

Xerox® WorkCentre® 6605

Color Multifunction Printer

Imprimante multifonction couleur

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Suomi Käyttöopas
Norsk Brukerhåndbok
Русский Руководство пользователя

Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2014 Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone. Niepublikowane prawa zastrzeżone zgodnie z prawami autorskimi obowiązującymi na terenie Stanów Zjednoczonych. Zawartość niniejszej publikacji nie może być powielana w żadnej formie bez zgody firmy Xerox Corporation.

Ochrona praw autorskich obejmuje wszystkie formy materiałów i informacji chronionych prawem autorskim dozwolone obecnie przez prawo ustawowe lub precedensowe, lub przyznane w dalszej części niniejszego dokumentu, w tym, bez ograniczeń, materiały generowane przez programy, które są wyświetlane na ekranie, takie jak style, szablony, ikony, wyświetlane ekrany, wygląd itp.

Xerox® i Xerox and Design®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® i Mobile Express Driver® są znakami towarowymi Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® i PostScript® są znakami towarowymi firmy Adobe Systems Incorporated w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Apple, Bonjour, EtherTalk, TrueType, iPad, iPhone, iPod, iPod touch, Mac i Mac OS są znakami towarowymi Apple Inc., zarejestrowanymi w Stanach Zjednoczonych i innych krajach. AirPrint i logo AirPrint są znakami towarowymi firmy Apple Inc.

HP-GL®, HP-UX® i PCL® są znakami towarowymi firmy Hewlett-Packard Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

IBM® i AIX® są znakami towarowymi firmy International Business Machines Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, and Windows Server® są znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ i Novell Distributed Print Services™ są znakami towarowymi firmy Novell, Inc. w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

SGI® i IRIX® są znakami towarowymi firmy Silicon Graphics International Corp. lub jej filii w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Sun, Sun Microsystems i Solaris są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Oracle i/lub firm stowarzyszonych w Stanach Zjednoczonych i innych krajach.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® i McAfee ePO™ są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy McAfee, Inc. w Stanach Zjednoczonych i innych krajach.

UNIX® jest znakiem towarowym w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach, licencjonowanym wyłącznie za pośrednictwem firmy X/ Open Company Limited.

PANTONE® i inne znaki towarowe Pantone, Inc. są własnością Pantone, Inc.

Wersja dokumentu 1.1: czerwiec 2014

10045

Spis treści

1	Bezpieczeństwo	13
	Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego	14
	Ogólne wskazówki	14
	Przewód zasilający	15
	Awaryjne wyłączenie	15
	Przewód linii telefonicznej	15
	Bezpieczeństwo dotyczące lasera	16
	Bezpieczeństwo użytkowania	17
	Wytyczne dotyczące użytkowania	17
	Uwalnianie ozonu	17
	Lokalizacja drukarki	18
	Materiały eksploatacyjne drukarki	18
	Bezpieczna konserwacja	19
	Symbole drukarki	20
	Informacje kontaktowe związane z ochroną środowiska i BHP	21
2	Funkcje	23
	Części drukarki	24
	Widok z przodu	24
	Strona tylna	25
	Części wewnętrzne	26
	Panel sterowania	26
	Tryb energooszczędny	28
	Wyjście z trybu energooszczędnego	28
	Strony informacyjne	29
	Raport Konfiguracji	29
	Drukowanie raportu konfiguracji	29
	Funkcje administracyjne	30
	CentreWare Internet Services	30
	Znajdowanie adresu IP drukarki	30
	Dostęp do drukarki	31
	Odczyty licznika	32
	Dane rozliczenia i użytkowania	32
	Więcej informacji	33
3	Instalacja i konfiguracja	35
	Przegląd instalacji i konfiguracji	36
	Wybieranie miejsca dla drukarki	37
	Podłączanie drukarki	38
	Wybór metody połączenia	38
	Podłączanie do komputera za pomocą kabla USB	39
	Podłączanie do sieci przewodowej	39
	Podłączanie do sieci bezprzewodowej	39
	Podłączanie do linii telefonicznej	49

Konfiguracja ustawień sieci	50
Informacje na temat protokołu TCP/IP oraz adresów IP	50
Przydzielanie adresu IP drukarki.....	51
Automatyczne przypisywanie adresu IP	51
Znajdowanie adresu IP drukarki.....	52
Zmianie adresu IP za pomocą programu CentreWare Internet Services	52
Ręczne przydzielanie adresu IP	53
Konfigurowanie sieciowej książki adresowej	55
Konfigurowanie Ustawień ogólnych za pomocą programu CentreWare Internet Services	56
Otwieranie Ustawień ogólnych.....	56
Przeglądanie informacji o drukarce	56
Klonowanie ustawień drukarki	57
Konfigurowanie alertów e-mail	58
Konfigurowanie ustawień systemowych.....	58
Konfigurowanie ustawień zegara	59
Konfigurowanie ustawień tac.....	59
Konfigurowanie serwera proxy	59
Resetowanie domyślnych ustawień usług.....	60
Konfigurowanie ustawień ogólnych na panelu sterowania.....	61
Dostęp do informacji o drukarce na panelu sterowania	61
Używanie Kreatora uruchomienia	61
Konfigurowanie ustawień ogólnych.....	63
Konfigurowanie liczników	66
Konfigurowanie ustawień wyjściowych.....	67
Konfigurowanie ustawień tac.....	68
Konfigurowanie funkcji AirPrint.....	69
Konfigurowanie ustawień domyślnych i innych ustawień faksu.....	71
Konfigurowanie ustawień domyślnych faksu za pomocą CentreWare Internet Services	71
Konfigurowanie ustawień faksu za pomocą CentreWare Internet Services.....	72
Konfigurowanie ustawień domyślnych faksu na panelu sterowania	73
Konfigurowanie ustawień faksu na panelu sterowania (Bridgetown).....	73
Konfigurowanie skanowania	78
Przegląd konfiguracji skanowania.....	78
Konfigurowanie skanowania do wspólnego folderu w komputerze	79
Skonfigurowanie skanowania do serwera FTP.....	81
Konfigurowanie skanowania do adresu email.....	82
Konfiguracja skanowania (łącznie USB)	83
Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń za pomocą programu CentreWare Internet Services.....	84
Otwieranie menu zabezpieczeń.....	84
Konfigurowanie ustawień administracyjnych zabezpieczeń	85
Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń	85
Uwierzytelnianie sieciowe.....	87
Serwer LDAP.....	88
Konfigurowanie systemu uwierzytelniania LDAP	89
Mapowanie użytkownika LDAP	89
Konfigurowanie systemu uwierzytelniania Kerberos.....	90
Konfigurowanie ustawień Xerox Secure Access.....	91
Konfigurowanie uwierzytelniania LDAP	91
Konfigurowanie listy dostępu hosta	92
Konfigurowanie ustawień IPsec	93
Konfigurowanie ustawień 802.1x	94

Konfigurowanie ustawień SSL.....	95
Konfigurowanie filtrowania domen SMTP	95
Konfigurowanie ustawień bezpiecznych na panelu sterowania	96
Dostęp do menu Ustawienia bezpieczne.....	96
Ustawianie blokady panelu.....	96
Zarządzanie blokadą panelu.....	96
Uwierzytelnianie przy użyciu systemu z czytnikiem kart	97
Ustawianie blokady usług.....	97
Konfigurowanie ustawień bezpiecznych	98
Konfigurowanie ustawień szyfrowania danych.....	98
Konfigurowanie menu konfiguracji USB	99
Zarządzanie certyfikatami.....	100
Informacje o certyfikatach zabezpieczeń.....	100
Przegląd konfiguracji certyfikatów cyfrowych	101
Informacje początkowe.....	101
Przygotowanie do zarządzania certyfikatami.....	102
Importowanie certyfikatu cyfrowego	103
Konfigurowanie celu certyfikatu cyfrowego	103
Sprawdzanie celu certyfikatu cyfrowego	104
Usuwanie certyfikatu cyfrowego	105
Eksportowanie certyfikatu cyfrowego.....	106
Konfigurowanie rozwiązań Smart eSolutions.....	107
Korzystanie z rozwiązań Smart eSolutions	107
Przegląd konfiguracji rozwiązań Smart eSolutions	107
Włączanie serwera proxy	108
Sprawdź ustawienia DNS i włącz SSL	108
Rejestrowanie w Serwerze Xerox Communication	109
Konfigurowanie powiadomień e-mail o alertach odczytu licznika	110
Konfigurowanie powiadomień e-mail dla alertów o wysłaniu danych dotyczących materiałów eksploatacyjnych	111
Ustawienie drukarki na skanowanie	112
Instalowanie oprogramowania	113
Wymagania systemu operacyjnego	113
Instalowanie sterowników drukarki sieciowej w systemie Windows	114
Instalowanie sterowników drukarki USB w systemie Windows	115
Instalowanie sterowników druku w systemie Macintosh OS X, w wersji 10.5 lub nowszej	115
Instalowanie sterowników skanowania w komputerze Macintosh	116
Instalowanie sterowników faksu LAN w komputerze Macintosh.....	116
Dodawanie drukarki faksów LAN dla komputerów Macintosh.....	117
Instalowanie drukarki jako urządzenia usług sieci Web.....	118
4 Papier i nośniki	119
Obserwowany papier	120
Zalecane nośniki.....	120
Zamawianie papieru.....	120
Ogólne wskazówki dotyczące wkładania papieru.....	120
Papier, który może uszkodzić drukarkę.....	121
Wskazówki dotyczące przechowywania papieru.....	121
Obsługiwane typy papieru wraz z gramaturą	122
Obsługiwane standardowe rozmiary papieru	122
Obsługiwane typy i gramatura papieru dla automatycznego drukowania dwustronnego....	122

Obsługiwane standardowe rozmiary i gramatura papieru dla automatycznego drukowania dwustronnego	122
Obsługiwane niestandardowe rozmiary papieru	123
Umieszczanie papieru	124
Ładowanie papieru do tacy bocznej	124
Konfigurowanie długości papieru w tacy 1 lub 2	126
Wkładanie papieru do tac 1 i 2	127
Drukowanie na papierze specjalnym	130
Koperty	130
Etykiety	133
Karton błyszczący	134
5 Drukowanie	135
Przegląd funkcji drukowania	136
Wybór opcji drukowania	137
Pomoc sterownika drukowania	137
Opcje drukowania w systemie Windows	138
Opcje drukowania dla komputerów Macintosh	139
Funkcje drukowania	140
Drukowanie po obu stronach papieru	140
Orientacja	142
Wybór opcji papieru dla drukowania	142
Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu	142
Drukowanie broszur	143
Jakość druku	143
Opcje Obrazu	144
Drukowanie znaków wodnych	144
Skalowanie	145
Drukowanie odbić lustrzanych	145
Wybór powiadomienia o zakończeniu pracy (system Windows)	145
Drukowanie specjalnych typów prac	146
Drukowanie z pamięci flash USB	147
Używanie rozmiarów specjalnych papieru	148
Definiowanie rozmiarów papieru specjalnego	148
Drukowanie na niestandardowych rozmiarach papieru	149
6 Kopiowanie	151
Tworzenie kopii	152
Wskazówki dotyczące automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów	153
Wskazówki dotyczące szyby dokumentów	153
Dowód tożsamości, kopiowanie	154
Dostosowywanie opcji kopiowania	155
Ustawienia podstawowe	156
Ustawienia jakości obrazu	158
Korekta wydruku	159
Zmiana domyślnych ustawień kopiowania	162
Zmiana koloru wyjściowego	162
Zmiana tacy papieru	162
Zmiana układania	163
Zmiana ustawień opcji Zmniejszenie/Powiększenie	163

Zmiana rozmiaru oryginału	163
Zmiana typu dokumentu oryginalnego.....	163
Zmiana ustawień opcji Jaśniejsze/Ciemniejsze	163
Zmiana domyślnych ustawień ostrości.....	163
Zmiana nasycenia.....	164
Zmiana automatycznej eliminacji tła.....	164
Zmiana poziomu automatycznej eliminacji tła.....	164
Zmiana domyślnego balansu kolorów	164
Zmiana ustawień opcji Kopiowanie dwustronne	164
Zmiana ustawienia funkcji drukowania wielu stron obok siebie.....	165
Zmiana ustawień opcji kasowania krawędzi	165
Ograniczanie dostępu do kopiowania.....	166
7 Skanowanie	167
Ładowanie dokumentów w celu skanowania.....	168
Wskazówki dotyczące automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.....	168
Wskazówki dotyczące szyby dokumentów	169
Skanowanie do pamięci flash	170
Skanowanie do folderu na komputerze z połączeniem USB	171
Skanowanie do komputera za pomocą drukarki.....	172
Skanowanie do folderu macierzystego użytkownika.....	173
Informacje początkowe.....	173
Skanowanie do katalogu domowego.....	173
Skanowanie do folderu wspólnego na komputerze sieciowym.....	174
Udostępnianie folderu w komputerze z systemem Windows	174
Udostępnianie folderu w systemie Macintosh OS X wersji 10.5 lub nowszej.....	175
Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej (oprogramowanie CentreWare Internet Services).....	175
Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej za pomocą Edytora książki adresowej.....	176
Skanowanie do folderu na komputerze sieciowym.....	176
Skanowanie na adres e-mail.....	177
Skanowanie do usługi sieci Web na urządzeniach.....	178
Skanowanie obrazów do aplikacji na komputerze z połączeniem USB.....	179
Skanowanie obrazu do aplikacji	179
Skanowanie obrazu w systemie Windows XP.....	179
Skanowanie obrazu w systemie Windows Vista lub Windows 7	180
Dostosowanie ustawień skanowania	181
Ustawianie koloru wyjściowego	181
Ustawianie rozdzielczości skanu.....	181
Wybieranie skanowania dwustronnego	182
Ustawianie formatu pliku	182
Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu	182
Korygowanie ostrości.....	182
Regulacja kontrastu	182
Określanie rozmiaru oryginału	183
Wymazywanie krawędzi	183
Zmiana domyślnych ustawień skanowania.....	184
Zmiana ustawień domyślnych formatu pliku.....	184
Zmiana koloru wyjściowego.....	184
Zmiana domyślnej rozdzielczości skanowania.....	185

Zmiana rozmiaru oryginału	185
Zmiana domyślnych ustawień skanowania dwustronnego	185
Zmiana ustawień opcji Jaśniejsze/Ciemniejsze	185
Zmiana domyślnych ustawień ostrości	185
Zmiana domyślnych ustawień kontrastu	185
Zmiana automatycznej eliminacji tła	185
Zmiana poziomu automatycznej eliminacji tła	186
Zmiana ustawień opcji kasowania krawędzi	186
Zmiana ustawień domyślnych formatu pliku TIFF	186
Zmiana ustawień domyślnych jakości i rozmiaru pliku	186
Zmiana ustawień domyślnych maksymalnego rozmiaru wiadomości e-mail	186
Ograniczanie dostępu do skanowania	187
8 Faksowanie	189
Konfigurowanie drukarki do faksowania	190
Wkładanie dokumentów do faksowania	191
Wysyłanie faksu z drukarki	192
Wysyłanie faksu z opóźnieniem	193
Wysyłanie strony tytułowej z faksem	194
Wysyłanie faksu z komputera	195
Wysyłanie faksu za pomocą aplikacji w systemie Windows	195
Wysyłanie faksu za pomocą programów w komputerach Macintosh	196
Drukowanie zabezpieczonego faksów	197
Pobieranie ze zdalnego faksu	198
Ręczne wysyłanie, odbieranie i pobieranie za pomocą funkcji Odłożona	199
Ręczne wysyłanie, odbieranie i pobieranie za pomocą funkcji odłożonej słuchawki	199
Edytowanie książki adresowej faksu	200
Dodawanie lub edytowanie kontaktów w książce adresowej faksu w oprogramowaniu CentreWare Internet Services	200
Dodawanie lub edytowanie grup w książce adresowej faksu w oprogramowaniu CentreWare Internet Services	200
Dodawanie lub edytowanie kontaktów w książce adresowej faksu za pomocą panelu sterowania	201
Dodawanie lub edytowanie grup w książce adresowej faksu za pomocą panelu sterowania	201
Używanie narzędzia Edytor książki adresowej	201
9 Konserwacja	203
Czyszczenie drukarki	204
Ogólne środki ostrożności	204
Czyszczenie elementów zewnętrznych	205
Czyszczenie skanera	205
Czyszczenie wnętrza drukarki	208
Regulacje i czynności konserwacyjne	218
Rejestracja kolorów	218
Dopasowywanie typu papieru	221
Regulowanie modułu pasa transferowego	221
Regulowanie urządzenia utrwalającego	222
Regulowanie rolki transferowej	222
Inicjowanie pamięci nieulotnej	223

Inicjowanie licznika druku.....	223
Resetowanie modułu transferowego	224
Czyszczenie pamięci.....	224
Formatowanie dysku twardego.....	225
Dostosowywanie do wysokości nad poziomem morza.....	225
Czyszczenie historii prac	226
Regulacja ekranu dotykowego.....	226
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych.....	227
Materiały eksploatacyjne	227
Elementy rutynowej konserwacji	227
Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne.....	228
Kasety z tonerem	229
Recykling materiałów eksploatacyjnych	229
Zarządzanie drukarką.....	230
Sprawdzanie liczb stron	230
Zmiana kodu dostępu za pomocą panelu sterowania.....	230
Przenoszenie drukarki.....	231
10 Rozwiązywanie problemów	233
Rozwiązywanie problemów ogólnych	234
Drukarka nie jest włączana	234
Drukarka często resetuje się lub wyłącza.....	235
Drukarka nie drukuje.....	235
Drukowanie trwa zbyt długo.....	236
Dokument jest drukowany z nieodpowiedniej tacy	236
Problemy z automatycznym drukowaniem dwustronnym.....	236
Nietypowe dźwięki po uruchomieniu drukarki	237
Taca papieru nie zamyka się	237
Wewnątrz drukarki zgromadził się kondensat	237
Zacięcia papieru	238
Lokalizowanie zacięć papieru	238
Usuwanie zacięć papieru.....	239
Rozwiązywanie problemów z zacięciami papieru	249
Problemy z jakością druku	251
Problemy z kopiowaniem i skanowaniem.....	257
Problemy z faksem.....	258
Uzyskiwanie pomocy	261
Komunikaty na panelu sterowania	261
Używanie zintegrowanych narzędzi do rozwiązywania problemów	262
Online Support Assistant (Asystent pomocy online)	263
Strony informacyjne	263
Więcej informacji.....	263
A Specyfikacje	265
Konfiguracje i opcje drukarki.....	266
Dostępne konfiguracje.....	266
Funkcje standardowe	266
Opcje i uaktualnienia.....	267
Specyfikacje fizyczne.....	268
Gramatury i wymiary.....	268

Konfiguracja standardowa.....	268
Konfiguracje z opcjonalnym podajnikiem na 550 arkuszy.....	268
Wymagane wolne miejsce.....	269
Wymagane wolne miejsce.....	269
Wymagane wolne miejsce wokół opcjonalnego podajnika na 550 arkuszy.....	269
Specyfikacje środowiskowe.....	271
Temperatura.....	271
Wilgotność względna.....	271
Wysokość nad poziomem morza.....	271
Specyfikacje elektryczne.....	272
Napięcie i częstotliwość zasilania.....	272
Zużycie energii.....	272
Produkt zatwierdzony w programie ENERGY STAR.....	272
Specyfikacje techniczne.....	273
Szybkość drukowania.....	273
Specyfikacje kontrolera.....	274
Procesor.....	274
Pamięć.....	274
Interfejsy.....	274
B Informacje prawne	275
Podstawowe przepisy.....	276
Stany Zjednoczone (przepisy FCC).....	276
Kanada.....	276
Unia Europejska.....	277
Unia Europejska Część 4 Informacje na temat ochrony środowiska związane z umową dotyczącą urządzeń do przetwarzania obrazu.....	277
Niemcy.....	279
Turcja (Dyrektywa RoHS).....	279
Informacje prawne dotyczące karty sieci bezprzewodowej 2,4 Ghz.....	279
Przepisy dotyczące kopiowania.....	280
Stany Zjednoczone.....	280
Kanada.....	281
Inne kraje.....	282
Przepisy dotyczące faksowania.....	283
Stany Zjednoczone.....	283
Kanada.....	285
Unia Europejska.....	285
Republika Południowej Afryki.....	285
Nowa Zelandia.....	286
Material Safety Data Sheets (Karty danych o bezpieczeństwie materiałów).....	287
C Recykling i utylizacja	289
Wszystkie kraje.....	290
Ameryka Północna.....	291
Unia Europejska.....	292
Środowisko domowe.....	292
Środowisko profesjonalne/ biznesowe.....	292
Odbiór i utylizacja sprzętu oraz baterii.....	293

Informacja o symbolu baterii.....	293
Usuwanie baterii	293
Inne kraje.....	294

Bezpieczeństwo

1

Ten rozdział zawiera:

- Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego 14
- Bezpieczeństwo użytkowania 17
- Bezpieczna konserwacja 19
- Symbole drukarki 20
- Informacje kontaktowe związane z ochroną środowiska i BHP 21

Drukarka i zalecane materiały eksploatacyjne zostały tak zaprojektowane i przetestowane, aby spełniały rygorystyczne wymagania dotyczące bezpieczeństwa. Przestrzeganie poniższych zaleceń zapewnia nieprzerwaną, bezpieczną pracę drukarki Xerox.

Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego

Ta sekcja zawiera:

•	Ogólne wskazówki.....	14
•	Przewód zasilający.....	15
•	Awaryjne wyłączenie.....	15
•	Przewód linii telefonicznej.....	15
•	Bezpieczeństwo dotyczące lasera.....	16

Ogólne wskazówki



OSTRZEŻENIA:

- Nie należy wpychać przedmiotów do gniazd lub otworów drukarki. Dotknięcie zasilanego punktu lub zwarcie danej części może spowodować pożar lub porażenie prądem elektrycznym.
- Nie należy zdejmować pokryw ani elementów ochronnych przykręconych śrubami, chyba że instaluje się sprzęt opcjonalny i instrukcja mówi, że należy to zrobić. Podczas wykonywania takiej instalacji należy wyłączyć drukarkę. Gdy instalacja sprzętu opcjonalnego obejmuje zdjęcie pokrywy lub osłony, należy odłączyć przewód zasilający. Z wyjątkiem elementów opcjonalnych instalowanych przez użytkownika, żadne części pod tymi pokrywami nie podlegają konserwacji ani serwisowaniu.

Następujące czynniki zagrażają bezpieczeństwu:

- Przewód zasilający jest uszkodzony lub postrzępiony.
- Na drukarkę został wylany płyn.
- Drukarka została wystawiona na działanie wody.
- Z drukarki wydobywa się dym lub jej powierzchnia jest niezwykle gorąca.
- Drukarka emituje nietypowe dźwięki lub zapachy.
- Drukarka powoduje uaktywnienie wyłącznika automatycznego, bezpiecznika lub innego urządzenia zabezpieczającego.

Jeśli wystąpią jakiegokolwiek z tych czynników, należy wykonać następujące czynności:

1. Natychmiast wyłącz drukarkę.
2. Odłącz przewód zasilający od gniazda elektrycznego.
3. Skontaktuj się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu.

Przewód zasilający

- Należy używać przewodu zasilającego dostarczonego z drukarką.
- Przewód zasilający należy podłączyć bezpośrednio do odpowiednio uziemionego gniazda elektrycznego. Należy się upewnić, że oba końce przewodu są dobrze podłączone. Jeśli nie wiadomo, czy gniazdo jest uziemione, należy poprosić elektryka o dokonanie kontroli.
- Nie należy używać uziemiającej wtyczki przejściowej do podłączania drukarki do gniazda elektrycznego nie wyposażonego w bolec uziemienia.



OSTRZEŻENIE: Należy zapobiegać potencjalnym porażeniom prądem elektrycznym poprzez odpowiednie uziemienie drukarki. Urządzenia elektryczne mogą być niebezpieczne w razie niewłaściwego użycia.

- Używaj kabli przedłużających lub skrzynek rozdzielczych przeznaczonych do obciążenia napięciem elektrycznym drukarki.
- Należy sprawdzić, czy drukarka jest podłączona do gniazdka, które może dostarczyć prąd o odpowiednim napięciu i mocy. Jeśli to konieczne, należy przejrzeć specyfikację elektryczną z elektrykiem.
- Nie należy umieszczać drukarki w miejscu, w którym ktoś może nadepnąć na przewód.
- Nie umieszczać na przewodzie żadnych przedmiotów.
- Wymień kabel zasilający jeżeli uległ on przepaleniu lub zużyciu.
- Nie odłączaj/przyłączaj kabla zasilającego w czasie gdy drukarka jest włączona.
- Aby zapobiec porażeniu prądem i zniszczeniu kabla, w celu odłączenia kabla zasilającego chwycić za wtyczkę.
- Gniazdo sieciowe musi znajdować się w pobliżu drukarki i musi być łatwo dostępne.

Kabel zasilający stanowi oddzielny element, który jest przymocowany z tyłu drukarki. Jeśli jest konieczne odłączenie wszystkich źródeł prądu od drukarki, należy odłączyć kabel zasilający od gniazdka elektrycznego.

Awaryjne wyłączenie

W następujących okolicznościach należy natychmiast wyłączyć drukarkę i odłączyć przewód zasilający od gniazda sieci elektrycznej. W następujących przypadkach należy skontaktować się z autoryzowanym przedstawicielem serwisowym Xerox, aby rozwiązać problem:

- Nietypowe zapachy lub dźwięki po uruchomieniu wyposażenia.
- Przewód zasilający jest uszkodzony lub postrzępiony.
- Wyłącznik automatyczny na panelu ściennym, bezpiecznik lub inne urządzenie zabezpieczające zostało uaktywnione.
- Na drukarkę został wylany płyn.
- Drukarka została wystawiona na działanie wody.
- Jedna z części drukarki jest uszkodzona.

Przewód linii telefonicznej



OSTRZEŻENIE: Aby zmniejszyć ryzyko wywołania pożaru, należy używać wyłącznie przewodów telekomunikacyjnych oznaczonych według amerykańskiego systemu określania grubości kabla (American Wire Gauge, AWG) numerem 26 lub grubszych.

Bezpieczeństwo dotyczące lasera

Ta drukarka spełnia standardy wydajności produktów wyposażonych w lasery, ustanowione przez agencje rządowe, krajowe i międzynarodowe, i posiada certyfikat klasy 1 dla produktu wyposażonego w laser. Drukarka nie emituje niebezpiecznego światła, ponieważ wiązka jest całkowicie zamknięta we wszystkich trybach pracy i konserwacji.



OSTRZEŻENIE: Korzystanie z elementów sterujących, procedur korekcji lub operacyjnych innych niż podane w tym przewodniku może być przyczyną niebezpiecznego narażenia na promieniowanie.

Bezpieczeństwo użytkowania

Drukarka i materiały eksploatacyjne zostały zaprojektowane i przetestowane, aby spełniały rygorystyczne wymagania dotyczące bezpieczeństwa. Sformułowanie to obejmuje przebadanie przez urząd do spraw bezpieczeństwa, zatwierdzenie i zgodność z obowiązującymi standardami środowiskowymi.

Zwrócenie uwagi na poniższe wytyczne dotyczące bezpieczeństwa pomoże zapewnić ciągłe i bezpieczne działanie drukarki.

Wytyczne dotyczące użytkowania

- Podczas drukowania nie należy wyjmować żadnych tac papieru.
- Nie otwierać drzwi drukarki podczas drukowania.
- Nie przesuwaj drukarki podczas drukowania.
- Ręce, włosy, krawaty itp. należy trzymać z dala od miejsc wyjściowych i rolek podających.
- Pokrywy, które usunąć można jedynie przy użyciu narzędzi, zabezpieczają niebezpieczne miejsca w drukarce. Nie usuwaj pokryw zabezpieczających.

Uwalnianie ozonu

Ta drukarka wytwarza ozon podczas użytkowania. Ilość wytwarzanego ozonu jest zależna od liczby kopii. Ozon jest cięższy od powietrza i nie jest wytwarzany w ilościach, które mogą być szkodliwe. Należy zainstalować drukarkę w pomieszczeniu z odpowiednią wentylacją.

Aby uzyskać więcej informacji w Stanach Zjednoczonych i Kanadzie, skorzystaj z witryny www.xerox.com/environment. Na innych rynkach należy kontaktować się z lokalnym przedstawicielem Xerox lub korzystać z witryny www.xerox.com/environment_europe.

Lokalizacja drukarki

- Drukarkę należy ustawić na poziomej, stałej i niewibrującej powierzchni o wytrzymałości odpowiedniej do jej ciężaru. Informacja na temat ciężaru drukarki znajduje się w [Specyfikacjach fizycznych](#) na stronie 268.
- Nie należy blokować ani zakrywać gniazd i otworów drukarki. Te otwory to szczeliny wentylacyjne zapobiegające przegrzaniu drukarki.
- Drukarkę należy umieścić w miejscu, w którym jest odpowiednia przestrzeń na pracę i serwis.
- Drukarkę należy umieścić w niezapylonym miejscu.
- Nie należy przechowywać lub obsługiwać drukarki w bardzo gorącym, zimnym lub wilgotnym środowisku.
- Nie należy umieszczać drukarki w pobliżu źródła ciepła.
- Nie umieszczać drukarki w miejscu wystawionym na działanie promieni słonecznych, aby nie narazić podzespołów wrażliwych na światło.
- Nie umieszczać drukarki w miejscu bezpośrednio wystawionym na przepływ zimnego powietrza z systemu klimatyzacyjnego.
- Drukarki nie należy umieszczać w miejscach narażony na drgania.
- Aby zapewnić optymalną wydajność, drukarki należy używać na wysokościach określonych w rozdziale [Wysokość nad poziomem morza](#) na stronie 271.

Materiały eksploatacyjne drukarki

- Należy używać materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych do posiadanej drukarki. Użycie nieodpowiednich materiałów może spowodować niską wydajność i zagrażać bezpieczeństwu.
- Należy przestrzegać wszystkich ostrzeżeń i instrukcji, które zostały oznaczone na produkcie lub dostarczone z produktami, elementami opcjonalnymi i materiałami eksploatacyjnymi.
- Wszystkie materiały eksploatacyjne należy przechowywać zgodnie z instrukcjami umieszczonymi na pakiecie lub kontenerze.
- Wszystkie materiały eksploatacyjne należy przechowywać poza zasięgiem dzieci.
- Nie wolno wrzucać toneru, wkładów do drukarki/bębna lub pojemnika toneru do ognia.
- Podczas obsługi kaset, np. kaset z tonerem, należy unikać kontaktu ze skórą i oczami. Kontakt z oczami może być przyczyną podrażnienia i zapalenia. Nie wolno rozmontowywać kaset, ponieważ może to być przyczyną podwyższenia ryzyka kontaktu ze skórą lub oczami.



PRZESTROGA: Użycie materiałów eksploatacyjnych innych firm niż Xerox nie jest zalecane. Gwarancja Xerox, umowa serwisowa i Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) nie obejmują uszkodzeń, awarii lub pogorszenia wydajności spowodowanych użyciem materiałów eksploatacyjnych innych firm niż Xerox lub użyciem materiałów eksploatacyjnych firmy Xerox nie przeznaczonych do tej drukarki. Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) jest dostępna na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Zakres może różnić się poza tymi obszarami. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem Xerox.

Bezpieczna konserwacja

- Nie należy próbować wykonywać żadnych procedur konserwacyjnych, które nie zostały opisane w dokumentacji dostarczonej z drukarką.
- Nie należy używać środków czyszczących w aerozolu. Należy czyścić wyłącznie suchą ściereczką, niepozostawiającą włókien.
- Materiałów eksploatacyjnych i elementów konserwacyjnych nie należy palić. Aby uzyskać więcej informacji na temat programów odzysku materiałów eksploatacyjnych firmy Xerox, odwiedź stronę www.xerox.com/gwa.

Symbole drukarki

Symbol	Opis
	Ostrzeżenie: Wskazuje zagrożenie, które, jeżeli się go nie uniknie, może doprowadzić do śmierci lub poważnych obrażeń.
	Przestroga: Wskazuje obowiązkową czynność, niezbędną w celu uniknięcia uszkodzenia mienia.
	Gorąca powierzchnia na lub w drukarce. Należy zachować ostrożność, aby uniknąć zranienia.
	Nie należy palić produktu.
	Nie należy wystawiać jednostki obrazującej na działanie światła dłużej niż 10 minut.
	Nie należy wystawiać zespołu obrazowania na bezpośrednie działanie promieni słonecznych.
	Nie należy dotykać tej części ani obszaru drukarki.
	Ostrzeżenie: Przed dotknięciem urządzenia utrwalającego, odczekaj zalecany czas, aż drukarka ostygnie.
	Ten produkt nadaje się do recyklingu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do części Recykling i utylizacja na stronie 289.

Informacje kontaktowe związane z ochroną środowiska i BHP

Aby uzyskać więcej informacji dotyczących ochrony środowiska i BHP, związanych z tym produktem i materiałami eksploatacyjnymi firmy Xerox, należy skorzystać z następujących numerów telefonów dla klientów:

Stany Zjednoczone:	1-800 828-6571
Kanada:	1-800 828-6571
Europa:	+44 1707 353 434

Aby uzyskać więcej informacji dotyczących bezpiecznego użytkowania produktów w Stanach Zjednoczonych, skorzystaj z witryny www.xerox.com/environment.

Aby uzyskać więcej informacji dotyczących bezpiecznego użytkowania produktów w Europie, skorzystaj z witryny www.xerox.com/environment_europe.

Funkcje

2

Ten rozdział zawiera:

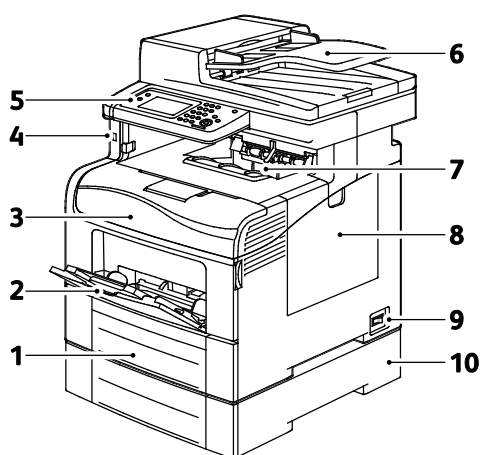
• Części drukarki	24
• Tryb energooszczędny	28
• Strony informacyjne	29
• Funkcje administracyjne	30
• Więcej informacji	33

Części drukarki

Ta sekcja zawiera:

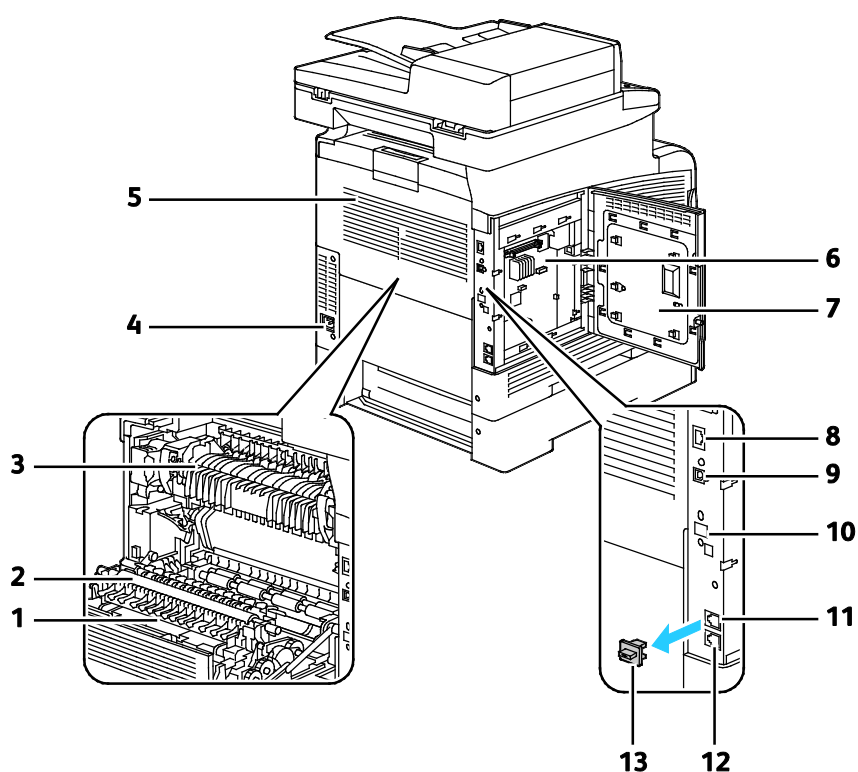
- [Widok z przodu.....](#) 24
- [Strona tylna.....](#) 25
- [Części wewnętrzne.....](#) 26
- [Panel sterowania.....](#) 26

Widok z przodu



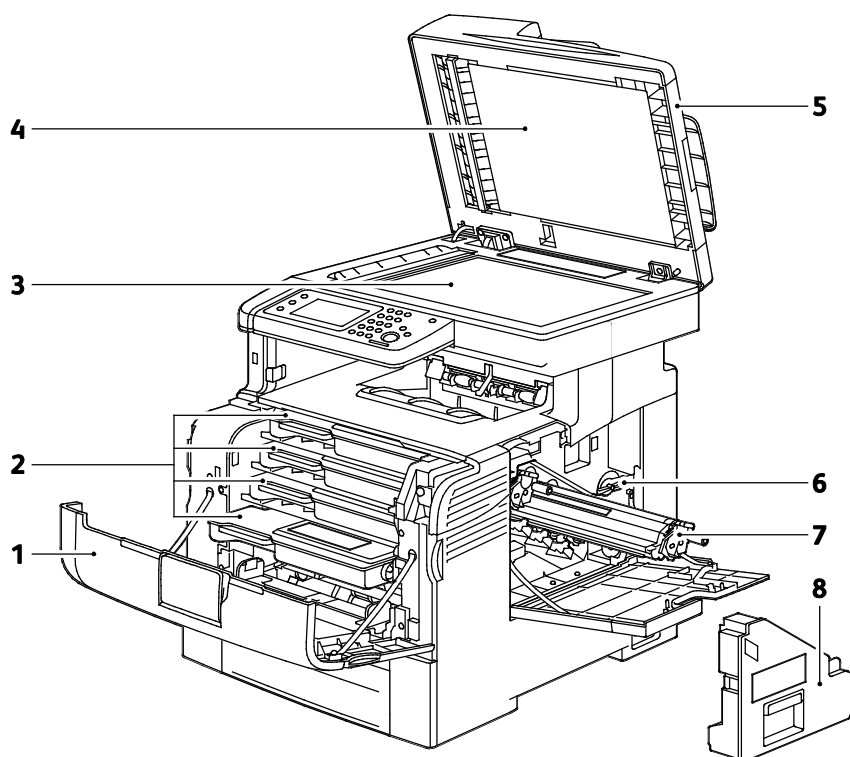
- | | |
|------------------------|--|
| 1. Taca 1 | 6. Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów |
| 2. Taca boczna | 7. Taca Wyjściowa |
| 3. Przedni drzwi | 8. Drzwi prawe |
| 4. Gniazdo pamięci USB | 9. Włącznik zasilania |
| 5. Panel sterowania | 10. Taca 2, opcjonalny podajnik na 550 arkuszy |

Strona tylnia



- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Zespół Duplex | 8. Złącze sieci Ethernet |
| 2. Rolka transferowa | 9. Port USB |
| 3. Urządzenie utrwalające | 10. Gniazdo karty sieci bezprzewodowej |
| 4. Złącze zasilania | 11. Złącze telefoniczne |
| 5. Tylne drzwi | 12. Złącze linii faksu |
| 6. Panel kontrolny | 13. Pokrywa linii telefonicznej |
| 7. Lewe drzwi boczne | |

Części wewnętrzne



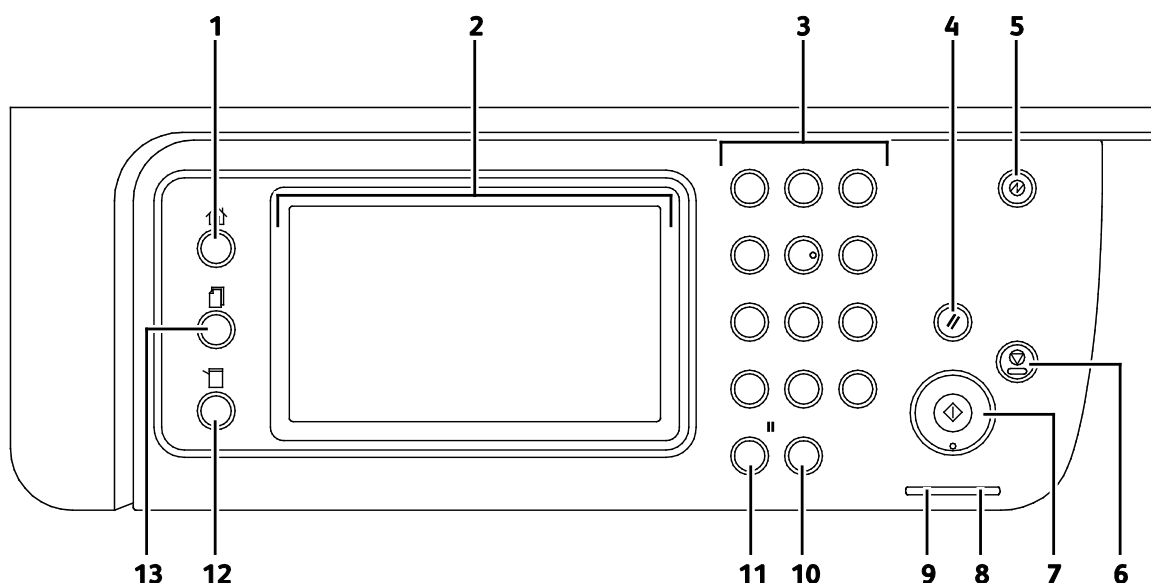
1. Przedni drzwi
2. Kasety z tonerem
3. Szyba skanera
4. Pokrywa dokumentów

5. Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów
6. Blokada wkładu odpadów
7. Zespoły obrazowania
8. Wkład odpadów

Panel sterowania

Panel sterowania składa się z ekranu dotykowego oraz przycisków funkcji dostępnych w drukarce. Panel sterowania:

- Pokazuje bieżący stan pracy drukarki.
- Zapewnia dostęp do ustawień drukowania.
- Zapewnia dostęp do materiałów informacyjnych.
- Zapewnia dostęp do menu Tools (Narzędzia) oraz Setup (Ustawienia).
- Zapewnia dostęp do menu Troubleshooting (Rozwiązywanie problemów) oraz wideo.
- Wyświetla komunikaty odnośnie braku papieru, konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych i zacięć papieru.
- Wyświetla ostrzeżenia i komunikaty o błędach.



1. Przycisk **Strona główna usług** powoduje wyświetlenie menu Strona główna usług, zapewniającego dostęp do funkcji drukarki, tj. kopiowania, skanowania i faksowania.
2. **Ekran dotykowy** wyświetla informacje i zapewnia dostęp do funkcji drukarki.
3. **Klawiatura alfanumeryczna** — służy do wprowadzania danych alfanumerycznych.
4. Polecenie **Wyczyść wszystko** usuwa poprzednie oraz zmienione ustawienia obecnego zaznaczenia.
5. **Tryb energooszczędny** — pozwala przechodzić w tryb oszczędzania energii.
6. Przycisk **Stop** anuluje bieżące zadanie.
7. **Start** — rozpoczyna wybraną pracę drukowania, skanowania, faksowania czy kopiowania (np. drukowanie z USB).
8. **Wskaźnik błędu**
 - Ta kontrolka wskazuje, że wystąpił błąd lub ostrzeżenie o problemie, który wymaga interwencji użytkownika.
 - Kontrolka miga na czerwono, gdy wystąpił błąd wymagający interwencji pomocy technicznej.
9. **Wskaźnik gotowości**
 - Dioda świeci na zielono, gdy drukarka jest gotowa na odbiór danych, i miga, gdy trwa odbieranie danych.
 - Dioda miga na zielono, gdy drukarka odbiera dane.
10. **Wyczyść** usuwa zawartość pola liczbowego lub kasuje ostatnią liczbę wpisu numerycznego.
11. **Wybierz ponownie/Pauza** przywołuje ostatnio wybrany numer faksu lub wstawia pauzę pomiędzy numerami.
12. Przycisk **Stan Maszyny** przechodzi do ekranów menu systemu.
13. **Stan pracy** umożliwia wyświetlenie aktywnych prac, Prac zabezpieczonego drukowania oraz Prac zabezpieczonego faksu dostępnych w obszarze Stan pracy na ekranie dotykowym.

Tryb energooszczędny

Możesz ustawić czas, jaki drukarka spędza w trybie gotowości, zanim przejdzie na niższy poziom zużycia prądu.

Wyjście z trybu energooszczędnego

Drukarka automatycznie wyłącza tryb oszczędzania energii po odebraniu danych z podłączonego komputera.

Aby ręcznie przejść w tryb energooszczędny, naciśnij przycisk **Oszczędzanie energii**, znajdujący się na panelu sterowania.

Strony informacyjne

Twoja drukarka posiada zbiór stron informacyjnych. Na stronach informacyjnych znajdują się między innymi dane o czcionce, konfiguracji czy przykładowe strony.

Raport Konfiguracji

Raport konfiguracji zawiera listę informacji o drukarce, takich jak ustawienia domyślne, zainstalowane opcje, ustawienia sieci (np. adres IP) oraz ustawienia czcionek. Ułatwiają one konfigurację ustawień sieci oraz sprawdzanie liczników stron, a także ustawień systemu.

Drukowanie raportu konfiguracji

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Strony informacyjne**.
3. Dotknij opcji **Konfiguracja**, a następnie **Drukuj**.

Funkcje administracyjne

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services to oprogramowanie do konfiguracji i zarządzania, instalowane na serwerze sieci Web wbudowanym w drukarkę. Zestaw narzędzi pozwala na korzystanie z drukarki przy użyciu przeglądarki internetowej.

CentreWare Internet Services wymaga:

- Połączenia TCP/IP między drukarką a siecią (w środowiskach Windows, Macintosh, UNIX lub Linux).
- W drukarce musi być włączony protokół TCP/IP oraz HTTP.
- Komputera podłączonego do sieci i przeglądarki internetowej z obsługą języka JavaScript.

Dostęp do CentreWare Internet Services

Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Znajdowanie adresu IP drukarki

Możliwy jest pogląd adresu IP drukarki z panelu sterowania lub z raportu konfiguracji.

Znajdowanie adresu IP na panelu sterowania

Jeżeli funkcja Wyświetl ustawienia sieci ma ustawioną opcję Pokaż adres IPv4, adres zostanie wyświetlony w lewym górnym rogu wyświetlacza ekranu dotykowego. Aby wyświetlić adres IPv4 na panelu sterowania, należy wykonać jedną z następujących czynności:

Konfigurowanie opcji Wyświetl ustawienia sieci za pomocą CentreWare Internet Services

Wybierz opcję **Właściwości>Bezpieczeństwo>Ustawienia bezpieczne>Wyświetl ustawienia sieci>Pokaż adres IPv4>Zapisz zmiany**. Aby dowiedzieć się więcej, przejdź do Help (Pomoc) w CentreWare Internet Services.

Konfigurowanie opcji Wyświetl ustawienia sieci na panelu sterowania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Aby zmienić stronę na 2 z 2 dotknij strzałki **W dół** po prawej stronie.
4. Wybierz opcję **Ustawienia bezpieczne**. Aby zmienić stronę na 2 z 3 dotknij strzałki **W dół** po prawej stronie.
5. Wybierz opcję **Wyświetl ustawienia sieci>Pokaż adres IPv4**.
6. Aby zapisać ustawienie, dotknij pozycji **OK**.

Aby wyświetlić adres IP na panelu sterowania, gdy opcja Wyświetl ustawienia sieci nie jest włączona:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Wybierz opcję **Narzędzia>Ustawienia administratora>Sieć>Ethernet>TCP/IP**.
3. Zapisz adres IP z wyświetlacza.
4. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Znajdowanie adresu IP w raporcie konfiguracji

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Strony informacyjne**.
3. Dotknij opcji **Konfiguracja**, a następnie **Drukuj**.
Informacje na temat adresu IPv4 i IPv6 znajdują się w sekcji Konfiguracja sieci Raportu konfiguracji w obszarze TCP/IPv4 i TCP/IPv6.

Dostęp do drukarki

Aby uniemożliwić dostęp do drukarki nieupoważnionym użytkownikom, administrator systemu może ustawić prawa dostępu. Jeżeli administrator systemu skonfiguruje funkcje identyfikacji i uwierzytelniania, aby móc korzystać z niektórych lub wszystkich funkcji drukarki użytkownicy będą potrzebowali identyfikatora logowania i hasła. Administrator może również skonfigurować opcje zliczania, aby dostęp do monitorowanych funkcji wymagał kodu zliczania.

Logowanie

Logowanie to proces podczas którego użytkownik umożliwia drukarce dokonanie identyfikacji użytkownika. Jeśli identyfikacja jest włączona, dostęp do funkcji drukarki wymaga zalogowania się przy użyciu danych logowania.

Logowanie na panelu sterowania

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Za pomocą klawiatury wprowadź kod dostępu.
4. Wciśnij przycisk **OK**.

Uwaga: Powtórz kroki 3 i 4 procedury, aby przejść do poszczególnych usług zabezpieczonych hasłem.

Logowanie do CentreWare Internet Services

Gdy włączony jest tryb administratora, karty Jobs (Prace), Address Book (Książka adresowa), Properties (Właściwości) oraz Support (Wsparcie) są zablokowane do czasu wprowadzenia nazwy użytkownika administratora oraz hasła.

Aby zalogować się do CentreWare Internet Services jako administrator:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. Kliknij kartę **Jobs** (Prace), **Address Book** (Książka adresowa), **Properties** (Właściwości) lub **Support** (Wsparcie).
3. Wpisz nazwę użytkownika administratora.
4. Wpisz hasło, a następnie wpisz hasło ponownie, aby je zweryfikować.

Odczyty licznika

Menu Odczyty licznika wyświetla liczbę przetworzonych zadań drukowania. Licznik jest podzielony pod względem trybów koloru. Nie można wyzerować odczytów licznika; sumują one łączną liczbę stron wydrukowanych na drukarce.

Aby wyświetlić Licznik zliczania panelu sterowania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Odczyty liczników**.
3. Po wyświetleniu odczytów dotknij symbolu **X**, aby zamknąć okno lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do menu Strona główna usług.

Dane rozliczenia i użytkowania

Dane rozliczenia i użytkowania drukarki pojawiają się w raporcie dostępnym po wybraniu polecenia Drukuj raport z ilości. Przedstawione liczniki kopii służą do zliczania. Raport zawiera dane na temat użycia uporządkowane według nazw użytkownika, następnie dzieli wykorzystanie na rozmiar stron oraz arkusze na poszczególnych użytkowników. Odczyt Licznika stron jest drukowany na Raporcie konfiguracji i wyświetla się na panelu sterowania w obszarze Odczyty licznika.

Funkcja Drukuj raport z ilości

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Strony informacyjne**.
3. Za pomocą strzałek **W górę** lub **W dół** przejdź do odpowiedniej opcji, a następnie dotknij **Licznik wydruków**.
4. Dotknij polecenia **Drukuj**.

Więcej informacji

Więcej informacji dotyczących drukarki zamieszczono w następujących źródłach:

Material	Lokalizacja
<i>Instrukcja instalacji</i>	W komplecie z drukarką.
Inna dokumentacja drukarki	www.xerox.com/office/WC6605docs
Recommended Media List (Lista zalecanych nośników)	Stany Zjednoczone: www.xerox.com/paper Unia Europejska: www.xerox.com/europaper
Informacje pomocy technicznej o drukarce, w tym dotyczące pomocy technicznej online, Online Support Assistant (Asystent pomocy online) oraz pobierania sterowników.	www.xerox.com/office/WC6605support
Informacje dotyczące menu lub komunikatów o błędach	Naciśnij przycisk Pomoc (?) na panelu sterowania.
Strony informacyjne	Wydrukuj z panelu sterowania lub z usług CentreWare Internet Services, kliknij Status (Stan)>Information Pages (Strony informacyjne) .
Dokumentacja CentreWare Internet Services	W usługach CentreWare Internet Services kliknij Help (Pomoc) .
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych dla drukarki	www.xerox.com/office/WC6605supplies
Źródło zawierające narzędzia i informacje, takie jak samouczki interakcyjne, szablony drukowania, pomocne wskazówki i niestandardowe funkcje, zgodne z wymaganiami indywidualnych użytkowników.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalna sprzedaż i centrum pomocy	www.xerox.com/office/worldcontacts
Rejestracja drukarki	www.xerox.com/office/register
Sklep bezpośredni Xerox® online	www.direct.xerox.com/

Instalacja i konfiguracja

3

Ten rozdział zawiera:

• Przegląd instalacji i konfiguracji.....	36
• Wybieranie miejsca dla drukarki	37
• Podłączanie drukarki.....	38
• Konfiguracja ustawień sieci	50
• Przydzielanie adresu IP drukarki.....	51
• Konfigurowanie sieciowej książki adresowej	55
• Konfigurowanie Ustawień ogólnych za pomocą programu CentreWare Internet Services	56
• Konfigurowanie ustawień ogólnych na panelu sterowania.....	61
• Konfigurowanie funkcji AirPrint.....	69
• Konfigurowanie ustawień domyślnych i innych ustawień faksu.....	71
• Konfigurowanie skanowania	78
• Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń za pomocą programu CentreWare Internet Services.....	84
• Konfigurowanie ustawień bezpiecznych na panelu sterowania.....	96
• Zarządzanie certyfikatami.....	100
• Konfigurowanie rozwiązań Smart eSolutions.....	107
• Ustawienie drukarki na skanowanie	112
• Instalowanie oprogramowania	113
• Instalowanie drukarki jako urządzenia usług sieci Web.....	118

Patrz również:

Instrukcja instalacji jest w zestawie z twoją drukarką.

Online Support Assistant (Asystent pomocy online): www.xerox.com/office/WC6605support

Przegląd instalacji i konfiguracji

Przed rozpoczęciem drukowania sprawdź, czy komputer i drukarka są włączone i podłączone. Skonfiguruj ustawienia początkowe drukarki, a następnie zainstaluj oprogramowanie sterownika oraz narzędzia dodatkowe na komputerze.

Drukarkę można podłączyć bezpośrednio do komputera za pomocą kabla USB lub poprzez sieć za pomocą kabla Ethernet lub złącza bezprzewodowego. Wymagania sprzętu i okablowania mogą być różne, w zależności od sposobu połączenia. Routery, koncentratory, przełączniki sieciowe, modemy, kable Ethernet i USB nie są dołączone do drukarki i należy je kupić oddzielnie. Firma Xerox zaleca połączenie Ethernet, ponieważ przeważnie jest szybsze od połączenia USB i umożliwia dostęp do CentreWare Internet Services.

Uwaga: Jeśli *Software and Documentation disc* (Dysk z oprogramowaniem i dokumentacją) nie jest dostępna, pobierz najnowsze sterowniki ze strony www.xerox.com/office/WC6605drivers.

Patrz również:

[Wybieranie miejsca dla drukarki](#) na stronie 37

[Wybór metody połączenia](#) na stronie 38

[Podłączanie drukarki](#) na stronie 38

[Konfigurowanie ustawień sieci](#) na stronie 50

[Instalowanie oprogramowania](#) na stronie 113

Wybieranie miejsca dla drukarki

1. Wybierz miejsce niezakurzone, gdzie temperatura waha się od 10° do 32°C (50°–90°F), a wilgotność względna wynosi od 15 % do 85 %.

Uwaga: Nagłe zmiany temperatury mogą mieć wpływ na jakość druku. Nagłe ogrzanie chłodnego pomieszczenia może spowodować kondensację wewnątrz drukarki, co ma bezpośredni wpływ na transfer obrazu.

2. Drukarkę należy ustawić na poziomej, stałej i wolnej od drgań powierzchni o wytrzymałości odpowiedniej do ciężaru drukarki. Drukarka powinna być wypoziomowana, a wszystkie 4 nóżki muszą mieć stały kontakt z podłożem. Informacja na temat ciężaru drukarki znajduje się w [Specyfikacjach fizycznych](#) na stronie 268.

Po ustawieniu drukarki można podłączyć ją do źródła zasilania oraz komputera lub sieci.

Patrz również:

[Wymagane wolne miejsce](#) na stronie 269

[Wymagana wolna przestrzeń](#) na stronie 269

Podłączanie drukarki

Ta sekcja zawiera:

• Wybór metody połączenia	38
• Podłączanie do komputera za pomocą kabla USB.....	39
• Podłączanie do sieci przewodowej	39
• Podłączanie do sieci bezprzewodowej	39
• Podłączanie do linii telefonicznej.....	49

Wybór metody połączenia

Drukarkę można podłączyć do komputera za pomocą kabla USB lub Ethernet. Metoda zależy od tego, w jaki sposób komputer jest podłączony do sieci. Połączenie USB jest połączeniem bezpośrednim, najłatwiejszym w konfiguracji. Połączenie Ethernet jest używane do połączeń sieciowych. Jeżeli używane jest połączenie sieciowe, należy uzyskać niezbędną wiedzę na temat sposobu podłączenia komputera do sieci. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do części [Informacje na temat protokołu TCP/IP oraz adresów IP](#) na stronie 50.

Uwaga: Wymagania sprzętu i okablowania mogą być różne, w zależności od sposobu połączenia. Routery, koncentratory sieciowe, przełączniki sieciowe, modemy, kable Ethernet i USB nie są dostarczane z drukarką i należy zakupić je osobno.

- **Sieć:** Jeśli komputer jest podłączony do sieci biurowej lub domowej, użyj kabla Ethernet, aby podłączyć drukarkę do sieci. Nie można podłączyć drukarki bezpośrednio do komputera. Należy to zrobić, korzystając z routera lub koncentratora. Sieć Ethernet może łączyć drukarkę z jednym lub kilkoma komputerami i może obsługiwać wiele drukarek i systemów jednocześnie. Połączenie Ethernet jest zazwyczaj szybsze niż USB i pozwala na bezpośredni dostęp do ustawień drukarki za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services.
- **Sieć bezprzewodowa:** Jeżeli komputer jest wyposażony w router bezprzewodowy lub WAP, drukarkę można podłączyć do sieci za pomocą złącza bezprzewodowego. Bezprzewodowe połączenie sieciowe zapewnia taki sam dostęp oraz usługi, jak połączenie przewodowe. Bezprzewodowe połączenie sieciowe jest zazwyczaj szybsze niż USB i pozwala na bezpośredni dostęp do ustawień drukarki za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services.
- **USB:** jeśli podłączysz drukarkę do jednego komputera, a nie posiadasz łącza sieciowego, skorzystaj z portu USB. Połączenie USB pozwala sprawnie przysyłać dane, ale zwykle nie jest tak szybkie jak połączenie Ethernet. Ponadto łącze USB nie pozwala na korzystanie z oprogramowania CentreWare Internet Services.
- **Telefon:** aby wysyłać i odbierać fakсы, drukarka musi być podłączona do osobnej linii telefonicznej.

Podłączanie do komputera za pomocą kabla USB

Aby użyć portu USB, musisz korzystać z systemu Windows XP SP1 lub nowszego, Windows Server 2003 lub nowszego, albo Macintosh OS X wersji 10.5 lub późniejszej.

Aby podłączyć drukarkę do komputera za pomocą kabla USB:

1. Upewnij się, że drukarka jest wyłączona.
2. Podłącz koniec B standardowego kabla A/B USB 2.0 do portu USB z tyłu drukarki.
3. Podłącz przewód zasilania, a następnie podłącz go do drukarki i włącz ją.
4. Podłącz koniec A kabla USB do portu USB w komputerze.
5. Po wyświetleniu Kreatora znajdowania nowego sprzętu systemu Windows wyłącz go.
6. Można teraz zainstalować sterowniki drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do części [Instalacja oprogramowania](#) na stronie 113.

Podłączanie do sieci przewodowej

1. Upewnij się, że drukarka jest wyłączona.
2. Podłącz kabel Ethernet kategorii 5 lub lepszy z drukarki do gniazda sieci lub routera. Użyj koncentratora lub routera sieci Ethernet i dwóch lub więcej kabli sieciowych. Podłącz komputer do koncentratora lub routera za pomocą jednego kabla, a następnie podłącz drukarkę do koncentratora lub routera za pomocą drugiego kabla. Można użyć dowolnego portu w koncentratorze lub routerze poza portem nadrzędnym.
3. Podłącz przewód zasilania do drukarki i włącz ją.
4. Ustaw ręcznie lub skorzystaj z wykrywania automatycznego adresu IP drukarki.

Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Przypisywanie adresu IP do drukarki](#) na stronie 51.

Podłączanie do sieci bezprzewodowej

Bezprzewodowa sieć lokalna (WLAN) zapewnia sposób połączenia dwóch lub większej liczby urządzeń w sieci LAN bez połączenia fizycznego. Drukarkę można podłączyć do bezprzewodowej sieci LAN wyposażonej w router bezprzewodowy lub protokół WAP. Przed podłączeniem drukarki do sieci bezprzewodowej router bezprzewodowy należy skonfigurować za pomocą identyfikatora SSID, hasła oraz protokołów zabezpieczeń.

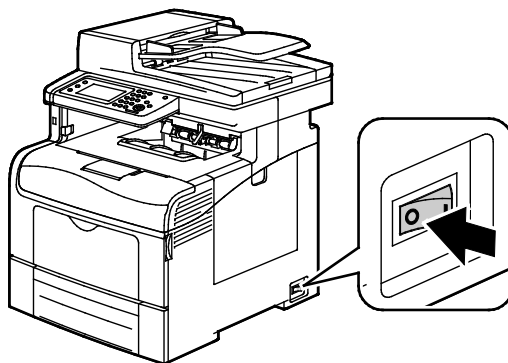
Uwaga: Sieć bezprzewodowa jest dostępna tylko w drukarkach z zainstalowaną opcjonalną kartą sieci bezprzewodowej.

Instalowanie karty sieci bezprzewodowej

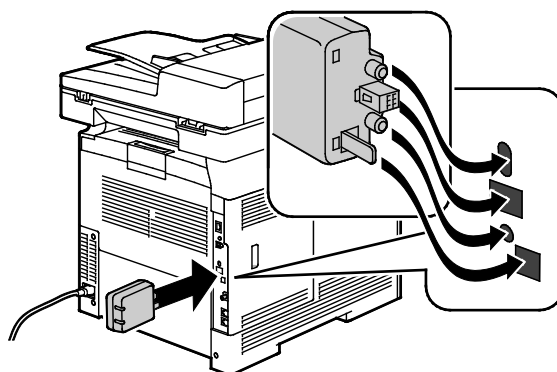
Opcjonalną kartę sieci bezprzewodowej podłącza się z tyłu panelu kontrolnego. Po zainstalowaniu karty i włączeniu oraz skonfigurowaniu sieci bezprzewodowej kartę można podłączyć do sieci bezprzewodowej.

Aby zainstalować kartę sieci bezprzewodowej:

1. Wyłącz drukarkę.



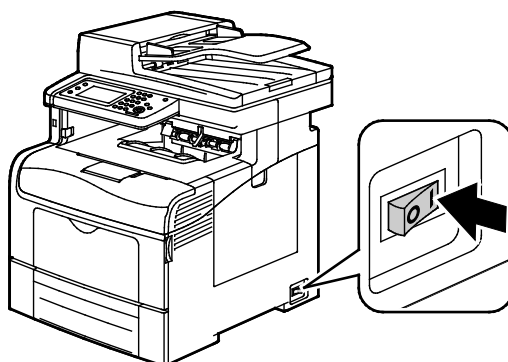
2. Wyjmij kartę sieci bezprzewodowej z opakowania.
3. Postępuj zgodnie z kartą instalacji i zainstaluj kartę sieci bezprzewodowej w drukarce.



Uwaga: Po zainstalowaniu karty sieci bezprzewodowej należy ją wyjmować tylko w razie konieczności i zgodnie z instrukcjami wyjmowania karty sieci bezprzewodowej.

4. Aby włączyć kartę sieci bezprzewodowej, odłącz kabel Ethernet od drukarki.

5. Włącz drukarkę.



6. Skonfiguruj ustawienia Wi-Fi w menu administratora.

Patrz również:

[Podłączanie do sieci z ustawieniami konfiguracji chronionej Wi-Fi na stronie 43](#)

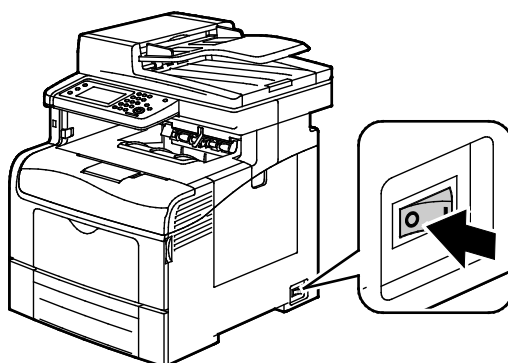
[Podłączanie do sieci bezprzewodowej za pomocą panelu sterowania na stronie 45](#)

[Podłączanie ręczne do sieci bezprzewodowej na stronie 45](#)

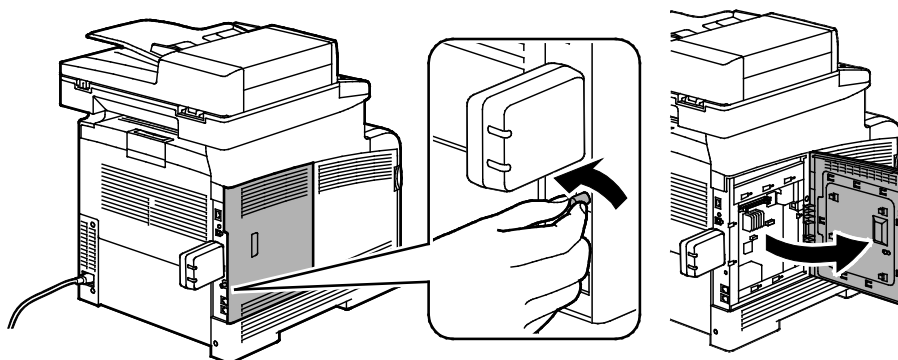
[Podłączanie do sieci bezprzewodowej za pomocą CentreWare Internet Services na stronie 46](#)

Usuwanie karty sieci bezprzewodowej

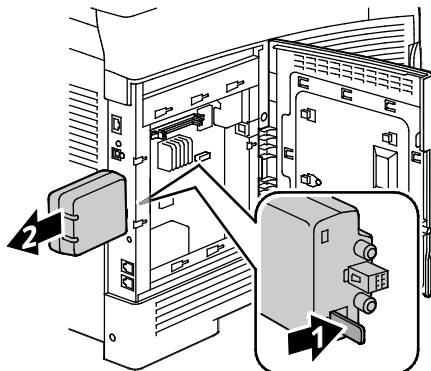
1. Wyłącz drukarkę.



2. Odkręć śrubę skrzydełkową z tyłu lewych drzwi, a następnie otwórz lewe drzwi.

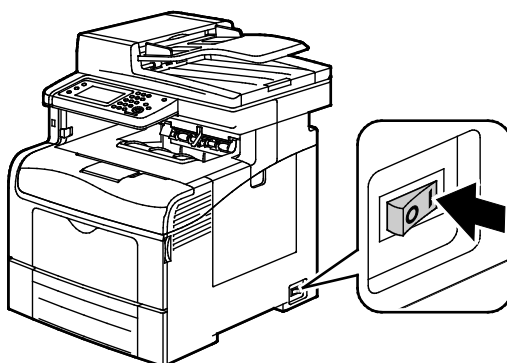


3. Znajdź dźwignię zwalającą plastikowy zatrzask karty sieci bezprzewodowej, wystającą z tyłu obudowy.
4. Sięgnij do obudowy i popchnij kartę do środka, a następnie ponownie naciśnij dźwignię zwalniającą zatrzask, aby wyjąć kartę sieci bezprzewodowej.



PRZESTROGA: Nie wyciągaj karty sieci bezprzewodowej na siłę. Jeżeli zatrzask zostanie zwolniony prawidłowo, kartę można łatwo wysunąć. Ciągnięcie za kartę może spowodować jej uszkodzenie.

