



print | copy | scan | fax | email

Podręcznik użytkownika



Tłumaczenie:

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

© 2006 by Fuji Xerox Co., Ltd. Wszystkie prawa zastrzeżone.

Rozpowszechnianie bez zezwolenia przedstawionych materiałów i informacji oraz oprogramowania jest prawnie zabronione.

Xerox®, cyfrowe X® i wszystkie produkty Xerox wymienione w tej publikacji są znakami handlowymi korporacji Xerox. Nazwy produktów i znaki handlowe innych firm są w publikacji potwierdzone.

Szczegółowe informacje na temat licencjonowanych produktów znajdują się w części zatytułowanej "Licencja".

Informacje podane w tej dokumentacji są prawidłowe w czasie publikacji. Xerox rezerwuje sobie prawo zmiany informacji bez ostrzeżenia. Zmiany i techniczne uaktualnienia będą dodawane do kolejnych edycji dokumentacji. Najnowsze informacje można uzyskać na stronie internetowej www.xerox.com.

Produkt podlega zwykłym eksportowym zarządzeniom.

Eksport tego produktu podlega ograniczeniom zgodnym z Prawami Handlu i Wymiany Zagranicznej Japonii i/lub zarządzeniom ograniczenia eksportu USA. Jeżeli produkt ten ma być eksportowany, należy uzyskać odpowiednią licencję eksportową Rządu japońskiego lub jego przedstawicielstwa i/lub pozwolenie eksportu Rządu USA lub jego przedstawicielstwa.

Produkt podlega dodatkowym eksportowym zarządzeniom.

Eksport tego produktu podlega ograniczeniom zgodnym z Prawami Handlu i Wymiany Zagranicznej Japonii i/lub zarządzeniom ograniczenia eksportu USA. Należy uzyskać, jeżeli produkt ma być użyty lub był użyty przy badaniach, produkcji lub stosowaniu broni masowego rażenia, łącznie z bronią jądrową, chemiczną i biologiczną, ze względu na dokumentację taką jak prawny kontrakt, informacje od importera, odpowiednie licencje eksportowe Rządu japońskiego lub przedstawicielstwa i/lub pozwolenia eksportowego Rządu USA lub jego przedstawicielstwa.

Spis treści

1	Przed użyciem urządzenia	15
	Przedstawicielstwo Xerox	15
	Numer seryjny	15
	Języki wyświetlane na ekranie dotykowym	16
	Nazewnictwo	16
	źródła informacji	18
	Ostrzeżenia i ograniczenia	19
	Warunki bezpieczeństwa	19
	OSTRZEŻENIE — Warunki bezpieczeństwa dotyczące elektryczności	21
	Warunki bezpieczeństwa dotyczące akumulatora	22
	Warunki bezpieczeństwa dotyczące lasera	22
	Warunki bezpieczeństwa obsługi	22
	Konserwacja	23
	Warunki bezpieczeństwa dotyczące ozonu	23
	Materiały eksploatacyjne	24
	Emisja fal radiowych	24
	Certyfikat bezpieczeństwa produktu	24
	Informacje prawne	25
	Znak CE	25
	Funkcja faksu	25
	Informacje prawne dla RFID	28
	Zgodność z wymaganiami środowiska	29
	USA	29
	Kanada	29
	Licencja — informacje	30
	Nielegalne kopie	31
	USA	31
	Kanada	32
	Inne kraje	33
	Wtórne przetwarzanie i utylizacja produktu	33
	USA/Kanada	33
	Unia europejska	34
	Inne kraje	34

2	Opis urządzenia.....	35
	Części maszyny	35
	Kontrolki systemu.....	38
	Usługi i funkcje	39
	Włączanie/Wyłączanie zasilania	41
	Włączanie zasilania	41
	Wyłączanie zasilania	41
	Urządzenie odłączające (GFI).....	42
	Tryby energooszczędne.....	42
	Zmiana ustawień domyślnych czasu.....	43
	Tryby	45
	Wszystkie usługi	45
	Funkcje	45
	Stan pracy	46
	Stan maszyny	46
	Przerwanie pracy	46
	Papier wtórnie przetworzony	46
3	Kopiowanie	47
	Procedura kopiowania.....	47
	1. Załaduj dokumenty	47
	2. Wybierz funkcje	49
	3. Wprowadź ilość	50
	4. Rozpocznij pracę kopiowania	51
	5. Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy.....	51
	Zatrzymanie pracy kopiowania	51
	Kopiowanie.....	53
	Kolor wyjściowy	53
	Zmniejszenie/Powiększenie	54
	Dostarczanie papieru.....	55
	Kopiowanie 2-stronne.....	56
	Wyjście kopii.....	58
	Jakość obrazu	59
	Typ oryginału	60
	Opcje obrazu	61
	Wzmocnienie obrazu	61
	Efekty koloru	62
	Balans kolorów	65
	Przesunięcie koloru	65

Korekta układu	67
Kopiowanie książki	67
2-stronne kopiowanie książki	68
Rozmiar oryginału	69
Kasowanie krawędzi	70
Przesunięcie obrazu	70
Obrót obrazu	72
Odwróć obraz	73
Ukierunkowanie oryginału	73
Format wyjściowy	74
Tworzenie broszury	74
Okładki	77
Przekładki folii	78
Wiele obok siebie	78
Plakat	79
Powtórz obraz	80
Adnotacje	81
Znak wodny	82
Ustawienie wstępne powtórzenia obrazu	83
Montaż pracy	84
Praca tworzenia	84
Próbny komplet	87
Połącz zestawy oryginałów	87
Usuń wewnętrzne/Usuń zewnętrzne	88
4 Faks/Faks internetowy	89
Kod kraju dla opcji faksu	89
Procedura faksu/faksu internetowego	90
1. Załaduj dokumenty	91
2. Wybierz funkcje	92
3. Określ przeznaczenie	93
4. Rozpocznij pracę faksu/faksu internetowego	94
5. Potwierdź Pracę faksu/faksu internetowego w Stanie pracy	94
Zatrzymanie pracy faksu/faksu internetowego	95
Określanie przeznaczeń faksu	95
Książka adresowa	96
Szybkie wybieranie numeru	97
Klawiatura	97
Strona tytułowa	101

Określanie przeznaczeń faksu internetowego	102
Książka adresowa	102
Klawiatura	103
Uwagi i-faksu	104
Ustawienia ogólne — Faks/Faks internetowy	105
Jaśniejsze/Ciemniejsze	106
2-stronne oryginały	106
Typ oryginału	107
Rozdzielczość	107
Korekta układu — Faks/Faks internetowy	108
Rozmiar oryginału	108
Skanowanie książki	109
Zmniejszenie/Powiększenie	110
Opcje transmisji — Faks	111
Raport transmisji	111
Tryb łączności	112
Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start	112
Wyślij nagłówek	114
Komplety drukowane przez odbiorcę	114
Wiele obok siebie	115
Zdalna skrzynka pocztowa	115
Kod F	116
Zaawansowane funkcje faksu — Faks	118
Pobieranie	118
Zapisanie dla pobierania	119
Odłożona słuchawka (Ręczne wysłanie/odbior)	121
Opcje faksu internetowego — Faks internetowy	122
Potwierdzenia Raportu/Odczytu	122
Profil i-faksu	123
Wiele obok siebie	124
Tryb łączności	124
5 Skanowanie/E-mail	127
Procedura skanowania	127
1. Załaduj dokumenty	128
2. Wybierz funkcje	128
3. Rozpocznij pracę skanowania	129
4. Potwierdź Pracę skanowania w oknie Stan pracy	130
5. Zapisz zeskanowane dane	130
Zatrzymaj skanowanie pracy	131

E-mail	131
Książka adresowa.....	132
Klawiatura	134
Dodaj mnie.....	135
Skanowanie do skrzynki pocztowej.....	135
Skanowanie sieciowe	136
Skanowanie do FTP/SMB	137
Protokół transferu	138
Książka adresowa.....	139
Przeglądaj.....	139
Klawiatura	140
Ogólne ustawienia	140
Kolor skanowania	140
2-stronne oryginały	141
Typ oryginału	142
Format pliku	143
Jakość obrazu	145
Fotografie.....	145
Opcje obrazu	146
Wzmocnienie obrazu	146
Eliminacja cieni.....	147
Korekta układu	147
Rozdzielczość skanowania.....	148
Skanowanie książki	148
Rozmiar oryginału.....	149
Kasowanie krawędzi	150
Zmniejszenie/Powiększenie.....	150
Format wyjściowy	151
Kompresja obrazu.....	151
Potwierdzenia odczytu.....	152
Podzielone wysłanie	152
Nazwa dokumentu/Nazwa pliku.....	153
Konflikt nazwy pliku	153
Odpowiedź do.....	154
6 Sprawdzanie skrzynek pocztowych	155
Sprawdzanie skrzynek pocztowych.....	155
Lista dokumentów	156
Drukowanie/kasowanie dokumentów skrzynek pocztowych	157
Ustawienia wykonania pracy	158

7	Drukowanie	165
	Funkcje sterownika drukowania	167
	Główne funkcje	167
	Stan drukarki	169
	Parametry emulacji	171
	Emulacja PCL	171
	Emulacja HP-GL/2	174
	Bezpośrednie drukowanie PDF	179
8	Usługi internetowe CentreWare	181
	Komputery docelowe	181
	Dostęp do usług internetowych CentreWare	182
	Funkcje standardowe — Usługi internetowe CentreWare	182
	Opcje interfejsu	182
	Usługi	183
	Stan	184
	Ogólne	184
	Tace papieru	185
	Części	186
	Prace	187
	Prace czynne	187
	Lista historii prac	188
	Zarządzanie pracą	188
	Drukowanie/skanowanie	189
	Wysłanie pracy	189
	Szablony prac	190
	Właściwości	196
	Domyślne ID użytkownika i hasło	197
	Funkcje właściwości	197
	Serwis	226
9	Papier i inne materiały	229
	Ładowanie papieru	229
	Przygotowanie papieru do załadowania	229
	Ładowanie tac papieru	230
	Taca boczna (Taca 5)	231
	Moduł tandemowy (TTM)	232
	Autoprzełączanie tac	233
	Przechowywanie i obchodzenie się z papierem	233

Obsługiwane formaty i typy papieru	234
Obsługiwane formaty papieru	234
Obsługiwane formaty papieru	236
10 Ustawienia.....	239
Procedura ustawień systemu	239
1. Wprowadzanie trybu ustawień systemu	239
2. Zmiana ustawień.....	240
Ustawienia systemu	240
Zwykłe ustawienia	241
Zegary/Timery urządzenia	241
Sygnały dźwiękowe	243
Ustawienia ekranu/przycisku	244
Ustawienia tacy papieru.....	245
Znak wodny	248
Ustawienie jakości obrazu	249
Raporty	252
Konserwacja	253
Inne ustawienia.....	254
Ustawienia trybu kopiowania.....	260
Karta Kopiowanie.....	260
Ustawienia domyślne kopiowania.....	261
Sterowanie kopiowania.....	266
Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału	268
Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ.	269
Kolory specjalne	269
Adnotacja — Utwórz stemple	270
ustawienia sieci	270
Ustawienia portu	271
Ustawienia protokołu	273
Adres e-mail urządzenia/Nazwa hosta	274
Ustawienia serwera proxy.....	274
Ustawienia wysyłanych/odbieranych e-maili.....	276
Zdalny serwer/Usługa katalogowa.....	278
Ustawienia PKI (klucza publicznego).....	283
Inne ustawienia.....	285
Ustawienia trybu drukowania	285
Przydzielanie pamięci	285
Inne ustawienia.....	288

Ustawienia trybu skanowania.....	290
Domyślne ustawienia skanowania.....	290
Ustawienia domyślne skanow. do FTP/SMB.....	292
Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału	292
Ustawienia domyślne rozmiaru wyjściowego	293
Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ.....	293
Inne ustawienia.....	294
Ustawienia trybu faksu.....	295
Ustawienia domyślne ekranu.....	296
Ustawienia domyślne faksu	296
Sterowanie faksem	298
Przeznaczenie pliku/Przeznaczenie wyjścia	301
Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ.....	302
Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału	302
Informacje o lokalnym terminalu	303
Sterowanie i-faksem	304
Ustawienia e-mail/faksu internetowego.....	306
Ustawienia domyślne e-mail.....	306
Sterowanie e-mail.....	306
Ustawienia Skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów	308
Ustawienia skrzynki	309
Ustawienia zapisanych dokumentów.....	310
Menu ustawienia	311
Skrzynka pocztowa.....	311
Arkusze wykonywania pracy	313
Słowa kluczowe arkusza wykonywania pracy	317
Książka adresowa	317
Grupowe wysł.....	321
Uwagi.....	322
Rozmiar/typ papieru	322
Ustawienia administratora systemu	323
ID logowania administratora systemu.....	323
Hasło administratora systemu	324
Maksymalna ilość prób logowania.....	324

Ustawienie logowania/Administracja auditronu	325
Utwórz/Sprawdź konta użytkowników.....	325
Szczegóły kont.....	326
Wyzeruj konta użyt.	327
Licznik administratora systemu (prace kopiowania)	328
Ustawienie szczegółów użytkownika	328
Ustawienie drukowania odpłatnego	329
Wprowadzanie hasła z pulpitu sterowania.....	330
Ustawienie logowania/Tryb auditronu.....	330
11 Stan pracy	333
Stan pracy	333
Prace bieżące i oczekujące.....	334
Wykonane prace	335
Zapisane dokumenty	336
Zabezpieczone drukowanie	337
Drukowanie próbki.....	338
Opóźnione drukowanie	338
Publiczna skrzynka	339
Niedostarczone faksy	340
12 Stan urządzenia	343
Stan urządzenia	343
Informacje o urządzeniu	344
Taca papieru.....	344
Nadpisz twardy dysk.....	345
Tryb drukowania	345
Tryb odbioru faksu	348
Raport licznika/druku.....	349
Licznik.....	349
Drukuj raport/listę.....	350
Automatycznie drukowane raporty/listy	355
Materiały eksploatacyjne	356
Monitorowanie stanu materiałów eksploatacyjnych.....	356
Wymiana wkładów toneru.....	356
Wymiana materiałów eksploatacyjnych zestawu SMart	357
Usterki	357

13 Identyfikacja i administracja auditronu.....	359
Opis identyfikacji	359
Użytkownicy kontrolowani przez Identyfikację.....	359
Typy identyfikacji	360
Funkcje kontrolowane przez Identyfikację.....	361
Identyfikacja arkusza wykonywania pracy i skrzynki pocztowej	363
Typy arkuszy wykonywania pracy	363
Typy skrzynek pocztowych.....	369
Łączenie arkuszy wykonania pracy ze skrzynkami pocztowymi	376
Opis administracji auditronu.....	380
Identyfikacja i administracja auditronu.....	380
Funkcje i usługi zarządzania	381
14 Konserwacja	391
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych	391
Czyszczenie maszyny	391
Pulpit sterowania i ekran dotykowy	392
Szyba dokumentów i szyba podajnika dokumentów	392
Rolki podajnika dokumentów.....	392
Wymiana wkładów toneru	393
Wymiana czarnego (K) wkładu toneru.....	394
Wymiana kolorowego (CMY) wkładu toneru	396
Zestaw SMart (moduły, które mogą być wymieniane przez użytkownika)	398
Wkład bębna.....	399
Pojemnik zużytego toneru i moduł czyszczący ROS.....	401
Zespół drugiej rolki transferowej.....	403
Zespół urządzenia utrwalającego	405
Środek do czyszczenia taśmy transferowej.....	408
Ładowanie zszywek	411
Ładowanie zszywek do biurowego finishera (opcjonalnego).....	411
Ładowanie zszywek do wbudowanego biurowego finishera (opcjonalnego)	413
Ustawienie autogradacji.....	415
15 Usuwanie usterek.....	419
Procedura usuwania usterki.....	419

Zacięcia papieru	420
Zakleszczenia papieru w pokrywie A.....	422
Zakleszczenia papieru w pokrywie B.....	424
Zakleszczenia papieru w pokrywie C.....	425
Zakleszczenia papieru w pokrywie E.....	425
Zakleszczenia papieru w tacy 1, 2, 3 (opcjonalnej)	426
Zakleszczenia papieru w module tandemowym (opcjonalny).....	426
Zakleszczenia papieru w tacy 5 (bocznej).....	427
Zakleszczenia papieru w pokrywie D modułu dupleksowego	428
Zakleszczenia papieru w biurowym finisherze (opcjonalny)	428
Zakleszczenia papieru w biurowym wbudowanym finisherze (opcjonalny).....	429
Podajnik dokumentów	430
Awarie zszywarki.....	431
Zacięcia zszywek w biurowym finisherze (opcjonalny).....	433
Zacięcia papieru we wbudowanym biurowym finisherze (opcjonalny).....	435
Rozwiązywanie problemów	437
Kody usterek	442
Komunikaty ekranu	471
Przedstawicielstwo Xerox.....	472
16 Specyfikacja.....	473
Specyfikacja maszyny	473
Dostarczanie papieru	475
Wyjście papieru	476
Zasilanie	478
Specyfikacje funkcji faksu	478
17 Słownik.....	481
Terminologia.....	481
18 Dodatek	491
Instalacja zestawu PostScript.....	491
Instalacja zestawu faksu	492
Usuwanie wbudowanego biurowego finishera	494
19 Indeks	495

1 Przed użyciem urządzenia

Witamy w rodzinie produktów WorkCentre Xerox.

Podręcznik użytkownika zawiera szczegółowe informacje, dane techniczne i procedury, które należy stosować podczas używania poszczególnych funkcji maszyny.

Przedstawicielstwo Xerox

W razie konieczności uzyskania pomocy podczas instalacji produktu należy odwiedzić witrynę Xerox i skorzystać z zamieszczonej tam pomocy.

<http://www.xerox.com/support>

Jeżeli konieczna będzie dalsza pomoc, należy skontaktować się z ekspertami w Xerox Welcome Center. Numer lokalnego przedstawiciela prawdopodobnie został przekazany podczas instalowania produktu. Dla wygody należy go zapisać poniżej.

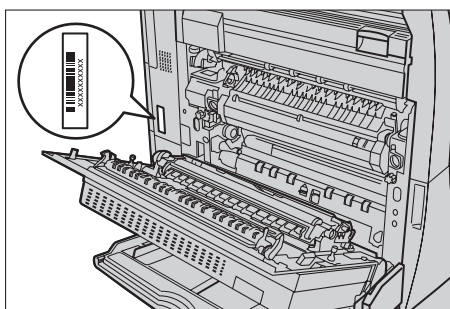
Numer telefonu Welcome Center lub lokalnego przedstawiciela:

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

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

Numer seryjny

Podczas kontaktowania się z Welcome Center konieczne jest podanie numeru seryjnego produktu. Znajduje się on po lewej stronie urządzenia, za pokrywą A (ukazane na rysunku).



Dla wygody zapisz numer seryjny poniżej.

Numer seryjny:

Konieczne jest zapisywanie wszystkich wyświetlanych kodów błędów i usterek. Informacje te pomogą w szybszym usunięciu problemów.

Języki wyświetlane na ekranie dotykowym

Języki można zmienić na dwa sposoby.

Aby tymczasowo zmienić język, należy nacisnąć przycisk <Język> na pulpicie sterowania, a następnie wybrać żądany język.

NOTATKA: Język zostaje przywrócony do języka domyślnego po ponownym uruchomieniu urządzenia.

Aby zmienić język domyślny, należy przejść do trybu Ustawienia systemu, wybrać [Zwykłe ustawienia], a następnie wybrać [Ustawienia ekranu/przycisku]. Na ekranie [Ustawienia ekranu/przycisku] należy wybrać żądany język jako [Domyślny język]. Aby uzyskać więcej informacji, *patrz Zwykłe ustawienia na stronie 241*.

Nazewnictwo

W rozdziale tym opisane jest nazewnictwo stosowane w podręczniku użytkownika. W podręczniku niektóre nazwy używane są zamiennie:

- Papier jest synonimem materiału.
- Dokument jest synonimem oryginału.
- Xerox WorkCentre 7132 jest synonimem urządzenia.

Główny operator/Administrator systemu

Główny operator jest odpowiedzialny za konserwację osprzętu.

Administrator systemu ustawia sieć, instaluje sterowniki drukarek i zarządza oprogramowaniem.

Ukierunkowanie

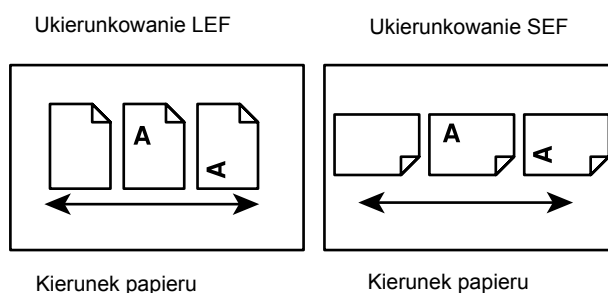
Termin ukierunkowania stosowany jest do określenia ukierunkowania obrazu na stronie. Przy prawidłowo ustawionym obrazie, papier (lub inny nośnik) może być podawany długą lub krótką krawędzią.

Podawanie długą krawędzią (LEF)

Podczas ładowania dokumentów do podajnika długą krawędzią, załaduj dokument jedną z długich krawędzi skierowaną do podajnika dokumentów. Krótkie krawędzie znajdować się będą na górze i dole papieru oraz skierowane będą do przodu i tyłu podajnika dokumentów. Podczas ładowania papieru długą krawędzią do tacy papieru, należy umieścić papier jedną długą krawędzią po lewej stronie i jedną krótką krawędzią do przodu tacy.

Podawanie krótką krawędzią (SEF)

Podczas ładowania dokumentów do podajnika krótką krawędzią, załaduj dokument jedną z krótkich krawędzi skierowaną do podajnika dokumentów. Długie krawędzie znajdować się będą na górze i dole papieru oraz skierowane będą do przodu i tyłu podajnika dokumentów. Podczas ładowania papieru krótką krawędzią do tacy papieru, należy umieścić papier jedną krótką krawędzią po lewej stronie i jedną długą krawędzią do przodu tacy.



Tekst w [nawiasach kwadratowych]

Oznacza nazwy ekranów, kart, przycisków, funkcji i kategorii opcji na ekranie. Nawiasy te stosowane są również w odniesieniu do plików i nazw folderów w komputerze.

Przykładowo:

- Wybierz [Typ oryginału] na ekranie [Jakość kopii].
- Naciśnij [Zapisz].

Tekst w <ukośnych nawiasach>

Wskazuje nazwy przycisków, przycisków numerycznych lub przycisków symboli, światełek na pulpicie sterowania lub symboli na etykiecie przełącznika.

Przykładowo:

- Naciśnij przycisk <Stan Maszyny>, aby wyświetlić ekran [Stan urządzenia].
- Naciśnij przycisk <C> na pulpicie sterowania, aby usunąć zatrzymaną pracę.

Tekst pochyły

Tekst pochyły wskazuje odniesienie do innych rozdziałów i sekcji.

Przykładowo:

- Dla uzyskania informacji na temat czyszczenia szyby dokumentów, patrz rozdział *Konserwacja na stronie 391*.
- *Dostarczanie papieru — strona 55*.

Ostrzeżenia

Ostrzeżenia wskazują niebezpieczeństwo okaleczenia.

Przykładowo:

OSTRZEŻENIE: Produkt ten musi być podłączony do uziemionego gniazdka.

Ostrzeżenie

Ostrzeżenia sugerują mechaniczne uszkodzenie w wyniku działania.

Przykładowo:

OSTRZEŻENIE: Dokonywanie nastawień lub wykonywanie procedur nieopisanych w dokumentacji może spowodować niebezpieczeństwo wystawienia na działanie światła.

Notatki

Notatki są dodatkowymi informacjami.

Przykładowo:

NOTATKA: Jeżeli urządzenie nie posiada podajnika dokumentów, funkcja ta nie jest dostępna.

Źródła informacji

Dostępne są poniższe dodatkowe źródła informacji na temat urządzenia.

- Skrócony podręcznik użytkownika Xerox WorkCentre 7132
- Podręcznik administracji systemu Xerox WorkCentre 7132
- Skrócony podręcznik konfiguracji sieci Xerox WorkCentre 7132 na dysku CD-PCL Print Driver
- System pomocy on-line (sterowniki drukarki i programy CentreWare)
- Dokumentacja programów CentreWare (HTML)

NOTATKA: Należy zwrócić uwagę, że ekrany ukazane w podręczniku przedstawiają urządzenie o pełnej konfiguracji i mogą różnić się od tych dla innych konfiguracji.

Ostrzeżenia i ograniczenia

W rozdziale tym opisane są ostrzeżenia i ograniczenia, których należy przestrzegać podczas obsługi urządzenia.

- Podczas przemieszczania urządzenia, należy przytrzymywać jego środkową część, a nie pulpit sterowania czy obszar podajnika dokumentów. Nadmierny nacisk na podajnik dokumentów może spowodować nieprawidłowe funkcjonowanie urządzenia.

Warunki bezpieczeństwa

W celu zapewnienia bezpiecznej pracy z urządzeniem należy przed zastosowaniem urządzenia zapoznać się z warunkami bezpieczeństwa.

Produkt Xerox oraz zalecane materiały eksploatacyjne zostały zaprojektowane i przetestowane, aby można było zapewnić rygorystyczne warunki bezpieczeństwa. W wyniku przeprowadzonych testów, uwzględniających również przepisy ochrony środowiska, produkt ten został zatwierdzony do użytku. Przed rozpoczęciem pracy należy dokładnie przestudiować poniższe instrukcje i zastosować się do wszystkich wymagań, aby zapewnić ciągłe i bezpieczne działanie produktu.

Testowanie warunków bezpieczeństwa i działania produktu było wykonywane tylko z materiałami Xerox.

OSTRZEŻENIE: Nieupoważnione zmiany, jak np. nowe funkcje lub podłączanie zewnętrznych urządzeń, może spowodować utratę certyfikatów. W celu uzyskania dalszych informacji należy skontaktować się z autoryzowanym biurem serwisowym.

Znaki ostrzegawcze

Należy przestrzegać wszystkich instrukcji zaznaczonych na produkcie lub wraz z nim dostarczonych.



Ostrzeżenie To OSTRZEŻENIE wskazuje na obszary produktu, które mogą przyczynić się do okaleczenia.



Ostrzeżenie To OSTRZEŻENIE wskazuje gorące powierzchnie, których nie należy dotykać.

ródło zasilania

Produkt ten jest zasilany typem energii wskazanym na etykiecie danych produktu. Jeżeli nie jesteś pewien, czy źródło zasilania zgodne jest z wymaganiami, skontaktuj się z lokalnym zakładem elektrycznym.



OSTRZEŻENIE: Produkt ten musi być podłączony do uziemionego gniazdka.

Produkt ten posiada wtyczkę z ochronnym bolcem uziemienia. Wtyczka ta będzie pasować tylko do uziemionego gniazdka. Jest to funkcja zabezpieczająca. W przypadku braku takiego gniazdka skontaktuj się z elektrykiem w celu prawidłowego podłączenia maszyny i uniknięcia porażenia prądem. Nigdy nie używaj wtyczki przejściowej w celu podłączenia maszyny do gniazdka bez uziemienia.

Obszary dostępne dla operatora

Urządzenie jest skonstruowane w taki sposób, że operator ma dostęp tylko do obszarów bezpiecznych. Dostęp do niebezpiecznych obszarów jest ograniczony pokrywami, które można usunąć jedynie za pomocą narzędzi. Tych pokryw i osłon nie wolno zdejmować.

Konserwacja

Operatorskie procedury konserwacji opisane są w dokumentacji dostarczonej z produktem. Nie wolno wykonywać procedur konserwacyjnych nieopisanych w dokumentacji użytkownika.

Czyszczenie produktu

Przed czyszczeniem maszynę należy odłączyć od gniazdka zasilania. Należy używać materiałów przeznaczonych wyłącznie dla tego urządzenia. Korzystanie z innych materiałów może spowodować nieprawidłowe działanie urządzenia, a nawet może być niebezpieczne. Nie wolno stosować środków do czyszczenia w aerozolu, gdyż w niektórych sytuacjach mogą być wybuchowe lub palne.

OSTRZEŻENIE — Warunki bezpieczeństwa dotyczące elektryczności

- ▷ Można stosować tylko przewód zasilający dostarczony z urządzeniem.
- ▷ Przewód zasilający należy podłączyć bezpośrednio do łatwo dostępnego, uziemionego gniazdka. Nie wolno stosować przedłużacza. W przypadku braku pewności, czy gniazdko jest uziemione, skonsultuj to z kwalifikowanym elektrykiem.
- ▷ Sprzęt ten ma być stosowany w obwodzie o pojemności większej niż wskazane na urządzeniu napięcie i natężenie. Napięcie i natężenie przedstawione jest na tabliczce danych na tylnym panelu urządzenia. Jeżeli urządzenie musi zostać przesunięte do innego położenia, należy się skontaktować z przedstawicielem serwisu Xerox, lokalnym autoryzowanym przedstawicielem lub serwisem.
- ▷ Nieprawidłowe podłączenie przewodu uziemienia może spowodować porażenie prądem.
- ▶ Urządzenie nie powinno być ustawione w miejscu, gdzie przechodzący ludzie mogliby następować na przewód lub o niego się potykać.
- ▶ Na przewodzie nie wolno kłaść żadnych przedmiotów.
- ▶ Nie wolno wyłączać mechanicznych i elektrycznych blokad.
- ▶ Nie wolno zasłaniać otworów wentylacji.
- ▶ Nie wolno wsuwać żadnych przedmiotów w otwory urządzenia.
- ▷ W przypadku wystąpienia poniżej opisanych sytuacji należy natychmiast wyłączyć maszynę i odłączyć przewód zasilający od gniazda zasilania. W celu usunięcia problemu należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem serwisu.
 - Urządzenie emituje nietypowe dźwięki lub zapachy.
 - Przewód zasilania jest uszkodzony.
 - Aktywowane zostało urządzenie zabezpieczające lub bezpiecznik.
 - Do wnętrza urządzenia dostał się płyn.
 - Urządzenie wystawione zostało na działanie wody.
 - Części urządzenia zostały uszkodzone.

Urządzenie odłączające

Przewód zasilający jest urządzeniem odłączającym. Jest podłączony z tyłu maszyny za pomocą wtyczki. Aby całkowicie odłączyć zasilanie maszyny, należy odłączyć przewód z gniazda zasilania.

Warunki bezpieczeństwa dotyczące akumulatora

OSTRZEŻENIE: Nie należy wymieniać akumulatora litowego. Istnieje ryzyko eksplozji w przypadku wymiany na niewłaściwy typ.

Warunki bezpieczeństwa dotyczące lasera

OSTRZEŻENIE: Dokonywanie nastawień lub wykonywanie procedur nieopisanych w dokumentacji może spowodować niebezpieczeństwo wystawienia na działanie światła.

Bezpieczeństwo lasera: urządzenie jest zgodne ze standardami klasy 1 produktów laserowych, wyznaczonymi przez agencje rządowe, krajowe i międzynarodowe. Nie emituje niebezpiecznego światła, gdyż promień jest całkowicie zakryty podczas wszystkich faz obsługi przez użytkownika i konserwacji.

Warunki bezpieczeństwa obsługi

Aby zapewnić bezpieczną pracę urządzenia Xerox, należy zawsze przestrzegać warunków bezpieczeństwa.

Wykonaj poniższe czynności:

- Zawsze podłączaj maszynę do prawidłowo uziemionego gniazda. W przypadku wątpliwości gniazdko powinno zostać sprawdzone przez wykwalifikowanego elektryka.
- ▷ Produkt ten musi być podłączony do uziemionego gniazdką.

Produkt ten posiada wtyczkę z ochronnym bolcem uziemienia. Wtyczka ta będzie pasować tylko do uziemionego gniazdką. Jest to funkcja zabezpieczająca. W przypadku braku takiego gniazdką skontaktuj się z elektrykiem w celu prawidłowego podłączenia maszyny i uniknięcia porażenia prądem. Nigdy nie używaj wtyczki bez bolca uziemienia w celu podłączenia maszyny do gniazdką.
- Zawsze postępuj według instrukcji i ostrzeżeń zaznaczonych na urządzeniu bądź z nim dostarczonych.
- Podczas przesuwania lub zmiany miejsca urządzenia należy zachować ostrożność. Przed przeniesieniem urządzenia do innego budynku należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu Xerox lub lokalnym przedstawicielem.
- Sprzęt zawsze należy umieszczać w obszarze o dobrym dostępie dla serwisu i dobrej wentylacji. Wymagane minimalne wymiary — patrz instrukcje instalacji.
- Zawsze należy stosować materiały przeznaczone dla urządzenia Xerox. Stosowanie materiałów niedozwolonych może spowodować pogorszenie pracy urządzenia.
- Przed czyszczeniem należy zawsze odłączyć urządzenie od gniazdką zasilania.

Nie wykonuj poniższych czynności:

- Nigdy nie używaj wtyczki bez bolca uziemienia w celu podłączenia maszyny do gniazdka.
- Nigdy nie próbuj wykonywać procedur konserwacyjnych nieopisanych w dokumentacji użytkownika.
- Urządzenie nie może być umieszczane w zabudowanych szafkach bez zapewnienia właściwej wentylacji. W celu uzyskania dalszych informacji należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem.
- Nie wolno zdejmować osłon ani pokryw przymocowanych śrubami. Obszary te nie są przeznaczone do obsługi przez użytkownika.
- Nie wolno umieszczać urządzenia przy kaloryferach lub innych grzejnikach.
- Nie wolno wsuwać żadnych przedmiotów do otworów wentylacyjnych.
- Nie wolno wyłączać ani blokować żadnych mechanicznych lub elektrycznych blokad.
- Nie wolno używać urządzenia w przypadku wystąpienia nietypowych dźwięków lub zapachów. Odłącz przewód zasilający od gniazda elektrycznego i natychmiast skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem Xerox.

Konserwacja

Nigdy nie próbuj wykonywać procedur konserwacyjnych nieopisanych w dokumentacji użytkownika dostarczonej z urządzeniem.

- Nie używaj środków do czyszczenia w aerozolu. Niewłaściwe środki do czyszczenia mogą pogorszyć pracę urządzenia i spowodować niebezpieczne sytuacje.
- Materiały eksploatacyjne i środki do czyszczenia należy stosować tylko zgodnie z dokumentacją użytkownika. Przechowuj wszystkie materiały w miejscach niedostępnych dla dzieci.
- Nie wolno zdejmować osłon lub pokryw przymocowanych śrubami. Za tymi osłonami nie ma części, które można konserwować lub naprawiać.
- Nie wykonuj żadnych procedur konserwacyjnych, które nie są opisane w dokumentacji użytkownika lub do których nie zostałeś przeszkolony przez upoważnionego lokalnego przedstawiciela.

Warunki bezpieczeństwa dotyczące ozonu

Podczas normalnej pracy urządzenie wydziela ozon. Wydzielany ozon jest cięższy niż powietrze, a jego ilość zależy od wykonywanej liczby kopii. Postępowanie zgodne z warunkami określonymi w instrukcjach instalacji zapewni bezpieczny poziom ozonu.

W celu uzyskania dalszych informacji na temat ozonu należy zamówić publikację Xerox pod tytułem „Ozon”, dzwoniąc do USA lub Kanady pod numer 1-800-828-6571. W innych krajach należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

Materiały eksploatacyjne

Wszystkie materiały eksploatacyjne należy przechowywać zgodnie z instrukcjami podanymi na opakowaniu.

- ▷ Materiały eksploatacyjne należy przechowywać w miejscach niedostępnych dla dzieci.
- ▷ Nie wolno wrzucać toneru, wkładów toneru i pojemników toneru do ognia.

Emisja fal radiowych

Stany Zjednoczone, Kanada, Europa

Urządzenie to zostało przetestowane i spełnia warunki wymagane dla urządzeń klasy B, zgodnie z rozdziałem 15 przepisów FCC. Warunki te zostały wprowadzone w celu zabezpieczenia instalacji przed zakłóceniami w instalacji mieszkalnej. Sprzęt ten wytwarza i może emitować zakłócenia o częstotliwości radiowej. Jeżeli nie jest zainstalowany zgodnie z instrukcjami, może być przyczyną zakłóceń komunikacji radiowej. Jednak nie ma gwarancji, że zakłócenia nie wystąpią w określonej instalacji. Jeśli sprzęt powoduje szkodliwe zakłócenia w odbiorze radia i telewizji, których występowanie można określić włączając i wyłączając urządzenie, użytkownik powinien spróbować usunąć zakłócenia, korzystając z poniższych metod.

- Zmienić ułożenie lub przemieścić antenę odbiorczą.
- Zwiększyć odległość między urządzeniem a odbiornikiem.
- Podłączyć urządzenie do gniazdka w innym obwodzie niż ten, do którego podłączony jest odbiornik.
- Aby uzyskać pomoc, należy skonsultować się ze sprzedawcą lub doświadczonym technikiem radiowo-telewizyjnym.

Wprowadzanie zmian i modyfikacji nieautoryzowanych przez Xerox może spowodować unieważnienie prawa obsługiwanego tego urządzenia.

Aby zachować zgodność z przepisami FCC na terenie Stanów Zjednoczonych, z tym urządzeniem należy użyć ekranowanych kabli interfejsów.

Certyfikat bezpieczeństwa produktu

Produkt ten jest zatwierdzony przez poniższe agencje, stosujące wymienione standardy bezpieczeństwa.

<u>Agencja</u>	<u>Standard</u>
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (USA/Kanada)
NEMKO	IEC60950-1 Edycja 1 (2001)

Produkt ten jest wyprodukowany w systemie jakości ISO9002.

Informacje prawne

Znak CE

Oznaczenie CE zastosowane do tych produktów oznacza zgodność z poniższymi dyrektywami Unii Europejskiej:

1 Styczeń 1995: Dyrektywa Rady 72/23/EEC zmieniona przez dyrektywę 93/68/EEC o ujednoliceniu przepisów prawnych Krajów Członkowskich odnoszących się do sprzętu niskiego napięcia.

1 styczeń 1996: Dyrektywa 89/336/EEC o ujednoliceniu przepisów prawnych Krajów Członkowskich odnoszących się do kompatybilności elektromagnetycznej.

9 Marzec, 1999: Dyrektywa 99/5/EC o wyposażeniu radiowym i terminalach łączności i ich kompatybilności.

Pełne zestawienie norm i obowiązujących przepisów można otrzymać u lokalnego autoryzowanego przedstawiciela.

OSTRZEŻENIE: Aby umożliwić funkcjonowanie tego produktu w pobliżu sprzętu medycznego, przemysłowego lub naukowego, może być konieczne zmniejszenie zewnętrznej radiacji wymienionego sprzętu.

OSTRZEŻENIE: Jest to produkt klasy A. W środowisku domowym, produkt ten może powodować zakłócenia częstotliwości fal radiowych, których usunięcie może być odpowiedzialnością użytkownika.

OSTRZEŻENIE: Aby zapewnić zgodność z Dyrektywą 89/336/EEC, do tego urządzenia muszą być zastosowane przewody z osłoną.

Funkcja faksu

USA

Wymagania dotyczące nagłówka nadawcy faksu:

Prawo ochrony telefonicznej z roku 1991 zabrania stosowania komputera i innych urządzeń elektronicznych, w tym urządzenia faksu, do wysyłania jakiegokolwiek poczty bez wyraźnego podania w górnym lub dolnym marginesie każdej transmitowanej strony lub pierwszej strony transmisji, daty i godziny nadania oraz identyfikacji firmy lub nazwiska osoby wysyłającej oraz numeru telefonu urządzenia z którego dana poczta jest wysyłana. Podany numer telefonu nie może być numerem 900 lub innym numerem, do którego opłaty przewyższają lokalne lub zamiejscowe opłaty.

W celu zaprogramowania tych informacji w urządzeniu wykonaj procedurę podaną w dokumentacji użytkownika.

Informacje o podłączeniu:

To urządzenie spełnia warunki podane w rozdziale 68. przepisów FCC oraz wymagania przyjęte przez Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Z tyłu urządzenia znajduje się etykieta zawierająca między innymi identyfikator produktu o formacie: US:AAAEQ##TXXXX. Numer ten należy ujawnić na żądanie operatora sieci telefonicznej.

Podłączenie urządzenia do sieci telefonicznej powinno się odbywać za pomocą właściwej wtyczki modułowej, zgodnej z wymogami zawartymi w części 68. przepisów FCC i wymagań ACTA. Do urządzenia zostały dołączone kabel telefoniczny i wtyczka spełniające te wymagania. Podłącza się ją do zgodnego gniazda modułowego, które także musi być zgodne z odpowiednimi przepisami. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w instrukcji instalacji.

Urządzenie można bezpiecznie podłączyć do następującego gniazda modułowego: USOC RJ-11C za pomocą kabla telefonicznego (z modułowymi wtyczkami dostarczonymi w zestawie instalacyjnym). Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w instrukcji instalacji.

Numer REN (Ringer Equivalence Number), przypisany każdemu terminalowi przyłączonemu do linii telefonicznej, stanowi wskazówkę przy określaniu maksymalnej liczby terminali, które można przyłączyć do jednej linii. Nadmierna liczba urządzeń podłączonych do linii telefonicznej może prowadzić do sytuacji, w której urządzenia nie sygnalizują rozmów przychodzących. W większości obszarów suma wszystkich numerów REN linii telefonicznej nie powinna być większa niż 5. Informacje na temat liczby urządzeń, które można podłączyć do linii, można uzyskać od miejscowego operatora sieci telefonicznej. W produktach zatwierdzonych po 23 lipca 2001 roku liczba REN produktu stanowi część identyfikatora produktu, o formacie: US:AAAEQ##TXXXX. Numerowi REN odpowiadają cyfry zastąpione tutaj znakami ## bez kropki dziesiętnej, np. 03 odpowiada numerowi REN 0.3). Numer REN produktów zatwierdzonych wcześniej umieszczony jest w oddzielnym miejscu etykiety.

Jeśli posiadane urządzenie firmy Xerox zakłóca funkcjonowanie sieci telefonicznej, operator sieci może z wyprzedzeniem nadesłać powiadomienie o tymczasowym zawieszeniu świadczenia usług. W sytuacji, gdy zawiadomienie z wyprzedzeniem okaże się niemożliwe, operator sieci powiadomi użytkownika, kiedy tylko będzie to możliwe. Ponadto użytkownik zostanie poinformowany o możliwości złożenia skargi do FCC.

Operator sieci telefonicznej może wprowadzić zmiany w funkcjonowaniu swych urządzeń lub w procedurach, które mogą mieć wpływ na działanie tego urządzenia. W takiej sytuacji operator powiadomi użytkownika o takich zmianach z wyprzedzeniem, tak aby umożliwić wprowadzenie modyfikacji niezbędnych do zapewnienia nieprzerwanego działania.

W przypadku wystąpienia problemów z niniejszym urządzeniem firmy Xerox należy, w celu naprawy lub uzyskania informacji o gwarancji, skontaktować się z odpowiednim centrum serwisowym — szczegółowe informacje podane są na urządzeniu lub wewnątrz podręcznika użytkownika. Jeżeli urządzenie zakłóca działanie sieci telefonicznej, operator sieci może zwrócić się do użytkownika z żądaniem odłączenia urządzenia do czasu rozwiązania problemu.

Naprawy urządzenia powinny być wykonywane tylko przez serwis przedstawiciela firmy Xerox lub autoryzowany serwis firmy Xerox. Dotyczy to całego okresu użytkowania urządzenia (w czasie objętym gwarancją i po nim). Nieautoryzowana naprawa powoduje unieważnienie okresu gwarancji. Urządzenia nie można używać na linii współużytkowanej (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 do linii telefonicznej, należy sprawdzić, czy montaż urządzeń Xerox nie powoduje jego wyłączenia. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z operatorem telefonicznym lub wykwalifikowanym instalatorem.

KANADA

Niniejszy produkt spełnia specyfikacje techniczne przemysłu kanadyjskiego. Numer REN (Ringer Equivalence Number) stanowi wskazówkę przy określaniu maksymalnej liczby terminali, które można przyłączyć do jednej linii. Zakończenie interfejsu może składać się z dowolnej kombinacji urządzeń, pod warunkiem, że suma numerów REN dla wszystkich urządzeń nie przekracza pięciu.

Wartość kanadyjskiego numeru REN dla tego urządzenia to 0.1.

Naprawy certyfikowanego sprzętu powinny być wykonane przez autoryzowaną kanadyjską jednostkę konserwacyjną wyznaczoną przez dostawcę. Wszelkie naprawy lub zmiany dokonane przez użytkownika lub niewłaściwe funkcjonowanie urządzenia mogą stanowić dla operatora sieci telefonicznej podstawę do żądania odłączenia urządzenia.

Użytkownik powinien dla własnego dobra zapewnić, aby część uziemieniowa 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, powinien w tym celu skontaktować się z odpowiednią służbą elektryczną lub elektrykiem.

EUROPA

Dyrektywa urządzeń radiowych i terminali telekomunikacyjnych:

Produkt Xerox posiada świadectwo zgodności z dyrektywą 1999/5/EC dla pojedynczych terminali podłączanych do analogowych komutowanych sieci publicznych (PSTN). Produkt ten został przygotowany do pracy z europejskimi sieciami publicznymi (PSTN) i jest kompatybilny z PBX następujących krajów:

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

W przypadku wystąpienia problemu, najpierw należy skontaktować się z autoryzowanym lokalnym przedstawicielem. Produkt ten został przetestowany i jest zgodny z TBR21, specyfikacją techniczną używaną dla analogowych komutowanych sieci telefonicznych w europejskim obszarze ekonomicznym. Niniejszy produkt oferuje użytkownikowi możliwość ustawiania kodu kraju. Informacje o tej procedurze można znaleźć w dokumentacji klienckiej. Kody kraju powinny być ustawione przed podłączeniem tego produktu do sieci.

NOTATKA: Produkt ten może stosować sygnał impulsowy lub tonowy (DTMF), jednakże zalecane jest stosowanie sygnału DTMF. Sygnał DTMF umożliwia szybsze i lepsze połączenie.

Nieupoważnione przez Xerox modyfikacje lub podłączanie do zewnętrznego oprogramowania lub aparatury sterowania spowoduje unieważnienie certyfikatu produktu.

Informacje prawne dla RFID

Urządzenie to wytwarza fale o częstotliwości 13,56 MHz z zastosowaniem systemu indukcyjnego pętlowego jako urządzenia identyfikującego częstotliwość radiową. System ten spełnia warunki zgodności z Dyrektywami Unii Europejskiej 99/5/EC oraz lokalnymi przepisami.

Zgodność z wymaganiami środowiska

USA

Energy Star®



Będąc partnerem ENERGY STAR®, Xerox stwierdza, że produkt ten jest zgodny z zaleceniami dotyczącymi wydajności energetycznej określonymi przez ENERGY STAR®.

ENERGY STAR® i ENERGY STAR MARK są znakami towarowymi Stanów Zjednoczonych.

ENERGY STAR® jest zbiorowym programem USA, Unii Europejskiej i Japonii promującym energooszczędne koparki, drukarki, faksy, urządzenia wielofunkcyjne, komputery i monitory. Zmniejszenie zużycia energii produktu pomaga w zmniejszeniu wytwarzania zanieczyszczeń, kwaśnego deszczu i innych niekorzystnych dla klimatu emisji.

Urządzenia ENERGY STAR® są nastawiane fabrycznie na niskie zużycie energii lub wyłączanie po określonym czasie przestoju. Te energooszczędne funkcje zmniejszają o połowę zużycie energii w stosunku do konwencjonalnych urządzeń.

Powrót ze stanu niskiego zużycia energii: 12 sek.

Zalecane typy wtórnie przetworzonego papieru: Type 3R91165

Kanada

Environmental Choice^M



Firma Terra Choice Environmental Services, Inc. z siedzibą w Kanadzie potwierdza, że ten produkt spełnia wszystkie odpowiednie wymagania Environmental Choice^M EcoLogo^M dotyczące minimalizacji szkodliwego wpływu na środowisko.

Jako uczestnik programu Environmental Choice^M firma Xerox Corporation stwierdza, że produkt ten jest zgodny ze wskazówkami oszczędzania energii Environmental Choice^M.

Environment Canada zapoczątkował program Environmental Choice^M w roku 1988, aby pomóc kupującym w identyfikacji produktów i usług wytwarzanych z myślą o ochronie środowiska naturalnego. Koparka, drukarka, prasa cyfrowa oraz faks muszą spełniać odpowiednie kryteria oszczędności energii i emisji oraz umożliwiać stosowanie materiałów eksploatacyjnych z wtórnie przetworzonych surowców. W chwili obecnej Environmental Choice^M zaaprobowało 1600 produktów i 140 licencji. Wśród produktów z logo EcoLogo^M najwięcej jest produktów firmy Xerox.

Licencja — informacje

Kod JPEG

Oprogramowanie drukarki stosuje niektóre kody określone przez Independent JPEG Group.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). Wszystkie prawa zastrzeżone.

Redystrybucja i stosowanie formy źródłowej i binarnej, z lub bez modyfikacji jest dozwolone pod warunkiem spełnienia poniższych warunków:

1. Redystrybucja kodu źródłowego musi posiadać powyższą uwagę praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie.
2. Redystrybucja form binarnych musi posiadać powyższą uwagę praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie w dokumentacji i/lub materiałach dostarczonych wraz z dystrybucją.
3. Bez pisemnego zezwolenia niedozwolone jest stosowanie nazwy instytutu i nazwisk współpracowników do promowania produktów wywodzących się z tego oprogramowania.

OPROGRAMOWANIE TO JEST DOSTARCZONE PRZEZ INSTYTUT I WSPÓŁPRACOWNIKÓW W POSTACI "JAKIE JEST" I DOWOLNE WYRAŻONE LUB IMPLIKOWANE GWARANCJE, A W SZCZEGÓLNOŚCI JAWNE I DOROZUMIANE GWARANCJE HANDLOWE I UŻYTECZNOŚCI DLA OKREŚLONEGO CELU ZOSTAJĄ NINIEJSZYM WYŁĄCZONE. W ŻADNYM PRZYPADKU INSTYTUT LUB WSPÓŁPRACOWNICY NIE SĄ ODPOWIEDZIALNI ZA BEZPOŚREDNIE LUB POŚREDNIE SZKODY (A W SZCZEGÓLNOŚCI UZYSKANIA DO ZASTĘPCZYCH TOWARÓW LUB USŁUG, UTRATY MOŻLIWOŚCI KORZYSTANIA, UTRATY DANYCH LUB KORZYŚCI, ANI PRZERW W DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ) MIMO ICH SPOWODOWANIA, TEORETYCZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI WYNIKAJĄCEJ Z KONTRAKTU LUB ZE ŚCISŁEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ALBO DZIAŁANIA NIEDOZWOLONEGO (WŁĄCZAJĄC ZANIEDBANIE LUB INNE PRZYCZYNY) WYNIKAJĄCE Z JAKIEGOKOLWIEK KORZYSTANIA TEGO OPROGRAMOWANIA, RÓWNIEŻ JEŻELI INFORMOWANO O MOŻLIWOŚCI ZAISTNIENIA TAKIEJ SZKODY.

RSA BSAFE



Ten produkt zawiera oprogramowanie szyfrujące RSA BSAFE firmy RSA Security Inc.

Nielegalne kopie

USA

Kongres na podstawie swoich statutowych uprawnień zabrania reprodukcji następujących przedmiotów w pewnych okolicznościach. W przypadku kopiowania takich dokumentów osobom winnym może grozić kara pieniężna lub więzienie.

1. Obligacje lub papiery wartościowe Rządu Stanów Zjednoczonych, takie jak:

Weksle krótkoterminowe	Waluta Banku Narodowego
Kupony z obligacji	Weksle Banku Federalnego
Srebrne Certyfikaty	Złote Certyfikaty
Obligacje Stanów Zjednoczonych	Bilety skarbowe
Bilety Bank Rezerw Federalnych	Bilety częściowe (Fractional Notes)
Świadectwa składowe	Pieniądze papierowe

Obligacje i bony niektórych agencji rządowych, np. FHA i in.

Bony (U.S. Savings Bonds można fotografować tylko w celach publikacyjnych w związku z kampanią promocyjną przy sprzedaży tych papierów).

Znaczk skarbowe. W przypadku konieczności odtworzenia dokumentu prawnego, na którym występuje skasowany znaczek skarbowy, jest to dozwolone pod warunkiem, że kopiowanie jest wykonane w celach zgodnych z prawem.

Znaczk pocztowe, skasowane lub nieskasowane. Znaczk pocztowe można fotografować w celach filatelistycznych pod warunkiem, że kopia jest czarno-biała i że jej liniowe rozmiary są mniejsze niż 75% lub większe niż 150% wielkości oryginału.

Pocztowe przekazy pieniężne

Rachunki, czek lub weksle wystawione przez uprawnionych urzędników państwowych Stanów Zjednoczonych.

Znaczk lub inne przedmioty reprezentujące określoną wartość, niezależnie od nominału, które zostały lub mogą być wydane na podstawie uchwały Kongresu.

2. Skorygowane certyfikaty rekompensacyjne dla weteranów wojen światowych.
3. Obligacje lub inne papiery wartościowe dowolnego zagranicznego rządu, banku lub korporacji.
4. Materiały chronione prawem autorskim, o ile nie zostanie uzyskana zgoda właściciela praw autorskich lub kopiowanie jest dozwolone zgodnie z postanowieniami praw autorskich dotyczącymi użytkowania bibliotecznego. Więcej informacji o tych postanowieniach można uzyskać w Biurze Praw Autorskich Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559; zawarte są one w okólniku R21.
5. Certyfikaty obywatelstwa lub nadania obywatelstwa. Dozwolone jest fotografowanie zagranicznych certyfikatów nadania obywatelstwa.
6. Paszpory. Dozwolone jest fotografowanie zagranicznych paszportów.

7. Dokumenty imigracyjne.
 8. Karty rejestracyjne powołań.
 9. Dokumenty dotyczące służby wojskowej, zawierające następujące informacje:

Dochody	Informacje o rodzinie
Zapisy sądowe	Poprzednie miejsca służby
Stan zdrowia psychicznego lub fizycznego	

Wyjątek: dozwolone jest fotografowanie dokumentów dotyczących zwolnienia ze służby wojskowej.
 10. Odznaki, karty identyfikacyjne, przepustki lub insygnia noszone przez personel wojskowy lub członków departamentów federalnych, takich jak FBI, Skarb Państwa itd. (o ile tego rodzaju zdjęcie nie zostanie zlecone przez szefa departamentu lub biura).
- W niektórych stanach zabronione jest również kopiowanie:
- Dowodów rejestracyjnych — praw jazdy — certyfikatów własności pojazdów.
- Powyższa lista nie jest pełna i firma nie bierze odpowiedzialności za dostarczenie pełnej i prawidłowej listy. W przypadku wątpliwości należy skonsultować się z prawnikiem.

Kanada

Parlament na podstawie swoich statutowych uprawnień zabrania reprodukcji następujących przedmiotów w pewnych okolicznościach. W przypadku kopiowania takich dokumentów osobom winnym może grozić kara pieniężna lub więzienie.

1. Bieżących biletów bankowych lub pieniędzy w formie papierowej.
2. Obligacji lub papierów wartościowych wydanych przez rząd lub bank.
3. Papierów ministerstwa finansów.
4. Pieczęci państwowej Kanady lub jej prowincji, pieczęci organów państwowych Kanady lub sądowych.
5. Proklamacji, poleceń, regulacji lub nadań oraz zawiadomienia (w celu wywołania wrażenia, że zostały wydrukowane przez kanadyjskiego Drukarza Królewskiego (Queen's Printer for Canada) lub jego odpowiednika w prowincjach).
6. Znaki, pieczęcie, opakowania i wzory stosowane przez rząd Kanady lub jej prowincji lub w ich imieniu, rząd państwa innego niż Kanada lub wydział, zarząd, komisję lub agencję powołaną przez rząd Kanady lub jej prowincji lub rząd państwa innego niż Kanada.
7. Wyciskane lub przyklepane znaczki skarbowe Rządu Kanady lub jej prowincji lub rządu państwa innego niż Kanada.
8. Dokumenty, rejestry lub zapisy przechowywane przez urzędników państwowych zobowiązanych do tworzenia lub wydawania ich potwierdzonych kopii, w przypadku gdy kopia ma pełnić rolę potwierdzonej kopii.
9. Wszelkiego rodzaju materiały chronione prawem autorskim lub znaki handlowe, bez zgody właściciela praw autorskich lub znaku handlowego.

Powyższa lista nie jest pełna i firma nie bierze odpowiedzialności za dostarczenie pełnej i prawidłowej listy. W przypadku wątpliwości należy skonsultować się z prawnikiem.

Inne kraje

Kopiowanie niektórych dokumentów może być nielegalne. W przypadku kopiowania takich dokumentów może grozić kara pieniężna lub więzienie.

- Banknoty
- Banknoty i czeki
- Obligacje państwowe i papiery wartościowe
- Paszporty i dowody osobiste
- Materiały objęte prawami autorskimi lub handlowymi, bez zgody właściciela
- Znaczkę pocztową i inne negocjowalne instrumenty

Lista ta nie jest pełna i firma nie bierze odpowiedzialności za dostarczenie pełnej i prawidłowej listy. W przypadku wątpliwości, skontaktuj się z prawnikiem.

Wtórne przetwarzanie i utylizacja produktu

W przypadku organizowania utylizacji produktu Xerox należy zwrócić uwagę, że produkt nie zawiera ołowiu, rtęci i innych materiałów, których wyrzucenie może podlegać przepisom ochrony środowiska w niektórych krajach lub stanach. Obecność ołowiu i rtęci zgodna jest z międzynarodowymi przepisami obowiązującymi w czasie wprowadzenia produktu na rynek.

USA/Kanada

Xerox obsługuje program zwrotu i wtórnego przetworzenia sprzętu. W celu sprawdzenia, czy ten produkt objęty jest tym programem, skontaktuj się z przedstawicielem Xerox (1-800-ASK-XEROX). Aby uzyskać więcej informacji na temat programów Xerox przyjaznych środowisku, odwiedź witrynę www.xerox.com/environment lub w przypadku uzyskania informacji na temat wtórnego przetwarzania i wyrzucania, skontaktuj się z lokalnymi władzami. W Stanach Zjednoczonych można również zapoznać się z witryną Electronic Industries Alliance pod adresem: www.eiae.org.

Unia europejska



Zastosowanie tego symbolu na sprzęcie stanowi potwierdzenie, że nie należy go usuwać razem z odpadami domowymi.

Aby zachować zgodność z przepisami europejskimi, sprzęt elektryczny i elektroniczny, którego okres użytkowania zakończył się, należy oddzielić od odpadów domowych.

Prywatne gospodarstwa domowe w krajach członkowskich UE mogą za darmo zwrócić zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny do wyznaczonych punktów zbornych. Aby uzyskać więcej informacji, skontaktuj się z lokalnymi władzami zajmującymi się odpadami.

W niektórych krajach członkowskich przy zakupie nowego sprzętu lokalny sprzedawca może być zobowiązany do odebrania starego sprzętu, bez opłaty. Aby uzyskać więcej informacji, należy zapytać sprzedawcy.

Inne kraje

Należy skontaktować się z lokalnymi władzami zajmującymi się odpadami, aby uzyskać wskazówki dotyczące usuwania.

2 Opis urządzenia

Urządzenie to nie jest zwykłą kopiarką, lecz cyfrowym urządzeniem, które w zależności od konfiguracji, posiada możliwości kopiowania, faksowania, drukowania i skanowania.

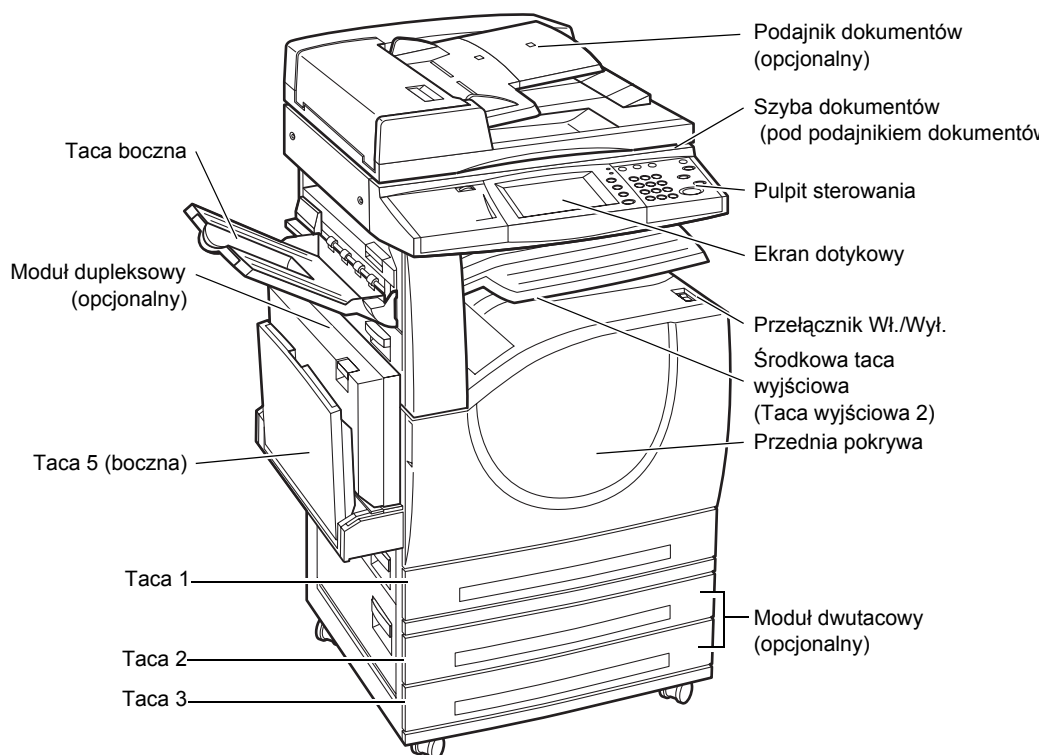
Ukazany w podręczniku ekran dotykowy przedstawia w pełni skonfigurowaną maszynę ze wszystkimi funkcjami.

W zależności od dokonanych przez głównego operatora ustawień i konfiguracji maszyny, ekrany dotykowe mogą się nieznacznie różnić. Nazwy przycisków i ikony pulpitu sterowania również zależą od konfiguracji maszyny. Jednakże opisane tutaj funkcje pozostają takie same.

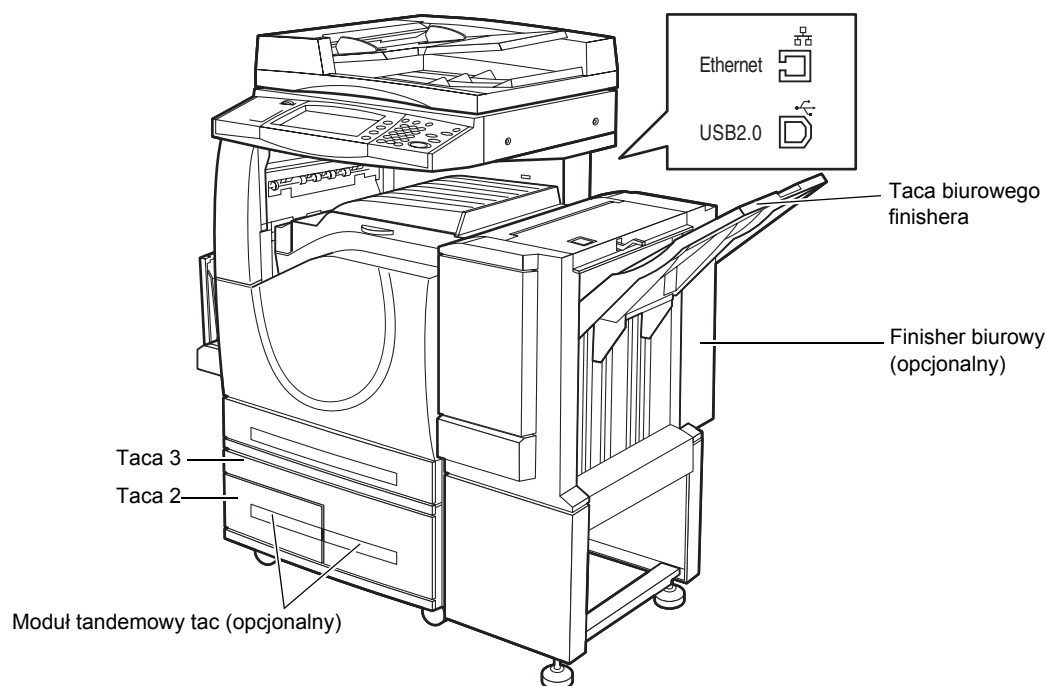
Dla uzyskania dalszych informacji na temat dostępnych opcji należy odwiedzić witrynę internetową Xerox lub skontaktować się z przedstawicielem Xerox.

Części maszyny

Poniższe rysunki ukazują standardowe i opcjonalne części urządzenia. W zależności od modelu konfiguracje mogą się różnić.



NOTATKA: W zależności od konfiguracji, zamiast podajnika dokumentów może być zainstalowana pokrywa szyby dokumentów. Można zainstalować dwie opcjonalne tace papieru.



Gniazdko telefoniczne

Znajduje się z tyłu urządzenia. Gniazdko telefoniczne jest używane do podłączenia do zestawu faksu.

Port USB 1.1 (host)

Znajduje się z tyłu urządzenia. Ten port jest używany do podłączenia do zestawu faksu.

Port USB 1.1 (urządzenie)

Znajduje się z tyłu urządzenia. Port używany jest do podłączania do komputera w celu pobierania aktualizacji oprogramowania.

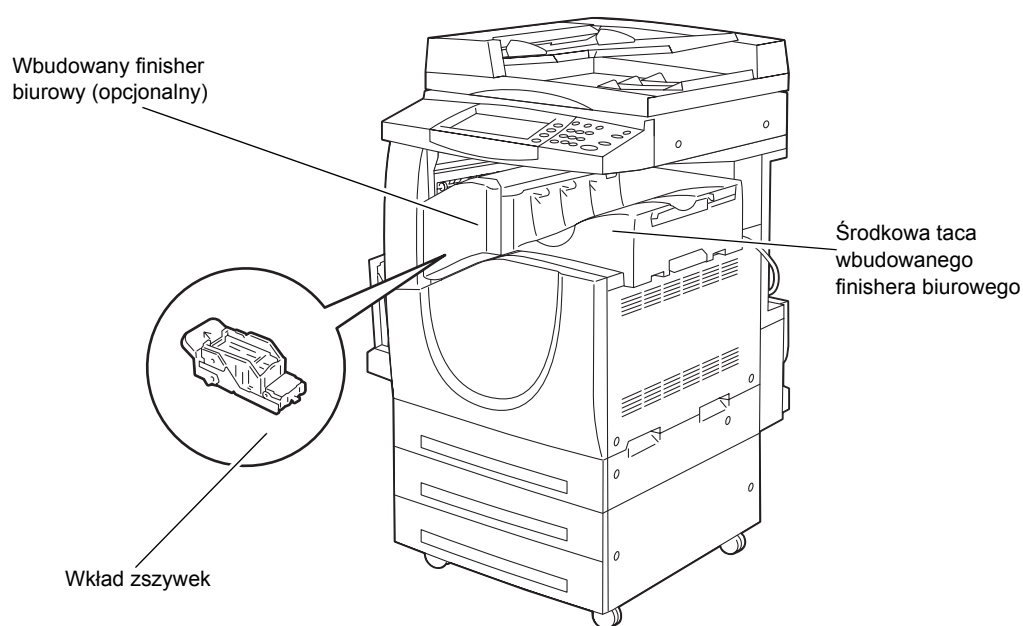
Port USB 2.0 (urządzenie)

Znajduje się z tyłu urządzenia. Ten port jest używany do połączenia z komputerem klienta lokalnego, gdy zainstalowany jest opcjonalny zestaw drukarki. **Port 100Base-TX/10Base-T**

Znajduje się z tyłu urządzenia. Ten port jest używany do kabla sieciowego, gdy zainstalowany jest opcjonalny zestaw drukarki.

Finisher biurowy

Umożliwia automatyczne zszywanie lub sortowanie kopii. Taca biurowego finishera mieści do 1000 arkuszy papieru o wadze 80 g/m² i formacie Letter/A4 lub mniejszym.



Wbudowany biurowy finisher

Umożliwia automatyczne zszywanie lub sortowanie kopii. Środkowa taca wbudowanego biurowego finishera mieści 500 arkuszy papieru 90 g/m² formatu A4 lub mniejszego.

Moduł duplexowy

Umożliwia wykonywanie kopii dwustronnych. Moduł duplexowy może być stosowany, gdy papier podawany jest z tacy 1, 2 lub 3. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Kopiowanie 2-stronne w rozdziale Kopiowanie na stronie 56*.

Tace 2 i 3

W zależności od konfiguracji, w podstawie urządzenia znajdować się będą poniższe opcjonalne tace:

- Moduł dwutacowy — Może być dodany do standardowej 1-tacowej konfiguracji. Każda taca mieści do 520 arkuszy papieru o wadze 80 g/m².
- Moduł tandemowy — Może być dodany do standardowej 1-tacowej konfiguracji dla podawania dużej ilości papieru. Taca 2 mieści maksymalnie 900 arkuszy papieru o wadze 80 g/m² i formacie Letter/A4 podawanym długą krawędzią. Taca 3 mieści do 1200 arkuszy papieru o wadze 80 g/m² i formacie Letter/A4. W podręczniku, moduł tandemowy tac oznaczany jest jako "TTM".

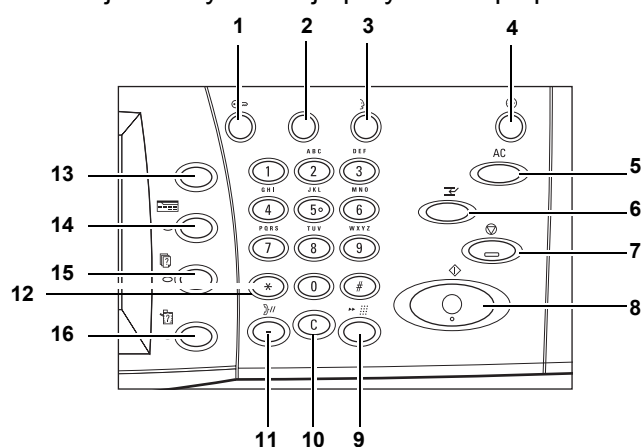
Taca 5 (boczna)

Umożliwia pominięcie standardowych tac papieru, w celu drukowania na papierze o innym formacie. Taca boczna może pomieścić 100 arkuszy papieru o wadze 80 g/m² w formatach od B6 (SEF)/Envelope Monarch (LEF) do A3 (SEF)/11 × 17 cali (SEF).

NOTATKA: W tacy bocznej nie należy umieszczać papieru o długości mniejszej niż 140 mm, ponieważ może to spowodować zakleszczenie papieru i potencjalne uszkodzenie urządzenia.

Kontrolki systemu

Poniższy rysunek ukazuje nazwy i funkcje przycisków pulpitu sterowania.



	Przycisk	Funkcja
1	<Logowanie/ Wylogowanie>	Wyświetla ekran logowania dla wprowadzenia ekranu [Menu administratora systemu] lub przy włączeniu funkcji identyfikacji. NIE WOLNO naciskać tego przycisku ponownie po zalogowaniu się. Spowoduje to automatyczne wylogowanie.
2	<Pomoc>	Przycisk ten jest nieczynny.
3	<Język>	Zmienia język wyświetlanych na ekranie komunikatów. NOTATKA: Podczas zmiany języka, niektóre znaki mogą być zniekształcone.
4	<Tryb energooszczędny> (zielone światło)	Wskazuje, kiedy maszyna jest w trybie energooszczędnym. Anuluje również bieżące ustawienie trybu energooszczędnego.
5	<Kasowanie wszystkiego>	Przywraca ustawienia domyślne i wyświetla pierwszy ekran bieżącej ścieżki.
6	<Przerwij>	Tymczasowo przerywa pracę dla zaprogramowania ważniejszej pracy.

	Przycisk	Funkcja
7	<Stop>	W zależności od typu pracy, zawiesza ją lub anuluje. Podczas wykonywania wielu prac, wszystkie prace zostaną zawieszone lub anulowane. Wybranie na ekranie [Stop] lub [Stan pracy] zatrzymuje tylko wybraną pracę.
8	<Start>	Rozpoczyna lub wznowia pracę.
9	<Szybkie wybieranie numeru>	Wprowadza kod szybkiego wybierania.
10	<C>	Kasuje wartość numeryczną lub ostatnią wprowadzoną cyfrę oraz przywraca wartość domyślną. Anuluje również zawieszone prace.
11	<Pauza Wybierania >	Wprowadza pauzę podczas wybierania numeru faksu.
12	<* (gwiazdka)>	Wskazuje specjalny znak użyty w numerze faksu i przydziela kod grupy. Umożliwia również określenie kodu F lub hasła.
13	<Wszystkie usługi>	Wyświetla ekran [Wszystkie usługi] dla umożliwienia wyboru wszystkich dostępnych w urządzeniu usług.
14	<Funkcje>	Przywraca wyświetlacz do poprzedniego ekranu funkcji kopiowania, faksowania lub skanowania, gdy wybrany jest ekran [Stan pracy] lub [Stan urządzenia].
15	<Stan pracy>	Wyświetla ekran [Stan pracy], który umożliwia sprawdzenie postępu pracy lub wyświetlenie rejestru i szczegółowych informacji o zakończonych pracach.
16	<Stan maszyny>	Wyświetla ekran [Stan urządzenia], który umożliwia sprawdzenie stanu urządzenia, liczników i stanu toneru we wkładzie oraz wydrukowanie różnych raportów.

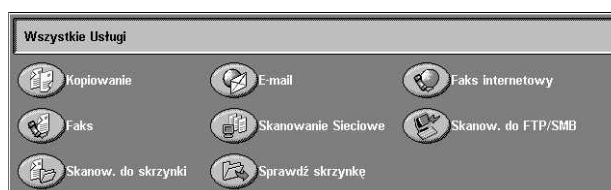
W zależności od kraju w którym maszyna została zakupiona, nazwy przycisków i stosowane na pulpicie sterowania ikony mogą się różnić.

Usługi i funkcje

Maszyna, posiadając różne funkcje, dostarcza wiele cennych usług. Poniżej opisane są funkcje a na ekranie <Wszystkie Usługi> wytłumaczone są opcje.

NOTATKA: Układ wyświetlonych na ekranie ikon usług i funkcji może być zmieniany przez głównego operatora.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz żadaną usługę.



Kopiowanie

Umożliwia kopiowanie dokumentów na różne metody. Przykładowo, należy uzyskać kopie zmniejszone lub powiększone do wybranego formatu lub skopiować dwa czy cztery niezależne dokumenty na jeden arkusz papieru. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *rozdział Kopiowanie*.

E-mail

Umożliwia różnorodne wysyłanie zeskanowanych dokumentów za pomocą e-mail. Przykładowo, można ustawić zaczernienie skanowania lub określić format pliku dla zachowania dokumentu. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *rozdział Skanowanie/E-mail*.

Faks

Umożliwia faksowanie dokumentów na różne metody. Przykładowo, można wysłać dokumenty w zmniejszonym lub powiększonym formacie, określać przeznaczenia z zastosowaniem spisu adresów lub stosować funkcje szybkiego wybierania numeru. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *rozdział Faks/Faks internetowy*.

Faks internetowy

Umożliwia wysyłanie i odbieranie faksów przez Internet lub intranet. Faks internetowy umożliwia transmisję tańsze niż z zastosowaniem konwencjonalnej linii telefonicznej. Po zeskanowaniu dokumentów, zeskanowane dane mogą być wysłane z pomocą e-mailu. Zeskanowane dane mogą być również przysłane jako załącznik e-mailu z kompatybilnego urządzenia faksu internetowego. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *rozdział Faks/Faks internetowy*.

Skanowanie sieciowe

Umożliwia skanowanie dokumentów i zapisanie ich jako dokumentów elektronicznych na serwerze pliku w sieci, poprzez wybranie szablonu z przydzielonymi wieloma parametrami. Zapisane elektroniczne dokumenty można odzyskać poprzez dojście do serwera pliku z komputera. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Skanowanie sieciowe w rozdziale Skanowanie/E-mail na stronie 136* i *Usługi w rozdziale Usługi internetowe CentreWare na stronie 183*.

Skanowanie do FTP/SMB

Umożliwia skanowanie i zapisanie dokumentów do określonych przeznaczeń z zastosowaniem protokołu FTP lub SMB. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Skanowanie do FTP/SMB w rozdziale Skanowanie/E-mail na stronie 137*.

Skanowanie do skrzynki pocztowej

Umożliwia włączenie funkcji tajnych skrzynek pocztowych i pobierania poprzez zapisanie zeskanowanych dokumentów do prywatnych skrzynek pocztowych. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Skanowanie do skrzynki pocztowej w rozdziale Skanowanie/E-mail na stronie 135*.

Sprawdzanie skrzynek pocztowych

Umożliwia potwierdzenie, wydrukowanie lub skasowanie dokumentów ze skrzynki pocztowej. Możliwa jest również zmiana lub zwolnienie połączenia z arkuszem wykonywania pracy i wykonanie pracy według arkusza. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *rozdział Sprawdzanie skrzynek pocztowych*.

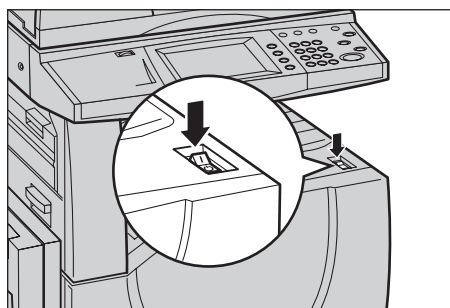
Włączanie/Wyłączanie zasilania

Włączanie zasilania

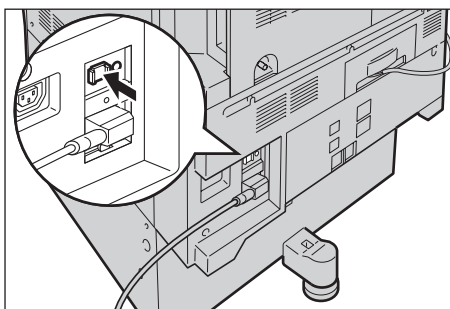
Sprawdź, czy urządzenie jest podłączone do właściwego źródła zasilania i czy wtyczka jest całkowicie włożona do gniazdka.

Urządzenie jest gotowe do wykonywania kopii po 42 sekundach od włączenia zasilania (może się to różnić w zależności od konfiguracji urządzenia). Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Specyfikacja maszyny w rozdziale Specyfikacja na stronie 473*.

1. Naciśnij przełącznik zasilania do położenia <I>.



NOTATKA: Jeżeli urządzenie nie włączy się, sprawdź, czy przycisk RESETOWANIE z tyłu urządzenia jest w położeniu resetowania (wciśnięty).



Wyłączanie zasilania

Przed wyłączeniem zasilania poczekaj przynajmniej 5 sekund od zakończenia wszystkich prac kopiowania lub drukowania.

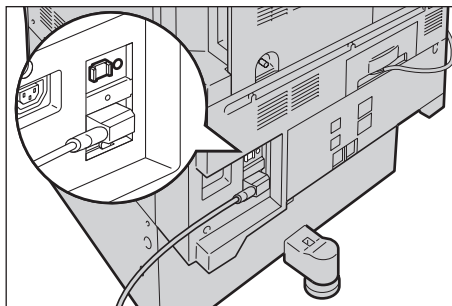
Po wyłączeniu, urządzenie pozostaje włączone przez około 10 sekund w którym to czasie zapisuje pliki na twardy dysk i przygotowuje się do wyłączenia. Po upływie tego czasu maszyna wyłącza się.

OSTRZEŻENIE: Pomiedzy włączaniem a wyłączaniem maszyny należy odczekać minimum 20 sekund. Niezastosowanie się do tego może spowodować uszkodzenie twardego dysku i urządzenia.

Urządzenie odłączające (GFI)

W przypadku wykrycia usterki zasilania maszyny, przerywacz zasilania (GFI) odłącza urządzenie od źródła zasilania. Jeżeli zasilanie zostanie odłączone, znajdź przycisk RESETOWANIE umieszczony z tyłu maszyny. Jeżeli urządzenie odłączające zadziałało, przełącznik będzie w położeniu odłączenia. Aby podłączyć ponownie zasilanie, naciśnij przycisk RESETOWANIE.

Przed użyciem maszyny naciśnij przycisk TEST. Jeżeli urządzenie odłączające działa prawidłowo, przycisk RESETOWANIA powinien wyskoczyć. Jeżeli wyskoczył, naciśnij przycisk RESETOWANIE.

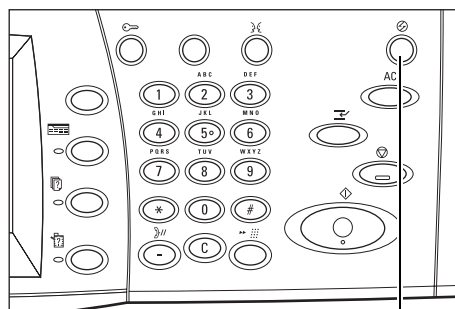


NOTATKA: Jeżeli przycisk RESETOWANIA po naciśnięciu wskakuje lub jeżeli zasilanie nie zostało przywrócone poprzez wykonanie tej procedury, należy skontaktować się z biurem Xerox.

Tryby energooszczędne

Urządzenie jest wyposażone w funkcje oszczędzające energię, które znacznie zmniejszają zużycie energii podczas przestojów. Przycisk <Tryb energooszczędny> znajduje się w górnej prawej części pulpitu sterowania i zapala się przy włączonej funkcji oszczędności energii. Funkcja oszczędzania energii działa w następujących trybach.

- Tryb niskiego zużycia energii
- Tryb spoczynku



<Tryb Energooszczędny>
światelko/przycisk

Tryb niskiego zużycia energii

Urządzenie przechodzi automatycznie do trybu niskiego zużycia energii po określonym czasie od wykonania ostatniej czynności kopiowania, faksowania, skanowania lub drukowania. W trybie tym, ekran jest wyłączony i wskaźnik trybu energooszczędnego jest włączony. Tryb niskiego zużycia energii jest kasowany poprzez naciśnięcie na pulpicie sterowania przycisku <Tryb energooszczędny> lub też, gdy urządzenie otrzymuje pracę faksu lub drukowania. Ustawienie fabryczne 15 minut może być zmieniane przez użytkownika na dowolne w zakresie od 1 do 240 minut.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Tryb Energooszczędny w rozdziale Ustawienia na stronie 243*.

Tryb spoczynku

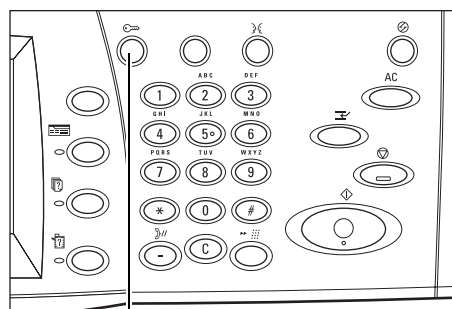
Urządzenie automatycznie przechodzi z trybu niskiego zużycia energii w tryb spoczynku po upływie kolejnego okresu nieaktywności. Tryb spoczynku zużywa mniej energii niż tryb niskiego zużycia energii. W trybie tym, ekran jest wyłączony i wskaźnik trybu energooszczędnego jest włączony. Tryb spoczynku jest kasowany poprzez naciśnięcie przycisku <Tryb energooszczędny> lub też, gdy urządzenie otrzymuje pracę faksu lub drukowania. Ustawienie fabryczne 60 minut może być zmieniane przez użytkownika na dowolne w zakresie od 1 do 240 minut i musi być większe niż wartość czasu trybu niskiego zużycia energii. Czas przełączenia na tryb spoczynku liczony jest od przejścia przez maszynę do trybu niskiego zużycia energii.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Tryb Energooszczędny w rozdziale Ustawienia na stronie 243*.

Zmiana ustawień domyślnych czasu

W części tej opisane jest w jaki sposób z dostępem głównego operatora można zmieniać domyślny czas. Aby uzyskać pomoc lub więcej informacji, skontaktuj się z głównym operatorem patrz *Zegary/Timery urządzenia w rozdziale Ustawienia na stronie 241*.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Logowanie/Wylogowanie>.



Przycisk <Logowanie/Wylogowanie>

2. Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź ID głównego operatora. Wybierz [Potwierdź] na ekranie [Logowanie użytkownika].

NOTATKA: Domyślnym ID głównego operatora jest „11111”. Jeżeli włączona jest funkcja identyfikacji, może być konieczne wprowadzenie hasła. Hasłem domyślnym jest „x-admin”. W hasle rozróżniana jest wielkość liter.

3. Wybierz [Ustawienia systemu] na ekranie [Menu administratora systemu].

4. Wybierz [Ustawienia systemu] na ekranie [Ustawienia systemu].

5. Wybierz [Zwykłe ustawienia] na ekranie [Ustawienia systemu].

6. Wybierz [Zegary/Timery urządzenia] na ekranie [Zwykłe ustawienia].

7. Wybierz żądaną opcję.

8. Wybierz [Zmień ustawienia]

9. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.

Pozycje	Bieżące ustawienia
1. Data	20/2/2006 (D/M/R)
2. Godzina	11:31 AM
3. Strefy czasu	Środkowo europejski +9:00
4. Zmiana czasu	Nastaw. wyt.
5. Synchronizacja NTP	Wyt.

10. Wybierz [Zapisz].

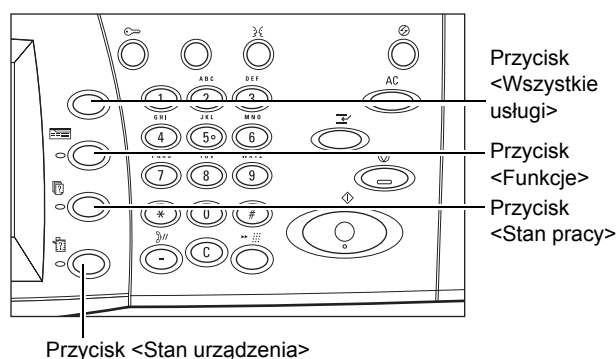
Tryby

Dostęp do ekranów funkcji, monitorowania prac i uzyskiwania ogólnych informacji możliwy jest przy pomocy przycisków trybów.

Urządzenie posiada cztery przyciski.

- Wszystkie usługi
- Funkcje
- Stan pracy
- Stan urządzenia

NOTATKA: Przyciski te nie są aktywne, gdy maszyna znajduje się w trybie ustawień systemu.

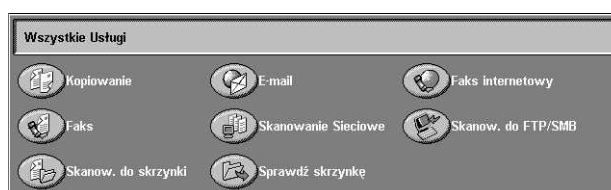


Wszystkie usługi

Przycisk ten umożliwia uzyskanie dostępu do wszystkich usług maszyny.

NOTATKA: Układ wyświetlonych na ekranie ikon usług może być zmieniany przez głównego operatora.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.



Funkcje

Przycisk ten służy do przejścia do poprzedniego ekranu. Jeżeli stosowane są ekrany [Stan pracy] lub [Stan urządzenia], aby przejść do poprzedniego ekranu funkcji kopiowania, faksu lub skanowania, należy nacisnąć przycisk <Funkcje>. Ekran kopiowania, faksu lub skanowania nie zmienia się, nawet jeżeli podczas wyświetlania tych ekranów został naciśnięty ten przycisk. W takim przypadku, dla wybrania funkcji kopiowania, faksu lub skanowania należy nacisnąć przycisk <Wszystkie usługi>.

Stan pracy

Użyj ten przycisk dla sprawdzenia postępu pracy lub wyświetlenia rejestru i szczegółowych informacji o zakończonych pracach. Najnowsza praca jest wyświetlona na górze listy. Tego przycisku można użyć również do sprawdzenia, skasowania lub wydrukowania zapisanych dokumentów lub dokumentów z publicznych skrzynek pocztowych urządzenia. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *rozdział Stan pracy*.

