

XEROX®

WorkCentre 4118 Podręcznik użytkownika



Przygotowanie i tłumaczenie:

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

©2006 by Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone

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

Xerox® i wszystkie produkty Xerox wymienione w tym dokumencie są znakami handlowymi Xerox Corporation. Nazwy produktów i znaki handlowe innych firm są zarejestrowanymi znakami towarowymi.

Zmiany, techniczne niedokładności i błędy typograficzne będą poprawiane w następnych edycjach.

Spis treści

1 Witamy	1-1
Wprowadzenie.....	1-2
Opis podręcznika.....	1-3
Inne źródła informacji.....	1-4
Serwis	1-5
Informacje dotyczące bezpieczeństwa	1-6
Informacje na temat bezpieczeństwa elektrycznego.....	1-7
Informacje na temat bezpieczeństwa obsługi	1-8
Informacje na temat konserwacji.....	1-9
Informacje dotyczące ozonu	1-10
Materiały eksploatacyjne	1-10
Emisja fal o częstotliwościach radiowych.....	1-10
Informacje dotyczące bezpieczeństwa lasera	1-10
Certyfikat bezpieczeństwa produktu	1-11
Informacje prawne	1-12
Funkcja faksu	1-12
Zgodność z normami dotyczącymi ochrony środowiska	1-16
Nielegalne kopie	1-17
Powtórne przetwarzanie i likwidacja produktu	1-20
 2 Wprowadzenie.....	 2-1
Odpakowywanie.....	2-2
Zawartość płyty CD	2-3
Instalacja z płyty CD.....	2-5
Opis urządzenia	2-6
Modele i opcje	2-6
Rozmieszczenie elementów.....	2-7
Przegląd pulpitu sterowania	2-9
Panel sterowania modelu 2 w 1	2-9
Panel sterowania modelu 4 w 1	2-9

Instalowanie bębna i wkładów tonera.....	2-12
Realizacja połączeń.....	2-14
Uruchamianie urządzenia	2-16
Ładowanie papieru	2-17
Ustawienia urządzenia	2-20
Opcje ustawienia urządzenia	2-21
Instalowanie oprogramowania	2-24
Instalacja sterowników	2-24
Wymagania systemowe	2-24
Instalacja sterowników w Windows	2-25
Próbny wydruk lub skanowanie	2-32
3 Kopiowanie.....	3-1
Procedura kopiowania	3-2
Podstawowe funkcje kopiowania.....	3-6
Opis funkcji.....	3-6
Specjalne funkcje kopiowania.....	3-9
Opis funkcji.....	3-9
Zgodność funkcji.....	3-13
4 Papier i inne materiały.....	4-1
Ładowanie papieru	4-2
Przygotowanie papieru do ładowania	4-2
Stosowanie tacy papieru	4-2
Stosowanie tacy bocznej.....	4-5
Ustawianie formatu papieru.....	4-8
Specyfikacja materiałów	4-9
Formaty i typy materiałów	4-9
5 Faks (tylko model 4 w 1)	5-1
Procedura faksowania.....	5-2
Metoda wybierania numeru	5-6
Podstawowe funkcje faksu	5-8
Opis funkcji.....	5-8
Specjalne funkcje faksu	5-10
Opis funkcji.....	5-10
Przekaz faksu	5-14

Ustawienie skrzynki pocztowej	5-15
Utwórz skrzynkę pocztową.....	5-15
Usuwanie skrzynki pocztowej	5-16
Procedury skrzynki pocztowej	5-17
Zapisywanie dokumentów w skrzynce pocztowej	5-17
Drukowanie zawartości skrzynki pocztowej	5-18
Usuwanie zawartości skrzynki pocztowej.....	5-19
Pobieranie ze skrzynki pocztowej	5-20
Wysyłanie do skrzynki pocztowej	5-21
Opcje ustawienia faksu	5-22
Zmiana opcji ustawienia faksu	5-22
Opcje ustawienia faksu	5-23
 6 Drukowanie	 6-1
Drukowanie dokumentu	6-2
Ustawienia drukarki.....	6-3
Uzyskanie dostępu do ustawień drukarki	6-3
Sterownik PCL	6-5
Karta Layout (Układ)	6-6
Karta Paper (Papier)	6-7
Karta Image Options (Opcje obrazu)	6-8
Karta Output Options (Opcje wydruku)	6-9
Karta Watermark (Znak wodny)	6-10
Karta About (Informacje)	6-11
 7 Skanowanie (tylko model 4 w 1)	 7-1
Program skanera TWAIN.....	7-2
Procedura skanowania TWAIN	7-3
Skanowanie przy użyciu sterownika WIA.....	7-6
Procedura skanowania WIA	7-6
 8 Administrowanie urządzeniem	 8-1
Raporty	8-2
Dostępne raporty.....	8-2
Drukowanie raportów	8-3
ControlCentre.....	8-4
Instalowanie oprogramowania ControlCentre	8-4
Uruchamianie programu ControlCentre	8-4
Stosowanie oprogramowania ControlCentre	8-4

Ochrona kodem	8-7
Włączanie ochrony kodem	8-7
Zmiana kodu	8-8
Czyszczenie pamięci	8-9
Czyszczenie pamięci	8-9
Narzędzia konserwacji	8-10
Sprawdzenie numeru seryjnego	8-10
Powiadomienie o niskim poziomie tonera	8-11
Nowy bęben	8-11
Clean Drum (Czyszczenie bębna)	8-12
Billing Counters (Rozliczanie)	8-12
Włączanie lub wyłączanie dostępu pomocniczego	8-14
9 Konserwacja	9-1
Czyszczenie	9-2
Czyszczenie szyby dokumentów oraz szkła CVT	9-2
Pulpit sterowania i LCD	9-3
Zewnętrzne powierzchnie urządzenia	9-3
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych	9-4
Zespoły wymieniane przez użytkownika	9-5
Wkład tonera	9-5
Wkład bębna	9-8
Wymiana wkładu bębna	9-8
10 Wyszukiwanie usterek	10-1
Ogólne	10-2
Usuwanie usterek	10-3
Zacięcia dokumentów	10-3
Zacięcia papieru	10-5
Obszar wyjścia papieru	10-7
Zacięcie w module drukowania dwustronnego	10-9
Zacięcie w tacy bocznej	10-9
Serwis	10-10
Komunikaty usterek na LCD	10-11
Tabela usuwania problemów	10-14
Problemy przy kopiowaniu	10-14
Problemy z drukowaniem	10-16
Tabela usuwania problemów z faksowaniem	10-18

11 Specyfikacja	11-1
Wprowadzenie.....	11-2
Specyfikacja drukarki.....	11-3
Specyfikacja faksu.....	11-4
Specyfikacja skanera i kopiarki s.....	11-5
Specyfikacja ogólna	11-6
Specyfikacja materiałów	11-7
 Indeks	 Indeks-1

1 Witamy

Dziękujemy za wybranie *Xerox WorkCentre 4118*. Urządzenie zostało skonstruowane tak, by korzystanie z niego było jak najłatwiejsze, jednak zapoznanie się z pełnymi możliwościami urządzenia wymaga przeczytania *Podręcznika użytkownika*.

- Wprowadzenie.1-2
- Opis podręcznika.1-3
- Inne źródła informacji1-4
- Serwis1-5
- Informacje dotyczące bezpieczeństwa1-6
- Informacje prawne.1-12
- Zgodność z normami dotyczącymi ochrony środowiska 1-16
- Nielegalne kopie1-17
- Powtórne przetwarzanie i likwidacja produktu.1-20

Wprowadzenie

Xerox WorkCentre 4118p

W dalszej części tego podręcznika urządzenie **4118p** będzie nazywane modelem 2 w 1.

Model 2 w 1 umożliwia cyfrowe kopiowanie i bezpośrednie drukowanie z prędkością 17 stron na minutę w formacie A4 lub 18 stron na minutę w formacie letter.

Opcjonalnie dostępna jest dodatkowa taca papieru, podajnik dokumentów, zewnętrzne urządzenie kontroli dostępu oraz zestaw sieciowy. Zestaw sieciowy umożliwia drukowanie w sieci, łącznie z obsługą sterowników drukowania i skanowania PostScript, Macintosh oraz Linux.

Xerox WorkCentre 4118x

W dalszej części tego podręcznika urządzenie **4118x** będzie nazywane modelem 4 w 1.

Model 4 w 1 umożliwia cyfrowe kopiowanie, bezpośrednie drukowanie, faksowanie oraz bezpośrednie skanowanie z prędkością 17/18 stron na minutę.

Opcjonalnie dostępna jest dodatkowa taca papieru, zewnętrzne urządzenie kontroli dostępu, podstawa oraz zestaw sieciowy. Zestaw sieciowy umożliwia drukowanie w sieci, łącznie z obsługą sterowników drukowania i skanowania PostScript, Macintosh oraz Linux.

- *W celu uzyskania instrukcji na temat rozpakowania i ustawiania urządzenia, patrz Skrócona instrukcja obsługi lub „Wprowadzenie” na stronie 2-1.*

W Podręczniku użytkownika niektóre zwroty używane są zamiennie:

- Papier jest synonimem materiałów.
- Dokument jest synonimem oryginału.
- Xerox WorkCentre 4118 jest synonimem urządzenia.

W poniższej tabeli znajdują się dalsze informacje na temat stosowanych w tym podręczniku oznaczeń.

OZNACZENIE	OPIS	PRZYKŁAD
Kursywa	Służy do podkreślenia słowa lub wyrażenia. Odnosniki do innych publikacji również wyświetlone są kursywą.	Xerox WorkCentre 4118.
Tekst w nawiasach	Służy do wskazania wyboru trybu funkcji lub przycisku.	➤ Wybierz źródło papieru, naciskając [Paper Supply] (ródło Papieru)
Uwagi	Znajdują się na marginesach i zawierają dodatkowe lub szczególnie przydatne informacje o funkcji.	<ul style="list-style-type: none"> ● W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ładowania materiałów, patrz „Ładowanie papieru” na stronie 4-2.
Nota specyfikacji	Zawiera dalsze informacje na temat urządzenia.	<p>❗ W celu uzyskania pełnej specyfikacji materiałów, patrz „Specyfikacja materiałów” na stronie 11-7.</p>
OSTRZEŻENIE:	Ostrzeżenia są informacjami o możliwości wystąpienia mechanicznych uszkodzeń w wyniku wykonania danych czynności.	<p>OSTRZEŻENIE: NIE UŻYWAĆ organicznych lub mocnych chemicznych rozpuszczalników lub środków do czyszczenia w aerozolu i nie wylewać płynów na żadną z powierzchni.</p>
UWAGA	Używane w celu ostrzeżenia użytkowników o możliwości odniesienia obrażeń.	<p>UWAGA: Produkt ten musi być podłączony do uziemionego obwodu.</p>

Inne źródła informacji

Informacje dotyczące tego urządzenia zostały zawarte w:

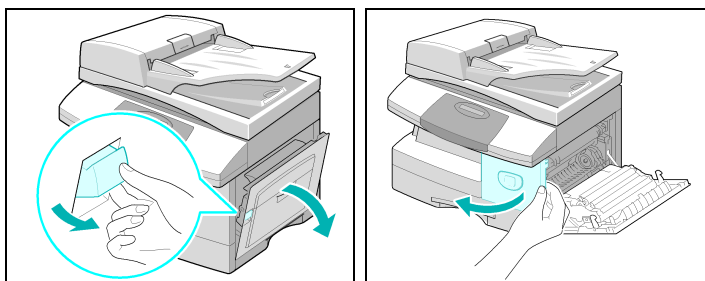
- Tym *Podręczniku użytkownika*
- *Skróconym podręczniku użytkownika*
- *Skróconym arkuszu instalacji*
- *Podręczniku administratora systemu (System Administration Guide)*
- Witrynie internetowej firmy Xerox <http://www.xerox.com>

Jeżeli potrzebna jest pomoc podczas instalacji lub po jej dokonaniu, należy odwiedzić witrynę firmy Xerox w celu zapoznania się z materiałami dostępnymi online oraz uzyskania pomocy technicznej:

<http://www.xerox.com>

Jeżeli potrzebna jest dodatkowa pomoc, należy skontaktować się z *Xerox Welcome Center* lub lokalnym przedstawicielem. Podczas rozmowy telefonicznej należy podać numer seryjny urządzenia. Poniżej zapisz numer seryjny maszyny:

Aby uzyskać dostęp do numeru seryjnego, otwórz boczną pokrywę uchwytem zwalniającym i otwórz przednie drzwi. Numer seryjny znajduje się na tabliczce, powyżej *wkładu tonera*.



Numer telefonu *Xerox Welcome Center* lub lokalnego przedstawiciela dostarczany jest podczas instalacji urządzenia. Dla udogodnienia i późniejszego stosowania zapisz numer telefonu poniżej:

Numer telefonu *Welcome Center* lub lokalnego przedstawiciela:

Xerox US Welcome Center: ***1-800-821-2797***

Xerox Canada Welcome Center: ***1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)***

Informacje dotyczące bezpieczeństwa

Przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem przeczytaj dokładnie informacje dotyczące bezpieczeństwa, aby zapewnić bezpieczną obsługę urządzenia.

Produkt Xerox został skonstruowany i przetestowany zgodnie z rygorystycznymi warunkami bezpieczeństwa. Obejmują one aprobatę agencji bezpieczeństwa oraz zgodność z ustalonymi standardami dotyczącymi ochrony środowiska. Proszę uważnie zapoznać się z poniższymi instrukcjami i stosować się do nich, aby zapewnić bezpieczne korzystanie z produktu.

Bezpieczeństwo i funkcjonalność tego produktu zostały przetestowane tylko przy zastosowaniu materiałów XEROX.

UWAGA: Wprowadzanie nieautoryzowanych zmian, łącznie z dodawaniem nowych funkcji oraz podłączaniem urządzeń peryferyjnych, może stać się przyczyną unieważnienia tego certyfikatu. Więcej informacji na ten temat można uzyskać u lokalnego dealera.

Ostrzeżenia

Wszystkie ostrzeżenia oznaczone na produkcie lub dostarczone z nim muszą być przestrzegane.



Ten symbol OSTRZEŻENIA informuje użytkowników o niebezpiecznych elementach urządzenia, które mogą wywołać obrażenia.



Ten symbol OSTRZEŻENIA informuje użytkowników o gorących elementach, których nie należy dotykać.

Źródło zasilania

Produkt ten powinien być zasilany z źródła, którego parametry są zgodne z danymi podanymi na tabliczce znamionowej urządzenia. Jeśli nie jesteś pewny, czy źródło zasilania posiada prawidłowe parametry, skonsultuj się z zakładem energetycznym.



UWAGA: Produkt ten musi być podłączony do uziemionego obwodu.

Urządzenie posiada wtyczkę z ochronnym bolcem uziemienia. Wtyczka ta będzie pasować tylko do gniazdka z uziemieniem. Jest to środek bezpieczeństwa. Aby uniknąć ryzyka porażenia prądem, skontaktuj się z elektrykiem w celu wymiany gniazdka, jeżeli nie można do niego włożyć wtyczki. Nie używaj uziemionej wtyczki przejściowej w celu podłączenia urządzenia do gniazdka sieciowego bez uziemienia.

Obszary dostępu użytkownika

Urządzenie zostało skonstruowane w taki sposób, aby użytkownik miał dostęp jedynie do bezpiecznych obszarów. Dostęp użytkownika do niebezpiecznych elementów jest ograniczony osłonami i zabezpieczeniami, które można usunąć przy użyciu dodatkowych narzędzi. Nigdy nie należy demontować osłon oraz zabezpieczeń.

Konserwacja

Wszystkie procedury związane z konserwacją urządzenia, które mają być wykonywane przez użytkownika, zostaną opisane w dokumentacji użytkownika, dostarczonej z tym produktem. Nie należy wykonywać prac konserwacyjnych, które nie zostały opisane w dokumentacji użytkownika.

Czyszczenie urządzenia

Przed rozpoczęciem czyszczenia należy odłączyć urządzenie z sieci elektrycznej. Zawsze należy używać materiałów przeznaczonych do stosowania z tym urządzeniem. Użycie innych materiałów może doprowadzić do nieprawidłowej pracy urządzenia lub stworzyć zagrożenie. Nie należy używać środków czyszczących w aerozolu – w niektórych okolicznościach mogą doprowadzić one do eksplozji lub pożaru.

Informacje na temat bezpieczeństwa elektrycznego

- Używaj wyłączanie przewodu zasilania dostarczonego z urządzeniem.
- Podłączaj przewód zasilania bezpośrednio do uziemionego gniazdka elektrycznego. Nie używaj przedłużacza. Jeśli nie wiesz, czy gniazdko jest uziemione, skonsultuj się z uprawnionym elektrykiem.
- Produkt ten powinien być zasilany z źródła, którego parametry są zgodne z danymi podanymi na tabliczce znamionowej urządzenia. Jeśli to urządzenie musi być przetransportowane na inne miejsce, skontaktuj się z serwisem Xerox, lokalnym przedstawicielem lub odpowiednim usługodawcą.
- Nieprawidłowe podłączenie urządzenia i przewodu uziemienia może doprowadzić do porażenia prądem.
 - Nie umieszczaj urządzenia w miejscu, w którym ktoś mógłby zahaczyć lub potknąć się o przewód zasilania.
 - Nie umieszczaj innych przedmiotów na przewodzie zasilania.
 - Nie omijaj i nie wyłączaj mechanicznych oraz elektrycznych zabezpieczeń.
 - Nie blokuj otworów wentylacyjnych.
 - Nigdy nie wsuwaj żadnych przedmiotów w szczeliny i otwory urządzenia.

- Jeśli wystąpi jakiegokolwiek zdarzenie wymienione poniżej, natychmiast wyłącz zasilanie urządzenia i wyciągnij przewód zasilania z gniazdka. Skontaktuj się z autoryzowanym serwisem, aby usunąć usterkę.
 - Z urządzenia wydobywają się dziwne zapachy lub odgłosy.
 - Przewód zasilania jest zniszczony lub naderwany.
 - Zadziałał automatyczny wyłącznik zasilania, inne urządzenie zabezpieczające lub przepalił się bezpiecznik.
 - Do wnętrza koparki/drukarki dostał się płyn.
 - Urządzenie jest mokre.
 - Element urządzenia jest uszkodzony.

Urządzenie wyłączające

Kabel zasilania jest elementem wyłączającym to urządzenie. Jest on podłączony do tylnej części urządzenia. Aby całkowicie odciąć dopływ prądu do urządzenia, należy wyjąć kabel zasilający z gniazdka.

Informacje na temat bezpieczeństwa obsługi

Aby zapewnić bezpieczną obsługę urządzenia Xerox, należy zawsze przestrzegać poniższych zaleceń.

Zalecenia:

Zawsze podłączaj urządzenie do gniazdka z uziemieniem. Jeśli masz wątpliwości, skonsultuj się z wykwalifikowanym elektrykiem.

- Produkt ten musi być podłączony do uziemionego obwodu.
Urządzenie posiada wtyczkę z ochronnym bolcem uziemienia. Wtyczka ta będzie pasować tylko do gniazdka z uziemieniem. Jest to środek bezpieczeństwa. Aby uniknąć ryzyka porażenia prądem, skontaktuj się z elektrykiem w celu wymiany gniazdka, jeżeli nie można do niego włożyć wtyczki. Nigdy nie używaj wtyczki bez uziemienia w celu podłączenia urządzenia do gniazdka elektrycznego.
- Zawsze przestrzegaj wszystkich ostrzeżeń oznaczonych na produkcie lub dostarczonych razem z nim.
- Zawsze zachowuj ostrożność przenosząc lub transportując urządzenie w inne miejsce. Jeśli konieczne jest przetransportowanie urządzenia do innego budynku, należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem Xerox lub odpowiednim usługodawcą, w celu zorganizowania transportu.
- Zawsze instaluj urządzenie w miejscu z odpowiednim systemem wentylacyjnym oraz właściwą przestrzenią serwisową. Więcej informacji na temat minimalnych wymiarów można znaleźć w podręczniku instalacji.

- Zawsze używaj papieru i materiałów eksploatacyjnych ściśle przeznaczonych do współpracy z urządzeniem Xerox. Użycie niewłaściwych materiałów może pogorszyć jakość i wydajność urządzenia.
- Zawsze odłączaj urządzenie od źródła zasilania przed rozpoczęciem czyszczenia.

Przeciwwskazania:

- Nigdy nie używaj wtyczki bez uziemienia w celu podłączenia urządzenia do gniazdka elektrycznego.
- Nigdy nie wykonuj procedur konserwacji, które nie zostały opisane w tej dokumentacji.
- Urządzenie nie może być instalowane w zabudowanych szafkach, chyba że zapewniona jest odpowiednia wentylacja. Więcej informacji na ten temat można uzyskać u lokalnego dealera.
- Nigdy nie demontuj osłon lub zabezpieczeń, które są zamocowane śrubami. W tych miejscach ingerencja użytkownika nie jest wymagana.
- Nigdy nie instaluj urządzenia w pobliżu grzejnika lub innego źródła ciepła.
- Nigdy nie wsuwaj żadnych przedmiotów w otwory wentylacyjne urządzenia.
- Nigdy nie pomijaj lub wyłączaj elektrycznych lub mechanicznych zabezpieczeń urządzenia.
- Nigdy nie używaj urządzenia, jeśli wydobywają się z niego dziwne odgłosy lub zapach. Wyciągnij wtyczkę z gniazdka zasilania i natychmiast skontaktuj się z przedstawicielem Xerox lub serwisantem.

Informacje na temat konserwacji

Nie wykonuj żadnych prac konserwacyjnych, które nie zostały opisane w dokumentacji dołączonej do tej kopiarki/drukarki.

- Nie stosuj środków do czyszczenia w aerozolach. Użycie środków czyszczących, które nie zostały zaakceptowane może doprowadzić do pogorszenia sprawności urządzenia i stworzyć zagrożenie.
- Stosuj jedynie materiały eksploatacyjne i środki do czyszczenia, które zostały zalecone w tym podręczniku. Przechowuj wszystkie te materiały poza zasięgiem dzieci.
- Nie demontuj osłon lub zabezpieczeń, które są zamocowane śrubami. Pod tymi osłonami nie ma części, które mają być konserwowane lub serwisowane przez użytkownika.
- Nie wykonuj żadnych procedur konserwacyjnych, chyba że zostałeś przeszkolony przez autoryzowanego dealera lub ta procedura jest ściśle przedstawiona w dołączonej dokumentacji.

Informacje dotyczące ozonu

Produkt ten wytwarza ozon podczas normalnego użytkowania. Wytworzony ozon jest cięższy od powietrza, a jego ilość jest uzależniona od ilości kopiowania. Dostarczenie prawidłowych parametrów środowiskowych, zgodnie z informacjami przedstawionymi w procedurze instalacyjnej Xerox, zagwarantuje bezpieczny poziom stężenia.

Aby uzyskać więcej informacji na temat ozonu, prosimy o zamówienie publikacji Xerox "Ozon" pod numerem telefonu 1-800-828-6571 w USA i Kanadzie. W przypadku innych krajów, prosimy o kontakt z autoryzowanym sprzedawcą lub dostawcą usług.

Materiały eksploatacyjne

Przechowuj wszystkie materiały eksploatacyjne zgodnie z instrukcjami podanymi na opakowaniach.

- Przechowuj wszystkie materiały eksploatacyjne poza zasięgiem dzieci.
- Nigdy nie wolno wrzucać tonera, wkładów tonera lub opakowań tonera do otwartego ognia.

Emisja fal o częstotliwościach radiowych

USA, Kanada, Europa, Australia/Nowa Zelandia

Uwaga: Urządzenie zostało przebadane i uznane za zgodne z ograniczeniami dotyczącymi urządzeń cyfrowych klasy A według części 15 przepisów FCC. Celem wprowadzenia tych ograniczeń jest zapewnienie stosownej ochrony przed szkodliwymi interferencjami, jakie mogą wystąpić, gdy produkt funkcjonuje w środowisku komercyjnym. Urządzenie to wytwarza, stosuje oraz emituje fale radiowe i jeżeli nie jest zainstalowane zgodnie z instrukcjami podręcznika, może spowodować zakłócenia w częstotliwości radiowej. Funkcjonowanie tego urządzenia w obszarze mieszkalnym może spowodować szkodliwe zakłócenia i w takim przypadku użytkownik będzie musiał usunąć przyczyny zakłóceń na własny koszt.

Zmiany i modyfikacje dokonane bez wyraźnej zgody firmy XEROX mogą ograniczyć prawo użytkowania tego urządzenia.

Informacje dotyczące bezpieczeństwa lasera

OSTRZEŻENIE: Wszelkie regulacje i czynności inne niż wymienione w tej instrukcji mogą spowodować ryzyko naświetlania laserem.

Urządzenie spełnia standardy określone przez instytucje rządowe, lokalne i międzynarodowe w odniesieniu do urządzeń laserowych klasy 1. Urządzenie to nie emituje niebezpiecznego promieniowania, ponieważ promień laserowy jest izolowany na każdym etapie obsługi i konserwacji.

Certyfikat bezpieczeństwa produktu

Ten produkt posiada certyfikaty bezpieczeństwa poniższych agencji.

AGENCJA	STANDARD
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1st Edition (USA/Kanada)
ETL SEMKO	IEC60950 1st Edition (2001)

Produkt ten został wyprodukowany w ramach zarejestrowanego systemu jakości ISO9001.

Informacje prawne

Znak CE

Znak CE, mający zastosowanie w przypadku tego produktu, oznacza deklarację zgodności Xerox z poniższymi dyrektywami Unii Europejskiej, zgodnie ze wskazanymi datami:

1 stycznia 1995: Dyrektywa 72/23/EEC z poprawką 93/68/EEC, dotyczy uprawnień związanych z urządzeniami niskonapięciowymi.

1 stycznia 1996: Dyrektywa 89/336/EEC, dotyczy przepisów związanych ze zgodnością elektromagnetyczną.

9 marca 1999: Dyrektywa 99/5/EC, dotyczy przepisów związanych z urządzeniami radiowymi i telekomunikacyjnymi oraz wzajemnego uznania ich zgodności.

Pełna deklaracja zgodności, definiująca odpowiednie dyrektywy i obowiązujące standardy jest dostępna u lokalnego autoryzowanego dealera.

UWAGA: Aby ten sprzęt mógł pracować w sąsiedztwie urządzeń przemysłowych, naukowych i medycznych (ISM), może być konieczność ograniczenia promieniowania tych urządzeń lub zastosowania specjalnych środków zaradczych.

UWAGA: Produkt spełnia warunki wymagane dla urządzeń klasy A. Urządzenie to może powodować zakłócenia w instalacjach domowych wykorzystujących fale radiowe. W przypadku wystąpienia zakłóceń może być konieczne zastosowanie odpowiednich środków zaradczych.

Funkcja faksu

USA

Wymagania dotyczące nagłówka faksu:

Według Ustawy o ochronie konsumentów usług telefonicznych (Telephone Consumer Protection Act) z roku 1991 nielegalne jest wysyłanie za pomocą komputera lub innego urządzenia elektronicznego, włącznie z faksami, wiadomości, jeżeli nie zawiera ona w nagłówku lub stopce przesyłanej strony lub na pierwszej stronie przekazu, daty i godziny wysłania oraz informacji identyfikujących firmę, organizację lub osobę fizyczną wysyłającą wiadomość oraz numer wysyłający firmy, organizacji lub osoby fizycznej. (Połączenie z podanym numerem nie może być numerem 900 lub innym numerem, w przypadku którego stawki są droższe niż opłaty za rozmowy lokalne lub międzymiastowe).

Informacje o podłączeniu urządzenia:

Urządzenie jest zgodne z częścią 68 przepisów FCC oraz wymagań przyjętych przez Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). z tyłu urządzenia znajduje się etykieta zawierająca oprócz innych informacji identyfikator urządzenia w formacie US:AAAEQ##TXXXX. Numer ten należy podać operatorowi telefonicznemu.

Gniazdo i wtyczka stosowane do łączenia tego urządzenia z okablowaniem budynku i sieci telefonicznej muszą być zgodne z odpowiednimi przepisami części 68. przepisów FCC oraz wymaganiami przyjętymi przez ACTA. Wraz z urządzeniem dostarczany jest zgodny z tymi przepisami przewód telefoniczny oraz wtyczka modułowa. Przewód zaprojektowano przy założeniu, że będzie podłączony do zgodnego, modułowego gniazda.

UWAGA: Aby uzyskać informacje o typie gniazda zainstalowanego przy linii telefonicznej, należy się skontaktować z operatorem telefonicznym. Podłączenie urządzenia do nieautoryzowanych gniazd może spowodować uszkodzenie urządzeń firmy telefonicznej. To użytkownik, a nie firma Xerox, przyjmuje pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane podłączeniem tego urządzenia do nieautoryzowanego gniazda.

Urządzenie można bezpiecznie podłączyć do następującego standardowego gniazda modułowego: USOC RJ-11C — za pomocą zgodnego z przepisami przewodu telefonicznego (z modułowymi wtyczkami), dołączonego do zestawu instalacyjnego. Aby uzyskać więcej informacji, patrz instrukcje instalacji.

Wartość REN (Ringer Equivalence Number) określa liczbę urządzeń, które można podłączyć do linii telefonicznej. z powodu zbyt dużej wartości REN danej linii telefonicznej urządzenia mogą nie sygnalizować przychodzących połączeń. W większości obszarów, ale nie wszędzie, suma urządzeń (REN) nie powinna przekraczać pięć (5). Aby uzyskać dokładne informacje o liczbie urządzeń, które można podłączyć do linii — co określa całkowita liczba urządzeń REN — należy się skontaktować z operatorem telefonicznym. W przypadku urządzeń dopuszczonych do użytku po 23 czerwca 2001 roku kod REN stanowi część identyfikatora produktu i ma format US: AA AEQ##TXXXX.

W przypadku produktów wcześniejszych kod REN podany jest na etykiecie oddzielnie.

Jeżeli urządzenia Xerox powodowałyby zakłócenia w sieci telefonicznej, operator telefoniczny zobowiązany jest uprzedzić o tymczasowym przerwaniu świadczenia usług. Jeżeli uprzedzenie nie jest możliwe, operator telefoniczny powiadomi klienta w najwcześniejszym możliwym terminie. Ponadto operator zobowiązany jest poinformować klienta o prawie do złożenia zażalenia w urzędzie FCC, jeżeli klient uzna to za stosowne.

Operator telefoniczny może dokonywać zmian swoich urządzeń, czynności i procedur, które mogą wpłynąć na działanie urządzeń klienta. W takim przypadku operator telefoniczny powinien uprzednio powiadomić klienta, aby umożliwić mu dokonanie koniecznych zmian w celu zapewnienia nieprzerwanego działania usługi.

W przypadku wystąpienia problemów z urządzeniami Xerox, w sprawie napraw i informacji gwarancyjnych prosimy kontaktować się z Xerox Welcome Center, pod numerem 800-821-2797.

W przypadku powodowania zakłóceń w sieci telefonicznej przez to urządzenie operator telefoniczny może zażądać jego odłączenia do czasu rozwiązania problemu.

Naprawy urządzenia mogą dokonywać tylko przedstawiciele firmy Xerox lub autoryzowany serwis Xerox. Dotyczy to całego okresu używania urządzenia (w czasie objętym gwarancją i po nim). Nieautoryzowana naprawa powoduje unieważnienie okresu gwarancji. Urządzenia nie można używać na linii współdzielonej (party line). Podłączenie do takiej usługi podlega taryfom stanowym. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z odpowiednią stanową komisją użyteczności publicznej, komisją usług publicznych lub komisją korporacyjną.

Jeżeli w biurze stosuje się system alarmowy podłączony od linii telefonicznej, należy sprawdzić, czy montaż urządzeń Xerox nie powoduje jego wyłączenia. W przypadku wątpliwości należy się skontaktować z operatorem telefonicznym lub wykwalifikowanym instalatorem.

KANADA

Niniejszy produkt spełnia odpowiednie wymagania techniczne, ustanowione przez Industry Canada.

Wartość REN (Ringer Equivalence Number) stosowana jest do określenia maksymalnej liczby urządzeń, które można podłączyć do linii telefonicznej. Urządzenia końcowe mogą stanowić dowolną kombinację urządzeń — pod warunkiem, że suma REN wszystkich urządzeń nie przekroczy liczby pięć. Wartość REN podana jest na etykiecie znajdującej się z tyłu urządzenia.

Naprawy certyfikowanego sprzętu powinny być wykonywane przez autoryzowane kanadyjskie centrum serwisowe, wyznaczone przez dostawcę. Jakiegolwiek naprawy lub zmiany dokonane przez użytkownika lub nieprawidłowe działanie urządzenia mogą dać firmie telekomunikacyjnej podstawę do żądania, aby użytkownik odłączył urządzenie.

Użytkownik powinien dla własnego dobra zapewnić, aby uziemienie instalacji elektrycznej, linie telefoniczne i wewnętrzny metalowy system wodociągów (jeżeli taki występuje) były razem połączone. Tego rodzaju zabezpieczenie jest szczególnie ważne na terenach wiejskich.

OSTRZEŻENIE: Użytkownik nie powinien dokonywać tego typu podłączenia samodzielnie, lecz powinien skontaktować się z odpowiednią instytucją nadzoru elektrycznego lub elektrykiem.

EUROPA

Dyrektywa dotycząca telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i urządzeń radiowych:

Urządzenie Xerox posiada wydany przez Xerox certyfikat zgodności z dyrektywą europejską 1999/5/EC, dotyczącą podłączenia pojedynczego terminalu do publicznej komutowanej sieci telefonicznej (PSTN). Produkt ten został przeznaczony do pracy z krajowymi sieciami telefonii przewodowej i kompatybilnymi wewnętrznymi centralami abonenckimi następujących krajów:

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

W przypadku problemów należy się najpierw skontaktować z lokalnym przedstawicielem Xerox. Produkt ten został przetestowany i jest zgodny ze specyfikacją techniczną TBR21, dotyczącą wyposażenia terminali do użytku z analogowymi komutowanymi sieciami telefonicznymi w Europejskim Obszarze Ekonomicznym (EEA). Produkt ten może być dostosowywany do pracy z sieciami innych krajów. Jeżeli produkt ma być podłączony do sieci innego kraju, należy skontaktować się z przedstawicielem Xerox. Produkt ten nie posiada ustawień zmienianych przez użytkownika.

UWAGA: Produkt ten umożliwia korzystanie z sygnalizacji impulsowej i DTMF (tonowej), lecz zalecane jest ustawienie sygnalizacji DTMF. Sygnalizacja DTMF umożliwia szybsze i niezawodne połączenie. Nieupoważnione przez Xerox modyfikacje, podłączenia do zewnętrznego oprogramowania sterowania lub zewnętrznej aparatury sterującej spowodują unieważnienie tego certyfikatu.

Zgodność z normami dotyczącymi ochrony środowiska

USA



Energy Star – Jako partner ENERGY STAR, Xerox Corporation deklaruje, że ten produkt (w podstawowej konfiguracji) spełnia wymagania ENERGY STAR dotyczące oszczędności energii.

Znaki ENERGY STAR i ENERGY STAR MARK są zastrzeżonymi znakami handlowymi USA.

Program sprzętu biurowego ENERGY STAR jest zespołową inicjatywą podjętą przez rządy Stanów Zjednoczonych, Unii Europejskiej i Japonii oraz przemysł sprzętu biurowego, której zamierzeniem jest promowanie oszczędnych energetycznie urządzeń typu kopiarki, drukarki, faksy, urządzenia wielofunkcyjne, komputery osobiste i monitory. Zmniejszenie zużycia energii elektrycznej pomaga w zwalczaniu smogu, kwaśnych deszczów i długotrwałych zmian klimatycznych, poprzez ograniczenie emisji niekorzystnych dla środowiska czynników, które powstają podczas wytwarzania energii elektrycznej.

Urządzenia Xerox ENERGY STAR są programowane fabrycznie w taki sposób, aby po pewnym czasie przechodziły do trybu oszczędzania energii lub wyłączały się całkowicie. Funkcje oszczędzania energii mogą dwukrotnie zmniejszyć pobór energii tych urządzeń w porównaniu do konwencjonalnego sprzętu.

Kanada



Environmental Choice – Terra Choice Environmental Serviced, Inc. z Kanady

potwierdza, że ten produkt jest zgodny z wszystkimi obowiązującymi wymaganiami Environmental Choice EcoLogo, związanymi z ochroną środowiska.

Xerox Corporation, jako uczestnik programu Environmental Choice, deklaruje, że ten produkt spełnia wytyczne Environmental Choice związane z oszczędnością energii.

Instytut Environment Canada uruchomił program Environmental Choice program w 1988 roku, aby pomóc klientom w zidentyfikowaniu produktów i usług, które uwzględniają i wspierają działania związane z ochroną środowiska. Kopiarki, drukarki, faksy i cyfrowe urządzenia poligraficzne muszą spełniać kryteria dotyczące oszczędności energii i emisji oraz uwzględniać wtórne wykorzystanie materiałów eksploatacyjnych. Obecnie program Environmental Choice obejmuje ponad 1600 zatwierdzonych produktów i 140 licencji. Xerox jest liderem dostarczającym klientom zatwierdzone produkty EcoLogo.

Europa

Energy – Xerox Corporation opracował i przetestował ten produkt w zakresie ograniczeń związanych z wymaganiami energetycznymi, niezbędnymi do certyfikacji w ramach programu Grupa oszczędnych urządzeń (GEA) i powiadomił jednostki rejestracyjne.

USA

Kongres Stanów Zjednoczonych prawnie zabrania w określonych okolicznościach reprodukcji poniżej przedstawionych pozycji. Wykonywanie takich reprodukcji podlega karze grzywny oraz więzienia.

- Obligacje i papiery wartościowe rządu Stanów Zjednoczonych, takie jak:

Certyfikaty zadłużenia Narodowego Banku Walutowego

Kupony obligacji

Noty Federalnego Banku Rezerw

Srebrne certyfikaty

Złote certyfikaty

Obligacje Stanów Zjednoczonych

Noty skarbowe

Noty Rezerw Federalnych

Noty frakcyjne

Certyfikaty depozytowe

Banknoty

Papiery wartościowe i obligacje określonych agencji rządowych, np. FHA, itp.

Papiery wartościowe (Bony oszczędnościowe USA mogą być fotografowane tylko w celach upublicznienia w ramach kampanii sprzedaży takich bonów).