5. Zamknij lewe drzwi, następnie wkręć śrubę skrzydełkową z tyłu drzwi.
6. Za pomocą kabla Ethernet podłącz drukarkę do komputera przez kabel USB lub sieć.
7. Włącz drukarkę.



Resetowanie ustawień bezprzewodowych

Jeżeli drukarka była wcześniej zainstalowana w środowisku sieci bezprzewodowej, mogła zachować dane o ustawieniach i konfiguracji.

Aby zapobiec próbie łączenia się drukarki z poprzednią siecią, wykonaj następujące czynności:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Wybierz kartę **Narzędzia**.
3. Wybierz **Ustawienia administratora>Sieć>Wi-Fi**.
4. Dotknij strzałki **W dół**, aby przejść do następnego ekranu.
5. Wybierz **Resetuj Wi-Fi>Resetuj>Tak, Resetuj**.

Podłączanie do sieci z ustawieniami konfiguracji chronionej Wi-Fi

Konfiguracja chroniona Wi-Fi (WPS) to standard sieciowy do konfigurowania sieci bezprzewodowej. Protokoły WPS umożliwiają konfigurowanie urządzeń w bezpiecznej sieci bezprzewodowej użytkownikom nie posiadającym żadnego doświadczenia z sieciami bezprzewodowymi. Dzięki routerowi z certyfikatem WPS możesz użyć narzędzi, w które jest wyposażony router oraz drukarka, w celu podłączenia drukarki do sieci. Aby móc korzystać z tych narzędzi, router bezprzewodowy musi być prawidłowo skonfigurowany i zgodny z protokołem WPS.

- Połączenie PBC to najprostszy sposób podłączenia drukarki do sieci bezprzewodowej. Nawiązanie połączenia następuje automatycznie w momencie naciśnięcia przycisku na routerze i drukarce. Gdy router i drukarka wymienią się informacjami, drukarka akceptuje dane zabezpieczeń oraz konfiguracji z routera i łączy się z siecią. PBC to umiarkowanie bezpieczny sposób łączenia drukarki z siecią. Nie ma potrzeby wprowadzania danych, aby utworzyć połączenie sieciowe.
- Numer PIN (numer identyfikacyjny) automatycznie łączy drukarkę z routerem bezprzewodowym, dzięki wykorzystaniu wspólnego numeru PIN. Drukarka generuje i drukuje PIN na potrzeby procesu konfiguracji. Po wprowadzeniu numeru PIN do routera, router rozsyła informacje sieciowe wykorzystując ten numer PIN. Gdy oba urządzenia rozpoznają numer PIN, router zapewnia ochronę i dostarcza dane konfiguracyjne do drukarki, która wykorzystuje je do nawiązania połączenia z siecią.

Aby nawiązać połączenie z siecią bezprzewodową WPS za pomocą funkcji PBC:

Uwaga: Router bezprzewodowy musi być podłączony i prawidłowo skonfigurowany z siecią przez zainstalowaniem drukarki.

1. Na routerze bezprzewodowym naciśnij przycisk **PBC**.
Router nadaje dane konfiguracyjne, co trwa 120 sekund.
Uwaga: Jeżeli router bezprzewodowy nie posiada fizycznego przycisku PBC, za pomocą komputera wybierz przycisk wirtualny na panelu sterowania routera. Aby poznać szczegóły, należy zapoznać się z dokumentacją routera.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
3. Wybierz kartę **Narzędzia**.
4. Wybierz **Ustawienia administratora>Sieć>Wi-Fi**.
5. Wybierz polecenie **Konfiguracja WPS>Sterowanie przyciskiem>Rozpocznij konfigurację**.
6. Po ponownym uruchomieniu drukarki odczekaj 20 sekund, a następnie wydrukuj Raport konfiguracji, aby uzyskać dane sieciowe, w tym adres IP.

Aby nawiązać połączenie z siecią bezprzewodową WPS za pomocą numeru PIN:

Uwaga: Przed zainstalowaniem drukarki podłącz i skonfiguruj router bezprzewodowy dla sieci.

1. W komputerze otwórz panel sterowania routera, a następnie wybierz opcję **Dodaj klienta WPS**.
Uwaga: Aby poznać szczegóły, należy zapoznać się z dokumentacją routera.
2. Wybierz opcję **PIN Method (Metoda PIN)**. Panel sterowania routera otwiera okno dialogowe, w które należy wpisać numer PIN.
Uwaga: Dalsze kroki mogą być różne w zależności od producenta routera.
3. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
4. Wybierz kartę **Narzędzia**.
5. Wybierz **Ustawienia administratora>Sieć>Wi-Fi**.
6. Wybierz opcję **Kod PIN**, a następnie **Wydruk kodu PIN** lub spisz kod PIN z ekranu.

7. Dotknij opcji **Rozpocznij konfigurację**.

Drukarka rozpocznie nadawanie z wykorzystaniem kodu PIN wydrukowanego na arkuszu.

Uwaga: Drukarka będzie nadawać przez 120 sekund. Jeżeli nie wykryje routera bezprzewodowego w ciągu 120 sekund, próba połączenia zostanie przerwana, a drukarka wygeneruje nowy kod PIN.

8. W komputerze wprowadź kod PIN w polu Kod PIN klienta panelu sterowania routera, a następnie kliknij **Dalej**.

Drukarka nawiązuje połączenie z routerem, aby uzgodnić dane ustawień i konfiguracji. Gdy drukarka będzie posiadała prawidłowe dane, połączy się z routerem i uruchomi się ponownie z odpowiednimi danymi ustawień i konfiguracji. Jeżeli router nie nawiąże połączenia z drukarką w ciągu 120 sekund, połączeni zostanie zamknięte.

9. Po ponownym uruchomieniu drukarki odczekaj 20 sekund, a następnie wydrukuj Raport konfiguracji, aby uzyskać dane sieciowe, w tym adres IP.

Uwaga: Jeżeli drukarka nie nawiąże połączenia z routerem bezprzewodowym, wygeneruje nowy Kod PIN do następnej próby. Nie wykorzystuj starego kodu PIN do nowej próby.

Zbieranie informacji o sieci bezprzewodowej w celu ręcznego podłączenia do sieci bezprzewodowej

Podczas łączenia z siecią bezprzewodową bez użycia routera obsługującego funkcję WPS, ręcznie wprowadź ustawienia i skonfiguruj drukarkę. Przed uruchomieniem należy uzyskać dane ustawień i konfiguracji, takie jak nazwa i hasło z routera. Po zebraniu danych dotyczących sieci drukarkę można skonfigurować z panelu sterowania lub z programu CentreWare Internet Services. Aby w najprostszy sposób nawiązać połączenie ręcznie, użyj oprogramowania CentreWare Internet Services.

Aby zarejestrować informacje o sieci z bezprzewodowego routera lub punktu dostępu:

1. Na komputerze za pomocą przeglądarki internetowej otwórz panel sterowania routera bezprzewodowego.
2. Kliknij opcję **Ustawienia sieci bezprzewodowej**.
3. Zarejestruj poniższe informacje. W nazwie sieci oraz hasle dostępu rozróżniane są małe i wielkie litery. Należy upewnić się, że są zarejestrowane dokładnie tak, jak pojawiają się w panelu sterowania routera bezprzewodowego.
 - **Nazwa (SSID)**
 - **Opcje zabezpieczeń (Typ kodowania)**
 - **Hasło dostępu**

Uwaga: Router bezprzewodowy musi być podłączony i prawidłowo skonfigurowany z siecią przez zainstalowanie drukarki. Aby poznać szczegóły, należy zapoznać się z dokumentacją routera.

Łączenie się z siecią bezprzewodową za pomocą Kreatora konfiguracji Wi-Fi panelu sterowania

Przed rozpoczęciem upewnij się, że znasz identyfikator sieci bezprzewodowej (SSID), typ kodowania oraz hasło dostępu. Aby uzyskać bardziej szczegółowe informacje, patrz [Zbieranie informacji o sieci bezprzewodowej w celu ręcznego podłączenia do sieci bezprzewodowej](#) na stronie 44.

Aby połączyć się z siecią bezprzewodową za pomocą Kreatora konfiguracji Wi-Fi:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Wybierz kartę **Narzędzia**.
3. Wybierz **Ustawienia administratora>Sieć>Wi-Fi**.
4. Wybierz **Kreatora konfiguracji Wi-Fi**.
5. Wybierz żądaną sieć.

Uwaga: Jeżeli sieć bezprzewodowa nie zostanie wyświetlona na liście, patrz [Podłączanie ręczne do sieci bezprzewodowej](#) na stronie 45.

6. Dotknij **Dalej**.
7. Wpisz hasło dla wybranej sieci, a następnie dotknij przycisk **OK**.
8. Aby wyświetlić nowy adres IP i upewnić się, że połączenie zostało pomyślnie nawiązane, wydrukuj Raport konfiguracji.

Podłączanie ręczne do sieci bezprzewodowej

Przed rozpoczęciem upewnij się, że znasz identyfikator sieci bezprzewodowej (SSID), typ kodowania oraz hasło dostępu. Aby uzyskać bardziej szczegółowe informacje, patrz [Zbieranie informacji o sieci bezprzewodowej w celu ręcznego podłączenia do sieci bezprzewodowej](#) na stronie 44.

Aby ręcznie połączyć się z siecią bezprzewodową:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Wybierz kartę **Narzędzia**.
3. Wybierz **Ustawienia administratora>Sieć>Wi-Fi**.
4. Wybierz **Kreatora konfiguracji Wi-Fi**.
5. Wybierz opcję **Ręczna konfiguracja SSID**, a następnie naciśnij przycisk **Dalej**.
6. Wprowadź dane SSID sieci, a następnie naciśnij przycisk **Dalej**.
7. Wybierz typ infrastruktury, a następnie wybierz przycisk **Dalej**.
8. Wpisz hasło dla wybranej sieci, a następnie dotknij przycisk **OK**.
9. Aby zamknąć menu, dotknij przycisku **OK**.
10. Uruchom ponownie drukarkę, a następnie odczekaj dwie minuty, aż drukarka nawiąże połączenie.
11. Aby wyświetlić nowy adres IP i upewnić się, że połączenie zostało pomyślnie nawiązane, wydrukuj Raport konfiguracji.

Podłączanie się do sieci bezprzewodowej za pomocą programu CentreWare Internet Services

Przed rozpoczęciem upewnij się, że znasz identyfikator sieci bezprzewodowej (SSID), typ kodowania oraz hasło dostępu. Aby uzyskać bardziej szczegółowe informacje, patrz [Zbieranie informacji o sieci bezprzewodowej w celu ręcznego podłączenia do sieci bezprzewodowej](#) na stronie 44.

Uwaga: Aby użyć CentreWare Internet Services w celu skonfigurowania drukarki w sieci bezprzewodowej, podłącz drukarkę do komputera przez sieć przewodową Ethernet.

Aby ręcznie połączyć się z siecią bezprzewodową za pomocą programu CentreWare Internet Services:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W obszarze Properties po lewej stronie okna, w obszarze Physical Connection (Połączenie fizyczne) kliknij **Wi-Fi**.
4. W polu **SSID** wprowadź dane SSID.
5. Aby wybrać opcję **Network Type** (Typ sieci), użyj menu rozwijanego w celu zaznaczenia opcji **Infrastructure** (Infrastruktura) lub **AdHoc** (Ad Hoc).

Uwaga: Opcja Infrastruktura zawiera największy wybór opcji zabezpieczeń. Opcja AdHoc w większości sieci zapewnia tylko szyfrowanie WEP.

6. Aby wybrać opcję **Encryption** (Szyfrowanie) w obszarze Security Settings (Ustawienia Zabezpieczenia) wybierz odpowiednią opcję zabezpieczenia dla danego routera.
7. Aby usunąć kropki w polu Passphrase (Hasło dostępu), zaznacz je, a następnie naciśnij klawisz **Backspace**.
8. W polu Passphrase (Hasło dostępu) wprowadź hasło dostępu sieci. Aby usunąć kropki w polu Re-enter Passphrase (Wprowadź ponownie hasło dostępu), zaznacz je, a następnie naciśnij klawisz **Backspace**.
9. W polu Re-enter Passphrase (Wprowadź ponownie hasło dostępu) wprowadź ponownie hasło dostępu sieci.
10. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).
11. Odłącz kabel Ethernet od drukarki.
12. Wyłącz drukarkę, następnie włącz ją ponownie.

Po ponownym uruchomieniu drukarka wykorzysta informacje z programu CentreWare Internet Services, aby nawiązać połączenie z bezprzewodowym routerem.

Odczekaj około dwóch minut, a następnie wydrukuj Raport konfiguracji, aby sprawdzić połączenie. Jeżeli drukarka nie nawiąże z powodzeniem połączenia z siecią bezprzewodową, sprawdź dane sieciowe, a następnie spróbuj ponownie.

Podłączanie do sieci bezprzewodowej za pomocą programu Printer Setup Utility

Przed rozpoczęciem upewnij się, że znasz identyfikator sieci bezprzewodowej (SSID), typ kodowania oraz hasło dostępu. Aby uzyskać bardziej szczegółowe informacje, patrz [Zbieranie informacji o sieci bezprzewodowej w celu ręcznego podłączenia do sieci bezprzewodowej](#) na stronie 44.

Uwaga: Aby przeprowadzić konfigurację w sieci bezprzewodowej przy użyciu programu Printer Setup Utility, podłącz drukarkę do komputera za pomocą sieci przewodowej Ethernet. W programie Printer Setup Utility można również skonfigurować drukarkę podłączoną przewodem USB.

1. Otwórz aplikację Printer Setup Utility.
2. Na ekranie Wybierz konfigurację, zaznacz opcję **Konfiguracja Wi-Fi**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
3. Na ekranie Wybierz obecne połączenie z drukarką wybierz typ połączenia obecnie używany przez drukarkę.
4. Kliknij przycisk **Dalej**.
5. Na liście Punkt dostępu wybierz SSID dla sieci, z którą ma zostać nawiązane połączenie.
6. Jeżeli żądana sieć nie pojawi się na liście, wybierz opcję **Wprowadź SSID bezpośrednio**, a następnie wprowadź nazwę sieci w polu SSID.
7. Kliknij przycisk **Dalej**.
8. W polu Hasło wprowadź hasło wybranej sieci.
9. Kliknij przycisk **Dalej**.
10. Na ekranie Ustawienia adresów IP wybierz Tryb IP, który ma być wykorzystany do połączenia:
 - **Podwójny stos:** Umożliwia routerowi przypisywanie adresów IPv4 i IPv6 w zależności od potrzeb.
 - **IPv4:** Nakazuje routerowi przypisywanie tylko odpowiednich adresów IPv4.
 - **IPv6:** Nakazuje routerowi przypisywanie tylko odpowiednich adresów IPv6.
11. Wybierz typ metody przypisywania adresu IP:
 - Wybranie opcji **DHCP** umożliwia serwerowi DHCP przypisywanie adresu IP do drukarki. Ta opcja uruchamia Rejestrację Dynamiczną DNS.
 - Opcja **Automatyczny IP** umożliwia drukarce przypisanie sobie adresu IP w przypadku, gdy nie jest dostępny router lub punkt dostępu obsługujący protokół DHCP.
 - Opcja **Statyczny adres IP** umożliwia administratorowi systemu przypisywanie adresu IP do drukarki.
12. Jeśli wybrano statyczny adres IP, wykonaj następujące czynności:
 - a. Wprowadź adres IP mieszczący się w zakresie adresu IP punktu dostępu lub routera.
 - b. Wprowadź dane w polach Maska podsieci i Adres bramy.
 - c. Jeżeli potrzebny jest określony adres IPv6, w opcji Ustawienia IPv6 wybierz polecenie **Użyj ręcznie wprowadzonego IP**, a następnie uzupełnij pola Adres IP i Adres bramy.
- Uwaga:** Jeżeli sieć i router bezprzewodowy są kompatybilne z adresem IPv6, router przypisuje adres IPv6 zgodnie z potrzebą. Nie używaj opcji Użyj ręcznie wprowadzonego adresu, o ile nie masz doświadczenia w przypisywaniu i korzystaniu z adresów IPv6.
13. Kliknij przycisk **Dalej**.
14. W obszarze Potwierdź ustawienia wybierz swój Język panelu, a następnie kliknij **Zastosuj**.
15. Jeżeli którekolwiek z ustawień są nieprawidłowe, kliknij przycisk **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego ekranu.
16. Aby wydrukować rejestr ustawień IP, kliknij polecenie **Drukuj ustawienia drukarki**.

17. Kliknij **Zakończ**.

Po ponownym uruchomieniu drukarka wykorzysta informacje z aplikacji Printer Setup Utility, aby nawiązać połączenie z bezprzewodowym routerem.

18. Jeżeli kabel Ethernet jest podłączony do drukarki, odłącz go.

19. Odczekaj około dwóch minut, a następnie wydrukuj raport konfiguracji, aby sprawdzić połączenie.

20. Jeżeli drukarka nie nawiąże z powodzeniem połączenia z siecią bezprzewodową, sprawdź dane sieciowe, a następnie spróbuj ponownie.

Konfigurowanie drukarki do bezprzewodowego szyfrowania LAN WPA-Enterprise

Szyfrowanie WPA Enterprise jest obsługiwane tylko jeżeli w obszarze ustawień Wi-Fi jako Typ sieci jest wybrana opcja Infrastruktura.

Uwaga: Aby zarządzać certyfikatami cyfrowymi, włącz szyfrowanie danych na twardym dysku oraz komunikację HTTPS.

1. Importuj certyfikat, który ma być używany z bezprzewodową siecią LAN. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Importowanie certyfikatu cyfrowego](#) na stronie 103.

Uwaga: Użyj programu Internet Explorer, aby importować certyfikat z systemu Windows. Użyj programu Safari, aby importować certyfikaty z systemu Macintosh.

2. Skonfiguruj Cel certyfikatu cyfrowego dla bezprzewodowej sieci LAN (certyfikat serwera lub certyfikat główny). Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Konfigurowanie celu certyfikatu cyfrowego](#) na stronie 103.

3. Sprawdź **Urzędy certyfikacji** w ramach Kategorii. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Weryfikowanie celu certyfikatu cyfrowego](#) na stronie 104.

4. Skonfiguruj WPA-Enterprise dla PEAPVO-MS-CHAPV2, EAP-TLS, EAP-TTLS PAP lub EAP-TTLS CHAP.

- a. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
- b. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
- c. W lewym panelu nawigacyjnym przewiń do pozycji Physical Connection (Połączenie fizyczne), następnie wybierz opcję **Wi-Fi**.
- d. Skonfiguruj **SSID**.
- e. W obszarze Network Type (Typ sieci) wybierz opcję **Infrastructure** (Infrastruktura).
- f. W obszarze Security Settings (Ustawienia zabezpieczenia) wybierz jedną z następujących opcji:
 - WPA-Enterprise-AES/WPA2-Enterprise-AES
 - WPA-Enterprise-TKIP
- g. W obszarze WPA-Enterprise skonfiguruj opcje EAP Identity (Tożsamość EAP), Login Name (Nazwa logowania) oraz Password (Hasło).
- h. Z listy Authentication Method (Metoda uwierzytelniania) wybierz jedną z następujących opcji:
 - PEAPVO-MS-CHAPV2
 - EAP-TLS
 - EAP-TTLS PAP
 - EAP-TTLS CHAP
- i. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Podłączanie do linii telefonicznej

1. Upewnij się, że drukarka jest wyłączona.
2. Podłącz standardowy przewód telefoniczny typu RJ11 oznaczony według amerykańskiego systemu określania grubości kabla (American Wire Gauge, AWG) numerem 26 lub grubszy do gniazda linii, znajdującego się z tyłu drukarki.
3. Podłącz drugi koniec kabla RJ11 do gniazdka telefonicznego.
4. Włącz opcje faksu i dokonaj ich konfiguracji.

Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Konfigurowanie ustawień faksu na panelu sterowania](#) na stronie 73.

Konfiguracja ustawień sieci

Ta sekcja zawiera:

- [Informacje na temat protokołu TCP/IP oraz adresów IP](#) 50

Informacje na temat protokołu TCP/IP oraz adresów IP

Komputery i drukarki używają protokołów TCP/IP głównie do komunikacji poprzez sieć Ethernet. Komputery Macintosh zwykle do komunikacji z drukarką sieciową używają protokołu TCP/IP lub Bonjour. W przypadku systemów Macintosh OS X preferowany jest protokół TCP/IP. W przeciwieństwie do protokołu TCP/IP protokół Bonjour nie wymaga jednak, by do drukarek czy komputerów były przypisane adresy IP.

W przypadku protokołów TCP/IP każda drukarka i komputer muszą mieć przypisany niepowtarzalny adres IP. W wielu sieciach działają routery kablowe i DSL wyposażone w serwer DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Serwer DHCP automatycznie przypisuje adres IP każdemu komputerowi czy drukarce w sieci, która jest skonfigurowana do używania protokołu DHCP.

Jeśli wykorzystywany jest router kablowy lub DSL, należy zajrzeć do dokumentacji routera w celu uzyskania informacji o adresach IP.

Przydzielanie adresu IP drukarki

Ta sekcja zawiera:

- [Automatyczne przypisywanie adresu IP](#) 51
- [Znajdowanie adresu IP drukarki](#)..... 52
- [Zmianie adresu IP za pomocą programu CentreWare Internet Services](#) 52
- [Ręczne przydzielanie adresu IP](#) 53

Domyślnie, drukarka skonfigurowana jest tak, aby uzyskać adres IP z serwera sieciowego za pomocą DHCP. Jednak adresy sieciowe przydzielone przez DHCP są tymczasowe. Po określonym czasie drukarce może zostać przydzielony nowy adres IP. Jeżeli drukarka ma ustawiony adres IP, który okresowo się zmienia, mogą wystąpić problemy z połączeniem. Aby uniknąć problemów lub jeśli administrator sieci wymaga statycznego adresu IP drukarki, można przydzielić adres IP drukarki ręcznie.

Uwaga: Możliwy jest pogląd adresu IP drukarki z panelu sterowania lub z raportu konfiguracji. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do części [Printing the Configuration Report \(Drukowanie raportu konfiguracji\)](#) na stronie 29.

Patrz również:

[Ręczne przydzielanie adresu IP](#) na stronie 51

[Znajdowanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30

Automatyczne przypisywanie adresu IP

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Wybierz kartę **Narzędzia**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia administratora>Sieć**.
4. Dotknij opcji **Ethernet>TCP/IP>Uzyskaj adres IP**.
5. Aby drukarka automatycznie uzyskała adres IP z serwera lub ustawiła własny adres IP, wybierz odpowiednią opcję:
 - Wybranie opcji **DHCP** umożliwia serwerowi DHCP przypisywanie adresu IP do drukarki. Ta opcja uruchamia Rejestrację Dynamiczną DNS.
 - Opcja **Automatyczny IP** umożliwia drukarce przypisanie sobie adresu IP w przypadku, gdy nie jest dostępny router lub punkt dostępu obsługujący protokół DHCP.
 - Opcja **BOOTP** umożliwia drukarce uzyskanie adresu IP z serwera BOOTP, który nie reaguje na żądania DHCP.
 - Opcja **RARP** umożliwia drukarce uzyskanie adresu IPv4 z serwera hosta administracyjnego.
6. Wciśnij przycisk **OK**.
7. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.

Uwaga: Najlepsze efekty w większości sieci daje ustawienie **DHCP/AutoIP**.

Znajdowanie adresu IP drukarki

Aby zainstalować sterowniki drukarki podłączonej do sieci, potrzebny jest adres IP drukarki. Adres IP drukarki jest również potrzebny, aby uzyskać dostęp do ustawień drukarki za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services. Adres IP drukarki można sprawdzić w Raporcie konfiguracji lub na panelu sterowania drukarki.

Uwaga: Po upływie dwóch minut od włączenia drukarki wydrukuj Raport konfiguracji. Adres TCP/IP drukarki wyświetlony jest w sekcji Sieć. Jeśli adres IP na stronie to 0.0.0.0, oznacza to, że drukarka potrzebuje więcej czasu, aby uzyskać adresu IP z serwera DHCP. Oczekaj dwie minuty, a następnie ponownie wydrukuj Raport konfiguracji.

Drukowanie raportu konfiguracji:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Strony informacyjne**.
3. Dotknij opcji **Konfiguracja**, a następnie **Drukuj**.

Aby zobaczyć adres IP w panelu sterowania drukarki:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Wybierz opcję **Narzędzia>Ustawienia administratora>Sieć>Ethernet>TCP/IP**.
3. Zapisz adres IP z wyświetlacza.
4. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Zmianie adresu IP za pomocą programu CentreWare Internet Services

Aby zmienić adres IP drukarki przy pomocy oprogramowania CentreWare Internet Services:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. Kliknij łącze **Properties (Właściwości)**.
Jeżeli łącze **Protocols (Protokoły)** nie zostanie rozwinięte w opcji **Properties (Właściwości)**, przewiń do łącza **Protocols** i rozwiń je.
3. Kliknij opcję **TCP/IP**.
4. Dokonaj niezbędnych zmian w części o nazwie **IPv4**. Aby na przykład zmienić sposób, w jaki drukarka uzyskuje adres IP, w polu **Get IP Address (Pobierz adres IP)** wybierz z listy rozwijanej metodę.
5. Po wpisaniu informacji o adresie przejdź w dół strony i kliknij przycisk **Save Changes (Zapisz zmiany)**.

Ręczne przydzielanie adresu IP

Możesz przydzielić statyczny adres IP do drukarki z poziomu panelu sterowania. Po przydzieleniu adresu można go zmienić za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services.

Do przydzielenia drukarce statycznego adresu IP będziesz potrzebować następujących informacji:

- adres IP poprawnie skonfigurowany w danej sieci,
- adres maski sieci
- domyślny adres routera/bramy

W przypadku korzystania z sieci zarządzanej przez administratora należy skontaktować się z administratorem sieci w celu uzyskania informacji na temat sieci.

Aby podłączyć drukarkę do sieci w sieciach domowych, korzystających z routerów lub innych urządzeń, należy zapoznać się z dokumentacją urządzenia w celu uzyskania instrukcji na temat przydzielania adresów sieciowych. Dokumentacja routera lub urządzenia może zawierać informacje na temat zakresu akceptowalnych adresów z których można skorzystać. Ważne jest aby adresy były podobne do adresów IP używanych przez inne drukarki i komputery w sieci, ale nie identyczne. Tylko ostatnia cyfra musi być inna. Na przykład drukarka może mieć adres IPv4 192.168.1.2, a komputer — adres IP 192.168.1.3. Inne urządzenie może mieć adres IP 192.168.1.4.

Router może przypisać statyczny adres IP drukarki innemu komputerowi, który uzyskuje adres IP dynamicznie. Aby uniknąć ponownego przydzielenia adresu IP, należy nadać drukarce adres z górnej granicy zakresu dopuszczalnego dla routera lub tego typu urządzenia. Jeśli na przykład komputer ma adres IP 192.168.1.2, a urządzenie zezwala na adresy IP do 192.168.1.25, należy wybrać adres pomiędzy 192.168.1.20 a 192.168.1.25.

W przypadku konfiguracji sieci IPv6, adres IPv6 jest przypisywany automatycznie.

Aby przydzielić dla drukarki statyczny adres IP należy:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Wybierz kartę **Narzędzia**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia administratora>Sieć**.
4. Dotknij opcji **Ethernet>TCP/IP>Uzyskaj adres IP**.
5. Wybierz opcję **Panel>OK**.
6. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
7. Dotknij opcji **Adres IP**.
8. Za pomocą klawiatury wprowadź adres w formacie X.X.X.X, gdzie X to liczba z przedziału od 0 do 255:
 - Aby usunąć obecną liczbę z komórki, naciśnij przycisk **Wyczyść**.
 - Aby wprowadzić jedno lub dwucyfrową liczbę, aby przejść do następnej komórki dotknij strzałki **W prawo**.
Po wprowadzeniu trzeciej cyfry trzycyfrowego numeru kursor automatycznie przechodzi do następnej komórki.
 - Po wprowadzeniu numeru w ostatniej komórce, dotknij przycisku **OK**.
9. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
10. Dotknij opcji **Maska podsieci**.

11. Za pomocą klawiatury wprowadź adres w formacie X.X.X.X, gdzie X to liczba z przedziału od 0 do 255:
 - Aby usunąć obecną liczbę z komórki, naciśnij przycisk **Wyczyść**.
 - Aby wprowadzić jedno lub dwucyfrową liczbę, aby przejść do następnej komórki dotknij strzałki **W prawo**.
Po wprowadzeniu trzeciej cyfry trzycyfrowego numeru kursor automatycznie przechodzi do następnej komórki.
 - Po wprowadzeniu numeru w ostatniej komórce, dotknij przycisku **OK**.
12. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
13. Dotknij opcji **Adres bramy**.
14. Za pomocą klawiatury wprowadź adres w formacie X.X.X.X, gdzie X to liczba z przedziału od 0 do 255:
 - Aby usunąć obecną liczbę z komórki, naciśnij przycisk **Wyczyść**.
 - Aby wprowadzić jedno lub dwucyfrową liczbę, aby przejść do następnej komórki dotknij strzałki **W prawo**.
Po wprowadzeniu trzeciej cyfry trzycyfrowego numeru kursor automatycznie przechodzi do następnej komórki.
 - Po wprowadzeniu numeru w ostatniej komórce, dotknij przycisku **OK**.
15. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
16. Wyłącz drukarkę, następnie włącz ją ponownie.

Patrz również:

Online Support Assistant (Asystent pomocy online): www.xerox.com/office/WC6605support

Konfigurowanie sieciowej książki adresowej

Zanim użycie Sieciowej książki adresowej będzie możliwe, należy skonfigurować drukarkę tak, aby łączyła się z serwerem LDAP.

Aby skonfigurować Sieciową książkę adresową:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji **Protocols** (Protokoły), a następnie wybierz opcję **LDAP Server** (Serwer LDAP).
4. Obok pozycji **IP Address/Host Name & Port** (Adres IP/Nazwa hosta i port) wprowadź adres IP lub nazwę DNS serwera LDAP, a następnie wprowadź numer portu dla LDAP.

Uwaga: Jeżeli zainstalowany jest opcjonalny twardy dysk i włączona jest funkcja Szyfrowanie danych na twardym dysku, pojawią się ustawienia dla opcji LDAP-SSL/TLS. Upewnij się, że wszystkie zmiany na stronie LDAP Server (Serwer LDAP) zostały zapisane, zanim zostanie kliknięte łącze SSL w celu włączenia opcji LDAP-SSL/TLS.

5. Otwórz **Katalog główny wyszukiwania**.
6. Wprowadź prawidłową nazwę logowania oraz hasło.
7. Wykonaj co najmniej jedną z następujących czynności:
 - Aby włączyć Sieciową książkę adresową dla usługi Skanowanie do poczty e-mail, wybierz opcję **Książka adresów e-mail serwera**.
 - Aby włączyć Sieciową książkę adresową dla usługi faksu, wybierz opcję **Książka adresowa faksu serwera**.
8. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).
9. Po wyświetleniu monitu o ponowne uruchomienie systemu, kliknij polecenie **Restartuj**.

Konfigurowanie Ustawień ogólnych za pomocą programu CentreWare Internet Services

Ta sekcja zawiera:

• Otwieranie Ustawień ogólnych.....	56
• Przeglądanie informacji o drukarce	56
• Klonowanie ustawień drukarki	57
• Konfigurowanie alertów e-mail.....	58
• Konfigurowanie ustawień systemowych.....	58
• Konfigurowanie ustawień zegara	59
• Konfigurowanie ustawień tac.....	59
• Konfigurowanie serwera proxy	59
• Resetowanie domyślnych ustawień usług	60

Opcja General Setup (Ustawienia ogólne) w CentreWare Internet Services umożliwia konfigurację ustawień drukarki na ekranie za pomocą przeglądarki internetowej.

Otwieranie Ustawień ogólnych

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. Aby rozwinąć menu, w oknie Properties (Właściwości) obok folderu General Setup (Ustawienia ogólne), kliknij symbol plusa (+).

Przeglądanie informacji o drukarce

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. Aby rozwinąć menu, w oknie Properties (Właściwości) obok folderu General Setup (Ustawienia ogólne), kliknij symbol plusa (+).
4. W obszarze Version Information (Informacje o wersji) znajdź numer modelu drukarki, numer seryjny oraz numer wersji oprogramowania dla systemów operacyjnych.
5. W obszarze Page Description Language (Język opisu strony) znajdź numery wersji poszczególnych języków opisu strony zainstalowanych w drukarce.
6. W obszarze Memory (Pamięć) znajdź ilość pamięci RAM oraz rozmiar twardego dysku.

Klonowanie ustawień drukarki

Klonowanie umożliwia skopiowanie ustawień konfiguracji z jednej drukarki do innej, znajdującej się w tej samej sieci. Aby było możliwe skorzystanie z funkcji klonowania, drukarką źródłową i docelową musi być ten sam model i muszą one mieć zainstalowaną tę samą wersję oprogramowania sprzętowego.

Uwaga: Przed skopiowaniem książki adresowej sprawdź, czy książka adresowa docelowej drukarki jest pusta.

Aby sklonować ustawienia drukarki:

1. W menu General Setup (Ustawienia ogólne) kliknij opcję **Cloning** (Klonowanie).
2. Wybierz parametry do klonowania z tej drukarki:
 - a. Aby sklonować ustawienia drukarki, wybierz opcję **Printer Settings** (Ustawienia drukarki).
 - b. Aby sklonować dane kontaktowe z książki adresowej, wybierz **Address Book** (Książka adresowa).
3. Aby użyć hasła drukarki docelowej, w polu Enter IP Address of Destination Printer (Wprowadź adres IP drukarki docelowej) wybierz opcję **Use the printer's password** (Użyj hasła drukarki).
4. W polu IP Address wprowadź adres IP drukarki docelowej.
5. Jeżeli została wybrana opcja Use the printer's password (Użyj hasła drukarki), w polu Password wprowadź hasło drukarki docelowej.
6. Kliknij opcję **Clone Selected Settings** (Klonuj wybrane ustawienia).

Konfigurowanie alertów e-mail

Można zdefiniować grupy, które mają odbierać powiadomienia e-mail po wystąpieniu w drukarce wybranych alarmów dotyczących stanu.

Aby skonfigurować alerty e-mail:

1. W menu General Setup (Ustawienia ogólne) kliknij opcję **Mail Alerts** (Alerty e-mail).
2. Aby drukarka wysyłała alerty za pomocą wiadomości e-mail, wybierz opcję **Enable Mail Alerts** (Włącz alerty e-mail).
3. Aby alerty były wysyłane pocztą elektroniczną do administratora systemu drukarki, wprowadź prawidłowy adres administratora systemu obok pola SysAdmin Mail Address.
4. Aby alerty były wysyłane pocztą elektroniczną do przedstawiciela serwisu, wprowadź prawidłowy adres do przedstawiciela serwisu obok pola Service Mail Address.
5. W obszarze Notification Items (Elementy powiadomienia) zaznacz poszczególne elementy, które mają generować powiadomienia dla administratora systemu lub przedstawiciela serwisu.
6. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).
7. Obok opcji Connection Setup (Konfiguracja połączenia), kliknij **Email Settings** (Ustawienia poczty e-mail).
 - a. W polu From: (Od:) wpisz adres e-mail drukarki.
 - b. W polu SMTP Server wprowadź adres IP lub Nazwę DNS serwera SMTP, do którego drukarka jest podłączona.

Jeżeli nie znasz adresu IP lub nazwy DNS serwera SMTP, kliknij polecenie **Auto Detect SMTP Server** (Wykryj serwer SMTP automatycznie).
 - c. Obok pola SMTP Port (Port SMTP) wpisz numer portu serwera SMTP.
 - d. Jeżeli serwer SMTP wymaga uwierzytelnienia, wybierz opcję Authentication Type (Typ uwierzytelnienia), a następnie w polach SMTP Login Name (Nazwa logowania SMTP) oraz SMTP Password (Hasło SMTP) wprowadź odpowiednie dane.
 - e. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Uwaga: Przed kliknięciem polecenia Auto Detect SMTP Server, aby zapisać wszelkie dane wprowadzone do tej pory, kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień systemowych

Pozwala konfigurować ogólne ustawień drukarki. Przykładowo, czas przejścia do trybu oszczędzania energii, ustawień alarmu itp.

Aby skonfigurować ustawienia systemowe:

1. W menu General Setup (Ustawienia ogólne) kliknij opcję **System Settings** (Ustawienia systemu).
2. W obszarze General (Ogólne) wprowadź wartości dla trybów funkcji Energy Saver (Oszczędzanie energii) oraz Display Brightness (Jasność ekranu), a następnie wybierz wartości dla pozostałych parametrów z każdej listy.
3. W obszarze Timers (Liczniki) wybierz z listy limit czasowy dla pozycji Control Panel (Panel sterowania), a następnie wprowadź czas w sekundach dla opcji Fault Timeout (Przekroczenie limitu czasu usterki) oraz Job Timeout (Przekroczenie limitu czasu pracy).
4. W opcji Output Settings (Ustawienia wyjściowe) wybierz wartość z listy dla wszystkich pozycji.
5. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień zegara

Użyj tego menu, aby zmienić ustawienia daty i zegara drukarki.

Aby skonfigurować ustawienia zegara:

1. W menu ustawień ogólnych kliknij pozycję **Ustawienia zegara**.
2. Z list wybierz odpowiednie ustawienia obok pozycji Format daty, Format godziny i Strefa czasowa.
3. W polu obok pozycji Ustaw datę podaj datę w wybranym formacie.
4. W polu obok pozycji Ustaw godzinę podaj godzinę w wybranym formacie.
5. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień tac

To menu służy do konfigurowania tac papieru pod względem formatu i typu papieru, umożliwia ustawianie formatów niestandardowych oraz włączanie i wyłączanie monitów na wyświetlaczu.

Aby skonfigurować ustawienia tac:

1. W menu General Setup (Ustawienia ogólne) kliknij opcję **Tray Settings** (Ustawienia tac).
2. Aby skorzystać z ustawień panelu lub sterownika drukarki w celu wybrania trybu tacy bocznej, w obszarze Tray Settings (Ustawienia tac) wybierz opcję **Bypass Tray Mode** (Tryb tacy bocznej).
3. W opcji Tray Settings (Ustawienia tac), obok wyboru poszczególnych tac wybierz z list rozmiar oraz typ papieru.
4. W obszarze Tray Settings (Ustawienia tac) wprowadź niestandardowe formaty papieru podając szerokość papieru (X) oraz długość papieru (Y).
5. Aby na wyświetlaczu pojawiał się monit o ustawieniach papieru za każdym razem, gdy papier jest wkładany do tacy, obok odpowiedniej tacy wybierz opcję **On** (Wł.).
6. W opcji Tray Priority (Priorytet tacy), zaznacz pierwszeństwo tacy, z której ma być pobierany papier.
7. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie serwera proxy

Ta funkcja umożliwia konfigurowanie i włączanie usług proxy na drukarce. Za pomocą panelu sterowania drukarki można wprowadzić login uwierzytelnienia, a następnie przejść do zestawu funkcji i opcji przeznaczonych specjalnie dla potrzeb użytkownika. Można skanować i przechwytywać dokumenty papierowe, podglądać miniatury oraz dodawać je do często używanych lokalizacji przechowywania dokumentów.

Aby skonfigurować serwer proxy:

1. W menu Protocols (Protokoły) kliknij opcję **Proxy Server** (Serwer proxy).
2. Aby włączyć serwer proxy, obok opcji Use Proxy Server (Użyj serwera proxy) zaznacz opcję **Enabled** (Włączone).
3. Obok opcji Server Name (Nazwa serwera) wpisz nazwę serwera proxy.
4. Obok pola Port Number (Numer portu) wpisz numer portu serwera proxy.
5. Jeżeli serwer proxy wymaga logowania w celu uwierzytelnienia, obok opcji Authentication (Uwierzytelnienie) wybierz opcję **Enabled** (Włączone).
6. Jeżeli uwierzytelnianie zostało włączone, wprowadź nazwę logowania oraz hasło dla serwera.
7. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Resetowanie domyślnych ustawień usług

To menu służy do ponownego uruchamiania drukarki lub resetowania ustawień domyślnych faksowania, skanowania, drukarki oraz ustawień sieciowych za pomocą aplikacji CentreWare Internet Services.

Aby zresetować drukarkę lub system albo ustawienia domyślne usług:

1. W menu General Setup (Ustawienia ogólne) kliknij opcję **Resets** (Resetowanie).
2. Aby zresetować domyślne ustawienia usług, obok opcji Reset Fax Defaults (Resetuj ustawienia domyślne faksu) lub Reset Scan Defaults (Resetuj ustawienia domyślne skanowania) kliknij opcję **Power Off/On Printer** (Wyłączenie/Włączenie zasilania drukarki).
3. Aby zresetować domyślne ustawienia systemu, obok opcji Reset System Defaults (Resetuj ustawienia domyślne systemu) lub Reset Network Defaults (Resetuj ustawienia domyślne sieci) kliknij opcję **Power Off/On Printer** (Wyłączenie/Włączenie zasilania drukarki).
4. Aby ponownie uruchamiać drukarkę bez resetowania żadnych ustawień domyślnych, obok opcji Power Off/On the Printer (Wyłączanie/Włączanie zasilania drukarki) kliknij opcję **Power Off/On Printer** (Wyłączenie/Włączenie drukarki).
5. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień ogólnych na panelu sterowania

Ta sekcja zawiera:

• Dostęp do informacji o drukarce na panelu sterowania.....	61
• Używanie Kreatora uruchomienia.....	61
• Konfigurowanie ustawień ogólnych.....	63
• Konfigurowanie liczników.....	66
• Konfigurowanie ustawień wyjściowych.....	67
• Konfigurowanie ustawień tac.....	68

Dostęp do informacji o drukarce na panelu sterowania

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Strony informacyjne**.
3. Aby przewinąć listy stron informacyjnych, użyj przycisków ze strzałkami **W górę** lub **W dół** na ekranie dotykowym.
4. Aby wydrukować określoną stronę informacyjną, dotknij strony, a następnie polecenia **Drukuj**.

Używanie Kreatora uruchomienia

Kreator uruchomienia pomaga w skonfigurowaniu kilku podstawowych ustawień drukarki, takich jak kraj, data, godzina i strefa czasowa.

Aby użyć Kreatora uruchomienia do skonfigurowania drukarki:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia systemowe**, a następnie wybierz **Ogólne**.
4. Aby przejść do Kreatora uruchamiania, użyj strzałek **W górę** lub **W dół**, a następnie wybierz opcję **Kreator uruchamiania**.
5. Po wyświetleniu monitu wybierz opcję **Start**.
6. Po wyświetleniu komunikatu Restart is Required (Wymagany restart), wybierz **Yes, Restart** (Tak, Uruchom ponownie).
7. Aby wybrać język, użyj strzałek **W górę** lub **W dół**, aby przejść do wybranej pozycji, dotknij wybranego języka, a następnie przycisku **Dalej**.
8. Aby wybrać strefę czasową:
 - a. Dotknij opcji **Strefa czasowa**.
 - b. Użyj strzałek **W górę** lub **W dół** aby zaznaczyć swój region geograficzny oraz strefę czasową, a następnie dotknij przycisku **OK**.

9. Aby ustawić datę:
 - a. Dotknij opcji **Data**.
 - b. Dotknij opcji **Format**, a następnie dotknij wybranego formatu daty, po czym dotknij przycisku **X**.
 - c. Dotknij opcji **Miesiąc**, a następnie wprowadź miesiąc za pomocą klawiatury.
 - d. Dotknij opcji **Dzień**, a następnie wprowadź datę za pomocą klawiatury.
 - e. Dotknij opcji **Rok**, a następnie wprowadź rok za pomocą klawiatury.
 - f. Wciśnij przycisk **OK**.
10. Aby ustawić godzinę:
 - a. Wybierz opcję **Godzina**.
 - b. Aby wybrać format, dotknij opcji **12 Godz.** lub **24 Godz.**
 - c. Dotknij opcji **Godz.**, a następnie wprowadź godzinę za pomocą klawiatury.
 - d. Dotknij opcji **Min.**, a następnie wprowadź minuty za pomocą klawiatury.
 - e. Wciśnij przycisk **OK**.
11. Dotknij **Dalej**.
12. Po wyświetleniu zapytania Czy chcesz teraz skonfigurować faks? wybierz opcję.
13. Aby skonfigurować faks:
 - a. Wprowadź numer faksu za pomocą klawiatury.
 - b. Dotknij opcji **Kraj**.
 - c. Za pomocą strzałek **W górę** lub **W dół** przejdź do nazwy swojego kraju, a następnie dotknij jej.
 - d. Dotknij **Dalej**.
14. Po wyświetleniu zapytania Czy chcesz teraz skonfigurować pocztę e-mail? wybierz opcję.
15. Aby wybrać sposób znajdowania serwera poczty wychodzącej, wybierz opcję **Znajdź go** lub **Znam swój SMTP**.
16. W przypadku wybrania opcji Znajdź go:
 - a. Dotknij **Dalej**.
 - b. wybierz serwer z listy.
 - c. Dotknij **Dalej**.
Drukarka wykonuje test serwera poczty SMTP.
17. Jeżeli wybrana została opcja Znam swój SMTP:
 - a. Dotknij **Dalej**.
 - b. wprowadź nazwę serwera SMTP za pomocą klawiatury.
 - c. Dotknij **Dalej**.
 - d. Wprowadź numer portu serwera SMTP.
 - e. Dotknij **Dalej**.
Drukarka wykonuje test serwera poczty SMTP.
18. Naciśnij przycisk **Wykonane**.

Konfigurowanie ustawień ogólnych

Ta sekcja zawiera:

• Dostęp do menu Ustawienia ogólne	63
• Konfigurowanie liczników oszczędzania energii	63
• Ustawianie daty i godziny	64
• Ustawianie jednostek miary	64
• Konfigurowanie jasności ekranu	64
• Konfigurowanie dźwięków	65
• Konfigurowanie strony startowej	65
• Konfigurowanie ostrzeżenia o małej ilości toneru	65
• Konfigurowanie wznowienia po zawieszeniu	65
• Konfigurowanie automatycznego drukowania dziennika	66

Pozwala konfigurować ogólne ustawień drukarki. Przykładowo, czas przejścia do trybu oszczędzania energii, ustawień alarmu itp.

Dostęp do menu Ustawienia ogólne

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia systemowe**, a następnie wybierz **Ogólne**.

Konfigurowanie liczników oszczędzania energii

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia systemowe**, a następnie wybierz **Ogólne**.
4. Wybierz **Energy Saver (Tryb energooszczędny)**
5. Aby ustawić czas opóźnienia zanim drukarka przejdzie do Trybu niskiego zużycia energii, za pomocą klawiatury wprowadź czas, a następnie dotknij przycisku **OK**. Zakres wynosi od 1-60 minut.
6. Aby powrócić do menu Ogólne, dotknij strzałki **Wstecz**.

Ustawianie daty i godziny

1. Pozwala konfigurować ogólne ustawień drukarki. Przykładowo, czas przejścia do trybu oszczędzania energii, ustawień alarmu itp.
2. Dotknij opcji **Data i godzina**.
3. Aby wybrać strefę czasową:
 - a. Dotknij opcji **Strefa czasowa**.
 - b. Użyj strzałek **W górę** lub **W dół**, aby zaznaczyć swój region geograficzny oraz strefę czasową, a następnie dotknij przycisku **OK**.
4. Aby ustawić datę:
 - a. Dotknij opcji **Data**.
 - b. Dotknij opcji **Format**, a następnie dotknij wybranego formatu daty, po czym dotknij przycisku **X**.
 - c. Dotknij opcji **Miesiąc**, a następnie wprowadź miesiąc za pomocą klawiatury.
 - d. Dotknij opcji **Dzień**, a następnie wprowadź datę za pomocą klawiatury.
 - e. Dotknij opcji **Rok**, a następnie wprowadź rok za pomocą klawiatury.
 - f. Wciśnij przycisk **OK**.
5. Aby ustawić godzinę:
 - a. Wybierz opcję **Godzina**.
 - b. Aby wybrać format, dotknij opcji **12 Godz.** lub **24 Godz.**
 - c. Dotknij opcji **Godz.**, a następnie wprowadź godzinę za pomocą klawiatury.
 - d. Dotknij opcji **Min.**, a następnie wprowadź minuty za pomocą klawiatury.
6. Wciśnij przycisk **OK**.
7. Aby powrócić do menu Ogólne, dotknij strzałki **Wstecz**.

Ustawianie jednostek miary

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia systemowe**, a następnie wybierz **Ogólne**.
4. Dotknij polecenia **Jednostka miary**.
5. Aby wybrać jednostki, dotknij opcji **milimetry (mm)** lub **cale (")**.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Konfigurowanie jasności ekranu

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia systemowe**, a następnie wybierz **Ogólne**.
4. Dotknij opcji **Jasność ekranu**.
5. Dotknij przycisku - lub + na wyświetlaczu lub użyj klawiatury, aby wprowadzić liczbę od 1 do 10.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Konfigurowanie dźwięków

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia systemowe**, a następnie wybierz **Ogólne**.
4. Dotknij opcji **Audio**.
5. Wybierz dźwięk, który chcesz zmienić, a następnie wybierz opcję.
6. Powtórz krok 2 dla wszystkich dźwięków, które chcesz ustawić.
7. Aby powrócić do menu Ogólne, dotknij strzałki **Wstecz**.

Konfigurowanie strony startowej

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia systemowe**, a następnie wybierz **Ogólne**.
4. Dotknij opcji **Strona startowa**.
5. Aby wydrukować Stronę startową, gdy drukarka jest włączona, dotknij opcji **Wł.**
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Konfigurowanie ostrzeżenia o małej ilości toneru

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia systemowe**, a następnie wybierz **Ogólne**.
4. Dotknij opcji **Ostrz. o małej ilości toneru**.
5. Aby wyświetlić komunikat ostrzegawczy, gdy poziom toneru będzie niski, dotknij opcji **Wł.**
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Konfigurowanie wznowienia po zawieszeniu

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia systemowe**, a następnie wybierz **Ogólne**.
4. Dotknij opcji **Wznowienie po zawieszeniu**.
5. Aby drukarka wychodziła z Trybu energooszczędnego po podniesieniu słuchawki telefonu zewnętrznego, dotknij opcji **Wł.**
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Konfigurowanie automatycznego drukowania dziennika

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia systemowe**, a następnie wybierz **Ogólne**.
4. Dotknij polecenia **Auto. druk. dziennika**.
5. Aby dziennik historii prac był automatycznie drukowany po każdych 20 wydrukach, dotknij opcji **Auto. druk. dziennika**.
6. Wciśnij przycisk **OK**.
7. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.

Konfigurowanie liczników

Menu Timery umożliwia ustawienie limitów czasu dla ekranu dotykowego panelu sterowania, usterek oraz zadań wysyłanych do drukarki.

Aby skonfigurować liczniki:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Wybierz opcję **Ustawienia systemowe>Timery**.
4. Aby ustawić opóźnienie wyłączenia panelu sterowania po upływie limitu czasowego, dotknij opcji **Panel sterowania**, wybierz żądane opóźnienie, a następnie dotknij przycisku **OK**.
5. Aby ustawić czas oczekiwania drukarki przed anulowaniem zadania drukowania, które zostało zatrzymane w nietypowy sposób:
 - a. Wybierz opcję **Limit czasu awarii>Wł.**
 - b. Użyj klawiatury, aby wprowadzić liczbę minut opóźnienia. Zakres wynosi od 3-300 sekund.
 - c. Wciśnij przycisk **OK**.
6. Aby ustawić czas oczekiwania drukarki na przesłanie danych z komputera:
 - a. Wybierz opcję **Przekroczenie limitu czasu pracy>Wł.**
 - b. Użyj klawiatury, aby wprowadzić czas opóźnienia. Zakres wynosi od 5-300 sekund.
 - c. Wciśnij przycisk **OK**.
7. Aby powrócić do Ustawień systemowych, dotknij strzałki **Wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Konfigurowanie ustawień wyjściowych

Pozwala konfigurować ustawienia drukarki związane z wydrukiem.

Aby skonfigurować ustawienia wyjściowe drukarki:

1. Aby ustawić domyślny rozmiar papieru, dotknij opcji **Domyślny rozmiar papieru**, dotknij opcji, a następnie dotknij przycisku **OK**.
Uwaga: Wartość domyślna opcji Domyślny rozmiar papieru jest różna w zależności ustawień fabrycznych dla danego kraju.
2. Aby na wydrukach pojawiał się identyfikator użytkownika, dotknij opcji **Drukuj ID**, dotknij pozycji, w której identyfikator ma być drukowany, a następnie dotknij przycisku **OK**.
3. Aby drukarka drukowała dane PDL jako tekst, dotknij opcji **Drukuj tekst>Wł.>OK**. Drukarka nie obsługuje drukowania w formacie PDL.
4. Aby ustawić drukowanie strony przewodniej:
 - a. Dotknij opcji **Strona przewodnia**.
 - b. Wybierz opcję:
 - **Wył.:** Powoduje, że drukarka nie drukuje strony przewodniej.
 - **Przód:** Powoduje wstawienie strony przewodniej przed pierwszą stroną każdej kopii.
 - **Tył:** Powoduje wstawienie strony przewodniej za ostatnią stroną każdej kopii.
 - **Przód i tył:** Powoduje wstawienie strony przewodniej przed pierwszą oraz za ostatnią stroną każdej kopii.
 - c. Wciśnij przycisk **OK**.
 - d. Aby wybrać tacę, z której ma być drukowana strona przewodnia, dotknij opcji **Określ zasobnik**, a następnie dotknij opcji.
 - e. Wciśnij przycisk **OK**.
 - f. Aby powrócić do menu Ustawienia wyjściowe, dotknij strzałki **Wstecz**.
5. Aby określić zachowanie drukarki w przypadku wystąpienia niedopasowania papieru:
 - a. Dotknij opcji **Niepraw. rozmiar**, a następnie wybierz opcję:
 - **Wył.** powoduje drukowanie bez dalszych działań.
 - **Przytnij do rozmiaru** powoduje takie przycięcie wydruku, aby dopasować go do obszaru drukowania strony.
 - **Skaluj do rozmiaru** powoduje zmniejszenie lub powiększenie drukowanego obrazu, aby dopasować go do obszaru drukowania strony.
 - **Użyj rozmiaru w tacy bocznej** powoduje użycie rozmiaru papieru znajdującego się w tacy bocznej.
 - b. Wciśnij przycisk **OK**.
6. Aby nadruk papieru firmowego znajdował się po obu stronach kartki, dotknij opcji **Firmowy dwustronnie>Włącz>OK**.
7. Aby strony informacyjne były drukowane po obu stronach kartki, dotknij opcji **Dwustronne drukowanie raportu>Dwustronnie>OK**.
8. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Konfigurowanie ustawień tac

To menu służy do konfigurowania tac papieru pod względem formatu i typu papieru, umożliwia ustawianie formatów niestandardowych oraz włączanie i wyłączanie monitów na wyświetlaczu.

Aby skonfigurować ustawienia tac:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Zarządzanie tacą>Ustawienia tac**.
3. Aby skonfigurować ustawienia tacy bocznej:
 - a. Dotknij opcji **Boczna**.
 - b. Aby drukarka monitowała o ustawienie typu i rozmiaru papieru podczas jego ładowania, wybierz opcję **Wyświetl komunikat tacy**.
 - c. Aby użyć rozmiaru i typu papieru ustawionego w sterowniku drukarki, wybierz opcję **Użyj ustawień sterownika do pracy drukowania**.
 - d. Aby przeznaczyć tacę boczną do wyznaczania formatu i typu papieru, usuń zaznaczenie opcji **Wyświetl komunikat tacy** oraz **Użyj ustawień sterownika do pracy drukowania**.
 - Aby wybrać rozmiar papieru lub kopert, dotknij opcji **Rozmiar**, dotknij strzałki **W górę** lub **W dół**, aby przejść do opcji rozmiaru, dotknij rozmiaru, po czym ponownie dotknij opcji **Rozmiar**.
 - Aby wybrać typ papieru, dotknij opcji **Typ**, dotknij strzałki **W górę** lub **W dół**, aby przejść do opcji typu papieru, dotknij typu, po czym ponownie dotknij opcji **Typ**.
 - e. Wciśnij przycisk **OK**.
4. Aby skonfigurować tacę papieru:
 - a. Dotknij opcji **Taca 1** lub **Taca 2**.
 - b. Aby drukarka monitowała o ustawienie typu i rozmiaru papieru podczas jego ładowania, wybierz opcję **Wyświetl komunikat tacy**.
 - Aby wybrać rozmiar papieru lub kopert, dotknij opcji **Rozmiar**, dotknij strzałki **W górę** lub **W dół**, aby przejść do opcji rozmiaru, dotknij rozmiaru, po czym ponownie dotknij opcji **Rozmiar**.
 - Aby wybrać z listy typ papieru, dotknij opcji **Typ**, dotknij strzałki **W górę** lub **W dół**, aby przejść do opcji typu papieru, dotknij typu, po czym ponownie dotknij opcji **Typ**.
 - c. Wciśnij przycisk **OK**.
5. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Konfigurowanie funkcji AirPrint

Funkcja AirPrint służy do bezpośredniego drukowania w urządzeniu w sieci przewodowej lub bezprzewodowej bez używania sterownika drukowania. AirPrint to funkcja oprogramowania, która umożliwia drukowanie bez sterownika za pomocą urządzeń przenośnych z systemem Apple iOS oraz z urządzeń opartych na systemie Mac OS. Drukarki obsługujące funkcję AirPrint umożliwiają drukowanie bezpośrednio z komputera Mac lub urządzenia iPhone, iPad oraz iPod.



Uwagi:

- Nie wszystkie programy obsługują funkcję AirPrint.
 - Urządzenia bezprzewodowe muszą dołączyć do sieci bezprzewodowej, w której znajduje się drukarka.
 - Aby funkcja AirPrint działała, musi być włączony protokół IPP i Bonjour (mDNS).
 - Urządzenie przesyłające pracę AirPrint musi się znajdować w tej samej podsieci co drukarka. Aby umożliwić urządzeniom drukowanie z różnych podsieci, należy skonfigurować sieć tak, aby przekazywała ruch multimesji DNS między podsieciami.
 - Urządzenie z systemem Mac OS musi zawierać system Mac OS w wersji 10.7 lub nowszej.
 - Drukarki z funkcją AirPrint obsługują urządzenia iPad (wszystkie modele), iPhone (model 3GS i nowsze) oraz iPod touch (trzecia generacja i nowsze) działające pod kontrolą systemu iOS.
1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. Jeżeli łącze Protocols (Protokoły) nie zostanie rozwinięte w opcji Properties (Właściwości), przewiń do łącza Protocols i rozwiń je.
4. W obszarze Protocols (Protokoły) kliknij pozycję **AirPrint**.
5. Aby włączyć funkcję AirPrint, kliknij pozycję **Turn On AirPrint** (Włącz funkcję AirPrint) obok opcji Enable AirPrint (Włącz funkcję AirPrint).

Uwaga: Funkcja AirPrint jest domyślnie włączona, gdy włączona jest zarówno opcja IPP, jak i Bonjour (mDNS). Gdy funkcja AirPrint jest włączona, nie można zaznaczyć opcji Turn On AirPrint (Włącz funkcję AirPrint). Aby wyłączyć funkcję AirPrint, wyłącz protokół IPP lub Bonjour (mDNS).

- Aby zmienić nazwę drukarki, w polu Name (Nazwa) wpisz nową nazwę.
- Aby podać lokalizację drukarki, w polu Location (Lokalizacja) wpisz lokalizację drukarki.
- Aby podać lokalizację fizyczną lub adres drukarki, w polu Geo-Location (Geolokalizacja) wpisz koordynaty szerokości i długości geograficznej w formie dziesiętnej. Na przykład, podaj koordynaty takie jak 45,325026, -122,766831.

6. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).
7. Po wyświetleniu monitu kliknij przycisk **Restart** (Uruchom ponownie) lub kliknij przycisk **Back** (Wstecz), aby anulować.
Jeśli zostanie kliknięty przycisk Restart (Uruchom ponownie), ponowne uruchomienie drukarki i zastosowanie nowych ustawień trwa kilka minut.

Konfigurowanie ustawień domyślnych i innych ustawień faksu

Ta sekcja zawiera:

- Konfigurowanie ustawień domyślnych faksu za pomocą CentreWare Internet Services 71
- Konfigurowanie ustawień faksu za pomocą CentreWare Internet Services..... 72
- Konfigurowanie ustawień domyślnych faksu na panelu sterowania 73
- Konfigurowanie ustawień faksu na panelu sterowania (Bridgetown) 73

Wysyłanie wiadomości faksem bez podania odpowiednich danych w jego nagłówku jest niezgodne z prawem. Na pierwszej stronie, ewentualnie w górnym lub dolnym marginesie każdej strony muszą się pojawić następujące dane:

- Tożsamość osoby lub podmiotu wysyłającego faks
- Numer telefonu nadawcy
- Data i godzina wysłania.

Prawidłowa konfiguracja faksu wymaga wprowadzenia ustawień domyślnych faksu oraz skonfigurowania ustawień faksu. Ustawienia domyślne oraz pozostałe ustawienia można skonfigurować za pomocą panelu sterowania drukarki lub programu CentreWare Internet Services.

Konfigurowanie ustawień domyślnych faksu za pomocą CentreWare Internet Services

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), w obszarze Fax (Faks) kliknij opcję **Fax Defaults** (Ustawienia domyślne faksu).
4. Obok pozycji Resolution (Rozdzielczość) wybierz rozdzielczość dla transmisji faksu.
5. Obok pozycji 2-Sided Scanning (Skanowanie dwustronne) zaznacz opcję **1-Sided** (Jednostronne) lub **2-Sided** (Dwustronne).
6. Obok pozycji Rotate Side 2 (Obrót strony 2), aby druga strona przesyłanych stron faksów była odwracana przez dłuższą krawędź, wybierz opcję **On** (Wł.).
7. Obok pozycji Lighten/Darken (Jaśniejsze/Ciemniejsze), aby rozjaśnić lub przyciemnić przesyłaną kopię, wybierz opcję.
8. Obok pozycji Delayed Send (Opóźnione wysyłanie) wprowadź godzinę, o której mają być wysłane faksy.
9. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień faksu za pomocą CentreWare Internet Services

Jeżeli drukarka łączy się z komputerem za pośrednictwem połączenia sieci przewodowej lub bezprzewodowej, użyj aplikacji CentreWare Internet Services, aby skonfigurować ustawienia faksu.

Aby skonfigurować ustawienia faksu przy użyciu systemu CentreWare Internet Services:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. W systemie CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości) > **Fax** (Faks) > **Fax Settings** (Ustawienia faksu).

Uwaga: Aby dowiedzieć się więcej, przejdź do Help (Pomoc) w CentreWare Internet Services.

3. W opcji Fax Line Settings (Ustawienia linii faksu) wprowadź dane w polach Fax Number (Numer faksu) oraz Company Name (Nazwa firmy), a następnie wybierz inne ustawienia linii faksu z poszczególnych list.
4. W pozycji Incoming Defaults (Domyślne ustawienia połączeń przychodzących) skonfiguruj ustawienia zgodnie z potrzebą.
5. W części Forward Settings (Ustawienia przekazywania) wybierz opcję w pozycji Forward Settings (Ustawienia przekazywania).
 - Aby wyłączyć przekazywanie faksów, wybierz opcję **Off** (Wył.).
 - Aby wszystkie przychodzące faksy były przekierowywane na numer przekazywania wybierz opcję **Forward** (Przełącz).
 - Aby przychodzące faksy były drukowane i przekierowywane na numer przekazywania, wybierz opcję **Print and Forward** (Wydrukuj i przełącz).
 - Aby przekazywać faksy na adres e-mail, wybierz opcję **Forward to Email** (Przełącz na adres e-mail).
 - Aby przychodzące faksy były drukowane i przekierowywane na adres e-mail, wybierz opcję **Print and Email** (Wydrukuj i wyślij e-mail).

Uwaga: Aby funkcje przekazywania na adres e-mail oraz drukowania i przekazywania na adres e-mail działały, skonfiguruj ustawienia poczty e-mail, ustawiając prawidłowy serwer SMTP.

- Aby przychodzące faksy były przekazywane na serwer, wybierz opcję **Forward to Server** (Przełącz na serwer).
 - Aby przychodzące faksy były drukowane i przekazywane na serwer, wybierz opcję **Print and Forward to Server** (Wydrukuj i przełącz na serwer).
6. Aby podać numer przekazywania faksu, w obszarze Forward to Fax (Przełącz do faksu) podaj numer w polu Forwarding number (Numer przekazywania).
7. Aby wprowadzić dane serwera, skonfiguruj odpowiednio ustawienia w pozycji Forward to Server (Przełącz na serwer).
8. W pozycji Transmission Defaults (Domyślne ustawienia transmisji) wybierz tryby funkcji Prefix Dial (Prefiks wybierania) oraz Fax Cover Page (Strona przewodnia faksu), a następnie wprowadź dane w polu Prefix Dial Number (numer prefiksu) oraz dane ponownego wybierania.
9. W obszarze Fax Reports (Raporty faksu) z poszczególnych list wybierz stan, w którym drukarka będzie drukować raport faksu.
10. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień domyślnych faksu na panelu sterowania

Uwaga: Jeżeli drukarka łączy się z komputerem za pośrednictwem połączenia sieci przewodowej lub bezprzewodowej, użyj aplikacji CentreWare Internet Services, aby skonfigurować ustawienia faksu.

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij **Narzędzia**, a następnie **Ustawienia domyślne usług**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia domyślne faksu**.
4. Dotknij opcji **Rozdzielczość**, wybierz domyślną rozdzielczość dla transmisji faksu, a następnie dotknij przycisku **OK**.
5. Dotknij opcji **2-stronne skanowanie**, wybierz **1 Stronne** lub **2 Stronne**, a następnie dotknij przycisku **OK**.
6. Dotknij opcji **Jaśniejsze/Ciemniejsze**, użyj skali, aby rozjaśnić lub przyciemnić faks, a następnie dotknij przycisku **OK**.
7. Aby wybrać czas opóźnienia transmisji, dotknij opcji **Opóźnione wysyłanie**.
 - a. Dotknij pola godzin, a następnie wprowadź godzinę za pomocą klawiatury.
 - b. Dotknij pola minut, a następnie wprowadź minuty za pomocą klawiatury.
 - c. Dotknij opcji **AM** lub **PM**.
 - d. Aby zapisać ustawienie, dotknij pozycji **OK**.
8. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Konfigurowanie ustawień faksu na panelu sterowania (Bridgetown)

Uwaga: Jeżeli drukarka łączy się z komputerem za pośrednictwem połączenia sieci przewodowej lub bezprzewodowej, użyj aplikacji CentreWare Internet Services, aby skonfigurować ustawienia faksu.

Ustawienia faksu można konfigurować w czterech obszarach:

- Ustawienia linii faksu
- Domyślne ustawienia połączeń przychodzących
- Domyślne ustawienia transmisji
- Raporty faksu

Aby faks działał prawidłowo, przed rozpoczęciem korzystania z niego należy skonfigurować wszystkie ustawienia. Ustawienia można zmienić przy użyciu panelu sterowania lub systemu CentreWare Internet Services.

Konfigurowanie ustawień linii faksu na panelu sterowania

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Wybierz opcję **Ustawienia faksu**.
4. Dotknij opcji **Ustawienia linii faksu**.
5. Dotknij opcji **Numer faksu**, wprowadź numer linii faksu, a następnie dotknij przycisku **OK**.
6. Dotknij opcji **Kraj**, użyj przycisków ze strzałkami, aby przewinąć listę, wybierz swój kraj, a następnie dotknij przycisku **OK**.

