

XEROX®

WorkCentre® C226

Instrukcja obsługi



Gwarancja

Mimo dołożenia wszelkich starań, aby uczynić tę instrukcję obsługi jak najbardziej zgodną ze stanem faktycznym i pomocną, firma Xerox nie udziela żadnej gwarancji związanej z jej zawartością. Wszystkie informacje zawarte w niniejszym dokumencie mogą ulec zmianie bez powiadomienia. Xerox nie ponosi odpowiedzialności za straty lub uszkodzenia, bezpośrednie lub pośrednie, wynikające z korzystania z urządzenia niezgodnie z niniejszą instrukcją obsługi.

© Copyright Xerox Corporation 2005. Wszystkie prawa zastrzeżone.

Reprodukcja, adaptacja lub tłumaczenie podręcznika bez uprzedniej pisemnej zgody są zabronione, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w prawie autorskim.

Informacja o znaku towarowym

- System operacyjny Microsoft Windows jest zastrzeżonym znakiem towarowym lub znakiem towarowym Microsoft Corporation w USA i w innych krajach.
- Windows 98, Windows Me, Windows NT 4.0, Windows 2000 i Windows XP są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi Microsoft Corporation w U.S.A. i innych krajach.
- Netscape Navigator jest znakiem towarowym Netscape Communications Corporation.
- Adobe® Reader Copyright© 1987-2005 Adobe Systems Incorporated. Wszelkie prawa zastrzeżone.
- Adobe, logo Adobe, Acrobat oraz logo Acrobat są znakami towarowymi Adobe Systems Incorporated.
- Wszystkie inne nazwy firm i nazwy produktów pojawiające w niniejszej instrukcji obsługi są znakami towarowymi zastrzeżonymi przez ich właścicieli.

Spis treści

OSTRZEŻENIE - Informacja dotycząca bezpieczeństwa związanego z elektrycznością	xvii
Informacja o bezpieczeństwie użytkowania	xviii
Informacja dotycząca konserwacji	xix
Informacja o ochronie ozonowej	xix
Materiały eksploatacyjne	xix
Emisja radiowa	xix
Certyfikaty bezpieczeństwa produktu	xx
Informacja dotycząca funkcji faksu	xx
USA	xxi
Wymagania dotyczące nagłówka wysyłanego faksu:	xxi
Informacje o złączu do przesyłu danych	xxi
Europa	xxiii
Atestowanie zgodnie z dyrektywą dot. terminali sprzętu radiowego i telekomunikacyjnego 1999/5/EC	xxiii
Zgodność środowiskowa	xxiv
USA - Energy Star	xxiv
Kanada - Environmental Choice	xxv
Europa - Energia	xxv
Nielegalne kopie	xxvi
USA	xxvi
Kanada	xxvii
Inne kraje	xxviii
Utylizacja i powtórne przetworzenie produktu	xxviii

1 Informacje ogólne

Przed rozpoczęciem użytkowania produktu 1-1

Wymagania dotyczące instalacji	1-1
Przenoszenie urządzenia	1-3
Ostrzeżenia	1-4
Wstęp	1-5
Główne funkcje	1-7
Funkcje oszczędzania energii	1-8
Nazwy części i funkcji	1-9
Strona zewnętrzna	1-9
Strona wewnętrzna	1-11
Nazwy części i funkcje modułów rozszerzających	1-12
Inny osprzęt opcjonalny	1-13
Panel sterowania	1-14
Ekran dotykowy	1-16
Tryb kontroli dostępu	1-18

Obsługa urządzenia 1-21

Ładowanie papieru	1-21
Ładowanie papieru do podajnika papieru 1	1-21
Zmiana formatu papieru w podajniku papieru 1	1-22
Ładowanie papieru do podajnika bocznego	1-23
Ustawianie kopert lub pocztówek	1-26
Ładowanie papieru do Podstawy/Urządzenia z jednym podajnikiem/Urządzenia z trzema podajnikami	1-28
Dane techniczne (Podstawa/Urządzenie z jednym podajnikiem/Urządzenie z trzema podajnikami)	1-29
Ładowanie papieru do Modułu duplexowego/Urządzenia z dwoma podajnikami	1-29
Dane techniczne (Moduł duplexowy/Urządzenie z dwoma podajnikami)	1-30
Dane techniczne podajników papieru	1-31
Więcej informacji o papierze standardowym	1-32
Więcej informacji o mediach specjalnych, które mogą być użyte	1-33
Papier, który może być użyty do drukowania dwustronnego	1-33
Ustawianie typu papieru (za wyjątkiem podajnika bocznego)	1-34
Ustawianie formatu papieru, gdy załadowany jest format niestandardowy	1-35
Ustawianie typu i formatu papieru w podajniku bocznym	1-36

Ustawienia własne	1-38
Procedura obsługi wspólna dla wszystkich ustawień klienta	1-39
Informacje o ustawieniach	1-40
Wymiana kasety z tonerem	1-41
Przechowywanie materiałów eksploatacyjnych	1-44
Prawidłowe przechowywanie	1-44
Usuwanie zaciętego papieru	1-45
Zalecenia dotyczące usuwania zaciętego papieru	1-46
Zacięcie w strefie podawania papieru	1-46
Zacięcie w obszarze transportowym, utrwalania i wyjściowym	1-48
Zacięcie w podstawie/urządzeniu z jednym podajnikiem	1-51
Zacięcie w urządzeniu z trzema podajnikami	1-52
Zacięcie w duplesie bocznym/inwerterze i module dupleksowym/urządzeniu z dwoma podajnikami	1-52
Zacięcie w górnym lub dolnym podajniku	1-54
Rozwiązywanie problemów	1-55
Urządzenia peryferyjne	1-58
Zszywacz	1-58
Nazwy części i funkcji	1-59
Używanie zszywacza	1-59
Wymiana ładunku ze zszywkami i usuwanie zacięć podczas zszywania	1-61
Wymiana ładunku ze zszywkami	1-61
Usuwanie zacięcia zszywacza	1-63
Usuwanie pozostałości po dziurkowaniu (gdy zainstalowany jest moduł dziurkacza)	1-66
Zacięcie w zszywaczu	1-67
Rozwiązywanie problemów ze zszywaczem	1-70
Skrócona instrukcja pozycji zszywania dla jednostki dupleksowej	1-71
Zależność między drukowanym obrazem i zszywaniem	1-73
Podajnik wielkiej pojemności	1-74
Nazwa części	1-74
Ładowanie papieru do podajnika wielkiej pojemności	1-74
Zacięcie w podajniku o wielkiej pojemności	1-75

2 Operacja kopiowania

Przed rozpoczęciem kopiowania 2-1

Nazwy części i funkcji (DADF)	2-1
Strona zewnętrzna	2-1
Ekran dotykowy (główny ekran trybu kopiowania)	2-2
DADF	2-3
Dopuszczalne oryginały	2-3
Format i gramatura dopuszczalnych oryginałów	2-4
Ustawienie oryginałów	2-4
Podczas korzystania z DADF	2-4
Podczas używania szyby na dokumenty	2-5
Orientacja ustawienia standardowego oryginału	2-6
Automatyczna rotacja obrazu kopii - kopiowanie rotacyjne	2-7
Wybór formatu oryginału	2-8
Przechowywanie, usuwanie oraz korzystanie z formatów oryginałów	2-9
Zachowywanie lub usuwanie formatu oryginału	2-9
Używanie zapisanych formatów oryginałów.	2-11

Podstawowa procedura wykonywania kopii 2-11

Normalne kopiowanie	2-11
Kopiowanie z DADF	2-11
jednostronne kopie jednostronnych oryginałów	2-12
Automatyczne kopiowanie dwustronne z DADF	2-17
Kopiowanie z szyby na dokumenty	2-19
Jednostronne kopie jednostronnych oryginałów	2-19
Automatyczne kopiowanie dwustronne z szyby na dokumenty	2-21
Regulacja ekspozycji	2-23
Pomniejszanie/Powiększanie/Zoom	2-26
Wybór automatyczny (obraz automatyczny)	2-26
Wybieranie ręczne	2-27
XY Zoom	2-30
Papiery specjalne	2-32

Funkcje wygodnego kopiowania 2-34

Tryby specjalne	2-34
Procedury korzystania z funkcji specjalnych	2-35
Zmiana marginesów	2-36
Usuwanie	2-38
Tryb książkowy	2-39

Środkowanie	2-41
Folia z wkładkami	2-42
Okładki	2-44
Dołączanie okładki z nadrukiem	2-44
Dołączanie okładki bez nadruku	2-45
pozytyw/negatyw	2-47
Menu regulacji koloru	2-48
Regulacja RGB	2-49
Ostrość	2-50
Usunięcie tła	2-51
Równowaga koloru	2-52
Jasność	2-54
Intensywność	2-55
Menu edycji obrazu	2-56
Pojedynczy kolor	2-57
Obraz lustrzany	2-58
Powielanie foto.	2-59
Multi shot	2-61
A3 (11" x 17") A3W	2-63
Powiększenie wielostronic.	2-65
Kopia broszury	2-68
Pamięć programowania zadań	2-70
Zapisywanie programu zadania	2-70
Przywołanie programu zadania	2-71
Usuwanie zapisanego programu zadania	2-71
Przerwanie kopiowania	2-72
Konserwacja urządzenia (dla kopiowania)	2-74
Usuwanie zaciętego oryginału	2-74
Usuwanie zaciętego oryginału z DADF	2-74
Konserwacja wykonywana przez użytkownika (dla kopiowania)	2-76
Czyszczenie powierzchni skanowania oryginału	2-77
Rozwiązywanie problemów	2-78

3 Obsługa drukarki

Podstawowe czynności drukowania 3-1

Ustawianie sterowników drukarki	3-1
Ustawienia sterownika drukarki w systemie Windows (wybór i konfigurowanie parametrów drukowania)	3-1
Windows 95 / 98 / Me	3-1
Windows NT4.0 / 2000 / XP / Server 2003	3-2
Wybór ustawiania trybu koloru	3-2
Używanie pliku pomocy do wyświetlania opisów ustawień	3-3
Otwarcie pomocy systemu Windows	3-3
Drukowanie w czerni i bieli.	3-4
Automatyczne przełączanie między trybem kolor i czarno-biały	3-7
Drukowanie w kolorze	3-10
Drukowanie przy użyciu opcjonalnych urządzeń peryferyjnych.	3-12

Ustawianie właściwości sterowników drukarki. 3-15

Wybór funkcji drukowania.	3-15
Często używane ustawienia.	3-16
Funkcja zszywacza	3-20
Tryb sortowania ze zszywaniem	3-20
Dziurkowanie (tylko gdy zainstalowany jest moduł dziurkacza)	3-22
Tryb przesuwania	3-23
Ustawienia papieru	3-26
Ustawienia zaawansowane	3-29
PCL5c	3-29
PostScript	3-31
Ustawienia znaku wodnego	3-32
Ustawienia koloru.	3-34

Strony WWW drukarki 3-39

Konfiguracja drukarki przez sieć.	3-39
Środowisko wymagane do korzystania ze stron WWW.	3-40
Dostęp do stron WWW i wyświetlanie pomocy	3-40
Elementy i wygląd menu stron WWW	3-41
Informacja o systemie.	3-42
Konfiguracja urządzenia	3-43
Ustawienie sieciowe	3-43

Ustawienia konfiguracji drukarki 3-44

Ustawianie konfiguracji drukarki	3-44
Procedura obsługi wspólna dla wszystkich ustawień drukarki	3-44
Ustawienia domyślne	3-45
Kopie	3-45
Orientacja	3-45
Domyślny format papieru	3-46
Domyślna taca wyjściowa	3-46
Domyślny typ papieru	3-46
Ustawienia PCL:	3-46
Ustawienie zestawu symboli PCL	3-46
Ustawienia czcionki PCL:	3-46

Drukowanie z panelu sterowania 3-47

Lista wstrzymanych zadań	3-47
------------------------------------	------

Programy głównego operatora 3-49

Lista programów operatora	3-49
Procedura używania programów operatora	3-50
Menu programów operatora	3-52
Opis ustawiania programów	3-53
Ustawienia drukarki	3-53
Ustawienia domyślne	3-53
Ustawienia interfejsu	3-54
Ustawienia sieci	3-55
Dopasowanie koloru	3-56
Ustawienia początkowe i/lub zapisu	3-57

Rozwiązywanie problemów 3-59

Dodatkowe informacje o wyborze typu papieru dla podajnika bocznego podczas korzystania z funkcji drukarki.	3-61
Sprawdzanie adresu IP	3-62

Załącznik 3-63

Drukowanie strony uwag	3-63
Obszar drukowania	3-64

4 Działanie skanera sieciowego

Wstęp	4-1
O funkcji skanera sieciowego	4-2

Ustawienia i oprogramowanie niezbędne dla funkcji skanera sieciowego 4-3

Dostęp do stron WWW	4-3
Na temat strony WWW	4-4
Podstawowe ustawienia dla skanowania sieciowego	4-5
Uruchamianie metod dostarczania skanu ("Uruchamianie dostarczania skanu do")	4-5
Włączanie uwierzytelniania użytkowników ("Advanced Setup")	4-5
Wybierz metodę oznaczania nazwy pliku dla skanowanego obrazu ("Nazywanie pliku")	4-6
Wybieranie tematu e-maila ("Temat e-maila": używane tylko dla skanowania na e-mail)	4-6
Ustawienia serwera e-mail i serwera DNS	4-6
Ustawianie informacji o miejscu docelowym	4-9
Zapisywanie miejsc docelowych dla skanowania na e-mail)	4-9
Zapisywanie miejsc docelowych dla skanowania na FTP	4-11
Zapisywanie grup (skanowanie na e-mail)	4-13
Edytowanie i usuwanie zaprogramowanych miejsc docelowych transmisji	4-14
Zapisywanie informacji o nadawcy (skanowanie na e-mail)	4-15
Edytowanie i usuwanie zaprogramowanych informacji o nadawcy	4-16
Zapisywanie katalogu własnego	4-16
Ochrona informacji zaprogramowanej na stronie WWW ("Hasła")	4-17

Ekran ustawiania warunków trybu skanera 4-17

Ekran ustawiania warunków	4-18
Ekran katalogu adresowego	4-19

Wysyłanie obrazu 4-22

Podstawowa metoda transmisji	4-22
Metody wejść miejsc docelowych	4-26
Ręczne wprowadzanie adresu miejsca docelowego	4-26
Wprowadzanie adresu miejsca docelowego za pomocą globalnego wyszukiwania adresów	4-29
Skanowanie i transmitowanie oryginałów dwustronnych	4-31

Ustawienia skanowania 4-33

Ręczne ustawianie rozmiaru skanowania	4-33
Wybór ustawień naświetlenia	4-35
Zmiana ekspozycji	4-35
Wybór rozdzielczości	4-36
Zmiana rozdzielczości	4-36
Wybór formatu pliku	4-37

Anulowanie transmisji E-Mail/FTP 4-39

Zapisywanie, edytowanie i usuwanie z panelu dotykowego 4-40

Zapisywanie przycisków jednodotkowych (tylko adresy dla skanowania na e-mail)	4-40
Edycja i kasowanie klawiszy jednodotkowych	4-44
Programowanie przycisku grupowego	4-46
Edycja i kasowanie klawiszy grupowych	4-48
Zapisywanie informacji o nadawcy	4-50
Edycja i usuwanie informacji o nadawcy	4-51
Zapisywanie skróconego grupowego	4-52
Zaprogramowane informacje o drukowaniu	4-53

Rozwiązywanie problemów 4-54

Jeżeli Twoja wiadomość e-mail została zwrócona.	4-56
Jeśli wystąpi błąd transmisji	4-56
Tablica kodów błędów	4-56
Sprawdzanie adresu IP	4-57
Ważne informacje podczas używania opcji Skan na e-mail	4-58

Programy głównego operatora 4-59

Lista programów operatora.	4-59
Używanie programów operatora.	4-60
Ustawienia programów.	4-61
Ustawienia skanera sieciowego.	4-61
Domyślne ustawienia wyświetlania	4-62
Ustawienia numerów wyświetlanych przycisków adresów	4-62
Początkowe ustawienie rozdzielczości	4-62
Ustawienie dźwięku zakończenia skanowania	4-63
Ustawienie domyślnego nadawcy	4-63
Tryb kompresji podczas transmisji	4-63
Ustawienie początkowego formatu pliku	4-63

Maksymalny rozmiar załączników wiadomości e-mail	4-64
Przerwa trybu skanowania po ostatnim zadaniu	4-64
Domyślne ustawienia ekspozycji	4-64
Wyłączenie bezpośredniego wprowadzania adresu	4-65
Dane techniczne	4-65
Marginesy skanowania	4-66

5 Moduł faksu

Aby używać poprawnie tego urządzenia jako faksu	5-1
Ważne informacje dotyczące bezpieczeństwa	5-2
Przed rozpoczęciem korzystania z funkcji faksu	5-3
Co należy sprawdzić i zaprogramować po instalacji	5-3
Podłączanie telefonu wewnętrznego	5-4
Wygląd panelu sterowania	5-4
Tryb faksu (ekran ustawień warunków)	5-5
Oryginały, które można przesyłać	5-8
Ładowanie dokumentu	5-9
Korzystanie z DADF	5-9
Używanie szyby na dokumenty	5-10
Sprawdzanie formatu załadowanego dokumentu	5-10
Ręczne ustawianie rozmiaru skanowania	5-11
Wybór ustawień rozdzielczości i naświetlenia	5-12
Wybór rozdzielczości	5-12
Wybór ustawień naświetlenia	5-14
Ułatwione sposoby wybierania	5-15
Operacje podstawowe	5-17
Wysyłanie faksu	5-17
Podstawowa procedura wysyłania faksu	5-17
Transmisja przez automatyczne wybieranie (Wybieranie jednodotkowe lub wybieranie grupowe)	5-20
Faksowanie oryginałów dwustronnych	5-21
Transmisja priorytetowa przechowywanych zadań	5-24
Anulowanie transmisji faksowej	5-25
Anulowanie głośnego wybierania	5-25
Odbieranie faksów	5-26

Transmisje zaawansowane 5-27

Wysyłanie tego samego faksu do różnych lokalizacji w pojedynczej operacji (transmisja typu zgłoszeniowego)	5-27
Korzystanie z transmisji typu rozgłoszeniowego	5-28
Automatyczna transmisja w określonym czasie (Transmisja z ustawieniem czasowym)	5-30
Ustawianie transmisji czasowej	5-31
Transmisja i odbiór przy zastosowaniu funkcji zapytywania.	5-32
Korzystanie z funkcji zapytywania	5-34
Korzystanie z pamięci zapytywania	5-36
Wysyłanie własnego numeru	5-40
Przesyłanie oryginału podzielonego (Skanowanie dwóch stron)	5-41
Programowanie często wykorzystywanych funkcji.	5-42
Korzystanie z programu	5-43
Przenoszenie odebranych faksów do innego urządzenia, gdy Drukowanie jest niemożliwe (funkcja przekierowania).	5-44
Korzystanie z funkcji przekierowania	5-45

Transmisja za pomocą F-code 5-47

Transmisja między urządzeniami obsługującymi funkcję F-code.	5-47
Bloki pamięci i adresy dod./kody dostępu	
Wymagane dla transmisji F-code	5-47
Wprowadzanie (wybieranie) numeru faksu za pomocą Adresu dod. i kodu dostępu.	5-49
Tworzenie skrzynki pamięci dla transmisji F-code.	5-50
Pamięć zapytywania F-code.	5-50
Korzystanie z pamięci zapytywania F-code	5-51
Procedura zapytywania F-code	5-52
Transmisja utajniona z kodowaniem F-code	5-53
Transmisja utajniona z kodowaniem F-code	5-54
Drukowanie dokumentu odebranego w F-code	
Blok pamięci poufnej	5-54
Transmisja F-code typu rozgłoszeniowego z przekazaniem	5-56
Korzystanie z funkcji przekazywania F-code typu rozgłoszeniowego	5-57
Korzystanie z funkcji żądania przekazania F-code	5-58

Ułatwienia - zastosowanie. 5-58

Korzystanie z telefonu wewnętrznego	5-58
Przesyłanie faksu po rozmowie (transmisja ręczna)	5-59
Korzystanie z telefonu wewnętrznego przy przyjmowaniu faksu	5-60
Odbiór faksu po rozmowie (odbieranie ręczne)	5-61

Programowanie 5-63

Zapisywanie, edycja i usuwanie przycisków wybierania automatycznego i programów	5-63
Zapisywanie przycisków jednodotkowych	5-65
Edycja i usuwanie przycisków jednodotkowych	5-69
Zapisywanie przycisku grupowego	5-71
Edycja i usuwanie przycisków grupowych	5-73
Zapisywanie programu.	5-75
Edycja i usuwanie programów	5-77
Zapisywanie skorowidza grupowego	5-77
Programowanie, edycja i usuwanie skrzynek pamięci F-code	5-78
Programowanie skrzynki pamięci F-code	5-79
Ustawienie skrzynek pamięci zapytywania F-code (czasy zapytywania)	5-81
Ustawienie skrzynek pamięci transmisji utajnionej F-code (PIN druku). . .	5-82
Ustawienie dla skrzynek pamięci F-code przekazania typu ogłoszeniowego (odbiorca).	5-83
Edycja i usuwanie skrzynki pamięci.	5-85
Zaprogramowane informacje o drukowaniu	5-86
Wprowadzanie znaków.	5-87
Wprowadzanie znaków alfabetu	5-87
Wprowadzanie liczb i symboli	5-90

Rozwiązywanie problemów. 5-91

Gdy drukowany jest raport z transakcji.	5-91
Przeglądanie raportu z przeprowadzonych zadań komunikacyjnych.	5-93
Gdy rozlega się alarm i wyświetlany jest komunikat ostrzegawczy	5-94
Problemy i ich rozwiązywanie.	5-95

Skorowidz I-1

Wstęp

Uwagi dotyczące bezpieczeństwa

Przed rozpoczęciem użytkowania tego produktu należy dokładnie przeczytać uwagi dotyczące bezpieczeństwa w celu zapewnienia bezpiecznej obsługi sprzętu.

Twój produkt Xerox i zalecane dodatki zostały zaprojektowane i przetestowane w celu spełniania najsurowszych wymagań dotyczących bezpieczeństwa. Zawierają one aprobaty agencji ds. bezpieczeństwa i są zgodne z obowiązującymi standardami dot. ochrony środowiska. Prosimy dokładnie przeczytać niniejsze instrukcje przed rozpoczęciem użytkowania produktu i zwracać się do nich w razie potrzeby, aby zapewnić ciągłe, bezpieczne użytkowanie produktu.

Testy bezpieczeństwa, środowiskowe i wydajnościowe tego produktu zostały przeprowadzone wyłącznie przy użyciu materiałów Xerox.

OSTRZEŻENIE: Jakiegolwiek nieautoryzowane zmiany, które mogą obejmować dodawanie nowych funkcji lub podłączanie urządzeń zewnętrznych, mogą mieć wpływ na certyfikację produktu. Aby uzyskać dodatkowe informacje należy skontaktować się z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą.

Znaki ostrzegawcze

Należy przestrzegać wszystkich zaznaczonych instrukcji ostrzegawczych lub dostarczonych z produktem.



Ostrzeżenie

To OSTRZEŻENIE informuje użytkownika o miejscach produktu, gdzie można odnieść obrażenia.



Ostrzeżenie

To OSTRZEŻENIE informuje użytkownika o miejscach produktu, gdzie znajdują się gorące powierzchnie, których nie należy dotykać.

Zasilanie elektryczne

Ten produkt powinien być zasilany energią elektryczną, której typ wskazany jest na tabliczce informacyjnej produktu. Jeśli nie wiesz, czy zasilanie w Twojej okolicy spełnia wymagania, skonsultuj się z lokalnym dostawcą energii elektrycznej.



OSTRZEŻENIE

Ten produkt musi być podłączony do uziemionej sieci elektrycznej.

Ten produkt jest dostarczony z wtyczką, która posiada bolec uziemienia. Ta wtyczka pasuje jedynie do gniazdek elektrycznych z uziemieniem. Jest to funkcja bezpieczeństwa. Aby uniknąć ryzyka porażenia prądem, skontaktuj się ze swoim elektrykiem w celu wymiany gniazdka elektrycznego, jeżeli nie możesz do niego włożyć wtyczki. Nigdy nie używaj uziemionego adaptera wtyczki w celu podłączenia produktu do gniazdka elektrycznego, które nie jest uziemione.

Obszary dostępne dla użytkownika

Ten sprzęt został zaprojektowany w sposób dopuszczający użytkownika tylko do bezpiecznych miejsc urządzenia. Dostęp użytkownika do miejsc niebezpiecznych jest ograniczony przez pokrywy lub osłony, których zdjęcie wymaga użycia narzędzia. Nigdy nie usuwaj tych pokryw i osłon.

Konserwacja

Wszystkie procedury konserwacji będą opisane w dokumentacji użytkownika dołączonej do produktu. Nie należy wykonywać żadnych czynności konserwacyjnych tego produktu, nie opisanych w dokumentacji użytkownika.

Czyszczenie produktu

Przed rozpoczęciem czyszczenia produktu odłącz urządzenie od gniazdka elektrycznego. Zawsze używaj materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych specjalnie dla tego produktu. Użycie innych materiałów może spowodować gorsze działanie i doprowadzić do niebezpiecznych sytuacji. Nie używaj środków czyszczących w aerozolu, które w określonych warunkach mogą być wybuchowe lub łatwopalne.

OSTRZEŻENIE - Informacja dotycząca bezpieczeństwa związanego z elektrycznością

- Używaj tylko kabla zasilania dostarczonego z tym sprzętem.
- Podłącz kabel zasilania bezpośrednio do uziemionego gniazdka elektrycznego. Nie używaj przedłużaczy. Jeżeli nie wiesz, czy gniazdko elektryczne jest uziemione, skonsultuj się z wykwalifikowanym elektrykiem.
- To urządzenie powinno być zasilane energią elektryczną, której typ wskazany jest na tabliczce informacyjnej produktu. Jeżeli urządzenie musi zostać przeniesione w inne miejsce, skontaktuj się z przedstawicielem serwisowym Xerox lub autoryzowanym przedstawicielem regionalnym, albo organizacją wsparcia serwisowego.
- Nieodpowiednie podłączenie przewodu uziemiającego urządzenia może spowodować porażenie prądem elektrycznym.
- Nie umieszczaj urządzenia w miejscu, gdzie kabel zasilania mógłby być deptany lub ktoś mógłby się o niego potknąć.
- Nie umieszczaj przedmiotów na przewodzie zasilania.
- Nie pomijaj ani nie wyłączaj blokad elektrycznych lub mechanicznych.
- Nie zasłaniaj otworów wentylacyjnych.
- Nigdy nie wpychaj jakichkolwiek przedmiotów do szczelin i otworów w tym urządzeniu

Jeżeli wystąpi jakakolwiek z następujących sytuacji, natychmiast wyłącz zasilanie urządzenia oraz odłącz kabel zasilania do gniazdka elektrycznego. Skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem serwisowym w celu rozwiązania problemu.

-Urządzenie wydaje nienormalny dźwięk lub zapach.

-Kabel zasilania jest uszkodzony lub postrzępiony.

-Przepalają się bezpieczniki lub inne urządzenia zabezpieczające.

-Do kopiarki/drukarki wlał się płyn.

-Sprzęt został zalany wodą.

-Jakakolwiek część urządzenia jest uszkodzona.

Odłączanie urządzenia

Kabel zasilania jest urządzeniem odłączającym ten sprzęt. Jest podłączony do tylnej części urządzenia jako wtyczka. Aby odłączyć zasilanie urządzenia, odłącz kabel zasilania z gniazdka elektrycznego.

Informacja o bezpieczeństwie użytkowania

W celu zapewnienia stałej bezpiecznej obsługi sprzętu Xerox, zawsze wykonuj te zalecenia dotyczące bezpieczeństwa.

Wykonuj te czynności:

- Zawsze podłączaj urządzenie do odpowiednio uziemionego gniazdka. W razie wątpliwości, zleć sprawdzenie gniazdka wykwalifikowanemu elektrykowi.
- To urządzenie musi być podłączone do uziemionej sieci elektrycznej.

To urządzenie jest dostarczone z wtyczką, która posiada bolec uziemienia. Ta wtyczka pasuje jedynie do gniazdek elektrycznych z uziemieniem. Jest to funkcja bezpieczeństwa. Aby uniknąć ryzyka porażenia prądem, skontaktuj się ze swoim elektrykiem w celu wymiany gniazdka elektrycznego, jeżeli nie możesz do niego włożyć wtyczki. Nigdy nie używaj wtyczki bez uziemienia w celu połączenia produktu do gniazdka elektrycznego.

 - Zawsze przestrzegaj instrukcji i ostrzeżeń zaznaczonych na sprzęcie lub z nim dostarczonych.
 - Zawsze zachowuj ostrożność podczas przenoszenia urządzenia. Skontaktuj się z lokalnym działem serwisowym Xerox lub lokalną organizacją wsparcia serwisowego w celu zaaranżowania relokacji produktu do miejsca poza Twoim budynkiem.
 - Zawsze umieszczaj sprzęt w miejscu posiadającym odpowiednią wentylację i przestrzeń serwisową. Minimalne wymiary znajdziesz w instrukcji instalacji.
 - Zawsze używaj materiałów i dodatków zaprojektowanych specjalnie do użytkowania ze sprzętem Xerox. Użycie nieodpowiednich materiałów może spowodować gorsze działanie.
 - Zawsze odłączaj urządzenie z gniazdka elektrycznego przed rozpoczęciem czyszczenia.

Tego nie rób:

- Nigdy nie używaj uziemionego adaptera wtyczki w celu połączenia produktu do gniazdka elektrycznego, które nie jest uziemione.
- Nigdy nie próbuj wykonywać funkcji serwisowych, które nie są opisane w tej dokumentacji.
- Ten sprzęt nie powinien być zabudowany, jeżeli nie jest zapewniona odpowiednia wentylacja. Dodatkowe informacje uzyskasz u lokalnego autoryzowanego sprzedawcy.
- Nigdy nie usuwaj pokryw i osłon, które są przykręcone śrubami. Pod tymi pokrywami nie ma miejsc, które mogą być serwisowane przez użytkownika.
- Nigdy nie umieszczaj urządzenia blisko kaloryfera lub innego źródła gorąca.
- Nigdy nie wkładaj jakichkolwiek przedmiotów do otworów wentylacyjnych.
- Nigdy nie omijaj lub "oszukuj" którejkolwiek z blokad elektrycznych lub mechanicznych.
- Nigdy nie używaj urządzenia, jeżeli zauważysz nienormalny dźwięk lub zapach. Odłącz kabel zasilania od gniazdka elektrycznego i niezwłocznie skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem serwisowym Xerox.

Informacja dotycząca konserwacji

Nie próbuj wykonywać jakiejkolwiek procedury konserwacyjnej, która nie jest opisana w dokumentacji dostarczonej z kopiarką/drukarką.

- Nie używaj środków czyszczących w aerozolu. Używanie środków czyszczących, które nie są dopuszczalne mogą spowodować gorsze działanie sprzętu i niebezpieczeństwo.
- Używaj materiałów i środków czyszczących tylko w taki sposób, jak opisano w tej instrukcji. Przechowuj te materiały poza zasięgiem dzieci.
- Nie usuwaj pokryw i osłon, które są przykręcone śrubami. Pod tymi pokrywami nie ma części, które możesz konserwować lub naprawiać.
- Nie wykonuj jakichkolwiek procedur serwisowych, jeżeli nie posiadasz uprawnień do ich wykonywania od autoryzowanego sprzedawcy lub procedury te nie są opisane w instrukcjach użytkownika.

Informacja o ochronie ozonowej

Podczas normalnej pracy produkt emituje ozon. Emitowany ozon jest cięższy od powietrza i zależy od ilości kopii. Spełniając odpowiednie parametry środowiskowe, jak to określono w procedurach instalacyjnych Xerox, poziomy koncentracji ozonu mieszczą się w bezpiecznych limitach.

Jeżeli potrzebujesz dodatkowych informacji o ozonie, zamów publikację Xerox dzwoniąc pod numer 1-800-828-6571 w USA i Kanadzie. W innych krajach skontaktuj się z autoryzowanym sprzedawcą lub serwisem.

Materiały eksploatacyjne

Wszystkie materiały eksploatacyjne należy przechowywać zgodnie z instrukcjami umieszczonymi na opakowaniu lub pojemniku.

- Przechowuj wszystkie materiały eksploatacyjne poza zasięgiem dzieci.
- Nigdy nie wrzucaj tonera, kaset z tonerem lub pojemników z tonerem do ognia.

Emisja radiowa

USA, Kanada, Europa

Uwaga: To urządzenie zostało przetestowane i spełnia limity dla urządzenia cyfrowego klasy A, zgodnie z częścią 15 przepisów FCC. Te limity są przeznaczone do zapewnienia odpowiedniej ochrony przed szkodliwym promieniowaniem urządzeń używanych w środowisku przemysłowym. To urządzenie generuje, używa i może promieniować częstotliwość radiową i jeżeli nie jest zainstalowane i używane zgodnie z instrukcją, może spowodować szkodliwe zakłócenia komunikacji radiowej. Używanie tego urządzenia w miejscu zamieszkania może spowodować szkodliwe zakłócenia, które będą musiały być usunięte na koszt użytkownika.

Zmiany i modyfikacje tego sprzętu, nie dopuszczone przez Xerox, mogą ograniczyć uprawnienia użytkownika do obsługi tego sprzętu.

W tym urządzeniu muszą być używane kable izolowane w celu spełniania światowych przepisów EMC.

Certyfikaty bezpieczeństwa produktu

Ten produkt posiada certyfikaty następujących agencji określających wymienione standardy bezpieczeństwa.

Agencja

Underwriters Laboratories Inc.

NEMKO

Standardowe

UL60950 Edycja 3 (USA/Kanada)

IEC60950 Edycja 3 (1999)

Ten produkt został wyprodukowany zgodnie z systemem jakości ISO9001.

Informacja dotycząca funkcji faksu

Znak CE

Znak CE w odniesieniu do tego produktu określa deklarację zgodności Xerox z następującymi dyrektywami UE:

1 stycznia, 1995: Dyrektywa 72/23/EEC z poprawkami dyrektywy 93/68/EEC, przybliżającej przepisy krajów członkowskich dotyczących sprzętu niskiego napięcia.

1 stycznia, 1996: Dyrektywa 89/336/EEC przybliżająca przepisy krajów członkowskich dotyczące zgodności elektromagnetycznej.

9 marca, 1999: Dyrektywa 99/5/EC, dotycząca sprzętu radiowego i telekomunikacyjnego oraz wzajemnego uznawania ich zgodności.

Pełna deklaracja zgodności, definiująca stosowne dyrektywy i standardy może być otrzymana od lokalnego autoryzowanego sprzedawcy.

OSTRZEŻENIE: W celu umożliwienia pracy tego urządzenia w pobliżu sprzętu naukowego i medycznego (ISM), zewnętrzne promieniowanie sprzętu ISM powinno być ograniczone.

OSTRZEŻENIE: Jest to produkt klasy A. W warunkach domowych produkt może powodować zakłócenia radiowe, które w momencie występowania będą musiały być ograniczone przez użytkownika.

Wymagania dotyczące nagłówka wysyłanego faksu:

Ustawa o ochronie klientów sieci telekomunikacyjnych z roku 1991 stanowi, że wysyłanie przez kogokolwiek wiadomości przy użyciu komputera lub innych urządzeń elektronicznych, łącznie z urządzeniami telefaksowymi jest nielegalne, o ile taka wiadomość nie zawiera w górnej lub dolnej linii każdej przesyłanej strony, lub na pierwszej stronie przesyłanego pliku daty i czasu wysłania oraz danych identyfikacyjnych firmy lub innego podmiotu, względnie danych osoby fizycznej przesyłającej tę wiadomość, oraz numeru telefonicznego urządzenia wysyłającego będącego własnością takiej firmy, osoby fizycznej lub innego podmiotu. (Wspomniany numer telefonu nie może być numerem zaczynającym się na 700, ani żadnym innym numerem, za wybranie którego opłaty przekraczają stawki lokalne lub międzymiastowe).

Wykonaj czynności opisane w sposobach zaprogramowania tej informacji w faksie w "Ustawianie własnego numeru i nazwy" w rozdziale "Jednostka faksu" instrukcji administrowania systemem Xerox WorkCentre C226.

Informacje o złączu do przesyłu danych

Sprzęt ten jest zgodny z Rozdziałem 68 przepisów FCC (Federalnej Komisji Telekomunikacji) oraz wymaganiami przyjętymi przez Radę Administracji Przyłączami Wyposażonymi w Terminale (ACTA). W tylnej części urządzenia znajduje się etykieta zawierająca między innymi informacje identyfikujące produkt w formacie US:XRMM07BZSA1. Na żądanie numer ten należy udostępnić zakładowi telekomunikacji.

Wtyczka i gniazdo stosowane przy podłączeniu sprzętu do okablowania i sieci telefonicznej budynku muszą spełniać odpowiednie przepisy Rozdziału 68 FCC oraz wymagania przyjęte przez ACTA.

Do produktu dołączono odpowiedni kabel telefoniczny i wtyczkę modułową. Są one zaprojektowane w taki sposób, by można je było podłączyć do kompatybilnego gniazdka również spełniającego powyższe przepisy.

OSTRZEŻENIE: Dowiedz się u lokalnego dostawcy telekomunikacyjnego, jaki rodzaj wtyczki modułowej zainstalowany jest w Twojej linii. Podłączanie urządzenia do nieatestowanego gniazdka może uszkodzić osprzęt operatora sieci. To Ty, nie Xerox, ponosisz pełną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia spowodowane podłączeniem tego urządzenia do nieatestowanego gniazdka.

Możesz bezpiecznie podłączyć urządzenie do następujących standardowych gniazdek modułowych: USOC RJ-11C przy użyciu odpowiedniego przewodu telefonicznego (z wtyczką modułową) dostarczonego z zestawem instalacyjnym.

Liczba REN (Ringer Equivalence Number) służy do określenia ilości urządzeń, które można podłączyć do linii telefonicznej. Zbyt wysoka liczba REN na linii telefonicznej może spowodować, że urządzenie nie zasygnalizuje wywołania. W większości regionów, choć nie wszędzie, suma REN nie powinna przekroczyć pięć (5,0). Aby mieć pewność, ile urządzeń może być podłączonych do linii, jak określa to suma REN, należy skontaktować się z lokalną firmą telekomunikacyjną. Dla produktów zatwierdzonych po 23 lipca 2001, liczba REN dla tego urządzenia jest zawarta w kodzie identyfikacyjnym w formacie US:XRMM07BZSA1. Cyfry 07 to liczba REN bez przecinka (np. 07 oznacza liczbę REN 0,7). Przy produktach wcześniejszych liczba REN jest pokazana osobno na tabliczce.

Jeżeli to urządzenie Xerox powoduje szkody w sieci telefonicznej, to firma telekomunikacyjna powiadomi z wyprzedzeniem o możliwości czasowego zawieszenia świadczenia usług. Jeżeli powiadomienie z wyprzedzeniem nie będzie możliwe, firma telekomunikacyjna powiadomi klienta tak szybko, jak to będzie możliwe. Otrzymasz również powiadomienie o możliwości złożenia reklamacji w FCC, jeżeli uznasz, że jest ona uzasadniona.

Firma telekomunikacyjna może wprowadzać zmiany w obiektach, sprzęcie, usługach i procedurach, które mogą mieć wpływ na obsługę sprzętu. Jeżeli to się zdarzy, to firma telekomunikacyjna wyśle z wyprzedzeniem powiadomienie, aby umożliwić wprowadzenie na czas odpowiednich zmian w celu utrzymania ciągłości usługi.

Jeżeli z tym urządzeniem Xerox pojawiają się problemy, w celu naprawy lub uzyskania informacji gwarancyjnych należy kontaktować się z Centrum Obsługi Xerox, nr 800-821-2797. Jeżeli urządzenie uszkadza sieć telefoniczną, to operator telekomunikacyjny może zażądać odłączenia sprzętu do czasu usunięcia problemu.

Naprawy urządzenia mogą być wykonywane tylko przez przedstawiciela Xerox lub autoryzowany punkt serwisowy Xerox. Ma to zastosowanie zarówno podczas, jak i po okresie serwisu objętego gwarancją. Jeżeli w trakcie obowiązywania gwarancji zostanie przeprowadzona nieuprawniona naprawa, to pozostały okres gwarancji traci ważność.

Zabronione jest stosowanie sprzętu do potrzeb telefonów towarzyskich. Połączenie z usługą telefonów towarzyskich podlega taryfom stanowym. W celu uzyskania informacji prosimy o kontakt z komisją zakładów użyteczności publicznej, komisją usług publicznych lub komisją ds. korporacyjnych.

Jeżeli w Twojej firmie jest zamontowany układ alarmowy ze specjalnym okablowaniem, upewnij się, że instalacja urządzenia Xerox nie spowoduje odłączenia układu alarmowego. Jeżeli masz pytania w kwestii tego, co może spowodować odłączenie układu alarmowego, skonsultuj się z firmą telekomunikacyjną lub wykwalifikowanym monterem.

Kanada

Niniejszy produkt spełnia odpowiednie specyfikacje techniczne Industry Canada.

Liczba REN (Ringer Equivalence Number) służy do określenia maksymalnej ilości urządzeń, które można podłączyć do interfejsu telefonicznego. Do końcówki interfejsu można podłączyć dowolną ilość urządzeń pod warunkiem, że suma liczb REN dla wszystkich urządzeń nie przekracza pięciu.

Wartość REN można odnaleźć na tabliczce znajdującej się w tylnej części urządzenia. Naprawy atestowanych urządzeń muszą być przeprowadzane przez uprawniony punkt naprawczy w Kanadzie, wskazany przez dostawcę. Wszelkie naprawy lub modyfikacje wprowadzone do urządzenia przez użytkownika lub awarie urządzenia mogą spowodować, że firma telekomunikacyjna zażąda od użytkownika, by urządzenie zostało odłączone.

Dla własnego bezpieczeństwa użytkownicy powinni zadbać o to, by uziemienie zainstalowane przez elektrownię było podłączone wspólnie dla linii telefonicznej oraz wewnętrznej instalacji rur wodociągowych, o ile te są zainstalowane. Taki środek ostrożności może mieć szczególne znaczenie w obszarach wiejskich.

UWAGA: *Użytkownicy nie powinni podejmować prób dokonania takich połączeń na własną rękę, lecz powinni skontaktować się z odpowiednimi władzami odpowiedzialnymi za przeprowadzanie kontroli instalacji elektrycznych, lub z elektrykiem posiadającym odpowiednie uprawnienia.*

Europa

Atestowanie zgodnie z dyrektywą dot. terminali sprzętu radiowego i telekomunikacyjnego 1999/5/EC

Niniejszy produkt firmy Xerox jest atestowany przez firmę Xerox dla ogólnoeuropejskiego połączenia jednoterminalowego z publiczną komutowaną siecią telefoniczną (PTSN), zgodnie z Dyrektywą 1999/5/EC.

Produkt został opracowany tak, by współpracował z krajowymi sieciami PTSN oraz wewnętrznymi centralkami telefonicznymi PBX w następujących krajach:

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

W razie problemów prosimy najpierw o skontaktowanie się z lokalnym przedstawicielem firmy Xerox.

Niniejszy produkt został przebadany na zgodność z TBR21, techniczną specyfikacją dotyczącą sprzętu wyposażonego w terminale, mającego zastosowanie w analogowych sieciach telekomunikacyjnych w Europejskim Obszarze Gospodarczym.

Produkt może być tak skonfigurowany, aby był kompatybilny z siecią innego kraju. Prosimy o kontakt z lokalnym przedstawicielem firmy Xerox, jeżeli istnieje potrzeba przełączenia się na sieć innego kraju. W produkcie nie ma ustawień, które mogą być modyfikowane przez użytkownika.

UWAGA: *Choć produkt jest wyposażony zarówno w funkcję wybierania impulsowego, jak i DTMF (tonowego), zaleca się ustawienie wybierania DTMF. Wybieranie tonowe pozwala na skuteczniejsze i szybsze nawiązanie połączenia.*

Modyfikacje, podłączanie do zewnętrznego oprogramowania sterującego lub zewnętrznych urządzeń sterujących nie autoryzowanych przez firmę Xerox spowoduje utratę ważności atestu.

Zgodność środowiskowa

USA - Energy Star



Jako partner ENERGY STAR, Xerox Corporation zaświadcza, że ten produkt (w jego podstawowej konfiguracji) spełnia wytyczne ENERGY STAR dotyczące wydajności energetycznej.

ENERGY STAR i ZNAK ENERGY STAR są zastrzeżonymi znakami towarowymi w USA.

Program sprzętu biurowego ENERGY STAR jest wspólnym programem rządów USA, Unii Europejskiej, Japonii i branży producentów sprzętu biurowego w celu promowania energooszczędnych kopiarek, drukarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych. Redukcja zużycia energii pomaga w walce ze smogiem, kwaśnymi deszczami i długoterminowymi zmianami klimatu przez zmniejszenie emisji, będących rezultatem produkcji energii elektrycznej.

Sprzęt Xerox ENERGY STAR wyposażony jest w funkcję "niskiego zużycia energii" i/ lub całkowitego wyłączenia urządzenia po upływie określonego czasu. W porównaniu ze zwykłym sprzętem, funkcje energooszczędne redukują zużycie energii elektrycznej o połowę.

Kanada - Environmental Choice



Firma Terra Choice Environmental Services, Inc. of Canada zaświadcza, że ten produkt spełnia wymagania Environmental Choice EcoLogo dotyczące minimalizacji wpływu na środowisko.

Firma Xerox jako uczestnik programu Environmental Choice zaświadcza, że ten produkt spełnia zalecenia Environmental Choice dotyczące wydajności energetycznej.

Environment Canada utworzył program Environmental Choice w roku 1988, aby pomóc klientom w rozpoznaniu produktów i usług przyjaznych środowisku. Kopiarki, drukarki i cyfrowe faksy muszą spełniać kryteria dotyczące wydajności energetycznej i emisji oraz być kompatybilne z materiałami eksploatacyjnymi do wtórnego przetworzenia. Aktualnie, Environmental Choice zawiera ponad 1600 zaaprobowanych produktów i 140 licencji. Xerox jest liderem w ofercie produktów posiadających aprobatę EcoLogo.

Europa - Energia

Korporacja Xerox zaprojektowała i przetestowała ten produkt, aby spełniał restrykcje energetyczne wymagane do spełnienia wymogów Grupy Wydajnych Urządzeń (GEA).

Nielegalne kopie

USA

Kongres USA zabronił kopiowania następujących materiałów pod określonymi warunkami. Winni wykonywania takich kopii mogą być ukarani grzywną lub karą więzienia.

1. Obligacje i papiery wartościowe rządu USA, takie jak:

Papiery dłużne Banku Centralnego

Obligacje	Weksle Banku Rezerw Federalnych
-----------	---------------------------------

Certyfikaty srebra	Certyfikaty złota
--------------------	-------------------

Obligacje US	Weksle skarbowe
--------------	-----------------

Weksle Rezerw Federalnych	Weksle ułamkowe
---------------------------	-----------------

Certyfikaty depozytów	Pieniądze papierowe
-----------------------	---------------------

Weksle i obligacje określonych agencji rządowych, takich jak FHA, itp.

Obligacje. (Obligacje państwowe USA mogą być fotografowane jedynie w celu publikacji związanej z kampanią sprzedaży tych obligacji.)

Znaczki skarbowe. (Jeżeli konieczne jest wykonanie kopii dokumentu oficjalnego zawierającego znaczek opłaty skarbowej, jest to dopuszczalne, jeżeli dokument jest używany do czynności prawnej.)

Znaczki pocztowe, anulowane i przywrócone. (Dla celów filatelistycznych dopuszczalne jest wykonywanie fotokopii znaczków pocztowych, pod warunkiem wykonania kopii czarno-białej w skali 75 lub 150% formatu oryginału.)

Pieniężne przekazy pocztowe.

Rachunki, czeki lub banknoty pieniężne podpisane przez pełnomocnych funkcjonariuszy USA.

Znaczki lub inne dokumenty wartościowe mogące być przedmiotem zakazu Kongresu.

2. Certyfikaty odszkodowań weteranów wojennych.
3. Obligacje i papiery wartościowe zagranicznych rządów, banków lub korporacji.
4. Materiały chronione prawami autorskimi bez zezwolenia właścicieli praw. Więcej informacji na ten temat można uzyskać w Biurze Praw Autorskich, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Prosić o okólnik R21.
5. Dokumenty obywatelstwa lub naturalizacji. (Zagraniczne certyfikaty naturalizacji mogą być kopiowane.)
6. Paszporty. (Zagraniczne paszporty mogą być kopiowane.)
7. Dokumenty imigracyjne.
8. Karty poborowych.

-
9. Dokumenty, które zawierają jedną z następujących informacji:
- | | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| Wysokość zarobków lub dochodów | Status rodzinny |
| Karalność | Informacje o służbie wojskowej |
| Stan psychiczny lub psychologiczny | |
- Za wyjątkiem: Certyfikaty zwolnienia ze służby wojskowej USA.
10. Odznaki, identyfikatory, przepustki lub insygnia noszone przez personel wojskowy lub przedstawicieli departamentów federalnych, takich jak: FBI, Służba Skarbowa, itp., (za wyjątkiem sytuacji, gdy kopia wymagana jest przez zwierzchnika departamentu lub biura.)
- W niektórych stanach zabronione jest również kopiowanie następujących dokumentów:
- Licencje przewozowe - Prawa jazdy - Uprawnienia przewozowe.
- Powyższa lista nie zawiera wszystkich dokumentów i nie gwarantujemy jej kompletności lub dokładności. W przypadku wątpliwości skonsultuj się z prawnikiem.

Kanada

Parlament zabrania kopiowania następujących materiałów pod określonymi warunkami. Winni wykonywania takich kopii mogą być ukarani grzywną lub karą więzienia.

1. Banknotów pieniężnych.
2. Bankowych lub rządowych obligacji i papierów wartościowych.
3. Dokumentów ministerstwa skarbu lub dokumentów przychodowych.
4. Pieczęci Kanady lub prowincji, pieczęci władz w Kanadzie lub sądu.
5. Proklamacji, rozporządzeń, przepisów lub ogłoszeń (z zamiarem wywołania wrażenia, że były drukowane przez państwową drukarnię lub odpowiadającą jej drukarnię danej prowincji).
6. Oznaczeń, pieczęci, banderol lub wzorów używanych w imieniu rządu Kanady lub władz prowincji, władz innego państwa, departamentów, komisji lub agencji rządowych, prowincji albo innego kraju.
7. Odciskanych lub przyklejanych znaczków opłaty skarbowej Kanady, prowincji lub innego kraju.
8. Dokumentów wymagających kopii potwierdzonych notarialnie, gdzie kopia fałszywie sprawia takie wrażenie.
9. Materiałów chronionych prawem autorskim bez zgody właściciela praw.

Powyższa lista jest podana w dla Twojej wygody i pomocy, lecz nie jest pełna i nie gwarantujemy jej kompletności lub dokładności. W przypadku wątpliwości skonsultuj się z prawnikiem.

Inne kraje

Kopiowanie określonych dokumentów może być w Twoim kraju zabronione. Winni wykonywania takich kopii mogą być ukarani grzywną lub karą więzienia.

- Banknoty pieniężne
- Banknoty i czeki
- Obligacje rządowe i papiery wartościowe
- Pasporty i dowody osobiste
- Materiały chronione prawem autorskim bez zezwolenia właściciela praw
- Znaczki pocztowe i inne

Powyższa lista nie zawiera wszystkich dokumentów i nie gwarantujemy jej kompletności lub dokładności. W przypadku wątpliwości skonsultuj się z prawnikiem.

Utylizacja i powtórne przetworzenie produktu

Xerox prowadzi światowy program zwrotu i ponownego wykorzystania/przetworzenia sprzętu. Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym Xerox (1-800-ASK-XEROX), aby dowiedzieć się czy ten produkt Xerox jest częścią programu. Dodatkowe informacje na temat programów środowiskowych Xerox znajdziesz w witrynie: www.xerox.com/environment.

Jeżeli zajmujesz się utylizacją swojego produktu Xerox, zauważ że produkt ten zawiera ołów i inne materiały, których utylizacja podlega przepisom dot. środowiska. Obecność ołowiu jest w pełni zgodna z obowiązującymi na świecie przepisami w czasie wprowadzania produktu na rynek. Po informacje dotyczące recyklingu i utylizacji skontaktuj się z lokalnymi władzami. W USA możesz odwiedzić stronę Electronic Industries Alliance: www.eia.org."

1 Informacje ogólne

Przed rozpoczęciem użytkowania produktu

Ten rozdział zawiera podstawowe informacje, z którymi należy się zaznajomić przed rozpoczęciem użytkowania produktu.

- UWAGI:**
- *Niniejsza instrukcja obsługi została przygotowana z należytą starannością. W przypadku uwag dotyczących niniejszej instrukcji, skontaktuj się z najbliższym przedstawicielem firmy Xerox.*
 - *Opisywane urządzenie zostało poddane drobiazgowej kontroli jakości i procedurom testowym. W mało prawdopodobnej sytuacji wykrycia usterki lub innego problemu prosimy skontaktować się ze sprzedawcą lub najbliższym przedstawicielem firmy Xerox.*
 - *Za wyjątkiem przypadków przewidzianych przez prawo, firma Xerox nie odpowiada za awarie występujące podczas użytkowania produktu i jego funkcji lub awarie wywołane nieodpowiednim użytkowaniem produktu i jego funkcji, ani za jakiegokolwiek uszkodzenia występujące w wyniku użytkowania produktu.*
 - *Ze względu na doskonalenie i modyfikacje urządzenia, informacje widoczne na wyświetlaczu, komunikaty i nazwy przycisków opisane w niniejszej instrukcji mogą różnić się od tych w rzeczywistym urządzeniu.*

Wymagania dotyczące instalacji

Nieprawidłowa instalacja może spowodować uszkodzenie urządzenia. Przystępując do pierwszej lub wszystkich kolejnych instalacji urządzenia należy wziąć pod uwagę następujące wskazówki:

1. Urządzenie powinno zostać zainstalowane blisko dostępnego gniazdka elektrycznego w celu łatwego podłączenia.
2. Należy upewnić się, że przewód zasilania podłączany jest do gniazdka odpowiadającego określonym wymaganiom dotyczącym prądu i napięcia. Należy się również upewnić, że gniazdko jest prawidłowo uziemione.

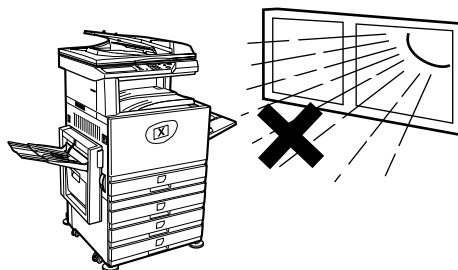
Wymagania dotyczące zasilania opisane są na tabliczce znamionowej umieszczonej na urządzeniu.

3. Nie instalować urządzenia w miejscach:

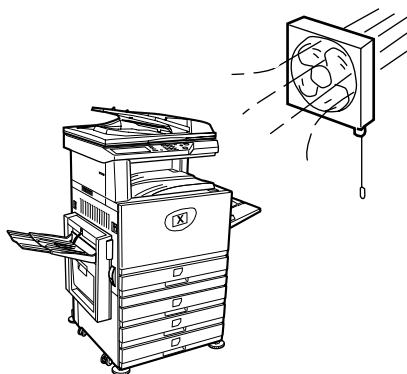
- mokrych, wilgotnych lub silnie zakurzonych,



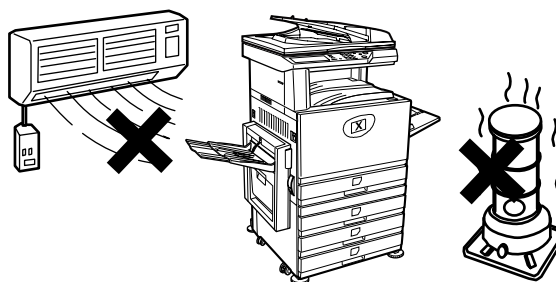
- zbyt nasłonecznionych,



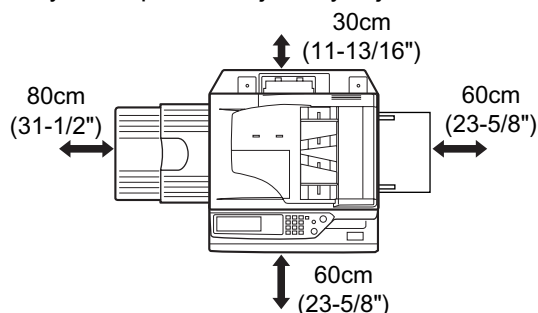
- źle wentylowanych,



- narażonych na częste zmiany temperatury (np. w pobliżu klimatyzatora lub kaloryfera).



4. Upewnić się, że wokół urządzenia zapewniono wystarczającą ilość miejsca dla czynności serwisowych i odpowiedniej wentylacji.



W czasie działania w kopiarce są wydzielane małe ilości ozonu. Poziom emisji jest na tyle niski, że nie stwarza żadnego niebezpieczeństwa dla zdrowia.

UWAGA: Dopuszczalny długoterminowy limit poziomu emisji ozonu wynosi 0,1 ppm (0,2 mg/m³) obliczony jako 8-godzinna średnia koncentracja gazu.

Ponieważ jednak niewielkie stężenie ozonu może wywoływać nieprzyjemny zapach, zalecana jest instalacja urządzenia w wentylowanych pomieszczeniach.

Przenoszenie urządzenia

Wysuń cztery uchwyty, jak pokazano poniżej, chwyć je pewnie i utrzymuj urządzenie w pozycji poziomej podczas przenoszenia.



UWAGA: Do podniesienia i przenoszenia opisywanego urządzenia niezbędne są dwie osoby.

Jeżeli urządzenie zostało umieszczone na podstawie/urządzeniu z jednym podajnikiem:

Podstawa/Urządzenie z jednym podajnikiem umieszczone są na kółeczkach do ich przemieszczania. Odblokuj kółeczka i nóżki podstawy/urządzenia z jednym podajnikiem i delikatnie przesuwaj maszynę uważając, aby jej nie przewrócić.

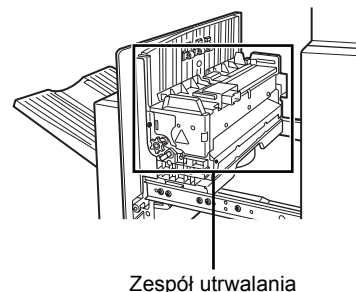
Sposób blokowania i odblokowywania kółeczek i nóżek znajdziesz na od strony 1-4.

Jeśli urządzenie ma pozostawać przez dłuższy czas nieużywane

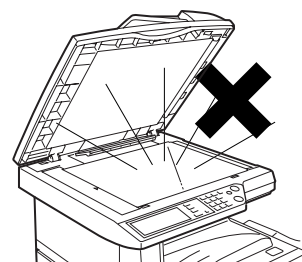
Jeśli urządzenie ma pozostawać nieużywane przez miesiąc lub dłużej, wykonaj procedurę opisaną na od strony 1-27, aby zwolnić nacisk na wałek utrwalający.

Ostrzeżenia

1. Nie dotykać bębna fotoprzewodzącego. Zdrapania i zabrudzenia są przyczyną niewyraźnych kopii.
2. Zespół utrwalania jest bardzo gorący. W jego pobliżu należy zachować ostrożność.

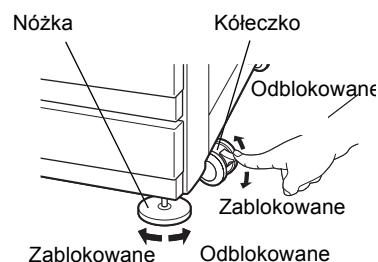


3. Nie wolno patrzeć bezpośrednio w źródło światła. Może to spowodować uszkodzenie wzroku.



4. Wszystkie opcjonalne podstawy/podajniki papieru mają cztery nóżki. Podczas przesuwania urządzenia należy pamiętać o opuszczeniu nóżek, aż dotkną podłogi.

Podczas przenoszenia maszyny z opcjonalną podstawą/podajnikiem papieru należy upewnić się, że nóżki zostały podniesione. Należy również odblokować dwa kółeczka z przodu opcjonalnej podstawy/podajnika papieru. Po przeniesieniu maszyny, należy obniżyć cztery nóżki tak, aby dotykały podłogi i zablokować dwa kółeczka.



5. Nie należy dokonywać modyfikacji tego urządzenia. Takie czynności mogą spowodować obrażenia ciała lub uszkodzenie urządzenia.
6. Ponieważ urządzenie jest ciężkie zaleca się, aby było przenoszone przez więcej niż jedną osobę w celu uniknięcia obrażeń ciała.
7. Podczas podłączania urządzenia do komputera należy najpierw wyłączyć komputer i urządzenie.

8. Nie wolno wykonywać kopii jakichkolwiek materiałów, których kopiowanie jest zakazane przez prawo. Kopiowanie wymienionych poniżej dokumentów jest prawnie zabronione w większości krajów. Kopiowanie innych dokumentów może być zabronione przez prawo lokalne.

- Pieniądze
- Znaczkę pocztowe
- Obligacje
- Akcje
- Przelewy bankowe
- Czeki
- Paszporty
- Prawa jazdy

UTYLIZOWANIE BATERII

TO URZĄDZENIE ZAWIERA LITOWĄ BATERIĘ PODTRZYMUJĄCĄ GŁÓWNA PAMIĘĆ, KTÓRA MUSI BYĆ ODPOWIEDNIO ZUTYLIZOWANA. PROSIMY SKONTAKTOWAĆ SIĘ Z LOKALNYM SPRZEDAWCĄ XEROX LUB AUTORYZOWANYM SERWISEM W CELU UTYLIZACJI BATERII.

W tym produkcie został użyty do lutowania stop cynowo-ołowiowy oraz lampa fluorescencyjna zawierająca nieznaczna ilość rtęci.

Utylizacja tych materiałów może być określona regulacjami prawnymi dotyczącymi ochrony środowiska.

Aby otrzymać informacje dotyczące utylizacji lub recyklingu prosimy skontaktować się z lokalnymi władzami lub Izbą Przemysłu Elektronicznego: www.eia.org.

Wstęp

Aby uzyskać maksimum korzyści z użytkowania tego produktu zaleca się przeczytanie tego rozdziału w celu zaznajomienia się z właściwościami i funkcjami produktu podstawowego i ostrzeżeniom zawartym w instrukcji.

Ten produkt to szybka, cyfrowa, kolorowa kopiarka/drukarka, której funkcje mogą zostać rozszerzone przez instalację opcjonalnych modułów rozszerzających. Funkcje tego produktu mogą być rozszerzone i obejmować drukarkę, skaner sieciowy lub drukarkę sieciową. Ten rozdział opisuje podstawowe użytkowanie produktu jako kopiarki i nie zawiera informacji dotyczących użytkowania opcjonalnych modułów rozszerzających. Odpowiednie instrukcje dołączane są do poszczególnych modułów rozszerzających. Opis ich działania znajduje się w tych instrukcjach.

Formaty oryginału i papieru

W opisywanym urządzeniu można wykorzystywać standardowe papiery o formatach w systemach metrycznym (AB) i calowym.

Obsługiwane formaty są wyszczególnione w poniższej tabeli.

Formaty w systemie metrycznym (AB)	Formaty w systemie calowym
A3	11" x 17" (LEDGER)
B4	8-1/2" x 14" (LEGAL)
A4	8-1/2" x 13" (FOOLSCAP)
B5	8-1/2" x 11" (LETTER)
A5	7-1/4" x 10-1/2" (EXECUTIVE)
	5-1/2" x 8-1/2" (INVOICE)

Znaczenie symbolu "R" w oznaczeniach formatów oryginału i papieru

Oryginały i papiery o niektórych formatach mogą być układane zarówno w orientacji pionowej jak i poziomej. W celu ich rozróżnienia, do oznaczania orientacji poziomej używa się symbolu "R". Oznaczenia takie mają postać: A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, itp. Oznaczenia formatów, które mogą być ułożone tylko w orientacji poziomej (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") są podawane bez symbolu "R".

Oznaczenia formatów z symbolem "R"



Orientacja pozioma

Oznaczenia formatów bez symbolu "R"



Orientacja pionowa

Główne funkcje

1. Wykonywanie cyfrowych pełnokolorowych kopii o żywych odcieniach

Fotografie, kolorowy tekst i inne oryginały są skanowane przez pełnokolorowe sensory CCD, a uzyskana informacja o obrazie jest drukowana w żywych kolorach i rozdzielczości 600 dpi, przy użyciu technologii cyfrowego przetwarzania obrazu.

Urządzenie może być również wykorzystywane jako pełnokolorowa drukarka sieciowa, a także jako pełnokolorowy skaner sieciowy.

2. Liczne elementy wyposażenia dodatkowego zwiększające wydajność

W celu zwiększenia wydajności dostępny jest zakres opcjonalnego sprzętu, takiego jak: moduły dupleksowe do drukowania dwustronnego, dodatkowe podajniki papieru do zwiększenia ilości dostępnych formatów i ilości papieru oraz urządzenia wyjściowe umożliwiające zszywanie i bindowanie.

3. Zaawansowane funkcje przetwarzania obrazu oparte na technologii cyfrowej

Zeskanowane obrazy są przetwarzane do postaci cyfrowej, co umożliwia przeprowadzanie ich zaawansowanej obróbki:

- Powielanie foto:

Na jednej kartce papieru możliwe jest skopiowanie do 24 pełnowymiarowych fotografii (od strony 2-59).

- Multi shot:

Na jednej kartce papieru można skopiować do czterech stron oryginału (od strony 2-61).

- Kopia broszury*:

Kopie oryginału są uporządkowane w odpowiedniej kolejności, aby mogły być centralnie zszyte i ułożone w broszurę (od strony 2-68).

* Kopiowanie broszury wymaga posiadania Modułu dupleksowego/Urządzenia z dwoma podajnikami oraz Duplexu bocznego/Inwertera. Jeżeli zainstalowany jest zszywacz, kopie mogą być zszyte w dwóch miejscach wzdłuż środka kopii i zagięte na środku.

4. Ręczna regulacja kontrastu zapewniająca optymalną jakość kopiowania

Przetwarzanie obrazu jest zoptymalizowane do typu kopiowanego oryginału (tekstu, fotografii, mieszanego tekstu i fotografii lub mapy). Ta funkcja wraz z możliwością ręcznej regulacji kontrastu powoduje możliwość otrzymania kopii, które wiernie oddają oryginał.

5. Standardowa funkcja przesuwania wykonanych kopii umożliwia wygodną separację kompletów kopii

Komplety kopii są dostarczane na podajnik centralny, każdy komplet jest odsunięty od poprzedniego dla łatwej separacji.

6. Kompatybilność z PostScript

Instalacja opcjonalnego zestawu PS umożliwia kompatybilność z PostScript (PostScript 3).



Jako partner ENERGY STAR®, firma Xerox zaświadcza, że ten produkt spełnia wytyczne ENERGY STAR® dotyczące wydajności energetycznej.

Funkcje oszczędzania energii

Ten produkt posiada dwa następujące tryby redukujące zużycie energii, pomagające zachować zasoby naturalne i zmniejszyć zanieczyszczenie środowiska.

Tryb nagrzewania

Tryb nagrzewania automatycznie redukuje temperaturę modułu utrwalającego po upływie czasu w trybie gotowości, ustalonym w programach operatora. Umożliwia to zużycie mniejszej ilości energii w trybie gotowości. Urządzenie automatycznie powróci do normalnego trybu pracy, jeśli naciśnięty zostanie przycisk na pulpicie sterowniczym lub do podajnika zostanie włożony oryginał w celu wykonania kopii lub wysłania faksu.

Tryb automatycznego wyłączenia zasilania

W tym trybie po upływie czasu określonego przez odpowiedni program, wyłączane jest automatycznie zasilanie zespołu utrwalania. Ta funkcja minimalizuje zużycie energii przez urządzenie w trybie gotowości. Jeśli ten tryb jest aktywny, ekran dotykowy jest wyłączony.

Aby przywrócić normalne funkcjonowanie urządzenia, naciśnij przycisk wyboru trybu pracy (wskaźnik tego przycisku będzie świecił).

Tryb automatycznego wyłączania można skonfigurować za pomocą odpowiednich programów. Ten tryb jest początkowo ustawiony (ustawienie fabryczne) na aktywację po upływie 60 sekund.

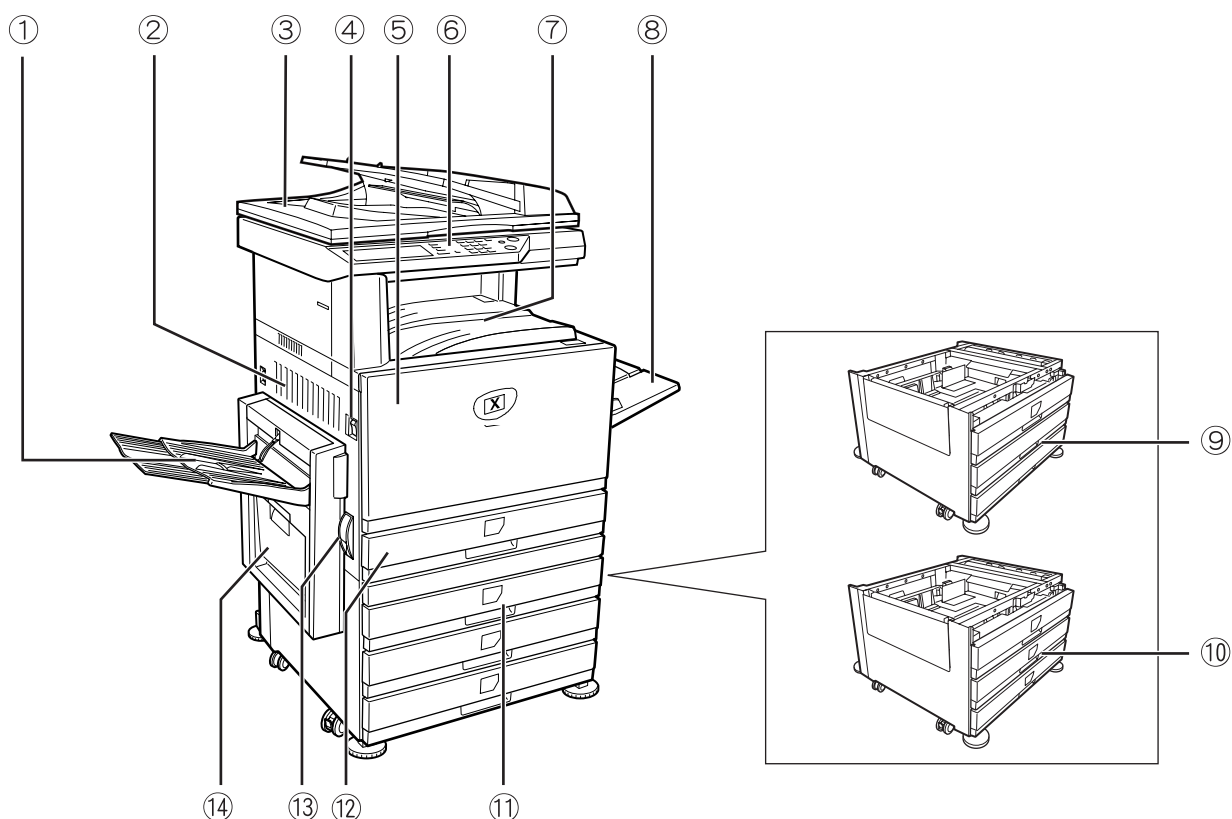
Jeśli odebrane zostanie zadanie drukowania lub faks, gdy aktywny będzie tryb obniżonego zużycia energii lub tryb automatycznego wyłączania, urządzenie samoczynnie powróci do normalnego trybu pracy.



Zalecenia Environmental Choice Program odnoszą się do produktów sprzedawanych w jedynie w Kanadzie. Produkty, które spełniają zalecenia Environmental Choice Program posiadają logo przedstawione powyżej. Produkty nie posiadające tego logo nie spełniają zaleceń Environmental Choice Program.

Nazwy części i funkcji

Strona zewnętrzna



① **Lewy podajnik** Tutaj składowane są wydrukowane kartki (patrz od strony 2-16).

② **Pokrywa z lewej strony** Otwórz tę pokrywę, gdy wystąpi zacięcie papieru w zespole utrwalania lub zespole przenoszenia obrazu.

③ **DADF** Automatyczny dupleksowy podajnik dokumentów. To urządzenie automatycznie podaje dokumenty do skanowania. Podajnik może odwrócić oryginał i zeskanować jego drugą stronę obsługując dwustronne oryginały.

④ **Włącznik zasilania** Naciśnij, aby włączyć lub wyłączyć zasilanie.

⑤ **Pokrywa przednia** Otwórz ją, aby wymienić kasetę z tonerem.

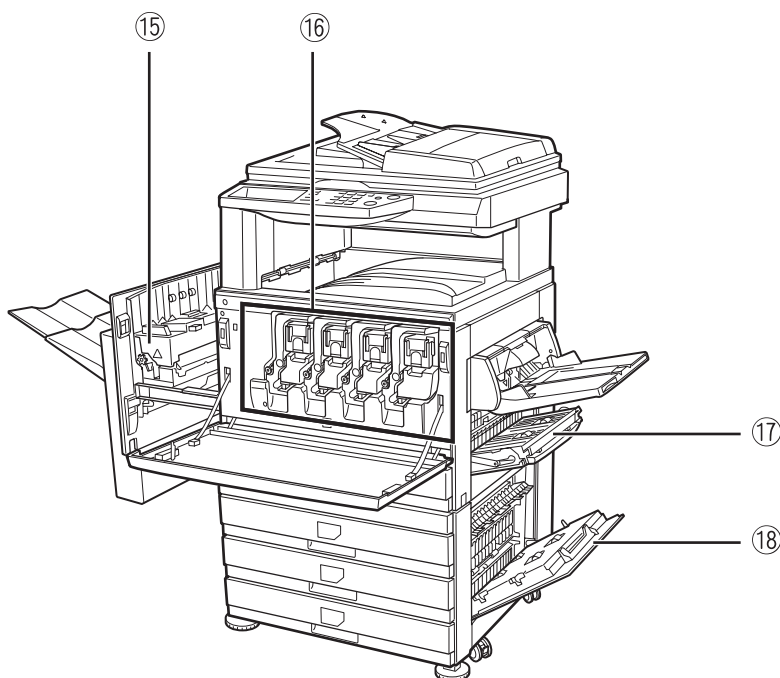
⑥ **Panel sterowania**

⑦ **Taca środkowa** Tutaj składowane są wydrukowane kartki (patrz od strony 2-16).

- ⑧ **Podajnik boczny** Specjalne rodzaje papieru (takie jak przezroczysta folia) i papier do kopiowania mogą być podawane z podajnika bocznego.
- ⑨ **Podstawa/
Urządzenie z
jednym
podajnikiem*** (Patrz od strony 1-28)
- ⑩ **Urządzenie z
trzema
podajnikami*** (Patrz od strony 1-28)
- ⑪ **Moduł
dupleksowy/
Urządzenie z
dwoma
podajnikami*** (Patrz od strony 1-30)
- ⑫ **Podajnik
papieru** Każdy podajnik może pomieścić około 500 kartek zalecanego papieru kolorowego (80 g/m² lub 21 lbs.) lub około 500 kartek standardowego papieru Xerox (80 g/m² lub 21 lbs.).
- ⑬ **Odblokowanie
pokrywy z lewej
strony** Naciśnij, aby otworzyć lewą pokrywę boczną.
- ⑭ **Dupleks boczny/
Inwerter i podajnik
wyjściowy*** (Patrz od strony 1-10.)

* ⑨, ⑩, ⑪ i ⑭ to moduły rozszerzające. Opis tych urządzeń znajdziesz na od strony 1-10.

Strona wewnętrzna



⑮ Zespół utrwalania

Tutaj utrwalany jest toner na powierzchni papieru.

OSTRZEŻENIE

Zespół utrwalania jest gorący. Postępuj ostrożnie usuwając zacięty papier.

⑯ Kasetę z tonerem

Kaseta z tonerem musi być wymieniona, gdy pojawi się wskazanie na panelu sterowania (patrz od strony 1-41).

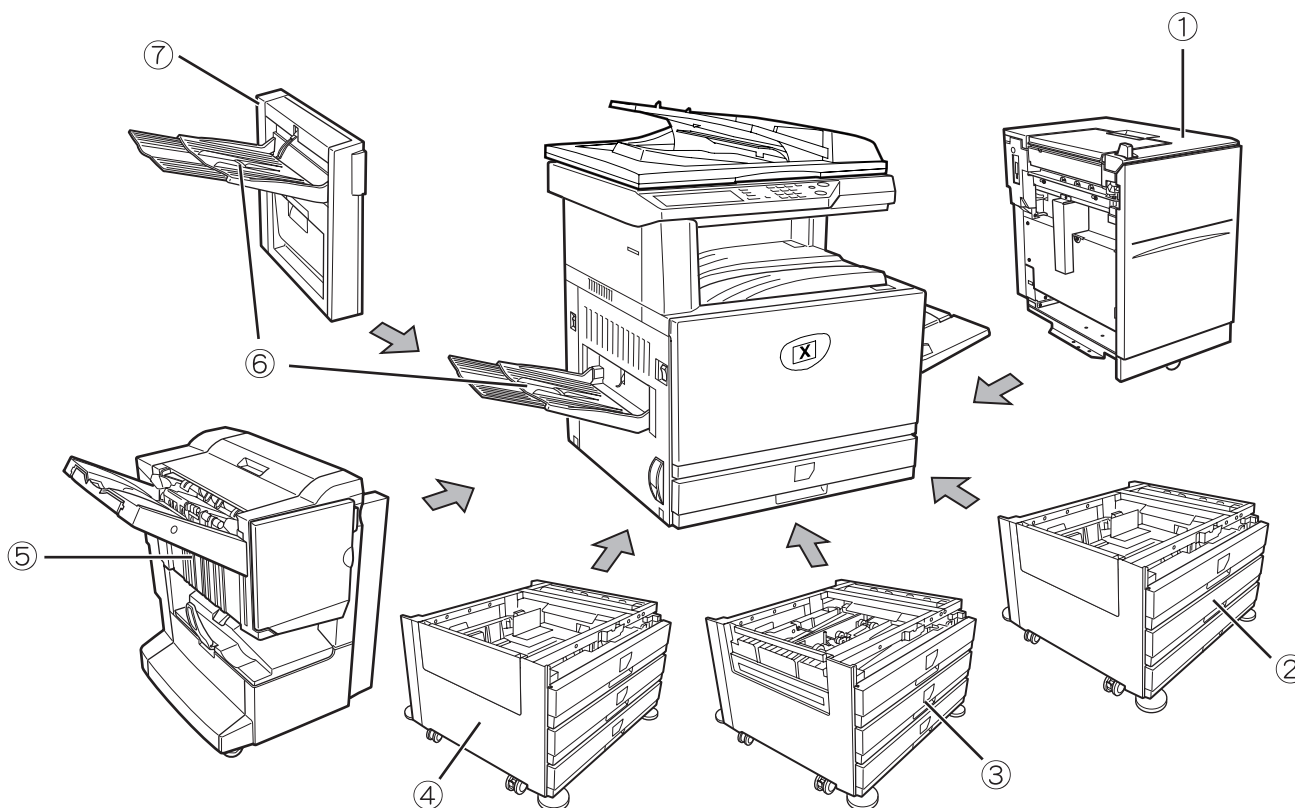
⑰ Pokrywa z prawej strony

Otwórz pokrywę, jeśli wystąpi zacięcie w strefie podawania papieru.

⑱ Prawa pokrywa podajnika papieru

Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięty papier z podajnika.

Nazwy części i funkcje modułów rozszerzających



- ① **Podajnik wielkiej pojemności** Podajnik wielkiej pojemności dostarcza dodatkową funkcję dostępności 3.500 kartek papieru A4 lub 8-1/2" x 11" papieru (80 g/m² lub 21 lbs.).
- ② **Podstawa/Urządzenie z jednym podajnikiem** Ta podstawa posiada jeden podajnik papieru. Podajnik może pomieścić około 500 kartek zalecanego papieru kolorowego (80 g/m² lub 21 lbs.) lub około 500 kartek standardowego papieru Xerox (80 g/m² lub 21 lbs.).
- ③ **Moduł duplexowy/Urządzenie z dwoma podajnikami** Ta podstawa zawiera moduł drukowania dwustronnego i dwa podajniki papieru. Każdy podajnik może pomieścić około 500 kartek zalecanego papieru kolorowego (80 g/m² lub 21 lbs.) lub około 500 kartek standardowego papieru Xerox (80 g/m² lub 21 lbs.). Do wykonania drukowania dwustronnego konieczny jest Dupleks boczny/Inwerter.
- ④ **Urządzenie z trzema podajnikami** Ta podstawa posiada trzy podajniki papieru. Każdy podajnik może pomieścić około 500 kartek zalecanego papieru kolorowego (80 g/m² lub 21 lbs.) lub około 500 kartek standardowego papieru Xerox (80 g/m² lub 21 lbs.).
- ⑤ **Zszywacz** Finiszier umożliwia zszywanie wykonanych kopii na grzbiecie i wygięcie ich, dzięki czemu uzyskuje się broszury, które mogą być również być zszywane na trzy różne sposoby. Dla materiałów z dwoma lub trzema otworami musi być zainstalowany dziurkacz.

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ⑥ Podajnik wyjściowy | Podajnik wyjściowy jest instalowany na otworze wyjściowym urządzenia lub Duplexu / Inwertera |
| ⑦ Dupleks boczny/ Inwerter | Moduł ten jest niezbędny do automatycznego obracania papieru podczas wykonywania wydruków dwustronnych. |

Inny osprzęt opcjonalny

Zestaw skanujący

Ten zestaw jest konieczny do dodania funkcji skanera sieciowego*.

* Aby używać funkcji skanera sieciowego musi być zainstalowany zestaw skanujący, tablica interfejsu skanera i 256 MB lub więcej pamięci opcjonalnej.

Zestaw PS

Ten zestaw umożliwia kompatybilność drukarki z PostScript 3.

Aby używać tej funkcji musi być zainstalowane 2x 256 MB pamięci opcjonalnej.

Moduł faksu

Ten zestaw musi być zainstalowany, aby możliwe było korzystanie z telefaksu.

Pamięć rozszerzenia faksu (8 MB)

Dodatkowa pamięć wykorzystywana przez telefaks.

Zestaw 256 MB pamięci

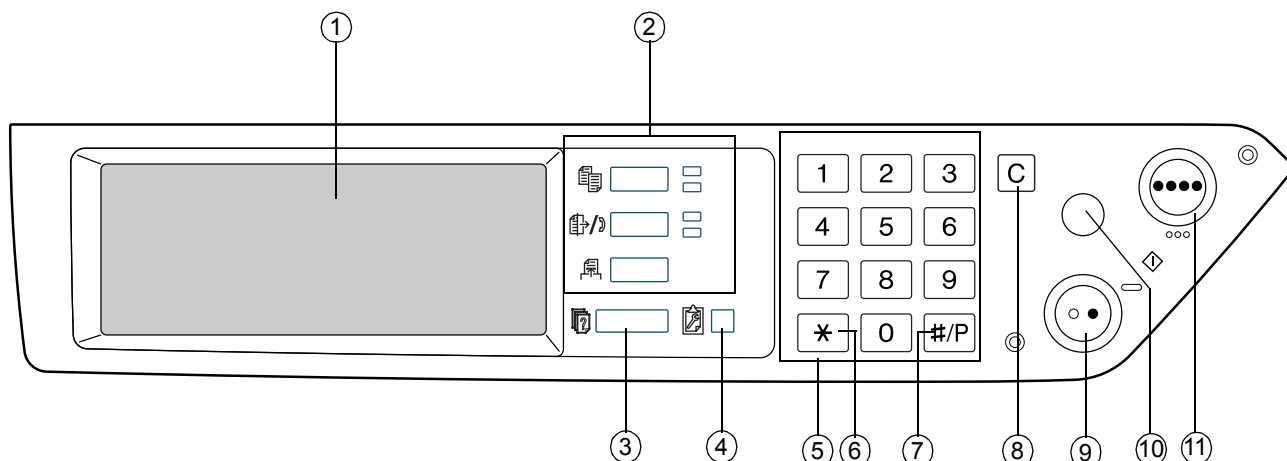
Z tej pamięci urządzenie korzysta w funkcji kopiarki, drukarki i skanera.

Wysuwanie wydruków drukiem do góry i do dołu

Po wydruku papier jest wysuwany do podajnika wyjściowego. Ten produkt posiada dwa podajniki wyjściowe (środkowy i lewy). Rodzaj papieru i warunki wysuwania różnią się dla każdego podajnika; jakkolwiek jeżeli pozwala na to rodzaj papieru można wybrać podajnik, na który papier zostanie wysunięty.

- Na podajnik środkowy papier jest wysuwany tylko drukiem do dołu.
- Na podajnik lewy papier jest wysuwany tylko drukiem do góry. Jeśli jednak zainstalowany jest Dupleks boczny/Inwerter możliwe jest również wysunięcie drukiem do dołu. W takim przypadku sposób wysuwania wydruków (drukiem do góry lub do dołu) jest wybierany automatycznie, zależnie od rodzaju papieru i warunków wysuwania papieru (nie ma możliwości ręcznego określenia sposobu wysuwania papieru).

Panel sterowania



- ① **Ekran dotykowy** Na ekranie dotykowym wyświetlane są informacje o stanie urządzenia, komunikaty oraz przyciski. Wybór dokonany za pomocą przycisków potwierdzony jest dźwiękiem generowanym podczas naciśnięcia i podświetlenia przycisku.

* Jeżeli naciśnięty został przycisk, którego nie można wybrać, słychać podwójny dźwięk.

Przyciski, które są wyświetlane na szaro, są niedostępne.

Korzystając z ekranu dotykowego, należy najpierw wybrać odpowiedni tryb pracy: drukowanie, kopiowanie, skanowanie sieciowe^{*1} lub faksowanie^{*2}. Szczegóły - patrz od strony 1-16.

- ② **Przyciski wyboru i wskaźniki trybów** Używane do zmiany trybu pracy i wyświetlenia odpowiedniego okna na ekranie dotykowym.

 **Przycisk [DRUKUJ]/wskaźnik GOTOWE/wskaźnik DANE** Naciśnij, aby przejść do trybu drukarki.

Wskaźnik GOTOWE Dane do drukowania mogą być otrzymywane, gdy ten wskaźnik się świeci.

Wskaźnik DANE Świeci lub pulsuje podczas otrzymywania danych do druku. Również świeci lub pulsuje podczas drukowania.

 **Przycisk [WYSYŁ. OBRAZU]/wskaźnik LINIA /wskaźnik DANE** Naciśnij ten przycisk, aby przełączyć wyświetlanie informacji o trybie skanowania^{*1} i faksowania^{*2}. (Patrz rozdziały skanera sieciowego i faksu.)

 **Przycisk [KOPIUJ]** Naciśnij, aby wybrać tryb kopiowania. Naciśnięcie i przytrzymanie tego przycisku, gdy widoczne będzie główne okno trybu kopiowania, spowoduje wyświetlenie całkowitej liczby wykonanych kopii.

- ③ **Przycisk [STATUS ZADANIA]** Naciśnij, aby wyświetlić aktualny status zadania. (Patrz od strony 1-17.)
- ④ **Przycisk [USTAWIENIA KLIENTA]** Używany do regulacji kontrastu ekranu dotykowego lub ustawienia programów urządzenia. (Patrz od strony 1-38.)
- ⑤ **Klawiatura numeryczna** Używana do wyboru liczby kopii i do wprowadzania danych numerycznych przy ustawieniach.
- ⑥ **przycisk [✖] (przycisk [ACC.#-C])** Używany podczas stosowania funkcji kopiowania, skanowania^{*1} i faksowania^{*2}. Jeżeli ustawiony jest tryb kontroli dostępu naciśnij ten przycisk, aby zamknąć otwarte konto po zakończeniu kopiowania. Aby znaleźć ustawienia trybu kontroli dostępu, patrz od strony 1-18.
- ⑦ **przycisk [#/P]** Używany do konfiguracji programów kopiarki oraz do wybierania numerów telefonicznych podczas wysyłania faksów^{*2}.
- ⑧ **Przycisk [C]** Naciśnij, aby skasować wprowadzoną liczbę kopii. Jeżeli ten przycisk zostanie naciśnięty podczas używania DADF, wszystkie kopiowane oryginały będą automatycznie wysuwane.
- Ten przycisk jest używany w trybie kopiowania, skanera sieciowego^{*1} i faksu^{*2}.
- ⑨ **Przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO ()]** Używany do wykonywania kopii czarno-białych i skanowania czarno-białych oryginałów podczas używania funkcji skanera sieciowego. Służy również do skanowania oryginału, który ma zostać wysłany faksem^{*2}.
- ⑩ **Przycisk [KASUJ WSZYSTKO]** Używany w trybie kopiowania, skanera sieciowego^{*1} i faksu^{*2}. Naciśnięcie tego przycisku powoduje przywrócenie standardowych wartości wszystkich ustawień trybu kopiowania. Nie spowoduje to jednak zmiany trybu pracy ekranu dotykowego. Należy nacisnąć ten przycisk przed przystąpieniem do kopiowania.
- ⑪ **Przycisk [ROZP. KOPIOWANIA KOLOROWEGO ()]** Używany do wykonywania pełnokolorowych lub jednokolorowych kopii i skanowania kolorowych oryginałów podczas używania funkcji skanera sieciowego.

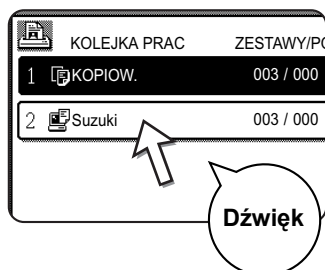
*1 Gdy zainstalowana jest opcja skanera sieciowego.

*2 Gdy zainstalowana jest opcja faksu.

Ekran dotykowy

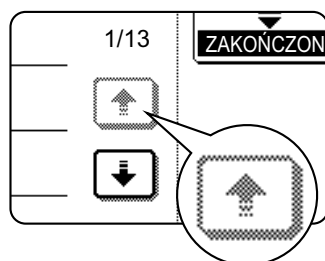
Korzystanie z ekranu dotykowego

[Przykład 1]



Elementy na panelu dotykowym są łatwo wybierane przez naciśnięcie palcem przycisku skojarzonego z elementem. Wyborowi elementu towarzyszy potwierdzenie sygnałem dźwiękowym. Wybór przycisku jest potwierdzany również przez podświetlenie odpowiadającego mu obszaru ekranu.

[Przykład 2]



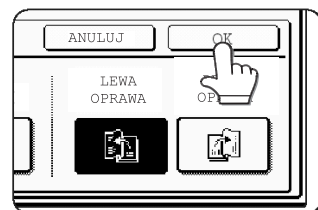
Przyciski, które są wyświetlane na szaro, są niedostępne. Jeżeli naciśnięty zostanie przycisk wyświetlony na szaro, słychać podwójny dźwięk.

Dźwięki potwierdzenia mogą być wyłączone przez programy operatora.

Rysunki przedstawiające okna widoczne na ekranie dotykowym są tylko ilustracjami i mogą odbiegać od wyglądu rzeczywistych okien.

Wybór funkcji

[Przykład 1]



Elementy podświetlone na ekranie są już wybrane i zostaną uruchomione po naciśnięciu przycisku [OK].

[Przykład 2]



Gdy urządzenie jest używane w trybie kopiowania, funkcje pokazane poniżej mogą być ustawione lub skasowane tylko na specjalnym ekranie funkcyjnym poprzez naprzemienne naciskanie przycisków na panelu.

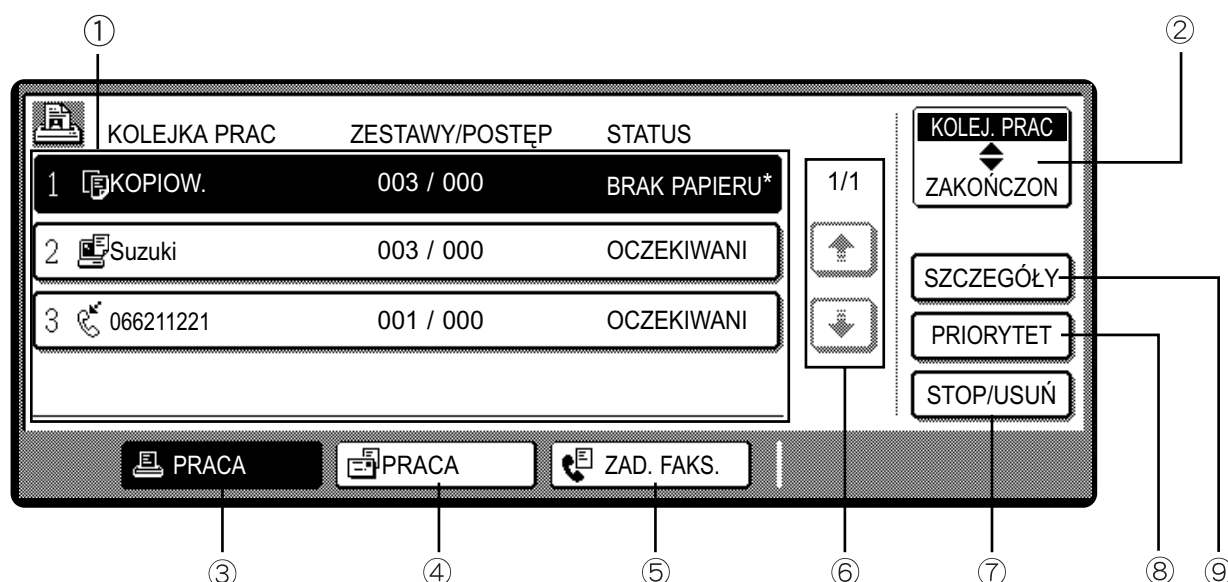
Funkcje kopiarki

- Tryb książkowy
- Centrowanie
- Wkładki między foliami
- Odbicie zwierz.
- Pełen format A3 (11"x17")
- Pozytyw/negatyw

Ekran statusu pracy (używany do druku, kopiowania, skanowania sieciowego i faksowania)

Okno to pojawia się po naciśnięciu przycisku [STATUS ZADANIA] na panelu sterowania.

Można wyświetlić listę pokazującą bieżące zadania (zadanie w trakcie realizacji znajduje się na samej górze kolejki) a także zadania, które zostały już zrealizowane. Istnieje możliwość wyświetlenia szczegółowej informacji o zadaniu, a także usunięcia zadań z listy. (Poniższy ekran jest przykładem i różni się od rzeczywistych ekranów.)



- ① **Lista zadań** Na liście znajdują się bieżące zadania oraz zadania oczekujące na realizację. Ikony po lewej stronie listy informują o rodzaju zadania.



Kopiowanie



Drukowanie



Skanowanie



Wysyłanie faksu



Odbieranie faksu

Każda pozycja na liście zadań jest równocześnie przyciskiem. Aby anulować drukowanie lub nadać zadaniu najwyższy priorytet, dotknij przycisk odpowiadający temu zadaniu i wykonaj żadaną czynność opisaną w punktach 5 i 6.

- * **Informacja "BRAK PAPIERU" w kolumnie STATUS** Jeżeli status zadania wskazuje "BRAK PAPIERU", określony format papieru dla zadania nie jest załadowany do żadnego z podajników.
Gdy pojawia się przycisk [SZCZEGÓŁY], może być naciśnięty przycisk zadania w kolejce zadań, a następnie przycisk [SZCZEGÓŁY] w celu zmiany wyboru formatu papieru na inny (tylko w trybie drukarki).
- ② **Przycisk wyboru trybu** Ten przycisk pojawia się w oknie stanu zadań telefaksu. Przycisk jest używany do zmiany wyświetlania listy zadań pomiędzy "KOLEJKA ZADAŃ" a "ZAKOŃCZONE".
"KOLEJKA ZADAŃ": Pokazuje zadania oczekujące i zadanie w trakcie wykonywania.
"ZAKOŃCZONE": Pokazuje zadania zakończone.
- ③ **Przycisk [PRACA DRUK.]** Używany do wyświetlania listy zadań drukowania dla trybu drukarki, kopiarki i faksu.
- ④ **Przycisk [PRACA SKAN.]** Na tej liście znajdują się zadania, które korzystały tylko z funkcji skanera sieciowego. (Dostępny jest tylko wtedy, gdy zainstalowany jest moduł skanera sieciowego.)
- ⑤ **Przycisk [ZAD. FAKS.]** Wyświetla status transmisji/odbioru i zakończone zadania trybu faksu, gdy zainstalowana jest opcja faksu.
- ⑥ **Przyciski przełączania wyświetlacza** Służą do przełączania stron wyświetlanej listy.
- ⑦ **Przycisk [STOP/USUŃ]** Używaj do kasowania lub usuwania bieżącego zadania lub usuwania zarezerwowanego zadania. Należy pamiętać, że zadanie drukowania faksu nie może być anulowane ani skasowane.
- ⑧ **Przycisk [PRIORYTET]** Ten przycisk pojawia się w oknie stanu zadań telefaksu. Naciśnij, aby nadać priorytet zadaniu wybranemu w kolejce zadań.
- ⑨ **Przycisk [SZCZEGÓŁY]** Ten przycisk działa tylko dla zadań drukowania z komputera i pojawia się jedynie na ekranie statusu zadania trybu drukarki. Używany do wyświetlania szczegółowej informacji o wybranym zadaniu drukowania i do zmiany formatu papieru dla zadania drukowania.

Tryb kontroli dostępu

W trybie kontroli dostępu zapisywane są informacje o liczbie kopii wykonanych przez właścicieli poszczególnych kont (maks. 200 kont). Istnieje możliwość wyświetlania stanu wszystkich i pojedynczych kont.

Programy operatora mogą być użyte do uruchomienia trybu kontroli dostępu osobno dla trybu kopiowania, faksu, skanera sieciowego i drukarki.

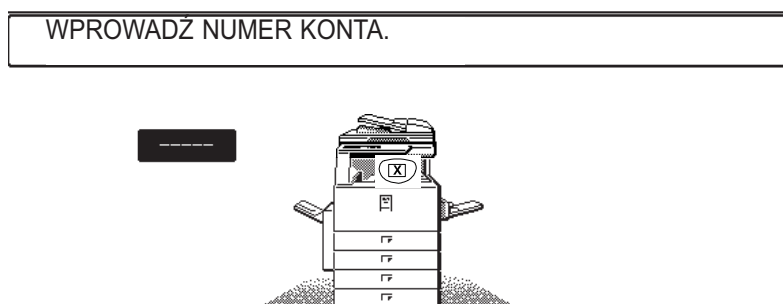
Używanie urządzenia w trybie kontroli dostępu

Poniżej opisano sposób korzystania z funkcji kopiowania przy włączonym trybie kontroli dostępu.

- UWAGI:**
- *Jeśli tryb kontroli dostępu będzie obejmował również funkcje faksu lub skanera sieciowego, przy każdym wyświetleniu okna głównej funkcji na wyświetlaczu będzie się pojawiał komunikat z prośbą o wprowadzenie numeru konta. Wprowadź numer postępując według poniższej procedury, a następnie zaprogramuj żądane zadanie.*
 - *Jeśli tryb kontroli dostępu będzie obejmował również funkcję drukowania, aby możliwe było drukowanie, konieczne będzie wprowadzenie numeru konta w oknie sterownika drukarki w komputerze.*

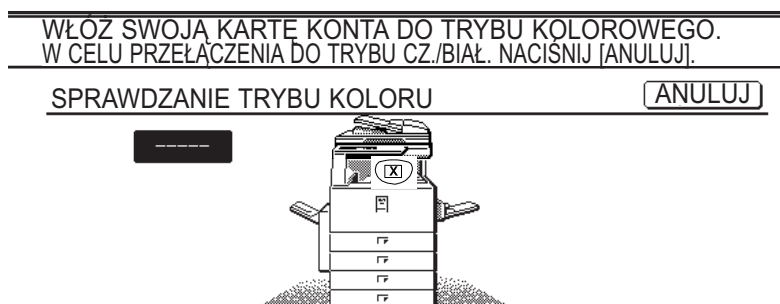
Gdy tryb kontroli dostępu jest uaktywniony, na wyświetlaczu będą się pojawiały następujące komunikaty. Istnieją dwa typy wiadomości w zależności od tego, czy tryb kontroli dostępu został włączony dla obu trybów kopiowania - kolorowego i czarno-białego, czy tylko dla trybu kolorowego.

Tryb kontroli dostępu włączony dla obu trybów kopiowania - kolorowego i czarno-białego



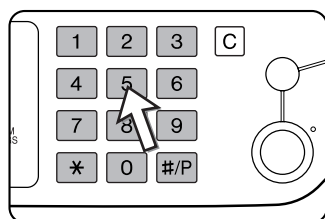
Tryb kontroli dostępu dotyczy tylko wykonywania kopii kolorowych

Po wciśnięciu przycisku [*****] ([ACC.#-C]) lub przycisku [START KOPIOW. KOLOR] pojawia się ta wiadomość.



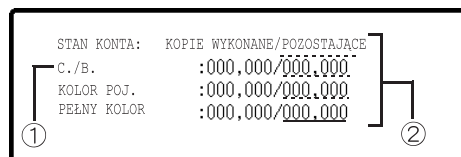
W takim przypadku wprowadź swój 5-cyfrowy numer konta, jak opisano na od strony 1-20, aby otrzymać dostęp do funkcji kopiarki.

7. Wprowadź numer konta (5 cyfr) używając przycisków numerycznych.



Podczas wprowadzania numeru konta, kreski (—) zmieniają się na gwiazdki (*). Jeżeli wprowadzisz niepoprawną cyfrę, naciśnij przycisk **C** i ponownie wprowadź poprawną cyfrę.

Po wprowadzeniu prawidłowego numeru pojawi się następujący komunikat:



① Ten komunikat nie pojawia się, jeżeli tryb kontroli dostępu został ustawiony tylko dla trybu kopiowania w kolorze.

② Jeżeli w programie operatora ustalono limit ilości kopii, które mogą zostać wykonane dla danego konta, zostanie wyświetlona pozostała ilość kopii.

Ta wiadomość pojawia się na kilka sekund, po czym zastępowana jest następującą wiadomością.

GOTOWE DO KOPIOWANIA.

UWAGA: Jeżeli "Bezpieczeństwo numeru konta" jest włączone w programach operatora, w przypadku trzykrotnego wprowadzenia niepoprawnego numeru konta pojawi się następująca wiadomość.

▲ POPROŚ O POMOC OPERATORA.

Gdy widoczny jest komunikat (przez około jedną minutę), nie ma możliwości wykonania żadnej operacji.

8. Wykonaj odpowiednie czynności niezbędne do wykonania kopii.

Po rozpoczęciu kopiowania pojawi się następujący komunikat:

GOTOWE DO KOPIOWANIA.
PO SKOŃCZENIU NACIŚNIJ [ACC#]

W przypadku przerwania kopiowania (od strony 2-72), pojawi się następująca wiadomość.

GOTOWA DO KOPIOWANIA. PO ZAKOŃCZENIU
PIŁNEGO KOPIOW. NACIŚNIJ [ANULUJ].

9. Po zakończeniu kopiowania, naciśnij przycisk [*] ([ACC.#-C])

Obsługa urządzenia

Ładowanie papieru

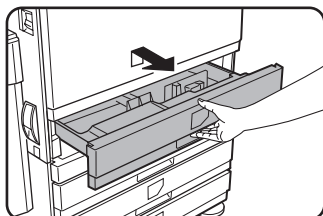
Jeśli podczas pracy urządzenia skończy się papier, na wyświetlaczu pojawi się komunikat "DODAJ PAPIER" lub "OTWÓRZ PODAJNIK I DODAJ PAPIER".

Postępuj według poniższej procedury, aby dodać papier.

- UWAGI:**
- *Nie używaj pozwijanego lub pogiętego papieru. Taki papier może spowodować zacięcia.*
 - *Dla osiągnięcia najlepszych rezultatów używaj papieru dostarczanego przez firmę Xerox. (Patrz strony 1-31, 1-44)*
 - *Po zmianie typu i formatu papieru w podajniku papieru 1, należy zmienić ustawienia typu i formatu papieru, jak opisano w "Ustawianie typu papieru (za wyjątkiem podajnika bocznego)" na stronie 1-34).*
 - *W wysuniętym podajniku nie należy ustawiać ciężkich przedmiotów ani obciążać go w żaden inny sposób.*

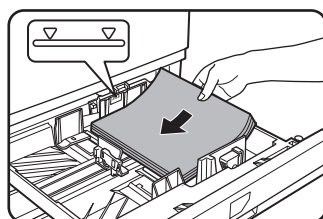
Ładowanie papieru do podajnika papieru 1

1. Wyjmij podajnik papieru 1.



Ostrożnie wysuwaj podajnik do napotkania oporu.

2. Włóż papier do podajnika.



Każdy podajnik może pomieścić nie więcej niż wskazuje linia (około 500 kartek zalecanego papieru kolorowego (80 g/m² lub 21 lbs.) lub około 500 kartek standardowego papieru Xerox (80 g/m² lub 21 lbs.)).

3. Ostrożnie wsuń podajnik 1 do urządzenia.
Ostrożnie wsuń podajnik do wnętrza urządzenia.

4. Ustaw rodzaj papieru.

Jeżeli zmienisz typ papieru, upewnij się aby ustawić typ papieru, jak opisano w "Ustawianie typu papieru (za wyjątkiem podajnika bocznego)" na stronie 1-34.

UWAGA: *Jeżeli załadujesz inny format papieru tego samego typu, konieczna będzie tylko zmiana pozycji suwaka formatu (patrz krok 2 poniżej); nie trzeba zmieniać typu papieru.*

5. Ładowanie papieru do podajnika papieru 1 jest zakończone.

Zmiana formatu papieru w podajniku papieru 1

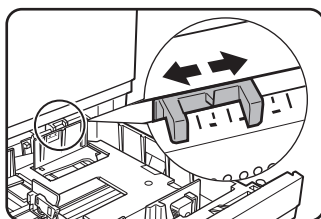
Dla podajnika papieru 1 dostępne są następujące ustawienia formatu papieru: A3 do A5 (11" x 17" do 8-1/2" x 5-1/2") oraz "EXTRA"*1. W razie potrzeby wykonaj następującą procedurę zmiany formatu.

*1 Ograniczona do papieru kwadratowego lub prostokątnego w formacie A3 do A5 (11" x 17" do 8-1/2" x 5-1/2").

1. Wyjmij podajnik papieru 1.

Jeśli w podajniku znajduje się papier, wyjmij go.

2. Dopasuj suwak formatu papieru do załadowanego formatu.



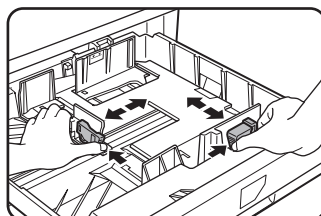
Przesuwaj suwak formatu papieru w prawo lub lewo w celu wskazania rozmiaru załadowanego papieru.

Jeżeli w podajniku załadowany jest papier o specjalnym formacie, ustaw suwak formatu papieru w położenie "EXTRA", aby poinformować urządzenie, że został załadowany specjalny format papieru. (Wkładając papier o formacie typowym dla systemu całowego, także

należy ustawić suwak w położeniu "EXTRA".)

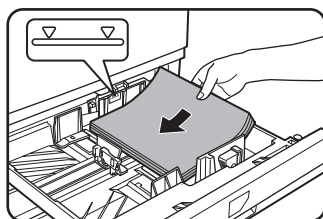
Zauważ, że ustawienie formatu papieru w położenie "EXTRA" jedynie informuje urządzenie o załadowaniu papieru o specjalnym formacie; nie informuje urządzenia o dokładnym formacie. Jeżeli chcesz poinformować urządzenie o dokładnym formacie, wykonaj następujące czynności w "Ustawianie formatu papieru, gdy załadowany jest format niestandardowy" na stronie 1-35. (Jeśli nie zostanie ustawiony odpowiedni format papieru, fragment lub całość obrazu mogą nie zostać wydrukowane.)

3. Dopasuj prowadnice A i B przez ściśnięcie ich dźwigni blokujących i przesunięcie ich do formatu ładowanego papieru.

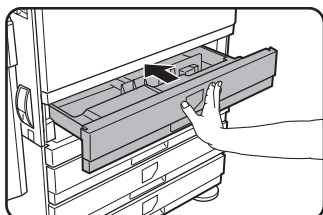


Prowadnice A i B można przesuwąć. Należy je ustawić zgodnie z formatem wkładanego papieru, ściskając ich dźwignie blokujące.

4. Włóż papier do podajnika.



5. Ostrożnie wsuń podajnik 1 do urządzenia.



Podajnik należy wsunąć starannie do wnętrza urządzenia.

6. Ustaw typ papieru, który został załadowany do podajnika 1.

Jeżeli załadowano inny typ papieru niż ostatnio, upewnij się, że ustawiono nowy typ papieru, jak opisano w "Ustawianie typu papieru (za wyjątkiem podajnika bocznego)" na stronie 1-34.

Zmiana formatu papieru w podajniku 1 jest zakończona.

UWAGA: *Jeżeli położenie suwaka formatu (krok 2 w od strony 1-22) nie jest odpowiednio ustawione po zmianie formatu papieru lub jeżeli typ papieru (od strony 1-34) nie jest odpowiednio ustawiony, może wystąpić zacięcie papieru lub błąd w ładowaniu.*

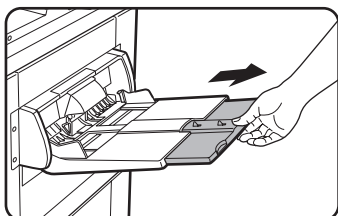
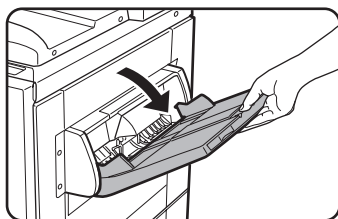
Ładowanie papieru do podajnika bocznego

Podajnik boczny może być używany do ładowania takiego samego papieru, jak określono dla podajnika 1 lub specjalnych rodzajów papieru. Typy papieru, który może być używany w podajniku bocznym znajdziesz w danych technicznych dla podajnika bocznego w danych technicznych podajników papieru (od strony 1-31).

W podajniku bocznym można umieścić do 250 kartek standardowego papieru Xerox i do 100 pocztówek.

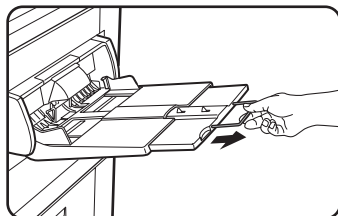
- UWAGI:**
- *Po załadowaniu papieru do podajnika bocznego, upewnij się, że ustawiłeś typ papieru i format (krok 4), jeżeli zostały zmienione.*
 - *Nie używaj papieru do drukarek atramentowych. Może to spowodować zacięcia w module utrwalającym.*

1. Otwórz podajnik boczny.



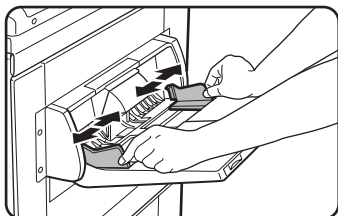
Podczas ładowania papieru na podpórkę na końcu podajnika, należy ją wysunąć, aby podpierała papier i umożliwiła czujnikom papieru odpowiednie wykrycie formatu papieru.

Należy pamiętać o całkowitym wysunięciu podpórki. Jeżeli podpórka nie jest całkowicie wysunięta, rozmiar załadowanego papieru w podajniku bocznym może nie być wyświetlony poprawnie.

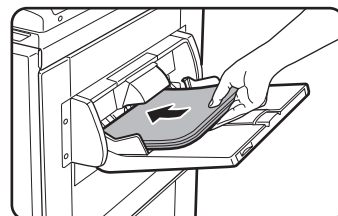


W celu podparcia papieru, który wystaje poza podpórkę, należy wysunąć podpórkę drucianą.

2. Ustaw prowadnice podajnika bocznego na szerokość papieru.



3. Włóż papier całkowicie do podajnika bocznego. (Nie wolno wpychać go na siłę.)



Papier należy ułożyć stroną do drukowania do góry. Jeżeli prowadnice podajnika bocznego są ustawione szerzej niż papier, wnętrze urządzenia może zostać zabrudzone, co w rezultacie spowoduje pojawienie się smug na kopiach.

Papier specjalnego przeznaczenia, inny niż folie zalecane przez Xerox, należy ładować osobno.

Kilka kartek folii zalecanej przez Xerox można ładować do podajnika bocznego.

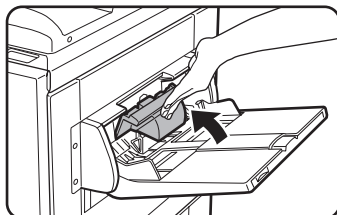
4. Ustaw typ i format papieru ładowanego do podajnika bocznego.

Jeżeli załadowano inny typ papieru niż ostatnio, upewnij się, że ustawiono nowy typ papieru, jak opisano w "Ustawianie typu i formatu papieru w podajniku bocznym." na stronie 1-36. Jeżeli załadowano specjalny format papieru do podajnika bocznego, ustaw format papieru, jak opisano w "Ustawianie typu i formatu papieru w podajniku bocznym." na stronie 1-36.

(Jeśli nie zostanie ustawiony odpowiedni format papieru, fragment lub całość obrazu mogą nie zostać wydrukowane.)

To kończy procedurę ładowania papieru do podajnika bocznego.

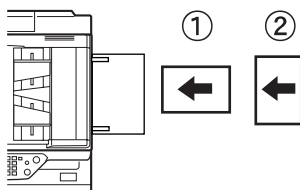
UWAGA:



Podczas ładowania papieru do podajnika bocznego lub zamykania podajnika, zamknij pokrywę papieru zgodnie z rysunkiem.

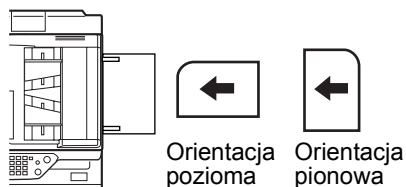
UWAGI:

- Upewnij się, że załadowano papier w formacie A6, A5, 5-1/2" x 8-1/2" i pocztówki, jak pokazano na poniższym rysunku.



- ① Papier A6, pocztówki.
- ② Papier A5, 5-1/2" x 8-1/2".
- Podczas ładowania papieru innego niż zalecany dla koloru, standardowego papieru Xerox, specjalnych mediów innych niż pocztówki, folii zalecanej przez Xerox lub papieru, który ma być zadrukowany po drugiej stronie, należy ładować jedną kartkę papieru na raz. Jednoczesne ładowanie więcej niż jednej kartki papieru może spowodować zacięcie.
- Przed włożeniem ciężkiego papieru należy wyprostować ewentualne zagięcia kartek.
- Podczas dodawania papieru, usuwania papieru znajdującego się w podajniku i mieszania go z papierem, który ma być dodany i przeładowywania jako pojedynczy plik.
- Nie używać papieru zadrukowanego wcześniej na faksie lub drukarce laserowej. Może to spowodować zabrudzenie drukowanych obrazów.
- Podczas drukowania na folii należy pamiętać o wyjmowaniu każdej kartki zaraz po wyjściu z urządzenia. Dopuszczenie do układania się arkuszy jeden na drugim mogłoby spowodować ich zwijanie.

- *Używaj tylko folii zalecanej przez Xerox. Wkładaj folię tak, aby zaokrąglony róg znajdował się po lewej stronie przy orientacji poziomej lub po prawej stronie przy orientacji pionowej*



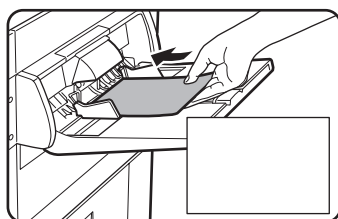
- *Podczas ładowania wielu kartek folii do podajnika bocznego, przed załadowaniem należy kilkakrotnie strzepnąć folie.*

Ustawianie kopert lub pocztówek

Podczas ustawiania kopert lub pocztówek w podajniku bocznym należy zorientować je tak, jak pokazano poniżej.

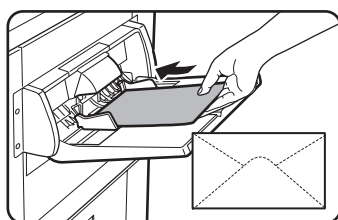
Ładowanie pocztówek

Pocztówki należy wkładać stroną do zadrukowania do góry. Arkusze powinny być zorientowane zgodnie z rysunkiem poniżej.



Ładowanie kopert

Drukować można wyłącznie na przednich stronach kopert. Koperty należy wkładać przodem skierowanym do góry.

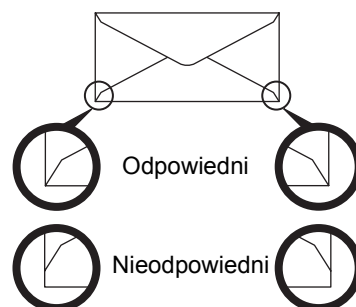


Drukowanie na kopertach lub pocztówkach

- Próba druku na obu stronach kopert lub kart pocztowych może doprowadzić do zacięcia papieru lub obniżenia jakości wydruku.
- Nie należy używać kopert, na których dokonywano już wcześniej nadruków.
- Przed włożeniem karty pocztowej lub koperty należy wyprostować ewentualne zagięcia. Zagięte krawędzie mogą być przyczyną poważniejszych pognieceń, przekłamań w kolorze, zacięć papieru i wydruków o niskiej jakości.

Drukowanie na kopertach

- Próba drukowania na kopertach zawierających metalowe klamry, plastikowe zatrzaski, zamknięcia, okienka, elementy samoprzylepne lub materiały syntetyczne może spowodować zacięcia, złe wchłonięcie tonera lub inne problemy.
- Nadruki na kopertach o powlekanej powierzchni mogą się rozmazywać.
- Należy używać wyłącznie płaskich i starannie pozaginanych kopert. Nadruki na pogniecionych lub źle uformowanych kopertach mogą być nieprawidłowe. Może również dochodzić do zacięć papieru.
- Zadowalająca jakość druku w obszarze do 10 mm (13/32") od krawędzi koperty nie jest gwarantowana.
- Zadowalająca jakość druku na fragmentach kopert o nierównomiernej grubości lub kopertach wielowarstwowych nie jest gwarantowana.
- Zadowalająca jakość druku na kopertach z papierem chroniącym klej na klapce zamykającej nie jest gwarantowana.

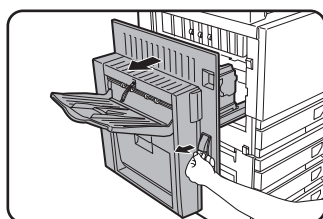


Dźwignie regulujące nacisk zespołu utrwalania

W niektórych przypadkach podczas druku koperty mogą ulegać uszkodzeniu, albo jakość druku może być niezadowalająca, pomimo użycia kopert zalecanego typu. Problemu tego można uniknąć przesuwając dźwignie regulujące nacisk wywierany w zespole utrwalania z położenia standardowego w położenie odpowiadające mniejszemu naciskowi. Wykonaj procedurę opisaną na od strony 1-28.)

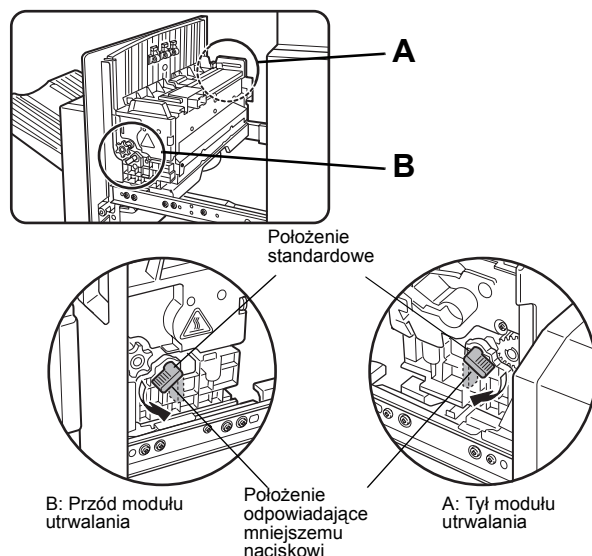
UWAGA: *Po zakończeniu podawania kopert należy przesunąć dźwignie w położenie standardowe. W przeciwnym razie toner może być nieprawidłowo utrwalany na papierze oraz mogą występować zacięcia papieru lub inne problemy.*

1. Odblokuj Dupleks boczny/Inwerter i przesun go w lewo.

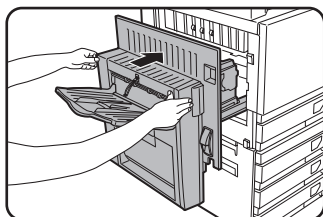


Odblokuj moduł i ostrożnie wysuń go z urządzenia. Jeżeli urządzenie nie jest wyposażone w Dupleks boczny/Inwerter, w podobny sposób otwórz pokrywę boczną.

2. Zmniejsz nacisk dźwigni modułu utrwalania, oznaczonych na ilustracji jako A i B.



3. Delikatnie zamknij Dupleks boczny/Inwerter.



Jeżeli urządzenie nie jest wyposażone w Dupleks boczny/Inwerter, zamknij pokrywę boczną.

Ładowanie papieru do Podstawy/Urządzenia z jednym podajnikiem/Urządzenia z trzema podajnikami

Górny podajnik / środkowy podajnik / dolny podajnik*

Do tych podajników można załadować do 500 kartek zalecanego papieru dla koloru lub papieru standardowego zalecanego przez Xerox. Metoda ładowania papieru jest taka sama jak podajnika papieru 1 w urządzeniu (patrz, opis na od strony 1-21).

* Podstawa/Urządzenie z jednym podajnikiem posiada podajnik górny.