Znaczki skarbowe (jeśli wymagana jest reprodukcja dokumentu prawnego na którym znajduje się anulowany znaczek skarbowy, w takich sytuacjach można wykonać kopię dokumentu, pod warunkiem, że jest ona robiona do legalnych zastosowań).

Znaczki pocztowe, anulowane lub nieanulowane. (Znaczki pocztowe mogą być fotografowane do celów filatelistycznych, pod warunkiem, że jest kopia jest czarno-biała i ma wymiary poniżej 75% lub powyżej 150% oryginału.

Polecenia zapłaty.

Rachunki, czeki, potwierdzenia wypłaty pieniędzy wydawane przez autoryzowane instytucje Stanów Zjednoczonych.

Pieczęcie i inne pozycje reprezentujące wartość dowolnego nominału, które mogą podlegać dowolnemu Aktowi Kongresu.

- Certyfikaty odszkodowawcze dla weteranów wojen światowych.
- Obligacje lub zabezpieczenia każdego zagranicznego rządu, banku lub korporacji.

- Materiały chronione prawami autorskimi, z wyjątkiem sytuacji gdy właściciel dopuszcza kopiowanie lub gdy podlega ono legalnym celom. Więcej informacji na temat tych postanowień można uzyskać w biurze praw autorskich Biblioteki Kongresu w Waszyngtonie, D.C. 20559. Należy pytać o okólnik R21.
- Certyfikaty nadania obywatelstwa lub narodowości. (Zagraniczne certyfikaty nadania obywatelstwa mogą być fotografowane).
- Paspordy. (Zagraniczne paspordy mogą być fotografowane).
- Dokumenty imigracyjne.
- Karty rejestracyjne.
- Określona dokumentacja administracyjna zawierająca poniżej przedstawione dane:

Zarobki lub przychód	Stan uzależnienia
Dokumentacja sądowa	Dokumentacja na temat służby wojskowej
Stan fizyczny lub umysłowy	

Wyjątki: Certyfikaty zwalniające ze służby wojskowej w USA mogą być fotografowane.

- Odnaki, karty identyfikacyjne, przepustki, odznaczenia wojskowe, odznaczenia różnych służb federalnych, np. FBI (z wyjątkiem zlecenia fotografowania wydanego przez kierownictwo takiego wydziału lub biura).
Reprodukcja poniżej przedstawionych pozycji jest również zabroniona w niektórych stanach:
Licencje samochodowe, prawo jazdy, certyfikaty pojazdów.

Powyższa lista nie obejmuje wszystkich pozycji i nie ponosimy odpowiedzialności za jej kompletność i dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się ze swoim prawnikiem.

Kanada

Parlament Stanów Zjednoczonych prawnie zabrania w określonych okolicznościach reprodukcji poniżej przedstawionych pozycji. Wykonywanie takich reprodukcji podlega karze grzywny oraz więzienia.

- Obecnie stosowane banknoty lub dokumenty bankowe.
- Obligacje lub zabezpieczenia rządowe lub bankowe.
- Dokumentacja fiskusa.
- Publiczna pieczęć Kanady lub prowincji lub pieczęć urzędów publicznych lub rządowych Kanady lub instytucji sądowych.
- Proklamacje, dyrektywy, regulacje lub nominacje (które są reprodukowane z zamiarem imitowania odpowiednich władz lub instytucji Kanady lub jej okręgów).

- Oznaczenia, znaki firmowe, pieczęcie lub wzory używane w imieniu rządu Kanady lub okręgu, rządu stanu innego niż Kanada, wydziału, komisji lub agencji ustanowionej przez rząd Kanady lub prowincji lub stanu innego niż Kanada.
- Znaczkę skarbowe używane w dokumentacji oficjalnej przez rząd Kanady lub prowincji lub rząd innego państwa.
- Dokumenty, rejestry lub akta przechowywane przez osoby pełniące funkcje publiczne, które wykonują lub wydają certyfikowane kopie i w związku z tym fałszywe kopie mogłyby być traktowane jako autentyczne.
- Materiały chronione prawami autorskimi lub znakami handlowymi wszelkiego typu, bez zgody właściciela.

Powyższa lista została sporządzona dla celów informacyjnych i poglądowych i nie obejmuje wszelkich możliwych przykładów objętych regulacjami. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się ze swoim prawnikiem.

Inne kraje

Kopiowanie niektórych dokumentów może być nielegalne w Twoim kraju. Wykonywanie takich reprodukcji może podlegać karze grzywny oraz więzienia.

- Noty walutowe
- Banknoty i czek
- Obligacje rządowe i zabezpieczenia
- Paszporty i karty identyfikacyjne
- Materiały z prawami autorskimi i znaki handlowe bez pozwolenia właściciela
- Znaczkę pocztowe i inne instrumenty negocjacyjne

Powyższa lista nie obejmuje wszystkich pozycji i nie ponosimy odpowiedzialności za jej kompletność i dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się ze swoim prawnikiem.

Powtórne przetwarzanie i likwidacja produktu

Jeśli zamierzasz zlikwidować urządzenie Xerox, zwróć uwagę, że zawiera ono ołów, rtęć oraz inne materiały, których likwidacja w niektórych krajach i stanach może być regulowana przez określone przepisy związane z ochroną środowiska. Obecność ołowiu i rtęci jest w pełni kontrolowana i dostosowana do określonych międzynarodowych przepisów, obowiązujących w momencie gdy produkt został wprowadzony na rynek.

Unia Europejska:

Określone urządzenia mogą być używane w zastosowaniach domowych i profesjonalnych.

Zastosowania domowe



Umieszczenie tego symbolu na urządzeniu jest potwierdzeniem, że to urządzenie nie może być likwidowane tak jak konwencjonalne odpady gospodarstwa domowego.

Zgodnie z europejskimi przepisami prawnymi likwidowane urządzenia elektryczne i elektroniczne podlegające utylizacji muszą być oddzielone od odpadów domowych.

Prywatne gospodarstwa domowe na terenie krajów członkowskich Unii Europejskiej mogą bezpłatnie zwracać zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne do wyznaczonych punktów likwidacyjnych. Więcej informacji na ten temat można uzyskać u lokalnych władz zajmujących się utylizacją odpadów.

W niektórych krajach członkowskich sprzedawcy urządzeń są zobowiązani do bezpłatnego przyjęcia zużytego sprzętu. Więcej informacji na ten temat można uzyskać u lokalnego sprzedawcy.

Zastosowania profesjonalne



Umieszczenie tego symbolu na urządzeniu jest potwierdzeniem, że jego likwidacja musi być przeprowadzona zgodnie z obowiązującymi lokalnymi procedurami.

Zgodnie z europejskimi przepisami prawnymi likwidowane urządzenia elektryczne i elektroniczne podlegające utylizacji muszą być utylizowane zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Przed utylizacją urządzenia należy skontaktować się z lokalnym dealerem Xerox, odpowiedzialnym za udzielanie informacji na temat utylizacji urządzeń.

Ameryka Północna

Xerox prowadzi program odbioru zużytych urządzeń i recyklingu. Skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem Xerox (1-800-ASK-XEROX), aby upewnić się czy Twoje urządzenie jest objęte tym programem. Więcej informacji na temat programów Xerox związanych z ochroną środowiska można znaleźć na stronie www.xerox.com/environment. W sprawie recyklingu i utylizacji prosimy o kontakt z lokalnymi władzami. W USA dodatkowe informacje na ten temat można również uzyskać na stronie organizacji Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Inne kraje

Prosimy o kontakt z lokalnymi władzami odpowiedzialnymi za utylizację odpadów i uzgodnienie szczegółów.

2 Wprowadzenie

Przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia należy wykonać kilka czynności. Instrukcje podane w tym rozdziale pozwolą na odpowiednie rozpakowanie i przygotowanie urządzenia.

- Odpakowywanie2-2
- Opis urządzenia2-6
- Instalowanie bębna i wkładów tonera2-12
- Realizacja połączeń2-14
- Uruchamianie urządzenia2-16
- Ładowanie papieru2-17
- Ustawienia urządzenia2-20
- Instalowanie oprogramowania.....2-24

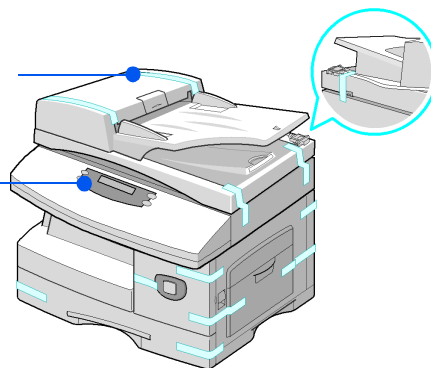
Odpakowywanie

1

- Zdejmij taśmę zabezpieczającą z przodu, z tyłu i z boków urządzenia.

Taśma

LCD

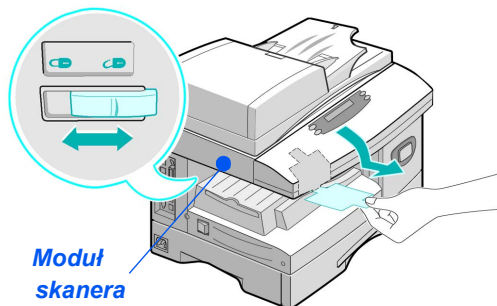


2

- W celu skanowania lub kopiowania dokumentu przełącznik powinien być ustawiony w pozycji odblokowanej. Jeżeli urządzenie nie będzie używane przez dłuższy czas lub jeżeli będzie transportowane, ustawić przełącznik w pozycji zablokowanej (🔒).

- Zdejmij etykietę z modułu skanera, pociągając ją na zewnątrz.

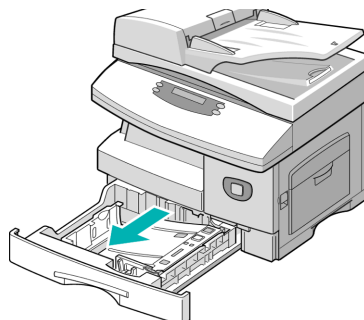
Upewnij się, że blokada skanera została ustawiona w pozycji wyłączonej (🔓).



Moduł skanera

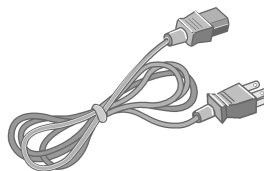
3

- Wsuń tacę papieru i wyjmij materiał zabezpieczający.

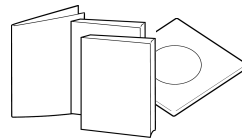


- Wygląd przewodu zasilającego i przewodu telefonicznego różni się w zależności od kraju.

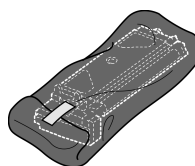
- Sprawdź, czy dołączone są wszystkie poniższe elementy:



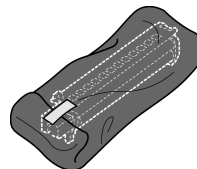
Przewód zasilający



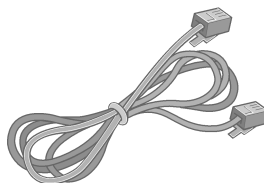
Dokumentacja użytkownika



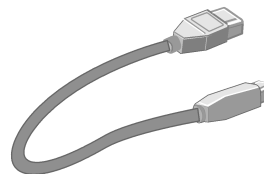
Startowy wkład toneru



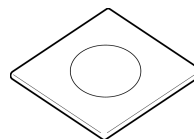
Wkład bębna



Przewód linii telefonicznej



Kabel USB



Oprogramowanie

Zawartość płyty CD

Podręcznik użytkownika w wersji CD

- Podręcznik użytkownika zawiera szczegółowe informacje, specyfikacje techniczne oraz instrukcje dotyczące wszystkich dostępnych funkcji urządzenia.

Płyta CD ze sterownikami

- Płyta CD zawiera sterowniki drukarki, sterowniki TWAIN oraz oprogramowanie ControlCentre do tego urządzenia.
- Sterowniki druku obsługują: Windows 98, NT, 2000, ME oraz XP. Sterowniki druku dostępne są w emulacji PCL5e, PCL6.
- Sterownik TWAIN jest interfejsem pomiędzy urządzeniem oraz oprogramowaniem do obróbki obrazu. Sterownik TWAIN obsługuje: Windows 98, NT, 2000, ME oraz XP.
- Sterownik WIA umożliwia skanowanie i obróbkę obrazów bez konieczności używania dodatkowego oprogramowania (dotyczy wyłącznie XP).
- Oprogramowanie ControlCentre umożliwia ustawienie numeru faksu urządzenia oraz utworzenie spisu telefonów. ControlCentre umożliwia również aktualizację oprogramowania urządzenia.

Płyta CD ze ScanSoft

- Na płycie znajduje się oprogramowane PaperPort SE 10.0 , które jest dostępne podczas skanowania przy użyciu urządzenia. Dołączona również zostanie płyta CD z różnymi wersjami językowymi.
- PaperPort SE 10.0 jest oprogramowaniem do obróbki obrazu, posiadającym wiele funkcji.

ISTOTNE OGRANICZENIA: PONIŻSZE POSTANOWIENIE TWORZY CZĘŚĆ LEGALNIE WIAŻĄCEJ UMOWY, W RAMACH KTÓREJ UŻYTKOWNIK JEST UPRAWNIONY DO UŻYWANIA OPROGRAMOWANIA ZNAJDUJĄCEGO SIĘ W TYM PAKIECIE. INSTALACJA, KOPIOWANIE ORAZ UŻYWANIE TEGO OPROGRAMOWANIA OZNACZA ZAAKCEPTOWANIE TYCH WIAŻĄCYCH WARUNKÓW. JEŚLI NIE ZGADZASZ SIĘ Z PONIŻSZYMI POSTANOWIENIAMI, NIE INSTALUJ, NIE KOPIUJ I NIE UŻYWAJ TEGO OPROGRAMOWANIA:

Niniejszy pakiet zawiera różne wersje językowe [PaperPort 10 SE]. Niniejsze oprogramowanie jest licencjonowane jedynie na zasadzie pojedynczego stanowiska, co oznacza, że oprogramowanie to (niezależnie od wersji językowej) może być przez Ciebie używane jedynie na jednym stanowisku. Pojęcie "stanowisko" oznacza każdy komputer (a) na którym oprogramowanie lub jego część jest zainstalowane lub uruchomione lub (b) z którego oprogramowanie jest udostępniane.

Płyta CD ABBYY

- Ta płyta CD zawiera oprogramowaniem optycznego rozpoznawania znaków FineReader Pro 7.0 (OCR), które przekształca zeskanowany obraz na czytelne dokumenty z tekstem.

Instalacja z płyty CD

Umieść odpowiednią płytę CD w napędzie CD-ROM. Uruchom płytę zgodnie z poniższymi instrukcjami.

Podręcznik użytkownika w wersji CD

- 1** ➤ Program powinien uruchomić się automatycznie. Jeśli nie uruchomi się automatycznie, dwukrotnie kliknij plik **run.exe**, znajdujący się na płycie CD.
- 2** ➤ Wybierz odpowiedni język.

Płyta CD ze sterownikami

- 1** ➤ Program powinien uruchomić się automatycznie. Jeśli nie uruchomi się automatycznie, dwukrotnie kliknij plik **run.exe**, znajdujący się na płycie CD.
- 2** ➤ Postępuj zgodnie z instrukcjami kreatora, aby zainstalować wymagane oprogramowanie. Na komputerze można zainstalować wiele programów.



Patrz "Instalacja sterowników" na stronie 2-24 aby uzyskać więcej informacji.

Płyta CD z ABBYY Fine Reader

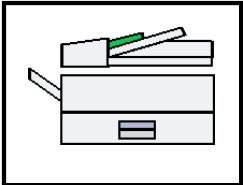
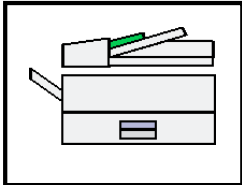
Płyta CD ABBYY SoftWare (z zestawu Natkit) powinna zostać zainstalowana przed instalacją płyty CD Nuance.

Płyta CD ze ScanSoft

Program powinien uruchomić się automatycznie. Jeśli nie uruchomi się automatycznie, dwukrotnie kliknij plik **install.exe**, znajdujący się na płycie CD.

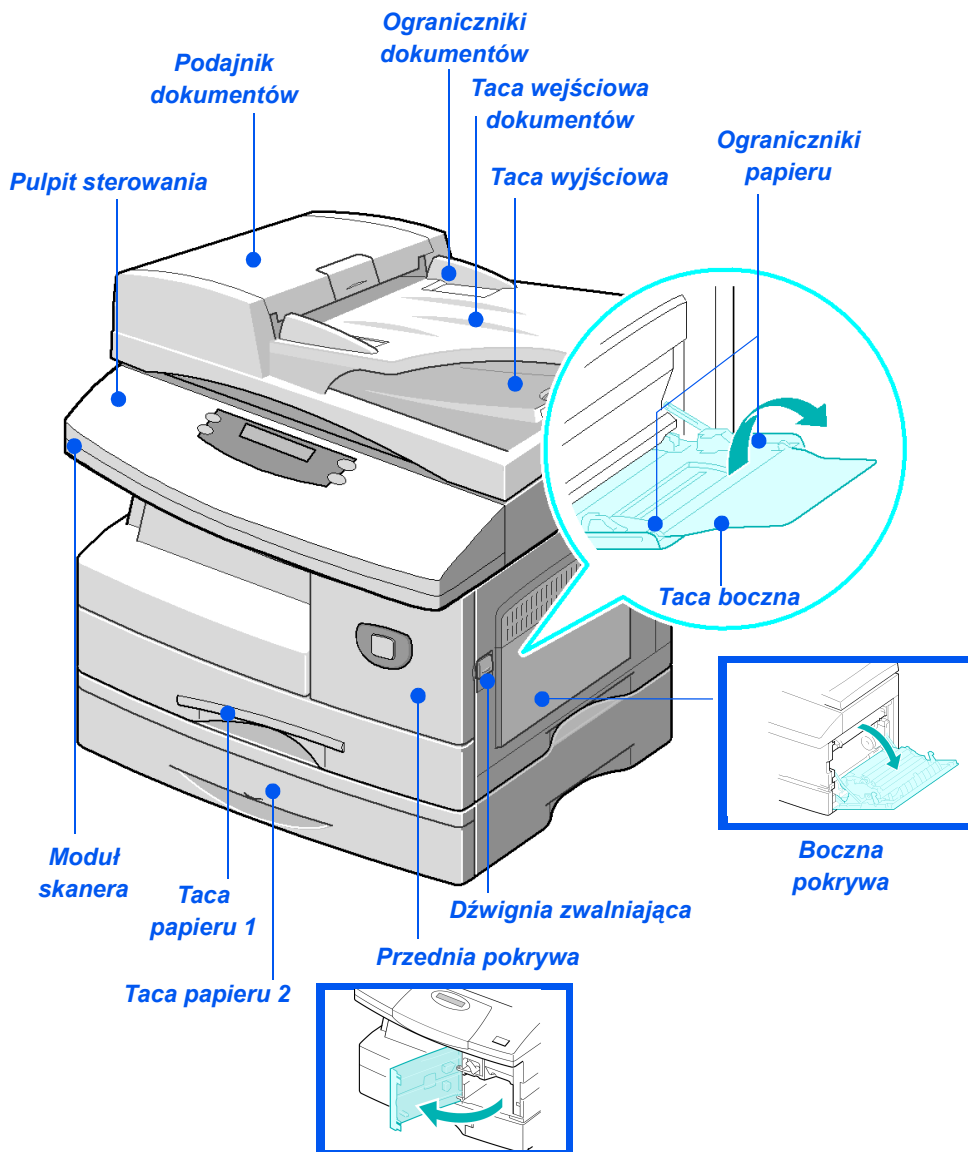
Opis urządzenia

Modele i opcje

	WorkCentre 4118 (model 2 w 1)	WorkCentre 4118 (model 4 w 1)
		
Podajnik dokumentów	Opcja	Standard
Taca papieru 1 i Taca boczna	Standard	Standard
Kopiowanie cyfrowe	Standard	Standard
Drukowanie bezpośrednie	Standard	Standard
Drukowanie w sieci	Opcja	Opcja
Skanowanie bezpośrednie	–	Standard
Faksu	–	Standard
Taca papieru 2	Opcja	Opcja
Szafka i podstawa	Opcja	Opcja
Zewnętrzne urządzenie kontroli dostępu	Opcja	Opcja

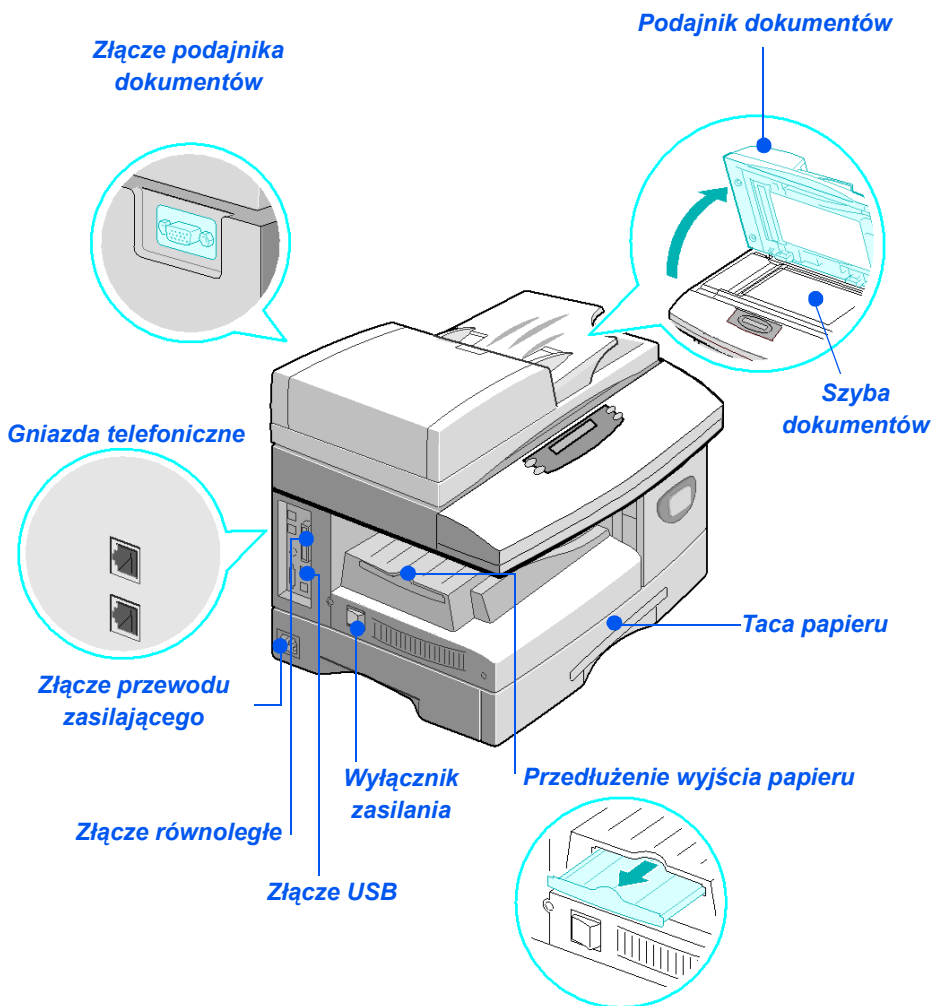
Rozmieszczenie elementów

Widok z przodu:



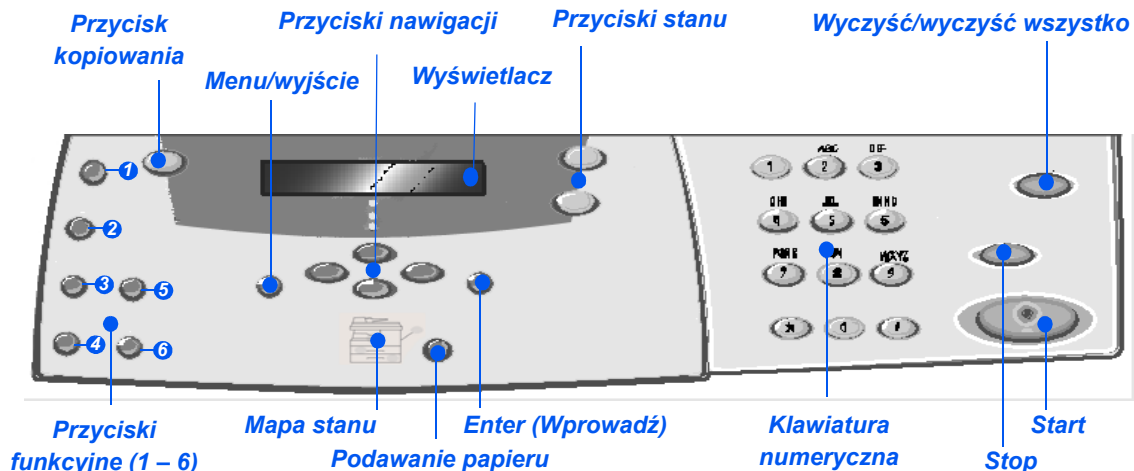
UWAGA: Elementy poszczególnych modeli różnią się; na ilustracji przedstawiono model WorkCentre 4118 z opcjonalną tacą papieru 2.

Widok od tyłu:

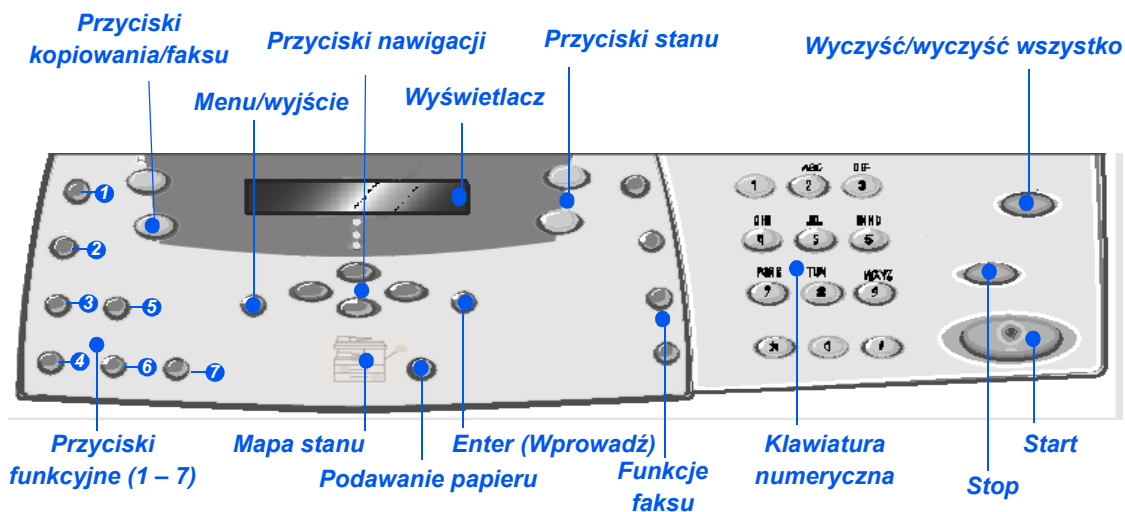


UWAGA: Elementy poszczególnych modeli różnią się; na ilustracji przedstawiono model WorkCentre 4118 w standardowej konfiguracji.

Przegląd pulpitu sterowania


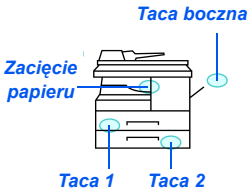





Panel sterowania modelu 2 w 1



Panel sterowania modelu 4 w 1

POZYCJA	OPIS
❶ Jaśniejsze/ Ciemniejsze	Do ustawienia poziomu kontrastu w celu polepszenia jakości wydruku.
❷ Zmniejsz/ powiększ	Służy do ustawienia wielkości kopii od 25% do 400% przy stosowaniu szyby dokumentów i od 25% do 100% przy stosowaniu <i>podajnika dokumentów</i> .

3 1-2-stronne	Służy do skanowania jednostronnych oryginałów i tworzenia z tego dwustronnych kopii.
4 Ułożone	Do wykonania ułożonych kopii.
5 Typ oryginału	Do wybierania typu skanowanego oryginału.
6 Oryginał kolorowy	Do skanowania kolorowego oryginału.
7 Rozdzielczość	Służy do ustawiania rozdzielczości skanera (tylko model 4 w 1).
Copy (Kopiowanie)	Wybierz w celu włączenia <i>trybu kopiowania</i> . Przycisk <i>Kopiowanie</i> zapala się po naciśnięciu.
Fax (Faks)	Wybierz w celu włączenia <i>trybu faksowania</i> . Przycisk <i>Faks</i> zapala się po naciśnięciu (tylko model 4 w 1).
Menu/Exit (Menu/Wyjście)	Umożliwia dostęp do funkcji menu oraz pozwala na przejście o poziom wyżej w menu.
Enter (Wprowadź)	Do potwierdzania opcji wybranych na wyświetlaczu.
Przyciski nawigacji 	Do przewijania elementów menu i opcji dostępnych dla elementów menu.
Podawanie papieru	Do wybierania źródła papieru. Każde naciśnięcie przycisku <i>Podawanie papieru</i> powoduje zmianę zaznaczenia. <i>Mapa stanu</i> pokazuje wybraną tacę. <hr/> UWAGA: <i>Taca papieru 2 dostępna jest opcjonalnie.</i> <hr/>
Mapa stanu 	<p><i>Mapa stanu</i> identyfikuje, która taca papieru jest wybrana, gdy taca papieru jest pusta i gdy wystąpi błąd.</p> <p><i>Mapa stanu</i> zawiera kontrolkę dla każdej tacy papieru. Taca papieru może zostać wybrana za pomocą przycisku <i>Podawanie papieru</i>. Za każdym razem, gdy zostanie naciśnięty ten przycisk, wybierana jest inna taca i zapala się zielona kontrolka wskazująca wybraną tacę. Jeśli zapalą się dwie kontrolki jednocześnie, oznacza to, że aktywna jest funkcja <i>automatycznego przełączania podajników</i>. Umożliwia to urządzeniu przełączenie na inną tacę, gdy w bieżącej zabraknie papieru.</p> <p>Jeśli taca papieru się opróżni, zacznie migać kontrolka oraz zostanie nadany sygnał ostrzeżenia (jeśli będzie włączony).</p> <p>W przypadku wystąpienia błędu zapali się czerwona kontrolka, a na wyświetlaczu pojawi się komunikat zawierający dodatkowe informacje.</p> <hr/>  <i>W celu uzyskania szczegółowego opisu komunikatów o błędach patrz „Komunikaty usterek na LCD” na stronie 10-11.</i> <hr/>

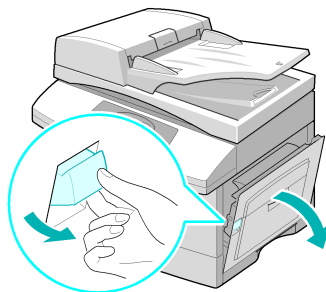
Wyświetlacz	Przedstawia bieżący stan oraz opisy menu i wybrane opcje.
Job Status (Stan pracy)	Do wyświetlenia bieżącego stanu pracy, dodania stron do pracy w pamięci i usuwania prac.
Macjine Status (Stan urządzenia)	Służy do uzyskania dostępu do menu konfiguracji i dostosowania urządzenia.
Manual Group (Ręczne wybieranie grupy)	Służy do ręcznego wprowadzania wielu odbiorców faksu (tylko model 4 w 1).
Manual Dial (Ręczne wybieranie numerów)	Służy do ręcznego wybierania numeru faksu (tylko model 4 w 1).
Speed Dial (Szybkie wybieranie numeru)	Służy do wybierania numerów i wysyłania faksów poprzez wprowadzenie numeru <i>szybkiego wybierania</i> , jeżeli numer ten został uprzednio wprowadzony i zachowany w <i>spisie numerów</i> (tylko model 4 w 1).
Pause/Redial (Pauza/Ponowne wybieranie numeru)	Służy do ponownego wybrania ostatniego numeru telefonu lub do dodania pauzy przy wprowadzaniu numeru do pamięci spisu telefonów (tylko model 4 w 1).
Klawiatura numeryczna	Do wprowadzania znaków alfanumerycznych.
Start 	Do rozpoczęcia pracy.
Stop 	Do zatrzymania czynności w dowolnym momencie.
Clear/Clear All (AC) (Kasowanie/Kasowanie wszystkiego)	Pojedyncze naciśnięcie powoduje wykasowanie ostatniego elementu, np. niepoprawnego numeru lub znaków. Naciśnij dwukrotnie, aby skasować wszystkie zaprogramowane ustawienia; na ekranie wyświetlone zostanie żądanie potwierdzenia.

Instalowanie bębna i wkładów tonera

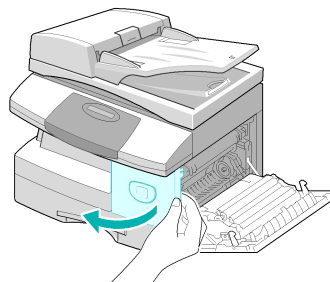
1

- Pociągnij zatrzask, aby otworzyć boczną pokrywę.

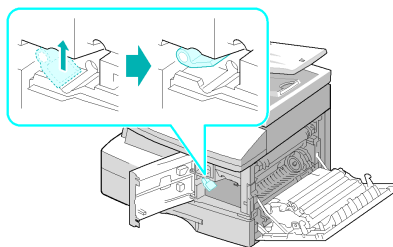
OSTRZEŻENIE: Przed otwarciem przedniej pokrywy należy najpierw otworzyć boczną pokrywę.

**2**

- Otwórz przednią pokrywę.

**3**

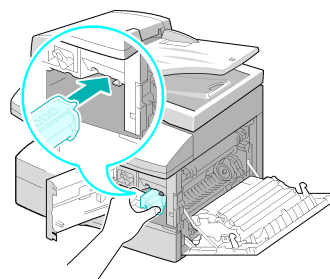
- Jeżeli dźwignia blokująca wkład znajduje się w dolnym położeniu, obróć dźwignię do góry, aż zaskoczy w odpowiedniej pozycji.



4

- Wyciągnij wkład bębna z torby i wsuń go do urządzenia, aż zaskoczy w odpowiedniej pozycji.

OSTRZEŻENIE: Nie wystawiaj zielonego bębna przez dłuższy czas na działanie światła. Nie wystawiaj bębna na bezpośrednie działanie światła słonecznego i nie dotykaj bębna. Może to spowodować uszkodzenie i pogorszenie jakości obrazu.

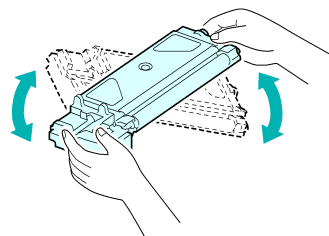


5

- Początkowy wkład toneru został dostarczony przez Xerox. Zakupione wkłady toneru wystarczą do wykonania dwukrotnie większej liczby kopii.

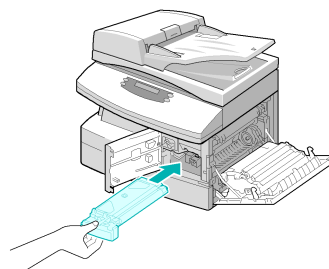
- Wyjmij startowy wkład toneru z torby.
- Delikatnie potrząśnij wkład, aby wymieszać toner.

Potrząśnięcie wkładu zapewni wykonanie maksymalnej ilości kopii.



6

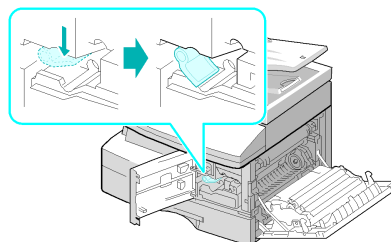
- Wsuń wkład toneru do urządzenia, ustawiając go na lewo od szczeliny, aż zaskoczy w odpowiedniej pozycji.



7

- Kiedy wkład bębna lub wkład toneru będą wymagały wymiany, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat.

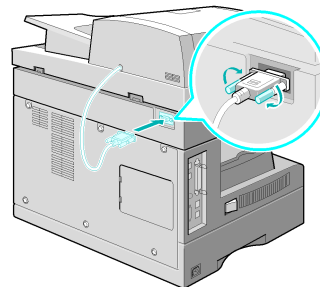
- Przesuń blokadę wkładu do dołu, aż do zablokowania jej we właściwym położeniu.
- Zamknij przednią pokrywę i boczną pokrywę.



Realizacja połączeń

1 Podajnik dokumentów

- Podłącz przewód podajnika dokumentów do wskazanego portu i zamocuj boczne śruby.

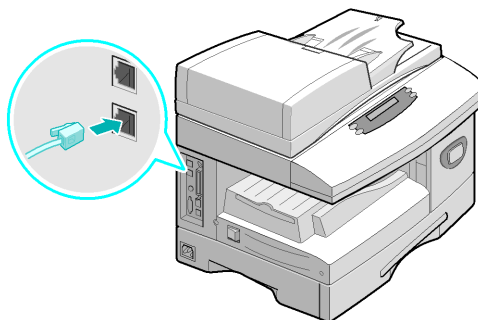


2 Linia telefoniczna (WorkCentre 4118, jedynie model 4 w 1)

- Należy stosować tylko przewód telefoniczny dostarczony razem z urządzeniem. Jeżeli wykorzystywany jest przewód innego producenta, powinien to być przewód telekomunikacyjny AWG #26 lub większy.

- Podłącz przewód linii telefonicznej do gniazda *LINE*, a drugi koniec przewodu podłącz do gniazdko w ścianie.

Jeżeli urządzenie ma być używane do odbierania faksów i połączeń głosowych, należy podłączyć telefon i (lub) automatyczną sekretarkę.
- Jeżeli to konieczne, podłącz przewód dodatkowego telefonu do gniazda *EXT*.

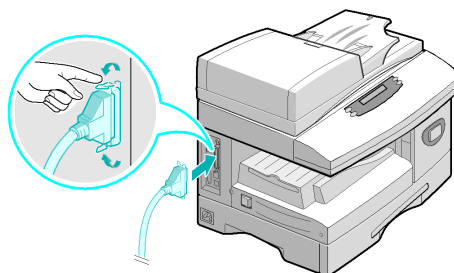
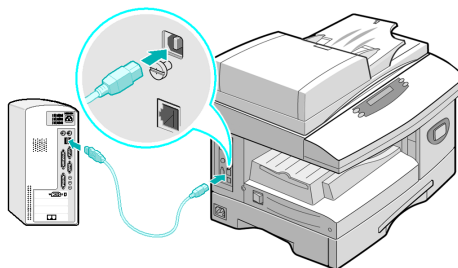


OSTRZEŻENIE: Przed podłączeniem przewodu wyłącz komputer.