7. Po wyświetleniu komunikatu Wymagany restart, aby zapisać ustawienia i uruchomić drukarkę ponownie, kliknij opcję **Tak, Zapisz**.
Uwaga: Jeżeli jest to pierwsza konfiguracja faksu, uruchom drukarkę ponownie, aby pojawiły się pozostałe opcje menu.
8. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
9. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
10. Dotknij opcji **Nazwa firmy**, wprowadź nazwę firmy na ekranie dotykowym, a następnie dotknij przycisku **OK**.
11. Dotknij opcji **Typ linii**, wybierz **PSTN** lub **PBX**, a następnie dotknij przycisku **OK**. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
12. Aby wybrać następny ekran, użyj strzałek **W górę** i **W dół** na wyświetlaczu.
13. Dotknij opcji **Monitor linii**, dotknij, aby wybrać poziom, a następnie dotknij opcji **OK**. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
14. Dotknij opcji **Wzory DRPD**, dotknij wzoru, aby go wybrać, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
15. Dotknij opcji **Próg widełek tel. zewn.**, dotknij poziomu, aby go wybrać, a następnie dotknij przycisku **OK**. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
16. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poziomu menu Ustawienia faksu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Konfiguracja domyślnych ustawień faksów przychodzących na panelu sterowania

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Ustawienia faksu**.
4. Dotknij opcji **Domyślne ustawienia odbieranych**.
5. Użyj przycisku strzałki **w górę** i **w dół**, aby nawigować między listami.
6. Dotknij opcji **Tryb odbioru**, dotknij trybu, aby go wybrać, a następnie dotknij przycisku **OK**.
7. Dotknij opcji **Gł. sygn. dzwonka**, wybierz głośność, a następnie dotknij przycisku **OK**. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
8. Dotknij opcji **Konfiguracja automatycznego odbierania**.
 - a. Wybierz odpowiednią konfigurację faksu:
 - **Automatyczne odbieranie** w przypadku linii faksu podłączonej bez telefonu lub automatycznej sekretarki.
 - **Automatyczne odbieranie telefonu/faksu** w przypadku linii faksu podłączonej wraz z telefonem.
 - **Automatyczne odbieranie odb./faksu** w przypadku linii faksu podłączonej wraz z automatyczną sekretarką.
 - b. Obok wybranej opcji należy za pomocą klawiatury wprowadzić opóźnienie przed odpowiedzią drukarki.
 - c. Aby powrócić do ustawień domyślnych odbioru, należy dotknąć przycisku strzałki **wstecz**.
9. Aby odrzucić fakсы wysłane z niechcianych źródeł:
 - a. Dotknij opcji **Filtr niechcianych**, następnie dotknij opcji **Wł.** lub **Wył.**
 - b. Wciśnij przycisk **OK**.
 - c. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
 - d. Aby powrócić do ustawień domyślnych odbioru, należy dotknąć przycisku strzałki **wstecz**.

10. Aby skonfigurować bezpieczne odbieranie:

Uwaga: Aby użyć bezpiecznego odbierania, należy najpierw skonfigurować blokadę panelu.

- a. Dotknij opcji **Bezpieczne odbieranie**.
- b. Dotknij opcji **Ustawienie bezpiecznego odbierania**, wybierz opcję **Włącz**, następnie wprowadź czterocyfrowy kod PIN.
- c. Wybierz strzałkę **wstecz**, aby powrócić do ustawień domyślnych odbioru.

11. Aby skonfigurować sposób przekazywania faksów:

- a. Dotknij opcji **Ustawienia przekazywania**.
- b. Aby przekazać faks bez drukowania, dotknij opcji **Przekaż**, wprowadź numer przekazywania, następnie dotknij przycisku **OK**.
- c. Aby wydrukować faks, a następnie przekazać go na inny numer, dotknij opcji **Wydrukuj i przekaz**, wprowadź numer przekazywania, następnie dotknij przycisku **OK**.
- d. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.

12. Aby drukować fakсы dwustronnie:

- a. Dotknij opcji **Drukowanie dwustronne**, wybierz opcję **Wł.**, następnie dotknij przycisku **OK**.
- b. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.

13. Aby odbierać faks za pomocą telefonu zewnętrznego po usłyszeniu dźwięku faksu:

- a. Dotknij opcji **Zdalne odbieranie**, następnie dotknij opcji **Wł.**
- b. Podaj dwucyfrowy kod dźwięku, następnie dotknij przycisku **OK**.
- c. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.

14. Aby ustawić zachowanie drukarki w przypadku odbioru dokumentu dłuższego niż papier załadowany do drukarki:

- a. Dotknij opcji **Rozmiar odrzuc**.
- b. Aby drukarka drukowała zbyt duże fakсы na dwóch arkuszach papieru, wybierz opcję **Wył.**
- c. Aby drukarka zmniejszała rozmiar faksów przychodzących, tak aby mieściły się na wybranym papierze, wybierz opcję **Automatyczna redukcja**.
- d. Aby drukarka odrzucała dane i fragmenty obrazu znajdujące się poza marginesami wybranego papieru, wybierz opcję **Wł.**
- e. Wciśnij przycisk **OK**.
- f. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
- g. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Konfigurowanie ustawień domyślnych transmisji faksów na panelu sterowania

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Wybierz opcję **Ustawienia faksu**.
4. Dotknij opcji **Domyślne ustawienia transmisji**.
5. Aby skonfigurować w drukarce automatyczne ponowne wybieranie zajętego numeru lub linii, która nie odpowiada:
 - a. Dotknij opcji **Ustaw. autom. pon. wyb. numeru**.
 - b. Aby zmienić liczbę prób ponownego wybrania numeru, dotknij opcji **Liczba ponownego wybierania numeru**, wprowadź liczbę od 0-9, a następnie dotknij przycisku **OK**.
 - c. Wciśnij przycisk **OK**.
 - d. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
6. Aby zmienić odstęp czasowy pomiędzy próbami ponownego wybierania numeru:
 - a. Dotknij opcji **Przerwa pomiędzy ponownym wybieraniem nr**, a następnie wprowadź liczbę od 1 do 15 określającą opóźnienie w minutach.
 - b. Wciśnij przycisk **OK**.
 - c. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
7. Aby zmienić odstęp czasowy pomiędzy próbami ponownego wysłania:
 - a. Dotknij opcji **Zegar interwału**, a następnie wprowadź liczbę od 3 do 255 określającą opóźnienie w sekundach.
 - b. Wciśnij przycisk **OK**.
 - c. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
 - d. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do opcji Domyślne ustawienia transmisji.
8. Aby wybrać typ wybierania dla faksów wychodzących:
 - a. Dotknij opcji **Typ wybierania nr**.
 - b. Wybierz opcję:
 - Opcja **PB** wykorzystuje wybieranie tonowe przycisków.
 - Opcja **DP (10 PPS)** ustawia jako typ wybierania wybieranie z 10 impulsami na sekundę.
 - Opcja **DP (20 PPS)** ustawia jako typ wybierania wybieranie z 20 impulsami na sekundę.
 - c. Wciśnij przycisk **OK**.
 - d. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
9. Aby wprowadzić numer prefiksu wybierania:
 - a. Dotknij opcji **Prefiks wybierania numeru**, a następnie wybierz **Wł.**
 - b. Wprowadź numer prefiksu, a następnie dotknij przycisku **OK**.
 - c. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
10. Aby drukarka generowała stronę tytułową do każdej transmisji faksu, dotknij opcji **Strona tytułowa faksu**, dotknij opcji **Wł.**, a następnie przycisku **OK**.
11. Aby włączyć lub wyłączyć Tryb ECM:
 - a. Dotknij opcji **ECM**, a następnie dotknij opcji **Wł.** lub **Wył.**
 - b. Wciśnij przycisk **OK**.
 - c. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.

12. Aby wybrać szybkość modemu, dotknij opcji **Szybkość modemu**, wybierz prędkość transmisji, a następnie dotknij przycisk **OK**.
13. Aby podczas ręcznego wysyłania faksu numer odbiorcy wyświetlał się na ekranie Wysyłanie faksu:
 - a. Dotknij opcji **Wyświetl odbiorców faksów ręcznych**, a następnie dotknij opcji **Wł.**
 - b. Wciśnij przycisk **OK**.
14. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Konfigurowanie raportów faksu na panelu sterowania

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Wybierz opcję **Ustawienia faksu**.
4. Wybierz opcję **Raporty faksu**.
5. Aby wydrukować raport aktywności faksu po każdym 50 zdarzeniach komunikacji faksu, dotknij opcji **Czynność faksu**, dotknij opcji **Auto drukowanie**, a następnie dotknij przycisku **OK**.
6. Aby wydrukować raport wyników transmisji po wysłaniu faksu, dotknij opcji **Transmisja faksu**, wybierz opcję, a następnie dotknij przycisku **OK**.
7. Aby wydrukować raport wyników transmisji po wysłaniu faksu do wielu odbiorców, dotknij opcji **Rozgłaszanie faksu**, wybierz opcję, a następnie dotknij przycisku **OK**.
8. Aby wydrukować raport protokołu faksów, aby ułatwić rozwiązywanie problemów z faksem, dotknij opcji **Protokół faksu**, wybierz opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
9. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Konfigurowanie skanowania

Ta sekcja zawiera:

- [Przegląd konfiguracji skanowania](#)..... 78
- [Konfigurowanie skanowania do wspólnego folderu w komputerze](#) 79
- [Skonfigurowanie skanowania do serwera FTP](#)..... 81
- [Konfigurowanie skanowania do adresu email](#)..... 82
- [Konfiguracja skanowania \(łączy USB\)](#)..... 83

Patrz również:

[Skanowanie](#) na stronie 167

Przegląd konfiguracji skanowania

Jeśli drukarka jest podłączona do sieci, można korzystać z funkcji skanowania. Przed rozpoczęciem skanowania należy wykonać poniższe czynności:

- Podczas skanowania do udostępnionego folderu na komputerze, udostępnij folder, ustaw prawidłowe uprawnienia oraz dodaj folder jako wpis Książki adresowej w programie CentreWare Internet Services.
- Podczas skanowania na serwer FTP, dodaj serwer FTP i ustaw prawidłowe uprawnienia folderu jako wpisu w Książce adresowej w programie CentreWare Internet Services.
- W przypadku skanowania na adres e-mail, skonfiguruj serwer poczty w programie CentreWare Internet Services.

Jeżeli drukarka jest podłączona kablem USB, skanowanie na adres email lub do miejsca sieciowego nie jest możliwe. Można skanować do folderu w komputerze lub aplikacji po zainstalowaniu sterowników i programu Menedżer ekspresowego skanowania.

Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do części [Instalacja oprogramowania](#) na stronie 113.

Konfigurowanie skanowania do wspólnego folderu w komputerze

Ta sekcja zawiera:

- [Udostępnianie folderu w komputerze z systemem Windows](#) 79
- [Udostępnianie folderu w systemie Macintosh OS X wersji 10.5 lub nowszej](#)..... 79
- [Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej \(oprogramowanie CentreWare Internet Services\)](#) 80
- [Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej za pomocą Edytora książki adresowej](#) 80

Zanim możliwe będzie skanowanie do folderu udostępnionego, folder musi zostać udostępniony, a następnie dodany jako wpis Książki adresowej w programie CentreWare Internet Services.

Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [CentreWare Internet Services](#) na stronie 30.

Udostępnianie folderu w komputerze z systemem Windows

1. Otwórz program Windows Explorer.
2. Kliknij prawym przyciskiem myszy folder, który ma zostać udostępniony i wybierz opcję **Właściwości**.
3. Kliknij kartę **Udostępnianie**, a następnie kliknij **Udostępnianie zaawansowane**.
4. Wybierz opcję **Udostępnij folder**.
5. Kliknij opcję **Uprawnienia**.
6. Wybierz grupę **Każdy** i upewnij się, że wszystkie uprawnienia są włączone.
7. Kliknij przycisk **OK**.

Uwaga: Zapamiętaj nazwę współużytkownika do późniejszego wykorzystania.

8. Kliknij ponownie przycisk **OK**.
9. Naciśnij przycisk **Zamknij**.

Udostępnianie folderu w systemie Macintosh OS X wersji 10.5 lub nowszej

1. W menu Apple zaznacz **Preferencje systemowe**.
2. W menu Widok wybierz polecenie **Współdzielenie**.
3. Z listy Usługi wybierz **Współdzielenie plików**.
4. Kliknij ikonę plusa (+) poniżej pola Foldery współdzielone. Zostanie wyświetlona lista folderów.
5. Zaznacz folder, który chcesz udostępnić w sieci, a następnie kliknij polecenie **Dodaj**.
6. Na liście Użytkownicy kliknij opcję **Każdy**.
7. Na liście po prawej stronie okna Użytkownicy za pomocą przycisków ze strzałką wybierz uprawnienia użytkownika na **Do odczytu i zapisu**.
8. Kliknij przycisk **Opcje**.
9. Aby udostępnić ten folder innym komputerom z systemem Windows, zaznacz opcję **Udostępnij pliki i foldery używając SMB**.

10. Zaznacz pole wyboru **Wł.** po lewej stronie opcji Udostępnianie plików w obszarze Usługa. Folder i jego zawartość jest udostępniana użytkownikom sieci.
11. Zamknij okno Preferencje systemowe.

Uwaga: Po otwarciu współdzielonego folderu w polu Znajdź folderu oraz jego podfolderów pojawia się baner Folder udostępniony.

Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej (oprogramowanie CentreWare Internet Services)

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. Kliknij **Address Book** (Książka adresowa).
3. W sekcji Network Scan (Comp./Serv.) (Skanowanie sieci (komp/serw.)) kliknij opcję **Computer/Server Address Book** (Książka adresowa komputera/serwera).
4. Kliknij opcję **Add** (Dodaj) przy dowolnym pustym polu, a następnie wprowadź następujące dane:
 - **Name** (Nazwa): wprowadź nazwę, która ma być wyświetlana w Książce adresowej.
 - **Typ serwera**: wybierz **Komputer (SMB)**.
 - **Host Address** (Adres hosta): Wprowadź adres IP komputera.
 - **Port Number** (Numer portu): Wprowadź domyślny numer portu dla SMB (139) lub wybierz numer z ukazanego zakresu.
 - **Login name** (Nazwa logowania): wprowadź nazwę użytkownika komputera.
 - **Login Password** (Hasło logowania): wprowadź hasło logowania do komputera.
 - **Re-enter Password** (Wprowadź hasło ponownie): Wprowadź ponownie hasło logowania.
 - **Name of Shared Directory** (Nazwa udostępnionego katalogu): wprowadź nazwę katalogu lub folderu. Na przykład, aby zeskanowane pliki trafiały do folderu o nazwie skany, wpisz **skany**.
 - **Subdirectory Path** (Ścieżka podkatalogu): Podaj ścieżkę folderu na serwerze SMB. Na przykład, aby zeskanowane pliki trafiały do folderu o nazwie koloroweskany w folderze skany, wpisz **\koloroweskany**.
5. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej za pomocą Edytora książki adresowej

1. W komputerze wybierz opcję **Start>Wszystkie programy>Xerox Office Printing>WorkCentre 6605**.
2. W lewym okienku nawigacyjnym w obszarze Książka adresowa drukarki kliknij pozycję **Serwer**.
3. W polu Nazwa wpisz nazwę pliku udostępnionego w komputerze.
4. Dla opcji Typ serwera wybierz **Komputer (SMB)**.
5. Kliknij **Kreator ustawień komputera**, a następnie kliknij polecenie **Przeglądaj**.
6. Przejdź do udostępnionego folderu w komputerze.
7. Kliknij przycisk **OK**, a następnie przycisk **Dalej**.

8. Aby przyznać drukarce dostęp do udostępnionego folderu, wprowadź nazwę logowania i hasło.
9. Kliknij przycisk **Dalej**, a następnie przycisk **Zakończ**.
10. Kliknij przycisk **OK**.
W obszarze Serwer pojawia się nowy wpis.
11. Kliknij przycisk **Zapisz wszystko**.

Skonfigurowanie skanowania do serwera FTP

Przed skonfigurowaniem skanowania do serwera FTP, na serwerze musi być zainstalowane odpowiednie oprogramowanie oraz musi być skonfigurowane z folderami współdzielonymi dla każdego użytkownika.

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. W programie CentreWare Internet Services, kliknij opcję **Address Book** (Książka adresowa).
3. W sekcji Network Scan (Comp./Serv.) (Skanowanie sieci (komp/serw.)) kliknij opcję **Computer/Server Address Book** (Książka adresowa komputera/serwera).
4. Kliknij polecenie **Add** (Dodaj) przy każdym pustym polu i wprowadź poniższe informacje:
 - **Name** (Nazwa): wprowadź nazwę, która ma być wyświetlana w Książce adresowej.
 - **Network Type** (Typ sieci): Wybierz **Serwer (FTP)**.
 - **Host Address** (Adres hosta): wprowadź adres IP lub nazwę DNS dla serwera FTP.
 - **Port Number** (Numer portu): wprowadź domyślny numer portu dla serwera FTP (21) lub wybierz go z dostępnego zakresu.
 - **Login Name** (Nazwa logowania): Wprowadź ważną nazwę logowania dla serwera FTP.
 - **Password** (Hasło): Wprowadź ważne hasło dla serwera FTP.
 - **Re-enter Password** (Wprowadź hasło ponownie): Wprowadź hasło ponownie.
 - **Name of Shared Directory** (Nazwa udostępnionego katalogu): wprowadź nazwę katalogu lub folderu. Przykładowo, aby zeskanowane pliki zostały wysłane do folderu o nazwie *scans*, wpisz *scans*.
 - **Subdirectory Path** (Ścieżka podkatalogu): podaj ścieżkę folderu na serwerze FTP. Przykładowo, jeżeli chcesz, żeby zeskanowane pliki zostały wysłane do folderu o nazwie *colorscans* w folderze *scans*, wpisz */colorscans*.
5. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany). Utworzona zostanie nowa pozycja książki adresowej.

Teraz można skanować do serwera FTP.

Konfigurowanie skanowania do adresu email

Zanim skanowanie na adres email będzie możliwe, należy skonfigurować drukarkę tak, aby łączyła się z serwerem SMTP.

Aby skonfigurować ustawienia serwera SMTP:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym okienku w obszarze Protocols (Protokoły) kliknij opcję **Email Settings** (Ustawienia e-mail).
4. Wpisz poniższe informacje:
 - Obok pozycji Enter the "From" Email Address (Wprowadź adres e-mail "Od") wpisz adres e-mail w odpowiednim formacie, który będzie wyświetlany w polu From (Od) wiadomości e-mail wysyłanych z drukarki.
 - W polu **SMTP Server (IP Address or DNS Name)** (Serwer SMTP (adres IP lub nazwa DNS)) wpisz adres IP lub nazwę DNS serwera SMTP.
Jeżeli nie znasz adresu IP lub nazwy DNS serwera SMTP, kliknij polecenie **Auto Detect SMTP Server** (Wykryj serwer SMTP automatycznie).
 - W polu **SMTP Port** (Port SMTP) wpisz domyślny numer portu SMTP (czyli 25) lub wybierz numer z podanego zakresu.

5. Wybierz typ uwierzytelnienia.

Uwaga: Typ uwierzytelniania musi być zgodny z serwerem SMTP.

6. Jeżeli uwierzytelnienie jest wymagane, wprowadź ważną nazwę logowania SMTP serwera SMTP.
7. Jeżeli uwierzytelnienie jest wymagane, wprowadź ważne hasło serwera SMTP.
8. Wprowadź ponownie hasło.
9. Przewiń do dołu i kliknij opcję **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Uwaga: Skontaktuj się z dostawcą usług internetowych lub administratorem systemu, aby uzyskać nazwę serwera SMTP lub adres IP. Niektórzy dostawcy usług internetowych wymagają uwierzytelnienia. Należy potwierdzić typ uwierzytelnienia, login i hasło.

Teraz można skanować do adresu email. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Konfigurowanie skanowania do adresu email](#) na stronie 82.

Konfiguracja skanowania (łącze USB)

Jeżeli drukarka jest podłączona kablem USB, skanowanie na adres email lub do miejsca sieciowego nie jest możliwe. Można skanować do folderu w komputerze lub aplikacji po zainstalowaniu sterowników i programu Menedżer ekspresowego skanowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do części [Instalacja oprogramowania](#) na stronie 113.

Konfiguracja skanowania do folderu na komputerze (USB)

1. Uruchom program Express Scan Manager:
 - Windows: Kliknij **Start>Programy>Xerox**. Wybierz drukarkę z listy. Kliknij dwukrotnie **Menedżer skanowania ekspresowego**.
 - Macintosh: Przejdź do opcji **Aplikacje>Xerox**. Wybierz drukarkę z listy. Kliknij dwukrotnie **Menedżer skanowania ekspresowego**.
2. Kliknij przycisk **OK**, aby zaakceptować domyślną ścieżkę docelową folderu lub kliknij opcję **Przeglądaj** wybierz inny folder.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Teraz można skanować do folderu na komputerze. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Skanowanie do folderu na komputerze z połączeniem USB](#) na stronie 171.

Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń za pomocą programu CentreWare Internet Services

Ta sekcja zawiera:

• Otwieranie menu zabezpieczeń.....	84
• Konfigurowanie ustawień administracyjnych zabezpieczeń.....	85
• Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń	85
• Uwierzytelnianie sieciowe.....	87
• Serwer LDAP	88
• Konfigurowanie systemu uwierzytelniania LDAP	89
• Mapowanie użytkownika LDAP	89
• Konfigurowanie systemu uwierzytelniania Kerberos.....	90
• Konfigurowanie ustawień Xerox Secure Access.....	91
• Konfigurowanie uwierzytelniania LDAP	91
• Konfigurowanie listy dostępu hosta	92
• Konfigurowanie ustawień IPsec	93
• Konfigurowanie ustawień 802.1x	94
• Konfigurowanie ustawień SSL.....	95
• Konfigurowanie filtrowania domen SMTP	95

Ustawienia zabezpieczenia służą do konfigurowania ustawień administracyjnych, uwierzytelniania, dostępu i uprawnień użytkowników oraz dostępu do usług.

Uwaga: Aby dowiedzieć się więcej, przejdź do Help (Pomoc) w CentreWare Internet Services.

Otwieranie menu zabezpieczeń

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), aby rozwinąć menu, kliknij symbol plusa (+) znajdujący się obok foldera Security (Zabezpieczenia).

Konfigurowanie ustawień administracyjnych zabezpieczeń

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), aby rozwinąć menu, kliknij symbol plusa (+) znajdujący się obok foldera Security (Zabezpieczenia).
4. Kliknij opcję **Administrator Security Settings** (Ustawienia zabezpieczeń administratora).
5. Aby włączyć uprawnienia administratora, wybierz opcję **Enable Administrator Mode** (Włącz tryb administratora).
6. Wprowadź nazwę użytkownika i hasło, a następnie wprowadź ponownie hasło.
7. Obok pozycji Access denial by the authentication failure of the Administrator (Odmowa dostępu w przypadku niepowodzenia uwierzytelnienia administratora), wprowadź dozwoloną liczbę prób logowania przed zablokowaniem użytkownika.
8. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), aby rozwinąć menu, kliknij symbol plusa (+) znajdujący się obok foldera Security (Zabezpieczenia).
4. Kliknij opcję **Secure Settings** (Ustawienia bezpieczne).
5. Skonfiguruj funkcje zabezpieczeń zgodnie z potrzebą.

Aby włączyć uwierzytelnianie sieciowe:

1. W pozycji Network Authentication (Uwierzytelnianie sieciowe) wybierz opcję **On** (Wł.).
2. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Aby ograniczyć dostęp do menu panelu sterowania:

1. W pozycji Panel Lock Set (Ustaw blokadę panelu), wybierz opcję **Enable** (Włącz).
2. Następnie powtórz hasło.
3. Aby wyświetlić opcje ustawiania blokady usług, kliknij opcję **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Aby ustawić uprawnienia dostępu dla nieupoważnionych użytkowników:

1. Wybierz z list poziom dostępu dla nazwy usługi.
2. Aby umożliwić użytkownikom wykonywanie kopii, wybierz opcję **Enabled** (Włączone) w pozycji Copy (Kopiowanie).
3. Aby umożliwić użytkownikom skanowanie dokumentów i wysyłanie ich pocztą e-mail, wybierz opcję **Enabled** (Włączone) w pozycji Email.
4. Aby umożliwić użytkownikom faksowanie dokumentów, wybierz opcję **Enabled** (Włączone) w pozycji Fax (Faks).
5. Aby umożliwić wysyłanie faksów ze sterownika faksu, wybierz opcję **Enable** (Włącz) w pozycji Send via Fax Driver (Wysyłaj przez sterownik faksu).
6. Aby umożliwić użytkownikom skanowanie dokumentów i wysyłanie ich do serwera sieciowego, wybierz opcję **Enabled** (Włączone) w pozycji Scan to Network (Skanowanie do sieci).

7. Aby umożliwić użytkownikom skanowanie dokumentów i wysyłanie ich do komputera, wybierz opcję **Enabled** (Włączone) w pozycji Scan to PC (Skanowanie do komputera).
8. Aby umożliwić użytkownikom skanowanie dokumentów przy użyciu standardu TWAIN lub WIA, wybierz opcję **Enabled** (Włączone) w pozycji PC Scan (Skanowanie PC).
9. Aby umożliwić użytkownikom skanowanie do napędu USB, wybierz opcję **Enabled** (Włączone) w pozycji Scan to USB (Skanowanie do USB).
10. Aby umożliwić użytkownikom drukowanie dokumentów z napędu USB, wybierz opcję **Enabled** (Włączone) w pozycji Print from USB (Drukowanie z USB).
11. Aby umożliwić drukarce kopiowanie dokumentów tożsamości, wybierz opcję **Enable** (Włącz) w pozycji ID Card Copy (Kopiowanie dokumentu tożsamości).
12. Aby po podłączeniu nośnika pamięci flash do napędu USB wyświetlane było menu USB, wybierz opcję **Enable** (Włącz) w pozycji USB Services - Show USB Pop Up Menu (Usługi USB - wyświetlaj menu podręczne USB).
13. Aby wybrać, kiedy ma się pojawiać funkcja USB Memory (Pamięć USB), wybierz odpowiednią opcję w pozycji USB Services - Display USB Memory Services (Usługi USB - wyświetlaj usługi pamięci USB).
14. Następnie powtórz hasło.
15. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Aby uniemożliwić przeglądanie faksów przychodzących przez nieuwierzytelnionych użytkowników:

1. W pozycji Secure Receive Set (Ustaw bezpieczne odbieranie) wybierz opcję **Enable**(Włącz).
2. Następnie powtórz hasło.
3. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Aby umożliwić użytkownikom edytowanie pola From (Od) w wiadomościach e-mail wysyłanych z drukarki:

1. Aby umożliwić użytkownikom edytowanie pola From (Od) w wiadomościach e-mail wysyłanych z drukarki, wybierz opcję **Enable** (Włącz) w pozycji Edit Email From Field (Edytuj pole Od wiadomości e-mail).
2. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Aby ograniczyć użytkownikom wybór tylko do odbiorców z książki telefonicznej lub adresowej:

1. Aby umożliwić użytkownikom edytowanie pola From (Od) w wiadomościach e-mail wysyłanych z drukarki, wybierz opcję **Enable** (Włącz) w pozycji Edit Email From Field (Edytuj pole Od wiadomości e-mail).
2. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Aby umożliwić pobieranie aktualizacji oprogramowania sprzętowego:

1. Aby zezwolić na pobieranie aktualizacji oprogramowania, wybierz opcję **Enable** (Włącz) w pozycji Software Downloads (Pobieranie oprogramowania).
2. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Aby ustawić adres IP lub nazwę hosta, jakie mają się pojawiać na ekranie panelu sterowania:

1. Aby adres IP lub nazwa hosta była wyświetlana na ekranie panelu sterowania, wybierz odpowiednią opcję w pozycji Display Network Information (Wyświetlaj dane sieci).
2. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Aby szyfrować dane na twardym dysku:

1. Aby ustawić szyfrowanie danych zapisanych na twardym dysku, kliknij opcję **HDD Data Encryption** (Szyfrowanie danych twardego dysku).
 2. W pozycji Encryption (Szyfrowanie) wybierz opcję **On** (Wł.).
 3. Wprowadź klucz szyfrowania drukarki, a następnie wprowadź go ponownie.
- Uwaga:** Wszystkie zapisane dane zostaną usunięte po wprowadzeniu zmian w opcji Data Encryption Settings (Ustawienia szyfrowania danych).

Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

1. W pozycji Encryption (Szyfrowanie) wybierz opcję **On** (Wł.).
 2. Wprowadź klucz szyfrowania drukarki, a następnie wprowadź go ponownie.
- Uwaga:** Wszystkie zapisane dane zostaną usunięte po wprowadzeniu zmian w opcji Data Encryption Settings (Ustawienia szyfrowania danych).
3. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Aby usuwać dane z twardego dysku poprzez nadpisywanie ich losowymi danymi:

1. W pozycji HDD Overwrite (Nadpisywanie twardego dysku) wybierz, ile razy drukarka ma nadpisywać.
2. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Aby ograniczyć liczbę dopuszczalnych prób logowania jako administrator:

1. Aby ograniczyć liczbę dozwolonych prób logowania jako administrator, wybierz odpowiednią opcję w pozycji Login Attempts (Próby logowania).
2. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Uwierzytelnianie sieciowe

Uwierzytelnianie sieciowe to protokół zabezpieczeń, wymagający od użytkowników podawania poświadczeń logowania w celu uzyskania dostępu do drukarki. Drukarka porównuje poświadczenia użytkownika z informacjami zapisanymi na serwerze uwierzytelniania. W celu dowiedzenia swej tożsamości użytkownicy mogą wprowadzać poświadczenia logowania na panelu sterowania lub w systemie CentreWare Internet Services albo korzystać z czytnika kart.

Aby skonfigurować prawa dostępu za pomocą uwierzytelniania sieciowego:

- Podaj informacje o serwerze uwierzytelniania i skonfiguruj ustawienia serwera uwierzytelniania.
- Włącz blokadę panelu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Zarządzanie blokadą panelu](#) na stronie 96.
- Upewnij się, że blokady usług są ustawione. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Ustawianie blokad usług](#) na stronie 97.
- Upewnij się, że uwierzytelnianie sieciowe jest włączone. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń.

Aby uzyskać dostęp do systemu uwierzytelniania:

1. W serwisie CentreWare Internet Services kliknij opcję **Właściwości>Bezpieczeństwo**.
2. Kliknij opcję **Authentication System** (System uwierzytelniania).

Patrz również:

- [Konfigurowanie systemu uwierzytelniania Kerberos](#) na stronie 90
- [Konfigurowanie ustawień Xerox Secure Access](#) na stronie 91
- [Konfigurowanie uwierzytelniania LDAP](#) na stronie 91

Serwer LDAP

Protokół LDAP (ang. Lightweight Directory Access Protocol) używany jest do przetwarzania zapytań i aktualizacji w katalogu danych LDAP na zewnętrznym serwerze. Protokół LDAP może być również używany do uwierzytelniania i autoryzacji w sieci. Katalogi LDAP są mocno zoptymalizowane pod kątem wydajności odczytu. Użyj tej strony w celu określenia, w jaki sposób drukarka pobiera dane z katalogu LDAP.

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. Kliknij opcje **Properties** (Właściwości) > **Protocols** (Protokoły) > **LDAP Server** (Serwer LDAP).
3. Wpisz adres IP LDAP lub nazwę hosta i numer portu.

Uwagi:

- Ustawienia LDAP-SSL/TLS zostaną wyświetlone pod warunkiem, że zainstalowano opcjonalne dane pamięci urządzenia oraz że włączone jest szyfrowanie danych pamięci urządzenia w ustawieniach zabezpieczeń.
 - Przed kliknięciem łącza SSL zapisz wszelkie zmiany na stronie serwera LDAP.
4. Aby włączyć funkcję LDAP-SSL/TLS, kliknij opcję **SSL**.
 5. Skonfiguruj opcjonalne dane serwera LDAP zgodnie z potrzebą.
 - a. W polu Search Directory Root (Główny katalog wyszukiwania) wpisz ścieżkę główną katalogu wyszukiwania w formacie Base DN. Na przykład, DC=xerox, DC=net.
 - b. W przypadku wybrania opcji System (System) wypełnij pola Login Name (Nazwa logowania) i Password (Hasło) danymi używanymi, aby uzyskać dostęp do serwera. Opcja **None** (Brak) wydaje drukarce polecenie dostępu do serwera bez podawania poświadczeń.
 - c. W pozycji Search Timeout (Limit czasu wyszukiwania) określ typ limitu czasu, jaki ma być stosowany dla serwera. Można wybrać, aby serwer LDAP ograniczał czas, lub ustawić limit czasu ręcznie w polu sekund.
 - d. W pozycji Search Name Order (Kolejność wyszukiwania nazw) określ metodę wyszukiwania nazw.
 - e. Aby włączyć sieciową książkę adresową dla usługi skanowania do poczty e-mail, wybierz opcję **On** (Wł.) w pozycji Server Email Address Book (Serwerowa książka adresów e-mail).
 - f. Aby włączyć sieciową książkę adresową dla usługi faksu, wybierz opcję **On** (Wł.) w pozycji Server Fax Address Book (Serwerowa książka adresowa faksu).
 6. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie systemu uwierzytelniania LDAP

Przed użyciem serwerów LDAP do uwierzytelniania, skonfiguruj ustawienia w CentreWare Internet Services. Aby użyć serwera LDAP, patrz **Properties** (Właściwości) > **Protocols** (Protokoły) w CentreWare Internet Services.

Uwaga: System uwierzytelniania to dodatkowa opcja uwierzytelniania, używana wyłącznie podczas przeszukiwania Sieciowej książki adresowej z panelu sterowania drukarki. Najpierw drukarka zostaje uwierzytelniona za pomocą określonego Systemu uwierzytelniania. Jeżeli uwierzytelnianie się powiedzie, drukarka przystępuje do przeszukiwania sieciowej książki adresowej.

Konfigurowanie systemu uwierzytelniania

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), aby rozwinąć menu, kliknij symbol plusa (+) znajdujący się obok foldera Security (Zabezpieczenia).
4. Kliknij opcję **Authentication System** (System uwierzytelniania).
5. W pozycji Authentication Type (for User Authentication) (Typ uwierzytelniania (dla uwierzytelniania użytkownika)) wybierz opcję ustawień systemu uwierzytelniania.
6. Aby skonfigurować serwer Kerberos, kliknij opcję **Kerberos Server** (Serwer Kerberos).
7. Aby skonfigurować ustawienia katalogu LDAP, kliknij opcję **LDAP Server** (Serwer LDAP).
8. Aby skonfigurować ustawienia Xerox Secure Access, kliknij opcję **Xerox Secure Access Settings** (Ustawienia Xerox Secure Access).
9. W pozycji Authentication Type (for Server Address/Phone Book) (Typ uwierzytelniania (dla serwerowej książki adresowej/telefonicznej)) wybierz żądany typ uwierzytelniania.
10. Aby skonfigurować serwer Kerberos, kliknij opcję **Kerberos Server** (Serwer Kerberos).
11. Aby skonfigurować ustawienia katalogu LDAP, kliknij opcję **LDAP Server** (Serwer LDAP).
12. W obszarze Option Information (Informacje o opcjach) dla opcji Server Response Timeout (Limit czasu odpowiedzi serwera) oraz Search Timeout (Limit czasu wyszukiwania) wprowadź limit czasu w sekundach.
13. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Mapowanie użytkownika LDAP

Serwery LDAP wyświetlają różne wyniki w zależności od sposobu wdrażania mapowania. Użyj tej strony w celu mapowania pól LDAP na pola w swojej drukarce. Edytowanie bieżących ustawień mapowania umożliwi dokładne dostosowanie wyników przeszukiwania serwera.

Informacje początkowe:

- Upewnij się, że ustawienia serwera LDAP zostały skonfigurowane. W celu zapoznania się ze szczegółami zajrzyj do punktu [LDAP](#) na stronie 88.
- Upewnij się, że jako uwierzytelnianie ustawiono LDAP. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Konfigurowanie uwierzytelniania LDAP](#) na stronie 91.
- Upewnij się, że protokół LDAP jest włączony. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Uwierzytelnianie sieciowe](#) na stronie 87.

- Upewnij się, że uwierzytelnianie sieciowe jest włączone. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń.

Aby zdefiniować mapowania użytkownika LDAP:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij opcje **Properties** (Właściwości) > **Protocols** (Protokoły) > **LDAP User Mappings** (Mapowania użytkownika LDAP).
3. W polach User Mapping (Mapowanie użytkownika) wpisz potrzebne dane. Na przykład, pola Surname (Nazwisko) i Given Name (Imię) umożliwiają wyszukanie nazwiska i imienia użytkownika.
4. Jeśli włączone jest uwierzytelnianie sieciowe, zostanie wyświetlone pole Home (Katalog domowy). Pole Home (Katalog domowy) odnosi się do lokalizacji osobistego katalogu użytkownika. Administrator systemu definiuje domyślny katalog domowy podczas tworzenia konta użytkownika.
5. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie systemu uwierzytelniania Kerberos

Przed użyciem serwerów Kerberos do uwierzytelnienia, skonfiguruj ustawienia w CentreWare Internet Services. Aby użyć serwera Kerberos, patrz **Properties** (Właściwości) > **Security** (Zabezpieczenia) > **Kerberos Server** (Serwer Kerberos).

Uwaga: Serwer Kerberos to dodatkowa opcja uwierzytelniania, używana wyłącznie przez System uwierzytelniania podczas przeszukiwania Sieciowej książki adresowej z panelu sterowania drukarki. Najpierw drukarka zostaje uwierzytelniona za pomocą określonego Systemu uwierzytelniania. Jeżeli uwierzytelnianie się powiedzie, drukarka przystępuje do przeszukiwania sieciowej książki adresowej.

Uwaga: Aby uwierzytelnianie za pomocą serwera Kerberos powiodło się, drukarka musi mieć ustawioną aktualną datę i godzinę. Patrz [Ustawianie daty i godziny](#) na stronie 64. Aby użyć serwera Network Time Server, patrz **Properties** (Właściwości) > **Protocols** (Protokoły) > **SNTP** w CentreWare Internet Services.

Konfigurowanie ustawień serwera Kerberos

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), aby rozwinąć menu, kliknij symbol plusa (+) znajdujący się obok foldera Security (Zabezpieczenia).
4. Kliknij opcję **Kerberos Server** (Serwer Kerberos).
5. Obok pozycji IP Address/Host Name and Port (Adres IP/Nazwa hosta i port) wprowadź adres IP lub nazwę serwera Kerberos, a następnie wprowadź numer portu.
6. Obok pozycji Domain Name (Nazwa domeny) wprowadź nazwę domeny serwera uwierzytelniania.
7. Obok pozycji Login Name (Nazwa logowania) wprowadź nazwę użytkownika używaną do logowania do serwera.
8. Obok pozycji Password (Hasło) wpisz i powtórz hasło serwera.
9. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień Xerox Secure Access

Gdy włączona jest funkcja Xerox Secure Access, użytkownicy przesuwają wstępnie zaprogramowaną kartę identyfikacyjną przez czytnik kart zbliżeniowych znajdujący się na panelu sterowania. Aby korzystać z tej metody, należy zakupić i zainstalować czytnik kart USB oraz serwer uwierzytelniania obsługujący technologię Convenience Authentication API (Interfejs API wygodnego uwierzytelniania).

Aby uzyskać informacje na temat zalecanych serwerów uwierzytelniania i obsługiwanych czytników kart USB, patrz www.xerox.com/office/WC6605support.

Aby skonfigurować ustawienia Xerox Secure Access:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W serwisie CentreWare Internet Services kliknij opcję **Właściwości>Bezpieczeństwo**.
3. Kliknij opcję **Xerox Secure Access Settings** (Ustawienia Xerox Secure Access).

Uwaga: Większość serwerów uwierzytelniania automatycznie konfiguruje ustawienie serwera Xerox Secure Access podczas rejestrowania drukarki. Jeśli zostanie wyświetlona prośba o ręczne ustawienie tych pól, można ustawić pola IP Address/Host Name (Adres IP/nazwa hosta) i Path (Ścieżka) zgodnie z dokumentacją serwera uwierzytelniania.

4. W polu IP Address/Host Name and Port (Adres IP/nazwa hosta i port) wpisz adres i numer portu w odpowiednim formacie.
5. W pozycji Path (Ścieżka) podaj ścieżkę HTTP uzyskaną z serwera uwierzytelniania.
6. W razie potrzeby wprowadź dodatkowe dane.
 - **Connection Time-Out** (Limit czasu połączenia): Ta opcja umożliwia ustawienie czasu, przez jaki drukarka czeka na odpowiedź z serwera, zanim anuluje daną operację.
 - **Alternate Login** (Alternatywne logowanie): Jeśli ta funkcja jest udostępniona przez serwer uwierzytelniania, to ustawienie umożliwia użytkownikowi wprowadzanie poświadczeń logowania przy użyciu klawiatury.
 - **Default Title** (Domyślny tytuł) i **Default Prompt** (Domyślny komunikat): Te pola umożliwiają ustawienie tekstu polecenia, który ma być wyświetlany, gdy użytkownik próbuje uzyskać dostęp do zablokowanej usługi.
7. W pozycji USB Card Reader (Czytnik kart USB) wybierz zasadę wykrywania.
8. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie uwierzytelniania LDAP

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), aby rozwinąć menu, kliknij symbol plusa (+) znajdujący się obok foldera Security (Zabezpieczenia).
4. Kliknij opcję **Uwierzytelnianie LDAP**.
5. Aby użyć ciągu tekstowego w celu dodania go do nazwy użytkownika, obok pozycji Use Added Text String (Użyj dodatkowego ciągu tekstowego) wybierz opcję **Enable** (Włącz).
6. Obok pozycji **Tekst String Added to User Name** (Ciąg tekstowy dodany do nazwy użytkownika) wprowadź ciąg tekstowy, który ma zostać dodany do nazwy użytkownika w celu uwierzytelnienia.
7. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie listy dostępu hosta

Lista dostępu hosta pozwala kontrolować dostęp do drukarki za pośrednictwem protokołu LPR lub portu 9100. Można wprowadzić do 20 kombinacji adresu IPv4 lub IPv6 i maski. Można również zaakceptować, odrzucić lub wyłączyć filtrowanie poszczególnych adresów IP. Można wprowadzić konkretny adres IP wraz z maską lub zakres adresów IP i maskę. Jeśli pola adresu IP i maski adresu pozostaną puste, każdy będzie miał dostęp do drukarki.

Można skonfigurować ustawienia tak, aby drukowanie było możliwe tylko z jednego adresu IP. Przykład znajduje się w poniższej tabeli.

Lista dostępu	Adres IP	Maska adresu	Operacja
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Akceptacja

Można odrzucić jeden konkretny adres IP, ale zezwolić na drukowanie z innych adresów. Przykład znajduje się w poniższej tabeli.

Lista dostępu	Adres IP	Maska adresu	Operacja
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Odrzucenie
2	0.0.0.0	0.0.0.0	Akceptacja

Pierwszy wiersz listy dostępu ma najwyższy priorytet. By skonfigurować listę z wieloma wierszami, należy podać najpierw najmniejszy zakres. Pierwszy wiersz powinien być najbardziej konkretny, a ostatni najbardziej ogólny.

Na przykład, można skonfigurować listę dostępu hosta następująco:

- Akceptacja drukowania z konkretnej sieci.
- Odrzucenie drukowania z konkretnej maski sieciowej z tej sieci.
- Akceptacja drukowania z jednego adresu IP w danej masce sieciowej.

Przykład znajduje się w poniższej tabeli.

Lista dostępu	Adres IP	Maska adresu	Operacja
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Akceptacja
2	192.168.200.0	255.255.255.0	Odrzucenie
3	192.168.0.0	255.255.0.0	Akceptacja

Aby skonfigurować listę dostępu hosta:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), aby rozwinąć menu, kliknij symbol plusa (+) znajdujący się obok foldera Security (Zabezpieczenia).
4. Kliknij opcję **Host Access List** (Lista dost. hosta).
5. W polu IP Address (Adres IP) wpisz adres IP hosta w formacie X.X. X.X, gdzie X to liczba od 0 do 255. Przykładowo 192.168.200.10.
6. W polu Address Mask (Maska adresu) wpisz maskę sieci hosta w formacie X.X. X.X, gdzie X to liczba od 0 do 255. Przykładowo 255.255.255.255.

7. W obszarze Operation (Działanie), dla działania, jakie host podejmuje za pośrednictwem adresu IP:
 - **Off** (Wył.) oznacza, że ten wiersz listy dostępu jest nieaktywny. To ustawienie umożliwia wprowadzenie określonego adresu IP lub zakresu adresów, zanim zaplanowane zostanie uruchomienie operacji Accept (Akceptuj) lub Reject (Odrzuć).
 - Opcja **Accept** (Akceptuj) umożliwia dostęp określonego adresu IP lub zakresu adresów do drukarki.
 - Opcja **Reject** (Akceptuj) powoduje odmowę dostępu określonego adresu IP lub zakresu adresów do drukarki.
8. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień IPsec

IPsec to pakiet protokołów zabezpieczający komunikację opartą na protokole internetowym (IP) poprzez uwierzytelnianie i szyfrowanie poszczególnych pakietów IP w obrębie strumienia danych. Pakiet IPsec obejmuje również protokoły do ustanawiania kluczy kryptograficznych i może stanowić część ogólnego systemu zabezpieczeń firmy.

Aby skonfigurować Pomoc IPsec:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), aby rozwinąć menu, kliknij symbol plusa (+) znajdujący się obok foldera Security (Zabezpieczenia).
4. Kliknij opcję **IPsec**.
5. Aby użyć protokołu IPsec, obok pozycji Protocol (Protokół) zaznacz opcję **Enabled** (Włączone).
6. Obok pozycji Shared Key (Klucz wspólny) wprowadź wartość wspólnego klucza, o maksymalnej długości 255 znaków.
7. Obok pozycji Verify Shared Key (Zweryfikuj klucz wspólny) wprowadź ponownie wartość klucza wspólnego.
8. Aby określić czas trwania bezpiecznego powiązania, obok pozycji IKE SA Lifetime (Czas trwania IKE SA) wprowadź liczbę. Zakres wynosi od 5-28800 minut.
9. Aby ustawić maksymalny czas trwania bezpiecznego powiązania podczas bezczynności, wprowadź liczbę obok opcji IPsec SA Lifetime. Zakres wynosi od 5-2880 minut.
10. Aby ustawić siłę kryptograficzną, obok pozycji DH Group (Grupa DH) wybierz opcję **G1**, odpowiadającą niskiemu poziomowi bezpieczeństwa oraz **G2**, odpowiadającą wysokiemu poziomowi bezpieczeństwa.
11. Aby włączyć funkcję Perfect Forward Security, obok pozycji PFS wybierz opcję **Enabled** (Włączone).
12. W obszarze Specify Destination IPv4 Address (Podaj docelowy adres IPv4) wpisz adres IP oraz numer portu w formacie X.X. X.X/P.
X oznacza liczbę z przedziału od 0 do 255.

13. W obszarze Specify Destination IPv6 Address (Podaj docelowy adres IPv6) wprowadź adres IP oraz numer portu w identyczny sposób, w jaki jest wyświetlany dla serwera docelowego.
14. Aby określić sposób postępowania drukarki z danymi z urządzeń nie obsługujących protokołów IPsec, obok pozycji Communicate with Non-IPsec device (Komunikacja z urządzeniem nie obsługującym IPsec) wybierz opcję:
 - **Bypass** (Obejście) powoduje obejście przez drukarkę protokołu bezpieczeństwa IPsec i użycie danych.
 - **Discard** (Odrzuć) powoduje odrzucenie danych przez drukarkę bez ich wykorzystania.
15. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień 802.1x

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), aby rozwinąć menu, kliknij symbol plusa (+) znajdujący się obok foldera Security (Zabezpieczenia).
4. Kliknij opcję **802.1X**.
5. Jeżeli drukarka jest podłączona do serwera RADIUS, obok pozycji Enable IEEE 802.1X (Włącz IEEE 802.1X) wybierz opcję **Enable** (Włącz).
6. Obok pozycji Authentication Method (Metoda uwierzytelniania) wybierz metodę uwierzytelniania.
7. Obok pozycji Login Name (Nazwa logowania) wprowadź nazwę logowania drukarki.
8. Wpisz hasło użytkownika w polu Password (Hasło), a następnie wpisz je ponownie, aby je zweryfikować.
9. Aby drukarka sprawdziła certyfikaty, obok pozycji Certificate Validation (Sprawdzenie certyfikatu) wybierz opcję **Enable** (Włącz).
10. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień SSL

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), aby rozwinąć menu, kliknij symbol plusa (+) znajdujący się obok foldera Security (Zabezpieczenia).
4. Kliknij opcję **SSL**.
5. W pozycji Enable SSL (Włącz SSL) zaznacz pole wyboru **Enable SSL** (Włącz SSL).
6. Wybierz opcję w pozycji Encryption Strength (Siła szyfrowania).
7. W pozycji Port Number (Numer portu) wpisz prawidłowy numer portu.
8. W pozycji LDAP - SSL/TLS Communication (Komunikacja LDAP - SSL/TLS) wybierz opcję **Enabled** (Włączone).
9. Wybierz opcję w pozycji SMTP - SSL/TLS Communication (Komunikacja SMTP - SSL/TLS).
10. W pozycji Verify Remote Server Certificate (Sprawdź certyfikat zdalnego serwera) wybierz opcję **Enabled** (Włączone).
11. Aby wyświetlić dane certyfikatu, kliknij opcję **Certificate Management** (Zarządzanie certyfikatem).
12. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie filtrowania domen SMTP

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W CentreWare Internet Services kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W okienku Properties (Właściwości), aby rozwinąć menu, kliknij symbol plusa (+) znajdujący się obok foldera Security (Zabezpieczenia).
4. Kliknij polecenie **SMTP Domain Filtering** (Filtrowanie domen SMTP).
5. Aby włączyć filtrowanie domen, obok pozycji Domain Filtering (Filtrowanie domen) wybierz polecenie **Allow Domains** (Zezwól domenom).
6. W obszarze Allow Domain List (Lista dozwolonych domen) w polu Destination Domain (Domena docelowa) wpisz nazwy domen, które mają uzyskać zezwolenie.
7. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie ustawień bezpiecznych na panelu sterowania

Ta sekcja zawiera:

• Dostęp do menu Ustawienia bezpieczne.....	96
• Ustawianie blokady panelu.....	96
• Zarządzanie blokadą panelu.....	96
• Uwierzytelnianie przy użyciu systemu z czytnikiem kart.....	97
• Ustawianie blokady usług.....	97
• Konfigurowanie ustawień bezpiecznych	98
• Konfigurowanie ustawień szyfrowania danych.....	98
• Konfigurowanie menu konfiguracji USB.....	99

Skorzystaj z tego menu, aby konfigurować dostęp do różnych funkcji drukarki.

Dostęp do menu Ustawienia bezpieczne

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Za pomocą strzałek **W górę** lub **W dół** przejdź do odpowiedniej opcji, a następnie dotknij opcji **Ustawienia bezpieczne**.

Ustawianie blokady panelu

1. Na ekranie Ustawienia bezpieczne dotknij opcji **Blokada panelu>Włącz>OK**.
2. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, a następnie dotknij przycisku **OK**.
3. Po wyświetleniu monitu powtórz kod dostępu.
4. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Zarządzanie blokadą panelu

Blokada panelu ogranicza dostęp do Menu administratora.

Aby ustawić hasło blokady panelu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Wybierz opcję **Ustawienia bezpieczne**.
4. Na ekranie Ustawienia bezpieczne dotknij opcji **Blokada panelu>Włącz>OK**.
5. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, a następnie dotknij przycisku **OK**.

6. Po wyświetleniu monitu powtórz kod dostępu.
7. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Aby zmienić kod dostępu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, następnie dotknij przycisku **OK**.
4. Użyj do nawigacji strzałki **w górę** lub **w dół**, następnie dotknij pozycji **Ustawienia zabezp.**
5. Dotknij pozycji **Blokada panelu**, następnie dotknij pozycji **Zmień kod dostępu**.
6. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, następnie dotknij przycisku **OK**.
7. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź nowy kod dostępu, następnie dotknij przycisku **OK**.
8. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź ponownie kod dostępu, następnie dotknij przycisku **OK**.
9. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Uwierzytelnianie przy użyciu systemu z czytnikiem kart

Gdy skonfigurowane jest uwierzytelnianie za pomocą systemu Xerox® Secure Access, użytkownicy przesuwają zaprogramowaną kartę identyfikacyjną przy panelu sterowania. Drukarka porównuje poświadczenia użytkownika z informacjami zapisanymi na serwerze wygodnego uwierzytelniania.

Bardziej szczegółowych informacji należy szukać w dokumentacji dołączonej do oprogramowania uwierzytelniającego.

Ustawianie blokady usług

To menu umożliwia wyświetlenie listy zainstalowanych usług i pozwala skonfigurować sposób, w jaki są one wyświetlane na panelu sterowania w przypadku użytkowników nie posiadających uprawnień. Każda usługa może mieć ustawioną jedną spośród kilku opcji dostępu.

- Po włączeniu tej opcji nieautoryzowani użytkownicy mają dostęp do usługi.
- Opcja Zablokowany hasłem umożliwia upoważnionym użytkownikom dostęp do usługi po wprowadzeniu hasła.
- Opcja Kolor zablokowany hasłem umożliwia upoważnionym użytkownikom dostęp do usług w kolorze, takich jak kopiowanie, po wprowadzeniu hasła.
- Opcja Wyłączony powoduje zablokowanie dostępu do usługi dla nieupoważnionych użytkowników.

Uwaga: Przed konfiguracją blokad dla usług należy włączyć blokadę panelu.

Aby ustawić blokady usług:

1. W menu Ustawienia bezpieczne za pomocą strzałek **W górę** lub **W dół** przejdź do menu w którym ta usługa jest wyświetlona.
2. Dotknij nazwy usługi.
3. Dotknij opcji dostępu, a następnie dotknij przycisk **OK**.

Uwaga: Po ustawieniu blokady usługi dostępu do faksu, gdy zostanie wyświetlony monit Restartuj, dotknij polecenia **Zamknij**.

Konfigurowanie ustawień bezpiecznych

1. Aby umożliwić użytkownikom edytowanie pola Od w wiadomościach e-mail wysyłanych z drukarki, dotknij opcji **Edytuj pole Od wiadomości e-mail>Włącz>OK**.
2. Aby umożliwić użytkownikom wybieranie odbiorców wyłącznie z książki telefonicznej lub książki adresowej, dotknij opcji **Potwierdź odbiorców>Potwierdź odbiorców>OK**.
3. Aby ograniczyć wiadomości e-mail tylko do wybranych domen, dotknij opcji **Filtrowanie domen>Włącz>OK**.
4. Aby umożliwić pobieranie aktualizacji oprogramowania, dotknij opcji **Pobieranie opr.>Włącz>OK**.
5. Aby adres IP lub nazwa hosta była wyświetlana na ekranie panelu sterowania, dotknij opcji **Wyświetl informacje o sieci**, dotknij opcji, a następnie dotknij przycisku **OK**.
6. Aby włączyć szyfrowanie danych na twardym dysku:
 - a. Dotknij opcji **Szyfrowanie danych na dysku twardym**, a następnie dotknij przycisku **Wł.**
 - b. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź hasło i dotknij przycisku **OK**.
 - c. Aby usunąć dokumenty zapisane na twardym dysku i uruchomić drukarkę ponownie, po wyświetleniu komunikatu dotknij polecenia **Tak, usuń**.
7. Aby zmienić klucz szyfrowania na szyfrowanie dysku twardego, dotknij opcji **Klucz szyfrowania**, wprowadź hasło, a następnie po wyświetleniu monitu dotknij polecenia **Tak, usuń**.
8. Aby usunąć dane z twardego dysku poprzez zastąpienie ich danymi losowymi, dotknij opcji **Zastąp dysk twardy**, następnie wybierz liczbę zastąpień danych.
9. Aby ograniczyć liczbę dozwolonych prób podczas logowania jako administrator, dotknij opcji **Próby logowania**, wprowadź liczbę razy od 1-10, a następnie dotknij przycisku **OK**.
10. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Konfigurowanie ustawień szyfrowania danych

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Za pomocą strzałek **W górę** lub **W dół** przejdź do odpowiedniej opcji, a następnie dotknij opcji **Ustawienia bezpieczne**.
4. Dotknij opcji **Szyfrowanie danych na dysku twardym**, a następnie dotknij przycisku **Wł.**
5. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź hasło i dotknij przycisku **OK**.
6. Aby usunąć dokumenty zapisane na twardym dysku i uruchomić drukarkę ponownie, po wyświetleniu komunikatu dotknij polecenia **Tak, usuń**.
7. Aby zmienić klucz szyfrowania na szyfrowanie dysku twardego, dotknij opcji **Klucz szyfrowania**, wprowadź hasło, a następnie po wyświetleniu monitu dotknij polecenia **Tak, usuń**.
8. Aby usunąć dane z twardego dysku poprzez zastąpienie ich danymi losowymi, dotknij opcji **Zastąp dysk twardy**, następnie wybierz liczbę zastąpień danych.
9. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Konfigurowanie menu konfiguracji USB

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Dotknij opcji **Konfiguracja USB**.
4. Aby stan portu USB był wyświetlany na ekranie, dotknij opcji **Stan portu>Włącz>OK**.
5. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
6. Aby wybrać protokół Adobe, dotknij opcji **Protokół Adobe**, wybierz opcję z listy, a następnie dotknij przycisku **OK**.
7. Po wyświetleniu monitu Restart systemu wybierz polecenie **Zamknij**.
8. Aby uruchomić system ponownie, wyłącz przycisk zasilania, a następnie włącz go ponownie.

Zarządzanie certyfikatami

Ta sekcja zawiera:

• Informacje o certyfikatach zabezpieczeń.....	100
• Przegląd konfiguracji certyfikatów cyfrowych	101
• Informacje początkowe.....	101
• Przygotowanie do zarządzania certyfikatami	102
• Importowanie certyfikatu cyfrowego	103
• Konfigurowanie celu certyfikatu cyfrowego.....	103
• Sprawdzanie celu certyfikatu cyfrowego	104
• Usuwanie certyfikatu cyfrowego	105
• Eksportowanie certyfikatu cyfrowego.....	106

Informacje o certyfikatach zabezpieczeń

Certyfikat cyfrowy to plik, który zawiera dane służące do weryfikacji tożsamości klienta lub serwera w transakcji sieciowej. Certyfikat zawiera także klucz publiczny, służący do tworzenia i weryfikowania podpisów cyfrowych. Jedno urządzenie udowadnia swoją tożsamość drugiemu poprzez przedstawienie certyfikatu zaufanego dla drugiego urządzenia. Urządzenie może też przedstawić certyfikat podpisany przez zaufaną stronę trzecią oraz podpis cyfrowy udowadniający posiadanie certyfikatu.

Certyfikat cyfrowy zawiera następujące dane:

- Informacje o właścicielu certyfikatu
- Numer seryjny i datę ważności certyfikatu
- Nazwa i podpis cyfrowy urzędu certyfikacji (CA), który wystawił certyfikat
- Klucz publiczny
- Cel definiujący w jaki sposób można używać certyfikatu i klucza publicznego

Występują trzy typy certyfikatów:

- **Certyfikat urzędu:** Certyfikat, dla którego drukarka ma klucz prywatny, a cel określony w certyfikacie umożliwia używanie go w celu potwierdzenia tożsamości.
- **Certyfikat CA:** Certyfikat z możliwością podpisywania innych certyfikatów.
- **Certyfikat zaufany:** Samopodpisany certyfikat z innego urządzenia, któremu chcesz zaufać.

Aby zapewnić możliwość komunikacji drukarki z innymi urządzeniami za pośrednictwem bezpiecznego zaufanego połączenia, obydwa urządzenia muszą mieć zainstalowane pewne certyfikaty.

W przypadku protokołów takich jak HTTPS, drukarka stanowi serwer i musi udowodnić swoją tożsamość przed przeglądarką sieci Web klienta. W przypadku protokołów takich jak 802.1X, drukarka jest klientem i musi udowodnić swoją tożsamość przed serwerem uwierzytelniania, zwykle serwerem RADIUS.

- Zainstaluj certyfikat urządzenia w drukarce.
Uwaga: Aby włączyć protokół HTTPS, utwórz Certyfikat z podpisem własnym na stronie SSL w aplikacji CentreWare Internet Services.
- Zainstaluj kopię certyfikatu CA, który został wykorzystany do podpisania certyfikatu urządzenia drukarki w drugim urządzeniu.

Protokoły takie jak LDAP i IPsec wymagają obydwu urządzeń, aby możliwe było ich wzajemne potwierdzenie tożsamości.

Przegląd konfiguracji certyfikatów cyfrowych

Jest to przegląd kroków niezbędnych do skonfigurowania i korzystania z certyfikatów cyfrowych:

1. Przygotowywanie drukarki do zarządzania certyfikatami cyfrowymi.
 - a. Zmienianie ustawień szyfrowania twardego dysku.
 - b. Włączanie komunikacji HTTPS.
2. Importowanie i konfigurowanie certyfikatów cyfrowych.
 - a. Importowanie certyfikatów cyfrowych.
 - b. Konfigurowanie celu certyfikatu cyfrowego.
 - c. Sprawdzanie celu certyfikatu cyfrowego.
3. Konfigurowanie żądanych funkcji zabezpieczeń w celu wykorzystania importowanych certyfikatów cyfrowych.

Skorzystaj z poniższych tematów, aby skonfigurować certyfikaty cyfrowe w swojej drukarce.

Informacje początkowe

Zanim możliwe będzie zarządzanie certyfikatami, należy wykonać następujące czynności:

- Zainstaluj opcjonalny Zestaw produktywności (twardy dysk).
- Włącz szyfrowanie dysku twardego. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Konfigurowanie ustawień szyfrowania danych](#) na stronie 98.
- Skonfiguruj SSL. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do części [Konfigurowanie ustawień SSL](#) na stronie 95.

Przygotowanie do zarządzania certyfikatami

Niektóre ustawienia są dostępne dopiero po włączeniu ustawień szyfrowania na opcjonalnym twardym dysku. Aby skorzystać z tych ustawień, włącz szyfrowanie danych i skonfiguruj klucz szyfrowania.

Uwaga: Wszystkie zapisane dane zostaną usunięte po wprowadzeniu zmian w opcji Data Encryption Settings (Ustawienia szyfrowania danych).

Aby włączyć szyfrowanie danych na twardym dysku:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia**, a następnie dotknij opcji **Ustawienia administratora**.
3. Zależnie od potrzeb wpisz hasło blokady panelu, a następnie dotknij przycisk **OK**.
4. Za pomocą strzałek **W górę** lub **W dół** przejdź do odpowiedniej opcji, a następnie dotknij opcji **Ustawienia bezpieczne**.
5. Za pomocą strzałek **W górę** lub **W dół** przejdź do odpowiedniej opcji, a następnie dotknij opcji **Szyfrowanie danych na dysku twardym**.
6. Dotknij opcji **Wł.**, a następnie dotknij przycisk **OK**.
7. Za pomocą klawiatury wpisz klucz szyfrowania, a następnie dotknij przycisk **OK**.

Uwaga: W kluczu szyfrowania można wykorzystać znaki od 0 do 9, a do z, A do Z oraz wartości zerowe.



OSTRZEŻENIE: Wszystkie zapisane dane zostaną usunięte po wprowadzeniu zmian w opcji Data Encryption Settings (Ustawienia szyfrowania danych).

8. Po wyświetleniu komunikatu potwierdzenia ustawienia, dotknij opcji **Tak, Usuń**.
Drukarka zostanie automatycznie uruchomiona ponownie.

Aby włączyć komunikację HTTPS:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij opcję **Properties (Właściwości)**.
3. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji **Security (Bezpieczeństwo)**, a następnie wybierz opcję **SSL**.
4. Kliknij polecenie **Create New Certificate (Utwórz nowy certyfikat)**.
5. Wybierz opcję w obszarze **Public Key Method (Metoda klucza publicznego)**.
6. Wybierz opcję w obszarze **Public Key Size (Rozmiar klucza publicznego)**.
7. Potwierdź wystawcę certyfikatu SSL z podpisem własnym.
8. W obszarze Validity (Ważność) podaj okres ważności certyfikatu.
9. Kliknij polecenie **Generate Signed Certificate (Generuj certyfikat z podpisem)**.
Drukarka tworzy certyfikat cyfrowy i umieszcza go na liście certyfikatów.
10. Po zmianie ustawień, aby uruchomić drukarkę ponownie, kliknij polecenie **Restart Printer (Uruchom drukarkę ponownie)**.
11. Wprowadź adres IP drukarki w pasku adresu, a następnie naciśnij klawisz **Enter**.
12. Aby wyświetlić stronę SSL, powtórz kroki 2. 3 i 4.
13. Upewnij się, że została wybrana opcja **Enabled SSL (SSL włączony)**.

Importowanie certyfikatu cyfrowego

Przed importowaniem certyfikatu utwórz kopię zapasową pliku certyfikatu.

Uwaga: Użyj programu Internet Explorer, aby importować certyfikat z systemu Windows. Użyj programu Safari, aby importować certyfikaty z systemu Macintosh.

Aby importować certyfikat cyfrowy:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji **Security** (Bezpieczeństwo), a następnie wybierz opcję **SSL**.
4. Kliknij polecenie **Upload Signed Certificate** (Przeład certyfikat z podpisem).

Uwaga: Opcja Upload Signed Certificate (Przeład certyfikat z podpisem) pojawia się tylko wtedy, gdy zainstalowany jest opcjonalny twardy dysk i włączone jest szyfrowanie danych na twardym dysku.

5. Wprowadź hasło odpowiadające plikowi certyfikatu, który ma zostać importowany.

Uwaga: Hasło jest wymagane tylko w przypadku certyfikatów PKCS#12. Pozostaw pole hasła puste w przypadku certyfikatów typu PKCS#7 i innych.

6. Aby potwierdzić, wprowadź ponownie hasło.
7. Kliknij przycisk **Browse** (Przeglądaj), a następnie przejdź do pliku certyfikatu i zaznacz go.
8. Aby importować plik, kliknij polecenie **Import** (Importuj).

Konfigurowanie celu certyfikatu cyfrowego

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji **Security** (Bezpieczeństwo), a następnie wybierz opcję **Certificate Management** (Zarządzanie certyfikatami).

Uwaga: Opcja Certificate Management (Zarządzanie certyfikatami) pojawia się w menu Security (Zabezpieczenia) tylko wtedy, gdy zainstalowany jest opcjonalny twardy dysk i włączone jest szyfrowanie danych na twardym dysku.

4. Obok pozycji **Category** (Kategoria) wybierz opcję:
 - Konfigurując certyfikat dla serwera SSL, klienta SSL, IPsec lub klienta bezprzewodowej sieci LAN, wybierz opcję **Local Device** (Urządzenie lokalne).
 - Konfigurując certyfikat dla serwera bezprzewodowej sieci LAN, wybierz opcję **Trusted Certificate Authority** (Zaufany urząd certyfikacji).
5. Wybierz opcję obok pozycji **Certificate Purpose** (Cel certyfikatu).
6. Obok pozycji **Certificate Order** (Kolejność certyfikatów) zaznacz kolejność, w której certyfikaty będą się pojawiać.

7. Aby wyświetlić stronę Certificate List (Lista certyfikatów), kliknij polecenie **Display the List** (Wyświetl listę).
Uwaga: Jeżeli lista zawiera więcej niż 20 certyfikatów, kliknij przycisk **Next** (Dalej), aby wyświetlić następną stronę.
8. Wybierz certyfikat, aby powiązać go z Celem certyfikatu, wybranym w kroku 5.
9. Aby wyświetlić stronę Certificate Details (Szczegóły certyfikatów), kliknij polecenie **Certificate Details** (Szczegóły certyfikatu).
10. Po potwierdzeniu szczegółów certyfikatu u góry okna szczegółów kliknij przycisk **Use this certificate** (Użyj tego certyfikatu).