UWAGA: *Jeśli format papieru wkładanego do podajnika jest różny od poprzednio używanego lub jest on nietypowy, albo wkładany papier jest innego typu, należy dokonać odpowiednich ustawień. Zmiana ustawień opisanych w "Ustawianie typu papieru (za wyjątkiem podajnika bocznego)" na stronie 1-34 oraz "Ustawianie formatu papieru, gdy załadowany jest format niestandardowy" na stronie 1-35.*

Dane techniczne (Podstawa/Urządzenie z jednym podajnikiem/ Urządzenie z trzema podajnikami)

Nazwa	Podstawa/Urządzenie z jednym podajnikiem	Urządzenie z trzema podajnikami
Format papieru/ gramatura	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2") / 64 do 105 g/m ² lub 17 do 28 lbs.	
Pojemność	Zalecany papier do koloru (80 g/m ² lub 21 lbs.): 500 kartek; Zalecany papier Xerox (80 g/m ² lub 21 lbs.): 500 kartek	
Zasilanie	Pobierane z urządzenia głównego	
Wymiary	600 mm (W) x 642 mm (D) x 403 mm (H) (23-5/8" (W) x 25-9/32" (D) x 15-7/8" (H)) (nie wliczając nóżki)	
Ciężar	Okolo 22,5 kg lub 49,6 lbs.	Okolo 29,5 kg lub 65,0 lbs.

Producent zastrzega sobie prawo do zmian bez powiadamiania nabywcy.

Ładowanie papieru do Modułu dupleksowego/Urządzenia z dwoma podajnikami

Górny podajnik:

Górny podajnik zawiera moduł dupleksowy, który automatycznie odwraca papier do drukowania dwustronnego.

Środkowy i dolny podajnik:

Środkowy i dolny podajnik to standardowe kasety na papier.

Do tych podajników można załadować do 500 kartek zalecanego papieru dla koloru lub papieru standardowego zalecanego przez Xerox. Metoda ładowania papieru jest taka sama, jak podajnika papieru 1 w urządzeniu. Patrz opis na od strony 1-21.

UWAGA: *Jeśli format papieru wkładanego do podajnika jest różny od poprzednio używanego lub jest on nietypowy, albo wkładany papier jest innego typu, należy dokonać odpowiednich ustawień. Zmiana ustawień opisanych w "Ustawianie typu papieru (za wyjątkiem podajnika bocznego)" na stronie 1-34 oraz "Ustawianie formatu papieru, gdy załadowany jest format niestandardowy" na stronie 1-35.*

Dane techniczne (Moduł dupleksowy/Urządzenie z dwoma podajnikami)

Nazwa	Moduł dupleksowy/Urządzenie z dwoma podajnikami
Format papieru/ gramatura	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2") / 64 do 105 g/m ² lub 17 do 28 lbs.
Pojemność	Zalecany papier do koloru (80 g/m ² lub 21 lbs.): 500 kartek; Zalecany papier Xerox (80 g/m ² lub 21 lbs.): 500 kartek
Zasilanie	Pobierane z urządzenia głównego
Wymiary	600 mm (W) x 642 mm (D) x 403 mm (H) (23-5/8" (W) x 25-9/32" (D) x 15-7/8" (H)) (nie wliczając nóżki)
Ciężar	Okolo 31 kg lub 68,3 lbs.
Moduł dupleksowy	
Formaty standardowego papieru	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"
Gramatura standardowego papieru	64 do 200 g/m ² lub 17 do 54 lbs.
Liczba kartek	Jedna kartka (system jednoprzebiegowy)

Producent zastrzega sobie prawo do zmian bez powiadamiania nabywcy.

Dane techniczne podajników papieru

Poniżej opisane są rodzaje i formaty papierów, które mogą być wkładane do podajnika.

	Typ podajnika		Nr podajnika (nazwa)	Dopuszczalne typy papieru		Dopuszczalne formaty papieru	Uwagi	
A	Podajnik papieru 1		Podajnik 1	Papier zalecany do druku w kolorze		A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 7-1/4"x10-1/2"R)	Patrz "Przechowywanie materiałów eksploatacyjnych" na stronie 1-44.	
				Papier standardowy		A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 7-1/4"x10-1/2"R)	Patrz "Więcej informacji o papierze standardowym" na stronie 1-32.	
B	Podajnik boczny		Podajnik boczny	Takie same, jak typy i formaty papieru podane w wierszu A. * Formaty papieru A3W (12" x 18") i A6R mogą również być użyte w podajniku bocznym.				
				Papier specjalny (dopuszczalne papiery specjalne opisano w od strony 1-33.)	Ciężki papier	Ciężki papier 1	A6R - A3W (5-1/2"x8-1/2" - 12"x18"), Specjalny (gramatura papieru: 106 do 200 g/m ² (28 do 54 lbs.)), Pocztówka	Patrz "Więcej informacji o mediach specjalnych, które mogą być użyte" na stronie 1-33.
						Ciężki papier 2	A6R - A3W (5-1/2"x8-1/2" - 12"x18"), Specjalny (gramatura papieru: 201 do 300 g/m ² (54 do 80 lbs.))	
					Folie		Folie	
					Koperty		Koperty o standardowych wymiarach, których można użyć: COM10, Monarch, DL, C5	
C	Podstawa/Urządzenie z jednym podajnikiem		Podajnik 2	Takie same, jak typy i formaty papieru podane w wierszu A.				
D	Podstawa/Urządzenie z trzema podajnikami	Górny	Podajnik 2					
		Środkowy	Podajnik 3					
		Dolny	Podajnik 4					
E	Moduł dupleksowy/Urządzenie z trzema podajnikami	Górny	Dupleks	Moduł dupleksowy (Formaty i gramatura papieru, który można użyć, opisano na od strony 1-30.)				
		Środkowy	Podajnik 2	Takie same, jak typy i formaty papieru podane w wierszu A.				
		Dolny	Podajnik 3					

	Typ podajnika	Nr podajnika (nazwa)	Dopuszczalne typy papieru	Dopuszczalne formaty papieru	Uwagi
F	Podajnik wielkiej pojemności	Podajnik 4* ¹ lub Podajnik 5* ² lub	Takie same, jak typy papieru podane w wierszu A.	A4 (8-1/2"x11")	Sprawdź dane techniczne w "Podajnik wielkiej pojemności" na stronie 1-74 oraz "Więcej informacji o papierze standardowym" na stronie 1-32.

*1 Gdy zainstalowany jest Moduł dupleksowy/Urządzenie z dwoma podajnikami.

*2 Gdy zainstalowane jest urządzenie z trzema podajnikami.

Więcej informacji o papierze standardowym

Na papier standardowy nałożone są następujące ograniczenia. Należy pamiętać o prawidłowym wkładaniu papieru. Nieprawidłowe włożenie może być przyczyną krzywych wydruków lub zacięć papieru.

		System metryczny (AB)	System calowy
		A6R - A3W*	5-1/2"x8-1/2" - 12"x18"
Papier stand.	Papier standardowy Xerox	80g/m²	21 lbs.
	Ograniczenia dotyczące papieru innego niż papier standardowy Xerox	64 do 105g/m² lub 17 do 28 lbs.	
Papier powtórnie przetworzony, kolorowy, perforowany, z nadrukowanymi nagłówkami lub listowy musi również spełniać opisane powyżej warunki.			

* W podajniku wielkiej pojemności można używać tylko papieru w formacie A4 podczas używania formatów AB i 8-1/2" x 11" podczas używania formatów calowych.

Więcej informacji o mediach specjalnych, które mogą być użyte

Na materiały nietypowe nałożone są następujące ograniczenia. Użycie nieodpowiedniego papieru może być przyczyną problemów z utrwaleniem obrazu (odchodzenie lub rozmazywanie się tonera), krzywych wydruków, zacięć papieru i innych usterek.

	Typ		Uwagi
Materiały nietypowe	Ciężki papier	Ciężki papier 1	Dla formatów papieru od A6R do A3W (5-1/2" x 8-1/2" to 12" x 18"), można używać papieru o gramaturze od 106 do 200 g/m² (28 do 54 lbs.). Istnieje możliwość druku na pocztówkach. Nie należy używać pofalowanych pocztówek, pocztówek ze zdjęciami lub powlekaną przednią stroną. Mogłoby to powodować zacięcia lub być przyczyną zanieczyszczonych wydruków.
		Ciężki papier 2	Dla formatów papieru od A6R do A3W (5-1/2" x 8-1/2" to 12" x 18"), można używać papieru o gramaturze od 201 do 300 g/m² (54 do 80 lbs.).
	Folie		Używaj folii zalecanych przez Xerox.
	Koperty		Obsługiwane koperty standardowe: COM-10, Monarch, DL, C5. Koperty mogą być pobierane tylko z podajnika bocznego. Dopuszczalna gramatura papieru dla kopert wynosi 75 do 90 g/m ² lub 20 do 23 lbs.

- Papier specjalny, taki jak ciężki papier 2, folia i koperty, nie może być podawany do tacy środkowej.
- Taki papier jest podawany do lewego podajnika zadrukowaną stroną w górę.

Papier, który może być użyty do drukowania dwustronnego.

Papier używany do drukowania dwustronnego (papier może być ładowany przez moduł dupleksowy) musi spełniać następujące kryteria:

Typ papieru: Papier standardowy jak opisano w od strony 1-31.

Format papieru: Musi być w jednym z następujących, standardowych formatów: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R lub A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2" lub 5-1/2" x 8-1/2")

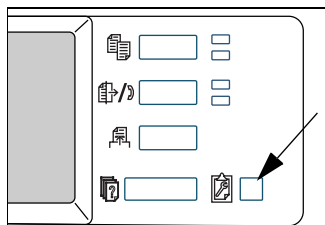
Gramatura papieru: 64 do 200 g/m² lub 17 do 54 lbs.

- UWAGI:**
- *Materiały nietypowe opisane powyżej nie mogą być używane do drukowania dwustronnego. Można używać ciężkiego papieru do 200 g/m² (54 lbs.).*
 - *Jakość obrazu i trwałość tonera na papierach specjalnych może się zmieniać w zależności od warunków otoczenia, warunków pracy, charakterystyki papieru, co w rezultacie może powodować gorszą jakość obrazów niż na papierze standardowym Xerox.*
 - *W sprzedaży są różne typy zwykłego papieru i papieru specjalnego. Nie wszystkie z nich nadają się do stosowania w opisywanym urządzeniu. Kupując papier, należy się porozumieć ze sprzedawcą urządzenia.*

Ustawianie typu papieru (za wyjątkiem podajnika bocznego)

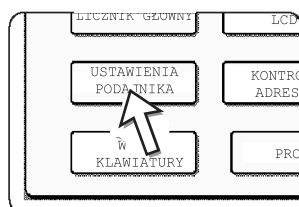
Aby zmienić rodzaj papieru w podajniku, postępuj według poniższej procedury. Typy papieru, których można użyć w poszczególnych podajnikach znajdziesz na od strony 1-31. Aby zmienić ustawienia typu papieru dla podajnika bocznego, patrz od strony 1-36.

1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA].



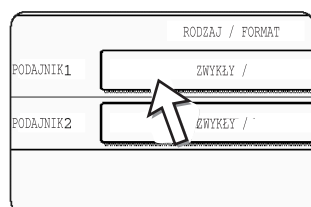
Pojawi się okno menu ustawień klienta.

2. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA PODAJNIKA].



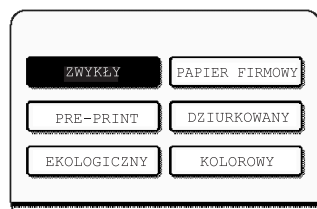
Pojawi się okno wyboru podajnika.

3. Wybierz podajnik papieru, dla którego mają być przeprowadzone ustawienia. (Numery podajników znajdziesz w danych technicznych podajników na od strony 1-31.)



Jeżeli żądany podajnik nie znajduje się na wyświetlaczu, użyj przycisku [↑] lub [↓], aby przesunąć informacje, aż się pojawi.

4. Wybierz typ papieru, który został załadowany do podajnika.



Aktualnie wybrany typ papieru będzie podświetlony. Aby zmienić ustawienie, wskaż żądany rodzaj papieru.

UWAGA: Papiery specjalne, takie jak folia, koperty i pocztówki, mogą być używane jedynie w podajniku bocznym.

5. Naciśnij przycisk [OK], aby zakończyć ustawianie.

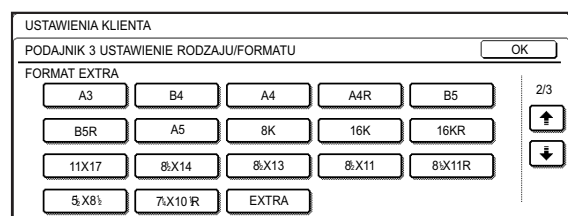
Ustawianie formatu papieru, gdy załadowany jest format niestandardowy

Gdy format papieru w podajniku jest ustawiony na "extra" informuje to urządzenie, że używany jest papier o niestandardowym formacie. To ustawienie nie informuje o dokładnym formacie. Aby dokładnie określić format wkładanego papieru, należy postępować według poniższego opisu.

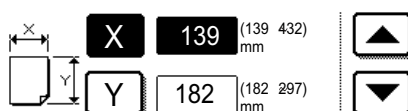
Na przykład, jeśli włożony jest papier o formacie 8-1/2" x 11" i suwak wskazujący format znajduje się w położeniu "extra", można tak zaprogramować urządzenie, aby prawidłowo rozpoznawało ten format. Po włożeniu papieru o całkowicie nietypowym formacie można również wprowadzić jego wymiary.

Aby ustawić format papieru, gdy do podajnika bocznego załadowano niestandardowy format papieru, patrz od strony 1-36.

- Wykonaj czynności od 1 do 4 opisane obok w części "Ustawienie rodzaju papieru".
- Naciśnij przycisk , aby wyświetlić ekran formatu papieru.



- Gdy format załadowanego papieru pojawia się na wyświetlaczu (jeżeli załadowano format w calach, taki jak 8-1/2" x 11"), naciśnij przycisk formatu, aby go podświetlić i następnie naciśnij przycisk [OK] w celu zakończenia procedury.
- Jeżeli załadowany został nieregularny format papieru po naciśnięciu przycisku [EXTRA], naciśnij przycisk  na ekranie w kroku 2, aby wyświetlić następujący ekran.



Gdy ekran się otworzy, przycisk X będzie podświetlony. Za pomocą przycisków dotykowych wprowadź wymiar X. Następnie naciśnij przycisk Y, aby podświetlić i wprowadzić wymiary dla Y.

Dopuszczalny zakres wymiarów X to 139 do 432 mm (5-1/2 to 17 cali) i dopuszczalny zakres wymiarów Y to 182 do 297 mm (7-1/4 do 11-3/4 cali).

Po wprowadzeniu odpowiednich wymiarów dotknij przycisk [OK], aby zakończyć ustawienia.

Ustawianie typu i formatu papieru w podajniku bocznym.

Wykonaj następujące czynności, aby ustawić typ i format papieru ładowanego do podajnika bocznego.

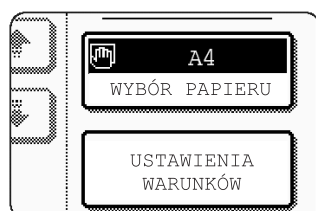
1. Dla trybu kopiarki lub drukarki naciśnij odpowiedni przycisk.

(Jeśli wybrany jest tryb kopiowania)



Naciśnij przycisk [Dalsze] na ekranie wyboru papieru w głównym ekranie trybu kopiowania.

(Jeśli wybrany jest tryb drukowania)



Naciśnij przycisk [WYBÓR PAPIERU] w głównym ekranie trybu drukowania.

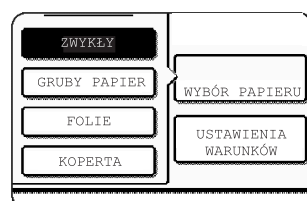
2. Naciśnij przycisk żadanego typu papieru.

(Jeśli wybrany jest tryb kopiowania)



Aktualnie wybrany typ papieru będzie podświetlony.

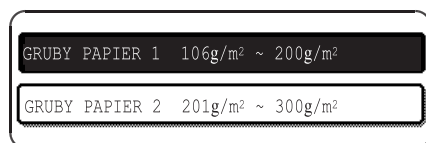
(Jeśli wybrany jest tryb drukowania)



Dalszy sposób postępowania zależy od rodzaju wybranego papieru. Wybierz odpowiednią procedurę.

- Jeżeli naciśnięto przycisk [ZWYKŁY], przejdź do kroku 6.
- Jeżeli naciśnięto przycisk [GRUBY PAPIER], przejdź do kroku 3.
- Jeżeli naciśnięto przycisk [FOLIE], przejdź do kroku 4.
- Jeżeli naciśnięto przycisk [KOPERTA], przejdź do kroku 5.

3. Naciśnij [GRUBY PAPIER 1] lub [GRUBY PAPIER 2] i przejdź do kroku 6.

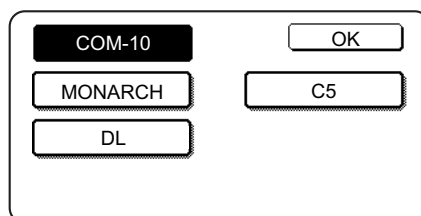


Typy grubego papieru, który może być użyty, są opisane na od strony 1-33.

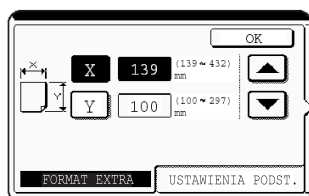
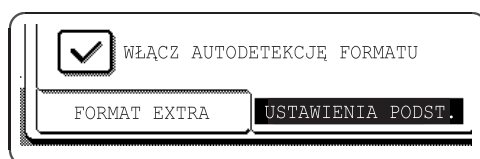
4. Naciśnij [TRYB SZYBKOŚCI] lub [TRYB JAKOŚCI] dla folii i przejdź do kroku 7.



- Ustawienie TRYB SZYBKOŚCI zapewnia szybszy wydruk.
 - TRYB JAKOŚCI służy do drukowania w wysokiej jakości.
5. Naciśnij typ koperty i przejdź do kroku 7.



6. Jeżeli do podajnika bocznego włożono papier o niestandardowym formacie, odznacz pole "WŁĄCZ AUTODETEKCJĘ FORMATU" i następnie naciśnij przycisk [FORMAT EXTRA]. Gdy ekran się otworzy, przycisk X będzie podświetlony. Przy użyciu przycisków dotykowych i wprowadź wymiar X. Jeżeli do podajnika bocznego włożono papier o standardowym formacie upewnij się, że zaznaczone jest pole wyboru [WŁĄCZ AUTODETEKCJĘ FORMATU].



Następnie naciśnij przycisk , aby podświetlić i wprowadzić wymiary dla Y.

Dopuszczalny zakres dla wymiaru X to 139 do 432 mm (5-1/2 do 17 cali) a dla wymiaru Y: 100 do 297 mm (4 do 11-3/4 cali).

7. Naciśnij przycisk [OK], aby zakończyć ustawianie.

Ustawienia własne

Poniżej opisane są elementy dostępne w menu ustawień własnych.

Zliczanie	Wyświetla numer seryjny urządzenia, całkowitą ilość wydruków czarno-białych i całkowitą ilość wydruków kolorowych. (Patrz od strony 1-40.)
Kontrast LCD	Używany do dopasowania kontrastu wyświetlania panelu sterowania. (Patrz od strony 1-40.)
Drukowanie listy	Używany do drukowania listy ustawień urządzenia. (Patrz od strony 1-40)
Nastawianie zegara	Używany do ustawiania daty i czasu wbudowanego zegara urządzenia. (Patrz od strony 1-39.)
Ustawienia podajnika	Typ papieru, format papieru i automatyczne przełączanie podajnika może być ustawione dla każdego podajnika. Automatyczne przełączanie podajnika pozwala na przełączanie ładowania podajników papierem tego samego typu i formatu. Jeżeli w jednym z podajników skończy się papier podczas drukowania, papier będzie pobierany z drugiego podajnika. (Patrz od strony 1-40.)

Dokładny opis i użycie ustawień wymienionych poniżej znajdziesz w Rozdział 5, "Moduł faksu" oraz Rozdział 4, "Działanie skanera sieciowego".*

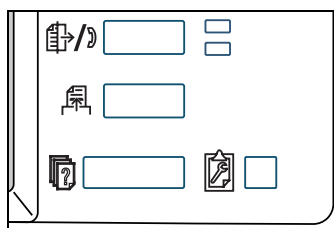
Kontrola adresów	Użyj tej funkcji do przechowywania miejsc docelowych faksów (numerów faksów). Ta funkcja jest również używana do przechowywania grup, bloków pamięci i indeksów użytkowników. Jeżeli dostępna jest funkcja skanera sieciowego, mogą również być przechowywane adresy e-mail, indeksy użytkowników i miejsc docelowych.
Tryb odbierania	Użyj tej funkcji do konfigurowania ustawień odbioru faksów (automatyczny/ręczny).
Przekazywanie danych faksowych	Otrzymane fakсы mogą być przekazane z pamięci urządzenia do innego miejsca docelowego.
Wybór klawiatury	Podczas używania funkcji faksu lub skanera sieciowego, możesz zmieniać rozmieszczenie przycisków klawiatury na wyświetlaczu, używanych do przechowywania i edytowania miejsc docelowych w ekranie wprowadzania znaków angielskich.

Programy operatora Te programy są używane przez operatora (administratora urządzenia) w celu konfiguracji ustawień urządzenia. Menu ekranowe zawiera przyciski tych ustawień klienta. Informacje o tych ustawieniach znajdziesz w części "Programy operatora" w instrukcji administratora systemu WorkCentre C226.

* Te ustawienia mogą być konfigurowane, gdy jest dostępna funkcja faksu lub skanera sieciowego.

Procedura obsługi wspólna dla wszystkich ustawień klienta

1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA].



Pojawi się okno menu ustawień klienta.

Dodatkowe informacje dotyczące ustawień

W poniższym typie ekranu ustawienie jest włączone, gdy pole wyboru obok przycisku (☑) jest zaznaczone. Naciskanie pola wyboru zaznacza je i usuwa zaznaczenie. W następującym ekranie podajnik 1 może być używany w trybach drukowania, kopiowania i wysyłania faksów. Podajnik 2 może być używany wyłącznie w trybie kopiowania.

USTAWIENIA KLIENTA		USTAWIENIA PODAJNIKA			OK
	RODZAJ / FORMAT	DRUKOWANIE	KOPIOW.	FAKSOV.	
PODAJNIK 1	ZWYKŁY /	☒	☒	☒	1/2
PODAJNIK 2	ZWYKŁY /	☐	☒	☐	

2. Naciśnij przycisk wybranego elementu, aby wyświetlić jego ekran ustawień.
Tutaj są wyjaśnione ustawienia dostępne przez naciśnięcie przycisku [ZEGAR].

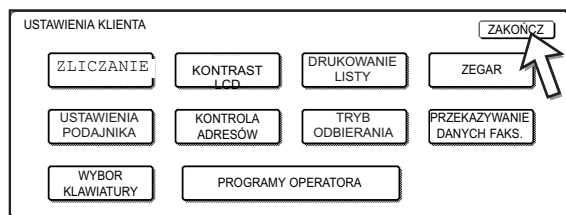
USTAWIENIA KLIENTA				ZAKOŃCZ
ZLICZANIE	KONTRAST LCD	DRUKOWANIE LISTY	ZEGAR	
USTAWIENIA PODAJNIKA	KONTROLA ADRESÓW	TRYB ODBIERANIA	PRZELĄCZANIE DANYCH FAKS.	
WYBÓR KŁAWIATURY	PROGRAMY OPERATORA			

Szczegółowe opisy ustawień programów rozpoczynają się na od strony 1-40.

Procedura ustawienia zegara zamieszczona poniżej służy jako przykład postępowania.

USTAWIENIA KLIENTA					
NASTAWIANIE ZEGARA					
ROK	MIESIĄC	DZIEŃ	GODZIN	MINUTA	
2004	11	20	14	27	
☐ USTAWIANIE CZASU LETNIEGO					FORMAT DATY

3. Naciskaj przyciski roku, miesiąca, dnia, godziny lub minuty, a następnie użyj przycisku lub w celu dopasowania ustawienia.
 - Jeżeli wybierzesz nie istniejącą datę (np. 30 lutego), przycisk [OK] zaświeci się na szaro w celu zablokowania wprowadzenia daty.
 - Wybierz pole wyboru [USTAWIANIE CZASU LETNIEGO], aby czas zmieniał się automatycznie na początku i końcu czasu letniego.
4. Dotknij przycisku [OK].
5. W celu zakończenia ustawień naciśnij przycisk [ZAKOŃCZ].



Informacje o ustawieniach

Zliczanie

Wyświetla następujące informacje:

- ① Numer seryjny urządzenia.
- ② Całkowita ilość wydruków czarno-białych i kolorowych.

kontrast LCD

To ustawienie umożliwia dostosowanie kontrastu wyświetlacza do warunków oświetlenia. Dotknij przycisku [JAŚNIEJSZY], aby rozjaśnić ekran lub przycisku [CIEMNIEJSZY], aby ściemnić ekran.

Drukowanie listy

Służy do drukowania listy ustawień modułów faksu, drukarki i skanera sieciowego.

Nastawianie zegara

Ustawienie daty i godziny wbudowanego zegara urządzenia. Zegar jest wykorzystywany przez funkcje wymagające informacji o dacie i godzinie. Można również zmienić format drukowanej daty.

Ustawienia podajnika

Typ papieru, format papieru, używane tryby i automatyczne przełączanie podajnika mogą być ustawione dla każdego podajnika. Szczegóły dotyczące ustawienia typu i formatu papieru znajdziesz na od strony 1-34. Automatyczne przełączanie na inny podajnik papieru jest używane do automatycznego przełączania na inny podajnik z tym samym typem papieru w przypadku, gdy podczas ciągłego drukowania w jednym z podajników skończy się papier. Ta funkcja wymaga załadowania podajników z papierem tego samego formatu. Aby włączyć funkcję naciśnij przycisk pola wyboru, tak aby pojawił się znaczek (☑).

Wybór klawiatury

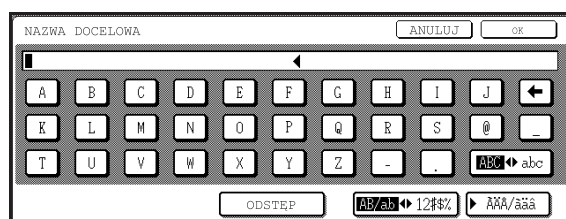
Podczas używania funkcji faksu lub skanera sieciowego, możesz zmieniać rozmieszczenie przycisków klawiatury na wyświetlaczu, używanych do przechowywania i edytowania miejsc docelowych. Wybierz najwygodniejszy dla siebie odpowiedni układ klawiatury.

Dostępne są trzy następujące układy klawiatury:

- Klawiatura 1 (konfiguracja QWERT...)*
- Klawiatura 2 (konfiguracja AZERTY...)
- Klawiatura 3 (konfiguracja ABCDEF...)

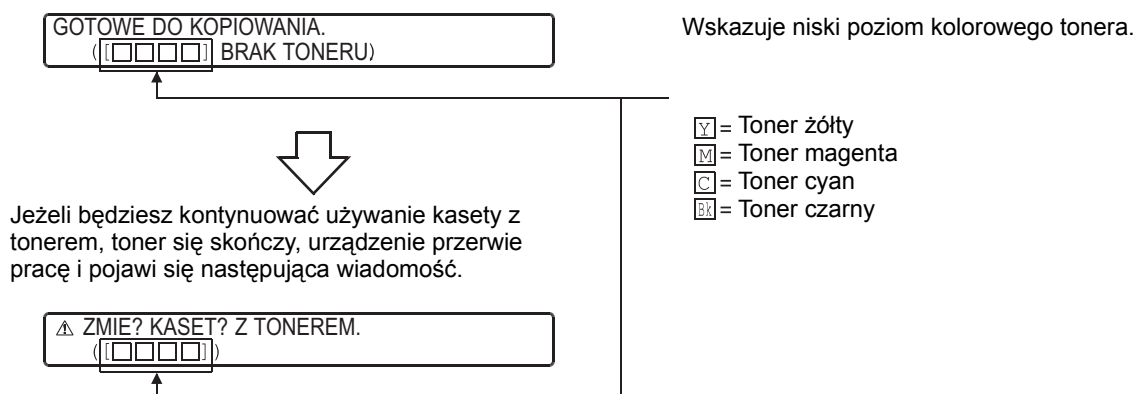
* Ustawienie domyślne to "Klawiatura 1".

(Przykład: okno do wprowadzania znaków, gdy wybrana jest Klawiatura 3.)



Wymiana kasety z tonerem

Gdy w kasecie zaczyna brakować tonera, pojawia się komunikat: "[□□□□] NISKI POZIOM TONERA". Zalecane jest przechowywanie zestawu nowych kaset z tonerem, co umożliwi szybką wymianę, w przypadku gdy toner się skończy.

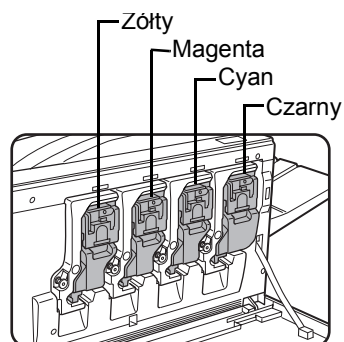
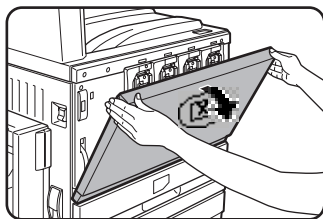


- UWAGI:**
- W zależności od sposobu korzystania z urządzenia w niektórych przypadkach kopie stają się jaśniejsze lub są niejednorodne przed pojawieniem się komunikatu o konieczności wymiany kasety. W takim przypadku wyjmij kasę z tonerem wykonując te same czynności jak przy wymianie, potrząśnij nią i włóż ponownie. Jeżeli jakość kopii nie poprawi się po wykonaniu tej procedury, wymień kasę z tonerem na nową.
 - Jeśli którykolwiek z pojemników z tonerem będzie pusty, wykonywanie kopii kolorowych nie będzie możliwe. Jeżeli skończy się toner Y, M, C, ale został

jeszcze BK, nadal możliwe jest kopiowanie czarno-białe.

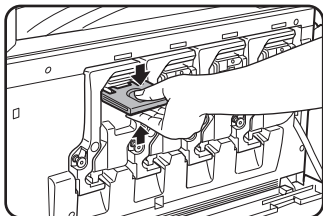
Postępuj według poniższego opisu, aby wymienić pustą kasetę.

1. Otwórz przednią pokrywę.



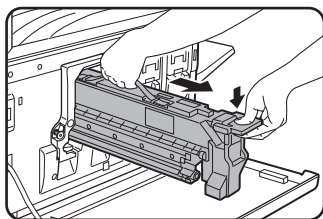
Rozmieszczenie kaset z tonerem

2. Unieś do siebie dźwignię blokady kasety.



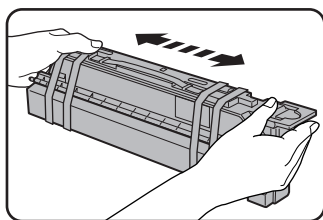
Przykład: Wymiana kasety z żółtym tonerem

3. Trzymając dźwignię blokującą kasety z tonerem, pociągnij kasetę do siebie.



Trzymając kasetę dwoma rękami, jak pokazano na ilustracji, wyjmij kasetę z urządzenia.

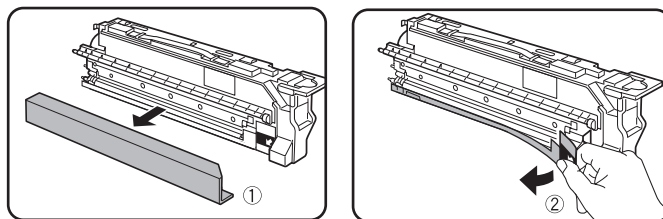
4. Wyjmij nową kasetę z tonerem z opakowania i potrząśnij ją poziomo pięć lub sześć razy.



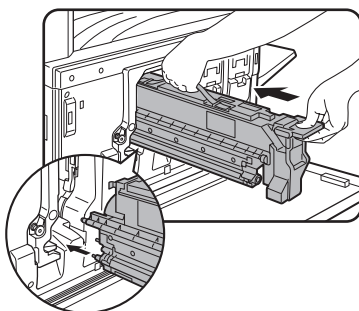
UWAGA:

Dobrze potrząśnij kasetą, aby upewnić się, że toner dobrze się rozmiesza i nie jest zlepiony wewnątrz kasety.

5. Usuń zabezpieczenie z nowej kasety.



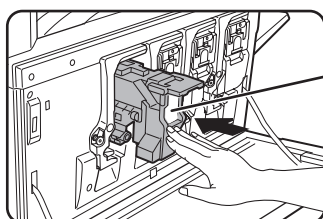
6. Włóż nową kasę.



Ustaw otwory wejściowe jak pokazano i następnie wciśnij kasę.

UWAGA: Instalacja kasety z tonerem innego koloru jest niemożliwa. Przykładowo, nie można zainstalować żółtej kasety w pozycji cyan.

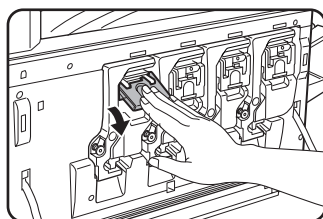
7. Wsuwaj kasę do momentu, w którym zostanie zablokowana.



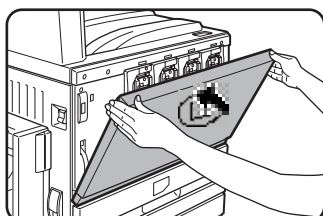
UWAGA:

Nie dotykaj białego obszaru pokazanego na rysunku. Dźwignia blokująca mogłaby opaść.

8. Zamknij dźwignię blokującą.



9. Zamknij przednią pokrywę.



Po wymianie kasety z tonerem, urządzenie automatycznie wchodzi w tryb dopasowania rozdzielczości. (W niektórych przypadkach może to zająć ok. 5 minut.)

UWAGA:

- Nie wrzucać kasety z tonerem do ognia. Gorący toner mógłby zostać rozproszony powodując pożar.
- Kasety z tonerem należy przechowywać w miejscu niedostępnym dla małych dzieci.

Przechowywanie materiałów eksploatacyjnych

Standardowe materiały eksploatacyjne wymieniane przez użytkownika to: papier, kasety z tonerem i ładunki ze zszywkami do opcjonalnego finiszera.

W celu osiągnięcia najlepszych rezultatów kopiowania upewnij się, że używasz oryginalnych materiałów eksploatacyjnych Xerox, które są zaprojektowane, skonstruowane i przetestowane w celu maksymalizacji trwałości i wydajności produktów Xerox. Szukaj oznaczenia oryginalnych materiałów na opakowaniu tonera.

Prawidłowe przechowywanie

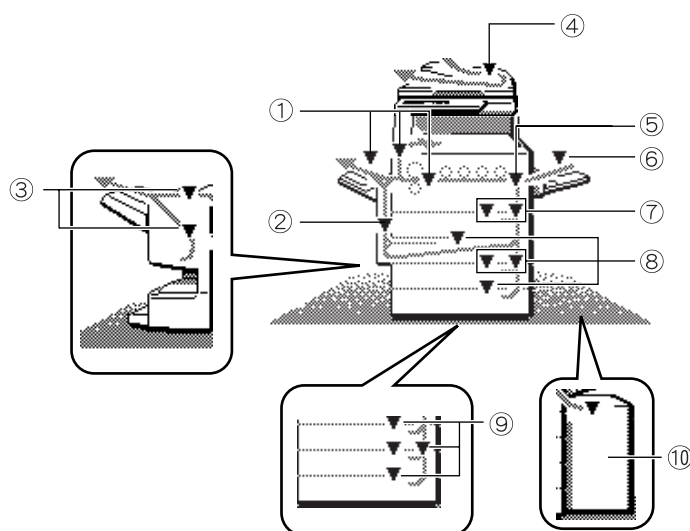
1. Przechowuj materiały eksploatacyjne w miejscu:
 - czystym i suchym,
 - o stałej temperaturze,
 - nie narażonym na bezpośrednie działanie promieni słonecznych.
2. Papier przechowuj w opakowaniu, w pozycji leżącej.
3. Papier przechowywany w opakowaniach stojących pionowo lub bez opakowania, może się pofałdować lub zawilgotnieć, co w rezultacie spowoduje zacięcia.
4. Pudełka zawierające nowe kasety z tonerem należy przechowywać w pozycji poziomej. Nie wolno ustawiać ich pionowo. Jeśli pudełko będzie przechowywane w pionie, równomierne rozprowadzenie tonera w kasecie będzie niemożliwe, nawet po silnym potrząśnięciu kaseta.

Części i materiały eksploatacyjne

Dostarczanie części zamiennych koniecznych do naprawy urządzenia jest gwarantowane przez co najmniej siedem lat od zakończenia procesu produkcji. Przez części zamienne rozumiane są te elementy urządzenia, które mogą ulec uszkodzeniu w okresie normalnej eksploatacji. Częściami zamiennymi nie są natomiast te elementy, które normalnie są trwalsze niż przewidywany okres eksploatacji. Materiały eksploatacyjne są również dostępne przez siedem lat po zakończeniu procesu produkcji.

Usuwanie zaciętego papieru

Gdy wystąpi zacięcie papieru, kopiarka zatrzyma się, a na wyświetlaczu pojawi się komunikat: "POWSTAŁO ZACIĘCIE.". Orientacyjna lokalizacja możliwego zacięcia pokazana jest na poniższej ilustracji "▼". Są tam również pokazane numery stron ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi usuwania zacięć.



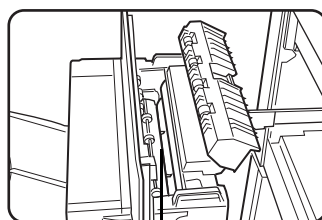
- | | |
|--|--|
| ① Zacięcie w okolicy modułu utrwalania i wyjścia (od strony 1-49) | ⑥ Zacięcia w podajniku bocznym (od strony 1-47) |
| ② Zacięcia w duplesie bocznym /inwerterze (od strony 1-52) | ⑦ Zacięcie w urządzeniu z jednym podajnikiem (od strony 1-46) |
| ③ Zacięcie w zszywaczu (od strony 1-67) | ⑧ Zacięcie w module duplesowym/urządzeniu z dwoma podajnikami (od strony 1-54) |
| ④ Zacięcie w DADF (patrz od strony 2-74 w rozdziale "Operacja kopiowania") | ⑨ Zacięcie w podstawie/urządzeniu z jednym podajnikiem lub trzema podajnikami (od strony 1-52) |
| ⑤ Zacięcie w obszarze transportowym (od strony 1-48) | ⑩ Zacięcie w podajniku o wielkiej pojemności (od strony 1-75) |

UWAGA: Wszystkie odebrane faksy są tymczasowo przechowywane w pamięci. Jeżeli wystąpi zacięcie papieru, odebrane faksy nie mogą być wydrukowane. Po usunięciu zacięcia odebrane faksy zostaną wydrukowane automatycznie.

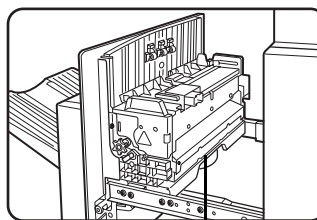
- UWAGI:**
- Postępuj ostrożnie, aby nie podrzeć papieru podczas usuwania zacięcia.
 - Jeśli papier został podarty podczas wyjmowania go, należy pamiętać o usunięciu wszystkich kawałków.
 - Postępuj ostrożnie, aby podczas usuwania zacięcia nie zniszczyć pasa przenoszącego ani nie pozostawić na nim odcisków.

OSTRZEŻENIE

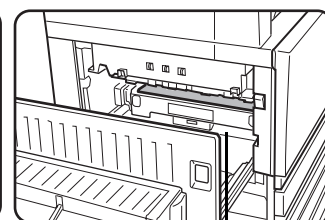
Zespół utrwalania jest gorący. Postępuj ostrożnie wyjmując papier.



Górny zespół



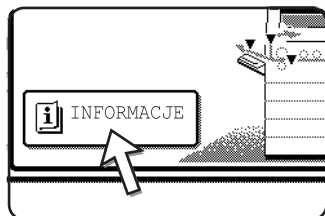
Prowadnica papieru w



Pas transferowy

Zalecenia dotyczące usuwania zaciętego papieru

Wskazówki na temat usuwania zacięcia można wyświetlić wskazując przycisk [INFORMACJE] na panelu dotykowym.

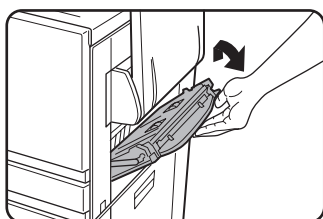


Zacięcie w strefie podawania papieru

UWAGA: Papier zacięty w podajniku może wystawać z podajnika w obszarze za prawą pokrywą boczną. W takim przypadku wysunięcie podajnika z urządzenia może spowodować podarcie papieru, co utrudni jego wyjęcie. W celu uniknięcia takiej sytuacji należy najpierw otworzyć prawą pokrywę i usunąć zacięty papier, jeżeli dotarł do tego obszaru.

Zacięcie w podajniku 1

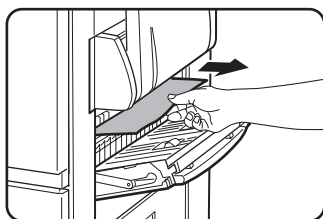
1. Otwórz górną pokrywę boczną.



Naciśnij dźwignię do góry i ostrożnie otwórz pokrywę.

UWAGA: Jeżeli w podajniku bocznym załadowany jest papier, należy go wyjąć i zamknąć podajnik boczny przed otwarciem pokrywy bocznej.

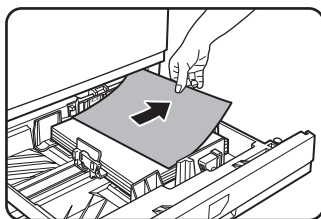
2. Usuń zacięty papier.



Ostrożnie wydobyj zacięty papier, aby nie podrzeć go w czasie wyjmowania.

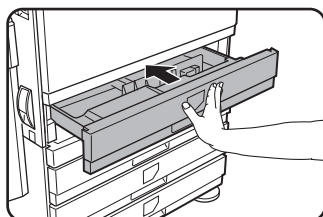
UWAGA: Zacięcie papieru mogło wystąpić we wnętrzu urządzenia. Sprawdź uważnie i usuń ewentualne zacięcie.

3. Jeżeli zacięty papier nie został znaleziony w kroku 2, wyjmij podajnik 1 i usuń zacięty papier.



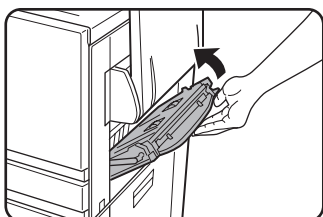
Ostrożnie wyjmuj zacięty papier, aby nie podrzeć go w czasie wyjmowania.

4. Ostrożnie zamknij podajnik.



Podajnik należy starannie wsunąć do wnętrza urządzenia.

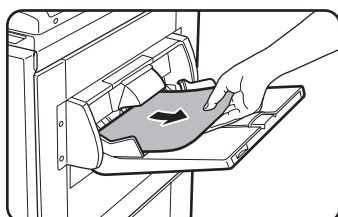
5. Ostrożnie zamknij górną pokrywę boczną.



Po zamknięciu upewnij się, że wskaźnik zacięć zgasł, a na wyświetlaczu nie ma żadnych informacji o błędzie.

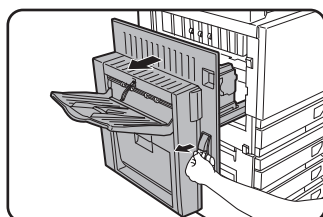
Zacięcia w podajniku bocznym

1. Usuń zacięty papier z podajnika bocznego.

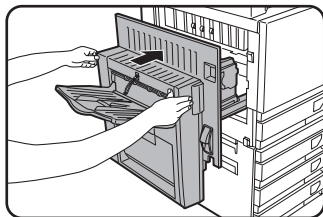


Ostrożnie wyjmuj zacięty papier, aby nie podrzeć go w czasie wyjmowania.

2. Po usunięciu zaciętego papieru otwórz i zamknij dupleks boczny/inwerter, aby zresetować ustawienia.



Chwyć za uchwyt i delikatnie otwórz moduł.

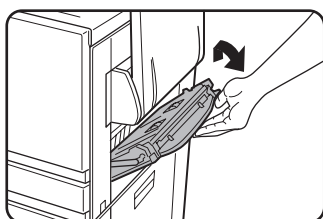


Po zamknięciu upewnij się, że wskaźnik zacięć zgasł, a na wyświetlaczu nie ma żadnych informacji o błędzie. Jeżeli dupleks boczny/inwerter nie jest zainstalowany, zamknij pokrywę boczną w ten sam sposób.

Zacięcie w obszarze transportowym, utrwalania i wyjściowym

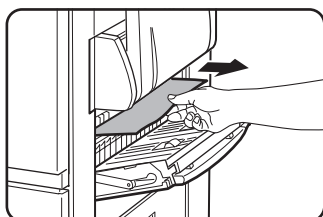
Obszar transportowy

1. Otwórz górną pokrywę boczną i poszukaj zaciętego papieru.



- ① Naciśnij dźwignię do góry i ostrożnie otwórz pokrywę.

UWAGA: Jeżeli w podajniku bocznym załadowany jest papier, należy go wyjąć i zamknąć podajnik boczny przed otwarciem pokrywy bocznej.



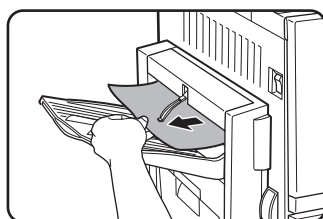
- ② Ostrożnie wyjmij zacięty papier, aby nie podrzeć go w czasie wyjmowania.

UWAGA: Zacięcie papieru mogło wystąpić we wnętrzu urządzenia. Sprawdź uważnie i usuń ewentualne zacięcie.

2. Ostrożnie zamknij górną pokrywę boczną.

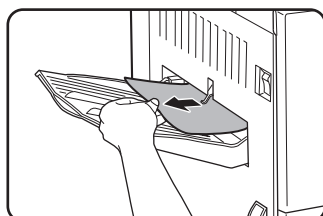
UWAGA: Nawet po usunięciu zacięcia papier może się nadal znajdować wewnątrz kopiarki na pasie transportowym, skąd będzie niewidoczny. W takim przypadku, po usunięciu widocznych zacięć, papier na pasie przenoszącym zostanie automatycznie przesunięty do miejsca, z którego będzie widoczny, i zacięcie zostanie ponownie zasygnalizowane. Usuń zacięcie, jak opisano w "Zacięcie w module przenoszenia" (krok 3 na od strony 1-50). Z tego powodu konieczne może być dwukrotne przeprowadzenie czynności z opisu "Zacięcie w zespole przenoszenia".

Obszar wyjściowy



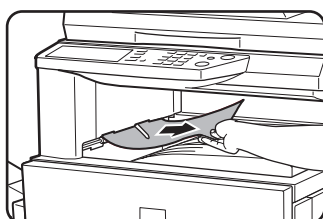
Modele z podajnikiem wyjściowym dołączonym do dupleksu bocznego/inwertera:

Ostrożnie wyjmij zaciętą kartkę, tak jak pokazano na rysunku uważając, aby nie podrzeć papieru.



Modele bez dupleksu bocznego/inwertera:

Ostrożnie wyjmij zaciętą kartkę, tak jak pokazano na rysunku uważając, aby nie podrzeć papieru.

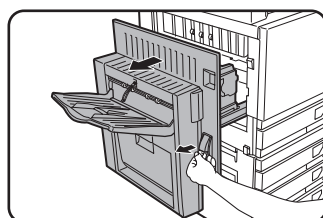


Górny podajnik wyjściowy:

Ostrożnie wyjmij zaciętą kartkę, tak jak pokazano na rysunku uważając, aby nie podrzeć papieru.

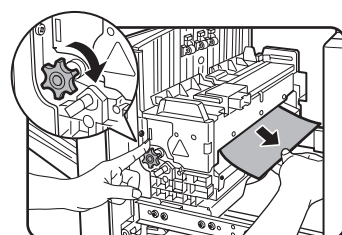
Obszar utrwalania

1. Otwórz dupleks boczny/inwerter.



Chwyć za uchwyt i delikatnie otwórz moduł.

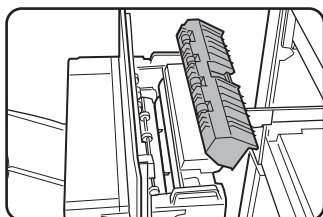
2. Usuń zacięty papier jak pokazano na poniższych ilustracjach.



Jeżeli papier zaciął się w obszarze transportowym, przekręć uchwyt rolki A w kierunku strzałki, aby wyjąć zacięty papier.

! OSTRZEŻENIE

Zespół utrwalania jest gorący. Postępuj ostrożnie wyjmując papier. (Nie dotykaj żadnych metalowych elementów.)

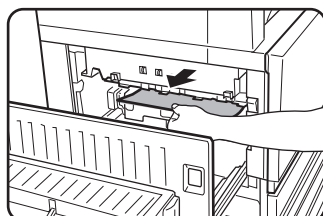


Jeżeli nie znalazłeś zaciętego papieru, otwórz pokrywę modułu utrwalającego i poszukaj zaciętego papieru wewnątrz modułu.

! OSTRZEŻENIE

Zespół utrwalania jest gorący. Postępuj ostrożnie wyjmując papier. (Nie dotykaj żadnych metalowych elementów.)

3. Zacięcie w module przenoszenia

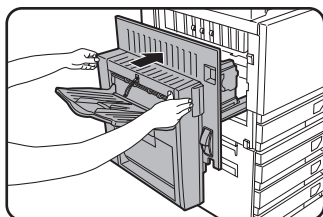


Jeżeli papier zaciął się na pasie przenoszącym, delikatnie usuń go bez dotykania pasa przenoszącego. Nie należy wysuwać zespołu przenoszenia.

! OSTRZEŻENIE

Zespół przenoszenia jest gorący. Postępuj ostrożnie wyjmując papier. (Nie dotykaj żadnych metalowych elementów.)

4. Delikatnie zamknij dupleks boczny/inwerter.

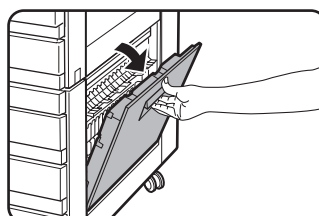
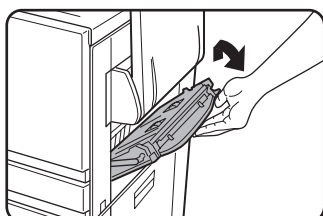


Po zamknięciu upewnij się, że wskaźnik zacięć zgasł, a na wyświetlaczu nie ma żadnych informacji o błędzie. Jeżeli dupleks boczny/inwerter nie jest zainstalowany, zamknij pokrywę boczną w ten sam sposób.

Zacięcie w podstawie/urządzeniu z jednym podajnikiem

UWAGA: Papier zacięty w podajniku może wystawać z podajnika w obszarze za prawą pokrywą boczną. W takim przypadku wysunięcie podajnika z urządzenia może spowodować podarcie papieru, co utrudni jego wyjęcie. W celu uniknięcia takiej sytuacji należy najpierw otworzyć prawą pokrywę i usunąć zacięty papier, jeżeli dotarł do tego obszaru.

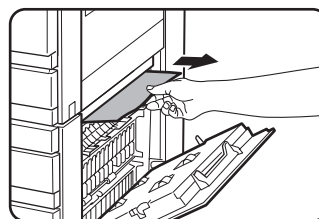
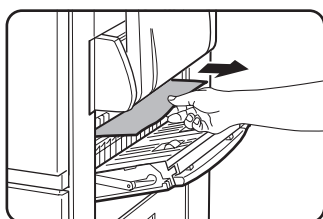
1. Otwórz górną i dolną pokrywę boczną.



Naciśnij dźwignię do góry i ostrożnie otwórz pokrywę.

UWAGA: Jeżeli w podajniku bocznym załadowany jest papier, należy go wyjąć i zamknąć podajnik boczny przed otwarciem pokrywy bocznej.

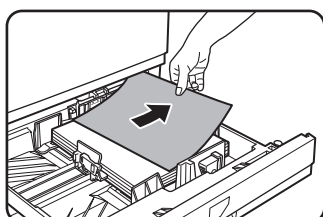
2. Usuń zacięty papier.



Postępuj ostrożnie, aby nie podrzeć papieru podczas usuwania zacięcia.

UWAGA: Zacięcie papieru mogło wystąpić we wnętrzu urządzenia. Sprawdź uważnie i usuń ewentualne zacięcie.

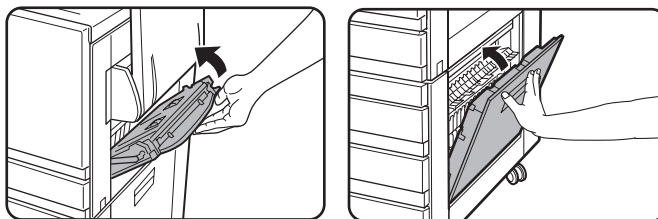
3. Jeżeli zacięty papier nie został znaleziony w kroku 2, wyjmij podajnik 1 i usuń zacięty papier.



Ostrożnie wyjmuj zacięty papier, aby nie podrzeć go w czasie wyjmowania.

4. Delikatnie wepchnij podajnik do urządzenia.
Wsuń podajnik ostrożnie do wnętrza urządzenia.

5. Delikatnie zamknij górną i dolną pokrywę boczną.



Po zamknięciu upewnij się, że wskaźnik zacięć zgasł, a na wyświetlaczu nie ma żadnych informacji o błędzie.

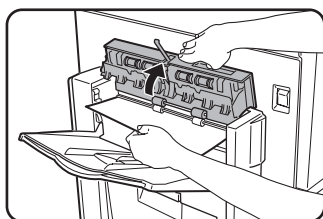
Zacięcie w urządzeniu z trzema podajnikami

Aby usunąć zacięty papier z górnego, środkowego lub dolnego podajnika, wykonaj czynności od 1 przez 5 z powyższego “Zacięcie w podstawie/urządzeniu z jednym podajnikiem”.

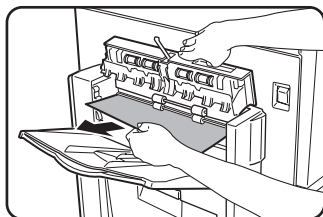
Zacięcie w dupleksie bocznym/inwerterze i module dupleksowym/urządzeniu z dwoma podajnikami

UWAGA: Papier zacięty w podajniku może wystawać z podajnika w obszarze za prawą pokrywą boczną. W takim przypadku wysunięcie podajnika z urządzenia może spowodować podarcie papieru, co utrudni jego wyjęcie. W celu uniknięcia takiej sytuacji należy najpierw otworzyć prawą pokrywę i usunąć zacięty papier, jeżeli dotarł do tego obszaru.

1. Wykonaj czynności 1 i 2 z “Zacięcie w podstawie/urządzeniu z jednym podajnikiem” na stronie 1-51.
2. Otwórz górną pokrywę dupleksu bocznego/inwertera.

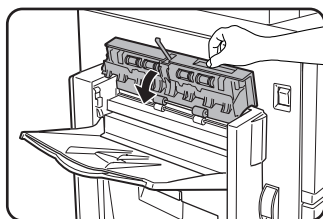


3. Usuń zacięty papier z górnej części dupleksu bocznego/inwertera.

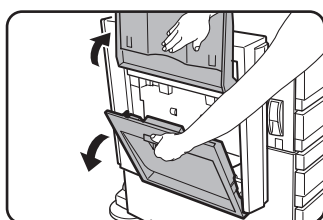


Przytrzymaj górną pokrywę modułu otwartą podczas usuwania zaciętego papieru.

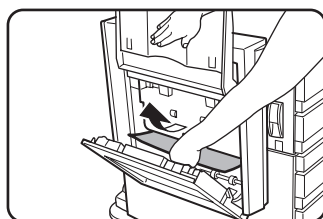
4. Otwórz górną pokrywę dupleksu bocznego/inwertera.



5. Podnieś podajnik wyjściowy jeżeli jest zainstalowany i otwórz pokrywę dupleksu bocznego/inwertera.

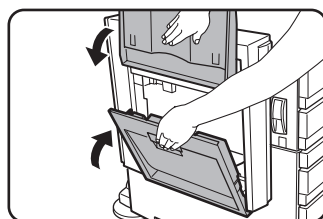


6. Wyjmij zacięte kartki.

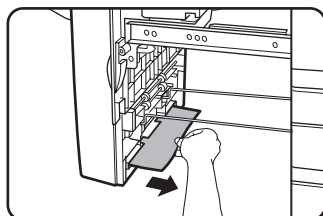


Trzymając podniesiony podajnik wyjściowy, wyjmij zacięty papier, jak pokazano na ilustracji. Postępuj ostrożnie, aby nie podrzeć papieru podczas usuwania zacięcia.

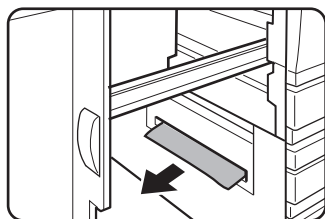
7. Zamknij pokrywę dupleksu bocznego/inwertera i przesun podajnik wyjściowy na podstawową pozycję.



8. Usuń zacięty papier z dolnej części dupleksu bocznego/inwertera.

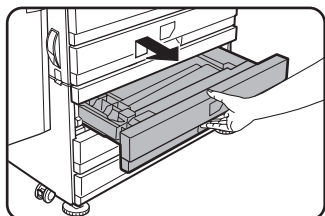


Ostrożnie wyjmij zacięty papier z dolnej części dupleksu bocznego/inwertera, jak pokazano na ilustracji, uważając aby nie podrzeć papieru.

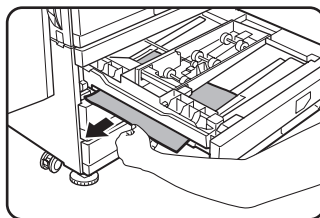
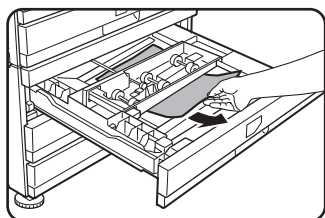


Upewnij się, że nie ma zaciętego papieru w urządzeniu.

9. Wyjmij moduł z modułu dwukrotnego/urządzenia z dwoma podajnikami.

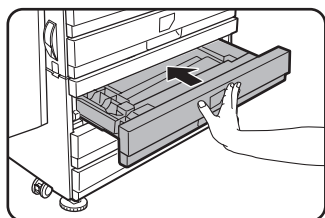


10. Usuń zacięty papier z modułu dwukrotnego.



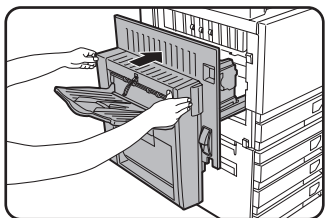
Postępuj ostrożnie, aby nie podrzeć papieru podczas usuwania zacięcia.

11. Delikatnie zamknij moduł dwukrotny.



Podajnik należy wsunąć starannie do wnętrza urządzenia.

12. Delikatnie zamknij dwukrotny boczny/inwerter.



Zacięcie w górnym lub dolnym podajniku

Aby usunąć zacięty papier z górnego lub dolnego podajnika, wykonaj czynności od 1 do 5 z "Zacięcie w podstawie/urządzeniu z jednym podajnikiem" rozpoczynając od strony 1-51.

Rozwiązywanie problemów

Ponieważ wiele problemów może zostać samodzielnie rozwiązanych przez użytkownika, przed wezwaniem serwisu należy się zapoznać z poniższą tabelą. Jeśli rozwiązanie problemu na podstawie poniższych informacji jest niemożliwe, należy wyłączyć zasilanie urządzenia i odłączyć je od sieci elektrycznej.

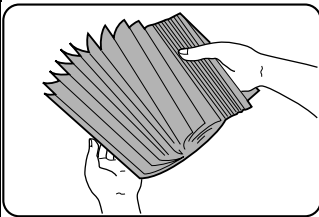
Poniżej opisane są problemy związane z ogólnymi funkcjami urządzenia. Problemy związane z funkcją kopiowania, patrz od strony 2-78. Rozwiązanie problemów związanych z drukarką i skanerem sieciowym znajdziesz w instrukcjach do tych funkcji. Rozwiązań problemów z urządzeniem peryferyjnym szukaj w opisie urządzenia.

Jeżeli na panelu dotykowym pojawi się wiadomość "WEZWIJ SERWIS. KOD:**-***" wyłącz zasilanie, odczekaj około 10 sekund, a następnie włącz zasilanie. Jeśli po kilkukrotnym powtórzeniu tej procedury na wyświetlaczu nadal widoczny jest ten komunikat, najprawdopodobniej wystąpiła usterka i konieczna będzie naprawa urządzenia. W takim przypadku zaprzestań użytkowania urządzenia, odłącz kabel zasilania i skontaktuj się ze sprzedawcą Xerox.

Uwaga: W powyższej wiadomości "***-***" pojawiają się litery i cyfry. Gdy skontaktujesz się ze sprzedawcą Xerox, podaj litery i cyfry, które się pojawiły.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Urządzenie nie działa.	Czy urządzenie zostało podłączone do sieci elektrycznej?	Podłącz drukarkę do uziemionego gniazdka.
	Czy zasilanie jest włączone?	Włącz zasilanie włącznikiem głównym.
	Czy wskaźnik GOTOWA jest wyłączona?	Urządzenie się nagrzewa. (Czas nagrzewania wynosi około 99 sekund.) Odczekaj, aż wskaźnik GOTOWA zacznie świecić.
	Czy widoczny jest komunikat informujący o braku papieru?	Włóż papier. (od strony 1-21)
	Czy widoczny jest komunikat informujący o konieczności wymiany kasety z tonerem?	Wymień kasety z tonerem.(od strony 1-41)
	Czy widoczny jest komunikat informujący o zacięciu papieru?	Usuń zacięcie. (od strony 1-45)
	Czy widoczna jest informacja, że zasilanie musi zostać wyłączone i włączone?	Wyłącz zasilanie włącznikiem głównym, odczekaj około 10 sekund, a następnie ponownie włącz zasilanie. Jeśli po kilkukrotnym powtórzeniu tej procedury na wyświetlaczu nadal widoczny jest ten komunikat, najprawdopodobniej wystąpiła usterka i konieczna będzie naprawa urządzenia. W takim przypadku skontaktuj się ze sprzedawcą.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Kopiowanie/ drukowanie jest niemożliwe.	Czy na wyświetlaczu widoczna jest informacja, że ten rodzaj papieru nie może być używany do kopiowania dwustronnego?	Drukowanie dwustronne na papierze nietypowym jest niemożliwe. Do drukowania dwustronnego należy używać wyłącznie papierów odpowiedniego typu. (od strony 1-33)
Zły format papieru w podajniku bocznym.	Niepoprawne wyświetlanie formatu papieru, tylko A3W, A3, B4, A4R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", lub 8-1/2" x 11"R.	Wkładając papier o formacie A3W, A3, B4, A4R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" lub 8-1/2" x 11"R należy wysunąć dodatkową podpórkę.
Kopia/wydruk na papierze z podajnika bocznego jest skośny.	Ilość kartek papieru włożonych do podajnika bocznego przekracza dopuszczalną ilość.	Do podajnika bocznego nie należy wkładać kartek ponad dopuszczalny limit.
	Prowadnica nie jest dopasowana do formatu załadowanego papieru.	Dopasuj prowadnicę do formatu załadowanego papieru.
Papier z podajnika bocznego zacina się.	Czy został prawidłowo ustawiony format i rodzaj papieru?	Wkładając papier o nietypowym formacie lub nietypowego rodzaju należy dokonać odpowiednich ustawień. (od strony 1-36)
	Ilość kartek papieru włożonych do podajnika bocznego przekracza dopuszczalną ilość.	Do podajnika bocznego nie należy wkładać kartek ponad dopuszczalny limit.
	Prowadnica nie jest dopasowana do formatu załadowanego papieru.	Dopasuj prowadnicę do formatu załadowanego papieru.
Drukowanie jest zatrzymywane przed zakończeniem zadania.	Jeżeli w podajniku wyjściowym zebrana zostanie zbyt duża ilość stron, włącza się czujnik przeładowania i zatrzymuje drukowanie.	Wymij papier z podajnika wyjściowego.
	Czy nie skończył się papier?	Włóż papier. (od strony 1-21)
Smugi na wydrukach.	Czy na wyświetlaczu widoczny jest komunikat sygnalizujący konieczność przeprowadzenia przeglądu?	Skontaktuj się jak najszybciej ze sprzedawcą.
Przekłamanie w kolorach.	Czy podczas drukowania w kolorze widoczne są przekłamanie w kolorach i znakach?	Wykonaj rejestrację koloru, tak jak opisano w rozdziale "Programy operatora" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226.
Format papieru podawany na wyświetlaczu jest różny od formatu znajdującego się rzeczywiście w podajniku.	Wyświetlenie formatu papieru podajnika nieco się różni od formatu papieru znajdującego się w podajniku.	Zmieniając format papieru w podajniku należy ustawić suwak wskazujący format papieru, tak by prawidłowo wskazywał nowy format. (od strony 1-22)

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Podczas drukowania na papierze o nietypowym formacie fragment obrazu zostaje utracony.	Format papieru nie jest poprawnie ustawiony w ustawieniach podajnika ustawień klienta.	Używając papieru o specjalnym formacie, ustaw dokładny format papieru w milimetrach, korzystając z ustawień podajnika papieru w ustawieniach klienta (patrz od strony 1-34). Jeśli ustawienie formatu papieru będzie nieprawidłowe, fragment lub cały obraz może nie zostać wydrukowany (zależy to od zainstalowanych elementów wyposażenia opcjonalnego).
Podczas drukowania na papierze o specjalnym formacie przy użyciu podajnika bocznego, fragment obrazu nie jest drukowany.	Format papieru nie jest ustawiony poprawnie w ustawieniach specjalnego formatu dla podajnika bocznego.	Podczas używania specjalnego formatu papieru, ustaw odpowiedni format papieru w milimetrach, tak jak opisano w kroku 6 na od strony 1-37. Jeśli ustawienie formatu papieru będzie nieprawidłowe, fragment lub cały obraz może nie zostać wydrukowany (zależy to od zainstalowanych elementów wyposażenia opcjonalnego).
Papier często się zacina.	Czy jest używany inny papier, niż zalecany przez Xerox?	Używaj papieru zalecanego przez Xerox.
	Papier pofałdowany lub wilgotny?	Nie należy używać pozwijanego lub wilgotnego papieru. Jeśli papier ma być nieużywany przez dłuższy czas, należy go przechowywać w opakowaniu w suchym pomieszczeniu.
	Czy pozwijany papier powoduje częste zacięcia w module dupleksowym/urządzeniu z dwoma podajnikami lub zszywacz?	W zależności od jego rodzaju i jakości, papier może się zwiąć po wysunięciu z urządzenia. W niektórych przypadkach obrócenie papieru w podajniku może zmniejszyć liczbę zacięć spowodowanych zwijaniem.
	Ciągle pobierane jest kilka kartek na raz?	 Z podajnika papieru lub podajnika bocznego wyjmij papier, strzepnij papier jak pokazano na ilustracji i załaduj go ponownie.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Papier jest gnieciony lub obraz łatwo się ściera.	Czy jest używany inny papier, niż zalecany przez Xerox?	Używaj papieru zalecanego przez Xerox.
	Czy format lub gramatura papieru nie wykraczają poza dopuszczalny zakres?	Używaj papieru o odpowiednich parametrach.
	Czy gniecenie papieru ma miejsce podczas drukowania na kopertach?	Przestawienie dźwigni regulujących nacisk wywierany w zespole utrwalania w położenie odpowiadające mniejszemu naciskowi powinno pomóc w rozwiązaniu tego problemu. (od strony 1-27)
	Czy dźwignia regulująca nacisk w zespole utrwalania jest w nieodpowiednim położeniu?	Ustaw w odpowiednim położeniu dźwignie regulujące nacisk wywierany w zespole utrwalania. (od strony 1-28)
	Czy papier nie jest wilgotny?	Przechowuj papier w opakowaniu w suchym pomieszczeniu i nie przechowuj papieru w miejscach wilgotnych w zbyt wysokiej lub niskiej temperaturze.
Kontrast ekranu dotykowego jest zbyt duży lub zbyt mały.	Czy kontrast wyświetlacza LCD jest prawidłowo ustawiony?	Wyreguluj kontrast za pomocą ustawienia "KONTRAST LCD" w ustawieniach klienta. (od strony 1-38)

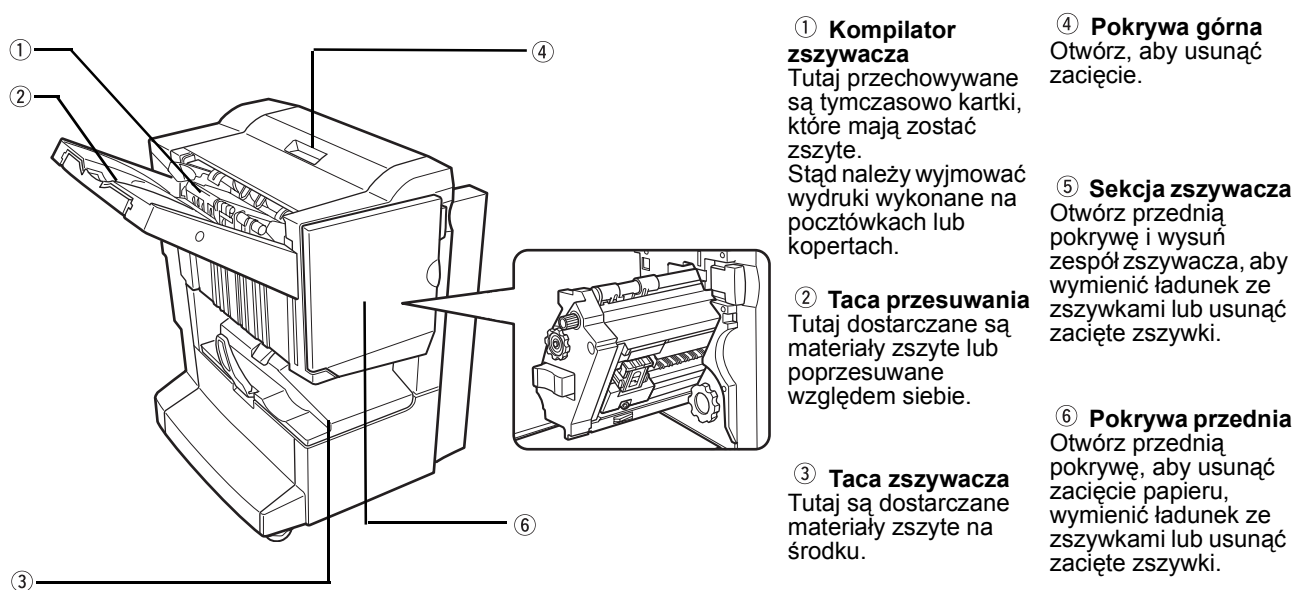
Urządzenia peryferyjne

W tym rozdziale opisano procedury użytkowania urządzeń peryferyjnych takich jak zszywacz.

Zszywacz

Zszywacz może automatycznie umieścić dwie zszywki dla zszywania środka wydruków lub kopii i zgięcia ich wzdłuż linii środkowej. Istnieje także możliwość zainstalowania opcjonalnego modułu dziurkacza.

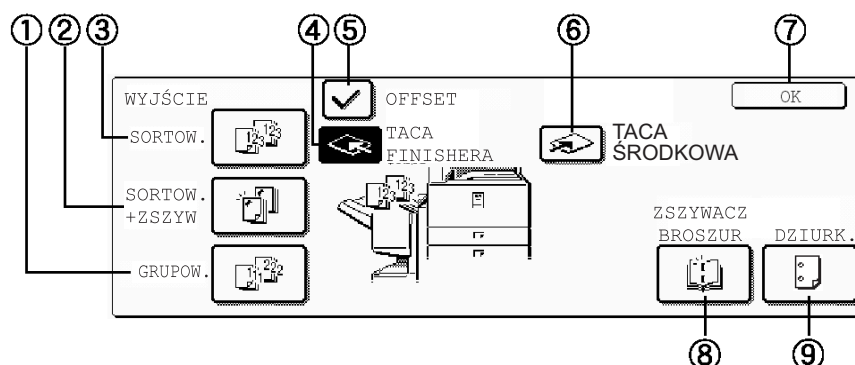
Nazwy części i funkcji



- UWAGI:**
- Nie naciskać zszywacza (szczególnie tacy przesuwania).
 - Zachować ostrożność w pobliżu tacy przesuwania podczas drukowania, ponieważ taca porusza się w górę i w dół.
 - Aby zainstalować zszywacz, dupleks boczny/inwerter, musi być zainstalowana podstawa/urządzenie z jednym podajnikiem, trzema podajnikami lub moduł dupleksu/urządzenie z dwoma podajnikami.

Używanie zszywacza

Naciśnij przycisk [Więcej...] na wyświetlaczu wyjściowym głównego ekranu w trybie kopiowania, aby wyświetlić ekran, który pozwala na wybór funkcji sortowania, sortowania ze zszywaniem, grupowania i podajnika wyjściowego.



① **Przycisk [GRUPOW]**

W trybie grupowania wszystkie kopie tego samego oryginału są dostarczane razem.

- ② **Przycisk [SORT. ZE ZSZYW.]** Gdy wybrana jest funkcja sortowania ze zszywaniem, posortowane zestawy kopii są zszywane i przenoszone do podajnika bocznego. (Nie będą pogrupowane na pliki.)
- ③ **Przycisk [SORTOW.]** Gdy wybrana jest funkcja sortowania, zestawy kopii będą dostarczane sekwencyjnie.
- ④ **Przycisk [TACA FINISZERA]** Gdy wybrana jest funkcja przesuwania, kopie przenoszone są do podajnika przesuwania. (Podajnik przesuwania jest wybierany automatycznie, gdy włączona jest funkcja sortowania ze zszywaniem.)
- ⑤ **Przycisk [OFFSET]** Funkcja przesuwania działa, gdy wybrana jest opcja "Tak", a nie działa gdy wybrana jest opcja "Nie". (Symbol zaznaczenia przycisku znika automatycznie, jeśli włączona zostaje funkcja sortowania ze zszywaniem.)
- ⑥ **Przycisk [TACA ŚRODKOWA]** Jeżeli wybrana jest taca środkowa, wysuwany papier będzie dostarczany do podajnika wyjściowego powyżej urządzenia.
- ⑦ **Przycisk [OK]** Naciśnij, aby zamknąć ekran [WYJŚCIE] i powrócić do ekranu głównego.
- ⑧ **Przycisk [ZSZYWACZ BROSZUR]** Jeżeli wybrany jest zszywacz broszur, kopie będą zszywane na środku i przenoszone na podajnik zszywacza.
Naciśnij ten przycisk w celu wyświetlenia ekranu ustawiania kopii broszury (od strony 2-68). (Jest to możliwe tylko, gdy zaznaczone jest pole wyboru [AUTOMATYCZNY ZSZYWACZ BROSZUR] w programach operatora)
- ⑨ **Przycisk [DZIURK.]** Jeżeli zszywasz broszur jest wyposażony w moduł dziurkacza, drukowany papier może być podziurkowany i dostarczony na tacę przesuwania.

* Wybrane funkcje są podświetlone.

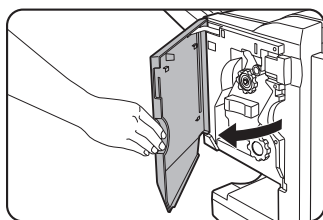
Wymiana ładunku ze zszywkami i usuwanie zacięć podczas zszywania

Jeśli ładunek ze zszywkami zostanie opróżniony lub zszywki się zatną, na wyświetlaczu na panelu sterowania pojawi się odpowiedni komunikat.

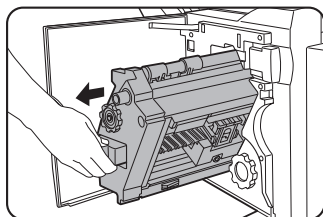
Postępuj według poniższego opisu, aby wymienić ładunek ze zszywkami lub usunąć zacięte zszywki.

Wymiana ładunku ze zszywkami

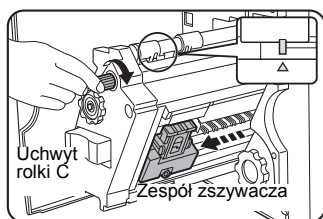
1. Otwórz przednią pokrywę.



2. Wsuń zespół zszywacza.

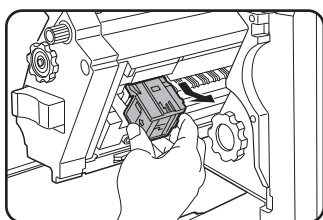


3. Obracaj uchwyt rolki A w kierunku wskazywanym przez strzałkę, aby wysunąć zespół zszywacza do przodu.

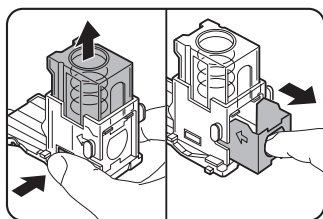


Obracaj uchwyt do momentu, w którym trójkątne oznaczenie nie zostanie ustawione na wysokości wskaźnika.

4. Wyjmij pusty pojemnik na zszywki.



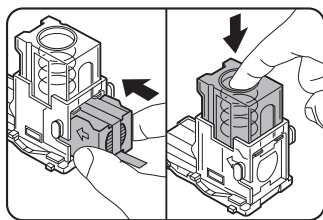
5. Wyjmij pusty ładunek.



Naciśnij przycisk blokady, aby odblokować pokrywę pojemnika na zszywki i wyjąć ładunek ze zszywkami.

UWAGA: Jeśli w ładunku będą nadal znajdowały się zszywki, nie będzie można go wyjąć.

6. Włóż nowy ładunek ze zszywkami do pojemnika.

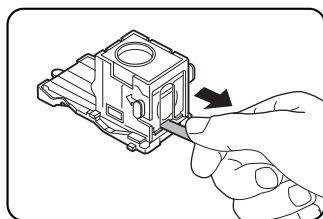


Po włożeniu ładunku, wciśnij pokrywę pojemnika na zszywki w celu zablokowania ładunku na swoim miejscu.

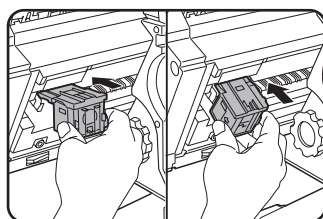
UWAGI:

- Nie usuwaj taśmy z ładunku przed włożeniem do pojemnika.
- Upewnij się, że nowy ładunek ze zszywkami jest dobrze zablokowany w pojemniku. Dociśnij pokrywę pojemnika, aż usłyszysz "kliknięcie" wskazujące, że ładunek ze zszywkami został zablokowany.

7. Usuń taśmę zabezpieczającą z ładunku ciągnąc ją prosto.



8. Włóż z powrotem pojemnik.



Wciśnij pojemnik ze zszywkami na miejsce, aż kliknie.

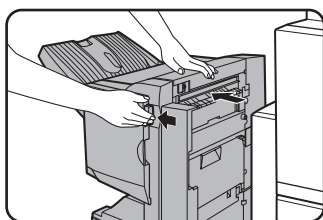
9. Wsuń zespół zszywacza z powrotem do finiszera.

10. Zamknij przednią pokrywę.

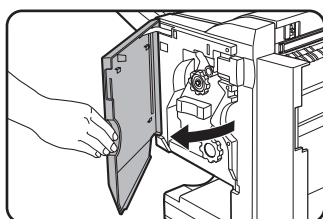
UWAGA: Wykonaj wydruk testowy lub kopię w trybie sortowania ze zszywaniem, aby upewnić się, że zszywanie przebiega prawidłowo.

Usuwanie zacięcia zszywacza

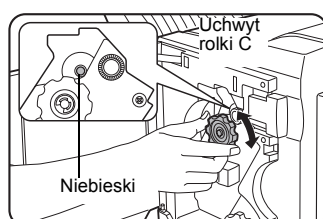
1. Odłącz zszywacz i wysuń go z urządzenia.



2. Otwórz przednią pokrywę.



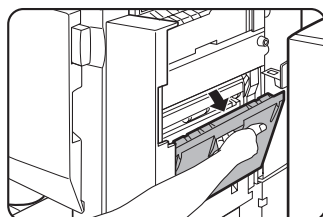
3. Obracaj uchwyt rolki C, tak jak pokazano na rysunku, dopóki niebieski wskaźnik nie stanie się widoczny.



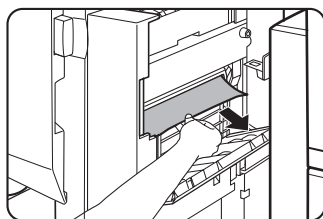
4. Wyjmij papier z kompilatora zszywacza.



5. Jeśli urządzenie pracowało w trybie zszywania broszur, otwórz pokrywę zespołu zszywacza broszur.

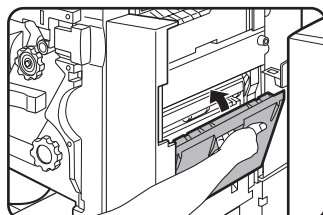


6. Wyjmij zacięte kartki.

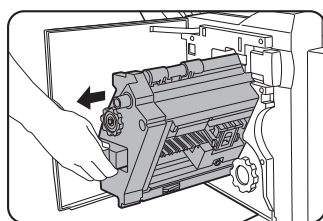


Ostrożnie wyjmuj zacięty papier, aby nie podrzeć go w czasie wyjmowania.

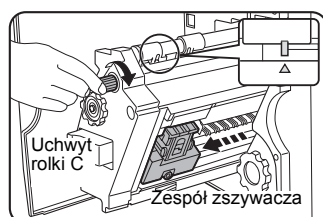
7. Zamknij pokrywę zespołu zszywacza broszur.



8. Wysuń zespół zszywacza.

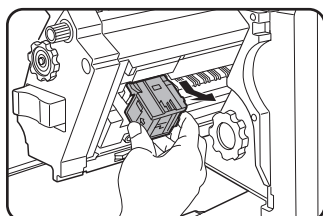


9. Obracaj uchwyt rolki A w kierunku wskazywanym przez strzałkę, aby wysunąć zespół zszywacza do przodu.

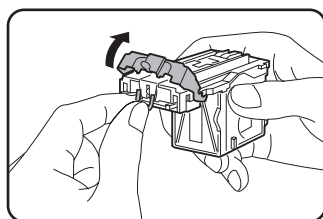


Obracaj uchwyt do momentu, w którym trójkątne oznaczenie nie zostanie ustawione na wysokości wskaźnika.

10. Wyjmij pojemnik ze zszywkami.

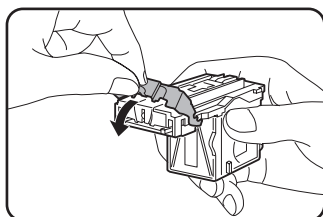


11. Unieś dźwignię znajdującą się na końcu pojemnika na zszywki.

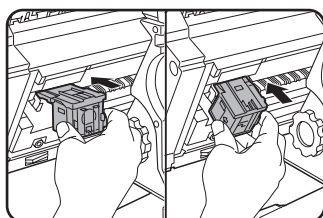


Usuń zszywkę, jeżeli jest wygięta. Pozostawienie wygiętej zszywki będzie przyczyną ponownego zacięcia.

12. Ustaw dźwignię w jej położeniu wyjściowym.

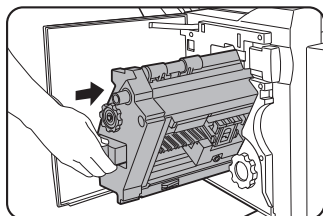


13. Ponownie zainstaluj pojemnik na zszywki.

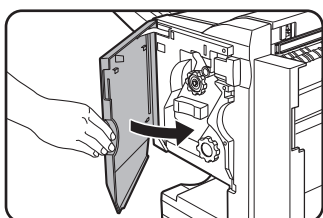


Wciśnij pojemnik ze zszywkami na miejsce, aż kliknie.

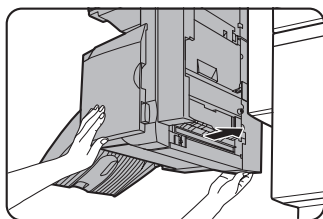
14. Wsuń zespół zszywacza z powrotem do finiszera.



15. Zamknij przednią pokrywę.



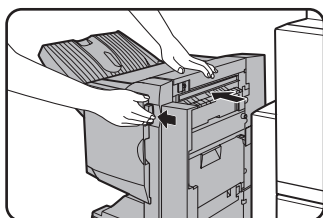
16. Wciśnij zszywacz do urządzenia.



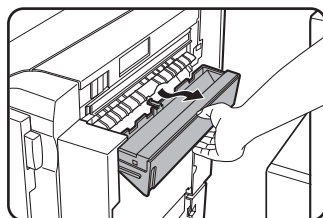
UWAGA: Wykonaj testowy wydruk lub kopię w trybie sortowania ze zszywaniem, aby upewnić się, że zszywanie przebiega prawidłowo.

Usuwanie pozostałości po dziurkowaniu (gdy zainstalowany jest moduł dziurkacza)

1. Odłącz zszywacz i wysuń go z urządzenia.

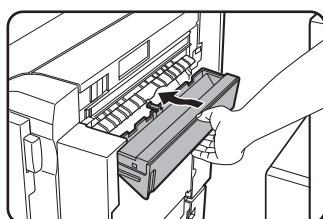


2. Wsuń pojemnik z odpadami i opróżnij go.

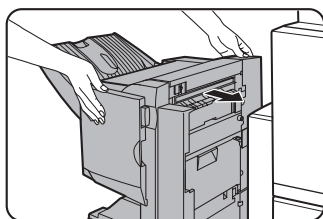


Wsyp odpady do plastikowej torby lub innego pojemnika uważając, aby ich nie rozsypać.

3. Wsuń pojemnik na odpady na miejsce.



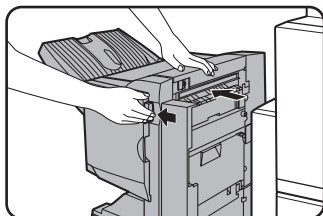
4. Wciśnij zszywacz do urządzenia.



Zacięcie w zszywaczu

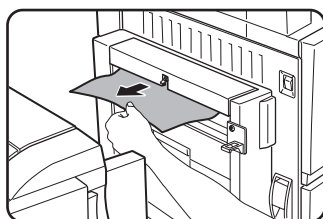
Gdy w zszywaczu wystąpi zacięcie, usuń zacięty papier wykonując poniższą procedurę.

1. Odłącz zszywacz i wysuń go z urządzenia.



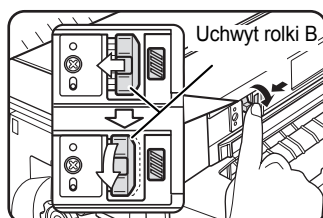
UWAGA: Zszywacz i urządzenie są połączone z tyłu. Postępuj ostrożnie, odsuwając te elementy od siebie.

2. Usuń zacięty papier z urządzenia.



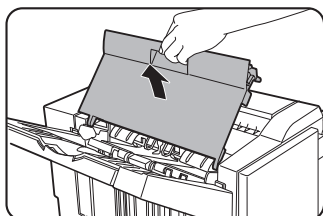
Po usunięciu zaciętego papieru otwórz i zamknij dupleks boczny/inwerter, aby zresetować wskaźnik zacięcia. ("Zacięcie w obszarze transportowym, utrwalania i wyjściowym" krok 1 z "Obszar utrwalania" na od strony 1-49 lub krok 4 na od strony 1-50.)

3. Jeżeli nie znaleziono zaciętego papieru w kroku 2, pociągnij do siebie uchwyt rolki B na module dziurkacza i obróć je. (Tylko wtedy, gdy zainstalowany jest opcjonalny moduł dziurkacza.)

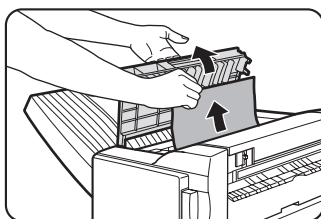


Obracanie rolki B spowoduje uwolnienie zaciętego papieru.

4. Otwórz górną pokrywę.

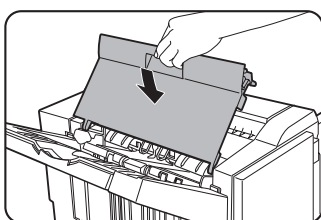


5. Wyjmij zacięte kartki.

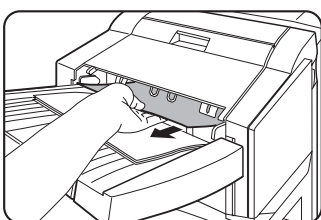


Delikatnie wyjmuj zacięty papier, aby nie podrzeć go w czasie wyjmowania.

6. Zamknij pokrywę górną.

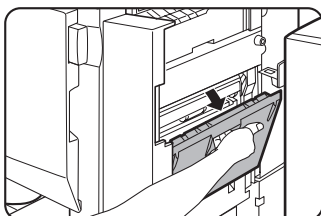


7. Wyjmij zacięte kartki z pojemnika zszywacza.

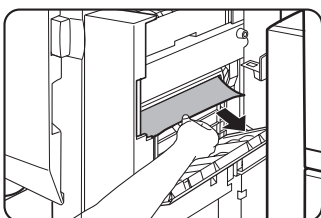


Ostrożnie wyjmuj zacięty papier, aby nie podrzeć go w czasie wyjmowania.

8. Otwórz pokrywę zespołu zszywacza broszur.

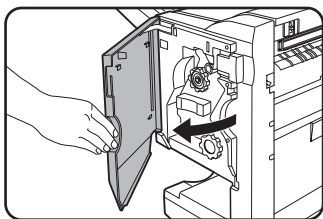


9. Wyjmij zacięte kartki.

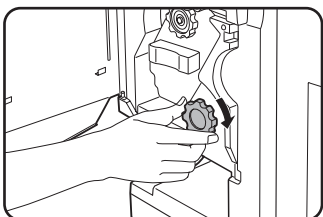


Ostrożnie wyjmuj zacięty papier, aby nie podrzeć go w czasie wyjmowania.

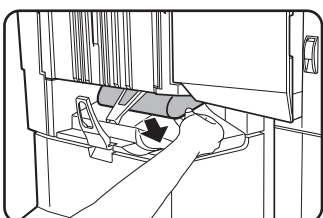
10. Otwórz przednią pokrywę.



11. Obracaj uchwyt rolki w kierunku wskazywanym przez strzałkę.

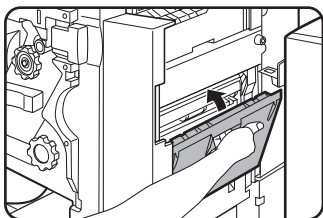


12. Wyjmij zacięty papier z podajnika zszywacza.

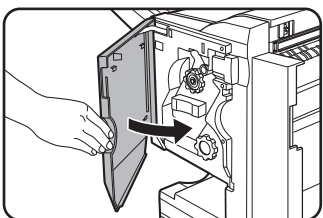


Ostrożnie wyjmuj zacięty papier, aby nie podrzeć go w czasie wyjmowania.

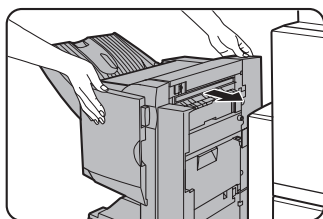
13. Zamknij pokrywę sekcji zszywacza.



14. Zamknij przednią pokrywę.



15. Wciśnij zszywacz do urządzenia.



Rozwiązywanie problemów ze zszywaczem

Przed wezwaniem serwisu należy spróbować rozwiązać problem na podstawie informacji w poniższej tabeli.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Punkt zszywania jest nieprawidłowy (dotyczy także zszywania broszur).	Czy punkt zszywania został prawidłowo ustawiony?	Sprawdź ustawienie punktu zszywania. (Patrz strony 1-71 i 1-73.)
Zszywacz nie działa.	Czy jedna z pokryw zszywacza jest otwarta?	Zamknij wszystkie pokrywy. (Patrz strony 1-68 i 1-69.)
	Czy na wyświetlaczu widoczna jest prośba o wyjęcie papieru z pojemnika zszywacza?	Wyjmij pozostały papier z kompilatora zszywacza wykonując krok 4 na od strony 1-63.
Nie można przeprowadzić zszywania (także zszywania broszur).	Czy na wyświetlaczu widoczna jest prośba o sprawdzenie zespołu zszywacza?	Usuń zacięte zszywki. (Patrz od strony 1-63.)
	Czy na wyświetlaczu widoczna jest prośba o uzupełnienie zszywek?	Wymień ładunek ze zszywkami. (Patrz od strony 1-61.) Upewnij się, że ładunek ze zszywkami został prawidłowo zainstalowany. (Patrz od strony 1-61.)
	Czy użyte zostały papiery o różnych formatach?	Papiery o różnych formatach nie mogą być zszywane.
	Czy papier nie został pognieciony (co uniemożliwiłoby zszywanie)?	Różnice w jakości i rodzaju papieru mogą być przyczyną zwijania wysuwanych kartek. Wyjmij papier z podajnika lub podajnika bocznego, obróć go i załaduj ponownie tak, aby krawędzie górne i dolne były odwrócone.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Pozycje otworów są niepoprawne* ¹	Czy funkcja dziurkowania została prawidłowo ustawiona?	Sprawdź dopuszczalne miejsca dziurkowania.
Dziurkacz nie dziurkuje.*	Czy wyświetlona jest wiadomość sprawdzenia modułu dziurkacza?	Opróżnij pojemnik z odpadami z dziurkacza. (Patrz od strony 1-66.)
	Czy użyte zostały papiery o różnych formatach?	Papiery o różnych formatach nie mogą być dziurkowane.
	Czy papier nie został pognieciony (co uniemożliwiłoby dziurkowanie)?	Różnice w jakości i rodzaju papieru mogą być przyczyną zwijania wysuwanych kartek. Wyjmij papier z podajnika lub podajnika bocznego, obróć go i załaduj ponownie tak, aby krawędzie górne i dolne były odwrócone.

* Gdy zainstalowany jest moduł dziurkacza

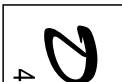
Skrócona instrukcja pozycji zszywania dla jednostki duplexowej

Istnieje ścisły związek pomiędzy orientacją papieru do kopiowania i oryginału, rodzajem skanowanych danych oraz punktami zszywania wydruków. Zależności te pokazane są w poniżej tabeli.

		Orientacja oryginału lub skanowanych danych			Wydruk	
		Strona 1	Strona 2	Strona 1 i Strona 2 Dwustronnie		
Drukowanie w orientacji pionowej	Grzbiet z lewej strony				Zszywanie pojedyncze 	Zszywanie podwójne
						Zszywanie podwójne na krótszym brzegu nie jest możliwe
	Grzbiet na górze				Zszywanie pojedyncze 	Zszywanie podwójne Grzbiet na górze z podwójnym zszywaniem nie jest możliwy
	Grzbiet z prawej strony				Zszywanie pojedyncze 	Zszywanie podwójne
						Zszywanie podwójne na krótszym brzegu nie jest możliwe
	Drukowanie w orientacji poziomej	Grzbiet z lewej strony			Zszywanie pojedyncze 	Grzbiet z lewej strony z podwójnym zszywaniem nie jest możliwy
		Grzbiet na górze			Zszywanie pojedyncze 	Zszywanie podwójne
						Zszywanie podwójne na krótszym brzegu nie jest możliwe
		Grzbiet z prawej strony			Zszywanie pojedyncze 	Grzbiet z prawej strony z podwójnym zszywaniem nie jest możliwy

Zależność między drukowanym obrazem i zszywaniem

Istnieje ścisły związek pomiędzy orientacją papieru do kopiowania i oryginału, rodzajem skanowanych danych oraz punktami zszywania wydruków. Zależności te pokazane są w poniższej tabeli.

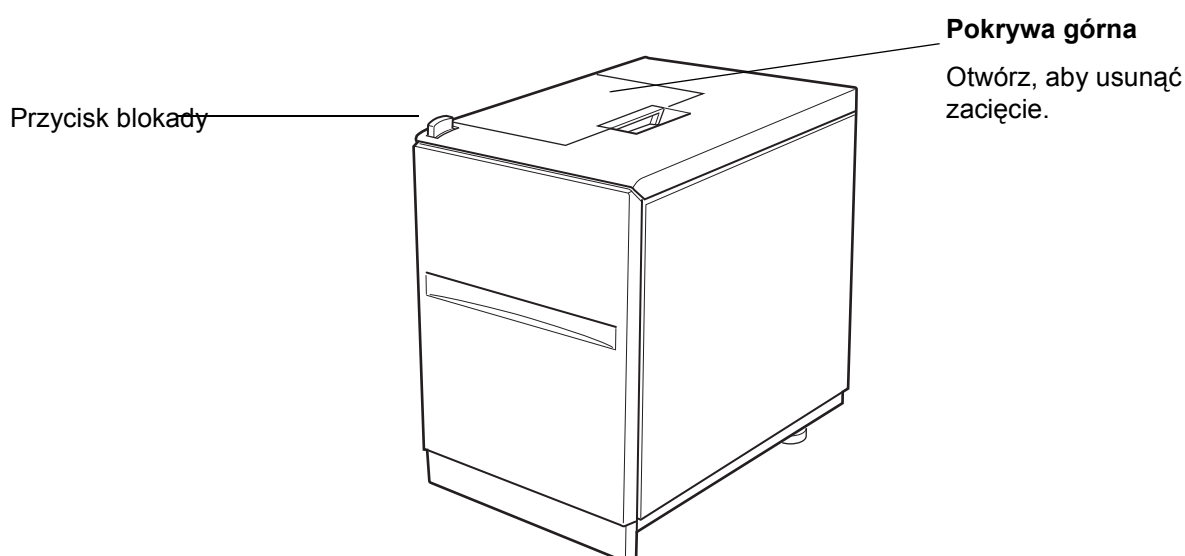
		Orientacja oryginału lub skanowanych danych			Wydruk
Drukowanie w orientacji pionowej	Grzbiet z lewej strony	Strona 1 	Strona 2 	Strona 1 i Strona 2 Dwustronnie 	
		Strona 1 	Strona 2 	Strona 3 i Strona 4 Dwustronnie 	
	Grzbiet z prawej strony	Tak samo, jak powyżej			
Drukowanie w orientacji poziomej	Grzbiet z lewej strony	Strona 1 	Strona 2 	Strona 1 i Strona 2 Dwustronnie 	
		Strona 1 	Strona 2 	Strona 3 i Strona 4 Dwustronnie 	
	Grzbiet z prawej strony	Tak samo, jak powyżej			

Podajnik wielkiej pojemności

Pojemnik wielkiej pojemności może pomieścić około 3.500 kartek (80 g/m² (21 lbs.)) papieru formatu A4 (8-1/2" x 11").

(Typy papieru, które mogą być załadowane do podajnika wielkiej pojemności, zostały podane "Podajnik wielkiej pojemności" w danych technicznych podajnika (od strony 1-32).)

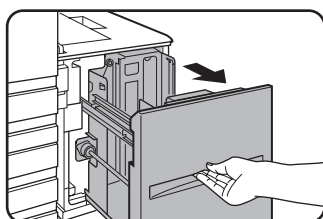
Nazwa części



- UWAGI:**
- Nie umieszczaj ciężkich przedmiotów na podajniku wielkiej pojemności ani nie naciskaj na podajnik.
 - Aby zainstalować pojemnik wielkiej pojemności, musi być również zainstalowany opcjonalny moduł duplexowy/urządzenie z dwoma podajnikami lub urządzenie z trzema podajnikami.

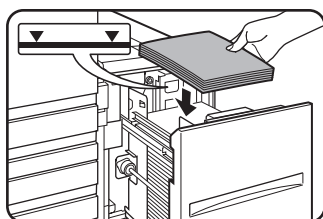
Ładowanie papieru do podajnika wielkiej pojemności

1. Wsuń podajnik do napotkania oporu.



Podczas działania podajnika, nie używaj siły do wyjmowania podajnika. Może to uszkodzić podajnik.

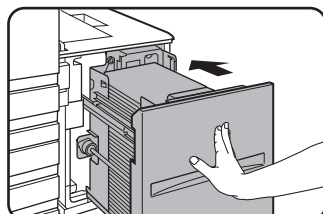
2. Ułóż papier na środku płyty unoszącej.



Plik papieru nie może być wyższy niż linia wskazująca (do 3.500 kartek standardowego papieru Xerox (80 g/m² (21 lbs.))

Jeżeli zmieniony został typ papieru należy upewnić się, że zmienione zostały odpowiednie ustawienia, jak opisano w "Ustawianie typu papieru (za wyjątkiem podajnika bocznego)" (patrz od strony 1-34).

3. Wsuń podajnik ostrożnie do wnętrza urządzenia.



Podstawa papieru automatycznie podniesie się do pozycji ładowania papieru.

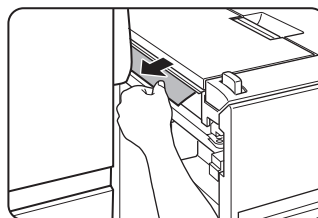
Zacięcie w podajniku o wielkiej pojemności

Gdy w podajniku wielkiej pojemności wystąpi zacięcie, usuń zacięty papier wykonując poniższą procedurę.

1. Naciskając przycisk blokady podajnika, ostrożnie wysuwaj podajnik wielkiej pojemności z urządzenia, aż się zatrzyma.

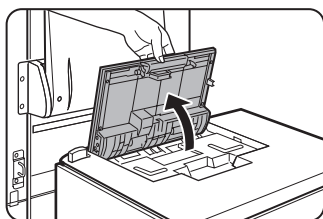


2. Wyjmij zacięty papier z urządzenia i podajnika wielkiej pojemności.

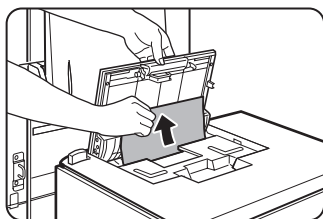


Jeżeli papier jest zablokowany wewnątrz urządzenia i nie może być wyjęty, otwórz pokrywę boczną i następnie wyjmij zacięty papier. (Patrz "Zacięcie w obszarze transportowym, utrwalania i wyjściowym" na stronie 1-48.)

3. Otwórz górną pokrywę.

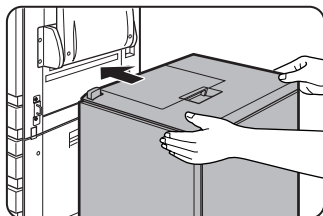


4. Wyjmij zacięte kartki.



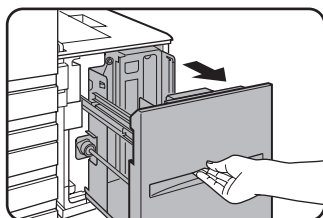
Uważaj, aby nie podrzeć papieru podczas wyjmowania.
Po wyjęciu zaciętego papieru zamknij górną pokrywę.

5. Wsuń podajnik wielkiej pojemności do urządzenia i zablokuj na swoim miejscu.

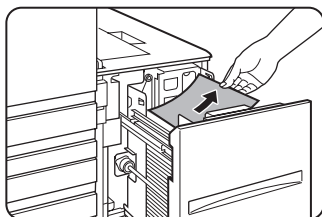


Ostrożnie pociągnij podajnik wielkiej pojemności, aż się zatrzyma.

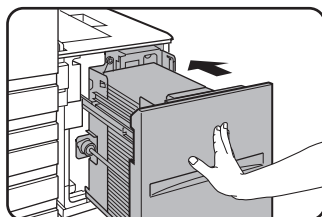
6. Jeżeli zacięty papier nie został znaleziony w kroku 2, wysuń podajnik.



7. Wyjmij zacięte kartki.



8. Ostrożnie wsuń podajnik na miejsce.



Podstawa papieru automatycznie podniesie się do pozycji ładowania papieru. Upewnij się, że ekran zacięcia papieru jest pusty i pojawił się normalny ekran wiadomości.

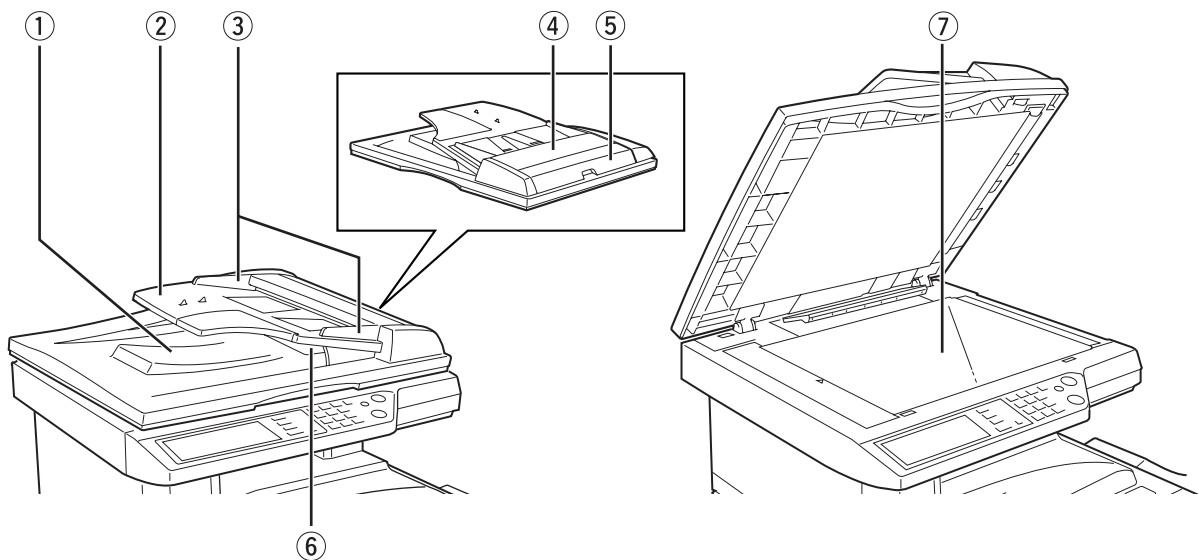
2 Operacja kopiowania

Przed rozpoczęciem kopiowania

W niniejszym rozdziale znajdują się podstawowe informacje niezbędne do korzystania z funkcji kopiarki. Prosimy o zapoznanie się z tym rozdziałem przed przystąpieniem do kopiowania.

Nazwy części i funkcji (DADF)

Strona zewnętrzna



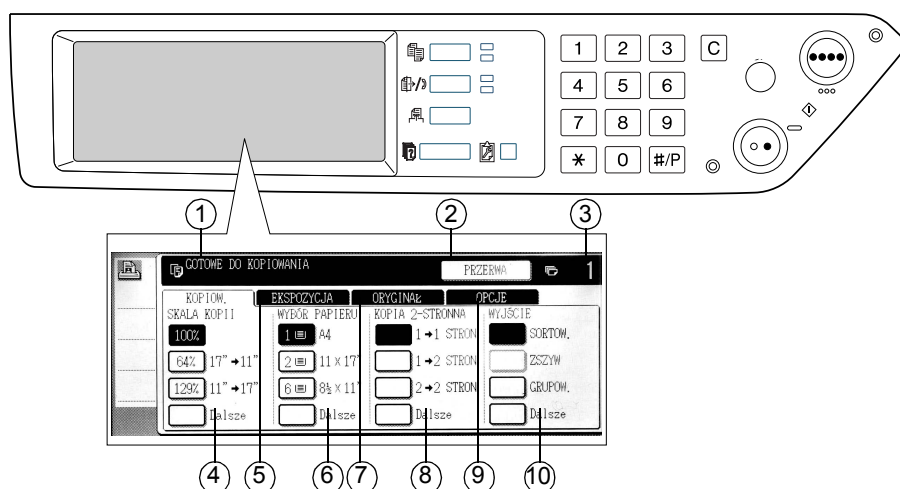
① **Obszar wyjściowy DADF** Tutaj wysuwane są skopiowane oryginały

② **podajnik DADF** Ułóż tutaj oryginały, aby były podawane automatycznie (strona 2-4).

- ③ **Prowadnice oryginału** Dopasuj do formatu oryginału (strona 2-4).
- ④ **Pokrywa obszaru podawania dokumentu** Otwórz, aby usunąć zacięte oryginały w tym obszarze (strona 2-74).
- ⑤ **Pokrywa prawej strony DADF** Otwórz, aby usunąć zacięte oryginały (strona 2-74).
- ⑥ **Podajnik odwracalny** Wysuń, aby wyjąć zacięte oryginały.
- ⑦ **Szyba na dokumenty** Wszystkie oryginały, które nie mogą zostać skopiowane z podajnika DADF muszą zostać skopiowane tutaj.

Ekran dotykowy (główny ekran trybu kopiowania)

Główny ekran trybu kopiowania pokazuje komunikaty i przyciski niezbędne dla kopiowania i ustawień, które mogą zostać wybrane. Naciśnij przycisk, aby dokonać wyboru. Główne okno trybu kopiowania pojawia się po naciśnięciu przycisku [KOPIUJ].*



* W wyjątkiem, gdy wyświetlają się ustawienia własne ekranu.

Ekran po lewej pokazuje urządzenie z zainstalowanym Modułem dupleksowym/Urządzenie z dwoma podajnikami i z Dupleksem bocznym/ Inwerterem.

Zawartość okna zależy od zainstalowanych elementów wyposażenia dodatkowego.

- ① **Wyświetlanie komunikatów** Podstawowe komunikaty o statusie są wyświetlane tutaj.
- ② **Obszar wyświetlania przycisku [PRZERWA]** Jeśli będzie możliwe przerwanie kopiowania, przycisk [PRZERWA] będzie wyświetlany tutaj. W trakcie wykonywania ważniejszych kopii w tym miejscu widoczny będzie przycisk [ANULUJ] umożliwiający przerwanie zadania.

- ③ **Wyświetlacz ilości kopii** Wyświetla ilość kopii przed naciśnięciem przycisku [START] lub liczbę pozostałych kopii po naciśnięciu przycisku [START]. Pojedynczą kopię można wykonać, gdy licznik pokazuje "0".
 - ④ **Wyświetlacz skali kopii** Użyj, aby wybrać skalę kopii (strona 2-27).
 - ⑤ **Klawisz ekspozycji** Naciśnij, aby ustawić ekspozycję kopiowania (strona 2-23).
 - ⑥ **Wyświetlacz wyboru papieru** Użyj, aby wybrać format papieru (strona 2-12, 2-20). Wyświetlacz pokazuje lokalizację podajników papieru, format papieru w podajnikach oraz przybliżoną ilość papieru załadowanego do każdego podajnika. Przybliżona ilość papieru w podajniku jest oznaczona poprzez .
 - ⑦ **Przycisk oryginału** Naciśnij ten przycisk, aby ręcznie wprowadzić format oryginału (strona 2-8).
 - ⑨ **Wyświetlacz kopiowania dwustronnego** Użyj, aby wybrać ustawienie trybu kopiowania dwustronnego (strony 2-17, 2-21).
 - ⑩ **Przycisk trybów specjalnych** Naciśnij, aby wyświetlić ekran trybów specjalnych (strona 2-34).
 - ⑪ **Wyświetlacz odbioru** Użyj, aby wybrać sortow., grupow. oraz sortow. ze zszyw. (strony 2-13, 2-21).
- UWAGA:** *Opis panelu sterowania, patrz strona 1-14.*

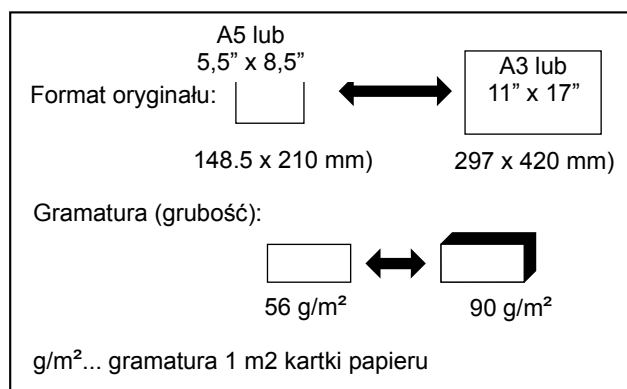
DADF

DADF może zostać wykorzystany do automatycznego podawania oryginałów dla ciągłego kopiowania. Możliwe jest zeskanowanie obydwu stron dwustronnych oryginałów bez konieczności ich ręcznego obracania. Ta funkcja jest wygodna podczas kopiowania dużej liczby oryginałów.

Dopuszczalne oryginały

Gdy DADF jest używany, może zostać ustawionych 40 oryginałów tego samego formatu (maksymalna grubość plików to 4 mm (11/64")), lub 30 oryginałów o wadze 90 g/m² (24 lbs.).

Format i gramatura dopuszczalnych oryginałów



Uwagi dotyczące korzystania z DADF

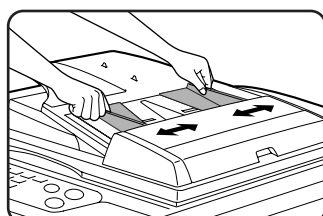
- Używaj oryginałów o określonym formacie i gramaturze. Użycie innych oryginałów może spowodować zacięcie.
- Przed załadowaniem oryginałów na podajnik DADF upewnij się, że zostały usunięte zszywki lub spinacze.
- Jeśli na powierzchni oryginałów znajduje się niewyschnięty korektor, atrament lub klej, przed włożeniem oryginałów do podajnika należy odczekać, aż korektor, atrament lub klej wyschnie. Jeśli nie, wewnątrz DADF lub szyby na dokumenty może zostać zabrudzone.
- Aby zapobiec nieprawidłowemu wykrywaniu formatu oryginału, zacięciom oryginałów lub powstawaniu smug na kopiach, wkładając oryginały do podajnika należy postępować według poniższych wskazówek.

Folia, kalka kreślarska, kalka maszynowa, papier termiczny lub oryginały wydrukowane na pomocą termicznego nanoszenia farby drukarskiej nie powinny być ładowane do DADF. Aby oryginały mogły zostać załadowane do podajnika nie powinny być zniszczone, pogniecione, zszyte, z luźno naklejonymi kartkami lub z wycięciami.

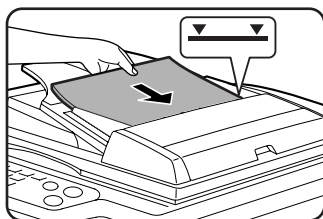
Ustawienie oryginałów

Podczas korzystania z DADF

1. Wyreguluj prowadnice oryginału zgodnie z formatem wkładanych dokumentów.



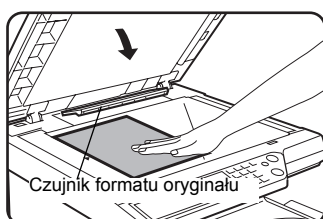
- Umieść oryginały zadrukowaną stroną do góry w podajniku DADF.



Ułóż wszystkie oryginały w otworze podajnika. Nie należy przekraczać wysokości zaznaczonej na prowadnicy oryginału

Podczas używania szyby na dokumenty

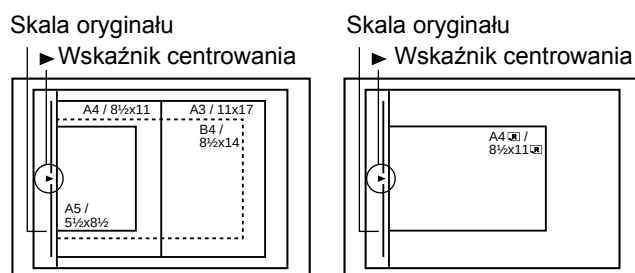
Otwórz pokrywę dokumentu, umieść oryginał stroną zadrukowaną do dołu na szybie na dokumenty, a następnie delikatnie zamknij pokrywę dokumentu.



- UWAGA:**
- Nie należy układać żadnych przedmiotów pod czujnikiem formatu, ponieważ mogłoby to spowodować jego uszkodzenie lub nieprawidłowe rozpoznanie formatu oryginału.
 - Jeśli oryginał został umieszczony w podajniku DADF, usuń go. W przeciwnym razie oryginał z podajnika DADF zostanie zeskanowany zamiast oryginału znajdującego się na szybie na dokumenty.

[Jak układać oryginał]

Umieść oryginał w odpowiedniej pozycji pokazanej poniżej, zgodnie z jego formatem. (Wycentrum oryginał na skali wyśrodkowania.)



UWAGA: Funkcja wykrywania formatu oryginału

Istnieje możliwość wyboru jednej z czterech grup standardowych formatów papieru, które będą automatycznie rozpoznawane. Zgodnie z ustawieniem fabrycznym wybrana jest grupa "AB-1 (INCH-1)". Ustawienie może zostać zmienione za pomocą "Ustawienia wykrywania formatu oryginału" w głównym programie operatora.

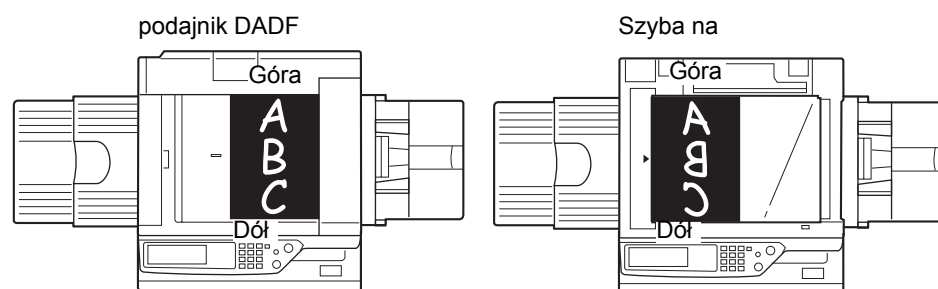
	Grupa	Wykrywane formaty oryginałów
		Podajnik DADF (dla odwróconego ładowania jednoprzebiegowego) lub szyba na dokumenty
1	INCH - 1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"*
2	INCH - 2	11" x 17", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"*
3	AB - 1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R
4	AB - 2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 8-1/2" x 13"

* Jeśli korzystasz z DADF, te formaty są tylko dla jednostronnych oryginałów.

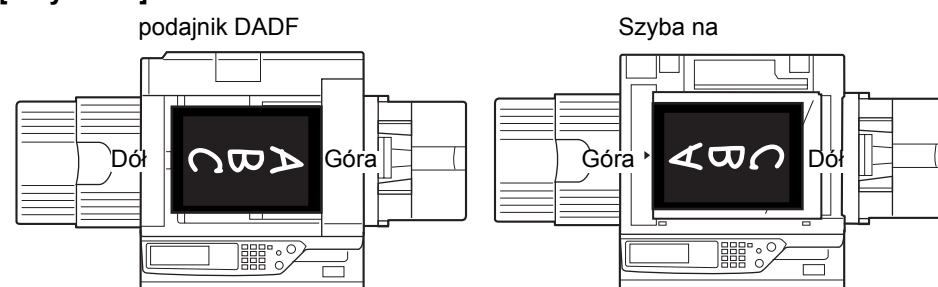
Orientacja ustawienia standardowego oryginału

Umieść oryginały w podajniku DADF lub na szybie na dokumenty tak, aby wierzch i spód oryginały znajdowały się w pozycji pokazanej na ilustracji. Jeśli nie, zszywki nie zostaną poprawnie ułożone i niektóre specjalne funkcje mogą nie odnieść oczekiwanego rezultatu.

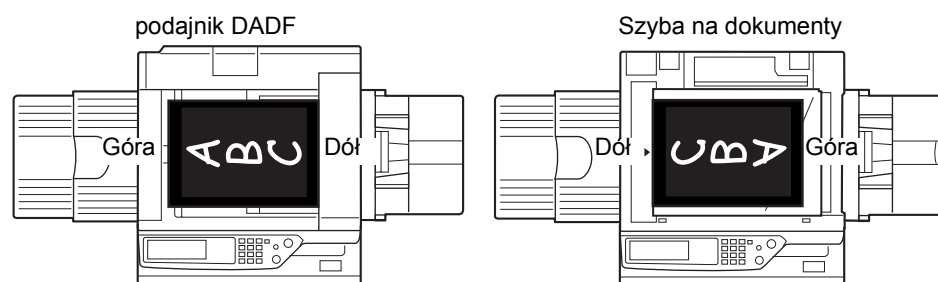
[Przykład 1]



[Przykład 2]



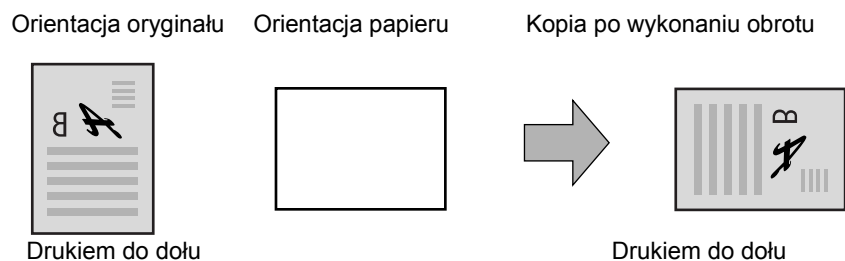
* Gdy oryginał jest umieszczony tak jak w przykładzie 2 i ma zostać zszyty, ułóż wierzch oryginału jak pokazano poniżej.



Automatyczna rotacja obrazu kopii - kopiowanie rotacyjne

Jeśli orientacje oryginałów i papieru do kopiowania są różne, oryginalny obraz będzie automatycznie obracany o 90° i kopiowany. (Jeśli obraz jest obracany, na ekranie widoczny jest odpowiedni komunikat.) Jeśli jest wybrana funkcja uniemożliwiająca rotację, taka jak powiększanie kopii do formatu większego niż A4 (8-1/2" x 11") lub sortowanie ze zszywaniem za pomocą zszywacza, rotacja nie będzie możliwa.

[Przykład]



Ta funkcja pracuje w dwóch trybach: automatycznego wyboru papieru lub automatycznego obrazu. (Kopiowanie rotacyjne może zostać wyłączone za pomocą głównego programu operatora.)