Stan maszyny

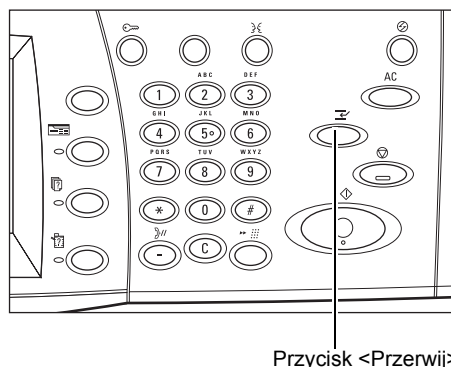
Z pomocą tego przycisku można sprawdzić stan maszyny, liczniki i stan toneru we wkładzie oraz wydrukować różne raporty. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *rozdział Stan urządzenia*.

Przerwanie pracy

Funkcja ta umożliwia chwilowe przerwanie wykonywanej pracy dla wykonania pracy pilnej.

NOTATKA: Maszyna sama określa punkt odpowiedni do przerwania bieżącej pracy.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Przerwij>.
2. Wprowadź polecenia dotyczące nowej pracy.
3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.
4. Aby wznowić przerwana pracę należy ponownie nacisnąć przycisk <Przerwij> a następnie <Start>.



NOTATKA: Przerwanych prac nie można promować, zwalniać ani usuwać z kolejki druku.

Papier wtórnie przetworzony

Stosowanie papieru wtórnie przetworzonego pomaga w ochronie środowiska i nie pogarsza pracy urządzenia. Xerox zaleca stosowanie papieru z 20% zawartością papieru wtórnego. Papier ten można uzyskać w przedstawicielstwach firmy Xerox. Dla uzyskania dalszych informacji na temat innych typów papieru wtórnie przetworzonego, odwiedź witrynę internetową www.xerox.com lub skontaktuj się z przedstawicielem Xerox.

3 Kopiowanie

W rozdziale tym podane są informacje na temat ekranów kopiowania i dostępnych funkcji.

NOTATKA: Niektóre opisane tutaj funkcje są opcjonalne i mogą być nieobecne w tej konfiguracji maszyny.

Procedura kopiowania

W tej części opisane są podstawowe procedury kopiowania. Przed wykonywaniem kopii z zastosowaniem tego urządzenia, należy określić co ma być kopiowane i w jakiej ilości. Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej.

1. *Załaduj dokumenty — strona 47*
 2. *Wybierz funkcje — strona 49*
 3. *Wprowadź ilość — strona 50*
 4. *Rozpocznij pracę kopiowania — strona 51*
 5. *Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy — strona 51*
- Zatrzymanie pracy kopiowania — strona 51*

NOTATKA: Jeżeli włączona jest funkcja identyfikacji, przed użyciem maszyny może być konieczne wprowadzenie numeru konta. Dalsze informacje jak i informacje na temat numerów kont można uzyskać od głównego operatora.

1. Załaduj dokumenty

Poniżej przedstawione są obszary wejściowe.

- Podajnik dokumentów dla dokumentów jednostronicowych lub wielostronicowych
- Szyba dokumentów dla dokumentów jednostronicowych lub oprawionych

NOTATKA: W konfiguracji bez podajnika dokumentów, zamontowana jest pokrywa szyby dokumentów.

NOTATKA: Urządzenie automatycznie wykrywa standardowe formaty dokumentów. Formaty które mogą być wykrywane zależą od tabeli formatów papieru ustalonej przez głównego operatora. Aby uzyskać więcej informacji na temat ustawiania tabeli formatu papieru, patrz *Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 255*. Jeżeli dokument ma niestandardowy format lub jego format nie został zidentyfikowany jako standardowy, urządzenie wyświetli komunikat z poleceniem sprawdzenia dokumentu lub ręcznego wprowadzenia formatu dokumentu. Informacje, w jaki sposób wprowadzać ręcznie format dokumentu, patrz *Rozmiar oryginału na stronie 69*.

Podajnik dokumentów

Podajnik dokumentów mieści do 50 arkuszy zwykłego papieru o wadze 38–128 g/m². Dokument może mieć dowolny format od 125 do 297 mm szerokości i od 115 do 432 mm długości oraz format standardowy od A5 do A3 SEF. Dokumenty muszą być w dobrym stanie i należy z nich usunąć wszystkie zszywki i spinacze. Podajnik dokumentów wykryje standardowe formaty lub też można je wprowadzić ręcznie z użyciem karty [Korekta układu].

Aby uzyskać informacje na temat kopiowania oryginałów różnych formatów z zastosowaniem podajnika dokumentów, patrz *Oryginały różnych formatów na stronie 70*.

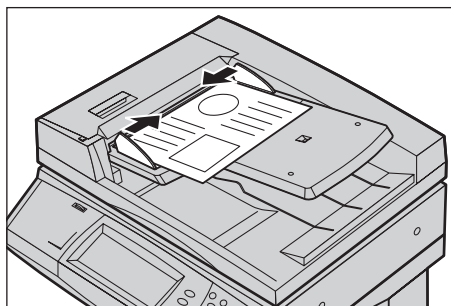
NOTATKA: W celu zmniejszenia ryzyka występowania zacięć podajnika dokumentów podczas kopiowania dokumentów pogniętych i pomarszczonych należy stosować szybę dokumentów. Zastąp nową kopią pognięte lub pomarszczone dokumenty.

NOTATKA: Zakleszczenie papieru może wystąpić, gdy do podajnika dokumentów ładowane są oryginały o niestandardowym formacie, a funkcja formatu oryginału ustawiona jest na [Auto wykrycie]. W takim przypadku zaleca się wprowadzić niestandardowy format papieru. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Rozmiar oryginału na stronie 69*.

Stosowanie podajnika dokumentów umożliwia kolejne skanowanie dokumentów różnych formatów. Dokumenty należy ustawić w górnym rogu podajnika dokumentów.

Aby uzyskać więcej informacji na temat kopiowania oryginałów różnych formatów z zastosowaniem podajnika dokumentów, patrz *Oryginały różnych formatów na stronie 70*.

1. Przed włożeniem dokumentów do podajnika należy wyjąć zszywki i spinacze.
2. Włóż dokumenty do podajnika tekstem do góry. Pierwsza strona powinna być na górze, tytułami do tyłu lub lewej strony maszyny.



3. Umieść stos po środku, pomiędzy ogranicznikami, ustawiając lewą krawędź z tacą podajnika i przysuwając ograniczniki tak, aby lekko dotykały dokumentów.

Przy wybranym ustawieniu [Auto] w opcji [Dostarczanie papieru] maszyna automatycznie wybiera odpowiednią do formatu dokumentu tacę papieru. Na ekranie wyświetlona zostanie taca papieru, format papieru i ukierunkowanie w wybranej tacy.

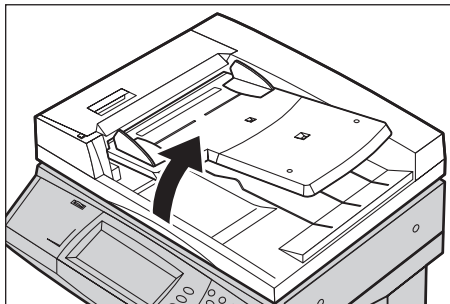
NOTATKA: Funkcja ta jest dostępna pod warunkiem, że urządzenie znajdzie odpowiednią tacę. Jeżeli urządzenie nie może znaleźć odpowiedniej tacy, należy zastosować ręczny wybór tacy lub posłużyć się tacą boczną. Aby uzyskać informacje o wyborze tacy, patrz *Dostarczanie papieru na stronie 55*.

Szyba dokumentów

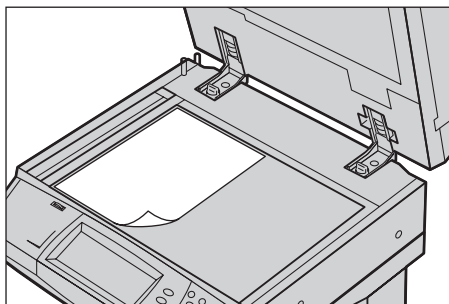
Szyba dokumentów jest używana dla dokumentów jednostronnych lub oprawionych o szerokości do 297 mm i długości do 432 mm.

NOTATKA: Przed umieszczeniem dokumentu na szybie dokumentów upewnij się, że ekran dotykowy jest gotowy. Jeśli dokument zostanie umieszczony na szybie dokumentów zanim ekran dotykowy będzie gotowy, format papieru może zostać wykryty nieprawidłowo.

1. Podnieś podajnik dokumentów lub podnieś pokrywę szyby dokumentów.



2. Umieść dokument tekstem do dołu na szkle dokumentów przy strzałce rejestracji w górnej lewej części szyby dokumentów.
3. Opuść podajnik dokumentów lub pokrywę szyby dokumentów.

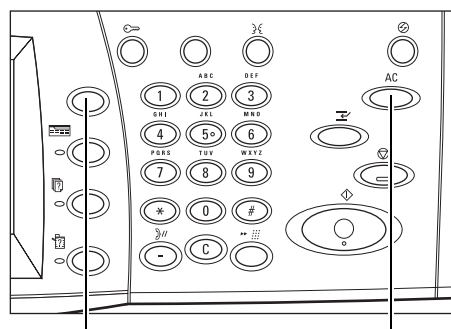


2. Wybierz funkcje

Funkcje dostępne na ekranie [Kopiowanie] są funkcjami najczęściej stosowanymi.

NOTATKA: Wyświetlone zostaną tylko funkcje odpowiednie dla danej konfiguracji.

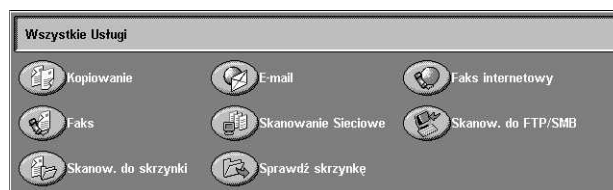
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.



Przycisk <Wszystkie usługi>

Przycisk <Kasowanie wszystkiego>

2. Wybierz [Kopiowanie] na ekranie [Wszystkie usługi]. Sprawdź, czy wyświetlony jest ekran [Kopiowanie].



NOTATKA: Jeżeli funkcja identyfikacji jest włączona, może być konieczne wprowadzenie ID użytkownika i hasła (jeżeli jest ustawione). Aby uzyskać pomoc, skontaktuj się z głównym operatorem.

3. Dotknij przycisk żądanej funkcji. Jeżeli wybrano [Dalej], naciśnij przycisk [Zapisz], aby potwierdzić wybraną funkcję, lub [Anuluj], aby wrócić do poprzedniego ekranu.

Jeżeli jest to konieczne, wybierz jedną z kart i skonfiguruj ustawienia kopiowania. Aby uzyskać więcej informacji na temat indywidualnych kart, patrz poniżej.

Kopiowanie — strona 53

Jakość obrazu — strona 59

Korekta układu — strona 67

Format wyjściowy — strona 74

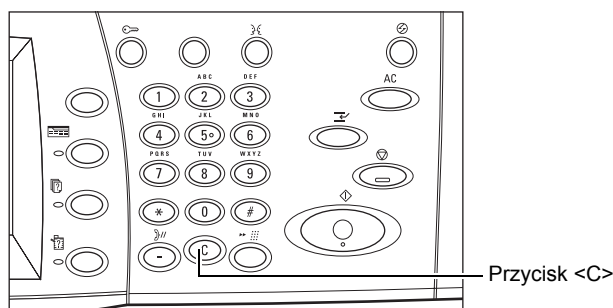
Montaż pracy — strona 84

3. Wprowadź ilość

Maksymalna ilość kopii wynosi 999.

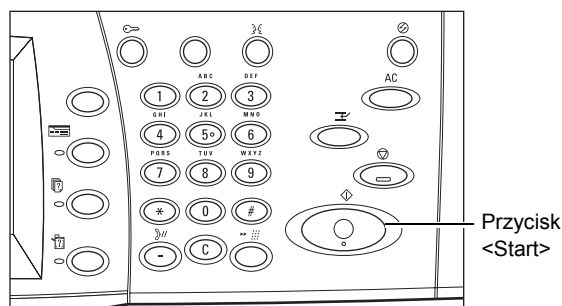
1. Klawiaturą cyfrową wprowadź ilość kopii. Wprowadzona liczba wyświetlona jest w górnym prawym rogu ekranu dotykowego.

NOTATKA: Aby skasować niewłaściwą liczbę, naciśnij przycisk <C> i wprowadź właściwą liczbę.



4. Rozpocznij pracę kopiowania

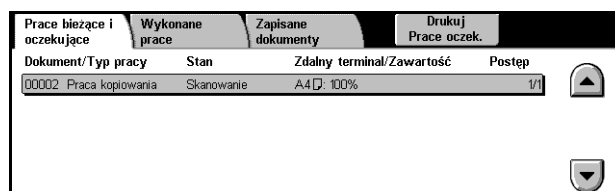
1. Naciśnij przycisk <Start>. Każdy dokument zostanie zeskanowany. Liczba kopii pozostających do wykonania wyświetlona jest w górnym prawym rogu ekranu dotykowego.



Ponieważ maszyna jest wyposażona w opcjonalny twardy dysk, możliwe jest skanowanie następnego dokumentu podczas kopiowania poprzedniego, pod warunkiem, że podajnik lub szyba dokumentów są gotowe. Podczas nagrzewania maszyny możliwe jest również programowanie następnej pracy.

5. Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stan pracy> w celu wyświetlenia ekranu [Stan pracy].



Wyświetlona zostanie praca z kolejki. Jeżeli żadna praca nie jest wyświetlona na ekranie dotykowym, prawdopodobnie została już wykonana.

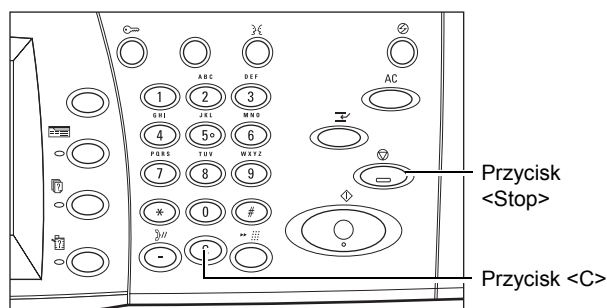
Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Prace bieżące i oczekujące w rozdziale Stan pracy na stronie 334*.

Zatrzymanie pracy kopiowania

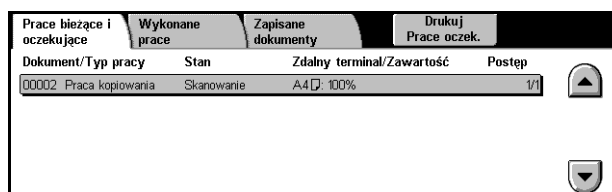
W celu ręcznego anulowania pracy kopiowania należy wykonać poniższe punkty.

1. Wybierz na ekranie dotykowym [Stop] i naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stop>, aby zatrzymać bieżącą pracę kopiowania.

NOTATKA: Naciśnij przycisk <Start> na pulpicie sterowania, aby wznowić zatrzymaną pracę.



2. Jeżeli jest to konieczne naciśnij przycisk <Stan pracy> aby wyświetlić ekran [Stan pracy]. Aby wyprowadzić ekran [Stan pracy], naciśnij przycisk <Funkcje>.



3. Naciśnij przycisk <C> na pulpicie sterowania, aby skasować zatrzymaną pracę kopiowania.

Kopiowanie

W części tej opisane są podstawowe funkcje prac kopiowania z ekranu [Kopiowanie]. Aby uzyskać informacje na temat funkcji, patrz poniżej.

Kolor wyjściowy — strona 53

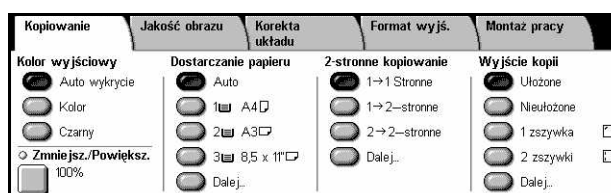
Zmniejszenie/Powiększenie — strona 54

Dostarczanie papieru — strona 55

Kopiowanie 2-stronne — strona 56

Wyjście kopii — strona 58

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Kopiowanie]. Sprawdź, czy wyświetlony jest ekran [Kopiowanie].
3. Wybierz żądane funkcje.

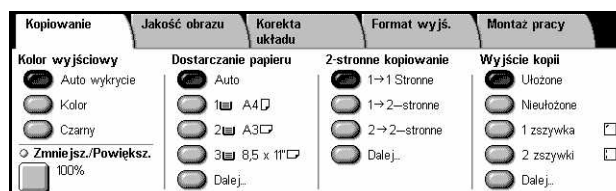


Kolor wyjściowy

Ta funkcja umożliwia wybranie kolorów wyjściowych używanych podczas kopiowania.

NOTATKA: Można ustawić ograniczenia koloru, aby ograniczyć dostępność koloru podczas kopiowania. Patrz *"Limit konta"* na stronie 326.

1. Wybierz przycisk zadanego ustawienia dla funkcji [Kolor wyjściowy] na ekranie [Kopiowanie].



Auto wykrycie

Wykrywa zawartość koloru w oryginalnym dokumencie i wykonuje kopie w pełnym kolorze, jeśli oryginał jest dokumentem kolorowym lub tylko w czerni, jeśli oryginał jest dokumentem czarno-białym.

Kolor

Kopiuje z użyciem wszystkich czterech kolorów: niebieskozielonego, magenta, żółtego i czarnego.

NOTATKA: Jeśli wybrana jest opcja [Dwa kolory] lub [Jeden kolor] na ekranie [Efekt koloru], to ustawienie koloru ma pierwszeństwo.

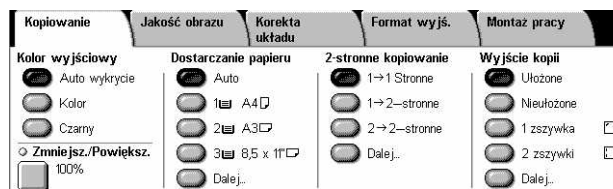
Czarny

Kopiuje tylko w czarno-białym, niezależnie od zawartości koloru w dokumencie oryginalnym.

Zmniejszenie/Powiększenie

Ta funkcja umożliwia zmniejszenie lub powiększenie kopii o określony współczynnik z zakresu od 25 do 400%.

1. Wybierz funkcję [Zmniejszenie/Powiększenie] z ekranu [Kopiowanie].



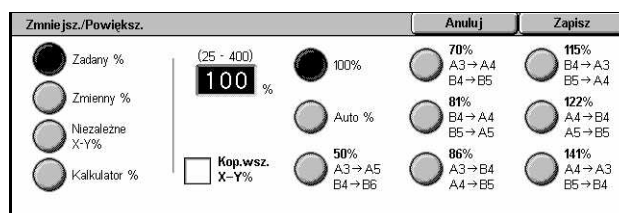
Zmniejszenie/Powiększenie

Wyświetla ekran [Zmniejszenie/Powiększenie].

Ekran [Zmniejszenie/Powiększenie]

Umożliwia wybranie lub określenie stosunku zmniejszenia/powiększenia dla szerokości i długości.

1. Wybierz [Zmniejszenie/Powiększenie] z ekranu [Kopiowanie].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Zadany %

- 100% — Wybiera wydruk tej samej wielkości co dokument oryginalny.
- Auto % — Automatycznie zmniejsza/powiększa obraz dokumentu, dopasowując do wybranego formatu papieru.
- Zadane ustawienia — Umożliwia wybranie jednego z siedmiu stosunków zmniejszenia/powiększenia. Zadane ustawienia nastawiane są przez głównego operatora.
- Kopiuj wszystko — Zmniejsza nieznacznie obraz dokumentu w stosunku do wybranego zmniejszenia/powiększenia dla umożliwienia skopiowania całego obrazu dokumentu na papier.

Zmienny %

Umożliwia określenie przyciskami przesuwania na ekranie dotykowym stosunku zmniejszenia/powiększenia w zakresie 25–400% w skokach o 1%.

Niezależne X–Y %

Umożliwia indywidualne nastawienie szerokości i długości stosunku zmniejszenia/powiększenia w zakresie 25–400% w skokach o 1%.

- Auto - automatycznie określa stosunek zmniejszenia/powiększenia dla długości i szerokości dla dopasowania do papieru.
- Kopiuj wszystko X-Y% — Włącza funkcję [Auto] i zmniejsza nieznacznie obraz dokumentu w stosunku do wybranego zmniejszenia/powiększenia dla umożliwienia skopiowania całego obrazu dokumentu na papier.
- XY — Określa ten sam stosunek korekty dla szerokości i długości.

NOTATKA: Przy wybranym [Auto %] Taca 1 jest wybierana automatycznie, nawet jeżeli w opcji [Dostarczanie papieru] wybrane jest [Auto].

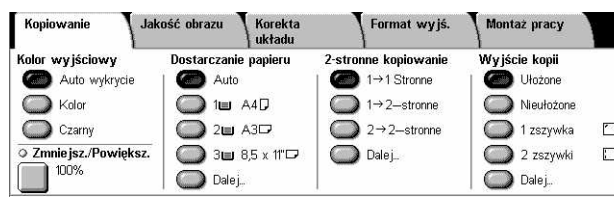
Dostarczanie papieru

Dostępne tace papieru wyświetlone są na ekranie wraz z formatem materiału i zadaniem ukierunkowaniem dla każdej tacy.

Po zmianie formatu lub typu materiału w tacy, główny operator musi zmienić ustawienie tacy na materiał załadowany. W celu uzyskania dalszych informacji na temat zmian programowania tacy należy skontaktować się z głównym operatorem.

Aby uzyskać więcej informacji na temat formatów i typów materiału akceptowanych przez urządzenie, patrz *rozdział Papier i inne materiały*.

1. Wybierz przycisk zadanego ustawienia lub [Dalsze] dla funkcji [Dostarczanie papieru] na ekranie [Kopiowanie].



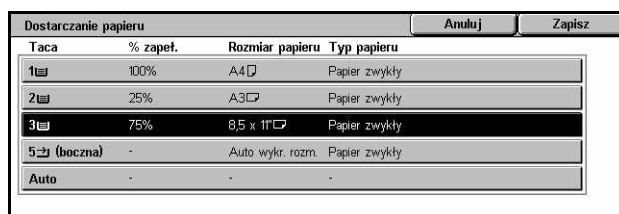
Dalsze

Wyświetla ekran [Dostarczanie papieru].

Ekran [Dostarczanie Papieru]

Umożliwia wybranie tacy papieru z czterech zadanych tac (łącznie z tacą boczną).

1. Wybierz [Dalsze] dla funkcji [Dostarczanie papieru] z ekranu [Kopiowanie].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Auto

Umożliwia automatyczne wybranie właściwej tacy dla danego formatu dokumentu, zmniejszenia/powiększenia i wybranych ustawień funkcji.

NOTATKA: Przy wybranej opcji [Auto %] w ustawieniu [Zmniejszenie/Powiększenie], [100%] jest wybierane automatycznie w [Zmniejszanie/Powiększanie], nawet jeżeli w opcji [Dostarczanie papieru] wybrane jest [Auto].

Zadane ustawienia

Umożliwia wybranie tacy papieru z trzech zadanych ustawień wprowadzonych przez głównego operatora. Dla wszystkich tac, z wyjątkiem Tacy 5, wyświetlone jest: numer tacy, format papieru i ukierunkowanie.

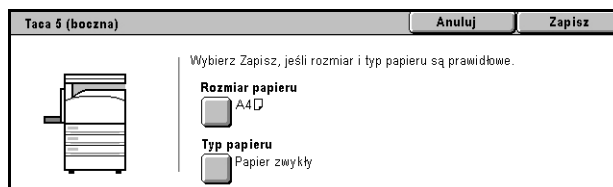
Taca boczna

Wyświetla ekran [Taca 5 (boczna)].

Ekran [Taca 5 (boczna)]

Do tacy bocznej można tymczasowo załadować papier niedostępny w zaprogramowanych tacach. Można do niej załadować stos papieru o wysokości 10 mm (około 95 arkuszy papieru o wadze 80 g/m²).

1. Wybierz [Taca boczna] z ekranu [Dostarczanie papieru].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Format papieru

Wyświetla ekran [Taca 5 (boczna) — Format papieru].

- Format specjalny — umożliwia określenie szerokości i długości formatu papieru przy użyciu przycisków przesuwania w skokach co 1 mm. Dopuszczalny zakres formatu papieru to 89–297 mm dla szerokości i 99–432 mm dla długości.
- Standardowa wielkość — Wyświetla na ekranie dotykowym zadane formaty papieru i umożliwia wybranie formatu papieru. Zadane ustawienia wybierane są przez głównego operatora.

Typ papieru

Wyświetla ekran [Taca 5 (boczna) — Typ papieru]. Wyświetla na ekranie dotykowym zadane typy papieru i umożliwia wybranie typu papieru. Zadane ustawienia wybierane są przez głównego operatora. To ustawienie jest tylko tymczasowe i ma zastosowanie do bieżącej pracy kopiowania.

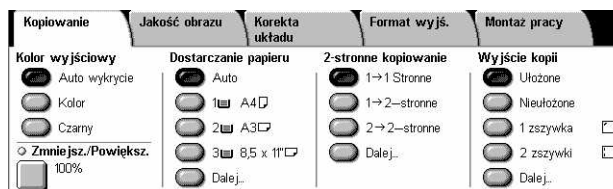
Kopiowanie 2-stronne

Funkcja ta umożliwia automatyczne wykonywanie jedno- lub dwustronnych kopii z jedno- lub dwustronnych dokumentów.

NOTATKA: Przed zastosowaniem tej funkcji należy określić ukierunkowanie dokumentu, wskazując górę dokumentu w opcji [Ukierunkowanie oryginału] na ekranie [Korekta układu].

NOTATKA: Opcja kopii dwustronnych nie może być stosowana z poniższymi typami papieru: Folie, Lekki, Ciężki, Naklejki, Okładki oraz w przypadku papieru zadrukowanego po jednej stronie (np. odpadowy).

1. Wybierz przycisk zadanego ustawienia lub [Dalsze] dla funkcji [Kopiowanie 2-stronne] na ekranie [Kopiowanie].



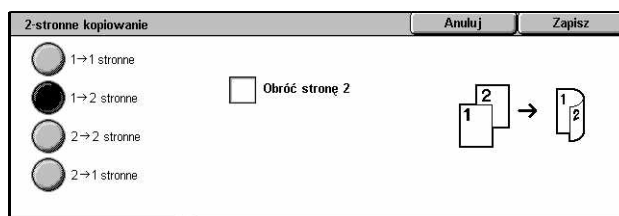
Dalsze

Wyświetla ekran [Kopiowanie 2-stronne].

Ekran [Kopiowanie 2-stronne]

Umożliwia wybranie opcji kopiowania dwustronnego, kierunku podawania dokumentu i ukierunkowania oryginału.

1. Wybierz [Dalsze] dla funkcji [Kopiowanie 2-stronne] z ekranu [Kopiowanie].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



NOTATKA: Podczas stosowania szyby dokumentów dla [1 → 2 stronne] lub [2 → 2 stronne] urządzenie wyświetli komunikat, gdy będzie gotowe do skanowania następnego dokumentu.

1 → 1 stronne

Wykonuje jednostronne kopie z jednostronnych dokumentów.

1 → 2 stronne

Wykonuje dwustronne kopie z jednostronnych dokumentów.

2 → 2 stronne

Wykonuje dwustronne kopie z dwustronnych dokumentów.

2 → 1 stronne

Wykonuje jednostronne kopie z dwustronnych dokumentów.

Obróć stronę 2

Obraca drugą stronę wydruku górną do dołu.

NOTATKA: To okienko jest dostępne dla wszystkich opcji z wyjątkiem [1 → 1-stronne].

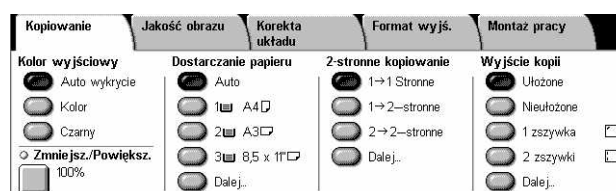
Wyjście kopii

Funkcja ta umożliwia sortowanie kopii na wyjściu. Jeżeli w urządzeniu zainstalowany jest finisher, możliwe jest również zszywanie. Położenie zszywki na kopiach wyjściowych można wybierać.

NOTATKA: Jeżeli finisher nie jest zainstalowany, wyświetlone funkcje mogą być inne.

NOTATKA: Jeżeli podczas stosowania funkcji zszywania kopii lub druków, papier prawidłowego formatu nie jest załadowany, podczas przetwarzania takiej pracy, wyświetlony może zostać błąd formatu papieru. Jeżeli wystąpi taka sytuacja, w finisherze może znajdować się część przetworzonego papieru. Jeżeli na ekranie dotykowym wyświetlony jest komunikat: "Format/Ukierunkowanie papieru załadowanego do tacy 5 (bocznej) jest inny niż w ustawieniu" lub "Format/Ukierunkowanie papieru w tacy X jest inny niż wybrany format. Załaduj xxx", otwórz górną pokrywę finishera, wyjmij papier nieprawidłowego formatu, załaduj do tacy papier właściwego formatu i ponownie rozpocznij pracę. Jeżeli w tacy zostanie wymieniony papier i zostanie wznowiona praca bez wyjęcia papieru z finishera, urządzenie zszyje arkusze prawidłowe z nieprawidłowymi.

1. Wybierz przycisk zadanego ustawienia lub [Dalsze] dla funkcji [Wyjście kopii] na ekranie [Kopiowanie].



Dalsze

Wyświetla ekran [Wyjście kopii].

Ekran [Wyjście kopii]

Umożliwia wybranie położenia zszywek, metody sortowania na wyjściu i określenia tacy wyjściowej.

1. Wybierz [Dalsze] dla funkcji [Wyjście kopii] z ekranu [Kopiowanie].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



NOTATKA: przy zainstalowanym wbudowanym biurowym finisherze, pozycje wyświetlone na ekranie dotykowym będą inne niż ukazane powyżej.

Położenie zszywki

Aby określić położenie zszywania, wybierz jedną z czterech wyświetlonych opcji.

- Brak zszywek — Wydruk nie jest zszywany.
- 1 zszywka — Jedna zszywka jest umieszczana w górnym lewym rogu wydruku.

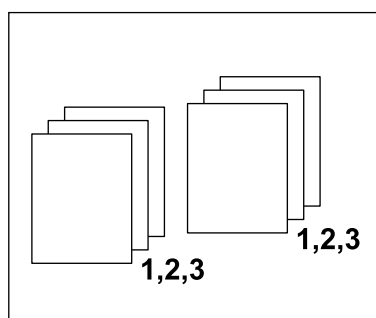
- 2 zszywki (lewa) — Dwie zszywki są dołączane wzdłuż lewej krawędzi wydruku.
- 2 zszywki (góra) — Dwie zszywki są dołączane wzdłuż górnej krawędzi wydruku.

NOTATKA: Opcja [Ułożone] i [Taca finishera] są automatycznie wybierane, gdy wybrany zostanie wydruk zszywany.

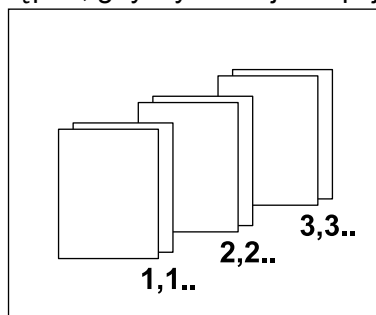
NOTATKA: przy zainstalowanym wbudowanym biurowym finisherze, [2 zszywki] nie będzie wyświetlone.

Układanie

- Ułożone — Dostarcza określoną liczbę kompletów kopii w tej samej kolejności co dokumenty. Przykładowo, dwie kopie 3-stronicowego dokumentu dostarczane są w kolejności 1-2-3, 1-2-3.



- Nieułożone - dostarcza kopie w stosach, w ilości żądanej dla każdego dokumentu. Przykładowo, dwie kopie 3-stronicowego dokumentu dostarczane są w kolejności 1-1, 2-2, 3-3. Zszywanie nie jest dostępne, gdy wybrana jest opcja [Nieułożone].



- Z przekładkami — Dostarcza kopie w stosach, w oparciu o liczbę kopii żadaną dla każdego dokumentu, z przekładkami pomiędzy każdym stosem. Naciśnij przycisk [Dostarczanie papieru], aby określić tacę papieru zawierającą papier do przekładek. Zszywanie nie jest dostępne, gdy wybrana jest opcja [Z przekładkami].

Taca wyjściowa

Umożliwia wybranie tacy wyjściowej dla pracy kopiowania.

Jakość obrazu

Ten wybór opisuje funkcje używane do korekty jakości obrazu wyjściowego. Aby uzyskać informacje na temat funkcji, patrz poniżej.

Typ oryginału — strona 60

Opcje obrazu — strona 61

Wzmocnienie obrazu — strona 61

Efekty koloru — strona 62

Balans kolorów — strona 65

Przesunięcie koloru — strona 65

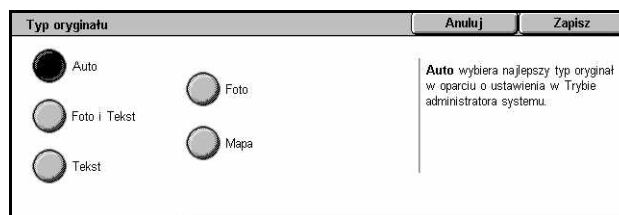
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Kopiowanie].
3. Naciśnij kartę [Jakość obrazu].
4. Wybierz żadaną funkcję.



Typ oryginału

Funkcja ta poprzez wybranie typu oryginałów umożliwia kopiowanie z optymalną jakością.

1. Wybierz [Typ oryginału] na ekranie [Jakość obrazu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Auto

Automatycznie wybiera typ oryginalnego dokumentu. Ustawienia typu oryginału są konfigurowane przez głównego operatora.

Foto i tekst

Wybierz tę opcję, aby kopiować dokumenty zawierające tekst i fotografie. Tekst i fotografie są automatycznie rozróżniane i odpowiedni tryb jakości zastosowywany jest do indywidualnych obszarów. Wybierz jedną z następujących opcji, aby dokładnie odtworzyć oryginalny obraz.

- Oryginał drukowany — Wybierz tę opcję dla obszarów zdjęć, gdy drukowany jest dokument taki jak broszura.
- Fotografia — Wybierz tę opcję, gdy do dokumentu zostały wklejone zdjęcia. Zapobiegne to niebieskiej poświacie na reprodukowanym zdjęciu.
- Fotokopia — Wybierz tę opcję, gdy oryginalny dokument to kopia wykonana na kolorowej kserokopiarce. Zapobiegne to wyblaknięciu kolorów na reprodukcji.

Tekst

Wybierz tę opcję, aby kopiować dokumenty zawierające wyłącznie tekst, gdzie tekst musi być wyraźnie skopiowany. Wybierz jedną z następujących opcji, aby dokładnie odtworzyć oryginalny obraz.

- Tekst normalny — Wybierz tę opcję dla normalnego tekstu, który nie wymaga ulepszeń, jak na przykład w dokumentach drukowanych.
- Jasny tekst — Wybierz tę opcję dla tekstu, który wymaga ulepszeń, jak na przykład tekst odręczny pisany ołówkiem.

Foto

Wybierz tę opcję dla kopiowania dokumentów zawierających tylko fotografie. Wybierz typ zdjęcia dokumentu oryginalnego, aby dokładnie reprodukcować obraz. Dostępne są te same opcje typu jak dla opcji [Foto i tekst].

Mapa

Wybierz tę opcję dla kopiowania dokumentów zawierających tekst na kolorowych tłach, takich jak mapy.

Opcje obrazu

Ta funkcja umożliwia dostosowanie jasności, ostrości i poziomu nasycenia kolorów w kopiowanych dokumentach.

1. Wybierz [Opcje obrazu] na ekranie [Jakość obrazu].
2. Wybierz żądane poziomy.
3. Wybierz [Zapisz].



Jaśniejsze/Ciemniejsze

Umożliwia dostosowanie zaczerwienia kopii za pomocą siedmiu poziomów pomiędzy [Jaśniejsze] a [Ciemniejsze]. Zaczernienie kopii kolorowej zwiększa się bliżej poziomu [Ciemniejsze], a zmniejsza bliżej poziomu [Jaśniejsze].

Ostrość

Umożliwia dostosowanie ostrości kopii za pomocą pięciu poziomów pomiędzy [Wyostrenie] a [Zmiękczenie]. Ostrość konturów zwiększa się bliżej poziomu [Wyostrenie], a zmniejsza bliżej poziomu [Zmiękczenie].

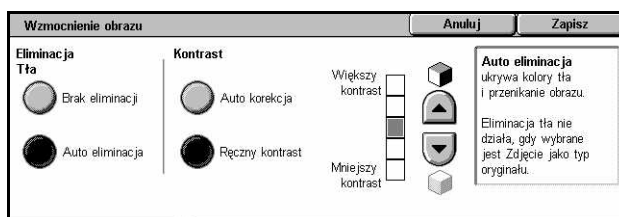
Nasycenie

Umożliwia dostosowanie wysycenia koloru kopii za pomocą pięciu poziomów pomiędzy [Żywe] a [Pastele]. Jasność koloru zwiększa się bliżej poziomu [Żywe], a zmniejsza bliżej poziomu [Pastele].

Wzmocnienie obrazu

Ta funkcja umożliwia wybranie eliminacji tła i ręczne lub automatyczne dostosowanie kontrastu.

1. Wybierz [Wzmocnienie obrazu] na ekranie [Jakość obrazu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Eliminacja tła

Eliminuje kolory tła na dokumentach na papierze kolorowym, gdy na ekranie [Kopiowanie] wybrana jest opcja [Czarny] i eliminuje białe tła na dokumentach kolorowych, gdy na ekranie [Kopiowanie] wybrana jest opcja [Kolor].

NOTATKA: Funkcja ta nie jest dostępna, gdy opcja [Foto] jest wybrana na ekranie [Typ oryginału].

- Bez eliminacji — Wykonuje kopie przy wyłączonej eliminacji tła.
- Autoeliminacja — Automatycznie eliminuje kolory tła.

Kontrast

Dostosowuje kontrast kopii.

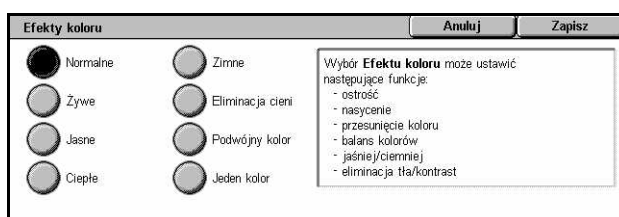
- Autokorekcja — Automatycznie dostosowuje ustawienia jasności i koloru, aby zwiększyć kontrast oryginału. Ta funkcja jest dostępna tylko dla dokumentów umieszczanych na szybie dokumentów.
- Ręczny kontrast — Umożliwia ręczne dostosowanie kontrastu kopii za pomocą pięciu poziomów pomiędzy [Większy kontrast] a [Mniejszy kontrast].

Efekty koloru

Ta funkcja umożliwia wybranie ustawienia efektów koloru wydruku lub określenie źródła i kolorów docelowych przy tworzeniu kopii jednokolorowych lub dwukolorowych.

NOTATKA: Jeśli jakiegokolwiek ustawienie jakości obrazu zostanie zmienione po wybraniu ustawienia (z wyjątkiem [Jeden kolor] lub [Dwa kolory]) na ekranie [Efekty koloru], opcja na ekranie [Efekty koloru] jest resetowana.

1. Wybierz [Efekty koloru] na ekranie [Jakość obrazu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Normalne

Wykonuje kopie z domyślnymi ustawieniami opcji [Eliminacja tła], [Kontrast], [Jaśniejsze/Ciemniejsze], [Ostrość], [Nasycenie], [Przesunięcie koloru] i [Balans koloru].

Żywe

Reprodukuje obrazy ze zwiększonym nasyceniem koloru, dzięki czemu są świeższe i żywsze.

Jasne

Reprodukuje obrazy, które wydają się jaśniejsze z lepszym kontrastem, takie jak dla plakatów, które mają zwracać na siebie uwagę oglądających.

Ciepłe

Reprodukuje kolory o mniejszym zaczernieniu jako jaśniejsze i cieplejsze, z większą domieszką czerwonego koloru, jak w przypadku kolorów skóry i cieplejszych przytłumionych kolorów.

Zimne

Reprodukuje kolory niebieskie w taki sposób, że wydają się bardziej przejrzystsze, jak w przypadku wody lub nieba, aby przytłumione kolory były bardziej przejrzyste.

Eliminacja cieni

Eliminuje kolory znajdujące się po drugiej stronie dokumentu oryginału, aby nie były reprodukowane na kopii.

Dwa kolory

Rozdziela dokument na określone kolory źródłowe i wszystkie inne kolory, a następnie mapuje je odpowiednio na określony obszar koloru docelowego i określony kolor obszaru niedocelowego, aby utworzyć kopie dwukolorowe.

- Kolor źródłowy — Wyświetla ekran [Kolor źródłowy].
- Kolor obszaru docelowego — Wyświetla ekran [Kolor obszaru docelowego].
- Kolor obszaru niedocelowego — Wyświetla ekran [Kolor obszaru niedocelowego].

Pojedynczy kolor

Określa pojedynczy kolor wydruku w celu tworzenia kopii jednokolorowych.

- Kolor — Wyświetla ekran [Kolor].

Ekran [Kolor źródłowy]

Umożliwia wybranie kolorów źródłowych, które zostaną zastąpione przez kolor docelowy.

1. Wybierz [Dwa kolory] na ekranie [Efekty koloru].
2. Wybierz [Kolor źródłowy].
3. Wybierz żądaną opcję.
4. Wybierz [Zapisz].

**Inny niż czarny**

Określa jako ustawienie koloru źródłowego wszystkie kolory inne niż czarny.

Kolor

Umożliwia wybranie jako ustawienia koloru źródłowego jednego lub wielu kolorów spośród sześciu stałych kolorów.

Ekran [Kolor obszaru docelowego]

Umożliwia wybranie koloru docelowego w celu zastąpienia koloru źródłowego wewnątrz obszaru docelowego. Można wybrać spośród siedmiu stałych i sześciu specjalnych kolorów. Kolory specjalne mogą być ustawione przez operatora głównego.

1. Wybierz [Dwa kolory] na ekranie [Efekty koloru].
2. Wybierz [Kolor obszaru docelowego].
3. Wybierz żądaną opcję.
4. Wybierz [Zapisz].

Kolor obszaru docelowego		Anuluj	Zapisz
<input checked="" type="radio"/> Czerwony	<input type="radio"/> Żółty	<input type="radio"/> Specjalny kolor 1 0, 0, 0	<input type="radio"/> Specjalny kolor 4 0, 0, 0
<input type="radio"/> Zielony	<input type="radio"/> Magenta	<input type="radio"/> Specjalny kolor 2 0, 0, 0	<input type="radio"/> Specjalny kolor 5 0, 0, 0
<input type="radio"/> Niebieski	<input type="radio"/> Niebieskozielony	<input type="radio"/> Specjalny kolor 3 0, 0, 0	<input type="radio"/> Specjalny kolor 6 0, 0, 0
<input type="radio"/> Czarny			

Ekran [Kolor obszaru niedocelowego]

Umożliwia wybranie koloru docelowego w celu zastąpienia koloru źródłowego na zewnątrz obszaru docelowego. Można wybrać spośród tych samych siedmiu stałych i sześciu specjalnych kolorów, co w przypadku obszaru docelowego. Kolory specjalne mogą być ustawione przez operatora głównego.

1. Wybierz [Dwa kolory] na ekranie [Efekty koloru].
2. Wybierz [Kolor obszaru niedocelowego].
3. Wybierz żądaną opcję.
4. Wybierz [Zapisz].

Kolor obszaru niedocelowego		Anuluj	Zapisz
<input type="radio"/> Czerwony	<input type="radio"/> Żółty	<input type="radio"/> Specjalny kolor 1 0, 0, 0	<input type="radio"/> Specjalny kolor 4 0, 0, 0
<input type="radio"/> Zielony	<input type="radio"/> Magenta	<input type="radio"/> Specjalny kolor 2 0, 0, 0	<input type="radio"/> Specjalny kolor 5 0, 0, 0
<input type="radio"/> Niebieski	<input type="radio"/> Niebieskozielony	<input type="radio"/> Specjalny kolor 3 0, 0, 0	<input type="radio"/> Specjalny kolor 6 0, 0, 0
<input checked="" type="radio"/> Czarny			

Ekran [Kolor]

Umożliwia wybranie koloru wyjściowego podczas wykonywania kopii jednokolorowych. Można wybrać spośród sześciu stałych i sześciu specjalnych kolorów. Kolory specjalne mogą być ustawione przez operatora głównego.

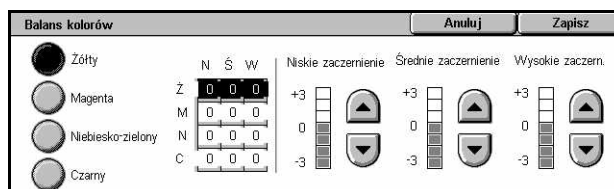
1. Wybierz [Jeden kolor] na ekranie [Efekty koloru].
2. Wybierz [Kolor].
3. Wybierz żądaną opcję.
4. Wybierz [Zapisz].

Kolor		Anuluj	Zapisz
<input checked="" type="radio"/> Czerwony	<input type="radio"/> Żółty	<input type="radio"/> Specjalny kolor 1 0, 0, 0	<input type="radio"/> Specjalny kolor 4 0, 0, 0
<input type="radio"/> Zielony	<input type="radio"/> Magenta	<input type="radio"/> Specjalny kolor 2 0, 0, 0	<input type="radio"/> Specjalny kolor 5 0, 0, 0
<input type="radio"/> Niebieski	<input type="radio"/> Niebieskozielony	<input type="radio"/> Specjalny kolor 3 0, 0, 0	<input type="radio"/> Specjalny kolor 6 0, 0, 0

Balans kolorów

Ta funkcja umożliwia dostosowanie intensywności czterech kolorów tonera CMYK (niebiesko-zielonego, magenta, żółtego, czarnego) w zakresie ± 3 , w trzech zakresach zaczerńnienia.

1. Wybierz [Balans koloru] na ekranie [Jakość obrazu].
2. Ustaw wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Niskie zaczerńnienie

Umożliwia dostosowanie intensywności kolorów CMYK dla obszarów o małym zaczerńnieniu.

Średnie zaczerńnienie

Umożliwia dostosowanie intensywności kolorów CMYK dla obszarów o średnim zaczerńnieniu.

Wysokie zaczerńnienie

Umożliwia dostosowanie intensywności kolorów CMYK dla obszarów o dużym zaczerńnieniu.

Przesunięcie koloru

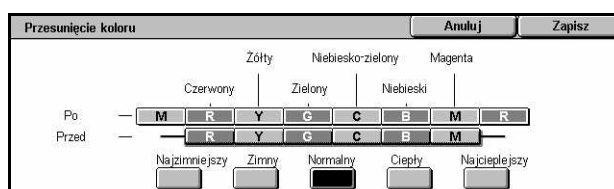
Ta funkcja umożliwia dostosowanie barwy kolorów reprodukowanych na kopii, o maksymalnie dwa poziomy w dwóch kierunkach. Wszystkie kolory w dokumencie zostaną przesunięte o tą samą wartość.

Kolor dokumentu oryginalnego jest przedstawiany przez suwak [Przed] na ekranie [Przesunięcie koloru], a kolor na wydruku jest przedstawiany przez suwak [Po].

Gdy suwak [Przed] zostanie przesunięty w lewo, żółte kolory stają się bardziej czerwone, zielone bardziej żółte i podobnie dla wszystkich czterech kolorów. Odpowiednio, gdy suwak [Przed] zostanie przesunięty w prawo, czerwone kolory stają się bardziej żółte, żółte bardziej zielone i podobnie dla wszystkich czterech kolorów.

NOTATKA: Ta funkcja jest dostępna tylko, gdy kolor wyjściowy jest ustawiony na [Auto wykrycie] lub [Kolor] w funkcji [Kolor wyjściowy] na ekranie [Kopiowanie].

1. Wybierz [Przesunięcie koloru] na ekranie [Jakość obrazu].
2. Ustaw wymaganą opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Najzimniejsze

Przesuwa suwak koloru [Przed] dwa kroki w lewo.

Zimne

Przesuwa suwak koloru [Przed] jeden krok w lewo.

Normalne

Przesunięcie koloru nie jest wykonywane.

Ciepłe

Przesuwa suwak koloru [Przed] jeden krok w prawo.

Najcieplejsze

Przesuwa suwak koloru [Przed] dwa kroki w prawo.

Korekta układu

Ta sekcja opisuje funkcje korekty układu dla kopiowania. Aby uzyskać informacje na temat funkcji, patrz poniżej.

Kopiowanie książki — strona 67

2-stronne kopiowanie książki — strona 68

Rozmiar oryginału — strona 69

Kasowanie krawędzi — strona 70

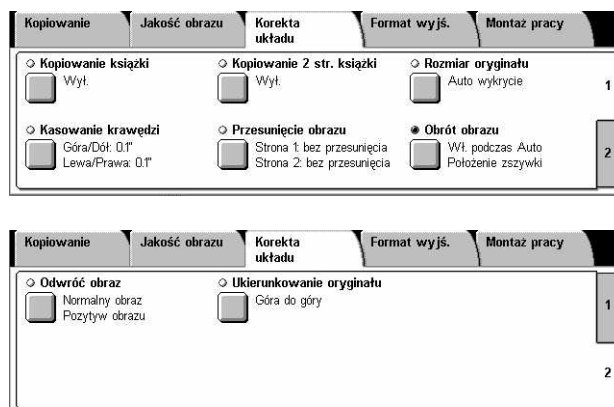
Przesunięcie obrazu — strona 70

Obrót obrazu — strona 72

Odwróć obraz — strona 73

Ukierunkowanie oryginału — strona 73

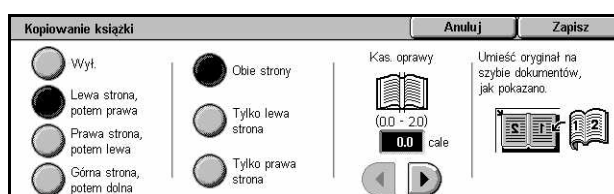
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Kopiowanie].
3. Naciśnij kartę [Korekta układu]. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
4. Wybierz żadaną funkcję.



Kopiowanie książki

Ta funkcja umożliwia kopiowanie przyległych stron dokumentów oprawionych w poprawnej kolejności za pomocą szyby dokumentów. Dwie strony będą kopiowane na dwa oddzielne arkusze papieru.

1. Wybierz [Kopiowanie książki] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



NOTATKA: Dwie przyległe strony oprawionego dokumentu muszą być ustawione poziomo na szybie dokumentów.

Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

Lewa strona, potem prawa

Kopiuje strony otwartej książki w kolejności od lewej do prawej.

- Obie strony — Kopiuje zarówno lewe, jak i prawe strony.
- Tylko lewa strona — Kopiuje tylko lewe strony.
- Tylko prawa strona — Kopiuje tylko prawe strony.

Prawa strona, potem lewa

Kopiuje strony otwartej książki w kolejności od prawej do lewej.

- Obie strony — Kopiuje zarówno lewe, jak i prawe strony.
- Tylko lewa strona — Kopiuje tylko lewe strony.
- Tylko prawa strona — Kopiuje tylko prawe strony.

Górna strona, potem dolna

Kopiuje strony otwartej książki w kolejności od góry do dołu.

- Obie strony — Kopiuje zarówno górne, jak i dolne strony.
- Tylko górna strona — Kopiuje tylko górne strony.
- Tylko dolna strona — Kopiuje tylko dolne strony.

Kasowanie krawędzi oprawiania

Kasuje drukowanie środkowego obszaru oprawy książki, który z reguły jest zacieniony z powodu zagięcia stron. Obszar do kasowania od środka książki można wybierać przyciskami przesuwania w zakresie 0–50 mm w skokach co 1 mm.

2-stronne kopiowanie książki

Ta funkcja umożliwia wykonywanie za pomocą szyby dokumentów kopii dwustronnych w tej samej kolejności i w tym samym układzie co oryginalny dokument oprawiany. Jako pierwsza strona umieszczany jest automatycznie pusty arkusz.

1. Wybierz [2-stronne kopiowanie książki] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



NOTATKA: Ta funkcja nie może być jednocześnie wybierana wraz z funkcją [Kopiowanie książki].

Wyl.

Wyłącza tę funkcję.

Lewa strona, potem prawa

Kopiuje obie strony otwartej książki w kolejności od lewej do prawej.

Prawa strona, potem lewa

Kopiuje obie strony otwartej książki w kolejności od prawej do lewej.

Górna strona, potem dolna

Kopiuje obie strony otwartej książki w kolejności od góry do dołu.

Strona początkowa i końcowa

Wyświetla ekran [2-stronne kopiowanie książki - Strona początkowa i końcowa].

Określa stronę początkową i końcową dla kopiowania. Określone strony muszą zostać zidentyfikowane z pomocą oprawionego oryginału.

Kasowanie krawędzi oprawiania

Kasuje drukowanie środkowego obszaru oprawy książki, który z reguły jest zacieniony z powodu zagięcia stron. Obszar do kasowania od środka książki można wybierać przyciskami przesuwania w zakresie 0-50 mm w skokach 1 mm.

Rozmiar oryginału

Ta funkcja umożliwia automatyczne ustawienie rozmiaru dokumentu, aby można było go wybrać z listy zadanych formatów lub w celu mieszania dokumentów o różnych formatach. Jeśli wybrany zostanie zadany format, dokumenty będą kopiowane zgodnie z określonym formatem, bez względu na ich faktyczną wielkość.

1. Wybierz [Format oryginału] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

**Auto wykrycie**

Automatycznie wykrywa format standardowych dokumentów.

Ręczne wprowadzanie rozmiaru

Umożliwia wybranie formatu wejściowego z 11 zadanych formatów standardowych w ukierunkowaniu pionowym lub poziomym lub wybranie formatu specjalnego w zakresie 15–297 mm długości i 15–432 mm szerokości. Zadane ustawienia wybierane są przez głównego operatora.

Oryginały różnych formatów

Umożliwia kopiowanie oryginałów o wielu formatach. Urządzenie wykrywa automatycznie formaty różnych oryginałów i kopiuje każdy dokument w tym samym formacie co oryginały. Do podajnika dokumentów załaduj dokumenty o różnych formatach wyrównane do lewego górnego rogu.

NOTATKA: Oryginały formatu 5,5 × 8,5" i A5 muszą być ładowane w ukierunkowaniu pionowym.

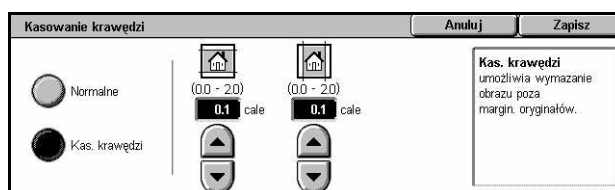
NOTATKA: Potwierdź, że ukierunkowanie dokumentów i ustawienie [Ukierunkowanie oryginału] na ekranie [Korekta układu] są takie same.

Kasowanie krawędzi

Funkcja ta umożliwia kasowanie zbędnych śladów np. po dziurkowaniu przy brzegach kopii.

NOTATKA: Upewnij się, że ukierunkowanie dokumentów i ustawienie [Ukierunkowanie oryginału] na ekranie [Korekta układu] są takie same.

1. Wybierz [Kasowanie krawędzi] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Normalne

Umożliwia wybranie wielkości obszaru kasowanego z krawędzi dokumentów. Zadane nastawienia są wybierane przez głównego operatora. Jeżeli kasowanie obszaru od krawędzi nie jest konieczne, należy wybrać [Kasowanie krawędzi] i przyciskami przesuwania ustawić wartość 0,0.

Kasowanie krawędzi

Umożliwia wybranie szerokości krawędzi, która będzie usunięta z dokumentu. Należy wprowadzić wielkość kasowania marginesu od góry, dołu, z prawej i lewej. Maksymalna wielkość kasowania to 50 mm.

Przesunięcie obrazu

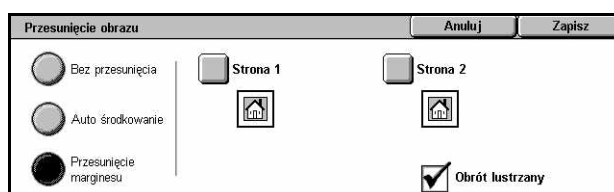
Funkcja ta umożliwia zmianę położenia obrazu na arkuszu papieru wydruku.

NOTATKA: Upewnij się, że ukierunkowanie dokumentów i ustawienie [Ukierunkowanie oryginału] na ekranie [Korekta układu] są takie same.

NOTATKA: Wielkość przesunięcia obrazu zależna jest od formatu papieru załadowanego do maszyny.

NOTATKA: Przy wybranej opcji [Oryginał różnych formatów] wielkość przesunięcia jest określona położeniem obrazu pierwszego arkusza i zastosowana jest do kolejnych arkuszy dokumentów.

1. Wybierz [Przesunięcie obrazu] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Brak przesunięcia

Wyłącza tę funkcję.

Auto środkowanie

Automatycznie umieszcza obraz w środku arkusza papieru kopii.

Przesunięcie marginesu

Przesuwa obraz o określoną długość na papierze, w kierunkach góra/dół i lewa/prawa. Dla obu wymiarów można wprowadzić do 50 mm.

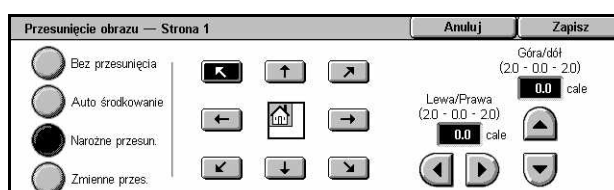
Jeżeli urządzenie skonfigurowane jest na wykonywanie kopii dwustronnych, poniższe opcje można wybierać dla strony 1 i strony 2.

- Strona 1 — Wyświetla ekran [Przesunięcie obrazu — Strona 1].
- Strona 2 — Wyświetla ekran [Przesunięcie obrazu — Strona 2]. Na ekranie [Przesunięcie obrazu — Strona 1] znajduje się opis dostępnych opcji.
- Przesunięcie lustrzane — Automatycznie umieszcza obraz lustrzany strony 1 na stronie 2.

Ekran [Przesunięcie obrazu — Strona 1]

Funkcja ta umożliwia przesunięcie obrazu na stronie 1.

1. Wybierz [Przesunięcie marginesu] z ekranu [Przesunięcie obrazu].
2. Wybierz [Strona 1] dla wyświetlenia ekranu [Przesunięcie obrazu — Strona 1].
3. Wybierz żądaną opcję.
4. Wybierz [Zapisz].



Brak przesunięcia

Wyłącza tę funkcję.

Auto środkowanie

Automatycznie umieszcza obraz w środku arkusza papieru. Dla obu wymiarów można wprowadzić przyciskami przesuwania wartość przesunięcia do 50 mm.

Naróżne przesunięcie

Przesuwa obraz do rogu papieru. W celu przesunięcia obrazu w wybranym kierunku należy wybrać jedną z ośmiu strzałek. Dla obu wymiarów można wprowadzić przyciskami przesuwania wartość przesunięcia do 50 mm.

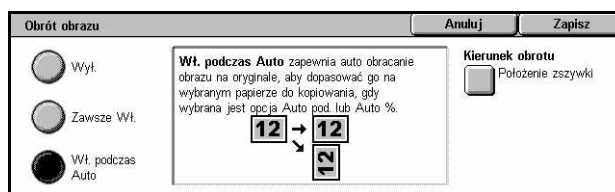
Zmienne przesunięcie

Przesuwa obraz na papierze o określoną wartość. Dla obu wymiarów można wprowadzić przyciskami przesuwania wartość do 50 mm.

Obrót obrazu

Funkcja ta umożliwia automatyczną rotację obrazu dla dopasowania do ukierunkowania papieru w tacy.

1. Wybierz [Obrót obrazu] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wył.

Wyłącza tę funkcję.

Zawsze Wł.

Automatycznie obraca obraz, tak jak jest to wymagane, aby pasował na wybranym papierze do kopiowania.

Wł. podczas Auto

Automatycznie obraca obraz, tak jak jest to wymagane, aby pasował na wybranym papierze do kopiowania. Ta funkcja jest dostępna tylko, gdy opcja [Auto] jest wybrana w funkcji [Dostarczanie papieru] lub opcja [Auto %] jest wybrana w funkcji [Zmniejszanie/Powiększanie].

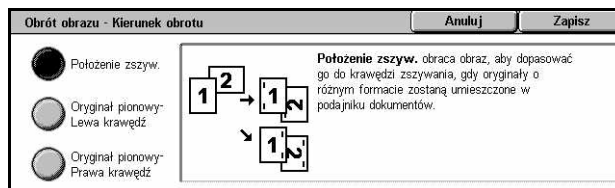
Kierunek obrotu

Wyświetla ekran [Obrót obrazu - Kierunek obrotu].

Ekran [Obrót obrazu — Kierunek obrotu]

Umożliwia określenie krawędzi odniesienia dla obracania obrazu.

1. Wybierz opcję [Kierunek obrotu] na ekranie [Obrót obrazu] podczas wybierania [Zawsze wł.] lub [Wł. Podczas Auto].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

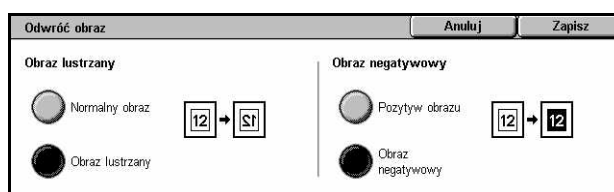


- Położenie zszywki — Obraca obraz, aby pasował do krawędzi zszywania, gdy w podajniku dokumentu zostały umieszczone oryginały o różnych formatach. Opcja ta jest dostępna tylko wtedy, gdy w urządzeniu zainstalowany jest finisher.
- Pionowy oryginał — Lewa krawędź — Obraca obraz dla ustawienia góry dokumentu poziomego z lewą krawędzią dokumentu pionowego.
- Pionowy oryginał — Prawa krawędź — Obraca obraz dla ustawienia góry dokumentu poziomego z prawą krawędzią dokumentu pionowego.

Odwróć obraz

Ta funkcja umożliwia odbicie lustrzane obrazu i wykonanie negatywów obrazu na wydruku kopii.

1. Wybierz [Odwróć obraz] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Obraz lustrzany

Umożliwia utworzenie obrazu lustrzanego dokumentu.

- Normalny obraz — Wybierz tę opcję dla wydruku normalnego obrazu.
- Obraz lustrzany — Tworzy obraz lustrzany oryginału dla wydruku kopii.

Obraz negatywowy

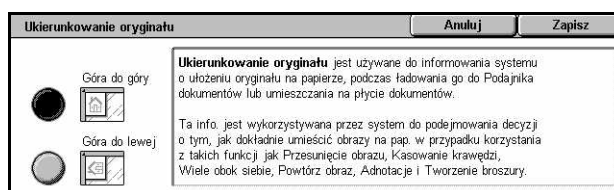
Umożliwia utworzenie obrazu negatywowego dokumentu.

- Pozytyw obrazu — Wybierz tę opcję dla wydruku normalnego pozytywowego obrazu.
- Obraz negatywowy — Tworzy obraz negatywowy oryginału dla wydruku kopii. Gdy opcja [Czarny] jest wybrana jako kolor wyjściowy, wszystkie czarne obrazy na stronie zostaną odwrócone na białe, a wszystkie białe obrazy zostaną odwrócone na czarne. Gdy opcja [Kolor] jest wybrana jako kolor wyjściowy, wszystkie kolory zostaną odwrócone na ich kolory uzupełniające.

Ukierunkowanie oryginału

Funkcja ta umożliwia określenie ukierunkowania dokumentów. Ukierunkowanie dokumentu musi być określone przed użyciem funkcji Przesunięcie obrazu, Kasowanie krawędzi, Wiele obok siebie, Powtórz obraz, Adnotacja i Tworzenie broszury.

1. Wybierz [Ukierunkowanie oryginału] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Góra do dołu

Wybierz ukierunkowanie pionowe, tam gdzie góra dokumentu jest skierowana do tyłu urządzenia.

Góra na lewo

Wybierz ukierunkowanie poziome, tam gdzie góra dokumentu jest skierowana do lewej strony urządzenia.

Format wyjściowy

W części tej opisane są funkcje umożliwiające ulepszenie wyglądu pracy kopiowania. Aby uzyskać więcej informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

Tworzenie broszury — strona 74

Okładki — strona 77

Przekładki folii — strona 78

Wiele obok siebie — strona 78

Plakat — strona 79

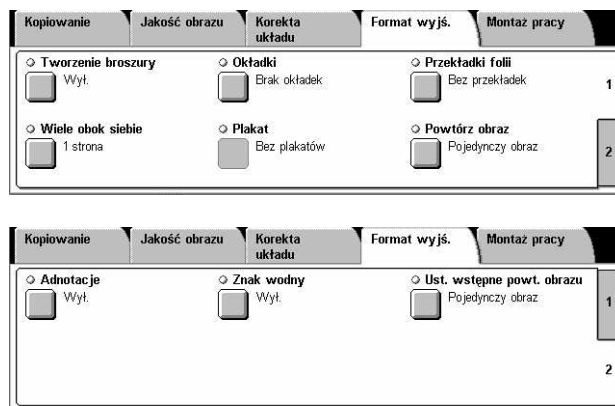
Powtórz obraz — strona 80

Adnotacje — strona 81

Znak wodny — strona 82

Ustawienie wstępne powtórzenia obrazu — strona 83

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Kopiowanie].
3. Naciśnij kartę [Format wyjściowy]. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
4. Wybierz żadaną funkcję.



Tworzenie broszury

Ta funkcja umożliwia tworzenie wielostronicowych broszur z zestawu oryginałów 1- lub 2-stronnych. Zmniejsza i prawidłowo ustawia każdy obraz, aby utworzyć wydruk, który po złożeniu będzie ułożony tak jak broszura.

NOTATKA: jeżeli ilość stron dokumentu będzie wielokrotnością czterech, broszura nie będzie miała pustych stron. W przeciwnym wypadku strony dodatkowe będą puste.

NOTATKA: Ta funkcja nie jest dostępna, gdy opcja [Nieulożone] lub [Z przekładkami] jest wybrana w funkcji [Wyjście kopii].

1. Wybierz [Tworzenie broszury] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

Oprawienie po lewej/na górze

Tworzy broszurę, która po złożeniu jest oprawiona wzdłuż lewej lub górnej krawędzi.

Przesunięcie oprawy

Powoduje wyświetlenie ekranu [Tworzenie broszury — przesunięcie oprawy].

Okładki

Powoduje wyświetlenie ekranu [Tworzenie broszury — Okładki].

Podziel wyjście

Powoduje wyświetlenie ekranu [Tworzenie broszury — Podziel wyjście].

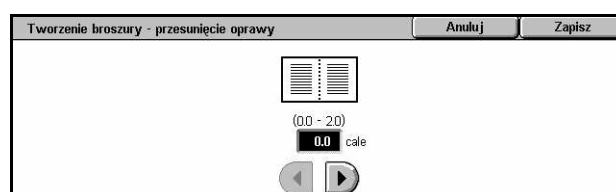
Ostatnia strona na tylnej okładce

Używa ostatniej strony dokumentu oryginalnego jako tylnej okładki broszury. W przypadku użycia opcji [Podziel wyjście] do dzielenia broszur, okładka będzie ostatnią stroną ostatniego podzestawu.

Ekran [Tworzenie broszury — Przesunięcie oprawy]

Umożliwia poprzez zastosowanie przycisków przesuwania określenie wielkości wewnętrznego marginesu od 0 do 50 mm w skokach o 1 mm.

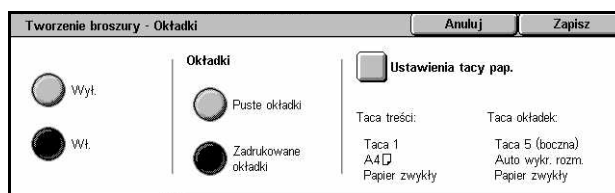
1. Wybierz [Tworzenie broszury — przesunięcie oprawy] z ekranu [Tworzenie broszury].
2. Wprowadź wartość za pomocą klawiszy kursora.
3. Wybierz [Zapisz].



Ekran [Tworzenie broszury — Okładki]

Umożliwia dodanie arkusza okładki do broszury. Gdy wyjście jest składane na pół w celu utworzenia broszury, okładka będzie znajdować się z przodu i z tyłu.

1. Wybierz [Tworzenie broszury — Okładki] z ekranu [Tworzenie broszury].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

**Wyt.**

Wykonuje broszurę bez okładki.

Wł.

Dodaje z tacy okładek okładkę do broszury. Po wybraniu opcja [Okładki] będzie dostępna.

Okładki

- Puste okładki — Dodaje puste okładki do broszury.
- Zadrukowane okładki — Kopiuje pierwszą stronę kompletu dokumentów na okładkę. Dodaje puste arkusze do zestawu dokumentów, jeśli wewnętrzna przednia i tylna okładka ma pozostać pusta.

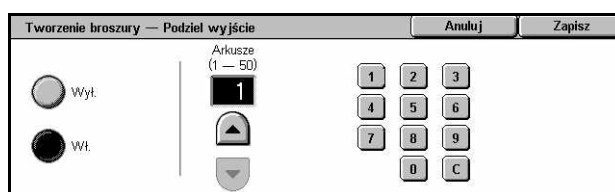
Ustawienia tacy papieru

Powoduje wyświetlenie ekranu [Tworzenie broszury - Okładki - Ustawienia tacy papieru]. Wybierz jedno z zadanych ustawień dla określenia [Taca treści] i [Taca okładek]. Papier załadowany do tac wybranych na [Taca treści] i [Taca okładek] musi mieć ten sam format i ukierunkowanie. Cztery zadane nastawienia, w tym taca boczna, dostępne są dla każdej z opcji, w zależności od konfiguracji urządzenia. Dalsze informacje na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczna)] na stronie 56*.

Ekran [Tworzenie broszury — Podziel wyjście]

Umożliwia podzielenie dużej broszury na wiele broszur.

1. Wybierz [Tworzenie broszury — Podziel wyjście] z ekranu [Tworzenie broszury].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

**Wyt.**

Wyłącza tę funkcję.

Wł.

Dzieli broszurę na podzestawy. Wprowadź liczbę arkuszy w każdym podzbiorze za pomocą pasków przesuwania lub numerycznych klawiszy programowych.

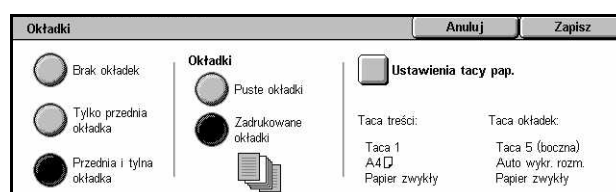
Okładki

Funkcja ta umożliwia dodanie okładki przedniej i/lub tylnej do pracy kopiowania. Jeśli wybrana jest opcja [Zadrukowane okładki] na ekranie [Tworzenie broszury - Okładki], pierwszy oryginał będzie przednią okładką, a ostatni oryginał będzie tylną okładką.

NOTATKA: Jeżeli pamięć maszyny zostanie zapełniona podczas skanowania dokumentu przy włączonej tej funkcji, dla anulowania tej pracy należy wykonać polecenia z ekranu. Skasuj zapisane dokumenty lub zmniejsz liczbę stron dla zwolnienia pamięci i spróbuj rozpocząć ponownie.

NOTATKA: Ta funkcja nie jest dostępna, gdy opcja [Nieulożone] lub [Z przekładkami] jest wybrana w funkcji [Wyjście kopii].

1. Wybierz [Okładki] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Brak okładek

Wyłącza tę funkcję.

Tylko przednia okładka

Ustawia stronę okładki przedniej przed pierwszą stroną dokumentu. Można użyć innego typu papieru niż strony zawartości głównej.

Przednia i tylna okładka

Wstawia strony okładek przed pierwszą stroną i po ostatniej stronie dokumentu. Można użyć innego typu papieru niż strony zawartości głównej.

Okładki

- Puste okładki — Dodaje puste okładki do dokumentów.
- Zadrukowane okładki — Kopiuje pierwszą i ostatnią stronę kompletu dokumentów na okładki. Dodaje puste arkusze do zestawu dokumentów, jeśli wewnętrzna przednia i tylna okładka ma pozostać pusta.

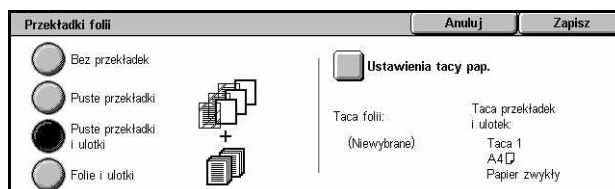
Ustawienia tacy papieru

Powoduje wyświetlenie ekranu [Okładki - Ustawienia tacy papieru]. Wybierz jedno z zadanych ustawień dla określenia [Tacy treści] i [Tacy okładek]. Papier załadowany do tac wybranych na [Tacy treści] i [Tacy okładek] musi mieć ten sam format i ukierunkowanie. Cztery zadane nastawienia, w tym taca boczna, dostępne są dla każdej z opcji, w zależności od konfiguracji urządzenia. Aby uzyskać więcej informacji na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczna)] na stronie 56*.

Przekładki folii

Ta funkcja umożliwia wstawienie pustych stron przekładek pomiędzy dokumentami w przypadku kopiowania na foliach oraz w celu wykonania kopii na normalnym papierze. Kopie na normalnym papierze mogą być jedno- i dwustronne oraz zszywane.

1. Wybierz [Przekładki folii] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Bez przekładek

Wyłącza tę funkcję.

Puste przekładki

Umieszcza pusty arkusz przekładki pomiędzy każdym arkuszem folii. Wykonywany jest tylko jeden zestaw kopii.

Puste przekładki i ulotki

Kopiuje jeden komplet folii z pustymi stronami przekładek i żadaną liczbą kompletów kopii papierowych.

Folie i ulotki

Kopiuje jeden komplet folii bez stron przekładek i żadaną liczbę kompletów kopii papierowych.

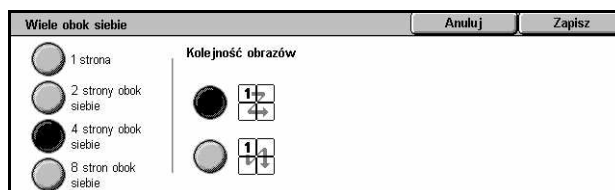
Ustawienia tacy papieru

Powoduje wyświetlenie ekranu [Przekładki folii - Ustawienia tacy papieru]. Wybierz jedno z zadanych ustawień dla określenia [Tacy folii] i [Tacy lotek]. Cztery zadane nastawienia, w tym taca boczna, dostępne są dla każdej z opcji, w zależności od konfiguracji urządzenia. Aby uzyskać więcej informacji na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczną)] na stronie 56*.

Wiele obok siebie

Funkcja umożliwia kopiowanie dwóch, czterech lub ośmiu obrazów na jednym arkuszu papieru. Maszyna automatycznie zmniejsza/powiększa obrazy dla dopasowania na jedną stronę.

1. Wybierz [Wiele-obok-siebie] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



1 strona obok siebie

Wyłącza tę funkcję.

2 strony obok siebie

Kopiuje dwie strony dokumentu na jeden arkusz papieru.

4 strony obok siebie

Kopiuje cztery strony dokumentu na jeden arkusz papieru.

8 stron obok siebie

Kopiuje osiem stron dokumentu na jeden arkusz papieru.

Kolejność obrazów

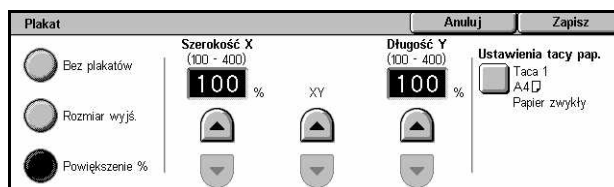
Określa, w jaki sposób ustawić obrazy na stronie. W przypadku opcji [4 strony obok siebie] lub [8 stron obok siebie] można wybrać poziome wiersze od lewej do prawej lub pionowe kolumny od lewej do prawej.

Plakat

Funkcja ta umożliwia podzielenie i powiększenie dokumentu oryginalnego w celu skopiowania obrazu na wielu arkuszach papieru. Arkusze te można skleić, tworząc w ten sposób plakat.

NOTATKA: Ta funkcja jest niedostępna w przypadku wybrania opcji [Ułożone] lub [Automatyczne wyjście].

1. Wybierz [Plakat] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



NOTATKA: W celu łatwiejszego składania i sklejania podzielony obraz częściowo się nakłada. Szerokość nakładania ustawiona jest na 10 mm.

Bez plakatów

Wyłącza tę funkcję.

Format wyjściowy

Umożliwia wybranie rozmiaru plakatu, który ma być utworzony, z zadanych ustawień wyświetlanych na ekranie dotykowym. Urządzenie automatycznie oblicza powiększenie i decyduje ile arkuszy papieru jest potrzebne dla wykonania zadania.

Powiększenie %

Użyj przycisków przewijania, aby wybrać współczynnik powiększenia dla długości i szerokości plakatu. Zakres można ustawić pomiędzy 100 a 400% w skokach co 1%. Maszyna automatycznie oblicza ile jest koniecznych arkuszy dla wykonania tej pracy.

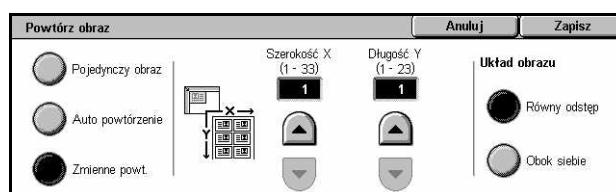
Ustawienia tacy papieru

Powoduje wyświetlenie ekranu [Plakat - Ustawienia tacy papieru]. Wybierz z ekranu jedno z zadanych ustawień dla określenia tacy dla tej pracy. Cztery zadane ustawienia, w tym taca boczna, dostępne są w zależności od konfiguracji urządzenia. Aby uzyskać więcej informacji na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczna)] na stronie 56*.

Powtórz obraz

Funkcja ta umożliwia wielokrotne drukowanie tego samego obrazu na jeden arkusz papieru.

1. Wybierz [Powtórz obraz] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Pojedynczy obraz

Wyłącza tę funkcję.

Auto powtórzenie

Na podstawie wielkości dokumentu, materiału użytego i wybranego powiększenia, urządzenie automatycznie oblicza, ile razy należy powtórzyć obraz pionowo lub poziomo.

Zmienne powtórzenie

Umożliwia określenie wprowadzenie przyciskami przewijania, ile razy obraz ma być powtórzony pionowo lub poziomo. Obraz można powtórzyć od 1 do 23 razy pionowo i od 1 do 33 razy poziomo.

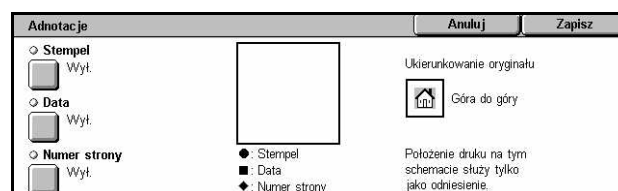
Układ obrazu

- Równy odstęp — Kopiuje powtarzane obrazy równo na papier.
- Obok siebie — Kopiuje powtarzane obrazy na papier bez zachowania między nimi przerw.

Adnotacje

Funkcja ta umożliwia dodanie daty, numerów stron i uwag na kopiach.

1. Wybierz [Adnotacje] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Stempel

Wyświetla ekran [Stempel]. Ekran ten umożliwia drukowanie na kopiach zdefiniowanych wcześniej fraz, takich jak: „Poufne”, „Szkic” itp. Dostępne są poniższe opcje:

- Wyl. — Wyłącza tę funkcję.
- Wł. — Włącza funkcję.
- Tekst — Wyświetla ekran [Stempel — Tekst]. Wybierz frazę, która ma być wydrukowana do kopii.
- Drukowanie Wł. — Wyświetla ekran [Stempel — Drukowanie Wł.]. Wybierz, aby drukować stempel z opcją [Tylko pierwsza strona] lub [Wszystkie strony].
- Położenie — Wyświetla ekran [Stempel — Położenie]. Wybierz pozycję drukowania stempla na każdej stronie.
- Inne ustawienia — Wyświetla ekran [Stempel — Inne ustawienia]. Wybierz wielkość czcionki spośród trzech zadanych wielkości lub za pomocą pasków przesuwania określ wielkość pomiędzy 6 a 64 punktami. Wybierz kolor czcionki spośród czterech zadanych kolorów.

Data

Wyświetla ekran [Data]. Użyj tego ekranu, aby drukować bieżącą kopię na drukowanych kopiach. Dostępne są poniższe opcje:

- Wyl. — Wyłącza funkcję.
- Wł. — Włącza funkcję.
- Drukowanie Wł. — Wyświetla ekran [Data — Drukowanie Wł.]. Wybierz, aby drukować datę z opcją [Tylko pierwsza strona] lub [Wszystkie strony].
- Położenie — Wyświetla ekran [Data — Położenie]. Wybierz pozycję drukowania daty na każdej stronie.
- Wielkość — Wyświetla ekran [Data — Wielkość]. Wybierz wielkość czcionki spośród trzech zadanych wielkości lub za pomocą pasków przesuwania określ wielkość pomiędzy 6 a 24 punktami.

Numer Strony

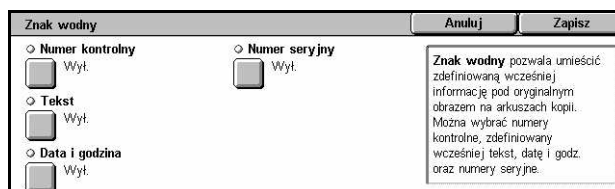
Wyświetla ekran [Numer strony]. Ekranem tym należy posłużyć się, aby na kopiach wydrukować numery stron. Dostępne są następujące opcje:

- Wyl. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Włącza funkcję.
- Styl — Wyświetla ekran [Numer strony — Styl]. Wybierz styl dla numeru strony. Jeżeli wybrana zostanie opcja [1/N, 2/N, 3/N], wyświetlone zostanie [N: Całkowita ilość stron]. Wybierz [Auto], aby umożliwić automatyczne zliczenie stron dla sprawdzenia całkowitej liczby stron lub wybierz [Wprowadź numer], aby wprowadzić ręcznie liczbę stron pomiędzy 1 a 999. Liczba jest drukowana po każdym numerze strony.
- Drukowanie Wł. — Wyświetla ekran [Numer strony — Drukowanie Wł.]. Określa strony, na których wymagane są numery strony i pierwotny numer strony do zastosowania. Dostępne opcje to [Wszystkie strony], [Wprowadź pierwszy nr str.], [Wprowadź ostatni nr str.] i [Wpr. pierwszy i ost. numer str.]. Jeżeli wybrana zostanie opcja [Wszystkie strony], należy wprowadzić przyciskami przewijania lub za pomocą klawiatury numerycznej [Numer początkowy]. Jeżeli numer strony ma być drukowany na okładce lub przekładkach, należy wybrać [Łącznie z okładkami]. Jeśli zostanie wybrana opcja [Wprowadź pierwszy nr str.], [Wprowadź ostatni nr str.] lub [Wpr. pierwszy i ost. numer str.], należy określić odpowiednio opcje [Strona początkowa] i/lub [Ostatnia strona] oraz [Numer początkowy].
- Położenie — Wyświetla ekran [Numer strony — Położenie]. Wybierz pozycję drukowania numeru strony na każdej stronie.
- Wielkość — Wyświetla ekran [Numer strony — Wielkość]. Wybierz wielkość czcionki spośród trzech zadanych wielkości lub za pomocą przycisków przesuwania określ wielkość pomiędzy 6 a 24 punktami.

Znak wodny

Ta funkcja umożliwia dodanie znaku wodnego pod oryginalnym obrazem na wydruku kopii. Dodać można informacje takie jak numer kontrolny, zdefiniowany wcześniej tekst, datę i czas oraz numer seryjny urządzenia.

1. Wybierz [Znak wodny] z ekranu [Format skanowania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Numer kontrolny

Drukuje kolejne numery kontrolne na każdym komplecie kopii. Wyświetlony zostanie ekran [Znak wodny — Numer kontrolny] i dostępne będą poniższe opcje:

- Wył. — Wyłącza funkcję.
- Wł. — Włącza funkcję. Określ numer początkowy pomiędzy 1 a 999 za pomocą pasków przewijania lub programowych klawiszy numerycznych.

Tekst

Drukuje na kopiach jedną ze wstępnie zdefiniowanych fraz. Wyświetlony zostanie ekran [Znak wodny — Tekst] i dostępne będą poniższe opcje:

- Wył. — Wyłącza funkcję.
- Wł. — Włącza funkcję. Wybierz jedną spośród sześciu fraz zdefiniowanych przez operatora głównego.

Data/Godzina

Drukuje na każdej kopii datę i godzinę rozpoczęcia kopiowania. Wyświetlony jest ekran [Znak wodny — Data i Godzina]. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.

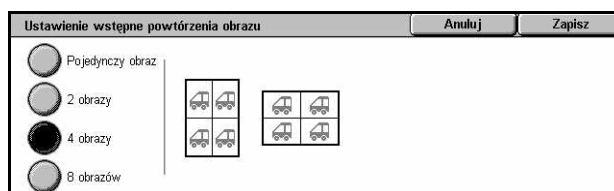
Numer seryjny

Drukuje na kopiach numer seryjny maszyny. Wyświetlony zostanie ekran [Znak wodny — Numer seryjny]. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.

Ustawienie wstępne powtórzenia obrazu

Ta funkcja umożliwia zmniejszenie i powtórzenie obrazu oryginału na jednym arkuszu papieru. Zmniejszone obrazy mogą następnie być pocięte w wiele arkuszy.

1. Wybierz [Ustawienie wstępne powtórzenia obrazu] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Pojedynczy obraz

Wyłącza funkcję.

2 obrazy

Umieszcza dwa zadane obrazy na jednym arkuszu papieru.

4 obrazy

Umieszcza cztery zadane obrazy na jednym arkuszu papieru.

8 obrazów

Umieszcza osiem zadanych obrazów na jednym arkuszu papieru.

Montaż pracy

Ta sekcja opisuje funkcje montażu pracy. Aby uzyskać więcej informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

Praca tworzenia — strona 84

Próbny komplet — strona 87

Połącz zestawy oryginałów — strona 87

Usuń wewnętrzne/Usuń zewnętrzne — strona 88

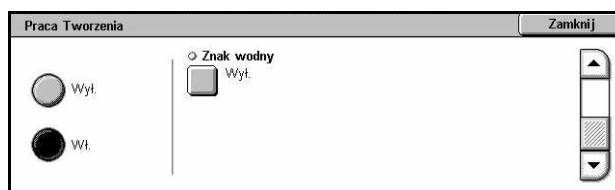
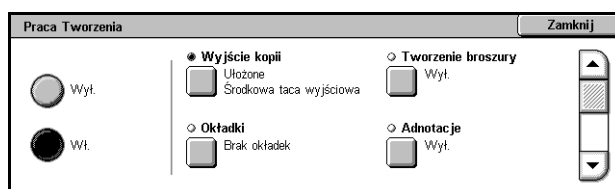
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Kopiowanie].
3. Naciśnij kartę [Montaż pracy].



Praca tworzenia

Ta funkcja umożliwia połączenie wielu pojedynczych kompletów prac z różnymi zaprogramowanymi funkcjami. Przykładowo, jeżeli w pracy znajdują się fotografie i tekst, można wybrać odpowiednie ustawienia dla każdej części i wydrukować je jednocześnie. Można również wydrukować tylko jeden podkomplet pracy, przed wydrukowaniem wszystkich. Umożliwia to sprawdzenie danego kompletu i ewentualną zmianę ustawień.

1. Wybierz [Praca tworzenia] z ekranu [Montaż pracy].
2. Wybierz wymagane opcje. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
3. Naciśnij [Zapisz].



Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

Wł.

Włącza tę funkcję. Umożliwia wybranie funkcji wydruku, które zostaną zastosowane do całej pracy.

Wyjście kopii

Wyświetla ekran [Wyjście kopii].

NOTATKA: Gdy finisher nie jest podłączony, ekran [Wyjście kopii] jest wyświetlany, a opcja układania [Auto] jest dostępna. Gdy finisher jest podłączony, ekran [Wyjście kopii/Zszywanie] jest wyświetlany, a opcja układania [Auto] jest niedostępna.