Sprawdzanie celu certyfikatu cyfrowego

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji **Security** (Bezpieczeństwo), a następnie wybierz opcję **Certificate Management** (Zarządzanie certyfikatami).
4. Sprawdź informacje zaznaczone obok pozycji **Category** (Kategoria), **Certificate Purpose** (Cel certyfikatu) oraz **Certificate Order** (Kolejność certyfikatów). Jeżeli wybór jest nieprawidłowy, wybierz inną opcję.
5. Aby wyświetlić stronę Certificate List (Lista certyfikatów), kliknij polecenie **Display the List** (Wyświetl listę).
Uwaga: Jeżeli lista zawiera więcej niż 20 certyfikatów, kliknij przycisk **Next** (Dalej), aby wyświetlić następną stronę.
6. Upewnij się, że certyfikat wyświetlany z gwiazdką jest ważny oraz że jest to certyfikat powiązany z Celem certyfikatu.

Usuwanie certyfikatu cyfrowego

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji Security (Bezpieczeństwo), a następnie wybierz opcję **Certificate Management** (Zarządzanie certyfikatami).
4. Dla certyfikatu, który chcesz usunąć wybierz opcję **Category** (Kategoria).
5. Dla certyfikatu, który chcesz usunąć wybierz opcję **Certificate Purpose** (Cel certyfikatu).
6. Aby wyświetlić stronę Certificate List (Lista certyfikatów), kliknij polecenie **Display the List** (Wyświetl listę).

Uwaga: Jeżeli lista zawiera więcej niż 20 certyfikatów, kliknij przycisk **Next** (Dalej), aby wyświetlić następną stronę.

7. Wybierz certyfikat, który ma być usunięty.
8. Kliknij opcję **Certificate Details** (Szczegóły certyfikatu).
9. Aby usunąć certyfikat, w prawym górnym rogu kliknij polecenie **Delete** (Usuń).
10. Kliknij przycisk **Delete** (Usuń), aby potwierdzić.

Uwaga: W momencie usunięcia certyfikatu następuje wyłączenie funkcji powiązanej z usuniętym certyfikatem. Aby usunąć certyfikat, który jest w użyciu, wyłącz wcześniej funkcję lub przełącz powiązanie na inny certyfikat.

- W przypadku serwera SSL wybierz inny certyfikat, na przykład Local Device (Urządzenie lokalne).
- W przypadku klienta SSL wyłącz funkcję LDAP-SSL/TLS oraz IEEE802.1x.
- W przypadku IPsec, zmień ustawienie IKE na Preshared Key (Klucz wstępny) lub wyłącz funkcję.
- W przypadku bezprzewodowej sieci LAN, przed usunięciem certyfikatu zmień ustawienia zabezpieczeń sieci bezprzewodowej na inne niż WPA-Enterprise.

Eksportowanie certyfikatu cyfrowego

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym panelu nawigacyjnym przewiń do opcji **Zabezpieczenia**, następnie wybierz opcję **Zarządzanie certyfikatami**.
4. Wybierz opcję **Kategoria** odpowiadającą certyfikatowi, który chcesz wyeksportować.
5. Wybierz opcję **Cel certyfikatu** odpowiadającą certyfikatowi, który chcesz wyeksportować.
6. Aby wyświetlić stronę z listą certyfikatów, kliknij opcję **Wyświetl listę**.
Uwaga: Jeśli lista zawiera więcej niż 20 certyfikatów, aby wyświetlić następną stronę, kliknij przycisk **Dalej**.
7. Wybierz certyfikat do wyeksportowania.
8. Kliknij opcję **Szczegóły certyfikatu**.
9. Aby wyeksportować certyfikat, kliknij opcję **Eksportuj ten certyfikat** na dole listy szczegółów.
Uwaga: Zaimportowane certyfikaty formatu PKCS#12 mogą być wyeksportowane tylko jako certyfikaty PKCS#7, ponieważ nie można eksportować haseł PKCS#12.
10. W oknie dialogowym Pobieranie pliku kliknij przycisk **Zapisz**.
11. Wybierz lokalizację zapisu pliku, następnie kliknij przycisk **Zapisz**.

Konfigurowanie rozwiązań Smart eSolutions

Ta sekcja zawiera:

• Korzystanie z rozwiązań Smart eSolutions	107
• Przegląd konfiguracji rozwiązań Smart eSolutions	107
• Włączanie serwera proxy	108
• Sprawdź ustawienia DNS i włącz SSL	108
• Rejestrowanie w Serwerze Xerox Communication	109
• Konfigurowanie powiadomień e-mail o alertach odczytu licznika	110
• Konfigurowanie powiadomień e-mail dla alertów o wysłaniu danych dotyczących materiałów eksploatacyjnych.....	111

Korzystanie z rozwiązań Smart eSolutions

Smart eSolutions to zestaw funkcji upraszczających obsługę i administrowanie drukarką. Zapewnia on bezpłatne usługi umożliwiające administrowanie zliczaniem oraz planem uzupełniania materiałów eksploatacyjnych drukarek podłączonych do sieci. Aby dowiedzieć się więcej, odwiedź stronę www.xerox.com/smartsolutions.

MeterAssistant automatycznie liczy wszystkie wydruki wykonane na drukarkach podłączonych do sieci, a następnie przesyła je do Xerox. Ten proces eliminuje potrzebę ręcznego zbierania i raportowania danych odczytów licznika.

SuppliesAssistant monitoruje pozostałą ilość toneru lub atramentu oraz innych materiałów eksploatacyjnych drukarki. Gdy funkcja Smart eSolutions jest skonfigurowana tak, aby mogła komunikować się z Xerox, aplikacja SuppliesAssistant monitoruje także zużycie materiałów eksploatacyjnych. Dane zgłaszane do Xerox są wykorzystywane do uzupełniania materiałów eksploatacyjnych.

Przegląd konfiguracji rozwiązań Smart eSolutions

Jest to przegląd kroków niezbędnych do skonfigurowania funkcji Smart eSolutions:

1. Włączanie serwera proxy.
2. Sprawdzanie ustawień DNS i włączanie funkcji SSL.
3. Rejestrowanie drukarki na serwerze Xerox Communication Server.
4. Konfigurowanie powiadomień e-mail dla Asystenta licznika.
5. Konfigurowanie powiadomień e-mail dla Asystenta materiałów eksploatacyjnych.

Skorzystaj z poniższych tematów, aby skonfigurować funkcję Smart eSolutions.

Włączanie serwera proxy

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji **Smart eSolutions**, a następnie wybierz opcję **Registration** (Rejestracja).
4. W oknie Registration (Rejestracja) w obszarze Setup (Ustawienia) kliknij polecenie **Enable Proxy Server** (Włącz serwer proxy).
5. Jeżeli sieć nie wykorzystuje serwera proxy, obok pozycji **Use Proxy Server** (Użyj serwera proxy) usuń zaznaczenie pola **Enable** (Włącz), a następnie kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).
Przejdź do etapu **Register with Xerox Communication Server** (Zarejestruj na Serwerze Xerox Communication).
6. Jeżeli sieć wykorzystuje serwer proxy, obok opcji **Use Proxy Server** (Użyj serwera proxy) zaznacz opcję **Enabled** (Włączone).
7. Obok opcji **Server Name** (Nazwa serwera) wpisz nazwę serwera proxy.
8. W polu **Port Number** (Numer portu) wpisz numer portu serwera proxy.
9. Jeżeli serwer proxy wymaga uwierzytelnienia, obok opcji **Authentication** (Uwierzytelnienie) zaznacz opcję **Enabled** (Włączone).
10. Jeżeli uwierzytelnianie jest włączone, w polu **Login Name** (Nazwa logowania) wpisz nazwę logowania serwera proxy.
11. W polu **Password** (Hasło) wpisz hasło serwera proxy.
12. W polu **Retype Password** (Wpisz ponownie hasło) powtórz hasło.
13. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Sprawdź ustawienia DNS i włącz SSL

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji **TCP/IP**.
4. Przewiń do pozycji **DNS** i upewnij się, że przycisk **Uzyskaj adres serwera DNS automatycznie** jest aktywny.
Uwaga: Jeżeli drukarka nie znajdzie serwera DNS automatycznie, skonfiguruj ustawienia serwera DNS ręcznie.
5. Jeżeli pole nie jest aktywne, w polu **Adres serwera DNS** wprowadź adres IP serwera DNS.
6. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).
7. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji **SSL**.
8. W polu **LDAP-SSL/TLS Communication** (Komunikacja LDAP-SSL/TLS) wybierz opcję **Enabled** (Włączona).
9. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).
10. Po wyświetleniu monitu o ponowne uruchomienie systemu, kliknij polecenie **Restart** (Restartuj).

11. Po ponownym uruchomieniu drukarki odczekaj ok. 20 sekund, a następnie odśwież stronę CentreWare Internet Services w przeglądarce.
Jeżeli konfiguracja się powiodła, adres URL CentreWare Internet Services powinien rozpoczynać się od ciągu **https**.
12. Po wyświetleniu monitu w przeglądarce zaakceptuj certyfikat.

Rejestrowanie w Serwerze Xerox Communication

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji **Smart eSolutions**, a następnie wybierz opcję **Registration** (Rejestracja).
4. W oknie Registration (Rejestracja) w obszarze Setup (Ustawienia) kliknij polecenie **Register with Xerox Communication Server** (Zarejestruj w Serwerze Xerox Communication).
5. W oknie Xerox Communication Server (Serwer Xerox Communication), w obszarze Communication setup (Konfiguracja komunikacji), w polu Server Communication (Komunikacja serwera) wybierz opcję **Enabled** (Włączone).
6. W polu **Transmission Time** (Czas transmisji) podaj czas jaki drukarka ma na nawiązanie komunikacji z serwerem Xerox Communication Server.

Uwaga: Czas transmisji podaj jako czas GMT. Do transmisji nie należy używać czasu lokalnego.

7. Kliknij polecenie **Test Communication Now** (Testuj komunikację teraz).
8. Jeżeli pojawi się komunikat „Download Problem detected during the download process. Please try again” (Podczas pobierania wystąpił problem. Spróbuj ponownie), sprawdź ustawienia i spróbuj ponownie. Jeżeli problem nie ustąpi, przejdź do witryny www.xerox.com/office/WC6605support w celu uzyskania informacji dotyczących pomocy w trybie online.
9. Jeżeli został wyświetlony komunikat „Communication Successful, Device diagnostic information successfully sent to Xerox,” (Komunikacja powiodła się, informacje diagnostyczne urządzenia zostały z powodzeniem przesłane do Xerox), kliknij przycisk **Back** (Wstecz), a następnie kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfiguracja zakończona. Nie są wymagane żadne dalsze działania.

Konfigurowanie powiadomień e-mail o alertach odczytu licznika

Za pomocą opcji Liczniki zliczania możesz przeglądać szczegóły liczniki obrazów drukarki i drukować raporty dotyczące liczników zliczania i zużycia materiałów eksploatacyjnych. Na ekranie Liczniki zliczania wyświetlane są bieżące wartości kolorów, czerni i bieli oraz całkowita liczba obrazów. Dane liczników zliczania mogą być wysyłane nawet na pięć adresów e-mail do administratorów zliczania oraz kluczowych operatorów. Za pomocą tej strony można zarządzać adresami e-mail oraz określać kiedy drukarka ma wysyłać powiadomienia e-mail.

Uwaga: Przed użyciem powiadomień e-mail skonfiguruj alerty e-mail na serwerze SMTP. Patrz [Konfigurowanie alertów e-mail](#) na stronie 58.

Aby skonfigurować powiadomienia e-mail dla odczytów Licznika zliczania:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji **Smart eSolutions**, a następnie wybierz opcję **Registration** (Rejestracja).
4. W oknie Registration (Rejestracja) w obszarze Setup (Konfiguracja) kliknij opcję **Setup Email Notification (Billing Meter Read Alerts)** (Konfiguruj powiadomienia poczty e-mail (Alerty odczytu liczników)).
5. W części Recipient Group Addresses (Adresy grup odbiorców), w pozycji Billing Administrator Email Addresses (Adresy e-mail administratorów zliczania) wpisz adresy e-mail poszczególnych administratorów, którzy mają otrzymywać alarmowe wiadomości e-mail.
6. Obok opcji Send Alert (Wyślij alert) zaznacz kiedy drukarka ma wysyłać alerty e-mail.
7. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Konfigurowanie powiadomień e-mail dla alertów o wysłaniu danych dotyczących materiałów eksploatacyjnych

SuppliesAssistant monitoruje pozostałą ilość toneru lub atramentu oraz innych materiałów eksploatacyjnych drukarki. Gdy funkcja Smart eSolutions jest skonfigurowana tak, aby mogła komunikować się z Xerox, aplikacja SuppliesAssistant monitoruje także zużycie materiałów eksploatacyjnych. Dane zgłaszane do Xerox są wykorzystywane do uzupełniania materiałów eksploatacyjnych. Drukarka może także wysyłać alerty e-mail na maksymalnie pięć adresów e-mail do administratorów materiałów eksploatacyjnych oraz kluczowych użytkowników. Za pomocą tej strony można zarządzać adresami e-mail oraz określać kiedy drukarka ma wysyłać powiadomienia e-mail.

Uwaga: Przed użyciem powiadomień e-mail skonfiguruj alerty e-mail na serwerze SMTP. Patrz [Konfigurowanie alertów e-mail](#) na stronie 58.

Aby skonfigurować powiadomienia e-mail dotyczące materiałów eksploatacyjnych:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości).
3. W lewym panelu nawigacji przewiń do opcji **Smart eSolutions**, a następnie wybierz opcję **Registration** (Rejestracja).
4. W oknie Registration (Rejestracja) w obszarze Setup (Konfiguracja) kliknij opcję **Setup Email Notification (Supplies Data Send Alerts)** (Konfiguruj powiadomienia poczty e-mail (Alerty o wysłaniu danych dotyczących materiałów eksploatacyjnych)).
5. W obszarze Recipient Group Addresses (Adresy grup odbiorców), w pozycji Supplies Administrator Email Addresses (Adresy e-mail administratorów materiałów eksploatacyjnych) wpisz adresy e-mail administratorów, do których drukarka ma wysyłać powiadomienia e-mail.
6. Aby wysłać alert e-mail, jeżeli rejestracja w Xerox Communication Server zostanie anulowana, wybierz opcję **Send Alert** (Wyślij alert).
7. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Ustawienie drukarki na skanowanie

Jeżeli drukarka jest podłączona do sieci, możesz skanować na adres FTP, adres email lub do folderu udostępnionego w komputerze. Najpierw należy dokonać konfiguracji skanowania w programie CentreWare Internet Services. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do [CentreWare Internet Services](#) na stronie 30:

Jeśli drukarka jest podłączona za pomocą kabla USB, możesz skanować do folderu w komputerze lub w ramach danej aplikacji. Wcześniej jednak należy zainstalować sterowniki skanowania oraz narzędzie Menedżer ekspresowego skanowania.

Uwaga: Jeżeli drukarka jest podłączona za pomocą kabla USB, skanowanie na adres email lub do miejsca sieciowego, na przykład do folderu udostępnianego w komputerze nie będzie możliwe.

Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Przegląd konfiguracji skanowania](#) na stronie 78.

Instalowanie oprogramowania

Ta sekcja zawiera:

- [Wymagania systemu operacyjnego](#) 113
- [Instalowanie sterowników drukarki sieciowej w systemie Windows](#) 114
- [Instalowanie sterowników drukarki USB w systemie Windows](#) 115
- [Instalowanie sterowników druku w systemie Macintosh OS X, w wersji 10.5 lub nowszej](#) 115
- [Instalowanie sterowników skanowania w komputerze Macintosh](#) 116
- [Instalowanie sterowników faksu LAN w komputerze Macintosh](#) 116
- [Dodawanie drukarki faksów LAN dla komputerów Macintosh](#) 117

Przed instalacją sterowników sprawdź, czy drukarka jest podłączona do prądu, włączona i podłączona do sieci oraz czy posiada prawidłowy adres IP. Adres IP jest zwykle wyświetlany w prawym górnym rogu panelu sterowania. Jeśli nie można odnaleźć adresu IP, patrz [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.

Jeśli *Software and Documentation disc* (Dysk z oprogramowaniem i dokumentacją) nie jest dostępny, pobierz najnowsze sterowniki ze strony www.xerox.com/office/WC6605drivers.

Wymagania systemu operacyjnego

- Windows XP SP1 lub nowszy, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2.
- Macintosh OS X w wersji 10.5 lub nowszej
- Systemy UNIX i Linux: drukarka obsługuje połączenia sieciowe z całą gamą platform typu UNIX. Aby dowiedzieć się więcej, odwiedź stronę www.xerox.com/office/WC6605drivers.

Instalowanie sterowników drukarki sieciowej w systemie Windows

1. Włóż płytę *Software and Documentation disc* (Dysk z oprogramowaniem i dokumentacją) do odpowiedniego napędu w komputerze.
Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do napędu i dwukrotnie kliknij plik **Setup.exe**.
2. Na dole okna instalacji sterownika kliknij opcję **Język**.
3. Wybierz swój język, a następnie kliknij przycisk **OK**.
4. Wybierz model drukarki, a następnie kliknij polecenie **Instaluj sterowniki drukowania i skanowania**.
5. Aby zaakceptować umowę licencyjną, kliknij przycisk **Zgadzam się**.
6. Na liście **Wykryte drukarki** wybierz swoją drukarkę, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
7. Jeśli drukarka nie jest widoczna na liście wykrytych drukarek, aby przeszukać szerszą sieć, kliknij przycisk **Wyszukiwanie rozszerzone**.
8. Jeśli drukarka nadal nie pojawia się na liście wykrytych drukarek, a znasz jej adres IP:
 - a. Kliknij ikonę **Drukarka sieciowa** w górnej części okna.
 - b. Wpisz adres IP lub nazwę DNS drukarki.
 - c. Kliknij polecenie **Wyszukaj**.
 - d. Wybierz swoje urządzenie z listy wykrytych drukarek i kliknij przycisk **Dalej**.
9. Jeśli drukarka nadal nie pojawia się na liście wykrytych drukarek, a nie znasz jej adresu IP:
 - a. Kliknij **Advanced Search (Wyszukiwanie zaawansowane)**.
 - b. Jeśli znasz adres bramy i maski podsieci, kliknij przycisk u góry i wpisz adresy w pola Brama i Maska Podsieci.
 - c. Jeśli znasz adres innej drukarki w ramach tej samej podsieci, kliknij środkowy przycisk i wpisz adres w polu Adres IP.
 - d. Kliknij polecenie **Wyszukaj**.
 - e. Wybierz swoje urządzenie z listy wykrytych drukarek i kliknij przycisk **Dalej**.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.
10. Aby uruchomić instalację, kliknij przycisk **Dalej**.
11. W obszarze Wybór sterowników drukarki wybierz opcję **Postscript (zalecany)**, **PCL6** lub obydwie.
12. W polu Dodatkowe opcje, aby pobrać najnowsze pliki sterowników wybierz opcję **Pobierz pliki z Internetu**.
13. Kliknij przycisk **Install (Instaluj)**.
14. Po zakończeniu instalacji na ekranie Instalacja zakończona wybierz następujące opcje:
 - **Ustaw drukarkę jako domyślną** (opcjonalne)
 - **Wydrukuj stronę testową** (opcjonalne)
 - **Udostępnij drukarkę** — zapewnia prawidłowe działanie skanera w połączeniu z komputerem.
15. Kliknij **Zakończ**.
16. Na ekranie **Rejestracja produktu** wybierz kraj z listy, a następnie kliknij przycisk **Dalej**. Wypełnij formularz rejestracyjny i wyślij go.

Instalowanie sterowników drukarki USB w systemie Windows

1. Włóż płytę *Software and Documentation disc* (Dysk z oprogramowaniem i dokumentacją) do odpowiedniego napędu w komputerze.
Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do napędu i dwukrotnie kliknij plik **Setup.exe**.
2. Na dole okna instalacji sterownika kliknij opcję **Język**.
3. Wybierz swój język, a następnie kliknij przycisk **OK**.
4. Wybierz model drukarki, a następnie kliknij polecenie **Instaluj sterowniki drukowania i skanowania**.
5. Kliknij opcję **Akceptuję warunki**, aby zaakceptować umowę, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
6. Na ekranie **Rejestracja produktu** wybierz kraj z listy, a następnie kliknij przycisk **Dalej**. Wypełnij formularz rejestracyjny i wyślij go.

Uwagi: Wraz ze sterownikiem drukarki na komputerze instalowane są następujące aplikacje:

- Menedżer ekspresowego skanowania
- Edytor książki adresowej

Patrz również:

Online Support Assistant (Asystent pomocy online): www.xerox.com/office/WC6605support

Instalowanie sterowników druku w systemie Macintosh OS X, w wersji 10.5 lub nowszej

Zainstaluj sterownik drukarki Xerox, aby mieć dostęp do jej wszystkich funkcji.

Aby zainstalować oprogramowanie sterownika drukarki:

1. Wprowadź *Software and Documentation disc* (Dysk z oprogramowaniem i dokumentacją) w komputerze.
2. Kliknij dwukrotnie ikonę dysku na pulpicie, aby wyświetlić plik **.dmg** na komputerze.
3. Otwórz plik **.dmg** i przejdź do odpowiedniego pliku instalacyjnego dla posiadanego system operacyjnego.
4. Otwórz plik instalatora.
5. Kliknij **Kontynuuj**, aby potwierdzić zaznajomienie się z wiadomościami ostrzegawczymi i wprowadzającymi.
6. Aby zaakceptować umowę licencyjną, kliknij **Kontynuuj**, a następnie przycisk **Zgadzam się**.
7. Kliknij przycisk **Instaluj**, aby zaakceptować miejsce bieżącej instalacji lub wybierz inne przed kliknięciem przycisku **Instaluj**.
8. Wprowadź hasło, a następnie kliknij przycisk **OK**.
9. Wybierz swoje urządzenie z listy wykrytych drukarek i kliknij przycisk **Continue (Kontynuuj)**.
10. Jeśli drukarka nie jest widoczna na liście wykrytych drukarek:
 - a. Kliknij ikonę **Network Printer (Drukarka sieciowa)**.
 - b. Wpisz adres IP lub nazwę drukarki, a następnie kliknij przycisk **Kontynuuj**.
 - c. Wybierz swoje urządzenie z listy wykrytych drukarek i kliknij przycisk **Continue (Kontynuuj)**.
11. Aby zaakceptować komunikat kolejki druku, kliknij przycisk **OK**.

12. Zaznacz lub wyczyść pola wyboru dla opcji **Set Printer as Default (Ustaw drukarkę jako domyślną)** i **Print a Test Page (Drukuj stronę testową)**.
13. Kliknij przycisk **Continue (Kontynuuj)**, a następnie kliknij przycisk **Close (Zamknij)**.

Uwaga: W systemie OS X w wersji 10.4 i nowszej drukarka zostanie automatycznie dodana do kolejki.

Aby zweryfikować, że sterownik drukarki rozpoznaje wszystkie zainstalowane opcje:

1. W menu Apple kliknij **Preferencje systemowe>Druk**.
2. Wybierz drukarkę z listy i kliknij **Opcje i dodatki**.
3. Kliknij pozycję **Sterownik** i potwierdź wybór drukarki.
4. Potwierdź, że wszystkie opcje zainstalowane w drukarce są prawidłowe.
5. W przypadku wprowadzenia zmian, kliknij polecenie **Zastosuj zmiany**, zamknij okno, a następnie zamknij Właściwości systemu.

Instalowanie sterowników skanowania w komputerze Macintosh

1. Włóż *Software and Documentation disc (Dysk z oprogramowaniem i dokumentacją)* do napędu komputera.
2. Kliknij dwukrotnie ikonę dysku na pulpicie, aby wyświetlić plik **.dmg** na komputerze.
3. Otwórz plik **Scan Installer.dmg** i przejdź do odpowiedniego pliku instalacyjnego dla posiadanego system operacyjny.
4. Otwórz plik pakietu **Scan Installer**.
5. Kliknij **Kontynuuj**, aby potwierdzić zaznajomienie się z wiadomościami ostrzegawczymi i wprowadzającymi.
6. Aby zaakceptować umowę licencyjną, kliknij **Kontynuuj**, a następnie przycisk **Zgadzam się**.
7. Kliknij przycisk **Instaluj**, aby zaakceptować miejsce bieżącej instalacji lub wybierz inne przed kliknięciem przycisku **Instaluj**.
8. Wprowadź hasło, a następnie kliknij przycisk **OK**.
9. Wybierz swoje urządzenie z listy wykrytych drukarek i kliknij przycisk **Continue (Kontynuuj)**.
10. Kliknij opcję **Kontynuuj instalację**.
11. Aby uruchomić ponownie, kliknij polecenie **Wyloguj**.

Instalowanie sterowników faksu LAN w komputerze Macintosh

1. Włóż *Software and Documentation disc (Dysk z oprogramowaniem i dokumentacją)* do napędu komputera.
2. Kliknij dwukrotnie ikonę dysku na pulpicie, aby wyświetlić plik **.dmg** na komputerze.
3. Otwórz plik **LAN Fax Installer.dmg** i przejdź do odpowiedniego pliku instalacyjnego dla posiadanego system operacyjny.
4. Otwórz plik pakietu instalacyjnego **LAN Fax**.
5. Kliknij **Kontynuuj**, aby potwierdzić zaznajomienie się z wiadomościami ostrzegawczymi i wprowadzającymi.
6. Aby zaakceptować umowę licencyjną, kliknij **Kontynuuj**, a następnie przycisk **Zgadzam się**.
7. Kliknij przycisk **Instaluj**, aby zaakceptować miejsce bieżącej instalacji lub wybierz inne przed kliknięciem przycisku **Instaluj**.

8. Wprowadź hasło, a następnie kliknij przycisk **OK**.
9. Wybierz swoje urządzenie z listy wykrytych drukarek i kliknij przycisk **Continue (Kontynuuj)**.
10. Kliknij opcję **Kontynuuj instalację**.
11. Aby zakończyć, kliknij przycisk **Zamknij**.
12. Aby zarejestrować drukarkę i oprogramowanie, wypełnij formularz rejestracji.

Dodawanie drukarki faksów LAN dla komputerów Macintosh

Po zainstalowaniu sterownika faksów LAN na komputerze Macintosh, użyj aplikacji Bonjour, aby skonfigurować drukarkę. Drukarkę możesz także dodać za pomocą adresu IP drukarki, aby uzyskać połączenie LDP/LPR. W przypadku drukarek niepodłączonych do sieci utwórz połączenie USB z komputerem.

Aby dodać drukarkę, korzystając z usługi Bonjour:

1. Z folderu Programy lub z paska dokowania otwórz folder **Preferencje systemowe**.
2. Kliknij opcję **Drukowanie i faksowanie**.
Po lewej stronie okna zostanie wyświetlona lista drukarek.
3. Kliknij przycisk plus (+) pod listą drukarek.
4. Kliknij ikonę **Domyślne** w górnej części okna.
5. Wybierz drukarkę z listy i kliknij przycisk **Dodaj**.

Uwaga: Jeśli drukarka nie została wykryta, sprawdź, czy jest włączona i czy kabel jest podłączony prawidłowo.

6. Z listy rozwijanej Drukuj za pomocą wybierz opcję **Wybierz oprogramowanie drukarki**.
7. Wybierz odpowiedni model sterownika faksu LAN urządzenia Xerox® 6605, następnie kliknij przycisk **OK**.
8. Kliknij przycisk **Add (Dodaj)**.

Aby dodać drukarkę, określając jej adres IP:

1. Z folderu Programy lub z paska dokowania otwórz folder **Preferencje systemowe**.
2. Kliknij opcję **Drukowanie i faksowanie**.
Po lewej stronie okna zostanie wyświetlona lista drukarek.
3. Kliknij przycisk plus (+) pod listą drukarek.
4. Naciśnij przycisk **IP**.
5. Z menu rozwijanego Protokół wybierz opcję **Protokół**.
6. W polu **Adres** podaj adres IP drukarki.
7. W polu **Nazwa** podaj nazwę drukarki.
8. Z listy rozwijanej Drukuj za pomocą wybierz opcję **Wybierz oprogramowanie drukarki**.
9. Wybierz odpowiedni model sterownika faksu LAN urządzenia Xerox® 6605, następnie kliknij przycisk **OK**.
10. Kliknij przycisk **Add (Dodaj)**.

Instalowanie drukarki jako urządzenia usług sieci Web

Funkcja Web Services on Devices (WSD) umożliwia klientowi wykrycie i dostęp do urządzenia zdalnego oraz powiązanych z nim usług za pośrednictwem sieci. WSD obsługuje wykrywanie, sterowanie i użytkowanie urządzeń.

Aby zainstalować drukarkę WSD za pomocą Kreatora dodawania urządzeń:

1. W komputerze kliknij menu **Start**, a następnie wybierz opcję **Urządzenia i drukarki**.
2. Aby uruchomić Kreatora dodawania urządzeń, kliknij polecenie **Dodaj urządzenie**.
3. Z listy dostępnych urządzeń wybierz to, którego chcesz użyć, a następnie kliknij polecenie **Dalej**.

Uwaga: Jeżeli drukarka, której chcesz użyć nie została wyświetlona na liście, kliknij przycisk **Anuluj**. Dodaj drukarkę WSD ręcznie za pomocą Kreatora dodawania drukarki.

4. Naciśnij przycisk **Zamknij**.

Aby zainstalować drukarkę WSD za pomocą Kreatora dodawania drukarki:

1. W komputerze kliknij menu **Start**, a następnie wybierz opcję **Urządzenia i drukarki**.
2. Aby uruchomić Kreatora dodawania drukarki, kliknij polecenie **Dodaj drukarkę**.
3. Kliknij polecenie **Dodaj drukarkę sieciową, bezprzewodową lub Bluetooth**.
4. Z listy dostępnych urządzeń wybierz to, którego chcesz użyć, a następnie kliknij polecenie **Dalej**.
5. Jeżeli drukarka, której chcesz użyć nie pojawia się na liście, kliknij **Drukarki, której zamierzam użyć nie ma na liście**.
6. Wybierz **Dodaj drukarkę, używając adresu TCP/IP lub nazwy hosta**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
7. W polu Typ urządzenia wybierz opcję **Urządzenie usług sieci Web**.
8. Wprowadź adres IP drukarki w polu Nazwa hosta lub Adres IP, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
9. Naciśnij przycisk **Zamknij**.

Papier i nośniki

4

Ten rozdział zawiera:

- Obsługiwany papier 120
- Umieszczanie papieru 124
- Drukowanie na papierze specjalnym..... 130

Obsługiwany papier

Ta sekcja zawiera:

• Zalecane nośniki.....	120
• Zamawianie papieru.....	120
• Ogólne wskazówki dotyczące wkładania papieru.....	120
• Papier, który może uszkodzić drukarkę.....	121
• Wskazówki dotyczące przechowywania papieru.....	121
• Obsługiwane typy papieru wraz z gramaturą.....	122
• Obsługiwane standardowe rozmiary papieru.....	122
• Obsługiwane typy i gramatura papieru dla automatycznego drukowania dwustronnego.....	122
• Obsługiwane standardowe rozmiary i gramatura papieru dla automatycznego drukowania dwustronnego.....	122
• Obsługiwane niestandardowe rozmiary papieru.....	123

Drukarka jest przeznaczona do użytku z różnymi typami papieru oraz innych nośników. Aby zapewnić najwyższą jakość wydruków i uniknąć zakleszczeń papieru, postępuj zgodnie ze wskazówkami zawartymi w tej sekcji.

Aby uzyskać najlepsze wyniki, należy używać papieru oraz nośników do drukowania firmy Xerox, zalecanych dla twojej drukarki.

Zalecane nośniki

Lista papieru oraz nośników zalecanych dla twojej drukarki znajduje się pod adresem:

- www.xerox.com/paper Recommended Media List (Lista zalecanych nośników) (Stany Zjednoczone)
- www.xerox.com/europaper Recommended Media List (Lista zalecanych nośników) (Europa)

Zamawianie papieru

Aby zamówić papier lub inne nośniki, odwiedź lokalnego sprzedawcę lub przejdź do strony: www.xerox.com/office/WC6605supplies.

Ogólne wskazówki dotyczące wkładania papieru

- Nie należy przeładowywać tac papieru. Nie wkładaj papieru powyżej linii maksymalnego zapętnienia w tacy.
- Dopasuj prowadnice papieru do rozmiaru papieru.
- Rozwachluj papier przed załadowaniem go do tacy papieru.
- Jeśli często występują zacięcia, użyj papieru lub innych zatwierdzonych nośników z nowej paczki.
- Nie drukuj na nośnikach etykiet, gdy etykieta została odklejona z arkusza.
- Należy używać wyłącznie papierowych kopert. Należy używać tylko kopert jednostronnych.

Papier, który może uszkodzić drukarkę

Niektóre rodzaje papieru i inne nośniki mogą powodować niską jakość wydruku, zwiększoną częstotliwość zacięć papieru lub uszkodzenie drukarki. Nie należy używać następujących materiałów:

- Gruby lub porowaty papier
- Papier do drukarek atramentowych
- Papier błyszczący lub powlekany, nieprzeznaczony do drukarek laserowych
- Papier, który został skserowany
- Papier, który został złożony lub jest pomarszczony
- Papier z wycięciami lub perforacjami
- Papier ze zszywkami
- Koperty z okienkami, metalowymi klamrami, bocznymi szwami lub klejem z paskami zabezpieczającymi
- Koperty ochronne
- Nośniki plastikowe



PRZESTROGA: Gwarancja Xerox, umowa serwisowa lub Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) Xerox nie obejmują uszkodzeń spowodowanych przez użycie nieobsługiwanego papieru lub nośników specjalnych. Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) Xerox jest dostępna na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Zakres może różnić się poza tymi obszarami. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem.

Wskazówki dotyczące przechowywania papieru

Prawidłowe przechowywanie papieru oraz innych nośników wpływa na optymalną jakość druku.

- Papier należy przechowywać w ciemnym, chłodnym i w miarę suchym miejscu. Większość materiałów papierowych ulega uszkodzeniu pod wpływem działania światła ultrafioletowego lub widzialnego. Materiały papierowe niszczy w szczególności promieniowanie UV emitowane przez słońce i świetlówki.
- Unikaj wystawiania papieru na silne światło przez dłuższy okres czasu.
- Należy utrzymywać stałą temperaturę i wilgotność względną.
- Unikać przechowywania papieru na strychach, w kuchniach, garażach lub piwnicach. Te miejsca są najbardziej narażone na gromadzenie się wilgoci.
- Papier powinien być przechowywany na leżąco, na paletach, w kartonach, na półkach lub w szafkach.
- Należy unikać spożywania posiłków lub napojów w miejscach, w których papier jest przechowywany lub używany.
- Nie należy otwierać zapieczętowanych opakowań papieru, zanim nie będą one gotowe do umieszczenia w drukarce. Papier należy przechowywać w oryginalnym opakowaniu. Opakowanie chroni papier przed utratą lub pochłanianiem wilgoci.
- Niektóre nośniki specjalne są zapakowane w plastikowe torby umożliwiające ponowne szczelne zamknięcie. Nośniki należy przechowywać w opakowaniu aż do chwili ich użycia. Nieużywane nośniki należy przechowywać w opakowaniu, szczelnie zamknięte.

Obsługiwane typy papieru wraz z gramaturą

Tace	Typy papieru	Gramatura
Wszystkie tace	Dziurkowany Kolorowy	60–90 g/m ²
	Zwykły Papier Firmowy	(75–105 g/m ²)
	Karton o małej gramaturze Karton błyszczący o małej gramaturze	(106–163 g/m ²)
	Karton o dużej gramat. Karton błyszczący o dużej gramat.	(164–216 g/m ²)
Taca boczna	Etykiety Koperta	

Obsługiwane standardowe rozmiary papieru

Taca	Standard europejski	Standard amerykański
Wszystkie tace	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 cala) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 cala) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 cala)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 cali) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 cali) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 cali) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 cala)
Taca boczna	Koperta C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 cali) Koperta DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 cala)	Koperta Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 cala) Koperta Nr 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 cala)

Obsługiwane typy i gramatura papieru dla automatycznego drukowania dwustronnego

Typy papieru	Gramatura
Dziurkowany Kolorowy	60–90 g/m ²
Zwykły Papier Firmowy	(75–105 g/m ²)
Karton o małej gramaturze Karton błyszczący o małej gramaturze	(106–163 g/m ²)

Obsługiwane standardowe rozmiary i gramatura papieru dla automatycznego drukowania dwustronnego

Standard europejski	Standard amerykański
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 cala) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 cala) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 cala)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 cali) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 cali) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 cali) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 cala)

Obsługiwane niestandardowe rozmiary papieru

Taca boczna

- Szerokość: 76,2–215,9 mm (3–8,5 cala)
- Długość: 127–355,6 mm (5–14 cali)

Taca 1 i 2

- Szerokość: 148–215,9 mm (5,8–8,5 cala)
- Długość: 210 – 355,6 mm (8,3 – 14 cali)

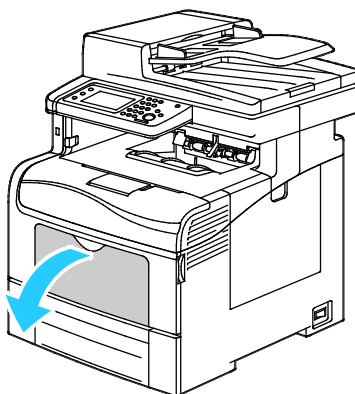
Umieszczanie papieru

Ta sekcja zawiera:

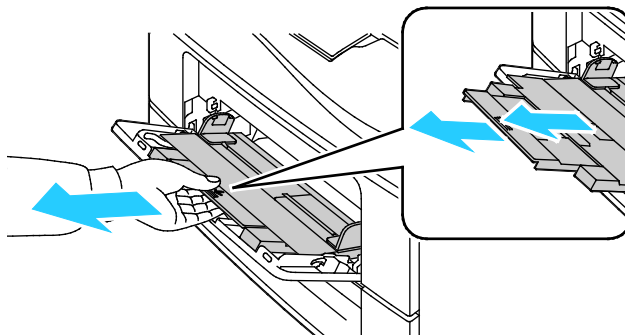
- Ładowanie papieru do tacy bocznej 124
- Konfigurowanie długości papieru w tacy 1 lub 2 126
- Wkładanie papieru do tac 1 i 2 127

Ładowanie papieru do tacy bocznej

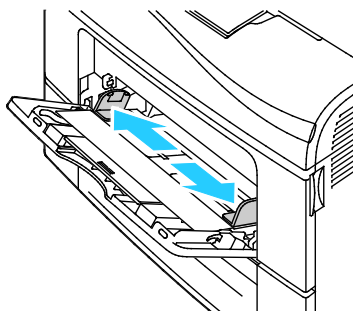
1. Wykonaj jedną z poniższych czynności:
 - Jeżeli do tacy bocznej jest już włożony papier, wyjmij papier innego rozmiaru lub typu.
 - Jeżeli taca boczna jest zamknięta, otwórz ją.



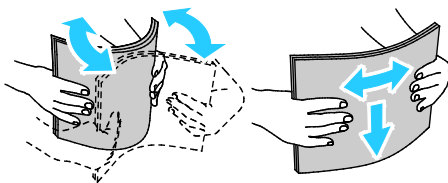
2. W przypadku większych rozmiarów wyciągnij wysuniętą część tacy.



3. Przesuń prowadnice szerokości do krawędzi tacy.

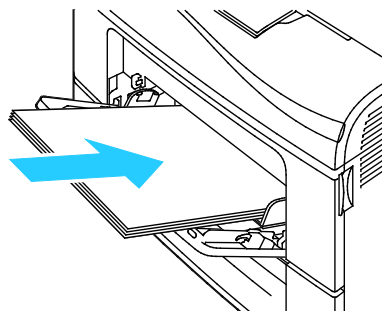


4. Zegnij arkusze w obie strony i rozwachluj je, a następnie wyrównaj krawędzie stosu na płaskiej powierzchni. W ten sposób oddzielisz arkusze sklejone razem, co zmniejszy możliwość zacięcia się papieru.

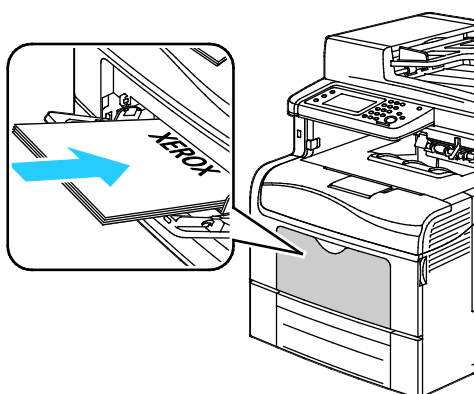


Uwaga: Aby uniknąć zacięcia się papieru i problemów z podawaniem, nie wyjmuj arkuszy z opakowania, dopóki nie będziesz ich potrzebować.

5. Załaduj papier do tacy. Załaduj papier dziurkowany z otworami po lewej stronie.



- W przypadku drukowania jednostronnego papieru firmowy lub wstępnie zadrukowany należy wkładać stroną zadrukowaną w górę i górną krawędzią w stronę drukarki.



- W przypadku drukowania dwustronnego papieru firmowy lub wstępnie zadrukowany należy wkładać stroną zadrukowaną w dół i górną krawędzią w stronę drukarki.

Uwaga: Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnegoapełniania. Przeładowanie tacy może spowodować zacięcie drukarki.

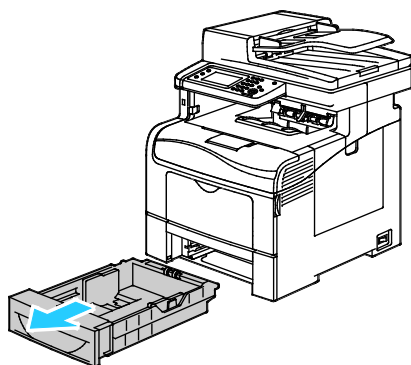
6. Wyreguluj prowadnice szerokości tak, aby dotykały krawędzi papieru.
7. Jeżeli na panelu sterowania pojawi się monit, sprawdź rozmiar i typ papieru na ekranie. Aby wprowadzić zmiany:
 - a. Dotknij opcji **Rozmiar**, a następnie dotknij opcji standardowego formatu papieru.
 - b. Dotknij opcji **Typ**, następnie wybierz opcję typu papieru.
 - c. Wciśnij przycisk **OK**.

Konfigurowanie długości papieru w tacy 1 lub 2

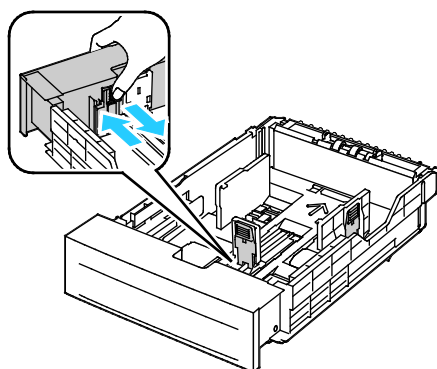
Długość tacy 1 i 2 można regulować, aby dopasować ją do formatów A4/Letter oraz Legal. W przypadku ustawienia długości do formatu Legal tace wystają z przodu drukarki.

Aby zmienić podajniki na 550 arkuszy w tacach w celu dopasowania do długości papieru:

1. Wyjmij cały papier z tacy.
2. Aby wyjąć tacę z drukarki, wysuń tacę, aż do jej zatrzymania, podnieś lekko przód tacy, a następnie wyciągnij tacę na zewnątrz.



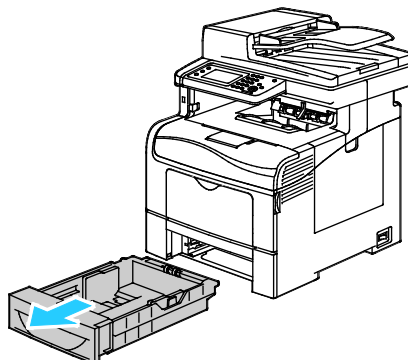
3. Aby wysunąć tacę, jedną ręką przytrzymaj jej tył. Drugą ręką naciśnij zatrzask na przedzie tacy i wyciągnij końcówki aż do zatrzaśnięcia.



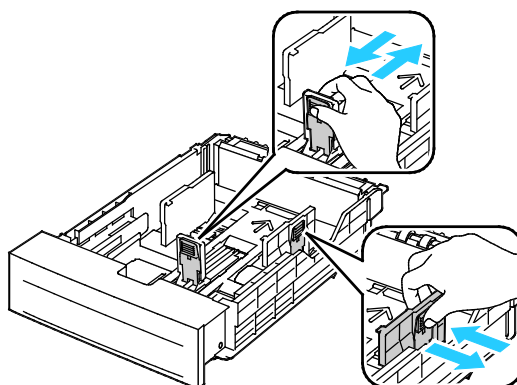
4. Aby wsunąć tacę odpowiednio do krótszego papieru, przytrzymaj jej tył jedną ręką. Drugą ręką naciśnij zatrzask na przedzie tacy i wepchnij końcówki aż do zatrzaśnięcia.
5. Włóż papier do tacy, następnie wsuń ją z powrotem do drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Ładowanie papieru do tacy 1 i 2](#) na stronie 127.

Wkładanie papieru do tac 1 i 2

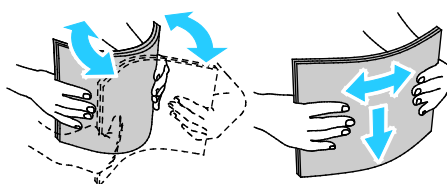
1. Wyciągnij tacę do momentu zatrzymania.
2. Aby wyjąć tacę z drukarki, wysuń tacę, aż do jej zatrzymania, podnieś lekko przód tacy, a następnie wyciągnij tacę na zewnątrz.



3. Z tyłu tacy papieru wciśnij podnośnik papieru tak, aby się zablokował.
4. Dostosuj ograniczniki długości i szerokości papieru zgodnie z ilustracją.

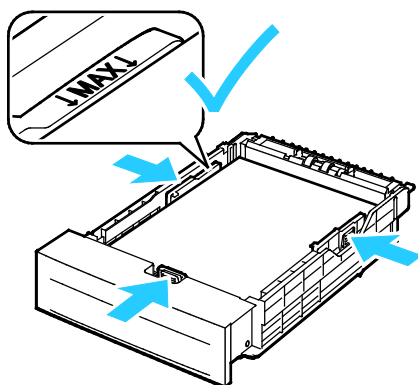


5. Zegnij arkusze w obie strony i rozwachluj je, a następnie wyrównaj krawędzie stosu na płaskiej powierzchni. W ten sposób oddzielisz arkusze sklejone razem, co zmniejszy możliwość zacięcia się papieru.

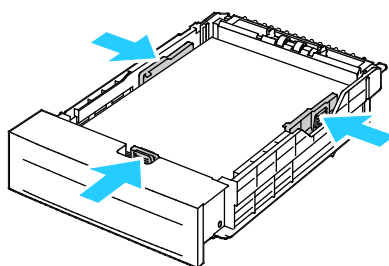


6. Włóż papier do tacy stroną zadrukowaną w górę.
 - Załaduj papier dziurkowany z otworami po lewej stronie.
 - W przypadku drukowania jednostronnego papier firmowy należy wkładać stroną zadrukowaną do góry, górną krawędź do tyłu tacy.
 - W przypadku drukowania dwustronnego papier firmowy należy wkładać stroną zadrukowaną w dół i górną krawędź w stronę tyłu tacy.

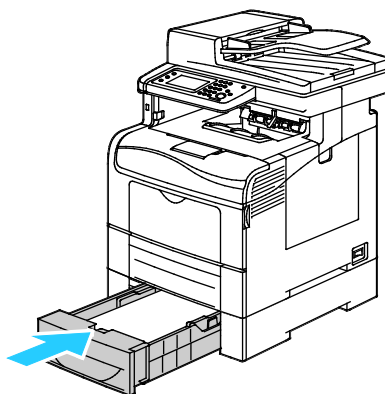
Uwaga: Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapewniania. Przeładowanie tacy może spowodować zacięcie drukarki.



7. Dostosuj prowadnice długości i szerokości do rozmiaru papieru.



8. Wsuń tacę z powrotem do drukarki.



9. Wsuń tacę do oporu.

Uwagi:

- Jeżeli taca nie wsunie się do końca, upewnij się, że płytka podnośnika papieru z tyłu tacy jest zablokowana w pozycji obniżonej.
 - Jeżeli taca jest wydłużona do papieru formatu Legal, taca wystaje, gdy jest włożona do drukarki.
10. Jeżeli na panelu sterowania pojawi się monit, sprawdź rozmiar i typ papieru na ekranie. Aby wprowadzić zmiany:
- a. Dotknij opcji **Rozmiar**, a następnie dotknij opcji standardowego formatu papieru.
 - b. Dotknij opcji **Typ**, następnie wybierz opcję typu papieru.
 - c. Wciśnij przycisk **OK**.

Drukowanie na papierze specjalnym

Ta sekcja zawiera:

• Koperty	130
• Etykiety	133
• Karton błyszczący	134

Aby zamówić papier lub inne nośniki, odwiedź lokalnego sprzedawcę lub przejdź do strony:
www.xerox.com/office/WC6605supplies.

Patrz również:

www.xerox.com/paper Recommended Media List (Lista zalecanych nośników) (Stany Zjednoczone)

www.xerox.com/europaper Recommended Media List (Lista zalecanych nośników) (Europa)

Koperty

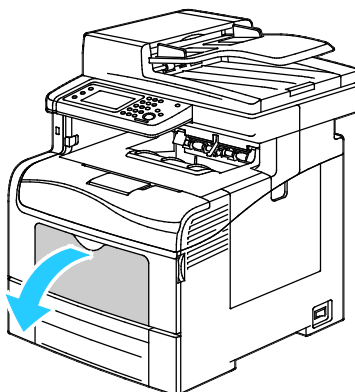
Koperty można drukować tylko z tacy bocznej.

Wskazówki odnośnie drukowania kopert

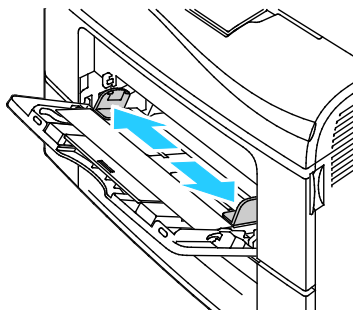
- Jakość druku na kopertach zależy od jakości i struktury kopert. Jeśli nie możesz uzyskać żądanych wyników, spróbuj użyć kopert innej marki.
- Należy utrzymywać stałą temperaturę i wilgotność względną.
- Nieużywane koperty należy przechowywać w ich opakowaniu, aby uniknąć zawilgocenia lub wysuszenia, co może mieć wpływ na jakość druku i powodować pomarszczenia. Nadmierna wilgoć może spowodować zaklejenie kopert przed rozpoczęciem lub w trakcie drukowania.
- Usuń bąble powietrza przed włożeniem kopert do tac — połóż na nich ciężką książkę.
- Ustaw kopertę jako typ papieru w sterowniku drukarki.
- Nie wolno używać kopert ochronnych. Korzystaj z kopert płaskich.
- Nie korzystaj z kopert z klejem termicznym.
- Nie korzystaj z kopert posiadających szczelne zamknięcie.
- Należy używać wyłącznie papierowych kopert.
- Nie wolno używać kopert z okienkami lub metalowymi klamrami.

Ładowanie kopert do tacy bocznej

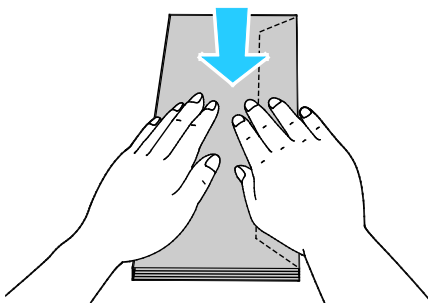
1. Otwórz tacę boczną.



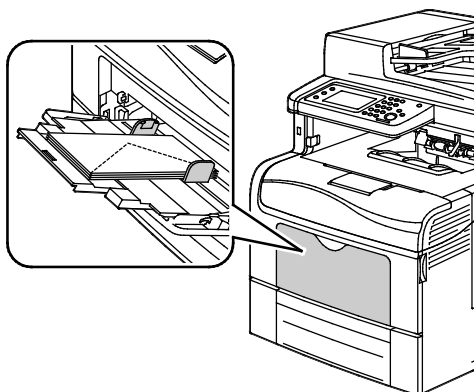
2. Przesuń prowadnice szerokości do krawędzi tacy.



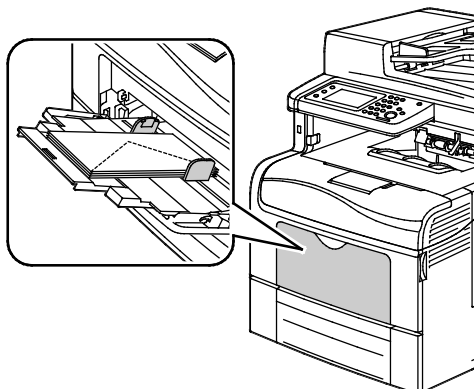
Uwaga: Jeśli koperty nie zostaną włożone do tacy bocznej niezwłocznie po ich wyjęciu z opakowania, mogą się wybrzuszyć. Należy je spłaszczyć, aby uniknąć zacięć.



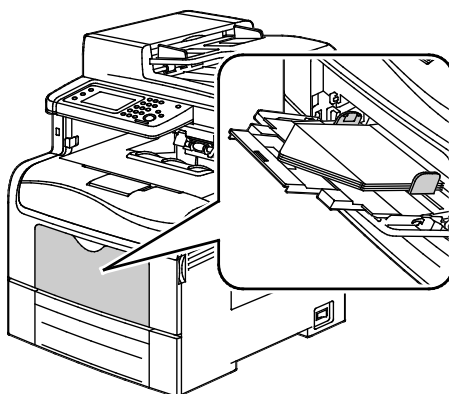
3. Wybierz opcję ładowania kopert:
 - W przypadku kopert nr 10 wkładaj koperty krótszą krawędzią w kierunku drukarki, z kłapkami skierowanymi w dół i na prawo.



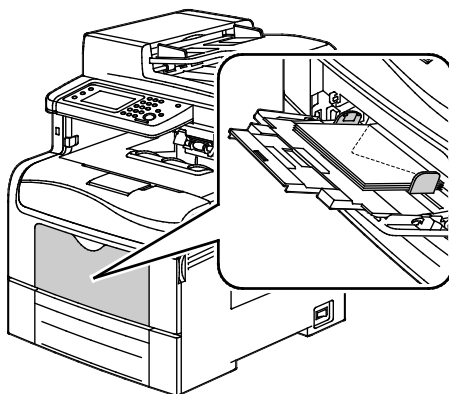
- W przypadku kopert Monarch lub DL wykonaj jedną z poniższych czynności. Jeżeli koperty się marszczą, spróbuj innej opcji.
 - Krótką krawędzią w kierunku drukarki, z klapkami w dół i na prawo.



- Stroną zadrukowaną do góry, z klapkami otwartymi i skierowanymi w dół oraz dolną krawędzią koperty w kierunku drukarki.

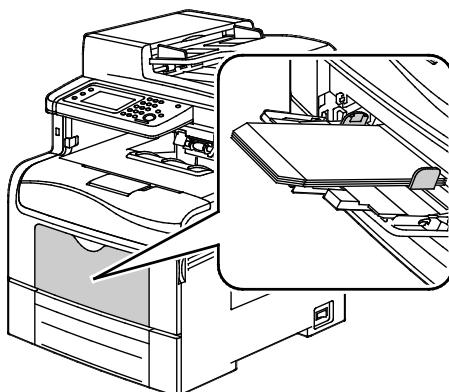


- Stroną zadrukowaną do góry, z klapkami zamkniętymi, skierowanymi w dół i w stronę drukarki.

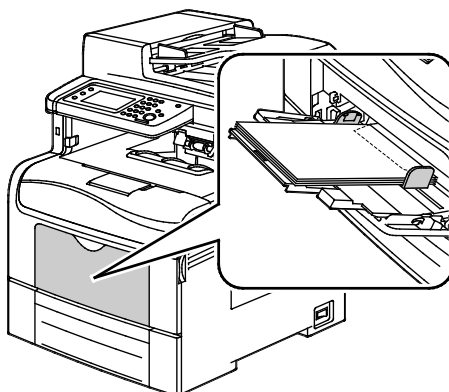


- W przypadku kopert C5 wykonaj jedną z następujących czynności: Jeżeli koperty się marszczą, spróbuj drugiej opcji.

- Stronę zadrukowaną do góry, z klapkami otwartymi i skierowanymi w dół oraz dolną krawędzią koperty w kierunku drukarki.



- Stronę zadrukowaną do góry, z klapkami zamkniętymi, skierowanymi w dół i w stronę drukarki.



Uwaga: Jeżeli koperty są wkładane z otwartymi klapkami, w sterowniku druku wybierz odpowiednio opcję **Pionowo**, **Poziomo** lub **Obrócony poziomo**, aby zostały wydrukowane prawidłowo. W sterowniku druku użyj funkcji **Obróć obraz o 180 stopni**, aby odpowiednio obrócić obraz.

4. Na panelu sterowania dotknij opcji **Typ**, a następnie dotknij opcji **Koperta**.
5. Na panelu sterowania dotknij opcji **Rozmiar**, a następnie wybierz rozmiar koperty.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Etykiety

Na etykietach można drukować z dowolnej tacy.

Wskazówki odnośnie drukowania etykiet

- Należy używać etykiet przeznaczonych do drukarek laserowych.
- Nie należy używać etykiet winylowych.
- Nie pozwól, żeby arkusz etykiet przeszedł przez drukarkę więcej niż raz.
- Nie należy używać etykiet z suchą warstwą samoprzylepną.
- Należy drukować tylko na jednej stronie arkusza etykiet. Używaj tylko arkuszy ze wszystkimi etykietami.

- Nieużywane etykiety należy przechowywać w pozycji poziomej w oryginalnym opakowaniu. Arkusze etykiet należy pozostawić wewnątrz oryginalnego opakowania do czasu, aż będą gotowe do użycia. Niewykorzystane arkusze etykiet należy włożyć z powrotem do oryginalnego opakowania i szczelnie je zamknąć.
- Nie należy przechowywać etykiet w warunkach bardzo suchych lub wilgotnych ani w bardzo ciepłych lub chłodnych. Przechowywanie ich w ekstremalnych warunkach może powodować problemy z jakością druku lub powodować zacięcia w drukarce.
- Zapas należy szybko zużywać. Długie okresy przechowywania w ekstremalnych warunkach mogą powodować zwijanie się etykiet i zacięcia papieru.
- Ustaw etykiety jako typ papieru w sterowniku drukarki.
- Przed włożeniem etykiet wyjmij z tacy cały pozostały papier.



PRZESTROGA: Nie wolno używać arkuszy pogniecionych, w których brakuje etykiet albo są odklejone. Mogłoby to uszkodzić drukarkę.

Ładowanie etykiet do tacy bocznej

1. Wyjmij cały papier z tacy.
2. Etykiety wkładaj stroną drukowaną do góry, tak, aby górna krawędź wchodziła do drukarki jako pierwsza.
3. Wyreguluj prowadnice szerokości tak, aby dotykały krawędzi papieru.
4. Na panelu sterowania zmień typ papieru na Etykiety.
5. Wybierz rozmiar na panelu sterowania.
6. Wciśnij przycisk **OK**.
7. W obszarze Preferencje drukowania sterownika druku, na karcie Papier/Wyjście zmień ustawienie Typ papieru.

Karton błyszczący

Na papierze błyszczącym o małej gramaturze i kartonie błyszczącym do 216 g/m² można drukować z dowolnej tacy.

Wskazówki dotyczące drukowania na kartonie błyszczącym

- Nie należy otwierać zapieczętowanych opakowań kartonu błyszczącego, zanim nie będą one gotowe do włożenia do drukarki.
- Należy pozostawić karton błyszczący w oryginalnym opakowaniu i przechowywać w zamkniętych kartonach, aż będą gotowe do użycia.
- Wyjmij pozostały papier z tacy przed włożeniem kartonu błyszczącego.
- Nie wkładaj większej ilości kartonu błyszczącego, niż planujesz wykorzystać. Po zakończeniu drukowania nie zostawiaj kartonu błyszczącego w tacy. Włóż pozostały karton błyszczący do oryginalnego opakowania i zamknij je.
- Zapas należy szybko zużywać. Długie okresy przechowywania w ekstremalnych warunkach mogą powodować zwijanie się kartonu błyszczącego i zacięcie drukarki.
- W sterowniku drukarki wybierz żądany typ kartonu błyszczącego lub tacę, do której został włożony.

Drukowanie

5

Ten rozdział zawiera:

- Przegląd funkcji drukowania..... 136
- Wybór opcji drukowania..... 137
- Funkcje drukowania 140
- Używanie rozmiarów specjalnych papieru 148

Przegląd funkcji drukowania

Przed rozpoczęciem drukowania sprawdź, czy komputer i drukarka są włączone i podłączone. Upewnij się, że na twoim komputerze zostało zainstalowane odpowiednie oprogramowanie dla sterownika drukowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do części [Instalacja oprogramowania](#) na stronie 113.

1. Wybierz odpowiednią tacę papieru.
2. Włóż do niej papier. Na panelu sterowania drukarki wybierz rozmiar, kolor i typ.
3. Przejdź do ustawień drukowania, dostępnych w ramach programu. Dla większości aplikacji w systemie Windows trzeba wcisnąć **CTRL+P** lub **CMD+P** dla komputerów Macintosh.
4. Wybierz drukarkę z listy.
5. Przejdź do ustawień sterownika drukarki, wybierając opcję **Właściwości** lub **Preferencje** (Windows), albo **Funkcje Xerox®** w przypadku komputerów Macintosh. Nazwa przycisku może się różnić w zależności od aplikacji.
6. W razie potrzeby zmień ustawienia sterownika drukarki, a następnie kliknij **OK**.
7. Kliknij przycisk **Drukuj**, aby wysłać pracę do drukarki.

Wybór opcji drukowania

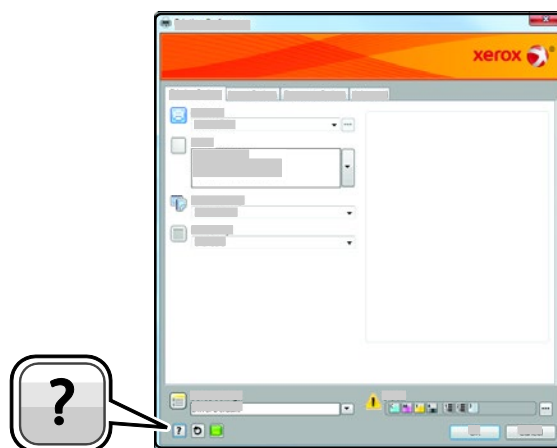
Ta sekcja zawiera:

- [Pomoc sterownika drukowania.....](#) 137
- [Opcje drukowania w systemie Windows.....](#) 138
- [Opcje drukowania dla komputerów Macintosh.....](#) 139

Opcje drukowania (nazywane również opcjami oprogramowania sterownika drukarki) można określić w oknie właściwości druku systemu Windows, a także w oknie Funkcje Xerox® na komputerach Macintosh. Opcje drukowania obejmują ustawienia druku dwustronnego, układu strony i jakości druku. Wartości określone w Preferencjach drukowania tworzą ustawienia domyślne. Opcje drukowania zmienione za pomocą oprogramowania mają charakter tymczasowy. Po zamknięciu programu wartości ustawień nie są zapisywane.

Pomoc sterownika drukowania

Pomoc sterownika drukowania Xerox® jest dostępna w oknie Preferencje drukowania. Kliknij przycisk pomocy (?) w lewym dolnym rogu okna Preferencje drukowania, aby przejść do menu Pomoc.



Informacje na temat Preferencji drukowania pojawiają się w oknie Pomocy. W tym oknie można wybrać temat lub w polu wyszukiwania wpisać temat lub funkcję, którą się interesujesz.

Opcje drukowania w systemie Windows

Ustawianie domyślnych opcji druku w systemie Windows

Przy drukowaniu z danego oprogramowania drukarka wykorzystuje ustawienia pracy druku określone w oknie Preferencje drukowania. Można wybierać i zapisywać najczęściej używane opcje, żeby nie zmieniać ich podczas każdego drukowania.

Na przykład, jeśli zazwyczaj drukujesz po obu stronach papieru, ustaw w preferencjach drukowania druk dwustronny.

Aby wybrać domyślne opcje drukowania:

1. Przejdź do listy drukarek komputera:
 - W systemie Windows XP SP1 i nowszym kliknij **Start>Ustawienia>Drukarki i faksy**.
 - W systemie Windows Vista kliknij **Start>Panel sterowania>Sprzęt i dźwięk>Drukarki**.
 - W systemie Windows Server 2003 lub nowszym kliknij przycisk **Start>Ustawienia>Drukarki**.
 - W systemie Windows 7 kliknij przycisk **Start>Urządzenia i drukarki**.
2. Na liście kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę drukarki, a następnie opcję **Preferencje drukowania**.
3. Kliknij żądaną kartę w oknie preferencji drukowania, ustaw odpowiednie opcje i kliknij przycisk **OK**, aby zapisać ustawienia.

Uwaga: Aby uzyskać więcej informacji o opcjach sterownika drukarki w systemie Windows, kliknij przycisk Pomoc (?). Znajdziesz go w oknie preferencji drukowania.

Wybieranie opcji druku dla pojedynczej pracy w systemie Windows

Aby użyć specjalnych opcji druku dla określonego zadania, zmień preferencje drukowania z poziomu programu przed wysłaniem pracy do drukarki. Na przykład, aby skorzystać z trybu lepszej jakości druku, wybierz odpowiednie ustawienia w Preferencjach drukowania, zanim rozpoczniesz realizację pracy.

1. Po otwarciu dokumentu w danym programie przejdź do ustawień drukowania. Dla większości aplikacji w systemie Windows trzeba wybrać menu **Plik>Drukuj** lub nacisnąć klawisze **CTRL+P**.
2. Wybierz drukarkę i kliknij przycisk **Właściwości** lub **Preferencje**, aby otworzyć okno preferencji drukowania. Nazwa przycisku może się różnić w zależności od aplikacji.
3. Kliknij kartę w oknie Preferencje drukowania, a następnie określ parametry.
4. Kliknij przycisk **OK**, aby zapisać ustawienia i zamknąć okno preferencji drukowania.
5. Kliknij przycisk **Drukuj**, aby wysłać pracę do drukarki.

Zapisywanie zestawu najczęściej używanych opcji drukowania w systemie Windows

Możesz zdefiniować i zapisać zestaw opcji, aby zastosować go do przyszłych prac drukowania.

Aby zapisać zestaw opcji drukowania:

1. Przy otwartym dokumencie przejdź do menu **Plik>Drukuj**.
2. Wybierz drukarkę i kliknij przycisk **Właściwości**. Kliknij karty w oknie właściwości drukowania i dostosuj wybrane ustawienia.
3. Kliknij przycisk **Saved Settings (Zapisane ustawienia)** w oknie preferencji drukowania, następnie wybierz opcję **Save As (Zapisz jako)**.
4. Wpisz nazwę zestawu opcji drukowania i kliknij przycisk **OK**, aby dodać nową pozycję do listy zapisanych ustawień.
5. Aby drukować z użyciem tych opcji, wybierz nazwę z listy.

Opcje drukowania dla komputerów Macintosh

Wybór opcji drukowania dla komputerów Macintosh

Aby skorzystać z konkretnych opcji druku, należy zmienić ustawienia sterownika przed wysłaniem pracy do drukarki.

1. Przy otwartym dokumencie przejdź do menu **Plik>Drukuj**.
2. Wybierz drukarkę z listy.
3. Kliknij opcję **Funkcje Xerox®** w menu Copies & Pages (Kopie i strony).
4. Z listy rozwijanej wybierz żądane opcje drukowania.
5. Kliknij przycisk **Drukuj**, aby wysłać pracę do drukarki.

Zapisywanie zestawu najczęściej używanych opcji drukowania w komputerach Macintosh

Możesz zdefiniować i zapisać zestaw opcji, aby zastosować go do przyszłych prac drukowania.