- Podłącz przewód USB, dołączony do urządzenia.

LUB

- Jeżeli ma być stosowany przewód portu równoległego, należy użyć tylko przewodu zgodnego z normą IEEE-1284 i podłączyć go do złącza równoległego urządzenia.



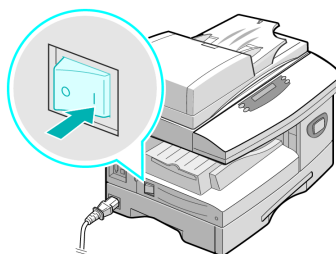
Podłącz tylko jeden z wymienionych przewodów. Zastosowanie przewodu USB możliwe jest tylko w przypadku systemów Windows 98, Me, 2000 lub XP. Przy stosowaniu połączenia USB urządzenie pracuje w dwóch trybach USB: Fast (szybki) i Slow (wolny). Tryb Fast jest ustawieniem domyślnym. W niektórych komputerach mogą wystąpić zakłócenia podczas stosowania trybu domyślnego. W takim przypadku należy wybrać tryb Slow. W celu uzyskania informacji na temat zmiany trybu USB, patrz „Ustawienia urządzenia” na stronie 2-20.

Uruchamianie urządzenia

1

- Podłącz przewód zasilający do urządzenia i gniazdka zasilania.

Przewód zasilania należy podłączyć do gniazda z uziemieniem.

**2**

- Ustaw przełącznik Wł./Wył. w położeniu Wł. (I).

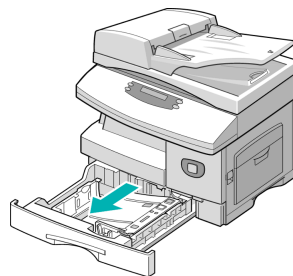
Wyświetlone zostanie:
„Warming Up Please Wait...”
(Nagrzewanie, proszę czekać).

Ładowanie papieru

1

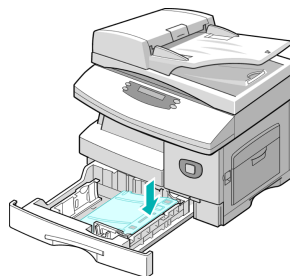
- *Dodatkowa taca papieru dostępna jest opcjonalnie. Instrukcje ładowania papieru do obydwóch tac są takie same.*

- Otwórz tacę papieru.



2

- Naciśnij płytkę dociskową, aż zablokuje się we właściwym położeniu.

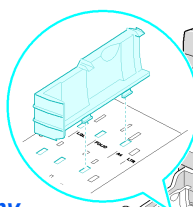


3

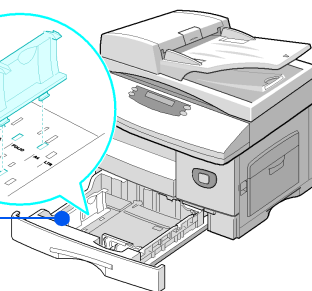
- Ustaw ograniczniki papieru na żadaną długość papieru.

W zależności od kraju ustawieniem wstępnym jest A4 lub Letter.

- Aby załadować inny format, podnieś tylny ogranicznik i przesun dożądanego położenia.



Tylny ogranicznik



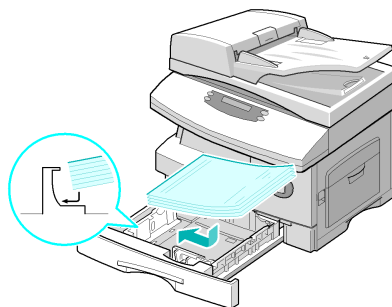
-
- ❶ Tace papieru mieszczą maksymalnie 550 arkuszy zwykłego papieru o gramaturze 80 g/m². Można do niej załadować tylko papier w formacie A4, Letter, Folio lub Legal.
-

4

- W przypadku problemów z podawaniem papieru należy go odwrócić, a jeżeli problem nadal występuje, użyć Tacy bocznej.

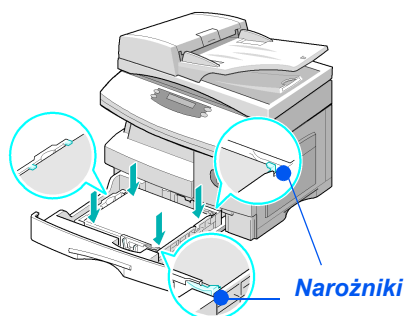
- Przetasuj papier i włóż go do tacy.

Przy ładowaniu papieru firmowego należy położyć go stroną zadrukowaną do góry, a górną krawędź kartki umieścić przy prawym boku tacy.

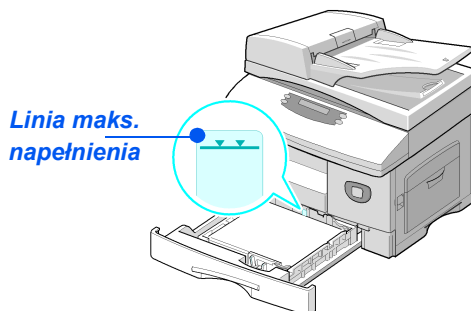


5

- Sprawdź, czy papier znajduje się pod narożnikami.



- Nie przekraczaj linii maksimum (Max).



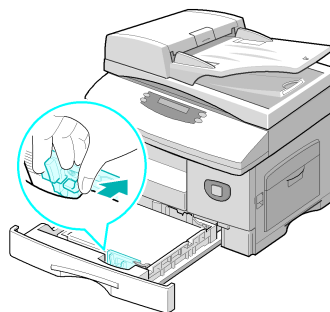
6

- Przy drukowaniu z komputera należy wybrać *Paper Source* (Podawanie papieru) i odpowiedni format w aplikacji.

- Ustaw boczny ogranicznik poprzez ściśnięcie uchwyty i przesunięcie w kierunku papieru, tak aby dotykał boku stosu.

Nie przysuwaj ogranicznika zbyt mocno do papieru.

- Zamknij tacę papieru.



Aby wybrać poprawny format dla tacy papieru, patrz „Ustawienia urządzenia” początek na stronie 2-20.

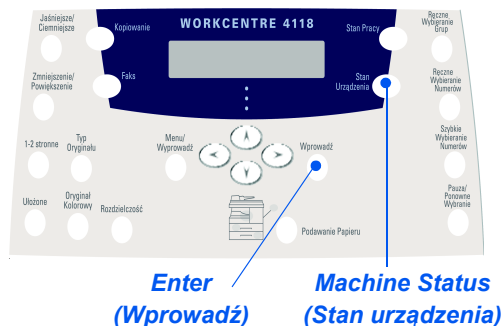
W celu uzyskania bardziej szczegółowych informacji o dostarczaniu papieru, patrz rozdział „Papier i inne materiały” początek na stronie 4-1.

Ustawienia urządzenia

Poniższych instrukcji należy użyć w celu dostosowania urządzenia, aby spełniało indywidualne wymagania.

1

- Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).



2

- *Przyciskami nawigacji* wybierz [Ustawienia urządzenia] i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

3

- Za pomocą *przycisków nawigacji* wybierz żądaną opcję ustawienia i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- Korzystając z sekcji „*Opcje ustawienia urządzenia*” *początek na stronie 2-21*, zmodyfikuj ustawienia, aby dostosować je do swoich wymagań.
- Naciśnij [Enter] (Wprowadź), aby zachować ustawienia.

4

- Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyjście), aby wyjść z danego poziomu menu i powrócić do trybu oczekiwania.

Opcje ustawienia urządzenia

OPCJA	USTAWIENIA	OPIS
Tray 1 Size (Format tacy 1)	<i>LTR / A4 / LGL / Folio</i>	Służy do ustawienia domyślnego formatu papieru tacy 1. Opcje <i>formatu papieru</i> to: Letter, A4, Legal (216 x 356 mm) lub Folio.
Tray 2 Size (Format tacy 2)	<i>LTR / A4 / LGL / Folio</i>	Służy do ustawienia domyślnego formatu papieru tacy 2. Opcje <i>formatu papieru</i> to: Letter, A4, Legal (216 x 356 mm) lub Folio.
Bypass Size (Format boczna)	<i>LTR / A4 / LGL / Folio / A5 / Statement</i>	<p>Służy do ustawienia domyślnego formatu papieru tacy bocznej. Opcje <i>formatu papieru</i> to: Letter, A4, Legal (216 x 356 mm), Folio, A5 lub Statement.</p> <hr/> <p>❶ <i>Podczas podawania papieru o formacie mniejszym niż A4/Letter przez tacę boczną ustawienie może być pozostawione na A4, Letter lub Legal. Podczas kopiowania na papier mniejszy niż A4/Letter obraz drukowany może być przesunięty i nieprawidłowo drukowany, nawet przy wybranej opcji Auto Fit (Autodopasowanie).</i></p> <hr/>
Collated (Ułożone)	<i>On (Wł.)</i>	Służy do tworzenia zestawów w porządku: 1,2,3 / 1,2,3 / 1,2,3.
	<i>Off (Wył.)</i>	Służy do tworzenia zestawów w porządku: 1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3.
Power Save (Tryb energooszczędny)	<i>On (Wł.)</i>	Zastosuj, aby włączyć funkcję <i>oszczędzania energii</i> . Jeśli wybrana zostanie opcja <i>Włączony</i> , ustaw czas, przez jaki urządzenie będzie czekać, zanim uaktywniona będzie funkcja <i>oszczędzania energii</i> . Wartości do wyboru to: 15, 30, 60, 120 minut.
	<i>Off (Wył.)</i>	
Machine Time Out (Limit czasu urządzenia)	<i>15 / 30 / 60 / 180 sekund</i>	Określa liczbę sekund, przez które urządzenie ma być nieaktywne, zanim ustawienia bieżącej pracy zostaną przywrócone do wartości domyślnych. Użyj ustawienia <i>Wyłączone</i> , aby wyłączyć tę opcję.
	<i>Off (Wył.)</i>	
Stamp RX Name (Nazwa stempla RX)	<i>On (Wł.)</i>	Ustaw na <i>Wyłączone</i> , aby umożliwić drukowanie informacji o nadawcy, ID urządzenia, liczby stron, daty i czasu odebrania oraz stopnia zmniejszenia obrazu na każdej stronie odbieranego dokumentu. Informacje są drukowane wzdłuż dolnej krawędzi każdej strony.
	<i>Off (Wył.)</i>	

OPCJA	USTAWIENIA	OPIS
Alarm Sound (Sygnał ostrzeżenia)	<i>On (Wł.)</i>	Po ustawieniu na <i>Włączone</i> sygnał ostrzeżenia zostanie nadany, gdy wystąpi błąd lub łączność faksu zostanie zakończona.
	<i>Off (Wył.)</i>	
Key Sound (Sygnał przycisku)	<i>On (Wł.)</i>	Ustaw na <i>Włączone</i> , aby włączyć sygnał przy naciskaniu przycisków.
	<i>Off (Wył.)</i>	
Speaker Control (Kontrola głośnika)	<i>Low (Cicho)</i>	Poziom głośności głośnika zostanie ustawiony jako <i>cicho, umiarkowanie, głośno lub wyłączony</i> .
	<i>Med (Umiarkowanie)</i>	
	<i>High (Głośno)</i>	
	<i>Off (Wył.)</i>	
Language (Język)	<i>English (angielski), French (francuski), German (niemiecki), Italian (włoski), Spanish (hiszpański), Brazilian Portuguese (portugalski-brazylijski), Dutch (holenderski), Danish (duński), Swedish (szwedzki), Finnish (fiński), Norwegian (norweski), Russian (rosyjski)</i>	Na ekranie będą wyświetlane komunikaty w wybranym języku.
Localization (Lokalizacja)	<i>Inch (cal)</i>	Do określenia, czy jednostki miar mają być wyświetlane i wprowadzane w calach czy milimetrach.
	<i>MM</i>	
Select Country (Wybór kraju)	<i>UK (Wielka Brytania), Greece (Grecja), Turkey (Turcja), Ukraine (Ukraina), Slovenia (Słowenia), Russia (Rosja), Yugoslavia (Jugosławia), Australia (Australia), Hong Kong (Hong Kong), New Zealand (Nowa Zelandia), South Africa (Afryka Południowa), Israel (Izrael), Korea (Korea), China (Chiny), India (Indie), Asia_STD (Asia_STD), Malaysia (Malezja), Singapore (Singapur), USA/Canada (USA/Kanada), Brazil (Brazylia), Chile (Chile), Columbia (Kolumbia), Mexico (Meksyk), Argentina (Argentyna), Peru (Peru), Germany (Niemcy), France (Francja), Austria (Austria), Switzerland (Szwajcaria), Italy (Włochy), Spain (Hiszpania), Portugal (Portugalia), Norway (Norwegia), Finland (Finlandia), Sweden (Szwecja), Netherlands (Holandia), Denmark (Dania), Belgium (Belgia), Hungary (Węgry), Poland (Polska), Czech (Czechy), Romania (Rumunia), Bulgaria (Bułgaria), Ireland (Irlandia)</i>	Ustawienie opcji <i>Kraj</i> powoduje ustawienie prawidłowych ustawień komunikacji faksu dla każdego kraju.

OPCJA	USTAWIENIA	OPIS
USB Mode (Tryb USB)	<i>Fast (Szybki)</i>	Do ustawienia szybkości <i>USB</i> . <i>Szybki</i> to ustawienie domyślne. W niektórych komputerach mogą wystąpić problemy podczas stosowania <i>USB</i> w tym trybie domyślnym. W takim przypadku należy wybrać tryb <i>Wolny</i> .
	<i>Slow (Wolny)</i>	
Machine ID (ID maszyny)	<i>Fax (Faks)</i>	Do wprowadzania numeru faksu i nazwy urządzenia.
	<i>Name (Nazwa)</i>	
Date & Time (Data i godzina)		<i>Klawiaturą numeryczną</i> wprowadź bieżącą godzinę i datę. Za pomocą opcji <i>Tryb zegara</i> wybierz tryb wyświetlania czasu (12- lub 24-godzinny).
Clock Mode (Tryb zegara)	<i>12 hour (12 godz.)</i>	Urządzenie może być skonfigurowane do wyświetlania zegara w formacie 12- lub 24-godzinny.
	<i>24 hour 24 godz)</i>	
Toner Save (Oszczędność toneru)	<i>On (Wł.)</i>	Jeśli opcja jest ustawiona na <i>Włączone</i> , urządzenie drukować będzie z niższą jakością, co pozwala na zmniejszenie zużycia tonera. Jest to przydatne, jeśli urządzenie jest używane tylko do dokumentów wewnętrznych.
	<i>Off (Wył.)</i>	
Discard Size (Odrzucenie rozmiaru)	<i>[00 – 30]</i>	Jeśli opcja <i>Ustawienia faksu – Autoredukcja</i> jest <i>wyłączona</i> , a odbierany dokument jest tak długi, jak wybrany papier lub od niego dłuższy, urządzenie pominie obraz na dole strony wykraczający poza długość wybranego papieru. Jeżeli odebrana strona znajduje się poza marginesem, jaki jest odrzucany, będzie drukowana na dwóch stronach papieru w rzeczywistej wielkości. Margines może zostać ustawiony w zakresie od 0 do 30 mm.

Instalowanie oprogramowania

Instalacja sterowników

Programy dla Windows

Użycie urządzenia jako drukarki i skanera pracującego w systemie Windows wymaga zainstalowania sterownika MFP. Można zainstalować wybrane lub wszystkie składniki pakietu:

- **Sterownik drukarki** – umożliwia wykorzystanie wszystkich funkcji drukarki. Sterownik druku PCL jest elementem standardowym. Sterownik PostScript jest dostępny razem z opcjonalnym pakietem sieciowym Network Kit.
- **Sterownik skanera** – sterownik TWAIN i Windows Image Acquisition (WIA) umożliwiają skanowanie dokumentów przez urządzenie (tylko model 4 w 1).
- **ControlCentre** – służy do tworzenia wpisów w spisie telefonów (tylko model 4 w 1), edytowania ustawień drukarki i aktualizacji oprogramowania urządzenia.

Sterownik do Macintosh'a

Dzięki temu urządzeniu można drukować i skanować do i z systemu operacyjnego Macintosh. Sterownik jest dostępny razem z opcjonalnym pakietem sieciowym Network Kit.

Sterownik do Linux'a

Dzięki temu urządzeniu można drukować i skanować do i z systemu operacyjnego Linux. Sterownik jest dostępny razem z opcjonalnym pakietem sieciowym Network Kit.

Wymagania systemowe

Urządzenie obsługuje następujące systemy operacyjne.

Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

Poniższa tabela przedstawia wymagania dla systemu Windows.

POZYCJA	WYMAGANIA		ZALECANE
Procesor	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	Pentium II 400 MHz lub lepszy	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz lub lepszy	Pentium IV 1 GHz

POZYCJA	WYMAGANIA		ZALECANE
RAM	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	64 MB lub więcej	128 MB
	Windows XP	128 MB lub więcej	256 MB
Wolne miejsce na dysku	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	300 MB lub więcej	1 GB
	Windows XP	1 GB lub więcej	5 GB
Internet Explorer	5.0 lub nowszy		5.5

Macintosh

Macintosh 10.3 lub nowszy – z opcją Network Kit

Linux

Różne wersje Linux – z opcją Network Kit.

Instalacja sterowników w Windows

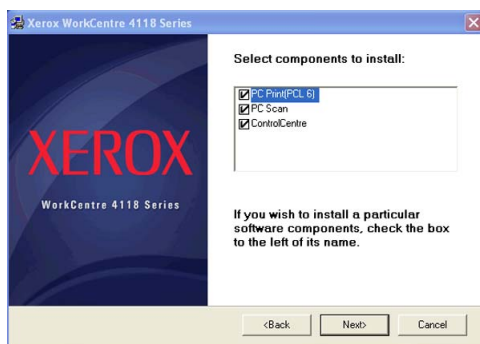
Przed rozpoczęciem instalacji należy zamknąć wszystkie inne aplikacje.

Instalacja sterowników Xerox w Microsoft Windows XP lub Windows 2000 przy użyciu portu USB

- 1 ➤ Umieść płytę CD Xerox Driver w napędzie CD-ROM.
- 2 ➤ Gdy pojawi się okno z listą języków, wybierz odpowiedni język.



- 3 Wybierz odpowiednią wersję urządzenia i kliknij [Next] (Dalej).
- 4 Wybierz elementy, które chcesz zainstalować i naciśnij [Next] (Dalej).



- 5 Na ekranie zatwierdzającym zostaną podane wybrane opcje. Kliknij [Back] (Powrót), aby zmienić ustawienia lub kliknij [Next] (Dalej), aby zainstalować wybrane opcje.



- 6 Gdy program instalacyjny zakończy instalację, kliknij [Finish] (Zakończ).



- **7** Podłącz kabel *USB* do urządzenia *WorkCentre 4118* i do komputera PC.
- **8** *Kreator sprzętu* rozpocznie poszukiwanie sterowników. Postępuj zgodnie z instrukcjami przestawionymi na ekranie.

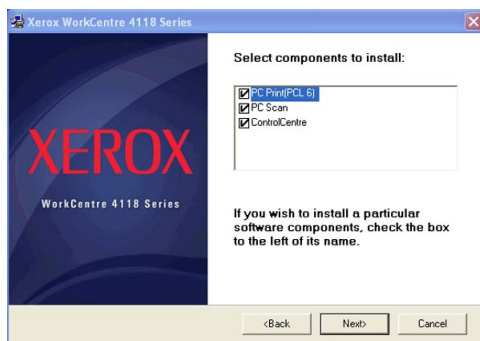
Instalacja sterowników Xerox w Microsoft Windows XP, 2000, NT lub Windows 98/ME przy użyciu portu równoległego

- **1** Podłącz kabel *równoległy* do urządzenia *WorkCentre 4118* i do komputera PC. Uruchom komputer i włącz urządzenie *WorkCentre 4118*.
- **2** Umieść płytę CD *Xerox Driver* w napędzie CD-ROM. Kliknij [Start] na pasku startowym Windows, a następnie [Run] (Uruchom). Wpisz [E:Xinstall.exe], zastępując literę "E" literą przypisaną do napędu CD-ROM i kliknij [OK].
- **3** Gdy pojawi się okno z listą języków, wybierz odpowiedni język.



- **4** Zaznacz odpowiednie urządzenie.

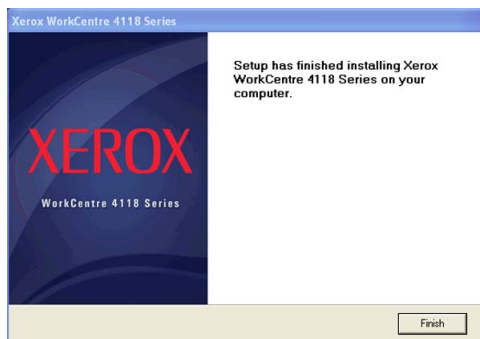
- 5 ➤ Wybierz elementy, które chcesz zainstalować i naciśnij [Next] (Dalej).



- 6 ➤ Na ekranie zatwierdzającym zostaną podane wybrane opcje. Kliknij [Back] (Powrót), aby zmienić ustawienia lub kliknij [Next] (Dalej), aby zainstalować wybrane opcje.



- 7 ➤ Kliknij [Finish] (Koniec). Proces instalacji sterownika został zakończony.



Instalacja sterowników Xerox w Microsoft Windows 98 lub Windows Millennium przy użyciu portu USB

- 1 ➤ Podłącz kabel *USB* do urządzenia *WorkCentre 4118* i do komputera. Uruchom komputer i włącz urządzenie *WorkCentre 4118*.
- 2 ➤ Umieść płytę *CD Xerox Driver* w napędzie CD-ROM.
- 3 ➤ Pojawi się okno *Kreator dodawania nowego sprzętu*. Kliknij [Next] (Dalej).
- 4 ➤ Upewnij się, czy wybrana jest opcja *Wyszukaj najlepszy sterownik dla Twojego urządzenia*. Kliknij [Next] (Dalej).
 - i W przypadku Windows'a Millennium (ME) kreator dodawania nowego sprzętu rozpocznie poszukiwanie i odnajdzie sterownik skanera. Kliknij [Finish] (Koniec), gdy proces instalacji zostanie zakończony. Windows ME wyświetli wtedy *kreatora dodawania nowego sprzętu* dla sterownika drukarki, kliknij [Next] (Dalej). Kliknij [Finish] (Koniec), gdy proces instalacji zostanie zakończony. Sterownik są już zainstalowane i możesz przejść do kroku 9.
 - ii W przypadku Windows'a 98 należy określić lokalizację. Znajdź folder "Usb" na płycie CD i kliknij [OK]. Kliknij [Next] (Dalej), gdy pojawi się kolejne okno, a następnie [Finish] (Koniec). Zostanie załadowany sterownik *USB*.



- 5 ➤ Pojawi się okno *Kreator dodawania nowego sprzętu*. Kliknij [Next] (Dalej), aby zainstalować sterownik sprzętu *USB* urządzenia *WorkCentre 4118*.
- 6 ➤ Należy podać lokalizację. Znajdź folder "Usb" na płycie CD i kliknij [OK]. Kliknij [Next] (Dalej), gdy pojawi się kolejne okno, a następnie [Koniec].

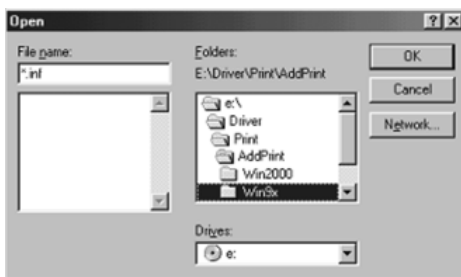
Sterownik sprzętu *USB* urządzenia *WorkCentre 4118* został zainstalowany.

- 7 ➤ Pojawi się okno *Kreator dodawania nowego sprzętu*. Kliknij [Next] (Dalej), aby zainstalować sterownik *skanera* urządzenia *WorkCentre 4118*.
- 8 ➤ Należy ponownie podać lokalizację. Odszukaj folder *Driver* na płycie CD. Kliknij katalog 'scan', następnie 'Win98ME' i kliknij [OK]. Kliknij [Next] (Dalej), gdy pojawi się kolejne okno, a następnie [Finish] (Koniec).

Sterownik skanera urządzenia *WorkCentre 4118* został zainstalowany.
- 9 ➤ Kliknij [Start] na pasku startowym Windows, a następnie [Settings] (Ustawienia) i [Printers] (Drukarki). Kliknij dwukrotnie ikonę [Add Printer] (Dodaj drukarkę).
- 10 ➤ Zostanie uruchomiony *Kreator dodawania drukarki*. Kliknij [Next] (Dalej). Wybierz opcję *Drukarka lokalna* i kliknij [Next] (Dalej).

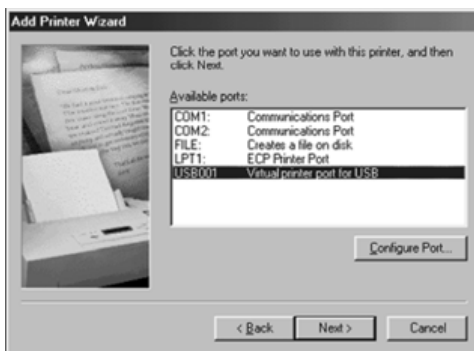


- 11 ➤ Kliknij [z dysku] na następnym ekranie i przejdź do katalogu na płycie CD. Otwórz folder *Driver*, następnie otwórz folder *Print*, następnie *AddPrint*, wybierz folder *Win9x* i kliknij [OK].



- 12 ➤ Na następnym ekranie zostanie przedstawiony sterownik *Xerox WorkCentre 4118*. Kliknij [Next] (Dalej).

- 13** ➤ Kliknij opcję portu, do którego podłączona jest drukarka, w tym przypadku jest to *USB* i kliknij [Dalej].



- 14** ➤ Możesz wprowadzić nazwę nowej drukarki lub zaakceptuj domyślną nazwę, a następnie kliknij [Next] (Dalej).
- 15** ➤ Wybierz [Yes] (Tak), aby wydrukować stronę próbną i kliknij [Finish] (Koniec).
Sterownik *WorkCentre 4118* zostanie teraz zainstalowany i powinna być wydrukowana strona próbna.

Próbnny wydruk lub skanowanie

Aby upewnić się, czy urządzenie *WorkCentre 4118* zostało prawidłowo zainstalowane, należy wysłać do niego wydruk próbny lub przeprowadzić skanowanie próbne ze *stacji roboczej*. Wykonaj próbny wydruk lub skanowanie, zgodnie z poniższymi instrukcjami.

Test drukowania

- 1 Otwórz dokument w *stacji roboczej*.
- 2 Wybierz urządzenie *Xerox WorkCentre 4118* jako drukarkę, do której zostanie wysłany dokument.
- 3 Wydrukuj wybrany dokument w urządzeniu i sprawdź, że został on wydrukowany prawidłowo.
Proces instalacji jest zakończony.

Próbne skanowanie

- 1 Otwórz aplikację zgodną ze standardem Twain, używaną do skanowania dokumentów.
- 2 Postępuj zgodnie z instrukcją dostarczoną w sekcji „*Skanowanie (tylko model 4 w 1)*” *początek na stronie 7-1*, aby zeskanować dokument i sprawdzić, czy został on wydrukowany prawidłowo.
Proces instalacji jest zakończony.

3 Kopiowanie

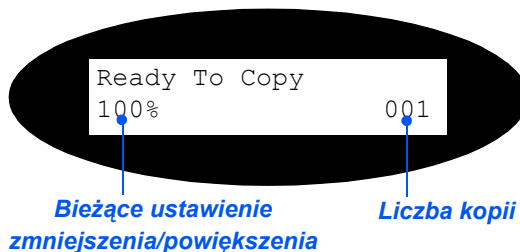
Kopiowanie cyfrowe jest standardową funkcją urządzenia *Xerox WorkCentre 4118*.

- Procedura kopiowania3-2
- Podstawowe funkcje kopiowania3-6
- Specjalne funkcje kopiowania3-9
- Zgodność funkcji3-13

Procedura kopiowania

1 Wybór trybu kopiowania

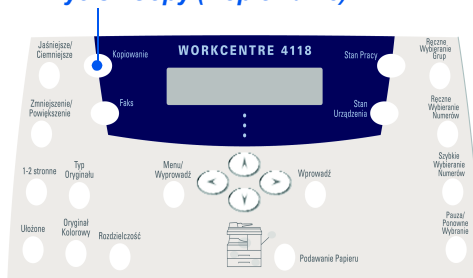
- Upewnij się, że wyświetlany jest komunikat *Ready to Copy* (Gotowe do kopiowania).



- Jeśli to konieczne, naciśnij przycisk [Copy] (Kopiowanie), aby przejść do trybu *kopiowania*.

Przycisk *Copy* (Kopiowanie) zapala się po naciśnięciu go.

Przycisk *Copy* (Kopiowanie)



2 Wybór źródła papieru

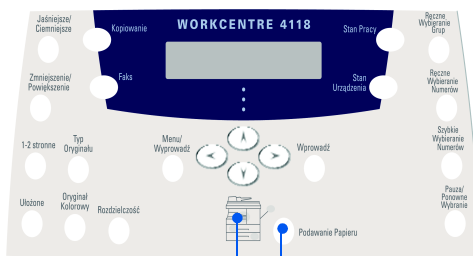
- W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ładowania materiałów patrz „Ładowanie papieru” na stronie 4-2.

W celu uzyskania pełnej specyfikacji materiałów, patrz „Specyfikacja materiałów” na stronie 11-7.

- Aby wybrać tacę papieru, naciskaj klawisz [Paper Supply] (Podawanie papieru), aż na *mapie stanu* zostanie podświetlona żądana taca.

Tace *Tray 1* (Taca 1) oraz *Bypass Tray* (Taca boczna) są dostępne standardowo, a *Tray 2* (Taca 2) jest opcjonalna.

Jeśli zapalą się dwie kontrolki tac jednocześnie, oznacza to, że aktywna jest funkcja *automatycznego przełączania podajników*. Gdy w jednej tacy zabraknie papieru, urządzenie przełączy się na drugą wybraną tacę.



Mapa stanu

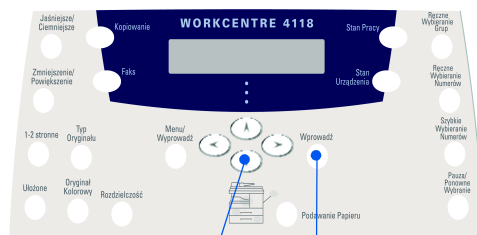
Podawanie papieru



Podczas kopiowania na papier o formacie mniejszym niż A4/Letter drukowany obraz może być przesunięty i nieprawidłowo drukowany, nawet przy wybranej opcji Auto Fit (Autodopasowanie).

- Jeśli zostanie wybrana opcja *Bypass Tray* (Taca boczna), zostanie wyświetlona opcja *Paper Type* (Typ papieru). Za pomocą *przycisków nawigacji* wybierz wymaganą opcję *Paper Type* (Typ Papieru), odpowiednią do załadowanego papieru, i naciśnij [Enter].

W przypadku używania *bocznej tacy* należy pamiętać, aby załadować żądany materiał.



Przyciski nawigacji

Enter (Wprowadź)

3 Ładowanie oryginałów

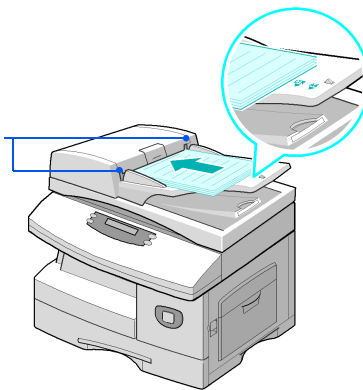
Podajnik dokumentów: (opcjonalny w modelu 2 w 1)

- Wyjmij wszystkie zszywki i spinacze przed załadowaniem.
- Ustaw przesuwane ograniczniki dokumentów na żądany format.
- Ułóż równo oryginały w *podajniku dokumentów*, tekstem do góry.

Pierwsza strona powinna znajdować się na górze, natomiast górna część dokumentu winna być zwrócona do tyłu lub do lewej strony urządzenia.

- Ustaw stos przy lewej i tylnej krawędzi tacy. Ustaw ograniczniki tak, aby dotykały brzegów oryginałów.

Prowadnice dokumentu



❶ Można ładować do 40 arkuszy papieru kserograficznego o gramaturze 80 g/m². Zakres gramatury papieru: 45 – 105 g/m². Zakres formatu papieru: od B5 do Legal. W celu uzyskania pełnej specyfikacji podajnika dokumentów patrz „Specyfikacja skanera i kopiarki s” na stronie 11-5.

Szyba dokumentów:

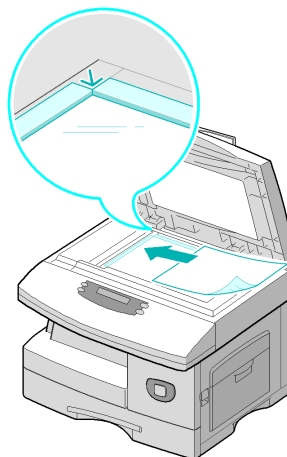
- Przy stosowaniu szyby dokumentów należy się upewnić, że w podajniku nie ma żadnych dokumentów.

Pozostawienie otwartego podajnika dokumentów spowoduje pogorszenie jakości obrazu podczas skanowania i zwiększenie zużycia tonera.

- Podnieś podajnik dokumentów lub pokrywę dokumentów i umieść dokument drukiem na dół na szybie dokumentów.

Umieść dokument przy wskaźniku wyrównania w tylnym lewym rogu.

- Opuść podajnik dokumentów lub pokrywę dokumentów.



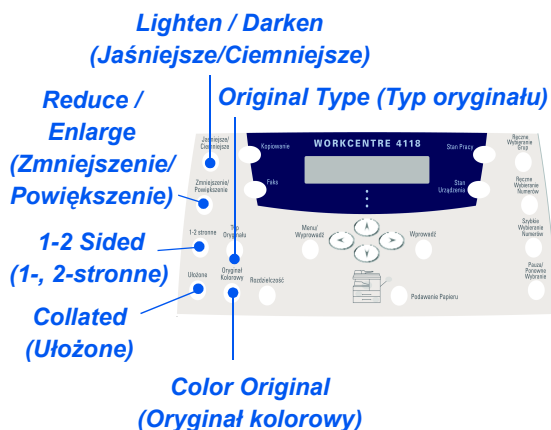
4

Wybór funkcji kopiowania

- Dostępne będą tylko funkcje występujące w danej konfiguracji.

- Naciśnij przycisk Copy (Kopiowanie) na pulpicie sterowania.

Podstawowe funkcje dostępne dla zadań kopiowania to *Lighten/Darken* (Jaśniejsze/Ciemniejsze), *Reduce/Enlarge* (Zmniejszenie/Powiększenie), *1 Sided* (Jednostronne), *Collated* (Ułożone), *Original Type* (Typ oryginału) oraz *Color Original* (Oryginał kolorowy).



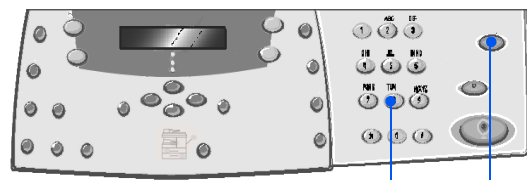
W celu uzyskania informacji na temat dostępnych funkcji kopiowania patrz „Podstawowe funkcje kopiowania” na stronie 3-6 i „Specjalne funkcje kopiowania” na stronie 3-9.

- Za pomocą przycisków nawigacji wybierz wymagane ustawienie opcji i naciśnij [Enter].

5 Wprowadzanie liczby kopii

- Maksymalna liczba kopii wynosi 999.

- W celu wprowadzenia żądanej liczby kopii użyj *klawiatury numerycznej*.
- W razie konieczności naciśnij [Clear/Clear All] w celu skasowania bieżącej wartości i wprowadź nową liczbę.



Klawiatura numeryczna

*Clear/Clear All
(Kasowanie/
Kasowanie
Wszystkiego)*

6 Naciśnięcie Startu

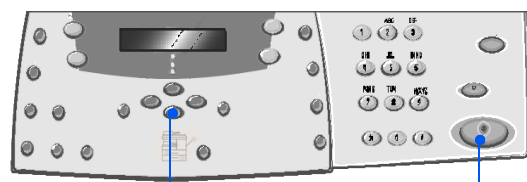
- Pracę, która jest właśnie kopiowana, można skasować, naciskając dwukrotnie klawisz [Stop].

- Naciśnij [Start], aby rozpocząć pracę.
- Jeśli używana jest szyba dokumentów włączona jest funkcja *Ułożone*, oraz gdy wprowadzono ilość powyżej 1, zostanie wyświetlona opcja [Skanować następne?].
- Aby skanować następny oryginał, należy go załadować, za pomocą *przycisków nawigacji* wybrać [Yes] (Tak) i nacisnąć [Enter].

Kontynuuj procedurę aż do zeskanowania wszystkich oryginałów.

- Gdy wszystkie oryginały zostaną wprowadzone, wybierz [No] (Nie) i naciśnij [Enter].

Rozpocznie się drukowanie i kopie zostaną dostarczone do *tacy wyjściowej*.

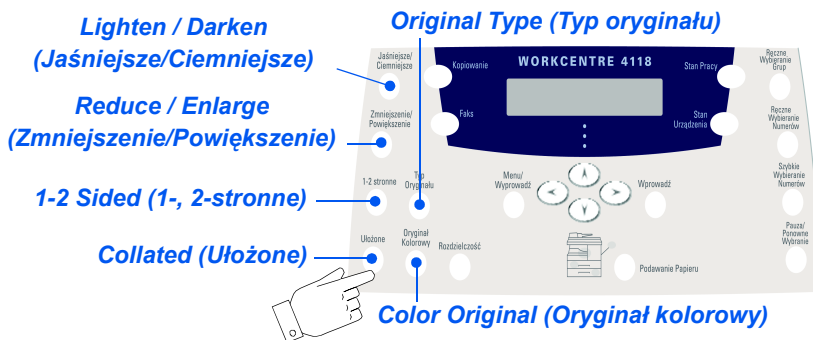


Przyciski nawigacji

Start



Podstawowe funkcje kopiowania

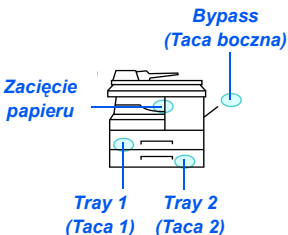
Dostępnych jest siedem podstawowych funkcji *kopiowania*. Funkcje te są wybierane za pomocą przycisków funkcji, umieszczonych na *pulpicie sterowania*.