Wybór formatu oryginału

Gdy format oryginału nie jest prawidłowo wykryty lub format oryginału nie wyświetla się, możesz ręcznie wybrać format oryginału.

Umożliwiając urządzeniu rozpoznawanie formatu oryginału, możesz uzyskać funkcję automatycznego wyboru skali (strona 2-26), automatycznego ustawienia żadanego powiększenia lub redukcji skali dla wybranego formatu papieru.

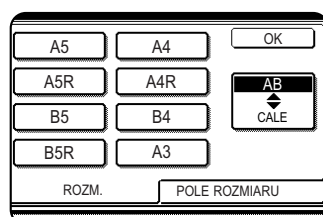
Umieść oryginał w podajniku DADF lub na szybie na dokumenty i wykonuj czynności opisane poniżej.

1. Naciśnij przycisk ORYGINAŁ



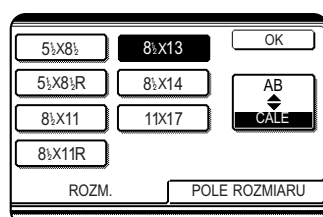
2. Wprowadź format oryginału.

Jeśli format oryginału jest formatem standardowym, naciśnij odpowiedni przycisk formatu oryginału.



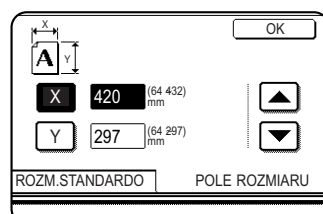
Wyświetlane są naciśnięte przyciski formatu oryginału oraz [RĘCZNE].

Jeśli chcesz wybrać format w calach, naciśnij przycisk [AB/INCH], a następnie naciśnij żądany przycisk formatu oryginału.



Podświetlane są przyciski formatu w calach oraz [CALE]. Aby powrócić do systemu AB, dotknij jeszcze raz przycisku [AB/CALE].

Jeśli format oryginału nie jest standardowym formatem, naciśnij przycisk [POLE ROZMIARU], a następnie wprowadź wymiary oryginału X (szerokość) i Y (długość) za pomocą przycisku ▲ lub ▼.



Wymiar X (szerokość) jest wybierany najpierw.

Naciśnij przycisk Y (▼) i wprowadź wymiar Y (długość).

Zakres formatów oryginału, które można wprowadzić jest następujący.

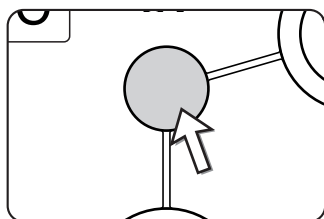
	Korzystanie z DADF	Przy użyciu szyby na dokumenty
X (kierunek poziomy)	143 do 432 mm (5-3/4" do 17")	64 do 432 mm (2-1/2" do 17")
Y (kierunek pionowy)	130 do 297 mm (5-1/8" do 11-3/4")	64 do 297 mm (2-1/2" do 11-3/4")

- Dotknij przycisku [OK].
Powrócisz do ekranu początkowego.

Przechowywanie, usuwanie oraz korzystanie z formatów oryginałów

Można zachować do 9 specjalnych formatów oryginału. Zachowane formaty mogą zostać w prosty sposób przywołane i nie są kasowane w przypadku braku zasilania. Dzięki zachowaniu często używanych formatów oryginałów unikniesz problemu z ręcznym wprowadzaniem ustawień formatów za każdym razem, gdy kopiujesz dokument.

Aby anulować operację zachowywania, korzystania lub usuwania formatów oryginałów, naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO].

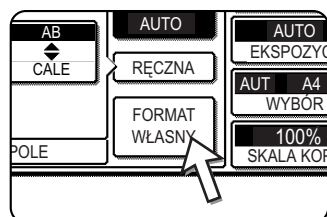


Zachowywanie lub usuwanie formatu oryginału

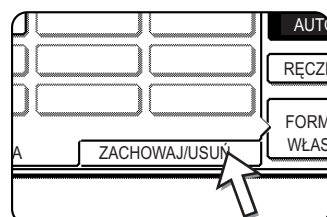
- Naciśnij przycisk ORYGINAŁ.



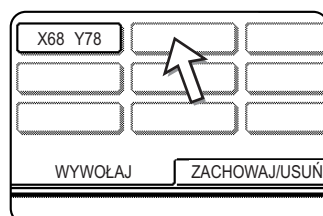
- Naciśnij przycisk [FORMAT NIESTAND.].



3. Dotknij przycisku [ZACHOWAJ/USUŃ].



4. Naciśnij przycisk formatu oryginału (), który chcesz zachować lub usunąć.



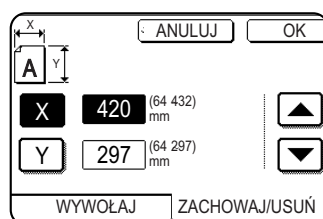
Aby zachować format oryginału naciśnij przycisk, który nie pokazuje formatu ().

Przyciski, które mają już przypisany zachowany format oryginału, pokażą zachowany format (X68 Y78).

Aby usunąć lub zmienić zachowany format, naciśnij przycisk pokazujący format, który chcesz usunąć lub

zmienić.

- Jeśli chcesz zachować format oryginału, przejdź do kroku 5.
 - Jeśli chcesz usunąć lub zmienić format oryginału, przejdź do kroku 7.
5. Wprowadź wymiary oryginału X (szerokość) i Y (długość) za pomocą przycisków .



X (szerokość) jest wybierana najpierw.

Wprowadź X, a następnie naciśnij przycisk (), aby wprowadzić Y. Szerokość 64 do 432 mm może zostać wprowadzona w X, a długość 64 do 297 mm może zostać wprowadzona w Y.

6. Naciśnij przycisk [OK].

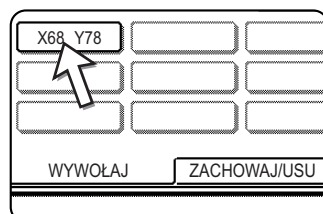
Format oryginału wprowadzony w kroku 5 jest zachowany w klawiszu wybranym w kroku 4.

Aby zakończyć naciśnij przycisk [OK].

7. Jeśli naciśniesz przycisk pokazujący format oryginału w kroku 4, na ekranie pojawi się komunikat zawierający przyciski [ANULUJ], [USUŃ], i [ZAPISZ].
- Aby usunąć procedurę, naciśnij przycisk [ANULUJ].
 - Aby usunąć wybrany format oryginału naciśnij przycisk [USUŃ].
 - Aby zmienić format oryginału zachowany w przycisku, naciśnij przycisk [ZAPISZ]. W kroku 5 pojawi się ekran umożliwiający zmianę formatu.
8. Aby zakończyć, naciśnij przycisk [OK].

Używanie zapisanych formatów oryginałów.

1. Wykonaj czynności 1 do 2 z "Zachowywanie lub usuwanie formatu oryginału".
2. Naciśnij przycisk formatu oryginału, który chcesz użyć.



3. Naciśnij przycisk [OK].
Zapisany format oryginału zostanie wywołany.

Podstawowa procedura wykonywania kopii

Ten rozdział opisuje procedury korzystania z podstawowych funkcji kopiowania, łącznie z wykonywaniem normalnych kopii oraz kopii powiększonych/pomniejszonych.

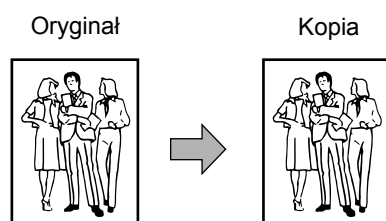
Normalne kopiowanie

Ten rozdział opisuje procedurę normalnego kopiowania,

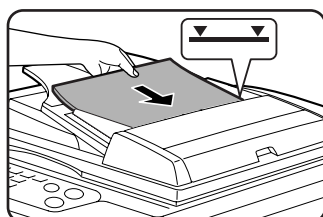
Kopiowanie z DADF

UWAGA: Zależnie od ilości zainstalowanej pamięci i dokonanych ustawień występują pewne ograniczenia. (Patrz "Ograniczenia odbioru trybu kopiowania" na stronie 2-14 i "Wytyczne dla liczby skanowanych oryginałów podczas sortowania kopiowania" na stronie 2-14.)

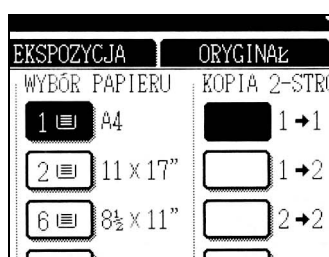
jednostronne kopie jednostronnych oryginałów



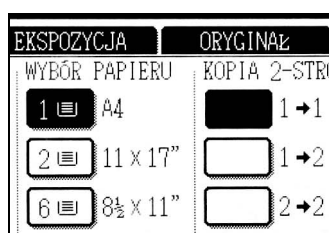
1. Umieść oryginał w podajniku DADF. (strony 2-4 do 2-9)



2. Upewnij się, że został wybrany tryb jednostronnego kopiowania →



3. Upewnij się, że automatycznie został wybrany taki sam format papieru jak format oryginału. (*Uwaga)

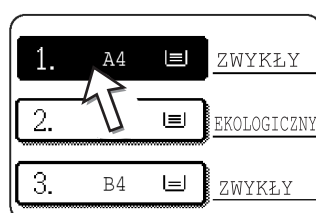


Symbol wybranego podajnika zostanie podświetlony lub pojawi się komunikat "WŁÓŻ PAPIER xxxxxx.". W takim przypadku należy włożyć do podajnika papier o odpowiednim formacie.

Jeśli widoczny jest powyższy komunikat, można mimo to wykonać kopie na aktualnie wybranym formacie.

(*Uwaga) Muszą zostać spełnione następujące wymagania:

Zostały wybrane oryginały standardowych formatów (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R lub A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R lub 5-1/2" x 8-1/2")) i jest włączona funkcja automatycznego wyboru papieru.



Jeśli będą kopiowane oryginały innych formatów niż podanych powyżej, ręcznie wybierz żądany format papieru naciskając przycisk [Więcej...] na wyświetlaczu wyboru papieru, a następnie naciśnij przycisk wybierający żądany format papieru.

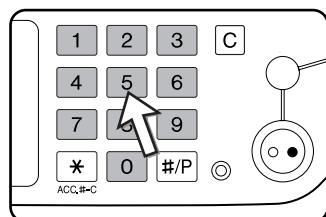
Wybrany przycisk zostanie podświetlony i okno wyboru papieru zostanie zamknięte. Aby zamknąć ekran wyboru papieru bez dokonywania wyboru, naciśnij przycisk [OK].

4. Wybierz żądany tryb odbioru (patrz strona 2-16).



Tryb sortowania jest trybem domyślnym.

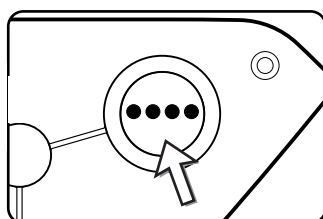
5. Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź liczbę kopii.



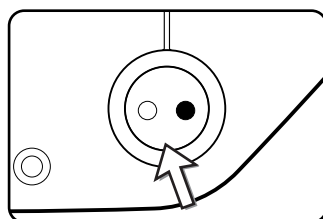
Maksymalnie można wprowadzić 999 kopii.

Pojedynczą kopię można wykonać, gdy licznik kopii pokazuje "0". Błędnie wskazaną wielkość można anulować naciskając przycisk [C].

6. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE (●●●●)] lub [ROZP. KOPIOWANIE CZARNE (○●)].



Skanowanie zostanie zatrzymane, jeśli w czasie skanowania oryginałów zostanie naciśnięty przycisk [C]. Jeśli kopiowanie już zostało rozpoczęte, kopiowanie i skanowanie zatrzyma się w trakcie wykonywania zadania, kiedy oryginał zostanie podany do obszaru wyjściowego. Licznik kopii zostanie ustawiony na "0".



UWAGA: Tryb 1-stronnego kopiowania 1-stronnych oryginałów jest zaprogramowany jako ustawienie standardowe.

Ograniczenia odbioru trybu kopiowania

			Bez dodatkowej pamięci		Dodatkowa pamięć (128 MB lub 256 MB)	
Tryb kopiowania dwustronnego	Tryb odbioru	format oryginału/papieru	Sortow.	Grupa	Sortow.	Grupa
Kopiowanie 1-stronne	Kopie kolorowe	Maks. do A3 (11" x 17")	○			
		A3W (12" x 18")*	○			
	Kopiowanie czarno-białe	Maks. do A3 (11" x 17")	○			
		A3W (12" x 18")*	○			
Automatyczne kopiowanie dwustronne	Kopiowanie kolorowe	Maks. do A4 (8-1/2" x 11")	○			
		B4, A3(8-1/2" x 14", 11" x 17")	○	×	○	
		A3W (12" x 18")*	×			
	Kopiowanie czarno-białe	Maks. do A3 (11" x 17")	○			
		A3W (12" x 18")*	×			

○: Kopiowanie możliwe dzięki wybranym ustawieniom ×: Kopiowanie nie jest możliwe

* DADF nie może zostać wykorzystany do kopiowania formatu oryginału A3W (12" x 18").

Wytyczne dla liczby skanowanych oryginałów podczas sortowania kopiowania

Podczas używania trybu sortowania kopii, liczba stron pokazana w tabeli poniżej zostanie zeskanowana do pamięci i zostanie wykonana ustawiona liczba kopii.

(Zauważ, że liczby pokazane poniżej są ogólnymi wytycznymi. Dokładne ilości stron oryginału, które mogą być zeskanowane do pamięci, będą się różnić w zależności od zawartości oryginałów.)

Tryb odbioru	Typ oryginału	Format oryginału	Bez dodatkowej pamięci	Dodatkowa pamięć	
				128 MB	256 MB
Kopiowanie kolorowe	Pełnokolorowy oryginał (głównie tekst) 	Maks. do A4 (8-1/2" x 11")	100		180
		B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	50		90
		A3W (12" x 18")	41		74
	Pełnokolorowy oryginał (tekst i fotografie) 	Maks. do A4 (8-1/2" x 11")	37		64
		B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	18		32
		A3W (12" x 18")	15		26
	Pełnokolorowy oryginał (fotografia) 	Maks. do A4 (8-1/2" x 11")	21		37
		B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	10		18
		A3W (12" x 18")	8		15
Kopiowanie czarno-białe	Tekst oryginału 	Maks. do A4 (8-1/2" x 11")	400		680
		B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	200		340
		A3W (12" x 18")	165		280

Odbiór kopii (sortowanie i grupowanie)

1. Umieść oryginał na szybie na dokumenty lub w podajniku DADF.
2. Przyciskami numerycznymi wprowadź żądaną liczbę kopii (<n>).
3. Na wyświetlaczu odbioru naciśnij przycisk [SORTOW.] lub przycisk [GRUPOW.].

- UWAGA:**
- "Sortow." jest wybierane automatycznie, gdy oryginał jest umieszczany w podajniku DADF.
 - Tryb grupowania jest automatycznie wybierany, gdy oryginał jest układany na szybie.
4. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA KOLOROWEGO] lub przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].

Twoje kopie są drukowane.

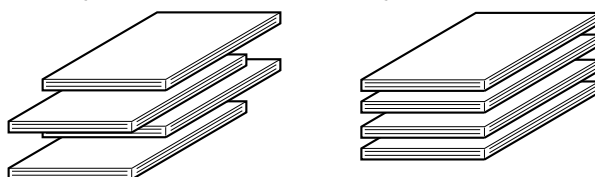
- Jeśli zostało wybrane "Sortow.", <n> ustawienia kopii zostaną wydrukowane.
- Jeśli zostało wybrane "Grupow.", zostanie wydrukowane <n> kopii każdej strony.

Na temat funkcji przesuwania

Ta funkcja umożliwia przesuwanie względem siebie wykonanych zestawów kopii, co ułatwia ich późniejszą segregację.

(Przesuwanie działa dla wyjścia centralnego podajnika lub podajnika przesuwania zszywacza.)

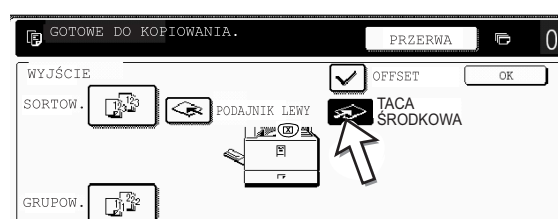
Funkcja przesuwania "WŁ" Funkcja przesuwania "WYŁ"



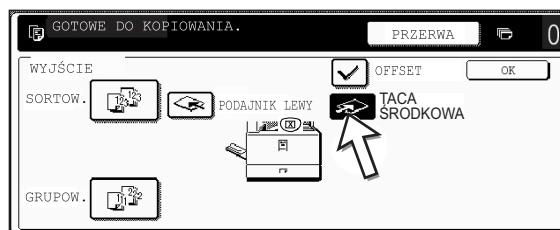
1. Naciśnij przycisk [Dalsze] na wyświetlaczu odbioru.



2. Naciśnij [TACA ŚRODKOWA].



3. Naciśnij [OFFSET].
4. Naciśnij [OK].



Wybór tacy odbiorczej

Gdy przycisk [LEWA TACA] na ilustracji powyżej jest podświetlony, kopie są odbierane na tacę po lewej stronie urządzenia (lewa taca). Gdy przycisk [TACA ŚRODKOWA] jest podświetlony, kopie są odbierane na tacę środkową. Naciśnij przycisk tacy, której chcesz użyć do odbioru kopii.

Włączanie funkcji przesuwania

Funkcja przesuwania działa wtedy, gdy pojawia się znacznik w polu wyboru [OFFSET], które jest wyświetlane po naciśnięciu przycisku [TACA ŚRODKOWA]. (Jeśli znacznik nie pojawił się, naciśnij pole wyboru.)

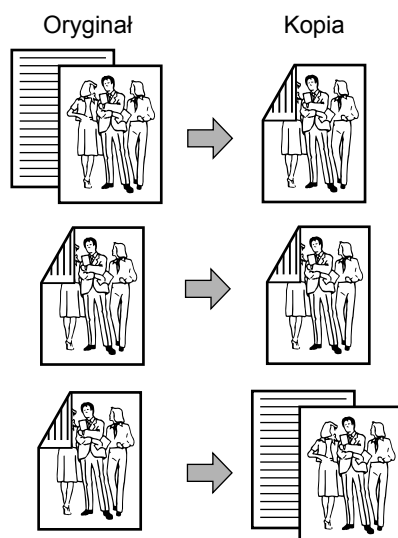
Szerokość przesuwu: Około 30 mm (1-3/10")

(Papier A3W (12" x 18") nie może być przesuwany.)

Automatyczne kopiowanie dwustronne z DADF

Gdy jest zainstalowany Moduł Dupleksowy/Urządzenie z dwoma podajnikami i Dupleks boczny/Inwerter, możliwe są następujące funkcje automatycznego kopiowania dwustronnego. Papier do kopiowania jest obracany automatycznie, pozwalając na łatwe kopiowanie dwustronne.

UWAGA: *Zależnie od ilości zainstalowanej pamięci i dokonanych ustawień występują pewne ograniczenia. (Patrz "Ograniczenia odbioru trybu kopiowania" na stronie 2-14 i "Wytyczne dla liczby skanowanych oryginałów podczas sortowania kopiowania" na stronie 2-14.)*



Mogą zostać wybrane następujące tryby kopiowania dwustronnego

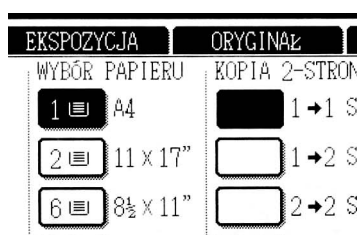
1. Kopiowanie dwustronne z jednostronnych oryginałów

2. Kopiowanie dwustronne z dwustronnych oryginałów

3. Kopiowanie jednostronne z dwustronnych oryginałów

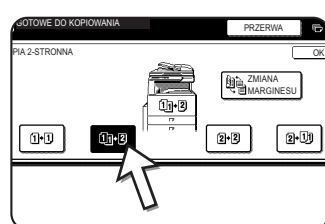
Ta funkcja może być używana nawet wtedy, gdy Moduł Dupleksowy/Urządzenie z dwoma podajnikami i Dupleks boczny/Inwerter nie są zainstalowane.

1. Umieść oryginał w podajniku DADF. (strony 2-4 do 2-9)
2. Wybierz tryb kopiowania dupleksowego na wyświetlaczu dwustronnego kopiowania.



Uwaga: Jeśli 2 → jest żądany tryb jednostronnego kopiowania, najpierw musisz nacisnąć przycisk [Więcej...].

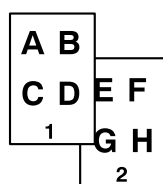
3. Wybierz żądany tryb kopiowania dupleksowego.



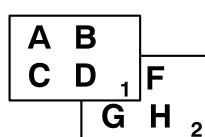
Lewy ekran pokazuje wyświetlacz, gdy są zainstalowane: DADF, Moduł Dupleksowy/Urządzenie z dwoma podajnikami i Dupleks boczny/Inwerter. Wyświetlacz będzie zmieniał się w zależności od zainstalowanego sprzętu.

Jeśli zostanie naciśnięty przycisk dla trybu, który nie będzie mógł zostać wybrany, rozlegnie się podwójny dźwięk.

Przykład oryginału o orientacji pionowej



Przykład oryginału o orientacji poziomej



4. Obraz kopiowany na drugą stronę 2-stronnej kopii może zostać tak obrócony, aby możliwe było zszycie wykonanych kopii wzdłuż górnej krawędzi. Aby zszyć wzdłuż górnej krawędzi, naciśnij przycisk [ZMIANA ZSZYW.] na ekranie wyboru kopiowania dwustronnego.
5. Naciśnij przycisk [OK].



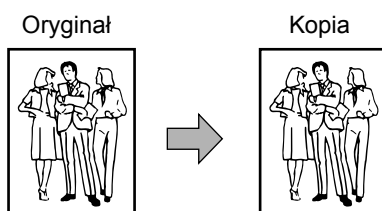
Wybierz i postępuj jak w krokach 3 do 6 na stronach 2-12 i 2-13.

Kopiowanie z szyby na dokumenty

Podczas kopiowania oryginałów, które nie mogą być podawane z DADF takich jak zszyte oryginały, otwórz pokrywę dokumentów i kopiuj oryginały z szyby na dokumenty.

UWAGA: *Zależnie od ilości zainstalowanej pamięci i dokonanych ustawień występują pewne ograniczenia. (Patrz "Ograniczenia odbioru trybu kopiowania" na stronie 2-14 i "Wytyczne dla liczby skanowanych oryginałów podczas sortowania kopiowania" na stronie 2-14.)*

Jednostronne kopie jednostronnych oryginałów



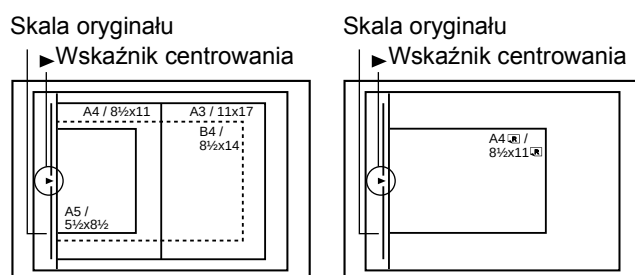
1. Ustaw oryginały na szybie na dokumenty (strony 2-4 do 2-9).



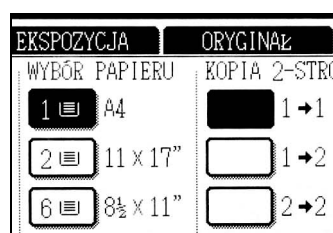
UWAGA: *Nie należy układać żadnych przedmiotów pod czujnikiem formatu, ponieważ mogłoby to spowodować jego uszkodzenie lub nieprawidłowe rozpoznanie formatu oryginału.*

[Jak układać oryginał]

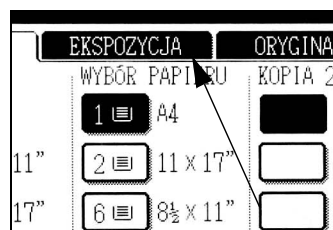
Umieść oryginał w odpowiedniej pozycji pokazanej poniżej zgodnie z jego formatem.
(► Wyśrodkuj oryginał zgodnie ze wskaźnikiem.)



2. Upewnij się, że został wybrany tryb jednostronnego kopiowania →



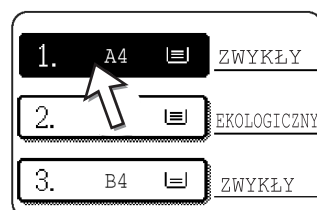
3. Upewnij się, że automatycznie został wybrany taki sam format papieru jak format oryginału (ustaw przycisk oryginału). (Patrz uwaga*.)



Symbol wybranego podajnika zostanie podświetlony lub pojawi się komunikat "WŁÓŻ PAPIER xxxxxx.". W takim przypadku należy włożyć do podajnika papier o odpowiednim formacie. Jeśli widoczny jest powyższy komunikat, można mimo to wykonać kopie na aktualnie wybranym formacie.

(*Uwaga) Muszą zostać spełnione następujące wymagania:

Zostały wybrane oryginały standardowych formatów (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R lub A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R lub 5-1/2" x 8-1/2")) i jest włączona funkcja automatycznego wyboru papieru.



Jeśli będą kopiowane oryginały innych formatów niż podanych powyżej, ręcznie wybierz żądany format papieru naciskając przycisk [Więcej...] na wyświetlaczu wyboru papieru, a następnie naciśnij przycisk wybierający żądany format papieru.

Wybrany przycisk zostanie podświetlony i okno wyboru papieru zostanie zamknięte. Aby zamknąć ekran wyboru papieru bez dokonywania wyboru, naciśnij przycisk [OK].

4. Wybierz żądany tryb odbioru. (Patrz strona 2-16.)

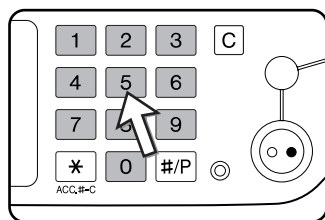


Jeśli na szybie na dokumenty zostanie wykryty dokument, zostanie automatycznie wybrany tryb grupowania.

Aby wybrać sortowanie kopii, naciśnij przycisk [Więcej...] na wyświetlaczu odbioru, następnie naciśnij przycisk [SORTOW.] na ekranie wyświetlacza, po czym naciśnij przycisk [OK].

UWAGA: Jeśli zostaną naciśnięte przyciski [SORTOW.] i [GRUPOW.], zostaną podświetlone ich ikony. Aby usunąć ikonę wyświetlacza, naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO]. Zauważ, że wszystkie wybory dokonane w tym punkcie zostaną usunięte.

5. Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź liczbę kopii.



Maksymalnie można wprowadzić 999 kopii.

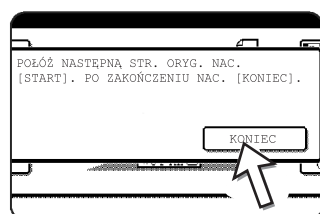
Pojedynczą kopię można wykonać, gdy licznik kopii pokazuje "0".

Błędnie wskazaną wielkość można anulować naciskając przycisk [C].

6. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE (●●●●)] lub [ROZP. KOPIOWANIE CZARNE (○●)].

Wymień oryginały na szybie i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj tę operację, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

7. Naciśnij przycisk [KONIEC].

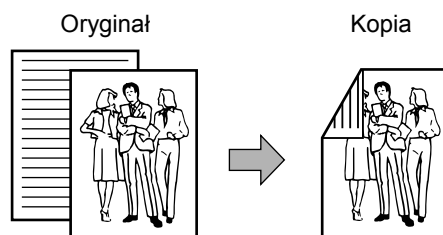


Jeśli wybrano "Sortow." dla wyjścia w kroku 4, niezbędne jest naciśnięcie przycisku [KONIEC].

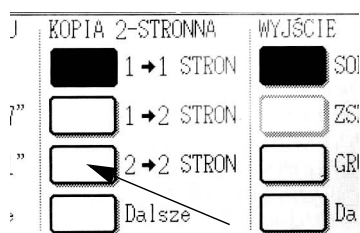
Automatyczne kopiowanie dwustronne z szyby na dokumenty

Gdy jest zainstalowany Moduł Dupleksowy/Urządzenie z dwoma podajnikami i Dupleks boczny/Inwerter, możliwe są następujące funkcje automatycznego kopiowania dwustronnego. Papier do kopiowania jest obracany automatycznie, pozwalając na łatwe kopiowanie dwustronne.

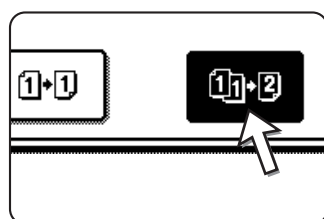
UWAGA: Zależnie od ilości zainstalowanej pamięci i dokonanych ustawień występują pewne ograniczenia. (Patrz "Ograniczenia odbioru trybu kopiowania" na stronie 2-14 i "Wytyczne dla liczby skanowanych oryginałów podczas sortowania kopiowania" na stronie 2-14.)



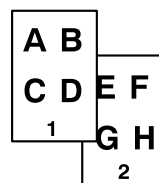
1. Umieść oryginał na szybie na dokumenty. (strony 2-4 do 2-9)
2. Na wyświetlaczu dwustronnego kopiowania naciśnij przycisk [2 → KOPIA DWUSTRONNA].



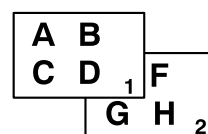
3. Na wyświetlaczu dwustronnego kopiowania naciśnij przycisk [1 → Dwustronne].



Przykład oryginału o orientacji pionowej



Przykład oryginału o orientacji poziomej



Podczas wykonywania dwustronnych kopii z jednostronnych oryginałów formatów A3 (11" x 17") lub B4 (8-1/2" x 14"), lub gdy przednia i tylna strona dwustronnego oryginału są kopiowane w odwrotnej kolejności:

- a) Na wyświetlaczu dwustronnego kopiowania naciśnij przycisk [Więcej...].
 - b) Naciśnij przycisk [ZMIANA ZSZYW.].
4. Naciśnij przycisk [OK].



Wybierz i postępuj jak w krokach 3 do 7 na stronach 2-20 i 2-21.

Regulacja ekspozycji

Ta kopiarka posiada siedem trybów ekspozycji: AUTO, TEXT/DRUK. FOT., TEKST/FOTO, TEKST, FOTO, DRUKOWANA FOTOGRAFIA i MAPA.

Tryb [AUTO]

Jest to standardowe ustawienie początkowe. Podczas wykonywania kopii czarno-białych, kontrast jest ustawiany automatycznie w sposób zapewniający najlepszą jakość obrazu. Podczas wykonywania kopii kolorowych, obraz jest regulowany w ten sam sposób jak w trybie [TEXT/DRUK.FOT.] (ustawienie początkowe).

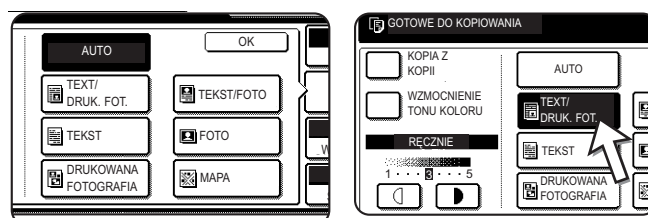
Tryby [TEKST/DRUK. FOT., TEKST/FOTO, TEKST, FOTO, DRUKOWANA FOTOGRAFIA i MAPA]

Jeden z dziewięciu poziomów kontrastu może zostać ustawiony ręcznie.

1. Naciśnij przycisk Ekspozycja.



2. Wybierz [AUTO], [TEXT/DRUK. PHOTO], [TEKST/FOTO], [TEKST], [FOTO], [DRUKOWANA FOTOGRAFIA], lub [MAPA] w zależności od typu oryginału.



Przykład:

Jest wybrany przycisk [TEXT/PRTD.PHOTO].

UWAGA: • **Wybór rozdzielczości**

Dostępnych jest sześć różnych ustawień dla obydwu trybów kopiowania (czarno-białego i w kolorze), odpowiadających różnym typom oryginałów.

Typ oryginału	Zawartość oryginału
AUTO	Jest to ustawienie wybierane standardowo. Podczas wykonywania kopii czarno-białych, kontrast jest ustawiany automatycznie w sposób zapewniający najlepszą jakość obrazu. Podczas wykonywania kopii kolorowych, obraz jest regulowany w ten sam sposób jak w trybie [TEXT/ DRUK. FOT.] (ustawienie początkowe).
TEKST/DRUK. FOTO	Ten tryb umożliwia najlepszy balans dla kopiowania oryginałów, które zawierają tekst i wydrukowane zdjęcia.
TEKST/FOTO	Ten tryb jest przeznaczony do kopiowania oryginałów zawierających tekst i zdjęcia.
TEKST	Ten tryb jest użyteczny, gdy chcesz uwypuklić obszary o niskim poziomie kontrastu lub zniwelować ciemne tło.
FOTO	Ten tryb służy do kopiowania zdjęć zawierających wiele szczegółów.
DRUKOWANA FOTOGRAFIA	Ten tryb jest użyteczny do kopiowania drukowanych zdjęć.
MAPA	Ten tryb jest użyteczny, aby umożliwić najlepsze cieniowanie i wydobywanie szczegółów.

• **Wykonywanie kopii z kopii**

Gdy chcesz wykonać kopię z kopii na tym urządzeniu, naciśnij pole wyboru dla KOPIA Z KOPII, aby wybrać tryb. Gdy jest wybrany ten tryb, są dostępne trzy ustawienia rozdzielczości: "TEKST/DRUK. FOTO", "TEKST", i "DRUK. FOTO".

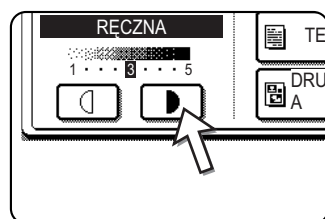
- *Aby uzyskać jaśniejsze kolory na kopiach kolorowych, naciśnij pole wyboru WZMOCNIENIE TONU KOLORU. Na opisywaną funkcję nałożone są następujące ograniczenia:*

Wzmocnienie tonu koloru nie może zostać wybrane w tym samym czasie co tryb KOPIA Z KOPII (powyżej).

Regulacja jasności (strona 2-54) i kopiowanie pojedynczego koloru (strona 2-57) nie są możliwe.

DADF nie może zostać wykorzystany. (Można z niego korzystać podczas wykonywania kopii czarno-białych.)

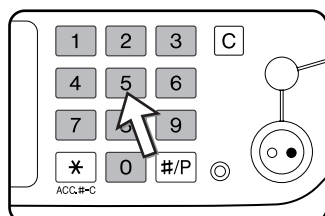
3. Jeśli ustawienie inne niż "AUTO" zostało wybrane w kroku 2, ręcznie ustaw ekspozycję kopii.



Naciśnij przycisk , aby wykonywać ciemniejsze kopie.

Naciśnij przycisk , aby wykonywać jaśniejsze kopie.

- UWAGA:**
- *Rekomendowane poziomy ekspozycji dla trybu tekstowego*
 - 1 do 2: *Ciemne oryginały, takie jak gazety*
 - 3: *oryginały o normalnym zaczernieniu*
 - 4 do 5: *Oryginały napisane ołówkami lub jasnymi kolorami*
 - *Menu regulacji kolorów*
Jako specjalne funkcje dla kopiowania kolorowego, mogą zostać wykonane następujące regulacje koloru obrazu (strona 2-48).
 - *REGULACJA RGB*
 - *OSTROŚĆ*
 - *USUNIĘCIE TŁA*
 - *RÓWNOWAGA KOLORU*
 - *JASNOŚĆ*
 - *INTENSYWNOŚĆ*
4. Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź liczbę kopii.



5. Naciśnij przycisk [Rozp. kopiowanie kolorowe ()] lub [Rozp. kopiowanie czarne ()].

Aby powrócić do trybu automatycznej ekspozycji, naciśnij przycisk Ekspozycja i wybierz [AUTO].

- UWAGA:** *Poziom ekspozycji dla automatycznej regulacji ekspozycji może być zmieniany za pomocą głównego przycisku operatora "Regulacja jakości obrazu".*

Pomniejszanie/Powiększanie/Zoom

Skale pomniejszania i powiększania mogą być wybierane zarówno automatycznie jak i ręcznie, jak opisano w tym rozdziale.

Wybór automatyczny (obraz automatyczny)

Skala powiększenia lub pomniejszenia zostanie wybrana automatycznie na podstawie formatu oryginału oraz formatu wybranego papieru.

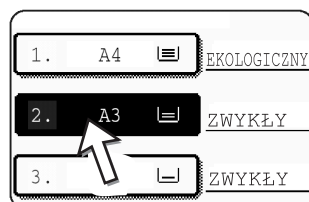
1. Umieść oryginał w podajniku DADF lub na szybie na dokumenty (strony 2-4 do 2-9).

UWAGA: *Automatyczna regulacja skali może być wykorzystana tylko w przypadku następujących formatów oryginału i papieru. Nie może zostać użyte dla innych formatów. Jakkolwiek, w przypadku niestandardowych formatów oryginału i papieru, formaty mogą zostać wprowadzone, aby umożliwić automatyczną regulację skali dla tych formatów. (strona 2-8)*

Formaty oryginału: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2")

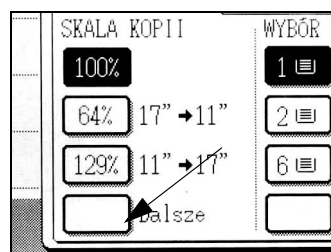
Format papieru: A3, B4, A4, A4R, B5, A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2")

2. Naciśnij odpowiedni przycisk na wyświetlaczu Wybór papieru, aby wybrać żądany format papieru.



UWAGA: *Jeśli papier żadanego formatu nie jest załadowany do podajnika, załaduj papier wymaganego formatu na podajnik lub na podajnik boczny.*

3. Na wyświetlaczu Skala kopii naciśnij przycisk [Dalsze].



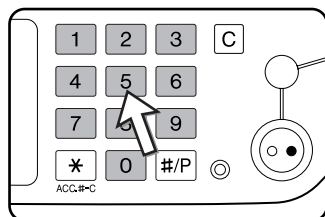
4. Naciśnij przycisk [AUTO OBRAZ].

5. Naciśnij [OK].

Przycisk [AUTO OBRAZ] będzie podświetlany i najlepsza skala pomniejszenia lub powiększenia dla formatu oryginału i wybranego formatu papieru zostanie wybrana i podświetlona na wyświetlaczu skali kopii.

UWAGA: Jeśli pojawi się komunikat "OBRÓĆ ORYGINAŁ Z  DO ", zmień orientację oryginału jak wskazuje komunikat. Jeśli widoczny jest powyższy komunikat, kopia może zostać wykonana, ale obraz nie będzie prawidłowo dopasowany do papieru.

6. Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź liczbę kopii.

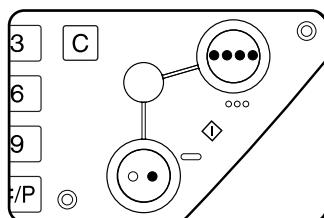


Maksymalnie można wprowadzić 999 kopii.

Pojedynczą kopię można wykonać, gdy licznik kopii pokazuje "0".

Błędnie wskazaną wielkość można anulować naciskając przycisk [C].

7. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE ()] lub [ROZP. KOPIOWANIE CZARNE ()].



Jeśli umieszczono oryginał na szybie na dokumenty, ustaw wyjście "Sortow.", po zakończeniu skanowania wszystkich stron oryginału musisz nacisnąć przycisk [KONIEC] (krok 7 na stronie 2-21).

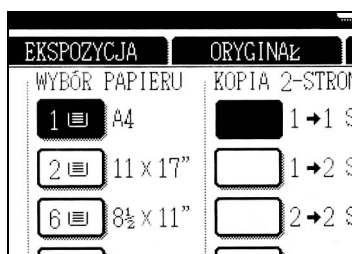
Aby usunąć tryb auto obrazu, naciśnij [Więcej...] na wyświetlaczu Skala kopii, a następnie naciśnij przycisk [AUTO OBRAZ] ponownie, aby wyczyścić podświetlony wyświetlacz.

Wybieranie ręczne

Zaprogramowane skale (maksimum 400%, minimum 25%) mogą zostać wybrane za pomocą przycisków powiększania lub pomniejszania. Dodatkowo przyciski skalowania umożliwiają wybór dowolnej skali z zakresu od 50% do 200% ze skokiem 1%.

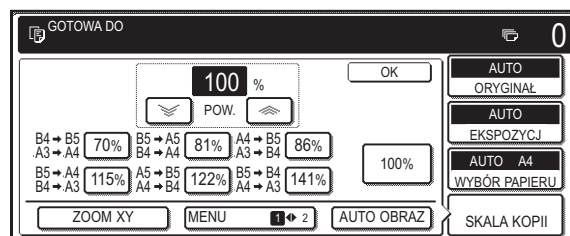
UWAGA: Gdy jest używany DADF, skala może być ustawiana tylko w zakresie 50% do 200%.

1. Umieść oryginał w podajniku DADF lub na szybie na dokumenty (strony 2-4 do 2-9).
2. Naciśnij przycisk [Dalsze] na wyświetlaczu Skali kopii.



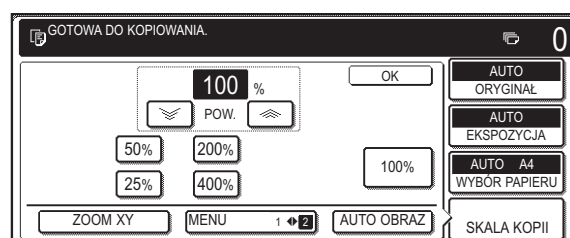
- Użyj przycisku [MENU], aby wybrać menu "1" lub menu "2" dla wyboru skali kopiowania.

Menu 1



- A. Zaprogramowanymi skalami pomniejszania kopii są:
70%, 81% i 86% (dla systemu AB).
- 77% i 64% (dla systemu w calach).
- B. Zaprogramowanymi skalami powiększania kopii są:
115, 122% i 141% (dla systemu AB).
- 121% i 129% (dla systemu w calach).

Menu 2

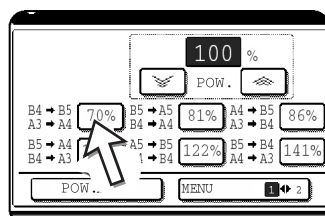


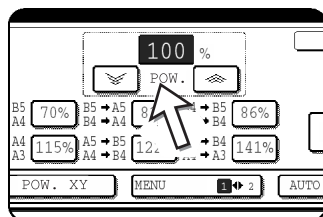
- A. Zaprogramowanymi skalami pomniejszania kopii są:
50% i 25%*.
- B. Zaprogramowanymi skalami powiększania kopii są:
200% i 400%*.

* Gdy jest używany DADF, skala może być ustawiana tylko w zakresie 50% do 200%.

(W menu 2 pojawi się skala niestandardowa ustawiona za pomocą głównego programu operatora.)

- Użyj przycisków pomniejszania, powiększania i [POW.], aby ustawić żądaną skalę.

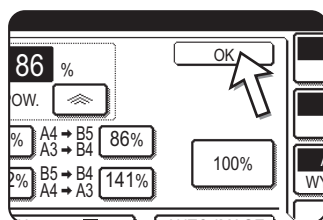




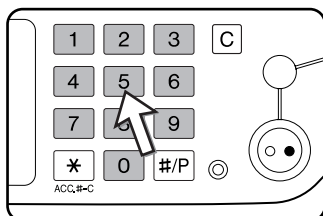
Skale zoom: Każda skala od 50% do 200% może zostać ustawiona z 1% przyrostem.

Naciśnij przycisk [], aby zwiększyć skalę lub przycisk [], aby zmniejszyć skalę. Jeśli przycisk będzie dotykany przez dłużej niż 3 sekundy, zaczniesz się zmieniać w szybszym tempie.

- UWAGA:**
- Naciśnij przycisk pomniejszania lub powiększania, aby ustawić odpowiednią skalę, a następnie naciśnij przycisk [], aby zmniejszyć skalę lub przycisk [], aby zwiększyć skalę.
 - Może pojawić się komunikat "OBRAZ JEST WIĘKSZY NIŻ PAPIER DO KOPIOWANIA" wskazując, że wybrana skala kopii jest zbyt duża dla formatu papieru do kopiowania. Jakkolwiek, jeśli naciśniesz przycisk [START], kopia zostanie wykonana.
 - Aby ustawić oddzielną skalę dla kopiowania w pionie i w poziomie, użyj funkcji XY ZOOM. Patrz strona 2-30.
- Upewnij się, że żądany format papieru został wybrany automatycznie na podstawie wybranej skali kopii lub wybierz inny format w razie potrzeby.
 - Naciśnij przycisk [OK].



- Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź liczbę kopii.

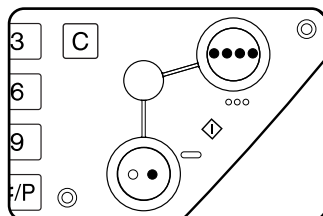


Maksymalnie można wprowadzić 999 kopii.

Pojedynczą kopię można wykonać, gdy licznik kopii pokazuje "0".

Błędnie wskazaną wielkość można anulować naciskając przycisk [C].

- Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE ()] lub [ROZP. KOPIOWANIE CZARNE ()].



Jeśli umieścisz oryginał na szybie na dokumenty, ustaw wyjście "Sortow.", po zakończeniu skanowania wszystkich stron oryginału musisz nacisnąć przycisk [KONIEC] (krok 7 na strona 2-21).

Aby powrócić do skali 100%

Aby powrócić do ustawienia skali na 100%, naciśnij przycisk [100%] na wyświetlaczu Skali kopii.

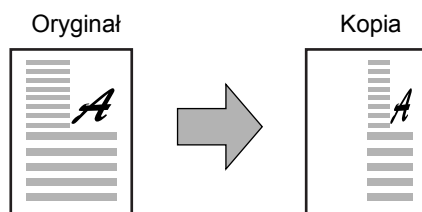
XY Zoom

Funkcja XY ZOOM pozwala na niezależną zmianę skali kopii w pionie i w poziomie.

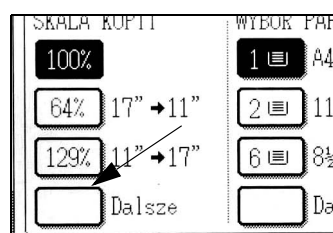
Zaprogramowane skale (maksimum 400%, minimum 25%) mogą zostać wybrane za pomocą przycisków powiększania lub pomniejszania. Dodatkowo przyciski skalowania umożliwiają wybór dowolnej skali z zakresu od 50% do 200% ze skokiem 1%.

UWAGA: Gdy jest używany DADF, skala może być ustawiana tylko w zakresie 50% do 200%.

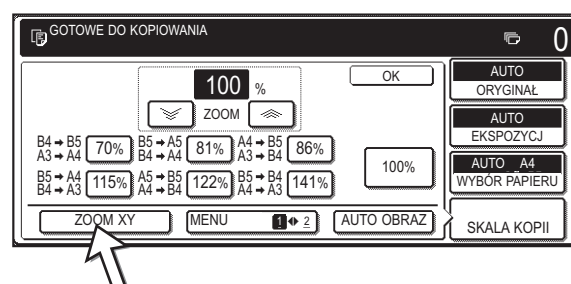
Przykład: Wybierając 100% dla długości i 50% dla szerokości



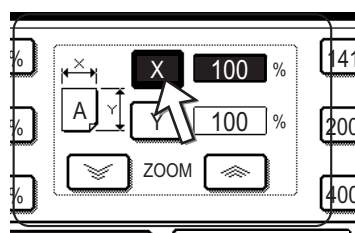
1. Umieść oryginał w podajniku DADF lub na szybie na dokumenty. (strony 2-4 do 2-9)
2. Naciśnij przycisk [Dalsze] na wyświetlaczu Skali kopii na ekranie dotykowym.



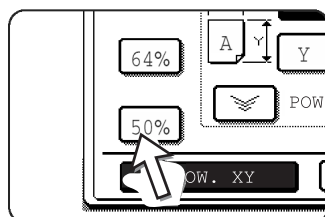
3. Naciśnij przycisk [XY ZOOM].



4. Naciśnij przycisk [X].

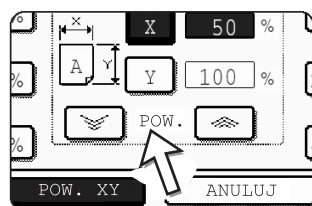


5. Użyj przycisków pomniejszania, powiększania lub ZOOM ([≡], [≡]), aby zmienić skalę kopii w poziomie (X).



Przycisk ustalonej skali nie zostanie podświetlony po naciśnięciu.

Gdy jest używany DADF, skala może być ustawiana tylko w zakresie 50% do 200%.

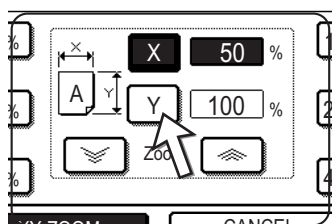


Przyciski zoom mogą być wykorzystywane do zmiany skali w zakresie od 50% do 200% z 1% przyrostem.

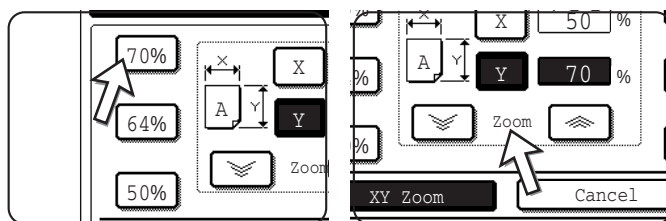
Naciśnij przycisk [≡], aby zwiększyć skalę lub przycisk [≡], aby zmniejszyć skalę. Jeśli przycisk będzie dotykany przez dłużej niż 3 sekundy, zacznie się zmieniać w szybszym tempie.

UWAGA: Naciśnij przycisk pomniejszania lub powiększania, aby ustawić odpowiednią skalę, a następnie naciśnij przycisk [≡], aby zmniejszyć skalę lub przycisk [≡], aby zwiększyć skalę.

6. Naciśnij przycisk [Y].

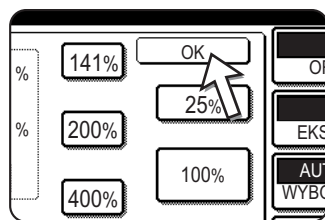


7. Użyj przycisków pomniejszania, powiększania lub ZOOM ([≡], [≡]), aby zmienić skalę kopii w pionie (Y), jak dla (X) w kroku 5.

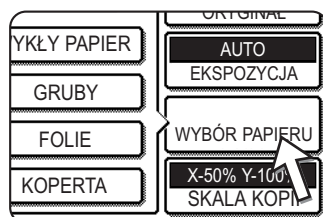


Każda skala kopii może być dostrajana dopóki nie zostanie wykonany następny krok.

8. Naciśnij przycisk [OK].

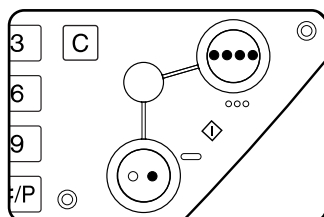


9. Na wyświetlaczu Wybór papieru wybierz podajnik z żądanym formatem papieru.



Jeśli jest włączony tryb AUTO WYBÓR PAPIERU, odpowiedni format papieru zostanie wybrany automatycznie na podstawie formatu oryginału oraz wybranych skal kopii.

10. Dokonaj żądanych ustawień takich jak ekspozycja, format papieru i liczba kopii, a następnie naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO (○●)].

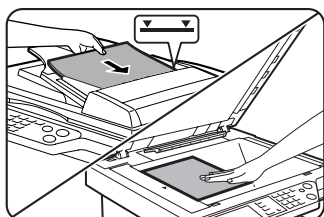


Aby usunąć tę funkcję, naciśnij przycisk [ANULUJ] lub przycisk [XY ZOOM] ponownie, tak jak w kroku 3 na stronie 2-30 lub kroku 5 na stronie 2-31. Musi to zostać wykonane przed naciśnięciem [OK] w kroku 8.

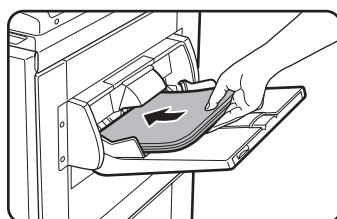
Papiery specjalne

Specjalne rodzaje papieru łącznie z foliami, pocztówkami i kopertami muszą być podawane z podajnika bocznego.

1. Umieść oryginał w podajniku DADF lub na szybie na dokumenty (strony 2-4 do 2-9).



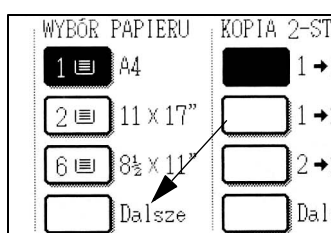
2. Ładowanie papieru specjalnego do podajnika bocznego.



Patrz strony 1-29 i 1-31 dla specyfikacji papieru, który może być używany przez podajnik boczny.

Aby zapoznać się z instrukcją ładowania papieru, patrz "Ładowanie papieru do podajnika bocznego" na stronie 1-23.

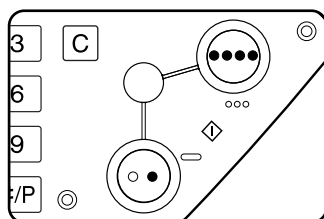
3. Naciśnij przycisk [Dalsze] na wyświetlaczu Wybór papieru, a następnie wybierz podajnik boczny.



4. Wybierz typ papieru, który został załadowany do podajnika bocznego.

5. Naciśnij przycisk [OK].

6. Dokonaj wszystkich innych żądanych ustawień, takich jak ekspozycja lub liczba kopii i naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE (••••)] lub [ROZP. KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE (○●)].



Jeśli umieszczono oryginał na szybie na dokumenty, ustaw wyjście "Sortow.", po zakończeniu skanowania wszystkich stron oryginału musisz nacisnąć przycisk [KONIEC] (krok 7 na stronie 2-21).

UWAGA: • **Lokalizacja wyjścia dla kopii na ciężkim papierze 2, folii i kopert**

Kopie na papierze tego typu będą podawane drukiem do góry na podajnik po lewej stronie urządzenia.

Nie mogą być podawane na środkową tacę. Dostarczanie materiałów tego typu drukiem do dołu jest niemożliwe.

• **Menu regulacji kolorów**

Jako specjalne funkcje dla kopiowania kolorowego, dostępne są następujące regulacje koloru obrazu (strona 2-48).

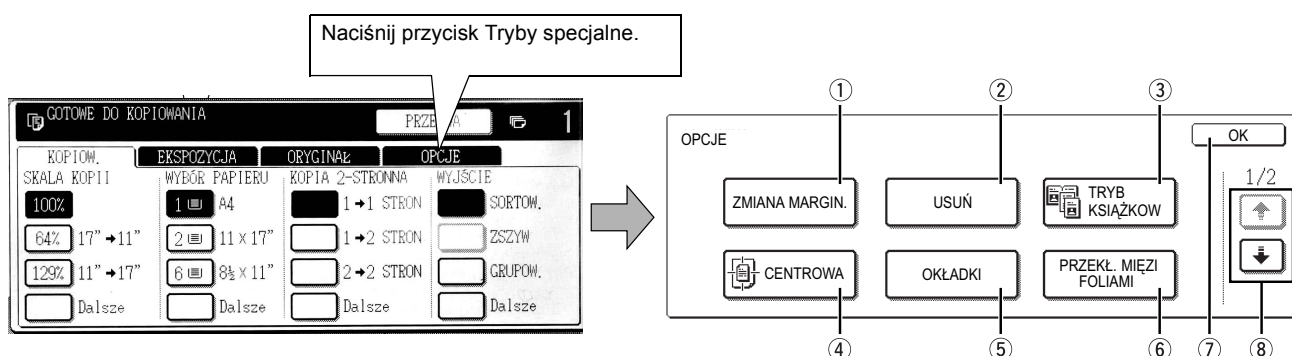
- REGULACJA RGB
- OSTROŚĆ
- USUNIĘCIE TŁA
- RÓWNOWAGA KOLORU
- JASNOŚĆ
- INTENSYWNOŚĆ

Funkcje wygodnego kopiowania

Ten rozdział opisuje funkcje specjalne, zapisywania ustawień kopii i inne wygodne funkcje. Według potrzeb prosimy wybrać i przeczytać odpowiednie akapity tego rozdziału.

Tryby specjalne

Jeśli zostanie naciśnięty przycisk trybów specjalnych na ekranie trybu kopiowania, pojawi się ekran TRYBY SPECJALNE, zawierający kilka przycisków funkcji specjalnych. Funkcje te opisane są poniżej.



- ① Przycisk [ZMIANA MARGIN.]** Użyj tego przycisku, aby zmienić obraz na kopii w celu utworzenia marginesu do zszywania (strona 2-36).
- ② Przycisk [USUŃ]** Użyj tego przycisku, aby usunąć zacienienia powstałe w czasie wykonywania kopii książek i innych zszytych oryginałów (strona 2-38).
- ③ Przycisk [TRYB KSIĄŻKOWY]** Jest to pożyteczne podczas kopiowania lewych i prawych stron dokumentu bez przesuwania dokumentu na szybie na dokumenty (strona 2-39).
- ④ Przycisk [ŚRODKOWANIE]** Użyj tego przycisku, aby wyśrodkować kopiowany obraz na papierze (strona 2-41).
- ⑤ Przycisk [OKŁADKI]** Użyj tego przycisku, aby włożyć inny typ papieru, który ma być wykorzystany jako przednia i tylna okładka (strona 2-44). (Musi zostać użyty DADF.)
- ⑥ Przycisk [WKŁADKI MIĘDZY FOLIAMI]** Podczas kopiowania na folie, używaj tego przycisku, aby automatycznie były wkładane kartki papieru między folie (strona 2-42).

⑦ **Przycisk [OK]**
na ekranie trybów
specjalnych

Naciśnij przycisk [OK], aby powrócić do głównego ekranu trybu kopiowania.

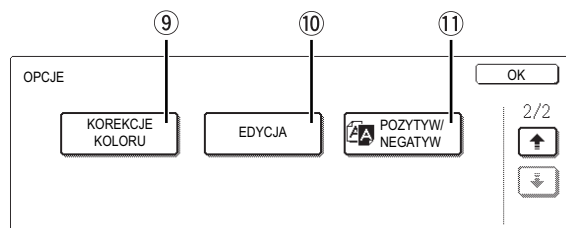
⑧ /
przycisk

Naciskaj te przyciski, aby przełączać okna ustawień trybów specjalnych.

Menu trybów specjalnych składa się z dwóch ekranów.

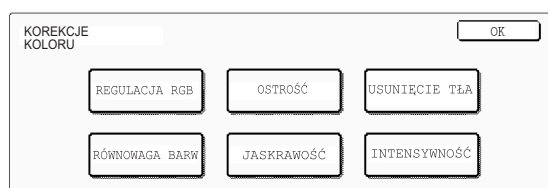
Naciśnij  przycisk ⑧, aby przełączyć się na poniższy ekran.

Poniższe tryby specjalne mogą być wybierane na drugim ekranie (2/2).



⑨ **Przycisk**
[REGULACJA
KOLORU]

Naciśnij ten przycisk, aby wyświetlić ekran menu korekcji koloru. Pozwala to na wybór funkcji specjalnych pokazanych poniżej dla korekcji koloru podczas wykonywania kolorowych kopii (strona 2-48).



⑩ **Przycisk**
[EDYCJA OBRAZU]

Naciśnij ten przycisk, aby wyświetlić ekran menu edycji obrazu. Pozwala to na wybór funkcji specjalnych pokazanych poniżej dla edycji obrazu (strona 2-56).

⑪ **Przycisk**
[POZYTYW/
NEGATYW]

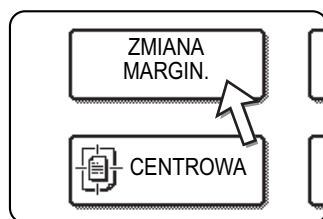
Kopia może zostać wykonana w pozytywie i negatywie (strona 2-47). (Ta funkcja jest dostępna tylko podczas wykonywania kopii czarno-białych.)

Procedury korzystania z funkcji specjalnych

1. Naciśnij przycisk Tryby specjalne.



2. Naciśnij przycisk żdanego trybu specjalnego.



Przykład:

Aby ustawić funkcję przesuwania marginesu

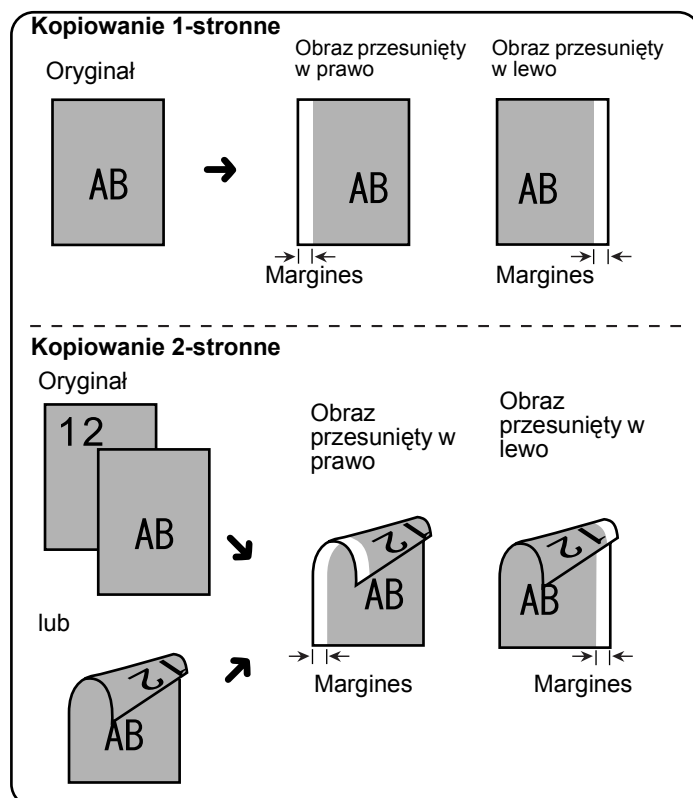
Jeśli naciśniesz przyciski do regulacji koloru lub edytowania obrazu, przejdziesz do ekranu menu wybierającego odpowiadające funkcje.

Rozpoczynają się procedury ustawiania trybów ekranów wymaganych ustawień strona 2-36.

Następujące funkcje nie wymagają dodatkowych ustawień: tryb książkowy, centrowanie, wkładki między foliami, pozytyw/negatyw, kopiowanie w odbiciu lustrzanym i kopiowanie w pełnym formacie A3 (11" x 17").

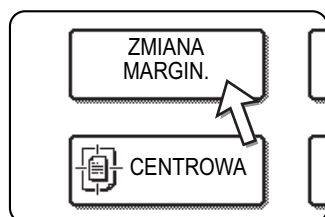
Zmiana marginesów

Funkcja przesuwania marginesów automatycznie przesunie tekst lub obraz na papierze do kopiowania o ok. 10 mm (1/2") w początkowym ustawieniu.



Kierunek przesuwania może być wybrany z prawej strony do lewej, jak pokazano na ilustracji.

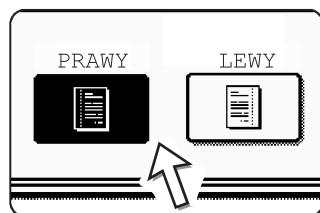
1. Naciśnij przycisk [ZMIANA MARGIN.] na ekranie TRYBY SPECJALNE.



Pojawi się ekran ustawienia przesuwania marginesów.

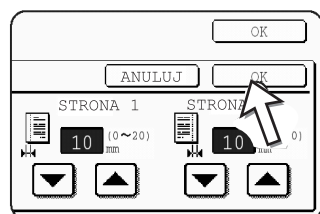
Pojawi się również ikona przesuwania marginesów () w lewym górnym rogu ekranu wskazująca, że funkcja jest włączona.

2. Wybierz kierunek przesunięcia.



Naciśnij przycisk kierunku przesuwania, aby wybrać w prawo lub w lewo. Wskazany przycisk zostanie podświetlony.

3. Ustaw wielkość przesunięcia według potrzeby i naciśnij dolny przycisk [OK].



Użyj przycisków  oraz , aby ustawić wielkość przesunięcia. Regulacji można dokonywać w zakresie od 0 do 20 mm z 1-milimetrowym skokiem.

Jeśli nie jest zainstalowany Moduł dupleksowy/Urządzenie z dwoma podajnikami oraz Podajnik boczny/Inwerter, nie zostanie wyświetlone ustawienie przesunięcia marginesu dla kopiowania w odwrotnej kolejności.

4. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

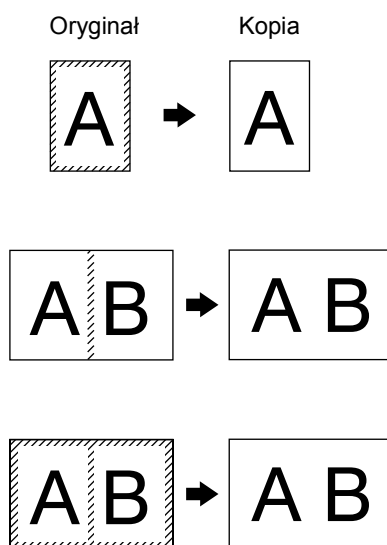
Dalsze czynności

Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

Aby anulować funkcję przesuwania marginesu, naciśnij przycisk [ANULUJ] na ekranie ustawienia przesuwania marginesu. Musi to zostać wykonane przed naciśnięciem [OK] w kroku 4.

Usuwanie

Funkcja usuwania jest używana do usuwania cieni na kopiach powstałych podczas kopiowania zszytych oryginałów lub książek. Możliwe tryby usuwania są pokazane poniżej. Szerokość usuwania wynosi ok. 10 mm (1/2") w swoim ustawieniu początkowym.



USUWANIE KRAWĘDZI

Eliminuje zacienione linie wokół krawędzi kopii powstające, gdy oryginały są na ciężkim papierze lub są książkami.

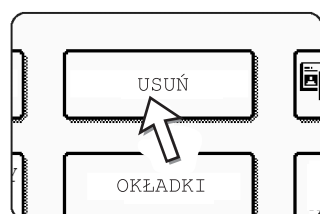
USUWANIE ŚRODKOWANIA

Usunięcie cienia powstałego na wysokości grzbietu przy kopiowaniu grubych dokumentów.

KASOWANIE KRAWĘDZI I ŚRODKA

Usunięcie cienia powstałego wokół krawędzi kopii i usunięcie cienia powstałego na środku kopii.

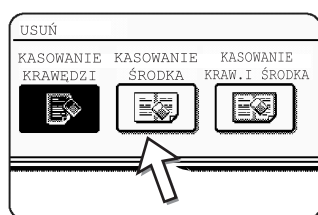
1. Naciśnij przycisk [USUŃ] na ekranie TRYBY SPECJALNE.



Pojawi się ekran ustawiania usuwania.

Pojawi się również ikona usuwania (🗑️) w lewym górnym rogu ekranu wskazująca, że funkcja jest włączona.

2. Wybierz żądany tryb usuwania ciemnych obszarów.



Wybierz jeden z trzech trybów usuwania. Wskazany przycisk zostanie podświetlony.

3. Ustaw ilość usuwania i naciśnij przycisk [OK].



Użyj przycisków  i , aby ustawić szerokość usuwania, a następnie naciśnij przycisk [OK].

4. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

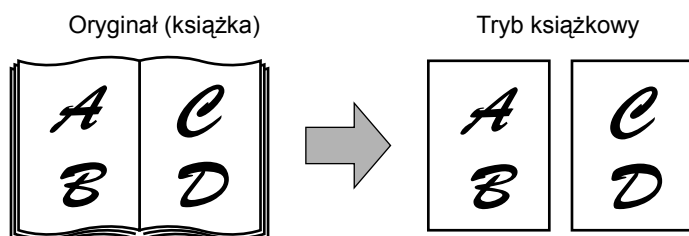
Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

Aby anulować funkcję usuwania, naciśnij przycisk [ANULUJ] na ekranie ustawiania usuwania.

Tryb książkowy

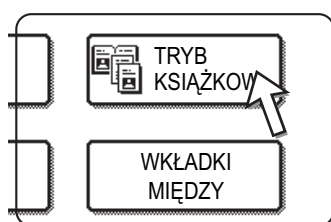
Funkcja trybu książkowego wykonuje osobne kopie dwóch dokumentów umieszczonych obok siebie na szybie na dokumenty. Jest to niezwykle użyteczne podczas kopiowania książek i innych zszytych dokumentów.

[Przykład] Kopiowanie prawej i lewej strony książki



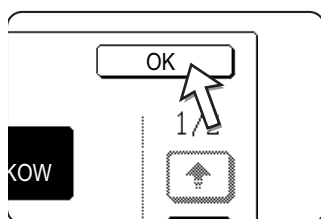
- Funkcja trybu książkowego może być wykorzystywana podczas kopiowania w pomniejszeniu, ale nie może zostać użyta podczas kopiowania w powiększeniu.
- Funkcja trybu książkowego może być wykorzystana podczas kopiowania z szyby na dokumenty. Ta funkcja nie może zostać wykorzystana w DADF.
- Może zostać wykorzystany tylko papier formatu A4 (8-1/2" x 11").

1. Naciśnij przycisk [TRYB KSIĄŻKOWY] na ekranie TRYBY SPECJALNE.



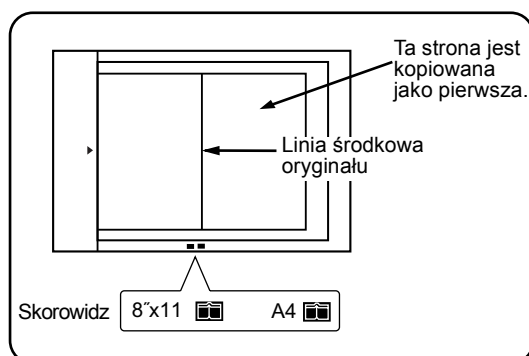
Przycisk [TRYB KSIĄŻKOWY] zostanie podświetlony, aby wskazać, że funkcja jest włączona oraz pojawi się ikona trybu książkowego (📖) w lewym górnym rogu ekranu TRYBY SPECJALNE.

2. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.



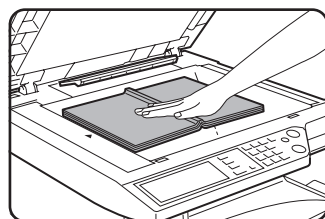
Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

3. Ułóż oryginały na szybie.

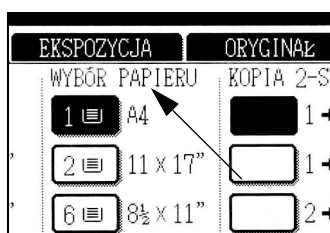


Podczas kopiowania książek:

Podczas kopiowania zszytych książek, lekko dociśnij książkę, aby ją rozprostować na szybie na dokumenty.



4. Upewnij się, że został wybrany format papieru A4 (8-1/2" x 11").



Jeśli format papieru A4 (8-1/2" x 11") nie jest wybrany, naciśnij odpowiedni przycisk na wyświetlaczu wyboru papieru, aby wybrać format A4 (8-1/2" x 11").

Dalsze czynności

Dla kopiowania dwustronnego, wykonaj kroki 2 poprzez 4 rozpoczynając od strona 2-22, a następnie wykonaj kroki 4 poprzez 7 rozpoczynając od strona 2-21.

Dla kopiowania jednostronnego, wykonaj kroki 4 poprzez 7 rozpoczynając od strona 2-21.

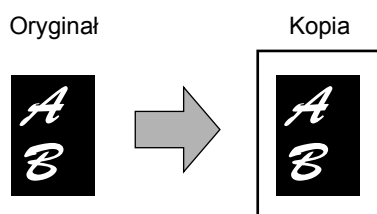
Aby anulować funkcję trybu książkowego, naciśnij przycisk [TRYB KSIĄŻKOWY] na ekranie trybów specjalnych (krok 1). (Podświetlenie przycisku zniknie.)

UWAGA: Aby usunąć cienie spowodowane zszyciem dokumentu, użyj funkcji usuwania krawędzi (strona 2-38). (Funkcja usuwania cieni ze środka i z krawędzi + funkcja usuwania krawędzi nie może być użyta jednocześnie).

Środkowanie

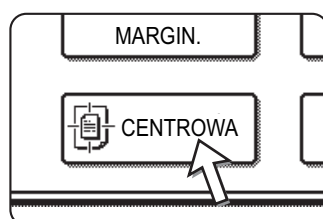
Jeśli oryginał i papier do kopiowania są różnych formatów, używane jest ŚRODKOWANIE, aby przesunąć obraz na środek papieru do kopiowania, ale tylko z lewej strony do prawej.

[Przykład]



- Opisywana funkcja może być używana zarówno do zmniejszenia większego oryginału i umieszczenia go na środku papieru o mniejszym formacie, jak również do kopiowania małych oryginałów na duży papier.
- Ta funkcja nie działa, gdy są używane niestandardowe formaty oryginałów lub papieru. Nie działa przy ustawionej opcji powiększania obrazu.

1. Naciśnij przycisk [CENTROWAN.] na ekranie TRYBY SPECJALNE.



Przycisk [CENTROWAN.] jest podświetlony wskazując, że funkcja jest włączona i pojawia się ikona środkowania () w lewym górnym rogu ekranu.

2. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

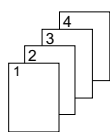
Aby anulować funkcję ŚRODKOWANIA, naciśnij ponownie przycisk [ŚRODKOWANIE] na ekranie TRYBY SPECJALNE (krok 1).

Folia z wkładkami

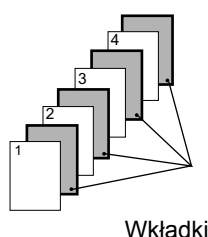
Podczas kopiowania na folie, białe kartki mogą być umieszczane pomiędzy foliami.

Przykład: Umieszczanie wkładek między foliami

Oryginały (1-stronne)



Oryginały (2-stronne)



Dla oryginałów dwustronnych, funkcja ta jest dostępna tylko podczas korzystania z DADF.

- Na wkładkach nie można wykonywać kopii.
- Ten tryb może być wybrany tylko w trybach: jednostronne do jednostronne oraz dwustronne do dwustronne.
- W tym trybie nie można wykonywać kilku kopii jednego oryginału
- Folie mogą być pobierane tylko z podajnika bocznego.
- Wkładane kartki muszą być tego samego formatu co folie (A4 lub A4R (8-1/2" x 11" lub 8-1/2" x 11"R)).
- Aby osiągnąć najlepsze rezultaty, użyj folii rekomendowanych przez Xerox.

Przed wykonaniem następującej procedury, naciśnij przycisk [Więcej...] na wyświetlaczu odbioru na głównym ekranie trybu kopiowania, aby wyświetlić ekran ustawiania WYJŚCIA (strona 2-16), a następnie naciśnij przycisk* [LEWY PODAJNIK] aby ustawić podajnik wyjścia na lewy podajnik*.

* Jeśli jest zainstalowany opcjonalny finisz, naciśnij przycisk [TACA FINISZERA], aby ustawić podajnik wyjścia na podajnik zszywacza.

1. Naciśnij przycisk [WKŁADKI MIĘDZY FOLIAMI] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

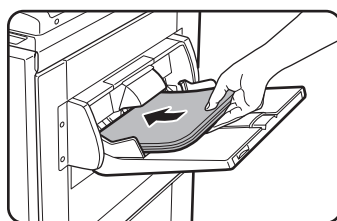


Przycisk [WKŁADKI MIĘDZY FOLIAMI] jest podświetlony wskazując, że funkcja jest włączona i w lewym górnym rogu ekranu pojawia się ikona wkładek między foliami (📄), itd.).

2. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

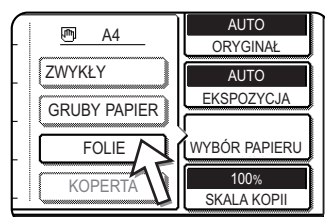
Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

3. Załaduj folię do bocznego podajnika.



Przed załadowaniem folii usuń papier z bocznego podajnika. (Ładowanie papieru do podajnika bocznego, patrz strona 1-23.)

4. Naciśnij przycisk [Więcej...] na wyświetlaczu Wybór papieru, a następnie wybierz folię załadowaną na podajnik boczny.



Naciśnij przycisk [FOLIA].

5. Naciśnij przycisk [TRYB SZYBKOŚCI] lub przycisk [TRYB JAKOŚCI] dla folii.



TRYB SZYBKOŚCI służy do szybkiego drukowania.

TRYB JAKOŚCI służy do drukowania w wysokiej jakości.

Po naciśnięciu dowolnego z przycisków, a następnie wskazaniu przycisku [OK], wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

Jeśli jest używany DADF, patrz strona 2-11. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strona 2-19.

Aby anulować funkcję WKŁADKI MIĘDZY FOLIAMI, naciśnij ponownie przycisk [WKŁADKI MIĘDZY FOLIAMI] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

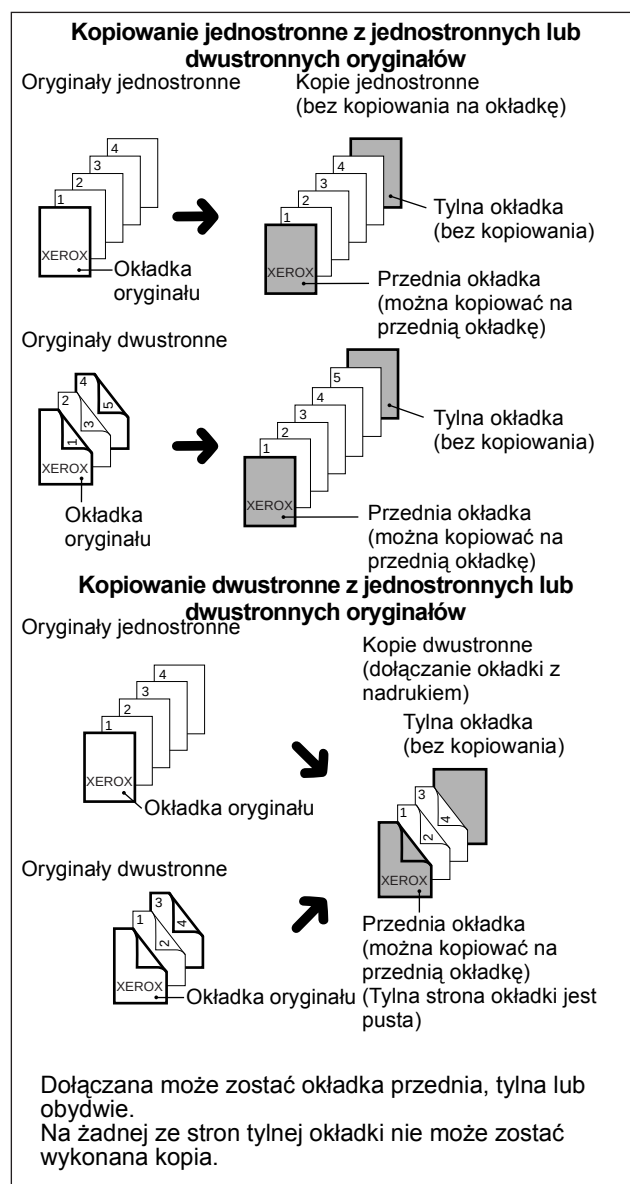
UWAGA: Gdy zostanie zakończone zadanie kopiowania, usuń wszystkie folie znajdujące się w bocznym podajniku.

Okładki

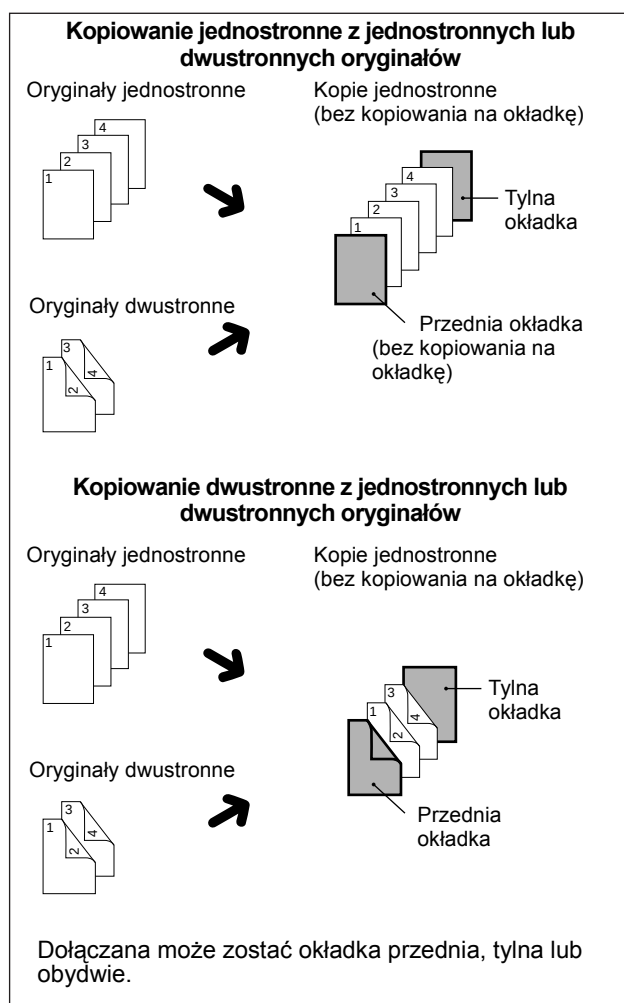
Tryb OKŁADKI jest używany do umieszczania okładek na przedniej, tylnej lub na obydwóch stronach wielostronicowego dokumentu.

Ta funkcja może być wykorzystywana tylko wtedy, gdy oryginały są umieszczone w podajniku DADF. (Nie można wykorzystać szyby na dokumenty.)

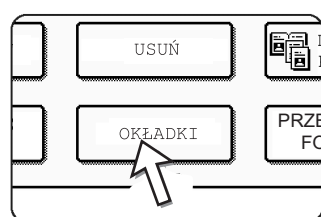
Dołączanie okładki z nadrukiem



Dołączanie okładki bez nadruku



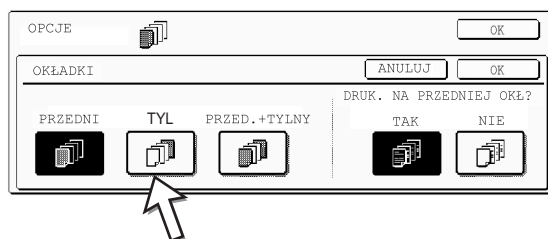
1. Naciśnij przycisk [OKŁADKI] na ekranie TRYBY SPECJALNE.



Pojawi się ekran ustawiania OKŁADKI.

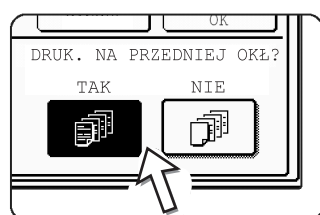
Pojawi się również ikona okładki (📄) w lewym górnym rogu ekranu wskazująca, że funkcja jest włączona.

2. Wybierz umiejscowienie okładki.



Wybierz [PRZEDNI], [TYŁ] lub [PRZED.+TYLNY] na ekranie dotykowym.

3. Zaznacz, czy przednie kartki okładki są kopiowane czy nie.



Wybierz [TAK] lub [NIE] na ekranie dotykowym. Jeśli wybrana zostanie opcja [TAK], pierwsza strona dokumentu zostanie skopiowana na okładkę.

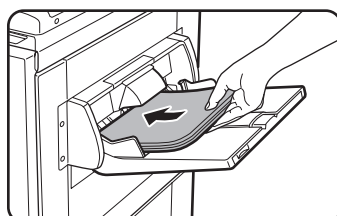
4. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie ustawienie OKŁADKA.

Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.

5. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

6. Załaduj papier okładki do bocznego podajnika.



Załaduj papier tego samego formatu co papier, który ma być wykorzystany do wykonania zadania. Jeśli użyty ma zostać finiszier siodłowy do zszywania wykonanych kopii, na okładki nie można używać grubego papieru (patrz strona 1-33). Musi być użyty papier mieszczący się w zakresie zszywacza.

Dalsze czynności

Patrz strony 2-11 poprzez 2-17.

UWAGA: Upewnij się, że oryginały są umieszczone w podajniku DADF.

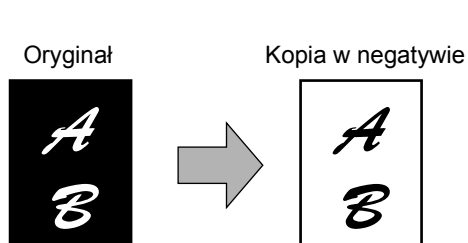
Ta funkcja nie może zostać wykorzystana przez szybę na dokumenty.

- UWAGA:**
- Podczas kopiowania okładki, tryb podawania strumieniowego nie będzie działać, nawet wtedy, gdy będzie włączony przez program.
 - Podczas kopiowania okładki, funkcja kopiowania broszur (strona 2-68) oraz funkcja zszywania (zszywanie broszur) nie będzie działała.

Aby anulować funkcję OKŁADKI, wybierz ponownie funkcję OKŁADKI i naciśnij przycisk [ANULUJ] (krok2).

pozytyw/negatyw

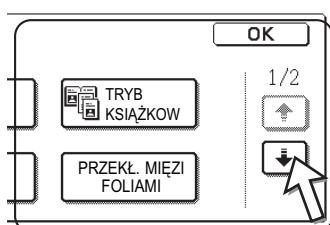
Na kopii zamieniane są obszary bieli i czerni, w wyniku czego powstaje obraz negatywowy. (Ta funkcja jest dostępna tylko podczas wykonywania kopii czarno-białych.)



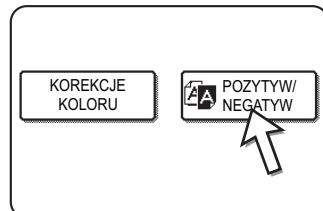
UWAGA:

Oryginały o dużych obszarach czerni (które wymagają dużej ilości tonera) można drukować w czarno-białym negatywie, aby zmniejszyć jego zużycie.

1. Naciśnij przycisk , aby włączyć drugi ekran TRYBY SPECJALNE.



2. Naciśnij przycisk [POZYTYW/NEGATYW] w drugim ekranie TRYBY SPECJALNE.



Przycisk [POZYTYW/NEGATYW] będzie podświetlany, aby wskazać, że funkcja została wybrana. Dodatkowo w lewym górnym rogu ekranu pojawi się ikona POZYTYW/NEGATYW ()

3. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

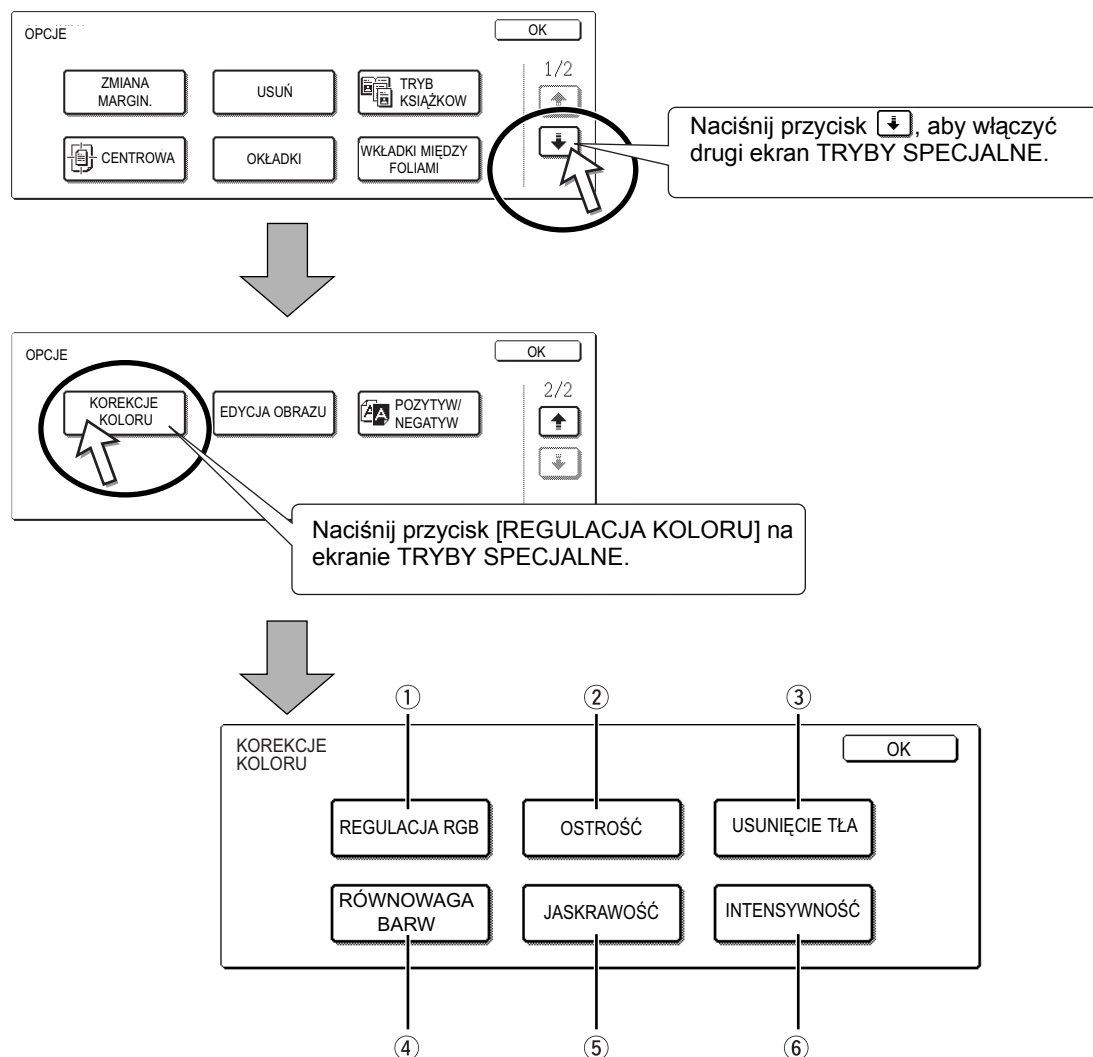
Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

Aby anulować funkcję POZYTYW/NEGATYW, naciśnij przycisk POZYTYW/NEGATYW w ekranie TRYBY SPECJALNE (ekran kroku 2).

Menu regulacji koloru

Menu [REGULACJA KOLORU] w [TRYBY SPECJALNE] pozwala na wprowadzenie następujących parametrów modyfikujących kolor kopii.

Dokonane w tym miejscu ustawienia nie mają wpływu na tryb kopiowania czarno-białego.



① **REGULACJA RGB** Nasycenie jednego z trzech podstawowych kolorów, R (czerwony), G (zielony) lub B (niebieski) (strona 2-49).

② **OSTROŚĆ** Ostrość obramowania obrazu (strona 2-50).

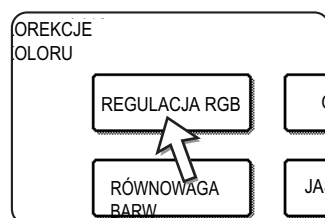
③ **USUNIĘCIE TŁA** Redukuje kopiowanie jaśniejszych obszarów tła (strona 2-51).

- ④ **RÓWNOWAGA KOLORU** Reguluje kolor, tonację i nasycenie kolorowych kopii (strona 2-52).
- ⑤ **JASNOŚĆ** Opisywana kopiarka umożliwia regulację poziomu jasności. Jeśli zostanie wybrana jasność, tonacja może być rozjaśniona lub przyciemniona (strona 2-54).
- ⑥ **INTENSYWNOŚĆ** Opisywana kopiarka umożliwia regulację poziomu intensywności kolorów. Jeśli zostanie wybrana intensywność, saturacja koloru może być bardziej żywa lub stępiona (strona 2-55).

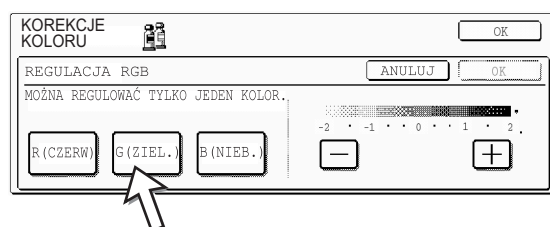
Regulacja RGB

Nasycenie jednego z trzech podstawowych kolorów, R (czerwony), G (zielony) lub B (niebieski).

1. Naciśnij przycisk [REGULACJA RGB] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.

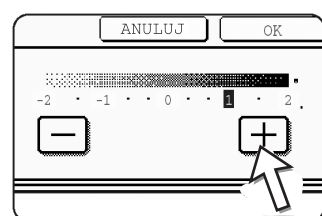


2. Wybierz kolor z R (CZERWONY), G (ZIELONY) i B (NIEBIESKI).



Regulowane mogą być tylko kolory podstawowe.

3. Wyreguluj wybrany kolor.



Naciśnij [+], aby wzmocnić wybrany kolor lub naciśnij przycisk [-], aby osłabić kolor.

Gdy zostanie naciśnięty przycisk, w lewym górnym rogu ekranu pojawi się ikona menu regulacji koloru () wskazująca, że funkcja jest włączona.

4. Naciśnij przycisk [OK] (wewnętrzny przycisk [OK]) na ekranie ustawiania REGULACJI RGB.

Wyświetlone zostanie okno REGULACJA KOLORU.

5. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.

Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.

6. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

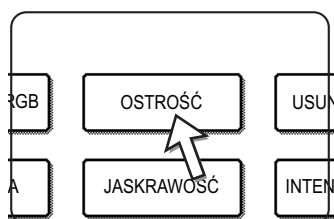
W każdym z przypadków należy nacisnąć przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE], aby rozpocząć kopiowanie.

Aby anulować funkcję REGULACJA RGB, wybierz ponownie funkcję REGULACJA RGB i naciśnij przycisk [ANULUJ] (krok 2 lub 3).

Ostrość

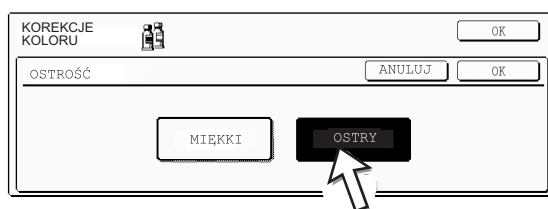
Wyostrza lub wygładza kontury obiektów na obrazie.

1. Naciśnij przycisk [OSTROŚĆ] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.



Pojawi się ekran ustawiania OSTROŚCI. W lewym górnym rogu ekranu pojawi się również ikona regulacji koloru () wskazująca, że funkcja jest włączona.

2. Naciśnij przycisk [MIĘKKI] aby złagodzić obramowanie obrazu lub naciśnij przycisk [WYOSTRZ], aby je wyostrzyć



3. Naciśnij przycisk [OK] (wewnętrzny przycisk [OK]) na ekranie ustawiania OSTROŚCI.

Wyświetlone zostanie okno REGULACJA KOLORU.

4. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.

Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.

5. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

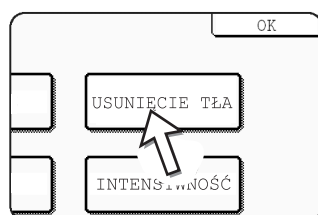
W każdym z przypadków należy nacisnąć przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE], aby rozpocząć kopiowanie.

Aby anulować funkcję OSTROŚĆ, wybierz ponownie funkcję OSTROŚĆ i naciśnij przycisk [ANULUJ] (krok2).

Usunięcie tła

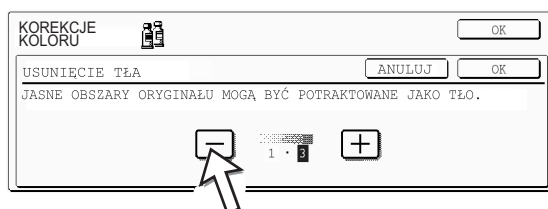
Ta funkcja może być używana do usuwania niepotrzebnego tła na obrazie.

1. Naciśnij przycisk [USUNIĘCIE TŁA] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.



Pojawi się ekran ustawiania USUNIĘCIE TŁA. W lewym górnym rogu ekranu pojawi się również ikona regulacji koloru () wskazująca, że funkcja jest włączona.

2. Użyj przycisków [+] i [-], aby wybrać żądany poziom usuwania tła.



Jeśli wybrany zostanie poziom 1, wytłumione zostaną ciemniejsze obszary. Wybrany może zostać jeden z trzech poziomów tłumienia tła. Standardowo wybierany jest poziom 3.

3. Wskaż przycisk [OK] (wewnętrzny przycisk [OK]) w oknie USUNIĘCIE TŁA. Wyświetlone zostanie okno REGULACJA KOLORU.

4. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.
Powróć do ekranu TRYBY SPECJALNE.
5. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.
Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

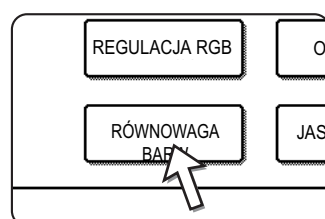
W każdym z przypadków należy nacisnąć przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE], aby rozpocząć kopiowanie.

Aby anulować funkcję USUWANIE TŁA, wybierz ponownie funkcję USUWANIE TŁA i naciśnij przycisk [ANULUJ] (krok 2).

Równowaga koloru

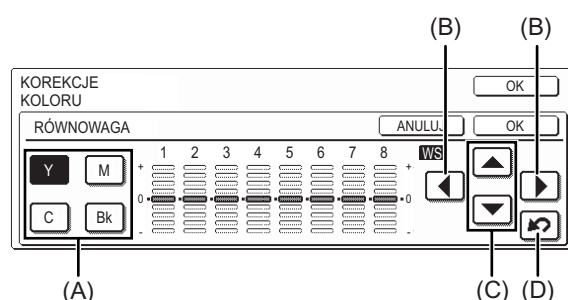
Ta funkcja umożliwia regulację koloru, odcienia i gęstości barw kopii.

1. Naciśnij przycisk [RÓWNOWAGA KOLORU] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.



Pojawi się ekran ustawiania RÓWNOWAGA KOLORU.

2. Użyj przycisków zaznaczonych na ilustracji, aby wybrać ustawienia równowagi koloru.



Ustawienie równowagi koloru pozwala na regulację nasycenia koloru: cyan, magenta, żółty i czarny.

Zakres nasycenia jest podzielony na osiem poziomów dla każdego koloru, od 1 (obszary o najniższym nasyceniu) do 8 (obszar o najwyższym nasyceniu). Za jednym razem może być wybierany jeden poziom nasycenia.

- (A) Używaj tych przycisków, aby wybrać kolor do regulacji ([C] = cyan, [M] = magenta, [Y] = żółty, [Bk] = czarny).

Jeśli tylko obszar wokół litery wewnątrz przycisku jest podświetlony, oznacza to, że zostały zmienione ustawienia fabryczne.

- (B) Użyj tych przycisków, aby zmienić nasycenie na wszystkich ośmiu poziomach za jednym razem.

Jeśli zostanie naciśnięty którykolwiek z przycisków, wskaźnik liniowy wszystkich ośmiu poziomów będzie się poruszał w górę lub w dół.

- (C) Używaj tych przycisków, aby regulować nasycenie każdego z ośmiu poziomów.

Gdy jeden z przycisków jest naciskany, odpowiadająca linia wskazująca przeniesie się w górę lub w dół o jedną pozycję. Naciśnij przycisk , aby zwiększyć nasycenie na odpowiadającym poziomie lub przycisk , aby zmniejszyć nasycenie.

- (D) Użyj tego przycisku, aby przywrócić nasycenie na wszystkich ośmiu poziomach do ustawień początkowych.

Początkowe ustawienia równowagi koloru są wartościami ustawianego za pomocą głównego programu operatora "Ustawienie początkowej równowagi koloru". Dlatego ustawienia początkowe niekoniecznie muszą wskazywać 0 (środkowa pozycja wskaźnika) na wszystkich poziomach. Ustawienie standardowe każdego z poziomów jest wskazywane przez szary wskaźnik.

Gdy zostanie wybrane ustawienie równowagi koloru, w lewym górnym rogu ekranu pojawi się ikona menu regulacji koloru () wskazująca, że funkcja jest włączona.

3. Naciśnij przycisk [OK] (wewnętrzny przycisk [OK]) na ekranie ustawiania RÓWNOWAGA KOLORU.

Wyświetlone zostanie okno REGULACJA KOLORU.

4. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.

Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.

5. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

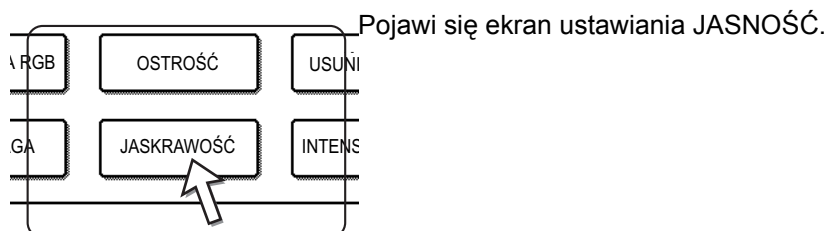
W każdym z przypadków należy nacisnąć przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE], aby rozpocząć kopiowanie.

Aby anulować funkcję RÓWNOWAGA KOLORU, wybierz ponownie funkcję RÓWNOWAGA KOLORU i naciśnij przycisk [ANULUJ] (krok 2).

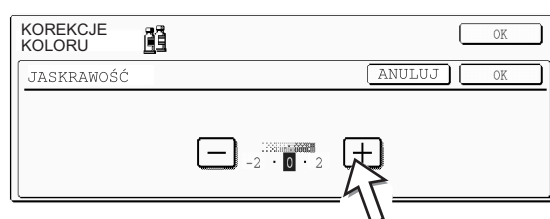
Jasność

Kopiarka pozwala na regulację poziomu jasności obrazów.

1. Naciśnij przycisk [JASNOŚĆ] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.



2. Wyreguluj jasność.



Używaj przycisków [-] i [+], aby wyregulować poziom jasności.

Gdy zostanie naciśnięty przycisk, w lewym górnym rogu ekranu pojawi się ikona menu regulacji koloru () wskazująca, że funkcja jest włączona.

3. Naciśnij przycisk [OK] (wewnętrzny przycisk [OK]) na ekranie ustawiania JASNOŚCI.

Wyświetlone zostanie okno REGULACJA KOLORU.

4. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.

Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.

5. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

W każdym z przypadków należy nacisnąć przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE], aby rozpocząć kopiowanie.

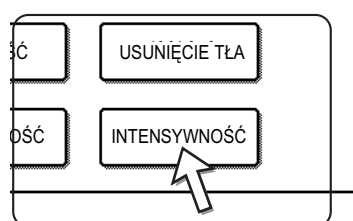
Aby anulować funkcję JASNOŚĆ, wybierz ponownie funkcję JASNOŚĆ i naciśnij przycisk [ANULUJ] (krok 2).

Intensywność

Kopiarka pozwala na regulację poziomu intensywności obrazów.

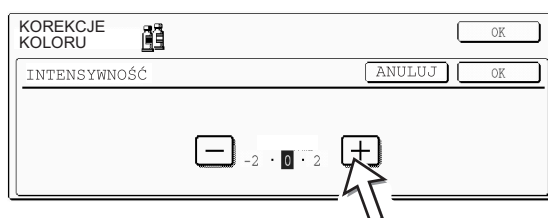
Z tej funkcji można korzystać tylko, gdy oryginał jest umieszczony na szybie na dokumenty. (DADF nie może zostać wykorzystany)

1. Naciśnij przycisk [INTENSYWNOŚĆ] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.



Pojawi się ekran ustawiania INTENSYWNOŚĆ.

2. Wyreguluj intensywność.



Użyj przycisków [-] i [+], aby wyregulować poziom intensywności kolorów.

Gdy zostanie naciśnięty przycisk, w lewym górnym rogu ekranu pojawi się ikona menu regulacji koloru () wskazująca, że funkcja jest włączona.

3. Naciśnij przycisk [OK] (wewnętrzny przycisk [OK]) na ekranie ustawiania INTENSYWNOŚĆ.

Wyświetlone zostanie okno REGULACJA KOLORU.

4. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu REGULACJA KOLORU.

Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.

5. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

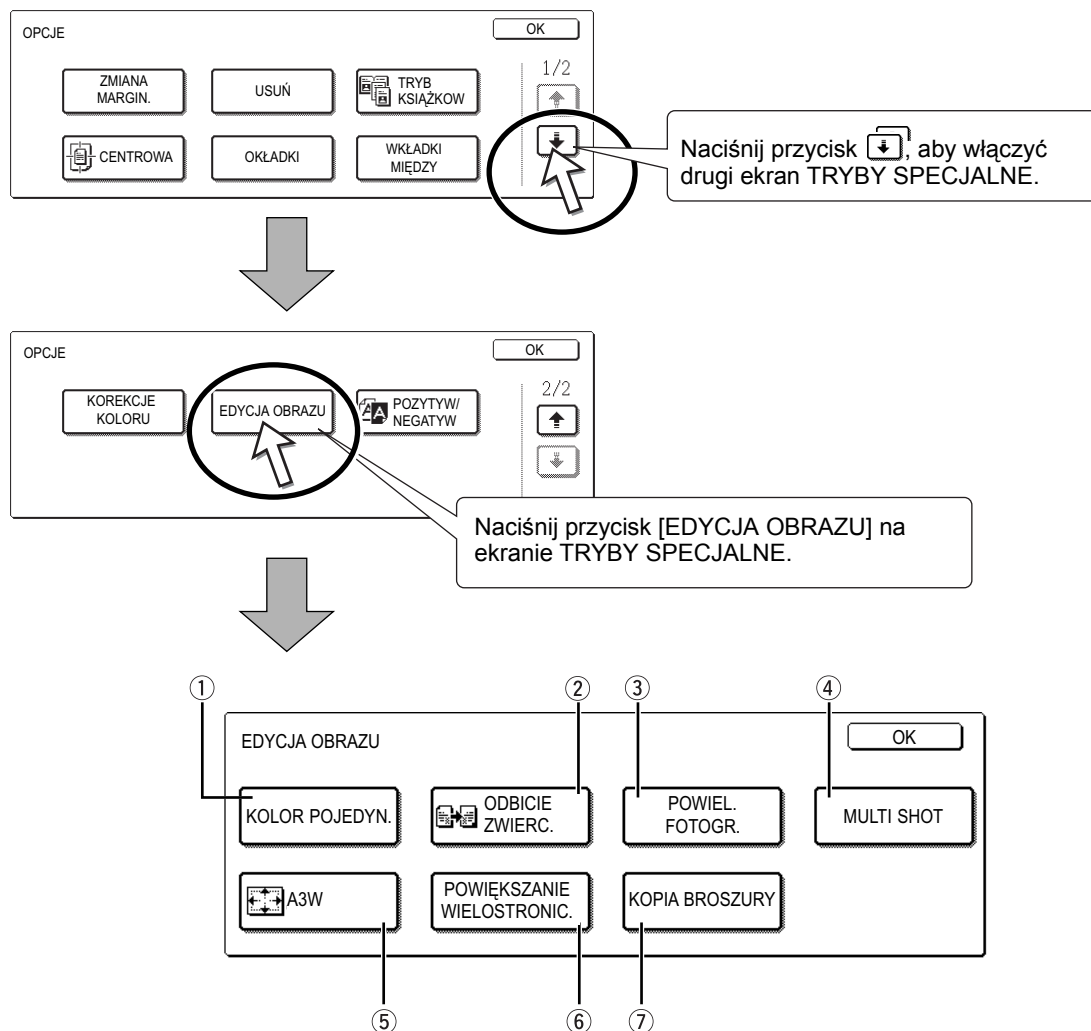
Dalsze czynności

Patrz strony 2-19 poprzez 2-21, naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE], aby rozpocząć kopiowanie.

Aby anulować funkcję INTENSYWNOŚĆ, wybierz ponownie funkcję INTENSYWNOŚĆ i naciśnij przycisk [ANULUJ] (krok 2).

Menu edycji obrazu

Aby użyć następujących funkcji kopiowania, naciśnij przycisk [EDYTUJ OBRAZ] w [TRYBY SPECJALNE].



① KOLOR POJEDYN.

Wykonuje kopie z wybranym pojedynczym kolorem (strona 2-57).

② ODBICIE ZWIERC.

Drukowany jest lustrzany obraz oryginału (strona 2-58).

③ POWIEL. FOTO.

Wykonuje powtarzane obrazy lub fotografie na pojedynczej kartce papieru (strona 2-59).

④ MULTI SHOT

Funkcja multi shot jest używana do kopiowania maks. czterech oryginałów, łącznie w określonej kolejności, na każdą kartkę papieru w każdym z czterech rozmieszczonych wzorników (strona 2-61).

⑤ A3W

Wykonuje kopie pełnego obrazu A3 (11" x 17") na papier A3W (12" x 18") (strona 2-63).

⑥ POWIĘKSZANIE WIELOSTRONIC.

Powiększa obraz oryginału do formatu większego niż A3 (11" x 17") i drukuje podzielone obrazy na wielu kartkach papieru, umożliwiając złożenie w dużą skomponowaną kopię (strona 2-65).

⑦ KOPIA BROSZURY

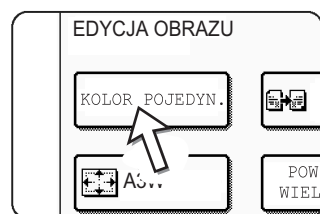
Funkcja kopiowania broszur umożliwia uporządkowanie kopii w odpowiedniej kolejności, umożliwiającej zszyć ich na środku i uzyskanie broszury. Na każdą ze stron kartki kopiowane są dwie strony oryginału. Wówczas cztery strony są kopiowane na jedną kartkę (strona 2-68).

(Moduł duplexowy/Urządzenie z dwoma podajnikami oraz Podajnik boczny/Inwerter są wymagane dla tej funkcji.)

Pojedynczy kolor

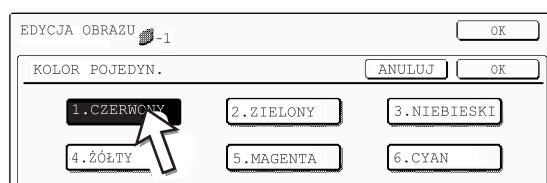
Wykonanie kopii w jednym wybranym kolorze.

1. Naciśnij przycisk [POJEDYNCZY KOLOR] na ekranie EDYCJA OBRAZU.



Pojawi się ekran ustawiania POJEDYNCZY KOLOR.

2. Wybierz żądany kolor.



Gdy zostanie naciśnięty przycisk, w lewym górnym rogu ekranu pojawi się ikona pojedynczego koloru ( -1) wskazująca, że funkcja jest włączona. (Liczba pojawiająca się wraz z ikoną wskazuje wybrany kolor i jest liczbą na przycisku wybranego koloru.)

3. Naciśnij przycisk [OK] (wewnętrzny przycisk [OK]) na ekranie ustawiania POJEDYNCZY KOLOR.

Wyświetlone zostanie z powrotem okno EDYCJA OBRAZU.

4. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu POJEDYNCZY KOLOR.

Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.

5. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

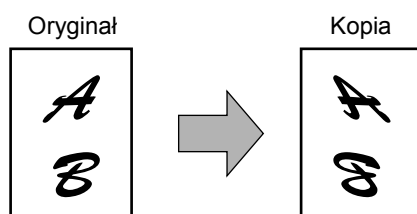
Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

W każdym z przypadków należy nacisnąć przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE], aby rozpocząć kopiowanie.

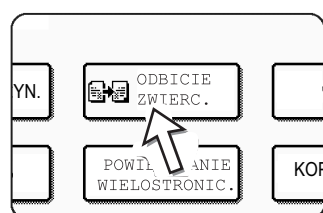
Aby anulować funkcję POJEDYNCZY KOLOR, wybierz ponownie funkcję POJEDYNCZY KOLOR i naciśnij przycisk [ANULUJ] (krok 2).

Obraz lustrzany

Ta funkcja jest używana do drukowania lustrzanego obrazu oryginału. Obrazy będą odwracane w kierunku od prawej do lewej.



1. Naciśnij przycisk [OBRAZ LUSTRZANY] na ekranie menu EDYCJA OBRAZU.



Przycisk [ODBICIE ZWIERC.] jest podświetlony wskazując, że funkcja jest włączona i w lewym górnym rogu ekranu pojawia się ikona obrazu lustrzanego (🔄).

2. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu EDYCJA OBRAZU.
Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.
3. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.
Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

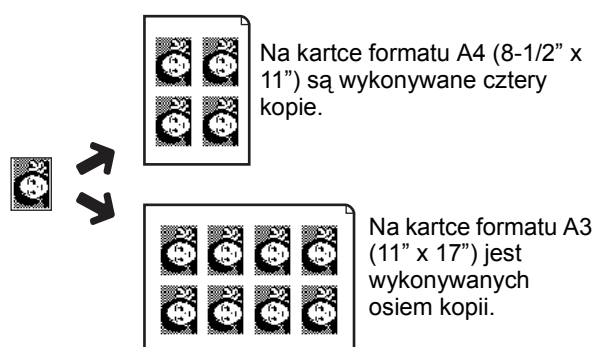
Aby anulować funkcję OBRAZ LUSTRZANY, naciśnij ponownie przycisk [OBRAZ LUSTRZANY] na ekranie EDYCJA OBRAZU (krok 2).

Powielanie foto.

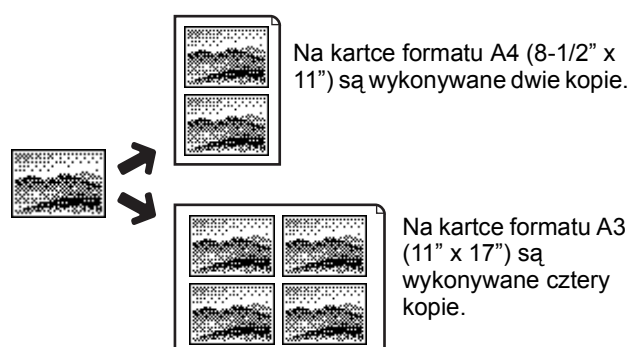
POWIELANIE FOTO. wykonuje powtarzane obrazy lub fotografie na pojedynczej kartce papieru.

- Na pojedynczej kartce papieru może zostać wykonanych 24 powtórzeń. Liczba kopii zależy od formatu zdjęcia i formatu papieru do kopiowania.
- Podczas korzystania z tej funkcji nie ma możliwości zmiany skali odwzorowania. Jeśli wcześniej ustawiona została skala powiększania lub pomniejszania, po włączeniu opisywanej funkcji zostanie automatycznie ustawiona skala 100%.
- Funkcja nie działa z papierem o niestandardowym formacie.
- Funkcja może być używana z papierami o formacie A4 (8-1/2" x 11") i A3 (11" x 17").

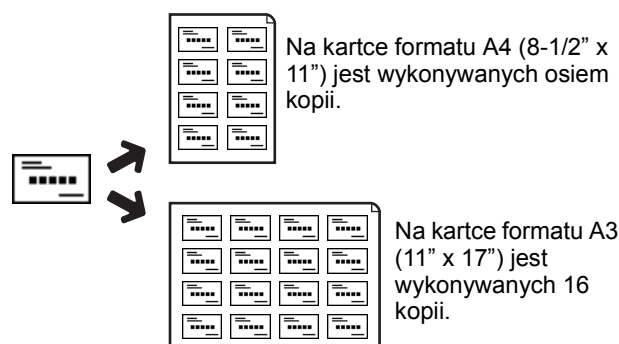
● Format oryginału (do 130 x 90 mm (3" x 5"))



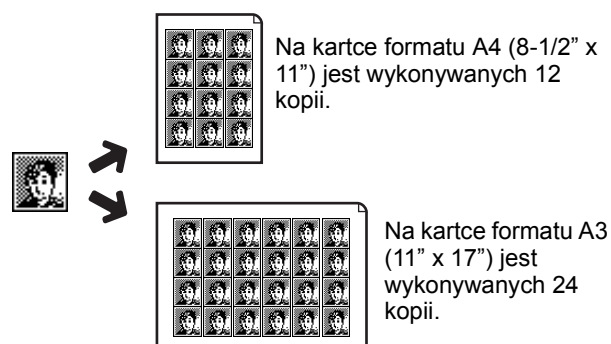
● Format oryginału (do 100 x 150 mm (3" x 5"))



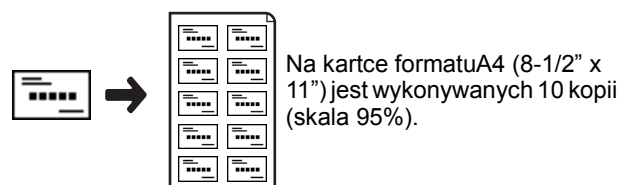
● Format oryginału (do 70 x 100 mm (2-1/2" x 4"))



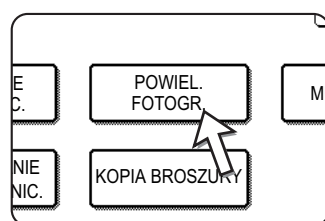
● Format oryginału (do 65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2"))



● Format oryginału (do 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8"))

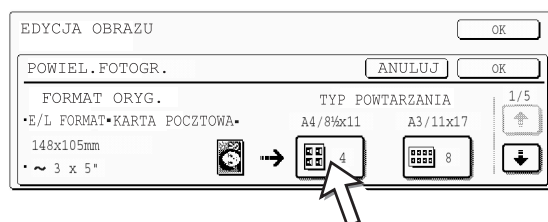


1. Naciśnij przycisk [POWIELANIE FOTO.] na ekranie menu EDYCJA OBRAZU.



Pojawi się ekran ustawiania POWIELANIE FOTO.

2. Naciśnij przycisk dla żądanej kombinacji typu oryginału i formatu papieru.



Gdy zostanie naciśnięty jeden z przycisków, w lewym górnym rogu ekranu pojawi się ikona powielania foto. () wskazująca, że funkcja jest włączona.

Jeśli przycisk dla żądanej funkcji nie pojawi się, naciśnij przycisk  lub , aby przewinąć, a następnie naciśnij żądany przycisk typu powtórzenia (A4 (8-1/2" x 11") lub A3 (11" x 17")).

Podczas wykonywania powtarzanych kopii formatu oryginału (do 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), może zostać wykorzystany tylko papier formatu A4 (8-1/2" x 11").

3. Naciśnij przycisk [OK] (wewnętrzny przycisk [OK]) na ekranie ustawiania POWIELANIE FOTO.

Wyświetlone zostanie z powrotem okno EDYCJA OBRAZU.

4. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu POJEDYNCZY KOLOR.

Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.

5. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

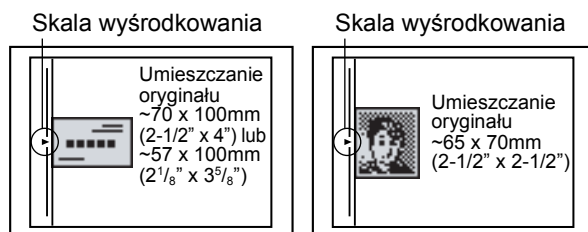
Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

Patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

- UWAGA:**
- Upewnij się, że oryginał został umieszczony na szybie na dokumenty. DADF nie może być używany do tej czynności.

- Umieść oryginały ~70 x 100mm (2-1/2" x 4"), ~65 x 70mm (2-1/2" x 2-1/2") i ~57 x 100mm (2-1/8" x 3-5/8"), jak pokazano poniżej.

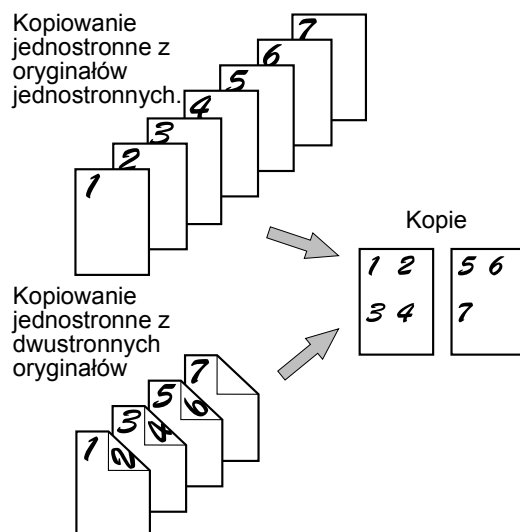


Aby anulować funkcję POWIELANIE FOTO., wybierz ponownie funkcję POWIELANIE FOTO. i naciśnij przycisk [ANULUJ] (krok 2).

Multi shot

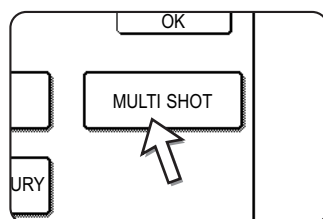
Funkcja multi shot jest używana do kopiowania maks. czterech oryginałów, łącznie w określonej kolejności, na każdą kartkę papieru w każdym z czterech rozmieszczonych wzorników.

[Przykład] Kopiowanie siedmiu oryginałów przy wykorzystaniu wyboru 4 w 1 MULTI SHOT w rozmieszczonym wzorniku, rozpoczynając od lewego górnego rogu do prawego dolnego rogu.



- Podczas używania funkcji multi shot, umieść oryginały, wybierz żądany format papieru i wybierz tryb kopiowania, zanim wybierzesz funkcję multi shot na ekranie trybów specjalnych.
- Podczas używania funkcji multi shot, odpowiednia skala kopiowania zostanie ustawiona automatycznie na podstawie formatu oryginału, formatu papieru oraz ilości oryginałów do skopiowania na jedną kartkę. Minimalna skala pomniejszania to 25%. W zależności od formatu oryginału, formatu papieru oraz liczby oryginałów do skopiowania na jedną kartkę, wymagana skala dopasowująca obrazy oryginału na kartce może być mniejsza niż 25%. W tym przypadku będzie używana skala 25% i części oryginalnych obrazów mogą zostać odcięte.

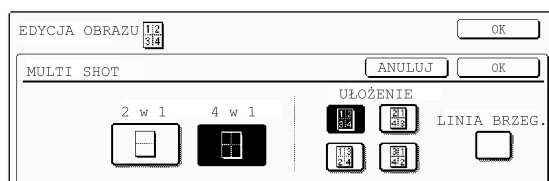
1. Naciśnij przycisk [MULTI SHOT] na ekranie menu EDYCJA OBRAZU.