Aby zapisać zestaw opcji drukowania:

1. Przy otwartym dokumencie przejdź do menu **Plik>Drukuj**.
2. Wybierz swoją drukarkę z listy.
3. W menu drukowania wybierz żądane opcje z rozwijanej listy.
4. Kliknij polecenie **Presets (Zadane ustawienia)>Save As (Zapisz jako)**.
5. Wpisz nazwę dla zestawu opcji drukowania i kliknij przycisk **OK**, aby dodać nową pozycję do listy.
6. Aby drukować z użyciem tych opcji, wybierz nazwę z listy ustawień.

Funkcje drukowania

Ta sekcja zawiera:

• Drukowanie po obu stronach papieru	140
• Orientacja	142
• Wybór opcji papieru dla drukowania.....	142
• Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu	142
• Drukowanie broszur.....	143
• Jakość druku.....	143
• Opcje Obrazu	144
• Drukowanie znaków wodnych.....	144
• Skalowanie.....	145
• Drukowanie odbić lustrzanych	145
• Wybór powiadomienia o zakończeniu pracy (system Windows).....	145
• Drukowanie specjalnych typów prac	146
• Drukowanie z pamięci flash USB.....	147

Drukowanie po obu stronach papieru

Drukowanie dokumentu dwustronnego

Jeżeli drukarka obsługuje funkcję automatycznego drukowania dwustronnego, opcje określone są w sterowniku drukarki. Sterownik ten wykorzystuje ustawienia dla poziomego lub pionowego ułożenia strony podczas drukowania dokumentu.

Uwaga: Upewnij się, że format i gramatura papieru są obsługiwane. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Obsługiwane rozmiary i gramatura papieru dla automatycznego drukowania dwustronnego](#) na stronie 122.

Konfigurowanie drukowania jednostronnego

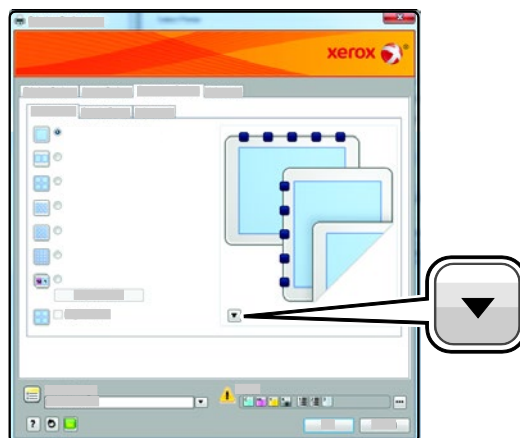
Aby ustawić drukowanie jednostronne jako ustawienie domyślne:

1. Przejdź do listy drukarek komputera.
2. Z okna Drukarki i faksy wybierz drukarkę, kliknij ją prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Preferencje drukowania**.
3. Na karcie Opcje drukowania kliknij strzałkę po prawej stronie opcji Drukowanie dwustronne, a następnie wybierz opcję **Drukowanie jednostronne**.
4. Aby zamknąć okno dialogowe Preferencje drukowania, kliknij przycisk **OK**.

Opcje układu strony w druku dwustronnym

Możesz zdefiniować układ strony dla druku dwustronnego, określający w jaki sposób strony będą obracane. Ustawienia te są pomijane podczas korzystania z ustawień orientacji strony w danym programie.

Aby dokonać wyboru drukowania dwustronnego, użyj przycisku strzałki w lewym dolnym narożniku okienka podglądu na karcie Układ strony. Karta Układ strony na karcie Opcje dokumentu.



- **Jednostronne drukowanie:** Drukuje na jednej stronie nośnika. Skorzystaj z tej opcji podczas drukowania na foliach, kopertach, etykietach lub innych nośnikach, na których nie można drukować dwustronnie.
- **Drukowanie dwustronne :** Drukuje pracę na obu stronach arkusza papieru, umożliwiając oprawienie na dłuższej krawędzi. Poniższe ilustracje pokazują dokumenty wydrukowane odpowiednio w orientacji pionowej i poziomej:



- **Drukowanie dwustronne, przewracanie stron na krótszej krawędzi:** drukuje na obu stronach papieru. Obrazy drukowane są w sposób umożliwiający oprawę na krótkiej krawędzi papieru. Poniższe ilustracje pokazują dokumenty wydrukowane odpowiednio w orientacji pionowej i poziomej:



Uwaga: Drukowanie dwustronne stanowi część ustawień trybu Earth Smart.

Aby zmienić domyślne ustawienia sterownika druku, zobacz [Ustawianie domyślnych opcji druku w systemie Windows](#) na stronie 138.

Orientacja

Aby wybrać orientację domyślną:

1. Na karcie Zaawansowane kliknij pozycję **Ustawienia zaawansowane**.
2. Kliknij pozycję **Orientacja**. Wybierz opcję:
 - **Pionowo**: obraca papier tak, że tekst i obrazy są drukowane równolegle do krótszej krawędzi papieru.



- **Poziomo**: obraca papier tak, że tekst i obrazy są drukowane równolegle do dłuższej krawędzi papieru.



- **Obrócone poziomo**: obraca papier tak, że zawartość stron jest obracana o 180 stopni, dłuższą krawędzią spodu do góry.



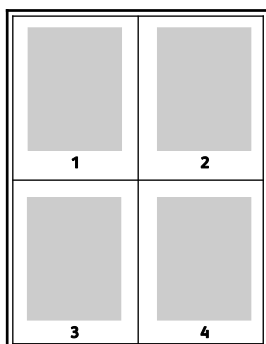
3. Kliknij przycisk **OK**.

Wybór opcji papieru dla drukowania

Istnieją dwie metody wyboru papieru. Możesz pozwolić, aby drukarka wybrała rodzaj papieru, w zależności od wielkości dokumentu, typu papieru i koloru. Oprócz tego możesz również zaznaczyć konkretną tacę z wybranym papierem.

Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu

Podczas drukowania wielostronicowego dokumentu można umieścić więcej niż jedną stronę na pojedynczym arkuszu papieru. Drukowanie 1, 2, 4, 6, 9, lub 16 stron odbywa się poprzez wybór liczby stron na arkusz w opcji Strony w arkuszu na karcie Układ strony. Opcja Układ strony znajduje się na karcie Opcje dokumentu.

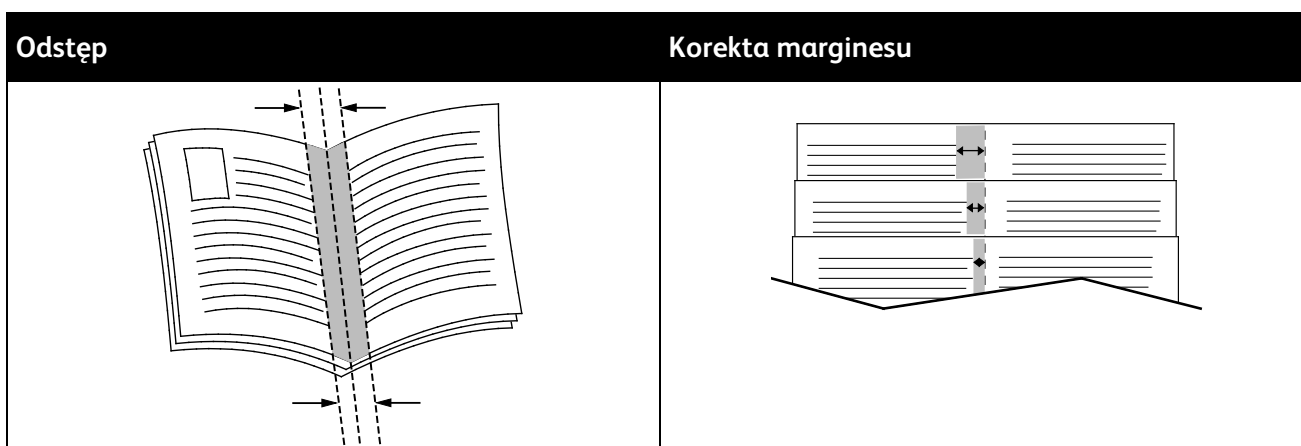


Drukowanie broszur

Korzystając z funkcji drukowania dwustronnego można wydrukować dokument w formie niewielkiej broszury. Broszury mogą być tworzone przy użyciu każdego rozmiaru papieru, który pozwala na drukowanie dwustronne. Sterownik automatycznie zmniejszy obraz każdej strony i wydrukuje cztery strony na arkusz papieru (dwie na każdą stronę). Strony są drukowane we właściwej kolejności, więc można je złożyć i zszyć w celu utworzenia broszury.

Podczas drukowania broszur z wykorzystaniem języka PostScript lub sterownika dla komputerów Macintosh można określić odstęp i korektę marginesu.

- **Odstęp:** określa poziomą odległość (w punktach) pomiędzy obrazami stron. Punkt to 0,35 mm (1/72 cala).
- **Korekta marginesu:** Umożliwia podanie wartości przesunięcia obrazów stron na zewnątrz z dokładnością do dziesiątych części punktu. Przesunięcie rekompensuje grubość składanego papieru, która po złożeniu może spowodować nieznaczne przesunięcie obrazów na zewnątrz. Można wybrać wartość od 0 do 1 punktu.



Jakość druku

Tryby jakości druku:

- Tryb standardowej jakości druku: 600 x 600 dpi
- Tryb ulepszonej jakości druku: 600 x 600 x 5 dpi (1200 x 1200 ulepszona jakość obrazu)
- Tryb jakości druku fotograficznego: 600 x 600 x 5 dpi (1200 x 1200 ulepszona jakość obrazu)

Uwaga: Rozdzielczość druku jest określona tylko w przypadku sterowników drukarki PostScript. Jedyńm trybem jakości druku dla opcji PCL jest Ulepszony.

Opcje Obrazu

Opcje obrazu pozwalają kontrolować sposób wykorzystywania kolorów podczas drukowania dokumentów. Język PostScript oraz sterowniki dla komputerów Macintosh zapewniają szeroką gamę opcji sterowania i korygowania kolorów dostępnych na karcie Opcje obrazu.

Aby przekształcić wszystkie kolory w dokumencie do postaci czarno-białej lub odcieni szarości, wybierz **Konwersja Xerox na czarno biały**.

Drukarka zapewnia następujące opcje korekty kolorów:

- **Automatic Color (Kolor automatyczny)** — najlepsza korekcja kolorów dla tekstu, grafiki i fotografii. Firma Xerox zaleca to ustawienie.
- **Jaskrawy kolor** produkuje jaśniejsze i bardziej nasycone kolory.

Drukowanie znaków wodnych

Znak wodny to specjalny tekst, który może być wydrukowany w poprzek jednej lub większej liczby stron. Przykładowo, możesz dodać słowa tj. kopia, szkic, poufne, zamiast stemplowania dokumentu przed jego rozpowszechnieniem.

Aby drukować znak wodny:

1. W sterowniku drukarki kliknij kartę **Opcje dokumentu**.
2. W menu zaznacz znak wodny. Możesz wybrać spośród dostępnych znaków wodnych lub utworzyć własny. Za pomocą tego menu można także zarządzać znakami wodnymi.
3. W obszarze Tekst wybierz opcję:
 - W przypadku opcji **Tekst** wprowadź tekst w polu, a następnie określ czcionkę i kolor.
 - W przypadku opcji **Stempel godziny** określ opcje daty i godziny, a następnie określ czcionkę i kolor.
 - W przypadku opcji **Zdjęcie**, kliknij ikonę Przeglądaj, aby zlokalizować zdjęcie. Podaj opcję skalowania, określającą rozmiar zdjęcia w stosunku do oryginalnego obrazu.
4. Określ kąt i położenie znaku wodnego.
5. W opcji **Warstwy** wybierz sposób drukowania znaku wodnego:
 - Opcja **Drukuj w tle** pozwala wydrukować znak wodny, znajdujący się za tekstem i grafiką dokumentu.
 - Opcja **Drukuj na równi** pozwala wydrukować znak wodny na równi z tekstem i grafiką dokumentu. Znak będzie przezroczysty, tzn. będzie widać również treść dokumentu.
 - Opcja **Drukuj na pierwszym planie** pozwala wydrukować znak wodny, znajdujący się przed tekstem i grafiką dokumentu.
6. Kliknij opcję **Strony**, a następnie wybierz strony, na których ma zostać wydrukowany znak wodny:
 - Opcja **Drukuj na wszystkich stronach** pozwala umieścić znak wodny w całym dokumencie.
 - Opcja **Drukuj tylko na pierwszej stronie** sprawia, że znak wodny pojawi się wyłącznie na początku dokumentu.
7. Jeżeli jako znak wodny zostało wybrane zdjęcie, określ jasność obrazu.
8. Kliknij przycisk **OK**.

Skalowanie

Skalowanie pozwala zmniejszyć lub powiększyć oryginalny dokument, aby dopasować wydruk do wybranego formatu papieru. W systemie Windows Opcje skali znajdują się sterowniku drukarki w polu Papier na karcie Opcje drukowania.

Aby przejść do Opcji skali, kliknij strzałkę po prawej stronie pola Papier, a następnie wybierz opcję **Inne rozmiary**.

- Opcja **Brak skalowania** nie zmienia rozmiaru obrazu strony drukowanej na papierze wyjściowym, a w polu skali wyświetlana jest wartość 100 % . Jeśli rozmiar oryginału przekracza rozmiar wyjściowy, obraz strony zostanie przycięty. Jeśli rozmiar oryginału jest mniejszy niż od rozmiaru wyjściowego, wokół obrazu strony pozostanie wolna przestrzeń.
- Opcja **Skalowanie automatyczne** skaluje dokument do wymiaru wybranego w pozycji Rozmiar papieru wyjściowego. Wartość skalowania wyświetlana jest (w procentach) w polu poniżej przykładowego obrazu.
- **Skalowanie ręczne** skaluje dokument zgodnie z wartością wprowadzoną w polu skali (w procentach), które znajduje się poniżej podglądu obrazu.

Drukowanie odbić lustrzanych

Jeśli sterownik PostScript jest zainstalowany, można drukować lustrzane odbicia stron. Obrazy są odbijane lustrzanie w lewo lub w prawo podczas druku.

Wybór powiadomienia o zakończeniu pracy (system Windows)

Możesz wybrać powiadamianie po zakończeniu pracy drukowania. Na ekranie komputera pojawi się komunikat z nazwą pracy i drukarki, na której zostało ono zrealizowane.

Uwaga: Opcja ta jest dostępna tylko w systemie Windows, podczas korzystania z drukarki sieciowej.

Aby wybrać powiadomienie o zakończeniu zadania, na karcie Zaawansowane:

1. Kliknij opcję **Notyfikacja**.
2. Kliknij opcję **Powiadamiaj o wykonanych pracach**. Wybierz opcję:
 - Ustawienie **Włączone** powoduje włączenie powiadomień.
 - Ustawienie **Wyłączone** powoduje wyłączenie funkcji powiadomień.
3. Kliknij przycisk **OK**.

Drukowanie specjalnych typów prac

Funkcja specjalnych typów prac umożliwia wysłanie pracy z komputera i wydrukowanie jej z poziomu panelu sterowania. W sterowniku drukarki wybierz specjalne typy prac na karcie Opcje drukowania w obszarze Typ pracy.

Uwaga: Specjalne typy prac są zapisane w pamięci drukarki i zostają usunięte po wyłączeniu zasilania drukarki. Aby trwale zapisać specjalne typy zadań, niezbędne jest zainstalowanie opcjonalnego zestawu produktywności.

Zapisane prace

Zapisane prace to dokumenty wysłane do drukarki i zapisane na niej do użycia w przyszłości. Zapisane prace pojawiają się w menu Drukuj z na Stronie głównej usług.

Aby wydrukować zapisaną pracę:

1. Jeżeli panel sterowania jest niepodświetlony, naciśnij dwukrotnie przycisk **Oszczędzania energii**.
2. Dotknij pozycji **Print From** (Drukuj z), następnie dotknij pozycji **Saved Jobs** (Zapisane prace).
3. Dotknij nazwy użytkownika lub nazwy folderu, który zawiera zapisaną pracę.
4. Dotknij nazwy zapisanej pracy, dotknij opcji **Liczba**, a następnie wybierz liczbę kopii wydruku, po czym dotknij przycisku **OK**.
5. Wciśnij przycisk **Print (Drukuj)**.
6. Aby usunąć dokument po wydrukowaniu, wybierz opcję **Usuń po wydrukowaniu**.
7. Wciśnij przycisk **OK**.

Zabezpieczone drukowanie

Zabezpieczone drukowanie pozwala przypisać hasło numeryczne (1-12 cyfr) do pracy drukowania, która zostanie wysłana do drukarki. Praca zostanie wstrzymana, dopóki użytkownik nie wpisze odpowiedniego hasła na panelu sterowania.

Aby rozpocząć drukowanie zabezpieczone:

1. Jeżeli panel sterowania jest niepodświetlony, naciśnij dwukrotnie przycisk **Oszczędzania energii**.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Stan pracy**.
3. Dotknij opcji **Prace zabezpieczone**, a następnie dotknij nazwy użytkownika lub nazwy folderu pracy zabezpieczonej.
4. Za pomocą klawiatury numerycznej wpisz hasło przypisane do pracy.
5. Wciśnij przycisk **OK**.
6. Dotknij opcji **Liczba**, wprowadź liczbę kopii, a następnie dotknij przycisku **OK**.
7. Wciśnij przycisk **Print (Drukuj)**.
8. Aby usunąć dokument po wydrukowaniu, wybierz opcję **Usuń po wydrukowaniu**.
9. Wciśnij przycisk **OK**.

Drukowanie z pamięci flash USB

Możesz wydrukować plik zapisany na nośniku pamięci USB. Gniazdo USB znajduje się z przodu drukarki.

Aby wydrukować dokument z pamięci Flash:

1. Włóż pamięć flash USB do portu USB drukarki.
2. Na ekranie Wykryto urządzenie USB, wybierz opcję **Drukuj plik**.
3. Przejdź do pliku, a następnie dotknij nazwy pliku lub ikony.
4. Wciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz parametry dla opcji Kolor wyjściowy, Drukowanie dwustronne, Źródło papieru oraz Strony na stronę.
6. Za pomocą klawiatury wprowadź liczbę kopii do wydrukowania.
7. Naciśnij zielony przycisk **Start**.
8. Aby wydrukować kolejny plik z urządzenia USB, zaznacz plik i powtórz kroki od 4 do 7.
9. Po zakończeniu wyjmij pamięć Flash USB z gniazda.

Aby wydrukować z napędu Flash USB, który już jest włożony do drukarki:

1. Jeżeli pamięć Flash USB jest już w porcie USB, wybierz polecenie **Drukuj z>Pamięć USB**.
2. Przejdź do pliku, a następnie dotknij nazwy pliku lub ikony.
3. Wciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz parametry dla opcji Kolor wyjściowy, Drukowanie dwustronne, Źródło papieru oraz Strony na stronę.
5. Za pomocą klawiatury wprowadź liczbę kopii do wydrukowania.
6. Naciśnij zielony przycisk **Start**.

Używanie rozmiarów specjalnych papieru

Ta sekcja zawiera:

- Definiowanie rozmiarów papieru specjalnego..... 148
- Drukowanie na niestandardowych rozmiarach papieru..... 149

Drukarka Wielofunkcyjna kolorowa drukarka Xerox® WorkCentre® 6605 drukuje na specjalnych rozmiarach papieru mieszczących się w minimalnym i maksymalnym zakresie rozmiarów obsługiwanych przez drukarkę.

Definiowanie rozmiarów papieru specjalnego

Aby drukować na specjalnym rozmiarze papieru, zdefiniuj szerokość i długość papieru w sterowniku drukarki oraz na panelu sterowania drukarki. Ustawiając rozmiar papieru upewnij się, że podane wymiary zgadzają się z papierem umieszczonym w tacy. Ustawienie nieprawidłowego rozmiaru może spowodować błąd drukarki. Jeśli drukowanie jest wykonywane ze sterownika na komputerze, ustawienia skonfigurowane na panelu sterowania drukarki są zastępowane przez ustawienia sterownika drukarki.

Definiowanie niestandardowego rozmiaru papieru w systemie Windows

W sterowniku drukarki dla systemu Windows możesz zapisać nawet 20 specjalnych rozmiarów papieru. Każdy niestandardowy rozmiar zapisz pod niepowtarzalną nazwą — wymiary zostaną zachowane dopóki nie zostaną zmienione.

1. W sterowniku druku kliknij kartę **Opcje drukowania**.
2. Kliknij strzałkę obok pola Papier, a następnie wybierz opcję **Inne rozmiary>Rozmiar papieru wyjściowego>Nowy**.
3. W oknie New Custom Size (Nowy rozmiar niestandardowy) wpisz długość i szerokość, następnie zaznacz jednostkę miary.
4. Wpisz nazwę nowego rozmiaru i kliknij przycisk **OK**, aby go zapisać.

Definiowanie niestandardowego rozmiaru papieru w systemie Macintosh

1. W aplikacji do drukowania, wybierz opcję **Plik>Konfiguracja strony**.
2. Z rozwijanej listy formatu wybierz drukarkę.
3. Z rozwijanej listy Rozmiaru papieru wybierz **Zarządzanie rozmiarami specjalnymi**.
4. W oknie Niestandardowe rozmiary papieru kliknij przycisk plus (+), aby dodać nowy rozmiar niestandardowy.
5. Wprowadź szerokość i długość niestandardowego rozmiaru papieru.
6. Z listy rozwijanej Obszar wyłączony z druku wybierz drukarkę.
7. Kliknij dwukrotnie opcję **bez nazwy**, a następnie wpisz nazwę nowego rozmiaru niestandardowego.

8. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno Niestandardowe rozmiary papieru.
9. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno konfiguracji strony.
Nowy rozmiar niestandardowy jest dostępny na liście rozwijanej Rozmiar papieru sterownika drukarki oraz w opcji Ustawienia strony.

Uwaga: Aby skorzystać z niestandardowego rozmiaru papieru, wybierz opcję **Konfiguracja strony**, a następnie wybierz utworzony przez siebie niestandardowy rozmiar z listy rozwijanej.

Drukowanie na niestandardowych rozmiarach papieru

Uwaga: Przed rozpoczęciem drukowania na papierze o niestandardowym rozmiarze, za pomocą funkcji Niestandardowe rozmiary papiery we właściwościach drukarki zdefiniuj rozmiar niestandardowy. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Definiowanie rozmiarów papieru specjalnego](#) na stronie 148.

Drukowanie na papierze o niestandardowym rozmiarze w systemie Windows

1. Załaduj papier specjalny do tacy. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Wkładanie papieru](#) na stronie 124.
2. W danej aplikacji kliknij opcję **Plik>Drukuj**, a następnie wybierz drukarkę.
3. W oknie dialogowym Drukowanie kliknij opcję **Właściwości**.
4. Na karcie Opcje drukowania wybierz żądany rozmiar niestandardowy z listy rozwijanej **Papier**.
Uwaga: Drukując na niestandardowym rozmiarze papieru, zdefiniuj wcześniej niestandardowy rozmiar we właściwościach drukarki.
5. Z listy rozwijanej Inny typ wybierz typ papieru.
6. Ustaw inne niezbędne opcje, a następnie kliknij przycisk **OK**.
7. W oknie dialogowym Drukowanie kliknij przycisk **OK**, aby rozpocząć drukowanie.

Drukowanie na papierze o niestandardowym rozmiarze w systemie Macintosh

1. Włóż papier o niestandardowym rozmiarze. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Wkładanie papieru](#) na stronie 124.
2. W aplikacji kliknij menu **Ustawienia strony**.
3. Z rozwijanej listy Rozmiaru papieru wybierz niestandardowy rozmiar papieru.
4. Kliknij przycisk **OK**.
5. W aplikacji kliknij menu **Drukuj**.
6. Kliknij przycisk **OK**.

Kopiowanie

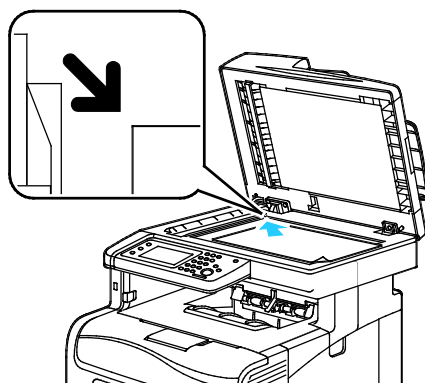
6

Ten rozdział zawiera:

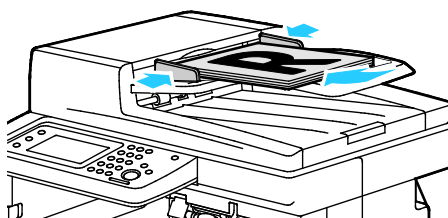
- Tworzenie kopii 152
- Dostosowywanie opcji kopiowania 155
- Zmiana domyślnych ustawień kopiowania 162
- Ograniczanie dostępu do kopiowania 166

Tworzenie kopii

1. Aby usunąć poprzednie ustawienia kopiowania z panelu sterowania, naciśnij przycisk **Wyczyść wszystko**.
2. Włóż oryginały dokumentów:
 - Skorzystaj z szyby dokumentów dla pojedynczych stron lub papieru, który nie mieści się w automatycznym dwustronnym podajniku dokumentów. Unieś automatyczny dwustronny podajnik dokumentów, następnie umieść oryginał wydrukiem w dół w lewym górnym rogu szyby dokumentów.



- Skorzystaj z automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów przy kopiowaniu wielu lub jednej strony. Wyjmij wszystkie zszywki i spinacze, a następnie umieść je w automatycznym dwustronnym podajniku dokumentów, stroną zadrukowaną do góry. Umieść oryginał stroną zadrukowaną do góry, górną krawędzią w stronę podajnika. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów.



3. Na panelu sterowania dotknij pozycji **Kopiuuj**.
4. Wprowadź żadaną liczbę kopii, korzystając klawiszy numerycznych. Liczba ta pojawi się w górnym prawym rogu wyświetlacza. Aby przywrócić początkową liczbę kopii (1), naciśnij przycisk **Wyczyść wszystko**.
5. Posłuż się przyciskami ze strzałkami, aby zaznaczyć opcje kopiowania, które chcesz zmienić. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz Dostosowywanie opcji kopiowania.
6. Naciśnij przycisk **Start**. Urządzenie wydrukuje jeden zestaw kopii.
Jeśli oryginał został umieszczony w automatycznym dwustronnym podajniku dokumentów, kopiowanie będzie trwało do momentu jego opróżnienia.

Wskazówki dotyczące automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów

Pojemność automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów pozwala pomieścić następujące oryginały:

- Szerokość: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5 cala)
- Długość: 139,7–355,6 mm (5,5–14 cali)
- Waga:
 - Dokumenty jednostronne: 50–125 g/m²
 - Dokumenty dwustronne: 60–125 g/m²

Podczas ładowania oryginałów do automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami:

- Oryginał należy wkładać stroną zadrukowaną do góry, górną krawędzią w stronę podajnika.
- W automatycznym dwustronnym podajniku dokumentów należy umieszczać tylko luźne arkusze papieru.
- Prowadnice papieru należy dopasować do oryginałów.
- Papier należy wkładać do automatycznego dwustronnego podajnika tylko wtedy, gdy atrament jest suchy.
- Nie należy ładować oryginałów poza linię maksymalnego zapewnienia.

Wskazówki dotyczące szyby dokumentów

Szyba dokumentów mieści oryginały o maksymalnych rozmiarach 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 cali). W przypadku kopiowania i skanowania poniższych typów oryginału należy raczej korzystać z szyby dokumentów, a nie z automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów:

- Papier ze spinaczami lub zszywkami
- Papier ze zmarszczeniami, fałdami, zagięciami, rozdarciami lub wycięciami
- Powlekany lub bezwzględny papier lub materiały inne niż papier (np. tkaniny czy metal)
- Koperty
- Książki

Dowód tożsamości, kopiowanie

Możesz skopiować obie strony dowodu tożsamości lub niewielki dokument na jednej stronie papieru. Każda strona jest kopiowana w tym samym miejscu na szybie dokumentów. Drukarka zapisuje obie strony i drukuje je obok siebie na papierze.

Aby skopiować dowód tożsamości:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij pozycji **Kopiowanie dowodu tożsamości**.
3. W przypadku strony pierwszej na karcie Kopiowanie dowodu tożsamości sprawdź ustawienia koloru wyjściowego, źródła papieru, jasności i automatycznego eliminowania tła. Zmień ustawienia według swoich potrzeb.
4. Wybierz kartę **Jakość obrazu**.
5. Sprawdź ustawienia ostrości i nasycenia. Zmień ustawienia według swoich potrzeb.
6. Podnieś pokrywę dokumentów.
7. Umieść dowód tożsamości lub dokument mniejszy niż połowa wybranego rozmiaru papieru około 6 mm od lewego górnego rogu szyby dokumentów.
8. Naciśnij zielony przycisk **Start**.
9. Podnieś pokrywę dokumentów.
10. W przypadku strony drugiej obróć dokument i umieść go około 6 mm od lewego górnego rogu szyby dokumentów.
11. Naciśnij zielony przycisk **Start**.
12. Po wyświetleniu monitu naciśnij przycisk **Gotowe**.
13. Usuń kartę identyfikacyjną ze skanera.

Dostosowywanie opcji kopiowania

Ta sekcja zawiera:

- [Ustawienia podstawowe](#)..... 156
- [Ustawienia jakości obrazu](#)..... 158
- [Korekta wydruku](#)..... 159

Możesz konfigurować rozmaite opcje zadań kopiowania, określać charakterystykę oryginałów oraz własne ustawienia wydruku. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Ustawienia podstawowe](#) na stronie 156.

Możesz również konfigurować ustawienia domyślne dla wielu opcji. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Wybieranie domyślnych ustawień kopiowania](#) na stronie 162.

Ustawienia podstawowe

Ta sekcja zawiera:

- Wybór tacy papieru.....156
- Wybór kopii kolorowych lub czarno-białych.....156
- Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu156
- Ustawianie kopiowania dwustronnego157

Wybór tacy papieru

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuuj**.
3. Na karcie Kopiuuj dotknij pozycji **Dostarczanie papieru**.
4. Dotknij tacy papieru.
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Wybór kopii kolorowych lub czarno-białych

Jeżeli oryginał jest kolorowy, możesz tworzyć kopie w pełnym kolorze lub czerni i bieli. Kontrolki wskaźnikowe trybu koloru pokazują bieżące ustawienie.

Uwaga: To ustawienie powraca do wartości domyślnej po ukończeniu pracy kopiowania. Aby zmodyfikować ustawienie domyślne, zobacz [Zmiana domyślnych ustawień kopiowania](#) na stronie 156, na stronie 162.

Aby wybrać drukowanie w kolorze lub czerni:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuuj**.
3. Na karcie Kopiuuj dotknij pozycji **Kolor wyjściowy**.
4. Wybierz opcję:
 - **Pełen kolor**
 - **Czarno-biały**
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuuj**.
3. Na karcie Kopiuuj dotknij pozycji **Jaśniejsze/Ciemniejsze**.
4. Aby rozjaśnić lub przyciemnić obraz, dotknij przycisków w celu przesunięcia suwaka.
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Ustawianie kopiowania dwustronnego

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuuj**.
3. Na karcie Kopiuuj dotknij pozycji **Kopiowanie dwustronne**.
4. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - **1 - 1 stronne**
 - **1 - 2 stronne**
 - **2 - 1 stronne**
 - **2 - 2 stronne**
5. Aby obrócić stronę 2 o 180 stopni wybierz, opcję **Obrót strony 2**.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Ustawienia jakości obrazu

Ta sekcja zawiera:

- [Określenie typu oryginału](#) 158
- [Korygowanie ostrości](#) 158
- [Zmiana nasycenia](#) 158
- [Automatyczna eliminacja tła](#) 159

Określenie typu oryginału

Aby określić typ oryginału:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuj**.
3. Wybierz kartę **Jakość**.
4. Dotknij pozycji **Typ oryginału**.
5. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - Opcja **Foto i tekst** w przypadku tekstu i zdjęć (np. czasopism lub gazet). Jest to ustawienie domyślne.
 - Opcja **Tekst** w przypadku tekstu czarno-białego lub kolorowego.
 - Opcja **Foto** w przypadku fotografii.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Korygowanie ostrości

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuj**.
3. Wybierz kartę **Jakość**.
4. Dotknij pozycji **Ostrość**, następnie wybierz opcję.
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana nasycenia

1. Dotknij pozycji **Nasycenie**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Automatyczna eliminacja tła

W przypadku kopiowania oryginałów wydrukowanych na cienkim papierze, obrazy drukowane na jednej stronie mogą czasami być widoczne na drugiej. Skorzystaj z opcji automatycznego eliminowania tła, aby zmniejszyć czułość drukarki dla jasnych kolorów tła.

Aby dostosować automatyczną eliminację tła:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuuj**.
3. Wybierz kartę **Jakość**.
4. Dotknij pozycji **Automatyczna eliminacja tła**, następnie wybierz opcję.
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Korekta wydruku

Układanie kopii

Można wybrać automatyczne układanie wielostronicowych prac kopiowania. Przykładowo, jeśli wykonywane są trzy jednostronne kopie sześciostronicowego dokumentu, będą one drukowane w następującej kolejności:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Kopie bez opcji układania są drukowane w następującej kolejności:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Aby wybrać opcję układania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuuj**.
3. Dotknij karty **Wyjście**.
4. Dotknij pozycji **Układanie**.
5. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - Opcja **Auto** włącza układanie tylko w przypadku oryginałów umieszczonych w automatycznym dwustronnym podajniku dokumentów. Oryginały umieszczone na szybie dokumentów nie są układane. Jest to ustawienie domyślne.
 - Opcja **Ułożone** włącza układanie tylko w przypadku oryginałów umieszczonych na szybie dokumentów.
 - Opcja **Nieulożone** wyłącza układanie.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Powiększanie i pomniejszanie obrazu

Możesz pomniejszać obrazy, nawet do 25 % ich pierwotnej wielkości lub powiększać (do 400 %).

Aby pomniejszyć lub powiększyć obraz:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuuj**.
3. Dotknij karty **Wyjście**.
4. Dotknij pozycji **Zmniejsz./Powiększ**.
5. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - Aby wybrać rozmiar obrazu, dotknij przycisku.
 - Aby ustawić rozmiar kopii w krokach co 1 %, dotknij przycisków **+** lub **-** lub ustaw wartość procentową za pomocą klawiatury. Domyślne ustawienie to 100 %.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Określanie rozmiaru oryginału

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuuj**.
3. Dotknij karty **Wyjście**.
4. Wybierz opcję **Original Size (Rozmiar Oryginału)**.
5. Dotknij rozmiaru dokumentu.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Drukowanie wielu stron obok siebie

Możesz wykonywać wiele kopii pojedynczej strony, po jednej lub po obydwu stronach kartki papieru. Drukarka proporcjonalnie zmniejszy strony tak, aby mieściły się na papierze.

Aby drukować wielu stron na arkusz:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuuj**.
3. Dotknij karty **Wyjście**.
4. Dotknij pozycji **Strony obok siebie**.
5. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - **Wył.**: Ta opcja wykonuje kopię jednego obrazu oryginału na jednej stronie arkusza papieru. Jest to ustawienie domyślne.
 - **Auto** - kopiuje dwie oryginalne strony, zmniejsza obrazy i drukuje je na jednej stronie arkusza papieru.
 - **Ręczne** - zmniejsza dwa obrazy oryginalne, zgodnie z parametrami opcji **Powiększanie/Pomniejszanie** i drukuje je na jednej stronie arkusza papieru.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Dostosowywanie kasowania krawędzi

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Kopiuuj**.
3. Dotknij karty **Wyjście**.
4. Wybierz opcję **Edge Erase (Kasowanie Krawędzi)**.
5. Aby wybrać krawędzie do wymazywania, dotknij przycisków **+** lub **-**.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana domyślnych ustawień kopiowania

Ta sekcja zawiera:

• Zmiana koloru wyjściowego.....	162
• Zmiana tacy papieru.....	162
• Zmiana układania.....	163
• Zmiana ustawień opcji Zmniejszenie/Powiększenie	163
• Zmiana rozmiaru oryginału.....	163
• Zmiana typu dokumentu oryginalnego.....	163
• Zmiana ustawień opcji Jaśniejsze/Ciemniejsze	163
• Zmiana domyślnych ustawień ostrości	163
• Zmiana nasycenia.....	164
• Zmiana automatycznej eliminacji tła	164
• Zmiana poziomu automatycznej eliminacji tła.....	164
• Zmiana domyślnego balansu kolorów	164
• Zmiana ustawień opcji Kopiowanie dwustronne	164
• Zmiana ustawienia funkcji drukowania wielu stron obok siebie.....	165
• Zmiana ustawień opcji kasowania krawędzi	165

Drukarka korzysta z domyślnych ustawień kopiowania dla wszystkich zadań, chyba że dokonasz zmian w poszczególnych przypadkach. Domyślne ustawienia kopiowania można zmienić.

Aby zmienić domyślne ustawienia kopiowania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij karty **Narzędzia**.
3. Dotknij pozycji **Ustawienia domyślne usług**.
4. Dotknij pozycji **Ustawienia domyślne kopiowania**, a następnie dotknij opcji, którą chcesz zmienić.

Zmiana koloru wyjściowego

1. Dotknij pozycji **Kolor wyjściowy**.
2. Wybierz tryb koloru.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana tacy papieru

1. Wybierz opcję **Paper Supply (Dostarczanie Papieru)**.
2. Wybierz tacę papieru.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana układania

1. Dotknij pozycji **Układanie**.
2. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - Opcja **Auto** włącza układanie tylko w przypadku oryginałów umieszczonych w automatycznym dwustronnym podajniku dokumentów. Oryginały umieszczone na szybie dokumentów nie są układane. Jest to ustawienie domyślne.
 - Opcja **Ułożone** włącza układanie tylko w przypadku oryginałów umieszczonych na szybie dokumentów.
 - Opcja **Nieulożone** wyłącza układanie.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana ustawień opcji Zmniejszenie/Powiększenie

1. Dotknij pozycji **Zmniejsz./Powiększ**.
2. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - Aby wybrać domyślny rozmiar obrazu, dotknij przycisku.
 - Aby ustawić domyślny rozmiar kopii w krokach co 1 %, dotknij przycisków **+** lub **-** lub ustaw wartość procentową za pomocą klawiatury.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana rozmiaru oryginału

1. Wybierz opcję **Rozmiar oryginału**.
2. Dotknij rozmiaru dokumentu.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana typu dokumentu oryginalnego

1. Dotknij pozycji **Typ oryginału**.
2. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - Opcja **Foto i tekst** w przypadku tekstu i zdjęć (np. czasopism lub gazet).
 - Opcja **Tekst** w przypadku tekstu czarno-białego lub kolorowego.
 - Opcja **Foto** w przypadku fotografii.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana ustawień opcji Jaśniejsze/Ciemniejsze

1. Dotknij pozycji **Jaśniejsze/Ciemniejsze**.
2. Aby zmienić domyślną wartość opcji jasności, dotknij przycisków w celu przesunięcia suwaka.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana domyślnych ustawień ostrości

1. Dotknij pozycji **Ostrość**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana nasycenia

1. Dotknij pozycji **Nasycenie**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana automatycznej eliminacji tła

1. Dotknij pozycji **Automatyczna eliminacja tła**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana poziomu automatycznej eliminacji tła

1. Dotknij pozycji **Poziom automatycznej eliminacji tła**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana domyślnego balansu kolorów

Opcja Balans kolorów umożliwia korygowanie kolorów wydruków w drukarce. Balans każdego z czterech kolorów podstawowych - czerwony, zielony, niebieski i szary - ma pięć ustawień gęstości. Ustawienia intensywności kolorów służą do ich korygowania na wydruku. Przydzielenie wartości ujemnej obniża intensywność kolorów i rozjaśnia wydruk. Przydzielenie wartości dodatniej zwiększa nasycenie kolorów i przyciemnia obraz. Obszary o niskim zaciemnieniu to np. twarze lub niebo.

Aby zmienić domyślny balans kolorów:

1. Dotknij pozycji **Balans kolorów**.
2. Wybierz kolor, który chcesz zmienić.
3. Aby dostosować domyślną gęstość od -3 do +3, dotknij pozycji - lub +.
4. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana ustawień opcji Kopiowanie dwustronne

1. Dotknij pozycji **Kopiowanie dwustronne**.
2. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - **1 - 1 stronne**
 - **1 - 2 stronne**
 - **2 - 1 stronne**
 - **2 - 2 stronne**
3. Aby obrócić stronę 2 o 180 stopni wybierz, opcję **Obrót strony 2**.
4. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana ustawienia funkcji drukowania wielu stron obok siebie

1. Dotknij pozycji **Strony obok siebie**.
2. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - **Wył.** - kopiuje jeden obraz oryginału na jednej stronie arkusza papieru.
 - Opcja **Auto** kopiuje dwie oryginalne strony, zmniejsza obrazy i drukuje je na jednej stronie arkusza papieru.
 - Opcja **Ręczne** zmniejsza dwa obrazy oryginalne, zgodnie z parametrami opcji Powiększanie/Pomniejszanie i drukuje je na jednej stronie arkusza papieru.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana ustawień opcji kasowania krawędzi

1. Wybierz opcję **Edge Erase (Kasowanie Krawędzi)**.
2. Aby skonfigurować domyślne ustawienie wymazywania krawędzi, dotknij przycisków **+** lub **-**.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Ograniczanie dostępu do kopiowania

Opcje Blokad kopiowania ograniczają dostęp do kopiowania poprzez wymóg wprowadzenia hasła, aby móc skorzystać z funkcji Kopiowanie lub wykonać kopie kolorowe. Możesz także wyłączyć kopiowanie.

Aby ustawić blokadę kopiowania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij karty **Narzędzia**.
3. Dotknij pozycji **Ustawienia administracyjne**.
4. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowe hasło, a następnie dotknij przycisku **OK**.
5. Dotknij pozycji **Ustawienia zabezp.**
6. Dotknij pozycji **Blokada usługi**.
Uwaga: Przed ustawieniem blokad usługi włącz blokadę panelu. W celu uzyskania dalszych informacji patrz Konfigurowanie ustawień zabezpieczeń.
7. Dotknij opcji kopiowania, poczty e-mail, faksowania lub skanowania.
8. Wybierz opcję:
 - Opcja **Włączone** wyłącza blokadę usługi.
 - **Zabezpieczone hasłem** - aby korzystać z funkcji kopiowania należy podać hasło. Podaj nowe hasło, a następnie dotknij przycisku **OK**.
 - Opcja **Wyłączone** włącza blokadę usługi i wyłącza funkcję kopiowania.
9. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowy kod PIN, a następnie dotknij przycisku **OK**.
10. Wciśnij przycisk **OK**.

Skanowanie

7

Ten rozdział zawiera:

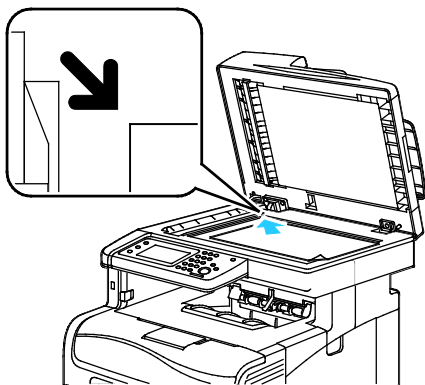
- Ładowanie dokumentów w celu skanowania..... 168
- Skanowanie do pamięci flash..... 170
- Skanowanie do folderu na komputerze z połączeniem USB 171
- Skanowanie do komputera za pomocą drukarki 172
- Skanowanie do folderu macierzystego użytkownika..... 173
- Skanowanie do folderu wspólnego na komputerze sieciowym 174
- Skanowanie na adres e-mail..... 177
- Skanowanie do usługi sieci Web na urządzeniach 178
- Skanowanie obrazów do aplikacji na komputerze z połączeniem USB..... 179
- Dostosowanie ustawień skanowania 181
- Zmiana domyślnych ustawień skanowania 184
- Ograniczanie dostępu do skanowania 187

Patrz również:

[Przegląd instalacji i konfiguracji](#) na stronie 36

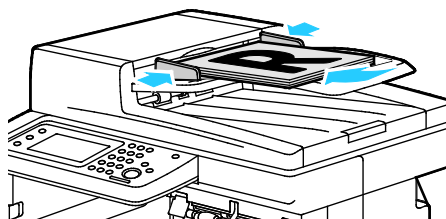
Ładowanie dokumentów w celu skanowania

Umieść oryginalny dokument, jak pokazano.



Szyba skanera

Unieś automatyczny dwustronny podajnik dokumentów, następnie umieść oryginał wydrukiem w dół w lewym górnym rogu szyby dokumentów.



Automatyczny dwustronny podajnik dokumentów

Umieść oryginał stroną zadrukowaną do góry, górną krawędzią w stronę podajnika. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów.

Wskazówki dotyczące automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów

Pojemność automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów pozwala pomieścić następujące oryginały:

- Szerokość: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5 cala)
- Długość: 139,7–355,6 mm (5,5–14 cali)
- Waga:
 - Dokumenty jednostronne: 50–125 g/m²
 - Dokumenty dwustronne: 60–125 g/m²

Podczas ładowania oryginałów do automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami:

- Oryginał należy wkładać stroną zadrukowaną do góry, górną krawędzią w stronę podajnika.
- W automatycznym dwustronnym podajniku dokumentów należy umieszczać tylko luźne arkusze papieru.
- Prowadnice papieru należy dopasować do oryginałów.
- Papier należy wkładać do automatycznego dwustronnego podajnika tylko wtedy, gdy atrament jest suchy.
- Nie należy ładować oryginałów poza linię maksymalnego zapelnienia.

Wskazówki dotyczące szyby dokumentów

Szyba dokumentów mieści oryginały o maksymalnych rozmiarach 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 cali). W przypadku kopiowania i skanowania poniższych typów oryginału należy raczej korzystać z szyby dokumentów, a nie z automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów:

- Papier ze spinaczami lub zszywkami
- Papier ze zmarszczeniami, fałdami, zagięciami, rozdarciami lub wycięciami
- Powlekany lub bezwzględny papier lub materiały inne niż papier (np. tkaniny czy metal)
- Koperty
- Książki

Skanowanie do pamięci flash

Umożliwia skanowanie dokumentu i zapisanie zeskanowanego pliku w pamięci Flash USB. Funkcja Skanuj do pamięci USB tworzy skany w formacie pliku **.jpg**, **.pdf** oraz **.tiff**.

Uwaga: Przed naciśnięciem przycisku Skanuj lub włożeniem napędu flash USB do gniazda, naciśnij przycisk **Oszczędzanie energii**, po czym odczekaj dopóki lampka trybu oszczędzania energii nie zgaśnie.

Aby zeskanować dokument do pamięci flash:

1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.
2. Włóż pamięć flash USB do portu USB na przedzie drukarki. Na ekranie dotykowym zostanie wyświetlona karta Skanuj do pamięci USB.
3. Aby zapisać zeskanowany plik w konkretnym folderze pamięci flash USB, dotknij pozycji **Zmień folder**.
4. Aby zmienić ustawienia skanowania, dotknij odpowiednich przycisków. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Dostosowywanie ustawień skanowania](#) na stronie 181.
5. Aby zmienić opcje folderu i pliku, dotknij pozycji **Opcje**.
6. Aby utworzyć folder dla zeskanowanego pliku, dotknij pozycji **Create Folder** (Utwórz folder) >**On** (Wł.) >**OK**.
7. Aby dodać prefiks lub sufiks do nazwy pliku, dotknij pozycji **Nazwa pliku**.
 - Aby drukarka nazwała plik automatycznie, dotknij pozycji **Auto**.
 - Aby dodać prefiks do nazwy pliku, dotknij pozycji **Prefiks**, dotknij pozycji **Enter Text** (Wpisz tekst), podaj nazwę prefiksu, następnie dotknij przycisku **OK**.
 - Aby dodać sufiks do nazwy pliku, dotknij opcji **Sufiks**, dotknij opcji **Enter Text** (Wpisz tekst), podaj nazwę sufiksu, następnie dotknij przycisku **OK**.
8. Aby rozpocząć skanowanie, naciśnij przycisk **Start**. Drukarka skanuje obrazy do folderu, który został określony.
9. Jeśli skanujesz z szyby dokumentów, po wyświetleniu monitu dotknij pozycji **Gotowe**, aby zakończyć, lub **Start**, aby zeskanować kolejną stronę.



OSTRZEŻENIE: Nie wyjmuj pamięci flash USB aż do wyświetlenia odpowiedniego monitu. Jeśli pamięć flash zostanie wyjęta przed ukończeniem transferu, plik będzie niezdatny do użycia i może dojść do uszkodzenia innych plików zapisanych w pamięci.

Skanowanie do folderu na komputerze z połączeniem USB

1. Uruchom program Express Scan Manager:
 - Windows: Kliknij **Start>Programy>Xerox Office Printing**. Wybierz drukarkę z listy. Kliknij dwukrotnie **Menedżer skanowania ekspresowego**.
 - Macintosh: Przejdź do opcji **Aplikacje>Xerox**. Wybierz drukarkę z listy. Kliknij dwukrotnie **Menedżer skanowania ekspresowego**.
 2. Aby zaakceptować domyślny folder miejsca docelowego, kliknij przycisk **OK** w celu zaakceptowania domyślnego folderu miejsca docelowego, lub aby przejść do innego folderu, kliknij przycisk **Przeglądaj**.
 3. Kliknij przycisk **OK**.
 4. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.
 5. Na panelu sterowania drukarki dotknij pozycji **Skanuj do**.
 6. Wciśnij przycisk **PC**.
 7. Zmień ustawienia skanowania według swoich potrzeb.
 8. Aby rozpocząć skanowanie, naciśnij przycisk **Start**.
- Na komputerze otwiera się okno Menedżera skanowania ekspresowego, wskazujące postęp. Drukarka będzie skanować dokumenty do miejsca docelowego określonego w Menedżerze skanowania ekspresowego.

Skanowanie do komputera za pomocą drukarki

1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.
2. Na panelu sterowania drukarki dotknij pozycji **Skanuj do**.
3. Dotknij przycisku **Sieć**.
4. Wciśnij przycisk **OK**.
5. Aby zmienić ustawienia skanowania, dotknij odpowiednich przycisków. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Dostosowywanie ustawień skanowania](#) na stronie 181.
6. Aby zmienić opcje folderu i pliku, dotknij pozycji **Opcje**.
7. Aby dodać prefiks lub sufiks do nazwy pliku, dotknij pozycji **Nazwa pliku**.
 - Aby drukarka nazwała plik automatycznie, dotknij pozycji **Auto**.
 - Aby dodać prefiks do nazwy pliku, dotknij pozycji **Prefiks**, dotknij pozycji **Enter Text** (Wpisz tekst), podaj nazwę prefiksu, następnie dotknij przycisku **OK**.
 - Aby dodać sufiks do nazwy pliku, dotknij opcji **Sufiks**, dotknij opcji **Enter Text** (Wpisz tekst), podaj nazwę sufiksu, następnie dotknij przycisku **OK**.
8. Aby rozpocząć skanowanie, naciśnij przycisk **Start**. Drukarka skanuje obraz do folderu, który został określony.
9. Jeśli skanujesz z szyby dokumentów, po wyświetleniu monitu dotknij pozycji **Gotowe**, aby zakończyć, lub **Start**, aby zeskanować kolejną stronę.

Skanowanie do folderu macierzystego użytkownika

Funkcja skanowania do katalogu domowego umożliwia skanowanie dokumentów zapisanych w katalogu domowym na zewnętrznym serwerze. Każdy uwierzytelniany użytkownik posiada osobny katalog domowy. Ścieżka do katalogu jest ustanawiana przez protokół LDAP.

Informacje początkowe

Aby możliwe było skanowanie do folderu domowego zdefiniowanego w katalogu LDAP, należy się najpierw upewnić, że zostały zdefiniowane lokalizacje folderów domowych dla poszczególnych użytkowników.

Aby skanować do udostępnionego folderu w sieci, utwórz w niej odpowiedni udostępniony folder z uprawnieniami odczytu i zapisu.

Skanowanie do katalogu domowego

Uwaga: Jeśli skonfigurowano uwierzytelnianie sieciowe LDAP, na ekranie Scan To (Skanuj do) pojawi się przycisk Home (Katalog domowy).

1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.
2. Na panelu sterowania drukarki dotknij pozycji **Skanuj do**.
3. Dotknij przycisku **Home** (Katalog domowy).
4. Wprowadź **nazwę użytkownika** i **hasło**, a następnie kliknij przycisk **OK**.
5. Aby rozpocząć skanowanie, naciśnij przycisk **Start**.

Skanowanie do folderu wspólnego na komputerze sieciowym

Ta sekcja zawiera:

- [Udostępnianie folderu w komputerze z systemem Windows](#) 174
- [Udostępnianie folderu w systemie Macintosh OS X wersji 10.5 lub nowszej](#)..... 175
- [Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej \(oprogramowanie CentreWare Internet Services\)](#)..... 175
- [Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej za pomocą Edytora książki adresowej](#)..... 176
- [Skanowanie do folderu na komputerze sieciowym](#)..... 176

Przed użyciem drukarki jako skanera w sieci:

1. Utwórz folder współdzielony na dysku twardym komputera.
2. Utwórz nowy adres za pomocą programu CentreWare Internet Services lub Edytora książki adresowej, wskazując skanerowi dany komputer.

Uwaga: Aby uzyskać dalsze informacje, zobacz [Podłączanie drukarki](#) na stronie 38.

Udostępnianie folderu w komputerze z systemem Windows

1. Otwórz program Windows Explorer.
2. Kliknij prawym przyciskiem myszy folder, który ma zostać udostępniony i wybierz opcję **Właściwości**.
3. Kliknij kartę **Udostępnianie**, a następnie kliknij **Udostępnianie zaawansowane**.
4. Wybierz opcję **Udostępnij folder**.
5. Kliknij opcję **Uprawnienia**.
6. Wybierz grupę **Każdy** i upewnij się, że wszystkie uprawnienia są włączone.
7. Kliknij przycisk **OK**.

Uwaga: Zapamiętaj nazwę współużytkownika do późniejszego wykorzystania.

8. Kliknij ponownie przycisk **OK**.
9. Naciśnij przycisk **Zamknij**.

Udostępnianie folderu w systemie Macintosh OS X wersji 10.5 lub nowszej

1. W menu Apple zaznacz **Preferencje systemowe**.
2. W menu Widok wybierz polecenie **Współdzielenie**.
3. Z listy Usługi wybierz **Współdzielenie plików**.
4. Kliknij ikonę plusa (+) poniżej pola Foldery współdzielone. Zostanie wyświetlona lista folderów.
5. Zaznacz folder, który chcesz udostępnić w sieci, a następnie kliknij polecenie **Dodaj**.
6. Na liście Użytkownicy kliknij opcję **Każdy**.
7. Na liście po prawej stronie okna Użytkownicy za pomocą przycisków ze strzałką wybierz uprawnienia użytkownika na **Do odczytu i zapisu**.
8. Kliknij przycisk **Opcje**.
9. Aby udostępnić ten folder innym komputerom z systemem Windows, zaznacz opcję **Udostępnij pliki i foldery używając SMB**.
10. Zaznacz pole wyboru **Wł.** po lewej stronie opcji Udostępnianie plików w obszarze Usługa. Folder i jego zawartość jest udostępniana użytkownikom sieci.
11. Zamknij okno Preferencje systemowe.

Uwaga: Po otwarciu współdzielonego folderu w polu Znajdź folderu oraz jego podfolderów pojawia się baner Folder udostępniony.

Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej (oprogramowanie CentreWare Internet Services)

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do części [Ustalanie adresu IP drukarki](#) na stronie 30.
2. Kliknij **Address Book** (Książka adresowa).
3. W sekcji Network Scan (Comp./Serv.) (Skanowanie sieci (komp./serw.)) kliknij opcję **Computer/Server Address Book** (Książka adresowa komputera/serwera).
4. Kliknij opcję **Add** (Dodaj) przy dowolnym pustym polu, a następnie wprowadź następujące dane:
 - **Name** (Nazwa): wprowadź nazwę, która ma być wyświetlana w Książce adresowej.
 - **Typ serwera**: wybierz **Komputer (SMB)**.
 - **Host Address** (Adres hosta): Wprowadź adres IP komputera.
 - **Port Number** (Numer portu): Wprowadź domyślny numer portu dla SMB (139) lub wybierz numer z ukazanego zakresu.
 - **Login name** (Nazwa logowania): wprowadź nazwę użytkownika komputera.
 - **Login Password** (Hasło logowania): wprowadź hasło logowania do komputera.
 - **Re-enter Password** (Wprowadź hasło ponownie): Wprowadź ponownie hasło logowania.
 - **Name of Shared Directory** (Nazwa udostępnionego katalogu): wprowadź nazwę katalogu lub folderu. Na przykład, aby zeskanowane pliki trafiały do folderu o nazwie skany, wpisz **skany**.
 - **Subdirectory Path** (Ścieżka podkatalogu): Podaj ścieżkę folderu na serwerze SMB. Na przykład, aby zeskanowane pliki trafiały do folderu o nazwie koloroweskany w folderze skany, wpisz **\koloroweskany**.
5. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej za pomocą Edytora książki adresowej

1. W komputerze wybierz opcję **Start>Wszystkie programy>Xerox Office Printing>WorkCentre 6605**.
2. W lewym okienku nawigacyjnym w obszarze Książka adresowa drukarki kliknij pozycję **Serwer**.
3. W polu Nazwa wpisz nazwę pliku udostępnionego w komputerze.
4. Dla opcji Typ serwera wybierz **Komputer (SMB)**.
5. Kliknij **Kreator ustawień komputera**, a następnie kliknij polecenie **Przeglądaj**.
6. Przejdź do udostępnionego folderu w komputerze.
7. Kliknij przycisk **OK**, a następnie przycisk **Dalej**.
8. Aby przyznać drukarce dostęp do udostępnionego folderu, wprowadź nazwę logowania i hasło.
9. Kliknij przycisk **Dalej**, a następnie przycisk **Zakończ**.
10. Kliknij przycisk **OK**.
W obszarze Serwer pojawia się nowy wpis.
11. Kliknij przycisk **Zapisz wszystko**.

Skanowanie do folderu na komputerze sieciowym

1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.
2. Na panelu sterowania drukarki dotknij pozycji **Skanuj do**.
3. Dotknij przycisku **Sieć**.
4. Dotknij wpisu książki adresowej.
5. Wciśnij przycisk **OK**.
6. Aby zmienić ustawienia skanowania, dotknij odpowiednich przycisków. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Dostosowywanie ustawień skanowania](#) na stronie 181.
7. Aby zmienić opcje folderu i pliku, dotknij pozycji **Opcje**.
8. Aby utworzyć folder dla zeskanowanego pliku, dotknij pozycji **Create Folder (Utwórz folder) >On (Wł.) >OK**.
9. Aby dodać prefiks lub sufiks do nazwy pliku, dotknij pozycji **Nazwa pliku**.
 - Aby drukarka nazwała plik automatycznie, dotknij pozycji **Auto**.
 - Aby dodać prefiks do nazwy pliku, dotknij pozycji **Prefiks**, dotknij pozycji **Enter Text (Wpisz tekst)**, podaj nazwę prefiksu, następnie dotknij przycisku **OK**.
 - Aby dodać sufiks do nazwy pliku, dotknij opcji **Sufiks**, dotknij opcji **Enter Text (Wpisz tekst)**, podaj nazwę sufiksu, następnie dotknij przycisku **OK**.
10. Aby rozpocząć skanowanie, naciśnij przycisk **Start**. Drukarka skanuje obraz do folderu, który został określony.
11. Jeśli skanujesz z szyby dokumentów, po wyświetleniu monitu dotknij pozycji **Gotowe**, aby zakończyć, lub **Start**, aby zeskanować kolejną stronę.

Skanowanie na adres e-mail

Przed wykonaniem skanowania na adres e-mail należy skonfigurować drukarkę z danymi serwera poczty. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Konfigurowanie skanowania do adresu email](#) na stronie 82.

Aby wysłać zeskanowany obraz na adres e-mail:

1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.
2. W panelu sterowania wybierz **Printer (Drukarka)**.
3. Określ metodę wybierania odbiorców:
 - Opcja **Nowy odbiorca** umożliwia ręczne wprowadzanie adresu e-mail. Wprowadź adres za pomocą klawiatury.
 - Opcja **Książka adresowa** umożliwia wybranie adresu e-mail lub listy dystrybucyjnej z książki adresowej.
4. Wciśnij przycisk **OK**.
5. Aby zmienić ustawienia skanowania, dotknij odpowiednich przycisków. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Dostosowywanie ustawień skanowania](#) na stronie 181.
6. Aby zmienić opcje folderu i pliku, dotknij pozycji **Opcje**.
7. Aby dodać prefiks lub sufiks do nazwy pliku, dotknij pozycji **Nazwa pliku**.
 - Aby drukarka nazwała plik automatycznie, dotknij pozycji **Auto**.
 - Aby dodać prefiks do nazwy pliku, dotknij pozycji **Prefiks**, dotknij pozycji **Enter Text** (Wpisz tekst), podaj nazwę prefiksu, następnie dotknij przycisku **OK**.
 - Aby dodać sufiks do nazwy pliku, dotknij opcji **Sufiks**, dotknij opcji **Enter Text** (Wpisz tekst), podaj nazwę sufiksu, następnie dotknij przycisku **OK**.
8. Aby rozpocząć skanowanie, naciśnij przycisk **Start**.

Jeśli skanujesz z szyby dokumentów, po wyświetleniu monitu dotknij pozycji **Gotowe**, aby zakończyć, lub **Start**, aby zeskanować kolejną stronę.

Skanowanie do usługi sieci Web na urządzeniach

Standard WSD (Web Services on Devices) służy do łączenia komputera z drukarką. Można go użyć, by za pomocą komputera uzyskać dostęp do zeskanowanych obrazów.

Uwaga: Zobacz Instalowanie drukarki jako usługi sieci Webj na urządzeniach.

Aby skanować do WSD:

1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.
2. Na panelu sterowania drukarki dotknij pozycji **Skanuj do**.
3. Dotknij pozycji **WSD**.
4. Aby wybrać miejsce docelowe, dotknij adresu komputera.
5. Aby wybrać typ skanowania, dotknij pola **Event** (Zdarzenie), następnie dotknij typu skanowania.
6. Aby rozpocząć skanowanie, naciśnij przycisk **Start**.
7. W oknie komunikatu dotyczącego urządzenia skanowania WSD na ekranie komputera wybierz program, który ma wykonać skanowanie.

Skanowanie obrazów do aplikacji na komputerze z połączeniem USB

Ta sekcja zawiera:

- Skanowanie obrazu do aplikacji 179
- Skanowanie obrazu w systemie Windows XP 179
- Skanowanie obrazu w systemie Windows Vista lub Windows 7 180

Możesz importować obrazy bezpośrednio ze skanera do folderu na komputerze. W przypadku komputera Macintosh oraz niektórych aplikacji systemu Windows możliwe jest importowanie obrazów bezpośrednio do aplikacji.

Skanowanie obrazu do aplikacji

Uwaga: Niektóre aplikacje systemu Windows, w tym Office 2007 nie obsługują tej funkcji.

1. Otwórz plik, w którym chcesz umieścić obraz.
2. W aplikacji, wybierz pozycję z menu, aby otworzyć obraz.
3. Z menu Źródło papieru w systemie Windows lub menu Scan From (Skanuj z) w systemie Macintosh, wybierz jedną z następujących opcji:
 - Szyba skanera
 - Automatyczny dwustronny podajnik dokumentów
4. Określ pozostałe ustawienia sterownika skanowania według potrzeb.

Uwaga: Aby uzyskać więcej informacji, kliknij przycisk **Pomoc (?)**, aby wyświetlić pomoc online.

5. Aby rozpocząć skanowanie, naciśnij przycisk **Start**.
Drukarka skanuje dokument i umieszcza obraz w wybranej aplikacji.

Skanowanie obrazu w systemie Windows XP

1. W komputerze wybierz opcję **Start>Panel sterowania**.
2. Kliknij dwukrotnie opcję **Skanery i aparaty**.
3. Dwukrotnie kliknij ikonę **Xerox WC6605**.
4. Wybierz opcję:
 - **Obraz kolorowy**
 - **Obraz w skali szarości**
 - **Obraz czarno-biały lub tekst**
 - **Niestandardowy**
5. Wybierz źródło papieru:
 - Szyba skanera
 - Automatyczny dwustronny podajnik dokumentów
6. Aby zobaczyć podgląd dokumentu lub zaznaczyć fragment dokumentu do skanowania, wybierz opcję **Podgląd**.
Drukarka skanuje podgląd obrazu.

7. Aby zaznaczyć fragment dokumentu do skanowania, użyj narożników, aby zmienić rozmiar ramki.
8. Kliknij przycisk **Dalej**.
9. Wpisz nazwę dla tej grupy obrazów.
10. Wybierz format pliku:
 - **BMP**
 - **TIF**
 - **JPG**
 - **PNG**
11. Wpisz nazwę ścieżki lub przejdź do lokalizacji zeskanowanych obrazów za pomocą funkcji Przeglądaj.
12. Aby zapisać obraz w folderze, zaznacz opcję **Nic**.
13. Kliknij przycisk **Dalej**.
14. Aby wyświetlić zeskanowany obraz, kliknij łącze folderu w oknie.
15. Kliknij **Zakończ**.
Obraz zostanie zapisany w folderze i będzie gotowy do użycia w aplikacjach.

Skanowanie obrazu w systemie Windows Vista lub Windows 7

1. W komputerze wybierz opcję **Start>Wszystkie programy>Faksowanie i Skanowanie w systemie Windows**.
2. Kliknij polecenie **Nowe skanowanie**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wybierz pozycję **Xerox WC6605**, następnie kliknij przycisk **OK**.
4. Wybierz ustawienia skanowania.
5. Aby zobaczyć podgląd dokumentu lub zaznaczyć fragment dokumentu do skanowania, wybierz opcję **Podgląd**.
Drukarka skanuje podgląd obrazu.
6. Aby wybrać fragment dokumentu, usuń zaznaczenie pola wyboru **Wyświetlaj podgląd lub skanuj obrazy jako osobne pliki**, a następnie zmień rozmiar ramki wykorzystując do tego narożniki.
7. Kliknij polecenie **Skanuj**.
Zeskanowany obraz jest zapisywany w domyślnym folderze Skanowane dokumenty lub w wybranym folderze.

Dostosowanie ustawień skanowania

Ta sekcja zawiera:

• Ustawianie koloru wyjściowego	181
• Ustawianie rozdzielczości skanu	181
• Wybieranie skanowania dwustronnego	182
• Ustawianie formatu pliku	182
• Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu	182
• Korygowanie ostrości	182
• Regulacja kontrastu	182
• Określanie rozmiaru oryginału	183
• Wymazywanie krawędzi	183

Po wybraniu trybu skanowania możesz modyfikować ustawienia skanowania dla pojedynczych prac.

Możesz również zmienić wartości domyślne dla niektórych opcji. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz Zmiana domyślnych ustawień skanowania.

Ustawianie koloru wyjściowego

Jeżeli oryginalny obraz jest w kolorze, możesz zeskanować obraz w kolorze lub biało-czarny. Wybór opcji biało-czarny znacznie zmniejsza rozmiar zeskanowanych obrazów.

Aby ustawić kolor wyjściowy:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij pozycji **Skanuj do**, następnie wybierz opcję.
3. Na karcie Skanuj do komputera dotknij pozycji **Kolor wyjściowy**.
4. Wybierz tryb koloru.
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Ustawianie rozdzielczości skanu

Rozdzielczość skanu zależy od tego, do czego zeskanowany obraz będzie używany. Rozdzielczość skanowania wpływa zarówno na rozmiar pliku, jak i na jakość skanowanego obrazu. Wyższa rozdzielczość zapewnia wyższą jakość obrazu i większy rozmiar pliku.

Aby ustawić rozdzielczość skanu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij pozycji **Skanuj do**, następnie wybierz opcję.
3. Na karcie Skanuj do komputera dotknij pozycji **Rozdzielczość**.
4. Wybierz opcję.
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Wybieranie skanowania dwustronnego

Funkcja Skanowanie dwustronne skanuje obie strony oryginału.