- Układanie - Dostarcza określoną ilość kompletów kopii w tej samej kolejności co dokumenty. Na przykład dwie kopie 3-stronicowego dokumentu dostarczane są w kolejności 1-2-3, 1-2-3.
- Położenie zszywki — W celu określenia położenia zszywania wybierz jedną z wyświetlonych opcji. Gdy opcja zszywania jest wybrana, urządzenie automatycznie wybierze [Taca finishera] jako przeznaczenie wydruku.
- Taca wyjściowa — Wybiera tacę wyjściową dla pracy kopiowania.

Tworzenie broszury

Wyświetla ekran [Tworzenie broszury] dla pracy tworzenia. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Tworzenie broszury na stronie 74*.

Okładki

Wyświetla ekran [Okładki] dla pracy tworzenia. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Okładki na stronie 77*.

Adnotacje

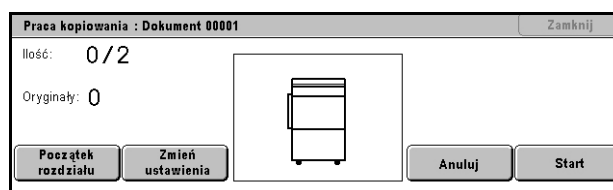
Wyświetla ekran [Adnotacje] dla pracy tworzenia. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Adnotacje na stronie 81*.

Znak wodny

Wyświetla ekran [Znak wodny] dla pracy tworzenia. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Znak wodny na stronie 82*.

Ekran [Praca kopiowania]

Ekran [Praca kopiowania] jest wyświetlany po każdym komplecie pracy, gdy wykonywana jest Praca tworzenia.



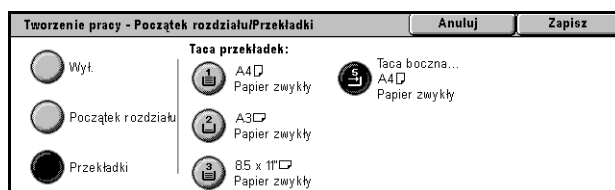
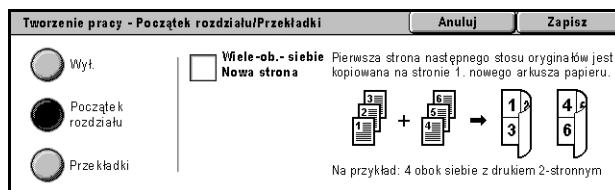
Stop

Zatrzymuje pracę tworzenia w toku. Ten przycisk jest wyświetlany, gdy praca jest tworzona i drukowana.

Początek rozdziału

Wyświetla ekran [Tworzenie pracy — Początek rozdziału/Przekładki]. Dostępne są następujące opcje:

- **Wył.** - Wyłącza tę funkcję.
- **Początek rozdziału** — Automatycznie dzieli każdy zbiór oryginałów na rozdziały, rozpoczynając od nowej strony. Użycie opcji [Wiele-obok-siebie — Nowa strona] określa, czy pierwsza strona w każdym stosie oryginałów ma być drukowana na nowej stronie, czy na tej samej stronie co poprzedni oryginał, gdy wybrana jest funkcja Wiele obok siebie.
- **Przekładki** — Automatycznie dzieli każdy zbiór oryginałów na rozdziały z przekładką pomiędzy rozdziałami. Wybierz [Przekładki] i określ tacę zawierającą puste strony przekładek. Cztery zadane ustawienia, w tym taca boczna, dostępne są w zależności od konfiguracji urządzenia. Aby uzyskać więcej informacji na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczną)] na stronie 56*.



Zmiana ustawień

Przed skanowaniem następną część umożliwia zmianę ustawień ekranu [Kopiowanie]. Aby rozpocząć skanowanie, należy nacisnąć na pulpicie sterowania przycisk <Start>.

Anuluj

Anuluje przetwarzanie pracy tworzenia.

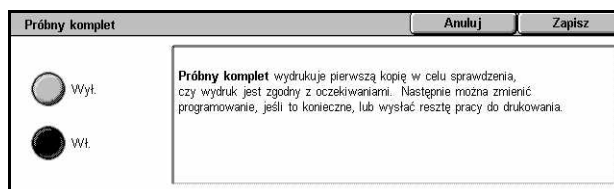
Start

Rozpoczyna skanowanie następnej części.

Próbny komplet

Ta funkcja umożliwia drukowanie jednego zestawu pracy przed wydrukowaniem całej pracy w celu sprawdzenia, czy wydruk jest prawidłowy. Po sprawdzeniu pierwszego kompletu można zdecydować o drukowaniu lub anulowaniu pozostałych kompletów.

1. Wybierz [Komplet próbny] na ekranie [Montaż pracy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyt.

Włącza funkcję.

Wł.

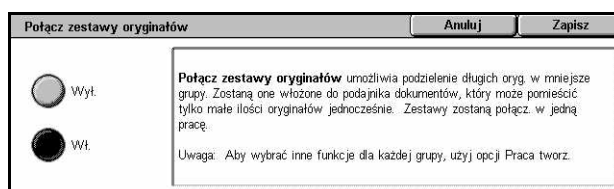
Włącza funkcję. Po skopiowaniu jednego kompletu praca jest wstrzymywana. Naciśnij [Start], aby skopiować pozostałe komplety lub naciśnij [Stop], aby zatrzymać pracę.

NOTATKA: Kopie wykonane z [Kompletem próbnym] doliczane są do całkowitej ilości kopii.

Połącz zestawy oryginałów

Ta funkcja umożliwia podzielenie długich oryginałów na mniejsze grupy, które można załadować do podajnika dokumentów w mniejszych partiach.

1. Wybierz [Połącz zestawy oryginałów] na ekranie [Montaż pracy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyt.

Włącza funkcję.

Wł.

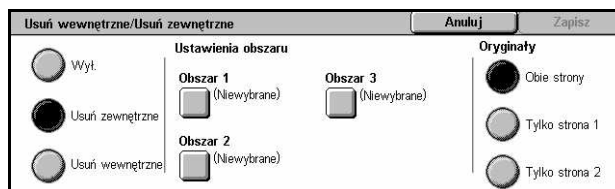
Włącza funkcję. Wybierz [Następny oryginał] na ekranie w celu przetwarzania kolejnej grupy. Wybierz [Ostatni oryginał] po przeskanowaniu wszystkich dokumentów.

NOTATKA: Użyj Pracy tworzenia, aby wybrać różne funkcje dla każdej grupy.

Usuń wewnętrzne/Usuń zewnętrzne

Ta funkcja umożliwia skasowanie wszystkiego wewnątrz lub na zewnątrz określonego obszaru. Ustawić można do trzech obszarów.

1. Wybierz [Usuń wewnętrzne/Usuń zewnętrzne] na ekranie [Montaż pracy].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyl.

Wyłącza funkcję.

Usuń zewnętrzne

Kasuje podczas kopiowania wszystko poza określonymi obszarami.

Usuń wewnętrzne

Kasuje podczas kopiowania wewnątrz określonych obszarów.

Ustawienia obszaru

Umożliwia wybranie do trzech obszarów od [Obszar 1] do [Obszar 3]. Wyświetla [Usuń wewnętrzne/Usuń zewnętrzne — Obszar x], gdzie x to liczba od 1 do 3.

Oryginały

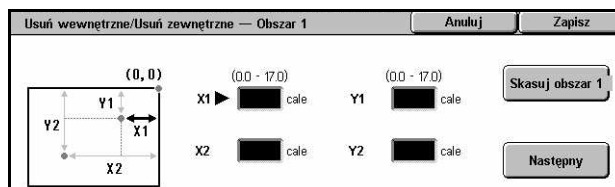
Wybierz stronę, od której mają być usuwane oryginały dwustronne.

- Obie strony — Usuwa obie strony.
- Tylko strona 1 — Usuwa od strony 1.
- Tylko strona 2 — Usuwa od strony 2.

Ekran [Usuń wewnętrzne/Usuń zewnętrzne — Obszar x]

Umożliwia określenie obszaru dla funkcji [Usuń wewnętrzne/Usuń zewnętrzne]. Obszar jest zdefiniowany przez prostokąt utworzony pomiędzy punktami X1,Y1 i X2,Y2.

1. Ekran [Obszar x] na ekranie [Usuń wewnętrzne/Usuń zewnętrzne].
2. Wprowadź wartość dla każdej współrzędnej za pomocą klawiatury numerycznej i wybierz [Następny].
3. Wybierz [Zapisz].



4 Faks/Faks internetowy

W rozdziale tym podane są informacje na temat ekranów faksowania i dostępnych funkcji faksu. Oprócz zwykłych funkcji faksu, urządzenie wyposażone jest w Bezpośrednią funkcję faksu i funkcję faksu internetowego. Bezpośredni faks umożliwia transmisję faksów bezpośrednio z komputera użytkownika. Faks internetowy umożliwia wysyłanie zeskanowanych obrazów z zastosowaniem e-mail poprzez Internet lub intranet. Dalsze informacje na temat faksu bezpośredniego można uzyskać w pomocy on-line sterownika faksu na dysku CD-ROM PCL Print Driver. Dalsze informacje na temat faksu internetowego, patrz Podręcznik administracji systemu.

NOTATKA: Niektóre opisane tutaj funkcje są opcjonalne i mogą być nieobecne w tej konfiguracji maszyny.

NOTATKA: Faks internetowy jest włączany za pomocą klucza programowego dostarczanego z zestawem faksu i zestawem drukarki.

NOTATKA: Podczas konfigurowania opcji faksu przez użytkowników w Europie i Ameryce Północnej może być wymagane podanie kodu kraju dla linii. Określ kraj, odnosząc się do kolejnej sekcji.

Kod kraju dla opcji faksu

Podczas konfigurowania opcji faksu przez użytkowników następujących krajów może być wymagane ustawienie kodu kraju dla linii.

OSTRZEŻENIE: Zezwolenie na połączenie faksowe zależy od kraju.

Arabia Saudyjska	dawne republiki Jugosławii	Islandia	Portugalia	Szwecja
Argentyna	Finlandia	Luksemburg	Republika Czeska	UAE
Austria	Francja	Maroko	Republika Południowej Afryki	Ukraina
Brazylia	Grecja	Meksyk	Rosja	USA
Bułgaria	Hiszpania	Niemcy	Rumunia	Węgry
Chile	Holandia	Norwegia	Słowacja	Wielka Brytania
Cypr	Indie	Peru	Szwajcaria	Włochy
Dania	Irlandia	Polska		

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Logowanie/Wylogowanie>.
2. Przy użyciu klawiatury numerycznej pulpitu sterowania lub ekranu wprowadź prawidłowe ID użytkownika.

NOTATKA: Domyślnym ID głównego operatora jest „11111”. Jeżeli włączona jest funkcja identyfikacji, może być konieczne wprowadzenie hasła. Hasłem domyślnym jest „x-admin”. Aby zmienić domyślne ID użytkownika lub hasło, patrz *Ustawienia administratora systemu na stronie 323*.

3. Wybierz [Ustawienia systemu] na ekranie [Menu administratora systemu].
4. Wybierz [Ustawienia systemu] z ekranu [Ustawienia systemu].
5. Wybierz [Zwykłe ustawienia]
6. Wybierz [Inne ustawienia].
7. Przewiń w dół i wybierz [Kraj].
8. Wybierz żądany kraj. Po zapisaniu ustawień urządzenie automatycznie uruchomi się ponownie.

NOTATKA: To ustawienie jest dostępne tylko w opcji Faks dla krajów wymienionych powyżej.

Procedura faksu/faksu internetowego

W tej części opisane są podstawowe procedury wysyłania faksów i faksów internetowych. Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej.

1. *Łaładuj dokumenty — strona 91*
2. *Wybierz funkcje — strona 92*
3. *Określ przeznaczenie — strona 93*
4. *Rozpocznij pracę faksu/faksu internetowego — strona 94*
5. *Potwierdź Pracę faksu/faksu internetowego w Stanie pracy — strona 94*
- Zatrzymanie pracy faksu/faksu internetowego — strona 95*

NOTATKA: Jeżeli włączona jest funkcja identyfikacji, przed użyciem maszyny może być konieczne wprowadzenie numeru konta. Dalsze informacje jak i informacje na temat numerów kont można uzyskać od głównego operatora.

NOTATKA: Dalsze informacje na temat faksu bezpośredniego z komputerów użytkowników można uzyskać w pomocy on-line Sterownika faksu na dysku CD-ROM PCL Print Driver.

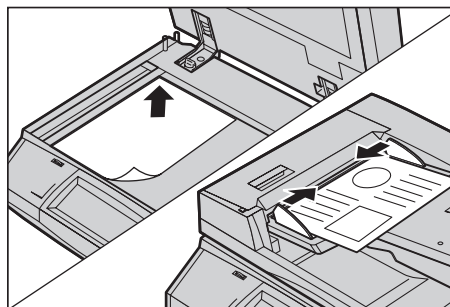
1. Załaduj dokumenty

Poniżej przedstawione są punkty opisujące w jaki sposób należy ładować dokumenty do podajnika dokumentów. Podajnik dokumentów mieści do 50 arkuszy zwykłego papieru (o wadze 38–128 g/m²). Podczas wysyłania faksu możliwe jest skanowanie dokumentów o szerokości do 297 mm i długości do 600 mm (w trybie jednostronnym). Można również zastosować szybę dokumentów do wysyłania dokumentów.

Stosowanie podajnika dokumentów umożliwia skanowanie oryginałów różnych formatów. Dokumenty należy ustawić przy wewnętrznym rogu podajnika dokumentów, a następnie włączyć funkcję *Oryginały różnych formatów*. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Oryginały różnych formatów na stronie 109*.

NOTATKA: Zakleszczenie papieru może wystąpić, gdy do podajnika dokumentów ładowane są oryginały o niestandardowym formacie, a funkcja formatu oryginału ustawiona jest na [Auto wykrycie]. W takim przypadku zaleca się wprowadzenie niestandardowego formatu papieru. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Rozmiar oryginału na stronie 108*.

1. Załaduj dokumenty tekstem do góry do podajnika dokumentów lub tekstem do dołu na szybę dokumentów.



NOTATKA: Funkcja skanowania długiego dokumentu faksu ma następujące ograniczenia.

- Dostępny jedynie podczas stosowania podajnika dokumentów.
- Umożliwia skanowanie dokumentu do długości 600 mm.
- Niedostępny w trybie dwustronnym.

NOTATKA: W trybie jednostronnym i dwustronnym zalecane jest skanowanie dokumentów w oryginalnej wielkości lub w zmniejszeniu. Obraz powiększony podczas transmisji może ulec odcięciu.

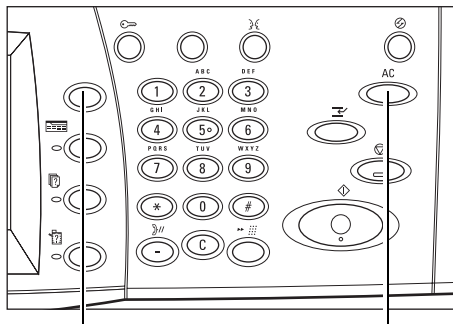
NOTATKA: W przypadku użycia szyby dokumentów przed umieszczeniem dokumentu na szybie dokumentów upewnij się, że ekran dotykowy jest gotowy. Jeśli dokument zostanie umieszczony na szybie dokumentów zanim ekran dotykowy będzie gotowy, format papieru może zostać wykryty nieprawidłowo.

2. Wybierz funkcje

Funkcje dostępne na ekranach [Faks] i [Faks internetowy] to funkcje najczęściej używane.

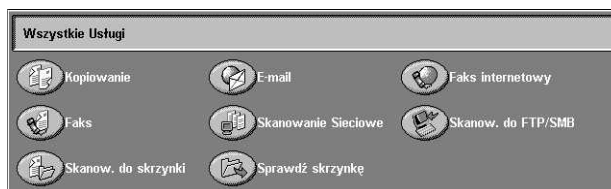
NOTATKA: Wyświetlone zostaną tylko funkcje odpowiednie dla danej konfiguracji.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.



Przycisk <Wszystkie usługi> Przycisk <Kasowanie wszystkiego>

2. Wybierz na ekranie dotykowym opcję [Faks] lub [Faks internetowy], aby wyświetlić odpowiedni ekran.



NOTATKA: Jeżeli funkcja identyfikacji jest włączona, może być konieczne wprowadzenie ID użytkownika i hasła (jeżeli jest ustawione). W celu uzyskania pomocy skontaktuj się z głównym operatorem.

3. W celu skasowania poprzednich wyborów należy nacisnąć raz na pulpicie sterowania przycisk <Kasowanie Wszystkiego>.
4. Dotknij przycisk żądanej funkcji. Jeżeli wybrany jest [Więcej], naciśnij przycisk [Zapisz], aby potwierdzić wybraną funkcję, lub [Anuluj], aby wrócić do poprzedniego ekranu.

W razie konieczności naciśnij jedną z kart i skonfiguruj ustawienia faksu/faksu internetowego. W celu uzyskania informacji na temat indywidualnych kart patrz poniżej.

Określanie przeznaczeń faksu — strona 95

Określanie przeznaczeń faksu internetowego — strona 102

Ustawienia ogólne — Faks/Faks internetowy — strona 105

Korekta układu — Faks/Faks internetowy — strona 108

Opcje transmisji — Faks — strona 111

Zaawansowane funkcje faksu — Faks — strona 118

Opcje faksu internetowego — Faks internetowy — strona 122

3. Określ przeznaczenie

Poniżej wytłumaczone jest określanie przeznaczenia. Maszyna dopuszcza dwie metody wybierania numerów (numery faksów lub adresy e-mail).

Dla faksu:

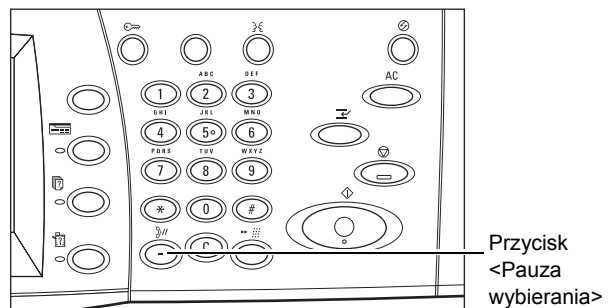
- Użyj klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania, aby bezpośrednio wprowadzić numer faksu
- Za pomocą funkcji [Książka adresowa] (patrz *Książka adresowa na stronie 102*)
- Za pomocą funkcji [Klawiatura] (patrz *Klawiatura na stronie 103*)
- Za pomocą przycisku <Szybkie wybieranie> na pulpicie sterowania (patrz *Szybkie wybieranie numeru na stronie 97*)

Dla faksu internetowego:

- Za pomocą funkcji [Książka adresowa] (patrz *Książka adresowa na stronie 102*)
- Za pomocą funkcji [Klawiatura] (patrz *Klawiatura na stronie 103*)

1. Wprowadź przeznaczenie dowolną metodą przedstawioną powyżej.

Dokument może być wysłany do wielu miejsc za pomocą jednej procedury.

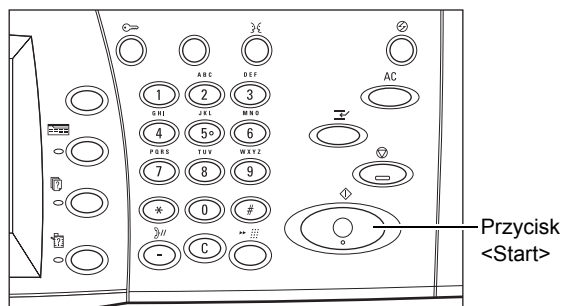


W przypadku konieczności umieszczenia pauzy podczas wybierania numeru faksu, na przykład podczas stosowania karty telefonicznej, należy nacisnąć przycisk <Pauza wybierania numeru>. Przy ręcznym wybieraniu numeru, zastosowanie <Przerwy wybierania numeru> nie jest konieczne. Wystarczy poczekać na usłyszenie wskazówki i zgodnie z nią postępować. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Specjalne znaki na stronie 99*.

4. Rozpocznij pracę faksu/faksu internetowego

1. Naciśnij przycisk <Start> dla wysłania dokumentów.

Podczas skanowania można wybrać opcję [Następny oryginał] wyświetlaną na panelu dotykowym, aby wskazać, że jest więcej oryginalnych dokumentów do zeskanowania. Umożliwia to zeskanowanie kilku dokumentów i wysłanie danych razem jako jednej pracy.



W czasie przetwarzania faksu/faksu internetowego, jeśli podajnik dokumentu lub szyba dokumentu są gotowe, można zeskanować kolejny dokument lub zaprogramować kolejną pracę. Podczas nagrzewania maszyny możliwe jest również programowanie następnej pracy.

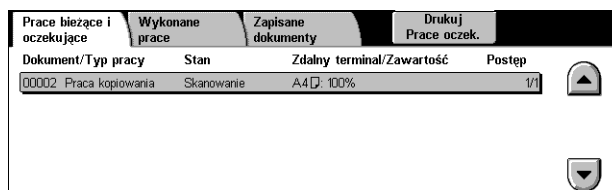
5. Potwierdź Pracę faksu/faksu internetowego w Stanie pracy

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stan pracy>, aby wyświetlić ekran [Stan pracy].

Wyświetlona zostanie praca faksu/faksu internetowego z kolejki. Jeżeli żadna praca nie jest wyświetlona na ekranie, prawdopodobnie została już wykonana.

Niewysłane prace są wyświetlane na ekranie [Stan pracy] i są drukowane w raporcie [Raport transmisji — niedostarczony].

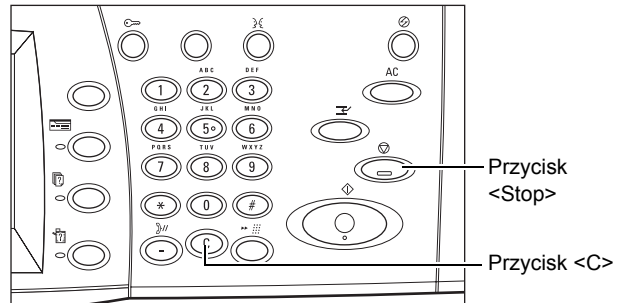
Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Prace bieżące i oczekujące* w rozdziale *Stan pracy* na stronie 334.



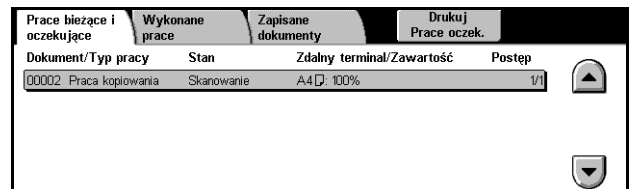
Zatrzymanie pracy faksu/faksu internetowego

W celu ręcznego anulowania pracy faksu/faksu internetowego należy wykonać poniższe punkty.

1. Wybierz na ekranie dotykowym [Stop] i naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stop> aby zatrzymać pracę faksu podczas skanowania dokumentu.



2. Jeżeli jest to konieczne, naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stan pracy> dla wyświetlenia ekranu [Stan pracy]. Aby wyprowadzić ekran [Stan pracy], naciśnij przycisk <Funkcje>.



3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <C> lub <Wyczyść wszystko>, aby skasować zawieszoną pracę faksu/faksu internetowego, która jest jeszcze skanowana. Aby wznowić pracę, należy nacisnąć na ekranie dotykowym przycisk [Start] lub na pulpicie sterowania <Start>.

NOTATKA: Po rozpoczęciu transmisji, pracę można zatrzymać tylko przez naciśnięcie [Stop] na ekranie dotykowym. Po rozpoczęciu transmisji, pracy skasowanej nie można wznowić.

Określanie przeznaczeń faksu

W tej części podane jest, w jaki sposób określać przeznaczenia z zastosowaniem funkcji dostępnych na ekranie [Faks]. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

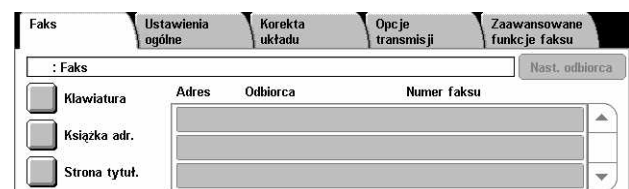
Książka adresowa — strona 102

Szybkie wybieranie numeru — strona 97

Klawiatura — strona 103

Strona tytułowa — strona 101

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks]. Wybierz kartę [Faks], jeśli nie została już wyświetlona.



NOTATKA: Przeznaczenia można określać z dowolnej karty stosując klawiaturę pulpitu sterowania, [Szybkie wybieranie numeru] i [Następny odbiorca].

NOTATKA: Można również określać połączone przeznaczenia z pomocą przycisku [Następny odbiorca], stosując klawiaturę pulpitu sterowania, [Szybkie wybieranie numeru] i [Książkę adresową].

NOTATKA: Można usunąć wpis na liście odbiorców lub wyświetlić szczegółowe informacje na temat każdego odbiorcy. Wybierz odbiorcę na ekranie dotykowym, aby wyświetlić menu okno rozwijane i wybrać żądaną opcję.

Książka adresowa

Ta funkcja umożliwia szybkie wyszukanie i wprowadzenie przeznaczenia zarejestrowanego jako szybkie wybieranie numeru. Przeznaczenia w [Spisie adresów] są podane według przydzielonych kodów szybkiego wybierania. Przeznaczenie można sprawdzić również za pomocą znaku indeksowego (litery lub numeru) przydzielonego podczas rejestrowania jako szybkie wybieranie numeru. Aby uzyskać informacje na temat rejestrowania przeznaczeń szybkiego wybierania, patrz *Książka adresowa w rozdziale Ustawienia na stronie 317*.

1. Wybierz [Książka adresowa] z ekranu [Faks].
2. Wybierz żądane przeznaczenia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Adresy

Obejmuje wszystkie numery faksów przeznaczeń zarejestrowane do szybkiego wybierania. Listę adresów można przejrzeć za pomocą przycisków przewijania.

Litery

Lokalizuje przeznaczenie poprzez przydzieloną literę indeksową. Dostępnych jest następujących dziewięć kart: A-C, DEF, GHI, JKL, M-O, P-R, S-U, V-X, YZ.

0-9

Lokalizuje przeznaczenie poprzez przydzieloną cyfrę indeksową.

Grupa

Lokalizuje przeznaczenia zarejestrowane w kodach grupowych.

Szczegóły

Wyświetla informacje dla wybranej pozycji zapisane w spisie adresów.

Szybkie wybieranie numeru

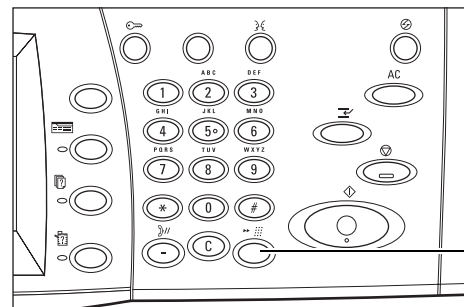
Funkcja ta umożliwia szybkie wybranie przeznaczenia z zastosowaniem przydzielonego 3-cyfrowego kodu. W celu określenia kodów szybkiego wybierania do wielu przeznaczeń można zastosować gwiazdkę (* z klawiatury ekranu lub pulpitu sterowania) a dla przydzielenia kodu grupowego - znak #.

Wprowadź dane	Wyniki
123	Wybiera przeznaczenie przydzielone do kodu szybkiego wybierania numeru 123.
12*	Wybierz kody szybkiego wybierania numeru 120-129. Gwiazdka (*) reprezentuje wszystkie numery od 0 do 9.
***	Wybiera wszystkie zarejestrowane w urządzeniu kody szybkiego wybierania numeru.
#01	Wybierz kod grupowy 01. Kod grupowy jest kodem szybkiego wybierania, który może obejmować do 20 przeznaczeń i rozpoczyna się znakiem #. Można zarejestrować do 50 kodów grupowych.

Aby uzyskać informacje na temat rejestrowania kodów szybkiego wybierania, patrz *Książka adresowa w rozdziale Ustawienia na stronie 317.*

1. Naciśnij przycisk <Szybkie wybieranie numeru>.
2. Wprowadź kod 3 cyfrowy

NOTATKA: Jeżeli kod 3 cyfrowy jest prawidłowy, wyświetlone zostanie przeznaczenie. Jeżeli nie jest prawidłowy, ukaże się komunikat nakazujący ponowne wprowadzenie kodu 3 cyfrowego.



Przycisk
<Szybkie
wybieranie
numeru>

Klawiatura

Ta funkcja umożliwia wprowadzenie informacji tekstowych, takich jak kody znaków specjalnych i hasła.

1. Wybierz [Klawiatura] z ekranu [Faks].
2. Przy użyciu przycisków ekranu wprowadź żądane informacje.
3. Naciśnij [Zamknij].



Standardowe znaki

Wyświetla na ekranie litery i cyfry.

Więcej znaków

Wyświetla na ekranie symbole. Aby uzyskać informacje dotyczące używania symboli jako znaków specjalnych w numerach faksów, patrz *Specjalne znaki na stronie 99*.

Wstecz

Kasuje ostatni wprowadzony znak.

Shift

Przełącza pomiędzy dużymi i małymi literami.

Ton (:)

Przełącza pomiędzy wybieraniem impulsowym a tonowym.

Następny odbiorca

Wysyła dokument to więcej niż jednego odbiorcy. Umożliwia dodanie odbiorców do transmisji jednoczesnej. Maksymalną liczbą przeznaczeń, które można wybrać, jest 200.

Nadawanie przekaźnikowe

Funkcja ta umożliwia wysłanie dokumentu do zdalnego urządzenia, które następnie wysyła dokument od wielu przeznaczeń zarejestrowanych w zdalnym urządzeniu jako szybkie wybieranie. Pozwala to na zmniejszenie opłat transmisji do miejsc odległych, np. do innego miasta lub kraju, poprzez wysłanie dokumentu do stacji przekaźnikowej.

Zdalne urządzenie nadające dokument do wielu odbiorców określone jest jako stacja przekaźnikowa. Można określić wiele stacji przekaźnikowych, lub nawet poprosić pierwszą stację o przekazanie dokumentu do drugiej stacji, z której to dopiero będzie nadawany do dalszych odbiorców.

Podczas nadawania przekaźnikowego dostępne są poniższe metody.

Sygnały faksu

Urządzenie to stosuje unikalną metodę dla urządzeń Xerox wyposażonych w funkcję nadawania przekaźnikowego. Przed wysłaniem dokumentu, zdalne urządzenie nadające dokument musi być zarejestrowane na Twoim urządzeniu, jako stacja przekaźnikowa (musi posiadać kod szybkiego wybierania numeru) Aby uzyskać więcej informacji na temat rejestrowania stacji przekaźnikowych do szybkiego wybierania, patrz *Książka adresowa w rozdziale Ustawienia na stronie 317*.

DTMF

Kody DTMF można wprowadzić ręcznie jako część numeru faksu dla określenia stacji przekaźnikowej i przeznaczeń, które rozumieją kody DTMF. Urządzenia kompatybilne z G3, pozwalające na ręczne wysyłanie mogą zainicjować nadawanie przekaźnikowe do urządzenia. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Specjalne znaki na stronie 99*.

Kod F

Urządzenia wspierające kod F i funkcje nadawania przekaźnikowego udostępniają funkcję nadawania przekaźnikowego stosując kod F. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Kod F na stronie 116*.

Specjalne znaki

Specjalne znaki mogą być częścią numeru faksu. Posłużą one do wykonywania wielu funkcji podczas wybierania numeru. Niektóre znaki są stosowane tylko podczas automatycznego wybierania. Są to: “.”, “!”, “/”, “-”, i “=”. W zależności od nastawienia linii i telefonu, niektóre lub wszystkie poniższe znaki będą używane.

Znak	Funkcja	Opis
-	Pauza wybierania (dla uzyskania pauzy podczas wybierania numeru)	Wstawia pauzę w numerze faksu, na przykład gdy używana jest karta telefoniczna. Naciśnij przycisk <Pauza wybierania> więcej niż raz, aby wprowadzić dłuższą pauzę.
/	Maskowanie danych (dla zabezpieczenia informacji tajnych)	Przed i po wprowadzeniu tajnych informacji należy wybrać [/], co spowoduje wyświetlanie gwiazdki *. Przed tym znakiem należy wprowadzić “!”, gdyż inaczej nie będzie to skuteczne.
\	Maskowanie ekranu	Maskuje gwiazdkami (*) na ekranie hasło skrzynki pocztowej. Przed i po wprowadzeniu hasła skrzynki pocztowej należy wprowadzić [\].
:	Przełącznik impuls-ton	Przełącza impulsowe wybieranie numeru na tonowe. Stosowane jest to na przykład przy automatycznym systemie zapisywania komunikatów wymagających dwóch sygnałów.
'	Kod szybkiego wybierania lub grupy	Wskazuje 3 cyfrowy kod szybkiego wybierania lub grupy. Znak ten należy umieścić przed i po kodzie.
< >	Przełącznik linii łączności	Przełącza linie łączności obejmujące dane parametru, gdzie dane te obejmują znaki od “0” do “9” lub “,”. Dane parametru muszą być umieszczone pomiędzy nawiasami ostrymi (“<” i “>”). Jeżeli zainstalowany jest G3-3CH, wprowadzenie <1>, <2>, lub <4> przed określeniem faksu odbierającego przełącza linie łączności.
=	Wykrycie tonu wybierania numeru	Zawiesza wybieranie numeru, aż do wykrycia tonu wybierania numeru.
S	Kontrola hasła (dla identyfikacji zdalnych urządzeń)	Znakiem tym należy się posłużyć dla sprawdzenia, czy wprowadzony został prawidłowy numer. Urządzenie sprawdza, czy hasło wprowadzone po “S” odpowiada numerowi zdalnego urządzenia. Jeżeli odpowiada, to dokument zostanie wysłany przez urządzenie.

Znak	Funkcja	Opis
spacja	Ulepszenie czytelności	Poprzez dodanie spacji w numerze telefonu, na przykład "1 234 5678" zamiast "12345678", czytelność tego numeru ulega poprawie.
!	Start sygnalizacji kodu DTMF	Przerywa regularne wybieranie numeru i rozpoczyna metodę DTMF dla wysyłania dokumentów do skrzynek pocztowych w zdalnych urządzeniach.
\$	Oczekiwanie na potwierdzenie DTMF	Przed przejściem do następnego punktu należy poczekać na otrzymanie sygnału potwierdzenia DTMF.

Metoda DTMF —przykłady

W metodzie DTMF zastosowane są do wysyłania dokumentów specjalne znaki. Poniżej podane zostaną przykłady.

- Zdalna skrzynka pocztowa - Wysyła dokument do skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia.

Numer telefonu zdalnego urządzenia	!*\$	Numer skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia	##\	Hasło skrzynki pocztowej	###\$
------------------------------------	------	--	-----	--------------------------	-------

- Pobieranie - Odzyskuje dokument ze skrzynki pocztowej zdalnego faksu.

Numer telefonu zdalnego urządzenia	!*\$	Numer skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia	**\	Hasło skrzynki pocztowej	###\$
------------------------------------	------	--	-----	--------------------------	-------

- Nadawanie przekaźnikowe - wysyła dokumenty do stacji przekaźnikowej, która to z kolei wysyła je do wielu przeznaczeń.

Numer telefonu zdalnego urządzenia	!*\$#\	Numer wysyłania przekaźnikowego (RSN) stacji przekaźnikowej	\#	Kod szybkiego wybierania numeru dla pierwszego przeznaczenia.	#	Kod szybkiego wybierania numeru dla drugiego przeznaczenia.	###\$
------------------------------------	--------	---	----	---	---	---	-------

- Zdalne nadawanie przekaźnikowe - Wysyła dokumenty do wielu przeznaczeń poprzez stacje przekaźnikowe. Ostatnia stacja przekazuje dokumenty do określonych przeznaczeń.

Numer telefonu zdalnego urządzenia	!*\$# \\	Numer wysyłania przeką- nikowego (RSN) pierwotnej stacji przeką- nikowej	\\#	Kod szybkiego wybierania numeru dla wtórnej stacji przeką- nikowej	#	Kod szybkiego wybierania numeru dla pierwszego przez- naczenia.	#	Kod szybkiego wybierania numeru dla drugiego przez- naczenia.	##\$
------------------------------------	-------------	--	-----	--	---	---	---	---	------

Strona tytułowa

Funkcja ta umożliwia dodanie do dokumentu strony tytułowej zawierającej następujące informacje: nazwę odbiorcy, nazwę (nazwisko) nadawcy, numer faksu, ilość, godzinę i datę oraz uwagi.

1. Wybierz [Strona tytułowa] z ekranu [Faks].
2. Wybierz żadaną opcję.

Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

Wł.

Dodaje [Stronę tytułową]. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Uwaga].

Uwaga

Wyświetla ekran [Strona tytułowa — Uwagi], na którym można określić [Uwagi odbiorcy] oraz [Uwagi nadawcy].

Ekran [Strona tytułowa — Uwagi — Uwagi odbiorcy]

1. Wybierz [Wł.] z ekranu [Strona tytułowa].
2. Wybierz [Uwaga].
3. Wybierz [Uwagi odbiorcy].
4. Wybierz [Wł.] z ekranu [Strona tytułowa — Uwagi — Uwagi odbiorcy].
5. Wybierz przyciskami przewijania uwagę z listy uwag.
6. Wybierz [Zapisz].

Uwaga

Umożliwia wybranie uwagi z listy zarejestrowanych uwag.

Aby uzyskać informacje na temat rejestrowania uwag, patrz *Uwagi w rozdziale Ustawienia na stronie 322*.

Ekran [Strona tytułowa — Uwagi — Uwagi nadawcy]

Procedury są takie same jak dla ekranu [Strona tytułowa — Uwagi — Uwagi odbiorcy].

Określanie przeznaczeń faksu internetowego

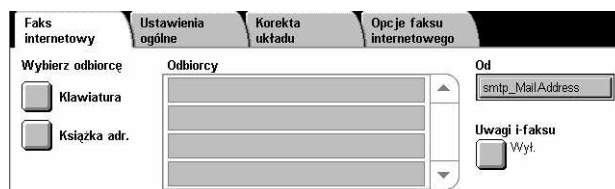
Ta sekcja opisuje sposób określania przeznaczeń podczas korzystania z funkcji [Faks internetowy] do wysyłania zeskanowanych obrazów jako załączników wiadomości e-mail. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Książka adresowa — strona 102

Klawiatura — strona 103

Uwagi i-faksu — strona 104

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks internetowy]. Wybierz kartę [Faks internetowy], jeśli nie została już wyświetlona.



Od

Wyświetla ekran [E-mail nadawcy] ze zwrótnym adresem e-mail, który zostanie wysłany z faksem internetowym.

Książka adresowa

Ta funkcja umożliwia szybkie wyszukanie i wprowadzenie przeznaczenia zarejestrowanego w spisie adresów. Przeznaczenie można sprawdzić również za pomocą znaku indeksowego (litery lub numeru) przydzielonego do przeznaczenia. Aby uzyskać informacje na temat rejestrowania przeznaczeń, patrz *Książka adresowa w rozdziale Ustawienia na stronie 317*.

1. Wybierz [Książka adresowa] z ekranu [Faks internetowy].
2. Wybierz żądane przeznaczenie.
3. Naciśnij [Zamknij].



Adresy

Lista obejmuje wszystkie adresy e-mail przeznaczeń zarejestrowane dla szybkiego wybierania numeru. Listę adresów można przejrzeć za pomocą przycisków przewijania.

Litery

Lokalizuje przeznaczenie poprzez przydzieloną literę indeksową. Dostępnych jest następujących dziewięć kart: A-C, DEF, GHI, JKL, M-O, P-R, S-U, V-X, YZ.

0–9

Lokalizuje przeznaczenie poprzez przydzieloną cyfrę indeksową.

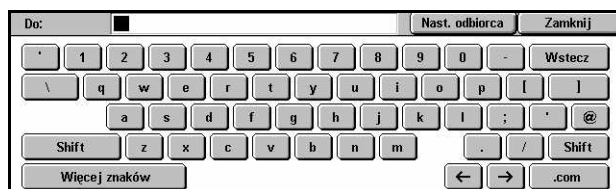
Szczegóły

Wyświetla informacje dla wybranej pozycji, zapisane w spisie adresów.

Klawiatura

Ta funkcja umożliwia wprowadzenie informacji tekstowej dla adresu e-mail.

1. Wybierz [Klawiatura] z ekranu [Faks internetowy].
2. Przy użyciu przycisków ekranu wprowadź żądane informacje.
3. Naciśnij [Zamknij].

**Standardowe znaki**

Wyświetla na ekranie litery i cyfry.

Więcej znaków

Wyświetla na ekranie symbole. Aby uzyskać informacje dotyczące używania symboli jako znaków specjalnych w numerach faksów, patrz *Specjalne znaki na stronie 99*.

Wstecz

Kasuje ostatni wprowadzony znak.

Shift

Przełącza pomiędzy dużymi i małymi literami.

Następny odbiorca

Wysyła dokument to więcej niż jednego odbiorcy. Umożliwia dodanie odbiorców do transmisji jednoczesnej. Maksymalną liczbą przeznaczeń, które można wybrać, jest 200.

Nadawanie przekaźnikowe

Funkcja ta umożliwia wysłanie dokumentu do zdalnego urządzenia, które następnie wysła dokument od wielu przeznaczeń zarejestrowanych w zdalnym urządzeniu. Pozwala to na zmniejszenie opłat transmisji do miejsc odległych, np. do innego miasta lub kraju, poprzez wysłanie dokumentu do stacji przekaźnikowej.

Zdalne urządzenie nadające dokument do wielu odbiorców określane jest jako stacja przekaźnikowa. Można określić wiele stacji przekaźnikowych lub nawet poprosić pierwszą stację o przekazanie dokumentu do drugiej stacji, z której to dopiero będzie nadawany do dalszych odbiorców.

Możliwe jest wysłanie dokumentu faksu internetowego do stacji przekaźnikowej w sieci, kompatybilnej z faksem internetowym, która to przekształci dokument na zwykły faks i nada go do przeznaczeń nieposiadających funkcji faksu internetowego.

W celu wysłania dokumentu faksu internetowego dla nadawania przekaźnikowego konieczne jest określenie adresu e-mail stacji w sposób podany poniżej.

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Gdzie:

1234567890: Numer faksu przeznaczenia

777: Kod F przeznaczenia (jeżeli potrzebny)

wcm128: nazwa hosta stacji przekaźnikowej

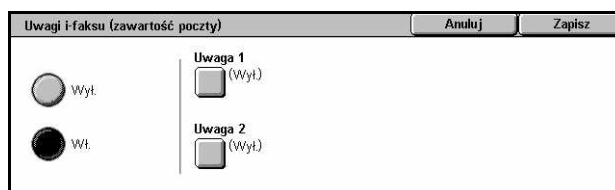
xerox.com: Domena, gdzie stacja przekaźnikowa się znajduje

NOTATKA: W celu zastosowania tej funkcji stacja przekaźnikowa musi być nastawiona na stosowanie do odbioru e-mail serwera SMTP.

Uwagi i-faksu

Funkcja ta umożliwia dodanie uwagi do tekstu e-mail. Informacje takie jak: autoryzowana nazwa i adres, ilość skanowanych stron, wielkość skanowania, adres IP oraz numer seryjny urządzenia są automatycznie generowane przez system i ujęte w tekście.

1. Wybierz [Uwagi i-faksu] z ekranu [Faks internetowy].
2. Wybierz wymagane opcje.



Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

Wł.

Dołącza uwagę faksu internetowego. Po wybraniu tej opcji, po prawej stronie ekranu wyświetlone zostanie [Uwaga 1] i [Uwaga 2].

Uwaga 1

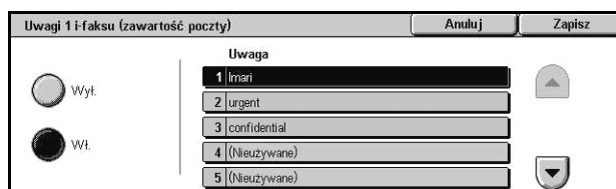
Wyświetla ekran [Uwagi 1 i-faksu (zawartość poczty)] dla określenia uwagi.

Uwaga 2

Wyświetla ekran [Uwagi 2 i-faksu (zawartość poczty)] dla określenia uwagi.

Ekran [Uwagi 1 i-faksu (zawartość poczty)]

1. Wybierz [Wł.] z ekranu [Uwagi i-faksu].
2. Wybierz [Uwaga 1].
3. Wybierz [Wł.] z ekranu [Uwagi 1 i-faksu (zawartość poczty)].
4. Przy użyciu przycisków przewijania wybierz uwagę z listy uwag.
5. Wybierz [Zapisz].

**Numer uwagi**

Umożliwia wybranie uwagi z listy zarejestrowanych uwag.

Aby uzyskać informacje na temat rejestrowania uwag, patrz *Uwagi w rozdziale Ustawienia na stronie 322*.

Ekran [Uwagi 2 i-faksu (zawartość poczty)]

Procedury są takie same jak dla ekranu [Uwagi 1 i-faksu (zawartość poczty)].

Ustawienia ogólne — Faks/Faks internetowy

Ta sekcja opisuje ogólne funkcje sterowania obrazem dla pracy faksu/faksu internetowego. Aby uzyskać informacje na temat funkcji, patrz poniżej.

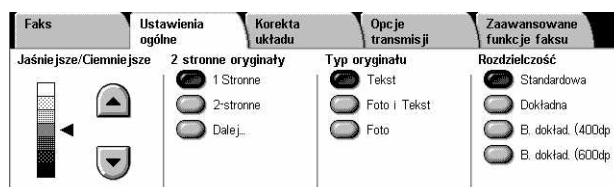
Jaśniejsze/Ciemniejsze — strona 106

2-stronne oryginały — strona 106

Typ oryginału — strona 107

Rozdzielczość — strona 107

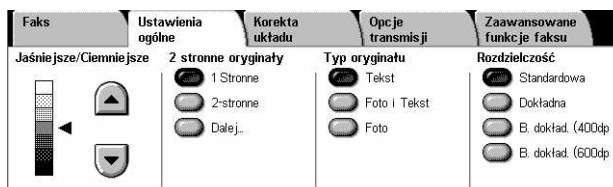
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks] lub [Faks internetowy].
3. Wybierz kartę [Ustawienia ogólne].
4. Wybierz żadaną funkcję.



Jaśniejsze/Ciemniejsze

Funkcja ta umożliwia ustawienie jednego z siedmiu poziomów zaczernienia zeskanowanego obrazu. Do zwiększenia lub zmniejszenia zaczernienia należy zastosować przyciski przewijania.

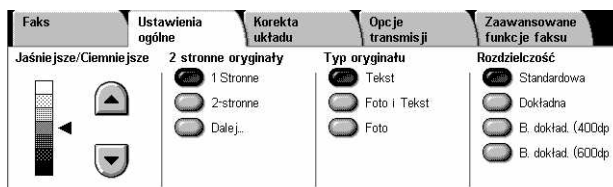
- Wybierz poziom funkcji [Jaśniejsze/Ciemniejsze] z ekranu [Ustawienia ogólne].



2-stronne oryginały

Ta funkcja umożliwia określenie, czy dokumenty są jednostronne czy dwustronne i w jaki sposób mają być ustawione.

- Wybierz przycisk zadanego ustawienia lub [Więcej] dla funkcji [2-stronne oryginały] na ekranie [Ustawienia ogólne].



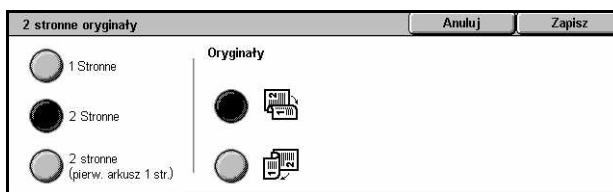
Więcej

Wyświetla ekran [2-stronne oryginały].

Ekran [2-stronne oryginały]

Umożliwia wybranie opcji skanowania dwustronnego o kierunku podawania dokumentu.

- Wybierz [Więcej] dla funkcji [2-stronne oryginały] z ekranu [Ustawienia ogólne].
- Wybierz żadaną opcję.
- Wybierz [Zapisz].



1 stronne

Skanuje dokumenty jednostronne.

2 stronne

Skanuje dokumenty dwustronne. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Oryginały].

2 stronne (Pierwsza strona 1 stronna)

Skanuje dokumenty, gdy pierwsza strona dokumentu jest jednostronna a pozostałe dwustronne. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Oryginały].

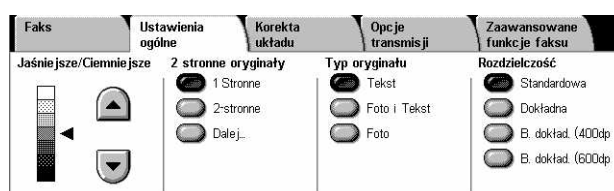
Oryginały

- Góra do góry — Skanuje dokumenty dwustronne otwierane strona przy stronie.
- Góra do dołu — Skanuje dokumenty dwustronne otwierane pionowo.

Typ oryginału

Funkcja ta umożliwia wybranie typu skanowanych dokumentów.

1. Wybierz przycisk zadanego ustawienia dla funkcji [Typ oryginału] na ekranie [Ustawienia ogólne].

**Tekst**

Opcję tę należy stosować dla dokumentów zawierających tylko tekst.

Foto i tekst

Wybierz tę opcję, aby skanować dokumenty zawierające tekst i fotografie. Tekst i fotografie są automatycznie rozróżniane i odpowiedni tryb jakości zastosowywany jest do indywidualnych obszarów.

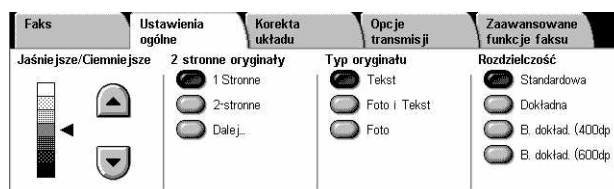
Foto

Opcję tę należy stosować dla dokumentów zawierających tylko fotografie.

Rozdzielczość

Ta funkcja umożliwia dostosowanie rozdzielczości skanowania faksu odbieranego przez zdalne urządzenie. Większa rozdzielczość daje lepszą jakość. Mniejsza rozdzielczość skraca czas połączenia.

1. Wybierz przycisk zadanego ustawienia dla funkcji [Rozdzielczość] na ekranie [Ustawienia ogólne].

**Standardowa**

Skanuje dokumenty z rozdzielczością 200 × 100 dpi. Opcja ta jest zalecana dla dokumentów z tekstem. Wymaga krótszego czasu połączenia, lecz nie daje najlepszych rezultatów przy zdjęciach i rysunkach.

Dokładna

Skanuje dokumenty z rozdzielczością 200 × 200 dpi. Opcja ta jest zalecana dla grafiki i jest najlepszym ustawieniem dla większości przypadków.

Bardzo dokładna (400 dpi)

Skanuje dokumenty z rozdzielczością 400 × 400 dpi. Opcja ta jest zalecana dla fotografii i ilustracji z czasopism oraz obrazów skali szarości. Wymaga dłuższego czasu łączności, lecz daje lepszą jakość obrazu.

Bardzo dokładna (600 dpi)

Skanuje dokumenty z rozdzielczością 600 × 600 dpi. Opcję tę należy stosować dla uzyskania obrazów najlepszej jakości. Czas transmisji zostaje przy tej opcji wydłużony.

Korekta układu — Faks/Faks internetowy

Ta sekcja opisuje funkcje korekty układu dla pracy faksu/faksu internetowego. Aby uzyskać informacje na temat funkcji, patrz poniżej.

Rozmiar oryginału — strona 108

Skanowanie książki — strona 109

Zmniejszenie/Powiększenie — strona 110

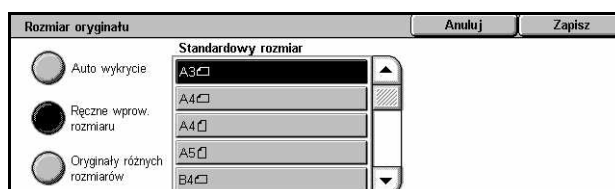
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks] lub [Faks internetowy].
3. Naciśnij kartę [Korekta układu].
4. Wybierz żadaną funkcję.



Rozmiar oryginału

Ta funkcja umożliwia automatyczne ustawienie rozmiaru dokumentu, aby można było go wybrać z listy zadanych formatów lub w celu mieszania dokumentów o różnych formatach. Jeśli wybrany zostanie zadany format, dokumenty będą skanowane zgodnie z tym formatem, bez względu na ich faktyczną wielkość.

1. Wybierz [Format oryginału] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

**Auto wykrycie**

Automatycznie wykrywa rozmiar dokumentu.

Ręczne wprowadzanie formatu

Umożliwia wybór jednego z 11 zadanych standardowych formatów w ukierunkowaniu pionowym lub poziomym. Zadane ustawienia wybierane są przez głównego operatora.

NOTATKA: Formaty specjalne nie mogą być ustawione jako zadane.

Oryginały różnych formatów

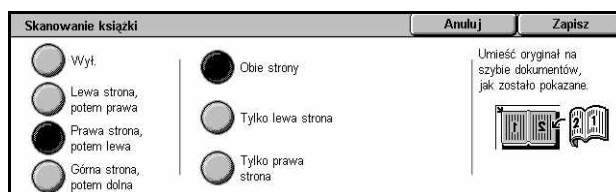
Umożliwia skanowanie dokumentów o różnym formacie oryginału w jednym komplecie wyjściowym. Urządzenie wykrywa automatycznie formaty różnych oryginałów i wysyła każdy dokument w tym samym formacie. Załaduj do podajnika dokumentów dokumenty o różnych formatach wyrównane do lewego górnego rogu.

NOTATKA: Oryginały formatu 5,5 × 8,5" i A5 muszą być ładowane w ukierunkowaniu pionowym.

Skanowanie książki

Ta funkcja umożliwia skanowanie przyległych stron dokumentów oprawionych w poprawnej kolejności, za pomocą szyby dokumentów. Dwie strony przyległe będą kopiowane na dwa oddzielne arkusze papieru.

1. Wybierz [Skanowanie książki] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



NOTATKA: Dwie przyległe strony oprawionego dokumentu muszą być ustawione poziomo na szybie dokumentów.

Wył.

Wyłącza tę funkcję.

Lewa strona, potem prawa

Skanuje strony otwartej książki w kolejności od lewej do prawej.

- Obie strony — Skanuje zarówno lewe, jak i prawe strony.
- Tylko lewa strona — Skanuje tylko lewe strony.
- Tylko prawa strona — Skanuje tylko prawe strony.

Prawa strona, potem lewa

Skanuje strony otwartej książki w kolejności od prawej do lewej.

- Obie strony — Skanuje zarówno lewe, jak i prawe strony.
- Tylko lewa strona — Skanuje tylko lewe strony.
- Tylko prawa strona — Skanuje tylko prawe strony.

Górna strona, potem dolna

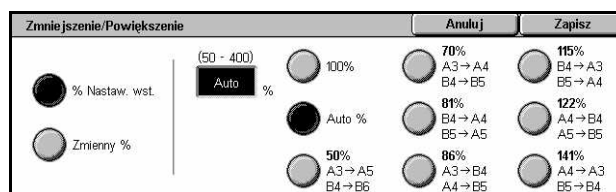
Skanuje strony otwartej książki w kolejności od góry do dołu.

- Obie strony – Skanuje zarówno lewe jak i prawe strony.
- Tylko górna strona – Skanuje tylko górne strony.
- Tylko dolna strona – Skanuje tylko dolne strony.

Zmniejszenie/Powiększenie

Funkcja ta umożliwia przed wysłaniem zeskanowanego dokumentu jego zmniejszenie lub powiększenie w określonym stosunku od 50 do 400%.

1. Wybierz [Zmniejszanie/Powiększanie] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

**Zadany %**

- 100% – Wybiera wydruk tej samej wielkości co dokument oryginalny.
- Auto % – Automatycznie zmniejsza/powiększa obraz dokumentu, aby pasował do rozmiaru papieru wybranego w urządzeniu zdalnym, po zeskanowaniu dokumentu przy oryginalnej wielkości.
- Zadane nastawienia — Umożliwia wybranie jednego z siedmiu stosunków zmniejszenia/powiększenia. Zadane ustawienia wybierane są przez głównego operatora.

Zmienny %

Umożliwia określenie przyciskami przesuwania na ekranie dotykowym stosunku zmniejszenia/powiększenia w zakresie 25–400% w skokach co 1%.

Opcje transmisji — Faks

Ta sekcja opisuje sposób określania opcji transmisji dla transmisji faksu. Aby uzyskać informacje na temat funkcji, patrz poniżej.

Raport transmisji — strona 111

Tryb łączności — strona 112

Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start — strona 112

Wyślij nagłówek — strona 114

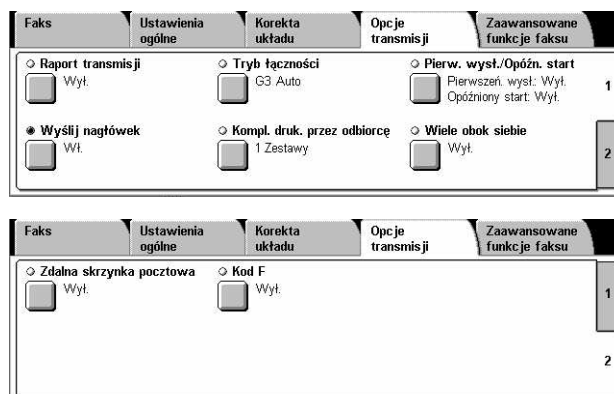
Komplety drukowane przez odbiorcę — strona 114

Wiele obok siebie — strona 115

Zdalna skrzynka pocztowa — strona 115

Kod F — strona 116

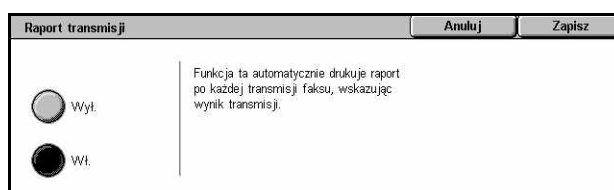
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks].
3. Wybierz kartę [Opcje transmisji]. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
4. Wybierz żadaną funkcję.



Raport transmisji

Ta funkcja automatycznie drukuje raport po każdej transmisji faksu, wskazując wynik transmisji.

1. Wybierz [Raport transmisji] z ekranu [Opcje transmisji].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyt.

Włącza tę funkcję.

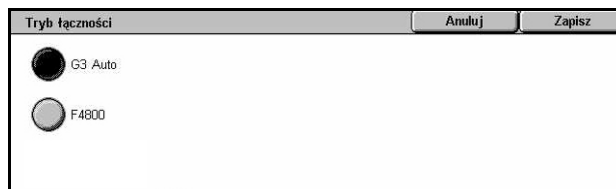
Wł.

Automatycznie drukuje raport po zakończeniu każdej transmisji faksu.

Tryb łączności

Funkcja ta umożliwia wybranie trybu łączności dla transmisji faksów.

1. Wybierz [Tryb łączności] z ekranu [Opcje transmisji].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



G3 Auto

Wybierz ten tryb, jeżeli zdalne urządzenie jest zgodne z G3. Tryb ten jest najczęściej stosowanym trybem. Urządzenie automatycznie przełącza tryby na odpowiednie dla możliwości zdalnego urządzenia.

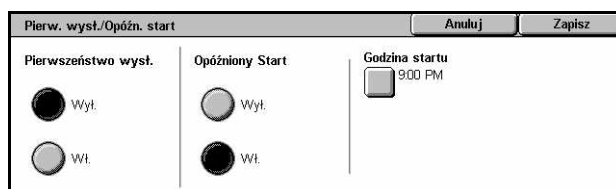
F4800

Tryb ten należy wybierać dla transmisji na liniach z dużymi zakłóceniami, na przykład podczas wysyłania faksów międzynarodowych. Może być również zastosowany na liniach krajowych gorszej jakości.

Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start

Funkcje te umożliwiają ustalenie pierwszeństwa oraz czasu rozpoczęcia prac faksu i prac pobierania. Możliwe jest ustawienie [Opóźnionego startu] razem z [Pierwszeństwem wysłania], jednakże faks będzie wysyłany o godzinie określonej w opcji [Opóźniony start].

1. Wybierz [Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start] z ekranu [Opcje transmisji].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Pierwszeństwo wysłania

- Wył. — Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Wysyła lub pobiera prace, przed dokumentami, które już są zapisane.

Opóźniony start

- Wył. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. -Stosuje opóźnioną godzinę startu. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Godzina startu].

Godzina startu

Wyświetla ekran [Opóźniony start — Godzina startu], na którym można ustawić godzinę opóźnionego startu.

Ekran [Opóźniony start - Godzina startu]

Umożliwia ustawienie opóźnionego startu za pomocą formatu 12- lub 24-godzinnego. Daty transmisji nie można ustalać.

NOTATKA: Format godziny startu można ustalić na ekranie [Zegar maszyny/Timer] w [Ustawieniach systemu]. [AM]/[PM] (przed południem lub po południu) jest wyświetlane tylko w formacie 12 godzinnym. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Zegary/Timery urządzenia w rozdziale Ustawienia na stronie 241*.

1. Wybierz [Wł.] dla [Opóźnionego startu] z ekranu [Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start].
2. Naciśnij [Godzina startu].
3. Określ przyciskami przewijania godzinę opóźnionego startu.
4. Wybierz [Zapisz].

AM

Oznacza, że godzina opóźnionego startu jest przed południem.

PM

Oznacza, że godzina opóźnionego startu jest po południu.

Godziny

Można wybrać godziny opóźnionego startu od 1 do 12.

Minuty

Można wybrać minuty opóźnionego startu od 00 do 59.

Bieżąca godzina

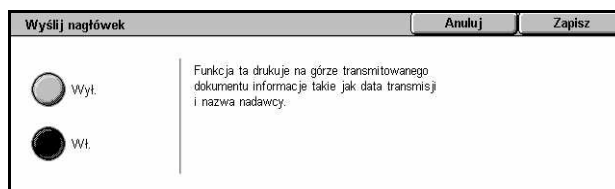
Wyświetla bieżącą godzinę.

Wyślij nagłówek

Funkcja ta umożliwia dodanie na górze każdej strony wysyłanego dokumentu takich informacji jak godziny rozpoczęcia, daty transmisji, nazwy wysyłającego, nazwy odbiorcy, numeru faksu i ilości.

NOTATKA: Informacje takie muszą się na przykład znajdować na faksach ze Stanów Zjednoczonych.

1. Wybierz [Wyślij nagłówek] z ekranu [Opcje transmisji].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyl.

Wyłącza tę funkcję.

Wł.

Wysyła informacje nagłówka z każdą transmisją faksu.

Komplety drukowane przez odbiorcę

Funkcja ta umożliwia określenie ilości kompletów drukowanych przez zdalne urządzenie. Ilość kopii może być ustawiona od 1 do 99.

NOTATKA: Ta funkcja jest obsługiwana tylko przez urządzenia Xerox.

1. Wybierz [Komplety drukowane przez odbiorcę] z ekranu [Opcje transmisji].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



1 komplet

Drukuje jeden komplet kopii tylko na urządzeniu zdalnym.

Wiele kompletów

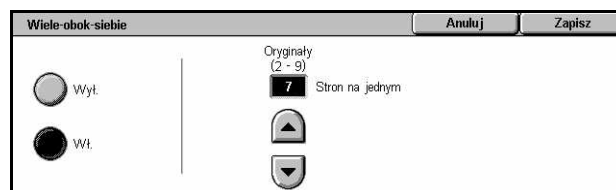
Określa liczbę kopii, pomiędzy 2 a 99, które zostaną wydrukowane przez urządzenie zdalne.

Po wybraniu [Wielu kompletów], po prawej stronie ekranu wyświetlone zostaną przyciski przewijania i klawiatura numeryczna. Można nimi wybierać ilość kopii.

Wiele obok siebie

Ta funkcja umożliwia skanowanie wielu stron dokumentu i połączenie ich w celu transmisji faksem. Zeskanowane dane będą wydrukowane na papierze określonym dla faksu w maszynie odbierającej. W zależności od konfiguracji maszyny odbiorczej, zeskanowane strony mogą być automatycznie powiększone lub zmniejszone dla dopasowania na format ustawiony dla drukowania faksu, lub też zeskanowane strony mogą zostać podzielone na wiele stron, jeżeli będą za duże dla wydrukowania na jednym arkuszu papieru.

1. Wybierz [Wiele-obok-siebie] z ekranu [Opcje transmisji].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

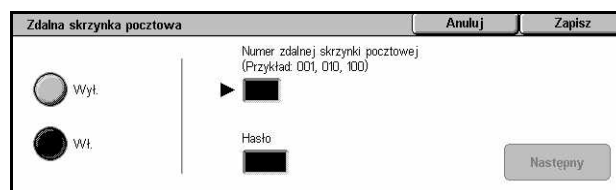
Wł.

Umożliwia określenie liczby stron, pomiędzy 2 a 9, które zostaną umieszczone na jednym arkuszu.

Zdalna skrzynka pocztowa

Funkcja ta umożliwia dostęp do skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia dla wysyłania i odbierania poufnych dokumentów. W celu uzyskania dostępu do zdalnej skrzynki pocztowej konieczne jest wprowadzenie numeru skrzynki pocztowej i hasła (jeżeli zostało ustawione). Aby uzyskać więcej informacji na temat odbierania poufnych dokumentów ze zdalnej skrzynki pocztowej, patrz *Pobieranie na stronie 118*.

1. Wybierz [Zdalna skrzynka pocztowa] z ekranu [Opcje transmisji].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

Wł.

Ustawia poufną transmisję. Po prawej stronie ekranu wyświetlony zostanie [Numer zdalnej skrzynki pocztowej] i [Hasło].

- Numer zdalnej skrzynki pocztowej - wprowadź klawiaturą numeryczną numer skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia. Numer skrzynki pocztowej jest trzycyfrowym kodem od 001 do 999.
- Hasło - Wprowadź, jeżeli trzeba, hasło dla skrzynki pocztowej zdalnej maszyny. Hasło jest czterocyfrowym kodem.

Następny

Ustawia wprowadzoną wartość i przechodzi do następnego pola wprowadzenia danych.

Kod F

Funkcja ta umożliwia transmisję faksu z zastosowaniem standardu Kodu F określonego przez Japońskie Stowarzyszenie Sieci Informacyjnych i Komunikacji. Standard Kodu F oparty jest na zaleceniu T.30 określonym przez Wydział Standaryzacji Telekomunikacji ITU umożliwiający łączność ze zdalnymi urządzeniami o tym samym standardzie, bez względu na ich producentów.

Przed wysyłaniem lub odbieraniem dokumentu należy znać Kod F i hasło (jeżeli zostało ustawione) zdalnego urządzenia. Przed otrzymaniem dokumentu ze zdalnego urządzenia, urządzenie z tym dokumentem musi wprowadzić Kod F (poprzedzony "0" dla wskazania poufnej transmisji faksu) oraz hasło maszyny odbierającej.

- Poufne wysłanie z zastosowaniem Kodu F.

Poufny faks z zastosowaniem Kodu F może być wysłany, jeżeli w zdalnym urządzeniu utworzona została poufna skrzynka pocztowa. Przed wysłaniem dokumentu konieczne jest zapoznanie się z Kodem F urządzenia i hasłem (jeżeli zostało utworzone).

Przykład:

Kod F: 0 (dla wyznaczenia transmisji Kodu F) a następnie numer skrzynki pocztowej
Hasło (jeżeli konieczne): hasło skrzynki pocztowej

- Poufne wysłanie z zastosowaniem Kodu F

Możliwe jest pobranie dokumentu ze zdalnego urządzenia z zastosowaniem Kodu F, jeżeli poufna skrzynka pocztowa dla przetrzymywania takiego dokumentu została utworzona w zdalnej maszynie. Poniższe informacje są niezbędne podczas pobierania dokumentów ze zdalnej maszyny.

Kod F: 0 (dla określenia transmisji kodu F) a następnie numer skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia w której dokument do pobrania jest przechowywany.

Hasło (jeżeli konieczne): hasło skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia.

Poufny dokument otrzymany przez zdalne urządzenie jest przechowywany w poufnej skrzynce. Urządzenie może automatycznie drukować Raport dokumentów skrzynki pocztowej dla ukazania numeru i nazwy skrzynki pocztowej, gdzie dokument jest przechowywany. W celu otrzymania poufnego dokumentu z zastosowaniem Kodu F strona wysyłająca musi znać poniższe informacje.

Kod F: 0 (dla wyznaczenia transmisji Kodu F) a następnie numer skrzynki pocztowej w Twojej maszynie

Hasło (jeżeli konieczne): hasło skrzynki pocztowej

NOTATKA: W celu odzyskania dokumentu ze zdalnej maszyny funkcja pobierania musi być włączona. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Pobieranie na stronie 118*.

NOTATKA: Funkcja ta nie jest dostępna dla transmisji faksu internetowego. Jednakże, ta sama funkcja może być stosowana poprzez określenie Kodu F bezpośrednio w adresie przeznaczenia faksu internetowego.

1. Wybierz [Kod F] z ekranu [Opcje transmisji].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

Wł.

Określa transmisję Kodu F. Po prawej stronie ekranu wyświetlony zostaje [Kod F] i [Hasło].

- Kod F — Kod F może składać się ze spacji, cyfr (0–9) i symboli (#, *), łącznie do 20 znaków. Przy użyciu klawiatury numerycznej pulpitu sterowania wprowadź kod.
- Hasło — Hasło może składać się ze spacji, cyfr (0–9) i symboli (#, *), łącznie do 20 znaków. Przy użyciu klawiatury numerycznej pulpitu sterowania wprowadź kod.

Następny

Ustawia wprowadzoną wartość i przechodzi do następnego pola wprowadzenia danych.

Zaawansowane funkcje faksu — Faks

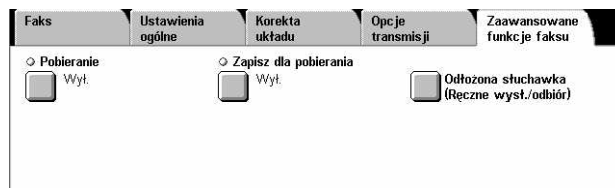
Ta sekcja opisuje zaawansowane funkcje dostępne podczas transmisji faksu. W celu uzyskania dalszych informacji patrz poniżej.

Pobieranie — strona 118

Zapisanie dla pobierania — strona 119

Odłożona słuchawka (Ręczne wysłanie/odbiór) — strona 121

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks].
3. Naciśnij kartę [Zaawansowane funkcje faksu].
4. Wybierz żadaną funkcję.



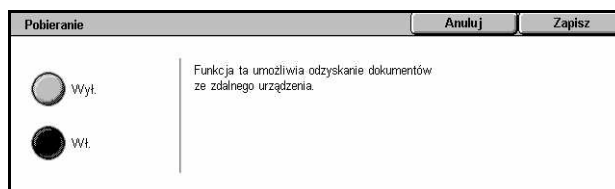
Pobieranie

Funkcja ta umożliwia odzyskanie (pobranie) dokumentu ze zdalnego urządzenia. Informacje zdalnego urządzenia wprowadzane są w ten sam sposób, co przy wysyłaniu faksów, lecz opcja [Pobieranie] stosowana jest dla zainicjowania odzyskiwania faksu ze zdalnego urządzenia. W celu odzyskania dokumentu konieczna jest znajomość numeru skrzynki pocztowej i hasła (jeżeli ustalone) zdalnego urządzenia.

NOTATKA: W celu pobrania dokumentu ze zdalnej maszyny funkcja zdalnego urządzenia musi być włączona. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Zdalna skrzynka pocztowa na stronie 115*.

NOTATKA: Metody DTMF (dual tone multi-frequency) i Kodu F (podadresu ITU-T) mogą również być użyte dla pobierania dokumentu ze zdalnego urządzenia. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Specjalne znaki na stronie 99* lub *Kod F na stronie 116*.

1. Wybierz [Pobieranie] z ekranu [Zaawansowane funkcje faksu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wył.

Wyłącza tę funkcję.

Wł.

Umożliwia pobieranie z urządzenia zdalnego.

Zapisanie dla pobierania

Ta funkcja umożliwia zapisanie dokumentów w urządzeniu, w publicznych i prywatnych skrzynkach pocztowych, dla pobierania z urzędów zdalnych.

1. Wybierz [Zapisane dla pobierania] z ekranu [Zaawansowane funkcje faksu].
2. Wybierz wymagane opcje.

Wyl.

Wyłącza tę funkcję.

Publiczna skrzynka pocztowa

Zachowuje dokumenty, które później mogą być pobierane. Po wybraniu tej opcji w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Zapisz w: Skrzynka publiczna].

Prywatna skrzynka pocztowa

Zachowuje dla późniejszego pobierania poufne dokumenty w prywatnych skrzynkach pocztowych. Po wybraniu tej opcji w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Zapisz w: Skrzynka prywatna].

Zapisz w: Publiczna skrzynka

Wyświetla ekran [Publiczna skrzynka pocztowa] dla potwierdzenia stanu lub skasowania dokumentów z listy.

Zapisz w: Prywatna skrzynka

Wyświetla ekran [Skrzynka pocztowa] dla określenia skrzynki pocztowej dla zachowania dokumentów.

Ekran [Publiczna skrzynka]

Wyświetla listę zachowanych dla pobrania dokumentów. Dokumenty z listy można również kasować lub drukować.

NOTATKA: Ekran ten można również wyświetlać poprzez naciśnięcie na pulpicie sterowania przycisku <Stan pracy> i wybranie [Zachowane dokumenty] > [Publiczna skrzynka] z ekranu [Stan pracy].

1. Wybierz [Zapisz w: Publiczna skrzynka] na ekranie [Zapisane dla pobierania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

Numer	Dokument/Typ	Zapisana data	Strony
1 00010	Dokumenty dla pob.	3/2/2001 10:20 AM	655
2 00020	Dokumenty dla pob.	6/4/2002 8:10 AM	1
3 00030	Dokumenty dla pob.	9/6/2003 12:15 PM	10
4 00040	Dokumenty dla pob.	7/7/2000 4:30 PM	100
5 00050	Dokumenty dla pob.	1/1/2000 8:30 AM	999

Wybierz wszystko

Gdy wszystkie dokumenty mają zostać skasowane lub wydrukowane, opcja ta umożliwia wybranie wszystkich dokumentów faksu zachowanych dla pobierania.

Skasuj

Kasuje dokumenty zachowane dla pobierania. Dokumenty przeznaczone do skasowania można wybrać przyciskami przesuwania lub [Wybierz wszystko].

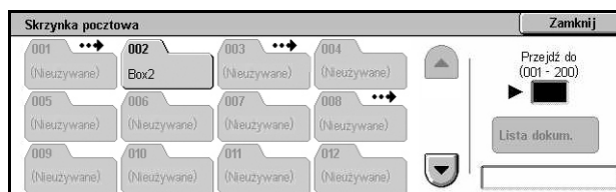
Drukuj

Drukuje dokumenty zachowane dla pobierania. Dokumenty przeznaczone do drukowania można wybrać przyciskami przesuwania lub [Wybierz wszystko].

Ekran [Skrzynka pocztowa]

Wyświetla skrzynki pocztowe, które można określić dla zachowania dokumentów lub potwierdza stan zachowanych dokumentów w skrzynce pocztowej.

1. Wybierz [Zapisz w: Prywatna skrzynka pocztowa] na ekranie [Zachowaj dla pobierania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

**Przejdź do**

Wyświetla skrzynkę pocztową o numerze określonym w tym polu. Wprowadź numer za pomocą klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania.

Lista dokumentów

Wyświetla [Skrzynka pocztowa — Lista dokumentów] dla potwierdzenia lub skasowania dokumentów w wybranej skrzynce pocztowej.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Lista dokumentów w rozdziale Sprawdzanie skrzynek pocztowych na stronie 156*.

NOTATKA: Jeżeli podczas próby zachowania dokumentu dla pobierania okaże się, że pamięć urządzenia jest zapełniona, skasuj czynność i spróbuj ponownie, gdy zwolni się pamięć.

Odłożona słuchawka (Ręczne wysłanie/odbiór)

Ta funkcja umożliwia wybranie numeru telefonu przy odłożonej słuchawce. Przy odłożonej słuchawce, zdalnego operatora można słyszeć, ale rozmowa z nim nie jest możliwa. Przy wybranej opcji [Odłożona słuchawka (Ręczne wysłanie/odbiór)], fakсы można odbierać i wysyłać ręcznie.

1. Wybierz [Odłożona słuchawka (Ręczne wysłanie/odbiór)] na ekranie [Zaawansowane funkcje faksu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.



Ręczne wysłanie

Wybierz tę opcję, aby zalogować się, a następnie naciśnij <Start>, aby wysłać faks podczas prowadzenia rozmowy telefonicznej z odbiorcą.

Ręczny odbiór

Wybierz tę opcję, aby zalogować się, a następnie naciśnij <Start>, aby odebrać pracę faksu po przeprowadzeniu rozmowy z dzwoniącym i potwierdzeniu, że istnieje połączenie dla pracy faksu.

Wyjdź (Prz. na linii)

Wybierz tę opcję, aby przerwać połączenie.

Opcje faksu internetowego — Faks internetowy

Ta sekcja opisuje sposób określania opcji dla transmisji faksu internetowego. Aby uzyskać informacje na temat funkcji, patrz poniżej.

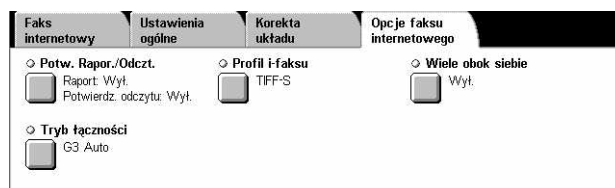
Potwierdzenia Raportu/Odczytu — strona 122

Profil i-faksu — strona 123

Wiele obok siebie — strona 124

Tryb łączności — strona 124

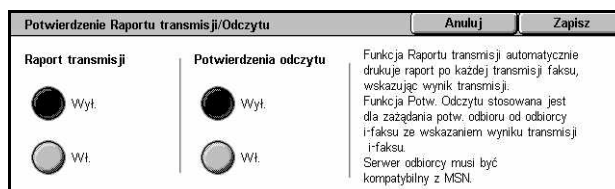
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks internetowy].
3. Wybierz kartę [Opcje faksu internetowego].
4. Wybierz żadaną funkcję.



Potwierdzenia Raportu/Odczytu

Funkcje te umożliwiają drukowanie raportu wyniku transmisji i odbiór wiadomości e-mail potwierdzającej otwarcie przez odbiorcę (MDN) faksu internetowego. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Inne ustawienia w rozdziale Ustawienia na stronie 285*. Raporty transmisji i potwierdzenia odczytu są używane w przypadku faksu internetowego, jeśli zdalne urządzenie obsługuje te funkcje.

1. Wybierz [Potwierdzenia Raportu/Odczytu] z ekranu [Opcje faksu internetowego].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Raport transmisji

- Wyt. — Wyłącza tę funkcję.
- Wł. — Automatycznie drukuje raport po zakończeniu każdej transmisji faksu.

Potwierdzenia odczytu

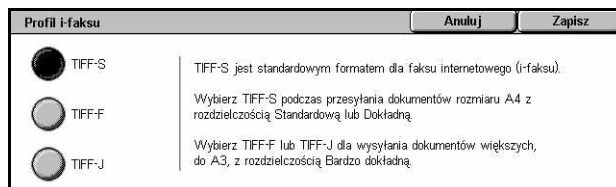
- Wyt. — Wyłącza tę funkcję.
- Wł. — Żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości e-mail.

Ta funkcja automatycznie drukuje raport po każdej transmisji faksu, wskazując wynik transmisji.

Profil i-faksu

Funkcja ta umożliwia określenie profilu dla ograniczenia informacji przydzielania (np. rozdzielczość obrazu i format papieru) podczas transmisji pomiędzy urządzeniami wyposażonymi w faks internetowy.

1. Wybierz [Profil i-faksu] z ekranu [Opcje faksu internetowego].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



TIFF-S

Wybiera standardową specyfikację faksu internetowego dla dokumentów większych niż A4. Zmniejsza ona automatycznie dokument do transmisji do formatu A4.

- Kompresja danych: MH
- Wielkość zachowanych dokumentów: A4
- Rozdzielczość: Standardowa, dokładna

TIFF-F

Wybiera profil wysyłania dokumentów z rozdzielczością Bardzo dokładną.

- Kompresja danych: MMR
- Format zachowanych dokumentów: A4, B4, A3, letter i legal.
- Rozdzielczość: standardowa, dokładna, bardzo dokładna (400 dpi), bardzo dokładna (600 dpi)

TIFF-J

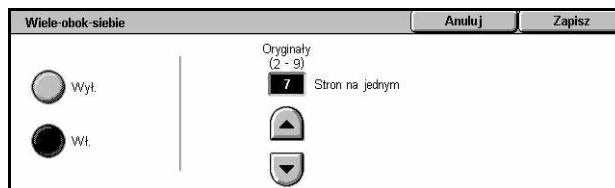
Wybiera profil wysyłania dokumentów w formacie JBIG.

- Kompresja danych: JBIG
- Format zachowanych dokumentów: A4, B4, A3, letter i legal.
- Rozdzielczość: standardowa, dokładna, bardzo dokładna (400 dpi), bardzo dokładna (600 dpi)

Wiele obok siebie

Ta funkcja umożliwia skanowanie wielu stron dokumentu i połączenie ich w celu transmisji faksem. Zeskanowane dane będą wydrukowane na papierze określonym dla faksu w maszynie odbierającej. W zależności od konfiguracji maszyny odbiorczej, zeskanowane strony mogą być automatycznie powiększone lub zmniejszone dla dopasowania na format ustawiony dla drukowania faksu, lub też zeskanowane strony mogą zostać podzielone na wiele stron, jeżeli będą za duże dla wydrukowania na jednym arkuszu papieru.

1. Wybierz [Wiele-obok-siebie] z ekranu [Opcje faksu internetowego].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

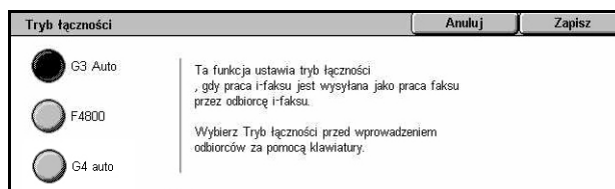
Wł.

Umożliwia określenie liczby stron, pomiędzy 2 a 9, które zostaną umieszczone na jednym arkuszu.

Tryb łączności

Funkcja ta umożliwia wybranie trybu łączności dla transmisji faksów internetowych.

1. Wybierz [Tryb łączności] z ekranu [Opcje faksu internetowego].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



G3 Auto

Wybierz ten tryb, jeżeli zdalne urządzenie jest zgodne z G3. Tryb ten jest najczęściej stosowanym trybem. Urządzenie automatycznie przełącza tryby na odpowiednie dla możliwości zdalnego urządzenia.

F4800

Tryb ten należy wybierać dla transmisji na liniach z dużymi zakłóceniami, na przykład podczas wysyłania faksów międzynarodowych. Może być również zastosowany na liniach krajowych gorszej jakości.

G4 Auto

Tryb ten należy wybierać podczas nadawania przekaźnikowego do odbiorców faksu internetowego.

5 Skanowanie/E-mail

W rozdziale tym opisane jest stosowanie funkcji skanowania. Aby uzyskać więcej informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

Skanowanie dokumentów i wysyłanie przy użyciu poczty e-mail — E-mail — strona 131

Po zeskanowaniu dokumentów, zeskanowane dane są automatycznie wysyłane do określonych miejsc przeznaczenia jako załączniki e-mail.

Skanowanie i zapisywanie dokumentów w skrzynce pocztowej — Skanowanie do skrzynki pocztowej — strona 135

Zeskanowane dokumenty są zapisywane w określonych skrzynkach pocztowych urządzenia.

Skanowanie i wysyłanie dokumentów z zastosowaniem szablonu pracy — Skanowanie sieciowe — strona 136

Dokumenty są skanowane, przetwarzane i ładowane do określonego serwera według ustawień wybranych w szablonie pracy.

Skanowanie i wysyłanie dokumentów z zastosowaniem protokołu FTP lub SMB — Skanowanie do FTP/SMB — strona 137

Po zeskanowaniu dokumentu, zeskanowane dane są automatycznie ładowane do określonego miejsca przeznaczenia z zastosowaniem protokołu FTP lub SMB.

NOTATKA: Aby korzystać z funkcji skanowania, urządzenie musi być skonfigurowane w sieci. Aby uzyskać więcej informacji, patrz Podręcznik administracji systemu.

NOTATKA: Niektóre opisane tutaj funkcje są opcjonalne i mogą być nieobecne w tej konfiguracji maszyny.

NOTATKA: Zestaw skanowania sieciowego jest konieczny do korzystania z opcji skanowania. Ponadto zestaw skanowania do wiadomości e-mail jest konieczny, aby korzystać z opcji skanowania i e-mail.

Procedura skanowania

W tej części opisane są podstawowe procedury skanowania. Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej.

1. *Łaźduj dokumenty — strona 128*
2. *Wybierz funkcje — strona 128*
3. *Rozpocznij pracę skanowania — strona 129*
4. *Potwierdź Pracę skanowania w oknie Stan pracy — strona 130*
5. *Zapisz zeskanowane dane — strona 130*
- Zatrzymaj skanowanie pracy — strona 131*

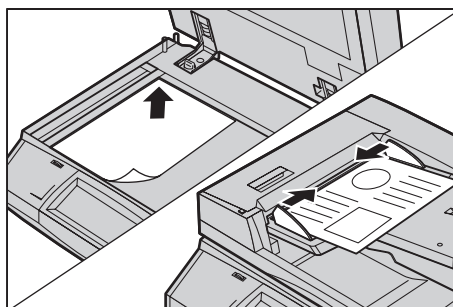
1. Załaduj dokumenty

Poniżej przedstawione są punkty opisujące w jaki sposób należy ładować dokumenty do podajnika dokumentów. Podajnik dokumentów mieści do 50 arkuszy zwykłego papieru (o wadze 38–128 g/m²). Podczas wysyłania faksu możliwe jest skanowanie dokumentów o szerokości do 297 mm i długości do 600 mm (w trybie jednostronnym). Można również zastosować szybę dokumentów do skanowania dokumentów.

Stosowanie podajnika dokumentów umożliwia skanowanie oryginałów różnych formatów. Dokumenty należy ustawić przy wewnętrznym rogu podajnika dokumentów, a następnie włączyć funkcję *Oryginały różnych formatów*. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Oryginały różnych formatów na stronie 149*.

NOTATKA: Zakleszczenie papieru może wystąpić, gdy do podajnika dokumentów ładowane są oryginały o niestandardowym formacie, a funkcja formatu oryginału ustawiona jest na [Auto wykrycie]. W takim przypadku zaleca się wprowadzenie niestandardowego formatu papieru. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Rozmiar oryginału na stronie 149*.

1. Załaduj dokumenty tekstem do góry, górną krawędzią do podajnika dokumentów lub tekstem do dołu na szybę dokumentów.



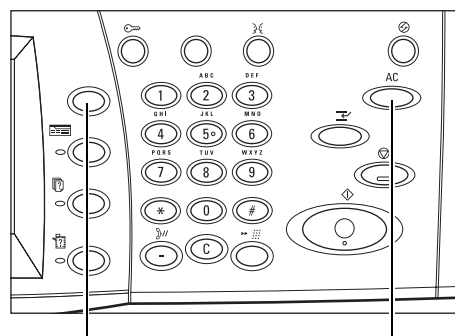
NOTATKA: W przypadku użycia szyby dokumentów przed umieszczeniem dokumentu na szybie dokumentów upewnij się, że ekran dotykowy jest gotowy. Jeśli dokument zostanie umieszczony na szybie dokumentów zanim ekran dotykowy będzie gotowy, format papieru może zostać wykryty nieprawidłowo.

2. Wybierz funkcje

Każdy typ skanowania ma własny ekran. W celu wyświetlenia właściwego ekranu naciśnij na ekranie dotykowym [E-mail], [Skanowanie sieciowe], [Skanowanie do skrzynki] lub [Skanowanie do FTP/SMB].

- W celu zeskanowania i wysłania dokumentu jako e-mail wybierz [E-mail].
- W celu zeskanowania i wysłania dokumentów zgodnie z szablonem pracy skanowania wybierz [Skanowanie sieciowe].
- W celu zeskanowania i zapisania dokumentów w skrzynce pocztowej wybierz [Skanowanie do skrzynki].
- W celu zeskanowania i wysłania dokumentów z zastosowaniem protokołu FTP lub SMB wybierz [skanowanie do FTP/SMB].