Opis funkcji

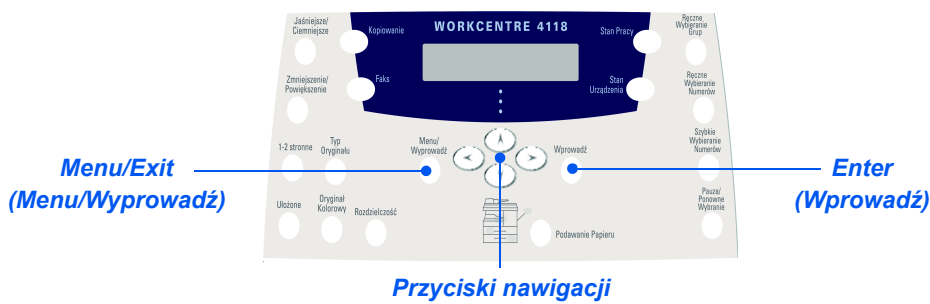
FUNKCJA	OPCJE		INSTRUKCJE
Lighten/Darken (Jaśniejsze/Ciemniejsze) <ul style="list-style-type: none"> Użyj do ustawienia kontrastu dokumentu zawierającego niewyraźne lub ciemne obrazy. 	5 ustawień kontrastu		<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Copy] (Kopiowanie). Naciśnij [Lighten/Darken] (Jaśniejsze/Ciemniejsze). Wybierz ustawienie kontrastu za pomocą przycisków nawigacji. <p>Za każdym naciśnięciem przycisku segment wyboru przesuwają się na ekranie w lewo lub w prawo. Przy przesunięciu segmentu w prawo kontrast staje się większy.</p> <ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Enter] (Wprowadź), aby zachować ustawienie.
Reduce/Enlarge (Zmniejszenie/Powiększenie) <ul style="list-style-type: none"> Do zmniejszania lub powiększania obrazu od 25% do 400%, w zależności od obszaru wejściowego. 	25 – 400%	Zmniejsz lub powiększ od 25 do 400% przy użyciu szyby dokumentu oraz od 25 do 100% przy użyciu podajnika dokumentów.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Copy] (Kopiowanie). Naciśnij [Reduce/Enlarge] (Zmniejszenie/Powiększenie). Klawiaturą numeryczną wprowadź żądany procent. Zostanie wyświetlony wybrany numer. Naciśnij [Enter] (Wprowadź), aby zachować ustawienie.

	Clone (Klonowanie)	<p>Do drukowania wielu obrazów na jednym arkuszu papieru. Liczba obrazów jest automatycznie określana na podstawie wielkości obrazu oryginału.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dostępne tylko przy stosowaniu szyby dokumentów. Upewnij się, czy podajnik dokumentów jest pusty.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Naciśnij [Copy] (Kopiowanie). ➤ Naciśnij [Reduce/Enlarge] (Zmniejszenie/Powiększenie). ➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Clone] (Klonowanie) i naciśnij [Enter]. <p>Wyświetli się <i>Clone (Klonowanie)</i></p>
	Auto Fit (Autodopasowanie)	<p>Do zmniejszenia lub powiększenia obrazu w celu automatycznego dopasowania go do formatu papieru.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dostępne tylko przy stosowaniu szyby dokumentów. Upewnij się, czy podajnik dokumentów jest pusty.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Naciśnij [Copy] (Kopiowanie). ➤ Naciśnij [Reduce/Enlarge] (Zmniejszenie/Powiększenie). ➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Auto Fit] (Autodopasowanie) i naciśnij [Enter]. <p>Wyświetli się <i>Auto Fit (Autodopasowanie)</i>.</p>
1-2 Sided (1-, 2-stronne) <ul style="list-style-type: none"> • <i>Do wykonywania jedno- lub dwustronnych kopii z jednostronnego dokumentu.</i> 	1-1 Sided (1-, 1-stronne)	Oryginały jednostronne i kopie jednostronne.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Naciśnij [Copy] (Kopiowanie). ➤ Naciśnij [2 Sided] (Dwustronne).
	1-2 Sided Long (1-, 2-stronne, długie) 	Oryginały jednostronne i kopie dwustronne, układ wzdłuż długiej krawędzi.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Za pomocą <i>przycisków nawigacji</i> wybierz żądaną opcję i naciśnij [Enter] (Wprowadź), aby zachować ustawienia. ➤ Jeśli to konieczne, użyj opcji [Scan Side 2] (Skanowanie strony 2), aby zeskanować drugą stronę. Umieść drugą stronę <i>na szybie dokumentów</i> i wybierz [Yes] (Tak) i [Enter] (Wprowadź), aby ją skanować.
	1-2 Sided Short (1-, 2-stronne, krótkie) 	Oryginały jednostronne i kopie dwustronne, układ wzdłuż krótkiej krawędzi.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kontynuuj procedurę aż do zeskanowania wszystkich oryginałów. ➤ Gdy wszystkie oryginały zostaną wprowadzone, wybierz [No] (Nie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Collated (Ułożone) <ul style="list-style-type: none"> • <i>Do wykonania ułożonych kompletów kopii.</i> 	On (Wł.)	Użyj do wykonania ułożonych kompletów, na przykład 2 kopii dokumentów 3-stronicowych: najpierw wykonany zostanie pierwszy komplet dokumentów, a potem drugi.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Naciśnij [Copy] (Kopiowanie). ➤ Naciśnij [Collated] (Ułożone). ➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [On] (Wł.) i naciśnij [Enter].

Original Type (Typ oryginału) <ul style="list-style-type: none"> Do wybrania typu skanowanego dokumentu. 	Text (Tekst)	Do dokumentów zawierających głównie tekst.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Copy] (Kopiowanie). Naciśnij [Original Type] (Typ oryginału). Za pomocą <i>przycisków nawigacji</i> wybierz żadaną opcję i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	Mixed (Mieszane)	Do dokumentów z tekstem i grafiką.	
	Photo (Foto)	Do fotografii.	
Color Original (Kolorowy oryginał) <ul style="list-style-type: none"> Do skanowania kolorowego oryginału. 	On (Wł.)	Do skanowania kolorowych oryginałów.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Copy] (Kopiowanie). Naciśnij [Color Original] (Oryginał kolorowy). <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [On] (Wł.) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Paper Supply (Podawanie papieru) <ul style="list-style-type: none"> Do wybierania źródła papieru. 	Status Map (Mapa stanu)	<p>Mapa stanu identyfikuje, która taca papieru jest wybrana, gdy taca papieru jest pusta i gdy wystąpi błąd.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Copy] (Kopiowanie). Aby wybrać tacę papieru, naciskaj klawisz [Paper Supply] (Podawanie papieru), aż na <i>mapie stanu</i> zostanie podświetlona żadana taca. <p>Mapa stanu identyfikuje, która taca papieru jest wybrana, gdy taca papieru jest pusta i gdy wystąpi błąd. Mapa stanu zawiera kontrolkę dla każdej tacy papieru.</p> <p>Za każdym razem, gdy zostanie naciśnięty przycisk [Paper Supply] (Podawanie papieru), wybierana jest inna taca i zapala się zielona kontrolka wskazująca wybraną tacę. Jeśli zapalą się dwie kontrolki tac jednocześnie, oznacza to, że aktywna jest funkcja <i>automatycznego przełączania podajników</i>. Umożliwia to urządzeniu przełączenie na inną tacę, gdy w bieżącej zabraknie papieru.</p> <p>Jeśli taca papieru się opróżni, zacznie migać kontrolka oraz zostanie nadany sygnał ostrzeżenia, jeśli będzie włączony.</p>
	Bypass (Boczna taca)	Użyj do powiadomienia urządzenia, jaki typ papieru został załadowany do tacy bocznej.	<ul style="list-style-type: none"> Jeśli zostanie wybrana opcja <i>Bypass Tray</i> (Taca boczna), zostanie wyświetlona opcja <i>Paper Type</i> (Typ papieru). Za pomocą <i>przycisków nawigacji</i> wybierz wymaganą opcję <i>Paper Type</i> (Typ Papieru), odpowiednią do załadowanego papieru, i naciśnij [Enter]. <p>W przypadku używania <i>bocznej tacy</i> należy pamiętać, aby załadować żądany materiał.</p>

Specjalne funkcje kopiowania

Dostęp do specjalnych funkcji *Copy* (Kopiowanie) można uzyskać, naciskając przycisk *Menu/Exit* , a następnie wybierając opcję *Copy Features* (Funkcje kopiowania) na wyświetlaczu.



Opis funkcji

FUNKCJA	OPCJE	WYBRANIE
ID Card Copy (Kopiowanie dokumentów osobistych) • Stosowane do kopiowania obydwóch stron dokumentu osobistego (np. prawa jazdy) na jednej stronie papieru.	—	<ul style="list-style-type: none">➤ Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź).➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Copy Features] (Funkcje kopiowania) i naciśnij [Enter].➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [ID Card Copy] (Kopiowanie dokumentów osobistych) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).➤ Zostanie wyświetlony napis [Press Start S.1] (Naciśnij Start Str. 1). Połóż <i>1 stronę</i> oryginału na <i>szybie dokumentów</i> i naciśnij [Start].➤ Powtórz czynność z <i>2 stroną</i> po wyświetleniu napisu [Press Start S.2] (Naciśnij Start Str. 2). Urządzenie wydrukuje obie strony dokumentu osobistego na jednej stronie papieru.

Edge Erase (Kasowanie Krawędzi) <ul style="list-style-type: none"> • Stosowane do „oczyszczania” krawędzi oryginału, np. jeżeli jest postrzępiona lub znajdują się na niej otwory po zszywkach. 	Off (Wyl.)	Wyłącza funkcję.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). ➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Copy Features] (Funkcje kopiowania) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Edge Erase] (Kasowanie Krawędzi) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Wybierz wymaganą opcję <i>Edge Erase</i> i naciśnij [Enter] (Wprowadź), aby zachować ustawienia.
	Small Orig Edges	Do usuwania 6 mm od krawędzi dokumentu.	
	Binder Holes	Do usuwania 24 mm od lewej krawędzi dokumentu.	
	Book Center & Edges	Do usuwania 6 mm od lewej i prawej krawędzi dokumentu.	
	Border Surround	Do utworzenia ramki wzdłuż wszystkich krawędzi dokumentu.	
Margin Shift (Przesunięcie Marginesu) <ul style="list-style-type: none"> • Do tworzenia krawędzi oprawiania dokumentu. 	Off (Wyl.)	Wyłącza funkcję.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). ➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Copy Features] (Funkcje kopiowania) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Margin Shift] (Przesunięcie Marginesu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Wybierz wymaganą opcję <i>Margin Shift</i> (Przesunięcie Marginesu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ W razie konieczności wprowadź wartość przesunięcia za pomocą <i>klawiatury numerycznej</i> i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	Auto Center	Do środkowania obrazu na arkuszu.	
	Left Margin	Do wprowadzania wartości przesunięcia lewego marginesu.	
	Right Margin	Do wprowadzania wartości przesunięcia prawego marginesu.	
	Top Margin	Do wprowadzania wartości przesunięcia górnego marginesu.	
	Bottom Margin	Do wprowadzania wartości przesunięcia dolnego marginesu.	

Book Copy (Kopiowanie książki) <ul style="list-style-type: none"> Do kopiowania oprawionych dokumentów. Jeżeli dokument jest zbyt gruby, podnieś pokrywę, aż zawiasy zostaną zatrzymane przez blokadę i zamknij ją. 	Off (Wyl.)	Wyłącza funkcję.	<ul style="list-style-type: none"> Do kopiowania oprawionych dokumentów stosuj <i>szybę dokumentów</i>. Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Copy Features] (Funkcje kopiowania) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Book Copy] (Kopiowanie Książek) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz wymaganą opcję <i>Book Copy</i> (Kopiowanie Książek) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	Left Page	Do skanowania i kopiowania lewej strony oprawionego dokumentu.	
	Right Page	Do skanowania i kopiowania prawej strony oprawionego dokumentu.	
	Both Pages	Do skanowania i kopiowania obydwóch stron oprawionego dokumentu.	
Auto Suppress (Autoeliminacja) <ul style="list-style-type: none"> Do kopiowania oryginałów, w przypadku których wymagane jest usunięcie tła. 	On (Wł.)	Włącza funkcję <i>automatycznej eliminacji tła</i> .	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Copy Features] (Funkcje kopiowania) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Auto Suppress] (Autoeliminacja) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz [On] (Wł.) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	Off (Wyl.)	Wyłącza funkcję.	
Covers (Okładki) <ul style="list-style-type: none"> Do automatycznego dodawania okładek do skopiowanego kompletu przy użyciu materiału z innej tacy. 	Off (Wyl.)	Wyłącza funkcję.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Copy Features] (Funkcje kopiowania) i naciśnij [Enter]. <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Covers] (Okładki) i naciśnij [Enter]. Wybierz wymaganą opcję <i>Covers</i> (Okładki) i naciśnij [Enter]. Wybierz <i>Paper Tray</i> (Tacę Papieru) zawierającą materiał na okładki i naciśnij [Enter]. Wybierz [Blank] (Pusta) lub [Printed] (Drukowana) w zależności od potrzeby i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	Front	Do dodawania pustej lub drukowanej przedniej okładki do kopii.	
	Back	Do dodawania pustej lub drukowanej tylnej okładki do kopii.	
	Front & Back	Do dodawania pustej lub drukowanej przedniej i tylnej okładki do kopii.	

Transparencies (Folie) <ul style="list-style-type: none"> Do tworzenia pojedynczego kompletu folii z pustymi lub drukowanymi przekładkami. 	Off (Wyl.)	Wyłącza funkcję.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). Przyciskami nawigacji wybierz [Copy Features] (Funkcje kopiowania) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Przyciskami nawigacji wybierz [Transparencies] (Folie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Przyciskami nawigacji wybierz [Bypass] (Boczna taca) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Przyciskami nawigacji wybierz [Off] (Wyl.), [Printed] (Drukowane) lub [Blank] (Puste) dla przekładek i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz <i>Paper Tray</i> (Tacę Papieru) zawierającą przekładki i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	Bypass	Do tworzenia pojedynczego kompletu folii z pustymi lub drukowanymi przekładkami pomiędzy każdym arkuszem folii.	
Create Booklet (Tworzenie broszur) <ul style="list-style-type: none"> Do kopiowania dokumentu jako pracy dwustronnej i ułożenia stron tak, aby po złożeniu powstała broszura. 	On (Wł.)	Włącza funkcję tworzenia broszur.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). Przyciskami nawigacji wybierz [Copy Features] (Funkcje kopiowania) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Przyciskami nawigacji wybierz [Create Booklet] (Tworzenie Broszur) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz [On] (Wł.) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	Off (Wyl.)	Wyłącza funkcję.	
N Up (N obok Siebie) <ul style="list-style-type: none"> Do drukowania 2 lub 4 pomniejszych obrazów oryginału na stronie. 	Off (Wyl.)	Wyłącza funkcję.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). Przyciskami nawigacji wybierz [Copy Features] (Funkcje kopiowania) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Przyciskami nawigacji wybierz [N Up] (N Obok Siebie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz wymaganą opcję <i>N Up</i> (N Obok Siebie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	2 Up	Do drukowania 2 obrazów oryginału na stronie.	
	4 Up	Do drukowania 4 obrazów oryginału na stronie.	

Zgodność funkcji

W poniższej tabeli przedstawiono zgodność funkcji z innymi funkcjami. Podano także, który obszar wejściowy może być stosowany z funkcją, np. *podajnik* lub *szyba dokumentów*.

FUNKCJA KOPIOWANIA		Podajnik lub szyba dokumentów	ID Copy (Kopiowanie dokumentów osobistych)	Book Copy (Kopio- wanie Książek)	Create Booklet (Tworzenie Broszur)	N Up (N Obok Siebie)	Edge Erase (Kasowanie Krawędzi)	Margin Shift (Przes- unięcie Marginesu)	Auto Suppress (Auto- eliminacja)	Covers (Okładki)	Trans- paren- cies (Folie)
ID Copy (Kopiowanie dokumentów osobistych)		Szyba									
Book Copy (Kopiowanie Książek)		Szyba	X								
Create Booklet (Tworzenie Broszur)		Podajnik dokumentów	X	X							
N Up (N Obok Siebie)	2 Up	Szyba/Podajnik dokumentów	X	X	O						
	4 Up	Podajnik dokumentów	X	X	X						
Edge Erase (Kasowanie Krawędzi)	Small Orig Edges	Szyba	X	X	X	X					
	Binder Holes	Szyba/Podajnik dokumentów	X	X	X	O					
	Book Center & Edges	Szyba	X	O	X	X					
	Border Surround	Szyba/Podajnik dokumentów	X	X	O	O					
Margin Shift (Przesunięcie Marginesu)	Auto Center	Szyba	X	X	X	X	O Tylko Small Orig				
	Left	Szyba/Podajnik dokumentów	X	O	X	X	O Bez Book Center & Edges				
	Right	Szyba/Podajnik dokumentów	X	O	X	X	O Bez Book Center & Edges				
	Top	Szyba/Podajnik dokumentów	X	O	X	X	O Bez Book Center & Edges				
	Bottom	Szyba/Podajnik dokumentów	X	O	X	X	O Bez Book Center & Edges				
Auto Suppress (Autoeliminacja)		Szyba/Podajnik dokumentów	X	O	O	O	O	O			
Covers (Okładki)		Szyba/Podajnik dokumentów	X	O	X	X	O Bez Book Center & Edges	O Bez Auto Center	O		
Transparencies (Folie)		Szyba/Podajnik dokumentów	X	O	X	X	O	O Bez Auto Center	O	X	

FUNKCJA KOPIOWANIA		Podajnik lub szyba dokumentów	ID Copy (Kopiowanie dokumentów osobistych)	Book Copy (Kopio- wanie Książek)	Create Booklet (Tworzenie Broszur)	N Up (N Obok Siebie)	Edge Erase (Kasowanie Krawędzi)	Margin Shift (Przesunięcie Marginesu)	Auto Suppress (Auto-eliminacja)	Covers (Okładki)	Transparencies (Folie)
R/E	%	Szyba/Podajnik dokumentów	X	O	X	X	O <i>Tylko Binder Holes i Border Surround</i>	X	O	O	O
	AutoFit (Autodopasowanie)	Szyba	X	X	X	X	O <i>Tylko Small Orig</i>	X	O	X	O
	Clone (Klonowanie)	Szyba	X	O	X	X	O <i>Tylko Small Orig</i>	X	O	X	O
Collate (Ułożone)		Szyba/Podajnik dokumentów	X	X	X	X	O <i>Bez Book Center & Edges</i>	O	O	O	X

Oznaczenia:

O = kompatybilny
X = niekompatybilny

4 Papier i inne materiały

Standardowo urządzenie *Xerox WorkCentre 4118* wyposażone jest w *tacę papieru* i *tacę boczną*. Druga *taca papieru* dostępna jest opcjonalnie.

- Ładowanie papieru4-2
- Ustawianie formatu papieru.....4-8
- Specyfikacja materiałów4-9

Ładowanie papieru

Przygotowanie papieru do ładowania

Przed załadowaniem papieru do *tacy papieru* należy porozdzielać brzegi papieru. Rozdzielenie arkuszy zmniejsza prawdopodobieństwo występowania zacięć.



Aby możliwe było uniknięcie nieprawidłowego podawania papieru i zacięć, papier powinien być wyjmowany z opakowania tylko wtedy, gdy jest potrzebny.

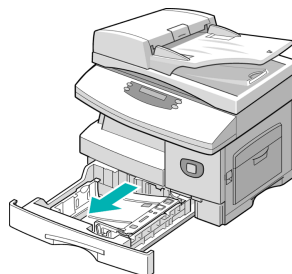
Stosowanie tacy papieru

Ładowanie tacy papieru

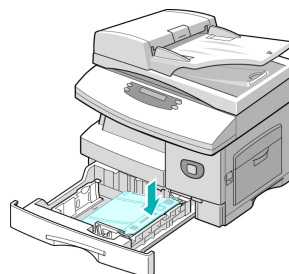
Wykonując załączone instrukcje, załaduj papier do urządzenia. W zależności od konfiguracji urządzenia dostępne mogą być dwie *tace papieru*. *Taca papieru* mieści maksymalnie 550 arkuszy zwykłego papieru o gramaturze 80 g/m².

1

- Aby załadować papier, otwórz *tacę papieru*.

**2**

- Naciśnij płytkę dociskową, aż zablokuje się we właściwym położeniu.



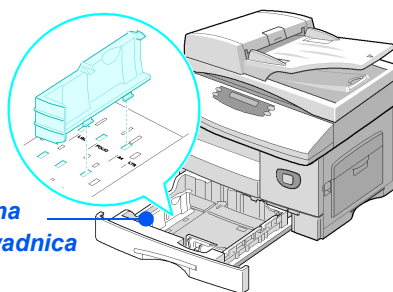
3

- Ustaw ograniczniki papieru na żądaną długość papieru.

W zależności od kraju ustawieniem wstępnym jest A4 lub Letter.

- Aby załadować inny format, podnieś tylny ogranicznik i przesun go do żądanego położenia.

Tylna prowadnica



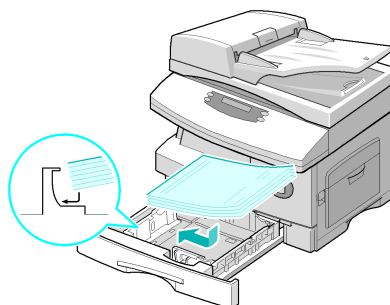
-
- ① Tace papieru mieszczą maksymalnie 550 arkuszy zwykłego papieru o gramaturze 80 g/m². Można do niej załadować tylko papier w formacie A4, Letter, Folio lub Legal.
-

4

- W przypadku problemów z podawaniem papieru należy go odwrócić, a jeżeli problem nadal występuje, użyć Tacy bocznej.

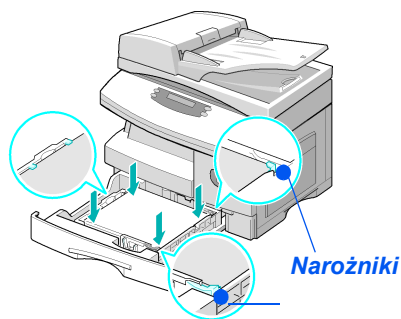
- Przetasuj papier i włóż go do tacy.

Przy ładowaniu papieru firmowego połóż go stroną zadrukowaną do góry, a górną krawędź kartki umieść przy prawym boku tacy.



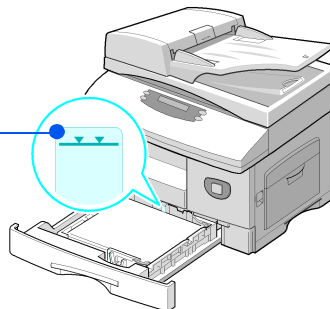
5

- Sprawdź, czy papier znajduje się pod narożnikami.



- Nie przekraczaj linii maksimum (Max).

Linia maks.
napętnienia



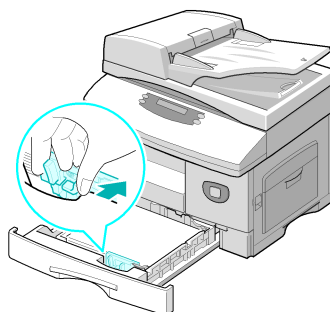
6

- Przy drukowaniu z komputera należy wybrać Paper Source (Podawanie papieru) i odpowiedni format w aplikacji.

- Ustaw boczny ogranicznik poprzez ściśnięcie uchwytu i przesunięcie go w kierunku papieru, tak aby dotykał boku stosu.

Nie przysuwaj ogranicznika zbyt mocno do papieru.

- Zamknij tacę papieru.



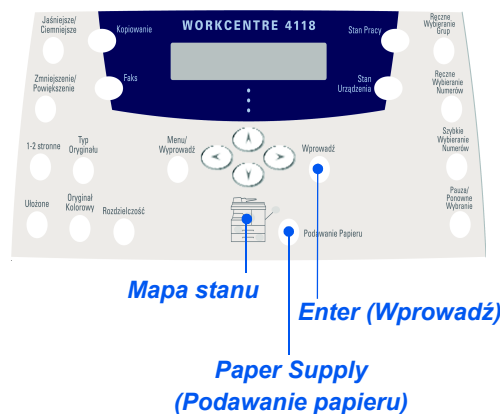
Wykonaj instrukcje „Ustawianie formatu papieru” na stronie 4-8, aby wybrać poprawny format dla tacy papieru.

7

- Aby wybrać tacę papieru, naciskaj klawisz [Paper Supply] (Podawanie papieru), aż na *mapie stanu* zostanie podświetlona żądana taca.

Tace *Tray 1* (Taca 1) oraz *Bypass Tray* (Taca boczna) są dostępne standardowo, a *Tray 2* (Taca 2) jest opcjonalna.

Jeśli zapalą się dwie kontrolki tac jednocześnie, oznacza to, że aktywna jest funkcja *automatycznego przełączania podajników*. Gdy w jednej tacy zabraknie papieru, urządzenie przełączy się na drugą wybraną tacę.



Papier i inne materiały

Stosowanie tacy bocznej

Taca boczna znajduje się po prawej stronie urządzenia. Można ją zamknąć, jeżeli nie jest używana, zmniejszając w ten sposób wymiary urządzenia. *Tacę boczną* należy stosować do drukowania folii, naklejek, kopert lub pocztówek oraz do wykonywania krótkich serii na papierze o formacie lub typie niezaladowanym do tacy papieru.

Materiały możliwe do użycia w tacy bocznika to zwykły papier o formacie od 98 x 148 mm do Legal (216 x 356 mm) i gramaturze od 60 g/m² do 160 g/m².

W poniżej tabeli podane są maksymalne wysokości stosów dla każdego typu papieru.

TYP PAPIERU	MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ STOSU
Zwykły/kolorowy lub zadrukowany papier	100 arkuszy lub 9 mm
Koperty	10 kopert lub 9 mm
Folie	30 arkuszy lub 9 mm
Naklejki	10 arkuszy lub 9 mm
Karton	10 arkuszy lub 9 mm

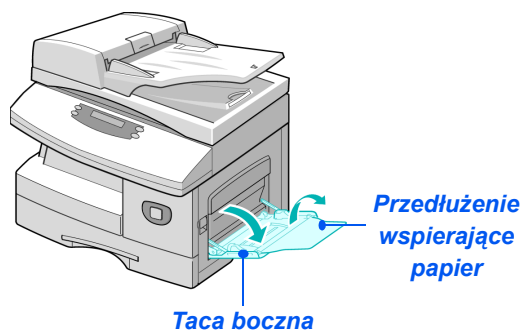
① Wysokość stosu jest mierzona przy arkuszach położonych na płaskiej powierzchni.

Ładowanie tacy bocznej

1

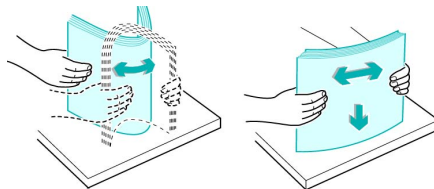
- Wyprostuj wszelkie zagięcia na kartach, kopertach i naklejkach przed ich załadowaniem do tacy bocznej.

- Opuść tacę boczną, znajdującą się po prawej stronie urządzenia.
- Rozłóż przedłużenie wspierające papier.



2

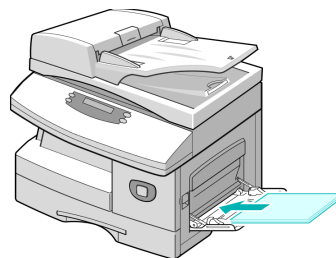
- Przygotuj stos papieru lub kopert do załadowania poprzez ich zgięcie i przewachlowanie. Rozprostuj brzegi na płaskiej powierzchni.



3

- Folie przytrzymuj za brzegi i nie dotykaj strony do drukowania.

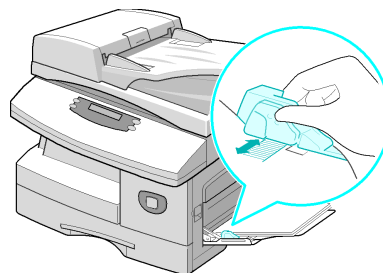
- Załaduj materiał stroną do drukowania do dołu, umieszczając go przy prawej krawędzi tacy.



4

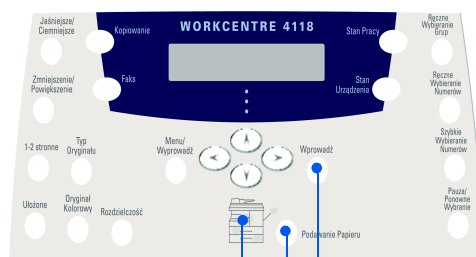
- Ustaw ograniczniki papieru na szerokość stosu materiału.

Sprawdź, czy nie załadowano zbyt wiele materiału. Stos powinien znajdować się poniżej linii *Max*.



5

- Aby wybrać *tacę boczną*, naciskaj przycisk [Paper Supply] (Podawanie papieru), aż na *mapie stanu* zostanie podświetlona *taca bocznika*.
- Jeśli zostanie wybrana opcja *Bypass Tray* (Taca boczna), zostanie wyświetlona opcja *Paper Type* (Typ papieru). Za pomocą przycisków *nawigacji* wybierz wymaganą opcję *Paper Type* (Typ Papieru), odpowiednią do załadowanego papieru i naciśnij [Enter].



Mapa stanu

Enter (Wprowadź)

Paper Supply
(Podawanie papieru)

Papier i inne materiały



Zastosuj instrukcje „Ustawianie formatu papieru” na stronie 4-8, aby wybrać poprawny format dla tacy bocznej.

Ustawianie formatu papieru

Po załadowaniu papieru do *Tac papieru* należy ustawić opcję *Paper Size* (Format papieru). Zastosuj następujące instrukcje, aby ustawić domyślny *Paper Size* (Format papieru) dla każdej tacy.

- 1** ➤ Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia) na *pulpicie sterowania*.
- 2** ➤ Wybierz [Machine Setup] (Stan urządzenia) za pomocą *przycisków nawigacji* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
W dolnym wierszu ekranu zostanie wyświetlony komunikat [Tray 1 Size] (Format tacy 1).
➤ Naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 3** ➤ Za pomocą *przycisków nawigacji* wybierz żądany *Paper Size* (Format Papieru) i naciśnij [Enter] (Wprowadź), aby zachować ustawienia.
➤ Powtórz procedurę dla opcji [Tray 2 Size] (Format tacy 2), jeśli jest dostępna, oraz dla opcji [Bypass Size] (Format bocznej tacy).
- 4** ➤ Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyjście), aby wyjść z danego poziomu menu i powrócić do trybu oczekiwania.

Specyfikacja materiałów

Formaty i typy materiałów

W poniżej tabeli podane są formaty materiałów, które mogą być ładowane do *tacy papieru* i *tacy bocznej* oraz ilości materiałów, jakie można ładować.

FORMAT MATERIAŁÓW	POJEMNOŚĆ WEJŚCIOWA ^a			
	Taca papieru		Taca boczna	
Zwykły papier				
Letter (8,5 x 11 cali)	TAK	550	TAK	100
Folio (8,5 x 11 cali)	TAK	550	TAK	100
Legal (8,5 x 14 cali)	TAK	550	TAK	100
Executive (7,25 x 10,5 cala)	NIE	0	TAK	100
A4 (210 x 297 mm)	TAK	550	TAK	100
B5 (182 x 257 mm)	NIE	0	TAK	100
A5 (148 x 210 mm)	NIE	0	TAK	100
Koperty				
No. 10 (8,5 x 11 cali)	NIE	0	TAK	10
C5 (162 x 229 mm)	NIE	0	TAK	10
DL (110 x 220 mm)	NIE	0	TAK	10
Monarch (3,87 x 7,5 cala)	NIE	0	TAK	10
B5 (176 x 250 mm)	NIE	0	TAK	10
Naklejki^b				
Letter (8,5 x 11 cali)	NIE	0	TAK	10
A4 (210 x 297 mm)	NIE	0	TAK	10
Folie^b				
Letter (8,5 x 11 cali)	NIE	0	TAK	30
A4 (210 x 297 mm)	NIE	0	TAK	30
Karty^b				
A6 (105 x 148,5 mm)	NIE	0	TAK	10
Pocztówki (4 x 6 cali)	NIE	0	TAK	10
Hagaki (5,83 x 8,27 cala)	NIE	0	TAK	10

- ① a. Maksymalna pojemność może ulec zmianie, w zależności od grubości papieru.
b. W przypadku zablokowania się papieru, dostarczaj po jednym arkuszu przy użyciu tacy bocznej.

UWAGA: Aby uzyskać więcej informacji na temat specyfikacji gramatury nośników, patrz „Specyfikacja ogólna” początek na stronie 11-6.

Przy wyborze lub ładowaniu papieru, kopert lub innych specjalnych materiałów należy postępować zgodnie z tymi wskazówkami:

- Drukowanie na wilgotnym, pofałdowanym lub uszkodzonym papierze może powodować zacięcia papieru i złą jakość druku.
- Należy używać papieru do kopiowania wysokiej jakości. Unikać papieru z wytłaczanymi literami, perforacjami lub strukturą zbyt gładką albo zbyt szorstką.
- Papier przechowywać w opakowaniu ryzy do momentu użycia. Kartony układać na paletach lub półkach, nie na podłodze. Na papierze nie kłaść ciężkich przedmiotów, niezależnie od tego, czy ryza jest napoczęta czy nie. Chronić przed wilgocią lub innymi czynnikami, które mogą spowodować marszczenie lub fałdowanie.
- Podczas przechowywania papier powinien być chroniony przed kurzem i wilgocią poprzez przechowywanie w opakowaniu odpornym na wilgoć (plastikowym pojemniku lub torbie).
- Zawsze stosuj papier i inne nośniki zgodne ze specyfikacją przedstawioną w „Specyfikacja ogólna” na stronie 11-6.
- Zawsze stosować koperty dobrej jakości z ostrymi, dobrze zgiętymi brzegami:
 - NIE używać kopert z klamerkami i uchwytami.
 - NIE używać kopert z okienkami, wewnętrzną wyściółką, samoprzylepnych lub wykonanych z innych syntetycznych materiałów.
 - NIE stosować uszkodzonych lub źle wykonanych kopert.
- Zalecane jest podawanie pojedynczych arkuszy specjalnych materiałów.
- Należy stosować tylko specjalne materiały zalecane dla drukarek laserowych.
- Aby zapobiec sklejanemu się materiałów specjalnych na wyjściu, należy arkusze wyjmować od razu po ich wydrukowaniu.
- Po wyjęciu naklejek z urządzenia należy je położyć na płask.
- Nie należy pozostawiać folii w tacy papieru na dłuższy czas. Może się na nich zbierać kurz i brud, powodujący występowanie plam przy drukowaniu.
- Aby uniknąć śladów palców, należy ostrożnie obchodzić się z foliami i materiałem powlekany.
- Aby uniknąć blaknięcia, folii zadrukowanych nie należy wystawiać na bezpośrednie działanie światła słonecznego.
- Przechowuj nieużywane materiały w temperaturze od 59°F do 86°F (od 15°C do 30°C). Wilgotność względna powinna wynosić od 10 do 70%.

- Nie ładuj więcej niż 10 arkuszy materiałów specjalnych do *tacy bocznej* za jednym razem.
- Należy sprawdzić, czy materiał klejący naklejek może być poddany działaniu temperatury utrwalania 200°C (392°F) przez 0,1 sekundy.
- Konieczne jest sprawdzenie, czy pomiędzy naklejkami nie ma odkrytego materiału klejącego. Odkryty materiał klejący może powodować odklejanie się naklejek i zacięcia papieru. Odkryty materiał klejący może także spowodować uszkodzenie maszyny.
- Nie należy podawać arkusza naklejek do maszyny więcej niż jeden raz. Podkładka naklejek przeznaczona jest tylko do jednorazowego podawania przez maszynę.
- Nie wolno podawać naklejek odklejających się od podłoża, pogiętych, uszkodzonych lub z bąbelkami powietrza.

5 Faks (tylko model 4 w 1)

Funkcja *faksu* jest dostępna standardowo tylko w urządzeniu *Xerox WorkCentre 4118*, model 4 w 1.

- Procedura faksowania5-2
- Metoda wybierania numeru5-6
- Podstawowe funkcje faksu5-8
- Specjalne funkcje faksu5-10
- Przekaz faksu5-14
- Ustawienie skrzynki pocztowej5-15
- Procedury skrzynki pocztowej5-17
- Opcje ustawienia faksu5-22

Procedura faksowania

1 Ładowanie oryginałów

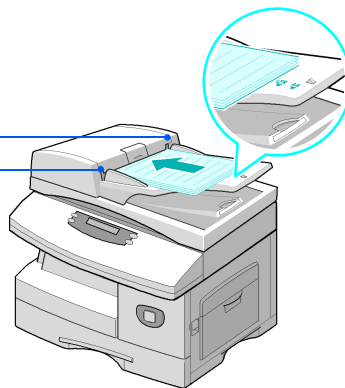
Szyba dokumentów:

- Wyjmij wszystkie zszywki i spinacze przed załadowaniem.
- Ustaw przesuwane ograniczniki dokumentów na żądany format.
- Ułóż równo oryginały w *podajniku dokumentów*, drukiem do góry.

Pierwsza strona powinna znajdować się na górze, natomiast górna część dokumentu winna być zwrócona do tyłu lub do lewej strony urządzenia.

- Ustaw stos przy lewej i tylnej krawędzi tacy. Ustaw ograniczniki tak, aby dotykały brzegów oryginałów.

Prowadnice dokumentu



① Można ładować do 40 arkuszy papieru kserograficznego o gramaturze 80 g/m². Zakres gramatury papieru: 45 – 105 g/m². Zakres formatu papieru: od B5 do Legal. W celu uzyskania pełnej specyfikacji podajnika dokumentów, patrz „Specyfikacja skanera i kopiarki s” na stronie 11-5.