Aby ustawić skanowanie dwustronne:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij pozycji **Skanuj do**, następnie wybierz opcję.
3. Na karcie Skanuj do komputera dotknij pozycji **Skanowanie dwustronne**.
4. Dotknij pozycji **Dwustronne**.
5. Aby obrócić stronę 2 o 180 stopni wybierz, opcję **Obrót strony 2**.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Ustawianie formatu pliku

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij pozycji **Skanuj do**, następnie wybierz opcję.
3. Na karcie Skanuj do komputera dotknij pozycji **Format pliku**.
4. Dotknij ustawienia.
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij pozycji **Skanuj do**, następnie wybierz opcję.
3. Wybierz kartę **Jakość**.
4. Dotknij pozycji **Jaśniejsze/Ciemniejsze**.
5. Aby rozjaśnić lub przyciemnić obraz, dotknij przycisków w celu przesunięcia suwaka.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Korygowanie ostrości

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij pozycji **Skanuj do**, następnie wybierz opcję.
3. Wybierz kartę **Jakość**.
4. Dotknij pozycji **Ostrość**, następnie wybierz opcję.
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Regulacja kontrastu

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij pozycji **Skanuj do**, następnie wybierz opcję.
3. Wybierz kartę **Jakość**.
4. Dotknij pozycji **Kontrast**, następnie wybierz opcję.
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Określanie rozmiaru oryginału

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij pozycji **Skanuj do**, następnie wybierz opcję.
3. Dotknij karty **Opcje**.
4. Dotknij pozycji **Rozmiar oryginału**, następnie wybierz rozmiar dokumentu.
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Wymazywanie krawędzi

Możesz określić wielkość obszaru usuwanego z krawędzi skanów.

Aby użyć funkcji wymazywania krawędzi:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij pozycji **Skanuj do**, następnie wybierz opcję.
3. Dotknij karty **Opcje**.
4. Dotknij pozycji **Kasowanie krawędzi**, następnie dotknij przycisku **+** lub **-**.
5. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana domyślnych ustawień skanowania

Ta sekcja zawiera:

• Zmiana ustawień domyślnych formatu pliku.....	184
• Zmiana koloru wyjściowego.....	184
• Zmiana domyślnej rozdzielczości skanowania.....	185
• Zmiana rozmiaru oryginału.....	185
• Zmiana domyślnych ustawień skanowania dwustronnego.....	185
• Zmiana ustawień opcji Jaśniejsze/Ciemniejsze.....	185
• Zmiana domyślnych ustawień ostrości.....	185
• Zmiana domyślnych ustawień kontrastu.....	185
• Zmiana automatycznej eliminacji tła.....	185
• Zmiana poziomu automatycznej eliminacji tła.....	186
• Zmiana ustawień opcji kasowania krawędzi.....	186
• Zmiana ustawień domyślnych formatu pliku TIFF.....	186
• Zmiana ustawień domyślnych jakości i rozmiaru pliku.....	186
• Zmiana ustawień domyślnych maksymalnego rozmiaru wiadomości e-mail.....	186

Drukarka korzysta z domyślnych ustawień skanowania dla wszystkich zadań skanowania, chyba że dokonasz zmian w poszczególnych przypadkach. Domyślne ustawienia skanowania można zmienić.

Zmiana domyślnych ustawień skanera:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij pozycji **Narzędzia**.
3. Dotknij pozycji **Ustawienia domyślne usług**.
4. Dotknij pozycji **Ustawienia domyślne skanowania**.
5. Przejdź do opcji, którą chcesz zmienić.

Zmiana ustawień domyślnych formatu pliku

1. Wybierz **File Format (Format pliku)**.
2. Dotknij ustawienia domyślnego.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana koloru wyjściowego

1. Dotknij pozycji **Kolor wyjściowy**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana domyślnej rozdzielczości skanowania

Rozdzielczość skanu zależy od tego, do czego zeskanowany obraz będzie używany. Rozdzielczość skanowania wpływa zarówno na rozmiar pliku, jak i na jakość skanowanego obrazu. Wyższa rozdzielczość zapewnia wyższą jakość obrazu i większy rozmiar pliku.

Aby ustawić domyślną rozdzielczość skanowania:

1. Wybierz **Resolution (Rozdzielczość)**.
2. Dotknij domyślnej rozdzielczości skanowania.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana rozmiaru oryginału

1. Wybierz opcję **Rozmiar oryginału**.
2. Dotknij rozmiaru dokumentu.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana domyślnych ustawień skanowania dwustronnego

1. Dotknij pozycji **Skanowanie dwustronne**.
2. Dotknij, aby domyślnie drukować kopie jedno- lub dwustronne.
3. Jeśli dotkniesz opcji kopiowania dwustronnego, aby obrócić stronę 2 o 180 stopni wybierz, opcję **Obrót strony 2**.
4. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana ustawień opcji Jaśniejsze/Ciemniejsze

1. Dotknij pozycji **Jaśniejsze/Ciemniejsze**.
2. Aby zmienić domyślną wartość opcji jasności, dotknij przycisków w celu przesunięcia suwaka.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana domyślnych ustawień ostrości

1. Dotknij pozycji **Ostrość**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana domyślnych ustawień kontrastu

1. Dotknij pozycji **Kontrast**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana automatycznej eliminacji tła

1. Dotknij pozycji **Automatyczna eliminacja tła**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana poziomu automatycznej eliminacji tła

1. Dotknij pozycji **Poziom automatycznej eliminacji tła**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana ustawień opcji kasowania krawędzi

1. Wybierz opcję **Edge Erase (Kasowanie Krawędzi)**.
2. Aby skonfigurować domyślne ustawienie wymazywania krawędzi, dotknij przycisków **+** lub **-**.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana ustawień domyślnych formatu pliku TIFF

Uwaga: Pliki TIFF utworzone przez tę drukarkę mogą nie otwierać się prawidłowo w niektórych aplikacjach.

1. Wybierz **Format pliku TIFF**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana ustawień domyślnych jakości i rozmiaru pliku

1. Dotknij opcji **Jakość/rozmiar pliku**, następnie wybierz opcję.
2. Wciśnij przycisk **OK**.

Zmiana ustawień domyślnych maksymalnego rozmiaru wiadomości e-mail

1. Dotknij pozycji **Maks. rozmiar wiadomości e-mail**.
2. Za pomocą przycisków ze strzałkami lub klawiatury alfanumerycznej ustaw rozmiar od 50-16384 KB.
3. Wciśnij przycisk **OK**.

Ograniczanie dostępu do skanowania

Opcje Blokady skanowania ograniczają dostęp do skanowania poprzez wymóg wprowadzenia hasła w celu użycia funkcji Skanowanie. Możesz także wyłączyć skanowanie.

Aby ustawić blokadę skanowania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowe hasło, a następnie dotknij przycisku **OK**.
4. Wybierz opcję **Ustawienia bezpieczne**.

Uwaga: Przed konfiguracją blokad dla usług należy włączyć blokadę panelu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Zarządzanie blokadą panelu](#) na stronie 96.

5. Dotknij pozycji **Blokada usługi**.
6. Aby ograniczyć dostęp do danego typu skanowania, dotknij odpowiedniej opcji skanowania.
7. Aby określić typ ograniczenia, jaki ma zostać zastosowany dla danego typu skanowania, dotknij odpowiedniej opcji:
 - **Odblokowane:** Powoduje włączenie skanowania i wyłączenie blokady usług.
 - **Zablokowane:** W celu skanowania wymagane jest wprowadzenie hasła. Podaj nowe hasło, a następnie dotknij przycisku **OK**.
 - **Wył.:** Powoduje wyłączenie skanowania i usunięcie przycisku Scan To (Skanuj do) z panelu sterowania drukarki.
8. Wciśnij przycisk **OK**.

Faksowanie

8

Ten rozdział zawiera:

- Konfigurowanie drukarki do faksowania..... 190
- Wkładanie dokumentów do faksowania 191
- Wysyłanie faksu z drukarki 192
- Wysyłanie faksu z opóźnieniem 193
- Wysyłanie strony tytułowej z faksem..... 194
- Wysyłanie faksu z komputera 195
- Drukowanie zabezpieczonego faksów 197
- Pobieranie ze zdalnego faksu 198
- Ręczne wysyłanie, odbieranie i pobieranie za pomocą funkcji Odłożona 199
- Edytowanie książki adresowej faksu 200

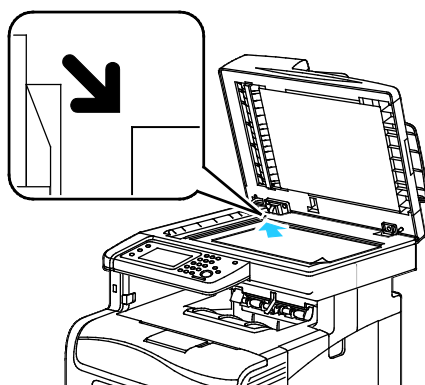
Konfigurowanie drukarki do faksowania

Przed użyciem faksu należy skonfigurować Ustawienia faksu, aby uzgodnić je z lokalnym połączeniem oraz przepisami. Ustawienia faksu obejmują funkcje opcjonalne, których można użyć w celu skonfigurowania drukarki do faksowania.

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ustawień faksu i wartości domyślnych faksu, zobacz [Konfigurowanie ustawień i wartości domyślnych faksu](#) na stronie 71.

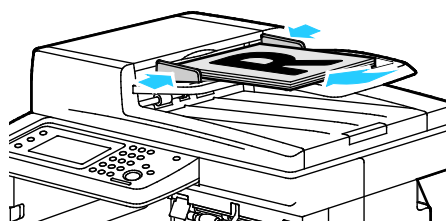
Wkładanie dokumentów do faksowania

Umieść oryginalny dokument, jak pokazano.



Szyba skanera

Unieś automatyczny dwustronny podajnik dokumentów, następnie umieść oryginał wydrukiem w dół w lewym górnym rogu szyby dokumentów.



Automatyczny dwustronny podajnik dokumentów

Umieść oryginał stroną zadrukowaną do góry, górną krawędzią w stronę podajnika. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów.

Uwaga: Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Wskazówki dotyczące automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów](#) na stronie 153.

Wysyłanie faksu z drukarki

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Faks**.
3. Dostosuj ustawienia faksu do swoich potrzeb.
 - Aby dostosować jasność, dotknij pozycji **Jaśniejsze/ciemniejsze**, a następnie wybierz odpowiednie ustawienie. Przyciemnij jasne oryginały, takie jak rysunki nakreślone ołówkiem, a rozjaśnij ciemne obrazy, takie jak zdjęcia półtonowe z gazet lub magazynów.
 - Aby ustawić rozdzielczość skanowania, dotknij pozycji **Rozdzielczość**, a następnie wybierz odpowiednią opcję.
 - Aby zeskanować obie strony dokumentu oryginalnego, dotknij pozycji **Skanowanie dwustronne**, następnie dotknij pozycji **Dwustronne**.
4. Podaj ręcznie numer faksu odbiorcy lub wybierz osobę lub grupę z książki adresowej faksu.
 - Podaj numer faksu ręcznie za pomocą klawiatury. Naciśnij przycisk **Wybierz ponownie/Pauza**, któremu odpowiada myślnik, aby wstawić niezbędną pauzę. Wielokrotne naciśnięcie przycisku **Wybierz ponownie/Pauza** wprowadza dodatkowe pauzy.
 - Aby dodać numer z książki adresowej faksu, dotknij ikony książki adresowej i dotknij pozycji **Osoby z książki adresowej urzędnika** lub **Grupy z książki adresowej urzędnika**. Wybierz osobę lub grupę z listy, następnie dotknij pozycji **OK**.
 - Aby dodać numery za pomocą funkcji szybkiego wybierania, dotknij pomarańczowej ikony telefonu. Podaj numer szybkiego wybierania skojarzony z kontaktem z książki adresowej, następnie dotknij przycisku **OK**.

Uwaga: Ręcznie można dodać tylko jeden numer faksu. Aby wysłać faks do wielu odbiorców, dodaj numery szybkiego wybierania lub osoby albo grupy z książki adresowej faksu.

5. Naciśnij zielony przycisk **Start**.

Uwaga: Można skonfigurować drukarkę tak, aby drukowała raport z potwierdzeniem po przesłaniu faksu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Konfigurowanie ustawień i wartości domyślnych faksu](#) na stronie 71.

Wysyłanie faksu z opóźnieniem

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Faks**. Dodaj odbiorców faksu i wybierz ustawienia faksu.
3. Dotknij przycisku **Opcje**.
4. Dotknij pozycji **Opóźnione wysyłanie**.
5. Dotknij opcji **Wł**.
6. Dotknij pozycji **Godziny** lub **Minuty**, następnie za pomocą klawiatury wprowadź liczbę godzin lub minut oczekiwania przed wysyłką faksu.
7. Wciśnij przycisk **OK**.
8. Naciśnij zielony przycisk **Start**.
Faks zostanie zeskanowany i zapisany do wysłania o określonej godzinie.

Wysyłanie strony tytułowej z faksem

Można wysłać stronę tytułową z faksem. Zawiera ona informacje o odbiorcy z książki adresowej faksu, a także informacje o nadawcy z ustawienia Nazwa firmy - Linia faksu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Konfigurowanie ustawień i wartości domyślnych faksu](#) na stronie 71.

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Faks**. Dodaj odbiorców faksu i wybierz ustawienia faksu.
3. Dotknij przycisku **Opcje**.
4. Dotknij przycisku **Strona tytułowa**.
5. Dotknij opcji **Wł**.
6. Wciśnij przycisk **OK**.
7. Naciśnij zielony przycisk **Start**.

Wysyłanie faksu z komputera

Ta sekcja zawiera:

- Wysyłanie faksu za pomocą aplikacji w systemie Windows..... 195
- Wysyłanie faksu za pomocą programów w komputerach Macintosh 196

Można wysłać faks do drukarki z programu znajdującego się na komputerze.

Wysyłanie faksu za pomocą aplikacji w systemie Windows

Za pomocą sterownika PCL 6 możesz wysłać faks z wielu aplikacji systemu Windows. Okno faksu pozwala wpisywać nazwy nadawców, tworzyć stronę główną wraz adnotacjami oraz zmieniać opcje. Można skonfigurować arkusz z potwierdzeniem, prędkość wysyłania, rozdzielczość, czas wysyłania oraz opcje wybierania numeru.

1. Gdy otwarty jest dokument lub grafika w aplikacji, otwórz okno dialogowe Drukowanie. W większości aplikacji należy kliknąć **Plik>Drukuj** lub nacisnąć klawisze **CTRL+P**.
2. Wybierz drukarkę, a następnie kliknij opcję **Właściwości**, aby otworzyć okno dialogowe drukowania.
3. Na karcie Opcje drukowania z listy Typ pracy wybierz **Faksowanie**.
4. Kliknij pozycję **Odbiorcy**.
5. Wykonaj co najmniej jedną z następujących czynności:
 - Kliknij przycisk **Książka telefoniczna**, wybierz książkę telefoniczną z listy, wybierz nazwę z górnej listy, a następnie dodaj ją do listy Odbiorcy faksu. Aby dodać więcej nazw, powtórz procedurę. Kliknij przycisk **OK**.
 - Kliknij przycisk **Dodaj odbiorców**, wpisz nazwę odbiorcy i numer faksu, dodaj inne informacje, a następnie kliknij przycisk **OK**. Dodaj nowych odbiorców według swoich potrzeb.
6. Aby dodać stronę tytułową, kliknij opcję **Strona Tytułowa**, a następnie z listy Opcje strony tytułowej wybierz polecenie **Wydrukuj stronę tytułową**.
7. Na karcie Informacje o stronie tytułowej wpisz uwagi, które mają się pojawić na stronie tytułowej.
8. Na karcie Opcje wybierz opcje dla danego faksu.
9. Kliknij przycisk **OK**.
10. W oknie dialogowym Właściwości drukarki kliknij przycisk **OK**.
11. W oknie Drukuj kliknij przycisk **OK**.

Wysyłanie faksu za pomocą programów w komputerach Macintosh

Za pomocą sterownika faksu możesz wysłać faks z wielu aplikacji komputera Macintosh. Aby zainstalować sterownik faksu, zobacz [Instalacja oprogramowania](#) na stronie 113.

1. Przejdź do ustawień drukowania, dostępnych w ramach programu. W przypadku większości programów naciśnij kombinację klawiszy **CMD+P**.
2. Wybierz z listy drukarkę faksu LAN.
3. Aby uzyskać dostęp do ustawień sterownika faksu, wybierz pozycję **Ustawienie faksu**. Nazwa przycisku może się różnić w zależności od aplikacji.
4. Dostosuj ustawienia faksu do potrzeb. Aby uzyskać więcej informacji, kliknij przycisk **Help** (Pomoc) (?).
5. Kliknij polecenie **Drukuj**.
6. Wykonaj co najmniej jedną z następujących czynności:
 - Podaj nazwę odbiorcy i numer faksu, następnie kliknij przycisk **Add** (Dodaj).
 - Kliknij pozycję **Look Up Address Book** (Wyszukaj w książce adresowej) i wybierz odbiorców z lokalnej książki adresowej lub kliknij pozycję **Look Up Device Address Book** (Wyszukaj w książce adresowej urządzenia) i wybierz odbiorców, następnie kliknij przycisk **Add** (Dodaj).
7. Kliknij przycisk **OK**.
8. Aby opóźnić wysyłanie faksu, wybierz pozycję **Delayed Send** (Opóźnione wysłanie) i podaj godzinę wysyłki faksu.
9. Kliknij pozycję **Start Sending** (Rozpocznij wysyłanie).

Drukowanie zabezpieczonego faksów

W przypadku włączenia ustawienia Bezpiecznego odbierania konieczne jest podanie hasła przed wydrukowaniem faksu.

Uwaga: Przed odebraniem faksu zabezpieczonego należy włączyć funkcję Blokada panelu i Faks zabezpieczony. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Konfigurowanie ustawień i wartości domyślnych faksu](#) na stronie 71.

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Stan pracy**.
2. Dotknij pozycji **Zabezpieczony odbiór faksów**.
3. Wprowadź kod dostępu.
4. Wciśnij przycisk **OK**.

Pobieranie ze zdalnego faksu

Funkcja Pobieranie faksów umożliwia drukarce pobranie faksu zapisanego w innej maszynie faksu obsługującej pobieranie faksów.

Aby pobrać faks z innej maszyny faksu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Faks**. Podaj numer faksu, z którego ma nastąpić pobranie.
3. Dotknij przycisku **Opcje**.
4. Dotknij pozycji **Odbiór pobierania**.
5. Dotknij opcji **Wł**.
6. Wciśnij przycisk **OK**.
7. Naciśnij zielony przycisk **Start**.

Ręczne wysyłanie, odbieranie i pobieranie za pomocą funkcji Odłożona

Opcja Odłożona tymczasowo zezwala na ręczne wysyłanie, odbieranie i pobieranie faksów. Tymczasowo włącza także głośnik modemu faksu, aby można było słyszeć dźwięki transmisji faksu. Ta funkcja jest pomocna w wybieraniu numerów międzynarodowych lub w przypadku używania systemów telefonicznych wymagających oczekiwania na konkretny dźwięk.

Ręczne wysyłanie, odbieranie i pobieranie za pomocą funkcji odłożonej słuchawki

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij przycisku **Faks**.
3. Dotknij pozycji **Odłożona**.
4. Dotknij opcji **Tryb**.
5. Dotknij pozycji **Wysyłanie ręczne, Odbieranie ręczne lub Pobieranie ręczne**.
6. Podaj ręcznie numer faksu odbiorcy, numer szybkiego wybierania lub wybierz osobę lub grupę z książki adresowej faksu.
 - Podaj numer faksu ręcznie za pomocą klawiatury. Naciśnij przycisk **Wybierz ponownie/Pauza**, któremu odpowiada myślík, aby wstawić niezbędną pauzę. Wielokrotne naciśnięcie przycisku **Wybierz ponownie/Pauza** wprowadza dodatkowe pauzy.
 - Aby dodać numer z książki adresowej faksu, dotknij ikony książki adresowej i dotknij pozycji **Osoby z książki adresowej urządzenia** lub **Grupy z książki adresowej urządzenia**. Wybierz osobę lub grupę z listy, następnie dotknij pozycji **OK**.
 - Aby dodać numery za pomocą funkcji szybkiego wybierania, dotknij pomarańczowej ikony telefonu. Podaj numer szybkiego wybierania skojarzony z kontaktem z książki adresowej, następnie dotknij przycisku **OK**.

Uwaga: Ręcznie można dodać tylko jeden numer faksu. Aby wysłać faks do wielu odbiorców, dodaj numery szybkiego wybierania lub osoby albo grupy z książki adresowej faksu.
7. Naciśnij zielony przycisk **Start**.

Edytowanie książki adresowej faksu

Ta sekcja zawiera:

- Dodawanie lub edytowanie kontaktów w książce adresowej faksu w oprogramowaniu CentreWare Internet Services.....200
- Dodawanie lub edytowanie grup w książce adresowej faksu w oprogramowaniu CentreWare Internet Services.....200
- Dodawanie lub edytowanie kontaktów w książce adresowej faksu za pomocą panelu sterowania201
- Dodawanie lub edytowanie grup w książce adresowej faksu za pomocą panelu sterowania.....201
- Używanie narzędzia Edytor książki adresowej201

Możesz podawać i zapisywać dane faksów pojedynczych kontaktów lub grup. Każdy kontakt jest skojarzony z numerem szybkiego wybierania. Można zarządzać kontaktami książki adresowej w oprogramowaniu CentreWare Internet Services, na panelu sterowania lub za pomocą narzędzia Edytor książki adresowej.

Dodawanie lub edytowanie kontaktów w książce adresowej faksu w oprogramowaniu CentreWare Internet Services

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W programie CentreWare Internet Services, kliknij opcję **Address Book** (Książka adresowa).
3. W obszarze **Fax** (Faks) kliknij pozycję **Fax Address Book** (Książka adresowa faksu).
4. Aby dodać lub edytować kontakt, kliknij pozycję **Add** (Dodaj) lub **Edit** (Edytuj) obok danego kontaktu.
5. Wpisz nazwę i numer faksu kontaktu. Użyj znaku „-”, aby wprowadzić pauzę w wybieraniu numeru.
6. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Dodawanie lub edytowanie grup w książce adresowej faksu w oprogramowaniu CentreWare Internet Services

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. W programie CentreWare Internet Services, kliknij opcję **Address Book** (Książka adresowa).
3. W obszarze **Fax** (Faks) kliknij pozycję **Fax Groups** (Grupy faksów).
4. Aby dodać lub edytować grupę, kliknij pozycję **Add** (Dodaj) lub **Edit** (Edytuj) obok danej grupy.
5. Wpisz nazwę grupy, następnie wybierz kontakty, które chcesz do niej dodać.
6. Kliknij polecenie **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Dodawanie lub edytowanie kontaktów w książce adresowej faksu za pomocą panelu sterowania

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij pozycji **Narzędzia>Ustawienia administracyjne>Książka adresowa faksu>Osoby**.
3. Aby dodać kontakt, dotknij nieużywanego kontaktu, następnie dotknij opcji **Edytuj**. Aby edytować kontakt, dotknij istniejącego kontaktu, następnie dotknij opcji **Edytuj**.
4. Dotknij pozycji **Nazwa**, wpisz nazwę, następnie dotknij pozycji **OK**.
5. Dotknij pozycji **Numer faksu**, za pomocą klawiatury wprowadź numer faksu, następnie dotknij pozycji **OK**. Aby wstawić pauzę, naciśnij przycisk **Wybierz ponownie/Pauza (-)**.
6. Wciśnij przycisk **OK**.

Dodawanie lub edytowanie grup w książce adresowej faksu za pomocą panelu sterowania

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij pozycji **Narzędzia>Ustawienia administracyjne>Książka adresowa faksu>Grupy**.
3. Dotknij nieużywanej grupy na liście lub dotknij grupy, następnie dotknij pozycji **Edytuj**.
4. Dotknij pozycji **Wprowadź nazwę grupy**, wpisz nazwę grupy, następnie dotknij pozycji **OK**.
5. Aby dodać kontakty do grupy, dotknij pozycji **Dodaj z książki adresowej**.
6. Dotknij kontaktów, które chcesz dodać do grupy, następnie dotknij przycisku **OK**.
7. Wciśnij przycisk **OK**.

Używanie narzędzia Edytor książki adresowej

Narzędzie Edytor książki adresowej umożliwia zarządzanie kontaktami książki adresowej za pomocą komputera.

Aby uzyskać dostęp do narzędzia Edytor książki adresowej:

- Jeśli korzystasz z systemu Windows, wybierz **Start>Programy>Xerox>WorkCentre 6605>Edytor książki adresowej**.
- Jeśli korzystasz z komputera Macintosh, przejdź do obszaru **Applications (Aplikacje)>Xerox>WorkCentre 6605**, następnie otwórz program **Address Book Editor**.

Konserwacja

9

Ten rozdział zawiera:

- Czyszczenie drukarki.....204
- Regulacje i czynności konserwacyjne218
- Zamawianie materiałów eksploatacyjnych227
- Zarządzanie drukarką230
- Przenoszenie drukarki231

Czyszczenie drukarki

Ta sekcja zawiera:

•	Ogólne środki ostrożności	204
•	Czyszczenie elementów zewnętrznych.....	205
•	Czyszczenie skanera	205
•	Czyszczenie wnętrza drukarki	208

Ogólne środki ostrożności



PRZESTROGA: Do czyszczenia drukarki nie wolno wykorzystywać żrących rozpuszczalników ani środków czyszczących w aerozolu. Nie wolno wylewać płynów na żadną z powierzchni. Materiałów eksploatacyjnych i czyszczących należy używać zgodnie z instrukcjami w tej dokumentacji.



OSTRZEŻENIE: Wszystkie środki czyszczące należy przechowywać poza zasięgiem dzieci.



OSTRZEŻENIE: Do czyszczenia zewnętrznych i wewnętrznych części drukarki nie należy używać środków czyszczących w sprayu. Niektóre tego typu środki zawierają mieszkankę wybuchową i nie są przeznaczone do czyszczenia urządzeń elektrycznych. Korzystanie ze środków w sprayu zwiększa ryzyko pożaru i wybuchu.



OSTRZEŻENIE: Nie wolno zdejmować pokryw lub osłon przykręconych za pomocą śrub. Nie można konserwować ani naprawiać części znajdujących się pod tymi pokrywami i osłonami. Proszę wykonywać żadnych procedur konserwacyjnych, które nie zostały opisane w dokumentacji dostarczonej wraz z drukarką.



OSTRZEŻENIE: Wewnętrzne części drukarki mogą się nagrzewać. Należy zachować ostrożność, gdy drzwi lub pokrywy są otwarte.

- Na drukarce nie wolno umieszczać żadnych przedmiotów.
- Nie wolno pozostawiać pokryw i drzwi otwartych, gdy nie jest to niezbędne, a zwłaszcza w dobrze oświetlonych miejscach. Działanie światła może uszkodzić zespoły obrazujące.
- Nie wolno otwierać pokryw i drzwi podczas drukowania.
- Nie wolno przechylać drukarki podczas jej używania.
- Nie wolno dotykać kontaktów elektrycznych lub przekładni. Może to spowodować uszkodzenie drukarki i obniżenie jakości wydruku.
- Przed podłączeniem drukarki należy umieścić na swoim miejscu wszystkie części wyjęte podczas czyszczenia.

Czyszczenie elementów zewnętrznych

Czyścić zewnętrzną obudowę drukarki raz w miesiącu.

- Wycierać tacę papieru, tacę wyjściową, panel sterowania i inne części wilgotną, miękką szmatką.
- Po czyszczeniu wytrzeć suchą, miękką szmatką.
- W przypadku silnego zabrudzenia polać szmatkę niewielką ilością łagodnego detergentu i delikatnie zetrzeć plamę.



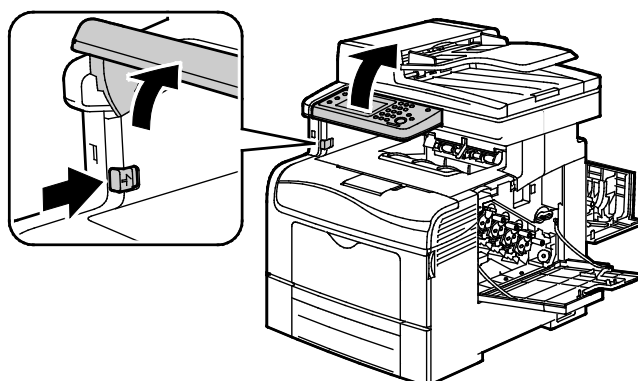
PRZESTROGA: Nie należy bezpośrednio spryskiwać drukarki detergentem. Płynny detergent może dostać się przez szczeliny do jej wnętrza i spowodować problemy. Nigdy nie używać środków czyszczących innych niż woda lub łagodny detergent.

Czyszczenie skanera

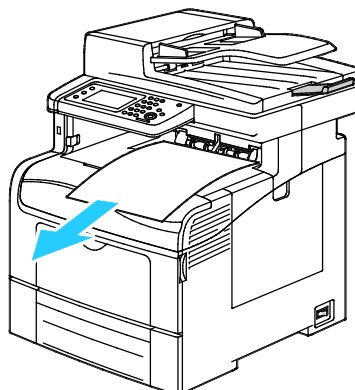
Skaner należy czyścić mniej więcej raz w miesiącu, wtedy kiedy coś się na niego wyleje lub wysypie lub jeżeli na jakiegokolwiek powierzchni zgromadzi się kurz lub odpadki. Rolki podające należy utrzymywać w czystości, aby zapewnić możliwie jak najlepszą jakość wydruku kopii i skanów.

Czyszczenie skanera

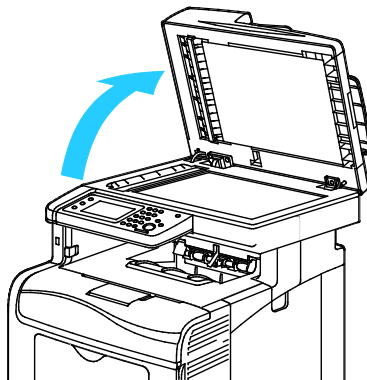
1. Zwilż delikatnie wodą miękką, niepozostawiającą włókien szmatkę.
2. Aby uzyskać lepszy dostęp do tacy wyjściowej, naciśnij dźwignię zwalniającą zatrzask panelu sterowania, a następnie podnieś panel sterowania do góry.



3. Wyjmij cały papier i inne nośniki z tacy wyjściowej.

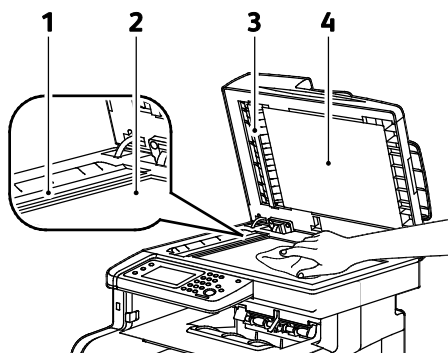


4. Wytrzyj powierzchnię pod skanerem do czysta.
5. Otwórz pokrywę dokumentów.

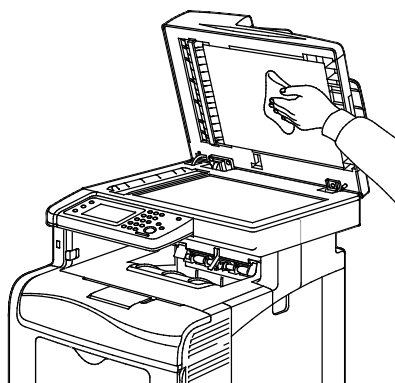


6. Wytrzyj powierzchnię szyby dokumentów do czysta i sucha.

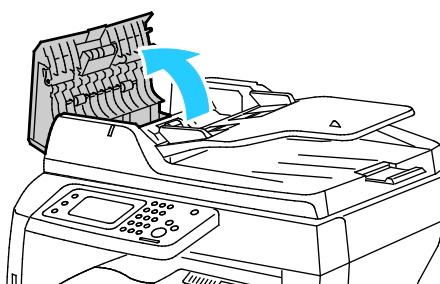
Uwaga: Aby uzyskać najlepszy rezultat, do usunięcia śladów i smug użyj środka do czyszczenia szyb Xerox®.



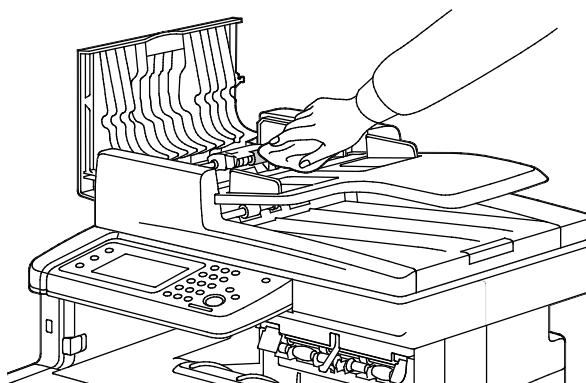
7. Wytrzyj spód pokrywy dokumentów do czysta i sucha.



8. Zamknij pokrywę dokumentów.
9. Otwórz pokrywę automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.



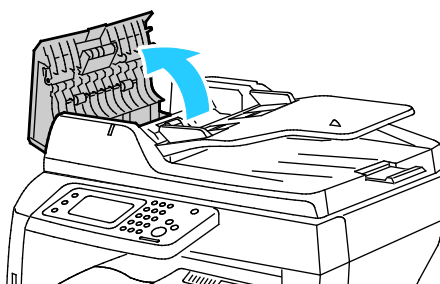
10. Za pomocą suchej, miękkiej i niestrzępiącej się szmatki lub ręcznika papierowego wytrzyj do czysta rolkę podawania automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.



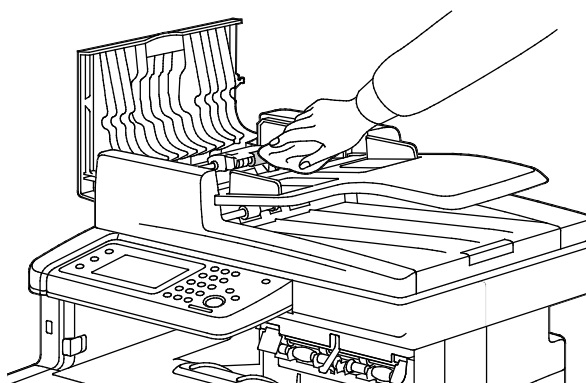
11. Zamknij automatyczny dwustronny podajnik dokumentów.

Czyszczenie rolek podających w automatycznym dwustronnym podajniku dokumentów

1. Otwórz pokrywę górną automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.



2. Wytrzyj do czysta rolki podające czystą, miękką i niestrzępiącą się szmatką lub ręcznikiem papierowym.



Uwaga: Jeśli rolki automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów zostaną zanieczyszczone tonerem lub resztkami, mogą brudzić dokumenty. Aby usunąć zanieczyszczenia, należy użyć miękkiej, niestrzępiącej się szmatki zwilżonej naturalnym detergentem lub wodą.

Czyszczenie wnętrza drukarki

Regularnie dokonuj czyszczenia wnętrza drukarki, aby zapobiec powstaniu plam wewnątrz drukarki, które mogą pogorszyć jakość wydruku. Dokonuj czyszczenia wnętrza drukarki każdorazowo przy wymianie zespołu obrazującego.

Po usunięciu zacięć papieru lub wymianie kasety z tonerem należy przed zamknięciem pokryw drukarki skontrolować jej wnętrze.

- Wyjmij pozostałe fragmenty papieru lub zanieczyszczenia. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Usuwanie zacięć papieru](#) na stronie 239.
- Usuń pył lub plamy suchą, czystą szmatką.



OSTRZEŻENIE: Nigdy nie dotykaj obszaru z etykietą na rolce grzewczej w urządzeniu utrwalającym, ani miejsc w pobliżu. Może dojść do poparzenia. Jeśli rolki grzewczej jest zawinięty arkusz papieru, nie próbuj go natychmiast usuwać. Natychmiast wyłącz drukarkę i poczekaj 40 minut na ostygnięcie urządzenia utrwalającego. Spróbuj usunąć zacięcie, gdy drukarka ostygnie.

Czyszczenie soczewek lasera

Jeżeli na wydrukach pojawiają się plamy lub jasne paski w ramach jednego lub większej liczby kolorów, skorzystaj z poniższych instrukcji, aby wyczyścić soczewki lasera.



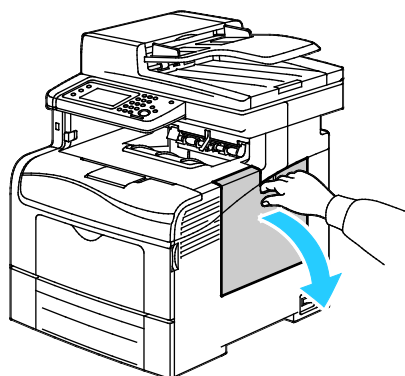
OSTRZEŻENIE: Jeżeli przypadkowo toner zetknie się z ubraniem, należy go delikatnie i możliwie najdokładniej zetrzeć. Jeżeli część toneru pozostanie na ubraniu, należy go zmyć chłodną, nie gorącą wodą. Jeśli toner zetknie się ze skórą, należy go zmyć chłodną wodą i łagodnym mydłem. W przypadku dostania się toneru do oczu należy przemyć je natychmiast zimną wodą i skontaktować się z lekarzem.

1. Wyłącz drukarkę.

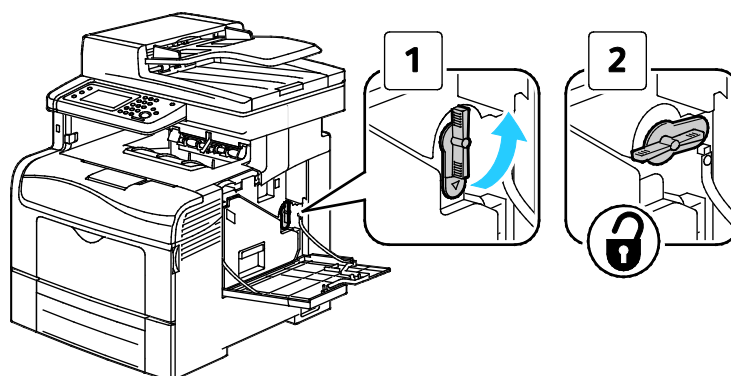


PRZESTROGA: Jeżeli opcjonalny Zestaw produktywności (twardy dysk) nie jest zainstalowany, przed wyłączeniem drukarki upewnij się, że dioda LED gotowości jest wyłączona. Gdy drukarka jest wyłączona dane znajdujące się w pamięci są kasowane.

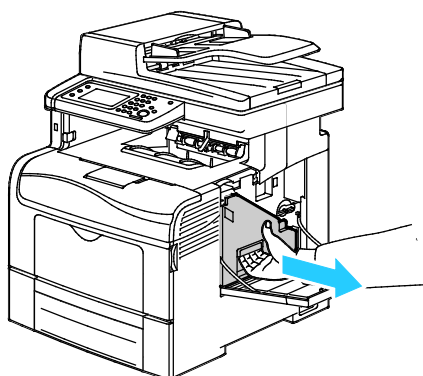
2. Otwórz prawe boczne drzwi.



3. Aby odblokować pojemnik na zużyty toner, obróć dźwignię pojemnika na zużyty toner o 90 stopni w lewo.

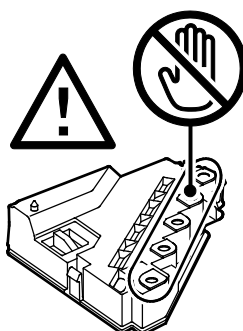


4. Chwycić rączkę pojemnika na zużyty toner, a następnie wysunąć go. Aby zapobiec rozsypaniu się toneru, otwory muszą być cały czas skierowane w górę.

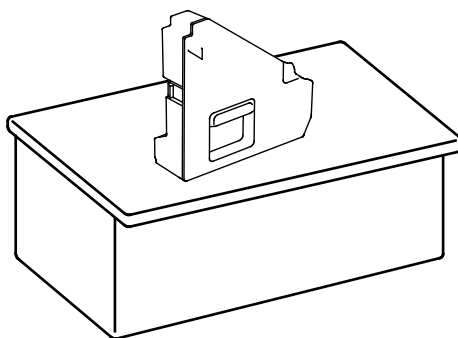


Uwagi:

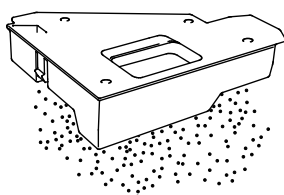
- Uważaj, aby nie rozlać toneru podczas prac konserwacyjnych z pojemnikiem na zużyty toner.
- Po usunięciu pojemnika na zużyty toner, nie dotykaj części ukazanej na następującej ilustracji.



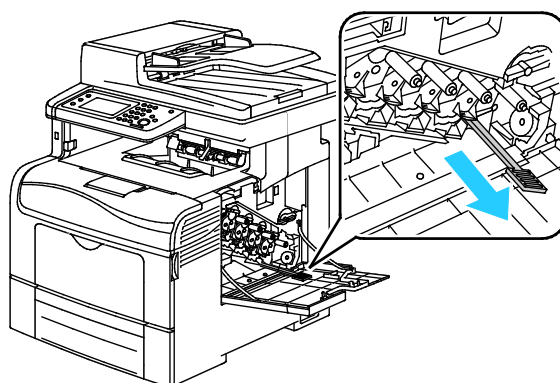
5. Umieść pojemnik na zużyty toner na płaskiej powierzchni.



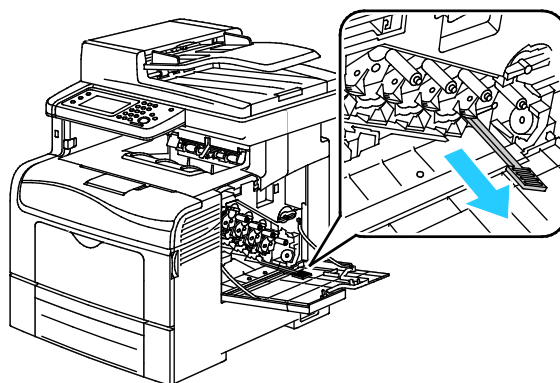
PRZESTROGA: Aby uniknąć rozsypania toneru lub nieprawidłowego działania, nie kładź pojemnika na zużyty toner na boku.



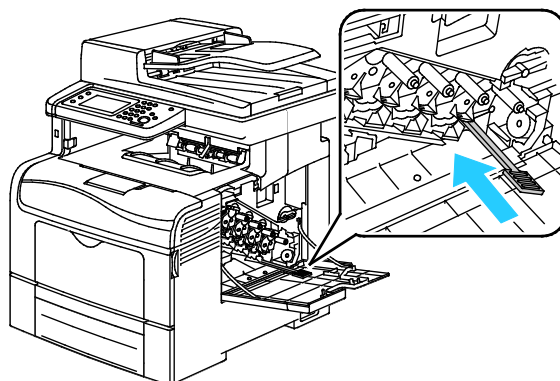
6. Wyjmij pałeczkę czyszczącą ze środka drukarki.



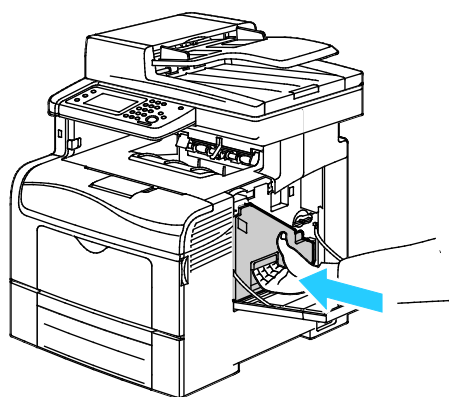
7. Wprowadź pałeczkę czyszczącą do jednego z czterech otworów do czyszczenia do momentu kliknięcia, a następnie wyciągnij pałeczkę. Powtórz tę czynność dwa razy. Powtórz tę czynność dla trzech pozostałych kolorów.



8. Powtórz tę czynność w otworach trzech pozostałych gniazd.
9. Odłóż pałeczkę czyszczącą na miejsce.

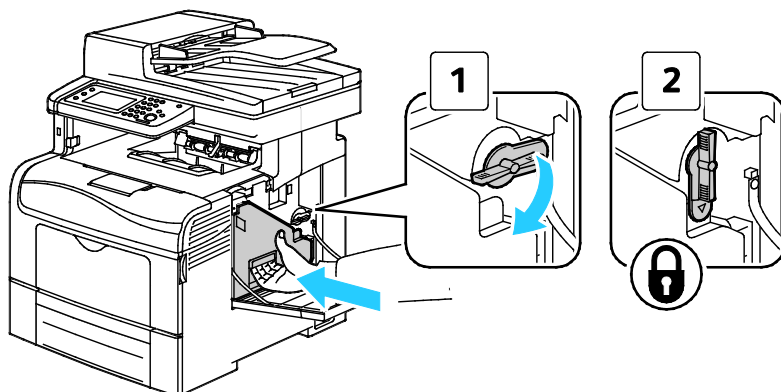


10. Włóż pojemnik na zużyty toner z powrotem na miejsce.

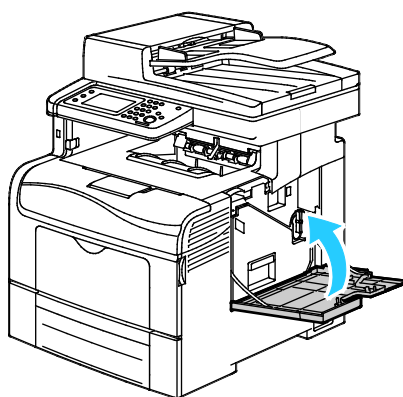


Uwaga: Jeżeli nie można odpowiednio dopasować pojemnika na zużyty toner, upewnij się że pasek jest włożony do końca.

11. Aby zablokować pojemnik na zużyty toner, obróć dźwignię pojemnika na zużyty toner o 90 stopni w prawo.



12. Zamknij drzwiczki boczne.



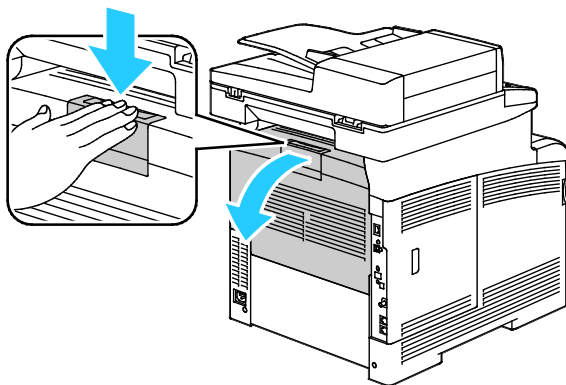
Czyszczenie czujnika gęstości tonera kolorowego

1. Wyłącz drukarkę.

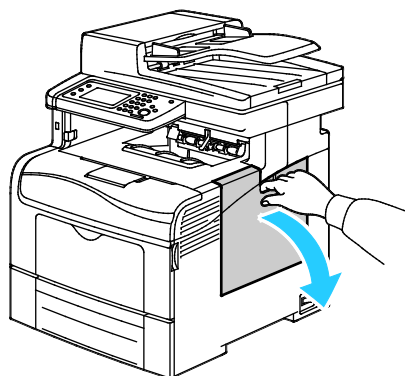


PRZESTROGA: Jeżeli opcjonalny Zestaw produktywności (twardy dysk) nie jest zainstalowany, przed wyłączeniem drukarki upewnij się, że dioda LED gotowości jest wyłączona. Gdy drukarka jest wyłączona dane znajdujące się w pamięci są kasowane.

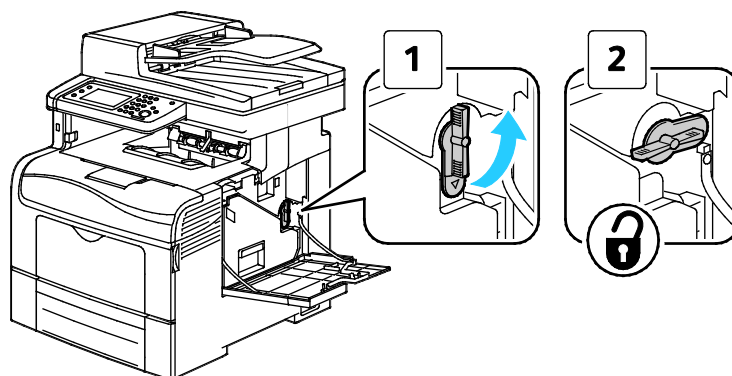
2. Naciśnij w dół zatrzask tylnych drzwi i otwórz drzwi.



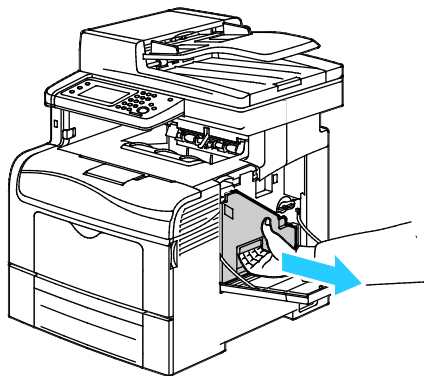
3. Otwórz drzwi boczne.



4. Aby odblokować pojemnik na zużyty toner, obróć dźwignię pojemnika na zużyty toner o 90 stopni w lewo.

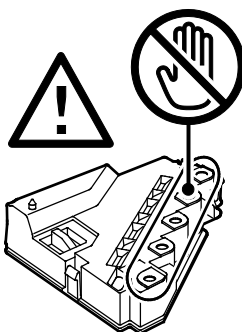


5. Chwyć rączkę pojemnika na zużyty toner, a następnie wysuń go. Aby zapobiec rozsypaniu się toneru, otwory muszą być cały czas skierowane w górę.

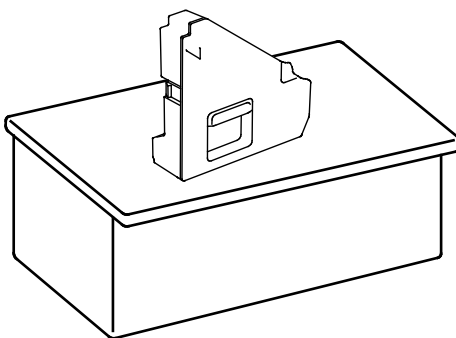


Uwagi:

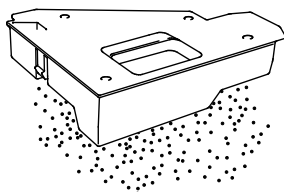
- Uważaj, aby nie rozlać toneru podczas prac konserwacyjnych z pojemnikiem na zużyty toner.
- Po usunięciu pojemnika na zużyty toner, nie dotykaj części ukazanej na następującej ilustracji.



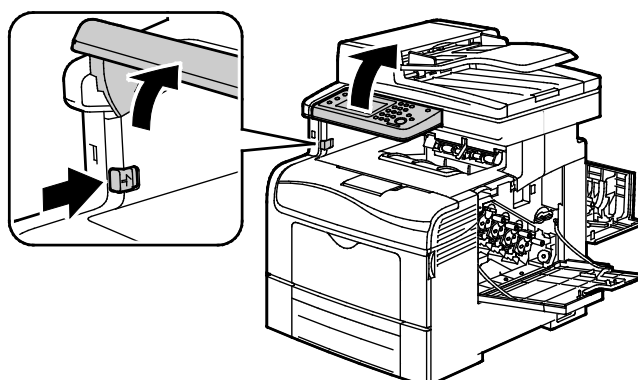
6. Umieść pojemnik na zużyty toner na płaskiej powierzchni.



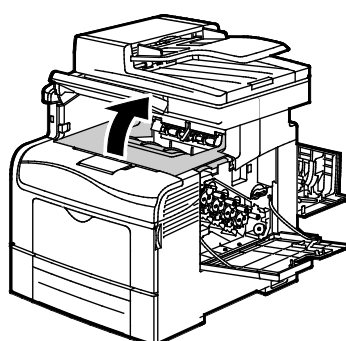
PRZESTROGA: Aby uniknąć rozsypania toneru lub nieprawidłowego działania, nie kładź pojemnika na zużyty toner na boku.



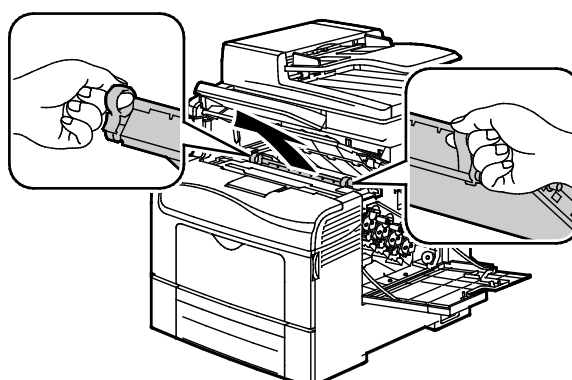
7. Naciśnij zatrzask, następnie podnieś przednią część panelu sterowania.



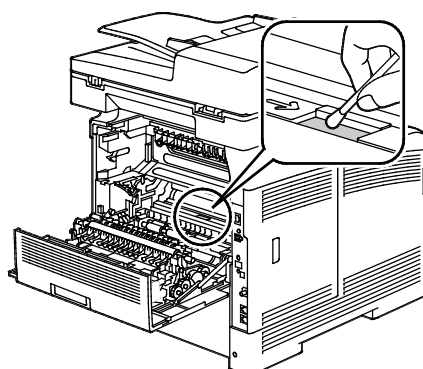
8. Otwórz górną pokrywę.



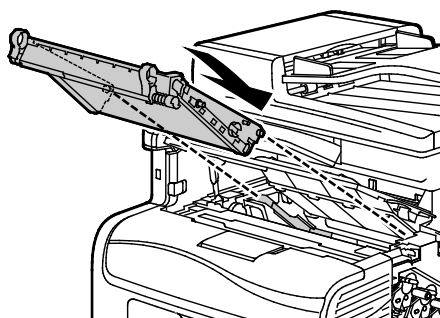
9. Włóż palce w otwory po obu stronach taśmy transferowej, następnie wyciągnij go.



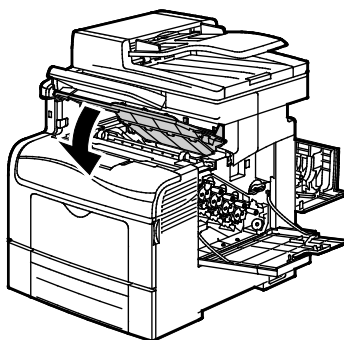
10. Za pomocą suchego bawełnianego wacika wyczyść czujniki gęstości tonera kolorowego.



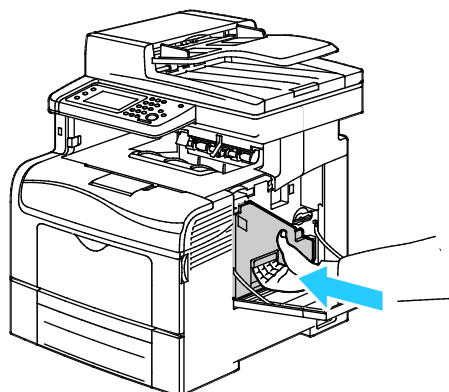
11. Włóż ponownie taśmę do drukarki.



12. Zamknij pokrywę górną.

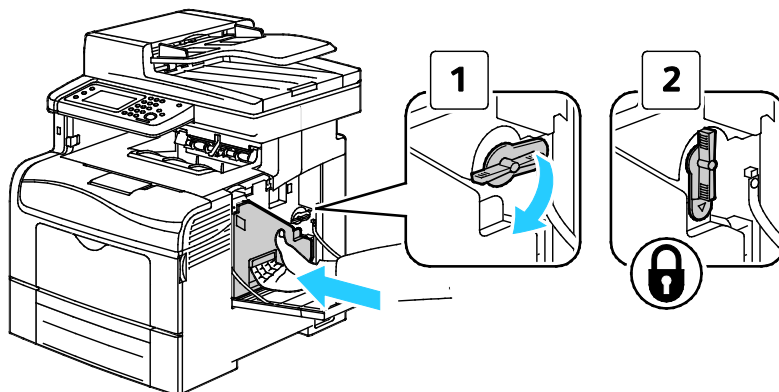


13. Włóż pojemnik na zużyty toner z powrotem na miejsce.

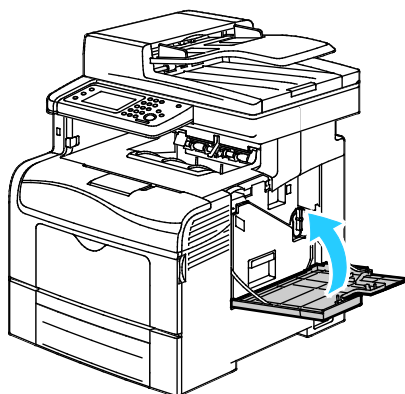


Uwaga: Jeżeli nie można odpowiednio dopasować pojemnika na zużyty toner, upewnij się że pasek jest włożony do końca.

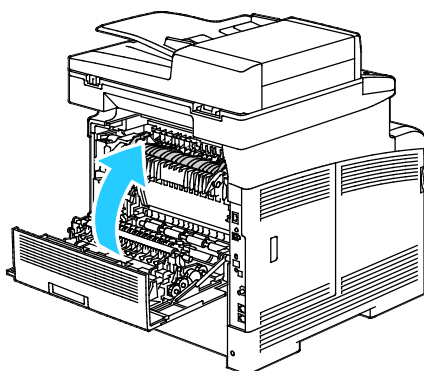
14. Aby zablokować pojemnik na zużyty toner, obróć dźwignię pojemnika na zużyty toner o 90 stopni w prawo.



15. Zamknij drzwiczki boczne.



16. Zamknij tylne drzwi.



Regulacje i czynności konserwacyjne

Ta sekcja zawiera:

• Rejestracja kolorów	218
• Dopasowywanie typu papieru	221
• Regulowanie modułu pasa transferowego	221
• Regulowanie urządzenia utrwalającego	222
• Regulowanie rolki transferowej	222
• Inicjowanie pamięci nieulotnej	223
• Inicjowanie licznika druku	223
• Resetowanie modułu transferowego	224
• Czyszczenie pamięci	224
• Formatowanie dysku twardego	225
• Dostosowywanie do wysokości nad poziomem morza	225
• Czyszczenie historii prac	226
• Regulacja ekranu dotykowego	226

Rejestracja kolorów

Drukarka automatycznie koryguje rejestrację koloru, gdy funkcja automatycznej korekty jest włączona. Rejestrację koloru możesz ręcznie skorygować w dowolnym czasie również ręcznie, gdy drukarka nie drukuje. Wykonaj korektę rejestracji kolorów za każdym razem, gdy drukarka zostanie przesunięta. Jeżeli pojawią się problemy z drukowaniem, skoryguj rejestrację kolorów.

Ustawianie Automatycznej Rejestracji Kolorów

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia**, a następnie dotknij opcji **Ustawienia administratora**.
3. Wybierz **Service Tools (Narzędzia usług)**.
4. Dotknij pozycji **Wyrównywanie automatyczne**, następnie dotknij pozycji **Wł.**
5. Wciśnij przycisk **OK**.
6. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Wykonywanie automatycznej korekty rejestracji kolorów

Automatyczna korekta rejestracji kolorów następuje za każdym razem, gdy instalowany jest nowy wkład toneru. W razie potrzeby tę korektę można przeprowadzić w innym momencie.

Aby wykonać automatyczną rejestrację kolorów:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia**, a następnie dotknij opcji **Ustawienia administratora**.
3. Wybierz **Service Tools (Narzędzia usług)**.
4. Dotknij opcji **Color Registration (Wyrównywanie kolorów) >Auto Registration (Wyrównywanie automatyczne) >Start**

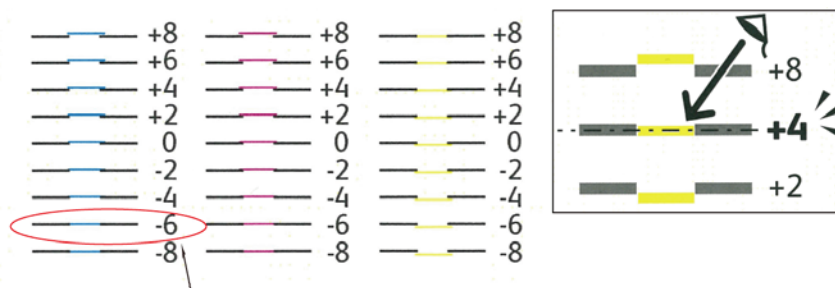
Drukarka wykonuje procedurę automatycznego wyrównywania.

Wykonywanie ręcznej korekty rejestracji kolorów

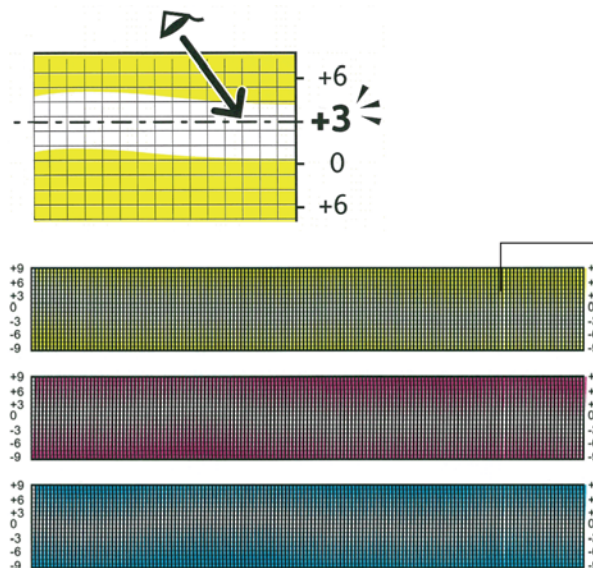
Funkcja Wyrównanie kolorów dostosowuje drukarkę, aby korygować wydruki rozmazane, nieostre lub z obwódkami.

Aby wykonać rejestrację kolorów:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia**, a następnie dotknij opcji **Ustawienia administratora**.
3. Wybierz **Service Tools (Narzędzia usług)**.
4. Dotknij opcji **Color Registration (Wyrównywanie kolorów) >Print Registration Chart (Wydrukuj wykres wyrównywania) >Print (Drukuj)**.
5. Rozpoczynając od lewej strony linii kalibracyjnych, w każdej grupie zaznacz kółkiem linię, w której paski koloru są ustawione równo z przyległymi paskami czarnymi.



6. Powtórz tę czynność dla linii kalibracji po prawej stronie: RY, RM oraz RC.
7. Ustaw prostą krawędź pośrodku białej strefy na każdym z wykresów PY, PM i PC. Zaznacz kółkiem cyfrę na końcu każdego wykresy, która odpowiada środkowi białej strefy.



8. Dotknij pozycji **Podaj wartość wyrównania**.
9. Aby podać wartości każdego z pól LY, LM i LC, użyj przycisków - i + w celu dostosowania wartości do zaznaczonych kółek w kroku 5.
10. Dotknij **Dalej**.
11. Aby podać wartości każdego z pól RY, RM i RC, użyj przycisków - i + w celu dostosowania wartości do zaznaczonych kółek w kroku 6.
12. Dotknij **Dalej**.
13. Aby podać wartości każdego z pól PY, PM i PC, użyj przycisków - i + w celu dostosowania wartości do zaznaczonych kółek w kroku 7.
14. Wciśnij przycisk **OK**.
15. Wydrukuj kolejną Kartę rejestracji, a następnie powtarzaj proces aż do zakończenia korekt rejestracji kolorów.
16. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Dopasowywanie typu papieru

Użyj funkcji Dopasuj typ papieru, aby uwzględnić grubość papieru danego typu. Jeśli drukowany obraz jest zbyt jasny, użyj wyższej wartości ustawienia dla używanego papieru. Jeśli drukowany obraz jest cętkowany lub pokryty plamami, zmniejsz wartość ustawienia dla używanego papieru.

Aby dopasować typ papieru:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Za pomocą klawiatury wpisz kod dostępu.
4. Wybierz **Service Tools (Narzędzia usług)**.
5. Dotknij opcji **Paper Type (Typ papieru)**.
6. Aby wybrać typ papieru, dotknij opcji **Plain (Zwykły)** lub **Labels (Etykiety)**.
7. Aby wybrać zakres gramatury papieru, dotknij opcji **Lekki** lub **Ciężki**.
8. Wciśnij przycisk **OK**.
9. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Regulowanie modułu pasa transferowego

Funkcja Adjust Transfer Belt Unit (Reguluj moduł pasa transferowego) umożliwia polepszenie jakości druku na wybranych typach papieru. Jeśli drukowany obraz jest zbyt jasny, zwiększ przesunięcie dla używanego papieru. Jeśli drukowany obraz jest cętkowany lub pokryty plamami, zmniejsz przesunięcie dla używanego papieru.

Aby dostosować moduł pasa transferowego:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Za pomocą klawiatury wpisz kod dostępu.
4. Wybierz **Service Tools (Narzędzia usług)**.
5. Dotknij opcji **Adjust Transfer Belt Unit (Reguluj moduł pasa transferowego)**.
6. Aby dostosować poziom czerni, dotknij opcji **K Offset (Przesunięcie K)**.
7. Aby zwiększyć lub zmniejszyć przesunięcie, naciśnij przyciski strzałek, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
8. Aby dostosować poziom kolorów, dotknij opcji **YMC Offset (Przesunięcie YMC)**.
9. Aby zwiększyć lub zmniejszyć przesunięcie, naciśnij przyciski strzałek, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
10. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Regulowanie urządzenia utrwalającego

Użyj funkcji Wyreguluj urządzenie utrwalające, by zapewnić optymalną jakość druku na szerokiej gamie typów papieru. Jeśli toner na wydruku się rozmasuje lub można go zetrzeć z papieru, zwiększ przesunięcie dla używanego papieru. Jeśli na obszarach pokrytych tonerem widać pęcherzyki lub cętki, zmniejsz przesunięcie dla używanego papieru.

Aby dostosować ustawienia urządzenia utrwalającego:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Za pomocą klawiatury wpisz kod dostępu.
4. Wybierz **Service Tools (Narzędzia usług)**.
5. Dotknij pozycji **Adjust Fuser (Wyreguluj urządzenie utrwalające)**.
6. Aby wybrać typ papieru, dotknij nazwy typu papieru na liście.
7. Aby zwiększyć lub zmniejszyć przesunięcie, naciśnij przyciski strzałek, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
8. Aby dostosować urządzenie utrwalające do innego typu papieru, wybierz go z listy, następnie powtórz kroki 6 i 7.
9. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**.

Regulowanie rolki transferowej

Użyj funkcji Adjust Transfer Roller (Reguluj rolkę transferową), aby określić napięcie rolki transferowej polaryzacji do drukowania na wybranym typie papieru. Jeśli drukowany obraz jest zbyt jasny, zwiększ przesunięcie dla używanego papieru. Jeśli drukowany obraz jest cętkowany lub pokryty plamami, zmniejsz przesunięcie dla używanego papieru.

Aby dostosować rolkę transferową:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Za pomocą klawiatury wpisz kod dostępu.
4. Wybierz **Service Tools (Narzędzia usług)**.
5. Dotknij opcji **Adjust Transfer Roller (Reguluj rolkę transferową)**.
6. Aby wybrać typ papieru, dotknij nazwy typu papieru na liście.
7. Aby zwiększyć lub zmniejszyć przesunięcie, naciśnij przyciski strzałek, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
8. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Inicjowanie pamięci nieulotnej

Ta funkcja inicjuje ustawienia zapisane w pamięci nieulotnej (NVM), z wyjątkiem ustawień sieciowych. Pamięć NVM przechowuje ustawienia drukarki nawet po wyłączeniu zasilania. Po wykonaniu tej funkcji i ponownym uruchomieniu drukarki wszystkie ustawienia menu zostaną przywrócone do wartości domyślnych.