Pojawi się ekran ustawiania MULTI SHOT.

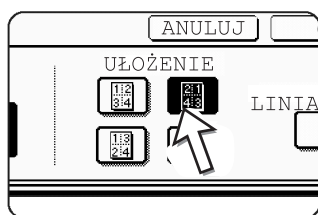
W lewym górnym rogu ekranu pojawi się także ikona opisywanej funkcji (, itp.) sygnalizująca, że funkcja została włączona.

2. Wybierz liczbę oryginałów do kopiowania na jedną kartkę papieru na ekranie wyboru multi shot.



Orientacja papieru i obrazu oryginału może być obracana według potrzeby.

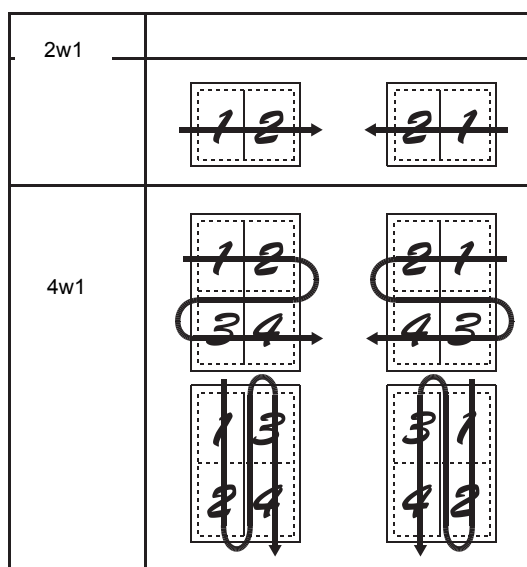
3. Wybierz układ kopii na kartce.



Wybierz, gdy oryginały mają być zaaranżowane na kopii.

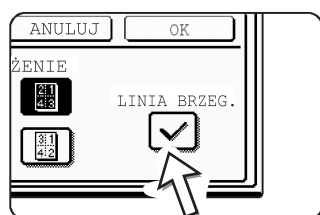
Ilość ujęć

Układ



Strzałki na powyższym rysunku pokazują kolejność, w jakiej obrazy są uporządkowane.

4. Określ, czy mają być dodawane linie oddzielające.



Kiedy zostanie wybrane pole wyboru LINIA BRZEG., dodawane są linie brzegowe wokół krawędzi obrazów.

5. Naciśnij przycisk [OK] (wewnętrzny przycisk [OK]) na ekranie ustawiania MULTI SHOT.

Wyświetlone zostanie z powrotem okno EDYCJA OBRAZU.

6. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu POJEDYNCZY KOLOR.

Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.

7. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

Jeśli jest używany DADF, patrz strony 2-11 poprzez 2-17. Jeśli jest używana szyba na dokumenty, patrz strony 2-19 poprzez 2-21.

Aby anulować funkcję multi shot, naciśnij przycisk [ANULUJ] na ekranie ustawienia multi shot (krok 2).

A3 (11" x 17") A3W

W innych trybach kopiowania obraz przy krawędziach zostaje utracony. Gdy włączona jest funkcja A3W, cały obraz o formacie A3 (11" x 17") jest kopiowany na papier o formacie A3W (12" x 18").

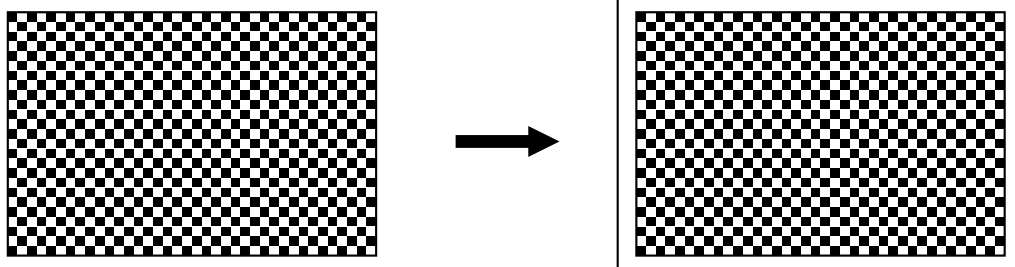
Funkcja A3W (11" x 17") może zostać użyta, jeśli dokument znajduje się na szybie na dokumenty. (DADF nie może zostać wykorzystany)

Podczas korzystania z tej funkcji nie ma możliwości zmiany skali odwzorowania. Jeśli wcześniej ustawiona została skala powiększania lub pomniejszania, po włączeniu opisywanej funkcji zostanie automatycznie ustawiona skala 100%.

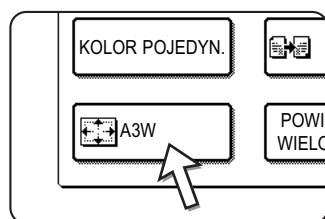
Automatyczne wykonywanie kopii dwustronnych jest również niemożliwe.

Oryginał o formacie A3 (11" x 17")

Kopia o formacie A3W (12" x 18")



1. Naciśnij przycisk [A3W] na ekranie menu EDYCJA OBRAZU.



Przycisk [A3W] jest podświetlony wskazując, że funkcja jest włączona i w lewym górnym rogu ekranu pojawia się ikona A3W ().

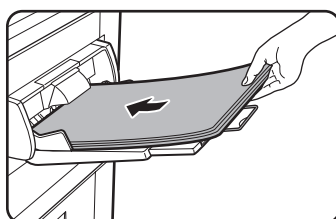
2. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu EDYCJA OBRAZU.

Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.

3. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

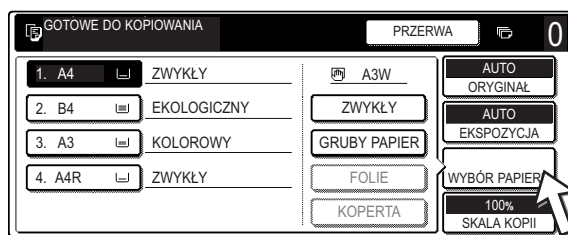
4. Załaduj papier A3W (12" x 18") do bocznego podajnika.



Ustaw podajnik boczny na szerokość A3W przed załadowaniem papieru. Wyjmij używany wcześniej papier.

Wysuń podpórkę podajnika i podpórkę drucianą (patrz strona 1-23).

5. Naciśnij przycisk [Więcej...] na wyświetlaczu Wybór papieru, a następnie wybierz typ papieru w podajniku bocznym.



Naciśnij przycisk [ZWYKŁY] lub przycisk [GRUBY PAPIER].

Jeśli naciśnąłeś przycisk [GRUBY PAPIER, naciśnij przycisk [GRUBY PAPIER1] lub przycisk [GRUBY PAPIER2] w zależności od grubości załadowanego papieru (patrz krok 3 na strona 1-37).

Dalsze czynności

Patrz strona 2-19.

Wysuń dodatkową podpórkę na kopie i rozpocznij kopiowanie.

Aby anulować funkcję A3W (11 x 17), naciśnij ponownie przycisk [A3W] na ekranie menu EDYCJA OBRAZU (krok 1).

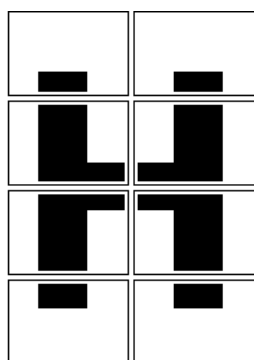
Powiększenie wielostronic.

Opisywana funkcja powiększa kopiowany oryginał do formatu większego niż A3 (11" x 17") i drukuje podzielony obraz na kilku kartkach, które później można połączyć i otrzymać duży obraz.

[Przykład]

Kopia (obraz powiększony na 8 kartek o formacie A3 (11" x 17"))

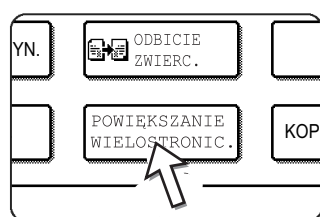
Oryginał
(format A4
(8-1/2" x 11"))



Pokrywające się fragmenty obrazu

- Pojawi się margines wokół krawędzi każdej kopii.
- Oryginalny obraz zostanie podzielony i skopiowany na wiele kartek papieru. Pokrywające się fragmenty obrazu będą się znajdowały wzdłuż przedniej i końcowej krawędzi każdej kopii.

1. Naciśnij przycisk [POWIEKSZANIE WIELOSTRONIC.] na ekranie menu EDYCJA OBRAZU.

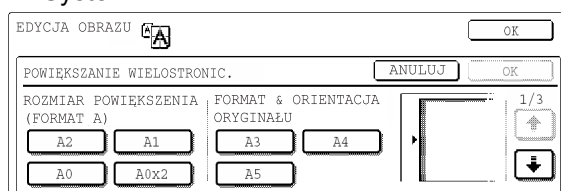


Pojawi się ekran ustawiania POWIEKSZANIE WIELOSTRONIC.

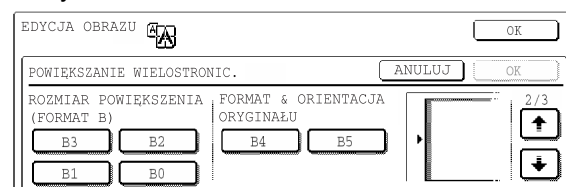
2. Wybierz format systemu dla powiększenia wielu stron.

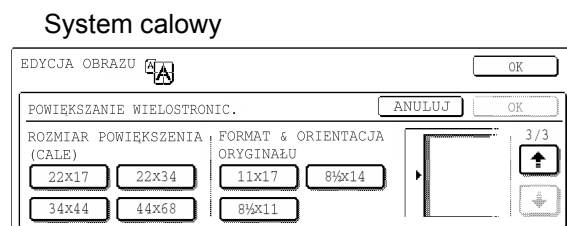
Naciśnij przycisk lub , aby wyświetlić ustawienie formatu żądanego formatu systemu.

System A



System B





3. Ustaw format docelowy i format oryginału.

Kolejność wyboru można rozpocząć od formatu powiększenia lub od formatu oryginału. Gdy zostanie ustawiony format powiększenia i format oryginału, w lewym górnym rogu ekranu pojawi się ikona powiększenia wielu stron (A) wskazująca, że funkcja jest włączona.

Połączenie formatu oryginału i formatu powiększenia dla powiększania wielu stron jest możliwe w następujący sposób.

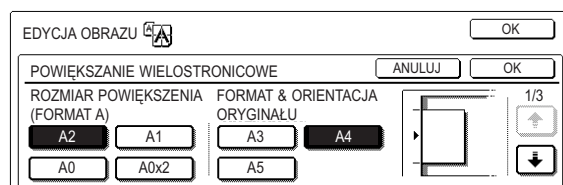
Format powiększenia ↔ Format oryginału		
System A	A2	↔ A3/A4/A5
	A1	↔ A3/A4/A5
	A0	↔ A3/A4
	A0 x 2*	↔ A3
System B	B3	↔ B4/B5
	B2	↔ B4/B5
	B1	↔ B4/B5
	B0	↔ B4
System	22 x 17	↔ 11 x 17/8-1/2 x 14/8-1/2 x 11
	22 x 34	↔ 11 x 17/8-1/2 x 14/8-1/2 x 11
	34 x 44	↔ 11 x 17/8-1/2 x 14/8-1/2 x 11
	44 x 68	↔ 11 x 17/8-1/2 x 14/8-1/2 x 11

Powiększenie wielu stron nie jest możliwe z formatu oryginału systemu A do formatu powiększenia systemu B, ale nie odwrotnie.

*Oznacza, że jest to format 2 razy A0.

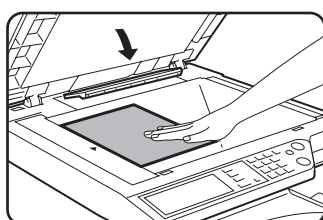
- UWAGA:**
- Jeśli najpierw wybierany jest format oryginału, pojawi się komunikat pokazujący format powiększenia, które może zostać wybrane. Jeśli najpierw wybierany jest format powiększenia, pojawi się komunikat pokazujący format oryginału, który może zostać wybrany.
 - Jeśli wybrana zostanie funkcja, dla której powiększanie wielu stron nie jest możliwe, urządzenie wyda dźwięk sygnalizujący niepoprawny wybór.
4. Sprawdź orientację ułożenia i liczbę kopii

Przykład: Format powiększenia = A2 (22" x 17"),
format A4 (8-1/2" x 11")



Właściwa orientacja ułożenia oryginału i liczba arkuszy papieru wymaganych do powiększonego obrazu są wyświetlane na podstawie wybranego formatu oryginału i formatu powiększenia.

- UWAGA:**
- *Format papieru, liczba kartek niezbędnych do wydrukowania powiększonego obrazu oraz skala kopiowania zostaną automatycznie ustawione na podstawie podanego formatu oryginału i formatu docelowego. (Nie ma możliwości ręcznego ustawienia formatu papieru i skali kopiowania.)*
 - *Związek pomiędzy formatem oryginału i formatem powiększenia wybranym przez operatora oraz automatycznie wybrany format papieru, liczba kartek oraz skala są pokazane na stronie 2-65.*
 - *Jeśli w żadnym z podajników nie będzie papieru o odpowiednim formacie, na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Włóż papier XXX.". Zmień papier w jednym z podajników lub w podajniku bocznym na wskazany format papieru.*
5. Umieść oryginał na szybie na dokumenty zgodnie ze wskazaną orientacją. (strona 2-4)



Powiększanie wielu stron jest możliwe tylko przy użyciu szyby na dokumenty..

6. Ta funkcja nie może zostać wykorzystana w DADF.

7. Naciśnij przycisk [OK] (wewnętrzny przycisk [OK]) na ekranie ustawiania POWIĘKSZANIE WIELOSTRONIC.

Wyświetlone zostanie z powrotem okno EDYCJA OBRAZU.

8. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu EDYCJA OBRAZU.

Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.

9. Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE.

Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.

Dalsze czynności

Patrz strona 2-19.

- UWAGA:** *Pamiętaj, że oryginał należy ułożyć na szybie na dokumenty. Ta funkcja nie może zostać wykorzystana w DADF.*

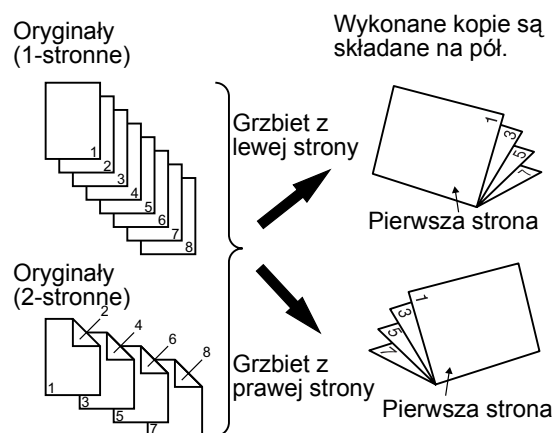
Aby anulować funkcję POWIĘKSZENIE WIELOSTRONIC., wybierz ponownie funkcję POWIĘKSZENIE WIELOSTRONIC. i naciśnij przycisk [ANULUJ] (krok 4).

Kopia broszury

Funkcja kopiowania broszur umożliwia uporządkowanie kopii w odpowiedniej kolejności umożliwiającej zszyć ich na środku i uzyskanie broszury. Na każdą ze stron kartki kopiowane są dwie strony oryginału. W sumie na jednej kartce umieszczane są cztery strony oryginału.

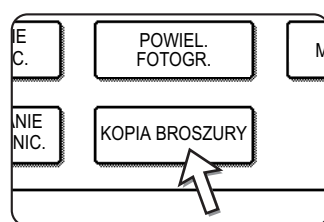
Ta funkcja jest bardzo wygodna do składania kopii w atrakcyjne broszury lub booklety.

[Przykład] Kopiowanie ośmiu oryginałów w trybie kopiowania broszur



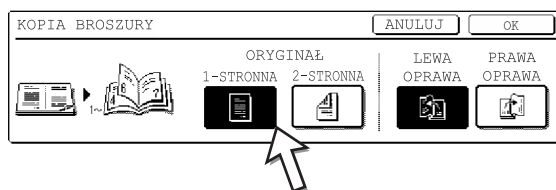
- Skanowanie oryginałów w kolejności od pierwszej do ostatniej strony. Odpowiednia kolejność kopiowania zostanie ustawiona automatycznie.
- Może zostać wybrane zarówno zszywanie lewe (przewracanie od lewej do prawej) lub prawe (przewracanie od prawej do lewej).
- Na jedną kartkę zostaną skopiowane cztery oryginały. Czyste strony mogą być automatycznie dodawane na koniec, w zależności od liczby oryginałów.
- Moduł dupleksowy/Urządzenie z dwoma podajnikami oraz Podajnik boczny/ Inwerter są wymagane dla tej funkcji.
- Jeżeli zainstalowany jest finiszier, kopie mogą być zszyte w dwóch miejscach wzdłuż środka kopii i zagięte na środku.

1. Naciśnij przycisk [KOPIA BROSZURY] na ekranie menu EDYCJA OBRAZU.



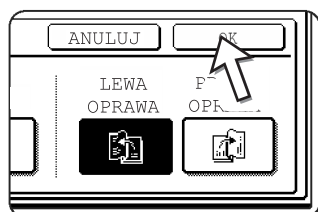
Pojawi się ekran ustawiania KOPIA BROSZURY. Pojawi się również ikona kopii broszury  w lewym górnym rogu ekranu wskazująca, że funkcja jest włączona.

- Określ typ oryginału do kopiowania: jednostronny lub dwustronny.



Wybierz przycisk [DWUSTRONNY] jeśli korzystasz z DADF do skanowania oryginału dwustronnego.

- Wybierz pozycję zszywania (zszywanie lewostronne lub prawostronne) i naciśnij przycisk [OK] (wewnętrzny przycisk [OK] na ekranie ustawień KOPIA BROSZURY).



Powrót do ekranu menu EDYCJI OBRAZU.

- Naciśnij przycisk [OK] na ekranie menu EDYCJA OBRAZU. Powrót do ekranu TRYBY SPECJALNE.
- Naciśnij przycisk [OK] na ekranie TRYBY SPECJALNE. Wyświetlone zostanie główne okno trybu kopiowania.
- Umieść oryginał w podajniku DADF lub na szybie na dokumenty. (strony 2-4 do 2-9)
- Upewnij się, że papier o żądanym formacie został automatycznie wybrany na podstawie formatu oryginału.

Aby wybrać inny format papieru, naciśnij przycisk [Więcej...] na wyświetlaczu skali kopii, a następnie wybierz format i naciśnij przycisk [AUTO OBRAZ]. Odpowiednia skala zostanie ustawiona automatycznie na podstawie formatu oryginału i papieru. (Patrz krok 2 na strona 2-26.)

- Dokonaj wszystkich innych ustawień, takich jak ekspozycja lub liczba kopii i naciśnij przycisk [START].

Podczas korzystania z DADF:

Kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu wszystkich oryginałów. (Następny punkt można pominąć.)

Podczas używania szyby na dokumenty:

Wymień oryginały na szybie i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj tę operację, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały. Następnie naciśnij przycisk [KONIEC].

Włączenie funkcji kopiowania broszur spowoduje automatyczny wybór trybu kopiowania 2-stronnego.

Aby anulować funkcję kopiowania broszury, naciśnij przycisk [ANULUJ] na ekranie ustawienia kopiowania broszury (krok 2).

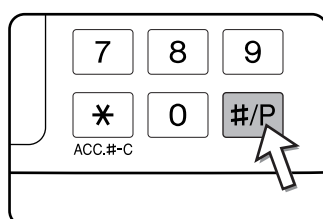
Pamięć programowania zadań

Często używane programy zadań mogą być zapisywane w każdym z dziesięciu rejestrów zapisu. Umożliwia to skrócenie czasu potrzebnego na ręczne dokonywanie ustawień kopiarki. Zapamiętane ustawienia mogą być przywoływane w łatwy sposób, a zaprogramowane funkcje pozostają w pamięci nawet po wyłączeniu urządzenia. Dzięki zapamiętaniu często używanych ustawień można przywoływać je bez konieczności wykonywania za każdym razem tych samych czynności.

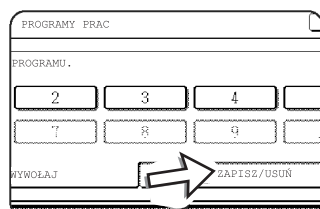
- Wybór funkcji zapisanych jako części programu zadania nie będzie ponownie wywołany jako część programu, jeśli funkcja została wyłączona lub zmieniona przez główny program operatora.
- Aby zamknąć tryb pamięci zadania, naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO] na panelu operacyjnym lub naciśnij [ZAMKNIJ] na ekranie dotykowym.

Zapisywanie programu zadania

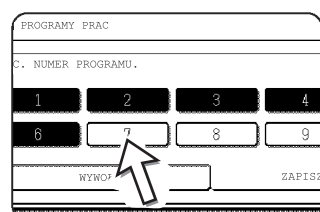
1. Naciśnij przycisk [#P].



2. Naciśnij przycisk [ZAPISZ/USUŃ], aby uzyskać ekran rejestru zapisywania.



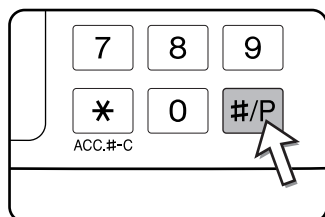
3. Naciśnij przycisk numeryczny od 1 do 10 na ekranie rejestru zapisywania.



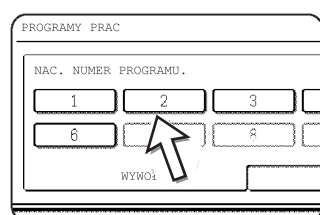
Podświetlone numery rejestru zapisywania są rejestrami, które już zawierają zapisane programy.

Przywołanie programu zadania

1. Naciśnij przycisk [#P].

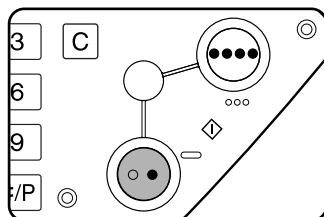


2. Naciśnij żądany numer przycisku rejestru zapisywania aby przywołać zadanie z pamięci.



Gdy zostanie naciśnięty przycisk numeryczny, zostanie zamknięty ekran wyboru i zapisany program zostanie przywołany. Numer, w którym nie został zapisany program zadania nie może zostać wybrany.

3. Wybierz liczbę kopii i naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE (●●●●)] lub przycisk [ROZP. KOPIOWANIE CZARNE (○●)].

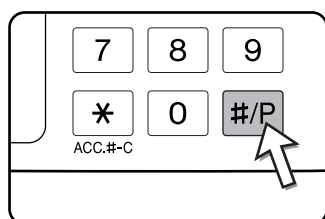


Rozpocznie się kopiowanie z ustawieniami przywołanego programu zadania.

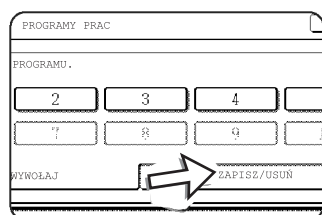
UWAGA: Jeśli w funkcjach związanych z zaprogramowanymi ustawieniami zostały dokonane jakiegokolwiek zmiany przy pomocy odpowiednich programów, dokonane zmiany nie zostaną uwzględnione, jeśli program będzie ponownie przywołany.

Usuwanie zapisanego programu zadania

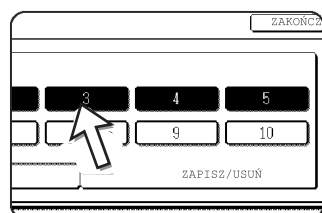
1. Naciśnij przycisk [#P].



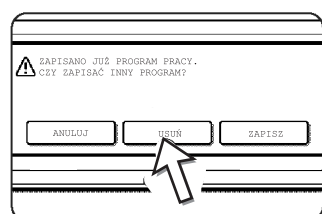
- Naciśnij przycisk [ZAPISZ/USUŃ], aby uzyskać ekran rejestru zapisywania.



- Wybierz numer rejestru zapisywania programu, który ma zostać usunięty.



- Naciśnij przycisk [USUŃ].



Jeśli zostanie naciśnięty przycisk [USUŃ], powróci ekran z kroku 3 i program zostanie usunięty. Jeśli zostanie naciśnięty przycisk [ANULUJ], powróci ekran z kroku 3, ale program nie zostanie usunięty. Jeśli żadne inne programy nie są usuwane, naciśnij przycisk [ZAMKNIJ] na ekranie wyświetlanym w kroku 3, aby zamknąć tryb programowania zadania.

UWAGA: Jeśli włączony został program zabezpieczający zaprogramowane ustawienia przed zmianami, usunięcie z pamięci ustawień nie będzie możliwe.

Przerwanie kopiowania

Funkcja PRZERWA może być używana do tymczasowego przerwania długiego procesu kopiowania w celu wykonania innych pilniejszych kopii.

W opisywanym trybie niemożliwe jest wykonywanie automatycznych kopii dwustronnych.

- Naciśnij przycisk [PRZERWA].

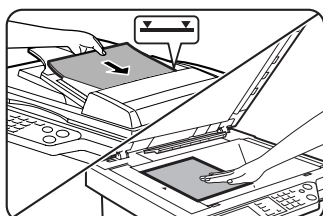


Jeśli nie pojawi się przycisk [PRZERWA], przerwanie kopiowania nie będzie możliwe.



Gdy zostanie naciśnięty przycisk [PRZERWA] w kroku 1, przycisk [PRZERWA] zostanie zamieniony na przycisk [ANULUJ], jak pokazano na ilustracji.

- UWAGA:**
- Jeśli kopiarka pracuje w trybie kontroli dostępu, po wskazaniu przycisku [PRZERWA] na wyświetlaczu pojawi się prośba o wprowadzenie numeru konta. Wprowadź numer konta za pomocą klawiatury numerycznej. Wykonane kopie zostaną dodane do konta o wprowadzonym numerze.
 - Jeśli kopiarka pracuje w trybie kontroli dostępu, po wskazaniu przycisku [PRZERWA] na wyświetlaczu pojawi się prośba o wprowadzenie numeru konta. Jeśli przycisk [PRZERWA] zostanie naciśnięty w czasie kopiowania, przerwanie nastąpi po zakończeniu wykonywania danej kopii.
 - Kopiowanie przerywane nie jest możliwe podczas automatycznego kopiowania dwustronnego za pomocą Modułu duplexowego/Urządzenia z dwoma podajnikami. W trybie wykonywania pilniejszych kopii również nie można automatycznie wykonywać kopii dwustronnych.
2. Umieść oryginał zadania kopiowania przerywanego w podajniku DADF lub na szybie na dokumenty (strony 2-4 do 2-9).



Jeśli zadanie kopiowania czarno-białego zostanie przerwane w celu uruchomienia innego zadania kopiowania czarno-białego, liczba oryginałów, które można skopiować w przerwaniu zadaniu wynosi 35. (na podstawie oryginału tekstu (A) na stronie 2-14)

3. Dokonaj żądanych ustawień takich jak ekspozycja, format papieru i liczba kopii, a następnie naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE] () lub [ROZP. KOPIOWANIE CZARNEGO] ().

Podczas wykonywania czarno-białych kopii za pomocą szyby na dokumenty w trybie sortowania, zamień oryginał na kolejny oryginał i naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE CZARNE]. Powtarzaj tę operację, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały. Następnie naciśnij przycisk [KONIEC].

4. Gdy zadanie kopiowania przerywanego jest zakończone, naciśnij przycisk [ANULUJ], aby wyłączyć stan kopiowania przerywanego.



5. Wznawianie przerwanych zadań kopiowania.

Jeśli zostało przerwane zadanie kopiowania kolorowego, umieść oryginały, które nie zostały jeszcze skopiowane i wznów kopiowanie.

Jeśli zostało przerwane zadanie kopiowania czarno-białego, umieść oryginały, które nie zostały jeszcze skopiowane i naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE CZARNE] i wznów kopiowanie.

Konserwacja urządzenia (dla kopiowania)

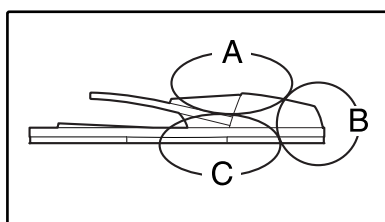
Ten rozdział opisuje procedury usuwania zacięć w DADF, czyszczenia urządzenia i rozwiązywania problemów.

Usuwanie zaciętego oryginału

Usuwanie zaciętego oryginału z DADF

Jeśli oryginał zatnie się w DADF, wykonaj następujące czynności, aby usunąć zacięty oryginał.

- UWAGA:**
- Aby usunąć zacięcie w głównej jednostce lub w urządzeniach peryferyjnych, patrz strona 1-45.
 - Gdy dojdzie do zacięcia, naciśnij przycisk [INFORMACJA], aby wyświetlić szczegółowe informacje dotyczące usuwania zacięcia.



Sprawdź lokalizacje A, B i C w lewym diagramie, aby usunąć oryginał.

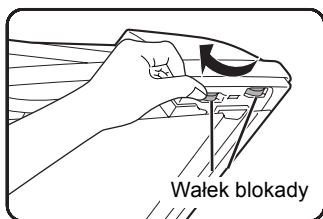
1. Usuwanie zacięć z każdej lokalizacji

Sprawdź lokalizację A

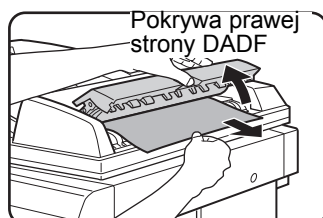
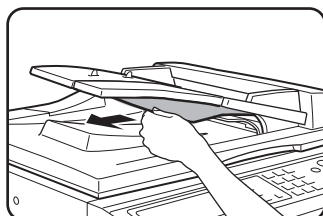


Otwórz pokrywę obszaru podawania dokumentu i delikatnie usuń zacięty oryginał z podajnika DADF. Zamknij pokrywę obszaru podawania dokumentu.

Sprawdź lokalizację B

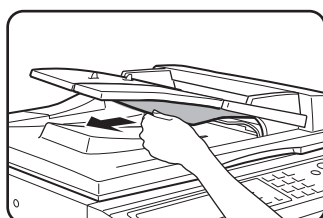


Otwórz DADF i obróć dwa wałki blokady w kierunku wskazanym przez strzałkę, aby wysunąć oryginał. Zamknij DADF i delikatnie usuń oryginał.

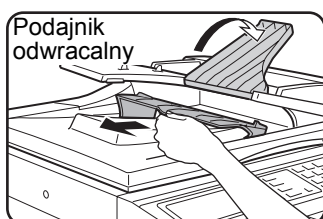


Jeśli zacięty oryginał jest mały (np. oryginał A5) lub gdy do zacięcia doszło w podajniku obracającym, otwórz pokrywę prawej strony DADF i delikatnie usuń oryginał. Zamknij pokrywę prawej strony DADF.

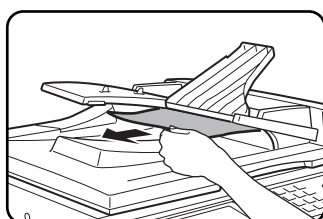
Sprawdź lokalizację C



Usuń zacięty oryginał z obszaru wyjściowego.

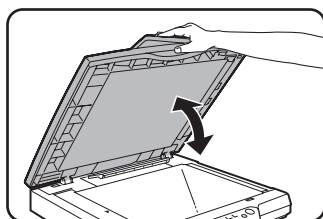


Jeśli zacięty oryginał nie może być usunięty z obszaru wyjściowego, otwórz ruchomą część podajnika DADF i wyjmij tacę obracającą, a następnie usuń oryginał.



Po wyjęciu zaciętego oryginału ze strefy wyjściowej pamiętaj, aby prawidłowo zainstalować półkę odwracającą.

2. Otwieranie i zamykanie pokrywy DADF.



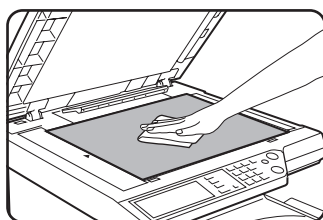
Otwieranie i zamykanie pokrywy ukazuje wyświetlacz zacięcia. Kopiowanie nie może zostać wznowione dopóki ten krok nie zostanie wykonany.

Może się pojawić komunikat wskazujący liczbę oryginałów, które muszą zostać zwrócone na podajnik DADF. Włóż ponownie oryginały do podajnika DADF i naciśnij przycisk [START] dla kolorowego i czarno-białego kopiowania, odpowiednio dla wykonywanego zadania.

Konserwacja wykonywana przez użytkownika (dla kopiowania)

Aby zapewnić długotrwałe i sprawne działanie urządzenia, zalecane jest regularne wykonywanie następujących czynności konserwacyjnych.

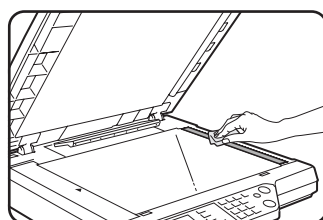
OSTRZEŻENIE *Do czyszczenia urządzenia nie wolno używać łatwopalnych aerozoli. Jeśli gaz z aerozolu zetknie się z gorącymi elementami elektrycznymi lub zespołem utrwalania wewnątrz urządzenia, może dojść do pożaru lub porażenia prądem.*



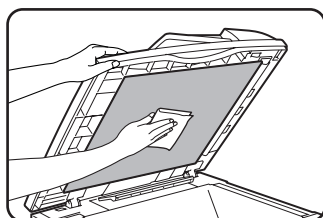
Przetrzeć czystą, miękką szmatką.

W razie potrzeby należy zwilżyć ściereczkę wodą lub niewielką ilością łagodnego detergentu. Po zakończeniu należy wytrzeć do sucha czystą ściereczką.

UWAGA: *Podczas czyszczenia nie używać rozpuszczalnika, benzyny ani innych tego typu detergentów. Może to uszkodzić lub odbarwić obudowę.*



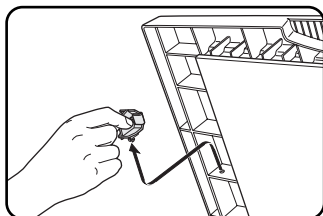
Jeśli przy kopiowaniu za pomocą DADF powstają brudne obrazy, wytrzyj powierzchnię skanowania oryginału (powierzchnia zawierająca długą wąską szybę pokazaną po lewej).



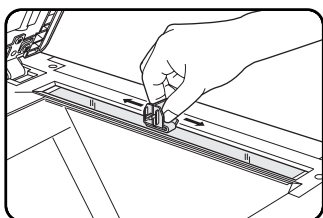
Czyszczenie powierzchni skanowania oryginału

Jeśli zauważysz, że pojawiają się czarne (lub białe) linie podczas robienia kopii za pomocą DADF, użyj narzędzia do czyszczenia szkła i wyczyść powierzchnię skanowania oryginału.

1. Otwórz DADF i usuń narzędzie czyszczące szybę.

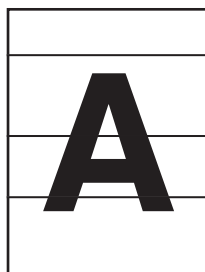


2. Wyczyść strefę skanowania oryginału przy pomocy przyrządu.

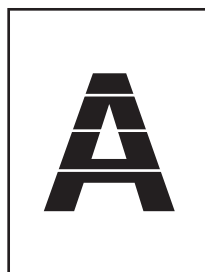


3. Ułóż przyrząd w pozycji, w której jest przechowywany.

Przykład wydrukowania brudnego obrazu



Czarne linie



Białe linie

Kierunek podawania oryginału



Rozwiązywanie problemów

Za każdym razem, gdy urządzenie się zatrzyma lub operacja nie jest możliwa, sprawdź komunikaty na wyświetlaczu panelu operacyjnego. W większości przypadków te komunikaty podają dokładną informację, jak ponownie uruchomić urządzenie. W przypadkach, gdy informacja na komunikacie nie jest wystarczająca, przeczytaj poniższą listę, aby uzyskać więcej informacji. Ten rozdział opisuje problemy dotyczące funkcji kopiarki. Rozwiązywanie problemów związanych z drukowaniem lub funkcjami skanera sieciowego opisane jest w osobnych instrukcjach obsługi. Problemy dotyczące innych urządzeń peryferyjnych, patrz strona 1-55.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Urządzenie nie działa.	Czy wyłączone są wskaźniki przycisków [START]?	Jeśli wskaźniki nie są włączone, urządzenie może się nagrzewać. Nagrzewanie powinno się skończyć po maksymalnie 99 sekundach.
Kopie są zbyt jasne lub zbyt ciemne.	Czy obraz oryginału nie jest zbyt jasny lub zbyt ciemny?	Wybierz odpowiednie ustawienie rozdzielczości kopiowanych oryginałów i wyreguluj ekspozycję kopii (patrz strona 2-23).
	Czy tryb ustawiania kontrastu został ustawiony na "AUTO"?	Poziom ekspozycji dla 'AUTO' może być regulowany za pomocą przycisku "Regulacji ekspozycji" głównego programu operatora. Porozum się z głównym operatorem.
	Czy została ustawiona rozdzielczość odpowiednia dla kopiowanego oryginału?	Zmień ustawienie rozdzielczości na "AUTO" lub ręcznie wybierz odpowiednie ustawienie rozdzielczości (patrz strona 2-23).
Tekst na kopiach jest niewyraźny.	Czy została ustawiona rozdzielczość odpowiednia dla kopiowanego oryginału?	Zmień ustawienie rozdzielczości na "TEKST"
Na kopiach magazynów, katalogów lub innych materiałów drukowanych pojawia się tzw. efekt moiré.	Czy została ustawiona rozdzielczość odpowiednia dla kopiowanego oryginału?	Zmień ustawienie rozdzielczości na "DRUK. FOTO".
Tekst opływający fotografię na kopii wykonanej z mapy, magazynu lub innego materiału drukowanego jest niewyraźny.	Czy została ustawiona rozdzielczość odpowiednia dla kopiowanego oryginału?	Zmień ustawienie rozdzielczości na "MAPA".

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Pojawiły się plamy na kopiach.	Czy szyba dokumentu lub pokrywa dokumentu jest brudna?	Wyczyść powierzchnię szyby na dokumenty, obszar skanowania dokumentu i część dociskającą oryginał w DADF (patrz strona 2-77).
	Podczas korzystania z jednoprzebiegowego podajnika oryginałów na kopiach widoczne są czarne lub białe linie.	Wyczyść obszar skanowania oryginału (patrz strona 2-77).
	Oryginał jest poplamiony?	Użyj czystego oryginału.
Nie można obrócić obrazu.	Czy włączona jest funkcja automatycznego wyboru papieru lub automatycznego wyboru skali?	Funkcja obrotu oryginału działa tylko wtedy, gdy urządzenie pracuje w trybie automatycznego wyboru papieru lub w trybie automatycznego wyboru skali (patrz strona 2-7).
Nie została skopiowana część oryginału.	Czy oryginał został prawidłowo ułożony?	Ustaw oryginał poprawnie (strona 2-4).
	Czy ustawiona skala kopiowania jest odpowiednia dla używanego formatu oryginału i papieru?	Użyj funkcji automatycznego obrazu, aby wybrać odpowiednią skalę kopiowania na podstawie formatu oryginału i kopii (patrz strona 2-26).
Puste kopie.	Czy oryginał został prawidłowo ułożony?	Podczas używania szyby na dokumenty, umieść oryginał drukiem do dołu. Podczas używania DADF umieść oryginał drukiem do góry.
Niepoprawna kolejność kopii.	Czy kolejność oryginałów jest prawidłowa?	Podczas używania szyby na dokumenty, ustawiaj oryginały pojedynczo od pierwszej strony. Podczas używania DADF ustawiaj oryginały pierwszą stroną do góry.
Niezbędna anulacja zadań	Czy widoczna jest prośba o przerwanie zadania?	Naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO], aby anulować bieżące zadanie.
Skanowanie oryginałów jest zatrzymywane w trakcie.	Czy widoczna jest informacja, że pamięć została przepełniona?	Jeśli ilość danych przekracza dopuszczalny limit podczas wykonywania broszur lub kopiowania w trybie multi shot, co wymaga zeskanowania wszystkich oryginałów, skanowanie zostanie anulowane i kopiowanie nie zostanie wykonane. Jeśli instalujesz dodatkową pamięć, pojemność pamięci wzrośnie.
Ustawiona liczba zestawów kopii nie jest drukowana.	Czy chcesz wykonywać kolorowe kopie w trybie sortowania jako zadanie w funkcji przerwania kopiowania?	Gdy jest wykonywane kolorowe kopiowanie w trybie sortowania w funkcji przerwania kopiowania, może być wykonany tylko jeden zestaw kopii. Jeśli potrzeba więcej zestawów, ułóż ponownie oryginały i powtórz procedurę kopiowania tyle razy, ile jest potrzebnych zestawów.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Kopiowanie jest zatrzymywane w trakcie.	W czasie wykonywania kopii, pamięć zapełnia się od zeskanowanych oryginałów i pojawia się komunikat pytający, czy chcesz kontynuować kopiowanie czy je anulować.	Jeśli pamięć zostanie zapełniona podczas skanowania oryginałów, należy określić, czy zadanie ma być kontynuowane i kopie zeskanowanych oryginałów mają zostać wydrukowane, czy też zadanie ma być przerwane. Jeśli zadanie będzie kontynuowane, kopiarka wykona kopie tylko zeskanowanych do tej pory oryginałów, ponieważ skopiowanie wszystkich oryginałów za jednym razem jest niemożliwe.

3 Obsługa drukarki

Podstawowe czynności drukowania

W tym rozdziale opisano jak konfigurować ustawienia sterowników drukarki w Twoim komputerze oraz podstawowe informacje o drukowaniu.

UWAGA: *Informacje dotyczące instalacji sterownika drukarki znajdziesz w instrukcji szybkiego startu Xerox WorkCentre C226.*

Ustawianie sterowników drukarki

Ten rozdział opisuje metody zmiany ustawień sterowników w komputerze. Jeżeli jeszcze nie zainstalowano sterownika drukarki (PCL5c lub PostScript), przeczytaj rozdział "Instalacja drukarki" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226 i zainstaluj sterownik z płyty CD-ROM.

UWAGA: *Standardowo urządzenie WorkCentre C226 dostarczane jest ze sterownikami druku PCL WorkCentre C226 i narzędziami druku/sieci na płycie CD-ROM. Płyta CD-ROM ze sterownikami WorkCentre C226 jest dostępna przy zakupie opcjonalnego zestawu PostScript.*

Ustawienia sterownika drukarki w systemie Windows (wybór i konfigurowanie parametrów drukowania)

Zmiana ustawień za pomocą właściwości drukarki.

Windows 95 / 98 / Me

Procedura dostosowania ustawień w systemie Windows Me jest opisana poniżej.

1. W menu [Start], wybierz [Ustawienia] i następnie [Drukarki].
2. Kliknij prawym klawiszem myszy na zainstalowany sterownik i wybierz [Właściwości].

3. Ustaw każdy element.

Wyjaśnienia ustawień elementów znajdziesz w pomocy sterownika drukarki. Informacje na temat wyświetlania pomocy, patrz strona 3-3. Przykład wyjaśniający jak ustawić [Tryb koloru] do drukowania [Automatycznego] podany jest na strona 3-2.

4. Kliknij przycisk [OK].

Windows NT4.0 / 2000 / XP / Server 2003

Procedura dostosowania ustawień w systemie Windows XP jest opisana poniżej.

1. Wybierz [Drukarki i faksy] z menu [Start].
2. Kliknij prawym klawiszem myszy na zainstalowany sterownik i wybierz [Preferencje drukowania...].
3. Ustaw każdy element.

Wyjaśnienia ustawień elementów znajdziesz w pomocy sterownika drukarki. Informacje na temat wyświetlania pomocy, patrz strona 3-3. Przykład wyjaśniający jak ustawić [Tryb koloru] do drukowania [Automatycznego] podany jest na strona 3-2.

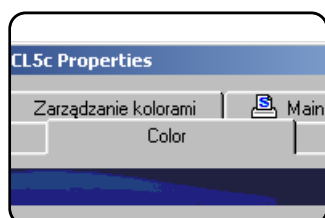
4. Kliknij przycisk [OK].

UWAGA: Dostęp do ustawień dla modułu dwukolorowego/urządzenia z dwoma podajnikami, zszywacza, urządzenia z trzema podajnikami i innych opcjonalnych urządzeń peryferyjnych może być otrzymany przez kliknięcie prawym klawiszem myszy na zainstalowany sterownik drukarki, wybranie [Właściwości] i następnie [Konfiguracja]. Jeżeli używasz tego produktu jako drukarki sieciowej i masz zainstalowany monitor statusu drukowania Xerox, konfiguracja urządzeń peryferyjnych odbędzie się automatycznie przez kliknięcie klawisza [Konfiguracja automatyczna]. Jeżeli klikniesz przycisk [Odśwież status podajnika] w polu dialogowym [Status podajnika] przycisku [Papier], wyświetlona zostanie bieżąca informacja o podajniku (format papieru, typ papieru i pozostała ilość papieru).

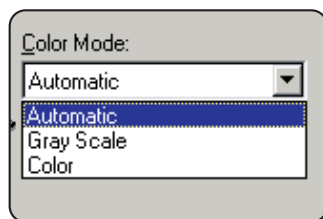
Wybór ustawiania trybu koloru

Poniższy przykład ilustruje sposób ustawiania [Tryb koloru] dla druku [Automatyczny] w zakładce Kolor, właściwości sterownika drukarki.

1. Wykonaj czynności 1 i 2 na strona 3-1.
2. Kliknij zakładkę [Kolor].



- Wybierz [Automatyczne] z listy [Tryb koloru].



Gdy [Tryb koloru] jest ustawiony na [Automatyczny], sterownik drukarki identyfikuje kolory na każdej stronie i automatycznie przełącza na tryb [Kolor], gdy na stronie użyte są kolory inne niż czarny i biały lub [Skala szarości], jeżeli użyty jest tylko kolor czarny i biały. Aby włączyć automatyczne przełączanie, wybierz opcję [Automatyczny] z listy [Tryb koloru].

Gdy wybrany jest [Automatyczny] i drukowane są mieszane strony czarno-białe i kolorowe, drukowanie jest wolniejsze.

- Kliknij przycisk [Zastosuj].



- Kliknij przycisk [OK].

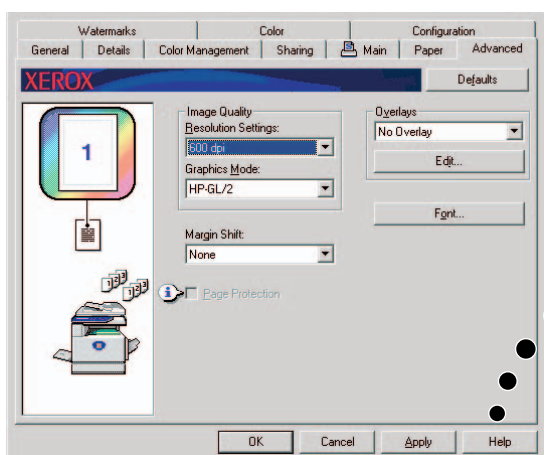
Drukowanie w [Tryb koloru] zawsze zastąpi [Automatyczny].

Używanie pliku pomocy do wyświetlania opisów ustawień

Aby wyświetlić na ekranie wyjaśnienia do ustawień sterownika drukarki, odtwórz plik pomocy.

Otwarcie pomocy systemu Windows

Przykładowy ekran pokazuje sterownik Xerox PCL5c w systemie Windows Me.



Kliknij [Pomoc], aby wyświetlić ekran pomocy.

Możesz przeszukiwać informacje używając różnych metod w zakładkach.

Drukowanie w czerni i bieli

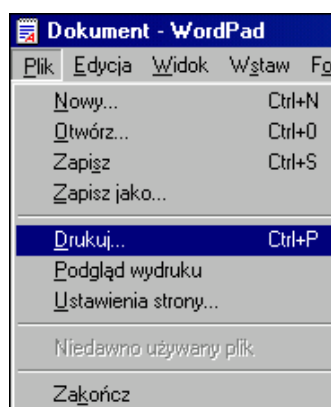
Procedura drukowania w czerni i bieli jest wyjaśniona poniżej przy użyciu programu WordPad^{*1} jako przykładu. Jeśli nie posiadasz żadnych dokumentów stworzonych w programie WordPad, przygotuj dokument, który może posłużyć do drukowania testowego.

Aby drukować w czerni i bieli, wybierz [Skala szarości] dla ustawienia [Tryb koloru]. W trybie [Skala szarości] do tworzenia obrazu czarno-białego wykorzystywany jest wyłącznie czarny toner (Bk). Dokumenty kolorowe są także drukowane w czerni i bieli.

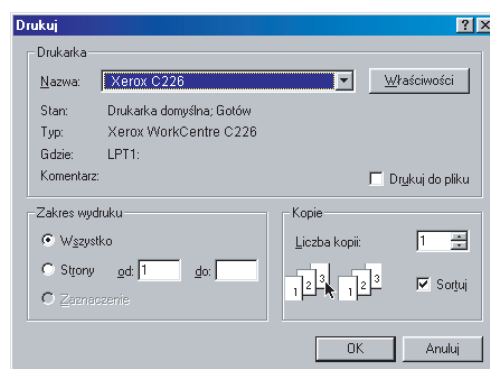
*1 Jest to standardowy program w akcesoriach Windows.

1. Otwórz dokument utworzony w programie WordPad.
2. Wybierz [Drukuj] z menu [Plik] programu WordPad.

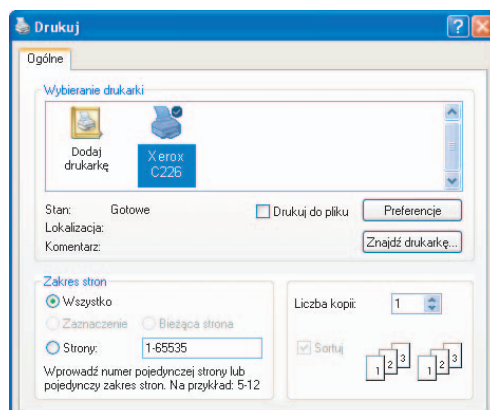
Pojawi się okno drukowania.



Okno drukowania w systemie Windows Me



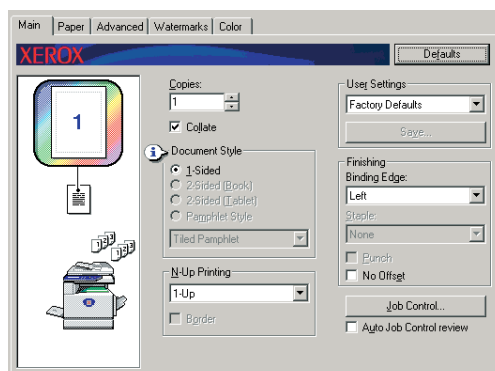
Okno drukowania w systemie Windows XP



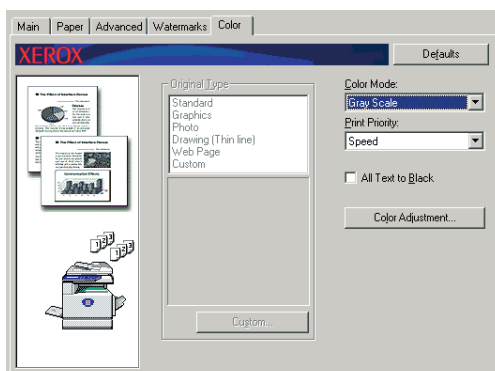
3. W systemie Windows 95/98/Me/NT 4.0, kliknij przycisk [Właściwości].

W systemie Windows 2000, kliknij wyświetlony przycisk. W systemie Windows XP/Server 2003 kliknij przycisk [Preferencje].

UWAGA: Szczegółowe opisy następujących ustawień, patrz "Ustawianie właściwości sterowników drukarki" na stronie 3-15.



4. Kliknij zakładkę [Kolor] i wybierz [Skala szarości] dla ustawienia [Tryb koloru].



UWAGA: *[Priorytet druku] umożliwia wybór priorytetu dla jakości lub szybkości druku (strona 3-38). Wybierz tryb najlepiej odpowiadający aktualnym potrzebom.*

5. Jeżeli chcesz ustawić jakość czarno-białego obrazu (kontrast wydruku), wykonaj następującą operację. W przeciwnym wypadku przejdź bezpośrednio do punktu 6.

Aby ustawić jakość obrazu czarno-białego (kontrast wydruku), kliknij przycisk [Dopasowanie koloru]. Spowoduje to wyświetlenie poniższego okna.

Dopasowanie jasności i kontrastu [Obraz] w polu po lewej (strona 3-38).

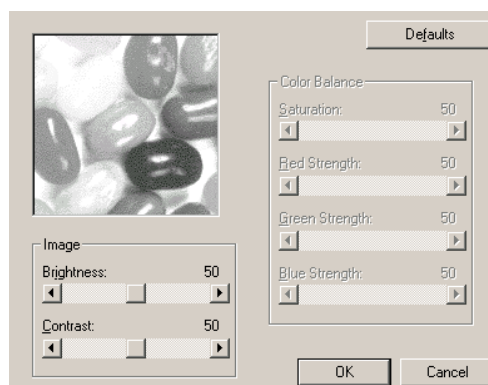
Po zakończeniu, przejdź do kroku 6.

6. Kliknij zakładkę [Papier].

Upewnij się, że format papieru jest poprawny. Następnie skonfiguruj ustawienia "Wybór papieru". Standardowo opcje "Źródło papieru" i "Typ papieru" są ustawione na "Wybór automatyczny". Po zakończeniu ustawień kliknij przycisk [OK], aby zamknąć okno właściwości drukarki.

UWAGA: *Używanie podajnika bocznego.*

Jeżeli źródło papieru ustawione jest na podajnik boczny upewnij się, że ustawiono format i typ papieru w panelu sterowania urządzenia. Ta procedura jest opisana na stronie 1-23).



7. Kliknij przycisk [OK] w oknie Drukuj w systemie Windows 95/98/Me/NT 4.0, lub przycisk [Drukuj] w Windows 2000/XP/Server 2003.

Automatyczne przełączanie między trybem kolor i czarno-biały

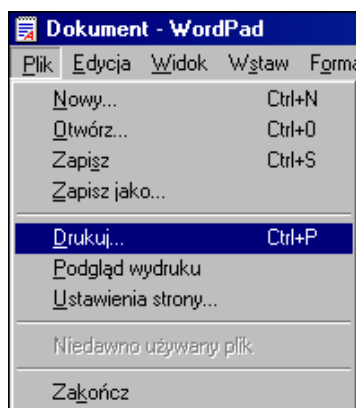
Procedura drukowania dokumentu przy użyciu automatycznego przełączania kolor/ czarno-biały jest opisana w przykładowym pliku WordPad*¹. Jeśli nie posiadasz żadnych dokumentów stworzonych w programie WordPad, przygotuj dokument, który może posłużyć do drukowania testowego.

Sterownik drukarki może identyfikować kolory na każdej stronie i automatycznie przełączać na tryb [Kolor], gdy na stronie użyte są kolory inne niż czarny i biały lub [Skala szarości], jeżeli użyty jest tylko kolor czarny i biały. Aby włączyć automatyczne przełączanie, wybierz opcję [Automatyczny] z listy [Tryb koloru].

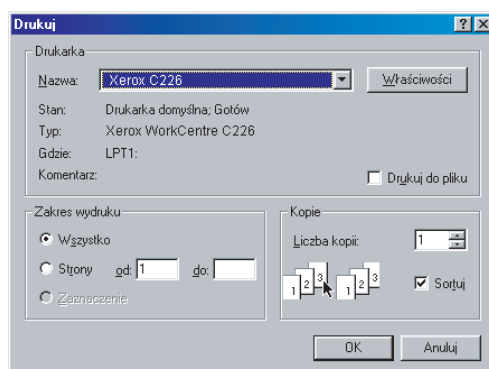
*1 Jest to standardowy program w akcesoriach Windows.

1. Otwórz dokument utworzony w programie WordPad.
2. Wybierz [Drukuj] z menu [Plik] programu WordPad.

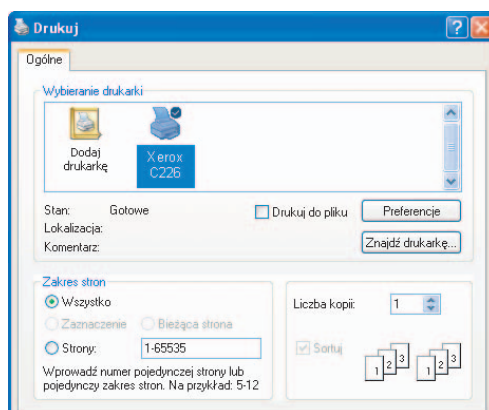
Pojawi się okno drukowania.



Okno drukowania w systemie Windows Me



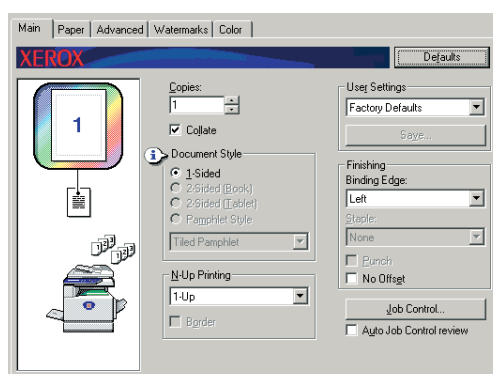
Okno drukowania w systemie Windows XP



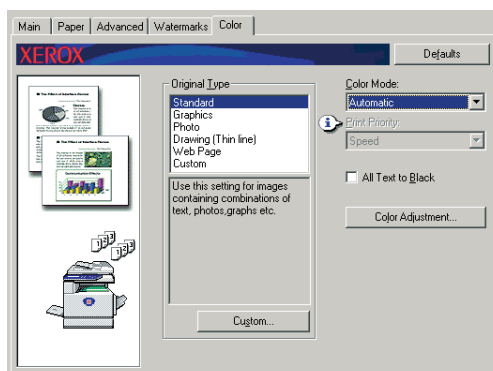
3. W systemie Windows 95/98/Me/NT 4.0, kliknij przycisk [Właściwości].

W systemie Windows 2000, kliknij wyświetlony przycisk. W systemie Windows XP/Server 2003 kliknij przycisk [Preferencje].

UWAGA: Szczegółowe opisy następujących ustawień, patrz "Ustawianie właściwości sterowników drukarki" na stronie 3-15.



4. Kliknij zakładkę [Kolor] i wybierz [Automatyczny] dla ustawienia [Tryb koloru].



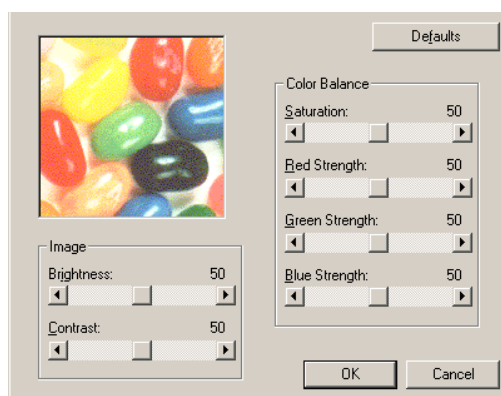
UWAGA: Wybierz ustawienie [Typ oryginału], które najbardziej odpowiada Twojemu dokumentowi w celu uzyskania jak najlepszej jakości obrazu (strona 3-34).

5. Jeżeli chcesz ustawić jakość obrazu kolorowego i/lub czarno-białego (kontrast wydruku), wykonaj następującą operację. Jeżeli nie chcesz ustawiać jakości obrazu, przejdź bezpośrednio do kroku 6.

Aby ustawić jakość obrazu kolorowego i/lub czarno-białego (kontrast wydruku), kliknij przycisk [Dopasowanie koloru]. Spowoduje to wyświetlenie poniższego okna. Za pomocą pola [Równowaga koloru] skoryguj nasycenie obrazów kolorowych oraz zwiększ lub zmniejsz natężenie kolorów podstawowych RGB (czerwonego, zielonego i niebieskiego).

Za pomocą pola [Obraz] ustaw jasność i kontrast obrazów kolorowych i czarno-białych (strona 3-38).

Po zakończeniu, przejdź do kroku 6.

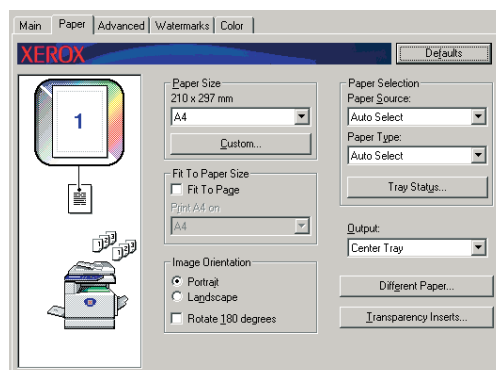


6. Kliknij zakładkę [Papier].

Upewnij się, że format papieru jest poprawny. Następnie skonfiguruj ustawienia "Wybór papieru". Standardowo opcje "źródło papieru" i "Typ papieru" są ustawione na "Wybór automatyczny". Po zakończeniu ustawień kliknij przycisk [OK], aby zamknąć okno właściwości drukarki.

UWAGA: Używanie podajnika bocznego.

Jeżeli źródło papieru ustawione jest na podajnik boczny upewnij się, że ustawiono format i typ papieru w panelu sterowania urządzenia. Ta procedura jest opisana na stronie 1-23).



7. Kliknij przycisk [OK] w oknie Drukuj w systemie Windows 95/98/Me/NT 4.0, lub przycisk [Drukuj] w Windows 2000/XP/Server 2003.

Drukowanie w kolorze

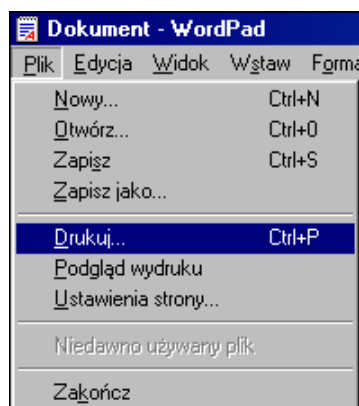
Procedura drukowania w kolorze jest wyjaśniona w przykładowym pliku WordPad*¹. Jeśli nie posiadasz żadnych dokumentów stworzonych w programie WordPad, przygotuj dokument, który może posłużyć do drukowania testowego.

Aby drukować w kolorze, ustaw [Tryb koloru] na [Kolor]. Wszystkie dokumenty, zarówno kolorowe, jak i czarno-białe, będą drukowane przy użyciu tonera żółtego (Y), purpurowego (M), turkusowego (C) oraz czarnego (Bk).

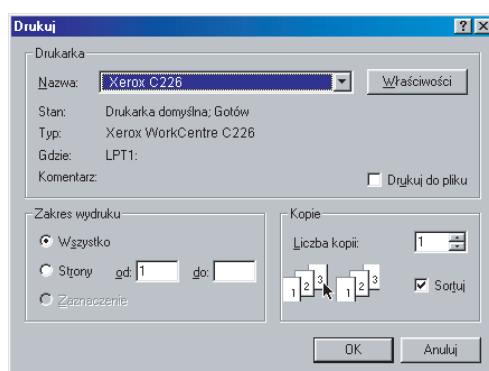
*1 Jest to standardowy program w akcesoriach Windows.

1. Otwórz dokument utworzony w programie WordPad.
2. Wybierz [Drukuj] z menu [Plik] programu WordPad.

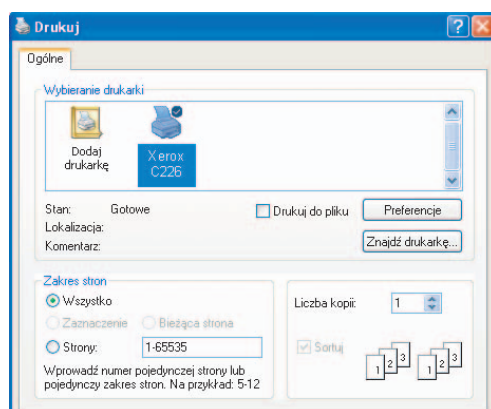
Pojawi się okno drukowania.



Okno drukowania w systemie Windows Me

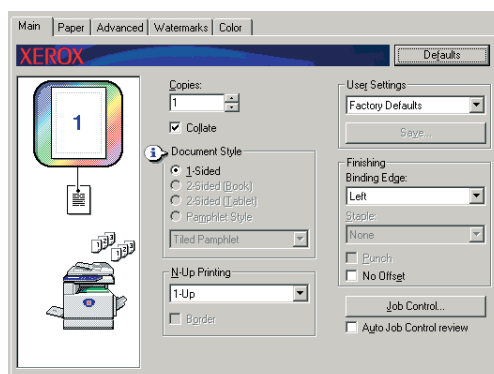


Okno drukowania w systemie Windows XP



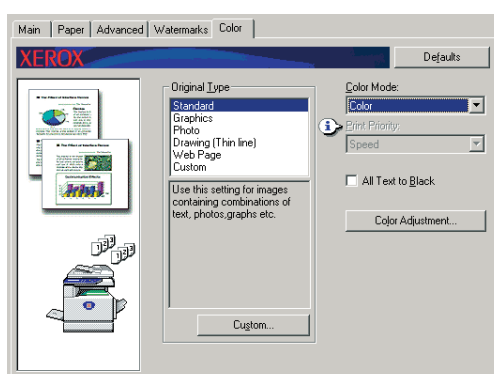
3. W systemie Windows 95/98/Me/NT 4.0, kliknij przycisk [Właściwości].

W systemie Windows 2000, kliknij wyświetlony przycisk. W systemie Windows XP/Server 2003 kliknij przycisk [Preferencje].



UWAGA: Szczegółowe opisy następujących ustawień, patrz "Ustawianie właściwości sterowników drukarki" na stronie 3-15.

4. Kliknij zakładkę [Kolor] i wybierz [Kolor] dla ustawienia [Tryb koloru].



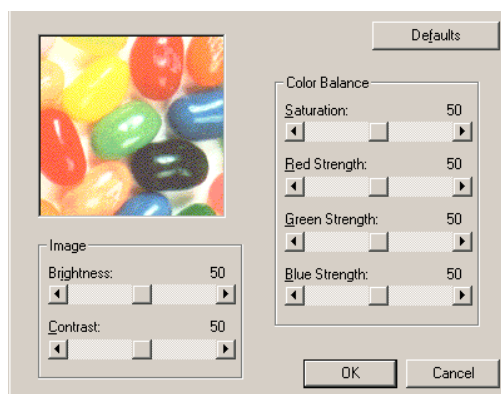
UWAGA: Wybierz ustawienie [Typ oryginału], które najbardziej odpowiada Twojemu dokumentowi w celu uzyskania jak najlepszej jakości obrazu (strona 3-34).

5. Jeżeli chcesz ustawić jakość obrazu kolorowego, wykonaj następujący krok. Jeżeli nie chcesz ustawiać jakości obrazu, przejdź bezpośrednio do kroku 6.

Aby ustawić jakość obrazu kolorowego, kliknij przycisk [Dopasowanie koloru]. Spowoduje to wyświetlenie poniższego okna. Za pomocą pola [Równowaga koloru] skoryguj nasycenie obrazów kolorowych oraz zwiększ lub zmniejsz natężenie kolorów podstawowych RGB (czerwonego, zielonego i niebieskiego).

Przy użyciu pola [Obraz] ustaw jasność i kontrast obrazów kolorowych. (strona 3-38)

Po zakończeniu, przejdź do kroku 6.



6. Kliknij zakładkę [Papier].

Upewnij się, że format papieru jest poprawny. Następnie skonfiguruj ustawienia "Wybór papieru". Standardowo opcje "Źródło papieru" i "Typ papieru" są ustawione na "Wybór automatyczny". Po zakończeniu ustawień kliknij przycisk [OK], aby zamknąć okno właściwości drukarki.

UWAGA: Używanie podajnika bocznego.

Jeżeli źródło papieru ustawione jest na podajnik boczny upewnij się, że ustawiono format i typ papieru w panelu sterowania urządzenia. Ta procedura jest opisana na stronie 1-23).

7. Kliknij przycisk [OK] w oknie Drukuj w systemie Windows 95/98/Me/NT 4.0, lub przycisk [Drukuj] w Windows 2000/XP/Server 2003.

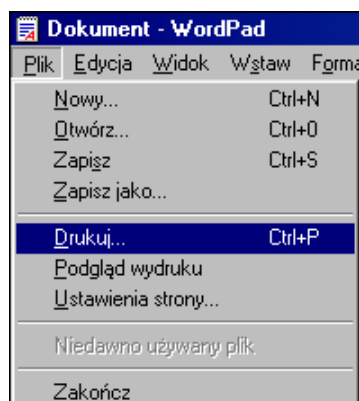
Drukowanie przy użyciu opcjonalnych urządzeń peryferyjnych

Procedura drukowania z programu WordPad *¹ przy użyciu opcjonalnego urządzenia peryferyjnego jest opisana poniżej. Jeśli nie posiadasz żadnych dokumentów stworzonych w programie WordPad, przygotuj dokument, który może posłużyć do drukowania testowego.

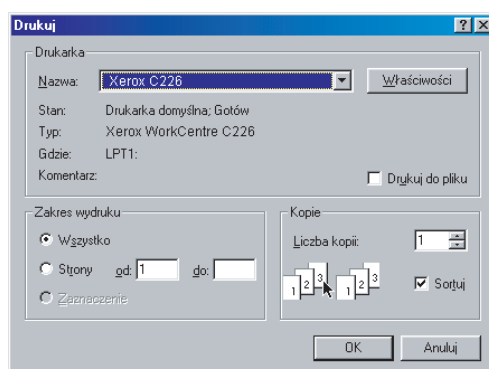
*¹ Jest to standardowy program w akcesoriach Windows.

1. Otwórz dokument utworzony w programie WordPad.

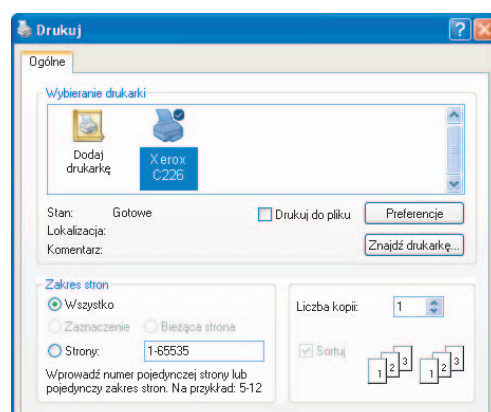
2. Wybierz [Drukuj] z menu [Plik] programu WordPad.
Pojawi się okno drukowania.



Okno drukowania w systemie Windows Me



Okno drukowania w systemie Windows XP

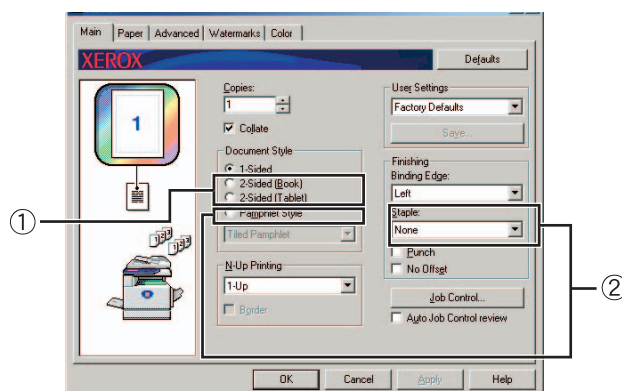


3. W systemie Windows 95/98/Me/NT 4.0, kliknij przycisk [Właściwości].

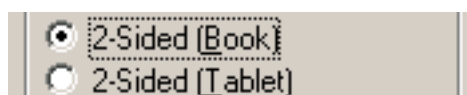
W systemie Windows 2000, kliknij wyświetlony przycisk. W systemie Windows XP/Server 2003 kliknij przycisk [Preferencje].

UWAGA: Szczegółowe opisy następujących ustawień, patrz "Ustawianie właściwości sterowników drukarki" na stronie 3-15.

Aby drukować za pomocą funkcji drukowania 2-stronnego lub zszywacza, wybierz te opcje w następującym oknie.



① Dla drukowania 2-stronnego, wybierz "2-stronne (Książka)" lub "2-stronne (Tablet)".



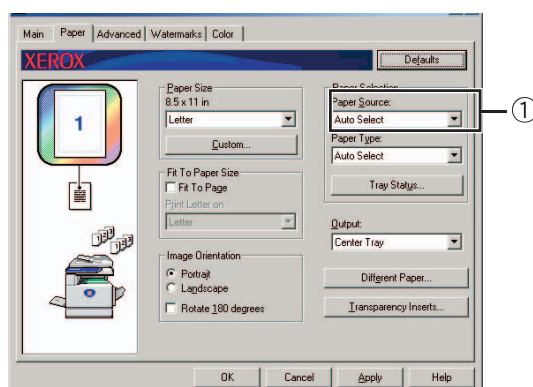
② Aby użyć funkcji zszywacza, wybierz "Styl broszury", a następnie ustaw [Zszywka] na "2 zszywki" w polu [Zszywanie].



4. Kliknij zakładkę [Papier].

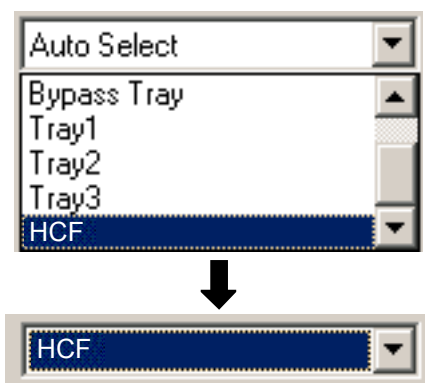
Upewnij się, że format papieru jest poprawny. Następnie skonfiguruj ustawienia "Wybór papieru". Standardowo opcje "Źródło papieru" i "Typ papieru" są ustawione na "Wybór automatyczny".

Jeżeli chcesz użyć opcjonalnego podajnika wielkiej pojemności, wybierz go w następującym oknie.



① Jeżeli chcesz wybrać podajnik papieru, wybierz podajnik z listy "Zróżło papieru" w polu wyboru papieru.

Przykład: Wybór "Podajnika wielkiej pojemności"



5. Aby zmienić tryb koloru, kliknij zakładkę [Kolor] i wybierz żądany tryb z listy [Tryb koloru].
6. Dopasuj ustawienia jakości obrazu (strona 3-38). (Jeżeli nie ma takiej potrzeby, przejdź bezpośrednio do kroku 7.)
7. Kliknij przycisk [OK] w oknie Drukuj w systemie Windows 95/98/Me/NT 4.0, lub przycisk [Drukuj] w Windows 2000/XP/Server 2003.

Ustawianie właściwości sterowników drukarki

W tym rozdziale wyjaśniono jak konfigurować ustawienia sterownika drukarki. Ustawienia te zmienia się w aplikacji.

Wybór funkcji drukowania

Prawie wszystkie ustawienia są konfigurowane w oknie właściwości sterownika drukarki, które pojawia się podczas drukowania z aplikacji lub gdy wybierzesz [Właściwości] z menu ikony sterownika drukarki. Kliknięcie jednej z kart okna właściwości umożliwia zmianę zawartych na niej ustawień.

Poniżej opisano sposób zmiany ustawień w przypadku, gdy okno właściwości zostało otwarte z aplikacji.

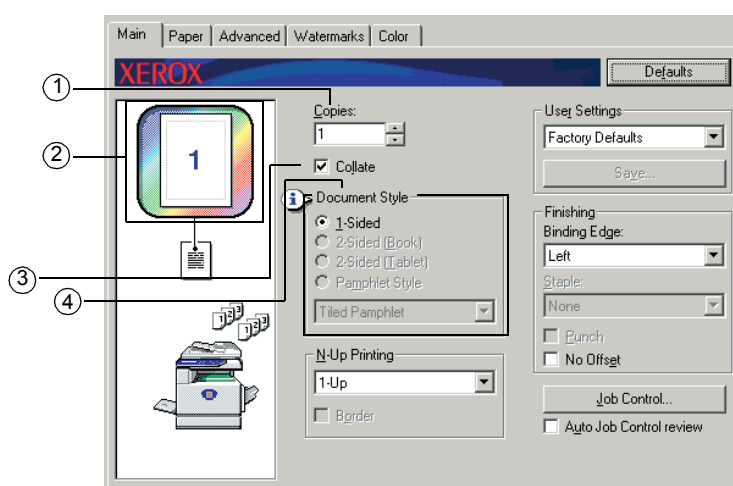
(Okna, które są wyświetlane dla sterownika drukarki PCL5c w systemie Windows Me.)

Pokazane w poniższym opisie okno sterownika drukarki ma zainstalowane następujące opcje:

Moduł dupleksowy/urządzenie z dwoma podajnikami + Dupleks boczny/inwerter + Zszywacz + Moduł dziurkacza

Często używane ustawienia

Następujący ekran pojawia się, gdy wybrana jest zakładka główna. Objasnienia ustawień i przycisków w tym oknie znajdują się poniżej.



① Kopie

Ustaw ilość kopii

Może być ustawiona dowolna liczba do 1 do 999.

Ustawienie domyślne: 1

② Wyświetlacz trybu koloru

W tym miejscu wyświetlany jest wybrany tryb kolorów. Dostępne są trzy tryby kolorów: "Automatyczny", "Kolor" i "Skala szarości" (patrz ④ na strona 3-37).

③ Układanie

Zaznacz to pole wyboru, aby układać kopie.

Gdy włączona jest funkcja zszywacza lub dziurkacza, znacznik automatycznie pojawia się w polu wyboru.

Ustawienie domyślne: Wybrane

④ Styl dokumentu

Ustaw drukowanie jedno lub dwu-stronne.

[1-stronne] Drukuje po jednej stronie papieru.

[2-stronne (Książka)] Drukuje po obu stronach papieru zszywanego z boku.

[2-stronne (Tablet)] Drukuje po obu stronach papieru zszywanego u góry.

[Broszura]*¹ Drukuje po obu stronach papieru zszywanego na środku.

Ustawienie domyślne: 1-stronne

*1 Następujące dwa formaty mogą być wybrane do zszywania po środku.

[Składana broszura]

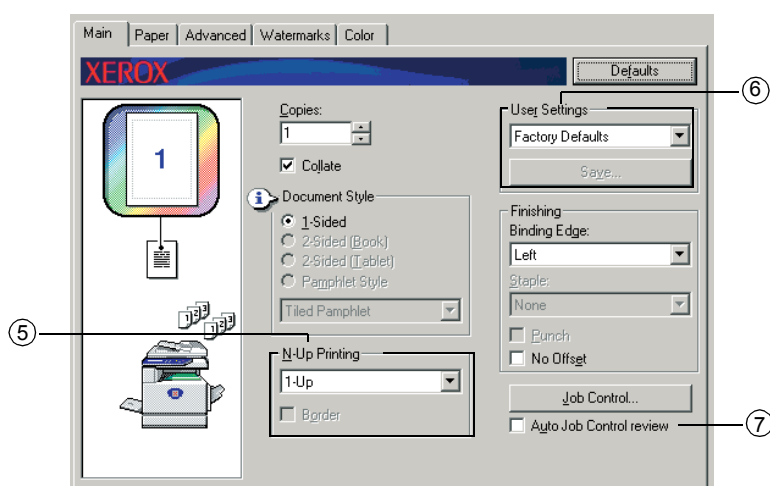
Drukowanie na papierze o formacie dwukrotnie większym niż format wybrany w aplikacji.

Kolejność stron zostanie dopasowana do formatu zszywanego po środku.

[Broszura 2-stronna]

Format dokumentu wybrany w aplikacji zostanie zmniejszony w ten sam sposób, jak do drukowania 2-stronnego, a drukowanie odbędzie się przy użyciu wybranego formatu papieru.

Kolejność stron zostanie dopasowana do formatu zszywanego po środku.



⑤ Drukowanie N-stronne

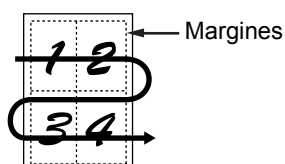
Każda strona jest zmniejszana w celu umożliwienia drukowania kilku stron na jednej kartce papieru. Przebieg drukowania stron odpowiada literze "Z".

Dostępne jest pięć ustawień:

[1-Up], [2-Up], [4-Up], [6-Up], [8-Up].

Ustawienie domyślne: 1-Up

Przykład: 4-stronne



[Margines]

To ustawienie jest wyświetlane na szaro, gdy wybrane jest drukowanie [1-stronne]. Pozwala ono określić, czy w przypadku ustawienia innego niż 1-Up wokół każdej strony ma być drukowane obramowanie.

Ustawienie domyślne: Nie wybrane

⑥ Ustawienia użytkownika

Użytkownik może zaprogramować do 30 zestawów ustawień, umożliwiając łatwą zmianę ustawień przez proste wybranieżądanego zestawu.

Ustawienie domyślne: Ustawienia fabryczne

[Zapisz]

Zapisz ustawienia pod nazwą, która się pojawia w "Ustawieniach użytkownika".

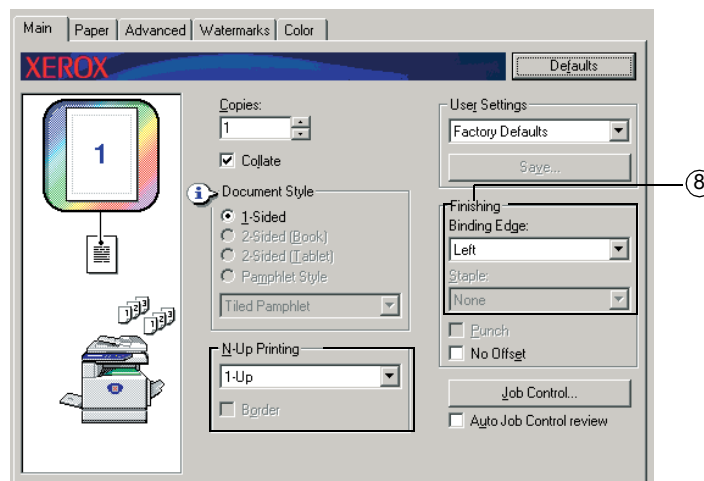
Nazwa może zawierać do 20 znaków. Jeśli nie zmieniono żadnego ustawienia (wszystkie ustawienia są zgodne z fabrycznymi), przycisk będzie niedostępny.

Gdy w przycisku pojawia się [Usuń], można go kliknąć w celu usunięcia zapamiętanego zestawu ustawień użytkownika.

⑦ Automatyczny podgląd zadań

Wybierz tę funkcję, aby ekran kontrolny był stale widoczny podczas drukowania ze sterownika drukarki.

Ustawienie domyślne: Nie wybrane



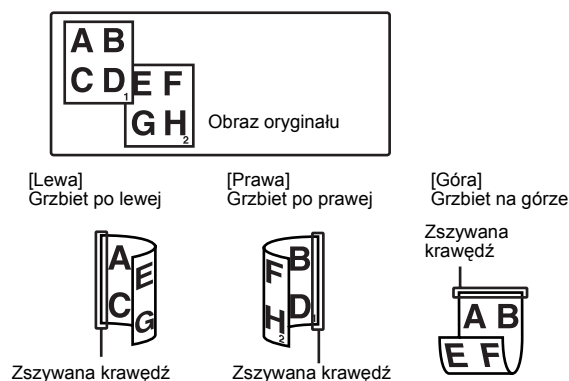
⑧ Zszywanie

Konfiguracja ustawień zszywania lub dziurkowania.

[Zszywana krawędź]

Gdy uruchomione jest drukowanie 2-stronne, ustawienie [Zszywana krawędź] jest używane do określenia zszywania lewej, prawej lub górnej krawędzi strony pierwszej i ostatniej. Powiązanie dokumentu i każdego z ustawień jest następujące:

Ustawienie domyślne: Lewa



[Zszywanie]

[Brak] Nie zszywa.

[1 zszywka] Zszywa w jednym miejscu.

[2 zszywki] Zszywa w dwóch miejscach.

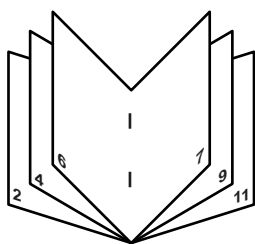
Gdy wybrana jest [1 zszywka] lub [2 zszywki] ustawienie [Układanie] jest automatycznie aktywowane.

Ustawienie domyślne: Brak

Funkcja zszywacza

Zszywacz może automatycznie umieścić dwie zszywki dla zszycia środka wydruków lub kopii i zgięcia ich wzdłuż linii środkowej.

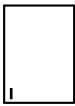
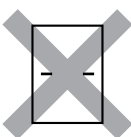
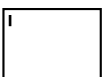
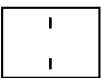
<Przykład>

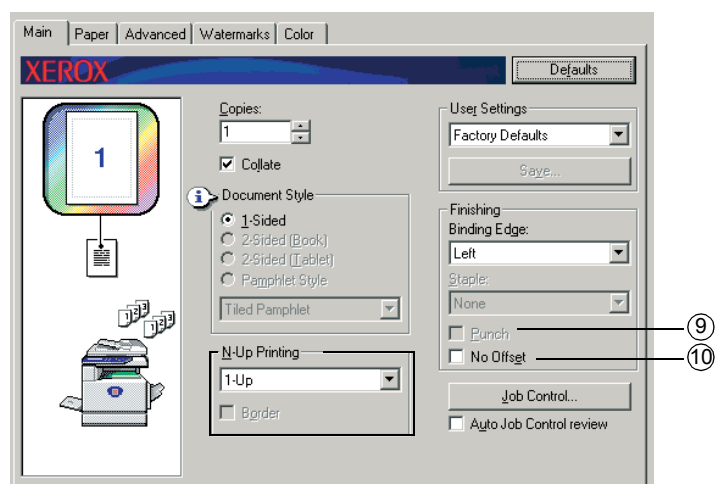


Tryb sortowania ze zszywaniem

Posortowane zestawy wydruków lub kopii zostaną zszyte i dostarczone do ruchomej półki końcowej. Po wybraniu zszywania siodłowego wydruki lub kopie zostaną zszyte na środku i dostarczone do podajnika siodłowego. Pozycje zszywek, orientacja, rozmiar papieru do zszywania oraz pojemność zszywania są pokazane poniżej.

Pozycje zszywania

Orientacja pionowa	Lewy górny róg wydruków		Dostępne formaty papieru: A4, B5 i 8-1/2" x 11" Pojemność zszywania: Dla każdego formatu, do 30 kartek może zostać zszytych
	Lewy dolny róg wydruków		Tak samo, jak powyżej
	Środkowe lewe dwie pozycje wydruków		Tak samo, jak powyżej
	Zszywanie na linii środkowej		Papier w kierunku pionowym nie może być zszywany.
Orientacja pozioma	Lewy górny róg wydruków		Dostępne formaty papieru: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8 1/2" x 14", 8 1/2" x 13" i 8 1/2" x 11" Pojemność zszywania: Do 30 kartek papieru A4R lub 8 1/2" 11"R może zostać zaszytych, do 25 kartek papieru innych formatów
	Lewy dolny róg wydruków		Tak samo, jak powyżej
	Środkowe lewe dwie pozycje wydruków		Tak samo, jak powyżej
	Zszywanie na linii środkowej		Dostępne formaty papieru: A3, B4, A4R, 11" x 17" i 8 1/2" x 11" Pojemność zszywania: Dla każdego formatu, do 10 kartek może zostać zszytych



⑨ [Dziurkacz]

Konfiguracja ustawień dla funkcji dziurkacza.

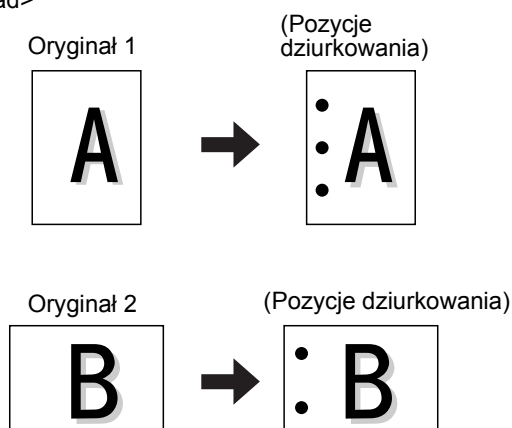
Gdy jest wybrany, dokument będzie dziurkowany. Włączenie dziurkacza powoduje automatyczne włączenie funkcji sortowania wydruków ("Układanie").

Ustawienie domyślne: Nie wybrane

Dziurkowanie (tylko gdy zainstalowany jest moduł dziurkacza)

Jeżeli zszywacz broszur jest wyposażony w moduł dziurkacza, drukowany papier może być podziurkowany i dostarczony na tacę przesuwania. Funkcje zszywania broszur i dziurkowania nie mogą być używane równocześnie. Jeśli włączona zostanie funkcja dziurkowania, nie będzie można używać funkcji automatycznego obrotu obrazu.

<Przykład>



⑩ [Bez przesuwania]

Wybierz to ustawienie gdy nie chcesz, aby zestawy ułożonych lub pogrupowanych materiałów były poprzysuwane.

Ustawienie domyślne: Nie wybrane

Tryb przesuwania

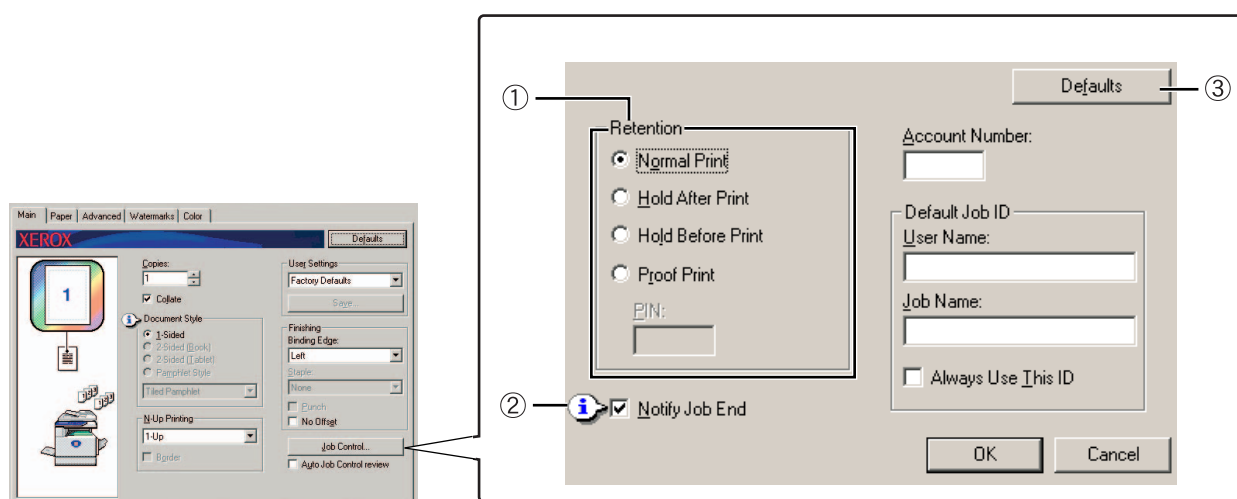
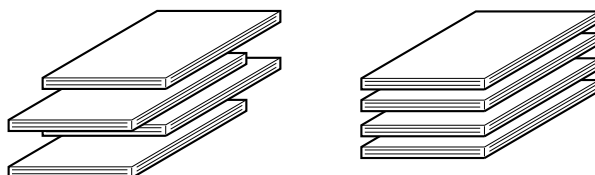
Podczas dostarczania na półkę końcową poszczególne zestawy lub grupy utworów będą przesuwane względem siebie w celu ułatwienia ich późniejszej separacji.

(Funkcja ta działa tylko podczas dostarczania wydruków na ruchomą półkę końcową.)

Zszyte zestawy nie będą rozsuwane.

Rozsuwanie wydruków

Tryb bez przesuwania



① Retencja

[Druk normalny]

Gdy wybrane, nie trzeba używać panelu sterowania na urządzeniu do rozpoczęcia drukowania. Ustawienie to służy do podstawowego drukowania. Jeśli drukarka działa prawidłowo, drukowaniem można sterować całkowicie z komputera.

[Zachowaj po drukowaniu]

Gdy wybrane, zadanie drukowania jest zachowane na liście zapisanych zadań drukarki po wydrukowaniu. Umożliwia to użytkownikowi ponowne wykonanie zadania drukowania w razie potrzeby lub usunięcie go, gdy nie będzie już potrzebne.

[Zachowaj przed drukowaniem]

To ustawienie jest używane do zabezpieczenia zadań drukowania przed przestawieniem. Po wykonaniu zadania drukowania zostaje ono umieszczone na liście zapisanych zadań drukarki, nie jest natomiast drukowane. Użytkownik może rozpocząć drukowanie z panelu sterowania drukarki lub usunąć zadanie.

[Wydruk próbny]

To ustawienie jest używane do uniknięcia błędów przy drukowaniu dużej ilości kopii. Po rozpoczęciu drukowania drukarka wykonuje tylko jeden próbny zestaw egzemplarzy, a następnie umieszcza zadanie na liście zapisanych zadań. Po zweryfikowaniu wydruków i stwierdzeniu, że są prawidłowe, użytkownik może wznowić wykonywanie zadania z panelu sterowania drukarki. (Próbne wydruki są wliczone w całkowitą liczbę egzemplarzy.) Jeśli wydruki są niezadowolające, zadanie można usunąć bez drukowania.

[PIN] (5-cyfrowy numer identyfikacyjny)

Numer PIN może być zaprogramowany w sterowniku drukarki dla zabezpieczenia drukowania zadań z listy zapisanych zadań drukarki. Jeśli ustawiono kod PIN w sterowniku, należy go wpisać za pomocą panelu sterowania drukarki, aby wydrukować zadanie z listy zapisanych zadań.

- Tryb "Zachowaj po wydruku" z hasłem:
Wpisanie hasła za pomocą panelu sterowania drukarki jest konieczne, aby wydrukować zadanie z listy zapisanych zadań.
- Tryb "Zachowaj przed wydrukiem" z hasłem:
Wpisanie hasła za pomocą panelu sterowania drukarki jest konieczne do rozpoczęcia drukowania.
- Tryb "Wydruk próbny" z hasłem:
Wpisanie hasła za pomocą panelu sterowania drukarki jest konieczne do wydrukowania pozostałych zestawów po wydrukowaniu jednego zestawu. Pierwszy zestaw drukowany jest bez podania hasła.

Ustawienie domyślne: Druk normalny

② Zawiadomienie o zakończeniu zadania

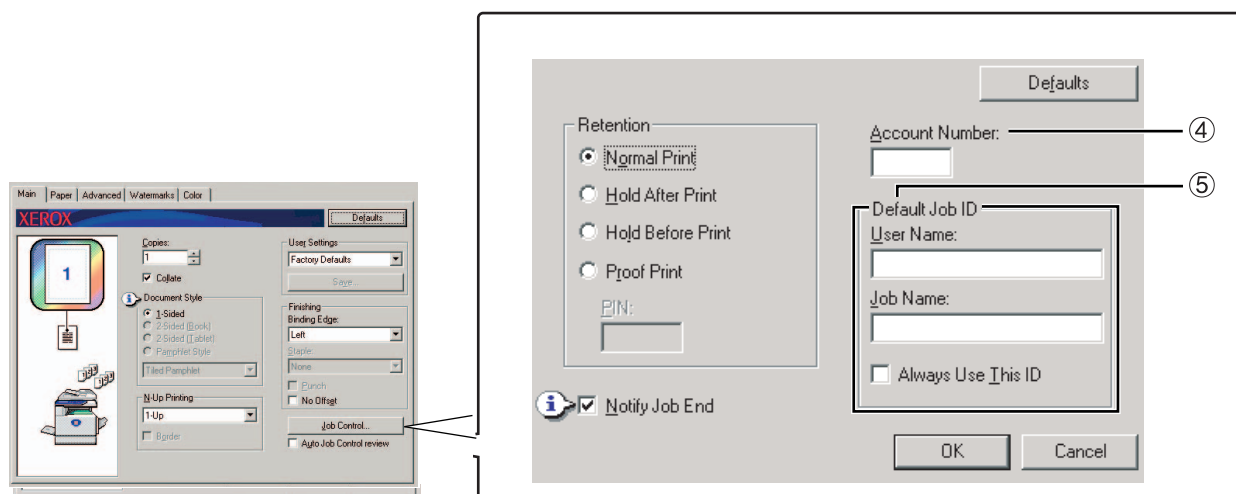
Wybierz, czy chcesz być informowany o zakończeniu drukowania.

Ta funkcja działa tylko wtedy, gdy działa monitor statusu drukowania Xerox. Nawet gdy wybrana, funkcja nie będzie działać, jeżeli monitor statusu drukowania Xerox nie działa.

Ustawienie domyślne: Wybrane

③ Domyślne

Przywraca ustawienia w oknie sterowania zadaniami do ustawień domyślnych.



④ Numer konta

Gdy "TRYB KONTROLI DOSTĘPU" programu operatora jest włączony, liczba wydrukowanych kartek może być zliczana dla każdego konta. Numery kont na potrzeby rejestrowania liczby arkuszy ustawia się za pomocą programu głównego operatora. Informacje na temat ustawiania numerów kont znajdują się w rozdziale "Programy głównego operatora".

Gdy włączone jest "USTAWIENIE LIMITU KONTA" (program głównego operatora) po przekroczeniu limitu ilości stron, drukowanie nie jest możliwe.

Gdy włączone jest "USUWANIE ZADAŃ NIEWAŻNYCH KONT" w programach operatora, drukowanie nie zostanie wykonane, jeżeli wpisany został nieważny numer konta lub włączone zostało drukowanie bez wpisania numeru konta. Aby umożliwić drukowanie bez wprowadzenia właściwego numeru konta, opcję tę należy wyłączyć. W takim wypadku strony drukowane przy użyciu niewłaściwego numeru konta zostaną uwzględnione w zestawieniu "INNE".

⑤ Domyślna nazwa zadania

Użyj tego ustawienia, aby wybrać domyślną nazwę użytkownika i nazwę zadania, która pojawia się na panelu sterowania urządzenia. Jeśli nie zostanie zaznaczona opcja "Zawsze używaj tej nazwy", urządzenie automatycznie wykorzysta nazwę użytkownika systemu Windows oraz nazwę zadania nadaną przez aplikację.

Nazwy, które się tutaj pojawiają, pojawiają się również w panelu sterowania w polu dialogowym pojawiającym się podczas drukowania.

[Nazwa użytkownika]

Użyj tego ustawienia, aby wybrać domyślną "nazwę użytkownika", która pojawia się na panelu sterowania urządzenia. Jeśli zaznaczono opcję "Zawsze używaj tej nazwy", podana tu nazwa będzie wyświetlana na panelu sterowania drukarki. Jeśli opcja "Zawsze używaj tej nazwy" nie zostanie zaznaczona, urządzenie automatycznie wykorzysta nazwę użytkownika systemu Windows.

Można wprowadzić do 16 znaków.

Ustawienie domyślne: Nieznana nazwa użytkownika

[Nazwa zadania]

Użyj tego ustawienia, aby wybrać domyślną "nazwę zadania", która pojawia się na panelu sterowania urządzenia. Jeśli zaznaczono opcję "Zawsze używaj tej nazwy", podana tu nazwa będzie wyświetlana na panelu sterowania drukarki. Jeśli opcja "Zawsze używaj tej nazwy" nie zostanie zaznaczona, urządzenie automatycznie wykorzysta nazwę zadania nadaną przez aplikację.

Można wprowadzić do 30 znaków.

Ustawienie domyślne: Nieznana nazwa zadania

[Zawsze używaj tej nazwy]

Umożliwia to wybranie czy używać "nazwy użytkownika" i "nazwy zadania" wyświetlonej w panelu sterowania urządzenia, czy nazw wprowadzonych w polu dialogowym.

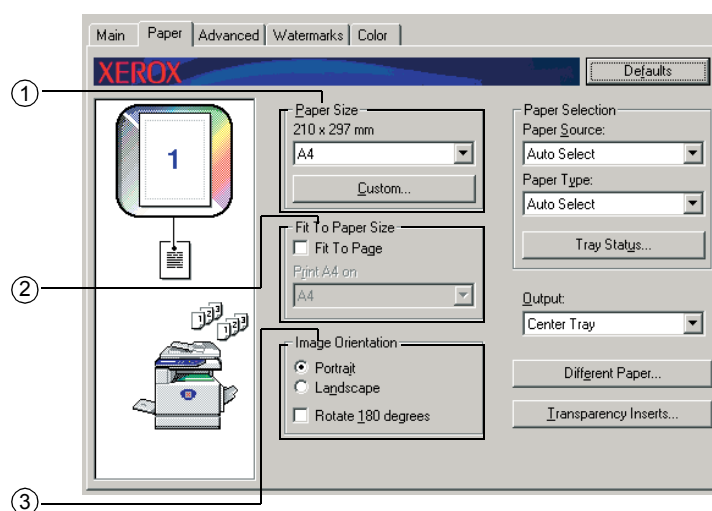
Nie wybrana Nazwa użytkownika systemu Windows będzie automatycznie wykorzystana jako "Nazwa użytkownika" i nazwa zadania nadana przez aplikację będzie użyta jako "Nazwa zadania".

Wybrana Nazwy wprowadzone w polu dialogowym pojawią się w panelu sterowania urządzenia.

Ustawienie domyślne: Nie wybrane

Ustawienia papieru

Następujący ekran pojawia się, gdy wybrana jest zakładka Papier. Objasnienia ustawień i przycisków w tym oknie znajdują się poniżej.

**① Format papieru**

Wybierz format papieru do drukowania.

Kliknij na jeden z formatów papieru, które pojawią się w polu.

Ustawienie domyślne: A4

[Niestandardowy]

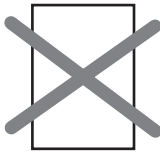
Może być również ustawiony niestandardowy format papieru.

Sterownik umożliwia zapisanie tylko jednego niestandardowego formatu papieru.

Kliknij ten przycisk, aby otworzyć okno ustawień niestandardowego formatu papieru.

W przypadku drukowania na papierze o niestandardowym formacie występuje ograniczenie w zakresie układu papieru.

Aby wykonać wydruk na papierze o niestandardowym formacie, należy ustawić układ poziomy.

Prawidłowo	Nieprawidłowo
 Orientacja pozioma	 Orientacja pionowa

② Dopasowanie do formatu papieru

To pole jest używane dla funkcji Dopasuj do strony. Funkcja ta automatycznie powiększa lub pomniejsza drukowany obraz zależnie od formatu wykorzystywanego papieru. Powiększanie lub pomniejszanie odbywa się względem środka strony.

Aby skorzystać z tej funkcji, zaznacz pole "Dopasuj do strony" i wybierz wykorzystywany format papieru.

UWAGA: *Drukowanie odbywa się standardowo zgodnie z formatem papieru ustawionym w aplikacji, niezależnie od ustawień sterownika drukarki. Jeśli w aplikacji nie określono formatu papieru, wykorzystywane jest ustawienie w sterowniku.*

[Dopasuj do strony]

Gdy pole wyboru jest zaznaczone, drukowany obraz odpowiadający formatowi papieru wybranemu w [Format papieru] jest automatycznie zmniejszony lub zwiększony w celu dopasowania do papieru wybranego w [Dopasuj do formatu papieru].

Ustawienie domyślne: Nie wybrane

③ Orientacja obrazu

Ustaw orientację dokumentu.

Kliknij przycisk dla orientacji [Pion] lub [Poziom].

[Pion] Wybierz orientację pionową.

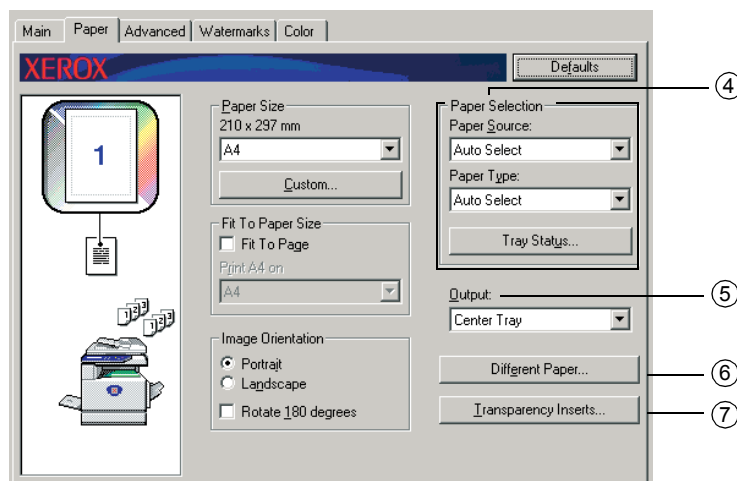
[Poziom] Wybierz orientację poziomą.

Ustawienie domyślne: Pion

[Obrót o 180 stopni]

Obróć obraz o 180° przed drukowaniem. Funkcja ta umożliwia obrócenie obrazu w celu prawidłowego drukowania na kopertach i innych rodzajach papieru ze skrzydełkami.

Ustawienie domyślne: Nie wybrane



④ Wybór papieru

Wybierz podajnik papieru i typ papieru w tym elemencie.

[Źródło papieru]

Wybierz podajnik papieru. Zaznaczenie opcji [Wybór automatyczny] powoduje automatyczne korzystanie z podajnika zawierającego papier w formacie określonym w polach [Format papieru] oraz [Typ papieru]. Jeśli wybrano inne ustawienie, papier będzie pobierany z wybranego źródła niezależnie od ustawień [Format papieru] oraz [Typ papieru].

Ustawienie domyślne: Wybór automatyczny

[Typ papieru]

Ustaw rodzaj papieru. Konieczne jest także ustawienie rodzaju papieru na panelu sterowania drukarki.

Ustawienie domyślne: Wybór automatyczny

[Status podajnika]

Kliknij ten przycisk, aby wyświetlić format papieru, typ papieru i ilość papieru w podajnikach urządzenia.

Ta funkcja działa, gdy włączony jest monitor statusu drukowania Xerox w komputerze użytkownika i drukarka działa w sieci.

⑤ Wyjście

Ta funkcja ustawia podajnik wyjściowy dla wydruków.

Ta funkcja nie może być wybrana, gdy włączona jest funkcja zszywacza.

Ustawienie domyślne: Taca środkowa

⑥ Inny papier

Ta funkcja określa podajnik papieru, z którego ma być pobierany papier dla pobrania pierwszej strony.

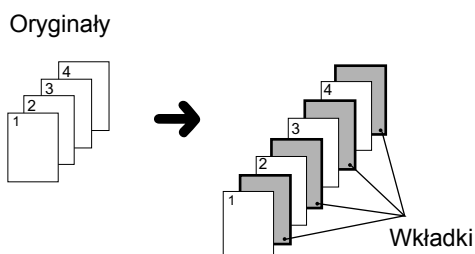
Kliknij ten przycisk, aby otworzyć okno ustawień okładki.

⑦ Wkładki

Wybierz to ustawienie, gdy chcesz umieścić inny typ papieru pomiędzy stronami.

Kliknij ten przycisk, aby otworzyć okno ustawień wkładek.

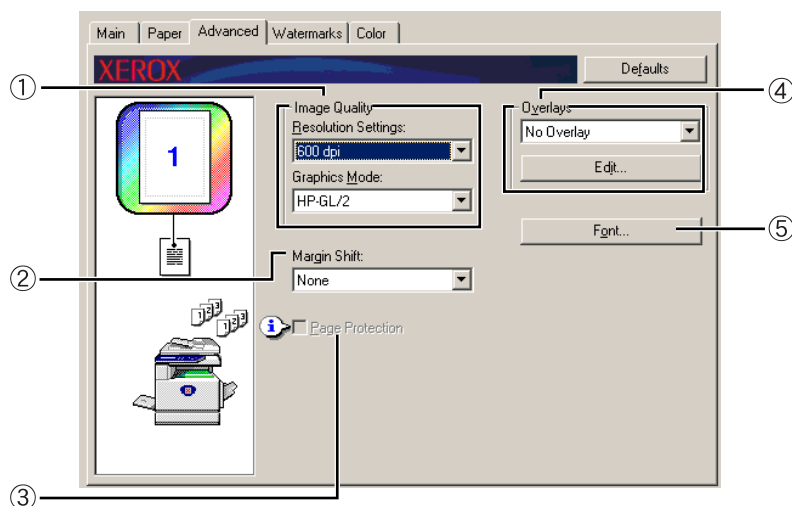
Ta funkcja nie może być wybrana, gdy wybrane jest drukowanie 2-stronne, funkcja zszywacza lub funkcja dziurkacza.



Ustawienia zaawansowane

PCL5c

Następujący ekran pojawia się, gdy wybrana jest zakładka Zaawansowane. Objaśnienia ustawień i przycisków w tym oknie znajdują się poniżej.



① Jakość obrazu

Ten element jest używany do wyboru [Ustawień rozdzielczości] i [Trybu grafiki] dla drukowania.

[Ustawienia rozdzielczości]

Wybierz 300 dpi lub 600 dpi.

Ustawienie domyślne: 600 dpi

[Tryb grafiki]

Wybierz [Raster] lub [HP-GL/2]. Wybierz [Raster], aby używać grafiki rastrowej.

Wybierz [HP-GL/2], aby drukować za pomocą komend HP-GL/2.

Ustawienie domyślne: HP-GL/2

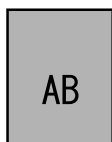
② Przesunięcie marginesu

Użyj tego ustawienia do przesuwania obrazu dokumentu w celu przesunięcia marginesu w lewo, w prawo lub do góry. Do wyboru są ustawienia [Brak], [10 mm], [20 mm] oraz [30 mm].

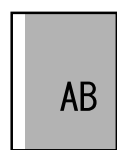
Ustawienie domyślne: Brak

Kopiowanie jednostronne

Obraz oryginału

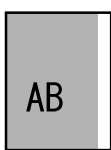


Obraz jest przesuwany w prawo



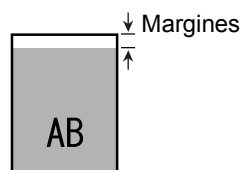
Margines

Obraz jest przesuwany w lewo



Margines

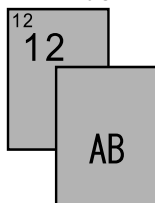
Obraz jest przesuwany w dół



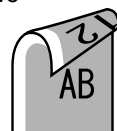
Margines

Kopiowanie dwustronne

Obraz oryginału

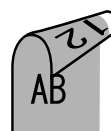


Obraz jest przesuwany w prawo



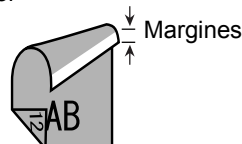
Margines

Obraz jest przesuwany w lewo



Margines

Obraz jest przesuwany w dół



Margines

③ Zabezpieczenie strony

Jeżeli wystąpią błędy spowodowane zbyt dużą ilością danych do drukowania, zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia drukowanie. Zaznacz pole, jeśli występują błędy drukowania. (Jeśli zainstalowano tylko standardową pamięć o pojemności 128 MB, nie można zaznaczyć tej opcji.)

Ustawienie domyślne: Nie wybrane

④ Nadruki

Wybierz to ustawienie, aby drukować dokument jako nadruk na wcześniej utworzonym formularzu. Formularz należy wcześniej zapisać.

Ustawienie domyślne: Bez nadruków

[Edycja]

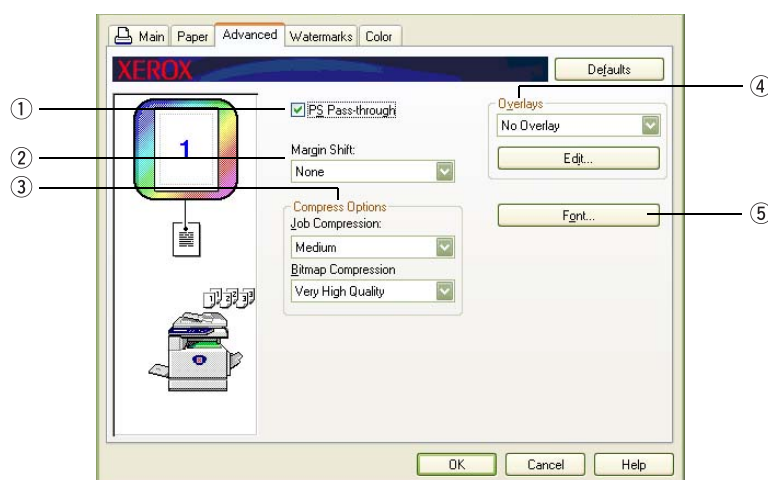
Kliknij ten przycisk, aby otworzyć ekran ustawień nadruków. Formularz wybrany w tym oknie zostanie wykorzystany do nadrukowania nakładki.

⑤ Czcionka

Kliknij ten przycisk, aby zmienić ustawienia czcionki.

PostScript

Następujący ekran pojawia się, gdy wybrana jest zakładka Zaawansowane. Objasnienia ustawień i przycisków w tym oknie znajdują się poniżej.

**① Przejście PS**

Ustawienie domyślne: Wybrane

② Przesunięcie marginesu

Patrz opis na "Przesunięcie marginesu" na stronie 3-30.

③ Opcje kompresji

Tutaj wybierz opcje [Kompresja zadania] i [Kompresja bitmapy]. Użycie tych opcji umożliwia przesyłanie mniejszych plików w sieci, przez co redukowany jest ruch w sieci.

[Kompresja zadania]

Użyj tej funkcji do kompresji całego zadania.

Ustawienie domyślne: Średnia

[Kompresja bitmapy]

Użyj tej funkcji do kompresji bitmapy bez kompresowania całego zadania.

Kompresja bitmapy jest podobna do kompresji plików JPEG i/lub G3/G4 (Faks).

Ustawienie domyślne: Bardzo wysoka jakość

④ Nadruki

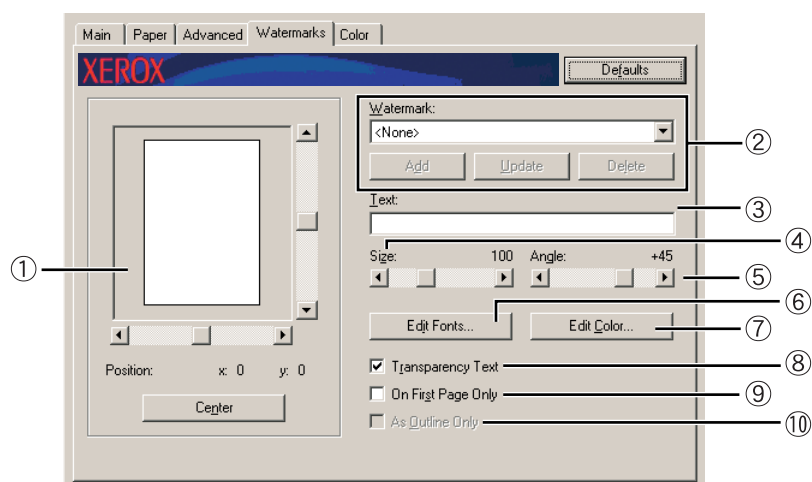
Patrz opis dla "Nadruki" na stronie 3-32.

⑤ Czcionka

Patrz opis "Czcionka" na stronie 3-31.

Ustawienia znaku wodnego

Następujący ekran pojawia się, gdy wybrana jest zakładka Znak wodny. Objasnienia ustawień i przycisków w tym oknie znajdują się poniżej.



① Podgląd znaku wodnego

Funkcja znaku wodnego jest używana do drukowania znaku wodnego (półprzezroczystego obrazu) na papierze. W tym polu wyświetlany jest podgląd aktualnie wybranego znaku wodnego.

Pozycja znaku wodnego może być dopasowana przez bezpośrednie przeciągnięcie obrazu myszą lub przy użyciu suwaków po prawej i na dole ekranu podglądu.

Ustawienie domyślne: x: 0, y: 0

UWAGA: *Obraz, który się pojawia w podglądzie znaku wodnego jest przybliżonym przedstawieniem tego, co pojawi się na wydruku.*

[Środek]

Wybierz to ustawienie, aby wydrukować znak wodny na środku kartki.

② Znak wodny

Wybierz znak wodny ze znaków pojawiających się w polu.

Ustawienie domyślne: Brak

[Dodaj]

Kliknij ten przycisk, aby stworzyć własny znak wodny.

[Zmiana]

Kliknij ten przycisk, aby dopasować rozmiar lub kąt tekstu zapisanego znaku wodnego.

[Usuń]

Kliknij ten przycisk, aby usunąć stworzyć zapisany znak wodny.

③ Tekst

Jeżeli chcesz stworzyć własny znak wodny, tutaj wpisz tekst znaku wodnego. Można wpisać maksymalnie 100 znaków. Aby zapisać wpisany tekst jako znak wodny, kliknij przycisk [Dodaj] opisany poniżej.

④ Rozmiar

Użyj tego ustawienia do dopasowania rozmiaru znaków aktualnie wybranego znaku wodnego.

Można wybrać wartość od 6 do 300 punktów.

Ustawienie domyślne: 100 (punktów)

⑤ Kąt

Użyj tego ustawienia do dopasowania kąta tekstu aktualnie wybranego znaku wodnego.

Wybierz dowolny kąt od -90° do 90°.

Ustawienie domyślne: 45°

⑥ Edycja czcionek

Użyj tego ustawienia, aby wybrać czcionkę aktualnie wybranego znaku wodnego.

⑦ Edycja koloru

Użyj tego ustawienia do dopasowania koloru czcionek aktualnie wybranego znaku wodnego.

⑧ Przezroczystość tekstu

Zaznacz to pole wyboru gdy chcesz wydrukować przezroczyste znaki w tle tekstu.

Ustawienie domyślne: Wybrane

⑨ Tylko na pierwszej stronie

Zaznacz to pole wyboru gdy chcesz, aby znak wodny był drukowany tylko na pierwszej stronie.

Ustawienie domyślne: Nie wybrane

⑩ Tylko krawędź

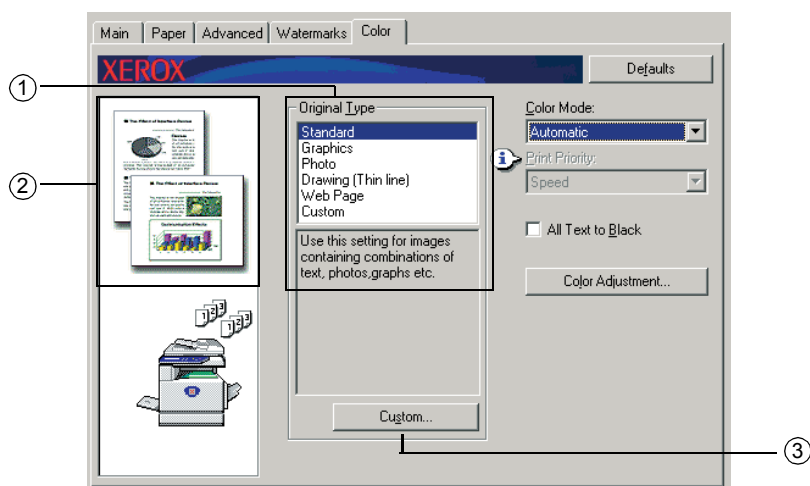
Zaznacz to pole wyboru gdy chcesz, aby drukować tylko krawędź liter znaku wodnego.

Ustawienie domyślne: Nie wybrane

To ustawienie nie może być zmienione, gdy ustawienie jest wybrane.

Ustawienia koloru

Gdy wybrana jest zakładka Kolor, pojawia się następujący ekran. Objaśnienia ustawień i przycisków w tym oknie znajdują się poniżej.



① Typ oryginału

Ta funkcja wyświetla typ aktualnie wybranego dokumentu i opis. Gdy wybrana jest [Skala szarości] w ustawieniu ④ na stronie 3-37, to ustawienie nie może być wybrane.

Ustawienie domyślne: Standard (Wybrane ustawienia są domyślne.)

Domyślne ustawienia dla tego dokumentu są następujące:

		Kolor Renderowanie* ¹	UCR Wybór* ²	Czarny Nadruk* ³	Pokrywanie* ⁴	Czarny Tekst* ⁵
Typ oryginału	Stand.	Kolor Xerox	Stand.	Włączone	Automatyczny	Włączone
	Grafika	Dopasowanie nasycenia	Nasycony czarny	Włączone	Tekst/Grafika	Wyłączone
	Foto	Dopasowanie szczegółów (Foto)	Słaby czarny	Wyłączone	Foto	Wyłączone
	Rysowanie (Cienka linia)	Dopasowanie nasycenia	Nasycony czarny	Włączone	Automatyczny	Włączone
	Strona WWW	Dopasowanie szczegółów (strona WWW)	Stand.	Wyłączone	Automatyczny	Włączone
	Niestand.	Kolor Xerox	Stand.	Włączone	Automatyczny	Włączone

*1 Renderowanie kolorów

Wybierz ustawienia dopasowania kolorów.

*2 Wybór UCR

Ustaw proporcje używanego czarnego tonera.

*3 Czarny nadruk

Wybierz, czy czarne znaki mają być nadrukowane na kolorowym tle.

*4 Pokrywanie

Wybierz ustawienia półtonów.

*5 Czarny tekst

Wybierz, czy drukować czarne znaki przy użyciu czarnego tonera, czy 4-kolorowego tonera CMYK.

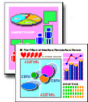
② Własne

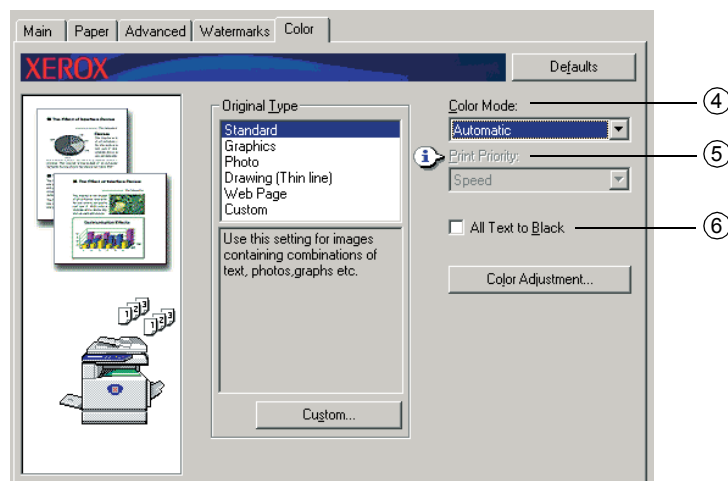
Z ustawień tych należy korzystać w przypadku, gdy wymagana jest zmiana ustawień domyślnych dla poszczególnych rodzajów dokumentów.