Szyba dokumentów:

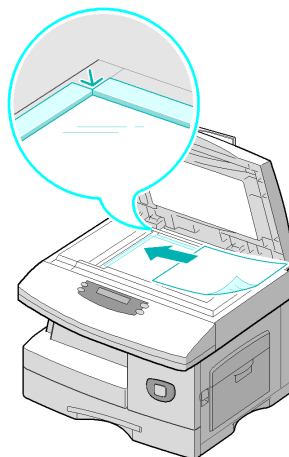
- *Sprawdź, czy podczas stosowania szyby w podajniku nie ma żadnych dokumentów.*

*Pozostawienie
otwartego
podajnika
dokumentów
spowoduje
pogorszenie
jakości obrazu
podczas
skanowania i
zwiększenie
zużycia toneru.*

- Podnieś *podajnik dokumentów* lub pokrywę i ustaw oryginał tekstem do dołu na *szybie dokumentów*.

Ustaw dokument przy
wskaźniku wyrównania
w tylnym lewym rogu.

- Opuść podajnik dokumentów.

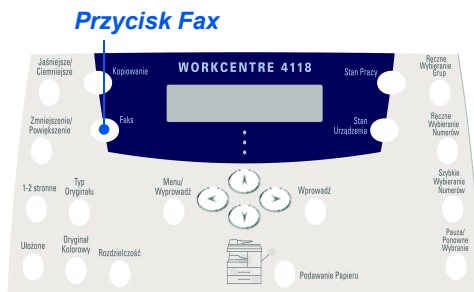


- Po wykonaniu pracy upewnij się, czy podajnik dokumentów jest zamknięty.

2 Wybór przycisku Fax

- Naciśnij przycisk [Fax] (Faks) w celu włączenia trybu *faksowania*.

Przycisk *Fax* (Faks) po naciśnięciu zapala się.



3

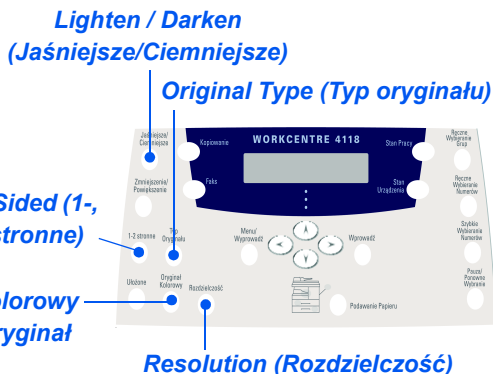
Wybór funkcji faksowania

- W celu uzyskania dalszych informacji na temat dostępnych funkcji faksowania, patrz „Podstawowe funkcje faksu” na stronie 5-8 i „Specjalne funkcje faksu” na stronie 5-10.

- Naciśnij przycisk Fax (Faks) na pulpicie sterowania.
Podstawowe funkcje dostępne dla zadań faksowania to *Lighten/Darken* (Jaśniejsze/Ciemniejsze), *1-2 Sided* (1-2 stronne), *Original Type* (Typ oryginału), *Color Original* (Oryginał kolorowy) oraz *Resolution* (Rozdzielczość).



W celu uzyskania dalszych informacji na temat dostępnych funkcji faksowania, patrz „Podstawowe funkcje faksu” na stronie 5-8 i „Specjalne funkcje faksu” na stronie 5-10.



- Za pomocą przycisków nawigacji wybierz wymagane ustawienie opcji i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

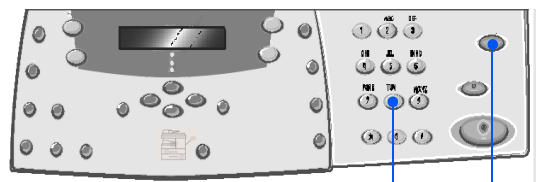
4

Wprowadzanie numeru faksu

- W celu uzyskania informacji o dostępnych metodach wprowadzania zdalnego faksu, patrz „Metoda wybierania numeru” na stronie 5-6.

- Użyj klawiatury cyfrowej w celu wprowadzenia numeru telefonu zdalnego faksu.
- Jeżeli wprowadzony został nieprawidłowy numer, przyciskami nawigacyjnymi wybierz nieprawidłowy numer, a następnie wprowadź prawidłową wartość.

Naciśnięcie przycisku [Clear/Clear All] (Kasowanie/Kasowanie wszystkiego) spowoduje skasowanie całego wprowadzonego numeru.



5

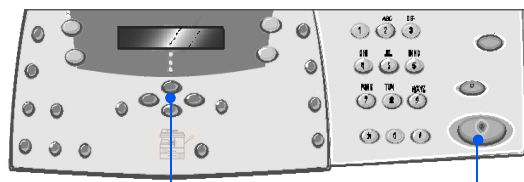
Naciśnij Start

- Naciśnij [Start], aby zacząć *faksowanie*.
- Jeśli zostanie wyświetlony napis [Scan Another?] (Skanować następny?) i wymagane będzie skanowanie kolejnego oryginału, załaduj kolejny oryginał i wybierz [Yes] (Tak). Naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Kontynuuj procedurę aż do zeskanowania wszystkich oryginałów.

- Gdy wszystkie oryginały zostaną wprowadzone, wybierz [No] (Nie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Faks zostanie zeskanowany i wysłany.



Przyciski nawigacji

Start

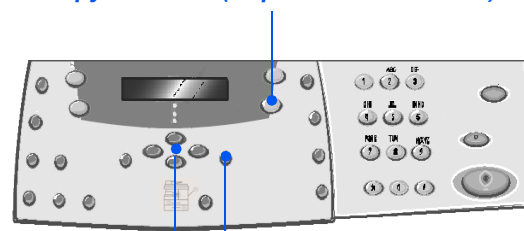
Faks (tylko model 4 w 1)

6

Stan pracy

- Aby wyświetlić stan pracy, naciśnij klawisz [Job Status] (Stan pracy).
- Zostanie wyświetlona lista bieżących prac i szczegóły pracy.
- Aby usunąć zadanie, wybierz żadaną pracę i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz [Cancel Job?] (Anulować zadanie?) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Po wyświetleniu komunikatu potwierdzającego wybierz [1:Yes] (1: Tak) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź) aby wyjść ze *stanu zadania*.

Copy/Fax/Scan (Kopiowanie/Faks/Skan)



Enter (Wprowadź)

Przyciski nawigacji

Metoda wybierania numeru

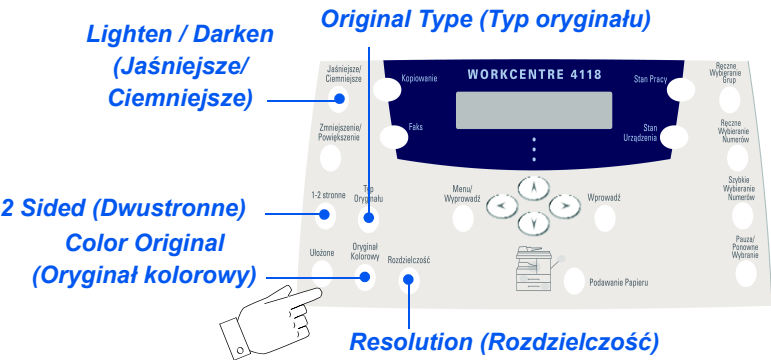
Istnieje kilka metod, których można użyć do wprowadzenia numeru faksu lub grupy numerów faksów. Poniższa tabela określa i wyjaśnia wszystkie dostępne metody wybierania numeru.

METODA WYBIERANIA NUMERU	INSTRUKCJE
Wybieranie za pomocą klawiatury <ul style="list-style-type: none"> Do wprowadzenia zdalnego numeru faksu za pomocą klawiatury numerycznej. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Załaduj oryginały i wybierz przycisk [Fax] (Faks). ➤ Użyj <i>klawiatury cyfrowej</i> w celu wprowadzenia numeru telefonu zdalnego faksu. ➤ Naciśnij [Start], aby wysłać faks.
Szybkie wybieranie numeru <ul style="list-style-type: none"> W celu dostępu do numeru faksu, który został wcześniej zapisany w pamięci urządzenia. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Załaduj oryginały i wybierz przycisk [Fax] (Faks). ➤ Zaprogramuj żądane funkcje dla danej pracy. ➤ Naciśnij [Speed Dial] (Szybkie Wybieranie) i wprowadź numer <i>Szybkiego Wybierania</i> (1–200). <p>Zostanie wyświetlona nazwa i oryginał zostanie zeskanowany do pamięci i będzie gotowy do wysłania.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jeżeli oryginał został umieszczony na <i>szybkie dokumentu</i>, zostanie wyświetlone pytanie, czy ma być wysłana następna strona. Wybierz [Yes] (Tak), aby dodać następne dokumenty, lub [No] (Nie), aby rozpocząć wysyłanie. Naciśnij [Enter] (Wprowadź). <p>Numer faksu przechowywany w pozycji szybkiego wybierania zostanie wybrany automatycznie i faks zostanie wysłany.</p>
Grupowe wybieranie numeru <ul style="list-style-type: none"> Do uzyskiwania dostępu do grupy numerów, które zostały wcześniej zapisane w pamięci urządzenia. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Załaduj oryginały i wybierz przycisk [Fax]. ➤ Zaprogramuj żądane funkcje dla danej pracy. ➤ Naciśnij [Group Dial] (<i>Grupowe wybieranie</i>) i wprowadź numer grupowego wybierania (1–200). ➤ Po wyświetleniu żądanego numeru naciśnij przycisk [Enter] (Wprowadź). <p>Oryginał zostanie zeskanowany do pamięci.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jeżeli oryginał został umieszczony na <i>szybkie dokumentu</i>, zostanie wyświetlone pytanie, czy ma być wysłana następna strona. Wybierz [Yes] (Tak), aby dodać następne dokumenty, lub [No] (Nie), aby rozpocząć wysyłanie. Naciśnij [Enter] (Wprowadź). <p>Urządzenie automatycznie wyśle faks na każdy numer z <i>grupy</i>.</p>

<p>Ręczne wybieranie numerów grupy</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Do ręcznego programowania nadawania do wielu odbiorców.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Załaduj oryginały i wybierz przycisk [Fax]. ➤ Naciśnij [Manual Group] (Ręczne grupowe). <p>Na ekranie wyświetlony zostanie komunikat z żądaniem numeru faksu odbierającego.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wprowadź pierwszy numer faksu i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Zostanie wyświetlony napis „Another No.?” (Następny numer?). Wybierz [Yes] (Tak), aby dodać następny numer i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Powtarzaj procedurę aż do wprowadzenia wszystkich numerów. Następnie wybierz [No] (Nie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). <p>Oryginały zostaną zeskanowane i wysłane do wprowadzonych numerów.</p>
<p>Ręczne wybieranie numerów</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Do wybierania numerów faksów z podsłuchem linii.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Załaduj oryginały i wybierz przycisk [Fax]. ➤ Naciśnij [Manual Dial] (Ręczne wybieranie numerów). <p>Sygnal wybierania numerów jest słyszalny i na LCD wyświetlone jest 'Phone' (Telefon).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wybierz numer faksu. Gdy sygnał faksu jest na podsłuchu, naciśnij [Start], aby rozpocząć faksowanie.
<p>Ponowne wybieranie numeru</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Numerы uprzednio wprowadzone mogą być szybko wybrane za pomocą funkcji ponownego wybierania numeru.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Załaduj oryginały i wybierz przycisk [Fax]. ➤ Naciśnij [Pause/Redial] (Pauza/Ponowne wybranie). <p>Ostatni numer jest automatycznie wybierany i oryginały po zeskanowaniu są faksowane.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Załaduj oryginały i wybierz przycisk [Fax]. ➤ Naciśnij przez 2 sekundy [Pause/Redial] (Pauza/Ponowne wybranie). <p><i>Pamięć</i> powtórnego wybierania numeru w urządzeniu obejmuje ostatnio wybrane 10 numerów.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Za pomocą <i>przycisków nawigacji</i> wybierz żądany numer i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Naciśnij [Start], aby rozpocząć wybieranie numeru. Faks zostanie automatycznie zeskanowany i wysłany.

Podstawowe funkcje faksu

Dostępnych jest pięć podstawowych funkcji *faksu*. Funkcje te są wybierane za pomocą przycisków funkcji, umieszczonych na *pulpicie sterowania*.



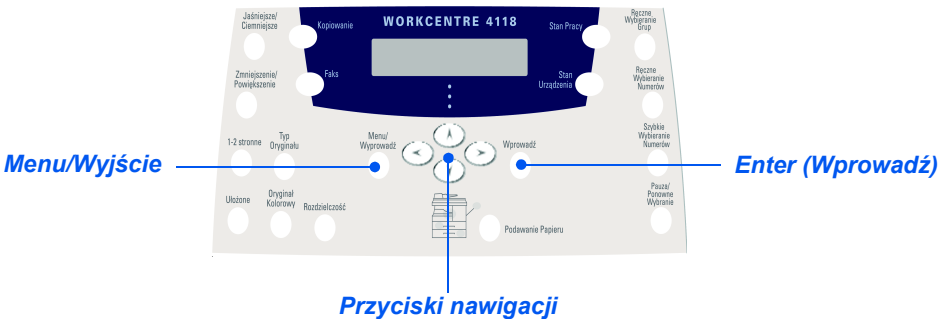
Opis funkcji

FUNKCJA	OPCJE	INSTRUKCJE
Lighten/Darken (Jaśniejsze/Ciemniejsze) <ul style="list-style-type: none"> Użyj do ustawienia kontrastu dokumentu zawierającego niewyraźne lub ciemne obrazy. 	5 ustawień kontrastu	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Fax] (Faks). Naciśnij [Lighten/Darken] (Jaśniejsze/Ciemniejsze). Wybierz ustawienie kontrastu za pomocą przycisków nawigacji. <p>Za każdym naciśnięciem przycisku segment wyboru przesuwają się na ekranie w lewo lub w prawo. Przy przesunięciu segmentu w prawo kontrast staje się większy.</p> <ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Enter] (Wprowadź), aby zachować ustawienie.

Original Type (Typ oryginału) <ul style="list-style-type: none"> Do wybrania typu skanowanego dokumentu. 	Text	Do dokumentów zawierających głównie tekst.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Fax] (Faks). Naciśnij [Original Type] (Typ oryginału). Za pomocą przycisków nawigacji wybierz żądaną opcję i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	Mixed	Do dokumentów z tekstem i grafiką.	
	Photo	Do fotografii.	
Color Original (Oryginał kolorowy) <ul style="list-style-type: none"> Do skanowania i wysyłania kolorowego oryginału. 	On (Wł.)	Do skanowania i wysyłania kolorowego oryginału do zdalnego faksu. <ul style="list-style-type: none"> Zdalny faks musi mieć możliwość odebrania wiadomości kolorowej. 	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Fax] (Faks). Naciśnij [Color Original] (Oryginał kolorowy). Za pomocą przycisków nawigacji wybierz [On] i naciśnij [Enter].
Resolution (Rozdzielczość) <ul style="list-style-type: none"> Do zwiększenia ostrości i wyrazistości. 	Standard	Do dokumentów ze znakami normalnej wielkości.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Fax] (Faks). Naciśnij [Resolution] (Rozdzielczość). Za pomocą przycisków nawigacji wybierz żądaną opcję i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	Fine	Do dokumentów zawierających małą czcionkę lub cienkie linie. Stosowana również podczas wysyłania kolorowego faksu.	
	Super Fine	Do dokumentów zawierających dużo niewielkich detali. Działa tylko wtedy, gdy urządzenie odbiorcy również obsługuje wysoką rozdzielczość.	

Specjalne funkcje faksu

Dostęp do specjalnych funkcji *faksu* można uzyskać, naciskając przycisk *Menu/Exit*, a następnie wybierając opcję *Fax Features* (Funkcje faksu) na wyświetlaczu.



Opis funkcji

FUNKCJA	OPCJE		INSTRUKCJE
Toll Save (Wysyłanie ekonomiczne) <ul style="list-style-type: none"> Do ustawienia okresu obowiązywania niższej taryfy, podczas którego mogą być wysyłane faksy. 	Off (Wyl.)	Wyłącza funkcję.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). Przyciskami nawigacji wybierz [Fax Features] (Funkcje faksu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz [Toll Save] (Wysyłanie ekonomiczne) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz [On] (Wł.) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz [Start Time] (Czas rozpoczęcia) i wprowadź datę oraz godzinę rozpoczęcia okresu wysyłania ekonomicznego. Naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz [End Time] (Czas zakończenia) i wprowadź datę oraz godzinę zakończenia okresu wysyłania ekonomicznego. Naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	On (Wł.)	Do włączania funkcji.	

Memory Fax (Faks z pamięci) <ul style="list-style-type: none"> Do wysyłania faksu z pamięci. 	No. (Nr)	Do wprowadzania numeru faksu zdalnego urządzenia.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Fax Features] (Funkcje faksu) i naciśnij [Enter]. Wybierz [Memory Fax] (Faks z pamięci) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wprowadź numer faksu do urządzenia zdalnego. Naciśnij [Enter] (Wprowadź). Zostanie wyświetlony napis <i>Another No?</i> (Następny numer?); jeśli to konieczne, wprowadź następny numer i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Gdy wszystkie numery zostaną wprowadzone, oryginały zostaną zeskanowane i zapisane w pamięci. Następnie faks zostanie wysłany z pamięci.
Delay Fax (Opóźniony faks) <ul style="list-style-type: none"> Do określenia godziny wysłania faksu. Jeśli w pamięci urządzenia znajduje się więcej niż jeden faks, zostanie wyświetlony komunikat <i>Opóźniony faks</i>. 			<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Fax Features] (Funkcje faksu) i naciśnij [Enter]. Wybierz [Delay Fax] (Opóźniony faks) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wprowadź numer faksu za pomocą <i>klawiatury numerycznej</i> lub <i>szybkiego wybierania</i> i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wprowadź następny numer, jeśli to konieczne. Gdy wszystkie numery zostaną wprowadzone, wybierz [No] (Nie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wprowadź nazwę pracy i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Na ekranie wyświetlona zostanie bieżąca godzina; wprowadź czas opóźnionego faksu i naciśnij [Enter] (Wprowadź). <p>Jeżeli podana godzina jest wcześniejsza niż bieżący czas, praca zostanie wysłana o tej godzinie następnego dnia.</p> <p>Oryginały są skanowane do pamięci, aby były gotowe do wysłania.</p>

<p>Priority Fax (Faks priorytetowy)</p> <ul style="list-style-type: none"> Do wysłania faksu przed zarezerwowanym i operacjami. 			<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Fax Features] (Funkcje faksu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz [Priority Fax] (Faks priorytetowy) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wprowadź numer faksu za pomocą <i>klawiatury numerycznej</i> lub <i>szybkiego wybierania</i> i naciśnij [Enter]. Wprowadź następny numer, jeśli to konieczne. Gdy wszystkie numery zostaną wprowadzone, wybierz [No] (Nie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wprowadź nazwę pracy i naciśnij [Enter] (Wprowadź). <p>Oryginały są skanowane do pamięci, aby były gotowe do wysłania.</p>
<p>Polling (Pobieranie)</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Pobieranie jest używane do pobierania dokumentów ze zdalnych faksów. Zdalne fakсы mogą również pobierać dokumenty z urządzenia użytkownika.</i> 	<p>TX Poll</p>	<p>Do zapisania w urządzeniu dokumentu gotowego do pobrania przez zdalny faks.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Fax Features] (Funkcje faksu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz [Polling] (Pobieranie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wybierz [Tx Poll] (Pobieranie TX) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wprowadź 4-cyfrowy <i>kod pobierania</i> i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Aby przechowywać oryginały na <i>tablicy ogłoszeń</i>, wybierz [On]. Jeśli <i>tablica ogłoszeń</i> nie jest wymagana, wybierz [Off]. Naciśnij [Start]. Oryginały są skanowane do pamięci, aby były gotowe do pobrania.

	Delay RX Poll	Do pobierania dokumentu ze zdalnego faksu o określonej porze.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). ➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Fax Features] (Funkcje faksu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Wybierz [Polling] (Pobieranie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Wybierz [Delay RX Poll] (Opóźnione pobieranie RX) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Wprowadź numer faksu za pomocą <i>klawiatury numerycznej</i> lub <i>szybkiego wybierania</i> i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Na ekranie wyświetlona zostanie bieżąca godzina; wprowadź czas rozpoczęcia pobierania zdalnego faksu. Naciśnij [Enter] (Wprowadź), gdy prawidłowy czas zostanie wyświetlony. Jeżeli podana godzina jest wcześniejsza niż bieżący czas, praca zostanie wysłana o tej godzinie następnego dnia. ➤ Wprowadź 4-cyfrowy <i>kod pobierania</i> i naciśnij [Enter]. Urządzenie pobierze plik ze zdalnego urządzenia o podanym czasie.
Batch TX Wysyłanie zbioru faksów) <ul style="list-style-type: none"> • Do wysyłania w jednym zbiorze faksów, które przeznaczone są dla tej samej lokalizacji. 	On (Wł.)	Aktywuje funkcję <i>Batch TX</i> (Wysyłanie zbioru faksów).	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). ➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Fax Features] (Funkcje faksu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	Off (Wyl.)	Aktywuje funkcję <i>Batch TX</i> (Wysyłanie zbioru faksów).	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Batch TX] (Wysyłanie zbioru faksów) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Wybierz [On] (Wł.) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Wprowadź <i>Batch Interval</i> (Interwał zbioru) z przedziału 0 – 99 i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Secure Receive (Zabezpieczony odbiór) <ul style="list-style-type: none"> • Funkcja musi być włączona w ustawieniach faksu. 	Print (Drukowanie)	Drukowanie zabezpieczonych faksów	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź). ➤ <i>Przyciskami nawigacji</i> wybierz [Fax Features] (Funkcje faksu) i naciśnij [Enter]. ➤ Wybierz [Secure Receive] (bezpieczny odbiór) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Wybierz [Print] (druk) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Wprowadź kod i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Przekaz faksu

Funkcja ta umożliwia określenie szczegółów związanych z przekazywaniem faksów. Może ona być określana dla faksów przychodzących i wychodzących i może również umożliwiać wydruk kopii w urządzeniu *WorkCentre 4118*.

Konfiguracja przekazu faksu:

- 1 ➤ Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).
- 2 ➤ Naciskaj ▼ lub ▲ aż zostanie wyświetlona opcja *Narzędzia administratora systemu* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Jeśli opcja *System Admin Tools* (Narzędzia administratora systemu) jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 3 ➤ Naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Przeład do faksu* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 4 ➤ Naciskaj ◀ lub ▶ aż zostaną wyświetlone wymagane parametry przekazywania i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Do wyboru są następujące opcje:
Off – brak przekazywania
RX – otrzymano przekaz
TX – wysłano przekaz
All – przekaz RX i TX

Wprowadź numer faksu, który ma otrzymać przekazany faks i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 5 ➤ Jeśli chcesz przekazać *faks* na inny numer, naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Yes* i naciśnij [Enter] (Wprowadź). W przeciwnym wypadku wybierz *No* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Wprowadź numer faksu, który ma otrzymać przekazany faks i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 6 ➤ Jeśli chcesz wydrukować lokalną kopię, naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Yes* i naciśnij [Enter] (Wprowadź). W przeciwnym wypadku wybierz *No* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 7 ➤ Jeśli chcesz usunąć przydzielonego odbiorcę przekazywanych faksów, naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Yes* i naciśnij [Enter] (Wprowadź). W przeciwnym wypadku wybierz *No* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Ustawienie skrzynki pocztowej

Funkcja ta umożliwia określenie szczegółów związanych z przekazywaniem faksów. Może ona być określana dla faksów przychodzących i wychodzących i może również umożliwiać wydruk kopii w urządzeniu *WorkCentre 4118*.

Utwórz skrzynkę pocztową

Utworzenie skrzynki pocztowej:

- 1** ➤ Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).
- 2** ➤ Naciskaj ▼ lub ▲ aż zostanie wyświetlona opcja *System Admin Tools* (*Narzędzia administratora systemu*) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Jeśli opcja *System Admin Tools* (*Narzędzia administratora systemu*) jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 3** ➤ Naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Mailbox Setup* (*Ustawienie skrzynki pocztowej*) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Naciskaj ▼ lub ▲ aż zostanie wyświetlona opcja *Mailbox* (*Skrzynka pocztowa*) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 4** ➤ Naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Create* (*Utwórz*) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 5** ➤ Naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Mailbox Type* (*Typ skrzynki pocztowej*) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Do wyboru są następujące opcje:
Set_Comp_MBX (*poufne*)
Set_Bull_MBX (*broszura*)
- 6** ➤ Naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Enter Box No* (*Wprowadź numer skrzynki*) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Wprowadź *numer skrzynki pocztowej* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

- 7 ➤ Jeśli chcesz chronić kodem dostęp, naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Security (Zabezpieczenie)* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Yes (Tak)* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Wprowadź nowy kod przy użyciu klawiatury i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Wprowadź *Numer ID skrzynki pocztowej* przy użyciu klawiatury i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 8 ➤ Jeśli chcesz utworzyć inną skrzynkę pocztową, naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Another (Inna)* i naciśnij [Enter] (Wprowadź). Powtórz kroki 6 i 7.

Usuwanie skrzynki pocztowej

Usuwanie skrzynki pocztowej:

- 1 ➤ Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).
- 2 ➤ Naciskaj ▼ lub ▲ aż zostanie wyświetlona opcja *Tools (Narzędzia administratora systemu)* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Jeśli opcja *System Admin Tools (Narzędzia administratora systemu)* jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 3 ➤ Naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Mailbox Setup (Ustawienie skrzynki pocztowej)* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Naciskaj ▼ lub ▲ aż zostanie wyświetlona opcja *Mailbox (Skrzynka pocztowa)* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 4 ➤ Naciskaj ◀ lub ▶ aż zostanie wyświetlona opcja *Delete (Usuń)* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
➤ Wprowadź *numer skrzynki* do usunięcia.
➤ Wprowadź *kod dostępu* do skrzynki pocztowej.
Potwierdź usunięcie.

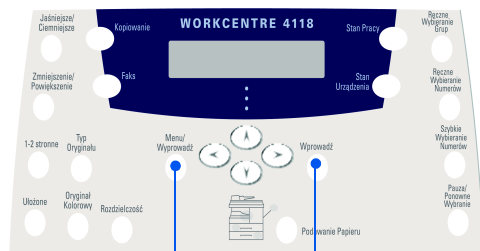
Procedury skrzynki pocztowej

Ta funkcja umożliwia zapisywanie dokumentu w skrzynce pocztowej, usuwanie go ze skrzynki pocztowej, drukowanie zawartości skrzynki pocztowej oraz pobieranie dokumentów ze skrzynki pocztowej. Skrzynki pocztowe są konfigurowane przez *administratora systemu*.

Zapisywanie dokumentów w skrzynce pocztowej

1

- Załaduj oryginały, które mają być przechowane w skrzynce pocztowej.
- Naciśnij przycisk [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź).



Menu/Exit

Enter (Wprowadź)

2

- *Przyciskami nawigacji* wybierz [Mailbox] (Skrzynka pocztowa) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Wybierz [Store] (Zachowaj) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

3

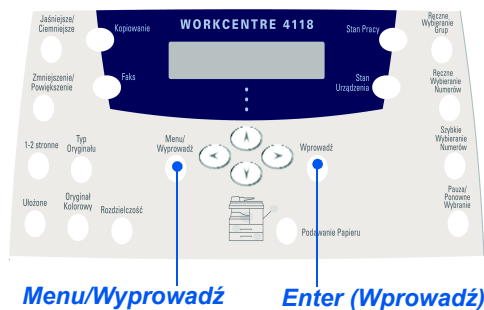
- Wprowadź *numer skrzynki* dla skrzynki pocztowej i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Oryginały zostają zeskanowane i zachowane w skrzynce pocztowej. Zostanie wyświetlona liczba zachowanych stron.

Drukowanie zawartości skrzynki pocztowej

1

- Naciśnij przycisk [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź).
- *Przyciskami nawigacji* wybierz [Mailbox] (Skrzynka pocztowa) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).



2

- Wybierz [Print] (Druk) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

3

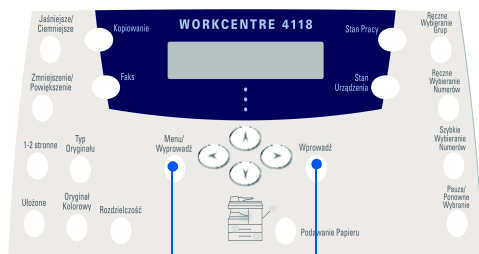
- Wprowadź *numer skrzynki* dla skrzynki pocztowej i naciśnij [Enter](Wprowadź).
- Wprowadź *kod* do skrzynki pocztowej i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Zawartość skrzynki pocztowej zostanie wydrukowana i usunięta.

Usuwanie zawartości skrzynki pocztowej

1

- Naciśnij przycisk [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź).
- *Przyciskami nawigacji* wybierz [Mailbox] (Skrzynka pocztowa) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).



Menu/Wyjście

Enter (Wprowadź)

2

- Wybierz [Delete] (Usuń) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

3

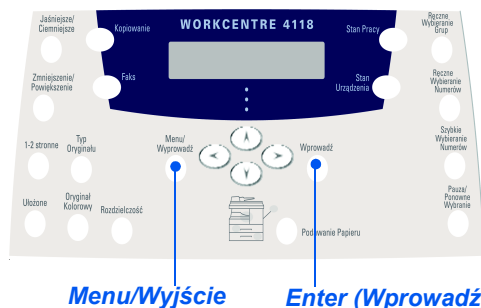
- Wprowadź *numer skrzynki* dla skrzynki pocztowej i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- Wprowadź *kod* do skrzynki pocztowej i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Zawartość skrzynki pocztowej zostanie usunięta.

Pobieranie ze skrzynki pocztowej

1

- Naciśnij przycisk [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź).
- *Przyciskami nawigacji* wybierz [Mailbox] (Skrzynka pocztowa) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).



2

- Wybierz [Poll From] (Pobierz z) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

3

- Wprowadź *numer skrzynki*, której zawartość będzie pobierana i naciśnij przycisk [Enter] (Wprowadź).

Wprowadź *kod* do skrzynki pocztowej i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

4

- Wprowadź numer zdalnego faksu i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Na ekranie pokazany jest obecny czas.

- Wybierz *czas rozpoczęcia* pobierania skrzynki pocztowej i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

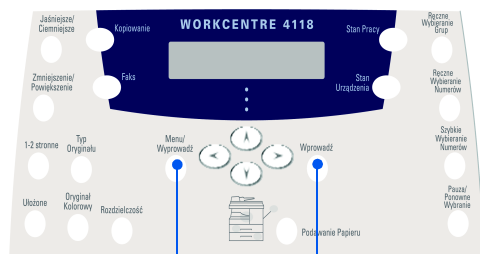
Jeżeli podana godzina jest wcześniejsza niż bieżący czas, oryginały zostaną pobrane o tej godzinie następnego dnia.

Skrzynka pocztowa zostanie pobrana o określonej porze.

Wysyłanie do skrzynki pocztowej

1

- Naciśnij przycisk [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź).
- *Przyciskami nawigacji* wybierz [Mailbox] (Skrzynka pocztowa) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).



Faks (tylko model 4 w 1)

2

- Wybierz [Send] (Wyślij) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

3

- Wprowadź *numer skrzynki*, do której oryginały mają być wysłane i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- Wprowadź *kod* do skrzynki pocztowej i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

4

- Wprowadź numer zdalnego faksu i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Na ekranie pokazany jest obecny czas.
- Wybierz *czas rozpoczęcia* wysyłania oryginałów i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Jeżeli podana godzina jest wcześniejsza niż bieżący czas, praca zostanie wysłana o tej godzinie następnego dnia.

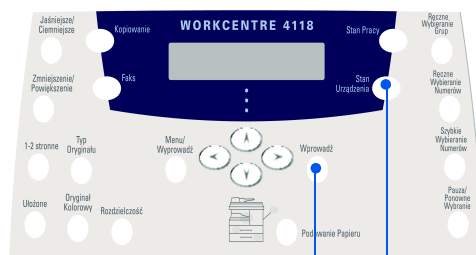
Oryginały zostaną wysłane do skrzynki pocztowej o podanym czasie.

Opcje ustawienia faksu

Zmiana opcji ustawienia faksu

1

- Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan Maszyny).



Enter (Wprowadź)

**Machine Status
(Stan maszyny)**

2

- Przyciskami nawigacji wybierz [Fax Setup] (Ustawienia Faksu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

3

- Za pomocą przycisków nawigacji wybierz żądaną opcję ustawienia i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- Korzystając z sekcji „Opcje ustawienia faksu” początek na stronie 5-23, zmodyfikuj ustawienia, aby dostosować je do swoich wymagań.

Naciśnij [Enter] (Wprowadź), aby zachować ustawienia.

4

- Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź), aby wyjść z danego poziomu menu i powrócić do trybu oczekiwania.

Opcje ustawienia faksu

Poniższa tabela zawiera listę wszystkich dostępnych opcji *Fax Setup* (Ustawienia faksu) oraz instrukcje dotyczące dostosowania każdego ustawienia. Instrukcje dotyczące uzyskiwania dostępu do opcji *Fax Setup* (Ustawienia faksu) umieszczone są na stronie 5-22.

OPCJA	USTAWIENIA	OPIS
Lighten / Darken (Jaśniejsze/ Ciemniejsze)	5 ustawień kontrastu	Do ustawienia domyślnego opcji <i>Jaśniejsze/Ciemniejsze</i> .
Resolution (Rozdzielczość)	Standard	Do ustawienia domyślnej rozdzielczości prac faksowania.
	Fine	
	Super Fine	
Receive Mode (Tryb odbioru)	Tel	Do obsługi w trybie ręcznym. Po usłyszeniu sygnału podnieś słuchawkę telefoniczną lub naciśnij [Manual Dial] (Ręczne wybieranie). Jeżeli słyszalny będzie sygnał faksu, naciśnij [Start] i połóż słuchawkę.
	Fax	Urządzenie odbiera telefon i natychmiast przełącza się w tryb odbioru faksu.
	Ans/Fax	Użyj, jeżeli do urządzenia podłączona jest sekretarka automatyczna. Jeżeli urządzenie wykrywa sygnał faksu, przełącza się automatycznie w tryb <i>faksu</i> .
	DRPD	Możesz odbierać połączenia wykorzystując funkcję <i>dzwonków dystynktywnych (DRPD)</i> . Opcja ta jest dostępna gdy ustawisz tryb <i>DRPD</i> .
Fax Duplex (Dupleks faksu)	Off (Wył.)	Wyłącza funkcję <i>Fax Duplex</i> .
	Long Edge	Do ustawienia pracy faksu tak, aby dokumenty były drukowane dwustronnie wzdłuż długiej krawędzi papieru.
	Short Edge	Do ustawienia pracy faksu tak, aby dokumenty były drukowane dwustronnie wzdłuż krótkiej krawędzi papieru.

Speed Dials (Szybkie wybieranie numeru)	New	<p>➤ Wprowadź numer <i>szybkiego wybierania</i> za pomocą <i>klawiatury numerycznej</i> i naciśnij [Enter] (Wprowadź).</p> <p>Jeżeli numer jest już wprowadzony do wybranego położenia, zostanie wyświetlony komunikat. Wprowadź inny numer <i>szybkiego wybierania</i>.</p> <p>➤ Wprowadź numer faksu, który ma być zachowany, za pomocą <i>klawiatury numerycznej</i> i naciśnij [Enter] (Wprowadź).</p> <p>Aby wprowadzić pauzę, naciśnij [Redial/Pause] (Ponowne Wybranie/Pauza) — zostanie wyświetlona litera 'P'.</p> <p>➤ Aby przypisać nazwę, wprowadź ją za pomocą <i>klawiatury numerycznej</i>. Jeżeli nazwa nie jest wymagana, zostaw pole puste i naciśnij [Enter] (Wprowadź).</p> <p>Aby zachować więcej numerów <i>szybkiego wybierania</i>, powtarzaj procedurę.</p>
	Edit	<p>➤ Aby usunąć określony numer <i>szybkiego wybierania</i> z grupy, naciśnij przycisk [Speed Dial] (Szybkie Wybieranie Nr) i wprowadź numer. Zostanie wyświetlone [Delete] (Usuń).</p> <p>Aby dodać nowy numer, naciśnij przycisk [Speed Dial] (Szybkie Wybieranie Nr) i wprowadź numer; zostanie wyświetlone [Add] (Dodaj).</p> <p>➤ Naciśnij [Enter] (Wprowadź). Kontynuuj wykonywanie procedury aż do zakończenia edycji.</p> <p>➤ Po zakończeniu edycji naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź) . Nazwa zostanie wyświetlona w górnym wierszu ekranu. Zmień nazwę, jeśli jest to konieczne, i naciśnij [Enter] (Wprowadź).</p>
	Delete	

Group Dials (Grupowe wybieranie)	New	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wprowadź numer <i>grupy</i> z zakresu od 1 do 200 za pomocą <i>klawiatury numerycznej</i> i naciśnij [Enter] (Wprowadź). <p>Jeżeli numer jest już wprowadzony do wybranego położenia, zostanie wyświetlony komunikat.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o dodanie numerów <i>szybkiego wybierania</i> do <i>grupy</i>. Wprowadź numer i naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Kontynuuj wprowadzanie numerów <i>szybkiego wybierania</i>, aż do grupy zostaną dodani wszyscy członkowie. Po zakończeniu wprowadzania numerów naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź) . ➤ Aby przypisać nazwę <i>grupie</i>, wprowadź żadaną nazwę. Jeżeli nazwa nie jest konieczna, Naciśnij [Enter] (Wprowadź). ➤ Aby usunąć następną <i>grupę</i>, powtórz procedurę.
	Edit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aby usunąć określony numer <i>szybkiego wybierania</i> z <i>grupy</i>, naciśnij przycisk [Speed Dial] (Szybkie Wybieranie Nr). Zostanie wyświetlone [Delete] (Usuń). <p>Aby dodać nowy numer, naciśnij przycisk [Speed Dial] (Szybkie Wybieranie Nr); zostanie wyświetlone [Add] (Dodaj).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Naciśnij [Enter] (Wprowadź). Kontynuuj wykonywanie procedury aż do zakończenia edycji. ➤ Po zakończeniu edycji naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź) . Nazwa zostanie wyświetlona w górnym wierszu ekranu. Zmień nazwę, jeśli jest to konieczne, i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
	Delete	

MSG Confirm (Potwierdzenie transmisji)	On (Wł.)	Ustawia urządzenia tak, aby drukowało raport transmisji dla każdej transmisji faksu.
	Off (Wył.)	Wyłącza drukowanie raportów transmisji.
	On-Err	Ustawia urządzenie tak, aby drukowało raport transmisji tylko jeżeli wystąpił błąd.
Auto Reduction (Automatyczne zmniejszanie)	On (Wł.)	Do włączania automatycznego zmniejszania prac faksu o zbyt dużym formacie.
	Off (Wył.)	Wyłącza funkcję automatycznego zmniejszania. Prace o zbyt dużym formacie drukowane są na dwóch stronach.
Prefix Dial (Dodawanie prefiksu)	Do 5 cyfr	Wprowadzony numer będzie dodany na początku każdego wysyłanego faksu.
Auto Report (Automatyczny raport)	On (Wł.)	Do włączenia opcji drukowania raportu ze szczegółowymi informacjami na temat ostatnich 50 czynności.
	Off (Wył.)	
ECM Mode (Tryb ECM)	On (Wł.)	Do włączenia <i>ECM</i> dla wszystkich transmisji. Przy włączonym <i>ECM</i> czas transmisji może być dłuższy.
	Off (Wył.)	Do wyłączenia <i>ECM</i>
Redials (Ponowne wybierania numeru)	[0 – 13]	Do określenia liczby ponownych prób wybrania numeru.
Ring to Answer (Odpowiedź po sygnale)	[1 – 7]	Do określenia liczby sygnałów, po których połączenie zostanie odebrane. Funkcja ta jest wyłączona, gdy <i>tryb odbioru</i> jest ustawiony w pozycji <i>Ans/Fax</i> .
Redial Term (Okres ponownego wybierania numeru)	[1 – 15]	Określa liczbę minut pomiędzy ponownymi próbami wybrania numeru.
Ringer (Dzwonek)	Off (Wył.)	Do ustawienia głośności sygnału.
	Low (Cicho)	
	Med (Średnio)	
	High (Głośno)	

Junk Fax Setup (Ustawienia filtrowania niechcianych faksów)	On (Wł.)	Do ograniczenia przyjmowania niechcianych wiadomości poprzez odbieranie ich tylko ze zdalnych urządzeń zarejestrowanych w urządzeniu.
	Off (Wył.)	
Secure Receive (Zabezpieczony odbiór)	On (Wł.)	Do ustawienia domyślnej opcji przy odbieraniu zabezpieczonych faksów. Aby ustawić w pozycji <i>On</i> (włączyć), wprowadź kod dostępu i potwierdź go. Aby ustawić w pozycji <i>Off</i> (wyłączyć), wprowadź obecny kod dostępu. Wszelkie bezpieczne fakсы przechowywane w pamięci zostaną wydrukowane.
	Off (Wył.)	
Fax Auto Tray (Autom. wybieranie tacy)	Tray 1 (Taca 1)	Do wybierania domyślnej <i>tacy papieru</i> dla <i>faksów</i> .
	Tray 1 & Tray 2 (Taca 1 i Taca 2)	
	All (Wszystkie)	
Dial Mode (Tryb wybierania)	Tone (Tonowy)	Do wybierania domyślnego <i>trybu wybierania</i> .
	Pulse (Impulsowy)	

6 Drukowanie

Drukowanie bezpośrednio przy użyciu portu USB lub równoległego jest dostępne standardowo w urządzeniu Xerox WorkCentre 4118. Funkcja drukowania sieciowego, łącznie ze sterownikiem PostScript, jest dostępna jako opcja.