Aby zainicjować pamięć nieulotną:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Za pomocą klawiatury wpisz kod dostępu.
4. Wybierz **Service Tools (Narzędzia usług)**.
5. Dotknij pozycji **Initialize NVM** (Inicjuj pamięć nieulotną).
6. Aby wybrać resetowanie pamięci nieulotnej, dotknij pozycji **Fax Settings** (Ustawienia faksu), **Scan Settings** (Ustawienia skanowania) lub **System Settings** (Ustawienia systemu).
7. Dotknij pozycji **Initialize** (Inicjuj) >**Yes, Initialize** (Tak, inicjuj).
Aby anulować, dotknij przycisku **X** lub wybierz opcję **No, Cancel** (Nie, anuluj).
8. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Inicjowanie licznika druku

Licznik druku rejestruje łączną liczbę wydrukowanych stron w zależności od użytkownika i rozmiaru papieru, a także łączną liczbę wydruków. W przypadku każdego użytkownika rejestruje także liczbę arkuszy wydrukowanych w kolorze, tylko w czerni oraz ich sumę. Aby zobaczyć liczbę stron od ostatniego resetowania licznika druku, można wydrukować raport nakładu druku (Print Volume Report), korzystając z funkcji stron informacyjnych. Na koniec każdego cyklu zliczania, można zainicjować licznik drukarki, aby uzyskać dokładne dane dotyczące nakładu drukowanego przez użytkownika.

Aby zainicjować licznik druku:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Za pomocą klawiatury wpisz kod dostępu.
4. Wybierz **Service Tools (Narzędzia usług)**.
5. Dotknij pozycji **Initialize Print Meter** (Inicjuj licznik druku).
6. Dotknij pozycji **Initialize** (Inicjuj) >**Yes, Initialize** (Tak, inicjuj).
Aby anulować, dotknij przycisku **X** lub wybierz opcję **No, Cancel** (Nie, anuluj).
7. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Resetowanie modułu transferowego

Licznik druku rejestruje liczbę stron przetworzonych przez moduł transferowy. Gdy liczba stron jest bliska końca eksploatacji modułu transferowego, zostaje wyświetlony komunikat ostrzegający o bliskiej konieczności wymiany. Po wymianie modułu transferowego należy zresetować moduł transferowy, aby drukarka mogła zliczać strony nowego modułu.

Aby zresetować moduł transferowy:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Za pomocą klawiatury wpisz kod dostępu.
4. Wybierz **Service Tools (Narzędzia usług)**.
5. Dotknij pozycji **Reset Transfer Unit** (Resetuj moduł transferowy).
6. Dotknij pozycji **Reset** (Resetuj) >**Yes, Reset** (Tak, resetuj).
Aby anulować, dotknij przycisku **X** lub wybierz opcję **No, Cancel** (Nie, anuluj).
7. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Czyszczenie pamięci

Wraz z przesyłaniem przez użytkowników zabezpieczonych i zapisanych prac do drukarki, pamięć zostaje wypełniona, a listy stają się coraz dłuższe i przez to nieporęczne. Aby wyczyścić niepotrzebne pliki z list, użyj procedury czyszczenia pamięci.

Aby wyczyścić pamięć:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia**, a następnie dotknij opcji **Ustawienia administratora**.
3. Dotknij pozycji **Clear Storage** (Wyczyść pamięć).
 - Aby wyczyścić prace zabezpieczone i zapisane, dotknij pozycji **All** (Wszystko), następnie dotknij przycisku **Clear** (Wyczyść).
 - Aby wyczyścić tylko prace zabezpieczone, dotknij pozycji **Secure** (Zabezpieczone), następnie dotknij przycisku **Clear** (Wyczyść).
 - Aby wyczyścić tylko prace zapisane, dotknij pozycji **Saved** (Zapisane), następnie dotknij przycisku **Clear** (Wyczyść).
4. Aby wyczyścić pamięć, dotknij pozycji **Yes, Clear** (Tak, wyczyść).
Aby anulować, dotknij przycisku **X** lub wybierz opcję **No, Cancel** (Nie, anuluj).
5. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Formatowanie dysku twardego

Po zainstalowaniu nowego dysku twardego lub przy próbie przywrócenia sprawności drukarki można sformatować dysk twardy. Formatowanie dysku twardego powoduje nadpisanie tablic alokacji dysku, które zawierają informacje o tym, w którym miejscu dysku są przechowywane dane. Po sformatowaniu dysku twardego drukarka nie ma dostępu do plików i ustawień zapisanych wcześniej. Użyj funkcji **Formatuj dysk twardy**, aby uniemożliwić dostęp do wrażliwych informacji przed przeniesieniem drukarki do innej grupy roboczej.

Uwaga: Formatowanie dysku twardego nie powoduje usunięcia zabezpieczonych i wrażliwych plików z dysku twardego drukarki, ale jedynie nadpisuje tablicę alokacji. Sformatowany dysk twardy nadal zawiera pliki i informacje o ustawieniach – można je odzyskać. Aby usunąć wszystkie wrażliwe informacje z dysku twardego, wymaż i nadpisz cały dysk twardy.

Aby sformatować dysk twardy:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia**, a następnie dotknij opcji **Ustawienia administratora**.
3. Dotknij pozycji **Formatuj dysk twardy**.
4. Aby sformatować dysk, dotknij pozycji **Yes, Start** (Tak, rozpocznij).
Aby anulować, dotknij przycisku **X** lub wybierz opcję **No, Cancel** (Nie, anuluj).
5. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.



OSTRZEŻENIE: Formatowanie dysku twardego sprawia, że wszystkie wcześniejsze pliki, pliki oczekujące i ustawienia stają się niedostępne dla drukarki.

Dostosowywanie do wysokości nad poziomem morza

Dostosuj wysokość nad poziomem morza do miejsca instalacji drukarki za pomocą funkcji **Dostosuj wysokość**. Jeśli ustawienie wysokości nad poziomem morza jest nieprawidłowe, może dojść do powstania problemów z jakością druku.

Aby dostosować do wysokości nad poziomem morza:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia**, a następnie dotknij opcji **Ustawienia administratora**.
3. Dotknij pozycji **Dostosuj wysok.**
4. Dotknij wysokości na liście, aby ją wybrać.
5. Wciśnij przycisk **OK**.
6. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Czyszczenie historii prac

Drukarka przechowuje informacje o poprzednich pracach drukowania, wraz z datą, godziną, typem zadania, nazwą dokumentu, kolorem wydruku, rozmiarem papieru, liczbą stron oraz wynikami. W raporcie historii zadań można wydrukować status do 20 prac. Użyj opcji Clear Job History (Wyczyść historię prac), aby wyczyścić wszystkie prace z listy.

Aby wyczyścić historię prac:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia**, a następnie dotknij opcji **Ustawienia administratora**.
3. Dotknij pozycji **Wyczyść historię prac**.
4. Aby wyczyścić historię prac, dotknij pozycji **Yes, Start** (Tak, rozpocznij).
Aby anulować, dotknij przycisku **X** lub wybierz opcję **No, Cancel** (Nie, anuluj).
5. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Regulacja ekranu dotykowego

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia**, a następnie dotknij opcji **Ustawienia administratora**.
3. Dotknij pozycji **Adjust Touchscreen** (Dostosuj ekran dotykowy).
4. Przeczytaj instrukcje, następnie dotknij przycisku **OK**.
5. Dotknij po kolei krzyżyków.
Uwaga: Aby zwiększyć dokładność regulacji, użyj rysika w celu dotknięcia środka każdego z krzyżyków.
6. Wciśnij przycisk **OK**.
7. Aby powrócić do menu Service Tools (Narzędzia usług), dotknij strzałki **wstecz**. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

Ta sekcja zawiera:

• Materiały eksploatacyjne	227
• Elementy rutynowej konserwacji	227
• Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne	228
• Kasety z tonerem	229
• Recykling materiałów eksploatacyjnych	229

Materiały eksploatacyjne

Materiały eksploatacyjne zużywają się podczas pracy drukarki. Dla tej drukarki są to oryginalne wkłady z tonerem Xerox® (w kolorach cyjan, magenta, żółty i czarny).

Uwagi:

- Każdy materiał eksploatacyjny zawiera instrukcję instalacji.
- Instaluj w drukarce tylko nowe kasety. Po instalacji używanej kasety z tonerem może być wyświetlana nieprawidłowa ilość pozostałego toneru.
- Aby zapewnić jakość druku, kaseeta z tonerem została zaprojektowana tak, że w określonym momencie przestaje działać.



PRZESTROGA: Używanie toneru innego niż oryginalny toner Xerox® może spowodować obniżenie jakości druku i niezawodności drukarki. Jest to jedyny toner zaprojektowany i stworzony pod ścisłą kontrolą jakości firmy Xerox®, do użytku z tą konkretną drukarką.

Elementy rutynowej konserwacji

Elementy rutynowej konserwacji to części drukarki o ograniczonej trwałości, wymagające okresowej wymiany. Wymieniane mogą być części lub zestawy. Elementy rutynowej konserwacji są zazwyczaj wymieniane przez klienta.

Uwaga: Każdy materiał eksploatacyjny zawiera instrukcje odnośnie instalacji.

Elementy do rutynowej konserwacji dla tego urządzenia znajdują się poniżej:

- Zestaw zespołu obrazowania
- Wkład odpadów
- Urządzenie utrwalające
- Zestaw zespołu transferu

Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne

Na panelu sterowania pojawi się ostrzeżenie, gdy jeden z materiałów eksploatacyjnych będzie wymagać wymiany. Sprawdź, czy materiały eksploatacyjne są pod ręką. Ważne jest, aby zamówić materiały eksploatacyjne, gdy komunikat zostanie wyświetlony po raz pierwszy, unikając przerw w drukowaniu. Gdy na panelu sterowania pojawi się komunikat o błędzie, dany element musi zostać wymieniony.

Aby zamówić materiały eksploatacyjne, odwiedź lokalnego sprzedawcę lub przejdź do strony:
www.xerox.com/office/WC6605supplies.



PRZESTROGA: Użycie materiałów eksploatacyjnych innych firm niż Xerox nie jest zalecane. Gwarancja Xerox, umowa serwisowa i Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) nie obejmują uszkodzeń, awarii lub pogorszenia wydajności spowodowanych użyciem materiałów eksploatacyjnych innych firm niż Xerox lub użyciem materiałów eksploatacyjnych firmy Xerox nie przeznaczonych do tej drukarki. Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) jest dostępna na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Zakres może różnić się poza tymi obszarami. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem Xerox.

Kasety z tonerem

Ta sekcja zawiera:

- [Ogólne środki ostrożności](#)229
- [Wymiana zużytego wkładu z tonerem.....](#)229

Ogólne środki ostrożności



OSTRZEŻENIA:

- Wymieniając kasety z tonerem uważać, aby nie rozsypać toneru. Jeśli dojdzie do rozsypania toneru, unikać kontaktu z odzieżą, skórą, oczami i ustami. Nie wdychać toneru.
- Trzymać kasety z tonerem z dala od dzieci. Jeśli dziecko przypadkowo połknie toner, powinno go wypłuć, a następnie należy przepłukać usta dziecka wodą. Natychmiast skontaktować się z lekarzem.



OSTRZEŻENIE: Zetrzeć rozsypany toner wilgotną szmatką. Nie używaj odkurzacza do usuwania rozsypanego toneru. Iskry wewnątrz odkurzacza mogą być przyczyną pożaru lub wybuchu. Jeśli dojdzie do rozsypania dużej ilości toneru, należy się skontaktować z przedstawicielem Xerox.



OSTRZEŻENIE: Nie wolno wrzucać kasety z tonerem do otwartego ognia. Toner pozostały w kasecie może się zapalić i spowodować poparzenia. Może też dojść do wybuchu.

Wymiana zużytego wkładu z tonerem

Gdy kończy się termin przydatności wkładu z tonerem, na panelu sterowania wyświetlany jest komunikat. Aplikacja Rejestrator zadań wyświetla stan toneru w oknie Stan drukarki. Gdy wkład z tonerem jest pusty, drukarka przestaje pracować, a na panelu sterowania oraz w oknie Stan drukarki programu Rejestrator zadań wyświetlany jest komunikat.

Instaluj w drukarce tylko nowe kasety. Po instalacji używanej kasety z tonerem może być wyświetlana nieprawidłowa ilość pozostałego toneru.

Uwaga: Każda kaseta z tonerem zawiera instrukcje odnośnie instalacji.

Komunikat o stanie drukarki	Przyczyna i rozwiązanie
Kończy się okres przydatności wkładu z tonerem w drukarce.	Poziom toneru we wkładzie jest niski. Zamów nowy wkład toneru.
Wymień wkład toneru lub sprawdź, czy wkład toneru jest prawidłowo osadzony.	Kaseta z tonerem jest pusta. Wymień kasety z tonerem na nową.

Recykling materiałów eksploatacyjnych

Aby uzyskać więcej informacji dotyczących programu recyklingu materiałów eksploatacyjnych Xerox®, przejdź do: www.xerox.com/gwa.

Zarządzanie drukarką

Ta sekcja zawiera:

- [Sprawdzanie liczb stron](#)230
- [Zmiana kodu dostępu za pomocą panelu sterowania](#).....230

Sprawdzanie liczb stron

Menu Odczyty licznika wyświetla liczbę przetworzonych zadań drukowania. Licznik jest podzielony pod względem trybów koloru. Nie można wyzerować odczytów licznika; sumują one łączną liczbę stron wydrukowanych na drukarce.

Na raporcie potwierdzenia można sprawdzić łączną liczbę wydrukowanych stron. Podana jest na niej ilość wydruków zawierająca łączną liczbę wydrukowanych stron na każdym rozmiarze papieru.

Drukowanie raportu konfiguracji

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij pozycji **Strony informacyjne**, następnie dotknij pozycji **Strona konfiguracji**.
3. Wciśnij przycisk **Print (Drukuj)**.

Wyświetlanie odczytów licznika

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Odczyty liczników**.
3. Po wyświetleniu odczytów dotknij symbolu **X**, aby zamknąć okno lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do menu Strona główna usług.

Zmiana kodu dostępu za pomocą panelu sterowania

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Ustawienia administratora**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, następnie dotknij przycisku **OK**.
4. Użyj do nawigacji strzałki **w górę** lub **w dół**, następnie dotknij pozycji **Ustawienia zabezp.**
5. Dotknij pozycji **Blokada panelu**, następnie dotknij pozycji **Zmień kod dostępu**.
6. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, następnie dotknij przycisku **OK**.
7. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź nowy kod dostępu, następnie dotknij przycisku **OK**.
8. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź ponownie kod dostępu, następnie dotknij przycisku **OK**.
9. Dotknij strzałki **Wstecz**, aby powrócić do poprzedniego menu lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do Strony głównej usług.

Przenoszenie drukarki



OSTRZEŻENIA:

- Drukarka powinna być zawsze podnoszona przez co najmniej dwie osoby, aby możliwe było chwycenie za uchwyty znajdujące się po obu jej stronach.
- Aby uniknąć upuszczenia drukarki lub urazu, drukarkę należy zawsze podnosić, pewnie łapiąc za wgłębienia po obu jej stronach. Nigdy nie należy podnosić drukarki, łapiąc jej w innych miejscach.
- Jeśli został zainstalowany opcjonalny podajnik na 550 arkuszy, należy go zdemonstrować przed przeniesieniem drukarki. Jeśli opcjonalny podajnik na 550 arkuszy nie jest pewnie przymocowany do drukarki, może spaść i spowodować urazy ciała.

Przenosząc drukarkę, postępuj zgodnie z tymi instrukcjami:

1. Wyłącz drukarkę i odłącz kabel zasilający oraz inne kable z tyłu drukarki.

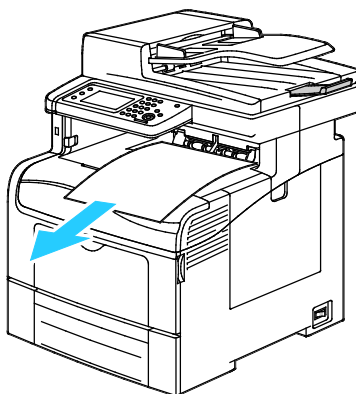


PRZESTROGA: Jeżeli opcjonalny Zestaw produktywności (twardy dysk) nie jest zainstalowany, przed wyłączeniem drukarki upewnij się, że dioda LED gotowości jest wyłączona. Gdy drukarka jest wyłączona dane znajdujące się w pamięci są kasowane.

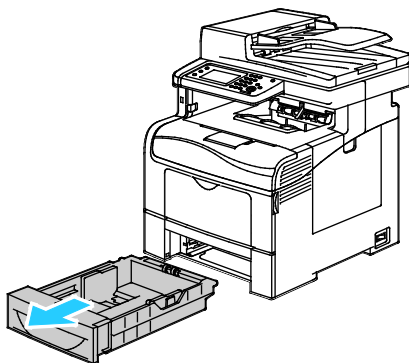


OSTRZEŻENIE: Aby uniknąć porażenia prądem elektrycznym, nigdy nie dotykaj wtyczki zasilania mokrymi rękoma. Wyjmując wtyczkę kabla zasilającego, złap za wtyczkę, nie za kabel. Ciągnięcie kabla może spowodować jego uszkodzenie, co może doprowadzić do pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.

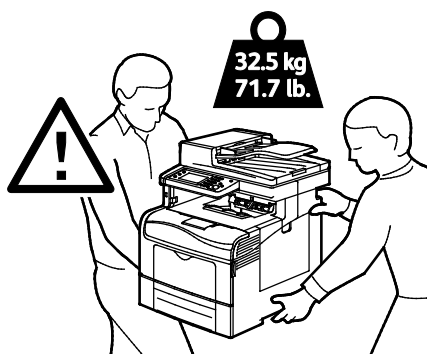
2. Wyjmij cały papier i inne nośniki z tacy wyjściowej. Jeżeli przedłużenie tacy wyjściowej jest wysunięte, zamknij ją.



3. Wyjmij papier z tacy papieru.
Papier należy przechowywać w opakowaniu i z dala od wilgoci i zanieczyszczeń.



4. Podnieś i przenieś drukarkę w sposób widoczny na ilustracji.



Uwagi:

- Przenosząc drukarkę, należy uważać, aby nie przechylać jej o więcej niż 10 stopni w którymkolwiek kierunku. Przechylenie drukarki bardziej niż o 10 stopni może spowodować wysypanie się toneru.
- W przypadku transportu drukarki na dużą odległość należy wymontować moduły obrazowania i wkłady toneru, aby zapobiec rozsypaniu toneru.



PRZESTROGA: Niedostateczne ponowne pakowanie drukarki do wysyłki może spowodować uszkodzenia, które nie są objęte gwarancją Xerox®, umową serwisową i gwarancją Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji). Gwarancja Xerox®, umowa serwisowa i gwarancja Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) nie obejmują uszkodzeń drukarki spowodowanych przez nieodpowiednie przenoszenie.

Po przeniesieniu drukarki:

1. Ponownie zainstaluj wszelkie wymontowane części.
2. Podłącz ponownie kable do drukarki, w tym kabel zasilający.
3. Podłącz i włącz drukarkę.

Rozwiązywanie problemów

10

Ten rozdział zawiera:

- Rozwiązywanie problemów ogólnych.....234
- Zacięcia papieru238
- Uzyskiwanie pomocy261

Rozwiązywanie problemów ogólnych

Ta sekcja zawiera:

- [Drukarka nie jest włączana](#)234
- [Drukarka często resetuje się lub wyłącza](#).....235
- [Drukarka nie drukuje](#).....235
- [Drukowanie trwa zbyt długo](#).....236
- [Dokument jest drukowany z nieodpowiedniej tacy](#)236
- [Problemy z automatycznym drukowaniem dwustronnym](#).....236
- [Nietypowe dźwięki po uruchomieniu drukarki](#)237
- [Taca papieru nie zamyka się](#)237
- [Wewnątrz drukarki zgromadził się kondensat](#).....237

Ta sekcja obejmuje procedury pomagające użytkownikowi zlokalizowanie i naprawę problemów. Niektóre problemy można rozwiązać poprzez zrestartowanie drukarki.

Drukarka nie jest włączana

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Przełącznik zasilania nie jest włączony.	Włącz przełącznik.
Przewód zasilania jest nieprawidłowo podłączony do gniazdka elektrycznego.	Wyłącz przełącznik zasilania drukarki i włóż pewnie wtyk przewodu zasilania do gniazdka.
Gniazdko elektryczne, do którego podłączono drukarkę nie działa prawidłowo.	- Podłącz inne urządzenie elektryczne do gniazda sieci elektrycznej i sprawdź, czy działa ono poprawnie. - Spróbuj innego gniazdka.
Drukarka jest podłączona do gniazdka elektrycznego, którego napięcie lub częstotliwość nie są zgodne ze specyfikacjami drukarki.	Użyj źródła zasilania o specyfikacjach zgodnych z wymienionymi w części Specyfikacje elektryczne na stronie 272.



PRZESTROGA: Podłącz trzyżyłowy przewód (z bolcem uziemiającym) bezpośrednio do uziemionego gniazdka sieciowego.

Drukarka często resetuje się lub wyłącza

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Przewód zasilania nie jest prawidłowo podłączony do gniazdka elektrycznego.	Wyłącz drukarkę, sprawdź, czy przewód zasilający jest prawidłowo podłączony do drukarki i gniazda sieci elektrycznej, a następnie włącz drukarkę.
Wystąpił błąd systemowy.	Wyłącz drukarkę, następnie włącz ją ponownie. Wydrukuj historię błędów za pomocą funkcji Strony informacyjne Narzędzia ustawień drukarki. Jeżeli błąd nie ustępuje, skontaktuj się z przedstawicielem Xerox.
Drukarka jest podłączona do zasilacza UPS.	Wyłącz drukarkę, następnie podłącz przewód zasilania do odpowiedniego gniazdka.
Drukarka jest podłączona do listwy zasilającej wraz z innymi urządzeniami o dużym zapotrzebowaniu na energię.	Podłącz drukarkę bezpośrednio do gniazdka lub do listwy zasilającej, która nie jest współdzielona z innymi urządzeniami o dużym zapotrzebowaniu na energię.

Drukarka nie drukuje

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Drukarka jest przełączona do trybu oszczędzania energii.	Naciśnij przycisk na panelu sterowania.
W drukarce wystąpił błąd.	Wykonaj instrukcje na panelu sterowania, aby usunąć błąd. Jeżeli błąd nie ustępuje, skontaktuj się z przedstawicielem Xerox.
W drukarce nie ma papieru.	Włóż papier do tacy.
Kaseta z tonerem jest pusta.	Wymień pustą kasety z tonerem.
Wskaźnik błędu miga.	Jeśli wskaźnik gotowości jest wyłączony, drukarka przestała działać. Wyłącz drukarkę, następnie włącz ją ponownie. Jeżeli błąd nie ustępuje, skontaktuj się z przedstawicielem Xerox.
Oba wskaźniki na panelu sterowania są wyłączone.	Wyłącz drukarkę, sprawdź, czy przewód zasilający jest prawidłowo podłączony do drukarki i gniazda sieci elektrycznej, a następnie włącz drukarkę. Jeżeli błąd nie ustępuje, skontaktuj się z przedstawicielem Xerox.
Drukarka jest zajęta.	- Jeśli wskaźnik gotowości miga, jest to normalne. Problem mogła spowodować poprzednia praca drukowania. Użyj właściwości drukarki w celu usunięcia wszystkich prac drukowania z kolejki drukowania. - Załaduj papier do tacy. - Jeśli wskaźnik gotowości nie miga po wysłaniu pracy drukowania, sprawdź połączenie USB między drukarką a komputerem. Wyłącz drukarkę, następnie włącz ją ponownie.
Przewód drukarki jest odłączony.	- Jeśli wskaźnik gotowości nie miga po wysłaniu pracy drukowania, sprawdź połączenie USB między drukarką a komputerem. - Jeśli wskaźnik gotowości nie miga po wysłaniu pracy drukowania, sprawdź połączenie Ethernet między drukarką a komputerem.

Drukowanie trwa zbyt długo

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Drukarka działa w trybie wolniejszego drukowania (np. w trybie drukowania na papierze błyszczącym lub grubym).	Drukowanie na specjalnych typach papieru jest bardziej czasochłonne. Upewnij się, że typ papieru jest poprawnie ustawiony w sterowniku i na panelu sterowania drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Szybkość drukowania na stronie 273.
Drukarka jest przełączona do trybu oszczędzania energii.	Czekaj. Rozpoczęcie drukowania w trybie oszczędzania energii jest bardziej czasochłonne.
Przyczyną problemu może być sposób instalowania drukarki w sieci.	Ustal, czy bufor wydruku lub komputer udostępniający drukarkę gromadzi wszystkie prace drukowania, a następnie przekazuje je do drukarki. Buforowanie może być przyczyną ograniczenia szybkości drukowania. Aby testować szybkość drukowania, należy wydrukować wybrane strony informacyjne takie jak Office Demo Page. Jeżeli strona nie jest drukowana ze znamionową szybkością, być może wystąpił problem z siecią lub instalacją sieciową drukarki.
Praca jest złożona.	Czekaj. Żadne działanie nie jest konieczne.
Tryb jakości druku w sterowniku jest ustawiony na Ulepszony.	Zmień tryb jakości druku w sterowniku drukarki na Standard.
Jakość drukarki jest ustawiona na Foto, a drukowane są skomplikowane, dwustronne prace.	Zwiększ rozmiar pamięci RAM do 1 GB instalując Zestaw produktywności (pamięć).

Dokument jest drukowany z nieodpowiedniej tacy

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Wystąpił konflikt tac wybranych w aplikacji i sterowniku drukarki.	1. Sprawdź, którą tacę wybrano w sterowniku drukarki. 2. Wyświetl ustawienia strony lub drukarki w aplikacji używanej do drukowania. 3. Ustaw źródło papieru zgodnie z tacą wybraną w sterowniku drukarki lub skonfiguruj ustawienie Wybór automatyczny dla źródła papieru. Uwaga: Aby sterownik drukarki wybrał tacę, ustaw tacę używaną jako źródło papieru na wartość Automatyczny wybór włączony.

Problemy z automatycznym drukowaniem dwustronnym

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Nieobsługiwany lub nieprawidłowy papier.	Upewnij się, że używasz formatu i gramatury papieru odpowiedniego do drukowania dwustronnego. Kopert i etykiet nie można używać do drukowania dwustronnego. Aby poznać bardziej szczegółowe informacje, patrz rozdział Obsługiwane typy i gramatura papieru dla automatycznego drukowania dwustronnego na stronie 122 oraz Obsługiwane standardowe rozmiary papieru dla automatycznego drukowania dwustronnego na stronie 122.
Nieprawidłowe ustawienie.	W części Właściwości sterownika drukarki na karcie Papier/Wyjście wybierz pozycję Drukowanie dwustronne .

Nietypowe dźwięki po uruchomieniu drukarki

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Wewnątrz drukarki znajduje się przeszkoda lub zanieczyszczenie.	Wyłącz drukarkę i usuń przeszkodę lub zanieczyszczenie. Jeżeli nie można jej usunąć, skontaktuj się z przedstawicielem Xerox.

Taca papieru nie zamyka się

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Nie można całkowicie zamknąć tacy papieru.	- Płytkę podnośnika tacy papieru nie jest zablokowana w dolnym położeniu. Dociśnij stos papieru z tyłu tacy, aby podnośnik tacy się zablokował. - Tacę blokują zanieczyszczenia lub jakiś przedmiot. - Taca zawiesza się ma stoliku lub półce, na której jest umieszczona.

Wewnątrz drukarki zgromadził się kondensat

Gdy poziom wilgotności przekracza 85 % lub gdy zimna drukarka zostanie umieszczona w ciepłym pomieszczeniu, wewnątrz drukarki może dojść do kondensacji wilgoci. W drukarce może zgromadzić się kondensat po szybkim ogrzaniu zimnego pomieszczenia, w którym umieszczono urządzenie.

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Drukarka znajdowała się w zimnym pomieszczeniu.	Pozostawić drukarkę na kilka godzin w temperaturze pokojowej.
Wilgotność względna w pomieszczeniu jest zbyt duża.	- Zmniejszyć wilgotność w pomieszczeniu. - Przenieść drukarkę do miejsca, w którym temperatura i wilgotność względna odpowiadają specyfikacji roboczej.

Zacięcia papieru

Ta sekcja zawiera:

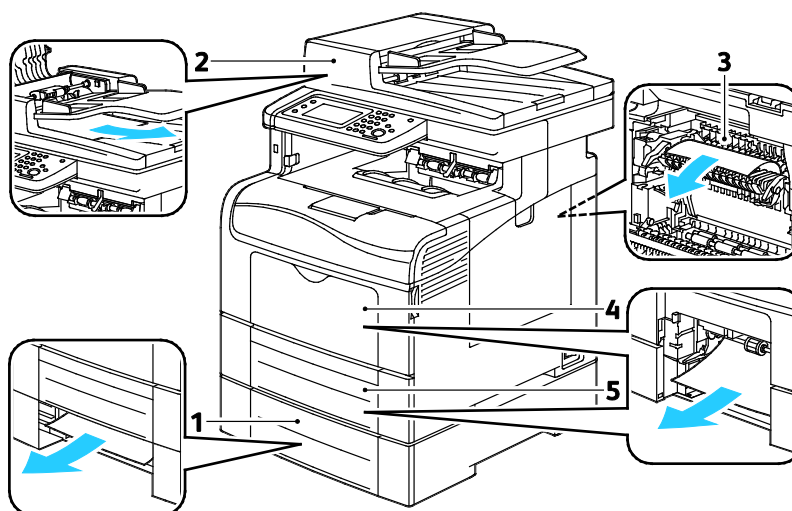
- Lokalizowanie zacięć papieru238
- Usuwanie zacięć papieru.....239
- Rozwiązywanie problemów z zacięciami papieru249
- Problemy z jakością druku251
- Problemy z kopiowaniem i skanowaniem257
- Problemy z faksem.....258

Lokalizowanie zacięć papieru

⚠ OSTRZEŻENIE: Nigdy nie dotykaj obszaru z etykietą na rolce grzewczej w urządzeniu utrwalającym, ani miejsc w pobliżu. Może dojść do poparzenia. Jeśli rolki grzewczej jest zawinięty arkusz papieru, nie próbuj go natychmiast usuwać. Natychmiast wyłącz drukarkę i poczekaj 40 minut na ostygnięcie urządzenia utrwalającego. Spróbuj usunąć zacięcie, gdy drukarka ostygnie. Jeżeli błąd nie ustępuje, skontaktuj się z przedstawicielem Xerox.

⚠ PRZESTROGA: Nie usuwaj zacięć za pomocą narzędzi lub przyrządów. Mogłoby to trwale uszkodzić drukarkę.

Poniższa ilustracja prezentuje miejsca występowania zacięć papieru na ścieżce papieru:



1. Taca 2
2. Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów
3. Urządzenie utrwalające
4. Taca boczna
5. Taca 1

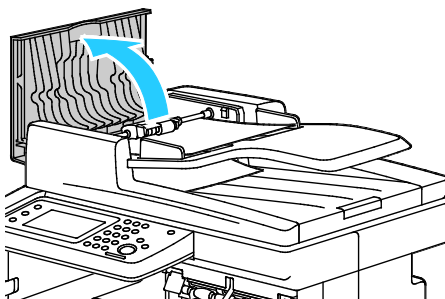
Usuwanie zacięć papieru

Ta sekcja zawiera:

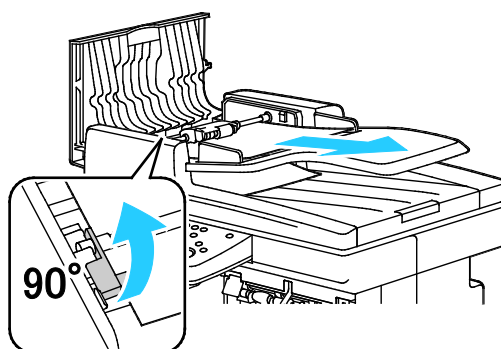
- Usuwanie zacięć papieru w automatycznym dwustronnym podajniku papieru239
- Usuwanie zacięć papieru z tacy bocznej241
- Usuwanie zacięć papieru z obszaru tacy 1243
- Usuwanie zacięć papieru z obszaru tacy 2245
- Usuwanie zacięć papieru z obszaru urządzenia utrwalającego.....247

Usuwanie zacięć papieru w automatycznym dwustronnym podajniku papieru

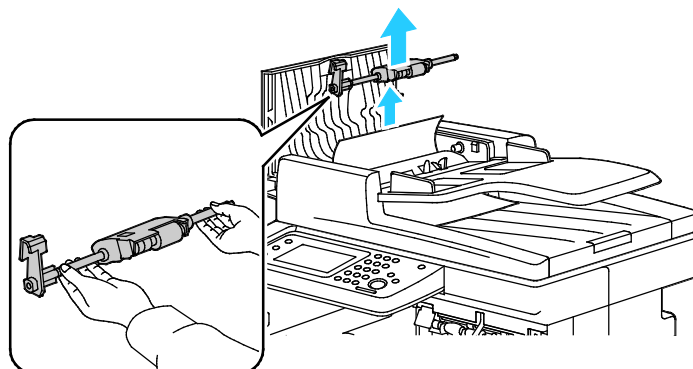
1. Usuń pozostały papier z automatycznego dwustronnego podajnika papieru.
2. Otwórz pokrywę automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów.



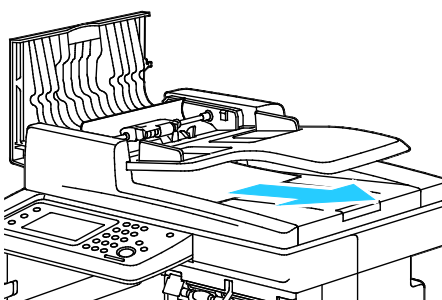
3. Podnieś dźwignię zwalniającą do góry o 90 stopni, następnie usuń zacięty papier, ostrożnie pociągając go w kierunku widocznym na ilustracji.



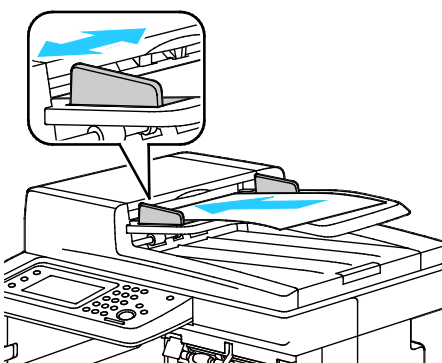
4. Jeśli wyjęcie dokumentu sprawia problem, usuń zespół rolki podającej i wyjmij papier:
 - a. Podnieś dźwignię do pozycji prostopadłej, następnie podnieś przód zespołu ze wspornika.
 - b. Przesuń przód zespołu nieznacznie w lewą stronę, następnie podnieś go w górę o około 13 mm.
 - c. Aby zwolnić zespół ze wspornika tylnego, pociągnij go do przodu drukarki i podnieś.
 - d. Wyciągnij papier w pokazanym kierunku.



5. Aby włożyć zespół rolki podającej na miejsce, wykonaj procedurę w odwrotnej kolejności.
6. Jeśli papier jest zacięty w wyjściu automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów, wyciągnij go tak jak to widoczne na ilustracji.



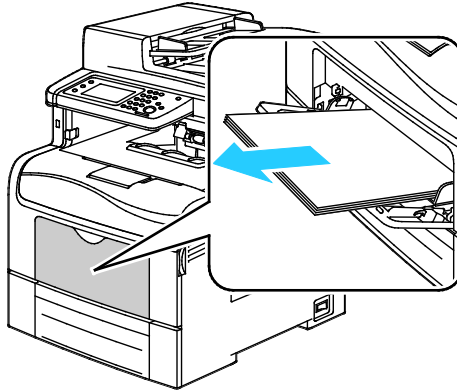
7. Włóż dokument z powrotem do automatycznego dwustronnego podajnika dokumentów, następnie dosuń prowadnicę do papieru.



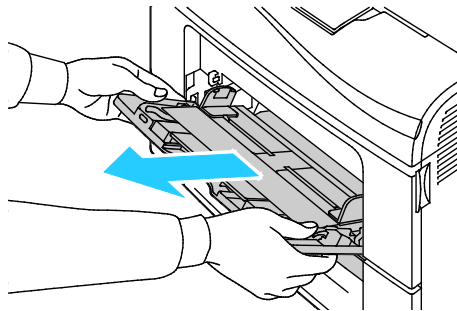
Usuwanie zacięć papieru z tacy bocznej

Aby usunąć błąd wyświetlany na panelu sterowania, należy wyjąć cały papier ze ścieżki papieru.

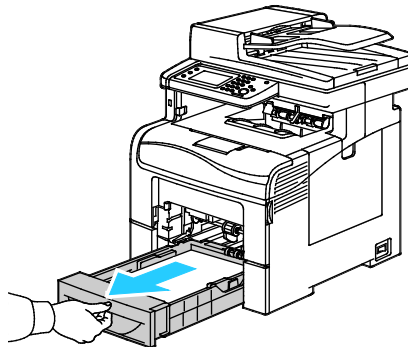
1. Wyjmij cały papier z tacy bocznej.



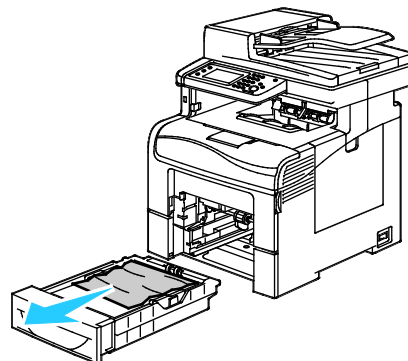
2. Chwyć tacę boczną z obu stron, a następnie wyciągnij ją bezpośrednio z drukarki.



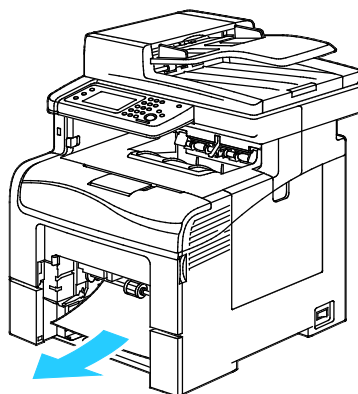
3. Wsuń tacę 1 do oporu



4. Aby wyjąć tacę, podnieść lekko jej przednią część, a następnie wyciągnij tacę z drukarki.

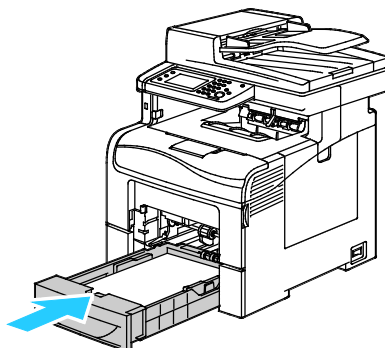


5. Wyjmij zacięty papier.



6. Z tyłu tacy papieru wciśnij podnośnik papieru tak, aby się zablokował.

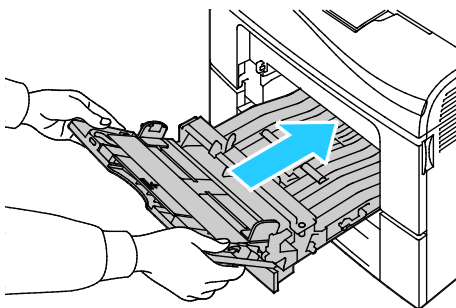
7. Włóż tacę 1 do drukarki, a następnie wsuń ją do samego końca.



Uwagi:

- Jeżeli taca nie wsunie się do końca, upewnij się, że podnośnik papieru z tyłu tacy jest zablokowany w pozycji obniżonej.
- Jeżeli taca jest wydłużona do papieru formatu Legal, taca wystaje, gdy jest włożona do drukarki.

8. Włóż tacę boczną do drukarki.



9. Wsuń tacę do oporu.

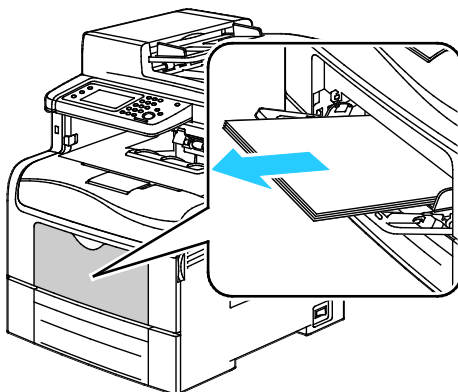
10. Jeżeli na panelu sterowania pojawi się monit, sprawdź rozmiar i typ papieru na ekranie. Aby wprowadzić zmiany:

- a. Dotknij opcji **Rozmiar**, a następnie dotknij opcji standardowego formatu papieru.
- b. Dotknij opcji **Typ**, następnie wybierz opcję typu papieru.
- c. Wciśnij przycisk **OK**.

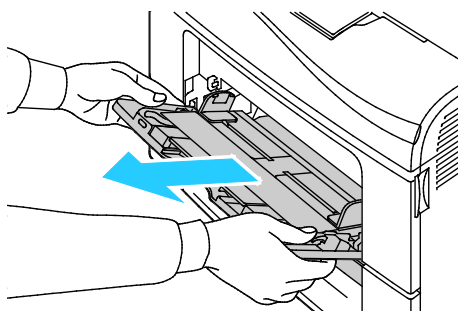
Usuwanie zacięć papieru z obszaru tacy 1

Aby usunąć błąd wyświetlany na panelu sterowania, należy wyjąć cały papier ze ścieżki papieru.

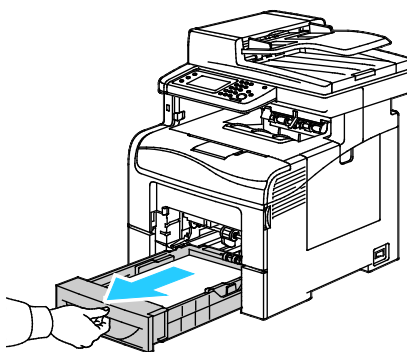
1. Wyjmij cały papier z tacy bocznej.



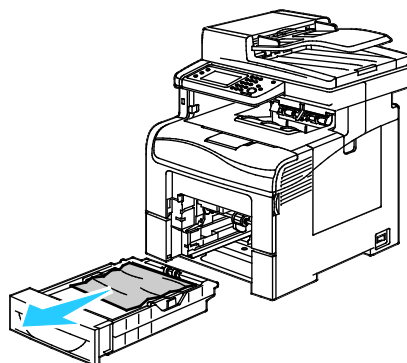
2. Chwyć obie krawędzie tacy bocznej, następnie wyciągnij ją z drukarki.



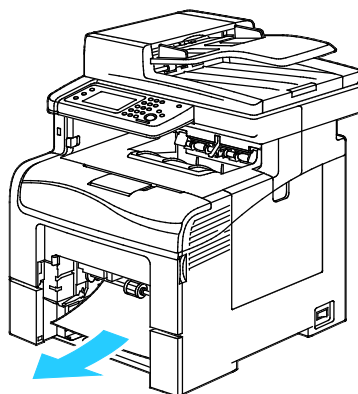
3. Wyciągnij tacę 1 do końca.



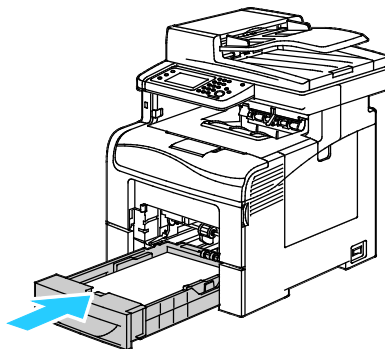
4. Aby wyjąć tacę, podnieść lekko jej przednią część, a następnie wyciągnij tacę z drukarki.



5. Wyjmij zacięty papier.

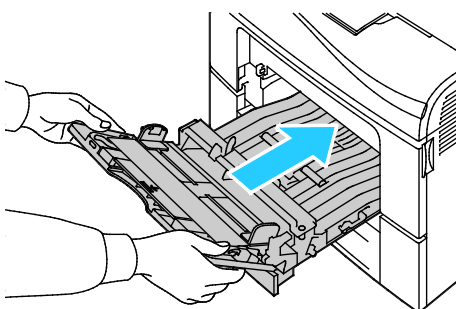


6. Naciśnij w dół znajdującą się z tyłu tacy papieru tacę podnoszenia papieru, aż zaskoczy na miejsce.
7. Włóż tacę 1 do drukarki, następnie naciśnij ją do końca.



Uwagi:

- Jeśli nie można wsunąć tacy do końca, sprawdź, czy podnośnik papieru z tyłu tacy jest zablokowany w dolnej pozycji.
 - Jeśli taca jest wysunięta do papieru formatu Legal, wystaje po włożeniu do drukarki.
8. Włóż tacę boczną do drukarki.

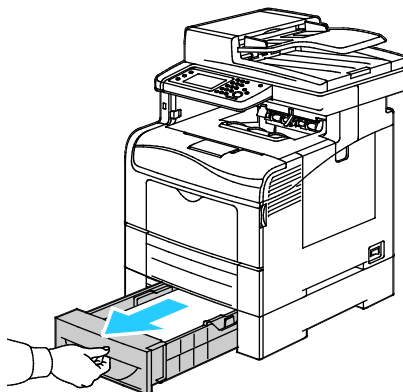


9. Wepchnij tacę do końca.
10. Jeżeli na panelu sterowania pojawi się monit, sprawdź rozmiar i typ papieru na ekranie. Aby wprowadzić zmiany:
- a. Dotknij opcji **Rozmiar**, a następnie dotknij opcji standardowego formatu papieru.
 - b. Dotknij opcji **Typ**, następnie wybierz opcję typu papieru.
 - c. Wciśnij przycisk **OK**.

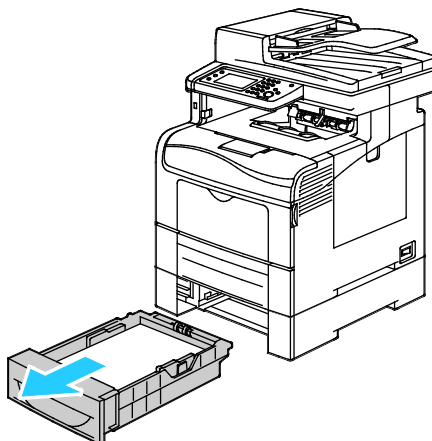
Usuwanie zacięć papieru z obszaru tacy 2

Aby usunąć błąd wyświetlany na panelu sterowania, należy wyjąć cały papier ze ścieżki papieru.

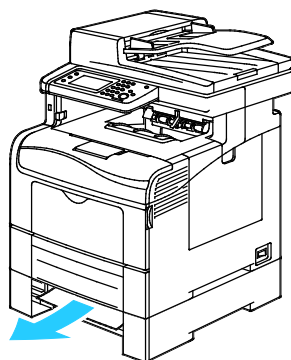
1. Wyciągnij tacę 2 do oporu.



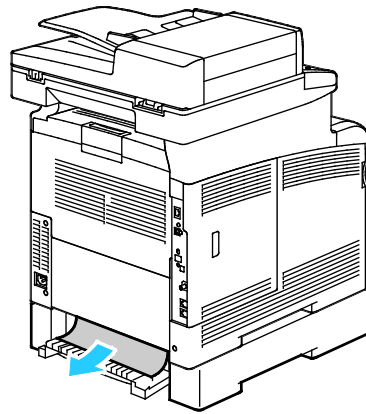
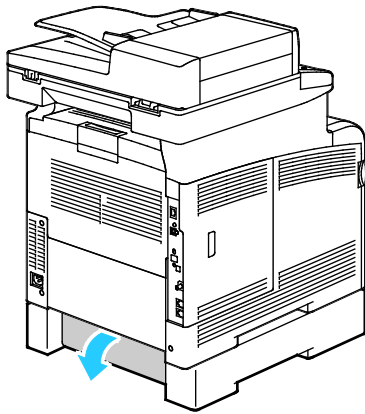
2. Aby wyjąć tacę, podnieść lekko jej przednią część, a następnie wyciągnij tacę z drukarki.



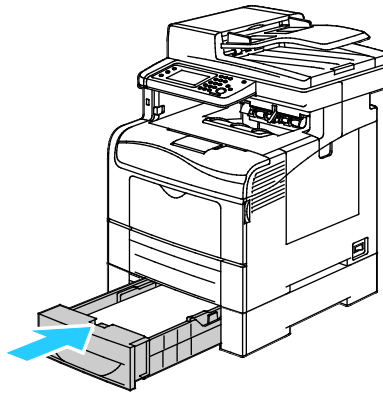
3. Usuń zacięty papier znajdujący się z przodu drukarki.



4. Z tyłu drukarki otwórz drzwi tacy 2, a następnie wyjmij papier zacięty z tyłu drukarki.



5. Włóż tacę z powrotem do drukarki.



6. Wsuń tacę do oporu.

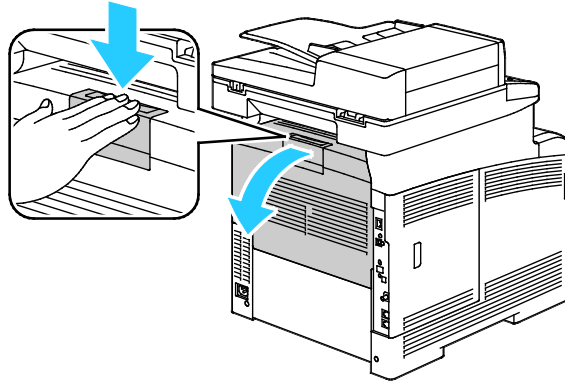
Uwagi:

- Jeżeli taca nie wsunie się do końca, upewnij się, że podnośnik papieru z tyłu tacy jest zablokowany w pozycji obniżonej.
 - Jeżeli taca jest wydłużona do papieru formatu Legal, taca wystaje, gdy jest włożona do drukarki.
7. Jeżeli na panelu sterowania pojawi się monit, sprawdź rozmiar i typ papieru na ekranie. Aby wprowadzić zmiany:
- a. Dotknij opcji **Rozmiar**, a następnie dotknij opcji standardowego formatu papieru.
 - b. Dotknij opcji **Typ**, następnie wybierz opcję typu papieru.
 - c. Wciśnij przycisk **OK**.

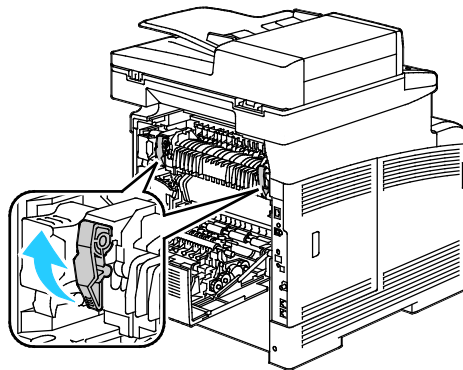
Usuwanie zacięć papieru z obszaru urządzenia utrwalającego

Aby usunąć błąd wyświetlany na panelu sterowania, należy wyjąć cały papier ze ścieżki papieru.

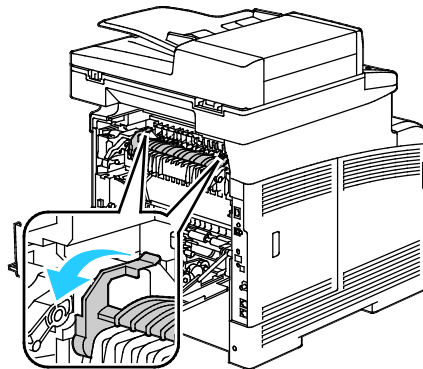
1. Naciśnij w dół zatrzask tylnych drzwi i otwórz drzwi.



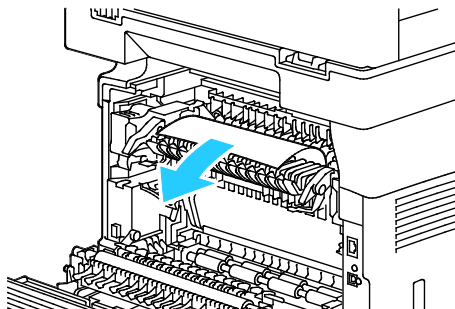
2. Podnieś dźwignię w sposób uwidoczniony na ilustracji.



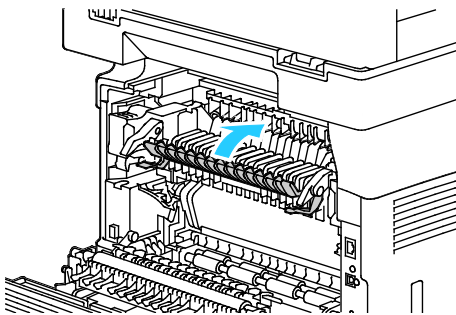
3. Górną prowadnicę papieru urządzenia utrwalającego wyciągnij, używając przeznaczonych do tego dźwigni.



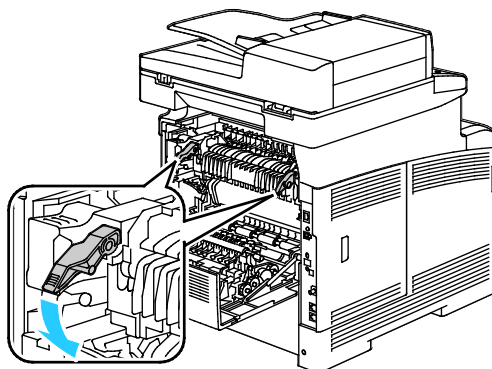
4. Usuń zacięty papier znajdujący się z tyłu drukarki.



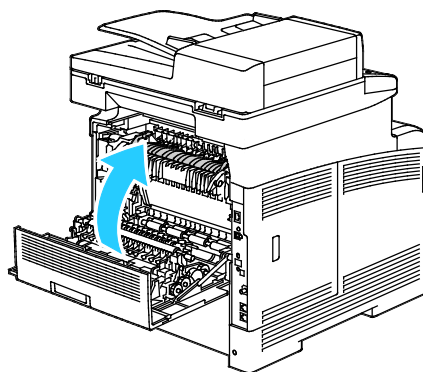
5. Zamknij pokrywę przewodnicy papieru na urządzeniu utrwalającym.



6. Opuść dźwignię do pierwotnego położenia.



7. Zamknij tylne drzwi.



Rozwiązywanie problemów z zacięciami papieru

Ta sekcja zawiera:

- Pobieranie wielu arkuszy na raz.....249
- Błędne podawanie papieru249
- Nieprawidłowe podawanie etykiet i kopert250
- Komunikat o zacięciu papieru jest cały czas wyświetlany.....250
- Zacięcia w trakcie automatycznego drukowania dwustronnego250

Pobieranie wielu arkuszy na raz

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Taca papieru jest za bardzo zapełniona.	Wyjmij część papieru. Nie ładuj papieru poza linię zapełniania.
Krawędzie papieru nie są wyrównane.	Usuń papier, wyrównaj krawędzie, a następnie ponownie go załaduj.
Papier jest zawilgocony.	Usuń papier z tacy i zastąp go nowym, suchym papierem.
Za dużo ładunków elektrostatycznych.	Spróbuj użyć nowej rzyzy papieru.
Korzystanie z nieobsługiwane go papieru.	Używaj tylko papieru zatwierdzonego przez Xerox®. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz Obsługiwany papier na stronie 120.
Wilgotność zbyt duża dla papieru powlekanego.	Podawaj papier po jednym arkuszu.

Błędne podawanie papieru

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Papier nie jest poprawnie umieszczony na tacy.	• Usuń błędnie podany papier i ponownie umieść go poprawnie na tacy. • Dopasuj prowadnice papieru znajdujące się na tacy do rozmiaru papieru.
Taca papieru jest za bardzo zapełniona.	Wyjmij część papieru. Nie ładuj papieru poza linię zapełniania.
Prowadnice papieru nie są poprawnie dopasowane do rozmiaru papieru.	Dopasuj prowadnice papieru znajdujące się na tacy do rozmiaru papieru.
Taca zawiera odkształcony lub pognieciony papier.	Usuń papier, rozprostuj go i załaduj ponownie. Jeżeli jest on nadal błędnie podawany, nie używaj tego papieru.
Papier jest zawilgocony.	Usuń wilgotny papier i zastąp go nowym, suchym papierem.
Używanie papieru nieprawidłowego formatu, gramatury lub typu.	Używaj tylko papieru zatwierdzonego przez Xerox. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz Obsługiwany papier na stronie 120.

Nieprawidłowe podawanie etykiet i kopert

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Na tacy umieszczono arkusz etykiet w złą stronę.	• Załaduj arkusze etykiet zgodnie z instrukcjami producenta. Etykiety wkładaj tylko do tacy bocznej, stroną zadrukowaną do góry i górną krawędzią w kierunku drukarki.
Koperty są nieprawidłowo załadowane.	• Koperty nr 10, DL i Monarch wkładaj do tac stroną do zadrukowania w górę, z zamkniętymi klapkami, stroną z klapkami skierowaną w dół i na prawo. Wkładaj je krótką krawędzią w stronę drukarki. • Koperty C5 ładuj stroną do zadrukowania w górę, z otwartymi klapkami, zwróconymi na zewnątrz drukarki.
Koperty nr 10, DL i Monarch marszczą się.	Aby uniknąć marszczenia się kopert nr 10, DL, C5 lub Monarch, należy je wkładać stroną do druku skierowaną w górę i z otwartymi klapkami skierowanymi na zewnątrz drukarki. Uwaga: W przypadku umieszczania kopert dłuższą krawędzią do przodu należy wybrać orientację poziomą w sterowniku drukarki.

Komunikat o zacięciu papieru jest cały czas wyświetlany

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
W drukarce pozostawiono część zaciętego papieru.	Sprawdź ponownie ścieżkę nośnika i upewnij się, że zacięty papier został usunięty w całości.
Otwarte drzwiczki drukarki.	Sprawdź drzwiczki drukarki. Zamknij otwarte drzwiczki.

Uwaga: Sprawdź, czy w ścieżce papieru występują (i usuń) kawałki arkuszy.

Zacięcia w trakcie automatycznego drukowania dwustronnego

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Używanie papieru nieprawidłowego formatu, gramatury lub typu.	Używaj papieru odpowiedniego rozmiaru, grubości i typu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz Obsługiwane rozmiary dla automatycznego drukowania dwustronnego na stronie 122.
Papier jest umieszczony na nieodpowiedniej tacy.	Należy umieścić papier na odpowiedniej tacy. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz Obsługiwany papier na stronie 120.
Papier różnego typu jest umieszczony na tacy.	Umieść na tacy papier określonego typu i rozmiaru.

Problemy z jakością druku

Ta sekcja zawiera:

- [Kontrolowanie jakości druku.....251](#)
- [Rozwiązywanie problemów z jakością druku252](#)

Drukarka jest przeznaczona do tworzenia wysokiej jakości wydruków. Jeżeli występują problemy z jakością druku, należy użyć informacji zamieszczonych w tej sekcji do rozwiązania problemu. Aby uzyskać więcej informacji, skorzystaj z witryny www.xerox.com/office/WC6605support.



PRZESTROGA: Gwarancja Xerox, umowa serwisowa lub Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) Xerox nie obejmują uszkodzeń spowodowanych przez użycie nieobsługiwane papieru lub nośników specjalnych. Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) Xerox jest dostępna na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Zakres może różnić się poza tymi obszarami. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem.

Uwagi:

- W celu zapewnienia stałej jakości druku, wkłady toneru i zespoły obrazujące wielu modeli sprzętu są zaprojektowane tak, aby przestały działać we wcześniej określonym momencie.
- Obrazy w skali szarości drukowane z ustawieniem czerni kompozytowej są liczone jako strony kolorowe, ponieważ używane są kolorowe materiały eksploatacyjne. Czern kompozytowa jest ustawieniem domyślnym w większości drukarek.

Kontrolowanie jakości druku

Różne czynniki wpływają na jakość druku. Aby zapewnić stałą i optymalną jakość druku, należy korzystać z papieru przeznaczonego dla danej drukarki oraz prawidłowo ustawić tryb jakości druku i regulację koloru. Postępuj zgodnie ze wskazówkami zawartymi w tej sekcji, aby zapewnić najlepszą jakość druku.

Na jakość druku ma wpływ temperatura i wilgotność. Zakres pozwalający uzyskać optymalną jakość druku: 15–28°C (59–82°F) i 20–70 % wilgotności względnej.

Papier i nośniki

Drukarka jest przeznaczona do użytku z różnymi typami papieru oraz innych nośników. Postępuj zgodnie ze wskazówkami zawartymi w tej sekcji, aby zapewnić najlepszą jakość druku i uniknąć zacięć:

- Używaj tylko papieru zatwierdzonego przez Xerox. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Obsługiwany papier](#) na stronie 120.
- Zawsze korzystaj z czystego, nieuszkodzonego papieru.



PRZESTROGA: Niektóre rodzaje papieru i inne nośniki mogą powodować niską jakość wydruku, zwiększoną częstotliwość zacięć papieru lub uszkodzenie drukarki. Nie należy używać następujących materiałów:

- Gruby lub porowaty papier
 - Papier do drukarek atramentowych
 - Papier błyszczący lub powlekany, nieprzeznaczony do drukarek laserowych
 - Papier, który został skserowany
 - Papier, który został złożony lub jest pomarszczony
 - Papier z wycięciami lub perforacjami
 - Papier ze zszywkami
 - Koperty z okienkami, metalowymi klamrami, bocznymi szwami lub klejem z paskami zabezpieczającymi
 - Koperty ochronne
 - Nośniki plastikowe
- Należy upewnić się, że typ papieru wybrany w sterowniku drukarki jest zgodny z typem papieru używanego do drukowania.
 - Jeżeli papier o tym samym rozmiarze jest umieszczony na kilku tacach, należy upewnić się, że wybrano odpowiednią tacę w sterowniku drukarki.
 - Należy prawidłowo przechowywać papier oraz inne nośniki, aby zapewnić optymalną jakość druku. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz [Wskazówki dotyczące przechowywania papieru](#) na stronie 121.

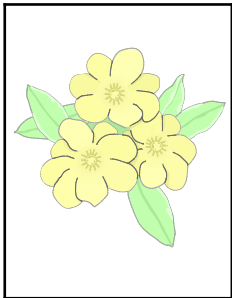
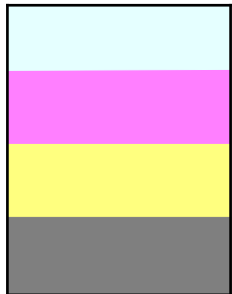
Rozwiązywanie problemów z jakością druku

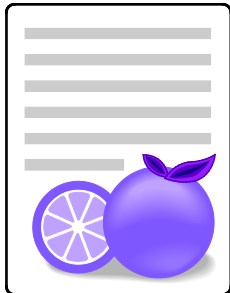
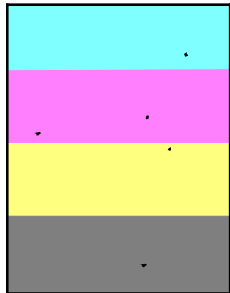
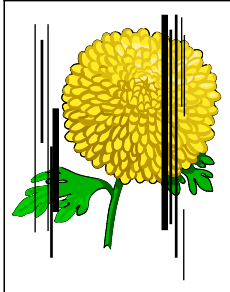
Gdy jakość druku jest niska, wybierz najbardziej podobny objaw z poniższej tabeli i zapoznaj się z rozwiązaniem w celu usunięcia problemu. Można również wydrukować stronę demonstracyjną, aby precyzyjniej określić problem związany z jakością druku. Szczegółowe informacje znajdują się w rozdziale [Strony z informacjami](#) na stronie 29.

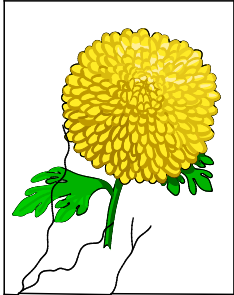
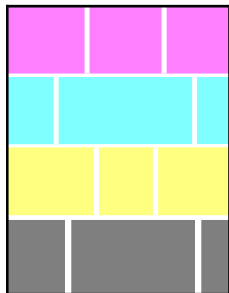
Jeśli jakość druku nie ulegnie poprawie po wykonaniu zaleconego działania, należy się skontaktować z przedstawicielem Xerox.

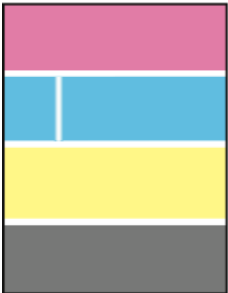
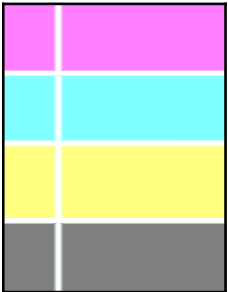
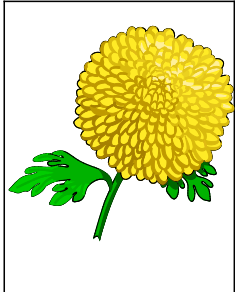
Uwagi:

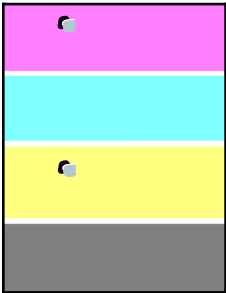
- W celu zapewnienia dobrej jakości wydruków wkłady toneru w wielu modelach są tak skonstruowane, że w określonym momencie przestają działać.
- Obrazy w skali szarości drukowane z ustawieniem czerni kompozytowej są liczone jako strony kolorowe, ponieważ używane są kolorowe materiały eksploatacyjne. Czerń kompozytowa jest ustawieniem domyślnym w większości drukarek.

Objaw	Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Wyblakłe wydruki z wieloma wyblakłymi kolorami. 	Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.	Sprawdź, czy wkłady toneru są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne.
	Używany papier jest poza zakresem zalecanym przez specyfikację.	Wymień papier taki o zalecanym typie i rozmiarze, oraz zatwierdź to, że ustawienia panelu sterowania oraz sterownika drukarki są poprawne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz Obsługiwany papier na stronie 120.
	Typ papieru ma wyższą gramaturę lub jest grubszy, niż wybrany typ papieru.	- Upewnij się, że do tacy papieru włożony jest odpowiedni typ papieru. - Wybierz cięższy typ papieru na panelu sterowania oraz w sterowniku druku. - Użyj lżejszego papieru lub typu papieru.
	Napięcie rolki transferowej nie jest odpowiednio dostosowane do typu papieru.	Sprawdź, czy typy papieru ustawione na panelu sterowania i w sterowniku drukarki odpowiadają papierowi załadowanemu do tacy.
	Ustawienia w aplikacji lub sterowniku druku są nieprawidłowe.	Wydrukuj stronę demonstracyjną z menu Strony informacyjne. Jeśli strona demonstracyjna wygląda odpowiednio, drukarka działa prawidłowo. Prawdopodobną przyczyną problemów z jakością druku jest używana aplikacja lub nieprawidłowe ustawienia w sterowniku drukarki.
	Papier jest wilgotny.	Wymień papier.
	Zasilacz wysokiego napięcia jest uszkodzony.	Aby uzyskać pomoc, przejdź do witryny Pomocy Xerox® pod adresem www.xerox.com/officeWC6605support .
Tylko jeden kolor jest wyblakły. 	Wkład toneru jest pusty lub uszkodzony.	Sprawdź stan wkładu toneru i wymień go, jeśli jest to konieczne.

Objaw	Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Kolor kopii jest niewłaściwy. 	Balans kolorów nie jest odpowiednio dostosowany.	Dostosuj balans kolorów: 1. Naciśnij przycisk Stan Maszyny. 2. Dotknij opcji Narzędzia>Ustawienia domyślne kopiowania. 3. Przewiń, a następnie zaznacz opcję Balans kolorów. 4. Wybierz kolor, a następnie dostosuj tony ciemne, średnie i jasne poszczególnych kolorów. Uwaga: Liczby ujemne powodują zmniejszanie nasycenia koloru, liczby dodatnie zwiększają nasycenie koloru. 5. Kliknij przycisk OK. 6. Aby powrócić do menu strony głównej usług, naciśnij przycisk Strona główna usług.
Przypadkowo rozmieszczone czarne kropki lub białe obszary (zaniki). 	Papier jest poza zakresem zalecanych przez specyfikację.	Wymień papier taki o zalecany typie i rozmiarze, oraz zatwierdź to, że ustawienia panelu sterowania oraz sterownika drukarki są poprawne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz Obsługiwany papier na stronie 120.
	Na rolkach są zanieczyszczenia.	Wytrzyj rolki podające czystą wilgotną szmatką, aby usunąć z nich zanieczyszczenia. Uwaga: Nie dotykaj rolki transferowej ani widocznej części taśmy transferowej.
	Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.	Sprawdź, czy wkłady toneru są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Materiały eksploatacyjne na stronie 227.
• Pionowe czarne lub kolorowe paski lub wielokolorowe paski bądź linie. • Paski jednego koloru. 	Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.	Sprawdź, czy wkłady toneru są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Materiały eksploatacyjne na stronie 227.
	Zanieczyszczenia w drukarce rozmazują toner zanim zostanie utrwalony.	Usuń zanieczyszczenia lub skrawki papieru ze ścieżki papieru pod pokrywą tylną.
	Wystąpił problem z wkładem toneru dla tego koloru.	Sprawdź, czy wkład toneru nie jest uszkodzony i wymień go, jeśli to konieczne. Aby uzyskać pomoc, przejdź do witryny Pomocy Xerox® pod adresem www.xerox.com/officeWC6605support.