③ Podgląd typu dokumentu

Wyświetla podgląd typu dokumentu wybranego w ①.

Lista podglądów typów dokumentów

		Tryb koloru		
		Kolor	Skala szarości	Automatyczny
Typ oryginału	Standardowe			
	Grafika			
	Foto			
	Rysunek Rysunek (Cienka linia)			
	Strona internetowa			
	Niestand.			



④ Tryb koloru

Wybierz tryb koloru do drukowania.

Gdy wybrany jest automatyczny, wybór dokonywany jest wg strony. Jeśli wykorzystywane są inne kolory niż czerń, odbywa się drukowanie kolorze. Jeśli wykorzystywana jest tylko czerń, odbywa się drukowanie czarno-białe. Funkcja ta jest wygodna w przypadku drukowania materiału zawierającego zarówno kolorowe, jak i czarno-białe strony, jednakże powoduje spowolnienie drukowania.

Ustawienie domyślne: Kolor

Obraz wyglądu strony w ② na stronie 3-16 różni się następująco w zależności od ustawienia trybu koloru.

(Wyświetlany w zakładkach innych niż zakładki Znak wodny i Kolor.)

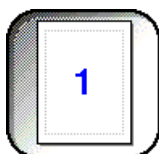
Gdy ustawiony jest tryb [Automatyczny]



Gdy ustawiony jest tryb [Kolor]



Gdy ustawiony jest tryb [Skala szarości]



⑤ Priorytet drukowania

Wybór priorytetu dla szybkości lub jakości druku.

[Jakość]*¹ Wybierz tę opcję jeśli chcesz wydrukować obraz wysokiej jakości, nawet gdy zajmie to więcej czasu.

*1 Ta funkcja nie może być wybrana, jeżeli zainstalowana jest tylko standardowa pamięć (128 MB). Ta opcja może być wybrana gdy [Tryb koloru] (④ powyżej) jest ustawiony na [Skala szarości].

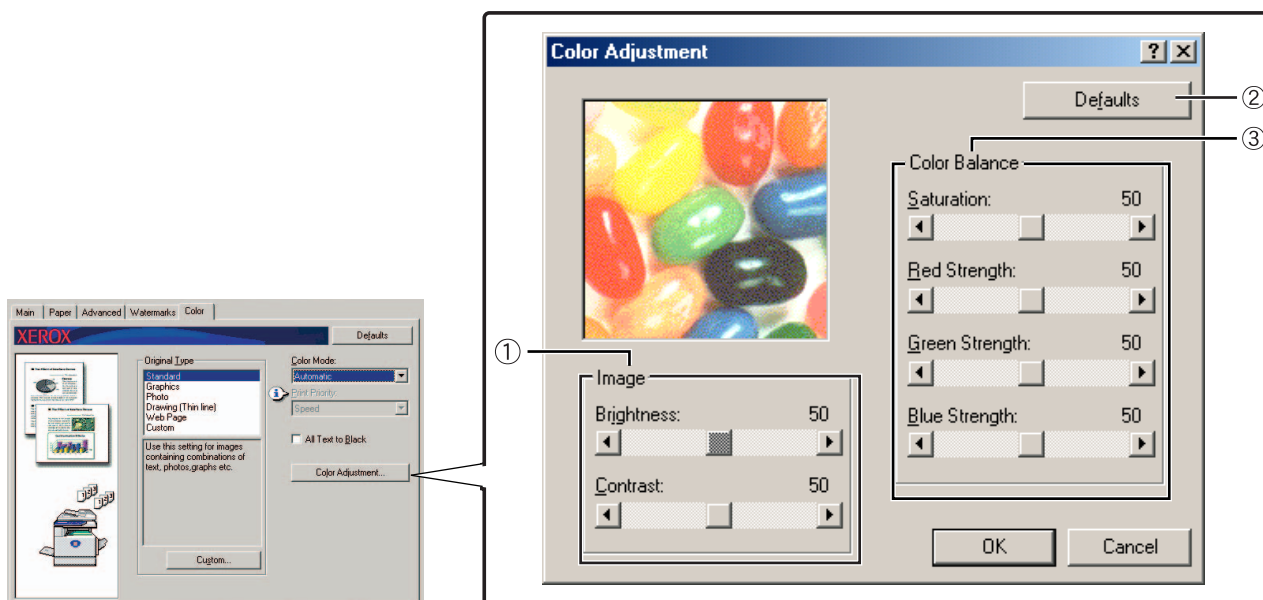
[Szybkość] Wybierz tę opcję jeśli chcesz drukować szybko, nawet gdy jakość obrazu będzie niższa.

Ustawienie domyślne: Szybkość

⑥ Cały tekst czarny

Zaznacz to pole wyboru gdy chcesz, aby cały tekst kolorowy był drukowany w czerni.

Ustawienie domyślne: Nie wybrane



① Obraz

Użyj tego ustawienia, aby dopasować jasność i kontrast.

[Jasność]

Wskazuje jasność kolorów. Jasność można ustawić w zakresie od 0 do 100. W miarę zwiększania wartości kolory zbliżają się do bieli.

Ustawienie domyślne: 50

[Kontrast]

Wskazuje kontrast pomiędzy kolorem białym i czarnym. Kontrast można ustawić w zakresie od 0 do 100. W miarę zwiększania wartości zwiększa się kontrast.

Ustawienie domyślne: 50

② Domyślne

Ustawienia obrazu powracają do domyślnych.

③ Równowaga koloru

To ustawienie dopasowuje nasycenie koloru i zwiększa lub zmniejsza nasycenie składowych R (czerwony), G (zielony) i B (niebieski).

[Nasycenie]

Ustawia nasycenie koloru. Należy wybrać wartość z zakresu od 0 do 100.

Ustawienie domyślne: 50

[Nasycenie czerwieni]

Zwiększa lub zmniejsza nasycenie czerwieni.

Ustawienie domyślne: 50

[Nasycenie zieleni]

Zwiększa lub zmniejsza nasycenie zieleni.

Ustawienie domyślne: 50

[Nasycenie koloru niebieskiego]

Zwiększa lub zmniejsza nasycenie koloru niebieskiego.

Ustawienie domyślne: 50

UWAGA: *Te ustawienia nie mogą być zmienione, jeżeli tryb koloru jest ustawiony na [Skala szarości] w kroku ④ na stronie 3-37.*

Strony WWW drukarki

W tym rozdziale opisano różne funkcje, które umożliwiają dostęp do stron WWW drukarki z komputera.

Konfiguracja drukarki przez sieć

Ze swojego komputera możesz mieć dostęp do stron WWW drukarki za pomocą przeglądarki internetowej, takiej jak Netscape Navigator lub Internet Explorer. Umożliwia to dokonywanie różnych ustawień za pośrednictwem sieci.

Środowisko wymagane do korzystania ze stron WWW

Aby mieć dostęp do stron WWW drukarki potrzebny jest następujący sprzęt i oprogramowanie:

Karta serwera druku (karta interfejsu sieciowego)

Zalecana przeglądarka internetowa

Internet Explorer: 5.5 lub nowszy (Windows), 5.1 lub nowszy (Macintosh)

Netscape Navigator: 6.0 lub nowszy (lub odpowiednik)

UWAGA: *Następujące znaki nie mogą być wpisane na stronach WWW, podczas ustawiania stron na serwerze druku umieszczonym w produkcji. Przy wprowadzaniu znaków rozróżniane są wielkie i małe litery.*

- Znaki, których nie można wpisać: < > " & #
- Przykłady nieprawidłowych wpisów: <abc> <abc "abc" "abc abc"

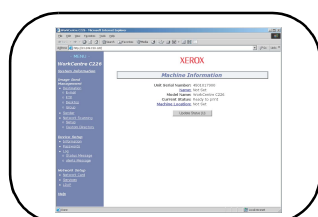
Dostęp do stron WWW i wyświetlanie pomocy

Aby uzyskać dostęp do stron WWW wykonaj następującą procedurę. Kliknięcie przycisku pomocy pod menu umożliwia wyświetlenie okna pomocy z opisami różnych ustawień funkcji, które można obsługiwać zdalnie za pomocą stron WWW drukarki w sieci. Ustawienia poszczególnych funkcji opisano dokładnie w dalszej części dokumentu.

1. Otwórz przeglądarkę internetową na komputerze.
2. Wpisz adres IP wcześniej określony dla tego produktu w polu ADRESU przeglądarki.



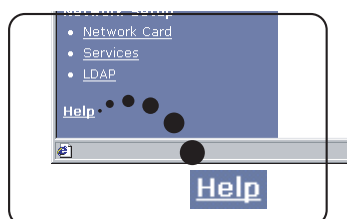
Wpisz adres IP wcześniej określony dla tego produktu.
Jeżeli nie znasz adresu IP, patrz strona 3-62.



Po nawiązaniu połączenia wyświetlona zostanie strona WWW z informacjami o drukarce.

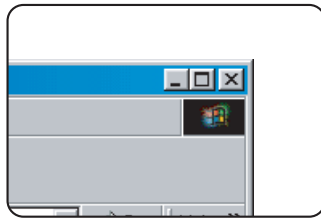
(Informacja o stronie WWW opisana jest na stronie 3-41.)

3. Kliknij przycisk [Pomoc] pod menu.



Szczegóły ustawień każdej funkcji znajdziesz w pomocy pod menu. Ustawienia konfiguracji zostały szczegółowo opisane.

4. Zamknij pomoc.



W menu wybierz ustawienie lub funkcję, której chcesz użyć. Po zakończeniu używania strony WWW, kliknij przycisk w prawym, górnym rogu okna

Elementy i wygląd menu stron WWW

Do używania funkcji skanera sieciowego opisanej w tym rozdziale potrzebny jest opcjonalny zestaw skanujący.

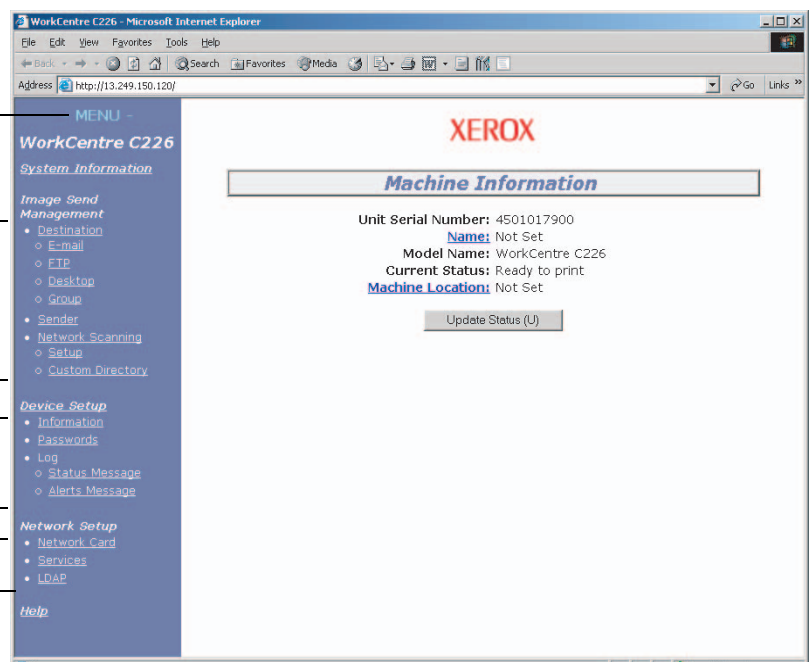
Menu

Klikaj na wyświetlone elementy menu, aby konfigurować odpowiednie ustawienia.

Zachowanie miejsc docelowych i konfiguracja ustawień funkcji skanera sieciowego.

Konfiguracja ustawień do zarządzania urządzeniem.

Konfiguracja ustawień sieciowych.



Informacja o systemie.

Zarządzanie wysyłaniem obrazu

Miejsce docelowe

Jest to strona zachowywania, edycji i usuwania miejsc docelowych dla obrazów skanowanych przez skaner sieciowy.

Można zachować do 500 miejsc docelowych (wszystkich typów). (Można zapisać 100 miejsc docelowych będących serwerami plików lub komputerami stacjonarnymi.

E-mail

Służy do ustawiania informacji o miejscu docelowym na potrzeby przesyłania danych ze skanera pocztą elektroniczną.

Za pomocą tej funkcji konfiguruje się docelowe adresy poczty elektronicznej oraz rodzaje plików, a także informacje na temat sterowania miejscami docelowymi (nazwa miejsca docelowego, indeks, nazwa na panelu sterowania, itd.).

FTP

Ustala lokalizację przechowywania informacji dla serwera plików skanera sieciowego. Za pomocą tej funkcji konfiguruje się informację dla serwera plików (taka jak nazwa hosta) i typy plików, a także informacje na temat sterowania miejscami docelowymi (nazwa miejsca docelowego, indeks, nazwa na panelu sterowania, itd.).

Grupa

Pod jednym szybkim przyciskiem wyświetlanym na panelu dotykowym można zachować kilka adresów poczty elektronicznej. Nazywa się to zapisywaniem grupy. Podczas wysyłania poczty elektronicznej, zachowane miejsca docelowe mogą być łatwo wybrane przez naciśnięcie szybkiego przycisku. Należy zwrócić uwagę, że jednoczesna transmisja poczty elektronicznej i faksu nie jest możliwa.

Nadawca

Konfiguruje nadawcę poczty elektronicznej ze skanera sieciowego. Nadawca zostanie umieszczony w polu "Od" nagłówka wiadomości pocztowej. Można zapisać maksymalnie 20 nadawców. Wyboru spośród nich dokonuje się z panelu sterowania.

Skanowanie sieciowe

Ustawienie

Okno podstawowych ustawień skanera sieciowego. Umożliwia ustawianie tematu wiadomości e-mail przy dostarczaniu pliku ze skanera, nazwy pliku, itd. Aby stosować skaner sieciowy, należy ustawić opcje ustawień SMTP i ustawień DNS. W tym oknie wyświetlane są ustawienia SMTP i DNS oraz link do ustawień SMTP i DNS.

Katalog własny

Ustawia indeks nazw użytkowników na liście wyświetlanej na panelu sterowania.

Konfiguracja urządzenia

Informacja

Konfiguruje identyfikację urządzenia dla statusu i informowania funkcji poczty elektronicznej.

Hasło

Te ustawienia i informacja zaprogramowana na stronie WWW mogą być chronione przez kliknięcie [Hasła] w menu i ustanowienie hasła. Administrator powinien zmienić początkowe hasło podane w ustawieniach fabrycznych na nowe. Zapamiętaj nowe hasło, ponieważ musi być wprowadzone przy następnym otwarciu okna.

Można ustanowić dwa rodzaje haseł: jeden dla użytkowników, a drugi dla administratora.

Kiedy strona jest otwierana przy użyciu hasła użytkownika, nie można konfigurować opcji "Konfiguracja urządzenia" i "Konfiguracja sieci".

Początkowo ustawione jest hasło "Xerox". Ustanawiając nowe hasła wpisz "Xerox" w polu "Hasło administratora" i następnie wpisz nowe hasło administratora i hasła użytkowników (składające się z maksymalnie 7 znaków; rozpoznawane są małe i duże litery). Kliknij [Zatwierdź], aby zapisać nowe hasła. Po wprowadzeniu nowych haseł należy wyłączyć urządzenie, a następnie włączyć ponownie.

Przy następnym otwieraniu strony WWW konieczne będzie podanie hasła. W przypadku dostępu do strony jako użytkownik należy wpisać "user" w polu "Nazwa użytkownika". W przypadku dostępu do strony jako administrator należy wpisać "admin" w polu "Nazwa użytkownika".

Dziennik

Wiadomość statusu

Za pomocą tej opcji można zaplanować wysyłanie określonych informacji liczników, np. liczbę wydruków ogółem, liczby wydruków lub kopii. Należy podać adresy odbiorców oraz harmonogram wysyłania.

Wiadomość alarmowa*

Za pomocą tej opcji można wysyłać informacje o wystąpieniach błędów, np. skończeniu się papieru lub tonera w urządzeniu lub o niepoprawnym podaniu papieru lub awarii. Należy podać adresy odbiorców informacji.

* Ta funkcja nie może być użyta jeżeli zainstalowany jest opcjonalny moduł faksu.

Ustawienie sieciowe

Karta sieciowa

Znajduje się tu łącze do strony konfiguracji karty serwera druku (interfejsu karty sieciowej) Hasło administracyjne jest takie samo, jak hasło strony WWW karty sieciowej.

Usługi

Pozwala skonfigurować informacje dotyczące systemu e-mail.

LDAP

Umożliwia konfigurację zaawansowanych ustawień w przypadku stosowania serwera LDAP oraz uwierzytelniania użytkowników.

Ustawienia konfiguracji drukarki

W tym rozdziale opisane są ustawienia konfiguracji drukarki.

Ustawianie konfiguracji drukarki

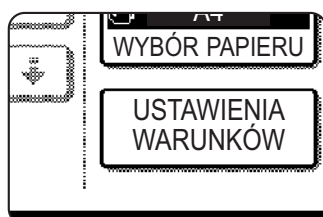
Ustawienia konfiguracji drukarki są używane do konfigurowania podstawowych ustawień drukarki. Dostępne są następujące ustawienia.

- Ustawienia domyślne: Podstawowe ustawienia używane podczas drukowania (strona 3-45)
- Ustawienia PCL: Ustaw zestaw symboli PCL i czcionki (strona 3-46)

Procedura obsługi wspólna dla wszystkich ustawień drukarki

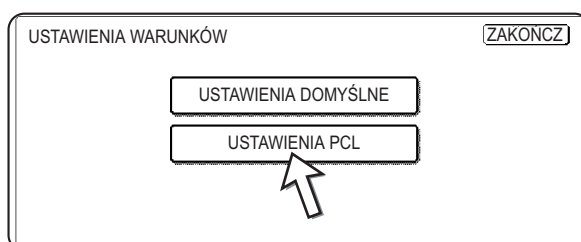
Te elementy mogą być ustawiane z panelu sterowania.

1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA WARUNKÓW] na ekranie drukarki, aby wyświetlić ekran ustawień konfiguracji.



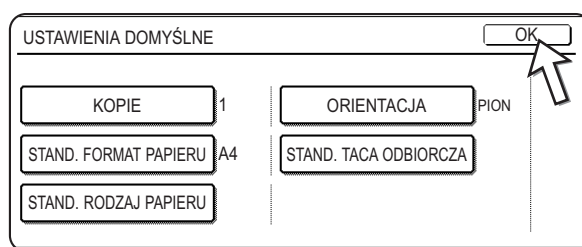
Każde zadanie drukowania w drukarce i zadanie przekazywane do drukarki będzie wymienione w poprzednich warunkach drukowania.

2. Naciśnij przycisk wybranego elementu, aby wyświetlić jego ekran ustawień.



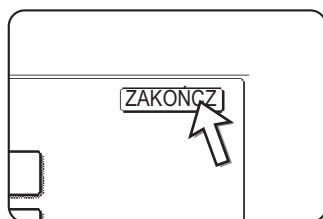
Szczegółowe opisy ustawień programów rozpoczynają się na stronie 3-45.

3. Naciśnij element żadanego ustawienia na ekranie i naciśnij przycisk [OK].



Aby ustawić kolejne element wykonaj czynności 2 i 3.

4. W celu zakończenia ustawień naciśnij przycisk [ZAKOŃCZ].



Ustawienia domyślne

Ustawienia domyślne są używane do ustawienia określonych warunków drukowania w środowisku, w którym nie jest używany sterownik drukarki (takie jak drukowanie z systemu MS-DOS lub komputera, na którym nie są zainstalowane sterowniki drukarki).

UWAGA: W sytuacji gdy niektóre elementy mogą być ustawione w sterowniku drukarki i w panelu sterowania, wartości ustawione w sterowniku drukarki zamieniają te ustawione w panelu sterowania. Ustawienia dostępne w sterowniku drukarki należy skonfigurować za jego pomocą.

Dostępne są następujące ustawienia:

Kopie

Ustawienie KOPIE określa ilość wykonywanych kopii.

Ustawienie domyślne: 1

Ilość kopii może być ustawiona od 1 do 999.

Orientacja

Ustawienie ORIENTACJA umożliwia wybranie pionowej lub poziomej orientacji drukowania.

Ustawienie domyślne: PIONOWA

Można ustawić PIONOWA lub POZIOMA.

Domyślny format papieru

Tu ustawiany jest format papieru używany do drukowania w normalnych warunkach.

Drukowanie będzie wykonywane na papierze określonego formatu do momentu ustawienia innego.

Ustawienie domyślne: A4 lub 8-1/2X11

Mogą być ustawione formaty A3W, A3, B4, A4, B5, A5, 11X17, 8-1/2X14, 8-1/2X13, 8-1/2X11, 7-1/4X10-1/2, 5-1/2X8-1/2, 8K lub 16K.

Domyślna taca wyjściowa

Tu ustawiany jest podajnik papieru używany do drukowania w normalnych warunkach. Zadrukowane arkusze będą umieszczane na określonej tacy, o ile w aplikacji nie zostaną wybrane inne ustawienia.

Ustawienie domyślne: TACA ŚRODKOWA

Tace mogą być wybierane w zależności od instalacji urządzeń peryferyjnych.

Domyślny typ papieru

Tu ustawiany jest typ papieru używany do drukowania w normalnych warunkach. O ile użytkownik nie określi inaczej, drukowanie będzie się odbywać na papierze ustalonego rodzaju.

Ustawienie domyślne: ZWYKŁY

Może być ustawiony ZWYKŁY, ZADRUKOWANY, ODZYSKANY, FIRMOWY, DZIURKOWANY lub KOLOROWY.

Ustawienia PCL:

Ustawienie zestawu symboli PCL

To ustawienie jest używane do wyboru zestawu znaków krajowych używanych w tablicy kodów zestawu symboli PCL. (Z ustawienia należy korzystać w przypadku, gdy konieczne jest użycie symboli różniących się w różnych językach.)

Ustawienie domyślne: "1" (Roman-8)

Ustawienia zestawu symboli, patrz strona 3-65.

Możesz również ustawić druk "LISTA ZESTAWU SYMBOLI PCL" w "LISTA DRUKU" (patrz strona 1-40) dla tablic, które pokazują powiązania wartości liczbowych i zestawów znaków.

Ustawienia czcionki PCL:

To ustawienie jest używane do wyboru czcionki do druku.

Ustawienie domyślne: "1" (Courier)

Możesz również ustawić druk "LISTA CZCIONEK PCL" w "LISTA DRUKU" (patrz strona 1-40) dla tablic, które pokazują powiązania wartości liczbowych i czcionek.

Drukowanie z panelu sterowania

W tym rozdziale opisana jest funkcja przeniesienia drukowania i inne funkcje, które umożliwiają wykonanie drukowania z panelu sterowania.

Lista wstrzymanych zadań

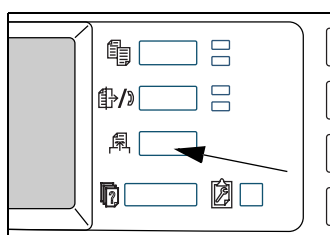
Jeżeli na komputerze wykonywana jest funkcja "Zachowaj po drukowaniu", "Zachowaj przed drukowaniem" lub "Wydruk próbny", dane drukowania będą zachowane jako praca wstrzymana. Drukarka umożliwia zapisanie maksymalnie 99 zadań. Dane wydruków zapisywane za pomocą tej funkcji nie zostaną usunięte nawet po wyłączeniu drukarki przyciskiem zasilania.

Jeżeli ilość zadań osiągnie 99, zadanie jest wykonywane następująco.

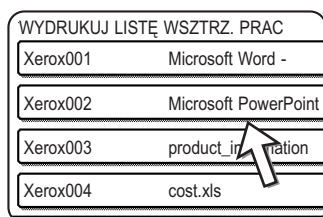
- Jeżeli wykonywane jest zachowanie po drukowaniu:
Drukowanie zostanie wykonane, ale zadanie nie zostanie zachowane. (Zostanie wydrukowana strona informacyjna. Patrz strona 3-63.)
- Jeżeli wykonywane jest zachowanie przed drukowaniem:
Drukowanie nie zostanie wykonane i zadanie nie zostanie zachowane. (Zostanie wydrukowana strona informacyjna. Patrz strona 3-63.)
- Jeżeli wykonane zostanie drukowanie strony próbnej:
Drukowanie jednego zestawu zostanie wykonane, ale zadanie nie zostanie zachowane. (Zostanie wydrukowana strona informacyjna. Patrz strona 3-63.)

Jeżeli wystąpi powyższy błąd i zainstalowany jest monitor statusu drukowania Xerox, wiadomość o błędzie pojawi się w oknie monitora.

1. Naciśnij przycisk [DRUKUJ], aby wyświetlić podstawowy ekran drukarki.

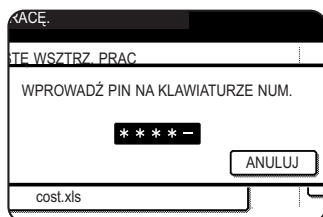


2. Wybierz żądane dane.



Aby przełączyć ekran wybierz przycisk lub .

3. Za pomocą przycisków numerycznych wpisz 5-cyfrowe hasło (wymagane, jeżeli zostało ustanowione).



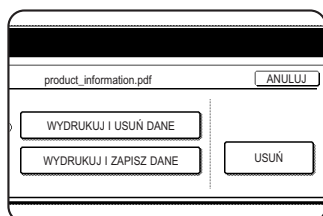
Upewnij się, że wpisałeś hasło, które zostało wprowadzone na komputerze. Jeśli nie ustawiono hasła, nie ma potrzeby wykonywania tej czynności. Po wpisaniu każdego numeru "-" zmienia się na " * ".

4. Upewnij się, że ustawiona jest żądana ilość wydruków.



Ilość wydruków może być zmieniana za pomocą przycisków lub .

5. Rozpocznij drukowanie.



Aby usunąć dane drukowania po wykonaniu zadania, naciśnij przycisk [WYDRUKUJ I USUŃ DANE].

Aby zapisać dane wydruku po wykonaniu zadania, naciśnij przycisk [WYDRUKUJ I ZAPISZ DANE].

Aby anulować drukowanie i usunąć dane wydruku, naciśnij przycisk [USUŃ].

Jeżeli wybierzesz wykonanie tego zadania, drukowanie się rozpocznie. Jeżeli drukowane jest inne zadanie, Twoje zadanie zostanie zachowane jako zadanie drukowania. Twoje zadanie zostanie wydrukowane po wykonaniu poprzedzających je zadań.

Czynność jest zakończona.

Programy głównego operatora

W tym rozdziale opisano programy operatora dla funkcji drukarki. Operatorzy powinni przeczytać ten rozdział w celu zapewnienia odpowiedniego użytkowania programów operatora.

Tu opisane są programy operatora związane z funkcją drukarki. Informacje dotyczące programów operatora związanych z funkcją kopiowania i skanera sieciowego znajdziesz w rozdziale "Programy operatora" instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226.

UWAGA: Dostęp do programów operatora zależy od konfiguracji produktu z osprzętem opcjonalnym.

Lista programów operatora

Nazwa programu	Strona
Ustawienia drukarki	
Ustawienia domyślne	
Wyłączenie drukowania strony informacyjnej	3-53
Wyłączenie drukowania strony próbnej	3-53
Automatyczna zmiana formatu A4/letter	3-53
Usuwanie zachowanych danych druku	3-53
Metoda wyjścia, gdy pamięć jest pełna	3-53
Domyślny typ papieru dla podajnika bocznego	3-54
Kolejkowanie zadań	3-54
Ustawienia interfejsu	
Metoda przełączania portów	3-54
Uruchomienie portu równoległego	3-54
Uruchomienie portu USB	3-54
Uruchomienie portu sieciowego	3-54
Odliczanie I/O	3-55
Ustawienia sieci	
Ustawienie adresu IP	3-55
Uruchomienie TCP/IP	3-55
Uruchomienie NetWare	3-55
Uruchomienie EtherTalk	3-56
Uruchomienie NetBEUI	3-56
Resetowanie NIC	3-56

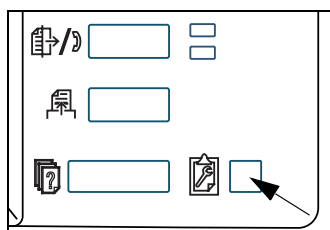
Nazwa programu	Strona
Dopasowanie koloru	
Automatyczna kalibracja koloru	3-56
Ustawienia początkowe i/lub zapisu	
Przywrócenie ustawień fabrycznych	3-57
Zachowaj bieżącą konfigurację	3-58
Przywróć konfigurację	3-58

Procedura używania programów operatora

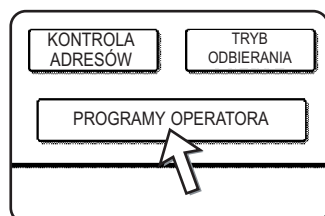
Procedura używania programów operatora jest tutaj opisana przy użyciu "USTAWIEŃ DRUKARKI" jako przykładu.

Wykonuj te same czynności do używania programów opisanych w strona 3-53 i kolejnych.

1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA NIESTANDARDOWE].



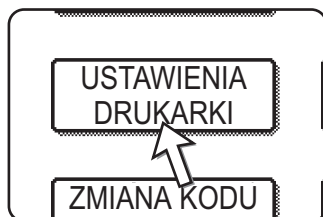
2. Naciśnij przycisk [PROGRAMY OPERATORA].



3. Użyj klawiszy numerycznych do wpisania 5-cyfrowego kodu operatora.



4. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA DRUKARKI].



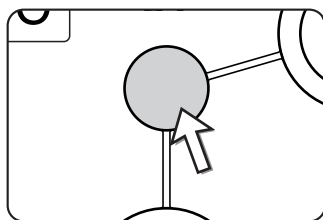
Wykonaj te czynności w celu wybrania programu.

W kolejnych krokach pojawią się ekrany ustawień dla wybranego programu. Przeczytaj opisy programów na strona 3-53 i następnych, następnie wykonaj te czynności w celu wybrania ustawienia dla programu.

5. Wykonaj ustawienia wybranego programu.

Szczegółowe opisy ustawień programów rozpoczynają się na strona 3-53.

6. Naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO], aby wyjść z programu.

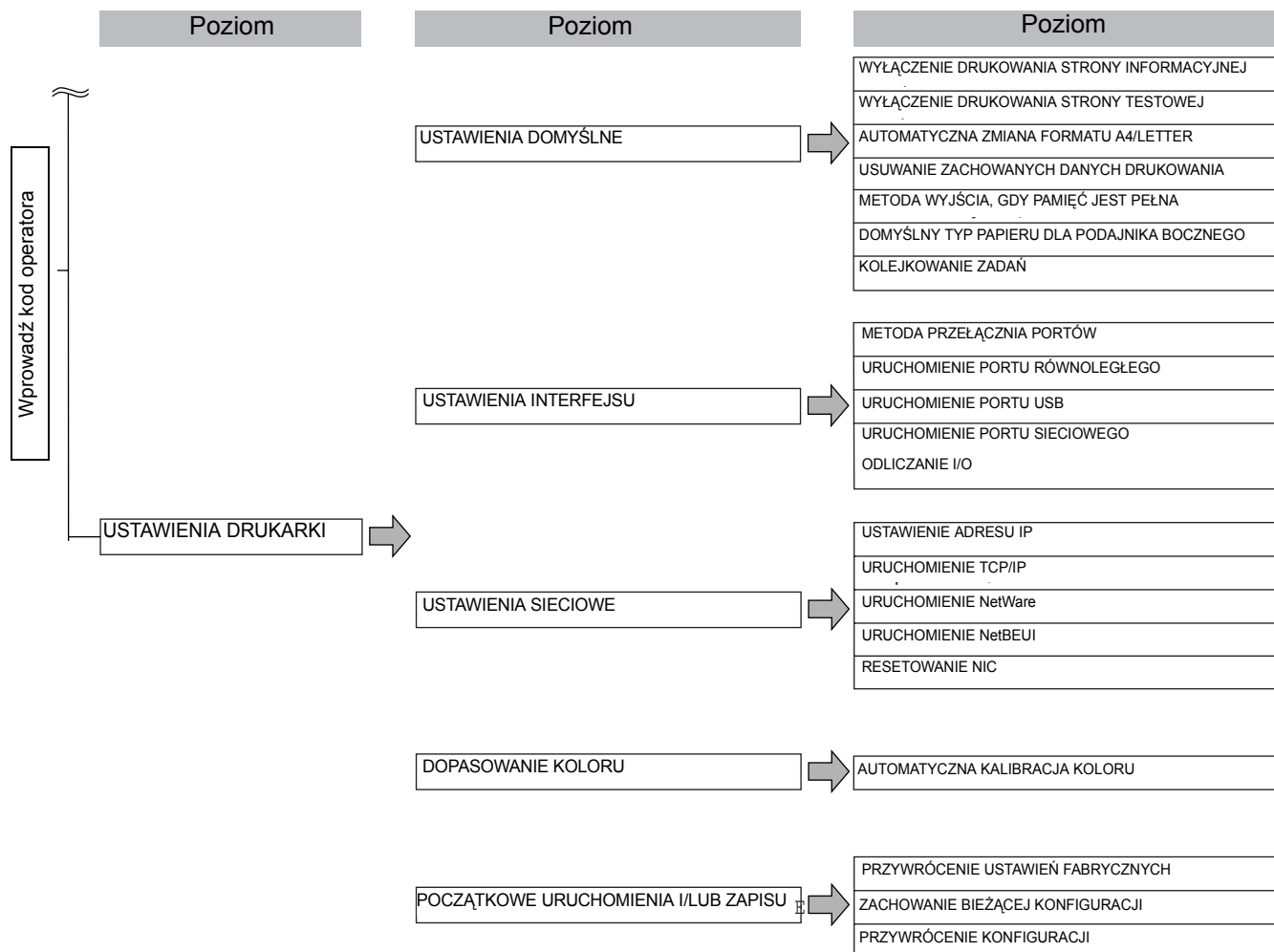


Wyjdiesz z programów głównego operatora i powrócisz do głównego ekranu.

Menu programów operatora

Dostęp do programów operatora następuje przez następującą strukturę menu.

Korzystaj z tego menu podczas zmiany ustawień opisanych na następnych stronach.



Opis ustawiania programów

Tu opisane są programy operatora związane z funkcją drukarki.

Ustawienia drukarki

Ustawienia domyślne

Te programy używane są do dopasowania ustawień różnych funkcji drukarki.

Wyłączenie drukowania strony informacyjnej

Program ten służy do wyłączania drukowania strony uwag.

Włączenie programu, gdy nie chcesz, aby urządzenie drukowało stronę informacyjną opisaną w "Drukowanie strony uwag" na stronie 3-63.

Wyłączenie drukowania strony testowej

Ten program jest używany do wyłączania strony testowej.

Gdy program jest włączony, STRONA PRÓBNA DRUKARKI z ustawień użytkownika nie może być drukowana. (Patrz strona 1-40)

Automatyczna zmiana formatu A4/letter

Jeżeli ten program jest ustawiony i wybrano drukowanie na papierze formatu 8-1/2" x 11", które jest niedostępne, drukarka automatycznie zamieni format papieru 8-1/2" x 11" formatem A4, jeżeli papier w formacie A4 jest dostępny.

* Papier w formacie 8-1/2" x 11" nie może być automatycznie wybrany zamiast A4.

UWAGA: *Gdy format 8-1/2" x 11" jest określony dla dokumentów odłączonych do listu E-mail, który został przesłany z zagranicy, a papier A4 nie jest włożony do drukarki, drukowanie nie może się odbyć bez interwencji operatora. Po ustawieniu tego programu drukowanie będzie się odbywać bez interwencji, jeśli w podajniku będzie dostępny papier A4.*

Usuwanie zachowanych danych drukowania

Użyj tego programu do ręcznego usunięcia wszystkich zachowanych na dysku danych.

Po naciśnięciu tego przycisku, pojawi się wiadomość potwierdzenia wyboru. Potwierdź i kontynuuj usuwanie. Jeżeli używasz funkcji przeniesienia zadania (strona 3-47), zachowaj ostrożność podczas używania tego programu.

Metoda wyjścia, gdy pamięć jest pełna

Gdy zapełnia się pamięć wewnętrzna danymi drukowania, dalsze drukowanie nie jest możliwe, drukowane są dane przechowywane do tej pory. Program ten służy do ustawiania warunków drukowania. Ustawieniem fabrycznym jest "1 ZESTAW".

Domyślny typ papieru dla podajnika bocznego

Ten program jest używany do ustawienia domyślnego typu papieru ładowanego do podajnika bocznego w trybie drukarki. Można wybrać następujące typy papieru: "BRAK" (domyślny typ papieru nie został wybrany), "ZWYKŁY", "GRUBY PAPIER" lub "FOLIE". Jeśli zostanie wybrany typ "GRUBY PAPIER", należy wybrać opcję "GRUBY PAPIER 1" lub "GRUBY PAPIER 2". Jeśli zostanie wybrany typ "FOLIE", należy wybrać opcję "TRYB SZYBKOŚCI" lub "TRYB JAKOŚCI".

Domyślnie jest ustawiona opcja "BRAK".

Kolejkowanie zadań

Ten program pozwala na przyjmowanie nowych zadań podczas wykonywania zadania drukowania. Zwykle jest on włączony i nowe zadania drukowania mogą być przyjmowane.

Ustawienia interfejsu

Te programy są używane do sterowania danymi transmitowanymi do portu równoległego lub portu sieciowego tej drukarki.

Metoda przełączania portów

Ta maszyna może używać do drukowania trzech portów pokazanych poniżej. Program ten służy do określania, w jakim przypadku następuje przełączanie portów. Można wybrać "PRZEŁĄCZ PO ZAKOŃCZENIU ZADANIA" lub "ODLICZANIE I/O". Gdy wybrane jest "PRZEŁĄCZ PO ZAKOŃCZENIU ZADANIA", port będzie automatycznie przełączony po zakończeniu każdego zadania. Gdy wybrane jest "ODLICZANIE I/O", port będzie automatycznie wybrany, jeżeli czas ustawiony w programie ODLICZANIE I/O minie.

- Port równoległy
- Port USB
- Port sieciowy

Uruchomienie portu równoległego

Ten program jest używany do włączania lub wyłączania drukowania przez port równoległy.

Ustawienie domyślne: Włączony

Uruchomienie portu USB

Ten program jest używany do włączania lub wyłączania drukowania przez port USB.

Ustawienie domyślne: Włączony

Uruchomienie portu sieciowego

Ten program jest używany do włączania lub wyłączania drukowania przez port sieciowy.

Ustawienie domyślne: Włączony

Odliczanie I/O

Ten program jest używany do ustawiania czasu po włączeniu wykonania zadania przez port równoległy lub sieciowy. Jeśli przez okres przekraczający limit do portu nie dotrze strumień danych, zadanie zostanie anulowane i rozpocznie się przetwarzanie kolejnego zadania.

Ustawienie odliczania I/O jest używane do ustawiania czasu, po którym zakończy się oczekiwanie na dane drukowania.

Ustawienie domyślne: 20 sekund

UWAGA: *Dopuszczalny zakres czasu to od 1 do 999 sekund.*

Ustawienia sieci

Te programy są używane, gdy produkt jest używany jako drukarka sieciowa.

Po dokonaniu ustawień dla jednego programu należy zamknąć programy głównego operatora, wyłączyć zasilanie głównym wyłącznikiem, odczekać chwilę i ponownie włączyć drukarkę przed ustawieniem innych programów. Ustawiony program zacznie działać z chwilą włączenia zasilania.

UWAGA: *Przed ustawianiem i modyfikowaniem "Ustawień sieciowych" skonsultuj się z administratorem sieci.*

Ustawienie adresu IP

Gdy ten produkt jest podłączony do sieci, która używa protokołu TCP/IP, użyj tego programu do ustalenia adresu IP (adresu IP, IP podmaski i IP bramki) tego produktu. Fabrycznie program ma włączoną opcję DHCP, która umożliwia automatyczne uzyskanie adresu IP. W przypadku korzystania z drukarki w sieci TCP/IP należy koniecznie włączyć poniższy program "WŁĄCZ TCP/IP".

Gdy jest wybrany tryb DHCP, adres IP urządzenia może automatycznie się zmieniać. W takim wypadku drukowanie nie będzie możliwe.

Uruchomienie TCP/IP

Użyj tego programu używając tego produktu w sieci, która używa protokołu TCP/IP. Ponadto należy ustawić adres IP za pomocą opisanego powyżej programu "USTAWIENIE ADRESU IP".

Ustawienie domyślne: Włączony

Uruchomienie NetWare

Użyj tego programu używając tego produktu w sieci, która używa protokołu NetWare.

Ustawienie domyślne: Włączony

Uruchomienie EtherTalk

Użyj tego programu używając tego produktu w sieci, która używa protokołu EtherTalk.

Ustawienie domyślne: Włączony

Uruchomienie NetBEUI

Użyj tego programu używając tego produktu w sieci, która używa protokołu NetBEUI.

Ustawienie domyślne: Włączony

Resetowanie NIC

Ten program jest używany do kasowania elementów NIC (Karty interfejsu sieciowego nazywanej kartą serwera druku) do ustawień fabrycznych.

UWAGA: *Jeżeli któreś z ustawień w [USTAWIENIA SIECI] będą zmienione przez ten program, wyłącz główny wyłącznik po wyjściu z programu operatora, chwilę odczekaj i następnie włącz urządzenie, aby zadziałały ustawienia fabryczne.*

Dopasowanie koloru

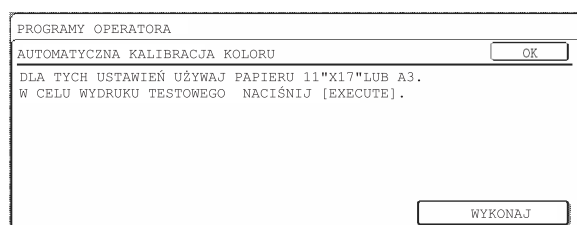
Ten program jest używany do dopasowania tonów każdego z kolorze (cyan, magenta, żółty i czarny).

Automatyczna kalibracja koloru

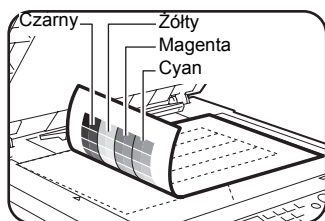
Program ten umożliwia przeprowadzenie automatycznej kalibracji kolorów, jeśli jest ona nieprawidłowa.

UWAGA: *Kalibracja kolorów może nie być odpowiednia po jednym cyklu korygującym. W takim przypadku należy uruchomić program ponownie.*

Gdy zostanie wskazany przycisk [AUTOMATYCZNA KALIBRACJA KOLORU], pojawi się następujące okno:



Po wskazaniu przycisku [WYKONAJ] i wydrukowaniu wzoru testowego, pojawi się prośba o rozpoczęcie automatycznej regulacji. Ułóż wzór testowy na szybie, tak jak pokazano poniżej i wskaż przycisk [WYKONAJ].



- UWAGI:**
- Jeśli dla funkcji kopiowania lub dowolnego innego dokumentu użyta zostanie strona testowa wydrukowana dla funkcji "Automatyczna kalibracja koloru", poprawna kalibracja będzie niemożliwa. W przypadku próby użycia nieprawidłowej strony testowej nastąpi powrót do ekranu komunikatu z pytaniem o rozpoczęcie automatycznej kalibracji. Na szybie należy umieścić tylko wydrukowaną stronę testową.
 - Na kartce z wzorem testowym ułóż około pięciu kartek papieru do kopiowania o tym samym formacie i ostrożnie zamknij pokrywę.

Gdy pojawi się komunikat, że automatyczna kalibracja koloru została przeprowadzona, naciśnij przycisk [OK] aby zakończyć procedurę.

- UWAGA:** Przed użyciem programu należy się upewnić, że rejestracja została prawidłowo skorygowana. Jeżeli rejestracja nie została prawidłowo skorygowana, wykonaj [AUTOMATYCZNE DOPASOWANIE] w "Korekcie rejestracji" w rozdziale "Programy operatora" instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226.

Ustawienia początkowe i/lub zapisu

Możesz przywrócić USTAWIENIA WARUNKÓW (strona 3-44) i program operatora z USTAWIENÍ DRUKARKI (strona 3-53) do ustawień fabrycznych. Ponadto można zapisać w pamięci bieżącą konfigurację tych ustawień w celu późniejszego odtworzenia.

Przywrócenie ustawień fabrycznych

Przywraca USTAWIENIA WARUNKÓW (strona 3-44) i program operatora z USTAWIENÍ DRUKARKI (strona 3-53) do ustawień fabrycznych. Jeżeli chcesz zapisać ustawienia przed przywróceniem ustawień fabrycznych, wydrukuj listę USTAWIENÍ WŁASNYCH (strona 1-38) i listę programu operatora (patrz "Programy operatora" w instrukcji administrowania systemem C226).

Nie zmienia to ustawień "Dopasowanie koloru" w USTAWIENIACH DRUKARKI.

- UWAGA:** Po włączeniu tego programu wyjdź z niego, wyłącz główny wyłącznik i następnie włącz urządzenie po co najmniej 3 sekundach. Tym razem program zadziała.

Zachowaj bieżącą konfigurację

Ten program jest używany do przechowywania USTAWIEŃ WARUNKÓW (strona 3-44) i programu operatora USTAWIENIA DRUKARKI (strona 3-53) w pamięci. Zapisane ustawienia pozostaną w pamięci po wyłączeniu zasilania. Aby przywrócić zapisane ustawienia, należy uruchomić program [PRZYWRÓĆ KONFIGURACJĘ].

Nie zmienia to ustawień "Dopasowanie koloru" w USTAWIENIACH DRUKARKI.

Przywróć konfigurację

Ten program jest używany do odczytywania konfiguracji zapisanej za pomocą programu [ZAPISZ BIEŻĄCĄ KONFIGURACJĘ] i przywrócenia jej jako bieżącej konfiguracji.

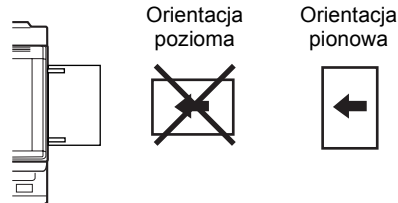
Aktualnie ustawiona konfiguracja zmieni się na konfigurację odczytaną z pamięci.

Rozwiązywanie problemów

Ten rozdział zawiera rozwiązania problemów, które możesz napotkać podczas użytkowania urządzenia. Przeczytaj ten rozdział po napotkaniu problemu.

Następujące problemy nie wynikają z awarii urządzenia, więc zapoznaj się z nimi przed wezwaniem serwisu. Jeśli interwencja serwisu będzie konieczna, należy wyłączyć zasilanie głównym wyłącznikiem i odłączyć wtyczkę przewodu zasilania od gniazda. W tym rozdziale opisane są problemy związane z funkcją drukarki. Informacje związane z rozwiązywaniem problemów dotyczących ogólnej obsługi urządzenia, kopiarki lub skanera sieciowego znajdują się w rozdziale "Rozwiązywanie problemów" odpowiednich instrukcji obsługi.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Drukarka jest włączona, ale dane nie są odbierane	Czy kable są odpowiednio podłączone?	Upewnij się, że kable USB i portu równoległego są odpowiednio podłączone do urządzenia i komputera.
	Czy sterownik drukarki jest poprawnie zainstalowany?	Zainstaluj odpowiedni sterownik drukarki. (Patrz rozdział "Instalacja drukarki" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226).
	Czy wybrany jest odpowiedni sterownik drukarki? Czy drukarka została skonfigurowana w sieci (jeśli działa w roli drukarki sieciowej)?	Upewnij się, że drukarka jest wybrana w aplikacji lub użyj odpowiedniej funkcji do sprawdzenia, czy drukarka jest zarejestrowana w sieci.
Dane są odebrane, ale nie drukowane.	Czy papier o określonym formacie i typie jest załadowany?	Włóż papier, wybierz inny rodzaj papieru lub usuń zadanie drukowania.
Drukarka nie może być wybrana z komputera.	Czy sterownik drukarki jest poprawnie zainstalowany?	Zainstaluj odpowiedni sterownik drukarki. (Patrz rozdział "Instalacja drukarki" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226).
Orientacja obrazu na wydruku jest niepoprawna.	Czy ustawienia orientacji druku w sterowniku drukarki są odpowiednie?	Skoryguj orientację w sterowniku drukarki.
Brzegi obrazu nie są drukowane.	Czy ustawione są marginesy wokół brzegów papieru, gdzie drukowanie nie jest możliwe? Czy obraz zachodzi na te marginesy?	Zmień obszar drukowania lub zmniejsz rozmiar obrazu.
Drukarka drukuje w odwrotnej kolejności.	Czy drukowanie w odwrotnej kolejności zostało wybrane w aplikacji?	Usuń zadanie drukowania w odwrotnej kolejności w aplikacji.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Drukarka zatrzymuje drukowanie w trakcie.	Czy aktywował się czujnik zapelnienia podajnika i zatrzymał drukowanie z powodu zbyt dużej ilości stron w podajniku wyjściowym?	Wymij papier z podajnika wyjściowego.
	Czy w podajniku skończył się papier?	Włóż papier. (Patrz strona 1-21.)
Drukowanie nie odbywa się na żądanym formacie papieru.	Czy wybór papieru jest ustawiony na automatyczny w sterowniku drukarki?	Upewnij się, że żądany papier jest ustawiony w podajniku papieru, a w ustawieniach papieru sterownika drukarki "Wybór automatyczny"
Podczas drukowania z portu równoległego występuje błąd zapisu drukarki.	Czy ustawienie przekroczenia czasu dostępu sterownika drukarki jest zbyt krótkie?	Ustaw dłuższy czas przekroczenia czasu dostępu sterownika drukarki.
Drukowana jest strona informacyjna po wysłaniu zadania drukowania do drukarki w celu przeniesienia.	Czy ilość zapisanych zadań osiągnęła 99?	Usuń niepotrzebne zapisane zadania. Jeżeli chcesz usunąć wszystkie zapisane zadania, użyj programu operatora [USUŃ ZAPISANE ZADANIA DRUKOWANIA] (strona 3-53).
Konieczne jest wpisanie hasła.	Czy wpisałeś hasło dla funkcji przeniesienia?	Hasło jest konieczne przy uruchamianiu drukowania. Jeśli hasło nie jest znane, nie można drukować.
W niektórych przypadkach drukowane obrazy mogą być obrócone o 90 stopni w odniesieniu do papieru umieszczonego poziomo w podajniku bocznym.	Czy podczas druku skończył się papier?	Podczas używania podajnika bocznego zaleca się umieszczanie papieru pionowo. 

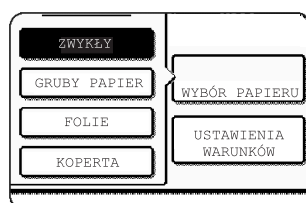
Problem	Sprawdź	Rozwiązanie lub przyczyna
Kolorowe dokumenty są drukowane czarno-biało.	Czy ustawienie [Tryb koloru] jest ustawione na [Kolor] w zakładce Kolor sterownika drukarki?	Ustaw [Tryb koloru] na [Kolor] (strona 3-37).
	Czy w aplikacji wybrany jest odpowiedni sterownik drukarki?	Wybierz odpowiedni sterownik drukarki.
Kolorowe drukowanie nie odbywa się przez wybraną aplikację.	Czy aplikacja obsługuje drukowanie w kolorze?	Przeczytaj instrukcję aplikacji, aby sprawdzić, czy drukowanie w kolorze jest obsługiwane.
	Czy wybrany jest odpowiedni sterownik drukarki?	Wybierz odpowiedni sterownik drukarki.
Równowaga kolorów nie może być dopasowana.	Czy ustawienie [Tryb koloru] jest ustawione na [Kolor] w zakładce Kolor sterownika drukarki?	Ustaw [Tryb koloru] na [Kolor] (strona 3-37).

Dodatkowe informacje o wyborze typu papieru dla podajnika bocznego podczas korzystania z funkcji drukarki.

Aby zmienić ustawienia typu papieru dla podajnika bocznego, patrz strona 1-23.

Tu opisana jest procedura ustawienia typu papieru w podajniku bocznym podczas używania funkcji drukarki.

Naciśnij przycisk [WYBÓR PAPIERU] na głównym ekranie w trybie drukarki, aby wyświetlić ekran wyboru typu papieru. Jeśli nie wybranożądanego rodzaju papieru, wybierz go za pomocą odpowiedniego przycisku.



Typy papieru i przyciski wyboru są następujące:

Rodzaj papieru	Przyciski
ZWYKŁY	Wybierz przycisk [ZWYKŁY].
FIRMOWY	
ZADRUKOWANY	
DZIURKOWANY	
ODZYSKANY	
KOLOR	

Rodzaj papieru	Przyciski
POCZTÓWKA	Naciśnij przycisk [GRUBY PAPIER], a następnie wybierz [GRUBY PAPIER 1].
FOLIA	Naciśnij przycisk [FOLIA], a następnie wybierz [TRYB SZYBKOŚCI] lub [TRYB JAKOŚCI].
KOPERTA	Naciśnij przycisk [KOPERTA], a następnie wybierz typ koperty.

Jeżeli ustawienie typu papieru w ekranie "Ustawienia papieru" sterownika drukarki są inne niż ustawienia w urządzeniu, drukowanie nie zostanie wykonane. W takim przypadku, wybierz przycisk zadania w ekranie statusu zadania (strona 1-17) i naciśnij przycisk [SZCZEGÓŁY]. Naciśnij przycisk [PAPIER], który się pojawi, a następnie zmień ustawienie typu papieru dla podajnika bocznego lub wybierz inny podajnik papieru.

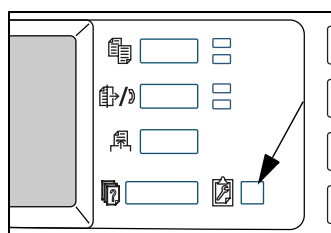
Sprawdzanie adresu IP

Są trzy sposoby sprawdzania adresu IP:

- Przy użyciu [LISTA DRUKOWANIA] w [USTAWIENIA NIESTANDARDOWE] na panelu sterowania.
Wybierz STRONA NIC, aby wydrukować listę ustawień urządzenia. Na liście znajduje się adres IP ustawiony dla urządzenia. Wykonaj poniższe czynności, aby sprawdzić adres IP za pomocą opcji STRONA NIC.
- Używanie programów operatora
Adres IP może być zweryfikowany przy użyciu programów operatora. W tym celu należy skonsultować się z głównym operatorem.
- Używanie funkcji "NIC Manager" na sterownikach druku WorkCentre C226 PCL i płyty CD-ROM z programami sterowania drukarki/sieci
"NIC Manager" w sterownikach druku WorkCentre C226 PCL i programach sterowania drukarki/sieci może być używany od konfiguracji i sprawdzania adresu IP.

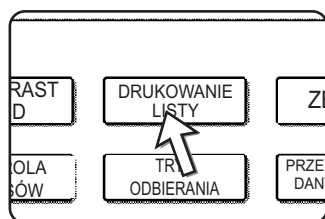
Sprawdzanie adresu IP z ekranu [USTAWIENIA NIESTANDARDOWE] na panelu sterowania

- Naciśnij przycisk [USTAWIENIA NIESTANDARDOWE].

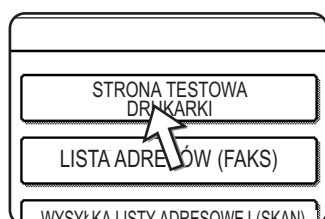


Pojawi się okno menu ustawień niestandardowych.

- Naciśnij przycisk [DRUKOWANIE LISTY].



3. Naciśnij przycisk [STRONA TESTOWA DRUKARKI].



4. Naciśnij przycisk [STRONA KARTY SIECIOWEJ].



PRZETWARZANIE DANYCH DRUKU pojawia się na ekranie wiadomości i zaczyna się drukowanie. Aby anulować drukowanie, naciśnij przycisk [ANULUJ].

Załącznik

W tym rozdziale opisano specyfikację techniczną produktu i inne informacje techniczne.

Drukowanie strony uwag

Strona uwag będzie wydrukowana, gdy bieżące zadanie drukowania nie może być wykonane z powodu ograniczeń systemu i opis ograniczenia jest za długi do wyświetlenia go na wyświetlaczu wiadomości. Na stronie uwag znajduje się opis ograniczenia i rozwiązania zastępcze, nie zaś sposób wykonania danego zadania.

Strona uwag będzie wydrukowana w następujących przypadkach.

- Gdy dane drukowania zadania są zbyt duże i nie mieszczą się w pamięci. (Jeśli w pamięci znajdują się inne zadania, strony uwag mogą być drukowane częściej, nawet w przypadku mniejszych zadań.)

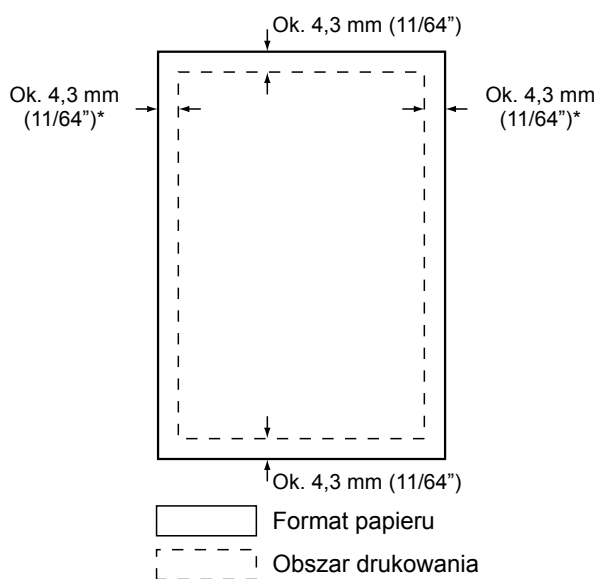
- Gdy zadanie drukowania jest wysłane do drukarki i liczba zapisanych zadań osiągnie maksimum 99 zadań.
- Gdy różne formaty papieru zostały wybrane w jednym zadaniu i jeden lub więcej formatów nie może być dostarczony do wybranej tacy odbiorczej lub zszywacza. W takich wypadkach zadrukowany papier będzie dostarczany częściowo do określonego miejsca docelowego (tacy lub zszywacza), a częściowo do innej tacy odbiorczej.
- Gdy wybrana została funkcja wyłączona przy użyciu programów operatora, takich jak wyłączenie drukowania 2-stronnego, funkcji zszywacza lub określonej tacy odbiorczej.
- Niepoprawny numer konta został wprowadzony w trybie kontroli dostępu.

Wyłączanie drukowania strony uwag.

Możesz użyć "WYŁĄCZ DRUKOWANIE STRONY UWAG" z programu operatora, aby wyłączyć drukowanie strony uwag (patrz strona 3-53).

Obszar drukowania

Poniżej pokazany jest obszar drukowania.



Obszar drukowania obejmuje całą stronę za wyjątkiem marginesu 4,3 mm (11/64") na każdym brzegu. Faktyczny obszar drukowania może być różny, zależnie od wykorzystywanego sterownika drukarki i aplikacji.

* Obszar drukowania papieru A3 obejmuje całą stronę za wyjątkiem marginesu ok. 3 mm (1/8") na każdym brzegu.

Obszar drukowania obejmuje całą stronę za wyjątkiem marginesu 4,3 mm (11/64") na każdym brzegu. Faktyczny obszar drukowania może być różny, zależnie od wykorzystywanego sterownika drukarki i aplikacji.

* Obszar drukowania papieru A3 obejmuje całą stronę za wyjątkiem marginesu ok. 3 mm (1/8") na każdym brzegu.

Zestaw symboli PCL

Nr	zestaw symboli
1	Roman-8
2	ISO 8859-1 Latin 1
3	PC-8
4	PC-8 duński/norweski
5	PC-850
6	ISO 6 ASCII
7	Legal
8	ISO 21 niemiecki
9	ISO 17 hiszpański
10	ISO 69 francuski
11	ISO 15 włoski
12	ISO 60 norweski v1
13	ISO 4 Wielka Brytania
14	ISO 11 szwedzki : nazwy
15	PC1004 (OS/2)
16	DeskTop
17	Tekst PS
18	Publikacja Microsoft

Nr	zestaw symboli
19	Math-8
20	PS Math
21	Czcionka Pi
22	ISO 8859-2 Latin 2
23	ISO 8859-9 Latin 5
24	ISO 8859-10 Latin 6
25	PC-852
26	PC-775
27	PC turecki
28	Tekst MC
29	Windows 3.1 Latin 1
30	Windows 3.1 Latin 2
31	Windows 3.1 Latin 5
32	Windows Baltic (nie 3.1)
33	Windows 3,0 Latin 1
34	Symbol
35	Wingdings

Te zestawy symboli są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi.

4 Działanie skanera sieciowego

Wstęp

Dostępna jest opcja pozwalająca na wykorzystanie urządzenia jako skaner sieciowego. Ten rozdział opisuje funkcje skanera sieciowego w urządzeniu. W celu uzyskania informacji na temat ładowania papieru, wymiany kaset z tonerem, usuwania zacięć papieru, podłączania urządzeń peryferyjnych i innych związanych z kopiowaniem informacji prosimy przeczytać Rozdział 1, "Informacje ogólne" i Rozdział 2, "Operacja kopiowania".

- UWAGI:**
- *Przed rozpoczęciem korzystania z funkcji skanera sieciowego, muszą zostać wprowadzone ustawienia ze strony WWW. Te ustawienia są wyjaśnione od strony 4-2. Ustawienia muszą zostać skonfigurowane przez administratora sieci. Może je wykonywać wyłącznie administrator systemu dysponujący odpowiednią wiedzą na temat sieci.*
 - *Wyjaśnienia w tym rozdziale zakładają, że osoba instalująca produkt oraz użytkownicy posiadają praktyczną wiedzę na temat korzystania z Microsoft Windows.*
 - *W celu uzyskania informacji na temat systemu operacyjnego, prosimy przeczytać instrukcję obsługi systemu operacyjnego.*
 - *Ta sekcja zakłada, że poszczególne funkcje zostały zainstalowane.*

Opcje wymagane dla korzystania z funkcji skanera sieciowego

- Zestaw skanujący
- Pamięć

Aby korzystać z funkcji skanera sieciowego w kolorze do 300 dpi lub czarno-białego do 600 dpi, należy dodać

Dla sterownika drukarki: Dodaj jeden moduł 256-MB

W celu stosowania funkcji skanowania sieciowego w trybach kolor/czarno-biały z rozdzielczością do 600 dpi

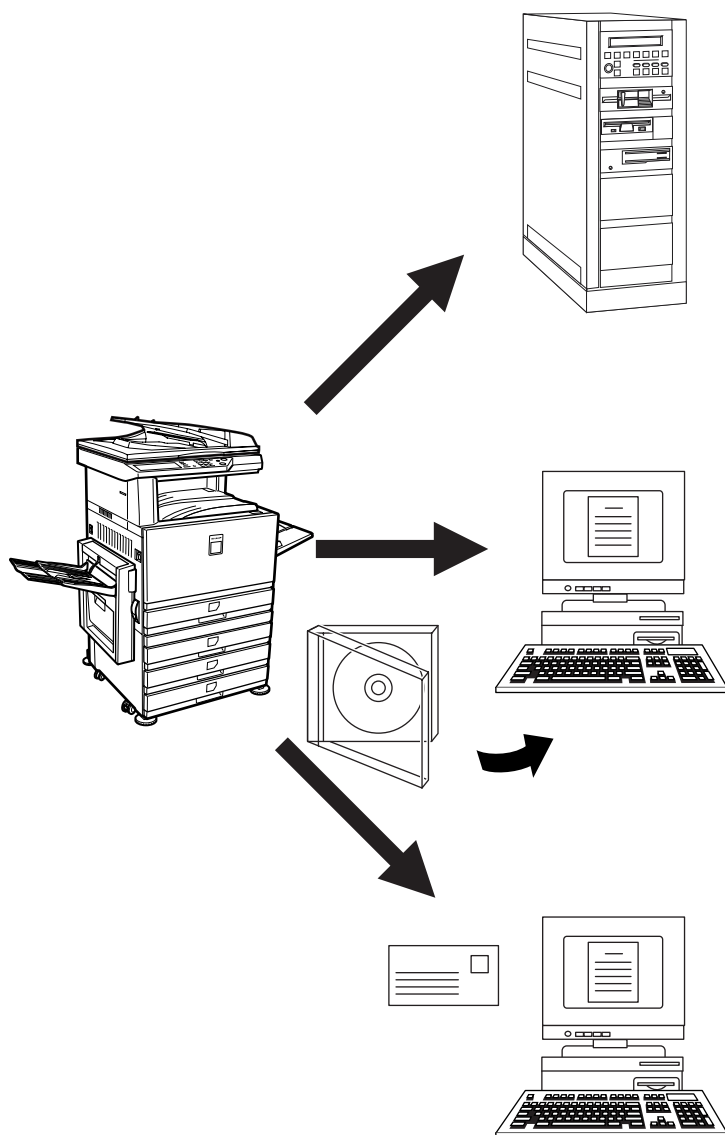
Dla sterownika drukarki: Dodaj dwa moduły 256-MB

Dla pamięci obrazu: Dodaj jeden moduł 256-MB

O funkcji skanera sieciowego

Zestaw skanujący dodaje do Twojego urządzenia funkcję skanera sieciowego. Urządzenie z funkcją skanera sieciowego umożliwia skanowanie dokumentów sporządzonych na papierze, fotografii oraz innych wydruków i zapisywanie ich w postaci pliku danych. Plik taki można następnie wysłać do serwera plików lub komputera za pośrednictwem sieci firmowej (intranetu) lub Internetu.

Możesz wybierać pomiędzy dwoma następującymi metodami transmisji, w zależności od tego, gdzie chciałbyś wysłać zeskanowane dane.



1. Zeskanowana informacja nie może zostać wysłana do urządzenia przechowującego pamięć w sieci (przeznaczony katalog na serwerze FTP). (Odtąd oznaczany jako w tej sekcji jako "Skanowanie do FTP.")

Podczas wysyłania zeskanowanej informacji na serwer FTP, może również zostać wysłana wiadomość e-mail do zaprogramowanego adresu e-mail, aby poinformować odbiorcę o lokalizacji zeskanowanych danych. (Odtąd oznaczany w tej sekcji jako "Skanowanie do FTP (".)

2. Zeskanowana informacja może zostać wysłana do odbiorcy e-maila. (Odtąd oznaczany jako w tej sekcji jako "Skanowanie do E-mail".)

* Istnieją pewne ograniczenia w skanowaniu na e-mail. Limit ustawiony w programach operatora "Maksymalny rozmiar załączników e-mail" dla maksymalnego rozmiaru pliku danych, który może być wysłany za pomocą funkcji Skanowanie na e-mail (strona 4-64)

Ustawienia i oprogramowanie niezbędne dla funkcji skanera sieciowego

Aby móc korzystać z funkcji skanera sieciowego, muszą zostać wprowadzone ustawienia dla serwera e-mail, serwera DNS oraz docelowe adresy.

Aby wprowadzić ustawienia użyj komputera, który jest podłączony do tej samej sieci co urządzenie, aby uzyskać dostęp do strony WWW urządzenia. Strona WWW może być wyświetlana z Twoją wyszukiwarką WWW (Internet Explorer 5.5 lub późniejsza (Windows)/5.1 lub późniejsza (Macintosh), lub Netscape Navigator 6.0 lub późniejsza).

Dostęp do stron WWW

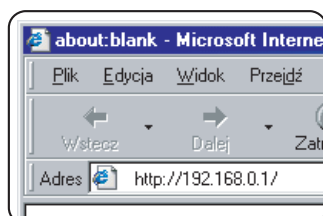
Aby uzyskać dostęp do stron WWW wykonaj następującą procedurę.

1. Otwórz przeglądarkę internetową na komputerze.

Zalecane wyszukiwarki:

- Internet Explorer 5.5 lub późniejsza (Windows)/5.1 lub późniejsza (Macintosh)
- Netscape Navigator 6.0 lub późniejsza

2. W polu "Adres" Twojej wyszukiwarki, wprowadź adres IP urządzenia jako URL.



Wpisz adres IP wcześniej określony dla tego produktu.

Jeżeli nie znasz adresu IP, patrz strona 4-57.

Jeśli połączenie zostanie zakończone sukcesem, w Twojej wyszukiwarce pojawi się następująca strona WWW.

Na temat strony WWW

Gdy otworzysz stronę WWW w urządzeniu, następująca strona pojawi się w Twojej wyszukiwarce.

Po lewej stronie ekranu pojawi się okno menu. Kliknięcie jednego z elementów menu powoduje wyświetlenie w prawej części okna odpowiedniego ekranu. Umożliwia on skonfigurowanie ustawień danego elementu.

W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat pozycji menu, patrz Rozdział 3, "Obsługa drukarki".

W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat procedur regulowania ustawień, kliknij "Pomoc" w oknie menu.

Okno menu

Kliknij na wyświetlone elementy menu, aby konfigurować odpowiednie ustawienia.

Edytowanie i usuwanie zapisanych docelowych transmisji.

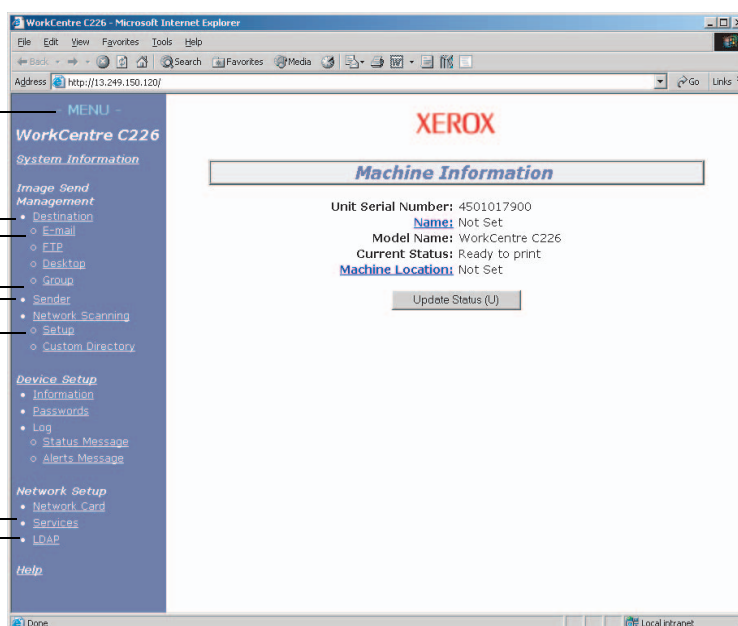
Zapisywanie różnych typów transmisji docelowych.

Zapis nazwy nadawcy i adresu e-mail dla skanowania na e-mail.

Skonfiguruj podstawowe ustawienia skanera sieciowego.

Niektóre metody transmisji wymagają, aby ustawienia serwera e-mail i serwera DNS były skonfigurowane.

Skonfiguruj ustawienia wymagane przez globalne wyszukiwanie adresu (Global Address Search).



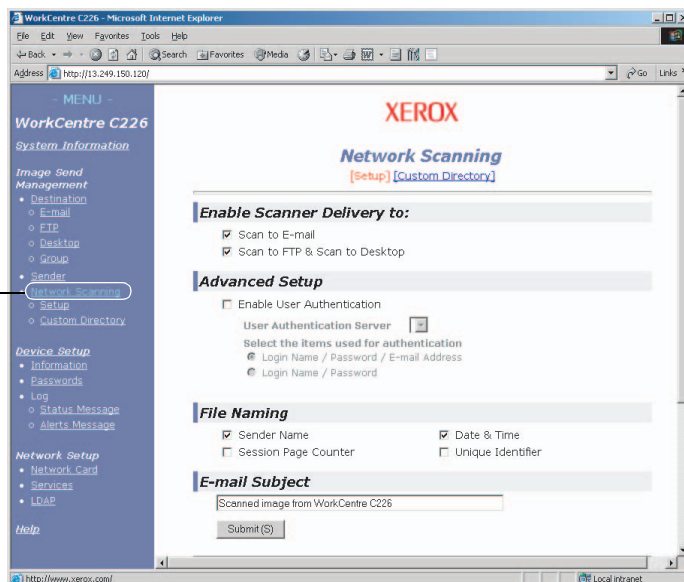
Strona WWW

Aby użyć funkcji skanera sieciowego, musisz skonfigurować podstawowe ustawienia skanera sieciowego (strony 4-5 do 4-8), zachowanie miejsc docelowych transmisji (strony 4-9 do 4-15) i zaprogramować swoją nazwę nadawcy (strona 4-15).

Podstawowe ustawienia dla skanowania sieciowego

W oknie menu kliknij "Skanowanie sieciowe", a następnie wybierz wymagane ustawienia. Ustawienia te powinien konfigurować wyłącznie administrator sieci. Po dokonaniu ustawień należy kliknąć przycisk "Submit" (Zapisz), aby je zapisać. Szczegółowe informacje na temat sposobu dokonywania ustawień znajdują się w pliku "Help".

Kliknij tutaj.



Ekran ustawienia skanowania sieciowego

Uruchamianie metod dostarczania skanu ("Uruchamianie dostarczania skanu do")

Wybierz metodę dostarczania skanu, której chcesz użyć. W polu "Enable Scanner Delivery to": "zaznacz każdą metodę, z której chcesz korzystać.

"Skanuj na e-mail" i "Skanuj na FTP" są początkowo wybrane.

Włączanie uwierzytelniania użytkowników ("Advanced Setup")

Należy wybrać serwer uwierzytelniania i elementy stosowane przy uwierzytelnianiu. Na ekranie, który zostanie wyświetlony po kliknięciu "LDAP" w ramce menu, można wybrać serwer uwierzytelniania z serwerów zapisanych w Globalnej liście adresów.

Wybierz metodę oznaczania nazwy pliku dla skanowanego obrazu ("Nazywanie pliku")

Wybierz metodę oznaczania nazwy pliku dla skanowanego obrazu ("Nazywanie pliku"). W polu "File Naming" zaznacz elementy, które mają zostać uwzględnione w nazwie pliku. Początkowo zaznaczone są pola "Sender Name" oraz "Date & Time". Jeśli obrazy mają być przesyłane do danego adresata wielokrotnie, zaleca się także ustawienie opcji "Session Page Counter" lub "Unique Identifier". Pozwoli to zapobiec wysyłaniu wielu plików pod tą samą nazwą, co może powodować zastępowanie wcześniej przesłanych plików kolejnymi.

Wybieranie tematu e-maila ("Temat e-maila": używane tylko dla skanowania na e-mail)

Jeśli nie będziesz korzystać ze skanowania na e-mail, to ustawienie nie jest konieczne. Parametr ten służy do wpisywania tematu wiadomości, który jest wyświetlany w programie pocztowym adresata.

Podczas używania skanowania na e-mail wprowadź temat o długości max. 80 znaków. Można wpisać tylko jeden temat. Jeśli temat nie zostanie podany, wyświetlany będzie tekst "Scanned image from <Device Name>".

* Nazwa, która pojawia się w <Nazwa urządzenia> jest nazwą zapisaną w opcji "Nazwa" w ekranie pojawiającym się, gdy klikniesz "Informacja" w oknie menu. Jeśli nie zapisano żadnej nazwy, wyświetlona zostanie nazwa urządzenia.

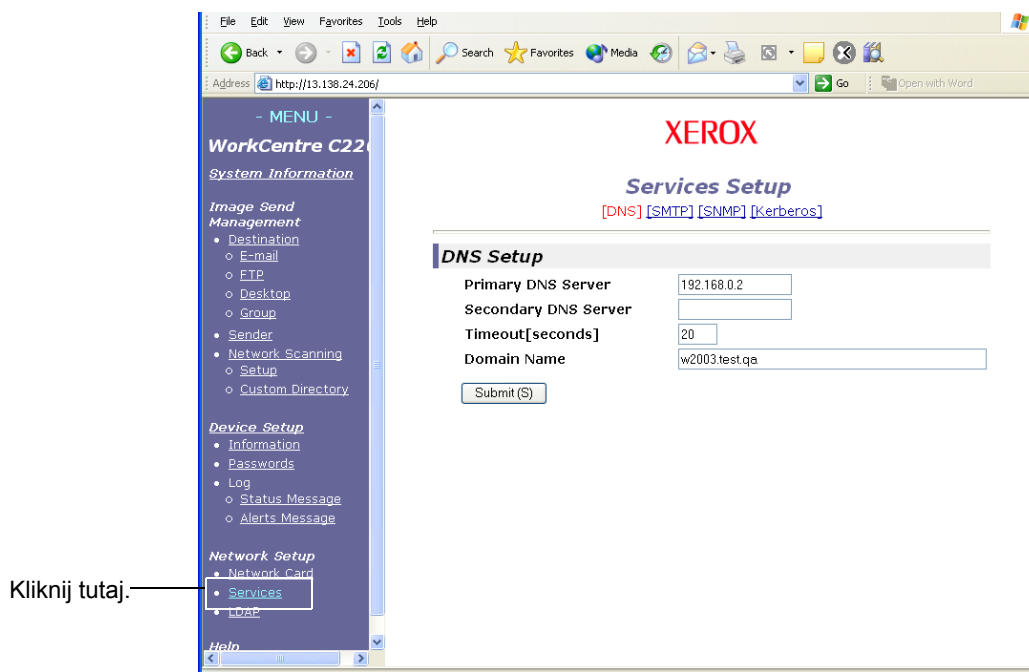
Ustawienia serwera e-mail i serwera DNS

Do transmisji wiadomości e-mail skanowanie na e-mail i skanowanie na FTP używają SMTP, w związku z czym ustawienia serwera muszą być skonfigurowane.

Podczas konfigurowania ustawień serwera SMTP, będą konieczne również ustawienia Twojego serwera DNS, jeśli wprowadziłeś nazwę hosta w oknie "Nazwa hosta lub adres IP" podczas zapisywania miejsc docelowych dla skanowania na FTP.

Aby skonfigurować ustawienia swojego serwera e-mail i serwera DNS, kliknij "ustawienie SMTP" lub "ustawienie DNS" w ekranie ustawienia skanowania sieciowego (patrz "Ekran ustawienia skanowania sieciowego" na stronie 4-5), lub kliknij "Usługi" w oknie menu.

Jeśli zakończyłeś wprowadzanie ustawień, kliknij "Zatwierdź". Spowoduje to zapisanie ustawień.



Ustawienie SMTP

Element	Opis
Podstawowy serwer SMTP	Wprowadź adres IP dla podstawowego serwera e-mail lub nazwy hosta*. (Jeśli zamierzasz korzystać ze skanowania na e-mail, upewnij się, że wprowadziłeś tę informację)
Drugorzędny serwer SMTP	Wprowadź adres IP dla podstawowego serwera e-mail lub nazwy hosta. Nie ma potrzeby wpisywania danych, jeśli nie skonfigurowano pomocniczego serwera pocztowego.
Numer portu	Wprowadź numer portu dla SMTP. Domyślnie jest to 25.
Odliczanie [sekundy]	Wprowadź okres czasu, od 0-60 sekund, który system odczeka zanim połączy się z głównym serwerem. Wartość domyślna wynosi 20 sekund. Jeśli połączenie nie zostanie nawiązane, system rozpocznie poszukiwanie serwera pomocniczego, o ile został skonfigurowany. W przeciwnym wypadku system zaprzestanie prób połączenia.
Adres odpowiedzi na e-mail	Wprowadź adres e-mail, do którego urządzenie odeśle niedostarczoną wiadomość w przypadku błędu w przekazaniu. Można wpisać tylko jeden adres poczty elektronicznej. Wpisany adres jest także wykorzystywany jako adres nadawcy.
Strefa czasu	Wybierz strefę czasową miejsca, w którym korzystasz z systemu skanowania sieciowego. Po dokonaniu wyboru zostanie ustawiona określona strefa czasowa.

Element	Opis
Autoryzacja SMTP	Zaznacz to pole wyboru, jeżeli serwer SMTP uwierzytelniający użytkowników będzie stosowany do uwierzytelniania SMTP. Po wybraniu tego pola wyboru zostaną uaktywnione znajdujące się pod nim pola tekstowe User Name i Password. W polach tekstowych należy wprowadzić informacje wymagane do uwierzytelniania.
POP przed SMTP	Zaznacz to pole wyboru, jeżeli serwer SMTP uwierzytelniający użytkowników będzie stosowany w procedurze "POP before SMTP". Po zaznaczeniu tego pola wyboru zostaną uaktywnione znajdujące się pod nim pola tekstowe: POP3 Server, Port Number, APOP, User Name i Password. W polach tekstowych należy wprowadzić informacje wymagane do uwierzytelniania.

* Jeśli wprowadzasz nazwę hosta, upewnij się, że wprowadziłeś adres IP swojego serwera DNS w poniższych ustawieniach DNS.

Ustawienie DNS

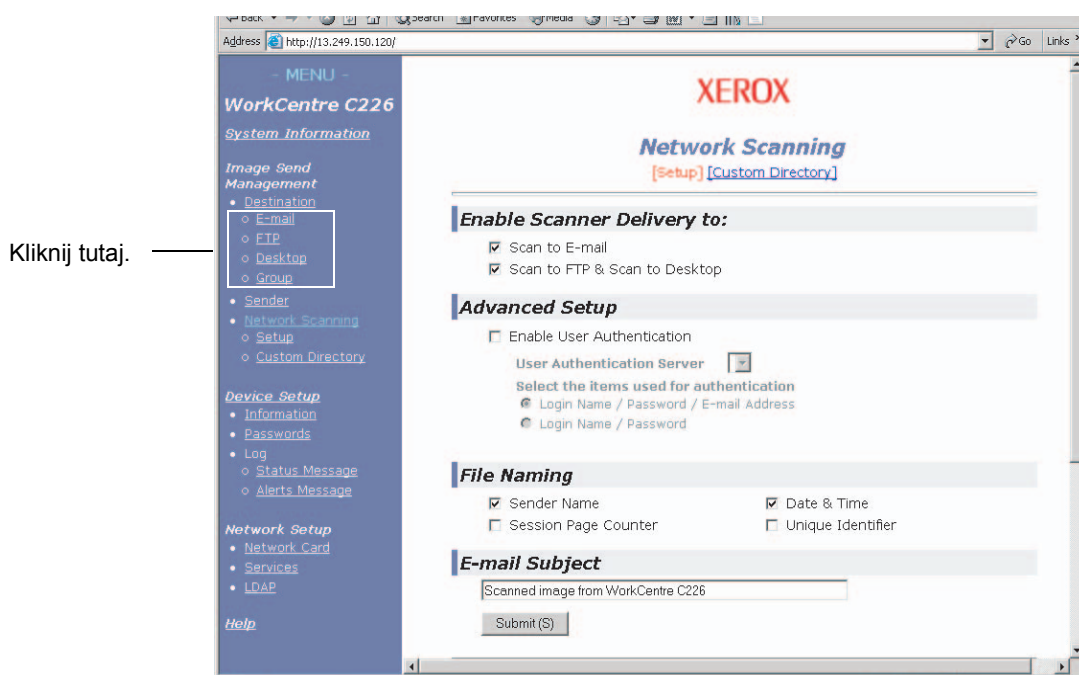
Element	Opis
Główny serwer DNS	Jeśli jest wymagane, wprowadź adres IP swojego serwera głównego.
Alternatywny serwer DNS	Jeśli jest wymagane, wprowadź adres IP swojego serwera głównego.
Odliczanie [sekundy]	Wprowadź okres czasu, od 0-60 sekund, który system odczeka zanim połączy się z głównym serwerem. Wartość domyślna wynosi 20 sekund. Jeśli połączenie nie zostanie nawiązane, system rozpocznie poszukiwanie serwera pomocniczego, o ile został skonfigurowany. W przeciwnym wypadku system zaprzestanie prób połączenia.
Nazwa domeny	Wprowadź nazwę domeny swojego serwera DNS wykorzystywanej do wyszukiwania nazw hostów o długości do 64 znaków.

Ustawianie informacji o miejscu docelowym

Aby zapisać nazwę i adres miejsca docelowego jako przycisk jednodotkowy, kliknij "Miejsce docelowe" lub jedną z metod transmisji w oknie menu na stronie WWW. "Miejsce docelowe" może być również używane do edytowania lub wymazywania zapisanych miejsc docelowych. (Patrz strona 4-14.)

Maksymalnie może zostać zapisanych 500 miejsc docelowych, łącznie z e-mail, FTP i grupowymi miejscami docelowymi. W tym może zostać zapisanych 100 miejsc docelowych skanu na FTP.

Zapisane miejsca docelowe pojawiają się jako przyciski jednodotkowe na panelu dotykowym urządzenia, gdy wysyłasz obraz pozwalając na wybór miejsca docelowego.



E-mail: Porównaj z strona 4-9.

FTP: Porównaj z strona 4-11.

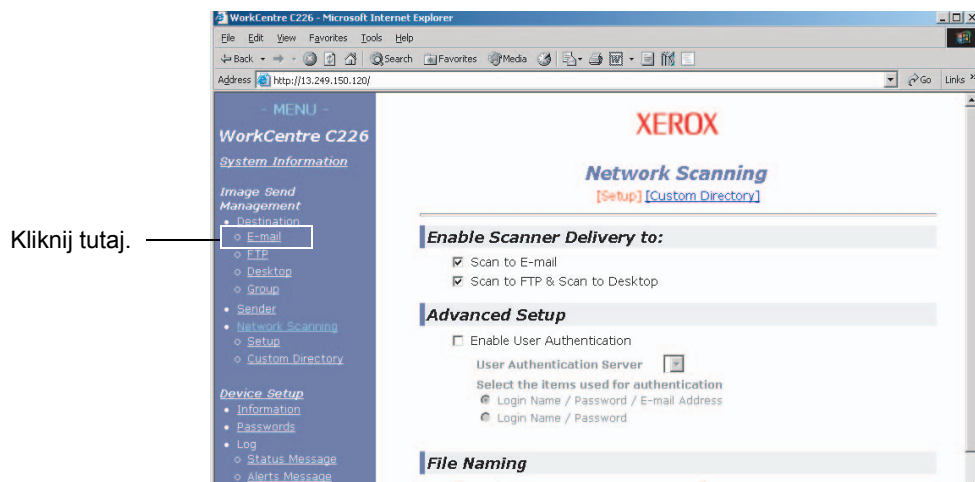
Group: Porównaj z strona 4-13.

W celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących ustawiania, edytowania oraz usuwania miejsc docelowych, przeczytaj "Pomoc".

Zapisywanie miejsc docelowych dla skanowania na e-mail)

Aby zapisać miejsca docelowe, kliknij "E-mail" w oknie menu na stronie WWW. Okno to służy do wpisywania adresów pocztowych miejsc docelowych dla funkcji skanowania do poczty elektronicznej.

Jeśli zakończyłeś wprowadzanie ustawień, kliknij "Zatwierdź". Spowoduje to zapisanie ustawień.



Element	Opis
Pełna nazwa (wymagana)	Wprowadź pełną nazwę miejsca docelowego (do 36 znaków).
Początkowo (opcjonalnie)	Wprowadź znak początkowy zapisywanej nazwy miejsca docelowego. Ten znak początkowy jest używany do umieszczenia miejsca docelowego w indeksie ABC na ekranie adresu miejsca docelowego w urządzeniu. (strona 4-22)
Katalog własny	Lista rozwijana: Wybierz jeden katalog własny dla tego miejsca docelowego. Sprawdź pole dla często używanych: Podczas sprawdzania miejsce docelowe jest ustawiane jako często używane.
Adres e-mail (wymagany)	Wprowadź jeden adres jako adres miejsca docelowego (do 64 znaków). Jeżeli ma być stosowana funkcja globalnego wyszukiwania adresu, należy kliknąć "Global Address Search", aby wybrać adres e-mail z Globalnej książki adresowej.
Wyświetl nazwę (opcjonalne)	Wprowadź nazwę klawisza (nie więcej niż 18 znaków) dla miejsca docelowego. Nazwa ta będzie wyświetlana na panelu dotykowym urządzenia. Jeśli nazwa nie zostanie wpisana, zapisane zostanie pierwsze 18 znaków wpisanych w polu "Full Name".
Format pliku dla koloru	Wybierz format pliku i tryb kompresji dla transmisji obrazów zeskanowanych w kolorze. Domyślnie wybrana jest opcja "PDF Middle compression". Do wyboru są opcje: Wysoka kompresja PDF/Średnia kompresja PDF/Niska kompresja PDF/ Wysoka kompresja JPEG/Średnia kompresja JPEG/Niska kompresja JPEG/
Format pliku dla B/W	Wybierz format pliku i tryb kompresji dla transmisji zeskanowanych obrazów czarno-białych. Początkowo wybrany jest "PDF G4". Do wyboru są opcje: PDF zdekompresowany/PDF G3/PDF G4/TIFF zdekompresowany/TIFF G3/ TIFF G4

Miejsca docelowe skanu na e-mail mogą również być zapisywane, edytowane oraz wymazywane z panelu dotykowego urządzenia. (strony 4-40 do 4-46)

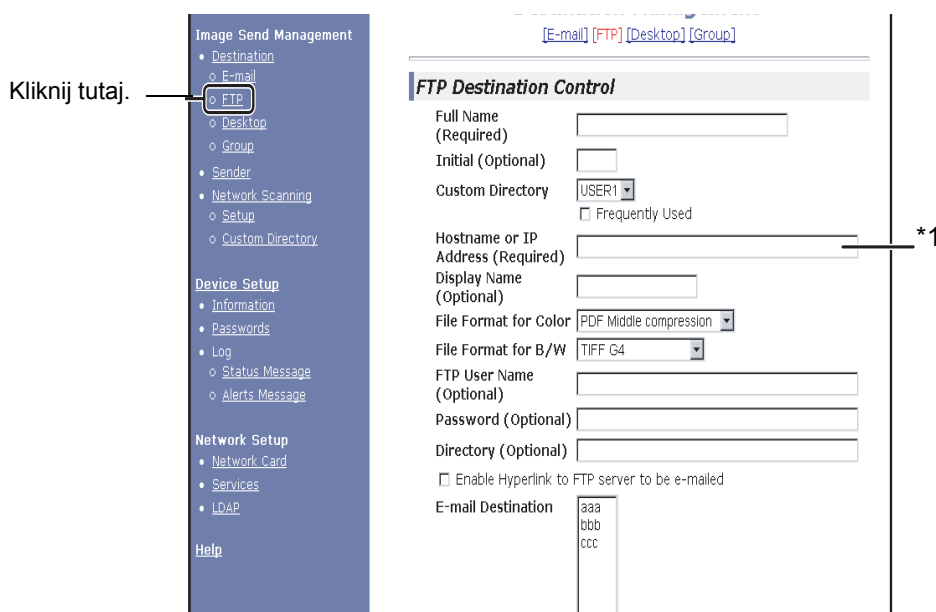
Aby wykonać skan na e-mail, muszą zostać wykonane ustawienia serwera e-mail. (Patrz strona 4-6.)

Zapisywanie miejsc docelowych dla skanowania na FTP

Aby zapisać miejsca docelowe, kliknij "FTP" w oknie menu strony WWW.

W tym ekranie skonfiguruj ustawienia dla miejsca docelowego serwera FTP dla skanu na FTP.

Jeśli zakończyłeś wprowadzanie ustawień, kliknij "Zatwierdź". Spowoduje to zapisanie ustawień.



Element	Opis
Pełna nazwa (wymagana)	Wprowadź pełną nazwę miejsca docelowego (do 36 znaków).
Początkowo (opcjonalnie)	Wprowadź znak początkowy zapisywanej nazwy miejsca docelowego. Ten znak początkowy jest używany do umieszczenia miejsca docelowego w indeksie ABC na ekranie adresu miejsca docelowego w urządzeniu. (strona 4-19)
Katalog własny	Lista rozwijana: Wybierz jeden katalog własny dla tego miejsca docelowego. Sprawdź pole dla często używanych: Podczas sprawdzania miejsce docelowe jest ustawiane jako często używane.
Nazwa hosta lub adres IP (wymagane)* ¹	Wprowadź adres IP serwera pliku FTP lub nazwę hosta (maksymalnie 255 znaków).

Element	Opis
Wyświetl nazwę (opcjonalne)	Wprowadź nazwę klawisza (nie więcej niż 18 znaków) dla miejsca docelowego. Nazwa ta będzie wyświetlana na panelu dotykowym urządzenia. Jeśli nazwa nie zostanie wpisana, zapisane zostanie pierwsze 18 znaków wpisanych w polu "Full Name".
Format pliku dla koloru	Wybierz format pliku i tryb kompresji dla transmisji obrazów zeskanowanych w kolorze. Domyślnie wybrana jest opcja "PDF Middle compression". Do wyboru są opcje: Wysoka kompresja PDF/Średnia kompresja PDF/Niska kompresja PDF/ Wysoka kompresja JPEG/Średnia kompresja JPEG/Niska kompresja JPEG/
Format pliku dla B/W	Wybierz format pliku i tryb kompresji dla transmisji zeskanowanych obrazów czarno-białych. Początkowo wybrany jest "TIFF G4". Do wyboru są opcje: PDF zdekompresowany/PDF G3/PDF G4/TIFF zdekompresowany/TIFF G3/ TIFF G4
Nazwa użytkownika FTP (opcjonalne)	Pole nazwy użytkownika FTP mieści 50 znaków.
Hasło (opcjonalnie)	Pole hasła FTP mieści 50 znaków.
Katalog (opcjonalnie)	Pole określające katalog na serwerze FTP mieści 200 znaków.
Możliwość wysłania hiperłącza na serwer FTP (Pole wyboru)* ²	Jeśli wysyłasz zeskanowany plik na serwer FTP, możesz uzyskać potwierdzenie transmisji automatycznie wysyłanej do odbiorcy pliku za pomocą e-mail. Wiadomości będą wysyłane po zaznaczeniu tego pola. Nazwa serwera FTP zostanie wyświetlona w treści powiadomienia jako hiperłącze.
Miejsce docelowe E-mail:	Wybierz odbiorcę, który ma odebrać transmitowany plik na serwerze FTP. Aby wybrać odbiorcę tutaj, adres e-mail odbiorcy musi zostać wcześniej zapisany. (strona 4-11)

*1 Jeśli wprowadziłeś nazwę hosta w "Nazwa hosta lub adres IP", będziesz musiał wprowadzić ustawienia serwera DNS. (Patrz strona 4-9.)

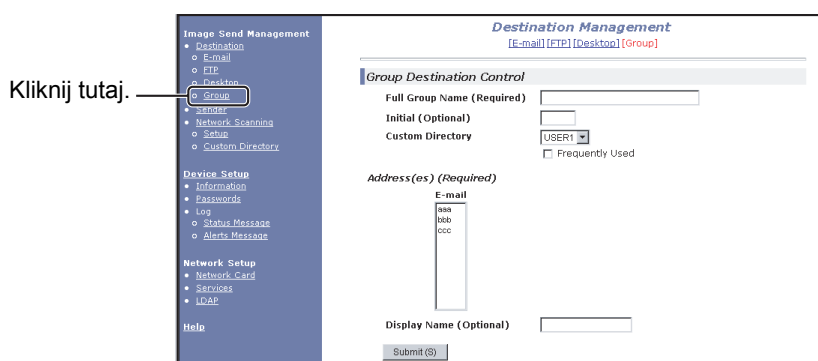
*2 Aby wykonać skan na FTP (hiperłącza), musisz również wprowadzić ustawienia pod "Ustawienie SMTP" dla serwera e-mail.

Jeżeli okienko "włącz e-mail hiperłącza do serwera FTP" jest zaznaczone i wybrany jest poprzedni zapisany odbiorca (strona 4-9) z "Miejsca docelowego E-mail", możliwe jest wysłanie e-mailu do odbiorcy z informacją na temat formatu pliku i położenia danych zeskanowanego obrazu. Hiperłącze do serwera pliku do którego zeskanowane dane obrazu zostały wysłane ukazują się w e-mailu i odbiorca może kliknąć hiperłącze aby przejść bezpośrednio do położenia, gdzie dane są zapisane.

Zapisywanie grup (skanowanie na e-mail)

Jeśli używasz skanu na e-mail, zeskanowany obraz może zostać wysłany do wielu miejsc docelowych w pojedynczej operacji. Aby skorzystać z tej funkcji, należy najpierw zapisać miejsca docelowe w ramach grupy. Kliknij przycisk "Group", a następnie wybierz miejsca docelowe dla funkcji skanowania do poczty elektronicznej, które chcesz zapisać w tej grupie. W jednej grupie można zapisać maksymalnie 300 miejsc docelowych. W ramach grupy można zapisać wyłącznie miejsca docelowe dla poczty elektronicznej. Podczas wysyłania obrazu nie można wprowadzić ręcznie kilku miejsc docelowych.

Jeśli zakończyłeś wprowadzanie ustawień, kliknij "Zatwierdź". Spowoduje to zapisanie ustawień.

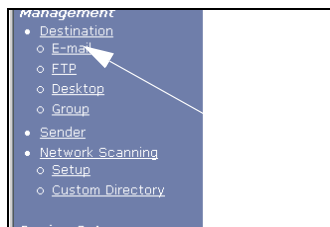


Element	Opis
Pełna nazwa grupy (wymagana)	Wprowadź pełną nazwę miejsca docelowego grupy (do 36 znaków).
Początkowo (opcjonalnie)	Wprowadź znak początkowy zapisywanej nazwy miejsca docelowego. Ten znak początkowy jest używany do umieszczenia miejsca docelowego w indeksie ABC na ekranie adresu miejsca docelowego w urządzeniu. (strona 4-19)
Katalog własny	Lista rozwijana: Wybierz jeden katalog własny dla tego miejsca docelowego. Sprawdź pole dla często używanych: Podczas sprawdzania miejsce docelowe jest ustawiane jako często używane.
Adres (y) (wymagane)	Wybierz adres miejsca docelowego z pola wyboru listy e-mail. Zapisane miejsca docelowe wyświetlane są na poszczególnych listach. Aby wybrać kilka miejsc docelowych, klikaj kolejne adresy przytrzymując klawisz [Ctrl]. Aby anulować zaznaczony adres, kliknij go ponownie przytrzymując klawisz [Ctrl]. Urządzenie umożliwia zapisanie 300 adresów.
Wyświetl nazwę (opcjonalne)	Wprowadź nazwę klawisza (nie więcej niż 18 znaków) dla miejsca docelowego. Nazwa ta będzie wyświetlana na panelu dotykowym urządzenia. Jeśli nazwa nie zostanie wpisana, zapisane zostanie pierwsze 18 znaków wpisanych w polu "Full Group Name".

Edytowanie i usuwanie zaprogramowanych miejsc docelowych transmisji.

Aby edytować lub usunąć zaprogramowane miejsca docelowe, kliknij "Miejsce docelowe" w oknie menu strony WWW.

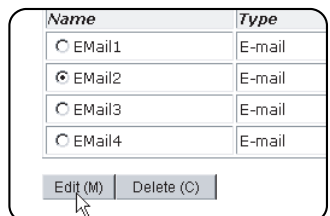
1. Kliknij "Miejsce docelowe" w oknie menu strony WWW.



2. W liście miejsc docelowych, kliknij przycisk miejsca docelowego, które chcesz edytować lub usunąć.



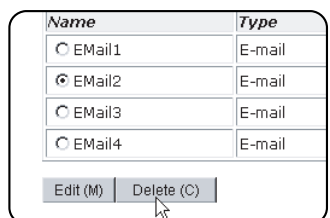
3. Aby edytować wybrane miejsce docelowe, kliknij "Edytuj" pod listą miejsc docelowych.



Ekran programowania miejsc docelowych wybranych w kroku 2 pojawi się. Edycja informacji odbywa się tak samo jak ich początkowe wprowadzanie.

Gdy skończysz, nie zapomnij kliknąć "Zatwierdź", aby zachować zmiany.

Aby usunąć wybrane miejsce docelowe, kliknij "Usuń" pod listą miejsc docelowych.



Pojawi się komunikat zapytujący o potwierdzenie usunięcia. Kliknij przycisk "Yes", aby usunąć dane.

UWAGA: Jeśli chcesz edytować lub usunąć zaprogramowane miejsce docelowe w następującej sytuacji, pojawi się komunikat ostrzegający, że edytowanie/usuwanie nie będzie możliwe.

Miejsce docelowe jest połączone w grupę.

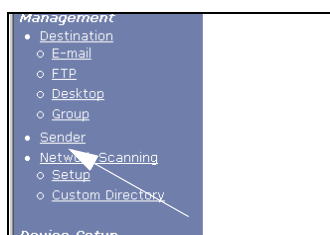
Jeśli dane miejsce docelowe jest wykorzystywane do bieżącego przesyłania, anuluj przesyłanie lub poczekaj, aż się zakończy, a następnie dokonaj edycji lub usuń miejsce docelowe. Jeśli dane miejsce docelowe wchodzi w skład grupy, usuń je z grupy, a następnie dokonaj edycji lub usuń je.

Zapisywanie informacji o nadawcy (skanowanie na e-mail)

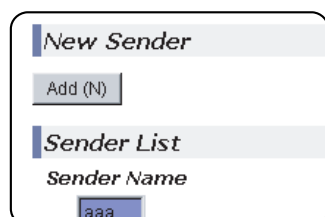
Aby zapisać informację o nadawcy (nazwa nadawcy, adres e-mail), który jest wyświetlany gdy odbiorca odbiera Twój e-mail, kliknij "Nadawca" w oknie menu, a następnie kliknij "Dodaj". Istnieje możliwość zapisania maksymalnie 20 różnych nadawców. Wybierz nadawcę z zapisanych nazw nadawcy za pomocą panelu dotykowego, gdy wysyłasz obraz (strona 4-22). Wybrany nadawca jest wyświetlany w kolumnie informacji o nadawcy w programie pocztowym adresata.

UWAGA: Jeśli nie wybierzesz nazwy nadawcy podczas wysyłania obrazu, automatycznie jest wysyłana informacja o błędzie z programu operatora. (strona 4-63)

1. Kliknij "Nadawca" w oknie menu strony WWW.



2. Kliknij "Dodaj" pod "Nowy nadawca".

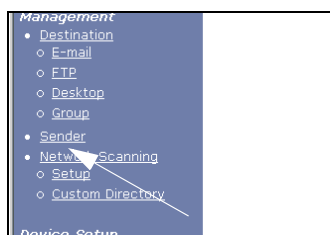


Pojawi się ekran programowania nazwy nadawcy.

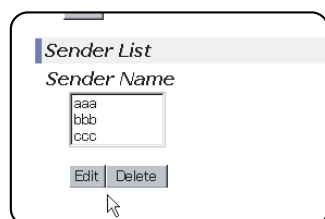
3. Wprowadź nazwę i adres e-mail nowego nadawcy. Kliknij "Zatwierdź" po wprowadzeniu tej informacji.

Edytowanie i usuwanie zaprogramowanych informacji o nadawcy

1. Kliknij "Nadawca" w oknie menu strony WWW.



2. Kliknij nazwę nadawcy, którą chcesz edytować lub usunąć z menu "listy nadawców" tak, że jest podświetlona, a następnie kliknij "Edytuj" lub "Usuń".



Jeśli kliknąłeś "Edytuj", edytuj informację w ten sam sposób, w jaki ją początkowo programowałeś, a następnie kliknij "Dodaj", aby zachować zmiany. Po kliknięciu przycisku "Delete" zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o potwierdzenie usunięcia. Kliknij przycisk "Yes", aby usunąć dane.

Zapisywanie katalogu własnego

Zaprogramowane miejsca docelowe pojawią się jako klawisze jednodotkowe w ekranie katalogu adresowego na panelu dotykowym (strona 4-19), i zwykle są zawarte w indeksie ABC. Dostępne są dwa rodzaje indeksów: alfabetyczne i grupowe (katalogi użytkownika). Indeksy grupowe umożliwiają przypisanie dowolnej nazwy do miejsca docelowego, co ułatwia wyszukiwanie. Dostępne jest 6 indeksów grupowych. Każdemu z nich można przypisać nazwę złożoną maksymalnie z 6 znaków.

Kliknij "Katalog własny" w oknie menu strony WWW, aby wyświetlić następujący ekran. Umożliwia ono zapisywanie i edycję nazw indeksów grupowych. Podaj nazwy indeksów oznaczonych numerami od 1 do 6, a następnie kliknij przycisk "Submit". Aby zmienić uprzednio zapisaną nazwę, podaj nową nazwę i zapisz ją.

W celu uzyskania informacji na temat grupowania miejsc docelowych w indeksie grupowym, patrz odpowiednie strony dla programowania metod transmisji. W celu uzyskania informacji na temat przełączania pomiędzy indeksem ABC a indeksem grupowym, patrz strona 4-21.

UWAGA: Możesz również zapamiętywać indeksy w katalogu własnym z panelu dotykowego urządzenia. (strona 4-52)

Ochrona informacji zaprogramowanej na stronie WWW ("Hasła")

Hasła mogą zostać ustawione, aby ograniczyć dostęp do strony WWW i chronić ustawienia. Ustawienie haseł nie jest konieczne dla działania skanera sieciowego.

Hasło może być ustawione dla administratora oraz hasła mogą być ustawiane dla każdego użytkownika. Hasło użytkownika zapewnia dostęp do strony internetowej i umożliwia określanie, edytowanie i usuwanie miejsc docelowych w menu Scanner Destination Management (Zarządzanie miejscami docelowymi). Nie pozwala ono natomiast na zmianę ustawień w menu Setup.

Hasło dla "administratora" jest początkowo ustawione na "Xerox", natomiast nie ma hasła początkowego dla "użytkownika". Aby zmienić hasło "administratora", wybierz pozycję "Karta sieciowa" w obszarze "Konfiguracja sieci" na stronie sieci Web. Następnie wybierz konfigurację NIC. Użytkownik musi następnie wprowadzić "administrator" jako nazwę użytkownika oraz hasło "Xerox", aby uzyskać dostęp do ekranu konfiguracji NIC. Po wprowadzeniu domyślnego hasła "administrator" pojawi się ekran konfiguracji ogólnej, na którym użytkownik może zmienić hasło "administrator". Hasło musi składać się ze znaków alfanumerycznych, a jego długość nie może przekraczać 7 znaków. W hasłach są rozróżniane wielkie i małe litery. Po ustawieniu hasła wyłącz i włącz ponownie zasilanie urządzenia.

Gdy hasło zostanie ustawione, będziesz wpisywał hasło gdy będziesz chciał uzyskać dostęp do strony WWW z ustawieniami ochronnymi. W polu "User Name" należy wpisać nazwę "user" w przypadku użytkownika lub "admin" w przypadku administratora. Szczegółowe informacje na temat ustawiania haseł znajdują się w pliku "Help".

Ekran ustawiania warunków trybu skanera

Ekran ustawiania warunków trybu skanera jest wyświetlony po naciśnięciu przycisku [WYŚLIJ OBRAZ] (patrz strona 1-14) podczas gdy tryb drukowania, tryb kopiowania lub status zadania w panelu dotykowym *1. W kolejnych wyjaśnieniach jest opisane, że ekran początkowy pojawiający się po naciśnięciu [WYŚLIJ OBRAZ] jest ekranem ustawienia warunków (pokazano poniżej). Jeśli ustawiłeś wyświetlacz pokazujący adres katalogu (strona 4-19) gdy naciśnięty jest przycisk [WYŚLIJ OBRAZ], naciśnij przycisk [USTAWIENIA WARUNKÓW] w katalogu adresowym, aby wyświetlić ekran ustawiania warunków.

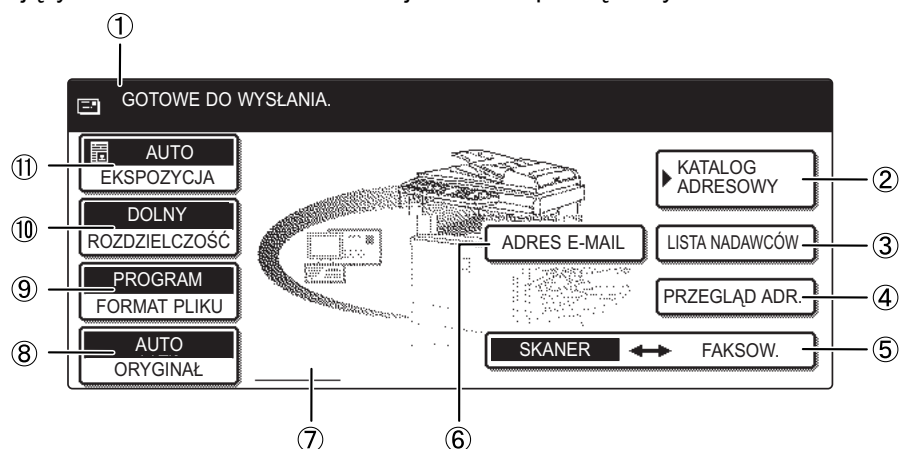
Główny program operatora "Domyślne ustawienia wyświetlania" może być używany do ustawienia ekranu, aby wyświetlał ekran ustawiania warunków (pokazano poniżej) lub ekran katalogu adresowego (strona 4-19), gdy wciśnięty jest przycisk [WYŚLIJ OBRAZ] (patrz strona 4-62).

*1 Gdy jest zainstalowany opcjonalny moduł faksu, powrócisz do ekranu ustawiania warunków trybu faksu lub trybu skan/faks, w zależności od tego, który tryb był ostatnio wybrany. Jeśli pojawi się ekran ustawiania warunków trybu faksu, naciśnij przycisk, aby przełączyć się do podstawowego ekranu trybu skan/faks.

UWAGA: W celu uzyskania informacji na temat części jednostki oraz panelu operacyjnego używanego w skanowaniu sieciowym, patrz strony 1-13 i 1-14. Dla części, które są używane do skanowania sieciowego i drukowania, patrz strona 3-39.

Ekran ustawiania warunków

Wyświetlacz jest początkowo ustawiony (ustawienia fabryczne), aby pokazywał następujący ekran ustawiania warunków jako ekran początkowy.



① **Wyświetlanie komunikatów** Komunikaty pojawiają się tutaj w celu powiadomienia o bieżącym statusie urządzenia.

② **przycisk [KATALOG ADRESOWY]** Wyświetla ekran katalogu adresowego (strona 4-19). Naciśnij ten przycisk jeśli chcesz użyć przycisku jednodotkowego z zaprogramowanym miejscem docelowym (lub grupą) (strona 4-24).

③ **przycisk [LISTA NADAWCÓW]** Naciśnij ten przycisk, aby wybrać nadawcę podczas wysyłania obrazu (strona 4-23).

④ **przycisk [PRZEGLĄD ADRESÓW]** Podczas wykonywania połączenia skanowania na e-mail, naciśnij ten przycisk, aby sprawdzić wybrane miejsca docelowe. Wybrane przez Ciebie miejsca docelowe pojawiają się w postaci listy, która może być edytowana (strona 4-29).

-  ⑤ Gdy jest zainstalowany opcjonalny moduł faksu, naciśnij ten przycisk, aby przełączyć się pomiędzy trybem skanera a trybem faksu.
- przycisk**
- ⑥ **przycisk [ADRES E-MAIL]** w czasie skanowania na e-mail, naciśnij ten przycisk, jeśli chcesz wprowadzić adres odbiorcy ręcznie a nie za pomocą przycisku jednodotkowego (strona 4-27).
- ⑦ **Wyświetlanie ikony skanowania dwustronnego** Ikony pojawiają się po naciśnięciu klawisza [ORYGINAŁ] i wybraniu skanowania dwustronnego. Ikony mogą być naciskane w celu otwierania ekranów wyboru funkcji (strona 4-31).
- ⑧ **przycisk [ORYGINAŁ]** Naciśnij ten przycisk, jeśli chcesz ręcznie ustawić format oryginału do skanowania lub skanowanie dwóch stron oryginału (strona 4-31).
- ⑨ **przycisk [FORMAT PLIKU]** Naciśnij ten przycisk, aby ustawić format pliku zeskanowanych obrazów, które chcesz transmitować. Wybrany format pliku zostanie podświetlony nad przyciskiem. Ustawieniem fabrycznym jest "PROGRAMMED" (strona 4-38).
- ⑩ **przycisk [ROZDZIELCZOŚĆ]** Naciśnij ten klawisz w celu zmiany ustawień rozdzielczości oryginału do skanowania. Wybrana rozdzielczość zostanie podświetlona nad przyciskiem. Ustawieniem fabrycznym jest "LOWER" (strona 4-36).
- ⑪ **przycisk [EKSPOZYCJA]** Naciśnij ten klawisz w celu zmiany ustawień naświetlenia oryginału do skanowania. Wybrane ustawienie ekspozycji zostanie podświetlone nad przyciskiem. Ustawieniem fabrycznym jest "AUTO" (strona 4-35).

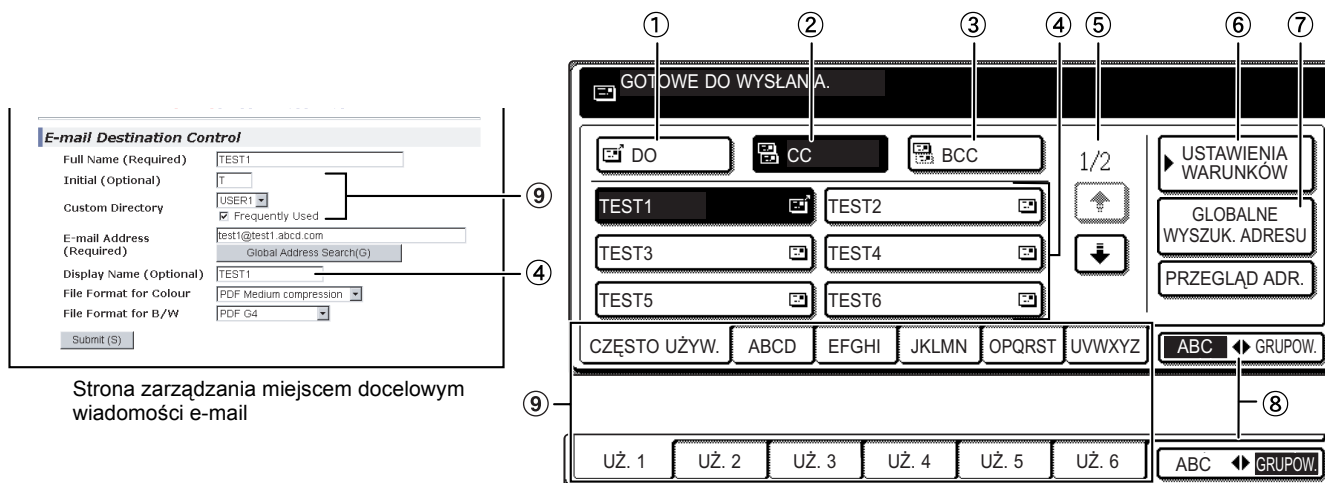
Ekran katalogu adresowego.

Naciśnij przycisk [KATALOG ADRESOWY] w ekranie ustawień warunków (strona 4-18), aby wyświetlić ekran pokazany poniżej po prawej stronie.

Jeśli ustawiłeś ekran katalogu adresowego jako ekran początkowy za pomocą programu operatora, pojawi się następujący ekran początkowy.

Miejsca docelowe zapisane za pomocą strony WWW są pogrupowane w indeksach (⑨) zgodnie z pierwszą literą wprowadzoną w "Znaku początkowym" każdego

miejsca docelowego, a nazwa wprowadzona w "Nazwie wyświetlanej" pojawia się w przycisku jednodotkowym. (4).



① **przycisk [TO]** Podczas wybierania miejsca docelowego skanu na e-mail, upewnij się, że ten przycisk jest podświetlony (strona 4-28). (Jeśli nie jest podświetlony, naciśnij go, aby podświetlić.)

② **przycisk [[CC]** Jeśli chcesz wysłać kopie "CC" ("Kopia przez kalkę") transmisji skanu na e-mail do innych odbiorców jako dodatek dla głównego odbiorcy, naciśnij ten przycisk tak, aby się podświetlił, a następnie wybierz miejsce docelowe "CC" (strona 4-28).

③ **przycisk [BCC]** Jeśli chcesz wysłać kopie "BCC" ("Blind Carbon Copy") transmisji skanu na e-mail do innych odbiorców jako dodatek dla głównego odbiorcy, naciśnij ten przycisk tak, aby się podświetlił, a następnie wybierz miejsce docelowe "BCC". Inni odbiorcy nie będą informowani, że kopia została wysłana do odbiorców "BCC" (strona 4-28).

④ **Wyświetlacz z przyciskami jednodotkowymi** Pokazane są przyciski jednodotkowe, które są zapisane na wybranej "karcie skorowidza". Rodzaj przycisku oznaczony jest symbolem z prawej strony.

 : Skanowanie na e-mail (DO)

 : Skanowanie na e-mail (CC)

 : Skanowanie na e-mail (BCC)

 : Skanowanie na FTP

Może być zmienione na 6, 8 lub 12 za pomocą programu operatora, "Ustawienia numerów wyświetlanych przycisków adresów" (strona 4-62).

UWAGA: W razie potrzeby możesz użyć programu operatora, "Domyślne ustawienia wyświetlania" (strona 4-62), aby ustawić ekran domyślny dla grupy katalogu adresowego.

⑤ **Przyciski przełączania wyświetlacza** Jeżeli wszystkie przyciski jednodotkowe nie mogą być wyświetlone na jednym ekranie, pokazana zostanie liczba ekranów, które pozostały. Naciskaj przyciski "↑" "↓", aby poruszać się pomiędzy ekranami.

**⑥ przycisk
[USTAWIENIA
WARUNKÓW]**

Wyświetla ekran ustawiania warunków (strona 4-18), który jest używany do ustawiania różnych warunków.

**⑦ przycisk
[GLOBALNE
WYSZUKIWANIE
ADRESU]**

Ta funkcja umożliwia wyszukiwanie adresów e-mail w Internecie lub w internetowej bazie katalogu (strona 4-29).

Aby korzystać z tej funkcji, musi być skonfigurowany adres IP (lub nazwa sieci) serwera LDAP oraz nazwa konta i hasło. Ustawienia te konfiguruje się na stronie sieciowej urządzenia z komputera. Kliknij "LDAP" w ramce menu na stronie sieciowej, aby wyświetlić okno Konfiguracja LDAP.

**⑧ przycisk
[ABC ◀ GRUPA]**

Naciśnij ten przycisk w celu przełączania między skorowidzem alfabetycznym a skorowidzem grupowym.

**⑨ Przyciski
skorowidza**

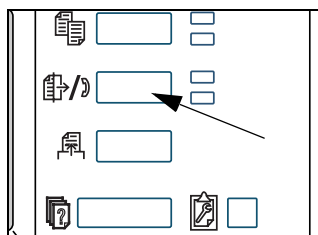
Adresy jednodotkowe są przechowywane na każdej z kart skorowidza (skorowidz alfabetyczny lub grupowy). Naciśnij przycisk indeksu, aby wyświetlić kartę.

Skorowidze grupowe umożliwiają zapisywanie klawiszy jednodotkowych w grupach z przypisanymi nazwami dla łatwiejszego odnajdywania. Jest to wykonane za pomocą ustawień własnych (patrz strona 4-16). Często wykorzystywane miejsca docelowe wywoływane przyciskami skrótów można zapisać na karcie CZĘSTO UŻYW. w celu łatwiejszego dostępu.

Wysyłanie obrazu

Podstawowa metoda transmisji

1. Upewnij się, że urządzenie jest w trybie skanera.

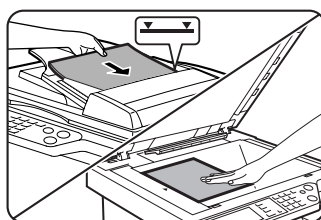


Gdy świeci się przycisk [WYŚLIJ OBRAZ], urządzenie jest w trybie skanera. Jeśli kontrolka nie świeci, naciśnij przycisk [WYŚLIJ OBRAZ].

Gdy jest zainstalowany opcjonalny moduł faksu, powrócisz do ekranu ustawiania warunków trybu faksu lub trybu skan/faks, w zależności od tego, który tryb był ostatnio wybrany. Jeśli pojawi się ekran ustawiania warunków trybu faksu, naciśnij przycisk,

SKANER ↔ FAKSOW. (patrz *1 na strona 4-18 aby przełączyć się do podstawowego ekranu trybu skan/faks.

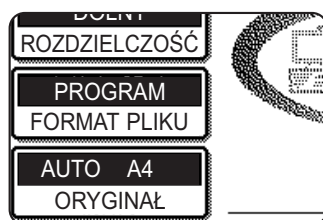
2. Załaduj oryginał.



W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ładowania oryginału, patrz strona 2-4.

UWAGA: Nie możesz jednocześnie załadować dokumentów do tacy DADF i do szyby dokumentu i wysłać ich w pojedynczej transmisji faksu.

3. Sprawdź format oryginału.

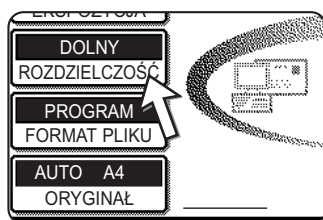


Format oryginału jest automatycznie wykrywany.

Jeśli załadowałeś dokument o niestandardowym formacie lub jeśli chcesz zmienić format skanowania, naciśnij przycisk [ORYGINAŁ] i ustaw format dokumentu. (Patrz strona 4-33.)

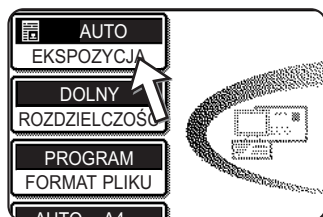
- UWAGI:**
- Aby zeskanować oryginały dwustronne, patrz strona 4-31.
 - Aby obrócić dokument o 90° przed transmisją, patrz strona 4-33.

4. Jeśli konieczne, dopasuj ustawienia rozdzielczości. (Patrz strona 4-36.)



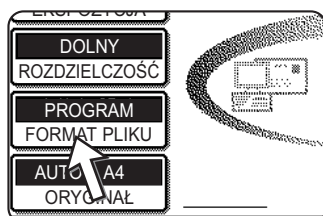
Ustawieniem fabrycznym jest "LOWER".