- Drukowanie dokumentu.6-2
- Ustawienia drukarki.6-3
- Sterownik PCL.6-5

Drukowanie dokumentu

Urządzenie *Xerox WorkCentre 4118* obsługuje drukowanie w następujących systemach operacyjnych:

- Windows XP
- Windows 2000
- Windows NT 4.0
- Windows 95/98/Millennium Edition
- Mac OS10.3 oraz Linux są obsługiwane w ramach opcjonalnego zestawu Network Kit

Stacja robocza oraz urządzenie *Xerox WorkCentre 4118* muszą być połączone i skonfigurowane do drukowania z tych środowisk.

Sterownik druku PCL stanowi standardowe wyposażenie, a sterownik PostScript jest dostępny w opcjonalnym zestawie Network Kit.



Instrukcje dotyczące ładowania sterowników i podłączania urządzenia poprzez port USB lub równoległy znajdują się w rozdziale Rozpoczęcie. W przypadku połączeń sieciowych należy zapoznać się z Podręcznikiem administratora systemu, dostarczonym z urządzeniem Xerox WorkCentre 4118 lub skontaktować się z administratorem systemu.

Przed rozpoczęciem drukowania należy upewnić się, że wszystkie odpowiednie połączenia zostały wykonane, urządzenie jest włączone, a w tacy papieru znajduje się papier.

1

- Uruchom program, w którym tworzone są dokumenty i utwórz lub otwórz dokument, który ma być drukowany.

2

- Wybierz [Drukuj] lub [Ustawienia strony] z menu *Plik*.

Upewnij się, czy urządzenie *Xerox WorkCentre 4118* jest ustawione jako drukarka domyślna.

3

- Wybierz [Properties] (Właściwości), aby wprowadzić jakiegokolwiek zmiany ustawień programowych dla drukowanej pracy.

- Wybierz [OK], aby zamknąć okno dialogowe *Właściwości*.

4

- Wybierz [OK], aby przetwarzać i wysłać drukowaną pracę.

Praca zostanie automatycznie wydrukowana w urządzeniu.

Większość aplikacji systemu Windows umożliwia zmianę ustawień drukowania. Obejmują one opcje określające wygląd pracy drukowania, takie jak format papieru, ukierunkowanie papieru i ustawienia marginesów.

Ustawienia dokonane w programie użytkowym przy tworzeniu dokumentów zastępują ustawienia dokonane w sterowniku drukarki.



*Przy stosowaniu urządzenia jako drukarki użytkownik nie musi korzystać z przycisków na pulpicie sterowania. Na przykład w celu ustawienia kontrastu drukowania użytkownik może wybrać ustawienia w sterowniku drukarki zamiast korzystać z funkcji **Lighten/Darken** (Jaśniejsze/Ciemniejsze) na pulpicie sterowania urządzenia.*

Uzyskanie dostępu do ustawień drukarki

Ustawienia drukarki można zmienić za pomocą jednej z podanych metod.

Windows 98/Me

- Wybierz *Plik > Drukuj > Właściwości lub polecenie Plik > Ustawienia strony* w dowolnej aplikacji Windows.

LUB

- Wybierz urządzenie *Xerox WorkCentre 4118* z foldera *Drukarki* i wybierz *Plik > Właściwości* (lub wybierz ikonę drukarki z foldera *Drukarki* i kliknij prawy przycisk myszy).

Windows NT 4.0

- Wybierz *Plik > Drukuj > Właściwości lub polecenie Plik > Ustawienia strony* w dowolnej aplikacji Windows.

LUB

- Wybierz urządzenie *Xerox WorkCentre 4118* w folderze *Drukarki*, kliknij prawy przycisk myszy i wybierz z listy rozwijanej *Ustawienia domyślne dokumentu*.

Windows 2000

- Wybierz *Plik > Drukuj* w dowolnym programie systemu Windows.

LUB

- Wybierz urządzenie *Xerox WorkCentre 4118* w folderze *Drukarki*, kliknij prawy przycisk myszy i wybierz z listy rozwijanej *Właściwości i Preferencje drukowania*.

Windows XP

- Wybierz *Plik > Drukuj > Właściwości* w dowolnym programie systemu Windows.
- Wybierz urządzenie *Xerox WorkCentre 4118* w folderze *Drukarki i faksy*, kliknij prawy przycisk myszy i wybierz z listy rozwijanej *Preferencje drukowania*.

Gdy wyświetlone są *Printer Properties (Właściwości drukarki)*, ustawienia pracy drukowania mogą być wywołane i zmienione. Okno *Właściwości* zawiera sześć kart:

- Layout (Układ)
- Paper (Papier)
- Image Options (Opcje obrazu)
- Output Options (Opcje wydruku)
- Watermark (Znak wodny)
- About (Informacje)

W przypadku przejścia do okna *Właściwości drukarki* poprzez folder *Drukarki* dostępne są dodatkowe karty systemu Windows.



Dalsze informacje na temat kart systemu Windows można uzyskać z dokumentacji dostarczonej wraz z Windows.

W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ustawień drukarki dla każdej karty patrz *Pomoc on-line sterownika drukarki*.



W przypadku przejścia do właściwości drukarki poprzez folder Drukarki wybrane ustawienia będą ustawieniami domyślnymi drukarki. Ustawienia wybrane przy przejściu do okna Właściwości drukarki w programie użytkowym poprzez menu Plik i Drukuj lub Ustawienia strony pozostaną aktywne aż do zamknięcia programu użytkowego.

Karta Layout (Układ)

Landscape (Poziome)

Drukowanie w poprzek długości strony.

Rotate 180 Degrees (Obrót o 180 stopni)

Do obracania obrazów o 180 stopni.

Long Edge (Długa krawędź)

Do drukowania dwustronnego w orientacji *książki*.

Short Edge (Krótka krawędź)

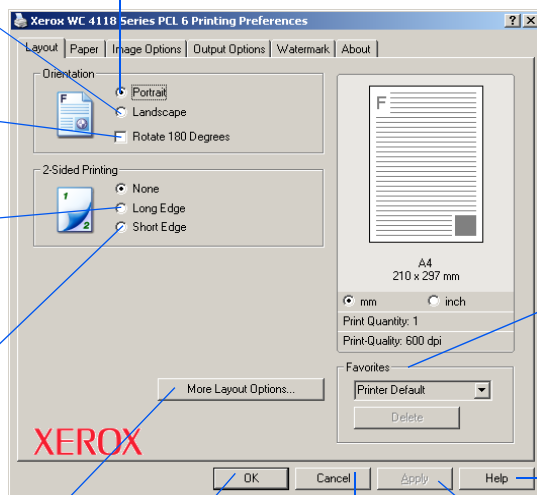
Do drukowania dwustronnego w orientacji *kalendarza*.

More Layout Options (Więcej opcji układu)

Umożliwia dostęp do dodatkowych funkcji układu, takich jak wiele stron na arkuszu, plakat, drukowanie broszury, dopasowanie do strony oraz zmniejszenie/powiększenie.

Portrait (Pionowe)

Drukowanie w poprzek szerokości strony.



Favorites (Ulubione)

Do zachowywania wyborów dla określonej pracy. Po wybraniu opcji wprowadź w oknie tytuł pracy i wybierz [Save] (Zapisz).

Help (Pomoc)

Do uzyskania dostępu do systemu pomocy, który zawiera szczegółowe informacje na temat wszystkich funkcji sterownika drukarki.

OK

Do zaakceptowania dokonanych wyborów i zamknięcia okna dialogowego.

Cancel (Anuluj)

Zamyka okno dialogowe i przywraca wartości ustawień do wartości sprzed otwarcia okna.

Apply (Zastosuj)

Zachowuje wszystkie wybory bez zamykania okna.

Size (Rozmiar)
Do określenia formatu papieru podanego na liście rozwijanej.

Print Quantity (Liczba kopii)
Określa liczbę drukowanych kopii.

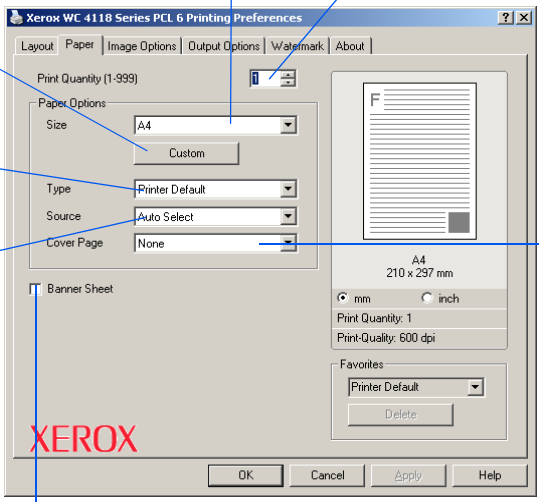
Custom (Specjalne)
Do wprowadzenia niestandardowego formatu papieru.

Type (Typ)
Określa typ wymaganego papieru.

Source (ródło)
Do wybrania źródła papieru dla pracy.

Cover Page (Okładka)
Do wybrania źródła papieru na okładkę.

Banner Page (Strona przewodnia)
Do określenia, czy wymagana jest strona przewodnia.



Karta Image Options (Opcje obrazu)

Print Quality Mode (Tryb jakości druku)

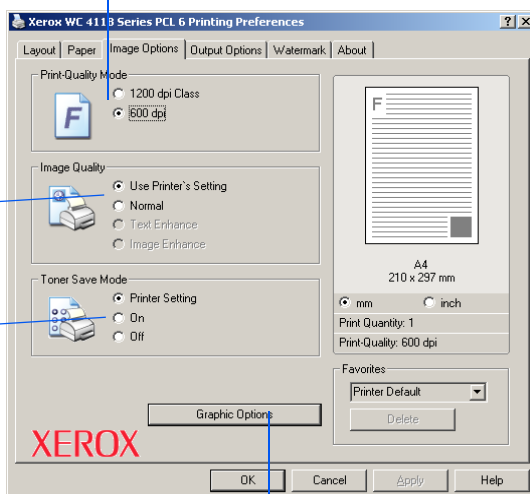
Do wybrania rozdzielczości drukowania.
W przypadku opcji 1200 dpi tworzony jest wydruk o najwyższej jakości, a w przypadku 600 dpi — o najniższej.

Image Quality (Jakość obrazu)

Do wybrania ustawienia *Image Quality* (Jakość obrazu), które ma być zastosowane dla pracy. Dostępne opcje zależą od wybranej rozdzielczości.

Toner Save Mode (Tryb oszczędzania tonera)

Włącza tryb oszczędzania tonera. Tworzy wydruk o niższej jakości i używa mniej toneru.



Graphic Options (Opcje grafiki)

Umożliwia dostęp do dodatkowych opcji pozwalających wybrać drukowanie w postaci grafiki lub bitmap. Można również wybrać drukowanie całego tekstu w czerni.

Karta Output Options (Opcje wydruku)

Print Order (Kolejność druku)

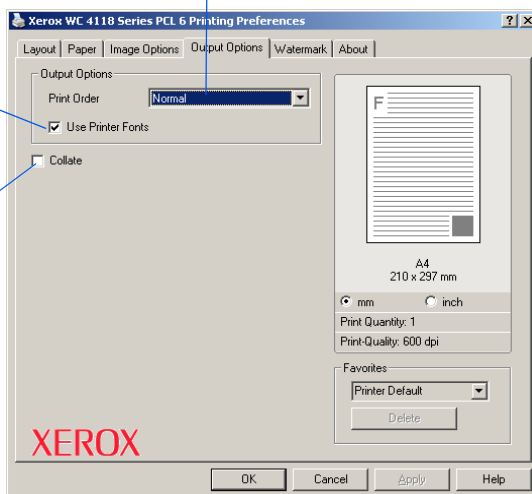
Do wyboru sekwencji drukowanej pracy. Wybierz, czy strony mają być drukowane w odwrotnej kolejności oraz czy mają być drukowane strony nieparzyste czy parzyste.

Use Print Fonts (Użyj czcionek drukarki)

Jeśli ta opcja zostanie wybrana, w pracy będą użyte czcionki rezydentne znajdujące się w drukarce.

Collate (Ułożone)

Wybierz, aby wykonać ułożone wydruki.



Karta Watermark (Znak wodny)

Current Watermarks (Bieżące znaki wodne)

Znaki wodne to obrazy w tle, które są drukowane na każdej stronie. Są one przydatne w przypadku dodawania informacji takich jak „Szkic” lub „Poufne” lub nazwa firmy. Wybierz żądany znak wodny z przedstawionej listy lub utwórz nowy znak wodny.

Add (Dodaj), Update (Aktualizuj) i Delete (Wyślij)

Użyj tych opcji, aby stworzyć nowe znaki wodne, edytować znaki wodne lub usunąć znak wodny.

Watermark Message (Treść znaku wodnego)

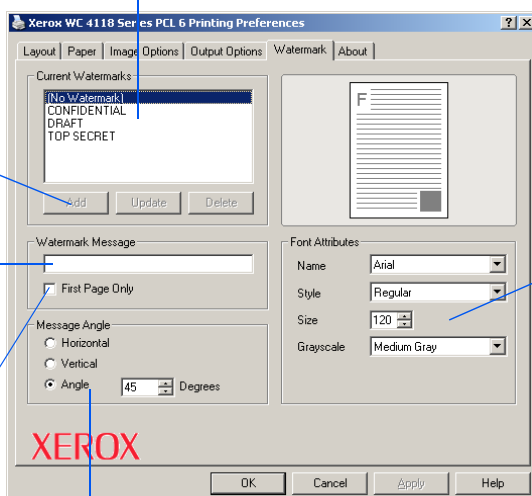
Użyj tego okna, aby wprowadzić tekst, który ma być dodany jako znak wodny.

First Page Only (Tylko pierwsza strona)

Wybierz tę opcję, aby drukować znak wodny tylko na pierwszej stronie, a nie na reszcie dokumentu.

Message Angle (Kąt tekstu)

Wybierz, aby drukować znak wodny poziomo, pionowo lub pod określonym kątem.

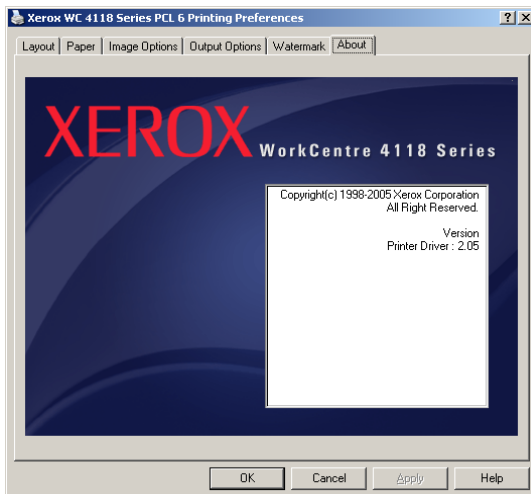


Font Attributes (Atrybuty czcionek)

Wybierz typ czcionki, styl, rozmiar oraz skalę szarości używaną dla znaku wodnego.

Karta About (Informacje)

Karta *About* (Informacje) zawiera informacje na temat sterownika drukarki. Zawiera ona numer wersji programu i informacje dotyczące praw autorskich do sterownika drukarki. Kliknięcie na tej stronie spowoduje połączenie z witryną internetową firmy Xerox — pod warunkiem, że użytkownik ma dostęp do Internetu.



7 Skanowanie (tylko model 4 w 1)

Skanowanie bezpośrednio przy użyciu portu USB lub równoległego jest dostępne standardowo w urządzeniu Xerox WorkCentre 4118, model 4 w 1.

Skaner kolorowy dostarczany jest standardowo.

- Program skanera TWAIN7-2
- Procedura skanowania TWAIN7-3
- Skanowanie przy użyciu sterownika WIA7-6

Program skanera TWAIN

Program *TWAIN Scanner urządzenia Xerox WorkCentre 4118* jest używany do skanowania obrazów, grafiki, fotografii i drukowanego tekstu. Dokumenty mogą być podawane do *podajnika dokumentów* lub umieszczane na *szybie dokumentów*.

Sterownik TWAIN to program do komputerów osobistych, obsługujący środowiska Windows 98, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows ME i Windows XP. Sterownik TWAIN przetwarza skanowany obraz przy użyciu niezależnego protokołu i przesyła go do komputera za pomocą portu *USB* lub równoległego w standardowym formacie, który można edytować.

Mac 10.3 lub nowszy oraz Linux TWAIN Scanning są obsługiwane dzięki zestawowi Network/PS3.

Procedura skanowania TWAIN

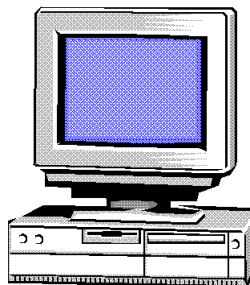
1 Otwieranie aplikacji do edycji obrazów

- W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ładowania materiałów, patrz „Ładowanie papieru” na stronie 4-2.

W celu uzyskania pełnej specyfikacji materiałów, patrz „Specyfikacja materiałów” na stronie 11-7.

- Otwórz aplikację do edycji obrazów i pobierz program *WorkCentre 4118 TWAIN Scanner*.

Pobieranie obrazu pozwala na przekształcenie obrazów na obrazy elektroniczne, których można używać w innych dokumentach.



2 Załaduj oryginały

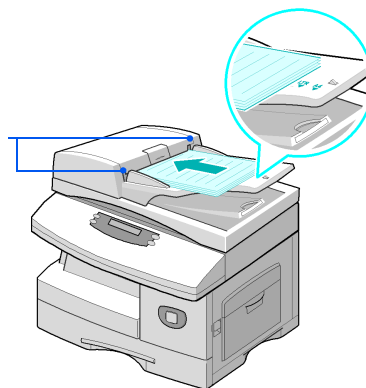
Podajnik dokumentów:

- Wyjmij wszystkie zszywki i spinacze przed załadowaniem.
- Ustaw przesuwane ograniczniki dokumentów na żądany format.
- Ułóż równo oryginały w *podajniku dokumentów*, drukiem do góry.

Pierwsza strona powinna znajdować się na górze, natomiast górna część dokumentu winna być zwrócona do tyłu lub do lewej strony urządzenia.

- Ustaw stos przy lewej i tylnej krawędzi tacy. Ustaw ograniczniki tak, aby dotykały brzegów oryginałów.

Prowadnice dokumentu



- Przy stosowaniu szyby dokumentów należy się upewnić, że w podajniku nie ma żadnych dokumentów.

Pozostawienie otwartego podajnika dokumentów spowoduje pogorszenie jakości obrazu podczas skanowania.

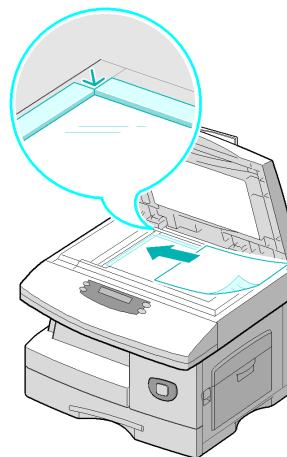
- ① Można ładować do 40 arkuszy papieru zwykłego o gramaturze 80 g/m². Zakres gramatury papieru: 45 – 105 g/m². Zakres formatu papieru: od B5 do Legal. W celu uzyskania pełnej specyfikacji podajnika dokumentów patrz „Specyfikacja skanera i kopiarki s” na stronie 11-5.

Szyba dokumentów:

- Podnieś podajnik dokumentów lub pokrywę i ustaw oryginał tekstem do dołu na szybie.

Ustaw dokument przy wskaźniku wyrównania w tylnym lewym rogu.

- Opuść podajnik.

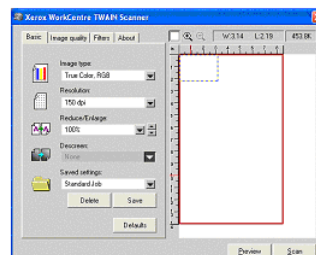


3

Wybierz funkcje skanowania

- W celu uzyskania pełnej specyfikacji materiałów patrz „Specyfikacja skanera i kopiarki s” na stronie 11-5.

- Wybierz w aplikacji opcję [New Scan] (Nowe skanowanie), aby uzyskać dostęp do opcji sterownika TWAIN.
- Dostosuj ustawienia pracy dostępne w sterowniku TWAIN, na przykład *Typ obrazu*, *Rozdzielczość*, *Typ dokumentu* i *Zmniejszenie/powiększenie*.

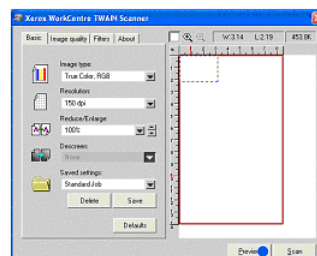


4 Wybieranie opcji Preview (Pogląd)

- Wybierz opcję [Podgląd] w oknie sterownika TWAIN.

Na ekranie zostanie wyświetlony obraz. Użytkownik może wybrać określony obszar, które ma być skanowany.

- Jeżeli to konieczne, przeciągnij narzędzie wyboru nad obszarem, który ma być skanowany.

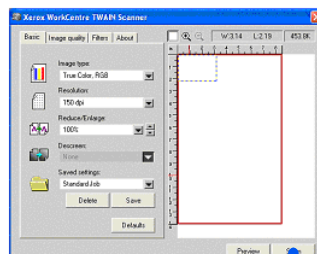


Preview (Podgląd)

5 Wybieranie opcji Scan (Skanuj)

- Wybierz opcję [Skanuj] w oknie sterownika TWAIN.

Na ekranie zostanie wyświetlony zaznaczony obraz.



Scan (Skanowanie)

6 Zapisywanie obrazu

- Wybierz [File] (Plik) i [Save] (Zapisz).

Po zapisaniu obrazu można go użyć w innym dokumencie.

- Usuń oryginał z szyby dokumentów lub podajnika dokumentów.

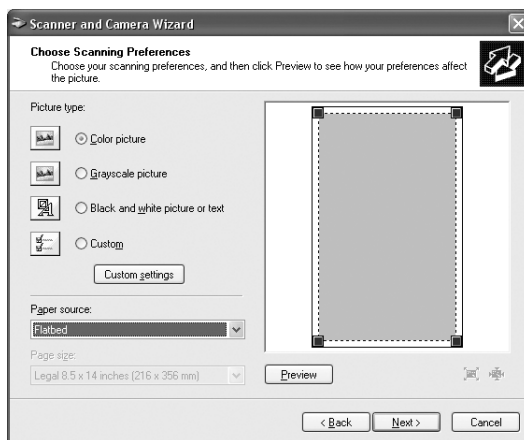
Skanowanie przy użyciu sterownika WIA

Twoje urządzenie również obsługuje sterownik skanowania obrazów *Windows Image Acquisition (WIA)*. WIA jest jednym ze standardowych składników dostarczonych przez Microsoft® Windows® XP i współpracuje z aparatami cyfrowymi oraz skanerami. W przeciwieństwie do sterownika TWAIN, sterownik WIA umożliwia skanowanie i łatwe manipulowanie obrazami bez konieczności użycia dodatkowego oprogramowania.

 Sterownik WIA pracuje tylko w środowisku Windows XP, poprzez port USB.

Procedura skanowania WIA

- 1 ➤ Ułóż równo oryginały w *podajniku dokumentów* drukiem do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument drukiem do dołu na *szybie dokumentów*.
- 2 ➤ W menu *Start* na pulpicie wybierz opcję [Ustawienia], [Panel sterowania], a następnie [Skanery i aparat].
- 3 ➤ Kliknij dwukrotnie ikonę sterownika skanera. Uruchomi się *kreator skanera i aparatu*.
- 4 ➤ Wybierz preferencje skanowania i kliknij [Podgląd], aby przekonać się, w jaki sposób zmiany wpłynęły na obraz.



5

➤ Kliknij [Next] (Dalej).

6

➤ Wprowadź nazwę obrazu, wybierz format pliku i lokalizację zapisania obrazu.

7

➤ Postępuj zgodnie z instrukcjami przedstawionymi na ekranie, aby wyedytować obraz po jego skopiowaniu na komputer.



Jeśli chcesz anulować skanowanie, naciśnij przycisk Anuluj kreatora skanera i aparatu.

8 Administrowanie urządzeniem

Urządzenie Xerox WorkCentre 4118 można dostosować do indywidualnych wymagań.

- Raporty8-2
- ControlCentre8-4
- Ochrona kodem.....8-7
- Czyszczenie pamięci.....8-9
- Narzędzia konserwacji8-10
- Włączanie lub wyłączanie dostępu pomocniczego8-14

Raporty

Dostępne są różne raporty, przydatne przy monitorowaniu i potwierdzaniu czynności faksowania. Raporty mogą zostać ustawione tak, aby zawierały niektóre specyficzne informacje lub były automatycznie drukowane.

Dostępne raporty

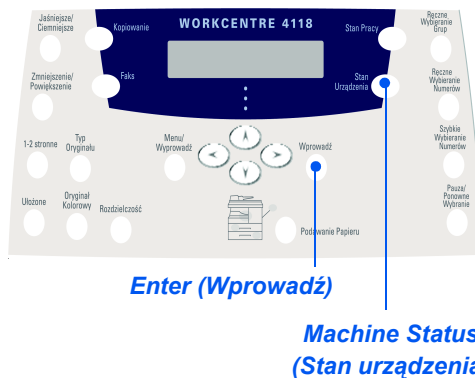
RAPORT	OPIS
Fax Phonebook	Lista ta zawiera wszystkie numery obecnie przechowywane w spisie numerów urządzenia jako numery <i>szybkiego wybierania</i> i <i>grupowego wybierania</i> .
Fax TX	Raport ten zawiera informacje na temat ostatnich czynności transmisji.
Fax RX	Raport ten zawiera informacje na temat ostatnich czynności odbioru.
System Data	Raport przedstawia stan opcji wybieranych przez użytkownika. Po zmianie ustawień wydrukuj tę listę w celu potwierdzenia zmian.
Scheduled Jobs	Lista ta obejmuje dokumenty obecnie przechowywane w celu <i>opóźnionego wysłania</i> , <i>pierwszeństwa wysłania</i> , <i>grupowego wybierania</i> i <i>pobierania TX</i> . Na liście przedstawiona jest godzina rozpoczęcia czynności i typ czynności.
Fax TX Confirm	Raport zawiera listę potwierdzonych transmisji faksu.
Junk Fax List	Raport przedstawia listę numerów faksów określonych jako numery niechcianych faksów w menu <i>Junk Fax Setup</i> .
Billing Counters	Raport przedstawia liczniki opłat oraz ich bieżące wartości.
Connect Page	Dostarcza informacje na temat połączenia, gdy zainstalowany jest opcjonalny zestaw sieciowy (Network Kit).
Print All Reports	Użyj tej opcji, aby drukować wszystkie dostępne raporty.

Drukowanie raportów

Użyj poniższych instrukcji, aby wydrukować raport.

1

- Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).



2

- Przyciskami nawigacji wybierz [Reports] (Raporty) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

3

- Za pomocą przycisków nawigacji wybierz żądany numer i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Raport zostanie przetworzony i wydrukowany.

ControlCentre

ControlCentre to oprogramowanie dołączone do urządzenia *Xerox WorkCentre 4118*, umożliwiające ustawienie i przeglądanie opcji i funkcji *faksu* i *druku* przy pomocy komputera. Narzędzie to umożliwia również aktualizację oprogramowania.

Po ustawieniu opcji *faksu*, utworzeniu spisów telefonicznych lub ustawieniu opcji *druku*, kliknij [Apply] (Zastosuj) w oknie *ControlCentre*, aby załadować nowe ustawienia do urządzenia.

Instalowanie oprogramowania ControlCentre

Program użytkowy *ControlCentre* jest automatycznie instalowany podczas instalacji oprogramowania *Xerox WorkCentre 4118*.



Informacje dotyczące instalowania można znaleźć w sekcji „Narzędzia konserwacji” na stronie 8-10.

Uruchamianie programu ControlCentre

W celu uruchomienia *ControlCentre* wykonaj poniższe instrukcje:

1

➤ Uruchom oprogramowanie *Windows*.

2

➤ Z menu *Programy* wybierz [*Xerox WorkCentre 4118*], a następnie [*ControlCentre*].

Zostanie wyświetlone okno *ControlCentre*.

Stosowanie oprogramowania ControlCentre

Okno *ControlCentre* zawiera następujące karty:

- Spis telefonów (tylko model 4 w 1)
- Firmware Update (Uaktualnienie oprogramowania)
- Printer (Drukarka)

Aby zamknąć program *ControlCentre*, kliknij przycisk [Exit] u dołu każdej z kart.

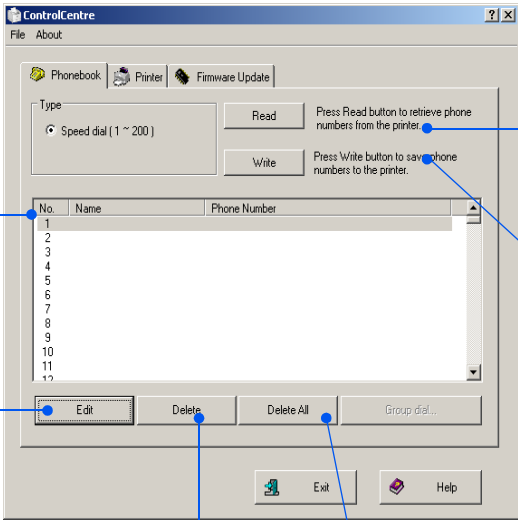
Aby uzyskać dalsze informacje, kliknij przycisk [Help] (Pomoc) na dole każdego ekranu karty.



Po zmianie ustawień w *ControlCentre* lub w czasie uruchamiania *ControlCentre* ustawienia w urządzeniu i *ControlCentre* są automatycznie uaktualniane do najnowszych wprowadzonych w urządzeniu lub *ControlCentre* 5.0.

Karta spisu telefonów (tylko model 4 w 1)

Kliknij kartę [Phonebook] (Spis telefonów), aby utworzyć i zmieniać pozycje spisu telefonów, z których korzystała będzie *faks*.



Pobiera wpisy spisu telefonów z urządzenia Xerox WorkCentre 4118 do ControlCentre

Umożliwia załadowanie wpisów spisu telefonów z ControlCentre do urządzenia Xerox WorkCentre 4118

Pozycje spisu telefonów

Umożliwia edycję wybranej pozycji w oddzielnym okienku dialogowym edycji

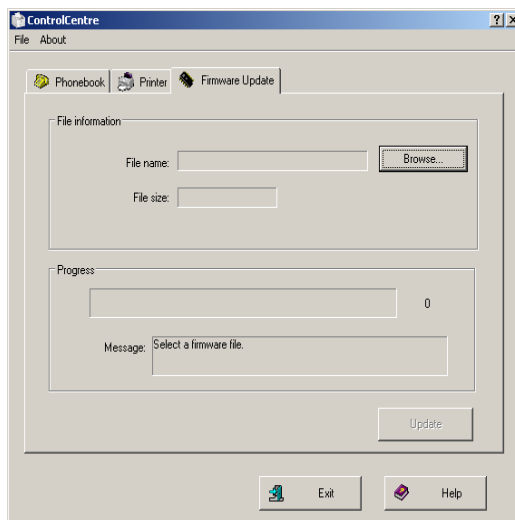
Kasuje wybraną pozycję spisu telefonów

Kasuje wszystkie pozycje spisu telefonów

Karta Firmware Update (Karta uaktualnienia oprogramowania)

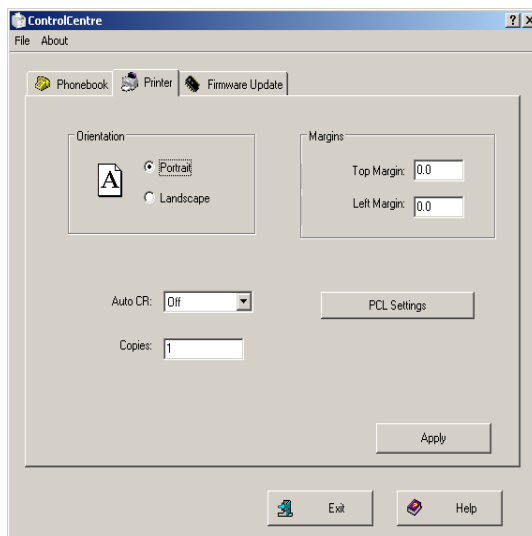
Kliknij kartę [Firmware Update] (Uaktualnienie oprogramowania) aby uaktualnić oprogramowanie urządzenia.

- Tej funkcji powinien używać tylko administrator systemu. W celu uzyskania dalszych informacji patrz Podręcznik administratora systemu.



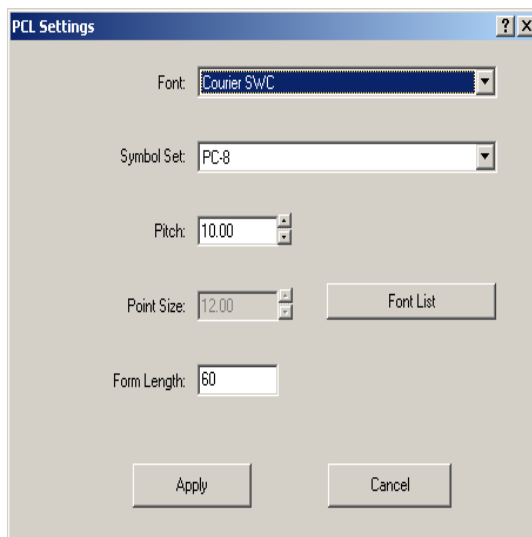
Printer Tab (karta drukarki)

Kliknij kartę [Printer] (Drukarka), aby ustawić domyślne opcje drukowania.



Przycisk PCL

Kliknij kartę [PCL] na karcie drukarki, aby ustawić opcje dla drukowania PCL.



Ochrona kodem

Funkcje administracji systemem można ograniczyć na poziomie poszczególnych użytkowników poprzez wymaganie podania kodu przed uzyskaniem dostępu do funkcji.

Włączanie ochrony kodem

- 1** ➤ Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).
- 2** ➤ *Przyciskami nawigacji* wybierz [System Admin Tools] (Narzędzia administratora systemu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Jeśli opcja *System Admin Tools* (Narzędzia administratora systemu) jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 3** ➤ Wybierz [Passcode Protect] (Chroń kodem) za pomocą *przycisków nawigacji* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).



Gdy urządzenie jest instalowane po raz pierwszy, kod jest pusty. W przypadku wybrania *Yes (Tak)* należy wprowadzić kod. W przypadku prośby o podanie kodu naciśnij po prostu [Enter] (Wprowadź).

- 4** ➤ Przy pomocy *przycisków nawigacji* wybierz z poniższej tabeli *funkcję*, która ma być chroniona i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 5** ➤ Przy pomocy *przycisków nawigacji* z poniższej tabeli wybierz opcję *Pozwoleń* dla funkcji, którą wybrałeś w poprzednim kroku. naciśnij [Enter] (Wprowadź).