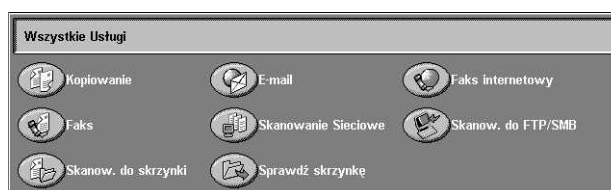
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.



Przycisk <Wszystkie usługi>

Przycisk <Kasowanie wszystkiego>

2. Wybierz na ekranie dotykowym typ skanowania.



NOTATKA: Jeżeli funkcja identyfikacji jest włączona, może być konieczne wprowadzenie ID użytkownika i hasła (jeżeli jest ustawione). Aby uzyskać pomoc, skontaktuj się z głównym operatorem.

3. W celu skasowania poprzednich wyborów należy nacisnąć raz na pulpicie sterowania przycisk <Kasowanie Wszystkiego>.
4. Określanie żądanych parametrów.

Jeżeli jest to konieczne, wybierz jedną z kart i skonfiguruj ustawienia skanowania. Aby uzyskać informacje na temat indywidualnych kart, patrz poniżej.

E-mail — strona 131

Skanowanie do skrzynki pocztowej — strona 135

Skanowanie sieciowe — strona 136

Skanowanie do FTP/SMB — strona 137

Ogólne ustawienia — strona 140

Jakość obrazu — strona 145

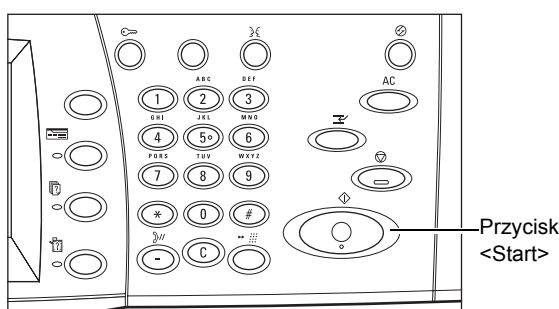
Korekta układu — strona 147

Format wyjściowy — strona 151

3. Rozpocznij pracę skanowania

1. Naciśnij przycisk <Start> w celu zeskanowania dokumentów.

NOTATKA: Jeżeli funkcja identyfikacji jest włączona, może być konieczne wprowadzenie ID użytkownika i hasła (jeżeli jest ustawione). Aby uzyskać pomoc, skontaktuj się z głównym operatorem.

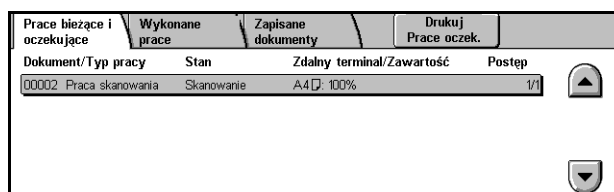


4. Potwierdź Pracę skanowania w oknie Stan pracy

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stan pracy>, aby wyświetlić ekran [Stan pracy].

Wyświetlona zostanie praca skanowania z kolejki. Jeżeli żadna praca nie jest wyświetlona na ekranie, prawdopodobnie została już wykonana.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Prace bieżące i oczekujące w rozdziale Stan pracy na stronie 334*.

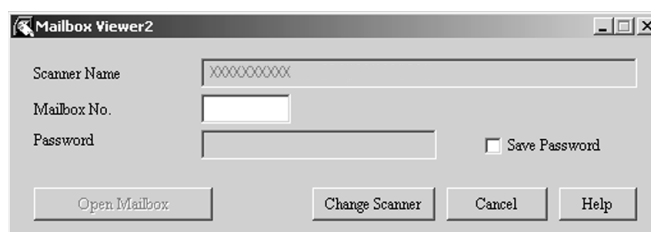


5. Zapisz zeskanowane dane

Poniżej opisana jest jedna z metod stosowana do importowania dokumentów do komputera. Mailbox Viewer2 umożliwia łatwe importowanie dokumentów ze skrzynki pocztowej urządzenia do komputera. Mailbox Viewer2 jest programem dostarczonym na dysku CD-ROM PCL Print Driver wraz z urządzeniem. Informacje na temat instalowania Mailbox Viewer2 zawiera dysk CD-ROM PCL Print Driver.

1. Na pasku zadań kliknij [Start] i wybierz [Program]>[Xerox]>[Program]>[Mailbox Viewer 2].
2. Na wyświetlonej liście kliknij nazwę urządzenia, a następnie kliknij [Wybierz skaner].
3. Wprowadź numer żądanej skrzynki pocztowej (001-200).
4. Wprowadź, jeżeli trzeba, właściwe hasło.
5. Kliknij [Otwórz skrzynkę pocztową].

Wyświetlona zostanie lista dokumentów zapisanych w wybranej skrzynce.



6. Wybierz dokument, który ma być importowany i kliknij [Import].

NOTATKA: Można również wybrać wiele dokumentów.

Inne funkcje dostępne w Mailbox Viewer2, patrz pomoc on-line Mailbox Viewer2.

Metody skanowania obejmują:

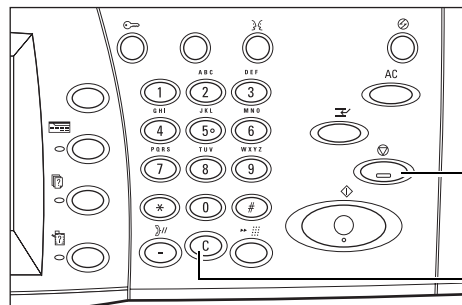
- importowanie z aplikacji za pomocą sterownika skanowania sieciowego
- importowanie za pomocą oprogramowania Mailbox Viewer 2
- importowanie za pomocą usług internetowych CentreWare
- importowanie za pomocą Web DAV.

Zatrzymaj skanowanie pracy

W celu ręcznego anulowania pracy skanowania należy wykonać poniższe punkty.

1. Wybierz na ekranie dotykowym [Stop] lub naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stop> aby zatrzymać bieżącą pracę skanowania.

NOTATKA: Naciśnij przycisk <Start> na pulpicie sterowania, aby wznowić zatrzymaną pracę.

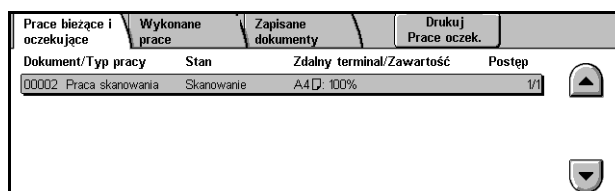


Przycisk
<Stop>

Przycisk <C>

NOTATKA: Naciśnięcie przycisku <Stop> na pulpicie sterowania zatrzymuje pracę drukowania.

2. Jeżeli jest to konieczne naciśnij przycisk <Stan pracy> aby wyświetlić ekran [Stan pracy]. Aby wyprowadzić ekran [Stan pracy], naciśnij przycisk <Funkcje>.



3. Naciśnij przycisk <C> na pulpicie sterowania, aby usunąć zatrzymaną pracę.

E-mail

W tej części podane jest w jaki sposób skanować dokumenty w celu wysyłania ich jako załączniki e-mail. Adresy miejsca przeznaczenia można określać wprowadzając adresy klawiaturą ekranu lub poprzez wybranie adresu ze spisu adresów. Dalsze informacje na temat wprowadzania adresu na ekranie, patrz poniżej.

Książka adresowa — strona 132

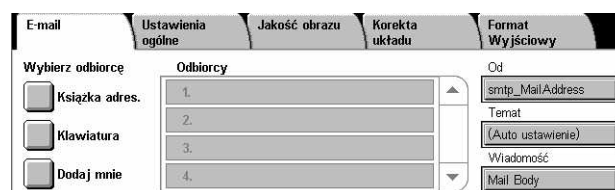
Klawiatura — strona 134

Dodaj mnie — strona 135

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [E-mail].
3. Określ wymagane opcje.

Od

Wyświetla adres e-mail nadawcy.



Temat

Wyświetla ekran klawiatury, na którym można wprowadzić temat wiadomości. Temat jest przydzielany automatycznie, jeśli ta opcja nie zostanie wybrana.

Komunikat

Wyświetla ekran klawiatury, na którym można wprowadzić treść wiadomości.

Usuń/Edytuj/Anuluj

Umożliwia usunięcie lub edycję wpisu odbiorcy. Wybierz przeznaczenie z listy odbiorców, aby wyświetlić wyskakujące menu.

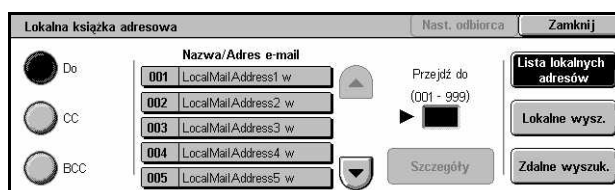
Książka adresowa

Funkcja ta umożliwia wybranie ze spisu adresów miejsca przeznaczenia. Spisy adresów przechowywane są lokalnie w urządzeniu i zdalnie w serwerze katalogu. Gdy książka adresowa zapisana w serwerze katalogu jest dostępna, wyświetlony zostaje zdalna książka adresowa. Jeżeli nie jest dostępna, wyświetlana jest książka adresowa zapisana w urządzeniu.

NOTATKA: Książka adresowa wyświetlona tutaj zawiera jedynie adresy e-mail dla funkcji skanowania. Kody szybkiego wybierania i kody grupowe nie są wyświetlone.

Patrz *Książka adresowa w rozdziale Ustawienia na stronie 317.*

1. Wybierz [Książka adresowa] na ekranie [E-mail]
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Naciśnij [Zamknij].

**Do**

Stosuje wybrany adres jako Do odbiorcy.

CC

Stosuje wybrany adres jako odbiorcy kopii.

BCC

Stosuje wybrany adres jako odbiorcy ukrytej kopii.

Przejdź do

Umożliwia określenie numeru przydzielonego do adresu za pomocą klawiatury numerycznej pulpitu sterowania. Ta opcja jest dostępna tylko, gdy wybrana jest książka adresowa lokalnego urządzenia.

Szczegóły

Wyświetla szczegółowe informacje wybranego adresu.

Lista lokalnych adresów

Wyświetla adresy zarejestrowane w lokalnej książce adresowej urządzenia. Możliwe do wybrania, gdy zdalny książka adresowa jest wyświetlony na ekranie.

Lokalne wyszukiwanie

Wyświetla ekran [Lokalna książka adresowa] do wyszukiwania adresu z lokalnego spisu adresów urządzenia.

Zdalne wyszukiwanie

Wyświetla ekran [Zdalna książka adresowa (Usługa katalogu)] do wyszukiwania adresu ze zdalnego spisu adresów na serwerze katalogu. Możliwe do wybrania, gdy lokalna książka adresowa jest wyświetlony na ekranie.

Ekran przeszukiwania [Lokalnej książki adresowej]

Umożliwia przeszukiwanie spisu adresów. Miejsce przeznaczenia można wybrać z wyszukanych rezultatów.

1. Wybierz [Lokalne wyszukiwanie] lub [Zdalne wyszukiwanie] z ekranu przeszukiwania [Lokalna książka adresowa].
2. Określ wymagane opcje.
3. Wybierz [Szukaj teraz].

Aby uzyskać więcej informacji na temat wprowadzania z klawiatury, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 97*.

NOTATKA: Jeżeli słowa kluczowe określone zostaną w wielu polach, urządzenie wyszukuje pozycje pasujące do każdego wybranego słowa.

Nazwa odbiorcy

Wybierz do określenia części nazwy jako słowa kluczowego. Maszyna wyszukuje imię, nazwisko lub pseudonim przydzielony do adresu.

Adres e-mail

Wybierz do określenia części adresu e-mail jako słowa kluczowego.

Specjalna pozycja

Wybierz jedną ze specjalnych pozycji ustalonych przez głównego operatora jako wartość wyszukiwania.

Wprowadź/zmień słowo kluczowe

Wyświetla klawiaturę do wprowadzenia słowa kluczowego.

Szukaj teraz

Rozpoczyna wyszukiwanie.

Lista lokalnych adresów

Wyświetla adresy zarejestrowane w lokalnym spisie adresów urządzenia.

Lokalne wyszukiwanie

Wyświetla ekran [Lokalna książka adresowa] do wyszukiwania adresu z lokalnego spisu adresów urządzenia.

Zdalne wyszukiwanie

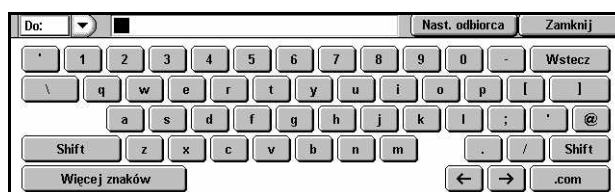
Wyświetla ekran [Zdalny spis adresów (Usługa katalogu)] dla wyszukiwania adresu ze spisu adresów na serwerze katalogu.

NOTATKA: Wyszukiwanie z książki adresowej na serwerze katalogowym można przerwać.

Klawiatura

Ta funkcja umożliwia wprowadzenie adresu za pomocą klawiatury ekranowej.

1. Wybierz [Klawiatura] na ekranie [E-mail]
2. Wprowadź adres.
3. Naciśnij [Zamknij].



Aby uzyskać więcej informacji na temat wprowadzania z klawiatury, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 97*.

Do:/DW:/UDW:

Przełącza pomiędzy typami odbiorców Do, DW i UDW. Wybierz menu rozwijane po lewej stronie tekstowego pola adresu, aby określić typ odbiorcy.

Standardowe znaki

Wyświetla na ekranie litery i cyfry.

Więcej znaków

Wyświetla na ekranie symbole.

Następny odbiorca

Umożliwia wprowadzenie innego adresu w polu następnego adresu. Po naciśnięciu tego przycisku, wybierz jeżeli trzeba [Do/DW/UDW] do przełączenia typu odbiorcy dla każdego odbiorcy.

Dodaj mnie

Ta funkcja umożliwia dodanie własnego adresu e-mail (adresu nadawcy) do pola wprowadzania adresu.

1. Wybierz [Dodaj mnie] na ekranie [E-mail]
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Do

Dodaje adres nadawcy do pola Do.

CC

Dodaje adres nadawcy do pola Cc.

BCC

Dodaje adres nadawcy do pola BCC. Adres wprowadzony do tego pola nie jest wyświetlany w komunikacie odbieranym przez odbiorcę.

Skanowanie do skrzynki pocztowej

W tej części opisane jest wybieranie skrzynki pocztowej urządzenia do zapisania w niej zeskanowanych dokumentów.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Skanuj do skrzynki pocztowej].
3. Wybierz skrzynkę pocztową do zapisania zeskanowanych danych.



Lista skrzynek pocztowych

Umożliwia wybranie skrzynki pocztowej do zapisania zeskanowanych danych. Można przewijać listę za pomocą przycisków przewijania.

Przejdź do

Umożliwia określenie liczby wyświetlanych skrzynek pocztowych za pomocą klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania.

Lista dokumentów

Wyświetla ekran [Skrzynka pocztowa — Lista dokumentów] umożliwiający sortowanie, drukowanie lub kasowanie dokumentów z wybranej skrzynki pocztowej.

Aby uzyskać informacje na temat funkcji skrzynki pocztowej w urządzeniu, patrz rozdział *Sprawdzanie skrzynek pocztowych na stronie 155*.

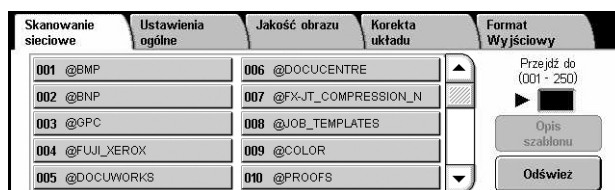
Skanowanie sieciowe

W części tej opisane jest skanowanie i wysyłanie dokumentów do określonego serwera w sieci z zastosowaniem szablonu pracy. Szablon pracy może zostać utworzony w urządzeniu lub zdalnie, z zastosowaniem usług skanowania CentreWare. Zgodnie z ustawieniami szablonu, dokumenty mogą być automatycznie skanowane i zapisywane w formacie TIFF/JPEG lub PDF i następnie wysyłane do określonego serwera. Aby uzyskać informacje na temat programowania szablonu pracy, patrz *Usługi w rozdziale Usługi internetowe CentreWare na stronie 183*.

Nazwa szablonu utworzonego w urządzeniu rozpoczyna się od “@”. Szablon utworzony z pomocą usług skanowania CentreWare będzie miał nazwę przydzieloną przez autora.

NOTATKA: Informacje na temat usług skanowania CentreWare, patrz Podręcznik usług skanowania CentreWare.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Skanowanie sieciowe].
3. Wybierz szablon pracy, który ma zostać zastosowany.
4. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.



Lista szablonów pracy

Umożliwia wybranie szablonu pracy do skanowania.

Przejdź do

Umożliwia określenie liczby wyświetlanych szablonów pracy za pomocą klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania. Określony szablon pracy jest wyświetlany na górze listy skrzynek pocztowych.

Opis szablonu

Wyświetla ekran [Opis szablonu], na którym można wyświetlić opis szablonu, ustawienia i zapisaną lokalizację.

Odśwież

Uaktualnia listę dostępnych szablonów prac.

Skanowanie do FTP/SMB

W części tej opisane jest w jaki sposób wysyłać zeskanowane dokumenty do określonych miejsc przeznaczeń z zastosowaniem protokołów FTP lub SMB. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Protokół transferu — strona 138

Książka adresowa — strona 139

Przeglądaj — strona 139

Klawiatura — strona 140

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Skanowanie do FTP/SMB].
3. Wybierz wymagane opcje.

Serwer

Umożliwia określenie adresu serwera miejsca przeznaczenia. Wybierz nazwę serwera ze spisu adresów lub wybierz [Serwer] i wprowadź nazwę serwera lub adres IP za pomocą ekranu [Klawiatura].

NOTATKA: Jeśli nazwa serwera jest używana zamiast adresu IP, w usługach internetowych CentreWare należy wprowadzić odpowiednie informacje DNS. Bez poprawnie zdefiniowanych danych DNS nazwa hosta nie zostanie przetłumaczona na adres IP.

Wspólna nazwa

Umożliwia określenie nazwy wspólnego folderu. Wybierz serwer ze spisu adresów, aby wyświetlić zdefiniowaną nazwę lub wybierz [Wspólna nazwa] i wprowadź nazwę wspólnego folderu na ekranie [Klawiatura]. Nie jest to wymagane dla serwerów FTP.

Zapisz w

Umożliwia określenie położenia (lub ścieżki) katalogu do zapisania plików. Wybierz serwer ze spisu adresów, aby wyświetlić zdefiniowaną nazwę lub wybierz [Zapisz w] i wprowadź lokalizację na ekranie [Klawiatura].

Nazwa użytkownika

Umożliwia określenie nazwy użytkownika, jeśli jest wymagana przez serwer docelowy. Wybierz serwer ze spisu adresów, aby wyświetlić zdefiniowaną nazwę użytkownika lub wybierz [Nazwa użytkownika] i wprowadź nazwę użytkownika na ekranie [Klawiatura]. Jeśli wybrano opcję [FTP] w opcji [Protokół transferu], wprowadź do 32 znaków. Wprowadź jeden z następujących typów, jeśli wybrano opcję [SMB] w opcji [Protokół transferu].

- nazwa_użytkownika@nazwa_domeny (np. fuji@xerox.com), gdzie nazwa_użytkownika składa się z maksymalnie 32 znaków, a nazwa_domeny składa się z maksymalnie 64 znaków
- nazwa_domeny\nazwa_użytkownika (np. xerox\fuji), gdzie nazwa_użytkownika składa się z maksymalnie 32 znaków, a nazwa_domeny składa się z maksymalnie 64 znaków
- nazwa_użytkownika_lokalnego (np. Fuji-Xerox) maksymalnie do 32 znaków

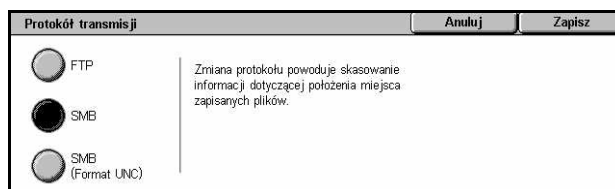
Hasło

Umożliwia określenie hasła, jeśli jest wymagana przez serwer docelowy. Wybierz serwer ze spisu adresów, aby wyświetlić zdefiniowane hasło lub wybierz [Hasło] i wprowadź hasło za pomocą ekranu [Klawiatura]. Pozostaw pole puste, aby nie przypisywać hasła.

Protokół transferu

Ta funkcja umożliwia wybranie protokołu transferu. Należy wybrać protokół stosowany przez miejsce przeznaczenia.

1. Wybierz [Protokół transferu] na ekranie [Skanowanie do FTP/SMB].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



FTP

Określa protokół FTP.

SMB

Określa protokół SMB.

SMB (format UNC)

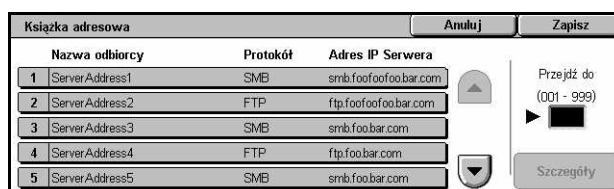
Określa protokół SMB (stosując format UNC).

NOTATKA: Jeśli włączona została Zdalna identyfikacja, w wyskakującym okienku użytkownik zostanie poproszony o wprowadzenie nazwy logowania i hasła przed użyciem funkcji Skanowanie do FTP/SMB. Nazwa logowania i hasło zostaną przekazane do serwera Kerberos. Funkcja zostanie udostępniona, gdy użytkownik zostanie zidentyfikowany (np. zostanie potwierdzone, że użytkownik xyz jest rzeczywiście użytkownikiem xyz).

Książka adresowa

Funkcja ta umożliwia wybranie ze spisu adresów serwera przeznaczenia. Wybranie serwera powoduje wprowadzenie zadanych informacji do pól: serwera, wspólnej nazwy, zapisz w, nazwy logowania i hasła. Aby uzyskać informacje na temat rejestrowania przeznaczeń, patrz *Książka adresowa w rozdziale Ustawienia na stronie 317*.

1. Wybierz [Książka adresowa] na ekranie [Skanowanie do FTP/SMB].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Szczegóły

Wyświetla szczegółowe ustawienia wybranego serwera.

Przeglądaj

Ta funkcja umożliwia wybranie lokalizacji w sieci w celu zapisania zeskanowanego dokumentu. Przeglądanie rozpoczyna się na poziomie grupy roboczej, następnie przechodzi na poziom serwera, a następnie na wiele hierarchicznych poziomów wspólnych folderów.

1. Wybierz [Przeglądaj] na ekranie [Skanowanie do FTP/SMB].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Poprzedni

Cofa się o jeden poziom do góry w hierarchii.

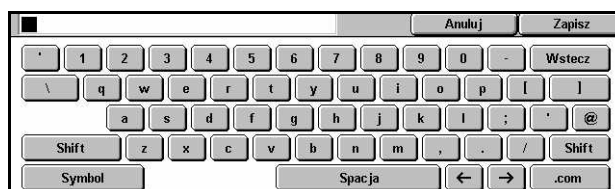
Następny

Przechodzi w dół w hierarchii do wybranej lokalizacji.

Klawiatura

Ta funkcja umożliwia wprowadzenie parametrów w polach Serwer, Wspólna nazwa, Nazwa użytkownika i Hasło. Aby uzyskać więcej informacji na temat wprowadzania z klawiatury, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 97*.

1. Wybierz pole wpisu na ekranie [Skanowanie do FTP/SMB].
2. Określ żądane parametry.
3. Wybierz [Zapisz].



Ogólne ustawienia

Ta sekcja opisuje funkcje ogólnych ustawień skanowania, takie jak kolor, typ i formaty plików. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

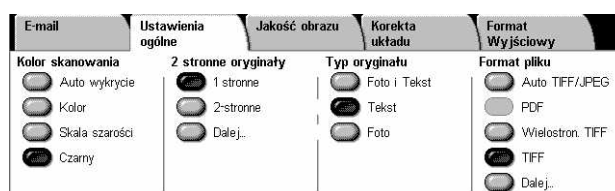
Kolor skanowania — strona 140

2-stronne oryginały — strona 141

Typ oryginału — strona 142

Format pliku — strona 143

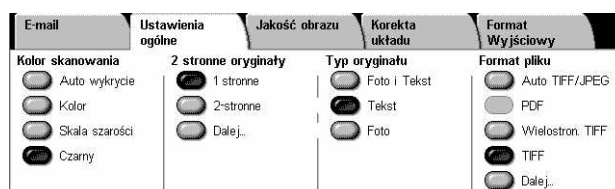
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym typ skanowania.
3. Z ekranu dotykowego wybierz kartę [Ogólne ustawienia].
4. Wybierz wymagane opcje.



Kolor skanowania

Ta funkcja umożliwia wybranie kolorów wyjściowych używanych podczas skanowania.

1. Wybierz przycisk zadanego ustawienia funkcji [Kolor skanowania] na ekranie [Ogólne ustawienia].



Auto wykrycie

Wykrywa zawartość koloru w oryginalnym dokumencie i wykonuje skanowanie w pełnym kolorze, jeśli oryginał jest dokumentem kolorowym lub tylko w czerni, jeśli oryginał jest dokumentem czarno-białym.

Kolor

Skanuje w pełnym kolorze.

Skala szarości

Skanuje w skali szarości, niezależnie od zawartości kolorów w oryginalnym dokumencie.

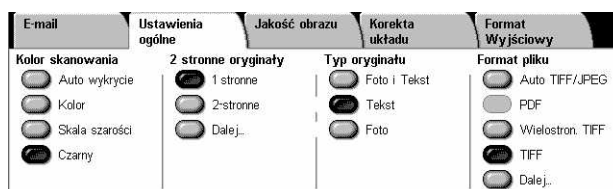
Czarne

Skanuje tylko w czarno-białym, niezależnie od zawartości koloru w dokumencie oryginalnym.

2-stronne oryginały

Ta funkcja umożliwia określenie, czy dokumenty są jednostronne czy dwustronne i w jaki sposób mają być ustawione.

1. Wybierz przycisk zadanego ustawienia lub [Dalsze], aby przejść do funkcji [2-stronne oryginały] na ekranie [Ogólne ustawienia].

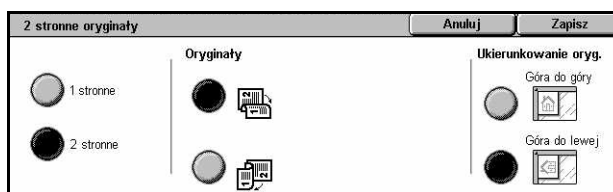
**Dalsze**

Wyświetla ekran [2-stronne oryginały].

Ekran [2-stronne oryginały]

Umożliwia wybranie opcji skanowania dwustronnego, kierunku podawania dokumentu i ukierunkowania oryginału.

1. Wybierz [Dalsze], aby przejść do funkcji [2-stronne oryginały] z ekranu [Ogólne ustawienia].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

**1-stronne**

Skanuje dokumenty jednostronne.

2-stronne

Skanuje dokumenty dwustronne. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Oryginały].

Oryginały

- Góra do góry — Skanuje dokumenty otwierane strona przy stronie.
- Góra do dołu — Skanuje dokumenty otwierane pionowo.

Ukierunkowanie oryginału

- Góra do góry — Wybiera ukierunkowanie pionowe, tam gdzie góra dokumentu jest skierowana do tyłu urządzenia.
- Góra do lewej — Wybiera ukierunkowanie poziome, tam gdzie góra dokumentu jest skierowana w kierunku lewej strony urządzenia.

Typ oryginału

Funkcja ta poprzez wybranie typu dokumentu oryginalnego umożliwia skanowanie z optymalną jakością.

NOTATKA: To ustawienie nie ma wpływu na jakość obrazu, jeśli opcja [Kolor] lub [Skala szarości] jest wybrana w funkcji [Kolor skanowania].

1. Wybierz przycisk zadanego ustawienia funkcji [Typ oryginału] na ekranie [Ogólne ustawienia].

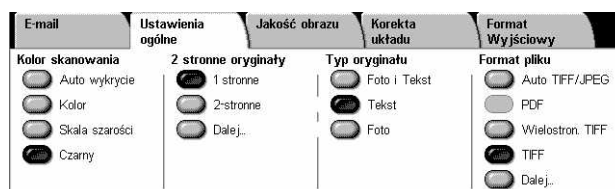


Foto i tekst

Wybierz tę opcję, aby skanować dokumenty zawierające tekst i fotografie. Tekst i fotografie są automatycznie rozróżniane i odpowiedni tryb jakości zastosowywany jest do indywidualnych obszarów.

Tekst

Opcję tę należy stosować z dokumentami zawierającymi tylko tekst.

Foto

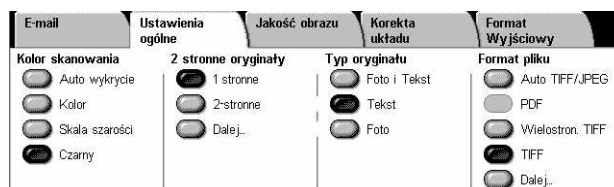
Opcję tę należy stosować z dokumentami zawierającymi tylko fotografie.

Format pliku

Ta funkcja umożliwia wybranie formatu pliku używanego podczas zapisywania zeskanowanych danych.

NOTATKA: Opcje dostępne dla tej funkcji różnią się w zależności od typu skanowania wybranego na ekranie <Wszystkie usługi>. Ta funkcja nie jest dostępna, gdy wybrana jest opcja [Skanowanie do skrzynki].

1. Wybierz przycisk zadanego ustawienia lub [Dalsze], aby przejść do funkcji [Format pliku] na ekranie [Ogólne ustawienia].



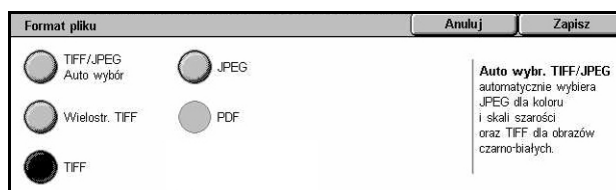
Dalsze

Wyświetla ekran [Format pliku].

Ekran [Format pliku]

Umożliwia wybranie formatu pliku.

1. Wybierz [Dalsze], aby przejść do funkcji [Format pliku] z ekranu [Ogólne ustawienia].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Autowybór TIFF/JPEG

Automatycznie zapisuje zeskanowane dane jako pliki TIFF lub JPEG. Obrazy zeskanowane w pełnym kolorze lub w skali szarości są zapisywane w formacie JPEG, natomiast zeskanowane obrazy monochromatyczne są zapisane w formacie TIFF.

Wielostronicowy TIFF

Zapisuje wiele stron w jednym pliku formatu TIFF.

TIFF

Zapisuje każdą stronę w innym pliku formatu TIFF.

JPEG

Zapisuje zeskanowane dane w formacie JPEG.

PDF

Zapisuje zeskanowane dane w formacie PDF.

Ta funkcja umożliwia dodanie zabezpieczeń do plików PDF utworzonych przez skanowanie z użyciem funkcji [E-mail] i [Skanowanie do FTP/SMB].

- Zabezpieczenia PDF — Wyświetla ekran [Forma pliku — Zabezpieczenia PDF]. Umożliwia to ustawienie uprawnień do pliku uniemożliwiających nieautoryzowany dostęp. Wybierz [Hasło], aby zastosować zabezpieczenia.
 - Algorytm szyfrowania — Ustawia algorytm szyfrowania pliku na 128-bitowy RC4 (Acrobat 5.0 lub nowszy) lub 128-bitowy AES (Acrobat 7.0 lub nowszy).
 - Obsługiwana wersja — Wyświetla wersję zgodności z Adobe Acrobat wybranego algorytmu szyfrowania.
 - Hasło otwarcia dokumentu — Wyświetla ekran [Zabezpieczenia PDF — Hasło otwarcia dokumentu], w którym można określić hasło wymagane do otwarcia dokumentu PDF. Hasło może mieć do 32 znaków.
 - Uprawnienia — Wyświetla ekran [Zabezpieczenia PDF — Uprawnienia], na którym można określić następujące uprawnienia dokumentu PDF.

Hasło zabezpieczeń — Wprowadź hasło zabezpieczeń, o długości do 32 znaków, aby ustawić następujące ograniczenia dla użytkowników, którzy nie znają hasła zabezpieczeń.

Drukowanie — Ustaw, aby uniemożliwić drukowanie dokumentu PDF lub ograniczyć rozdzielczość wydruków.

Zmiany dozwolone — Ustaw, aby zablokować lub ograniczyć edycję dokumentu PDF przez użytkownika.

Zezwalaj na kopiowanie i ekstrakcję zawartości — Ustaw, aby umożliwić kopiowanie zawartości dokumentu PDF.
- Podpis PDF — Umożliwia dodanie podpisu PDF do pliku, aby możliwe było potwierdzenie autentyczności dokumentu, uniemożliwiając przedstawianie fałszywych lub podrobionych dokumentów jako dokumentów autentycznych.

NOTATKA: Następujące uchwytły są używane przez program Adobe Reader do potwierdzenia podpisu PDF. Program Acrobat 6.x potwierdza podpis za pomocą usługi Windows Certificate Security, a program Acrobat 7.x potwierdza podpis za pomocą usługi Adobe Default Security.

Jakość obrazu

Ten wybór opisuje funkcje używane do korekty jakości skanowanego obrazu. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

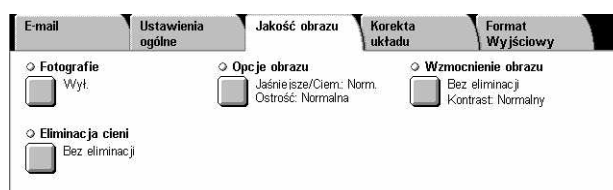
Fotografie — strona 145

Opcje obrazu — strona 146

Wzmocnienie obrazu — strona 146

Eliminacja cieni — strona 147

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym typ skanowania.
3. Naciśnij kartę [Jakość obrazu].
4. Wybierz żadaną funkcję.

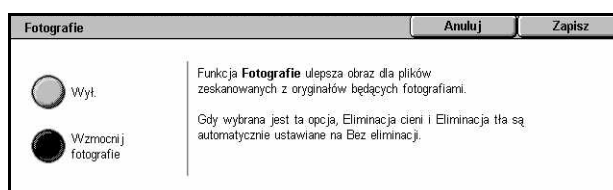


Fotografie

Ta funkcja ulepsza obrazy plików zeskanowanych z oryginalnych kolorowych fotografii.

NOTATKA: Dostępna tylko, gdy na szybkoie dokumentów umieszczona jest fotografia.

1. Wybierz [Fotografie] na ekranie [Jakość obrazu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

Wzmocnij fotografie

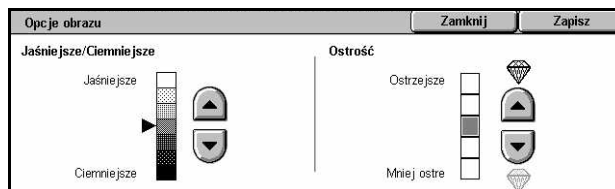
Ulepsza obrazy zeskanowane z fotografii kolorowych z opcją [Kolor wyjściowy] ustawioną na [Pełen kolor].

NOTATKA: Gdy wybrana jest opcja [Wzmocnij fotografie], opcje [Eliminacja cieni] i [Eliminacja tła] nie są dostępne.

Opcje obrazu

Ta funkcja umożliwia dostosowanie poziomu jasności i ostrości delikatnych krawędzi.

1. Wybierz [Opcje obrazu] na ekranie [Jakość obrazu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Jaśniejsze/Ciemniejsze

Określa poziom jasności zeskanowanych obrazów.

Ostrość

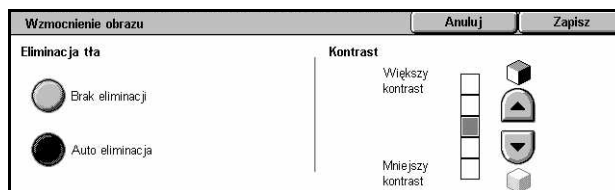
Określa poziom ostrości delikatnych krawędzi na zeskanowanych obrazach.

Wzmocnienie obrazu

Ta funkcja umożliwia wybranie eliminacji tła i dostosowanie kontrastu.

NOTATKA: [Kontrast] zostanie wyświetlony, jeżeli z ekranu [Typ oryginału] zostanie wybrana [Skala szarości] lub [Kolor].

1. Wybierz [Wzmocnienie obrazu] na ekranie [Jakość obrazu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Eliminacja tła

- Bez eliminacji — Skanuje przy wyłączonej eliminacji tła.
- Autoeliminacja — Automatycznie eliminuje kolory tła na dokumentach kolorowych, gdy na ekranie [Kolor skanowania] wybrana jest opcja [Czarny] i eliminuje białe tła, gdy na ekranie [Kolor skanowania] wybrana jest opcja [Kolor].

NOTATKA: Funkcja ta nie jest dostępna, gdy opcja [Foto] jest wybrana na ekranie [Typ oryginału].

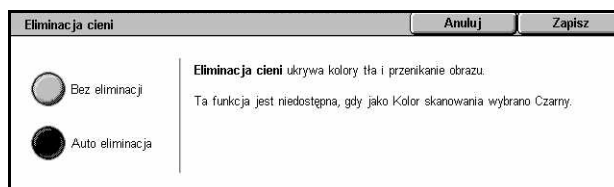
Kontrast

Określa poziom kontrastu zeskanowanych obrazów.

Eliminacja cieni

Ta funkcja umożliwia kasowanie cieni przebijających z drugiej strony dokumentu na zeskanowanym obrazie.

1. Wybierz [Eliminacja cieni] na ekranie [Jakość obrazu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Bez eliminacji

Wyłącza tę funkcję.

Autoeliminacja

Automatycznie eliminuje cienie pojawiające się na zeskanowanych obrazach.

Korekta układu

Ta sekcja opisuje funkcje korekty układu skanowania. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Rozdzielczość skanowania — strona 148

Skanowanie książki — strona 148

Rozmiar oryginału — strona 149

Kasowanie krawędzi — strona 150

Zmniejszenie/Powiększenie — strona 150

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym typ skanowania.
3. Naciśnij kartę [Korekta układu].
4. Wybierz żądaną funkcję.



Rozdzielczość skanowania

Ta funkcja umożliwia wybranie rozdzielczości skanowanego dokumentu. Im większa jest wybrana rozdzielczość, tym większy jest plik zachowanego obrazu. Wykonanie pracy zajmie również więcej czasu.

1. Wybierz [Rozdzielczość skanowania] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



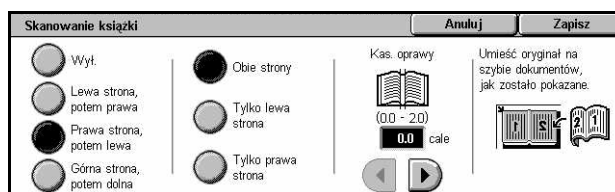
Rozdzielczość skanowania

Skanuje z rozdzielczością 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi lub 600 dpi.

Skanowanie książki

Ta funkcja umożliwia skanowanie przyległych stron dokumentów oprawionych w poprawnej kolejności, za pomocą szyby dokumentów. Dwie strony przyległe będą zapisane jako dwa oddzielne obrazy.

1. Wybierz [Skanowanie książki] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



NOTATKA: Dwie przyległe strony oprawionego dokumentu muszą być ustawione poziomo na szybie dokumentów.

Wył.

Wyłącza tę funkcję.

Lewa strona, potem prawa

Skanuje strony otwartej książki w kolejności od lewej do prawej.

- Obie strony — Skanuje zarówno lewe, jak i prawe strony.
- Tylko lewa strona — Skanuje tylko lewe strony.
- Tylko prawa strona — Skanuje tylko prawe strony.

Prawa strona, potem lewa

Skanuje strony otwartej książki w kolejności od prawej do lewej.

- Obie strony — Skanuje zarówno lewe, jak i prawe strony.
- Tylko lewa strona — Skanuje tylko lewe strony.
- Tylko prawa strona — Skanuje tylko prawe strony.

Górna strona, potem dolna

Skanuje strony otwartej książki w kolejności od góry do dołu.

- Obie strony — Skanuje zarówno lewe, jak i prawe strony.
- Tylko górna strona — Skanuje tylko górne strony.
- Tylko dolna strona — Skanuje tylko dolne strony.

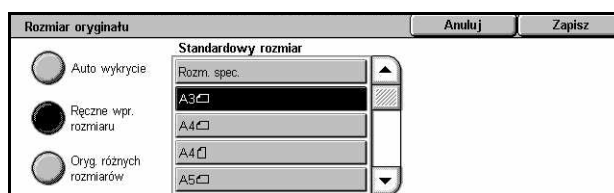
Kasowanie krawędzi oprawiania

Kasuje środkowy obszar oprawy książki, który z reguły jest zacieniony z powodu zagięcia stron. Obszar do kasowania od środka książki można wybierać przyciskami przesuwania w zakresie 0–50 mm w skokach co 1 mm.

Rozmiar oryginału

Ta funkcja umożliwia automatyczne ustawienie rozmiaru dokumentu, aby można było go wybrać z listy zadanych formatów, lub w celu mieszania dokumentów o różnych formatach. Jeśli wybrany zostanie zadany format, dokumenty będą skanowane zgodnie z określonym formatem, bez względu na ich faktyczną wielkość.

1. Wybierz [Rozmiar oryginału] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Auto wykrycie

Automatycznie wykrywa format standardowych dokumentów.

Ręczne wprowadzanie rozmiaru

Umożliwia wybranie formatu wejściowego z 11 zadanych formatów standardowych w ukierunkowaniu pionowym lub poziomym lub wybranie formatu specjalnego w zakresie 15–297 mm długości i 15–432 mm szerokości. Zadane ustawienia wybierane są przez głównego operatora.

Oryginały różnych formatów

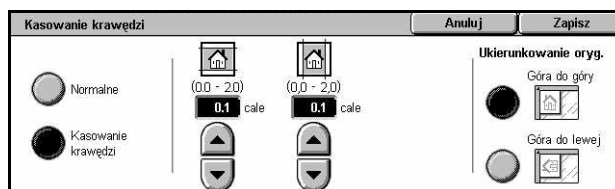
Umożliwia skanowanie oryginałów o wielu formatach. Urządzenie wykrywa automatycznie formaty różnych oryginałów i skanuje każdy dokument w tym samym formacie. Załaduj do podajnika dokumentów dokumenty o różnych formatach wyrównane do lewego górnego rogu.

NOTATKA: Oryginały formatu 5,5 × 8,5" i A5 muszą być ładowane w ukierunkowaniu pionowym.

Kasowanie krawędzi

Funkcja ta umożliwia kasowanie zbędnych śladów, takich jak cienie skanowania i ślady po dziurkowaniu przy brzegach skanu.

1. Wybierz [Kasowanie krawędzi] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Normalne

Umożliwia wybranie wielkości obszaru kasowanego z krawędzi dokumentów. Zadane ustawienia są wybierane przez głównego operatora. Jeżeli kasowanie obszaru od krawędzi nie jest konieczne, należy wybrać [Kasowanie krawędzi] i przyciskami przesuwania ustawić 0,0.

Kasowanie krawędzi

Umożliwia wybranie szerokości krawędzi, która będzie usunięta z dokumentu. Należy wprowadzić wielkość kasowania marginesu od góry, dołu, z prawej i z lewej. Maksymalna wielkości kasowania to 50 mm.

NOTATKA: Opcja kasowania krawędzi oprawiania w celu usunięcia cieni spowodowanych oprawą dokumentów jest również dostępna na ekranie [Kasowanie krawędzi] opcji [Skanowanie sieciowe].

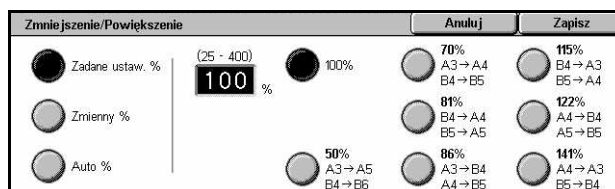
Ukierunkowanie oryginału

- Góra do góry — Wybiera ukierunkowanie pionowe, tam gdzie góra dokumentu jest skierowana do tyłu urządzenia.
- Góra do lewej — Wybiera ukierunkowanie poziome, tam gdzie góra dokumentu jest skierowana w kierunku lewej strony urządzenia.

Zmniejszenie/Powiększenie

Funkcja ta umożliwia zmniejszenie lub powiększenie zeskanowanego dokumentu w określonym stosunku od 25 do 400%.

1. Wybierz [Zmniejszanie/Powiększanie] z ekranu [Korekta układu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Zadane ustawienie %

- 100% — Wybiera wydruk tej samej wielkości co dokument oryginalny.

- **Zadane ustawienia** — Umożliwia wybranie jednego z siedmiu stosunków zmniejszenia/powiększenia. Zadane ustawienia wybierane są przez głównego operatora.

Zmienny %

Umożliwia określenie przyciskami przesuwania na ekranie dotykowym stosunku zmniejszenia/powiększenia w zakresie 25–400% w skokach co 1%.

Auto %

Automatycznie wybiera stosunek zmniejszenia/powiększenia w zależności od wielkości oryginalnego dokumentu i wybranej wielkości papieru w opcji [Format wyjściowy]. Po wybraniu tej opcji w prawym rogu ekranu wyświetlana jest opcja [Format wyjściowy], z której można wybrać jedną z ośmiu zadanych opcji.

Format wyjściowy

W tej sekcji opisano dostępne funkcje umożliwiające skonfigurowanie ustawień wyprowadzania danych skanowania. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Kompresja obrazu — strona 151

Potwierdzenia odczytu — strona 152

Podzielone wystanie — strona 152

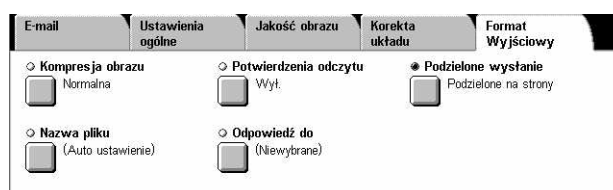
Nazwa dokumentu/Nazwa pliku — strona 153

Konflikt nazwy pliku — strona 153

Odpowiedź do — strona 154

NOTATKA: Dostępne funkcje różnią się w zależności od typu skanowania wybranego na ekranie <Wszystkie usługi>.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym typ skanowania.
3. Naciśnij wypustkę [Format wyjściowy].
4. Wybierz żadaną funkcję.

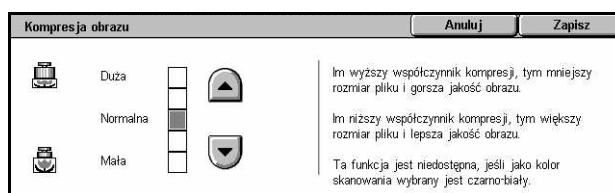


Kompresja obrazu

Ta funkcja umożliwia wybranie współczynnika kompresji danych skanowanych obrazów kolorowych i w skali szarości.

NOTATKA: Ta funkcja jest dostępna dla wszystkich typów skanowania.

1. Wybierz [Kompresja obrazu] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz poziom kompresji.
3. Wybierz [Zapisz].

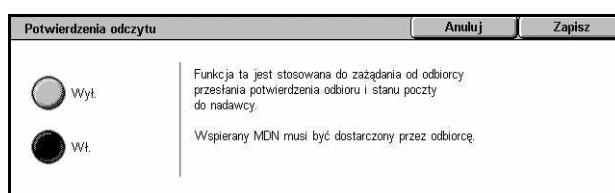


Potwierdzenia odczytu

Funkcja ta umożliwia zażądanie od odbiorców potwierdzenia przez e-mail otrzymania załącznika e-mail.

NOTATKA: Ta funkcja jest wyświetlana tylko, gdy wybrano opcję [E-mail].

1. Wybierz [Potwierdzenia odczytu] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.
3. Wybierz [Zapisz].

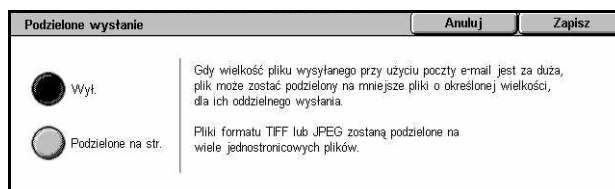


Podzielone wysłanie

Ta funkcja umożliwia podzielenie dużych plików skanowanych danych na wiele małych wiadomości e-mail o określonym rozmiarze danych.

NOTATKA: Ta funkcja jest wyświetlana tylko, gdy wybrano opcję [E-mail].

1. Wybierz [Podzielone wysłanie] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

Podzielone na strony

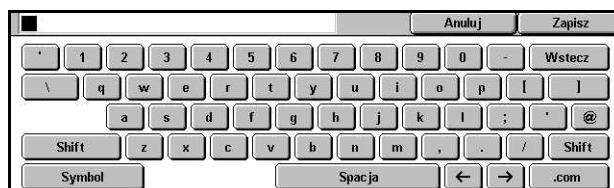
Dzieli zeskanowane dane na mniejsze wiadomości, jeśli dane przekraczają maksymalny rozmiar wiadomości e-mail. Zadane ustawienia wybierane są przez głównego operatora. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Sterowanie e-mail w rozdziale Ustawienia na stronie 306*.

Nazwa dokumentu/Nazwa pliku

Ta funkcja umożliwia wprowadzenie nazwy dokumentu/pliku, jeśli użytkownik nie chce używać nazwy użytkownika przydzielonej przez urządzenie. Rozszerzenie nazwy pliku jest automatycznie dołączane do nazwy pliku w zależności od typu pliku (tif, pdf).

NOTATKA: Funkcja [Nazwa dokumentu] jest wyświetlana tylko wtedy, gdy wybrano opcję [Skanowanie do skrzynki pocztowej]. Funkcja [Nazwa pliku] jest wyświetlana, gdy wybrano opcję [E-mail] lub [Skanowanie do FTP/SMB].

1. Wybierz [Nazwa dokumentu] lub [Nazwa pliku] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wprowadź nazwę dokumentu/pliku.
3. Wybierz [Zapisz].



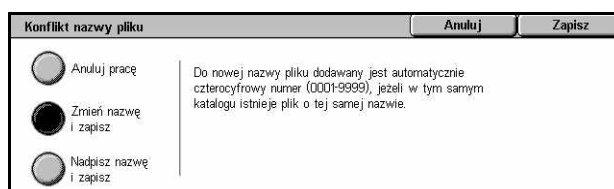
Aby uzyskać więcej informacji na temat wprowadzania z klawiatury, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 97*.

Konflikt nazwy pliku

Ta funkcja umożliwia automatyczne rozwiązanie konfliktów nazw plików, jeśli na ekranie [Nazwa pliku] zostanie wprowadzona zduplikowana nazwa pliku.

NOTATKA: Ta funkcja jest wyświetlana tylko, gdy wybrano opcję [Skanowanie do FTP/SMB].

1. Wybierz [Konflikt nazwy pliku] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Anuluj pracę

Anuluje operację skanowania, aby można było wprowadzić inną nazwę pliku.

Zmień nazwę i zapisz

Dołącza 4-cyfrowy numer (0000–9999) na końcu zduplikowanej nazwy pliku i zapisuje plik w tym samym katalogu.

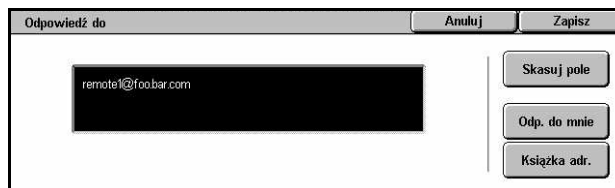
Nadpisz nazwę i zapisz

Usuwa istniejący plik ze zduplikowaną nazwą pliku i zapisuje nowy plik pod określoną nazwą w tym samym katalogu.

Odpowiedź do

Ta funkcja umożliwia określenie adresu zwrotnego e-mail.

1. Wybierz [Odpowiedź do] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyczyść pole

Czyści bieżący adres w polu wpisu.

Odpowiedź do mnie

Określa adres nadawcy jako adres odpowiedzi.

Książka adresowa

Wyświetla listę adresów e-mail zarejestrowanych w spisie adresów. Wybierz adres odpowiedzi z wpisu w spisie adresów. Aby uzyskać więcej informacji na temat przeszukiwania spisu adresów, patrz *Książka adresowa na stronie 139*.

6 Sprawdzanie skrzynek pocztowych

W rozdziale tym opisane są metody sprawdzania, drukowania i kasowania dokumentów w skrzynkach pocztowych. W skrzynkach pocztowych można przechowywać poniższe typy dokumentów (zaznaczone odpowiednią ikoną na liście dokumentów).

- Przychodzące poufne faksy (☎) — Patrz *Pobieranie w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 118*.
- Przychodzące poufne faksy internetowe (☎) — Patrz *Pobieranie w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 118*.
- Faksy do poufnego pobierania (☎) — Patrz *Zapisanie dla pobierania w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 119*.
- Zeskanowane dokumenty (📄) – Patrz *Skanowanie do skrzynki pocztowej w rozdziale Skanowanie/E-mail na stronie 135*.

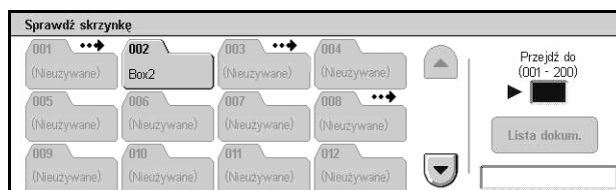
Skrzynka pocztowa może być również połączona z arkuszem wykonywania pracy w celu ręcznego lub automatycznego przetworzenia zachowanych dokumentów. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Lista dokumentów na stronie 156*.

Sprawdzanie skrzynek pocztowych

Ta sekcja opisuje funkcje skrzynki pocztowej umożliwiające sprawdzanie, drukowanie lub kasowanie dokumentów z prywatnych skrzynek pocztowych wyświetlanych na ekranie [Sprawdź skrzynkę pocztową]. Niektóre skrzynki pocztowe przy pewnych czynnościach mogą wymagać hasła. Prywatne skrzynki pocztowe utworzone przez innych użytkowników są niedostępne dla pozostałych użytkowników. Aby uzyskać więcej informacji na temat tworzenia skrzynki pocztowej, patrz *Skrzynka pocztowa w rozdziale Ustawienia na stronie 311*.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.

NOTATKA: Jeżeli funkcja identyfikacji jest włączona, może być konieczne wprowadzenie ID użytkownika i hasła (jeżeli jest ustawione). W celu uzyskania pomocy skontaktuj się z głównym operatorem.



2. Wybierz na ekranie dotykowym [Sprawdź skrzynkę pocztową].

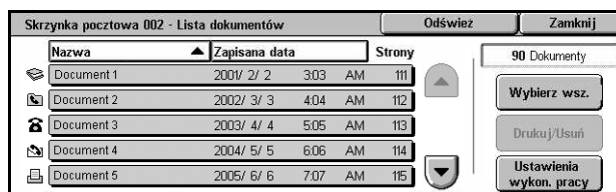
Przejdź do

Umożliwia określenie za pomocą klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania pierwszego numeru skrzynki pocztowej, która będzie wyświetlana na ekranie.

Lista dokumentów

Funkcja ta umożliwia drukowanie lub kasowanie dokumentów w wybranych skrzynkach pocztowych. Skrzynkę pocztową lub znajdujące się w niej dokumenty można również połączyć z arkuszem wykonywania pracy w celu automatycznego przetworzenia dokumentu. Aby uzyskać więcej informacji na temat arkuszy wykonywania pracy, patrz *Arkusze wykonywania pracy w rozdziale Ustawienia na stronie 313*.

1. Wybierz żadaną skrzynkę pocztową.
2. Wybierz [Lista dokumentów] na ekranie dotykowym [Sprawdź skrzynkę pocztową].
3. Wybierz wymagane opcje.
4. Naciśnij [Zamknij].



Nazwa/Data zapisania

Sortuje dokumenty według ich nazw lub dat ich zapisania. Wybranie tej samej opcji powoduje przełączanie kolejności, w jakiej są zapisane, co wskazane jest trójkątem skierowanym do góry (wzrastające) lub do dołu (malejące) znajdującym się po prawej stronie nazwy wybranej opcji.

Odśwież

Uaktualnia listę dokumentów w skrzynce pocztowej.

Wybierz wszystko

Wybiera wszystkie dokumenty w skrzynce pocztowej umożliwiając jednocześnie ich wydrukowanie lub skasowanie.

Drukuj/Usuń

Wyświetla ekran [Drukuj/Kasuj].

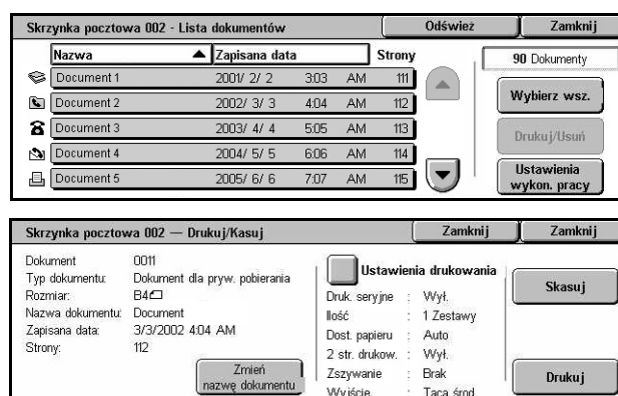
- Drukuj — Drukuje wybrane dokumenty.
- Usuń - Kasuje wybrane dokumenty.

Ustawienia wykonania pracy

Wyświetla ekran [Ustawienia wykonania pracy].

Drukowanie/kasowanie dokumentów skrzynek pocztowych

1. Wybierz dokument lub kilka dokumentów z ekranu [Lista dokumentów].
2. Wybierz [Drukuj/Usuń].
3. Wybierz żadaną opcję.



Zmień nazwę dokumentu

Umożliwia edycję nazwy dokumentu. Ta opcja jest dostępna tylko, gdy na ekranie [Lista dokumentów] wybrano pojedynczy dokument.

Skasuj

Usuwa wybrane dokumenty.

Drukuj

Drukuje wybrane dokumenty.

Ustawienia drukowania

Wyświetla ekran [Skrzynka pocztowa — Ustawienia drukowania].

[Skrzynka pocztowa — Ustawienia drukowania]

Ta funkcja umożliwia zmianę różnych ustawień drukowania dokumentów.

1. Wybierz [Ustawienia drukowania] na ekranie [Drukuj/Kasuj].



Drukowanie seryjne

Drukuje wiele dokumentów w jednej pracy. Dokumenty są drukowane w kolejności, w jakiej zostały wybrane.

Ilość

Wybiera liczbę kopii do drukowania.

Dostarczanie papieru

Wybiera tacę papieru, z której następuje drukowanie.

2-stronne drukowanie

Wybiera oprawę boczną lub górną dla dokumentów 2-stronnych.

Wykańczanie

Wybiera opcję zszywania i wyjściową tacę papieru. Taca finishera jest automatycznie wybierana, jeśli wybrana zostanie opcja zszywania.

Ustawienia wykonania pracy

Funkcja ta umożliwia ustawianie, modyfikowanie lub zwalnianie połączeń z arkuszem wykonywania pracy. Z ekranu tego można również wykonać pracę związaną z arkuszem wykonywania pracy.

Arkusz wykonywania pracy umożliwia przetwarzanie dokumentów zachowanych w prywatnych skrzynkach pocztowych. Skrzynkę pocztową można uprzednio połączyć z arkuszem wykonywania pracy w celu automatycznego wykonywania pracy, gdy nowy dokument zostanie zapisany w skrzynce pocztowej, lub też praca ta może być wykonywana ręcznie.

NOTATKA: Arkusz wykonywania pracy utworzony na tym ekranie może być wykonywany, modyfikowany, duplikowany lub kasowany z prywatnych skrzynek pocztowych, w których został utworzony.

NOTATKA: Funkcja arkusza wykonywania pracy jest dostępna, gdy w urządzeniu zainstalowany jest zestaw skanowania sieciowego.

W arkuszu wykonywania pracy można zarejestrować poniższe typy przetwarzania dokumentów.

- Określanie miejsca przeznaczenia (FTP, SMB, e-mail, faks i faks internetowy)
- Określanie wielu miejsc przeznaczeń i przetwarzania seryjnego
- Drukowanie

Typy przetwarzania dokumentów, które mogą być zarejestrowane w arkuszu wykonywania pracy zależą od tego w jaki sposób dokumenty są zachowywane w prywatnych skrzynkach pocztowych. Patrz poniższa tabela.

Wejście/	Wyjście					
	Drukarka	Faks	Faks internetowy	E-mail	FTP	SMB
Faks dla pobierania	O	O	O	O	O	O
Skanowanie	O	O	O	O	O	O
Odebrany faks	O*1	O	O	O	O	O
Odebrany faks internetowy	O	O	O*2	O*2	O	O
Zapisane drukowanie	X	X	X	X	X	X

O: Dostępne

X: Niedostępne

*1: Jeśli profil transmisji faksu jest ustawiony na TIFF-S, oryginały formatu A4 powinny być umieszczone poziomo. Jeśli zostanie umieszczony pionowo, obraz faksu internetowego zostanie zmniejszony.

*2: Jeśli kabel USB zostanie odłączony podczas drukowania dokumentu faksu odebranego, dokument nie zostanie skasowany po wydrukowaniu, nawet jeśli w ustawieniach skrzynki pocztowej wybrane jest ustawienie kasowania po wydrukowaniu.

*3: Zależne od ustawień głównego operatora.

NOTATKA: Na ekranie wyświetlane są tylko te arkusze wykonywania pracy, które mogą być wykonane.

1. Wybierz [Ustawienia wykonywania pracy] na ekranie [Lista dokumentów].

NOTATKA: Aby połączyć dokument z arkuszem wykonywania pracy, wybierz żądany dokument z ekranu.

2. Wybierz wymagane opcje.
3. Naciśnij [Zamknij].

Auto start

Ustawia automatyczne wykonanie powiązanego arkusza pracy po zapisaniu w skrzynce pocztowej nowego dokumentu. Okienko to pojawia się tylko wtedy, gdy skrzynka pocztowa została połączona z arkuszem wykonywania pracy.

NOTATKA: Skrzynki pocztowe z włączoną tą opcją zaznaczone są strzałką powyżej ich ikony.

Start

Wykonuje pracę związaną z arkuszem wykonywania pracy, po czym powraca do ekranu [Lista dokumentów]. Przycisk ten pojawia się tylko wtedy, gdy skrzynka pocztowa została połączona z arkuszem wykonywania pracy.

Przerwij połączenie

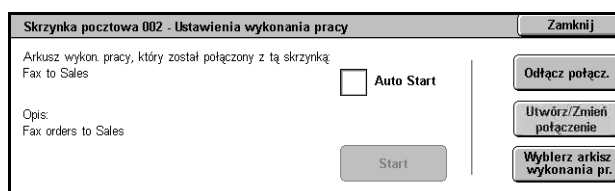
Przerywa połączenie z arkuszem wykonywania pracy.

Utwórz/zmień połączenie

Wyświetla ekran [Utwórz/Zmień połączenie].

Wybierz arkusz wykonywania pracy

Wyświetla ekran [Wybierz arkusz wykonania pracy].



Ekran [Utwórz/Zmień połączenie]

Ekran ten umożliwia utworzenie lub modyfikację arkusza wykonywania pracy.

1. Wybierz [Utwórz/Zmień połączenie] na ekranie [Ustawienia wykonywania pracy].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



Nazwa/Ostatnio uaktualniony

Sortuje arkusze przepływu pracy według ich nazw lub dat ich aktualizacji. Wybranie tej samej opcji powoduje przełączanie kolejności, w jakiej są zapisane, co wskazane jest

trójkątem skierowanym do góry (wzrastające) lub do dołu (malejące) znajdującym się po prawej stronie nazwy wybranej opcji.

Filtrowanie arkusza

Wyświetla ekran [Filtrowanie arkuszy]. Patrz *Filtrowanie arkusza na stronie 162*.

Utwórz

Umożliwia tworzenie nowego arkusza wykonywania pracy połączonego ze skrzynką pocztową.

NOTATKA: utworzony na tym ekranie arkusz wykonywania pracy może być wykonywany, modyfikowany i kasowany tylko z tej skrzynki pocztowej.

Edytuj/Usuń

Umożliwia modyfikację lub kasowanie istniejącego arkusza wykonywania pracy.

Aby uzyskać więcej informacji na temat opcji [Utwórz] i [Edytuj/Usuń], patrz *Arkusze wykonywania pracy w rozdziale Ustawienia na stronie 313*.

Wyszukaj po nazwie

Wyświetla ekran [Klawiatura]. Wprowadź nazwę arkusza wykonywania pracy, który ma zostać wyszukany.

Wyszukaj po słowo kluczowe

Wyświetla ekran [Klawiatura]. Wprowadź słowo kluczowe przypisane do arkusza wykonywania pracy, który ma zostać wyszukany.

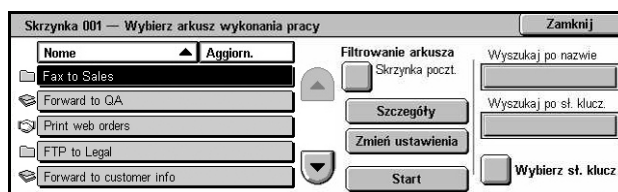
Wybierz słowo kluczowe

Wyświetla ekran [Wybierz słowo kluczowe]. Wybierz zadane słowo kluczowe przypisane do arkusza wykonywania pracy, który ma zostać wyszukany.

Ekran [Wybierz arkusz wykonywania pracy]

Funkcja ta umożliwia wybranie i wykonanie arkusza wykonywania pracy z pracami zachowanymi w wybranej skrzynce pocztowej.

1. Wybierz [Wybierz arkusz wykonywania pracy] na ekranie [Ustawienia wykonywania pracy].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Naciśnij [Zamknij].



Nazwa/Ostatnio uaktualniony

Sortuje arkusze przepływu pracy według ich nazw lub dat ich aktualizacji. Wybranie tej samej opcji powoduje przełączanie kolejności, w jakiej są zapisane, co wskazane jest trójkątem skierowanym do góry (wzrastające) lub do dołu (malejące) znajdującym się po prawej stronie nazwy wybranej opcji.

Filtrowanie arkusza

Wyświetla ekran [Filtrowanie arkusza]. Patrz *Filtrowanie arkusza na stronie 162*.

Utwórz

Tworzy nowy arkusz wykonywania pracy powiązany ze skrzynką pocztową.

Szczegóły

Opcja ta jest czynna i wybieralna po wybraniu arkusza wykonywania pracy. Umożliwia wyświetlenie i/lub zmodyfikowanie procesów zarejestrowanych w wybranym arkuszu przetwarzania pracy. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Arkusze wykonywania pracy w rozdziale Ustawienia na stronie 313*.

Zmień ustawienia

Umożliwia tymczasową zmianę ustawień arkusza wykonywania pracy wybranego arkusza wykonywania pracy. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Arkusze wykonywania pracy w rozdziale Ustawienia na stronie 313*.

Start

Rozpoczyna wykonanie pracy.

Wyszukaj po nazwie

Wyświetla ekran [Klawiatura]. Wprowadź nazwę arkusza wykonywania pracy, który ma zostać wyszukany.

Wyszukaj po słowie kluczowym

Wyświetla ekran [Klawiatura]. Wprowadź słowo kluczowe przypisane do arkusza wykonywania pracy, który ma zostać wyszukany.

Wybierz słowo kluczowe

Wyświetla ekran [Wybierz słowo kluczowe]. Wybierz zadane słowo kluczowe przypisane do arkusza wykonywania pracy, który ma zostać wyszukany.

Filtrowanie arkusza

Funkcja ta umożliwia ograniczenie ilości wyświetlanych na ekranie arkuszy wykonywania pracy poprzez zastosowanie logowania użytkowników.

Podczas zalogowania w urządzeniu unikalnym numerem użytkownika:

- Prywatne arkusze - Wyświetlane są tylko arkusze wykonywania pracy należące do zalogowanego użytkownika.
- Wspólne arkusze (administrator) - Wyświetlane są arkusze wykonywania pracy należące do głównego operatora.

NOTATKA: Arkusze wykonywania pracy należące do innych indywidualnych użytkowników nie są wyświetlane.

Podczas zalogowania w urządzeniu bez unikalnego numeru użytkownika:

- Administrator systemu — Wyświetlane są tylko arkusze wykonywania pracy należące do głównego operatora.
- Pozostali użytkownicy (nie administrator systemu) — Wyświetlane są tylko arkusze wykonywania pracy należące do innych użytkowników (nie do głównego operatora).

NOTATKA: Arkusze wykonywania pracy należące do użytkowników z unikalnymi numerami nie są wyświetlane.

Ograniczenia arkuszy wykonywania pracy

Arkusze wykonywania pracy mogą być ograniczone do użytku prywatnego lub udostępnione wśród użytkowników oraz mogą być ograniczone do specjalnych skrzynek pocztowych.

Aby uzyskać więcej informacji na temat ograniczeń arkuszy wykonywania pracy i skrzynek pocztowych przy włączonej funkcji identyfikacji, patrz *Identyfikacja arkusza wykonywania pracy i skrzynki pocztowej w rozdziale Identyfikacja i administracja auditronu na stronie 363*.

7 Drukowanie

W rozdziale tym podane są informacje na temat opcjonalnych funkcji drukowania urządzenia. Funkcja ta umożliwia wysyłanie prac do drukowania bezpośrednio z komputera do urządzenia.

NOTATKA: Niektóre opisane tutaj funkcje są opcjonalne i mogą być nieobecne w tej konfiguracji maszyny.

Dodatkowo dostępne są poniższe specjalne funkcje.

- Drukowanie e-mail

Funkcja ta umożliwia drukowanie załączników e-mail wysłanych do urządzenia. Format drukowania załącznika e-mail może być zmieniany ustawieniami emulacji. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Ustawienia emulacji w rozdziale Usługi internetowe CentreWare na stronie 221*.

NOTATKA: Treść e-mail może być tylko zwykłym tekstem. Należy pamiętać o wybraniu w programie e-mail zwykłego tekstu jako formatu treści e-mail.

- Bezpośrednie drukowanie

Funkcja ta umożliwia wysyłanie pliku PDF lub TIFF bezpośrednio do urządzenia do drukowania. Aby uzyskać więcej informacji, patrz dysk CD-ROM PCL Print Driver.

- Zabezpieczone drukowanie

Funkcja ta umożliwia zachowanie poufnych dokumentów wysyłanych z komputera do drukowania. W celu wydrukowania tych dokumentów konieczne jest podanie z komputera, ID użytkownika i hasła. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Zabezpieczone drukowanie w rozdziale Stan pracy na stronie 337*.

- Próbką

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie jednego kompletu dokumentów przed wydrukowaniem całej ilości. Możliwe jest zadecydowanie o drukowaniu lub anulowaniu pozostałych kompletów. Aby uzyskać dostęp do zachowanego dokumentu, konieczne jest ID użytkownika. Liczba kompletów może być określona z komputera. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Drukowanie próbki w rozdziale Stan pracy na stronie 338*.

- Opóźnione drukowanie

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie dokumentów o określonym czasie w ciągu 24 godzin. Dokumenty będą automatycznie drukowane o określonej godzinie. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Opóźnione drukowanie w rozdziale Stan pracy na stronie 338*.

- Drukowanie z publicznej skrzynki pocztowej

Ta funkcja umożliwia sprawdzenie, drukowanie i kasowanie dokumentów zapisanych w publicznej skrzynce pocztowej dla pobierania. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Publiczna skrzynka w rozdziale Stan pracy na stronie 339*.

- Emulacja PCL

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie dokumentów z komputera nieobsługującego sterownika drukarki PCL, zgodnie z parametrami emulacji ustalonymi w urządzeniu (np. format papieru). Aby uzyskać informacje na temat ustawiania emulacji PCL, patrz *Emulacja PCL w rozdziale Stan urządzenia na stronie 345*. Aby uzyskać listę parametrów i ich wartości emulacji PCL, patrz *Emulacja PCL na stronie 171*.

- Emulacja HP-GL/2

Ta funkcja umożliwia drukowanie dokumentów z urządzeń obsługujących HP-GL/2. Aby uzyskać informacje na temat ustawiania parametrów emulacji HP-GL/2, patrz *Emulacja HP-GL/2 w rozdziale Stan urządzenia na stronie 346*. Aby uzyskać listę parametrów i ich wartości emulacji HP-GL/2, patrz *Emulacja HP-GL/2 na stronie 174*.

- Bezpośrednie drukowanie PDF

Funkcja ta umożliwia pominięcie oprogramowania sterownika drukarki i wysłanie bezpośrednio plików PDF do urządzenia w celu drukowania, zgodnie z ustawionymi parametrami emulacji w urządzeniu. Aby uzyskać informacje na temat ustawiania parametrów emulacji PCL bezpośredniego drukowania, patrz *PDF w rozdziale Stan urządzenia na stronie 347*. Aby uzyskać listę parametrów emulacji i ich wartości bezpośredniego drukowania PDF, patrz *Bezpośrednie drukowanie PDF na stronie 179*.

- Drukarka logiczna

Funkcja ta umożliwia zarejestrowanie parametrów emulacji ustawionych w urządzeniu jako logicznej drukarki, którą później można wybierać z komputera do drukowania dokumentów. Drukarki logiczne mogą zostać utworzone z PCL, TIFF, HP-GL/2 i PostScript przy zastosowaniu usług internetowych CentreWare. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Właściwości w rozdziale Usługi internetowe CentreWare na stronie 196*.

- Łączność dwukierunkowa

Ta funkcja umożliwia uzyskanie aktualnego stanu drukarki i ustawienie interwału, z jakim komputer komunikuje się z drukarką w celu uzyskania stanu drukarki. Umożliwia również uzyskanie stanu aktywnych prac, ukończonych prac i stanu tacy papieru. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Stan drukarki na stronie 169*.

NOTATKA: Ta funkcja jest dostępna tylko, gdy drukarka jest podłączona za pomocą protokołu TCP/IP lub IPX i uruchomiony jest agent SNMP, a sterownik drukarki i drukarka są skonfigurowane dla sterownika drukarki.

Funkcje sterownika drukowania

Po wybraniu urządzenia jako drukarki, na komputerze podłączonym do sieci wyświetlany jest ekran drukowania. Wybierz menu [Drukuj] z paska narzędzi ekranu drukowania.

Informacje na temat drukowania z komputerów UNIX i Macintosh dostarczone są oddzielnie. Podczas wysyłania prac do drukowania należy posługiwać się poniższymi procedurami.

- UNIX - Podręcznik administracji systemu
- Macintosh – Podręcznik użytkownika PostScript

NOTATKA: Sterownik PostScript drukarki wymaga opcjonalnego zestawu PostScript.

Główne funkcje

Następujące główne funkcje są obsługiwane przez sterownik drukarki.

NOTATKA: Funkcje sterownika drukarki różnią się w zależności od systemu operacyjnego komputera w sieci.

Typ pracy

- Normalne drukowanie — Wybierz przy normalnym drukowaniu.
- Drukowanie zabezpieczone — Wybierz przy użyciu funkcji zabezpieczonego drukowania. Przed drukowaniem konieczne jest wprowadzenie ID użytkownika i hasła.
- Drukowanie próbki — Wybierz przy użyciu funkcji drukowania próbki. Przed drukowaniem konieczne jest wprowadzenie ID użytkownika.
- Drukowanie opóźnione — Wybierz przy użyciu funkcji opóźnionego drukowania. Określ godzinę drukowania.
- Zapisz w skrzynce pocztowej — Wybierz tę opcję, aby zapisać pracę drukowania w pliku w skrzynce pocztowej w urządzeniu.
- Faks - Wybierz do wysyłania faksów z komputera poprzez urządzenie.

Format papieru

Umożliwia wybranie formatu papieru z listy standardowych formatów papieru.

Taca papieru

Umożliwia ręczne wybranie tacy papieru, z której ma być drukowanie lub umożliwia maszynie automatyczne wybranie odpowiedniej tacy w oparciu o ustawienia priorytetów tac papieru urządzenia.

Typ papieru

Umożliwia wybranie tacy papieru dla żadanego nośnika wyjściowego.

2 - stronne drukowanie

Umożliwia dwustronne drukowanie. Obie strony mogą być drukowane automatycznie. Można wybrać opcję [Obrót wzdłuż krótkiej krawędzi] wydruków, które obracane są wzdłuż krótkiej krawędzi papieru.

Kolor wyjściowy

Umożliwia wybranie wydruku kolorowego lub czarno-białego.

Zszywanie

Umożliwia wybranie wydruku zszywanego i określenie, ile zszywek ma być dołączonych i w którym rogu lub wzdłuż której krawędzi papieru wyjściowego. Ta opcja wymaga opcjonalnego finishera.

Wiele-obok-siebie

Umożliwia drukowanie wielu dokumentów na jednym arkuszu papieru. Maszyna automatycznie zmniejsza/powiększa obrazy w celu dopasowania na jedną stronę.

Przeznaczenie wyjściowe

Umożliwia wybranie tacy wyjściowej.

Tryb drukowania

Określa priorytet drukowania. Można wybrać [Standardowa] lub [Duża szybkość]. Jeśli zostanie wybrana opcja [Duża szybkość], szybkość drukowania ma zwiększony priorytet. Jeśli zostanie wybrana opcja [Standardowa], jakość wydruku ma najwyższy priorytet.

Jasność

Dostosowuje jasność kolorowych wydruków. Określa stopień w zakresie od -5 do +5 za pomocą klawiatury lub suwaka.

Ekran

Określa proces ekranowania używany w przypadku obrazów bitmapowych.

Szczegółowe ustawienia

Inne opcje sterownika drukarki obejmują drukowanie w trybie szkicowym, przekładki folii, ulepszanie obrazu, równowagę koloru, przesunięcie obrazu, okładki i tworzenie broszur.

Stan drukarki

Stan drukarki może być monitorowany za pomocą okna Łączność dwukierunkowa, wyświetlanego po naciśnięciu przycisku [Stan] na karcie [Papier/Wyjście].

Konfiguracja łączności dwukierunkowej

Ta sekcja opisuje procedurę konfiguracji łączności dwukierunkowej w celu monitorowania stanu drukarki.

NOTATKA: Funkcja łączności dwukierunkowej jest obsługiwana w systemach Windows 2000, Windows XP i Windows Server 2003.

NOTATKA: Aby uzyskać więcej informacji na temat używania sterownika PostScript, patrz rozdział Windows 2000, Windows XP i Windows Server 2003 w Podręczniku użytkownika PostScript.

NOTATKA: Jeśli wystąpi jeden z poniższych warunków, funkcja łączności dwukierunkowej jest automatycznie wyłączana i musi być skonfigurowana ponownie.

- Jeśli konfiguracja urządzenia jest zmieniona (na przykład Pojemność pamięci),
- Jeśli wybrana zostanie opcja [Uzyskiwanie informacji z drukarki] i komunikacja nie powiedzie się,
- Jeśli pole wyboru [Włącz komunikację dwukierunkową] jest zaznaczone i komunikacja nie powiedzie się.

Aby skonfigurować funkcję komunikacji dwukierunkowej:

1. Wybierz [Właściwości] sterownika drukarki.
2. Otwórz kartę [Opcja].
3. Zaznacz pole wyboru [Włącz komunikację dwukierunkową].

Sterownik drukarki automatycznie wykrywa drukarkę i podłączony port.

Nie można wykryć drukarki

Jeśli drukarka nie może być wykryta na podłączonym porcie, wyświetlony zostanie ekran [Wyszukaj drukarkę]. Można wybrać następujące metody wyszukiwania drukarki lub określić adres drukarki.

- Nadawanie — Kliknij ten przycisk, a następnie kliknij [Szczegóły wyszukiwania], aby określić typ adresu nadawania TCP/IP lub IPX. Wybierz [Dalej], aby wyszukać drukarki, a następnie kliknij [Zakończ].
- Określ adres — Kliknij ten przycisk, a następnie kliknij [Dalej]. Określ adres TCP/IP lub IPX na ekranie [Określ adres], a następnie kliknij [Zakończ].
- Nazwa wspólnoty — Wprowadź nazwę wspólnoty, jeśli jest konieczna, aby ustawić nazwę wspólnoty SNMP. Kliknij [Dalej], aby wyszukać drukarki, a następnie kliknij [Zakończ].

Funkcje łączności dwukierunkowej

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat łączności dwukierunkowej, zapoznaj się z pomocą online sterownika.

Stan drukarki

Obszar Stan drukarki raportuje ogólny stan drukarki i wskazuje, czy drukarka jest obecnie dostępna.

Interwał odświeżania

Wyświetla interwał, z jakim komputer komunikuje się z drukarką w celu uzyskania stanu drukarki.

Prace czynne

Wyświetla stan maksymalnie 25 prac znajdujących się obecnie w kolejce drukowania. Te aktywne prace są sortowane w kolejności malejącej zgodnie z czasem ich wysyłki.

Wykonane prace

Wyświetla stan ostatnich 25 zadań, które zostały ukończone. Te ukończone prace są sortowane w kolejności malejącej zgodnie z czasem ich ukończenia.

Stan papieru

Wyświetla typ załadowanego papieru w różnych tacach papieru w drukarce oraz poziomy pozostałego w nich papieru. Te elementy są sortowane według nazwy tacy papieru wyświetlanej w opcji [Taca papieru].

Parametry emulacji

Jeśli to konieczne, można zmienić parametry PCL, HP-GL/2 i drukowania bezpośredniego PDF.

Aby uzyskać informacje na temat zmiany wartości parametrów, patrz *Tryb drukowania w rozdziale Stan urządzenia na stronie 345*.

Emulacja PCL

Parametr	Nr poz.	Wartość
Taca papieru	201	0: Auto (Domyślne) 1: Taca 1 2: Taca 2 3: Taca 3 5: Taca 5 (Taca boczna) Wybiera tacę papieru. Przy wybranym [Auto], urządzenie automatycznie wybiera tacę zawierającą papier formatu określonego na ekranie [Dostarczanie papieru].
Automatyczny format	202	3: A3 4: A4 (Domyślne) 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 × 14" 22: 8.5 × 13" 23: 8,5 × 11" (Domyślne*) 24: 11 × 17" 30: 8K Określa domyślny format papieru, gdy urządzenie jest ustawione na automatyczny wybór formatu papieru. Dostępne tylko, gdy [Taca papieru] jest ustawiona na [Auto]. * Wartość domyślna, w zależności od regionu, będzie ustawiona na [4] lub [23].
Format tacy bocznej	203	3: A3 4: A4 (Domyślne*) 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 × 14" 22: 8.5 × 13" 23 (Domyślne*): 8,5 × 11" 24: 11 × 17" Ustawia format papieru tacy bocznej. Dostępne tylko, gdy [Taca papieru] jest ustawiona na [Taca 5 (boczną)]. * Wartość domyślna, w zależności od regionu, będzie ustawiona na [4] lub [23].

Parametr	Nr poz.	Wartość
Ukierunkowanie	205	0: Pionowe (Domyślne) 1: Poziome Ustawia ukierunkowanie dokumentu.
2-stronne drukowanie	206	0: Wyl. (Domyślne) 1: Wł. Określa, czy dwustronne drukowanie ma być włączone.
Czcionka domyślna	207	<div> 0: CG Times 1: CG Times Italic 2: CG Times Bold 3: CG Times Bold Italic 4: Univers Medium 5: Univers Medium Italic 6: Univers Bold 7: Univers Bold Italic 8: Univers Medium Condensed 9: Univers Medium Condensed Italic 10: Univers Bold Condensed 11: Univers Bold Condensed Italic 12: Antique Olive 13: Antique Olive Italic 14: Antique Olive Bold 15: CG Omega 16: CG Omega Italic 17: CG Omega Bold 18: CG Omega Bold Italic 19: Garamond Antiqua 20: Garamond Kursiv 21: Garamond Halbfett 22: Garamond Kursiv Halbfett 23: Courier (Domyślne) 24: Courier Italic 25: Courier Bold 26: Courier Bold Italic 27: Letter Gothic 28: Letter Gothic Italic 29: Letter Gothic Bold 30: Albertus Medium 31: Albertus Extra Bold 32: Clarendon Condensed 33: Coronet 34: Marigold 35: Arial 36: Arial Italic 37: Arial Bold 38: Arial Bold Italic 39: Times New 40: Times New Italic </div> <div> 41: Times New Bold 42: Times New Bold Italic 43: Symbol 44: Wingdings 45: Line Printer 46: Times Roman 47: Times Italic 48: Times Bold 49: Times Bold Italic 50: Helvetica 51: Helvetica Oblique 52: Helvetica Bold 53: Helvetica Bold Oblique 54: CourierPS 55: CourierPS Oblique 56: CourierPS Bold 57: CourierPS Bold Oblique 58: SymbolPS 59: Palatino Roman 60: Palatino Italic 61: Palatino Bold 62: Palatino Bold Italic 63: ITC Bookman Light 64: ITC Bookman Light Italic 65: ITC Bookman Demi 66: ITC Bookman Demi Italic 67: Helvetica Narrow 68: Helvetica Narrow Oblique 69: Helvetica Narrow Bold 70: Helvetica Narrow Bold Oblique 71: New Century Schoolbook Roman 72: New Century Schoolbook Italic 73: New Century Schoolbook Bold 74: New Century Schoolbook Bold Italic 75: ITC Avant Garde Book 76: ITC Avant Garde Book Oblique 77: ITC Avant Garde Demi 78: ITC Avant Garde Demi Oblique 79: ITC Zapf Chancery Medium Italic 80: ITC Zapf Dingbats </div>

Parametr	Nr poz.	Wartość
Zestaw symboli	208	0: Roman 8 (Domyślne) 1: ISO 8859-1 Latin 1 2: ISO 8859-2 Latin 2 3: ISO 8859-9 Latin 5 4: ISO 8859-10 Latin 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Turkish 12: Windows 3.1 Latin 1 13: Windows 3.1 Latin 2 14: Windows 3.1 Latin 5 15: DeskTop 16: PS Text 17: MC Text 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Pi Font 22: Legal 23: ISO 4 United Kingdom 24: ISO 6 ASCII 25: ISO 11 Swedish:names 26: ISO 15 Italian 27: ISO 17 Spanish 28: ISO 21 German 29: ISO 60 Norwegian v1 30: ISO 69 French 31: Windows 3.0 Latin 1 32: Windows Baltic 33: Symbol 34: Wingdings
Wielkość czcionki	209	400–5000 (Domyślne: 1200): Określa wielkość czcionki w przyrostach o 25. Wartość 100 reprezentuje 1 punkt.
Skok czcionki	210	600–2400 (Domyślne: 1000): Określa skok czcionki. Wartość 100 reprezentuje skok czcionki 1.
Linie	211	5–128 (Domyślne: 64 lub 60*): Określa ilość linii na stronę. * Wartością domyślną będzie [64] jeżeli wartością domyślną pozycji 202/203 jest [4]; [60] - gdy wartością 202/203 jest [23].
Ilość kompletów	212	1–999 (Domyślne: 1): Określa ilość kompletów do drukowania.
Ulepszenie obrazu	213	0: Wył. 1: Wł. (Domyślne) Określa, czy tryb ulepszanego obrazu jest włączony.
Hex Dump	214	0: Wył. (Domyślne) 1: Wł. Określa, czy Hex Dump jest włączone.
Tryb szkicowy	215	0: Wył. (Domyślne) 1: Wł. Określa, czy tryb szkicowy jest włączony.
Tryb koloru	216	0: Auto (Domyślne) 1: Kolor 2: Monochromatyczny Ustawia tryb wyjścia koloru.
Oprawianie	217	0: LEF (Domyślne) 1: SEF Określa, która krawędź papieru ma być oprawiana.

Parametr	Nr poz.	Wartość
Zakończenie linii	218	0: Wyl. (Domyślne) 1: Add-LF (Dołącza LF do CR) 1: Add-CR (Dołącza Cr do LF i FF) 3: CR-XX (Dołącza CR do LF i FF oraz LF do CR)

Emulacja HP-GL/2

Parametr	Nr poz.	Wartość
Format dokumentu	101	99: Auto (Domyślne) 100: Papier 0: A0 1: A1 2: A2 3: A3 4: A4 5: A5 10: B0 11: B1 12: B2 13: B3 14: B4 15: B5 Ustawia rozmiar wejściowy logicznego dokumentu PDL. Gdy wybrana jest opcja Auto, format dokumentu jest określany przez Tryb skalowania (nr 160)
Format papieru	102	99: Auto 101: Format A (Domyślne) 3: A3 4: A4 5: A5 14: B4 15: B5 Określa format papieru. Gdy wybrana jest opcja Auto, format dokumentu jest określany przez Tryb skalowania (nr 160)
Taca papieru	103	0: Auto (Domyślne) 1: Taca 1 2: Taca 2 3: Taca 3 5: Taca 5 (Taca boczna) Wybiera tacę papieru.
Obrót współrzędnej	104	0: 0 stopni 1: 90 stopni Określa ukierunkowanie papieru.