5. Jeśli konieczne, dopasuj ustawienia ekspozycji. (Patrz strona 4-35.)



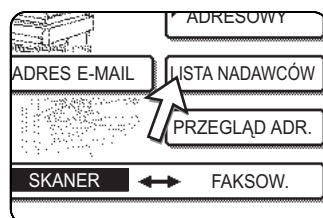
Ustawieniem fabrycznym jest "AUTO".

6. Jeśli konieczne, wybierz format pliku. (Patrz strona 4-37.)



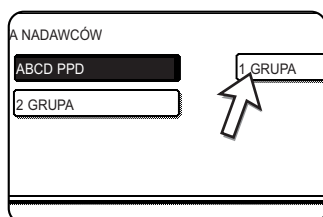
Ustawieniem fabrycznym jest "PROGRAMMED".

7. Naciśnij przycisk [LISTA NADAWCÓW].



Ten krok nie jest niezbędny dla skanowania na FTP. Przejdź od razu do kroku 10 (strona 4-24).

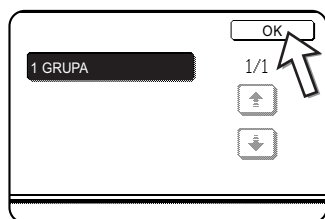
- UWAGI:**
- Nie możesz pominąć wyboru nadawcy (przejdź do kroku 10). W tym przypadku, domyślna informacja o nadawcy przechowywana w głównym programie operatora jest automatycznie transmitowana. (strona 4-63)
 - Za pomocą strony WWW może zostać zapisanych do 20 nadawców. (strona 4-15)
8. Naciśnij przycisk, aby wybrać nadawcę.



Wybrany przycisk jest podświetlany. W przypadku błędnego wybrania nadawcy naciśnij właściwy przycisk. Spowoduje to podświetlenie właściwego przycisku.

Wybrany nadawca będzie nadawcą e-maila.

9. Dotknij klawisza [OK].

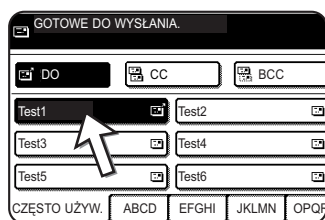


10. Naciśnięć przycisk [KATALOG ADRESOWY].



Pojawi się ekran katalogu adresowego.

11. Naciśnij szybki przycisk dla żadanego odbiorcy.



Naciśnięty przycisk jest podświetlony. W przypadku naciśnięcia błędnego przycisku naciśnij go ponownie, aby anulować wybór. Spowoduje to wyłączenie podświetlenia przycisku.

Gdy transmitujesz poprzez skan na e-mail

Upewnij się, że przycisk [DO] jest podświetlony, a następnie naciśnij szybki przycisk miejsca docelowego. Aby wysłać materiał do wielu adresatów lub wysłać kopie jawne i ukryte, naciśnij przycisk [KOD KRAJU] lub [BCC], a następnie przyciski skrótów odpowiadające adresatom.

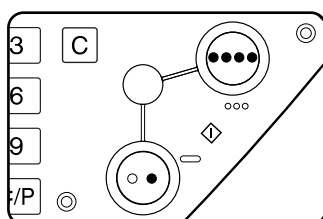
- UWAGI:**
- *Patrz strony 4-9 do 4-14 w celu uzyskania informacji na temat szybkiego przycisku miejsc docelowych.*
 - *Po naciśnięciu szybkiego przycisku, odpowiadająca informacja z miejsca docelowego wiadomości e-mail jest pokazana na wyświetlaczu komunikatów. Na ekranie wiadomości można wyświetlić maksymalnie 36 znaków, niezależnie od faktycznej liczby wprowadzonych znaków (można wyświetlić maksymalnie 50 znaków adresu e-mail).*
 - *Możesz również ręcznie wprowadzić adres miejsca docelowego skanu na e-mail, lub wybrać wiele miejsc docelowych transmisji. (strona 4-26)*

Na temat naciskania przycisku [START] w następującej procedurze

Jeśli skanujesz kolorowy oryginał w kolorze, naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIE KOLOROWE]. Aby zeskanować materiał kolorowy lub czarno-biały w trybie czarno-białym, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (Rozpocznij kopiowanie w trybie czarno-białym).

Korzystanie z DADF

12. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA KOLOROWEGO] lub przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].

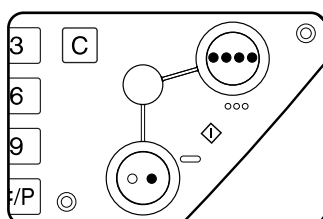


Rozpoczyna się skanowanie.

Jeśli skanowanie zostanie zakończone, urządzenie wyda dźwięk i obraz zostanie transmitowany.

Używanie szyby dokumentu

12. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA KOLOROWEGO] lub przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].



Gdy oryginał zostanie zeskanowany, pojawi się przycisk [KONIEC].

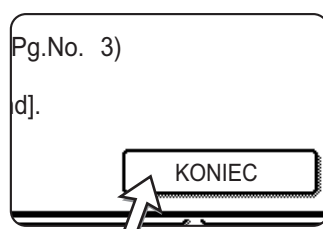
13. Jeśli masz inną stronę do zeskanowania, zmień strony w naciśnij przycisk [START].

Powtarzaj tę czynność dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane. Możesz zmieniać ustawienia ekspozycji dla każdej strony (patrz strona 4-35).

Jeśli w ciągu minuty nie zostanie podjęte żadne działanie, skanowanie zakończy się automatycznie i obraz zostanie transmitowany.

Czas transmisji może być ustawiony za pomocą "Przerwa trybu skanowania po ostatnim zadaniu" (strona 4-64) w głównym programie operatora. Jeśli dla czasu ustawiona zostanie wartość 0 sekund, konieczne jest wykonanie poniższego kroku.

14. Po zeskanowaniu ostatniej strony, naciśnij przycisk [KONIEC].



Urządzenie wyda dźwięk i obraz zostanie transmitowany.

Otwórz pokrywę szybki skanera i wyjmij dokument.

UWAGI:

- **Przerywanie transmisji**

Aby anulować transmisję jeśli na wyświetlaczu pojawi się już [SKANOWANIE ORYGINAŁU] lub zanim przycisk [KONIEC] zostanie wciśnięty, naciśnij przycisk [WYMAŻ WSZYSTKO]. Aby anulować zadanie, gdy skanowanie jest zakończone i rozpoczęła się transmisja, naciśnij przycisk [STATUS ZADAŃ] i anuluj zadanie jak pokazano na stronie 4-39.

- **Ważne informacje podczas używania skanu na e-mail**

Uważaj, aby nie wysyłać za dużych plików. Administrator serwera pocztowego mógł nałożyć ograniczenia w zakresie ilości danych, które mogą być wysłane w jednej wiadomości. Jeżeli limit zostanie przekroczony, wiadomość nie zostanie dostarczona do odbiorcy. Nawet w przypadku braku limitów i pomyślnego dostarczenia wiadomości duże pliki danych mogą powodować wydłużenie czasu odbierania wiadomości oraz przeciążenie sieci odbiorcy (lub połączenia z Internetem), zależnie od jej wydajności. W przypadku częstego wysyłania dużych plików danych przeciążenie sieci może spowodować spowolnienie innych transmisji, a w niektórych przypadkach awarię sieci lub serwera pocztowego. W przypadku wysyłania wielu dokumentów zaleca się obniżenie rozdzielczości obrazu.

- *Możesz użyć programu operatora, "Maksymalny rozmiar załączników wiadomości e-mail" (strona 4-64), aby ustawić ograniczenia rozmiaru plików wysyłanych przez skan na e-mail.*
- *Jeśli zostanie wyłączone zasilanie lub nastąpi awaria zasilania gdy jest skanowany dokument w DADF, urządzenie zatrzyma się i dokument zatnie się. Po uruchomieniu zasilania usuń dokument, jak pokazano na stronie 2-74.*

Metody wejść miejsc docelowych

W rozdziale "Podstawowa metoda transmisji", miejsce docelowe jest określone szybkim przyciskiem (kroki 10 do 11). Jednakże to urządzenie pozwala na wprowadzanie miejsc docelowych następującymi metodami.

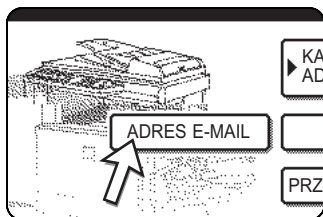
- Wprowadzanie ręczne: Wprowadź bezpośredni adres e-mail. (Wyłącznie funkcja skanowania do e-mail.)
- Globalne wyszukiwanie adresu: Wyszukiwanie adresu e-mail w Internecie lub w katalogowej bazie danych Intranetu.

Możesz również wprowadzić wiele adresów dla wysyłania do wielu odbiorców.

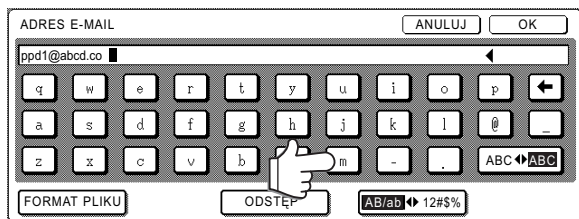
Ręczne wprowadzanie adresu miejsca docelowego

1. Wykonaj kroki 1 poprzez 9 z "Podstawowa metoda transmisji" na stronie 4-22.

2. Naciśnij przycisk [ADRES E-MAIL].

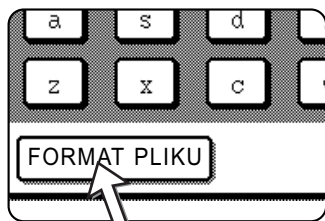


3. Wprowadź adres e-mail.



Jeśli popełnisz błąd, naciśnij przycisk aby cofnąć kursor (n) o jedno miejsce, a następnie wprowadzić poprawny znak.

4. Naciśnij przycisk [FORMAT PLIKU]



Jeśli nie potrzebujesz zmieniać formatu pliku, przejdź do kroku 7.

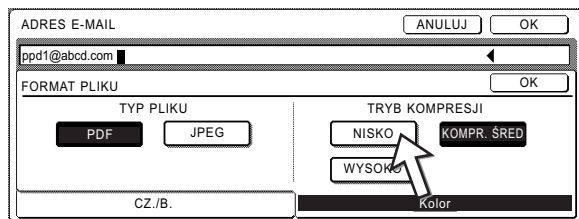
UWAGA: To ustawienie może zostać zmienione za pomocą przycisku programu operatora. "Ustawienie początkowego formatu pliku" (strona 4-63).

5. Jeśli chcesz skanować w kolorze, naciśnij przycisk [KOLOR] Aby skanować w trybie czarno-białym, naciśnij przycisk [CZ./BIAŁY].

Ustawienia formatu pliku są różne dla koloru i trybu czarno-białego. Należy wybrać odpowiedni format pliku dla wykorzystywanego trybu skanowania.

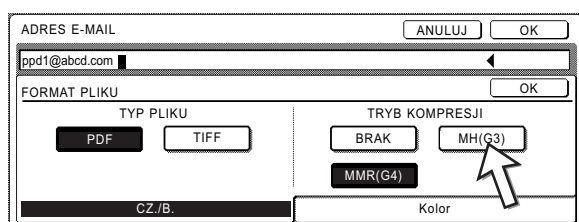
6. Wybierz typ pliku i tryb kompresji.

Skanowanie w kolorze



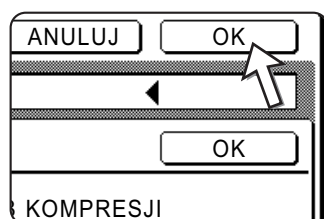
Format pliku jest początkowo ustawiony na "Typ pliku: PDF, tryb kompresji: MEDIUM".

Skanowanie w czerni i bieli



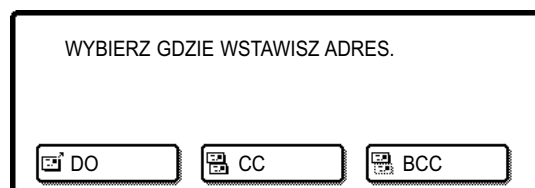
Format pliku jest początkowo ustawiony na "Typ pliku: PDF, tryb kompresji: HIGH (G4)".

7. Naciśnij zewnętrzny przycisk [OK].



Pojawi się ekran wyboru miejsca docelowego.

8. Wybierz miejsce docelowe.



Normalnie dotknij klawisz [DO]. Jednakże dla transmisji nadawania, jeżeli dokument ma być dodany dla "CC" lub "BCC", naciśnij przycisk [CC] lub [BCC] key.

Po naciśnięciu jednego z przycisków, powrócisz do ekranu początkowego.

9. Jeśli chcesz wprowadzić kolejny adres e-mail, powtarzaj kroki 2 poprzez 8. Jeśli nie wykonujesz transmisji, przejdź do kroku 11.

UWAGA: Jeśli często transmitujesz dokumenty do tej samej grupy miejsc docelowych, wygodnie jest zaprogramować te miejsca docelowe w przycisk grupowy. (strona 4-13)

10. Naciśnij przycisk [PRZEGLĄD ADRESÓW] i sprawdź miejsca docelowe.



Gdy naciśniesz [PRZEGLĄD ADRESÓW] zostaną wyświetlone tylko wprowadzone adresy. Aby usunąć jedno z nich, naciśnij odpowiadający mu przycisk.

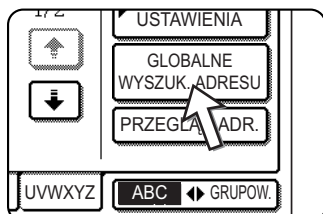
Naciśnij przycisk [OK], aby powrócić do ekranu początkowego.

11. Kontynuuj od kroku 12 z "Podstawowa metoda transmisji" (strona 4-25).

- UWAGI:**
- Aby anulować transmisję typu zgłoszeniowego podczas wyboru lokalizacji, naciśnij przycisk [WYMAŻ WSZYSTKO].
 - Gdy wykonujesz transmisję typu zgłoszeniowego, tryb kompresji ustawiony głównym programem operatora, "Tryb kompresji podczas transmisji" (strona 4-63), jest używany jako tryb kompresji pliku dla wszystkich miejsc docelowych.. Domyślne ustawienia to "POR. ŚRED." w trybie kolorowym i "MMR (G4)" w trybie czarno-białym.

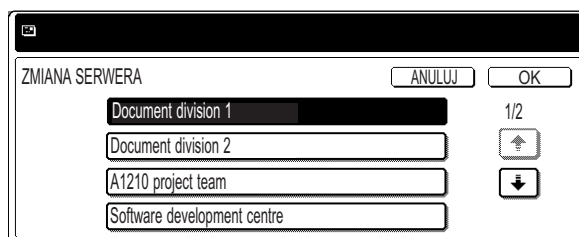
Wprowadzanie adresu miejsca docelowego za pomocą globalnego wyszukiwania adresów.

1. Nacisnąć przycisk [GLOBALNE WYSZUKIWANIE ADRESU].



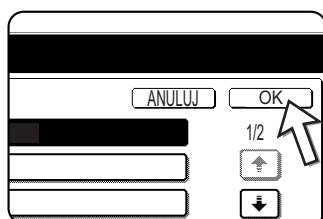
Wyświetli się ekran zmiany serwera. Jeśli ustawiono tylko jeden serwer LDAP, od razu wyświetli się okno globalnego wyszukiwania adresu. Przejdź do kroku 4.

2. Dotknij klawisz wybranego serwera LDAP.

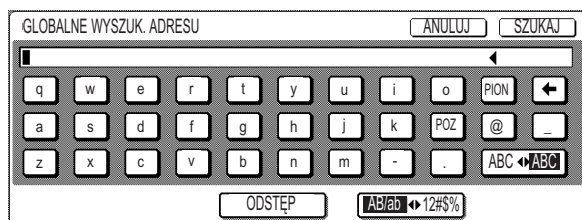


Aby wyszukać podświetlony serwer, przejdź do kroku 3.

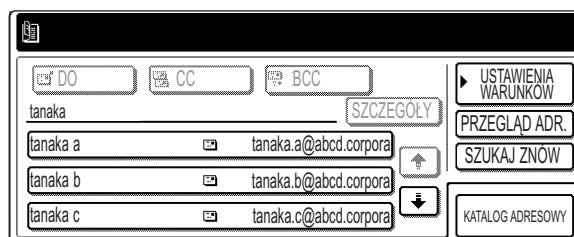
3. Dotknij klawisza [OK].



4. Wprowadź słowo kluczowe dla wyszukiwania.



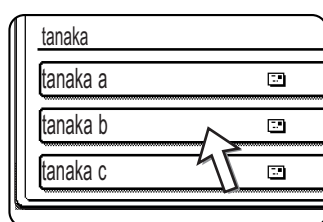
5. Naciśnij przycisk [SZUKAJ]



Wyniki wyszukiwania pojawiają się jako klawisze miejsc docelowych.

Jeśli nie znaleziono pasujących adresów, pojawi się komunikat pokazujący wynik wyszukiwania. W tym przypadku naciśnij przycisk [OK], a następnie naciśnij przycisk [SZUKAJ PONOWNIE], aby powrócić do kroku 4.

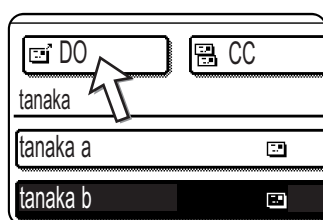
6. Naciśnij przycisk żadanego miejsca docelowego



Aby wyświetlić pozostałe miejsca docelowe, naciśnij przycisk [↓].

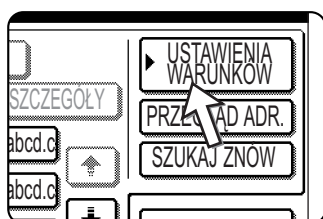
W celu uzyskania informacji na temat wybranego miejsca docelowego, naciśnij przycisk [SZCZEGÓŁY]. Dotykając klawisz [ZAREJESTRUJ] możesz również zarejestrować miejsce docelowe w książce adresowej.

7. Wybierz typ miejsca docelowego.



Normalnie naciśnij przycisk [DO]. Jednak jeśli rozsyłasz do wielu odbiorców i chcesz wysłać kopię "KOD KRAJU" lub "BCC" na wprowadzony adres, dotknij klawisz [KOD KRAJU] lub [BCC].

8. Jeśli chcesz wprowadzić kolejny adres e-mail, powtarzaj kroki 6 oraz 7.
 Dał skanu na FTP nie może zostać wybranych wiele miejsc docelowych.
9. Dotknij klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW].



Powrócisz do ekranu ustawień warunków.

Skanowanie i transmitowanie oryginałów dwustronnych

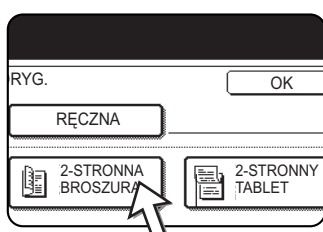
Oryginały dwustronne mogą być automatycznie transmitowane i skanowane za pomocą DADF. W tym celu należy wykonać poniższe czynności.

1. Upewnij się, że urządzenie jest w trybie skanera, a następnie załaduj dokument do DADF.
2. Naciśnij przycisk [ORYGINAŁ].



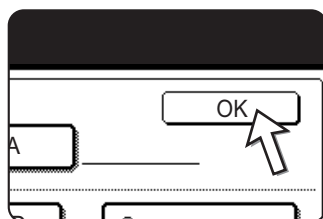
Jeśli naciśniesz przycisk [ORYGINAŁ], sprawdź format oryginału, jaki pojawi się na przycisku.

3. Naciśnij przycisk [2-STRONNA BROSZURA] lub przycisk [2-STRONNY TABLET] odpowiadający załadowanemu oryginałowi.



Jeśli konieczne, naciśnij przycisk [RĘCZNE] i ustaw format oryginału. (strona 4-33)

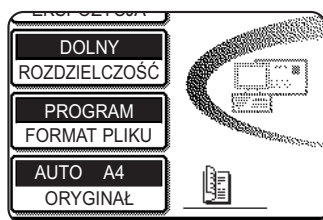
4. Dotknij klawisz [OK].



Powrócisz do ekranu początkowego.

Pojawi się ikona dwustronnego oryginału obok przycisku [ORYGINAŁ]

(Przykład: Ikona, która pojawia się, gdy zostanie naciśnięty przycisk [2-STRONNA BROSZURA].)



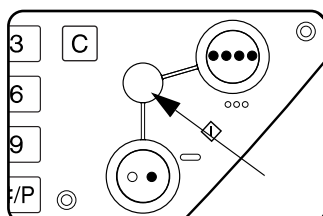
5. Kontynuuj od kroku 4 z "Podstawowa metoda transmisji" (strona 4-23).

UWAGI:

- **Broszury i tablety**

Dwustronne oryginały, które są spięte w środku to broszury i dwustronne oryginały, które są spięte na górze to tablety.

- *Skanowanie dwustronne wyłącza się po zakończeniu transmisji. Naciśnięcie przycisku [WYMAŻ WSZYSTKO] anuluje również dwustronne skanowanie.*



Ustawienia skanowania

Podczas wysyłania obrazu, możesz według potrzeby wyregulować format oryginału, ekspozycję, rozdzielczość i ustawienie formatu pliku.

Ręczne ustawianie rozmiaru skanowania

Jeśli załadujesz oryginał o niestandardowym formacie (np. format w calach), lub jeśli chcesz zmienić format, naciśnij przycisk [ORYGINAŁ] i ustaw format oryginału ręcznie.

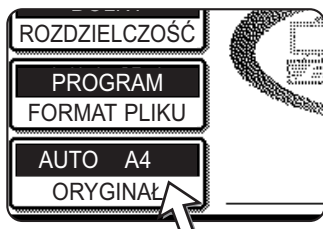
Po załadowaniu dokumentu na tacę DADF lub na szybę dokumentu należy wykonać następujące czynności.

UWAGA: Standardowe formaty, które są wykrywane:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5. (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2")

Jeśli zostanie załadowany oryginał o niestandardowym formacie (łącznie z rozmiarami specjalnymi), może wyświetlić się najbliższy format standardowy lub format oryginału może się nie wyświetlić w ogóle.

1. Dotknij przycisk [ORYGINAŁ].



2. Nacisnąć przycisk [MANUAL].

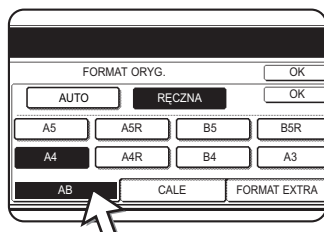


Formaty, które mogą zostać wybrane są wyświetlane.

Spowoduje to wyłączenie podświetlenia opcji [AUTO]. Podświetlony zostanie przycisk [RĘCZNIE].

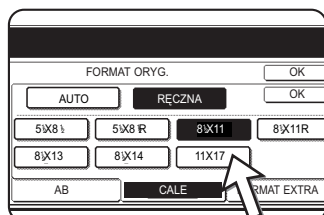
UWAGA: Jeśli chcesz obrócić oryginał o 90° podczas tworzenia pliku obrazu, kliknij pole wyboru "OBRÓĆ OBRAZ O 90 STOPNI" (w polu powinien pojawić się znacznik).

3. Nacisnąć przycisk wybranego formatu oryginału.



Wyświetlane są naciśnięte przyciski formatu oryginału.

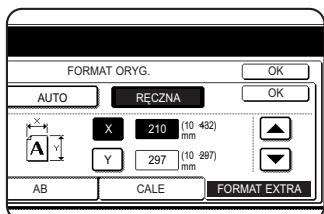
Jeśli chcesz wybrać format w calach, naciśnij przycisk [INCH], a następnie naciśnij żądany przycisk formatu oryginału.



Podświetlane są przyciski formatu w calach oraz [CALE].

Aby powrócić do palety AB, naciśnij ponownie przycisk [AB].

Jeśli chcesz wybrać format własny, naciśnij przycisk [FORMAT EXTRA] i wprowadź format oryginału.

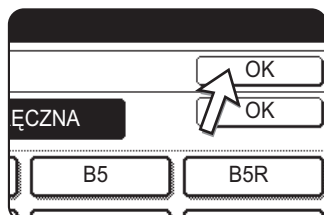


Naciśnij przycisk [X] i użyj przycisków lub , aby ustawić długość w kierunku X, a następnie naciśnij przycisk [Y], aby ustawić kierunek Y.

Długość może wynosić 10 do 432 mm (1/2" do 17") w kierunku X i 10 do 297 mm (1/2" do 11-5/8") w kierunku Y, ustawione w odstępach 1 mm (1/8")

W zależności od pojemności zainstalowanej pamięci, skanowanie niektórych formatów może być niemożliwe (strona 4-1).

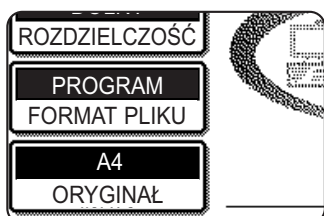
4. Dotknij zewnętrznego klawisza [OK].



Powrócisz do ekranu początkowego.

Naciskając wewnętrzny przycisk [OK] w powyższym kroku, powrócisz do kroku 2.

Wybrany format pojawi się na górnej połowie przycisku [ORYGINAŁ].



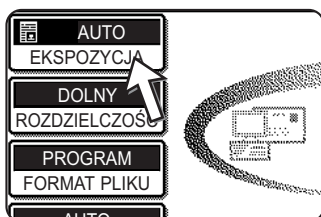
UWAGA: Możesz powrócić do automatycznego wykrywania naciskając przycisk [WYMAŻ WSZYSTKO].

Wybór ustawień naświetlenia

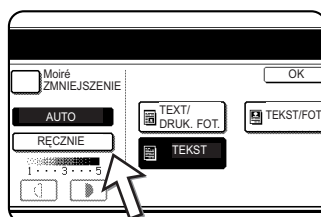
Możesz regulować ekspozycję ręcznie, aby zaznaczyć typ oryginału. Po umieszczeniu dokumentu w urządzeniu w trybie skanowania wykonaj poniższe czynności. Ustawieniem domyślnym ekspozycji jest "AUTO".

Zmiana ekspozycji

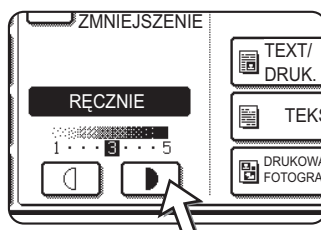
1. Naciśnij przycisk [EKSPOZYCJA].



2. Wybierz [AUTO] lub [RĘCZNIE].



Jeśli wybrałeś [AUTO], ekspozycja będzie regulowana automatycznie.. (Dotyczy wyłącznie skanowania w trybie czarno-białym. Po wybraniu opcji [AUTO] w trybie kolorowym skanowanie będzie odbywało się na poziomie "3" ustawień ręcznych.)

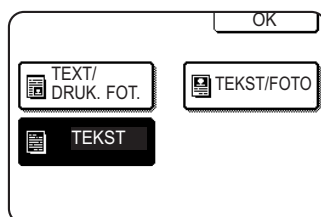


Jeśli wybrałeś [RĘCZNIE], naciśnij przycisk lub , aby wyregulować ekspozycję. (Dla ciemniejszego kontrastu, naciśnij przycisk . Aby uzyskać mniejszy kontrast, naciśnij przycisk .)

3. Wybieranie typu oryginału.

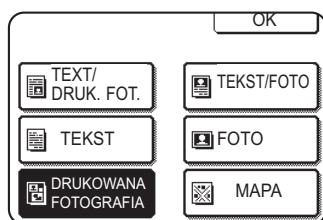
Naciśnij odpowiedni przycisk dla typu oryginału do skanowania. Wybrany obraz zostanie przetworzony odpowiednio do wybranego rodzaju.

Gdy wybrane jest [AUTO] w kroku 2

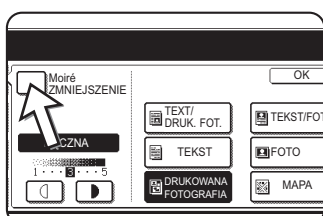


Jeśli wybrane jest [AUTO] w kroku 2, możesz wybrać typ oryginału z "TEXT/DRUK. PHOTO", "TEKST/FOTO" lub "TEKST".

Gdy wybrane jest [RĘCZNIE] w kroku 2

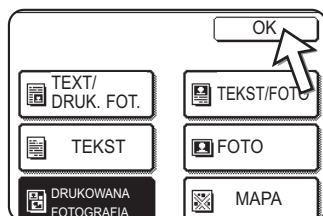


Jeśli zostało wybrane "RĘCZNIE", możesz również wybrać "FOTO", "DRUKOWANA FOTOGRAFIA" lub "MAPA", tak jak w opcjach dostępnych w AUTO.



W przypadku gdy wystąpi zaciemnienie w skanowanym obrazie, naciśnij pole wyboru [MOIRÉ ZMNIEJSZENIE], aby je wybrać. Spowoduje to ograniczenie zniekształceń obrazu.

4. Dotknij klawisz [OK].



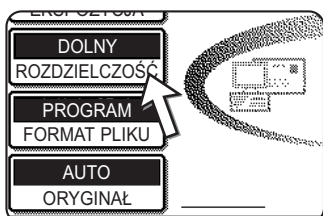
Powrócisz do ekranu początkowego.

Wybór rozdzielczości

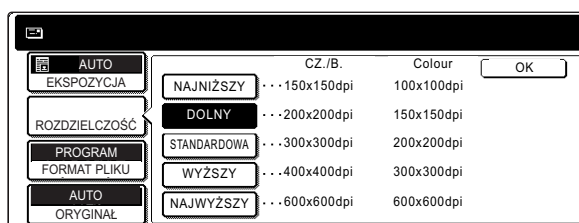
Może zostać wybrana rozdzielczość dla skanowania oryginału. Po umieszczeniu dokumentu w urządzeniu w trybie skanowania wykonaj poniższe czynności. Domyślnym ustawieniem rozdzielczości jest "NISKA".

Zmiana rozdzielczości

1. Naciśnij przycisk [ROZDZIELCZOŚĆ].



2. Naciśnij przycisk żądanej rozdzielczości.

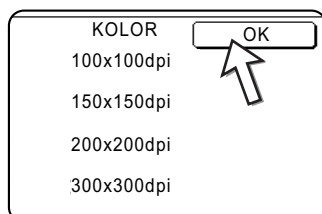


Jest dostępnych pięć opcji dla rozdzielczości. Naciśnij przycisk odpowiadający żądanej rozdzielczości w sekcji trybu kolorowego lub czarno-białego, zależnie od skanowanego oryginału.

Wybrany przycisk jest podświetlany.

UWAGA: Aby można było korzystać z rozdzielczości 600 x 600 dpi w trybie kolorowym, do pamięci kontrolera drukarki należy dodać jeden moduł 256 MB i jeden moduł 128 MB (lub dwa moduły 256 MB), a do pamięci obrazów należy dodać jeden moduł 128 MB lub jeden moduł 256 MB. W celu uzyskania szerszej informacji, patrz strona 4-1.

3. Dotknij klawisz [OK].



Powrócisz do ekranu początkowego.

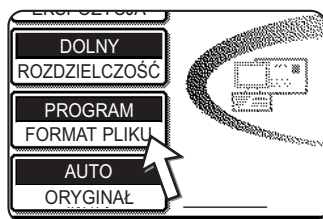
- UWAGI:**
- Ustawieniem fabrycznym rozdzielczości jest "LOWER". W razie potrzeby możesz zmienić ustawienie początkowe dla różnych ustawień za pomocą programu operatora, "Początkowe ustawienie rozdzielczości" (strona 4-62).
 - Nie można zmienić ustawienia rozdzielczości po rozpoczęciu skanowania.

Wybór formatu pliku

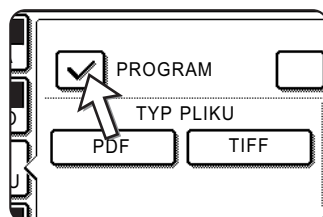
Jeśli wysyłasz obraz do jednego lub więcej odbiorców używając skanu na e-mail lub skanu na FTP, przycisk [FORMAT PLIKU] umożliwia tymczasowe ominięcie indywidualnych ustawień formatu pliku (TYP PLIKU/TRYB KOMPRESJI) zapisanych dla każdego odbiorcy i wysłanie obrazu do wszystkich odbiorców w pojedynczym ustawieniu formatu pliku.

Początkowo jest wybrana opcja "PROGRAM", co oznacza, że są używane ustawienia formatu pliku zapisane dla każdego odbiorcy.

1. Naciśnij przycisk [FORMAT PLIKU].



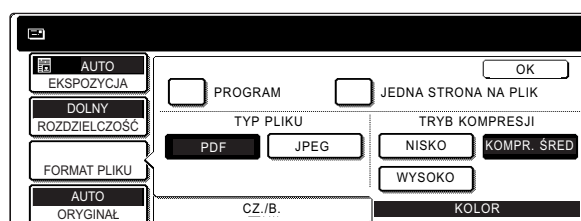
2. Usuń znacznik z pola wyboru "PROGRAM".



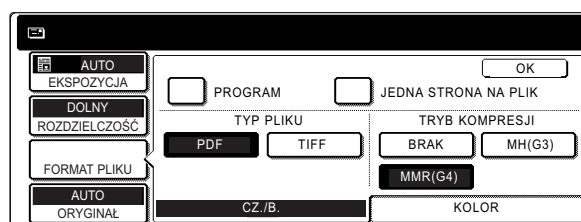
3. Wybierz typ pliku i tryb kompresji.

Ustawienia są wybierane osobno dla skanowania w kolorze i dla skanowania w czerni i bieli. Naciśnij przycisk [KOLOROWY] lub [CZ./BIAŁY], aby wybrać odpowiedni ekran ustawień.

Ustawienia formatu pliku dla skanowania w kolorze.



Ustawienia formatu pliku dla skanowania w czerni i bieli.



- UWAGI:**
- Gdy nie zostanie wybrane pole "JEDNA STRONA NA PLIK", wszystkie skanowane strony są łączone w jeden plik. Jeśli pole jest zaznaczone, na każdą stronę tworzony jest jeden plik.
 - Jeśli format pliku jest ustawiony na "JPEG" w ustawieniach formatu pliku dla skanowania w kolorze, w polu "JEDNA STRONA NA PLIK" automatycznie pojawi się znacznik i jest tworzony jeden plik dla każdej strony.
4. Dotknij klawisz [OK].



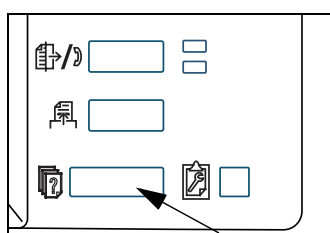
Powrócisz do ekranu początkowego.

- UWAGI:**
- To ustawienie może zostać zmienione za pomocą przycisku programu operatora "Ustawienie początkowego formatu pliku" (strona 4-63).
 - Nawet jeśli zmienisz ustawienia w ekranie FORMAT PLIKU, możesz powrócić do ustawień zapisanych dla każdego odbiorcy poprzez ponowne wybranie "PROGRAM".

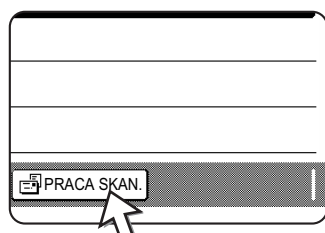
Anulowanie transmisji E-Mail/FTP

Możesz anulować transmisję bieżącego zadania. Anulowania dokonuje się z ekranu stanu zadań skanera.

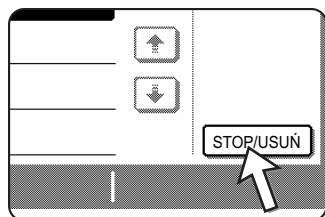
1. Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].



2. Naciśnij przycisk [PRACA SKANERA].



3. Naciśnij przycisk [STOP/USUŃ]



Pojawi się komunikat potwierdzający anulowanie. Naciśnij przycisk [TAK], aby usunąć wybrane zadanie i anulować przesyłanie.

UWAGA: Jeśli nie chcesz anulować transmisji naciśnij przycisk [NIE].

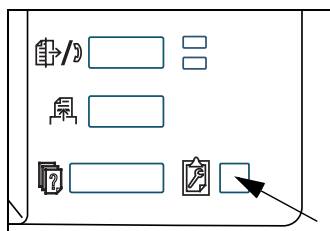
Zapisywanie, edytowanie i usuwanie z panelu dotykowego

Przyciski jednodotkowe i przyciski grupowe dla skanu na e-mail, indeksów grupowych oraz nadawców również mogą być zapisywane, edytowane i usuwane z panelu dotykowego urządzenia.

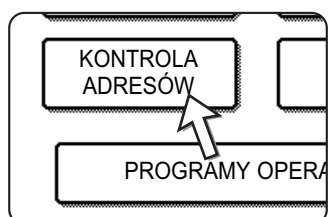
Zapisywanie przycisków jednodotkowych (tylko adresy dla skanowania na e-mail)

Panel dotykowy urządzenia może być również wykorzystywany do zapisywania miejsc docelowych skanu na e-mail. (Miejsca docelowe skanu na e-mail muszą być zapisane za pomocą strony WWW (strona 4-11).)

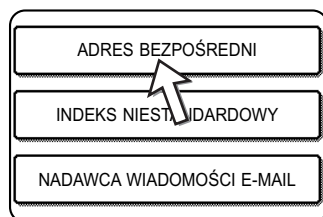
1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA].



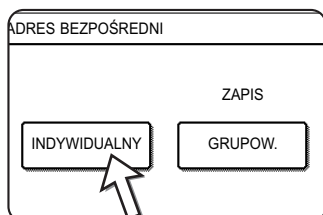
2. Dotknij klawisza [KONTROLA ADRESÓW].



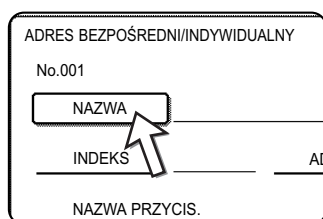
3. Naciśnij przycisk [ADRES BEZPOŚREDNI].



4. Naciśnij przycisk [INDYWIDUALNY].

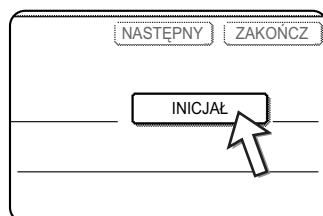


5. Dotknij klawisza [NAZWA].

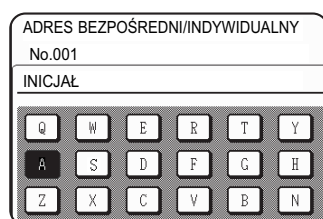


Symbol "No.", który się pojawi automatycznie, jest najniższym numerem między 001 a 500, który jeszcze nie został zaprogramowany. Po naciśnięciu przycisku [NAZWA] wyświetlany jest ekran służący do wpisywania liter. Wpisz nazwę o długości do 36 liter.

6. Dotknij klawisza [INICJAŁ].



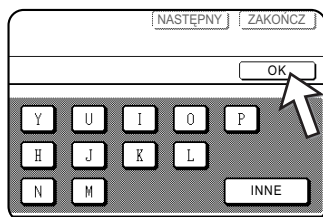
7. Dotknij klawisza litery.



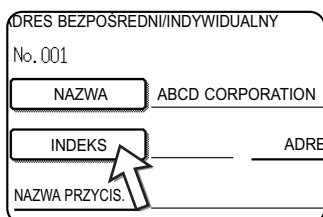
Pierwsza litera nazwy wprowadzana w kroku 5 jest początkowo wybierana i podświetlana. Aby zmienić literę, naciśnij inny przycisk.

UWAGA: Inicjał, który tu wprowadzisz wyznacza pozycję klawisza jednodotkowego w skorowidzu alfabetycznym. W celu uzyskania szerszej informacji o indeksie ABC, patrz strona 4-21.

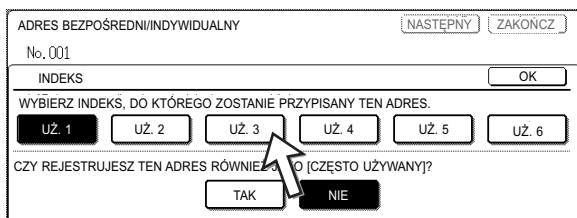
8. Dotknij klawisz [OK].



9. Dotknij klawisza [INDEKS].



10. Naciśnij przycisk indeksu.



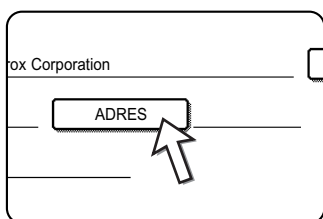
Wybierz jeden z górnych rzędów klawiszy (od [UŻ. 1] do [UŻ. 6]) w celu wyznaczenia lokalizacji klawisza jednodotkowego, gdy wyświetlany jest skorowidz GRUPA zamiast skorowidza alfabetycznego (patrz strona 4-21).

Niższe klawisze służą do wyboru, czy dany przycisk jednodotkowy ma być dołączony do skorowidza [CZĘSTO UŻYW.].

Jeżeli wciśniesz niewłaściwy klawisz, po prostu wciśnij klawisz prawidłowy.

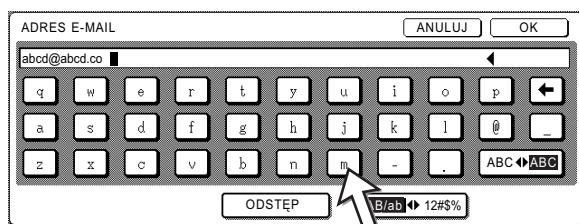
11. Dotknij klawisza [OK].

12. Naciśnij przycisk [ADRES].



Pojawia się ekran wprowadzania adresu e-mail.

13. Wprowadź adres e-mail miejsca docelowego.



Można wprowadzić do 64 znaków.

Jeśli pomylisz się, naciśnij przycisk , aby przesunąć kursor o jedno miejsce i wprowadzić poprawny znak.

14. Dotknij klawisz [OK].

Powrócisz do ekranu programowania klawiszy jednodotkowych.

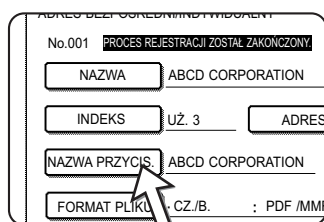
Pojawi się REJESTRACJA ZAKOŃCZONA po prawej stronie "No.".

UWAGA: Linijka "ADRES" pokazuje tylko 32 cyfry, niezależnie od tego, ile pozycji jest aktualnie zaprogramowanych.

15. Sprawdź nazwę klawisza.

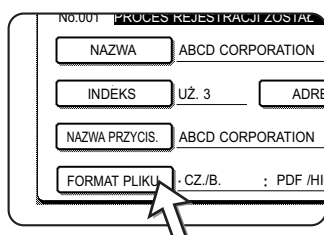
Na klawiszu zostaną wyświetlone znaki pojawiające się obok [NAZWA PRZYCIS.]. Tylko 18 znaków wprowadzonej nazwy w kroku 5 będzie wyświetlanych.

Jeżeli potrzebujesz zmienić nazwę, która będzie wyświetlona na klawiszu, dotknij klawisza [NAZWA PRZYCIS.].



Jeżeli nie chcesz zmieniać nazwy, ten krok nie będzie potrzebny.

16. Wybierz format pliku i tryb kompresji.



Jeśli musisz zmienić te ustawienia, naciśnij przycisk [FORMAT PLIKU].

Jeśli nie musisz zmieniać ustawień, ten krok nie jest konieczny.

Ustawienia dla skanowania w kolorze

Typ pliku: PDF*/JPEG

Tryb kompresji: LOW/MEDIUM*/HIGH

Ustawienia dla skanowania w czerni i bieli

Typ pliku: PDF*/TIFF

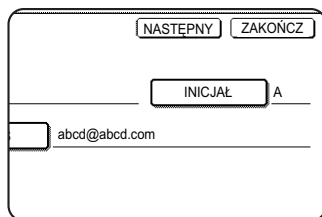
Tryb kompresji: NONE/MEDIUM (G3)/HIGH (G4)*

Domyślne ustawienie wskazywane jest przez gwiazdkę (*).

Jeśli zakończyłeś wprowadzanie ustawień, naciśnij przycisk [OK].

17. Jeśli zakończyłeś programowanie przycisku jednodotkowego, naciśnij przycisk [ZAKOŃCZ].

Jeżeli chcesz zaprogramować inny klawisz jednodotkowy, dotknij klawisza [NASTĘPNY].

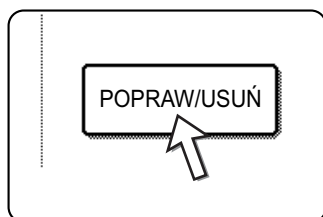


Dotknięcie klawisza [ZAKOŃCZ] cofa użytkownika do okna kroku 4 na stronie 4-41.

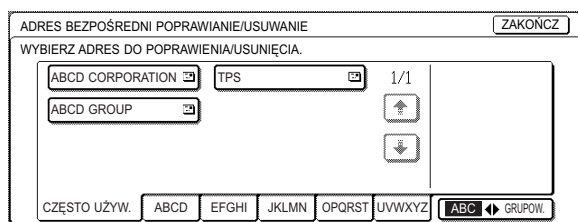
Edycja i kasowanie klawiszy jednodotkowych

Jeśli chcesz usunąć przycisk jednodotkowy lub zmienić adres e-mail, nazwę lub inne informacje zaprogramowane w przycisku jednodotkowych, wykonaj następującą procedurę.

1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA WŁASNE], naciśnij przycisk [KONTROLA ADRESÓW], a następnie naciśnij przycisk [KATALOG ADRESOWY] (patrz kroki 1 do 3 na stronie 4-40).
2. Naciśnij przycisk [POPRAW/USUŃ].



3. Naciśnij przycisk jednodotkowy, który chcesz edytować lub usunąć.



- W celu edycji klawisza jednodotkowego przeprowadź czynności 4 i 5.
- W celu wykasowania klawisza jednodotkowego przeprowadź czynności 6 i 7.
- Gdy zakończysz proces kasowania, dotknij klawisza [ZAKOŃCZ].

4. Naciśnij przycisk odpowiadający informacji, którą chcesz zmienić (zmień informację w ten sam sposób jak zapisywałeś informację na stronach 4-40 do 4-44).

5. Upewnij się, że wprowadzone zmiany są właściwe, a następnie dotknij klawisza [ZAKOŃCZ].

Jeśli chcesz zmienić inny przycisk jednodotkowy, powtarzaj kroki 3 poprzez 5.

Wykonaj następujące czynności, aby usunąć przycisk jednodotkowy

6. Dotknij klawisza [USUŃ].

7. Dotknij klawisza [TAK].

Jeśli chcesz usunąć inny przycisk jednodotkowy, powtarzaj kroki 3, 6, oraz 7.

- UWAGI:**
- *Jeśli nie możesz edytować lub usunąć przycisku jednodotkowego*
Jeśli w tej sytuacji próbujesz edytować lub usunąć zaprogramowany przycisk jednodotkowy, pojawi się komunikat ostrzegający, że edytowanie/usuwanie nie będzie możliwe. W tym przypadku usuń przycisk jednodotkowy z grupy lub usuń albo zmień hiperłącze wyboru e-maila.
Klawisz jednodotkowy jest podłączony pod klawisz grupowy.
Przycisk skrótu jest uwzględniany jako miejsce docelowe hiperłącza poczty e-mail funkcji skanowania do serwera FTP.
 - *Miejsca docelowe dla skanu na FTP, które są zapisane w przyciskach jednodotkowych, nie mogą być edytowane lub usuwane z panelu dotykowego urządzenia. Użyj strony WWW, aby edytować lub usunąć te miejsca docelowe. (strona 4-14)*

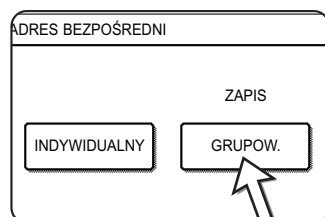
Programowanie przycisku grupowego

Miejsca docelowe skanu na e-mail, które zostały zapisane w przycisku jednodotkowym nie mogą zostać zapisane w przycisku grupowym. W jednej grupie można zapisać maksymalnie 300 miejsc docelowych.

Aby zaprogramować przycisk grupowy ze strony WWW, patrz strona 4-13.

UWAGA: *Pod klawiszem grupowym można tylko jeden adres docelowy klawisza jednodotkowego. Jeśli chcesz zapisać miejsce docelowe, które nie jest zaprogramowane w przycisku jednodotkowym, najpierw zaprogramuj miejsce docelowe e-mail (patrz strony 4-40 do 4-44), a następnie zapisz go w przycisku grupowym.*

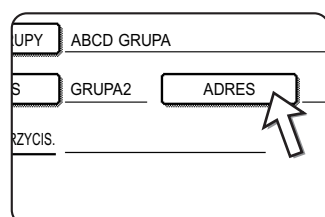
1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA WŁASNE], naciśnij przycisk [KONTROLA ADRESÓW], a następnie naciśnij przycisk [KATALOG ADRESOWY] (patrz kroki 1 do 3 na stronie 4-40).
2. Naciśnij przycisk [GRUPA].



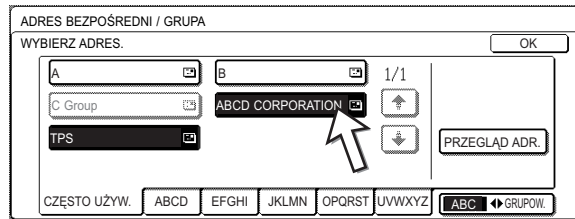
3. Wykonaj kroki 5* poprzez 11 z "Zapisywania przycisków jednodotkowych" (strony strona 4-41 do 4-42) aby wprowadzić NAZWĘ GRUPY, INICJAŁ, i INDEKS.

* W kroku 5, naciśnij przycisk [NAZWA GRUPY] zamiast przycisku [NAZWA].

4. Naciśnij przycisk [ADRES].



5. Naciśnij indeks i przycisk, a następnie naciśnij przycisk jednodotkowy miejsc docelowych, który chcesz zapisać w grupie.

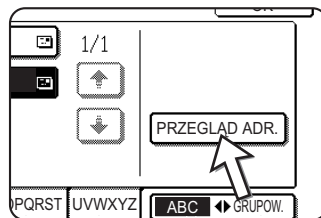


Klawisze jednodotkowe, które zostały dotknięte zostaną podświetlone.

Jeżeli dotkniesz niewłaściwego klawisza, po prostu dotknij go jeszcze raz w celu skasowania podświetlenia i usuń adres docelowy z grupy.

UWAGA: Jeden przycisk grupowy nie może być zapisany w innym przycisku grupowym. Przyciski grup są nieaktywne i nie można ich wybrać.

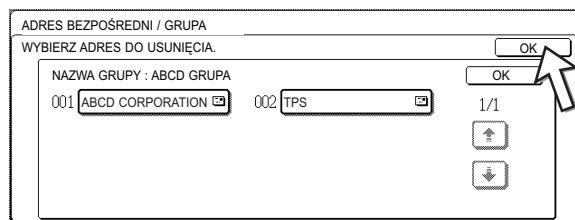
6. W celu sprawdzenia adresów zapisanych w grupie, dotknij klawisza [PRZEGLĄD ADRESÓW].



Wyświetlana jest lista wybranych miejsc docelowych.

Poprzez jej naciśnięcie możesz usunąć wyświetlane miejsce docelowe. Po wyświetleniu komunikatu z prośbą o potwierdzenie usunięcia miejsca docelowego naciśnij przycisk [TAK].

7. Dotknij zewnętrznego klawisza [OK].



Liczba miejsc docelowych w grupie pojawia się po prawej stronie przycisku [ADRES].

8. Sprawdź nazwę klawisza (patrz krok 15 na strona 4-43).

Na klawiszu grupowym zostaną wyświetlone znaki pojawiające się obok klawisza [NAZWA PRZYCIS.]. Aby zmienić te znaki, naciśnij przycisk [NAZWA KLUCZA]. Jeśli znaki nie wymagają zmiany, można pominąć ten punkt.

9. Dotknij klawisza [ZAKOŃCZ], gdy ukończysz programowanie klawisza grupowego.

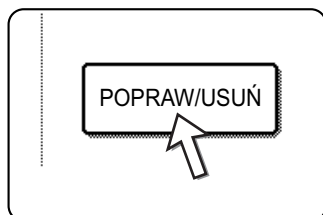
Jeżeli chcesz zaprogramować inny klawisz grupowy, dotknij klawisza [NASTĘPNY].

Jeśli naciśniesz przycisk [ZAKOŃCZ], powrócisz do ekranu z kroku 2.

Edycja i kasowanie klawiszy grupowych

Jeśli chcesz usunąć przycisk grupowy lub zmienić jego nazwę lub nazwę jednego z miejsc docelowych, wykonaj następującą procedurę.

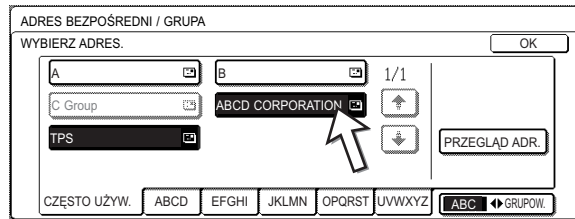
1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA WŁASNE], naciśnij przycisk [KONTROLA ADRESÓW], a następnie naciśnij przycisk [KATALOG ADRESOWY] (patrz kroki 1 do 3 na strona 4-40).
2. Dotknij klawisza [POPRAW/USUŃ].



3. Naciśnij przycisk grupowy, który chcesz edytować lub usunąć.

- W celu edycji klawisza grupowego przeprowadź czynności 4 i 5.
 - W celu wykasowania klawisza grupowego przeprowadź czynności 6 i 7.
 - Gdy zakończysz proces kasowania, dotknij klawisza [ZAKOŃCZ].
4. Dotknij klawisza elementu, który chcesz zmienić (aby poddać element edycji, wykonuj te same czynności jak przy klawiszach jednodotkowych na strona 4-40).

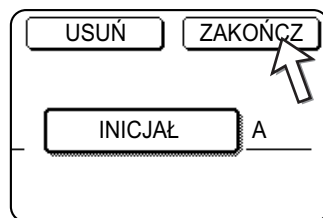
Aby edytować miejsce docelowe w przycisku grupowym, naciśnij przycisk [ADRES]. Wyświetlony zostanie następujący ekran.



Klawisze jednodotkowe zapisane w grupie są podświetlone. Aby dodać do grupy kolejny przycisk skrótu, podświetl go naciskając.

W celu usunięcia klawisza jednodotkowego z grupy, dotknij klawisza, by skasować podświetlenie.

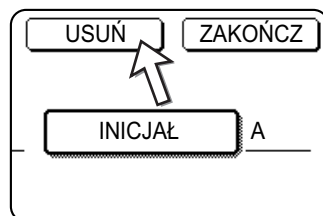
5. Upewnij się, że edytowana informacja jest poprawna, a następnie naciśnij przycisk [ZAKOŃCZ].



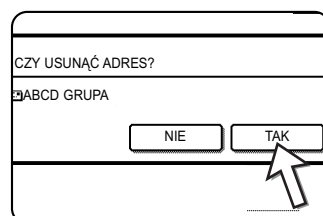
Jeśli chcesz zmienić inny przycisk grupowy, powtarzaj kroki 3 poprzez 5.

Następujące czynności są wykonywane w celu skasowania klawisza grupy.

6. Dotknij klawisza [USUŃ].



7. Dotknij klawisza [TAK].



Jeżeli chcesz wykasować kolejny klawisz grupowy, powtórz czynności 3, 6 oraz 7.

UWAGA: Jeżeli nie możesz poddać edycji, ani wykasować klawisza grupowego.

Jeżeli w tej sytuacji próbujesz edytować lub kasować klawisz grupowy, pojawi się ostrzeżenie i edycja/usuwanie nie będzie możliwe.

Przycisk, który chcesz zmienić lub usunąć jest używany do przesyłania.

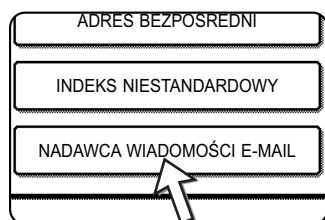
Jeśli przycisk jest wykorzystywany do bieżącego przesyłania, anuluj przesyłanie lub poczekaj, aż się zakończy, a następnie dokonaj edycji lub usuń przycisk.

Zapisywanie informacji o nadawcy

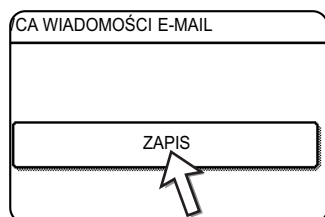
Użyj tej procedury do zapisania informacji o nadawcy (nazwy nadawcy lub adresu e-mail), która jest wyświetlana, gdy odbiorca otrzyma Twój e-mail. Istnieje możliwość zapisania maksymalnie 20 różnych nadawców. Przy wysyłaniu obrazu wybierz zapisanego nadawcę przy pomocy panelu dotykowego urządzenia (strona 4-22). Wybrany nadawca jest wyświetlany w kolumnie informacji o nadawcy w programie pocztowym adresata.

Jeżeli wolisz wprowadzić informację o nadawcy ze strony WWW, patrz strona 4-15.

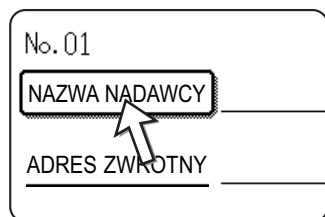
1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA WŁASNE], a następnie naciśnij przycisk [STEROWANIE ADRESEM] (patrz kroki 1 i 2 na stronie 4-40).
2. Naciśnij przycisk [NADAWCA E-MAIL].



3. Naciśnij przycisk [ZAPISZ].



4. Naciśnij przycisk [NAZWA NADAWCY].



Napis "Nr", który pojawia się automatycznie to najniższy numer od 01 do 20, który do tej pory nie został zaprogramowany. Po naciśnięciu przycisku [NAZWA NADAWCY] wyświetlany jest ekran służący do wpisywania liter. Wpisz nazwę do 20 znaków.

5. Naciśnij przycisk [ADRES ZWR.].

NAZWA NADAWCY 1 GRUPA

ADRES ZWROTNY

Wyświetlacz zmienia się na ekran wprowadzania adresu po naciśnięciu przycisku [ADRES ZWR.] . Adres nadawcy może składać się maksymalnie z 64 znaków. Po zakończeniu naciśnij przycisk [OK], aby powrócić do poprzedniego ekranu.

6. Jeśli chcesz zakończyć wprowadzanie nadawców, naciśnij przycisk [WYJŚCIE]. Aby zapisać kolejnego nadawcę, naciśnij przycisk [NASTĘPNY].

Edycja i usuwanie informacji o nadawcy

Używaj tej procedury, gdy chcesz edytować lub usuwać informacje o nadawcy.

- Wykonaj czynności 1 i 2 z "Zapisywanie informacji o nadawcy".
- Dotknij klawisza [POPRAW/USUŃ].

POPRAW/USUŃ

Pojawią się zapisani nadawcy.

- Naciśnij przycisk nadawcy, którego chcesz edytować lub usunąć.

1 GRUPA

2 GRUPA

Pojawia się ekran edycji/usuwania danego nadawcy.

- Edytowanie lub usuwanie nadawcy.

NADAWCA WIADOMOŚCI E-MAIL

No. 01

NAZWA NADAWCY 1 GRUPA

ADRES ZWROTNY ppd1@abod.com

USUN ZAKOŃCZ

Edytuj informację o nadawcy w ten sam sposób jak ją zapisywałeś. Naciśnij przycisk [WYJŚCIE], aby wrócić do ekranu kroku 3.

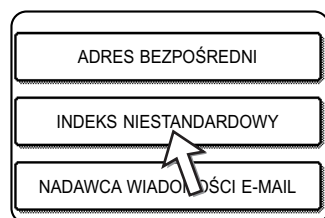
Aby usunąć nadawcę, naciśnij przycisk [USUŃ]. Zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o potwierdzenie usunięcia. Naciśnij przycisk [TAK], aby usunąć nadawcę i wrócić do ekranu kroku 3.

Zapisywanie skorowidza grupowego

Możesz dopasować dowolną nazwę do 6 znaków, do każdego skorowidza UŻYTKOWNIK ([UŻ. 1] do [UŻ. 6]).

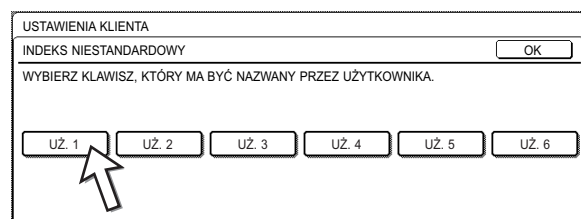
Aby wykonać tą procedurę ze strony WWW, patrz strona 4-16.

1. Wciśnij klawisz [USTAWIENIA KLIENTA], a następnie dotknij klawisza [KONTROLA ADRESÓW] (patrz kroki 1 i 2 na strona 4-40).
2. Dotknij klawisza [INDEKS NIESTANDARDOWY].



3. Dotknij klawisza skorowidza ([UŻ. 1] do [UŻ. 6]).

Możesz wprowadzić nazwę dla wybranego skorowidza.



Gdy dotknięty zostanie klawisz, pojawi się ekran do wprowadzenia liter.

4. Wprowadź maksimum 6 znaków nazwy skorowidza.

Skorzystaj z klawisza  w celu wykasowania wyświetlonej nazwy, i wprowadź żadaną nazwę.

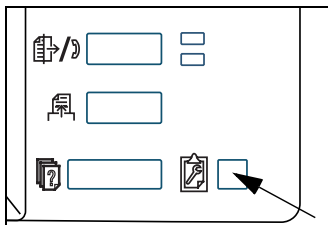
Po zakończeniu dotknij przycisku [OK]. Nowa nazwa pojawia się w ekranie kroku 3.

5. Jeżeli chcesz zaprogramować inną nazwę skorowidza, powtórz kroki 3 i 4.
Po zakończeniu dotknij przycisku [OK].

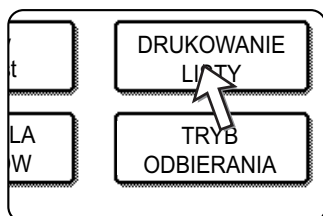
Zaprogramowane informacje o drukowaniu

Możesz wydrukować listę przycisków jednodotykowych i grupowych zaprogramowanych w urządzeniu.

1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA].



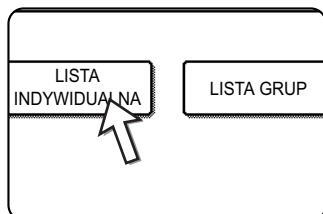
2. Dotknij przycisku [DRUKOWANIE LISTY].



3. Naciśnij przyciska [WYSYŁKA LISTY ADRESOWEJ (SKAN)].



4. Dotknij klawisza listy, którą chcesz wydrukować.



[PRZETWARZANIE DANYCH DRUKU] pojawia się na ekranie wiadomości i zaczyna się drukowanie.

Aby anulować drukowanie, naciśnij przycisk [ANULUJ].

UWAGA: Jeżeli spróbujesz wydrukować listę, na której nie ma żadnych danych, pojawi się komunikat ostrzegawczy.

Rozwiązywanie problemów

Jeżeli napotkasz problem lub masz pytanie, spróbuj go rozwiązać przy pomocy poniższych informacji, przed skontaktowaniem się z autoryzowanym sprzedawcą Xerox.

Obraz nie może być zeskanowany.

Przyczyna: Oryginał został załadowany odwrotnie.

Rozwiązanie: Jeżeli używasz szyby dokumentu, oryginał musi być umieszczony zadrukowaną stroną w dół. Jeżeli używasz DADF, oryginał musi być umieszczony zadrukowaną stroną w dół.

Na skanowanym obrazie pojawia się cień (pasek).

Przyczyna: Czasami podczas skanowania oryginałów pojawia się mały cień.

Rozwiązanie: Ekran pojawiający się po naciśnięciu przycisku [KONTRAST] zawiera pole wyboru [REDUKCJA CIENI]. Zaznaczenie tego pola wyboru zredukuje cień (strona 4-35). Jeżeli używasz szyby dokumentu, spróbuj również zmienić pozycję i kąt leżenia oryginału na szybie.

Zeskanowany obraz jest rozmazany lub są na nim cienie.

Przyczyna: Szyba lub spód pokrywy dokumentu są brudne.

Rozwiązanie: Aby wyczyścić szybę i spód pokrywy dokumentu, patrz strona 2-76.

Zeskanowany obraz jest obcięty.

Przyczyna: Ustawiony format skanowania oryginału jest mniejszy niż format oryginału.

Rozwiązanie: Ustaw właściwy format. (strona 4-33)

Jeżeli specjalnie ustawiłeś mniejszy format niż właściwy format oryginału, umieść oryginał według skali dla ustawionego formatu oryginału. Na przykład w przypadku skanowania oryginału w formacie A4 (8-1/2" x 11") przy ustawieniu B5 (5-1/2" x 8-1/2"), umieść oryginał według skali na lewej krawędzi, aby dostosować obszar skanowania do formatu B5 (5-1/2" x 8-1/2").

Zeskanowany obraz jest odwrócony.

Przyczyna: Oryginał nie był umieszczony w odpowiedniej orientacji.

Rozwiązanie: Umieść oryginał w odpowiedniej orientacji. (Patrz strona 2-6.)

Chcesz zmienić orientację skanowanego obrazu o 90°.

Przyczyna: Orientacja umieszczonego dokumentu nie może być zmieniona.

Rozwiązanie: Użyj pola wyboru "OBRÓĆ OBRAZ O 90 STOPNI". (strona 4-33)

Zakres zeskanowanego obrazu jest odwrotny niż wybrany zakres obrazu.

Przyczyna: Oryginał został umieszczony odwrotnie.

Rozwiązanie: Umieść oryginał w odpowiedniej orientacji. (Patrz strona 2-4.)

Otrzymany obraz nie może być otwarty.

Przyczyna: Program do przeglądania odbiorcy nie obsługuje formatu otrzymanego pliku.

Rozwiązanie: Spróbuj wybrać inny typ pliku (TIFF, JPEG lub PDF) i/lub inny format kompresji (ŻADEN, ŚREDNI (G3) lub WYSOKI (G4)) przy wysyłaniu obrazu. (Patrz strona 4-37.)

Odbiorca nie otrzymuje danych.

Przyczyna: Zostało wybrane nieodpowiednie miejsce docelowe.

W innym przypadku, informacja dot. miejsca docelowego jest błędna (adres e-mail lub informacja o serwerze FTP).

Rozwiązanie: Wybierz odpowiednie miejsce docelowe i upewnij się, że informacja przyporządkowana dla miejsca docelowego jest poprawna. (Patrz strona 4-9.)

Jeżeli nie powiedzie się dostarczenie wiadomości e-mail (Skan na e-mail), na określony adres e-mail administratora może być wysłana informacja "Wiadomość niedostarczona". Informacja ta może być pomocna podczas poszukiwania przyczyny problemu.

Odbiorca nie otrzymuje danych wysłanych e-mailem (Skan do e-mail).

Przyczyna: Limit ustawiony w programach operatora "Maksymalny rozmiar załączników e-mail" dla maksymalnego rozmiaru pliku obrazu, który może być wysłany za pomocą funkcji Skan na e-mail (ustawienie początkowe to 2 MB).

Rozwiązanie: Limit może być ustawiony od 1 MB do 10 MB w programach operatora. Skontaktuj się z głównym operatorem i wybierz właściwe ograniczenie.

Przyczyna: Rozmiar danych, które mogą być wysyłane w jednej wiadomości e-mail jest czasem limitowany przez administratora serwera pocztowego. Nawet jeśli ilość przesyłanych danych mieści się w zakresie opisanym powyżej, w przypadku przekroczenia ograniczenia ustalonego przez administratora serwera pocztowego dane nie zostaną dostarczone do odbiorcy.

Rozwiązanie: Zmniejsz ilość danych przesyłanych w jednej wiadomości e-mail (zredukuj ilość skanowanych stron). (Skontaktuj się z administratorem w celu uzyskania informacji o ograniczeniu ilości danych przesyłanych w jednej wiadomości pocztowej). (Patrz strona 4-58.)

Transmisja trwa długo.

Przyczyna: Jeżeli jest duża ilość obrazów do wysłania, plik jest duży i jego wysłanie zajmuje dużo czasu.

Rozwiązanie: W celu wybrania ustawień rozdzielczości i kompresji danych, które są odpowiednie do wysyłania oraz obrazów o zrównoważonej rozdzielczości i wielkości pliku, zwróć uwagę na następujące punkty:

Rozdzielczość ("STANDARDOWA", "WYSOKA", "NAJWYŻSZA")

* Ustawienie domyślne to "NISKA". Jeśli oryginał nie zawiera fotografii, rysunków lub innych obrazów zawierających półtony, tryb "STANDARDOWA" zapewni obraz bardziej odpowiedni do dalszej obróbki. Ustawienia "WYŻSZY" i "NAJWYŻSZY" należy wybierać tylko wtedy, gdy oryginał zawiera fotografie, a uzyskanie obrazu najwyższej jakości jest sprawą nadrzędną. Zauważ, że podczas skanowania w trybie "WYŻSZA" lub "NAJWYŻSZA" tworzone są pliki o rozmiarze większym niż w innych trybach.

Jeżeli Twoja wiadomość e-mail została zwrócona.

Jeżeli Skan na e-mail nie został dostarczony, powiadomienie e-mail informujące o tym fakcie jest wysyłane do nadawcy wybranego w momencie wysyłania. W takim wypadku należy zapoznać się z powiadomieniem i określić przyczynę błędu, a następnie powtórzyć przesłanie.

Jeśli wystąpi błąd transmisji

Jeżeli wystąpi błąd transmisji podczas wysyłania zeskanowanego obrazu, na panelu dotykowym urządzenia pojawi się wiadomość informująca o tym błędzie.

Tablica kodów błędów

Kod błędu	Opis błędu
CE-01	Opcjonalna karta sieciowa (karta serwera druku) nie jest zainstalowana lub nie działa.
CE-02	Nie można znaleźć określonego serwera pocztowego lub FTP.
CE-03	Serwer był niedostępny podczas skanowania oryginału.
CE-04	Wprowadzono nieprawidłową nazwę użytkownika lub nieprawidłowe hasło użytkownika serwera FTP.
CE-05	Został wprowadzony niepoprawny katalog serwera FTP.
CE-06	Nie można znaleźć określonego serwera poczty (serwer POP3).
CE-07	Wprowadzono nieprawidłową nazwę konta lub hasło dla serwera POP3.
CE-00	Wystąpił inny błąd.

Sprawdzanie adresu IP

Są trzy sposoby sprawdzania adresu IP:

1. Przy użyciu [LISTA DRUKOWANIA] w [USTAWIENIA WŁASNE] na panelu sterowania.

Wybierz STRONA NIC, aby wydrukować listę ustawień urządzenia. Na liście znajduje się adres IP ustawiony dla urządzenia. Wykonaj poniższe czynności, aby sprawdzić adres IP za pomocą opcji STRONA KART SIEC.

2. Używanie programów operatora

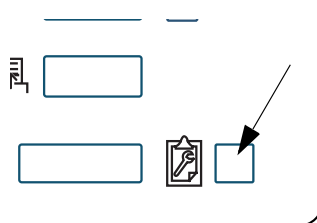
Adres IP może być zweryfikowany przy użyciu programów operatora. W tym celu należy skonsultować się z głównym operatorem. (Nie można korzystać z programów głównego operatora, jeśli jest używany protokół DHCP.)

3. Jak używać programu "NIC Manager" z płyty CD-ROM "Oprogramowanie"

"NIC Manager" może być używany od konfiguracji i sprawdzania adresu IP.

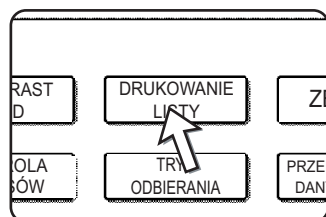
Sprawdzanie adresu IP z ekranu [USTAWIENIA WŁASNE] na panelu sterowania

1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA].



Pojawi się okno menu ustawień własnych.

2. Dotknij przycisku [DRUKOWANIE LISTY].



3. Naciśnij przycisk [STRONA TESTOWA DRUKARKI].



4. Naciśnij przycisk [STRONA NIC].



PRZETWARZANIE DANYCH DRUKU pojawia się na ekranie wiadomości i zaczyna się drukowanie. Aby anulować drukowanie, naciśnij przycisk [ANULUJ].

Ważne informacje podczas używania opcji Skan na e-mail

Uważaj, aby nie wysyłać za dużych plików.

Administrator serwera pocztowego mógł nałożyć ograniczenia w zakresie ilości danych, które mogą być wysłane w jednej wiadomości. Jeżeli limit zostanie przekroczony, wiadomość nie zostanie dostarczona do odbiorcy. Nawet w przypadku braku limitów i pomyślnego dostarczenia wiadomości duże pliki danych mogą powodować wydłużenie czasu odbierania wiadomości oraz przeciążenie sieci odbiorcy (lub połączenia z Internetem), zależnie od jej wydajności.

W przypadku częstego wysyłania dużych plików danych przeciążenie sieci może spowodować spowolnienie innych transmisji, a w niektórych przypadkach awarię sieci lub serwera pocztowego.

Poniższe przykładowe obrazy tworzą pliki o następujących rozmiarach, gdy są skanowane w formacie A4 (8-1/2" x 11"):

Rozdzielczość	Rozmiar pliku oryginału tekstowego A po zeskanowaniu	Rozmiar pliku fotografii B po zeskanowaniu	
		Skanowanie czarno-białe	Skanowanie kolorowe
[NIŻSZA]	Ok. 26 KB (Format TIFF WYSOKI (G4))	Ok. 300 KB (Format TIFF WYSOKI (G4))	Ok. 1200 KB (JPEG kompresja ŚREDNIA)
[WYŻSZA]	Ok. 43 KB (Format TIFF WYSOKI (G4))	Ok. 700 KB (Format TIFF WYSOKI (G4))	Ok. 3500 KB (JPEG kompresja ŚREDNIA)

Jeżeli skanowanie jest kilka obrazów, rozmiar pliku wynosi około (Rozmiar każdego pliku, jak wskazano powyżej) x (Ilość skanowanych obrazów).

Pomimo tego, że właściwe ograniczenia zależą od uwarunkowań Twojej sieci, ogólnie zaleca się, aby maksymalny rozmiar pliku dla Skan na e-mail wynosił 2000 KB. W przypadku wysyłania wielu dokumentów zaleca się obniżenie rozdzielczości obrazu.

Programy głównego operatora

W tym rozdziale opisano programy operatora, powiązane z funkcją skanera sieciowego. Programy operatora powiązane z funkcją drukarki i kopiarki opisane są w Rozdział 3, "Obsługa drukarki" i instrukcji administrowania WorkCentre C226.

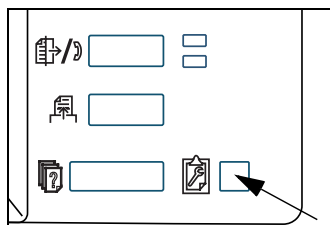
Lista programów operatora

Nazwa programu	Strona
Ustawienia skanera sieciowego	
Domyślne ustawienia wyświetlania	
Numer adresu bezpośredniego ustawienie wyświetlonych klawiszy	
Początkowe ustawienie rozdzielczości	
Ustawienie dźwięku zakończenia skanowania	
Ustawienie domyślnego nadawcy	
Tryb kompresji podczas transmisji	
Ustawienie początkowego formatu pliku	
Maksymalny rozmiar załączników wiadomości e-mail	
Przerwa trybu skanowania po ostatnim zadaniu	
Domyślne ustawienia ekspozycji	
Wyłączenie bezpośredniego wprowadzania adresu	

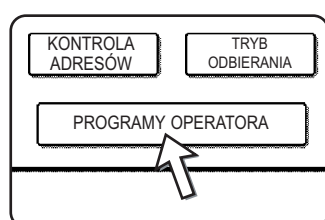
Używanie programów operatora

Wykonaj poniższe operacje, aby używać programów operatora.

1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA].



2. Naciśnij przycisk [PROGRAMY OPERATORA].



3. Użyj klawiszy numerycznych do wpisania 5-cyfrowego kodu operatora.



Po wpisaniu każdego numeru kreski na wyświetlaczu (-) zmieniają się na gwiazdki *).

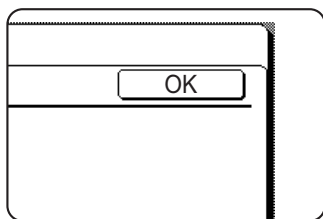
4. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA SKANERA N/W] w zależności od programu jakiego chcesz użyć.



5. Wykonaj ustawienia wybranego programu.

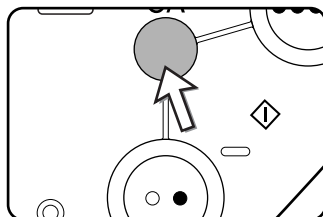
Szczegółowe opisy ustawień programów rozpoczynają się na stronie 4-61.

6. Naciśnij przycisk [OK], aby wrócić do ekranu kroku 4.



Jeżeli chcesz użyć innego programu, naciśnij przycisk dla tego programu w ekranie kroku 4.

7. Naciśnij przycisk [WYMAŻ WSZYSTKO], aby wyjść z programu.



Ustawienia programów

Ustawienia programów funkcji skanera sieciowego są opisane poniżej

Ustawienia skanera sieciowego

Dostępne są następujące programy:

- Domyślne ustawienia wyświetlania
- Ustawienia numerów wyświetlanych przycisków adresów
- Początkowe ustawienie rozdzielczości
- Ustawienie dźwięku zakończenia skanowania
- Ustawienie domyślnego nadawcy
- Tryb kompresji podczas transmisji
- Ustawienie początkowego formatu pliku
- Maksymalny rozmiar załączników wiadomości e-mail
- Przerwa trybu skanowania po ostatnim zadaniu
- Domyślne ustawienia ekspozycji
- Wyłączenie bezpośredniego wprowadzania adresu

Domyślne ustawienia wyświetlania

Możesz wybrać początkowy ekran, który jest wyświetlany po naciśnięciu przycisku [WYŚLIJ OBRAZ], aby przejść do trybu skanera lub przycisk [USUŃ WSZYSTKO] w trybie skanera. Normalne ustawienie to ekran ustawienia warunków (strona 4-18).

Dostępne są trzy następujące ustawienia:

- Ekran ustawienia warunków
- Katalog adresowy (ABC)
- Katalog adresowy (Grupy)

Gdy wybrany jest katalog adresowy (ABC lub Grupy), indeks wybranego katalogu adresowego (strona 4-21) jest ustawiany jako ekran początkowy.

Gdy wybrane jest [AUTOMATYCZNE PRZEŁĄCZANIE NA EKRAN TRYBU KOPIOWANIA], wyświetlacz automatycznie przełączy się na ekran trybu kopiowania, jeżeli przez 20 sekund nie zostanie wykonana czynność skanowania/kopiowania.

Ustawienia numerów wyświetlanych przycisków adresów

Numer przycisków jednodotkowych wyświetlanych w ekranie każdego katalogu adresowego może być zmieniany od 6 (ustawienie normalne) do 4 lub 9.

Naciśnij [4], [6] lub [9], aby wybrać żądany numer.

UWAGA: *Nazwa wyświetlana w przycisku jednodotkowym może zawierać maksymalnie 18 znaków, gdy liczba wyświetlanych klawiszy to 4 lub 6. Maksymalnie 10 znaków może być wyświetlanych, gdy liczba klawiszy jednodotkowych stawiona jest na 9.*

Początkowe ustawienie rozdzielczości

To ustawienie jest używane do zmiany domyślnej rozdzielczości dla transmisji trybu skanera sieciowego. Domyślnym ustawieniem rozdzielczości jest "DOLNY". Aby zmienić ustawienie, naciśnij przycisk odpowiadający żądanej rozdzielczości.

- [NAJNIŻSZA]
(C/B: 150 x 150dpi, Kolor: 100 x 100dpi)
- [NIŻSZA]
(C/B: 200 x 150dpi, Kolor: 150 x 150dpi)
- [STANDARDOWA]
(C/B: 300 x 300dpi, Kolor: 200 x 200dpi)
- [WYŻSZA]
(C/B: 400 x 400dpi, Kolor: 300 x 300dpi)
- [NAJWYŻSZA]
(C/B: 600 x 600dpi, Kolor: 600 x 600dpi)

Ustawienie dźwięku zakończenia skanowania

Ten program jest używany do ustawiania głośności dźwięku, który informuje o zakończeniu skanowania. Dostępne są dwa poziomy głośności oraz opcja wyłączenia sygnalizacji.

Ustawienie domyślnego nadawcy

Jeżeli nie wybierzesz nadawcy podczas skanowania na e-mail, automatycznie używana jest informacja o nadawcy z tego ustawienia. Aby sprawdzić zapisane informacje o nadawcy, należy wydrukować listę.

1. Naciśnij przycisk [NAZWA NADAWCY] i wpisz nazwę nadawcy.
Pojawia się ekran wprowadzania nazwy nadawcy.
Można wprowadzić do 20 znaków.
2. Dotknij klawisz [OK].
3. Naciśnij przycisk [ADRES ZWR.], a następnie wpisz adres zwrotny.
Można wprowadzić do 64 znaków.
4. Dotknij klawisz [OK].
Pojawia się wpisany adres. Upewnij się, że adres jest poprawny.

Tryb kompresji podczas transmisji

To ustawienie wybiera tryb kompresji dla transmisji używanej przez funkcję skanowanie na e-mail. Ustawiony tu tryb kompresji jest wykorzystywany dla wszystkich miejsc docelowych, niezależnie od ich indywidualnych ustawień.

Ustawienia początkowe:

- Skanowanie czarno-białe: WYSOKA (G4)
- Skanowanie kolorowe: ŚREDNIA

Ustawienie początkowego formatu pliku

Te programy są używane do ustawienia formatu przesyłanego obrazu i ilości obrazów w pliku.

- Typ pliku i tryb kompresji konfiguruje się w polu "FORMAT PLIKU (TYP PLIKU/ TRYB KOMPRESJI)". Ustawienia są uwzględniane w następujących sytuacjach:
 - Format pliku nie jest wybrany podczas wysyłania obrazu.
 - Ustawienie pliku nie było dodane podczas zapisywania miejsca docelowego.
 - Jeżeli format pliku jest ustawiany podczas wysyłania lub zapisywania miejsca docelowego, używane są ustawienia domyślne.

- Ustawienie "JEDNA STRONA NA PLIK (TAK/NIE)" służy do wybierania sposobu tworzenia plików przy skanowaniu wielu stron. Wybierz opcję "TAK", aby dla każdej skanowanej strony był tworzony osobny plik (powstaje wówczas wiele plików). Wybierz opcję "NIE", aby wszystkie skanowane strony były zapisywane w jednym pliku.
- Ustawienia początkowe są następujące:
 - Skanowanie czarno-białe
Typ pliku: PDF
Tryb kompresji: WYSOKA (G4)
Jedna strona na plik: Nr
 - Skanowanie kolorowe
Typ pliku: PDF
Tryb kompresji: ŚREDNIA
Jedna strona na plik: Nr

Maksymalny rozmiar załączników wiadomości e-mail

Możesz ustawić limit rozmiaru pliku, aby pliki wysyłane funkcją skanowanie na e-mail nie były zbyt duże.

Gdy całkowity rozmiar plików skanowanych oryginałów osiągnie limit, pliki obrazów są odrzucane. Limit można ustawić w zakresie od 1 do 10 MB z dokładnością do 1 MB. Wartość domyślna wynosi 2 MB. Limitu nie można wyłączyć.

Przerwa trybu skanowania po ostatnim zadaniu

Jeśli po skanowaniu oryginału z szyby nie zostanie podjęta żadna czynność, po upływie czasu określonego przy użyciu tego programu automatycznie zostanie rozpoczęta transmisja oryginału. Dla czasu można ustawić wartość od 0 do 60 sekund (wartość przyrostowa: 10 sekund). Jeśli wybrana zostanie wartość "0", transmisja zostanie rozpoczęta natychmiast po wykonaniu skanowania z szyby. Wartość domyślna wynosi 60 sekund. Tego ustawienia nie można wyłączyć.

Domyślne ustawienia ekspozycji

Ten program służy do konfigurowania domyślnych ustawień ekspozycji.

Początkowo domyślne ustawienia ekspozycji są następujące:

- Ekspozycja: AUTO
- Typ oryginału: TEKST
- ZMNIEJSZENIE EFEKTU MORY: Niezaznaczone

Aby zmienić ustawienie "ZMNIEJSZENIE EFEKTU MORY", dotknij pola wyboru.

Jeśli wartością ustawienia ekspozycji jest "AUTO", można ustawić następujące typy oryginału: [TEXT/DRUK. FOT.], [TEKST/FOTO] lub [TEKST].

Gdy ekspozycja jest ustawiona na "RĘCZNA", można ją ustawić na jeden z dziewięciu poziomów od "1" do "5". "1" - jasna i "5" - ciemna Tryby [TEXT/DRUK. FOTO], [TEKST/FOTO], [TEKST], [FOTO], [DRUK. FOTO] lub [MAPA] mogą być wybrane jako typy oryginału

Wyłączenie bezpośredniego wprowadzania adresu

Ten program stosowany jest do wyłączania bezpośredniego wprowadzania adresów e-mail w przypadku wysyłania poczty e-mail. Aby wyłączyć bezpośrednie wprowadzanie adresów e-mail, należy kliknąć pole wyboru w celu jego zaznaczenia. W przypadku wyłączenia bezpośredniego wprowadzania adresów e-mail, jako adresy miejsc docelowych mogą być stosowane tylko zachowane adresy e-mail. Umożliwia to ograniczenie liczby miejsc docelowych i zapobiega przypadkowemu wysłaniu na niewłaściwy adres w wyniku nieprawidłowego wpisania adresu. Wyłączone są również następujące czynności:

- Zapisywanie, edycja i usuwanie przycisków szybkiego wyboru na pulpicie sterowniczym.
- Zapisywanie, edycja i usuwanie grup na pulpicie sterowniczym.

UWAGA: Aby uniemożliwić bezpośrednie wpisywanie miejsc docelowych, należy zaznaczyć pole wyboru "Enable Password Protection of this Web Site" na ekranie, który zostanie wyświetlony po wybraniu opcji "Passwords" w ramce menu. Następnie należy wpisać hasło w polu tekstowym "Old Admin Password" i kliknąć przycisk "Submit".

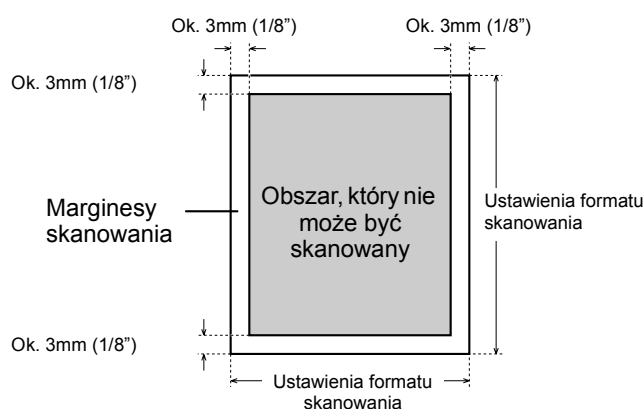
Dane techniczne

Typ	Skaner kolorowy
Oryginały dwustronne	Możliwa
Rozdzielczość optyczna	600dpi
Rozdzielczość druku	Kolor: 100 x 100, 150 x 150, 200 x 200, 300 x 300, 600 x 600dpi Czarno-białe: 150 x 150, 200 x 200, 300 x 300, 400 x 400, 600 x 600dpi
Tryby druku	1bit/piksel (czarno-białe) 24bity/piksel (Kolor: 8 bitów na kolor)
Obróbka cieniowania	Błąd rozproszenia (Czarno-białe 150/200/300/400/600dpi)
Format pliku	Skanowanie kolorowe Typ pliku: PDF/JPEG Tryb kompresji: NISKA/ŚREDNIA/WYSOKA Czarno-białe Typ pliku: PDF/TIFF skanowanie Tryb kompresji: ŻADNA/ŚREDNIA (G3)/WYSOKA (G4)
Metoda tworzenia plików*1	Jedna strona na plik/Jeden plik na wszystkie strony
Miejsca docelowe skanów	Skanowanie na FTP Skanowanie na e-mail
Obsługiwany klient PC systemy operacyjne	Windows 95/Windows 98/Windows Me/Windows NT Workstation 4.0 (Service Pack 6 lub nowsze)/Windows 2000 Professional/Windows XP Home Edition/Windows XP Professional/Windows Server 2003

System zarządzania	Używa wbudowanego serwera Web
Przeglądarka internetowa	Internet Explorer 5.5 lub nowsza (Windows)/5.1 lub nowszy (Macintosh), Netscape Navigator 6.0 lub nowszy
Protokół sieciowy	TCP/IP, UDP/IP
Łączność LAN	10Base-T/100Base-TX
Obsługiwany system pocztowy	Serwery pocztowe obsługujące SMTP+
Liczba miejsc docelowych	Maksimum 500*2
Ilość nadawców	Maks. 20

Marginesy skanowania

Podczas skanowania oryginału, obszar pokazany na poniższym rysunku nie może być skanowany.



5 Moduł faksu

Ten rozdział opisuje funkcje faksu w urządzeniu. Aby znaleźć ogólne informacje na temat środków bezpieczeństwa i funkcji, takich jak ładowanie papieru, usuwanie zacięć, obsługa zewnętrznych jednostek oraz innych funkcji, zobacz Rozdział 1.

Objaśnienia w tym rozdziale zakładają, że zostały zainstalowane pewne urządzenia peryferyjne.

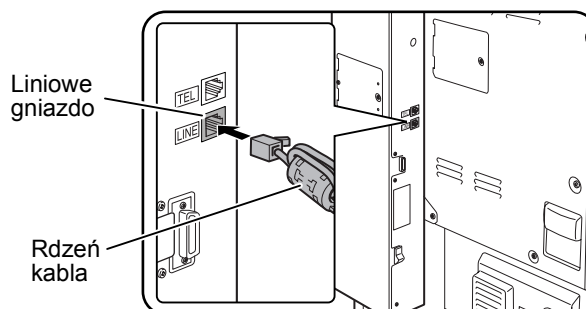
Aby używać poprawnie tego urządzenia jako faksu

należy wziąć pod uwagę kilka punktów.

Prosimy pamiętać o następujących elementach:

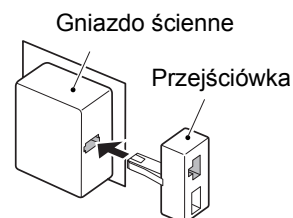
Podłączenie do linii

Użyć załączonego kabla telefonicznego w celu podłączenia urządzenia do linii telefonicznej. Włożyć koniec kabla z rdzeniem w gniazdko urządzenia oznaczone LINE w sposób pokazany na rysunku. Drugi koniec kabla należy włożyć w gniazdo linii telefonicznej.



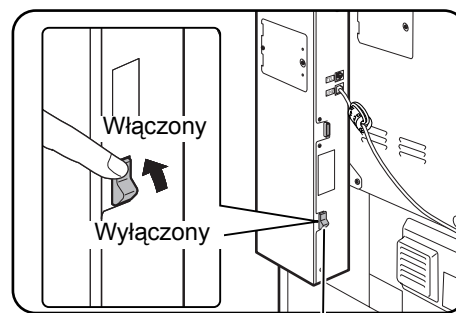
W niektórych krajach wymagana jest przejściówka do podłączenia kabla linii telefonicznej do ściennego gniazda telefonicznego, jak pokazano na rysunku.

Do użytkowników w Wielkiej Brytanii



Przełącznik zasilania faksu

Korzystając z urządzenia pamiętaj o tym, aby przełącznik zasilania był cały czas w pozycji "Wł." Przełącznik musi być włączony, by umożliwić przyjmowanie faksów w nocy lub wysyłać faksy zaprogramowane do wysłania w nocy.



Przełącznik zasilania faksu

Ustawienia i programowanie

Informacje dotyczące ustawień i programowania, które należy wykonać przed rozpoczęciem korzystania z funkcji faksu, można znaleźć w części "Co należy sprawdzić i zaprogramować po instalacji" na stronie 5-3 niniejszej instrukcji. Prosimy o zapoznanie się z tym rozdziałem i wprowadzenie wymaganych ustawień i programowania.

Bateria litowa

Bateria litowa znajdująca się wewnątrz urządzenia pozwala na zachowanie w pamięci kluczowych ustawień programu faksu, wprowadzonych przez operatora.

Gdy bateria się wyczerpie, ustawienia oraz zaprogramowane informacje zostaną utracone. Pamiętaj o osobnym zapisaniu ustawień i zaprogramowanych informacji. (Patrz strona 5-86.)

Trwałość baterii litowej wynosi w przybliżeniu 5 lat przy założeniu, że przełącznik zasilania urządzenia i faksu są stale wyłączone.

Pozostałe informacje

W czasie burzy zalecamy wyłączenie kabla zasilającego z gniazdka sieciowego. Informacje zostaną zachowane w pamięci nawet po odłączeniu kabla zasilającego.

Ważne informacje dotyczące bezpieczeństwa

- Jeżeli którekolwiek z urządzeń telefonicznych nie działa prawidłowo, należy je bezzwłocznie odłączyć od linii telefonicznej, ponieważ może dojść do jej uszkodzenia.
- Gniazdko sieciowe powinno znajdować się jak najbliżej urządzenia, a dostęp do niego powinien być jak najłatwiejszy.
- Nigdy nie instalować okablowania telefonu podczas burzy.
- Nigdy nie instalować gniazdek telefonicznych w miejscach zagrożonych wilgocią, chyba że gniazdko jest przeznaczone do takiego montażu.
- Nigdy nie dotykać nieizolowanych przewodów telefonicznych ani końcówek przed odłączeniem linii telefonicznej w interfejsie sieciowym.

- Zachować ostrożność przy instalacji lub modyfikacji linii telefonicznych.
- Podczas burzy z wyładowaniami elektrycznymi staraj się nie używać telefonu (innego niż bezprzewodowy). Istnieje pewne ryzyko porażenia przez piorun.
- Nie korzystaj z telefonu w celu powiadomienia o wycieku gazu w pobliżu wycieku.
- Nie instaluj ani nie korzystaj z telefonu w pobliżu wody lub mając mokre ciało. Pamiętaj, by nie wylewać na urządzenie żadnych płynów.

Przed rozpoczęciem korzystania z funkcji faksu

Ten rozdział zawiera podstawowe informacje na temat wykorzystywania funkcji faksu tego urządzenia. Prosimy o przeczytanie tego rozdziału przed rozpoczęciem korzystania z funkcji faksu.

Co należy sprawdzić i zaprogramować po instalacji

Po zainstalowaniu urządzenia, a przed rozpoczęciem korzystania z funkcji faksu, sprawdź następujące punkty i zaprogramuj wymagane funkcje.

Upewnij się, że włącznik zasilania faksu jest włączony

Poza włącznikiem zasilania urządzenie jest wyposażone w osobny włącznik zasilania faksu (patrz strona 5-2). Korzystając z urządzenia, pamiętaj o tym, by włącznik zasilania był cały czas w pozycji "Wł."

Upewnij się, że ustawienia godziny i daty są prawidłowe

Upewnij się, że ustawienia godziny i daty zostały zaprogramowane w urządzeniu. Jeśli data i godzina nie zgadzają się, należy je skorygować (zobacz strona 1-39).

Ustawienie prawidłowej daty i godziny jest ważne, ponieważ mają one zastosowanie przy funkcjach, takich jak transmisja z ustawieniem czasowym (strona 5-30).

Wprowadź nazwę i numer nadawcy

Nazwa i numer faksu użytkownika urządzenia są zaprogramowane w "Ustawieniach własnego numeru i nazwy", opisanych w rozdziale "Moduł faksu" instrukcji administrowania Xerox WorkCentre C226 System.

Zaprogramowana nazwa i numer są drukowane na górze każdej przesyłanej stronie faksu. Numer nadawcy stosuje się również jako numer identyfikacyjny w funkcji zapytywania przy żądaniu transmisji z innego telefaksu (patrz "Korzystanie z funkcji zapytywania" na stronie 5-34.)

UWAGA: Drukując Listę nadawców możesz sprawdzić swoją zaprogramowaną nazwę i numer.

Podłączanie telefonu wewnętrznego

Do urządzenia można podłączyć telefon i używać go jako telefonu wewnętrznego w celu wykonywania i odbierania połączeń tak, jak w zwykłym telefonie. Gdy połączenie zostanie nawiązane z zewnątrz, telefon wewnętrzny może być użyty w celu uruchomienia funkcji przyjmowania faksu (uruchomienie zdalne).

UWAGA: Jeżeli uruchomisz w urządzeniu połączone funkcje telefonu/automatycznej sekretarki, nie będzie można korzystać z funkcji automatycznej sekretarki.

Możesz wykonywać połączenia z telefonu nawet podczas przerwy w dostawie prądu.

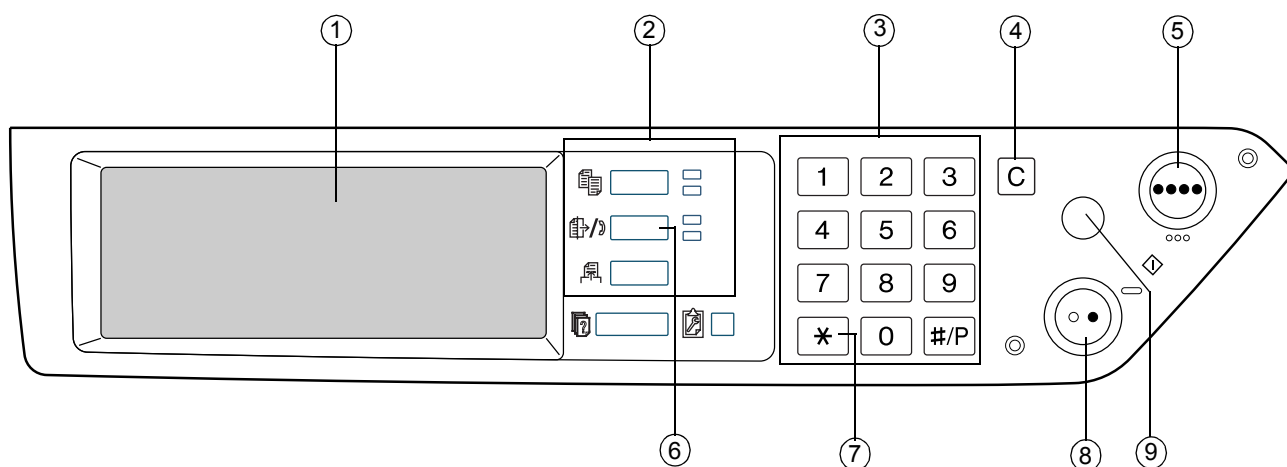
Podłączanie telefonu wewnętrznego

Włóż końcówkę przewodu telefonicznego do gniazdka telefonu wewnętrznego w tylnej części urządzenia.



Przy podłączaniu przewodu, jeżeli zostało ono wykonane poprawnie, będzie słychać cichy trzask.

Wygląd panelu sterowania



- ① **Ekran dotykowy**
- Na ekranie dotykowym pojawiają się komunikaty i przyciski. Wprowadzenie polecenia odbywa się przez naciśnięcie przycisku.
 - Gdy naciśniesz przycisk na ekranie dotykowym, rozlegnie się sygnał dźwiękowy, a sam przycisk zostanie podświetlony.
 - Przyciski, których nie można wybrać na ekranie są wyświetlone w kolorze szarym. W razie próby ich uruchomienia rozlegnie się podwójny sygnał dźwiękowy powiadamiający, że przycisk jest nieaktywny.

② **Przyciski wyboru trybu pracy** Przyciski te stosuje się w celu zmiany trybu pracy. (Patrz krok 1 na stronie 5-17.)

- ③ **Klawiatura numeryczna** Stosować do wprowadzania numerów faksu, adresów dod., kodów dostępu oraz ustawień numerycznych (patrz strona 5-47.)
- ④ **Przycisk [C]** Używany do usuwania pomyłek przy wprowadzaniu numerów faksu, adresów dod., kodów i ustawień numerycznych. Za każdym przyciśnięciem przycisku usuwana jest jedna cyfra.
- Przy skanowaniu oryginału tego przycisku można również użyć do zatrzymania skanowania.
- ⑤ **[ROZP. KOPIOWANIA KOLOROWEGO]** Nieaktywny, gdy urządzenie jest używane jako faks. (Na temat tego przycisku, patrz strona 1-9.)
- ⑥ **[WYŚLIJ OBRAZ]** Wciśnij w celu włączenia trybu faksu. Pojawi się ekran początkowy trybu faksu.
- Gdy zainstalowana jest opcja skanera sieci, dotknij tego przycisku, aby powrócić do ekranu początkowego trybu faksu lub trybu skanera, w zależności od tego, który z nich był ostatnio wybrany. (Wciśnięcie przycisku [WYŚLIJ OBRAZ] na ekranie kopiowania lub ekranie drukarki cofa użytkownika do ekranu początkowego faksu.) Aby przełączyć się do ekranu początkowego faksu z ekranu początkowego trybu skanera, należy nacisnąć przycisk [SKANER/FAKS] (patrz strona 5-7).
- ⑦ **[*]** Używany do generowania sygnałów tonowych na liniach z wybieraniem impulsowym.
- ⑧ **[ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO]** Wcisnąć w celu rozpoczęcia skanowania oryginału do wysłania faksem.
- ⑨ **[KASUJ WSZYSTKO]** Używany do zatrzymania transmisji lub operacji programowania. Po wciśnięciu tego przycisku operacja jest zatrzymywana i następuje powrót do ekranu początkowego opisanego w stronie 5-5.
- Przycisk ten stosuje się również do kasowania parametrów rozdzielczości, rozmiaru papieru lub specjalnych ustawień funkcji przy wysyłaniu faksu.

UWAGA: Aby uzyskać nazwy i funkcje tego urządzenia, patrz strona 1-14.

Tryb faksu (ekran ustawień warunków)

Ekran ustawień warunków w trybie faksu wyświetla się po naciśnięciu przycisku [WYŚLIJ OBRAZ] gdy na ekranie dotykowym wyświetlany jest tryb drukowania, kopiowania lub okno statusu zadania. W poniższych wyjaśnieniach założono, że ekran początkowy, który pojawia się po naciśnięciu przycisku [WYŚLIJ OBRAZ] jest ekranem ustawień warunków (strona 5-6). Jeżeli wyświetlacz został ustawiony tak, aby pokazywał ekran książki adresowej (strona 5-7) gdy wciśnięty jest przycisk [WYŚLIJ OBRAZ], naciśnij przycisk [USTAWIENIA WARUNKÓW] w oknie książki adresowej w celu wyświetlenia ekranu ustawień warunków.

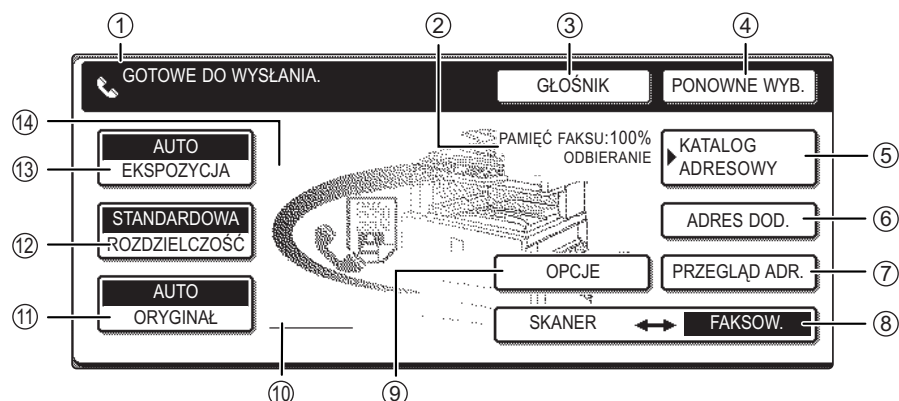
"Domyślne ustawienia wyświetlania" w rozdziale "Moduł faksu" w instrukcji administratora systemu WorkCentre C226 mogą zostać wykorzystane do wybrania

pojawiania się ekranu ustawień warunków lub okna książki adresowej jako ekranu początkowego, jeśli jest wciśnięty przycisk [WYŚLIJ OBRAZ].

UWAGA: Gdy zainstalowana jest opcja skanera sieciowego, użytkownik jest cofany do ekranu początkowego trybu faksu lub trybu skanera, w zależności od tego, który z nich był ostatnio wybrany. (Wciśnięcie przycisku [WYŚLIJ OBRAZ] na ekranie kopiowania lub ekranie drukarki cofa użytkownika do ekranu początkowego faksu.)

Ekran ustawień warunków

Wyświetlacz jest wstępnie (fabrycznie) ustawiony tak, aby pokazywał poniższy ekran ustawień warunków jako ekran początkowy.

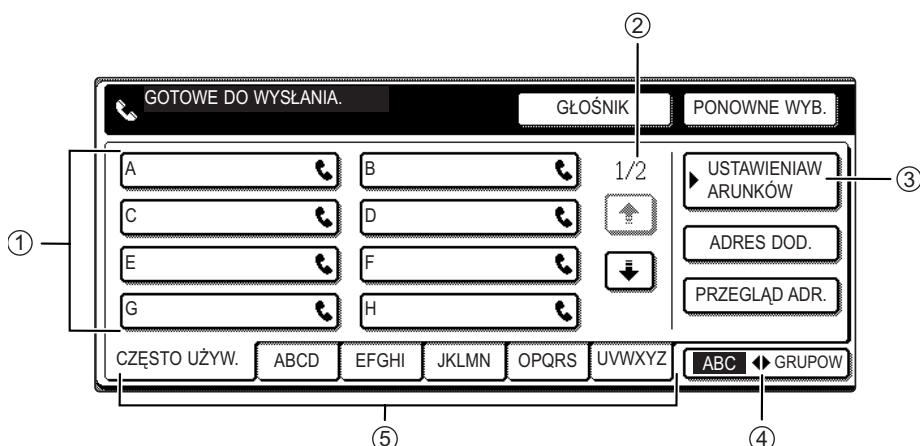


- ① **Wyświetlanie komunikatów** Komunikaty pojawiają się tutaj w celu powiadomienia o bieżącym statusie urządzenia. Ikona z lewej (☎) wskazuje tryb faksu.
- ② **Wyświetlenie pamięci i trybu odbioru** Tu pokazane są zasoby wolnej pamięci oraz obecnie wybrany tryb odbioru.
- ③ **[GŁOŚNIK]** Naciśnij przycisk [GŁOŚNIK] w celu ręcznego wybrania numeru i przesłania faksu. Podczas wybierania numeru przycisk zmienia się w [PAUZA], a po naciśnięciu przycisku [ADRES DOD.] zmienia się w przycisk [ODSTĘP].
- ④ **[PONOWNE WYB.]** Naciśnij ten przycisk w celu ponownego wybrania ostatniego numeru, który został wybrany za pomocą przycisku jednodotkowego lub za pomocą klawiatury. Po wybraniu numeru przycisk ten zmienia się w przycisk [NASTĘPNY ADRES].
- ⑤ **[KATALOG ADRESOWY]** Naciśnij ten przycisk w celu wyświetlenia ekranu książki adresowej. Naciśnij ten przycisk, gdy chcesz automatycznie wybrać numer (wybieranie jednodotkowe lub grupowe).
- ⑥ **[ADRES DOD.]** Naciśnij ten przycisk w celu wprowadzenia adresu dod. i hasła przy transmisji kodowanej F-code (strona 5-53).
- ⑦ **[PRZEGLĄD ADRESÓW]** Przy przeprowadzaniu transmisji rozgłoszeniowej (faks do liku adresatów) (strona 5-28), naciśnij ten przycisk w celu zaznaczenia wybranych adresatów. Wyświetleni zostaną wybrani adresaci, a wszystkie niepotrzebne adresy można będzie wykasować.

- ⑧ **[SKANER/FAKS]** Przycisk ten pojawia się, gdy zainstalowana jest opcja skanera sieciowego. Naciśnij przycisk w celu przełączania między ekranem skanera a ekranem faksu. Gdy pojawi się ekran faksu, podświetlona jest ikona "FAKS". Gdy pojawi się ekran skanera, podświetlona jest ikona "SKANER".
- ⑨ **[OPCJE]** Naciśnij ten przycisk w celu ustawienia jednej z poniższych funkcji specjalnych:
- Transmisja czasowa (strona 5-30)
 - Zapytywanie (strona 5-32)
 - Skanowanie dwóch stron (strona 5-41)
 - Program (strona 5-42)
 - Skrzynka pamięci (strona 5-36)
- ⑩ **Wyświetlenie ikony oryginału dwustronnego** Ikony pojawiają się po naciśnięciu przycisku [ORYGINAŁ] i wybraniu skanowania dwustronnego. Można dotykać ikon w celu otwierania ekranów wyboru funkcji.
- ⑪ **[ORYGINAŁ]** Naciśnij ten przycisk, gdy chcesz ręcznie ustawić rozmiar oryginału do skanowania, lub skanować obydwie strony oryginału.
- ⑫ **[ROZDZIELCZOŚĆ]** Naciśnij ten przycisk w celu zmiany ustawień rozdzielczości oryginału do skanowania. Wybrane ustawienie rozdzielczości zostanie podświetlone nad przyciskiem. Wstępne ustawienie fabryczne to [STANDARD].
- ⑬ **[EKSPOZYCJA]** Naciśnij ten przycisk w celu zmiany ustawień naświetlenia oryginału do skanowania. Wybrane ustawienie naświetlenia zostanie podświetlone nad przyciskiem. Wstępne ustawienie fabryczne to [AUTO].
- ⑭ **Wyświetlenie ikony funkcji specjalnych** Gdy zostanie wybrana funkcja specjalna, taka jak zapytywanie lub skanowanie dwóch stron, w tym miejscu pojawi się ikona funkcji specjalnej.

Ekran książki adresowej (w porządku alfabetycznym)

Poniższy ekran pojawia się początkowo, gdy książka adresowa jest ustawiona jako ekran początkowy za pomocą "Domyślnych ustawień wyświetlania" opisanych w rozdziale "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226.



- ① **Wyświetlacz z przyciskami jednodotkowymi** Pokazane są przyciski jednodotkowe, które są zapisane na wybranej "karcie skorowidzu". Rodzaj przycisku wskazuje ikona z prawej strony. Przyciski jednodotkowe, pod którymi zapisane są numery faksów wskazuje ikona "☎". Wyświetlacz jest ustawiony wstępnie tak, aby pokazywać 8 przycisków. Za pomocą programu operatora głównego można zmienić to ustawienie na 6 lub 12.
- ② **Przyciski przełączania wyświetlacza** Jeżeli wszystkie przyciski jednodotkowe nie mogą być wyświetlone na jednym ekranie, pokazana zostanie liczba ekranów, które pozostały. Naciśnij przyciski   w celu przewinięcia ekranów.
- ③ **[USTAWIENIA WARUNKÓW]** Wyświetla ekran ustawienia warunków, który stosuje się w celu ustawienia różnych warunków.
- ④ **[ABC GRUPA]** Naciśnij ten przycisk w celu przełączania między skorowidzem alfabetycznym a skorowidzem grupowym.
- ⑤ **Przyciski skorowidza** Adresy jednodotkowe są przechowywane na każdej z kart skorowidza (skorowidz alfabetyczny lub grupowy). Naciśnij ten przycisk, aby przełączać się między skorowidzami.
- Skorowidze grupowe umożliwiają zapisywanie klawiszy jednodotkowych w grupach z przypisanymi nazwami dla łatwiejszego odnajdywania. Dokonuje się tego w ustawieniach niestandardowych (patrz strony 5-65 i 5-71). Adresy często wywoływane za pomocą przycisku jednodotkowego można zapisać na karcie [CZĘSTO UŻYW.] w celu ułatwienia dostępu.
- UWAGA:** Powyższy ekran to książka adresowa ułożona według kolejności alfabetycznej. W razie potrzeby, ekran początkowy może być ustawiony w grupie katalogów adresowych.

Oryginały, które można przesyłać

Rozmiary oryginałów

UWAGA: W poniższej tabeli pierwszym rozmiarem jest szerokość, a drugim długość.

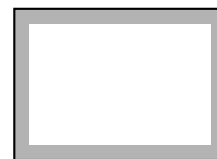
	Minimalny rozmiar oryginału	Maksymalny rozmiar oryginału
Korzystanie z DADF	- A5: 210 mm x 148 mm 5-1/2" x 8-1/2" - A5R: 148 mm x 210 mm 5-1/2" x 8-1/2"	297 mm x 800 mm* 11" x 31-1/2"* * Można ładować długie dokumenty.
Przy użyciu szyby na dokumenty		297 mm x 432 mm 11" x 17"

UWAGA: Można również przysyłać faksem oryginały, które nie mają standardowych rozmiarów (A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 5-1/2"x8-1/2", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 8-1/2"x14", 11"x17").

Obszar oryginału do skanowania

Pamiętaj o tym, że krawędzi oryginału nie można zeskanować.

Obszar, którego nie można zeskanować:
2mm ± 2mm od krawędzi oryginału.



Automatyczna redukcja przesyłanego dokumentu

Jeżeli rozmiar (szerokość) przesyłanego faksem dokumentu jest większa niż rozmiar papieru urządzenia odbiorczego, rozmiar zostanie automatycznie zredukowany.

Szerokość przesyłanego dokumentu	Szerokość papieru w urządzeniu odbiorczym	Rozmiar zredukowany	Proporcja (stosunek powierzchni)
A3 (11"x17")	B4 (8-1/2"x14")	B4 (8-1/2"x14")	1 : 0.78 (1 : 0.64)
A3 (11"x17")	A4 (8-1/2"x11")	A4R (8-1/2"x11"R)	1 : 0.5 (1 : 0.5)

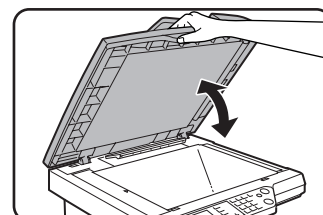
Dokument można również przysłać bez redukcji rozmiaru. W takiej sytuacji krawędzie lewa i prawa nie pojawią się na dokumencie przesłanym.

Ładowanie dokumentu

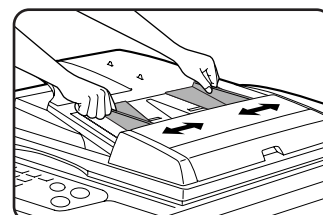
Dokument może zostać załadowany w DADF lub na szybie dokumentu. Należy używać DADF podczas przesyłania dużej ilości stron oryginałów. Używać szyby dokumentu, jeśli za pomocą DADF nie mogą zostać zeskanowane takie faksowane oryginały, jak cienkie lub grube kartki oryginału albo zszyte oryginały, takie jak książki.

Korzystanie z DADF

1. Podnieść pokrywę szyby na dokumenty i upewnić się, że dokument nie jest umieszczony na szybie dokumentu. Delikatnie zamknąć pokrywę.

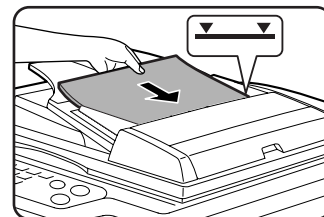


2. Ustawić prowadnice dokumentu na tacy DADF na szerokość dokumentu.



3. Wyrównać krawędzie dokumentu, a następnie ułożyć plik dokumentów na tacy DADF tak, aby pierwsza strona była zwrócona do góry.

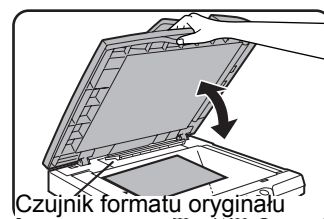
Układać plik dokumentów na tacy DADF dopóki się nie zatrzyma.



UWAGA: Używać DADF do długich dokumentów. Szyba dokumentu nie może być używana.

Używanie szyby na dokumenty.

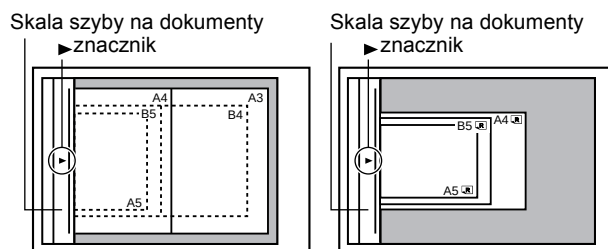
Otworzyć pokrywę szyby na dokumenty i umieścić na niej dokument skierowany w dół. Delikatnie zamknąć pokrywę.



UWAGA: Nie umieszczać żadnych przedmiotów pod płytką wykrywania formatu oryginału. Podczas zamykania pokrywy szyby na dokumenty na jakimś przedmiocie może dojść do zniszczenia płytki wykrywania formatu oryginału lub zakłócenia wykrywania formatu dokumentu.

Bez względu na rozmiar oryginału należy umieścić go po lewej stronie szyby na dokumenty. (Ustawić dokument zgodnie ze skalą szyby na dokumenty i znakiem wyśrodkowania.)

Umieścić oryginał w odpowiedniej pozycji dla jego rozmiaru, jak pokazano poniżej.



Sprawdzanie formatu załadowanego dokumentu

Gdy umieszczony jest oryginał w standardowym formacie*, format oryginału jest automatycznie wykrywany (funkcja automatycznego wykrywania oryginału) i wyświetlony w górnej połowie przycisku [ORYGINAŁ]. Sprawdzić przycisk, aby upewnić się, że format oryginału został poprawnie wykryty.



①: [AUTO] pojawia się, gdy jest włączona funkcja automatycznego wykrywania oryginału.

②: Wyświetla format oryginału.

Jeśli zostanie włożony oryginał o niestandardowym formacie lub jeśli chcesz zmienić format skanowania, należy wykonać poniższe czynności, aby ręcznie ustawić format skanowanego oryginału.

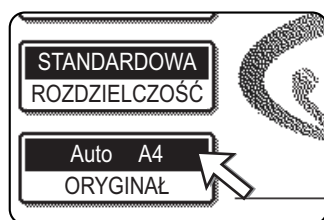
UWAGA: * Standardowe formaty, które są wykrywane:

A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 5-1/2"x8-1/2", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 8-1/2"x14", 11"x17". Jeśli zostanie załadowany oryginał o niestandardowym formacie (łącznie z rozmiarami specjalnymi), może wyświetlić się najbliższy format standardowy lub format oryginału może się w ogóle nie wyświetlić.

Ręczne ustawianie rozmiaru skanowania

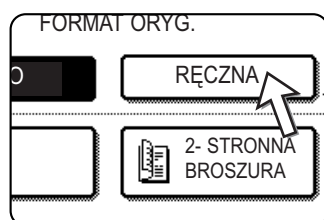
Jeśli załadujesz oryginał o niestandardowym formacie (np. długi oryginał lub format w calach), lub jeśli format nie zostanie poprawnie wykryty, musisz nacisnąć przycisk [ORYGINAŁ] i ustawić format oryginału ręcznie. Po załadowaniu dokumentu na tacę DADF lub szybę na dokumenty należy wykonać następujące czynności (zobacz na poprzedniej stronie).

1. Dotknij przycisku [ORYGINAŁ].



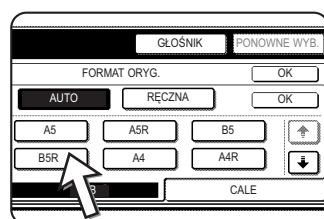
Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

2. Naciśnij przycisk [RĘCZNA].



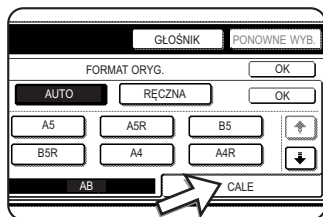
Formaty, które mogą zostać wybrane są wyświetlane

3. Nacisnąć przycisk wybranego formatu oryginału.

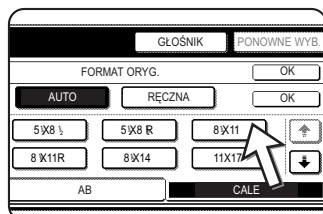


[AUTO] nie jest dłużej wyświetlane. Wyświetlane są naciśnięte przyciski formatu oryginału oraz [RĘCZNE].

Aby wybrać B4 (8x1/2"x14"), A3 (11"x17"), lub "DUŻA DŁUG.", nacisnąć przycisk [↓], a następnie nacisnąć odpowiedni przycisk formatu oryginału.

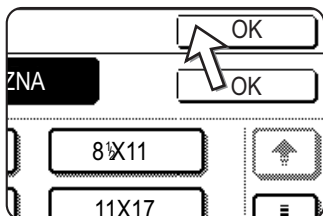


Aby wybrać format w calach, należy nacisnąć przycisk [CALE].



Nacisnąć odpowiedni przycisk formatu w calach. Wybrany przycisk jest podświetlany. Aby powrócić do palety formatu oryginału AB, należy nacisnąć przycisk [AB].

4. Dotknij zewnętrznego przycisku [OK].



Powrócisz do ekranu początkowego. (Naciskając wewnętrzny przycisk [OK] w powyższym kroku, powrócisz do kroku 2.)

5. Wybrany format pojawi się na górnej połowie przycisku [ORYGINAŁ].



Wybór ustawień rozdzielczości i naświetlenia

Po załadowaniu oryginału można dokonać ustawień rozdzielczości i naświetlenia, aby pasowały do stanu oryginału - na przykład w zależności od tego, czy jest on napisany małą lub słabo czytelną czcionką, lub czy jest fotografią. Po załadowaniu oryginału w trybie faksu wyreguluj ustawienia według poniższych objaśnień.

Wybór rozdzielczości

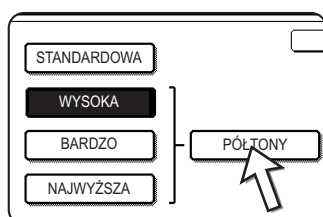
Wstępne ustawienie rozdzielczości to STANDARD. W celu zmiany ustawień należy podjąć następujące kroki:

Zmień rozdzielczość.