FUNKCJA	POZWOLENIA
Machine Setup (Ustawienia urządzenia)	Protect All (Chroń wszystko)
	Allow All (Udostępnij wszystko)
	Allow Tray Sizes (Udostępnij wielkości tacy)
Fax Setup (Ustawienia faksu)	Protect All (Chroń wszystko)
	Allow All (Udostępnij wszystko)
	Allow Speed Dials (Włącz szybkie wybieranie)
	Allow Group Dials (Włącz grupowe wybieranie)
	Allow Speed and Group Dials (Włącz szybkie i grupowe wybieranie)

System Admin (Administracja systemu)	Protect All (Chroń wszystko)
	Allow All (Udostępnij wszystko)
Reports (Raporty)	Protect All (Chroń wszystko)
	Allow All (Udostępnij wszystko)

- 6** ➤ Aby chronić więcej *funkcji*, wybierz [Yes], naciśnij [Enter] (Wprowadź) i powtórz kroki 4 i 5.
Aby zakończyć, wybierz [Done] (Gotowe) i wprowadź kod.
- 7** ➤ Jeśli włączono *ochronę kodem*, w celu wprowadzenia nowego kodu należy zapoznać się z sekcją „Zmiana kodu” *początek na stronie 8-8*.

Zmiana kodu

Tej procedury należy użyć do zmiany istniejącego kodu lub wprowadzenia kodu po włączeniu *ochrony kodem*.

- 1** ➤ Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).
- 2** ➤ *Przyciskami nawigacji* wybierz [System Admin Tools] (Narzędzia administratora systemu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
➤ Jeśli opcja *System Admin Tools* (Narzędzia administratora systemu) jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 3** ➤ Wybierz [Change Passcode] (Zmień kod) za pomocą *przycisków nawigacji* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
➤ Wprowadź obecny kod i naciśnij [Enter] (Wprowadź).



Będzie on pusty, jeśli ochronę kodem włączono dopiero w tym momencie

- 4** ➤ Wprowadź nowy kod i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 5** ➤ Potwierdź nowy kod i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Czyszczenie pamięci

To narzędzie umożliwia usunięcie danych z wybranych obszarów pamięci. W przypadku *faksu* możesz wyczyścić spis telefonów oraz dane historii połączeń przychodzących i wychodzących.

Czyszczenie pamięci

- 1** ➤ Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).
- 2** ➤ *Przyciskami nawigacji* wybierz [System Admin Tools] (Narzędzia administratora systemu) i naciśnij [Enter].
➤ Jeśli opcja *System Admin Tools* (Narzędzia administratora systemu) jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- 3** ➤ Wybierz [Clear Memory] (Czyszczenie pamięci) za pomocą *przycisków nawigacji* i naciśnij [Enter].
➤ Wybierz wymaganą opcję i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Do wyboru są następujące opcje:

System Data (Dane systemu)

Fax Phone Book (Spis telefonów faksu)

Fax RX History (Historia faksu RX)

Fax TX History (Historia faksu TX)

Narzędzia konserwacji

W skład *narzędzi administratora systemu* wchodzi szereg narzędzi konserwacji:

- Serial Number (Numer seryjny)
- Notify Toner Low (Powiadomienie o małej ilości toneru)
- New Drum (Nowy bęben)
- Clean Drum (Czyszczenie bębna)
- Billing Counters (Rozliczanie)



Dostęp do tych narzędzi można uzyskać za pomocą programu Xerox CentreWare — więcej informacji zawiera Podręcznik administratora systemu.

Sprawdzenie numeru seryjnego

1

- Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).

2

- *Przyciskami nawigacji* wybierz [System Admin Tools] (Narzędzia administratora systemu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- Jeśli opcja *System Admin Tools* (Narzędzia administratora systemu) jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

3

- Wybierz [Maintenance] (Konserwacja) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- Wybierz [Serial Number] (Numer seryjny) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Numer seryjny urządzenia Xerox WorkCentre 4118 jest wyświetlony.
- Naciśnij [Menu/Exit] (Menu/Wyprowadź), aby wyjść z funkcji.

Powiadomienie o niskim poziomie tonera

Jeżeli opcja *Notify Toner* (Powiadomienie o tonerze) jest ustawiona na *On* (Wł.), to gdy toner musi być wymieniony, maszyna automatycznie wysyła faks do serwisu lub przedstawiciela Xerox, informujący o konieczności nowego wkładu tonera. Funkcja ta będzie włączona tylko wtedy, gdy numer telefonu serwisu lub przedstawiciela Xerox będzie wprowadzony do pamięci urządzenia.

- **1** Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).
- **2** *Przyciskami nawigacji* wybierz [System Admin Tools] (Narzędzia administratora systemu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
 - Jeśli opcja *System Admin Tools* (Narzędzia administratora systemu) jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- **3** Wybierz [Notify Toner Low] (Powiadomienie o małej ilości toneru) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- **4** Wybierz [On] (Wł.) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
 - Po uzyskaniu komunikatu wpisz:
 - Customer Number* (Numer klienta)
 - Customer Name* (Nazwa klienta)
 - Supplier's Fax Number* (Numer faksu dostawcy)
 - Suppliers name* (Nazwa dostawcy)

Nowy bęben

Tej funkcji należy użyć do zresetowania licznika bębna po jego wymianie.

- **1** Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).
- **2** *Przyciskami nawigacji* wybierz [System Admin Tools] (Narzędzia administratora systemu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
 - Jeśli opcja *System Admin Tools* (Narzędzia administratora systemu) jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- **3** Wybierz [New Drum] (Nowy bęben) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

- Aby ustawić licznik bębna na zero, wybierz On] (Wł.) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). W przeciwnym przypadku wybierz [Off] (Wył.) i naciśnij [Enter] (Wprowadź), aby wyjść z wybranej opcji.

Clean Drum (Czyszczenie bębna)

Jeżeli na druku pojawiają się plamy lub pasma, może wystąpić konieczność czyszczenia bębna. Przed wybraniem tej opcji upewnij się, że załadowany jest papier.

1

- Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).

2

- *Przyciskami nawigacji* wybierz [System Admin Tools] (Narzędzia administratora systemu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- Jeśli opcja *System Admin Tools* (Narzędzia administratora systemu) jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

3

- Wybierz [Clear Drum] (Czyszczenie bębna) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
Urządzenie *Xerox WorkCentre 4118* wydrukuje specjalną stronę czyszczącą.

Billing Counters (Rozliczanie)

Opcja Billing (Rozliczanie) umożliwia wyświetlenie zawartości szeregu liczników używanych przez urządzenie *WorkCentre 4118*. Te liczniki to:

- *Total Impressions* (Liczba wydruków) — całkowita liczba wydruków wykonanych przez urządzenie.
- *Toner Impressions* (Wydruki tonera) — liczba wydruków wykonana przy użyciu danego tonera.
- *Drum Impressions* (Wydruki bębna) — liczba wydruków wykonana na danym bębnie.
- *ADF Scan Page* (Strony zeskanowane z ADF) — liczba oryginałów zeskanowanych z *podajnika dokumentów*.
- *Platen Scan Page* (Strony zeskanowane z szyby) — liczba oryginałów zeskanowanych z *szyby dokumentów*.
- *Replaced Toner* (Wymiana tonera) — liczba wydruków od czasu ostatniej wymiany tonera.
- *Replaced Drum* (Wymiana bębna) — liczba wydruków od czasu ostatniej wymiany bębna.

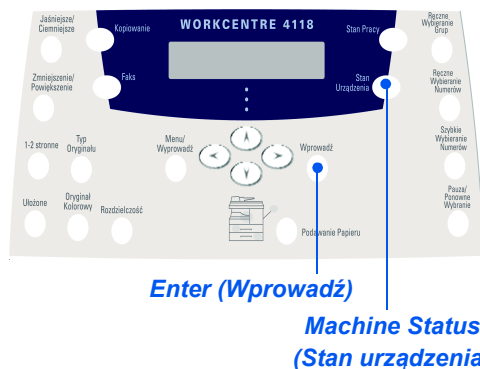
- **1** Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).
- **2** *Przyciskami nawigacji* wybierz [System Admin Tools] (Narzędzia administratora systemu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
 - Jeśli opcja *System Admin Tools* (Narzędzia administratora systemu) jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- **3** Wybierz [Billing] (Rozliczanie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
 - Wybierz wymagany *licznik* i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Włączanie lub wyłączanie dostępu pomocniczego

Dostęp pomocniczy jest dostępny jako opcja. Umożliwia on rozpoznanie obcej karty interfejsu. Użyj poniższych instrukcji, aby włączyć lub wyłączyć *dostęp pomocniczy*:

1

- Naciśnij przycisk [Machine Status] (Stan urządzenia).



2

- *Przyciskami nawigacji* wybierz [System Admin Tools] (Narzędzia administratora systemu) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- Jeśli opcja *System Admin Tools* (Narzędzia administratora systemu) jest już chroniona kodem, wpisz hasło i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

3

- Wybierz [Auxiliary Access] (Dostęp pomocniczy) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).
- Aby włączyć *dostęp pomocniczy*, wybierz [On] (Wł.) i naciśnij [Enter] (Wprowadź). W przeciwnym przypadku wybierz [Off] (Wył.) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

9 Konserwacja

Wykonywanie prac konserwacyjnych umożliwia pracę urządzenia z maksymalną wydajnością. W tym rozdziale przedstawiono wskazówki dotyczące wszystkich wymaganych czynności konserwacyjnych.

- Czyszczenie9-2
- Zamawianie materiałów eksploatacyjnych9-4
- Zespoły wymieniane przez użytkownika9-5

Czyszczenie

Czyszczenie szyby dokumentów oraz szkła CVT

Utrzymywanie *szyby dokumentów* w czystości zapewni uzyskanie najlepszej jakości wydruków. Zalecane jest czyszczenie *szyby dokumentów* na początku każdego dnia oraz w razie potrzeby w ciągu dnia.

Szkło CVT jest szklanym paskiem umieszczonym po lewej stronie *szyby dokumentów* i jest używane do skanowania oryginałów podawanych przez *podajnik dokumentów*. Szkło CVT również wymaga czyszczenia.



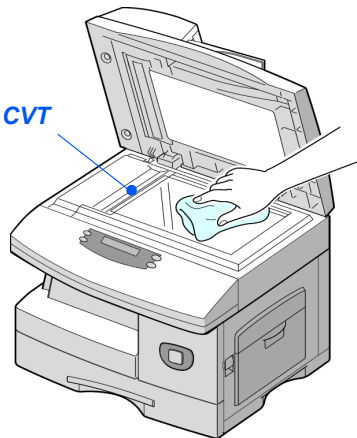
OSTRZEŻENIE: NIE UŻYWAĆ organicznych lub mocnych chemicznych rozpuszczalników ani środków do czyszczenia w aerozolu i nie wylewać płynów na żadną z powierzchni. Materiałów eksploatacyjnych i środków do czyszczenia należy używać tylko w sposób opisany w dokumentacji. Przechowywać wszystkie środki czyszczące w miejscu niedostępnym dla dzieci.



OSTRZEŻENIE: NIE USUWAĆ żadnych osłon ani pokryw przymocowanych śrubami i nie wykonywać żadnych czynności nieopisanych w tej dokumentacji.

- Zwilż lekko wodą ściereczkę niepozostawiającą włókien.
- Otwórz *podajnik dokumentów*.
- Wytrzyj powierzchnię *szyby dokumentów* i *szkła CVT*, tak aby były czyste i suche.
- Wytrzyj spód *podajnika dokumentów*, tak aby był czysty i suchy.
- Zamknij *podajnik dokumentów*.

Szkło CVT



Pulpit sterowania i LCD

Regularne czyszczenie zapobiega osadzaniu się kurzu i brudu na *pulpicie sterowania* i *LCD*. Aby usunąć ślady palców i zanieczyszczenia, wyczyść *pulpit sterowania* i ekran *LCD* ściereczką niepozostawiającą włókien, lekko zmoczoną w wodzie.

Zewnętrzne powierzchnie urządzenia

Zewnętrzne powierzchnie urządzenia wyczyść ściereczką zwilżoną wodą.

Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

Wkład tonera i wkład bębna są zespołami wymienianymi przez użytkownika.

Numery zespołów wymienianych przez użytkownika przedstawione są poniżej:

ZESPOŁY WYMIENIANE PRZEZ UŻYTKOWNIKA	NUMER CZĘŚCI
Wkład toneru	006R01278
Wkład bębna	113R00671

Aby uzyskać materiały eksploatacyjne, skontaktuj się z miejscowym przedstawicielem firmy Xerox, podając nazwę firmy, numer produktu i numer seryjny urządzenia.

Poniżej zapisz numer telefonu.

Numer telefonu, pod którym można zamawiać materiały eksploatacyjne:

Wkład tonera

Przewidywana trwałość wkładu

Trwałość wkładu toneru zależy od ilości toneru zużywanego przy każdej pracy drukowania. Przykładowo podczas drukowania listu z pokryciem 5% przewidywana trwałość wkładu toneru wynosi około 8 000 stron (4 000 stron w przypadku wkładu dostarczonego z urządzeniem). Ilość może się różnić w zależności od zadrukowania stron. Przy częstym drukowaniu grafik może być konieczna częstsza wymiana wkładu.

Tryb oszczędny tonera

Trwałość wkładu tonera można przedłużyć, stosując tryb *oszczędzania tonera*. W trybie *oszczędzania tonera* zużywane jest mniej tonera niż przy normalnym drukowaniu. Drukowany obraz jest znacznie jaśniejszy, ale jest wystarczający w przypadku próbek i szkiców.



W celu uzyskania instrukcji na temat ustawiania trybu oszczędzania tonera, patrz „Ustawienia urządzenia” na stronie 2-20.

Wymiana wkładu tonera

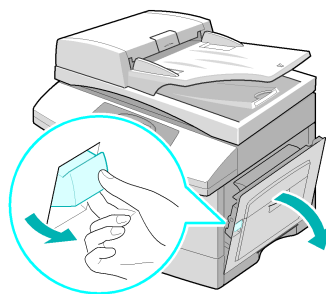
Gdy wkład toneru kończy się, pojawiają się białe smugi lub zmiany odcieni. Na ekranie LCD pojawi się komunikat 'Toner Low' (Mało Tонера).

Gdy pojawi się komunikat 'Toner Low' (Mało tonera), wyjmij wkład tonera i delikatnie go potrząśnij, aby tymczasowo polepszyć jakość druku. Potrząśnięcie wkładu spowoduje zmianę rozmieszczenia toneru we wkładzie. Procedurę tę można stosować tylko jednokrotnie przed wymianą wkładu toneru.

1

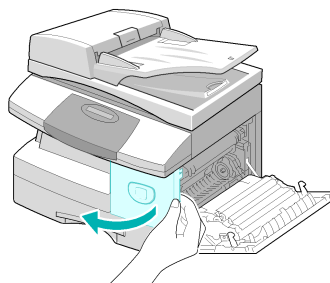
- Pociągnij zatrzask, aby otworzyć boczną pokrywę.

OSTRZEŻENIE: Przed otwarciem przedniej pokrywy należy najpierw otworzyć boczną pokrywę.



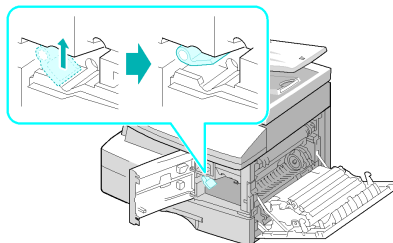
2

- Otwórz przednią pokrywę.



3

- Przesuń uchwyt do góry, aby zwolnić wkład toneru.



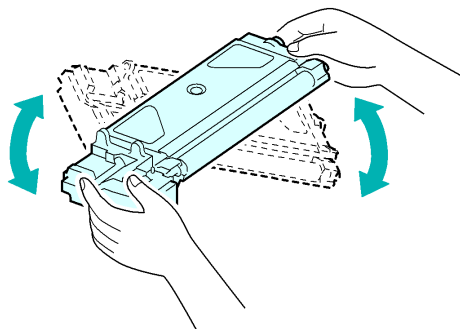
4

- Jeżeli toner dostanie się na ubranie, usuń go suchą szmatką i upierz ubranie w zimnej wodzie. Gorąca woda powoduje utrwalanie toneru.

Aby zmienić rozmieszczenie toneru:

- Wyjmij wkład toneru i potrząśnij nim lekko w celu równego rozprowadzenia toneru wewnątrz wkładu.
- Zainstaluj ponownie wkład toneru i zablokuj uchwyt.
- Zamknij przednią pokrywę i boczną pokrywę.
- Wyświetlone jest [New Toner?] (Nowy toner?); wybierz [No] (Nie) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Urządzenie powróci do trybu oczekiwania.

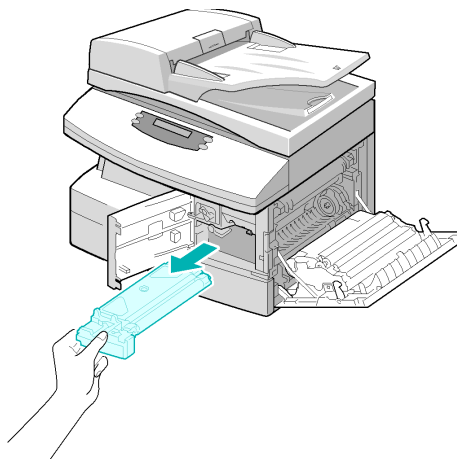


5

Wymiana wkładu toneru

- Potrząśnij nowy wkład toneru poziomo cztery lub pięć razy.
- Wsuń nowy wkład toneru, aż zatrzaśnie się we właściwym położeniu.
- Przesuń blokadę toneru do dołu, aż do zablokowania jej we właściwym położeniu.
- Zamknij przednią pokrywę i boczną pokrywę.
- Wyświetlone jest [New Toner?] (Nowy toner?); wybierz [Yes] (Tak) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Urządzenie powróci do trybu oczekiwania.



Ustawianie produktu na wysyłanie informacji o niskim stanie tonera

Jeżeli opcja *Notify Toner* (Powiadomienie o tonerze) jest ustawiona na *On* (Wł.), to gdy toner musi być wymieniony, maszyna automatycznie wysyła faks do serwisu lub przedstawiciela Xerox, informujący o konieczności nowego wkładu tonera. Funkcja ta będzie włączona tylko wtedy, gdy numer telefonu serwisu lub przedstawiciela Xerox będzie wprowadzony do pamięci urządzenia.



W celu uzyskania instrukcji na temat włączania opcji *Send Toner Low Information* (Wysyłanie informacji o niskim stanie tonera), patrz sekcja „Narzędzia konserwacji” na stronie 8-10.

Wkład bębna

Wkład bębna wymaga wymiany po ukazaniu się komunikatu o jego wyczerpaniu, po wykonaniu około 20 000 kopii.

Jeżeli na drukach pojawiają się plamy i smugi, możliwe jest czyszczenie bębna.



W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat czyszczenia bębna, patrz „Narzędzia konserwacji” na stronie 8-10.



OSTRZEŻENIE: Nie wystawiaj zielonego bębna przez dłuższy czas na działanie światła. Nie wystawiaj bębna na bezpośrednie działanie światła słonecznego i nie dotykaj bębna. Może to spowodować uszkodzenie bębna i pogorszenie jakości obrazu.

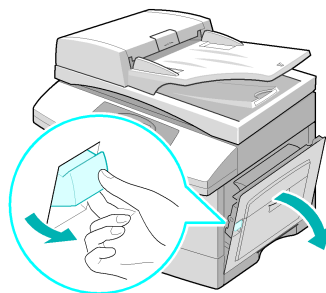
Wymiana wkładu bębna

Trwałość wkładu bębna wynosi około 20 000 kopii/druków. Duża ilość kopiowania dwustronnego skraca trwałość bębna. Na wyświetlaczu urządzenia zostanie wyświetlony komunikat 'DRUM WARNING' (Ostrzeżenie o bębnie), gdy zbliżyć się będzie termin trwałości bębna. Można wówczas wykonać jeszcze 1 000 kopii/druków, lecz należy zamówić wkład do wymiany. Gdy jakość kopii/druku ulegnie pogorszeniu, należy wymienić wkład bębna.

1

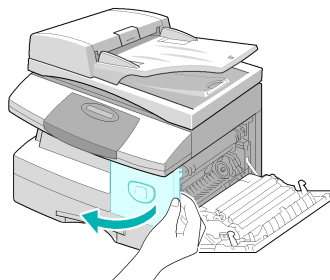
- Pociągnij zatrzask, aby otworzyć boczną pokrywę.

OSTRZEŻENIE: Przed otwarciem przedniej pokrywy należy najpierw otworzyć boczną pokrywę.



2

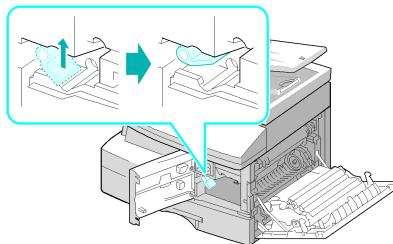
- Otwórz przednią pokrywę.



3

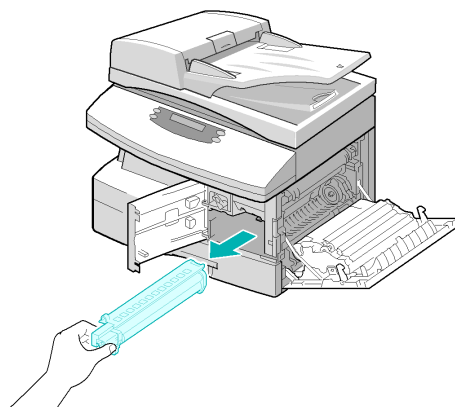
- W celu wymiany wkładu bębna należy wyjąć wkład toneru.

- Przesuń uchwyt do góry, aby zwolnić wkład toneru.



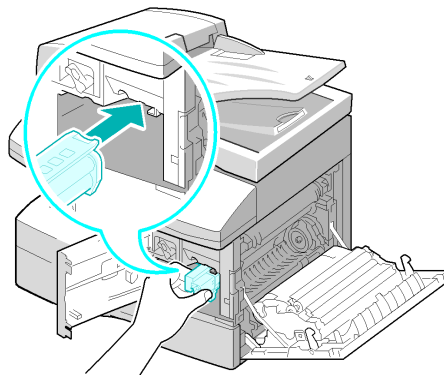
4

- Wsuń zużyty wkład bębna.



5

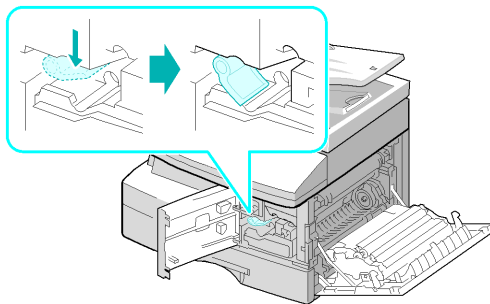
- Odpakuj nowy wkład bębna i wsuń go we właściwe położenie, nie dotykając jego powierzchni.



6

- Zainstaluj ponownie wkład toneru i zablokuj uchwyt.
- Zamknij przednią pokrywę i boczną pokrywę.
- Na ekranie wyświetlane jest [New Drum Unit?] (Nowy Zespół Bębna?). Wybierz [YES] (Tak) i naciśnij [Enter] (Wprowadź).

Urządzenie powróci do trybu oczekiwania.



Jeżeli licznik nie zostanie zresetowany, komunikat „Drum Warning” (Ostrzeżenie o bębnie) może zostać wyświetlony przed zużyciem wkładu bębna. Aby zresetować licznik ręcznie, zapoznaj się z sekcją „Narzędzia konserwacji” na stronie 8-10.

10 Wyszukiwanie usterek

W przypadku wystąpienia problemów z urządzeniem instrukcje podane w tym rozdziale pomogą określić i naprawić usterkę lub uzyskać dalszą pomoc.

- Ogólne10-2
- Usuwanie usterek10-3
- Serwis10-10
- Komunikaty usterek na LCD10-11
- Tabela usuwania problemów10-14

Ogólne

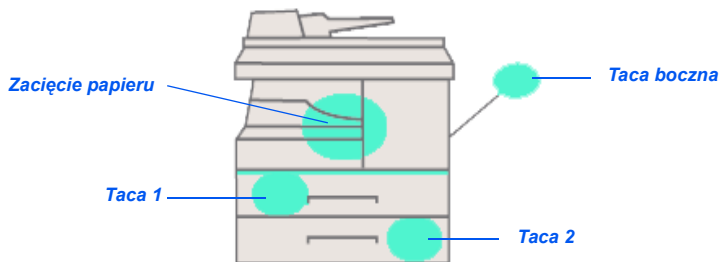
Na jakość wyjściową mogą wpłynąć różne sytuacje. W celu uzyskania najlepszej jakości należy stosować się do poniższych wskazówek:

- Nie wystawiaj urządzenia na bezpośrednie działanie światła słonecznego ani nie umieszczaj go w pobliżu grzejników, takich jak na przykład kaloryfery.
- Unikaj nagłych zmian środowiska. Jeżeli nastąpi gwałtowna zmiana otoczenia, w zależności od sytuacji odczekaj *co najmniej dwie godziny*, aby umożliwić przystosowanie urządzenia do nowych warunków.
- Wykonuj zadania konserwacyjne, takie jak czyszczenie *szyby dokumentów i pulpitu sterowania*.
- Zawsze ustawiaj prowadnice *tac papieru* zgodnie z formatem nośnika w tacy.
- Pamiętaj o tym, aby spinacze i kawałki papieru nie zanieczyszczały maszyny.

Usuwanie usterek

W przypadku wystąpienia usterki sprawdź *mapę stanu* na *pulpicie sterowania*. Migająca na czerwono dioda *LED* określa obszar problemu:

Mapa stanu



Zacięcia dokumentów

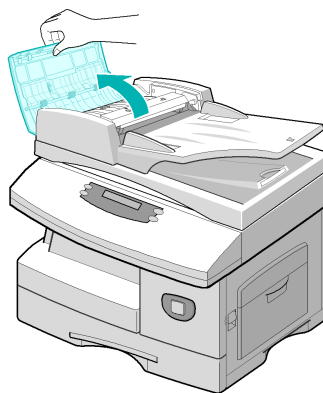
Jeżeli wystąpi zacięcie dokumentu podczas podawania go przez *podajnik dokumentów*, na ekranie wyświetlony zostanie komunikat 'Document Jam' (Zacięcie dokumentu) i dioda *LED Document Jam* (Zacięcie dokumentu) będzie migać na *mapie stanu*.

Szczegóły na temat usuwania problemów związanych z trzema obszarami *podajnika dokumentów* podane są poniżej.

Zacięcia na wejściu

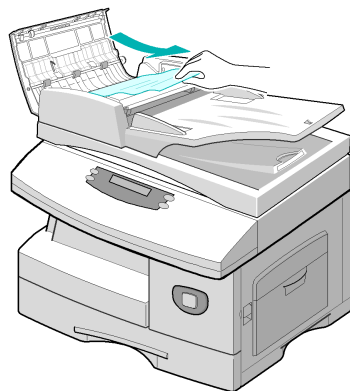
1

- Otwórz górną pokrywę *podajnika dokumentów*.



2

- Pociągnij delikatnie dokument w prawo i wyciągnij z *podajnika dokumentów*.
- Zamknij górną pokrywę *podajnika dokumentów*.
- Włóż dokumenty z powrotem do *podajnika dokumentów*.

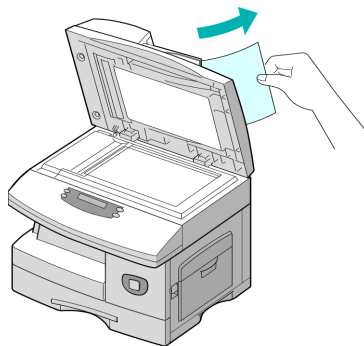


Zacięcia na wyjściu

1

- Otwórz pokrywę *podajnika dokumentów* i obróć pokrętkę w celu usunięcia zaciętych dokumentów z obszaru wyjściowego.

Jeżeli zacięte dokumenty nie mogą zostać łatwo wyjęte, przejdź do *Zacięcia rolki*.

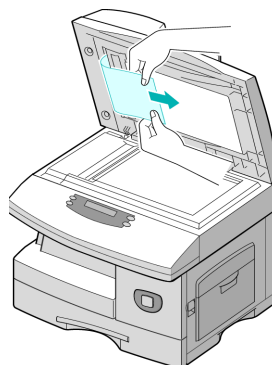
**2**

- Zamknij górną pokrywę *podajnika dokumentów* i załaduj dokumenty.

Zacięcia rolki

1

- Otwórz *podajnik dokumentów*.
- Przekręć pokrętło zwalniające w celu ułatwienia usuwania zaciętych dokumentów z obszaru wyjściowego. Ostrożnie pociągnij dokument w prawo dwiema rękami.



2

- Zamknij górną pokrywę *podajnika dokumentów* i załaduj dokumenty.

Zacięcia papieru

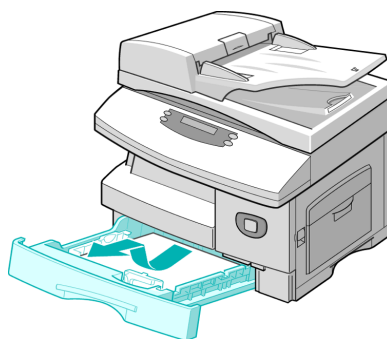
Jeśli wystąpi zacięcie papieru, na wyświetlaczu zostanie wyświetlony napis *Paper Jam* (Zacięcie papieru) lub na *mapie stanu* zacznie migać dioda *LED Paper Tray* (Taca papieru), co wskazuje obszar, w którym wystąpił problem. W celu usunięcia zacięcia wykonaj poniższe czynności. Aby uniknąć rozdarcia papieru, pociągaj papier delikatnie i powoli.

Obszar zacięcia papieru

Jeżeli zacięcie wystąpi w obszarze podawania papieru, na ekranie zostanie wyświetlone 'Paper Jam 0'.

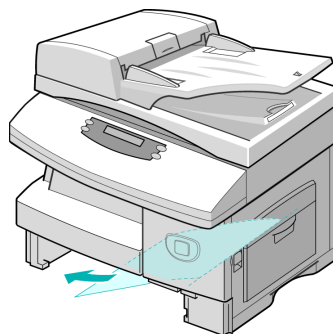
1

- Wyciągnij *tacę papieru*.
- Po całkowitym jej wyciągnięciu podnieś lekko przód tacy w celu jej odłączenia jej od maszyny.



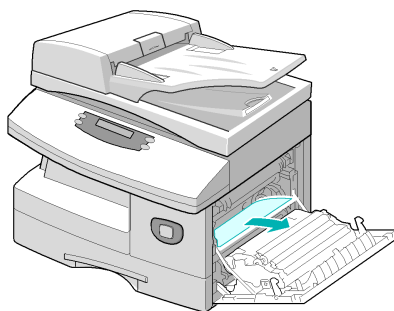
2

- Wyjmij zacięty papier, wyciągając go na zewnątrz.
- Po usunięciu zaciętego papieru otwórz pokrywę boczną i zamknij ją w celu skasowania komunikatu „Paper Jam 0” (Zacięcie Papieru 0) z ekranu.



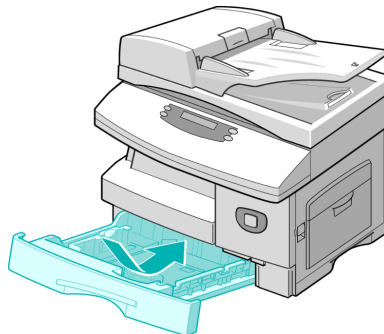
3

- Jeżeli występuje opór i papier nie poruszy się przy pociągnięciu, pociągnij zatrzask zwalniający w celu otwarcia bocznej pokrywy.
- Usuń ostrożnie źle podany papier, ciągnąc go we wskazanym kierunku.



4

- Zamknij pokrywę.
- Włóż tacę papieru. Opuść tylną część tacy w celu ustawienia jej przy tylnym brzegu otworu urządzenia, a następnie wsuń ją do końca.



Obszar wyjścia papieru

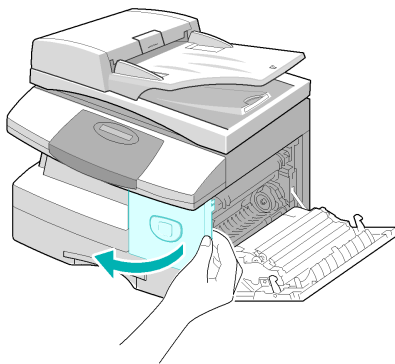
Jeżeli papier jest zacięty w obszarze wyjścia papieru, na ekranie wyświetlone zostanie 'Paper Jam 2'.

1

- Naciśnij *zatrzask zwalniający*, aby otworzyć boczną pokrywę.

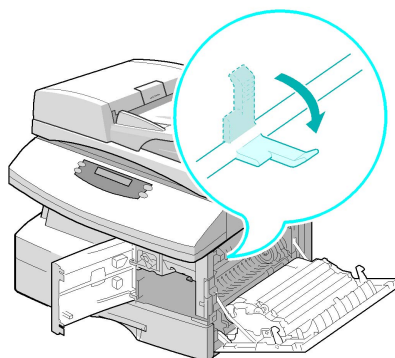
OSTRZEŻENIE: Przed otwarciem przedniej pokrywy należy najpierw otworzyć boczną pokrywę.

- Otwórz przednią pokrywę.



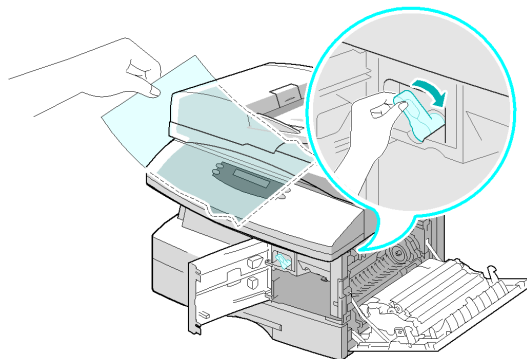
2

- Pociągnij do dołu *uchwyt urządzenia utrwalającego*. Spowoduje to zwolnienie nacisku na papier.



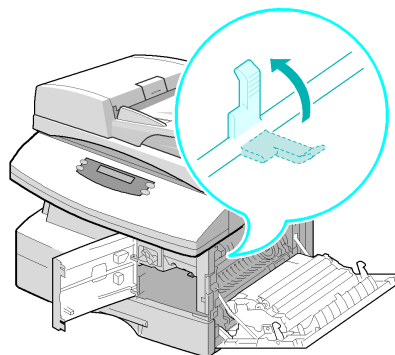
3

- Obróć *uchwyt usuwania zacięcia* w kierunku strzałki, aby przesunąć papier w kierunku obszaru wyjściowego.
- Delikatnie pociągnij papier przez obszar wyjściowy.



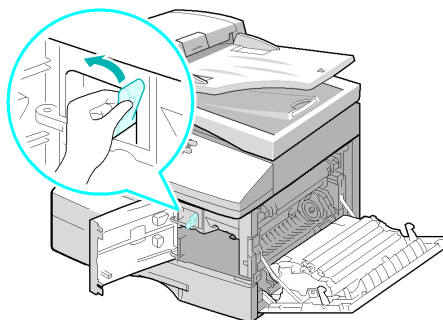
4

- Popchnij do góry *uchwyt urządzenia utrwalającego*.



5

- Przesuń *uchwyt usuwania zacięcia* do pierwotnego położenia.
- Zamknij przednią pokrywę i boczną pokrywę.

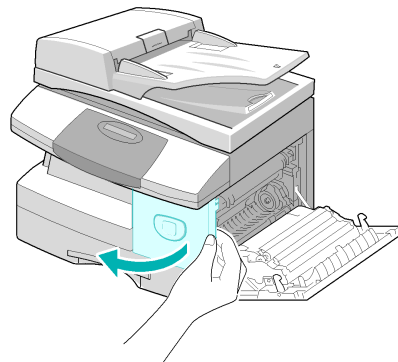


Zacięcie w module drukowania dwustronnego

Jeśli zacięcie papieru wystąpi w module *dwustronnym*, na wyświetlaczu zostanie wyświetlony napis 'Duplex Jam' (Zacięcie dupleksu), a na *mapie stanu* zacznie migać dioda LED *Paper Jam* (Zacięcie papieru).

1

- Naciśnij *zatrzask zwalniający*, aby otworzyć boczną pokrywę.
- Wyjmij zacięty papier.



2

- Zamknij boczną pokrywę.

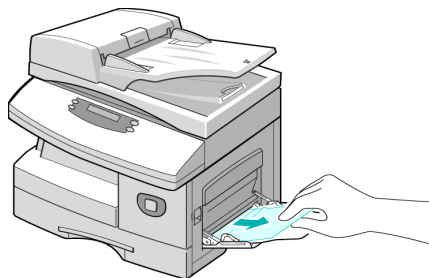
Zacięcie w tacy bocznej

Jeżeli przy drukowaniu używana jest *taca boczna* i urządzenie nie wykryje papieru z powodu jego braku lub niewłaściwego załadowania, na ekranie zostanie wyświetlone 'Bypass Jam' (zacięcie tacy bocznej), a na *mapie stanu* zacznie migać dioda LED *Bypass Tray* (Taca bocznika).

Komunikat „Bypass Jam” może także wystąpić, kiedy papier nie zostanie właściwie podany do urządzenia.

1

- Otwórz *tacę boczną* i wyciągnij papier z urządzenia.



Serwis

Jeżeli usterki nie można usunąć poprzez wykonanie instrukcji z ekranu *LCD*, należy przejrzeć tabelę wyszukiwania usterek, znajdującą się w następnej części — może to ułatwić szybkie usunięcie problemu.

Jeżeli potrzebna jest dodatkowa pomoc, należy odwiedzić witrynę firmy Xerox w celu zapoznania się z materiałami dostępnymi online oraz uzyskania pomocy technicznej:

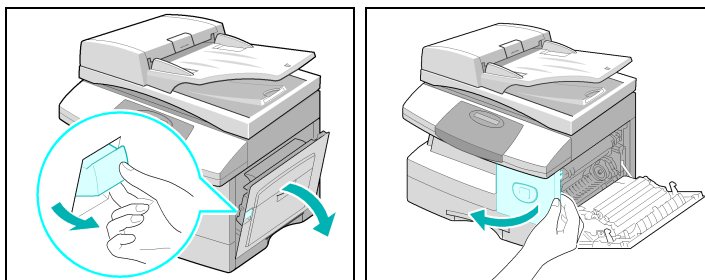
<http://www.xerox.com>

Jeżeli problem nie ustąpi, należy skontaktować się z *Xerox Welcome Center* lub przedstawicielem firmy Xerox. Proszę zanotować numer seryjny urządzenia oraz odpowiednie kody usterek.



W celu uzyskania informacji na temat zlokalizowania numeru seryjnego patrz „Serwis” na stronie 1-5.

Aby uzyskać dostęp do numeru seryjnego, otwórz boczną pokrywę uchwytem zwalniającym i otwórz przednie drzwi. Numer seryjny znajduje się na tabliczce, powyżej *wkładu tonera*.