Parametr	Nr poz.	Wartość
Tryb koloru	105	0: Kolor 1: Skala szarości (Domyślne) 2: Czarny Ustawia tryb wyjścia koloru.
Automatyczny układ	106	0: Wł. (Domyślne) 1: Wył. Określa, czy pozycja dokumentu i papieru ma być automatycznie wyrównana.
Aktywna paleta	107	0: Polecenie (Domyślne) 1: Panel Określa, czy używać palety określonej przez polecenie czy przez panel.
Ilość wydruków	108	1–250: od 1 do 250 (1: Domyślne) Określa liczbę wydruków, które mają zostać wykonane.
Taca wyjściowa	109	0: Środkowa taca wyjściowa (Domyślne) 1: Boczna taca wyjściowa 2: Taca finishera Określa tacę wyjściową papieru.
2-stronne drukowanie	110	0: Brak (Domyślne) 1: Góra do góry 2: Góra do dołu Określa ukierunkowanie oryginału dwustronnego.
Chińskie znaki	111	0: Stroke (Stroke) 1: Mincho 2: Gothic Określa styl wydruku znaków 2-bajtowych.
Znaki alfa-numeryczne	112	0: Stroke (Stroke) 1: Roman 2: Sans-serif Określa styl wydruku znaków 1-bajtowych.
Pionowe przesunięcie obrazu	113	0: Brak (Domyślne) 1–250: od -1 do -250 mm 251–500: od +1 do +250 mm Określa pionowe przesunięcie obrazu.
Poziome przesunięcie obrazu	114	0: Brak (Domyślne) 1–250: od -1 do -250 mm 251–500: od +1 do +250 mm Określa poziome przesunięcie obrazu.

Parametr	Nr poz.	Wartość
Ustawienie jakości druku	115	0: Protokół (Domyślne) 1: Panel 2: Polecenie Określa metodę określania jakości druku.
Tryb HP-GL	150	0: HP-GL (Domyślne) 1: HP-GL/2 Określa język opisu strony (PDL).
Hard Clip	151	0: Standardowy 2: Papier (Domyślne) Określa obszar hard clip. Obszar hard clip [Standardowy] formatu A4, A3, Letter i Ledger jest taki sam, jak dla Hewlett Packard HP7550A. W przypadku innych rozmiarów obszar hard clip stanowi obszar drukowania urządzenia. Obszar hard clip [Papier] jest taki sam, jak format papieru.
Polecenie wyrzucenia SP	152	0: Wył. (Domyślne) 1: Wł. Określa, czy polecenie jest przetwarzane jako polecenie wyrzucenia
Polecenie wyrzucenia SPO	153	0: Wył. 1: Wł. (Domyślne) Określa, czy polecenie jest przetwarzane jako polecenie wyrzucenia
Polecenie wyrzucenia NR	154	0: Wył. (Domyślne) 1: Wł. Określa, czy polecenie jest przetwarzane jako polecenie wyrzucenia
Polecenie wyrzucenia FR	155	0: Wył. (Domyślne) 1: Wł. Określa, czy polecenie jest przetwarzane jako polecenie wyrzucenia
Polecenie wyrzucenia PG	156	0: Wył. (Domyślne) 1: Wł. Określa, czy polecenie jest przetwarzane jako polecenie wyrzucenia
Polecenie wyrzucenia AF	157	0: Wył. (Domyślne) 1: Wł. Określa, czy polecenie jest przetwarzane jako polecenie wyrzucenia
Polecenie wyrzucenia AH	158	0: Wył. (Domyślne) 1: Wł. Określa, czy polecenie jest przetwarzane jako polecenie wyrzucenia

Parametr	Nr poz.	Wartość
Skaluj	159	0: Wyl. 1: Wł. (Domyślne) Określa, czy skalowanie jest wykonywane w celu zwiększenia lub zmniejszenia formatu dokumentu, aby zmieścił się na formacie papieru.
Tryb skalowania	160	0: Format papieru (Domyślne) 1: Aktywny obszar współrzędnych Określa, jak określany jest format dokumentu, gdy opcja [Format dokumentu] (101) jest ustawiona na [Auto] (99). Opcja [Format papieru] ustawia format dokumentu na minimalny format obejmujący aktywny obszar współrzędnych uzyskany zgodnie z aktywną metodą określania współrzędnych oraz aktywną współrzędną uzyskaną w ustawieniach położenia początkowego i marginesu papieru. Opcja [Aktywny obszar współrzędnych] ustawia format dokumentu na obszar powstały po odjęciu wartości marginesu papieru od aktywnego obszaru współrzędnych uzyskany zgodnie z aktywną metodą określania współrzędnych.
Polecenie określania obszaru aktywnego	161	0: Auto (Domyślne) 1: PS 2: IW 3: IP 4: Zmienione Ustawia metodę uzyskiwania aktywnego obszaru współrzędnych. Opcja [Auto] ustawia metodę za pomocą PS, IW, IP lub Zmienione. [PS]: Obszar prostokątny definiowany jest przez obszar określony przez pierwsze polecenie [PS]. [IW]: Obszar prostokątny definiowany jest przez obszar określony przez ostatnie polecenie [IW]. [IP]: Obszar prostokątny definiowany jest przez obszar obejmujący wszystkie polecenia [IP]. [Zmienione]: Obszar prostokątny jest definiowany przez obszar obliczony z maksymalnych/minimalnych współrzędnych obszaru i współrzędnych wyznaczonych przez polecenia ryzowania oraz poprzez maksymalny rozmiar znaków i szerokości linii obecnych na stronie.
Margines papieru	162	0–99: od 0 do 99 mm (0: Domyślne) Określa marginesy papieru.
Ulepszenie obrazu	163	0: Wyl. 1: Wł. (Domyślne) Określa, czy rozdzielczość i gładkość krawędzi ma być sztucznie ulepszona.

Parametr	Nr poz.	Wartość
Zszywanie	164	0: Brak (Domyślne) 1: Góra, lewa strona 2: Góra, dwie 3: Góra, prawa strona 4: Lewa, dwie 5: Prawa, dwie 6: Dół, lewa strona 7: Dół, dwie 8: Dół, prawa strona 9: Środek Określa pozycję zszywania.
Wskaźnik sprawdzania tacy podawania ręcznego	165	0: Brak 1: Tak (Domyślne) Ustawia wskaźnik tacy podawania ręcznego.
Szerokość pióra (Nr 0–15)	800–815	0–255: od 0 do 25,5 mm (3: Domyślne) Ustawia szerokość pióra w jednostkach 0,1 mm.
Kształt końca linii (Nr 0–15)	850–865	0: Obcięty (Domyślne) 1: Okrągły 2: Prostokątny Ustawia kształt końca linii.
Przecięcia linii (Nr 0–15)	900–915	0: Brak (Domyślne) 1: Przecięcie 2: Okrągłe 3: Obcięte Ustawia kształt przecięcia linii.
Kolor pióra (Nr 0–15)	950–965	0–255: Kolor 0–100: Czarny i biały Ustawia zaczernienie koloru. Im mniejsza liczba, tym jaśniejszy kolor.

Bezpośrednie drukowanie PDF

Parametr	Nr poz.	Wartość
Komplety drukowania	401	1–999 (Domyślne: 1): Określa ilość kompletów do drukowania.
2-stronne drukowanie	402	0: Wyl. (Domyślne) 1: Oprawianie LEF 2: Oprawianie SEF Określa, która krawędź papieru ma być oprawiana przy dwustronnym drukowaniu.
Tryb drukowania	403	0: Standardowe (Domyślne) 1: Szybkie 2: Wysoka jakość Wybiera tryb drukowania
Sortowanie	404	0: Wyl. (Domyślne) 1: Wł. Określa, czy sortowanie ma być włączone.
Układ	405	0: Auto zmniejszenie/powiększenie (Domyślne) 1: Broszura 2: Dwie obok siebie 3: Cztery obok siebie 4: 100% (format rzeczywisty) Określa opcje układu. Opcja [Autozmniejszanie/powiększanie] drukuje z powiększeniem, aby zmieścić się na wybranym formacie papieru. [Broszura] wykonuje drukowanie dwustronne. Opcja [Dwie obok siebie] i [Cztery obok siebie] drukuje odpowiednio dwie lub cztery strony na jednym arkuszu papieru.
Format papieru	406	0: Auto 1: A4 lub Letter (Domyślne) Określa format papieru.
Tryb koloru	407	0: Auto (Domyślne) 1: Czarny i biały Ustawia tryb wyjścia koloru.
Hasło	–	Wprowadź hasło do 32 znaków.

8 Usługi internetowe CentreWare

W rozdziale tym podane są informacje na temat opcjonalnego programu usług internetowych CentreWare. Program usług internetowych CentreWare stosuje wbudowany interfejs użytkownika sieci, który za pomocą HTTP umożliwia łączność pomiędzy komputerem podłączonym do sieci i maszyną. Usługi internetowe CentreWare mogą być stosowane do sprawdzenia każdej pracy i stanu maszyny lub też do zmiany ustawień sieciowych.

Stosując ten program można również konfigurować szablony pracy. Naciśnij przycisk [Wyświetl ekran szablonu pracy] na stronie szablonów pracy na stronie głównej usług internetowych CentreWare. Aby uzyskać więcej informacji na temat szablonów prac, patrz *Usługi na stronie 183*.

Wyszukiwanie usterek usług internetowych CentreWare, patrz podręcznik administracji systemu.

NOTATKA: Ta usługa musi być zainstalowana i nastawiona przez administratora systemu. Aby uzyskać więcej informacji na temat instalacji i nastawiania funkcji usług internetowych CentreWare, patrz podręcznika administracji systemu. Niektóre funkcje usług internetowych CentreWare będą miały ograniczony dostęp. Zwróć się o dalszą pomoc do administratora systemu.

NOTATKA: Funkcja ta nie jest dostępna w maszynie, w której funkcja drukowania bezpośredniego nie została skonfigurowana.

Komputery docelowe

Poniżej przedstawione są systemy operacyjne (OS) i przeglądarki, które mogą być stosowane z usługami internetowymi CentreWare.

System operacyjny	Przeglądarki internetowe
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 NOTATKA: Włączanie dwóch lub więcej przeglądarek może dać nieoczekiwane rezultaty.
Windows 2000	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator Opera 7.2.3
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator
Mac OS 9.2	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02 Navigator
Mac OS X 10.3.9	Netscape 7.1 Navigator Safari 1.3

Dostęp do usług internetowych CentreWare

Aby uzyskać dostęp do usług internetowych CentreWare, należy wykonać poniższe kroki:

1. Na stacji roboczej klienta w sieci, uruchom przeglądarkę internetową.
2. W polu URL wprowadź "http://" oraz adres internetowy maszyny. Na klawiaturze naciśnij <Enter>

Przykładowo, jeżeli adresem jest vvv.xxx.yyy.zzz, wprowadź w polu URL:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz
```

Jeżeli numer portu jest ustalony, dodaj go do adresu internetowego następująco:
Przykładowo, jeżeli numerem portu jest 80:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz:80
```

Wyświetlona zostanie strona główna usług internetowych CentreWare.

NOTATKA: Jeżeli funkcja auditronu jest włączona, może być konieczne wprowadzenie ID użytkownika i hasła (jeżeli jest ustawione). W celu uzyskania pomocy skontaktuj się z głównym operatorem.

NOTATKA: Jeżeli dostęp do usług internetowych CentreWare jest kodowany, wprowadź "https://" a następnie adres internetowy, zamiast "http://".

Funkcje standardowe — Usługi internetowe CentreWare

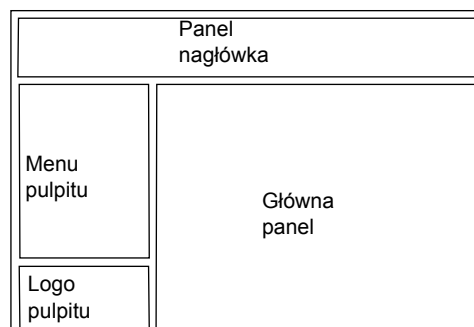
Usługi internetowe CentreWare umożliwiają wyświetlanie, konfigurowanie i zmianę bieżącego stanu lub ustawień maszyny z pomocą przeglądarki internetowej z komputera, zamiast pulpitu sterowania maszyny.

Opcje interfejsu

Strona główna usług internetowych CentreWare zawiera cztery panele bez widocznych brzegów. Wielkość prawej lub lewej paneli może być zmieniana poprzez zmianę położenia brzegu pomiędzy nimi.

Panel nagłówka

Wyświetla nagłówki wszystkich stron. Nagłówek obejmuje logo usług internetowych CentreWare i model maszyny oraz przycisk [Pomoc]. Pod tym panelem na większości stron znajduje się pasek zakładek odpowiadający pięciu funkcjom lub przyciskom stron. Są to [Stan], [Prace], [Drukowanie/Skanowanie], [Właściwości] i [Serwis]. Stronami można dowolnie sterować po kliknięciu tekstu na każdej karcie.



Panel logo

Wyświetla logo firmy.

Panel menu

Wyświetla drzewo nawigacyjne zawierające dostępne dla każdej kategorii pozycje z podświetloną bieżącą pozycją.

Główny panel

Wyświetla informacje i ustawienia wybranej pozycji w kategorii obecnie wybranej z drzewa nawigacyjnego w panelu menu.

Aby uzyskać więcej informacji na temat każdej funkcji, patrz poniżej.

Usługi — strona 183

Stan — strona 184

Prace — strona 187

Drukowanie/skanowanie — strona 189

Właściwości — strona 196

Serwis — strona 226

Usługi

Usługi obsługiwane przez Usługi internetowe CentreWare są podzielone na następujące kategorie. Kategoria wybrana jest na pasku zakładek w panelu nagłówka.

Nazwa kategorii	Usługi
Stan	<ul style="list-style-type: none"> • Ogólne • Tace papieru • Części
Prace	<ul style="list-style-type: none"> • Prace aktywne • Historia prac
Drukowanie/Skanowanie	<ul style="list-style-type: none"> • Wysyłka pracy • Szablony pracy

Nazwa kategorii	Usługi
Właściwości	<ul style="list-style-type: none"> • Opisy • Konfiguracja • Zliczanie i liczniki • Atrybuty tacy papieru • Ustawienia papieru • Ustawienia trybu energooszczędnego • Spis adresów • Skrzynka pocztowa • Ustawienia PKI (klucza publicznego) • Powiadamianie o poczcie • Administracja Auditronu • Zdalny serwer identyfikacji/usługi katalogowe • Ustawienia internetowe • Ustawienia serwera proxy • Ustawienia stanu portu • Ustawienia portu • Ustawienia protokołu • Ustawienia emulacji • Ustawienia pamięci
Serwis	<ul style="list-style-type: none"> • Historii błędów • Ustawienia administratora systemu • Ustawienia serwera puli • Zdalny dostęp

Stan

Strona ta umożliwia sprawdzenie stanu tac papieru, tac wyjściowych oraz materiałów eksploatacyjnych maszyny. Szczegóły wyświetlone mogą różnić się od tych ukazanych na ekranie dotykowym maszyny.

Wykonaj poniższe punkty w celu wybrania funkcji dostępnych na karcie [Stan].

1. Kliknij [Stan] na głównej paneli strony głównej.
2. Kliknij żądane funkcje na rozwijanym menu paneli menu.

Ogólne

Strona ta wyświetla informacje o urządzeniu, adres IP i stan urządzenia. Wyświetlone na niej są również przyciski [Odśwież] i [Zrestartuj urządzenie]. W celu wyświetlenia najnowszych informacji należy nacisnąć przycisk [Odśwież].

Tace papieru

Na tej stronie wyświetlany jest stan tacy papieru i tacy wyjściowej. Kliknij znak [+], aby rozwinąć menu.

Taca papieru

Taca papieru

Podaje listę dostępnych tac papieru tj. Tacę 1, Tacę 2 (opcjonalna), Tacę 3 (opcjonalna) i Tacę 5 (boczna).

NOTATKA: Wyświetlone tace zależą od konfiguracji.

Stan

Wyświetlany jest stan tacy papieru: [Gotowa], [Pusta], [Niedostępne] lub [Nieznane].

NOTATKA: Stan tacy papieru może być wyświetlony jako [Nieznane], jeżeli maszyna jest w trybie energooszczędnym.

% zapelnienia

Wyświetla procent pozostałego papieru w tacy w przyrostach 25%.

Format papieru

Wyświetla format papieru ładowanego do każdej tacy.

Typ papieru

Wyświetla typ papieru ładowanego do każdej tacy.

Pierwszeństwo

Wyświetla ustawione pierwszeństwo każdej tacy przy wybranym Automatycznym przełączaniu tac. Najwyższym numerem pierwszeństwa jest 1. Im większy numer, tym niższe pierwszeństwo.

Taca wyjściowa

Taca papieru

Wyświetla dostępne tace wyjściowe.

NOTATKA: Wyświetlone tace zależą od konfiguracji.

Stan

Wyświetla stan tacy wyjściowej.

NOTATKA: Jeśli taca wyjściowa zapełni się, usuń stos z tacy wyjściowej.

Części

Menu części wyświetla stan wkładu bębna, wkładu toneru i innych materiałów eksploatacyjnych. Stan wskazuje, kiedy każdą pozycję trzeba wymienić.

Części

Wyświetla kolor i stan toneru wkładu czarnego (K) i kolorowych (CMY) oraz ilość pozostałego toneru w krokach co 1%.

NOTATKA: Jeżeli pozostanie we wkładzie mało toneru, wkład ten należy wymienić.

NOTATKA: Gdy nowa kaseta toneru zostanie zainstalowana, wyświetlany jest stan „Gotowe”.

Zestawy SMart

Wkład bębna

Wyświetla stan wkładu bębna w procentach.

NOTATKA: Jeżeli wyświetlony jest mały procent, wkład bębna należy wymienić.

Pojemnik zużytego toneru

Wyświetla stan pojemnika zużytego toneru jako [OK], [Prawie pełny], [Pełny] lub [Niezainstalowany].

NOTATKA: Jeżeli wyświetlone jest [Wymień teraz], wymień pojemnik zużytego toneru.

Urządzenie utrwalające

Wyświetla stan urządzenia utrwalającego jako [OK], [Wymień wkrótce] i [Wymień teraz].

NOTATKA: Jeżeli wyświetlone jest [Wymień teraz], wymień urządzenie utrwalające.

Środek do czyszczenia taśmy transferowej

Wyświetla stan Środka do czyszczenia taśmy transferowej jako [OK], [Wymień wkrótce] i [Wymień teraz].

NOTATKA: Jeżeli wyświetlone jest [Wymień teraz], wymień Środek do czyszczenia taśmy transferowej.

Zespół drugiej rolki transferowej

Wyświetla stan drugiej rolki transferowej jako [OK], [Wymień wkrótce] i [Wymień teraz].

NOTATKA: Jeżeli wyświetlone jest [Wymień teraz], wymień zespół drugiej rolki transferowej.

Wkład zszywek

Wyświetlany jest stan wkładu zszywek: [OK], [Niedostępny], [Pusty] lub [Usterka].

NOTATKA: Jeżeli wyświetlony jest [Wymień teraz], wkład zszywek należy wymienić.

Prace

Na tej stronie wyświetlana jest lista czynnych i wykonanych prac wysłanych z pomocą protokołów lub też z pulpitu sterowania maszyny. Szczegóły wyświetlone mogą różnić się od tych ukazanych na ekranie dotykowym maszyny. W dodatku do wyświetlania szczegółów prac, strona ta umożliwia również kasowanie prac.

Wykonaj poniższe punkty w celu wybrania funkcji dostępnych na karcie [Prace].

1. Kliknij [Prace] na głównej paneli strony głównej.
2. Z rozwijanego menu paneli menu kliknij [Lista prac] w celu przejrzania listy prac aktywnych lub kliknij [Lista historii prac] a następnie [Historia prac], aby przejrzeć listę wykonanych prac.

Prace czynne

Na tej stronie, po wybraniu [Lista prac], wyświetlana jest lista aktywnych, przetwarzanych prac. Szczegóły obejmują poniższe:

Nazwa pracy

Wyświetla nazwę pracy.

Właściciel

Wyświetla nazwę użytkownika, który wysłał pracę.

Stan

Wyświetla stan pracy.

Typ pracy

Wyświetla typ pracy.

Ilość

Wyświetla ilość przetworzonych kompletów.

Lista historii prac

Na stronie tej wyświetlana jest lista wykonanych prac. Szczegóły obejmują poniższe:

Nazwa pracy

Wyświetla nazwę pracy.

Właściciel

Wyświetla nazwę użytkownika, który wysłał pracę.

Stan pracy

Wyświetla stan pracy. Stany obejmują: [Wykonane], [Błąd], [Skasowane], [Wyłączone], [Anulowane], [Przerwane] i [Nieznane].

Typ pracy

Wyświetla typ pracy.

Strony

Wyświetla liczbę wydrukowanych stron (tylko prace drukowane).

Przeznaczenie wyjściowe

Wyświetla wyjściowe miejsce przeznaczenia, adres, numer odbioru dokumentu lub nazwę odbierającego serwera lub pliku. Jeżeli przeznaczenie wyjściowe nie jest znane, lub nie jest określone, wyświetlane jest jako "-".

Interfejs hosta

Wyświetla nazwę hosta, który wysłał pracę. Jeżeli interfejs hosta nie jest znany lub nie jest określony, wyświetlany jest jako "-".

Praca zakończona

Wyświetla datę i godzinę wykonania pracy.

NOTATKA: Jeżeli [Przerwa automatycznego odświeżania] jest określona, praca nie będzie automatycznie uaktualniana, jeżeli jest przetwarzana.

Zarządzanie pracą

Prace mogą być usuwane lub promowane z [Lista prac] prac aktywnych.

NOTATKA: W niektórych przypadkach, kasowanie pracy może zostać zignorowane.

1. Wybierz pracę, a następnie kliknij [Kasuj] lub [Promuj].

Jeżeli zaznaczone zostały okienka przy więcej niż jednej pracy, wszystkie te prace zostaną skasowane lub promowane.

Drukowanie/skanowanie

Strona ta umożliwia wysłanie prac do maszyny do drukowania lub tworzenia/zmiany szablonów prac do zapisania w maszynie z ekranu.

Wykonaj poniższe punkty w celu wybrania funkcji dostępnych na karcie [Drukowanie/skanowanie].

1. Kliknij [Drukowanie/skanowanie] na głównym panelu strony głównej.
2. Na rozwijanym menu głównej paneli kliknij [Przedłożenie pracy] w celu wydrukowania prac lub [Szablony prac] w celu wyświetlenia listy szablonów prac z maszyny.

Wysłanie pracy

Umożliwia wydrukowanie dokumentów zapisanych w komputerze. Określ następujące ustawienia i kliknij [Start], aby wysłać pracę.

Taca papieru

Umożliwia wybranie tacy papieru z rozwijanego menu.

Przeznaczenie wyjściowe

Umożliwia wybranie tac wyjściowych z rozwijanego menu.

Liczba

Wprowadź ilość kompletów do wydrukowania. Można wprowadzić od 1 do 999.

2-stronne drukowanie

Umożliwia wybranie 1-stronnych lub 2-stronnych wydruków (górą do góry lub górą do dołu).

Ułożone

Określ, czy wydruki mają być układane.

Nazwa pliku

Umożliwia określenie pliku do wydrukowania. Kliknięcie przycisku [Przeszukaj] znajdującego się przy okienku edycji Nazwy pliku otwiera okno dialogowe Wybrania pliku, skąd można wybrać plik do wydrukowania. Można drukować tylko pliki z poniższymi końcówkami: .pdf, .tif, .prn, .pcl, .ps i .txt.

Szablony prac

Strona ta umożliwia przejrzanie listy szablonów pracy zarejestrowanych w maszynie, utworzenie nowych szablonów lub modyfikację istniejących. Szablony pracy mogą być utworzone z różnymi ustawieniami, poprzez wybranie takich funkcji jak rozdzielczość czy format pliku. Na twardym dysku maszyny można zachować do 250 szablonów.

Na ekranie [Szablony urządzenia] wyświetlane alfabetycznie będą 20 szablonów. Kliknij [Następne] lub [Poprzednie], aby przejrzeć następną lub poprzednią stronę. Przyciski [Pierwsze] i [Ostatnie] umożliwiają przejście do początkowej lub ostatniej strony listy.

Jeżeli do pracy skanowania zastosowany został szablon, odzyskaj najpierw szablon z maszyny.

Aby utworzyć lub zmienić szablony pracy z tego ekranu, wykonaj poniższe punkty:

1. Kliknij kartę [Drukowanie/skanowanie] na paneli nagłówka strony głównej usług internetowych CentreWare.
2. Wybierz [Szablony pracy].
3. Kliknij [Wyświetl ekran szablonu pracy].
4. Wyświetlona zostanie strona Szablonu pracy z listą szablonów urządzenia.
5. Wybierz odpowiednio z prawego rogu strony Szablonu pracy [Szablon], [Ustawienie składu pliku], [Pula] lub [Ogólne ustawienia].
6. Wykonaj niezbędne czynności.
7. Kliknij [OK].

Szablon urządzenia

Strona ta umożliwia wyświetlenie zachowanych szablonów prac, utworzenie nowego szablonu, zmianę istniejącego szablonu, kopiowanie i kasowanie szablonu.

Utwórz nowy

Aby utworzyć nowy szablon należy kliknąć w prawym górnym rogu strony szablonu [Utwórz nowy]. Wymagane jest ID i hasło użytkownika. Po edycji, kliknij [OK]. Szablon jest następnie zachowany. Zachowane szablony można obejrzeć klikając [Lista].

NOTATKA: Podczas tworzenia nowego szablonu, stosowanie tej samej nazwy co w innych szablonach jest niedozwolone. Jeżeli użyta zostanie taka sama nazwa, wyświetlony zostanie komunikat.

Poniższa tabela ukazuje pozycje nastawiania dostępne na stronie [Utwórz nowy] kart [Podstawowe skanowania], [Dodane funkcje], [Jakość obrazu] i [DMF]. Po wybraniu [Utwórz nowy] na ekranie [Szablony urządzenia], wyświetlona zostaje strona [Utwórz nowy]. Aby wyświetlić żądaną kartę, kliknij [Następne], aby przejść do następnej strony.

Ustawianie pozycji	Opis
Nazwa szablonu	Wprowadź nazwę szablonu
Opis	Wprowadź opis szablonu
Typ składu	Wybierz metodę określania zachowania zeskanowanych danych. Po wybraniu [Publiczne], można wybierać istniejące ustawienie z wyświetlonego rozwijanego menu. Po wybraniu [Prywatne], szablon można konfigurować ręcznie.
Protokoły NOTATKA: Pozycja będzie wyświetlona tylko wtedy, gdy Typ składu ma wartość [Prywatne].	Wybierz protokół transferu: [FTP] lub [SMB].
Nazwa serwera NOTATKA: Pozycja będzie wyświetlona tylko wtedy, gdy Typ składu ma wartość [Prywatne].	Wprowadź adres serwera w celu transferu zeskanowanych danych.
Numer portu NOTATKA: Pozycja będzie wyświetlona tylko wtedy, gdy Typ składu ma wartość [Prywatne].	Wprowadź numer portu
Wspólna nazwa NOTATKA: Pozycja będzie wyświetlona tylko wtedy, gdy Typ składu ma wartość [Prywatne].	Po wybraniu [SMB] z opcji [Protokoły] można wprowadzić wspólną nazwę.
Zdalna ścieżka NOTATKA: Pozycja będzie wyświetlona tylko wtedy, gdy Typ składu ma wartość [Prywatne].	Wprowadź ścieżkę, gdzie zeskanowane dane będą transferowane na ekranie. Po wybraniu [SMB] z opcji [Protokoły] można wprowadzić wspólną nazwę.
Nazwa użytkownika NOTATKA: Pozycja będzie wyświetlona tylko wtedy, gdy Typ składu ma wartość [Prywatne].	Wprowadź nazwę użytkownika określonego serwera.
Metoda katalogowania	Wybierz metodę katalogowania z rozwijanego menu. Można wybrać [Nadpisz istniejący plik], [Dodaj do istniejącego pliku], [Utwórz nowy] lub [Anuluj].
Rejestr pracy	Wybierz w celu włączenia lub wyłączenia rejestrów prac. Można wybrać wersję 1.3 lub 2.0 rejestru prac.

Ustawianie pozycji	Opis
Ogólne ustawienia	
Kolor skanowania	Wybierz auto, kolor, skala szarości lub czarny jako kolor wyjściowy.
Rozdzielczość	Wybierz rozdzielczość zeskanowanych danych.
2-stronne oryginały	Wybierz skanowanie dwustronne lub jednostronne.
Funkcje dodatkowe	
Zmniejszenie/Powiększenie	Wybierz [Zadany%], [Zmienny %] lub [Auto]. Zadane ustawienia są wyświetlane w menu rozwijanym po wybraniu opcji [Zadany %]. Gdy wybrana jest opcja [Zmienny %], wyświetlany jest formularz tekstowy. Przy wybranym [Auto], nie ma rozwijanego menu.
Rozmiar oryginału	Określa wielkość skanowania. Można wybrać [Wybierz wielkość] lub [Specjalna wielkość]. Przy [Wybierz rozmiar], wielkość można wybrać z rozwijanego menu. W [Rozmiar specjalny] można określić długość i szerokość oryginału. Dostępny zakres szerokości to 15-432 mm a długości — 15-297 mm.
Kasowanie krawędzi	Określ górną/dolną krawędź i lewą/prawą krawędź usuwania z wydruku. Wprowadź wartości w polach formularza tekstowego w zakresie od 0 do 50 mm.
Zapisane formaty	Wybierz zachowane formaty. Zachowane formaty z rozwijanego menu będą wyświetlone tylko wtedy, gdy opcja Zmniejszenie/Powiększenie ma wartość [Auto]. Jeżeli wybrane jest [Zadany%] lub [Zmienny %], zachowana wielkość będzie nastawiona na Automatyczne wykrycie wielkości.
Format pliku	Wybierz format pliku z rozwijanego menu. Jeżeli Kolor wyjściowy na ekranie Podstawowego skanowania nastawiony jest na [Czarny], w menu rozwijanym wyświetlone będzie TIFF, Wielostronicowy TIFF lub PDF. Jeżeli Kolor wyjściowy ustawiony jest na [Skala szarości] lub [Pełen kolor], wyświetlone będzie TIFF, Wielostronicowy TIFF, JPEG lub PDF.
Jakość obrazu	
Eliminacja tła	Określ, czy włączyć eliminację tła skanowanego obrazu.
Kontrast NOTATKA: pozycja ta nie będzie wyświetlona przy wybranym kolorze skanowania [Czarny]	Wybierz kontrast skanowanych danych. Można wybrać pięć różnych poziomów z rozwijanego menu.
Jaśniejsze/Ciemniejsze	Wybierz zaczernienie skanowanych danych. Można wybrać siedem różnych poziomów z rozwijanego menu.

Ustawianie pozycji	Opis
Ostrość	Wybierz ostrość skanowanych danych. Można wybrać pięć różnych poziomów z rozwijanego menu.
Typ oryginału NOTATKA: Pozycja ta nie będzie wyświetlona, gdy dla koloru skanowania wybrane jest: [Skala szarości] lub [Pełen kolor].	Wybierz typ oryginału. Z rozwijanego menu można wybrać [Foto i tekst], [Tekst] lub [Foto].
Kompresja obrazu NOTATKA: Pozycja ta nie będzie wyświetlona, gdy dla koloru skanowania wybrane jest [Czarny].	Wybierz poziom kompresji JPEG. Można wybrać pięć różnych poziomów z rozwijanego menu.
DMF (Pole zarządzania dokumentem)	
Nazwa pola	Wprowadź nazwę danych DMF.
Włącz edycję użytkownika	Wybierz, czy użytkownik będzie mógł zmieniać wartości w polu.
Naklejka pola	Wprowadź naklejkę pola wyświetlanego na ekranie dotykowym.
Wartość domyślna	Wprowadź aktualne dane przydzielone do danego pola.
Żądaj akcji użytkownika	Wybierz, aby monitować użytkownika o wprowadzenie danych Pola zarządzania dokumentem.
Oznaczaj wprowadzenie użytkownika gwiazdkami	Wybierz, aby uniemożliwić wyświetlanie na ekranie wpisywanej treści.

Edytuj

Aby zmienić istniejący szablon, kliknij [Edytuj] po prawej stronie szablonu wymagającego zmiany. Po zmianie, kliknij [OK], aby zapisać szablon. Zachowane szablony można obejrzeć klikając [Lista].

Kopiowanie

W celu skopiowania szablonu kliknij [Kopiu] po prawej stronie szablonu wymagającego skopiowania. Następnie wprowadź nazwę kopii i kliknij [Dalej], a następnie kliknij [OK]. Aby skasować kopiowanie, kliknij [Anuluj].

Kasowanie

W celu skasowania szablonu kliknij [Kasuj] po prawej stronie szablonu wymagającego skasowania. Podany zostanie komunikat nakazujący potwierdzenie skasowania. Jeżeli klikniesz [OK], szablon zostanie skasowany. Aby anulować kasowanie, kliknij [Anuluj].

NOTATKA: Jednorazowo można skasować tylko jeden szablon.

Zastosuj

Użyj w celu wprowadzenia nowych ustawień do maszyny za pomocą usług internetowych. Poprzednie ustawienia zostaną wymienione nowymi ustawieniami. Jeżeli w jednym ustawieniu wystąpi błąd konfiguracji, na ekranie wyświetlone zostanie ustawienie poprzednie. Ustawienie po wprowadzeniu błędu pozostanie niezmienione.

Wycofaj

Przywraca do poprzedniego ustawienia. Nowe ustawienie nie zostanie wysłane do maszyny.

Odśwież

Kliknij ten przycisk w celu wyświetlenia najnowszej listy szablonów pracy.

Ustawienie składu plików

Strona ta umożliwia nastawianie lub zmianę nastawień składów plików.

Ustawienie składu plików	Wybierz ustawienie składu pliku, którego konfiguracja ma być zmieniona.
Nazwa	Wprowadź nazwę ustawienia szablonu.
Protokoły	Wybierz protokół transferu: [FTP] lub [SMB].
Nazwa serwera	Wprowadź nazwę serwera transferu zeskanowanych danych.
Numer portu	Wprowadź numer portu.
Wspólna nazwa	Po wybraniu [SMB] z opcji [Protokoły] można wprowadzić wspólną nazwę.
Zdalna ścieżka	Wprowadź ścieżkę serwera, gdzie dane będą zapisane.
Nazwa użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika.
Hasło	Wprowadź hasło dla nazwy użytkownika.
Wprowadź ponownie hasło	Wprowadź hasło ponownie w celu weryfikacji.

Pula

Strona ta umożliwia ustawienie lub zmianę konfiguracji puli.

Protokoły	Wybierz protokół transferu: [FTP] lub [SMB].
Nazwa serwera	Wprowadź nazwę serwera transferu zeskanowanych danych.
Numer portu	Wprowadź numer portu.
Wspólna nazwa	Po wybraniu [SMB] z opcji [Protokoły] można wprowadzić wspólną nazwę.
Zdalna ścieżka	Wprowadź ścieżkę serwera, gdzie dane będą zapisane.
Nazwa użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika.
Hasło	Wprowadź hasło dla nazwy użytkownika.
Wprowadź ponownie hasło	Wprowadź hasło ponownie w celu weryfikacji.
Ustawienia pobierania	Zaznacz pole wyboru, aby włączyć pobieranie.
Przerwa pobierania	Jeśli pobieranie jest włączone, wprowadź odstęp pobierania w zakresie od 0 do 1092:15 w odstępach 1-minutowych.
Zaczynij pobieranie	Jeśli pobieranie jest włączone, wprowadź czas rozpoczęcia w zakresie od 0 do 23:59 w odstępach 1-minutowych.

Ogólne ustawienia

Na stronie tej można określać, czy nazwy logowania oraz domen mają być drukowane na liście rejestru prac. Odznaczone pozycje nie będą wyświetlane w rejestrze prac.

Informacje użytkownika

Wybierz pozycje, które mają znajdować się w rejestrze prac.

- Nazwa użytkownika
- Nazwa domeny

Właściwości

Na stronie tej można przejrzeć i zmienić właściwości maszyny. Obejmują one szczegóły i konfigurację maszyny, ustawienia usług internetowych CentreWare, ustawienia portu, protokołu, emulacji i pamięci. Wyświetlone pozycje zależą od modelu i konfiguracji maszyny.

NOTATKA: W niektórych ustawieniach jednostką danych będą bajty. Każdy wprowadzony znak będzie jednym bajtem.

1. Kliknij [Właściwości] na głównej paneli strony głównej.
2. Wybierz pozycję z rozwijanego menu na pulpicie sterowania. Aby wybrać pozycję z foldera [Zliczenie i liczniki] Ustawienia PKI], [Zdalna identyfikacja serwera/ Usługa katalogu] [Ustawienia portu], [Ustawienia protokołu] lub [Ustawienia emulacji], należy kliknąć po lewej stronie foldera "+", aby otworzyć pozycję.
3. Aby zmienić ustawienia, zastosuj okienka listy rozwijanej, okienka tekstu i okienka zaznaczania na tej stronie.

Ustawienia domyślne zaznaczane są w okienku listy rozwijanej gwiazdką (*).

4. Po dokonaniu zmian, kliknij [Zastosuj].
- Aby skasować dokonane zmiany, kliknij [Przywróć].
 - Aby wyświetlić bieżące ustawienia maszyny, kliknij [Odśwież].

NOTATKA: Niektóre ustawienia będą dostępne tylko po ponownym starcie usług internetowych CentreWare lub wyłączeniu i włączeniu maszyny.

Domyślne ID użytkownika i hasło

Jeżeli w ustawieniach usług internetowych CentreWare włączony jest tryb Administracji systemu, przy dokonywaniu zmian nakazane zostanie podanie ID administratora systemu i hasła. Domyślne ID użytkownika i hasło administratora systemu to "11111" oraz "x-admin". To ID i hasło są domyślne i mogą być zmienione przez administratora systemu.

Funkcje właściwości

Poniżej podana jest tabela z listą pozycji, które mogą być ustawiane.

Niektóre pozycje, w zależności od konfiguracji, mogą nie być wyświetlane.

Funkcja	Ustawianie pozycji
Opis	<p>Nazwa produktu Wyświetla nazwę produktu. Jest to tylko wyświetlana pozycja.</p> <p>Numer seryjny Wyświetla numer seryjny maszyny. Jest to tylko wyświetlana pozycja.</p> <p>Nazwa Wprowadź nazwę maszyny.</p> <p>Położenie Wprowadź położenie maszyny.</p> <p>Nazwisko kontaktowe Wprowadź nazwę administratora systemu.</p> <p>Adres e-mail administratora Wprowadź adres e-mail administratora systemu.</p> <p>Adres e-mail maszyny Wprowadź adres e-mail maszyny.</p> <p>Uwaga Wprowadź uwagi do maszyny.</p>
Konfiguracja	<p>Pamięć Wyświetla wielkość zainstalowanej pamięci, ilość pamięci używanej przez każdy zainstalowany port, protokół oraz język drukarki.</p> <p>Dostępny PDL Podaje języki drukarki i ich wersje stosowane przez maszynę.</p> <p>Oprogramowanie Wyświetla wersję oprogramowania (oprogramowania wbudowanego) zainstalowanego w urządzeniu.</p> <p>Twardy dysk Podaje nazwy, całkowitą i wolną przestrzeń wolumenów na twardym dysku.</p> <p>Osprzęt Podaje zainstalowany osprzęt i stan.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Zliczanie i Liczniki	<p>Liczniki</p> <ul style="list-style-type: none"> • Całkowita liczba wydrukowanych obrazów • Kolorowe wydrukowane obrazy • Czarne zadrukowane obrazy • Całkowita liczba kopiowanych obrazów • Kopiuwane kolorowe obrazy • Czarne kopiowane obrazy • Całkowita liczba zeskanowanych obrazów • Zeskanowane kolorowe obrazy • Zeskanowane czarne obrazy • Całkowita liczba wysłanych prac faksu • Całkowita liczba wysłanych obrazów faksu • Całkowita liczba odebranych prac faksu • Całkowita liczba odebranych obrazów faksu • Całkowita liczba odebranych obrazów faksu • Całkowita liczba wysłanych prac faksu internetowego • Całkowita liczba wysłanych obrazów faksu internetowego • Całkowita liczba odebranych prac faksu internetowego • Całkowita liczba odebranych obrazów faksu internetowego • Całkowita liczba odebranych obrazów faksu internetowego • Całkowita liczba obrazów zapisanych dla pobierania
Cechy tacy papieru	<p>Taca papieru Podaje zainstalowane tace.</p> <p>Typ papieru Podaje typy papieru ustawione dla każdej tacy.</p> <p>Pierwszeństwo Umożliwia ustawienie pierwszeństwa określonej tacy papieru.</p>
Ustawienia papieru	<p>Typ papieru Podaje różne typy papieru.</p> <p>Nazwa papieru Wprowadź nazwy w opcjach: [Papier specjalny 1] do [Papier specjalny 5].</p> <p>Pierwszeństwo Umożliwia skonfigurowanie ustawień pierwszeństwa różnych typów papieru, po wybraniu automatycznego przełączania tacy.</p> <p>Jakość obrazu Umożliwia wybranie obsługi obrazu pasującej do papieru.</p>
Ustawienia trybu energooszczędnego	<p>Time-out trybu niskiego zużycia energii Umożliwia określenie time-out wejścia do trybu niskiego zużycia energii od ostatniej czynności.</p> <p>Time-out trybu spoczynku Umożliwia określenie time-out wejścia do trybu spoczynku z trybu niskiego zużycia energii.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Książka adresowa	<p>Umożliwia zapisywanie i odzyskiwanie informacji adresów w formacie CSV. Podczas zapisywania nowej książki adresowej w formacie CSV wszystkie poprzednie adresy są zastępowane nowymi.</p> <p>Importuj książkę adresową Umożliwia przechowywanie informacji adresów w maszynie. Określ nazwę pliku lub kliknij [Przeszukaj] w celu zlokalizowania pliku CSV i kliknij [Importuj teraz].</p> <p>NOTATKA: Nie otwieraj pliku CSV za pomocą takich programów jak Microsoft Excel. Po otwarciu pliku CSV w oprogramowaniu jest on automatycznie edytowany, a taki plik nie może być już użyty w urządzeniu.</p> <p>Eksportuj książkę adresową Umożliwia załadowywanie informacji adresów w pliku CSV. Kliknij [Mapuj istniejącą książkę adresową], aby załadować plik CSV.</p>
Skrzynka pocztowa	<p>Numer skrzynki pocztowej Umożliwia skonfigurowanie ustawień numeru skrzynki pocztowej.</p> <p>Hasło Kliknij ten przycisk, aby wyświetlić ekran hasła skrzynki pocztowej.</p> <p>Kolejność dokumentów Umożliwia wybranie kolejności wyświetlania dokumentów zapisanych w skrzynkach pocztowych.</p> <p>Lista dokumentów Kliknij ten przycisk, aby wyświetlić listę dokumentów skrzynki pocztowej.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Skrzynka pocztowa	<p>Lista dokumentów skrzynek pocztowych</p> <p>Wyświetla listę dokumentów w skrzynce pocztowej.</p> <p>Numer skrzynki pocztowej — Wyświetla numer skrzynki pocztowej na liście dokumentów.</p> <p>Numer dokumentu — Wyświetla numer dokumentu.</p> <p>Nazwa dokumentu — Wyświetla nazwę dokumentu.</p> <p>Zachowane dane — Wyświetla datę i godzinę zachowania dokumentu w skrzynce pocztowej.</p> <p>Format kompresji — Wyświetla format kompresji dokumentu.</p> <p>Strony — Wyświetla ilość stron w dokumencie.</p> <p>Typ — Wyświetla typ pracy dokumentu.</p> <p>Odzyskaj — Umożliwia określenie metody odzyskania zeskanowanego dokumentu lub dokumentu faksu internetowego w skrzynce pocztowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odzyskaj stronę — Określ, czy odzyskać wskazaną stronę dokumentu. • Numer strony — Określ numer strony do odzyskania. • Format eksportu — Określ format eksportowanych plików. <p>Drukuj dokument — Umożliwia określenie metody drukowania faksowanych dokumentów w skrzynce pocztowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taca papieru — Określ tacę papieru. • Przeznaczenie wyjściowe — Określ wyjściową tacę papieru. • Liczba — Określ liczbę wydruków. • 2-stronne — Wybierz wydruk jedno- lub dwustronny. • Zszywanie — Określi liczbę zszywek na wydruku i ich położenie.

Funkcja	Ustawianie pozycji
Skrzynka pocztowa	<p>Ustawienia skrzynki pocztowej Umożliwia konfigurowanie szczegółowych ustawień podanych poniżej. Numer skrzynki pocztowej — Wyświetla numer skrzynki pocztowej. Jest to tylko wyświetlana pozycja. Nazwa skrzynki pocztowej — Wprowadź nazwę skrzynki pocztowej. Hasło — Wprowadź hasło skrzynki pocztowej. Sprawdź hasło — Umożliwia określenie, czy i kiedy hasło skrzynki pocztowej jest wymagane. Właściciel — Wyświetla właściciela skrzynki pocztowej. Powiązany arkusz wykonania pracy — Wyświetla nazwę arkusza wykonania pracy, gdy z arkuszem wykonania powiązana jest skrzynka pocztowa. Automatyczny start arkusza wykonywania pracy — Umożliwia określenie, czy należy wykonać arkusz wykonywania pracy z dokumentem zachowanym w skrzynce. Automatyczne kasowanie dokumentów — Umożliwia automatyczne kasowanie dokumentów ze skrzynki pocztowej po wykonaniu takiego polecenia jak drukowanie. Skasuj dokumenty z przedawnioną datą — Umożliwia kasowanie dokumentów po przekroczeniu ich daty ważności. Ilość dokumentów — Wyświetla ilość dokumentów zachowanych w skrzynce pocztowej.</p> <p>Lista arkuszy wykonywania prac Typ arkusza — Wyświetla typ arkusza wykonywania pracy. Kolejność arkuszy — Umożliwia wybranie kolejności, w jakiej arkusze wykonywania pracy są wyświetlane na liście.</p> <p>Lista arkuszy wykonywania prac Numer skrzynki pocztowej — Wyświetl numer skrzynki pocztowej. Typ arkusza — Wyświetla typ arkusza wykonywania pracy. Nazwa — Podaje nazwy arkuszy wykonywania pracy. Ostatnie uaktualnienie — Podaje daty, kiedy arkusze wykonywania pracy były uaktualnione.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Arkusze wykonywania pracy	<p>Lista arkuszy wykonywania prac Kolejność arkuszy — Umożliwia wybranie kolejności, w jakiej arkusze wykonywania pracy są wyświetlane na liście. Typ arkusza — Wyświetla typ arkusza wykonywania pracy. Wyświetl listę arkuszy wykonywania pracy — Kliknij ten przycisk, aby wyświetlić listę arkuszy wykonywania pracy.</p> <p>Lista arkuszy wykonywania prac Numer skrzynki pocztowej — Wyświetl numer skrzynki pocztowej. Typ arkusza — Wyświetla typ arkusza wykonywania pracy. Nazwa — Podaje nazwy arkuszy wykonywania pracy. Ostatnie uaktualnienie — Podaje daty, kiedy arkusze wykonywania pracy były uaktualnione. Połącz arkusz wykonywania pracy ze skrzynką pocztową — Kliknij, aby połączyć wybrany arkusz wykonywania pracy ze skrzynką pocztową. Skasuj — Kliknij, aby skasować wybrany arkusz wykonywania pracy Edytuj arkusz wykonywania pracy — Kliknij, aby zmienić wybrany arkusz wykonywania pracy. Utwórz nowy arkusz wykonywania pracy — Kliknij, aby utworzyć nowy arkusz wykonywania pracy.</p> <p>Wspólne właściwości arkuszy wykonywania pracy Nazwa — Wprowadź lub zmień nazwę arkusza wykonywania pracy. Opis — Wprowadź lub zmień opis arkusza wykonywania pracy. Wykonywanie pracy — Wyświetla typ przetwarzania dokumentu. Całkowita ilość przeznaczeń — Wyświetla całkowitą ilość miejsc przeznaczeń. Słowo kluczowe — Umożliwia wprowadzenie dowolnego słowa kluczowego.</p> <p>Arkusz wykonywania pracy Edytuj przeznaczenie — Umożliwia wybranie typu przetwarzania do edycji. Edytuj arkusz wykonywania pracy — Kliknij, aby zmienić ustawienia określonego typu przetwarzania.</p> <p>Drukuj Nazwa — Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy. Taca papieru — Umożliwia wybranie tacy papieru. • Przeznaczenie wyjściowe — Określ wyjściową tacę papieru. Ilość — Umożliwia wybranie ilości wydruków. • 2-stronne — Wybierz wydruk jedno- lub dwustronny. • Zszywanie — Określi liczbę zszywek na wydruku i ich położenie.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Arkusze wykonywania pracy	<p>Wyślij jako faks Nazwa — Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy. Odbiorca — Wprowadź numer faksu odbiorcy. Typ linii — Wyświetla typ linii. Nazwa odbiorcy — Wprowadź nazwę odbiorcy. Tryb łączności — Wybierz tryb łączności. Numer skrzynki pocztowej — Wprowadź numer skrzynki pocztowej. Hasło skrzynki pocztowej — Wprowadź hasło skrzynki pocztowej. Nadawanie przekaźnikowe — Wybierz, czy nadawanie przekaźnikowe ma być włączone. Drukuj na stacji przekaźnikowej — Wybierz, czy dokument ma być drukowany na stacji przekaźnikowej. ID stacji przekaźnikowej/Odbiorcy nadawania — Określ ID stacji przekaźnikowej lub miejsca przeznaczenia. Kod F — Wprowadź kod F. Hasło (Łączność kodu F) — Wprowadź hasło kodu F, jeżeli jest to konieczne.</p> <p>Wyślij jako faks internetowy Nazwa — Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy. Nazwa odbiorcy 1–10 — Wprowadź nazwę odbiorcy. Adres odbiorcy 1–10 — Wprowadź adres e-mail odbiorcy. Uwaga — Wprowadź uwagę do faksu internetowego. Profil faksu internetowego — Wybierz profil faksu internetowego.</p> <p>Wyślij jako e-mail Nazwa — Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy. Nazwa odbiorcy 1–10 — Wprowadź nazwę odbiorcy. Adres odbiorcy 1–10 — Wprowadź adres e-mail odbiorcy. Temat — Wprowadź temat e-mail. Format pliku — Wybierz format pliku.</p> <p>Transfer FTP Nazwa — Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy. Nazwa odbiorcy — Wprowadź nazwę odbiorcy. Nazwa serwera — Wprowadź adres serwera FTP. Ścieżka — Wprowadź ścieżkę katalogu, w którym dane są załadowane. Nazwa użytkownika — Wprowadź ID użytkownika konta. Hasło — Wprowadź hasło konta. Format pliku — Wybierz format pliku.</p> <p>Transfer SMB Nazwa — Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy. Nazwa odbiorcy — Wprowadź nazwę odbiorcy. Nazwa serwera — Wprowadź adres serwera. Nazwa wolumenu — Wprowadź nazwę wolumenu. Zapisz w — Wprowadź nazwę foldera, gdzie dane są zapisywane. Nazwa użytkownika — Wprowadź ID użytkownika konta. Hasło — Wprowadź hasło konta. Format pliku — Wybierz format pliku.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia PKI	<p>Umożliwia skonfigurowanie i przejrzanie ustawień zabezpieczenia.</p> <p>Ustawienia SSL/TLS</p> <p>Umożliwia włączenie protokołu HTTPS-SSL/TLS określonego portu.</p> <p>Komunikacja HTTPS-SSL/TLS — Wybierz, aby włączyć protokół HTTPS-SSL/TLS.</p> <p>Numer portu komunikacyjnego HTTPS-SSL/TLS — Określ numer portu.</p> <p>S/MIME — Wybierz, aby włączyć komunikację S/MIME.</p> <p>Potwierdzanie certyfikatu serwera zdalnego — Wybierz, aby wykonywać identyfikację.</p> <p>Utwórz certyfikat podpisany — Umożliwia utworzenie certyfikatu podpisanego.</p> <p>Zarządzanie certyfikatem</p> <p>Podaje informacje certyfikatu przydzielonego maszynie.</p> <p>Temat — Wyświetla temat certyfikatu.</p> <p>Wydawca — Wyświetla firmę wydającą certyfikat.</p> <p>Numer seryjny — Wyświetla numer seryjny certyfikatu.</p> <p>Wielkość publicznego klucza — Wyświetla wielkość publicznego klucza przydzielonego do certyfikatu.</p> <p>Ważne od — Wyświetla datę rozpoczęcia ważności certyfikatu.</p> <p>Ważne do — Wyświetla datę zakończenia ważności certyfikatu.</p> <p>Stan — Wyświetla stan certyfikatu.</p> <p>Cel certyfikatu — Podaje cele wydania certyfikatu.</p> <p>Import — Kliknij w celu importowania certyfikatu.</p> <p>Adres pocztowy — Adres pocztowy certyfikatu.</p> <p>Importuj certyfikat</p> <p>Hasło — Umożliwia określenie hasła.</p> <p>Wprowadź hasło ponownie — Wprowadź hasło ponownie w celu weryfikacji.</p> <p>Nazwa pliku — Wprowadź lub zlokalizuj nazwę pliku certyfikatu.</p> <p>Ustawienia S/MIME</p> <p>Algorytm skrótu wiadomości — Wybierz algorytm skrótu wiadomości.</p> <p>Metoda szyfrowania zawartości — Wybierz metodę szyfrowania.</p> <p>Automatyczny zapis certyfikatu — Określ, czy automatycznie zapisać certyfikat.</p> <p>Odbierz niezaufany e-mail — Określ, czy odbierać niezaufaną pocztę.</p> <p>Podpis cyfrowy — Określ, czy dodać cyfrowy podpis oraz metodę dodawania podpisu do wiadomości wychodzącej.</p> <p>Niezaufany i-faks — Określ, czy odbierać niezaufane i-faksy.</p> <p>Podpis i-faksu — Określ, czy dodać podpis oraz metodę dodawania podpisu do i-faksów.</p> <p>Ustawienia zabezpieczenia PDF</p> <p>Podpis PDF — Określ, czy dodać podpis do plików PDF.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia notyfikacji poczty	<p>Adres odbiorcy poczty — Umożliwia określenie do trzech adresów e-mail odbiorców.</p> <p>Regularna notyfikacja — Umożliwia włączenie lub wyłączenie wysyłania regularnej notyfikacji do określonych odbiorców.</p> <p>Stan — Umożliwia określenie typu wysyłanych wiadomości powiadomień, w tym o materiałach eksploatacyjnych, zakleszczeniach papieru, stanie tacy papieru i błędach.</p> <p>Umożliwia konfigurowanie ustawień notyfikacji e-mail podanych poniżej.</p> <p>Częstotliwość notyfikacji — Umożliwia wybranie częstotliwości wysyłania stanu e-mail.</p> <p>Dzień notyfikacji (Tygodniowo) — Umożliwia wybranie dnia tygodnia, w którym stan będzie wysyłany.</p> <p>Dzień notyfikacji (Miesięcznie) — Umożliwia wybranie dnia miesiąca, w którym stan będzie wysyłany.</p> <p>Godzina notyfikacji — Umożliwia określenie godziny wysyłania notyfikacji.</p> <p>Data następnej notyfikacji — Wyświetla datę wysłania następnej notyfikacji.</p>
Administrator auditronu	<p>Administrator auditronu</p> <p>Umożliwia włączenie lub wyłączenie funkcji auditronu dla każdej usługi.</p> <p>Tryb auditronu — Wyświetla włączony tryb auditronu.</p> <p>Auditron (Usługa drukowania) — Wybierz w celu włączenia funkcji auditronu dla drukowania.</p> <p>Auditron (Usługa kopiowania) — Wybierz w celu włączenia funkcji auditronu dla kopiowania.</p> <p>Auditron (Usługa skanowania) — Wybierz w celu włączenia funkcji auditronu dla skanowania.</p> <p>Auditron (Usługa faksu) — Wybierz w celu włączenia funkcji auditronu dla faksowania.</p> <p>Drukowanie skrzynki pocztowej — Wybierz w celu włączenia funkcji auditronu dla drukowania dokumentów w skrzynkach pocztowych.</p> <p>Skrzynka pocztowa do PC/Serwera — Wybierz w celu włączenia funkcji auditronu do przekazywania dokumentów skrzynki pocztowej do komputera lub zdalnego serwera.</p> <p>Drukowanie bez konta — Wybierz w celu włączenia funkcji auditronu dla drukowania prac bez wprowadzania ID użytkownika.</p> <p>Sprawdź dane użytkownika — Określ numer konta i kliknij przycisk [Edytuj] w celu zmiany informacji konta.</p> <p>Użytkownik-gość — Wybierz, aby włączyć dostęp dla niezarejestrowanych użytkowników.</p> <p>Hasło gościa — Określ hasło dostępu użytkownika-gościa.</p> <p>Wprowadź ponownie hasło gościa — Wprowadź ponownie hasło dostępu użytkownika-gościa.</p> <p>Numer konta — Określ numer konta do przełączania się pomiędzy ekranami.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Administrator auditronu	<p>Ustawienia konta użytkownika Aby wyświetlić [Ustawienia zliczania użytkownika], kliknij [Edycja] na ekranie [Administratora Auditronu]. Numer konta — Wyświetla określony numer konta. Nazwa użytkownika — Wprowadź nazwę użytkownika. ID użytkownika — Wprowadź ID użytkownika. Hasło — Wprowadź hasło ID użytkownika. ID karty — Wprowadź ID karty użytkownika. Usługa drukowania — Dostęp do funkcji — Określ sterowanie tonerem prac drukowania. Usługa kopiowania — Dostęp do funkcji — Określ sterowanie tonerem prac kopiowania. Usługa skanowania — Dostęp do funkcji — Określ sterowanie tonerem prac skanowania. Usługa faksu — Dostęp do funkcji — Określ ograniczenia wysyłania faksów. Limit drukowania kolorowego — Określ ograniczenie wydruków kolorowych. Limit drukowania czarno-białego — Określ ograniczenie wydruków czarno-białych. Limit kopiowania kolorowego — Określ ograniczenie kopii kolorowych. Limit kopiowania czarno-białego — Określ ograniczenie kopii czarno-białych. Limit skanowania kolorowego — Określ ograniczenie skanów kolorowych. Limit skanowania czarno-białego — Określ ograniczenie skanów czarno-białych.</p>
Ustawienie szczegółów użytkownika	<p>Umożliwia zarządzanie konta użytkownika auditronu. Znaki ID użytkownika — Wprowadź znaki ID użytkownika. Ukryj ID użytkownika — Umożliwia ukrycie ID użytkownika. Rejestru nieudanego dostępu — Umożliwia utrzymanie rejestru nieudanego dostępu w maksymalnie 600 plikach rejestrów.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Standardowe zliczanie Xerox	<p>Zarządzanie zliczaniem. Na tej stronie wyświetlani są zarejestrowani użytkownicy. Jeżeli zarejestrowanych użytkowników jest więcej niż dwie strony, można je przejrzeć przyciskiem [Poprzedni] lub [Następny] .</p> <p>Lista jest sortowana kliknięciem [ID] lub [Nazwy].</p> <p>Dodaj nowego użytkownika – kliknij ten przycisk aby zarejestrować informacje nowego użytkownika.</p> <p>Użytkownik:</p> <p>ID użytkownika - wprowadź do 32 znaków dla nazwy użytkownika</p> <p>Nazwa użytkownika - wprowadź do 32 znaków dla nazwy użytkownika</p> <p>Hasło - wprowadź 4 do 12 znaków alfanumerycznych.</p> <p>Limity stosowania - ustaw maksymalną ilość obrazów na stronie; zakres 0 do 9999999.</p> <p>Kolorowe wydrukowane obrazy - ustaw maksymalną ilość drukowania kolorowego.</p> <p>Czarne wydrukowane obrazy - ustaw maksymalną ilość drukowania czarno-białego.</p> <p>Kolorowe kopiowane obrazy - ustaw maksymalną ilość kopiowania kolorowego.</p> <p>Czarne kopiowane obrazy - ustaw maksymalną ilość kopiowania czarno-białego.</p> <p>Kolorowe skanowane obrazy - ustaw maksymalną ilość skanowania kolorowego</p> <p>Czarne skanowane obrazy - ustaw maksymalną ilość skanowania czarno-białego.</p> <p>Wysłane obrazy faksu - ustaw maksymalną ilość obrazów faksowania.</p> <p>Wysłane obrazy i-faksu - ustaw maksymalną ilość obrazów transmisji i-faksu</p> <p>Wybierz wszystko - kliknij przycisk aby wybrać wszystkich użytkowników z listy.</p> <p>Limity i Dostęp - aby zmienić informacje użytkownika, zaznacz użytkownika i kliknij przycisk [Limity i Dostęp].</p> <p>Użytkownik:</p> <p>ID użytkownika - wyświetla ID użytkownika.</p> <p>Nazwa użytkownika - wprowadź do 32 znaków dla nowej nazwy użytkownika.</p> <p>Hasło: wprowadź 4 do 12 znaków alfanumerycznych dla nowego hasła.</p> <p>Limity użytkowników - pozwala na zmianę ilości obrazów dla każdej pozycji. Aby zmienić wartość, zaznacz okienko [Resetuj] dla danej pozycji. Aby zmienić wszystkie limity, kliknij [Resetuj wszystko].</p> <p>Prawa dostępu - wyświetla grupę kont powiązaną z użytkownikiem. Aby zmienić informacje o koncie, kliknij [Edycja].</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Standardowe zliczanie Xerox	<p>Skasuj użytkownika - aby skasować użytkownika, zaznacz to okienko i kliknij [Skasuj użytkownika]. Aby skasować wszystkich użytkowników, kliknij [Wybierz wszystko] i [Skasuj użytkownika].</p> <p>Dostęp do konta grupowego - wyświetla informacje konta grupowego związane z wybranym użytkownikiem. Jeżeli informacje są na 2 lub więcej stronach, użyj [Poprzedni] lub [Następny] dla przejścia stron. Lista może być sortowana kliknięciem [Dostęp], [ID], lub [Nazwa]. Informacje konta grupowego związanego z użytkownikiem można zmieniać.</p> <p>Dostęp - zaznacz okienko dla konta grupowego związanego z użytkownikiem. Aby połączyć wszystkie konta grupowe z użytkownikiem, kliknij [Wybierz wszystko].</p> <p>ID - wyświetla ID konta grupowego.</p> <p>Nazwa - wyświetla nazwę konta grupowego.</p> <p>Domyślne - wybierz domyślne konto grupowe dla tego użytkownika.</p> <p>Konta grupowe</p> <p>Strona ta wyświetla listę zarejestrowanych kont grupowych. Jeżeli informacje są na 2 lub więcej stronach, użyj [Poprzedni] lub [Następny] dla przejścia stron. Lista może być sortowana kliknięciem [ID] lub [Nazwy].</p> <p>Dodaj konto - kliknij ten przycisk aby zarejestrować informacje nowego konta grupowego.</p> <p>ID konta - wprowadź do 32 znaków dla ID konta.</p> <p>Nazwa konta - wprowadź do 32 znaków dla nazwy konta.</p> <p>Przejrzyj użycie - dla sprawdzenia ile wykonano obrazów, zaznacz okienko konta grupowego i kliknij [Pokaż użycie]</p> <p>Zarządzanie - aby zmienić informacje konta grupowego, zaznacz okienko konta grupowego i kliknij [Zarządzanie].</p> <p>ID konta - wyświetla ID konta.</p> <p>Nazwa konta - wprowadź do 32 znaków dla nowej nazwy konta.</p> <p>Domyślne dla nowych użytkowników - aby ustawić to konto grupowe jako domyślne dla nowych użytkowników, zaznacz okienko [Wł.].</p> <p>Dostęp użytkownika - wybierz użytkowników związanych z kontem grupowym. Aby wybrać wszystkich użytkowników, kliknij [Wybierz wszystkich].</p> <p>Skasuj konto - aby skasować konto grupowe, zaznacz okienko konta grupowego i kliknij przycisk [Skasuj konto].</p> <p>Raport i resetowanie</p> <p>Utwórz raport - kliknij ten przycisk aby utworzyć raport w formacie CSV zarejestrowanych kont/użytkowników. Aby pobrać raport, kliknij [Pobierz raport w formacie CSV].</p> <p>Resetuj dane użycia - kliknij przycisk dla resetowania danych stosowania wszystkich zarejestrowanych kont/użytkowników.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Standardowe zliczanie Xerox	<p>Resetuj na domyślne - kliknij przycisk aby zmienić wszystkie dane kont/użytkowników na domyślne ustawienia.</p> <p>Klonowanie Ta strona umożliwia importowanie/eksportowanie informacji standardowego zliczania Xerox. Proces ten może trochę potrwać. Podczas importowania pliku, nie zmieniaj okna. Poczekaj na pojawienie się nowego okna. Importuj plik klonowany - określ plik zawierający informacje standardowego zliczania Xerox i kliknij [Importuj teraz]. Eksportuj plik klonowany - kliknij [Klonuj] aby eksportować informacje zliczania standardowego Xerox.</p> <p>Moje konta Ta strona wyświetla informacje po identyfikacji standardowym zliczaniem Xerox.</p> <p>Użytkownik: ID użytkownika - wyświetla ID użytkownika zliczania Xerox. Nazwa użytkownika - wyświetla nazwę użytkownika standardowego zliczania Xerox. Hasło - umożliwia zmianę hasła identyfikacji dla standardowego zliczania Xerox. Wprowadź 4 do 12 znaków alfanumerycznych dla nowego hasła, Limity stosowania: Limity stosowania - wyświetla maksymalne ilości obrazów dozwolone dla użytkownika dla każdej pozycji. Użyto - wyświetla ile obrazów użytkownik już wykonał dla każdej pozycji. Pozostało - wyświetla ile jeszcze obrazów użytkownik może wykonać dla każdej pozycji. Prawa dostępu - wyświetla nazwy kont grupowych związanych z użytkownikiem.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Zdalny serwer identyfikacji/ usługi katalogowe	<p>System identyfikacji Umożliwia skonfigurowanie metody zdalnej identyfikacji.</p> <p>Ustawienia serwera Kerberos Nazwa/adres IP serwera głównego — Określ nazwę serwera lub adres IP. Numer portu serwera głównego — Określ numer portu. Nazwa/adres IP wtórnego serwera — Określ nazwę serwera lub adres IP. Numer portu wtórnego serwera — Określ numer portu. Nazwa zakresu — Określ nazwę zakresu.</p> <p>Serwer LDAP/Usługa katalogu Nazwa/adres IP serwera głównego — Określ nazwę serwera lub adres IP. Numer portu serwera głównego — Określ numer portu. Nazwa/adres IP wtórnego serwera — Określ nazwę serwera lub adres IP. Numer portu wtórnego serwera — Określ numer portu. Identyfikacja SSL — Określ, czy używać identyfikacji SSL dla LDAP. Metoda identyfikacji — Wybierz sekwencję identyfikacji LDAP. Atrybut wpisanej nazwy użytkownika — Określ atrybut wpisanej nazwy użytkownika i hasła. Atrybut nazwy logowania użytkownika — Określ atrybut nazwy logowania użytkownika i hasła. Użyj ciągu dodanego tekstu — Określ, czy dodać ciąg tekstowy do nazw użytkowników. Ciąg tekstowy dodany do nazwy użytkownika — Określ ciąg tekstowy, który zostanie dodany do nazwy użytkownika. Nazwa logowania szukania — Określ nazwę logowania szukania. Hasło wyszukiwania — Określ hasło wyszukiwania. Wprowadź ponownie hasło wyszukiwania — Wprowadź ponownie hasło wyszukiwania. Szukaj wyróżnionej nazwy wpisu bazowego — Określ nazwę domeny wpisu bazowego wyszukiwania. Zakres wyszukiwania od wpisu bazowego — Określ zakres wyszukiwania względem lokalizacji wpisu bazowego. Klasa obiektu docelowego wyszukiwania — Określ klasę obiektu docelowego wyszukiwania.</p> <p>Ustawienia serwera SMB Konfiguracja serwera SMB — Określ metodę konfiguracji serwera SMB. Opcje dostępne dla serwerów SMB od 1 do 5 to: Serwer SMB — Nazwa domeny — Określ nazwę domeny. Serwer SMB — Adres IP — Określ adres IP. Serwer SMB — Nazwa serwera — Określ nazwę serwera.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia usług internetowych	<p>Umożliwia konfigurowanie poniższych ustawień usług internetowych CentreWare.</p> <p>Przerwa automatycznego odświeżania — Wprowadź czas w sekundach, kiedy zawartość ekranu przeglądarki będzie automatycznie odświeżana.</p>
Ustawienia serwera proxy	<p>Ogólne</p> <p>Użyj serwera proxy — Określ, czy włączyć użycie serwera proxy.</p> <p>Ogólne:</p> <p>Konfiguracja serwera proxy — Określ, czy używać tego samego serwera proxy w przypadku wszystkich protokołów, czy innego dla każdego z protokołów.</p> <p>Adres pominięcia serwera proxy — Określ adres, który pomijać będzie serwer proxy.</p> <p>Serwer HTTP:</p> <p>Nazwa serwera — Określ nazwę serwera HTTP.</p> <p>Numer portu — Określ numer portu serwera proxy HTTP.</p> <p>Identyfikacja — Określ, czy włączyć identyfikację serwera proxy HTTP.</p> <p>Nazwa logowania — Określ nazwę logowania do serwera proxy HTTP.</p> <p>Hasło — Określ hasło serwera proxy HTTP. Wprowadź hasło, a następnie wprowadź hasło ponownie w celu potwierdzenia.</p> <p>Serwer HTTPS:</p> <p>Nazwa serwera — Określ nazwę serwera proxy HTTPS.</p> <p>Numer portu — Określ numer portu serwera proxy HTTPS.</p> <p>Identyfikacja — Określ, czy włączyć identyfikację serwera proxy HTTPS.</p> <p>Nazwa logowania — Określ nazwę logowania do serwera proxy HTTPS.</p> <p>Hasło — Określ hasło serwera proxy HTTPS. Wprowadź hasło, a następnie wprowadź hasło ponownie w celu potwierdzenia.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Stan portu	<p>Stan portu Umożliwia wybranie włączenia lub wyłączenia różnych portów w maszynie.</p> <p>USB — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>EtherTalk — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>SMB — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia. Można również konfigurować stosowany protokół transportu. Aby włączyć protokół transportu należy zaznaczyć okienko TCP/IP i/lub NetBEUI.</p> <p>NetWare — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia. Można również konfigurować stosowany protokół transportu. Aby włączyć protokół transportu należy zaznaczyć okienko IPX/SPX i/lub TCP/IP.</p> <p>LPD — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>SNMP — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia. Można również konfigurować stosowany protokół transportu. Aby włączyć protokół transportu należy zaznaczyć okienko UDP i/lub IPX.</p> <p>IPP — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>Port9100 — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>UPnP — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>Rozpoczęcie — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>Użytkownik FTP — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>Odbiór e-mail — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>Wysyłanie e-mail — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>Usługa notyfikacji poczty — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>Usługi internetowe — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>SOAP — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>Web DAV — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p> <p>Bonjour — Umożliwia zaznaczenie okienka w celu włączenia.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia portu	<p>Ethernet Umożliwia wybranie szybkości transmisji ethernet. Ustawienia Ethernet — Można wybrać jedną z poniższych opcji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto: wykrywa automatycznie szybkość transmisji ethernet. • 10BASE-T (Połowa duplexu): Wybiera 10BASE-T (w połowie duplexu) jako wartość domyślną. • 10BASE-T (Pełen duplex): Wybiera 10BASE-T (w pełnym duplexie) jako wartość domyślną. • 100BASE-T (Połowa duplexu): Wybiera 100BASE-T (w połowie duplexu) jako wartość domyślną. • 100BASE-T (Pełen duplex): Wybiera 100BASE-T (w pełnym duplexie) jako wartość domyślną. <p>Adres MAC — Wyświetla adres MAC maszyny. Jest to tylko wyświetlana pozycja.</p> <p>USB Umożliwia skonfigurowanie ustawień portu USB. Automatyczny czas wyrzucania — Umożliwia określenie czasu, kiedy papier będzie automatycznie wyrzucany z drukarki, jeżeli dane nie są do niej wysyłane. Protokół łączności Adobe — Wyświetlony tylko przy włączonym PostScript. Wybierz jedną z poniższych opcji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normalne: Wybierz, jeżeli protokół łączności jest w formacie ASCII. • Dwójkowe: Wybierz, jeżeli protokół łączności jest w formacie dwójkowym. • TBCP: Wybierz w celu przełączania pomiędzy specyficznymi kodami kontroli, gdy protokoły łączności obejmują formaty ASCII i dwójkowe.

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia protokołu	<p>EtherTalk Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript. Nazwa drukarki — Wprowadź nazwę drukarki w sieci EtherTalk. Nazwa obszaru — Wprowadź nazwę obszaru w sieci EtherTalk.</p> <p>SMB Umożliwia konfigurowanie ustawień SMB w sposób podany poniżej. Grupa robocza — Wprowadź nazwę grupy roboczej. Nazwa hosta — Wprowadź nazwę hosta. Maksymalna ilość sesji — Umożliwia ustalenie maksymalnej ilości sesji. Filtr TBCP — Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript. Obsługa kodu ujednoliconego — Umożliwia określenie, czy obsługa kodu ujednoliconego w nazwie hosta i nazwie grupy roboczej podczas transmisji SMB ma być włączona. Tryb Auto Master — Umożliwia włączenie lub wyłączenie trybu Auto Master. Kodowanie hasła — Umożliwia włączenie lub wyłączenie kodowania hasła podczas transmisji SMB.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia protokołu	<p>NetWare</p> <p>Umożliwia konfigurowanie ustawień NDS, protokołu transportu i SLP, jak poniżej.</p> <p>Nazwa hosta — Wprowadź nazwę hosta.</p> <p>Tryb czynny — Wybiera Tryb czynny drukarki podczas stosowania NetWare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bindery: Tryb PServer: Wybierz podczas stosowania trybu serwera drukarki w usłudze bindery. • Katalog: Tryb PServer: Wybierz podczas stosowania trybu serwera drukarki w usłudze katalogu. <p>Nazwa serwera pliku -Wprowadź nazwę serwera.</p> <p>Przerwa pobierania — Umożliwia ustalenie przerwy od wprowadzenia danych do kolejki drukowania do czasu rozpoczęcia drukowania.</p> <p>Ilość wyszukiwań — Wprowadź maksymalną ilość wyszukiwań.</p> <p>Hasło — Wprowadź hasło serwera drukowania (PServer).</p> <p>Wprowadź ponownie hasło — Umożliwia weryfikację hasła PServer poprzez wprowadzenie tego samego hasła.</p> <p>Filtr TBCP — Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.</p> <p>NDS — Konfiguruje ustawienia NDS.</p> <p>Nazwa drzewa — Wprowadź nazwę drzewa.</p> <p>Nazwa kontekstu — Wprowadź nazwę kontekstu Obiektu serwera drukowania. Można wprowadzić do 511 znaków, z wyjątkiem znaku plus (+), ukośnika w lewo (\) i tildy (~).</p> <p>Protokół transportu (IPX/SPX) — Konfiguruje ustawienia IPX/SPX.</p> <p>Typ ramy — Wybiera typ ramy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto: Automatycznie konfiguruje typ czynnej ramy. • Ethernet II: Wybiera typ ramy Ethernet. • Ethernet 802.3: Wybiera typ ramy IEEE802.3. • Ethernet 802.2: Wybiera typ ramy IEEE802.3/IEEE802.2. • Ethernet SNAP: Wybiera typ ramy IEEE802.3/IEEE802.2/ SNAP. <p>Adres sieci — Wyświetla adres sieci w formacie XXXXXXXX:XXXXXXXXXXXX.</p> <p>SLP-SLP będzie wyświetlone gdy w Stanie portu wybrane jest NetWare a w Protokole transportu wybrane jest TCP/IP.</p> <p>Aktywne wykrycie — Umożliwia włączenie lub wyłączenie automatycznego wykrycia czynnika katalogu SLP.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia protokołu	<p>TCP/IP</p> <p>Ogólne: Umożliwia skonfigurowanie poniższych ustawień portu TCP/IP.</p> <p>Nazwa hosta — Wprowadź nazwę hosta.</p> <p>Uzyskaj adres IP — Umożliwia nastawienie metody uzyskiwania adresu IP poprzez wybranie rozwijanego menu w celu uzyskania dojścia do poniższych opcji.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ręczne: Użytkownik określa wszystkie adresy. • DHCP: Adres będzie automatycznie ustawiany poprzez DHCP. • BOOTP: Adres będzie automatycznie ustawiany poprzez BOOTP. • RARP: Adres będzie automatycznie ustawiany poprzez RARP. • DHCP/Autonet: Adres będzie automatycznie ustawiany przez Autonet poprzez DHCP. <p>Adres IP urządzenia — Wprowadź adres IP przydzielony do drukarki w formacie xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Maska podsieci — Wprowadź maskę podsieci w formacie xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Adres bramki — Wprowadź adres bramki w formacie xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>DNS: Umożliwia konfigurowanie ustawień DNS, jak poniżej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uzyskaj adres serwera DNS — Umożliwia włączenie lub wyłączenia automatycznego ustawiania adresu serwera DNS poprzez DHCP. • Adres serwera DNS 1-3 — Wprowadź adres 1 DNS, adres 2 DNS i adres 3 DNS w formacie xxx.xxx.xxx.xxx. • Nazwa domeny DNS — Wprowadź nazwę domeny DNS. • Utwórz automatycznie listę wyszukiwania domeny — Umożliwia włączenie lub wyłączenie automatycznego ustawienia w celu utworzenia listy wyszukiwania domeny. • Nazwa 1-3 domeny — Wprowadź nazwę 1 domeny, nazwę 2 domeny i nazwę 3 domeny. • Time-out połączenia — Umożliwia określenie time-out podczas wyszukiwania domeny. • Uaktualnienie dynamicznej DNS — Umożliwia włączenie lub wyłączenie uaktualnienia dynamicznej DNS. <p>Serwer WINS: • Uzyskaj adres serwera WINS — Umożliwia włączenie lub wyłączenia automatycznego ustawiania adresu pierwotnego i wtórnego serwera WINS poprzez DHCP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adres pierwotnego serwera WINS — Wprowadź adres pierwotnego serwera WINS w formacie xxx.xxx.xxx.xxx. • Adres wtórnego serwera WINS — Wprowadź adres wtórnego (backup) serwera WINS w formacie xxx.xxx.xxx.xxx.