1. Naciśnij przycisk [ROZDZIELCZOŚĆ].



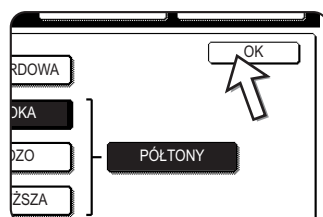
2. Naciśnij przycisk [STANDARD], [WYSOKA], [BARDZO WYSOKA] lub [NAJWYŻSZA].



Wybrany przycisk jest podświetlany.

Jeżeli naciśnięto przycisk [WYSOKA], [BARDZO WYSOKA] lub [NAJWYŻSZA], możesz również dobrać półtony naciskając przycisk [PÓŁTONY].

3. Dotknij przycisku [OK].



Powrócisz do ekranu początkowego.

UWAGI:

- Ustawienie fabryczne rozdzielczości wstępnej to [STANDARD]. Zmiana ustawień rozdzielczości wstępnej może być dokonana za pomocą programów operatora.
- Podczas korzystania z DADF, ustawienia rozdzielczości nie mogą być zmieniane po rozpoczęciu skanowania.
- Gdy przesyłany jest faks z rozdzielczością [NAJWYŻSZA], [BARDZO WYSOKA] lub [WYSOKA], zastosowana zostanie rozdzielczość niższa, jeżeli urządzenie odbiorcze nie ma w ustawieniach jednej z tych rozdzielczości.

Ustawienia rozdzielczości

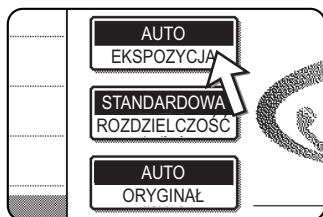
Standardowe	Naciśnij ten przycisk, jeżeli oryginał składa się z czcionek o zwykłym rozmiarze (takich jak zastosowane w tej instrukcji).
Wysokie	Naciśnij ten przycisk, jeżeli oryginał ma małe czcionki lub wykresy. Oryginał zostanie zeskanowany z rozdzielczością dwukrotnie większą w porównaniu z ustawieniem [STANDARD].
Super wysokie	Naciśnij ten przycisk, jeżeli oryginał zawiera obrazki lub wykresy o wysokim stopniu złożoności. Uzyskany obraz będzie miał wyższą jakość w porównaniu z ustawieniem [WYSOKA].
Ultra wysokie	Naciśnij ten przycisk, jeżeli oryginał zawiera obrazki lub wykresy o wysokim stopniu złożoności. To ustawienie pozwala na uzyskanie obrazu o najwyższej jakości. Należy jednak pamiętać, że transmisja będzie trwać dłużej niż w przypadku pozostałych ustawień.
Półton	Naciśnij ten przycisk, jeżeli oryginał jest fotografią lub ma gradację kolorów (tak jak w przypadku oryginału kolorowego). To ustawienie pozwoli na uzyskanie obrazu o wyższej ostrości, niż w przypadku jednego z ustawień [WYSOKA], [BARDZO WYSOKA] lub [NAJWYŻSZA]. Półtony można ustawiać, gdy wybrano ustawienie [STANDARD].

Wybór ustawień naświetlenia

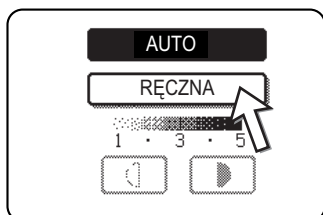
Wstępne ustawienie naświetlenia to [AUTO]. W celu zmiany ustawień należy podjąć następujące kroki:

Zmień wartość naświetlenia.

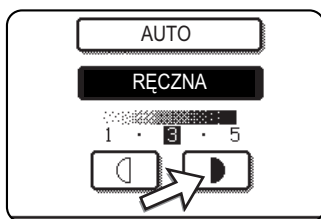
1. Naciśnij przycisk [EKSPOZYCJA].



2. Naciśnij przycisk [RĘCZNA].

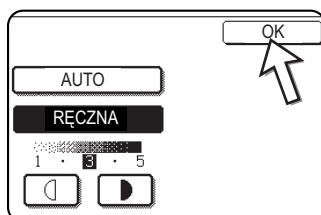


3. Naciśnij żądany przycisk naświetlenia.



W celu przyciemnienia naciśnij przycisk .
W celu rozjaśnienia ekspozycji naciśnij przycisk .
Aby powrócić do automatycznych ustawień naświetlenia, naciśnij [AUTO].

4. Dotknij przycisku [OK].



Powrócisz do ekranu początkowego.

UWAGA: Przy skanowaniu dokumentów z szyby, ustawienia naświetlenia można zmieniać za każdym razem przy zmienianiu stron. Podczas korzystania z DADF, ustawienia ekspozycji nie mogą być zmieniane po rozpoczęciu skanowania.

Ustawienia naświetlenia

1 do 2	Wybierz to ustawienie, jeżeli oryginał składa się głównie z ciemnych czcionek.
Automatyczne	To ustawienie automatycznie dostosowuje wartość naświetlenia dla jaśniejszych i ciemniejszych części oryginału
4 do 5	Wybierz to ustawienie, jeżeli oryginał składa się głównie ze słabo widocznych czcionek.

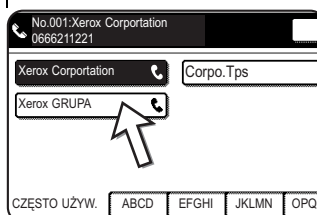
Ułatwione sposoby wybierania

Funkcja faksu obejmuje wygodną opcję wybierania automatycznego (wybieranie jednodotkowe i grupowe). Poprzez programowanie najczęściej wybieranych numerów, możesz dzwonić i wysyłać dokumenty korzystając z operacji prostego wybierania (patrz strona 5-20). Są dwa rodzaje automatycznego wybierania:

wybieranie szybkie oraz wybieranie grupowe. W celu zaprogramowania numerów do wybierania automatycznego, patrz strony 5-65 i 5-71.

Wybieranie jednodotkowe

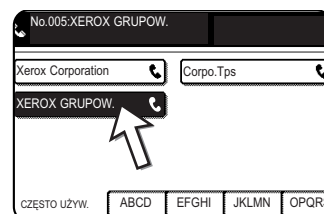
Po prostu naciśnij przycisk jednodotkowy, a następnie przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO] w celu wybrania zaprogramowanego numeru. Dla danej lokalizacji można wprowadzić nazwę składającą się z maks. 36 znaków (wyświetla się minimum 18 znaków). Stosując transmisję typu F-code, można również zaprogramować adres dod. i hasło (patrz strona 5-47).



Naciśnij przycisk [KATALOG ADRESOWY] na ekranie początkowym w celu wyświetlenia okna pokazanego powyżej.

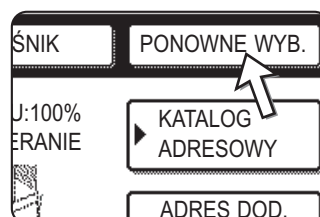
Wybieranie grupowe

Pod pojedynczym przyciskiem jednodotkowym można zaprogramować kilka lokalizacji osiąganych przez wybieranie jednodotkowe. Jest to funkcja przydatna przy wysyłaniu dokumentów na kilka adresów naraz. Pełne numery faksów wprowadzone za pomocą klawiszy numerycznych nie mogą być przechowywane pod przyciskiem grupowym. Najpierw zaprogramuj numer pod przyciskiem jednodotkowym, a następnie zapisz go pod przyciskiem grupowym.



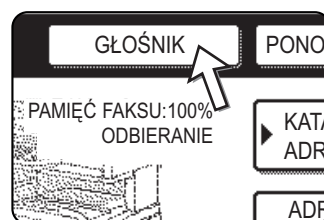
Ponowne automatyczne wybieranie numeru

Urządzenie przechowuje w pamięci ostatni numer wybrany za pomocą klawiatury numerycznej. Możesz automatycznie wybrać ostatni numer wciskając przycisk [PONOWNE WYB.].



Wybieranie ze słuchawką na widelkach

Wciśnij przycisk [GŁOŚNIK], poczekaj na sygnał z głośnika, a następnie wybierz numer. Przy wybieraniu ze słuchawką na widelkach faksy trzeba wysłać ręcznie (patrz strona 5-59). Przy wybieraniu ze słuchawką na widelkach nie można wybierać numerów za pomocą przycisku jednodotkowego, który obejmuje adres dod. i hasło, ani przycisku grupowego.



- UWAGI:**
- Można zaprogramować do 500 przycisków jednodotkowych i grupowych (patrz strona 5-63).
 - Klawisze jednodotkowe i grupowe są przechowywane na "kartach skorowidzowych". Do przycisków jednodotkowych i grupowych można łatwo uzyskać dostęp poprzez dotknięcie przycisku skorowidza. (Patrz strona 5-8.)
 - Aby nie wybrać pomyłkowo numeru lub przestać faksu, obserwuj dokładnie ekran dotykowy i upewnij się, że programujesz właściwy numer wprowadzając go do pamięci wybierania automatycznego. Po zapisaniu numeru możesz go wydrukować (patrz strona 5-86) w celu upewnienia się, że jest prawidłowy.

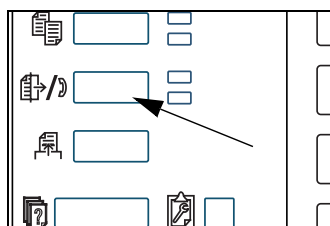
Operacje podstawowe

Ten rozdział opisuje podstawowe operacje, takie jak wysyłanie i przyjmowanie faksów.

Wysyłanie faksu

Podstawowa procedura wysyłania faksu

1. Upewnij się, że urządzenie jest w trybie faksu.



Gdy zapalone jest światelko [WYŚLIJ OBRAZ], urządzenie jest w trybie faksu. Jeżeli światelko nie świeci się, wciśnij przycisk [WYŚLIJ OBRAZ].

Gdy zainstalowana jest opcja skanera sieciowego, dotknij tego przycisku, aby powrócić do ekranu początkowego trybu faksu lub trybu skanera, w zależności od tego, który z nich był ostatnio wybrany.

Aby przełączyć się w tryb faksu z trybu skanera, należy nacisnąć przycisk [SKANER/FAKS] (patrz strona 5-7).

2. Załaduj oryginał.

- Korzystanie z DADF: strona 5-9
- Używanie szyby na dokumenty: strona 5-10

Jeśli korzystasz z szyby na dokumenty do wysłania wielu stron, najpierw załaduj pierwszą stronę.

UWAGA: Nie możesz jednocześnie załadować dokumentu do tacy DADF i do szyby na dokumenty i wysłać go w pojedynczej transmisji faksu.

3. Sprawdź format oryginału.

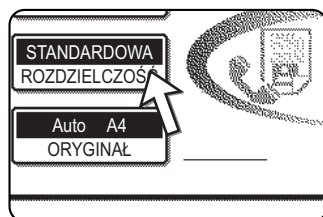


Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

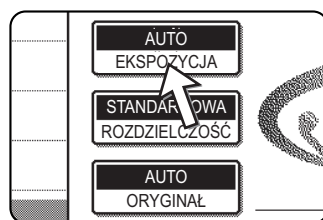
Jeśli oryginał nie jest w formacie standardowym lub format nie został prawidłowo wykryty, naciśnij przycisk [ORYGINAŁ], aby wybrać format oryginału. (Patrz "Ręczne ustawianie rozmiaru skanowania" na

stronie 5-11.)

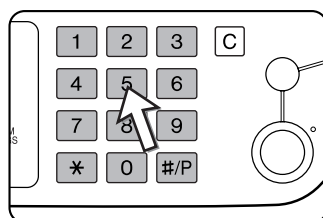
4. Jeśli konieczne, dopasuj ustawienia rozdzielczości (patrz strona 5-12).



5. Jeśli konieczne, dopasuj ustawienia ekspozycji (patrz strona 5-14).

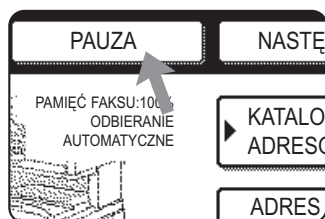


6. Wybieranie numeru faksu.



Wybrany numer pojawi się na wyświetlaczu komunikatów. Jeśli nie jest poprawny, naciśnij przycisk [C] i ponownie wprowadź numer. Możesz również użyć przycisku [PONOWNE WYBIERANIE] lub automatycznie wybrać numer.

Wprowadzanie pauzy



Jeśli chcesz wprowadzić pauzę pomiędzy cyframi podczas wybierania z PBX lub podczas wybierania numeru międzynarodowego, naciśnij przycisk [PAUZA] w prawym górnym rogu ekranu.

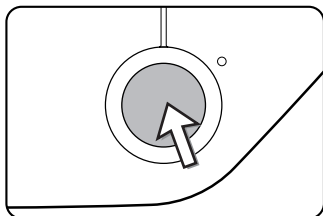
Za każdym razem, gdy naciśniesz przycisk [PAUZA], pojawi się łącznik ("-") i zostanie wstawiona dwusekundowa pauza*.

Przycisk [PAUZA] jest również wykorzystywany do łączenia numerów (jest to nazywane wybieraniem łańcuchowym). Wprowadź numer, naciśnij przycisk [PAUZA], aby wprowadzić łącznik "-", a następnie wprowadź kolejny numer za pomocą przycisków numerycznych lub przycisku jednodotkowego. Połączone numery zostaną wybrane jako jeden numer.

* Czas trwania każdej pauzy może zostać zmieniony za pomocą programu operatora.

Korzystanie z DADF

7. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].



Rozpoczyna się skanowanie.

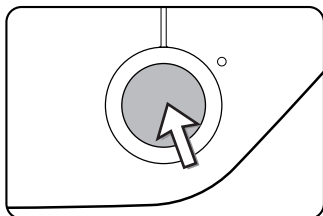
Jeśli nie są wykonywane poprzednie zadania i linia telefoniczna jest wolna, urządzenie połączy się z urządzeniem odbiorcy i transmisja rozpocznie się zaraz po zeskanowaniu pierwszej strony. Transmisja odbywa się, jeśli którakolwiek ze stron jest skanowana (patrz "Szybkie połączenie" na stronie 5-22).

Jeśli poprzednie zadanie jest przechowywane, wykonywane lub linia telefoniczna jest zajęta, wszystkie strony dokumentu są skanowane do pamięci i przechowywane jako zadanie do transmisji. (Jest to nazywane pamięcią transmisyjną: numer docelowy jest wybierany automatycznie i dokument przesyłany jest zaraz po zakończeniu wykonywania poprzedniego zadania.)

Jeśli skanowanie zostanie zakończone, urządzenie wyda dźwięk informujący, że zadanie do transmisji jest zachowane i na wyświetlaczu komunikatów pojawi się "ZADANIE ZACHOWANE".

Przy użyciu szyby na dokumenty

7. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].



Oryginał jest skanowany i na panelu dotykowym pojawi się przycisk [KONIEC].

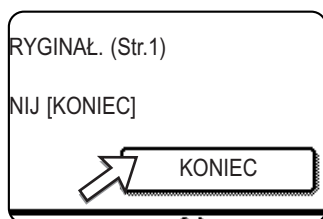
8. Jeśli masz inną stronę do zeskanowania, zmień strony i naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].

Powtarzaj tę czynność dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane. W razie potrzeby możesz zmienić ustawienia rozdzielczości i ekspozycji dla każdej strony (patrz strony 5-14 i 5-15).

Jeśli przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO] nie zostanie wciśnięty przez

około minutę, skanowanie zakończy się automatycznie i transmisja zostanie zachowana.

9. Po zeskanowaniu ostatniej strony naciśnij przycisk [KONIEC].



Urządzenie wygeneruje dźwięk informujący, że zadanie do transmisji jest zachowane i na wyświetlaczu komunikatów pojawi się "ZADANIE ZACHOWANE". (Numer docelowy jest automatycznie wybierany i dokument przesyłany zaraz po zakończeniu wykonywania poprzedniego zadania.) Otwórz pokrywę szyby skanera i wyjmij dokument.

UWAGI:

- **Przerywanie transmisji**

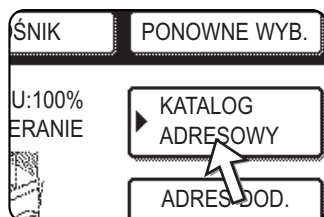
Aby anulować transmisję, jeśli na wyświetlaczu pojawi się "SKANOWANIE ORYGINAŁU" lub zanim przycisk [KONIEC] zostanie wciśnięty, naciśnij przycisk [C] lub przycisk [KASUJ WSZYSTKO]. Aby anulować transmisję, która jest już zapamiętana, naciśnij przycisk [KOLEJ. PRAC] i anuluj zadanie jak pokazano na stronie 5-25.

- *Jeśli urządzenie wygeneruje dwa dźwięki podczas lub na końcu transmisji i pojawi się na wyświetlaczu informacja o błędzie, patrz strona 5-94, aby rozwiązać problem.*
- *Jeśli zostanie wyłączone zasilanie lub nastąpi awaria zasilania, gdy jest skanowany dokument w DADF, urządzenie zatrzyma się i dokument zatnie się. Po uruchomieniu zasilania usuń dokument.*
- *Numer zadania pojawi się na ekranie wraz z "ZADANIEM ZACHOWANYM", kiedy dokument do transmisji jest zachowany. Jeżeli zanotujesz ten numer po wykonaniu transmisji, możesz użyć tego numeru do sprawdzenia rezultatów transmisji do każdego miejsca docelowego w raporcie transakcji lub raporcie o działaniu.*

Transmisja przez automatyczne wybieranie (Wybieranie jednodotykowe lub wybieranie grupowe)

Aby wybrać numer za pomocą przycisku wybierającego (przycisk jednodotkowy lub przycisk grupowy) zamiast wciskania przycisków numerycznych, wykonaj następujące kroki. Aby użyć automatycznego wybierania numeru, najpierw musi zostać zapamiętana nazwa i numer faksu odbiorcy. Aby uzyskać informację na temat automatycznego wybierania numerów, patrz strona 5-15. Aby zachować automatycznie wybierane numery, patrz strony 5-65 i 5-71.

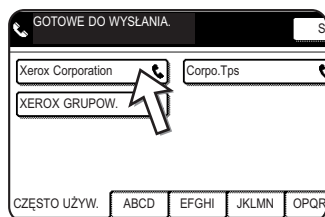
1. Wykonaj kroki 1 poprzez 5 z "Podstawowa procedura wysyłania faksu" na stronie 5-17.
2. Naciśnij przycisk [KATALOG ADRESOWY].



Pojawi się ekran katalogu adresowego.

Ten krok można pominąć, jeśli już się pojawił katalog adresowy. Przejdź do kroku 3.

3. Naciśnij przycisk jednodotkowy dlażądanego odbiorcy.



(Przeczytaj strona 5-7, aby uzyskać informację na temat ekranu katalogu adresowego.)

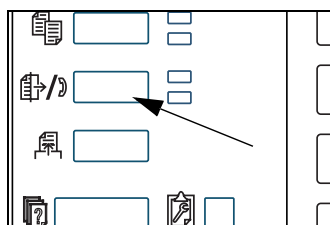
Naciśnięty przycisk jest podświetlany. W przypadku naciśnięcia błędnego przycisku naciśnij go ponownie, aby anulować wybór. Spowoduje to wyłączenie podświetlenia przycisku.

4. Kontynuuj od kroku 7 z “Podstawowa procedura wysyłania faksu” (strona 5-19).

Faksowanie oryginałów dwustronnych

Wykonaj następujące kroki, aby automatycznie wysłać dwustronny dokument.

1. Upewnij się, że urządzenie jest w trybie faksu.

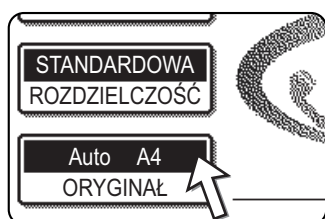


Gdy zapalone jest światło [WYŚLIJ OBRAZ], urządzenie jest w trybie faksu. Jeżeli światło nie świeci się, wciśnij przycisk [WYŚLIJ OBRAZ].

Gdy zainstalowana jest opcja skanera sieciowego, dotknij tego przycisku, aby powrócić do ekranu początkowego trybu faksu lub trybu skanera, w zależności od tego, który z nich był ostatnio wybrany.

(Wciśnięcie przycisku [WYŚLIJ OBRAZ] na ekranie kopiowania lub ekranie drukarki cofa użytkownika do ekranu początkowego faksu.) Aby przełączyć się w tryb faksu z trybu skanera, naciśnij przycisk [SKANER/FAKS] (patrz 8 na stronie 5-7).

2. Umieść oryginał w podajniku DADF (patrz “Korzystanie z DADF” na stronie 5-9).
3. Dotknij przycisku [ORYGINAŁ].

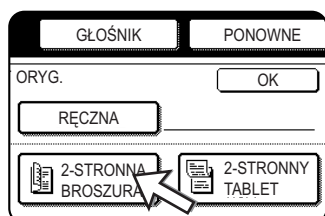


Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

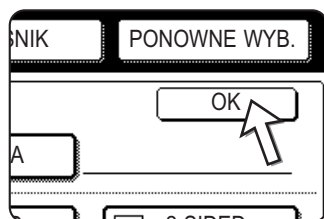
Jeśli naciśniesz przycisk [ORYGINAŁ], sprawdź format oryginału, jaki pojawi się na przycisku. Jeśli format nie został wykryty poprawnie, wybierz odpowiedni format. (Patrz “Ręczne ustawianie rozmiaru skanowania” na

stronie 5-11.)

4. Naciśnij przycisk [2-STRONNA BROSZURA] lub przycisk [2-STRONNY TABLET] odpowiadający załadowanemu oryginałowi.



5. Dotknij przycisku [OK].



Powrócisz do ekranu początkowego.



Pojawi się ikona dwustronnego oryginału obok przycisku [ORYGINAŁ]

Przykład:

Ikona, która pojawia się, gdy zostanie naciśnięty przycisk [2-STRONNA BROSZURA].

6. Kontynuuj od kroku 4 z "Podstawowa procedura wysyłania faksu" (strona 5-18).

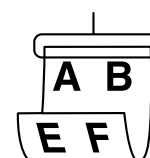
UWAGI:

- *Broszury i tablety*
- Dwustronne oryginały, które są spięte w środku to broszury i dwustronne oryginały, które są spięte na górze to tablety.
- *Dwustronne skanowanie wyłącza się po zachowaniu dokumentu w pamięci. Naciśnięcie przycisku [KASUJ WSZYSTKO] anuluje również dwustronne skanowanie.*

Broszura



Tablet



Szybkie połączenie

Jeśli korzystasz z DADF, aby wysłać wielostronicowy dokument i nie ma wcześniej zapamiętanych zadań czekających na wykonanie (oraz linia telefoniczna nie jest zajęta), urządzenie połączy się z odbiorcą po zeskanowaniu pierwszej strony i rozpoczyna transmisję zeskanowanych stron, podczas gdy kolejne strony są dalej skanowane. Ta metoda transmisji jest nazwana szybkim połączeniem. Wyświetlane będą komunikaty "SKANOWANIE ORYGINAŁU" i "WYSYŁANIE" dopóki skanowanie ostatniej strony nie zostanie zakończone.

Jeśli numer odbiorcy jest zajęty, transmisja przełączy się na transmisję pamięci. (Patrz następujący rozdział, "Przechowywanie zadań do transmisji (pamięć transmisyjna)".)

UWAGA:

Urządzenie jest początkowo ustawione (ustawienie fabryczne), aby dokonywać transmisji przez szybkie połączenie. W razie potrzeby, możesz wyłączyć tę funkcję za pomocą przycisku programu operatora.

Jeśli dokument jest przesyłany za pomocą następujących metod, zadanie zostanie zachowane w pamięci (transmisja za pomocą szybkiego połączenia nie będzie wykorzystywana):

- *Wysyłanie z szyby na dokumenty i transmisja przekaźnikowa (strona 5-28)*
- *Transmisja czasowa (strona 5-30)*
- *Transmisja F-code (strona 5-47)*

Przechowywanie zadań do transmisji (pamięć transmisyjna)

Jeśli dokument jest wysyłany z szyby na dokumenty lub gdy linia telefoniczna jest zajęta, dokument jest skanowany do pamięci, a następnie automatycznie transmitowany po zakończeniu transmisji wcześniej przechowywanych dokumentów. (Jest to nazywane transmisją pamięci.) Oznacza to, że zadania przeznaczone do transmisji mogą być przechowywane w pamięci, umożliwiając późniejszą transmisję, jeśli urządzenie jest zajęte inną operacją wysyłania/przyjmowania. Jest to nazywane transmisją zachowaną i w pamięci może być przechowywane ponad 50 zadań jednocześnie. Po zakończeniu transmisji zeskanowane dane dokumentu są usuwane z pamięci.

- UWAGI:**
- *Możesz sprawdzić zadania do transmisji, przechowywane w pamięci w oknie statusu zadań. (Patrz strona 1-17.)*
 - *Jeśli pamięć zapełni się podczas skanowania dokumentu, na wyświetlaczu pojawi się komunikat. Możesz anulować transmisję poprzez naciśnięcie przycisku [ANULUJ] lub wysłać tylko już zeskanowane strony, wciskając przycisk [WYŚLIJ]. Strona, która była skanowana gdy zapełniła się pamięć, zostanie usunięta z pamięci. Jeśli pamięć zapełni się podczas skanowania pierwszej strony dokumentu, zadanie transmisji zostanie automatycznie anulowane.*
 - *Liczba zadań, które mogą być przechowywane będzie zależała od ilości stron każdego zadania i warunków transmisji. Liczba przechowywanych zadań zwiększy się, jeśli zostanie zainstalowana opcjonalnie rozszerzona pamięć.*

Jeśli numer odbiorcy jest zajęty

Jeśli numer odbiorcy jest zajęty, transmisja jest chwilowo anulowana, a następnie automatycznie wznowiana po krótkiej przerwie (wykonywane są dwa wznowienia w trzuminutowych odstępach*) Jeśli nie chcesz, aby urządzenie wznowiło transmisję, naciśnij przycisk [KOLEJ. PRAC] i anuluj zadanie (patrz strona 5-25).

* To ustawienie może zostać zmienione za pomocą przycisku programu operatora.

Jeśli wystąpi błąd transmisji

Jeśli wystąpi błąd, który przerwie transmisję lub urządzenie odbierające nie odpowiada po 45 sekundach*, transmisja jest zatrzymywana, a następnie automatycznie wznowiana później. (dwa kolejne wznowienia połączenia następują w jednodominutowych odstępach). Automatyczne ponowne łączenie może zostać wstrzymane po naciśnięciu [KOLEJ. ZADAŃ] i anulowania, jak pokazano w strona 5-24. To urządzenie posiada również tryb korekcji błędów (ECM) i jest ustawione na odesłanie każdej części faksu, która jest zniekształcona przez szum na linii.

* To ustawienie może zostać zmienione za pomocą przycisku programu operatora. (Patrz "Wywołaj timer przy wysyłaniu zaplanowanym" oraz "Wybierz ponownie, gdy wystąpi błąd połączenia" w rozdziale "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226.)

Rotacja obrazu

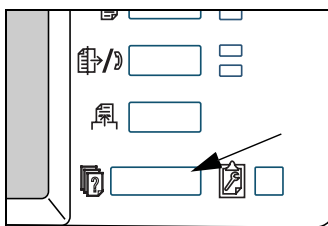
Urządzenie jest początkowo ustawione na odwracanie pionowo umieszczonego (☐) dokumentu o 90°, tak, że jest on ułożony poziomo(☐) przed transmisją oryginały (A4 (8-1/2"x11") są odwracane na A4R (8-1/2"x11"R) i B5R lub oryginały A5R (5-1/2"x8-1/2"R) są odwracane na B5 lub A5 (5-1/2"x8-1/2")). Oryginały A4R (8-1/2"x11"R) oraz oryginały B5 lub A5 (5-1/2"x8-1/2") nie są odwracane. W razie potrzeby możesz wyłączyć tę funkcję za pomocą programu operatora, jak wyjaśniono w "Ustawieniu obracania przy wysyłaniu" w rozdziale "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226.

UWAGA: Umieść oryginały formatów A5 (5-1/2"x 8-1/2") tak, aby były ustawione pionowo (☐). Jeśli są ułożone poziomo (orientacja ☐ A5R (5-1/2"x 8-1/2"R)), format oryginału zostanie wykryty jako inny format, a wtedy konieczne będzie naciśnięcie przycisku [ORYGINAŁ i wybranie poprawnego formatu oryginału (naciśnij przycisk [A5R] ([5-1/2"x 8-1/2"R])). (Patrz "Ręczne ustawianie rozmiaru skanowania" na stronie 5-11.)

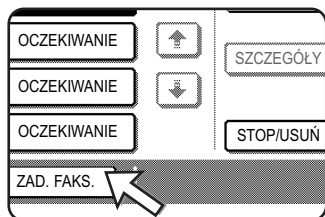
Transmisja priorytetowa przechowywanych zadań

Jeśli masz pilne zadanie do transmisji i pozostałe zadania zostały już zachowane, możesz nadać priorytet pilnemu zadaniu tak, aby zostało wysłane natychmiast po zakończeniu rozpoczętego już zadania. Tę operację wykonuje się z ekranu kolej. prac.

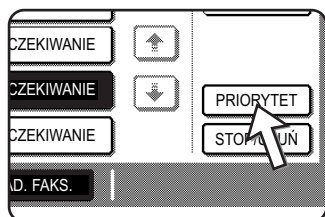
1. Naciśnij przycisk [KOLEJ. PRAC].



2. Naciśnij przycisk [ZAD. FAKS].



3. Naciśnij przycisk zadania, któremu chcesz nadać priorytet. Wybrany przycisk jest podświetlany.
4. Naciśnij przycisk [PRIORYTET].



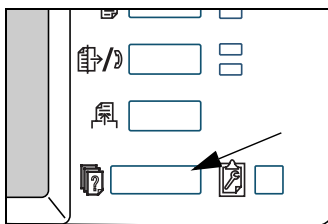
Wybrane zadanie przesuwa się na następną pozycję po zadaniu aktualnie wykonywanym.

Gdy bieżące zadanie zostanie zakończone, rozpoczyna się wykonywanie zadania wybranego w kroku 3.

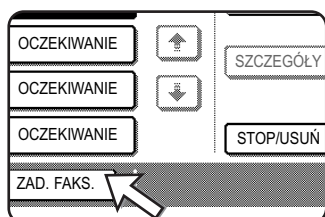
UWAGA: Jeśli wykonywane zadanie jest zadaniem wysyłania (patrz strona 5-28) lub zadaniem zapytywania seryjnego (patrz strona 5-33), zadanie priorytetowe zostanie chwilowo przerwane, dopóki bieżąca transmisja nie zostanie zakończona. Gdy zostanie zakończone priorytetowe zadanie, transmisja lub zapytywanie seryjne zostanie wznowione. Jednakże jeśli zadaniem priorytetowym jest połączenie transmisyjne lub zapytywanie seryjne, zadanie rozpocznie się po zakończeniu połączenia transmisyjnego lub zadaniu zapytywania seryjnego.

Anulowanie transmisji faksowej

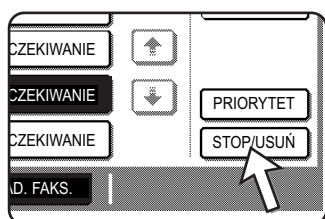
1. Naciśnij przycisk [KOLEJ. PRAC].



2. Naciśnij przycisk [ZAD. FAKS].



3. Naciśnij przycisk zadania, które chcesz anulować z zadań zachowanych lub z zadań wykonywanych. Wybrany przycisk jest podświetlany.
4. Naciśnij przycisk [STOP/USUŃ]



Pojawi się komunikat potwierdzający anulowanie. Naciśnij przycisk [TAK], aby usunąć wybrane zadanie i anulować przesłanie.

- UWAGI:**
- Jeśli nie chcesz anulować transmisji, naciśnij przycisk [NIE].
 - Na raporcie o transakcjach zadania, które jest usuwane pojawi się komunikat "ANULUJ"

Anulowanie głośnego wybierania

Aby anulować głośne wybieranie (wybieranie poprzez naciśnięcie przycisku [GŁOŚNIK], a następnie przycisków numerycznych), gdy potrzebujesz ponownie wybrać numer lub gdy transmisja została przerwana, naciśnij ponownie przycisk [GŁOŚNIK].

Odbieranie faksów

Jeśli inne urządzenie wysyła faks na Twoje urządzenie, Twoje urządzenie zadzwoni*, automatycznie odbierze faks i rozpocznie drukowanie (jest to nazywane automatycznym odbieraniem).

- UWAGI:**
- Możesz zachować zadanie transmisji, gdy przyjmowany jest faks (patrz "Przechowywanie zadań do transmisji (pamięć transmisyjna)" na stronie 5-23.)
 - Aby przyjąć faks, w podajniku musi być załadowana wystarczająca ilość papieru. Patrz "Ładowanie papieru" na stronie 1-21, aby uzyskać informację na temat ładowania odpowiedniego papieru. Przychodzące fakсы, które są w formacie A4 (8x1/2"x11") lub B5 zostaną automatycznie obrócone do odpowiedniego położenia tak, że nie ma potrzeby ładowania papieru A4 (8-1/2"x11") i B5 w pozycji poziomej (☐) i pionowej (☐).
Jednakże, jeśli przyjmujesz faks w formacie mniejszym niż A4 (8-1/2"x11") lub B5, format papieru używanego do drukowania faksu będzie zależał od oryginalnego ułożenia (pionowo lub poziomo) w urządzeniu wysyłającym faks.

Odbieranie faksu

1. Urządzenie zadzwoni* i automatycznie rozpocznie odbieranie.

*Ilość dzwonek

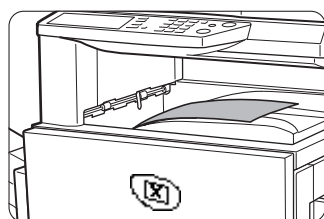
Urządzenie jest ustawione na automatyczne odebranie faksu po dwóch sygnałach. Możesz użyć programu operatora, aby zmienić liczbę dzwonek na jakąkolwiek liczbę od 0 do 15*¹.

Jeśli liczba dzwonek jest ustawiona na 0*², urządzenie odbierze faks bez dzwonienia.

*¹ Numer zależy od regionu.

*² W niektórych regionach "0" nie może zostać wybrane.

2. Zakończenie odbioru.



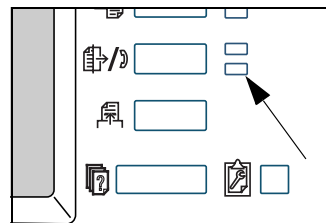
Gdy kończy się odbiór, urządzenie wygeneruje dźwięk.

Odebrany faks jest dostarczany na wierzch podajnika.

- UWAGI:**
- Jeśli urządzenie jest wyposażone w kilka podajników, za pomocą programu operatora można zmienić podajnik do przyjmowania faksów.
 - Każdy faks jest wyrównywany do poprzedniego na tacy odbiorczej, aby umożliwić łatwe oddzielenie.

Jeśli przyjęte dane nie mogą zostać wydrukowane

Jeśli w urządzeniu zabraknie papieru, tonera, gdy zatnie się papier lub urządzenie będzie zajęte drukowaniem kopii lub zadania, przyjęte fakсы zostaną zachowane w pamięci, dopóki drukowanie nie stanie się możliwe. Gdy drukowanie jest możliwe, fakсы zostaną wydrukowane automatycznie (jeśli jednak w urządzeniu skończy się papier, po ponownym załadowaniu papieru naciśnij przycisk [OK] na panelu dotykowym). Gdy przyjęty faks zostanie zachowany w pamięci, po prawej stronie przycisku [WYSYŁANIE OBRAZU] będzie pulsować światelko "DANE".



Możesz również wykorzystać funkcję przenoszenia, aby użyć innego urządzenia faksu do wydrukowania zachowanych danych. (Patrz "Korzystanie z funkcji przekierowania" na stronie 5-45.)

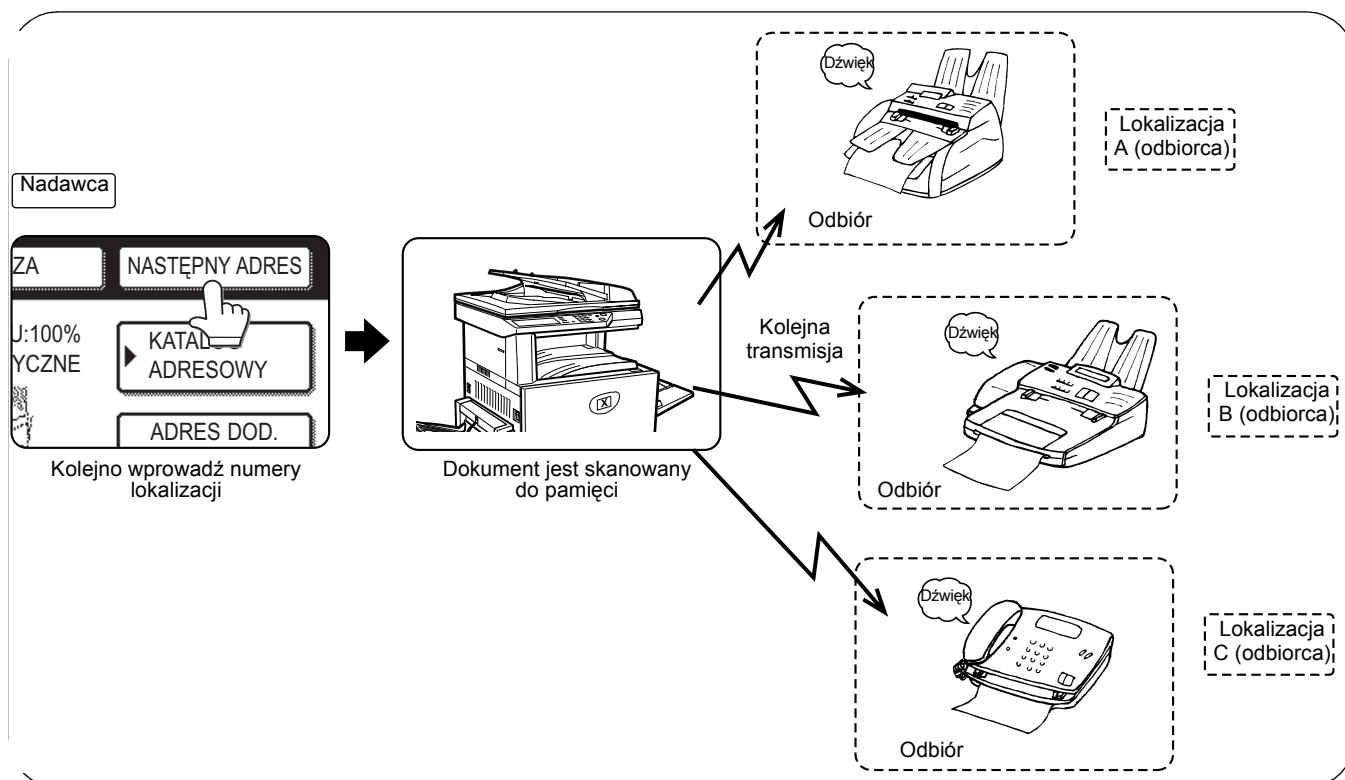
Transmisje zaawansowane

Ten rozdział opisuje funkcje faksu dla specjalnych sytuacji i celów. Prosimy o zapoznanie się z tymi funkcjami, które Cię interesują.

Wysyłanie tego samego faksu do różnych lokalizacji w pojedynczej operacji (transmisja typu zgłoszeniowego)

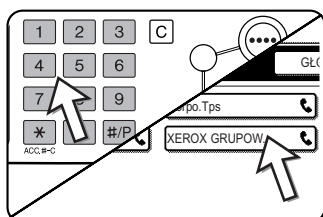
Ta funkcja umożliwia przysyłanie jednego dokumentu na kilka adresów w jednej operacji. Dokument do wysłania jest skanowany, zapamiętywany, a następnie po kolei przysyłany do wybranych lokalizacji. Funkcja ta przydaje się na przykład przy rozsyłaniu sprawozdań do oddziałów firmy zlokalizowanych w kilku różnych miejscach. Maksymalnie można wybrać 100 lokalizacji. Gdy transmisja do wszystkich lokalizacji zostanie zakończona, dokument jest automatycznie usuwany z pamięci.

- UWAGI:**
- *Jeżeli często stosujesz tę funkcję do przysyłania dokumentów do tej samej grupy odbiorców, być może warto będzie zapisać te adresy pod jednym przyciskiem grupowym. Wybieranie grupowe to funkcja wybierania automatycznego, która pozwala na zapisanie kilku odbiorców pod jednym przyciskiem wybierania jednodotykowego. Procedura programowania przycisków grupowych jest opisana na stronie 5-71.*
 - *Przy zastosowaniu przycisku grupowego w celu wysłania faksu, odbiorcy zaprogramowani pod przyciskiem grupowym liczą się jak odbiorcy w trybie rozgłoszeniowym. Na przykład, jeżeli pod przyciskiem grupowym zaprogramowanych jest pięciu odbiorców, a ten przycisk zostanie wciśnięty w celu uruchomienia transmisji rozgłoszeniowej, to ta transmisja zostanie przesłana do pięciu lokalizacji.*



Korzystanie z transmisji typu rozgłoszeniowego

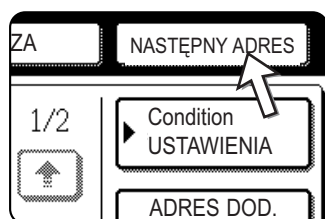
1. Wykonaj kroki 1 poprzez 5 z "Podstawowa procedura wysyłania faksu" (strona 5-17).
2. Wybierz numer faksu pierwszego z odbiorców lub wciśnij przycisk wybierania automatycznego (przycisk jednodotkowy lub grupowy). (Patrz strona 5-20.)



Jeżeli pojawi się ekran ustawień warunków, naciśnij przycisk [KATALOG ADRESOWY] w celu wyświetlenia okna książki adresowej.

Przycisk wybierania automatycznego podświetla się przy dotknięciu.

- Naciśnij przycisk [NASTĘPNY ADRES], a następnie wybierz numer faksu następnego odbiorcy lub naciśnij przycisk wybierania automatycznego.



Powtórz tę procedurę dla każdego z pozostałych odbiorców.

- UWAGI:**
- Jeżeli wprowadzisz niewłaściwy numer
Jeżeli popełnisz błąd przy wprowadzaniu numeru, wciśnij przycisk [C], a następnie wprowadź ponownie prawidłowe cyfry.
Po zakończeniu wprowadzania numeru faksu, możesz go wykasować za pomocą kroków 4 i 5.
 - Jeżeli wybierzesz niewłaściwy przycisk wybierania automatycznego
W celu cofnięcia wyboru po prostu jeszcze raz naciśnij niewłaściwy przycisk.
 - Przycisku [NASTĘPNY ADRES] należy dotykać tylko przy kolejnym wybieraniu numerów faksów za pomocą klawiatury numerycznej.

Przykład:

XXXX(NASTĘPNY ADRES) XXXX

Wybierz ↑ Wybierz

Nie można pominąć.

XXXX(NASTĘPNY ADRES) (Jednodotkowo) (NASTĘPNY ADRES) (Jednodotkowo)

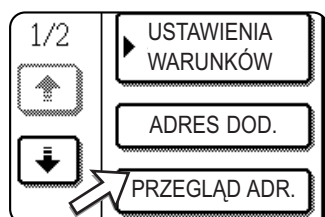
Wybierz ↑

Można pominąć.

Można pominąć.

W razie potrzeby możesz wykorzystać program operatora, aby ustawić urządzenie tak, że za każdym razem musi zostać naciśnięty przycisk [NASTĘPNY ADRES].

- Naciśnij przycisk [PRZEGLĄD ADRESÓW] w celu wyświetlenia listy adresatów.



Po naciśnięciu przycisku [PRZEGLĄD ADRESÓW] wyświetlane są tylko wprowadzone i wybrane lokalizacje.

5. Sprawdź lokalizację.

Gdy skończysz sprawdzanie lokalizacji, naciśnij przycisk [OK] w celu powrotu do ekranu kroku 4.

Jeżeli chcesz usunąć lokalizację, naciśnij wyświetlony przycisku jednodotkowy. Pojawi się komunikat z prośbą o potwierdzenie skasowania. Naciśnij [TAK], a lokalizacja zostanie skasowana z listy adresatów. Aby wyjść bez kasowania, dotknij przycisku [NIE].

6. Kontynuuj od kroku 7 z "Podstawowa procedura wysyłania faksu" (strona 5-17).

UWAGA: Aby odwołać transmisję typu ogłoszeniowego

Aby anulować transmisję typu zgłoszeniowego podczas wyboru lokalizacji, naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO]. Aby anulować po zakończeniu wszystkich kroków transmisji, zobacz "Anulowanie transmisji faksowej" na stronie 5-25.

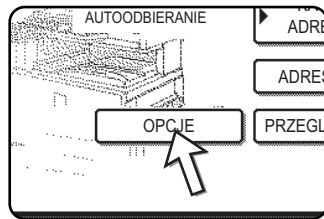
Automatyczna transmisja w określonym czasie (Transmisja z ustawieniem czasowym)

Funkcja ta umożliwia zaprogramowanie transmisji lub operacji zapytywania do wykonania automatycznego o określonej porze z wyprzedzeniem do jednego tygodnia. Jest to przydatne, gdy przez jakiś czas nie ma Cię w biurze, lub gdy chcesz wysyłać dokumenty korzystając z niższych taryf nocnych. Można łącznie zapisać do 50 transmisji z ustawieniem czasowym i transmisji zapisanych w pamięci.

- UWAGI:**
- Po tym, jak transmisja z ustawieniem czasowym zostanie wykonana, informacje (obraz, adresat) zostaną automatycznie usunięte z pamięci.
 - W celu przeprowadzenia transmisji z ustawieniem czasowym należy dokument zeskanować i wprowadzić do pamięci. Nie jest możliwe położenie dokumentu na tacy DADF lub szybko na dokumenty i zeskanowanie go w określonym czasie transmisji.
 - Aby ustawić datę i czas w urządzeniu, zobacz strona 1-39. Możesz sprawdzić bieżący czas ustawiony w urządzeniu na ekranach kroków 3 i 4 poniżej.
 - Naraz można ustawić tylko jedną czasową operację zapytywania. Jeżeli chcesz ustawić więcej czasowych operacji zapytywania, zgrupuj urządzenia, które mają być odpytywane w jednej seryjnej sesji zapytywania z ustawieniem czasowym (patrz strona 5-32).

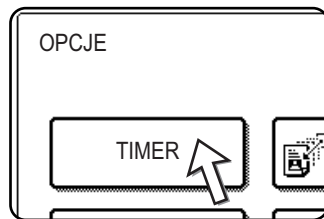
Ustawianie transmisji czasowej

1. W trybie faksu dotknij przycisku [OPCJE].



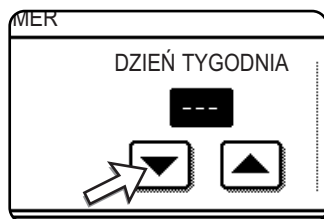
Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

2. Dotknij przycisku [TIMER].



Pojawi się okno transmisji z ustawieniem czasowym.

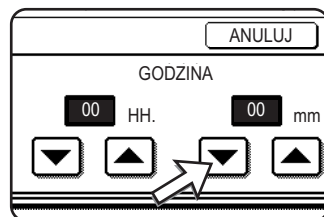
3. Wybierz dzień tygodnia. (Naciskaj przycisk  lub przycisk  do momentu wybrania właściwego dnia.)



Ustawienie wstępne to "---" (bez wyboru). Jeżeli wybierzesz to ustawienie, transmisja zostanie przeprowadzona, gdy nadejdzie wybrana pora.

Wybierz ustawienie czasu. (Naciskaj przycisk  lub przycisk  do momentu wybrania właściwej godziny.)

4. Wybierz ustawienia czasu w formacie 24-godzinny.

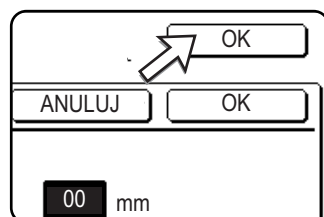


Przykład:

23:00 23:00

Bieżący czas wyświetli się w górnej części ekranu. Jeśli czas nie jest poprawny, naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO], aby zatrzymać operację i nastaw datę i czas. (Patrz strona 1-39.)

5. Dotknij zewnętrznego przycisku [OK].



Powrócisz do ekranu kroku 1, a obok przycisku [EKSPOZYCJA] pojawi się ikona transmisji z ustawieniem czasowym.

Aby usunąć ustawienie czasowe, wciśnij przycisk [ANULUJ].

6. Przeprowadź żądaną operację transmisji.

Kolejne kroki będą zależą od typu transmisji. Przy transmisji z ustawieniem czasowym można przeprowadzić następujące operacje:

- Transmisja zwykła
- Transmisja typu rozgłoszeniowego
- Zapytywanie
- Zapytywanie seryjne
- Zapytywanie typu F-code
- Transmisja utajniona z kodowaniem F-code
- Transmisja z żądaniem przekazania typu F-code

- UWAGI:**
- *Inne operacje można przeprowadzić po zaprogramowaniu transmisji z ustawieniem czasowym. Jeżeli o oznaczonej godzinie będzie trwać inna operacja, transmisja z ustawieniem czasowym rozpocznie się po tym, jak operacja w toku zostanie ukończona.*
 - *Jeśli zadanie transmisji czasowej jest podawane jako priorytet na ekranie statusu (zobacz "Transmisja priorytetowa przechowywanych zadań" na stronie 5-24), ustawienie czasu zostanie anulowane, a zadanie zostanie wykonane po zakończeniu bieżącego zadania.*

Transmisja i odbiór przy zastosowaniu funkcji zapytywania

Z tej funkcji można skorzystać, jeżeli drugie urządzenie jest typu Super G3 lub G3 i obsługuje funkcję zapytywania. Funkcja zapytywania umożliwia Twojemu urządzeniu skontaktowanie się z urządzeniem, które ma ustawione dane dokumentu i zainicjowanie odbioru dokumentu. Możesz również wykonać operację odwrotną: zeskanuj dokument do pamięci swojego urządzenia tak, aby inne urządzenie mogło do niego zadzwonić i rozpocząć odbiór dokumentu.

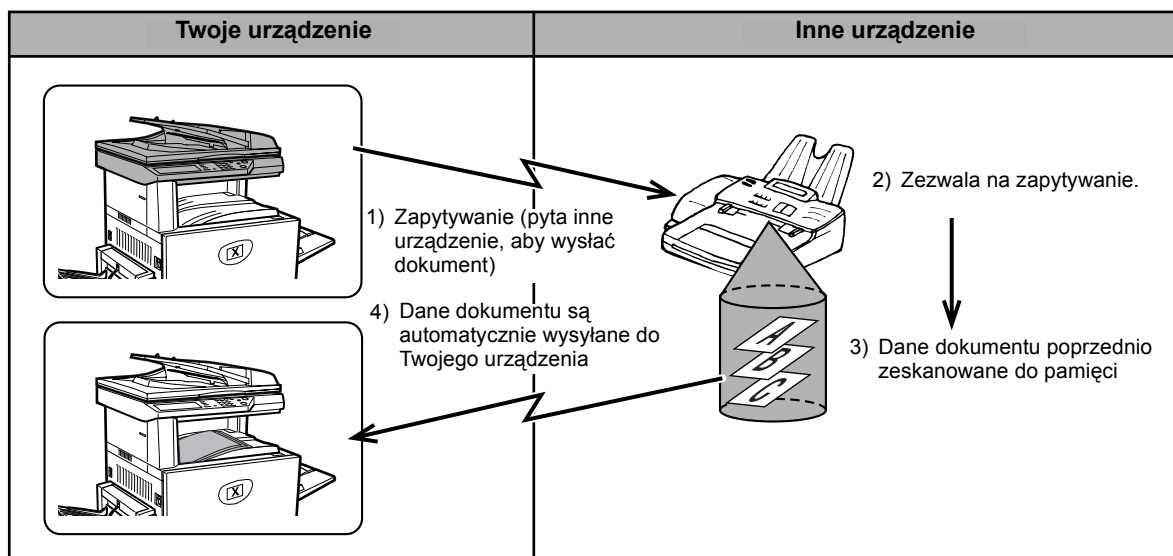
Taka funkcja, gdy Twoje urządzenie kontaktuje się z urządzeniem wysyłającym i żąda od niego rozpoczęcia transmisji załadowanego dokumentu nazywa się funkcją zapytywania. Skanowanie dokumentu i zapisywanie go w pamięci oraz automatyczne przesyłanie w momencie, gdy urządzenie odbiorcze kontaktuje się z Twoim i "zapytuje" je, nazywa się pamięcią zapytywania.

- UWAGA:** *W celu uzyskania bliższych informacji dotyczących zapytywania i pamięci zapytywania przy użyciu kodów F-code, patrz "Pamięć zapytywania F-code" na stronie 5-50. Ten rozdział opisuje tylko zapytywanie zwyczajne i zwyczajną pamięć zapytywania.*

Zapytywanie

Ta funkcja umożliwia Twojemu urządzeniu skontaktowanie się z urządzeniem nadawczym i zainicjowanie odbioru dokumentu załadowanego do tamtego

urządzenia. Czas można również tak ustawić, aby operacja miała miejsce w nocy lub w innym określonym czasie (zobacz strona 5-31).

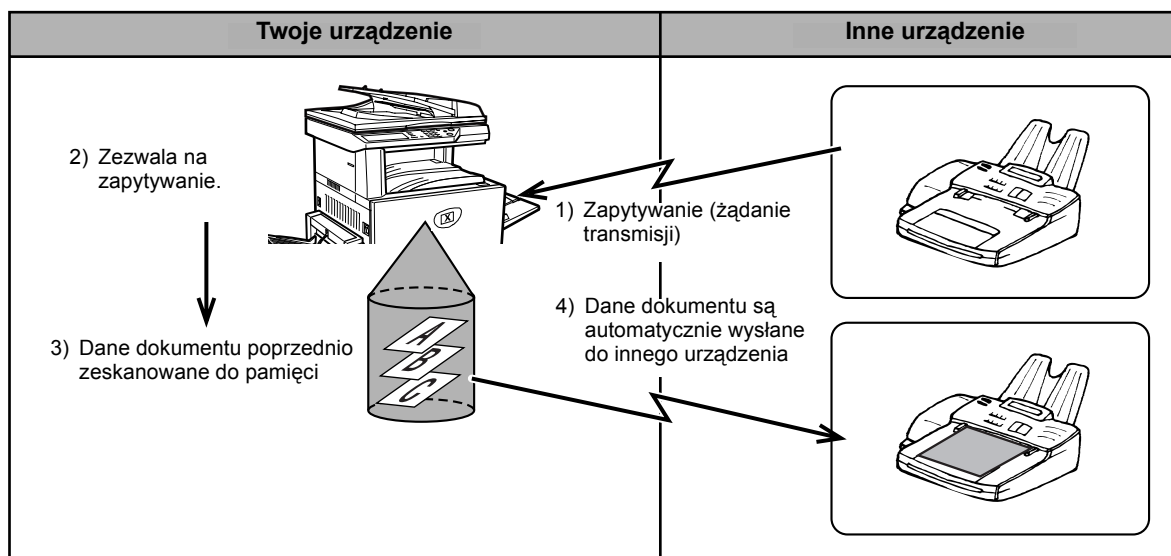


Zapytywanie seryjne: Klawisze grupowe i funkcje transmisji rozgłoszeniowej (strona 5-28) mogą być używane do przesyłania kolejnych zapytań do kilku urządzeń faksowych w obrębie jednej operacji. Zapytywanie może być przesłane maksymalnie do 100 urządzeń. W takich wypadkach kolejność operacji pokazaną na schemacie powyżej należy powtórzyć dla każdego wybranego urządzenia wysyłającego.

UWAGA: Koszt połączenia obciąża właściciela urządzenia przyjmującego transmisję zapytywania.

Pamięć zapytywania

Ta funkcja pozwala Twojemu urządzeniu na automatyczne wysyłanie dokumentu poprzednio zeskanowanego do pamięci, w czasie gdy inne urządzenie dzwoni i zapytuje Twoje urządzenie.

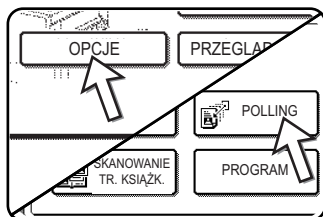


Korzystanie z funkcji zapytywania

Nie należy ładować dokumentu do urządzenia, gdy wykonywana jest poniższa operacja. Przy użyciu w połączeniu z funkcją transmisji z ustawieniem czasowym można przechowywać tylko jedno zadanie zapytywania.

UWAGA: Jeśli inne urządzenie posiada funkcję bezpiecznego zapytywania faksów (zobacz „Ograniczanie dostępu zapytywania (bezpieczeństwo zapytywania)” na stronie 5-40), użyj programu operatora, aby zaprogramować swój własny numer faksu i poproś operatora innego urządzenia, aby również zaprogramował Twój numer faksu.

1. W trybie faksu dotknij przycisku [OPCJE] a następnie przycisku [POLLING].

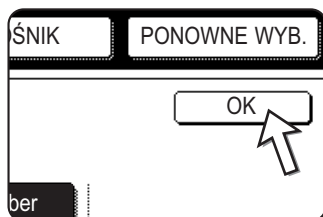


Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

Podświetlany jest przycisk [POLLING] i pojawia się ikona zapytywania.

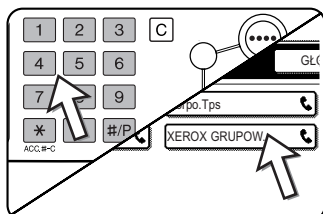
W celu odwołania procedury zapytywania, wciśnij ponownie przycisk [POLLING], aby usunąć jego podświetlenie.

2. Dotknij przycisku [OK].



Powrócisz do ekranu początkowego.

3. Wybierz numer faksu drugiego urządzenia lub wciśnij przycisk wybierania automatycznego (przycisk jednodotkowy lub grupowy).

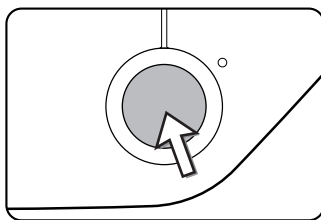


Jeżeli pojawi się ekran ustawień warunków, dotknij przycisku [KATALOG ADRESOWY] w celu wyświetlenia okna książki adresowej.

Jeżeli przeprowadzasz zapytywanie seryjne, dotknij przycisku [NASTĘPNY ADRES] i powtórz procedurę.

UWAGA: Przy przeprowadzaniu zapytywania seryjnego, przycisk automatycznego wybierania, który zawiera adres dod. lub hasło (strona 5-47) jest nieaktywny.

4. Gdy ukończysz wprowadzanie adresata(ów), wciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].



Na ekranie dotykowym pojawi się napis "ZADANIE ZACHOWANE."

Faks z drugiego urządzenia zostaje przyjęty i wydrukowany.

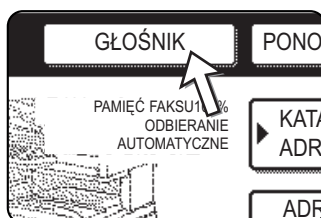
UWAGA: *W celu anulowania operacji*

Wciśnij przycisk [KOLEJ. PRAC], a następnie anuluj operację. (Patrz "Anulowanie transmisji faksowej" na stronie 5-25.)

Zapytywanie ręczne

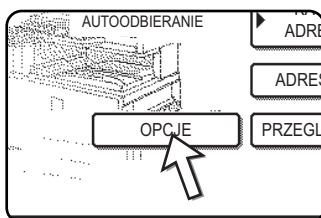
Nie należy ładować dokumentu do urządzenia, gdy wykonywana jest poniższa operacja. Zapytywanie ręczne rozpoczyna się na sygnał wysłany przez drugą stronę.

1. W trybie faksu dotknij przycisku [GŁOŚNIK] i wybierz numer drugiego urządzenia.



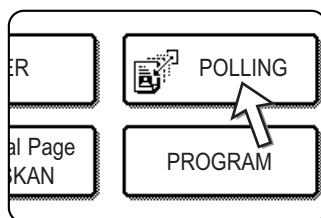
Można też skorzystać z przycisku jednodotykowego lub przycisku [PONOWNE WYB.].

2. Dotknij przycisku [OPCJE].



Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

3. Gdy usłyszysz sygnał drugiego faksu, dotknij przycisku [POLLING].



Na ekranie dotykowym pojawi się napis "ZADANIE ZACHOWANE"

Rozpoczyna się proces odbioru zapytania.

Po otrzymaniu faksu z urządzenia wysyłającego Twoje urządzenie wydrukuje go.

UWAGA: *Zapytywanie seryjne nie może być przeprowadzane ręcznie. Gdy proces odbioru zapytania zakończy się, powtórz kroki od 1 do 4.*

Korzystanie z pamięci zapytywania

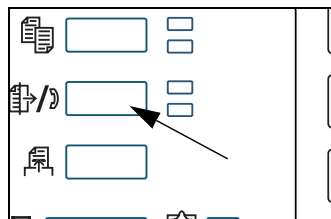
Ta funkcja przesyła uprzednio zeskanowany dokument do pamięci urządzenia odbierającego, gdy ono kontaktuje się z Twoim urządzeniem przesyłając mu zapytanie. (W razie potrzeby można ograniczyć funkcję zapytywania do tych urządzeń telefaksowych, których numery zostały wprowadzone do pamięci Twojego urządzenia. Urządzenie jest wyposażone w "skrzynkę pamięci", która ma zastosowanie przy takich funkcjach, jak pamięć zapytywania zwyczajnego, pamięć zapytywania F-code, transmisja utajniona F-code oraz transmisja z przekazaniem F-code (patrz "Błoki pamięci i adresy dod./kody dostępu Wymagane dla transmisji F-code" na stronie 5-47). Funkcja pamięci zapytywania opisana w tej części korzysta ze skrzynki pamięci zwanej "BLOK PUBL."

UWAGA: Przy korzystaniu z funkcji pamięci zapytywania nie ustawiaj trybu odbioru na **ODBIERANIE RĘCZNE** (patrz "Korzystanie z telefonu wewnętrznego przy przyjmowaniu faksu" na stronie 5-60).

Skanowanie dokumentu i zapisywanie go w pamięci (BLOK PUBL.) dla potrzeb pamięci zapytywania

Jest to procedura skanowania dokumentu i zapisywania go w skrzynce BLOK PUBL.. Jeżeli dane innego dokumentu są już zapisane w skrzynce BLOK PUBL., to nowy dokument zostanie dopisany do tych danych. Jeżeli poprzedni dokument jest już niepotrzebny, skasuj najpierw jego dane (patrz "Drukowanie danych dokumentu ze skrzynki BLOK PUBL." na stronie 5-39) a następnie podejmij poniższe kroki.

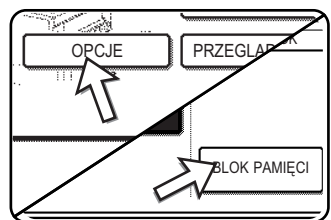
1. Upewnij się, że urządzenie jest w trybie faksu.



Gdy świeci się kontrolka [WYŚLIJ OBRAZ], urządzenie jest w trybie faksu. Jeżeli kontrolka nie świeci się, naciśnij przycisk [WYŚLIJ OBRAZ].

Gdy zainstalowana jest opcja skanera sieciowego, dotknij tego przycisku, aby powrócić do ekranu początkowego trybu faksu lub trybu skanera, w zależności od tego, który z nich był ostatnio wybrany. Aby przełączyć się w tryb faksu z trybu skanera, dotknij przycisku [SKANER/FAKS].

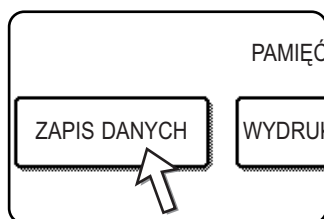
2. Umieść oryginał w podajniku DADF.
3. W trybie faksu dotknij przycisku [OPCJE], a następnie przycisku [BLOK PAMIĘCI].



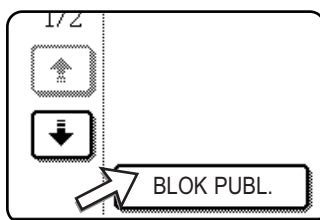
Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

Aby anulować operację, naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO].

4. Dotknij przycisku [ZAPIS DANYCH].

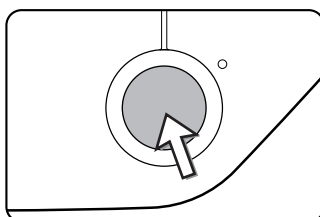


5. Dotknij przycisku [BLOK PUBL.].



Określa to, że dokument zostanie zeskanowany i zapisany w skrzynce BLOK PUBL.

6. Ustaw rozmiar oryginału, rozdzielczość, naświetlenie oraz inne parametry skanowania według potrzeb. (Patrz "Ręczne ustawianie rozmiaru skanowania" na stronie 5-11.)
7. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].



Dokument jest skanowany. Jeżeli uprzednio zapisano dane innego dokumentu, nowe dane zostaną dodane do starych.

Jeśli wykorzystano szybę na dokumenty i chcesz zeskanować jeszcze jedną stronę, zmień stronę, a następnie ponownie naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO]. Powtórz procedurę do momentu zeskanowania wszystkich stron, a następnie dotknij przycisku [KONIEC], który pojawi się na ekranie komunikatów. Gdy dane dokumentu zostaną zapisane w skrzynce BLOK PUBL., na ekranie pojawi się napis "ZADANIE ZACHOWANE", po czym nastąpi powrót do ekranu początkowego.

UWAGA: Aby anulować skanowanie

Aby anulować skanowanie dokumentu w toku, naciśnij przycisk [C]. Aby usunąć dokument, który został już zeskanowany, patrz "Drukowanie danych dokumentu ze skrzynki BLOK PUBL." na stronie 5-39.

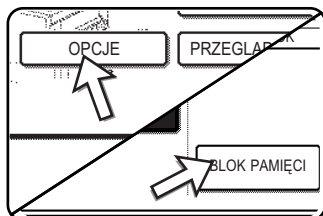
UWAGA: Urządzenie jest wstępnie tak ustawione, aby automatycznie usuwać dane dokumentów ze skrzynki BLOK PUBL. po zapytaniu i przesłaniu danych do urządzenia wysyłającego zapytanie. Można zastosować program operatora głównego w celu zmiany tego ustawienia tak, aby dane nie były usuwane automatycznie i aby proces zapytywania mógł być powtórzony.

Drukowanie danych dokumentu w skrzynce BLOK PUBL.

W celu sprawdzenia dokumentu zapisanego w skrzynce BLOK PUBL., należy postąpić według poniższych wskazówek, aby go wydrukować.

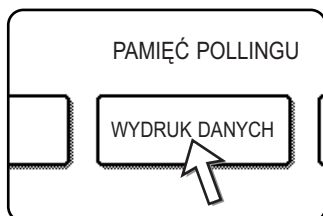
Jeżeli żadne dokumenty nie zostały zapisane, przycisk [BLOK PUBL.] zostanie wyświetlony w kolorze szarym.

1. W trybie faksu dotknij przycisku [OPCJE] a następnie przycisku [BLOK PAMIĘCI].

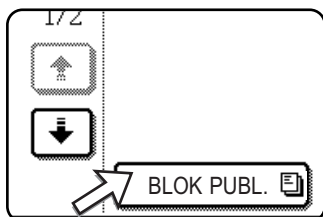


Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

2. Naciśnij przycisk [WYDRUK DANYCH].

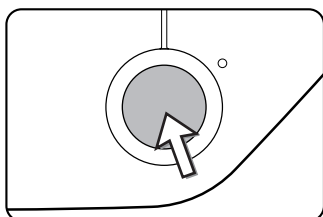


3. Naciśnij przycisk [BLOK PUBL.].



Naciśnięcie przycisku [ANULUJ] cofa użytkownika do okna kroku 2.

4. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].



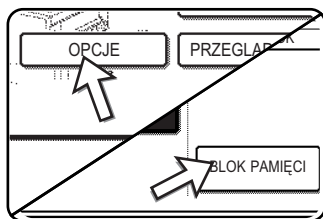
Pojawi się ekran komunikatów, a dane ze skrzynki BLOK PUBL. zostaną zapisane jako zadanie drukowania.

Aby anulować drukowanie, naciśnij przycisk [ANULUJ].

Drukowanie danych dokumentu ze skrzynki BLOK PUBL.

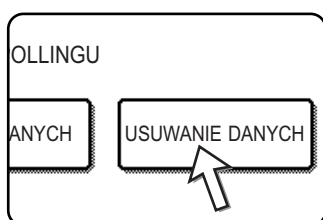
Ta procedura ma zastosowanie przy usuwaniu danych dokumentu ze skrzynki BLOK PUBL., gdy nie są one już potrzebne.

1. W trybie faksu dotknij przycisku [OPCJE] a następnie przycisku [BLOK PAMIĘCI].

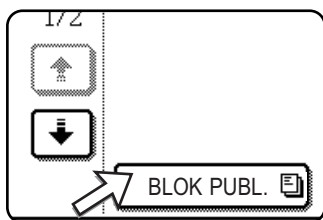


Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

2. Dotknij przycisku [USUWANIE DANYCH].

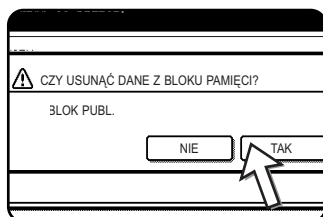


3. Dotknij przycisku [BLOK PUBL.].



Pojawi się ekran komunikatów.

4. Dotknij przycisku [TAK].



Wszystkie dane ze skrzynki BLOK PUBL. zostaną usunięte, a użytkownik powraca do ekranu kroku 2.

Jeżeli dotkniesz przycisku [NIE], nastąpi powrót do ekranu kroku 2 bez usuwania danych.

Ograniczanie dostępu zapytywania (bezpieczeństwo zapytywania)

Jeżeli chcesz zapobiec sytuacji, w której nieuprawnione urządzenia miałyby przysyłać zapytania to Twojego, uruchom funkcję zabezpieczenia zapytywania. Po jej uruchomieniu, zezwolenie na zapytanie zostanie udzielone tylko wtedy, gdy numer faksu urządzenia przysyłającego zapytanie (zgodnie z tym, co zaprogramowano w tym urządzeniu) zgadza się z numerem faksu, zaprogramowanym w Twoim urządzeniu jako numer kodu. Numerów faksów jako numerów kodowych można zaprogramować maksymalnie 10.

Aby włączyć funkcję bezpiecznego zapytywania faksów i zaprogramować kody, użyj programu operatora jak opisano w "Ustawieniach numeru kodu" w rozdziale "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226.

- UWAGI:**
- *Jeżeli nie korzystasz z funkcji zabezpieczenia zapytywania, dokument zostanie przesłany do każdego urządzenia, które prześle zapytanie do Twojego faksu.*
 - *Aby korzystać z pamięci zapytywania z aktywną funkcją zabezpieczenia zapytywania, numer nadawcy urządzenia wysyłającego zapytanie musi być zaprogramowany w tamtym urządzeniu oraz w Twoim.*

Wysyłanie własnego numeru

Ta funkcja drukuje datę, czas, Twoją zaprogramowaną nazwę i numer faksu oraz numer przesyłanej strony w górnej środkowej części każdej strony wysyłanego faksu. Wszystkie strony, które wysyłasz zawierają tę informację.

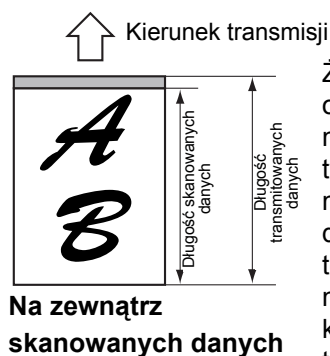
Przykład strony faksu wydrukowanej przez urządzenie odbiorcze

11/JUN/2004/FRI 15:00	XEROX PLANNING DIV.	FAX No. 0666211221	P. 001/001
↑	↑	↑	↑
(1)	(2)	(3)	(4)

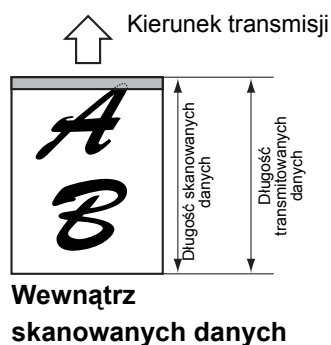
- (1) Data i godzina: zaprogramowane w ustawieniach klienta (patrz "Ustawienia własne" na stronie 1-38).
- (2) Własna nazwa: zaprogramowana za pomocą programu operatora. (Zobacz rozdział "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226).
- (3) Własny numer faksu: zaprogramowany za pomocą programu operatora.
- (4) Numer transmitowanej strony: 3-cyfrowy numer pojawiający się w formacie, "numer strony/całkowita ilość stron (jeśli korzystasz z ręcznej transmisji lub transmisji szybkiego łączenia wyświetla się tylko numer strony). W razie potrzeby można skorzystać z programu operatora głównego w celu pominięcia numeru strony.

Umieszczenie informacji o nadawcy

Można skorzystać z programu operatora głównego w celu wyboru, czy informacje o nadawcy będą umieszczone poza danymi oryginału, czy w ich obrębie. (Patrz rozdział "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226). Wstępne ustawienie fabryczne to umieszczenie poza danymi oryginału.



Żaden z przesyłanych obrazów nie jest obcinany; należy jednak pamiętać o tym, że przesyłane dane mają większą objętość od danych zeskanowanych i z tego względu, gdy nadawca i odbiorca korzystają z papieru o takim samym rozmiarze, wydruk u odbiorcy może być zmniejszony lub podzielony i wydrukowany na dwóch stronach.

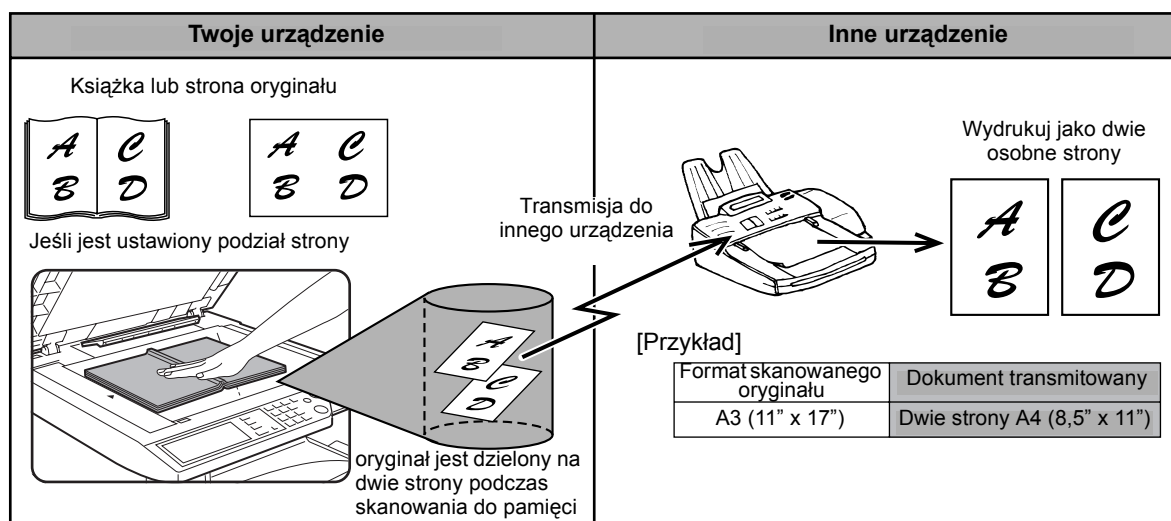


Krawędź górna zeskanowanych danych zostanie skrócona o informacje o nadawcy; jeśli jednak nadawca i odbiorca korzystają z papieru o takim samym rozmiarze, wydruk faksu nie będzie ani zmniejszony ani podzielony i wydrukowany na dwóch stronach.

Przesyłanie oryginału podzielonego (Skanowanie dwóch stron)

Gdy skanuje się i przesyła otwartą książkę, można skorzystać z tej funkcji, aby podzielić dwie strony otwartej książki na dwie osobne strony faksu.

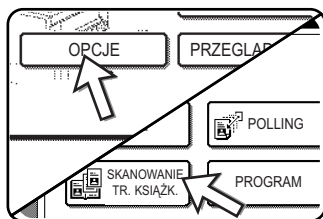
Ta funkcja może zostać wykorzystana tylko wtedy, gdy dokument jest skanowany za pomocą szyby na dokumenty.



Wybór skanowania dwóch stron

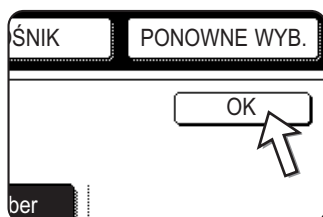
Postępuj według poniższych wskazówek, a następnie wyślij faks.

1. W trybie faksu dotknij przycisku [OPCJE] a następnie przycisku [SKANOWANIE TR. KSIĄŻK.].



Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

2. Dotknij przycisku [OK].



Powrócisz do ekranu początkowego.

3. Połóż oryginał na szybie na dokumenty i przeprowadź transmisję.

Jeżeli do skanowania jest więcej oryginałów, po naciśnięciu przycisku [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO] i zeskanowaniu pierwszego oryginału, wymień oryginał i powtórz procedurę skanowania do momentu zakończenia skanowania wszystkich dokumentów. Po zakończeniu naciśnij przycisk [KONIEC], który pojawi się na wyświetlaczu komunikatów.

UWAGA: Aby anulować skanowanie dwóch stron:

Naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO].

Programowanie często wykorzystywanych funkcji

Ta funkcja umożliwia zapisywanie w programie poszczególnych kroków operacji, łącznie z ustawieniami adresata i skanowania. Funkcja ta jest przydatna, gdy często wysyłasz dokumenty typu raport dzienny do tego samego adresata. Można przechowywać do ośmiu programów.

Programy można przechowywać stosując ustawienia niestandardowe i przypisywać im nazwy o długości do 18 znaków.

W celu uzyskania informacji o przechowywaniu, edycji i usuwaniu programów, patrz "Zapisywanie programu" na stronie 5-75 oraz "Edycja i usuwanie programów" na stronie 5-77.

W programie można przechowywać następujące ustawienia:

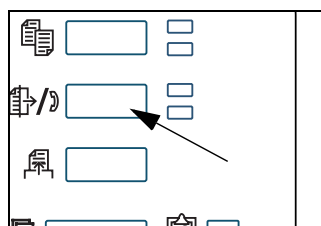
- Numer faksu docelowego
- Zapytywanie
- Skanowanie dwóch stron
- Rozdzielczość i naświetlenie

Przyciski wybierania automatycznego (jednodotkowe lub grupowe) używane są do zapisywania numeru faksu docelowego. Nie można wprowadzać całego numeru przy użyciu przycisków numerycznych. Przy zapisywaniu transmisji typu rozgłoszeniowego lub operacji zapytywania seryjnego w programie można zapisać do 100 docelowych numerów faksów.

- UWAGI:**
- *Różnica między programem a transmisją z ustawieniem czasowym polega na tym, że program nie jest usuwany z pamięci po zakończeniu transmisji. Dzięki temu program umożliwia wielokrotne powtarzanie transmisji tego samego typu. Należy jednak pamiętać o tym, że programy nie pozwalają na nawiązanie transmisji z ustawieniem czasowym.*
 - *Operacje odbioru nie mogą być zapisywane w programie, za wyjątkiem ustawień zapytywania.*

Korzystanie z programu

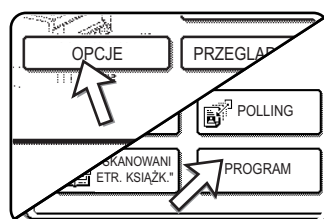
1. Załaduj dokument w trybie faksu.



Nie ładuj dokumentu w trakcie przeprowadzania operacji zapytywania.

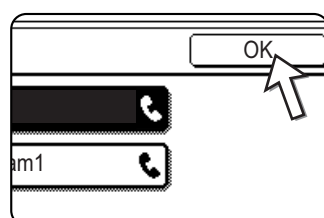
Jeżeli zamierzasz skanować dwie strony naraz, umieść dokument na szybie na dokumenty.

2. Dotknij przycisku [OPCJE], a następnie przycisku [PROGRAM].



Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

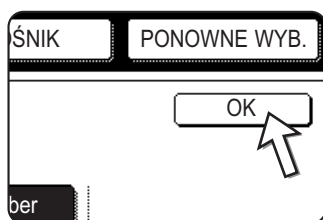
3. Dotknij przycisku programu, który chcesz uruchomić. Upewnij się, że przycisk jest podświetlony, a następnie dotknij przycisku [OK].



Zostanie wybrany dotknięty przycisk programu, po czym nastąpi powrót do okna kroku 2.

Przycisk [PROGRAM] zostanie podświetlony.

4. Dotknij przycisku [OK].



Powrócisz do ekranu początkowego.

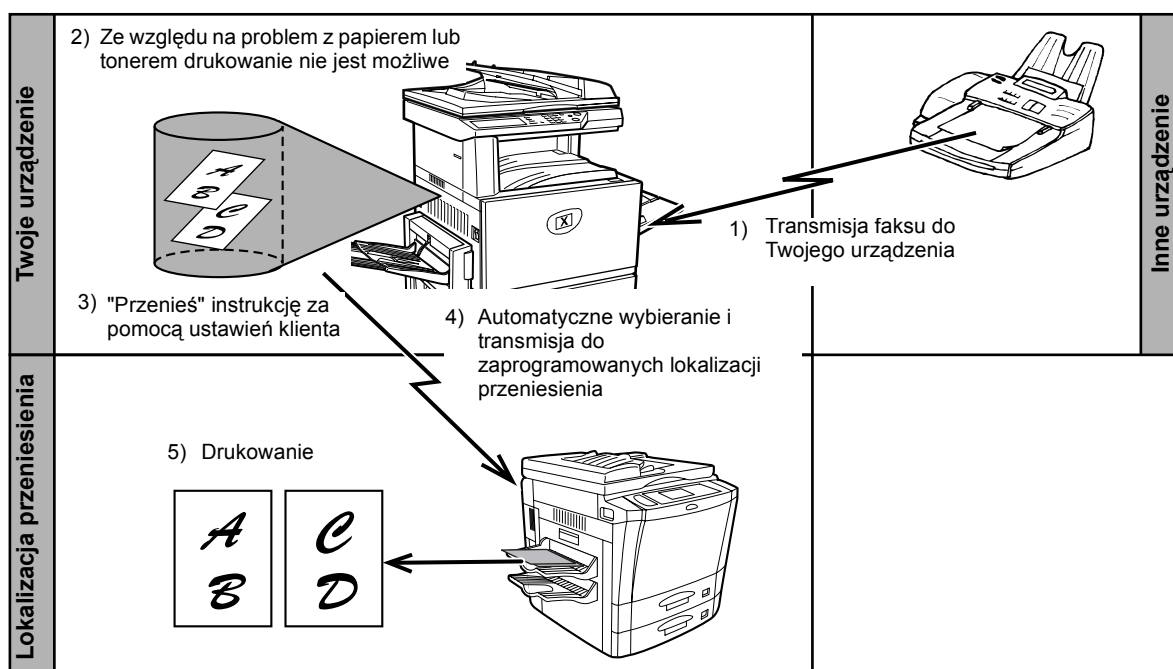
5. W razie potrzeby ustaw rozmiar oryginału i pozostałe parametry, a następnie naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].

Transmisja będzie przebiegać zgodnie z programem.

UWAGA: Wybierz funkcje, które nie mogą być przechowywane w programie, dopóki nie naciśniesz przycisku [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO] w kroku 5. Te funkcje zawierają wybór formatu oryginału (zobacz "Ręczne ustawianie rozmiaru skanowania" na stronie 5-11), skanowanie dwustronne (patrz "Faksowanie oryginałów dwustronnych" na stronie 5-21) oraz transmisję planowaną (patrz "Ustawianie transmisji czasowej" na stronie 5-31.)

Przenoszenie odebranych faksów do innego urządzenia, gdy Drukowanie jest niemożliwe (funkcja przekierowania)

Gdy drukowanie nie jest możliwe z powodu papieru, tonera lub innego problemu, można przekazywać otrzymane fakсы do innego urządzenia, jeżeli to urządzenie zostało odpowiednio zaprogramowane w Twoim telefaksie. Z funkcji tej można korzystać w biurze lub innym miejscu pracy, gdzie znajduje się inne urządzenie faksowe podłączone do innej linii telefonicznej. Gdy faks zostanie przyjęty do pamięci, po prawej stronie przycisku [WYSYŁANIE OBRAZU] będzie pulsować światelko "DANE". (Patrz "Jeśli przyjęte dane nie mogą zostać wydrukowane" na stronie 5-27.)



- UWAGI:**
- *Gdy zostanie wydane polecenie przekierowania, przekierowywane są wszystkie dane, które zostały zapisane w pamięci do tego momentu. Przekierowana zostanie strona, która była drukowana w momencie pojawienia się problemu oraz strony następne.*
 - *Nie można wybierać danych do przekierowania. Nie można przekierowywać danych zapisanych w pamięci skrzynki wiadomości poufnych. (Patrz "Transmisja utajniona z kodowaniem F-code" na stronie 5-53.)*
 - *Wynik przekierowania będzie uwidoczniiony na raporcie. (Patrz "Przeglądanie raportu z przeprowadzonych zadań komunikacyjnych." na stronie 5-93.)*

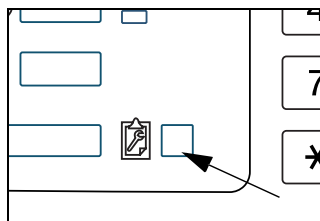
Korzystanie z funkcji przekierowania

Zaprogramuj numer faksu-adresata przekierowania

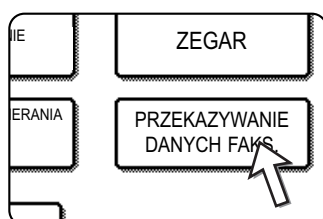
W celu zaprogramowania faksu-adresata posłuż się programem operatora głównego. (Patrz rozdział "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226). Można zaprogramować tylko jeden numer faksu. Z funkcji przekierowania nie można korzystać bez zaprogramowania numeru.

Przekierowanie otrzymanych danych

1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA].

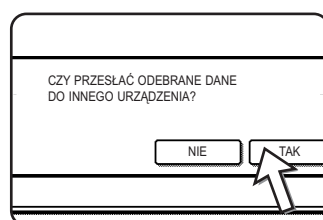


2. Dotknij przycisku [PRZEK. DANYCH FAKS.].



Jeśli nie ma danych do przeniesienia lub numer przeniesienia nie został zaprogramowany (patrz rozdział "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226), pojawi się komunikat i przeniesienie nie będzie możliwe.

3. Dotknij przycisku [TAK].



Urządzenie automatycznie wybiera numer faksu-adresata przekierowania, zaprogramowany w programie operatora głównego i rozpoczyna transmisję.

Jeżeli nie chcesz przekierowywać danych, dotknij przycisku [NIE].

UWAGI:

- **Aby anulować przekierowanie**

Naciśnij przycisk [KOLEJ. PRAC], a następnie anuluj przekierowanie w taki sam sposób jak transmisję. (Patrz "Anulowanie transmisji faksowej" na stronie 5-25.)

Dane, które miały być przekierowane powrócą w urządzeniu do stanu gotowości do druku.

- Jeżeli przekierowanie jest niemożliwe, ponieważ zajęta jest linia lub pojawił się błąd transmisji, dane powrócą w urządzeniu do stanu gotowości do druku.

Transmisja za pomocą F-code

Ten rozdział opisuje transmisję F-code, która daje możliwość wykonywania zaawansowanych operacji, takich jak transmisja typu zgłoszeniowego oraz transmisja poufna. Zazwyczaj wymagane jest, aby urządzenie odbiorcze było podobnym urządzeniem marki Xerox; jednak transmisja F-code umożliwia korzystanie z tych funkcji we współpracy z jakimkolwiek urządzeniem obsługującym funkcję F-code. Prosimy o zapoznanie się z tymi tematami, które Cię interesują.

Transmisja między urządzeniami obsługującymi funkcję F-code

To urządzenie obsługuje standard "F-code" ustanowiony przez ITU-T*.

Operacje takie jak transmisja typu rozgłoszeniowego z przekazaniem oraz transmisja utajniona można było uprzednio przeprowadzać tylko między dwoma urządzeniami marki Xerox; obecnie komunikacja F-code umożliwia przeprowadzenie tych operacji we współpracy z urządzeniami telefaksowymi innych producentów, które obsługują funkcję komunikacji F-code.

Przed rozpoczęciem korzystania z funkcji opisanych w tym rozdziale upewnij się, że inne urządzenie faksu posiada komunikację F-code i posiada te same funkcje, co Twoje urządzenie. (drugi faks może stosować inną nazwę dla funkcji).

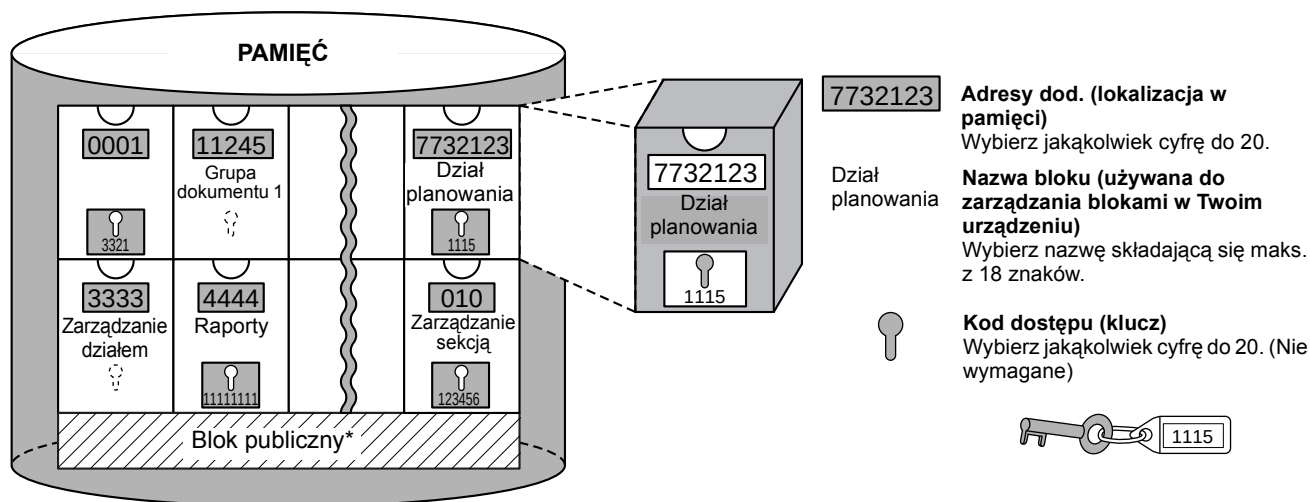
* ITU-T to agenda ONZ, która zajmuje się ustanawianiem standardów komunikacji. Jest to wydział Międzynarodowej Unii Telekomunikacji (ITU), która koordynuje globalne sieci telekomunikacyjne i ich usługi.

Bloki pamięci i adresy dod./kody dostępu **Wymagane dla transmisji F-code**

"Skrzynki pamięci" można tworzyć w pamięci telefaksów, które obsługują komunikację F-code. Skrzynki te używane są do przechowywania faksów otrzymanych z innych urządzeń oraz dokumentów do wysłania, gdy zostanie otrzymane zapytanie.

Urządzenia obsługujące transmisję F-code umożliwiają utworzenie "**skrzynki pamięci**" w pamięci urządzenia. Można stworzyć do 50 skrzynek dla różnych celów, a każdej skrzynce można przypisać nazwę. "**Adres dod.**" który wskazuje na to, że musi być zaprogramowana lokalizacja skrzynki w pamięci, a w razie potrzeby można też

przypisać kod w celu kontrolowania dostępu do skrzynki. (Adresy dod. muszą być zaprogramowane, lecz kody dostępu mogą zostać pominięte.)



* Skrzynka BLOK PUBL. służy do zwyczajnych zapytań seryjnych (patrz "Korzystanie z pamięci zapytywania" na stronie 5-36).

Gdy pojawi się komunikacja angażująca skrzynkę pamięci, zostanie ona uruchomiona tylko pod warunkiem, że adres dod. oraz kod przesłany przez drugie urządzenie będzie zgodny z adresem dod. i kodem zaprogramowanym w Twoim urządzeniu dla tej skrzynki. Z tego względu, aby umożliwić komunikację, musisz poinformować drugą stronę o adresie dod. i kodzie skrzynki pamięci. Analogicznie, w celu przesłania dokumentu do skrzynki pamięci innego urządzenia lub stosując zapytywanie w celu wydobywania dokumentu z tej skrzynki, musisz znać adres dod. i kod tej skrzynki. (Nazwy skrzynek służą wyłącznie do zarządzania skrzynkami w urządzeniu i nie musisz informować drugiej strony o nazwie Twojej skrzynki; musi ona znać tylko adres dod. i kod.)

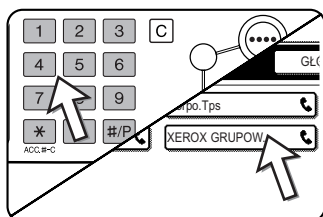
W tym urządzeniu termin "adres dod." jest stosowany do określenia lokalizacji w skrzynce pamięci, a "kod" to numer autoryzacyjny skrzynki pamięci; produkty innych marek mogą mieć inne określenia na te same elementy. Pytając drugą stronę o adres dod. i kod, możesz odwołać się do 3-znakowej terminologii alfabetycznej stosowanej przez ITU-T.

To urządzenie	ITU-T		
	Skrzynka pamięci zapytań F-code	Skrzynka wiadomości poufnych F-code	Funkcja F-code typu rozgłoszeniowego z przekazaniem
Adres dod.	SEP	SUB	SUB
Kod	PWD	SID	SID

Wprowadzanie (wybieranie) numeru faksu za pomocą Adresu dod. i kodu dostępu

Przy transmisji do skrzynki pamięci innego faksu, po wybraniu numeru telefonicznego należy wprowadzić adres dod. oraz kod. Wprowadź numer faksu drugiego urządzenia tak, jak opisano to w części dotyczącej transmisji zwykłej lub operacji zapytania (patrz "Korzystanie z funkcji zapytywania" na stronie 5-34), a następnie wprowadź adres dod. i kod w następujący sposób:

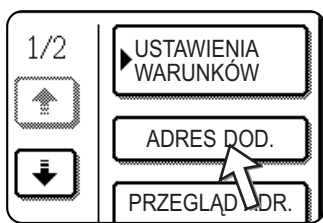
1. Wybierz numer faksu urządzenia z klawiatury lub za pomocą przycisku jednodotkowego.



Jeżeli pojawi się ekran ustawień warunków, dotknij przycisku [KATALOG ADRESOWY] w celu wyświetlenia okna książki adresowej.

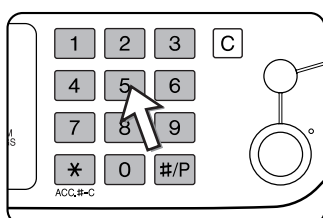
Jeżeli adres dod. i kod zostały zaprogramowane pod przyciskiem jednodotkowym, poniższe czynności są niepotrzebne.

2. Dotknij przycisku [ADRES DOD.].



Gdy zostanie naciśnięty przycisk [ADRES DOD.] pod koniec numeru faksu pojawi się ukośnik "/". Jeżeli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [C] w celu wprowadzenia poprawki.

3. Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź adres dod. skrzynki pamięci drugiego urządzenia (maks. 20 znaków).



Jeżeli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [C], a następnie wprowadź ponownie prawidłowe cyfry.

4. Dotknij ponownie przycisku [ADRES DOD.].

Pod koniec adresu dod. pojawi się znak ukośnika "/".

5. Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź adres dod. skrzynki pamięci drugiego urządzenia (maks. 20 znaków).

Jeżeli dla drugiej skrzynki nie ustanowiono kodu, ten krok nie będzie potrzebny.

- UWAGI:**
- Możesz zaprogramować adres dod. i kod pod przyciskiem jednodotkowym wraz z numerem faksu (patrz "Zapisywanie przycisków jednodotkowych" na stronie 5-65).
 - Transmisja ręczna (wybieranie ze słuchawką na widelkach) przy użyciu adresu dod. i kodu nie jest możliwa.

Tworzenie skrzynki pamięci dla transmisji F-code

Operacje wykorzystujące skrzynki pamięci F-code obejmują pamięć zapytywania F-code (strona 5-50), transmisję utajnioną F-code (strona 5-53), oraz transmisję F-code typu rozgłoszeniowego z przekazaniem (strona 5-56). W celu przeprowadzenia tych operacji należy utworzyć skrzynkę pamięci dla każdego typu transmisji.

Skrzynki pamięci tworzy się w ustawieniach niestandardowych. Można utworzyć do 50 skrzynek.

Informacje zaprogramowane w każdej skrzynce pamięci będą się nieco różnić w zależności od rodzaju operacji. Patrz strony 5-78 do 5-85 w celu uzyskania informacji dotyczących tworzenia, edycji i kasowania skrzynek pamięci.

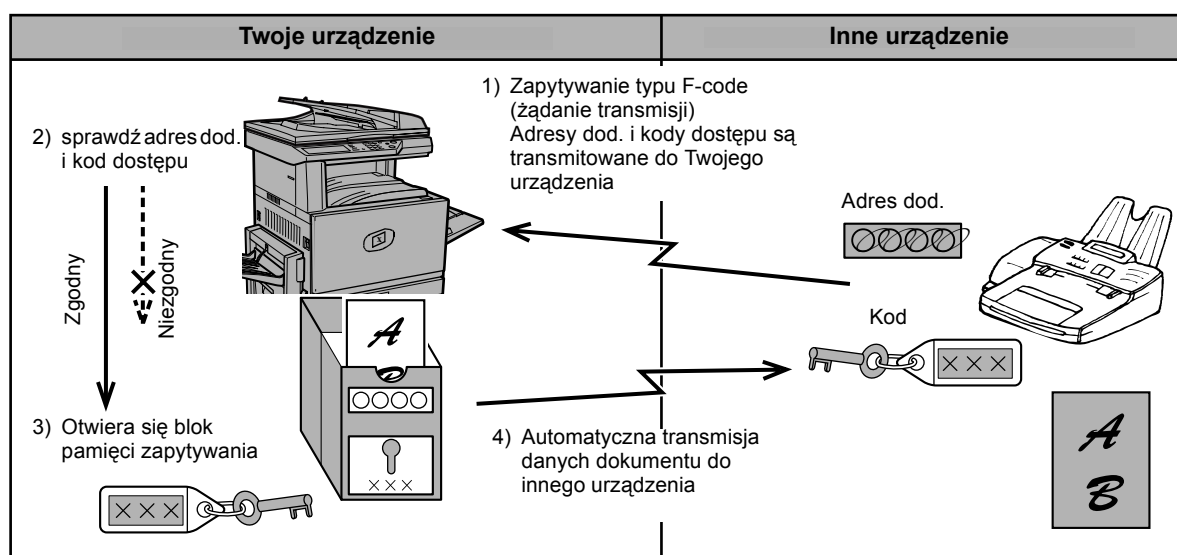
Po zaprogramowaniu skrzynki pamięci należy poinformować drugą stronę o adresie dod. skrzynki i kodzie.

UWAGA: *Jeżeli spróbujesz utworzyć skrzynkę w momencie, gdy utworzonych zostało już 50 skrzynek, pojawi się wiadomość, że utworzenie nowej skrzynki nie jest możliwe. Najpierw skasuj nieużywaną skrzynkę (patrz "Edycja i usuwanie skrzynki pamięci" na stronie 5-85), a następnie utwórz nową.*

Pamięć zapytywania F-code

Pamięć zapytywania F-code umożliwia jednemu urządzeniu łączenie się z innym i aktywowanie odbioru dokumentu, który został zeskanowany i zapisany w skrzynce pamięci zapytywania F-code drugiego urządzenia. Nawiązywanie połączenia z innym urządzeniem i aktywowanie odbioru nazywa się zapytywaniem F-code, a skanowanie dokumentu i zapisywanie go w skrzynce pamięci innego urządzenia, aby mogło ono odebrać ten dokument w drodze zapytywania, nazywa się pamięcią zapytywania F-code. Funkcja ta jest podobna do zapytywania zwyczajnego, które jest opisane w stronie 5-32; różnica polega na tym, że w tym wypadku wykorzystywana jest skrzynka pamięci zapytywania F-code i stosowana jest ochrona w postaci adresu dod. i kodu.

Jak działa pamięć zapytywania F-code



Zapytywanie F-code następuje, gdy Twoje urządzenie nawiązuje połączenie z innym i pobiera dokument, który został zeskanowany i zapisany w skrzynce pamięci zapytywania drugiego urządzenia (odwrotność powyższego wykresu).

- UWAGI:**
- W celu przeprowadzenia zapytania lub skorzystania z pamięci zapytywania bez zastosowania F-code, patrz strona 5-32.
 - W celu utworzenia skrzynki pamięci F-code dla pamięci zapytywania, patrz strona 5-78 i "Ustawienie skrzynek pamięci zapytywania F-code (czasy zapytywania)" na stronie 5-81.
 - W przeciwieństwie do zapytywania zwyczajnego, numer faksu drugiego urządzenia nie jest programowany jako kod dla pamięci zapytywania F-code. Adres dod. i kod skrzynki pamięci zapytywania są zawsze stosowane do zabezpieczenia procesu zapytywania.
 - Koszt połączenia obciąża właściciela urządzenia przyjmującego transmisję.

Korzystanie z pamięci zapytywania F-code

Aby inne urządzenie mogło pobrać dokument z Twojego, najpierw musisz zeskanować dokument i zapisać go w skrzynce pamięci zapytywania F-code.

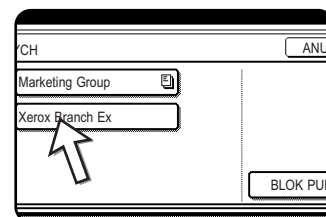
Możesz sprawdzić dane zeskanowanego dokumentu drukując go (patrz "Sprawdzanie i usuwanie danych dokumentów w skrzynce pamięci" na stronie 5-52).

UWAGA: Korzystając z pamięci zapytywania F-code nie ustawiaj trybu odbioru na ręczny.

Skanowanie i zapisywanie dokumentu w skrzynce pamięci zapytywania F-code

Procedura skanowania i zapisywania dokumentu w skrzynce pamięci zapytywania F-code (strona 5-79) jest podobna do procedury skanowania i zapisywania dokumentu w publicznej skrzynce pamięci zapytywania. Zamiast naciskania przycisku [BLOK PUBL.] w kroku 5 z "Skanowanie dokumentu i zapisywanie go w pamięci (BLOK PUBL.) dla potrzeb pamięci zapytywania" na stronie 5-36, naciśnij przycisk skrzynki pamięci, do której chcesz zeskanować dokument. Jeżeli dane dokumentu są już zapisane w tej skrzynce, nowe dane dokumentu zostaną dodane do danych istniejących. Jeżeli już nie potrzebujesz istniejących danych, skasuj je według instrukcji zawartej w "Sprawdzanie i usuwanie danych dokumentów w skrzynce pamięci" na stronie 5-52.

Gdy dotkniesz przycisku skrzynki pamięci, do której chcesz zeskanować dokument, przycisk podświetli się i zostanie ustawiony jako lokalizacja docelowa.



UWAGA: Tworząc skrzynkę pamięci możesz wybrać, czy chcesz, aby dane zeskanowanego dokumentu zostały automatycznie usunięte po zapytaniu, czy pozostały w skrzynce w celu umożliwienia zapytywania wielokrotnego.

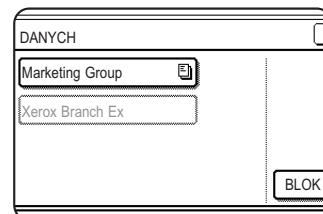
Sprawdzanie i usuwanie danych dokumentów w skrzynce pamięci

Procedura sprawdzania danych dokumentów w skrzynce pamięci zapytywania F-code przez drukowanie oraz procedura usuwania danych ze skrzynki są prawie takie same, jak w wypadku drukowania i kasowania danych dokumentów ze skrzynki BLOK PUBL..

Zamiast dotknięcia przycisku [BLOK PUBL.] w kroku 3 "Drukowanie danych dokumentu w skrzynce BLOK PUBL." na stronie 5-38 lub "Drukowanie danych dokumentu ze skrzynki BLOK PUBL." na stronie 5-39, dotknij przycisku żądanej skrzynki pamięci.

Jeżeli ikona dokumentu () pojawi się z prawej strony przycisku skrzynki pamięci, oznacza to, że dane dokumentu zostały zachowane w tej skrzynce i można go wydrukować.

Nie można jednak wydrukować ani usunąć zawartości, gdy skrzynka pamięci jest używana w sesji transmisji.

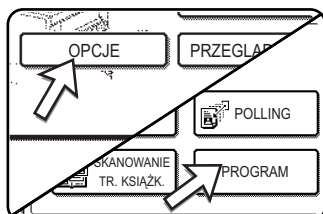


Procedura zapytywania F-code

Upewnij się, że dokument nie został załadowany do podajnika DADF lub na szybę na dokumenty, a następnie wykonaj następujące czynności.

- UWAGI:**
- *Musisz znać adres dod. (SEP) i kod (PWD) skrzynki pamięci zapytywania F-code drugiego urządzenia.*
 - *Zapytywanie seryjne (wybieranie kilku urządzeń faksowych do przesłania zapytania za pomocą przycisku grupowego lub przycisku [NASTĘPNY ADRES]) nie jest możliwe przy zapytywaniu F-code.*

1. W trybie faksu dotknij przycisku [OPCJE] a następnie przycisku [POLLING].

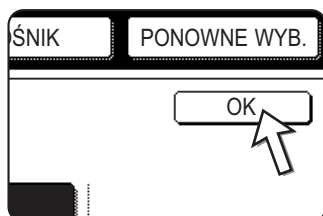


Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

Podświetlany jest przycisk [POLLING] i pojawia się ikona zapytywania.

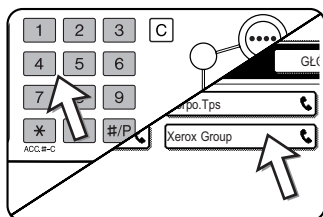
W celu odwołania procedury zapytywania, wciśnij ponownie przycisk [POLLING], aby usunąć jego podświetlenie.

2. Dotknij przycisku [OK].



Powrócisz do ekranu początkowego.

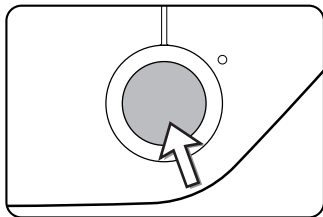
3. Wprowadź numer faksu, adres dod. oraz kod drugiego urządzenia.



Aby skorzystać z przycisku jednodotkowego, dotknij przycisku [KATALOG ADRESOWY] w celu wyświetlenia książki adresowej.

Patrz kroki od 2 do 5 "Wprowadzanie (wybieranie) numeru faksu za pomocą Adresu dod. i kodu dostępu" na stronie 5-49, gdzie opisana jest procedura wprowadzania adresów dod. i kodów.

4. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].



Na ekranie pojawi się napis "ZADANIE ZACHOWANE."

Po skomunikowaniu się z drugim urządzeniem, Twój faks wydrukuje dokument na podstawie otrzymanych danych.

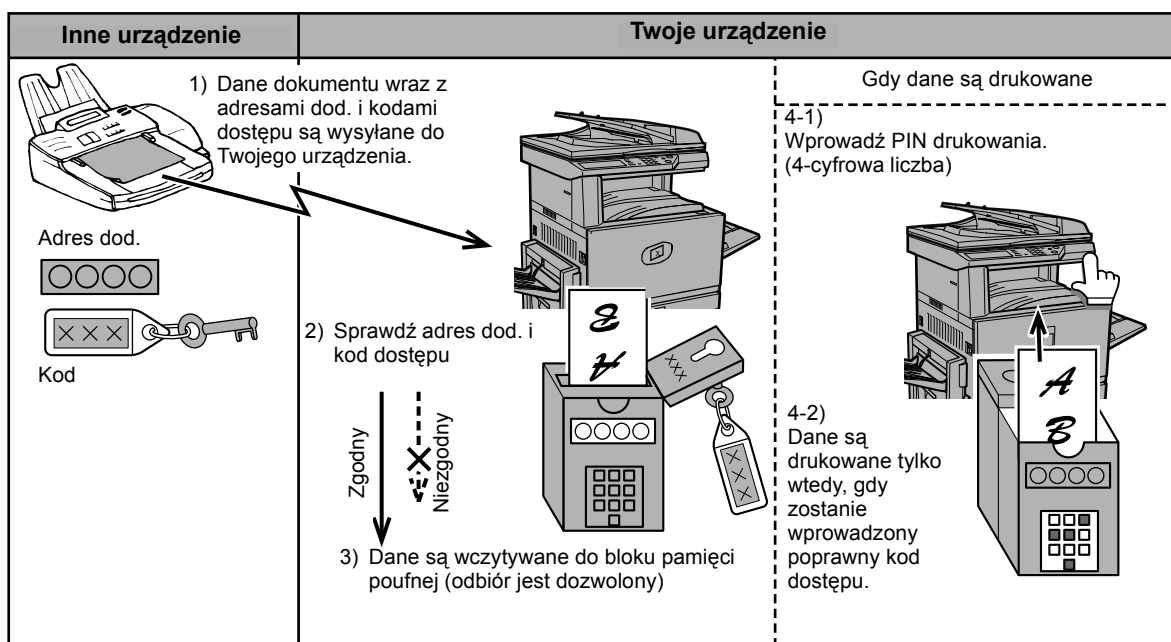
UWAGI:

- **Anulowanie transmisji**
- Wciśnij [KOLEJ. PRAC] i anuluj transmisję w taki sam sposób, w jaki anuluje się transmisję zapisaną. (Patrz "Anulowanie transmisji faksowej" na stronie 5-25.)
- Można przechowywać tylko jedną operację zapytania F-code z ustawieniem czasowym (patrz strona 5-31).

Transmisja utajniona z kodowaniem F-code

Transmisja utajniona F-code to bezpieczna metoda przesyłania faksem dokumentów poufnych. Adres dod. i kod zaprogramowane w skrzynce pamięci ograniczają liczbę odbiorców faksu, a po tym, jak faks zostanie zapisany w skrzynce pamięci, może go wydrukować tylko osoba, która zna kod potrzebny do wykonania wydruku (patrz "Ustawienie skrzynek pamięci transmisji utajnionej F-code (PIN druku)" na stronie 5-82).

Ta funkcja jest wygodna podczas wysyłania ważnych dokumentów, które może zobaczyć określona osoba lub gdy z jednego urządzenia korzysta wiele działów.



Jak pokazuje powyższy rysunek, odbiór danych dokumentu do skrzynki pamięci danych poufnych F-code nazywa się odbiorem utajnionym F-code, a przesyłanie danych dokumentów do skrzynki pamięci danych poufnych F-code innego urządzenia nazywa się transmisją utajnioną.

- UWAGI:**
- *Patrz strony 5-78 do 5-85 w celu uzyskania informacji dotyczących tworzenia, edycji i kasowania skrzynek pamięci danych poufnych F-code.*
 - *Uważaj, aby nie zapomnieć kodu PIN wydruku, zaprogramowanego w skrzynce pamięci danych poufnych F-code. Jeżeli zapomnisz kodu, skontaktuj się ze sprzedawcą*

Transmisja utajniona z kodowaniem F-code

Poufna transmisja F-code jest wykonywana tak samo jak normalna transmisja; jednak po numerze faksu innego urządzenia musisz wprowadzić adres dod. (SUB) i kod dostępu (SID). (Kod możesz pominąć, jeżeli drugie urządzenie nie korzysta z kodu.)

Procedury wprowadzania adresów dod. i kodów - patrz "Wprowadzanie (wybieranie) numeru faksu za pomocą Adresu dod. i kodu dostępu" na stronie 5-49.

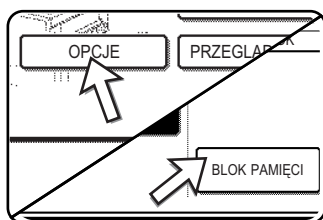
Poufny odbiór F-code jest wykonywany tak samo, jak normalny odbiór (patrz "Operacje podstawowe"); jednak musisz poinformować drugą stronę o adresie dod. (SUB) i kodzie dostępu (SID) Twojego bloku pamięci poufnej. (Jeżeli w skrzynce pamięci danych poufnych nie jest zaprogramowany kod, drugiej stronie udostępniasz tylko adres dod. (SUB).)

- UWAGA:** *Transmisję utajnioną F-code można przeprowadzić w połączeniu z funkcją transmisji typu rozgłoszeniowego (strona 5-28) lub z funkcją transmisji z ustawieniem czasowym (strona 5-31) i można ją zapisać w programie (strona 5-82).*

Drukowanie dokumentu odebranego w F-code Blok pamięci poufnej

Faksy otrzymane do skrzynki pamięci danych poufnych F-code drukuje się przez przyciśnięcie 4-cyfrowego kodu WYDRUKUJ PIN (od 0000 do 9999), który został zaprogramowany w momencie tworzenia skrzynki.

- UWAGI:**
- *W celu otrzymania powiadomienia o odbiorze można wydrukować raport z transakcji za każdym razem, gdy do skrzynki pamięci danych poufnych F-code przysyłany jest faks. To ustawienie jest dostępne w głównych programach operatora (patrz rozdział "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226).*
 - *Dane dokumentu przesłanego do skrzynki pamięci danych poufnych F-code są automatycznie usuwane po zakończeniu wydruku.*
 - *Gdy do skrzynki pamięci danych poufnych F-code przesyłany jest nowy faks, a poprzedni faks jest nadal zapisany w skrzynce, nowy faks jest dodawany do poprzedniego.*
1. W trybie faksu dotknij przycisku [OPCJE], a następnie przycisku [BLOK PAMIĘCI].

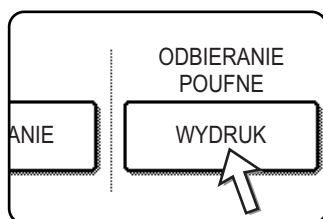


Jeżeli pojawi się ekran książki adresowej, dotknij przycisku [USTAWIENIA WARUNKÓW] w celu wyświetlenia okna ustawień warunków.

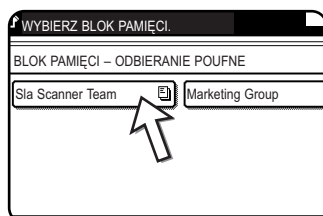
Pojawia się ekran menu skrzynki pamięci.

Aby anulować operację, naciśnij przycisk [ANULUJ].

2. Dotknij przycisku [WYDRUK DANYCH].



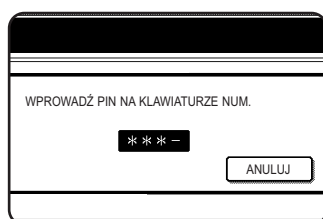
3. Dotknij przycisku skrzynki pamięci, w której przechowywane są dane dokumentu, który chcesz wydrukować.



Symbol  pojawia się z prawej strony skrzynki pamięci, do której dotarły dane dokumentu.

Nie można wybrać skrzynki pamięci, gdy korzystasz z niej przy transmisji.

4. Naciśnij przyciski numeryczne w celu wprowadzenia 4-cyfrowego PINu druku.



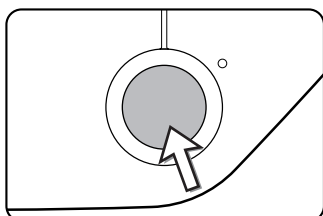
W miarę, jak są wprowadzane poszczególne cyfry, "-" zmienia się w " * ".

Jeżeli PIN, który wprowadziłeś jest prawidłowy, pojawi się komunikat "NACIŚNIJ [START] ABY WYDRUKOWAĆ DANE".

Jeżeli PIN druku jest nieprawidłowy pojawi się komunikat "PIN NIE ZOSTAŁ ZATWIERDZONY" i wrócisz do ekranu początkowego.

Aby powrócić do ekranu kroku 3, dotknij przycisku [ANULUJ].

5. Naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].



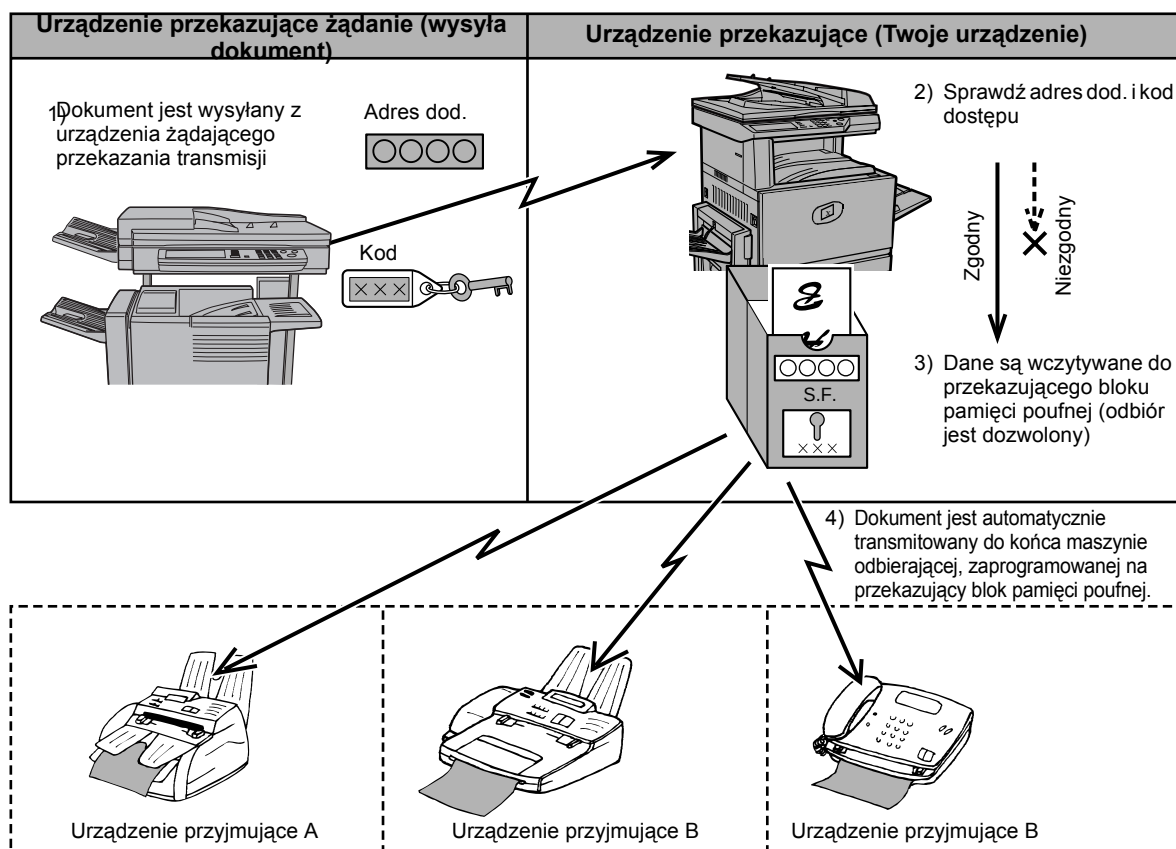
Rozpoczyna się drukowanie.

UWAGA: Jeżeli otrzymane dane pozostają w skrzynce pamięci danych poufnych F-code, skrzynki pamięci nie można usunąć.

Transmisja F-code typu rozgłoszeniowego z przekazaniem

Funkcja F-code typu rozgłoszeniowego z przekazaniem umożliwia urządzeniu działanie w roli urządzenia przekazującego przy transmisji typu "broadcast". Końcowe urządzenia odbiorcze są zapisane w skrzynce pamięci przekazania F-code urządzenia, a gdy urządzenie otrzyma żądanie przekazania od innego urządzenia działającego w trybie F-code, przekaże ono faks do wszystkich końcowych urządzeń odbiorczych zapisanych w pamięci.

Urządzenia przekazujące i inicjujące odpowiadające za przekazywanie transmisji muszą posiadać F-code, jednak urządzenie odbierające z zaprogramowanym F-code w bloku pamięci połączeń nie potrzebuje F-code.



Urządzenie, które jako pierwsze przesyła dokument, nazywa się urządzeniem żądającym przekazania, a urządzenie wyposażone w skrzynkę pamięci przechowującą końcowe urządzenia odbiorcze, które przekazuje otrzymany dokument do tych urządzeń, nazywa się urządzeniem przekazującym.

Urządzenie przekazujące również drukuje dokument przesłany przez urządzenie żądające przekazania.

Na przykład z siedziby głównej firmy z Seattle trzeba przesłać taki sam dokument do oddziałów w San Francisco, Oakland, Berkeley i San Jose. Jeżeli oddział w San Francisco utworzy skrzynkę pamięci przekazania typu rozgłoszeniowego i zaprogramuje biura w Oakland, Berkeley i San Jose jako końcowych odbiorców docelowych, to całość opłat telefonicznych będzie niższa, niż gdyby biuro w Seattle przeprowadziło zwykłą transmisję typu "broadcast" (strona 5-28). Funkcję tę można również połączyć z ustawieniem czasowym (strona 5-31), aby skorzystać z taryf poza godzinami szczytu, co powoduje dalsze oszczędności na opłatach za połączenie telefoniczne.

Transmisja za pośrednictwem urządzenia przekazującego nazywa się "transmisją przekazującą z funkcją F-code typu broadcast", a transmisja z urządzenia żądającego przekazania do urządzenia przekazującego nazywa się "transmisją z żądaniem przekazania".

- UWAGI:**
- *W celu utworzenia skrzynki pamięci przekazania typu rozgłoszeniowego i zaprogramowania, edycji i kasowania końcowych urządzeń odbiorczych, patrz strony od 5-78 do 5-85. Przy tworzeniu skrzynki można pominąć kod (SID).*
 - *Urządzenie żądające przekazania jest obciążane wyłącznie kosztem przesłania dokumentu do urządzenia przekazującego. Urządzenie przekazujące jest obciążane kosztem przesłania dokumentu do każdego z końcowych urządzeń odbiorczych.*

Korzystanie z funkcji przekazywania F-code typu rozgłoszeniowego

(Twoje urządzenie jest urządzeniem przekazującym)

Gdy otrzymywany jest dokument z urządzenia żądającego przekazania, funkcja przekazywania F-code typu rozgłoszeniowego przesyła dokument do końcowych urządzeń odbiorczych, korzystając ze skrzynki pamięci tylko wtedy, gdy adres dod. i kod przesłane przez urządzenie żądające przekazania są prawidłowe.