Numer telefonu *Xerox Welcome Center* lub lokalnego przedstawiciela dostarczany jest podczas instalacji urządzenia. Dla udogodnienia i późniejszego stosowania zapisz numer telefonu poniżej:

Numer telefonu *Welcome Center* lub lokalnego przedstawiciela:

Xerox US Welcome Center: 1-800-821-2797

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

Komunikaty usterek na LCD

Jeżeli urządzenie znajdzie się w nietypowym stanie lub wykonana zostanie niewłaściwa czynność, wyświetlony zostanie komunikat wskazujący typ występującej usterki. Jeżeli taka sytuacja wystąpi, wykonaj czynności naprawcze przedstawione w poniższej tabeli.

WYŚWIETLACZ	ZNACZENIE	NAPRAWA
Bypass Jam	Urządzenie wykrywa brak podawania papieru z <i>tacy bocznej</i> .	Otwórz pokrywę boczną i usuń zacięty papier. Załaduj papier do <i>tacy bocznej</i> .
Comm. Err	Wystąpił problem z komunikacją.	Spróbuj ponownie wysłać faks.
Document Jam	Załadowany dokument jest zacięty w <i>podajniku dokumentów</i> .	Usuń zacięcie papieru. Patrz „ <i>Zacięcia dokumentów</i> ” na stronie 10-3.
Door Open	Boczna pokrywa nie jest dobrze zamknięta.	Zamknij boczną pokrywę, aż do jej zatrzaśnięcia.
Drum Warning	Wkład bębna na ukończeniu.	Upewnij się, czy posiadasz wymienny wkład. Gdy jakość kopii/druku ulegnie pogorszeniu, należy wymienić wkład bębna. Może to spowodować występowanie ciemnych znaków na brzegu papieru. Patrz „ <i>Wkład bębna</i> ” na stronie 9-8.
Duplex Jam	Wystąpiło zacięcie podczas <i>dwustronnego</i> drukowania.	Usuń zacięcie. Patrz „ <i>Zacięcie w module drukowania dwustronnego</i> ” na stronie 10-9.
Drum Empty	Wkład bębna jest pusty	Wymień wkład bębna. Patrz „ <i>Wkład bębna</i> ” na stronie 9-8.
Fuser Error, Open Heat Error, Heating Error and Overheat	Wystąpił problem w zespole urządzenia utrwalającego.	Odłącz przewód zasilania i podłącz go ponownie. Jeżeli problem nie ustąpi, wezwij serwis.
Group Not Available	Użytkownik próbował wybrać grupę.	Spróbuj ponownie. Sprawdź lokalizację grupy.
Incompatible	Zdalne urządzenie nie ma wymaganej funkcji, takiej jak pobieranie.	

WYŚWIETLACZ	ZNACZENIE	NAPRAWA
Non-Xerox Toner Cart	Użyto nieautoryzowanego wkładu toneru.	Należy używać wkładów zatwierdzonych przez Xerox.
Operation Not Assigned	Urządzeniu nie przydzielono żadnej pracy.	
Line Busy	Zdalny faks nie odpowiada.	Spróbuj ponownie. Skontaktuj się z odbiorcą, aby upewnić się, że urządzenie działa prawidłowo.
Line Error	Urządzenie nie może się połączyć ze zdalną maszyną lub utraciło łączność ze względu na problem z linią telefoniczną.	Spróbuj ponownie. Jeżeli problem nie ustąpi, odczekaj godzinę na poprawę działania linii i spróbuj ponownie. Można także włączyć tryb <i>ECM</i> . Patrz „ <i>Opcje ustawienia faksu</i> ” na stronie 5-22, aby uzyskać więcej informacji.
LSU Error	Wystąpił problem w <i>LSU</i> (zespołe laserowego skanowania).	Spróbuj wyłączyć i włączyć ponownie urządzenie. Patrz „ <i>Uruchamianie urządzenia</i> ” początek na stronie 2-16. Jeżeli problem nie zostanie usunięty, wezwij serwis.
Memory Full	Pamięć jest pełna.	Skasuj zbędne dokumenty lub dokonaj ponownie transmisji, gdy pamięć zostanie zwolniona lub podziel transmisję na kilka prac.
No Answer	Zdalny faks nie odebrał połączenia pomimo kilkukrotnych prób.	Spróbuj ponownie. Skontaktuj się z odbiorcą, aby upewnić się, że urządzenie działa prawidłowo.
Poll Code Err.	Użyto nieautoryzowanego kodu pobierania.	
Polling Error	Zdalna maszyna, z której ma być pobierany faks, nie jest gotowa do przyjęcia żądania pobierania. Podczas ustawiania pobierania z innej maszyny użyto nieprawidłowego kodu pobierania.	Zdalny operator powinien być poinformowany o pobieraniu i powinien do urządzenia załadować oryginał. Wprowadź właściwy kod pobierania.

WYŚWIETLACZ	ZNACZENIE	NAPRAWA
No Developer Cartridge	Wkład toneru nie jest zainstalowany.	Zainstaluj wkład toneru. Patrz „Wkład tonera” na stronie 9-5.
No. Not Assigned	Pozycji szybkiego wybierania nie przydzielono numeru.	
No Paper	Skończył się papier w tacy papieru.	Załaduj papier do tacy papieru.
RX Tray Full	Przepełnienie tacy wyjściowej.	Usuń papier.
Paper Jam 0	Wystąpiło zacięcie papieru w obszarze podawania papieru.	Usuń zacięcie. Patrz „Zacięcia papieru” na stronie 10-5.
Paper Jam 1	Wystąpiło zacięcie papieru w obszarze urządzenia utrwalającego.	Usuń zacięcie. Patrz „Zacięcia papieru” na stronie 10-5.
Zacięcie papieru 2	Wystąpiło zacięcie papieru w obszarze wyjściowym papieru.	Usuń zacięcie. Patrz strona „Zacięcia papieru” na stronie 10-5.
Power Failure	Nie utworzono kopii zapasowej pamięci urządzenia.	
Toner Empty	Wkład tonera wyczerpał się. Urządzenia zatrzymuje się.	Wymień na nowy wkład toneru. Patrz „Wkład tonera” na stronie 9-5.
Toner Low	Wkład z tonerem jest prawie pusty.	Wyjmij wkład toneru i potrząśnij nim. Poprzez wykonanie tej operacji można na krótki czas wznowić drukowanie.
Retry Redial?	Urządzenie oczekuje przez zaprogramowany czas na ponowne wybranie numeru.	Naciśnij [Start], aby natychmiast wybrać numer lub [Stop], aby skasować ponowne wybranie.
Function Full	Pamięć została zapełniona.	Skasuj zbędne dokumenty lub dokonaj ponownie transmisji, gdy pamięć zostanie zwolniona. W przypadku dużej pracy transmisja może również zostać podzielona na więcej części.

Tabela usuwania problemów

W poniższej tabeli przedstawione są niektóre stany urządzenia, które mogą mieć miejsce, oraz zalecane w takich przypadkach naprawy. Wykonuj zalecane czynności aż do usunięcia problemu. Jeżeli problem nie zostanie usunięty, wezwij serwis.

Problemy przy kopiowaniu

STAN	SUGEROWANA NAPRAWA
Dioda LCD nie zapala się	Sprawdź, czy urządzenie jest podłączone do gniazdka i czy w gniazdku jest zasilanie. Sprawdź, czy przełącznik <i>ON/OFF</i> (Wł./Wył.) jest w położeniu <i>ON</i> (Wł.)
Kopie są zbyt jasne lub zbyt ciemne.	Jeżeli oryginał jest zbyt jasny, przyciskiem <i>Lighten/Darken</i> (Jaśniejsze/Ciemniejsze) przyciemnij obraz. Jeżeli oryginał jest ciemny, przyciskiem <i>Lighten/Darken</i> (Jaśniejsze/Ciemniejsze) rozjaśnij obraz.
Plamy, linie, znaki i punkty na kopiach	Jeżeli defekty występują na oryginale, naciśnij <i>Lighten/Darken</i> (Jaśniejsze/Ciemniejsze), aby ustawić obraz. Jeżeli defekty nie występują na oryginale, wyczyść szybę i spodnią stronę <i>podajnika dokumentów</i> . Jeżeli linia pojawia się przy stosowaniu <i>podajnika dokumentów</i> , a nie ma jej przy stosowaniu <i>szyby dokumentów</i> , wyczyść szkło CVT. Jeżeli plamka nie chce zejść, użyj zgniecionej kartki papieru lub karty kredytowej. Patrz „Czyszczenie szyby dokumentów oraz szkła CVT” na stronie 9-2. Jeżeli problem nadal występuje, wyczyść <i>wkład bębna</i> . Aby uzyskać instrukcje, patrz „Narzędzia konserwacji” na stronie 8-10.
Obraz kopii jest pochylony.	Upewnij się, czy oryginał jest prawidłowo ułożony na <i>szybie dokumentów</i> . Sprawdź, czy papier jest prawidłowo załadowany.
Puste kopie	Sprawdź, czy oryginały są umieszczone tekstem do góry w <i>podajniku dokumentów</i> lub tekstem do dołu na <i>szybie dokumentów</i> .

STAN	SUGEROWANA NAPRAWA
Obraz ściera się łatwo	Wymień papier w tacy na papier z nowego opakowania. W środowisku o dużej wilgotności nie pozostawiaj papieru w maszynie przez długi czas.
Częste zacięcia papieru podczas kopiowania	Przetasuj stos papieru i odwróć go w tacy. Wymień papier w tacy na nowy. Sprawdź i ustaw ograniczniki papieru. Sprawdź, czy załadowany jest odpowiedni papier o gramaturze 80 g/m ² . Zalecany jest papier kserograficzny. Sprawdź, czy po usunięciu zacięcia w maszynie nie pozostały kawałki papieru.
Wydajność tonera jest niższa niż zakładano i pojawi się komunikat TONER LOW.	Toner we wkładzie może być zbrylony. Wyjmij <i>wkład tonera</i> . Nad arkuszem przeznaczonym do wyrzucenia potrząśnij <i>wkładem tonera</i> i postukaj w niego od góry. Nie dotykaj toneru pozostawionego po lewej stronie wkładu.
Wykonano mniej kopii niż oczekiwano przy użyciu tego wkładu toneru	Oryginały zawierają obrazy, obszary stałe i grube linie. Oryginały są formularzami, biuletynami, książkami itp. Urządzenie jest często włączane i wyłączane. Podczas wykonywania kopii <i>podajnik dokumentów</i> często jest pozostawiany otwarty.

Problemy z drukowaniem

PROBLEM	PRZYCZYNA PROBLEMU	SUGEROWANA NAPRAWA
Urządzenie nie drukuje	Nieprawidłowo podłączony kabel <i>równoległy</i> IEEE-1284 lub <i>USB</i> .	Sprawdź podłączenie kabla.
	Uszkodzony kabel <i>równoległy</i> IEEE-1284 lub <i>USB</i> .	Sprawdź, czy kabel pomiędzy komputerem a drukarką nie jest uszkodzony. Jeżeli drukowanie ciągle nie jest możliwe, wymień kabel.
	Ustawienie portu jest nieprawidłowe.	Sprawdź ustawienie drukarki w <i>panelu kontrolnym</i> Windows, aby upewnić się, czy praca druku przesyłana jest do właściwego portu. (Przykładowo: LPT1).
	Wkłady toneru i bębna nie są prawidłowo zainstalowane.	Sprawdź, czy wkłady toneru i bębna są prawidłowo zainstalowane.
	Sterownik drukarki może być nieprawidłowo zainstalowany.	Zainstaluj ponownie oprogramowanie.
	Parametry techniczne kabla portu <i>równoległego</i> mogą być nieprawidłowe.	Użyj kabla portu <i>równoległego</i> zgodnego z IEEE-1284.
Połowa strony jest pusta	Układ strony jest zbyt skomplikowany.	Zmniejsz ustawienie rozdzielczości z 600 na 300 dpi. Zainstaluj więcej pamięci RAM w komputerze.
	Ukierunkowanie strony może być nieprawidłowe.	Zmień ukierunkowanie strony w oknie dialogowym ustawień drukarki.
Drukowanie jest zbyt wolne	Port równoległy komputera może nie być ustawiony na szybką łączność.	Jeżeli komputer jest wyposażony w port równoległy ECP, włącz ten tryb działania. Patrz rozdział dotyczący <i>włączania szybkiej łączności drukarki</i> w podręczniku użytkownika PC.
	W komputerze może być zainstalowane zbyt mało pamięci (RAM).	Zainstaluj więcej pamięci RAM w komputerze.
	Praca do drukowania jest za duża.	Zmniejsz ustawienie rozdzielczości z 600 na 300 dpi.

PROBLEM	PRZYCZYNA PROBLEMU	SUGEROWANA NAPRAWA
Nieregularne, wyblakłe plamy druku	Wystąpił problem z jakością papieru.	Używaj tylko papieru spełniającego warunki podane dla produktu.
	Toner może być nierówno rozprowadzany.	Wyjmij <i>wkład tonera</i> i potrząśnij nim lekko w celu równego rozprowadzenia tonera. Zainstaluj ponownie wkład tonera.
Czarne zabrudzenie	Wystąpił problem z jakością papieru.	Używaj tylko papieru spełniającego warunki podane dla produktu.
Niektóre znaki nie są drukowane	Papier może być zbyt suchy.	Spróbuj drukować na innym papierze.
Rozproszenie tła	Papier może być zbyt wilgotny.	Spróbuj drukować na innym papierze. Nie otwieraj opakowania papieru niepotrzebnie, aby uniknąć absorbowania przez niego wilgoci.
	Drukowanie na nierównych powierzchniach.	Podczas drukowania na kopertach zmień układ druku, aby uniknąć drukowania na obszarach, na spodzie których znajdują się nakładające się elementy papierowe.
Brakujące znaki	Papier może być zbyt wilgotny.	Spróbuj drukować na innym papierze. Nie otwieraj opakowania papieru niepotrzebnie, aby uniknąć absorbowania przez niego wilgoci.
Spód wydruku jest brudny	Rolka transferowa może być brudna.	Wydrukuj kilka pustych stron w celu oczyszczenia rolki transferowej.
Niewłaściwe czcionki	Czcionki True Type mogą być wyłączone.	W celu włączenia czcionek True Type posłuż się oknem dialogowym na <i>pulpicie sterowania</i> .
Wyblakłe grafiki	Możliwa zbyt mała ilość toneru.	Wyjmij <i>wkład tonera</i> i potrząśnij nim lekko w celu równego rozprowadzenia tonera. Zainstaluj ponownie <i>wkład tonera</i> . Pamiętaj, aby zawsze mieć zapasowy <i>wkład tonera</i> .

Tabela usuwania problemów z faksowaniem

PROBLEM	SUGEROWANA NAPRAWA
Oryginały podawane są ukośnie (przekoszone)	Sprawdź, czy <i>ograniczniki dokumentu</i> są ustawione na szerokość podawanego oryginału. Sprawdź, czy oryginał spełnia warunki podawane dla urządzenia.
Oryginał nie jest drukowany na papierze zdalnego faksu, pomimo że jest wysyłany.	Sprawdź, czy oryginały są umieszczone tekstem do góry w <i>podajniku dokumentów</i> lub tekstem do dołu na <i>szybie dokumentów</i> .
Oryginały nie są wysyłane, nawet jeżeli czynności wykonywane są prawidłowo	Sprawdź, czy zdalny <i>faks</i> jest zgodny z urządzeniem. Urządzenie to obsługuje łączność w standardzie G3, ale nie G4.
Oryginały nie mogą zostać odebrane, nawet jeżeli naciśnięty jest przycisk [Start]	Upewnij się, czy sygnał był słyszalny przed podniesieniem słuchawki. Upewnij się, czy słuchawka nie została odłożona przed naciśnięciem przycisku [Start]. Jeżeli przy odbieraniu <i>faksu</i> odbierany jest telefon (z zastosowaniem słuchawki), nie odkładaj słuchawki przed naciśnięciem [Start] i przełączeniem linii telefonicznej do urządzenia. Sprawdź, czy przewód telefoniczny nie został odłączony. Sprawdź, czy wtyczka zasilania nie została odłączona od gniazdka. Sprawdź, wraz z osobą wysyłającą oryginał, czy nie występują problemy ze zdalnym faksem.
Papier nie jest układany	Sprawdź, czy w urządzeniu jest załadowany papier. Sprawdź, czy wystąpiło zacięcie papieru.
Odebrany dokument jest ciemny i nieczytelny lub też występują czarne pasma na oryginale.	Sprawdź, wraz z osobą wysyłającą oryginał, czy dokument jest czysty. Sprawdź, wraz z osobą wysyłającą oryginał, czy problem nie wynika z błędu operatora wysyłającego lub usterki zdalnego <i>faksu</i> . Przykładowo przyczyną problemu może być brudne szkło skanowania lub lampa skanowania. Jeżeli te same problemy występują, gdy wykonywane są kopie, wyczyść bęben. Aby uzyskać instrukcje, patrz „ <i>Narzędzia konserwacji</i> ” na stronie 8-10.
Papier jest układany, ale nie jest drukowany.	Sprawdź, czy jest wystarczająca ilość toneru. Sprawdź, wraz z osobą wysyłającą faks, czy oryginał został prawidłowo umieszczony w zdalnym <i>faksie</i> podczas skanowania.

11 Specyfikacja

W tym rozdziale podano specyfikacje wszystkich funkcji urządzenia.

- Wprowadzenie. 11-2
- Specyfikacja drukarki. 11-3
- Specyfikacja faksu. 11-4
- Specyfikacja skanera i kopiarki s 11-5
- Specyfikacja ogólna. 11-6
- Specyfikacja materiałów 11-7

Wprowadzenie

Urządzenie *Xerox WorkCentre 4118* jest w pełni zgodne ze specyfikacjami, pozwoleniami i świadectwami. Specyfikacja ta jest załączona w celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkowników i pełnej funkcjonalności urządzenia. Specyfikacja umieszczona w tym rozdziale umożliwia szybką identyfikację możliwości urządzenia.

- *W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji należy odwiedzić stronę www.xerox.com.*

Specyfikacja drukarkis

POZYCJA	OPIS
Emulacja	PCL6
Rozdzielczość	True 600 x 600 dpi, 1200 dpi
Szybkość drukowania	17 stron na minutę w przypadku A4 / 18 stron na minutę w przypadku Letter
Efektywna szerokość drukowania	208 mm w przypadku Letter/Legal (216 x 356 mm) 202 mm w przypadku A4

Specyfikacja faksus

POZYCJA	OPIS
Odpowiednia linia	G3 PSTN (Public Switched Telephone Network)
Standard łączności	ITU G3, Super G3
Rozdzielczość	Standard (Standardowa) 203 x 98 dpi Fine (Wysoka): 203 x 196 dpi Super Fine (Fine Photo) (Bardzo wysoka — dokładne zdjęcie) 300 x 300 dpi Super Fine (Bardzo wysoka) 203 x 392 dpi Super Fine (Bardzo wysoka) 406 x 394 dpi Halftone (Error Diffusion) (Półtony — rozpraszanie błędów)
Rozdzielczości odbierania	203 x 98 dpi, 203 x 196 dpi, 300 x 300 dpi, 203 x 392 dpi, 406 x 394 dpi
Kodowanie danych	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG (Transmisja kolorowa)
Maksymalna szybkość modemu	33,6 kb/s
Szybkość transmisji	<3 seundy (Standardowa rozdzielczość, MMR, 33,6 kb/s)
Pamięć faksu	8 MB, odbieranie faksy
Szybkość drukowania	17 stron na minutę (w przypadku A4), 18 stron na minutę (w przypadku Letter)
Efektywna szerokość skanowania	208 mm
Efektywna szerokość drukowania	208 mm w przypadku Letter/Legal (216 x 356 mm) 202 mm w przypadku A4
Szerokość i waga dokumentu	Podajnik dokumentów: 176 ~ 216 mm 45 ~ 105 g/m ² Szyba dokumentów: Maksymalnie Legal (216 x 356 mm)
Pojemność wejściowej tacy papieru	Taca 1 i Taca 2 (opcjonalna): 550 arkuszy 80 g/m ² Taca boczna: 100 arkuszy 80 g/m ²
Podajnik dokumentów	Podajnik dokumentów: do 40 stron 80 g/m ² Szyba dokumentów: 1 strona

Specyfikacja skanera i kopiarki s

POZYCJA	OPIS
Metoda skanowania	CCD, Flat-bed
Szybkość kopiowania	17 kopii A4/18 kopii Letter na minutę
Szybkość skanowania	2,5 ms/linię w trybie MONO
Rozdzielczość skanowania	600 x 600 dpi (szyba dokumentów) 600 x 300 dpi (podajnik dokumentów)
Tryb skanowania	True Color, 250 odcieni szarości, czarno-biały
Tryb kopiowania	Czarno-biały
Efektywna szerokość skanowania	208 mm
Maksymalna szerokość dokumentu	216 mm
Zakres kopii wielokrotnych	1 ~ 999
Zmniejszenie i powiększenie	25% ~ 400%, stopniowanie co 1% (z szyby dokumentów) 25% ~ 100%, stopniowanie co 1% (z podajnika dokumentów)
Maksymalny margines krawędzi druku	Góra, Dół, Każda strona po 4 mm
Czas wykonania pierwszej kopii	Poniżej 10 sekund (Normalna — Gotowa) 35 sekund (z trybu oszczędzania energii)

Specyfikacja ogólna

POZYCJA	OPIS
Pojemność wejściowej tacy papieru	Taca 1 i Taca 2 (opcjonalna): 550 arkuszy 80 g/m ² Taca boczna: 100 arkuszy 80 g/m ²
Pojemność tacy wyjściowej	250 arkuszy 80 g/m ² , tekstem do dołu
Trwałość wkładu tonera	8000 stron (w przypadku wkładu początkowego 4000 stron) przy 5% pokryciu
Trwałość bębna	20.000 stron (5% pokrycie)
Środowisko robocze	Temperatura: 10 – 32° C / 50 – 90° F (20 ~ 80% RH)
Format i gramatura papieru	Taca 1 i 2: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 mm) 60 ~ 90 g/m ² Taca boczna: A6 ~ Legal (216 x 356 mm) 60 ~ 160 g/m ² Duplex: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 mm) 80 ~ 90 g/m ²
Szerokość i waga oryginalnego dokumentu	Podajnik dokumentów: 176 ~ 216 mm 45 ~ 105 g/m ² Szyba dokumentów: Maksymalnie Legal (216 x 356 mm)
Pojemność podajnika dokumentów	40 arkuszy 80 g/m ²
Zasilanie	AC220 ~ 240V (Europa), 50/60 Hz 3,0A AC110 ~ 127V (USA, Kanada), 50/60 Hz 6,0A
Pobór mocy	35 W w trybie oszczędzania energii 115 W w trybie postoju 430 W / 420 W podczas pracy
Waga	32 kg (z wkładem bębna i tonera)
Wymiary (szer. x głęb. x wys.)	540 x 441 x 488 mm bez Tacy 2 540 x 441 x 619 mm z Tacą 2
Rozmiar pamięci	64 MB

Specyfikacja materiałów

POZYCJA	OPIS		
Dostępne typy papieru	<i>Zwykły, Folie, Naklejki, Koperty, Karton, Pocztówkowy</i>		
Formaty papieru	<i>Typ papieru</i>	<i>Szer. x Dług. (mm)</i>	<i>Szer. x Dług. (cale)</i>
	Letter	215,9 x 279	8,5 x 11
	Legal	215,9 x 355,6	8,5 x 14
	JIS B5	182 x 257	7,17 x 10,12
	A4	210 x 297	8,27 x 11,69
	Executive	184,2 x 266,7	7,25 x 10,5
	A5	148,5 x 210	5,85 x 8,27
	Karta A6	105 x 148,5	4,13 x 5,85
	Pocztówka 4 x 6	101,6 x 152,4	4 x 6
	HagaKi	100 x 148	3,94 x 5,83
	Koperta 7-3/4	98,4 x 190,5	3,88 x 7,5
	Koperta COM-10	105 x 241	4,12 x 9,5
	Koperta DL	110 x 220	4,33 x 8,66
	Koperta C5	162 x 229	6,38 x 9,02
	Specjalne	98 x 148 ~ 215,9 x 355,6	3,86 x 5,83 ~ 8,5 x 14

POZYCJA	OPIS			
Podawanie papieru	<i>Podajnik</i>	<i>Typy materiałów</i>	<i>Formaty</i>	<i>Grubość</i>
	Taca papieru	Zwykły papier	A4, Letter, Legal, Folio	60 ~ 90 g/m ²
	Taca boczna	Zwykły papier, Koperty, Folie, Naklejki, Karton	A4, Letter, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6, Monarch (7 3/4), COM10, #9, C5, DL, Specjalny	60 ~ 160 g/m ²
	Dupleks	Zwykły papier	A4, Letter, Folio, Legal	80 ~ 90 g/m ²

ⓘ B5 oznacza JIS i ISO
 Grubość folii przezroczystej: 150 µm
 Grubość papieru na etykiety: 140 µm

Indeks

Liczby

2-stronne
kopiowanie **3-7**

A

Anuluj skanowanie **7-7**
Auto Fit (Autodopasowanie)
kopiowanie **3-7**
Auto Suppress (Autoeliminacja)
kopiowanie **3-11**
Automatyczne przełączanie podajników **2-10**,
3-2, **3-8**, **4-5**

B

Batch TX (Wysyłanie zbioru faksów) **5-13**
Bezpieczeństwo **1-6**
Billing Counters (Rozliczanie) **8-12**
Book Copy (Kopiowanie Książek)
kopiowanie **3-11**

C

Clean Drum (Czyszczenie bębna) **8-12**
Clear Memory **8-9**
Clone (Klonowanie)
kopiowanie **3-7**
Collated (Ułożone)
kopiowanie **3-7**
Color Original (Oryginał kolorowy)
kopiowanie **3-8**
ControlCentre **8-4**
Firmware Update Tab (Karta uaktualnienia
oprogramowania) **8-5**

Instalowanie **8-4**
Karta drukarki **8-6**
Phonebook Tab (Karta spisu telefonów) **8-5**
Przycisk PCL **8-6**
Stosowanie oprogramowania
ControlCentre **8-4**

Uruchamianie programu ControlCentre **8-4**

Copy **3-6**
1-2 Sided (1-, 2-stronne) **3-7**
Auto Fit (Autodopasowanie) **3-7**
Auto Suppress (Autoeliminacja) **3-11**
Book Copy (Kopiowanie Książek) **3-11**
Clone (Klonowanie) **3-7**
Color Original (Oryginał kolorowy) **3-8**
Covers (Okładki) **3-11**
Create Booklet (Tworzenie Broszur) **3-12**
Edge Erase (Kasowanie Krawędzi) **3-10**
ID Card Copy (Kopiowanie dokumentów
osobistych) **3-9**
Lighten / Darken (Jaśniejsze/
Ciemniejsze) **3-6**
Margin Shift (Przesunięcie Marginesu) **3-10**
N Up (N Obok Siebie) **3-12**
Original Type (Typ oryginału) **3-8**
Paper Supply (Podawanie papieru) **3-8**
Reduce / Enlarge (Zmniejszenie/
Powiększenie) **3-6**
Transparencies (Folie) **3-12**
ułożone **3-7**
Copy/Fax/Scan (Kopiowanie/Faks/Skan) **5-5**
Covers (Okładki)
kopiowanie **3-11**
Create Booklet (Tworzenie Broszur)
kopiowanie **3-12**

Czyszczenie 9-2Pulpit sterowania i ekran LCD **9-3**Szyba dokumentów oraz szkło CVT **9-2**Zewnętrzne powierzchnie **9-3****Czyszczenie bębna 8-12****D**Delay Fax (Opóźniony faks) **5-11**Dodawanie papieru **2-17**Drukowanie **6-2**Drukowanie dokumentu **6-2****E**Edge Erase (Kasowanie Krawędzi)
kopiowanie **3-10**Elementy, rozmieszczenie **2-7****F**Faks **5-9**Batch TX (Wysyłanie zbioru faksów) **5-13**Delay Fax (Opóźniony faks) **5-11**Faks priorytetowy **5-12**Memory Fax (Faks z Pamięci) **5-11**Polling (Pobieranie) **5-12**Przekaz faksu **5-14**Secure Receive (Zabezpieczony
odbior) **5-13**Toll Save (Wysyłanie Ekonomiczne) **5-10**Ustawienie skrzynki pocztowej **5-15**Faks priorytetowy **5-12**Faksu **5-9**Lighten / Darken (Jaśniejsze/
Ciemniejsze) **5-8**Original Type (Typ oryginału) **5-9**
start **5-5**Firmware Update Tab (Karta uaktualnienia
oprogramowania) **8-5**

Funkcje

Faksu **5-8**Funkcje faksu **5-8**Funkcje kopiowania **3-6**Funkcje kopiowania, wybór **3-4****I**ID Card Copy (Kopiowanie dokumentów
osobistych)kopiowanie **3-9**Informacja o niskim stanie toneru **9-7**Informacje prawne **1-6**Inne źródła informacji **1-4**Instalowanie oprogramowania **2-24**Instalowanie oprogramowania ControlCentre **8-4**Instalowanie wkładu bębna i toneru **2-12**Interfejs użytkownika **2-9****K**Kolorowy oryginał **5-9**Faks **5-9**Komunikaty usterek **10-11**Komunikaty usterek na LCD **10-11**Konwencje **1-3**Kończenie pracy **2-16**Kopiowanie
start **3-5****L**Liczba **3-5**Liczba kopii **3-5**Lighten / Darken (Jaśniejsze/Ciemniejsze)
faks **5-8**kopiowanie **3-6****Ł**Ładowanie dokumentów **3-3, 3-4, 5-2, 5-3, 7-3,**
7-4Ładowanie papieru **2-17, 4-2**Przygotowanie **4-2**Taca boczna **4-5**Taca papieru **4-2**Typy materiałów **4-9****M**

Mapa stanu

Automatyczne przełączanie podajników **2-10**Margin Shift (Przesunięcie Marginesu)
kopiowanie **3-10**

Materiały, specyfikacja **4-9**
 Memory Fax (Faks z Pamięci) **5-11**
 Metody wybierania numeru
 Ponowne wybieranie numeru **5-7**
 Ręczne wybieranie numerów **5-7**
 Ręczne wybieranie numerów grupy **5-7**
 Wybieranie za pomocą klawiatury **5-6**
 Modele i opcje **2-6**
N
 N Up (N Obok Siebie)
 kopiowanie **3-12**
 Naprawa, problemy z drukowaniem **10-16**
 Naprawa, problemy z faksowaniem **10-18**
 Naprawa, problemy z kopiarką **10-14**
 Narzędzia administracyjne
 Czyszczenie pamięci **8-9**
 Narzędzia konserwacji **8-10**
 Ochrona kodem **8-7**
 Narzędzia konserwacji
 Billing Counters (Rozliczanie) **8-12**
 Clean Drum (Czyszczenie bębna) **8-12**
 New Drum (Nowy bęben) **8-11**
 Notify Toner Low (Powiadomienie o małej ilości toneru) **8-11**
 Sprawdzenie numeru seryjnego **8-10**
 Numer faksu **5-4**
 Numer seryjny **1-5, 8-10**
O
 Ochrona kodem **8-7**
 Włączanie **8-7**
 Zmiana kodu **8-8**
 Odpakowywanie **2-2**
 Ogólne problemy **10-2**
 Opcje **2-6**
 Opcje ustawienia faksu **5-22**
 Opcje ustawienia systemu **2-21**
 Opis podręcznika **1-3**
 Opis pulpitu sterowania **2-9**
 Opis urządzenia **2-6**
 Original Type (Typ oryginału)
 faks **5-9**
 kopiowanie **3-8**

P
 Paper Supply (Podawanie papieru)
 Automatyczne przełączanie podajników **3-2, 3-8, 4-5**
 kopiowanie **3-8**
 Ładowanie papieru **4-2**
 Przygotowanie **4-2**
 Taca boczna **4-5**
 Taca papieru **4-2**
 Typy materiałów **4-9**
 Papier, ładowanie **2-17**
 Phonebook Tab (Karta spisu telefonów) **8-5**
 Podajnik dokumentów **3-3, 5-2, 7-3**
 Podawanie papieru
 Automatyczne przełączanie podajników **2-10**
 Podłączanie **2-14**
 Podstawy wyszukiwania usterek
 Komunikaty usterek na LCD **10-11**
 Tabela usuwania problemów z drukowaniem. **10-16**
 Tabela usuwania problemów z faksowaniem. **10-18**
 Tabela usuwania problemów z kopiarką. **10-14**
 Usuwanie problemów **10-14**
 Polling (Pobieranie) **5-12**
 Połączenia **2-14**
 Połączenia zewnętrzne **2-14**
 Połączenie lokalne
 Test drukowania **2-32**
 Test skanowania **2-32**
 Ponowne wybieranie numeru **5-7**
 Powiadomienie o małej ilości toneru **8-11**
 Printer Tab (karta drukarka) **8-6**
 Problemy
 Ogólne **10-2**
 Usuwanie usterek **10-3**
 Procedura drukowania **6-2**
 Procedura faksowania **5-2**
 Procedura kopiowania **3-2**
 Procedura skanowania **7-3**
 Przegląd pulpitu sterowania **2-9**
 Przekaz faksu **5-14**
 Przewidywana trwałość wkładu **9-5**

Przycisk PCL **8-6**
 Przygotowanie papieru do ładowania **4-2**

R

Reduce / Enlarge (Zmniejszenie/Powiększenie)
 kopiowanie **3-6**
 Resolution (Rozdzielczość)
 Faksu **5-9**
 Ręczne wybieranie numerów **5-7**
 Ręczne wybieranie numerów grupy **5-7**
 Rozmieszczenie elementów **2-7**
 Rozpoczęcie
 Ładowanie papieru **4-2**
 Procedura kopiowania **3-2**
 źródła informacji **1-4**

S

Scan (Skanowanie)
 TWAIN **7-3**
 Secure Receive (Zabezpieczony odbiór) **5-13**
 Serwis **1-5**
 Skanowanie
 Sterownik WIA **7-6**
 Skanuj
 Anulowanie skanowania **7-7**
 Skrzynka pocztowa **5-17**
 Specyfikacja
 Drukarki **11-3**
 Faksu **11-4**
 Ogólne **11-6**
 Papieru **11-7**
 Specyfikacja skanera i kopiarki **11-5**
 Specyfikacja drukarki **11-3**
 Specyfikacja faksu **11-4**
 Specyfikacja materiałów **4-9, 11-7**
 Specyfikacja ogólna **11-6**
 Specyfikacja papieru **11-7**
 Specyfikacja skanera i kopiarki **11-5**
 Start **3-5, 5-5**
 Sterownik WIA **7-6**
 Stosowanie oprogramowania ControlCentre **8-4**
 Stosowanie podajnika dokumentów **3-3**
 Stosowanie Szyby dokumentów **3-4**
 Stosowanie szyby dokumentów **5-2, 5-3, 7-3,**

7-4

System Setup (Ustawienia systemu)
 Instalowanie oprogramowania
 ControlCentre **8-4**
 Szyba CVT **9-2**
 Szyba dokumentów **3-4, 5-3, 7-4**
 Czyszczenie **9-2**

T

Tabela usuwania problemów z
 drukowaniem. **10-16**
 Tabela usuwania problemów z
 faksowaniem. **10-18**
 Tabela usuwania problemów z kopiarką. **10-14**
 Taca boczna **4-5**
 Taca papieru **4-2**
 Toll Save (Wysyłanie Ekonomiczne) **5-10**
 Transparencies (Folie)
 kopiowanie **3-12**
 Tryb kopiowania **3-2**
 Tryb oszczędzania toneru **9-5**
 TWAIN **7-3**
 Typy materiałów **4-9**

U

Uruchamianie **2-16**
 Uruchamianie programu ControlCentre **8-4**
 Ustawianie produktu na wysyłanie informacji o
 niskim stanie toneru **9-7**
 Ustawianie urządzenia **2-20**
 Ustawienia urządzenia
 ControlCentre **8-4**
 Ustawienia urządzenia **2-20, 2-21**
 ControlCentre **8-4**
 Instalowanie ControlCentre 5.0 **8-4**
 Ustawienie skrzynki pocztowej **5-15**
 Usuwanie problemów **10-14**
 Usuwanie usterek **10-3**

W

Welcome Center **1-5**
 Kanada **1-5, 10-10**
 USA **1-5, 10-10**
 Witamy **1-2**

- Witryna internetowa Xerox **1-5**
 - Wkład bębna **9-8**
 - Wymiana wkładu bębna **9-8**
 - Wkład bębna, instalowanie **2-12**
 - Wkład toneru **9-5**
 - Przewidywana trwałość wkładu **9-5**
 - Tryb oszczędzania toneru **9-5**
 - Ustawianie produktu na wysyłanie informacji o niskim stanie toneru **9-7**
 - Wymiana wkładu toneru **9-5, 9-7**
 - Wkład toneru, instalowanie **2-12**
 - Włączanie **2-16**
 - Wprowadzanie numeru faksu **5-4**
 - Wprowadzenie **1-2**
 - Wprowadź liczbę **3-5**
 - Wybieranie funkcji kopiowania **3-4**
 - Wybieranie za pomocą klawiatury **5-6**
 - Wybieranie źródła papieru **3-2**
 - Wybór trybu kopiowania **3-2**
 - Wybór źródła papieru **3-2**
 - Wybranie Start **3-5, 5-5**
 - Wyłączanie **2-16**
 - Wymagania systemowe
 - Windows **2-24**
 - Wymiana bębna **8-11**
 - Wymiana wkładu bębna **9-8**
 - Wymiana wkładu toneru **9-5, 9-7**
 - Wysyłanie faksu **5-2**
 - Wyszukiwanie usterek
 - Komunikaty usterek na LCD **10-11**
 - Ogólne problemy **10-2**
 - Tabela usuwania problemów z drukowaniem. **10-16**
 - Tabela usuwania problemów z faksowaniem. **10-18**
 - Tabela usuwania problemów z kopiarką. **10-14**
 - Usuwanie problemów **10-14**
 - Usuwanie usterek **10-3**
 - Wzywanie serwisu **1-5**
- X**
- Xerox Welcome Center **1-5**
- Z**
- Zamawianie materiałów eksploatacyjnych **9-4**
 - Zespoły wymieniane przez użytkownika **9-5**
 - Wkład bębna **9-8**
 - Wkład toneru **9-5**