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia protokołu	<p>Lista adresów IP: Umożliwia ograniczenie adresu IP stosowanego do odbioru danych drukowania przy włączonym TCP/IP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filtr IP — Umożliwia włączenie lub wyłączenie filtra IP. • Numer — Wyświetla numer wejściowy listy adresów IP od 1 do 10. • Dozwolony adres IP — Wprowadź adres IP stosowany do odbioru danych drukowania przy włączonym TCP/IP. • Maskowanie IP — Wprowadź maskowanie adresu IP każdego adresu IP wprowadzonego w dozwolonym adresie IP. <p>LPD Umożliwia konfigurowanie ustawień time-out portu LPD. Numer portu — Umożliwia konfigurowanie numeru portu. Nastawieniem domyślnym jest "515". Filtr TBCP — Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript. Time-out połączenia — Umożliwia określenie time-out połączenia, gdy transmisja jest nieudana.</p> <p>SNMP Umożliwia konfigurowanie poniższych opcji przy uzyskiwaniu dostępu do drukarki poprzez SNMP. Nazwa środowiska (Tylko odczyt) — Wprowadź nazwę środowiska wyświetlanego na ekranie. Nazwa środowiska (Odczyt/Zapis) — Wprowadź nazwę środowiska ekranu i uaktualnienia. Nazwa środowiska (Notyfikacja pułapki) — Wprowadź nazwę środowiska notyfikacji pułapki. Administrator systemu — Wprowadź nazwę administratora systemu. Ustawienia notyfikacji pułapki — Umożliwia ustawienie adresów docelowych pułapki spośród następujących opcji.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport • Numer sieci (IPX) • Adres MAC (IPX) • Numer gniazda (IPX) • Adres IP (UDP) • Numer portu (UDP) • Wersja pułapki • Łańcuch środowiska (notyfikacja pułapki) • Zdarzenie notyfikacji

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia protokołu	<p>IPP Umożliwia konfigurację poniższych opcji, przy stosowaniu IPP (protokół drukowania internetowego). Numer portu — Wyświetlony będzie domyślny numerem portu 631. Jest to tylko wyświetlana pozycja. Dodaj nr portu — Wprowadź numer portu. Filtr TBCP — Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript. Tryb administratora — Umożliwia włączenie lub wyłączenie trybu administratora. DNS — Umożliwia skonfigurowanie włączenia/wyłączenia DNS. Time-out połączenia — Umożliwia określenie time-out połączenia gdy transmisja jest nieudana.</p> <p>Port9100 Umożliwia konfigurowanie ustawień time-out protokołu Port9100. Numer portu — Wprowadź wartość numeru portu od 1 do 65535. Filtr TBCP — Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript. Time-out połączenia — Umożliwia określenie time-out połączenia, gdy transmisja jest nieudana.</p> <p>E-mail Umożliwia konfigurowanie ustawień notyfikacji e-mail i faksu internetowego podanych poniżej. Ogólne: Protokół odbioru — Umożliwia wybranie protokołu odbioru pracy. Opcje drukowania poczty przychodzącej — Umożliwia wybranie drukowania nagłówek e-mail i zawartości. Opcje drukowania odbieranego faksu internetowego — Umożliwia wybranie drukowania nagłówek faksu internetowego i zawartości. Automatyczne drukowanie potwierdzenia odebrania poczty — Umożliwia włączenie lub wyłączenie drukowania potwierdzenia otrzymania e-mail jak również drukowania, gdy poczta była nieudana. Drukuj e-mail z powiadomieniem o błędzie — Umożliwia określenie, czy błędna poczta ma być drukowana automatycznie. Odpowiedź na potwierdzenie odczytu — Określ, czy potwierdzenie ma być wysyłane do MDN. Filtrowanie domeny: Filtrowanie domeny — Odbiór — Umożliwia określanie, czy odbiór wiadomości e-mail ma być ograniczony.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia protokołu	<p>Nazwy domeny - Wprowadź nazwę domeny w celu akceptacji odbieranych wiadomości e-mail przy włączonym filtrze domeny.</p> <p>„Od:” Opcje zabezpieczeń pola: Zezwól zatwierdzonym użytkownikom na edytowanie pola „Od:”, gdy: — Określ, czy użytkownicy mogą edytować pole Od w wiadomości e-mail. Zezwól użytkownikom Gość na edytowanie pola „Od:” gdy: — Określ, czy użytkownicy-goście mogą edytować pole Od w wiadomości e-mail. Edytuj pole „Od:”, jeśli autoryzacja nie jest wymagana: — Określ, czy niezarejestrowani użytkownicy mogą edytować pole Od w wiadomości e-mail. Zezwól zatwierdzonym użytkownikom na wysyłanie wiadomości e-mail pomimo usterki wyszukiwania: — Określ, czy zarejestrowani zidentyfikowani użytkownicy mają uprawnienia do wysyłania wiadomości e-mail po awarii wyszukiwania lub zdalnej usługi katalogowej.</p> <p>Temat: Temat — Określ temat.</p> <p>Treść wiadomości: Domyślna — Określ tekst wiadomości.</p> <p>Użytkownik — Określ, czy wysyłać nazwę użytkownika i adres e-mail.</p> <p>Załączniki — Określ, czy wysyłać informacje o załącznikach, takie jak liczba stron i format pliku.</p> <p>Informacje o urządzeniu — Określ, czy wysyłać nazwę użytkownika, numer seryjny, adres IP i inne informacje o urządzeniu.</p> <p>Podpis: Domyślne — Wybierz, czy dodać podpis do wiadomości e-mail.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia protokołu	<p>SMTP</p> <p>Ustawienia serwera:</p> <p>Adres serwera — Wprowadź adres serwera SMTP. Można wprowadzić do 128 znaków, łącznie z kropką i myślnikiem.</p> <p>Numer portu — Określ numer portu SMTP.</p> <p>Identyfikacja wysyłania — Określ, czy i jak użytkownicy stosujący serwer SMTP muszą być identyfikowani przed wysłaniem e-mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wył.: Identyfikacja użytkownika nie jest wymagana w przypadku stosowania serwera SMTP. • POP przed SMTP: identyfikacja serwera POP jest wymagana przed stosowaniem serwera SMTP. • Identyfikacja SMTP: Identyfikacja serwera SMTP jest wymagana do wysyłania e-mail. <p>Nazwa użytkownika — Określ ID użytkownika do identyfikacji SMTP.</p> <p>Hasło — Określ hasło do identyfikacji SMTP.</p> <p>Ustawienia poczty wychodzącej:</p> <p>Maksymalna wielkość e-mail — Umożliwia określenie maksymalnej wielkości e-mail.</p> <p>Maks. liczba stron do wysył. podziel. — Umożliwia określenie ilości stron wysyłanej wiadomości e-mail.</p> <p>POP3</p> <p>Ustawienia serwera:</p> <p>Adres serwera — Wprowadź adres serwera POP3. Można wprowadzić do 128 znaków, łącznie z kropkami i myślnikami.</p> <p>Numer portu — Określ numer portu POP3.</p> <p>Identyfikacja odbioru POP — Wybierz włączenie identyfikacji APOP.</p> <p>Nazwa użytkownika — Wprowadź adres użytkownika POP.</p> <p>Hasło — Wprowadź hasło użytkownika POP.</p> <p>Ustawienia poczty przychodzącej:</p> <p>Przerwa sprawdzania serwera POP3 — Wprowadź interwał sprawdzania serwera POP3 z zakresu od 1 do 120 minut w krokach co 1 minutę.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia protokołu	<p>HTTP Umożliwia konfigurowanie ustawień HTTP w sposób podany poniżej. Numer portu — Wprowadź numer portu odbierający żądania z przeglądarki. Maksymalna liczba sesji — Wprowadź maksymalną ilość sesji od 1 do 15. Time-out połączenia — Umożliwia określenie time-out połączenia gdy transmisja jest nieudana.</p> <p>UPnP Umożliwia określenie numeru portu protokołu UPnP. Numer portu — Określ numer portu UPnP.</p> <p>SSDP Umożliwia konfigurowanie ustawień SSDP w sposób podany poniżej. Ważny okres ogłoszenia — Określa czas, w którym ogłoszenie pozostaje ważne. Maksymalne TTL — Określa maksymalne TTL (czas życia).</p> <p>LDAP Umożliwia konfigurowanie ustawień LDAP w sposób podany poniżej. Adres serwera LDAP — Wprowadź adres serwera LDAP. Numer portu — Określ numer portu LDAP.</p> <p>Web DAV Umożliwia konfigurowanie ustawień Web DAV w sposób podany poniżej. Numer portu — Określ numer portu Web DAV.</p> <p>Bonjour Umożliwia konfigurowanie ustawień protokołu Bonjour w sposób podany poniżej. Nazwa hosta — Wprowadź nazwę hosta. Nazwa drukarki — Określ nazwę drukarki.</p>
Ustawienia emulacji	<p>Tryb drukowania Umożliwia określenie typu języka drukarki stosowanego, gdy praca drukowania jest wysyłana z zastosowaniem USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP itp. Tylko włączony protokół będzie wyświetlany. Auto — Umożliwia takie ustawienie maszyny, że będzie ona automatycznie określała i stosowała najbardziej pasujący język danych drukowania otrzymanych z urządzenia gospodarza. PostScript – Ustawia PostScript jako język drukarki. HP-GL/2 — Ustawia HP-GL/2 jako język drukarki. PCL – Ustawia PCL jako język drukarki. TIFF – Ustawia TIFF jako język drukarki. HexDump — Ustawia HexDump jako język RAW. JCL — Umożliwia włączenie lub wyłączenie filtra JCL. JCL jest poleceniem niezależnym od języków drukarki. Język drukarki można określać dla następnej pracy, bez względu na obecnie stosowany język drukarki.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia emulacji	<p>PostScript Umożliwia konfigurowanie ustawień, gdy PostScript jest włączony w następujący sposób: Numer logicznej drukarki — Wprowadź numer logicznej drukarki i kliknij przycisk [Edytuj]. Taca papieru — Umożliwia wybranie tacy papieru. Format wyjściowy — Umożliwia wybranie formatu papieru. Typ papieru — Umożliwia wybranie typu papieru. Przeznaczenie wyjściowe — Umożliwia wybranie przeznaczenia wyjścia. Ustawienie ilości drukowania — Umożliwia wybranie ustawienia ilości drukowania mającego pierwszeństwo przed innymi ustawieniami. Ilość — Umożliwia określenie ilości drukowania. 2-stronne drukowanie — Umożliwia wybranie drukowania na dwóch stronach arkusza. Kolor wyjściowy — Umożliwia wybranie wyjściowego trybu koloru. Ułożone — Umożliwia określenie, czy wyjście ma być układane. Układanie offsetowe — Umożliwia wybranie metody przesuwania. Zszywanie — Umożliwia wybranie metody zszywania. Typ ekranu — Umożliwia określenie ustawień typu ekranu. Ulepszenie obrazu — Umożliwia określenie, czy ulepszenie obrazu ma być włączone czy wyłączone. Tryb drukowania — Umożliwia wybranie trybu jakości drukowania. Taca boczna — Oczekiwanie na użytkownika — Umożliwia określenie, czy funkcja ta ma być włączona czy wyłączona przy wybranej tacy 5 (bocznej). Dostarczanie papieru PostScript — Umożliwia wybranie sposobu drukowania plików PostScript tworzonych przez aplikacje UNIX.</p> <p>HP-GL/2 Umożliwia konfigurowanie ustawień, gdy HP-GL/2 jest włączony w następujący sposób: Numer logicznej drukarki — Wprowadź numer logicznej drukarki i kliknij przycisk [Edytuj]. Format dokumentu — Umożliwia wybranie formatu papieru oryginałów. Taca papieru — Umożliwia wybranie tacy papieru. Format wyjściowy — Umożliwia wybranie formatu papieru. Przeznaczenie wyjściowe — Umożliwia wybranie przeznaczenia wyjścia. Nastawienie ilości drukowania — Umożliwia wybranie nastawienia ilości drukowania mającego pierwszeństwo przed innymi ustawieniami.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia emulacji	<p>HP-GL/2</p> <p>Ilość — Umożliwia określenie ilości drukowania.</p> <p>2-stronne drukowanie — Umożliwia wybranie drukowania na dwóch stronach arkusza.</p> <p>Obrót obrazu — Umożliwia obrót obrazu wyjściowego.</p> <p>Tryb określania obszaru — Określ polecenie języka określające aktywny obszar.</p> <p>Automatyczny układ — Określ, czy włączyć automatyczny układ.</p> <p>Zoom — Określ, czy włączyć skalowanie.</p> <p>Tryb zoom — Określ, czy skalować na podstawie formatu papieru czy obszaru współrzędnych.</p> <p>Hard Clip — Wybierz [Standardowe], gdy obszar hard clip tworzony jest przez urządzenie HP7550A lub [Papier], aby przycinać do formatu papieru.</p> <p>Ustawienie do góry/dół — Wybierz wartość, aby przesunąć obraz pionowo.</p> <p>Ustawienie w prawo/lewo — Wybierz wartość, aby przesunąć obraz poziomo.</p> <p>Margines papieru — Określ margines papieru.</p> <p>Tryb koloru — Wybierz tryb koloru wyjścia.</p> <p>Ustawienia palety — Wybierz, aby nadać priorytet paletcie zdefiniowanej przez polecenia inne niż zapisane w pamięci.</p> <p>Zszywanie — Umożliwia wybranie metody zszywania.</p> <p>Typ ekranu — Umożliwia określenie ustawień typu ekranu.</p> <p>Tryb HP-GL — Wybierz HP/GL lub HP-GL/2.</p> <p>Cel emulacji — Wybierz emulację HP750C lub FX4036.</p> <p>Polecenie wyrzucenia — Umożliwia określenie, które polecenia są interpretowane jako polecenia wyrzucenia.</p> <p>Ulepszenie obrazu — Umożliwia włączenie ulepszenia obrazu.</p> <p>Taca boczna - Oczekiwanie na użytkownika — Umożliwia określenie stanu tacy bocznej.</p> <p>Szerokość pióra — Umożliwia określenie szerokości pióra.</p> <p>Koniec linii — Umożliwia określenie kształtu końca linii.</p> <p>Przecięcia linii — Umożliwia określenie kształtu przecięcia linii.</p> <p>Kolor pióra — Umożliwia określenie koloru pióra.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia emulacji	<p>PCL</p> <p>Strona ta umożliwia konfigurowanie ustawień, gdy PCL jest włączony.</p> <p>Taca papieru — Umożliwia wybranie tacy papieru.</p> <p>Format wyjściowy — Umożliwia wybranie formatu papieru.</p> <p>Format papieru (taca boczna) — Umożliwia określenie formatu papieru tacy 5 (bocznej).</p> <p>Szerokość X specjalnego formatu papieru — Umożliwia określenie szerokości formatu papieru.</p> <p>Długość Y specjalnego formatu papieru — Umożliwia określenie długości formatu papieru.</p> <p>Przeznaczenie wyjściowe — Umożliwia wybranie przeznaczenia wyjścia.</p> <p>Ilość — Umożliwia określenie ilości kompletów do drukowania od 1 do 999.</p> <p>2-stronne drukowanie — Umożliwia wybranie drukowania na dwóch stronach arkusza.</p> <p>Ukierunkowanie obrazu — Umożliwia wybranie ukierunkowania obrazu.</p> <p>Linie — Umożliwia określenie długości strony (obszaru drukowania).</p> <p>Czcionka — Umożliwia wybranie żądanej czcionki z listy dostępnych czcionek.</p> <p>Wielkość czcionki — Umożliwia określenie wielkości czcionek od 4,00 do 50,00 punktów w przyrostach o 0,25 punktu.</p> <p>Skok czcionki — Umożliwia określenie skoku czcionek od 6,00 do 24,00 punktów w przyrostach o 0,01 punktu.</p> <p>Zestaw symboli — Umożliwia wybranie żadanego zestawu symboli z listy dostępnych zestawów.</p> <p>Traktuj CR jako — Umożliwia włączenie lub wyłączenie powrotu wózka i następnej linii w trybie PCL.</p> <p>Traktuj LF i FF jako — Umożliwia włączenie lub wyłączenie powrotu wózka i następnej linii oraz powrotu wózka i następnej linii trybu PCL.</p> <p>HexDump — Umożliwia włączenie lub wyłączenie HexDump trybu PCL.</p> <p>Ulepszenie obrazu — Umożliwia określenie, czy ulepszenie obrazu ma być włączone czy wyłączone.</p> <p>Kolor wyjściowy — Umożliwia wybranie wyjściowego trybu koloru.</p> <p>Zarządzanie makrami — Umożliwia użycie makr.</p> <p>Zarządzanie czcionkami — Umożliwia dodanie/kasowanie czcionek.</p> <p>Polecenie dostarczania papieru — Umożliwia odniesienie się do listy dostarczania papieru.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia emulacji	<p>TIFF</p> <p>Umożliwia konfigurowanie ustawień, gdy TIFF jest włączony.</p> <p>Numer logicznej drukarki — Wprowadź numer logicznej drukarki i kliknij przycisk [Edytuj].</p> <p>Ustawienia pamięci — Umożliwia wybranie ustawienia pamięci przy włączaniu/wyłączaniu maszyny.</p> <p>Ustawienia logicznych drukarek TIFF:</p> <p>Wielkość dokumentu — Umożliwia wybranie wielkości obrazu lub standardowej wielkości.</p> <p>Taca papieru — Umożliwia wybranie tacy papieru.</p> <p>Format wyjściowy — Umożliwia wybranie formatu papieru.</p> <p>Przeznaczenie wyjściowe — Umożliwia wybranie przeznaczenia wyjścia.</p> <p>Nastawienie ilości drukowania — Umożliwia wybranie Nastawienia ilości drukowania mającego pierwszeństwo przed innymi ustawieniami.</p> <p>Ilość — Wprowadź ilość kompletów do drukowania, gdy zachowane prace są wybierane w opcji Ustawienia ilości drukowania.</p> <p>2 stronne drukowanie — Umożliwia wybranie drukowania na dwóch stronach arkusza.</p> <p>ródło — Umożliwia wybranie źródła współrzędnych.</p> <p>Ukierunkowanie obrazu — Umożliwia wybranie ukierunkowania dokumentu.</p> <p>Wiele obok siebie — Umożliwia określenie ustawień opcji Wiele obok siebie.</p> <p>Zoom — Umożliwia określenie stosunku zoom.</p> <p>Zmienne Y% — Umożliwia określenie Y% od 25 do 100%.</p> <p>Zmienne X% — Umożliwia określenie X% od 25 do 100%.</p> <p>Ustawienie góra/dół — Umożliwia określenie wartości od -250 do 250 mm ustawienia położenia pionowego.</p> <p>Ustawienie lewo/prawo — Umożliwia określenie wartości od -250 do 250 mm ustawienia położenia poziomego.</p> <p>Margines papieru — Umożliwia określenie wartości marginesu papieru w zakresie od 0 do 99 mm.</p> <p>Kolor wyjściowy — Umożliwia wybranie wyjściowego trybu koloru.</p> <p>Ułożone — Umożliwia określenie, czy wyjście ma być układane.</p> <p>Zszywanie — Umożliwia wybranie metody zszywania.</p> <p>Ulepszenie obrazu — Umożliwia określenie, czy ulepszenie obrazu ma być włączone czy wyłączone.</p> <p>Taca boczna — Oczekiwanie na użytkownika — Umożliwia określenie, czy funkcja ta ma być włączona czy wyłączona przy wybranej tacy 5 (bocznej).</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Ustawienia pamięci	<p>Ustawienia pamięci</p> <p>Umożliwia zmianę ustawień dostępnej wolnej przestrzeni i bufora strony drukowania pamięci USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP, Port9100 i PostScript.</p> <p>Bufor strony druku — Wyświetla rozmiar bufora pamięci.</p> <p>USB — Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu USB od 64 KB do 1024 w 32 KB przyrostach.</p> <p>EtherTalk — Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu EtherTalk od 1024 KB do 2048 KB w 32 KB krokach.</p> <p>SMB — Wybierz przeznaczenie buforowania pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pamięć: Wprowadź wartość od 512 KB do 32 MB (32768 KB) w 256 KB przyrostach. • Twardy dysk: Okienko tekstu buforowania strony drukowania będzie puste i wartości nie można zmieniać. • Wyl.: Wprowadź wartość od 64 KB do 1024 MB w 32 KB przyrostach. <p>NetWare — Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu NetWare od 64 KB do 1024 w 32 KB przyrostach.</p> <p>LPD — Umożliwia wybranie przeznaczenie buforowania pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pamięć: Wprowadź wartość od 512 KB do 32 MB (32768 KB) w 256 KB przyrostach. • Twardy dysk: Okienko tekstu buforowania strony drukowania będzie puste i wartości nie można zmieniać. • Wyl.: Wprowadź wartość od 1024 KB do 2048 KB w 32 KB przyrostach. <p>IPP — Umożliwia wybranie przeznaczenie buforowania pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Twardy dysk: Okienko tekstu buforowania strony drukowania będzie puste i wartości nie można zmieniać. • Wyl.: Wprowadź wartość od 64 KB do 1024 MB w 32 KB przyrostach. <p>Port9100 — Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu Port9100 od 64 KB do 1024 w 32 KB przyrostach.</p> <p>Pamięć PostScript — Wprowadź pamięć pracującą PostScript od 8192 KB do 98304 KB w 256 KB przyrostach.</p> <p>Pamięć Auto rozkładu HP-GL/2 — Wprowadź wartość pomiędzy 64 KB a 5120 KB w krokach 32 KB zawartości pamięci dekompresora HP-GL/2.</p>

Serwis

Serwis

Kliknij [Zmień ustawienia], wprowadź nową nazwę i URL strony pomocy i kliknij [Zastosuj].

NOTATKA: Jeżeli włączony jest tryb administratora, przed dokonaniem zmian nakazane zostanie wprowadzenie ID użytkownika i hasła. Domyślnym ID użytkownika jest "11111" a hasłem, x-admin".

Historia błędów

Na tej stronie wyświetlana jest historia błędów. Podane będą poniższe szczegóły prac, w których wystąpił błąd. Kliknij [Konserwacja] na głównej paneli strony głównej.

- Data/Godzina — Wyświetla datę i godzinę wystąpienia błędu. Informacje wyświetlone są w formacie: mm/dd/rrrr gg:mm.
- Kod błędu — Wyświetla kod błędu. Informacje wyświetlone są w formacie xxx-yyy.

Ustawienia administratora systemu

Strona administratora systemu jest ustawiona na ustawienie nazwy logowania i hasła administratora systemu.

- Nazwa administratora — Określ ID administratora systemu.
- Hasło administratora— Określ hasło administratora systemu. Wprowadź hasło ponownie, aby potwierdzić.
- Maksymalna liczba prób logowania— Określi liczbę prób logowania administratora systemu przed zgłoszeniem awarii logowania.

Ustawienia serwera puli

Ustawia informacje związane z serwerem puli usług wykonywania pracy.

- Serwer puli — Wybierz, aby włączyć serwer puli.
- Szczegóły logowania z urządzenia – Wybierz, czy mają być użyte szczegóły logowania określone w urządzeniu.
- Nazwa użytkownika — Określ nazwę użytkownika.
- Hasło — Określ hasło użytkownika.

Zdalny dostęp

Ustawia informacje związane ze zdalnym dostępem.

- Numer — Wyświetla numer docelowego połączenia.
- Nazwa serwera — Określa nazwę docelowego połączenia.
- URL — Określa adres URL docelowego połączenia.
- Opis — Opisuje docelowe połączenie.

9 Papier i inne materiały

Urządzenie to może stosować różne typy papierów oraz inne materiały. W rozdział tym podane są informacje na temat ładowania papieru i innych typów materiałów.

Ładowanie papieru

Urządzenie może być wyposażone w różne tace papieru. W tej części podane są informacje na temat ładowania papieru do każdego typu tacy.

NOTATKA: Należy upewnić się, czy boczny i tylny ogranicznik papieru w tacy jest prawidłowo ustawiony dla załadowywanego papieru. Jeżeli pomiędzy stosem papieru a ogranicznikami jest przerwa, papier może nie być prawidłowo podawany i mogą wystąpić zacięcia papieru.

Aby uzyskać więcej informacji na temat konfigurowalnych formatów papieru i typów nośnika każdej tacy, patrz *Obsługiwane formaty i typy papieru na stronie 234*.

Aby uzyskać więcej informacji na temat dopuszczalnego zakresu formatów papier i pojemności każdej tacy, patrz *Dostarczanie papieru w rozdziale Specyfikacja na stronie 475*.

Przygotowanie papieru do załadowania

Przed załadowaniem papieru do tac, porozdzielaj jego brzegi tasując ryzę. Rozdzielenie arkuszy papieru zmniejsza prawdopodobieństwo wystąpienia zacięcia papieru w maszynie.

NOTATKA: Aby uniknąć zacięć lub złego podawania nie należy wyjmować niepotrzebnego papieru z ryży.

Ładowanie tac papieru

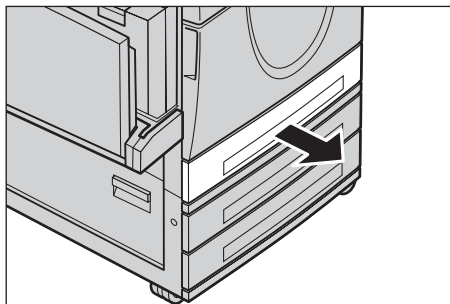
W zależności od konfiguracji urządzenia mogą być dostępne 4 tace papieru, łącznie z boczną tacą. Tace 1 do 3 mogą być załadowane standardowym i niestandardowym papierem.

NOTATKA: Podczas pracy urządzenia nie wolno otwierać aktualnie używanej tacy.

NOTATKA: przy ładowaniu kopert/pocztówek należy skontaktować się z przedstawicielstwem Xerox dla ustawienia tac dla stosowania kopert/pocztówek.

1. Pociągnij tacę papieru w swoim kierunku.

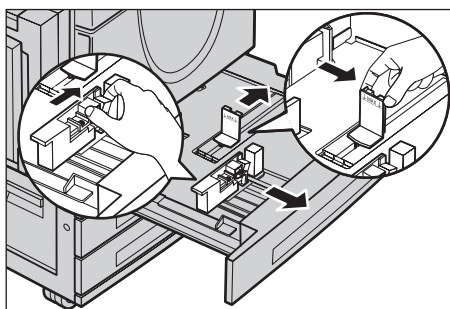
NOTATKA: Aby uniknąć zacięć papieru, nie dokładaj papieru do już załadowanego stosu w tacy. Wyjmij papier z tacy, ustaw stos z papierem nowym i pozostały papier włóż na górę stosu.



2. Jeśli to konieczne, wysuń prowadnice tacy papieru bardziej, aby załadować nowy stos.

Aby ustawić boczny i tylny ogranicznik, ściśnij uchwyt każdego ogranicznika i przesunij do nowego położenia.

Zwolnienie ściśniętych uchwytów zabezpiecza je w nowym położeniu.



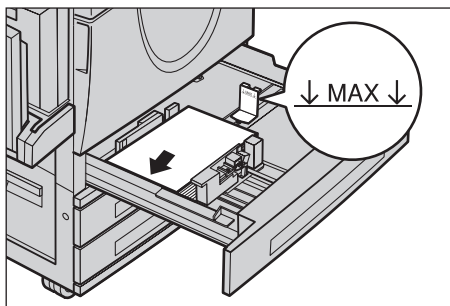
NOTATKA: W przypadku zmiany formatu lub typu stosu w tacy, patrz *Ustawienia tacy papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 245*. Aby uzyskać więcej informacji na temat przeprogramowywania tacy, skontaktuj się z głównym operatorem.

3. Załaduj papier starannie, aby przylegał do lewej strony tacy.

NOTATKA: Nie ładuj papieru powyżej linii maksimum.

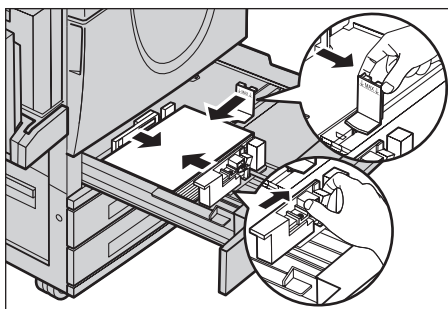
NOTATKA: W przypadku wykonywania jedno- i dwustronnych kopii na papierze perforowanym, załaduj papier tak, aby strona przeciwna do perforacji była załadowana jako pierwsza.

Podanie stroną perforowaną do przodu może powodować zakleszczenie papieru.



4. Jeśli prowadnice papieru zostały przesunięte, przesunij prowadnice, aby dotykały krawędzi papieru.

NOTATKA: Podczas ładowania papieru standardowego formatu, ustaw ograniczniki w wycięciach tacy z oznaczonym formatem papieru. Urządzenie rozpoznaje formaty papieru 8K/16K jako formaty standardowe, pomimo, że w tacy nie ma wycięć na te formaty.

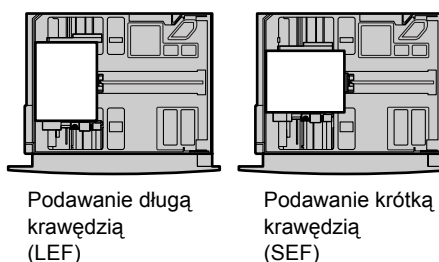


5. Zamknij tacę papieru.

Papier można załadować krótką lub długą krawędzią.

6. Ustaw urządzenie na automatyczne wykrywanie formatu papieru lub ręcznie określ żądany format. Aby uzyskać więcej informacji, patrz

Format papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 246.



Podawanie długą krawędzią (LEF)

Podawanie krótką krawędzią (SEF)

NOTATKA: Formaty papieru wykrywane przez urządzenie różnią się w zależności od ustawień dokonanych przez głównego operatora. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 255.*

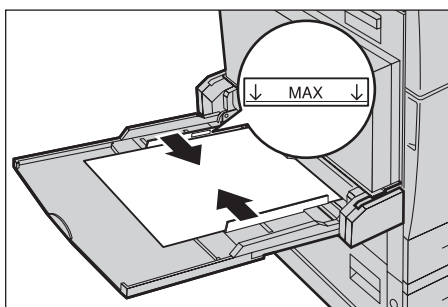
Taca boczna (Taca 5)

Taca boczna umożliwia stosowanie różnych typów papieru. Taca boczna znajduje się po lewej stronie maszyny. Taca wyposażona jest w przedłużenie umożliwiające podtrzymywanie papieru większego formatu. Po załadowaniu materiału do tacy bocznej, upewnij się, czy ustawienia tacy bocznej na ekranie dotykowym odpowiadają formatowi i typowi załadowanego materiału. Jeżeli nie odpowiadają, konieczna jest zmiana programowania. Więcej informacji na temat tacy bocznej patrz *Ekran [Taca 5 (boczną)] w rozdziale Kopiowanie na stronie 56.*

NOTATKA: W celu wyeliminowania zacięć papieru i urządzenia utrwalającego konieczne jest identyczne zaprogramowanie formatu i typu papieru z papierem załadowanym.

1. Załaduj papier starannie do tacy bocznej, upewniając się, że stos papieru znajduje się po środku tacy.

NOTATKA: Nie ładuj papieru powyżej linii maksimum.

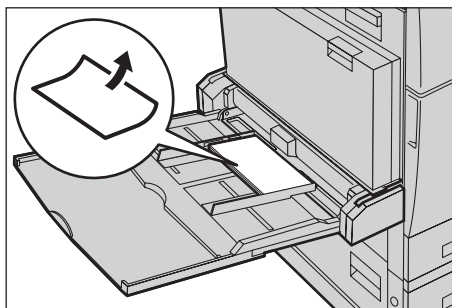


NOTATKA: W przypadku wykonywania jedno- i dwustronnych kopii na papierze perforowanym, załaduj papier tak, aby krawędź przeciwna do perforacji była załadowana jako pierwsza. Podanie stroną perforowaną do przodu może powodować zakleszczenie papieru.

NOTATKA: Podczas kopiowania lub drukowania na grubym papierze, w przypadku niepodawania tego papieru do maszyny, należy zgąć papier w kierunku ukazanym na rysunku po prawej stronie. Należy jednak zwrócić uwagę, żeby wygięcie nie było zbyt duże, gdyż może to spowodować zacięcie papieru.

NOTATKA: Podczas ładowania kopert upewnij się, że klapki są zamknięte i że koperty są ułożone na tacy w taki sposób, aby klapki weszły do maszyny pierwsze. Jednak w przypadku ładowania kopert formatu C5, ustaw podawanie długą krawędzią, krawędzią z klapkami skierowaną do siebie.

2. Przesuń prowadnice boczne w kierunku papieru, aż dotkną krawędzi stosu.



Moduł tandemowy (TTM)

Moduł tandemowy tacy umożliwia załadowanie większej ilości papieru. Składa się on z dwóch tac.

NOTATKA: Do modułu tandemowego tacy nie można ładować papieru specjalnego formatu.

1. Wyciągnij tacę 2 lub 3 z TTM. Podnośnik w tacy opuści się.

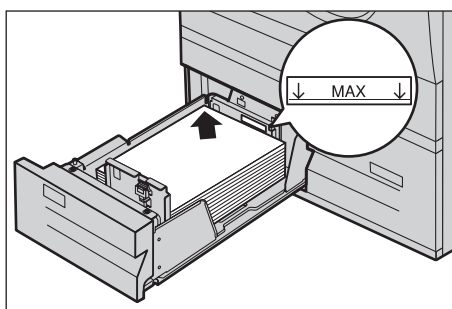
2. Umieść stos papieru w lewym rogu tacy.

NOTATKA: Nie ładuj papieru powyżej linii maksimum.

NOTATKA: Zawsze ładuj papier do tacy w ukazanym na schemacie ukierunkowaniu.

3. Zamknij tacę.

Podnośnik podnosi się i ustawia papier w położeniu pracy.



Autoprzełączanie tac

W sytuacjach wymienionych poniżej urządzenie automatycznie przełącza z jednej tacy na drugą.

- Podczas drukowania, gdy w bieżącej tacy zabraknie papieru.
- Gdy wykryty format papieru różni się od poprzednio używanego papieru.
- Gdy podawanie papieru rozpocznie się a wybrana taca jest otwarta.
- Gdy podawanie papieru rozpocznie się a wybrana taca źle funkcjonuje.

NOTATKA: Taca boczna nie może być używana przy automatycznym przełączaniu tac.

NOTATKA: W celu ustawienia tac docelowych i pierwszeństwa konieczny jest dostęp głównego operatora. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Pierwszeństwo tacy papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 246* i *Pierwszeństwo typu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 247*.

Tace nieużywane mogą być otwierane i można w nich uzupełniać papier w trakcie pracy urządzenia. Jednakże nie wolno otwierać tacy aktywnej. Może to spowodować przerwanie wykonywania pracy.

Przechowywanie i obchodzenie się z papierem

W urządzeniu należy zawsze używać papier kserograficzny dobrej jakości. Uszkodzony, pofałdowany lub wilgotny papier może powodować zacięcia maszyny i problemy z jakością kopii. Przy przechowywaniu papieru należy:

- Przechowywać papier w suchym pomieszczeniu, z dala od źródła ciepła i zimna (np. grzejniki czy otwarte okna).
- Przechowywać papier na płask, na półce lub palecie, nad podłogą.
- Papier nieużywany przechowywać zapakowany i w pudełku.
- Otwarte ryzy zapakowywać.

NOTATKA: Papier nie powinien być przechowywany w tacach papieru.

Obsługiwane formaty i typy papieru

W tej części podane są typy i formaty papieru, które mogą być stosowane w urządzeniu.

Obsługiwane formaty papieru

W poniższej tabeli podane są formaty papieru, które mogą być stosowane w każdej tacy, module dupleksowym i finisherze.

NOTATKA: Pojemność każdej tacy, patrz *rozdział Specyfikacja*.

Standardowe formaty

NOTE: Standardowe formaty papieru, które mogą być wykrywane, zależą od tabeli formatów papieru ustalonej przez głównego operatora. Aby uzyskać informacje na temat ustawiania tabeli formatu papieru, patrz *Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 255*.

Format papieru	Wymiary (mm)		LEF/SEF	Taca 1/ Taca 2, 3 (TModuł dwutacowy)	Taca 2, 3 (TTM)	Taca 5 (Boczna)	Moduł duple- ksowy	Biurowy finisher	Wbudowa- ny biurowy finisher
A6	105.0	148.0	LEF	X	X			X	
A5	148.0	210.0	SEF	O	X	O	O	X	O
			LEF	X	X			X	O
A4	210.0	297.0	SEF	O	X		O	O	O
			LEF	O	O		O	O	O
A3	297.0	420.0	SEF	O	X		O	O	O
B6	128.5	182.0	SEF	X	X	O		X	O
B5	182.0	257.0	SEF	O	X	O		X	O
			LEF	O	O		O	O	O
B4	257.0	364.0	SEF	O	X		O	O	O
5.5 × 8.5"	139.7	215.9	SEF	O	X			X	O
			LEF	X	X	O	O	X	O
7.25 × 10.5"	184.2	266.7	SEF		X			X	O
			LEF	O	O		O	O	O
8 × 10"	203.2	254.0	SEF		X			X	
			LEF		X			X	O
8.5 × 11"	215.9	279.4	SEF	O	X	O	O	O	O
			LEF	O	O	O	O	O	O
8.46 × 12.4"	215.0	315.0	SEF		X			X	

Format papieru	Wymiary (mm)		LEF/SEF	Taca 1/ Taca 2, 3 (TModuł dwutacowy)	Taca 2, 3 (TTM)	Taca 5 (Boczna)	Moduł duple- ksowy	Biuroowy finisher	Wbudowa- ny biuroowy finisher
8.5 × 13"	215.9	330.2	SEF	O	X	O		O	O
8.5 × 14"	215.9	355.6	SEF	O	X	O		O	O
11 × 15"	279.0	381.0	SEF		X			X	
11 × 17"	297.4	431.8	SEF	O	X	O	O	O	O
16K	194.0	267.0	SEF		X			X	O
			LEF		X			O	O
8K	267.0	388.0	SEF		X			O	O
Pocztówka	100.0	148.0	LEF	X	X			X	O
Wstępnie opłacona pocztówka	148.0	200.0	SEF	X	X			X	
			LEF		X			X	O
4 × 6"	101.6	152.4	LEF	X	X			X	O
Foto 2L 5 × 7"	127.0	177.8	SEF	X	X			X	O
6 × 9"	152.4	228.6	SEF		X			X	O
Koperta European 3	120.0	235.0	LEF	X	X			X	O
Koperta Commercial 10	104.8	241.3	LEF	X	X	O		X	O
Koperta Monarch	98.4	190.5	LEF	X	X			X	O
Koperta DL	110.0	220.0	LEF	X	X			X	O
Koperta C4	229.0	324.0	SEF		X			X	O
Koperta C5	162.0	229.0	LEF	X	X			X	O

O: Available

O: Dostępne

Puste: Niedostępne jako format standardowy, ale mogą być określone jako format specjalny

X: Niedostępne

NOTATKA: W niektórych elementach format standardowy lub niestandardowy uzależniony jest od krajów.

Niestandardowe formaty

Form. pap.	Taca 1/ Taca 2, 3 (Moduł dwutacowy)	Taca 2, 3 (TTM)	Taca 5 (Taca boczna)	Moduł duplexu	Biurowy finisher	Wbudowany biurowy finisher
Szerokość	139,7 do 297,0 mm 5.5 to 11.7"	Brak	89,0 do 297,0 mm 3,5 do 11,7"	128,0 do 297,0 mm 5 do 11,7"	Brak	89,0 do 297,0 mm 3,5 do 11,7"
Długość	182,0 do 432,0 mm 7,2 do 17,0"		98,4 do 432,0 mm 3,9 do 17,0"	139,7 do 432,0 mm (dla tacy 5 (bocznej)) 182,0 do 432,0 mm (dla tacy 1–3)		98,4 do 432,0 mm 3,9 do 17,0"

Obsługiwane formaty papieru

W poniższej tabeli podane są typy papieru, które mogą być stosowane przez każdą tacę, moduł duplexowy i finisher.

Typ papieru	Waga g/m ² (lb)	Taca 1	Taca 2, 3 (Moduł dwutacowy/ TTM)	Taca 5 (Boczna)	Moduł duplexowy	Biurowy finisher	Wbudowany biurowy finisher
Kserograficzny	60–105 (16–28 lb. kserograficzny)	O	O	O	O	O	O
Zwykły		O	O	O	O	O	O
Makulaturowy		O	O	O	O	O	O
Specjalny 1-5		O	O	O	O	O	O
Strona 2 papieru ^{*1}		O	O	O	X	O	O
Ciężki 1	106-169 (28 lb.kserograficzny - 60 lb. okładki)	O	O	O	O ^{*2}	O ^{*3}	O ^{*3}
Ciężki 1 strona 2	106-169 (28-60 lb.)	X	X	O	X	X	O
Ciężki 2 ^{*4, *5}	170–216 (65-80 lb.okładki)	O	O	O	X	X	O
Ciężki 2 strona 2	170–216 (65-80 lb.)	X	X	O	X	X	O
Powlekany 1 ^{*4, *6}	106-169 (28 lb.kserograficzny - 60 lb. okładki)	O	O	O	O ^{*2}	O ^{*3}	O
Powlekany 1 F	106-128 (28-34 lb)	O	O	X	O ^{*2}	O	O
Powlekany 1 strona 2	106-169 (28-60 lb.)	X	X	O	X	X	O
Powlekany 2 ^{*4, *5, *6}	170-216 (65-80 lb.okładki)	O	O	O	X	X	O

Typ papieru	Waga g/m ² (lb)	Taca 1	Taca 2, 3 (Moduł dwutacowy/ TTM)	Taca 5 (Boczna)	Moduł duple- ksowy	Biurowy finisher	Wbudo- wany biurowy finisher
Powlekany 2 stronae 2	170-216 (65-80 lb. okładki)	X	X	O	X	X	O
Naklejki ^{*4, *6}	106-169 (28 lb.kserograficzny - 60 lb. okładki)	O	O	O	X	X	O
Folie	–	O	O	O	X	X	O

O: Dostępne

X: Niedostępne

*1: Papier strony 2 odnosi się do papieru zadrukowanego na jednej stronie (np. papier wycinków).

*2: Opcja Pełen kolor nie jest dostępna.

*3: Tylko 106-128 g/m² dostępny papier podawany z tac 1, 2 lub 3.

*4: Powlekany 1, Powlekany 2 i Naklejki należy podawać po jednym arkuszu na tacy papieru.

*5: Ciężki 2 lub Powlekany 2: Jeśli do urządzenia nie jest ładowany papier ciężki lub powlekany, należy go nieznacznie wygiąć w górę.

*6: Papier z powlekaną powierzchnią z jednej strony nie powinien być podawany z tacy bocznej.

- W przypadku drukowania na kartce pocztowej lub kopercie należy wybrać opcję Ciężki 2 i określić format.
- W zależności od rodzaju ciężkiego papieru urządzenie może nie wykonać Podawania krótką krawędzią. W takim przypadku należy ustawić papier na Podawanie długą krawędzią.
- W zależności od typu stosowanego papieru i środowiska pracy, papier może być nieprawidłowo podawany do urządzenia lub też jakość drukowania może ulec pogorszeniu.

Poniżej domyślne ustawienia opcji papieru: Zwykły, Ciężki 1 i Ciężki 2. Można podać żądane nazwy papierów specjalnych w opcji typu papieru specjalnego. Aby uzyskać więcej informacji, patrz Ustawienia tacy papieru w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

Klasyfikacja		Nośnik
Zwykły	Zwykły A	≥ 90gsm (Zwykły A wybierany jest domyślnie w przypadku typu nośnika „Kserograficzny”.)
	Zwykły B	Specjalne
	Zwykły C	Specjalne (Zwykły C wybierany jest domyślnie w przypadku typu nośnika „Makulaturowy”.)
	Zwykły D	< 80 g/m ² (Zwykły D wybierany jest domyślnie w przypadku wybrania typu nośnika „Zwykły” w urządzeniu)
	Zwykły E	Specjalne
	Zwykły F	≥ 80 g/m ² i < 90 g/m ²
	Zwykły G	Specjalne
	Zwykły S	Specjalne
Ciężki 1	Ciężki 1A	(Ciężki 1A wybierany jest domyślnie w przypadku typu nośnika „Ciężki 1”.)
	Ciężki 1B	Specjalne
	Ciężki 1C	Specjalne
	Ciężki 1S	Specjalne
Ciężki 2	Ciężki 2A	(Ciężki 2A wybierany jest domyślnie w przypadku typu nośnika „Ciężki 2”.)
	Ciężki 2B	Specjalne
	Ciężki 2C	Specjalne
	Ciężki 2D	Specjalne
	Ciężki 2S	Specjalne

10 Ustawienia

Ten rozdział opisuje sposób, w jaki operator główny może zmienić różne domyślne ustawienia urządzenia, opisuje metody rejestrowania różnych pozycji (takich jak skrzynki pocztowe i miejsca przeznaczenia) oraz metody konfigurowania i zmiany ustawień głównego operatora.

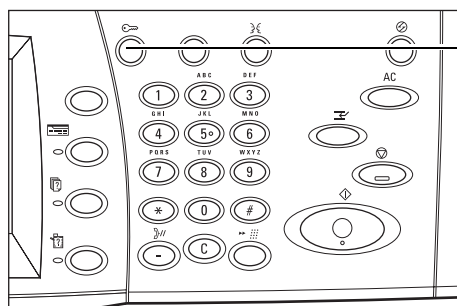
Procedura ustawień systemu

W tej części opisane są podstawowe procedury ustawień systemu. Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej.

1. *Wprowadzanie trybu ustawień systemu — strona 239*
2. *Zmiana ustawień — strona 240*

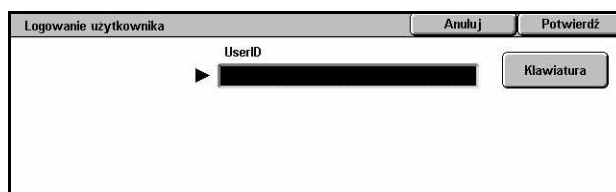
1. Wprowadzanie trybu ustawień systemu

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Logowanie/Wylogowanie>.



Przycisk
<Logowanie/
Wylogowanie>

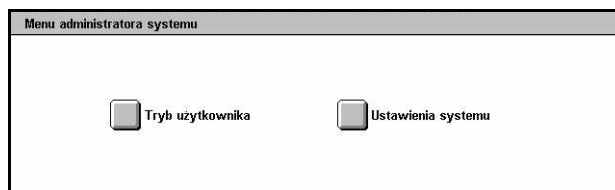
2. Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania lub ekranu wprowadź prawidłowe ID użytkownika. Aby uzyskać więcej informacji na temat wprowadzania z klawiatury, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 97*.



NOTATKA: Domyślnym ID głównego operatora jest "11111". Jeżeli włączona jest funkcja identyfikacji, może być konieczne wprowadzenie hasła. Hasłem domyślnym jest „x-admin”. Aby zmienić domyślne ID użytkownika lub hasło, patrz *Ustawienia administratora systemu na stronie 323*.

- Wybierz [Ustawienia systemu] na ekranie [Menu administratora systemu].

NOTATKA: W [Trybie użytkownika] można posługiwać się maszyną w normalny sposób, po zalogowaniu się jako główny operator.



2. Zmiana ustawień

- Wybierz żadaną opcję.

Zmień ustawienia dokonując niezbędnych czynności. W przypadku niektórych opcji wybierz [Zmień ustawienia], aby dokonać zmiany lub wprowadzić znaki za pomocą klawiatury ekranu. Aby uzyskać więcej informacji na temat wprowadzania z klawiatury, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 97*.



Ustawienia systemu

Ta sekcja opisuje sposób wybrania funkcji, które mają zostać skonfigurowane lub zmienione. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Zwykłe ustawienia — strona 241

Ustawienia trybu kopiowania — strona 260

ustawienia sieci — strona 270

Ustawienia trybu drukowania — strona 285

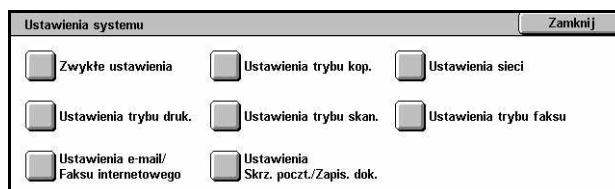
Ustawienia trybu skanowania — strona 290

Ustawienia trybu faksu — strona 295

Ustawienia e-mail/faksu internetowego — strona 306

Ustawienia Skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów — strona 308

- Wybierz [Ustawienia systemu] na ekranie [Ustawienia systemu].
- Wybierz żadaną opcję.
- Naciśnij [Zamknij].



Zwykłe ustawienia

Ta sekcja opisuje sposób konfigurowania lub zmiany zwykłych ustawień głównych funkcji takich jak kopiowanie, faks i skanowanie. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Zegary/Timery urządzenia — strona 241

Sygnały dźwiękowe — strona 243

Ustawienia ekranu/przycisku — strona 244

Ustawienia tacy papieru — strona 245

Znak wodny — strona 248

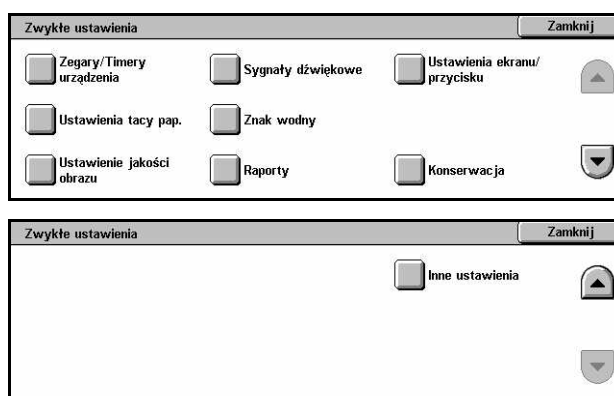
Ustawienie jakości obrazu — strona 249

Raporty — strona 252

Konserwacja — strona 253

Inne ustawienia — strona 254

1. Wybierz [Zwykłe ustawienia] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
3. Naciśnij [Zamknij].



Zegary/Timery urządzenia

Ta funkcja umożliwia ustawienie właściwej daty, godziny i innych pokrewnych wartości.

1. Wybierz [Zegary/Timery urządzenia] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
3. Naciśnij [Zamknij].



Data

Ustawia bieżącą datę. Wybierz spośród trzech formatów daty: R/M/D, M/D/R i D/M/R. Data tutaj ustawiona będzie drukowana na listach i raportach.

Godzina

Określa bieżącą godzinę. Wybierz 12- lub 24-godzinny format. Przy wybranym formacie [Zegar 12- godzinny], wyświetlone są przyciski AM (przed południem) i PM (po południu). Godzina tutaj ustawiona jest drukowana na listach i raportach.

Strefy czasu

Określa strefę czasową względem strefy GMT (Greenwich Mean Time).

Zmiana czasu

Określa, czy czas urządzenia ma być automatycznie korygowany na czas letni/zimowy. Wybierz [Ustaw. wł.], a następnie określ datę początkową i końcową czasu letniego, aby dostosować bieżący czas, gdy czas letni rozpoczyna się i kończy.

Synchronizacja NTP

Określa parametry używane do synchronizacji czasu urządzenia z określonym serwerem czasu, za pomocą protokołu czasu sieciowego NTP.

NOTATKA: Jeżeli połączenie z serwerem czasu nie powiedzie się, urządzenie będzie utrzymywało własny czas, bez synchronizacji.

Połączenie do serwera czasu

Określa, czy włączyć połączenie z serwerem czasu.

Przerwa połączenia

Określa czas pomiędzy połączeniami z określonym serwerem, w zakresie od 1 do 500 godzin.

Adres IP serwera czasu

Określa adres IP serwera czasu klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania.

Autokasowanie

Określa, czy automatycznie wyświetlić ekran domyślny, jeżeli w określonym czasie żadna czynność nie będzie wykonywana. Wybierz [Wł.], a następnie wybierz czasu w zakresie od 30 do 240 sekund.

Automatyczne zwolnienie pracy

Określa, czy automatycznie zwolnić bieżącą pracę, aby umożliwić wykonanie kolejnej pracy, jeśli problem taki jak zakleszczenie papieru przerwie bieżącą pracę kopiowania lub skanowania i nie zostanie rozwiązany w określonym czasie. Wybierz [Wł.], a następnie wybierz czasu w zakresie od 4 do 99 sekund.

Autodrukowanie

Określa, czy automatycznie drukować prace, jeśli w określonym czasie żadna czynność nie będzie wykonywana. Wybierz [Wł.], a następnie wybierz czas w zakresie od 1 do 240 sekund.

Czas blokady drukarki

Określa, czy uniemożliwić drukowanie przychodzących dokumentów (na przykład faksów) przez określony czas. Wybierz [Wł.], a następnie określ czas początkowy i końcowy okresu, przez który drukowanie będzie wzbronione.

Tryb Energooszczędny

Określa czasu nieaktywności przed automatycznym przełączeniem urządzenia w tryb niskiego zużycia energii oraz drugi okres nieaktywności przed przełączeniem w tryb spoczynku. Wybierz czasu każdego trybu z zakresu od 1 do 240 minut. Czas trybu postoju musi być większy niż trybu niskiego zużycia energii.

Sygnały dźwiękowe

Ta funkcja umożliwia wybranie poziomu głośności sygnałów generowanych przez urządzenie w różnych sytuacjach. Dla każdej pozycji ukazanej na ekranie można wybrać inny poziom głośności.

1. Wybierz [Sygnały dźwiękowe] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
3. Naciśnij [Zamknij].



Sygnał wyboru pulpitu sterowania

Określa poziom głośności sygnału po naciśnięciu przycisku pulpitu sterowania i akceptacji danej czynności.

Sygnał ostrzegawczy pulpitu sterowania

Określa poziom głośności sygnału po naciśnięciu niewłaściwego przycisku pulpitu sterowania.

Sygnał gotowości urządzenia

Określa poziom głośności sygnału, kiedy urządzenie uzyskuje gotowość do kopiowania lub drukowania (np. po włączeniu zasilania).

Sygnał zakończenia pracy kopiowania

Określa poziom głośności sygnału po udanym zakończeniu kopiowania.

Sygnał zakończenia prac innych niż kopiowanie

Określa poziom głośności sygnału po udanym zakończeniu prac innych niż kopiowanie.

Sygnal usterki

Określa poziom głośności sygnału po nieudanym zakończeniu prac.

Sygnal ostrzegawczy

Określa poziom głośności sygnału po zawieszeniu pracy z powodu błędu.

Sygnal ostrzegawczy braku papieru

Określa poziom głośności sygnału po wyczerpaniu papieru w urządzeniu.

Sygnal ostrzegawczy niskiego stanu toneru

Określa poziom głośności sygnału przy konieczności wymiany wkładu toneru.

Głośność monitora linii

Określa poziom głośności sygnału generowanego dla monitora linii, który umożliwia odsłuch sygnałów połączenia do miejsca przeznaczenia.

Głośność sygnału

Określa poziom głośności sygnału przy odebraniu połączenia.

Sygnal zachowanego programowania

Określa poziom głośności sygnału przy każdej wykonywanej czynności podczas rejestracji pamięci pracy. Sygnału tego nie można całkowicie wyłączyć.

Autokasowanie sygnału ostrzegawczego

Określa poziom głośności sygnału generowanego przed dokonaniem automatycznego kasowania.

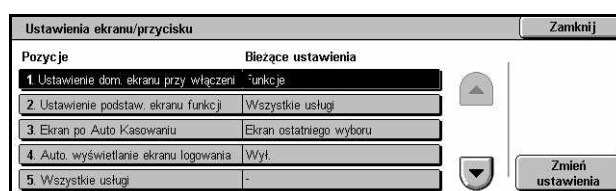
Sygnal podstawowy

Określa poziom głośności sygnału podstawowego generowanego podczas przełączania ustawień. Maszyna emituje sygnał podstawowy przy wyjściu z trybu przerwania.

Ustawienia ekranu/przycisku

Funkcja ta umożliwia zmianę pierwotnego ekranu i wybranie pierwotnego języka wyświetlanego na ekranie dotykowym.

1. Wybierz [Ustawienia ekranu/przycisku] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
3. Naciśnij [Zamknij].



Ustawienie domyślne ekranu przy włączaniu zasilania

Określa wyświetlany pierwotny ekran po włączaniu zasilania. Ustaw zadany wstępny ekran na ekran: Funkcje, Stan pracy lub Stan urządzenia. Aby uzyskać informacje na temat tych ekranów, patrz *rozdział Stan pracy* i *rozdział Stan urządzenia*.

Ustawienie podstaw. ekranu funkcji

Określa domyślne funkcje wyświetlane po anulowaniu trybu energooszczędnego. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.

Ekran po autokasowaniu

Określa funkcje ekranu wyświetlane po wykonaniu przez urządzenie autokasowania.

Auto. wyświetlanie ekranu logowania

Określa, czy automatycznie wyświetlać ekran [Logowanie] po włączeniu zasilania lub po przerwie w zasilaniu, aby potwierdzić identyfikację użytkownika.

Wszystkie usługi

Określa funkcje dostępne na ekranie <Wszystkie usługi>. Wybierz przycisk, aby ponownie przypisać funkcję przypisaną do tego przycisku. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.

Typ pracy na ekranie Stan pracy

Określa typy prac wyświetlane po wybraniu [Wykonane prace] na ekranie [Stan pracy].

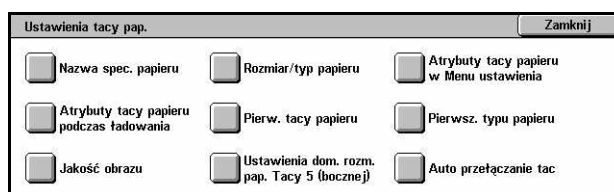
Domyślny język

Określa domyślny język wyświetlany na ekranie dotykowym.

Ustawienia tacy papieru

Ta funkcja umożliwia konfigurowanie różnych ustawień tac i papieru w załadowywanych tacach.

1. Wybierz [Ustawienia tacy papieru] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Nazwa specjalnego papieru

Określa zdefiniowane przez użytkownika nazwy specjalnych typów papieru od 1 do 5, przy stosowaniu tylko papieru zwykłego, normalnego i wtórnie przetwarzanego. Wprowadź nazwę składającą się z 24 znaków alfanumerycznych i symboli. Przydzielone nazwy są wyświetlane na odpowiednich ekranach dostarczania papieru.

Rozmiar/typ papieru

Określa rozmiar i typ papieru załadowanego do tacy papieru oraz określa obsługę tacy papieru funkcji wyjścia kolorowego. Dostępne tace papieru różnią się w zależności od konfiguracji urządzenia.

Wybierz automatyczne wykrywanie rozmiaru papieru lub określ stałą wielkość. Wybierz typ papieru z listy zadanych typów. Wybierz obsługę tacy papieru funkcji kolorowego wyjścia, gdy włączone jest automatyczne przełączanie tac.

Format papieru

Określa automatyczne wykrywanie formatu papieru tac od 1 do 3 za pomocą dźwigni prowadnic tacy. Jeśli dźwignie prowadnic w tacy papieru nie znajdują się we właściwym położeniu dla formatu papieru załadowanego w tacy, wystąpi błąd formatu. To ustawienie nie jest dostępne dla tacy 5 (bocznej).

NOTATKA: podczas ładowania kopert/pocztówek należy się skontaktować z przedstawicielstwem Xerox dla ustawienia tacy na koperty/pocztówki.

Typ papieru

Określa typy papieru w tacy papieru z listy obsługiwanych typów papieru, w tym nazw papieru specjalnego od 1 do 5.

Automatyczny wybór papieru koloru wyjściowego

Określa warunki Automatycznego przełączania tac dla tacy papieru w przypadku ustawień koloru wyjściowego. Funkcja ta umożliwia na przykład załadowanie do jednej tacy jednego typu papieru tylko do wydruków kolorowych i innego do wydruków czarno-białych. To ustawienie nie jest dostępne dla tacy 5 (bocznej).

Atrybuty tacy papieru w Menu ustawienia

Określa, czy wyświetlić atrybuty tacy papieru w Menu ustawienia.

Atrybuty tacy papieru podczas ładowania

Określa, czy wyświetlić atrybuty tacy papieru na pulpicie sterowania, gdy taca jest otwarta w celu załadowania papieru. To ustawienie nie ma zastosowania w przypadku tacy 5 (bocznej).

Pierwszeństwo tacy papieru

Określa priorytet tacy papieru Automatycznego przełączania tac. Taca 5 (boczna) nie jest dostępna. Aby uzyskać więcej informacji na temat automatycznego przełączania tac, patrz *Autoprzełączanie tac w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 233*.

Pierwszeństwo typu papieru

Określa priorytet typu papieru Automatycznego przełączania tac. Ustawienie to jest nadrzędne w stosunku do pierwszeństwa tacy papieru. Jeżeli pierwszeństwo typów papieru jest ustawione na te same wartości, automatyczne przełączanie tac wybierze tacę w oparciu o pierwszeństwo typu papieru. Wybranie opcji [Automatyczne wyłączanie papieru] zapobiega stosowaniu typu papieru przy automatycznym przełączaniu tac. Aby uzyskać więcej informacji na temat automatycznego przełączania tac, patrz *Autoprzełączanie tac w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 233*.

Jakość obrazu

Określa jakość papieru każdego typu papieru załadowanego do urządzenia.

Papier normalny, papier zwykły, papier wtórnice przetwarzany, papier specjalny

Określa jakość papieru zwykłego od A do G i specjalnego.

Ciężki 1

Określa jakość papieru ciężkiego od 1A do 1C i specjalnego.

Ciężki 2

Określa jakość papieru ciężkiego od 2A do 2D i specjalnego.

Taca 5 (boczna) — Domyślny format papieru

Określa formaty papieru przydzielone do 11 przycisków podanych w opcji [Formaty standardowe] tacy 5.

Formaty serii A/B

Określa standardowe formaty dokumentów w formatach serii A/B. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Format w calach

Określa formaty dokumentu standardowego w calach. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Inne

Określa inne rozmiary niestandardowe. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Zmienny format

Określa rozmiar zdefiniowany przez użytkownika za pomocą przycisków przesuwania.

Automatyczne przełączanie tac

Określa, czy włączyć Automatyczne przełączanie tac. Aby uzyskać więcej informacji na temat automatycznego przełączania tac, patrz *Autoprzełączanie tac w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 233*.

Włącz podczas Automatycznego wyboru papieru.

Określa, czy włączyć Automatyczne przełączanie tac, gdy opcja Dostarczania papieru ma wartość [Auto].

Zawsze włączone

Określa, czy włączyć Automatyczne przełączanie tac bez względu na opcję Dostarczania papieru.

Znak wodny

Ta funkcja umożliwia ustawienie wartości domyślnych informacji o dacie i tekście, które mogą być dodane do wydruku jako znak wodny w celu kontroli zarządzania dokumentem.

1. Wybierz [Znak wodny] na ekranie [Zwykle ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
3. Naciśnij [Zamknij].

Pozycje	Bieżące ustawienia
1. Format daty	20rr/mm/dd
2. Domyślny tekst	Koplowanie zabronione
3. Rozmiar tekstu	48 Punktów
4. Kolor	Czarny
5. Zaczernienie	Normalne

Format daty

Ustawia bieżącą datę. Wybierz spośród trzech formatów daty: 20rr/mm/dd, dd/mm/20rr, mm/dd/20rr.

Domyślny tekst

Określa domyślny tekst z listy zadanych, w tym trzy łańcuchy tekstu specjalnego.

Wielkość tekstu

Określa wielkość czcionki. Można wybrać wielkość czcionki spośród trzech zadanych wielkości lub za pomocą pasków przesuwania określić wielkość pomiędzy 24 a 80 punktami.

Kolor

Określa kolor tekstu. Można wybrać czarny, magenta i niebieskozielony.

Zaczernienie

Określa zaczernienie wyjściowe tekstu znaku wodnego. Można wybrać Jaśniejsze, Normalne i Ciemniejsze.

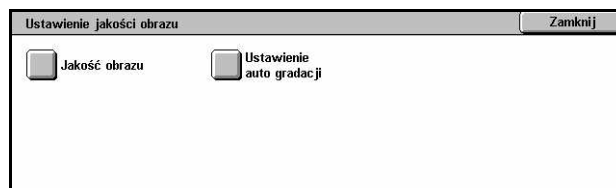
Tekst specjalny od 1 do 3

Określa trzy zdefiniowane przez użytkownika łańcuchy tekstowe wyświetlane na liście [Domyślny tekst]. Wprowadzić można 32 znaki alfanumeryczne i symbole.

Ustawienie jakości obrazu

Ta funkcja umożliwia skonfigurowanie różnych ustawień w celu dostosowania jakości zeskanowanych danych.

1. Wybierz [Ustawienie jakości obrazu] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Jakość obrazu

Rozpoznawanie foto i tekstu

Określa poziom, przy którym urządzenie rozróżnia tekst i zdjęcia, gdy ustawienie [Typ oryginału] ma wartość [Foto i tekst] na ekranie [Jakość obrazu]. Wybierz [Dalszy tekst], aby bardzo małe znaki były lepiej odczytywane jako tekst. Wybierz [Więcej foto], aby obrazy półtonowe z czasopism i ulotek były lepiej rozpoznawane jako zdjęcia.

Rozpoznanie koloru wyjściowego

Określa poziom, przy którym urządzenie rozróżnia obrazy monochromatyczne od kolorowych, gdy opcja [Kolor wyjściowy] jest ustawiona na [Auto wykrycie] na ekranie [Kopiowanie]. Wybierz [Więcej czarnego], aby oryginały były łatwiej rozpoznawane jako czarno-białe. Wybierz [Więcej kolorowego], aby oryginały były łatwiej rozpoznawane jako kolorowe.

Poziom reprodukcji zdjęć

Określa poziom reprodukcji koloru, przy którym urządzenie rozróżnia tekst i zdjęcia, gdy ustawienie [Typ oryginału] ustawione jest na [Foto i tekst] na ekranie [Jakość obrazu]. Wybierz [Dalszy tekst], aby podkreślić zagęszczone fragmenty obrazu. Wybierz [Dalsze foto], aby wygładzić gradacje we fragmentach obrazu zawierających zdjęcia.

Eliminacja tła (kolorowa kopia)

Określa metodę wykrywania koloru tła w celu eliminacji tła podczas wykonywania kolorowych kopii. Wybierz [Wysoka jakość], aby wstępnie zeskanować cały dokument w celu wykrycia koloru tła. Wybierz [Duża szybkość], aby pobrać próbkę dokumentu w celu wykrycia koloru tła.

NOTATKA: Ta funkcja jest dostępna tylko w przypadku dokumentów umieszczanych na szybie dokumentów.

NOTATKA: Gdy wybrana jest opcja [Wysoka jakość], fragment obrazu lub czarno-biała kopia może zostać wytworzona, jeśli opcja [Narożne przesunięcie] ma wartość mniejszą niż 60%.

Eliminacja tła (kopiowanie czarno-białe)

Określa metodę wykrywania koloru tła w celu eliminacji tła podczas wykonywania kopii czarno-białych. Wybierz [Wysoka jakość], aby wstępnie zeskanować cały dokument w celu wykrycia koloru tła. Wybierz [Duża szybkość], aby pobrać próbkę dokumentu w celu wykrycia koloru tła.

NOTATKA: Ta funkcja jest dostępna tylko w przypadku dokumentów umieszczanych na szybie dokumentów.

NOTATKA: Gdy wybrana jest opcja [Wysoka jakość], fragment obrazu lub czarno-biała kopia może zostać wytworzona, jeśli opcja [Narożne przesunięcie] ma wartość mniejszą niż 60%.

Eliminacja tła (prace skanowania)

Określa metodę wykrywania koloru tła w celu eliminacji tła podczas wykonywania skanowania. Wybierz [Wysoka jakość], aby wstępnie zeskanować cały dokument w celu wykrycia koloru tła. Wybierz [Duża szybkość], aby pobrać próbkę dokumentu w celu wykrycia koloru tła.

NOTATKA: Ta funkcja jest dostępna tylko w przypadku dokumentów umieszczanych na szybie dokumentów.

Ulepszenie obrazu

Określa, czy wykonywać wygładzanie danych drukowania przy kopiowaniu i pracach faksu. Umożliwi to lepsze wydrukowanie obrazów.

Ustawienie autogradacji

Ta funkcja umożliwia wykonanie automatycznej korekty koloru, gdy zaczernienie lub kolor kopii i wydruków pogorszył się. Urządzenie automatycznie koryguje gradację koloru trzech typów ekranu. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Ładowanie zszywek do wbudowanego biurowego finishera (opcjonalnego) w rozdziale Konserwacja na stronie 413*.

Typ ekranu

Określa typ ekranu, dla którego ma być dostosowana gradacja koloru. Wybierz typ ekranu, aby wydrukować tabelę korekty koloru wybranej siatki.

- Praca kopiowania – Ustawia gradację kopiowanych dokumentów.
- Praca drukowania 1 – Ekran podstawowy drukowania.

Sterowniki drukowania PCL:

Ustawia gradację opcji [Typy obrazów/Zamiar] w przypadku wybrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

Ustawia gradację wartości [CAD] opcji [Typy obrazów/Zamiar] w przypadku wybrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

Sterowniki drukowania PostScript:

Ustawia gradację opcji [Typy obrazów] w przypadku wybrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

Ustawia gradację wartości [CAD] opcji [Typy obrazów] w przypadku wybrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

Ustawia gradację dla wartości [Automatyczna], [Standardowa] i [Dokładna] opcji [Ekran] na karcie [Opcje obrazu].

NOTATKA: W przypadku wybrania wartości [Automatyczna] wyświetlany ekran może się różnić w zależności od ustawień [Typ obrazu] po wybraniu [Podstawowe ustawienia]; lub [Korekcja koloru RGB] i [Korekcja koloru CMYK] po wybraniu [Zaawansowane ustawienia].

- Praca drukowania 2

Sterowniki drukowania PCL:

Ustawia gradację wartości opcji [Typy obrazów/Zamiar] innych niż [CAD] w przypadku wybrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

Sterowniki drukowania PostScript:

Ustawia gradację wartości opcji [Typy obrazów] innych niż [CAD] w przypadku wybrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

Ustawia gradację dla wartości [Automatyczna] i [Gradacja] opcji [Ekran] na karcie [Opcje obrazu].

NOTATKA: W przypadku wybrania wartości [Automatyczna] wyświetlany ekran może się różnić w zależności od ustawień [Typ obrazu] po wybraniu [Podstawowe ustawienia]; lub [Korekcja koloru RGB] i [Korekcja koloru CMYK] po wybraniu [Zaawansowane ustawienia].

Dostarczanie papieru

Określa tację papieru, która ma być używana podczas korekty gradacji.

Docelowy

Określa zakres prac, na które ma wpływ korekta gradacji.

Raporty

Ta funkcja umożliwia określenie, jak raporty mają być automatycznie drukowane.

1. Wybierz [Raporty] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
3. Naciśnij [Zamknij].



Przycisk Drukuj raport

Określa, czy wyświetlać funkcję [Drukuj raport/listę] na karcie [Raport licznika/drukowania] na ekranie [Stan urządzenia]. Patrz *Drukuj raport/listę w rozdziale Stan urządzenia na stronie 350*.

Raport historii prac

Określa, czy drukować automatycznie Raport historii prac co 50 prac.

Raport czynności

Określa, czy drukować automatycznie Raport czynności co 100 prac faksu. Raport czynności ukazuje wyniki transmisji i odbioru.

Raport Transmisji — Niedostarczone

Określa, czy drukować automatycznie Raport Transmisji — Niedostarczone dla prac faksu. Raport Transmisji — Niedostarczone ukazuje listę dokumentów, gdy transmisja nie powiodła się.

Raport Transmisji — Skasowane

Określa, czy automatycznie drukować Raport Transmisji — Skasowane dla prac faksów, w których transmisja prac została przerwana. Raport transmisji — Skasowane ukazuje listę dokumentów, których transmisja została skasowana.

Raport skrzynki pocztowej

Określa, czy drukować automatycznie Raport skrzynki pocztowej dla prac faksu. Raport skrzynki pocztowej ukazuje dokumenty zgromadzone w prywatnej skrzynce pocztowej. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Zdalna skrzynka pocztowa w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 115*.

Raport nadawanie/wielokrotne pobieranie

Określa, czy drukować automatycznie Raport nadawanie/wielokrotne pobieranie dla prac faksu. Raport nadawanie/wielokrotne pobieranie ukazuje wyniki transmisji i żądanie pobierania dla wielu zdalnych maszyn.

Raport nadawania przekaźnikowego

Określa, czy drukować automatycznie Raport nadawania przekaźnikowego dla prac faksu. Raport nadawania przekaźnikowego ukazuje wyniki transmisji faksu przy nadawaniu przekaźnikowym.

Wył.

Wyłącza tę funkcję.

Wyślij do stacji przekaźnikowej

Wysyła raport nadawania przekaźnikowego do stacji przekaźnikowych.

Drukuj w lokalnej stacji

Drukuj Raport nadawania przekaźnikowego.

Wyślij do przekaźnika, drukuj lokalnie

Drukuj Raport nadawania przekaźnikowego i wysyła go do stacji przekaźnikowych.

Raport 2-stronny

Określa, czy raport ma być drukowany na obu stronach papieru, czy tylko na jednej stronie.

Odbiorca w Raporcie czynności

Określa liczbę znaków informacji miejsca przeznaczenia drukowanych w Raporcie czynności. Wybierz [Pierwsze 40 znaków] lub [Ostatnie 40 znaków].

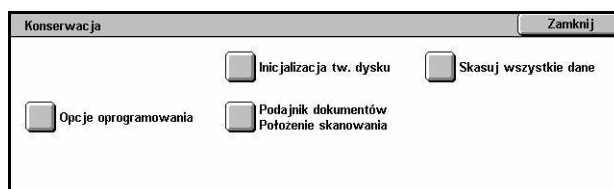
Raport błędów wykonywania prac

Określa, czy automatycznie drukować Raport błędów wykonywania prac.

Konserwacja

Ta funkcja umożliwia zainicjowanie dysku twardego w urządzeniu, usunięcie danych wszystkich dokumentów zapisanych w urządzeniu i wprowadzenie opcji oprogramowania.

1. Wybierz [Konserwacja] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Inicjalizacja twardego dysku

Ta funkcja umożliwia zainicjowanie twardego dysku urządzenia. Po wybraniu [Inicjalizacja twardego dysku], wybierz partycję i naciśnij [Start]. W celu wykonania inicjalizacji naciśnij [Tak]. Po zakończeniu inicjalizacji wybierz [Potwierdź].

NOTATKA: W zależności od konfiguracji maszyny proces ten może zająć trochę czasu.

Skasuj wszystkie dane

Ta funkcja umożliwia skasowanie danych wszystkich dokumentów z urządzenia. Wybierz [Usuń wszystkie dane] i następnie [Start]. W celu wykonania kasowania naciśnij [Tak]. Po zakończeniu kasowania należy maszynę wyłączyć i włączyć.

NOTATKA: W zależności od konfiguracji maszyny, proces ten może zająć kilka godzin.

Opcje oprogramowania

Określa opcje oprogramowania. Aby uzyskać informacje na temat procedur ustawiania i kodów oprogramowania, patrz instrukcje żadanego pakietu opcji oprogramowania. Wprowadź hasła opcji oprogramowania za pomocą klawiatury ekranowej i wybierz [Restartuj].

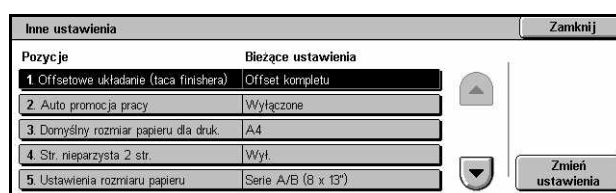
Podajnik dokumentów — Położenie skanowania

Ta funkcja umożliwia precyzyjne dostosowanie pozycji skanowania podajnika dokumentów w krokach co 0,1 mm. Wybierz [Ustawienia fabryczne], aby przywrócić ustawienia domyślne.

Inne ustawienia

Ta funkcja umożliwia skonfigurowanie różnych innych zwykłych ustawień głównych funkcji, takich jak kopiowanie, faksowanie i skanowanie.

1. Wybierz [Inne ustawienia] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
3. Naciśnij [Zamknij].



Ustawianie offsetu (środkowa taca wyjściowa)

Określa pozycję układania wychodzącego papieru środkowej tacy wyjściowej. Podczas drukowania każdy komplet kopii lub każda praca (indywidualnie wykonywana) mogą być lekko odsunięte od siebie. Umożliwia to łatwe oddzielenie kompletów lub prac.

Offsetowe układanie (taca finishera)

Określa pozycję układania wychodzącego papieru tacy finishera. Podczas drukowania każdy komplet kopii lub każda praca (indywidualnie wykonywana) mogą być lekko odsunięte od siebie. Umożliwia to łatwe oddzielenie kompletów lub prac.

Automatyczna promocja pracy

Określa, czy prace mogą być automatycznie promowane, omijając inne prace, gdy urządzenie nie może ukończyć bieżącej pracy. Na przykład, jeśli nie ma papieru w danej tacy papieru bieżącej pracy.

NOTATKA: Zapisane dokumenty, takie jak zabezpieczone drukowanie i wydruki próbne, nie mogą być promowane.

Domyślny format papieru drukowania

Określa format papieru, który będzie stosowany przy pierwotnym ustawieniu.

2-stronne strony nieparzyste

Określa, czy dodać pustą stronę do dokumentu zawierającego nieparzystą liczbę stron, aby dokument drukował parzystą liczbę stron.

Ustawienia formatu papieru

Określa tabelę formatów papieru stosowaną, gdy urządzenie jest ustawione na wykrywanie standardowych formatów dokumentów i automatyczne zapisywanie materiałów.

Można wybrać z poniższych tabel: [Serie A/B (8 × 13")], [Serie A/B], [Serie A/B (8K/16K)], [Serie A/B (8 × 13"/8 × 14")] i [Serie calowe].

NOTATKA: podczas ładowania kopert/pocztówek należy skontaktować się z przedstawicielstwem Xerox dla ustawienia tacy dla stosowania kopert/pocztówek.

Dokumenty

Po umieszczeniu dokumentu na szybie dokumentów lub w podajniku dokumentów, maszyna automatycznie rozpoznaje poniższe formaty:

Wielkość	Szerokość (mm)	Długość (mm)	Szyba dokumentów					Podajnik Dokumentów				
			Serie A/B (8 × 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 × 13"/8 × 14")	Serie cali	Serie A/B (8 × 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 × 13"/8 × 14")	Serie cali
A5 SEF	148.0	210.0	O	O	O	O		O*	O*	O*	O*	
A5 LEF	210.0	148.0	O	O	O	O		O	O			
5,5 × 8,5" LEF	215.9	139.7			O		O			O	O	O
5,5 × 8,5" SEF	139.7	215.9					O					O*
B5 SEF	182.0	257.0	O	O	O			O	O			
B5 LEF	257.0	182.0	O	O	O			O	O	O*	O*	O*
A4 SEF	210.0	297.0	O	O	O	O		O	O	O*	O*	O*

Wielkość	Szerokość (mm)	Długość (mm)	Szyba dokumentów					Podajnik Dokumentów				
			Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13"/8 x 14")	Serie cali	Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13"/8 x 14")	Serie cali
A4 LEF	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11" SEF (Letter)	215.9	279.4			O		O	O*1	O*1	O	O	
8,5 × 11" LEF (Letter)	279.4	215.9	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 13" SEF (Legal)	215.9	330.2			O	O				O	O	
8,5 × 14" SEF (Legal)	215.9	355.6					O					O
B4 SEF	257.0	364.0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
16K SEF	194.0	267.0	O									
16K LEF	267.0	194.0	O					O*1	O*1			
8K SEF	267.0	388.0	O					O*1	O*1			
A3 SEF	297.0	420.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 × 17" SEF	279.4	431.8	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
7,25 × 10,5" SEF (Executive)	184.2	266.7										
7,25 × 10,5" LEF (Executive)	266.7	184.2				O	O			O	O	O
Koperta C4 SEF	229.0	324.0										
Koperta C5 LEF	229.0	162.0										
Koperta C5 SEF	162.0	229.0										
Koperta Commercial 10 LEF	241.3	104.8										
Koperta DL LEF	220.0	110.0										
Koperta LEF Monarch	190.5	98.4										
Koperta europejska 0 LEF	235.0	120.0										
A6 SEF	105.0	148.0	O	O	O	O						
A6 LEF	148.0	105.0										
Postcard SEF	100.0	148.0										
Postcard LEF	148.0	100.0										
4 × 6" LEF	152.4	101.6										
4 × 6" SEF	101.6	152.4					O					
Prepaid Postcard LEF	200.0	148.0										
3,5 × 5,5" SEF	89.0	139.7										
5 × 7" SEF	127.0	177.8					O					
B6 LEF	182.0	128.0										
B6 SEF	128.0	182.0	O	O	O	O						

*1: Podczas skanowania oryginałów różnych formatów, automatyczne wykrywanie formatu nie jest dostępne.

Format papieru

Urządzenie automatycznie rozpoznaje poniższe formaty przy zapisywaniu materiałów załadowanych w tacach 1-3 i 2 oraz 3 modułu tacy tandemowej.

NOTATKA: W przypadku [Tacy 5 (bocznej)] można wybrać 11 formatów papieru zadanych przez głównego operatora. Podane są one w tabeli poniżej.

Wielkość	Szerokość (mm)	Długość (mm)	Taca 1–3 (z wyjątkiem modułu tacy tandemowej)					Taca 2, 3 (TTM)				
			Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13"/8 x 14")	Serie cali	Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13"/8 x 14")	Serie cali
A5 SEF	148.0	210.0	O	O	O	O						
A5 LEF	210.0	148.0										
5,5 × 8,5" LEF	215.9	139.7										
5,5 × 8,5" SEF	139.7	215.9					O					
B5 SEF	182.0	257.0	O	O	O	O	O					
B5 LEF	257.0	182.0	O	O				O	O	O	O	
A4 SEF	210.0	297.0	O	O	O	O	O					
A4 LEF	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11" SEF (Letter)	215.9	279.4	O	O	O	O	O					
8,5 × 11" LEF (Letter)	279.4	215.9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 13" SEF (Legal)	215.9	330.2	O	O	O	O	O					
8,5 × 14" SEF (Legal)	215.9	355.6	O	O	O	O	O					
B4 SEF	257.0	364.0	O	O	O	O	O					
16K SEF	194.0	267.0										
16K LEF	267.0	194.0	O	O								
8K SEF	267.0	388.0	O	O	O	O	O					
A3 SEF	297.0	420.0	O	O	O	O	O					
11 × 17" SEF	279.4	431.8	O	O	O	O	O					
7,25 × 10,5" SEF (Executive)	184.2	266.7										
7,25 × 10,5" LEF (Executive)	266.7	184.2			O	O	O					O
Koperta C4 SEF	229.0	324.0										
Koperta C5 LEF	229.0	162.0										
Koperta C5 SEF	162.0	229.0										
Koperta Commercial 10 LEF	241.3	104.8										
Koperta DL LEF	220.0	110.0										
Koperta LEF Monarch	190.5	98.4										

Wielkość	Szerokość (mm)	Długość (mm)	Taca 1–3 (z wyjątkiem modułu tacy tandemowej)					Taca 2, 3 (TTM)				
			Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13/8 x 14")	Serie cali	Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13/8 x 14")	Serie cali
Koperta Youkei 0 LEF	235.0	120.0										
A6 SEF	105.0	148.0										
A6 LEF	148.0	105.0										
Postcard SEF	100.0	148.0										
Postcard LEF	148.0	100.0										
4 × 6" LEF	152.4	101.6										
4 × 6" SEF	101.6	152.4										
Prepaid Postcard LEF	200.0	148.0										
3,5 × 5,5" SEF	88.9	139.7										
B6 LEF	182.0	128.0										
B6 SEF	128.0	182.0										

Milimetry/Cale

Określa [Milimetry] lub [Cale] jako jednostki wprowadzania formatów dokumentów formatów skanowania.

Restrykcje wprowadzania przy użyciu klawiatury

Określa, czy urządzenie może dopuszczać tylko standardowe znaki ASCII czy również znaki specyficzne dla wybranych języków. Wybierz [Wł. (Tylko standardowe ASCII)], aby wyświetlić tylko standardowe znaki ASCII na ekranie klawiatury.

Funkcjonowanie przycisków góra/dół

Określa, czy przyciski góra/dół (przyciski przewijania) mogą być stale przytrzymywane w celu ich szybszego przesuwania.

Wyświetl ekran materiałów eksploatacyjnych

Określa, czy wyświetlać ekran materiałów eksploatacyjny i zdarzenia, które powodują wyświetlanie przez urządzenie ekranu materiałów eksploatacyjnych.

Nadpisanie twardego dysku

Określa, czy nadpisanie twardego dysku ma być włączone. Jeżeli będzie włączone, na obszarze dysku, po skasowaniu danych, zapisywane będą przypadkowe dane, w celu uniemożliwienia odzyskiwania danych z twardego dysku przez osoby niepowołane. Można wybrać od 1 do 3 nadpisywań danego obszaru. Powoduje to również nadpisywanie chwilowo przechowywanych danych, takich jak dokumenty kopiowania.

Kodowanie danych

Określa, czy włączyć kodowanie przy zapisywaniu danych do pamięci, pamięci nieulotnej, pamięci zapasowej lub twardego dysku urządzenia. Wprowadź klawiaturą ekranu 12 cyfrowy kod kodowania. Nastawieniem domyślnym kodu jest "111111111111". Po zmianie nastawienia, aby stało się ono aktywne, należy wyłączyć i włączyć maszynę. Zauważ, że wszystkie dane odpowiednie dla kodowania będą inicjalizowane.

NOTATKA: Kodowane dane nie mogą być odzyskane, jeżeli wystąpi problem z twardym dyskiem.

Ograniczone działanie przedstawiciela serwisu

Określa, czy przedstawiciel serwisu ma pełny dostęp do funkcji zabezpieczeń w urządzeniu, w tym możliwość zmiany ustawień głównego operatora.

Załadowanie oprogramowania

Określa, czy urządzenie może załadowywać oprogramowanie.

Kraj

Określ kod kraju dla typu stosowanej linii.

NOTATKA: Podczas konfigurowania opcji faksu przez użytkowników w Europie i Ameryce Północnej konieczne może być ustawienie kodu kraju dla linii. Patrz również *Kod kraju dla opcji faksu na stronie 89*.

Metoda wyboru odbiorcy

Określa, czy stosowane mają być jakiekolwiek ograniczenia dotyczące metody wyboru odbiorców faksu, faksu internetowego i dokumentów zeskanowanych (e-mail). Wybierz [Tylko ze spisu adresów], aby wyłączyć wprowadzanie odbiorców za pomocą klawiatury ekranowej i przycisków na pulpicie sterowniczym i ograniczyć odbiorców wyłącznie do znajdujących się w spisie adresów.

Ustawienia trybu kopiowania

Ta sekcja opisuje funkcje umożliwiające zmianę ustawień domyślnych każdej funkcji kopiowania. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Karta Kopiowanie — strona 260

Ustawienia domyślne kopiowania — strona 261

Sterowanie kopiowania — strona 266

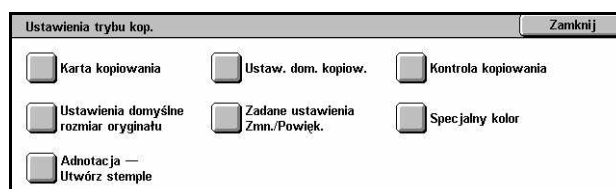
Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału — strona 268

Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ. — strona 269

Kolory specjalne — strona 269

Adnotacja — Utwórz stemple — strona 270

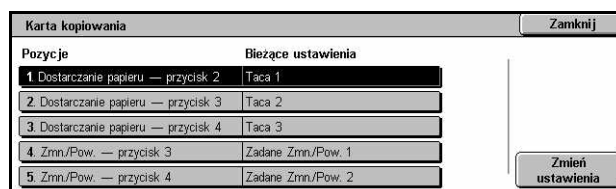
1. Wybierz [Ustawienia trybu kopiowania] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



Karta Kopiowanie

Ta funkcja umożliwia określenie funkcji przycisków tacy papieru i przycisków powiększenia/zmniejszenia ukazanych w [Dostarczanie papieru] i [Zmniejszanie/Powiększanie] ekranu [Kopiowanie].

1. Wybierz [Karta kopiowania] na ekranie [Ustawienia trybu kopiowania].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Dostarczanie papieru — przyciski od 2 do 4

Określa tacę papieru przypisaną do przycisków tacy papieru od 2 do 4 pokazanych w opcji [Dostarczanie papieru] na ekranie [Kopiowanie]. To ustawienie pomaga w łatwym wybieraniu najczęściej stosowanych tac, z wyjątkiem tacy 2 i 3 opcjonalnego TTM.

Zmniejszenie/Powiększenie — przycisk 3 i 4

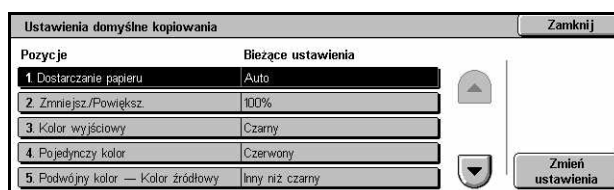
Określa współczynnik zmniejszenia/powiększenia przypisany do przycisków zmniejszenia/powiększenia 3 i 4 pokazanych w opcji [Zmniejszanie/Powiększanie] na ekranie [Kopiowanie]. Ustawienie to jest pomocne w łatwym wybieraniu często stosowanych stosunków zmniejszenia/powiększenia.

Wartości zadane w [Zadanych ustawieniach Zmniejszania/Powiększania] mogą być zmieniane. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ. na stronie 269*.

Ustawienia domyślne kopiowania

Ta funkcja umożliwia określenie ustawień domyślnych każdej funkcji kopiowania. Ustawiona wartość domyślna powraca po włączeniu zasilania, po skasowaniu trybu energooszczędnego lub naciśnięciu przycisku <Kasuj wszystko>. Po ustaleniu ustawień domyślnych funkcji często stosowanych, kopiowanie dokumentów bez zmiany ustawień jest dużo szybsze.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne kopiowania] na ekranie [Ustawienia trybu kopiowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
3. Naciśnij [Zamknij].



Dostarczanie papieru

Określa ustawienie domyślne funkcji [Dostarczanie papieru] z ekranu [Kopiowanie].

NOTATKA: Jeżeli ustawienie domyślne [Zmniejszanie/Powiększanie] jest ustawione na [Auto %], [Auto] nie może być wybrane dla opcji [Dostarczanie papieru].

Zmniejszenie/Powiększenie

Określa ustawienie domyślne funkcji [Zmniejszanie/Powiększanie] z ekranu [Kopiowanie].

NOTATKA: Jeżeli ustawienie domyślne [Dostarczanie papieru] jest ustawione na [Auto %], [Auto] nie może być wybrane dla opcji [Zmniejszanie/Powiększanie].

Wartości zadane w [Zadanych ustawieniach Zmniejszanie/Powiększanie] mogą być zmieniane. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ. na stronie 269*.

Kolor wyjściowy

Określa ustawienie domyślne funkcji [Kolor wyjściowy] z ekranu [Kopiowanie].

Jeden kolor

Określa wartość domyślną opcji [Jeden kolor]>[Kolor] w funkcji [Efekty koloru] na ekranie [Jakość obrazu].

Dwa kolory — Kolor źródłowy

Określa wartość domyślną opcji [Dwa kolory]>[Kolor źródłowy] w funkcji [Efekty koloru] na ekranie [Jakość obrazu].

Dwa kolory — Kolor obszaru docelowego

Określa wartość domyślną opcji [Dwa kolory]>[Kolor obszaru docelowego] w funkcji [Efekty koloru] na ekranie [Jakość obrazu].

Dwa kolory — Kolor obszaru niedocelowego

Określa wartość domyślną opcji [Dwa kolory]>[Kolor obszaru niedocelowego] w funkcji [Efekty koloru] na ekranie [Jakość obrazu].

Typ Oryginału

Określa ustawienie domyślne funkcji [Typ oryginału] z ekranu [Jakość obrazu].

Typ oryginału — Auto (kolor)

Określa wartość domyślną funkcji [Typ oryginału] na ekranie [Jakość obrazu], gdy funkcja [Kolor wyjściowy] na ekranie [Kopiowanie] jest ustawiona na [Auto wykrycie] i wykryty zostanie kolor dokumentu.

Typ oryginału — Auto (czarny)

Określa wartość domyślną funkcji [Typ oryginału] na ekranie [Jakość obrazu], gdy funkcja [Kolor wyjściowy] na ekranie [Kopiowanie] jest ustawiona na [Auto wykrycie] i wykryty zostanie dokument czarno-biały.

Jaśniejsze/Ciemniejsze

Określa ustawienie domyślne funkcji [Jaśniejsze/Ciemniejsze] z ekranu [Jakości obrazu].

Kontrast

Określa ustawienie domyślne funkcji [Kontrast] z ekranu [Jakość obrazu].

Ostrość

Określa ustawienie domyślne funkcji [Ostrość] z ekranu [Jakość obrazu].

Wysycenie

Określa ustawienie domyślne funkcji [Wysycenie] z ekranu [Jakość obrazu].

Eliminacja tła

Określa ustawienie domyślne funkcji [Eliminacja tła] z ekranu [Jakość obrazu].

Balans koloru — żółty

Określa ustawienie domyślne opcji [Żółty] w funkcji [Balans koloru] z ekranu [Jakość obrazu].

Balans koloru — magenta

Określa ustawienie domyślne opcji [Magenta] w funkcji [Balans koloru] z ekranu [Jakość obrazu].

Balans koloru — niebieskozielony

Określa ustawienie domyślne opcji [Niebieskozielony] w funkcji [Balans koloru] z ekranu [Jakość obrazu].

Balans koloru — czarny

Określa ustawienie domyślne opcji [Czarny] w funkcji [Balans koloru] z ekranu [Jakość obrazu].

Przesunięcie koloru

Wybierz ustawienie domyślne funkcji [Przesunięcie koloru] z ekranu [Jakość obrazu].

Kopiowanie 2-stronne

Określa ustawienie domyślne funkcji [Kopiowanie 2-stronne] z ekranu [Kopiowanie].

Oryginały różnych formatów

Określa ustawienie domyślne funkcji [Oryginały różnych formatów] z ekranu [Korekta układu].

Kasowanie krawędzi — górna i dolna krawędź

Określa ustawienia domyślne górnego i dolnego marginesu funkcji [Kasowanie krawędzi] ekranu [Korekta układu]. Przy użyciu przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej pulpitu sterowania ustaw marginesy od 0 do 50 mm.

Kasowanie krawędzi — lewa i prawa krawędź

Określa ustawienia domyślne lewego i prawego marginesu funkcji [Kasowanie krawędzi] ekranu [Korekta układu]. Przy użyciu przycisków przesuwania ustaw margines od 0 do 50 mm.

Przesunięcie obrazu — strona 1

Określa domyślne położenie opcji [Strona 1] w funkcji [Przesunięcie obrazu] ekranu [Korekta układu].

Przesunięcie obrazu — strona 2

Określa domyślne położenie opcji [Strona 2] w funkcji [Przesunięcie obrazu] ekranu [Korekta układu].

Obrót obrazu

Określa ustawienie domyślne funkcji [Obrót obrazu] z ekranu [Korekta układu].

Kierunek obrócenia obrazu

Określa ustawienie domyślne opcji [Kierunek obrócenia obrazu] w funkcji [Obrót obrazu] z ekranu [Korekta układu].

Ukierunkowanie oryginału

Określa ustawienie domyślne funkcji [Ukierunkowanie oryginału] z ekranu [Korekta układu].

Wyjście kopii

Określa ustawienie domyślne opcji [Układanie] w funkcji [Wyjście kopii] z ekranu [Kopiowanie]. Opcje dostępne różnią się w zależności od konfiguracji urządzenia.

Nieulożone — taca przekładek

Określa ustawienie domyślne opcji [Z przekładkami]>[Dostarczanie papieru] w funkcji [Wyjście kopii] z ekranu [Kopiowanie].

Przeznaczenie wyjściowe

Określa domyślną tacę wyjściową. Jeżeli maszyna jest wyposażona w finisher, wybierz [Środkowa taca wyjściowa], [Boczna taca wyjściowa] lub [Taca finishera].

NOTATKA: Przy stosowaniu funkcji zszywania, taca wyjściowa przełączana jest automatycznie na [Taca finishera].

Tekst stempla

Określa domyślne ustawienie opcji [Stempel]>[Tekst] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Położenie stempla

Określa domyślne ustawienie opcji [Stempel]>[Położenie] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Kolor stempla

Określa domyślne ustawienie opcji [Stempel]>[Inne ustawienia]>[Kolor] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Wielkość stempla

Określa domyślne ustawienie opcji [Stempel]>[Inne ustawienia]>[Wielkość] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Położenie daty

Określa domyślne ustawienie opcji [Data]>[Położenie] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Rozmiar daty

Określa domyślne ustawienie opcji [Data]>[Rozmiar] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Styl numeru strony

Określa domyślne ustawienie opcji [Numer strony]>[Styl] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Położenie numeru strony

Określa domyślne ustawienie opcji [Numer strony]>[Położenie] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Rozmiar numeru strony

Określa domyślne ustawienie opcji [Numer strony]>[Rozmiar] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Próbny komplet

Określa ustawienie domyślne funkcji [Próbny komplet] z ekranu [Montaż pracy].