Patrz strony 5-78 do 5-85 w celu uzyskania informacji dotyczących tworzenia, edycji i kasowania skrzynek pamięci.

W skrzynce pamięci przekazania typu rozgłoszeniowego F-code można zaprogramować do 30 końcowych urządzeń odbiorczych (30 przycisków jednodotkowych lub grupowych).

Dokument otrzymany od urządzenia żądającego przekazania jest pierwotnie przechowywany w skrzynce pamięci Twojego urządzenia. Twoje urządzenie (urządzenie przekazujące) również drukuje dokument; w ten sposób jest on zapisywany najpierw jako zadanie druku, a następnie jako zadanie transmisji do każdego końcowego urządzenia odbiorczego. Dane dokumentu są automatycznie usuwane po tym, jak transmisja do każdego końcowego urządzenia odbiorczego zostanie zakończona.

- UWAGA:** *Końcowe urządzenia odbiorcze są zaprogramowane za pomocą przycisków wybierania automatycznego (przyciski jednodotkowe lub grupowe). Jeżeli chcesz zaprogramować końcowe urządzenie odbiorcze, które nie zostało zaprogramowane pod przyciskiem jednodotkowym, zaprogramuj najpierw numer pod przyciskiem jednodotkowym, a następnie utwórz skrzynkę pamięci.*

Korzystanie z funkcji żądania przekazania F-code

(Twoje urządzenie żąda przekazania transmisji rozgłoszeniowej)

Poproś operatora innego urządzenia obsługującego F-code (urządzenia przekazującego), aby stworzył skrzynkę pamięci F-code przekazania transmisji rozgłoszeniowej, w której zapisane będą końcowe urządzenia odbiorcze, do których chcesz przesłać faks i poproś o adres dod. (SUB) i kod (SID) tej skrzynki.

Gdy wykręcisz numer urządzenia przekazującego, aby przesłać faks, po wybraniu numeru wprowadź adres dod. i kod. Faks zostanie zapisany w skrzynce pamięci urządzenia przekazującego, które następnie skontaktuje się z każdym z zaprogramowanych końcowych urządzeń odbiorczych i prześle faks każdemu z nich. (Jeżeli kod (SID) nie jest zaprogramowany w skrzynce pamięci, przy wybieraniu numeru wprowadź tylko adres dod.)

Obok metody wybierania urządzenia przekazującego, procedura transmisji jest taka sama, jak w przypadku normalnej transmisji.

Patrz “Wprowadzanie (wybieranie) numeru faksu za pomocą Adresu dod. i kodu dostępu” na stronie 5-49 w celu zapoznania się z procedurą wprowadzania adresu dod. i kodu po wybraniu numeru faksu drugiego urządzenia.

Ułatwienia - zastosowanie

Ten rozdział opisuje funkcje, które rozszerzają zakres korzystania z urządzenia faksu. Prosimy o zapoznanie się z tymi funkcjami, które Cię interesują.

Korzystanie z telefonu wewnętrznego

Do urządzenia można podłączyć telefon i używać go jako telefonu wewnętrznego w celu wykonywania i odbierania połączeń tak, jak w zwykłym telefonie. Można również aktywować odbiór faksu z telefonu (operacja zdalna).

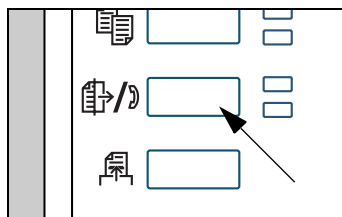
UWAGA: *Jeżeli uruchomisz w urządzeniu połączone funkcje telefonu/automatycznej sekretarki, nie będziesz mógł korzystać z funkcji automatycznej sekretarki.*

Przesyłanie faksu po rozmowie (transmisja ręczna)

Jeżeli drugie urządzenie jest ustawione na odbiór ręczny, możesz rozmawiać z drugą osobą, a następnie przesłać faks bez przerywania połączenia. Ta procedura nazywa się transmisją ręczną.

UWAGA: *Automatyczne ponowne wybieranie (patrz “Jeśli numer odbiorcy jest zajęty” na stronie 5-23) nie odbędzie się, jeśli linia telefoniczna jest zajęta.*

1. Upewnij się, że urządzenie jest w trybie faksu.



Gdy świeci się kontrolka [WYŚLIJ OBRAZ], urządzenie jest w trybie faksu. Jeżeli kontrolka nie świeci się, naciśnij przycisk [WYŚLIJ OBRAZ].

Gdy zainstalowana jest opcja skanera sieciowego, dotknij tego przycisku, aby powrócić do ekranu początkowego trybu faksu lub trybu skanera, w zależności od tego, który z nich był ostatnio wybrany.

Aby przełączyć się w tryb faksu z trybu skanera, dotknij przycisku [SKANER/FAKS].

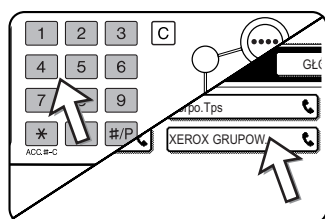
2. Załaduj oryginał.

UWAGA: *Jeżeli załadowano oryginał na szybę na dokumenty, to za pomocą transmisji ręcznej możesz przesłać tylko jedną stronę.*

3. Ustaw rozmiar oryginału, rozdzielczość, ekspozycję oraz inne parametry skanowania według potrzeb.
 - Ręczne ustawienie formatu skanowania (patrz strona 5-11)
 - Wybieranie rozdzielczości (patrz strona 5-12)
 - Wybieranie ekspozycji (patrz strona 5-14)
4. Podnieś słuchawkę telefonu wewnętrznego.

Można również zastosować przycisk [GŁOŚNIK]. (Patrz “Wybieranie jednodotkowe” na stronie 5-16.)

5. Wybierz numer drugiej osoby z klawiatury lub za pomocą przycisku jednodotkowego.



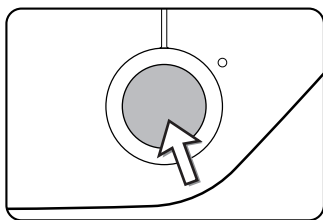
Jeżeli pojawi się ekran ustawień warunków, dotknij przycisku [KATALOG ADRESOWY] w celu wyświetlenia okna książki adresowej.

Nie można użyć przycisku grupowego lub jednodotkowego, do którego przyporządkowany jest adres dod. i kod.

6. Gdy druga strona odbierze telefon, rozpocznij rozmowę.

Jeżeli wykorzystano przycisk [GŁOŚNIK] przy wybieraniu numeru, w celu rozpoczęcia rozmowy podnieś słuchawkę telefonu wewnętrznego.

7. Po tym, jak druga strona przełączy się w tryb odbioru faksu, naciśnij przycisk [ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO].



Rozpoczyna się transmisja.

8. Odłóż słuchawkę telefonu wewnętrznego.

Korzystanie z telefonu wewnętrznego przy przyjmowaniu faksu

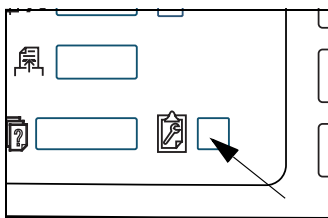
Urządzenie normalnie odbierające fakсы automatycznie po zadzwonieniu (strona 5-26); jednak, gdy zewnętrzny telefon jest podłączony, możesz przełączyć tryb odbierania na "ODBIERANIE RĘCZNE". To umożliwi najpierw przeprowadzenie rozmowy, a następnie odbiór faksu.

Jest to wygodne, gdy jest tylko jedna linia telefoniczna, częściej używana do rozmów niż do odbierania faksów. Musisz wtedy odbierać wszystkie rozmowy za pomocą telefonu wewnętrznego i aktywować odbiór faksu po tym, jak upewnisz się, że połączenie to transmisja faksu.

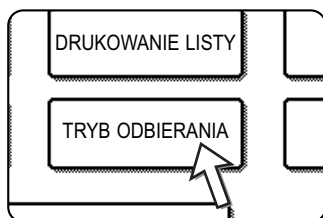
UWAGA: Tryb odbioru jest ustawiony wstępnie na "ODBIERANIE AUTOMATYCZNE". Jeżeli nie masz podłączonego telefonu wewnętrznego, zachowaj tryb odbioru "ODBIERANIE AUTOMATYCZNE".

Zmianie trybu odbioru na "ODBIERANIE RĘCZNE"

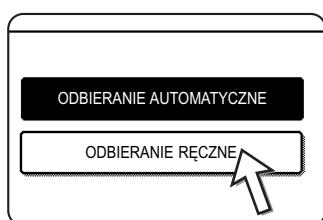
1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA].



2. Dotknij przycisku [TRYB ODBIERANIA].

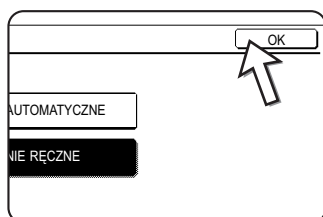


- Dotknij przycisku [ODBIERANIE RĘCZNE].



Przycisk [ODBIERANIE RĘCZNE] jest podświetlany.

- Dotknij przycisku [OK].



Tryb odbioru jest ustawiony na "ODBIERANIE AUTOMATYCZNE".

UWAGA: Aby powrócić do trybu odbioru ODBIERANIE AUTOMATYCZNE, dotknij przycisku [ODBIERANIE AUTOMATYCZNE] w kroku 3 powyżej.

Odbiór faksu po rozmowie (odbieranie ręczne)

Gdy do urządzenia jest podłączony telefon wewnętrzny, a tryb odbioru jest ustawiony na "ODBIERANIE RĘCZNE" (strona 5-60), możesz rozmawiać z osobą przesyłającą faks ręcznie, a następnie rozpocząć przyjmowanie faksu bez przerywania połączenia.

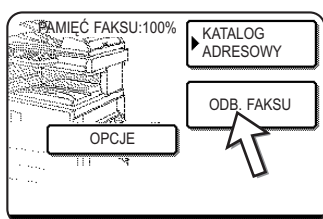
Gdy telefon wewnętrzny jest w trybie faksu.

Faks można odebrać ręcznie, nawet gdy transmisja jest w toku.

- Gdy zadzwoni telefon wewnętrzny, podnieś słuchawkę i rozpocznij rozmowę.

Jeżeli w telefonie wewnętrznym usłyszysz sygnał faksu, nie rozpoczynaj rozmowy, lecz przejdź do następnego kroku.

- Trzymając w ręku słuchawkę telefonu wewnętrznego, dotknij przycisku [ODB. FAKSU].



Odbiór rozpoczyna się w momencie, gdy druga strona rozpocznie transmisję.

3. Odłóż słuchawkę telefonu wewnętrznego.

Po zakończeniu transmisji rozlegnie się sygnał dźwiękowy. Odbierany faks jest drukowany.

- UWAGI:**
- *Jeżeli są skolejkowane zadania druku, to faks zostanie wydrukowany po ich wykonaniu.*
 - *Możesz również rozmawiać przez telefon wewnętrzny i ręcznie przyjmować faks w czasie, gdy urządzenie drukuje.*
Gdy zadzwoni telefon wewnętrzny podczas drukowania, podnieś słuchawkę i rozpocznij rozmowę. W celu przyjęcia faksu naciśnij przycisk [WYŚLIJ OBRAZ], trzymając słuchawkę w ręku. Gdy w telefonie wewnętrznym usłyszysz sygnał faksu, dotknij przycisku [ODB. FAKSU].

Uruchamianie odbioru faksu z telefonu wewnętrznego (odbiór zdalny)

Po rozmowie przez telefon wewnętrzny możesz uruchomić odbiór faksu z telefonu wewnętrznego. Nazywa się to "odbiozem zdalnym". Po rozmowie, lub gdy usłyszysz sygnał faksu w słuchawce telefonu wewnętrznego, podejmij następujące kroki, nadal trzymając słuchawkę telefonu w ręku. ("Odbiór zdalny" jest możliwy tylko wtedy, gdy rozmowa jest zainicjowana przez drugą stronę.)

- UWAGA:** *Poniższa procedura jest niemożliwa w przypadku podłączenia do linii z wybieraniem impulsowym, a Twój telefon wewnętrzny nie ma wybierania tonowego. Aby przekonać się, czy Twój telefon wewnętrzny ma wybieranie tonowe, sprawdź jego instrukcję użytkowania.*

1. W razie podłączenia do linii z wybieraniem impulsowym, ustaw telefon tak, aby mógł wysyłać sygnały tonowe.

Sprawdź w instrukcji telefonu, jak ustawić go na wybieranie tonowe.

Jeżeli telefon jest ustawiony na wybieranie tonowe, przejdź do następnego kroku.
2. Wciśnij przycisk **5** na klawiaturze telefonu wewnętrznego, a następnie dwukrotnie naciśnij przycisk ***** .

Odbiór faksu jest aktywny.
3. Odłóż słuchawkę telefonu wewnętrznego.

- UWAGA:** *Jednocyfrowy numer, który używany jest do uruchamiania odbioru faksu z telefonu wewnętrznego (ustawiony wstępnie na "5") nazywa się "numerem odbioru zdalnego". Możesz zmienić ten numer na inny dowolny w przedziale między 0 a 9 za pomocą programu operatora głównego. (Patrz rozdział "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226).*

Programowanie

Ten rozdział opisuje procedury dla programowania i zaprogramowanych informacji w przyciskach automatycznego wybierania (przyciski jednodotkowe i przyciski grupowe), programów, indeksów użytkownika oraz bloków pamięci.

Przyciski wybierania automatycznego (przyciski jednodotkowe i grupowe), skorowidze użytkownika i skrzynki pamięci są przechowywane, edytowane i usuwane na panelu sterowania urządzenia. Ten rozdział opisuje procedury dla przechowywania, edytowania oraz usuwania za pomocą panelu operacyjnego.

Zapisywanie, edycja i usuwanie przycisków wybierania automatycznego i programów

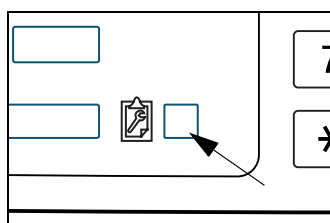
Ta część opisuje procedury przechowywania, edycji i usuwania przycisków wybierania automatycznego (jednodotkowych i grupowych) i programów usprawniających procedurę transmisji. (Procedura korzystania z przycisków jednodotkowych i przycisków grupowych jest opisana w "Transmisja przez automatyczne wybieranie (Wybieranie jednodotkowe lub wybieranie grupowe)" na stronie 5-20 oraz procedura korzystania z programów jest opisana w "Korzystanie z programu" na stronie 5-43.)

Można przechowywać w pamięci do 500 przycisków jednodotkowych i grupowych łącznie oraz osiem programów. Jeżeli spróbujesz zapisać większą liczbę, pojawi się komunikat ostrzegawczy. W takim przypadku, usuń przyciski automatycznego wybierania lub programy, które nie są już potrzebne (przyciski jednodotkowe: strona 5-69; przyciski grupowe: strona 5-73; programy: strona 5-77), a następnie zachowaj nowe przyciski automatycznego wybierania lub program.

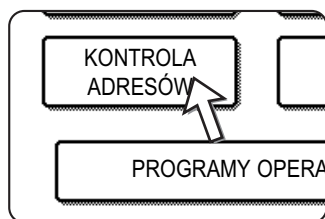
UWAGA: Aby anulować zachowanie, edytowanie lub anulowanie operacji, naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO]. Powróćisz do ekranu początkowego.

Aby zapisać, edytować lub usunąć przycisk wybierania automatycznego (jednodotkowy lub grupowy) lub program, najpierw wykonaj czynności od 1 do 4 opisane poniżej. Na ekranie kroku 4, dotknij odpowiedniego przycisku w celu zapisania, edycji lub kasowania.

1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA].

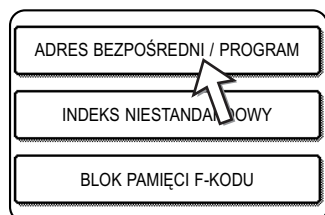


2. Dotknij przycisku [KONTROLA ADRESÓW].

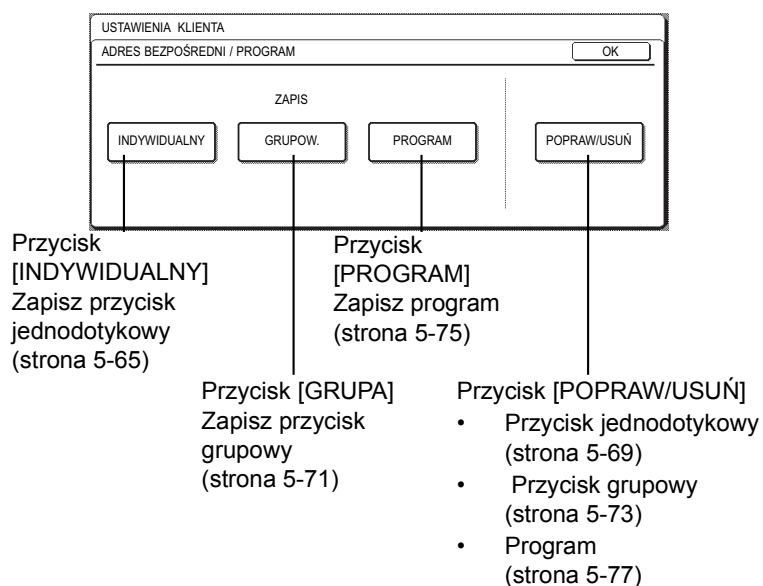


3. Dotknij przycisku [ADRES BEZPOŚREDNI / PROGRAM].

Pojawi się menu adresów bezpośrednich / programów.



4. Wciśnij odpowiedni przycisk i przeprowadź operację programowania.
Patrz poniższe strony w celu wybrania operacji do przeprowadzenia.



UWAGA: Przyciski jednodotkowe stosuje się w celu wyboru adresatów wybierania grupowego i programów. Jeżeli nie ma zapisanych żadnych przycisków jednodotkowych, przyciski [GRUPA] i [PROGRAM] będą wyszarzone i nie będzie można zapisać grupy ani programu.

Zapisywanie przycisków jednodotkowych

Przeprowadź poniższe czynności w celu zapisania przycisku jednodotkowego po zakończeniu czynności od 1 do 4, zaczynające się na stronie 5-63.

1. Dotknij przycisku [NAZWA].

"Nr", który się pojawi automatycznie, jest najniższym numerem między 001 a 500, który jeszcze nie został zaprogramowany. Gdy dotknięty zostanie przycisk [NAZWA], pojawi się ekran do wprowadzenia liter. Wpisz nazwę o długości do 36 liter.

Patrz strona 5-87 nt. procedury wprowadzania liter.

2. Dotknij przycisku [INICJAŁ].

3. Dotknij przycisku litery.

Pierwsza litera (inicjał) nazwy wprowadzonej w kroku 1 jest wybierana wstępnie i podświetlona. Jeżeli chcesz zmienić literę, dotknij innego przycisku.

UWAGA: *Inicjał, który tu wprowadzisz wyznacza pozycję przycisku jednodotkowego w skorowidzu alfabetycznym. W celu uzyskania informacji o skorowidzu alfabetycznym, patrz ⑤ Przyciski skorowidza na stronie strona 5-8.*

4. Dotknij przycisku [OK].

5. Dotknij przycisku [INDEKS].

ADRES BEZPOŚREDNI/INDYWIDUALNY

No. 001

NAZWA Xerox Corporation

INDEKS

NR FAKSU

NAZWA

6. Dotknij przycisku skorowidza.

ADRES BEZPOŚREDNI/INDYWIDUALNY

NASTĘPNY ZAKOŃCZ

No. 001

INDEKS OK

WYBIERZ INDEKS, DO KTÓREGO ZOSTANIE PRZYPIISANY TEN ADRES.

UŻ. 1 UŻ. 2 UŻ. 3 UŻ. 4 UŻ. 5 UŻ. 6

CZY REJESTRUJESZ TEN ADRES RÓWNIEŻ JAKO CZĘSTO UŻYWANY?

TAK NIE

- Wybierz jeden z górnych rzędów przycisków (od [UŻ. 1] do [UŻ. 6]) w celu wyznaczenia lokalizacji przycisku jednodotkowego, gdy wyświetlany jest skorowidz GRUPA zamiast skorowidza alfabetycznego (patrz strona 5-8).
- Niższe przyciski służą do wyboru, czy dany przycisk jednodotkowy ma być dołączony do skorowidza [CZĘSTO UŻYW.].
- Jeżeli wciśniesz niewłaściwy przycisk, po prostu naciśnij przycisk prawidłowy.

7. Dotknij przycisku [OK].

8. Dotknij przycisku [NR FAKSU].

Pojawi się ekran wprowadzenia numeru faksu.

X Corporation

NR FAKSU

TRYB

9. Skorzystaj z przycisków numerycznych w celu wprowadzenia numeru faksu.

Aby wprowadzić pauzę między cyframi numeru, dotknij przycisku [PAUZA]. Pauza ma formę myślnika "-". Zobacz "Ustawienie czasu pauzowania" w rozdziale "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226, aby ustawić czas trwania pauzy.

Jeżeli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [C] w celu jednorazowego wymazania jednej cyfry, a następnie wprowadź poprawną cyfrę (cyfry).

Jeżeli nie chcesz wprowadzać adresu dod. lub kodu po numerze faksu, przejdź do kroku 12.

- UWAGI:**
- W celu uzyskania informacji o adresach dod. i kodach, patrz "Transmisja między urządzeniami obsługującymi funkcję F-code" na stronie 5-47.
 - Można wprowadzić maksymalnie 64 cyfry, łącznie z numerem faksu, adresem dod., kodem, pauzami (myślnikami) i ukośnikami "/" (oddzielającymi adres dod. i kod).

10. Jeżeli chcesz wprowadzić adres dod., dotknij przycisku [ADRES DOD.], a następnie wprowadź adres dod. za pomocą klawiatury numerycznej.

Gdy dotkniesz przycisku [ADRES DOD.], po numerze faksu zostanie wprowadzony ukośnik. Kontynuuj, wprowadzając adres dod. (maks. 20 cyfr).

Jeżeli nie chcesz wprowadzać kodu, przejdź do kroku 12.

11. Jeżeli chcesz wprowadzić kod, ponownie dotknij przycisku [ADRES DOD.], a następnie wprowadź kod za pomocą klawiatury numerycznej.

Gdy dotkniesz przycisku [ADRES DOD.], po adresie dod. zostanie wprowadzony ukośnik. Kontynuuj, wprowadzając kod (maks. 20 cyfr).

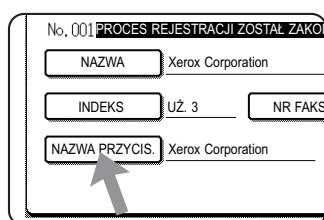
12. Dotknij przycisku [OK].

Powrócisz do ekranu programowania przycisków jednodotykowych. Z prawej strony "Nr" pojawi się podświetlony napis "PROCES REJESTRACJI ZOSTAŁ ZAKOŃCZONY".

UWAGA: Linia "NR FAKSU" pokazuje tylko 32 cyfry, bez względu na to, ile cyfr zostało faktycznie wprowadzonych.

13. Sprawdź nazwę przycisku.

Na przycisku zostaną wyświetlone znaki pojawiające się obok [NAZWA PRZYCIS.]. Tylko 18 znaków wprowadzonej nazwy w kroku 1 będzie wyświetlane. Jeżeli chcesz zmienić nazwę, która będzie wyświetlona na przycisku, dotknij przycisku [NAZWA PRZYCIS.].

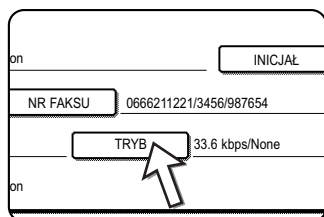


Jeżeli nie chcesz zmieniać nazwy, ten krok nie będzie potrzebny.

Patrz strona 5-87 nt. procedury wprowadzania znaków.

14. Sprawdź ustawienia transmisji.

Ustawieniami transmisji początkowej są "SZYBKOŚĆ TRANSMISJI: 33.6 kbps" oraz "TRYB ZGONOŚCI MIĘDZYNARODOWEJ: BRAK". W celu zmiany któregośkolwiek z ustawień, dotknij przycisku [TRYB].



Jeżeli nie chcesz zmieniać ustawień, ten krok nie będzie potrzebny.

Po wciśnięciu przycisku [TRYB] możesz zmienić jedno z dwóch ustawień. Po zakończeniu dotknij przycisku [OK].

Prędkość transmisji

Prędkości, które można wybrać to 33.6 kbps, 14.4 kbps, 9.6 kbps i 4.8 kbps. Im wyższa wartość, tym większa będzie prędkość transmisji.

UWAGA: Ustaw prędkość transmisji tylko wtedy, gdy wiesz jaka prędkość jest najbardziej odpowiednia, jak np. przy przesyłaniu faksu za granicę podczas złych warunków na linii. Jeżeli nie znasz warunków na linii, nie zmieniaj tego ustawienia.

Tryb korespondencji międzynarodowej

Do wyboru są ustawienia BRAK, TRYB 1, TRYB 2, i TRYB 3.

- UWAGI:**
- Przy przesyłaniu faksu za granicę warunki na liniach telefonicznych mogą czasami spowodować zniekształcenie faksu lub przerwanie transmisji. Wybranie odpowiedniego trybu korespondencji międzynarodowej może pomóc w rozwiązaniu tych problemów.
 - Jeżeli często występują błędy przy wysyłaniu faksu za granicę, wypróbuj każdy z trybów od 1 do 3 i wybierz tryb, który umożliwia najlepszą transmisję.
15. Gdy zakończysz programowanie przycisku jednodotkowego, dotknij przycisku [ZAKOŃCZ]. Jeżeli chcesz zaprogramować inny przycisk jednodotkowy, dotknij przycisku [NASTĘPNY].

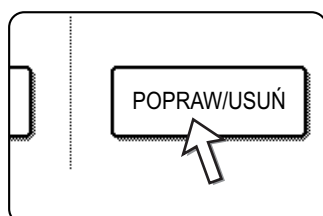
Dotknięcie przycisku [ZAKOŃCZ] cofa użytkownika do okna kroku 2 na stronie 5-64.

Dotknięcie przycisku [NASTĘPNY] cofa użytkownika do okna kroku 1 na stronie 5-65.

Edycja i usuwanie przycisków jednodotkowych

Jeżeli chcesz usunąć przycisk jednodotkowy lub zmienić numer faksu, nazwę lub inne informacje zaprogramowane pod tym przyciskiem, wykonaj czynności od 1 do 3 zaczynające się na stronie 5-64, a następnie przeprowadź poniższą procedurę.

1. Dotknij przycisku [POPRAW/USUŃ].



2. Dotknij przycisku jednodotkowego, który chcesz edytować lub usunąć.

- W celu edycji przycisku jednodotkowego wykonaj czynności 3 i 4.
- W celu usunięcia przycisku jednodotkowego wykonaj czynności 5 i 6.
- Gdy zakończysz proces usuwania, dotknij przycisku [ZAKOŃCZ].

- Dotknij przycisku odpowiadającego informacjom, które chcesz zmienić (informacje zmieniasz w taki sam sposób, w jaki zostały zapisane na stronie 5-65).

- Upewnij się, że wprowadzone zmiany są właściwe, a następnie dotknij przycisku [ZAKOŃCZ].

Powrócisz do okna kroku 2.

Jeżeli chcesz zmienić inny przycisk jednodotkowy, powtórz procedurę od kroku 2 do 4.

- Dotknij przycisku [USUŃ].

- Dotknij przycisku [TAK].

Powrócisz do okna kroku 2.

Jeżeli chcesz zmienić inny przycisk jednodotkowy, powtórz procedurę od kroku 2, 5 do 6.

Nie możesz edytować, ani usunąć przycisku jednodotkowego.

Jeżeli spróbujesz edytować lub usunąć przycisk jednodotkowy w następujących sytuacjach, pojawi się komunikat ostrzegawczy, a edycja/usunięcie nie będzie możliwe.

- Przycisk jednodotkowy, który chcesz edytować lub usunąć jest obecnie wykorzystywany w transmisji lub do zadania transmisyjnego obecnie przechowywanego w pamięci (łącznie z transmisją z ustawieniem czasowym). (Patrz "Anulowanie transmisji faksowej" na stronie 5-25.)

- Przycisk jednodotkowy jest podłączony pod przycisk grupowy. (Patrz “Edycja i usuwanie przycisków grupowych” na stronie 5-73.)
- Przycisk jednodotkowy jest włączony w grupę końcowych urządzeń odbiorczych dla celów operacji przekazywania typu rozgłoszeniowej z zastosowaniem F-code. (Patrz “Edycja i usuwanie skrzynki pamięci” na stronie 5-85.)
- Przycisk jednodotkowy jest podłączony pod program. (Patrz “Edycja i usuwanie programów” na stronie 5-77.)
- Jeżeli przycisk jest obecnie wykorzystywany w transmisji w toku lub do transmisji przechowywanej w pamięci, odwołaj transmisję lub poczekaj do jej zakończenia, a następnie zmodyfikuj lub usuń przycisk. Jeżeli przycisk jest podłączony do grupy, usuń go z grupy, a następnie zmodyfikuj go lub usuń.

Zapisywanie przycisku grupowego

Pod przyciskiem grupowym można zapisać do 100 adresów.

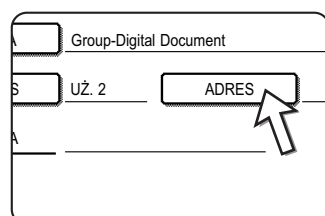
W celu zaprogramowania przycisku grupowego, wykonaj czynności od 1 do 3 zaczynające się na stronie 5-63, dotknij przycisku [GRUPA] w kroku 4, a następnie postępuj według wskazówek.

UWAGA: Pod przyciskiem grupowym można tylko zapisać jeden adres docelowy przycisku jednodotkowego. Jeżeli chcesz zapisać adres docelowy, który nie jest zaprogramowany pod przyciskiem jednodotkowym, najpierw zaprogramuj ten adres pod tym przyciskiem, a następnie zapisz go pod przyciskiem grupowym.

1. Przeprowadź takie same czynności od 1 do 7 “Zapisywanie przycisków jednodotkowych” (strona 5-65) w celu wprowadzenia [NAZWA GRUPY], [POCZĄTKOWE] i [INDEKS].

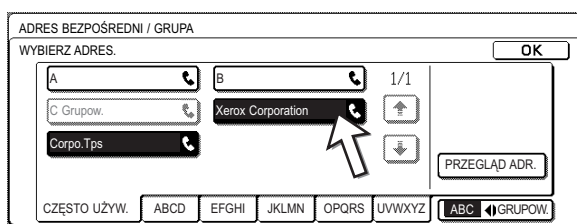
* W kroku 1 na stronie 5-65, dotknij przycisku [NAZWA GRUPY] zamiast [NAZWA].

2. Dotknij przycisku [ADRES].



- Dotknij przycisków jednodotkowych adresów docelowych, które chcesz zapisać pod grupą.

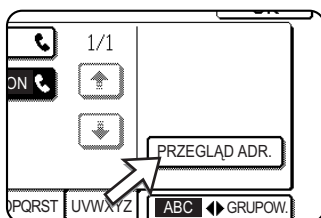
Dotknij odpowiednich przycisków skorowidza oraz



- Przyciski jednodotkowe, które zostały dotknięte zostaną podświetlone.
- Jeżeli dotkniesz niewłaściwego przycisku, po prostu dotknij go jeszcze raz w celu skasowania podświetlenia i usuń adres docelowy z grupy.

UWAGA: Przyciski wyszarzone to przyciski grupowe. Nie można uruchomić przycisków grupowych.

- W celu sprawdzenia adresów zapisanych w grupie, dotknij przycisku [PRZEGLĄD ADRESÓW].



Pojawi się lista adresów docelowych.

Aby usunąć adres, dotknij przycisku adresu, a następnie przycisku [TAK] w wiadomości, która się pojawi.

- Dotknij przycisku [OK] w ekranie kroku 3.

Powrócisz do okna kroku 2. Ilość wybranych adresów pojawi się obok przycisku [ADRES].

- Sprawdź nazwę przycisku (patrz krok 13 na strona 5-68).

Na przycisku grupowym zostaną wyświetlone znaki pojawiające się obok przycisku [NAZWA PRZYCIS.]. Aby zmienić te znaki, dotknij przycisku [NAZWA PRZYCIS.]. Czynność ta jest niepotrzebna, jeżeli nie chcesz zmieniać znaków.

Procedura wprowadzania znaków jest opisana w strona 5-87.

- Dotknij przycisku [ZAKOŃCZ], gdy zakończysz programowanie przycisku grupowego.

Jeżeli chcesz zaprogramować inny przycisk grupowy, dotknij przycisku [NASTĘPNY].

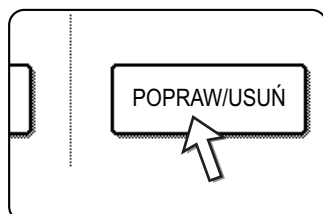
Dotknięcie przycisku [ZAKOŃCZ] cofa użytkownika do okna kroku 4 na strona 5-64.

Aby zapisać kolejną grupę, dotknij przycisku [NASTĘPNY].

Edycja i usuwanie przycisków grupowych

Jeżeli chcesz usunąć przycisk grupowy lub zmienić jego nazwę, względnie jeden z adresów docelowych zapisanych pod przyciskiem grupowym, najpierw wykonaj czynności od 1 do 3 zaczynające się na stronie 5-63, a następnie przeprowadź następującą procedurę.

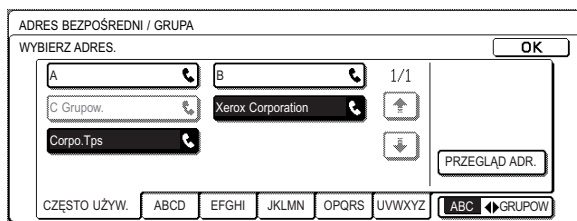
1. Dotknij przycisku [POPRAW/USUŃ].



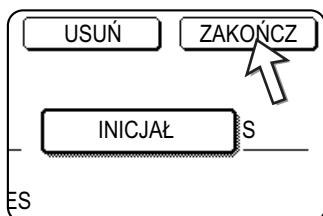
2. Dotknij przycisku grupowego, który chcesz edytować lub usunąć.

- W celu edycji przycisku grupowego wykonaj czynności 3 i 4.
 - W celu skasowania przycisku grupowego wykonaj czynności 5 i 6.
 - Gdy zakończysz proces usuwania, dotknij przycisku [ZAKOŃCZ].
3. Dotknij przycisku elementu, który chcesz zmienić (aby poddać element edycji, wykonuj te same czynności, jak przy klawiszach jednodotkowych na stronie 5-69).

- W celu edycji adresów docelowych zapisanych pod przyciskiem grupowym dotknij przycisku [ADRES]. Pojawi się następujący ekran.



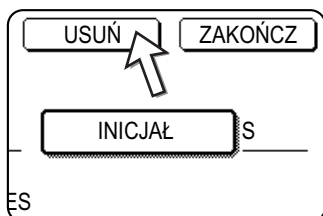
- Przyciski jednodotkowe zapisane w grupie są podświetlone. W celu dodania kolejnego przycisku jednodotkowego do grupy, dotknij przycisku, aby się podświetlił.
 - W celu usunięcia przycisku jednodotkowego z grupy, dotknij przycisku, aby usunąć podświetlenie.
 - W celu wyświetlenia listy adresów docelowych zapisanych pod przyciskiem grupowym dotknij przycisku [PRZEGLĄD ADRESÓW].
4. Gdy zakończysz edycję przycisku grupowego, dotknij przycisku [ZAKOŃCZ] na ekranie kroku 3.



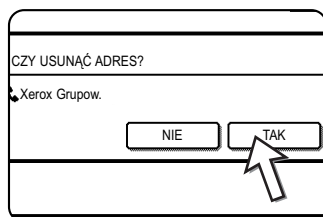
Jeżeli chcesz edytować kolejny przycisk grupowy, powtórz czynności od 2 do 4.

Usuwanie przycisku grupowego

5. Dotknij przycisku [USUŃ].



6. Dotknij przycisku [TAK].



Jeżeli chcesz usunąć kolejny przycisk grupowy, powtórz czynności 2, 5 oraz 6.

UWAGA: Jeżeli nie możesz edytować, ani usunąć przycisku grupowego.

Jeżeli spróbujesz edytować lub usunąć przycisk grupowy w następujących sytuacjach, pojawi się komunikat ostrzegawczy, a edycja/usunięcie nie będzie możliwe.

Jeżeli grupa jest obecnie wykorzystywana w transmisji w toku lub do transmisji przechowywanej w pamięci, odwołaj transmisję lub poczekaj do jej zakończenia, a następnie zmodyfikuj lub usuń grupę. Jeżeli grupa jest zapisana pod grupą końcowych urządzeń odbiorczych w funkcji przekazywania F-code typu rozgłoszeniowego lub w programie, usuń grupę z końcowych urządzeń odbiorczych lub programu, a następnie zmień ją lub usuń.

- Przycisk jednodotkowy, który chcesz zmienić lub usunąć jest obecnie wykorzystywany w transmisji lub do zadania transmisyjnego przechowywanego obecnie w pamięci (łącznie z transmisją z ustawieniem czasowym). (Patrz "Anulowanie transmisji faksowej" na stronie 5-25.)
- Przycisk grupowy jest włączony w grupę końcowych urządzeń odbiorczych dla celów operacji przekazywania typu rozgłoszeniowego z zastosowaniem F-code. (Patrz "Edycja i usuwanie skrzynki pamięci" na stronie 5-85.)
- Przycisk grupowy jest podłączony pod program. (Patrz "Edycja i usuwanie programów" na stronie 5-77.)

Zapisywanie programu

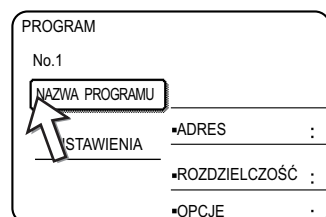
W programie możesz zapisywać numer faksu docelowego, zapytywanie, skanowanie dwóch stron oraz ustawienia rozdzielczości i ekspozycji. Pozwala to na przywołanie programu i przeprowadzenie transmisji za pomocą prostej operacji. (Patrz "Korzystanie z programu" na stronie 5-43.)

W celu zapisania programu, wykonaj czynności od 1 do 3 zaczynające się na stronie 5-63, dotknij przycisku [PROGRAM] w kroku 4, a następnie postępuj według wskazówek.

UWAGA: Ustawienia czasowego (strona 5-31) nie można zapisać w programie.

Przy zapisywaniu programu dla operacji F-code, przyciski jednodotkowe przyporządkowane do adresów muszą zawierać adresy dod..

1. Dotknij przycisku [NAZWA PROGRAMU].

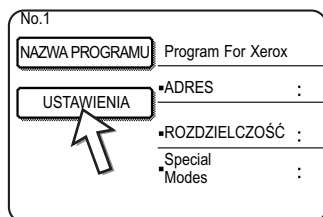


The screenshot shows a screen titled 'PROGRAM' with 'No.1' below it. There is a field labeled 'NAZWA PROGRAMU' which is highlighted with a cursor. Below this field is a section labeled 'USTAWIENIA' containing three rows: '•ADRES :', '•ROZDZIELCZOŚĆ :', and '•OPCJE :'. An arrow points from the 'NAZWA PROGRAMU' field to the 'USTAWIENIA' section.

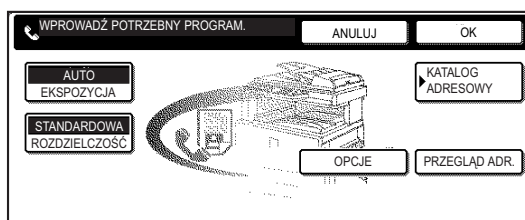
"Nr", który się pojawi automatycznie, jest najniższym numerem między 1 a 8, który jeszcze nie został zaprogramowany. Gdy dotknięty zostanie przycisk [NAZWA PROGRAMU], pojawi się ekran do wprowadzenia liter. Wpisz nazwę o długości do 18 liter.

Patrz strona 5-87 nt. procedury wprowadzania liter.

2. Dotknij przycisku [USTAWIENIA].



3. Dotknij odpowiednich przycisków w celu zapisania często stosowanych ustawień.



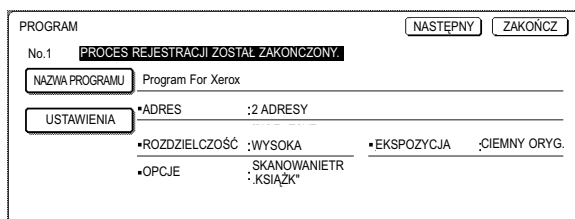
W celu uzyskania informacji na temat szczegółowych procedur każdego z ustawień, przeczytaj objaśnienia tych funkcji na kolejnych stronach.

- [ROZDZIELCZOŚĆ] (strona 5-12)
- [EKSPOZYCJA] (strona 5-14)
- [KATALOG ADRESOWY] (strona 5-28)
- [OPCJE]
- POLLING (strona 5-34)
- SKANOWANIE TR. KSIĄŻK. (strona 5-42)

UWAGA: W programie można zapisać do 100 adresów. Nie można jednak wprowadzać numerów faksów bezpośrednio za pomocą przycisków numerycznych. Adres musi być zaprogramowany pod przyciskiem automatycznego wybierania (jednodotkowym lub grupowym), zanim będzie można go zapisać w programie.

4. Dotknij przycisku [OK].

Wyświetlone zostaną Twoje ustawienia. Upewnij się, że są prawidłowe.



5. Gdy skończysz, dotknij przycisku [ZAKOŃCZ].

Jeżeli chcesz zapisać inny program, dotknij przycisku [NASTĘPNY].

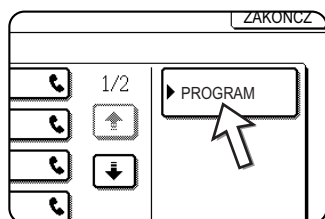
Dotknięcie przycisku [ZAKOŃCZ] cofa użytkownika do okna kroku 4 na stronie 5-64.

Dotknięcie przycisku [NASTĘPNY] cofa użytkownika do okna kroku 1.

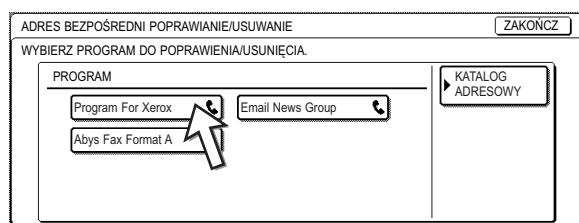
Edycja i usuwanie programów

W celu edycji lub usunięcia uprzednio zapisanego programu, wykonaj czynności od 1 do 3 zaczynające się na stronie 5-63, dotknij przycisku [POPRAW/USUŃ] na ekranie kroku 4, a następnie postępuj według wskazówek.

1. Dotknij przycisku [PROGRAM].



2. Dotknij programu, który chcesz edytować lub usunąć.



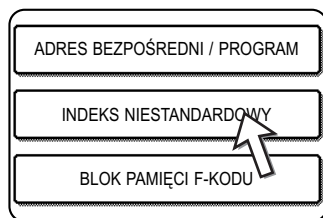
- Gdy dotkniesz nazwy programu, pojawi się ekran edycji/kasowania dla wybranego programu.
 - Dotknięcie przycisku [KATALOG ADRESOWY] cofa użytkownika do ekranu kroku 1.
3. W celu edycji programu postępuj tak samo, jak przy zapisywaniu programu. Aby usunąć program, dotknij przycisku [USUŃ], a następnie przycisku [TAK] na ekranie potwierdzenia, który się pojawi.

Zapisywanie skorowidza grupowego

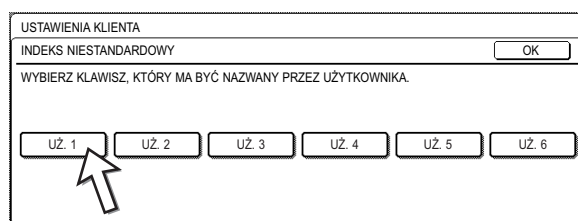
Przyciski wybierania automatycznego (przyciski jednodotkowe i grupowe) są zazwyczaj zapisane w skorowidzu alfabetycznym. Aby przyciski wybierania automatycznego były wygodniejsze w użyciu, możesz zapisać grupę przycisków wybierania automatycznego pod skorowidzem grupowym i przypisać temu skorowidzowi nazwę. Gdy przełączysz się na skorowidze grupowe, pojawią się użytkownicy [UŻ. 1], [UŻ. 2], [UŻ. 3], [UŻ. 4], [UŻ. 5] i [UŻ. 6]. Do każdego ze skorowidzów UŻ. można przypisać nazwę o długości do 6 znaków.

Procedura zapisywania numerów automatycznego wybierania w skorowidzu grupowym jest objaśniona w kroku 6 na stronie 5-66, a procedura przełączania między skorowidzem alfabetycznym a skorowidzami grupowymi jest opisana na stronie 5-8.

1. Wciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA], a następnie dotknij przycisku [KONTROLA ADRESÓW] (patrz kroki 1 i 2 na stronie 5-64).
2. Dotknij przycisku [INDEKS NIESTANDARDOWY].



3. Dotknij przycisku skorowidza ([UŻ. 1] do [UŻ. 6]).
Możesz wprowadzić nazwę dla wybranego skorowidza.



Gdy dotknięty zostanie przycisk, pojawi się ekran do wprowadzenia liter.

4. Wprowadź maksymalnie 6 znaków nazwy skorowidza.

Skorzystaj z przycisku  w celu skasowania wyświetlonej nazwy i wprowadź żadaną nazwę. Patrz strona 5-87 nt. procedury wprowadzania liter.

Po zakończeniu dotknij przycisku [OK]. Nowa nazwa pojawi się na ekranie kroku 3.

5. Jeżeli chcesz zaprogramować inną nazwę skorowidza, powtórz kroki 3 i 4.

Po zakończeniu dotknij przycisku [OK].

Aby zmienić nazwę skorowidza użytkownika, wprowadź nazwę ponownie według wskazówek 3 i 4.

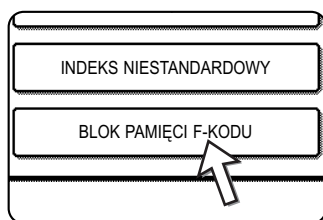
Programowanie, edycja i usuwanie skrzynek pamięci F-code

Procedura programowania skrzynki pamięci dla transmisji F-code jest wyjaśniona w tym miejscu. Istnieją trzy typy bloków pamięci F-code: pamięć F-code (strona 5-50), transmisja poufna F-code (strona 5-53) oraz połączenie przekazujące F-code (strona 5-56). Skrzynki pamięci programuje się, edytuje i usuwa w sposób następujący.

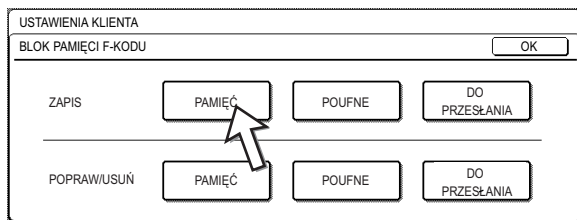
Programowanie skrzynki pamięci F-code

W skrzynce pamięci musi być zaprogramowana jej nazwa, adres dod./kod oraz funkcja.

- UWAGI:**
- Przy programowaniu nowej skrzynki pamięci nie można zastosować adresu dod. innej skrzynki. Można jednak zastosować taki sam kod, jak dla innej skrzynki.
 - Kod można pominąć.
 - Można zaprogramować do 50 skrzynek pamięci F-code. Jeżeli zaprogramowano już 50 skrzynek pamięci F-code, pojawi się komunikat ostrzegawczy i zaprogramowanie nowej skrzynki będzie niemożliwe. Najpierw usuń nieużywaną skrzynkę F-code (strona 5-85), a następnie utwórz nową.
1. Wciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA], a następnie dotknij przycisku [KONTROLA ADRESÓW] (patrz kroki 1 i 2 na strona 5-64).
 2. Dotknij przycisku [BLOK PAMIĘCI F-KODU].



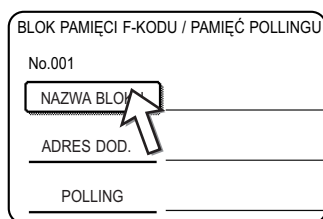
3. Dotknij jednego z przycisków skrzynek pamięci ([PAMIĘĆ POLLINGU], [POUFNE] lub [EMISJA PRZEKANIKOWA]) w wierszu zapisywania (górnym).



(Jako przykład wciśnięty został tu przycisk [PAMIĘĆ POLLINGU].)

Pojawi się ekran programowania skrzynki pamięci F-box.

4. Dotknij przycisku [NAZWA BLOKU].



"Nr", który się pojawi automatycznie, jest najniższym numerem między 001 a 050, który jeszcze nie został zaprogramowany. Gdy dotknięty zostanie przycisk [NAZWA BLOKU], pojawi się ekran do wprowadzenia liter. Wpisz nazwę o długości do 18 liter.

Patrz strona 5-87 nt. procedury wprowadzania liter.

5. Dotknij przycisku [ADRES DOD.].

Pojawia się ekran wprowadzania adresów dod./kodów.

6. Za pomocą przycisków numerycznych (od 0 do 9) wprowadź adres dod. (maks. 20 cyfr).

- Znaki " * " i " #" nie mogą być użyte w adresie dod..
- Jeżeli wprowadzisz niewłaściwą cyfrę, naciśnij przycisk [C] i wprowadź ją ponownie.
- Jeżeli nie chcesz wprowadzać kodu, przejdź do kroku 9.

7. W celu ustanowienia kodu dotknij przycisku [KOD DOSTĘPU].

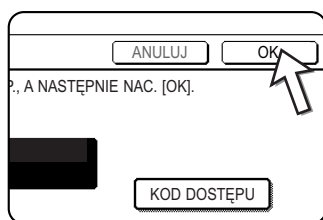
Po adresie dod. pojawi się ukośnik (/).

Jeżeli wprowadzisz niewłaściwą cyfrę, naciśnij przycisk [C] i wprowadź ją ponownie.

8. W celu wprowadzenia kodu skorzystaj z klawiatury numerycznej (maks. 20 cyfr).

- Poza cyframi w kodzie można użyć znaków " * " i " # ".
- Jeżeli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [C] w celu korekty, a następnie wprowadź ponownie prawidłowe cyfry.

9. Dotknij przycisku [OK].



Powrócisz do ekranu programowania skrzynki pamięci. Wyświetlą się wprowadzony adres dod. i kod. Z prawej strony numeru skrzynki pojawi się napis "PROCES REJESTRACJI ZOSTAŁ ZAKOŃCZONY." (Tylko dla pamięci zapytywania F-code.)

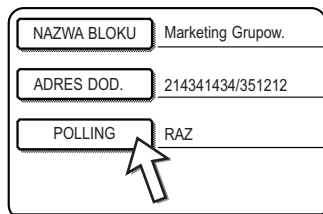
Kontynuuj programowanie ustawień charakterystycznych dla każdego typu skrzynki pamięci. Przejdź do odpowiedniej strony poniżej:

- Pamięć zapytywania F-code (czasy zapytywania: strona 5-81)
- transmisja poufna F-code (drukuj PIN: strona 5-82)
- transmisja połączenia przekazującego F-code (odbiorca: strona 5-83)

Ustawienie skrzynek pamięci zapytywania F-code (czasy zapytywania)

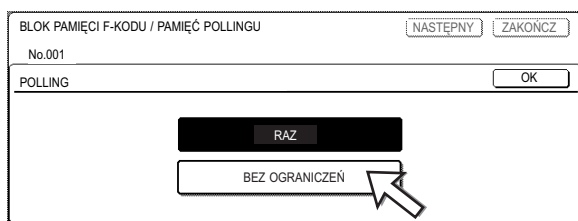
Możesz zdecydować, czy chcesz, aby dane dokumentu, które zostały zeskanowane do pamięci zapytywania F-code były automatycznie kasowane po jednej transmisji, czy wolisz pozostawić dane dokumentu w skrzynce i zezwolić na nieograniczoną liczbę transmisji przy zapytaniu. (Ustawienie wstępne to "RAZ" Zmień ustawienie według potrzeb.)

1. Dotknij przycisku [PAMIĘĆ POLLINGU] w kroku 3 "Programowanie skrzynki pamięci F-code" na stronie 5-79 i zapisz nazwę skrzynki, adres dod. i kod.
2. Dotknij przycisku [POLLING].



3. Dotknij przycisku żądanych czasów zapytań.

Jeżeli nie chcesz usuwać dokumentu po tym, jak zostanie przesłane zapytanie, dotknij przycisku [BEZ OGRANICZEŃ], aby go podświetlić.

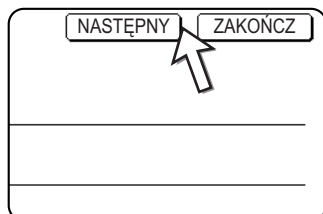


4. Dotknij przycisku [OK].

Zostaniesz cofnięty do ekranu kroku 2 i pojawią się wybrane czasy zapytania.

5. Aby wyjść, dotknij przycisku [ZAKOŃCZ].

W celu zaprogramowania innej skrzynki pamięci, dotknij przycisku [NASTĘPNY].



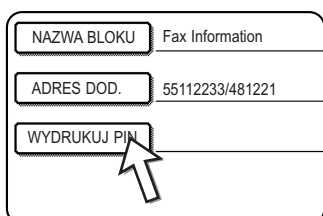
Dotknięcie przycisku [ZAKOŃCZ] cofa użytkownika do okna kroku 3 na stronie 5-79.

Dotknięcie przycisku [NASTĘPNY] cofa użytkownika do ekranu programowania nowej skrzynki pamięci (ekran kroku 4 na stronie 5-79).

Ustawienie skrzynek pamięci transmisji utajnionej F-code (PIN druku)

Zaprogramuj PIN (osobisty numer identyfikacyjny) druku, który używany jest do drukowania dokumentu przesłanego do skrzynki pamięci transmisji utajnionych F-code. W celu informacji jak używać PINu druku, patrz "Drukowanie dokumentu odebranego w F-code Blok pamięci poufnej" na stronie 5-54.

- UWAGI:**
- Zaprogramuj 4-cyfrowy numer PIN druku. Nie można stosować znaków "" i "#".
 - Nie można pominąć PINu druku.
 - Postaraj się nie zapomnieć zaprogramowanego kodu PIN. Jeżeli zapomnisz kodu, skontaktuj się ze sprzedawcą
1. Dotknij przycisku [POUFNE] w kroku 3 "Programowanie skrzynki pamięci F-code" na stronie 5-79 i zapisz nazwę skrzynki, adres dod. i kod.
 2. Dotknij przycisku [WYDRUKUJ PIN].



3. W celu wprowadzenia 4-cyfrowego kodu skorzystaj z klawiatury numerycznej.

- Jeżeli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [C]. Wszystkie cyfry zostaną skasowane, aby można było wprowadzić numer ponownie, rozpoczynając od pierwszej cyfry.
- Aby anulować wprowadzanie numeru PIN, naciśnij przycisk [ANULUJ]. Powrócisz do ekranu kroku 2, nie zaprogramowawszy kodu PIN.

4. Dotknij przycisku [OK].

Zostaniesz cofnięty do ekranu kroku 2 i pojawi się wprowadzony PIN.

5. Aby wyjść, dotknij przycisku [ZAKOŃCZ].

W celu zaprogramowania innej skrzynki pamięci, dotknij przycisku [NASTĘPNY].

Dotknięcie przycisku [ZAKOŃCZ] cofa użytkownika do okna kroku 3 na strona 5-79.

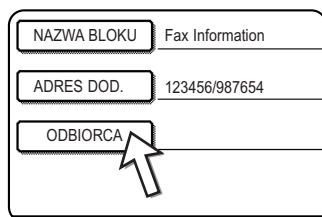
Dotknięcie przycisku [NASTĘPNY] cofa użytkownika do ekranu programowania nowej skrzynki pamięci (ekran kroku 4 na strona 5-79).

Ustawienie dla skrzynek pamięci F-code przekazania typu rozgłoszeniowego (odbiorca)

Zaprogramuj końcowe urządzenia odbiorcze, do których przekazywane będą dane dokumentów przesłane do skrzynki pamięci F-code typu rozgłoszeniowego z przekazaniem, gdy Twoje urządzenie jest urządzeniem przekazującym.

- UWAGI:**
- Można zaprogramować do 30 urządzeń odbiorczych (30 przycisków jednodotkowych lub grupowych). Jeżeli spróbujesz zaprogramować więcej, pojawi się komunikat i dalsze programowanie nie będzie możliwe.
 - Można wybrać tylko adresy, które zostały zaprogramowane pod klawiszami wybierania automatycznego (klawiszami jednodotkowymi lub grupowymi). Jeżeli chcesz dodać adres, który nie został zaprogramowany pod przyciskiem wybierania automatycznego, najpierw zaprogramuj go pod przyciskiem jednodotkowym (strona 5-65), a następnie zaprogramuj adres docelowy i końcowe urządzenie odbiorcze.

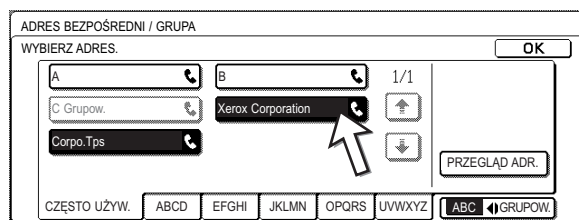
1. Dotknij przycisku [EMISJA PRZEKAŹNIKOWA] w kroku 3 "Programowanie skrzynki pamięci F-code" na stronie 5-79 i zapisz nazwę skrzynki, adres dod. i kod.
2. Dotknij przycisku [ODBIORCA].



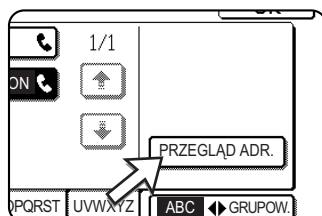
Pojawi się ekran wyboru adresu.

3. Dotknij przycisków jednodotkowych, które chcesz dopisać jako końcowe urządzenia odbiorcze.

Dotknij skróty oraz przycisków , według potrzeby.



- Wybrane przyciski jednodotkowe są podświetlane i programowane jako końcowe urządzenia odbiorcze.
 - Jeżeli dotkniesz niewłaściwego przycisku, dotknij go ponownie w celu usunięcia podświetlenia i skasowania adresu docelowego.
4. W celu sprawdzenia adresów, które zostały wybrane jako końcowe urządzenia odbiorcze, dotknij przycisku [PRZEGLĄD ADRESU].



Można usunąć adres z listy urządzeń odbierających przez dotknięcie go. Gdy pojawi się komunikat potwierdzający, dotknij przycisku [TAK], aby potwierdzić.

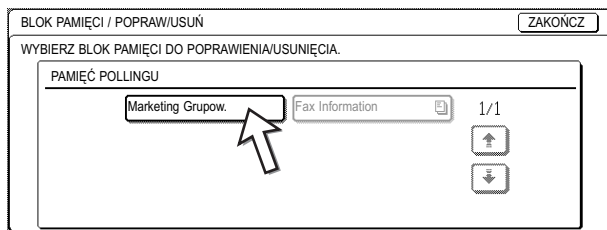
5. Dotknij przycisku [OK] w ekranie kroku 3.
Ekran powróci do kroku 2 i pojawia się liczba zapisanych urządzeń odbierających.
6. Aby wyjść, dotknij przycisku [ZAKOŃCZ]. W celu zaprogramowania innej skrzynki pamięci, dotknij przycisku [NASTĘPNY].

Dotknięcie przycisku [ZAKOŃCZ] cofa użytkownika do okna kroku 3 na stronie 5-79.

Dotknięcie przycisku [NASTĘPNY] cofa użytkownika do ekranu programowania nowej skrzynki pamięci (ekran kroku 4 na stronie 5-79).

Edycja i usuwanie skrzynki pamięci

1. Wciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA], a następnie dotknij przycisku [KONTROLA ADRESÓW] (patrz kroki 1 i 2 na strona 5-64).
2. Dotknij przycisku [BLOK PAMIĘCI F-CODE] (patrz krok 2 na strona 5-79).
3. Dotknij jednego z przycisków skrzynek pamięci ([PAMIĘĆ POLLINGU], [POUFNE] lub [EMISJA PRZEKAŹNIKOWA]) w wierszu poprawiania/kasowania (dolnej) (patrz krok 3 na strona 5-79).
4. Dotknij przycisku skrzynki pamięci, który chcesz edytować lub usunąć.



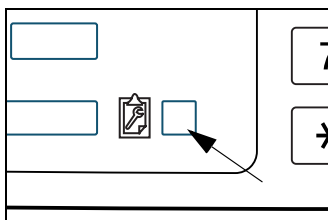
- Pojawia się ekran edycji/usuwania skrzynki pamięci.
 - () ten znak wskazuje, że dane zostały zapisane.
 - Nie można poddawać edycji ani usuwać skrzynki pamięci, gdy znajdują się w niej dane.
5. W celu edytowania informacji lub ich usunięcia dotknij odpowiednich przycisków.

- Edycja skrzynki pamięci następuje w taki sam sposób, jak jej programowanie.
- Aby usunąć skrzynkę pamięci, dotknij przycisku [USUŃ] w prawej górnej części ekranu (pojawi się komunikat żądający potwierdzenia usunięcia).
- Należy wprowadzić PIN druku w celu edycji lub usunięcia skrzynki pamięci danych poufnych.
- Nie można edytować ani skasować skrzynki pamięci, gdy korzystasz z niej przy transmisji.

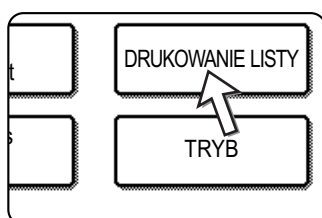
Zaprogramowane informacje o drukowaniu

Możesz drukować listy przycisków jednodotkowych, grupowych, programów i skrzynek pamięci, które są zapisane w pamięci urządzenia.

1. Naciśnij przycisk [USTAWIENIA KLIENTA].



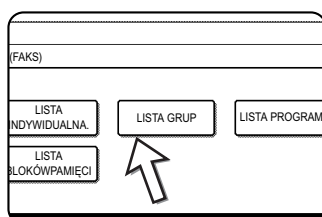
2. Dotknij przycisku [DRUKOWANIE LISTY].



3. Dotknij przycisku [LISTA ADRESÓW (FAKS)].



4. Dotknij przycisku listy, którą chcesz wydrukować.



Rozpoczyna się drukowanie.

W celu wstrzymania drukowania po jego rozpoczęciu, dotknij przycisku [ANULUJ] na ekranie komunikatów.

UWAGA: Jeżeli spróbujesz wydrukować listę, na której nie ma żadnych danych, pojawi się komunikat ostrzegawczy.

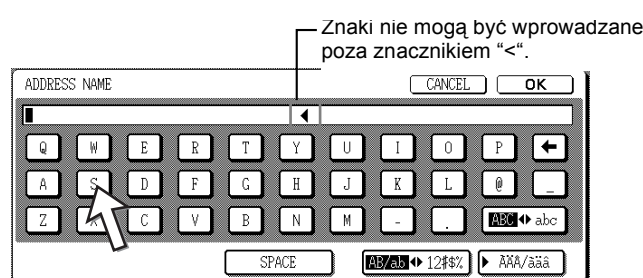
Wprowadzanie znaków

Aby wprowadzić lub edytować znaki w ustawieniach ekranu, takich jak przyciski automatycznego wybierania programowanych ekranów, wykonaj następujące czynności. Znakami, które mogą zostać wprowadzone są: litery alfabetu, znaki specjalne, liczby i symbole.

Wprowadzanie znaków alfabetu

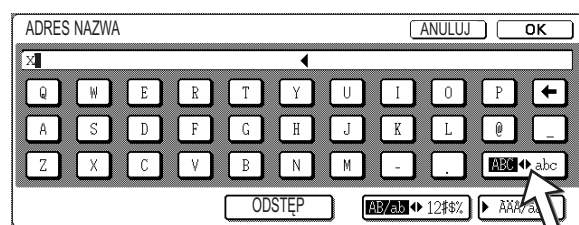
(Przykład: Xerox äÄ)

1. Naciśnij przycisk [X].

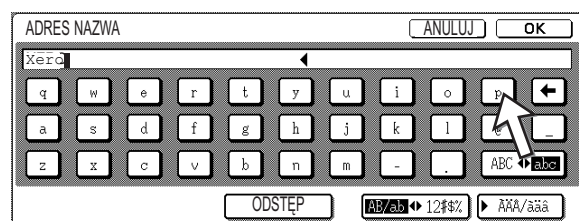


Aby przełączać pomiędzy dużymi i małymi literami, naciśnij przycisk [ABC ◀ abc]. Gdy ABC jest podświetlone, są wprowadzane małe litery.

2. Naciśnij przycisk [ABC ◀ abc].

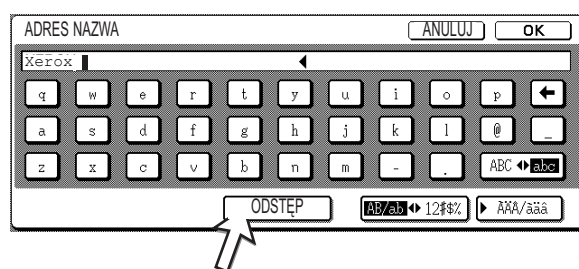


3. Naciśnij przycisk [e], przycisk [r], przycisk [o] i przycisk [x].



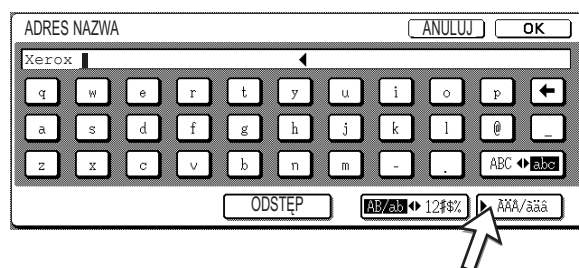
Jeśli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [◀], aby cofnąć kursor (█) o jedno miejsce, a następnie wprowadzić poprawny znak. Możesz również naciśnąć przycisk [AB/ab ◀ 12#\$%] podczas wprowadzania, aby wstawić liczbę lub symbol.

4. Naciśnij przycisk [ODSTĘP].

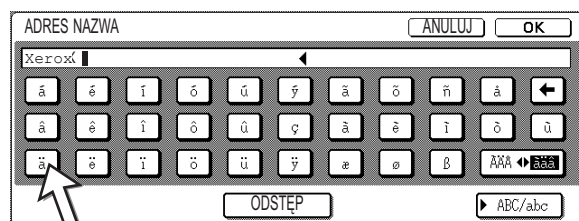


Kursor (■) przesunie się do przodu i zostanie wprowadzona spacja.

5. Naciśnij przycisk [▶ AÄÄ/äää].

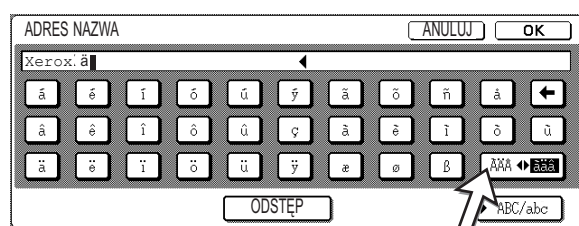


6. Naciśnij przycisk [ä].

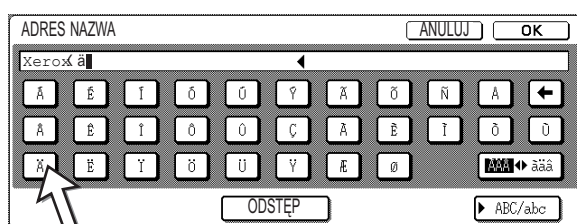


Aby przełączać pomiędzy dużymi i małymi literami, naciśnij przycisk [AÄÄ ◀▶ äää]. Gdy äää jest podświetlone, są wprowadzane małe litery.

7. Naciśnij przycisk [AÄÄ ◀▶ äää].

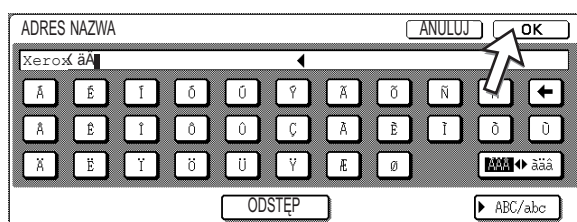


8. Naciśnij przycisk [Ä].



Możesz nacisnąć przycisk [ABC/abc] podczas wprowadzania, aby powrócić do wpisywania znaków alfabetycznych. Możesz również wprowadzać liczby i symbole.

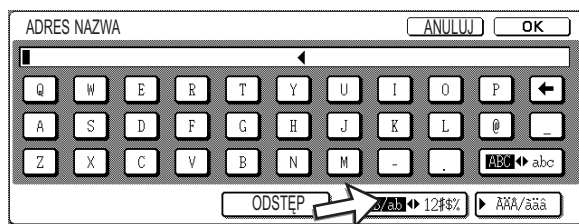
9. Po zakończeniu dotknij przycisku [OK].



Zamkniesz ekran wprowadzania znaków i powrócisz do ekranu programowania. Jeśli naciśniesz przycisk [USUŃ], powrócisz do ekranu programowania bez zachowania wprowadzonych znaków.

Wprowadzanie liczb i symboli

1. Naciśnij przycisk [AB/ab ◀▶ 12#%\$].

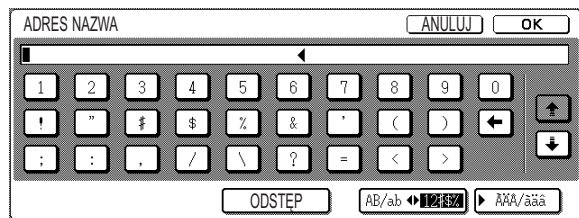


Gdy znaki "12#%\$" są podświetlone, jest wybrany tryb wprowadzania liczb/symboli.

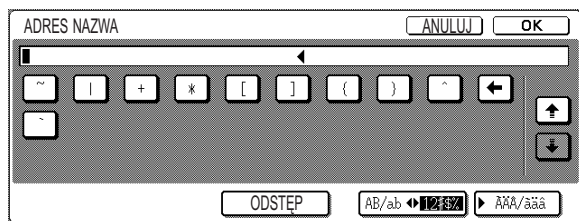
2. Wprowadź żadaną liczbę lub symbol.

Liczby i symbole, które mogą zostać wprowadzone są następujące:

Ekran 1/2



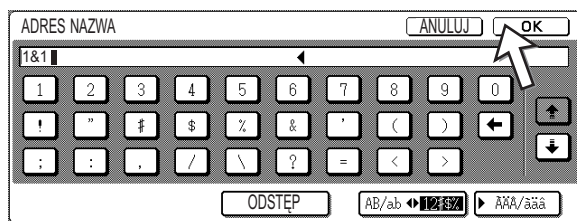
Ekran 2/2



* Zmieniaj ekrany naciskając przycisk lub przycisk wyświetlany na ekranie. Jeśli popełnisz błąd, naciśnij przycisk aby cofnąć kursor (█) o jedno miejsce, a następnie wprowadzić poprawny znak.

Możesz kontynuować naciskanie przycisków, aby wprowadzać znaki. Możesz również nacisnąć przycisk wyboru innego znaku innego typu, przycisk ([▶ AÄÂ/ää] lub przycisk [AB/ab ◀▶ 12#%\$]), aby wprowadzić inne znaki niż liczby czy symbole.

3. Jeśli chcesz zakończyć wprowadzanie znaków, naciśnij przycisk [OK].



Zamkniesz ekran wprowadzania znaków i powrócisz do ekranu programowania. Jeśli naciśniesz przycisk [USUŃ], powrócisz do ekranu programowania bez zachowania wprowadzonych znaków.

Rozwiązywanie problemów

Ten rozdział zawiera informacje umożliwiające wydajne korzystanie z funkcji faksu urządzenia, łącznie z informacją na temat rozwiązywania problemów.

Gdy drukowany jest raport z transakcji

Urządzenie jest ustawione tak, aby automatycznie drukować raport z transakcji, gdy transmisja nie powiodła się, lub gdy stosowana jest funkcja transmisji typu rozgłoszeniowego. Raport z transakcji powiadamia o wyniku operacji. Gdy urządzenie drukuje raport o transakcjach, sprawdź zawartość.

Ustawienia początkowe (ustawienia fabryczne) dla drukowania raportów o transakcjach są wskazane zakreskowaniem [] poniżej. Do zmiany ustawień możesz wykorzystać główny program operatora (patrz "Ustawienie wyboru raportu o transakcjach" w rozdziale "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226).

- Pojedyncze wysyłanie: Wydrukuj cały raport / **Wydrukuj tylko raport z błędów** / bez drukowania raportu
- Przesyłanie: **Wydrukuj cały raport** / Wydrukuj tylko raport z błędów / bez drukowania raportu
- Odbieranie: Wydrukuj cały raport / Wydrukuj tylko raport bez błędów / **Bez drukowania raportu**
- Odbiór danych poufnych: **Wydrukuj stronę powiadomienia** / Nie drukuj strony powiadomienia

Raport z transakcji pokazuje datę transmisji, godzinę rozpoczęcia transmisji, nazwę drugiej strony, czas trwania operacji, ilość stron oraz wynik.

- UWAGI:**
- Numer listy pojawi się w kolumnie "#" raportu z transakcji, a numer seryjny pojawi się w kolumnie FILE. (Te numery nie odnoszą się do transakcji.)
 - W razie potrzeby na raporcie z transakcji można wydrukować część dokumentu. Ustawienie to uaktywnia się w programie operatora głównego. (Patrz "Oryginalny nadruk na raporcie transakcji" w rozdziale "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226).

Informacje pojawiające się w kolumnie TYPE/NOTE

Informacje takie jak typ transmisji i typ błędów pojawiają się w kolumnie TYPE/NOTE raportu z transakcji lub raportu z przeprowadzonych zadań. Pojawić się mogą następujące uwagi.

Uwaga	Objaśnienie
OK	Transakcja przebiegła prawidłowo.
G3	Komunikacja przebiegła w trybie G3.
ECM	Komunikacja przebiegła w trybie G3 ECM.
SG3	Komunikacja przebiegła w trybie Super G3.
FW.	Otrzymane dane zostały przekazane dalej.
NO RESPONSE	Brak odpowiedzi ze strony odbiorcy.
BUSY	Transmisja nie powiodła się, ponieważ druga strona miała zajęłą linię.
CANCEL	Transmisja została przerwana w trakcie trwania, lub wstrzymano transmisję zapisaną w pamięci.
MEMORY OVER	Podczas szybkiej transmisji przepełniła się pamięć.
MEM. FULL	Przepełniła się pamięć podczas odbioru.
LENGTH OVER	Odbierany dokument był dłuższy niż 1.500 mm i z tego powodu nie mógł być przyjęty.
ORIGINAL ERROR	Transmisja ręczna nie powiodła się, ponieważ wystąpiło zablokowanie papieru.
PASS# NG	Połączenie zostało przerwane, ponieważ kod zapytania był nieprawidłowy.
NO RX POLL	Urządzenie, do którego przesłano zapytanie nie obsługuje tej funkcji.
RX POLL FAIL	Drugie urządzenie odrzuciło zapytanie lub Twoje urządzenie przerwało połączenie w trakcie zapytania, ponieważ w pamięci nie było danych.
NO F-CODE POLL	Drugie urządzenie odrzuciło zapytanie F-code lub Twoje urządzenie przerwało połączenie w trakcie zapytania, ponieważ w jego skrzynce pamięci zapytania F-code nie było danych.
RX POLL# NG	Twoje urządzenie przerwało połączenie, ponieważ drugie urządzenie wprowadziło adres dod. zapytania F-code, którego nie ma w Twoim urządzeniu.
F PASS# NG	Twoje urządzenie przerwało połączenie, ponieważ przy transmisji F-code przesłany został błędny kod.

Uwaga	Objaśnienie
BOX NO. NG	Twoje urządzenie przerwało połączenie, ponieważ podany adres dod. dla skrzynki pamięci F-code nie istnieje.
F POLL PASS# NG	Twoje urządzenie przerwało połączenie, ponieważ drugie urządzenie przesłało niewłaściwy kod dla zapytania F-code.
RX NO F-CODE POLL	Pojawiła się próba zapytania F-code, lecz drugie urządzenie nie ma skrzynki pamięci zapytań F-code.
NO F FUNC	Pojawiła się próba transmisji F-code, lecz drugie urządzenie nie obsługuje komunikacji F-code.
NO F-CODE	Transmisja F-code została odrzucona przez drugie urządzenie ze względu na nieprawidłowy adres dod. lub z innego powodu.
M. BOX: [xxxxxx] * * * * *	Przyjęte zostały dane do skrzynki pamięci przekazania lub danych poufnych, lub wysłane zostały dane ze skrzynki pamięci zapytywania. Nazwa skrzynki pamięci pojawia się w formie [xxxxxx], a typ operacji F-code (odbioru żądania przekazania, transmisja pamięci zapytania lub odbiór danych poufnych) pojawia się w * * * * *.
FAIL xx(xxxx)	Komunikacyjne sygnały uzgodnienia lub sygnały obrazów zostały zakłócone przez warunki na linii, lub z innego powodu i nawiązanie łączności nie powiodło się. Pierwsze dwie cyfry numeru błędu komunikacyjnego: Pojawia się kod błędu od 00 do 31. Ostatnie cztery cyfry numeru błędu komunikacyjnego: Kody wykorzystywane przez serwis techniczny.
REJECTED	Faks przesłany od innej osoby został zablokowany przez filtr faksu.

Przeglądanie raportu z przeprowadzonych zadań komunikacyjnych.

Urządzenie przechowuje zapis ostatnich 50 zadań (zarówno wysłań, jak i odbiorów), które zostały wykonane. Zapis obejmuje datę zadania, nazwę drugiej strony, czas trwania operacji i jej wynik. Raport zostanie wydrukowany automatycznie w momencie, gdy liczba zadań przekroczy 50 lub w wyznaczonym czasie. Pozwala to na sprawdzanie aktywności urządzenia w regularnych odstępach.
Urządzenie jest ustawione początkowo (ustawienie fabryczne), aby nie drukować raportów. Aby wydrukować raport, zmień ustawienie za pomocą głównego programu operatora (patrz "Ustawienie wyboru drukowania raportu o działaniu" w rozdziale "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226).

- UWAGI:**
- Po wydrukowaniu dane są usuwane z pamięci tak, aby raportu nie można było wydrukować po raz drugi.
 - Patrz tabela "Gdy drukuje się raport z transakcji" na poprzedniej stronie; zawarte tam są uwagi pojawiające się w kolumnie TYPE/NOTE.

Gdy rozlega się alarm i wyświetlany jest komunikat ostrzegawczy

Gdy podczas transakcji wystąpi błąd, rozlegnie się dźwięk alarmowy, a na wyświetlaczu pojawi się komunikat. Podejmij czynności wskazane w poniższej tabeli.

Ekran komunikatów (alarm)	Znaczenie komunikatu	Działanie	Strona/wskazówka
ADD xxxxxxxx PAPER.	Otrzymanego faksu nie można wydrukować z powodu braku papieru.	Uzupełnić papier.	“Ładowanie papieru” na stronie 1-21
CHANGE THE TONER CARTRIDGE.	W urządzeniu brakuje tonera i otrzymany dokument nie może być wydrukowany.	Wymień kasetę z tonerem.	“Wymiana kasety z tonerem” na stronie 1-41
PLEASE RETURN xx ORIGINALS TO THE DADF, THEN PRESS [START].	Zacięcie oryginałów w DADF podczas skanowania.	Załaduj oryginał ponownie.	“Korzystanie z DADF” na stronie 5-9
THE MEMORY BECOMES FULL. SEND SCANNED DATA? OR CANCEL THE JOB?	Pamięć przepełniła się podczas skanowania oryginału.	Prześlij tylko strony już zeskanowane lub wstrzymaj całą transmisję.	“Przechowywanie zadań do transmisji (pamięć transmisyjna)” na stronie 5-23
POLLING IS NOT POSSIBLE WITH THE AVAILABLE MEMORY.	Przesłanie zapytania jest niemożliwe z powodu niewystarczających zasobów pamięci.	Spróbuj przesłać zapytanie jeszcze raz po zakończeniu bieżących zadań.	“Zapytywanie” na stronie 5-32
MANUAL RECEIVE IS DISABLED. DUE TO OUT OF MEMORY.	Odbiór ręczny nie był możliwy z powodu niewystarczających zasobów pamięci.	Spróbuj odbioru ręcznego jeszcze raz po zakończeniu bieżących zadań.	–
CLOSE THE xxxx COVER.	Wskazana pokrywa jest otwarta.	Zamknij wskazaną pokrywę.	–
CLOSE THE DADF.			
CLOSE THE LOWER RIGHT SIDE COVER.			

Ekran komunikatów (alarm)	Znaczenie komunikatu	Działanie	Strona/wskazówka
CALL FOR SERVICE. CODE:xx-xx FAX FUNCTION TROUBLE.	Uruchomiła się funkcja autodiagnozowania, która automatycznie zatrzymała operację. Pojawi się kod błędu w formie xx-xx.	Wyłącz zasilanie, a następnie włącz je ponownie. Jeżeli ta sama wiadomość nadal jest wyświetlana, skontaktuj się ze sprzedawcą.	—

Problemy i ich rozwiązywanie

Jeżeli występują problemy z funkcjami faksu, skorzystaj najpierw z poniższej tabeli. Jeśli nie możesz rozwiązać problemu za pomocą poniższej tabeli, sprawdź swoją instrukcję administrowania systemem Xerox WorkCentre C226.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie	Strona
Urządzenie nie działa.	Czy włącznik zasilania jest włączony?	Włącz zasilanie głównym przełącznikiem.	“Przełącznik zasilania faksu” na stronie 5-2
Nie można wybrać numeru.	Czy linia telefoniczna jest podłączona prawidłowo?	Sprawdź połączenia.	“Podłączenie do linii” na stronie 5-1
	Czy włącznik zasilania urządzenia jest włączony?	Włącz włącznik zasilania urządzenia.	Strona 1-9
	Czy urządzenie jest w trybie faksu?	Wciśnij przycisk [WYŚLIJ OBRAZ] w celu ustawienia urządzenia w tryb faksu.	“Podstawowa procedura wysyłania faksu” na stronie 5-17
Urządzenie odbiorcze nie przyjmuje Twojego faksu.	Czy urządzenie odbiorcze ma papier?	Zasięgnij informacji u operatora urządzenia odbiorczego.	—
	Czy urządzenie odbiorcze obsługuje transmisję G3?		
	Czy adres dod. i kod są prawidłowe?		
	Czy urządzenie odbiorcze jest gotowe do odbioru?		
	Czy rozmiar oryginału został prawidłowo rozpoznany?	Sprawdź rozmiary, które mogą być przesyłane.	“Sprawdzanie formatu załadowanego dokumentu” na stronie 5-10

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie	Strona
Transmitowany obraz jest pusty u odbiorcy.	Czy oryginał włożono tak, aby zeskanowana była właściwa strona?	Upewnij się, że oryginał włożono tak, aby zeskanowana była właściwa strona.	“Ładowanie dokumentu” na stronie 5-9
	Jeżeli urządzenie odbiorcze używa papieru termicznego, czy mógł on być załadowany niewłaściwą stroną?	Zasięgnij informacji u operatora drugiego urządzenia.	–
Przesłany obraz jest zniekształcony.	Czy warunki na linii były niesprzyjające z powodu burzy lub innych przyczyn?	Spróbuj ponownie uruchomić transmisję.	–
	Czy ustawienia rozdzielczości i ekspozycji były prawidłowe?	Sprawdź ustawienia rozdzielczości i ekspozycji.	“Wybór ustawień rozdzielczości i naświetlenia” na stronach 5-12 i 5-14.
Transmisja nie jest przeprowadzana o wyznaczonym czasie.	Czy zegar urządzenia jest ustawiony prawidłowo?	Ustaw zegar na prawidłowy czas.	“Procedura obsługi wspólna dla wszystkich ustawień klienta” na stronie 1-39
Po odbiorze transmisji nie następuje drukowanie.	Czy na wyświetlaczu nie pojawiła się wiadomość o dodaniu tonera lub papieru? (Drukowanie jest niemożliwe.)	Przywróć możliwość druku postępując według wskazówek na wyświetlaczu. Drukowanie się rozpocznie	“Gdy rozlega się alarm i wyświetlany jest komunikat ostrzegawczy” na stronie 5-94
Wydruk otrzymanego obrazu jest pusty.	Czy w urządzeniu nadawczym nie włożono oryginału niewłaściwą stroną?	Zasięgnij informacji u operatora urządzenia nadawczego.	–
Otrzymany wydruk jest niewyraźny.	Czy oryginał był niewyraźny?	Poproś drugą stronę, aby ponownie przesłała dokument, odpowiednio ustawiając ekspozycję.	–
Otrzymany obraz jest zniekształcony.	Czy warunki na linii były niesprzyjające z powodu burzy lub innych przyczyn?	Poproś drugą stronę o ponowne przesłanie dokumentu.	–
Na przesłanym obrazie są czarne lub białe linie.	Czy szyba na dokumenty nie jest zabrudzona?	Wyczyść szybę na dokumenty.	Strony 2-76 i 2-77

Problem		Sprawdź	Rozwiązanie	Strona
Telefon	Przez głośnik nie słychać sygnału wybierania.	Czy głośność nie jest ustawiona na "low"?	Ustaw głośność głośnika na "medium" lub "high".	"Ustawienie poziomu głośności głośnika" w rozdziale "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226.
	Nie słychać dzwonka.	Czy głośność dzwonka nie została wyłączona?	Ustaw głośność dzwonka na "low", "medium" lub "high".	"Ustawienie poziomu głośności głośnika" w rozdziale "Moduł faksu" w instrukcji administrowania systemem WorkCentre C226.

Skorowidz

Symbole / Cyfry

[Nasylenie zieleni] **3-39**
2-stronne drukowanie **3-14**

A

A3W **2-56, 2-63**
ACC.#-C **1-15**
adres dod. **5-6, 5-49**
Adres IP **3-62, 4-57**
adresy
 wyłączanie bezpośredniego
 wprowadzania **4-65**
 zapisywanie **4-40**
alarm **5-94**
anulowanie
 przekierowanie **5-46**
 skanowanie **5-37**
 skanowanie dwóch stron **5-42**
 transmisja
 e-mail lub FTP **4-39**
 transmisja faksowa **5-25**
 transmisja skanu **4-26, 5-20**
 zapytywanie **5-35**
 Zapytywanie typu F-code **5-53**
autodetekcja formatu **1-37**
automatyczna kalibracja koloru **3-56**
automatyczna redukcja **5-9**
automatyczna regulacja jakości obrazu **2-23**
automatyczna rotacja obrazu kopii **2-7**
Automatyczna zmiana formatu A4/letter **3-53**
automatyczne kopiowanie dwustronne
 z DADF **2-17**
 z szyby na dokumenty **2-21**
automatyczne przełączanie (C/B i kolor) **3-7**
Automatyczny dwuleksowy podajnik dokumentów.
 Patrz DADF

Automatyczny podgląd zadań **3-19**
automatyczny wybór papieru **2-12, 2-20**

B

Bez przesuwania **3-22**
bezpieczeństwo zapytywania **5-40**
bezpośrednie wprowadzanie, wyłączenie **4-65**
BLOK PUBL.
 drukowanie danych dokumentu **5-38**
 usuwanie danych dokumentu z **5-39**
błąd transmisji **4-56, 5-23**
Broszura 2-stronna **3-17**
broszury i tablety **4-32**

C

Czarny nadruk **3-35**
czasy zapytywania **5-81**
czyszczenie powierzchni skanowania **2-77**

D

DADF **1-9, 2-1, 2-3**
 automatyczne kopiowanie z **2-17**
 kopiowanie z **2-11**
 skanowanie **4-25**
dane techniczne
 Moduł dwuleksowy/Urządzenie z dwoma
 podajnikami **1-30**
 podajniki papieru **1-31**
 Urządzenie z jednym podajnikiem **1-29**
 Urządzenie z trzema podajnikami **1-29**

dolny podajnik, zacięcie **1-54**
 Domyślna nazwa zadania **3-25**
 Nazwa użytkownika **3-25**
 Nazwa zadania **3-26**
 Zawsze używaj tej nazwy **3-26**
 domyślne ustawienia wyświetlania (skaner) **4-62**
 domyślny typ papieru dla podajnika bocznego **3-54**
 dopasowanie kolorów, automatyczna kalibracja kolorów **3-56**
 Dopasuj do strony **3-27**
 dopuszczalne formaty papieru **1-31**
 dopuszczalne oryginały **2-3**
 dopuszczalne typy papieru **1-31**
 Druk normalny **3-23**
 drukowanie
 2-stronne **3-14**
 czarno-białe **3-4**
 Dane dokumentu w bloku publicznym **5-38**
 dopasuj do strony **3-27**
 informacje zaprogramowane **5-86**
 jakość obrazu **3-38**
 kolor **3-10**
 obróć obrazu **3-27**
 orientacja obrazu **3-27**
 raport z transakcji **5-91**
 Skrzynka pamięci danych poufnych F-code **5-54**
 Skrzynka pamięci zapytań F-code **5-52**
 używając zszywacza **3-14**
 używanie opcjonalnych urządzeń peryferyjnych **3-12**
 używanie podajnika wielkiej pojemności **3-14**
 z panelu sterowania **3-47**
 drukowanie dwustronne **1-33**
 drukowanie listy **1-38, 1-40**
 Drukowanie N-stronne **3-18**
 Margines **3-18**
 drukowanie w czerni i bieli **3-4**
 drukowanie w kolorze **3-10**
 drukowanie w skali szarości **3-4**
 Dupleks boczny/Inwerter **1-13**
 zacięcie **1-52**
 Dziennik **3-43**
 Dziurkacz **3-22**
 dźwignie regulujące nacisk zespołu utrwalania **1-27**

E

edycja
 informacja o nadawcy **4-51**
 klawisze grupowe **4-48**
 klawisze jednodotkowe **4-44**
 programy **5-77**
 przyciski grupowe **5-73**
 przyciski jednodotkowe **5-69**
 skrzynka pamięci **5-85**
 Skrzynka pamięci F-code **5-78**
 zaprogramowana informacja o nadawcy **4-16**
 zaprogramowane miejsca docelowe transmisji **4-14**
 ekran dotykowy **1-14, 1-16, 2-2, 5-4**
 ekran książki adresowej **4-19, 5-6, 5-7**
 ekran statusu zadania **1-17**
 ekran ustawiania warunków **4-17**
 Ekran ustawienia skanowania sieciowego **4-5**
 ekran ustawień warunków **5-5, 5-6**

F

faksowanie oryginałów dwustronnych **5-21**
 F-code
 funkcja żądania przekazania **5-58**
 funkcja przekazywania typu rozgłoszeniowego **5-57**
 pamięć zapytywania **5-50**
 transmisja **5-47**
 transmisja typu rozgłoszeniowego z przekazaniem **5-56**
 transmisja utajniona **5-53**
 zapytywanie **5-52**
 zapytywanie, anulowanie **5-53**
 folia, kopiowanie na **2-42**
 format oryginału
 używanie zapisanego **2-11**
 usuwanie **2-9**
 wybór **2-8**
 zapisywanie **2-9**
 format papieru, zmiana **1-22**
 format pliku
 wybór skanowania
 format pliku, wybieranie **4-37**
 format załadowanego dokumentu **5-10**
 formaty oryginału **1-6**
 formaty papieru **1-6, 1-31**

funkcja przekierowania **5-44**
 funkcja przesuwania **2-16**
 funkcja skanera, wymagania **4-1, 4-3**
 funkcja wykrywania formatu oryginału **2-6**
 funkcja zapytywania **5-32–5-40**
 pamięć zapytywania **5-36**
 Pamięć zapytywania F-code **5-50**
 zapytywanie ręczne **5-35**
 Zapytywanie typu F-code **5-52**
 funkcje drukowania
 Automatyczny podgląd zadań **3-19**
 Retencja **3-23**
 styl dokumentu **3-17**
 układanie **3-16**
 Ustawienia użytkownika **3-18**
 wybór **3-15–3-39**
 Zakładka główna **3-16**
 Zawiadomienie o zakończeniu zadania **3-24**
 Zszywanie **3-19**

G

grupowanie (odbior kopii) **2-16**
 grupy, zapisywanie (skanowanie na e-mail) **4-13**
 górny podajnik, zacięcie **1-54**

H

Hasła strony WWW **4-17**
 hasła, ochrona zaprogramowanych informacji **4-17**
 Hasło **3-43**

I

informacja o miejscu docelowym
 ustawianie **4-9**
 informacja o nadawcy
 edycja i kasowanie **4-16, 4-51**
 zapisywanie **4-15, 4-50**
 instrukcja pozycji zszywacza **1-71**
 intensywność **2-49, 2-55**
 Inwerter **1-13**
 zacięcie **1-52**

J

Jakość obrazu
 Tryb grafiki **3-30**
 Ustawienia rozdzielczości **3-30**
 jakość obrazu
 czarno-biały, ustawianie kontrastu wydruku **3-6**
 drukowanie **3-29, 3-38**
 kolor, ustawienie kontrastu wydruku **3-9, 3-12**
 jasność **2-49, 2-54**

K

kaseta z tonerem **1-11**
 wymiana **1-41**
 kasowanie
 informacja o nadawcy **4-51**
 klawisze grupowe **4-48**
 klawisze jednodotkowe **4-44**
 zaprogramowane miejsca docelowe transmisji **4-14**
 katalog adresowy **5-20**
 katalog własny, zapisywanie (skanowanie) **4-16**
 Klawisz [WYŚLIJ OBRAZ] **4-17**
 Klawisz ekspozycji **2-3**
 Klawisz statusu podajnika **3-28**
 klawisze grupowe
 edycja i kasowanie **4-48**
 programowanie **4-46**
 klawisze jednodotkowe
 edycja i kasowanie **4-44**
 zapisywanie (Skanowanie na e-mail) **4-40**
 kody **5-47–5-49**
 kolejkovanie zadań **3-54**
 kolumna TYPE/NOTE **5-92**
 Kompresja bitmapy **3-32**
 Kompresja zadania **3-32**
 komunikat ostrzegawczy **5-94**
 Konfiguracja urządzenia **3-43**
 Hasło **3-43**
 konserwacja urządzenia (dla kopiowania) **2-74**
 konserwacja wykonywana przez użytkownika (dla kopiowania) **2-76**
 kontrast LCD **1-38, 1-40**
 kontrast wydruku **3-6, 3-9, 3-12**
 kontrola adresów **1-38**

koperty

drukowanie **1-27**

ładowanie **1-26**

kopia broszury **2-57, 2-68**

kopie (drukowanie) **3-16**

kopie jednostronne **2-12, 2-19**

kopiowanie

folia **2-42**

kopie **2-24**

strona podwójna **2-39**

z szyby na dokumenty **2-19**

kopiowanie dwustronne, automatyczne

z DADF **2-17**

z szyby na dokumenty **2-21**

kopiowanie pojedynczego koloru **2-57**

kopiowanie, automatyczne

z DADF **2-17**

z szyby na dokumenty **2-21**

kopiowanie, przerywanie **2-72**

książka **2-39**

L

limit rozmiaru pliku (Skanowanie na e-mail) **4-64**

Lista wstrzymanych zadań **3-47**

lista zadań **1-17**

Ł

ładowanie dokumentów **5-9**

ładowanie kopert **1-26**

ładowanie papieru **1-21**

Moduł dwupiętrowy/Urządzenie z dwoma
podajnikami **1-29**

Podajnik boczny **1-23**

Podajnik papieru 1 **1-21**

Urządzenie z jednym podajnikiem **1-28**

Urządzenie z trzema podajnikami **1-28**

ładowanie pocztówek **1-26**

ładunek ze zszywkami, wymiana **1-61**

M

maksymalny rozmiar pliku (Skanowanie na e-mail)
4-64

Marginesy **3-18**

marginesy skanowania **4-66**

marginesy, skanowanie **4-66**

materiały, przechowywanie **1-44**

media specjalne **1-33**

Menu edycji obrazu **2-56**

Menu regulacji koloru **2-48**

metoda przełączania portów **3-54**

metoda transmisji, skaner **4-22**

metoda wyjścia, gdy pamięć jest pełna **3-53**

metody transmisji, skaner **4-2**

metody wejść miejsc docelowych **4-26**

miejsca docelowe transmisji, edytowanie i usuwanie
4-14

miejsca docelowe, zapisywanie

Skanowanie do FTP **4-11**

Skanowanie na e-mail **4-9, 4-40**

Moduł dwupiętrowy/Urządzenie z dwoma
podajnikami **1-12**

dane techniczne **1-30**

ładowanie papieru **1-29**

zacięcie **1-52**

Moduł faksu **1-13**

multi shot **2-56, 2-61**

N

nadruki **3-31**

nastawianie zegara **1-38, 1-40**

Nasycenie **3-39**

Nasycenie czerwieni **3-39**

Nasycenie koloru niebieskiego **3-39**

nazwa hosta **4-12**

nazwa nadawcy **5-3**

Nazwa użytkownika **3-25**

Nazwa zadania **3-26**

nazwy części urządzenia **2-1**

nazywanie pliku, zeskanowany obraz **4-6**

niestandardowy format papieru **3-27**

Numer konta **3-25**

numer konta **1-19**

numer nadawcy **5-3**

numer odbiorcy jest zajęty **5-23**

O

obraz automatyczny **2-26, 2-68**
 obraz lustrzany **2-56, 2-58**
 obrót obrazu (drukowanie) **3-27**
 obszar drukowania **3-64**
 obszar transportowy, zacięcie **1-48**
 odbieranie
 automatyczne **5-26**
 ręczne **5-60**
 odbieranie automatyczne **5-26**
 odbieranie ręczne **5-60, 5-61**
 odbiorca **5-83**
 odbiór kopii **2-16**
 Odliczanie I/O **3-55**
 odwracający podajnik jednoprzebiegowy **5-9**
 środkowanie **2-41**
 ograniczanie dostępu zapytywania **5-40**
 ograniczenia odbioru trybu kopiowania **2-14**
 ograniczenia odbioru, tryb kopiowania **2-14**
 okładki **2-44**
 Opcje kompresji
 Kompresja bitmapy **3-32**
 Kompresja zadania **3-32**
 orientacja obrazu (drukowanie) **3-27**
 oryginał
 obszar do skanowania **5-9**
 orientacja **2-6**
 rozmiar minimalny/maksymalny **5-8**
 sprawdzanie formatu **5-10**
 oryginał dwustronny
 broszury i tablety **4-32**
 faksowanie **5-21**
 skanowanie i transmitowanie **4-31**
 oryginały, ustawienie
 korzystanie z DADF **2-4**
 używanie szyby na dokumenty **2-5**
 osprzęt opcjonalny **1-13**
 ostrość **2-48, 2-50**
 otwór dziurkacza **3-22**
 ustawienia dla **3-22**

P

pamięć programowania zadań **2-70**
 Pamięć rozszerzenia faksu **1-13**
 panel sterowania **1-14, 5-4**
 drukowanie z **3-47**
 papier, ładowanie **1-21**
 Moduł duplexowy/Urządzenie z dwoma
 podajnikami **1-29**
 Podajnik boczny **1-23**
 Podajnik papieru 1 **1-21**
 Podajnik wielkiej pojemności **1-74**
 Urządzenie z jednym podajnikiem **1-28**
 Urządzenie z trzema podajnikami **1-28**
 papiery specjalne **2-32**
 pauza **5-19**
 pełny **2-63**
 PIN **3-24**
 PIN druku **5-82**
 początkowa rozdzielczość (skaner) **4-62**
 pocztówki
 drukowanie **1-26**
 ładowanie **1-26**
 Podajnik boczny **1-10, 3-61**
 ładowanie papieru do **1-23**
 zacięcie **1-47**
 podajnik odwracalny **2-2**
 Podajnik wielkiej pojemności **1-12, 1-74, 3-14**
 ładowanie papieru **1-74**
 zacięcie **1-75**
 podajnik wyjściowy **1-13, 3-28**
 podajniki papieru
 dane techniczne dla **1-31**
 wybór **3-28**
 podgląd typu dokumentu, tryb koloru **3-36**
 podgląd znaku wodnego **3-32**
 podłączanie telefonu wewnętrznego **5-4**
 podstawa/urządzenie z jednym podajnikiem **1-12**
 Pokrywanie (półtony) **3-35**
 Pole wyboru Cały tekst czarny **3-38**
 Pole wyboru zabezpieczenia strony **3-31**
 połączenie transmisji
 Skanowanie na e-mail **4-24**
 pomniejszanie/powiększanie **2-26**
 ponowne automatyczne wybieranie numeru **5-16**
 powielanie foto. **2-56, 2-59**
 powierzchnia skanowania, czyszczenie **2-77**
 powiększanie. *Patrz* pomniejszanie/powiększanie
 powiększenie wielostronic. **2-57, 2-65**

- ul style="list-style-type: none;">
- pozycje zszywania **3-21**
- pozytyw/negatyw **2-47**
- Priorytet drukowania **3-38**
- procedura kopiowania **2-11**
- program zadania
 - przywołanie **2-71**
 - usuwanie **2-71**
 - zapisywanie **2-70**
- programowanie
 - często wykorzystywane funkcje **5-42**
 - klawisze grupowe **4-46**
 - skorowidz grupowy **5-77**
 - Skrzynka pamięci F-code typu
 - rozgłoszeniowego z przekazaniem **5-83**
 - Skrzynka pamięci transmisji utajnionych F-code **5-82**
 - Skrzynka pamięci zapytań F-code **5-81**
- programy
 - edycja **5-77**
 - usuwanie **5-77**
 - zapisywanie **5-75**
- programy operatora
 - Automatyczna zmiana formatu A4/letter **3-53**
 - domyślny typ papieru dla podajnika bocznego **3-54**
 - drukowanie **3-49**
 - wyłączenie drukowania strony informacyjnej **3-53**
 - kolejkowanie zadań **3-54**
 - metoda wyjścia, gdy pamięć jest pełna **3-53**
 - przywracanie ustawień fabrycznych **3-57**
 - skanowanie **4-59, 4-61**
 - ustawienia klienta **1-38**
 - usuwanie zachowanych danych drukowania **3-53**
 - wyłączenie drukowania strony próbnej **3-53**
- przewodnice oryginału **2-2**
- przeglądanie adresów **5-6, 5-29**
- Przejęcie PS **3-31**
- przekazywanie danych faksowych **1-38**
- przerwa trybu skanowania **4-64**
- przerwa, tryb skanowania **4-64**
- przesunięcie marginesu **3-30**
- Przezroczystość tekstu **3-33**
- przycisk #/P **1-15**
- przycisk [DO] **4-20**
- przycisk [KATALOG ADRESOWY] **4-18, 4-19**
- przycisk [LISTA NADAWCÓW] **4-18, 4-23**
- Przycisk [WYŚLIJ OBRAZ] **1-14, 5-5**
- przycisk ABC GRUPA **4-21**
- przycisk ADRES E-MAIL **4-19**
- przycisk BCC **4-20**
- Przycisk C (CLEAR) **1-15, 5-5**
- przycisk CC **4-20**
- Przycisk CLEAR **5-5**
- Przycisk DRUKUJ **1-14**
- Przycisk DZIURK. **1-60**
- Przycisk EDYCJA OBRAZU **2-35**
- przycisk EKSPOZYCJA **4-19**
- Przycisk ekspozycji **2-23**
- przycisk FORMAT PLIKU **4-19**
- przycisk GLOBALNE WYSZUKIWANIE ADRESU **4-21**
- Przycisk GRUPA **1-59**
- Przycisk KASUJ **1-15**
- Przycisk KASUJ WSZYSTKO **1-15, 5-5**
- przycisk KATALOG ADRESOWY **4-41**
- Przycisk KONIEC **5-19**
- Przycisk KOPIUJ **1-14**
- Przycisk ŚRODKOWANIE **2-34**
- Przycisk OFFSET **1-60**
- Przycisk OKŁADKI **2-34**
- przycisk ORYGINAŁ **4-19**
- Przycisk oryginału **2-3, 2-8**
- Przycisk OSTROŚĆ **2-50**
- Przycisk POPRAW/USUŃ. **4-44**
- Przycisk POZYTYW/NEGATYW **2-35**
- Przycisk PRACA DRUK. **1-18**
- Przycisk PRACA SKAN. **1-18**
- Przycisk PRIORYTET **1-18**
- przycisk PRZEGLĄD ADRESÓW **4-18**
- Przycisk PRZERWA **2-72**
- przycisk PRZERWA **2-2**
- Przycisk REGULACJA KOLORU **2-35**
- Przycisk ROZDZIELCZOŚĆ **4-19, 5-7**
- Przycisk ROZP. KOPIOWANIA CZARNEGO **1-15, 5-5**
- Przycisk ROZP. KOPIOWANIA KOLOROWEGO **1-15, 5-5**
- Przycisk SORT. ZE ZSZYW. **1-60**
- Przycisk SORTOW. **1-60**
- Przycisk STATUS ZADANIA **1-15**
- Przycisk STOP/USUŃ **1-18**
- Przycisk SZCZEGÓŁY **1-18**
- Przycisk TACA FINISZERA **1-60**
- Przycisk TACA ŚRODKOWA **1-60**
- Przycisk TRYB KSIĄŻKOWY **2-34**

Przycisk trybów specjalnych **2-3, 2-34**
 Przycisk USTAWIENIA KLIENTA **1-15**
 Przycisk USTAWIENIA WARUNKÓW **3-44, 4-21**
 Przycisk USUŃ **2-34**
 Przycisk WKŁADKI MIĘDZY FOLIAMI **2-34**
 przycisk wyboru trybu **1-18**
 Przycisk ZAD. FAKS. **1-18**
 Przycisk ZMIANA MARGIN. **2-34**
 Przycisk ZSZYWACZ BROSZUR **1-60**
 przyciski grupowe
 edycja **5-73**
 usuwanie **5-74**
 zapisywanie **5-71**
 przyciski indeksu **4-21**
 przyciski jednodotkowe
 edycja **5-69**
 usuwanie **5-69**
 zapisywanie **5-65**
 przyciski przełączania wyświetlacza **5-8**
 przywróć konfigurację **3-58**

R

raport z przeprowadzonych zadań komunikacyjnych **5-93**
 raport z transakcji **5-91**
 regulacja ekspozycji
 faks **5-7, 5-14, 5-15**
 kopiowanie **2-23**
 skanowanie **4-35**
 regulacja jakości obrazu **2-23**
 regulacja RGB **2-48, 2-49**
 renderowanie kolorów **3-35**
 resetowanie NIC **3-56**
 Retencja **3-23**
 Druk normalny **3-23**
 PIN **3-24**
 Wydruk próbny **3-24**
 Zachowaj po drukowaniu **3-23**
 Zachowaj przed drukowaniem **3-23**
 rotacja obrazu **5-23**
 rotacja obrazu kopii, automatyczna **2-7**
 rotacja, automatyczna obrazu kopii **2-7**
 rozdzielczość automatyczna **2-24**
 rozmiar skanowania, ustawienia ręczne **4-33, 5-11**
 rozwiązywanie problemów **1-55**
 równowaga koloru **2-49, 2-52**

S

sieciowa konfiguracja drukarki **3-39**
 skala kopii **2-61**
 wybieranie ręczne **2-27**
 wybór automatyczny **2-26**
 skaner, metody transmisji **4-2**
 skanowanie
 anulowanie **5-37**
 anulowanie transmisji (e-mail lub FTP) **4-39**
 ekran ustawiania warunków **4-17**
 Korzystanie z DADF **4-25**
 metoda transmisji **4-22**
 połączenie transmisji **4-24**
 tablica kodów błędów **4-56**
 używanie szyby dokumentu **4-25**
 ustawienia podstawowe **4-5**
 wysyłanie obrazu **4-22**
 zapisywanie grup **4-13**
 zapisywanie katalogu własnego **4-16**
 zapisywanie miejsc docelowych **4-9, 4-11**
 Skanowanie do FTP **4-2**
 skanowanie dwóch stron **5-41**
 Skanowanie na e-mail **4-2, 4-58**
 edytowanie i usuwanie zaprogramowanych informacji o nadawcy **4-16**
 klawisze grupowe
 edycja i kasowanie **4-48**
 programowanie **4-46**
 limit rozmiaru pliku **4-64**
 temat e-maila **4-6**
 transmisja **4-24**
 tryb kompresji podczas transmisji **4-63**
 ustawienia serwera e-mail i serwera DNS **4-6**
 Ustawienie DNS **4-8**
 ustawienie domyślnego nadawcy **4-63**
 Ustawienie SMTP **4-7**
 zapisywanie informacji o nadawcy **4-15**
 zapisywanie przycisków jednodotkowych **4-40**
 skanowanie sieciowe *Patrz również* skanowanie
 Składana broszura **3-17**
 skorowidz grupowy, zapisywanie **4-52, 5-77**
 skrzynka pamięci **5-47**
 edycja i usuwanie **5-85**
 Skrzynka pamięci F-code
 edycja **5-78**
 usuwanie **5-78**

sortowanie (odbior kopii) **2-14, 2-16**

sterowniki drukarki

ustawianie właściwości **3-15**

ustawienia **3-1–3-2**

Zakładka główna **3-16**

strona uwag **3-63**

Strony WWW

dostęp **3-40**

drukarka **3-39**

wymagane środowisko **3-40**

Strony WWW drukarki **3-39**

styl dokumentu **3-17**

Broszura 2-stronna **3-17**

N-stronne **3-18**

Składana broszura **3-17**

szyba dokumentu **5-10**

skanowanie **4-25**

szyba na dokumenty **2-2**

automatyczne kopiowanie dwustronne z **2-21**

kopiowanie z **2-19**

Szybkie połączenie **5-22**

T

tablica kodów błędu (skanowanie) **4-56**

taca środkowa **1-9**

taca wyjściowa, domyślne (drukowanie) **3-46**

telefon wewnętrzny

korzystanie **5-58**

podłączanie **5-4**

temat e-maila **4-6**

transmisja

anulowanie (e-mail lub FTP) **4-39**

anulowanie (Skanowanie na e-mail) **4-26**

Skanowanie na e-mail **4-24**

transmisja faksowa, anulowanie **5-25**

transmisja pamięci **5-23**

transmisja priorytetowa **5-24**

transmisja ręczna **5-59**

transmisja typu rozgłoszeniowego **5-27–5-30**

transmisja z ustawieniem czasowym **5-30**

tryb automatycznego wyłączenia zasilania **1-8**

tryb faksu **5-5**

Tryb grafiki **3-30**

tryb koloru **3-37**

drukowanie w czerni i bieli **3-4**

podgląd typu dokumentu **3-36**

tryb kompresji podczas transmisji **4-63**

tryb kontroli dostępu **1-18**

Numer konta **3-25**

tryb książkowy **2-39**

tryb nagrzewania **1-8**

tryb odbierania **1-38**

tryb przesuwania **3-23**

tryb sortowania ze zszywaniem **3-20**

typ papieru **3-61**

domyślne **3-46**

ustawianie

(za wyjątkiem podajnika bocznego) **1-34**

Podajnik boczny **1-36**

typy papieru **1-31**

specjalny **2-32**

wybór **3-28**

U

UCR **3-35**

układanie **3-16**

uruchomienie EtherTalk **3-56**

uruchomienie NetBEUI **3-56**

uruchomienie NetWare **3-55**

uruchomienie portu równoległego **3-54**

uruchomienie portu sieciowego **3-54**

uruchomienie portu USB **3-54**

uruchomienie TCP/IP **3-55**

urządzenie przekazujące **5-56–5-57**

Urządzenie z dwoma podajnikami

dane techniczne **1-30**

ładowanie papieru **1-29**

zacięcie **1-52**

Urządzenie z jednym podajnikiem **1-12**

dane techniczne **1-29**

ładowanie papieru **1-28**

zacięcie **1-51**

Urządzenie z trzema podajnikami **1-12**

dane techniczne **1-29**

ładowanie papieru **1-28**

zacięcie **1-52**

ustawianie

ręczne rozmiaru skanowania **5-11**

typ papieru

(za wyjątkiem podajnika bocznego) **1-34**

Podajnik boczny **1-36**

ustawianie trybu koloru, wybieranie **3-2**

ustawienia

- domyślna ekspozycja (skanowanie) **4-64**
- format papieru **3-26**
- informacja o miejscu docelowym (Skanowanie na e-mail) **4-9**
- kolor, domyślne typy dokumentów **3-35**
- kontrast wydruku
 - czarno-białe **3-6**
 - kolor **3-9, 3-12**
- ręczne rozmiaru skanowania **4-33**
- serwer e-mail i serwer DNS **4-6**
- sterowniki drukarki **3-1–3-2**

ustawienia czcionki, PCL **3-46**

- ustawienia ekspozycji, domyślne (skanowanie) **4-64**
- ustawienia formatu papieru **3-26**
 - domyślne **3-46**
 - niestandardowy **3-27**

Ustawienia innego papieru **3-28**

ustawienia interfejsu

- metoda przełączania portów **3-54**
- Odliczanie I/O **3-55**
- uruchomienie portu równoległego **3-54**
- uruchomienie portu sieciowego **3-54**
- uruchomienie portu USB **3-54**

ustawienia klienta

- drukowanie listy **1-38, 1-40**
- kontrast LCD **1-38, 1-40**
- nastawianie zegara **1-38, 1-40**
- programy operatora **1-38**
- ustawienia podajnika **1-38, 1-40**
- zliczanie **1-40**

ustawienia koloru, domyślne typy dokumentów **3-35**ustawienia konfiguracji drukarki **3-44**

- domyślne **3-45**
- PCL **3-46**
- wspólna procedura **3-44**

ustawienia papieru **3-26**

Ustawienia PCL:

- ustawienia czcionki **3-46**
- zestaw symboli **3-46**

ustawienia początkowe **3-57**ustawienia podajnika **1-38, 1-40**ustawienia półtonów **3-35**

ustawienia rozdzielczości

- drukowanie **3-30**
- faks **5-12, 5-14**
- kopiowanie **2-24**
- skanowanie **4-36**

ustawienia serwera e-mail **4-6**

ustawienia sieci

- resetowanie NIC **3-56**
- uruchomienie EtherTalk **3-56**
- uruchomienie NetBEUI **3-56**
- uruchomienie netware **3-55**
- uruchomienie TCP/IP **3-55**
- Ustawienie adresu IP **3-55**

ustawienia skanera sieciowego **4-61**ustawienia sterownika drukarki, używanie pliku pomocy **3-3**Ustawienia użytkownika **3-18**Zapisz **3-18**

ustawienia warunków

- przywróć konfigurację **3-58**
- przywrócenie ustawień fabrycznych **3-57**
- zachowaj bieżącą konfigurację **3-58**

ustawienia własne

zliczanie **1-38**ustawienia zapisu **3-57**Ustawienie adresu IP **3-55**Ustawienie DNS **4-8**ustawienie domyślnego nadawcy **4-63**ustawienie dźwięku zakończenia skanowania **4-63**ustawienie początkowego formatu pliku **4-63**ustawienie sieciowe dla strony WWW **3-43**Ustawienie SMTP **4-7**

Ustawienie urządzenia

Dziennik **3-43**usunięcie tła **2-48, 2-51**

usuwanie

dane dokumentu

- z bloku pamięci zapytywania F-code **5-52**
- ze skrzynki BLOK PUBL. **5-39**

krawędź **2-38**środek **2-38**program zadania **2-71**programy **5-77**przyciski grupowe **5-74**przyciski jednodotkowe **5-69**skrzynka pamięci **5-85**Skrzynka pamięci F-code **5-78**usuwanie krawędzi **2-38**usuwanie środkowania **2-38**usuwanie pozostałości po dziurkowaniu **1-66**usuwanie zachowanych danych drukowania **3-53**usuwanie zacięcia zszywacza **1-63**usuwanie zaciętego papieru **1-45**usuwanie zaprogramowanej informacji o nadawcy **4-16**

W

WEZWIJ SERWIS. KOD: **-* 1-55

wiadomość alarmowa 3-43

wiadomość statusu 3-43

wkładki 3-29

wkładki dla folii 2-42

wprowadzanie adresu miejsca docelowego

- ręczny 4-26
- za pomocą globalnego wyszukiwania adresów 4-29

wybieranie automatyczne 5-15, 5-20

wybieranie grupowe 5-15, 5-16, 5-20, 5-71

wybieranie jednodotkowe 5-15, 5-16, 5-20

wybieranie ze słuchawką na widelkach 5-17

wybór automatyczny (pomniejszanie/powiększanie) 2-26

Wybór czarnego tekstu 3-35

wybór klawiatury 1-38, 1-41

wybór papieru, automatyczny 2-12, 2-20

Wydruk próbny 3-24

wyjście (drukowanie) 3-28

wyłączenie drukowania strony informacyjnej 3-53

wyłączenie drukowania strony próbnej 3-53

wymagania dotyczące instalacji 1-1

wyświetlacz ilości kopii 2-3

Wyświetlacz kopiowania dwustronnego 2-3, 2-18

Wyświetlacz odbioru 2-3

Wyświetlacz skali kopii 2-3

wyświetlacz trybu koloru 3-16

Wyświetlacz wyboru papieru 2-3, 2-12, 2-20

wyświetlacz z przyciskami jednodotkowymi 4-20, 5-8

wyświetlane są numery przycisków adresowych 4-62

wyświetlanie ikony skanowania dwustronnego 4-19

wyświetlanie komunikatów 2-2

- skanowanie 4-18

wysuwanie wydruków drukiem do góry i do dołu 1-13

wysyłanie

- anulowanie 5-20
- oryginał dwustronny 5-21
- Przechowywanie zadań do transmisji (transmisja pamięci) 5-23
- rotacja obrazu 5-23
- skanowanie dwóch stron 5-42
- Szybkie połączenie 5-22
- transmisja priorytetowa 5-24
- transmisja ręczna 5-59
- transmisja typu F-code 5-47
- transmisja z ustawieniem czasowym 5-30
- wybieranie automatyczne 5-20
- wysyłanie własnego numeru 5-40

wysyłanie obrazu (skanowanie) 4-22

wysyłanie własnego numeru 5-40

X

XY Zoom 2-30

Z

zabezpieczenie drukowania (PIN) 3-24

zachowaj bieżącą konfigurację 3-58

Zachowaj po drukowaniu 3-23

Zachowaj przed drukowaniem 3-23

zachowany format oryginału

- usuwanie 2-9

zacięcie

- Dupleks boczny/Inwerter 1-52
- Moduł dupleksowy/Urządzenie z dwoma podajnikami 1-52
- obszar transportowy 1-48
- obszar utrwalania 1-49
- obszar wyjściowy 1-49
- Podajnik 1 1-46
- Podajnik boczny 1-47
- podajnik górny lub dolny 1-54
- podajnik odwracalny 2-2
- Podajnik wielkiej pojemności 1-75
- podstawa/urządzenie z jednym podajnikiem 1-51
- strefa podawania papieru 1-46
- Urządzenie z trzema podajnikami 1-52
- Zszywacz 1-67

zacięcie w obszarze utrwalania 1-49

zacięcie w obszarze wyjściowym 1-49

- zacięcie, zszywacz **1-63**
- Zakładka główna **3-16**
- Zakładka Kolor **3-34**
- Zakładka papier **3-26**
- Zakładka Zaawansowane
 - PCL5c **3-29**
 - PostScript **3-31**
- Zakładka Znak wodny **3-32**
- załadowany dokument, sprawdzanie formatu **5-10**
- zapisany format oryginału
 - korzystanie **2-11**
- zapisywanie
 - informacja o nadawcy **4-15, 4-50**
 - katalog własny, (skanowanie) **4-16**
 - program zadania **2-70**
 - programy **5-75**
 - przyciski grupowe **5-71**
 - przyciski jednodotkowe **5-65**
 - przyciski jednodotkowe (Skanowanie na e-mail) **4-40**
 - skorowidz grupowy **4-52, 5-77**
 - Skrzynka pamięci F-code typu rozgłoszeniowego z przekazaniem **5-83**
 - Skrzynka pamięci transmisji utajnionych F-code **5-82**
 - Skrzynka pamięci zapytań F-code **5-81**
 - zadania do transmisji **5-23**
- zapisywanie grup (skanowanie na e-mail) **4-13**
- zapisywanie miejsc docelowych
 - FTP **4-11**
 - Skanowanie na e-mail **4-9**
- zaprogramowane informacje, drukowanie **4-53**
- zapytywanie, anulowanie **5-35**
- Zarządzanie wysyłaniem obrazu **3-42**
- Zawiadomienie o zakończeniu zadania **3-24**
- Zawsze używaj tej nazwy **3-26**
- zespół utrwalania **1-11**
- Zestaw 256 MB pamięci **1-13**
- Zestaw PS **1-13**
- Zestaw skanujący **1-13**
- zestaw symboli
 - PCL **3-46, 3-65**
- Zestaw symboli PCL **3-65**
- zliczanie **1-38, 1-40**
- zmiana marginesów **2-36**
- zmiana zszywania **2-19, 2-22**
- Znak wodny
 - Przezroczystość tekstu **3-33**
 - Tylko krawędź **3-34**
 - Tylko na pierwszej stronie **3-34**
- Zszywacz **1-12, 1-58, 3-14, 3-20**
 - nazwy części **1-59**
 - rozwiązywanie problemów **1-70**
 - styl broszury **3-14**
 - usuwanie zacięcia zszywacza **1-63**
 - zacięcie **1-67**
- Zszywana krawędź **3-19**
- Zszywanie **3-19, 3-20**
 - Zszywana krawędź **3-19**
 - Zszywanie **3-20**
- zszywanie. *Patrz* Zszywacz
- zwrócona wiadomość e-mail **4-56**