Objaw	Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Kolor przy krawędzi wydruku jest nieprawidłowy.	Rejestracja kolorów jest nieprawidłowa.	Skoryguj rejestrację kolorów. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz rozdział Rejestracja kolorów na stronie 218.
Częściowo puste wydruki, pomarszczony papier lub poplamione wydruki. 	Papier jest wilgotny.	Wymień papier.
	Papier jest poza zakresem zalecanym przez specyfikację.	Wymień papier na zalecany rozmiar i typ. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz Obsługiwany papier na stronie 120.
	Drukarka jest zużyta lub uszkodzona.	Aby uzyskać pomoc, przejdź do witryny Pomocy Xerox® pod adresem www.xerox.com/officeWC6605support .
	Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.	Sprawdź, czy wkłady toneru są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Materiały eksploatacyjne na stronie 227.
	Papier napotyka przeszkodę na ścieżce papieru.	- Usuń wszelki papier lub zanieczyszczenia ze ścieżki papieru. - Upewnij się, że tace są wsunięte do końca. - Upewnij się, że pokrywa tylna jest zamknięta i zablokowana.
	Kondensacja wewnątrz drukarki spowodowała częściowo pusty wydruk lub pomarszczony papier.	Włącz drukarkę i pozostaw ją włączoną przynajmniej na godzinę, aby usunąć kondensację. Aby uzyskać pomoc, przejdź do witryny Pomocy Xerox® pod adresem www.xerox.com/officeWC6605support .
Pojawiają się pionowe białe pasy. 	Soczewki są zablokowane.	Oczyść soczewki wewnątrz drukarki. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Czyszczenie soczewek lasera na stronie 208.
	Drukarka jest zużyta lub uszkodzona.	Aby uzyskać pomoc, przejdź do witryny Pomocy Xerox® pod adresem www.xerox.com/officeWC6605support .
	Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.	Sprawdź, czy wkłady toneru są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne.

Objaw	Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Białe pasy lub smugi biegnące tylko przez jeden kolor. 	Coś blokuje soczewkę danego koloru.	Oczyść soczewkę danego koloru.
Biała linia lub linie przebiegająca przez wszystkie kolory. 	Papier lub zanieczyszczenia ciągną dolną część paska transferowego.	- Usuń papier lub zanieczyszczenia z drukarki. - Aby uzyskać pomoc, przejdź do witryny Pomocy Xerox® pod adresem www.xerox.com/officeWC6605support.
Pochylony wydruk. 	Prowadnice papieru w tacach nie są ustawione prawidłowo.	Zresetuj prowadnice tacy papieru. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Wkładanie papieru na stronie 124.
Kolory są rozmazane lub wokół obiektów widoczne są białe obszary.	Wyrównanie kolorów jest nieprawidłowe.	Wykonaj automatyczną rejestrację kolorów. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz rozdział Rejestracja kolorów na stronie 218.
Obrazy są cętkowane lub pokryte plamami. 	Papier ma zbyt niską gramaturę lub jest za cienki.	Wybierz inny typ papieru na panelu sterowania, w aplikacji oraz w sterowniku druku.
	Papier jest wilgotny.	Wymień papier.
	Wilgotność jest zbyt wysoka.	Zmniejsz wilgotność w pomieszczeniu lub przenieś drukarkę w nowe miejsce.

Objaw	Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Na wydrukach występują regularne plamy lub linie. 	Co najmniej jeden z elementów ścieżki papieru pozostawia ślady na papierze.	Aby stwierdzić przyczynę, zmierz odległość pomiędzy wadami druku. • 75,3 mm (3 cale) — zespół obrazowania • 28,3 mm (1,1 cala) — zespół obrazowania • 31,1 mm (1,2 cala) — zespół obrazowania • 32,3 mm (1,3 cala) — zespół obrazowania • 25,1 mm (1 cal) — pas transferowy • 56,5 mm (2,2 cala) — rolka transferowa • 82,3 mm (3,2 cala) — urządzenie utrwalające Jeżeli powtarzające się wady odpowiadają jednej z tych odległości, wymień dany element.

Problemy z kopiowaniem i skanowaniem

Jeżeli jakość kopii lub skanu jest niska, skorzystaj z następującej tabeli.

Objawy	Rozwiązania
Linie lub smugi występujące tylko na kopiach wykonanych z podajnika dokumentów.	Na szybie dokumentów są zanieczyszczenia. Podczas skanowania papier z podajnika dokumentów przesuwany jest po zanieczyszczeniach powodujących linie i smugi. Wyczyść wszystkie szklane powierzchnie za pomocą ściereczki nie pozostawiającej włókien.
Plamy obecne na kopiach wykonanych z szyby dokumentów.	Na szybie dokumentów są zanieczyszczenia. Podczas skanowania zanieczyszczenia tworzą plamy na obrazie. Wyczyść wszystkie szklane powierzchnie za pomocą ściereczki nie pozostawiającej włókien.
Na kopii lub skanie widoczna jest druga strona oryginału.	Włącz eliminację tła.
Obraz jest zbyt jasny lub zbyt ciemny.	• Kopiowanie: Użyj ustawień Image Quality (Jakość Obrazu) do rozjaśnienia, przyciemnienia lub korekty kontrastu. • Skanowanie: Użyj karty Advanced Settings (Ustawienia Zaawansowane) do rozjaśnienia, przyciemnienia lub korekty kontrastu.
Kolory są niewłaściwe.	• Kopiowanie: Użyj ustawień Image Quality (Jakość Obrazu) do korekty balansu kolorów. • Skanowanie: Upewnij się, że ustawiono jest prawidłową wartość Original Type (Typ Oryginału).

Jeżeli problem nie ustąpi, przejdź do informacji dotyczących pomocy w trybie online do strony www.xerox.com/office/WC6605support.

Problemy z faksem

Ta sekcja zawiera:

- [Problemy z wysyłaniem faksów](#)259
- [Problemy z odbieraniem faksów](#)260

Uwaga: Jeżeli nie można wysyłać i odbierać faksów, upewnij się, że dostępne jest połączenie z zatwierdzoną analogową linią telefoniczną. Nie można wysyłać lub odbierać faksów po podłączeniu do cyfrowej linii telefonicznej.

Jeżeli nie można prawidłowo wysłać lub odbierać faksów, skorzystaj z następujących tabel.

Problemy z wysyłaniem faksów

Objawy	Przyczyny	Rozwiązania
Nie można skanować dokumentu przy użyciu podajnika dokumentów.	Dokument jest zbyt gruby, zbyt cienki lub zbyt mały.	Użyj szyby dokumentów do wysłania faksu.
Dokument jest skanowany pod kątem.	Prowadnice podajnika dokumentów nie są dostosowane do szerokości dokumentu.	Dostosuj prowadnice podajnika dokumentów, tak aby odpowiadały szerokości dokumentu.
Faks odebrany przez odbiorcę jest rozmazany.	Dokument jest umieszczony nieprawidłowo.	Umieść dokument prawidłowo.
	Szyba dokumentów jest zabrudzona.	Wyczyść szybę dokumentów.
	Tekst w dokumencie jest zbyt jasny.	Popraw rozdzielczość. Dostosuj kontrast.
	Wystąpił problem z połączeniem telefonicznym.	Zweryfikuj, że linia telefoniczna funkcjonuje prawidłowo, a następnie wyślij faks ponownie.
	Wystąpił problem z urządzeniem faksowym nadawcy.	Wykonaj kopię, aby zweryfikować, że drukarka funkcjonuje prawidłowo. Jeżeli kopia została wydrukowana prawidłowo, poproś odbiorcę o weryfikację stanu jego urządzenia faksowego.
Faks odebrany przez odbiorcę jest pusty.	Dokument został załadowany nieprawidłowo.	- Podajnik dokumentów: Ułóż oryginalny dokument zadrukowaną stroną do góry. - Szyba dokumentów: Ułóż oryginalny dokument zadrukowaną stroną w dół.
Faks nie został przesłany.	Nieprawidłowy numer faksu.	Zweryfikuj numer faksu.
	Linia telefoniczna jest nieprawidłowo podłączona.	Zweryfikuj połączenie z linią telefoniczną. Jeśli jest rozłączone, podłącz do linii telefonicznej.
	Wystąpił problem z urządzeniem faksowym odbiorcy.	Skontaktuj się z odbiorcą.
	Faks nie został zainstalowany lub włączony.	Zweryfikuj, że faks jest zainstalowany i włączony.
	Opcja Server Fax (Faks Serwera) jest włączona.	Upewnij się, że opcja Server Fax (Faks Serwera) jest wyłączona.

Jeżeli problem nie ustąpi, przejdź do informacji dotyczących pomocy w trybie online do strony www.xerox.com/office/WC6605support.

Problemy z odbieraniem faksów

Objawy	Przyczyny	Rozwiązania
Odebrany faks jest pusty.	Wystąpił problem z połączeniem telefonicznym lub urządzeniem faksowym nadawcy.	Zweryfikuj, że drukarka może wykonywać wyraźne kopie. Jeśli tak, poproś nadawcę o ponowne wysłanie faksu.
	Być może nadawca nieprawidłowo załadował strony.	Skontaktuj się z nadawcą.
Drukarka odbiera połączenie, ale nie akceptuje danych przychodzących.	Za mało pamięci.	Jeśli praca zawiera kilka elementów graficznych, drukarka może nie mieć wystarczającej ilości pamięci. Drukarka nie będzie odpowiadać w przypadku braku pamięci. Usuń przechowywane dokumenty i prace, a następnie zaczekaj na zakończenie bieżącej pracy. Spowoduje to zwiększenie ilości dostępnej pamięci.
Rozmiar odebranego faksu jest zredukowany.	Papier podawany w drukarce może nie odpowiadać rozmiarowi wysłanego dokumentu.	Zatwierdź oryginalny format dokumentów. Dokumenty mogą być zmniejszane zgodnie z dostępnym papierem podawanym w drukarce.
Nie można automatycznie odbierać faksów.	Drukarka jest ustawiona do ręcznego odbierania faksów.	Ustaw drukarkę do automatycznego odbierania.
	Pamięć jest pełna.	Załaduj papier, jeśli go brak, a następnie wydrukuj faksy zapisane w pamięci.
	Linia telefoniczna jest nieprawidłowo podłączona.	Zweryfikuj połączenie z linią telefoniczną. Jeśli jest rozłączone, podłącz do linii telefonicznej.
	Wystąpił problem z urządzeniem faksowym nadawcy.	Wykonaj kopię, aby zweryfikować, że drukarka funkcjonuje prawidłowo. Jeżeli kopia została wydrukowana prawidłowo, poproś odbiorcę o weryfikację prawidłowego funkcjonowania jego urządzenia faksowego.

Jeżeli problem nie ustąpi, przejdź do informacji dotyczących pomocy w trybie online do strony www.xerox.com/office/WC6605support.

Uzyskiwanie pomocy

Ta sekcja zawiera:

- [Komunikaty na panelu sterowania261](#)
- [Używanie zintegrowanych narzędzi do rozwiązywania problemów262](#)
- [Online Support Assistant \(Asystent pomocy online\)263](#)
- [Strony informacyjne263](#)
- [Więcej informacji263](#)

Drukarka jest wyposażona w materiały eksploatacyjne i zasoby pomocne w rozwiązywaniu problemów z drukiem.

Komunikaty na panelu sterowania

Panel sterowania drukarki oferuje informacje i pomoc w rozwiązywaniu problemów. Gdy wystąpi błąd lub ostrzeżenie, na panelu sterowania wyświetlany jest komunikat informujący o problemie. W przypadku wielu komunikatów o stanie i ostrzeżeń ekran Informacje na panelu sterowania zapewnia dodatkowe informacje.

Pomoc panelu sterowania

Jeżeli wystąpi usterka, która spowoduje zatrzymanie drukowania, na przykład zacięcie papieru, na ekranie pojawia się komunikat. Wyświetlana jest ilustracja graficzna wskazująca lokalizację usterki oraz krótkie objaśnienie działania, które należy podjąć w celu usunięcia usterki. Ilustracja zmienia się, aby wskazać wiele lokalizacji i działań, jakie należy podjąć.

Wyświetlanie komunikatów ostrzegawczych na panelu sterowania

Gdy wystąpi stan ostrzeżenia, na panelu sterowania wyświetlany jest komunikat informujący o problemie. Komunikaty ostrzegawcze informują o stanach drukarki wymagających uwagi, takich jak niedobór materiałów eksploatacyjnych czy otwarte drzwiczki. Nawet jeśli występuje więcej niż jeden stan ostrzegawczy, na panelu sterowania wyświetlany jest tylko jeden komunikat.

Wyświetlanie bieżących usterek na panelu sterowania

Gdy wystąpi stan usterki, na panelu sterowania wyświetlany jest komunikat informujący o problemie. Komunikaty o błędzie ostrzegają o stanie drukarki uniemożliwiającym drukowanie lub powodującym obniżenie jej parametrów. Nawet jeśli występuje więcej niż jedna usterka, na panelu sterowania wyświetlany jest tylko jeden komunikat.

Wyświetlanie stanu pracy na panelu sterowania

Aby wyświetlić bieżące lub zapisane prace na panelu sterowania:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Stan pracy**.
W górnej części ekranu wyświetlana jest lista bieżących zadań.
2. Aby wyświetlić listę wydruków zabezpieczonych, dotknij opcji **Prace zabezpieczone**.
3. Aby wyświetlić listę odebranych faksów zabezpieczonych, dotknij opcji **Bezpieczne odbieranie faksów**.

Aby wydrukować szczegółową listę ostatnich 20 wykonanych prac drukowania, kopiowania, faksowania lub skanowania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Strony informacyjne**.
3. Przemieszczaj się pomiędzy ekranami za pomocą strzałek, a następnie dotknij opcji **Historia prac**.
4. Dotknij polecenia **Drukuj**.

Używanie zintegrowanych narzędzi do rozwiązywania problemów

Twoja drukarka posiada zbiór raportów. Dwa z nich, Strona demonstracyjna oraz Historia błędów mogą pomóc w rozwiązywaniu niektórych problemów. Raport Strona demonstracyjna drukuje obraz w którym wykorzystanych jest wiele kolorów, aby pokazać obecne możliwości drukowania urządzenia. Raport Historia błędów drukuje informacje o najnowszych błędach drukarki.

Drukowanie raportów

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Strony informacyjne**.
3. Za pomocą strzałek zaznacz odpowiedni raport.
4. Dotknij polecenia **Drukuj**.

Określanie tacy wejściowej do wydruku raportów

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Narzędzia>Zarządzanie tacą>Priorytet zasobnika**.
3. Aby określić domyślną tacę źródłową, wybierz opcję **Pierwsza**, a następnie zaznacz tacę, z której mają być drukowane raporty.
4. Kliknij przycisk **OK**.

Wyświetlanie odczytów licznika

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Machine Status (Stan maszyny)**.
2. Dotknij opcji **Odczyty liczników**.
3. Po wyświetleniu odczytów dotknij symbolu **X**, aby zamknąć okno lub naciśnij przycisk **Strona główna usług**, aby powrócić do menu Strona główna usług.

Online Support Assistant (Asystent pomocy online)

Online Support Assistant (Asystent pomocy online) to baza wiedzy oferująca instrukcje i pomoc w rozwiązywaniu problemów z drukarką. Można w niej znaleźć rozwiązania problemów związanych z jakością druku, zacięciami papieru, instalacją oprogramowania itp.

Aby uzyskać dostęp do Online Support Assistant (Asystent pomocy online), przejdź do witryny www.xerox.com/office/WC6605support.

Strony informacyjne

Twoja drukarka posiada zbiór stron informacyjnych. Na stronach informacyjnych znajdują się między innymi dane o czcionce, konfiguracji czy przykładowe strony.

Więcej informacji

Więcej informacji dotyczących drukarki zamieszczono w następujących źródłach:

Materiał	Lokalizacja
<i>Instrukcja instalacji</i>	W komplecie z drukarką.
Inna dokumentacja drukarki	www.xerox.com/office/WC6605docs
Recommended Media List (Lista zalecanych nośników)	Stany Zjednoczone: www.xerox.com/paper Unia Europejska: www.xerox.com/europaper
Informacje pomocy technicznej o drukarce, w tym dotyczące pomocy technicznej online, Online Support Assistant (Asystent pomocy online) oraz pobierania sterowników.	www.xerox.com/office/WC6605support
Informacje dotyczące menu lub komunikatów o błędach	Naciśnij przycisk Pomoc (?) na panelu sterowania.
Strony informacyjne	Wydrukuj z panelu sterowania lub z usług CentreWare Internet Services, kliknij Status (Stan)>Information Pages (Strony informacyjne) .
Dokumentacja CentreWare Internet Services	W usługach CentreWare Internet Services kliknij Help (Pomoc) .
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych dla drukarki	www.xerox.com/office/WC6605supplies
Źródło zawierające narzędzia i informacje, takie jak samouczki interakcyjne, szablony drukowania, pomocne wskazówki i niestandardowe funkcje, zgodne z wymaganiami indywidualnych użytkowników.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalna sprzedaż i centrum pomocy	www.xerox.com/office/worldcontacts
Rejestracja drukarki	www.xerox.com/office/register
Sklep bezpośredni Xerox® online	www.direct.xerox.com/

Specyfikacje



Niniejszy dodatek obejmuje:

• Konfiguracje i opcje drukarki	266
• Specyfikacje fizyczne	268
• Specyfikacje środowiskowe	271
• Specyfikacje elektryczne.....	272
• Specyfikacje techniczne.....	273
• Specyfikacje kontrolera	274

Konfiguracje i opcje drukarki

Dostępne konfiguracje

Drukarka Wielofunkcyjna kolorowa drukarka Xerox® WorkCentre® 6605 jest dostępna w dwóch konfiguracjach:

- WorkCentre 6605N Wielofunkcyjna kolorowa drukarka: Drukarka sieciowa z funkcją kopiowania, drukowania, skanowania i faksu oraz funkcją USB i siecią.
- WorkCentre 6605DN Wielofunkcyjna kolorowa drukarka: Drukarka sieciowa z funkcją kopiowania, automatycznego drukowania dwustronnego, skanowania i faksu oraz funkcją USB i siecią.

Funkcje standardowe

Wielofunkcyjna kolorowa drukarka Xerox® WorkCentre® 6605 oferuje następujące funkcje:

Funkcja	Wielofunkcyjna kolorowa drukarka Xerox® WorkCentre® 6605
Szybkość drukowania	• Tryby Standardowy i Ulepszony do 36 stron na minutę • Tryb Foto do 17 stron na minutę
Szybkość drukowania dwustronnego	• Tryb standardowy do 24 obrazów na minutę • Tryb ulepszony do 24 obrazów na minutę
Rozdzielczość drukowania	Maksymalnie 600 x 600 x 5 dpi (1200 x 1200 ulepszona jakość obrazu)
Pojemność papieru • Taca boczna • Taca 1 • Opcjonalny podajnik na 550 arkuszy	• 100 arkuszy • 550 arkuszy • 550 arkuszy
Maksymalny rozmiar druku	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 cali)
Drukowanie dwustronne	Do 163 g/m ² z dowolnej tacy (tylko model WorkCentre 6605DN)
Szybkość kopiowania • Kopiowanie jednostronne • Kopiowanie dwustronne	• 13 kopii na minutę w kolorze, 22 wydruk czarno-biały • 4 kopie na minutę w kolorze, 7 wydruk czarno-biały
Rozdzielczość kopii	600 x 600 dpi
Maksymalny rozmiar kopii	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 cali)
Podajnik dokumentów	Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów
Pojemność podajnika dokumentów	50 arkuszy
Rozdzielczość skanowania • Optyczny • TWAIN • WIA	• 1200 x 1200 dpi • Do 9600 dpi interpolowane • Do 600 dpi
Maksymalny rozmiar skanu • Szyba skanera • Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów	• 215,9 x 297 mm (8,5 x 11,7 cala) • 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 cali)

Funkcja Wielofunkcyjna kolorowa drukarka Xerox® WorkCentre® 6605	
Formaty plików	• JPEG • TIFF • PDF
Obsługiwane skanowanie	• Skanowanie na pulpit (SMB) • Skanowanie na FTP • Skanowanie do e-mail • Skanowanie do USB • Skanowanie do komputera (USB) • Skanowanie WDS
Książka adresów e-mail	• Do 100 adresów e-mail • Do 10 grup poczty e-mail • Do 10 adresów na grupę poczty e-mail
Panel sterowania	Ekran dotykowy LCD 4,3 cala z obsługą za pomocą klawiatury
Łączność	• Uniwersalna magistrala szeregową (USB 2.0) • Pamięć Flash USB • Ethernet 10/100 Base-T • Możliwość połączenia z siecią bezprzewodową: Opcjonalnie • AirPrint
Zdalny dostęp	CentreWare Internet Services

Opcje i uaktualnienia

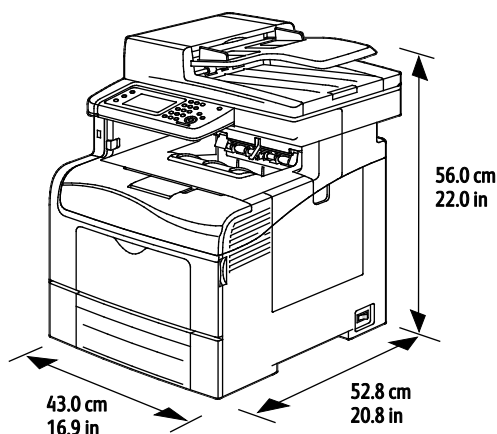
- Karta sieci bezprzewodowej
- Podajnik na 550 arkuszy
- Twardy dysk o pojemności 160 GB+ - Zestaw produktywności (Twardy dysk)
- Rozszerzenie pamięci 512 MB - Zestaw produktywności (Pamięć)

Specyfikacje fizyczne

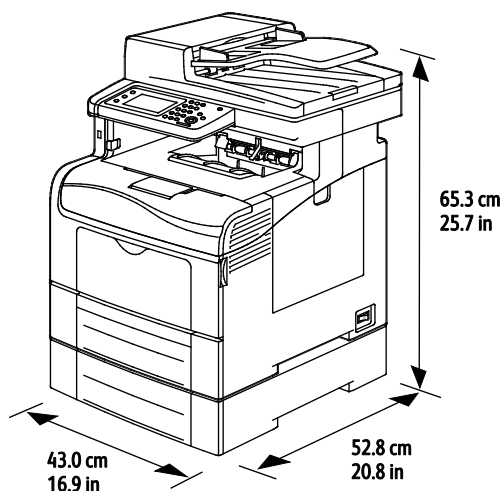
Gramatury i wymiary

	WorkCentre 6605DN Wielofunkcyjna kolorowa drukarka	WorkCentre 6605DN Wielofunkcyjna kolorowa drukarka z opcjonalnym podajnikiem na 550 arkuszy
Szerokość	430 mm (16,9 cala)	430 mm (16,9 cala)
Głębokość	528 mm (20,8 cala)	530 mm (20,8 cala)
Wysokość	560 mm (22,0 cala)	653 mm (25,7 cala)
Gramatura	32,5 kg (71,7 funta)	35,1 kg (77,3 funta)

Konfiguracja standardowa



Konfiguracje z opcjonalnym podajnikiem na 550 arkuszy

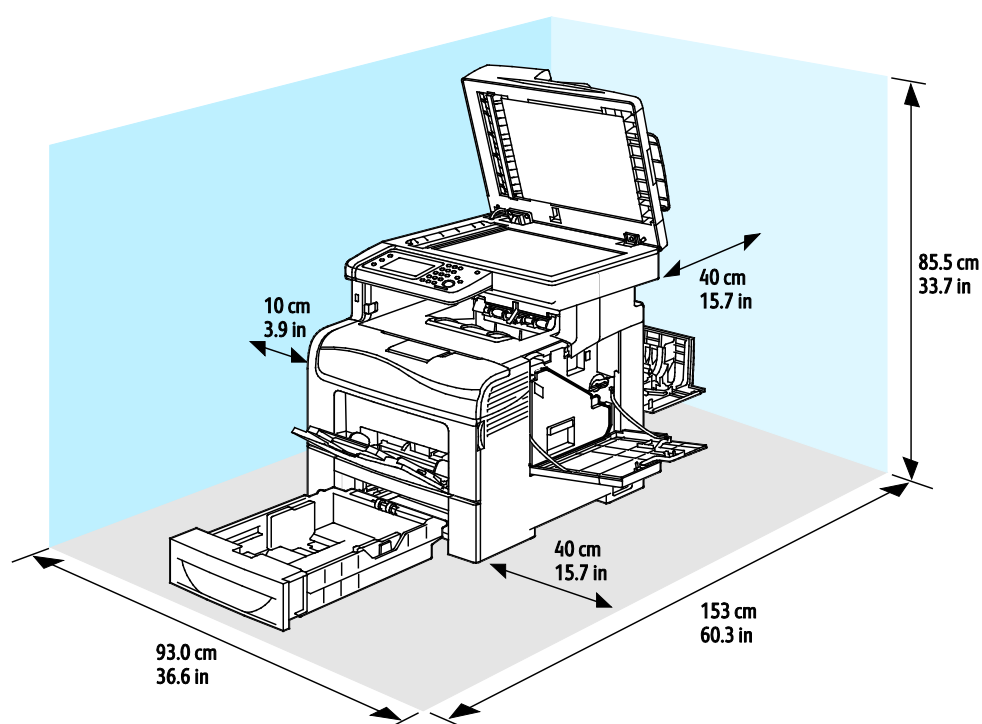


Wymagane wolne miejsce

	WorkCentre 6605DN Wielofunkcyjna kolorowa drukarka	WorkCentre 6605DN Wielofunkcyjna kolorowa drukarka z opcjonalnym podajnikiem na 550 arkuszy
Szerokość	930 mm (36,6 cala)	930 mm (36,6 cala)
Głębokość	1528 mm (60,2 cala)	1528 mm (60,2 cala)
Wysokość	855 mm (33,7 cala)	948 mm (37,3 cala)

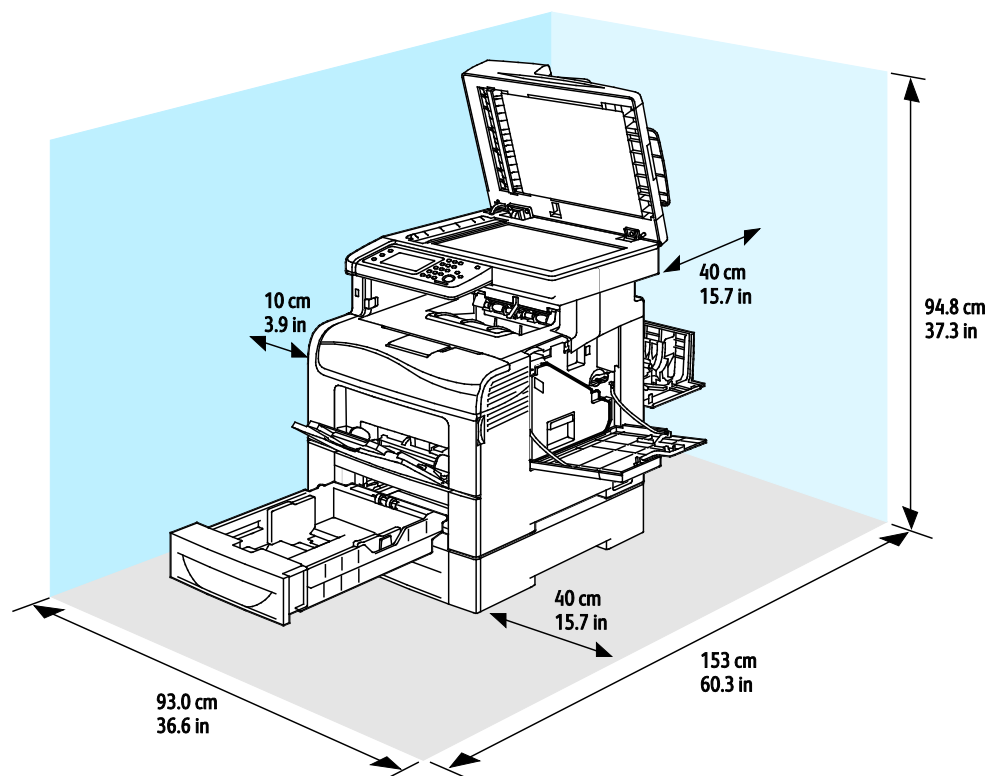
Wymagane wolne miejsce

Wielofunkcyjna kolorowa drukarka Xerox® WorkCentre® 6605



Wymagane wolne miejsce wokół opcjonalnego podajnika na 550 arkuszy

Wielofunkcyjna kolorowa drukarka Xerox® WorkCentre® 6605



Specyfikacje środowiskowe

Temperatura

- Temperatura pracy: 10–32°C (50–90°F)
- Optymalna temperatura: 15–28°C (59–82°F)

Wilgotność względna

- Zakres minimalnej-maksymalnej wilgotności: 10-85 %
- Optymalny zakres wilgotności: 20–70 % wilgotności względnej w temperaturze 28°C (82°F)

Uwaga: W skrajnych warunkach środowiskowych, takich jak temperatura 10°C i wilgotność względna 85 %, mogą wystąpić defekty związane z kondensacją.

Wysokość nad poziomem morza

W celu uzyskania optymalnej wydajności drukarki należy używać na wysokości mniejszej niż 3100 m (10 170 stóp) nad poziomem morza.

Specyfikacje elektryczne

Napięcie i częstotliwość zasilania

Napięcie zasilania	Częstotliwość zasilania
110–127 V napięcia zmiennego +/-10 %, (99–140 V napięcia zmiennego)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 V napięcia zmiennego +/-10 %, (198–264 V napięcia zmiennego)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Zużycie energii

- Tryb oszczędzania energii (Uśpienia): 6 W
- Gotowości: 72 W
- Ciągłe drukowanie: 560 W

Ta drukarka nie zużywa energii elektrycznej, gdy przełącznik zasilania jest w pozycji wyłączonej, a urządzenie jest podłączone do gniazdka elektrycznego.

Produkt zatwierdzony w programie ENERGY STAR



Urządzenie Wielofunkcyjna kolorowa drukarka Xerox® WorkCentre® 6605 jest uzyskało certyfikat ENERGY STAR® zgodnie z wymaganiami programu ENERGY STAR Imaging Equipment.

ENERGY STAR i ENERGY STAR są znakami towarowymi zarejestrowanymi w Stanach Zjednoczonych.

Program ENERGY STAR Imaging Equipment jest wspólną inicjatywą rządów Stanów Zjednoczonych, Unii Europejskiej i Japonii oraz przedstawicieli sektora wyposażenia biurowego, ukierunkowaną na promowanie energooszczędnych kopiarek, drukarek, faksów i drukarek wielofunkcyjnych, komputerów osobistych i monitorów. Ograniczenie zużycia energii ułatwia zwalczanie smogu, kwaśnych deszczy i długoterminowych zmian klimatycznych przez zmniejszenie emisji zanieczyszczeń związanej z wytwarzaniem energii.

Sprzęt Xerox® ENERGY STAR jest fabrycznie konfigurowany do przełączania do trybu oszczędzania energii po 5 minutach bezczynności od wykonania ostatniej kopii lub wydruku.

Specyfikacje techniczne

Funkcja	Specyfikacje
Czas nagrzewania drukarki	Rozgrzewanie: zaledwie 27 sekund. Powrót z trybu uśpienia: zaledwie 9 sekund. Uwaga: Czas nagrzewania jest ustalony przy założeniu, że temperatura otoczenia wynosi 20°C (68°F), a wilgotność względna 60 %.

Szybkość drukowania

Szybkość drukowania w przypadku drukowania ciągłego sięgają do 36 stron na minutę. Prędkości drukowania są takie same w przypadku wydruków czarno-białych i kolorowych.

Na prędkość drukowania wpływ ma kilka czynników:

- Tryb drukowania. Najszybszymi trybami drukowania są tryb Standardowy i Ulepszony. W Trybie Foto drukowanie odbywa się z o połowę niższą prędkością. W trybie Foto przy druku jednostronnym na papierze zwykłym formatu Letter/A4 drukowanie odbywa się z prędkością 17 stron na minutę.
- Rozmiar papieru. Letter (8,5 x 11 cali) drukuje się nieznacznie szybciej niż A4 (210 x 297 mm). Prędkość drukowania ulega zmniejszeniu przy większych formatach.
- Typy i gramatura papieru. Aby drukowanie odbywało się szybciej, używaj papieru o gramaturze 105 g/m² lub mniejszej.

Maksymalna prędkość drukowania dla druku jednostronnego wynosi 36 stron na minutę, na papierze formatu Letter oraz 35 stron na minutę na papierze formatu A4.

Maksymalna szybkość drukowania dla druku dwustronnego wynosi 24 strony na minutę w przypadku formatu Letter i A4.

W trybie Foto przy druku jednostronnym na papierze zwykłym formatu Letter/A4 drukowanie odbywa się z prędkością 17 stron na minutę.

Specyfikacje kontrolera

Procesor

Procesor 533 MHz ARM11

Pamięć

Pamięć	Wielofunkcyjna kolorowa drukarka Xerox® WorkCentre® 6605
Pamięć standardowa	512 MB RAM
Opcjonalna pamięć Zestaw produktywności (Pamięć)	512 MB RAM (1 GB łącznie)
Pamięć flash	64 MB ROM
EEPROM	64 KB EPROM
Pamięć faksu	4 MB RAM
SRAM	128 KB

Interfejsy

Uniwersalna magistrala szeregową (USB 2.0)

Ethernet 10/100/1000Base-TX

Karta sieci bezprzewodowej obsługująca protokół IEEE802.11

Informacje prawne

B

Niniejszy dodatek obejmuje:

- Podstawowe przepisy276
- Przepisy dotyczące kopiowania280
- Przepisy dotyczące faksowania283
- Material Safety Data Sheets (Karty danych o bezpieczeństwie materiałów).....287

Podstawowe przepisy

Firma Xerox przetestowała tę drukarkę w zakresie standardów emisji elektromagnetycznej i wrażliwości. Standardy te zostały wprowadzone w celu zmniejszenia zakłóceń powodowanych lub odbieranych przez ten produkt w typowym środowisku biurowym.

Stany Zjednoczone (przepisy FCC)

Ten sprzęt został przetestowany i stwierdzono jego zgodność z ograniczeniami dla urządzenia cyfrowego klasy B na podstawie części 15 przepisów FCC. Ograniczenia te wprowadzono w celu zapewnienia odpowiedniego zabezpieczenia przed szkodliwymi zakłóceniami w środowisku mieszkalnym w czasie użytkowania. Urządzenie wytwarza, zużywa i może emitować energię o częstotliwości radiowej. Jeśli nie zostanie zainstalowane i używane zgodnie z tymi instrukcjami, może powodować szkodliwe zakłócenia w komunikacji radiowej. Nie można jednak zagwarantować, że zakłócenia nie będą występować w przypadku prawidłowej instalacji.

Jeśli urządzenie to powoduje szkodliwe zakłócenia w odbiorze sygnału radiowego lub telewizyjnego, co można stwierdzić poprzez wyłączenie i włączenie urządzenia, użytkownik powinien spróbować skorygować te zakłócenia stosując jeden lub więcej spośród następujących sposobów:

- Zmiana orientacji lub położenia anteny odbiorczej.
- Zwiększenie odległości między urządzeniem a odbiornikiem.
- Podłączenie urządzenia do gniazda znajdującego się w innym obwodzie elektrycznym niż gniazdo, do którego podłączony jest odbiornik.
- Skontaktowanie się ze sprzedawcą lub doświadczonym technikiem radiowo-telewizyjnym w celu uzyskania pomocy.

Zmiany lub modyfikacje tego wyposażenia, które nie zostały zatwierdzone przez firmę Xerox, mogą być przyczyną anulowania zezwolenia na użytkowanie tego wyposażenia.

Uwaga: Aby zapewnić zgodność z częścią 15 przepisów FCC, należy używać ekranowanych kabli interfejsowych.

Kanada

To urządzenie klasy B jest zgodne z kanadyjską normą ICES-003.

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

Unia Europejska



Symbol CE nadany temu produktowi symbolizuje deklarację zgodności firmy Xerox z następującymi dyrektywami Unii Europejskiej, obowiązującymi zgodnie z podanymi datami:

- 12 grudnia 2006: Dyrektywa niskonapięciowa 2006/95/EC
- 15 grudnia 2004: Dyrektywa zgodności elektromagnetycznej 2004/108/EC
- 9 marca 1999: dyrektywa w sprawie urządzeń radiowych i końcowych urządzeń telekomunikacyjnych 1999/5/WE

Ta drukarka, jeżeli jest używana zgodnie z zaleceniami, nie stanowi zagrożenia dla konsumenta lub środowiska.

Aby zapewnić zgodność z przepisami Unii Europejskiej, należy używać ekranowanych kabli interfejsowych.

Podpisaną kopię deklaracji zgodności dla niniejszej drukarki można uzyskać od firmy Xerox.

Unia Europejska Część 4 Informacje na temat ochrony środowiska związane z umową dotyczącą urządzeń do przetwarzania obrazu

Informacje dotyczące ochrony środowiska związane z zapewnianiem rozwiązań przyjaznych dla środowiska oraz redukcją kosztów

Poniższe informacje zostały opracowane, aby pomóc użytkownikom i zostały wydane w związku z dyrektywą UE dotyczącą produktów związanych z energią, w szczególności z Częścią 4 — badaniami nad urządzeniami przetwarzającymi obraz. Dyrektywa nakłada na producentów obowiązek doskonalenia wydajności produktów w zakresie ochrony środowiska i stanowi wyraz poparcia dla planu działania UE w sprawie wydajności energetycznej.

Produkty co do zakresu należą do urządzeń gospodarstwa domowego i biurowych, które spełniają poniższe kryteria.

- Standardowe produkty monochromatyczne o maksymalnej prędkości poniżej 66 obrazów A4 na minutę
- Standardowe produkty kolorowe z maksymalną prędkością poniżej 51 obrazów A4 na minutę

Wstęp

Poniższe informacje zostały opracowane, aby pomóc użytkownikom i zostały wydane w związku z dyrektywą UE dotyczącą produktów związanych z energią, w szczególności z Częścią 4 — badaniami nad urządzeniami przetwarzającymi obraz. Dyrektywa nakłada na producentów obowiązek doskonalenia wydajności produktów w zakresie ochrony środowiska i stanowi wyraz poparcia dla planu działania UE w sprawie wydajności energetycznej.

Produkty co do zakresu należą do urządzeń gospodarstwa domowego i biurowych, które spełniają poniższe kryteria.

- Standardowe produkty monochromatyczne o maksymalnej prędkości poniżej 66 obrazów A4 na minutę
- Standardowe produkty kolorowe z maksymalną prędkością poniżej 51 obrazów A4 na minutę

Korzyści dla środowiska wynikające z drukowania dwustronnego

Większość produktów Xerox posiada możliwość drukowania w trybie duplex, czyli inaczej druku dwustronnego. Umożliwia to automatyczne drukowanie po obu stronach papieru, dzięki czemu pomaga ograniczać zużycie wartościowych zasobów poprzez zmniejszenie zużycia papieru. Umowa w ramach Części 4 Urządzenia przetwarzające obraz wymaga, aby w modelach pracujących z prędkością wyższą lub równą 40 str./min w kolorze lub wyższą lub równą 45 str./min w trybie monochromatycznym, funkcja drukowania dwustronnego musi być uruchamiana automatycznie podczas konfiguracji i instalacji sterowników. Niektóre modele Xerox pracujące poniżej tych limitów prędkości mogą również mieć możliwość wprowadzania domyślnych ustawień drukowania dwustronnego w czasie instalacji. Ciągłe korzystanie z funkcji druku dwustronnego zmniejszy negatywny wpływ twojej pracy na środowisko. Jednak jeżeli użytkownik potrzebuje funkcji drukowania jednostronnego, ustawienia drukowania można zmienić w sterowniku drukarki.

Typy papieru

Produktu można używać do drukowania zarówno na papierze makulaturowym jak i nowym, zatwierdzonym zgodnie z programem zarządzania środowiskiem, odpowiadającemu normie EN12281 lub o podobnym standardzie jakości. W niektórych zastosowaniach możliwe jest korzystanie z papieru lekkiego (60 g/m²), zawierającego mniej surowca, a przez to oszczędzającego ilość zasobów na wydruk. Zachęcamy do sprawdzenia, czy papier taki odpowiada twoim potrzebom.

ENERGY STAR

Program ENERGY STAR to dobrowolny program promowania rozwoju i kupowania urządzeń energooszczędnych, dzięki którym negatywny wpływ na środowisko zostaje zmniejszony. Szczegółowe informacje na temat programu ENERGY STAR oraz modeli kwalifikujących się do oznaczenia ENERGY STAR można znaleźć na następującej witrynie:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat energii oraz innych powiązanych tematów, odwiedź stronę www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html lub www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Pobór mocy i czas uruchomienia

Ilość prądu elektrycznego zużywanego przez produkt zależy od sposobu użytkowania urządzenia. Produkt ten jest skonstruowany i skonfigurowany w taki sposób, aby umożliwić zmniejszenie kosztów elektryczności. Po zakończeniu ostatniego wydruku urządzenie przełącza się w tryb gotowości. W tym trybie urządzenie może natychmiast wykonać następny wydruk, jeżeli zajdzie taka potrzeba. Jeżeli produkt nie będzie używany przez pewien czas, urządzenie przełącza się w tryb energooszczędny. W tym trybie tylko podstawowe funkcje pozostają aktywne, aby umożliwić zmniejszenie poboru mocy przez urządzenie.

Po wyjściu z trybu energooszczędnego wykonanie pierwszego wydruku potrwa nieco dłużej niż w trybie gotowości. Opóźnienie to jest spowodowane „wybudzaniem się” urządzenia z trybu energooszczędnego i jest charakterystyczne dla większości dostępnych na rynku urządzeń przetwarzających obraz.

Chcąc ustawić dłuższy czas aktywności lub całkowicie wyłączyć tryb energooszczędny, należy brać pod uwagę, że wówczas urządzenie będzie przełączać się w tryb mniejszego poboru energii po dłuższym czasie lub wcale nie będzie tego robić.

Aby dowiedzieć się więcej na temat udziału firmy Xerox w inicjatywach dotyczących zrównoważonego rozwoju, prosimy odwiedzić naszą witrynę internetową pod adresem: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Niemcy

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turcja (Dyrektywa RoHS)

Zgodnie z artykułem 7 (d), niniejszym zaświadcza się, że „jest zgodny z dyrektywą EEE.”

(EEE yönetmeliğine uygundur.)

Informacje prawne dotyczące karty sieci bezprzewodowej 2,4 Ghz

Ten produkt zawiera moduł nadajnika radiowego bezprzewodowej sieci LAN 2,4 GHz, który jest zgodny z wymaganiami określonymi w przepisach FCC część 15, uregulowaniach Industry Canada RSS-210 oraz dyrektywą Rady Europejskiej 99/5/WE.

Obsługa tego urządzenia jest możliwa pod następującymi dwoma warunkami: (1) to urządzenie nie może powodować szkodliwych zakłóceń, i (2) to urządzenie musi przyjąć wszelkie zakłócenia, w tym zakłócenia, które mogą spowodować niepożądane działanie.

Zmiany lub modyfikacje tego urządzenia, które nie zostaną wyraźnie zatwierdzone przez Xerox, mogą być przyczyną anulowania zezwolenia na użytkowanie tego sprzętu.

Przepisy dotyczące kopiowania

Stany Zjednoczone

Kongres ustawowo zabronił reprodukcji w pewnych warunkach poniższych przedmiotów. Na winnych wytwarzania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.

1. Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządu Stanów Zjednoczonych, takie jak:
 - Instrumenty dłużne.
 - Środki płatnicze Banku Narodowego.
 - Kupony obligacji.
 - Banknoty Rezerwy Federalnej.
 - Certyfikaty srebra.
 - Certyfikaty złota.
 - Obligacje Stanów Zjednoczonych.
 - Średnioterminowe obligacje skarbowe.
 - Papiery wartościowe Rezerwy Federalnej.
 - Banknoty ułamkowe.
 - Certyfikaty depozytowe.
 - Pieniądze w formie papierowej.
 - Obligacje i skrypty dłużne niektórych jednostek rządowych, na przykład agencji FHA itp.
 - Obligacje. Obligacje oszczędnościowe Stanów Zjednoczonych mogą być fotografowane tylko do celów reklamowych związanych z kampanią wspierającą sprzedaż tych obligacji.
 - Znaczkę opłaty skarbowej. Można skopiować dokument prawny, na którym znajduje się skasowany znaczek opłaty skarbowej, pod warunkiem, że celem tego działania jest wykonanie kopii do celów zgodnych z prawem.
 - Znaczkę pocztową, skasowaną i nieskasowaną. Można fotografować znaczki pocztowe do celów filatelistycznych, pod warunkiem, że kopia jest czarno-biała i ma wymiary liniowe mniejsze niż 75 % lub większe niż 150 % od oryginału.
 - Poczta przewoźna pieniędzy.
 - Rachunki, czek lub przelewy pieniężne na rzecz lub wykonane przez uprawnionych urzędników w Stanach Zjednoczonych.
 - Znaczkę i inne świadectwa wartości, niezależnie od nominału, które były lub mogą być wydawane na podstawie ustawy Kongresu.
 - Skorygowane certyfikaty kompensacyjne dla weteranów wojen światowych.
2. Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządu innego kraju, zagranicznego banku lub firmy.
3. Materiały chronione przepisami prawa autorskiego, chyba że uzyskano pozwolenie właściciela praw autorskich lub kopiowanie podlega postanowieniom prawa autorskiego o „uczciwym użytkowaniu” lub możliwości reprodukcji bibliotecznej. Dalsze informacje dotyczące tych postanowień można otrzymać pod adresem Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, USA. Należy zwrócić się z pytaniem o okólnik R21.
4. Zaświadczenie o obywatelstwie lub naturalizacji. Zagraniczne zaświadczenia o naturalizacji można fotografować.

5. Paszporty. Zagraniczne paszporty można fotografować.
6. Dokumenty imigracyjne.
7. Karty poborowe.
8. Wybrane dokumenty dotyczące wprowadzenia do służby, które zawierają następujące informacje o rejestrowanej osobie:
 - Zarobki lub dochód.
 - Kartoteka sądowa.
 - Stan fizyczny lub psychiczny.
 - Status niezależności.
 - Odbyta służba wojskowa.
 - Wyjątek: można fotografować zaświadczenia o zwolnieniu ze służby w wojsku Stanów Zjednoczonych.
9. Odznaki, karty identyfikacyjne, przepustki lub insygnia noszone przez personel wojskowy lub członków różnych departamentów federalnych, takich jak FBI, Ministerstwo Skarbu itp. (chyba że wykonanie fotografii jest polecane przez kierownika danego departamentu lub biura).

Reprodukowanie następujących dokumentów jest także zabronione w niektórych krajach:

- Zezwolenie na kierowanie pojazdem.
- Prawo jazdy.
- Zaświadczenie o tytule motoryzacyjnym.

Powyższa lista nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność czy dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z prawnikiem.

Dalsze informacje dotyczące tych postanowień można otrzymać pod adresem Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, USA. Należy zwrócić się z pytaniem o okólnik R21.

Kanada

Parlament ustawowo zabronił reprodukcji w pewnych warunkach poniższych przedmiotów. Na winnych wytwarzania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.

- Aktualne banknoty i pieniądze w formie papierowej
- Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządowe lub bankowe
- Bony skarbowe lub dokumenty podatkowe
- Pieczęć publiczna Kanady lub prowincji albo pieczęć organu publicznego, władz Kanady lub sądu
- Obwieszczenia, polecenia, przepisy lub nominacje bądź powiadomienia o nich (w celu nieuczciwego spowodowania rozpoznania fałszyfikatu jako dokumentu wydrukowanego przez Królewską Drukarnię Kanady lub ekwiwalentną drukarnię dla prowincji)
- Oznaczenia, znamiona, pieczęcie, opakowania lub projekty wykorzystywane przez bądź w imieniu rządu Kanady lub prowincji, rządu kraju innego niż Kanada lub departamentu, rady, komisji bądź urzędu ustanowionego przez rząd Kanady lub prowincji bądź rząd kraju innego niż Kanada
- Tłoczone lub samoprzylepne znaczki wykorzystywane w celach podatkowych przez rząd Kanady lub prowincji bądź przez rząd kraju innego niż Kanada

- Dokumenty, rejestry lub wpisy prowadzone przez organy urzędowe obarczone wykonywaniem lub wydawaniem potwierdzonych egzemplarzy tych dokumentów, w przypadku gdy kopia ma w nieuczciwym celu zostać rozpoznana jako potwierdzony egzemplarz
- Materiały chronione prawem autorskim lub znaki handlowe każdego typu i rodzaju bez zgody właściciela praw autorskich tudzież znaku handlowego

Powyższa lista została zamieszczona dla wygody i aby służyła pomocy, jednakże nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność czy dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z radcą prawnym.

Inne kraje

Kopiowanie niektórych dokumentów może być nielegalne w danym kraju. Na winnych wytwarzania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.

- Bilety płatnicze
- Banknoty i чеки
- Obligacje i papiery wartościowe bankowe i rządowe
- Paspordy i karty identyfikacyjne
- Materiały chronione prawem autorskim i znaki handlowe — bez zgody właściciela
- Znaczkі pocztowe i inne dokumenty zbywalne

Ta lista nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność i dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z doradcą prawnym.

Przepisy dotyczące faksowania

Stany Zjednoczone

Wymagania względem nagłówka wysyłanego faksu

Według ustawy o ochronie abonentów telefonicznych (Telephone Consumer Protection Act) z 1991 roku użycie komputera lub innego urządzenia elektronicznego, w tym faksu, do wysłania jakiegokolwiek wiadomości jest nielegalne, chyba że ta wiadomość w górnym lub dolnym marginesie każdej transmitowanej strony lub na pierwszej stronie transmisji zawiera wyraźną datę i czas wysłania oraz dane identyfikacyjne jednostki gospodarczej bądź innej lub osoby fizycznej wysyłającej wiadomość, a także numer telefonu maszyny wysyłającej lub jednostki gospodarczej bądź innej lub osoby fizycznej. Zamieszczony numer telefoniczny nie może być numerem z puli 900 ani innym numerem związanym z opłatami przekraczającymi opłaty za połączenia lokalne lub długodystansowe.

Informacje o sprzęgu danych

Ten sprzęt jest zgodny z częścią 68 przepisów FCC i wymaganiami przyjętymi przez Państwową Komisję ds. Końcowych Urządzeń Telefonicznych (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). Na obudowie tego sprzętu znajduje się etykieta zawierająca między innymi identyfikator produktu w formacie US:AAAEQ##TXXXX. Numer ten należy podać na wezwanie firmy telefonicznej.

Wtyczka i gniazdko wykorzystywane do podłączenia tego sprzętu do instalacji w lokalu oraz sieci telefonicznej muszą być zgodne z właściwymi przepisami części 68 przepisów FCC i wymaganiami przyjętymi przez komisję ACTA. Z produktem jest dostarczony zgodny przewód telefoniczny i wtyczka modułowa. Są one podłączane do zgodnego gniazdka modułowego. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w instrukcji instalacji.

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

Parametr REN (Ringer Equivalence Number) służy określeniu liczby urządzeń, które można podłączyć do linii telefonicznej. Nadmierna liczba REN na linii telefonicznej może spowodować, że urządzenie nie będzie sygnalizować połączeń przychodzących. W większości obszarów suma wszystkich numerów REN linii telefonicznej nie powinna być większa niż 5. W celu upewnienia się co do liczby urządzeń, które można podłączyć do linii, określonej jako parametr REN, należy skontaktować się z firmą telefoniczną. W przypadku produktów zatwierdzonych po 23 lipca 2001 wartość REN tego produktu jest częścią składową identyfikatora w formacie US:AAAEQ##TXXXX. Cyfry przedstawione jako ## oznaczają wartość REN bez separatora dziesiętnego (np. 03 odpowiada wartości 0,3 REN). We wcześniejszych produktach parametr REN był zamieszczany oddzielnie na etykiecie.

Aby zamówić właściwą usługę w lokalnej firmie telefonicznej, konieczne może być również podanie poniższych kodów:

- Kod interfejsu urządzenia (FIC) = 02LS2
- Kod zamówienia usługi (SOC) = 9.0Y



PRZESTROGA: Należy spytać lokalną firmę telekomunikacyjną o typ gniazda modułowego zainstalowanego na linii. Podłączenie tego urządzenia do nieodpowiedniego gniazda może spowodować uszkodzenie sprzętu firmy telekomunikacyjnej. Użytkownik, a nie firma Xerox, ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w wyniku podłączenia tego urządzenia do nieodpowiedniego gniazda.

Jeśli ten sprzęt firmy Xerox® jest szkodliwy dla sieci telefonicznej, firma telefoniczna może tymczasowo wstrzymać świadczenie usług. Gdyby jednak wcześniejsze powiadomienie okazało się niemożliwe, firma telefoniczna powiadomi użytkownika najszybciej, jak to możliwe. Jeżeli firma telefoniczna wstrzyma świadczenie usług, może poinformować użytkownika o możliwości złożenia skargi do komisji FCC, jeżeli uzna to za konieczne.

Firma telefoniczna może dokonywać zmian urządzeń, sprzętu, usług lub procedur, które mogą wpływać na działanie sprzętu. Jeśli firma telefoniczna zmieni elementy wpływające na funkcjonowanie wyposażenia, powinna powiadomić użytkownika o takim fakcie w celu umożliwienia dokonania niezbędnych zmian pozwalających na nieprzerwaną pracę.

Jeżeli występuje problem z tym wyposażeniem firmy Xerox®, należy skontaktować się z odpowiednim centrum serwisowym w celu naprawy sprzętu lub skorzystania z uprawnień gwarancyjnych. Informacje kontaktowe są dostępne w menu Machine Status (Stan maszyny) drukarki i na końcu sekcji Troubleshooting (Rozwiązywanie problemów) w *Przewodniku użytkownika*. Jeśli ten sprzęt jest szkodliwy dla sieci telefonicznej, firma telefoniczna może zażądać odłączenia go do momentu rozwiązania problemu.

Tylko przedstawiciele serwisowi firmy Xerox lub usługodawcy autoryzowani przez firmę Xerox są upoważnieni do naprawy tej drukarki. Dotyczy to całego okresu użytkowania urządzenia (w czasie objętym gwarancją i po jego zakończeniu). Wykonanie nieautoryzowanej naprawy powoduje naruszenie warunków gwarancji i anulowanie pozostałego okresu gwarancyjnego.

Urządzenia nie można używać na linii współużytkowanej (party line). Połączenie z usługą „party line” podlega opłatom stanowym. W celu uzyskania informacji należy skontaktować się ze stanową komisją użyteczności publicznej, komisją usług publicznych lub komisją korporacyjną.

W biurze może być zainstalowane specjalne przewodowe wyposażenie alarmowe podłączone do linii telefonicznej. Należy upewnić się, że instalacja tego wyposażenia firmy Xerox® nie wpłynie niekorzystnie na wyposażenie alarmowe.

Pytania dotyczące możliwości wyłączenia sprzętu alarmowego należy kierować do firmy telefonicznej lub dyplomowanego instalatora.

Kanada

Ten produkt jest zgodny z odpowiednimi specyfikacjami technicznymi Industry Canada.

Przedstawiciel wyznaczony przez dostawcę powinien koordynować naprawy certyfikowanego wyposażenia. Naprawy lub zmiany dokonane przez użytkownika lub niewłaściwe funkcjonowanie urządzenia mogą stanowić dla operatora sieci telefonicznej podstawę do żądania odłączenia urządzenia.

Aby zapewnić bezpieczeństwo użytkowników, należy prawidłowo uziemić drukarkę. Uziemienia elektryczne sieci zasilającej, linii telefonicznej i wewnętrznych metalowych rur instalacji wodnej (o ile istnieje) muszą być połączone. Tego rodzaju zabezpieczenie może być szczególnie ważne na terenach wiejskich.



OSTRZEŻENIE: Nie wolno samodzielnie wykonywać połączeń tego typu. Należy skontaktować się z odpowiednim urzędem kontroli sieci elektrycznej lub elektrykiem w celu wykonania połączeń uziemienia.

Parametr REN (Ringer Equivalence Number) przypisany każdemu urządzeniu końcowemu służy do identyfikacji maksymalnej liczby urządzeń końcowych, które można podłączyć do interfejsu telefonicznego. Zakończenie interfejsu może zawierać dowolną kombinację urządzeń. Jedynym ograniczeniem liczby urządzeń jest warunek, zgodnie z którym suma parametrów REN wszystkich urządzeń nie może przekraczać 5. Kanadyjska wartość parametru REN znajduje się na etykiecie przytwierdzonej do urządzenia.

Unia Europejska

Dyrektywa dotycząca urządzeń radiowych i końcowych urządzeń telekomunikacyjnych

Faks został zatwierdzony zgodnie z decyzją Rady nr 1999/ 5/ WE odnoszącą się do paneuropejskiego podłączania pojedynczych urządzeń końcowych do publicznej komutowanej sieci telefonicznej (PSTN). W związku z różnicami między poszczególnymi sieciami PSTN w różnych krajach zatwierdzenie samo w sobie nie daje jednak bezwarunkowej pewności właściwego działania w każdym punkcie końcowym sieci PSTN.

W przypadku wystąpienia problemu należy skontaktować się z autoryzowanym lokalnym sprzedawcą.

Ten produkt został przetestowany i jest zgodny z normą ES 203 021-1, -2, -3 będącą specyfikacją urządzeń końcowych wykorzystywanych w komutowanych sieciach telefonicznych w Europejskim Obszarze Gospodarczym. W tym produkcie użytkownik może dokonywać zmiany kodu kraju. Kod kraju powinien być ustawiony przed podłączeniem produktu do sieci. Procedura ustawiania kodu kraju jest opisana w dokumentacji użytkownika.

Uwaga: Mimo że ten produkt może używać zarówno sygnalizacji polegającej na rozłączaniu pętli (impulsowej), jak i DTMF (tonowej), zaleca się wykorzystywanie sygnalizacji DTMF. Modyfikacja tego produktu, podłączanie go do zewnętrznego oprogramowania kontrolnego lub zewnętrznego przyrządu kontrolnego, który nie został zatwierdzony przez firmę Xerox®, powoduje unieważnienie przyznanego certyfikatu.

Republika Południowej Afryki

Modemu należy używać wraz z zatwierdzonym urządzeniem przeciwprzepięciowym.

Nowa Zelandia

1. Przyznanie homologacji dla elementu wyposażenia terminalowego oznacza tylko zgodność z wymaganiami operatora sieci telefonicznej i możliwość przyłączenia do jego sieci. Nie oznacza to wsparcia produktu przez operatora sieci telefonicznej, nie uprawnia do korzystania z usług gwarancyjnych i nie zapewnia zgodności produktu ze wszystkimi usługami operatora sieci telefonicznej. Przede wszystkim nie gwarantuje, że dowolny element będzie prawidłowo współpracować z innymi typami lub modelami elementów wyposażenia, które uzyskały homologację.
Wyposażenie może funkcjonować nieprawidłowo przy większych szybkościach transmisji danych. 33.6 kb/s i 56 kb/s mogą być ograniczone do mniejszej liczby bitów w przypadku połączenia z niektórymi sieciami PSTN. Operator sieci telefonicznej nie ponosi odpowiedzialności za utrudnienia w takich okolicznościach.
2. Należy natychmiast odłączyć to wyposażenie, jeżeli zostanie uszkodzone, i podjąć działania w celu jego likwidacji lub naprawy.
3. Ten modem nie powinien być używany w sposób uciążliwy dla pozostałych klientów operatora sieci telefonicznej.
4. To urządzenie jest wyposażone w układ impulsowego wybierania numerów, podczas gdy operatorzy sieci telefonicznych standardowo używają tonowego wybierania numerów (DTMF). Nie można gwarantować, że linie operatora sieci telefonicznej będą zawsze obsługiwać impulsowe wybieranie numerów.
5. Użycie wybierania impulsowego wówczas, gdy to wyposażenie jest podłączone do tej samej linii, do której podłączono inne urządzenia, może być przyczyną „podzwaniania” lub szumu i nieprawidłowego odbierania połączeń. Jeżeli występują problemy tego typu, nie należy kontaktować się z działem serwisowym operatora sieci telefonicznej.
6. Tonowe wybieranie numerów (DTMF) jest preferowaną metodą, ponieważ jest szybsze niż wybieranie impulsowe i jest obsługiwane przez większość centrali telefonicznych w Nowej Zelandii.



OSTRZEŻENIE: Nie można wykonywać połączeń z numerem „111” lub innych połączeń przy użyciu tego urządzenia w przypadku awarii zasilania.

7. To wyposażenie nie zawsze umożliwia efektywne przekierowanie połączenia do innego urządzenia podłączonego do tej samej linii.
8. Niektóre parametry niezbędne do homologacji są zależne od wyposażenia (komputer) skojarzonego z tym urządzeniem. Skojarzone wyposażenie musi być zgodne z następującymi specyfikacjami telekomunikacyjnymi:
W przypadku ponownych połączeń z tym samym numerem:
 - Podejmowanych jest maksymalnie 10 prób nawiązania połączenia z tym samym numerem w ciągu 30 minut w przypadku ręcznego inicjowania połączeń.
 - Wyposażenie jest przełączane do stanu wstrzymania przez co najmniej 30 sekund od zakończenia poprzedniej próby do rozpoczęcia kolejnej próby.W przypadku automatycznych połączeń z różnymi numerami:
Wyposażenie powinno być skonfigurowane w taki sposób, aby w przypadku automatycznych połączeń z różnymi numerami odstęp od zakończenia poprzedniej próby nawiązania połączenia do rozpoczęcia kolejnej próby wynosił co najmniej pięć sekund.
9. Aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie, całkowita wartość RN wszystkich urządzeń podłączonych w danej chwili do pojedynczej linii nie powinna przekraczać pięć.

Material Safety Data Sheets (Karty danych o bezpieczeństwie materiałów)

W celu uzyskania informacji o bezpieczeństwie materiałów, jakie zawiera drukarka należy odwiedzić witrynę:

- Ameryka Północna: www.xerox.com/msds
- Unia Europejska: www.xerox.com/environment_europe

Aby uzyskać numery telefonów do Centrum wsparcia technicznego klientów, należy przejść pod adres www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recykling i utylizacja



Niniejszy dodatek obejmuje:

• Wszystkie kraje.....	290
• Ameryka Północna.....	291
• Unia Europejska.....	292
• Inne kraje	294

Wszystkie kraje

W przypadku pozbywania się produktu firmy Xerox należy zwrócić uwagę, że drukarka może zawierać ołów, rtęć, nadchloran i inne materiały, których utylizacja może podlegać przepisom dotyczącym ochrony środowiska. Obecność tych materiałów jest zgodna ze światowymi przepisami, obowiązującymi w chwili pojawienia się produktu na rynku. Aby uzyskać informacje na temat utylizacji, należy skontaktować się z lokalnymi władzami. Materiał zawierający nadchloran: ten produkt może zawierać jedno lub więcej urządzeń zawierających nadchloran, na przykład baterie. Może być konieczne szczególne postępowanie, patrz adres www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Ameryka Północna

Firma Xerox prowadzi program odbioru i ponownego wykorzystania/odzysku sprzętu. Należy skontaktować się z przedstawicielem firmy Xerox (1-800-ASK-XEROX) w celu określenia, czy niniejszy produkt firmy Xerox jest objęty tym programem. Aby uzyskać więcej informacji na temat programów ochrony środowiska firmy Xerox, należy przejść pod adres www.xerox.com/environment, a w celu uzyskania informacji na temat odzysku i utylizacji należy skontaktować się z lokalnymi władzami.

Unia Europejska

Niektóre urządzenia mogą być wykorzystywane zarówno w zastosowaniach domowych, jak i profesjonalnych/ firmowych.

Środowisko domowe



Umieszczenie tego symbolu na sprzęcie informuje, że nie należy pozbywać się go wraz z innymi odpadami z gospodarstwa domowego.



Zgodnie z prawem Unii Europejskiej, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, który ma zostać zutylizowany, musi zostać oddzielony od odpadów domowych.

Prywatne gospodarstwa domowe w krajach członkowskich Unii Europejskiej mogą bezpłatnie zwracać zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny do wyznaczonych punktów zbiórki odpadów. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z lokalnymi organami zajmującymi się utylizacją odpadów.

W niektórych krajach członkowskich przy zakupie nowego sprzętu lokalny sprzedawca może mieć obowiązek odebrania zużytego sprzętu bez opłat. Aby uzyskać dodatkowe informacje, należy skontaktować się ze sprzedawcą.

Środowisko profesjonalne/ biznesowe



Umieszczenie tego symbolu na urządzeniu informuje, że użytkownik musi pozbyć się go zgodnie z ustanowionymi procedurami krajowymi.



Zgodnie z prawem Unii Europejskiej, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, który ma podlegać utylizacji, musi być traktowany zgodnie z przyjętymi procedurami.

Przed utylizacją należy skontaktować się z lokalnym sprzedawcą lub przedstawicielem firmy Xerox, aby uzyskać informacje na temat odbioru zużytego sprzętu.

Odbiór i utylizacja sprzętu oraz baterii



Te symbole na produktach i/ lub dołączonej dokumentacji oznaczają, że zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz baterie nie mogą być utylizowane wraz z innymi odpadami z gospodarstwa domowego.

W celu odpowiedniego traktowania, odzysku i recyklingu zużytych produktów i baterii, należy zwrócić je do odpowiednich punktów zbiórki odpadów, zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz dyrektywami 2002/96/EC i 2006/66/EC.

Przez odpowiednią utylizację tych produktów i baterii pomagasz w zachowaniu cennych surowców i przeciwdziałaniu potencjalnemu negatywnemu wpływowi na zdrowie ludzi i środowisko spowodowanych przez nieodpowiednie obchodzenie się z odpadami.

Aby uzyskać informacji dotyczących odbioru i recyklingu zużytych produktów i baterii, skontaktuj się z lokalnymi władzami, firmą utylizującą odpady lub sklepem w którym zakupiłeś te produkty.

Nieodpowiednia utylizacja takich odpadów może podlegać karze, zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym kraju.

Dla użytkowników firmowych w Unii Europejskiej

Jeżeli chcesz wyrzucić sprzęt elektryczny lub elektroniczny, prosimy skontaktować się ze sprzedawcą lub dostawcą w celu uzyskania dalszych informacji.

Utylizacja poza Unią Europejską

Te symbole są ważne jedynie w Unii Europejskiej. Jeżeli chcesz wyrzucić te produkty, prosimy o kontakt z lokalnymi władzami lub sprzedawcą w celu uzyskania informacji na temat odpowiednich metod utylizacji.

Informacja o symbolu baterii



Symbol pojemnika na śmieci może występować w kombinacji z symbolem chemicznym. Oznacza zgodność z wymaganiami określonymi przez Dyrektywę.

Usuwanie baterii

Baterie powinny być wymieniane wyłącznie przez centra serwisowe zatwierdzone przez PRODUCENTA.

Inne kraje

Należy skontaktować się z lokalnymi organami zajmującymi się odpadami i poprosić o wskazówki dotyczące utylizacji.