Tworzenie broszury — taca okładek

Określa domyślne ustawienie opcji [Okładki]>[Ustawienia tacy papieru]>[Taca okładek] w funkcji [Tworzenie broszury] na ekranie [Format wyjściowy].

Okładki — taca okładek

Określa domyślne ustawienie opcji [[Ustawienia tacy papieru]>[Taca okładek] w funkcji [Okładki] na ekranie [Format wyjściowy].

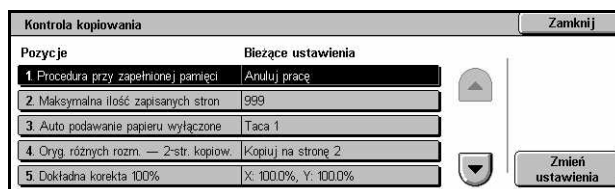
Tworzenie pracy — taca przekładek

Określa domyślne ustawienia opcji [Praca kopiowania]>[Początek rozdziału]>[Taca przekładek] w funkcji [Praca tworzenia] na ekranie [Montaż pracy].

Sterowanie kopiowania

Ta funkcja umożliwia zaimplementowanie kontroli działania różnych funkcji kopiowania.

1. Wybierz [Kontrola kopiowania] na ekranie [Ustawienia trybu kopiowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Procedura zapelnionej pamięci

Określa domyślny proces, który zostanie wykonany, gdy dysk twardy zapełni się podczas odczytu dokumentów. Wyświetlony zostanie komunikat z zapytaniem o sposób przetworzenia danych przeczytanych do tej pory. Można wstępnie wybrać metodę przetwarzania po wyświetleniu komunikatu przez określony czas. Po wybraniu [Anuluj pracę] dane zostaną odrzucone. Po wybraniu [Wykonaj pracę] dane odczytane do tego momentu zostaną wykonane.

Maksymalna liczba zachowanych stron

Określa maksymalną liczbę stron, które mogą być zachowane w pamięci, podczas kopiowania dokumentów. Wybierz liczbę w zakresie 1 do 999.

Automatyczne wybieranie papieru wł.

Określa tacę papieru stosowaną, gdy wybrane zostanie [Auto%] lub [Niezależne X–Y%] w funkcji [Zmniejszanie/Powiększanie], co spowoduje skasowanie [Auto] w funkcji [Dostarczanie papieru].

Oryginały różnych formatów — kopiowanie 2-stronne

Określa operację kopiowania, gdy wykryty zostanie różny format papieru podczas wykonywania kopii dwustronnych z oryginałów różnych formatów. Wybierz [Kopiuj na nowym arkuszu], aby drukować na nową stronę. Wybierz [Kopiuj na stronie 2], aby kopiować na odwrocie bieżącej strony.

NOTATKA: Niektóre obszary obrazu mogą być przycięte, jeśli wybrana zostanie opcja [Kopiuj na stronie 2].

Dokładna korekta 100%

Określa bieżący współczynnik powiększenia w przypadku wykonywania kopii z szyby dokumentów, gdy opcja [100%] jest wybrana na ekranie [Zmniejszanie/Powiększanie]. Dokładnie koryguje wartość w zakresie od 98,0 do 102,0%.

Eliminacja tła (Foto i tekst)

Określa poziom eliminacji tła funkcji [Ulepszenie obrazu], gdy opcja [Foto i tekst] jest wybrana na ekranie [Typ oryginału] podczas wykonywania kolorowych kopii.

Poziom eliminacji tła (Tekst)

Określa poziom eliminacji tła funkcji [Ulepszenie obrazu], gdy opcja [Tekst] jest wybrana na ekranie [Typ oryginału] podczas wykonywania kolorowych kopii.

Foto i tekst/Drukowany oryginał

Określa typ drukowanego oryginału, gdy opcje [Foto i tekst] oraz [Drukowany oryginał] są wybrane na ekranie [Typ oryginału]. Wybierz [Normalny] dla normalnych kopii, [Oryginały atramentowe] dla oryginałów wykonanych na drukarce atramentowej w celu zwiększenia separacji kolorów lub [Podkreślone oryginały] dla oryginałów oznaczonych markerami w celu ulepszenia koloru pomarańczowego i zielonego.

Typ oryginału — Oryginały lekkie

Określa, czy wyświetlić opcję [Oryginały lekkie], gdy opcja [Tekst] jest wybrana na ekranie [Typ oryginału].

Zaczernienie stempla

Określa zaczernienie frazy przy użyciu opcji [Stempel] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Położenie stempla (strona 2)

Określa, czy umieścić stempel tekstowy w takim samym położeniu na każdej stronie papieru podczas drukowania na obu stronach papieru przy użyciu opcji [Stempel] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Położenie daty (strona 2)

Określa, czy umieścić datę w takim samym położeniu na każdej stronie papieru podczas drukowania na obu stronach papieru przy użyciu opcji [Data] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

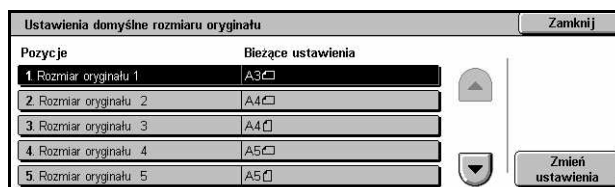
Położenie numeru strony (strona 2)

Określa, czy umieścić numery stron w takim samym położeniu na każdej stronie papieru podczas drukowania na obu stronach papieru przy użyciu opcji [Numer strony] w funkcji [Adnotacja] na ekranie [Format wyjściowy].

Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału

Ta funkcja umożliwia przypisanie przycisków zadanych ustawień formatu dokumentów. Są one wyświetlone przy stosowaniu funkcji [Formatu oryginału] na ekranie [Korekta układu]. Po przydzieleniu często stosowanych formatów dokumentów, wybieranie formatu jest szybkie i łatwe.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału] na ekranie [Ustawienia trybu kopiowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Rozmiar oryginału od 1 do 11

Określa rozmiary dokumentów przypisane do każdego z 11 przycisków.

Formaty serii A/B

Określa standardowe formaty dokumentów w formatach serii A/B. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Format w calach

Określa formaty dokumentu standardowego w calach. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Inne

Określa inne rozmiary niestandardowe. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.



Zmienny format

Określa zdefiniowany przez użytkownika rozmiar za pomocą przycisków przesuwania.

Zadane ustawienia zmniejsz./powięk.

Ta funkcja umożliwia przypisanie przycisków zadanych powiększeń. Są one wyświetlone po wybraniu [Zadany %] z funkcji [Zmniejszanie/Powiększanie] z ekranu [Kopiowanie]. Ustalenie często stosowanych stosunków zmniejszenia/powiększenia ułatwia szybkie powiększenie lub zmniejszenie oryginału.

1. Wybierz [Zadane ustawienia Zmniejszania/Powiększania] na ekranie [Ustawienia trybu kopiowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].

Zadane ustawienia Zmniejszenia/Powiększania		Zamknij
Pozycje	Bieżące ustawienia	
1. Zadane Zmn/Pow. 1	50% A3→A5	 
2. Zadane Zmn/Pow. 2	70% A3→A4	
3. Zadane Zmn/Pow. 3	81% B4→A4	
4. Zadane Zmn/Pow. 4	86% A3→B4	
5. Zadane Zmn/Pow. 5	115% B4→A3	
		Zmień ustawienia



Zadane zmniejszenie/powiększenie od 1 do 7

Określa współczynniki zmniejszenia/powiększenia przypisane do każdego z siedmiu przycisków. Wybierz spośród 25 opcji w zakresie od 25 do 400%.

Kolory specjalne

Ta funkcja umożliwia zdefiniowanie kolorów specjalnych dostępnych podczas wykonywania kopii jedno- i dwukolorowych.

1. Wybierz [Kolory specjalne] na ekranie [Ustawienia trybu kopiowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].

Specjalny kolor		Zamknij
Pozycje	Bieżące ustawienia	
1. Specjalny kolor 1	(Niewprowadzone)	 
2. Specjalny kolor 2	(Niewprowadzone)	
3. Specjalny kolor 3	(Niewprowadzone)	
4. Specjalny kolor 4	(Niewprowadzone)	
5. Specjalny kolor 5	(Niewprowadzone)	
		Zmień ustawienia

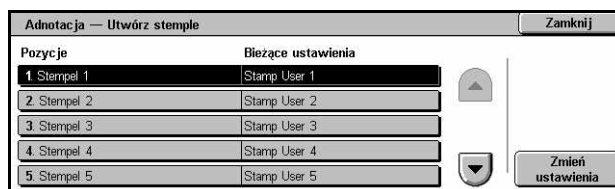
Kolor specjalny od 1 do 6

Określa poziomy kolorów koloru żółtego, magenta i niebieskozielonego w modelu kolorów CMYK. Wybierz wartość z zakresu od 0 do 100 za pomocą przycisków przewijania lub klawiszy numerycznych na pulpicie sterowania.

Adnotacja — Utwórz stempel

Ta funkcja umożliwia ustawienie łańcuchów tekstowych, które są dostępne podczas dodawania stempla adnotacji do dokumentu.

1. Wybierz [Adnotacja — Utwórz stempel] na ekranie [Ustawienia trybu kopiowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Stempel od 1 do 8

Określa zdefiniowany przez użytkownika ciąg tekstowy wyświetlany w opcji [Stempel]>[Tekst] w funkcji [Adnotacja].

ustawienia sieci

Ta sekcja opisuje funkcje umożliwiające zmianę ustawień domyślnych konfiguracji sieci. Dalsze informacje na temat ustawień sieciowych, patrz Podręcznik administracji systemu. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

NOTATKA: Dostępne opcje mogą się różnić w zależności od użytego środowiska.

Ustawienia portu — strona 271

Ustawienia protokołu — strona 273

Adres e-mail urządzenia/Nazwa hosta — strona 274

Ustawienia serwera proxy — strona 274

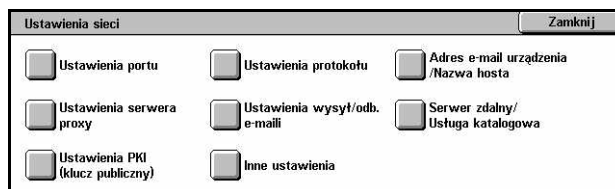
Ustawienia wysyłanych/odbieranych e-maili — strona 276

Zdalny serwer/Usługa katalogowa — strona 278

Ustawienia PKI (klucza publicznego) — strona 283

Inne ustawienia — strona 285

1. Wybierz [Ustawienia sieci] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



Ustawienia portu

Funkcja ta umożliwia ustawienie trybu drukowania, stanu portu, trybu łączności i czasu automatycznego wyrzucania portów łączności.

1. Wybierz [Ustawienia portu] na ekranie [Ustawienia sieci].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



USB

Określa, czy port USB ma być włączony i pozwala na skonfigurowanie ustawień parametrów względnych.

Stan portu

Określa, czy port USB ma być włączony.

Tryb drukowania

Określa PDL stosowany w pracach drukowania. Dostępne są tylko wstępnie zainstalowane PDL.

PJL

Określa, czy włączyć język prac drukarki PJL (Printer Job Language).

Automatyczny czas wyrzucenia

Określa limit czasu przy braku sekwencyjnego wysyłania danych drukowania do urządzenia. Jeżeli upłynie określony czas, dane pozostałe w maszynie będą automatycznie drukowane. Można wprowadzić czas od 5 do 1 275 sekund w 5 sekundowych przyrostach.

Protokół łączności Adobe

Określa format protokołu łączności protokołu łączności Adobe.

- Standardowe — Wybierz tę opcję, jeżeli protokół łączności jest w formacie ASCII.
- Dwójkowe — Wybierz tę opcję, jeżeli protokół łączności jest w formacie dwójkowym. W zależności od daty, praca drukowania może być wykonana szybciej niż [Standardowe].
- TBCP — Wybierz tę opcję w celu przełączania pomiędzy specyficznymi kodami kontroli, gdy protokoły łączności obejmują formaty ASCII i dwójkowe.

LPD

Określa, czy włączyć port LPD i ustawić numer portu.

NetWare

Określa, czy port NetWare ma być włączony.

SMB

Określa, czy port SMB ma być włączony.

IPP

Określa, czy włączyć port IPP i ustawić numer portu.

EtherTalk

Określa, czy port EtherTalk ma być włączony.

Bonjour

Określa, czy port Bonjour ma być włączony.

Salutacja

Określa, czy port Salutacji ma być włączony.

Port 9100

Określa, czy włączyć port 9100 i ustawić numer portu.

SNMP

Określa, czy agent SNMP ma być włączony.

Klient FTP

Określa, czy klient FTP ma być włączony.

Odbiór e-mail

Określa, czy port odbiorczy poczty ma być włączony.

Wysyłanie e-mail

Określa, czy port transmisji poczty ma być włączony.

Usługa notyfikacji poczty

Określa, czy usługa notyfikacji poczty ma być włączona.

UPnP Discovery

Określa, czy włączyć port UPnP i ustawić numer portu.

Usługi Internetowe (HTTP)

Określa, czy włączyć port Usługi internetowe i ustawić numer portu.

SOAP

Określa, czy włączyć port SOAP i ustawić numer portu w celu komunikacji z aplikacjami zewnętrznymi.

Web DAV

Określa, czy włączyć port Web DAV i ustawić numer portu i limit czasu działania.

Ustawienia protokołu

Funkcja ta umożliwia konfigurowanie ustawień maszyny w taki sposób, aby zgodne były ze stosowanym protokołem.

1. Wybierz [Ustawienia protokołu] na ekranie [Ustawienia sieci].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Ustawienia Ethernet

Określa szybkość portu Ethernet zgodnie ze środowiskiem sieciowym, do którego urządzenie jest podłączone.

TCP/IP — Uzyskaj adres IP

Określa metodę uzyskiwania adresu IP urządzenia.

TCP/IP — Adres IP

Określa adres IP w formacie vvv.xxx.yyy.zzz. Wprowadzenie adresu IP jest konieczne przy wybieraniu [Ręczne] na ekranie [TCP/IP — Uzyskaj adres IP].

TCP/IP — Maska podsieci

Określa maskę podsieci w postaci vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP — Adres bramki

Określa adres bramki w postaci vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP — Filtr IP

Określa, czy należy ograniczyć zdalne urządzenia wysyłające prace drukowania z zastosowaniem LPD.

Adres e-mail urządzenia/Nazwa hosta

Funkcja ta umożliwia ustawienie adresu e-mail, nazwy hosta i nazwy domeny urządzenia.

1. Wybierz [Adres e-mail urządzenia/Nazwa hosta] na ekranie [Ustawienia sieci].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].

Adres e-mail urządzenia/Nazwa hosta		Zamknij
Pozycje	Bieżące ustawienia	
1. Adres e-mail	smtp_MailAddress	Zmień ustawienia
2. Nazwa Gospodarza (Host)	serverHostName	
3. Nazwa domeny	serverDomainName	

Adres e-mail

Określa adres e-mail urządzenia. Wprowadź adres składający się z maksymalnie 128 znaków.

Nazwa hosta

Określa nazwę hosta urządzenia. Wprowadź nazwę hosta składającą się z maksymalnie 32 znaków.

Nazwa domeny

Określa nazwę domeny urządzenia. Wprowadź nazwę domeny składającą się z maksymalnie 64 znaków.

Ustawienia serwera proxy

Ta funkcja umożliwia ustawienie ustawień serwera proxy i ustawień serwera HTTP/HTTPS.

1. Wybierz [Ustawienia serwera proxy] na ekranie [Ustawienia sieci].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].

Ustawienia serwera proxy		Zamknij
Pozycje	Bieżące ustawienia	
1. Użyj serwera proxy	Nie	Zmień ustawienia
2. Ustawienie serwera Proxy	Różne Proxy dla każdego protokołu	
3. Adresy pomijania serwera proxy	(Niewybrane)	
4. Nazwa serwera HTTP Proxy	HTTP_PROXY	
5. Numer portu serwera HTTP Proxy	0	

Użyj serwera proxy

Określa, czy serwer proxy ma być włączony.

Ustawienia serwera proxy

Określa metodę przydzielania serwera proxy. Wybierz [Inny serwer proxy dla każdego protokołu] lub [Ten sam serwer proxy dla wszystkich protokołów].

Adres, przy którym ma być pomijany serwer proxy

Określa adres pomijania serwera proxy. Wprowadź adres składający się z maksymalnie 64 znaków.

Nazwa serwera proxy HTTP

Określa nazwę serwera proxy HTTP.

Numer portu serwera proxy HTTP

Określa numer portu serwera proxy HTTP.

Identyfikacja serwera proxy HTTP

Określa, czy włączyć identyfikację serwera proxy HTTP.

Nazwa logowania serwera proxy HTTP

Określa nazwę logowania serwera proxy HTTP.

Hasło serwera proxy HTTP

Określa hasło serwera proxy HTTP. Wprowadź hasło, a następnie wprowadź hasło ponownie, aby potwierdzić.

Nazwa serwera proxy HTTPS

Określa nazwę serwera proxy HTTPS.

Numer portu serwera proxy HTTPS

Określa numer portu serwera proxy HTTPS.

Identyfikacja serwera proxy HTTPS

Określa, czy włączyć identyfikację serwera proxy HTTPS.

Nazwa logowania serwera proxy HTTPS

Określa nazwę logowania serwera proxy HTTPS.

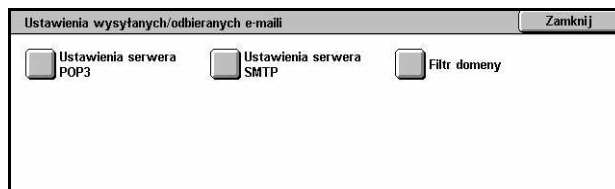
Hasło serwera proxy HTTPS

Określa hasło serwera proxy HTTPS. Wprowadź hasło, a następnie wprowadź hasło ponownie, aby potwierdzić.

Ustawienia wysyłanych/odbieranych e-maili

Funkcja ta umożliwia wybranie ustawień serwera poczty wychodzącej i przychodzącej.

1. Wybierz [Ustawienia wysyłanych/odbieranych e-maili] na ekranie [Ustawienia sieciowe].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Ustawienia serwera POP3

Określa ustawienia serwera POP3. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.

Ustawienia serwera POP3

Określa metodę ustawiania serwera POP3.

Adres IP serwera POP3

Określa adres IP serwera POP3. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według adresu IP] na ekranie [Ustawienia serwera POP3].

Nazwa serwera POP3

Określa nazwę serwera POP3. Wprowadź nazwę serwera składającą się z maksymalnie 64 znaków. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według nazwy serwera] na ekranie [Ustawienia serwera POP3].

Numer portu serwera POP3

Określa numer portu serwera POP3.

Przerwa sprawdzania serwera POP3

Określa przerwę w pobieraniu z serwera POP3. Wprowadź czas w zakresie od 1 do 120 minut.

Nazwa logowania serwera POP3

Określa nazwę logowania serwera POP3. Wprowadź nazwę logowania składającą się z maksymalnie 64 znaków.

Hasło serwera POP3

Określa hasło serwera POP3. Wprowadź hasło składające się z maksymalnie 32 znaków, a następnie wprowadź hasło ponownie, aby potwierdzić.

Kodowanie hasła POP

Określa, czy włączyć szyfrowanie hasła POP za pomocą APOP.

Ustawienia serwera SMTP

Funkcja ta umożliwia wybranie takich ustawień serwera SMTP jak: numer portu, adres IP, nazwa serwera i hasło. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.

Ustawienia serwera SMTP

Określa metodę ustawiania serwera SMTP.

Adres IP serwera SMTP

Określa adres IP serwera SMTP. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według adresu IP] na ekranie [Ustawienia serwera SMTP].

Nazwa serwera SMTP

Określa nazwę serwera SMTP. Wprowadź nazwę serwera składającą się z maksymalnie 256 znaków. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według nazwy serwera] na ekranie [Ustawienia serwera SMTP].

Numer portu serwera SMTP

Określa numer portu serwera SMTP.

Identyfikacja wysyłania e-mail

Określa metodę identyfikacji serwera SMTP. Jeżeli wybrane zostanie [POP przed SMTP], identyfikacja serwera POP będzie konieczna przed transmisją e-mail do serwera SMTP. Jeżeli wybrane zostanie [SMTP AUTH], identyfikacja serwera zostanie włączona.

Nazwa logowania SMTP AUTH

Określa nazwę logowania SMTP AUTH. Wprowadź nazwę logowania składającą się z maksymalnie 64 znaków. Wprowadzenie to jest konieczne wyłącznie, jeżeli opcja [SMTP AUTH] wybrana jest z ekranu [Identyfikacja wysłania e-mail].

Hasło SMTP AUTH

Określa hasło SMTP AUTH. Wprowadź hasło składające się z maksymalnie 36 znaków, a następnie wprowadź hasło ponownie, aby potwierdzić. Wprowadzenie to jest konieczne wyłącznie, jeżeli opcja [SMTP AUTH] wybrana jest z ekranu [Identyfikacja wysłania e-mail].

Filtr domeny

Określa ograniczenia nazwy domeny do filtrowania poczty przychodzącej.

Filtrowanie domeny

Określa, czy włączyć filtrowanie domeny oraz typ filtrowania. Wybierz opcję [Wprowadź dozwolone nazwy domen] lub [Wprowadź nazwy odrzuconych domen], aby włączyć filtrowanie.

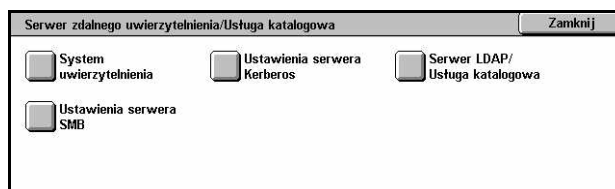
Domena od 1 do 50

Określa nazwy domem, które mają być dozwolone lub zabronione w wyborze na ekranie [Filtrowania domen].

Zdalny serwer/Usługa katalogowa

Funkcja ta umożliwia ustalenie ustawień serwera zewnętrznej identyfikacji i usługi katalogowej. Opcje dostępne mogą różnić się w zależności od konfiguracji urządzenia.

1. Wybierz [Serwer zdalny/Usługa katalogowa] na ekranie [Ustawienia sieci].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



System identyfikacji

Określa usługę zdalnej identyfikacji. Wybierz opcję [Kerberos (Windows 2000)], [Kerberos (Solaris)], [LDAP] lub [SMB].

Ustawienia serwerów Kerberos

Określa serwery Kerberos. Następujące parametry są dostępne dla każdego serwera Kerberos. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Serwer Kerberos 1 do 5

- Ustawienie pierwotnego serwera - Określa metodę ustawiania pierwotnego serwera.
- Adres IP pierwotnego serwera - Określa adres IP pierwotnego serwera. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według adresu IP] na ekranie [Ustawienia serwera pierwotnego].
- Nazwa pierwotnego serwera - Określa nazwę pierwotnego serwera. Wprowadź nazwę serwera składającą się z maksymalnie 255 znaków. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według nazwy serwera] na ekranie [Ustawienia serwera pierwotnego].
- Numer portu serwera pierwotnego - Określa numer portu serwera pierwotnego.
- Ustawienie wtórnego serwera - Określa metodę ustawiania wtórnego serwera.

- Adres IP wtórnego serwera - Określa adres IP wtórnego serwera. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według adresu IP] na ekranie [Ustawienia wtórnego serwera].
- Nazwa wtórnego serwera - Określa nazwę wtórnego serwera. Wprowadź nazwę serwera składającą się z maksymalnie 255 znaków. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według nazwy serwera] na ekranie [Ustawienia wtórnego serwera].
- Numer portu serwera wtórnego - Określa numer portu wtórnego serwera.
- Nazwa zakresu - Określa nazwę zakresu Kerberos. Wprowadź nazwę zakresu składającą się z maksymalnie 64 znaków.

Serwer LDAP/Usługa katalogowa

Określa atrybuty wpisów serwerów LDAP i spisu adresów. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Pierwotny serwer

- Konfiguracja pierwotnego serwera — Określa metodę konfiguracji serwera pierwotnego.
- Adres IP pierwotnego serwera — Określa adres IP pierwotnego serwera. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według adresu IP] na ekranie [Ustawienia pierwotnego serwera].
- Nazwa pierwotnego serwera — Określa nazwę pierwotnego serwera. Wprowadź nazwę serwera składającą się z maksymalnie 64 znaków. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według nazwy serwera] na ekranie [Ustawienia pierwotnego serwera].

Numer portu serwera wtórnego

Określa numer portu pierwotnego serwera.

Wtórny serwer

- Konfiguracja wtórnego serwera — Określa metodę konfiguracji wtórnego serwera.
- Adres IP wtórnego serwera — Określa adres IP wtórnego serwera. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według adresu IP] na ekranie [Ustawienia serwera wtórnego].
- Nazwa wtórnego serwera — Określa nazwę wtórnego serwera. Wprowadź nazwę serwera składającą się z maksymalnie 64 znaków. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu opcji [Według nazwy serwera] na ekranie [Ustawienia serwera wtórnego].

Numer portu serwera wtórnego

Określa numer portu serwera wtórnego.

Autoryzacja SSL

Określa, czy włączyć komunikację SSL podczas sprawdzania identyfikacji.

Metoda autoryzacji

Określa metodę identyfikacji. Wybierz opcje [Bezpośrednia identyfikacja] lub [Autoryzacja atrybutów użytkownika].

Atrybut wpisanej nazwy użytkownika

Określa atrybut wpisanej nazwy użytkownika.

Atrybut nazwy logowania

Określa atrybut wpisanej nazwy logowania.

Użyj dodanego ciągu tekstowego

Określa, czy użyć dodatkowych znaków nazwy użytkownika.

Ciąg tekstowy dodany do nazwy użytkownika

Określa ciąg tekstowy dodany do nazwy użytkownika po włączeniu opcji [Użyj ciągu dodanego tekstu].

Nazwa logowania szukania

Określa nazwę logowania w celu dostępu do serwera katalogu. Wprowadź nazwę logowania składającą się z maksymalnie 255 znaków, tylko gdy wymagane jest potwierdzenie dostępu do usługi katalogowej, w przeciwnym wypadku pozostaw pole puste.

Hasło wyszukiwania

Określa hasło w celu dostępu do serwera katalogu. Wprowadź hasło składające się z maksymalnie 32 znaków, tylko gdy wymagane jest potwierdzenie dostępu do usługi katalogowej, w przeciwnym wypadku pozostaw pole puste.

Szukaj wyróżnionej nazwy wpisu bazowego

Określa lokalizację szukania wyróżnionej nazwy wpisu bazowego. Wprowadź nazwę składającą się z maksymalnie 255 znaków.

Zakres wyszukiwania z podstawowego wejścia

Określa zakres wyszukiwania względem lokalizacji wpisu bazowego. Wybierz opcję [Tylko wejście pierwotne], [Tylko jeden poziom poniżej wejścia pierwotnego] lub [Wszystkie poziomy poniżej wejścia pierwotnego].

Klasa obiektu docelowego wyszukiwania

Określa klasę obiektu docelowego wyszukiwania. Wprowadź obiekt klasy składający się z maksymalnie 32 znaków.

Program serwera

Wybierz z [Czynny katalog Microsoft], [Novell NetWare 5.*] i [Inne Programy Applications] oprogramowanie stosowane przez serwer katalogu.

Typ atrybutu nazwy odbiorcy

Określa typ atrybutu nazwy odbiorcy poprzez zastosowanie 32 lub mniej znaków.

Typ atrybutu nazwiska

Określa typ atrybutu nazwiska odbiorcy poprzez zastosowanie 32 lub mniej znaków.

Typ atrybutu imienia

Określa typ atrybutu imienia nadawcy poprzez zastosowanie 32 lub mniej znaków.

Typ atrybutu adresu e-mail

Określa typ atrybutu adresu e-mail poprzez zastosowanie 32 lub mniej znaków.

Typ atrybutu pozycji specjalnej 1 do 3

Określa nazwy przydzielone do specjalnych pozycji 1 do 3 poprzez zastosowanie 16 lub mniej znaków.

Nazwa atrybutu pozycji specjalnej 1 do 3

Określa nazwy atrybutów przydzielone do specjalnych pozycji 1 do 3 poprzez zastosowanie 16 lub mniej znaków.

Typ atrybutu certyfikatu

Określa typ atrybutu certyfikatu poprzez zastosowanie 32 lub mniej znaków.

Maksymalne wyniki wyszukiwania

Określa maksymalne wyszukiwanie adresów (od 5 do 100).

Time-Out wyszukiwania

Określ, czy time-out ma być ustawiony w zakresie 5-120 sekund (1 sekundowe przyrosty).

Usługa katalogu dla Książki adresowej

Wybierz, czy ma być stosowana książka adresowa przechowywana w serwerze katalogu.

Nawet gdy wybrane jest [Użyj], książka adresowa nie będzie czynna, jeżeli poniższe warunki nie zostaną spełnione:

- adres IP serwera katalogu (pierwotnego) maszyny zostanie ustawiony.
- adres IP lub adres internetowy serwera katalogu (pierwotnego) zostanie ustawiony.
- numery portu stosowane dla łączności LDAP serwera katalogu i maszyny zostaną ustawione.

Ustawienia serwera SMB

Określa ustawienia serwera SMB.

Konfiguracja serwera SMB

Określa metodę ustawiania serwera SMB. Wybierz opcję [Według nazwy domeny], [Według nazwy domeny i adresu IP] lub [Według nazwy domeny i nazwy serwera].

Serwer SMB od 1 do 5

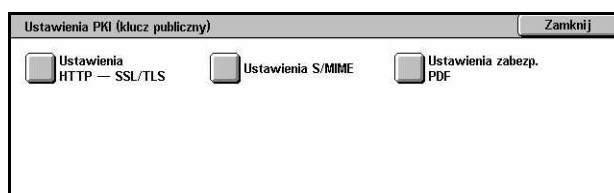
- Nazwa serwera domeny — Określa nazwę domeny.
- Adres IP serwera — Określa adres IP.
- Nazwa serwera — Określa nazwę serwera. Wprowadź nazwę składającą się z maksymalnie 64 znaków.

Ustawienia PKI (klucza publicznego)

Ta funkcja umożliwia skonfigurowanie ustawień HTTP-SSL/TLS i S/MIME.

NOTATKA: Konieczne jest określenie certyfikatu urządzenia maszyny w celu określenia komunikacji HTTP-SSL/TLS i ustawień S/MIME. Aby uzyskać więcej informacji, patrz Podręcznik administracji systemu.

1. Wybierz [Ustawienia PKI (klucza publicznego)] na ekranie [Ustawienia sieci].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Ustawienia HTTP — SSL/TLS

Określa ustawienia SSL/TLS.

Certyfikat urządzenia — serwer

Określa certyfikat serwera, który ma być dołączony do adresu e-mail.

Łączność SSL/TLS

Określa, czy włączyć łączność SSL/TLS.

Numer portu SSL/TLS

Określa numer portu łączności SSL/TLS.

Certyfikat urządzenia — klient

Określa certyfikat klienta, który ma być dołączony do adresu e-mail.

Walidacja certyfikatu serwera zdalnego

Określa, czy włączyć walidację certyfikatu serwera zdalnego.

Ustawienia S/MIME

Określa ustawienia S/MIME. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.

Certyfikat urządzenia — S/MIME

Określa certyfikat S/MIME, który ma być dołączony do adresu e-mail.

Łączność S/MIME

Określa, czy włączyć łączność S/MIME.

Odbierz niezaufany e-mail

Określa, czy odbierać niezaufany e-mail. Wybierz [Nie], aby zablokować wiadomości bez S/MIME, gdy łączność S/MIME jest włączona i zablokować e-mail w przypadku niewłaściwego podpisu/walidacji.

Odbierz niezaufany i-faks

Określa, czy odbierać niezaufany faks internetowy. Wybierz [Nie], aby zablokować i-faksy bez S/MIME, gdy łączność S/MIME jest włączona i zablokować i-faks w przypadku niewłaściwego podpisu/walidacji.

Algorytm skrótu wiadomości

Określa algorytm skrótu wiadomości. Wybierz [SHA1] lub [MD5].

Metoda szyfrowania treści

Określa metodę szyfrowania zawartości wiadomości. Wybierz [3DES], [RC2-40], [RC2-64] lub [RC2-128].

Podpis cyfrowy — Wychodzące wiadomości e-mail

Określa, czy dodawać podpis cyfrowy do wychodzących wiadomości e-mail lub monitować użytkownika o dodanie podpisu.

Podpis cyfrowy — Wychodzący i-faks

Określa, czy dodawać podpis cyfrowy do wychodzących faksów internetowych lub monitować użytkownika o dodanie podpisu.

Automatyczne zapisywanie certyfikatów

Określa certyfikat klienta, który ma być dołączony do adresu e-mail.

Ustawienia zabezpieczeń PDF

Określa ustawienia zabezpieczeń PDF.

Certyfikat urządzenia

Określa podpis dodawany do adresów e-mail.

Podpis PDF

Określa, czy dodać podpis PDF, czy dodać widoczny lub niewidoczny podpis lub czy monitorować użytkownika o dodanie podpisu.

Inne ustawienia

Funkcja ta umożliwia ustawienie protokołu e-mail SMTP lub POP3.

1. Wybierz [Inne ustawienia] na ekranie [Ustawienia sieci].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Protokół odbioru e-mail

Określa protokół odbierania wiadomości e-mail. Wybierz [SMTP] lub [POP3].

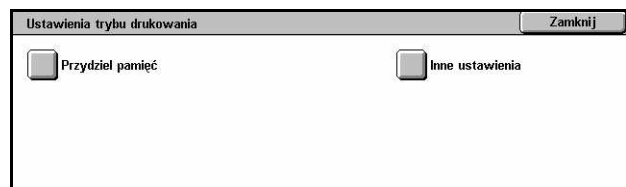
Ustawienia trybu drukowania

Ta sekcja opisuje funkcje umożliwiające zmianę ustawień domyślnych konfiguracji drukarki. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Przydzielanie pamięci — strona 285

Inne ustawienia — strona 288

1. Wybierz [Ustawienia trybu drukowania] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



Przydzielanie pamięci

Ta funkcja umożliwia określenie pojemności pamięci niezbędnej do drukowania i dla bufora odbioru każdego interfejsu.

1. Wybierz [Przydziel pamięć] na ekranie [Ustawienia trybu drukowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Pamięć PostScript

Określa pojemność pamięci PostScript w zakresie od 16,00 do 96,00 MB w krokach co 0,25 MB za pomocą przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu razem z komunikatem: „Dostępna pamięć: XXX MB”.

Pamięć Auto rozkładu HP-GL/2

Określa lokalizację przechowywania funkcji autorozkładu HP-GL/2. Ustaw pojemność pamięci autorozkładu HP-GL/2 w zakresie pomiędzy 64 a 5120 KB w krokach co 32 KB. Maksymalna wartość, którą można ustawić, różni się w zależności od ilości dostępnej pamięci.

Bufor odbiorczy — USB

Określa pojemność pamięci bufora odbiorczego interfejsu USB w zakresie od 64 do 1024 KB w krokach co 32 KB za pomocą przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu razem z komunikatem: „Dostępna pamięć: XXX MB”.

Bufor odbiorczy — Buforowanie LPD

Określa pojemność pamięci bufora wejściowego interfejsu LPD. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu razem z komunikatem: „Dostępna pamięć: XXX MB”.

NOTATKA: Gdy drukowanie z buforowaniem bufora odbiorczego jest ustawione na [Pamięć] lub [Dysk twardy], każda strona w pracy jest drukowana w kolejności przydzielonej przez system operacyjny. Jednak czasami strony pomiędzy różnymi pracami mogą nie być drukowane w żądanej kolejności, na przykład podczas drukowania wielu kopii jednej pracy jednostronnej. W tym przypadku należy ustawić buforowanie na [Wył.], domyślnie, aby utrzymać zamierzoną kolejność drukowania.

Wył.

Określa, że buforowanie nie występuje. Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego w zakresie od 1024 do 2048 KB w przyrostach 32 KB. Do zmiany można użyć przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej.

Pamięć

Określa buforowanie do pamięci. Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego w zakresie od 0,50 do 32,00 MB w przyrostach 0,25 KB. Do zmiany można użyć przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej.

Twardy dysk

Określa buforowanie na dysku twardym.

Bufor odbiorczy — NetWare

Określa pojemność pamięci bufora odbiorczego interfejsu NetWare w zakresie od 64 do 1024 KB w krokach co 32 KB za pomocą przycisków przewijania lub klawiatury

numerycznej. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu razem z komunikatem: „Dostępna pamięć: XXX MB”.

Bufor odbiorczy — Buforowanie SMB

Określa pojemność pamięci bufora wejściowego interfejsu SMB. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu razem z komunikatem: „Dostępna pamięć: XXX MB”.

NOTATKA: Gdy drukowanie z buforowaniem bufora odbiorczego jest ustawione na [Pamięć] lub [Dysk twardy], każda strona w pracy jest drukowana w kolejności przydzielonej przez system operacyjny. Jednak czasami strony pomiędzy różnymi pracami mogą nie być drukowane w żądanej kolejności, na przykład podczas drukowania wielu kopii jednej pracy jednostronnej. W tym przypadku należy ustawić buforowanie na [Wył.], domyślnie, aby utrzymać zamierzoną kolejność drukowania.

Wył.

Określa, że buforowanie nie występuje. Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego w zakresie od 64 do 1024 KB w przyrostach 32 KB. Do zmiany można użyć przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej.

Pamięć

Określa buforowanie do pamięci. Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego w zakresie od 0,50 do 32,00 MB w przyrostach 0,25 KB. Do zmiany można użyć przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej.

Twardy dysk

Określa buforowanie na dysku twardym.

Bufor odbiorczy — Buforowanie IPP

Określa pojemność pamięci bufora wejściowego interfejsu IPP. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu razem z komunikatem: „Dostępna pamięć: XXX MB”

NOTATKA: Gdy drukowanie z buforowaniem bufora odbiorczego jest ustawione na [Pamięć] lub [Dysk twardy], każda strona w pracy jest drukowana w kolejności przydzielonej przez system operacyjny. Jednak czasami strony pomiędzy różnymi pracami mogą nie być drukowane w żądanej kolejności, na przykład podczas drukowania wielu kopii jednej pracy jednostronnej. W tym przypadku należy ustawić buforowanie na [Wył.], domyślnie, aby utrzymać zamierzoną kolejność drukowania.

Wył.

Określa, że buforowanie nie występuje. Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego w zakresie od 64 do 1024 KB w przyrostach 32 KB. Do zmiany można użyć przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej.

Twardy dysk

Określa buforowanie na dysku twardym.

Bufor odbiorczy — EtherTalk

Określa pojemność pamięci bufora odbiorczego interfejsu EthernTalk w zakresie od 1024 do 2048 KB w krokach co 32 KB za pomocą przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu razem z komunikatem: „Dostępna pamięć: XXX MB”.

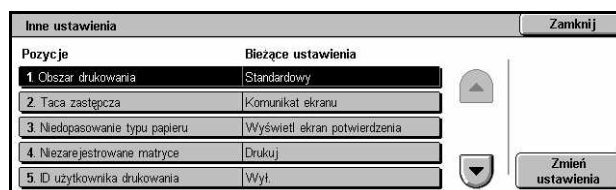
Bufor odbiorczy — Port 9100

Określa pojemność pamięci bufora odbiorczego interfejsu Port 9100 w zakresie od 64 do 1024 KB w krokach co 32 KB za pomocą przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu razem z komunikatem: „Dostępna pamięć: XXX MB”.

Inne ustawienia

Ta funkcja umożliwia określenie obszaru drukowania i metody wymiany w przypadku zużycia papieru.

1. Wybierz [Inne ustawienia] na ekranie [Ustawienia trybu drukowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Obszar drukowania

Określa obszar drukowania. Wybierz [Standardowy], aby przyciąć margines o szerokości 4,1 mm wzdłuż wszystkich czterech krawędzi papieru. Wybierz [Rozszerzone], aby przyciąć margines o szerokości 2 mm wzdłuż krawędzi.

Taca zastępcza

Określa tacę zastępczą, gdy urządzenie ustawione na automatyczny wybór papieru nie może wykryć tacy z papierem odpowiednim do formatu dokumentu.

Komunikat ekranu

Określa komunikat żądający wyświetlenia źródła papieru bez przełączania tac papieru.

Użyj większy format

Określa przełączenie na tacę załadowaną trochę większym papierem i drukuje dokument w oryginalnej wielkości.

Użyj najbliższego format

Określa przełączenie na tacę załadowaną papierem najbardziej zbliżonym do wybranego papieru. Wielkość obrazu może być automatycznie zmniejszana.

NOTATKA: Praca wysłana z komputera ma pierwszeństwo przed pracą wysłaną z maszyny.

Wybierz tacę 5 (boczną)

Określa przełączenie na tacę boczną.

Niedopasowanie typu papieru

Określa, czy drukować, wyświetlić ekran potwierdzający lub wyświetlić ekran dostarczania papieru, gdy wystąpi niedopasowanie typu papieru.

Niezarejestrowane matryce

Określa, czy praca z określonym zastosowaniem nakładki matrycy ma być przerywana, jeżeli matryca nie zostanie znaleziona w maszynie.

Drukuj identyfikator użytkownika

Określa, czy drukować identyfikator użytkownika lub ustawić położenie drukowania identyfikatora w przypadku drukowania za pomocą sterownika drukarki w celu rozróżnienia pomiędzy użytkownikami. Identyfikator użytkownika ustawiany przez drukarkę ma maksymalnie 64 znaki długości. Aby uzyskać więcej informacji, patrz pomoc online sterownika drukarki.

Arkusze przewodni

Określa, czy powinny być dodane arkusze sortowania (przewodnie). Jest to pomocne podczas sortowania w celu rozróżnienia wydrukowanych arkuszy od pozostałych. Arkusze przewodnie można dodać na początku i na końcu pracy drukowania.

NOTATKA: Nawet przy zastosowaniu finishera, arkusze przewodnie nie będą zszyte. Arkusze przewodnie z prac drukowania z systemu Macintosh nie zawierają nazwy dokumentu. Drukowanie arkuszy przewodnich również zwiększa licznik.

Taca arkuszy przewodnich

Określa tacę dla arkuszy przewodnich.

Domyślny kolor PostScript

Określa wydruk domyślnego koloru wyjściowego dla AdobePS i PDF.

Dostarczanie papieru PostScript

Określa, czy używać funkcji DMS (Deferred Media Selection) PostScript lub czy wybrać tacę papieru.

Brak czcionki PostScript

Określa, czy automatycznie wymienić czcionkę i kontynuować drukowanie, gdy żądana czcionka nie jest znaleziona. Zastępującą czcionką jest Courier.

NOTATKA: Funkcja ta jest dostępna tylko przy załadowanym PostScript.

Substytucja czcionki PostScript

Określa, czy używać ATCx podczas wymienia czcionki.

NOTATKA: Funkcja ta jest dostępna tylko przy załadowanym PostScript.

Ustawienia trybu skanowania

Ta sekcja opisuje funkcje umożliwiające konfigurowanie lub zmianę ustawień urządzenia specyficznych dla funkcji skanowania. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Domyślne ustawienia skanowania — strona 290

Ustawienia domyślne skanow. do FTP/SMB — strona 292

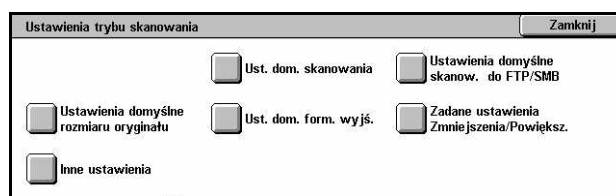
Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału — strona 292

Ustawienia domyślne rozmiaru wyjściowego — strona 293

Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ. — strona 293

Inne ustawienia — strona 294

1. Wybierz [Ustawienia trybu skanowania] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



Domyślne ustawienia skanowania

Ta funkcja umożliwia konfigurowanie lub zmianę różnych ustawień domyślnych funkcji skanowania.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne skanowania] na ekranie [Ustawienia trybu skanowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Kolor skanowania

Określa ustawienie domyślne funkcji [Kolor skanowania] z ekranu [Ogólne ustawienia].

Typ Oryginału

Określa ustawienie domyślne funkcji [Typ oryginału] z ekranu [Ogólne ustawienia].

Format pliku

Określa ustawienie domyślne funkcji [Format pliku] z ekranu [Ogólne ustawienia].

Jaśniejsze/Ciemniejsze

Określa ustawienie domyślne funkcji [Jaśniejsze/Ciemniejsze] z ekranu [Jakości obrazu].

Kontrast

Określa ustawienie domyślne funkcji [Kontrast] z ekranu [Jakość obrazu].

Ostrość

Określa ustawienie domyślne funkcji [Ostrość] z ekranu [Jakość obrazu].

Eliminacja tła

Określa ustawienie domyślne funkcji [Eliminacja tła] z ekranu [Jakość obrazu].

Eliminacja cieni

Określa ustawienie domyślne funkcji [Eliminacja cieni] z ekranu [Jakość obrazu].

Przestrzeń koloru

Określa domyślną przestrzeń koloru ekranu [Jakość obrazu].

Ukierunkowanie oryginału

Określa ustawienie domyślne funkcji [Ukierunkowanie oryginału] z ekranu [Korekta układu].

Rozdzielczość skanowania

Określa ustawienie domyślne funkcji [Rozdzielczość skanowania] z ekranu [Korekta układu].

Oryginały różnych formatów

Określa ustawienie domyślne funkcji [Oryginały różnych formatów] z ekranu [Korekta układu].

Kasowanie krawędzi

Określa ustawienie domyślne funkcji [Kasowanie krawędzi] z ekranu [Korekta układu].

Kasowanie krawędzi — górna i dolna krawędź

Określa ustawienia domyślne górnego i dolnego marginesu funkcji [Kasowanie krawędzi] ekranu [Korekta układu]. Przy użyciu przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania ustaw marginesy od 0 do 50 mm.

Kasowanie krawędzi — lewa i prawa krawędź

Określa ustawienia domyślne lewego i prawego marginesu funkcji [Kasowanie krawędzi] ekranu [Korekta układu]. Przy użyciu przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania ustaw marginesy od 0 do 50 mm.

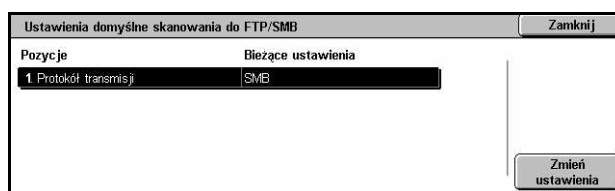
Kompresja obrazu

Określa ustawienie domyślne funkcji [Kompresja obrazu] z ekranu [Format wyjściowy].

Ustawienia domyślne skanow. do FTP/SMB

Ta funkcja umożliwia skonfigurowanie lub zmianę ustawień domyślnych skanowania i wysyłania dokumentów do określonych miejsc przeznaczenia z zastosowaniem protokołu FTP lub SMB.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne skanowania do FTP/SMB] na ekranie [Ustawienia trybu skanowania].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



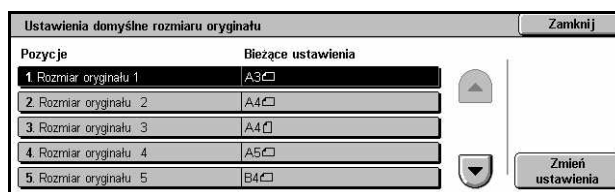
Protokół transferu

Określa domyślny protokół transferu.

Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału

Ta funkcja umożliwia skonfigurowanie lub zmianę przycisków rozmiaru skanowania w funkcji [Format oryginału] na ekranie [Korekta układu].

1. Wybierz [Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału] na ekranie [Ustawienia trybu skanowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Rozmiar skanowania od 1 do 11

Formaty serii A/B

Określa standardowe formaty dokumentów w formatach serii A/B. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Format w calach

Określa formaty dokumentu standardowego w calach. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Inne

Określa inne rozmiary niestandardowe. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Zmienny format

Określa rozmiar zdefiniowany przez użytkownika za pomocą przycisków przesuwania.

Ustawienia domyślne rozmiaru wyjściowego

Ta funkcja umożliwia skonfigurowanie lub zmianę przycisków formatu wyjściowego wyświetlanych, gdy opcja [Auto %] jest wybrana w funkcji [Zmniejszanie/Powiększanie] na ekranie [Korekta układu].

1. Wybierz [Ustawienia domyślne rozmiaru wyjściowego] na ekranie [Ustawienia trybu skanowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Rozmiar wyjściowy od 1 do 8

Formaty serii A/B

Określa standardowe formaty dokumentów w formatach serii A/B.

Format w calach

Określa formaty dokumentu standardowego w calach.

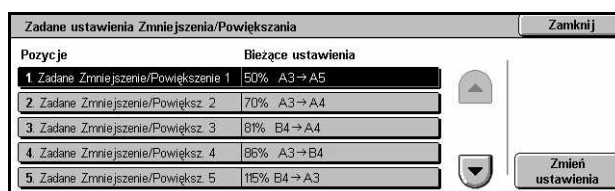
Inne

Określa inne rozmiary niestandardowe.

Zadane ustawienia zmniejsz./powięk.

Ta funkcja umożliwia skonfigurowanie lub zmianę przycisków współczynnika zmniejszenia/powiększenia wyświetlanych, gdy opcja [Zadany %] jest wybrana w funkcji [Zmniejszanie/Powiększanie] na ekranie [Korekta układu].

1. Wybierz [Zadane ustawienia zmniejszania/powiększania] na ekranie [Ustawień trybu skanowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Zadane zmniejszenie/powiększenie od 1 do 7

Zadany %

Określa współczynniki zmniejszenia/powiększenia przypisane do każdego z siedmiu przycisków. Wybierz spośród 25 opcji w zakresie od 25 do 400%.

Zmienny %

Określa współczynnik zmniejszenia/powiększenia ustawiany za pomocą pasków przewijania w zakresie od 25% do 400% w krokach co 1%.

Inne ustawienia

Ta funkcja umożliwia konfigurowanie lub zmianę innych ustawień urządzenia specyficznych dla funkcji skanowania.

1. Wybierz [Inne ustawienia] na ekranie [Ustawienia trybu skanowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Usługa skanowania

Określa, czy skaner ma być włączony.

Procedura zapelnionej pamięci

Określa domyślny proces, który zostanie wykonany, gdy dysk twardy zapelni się podczas odczytu dokumentów. Wyświetlony zostanie komunikat z zapytaniem o sposób przetworzenia danych przeczytanych do tej pory. Można wstępnie wybrać metodę przetwarzania po wyświetleniu komunikatu przez określony czas. Po wybraniu [Anuluj pracę] dane zostaną odrzucone. Po wybraniu [Wykonaj pracę] dane odczytane do tego momentu zostaną wykonane.

Maksymalna ilość zachowanych stron

Określa maksymalną liczbę stron do zachowania w pamięci przy skanowaniu. Wybierz liczbę w zakresie 1 do 999.

Nasycenie

Określa wysycenie koloru podczas skanowania dokumentu w pełnym kolorze. Skanowane dokumenty są automatycznie korygowane.

Poziom eliminacji tła

Określa poziom eliminacji tła w przypadku skanowania dokumentu w kolorze.

Poziom eliminacji cieni

Określa poziom eliminacji cieni w przypadku skanowania dokumentu w kolorze.

Przestrzeń koloru

Określa, czy wyświetlać funkcję przestrzeni koloru. Wybierz [Włączone], aby wyświetlić funkcję [Przestrzeń koloru] na ekranie [Jakość obrazu] funkcji [E-mail], [Skanowanie do skrzynki pocztowej], [Skanowanie do FTP/SMB] i [Skanowanie sieciowe].

Format TIFF

Określa typ formatu TIFF, który ma być stosowany, gdy w celu zapisania zeskanowanych danych wybrany jest TIFF.

Ekran transferu obrazu

Określa, czy wyświetlać komunikat potwierdzający po zakończeniu skanowania. Wybierz [Wyłączony], [Wyświetl tylko komunikat] lub [Wyświetl komunikat i ekran].

Ustawienia trybu faksu

Ta sekcja opisuje funkcje umożliwiające zmianę ustawień domyślnych trybu faksu. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Ustawienia domyślne ekranu — strona 296

Ustawienia domyślne faksu — strona 296

Sterowanie faksem — strona 298

Przeznaczenie pliku/Przeznaczenie wyjścia — strona 301

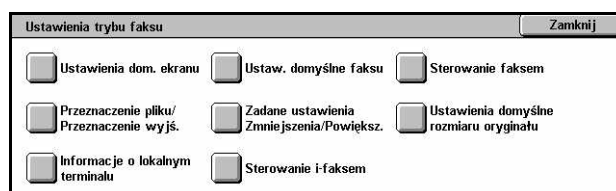
Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ. — strona 302

Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału — strona 302

Informacje o lokalnym terminalu — strona 303

Sterowanie i-faksem — strona 304

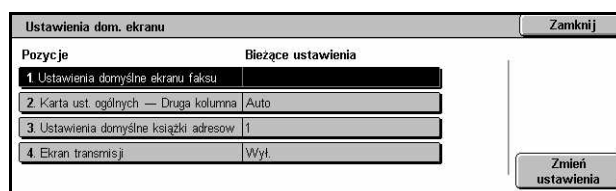
1. Wybierz [Ustawienia trybu faksu] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



Ustawienia domyślne ekranu

Ta funkcja umożliwia zdefiniowanie ustawień początkowych ekranów funkcji faksu.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne ekranu] na ekranie [Ustawienia trybu faksu].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Ustawienia domyślne ekranu faksu

Określa domyślny ekran faksu wyświetlany po wybraniu funkcji faksu/faksu internetowego. Wybierz [Ekran programowania odbiorców faksu], [Ogólne ustawienia] i [Spis adresów].

Ustawienia ogólne — Druga kolumna

Określa funkcje wyświetlane w drugiej kolumnie ekranu [Ogólne ustawienia] po wybraniu funkcji faksu/faksu internetowego. Umożliwia do szybki dostęp do często używanych funkcji.

Ustawienia domyślne spisu adresów

Określa domyślny numer wpisu spisu adresów wyświetlany na górze ekranu [Spis adresów]. Przy użyciu przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej pulpitu sterowania ustaw główny numer w zakresie od 0 do 50 mm.

Ekran transmisji

Określa, czy podczas wysyłania dokumentów stan transmisji ma być wyświetlony.

Ustawienia domyślne faksu

Ta funkcja umożliwia ustawienie wartości domyślnej każdej funkcji faksu/faksu internetowego. Ustawiona wartość domyślna powraca po włączeniu zasilania, po skasowaniu trybu energooszczędnego lub naciśnięciu przycisku <Resetuj>. Po ustaleniu ustawień domyślnych funkcji często stosowanych, wysyłanie dokumentów bez zmiany ustawień jest dużo szybsze.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne faksu] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Jaśniejsze/Ciemniejsze

Określa ustawienie domyślne funkcji [Jaśniejsze/Ciemniejsze] z ekranu [Ogólne ustawienia].

Typ Oryginału

Określa ustawienie domyślne funkcji [Typ oryginału] z ekranu [Ogólne ustawienia].

Rozdzielczość

Określa ustawienie domyślne funkcji [Rozdzielczość] z ekranu [Ogólne ustawienia].

Oryginały różnych formatów

Określa ustawienie domyślne funkcji [Oryginały różnych formatów] z ekranu [Korekta układu].

Raport transmisji

Określa ustawienie domyślne funkcji [Raport transmisji] z ekranu [Opcje transmisji] (Faks).

Potwierdzenie Odbioru/Odczytu

Określa ustawienie domyślne funkcji [Potwierdzenia Raportu/Odczytu] z ekranu [Opcje faksu internetowego] (Faks internetowy).

NOTATKA: [Potwierdzenia odczytu] można użyć tylko wtedy, gdy zdalne urządzenie faksu internetowego obsługuje tę funkcję.

Tryb łączności

Określa ustawienie domyślne funkcji [Tryb łączności] z ekranu [Opcje transmisji] (Faks) i [Opcje faksu internetowego] (Faks internetowy).

Opóźniony start — godzina startu

Określa ustawienie domyślne funkcji [Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start] z ekranu [Opcje transmisji].

Wysłanie nagłówka

Określa ustawienie domyślne funkcji [Wyślij nagłówek] z ekranu [Opcje transmisji].

Profil i-faksu

Określa ustawienie domyślne funkcji [Profilu i-faksu] z ekranu [Opcje faksu internetowego].

NOTATKA: Pomimo, że [TIFF-S] może być odbierany przez wszystkie urządzenia obsługujące funkcję faksu internetowego, to odbieranie [TIFF-F] i [TIFF-J] może być niemożliwe. Przy ustawianiu [TIFF-F] i [TIFF-J] należy sprawdzić możliwości zdalnego urządzenia.

Sterowanie faksem

Ta funkcja umożliwia wykonanie kontroli działania różnych funkcji faksowania.

1. Wybierz [Sterowanie faksem] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].

Pozycje	Bieżące ustawienia
1. Wyslij nagłówek - Pobieranie	Wł.
2. Dok. dla pobierania - Auto kasowanie	Nie
3. Obrót o 90 stopni	Tak
4. ID wysyłającego	Wł.
5. Zapisz niedostarczone faksy	Nie

Wysyłanie nagłówka — Pobieranie

Określa, czy wysyłać informacje nagłówka podczas wysyłania dokumentów za pomocą funkcji [Zapisane dla pobierania] na ekranie [Odłożona słuchawka/Inne].

Dokumenty do pobierania — Autokasowanie

Określa, czy dane dokumentu funkcji [Zachowaj dla pobierania] na ekranie [Odłożona słuchawka/Inne] będą automatycznie kasowane po pobraniu dokumentu przez urządzenie zdalne.

Obrót o 90 stopni

Określa, czy obraz ma być obracany podczas wysyłania automatycznego bez zmniejszania wielkości obrazu (jeżeli jest to możliwe) po wybraniu [Auto%] z funkcji [Zmniejszanie/Powiększanie].

Tryb skanowania oryginałów o różnych rozmiarach

Określa kiedy skanowany dokument zawiera arkusze o różnych rozmiarach.

ID nadawcy

Określa, czy powiadamiać urządzenie zdalne o identyfikatorze G3-ID (numer faksu) podczas wysyłania dokumentów z opcją G3 i opcji [Tryb łączności]

Zapisz niedostarczone faksy

Określa, czy zapisać dokumenty faksu, które nie mogły zostać wysłane. Wybierz [Tak], aby wyświetlić funkcję ponownego wysyłania na karcie [Zapisane dokumenty] na ekranie [Stan pracy], z którego można ponownie wysłać dokumentu faksu.

Zapisz anulowane faksy

Określa, czy zapisywać dokumentu faksu, gdy transmisja faksu została anulowana.

Zapisane faksy — Autokasowanie

Określa, czy automatycznie kasować zapisane dokumenty.

Przerwa transmisji

Przy użyciu przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej pulpitu sterowania można określić przerwy pomiędzy transmisjami w zakresie od 3 do 255 sekund. Im dłuższa przerwa pomiędzy transmisjami, tym dłuższy czas na wykonanie czynności; maszyna może otrzymywać faksy podczas przestoju.

Wysyłanie zbiorowe

Określa, czy wysłać dokumenty oczekujące do takich samych miejsc docelowych jako zbiór w jednej transmisji, redukując tym samym opłaty telefoniczne.

Ustawienie domyślne ręcznego wysyłania/odbioru

Określa, czy wybierany jest przycisk [Ręczny odbiór] czy [Ręczne wysłanie] podczas stosowania funkcji [Odłożona słuchawka].

Tryb odbioru faksu

Określa domyślny tryb odbioru faksu. Wybierz [Automatyczny odbiór] lub [Ręczny odbiór].

Limit brzegu

Określa wartość podziału dokumentu na dwie strony, gdy odbierany dokument jest większy niż papier załadowanego formatu. Przy użyciu przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej pulpitu sterowania wprowadź wartość w zakresie 0 do 127 mm. Zalecane jest użycie tej funkcji z poniższą funkcją [Automatyczne zmniejszanie przy odbiorze].

Automatyczne zmniejszenie przy odbiorze

Określa, czy zmniejszyć i zreprodukować obraz na jednej stronie, jeśli długość odebranego dokumentu przekracza długość załadowanego papieru, ale znajduje się w przedziale ustawionym w funkcji Limit brzegu. Zalecane jest stosowanie tej funkcji razem z powyższą funkcją [Limitu brzegu]. Jeżeli funkcja ta jest ustawiona na [Nie.] a długość dokumentu przekracza długość papieru, może wystąpić utrata obrazu.

2 strony obok siebie przy odbiorze

Określa, czy drukować dwa kolejne dokumenty na jedną stronę. Daje to oszczędność papieru. Jeżeli ilość dokumentów jest nieparzysta, na końcu dodawana jest pusta strona. Jeżeli formaty odebranych stron są różne, zastosowany zostanie większy format.

NOTATKA: Jeżeli dostępny jest ten sam format papieru co otrzymanych dokumentów, drukowanie nastąpi na tym papierze, nawet jeżeli funkcja ta jest nastawiona na [Tak].

2-stronne drukowanie

Określa, czy odebrane dokumenty lub dokumenty prywatnych skrzynek pocztowych mają być drukowane na obu stronach arkusza. Daje to oszczędność papieru.

NOTATKA: Niektóre dane uniemożliwiają stosowanie tej funkcji, nawet jeżeli jest ona nastawiona na [Wł.].

Kasowanie krawędzi — górna i dolna krawędź

Określa górny i dolny margines otrzymywanych dokumentów poprzez odcięcie oryginalnego obrazu. Przy użyciu przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej pulpitu sterowania można ustawić marginesy w zakresie 0 do 20 mm.

Kasowanie krawędzi — lewa i prawa krawędź

Określa lewy i prawy margines otrzymywanych dokumentów poprzez odcięcie oryginalnego obrazu. Przy użyciu przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej pulpitu sterowania można ustawić marginesy w zakresie 0 do 20 mm.

Zmniejsz oryginał 8,5×11" SEF na A4 SEF

Określa, czy dokument wielkości 216 × 279 mm ma być zmniejszany do A4, gdy [Zmniejszanie/Powiększanie] na ekranie [Korekta układu] jest ustawione na [Auto %].

Tryb gradacji pseudo-foto

Określa, czy wykonywać korekcję poziomu gradacji dokumentów z fotografiami. Wybierz [Dyfuzja błędu] lub [Rozsianie].

Selektor skrzynek — Ustawienie linii

Określa, czy odebrane dokumenty do skrzynek pocztowych mają być sortowane według linii odbioru w przypadku stosowania więcej niż jednej linii.

NOTATKA: Podczas ustawiania funkcji wyboru skrzynki, wybierz skrzynkę pocztową, która już została zarejestrowana. Jeśli wybrana zostanie niezarejestrowana skrzynka pocztowa, odebrany dokument jest automatycznie drukowany, a nie zapisywany w skrzynce pocztowej.

Procedura przy zapelnionej pamięci

Określa domyślny proces, który zostanie wykonany, gdy dysk twardy zapelni się podczas odczytu dokumentów. Wyświetlony zostanie komunikat z zapytaniem o sposób przetworzenia danych przeczytanych do tej pory. Można wstępnie wybrać

metodę przetwarzania po wyświetleniu komunikatu przez określony czas. Po wybraniu [Anuluj pracę] dane zostaną odrzucone. Po wybraniu [Wykonaj pracę] dane odczytane do tego momentu zostaną wykonane.

Maksymalna ilość zapisanych stron

Określa maksymalną liczbę stron, które mogą być zachowane w pamięci podczas kopiowania dokumentów. Wybierz liczbę w zakresie 1 do 999.

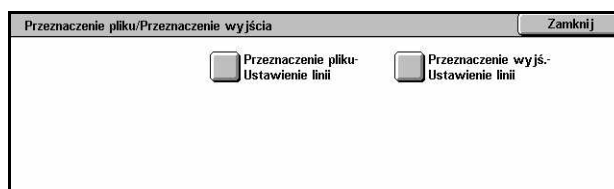
Pierwszeństwo ekranu odbioru do skrzynek pocztowych od 1 do 3

Określa pierwszeństwo wyświetlania dokumentów faksu ze skrzynek pocztowych. Wybierz [Kod F], [ID zdalnego terminalu] lub [Nazwa zdalnego terminalu].

Przeznaczenie pliku/Przeznaczenie wyjścia

Ta funkcja umożliwia sortowanie odebranych dokumentów według linii przychodzącej do określonych skrzynek pocztowych lub tac wyjściowych.

1. Wybierz [Przeznaczenie pliku/Przeznaczenie wyjścia] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Przeznaczenie pliku — Ustawienie linii

Określa skrzynkę pocztową do zapisywania odebranych dokumentów sortowanych według linii przychodzących. Można wprowadzić do 200 skrzynek pocztowych.

NOTATKA: Przed użyciem tej funkcji wybierz [Włączone] w funkcji [Selektor skrzynki — Ustawienie linii] na ekranie [Sterowanie faksem].

Linia 1, 2 i 4

Określa, czy dokumenty przychodzące daną linią są zapisywane w skrzynce pocztowej. Wybierz [Wł.], aby wyświetlić pola [Numer skrzynki pocztowej].

Przeznaczenie wyjścia — Ustawienie linii

Określa tacę wyjściową do drukowania odebranych dokumentów sortowanych według linii przychodzących. Można również ustawić tacę wyjściową opcji [Dokumentów drukowanych ze skrzynek pocztowych].

Linia 1, 2 i 4

Określa tacę wyjściową.



Dokumenty drukowane ze skrzynki pocztowej

Określa tacę dokumentów drukowanych ze skrzynek pocztowych za pomocą arkuszy wykonywania pracy automatyczne lub ręczne.

Zadane ustawienia zmniejsz./powięk.

Ta funkcja umożliwi skonfigurowanie lub zmianę przycisków współczynnika zmniejszenia/powiększenia wyświetlanych, gdy opcja [Zadany %] jest wybrana w funkcji [Zmniejszanie/Powiększanie] na ekranie [Korekta układu].

1. Wybierz [Zadane ustawienia zmniejszania/powiększania] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].

Zadane ustawienia Zmniejszenia/Powiększania		Zamknij
Pozycje	Bieżące ustawienia	
1. Zadane ustawienia Z/P 1	50% A3 → A5	 
2. Zadane ustawienia Z/P 2	70% A3 → A4	
3. Zadane ustawienia Z/P 3	81% B4 → A4	
4. Zadane ustawienia Z/P 4	86% A3 → B4	
5. Zadane ustawienia Z/P 5	115% B4 → A3	

Zmień ustawienia

Zadane zmniejszenie/powiększenie od 1 do 7

Zadany %

Określa współczynniki zmniejszenia/powiększenia przypisane do każdego z siedmiu przycisków. Wybierz spośród 25 opcji w zakresie od 50 do 400%.



Zmienny %

Określa współczynnik zmniejszenia/powiększenia ustawiany za pomocą pasków przewijania w zakresie od 50% do 400% w krokach co 1%.

Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału

Ta funkcja umożliwi skonfigurowanie lub zmianę przycisków rozmiaru skanowania w funkcji [Format oryginału] na ekranie [Korekta układu].

1. Wybierz [Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].

Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału		Zamknij
Pozycje	Bieżące ustawienia	
1. Rozmiar oryginału 1	A3	 
2. Rozmiar oryginału 2	A4	
3. Rozmiar oryginału 3	A4	
4. Rozmiar oryginału 4	A5	
5. Rozmiar oryginału 5	B4	

Zmień ustawienia

Rozmiar oryginału 1 do 11

Formaty serii A/B

Określa standardowe formaty dokumentów w formatach serii A/B. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Format w calach

Określa formaty dokumentu standardowego w calach. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.



Inne

Określa inne rozmiary niestandardowe. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Informacje o lokalnym terminalu

Ta funkcja umożliwia zarejestrowanie lub zmianę informacji lokalnego terminalu.

1. Wybierz [Informacje o lokalnym terminalu] na ekranie [Ustawienia trybu faksu].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].

Informacje o lokalnym terminalu		Zamknij
Pozycje	Bieżące ustawienia	
1. Nazwa lokalna	PC1	 
2. Znak firmowy	(Niewybrane)	
3. Hasło urządzenia	01234567890123456789	
4. Linia 0 (Wew.) G3 - D. faksu	(Niewybrane)	
5. Linia 0 (Wew.) G3 - Typ wyb. nr	Ton	
		Zmień ustawienia

Nazwa lokalna

Określa lokalną nazwę, umożliwiając rozpoznanie przez urządzenie zdalne urządzenia wysyłającego. Wprowadź do 20 znaków za pomocą klawiatury ekranowej na ekranie dotykowym. Lokalna nazwa będzie ukazana na ekranie lub w raporcie zarządzania łącznością w miejscu przeznaczenia.

W celu uzyskania informacji na klawiaturze ekranowej, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 97*.

Znak firmowy

Określa nazwę nadawcy (znak firmowy). Wprowadź do 30 znaków za pomocą klawiatury ekranowej na ekranie dotykowym. Nazwa nadawcy drukowana jest w [Wysłanie nagłówka] lub [Stronie tytułowej].

Hasło urządzenia

Określa hasło w celu ograniczenia wysyłania dokumentów przez urządzenia zdalne. Poprzez ustawienie hasła, maszyna będzie akceptowała odbiór i pobieranie ze zdalnych maszyn, które wyślą właściwe hasło w kodzie F. Wprowadź do 20 cyfr za pomocą klawiatury ekranowej na ekranie dotykowym. Dozwolone znaki to 0 do 9, *, # i <spacja>. Przy stosowaniu tej funkcji, niemożliwe jest otrzymywanie dokumentów ze zdalnych maszyn bez funkcji kodu F.

Linia G3 1, 2 i 4

ID faksu

Określa ID G3 (numer faksu). Wprowadź do 20 cyfr składających się ze znaków 0–9, + i <spacji>.

Typ wybierania numeru

Określa wybieranie tonowe lub impulsowe.

Typ linii

Określa typ linii subskrybenckiej (PSTN) lub prywatnej wymiany gałęzi (PBX).



Wybór linii

Określa wysłanie, odbiór lub tylko odbiór.

Sterowanie i-faksem

Ta funkcja umożliwi zdefiniowanie funkcji sterowania faksu internetowego.

1. Wybierz [Sterowanie i-faksem] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].

Sterowanie i-faksem		Zamknij
Pozycje	Bieżące ustawienia	
1. Ścieżka i-faksu	Przez serwer e-mail	 
2. Profil i-faksu nadawania	TIFF-S	
3. Tryb łączności nadawania	G3 Auto	
4. Metoda potwierdzenia dostarczenia	Potwierdzenia odczytu	
5. Opcje drukowania odb. i-faksów	Proste nagłówki i treść	
		Zmień ustawienia

Ścieżka i-faksu

Określa ścieżkę faksu internetowego. Wybierz [Przez serwer e-mail], aby wysłać przez serwer poczty. Wybierz [Bezpośrednio (P2P)], aby pominąć serwer SMTP i wysłać bezpośrednio do urządzenia obsługującego faks internetowy.

Profil i-faksu nadawania

Określa domyślne ustawienie profilu faksu internetowego nadawania.

Aby uzyskać więcej informacji na temat faksu internetowego, patrz *Profil i-faksu na stronie 298*.

NOTATKA: Pomimo, że [TIFF-S] może być odbierany przez wszystkie urządzenia obsługujące funkcję faksu internetowego, to odbieranie [TIFF-F] i [TIFF-J] może być niemożliwe. Przy ustawianiu [TIFF-F] i [TIFF-J] należy sprawdzić możliwości urządzenia zdalnego.

Tryb łączności nadawania

Określa domyślny tryb łączności nadawania faksu internetowego.

Metoda potwierdzenia dostarczenia

Określa metodę potwierdzenia dostarczenia transmisji faksu internetowego. Wybierz [Potwierdzenie odbioru], aby odebrać wiadomość powiadomienia informującą o tym, czy faks internetowy został dostarczony do punktu przeznaczenia. Wybierz [Potwierdzenie odczytu], aby odebrać wiadomość powiadomienia informującą o tym, czy faks internetowy został prawidłowo dostarczony do punktu przeznaczenia.

Opcje drukowania odbieranego i-faksu

Określa, czy drukowany ma być nagłówek i treść, temat i treść czy dołączone pliki odebranej wiadomości e-mail. Daje to oszczędność papieru i drukowania załączonych plików.

Przeznaczenie wyjściowe odbieranych i-faksów

Określa tacę wyjściową do drukowania odebranych wiadomości e-mail.

Transfer faksu ze spisu adresów

Określa, czy przekazywanie odebranych wiadomości e-mail jako dokumentów faksu ma być ograniczone do adresów niezarejestrowanych w spisie adresów. Jeżeli wybrane jest [Wł.], i występuje próba przekazania odebranej wiadomości e-mail na adres niezarejestrowany w spisie adresów, przekazanie nie dojdzie do skutku i dane e-mail zostaną odrzucone.

Transfer faksu — Dodaj nagłówek nadawcy

Określa, czy funkcja [Nagłówek nadawcy] ma być używana podczas przekazywania odebranej wiadomości e-mail do zdalnego urządzenia jako faks. Wybierz [Wł.], aby wysłać informacje nagłówka na górze każdej strony dokumentu.

Maksymalna wielkość danych transferu faksu

Określa maksymalną wielkość danych podczas przekazywania odebranej wiadomości e-mail do zdalnego urządzenia jako faks. Wprowadź rozmiar z zakresu od 1 do 65 535 KB za pomocą przycisków przewijania na klawiaturze numerycznej. Jeżeli wybrane jest [Wł.], i występuje próba przekazania odebranej wiadomości e-mail większej niż określone dane, przekazanie nie dojdzie do skutku i dane wiadomości e-mail zostaną odrzucone.

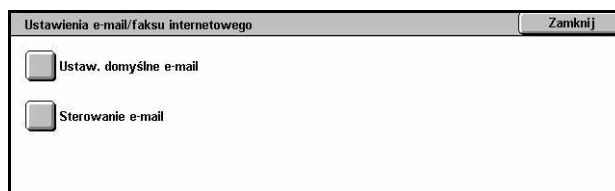
Ustawienia e-mail/faksu internetowego

Ekran ten opisuje funkcje umożliwiające konfigurowanie i zmianę ustawień urządzenia podczas wysyłania zeskanowanych dokumentów jako załączniki e-mail. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Ustawienia domyślne e-mail — strona 306

Sterowanie e-mail — strona 306

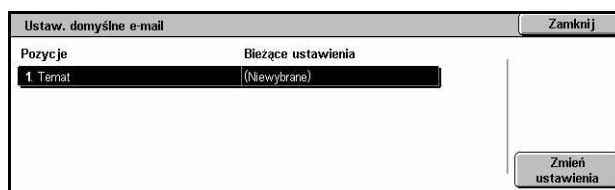
1. Wybierz [Ustawienia e-mail/faksu internetowego] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



Ustawienia domyślne e-mail

Funkcja ta umożliwia konfigurowanie i zmianę ustawień domyślnych podczas wysyłania zeskanowanych dokumentów jako załączniki e-mail.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne e-mail] na ekranie [Ustawienia e-mail/faksu internetowego].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



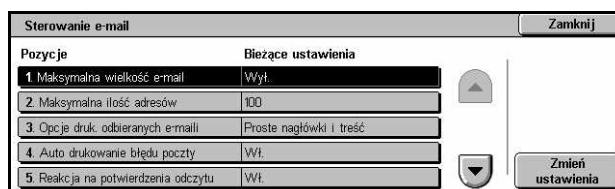
Temat

Określa wartość domyślną tematu, gdy wiadomość e-mail jest wysyłana.

Sterowanie e-mail

Ta funkcja umożliwia konfigurowanie i zmianę ustawień drugiego urządzenia podczas wysyłania zeskanowanych dokumentów jako załączników wiadomości e-mail.

1. Wybierz [Sterowanie e-mail] na ekranie [Ustawienia e-mail/faksu internetowego].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij [Zamknij].



Maksymalna wielkość wiadomości e-mail

Określa, czy wielkość zeskanowanych danych do wysłania jako załączników wiadomości e-mail ma być ograniczona. Wybierz [Wł.], aby wprowadzić maksymalny rozmiar danych w zakresie od 50 do 65 535 KB za pomocą przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej.

Maksymalna ilość adresów

Określa maksymalną liczbę odbiorców Do, DW i UDW w pojedynczej wiadomości e=html. Wprowadź liczbę z zakresu od 1 do 100 za pomocą przycisków przewijania na klawiaturze numerycznej.

Opcje drukowania poczty przychodzącej

Określa, czy drukowany ma być nagłówek i treść, temat i treść czy dołączone pliki odebranej wiadomości e-mail. Daje to oszczędność papieru i drukowania załączonych plików.

Automatyczne drukowanie błędu poczty

Określa, czy notyfikacja błędu poczty ma być automatycznie drukowana, gdy poczta nie zostanie dostarczona z powodu błędu.

Odpowiedź na potwierdzenie odczytu

Określa, czy wynik przetwarzania odebranego dokumentu faksu internetowego ma być wysyłany do urządzenia gospodarza.

Potwierdzenia odczytu

Określa, czy przy otwieraniu wiadomości e-mail ma być wysyłane potwierdzenie przez miejsca potwierdzenia.

Automatyczne drukowanie poczty potwierdzenia dostarczania

Określa, czy potwierdzenie transmisji ma być automatycznie drukowane.

Maksymalna liczba stron do wysyłania podzielonego

Określa, czy dane skanowania mają zostać podzielone na wiele plików według wybranej liczby stron. Wybierz [Wł.], aby wprowadzić liczbę stron w zakresie od 1 do 999 za pomocą przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej.

NOTATKA: Zeskanowane dane mogą zostać podzielone na wiele plików wtedy, gdy jako format pliku wybrane jest PDF lub wielostronicowy TIFF.

Zezwalaj zwykłym użytkownikom na edycję pola Od:

Określa, czy niezidentyfikowani użytkownicy mają uprawnienia do edycji pola Od adresu e-mail w funkcji [Odbiorcy] na ekranie [E-mail].

Zezwalaj użytkownikom Gość na edycję pola Od:

Określa, czy użytkownicy-goście mają uprawnienia do edycji pola Od adresu e-mail w funkcji [Odbiorcy] na ekranie [E-mail].

Zezwalaj na edycję pola Od jeśli wyszukiwanie znajdzie

Określa, czy zarejestrowani użytkownicy zidentyfikowani mają uprawnienia do edycji pola Od w adresie e-mail po pomyślnym wyszukiwaniu w zdalnej usłudze katalogowej w funkcji [Odbiorcy] na ekranie [E-mail].

Zezwalaj na edycję pola Od jeśli wyszukiwanie wyszukiwanie nie znajdzie

Określa, czy zarejestrowani użytkownicy zidentyfikowani mają uprawnienia do edycji pola Od w adresie e-mail po awarii wyszukiwania w zdalnej usłudze katalogowej w funkcji [Odbiorcy] na ekranie [E-mail].

Wysyłanie wiadomości e-mail, gdy wyszukiwanie nie znajdzie

Określa, czy zarejestrowani użytkownicy zidentyfikowani mają uprawnienia do wysyłania wiadomości e-mail po awarii wyszukiwania w zdalnej usłudze katalogowej.

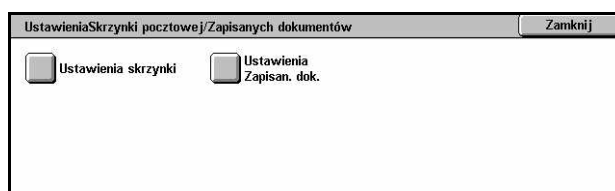
Ustawienia Skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów

Ta sekcja opisuje funkcje umożliwiające konfigurowanie różnych ustawień skrzynek pocztowych tworzonych do zapisywania poufnych faksów lub zeskanowanych dokumentów. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Ustawienia skrzynki — strona 309

Ustawienia zapisanych dokumentów — strona 310

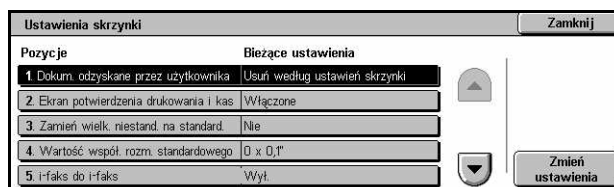
1. Wybierz [Ustawienia Skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



Ustawienia skrzynki

Ta funkcja umożliwia określenie, czy usuwać dokumenty odebrane od klienta i czy odbierane dokumenty faksu internetowego mogą być przesyłane dalej.

1. Wybierz [Ustawienia skrzynki] na ekranie [Ustawienia Skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Dokumenty odzyskane przez użytkownika

Określa, kiedy i jak kasować dokumenty ze skrzynek pocztowych po ich pobraniu.

Usuń według ustawień skrzynki

Określa usuwanie dokumentów zgodnie z ustawieniami wybranymi dla poszczególnej skrzynki pocztowej.

Wymuś kasowanie

Określa, czy dokumenty są usuwane natychmiast po ich pobraniu.

Ekran potwierdzenia drukowania i usunięcia

Określa, czy wyświetlać ekran z komunikatem potwierdzającym w przypadku usuwania dokumentu.

Konwertuj ze specjalnego do standardowego formatu

Określa, czy konwertować specjalne niestandardowe formaty dokumentów faksu i faksu internetowego na standardowe formaty dokumentów przed transmisją.

Wartość współrzędnych rozmiaru standardowego

Określa współczynnik rozmiaru, w przypadku którego dokumenty o formacie specjalnym są konwertowane na dokumenty o formacie standardowym.

i-faks do i-faksu

Określa, czy zezwalać dokumentom odebranych przez usługę faksu internetowego na automatyczną ponowną transmisję przez usługę faksu internetowego.

i-faks do e-mail

Określa, czy zezwalać dokumentom odebranych przez usługę faksu internetowego na automatyczną ponowną transmisję jako e-mail.

Ustawienia zapisanych dokumentów

Ta funkcja umożliwia wybranie, czy dokumenty zapisane w skrzynce pocztowej są automatycznie kasowane. Można ustawić czas przechowywania dokumentów oraz czas usunięcia.

Można również wybrać, czy indywidualne dokumenty są kasowane czy nie.

1. Wybierz [Ustawienia zapisanych dokumentów] na ekranie [Ustawienia Skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].

Pozycje	Bieżące ustawienia
1. Data zakończenia ważności dokum.	Wyt.
2. Skasuj dok. zabezpiecz. druk.	Nie
3. Skasuj dok. próbnego druk.	Nie
4. Ekran potwierdzenia pracy drukowania	Włączone

Data zakończenia ważności dokumentu

Określa, czy kasować dokumenty ze skrzynek pocztowych po upływie określonego czasu. Wprowadź liczbę dokumentów do zapisania dokumentu w zakresie od 1 do 14 dni i wprowadź czas usunięcia dokumentu za pomocą przycisków przewijania lub klawiatury numerycznej.

Usuń dokumenty zabezpieczone

Określa, czy kasować dokumenty drukowania zabezpieczonego po upływie czasu przechowywania.

Usuń próbki drukowanych dokumentów

Określa, czy kasować próbki dokumentów drukowania po upływie czasu przechowywania.

Ekran potwierdzenia pracy drukowania

Określa, czy wyświetlać ekran z komunikatem potwierdzającym w przypadku drukowania dokumentu.

Menu ustawienia

Ta sekcja opisuje funkcje umożliwiające zarejestrowanie różnych pozycji, takich jak: skrzynki pocztowe, adresy przeznaczenia i arkusze wykonywania pracy. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Skrzynka pocztowa — strona 311

Arkusze wykonywania pracy — strona 313

Słowa kluczowe arkusza wykonywania pracy - 313

Książka adresowa — strona 317

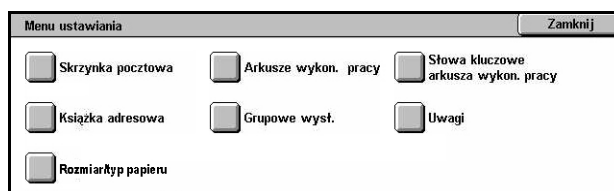
Książka adresowa — strona 317

Grupowe wysł. — strona 321

Uwagi — strona 322

Rozmiar/typ papieru — strona 322

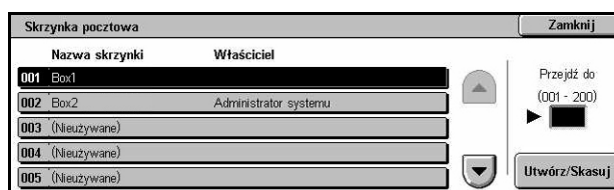
1. Wybierz [Menu ustawienia] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



Skrzynka pocztowa

Ta funkcja umożliwia utworzenie skrzynek pocztowych do przechowywania poufnych faksów lub zeskanowanych dokumentów. Dokumenty faksu ze skrzynek pocztowych mogą być drukowane w dowolnym czasie a zeskanowane dokumenty ze skrzynek, importowane do komputerów. Dokumenty mogą być również eksportowane z komputerów do skrzynki pocztowej poprzez określenie zarejestrowanej skrzynki z zastosowaniem sterownika drukowania.

1. Wybierz [Skrzynkę pocztową] z ekranu [Menu ustawienia].
2. Wybierz numer skrzynki pocztowej, aby zarejestrować nową skrzynkę pocztową.
3. Wybierz [Utwórz/Kasuj].
4. Wybierz żadaną opcję [Sprawdź hasło].



NOTATKA: Jeżeli wybrane jest [Wł.], przejdź do punktu 5 w celu zarejestrowania hasła. Urządzenie nie pozwoli na uzyskanie dostępu do skrzynki pocztowej bez wprowadzenia zarejestrowanego hasła. Jeżeli wybrane zostanie [Wył.], przejdź do punktu 8.

5. Przy użyciu klawiatury numerycznej pulpitu sterowania wprowadź hasło (maksymalnie do 20 cyfr).
6. Wybierz żądaną opcję [Operacja docelowa].
7. Wybierz [Zapisz].
8. Zmień żądane ustawienia.
9. Naciśnij [Zamknij].

NOTATKA: Wybranie [Kasowanie skrzynki pocztowej] umożliwia skasowanie wszystkich dokumentów ze skrzynki pocztowej i wszystkich arkuszy wykonania pracy utworzonych przez skrzynkę.

Pozycja	Bieżące ustawienia
1. Nazwa skrzynki pocztowej	(Niewybrane)
2. Sprawdź hasło	Zapisz
3. Skasuj dokumenty po odzyskaniu	Tak
4. Skasuj dokum. z datą przedawnienia	Tak
5. Połącz arkusz wykon. pracy ze skrz.	(Niewybrane)

Nazwa skrzynki pocztowej

Określa nazwę skrzynki pocztowej. Wprowadź nazwę (do 20 znaków) w celu przydzielenia do skrzynki pocztowej.

Sprawdź hasło

Sprawdza hasło operacji docelowej. Wybierz opcję ograniczenia hasłem dostępu do skrzynki pocztowej. Jeżeli wybrane zostanie [Zapisz (Zapis)], przy próbie zmiany dokumentów ze skrzynki pocztowej pojawi się ekran wprowadzenia hasła. Jeżeli wybrane zostanie [Drukuj/Kasuj (Odczyt)], przy próbie wydrukowania lub kasowania dokumentów ze skrzynki pocztowej pojawi się ekran wprowadzenia hasła.

Skasuj dokumenty po odzyskaniu

Określa, czy dokumenty ze skrzynki pocztowej mają zostać usunięte po ich wydrukowaniu lub odzyskaniu lub też po ich transferze i wydrukowaniu z zastosowaniem arkuszy wykonywania pracy.

Skasuj dokumenty z datą przedawnienia

Określa, czy usuwać dokumenty w skrzynce pocztowej po upływie zadanego czasu lub okresu.

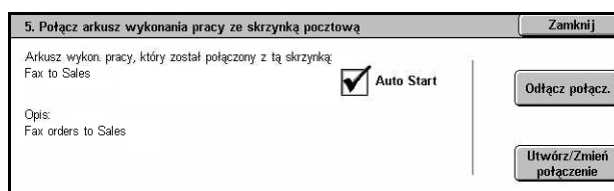
Arkusz wykonywania prac połączonych do skrzynki pocztowej

Wyświetla ekran [Połącz arkusz wykonania pracy ze skrzynką pocztową].

Ekran [Połącz arkusz wykonania pracy ze skrzynką pocztową]

Ta funkcja umożliwia podłączenie skrzynki pocztowej do arkusza wykonywania pracy instruujuącego, w jaki sposób dokumenty w skrzynkach pocztowych mają być przetwarzane. Aby uzyskać więcej informacji na temat arkusza wykonywania pracy, patrz *Arkusze wykonywania pracy na stronie 313*.

1. Wybierz [Połącz arkusz wykonania pracy ze skrzynką pocztową] na ekranie [Skrzynka pocztowa XXX — Utwórz/Kasuj], a następnie wybierz [Zmień ustawienia].



2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].

Odłącz połączenie

Usuwa połączenie arkusza wykonywania pracy, jeżeli takie zostało dokonane.

Utwórz/zmień połączenie

Umożliwia wybranie arkusza wykonywania pracy połączonego ze skrzynką pocztową. Więcej informacji o wyświetlanych przyciskach [Filtrowanie arkusza], [Utwórz] i [Edytuj/Usuń] patrz *Arkusze wykonywania pracy na stronie 313*.

NOTATKA: Okienko [Automatyczny start] i [Start] pojawiają się również na ekranie [Połącz arkusz wykonywania pracy ze skrzynką pocztową], gdy skrzynka pocztowa jest połączona z arkuszem wykonywania pracy. Zaznaczenie okienka [Automatyczny start] powoduje automatyczne wykonanie połączonego arkusza pracy po zapisaniu w skrzynce pocztowej nowego dokumentu. Wybranie [Start] powoduje rozpoczęcie wykonania połączonego arkusza wykonania pracy.

Arkusze wykonywania pracy

Ta funkcja umożliwia określenie, jak zeskanowane dokumenty w skrzynkach pocztowych są przetwarzane w arkuszu wykonywania pracy. Arkusze wykonywania pracy podzielone są na poniższe kategorie: utworzone poza maszyną i przechowywane w maszynie, utworzone i przechowywane w maszynie oraz utworzone w maszynie i przechowywane w zewnętrznym serwerze. Zastosuj tę funkcję do utworzenia lub modyfikacji arkusza wykonywania pracy. Arkusze wykonywania pracy można programować dla poniższych procesów:

- Przekazywanie dokumentów (FTP, SMB, e-mail, faks i faks internetowy)
- Przekazywanie wielu dokumentów, wykonywanie wielokrotnego przetwarzania
- Drukowanie
- Automatyczne kasowanie dokumentów (czas wygaśnięcia)
- Kasowanie

Wejście/	Wyjście					
	Drukarka	Faks	Faks internetowy*1	E-mail	FTP	SMB
Faks dla pobierania	O	O	O	X	X	X

Wejście/	Wyjście					
	Drukarka	Faks	Faks internetowy*1	E-mail	FTP	SMB
Skanowanie	O	O	O	X	X	X
Odebrany faks	O*2	O	O	X	X	X
Odebrany faks internetowy	O	O	*3	X	X	X

O: Dostępne

X: Niedostępne

*1: Jeśli profil transmisji faksu jest ustawiony na TIFF-S, oryginały formatu A4 powinny być umieszczone poziomo. Jeśli zostanie umieszczony pionowo, obraz faksu internetowego zostanie zmniejszony.

*2: Jeśli kabel USB zostanie odłączony podczas drukowania dokumentu faksu odebranego, dokument nie zostanie skasowany po wydrukowaniu, nawet jeśli w ustawieniach skrzynki pocztowej wybrane jest ustawienie kasowania po wydrukowaniu.

*3: Zależne od ustawień głównego operatora.

NOTATKA: W przypadku przekazywania za pomocą wiadomości e-mail, FTP lub SMB dokumentu faksowanego lub zachowanego w skrzynce pocztowej, odbiorca nie będzie mógł go otworzyć, jeżeli [Format pliku] arkusza wykonywania pracy ustawiony jest na [JPEG].

Ekran [Skrzynka pocztowa — Połącz arkusz wykonania pracy ze skrzynką pocztową]

1. Wybierz [Arkuszy wykonania pracy] na ekranie [Menu ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Filtrowanie arkusza

Wyświetla ekran [Filtrowanie arkuszy]. Wybierz właściciela listy arkusza wykonywania pracy, który ma być filtrowany.

- Udostępnione — Wyświetla wszystkie udostępnione arkusze wykonywania pracy.
- Prywatne — Wyświetla arkusze wykonywania pracy należące do zalogowanego użytkownika.

Utwórz

Wyświetla ekran [Utwórz nowy arkusz wykonania pracy].

Edytuj/Usuń

Wyświetla ekran [Ukaż szczegóły].

- Skasuj — Kasuje wybrany arkusz wykonywania pracy
- Kopiuj — Umożliwia utworzenie nowego arkusza pracy poprzez skopiowanie i modyfikację wybranego arkusza pracy.
- Edytuj — Umożliwia modyfikację wybranego arkusza wykonywania pracy.

NOTATKA: Zawartość tej opcji jest taka sama jak [Ukaż szczegóły] na ekranie skrzynki pocztowej [Wybierz arkusz wykonywania pracy].

Wyszukaj po nazwie

Wyświetla ekran [Klawiatura]. Wprowadź nazwę arkusza wykonywania pracy, który ma zostać wyszukany.

Wyszukaj po słowie klucz.

Wyświetla ekran [Klawiatura]. Wprowadź słowo kluczowe przypisane do arkusza wykonywania pracy, który ma zostać wyszukany.

Wybierz słowo kluczowe

Wyświetla ekran [Wybierz słowo kluczowe]. Wybierz zadane słowo kluczowe przypisane do arkusza wykonywania pracy, który ma zostać wyszukany.

Ekran [Utwórz arkusz wykonania pracy]

Umożliwia tworzenie nowego arkusza wykonywania pracy.

1. Wybierz [Utwórz] na ekranie [Arkusz wykonywania pracy].
2. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.
3. Wybierz [Zapisz].

Utwórz arkusz wykonania pracy		Anuluj	Zapisz
Pozycje	Bieżące ustawienia		
1. Nazwa	Flow_Sheet_1	 	Skasuj ustaw. Zmień ustawienia
2. Opis	Automated Output		
3. Słowo kluczowe	Keyword 1		
4. Wyślij jako faks	9 Wprowadzenia		
5. Wyślij jako i-faks	49 Wprowadzenia		

NOTATKA: Wybierz [Skasuj ustawienia], aby wyczyścić bieżące ustawienie wybranej pozycji.

NOTATKA: Jeśli nazwa i numer odbiorcy w spisie adresów zostaną zmodyfikowane po przypisaniu do nowego arkusza wykonywania pracy, te zmiany nie zostaną odzwierciedlone w arkuszu wykonywania pracy, co może doprowadzić do wysłania dokumentu do poprzedniego miejsca przeznaczenia. Arkusz wykonywania pracy musi być również zaktualizowany, aby dokumenty zostały wysłane to właściwych miejsc docelowych.

Nazwa

Wprowadź nazwę (do 64 znaków) do przydzielenia do arkusza wykonywania pracy.

Opis

Wprowadź nazwę (do 128 znaków] do zapisania z arkuszem wykonywania pracy.

Słowo kluczowe

Wprowadź słowo kluczowe, które zostanie użyte w wyszukiwaniu arkusza wykonywania pracy na ekranie [Skrzynka pocztowa — Połącz arkusz wykonania pracy ze skrzynką pocztową].

Wyślij jako faks

Wyświetla ekran w celu zarejestrowania miejsc przeznaczenia faksu lub zmiany ustawień zarejestrowanych przeznaczeń. Można zarejestrować do 100 miejsc przeznaczeń.

Wyślij jako i-faks

Wyświetla ekran w celu zarejestrowania miejsc przeznaczenia faksu internetowego lub zmiany ustawień zarejestrowanych przeznaczeń. Można zarejestrować do 100 miejsc przeznaczeń.

Wyślij jako e-mail

Wyświetla ekran w celu zarejestrowania miejsc przeznaczenia wiadomości e-mail lub zmiany ustawień zarejestrowanych przeznaczeń. Można zarejestrować do 100 miejsc przeznaczeń.

Transfer przez FTP (1)

Wyświetla ekran w celu określenia serwera, do którego dokumenty będą wysyłane z zastosowaniem protokołów FTP.

Transfer przez FTP (2)

Wyświetla ekran w celu określenia innego serwera, do którego dokumenty będą wysyłane z zastosowaniem protokołów FTP.

Transfer przez SMB (1)

Wyświetla ekran w celu określenia serwera, do którego dokumenty będą wysyłane z zastosowaniem protokołów SMB.

Transfer przez SMB (2)

Wyświetla ekran w celu określenia serwera, do którego dokumenty będą wysyłane z zastosowaniem protokołów SMB.

Drukowanie

Określa liczbę kopii do drukowania i typ stosowanego papieru.

Słowa kluczowe arkusza wykonywania pracy

Zarejestrowanie słowa kluczowego dla wyszukiwania arkusza pracy umożliwia jej wyszukiwanie według słów. Do wyszukiwania według słowa kluczowego można wprowadzić do 12 znaków.

Książka adresowa

Ta funkcja umożliwia programowanie spisu adresów odbiorców dokumentów. Zarejestruj miejsca przeznaczenia do których dokumenty są wysyłane z pomocą faksu, faksu internetowego, e-mail, protokołu FTP lub protokołów SMB. Miejsca przeznaczenia rejestrowane są pod 3 cyfrowymi numerami adresu, co umożliwia szybkie określenie miejsca przeznaczenia przy wysyłaniu dokumentów.

NOTATKA: Książkę adresową można programować do 500 miejsc przeznaczeń.

NOTATKA: Podczas zapisywania nowej książki adresowej w formacie CSV wszystkie poprzednie adresy są zastępowane nowymi.

NOTATKA: Nie otwieraj pliku CSV za pomocą takich programów jak Microsoft Excel. Po otwarciu pliku CSV w oprogramowaniu jest on automatycznie edytowany, a taki plik nie może być już użyty w urządzeniu.

NOTATKA: Numery adresów książki adresowej mogą być stosowane jako kody szybkiego wybierania.

NOTATKA: Jeśli nazwa i numer odbiorcy w książce adresowej zostaną zmodyfikowane po przypisaniu do nowego arkusza wykonywania pracy, zmiany te nie zostaną odzwierciedlone w arkuszu wykonywania pracy, co może doprowadzić do wysłania dokumentu do poprzedniego miejsca przeznaczenia. Arkusz wykonywania pracy musi być również zaktualizowany, aby dokumenty zostały wysłane do właściwych miejsc docelowych.

1. Wybierz [Książka adresowa] z ekranu [Menu ustawienia].
2. Wybierz numer adresu.
3. Wybierz [Utwórz/Skasuj].
4. Zmień żądane ustawienia. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.
5. Wybierz [Zapisz].

Adres	Odbiorca
001	Jane Smith
002	James Smith
003	Joan Smith
004	John Smith
005	ServerAddress5

Pozycja	Bieżące ustawienia
1. Typ adresu	Faks
2. Numer faksu	0-0462359226
3. Nazwa odbiorcy	Jane Smith
4. Indeks	S
5. Ustawienie stacji przekątnikowej	Wyl.

NOTATKA: W zależności od wyboru [Typu adresu] z punktu 4, na ekranie wyświetlone będą poniższe pozycje.

Przy wybranej opcji [Faks]:

Pozycja	Opis	Domyślny
Numer faksu	Wprowadź numer faksu (do 128 cyfr)	–
Nazwa odbiorcy	Wprowadź nazwę odbiorcy (do 18 znaków)	–
Indeks	Wprowadź jeden znak numerowo-cyfrowy, który będzie znakiem kluczowym przy wyszukiwaniu ze spisu adresów.	–
Ustawienie stacji przekaźnikowej	Określ, czy zarejestrowany numer adresu ma być identyfikowany jako inicjująca stacja nadawania przekaźnikowego, gdy maszyna jest stosowana jako stacja nadawania przekaźnikowego. NOTATKA: Przed użyciem funkcji nadawania przekaźnikowego, wprowadź numery adresów inicjujących stacji, bez względu na metodę inicjacji ze stacji.	Wył.
Tryb łączności	Wybierz tryb łączności: [G3 Auto] lub [F4800].	G3 Auto
Rozdzielczość	Wybierz rozdzielczość transmisji spośród: [Panel], [Standardowa], [Dokładna], [Bardzo dokładna (400 dpi)] i [Bardzo dokładna (600 dpi)]. Przy wybranej [Paneli] stosowana jest rozdzielczość wybrana na pulpicie sterowania.	Panel
Strona tytułowa	Określ, czy strona tytułowa ma być dołączona. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.] to należy wybrać uwagę dla odbiorcy i/lub nadawcy. NOTATKA: Jeżeli uwaga nie jest zarejestrowana uprzednio, nie można jej wybrać. Aby uzyskać informacje na temat rejestrowania uwag, patrz <i>Uwagi na stronie 322</i> .	Wył.
Maksymalna wielkość obrazu	Wybierz maksymalną wielkość obrazu w zależności od formatu papieru odbiorcy spośród [A3], [B4] i [A4]; lub spośród [8,5 x 11"], B4 i [11 x 17"] (w zależności od kraju).	11 x 17"
Opóźniony start	Wybierz, czy godzina rozpoczęcia transmisji ma być określona. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.], określ godzinę rozpoczęcia.	Wył.

Pozycja	Opis	Domyślny
Zdalna skrzynka pocztowa	Określ, czy dokumenty poufne mają być wysyłane. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.], to należy wprowadzić numer skrzynki pocztowej (3 cyfry) i hasło (4 cyfry).	Wył.
Kod F	Określ, czy transmisja Kodu F ma być wykonana. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.], to należy wprowadzić Kod F i hasło.	Wył.
Nadawanie przekaźnikowe	Określ, czy maszyna ma być stosowana jako stacja inicjująca nadawanie przekaźnikowe w celu użycia Zarejestrowanego adresu jako stacji przekaźnikowej. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.], należy wprowadzić ID stacji przekaźnikowej, Odbiorców nadawania i Drukuj na stacji przekaźnikowej.	Wył.

Z wybranym [Faksem internetowym]

Pozycja	Opis	Domyślny
Adres e-mail	Wprowadź adres e-mail (składający się z maksymalnie 128 znaków).	—
Nazwa odbiorcy	Wprowadź nazwę odbiorcy (do 18 znaków)	—
Indeks	Wprowadź jeden znak alfanumeryczny, aby wyszukać spis adresów.	—
Tryb łączności	Wybierz tryb łączności: [G3 Auto], [F4800] lub [G4 Auto]. Funkcja ta nie jest dostępna dla odbiorców i-faksu. Jednak wybrany tryb zostanie zastosowany do innego urządzenia i-faksu, które jest używane jako stacja przekaźnikowa do transmisji faksu.	G3 Auto
Rozdzielczość	Wybierz rozdzielczość transmisji spośród: [Panel], [Standardowa], [Dokładna], [Bardzo dokładna (400 dpi)] i [Bardzo dokładna (600 dpi)]. Przy wybranej [Paneli] stosowana jest rozdzielczość wybrana na pulpicie sterowania.	Panel
Maksymalna wielkość obrazu	Wybierz maksymalną wielkość obrazu w zależności od formatu papieru odbiorcy spośród [A3], [B4] i [A4]; lub spośród [8,5 x 11"], B4 i [11 x 17"] (w zależności od kraju).	11 x 17"

Pozycja	Opis	Domyślny
Profil i-faksu	Wybierz profil i-faksu spośród: [TIFF-S], [TIFF-F] i [TIFF-J]. Profil i-faksu jest umową pomiędzy urządzeniami wysyłającymi i odbierającymi limitującą rozdzielczość obrazu, format papieru i inne cechy.	TIFF-S
Certyfikat S/MIME	Wybierz certyfikat S/MIME, który zostanie dołączony. Certyfikaty muszą być ustawione z wyprzedzeniem.	–

Z wybranym [E-mail]:

Pozycja	Opis	Domyślny
Adres e-mail	Wprowadź adres e-mail (składający się z maksymalnie 128 znaków).	–
Nazwa odbiorcy	Wprowadź nazwę odbiorcy (do 18 znaków)	–
Nazwisko	Wprowadź nazwisko odbiorcy (do 32 znaków).	–
Imię	Wprowadź imię odbiorcy (do 32 znaków).	–
Pozycja specjalna 1	Wprowadź dodatkowe informacje, jak na przykład, numer telefonu (do 20 znaków). NOTATKA: Nazwa tej pozycji może zostać zmieniona na ekranie [Wyszukiwania adresu (Usługa katalogu)].	–
Pozycja specjalna 2	Wprowadź dodatkowe informacje takie jak nazwa firmy lub nazwa departamentu (do 40 znaków). NOTATKA: Nazwa tej pozycji może zostać zmieniona na ekranie [Wyszukiwania adresu (Usługa katalogu)].	–
Pozycja specjalna 3	Wprowadź dodatkowe informacje, jak na przykład, adres (do 60 znaków). NOTATKA: Nazwa tej pozycji może zostać zmieniona na ekranie [Wyszukiwania adresu (Usługa katalogu)].	–
Certyfikat S/MIME	Wybierz certyfikat S/MIME, który zostanie dołączony. Certyfikaty muszą być ustawione z wyprzedzeniem.	–

Z wybranym [Serwerem]:

Pozycja	Opis	Domyślny
Nazwa odbiorcy	Wprowadź nazwę odbiorcy (do 18 znaków)	—
Protokół transferu	Jako protokół transferu wybierz FTP lub SMB.	FTP
Nazwa serwera/Adres IP	Wprowadź nazwę i adres IP serwera przeznaczenia.	—
Wspólna nazwa (tylko SMB)	Wprowadź nazwę przydzieloną wspólnemu folderowi.	—
Zapisz w	Określ położenie (lub ścieżkę) katalogu w celu zapisania dokumentów.	—
Nazwa użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika, jeżeli jest wymagane przez serwer miejsca przeznaczenia.	—
Hasło	Wprowadź hasło, jeżeli jest wymagane przez serwer miejsca przeznaczenia.	—
Numer portu	Wybierz właściwy numer portu.	—

Grupowe wysł.

Ta funkcja umożliwia grupowanie wielu numerów adresów. Po określeniu numeru grupy, dokumenty są wysyłane do wszystkich numerów adresów zarejestrowanych pod numerem grupy. Można rejestrować numery adresów do 50 numerów grup; każda grupa może zawierać do 20 numerów adresów.

1. Wybierz [Grupowe wysłanie] z ekranu [Menu ustawienia].
2. Wybierz numer grupy.
3. Wybierz [Utwórz/Skasuj].

4. Przy użyciu klawiatury numerycznej pulpitu sterowania wprowadź 3-cyfrowy numer adresu.
5. Naciśnij [Dodaj].

NOTATKA: W celu określenia wielu numerów adresów jednocześnie można stosować gwiazdkę (*). Po wprowadzeniu "01", określone zostaną numery adresów od 010 do 019. Jeżeli wprowadzone zostanie "***", wszystkie numery adresów zostaną określone.

NOTATKA: W celu skasowania numerów adresów w grupie należy wprowadzić Numer adresu, a następnie wybrać [Kasuj].

NOTATKA: Jeśli nazwa i numer odbiorcy w spisie adresów zostaną zmodyfikowane po przypisaniu do nowego arkusza wykonywania pracy, zmiany te nie zostaną odzwierciedlone w arkuszu wykonywania pracy, co może doprowadzić do wysłania dokumentu do poprzedniego miejsca przeznaczenia. Arkusz wykonywania pracy musi być również zaktualizowany, aby dokumenty zostały wysłane to właściwych miejsc docelowych.

Uwagi

Ta funkcja umożliwia zarejestrowanie uwagi, która będzie używana przy dołączaniu strony tytułowej. Można zarejestrować do 50 uwag; każda uwaga może mieć do 18 znaków literowo-cyfrowych.

1. Wybierz [Uwagi] z ekranu [Menu ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].

Rozmiar/typ papieru

Ta funkcja umożliwia określenie rozmiaru i typu papieru załadowanego do tacy papieru oraz określenie obsługi tacy papieru funkcji wyjścia kolorowego. Dostępne tace papieru różnią się w zależności od konfiguracji urządzenia.

1. Wybierz [Rozmiar/Typ papieru] z ekranu [Menu ustawienia].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].

Pozycja	Bieżące ustawienia
1. Taca 1	Auto wykrycie rozmiaru Papier zwykły
2. Taca 2	Auto wykrycie rozmiaru Papier zwykły
3. Taca 3	Auto wykrycie rozmiaru Papier zwykły
4. Taca 5 (Boczna)	Papier zwykły

Format papieru

Określa automatyczne wykrywanie formatu papieru tac od 1 do 3 za pomocą dźwigni prowadnic tacy. Jeśli dźwignie prowadnic w tacy papieru nie znajdują się we właściwym położeniu formatu papieru załadowanego w tacy, wystąpi błąd formatu. To ustawienie nie jest dostępne w przypadku tacy 5 (bocznej).

Typ papieru

Określa typy papieru w tacy papieru z listy obsługiwanych typów papieru, w tym nazw papieru specjalnego od 1 do 5.

Automatyczny wybór papieru koloru wyjściowego

Określa warunki automatycznego przełączania tac w zależności od ustawień koloru wyjściowego. Funkcja ta umożliwia na przykład załadowanie do jednej tacy jednego typu papieru tylko dla wydruków kolorowych i innego dla wydruków czarno-białych. To ustawienie nie jest dostępne dla tacy 5 (bocznej).

Ustawienia administratora systemu

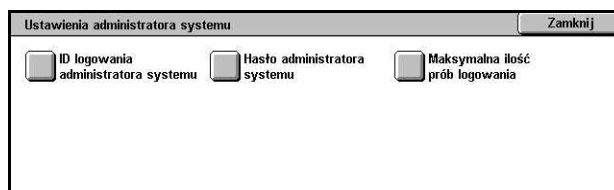
Ta sekcja opisuje funkcje umożliwiające dostosowanie wielu ustawień urządzenia tak, aby odpowiadały określonym wymaganiom. Maszyna wprowadza tryb głównego operatora tylko po wprowadzeniu właściwego ID logowania administratora systemu. Ustawieniem fabrycznym ID logowania administratora systemu jest "11111". Ekran [Ustawień administratora systemu] umożliwia rozpoczęcie procedury zmiany domyślnego ID logowania administratora systemu. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

ID logowania administratora systemu — strona 323

Hasło administratora systemu — strona 324

Maksymalna ilość prób logowania — strona 324

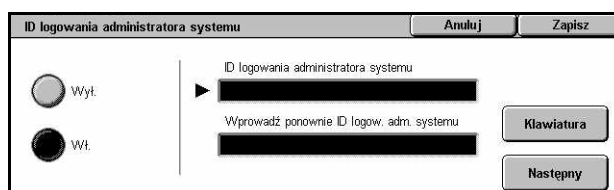
1. Wybierz [Ustawienia administratora systemu] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



ID logowania administratora systemu

Ta funkcja umożliwia zmianę domyślnego ID logowania administratora systemu. Zaprogramuj nowe ID od 1 do 32 znaków alfanumerycznych.

1. Wybierz [ID logowania administratora systemu] na ekranie [Ustawienia administratora systemu].
2. Naciśnij przycisk [Wł.].
3. Wprowadź nowe ID administratora systemu.



Aby wyświetlić klawiaturę ekranu, skorzystaj z klawiatury numerycznej pulpitu sterowania lub wybierz [Klawiatura].

4. Naciśnij przycisk [Następny].
5. Wprowadź to samo ID logowania administratora systemu co wprowadzone w punkcie 3.
6. Wybierz [Zapisz].

Hasło administratora systemu

Ta funkcja umożliwia zmianę domyślnego hasła administratora systemu. Zaprogramuj nowe hasło od 4 do 12 znaków literowo-cyfrowych, łącznie ze spacjami.

1. Wybierz [Hasło administratora systemu] na ekranie [Ustawienia administratora systemu].
2. Wprowadź nowe hasło administratora systemu.

Aby wyświetlić klawiaturę ekranu, skorzystaj z klawiatury numerycznej pulpitu sterowania lub wybierz [Klawiatura].

3. Naciśnij przycisk [Następny].
4. Wprowadź to samo hasło administratora systemu co wprowadzone w punkcie 2.
5. Wybierz [Zapisz].

Maksymalna ilość prób logowania

Ta funkcja umożliwia wzbronienie dostępu po wprowadzeniu niewłaściwego ID administratora systemu określoną ilość razy, urządzenie uniemożliwia dostęp. Można wybrać liczbę w zakresie 1 do 10.

1. Wybierz [Maksymalna ilość prób logowania] na ekranie [Ustawienia administratora systemu].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].

Ustawienie logowania/Administracja auditronu

Funkcja auditronu stosowana jest w celu uniemożliwienia dostępu do maszyny przez osoby nieupoważnione, do wprowadzenia ograniczeń dla indywidualnych użytkowników (kont) i monitorowania wykonanej ilości kopii, faksów, skanowania stron i drukowania przez każde konto. Przy włączonej funkcji auditronu w celu użycia maszyny użytkownicy muszą wprowadzić właściwe ID użytkownika lub ID i hasło. Poprzez zastosowanie ID użytkownika zidentyfikowanego auditron identyfikuje poszczególne konta i monitoruje prace w nich wykonane. Ekran [Ustawienie logowania/Administracja auditronu] umożliwia rozpoczęcie konfigurowania ustawień auditronu. Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Utwórz/Sprawdź konta użytkowników — strona 325

Szczegóły kont — strona 326

Licznik administratora systemu (prace kopiowania) — strona 328

Ustawienie szczegółów użytkownika — strona 328

Ustawienie drukowania odpłatnego — strona 329

Wprowadzanie hasła z pulpitu sterowania — strona 330

Ustawienie logowania/Tryb auditronu — strona 330

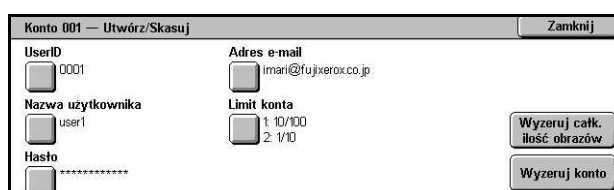
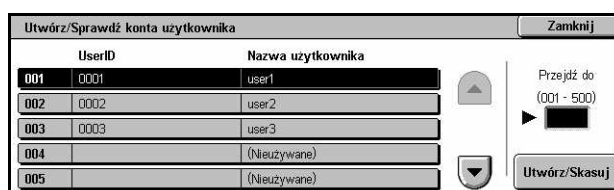
1. Wybierz [Ustawienie logowania/Administracja auditronu] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



Utwórz/Sprawdź konta użytkowników

Ta funkcja umożliwia rejestrowanie ID użytkowników, nazw użytkowników, nazw logowania i haseł w celu identyfikacji dostępu poprzez sieć przy stosowaniu usług skanowania oraz wprowadzanie ograniczeń liczby stron kopiowanych lub skanowanych. Można zarejestrować do 500 kont użytkowników.

1. Wybierz [Utwórz/Sprawdź konta użytkowników] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. Wybierz numer pozycji.
3. Wybierz [Utwórz/Skasuj].
4. Zmień żądane ustawienia.
5. Naciśnij [Zamknij].



ID użytkownika

Umożliwia wprowadzenie ID użytkownika klawiaturą ekranu. ID użytkownika może zawierać do 32 znaków literowo-cyfrowych, łącznie ze spacją.

Nazwa użytkownika

Umożliwia wprowadzenie nazwy użytkownika klawiaturą ekranu. Nazwa użytkownika może zawierać do 32 znaków literowo-cyfrowych, łącznie ze spacją.

Hasło

Umożliwia wprowadzenie hasła użytkownika klawiaturą ekranu. Można wprowadzić 4 do 12 znaków literowo-cyfrowych.

NOTATKA: Przycisk [Hasło] pojawia się, jeżeli na ekranie [Ustawienie logowania/Tryb Auditronu] wybrane zostało użycie hasła.

Adres e-mail

Umożliwia wprowadzenie adresu e-mail. Określony adres to adres nadawcy wyświetlany na ekranie [E-mail]. Wprowadź do 128 znaków.

Limit konta

Wyświetla ekran [Konto nr XXX - Limit konta]. Wybierz [Usługa kopiowania], [Usługa faksowania], [Usługa skanowania] lub [Usługa drukowania], aby określić uprawnienia dostępu do funkcji i limity kont dla usługi.

Dostęp do funkcji — Wyświetla ekran [Konto nr xxx — Dostęp do funkcji]. Wybierz uprawnienia dostępu do każdej usługi tego konta.

Limit konta — Wyświetla ekran [Konto nr xxx — Limit {usługa}]. Wprowadź limit konta opcji [Kolor] i [Czarny], aby określić maksymalną liczbę stron, których przetworzenie przez dane konto jest dozwolone. Zakres maksymalnego limitu wynosi od 1 do 9 999 999 stron.

Wyzeruj całkowitą ilość obrazów

Kasuje wszystkie dane wybranego konta.

Wyzeruj konto

Kasuje wszystkie ustawienia i dane wybranego konta.

NOTATKA: pozycja ta nie jest wyświetlana, gdy [Dostęp sieciowy] lub [Standardowe zliczanie Xerox] wybrane jest w *Ustawienie logowania/Tryb auditronu na stronie 330*.

Szczegóły kont

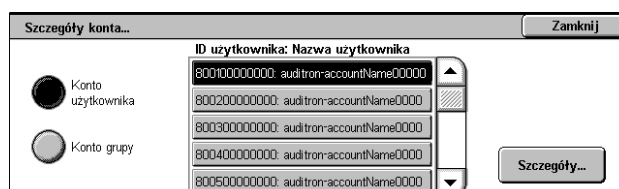
Wybranie [Standardowe Zliczanie Xerox] na ekranie [Ustawienie logowania/Tryb auditronu] umożliwia poniższe dla zarejestrowanych użytkowników lub grup: (1)

wprowadzenie maksymalnej ilości użycia konta dla każdej usługi lub trybu kolorowego, (2) sprawdzenie ile razy konto było używane dla każdej usługi lub kolorowego trybu.

NOTATKA: użytkownicy i grupy mogą być rejestrowani w usługach internetowych CentreWare. Dalsze informacje, patrz pomoc usług internetowych CentreWare.

NOTATKA: pozycja ta nie pojawia się gdy [Wył.], [Dostęp do lokalnego urządzenia], lub [Zdalny dostęp] jest wybrany w *Ustawienie logowania/Tryb auditronu na stronie 330*.

1. Kliknij [Szczegóły konta].
2. Wybierz [Konto użytkownika] lub [Konto grupowe]. Jeżeli wybierzesz [Konto użytkownika], wybierz również ID użytkownika dla sprawdzenia.
3. Kliknij [Szczegóły...].



Wyzeruj konta użyt.

Ta funkcja umożliwia wyzerowanie parametrów wszystkich użytkowników (kont) i skasowanie danych monitorowanych przez urządzenie. Umożliwia również wydrukowanie raportu Auditronu wszystkich usług.

NOTATKA: pozycja ta nie pojawia się, gdy [Dostęp sieciowy] lub [Standardowe zliczanie sieciowe Xerox] jest wybrane w *Ustawienie logowania/Tryb auditronu na stronie 330*.

1. Wybierz [Wyzeruj konta użytkowników] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. Wybierz [Drukuj raport] lub [Resetuj].
3. Naciśnij [Zamknij].



Konta wszystkich użytkowników

Resetuje/drukuje wszystkie parametry wszystkich kont.

Wszystkie funkcje ustawienia dostępu

Resetuje/drukuje ustawienia dostępu do wszystkich funkcji.

Limity wszystkich kont

Resetuje/drukuje górny limit nałożony na całkowitą liczbę stron kopiowania i/lub skanowania. Resetowanie wszystkich limitów kont wszystkich kont zostaną ustawione na wartość domyślną 9 999 999.

Całkowita liczba obrazów

Resetuje/drukuje wszystkie dane wszystkich kont, łącznie z kontem głównego operatora.

Licznik (prace drukowania)

Resetuje/drukuje wszystkie dane ilości drukowania zapisane przez urządzenie.

Licznik administratora systemu (prace kopiowania)

Ta funkcja umożliwia sprawdzenie i/lub wyzerowanie liczby stron kopiowania, faksowania, skanowania i drukowania w trybie głównego operatora.

1. Wybierz [Licznik kopiowania administratora systemu] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. W celu skasowania całkowitej ilości wybierz przycisk [Resetuj].
3. Naciśnij [Zamknij].

Ustawienie szczegółów użytkownika

Ta funkcja umożliwia skonfigurowanie ustawień autentyczności ID użytkownika.

1. Wybierz [Ustawienie szczegółów użytkownika] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].

Znaki ID użytkownika

Wyświetla klawiaturę ekranu. Wprowadź zamiast ID użytkownika, nazwę wyświetlaną na ekranie dotykowym, ekranie przeszukiwania usług internetowych CentreWare lub drukowaną w raportach. Nazwa ta może składać się maksymalnie z 15 znaków.

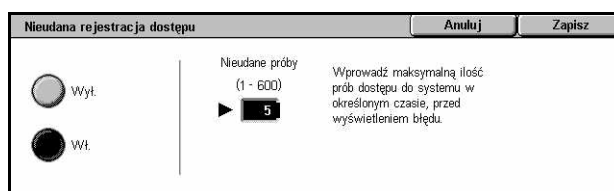
Schowaj ID użytkownika

Określa, czy ID użytkownika ma być wyświetlane czy ukryte.

Nieudana rejestracja dostępu

Wyświetla ekran [Rejestru nieudanego dostępu]. Ta funkcja umożliwia określenie liczby awarii identyfikacji w danych okresie, zanim próba zostanie zarejestrowana jako błąd.

1. Wybierz [Rejestr nieudanego dostępu] na ekranie [Ustawienia szczegółów użytkownika].
2. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.

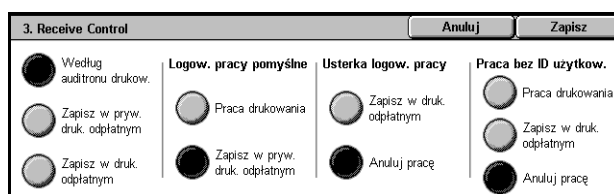


- Nieudane próby — Wprowadź maksymalną liczbę awarii identyfikacji, która jest dozwolona, za pomocą klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania.

Ustawienie drukowania odpłatnego

Funkcja ta umożliwia określenie w jaki sposób traktować prace drukowania otrzymane przez maszynę w trybie administracji auditronu.

1. Wybierz [Ustawienie drukowania odpłatnego] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. Zmień żądane ustawienia.
3. Naciśnij [Zamknij].



Kontrola odbioru

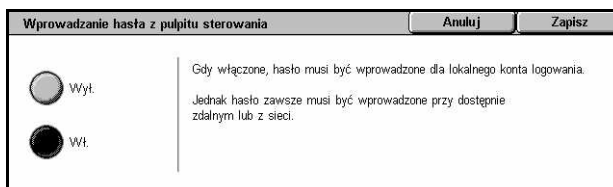
Określa kontrolę odbioru prac wysłanych na zewnątrz.

- Zgodnie z auditronem drukowania — Kontrola odbioru zależna jest od ustawień dokonanych w maszynie. Wyświetlone są opcje [Nieudanego logowania pracy].
- Zapisz w prywatnym drukowaniu odpłatnym — Zapisuje prace z nieprawidłowym ID użytkownika w prywatnym drukowaniu odpłatnym. Opcja [Praca bez ID użytkownika] jest dostępna do drukowania pracy. Gdy wybrane jest [Zapisz w Prywatnym odpłatnym drukowaniu], Id użytkownika musi mieć 24 bajty lub mniej. Jeżeli określone ID użytkownika przekroczy 24 bajty, praca zostanie skasowana bez zapisania.
- Zapisz w drukowaniu odpłatnym — Zapisuje prace w drukowaniu odpłatnym. Żadne inne opcje nie są dostępne. Niechciane prace powinny być regularnie usuwane.
- Logowanie pracy pomyślne — Dostępne tylko, gdy wybrana jest opcja [Według auditronu drukowania]. Określa, jak traktować prace drukowania z pomyślną identyfikacją ID użytkownika lub hasła. Wybierz [Praca drukowania] lub [Zapisz w prywatnym drukowaniu odpłatnym].
- Nieudane logowania pracy — Dostępne tylko, gdy wybrana jest opcja [Według auditronu drukowania]. Określa, jak traktować prace drukowania z niepomyślną identyfikacją ID użytkownika lub hasła. Wybierz [Zapisz w druk. odpłatnym] i [Anuluj pracę].
- Praca bez ID użytkownika — Określa, w jaki sposób traktować prace bez ID użytkownika (takie jak prace drukowania e-mail). Wybierz [Praca drukowania], [Zapisz w drukowaniu odpłatnym] i [Anuluj pracę].

Wprowadzanie hasła z pulpitu sterowania

Ta funkcja umożliwia włączenie/wyłączenie wprowadzania hasła za pomocą pulpitu sterowania. Jednak w przypadku zdalnego dostępu z sieci hasło zawsze jest wymagane.

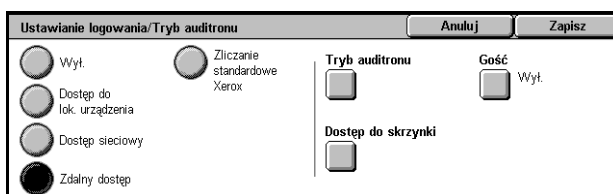
1. Wybierz [Wprowadzanie hasła z pulpitu sterowania] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Ustawienie logowania/Tryb auditronu

Ekran umożliwia włączenie lub wyłączenie funkcji Administracji auditronu i określenie typów prac wymagających identyfikacji.

1. Wybierz [Ustawienie logowania/Tryb auditronu] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. Wybierz wymagane opcje.



Jeżeli wybrane będzie [Dostęp do lokalnego urządzenia] lub [Dostęp sieciowy], wyświetlone będą przyciski [Tryb auditronu] i [Dostęp do skrzynki pocztowej].

3. Wybierz [Zapisz].

Wyl.

Wyłącza tę funkcję identyfikacji.

Dostęp do lokalnego urządzenia

Włącza tę funkcję identyfikacji. Rejestrację użytkownika można wykonać z pomocą ekranu dotykowego lub programu komputerowego. Przy włączonej identyfikacji, wszystkie odpowiednie usługi będą musiały być identyfikowane. Identyfikację można zgodnie z życzeniem, wyłączyć.

Dostęp do sieci

Wykonuje administrację auditronu za pomocą informacji użytkownika zarządzanych przez zewnętrzną usługę kont w sieci. Rejestracja użytkownika jest wykonywana przez serwer zewnętrzny.

- Sprawdź szczegóły użytkownika — Określa, czy sprawdzać szczegóły użytkownika. Wybierz [Wyl. (zachowaj zapisy logowania)], aby zezwolić na dostęp bez potwierdzania ID użytkownika i ID konta. Wprowadzone informacje zostaną zarejestrowane w urządzeniu. Wybierz [Wł.], aby potwierdzić informacje użytkownika.

Zdalny dostęp

Sprawdza zdalny serwer identyfikacji. Rejestracja użytkownika może być wykonana za pomocą zdalnego serwera identyfikacji. Informacje użytkownika nie mogą być zarejestrowane w urządzeniu.

- Użytkownik-gość — Określa, czy użytkownicy-goście, którzy nie są zarejestrowani w zdalnym serwerze identyfikacji, mogą się logować.
- Hasło gościa — Określa hasło gościa, jeśli dozwolony jest dostęp użytkownika-gościa. Wprowadź hasło składające się z 4 do 12 znaków.

Standardowe zliczanie Xerox

Wykonuje uwierzytelnienie auditronu w oparciu o użytkowników zliczania zarejestrowanych w maszynie.

Tryb auditronu

Wyświetla ekran [Trybu auditronu]. Określa, czy wykonywać identyfikację w przypadku usług kopiowania, faksowania, skanowania lub drukowania.

NOTATKA: Przy włączeniu dowolnej usługi, po naciśnięciu przycisku <Zalogowanie/Wylogowanie> na pulpicie sterowania, wyświetlany będzie ekran [Logowania użytkownika]

Dostęp do skrzynki pocztowej

Wyświetla ekran [Dostęp do skrzynki pocztowej]. Określa, czy identyfikacja ma być wykonywana przy próbie drukowania lub odzyskiwania dokumentów zapisanych w skrzynkach pocztowych.

11 Stan pracy

W rozdziale tym podane są informacje na temat ekranów stanu pracy i dostępnych funkcji.

Stan pracy

Funkcja ta umożliwia sprawdzenie postępu pracy lub wyświetlenia rejestru i szczegółowych informacji o zakończonych pracach. Najnowsza praca będzie wyświetlona na górze listy. Można również sprawdzić, skasować lub wydrukować dokumenty zapisane w publicznej skrzynce pocztowej urządzenia. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

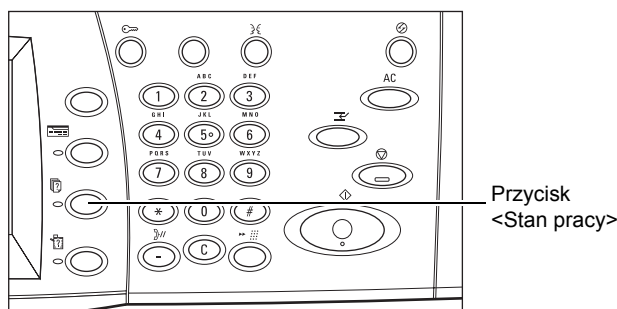
Aby uzyskać więcej informacji na temat każdego przycisku, patrz poniżej.

Prace bieżące i oczekujące — strona 334

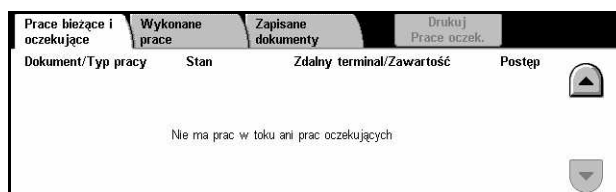
Wykonane prace — strona 335

Zapisane dokumenty — strona 336

1. Naciśnij przycisk <Stan Pracy> na pulpicie sterowania. Naciśnij przycisk <Funkcje> lub <Wszystkie usługi>, aby wyjść w dowolnym momencie.



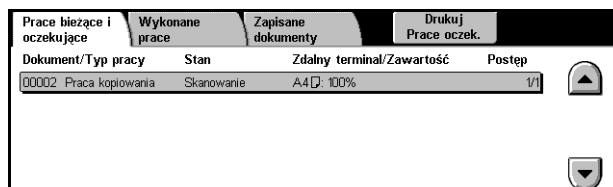
2. Wybierz żądaną opcję.



Prace bieżące i oczekujące

Funkcja ta umożliwia przejrzanie prac oczekujących, przetwarzanych oraz zawieszonych. Można zobaczyć atrybuty pracy jak również promować/skasować pracę.

1. Naciśnij przycisk <Stan pracy> na pulpicie sterowania.
2. Wybierz kartę [Prace bieżące i oczekujące]. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wybierz pracę do skasowania lub promowania.



Typ dokumentu/pracy

Określa każdą pracę numerem i typem.

Stan

Wyświetla stan pracy, np. kopiowanie, drukowanie lub skanowanie.

Zdalny terminal/Zawartość

Wyświetla nazwę odbiorcy pracy faksu, format papieru pracy kopiowania, numer skrzynki pracy skanowania itp.

Postęp

Wyświetla bieżącą i całkowitą ilość stron w pracy drukowania, skanowania, wysyłania lub odbierania.

Ekran pracy

Ta funkcja umożliwia wybranie pracy z listy w celu wyświetlenia szczegółowych informacji na jej temat, jak również do promowania/skasowania pracy. Zawartość ekranu i wyświetlane przyciski będą różnić się w zależności od typu usługi i stanu pracy.

Stop

Anuluje prace przetwarzane lub wstrzymane.

Promuj pracę

Promuje pracę z listy w celu natychmiastowego jej wykonania po przetworzeniu. Praca promowana będzie zaznaczona strzałką na liście prac na ekranie [Prace bieżące i oczekujące].

Ostatni oryginał

Wskazuje, że bieżący wsad skanowania jest ostatnim do zeskanowania w pracy.

Następny oryginał

Kolejno skanuje więcej sekcji w tej samej pracy skanowania.

Start

Rozpoczyna skanowanie następnego dokumentu lub drukuje pracę wstrzymaną w urządzeniu.

Drukuj prace oczekujące

Drukuj prace oczekujące w kolejce prac niekompletnych.

Wykonane prace

Funkcja ta umożliwia przejrzanie prac ukończonych. Można wybrać pracę z listy, aby wyświetlić szczegółowe atrybuty tej pracy. Zawartość każdego ekranu może się lekko różnić w zależności od typu i stanu pracy.

1. Naciśnij przycisk <Stan pracy> na pulpicie sterowania.
2. Naciśnij kartę [Wykonane prace]. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Prace bieżące i oczekujące		Wykonane prace	Zapisaane dokumenty	Grupuj prace nadrzędne
Document / Job_Type	Stan	Zdalny terminal/Zawartość		Pages
00115 -Praca skanowania	Zakończona	Skrzynka poczt.		1
00114 -Praca skanowania	Zakończona	Skrzynka poczt.		1
00113 -Praca skanowania	Zakończona	Skrzynka poczt.		1
00112 -Praca skanowania	Zakończona	Skrzynka poczt.		1
01234 -Wysłanie faksu	Zakończona	100%		15 / 15

Typ dokumentu/pracy

Określa każdą pracę numerem i typem.

Stan

Wyświetla stan pracy, np. wykonane, anulowane, przerwane.

Zdalny terminal/Zawartość

Wyświetla nazwę odbiorcy pracy faksu, format papieru pracy kopiowania, numer skrzynki pracy skanowania.

Strony

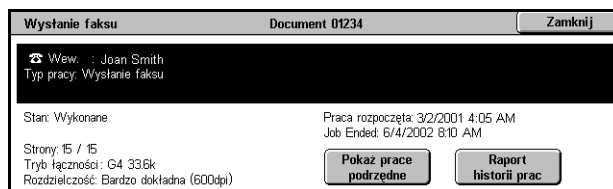
Wyświetla ilość stron wydrukowanych, zeskanowanych, wysłanych lub odebranych. Przy pracach anulowanych, stan będzie pusty.

Grupuj prace nadrzędne

Zaznacz to pole wyboru, aby grupować wszystkie prace nadrzędne ze sobą na liście prac.

Atrybuty pracy

Wybierz pracę na ekranie <Wykonane prace>, aby wyświetlić atrybuty pracy. Wyświetlane atrybuty różnią się w zależności od typu pracy.



Pokaż prace podrzędne

Wybierz ten przycisk, aby pokazać wszystkie prace podrzędne wybranej pracy. Przycisk jest wyświetlany, tylko gdy dostępne są prace podrzędne.

Raport historii prac

Wybierz ten przycisk, aby drukować raport historii prac nadrzędnych i podrzędnych.

NOTATKA: Funkcja Raport historii prac jest włączana przez ustawienie opcji [Przycisk Drukuj raport] na Włączony w funkcji [Zwykłe ustawienia] > [Raporty]. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Raporty w rozdziale Ustawienia na stronie 252*.

Zapisane dokumenty

Ta funkcja umożliwia sprawdzenie lokalnie zapisanych dokumentów, ich drukowanie i kasowanie.

NOTATKA: Wyświetlane prace są wysyłane z komputera PC za pomocą sterownika drukarki. Dalsze informacje, patrz pomoc on-line sterownika PCL.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Zabezpieczone drukowanie — strona 337

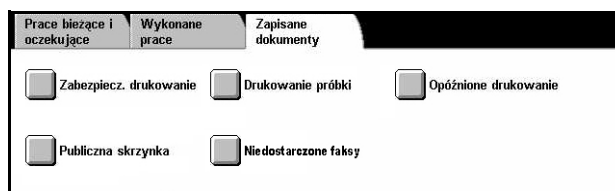
Drukowanie próbki — strona 338

Opóźnione drukowanie — strona 338

Publiczna skrzynka — strona 339

Niedostarczone faksy — strona 340

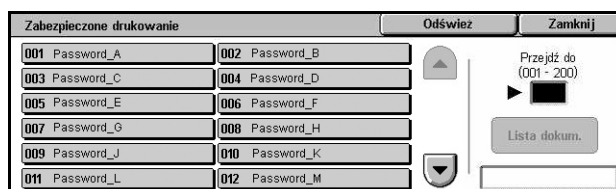
1. Naciśnij przycisk <Stan pracy> na pulpicie sterowania.
2. Wybierz kartę [Zapisane dokumenty].
3. Wybierz żadaną opcję.



Zabezpieczone drukowanie

Funkcja ta umożliwia drukowanie lub kasowanie zapisanych dokumentów chronionych hasłem. Praca zabezpieczona wymaga zarejestrowanego w urządzeniu ID użytkownika i hasła.

1. Wybierz [Zabezpieczone drukowanie] na ekranie [Zapisane dokumenty].
2. Wybierz ID użytkownika. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wybierz [Lista dokumentów].
4. Wprowadź hasło i wybierz [Potwierdź].
5. Wybierz dokument, który ma zostać wydrukowany lub skasowany.
6. Wybierz żadaną opcję.



Odśwież

Odświeża wyświetlane informacje.

Przejdź do

Określa numer Drukowania zabezpieczonego, który ma być wyświetlany na ekranie. Wprowadź liczbę z zakresu od 001 do 200 za pomocą przycisków przewijania na klawiaturze numerycznej.

Lista dokumentów

Wyświetla ekran wprowadzania hasła wybranego z listy ID użytkownika. Wprowadź hasło, aby wyświetlić listy zachowanych dokumentów. Dostępne są poniższe opcje:

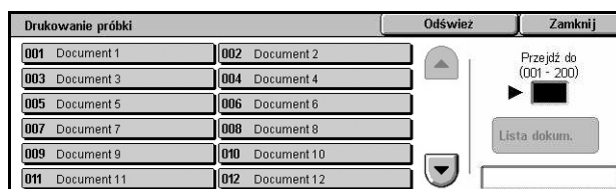
- Wybierz wszystko — Wybiera wszystkie dokumenty z listy.
- Kasuj — Kasuje dokument.
- Drukuj — Drukuje wybrany dokument z listy. Określ, czy po wydrukowaniu dokumentów mają one zostać skasowane, czy zachowane.

NOTATKA: Jeżeli zapomniałeś hasła, skontaktuj się z głównym operatorem. Główny operator może uzyskać dostęp do zapisanych dokumentów bez wprowadzania hasła.

Drukowanie próbki

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie próbnego kompletu dokumentów przed wydrukowaniem całej ilości. Po sprawdzeniu pierwszego kompletu można zdecydować o drukowaniu lub anulowaniu pozostałych kompletów.

1. Wybierz [Drukowanie próbki] na ekranie [Zapisane dokumenty].
2. Wybierz ID użytkownika. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wybierz [Lista dokumentów].
4. Wybierz dokument, który ma zostać wydrukowany lub skasowany.
5. Wybierz żadaną opcję.



Odśwież

Odświeża wyświetlane informacje.

Przejdź do

Określa numer Próbkę, który ma być wyświetlany na ekranie. Wprowadź liczbę z zakresu od 001 do 200 za pomocą przycisków przewijania na klawiaturze numerycznej.

Lista dokumentów

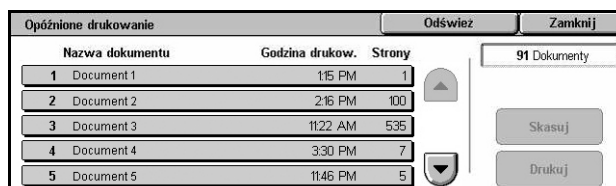
Wyświetla listę zapisanych dokumentów wybranego z listy ID użytkownika. Dostępne są poniższe opcje:

- Wybierz wszystko — Wybiera wszystkie dokumenty z listy.
- Drukuj - Drukuje dokument wybrany z listy. Po wydrukowaniu, dokumenty są kasowane.
- Kasuj - Kasuje dokument wybrany z listy.

Opóźnione drukowanie

Ta funkcja umożliwia zapisanie dokumentów w maszynie w celu ich późniejszego wydrukowania. Przed nadejściem określonego czasu druku można sprawdzać, drukować lub kasować zapisane dokumenty.

1. Wybierz [Opóźnione drukowanie] na ekranie [Zapisane dokumenty].
2. Wybierz dokument, który ma zostać wydrukowany lub skasowany. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.



- Wybierz żadaną opcję.

Nazwa dokumentu

Identyfikuje każdy dokument po nazwie.

Godzina drukowania

Wyświetla godzinę, o której dokument zostanie wydrukowany.

Strony

Wyświetla liczbę stron.

Odśwież

Odświeża wyświetlane informacje.

Drukuj

Drukuje dokument wybrany z listy.

Usuń

Kasuje dokument wybrany z listy.

Publiczna skrzynka

Ta funkcja umożliwia sprawdzenie, drukowanie i kasowanie dokumentów zapisanych w publicznej skrzynce pocztowej w maszynie do pobierania.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Zapisz w: Publiczna skrzynka w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 119.*

- Wybierz [Publiczna skrzynka] na ekranie [Zapisane dokumenty].
- Wybierz dokument, który ma zostać wydrukowany lub skasowany. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
- Wybierz żadaną opcję.

Publiczna skrzynka			Odśwież	Zamknij
Dokument/Typ	Zapisana data	Strony		
1 00010 lok. dla pobierania	3/2/2001 10:20 AM	655		
2 00020 lok. dla pobierania	6/4/2002 8:10 AM	1		
3 00030 lok. dla pobierania	9/6/2003 12:15 PM	10		
4 00040 lok. dla pobierania	7/7/2000 4:30 PM	100		
5 00050 lok. dla pobierania	1/11/2000 8:30 AM	999		

5 Dokumenty
Wybierz wsz.
Skasuj
Drukuj

Dokument/Typ

Określa każdy dokument numerem i typem.

Zapisana data

Wyświetla datę zapisania dokumentu.

Strony

Wyświetla liczbę stron wydrukowanych, zeskanowanych, wysłanych lub odebranych.

Odśwież

Odświeża wyświetlane informacje.

Wybierz wszystko

Wybiera wszystkie dokumenty z listy [Publiczna skrzynka].

Drukuj

Drukuje dokument wybrany z listy.

Usuń

Kasuje dokument wybrany z listy.

Niedostarczone fakсы

Ta funkcja umożliwia skasowanie lub ponowne wysłanie niedostarczonych faksów. Można ponownie wysłać fakсы do oryginalnych odbiorców lub zmienić odbiorców.

1. Wybierz [Niedostarczone fakсы] na ekranie [Zapisane dokumenty].
2. Wybierz dokument, który ma zostać skasowany lub wysłany ponownie. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Naciśnij przycisk <Start> na panelu sterowania, aby ponownie wysłać faks do oryginalnego odbiorcy. Lub wybierz, aby skasować dokument lub wysłać go do innego odbiorcy.

Niedostarczone fakсы		Odśwież	Zamknij
Typ pracy	Odbiorca		
Wysłanie faksu	123-567-912345678921234567893123456789412345678951234567		▲
Nadawanie faksu	1		
Nadawanie faksu/i-faksu	123-567-9123456789212345678931234567894123456789512345678		▼
Wysłanie faksu	123-567-91234567892123456789312345678941234567895123456789		
Nadawanie faksu	1		

Niedostarczony faks : Dokument 00200		Zamknij
<p>Wewnętrzny: 123-567-912345678921234567893123456789412345678951234567896123456789712345</p> <p>Typ pracy: Wysyłanie faksu</p> <p>Nie dostarczono faksu do 1 odbiorców</p>		
<p>Strony: 100</p> <p>Tryb łączności: G3 Auto</p>		<p>Praca rozpoczęta: 5/3/2001 7:09 AM</p> <p>Praca zakończona: 5/3/2001 12:10 PM</p>
<p>Usuń ten dokument</p>		<p>Zmień odbiorców...</p>

Usuń ten dokument

Kasuje wybrany dokument. Zanim dokument zostanie skasowany, wyświetlony zostaje ekran potwierdzenia.

Zmień odbiorców

Wyświetla ekran [Wyślij faks ponownie], na którym można określić nowego odbiorcę faksu.

Ekran [Wyślij faks ponownie]

1. Naciśnij przycisk [Zmień odbiorców] na ekranie [Niedostarczone faksy].
2. Określ nowego odbiorcę za pomocą klawiatury lub spisu adresów.

The screenshot shows a screen titled 'Wyślij faks p.' with a sub-header 'Tryb łączności' and 'Dokument 00200'. There is an 'Anuluj' button in the top right. Below the header, there is a field labeled ': Faks' and a button labeled 'Nast. odbiorca'. The main area contains three columns: 'Adres', 'Odbiorca', and 'Numer faksu'. To the left of these columns are two buttons: 'Klawiatura' and 'Książka adresowa'. The 'Adres' and 'Odbiorca' columns have three input fields each, and the 'Numer faksu' column has one input field with up and down arrow buttons.

NOTATKA: Aby uzyskać więcej informacji na temat wprowadzania odbiorcy, patrz 3. *Określ przeznaczenie w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 93.*

Tryb łączności

Wyświetla ekran [Tryb łączności], na którym można wybrać tryb komunikacji [G3 Auto], [F4800] lub [G4 Auto]. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Tryb łączności w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 112.*

12 Stan urządzenia

Ten rozdział opisuje sposób sprawdzania stanu urządzenia, liczników i stanu toneru we wkładach oraz drukowania różnych raportów.

Aby uzyskać więcej informacji na temat każdej karty, patrz poniżej.

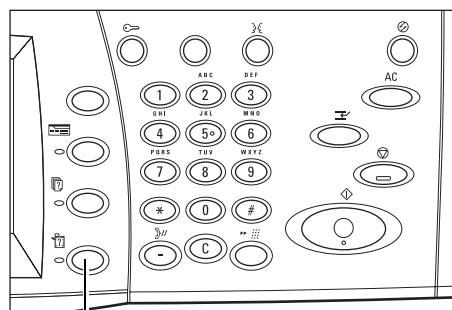
Stan urządzenia — strona 343

Raport licznika/druku — strona 349

Materiały eksploatacyjne — strona 356

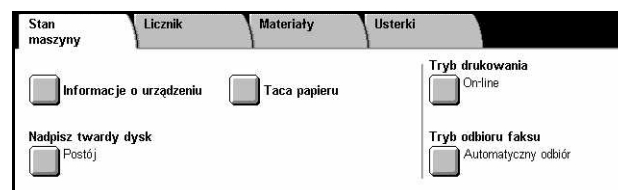
Usterki — strona 357

1. Naciśnij przycisk <Stan urządzenia> na pulpicie sterowania. Naciśnij przycisk <Funkcje> lub <Wszystkie usługi>, aby wyjść w dowolnym momencie.



Przycisk <Stan urządzenia>

2. Wybierz żądaną opcję.



Stan urządzenia

Ta sekcja opisuje sposób wyświetlania ogólnych informacji o urządzeniu, stanie tac papieru i dysku twardego oraz sposób zmiany trybu drukowania lub odbierania faksu.

Aby uzyskać więcej informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

Informacje o urządzeniu — strona 344

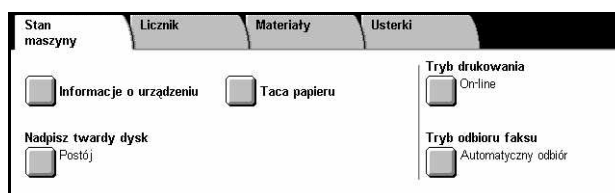
Taca papieru — strona 344

Nadpisz twardego dysku — strona 345

Tryb drukowania — strona 345

Tryb odbioru faksu — strona 348

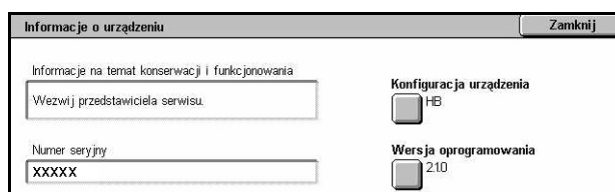
1. Naciśnij przycisk <Stan urządzenia> na pulpicie sterowania.
2. Naciśnij kartę [Stan urządzenia].
3. Wybierz żadaną opcję.



Informacje o urządzeniu

Ta funkcja umożliwia wyświetlenie informacji dodatkowych oraz numeru seryjnego urządzenia, a także jej konfiguracji i wersji oprogramowania.

1. Wybierz [Informacje o urządzeniu] na ekranie [Stan urządzenia].
2. Wybierz żadaną opcję.



Konfiguracja urządzenia

Wyświetla ekran [Konfiguracja urządzenia]. Można na nim przejrzeć stan części maszyny. Ta lista wyświetla sprzętowe składniki i opcje obsługiwane przez maszynę.

Wersja oprogramowania

Wyświetla ekran [Wersja oprogramowania]. Możliwa jest identyfikacja wersji oprogramowania komponentów maszyny.

Taca papieru

Ta funkcja umożliwia sprawdzenie stanu każdej tacy papieru, łącznie z boczną i opcjonalnym modułem tacy tandemowej. Wyświetla również format i typ materiału oraz ich ilość w tacach.

1. Wybierz [Taca papieru] na ekranie [Stan urządzenia].

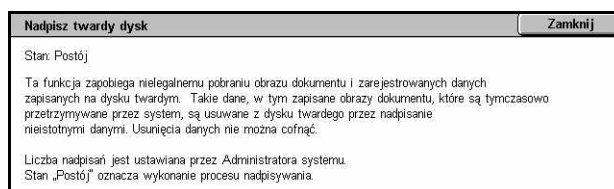
Taca papieru					Zamknij
Pozycja	Stan	% zapet.	Rozm. papieru	Typ papieru	
Taca 1	Gotowe	100%	A4 □	Papier zwykły	
Taca 2	Gotowe	25%	A3 □	Papier zwykły	
Taca 3	Gotowe	75%	8,5 x 11" □	Papier zwykły	
Taca 5	-	-	Auto wykr. rozm.	Papier zwykły	

Nadpisz twardy dysk

Ta funkcja wyświetla stan nadpisania twardego dysku.

NOTATKA: Opcja ta jest wyświetlana, jeżeli funkcja jest włączona w Ustawieniach systemu przez głównego operatora.

1. Wybierz [Nadpisz twardy dysk] na ekranie [Stan urządzenia].

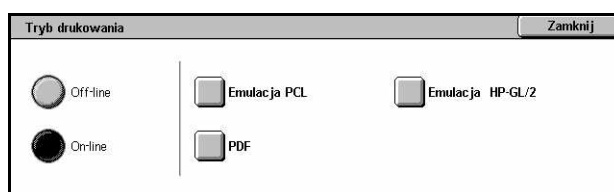


Tryb drukowania

Ta funkcja umożliwia zmianę trybu domyślnego drukarki i ustawień parametru emulacji.

Aby uzyskać listy parametrów emulacji i ich wartości, patrz *Parametry emulacji w rozdziale Drukowanie na stronie 171*.

1. Wybierz [Tryb drukowania] na ekranie [Stan urządzenia].
2. Wybierz żadaną opcję.



Off-line

Przełącza drukarkę w tryb off-line. Drukarka jest niedostępna w tym trybie.

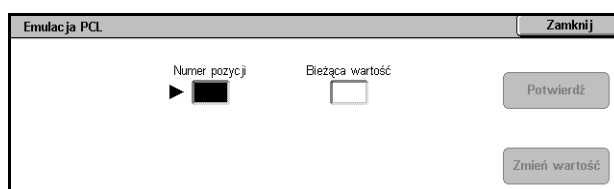
On-line

Przełącza drukarkę w tryb on-line, w którym jest gotowa na przyjmowanie danych.

Emulacja PCL

Umożliwia ustawienie wartości parametru emulacji PCL w celu drukowania dokumentów. Aby uzyskać listę parametrów, patrz *Emulacja PCL na stronie 171*.

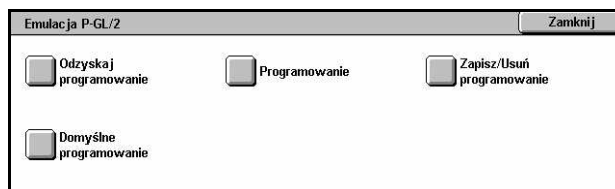
1. Wybierz [Emulacja PCL] na ekranie [Tryb drukowania].
2. Wprowadź 3-cyfrowy numer pozycji parametru w polu [Numer pozycji].
3. Wybierz [Zmień wartość], aby zmienić wyświetlaną wartość lub wybierz [Potwierdź], jeśli nie jest wymagana żadna zmiana.
4. Jeśli zostanie wybrana opcja [Zmień wartość], wprowadź żadaną wartość w polu [Nowa wartość].
5. Wybierz [Zapisz].



Emulacja HP-GL/2

Umożliwia ustawienie wartości parametru emulacji HP-GL/2 w celu drukowania dokumentów. Umożliwia również zapisanie, pobranie i skasowanie do 20 ustawień emulacji.

1. Wybierz [Emulację HP-GL/2] na ekranie [Tryb drukowania].
2. Wybierz żądaną opcję.



Odzyskaj programowanie

Odzyskuje ustawienia emulacji i uaktywnia je.

1. Wybierz [Odzyskaj programowanie] na ekranie [Emulacja HP-GL/2].
2. Wybierz żądaną opcję.

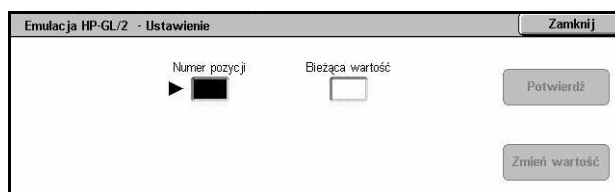


- Fabryczne ustawienia domyślne — Pobiera fabryczne ustawienia domyślne urządzenia.
- Ustawienia specjalne — Pobiera zaprogramowane przez użytkownika ustawienia trybu emulacji.

Programowanie

Umożliwia ustawienie wartości pozycji parametrów emulacji. Aby uzyskać listę parametrów, patrz *Emulacja HP-GL/2 na stronie 174*.

1. Wybierz [Programowanie] na ekranie [Emulacja HP-GL/2].
2. Wprowadź 3-cyfrowy numer pozycji parametru w polu [Numer pozycji].
3. Wybierz [Zmień wartość], aby zmienić wyświetlaną wartość lub wybierz [Potwierdź], jeśli nie jest wymagana żadna zmiana.
4. Jeśli zostanie wybrana opcja [Zmień wartość], wprowadź żądaną wartość w polu [Nowa wartość].
5. Wybierz [Zapisz].



Zapisz/Usuń programowanie

Umożliwia zapisanie zaprogramowanych przez użytkownika parametrów trybu emulacji w urządzeniu.

1. Wybierz [Zapisz/Usuń programowanie] na ekranie [Emulacja HP-GL/2].
2. Wybierz żądaną opcję.



- Zapisz bieżące wybory — Zapisuje bieżące ustawienia emulacji w wybranej lokalizacji. Powoduje to zastąpienie wszelkich ustawień zapisanych poprzednio w tej lokalizacji.
- Skasuj — Kasuje ustawienia trybu emulacji z wybranej lokalizacji. Usuniętych ustawień nie można odzyskać.

Domyślne programowanie

Ustawia domyślne ustawienia trybu programowania, gdy urządzenie jest włączane.

1. Wybierz [Domyślne programowanie] na ekranie [Emulacja HP-GL/2].
2. Wybierz żądaną opcję.



- Fabryczne ustawienia domyślne — Odzyskuje fabryczne ustawienia domyślne urządzenia.
- Ustawienia specjalne — Ustawia domyślne ustawienia na wybrane ustawienia.

PDF

Umożliwia ustawienie wartości parametru i hasła bezpośredniego drukowania PDF.

NOTATKA: Ta funkcja jest dostępna tylko w przypadku sterownika PostScript.

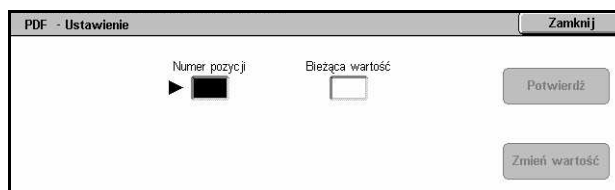
1. Wybierz [PDF] na ekranie [Tryb drukowania].
2. Wybierz żądaną opcję.



Ustawienie

Umożliwia ustawienie pozycji wartości parametru emulacji bezpośredniego drukowania PDF. Aby uzyskać listę parametrów PDF, patrz *Bezpośrednie drukowanie PDF na stronie 179*.

1. Wybierz [Ustawienie] z ekranu [PDF].
2. Wprowadź 3-cyfrowy numer pozycji parametru w polu [Numer pozycji].
3. Wybierz [Zmień wartość], aby zmienić wyświetlaną wartość lub wybierz [Potwierdź], jeśli nie jest wymagana żadna zmiana.
4. Jeśli zostanie wybrana opcja [Zmień wartość], wprowadź żądaną wartość w polu [Nowa wartość].
5. Wybierz [Zapisz].



Hasło

Umożliwia wprowadzenie hasła w celu ograniczenia dostępu do bezpośredniego drukowania PDF.

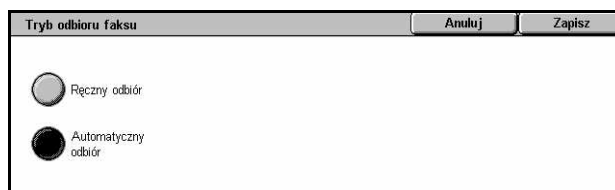
1. Wybierz [Hasło] z ekranu [PDF].
2. Wprowadź hasło za pomocą klawiatury.
3. Naciśnij przycisk [Następny].
4. Wprowadź ponownie hasło.
5. Wybierz [Zapisz].



Tryb odbioru faksu

Ta funkcja umożliwia ustawienie trybu odbioru faksu na: Ręczny odbiór lub Automatyczny odbiór.

1. Wybierz [Tryb odbioru faksu] na ekranie [Stan urządzenia].



Ręczny odbiór

Rozpoczyna odbiór faksu lub pobieranie po połączeniu i potwierdzeniu, że jest to faks.

Automatyczny odbiór

Odbiera faks automatycznie.

Raport licznika/druku

Ta sekcja opisuje funkcje umożliwiające wyświetlenie informacji licznika, jak również określenie kolejności drukowania różnych raportów i list.

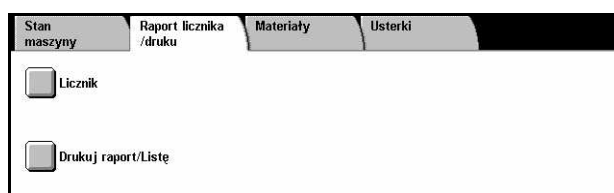
NOTATKA: Funkcja Drukuj raport/listę jest włączana przez ustawienie opcji [Przycisk Drukuj raport] na Włączony w funkcji [Zwykłe ustawienia] > [Raporty]. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Raporty w rozdziale Ustawienia na stronie 252*.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz poniżej.

Licznik — strona 349

Drukuj raport/listę — strona 350

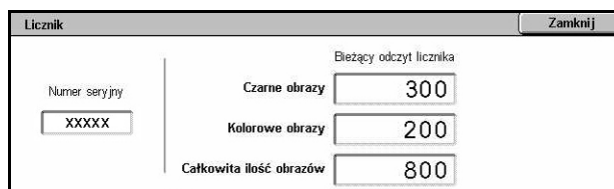
1. Naciśnij przycisk <Stan urządzenia> na pulpicie sterowania.
2. Wybierz kartę [Raport licznika/druku].
3. Wybierz żadaną opcję.



Licznik

Ta funkcja umożliwia z pomocą opcji [Odczyt bieżącego licznika] przeglądanie całkowitej liczby wykonanych przez urządzenie wydruków. Możliwe jest również wyświetlenie numeru seryjnego.

1. Wybierz [Licznik] z ekranu [Raport licznika/druku].



Numer seryjny

Wyświetla numer seryjny urządzenia.

Odczytu bieżącego licznika

- Liczba czarnych obrazów — Wyświetla całkowitą liczbę czarno-białych kopii i wydruków.
- Liczba kolorowych obrazów — Wyświetla całkowitą liczbę kolorowych kopii i wydruków.
- Całkowita liczba obrazów — Wyświetla całkowitą liczbę kopii i wydruków.

Drukuj raport/listę

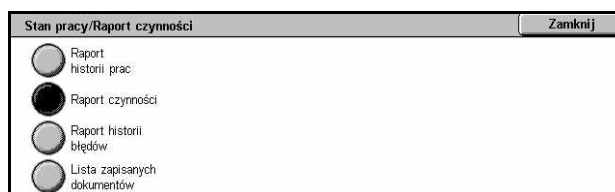
Ta funkcja umożliwia drukowanie różnych raportów i list dla każdej usługi.

1. Wybierz [Drukuj raport/listę] z ekranu [Raport licznika/druku].



Stan pracy/Raport czynności

1. Wybierz [Stan pracy/Raport czynności] na ekranie [Drukuj raport/listę].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.



Raport historii prac

Obejmuje prace wykonane przez urządzenie. Drukowane są dane ostatnich 50 prac. Raporty drukowania są dostępne dla opcji [Wszystkie prace], [Prace faksu/e-mail/skanowania], [Prace automatycznie przeniesione] i [Prace drukowania]. Można również określić [Prace powiązane] po wybraniu opcji [Wszystkie prace].

Raport czynności

Wyświetla listę wyników czynności komunikacji przychodzącej i wychodzącej.

Raport historii błędów

Podaje 50 ostatnich błędów, które wystąpiły w urządzeniu.

Lista zapisanych dokumentów

Spisuje dokumenty zachowane w skrzynkach pocztowych do drukowania, skanowania i faksowania. Wyświetla również prace faksu z kolejki urządzenia.

Ustawienia trybu kopiowania

1. Wybierz [Ustawienia trybu kopiowania] na ekranie [Drukuj raport/listę].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.

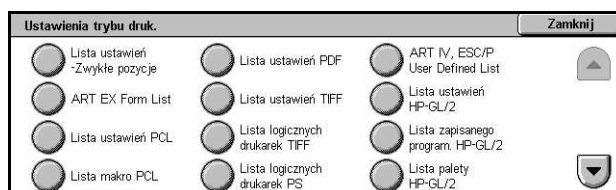


Lista ustawień — Zwykłe pozycje

Wyświetla listę zwykłych ustawień, takich jak konfiguracja sprzętu, informacje o sieci i ustawienia funkcji drukowania i kopiowania.

Ustawienia trybu drukowania

1. Wybierz [Ustawienia trybu drukowania] na ekranie [Drukuj raport/listę].
2. Wybierz żadaną opcję. Do przełączania ekranów służą paski przesuwania.
3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.



Lista ustawień — Zwykłe pozycje

Wyświetla listę zwykłych ustawień, takich jak konfiguracja sprzętu, informacje o sieci i ustawienia funkcji drukowania i kopiowania.

Lista ustawień PCL

Wyświetla listę ustawień trybu emulacji PCL.

Lista makro PCL

Wyświetla listę makr zarejestrowanych do użycia z emulacją PCL.

Lista ustawień PDF

Wyświetla listę ustawień trybu drukowania PDF.

Lista ustawień TIFF

Wyświetla listę ustawień trybu drukowania TIFF.

Lista logicznych drukarek TIFF

Wyświetla listę ustawień dla maksymalnie 20 drukarek logicznych utworzonych w trybie drukowania TIFF.

Lista logicznych drukarek PS

Wyświetla listę drukarek logicznych utworzonych w trybie PostScript.

Lista ustawień HP-GL/2

Wyświetla listę ustawień trybu emulacji HP-GL/2.

Lista zapisanego programowania HP-GL/2

Wyświetla listę ustawień trybu emulacji HP-GL/2 zapisanych w pamięci.

Lista palety HP-GL/2

Wyświetla listę dostępnych ustawień atrybutów pióra emulacji HP-GL/2.

Lista czcionek

Wyświetla listę wszystkich czcionek dostępnych w urządzeniu.

Lista czcionek PCL

Wyświetla listę czcionek dostępnych w trybie emulacji PCL.

Lista czcionek PostScript

Wyświetla listę dostępnych czcionek PostScript.

Ustawienia trybu skanowania

1. Wybierz [Ustawienia trybu skanowania] na ekranie [Drukuj raport/listę].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.

**Lista ustawień**

- Lista ustawień — Zwykle pozycje — Wyświetla listę zwykłych ustawień, takich jak konfiguracja sprzętu, informacje o sieci i ustawienia funkcji drukowania i kopiowania.
- Lista ustawień rozszerzonych funkcji — Wyświetla listę ustawień charakterystycznych dla funkcji faksowania i skanowania.
- Lista filtru domeny — Wyświetla listę domen zarejestrowanych w funkcji filtrowania domen.

Lista szablonów pracy

Wyświetla listę szablonów pracy, które mogą być stosowane przez urządzenie. Aby uzyskać więcej informacji na temat szablonów prac, patrz *Usługi w rozdziale Usługi internetowe CentreWare na stronie 183* oraz Podręcznik usług skanowania sieciowego CentreWare.

Spis adresów

Wyświetla listę zawartości spisów adresów i stacji przekaźnikowych 50 wybranych adresów po prawej stronie ekranu. Obsługiwany jest wybór wielokrotny.

Ustawienia trybu faksu

1. Wybierz [Ustawienia trybu faksu] na ekranie [Drukuj raport/listę].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.



Lista ustawień

- Lista ustawień — Zwykle pozycje — Wyświetla listę zwykłych ustawień, takich jak konfiguracja sprzętu, informacje o sieci i ustawienia funkcji drukowania i kopiowania.
- Lista selektora skrzynki — Wyświetla ustawienia sortowania do skrzynek pocztowych.
- Lista ustawień rozszerzonych funkcji — Wyświetla listę ustawień charakterystycznych dla funkcji faksowania i skanowania.
- Lista filtru domeny — Wyświetla listę domen zarejestrowanych w funkcji filtrowania domen.

Spis adresów

Wyświetla listę zawartości spisów adresów i stacji przekaźnikowych 50 wybranych adresów po prawej stronie ekranu. Obsługiwany jest wybór wielokrotny. Dostępne pola wyboru umożliwiają wybranie ustawień wysyłania grupowego i wybranie wszystkich numerów adresów.

Lista uwag

Wyświetla listę uwag zapisanych do użycia na stronach tytułowych.

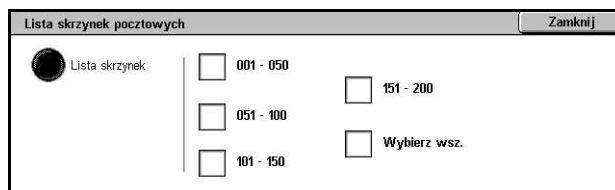
Lista danych zliczania

Wyświetla listę danych zliczania prac faksu.

NOTATKA: Ta opcja jest wyświetlana, gdy zostanie włączona przez głównego operatora.

Lista skrzynek pocztowych

1. Wybierz [Skrzynka pocztowa] na ekranie [Drukuj raport/listę].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.



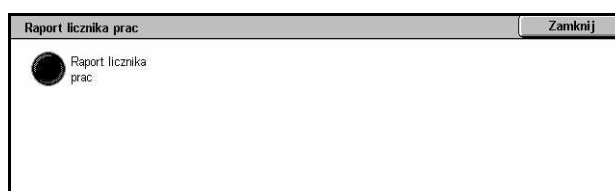
NOTATKA: Ta opcja jest wyświetlana, gdy zostanie włączona przez głównego operatora.

Lista skrzynek pocztowych

Wyświetla listę ustawień skrzynki pocztowej i procedurę podczas zapisywania danych do skrzynki pocztowej.

Raport licznika prac

1. Wybierz [Raport licznika prac] na ekranie [Drukuj raport/listę].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.



NOTATKA: Ta opcja jest wyświetlana, gdy zostanie włączona przez głównego operatora.

Raport liczników prac

Wyświetla listę raportów liczników prac każdej funkcji.

Administrator auditronu

1. Wybierz [Administrator auditronu] na ekranie [Drukuj raport/listę].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.



NOTATKA: Ta opcja jest wyświetlana, gdy zostanie włączona przez głównego operatora.

Gdy Auditron jest ustawiony na [Wył.]

- Raport licznika (Prace drukowania) — Wyświetla listę stron drukowanych przez każdego użytkownika i wszystkich użytkowników, prace kolorowe i monochromatyczne.

Gdy Auditron jest ustawiony na [Wł.]

- Raport auditronu (Drukowanie) — Wyświetla raport auditronu dla wszystkich zadań drukowania ukończonych przez wybranych użytkowników.
- Raport auditronu (Kopiowanie) — Wyświetla raport auditronu dla wszystkich zadań kopiowania ukończonych przez wybranych użytkowników.
- Raport auditronu (Faksowanie) — Wyświetla raport auditronu dla wszystkich zadań faksowania ukończonych przez wybranych użytkowników.
- Raport auditronu (Skanowanie) — Wyświetla raport auditronu dla wszystkich zadań skanowania ukończonych przez wybranych użytkowników.

Automatycznie drukowane raporty/listy

Ta sekcja opisuje różne raporty i listy, które mogą być drukowane automatycznie.

Raport historii prac

Wyświetla listę wszystkich prac zarejestrowanych w urządzeniu. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Raport historii prac na stronie 252*.

Raport czynności

Wyświetla listę wyników czynności komunikacji przychodzącej i wychodzącej. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Raport czynności na stronie 252*.

Raport transmisji — niedostarczone

Wyświetla listę niedostarczonych dokumentów i stany ich transmisji. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Raport Transmisji — Niedostarczone na stronie 252*.

Raport transmisji — anulowany

Wyświetla listę transmisji anulowanych przez użytkownika. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Raport Transmisji — Skasowane na stronie 252*.

Raport skrzynki pocztowej

Wyświetla listę dokumentów odebranych do skrzynki pocztowej. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Raport skrzynki pocztowej na stronie 252*.

Raport nadawanie/wielokrotne pobieranie

Wyświetla listę wyników transmisji wielokrotnego pobierania. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Raport nadawanie/wielokrotne pobieranie na stronie 252*.

Raport nadawania przekaźnikowego

Wyświetla listę wyników nadawania przekaźnikowego po zakończeniu nadawania. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Raport nadawania przekaźnikowego na stronie 253*.

Materiały eksploatacyjne

Ta funkcja umożliwia wyświetlenie zużycia toneru i stanu wkładów oraz zmianę materiałów eksploatacyjnych, gdy jest to konieczne.

Monitorowanie stanu materiałów eksploatacyjnych

- Wybierz [Materiały] na ekranie [Stan urządzenia].

Stan maszyny	Raport licznika /druku	Materiały	Usterki
Komponenty		Stan	
1.	Toner czarny [K]	100% zapet.	
2.	Toner zielononiebieski [C]	100% zapet.	
3.	Toner magenta [M]	100% zapet.	
4.	Toner żółty [Y]	100% zapet.	

Wymiana wkładów toneru

- Wybierz wkłady toneru, które wymagają wymiany, oznaczone krzyżykiem.

Stan maszyny	Licznik	Materiały	Usterki
Komponenty		Stan	
✕	1.	Toner czarny [K]	Wymień teraz
	2.	Toner zielononiebieski [C]	100% zapet.
	3.	Toner magenta [M]	100% zapet.
	4.	Toner żółty [Y]	100% zapet.

- Wybierz [Wymień wkład].

Bieżący stan: OK

Aby wymienić lub sprawdzić stan wkładu toneru, naciśnij **Wymień wkład**.

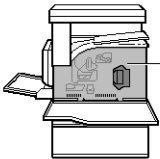
Uwaga: Wkładu toneru NIE WOLNO wymieniać podczas drukowania lub jeśli wystąpi błąd systemu.

Lub wybierz **Zamknij**, aby powrócić do poprzedniego ekranu.

Wymień wkład

- Poczekaj, aż obrotnica obróci się we właściwe położenie, a na ekranie zostanie wyświetlony monit, a następnie wymień wkłady.

Wymień wkład czarny toneru [K] **Zamknij**



Wymień wkład czarnego tonera [K]

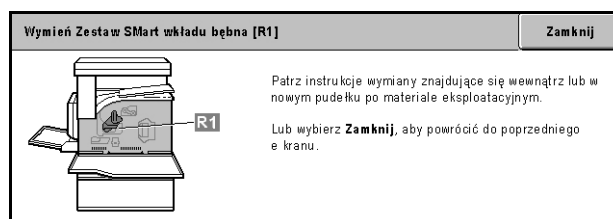
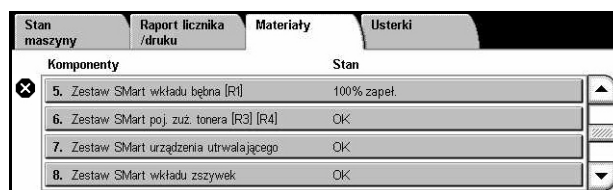
Patrz instrukcje wymiany znajdujące się wewnątrz lub w nowym pudełku po materiale eksploatacyjnym.

Upewnij się, że wkład jest prawidłowo osadzony.
Zamknij drzwi toneru, aż usłyszysz kliknięcie.
Zamknij przednią pokrywę.

Podczas wymiany tonerów, patrz *Wymiana wkładów toneru na stronie 393*.

Wymiana materiałów eksploatacyjnych zestawu SMart

1. Wybierz materiał eksploatacyjny, który wymaga wymiany, oznaczony krzyżykiem.
2. Wymień materiał eksploatacyjny, gdy na ekranie zostanie wyświetlony monit.



Podczas wymiany tonerów, patrz *Zestaw SMart (moduły, które mogą być wymieniane przez użytkownika)* na stronie 398.

Usterki

Ta funkcja umożliwia wydrukowanie raportów o ostatnio występujących usterkach, z datą i godziną ich wystąpienia, ich kody i stan każdego błędu. Stan może być aktywny lub usunięty.

NOTATKA: Funkcja Raport przeszłych usterek jest włączana przez ustawienie opcji [Przycisk Drukuj raport] na Włączony w funkcji [Zwykłe ustawienia] > [Raporty]. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Raporty w rozdziale Ustawienia* na stronie 252.

1. Naciśnij przycisk <Stan urządzenia> na pulpicie sterowania.
2. Naciśnij wypustkę [Usterki].



3. Wybierz [Raport historii błędów] i naciśnij przycisk <Start> na pulpicie sterowania.

13 Identyfikacja i administracja auditronu

Urządzenie wyposażone jest w unikalną funkcję Identyfikacji ograniczającą dostęp do funkcji urządzenia oraz w funkcję Administracji auditronu zarządzającą stosowaniem każdą funkcją urządzenia.

W rozdziale tym podane są informacje dla głównego operatora na temat funkcji stosowanych do zmiany ustawień oraz procedur ustawień.

Opis identyfikacji — strona 359

Identyfikacja arkusza wykonywania pracy i skrzynki pocztowej — strona 363

Opis administracji auditronu — strona 380

Opis identyfikacji

W części tej opisana jest stosowana w maszynie funkcja Identyfikacji.

Użytkownicy kontrolowani przez Identyfikację

Poniżej wytłumaczone są różne typy użytkowników kontrolowane funkcją Identyfikacji.

Użytkownicy podzieleni są na cztery poniższe typy. Funkcja Identyfikacji, w zależności od typu użytkownika, ogranicza czynności użytkownika.

- Operator główny
- Użytkownicy zidentyfikowani
- Użytkownicy niezidentyfikowani
- Ogólni użytkownicy

główni operatorzy

Operatorzy główni to użytkownicy, którzy mają prawo wejścia od systemu i dokonywania zmian ustawień systemu.

Operator główny ma specjalne ID nazywane ID głównego operatora.

Aby wprowadzić tryb głównego operatora, na ekranie identyfikacji, w polu wprowadzenia ID użytkownika należy wprowadzić ID głównego operatora.

Użytkownicy zidentyfikowani

Są to użytkownicy zarejestrowani w maszynie.

Gdy zidentyfikowany użytkownik stosuje usługę z ograniczeniem, konieczne jest wprowadzenie ID użytkownika na ekranie identyfikacji.

Użytkownicy niezidentyfikowani

Są to użytkownicy niezarejestrowani w maszynie.

Niezidentyfikowany użytkownik nie może stosować usługi z ograniczeniem.

Ogólni użytkownicy

Są to użytkownicy, którzy nie mogą korzystać z maszyny w trybie identyfikacji.

Typy identyfikacji

Urządzenie stosuje trzy typy identyfikacji zależnie od miejsca przechowywania informacji.

Identyfikacja lokalnego urządzenia

Identyfikacja lokalnego urządzenia stosuje informacje użytkownika zapisane w urządzeniu do zarządzania identyfikacją. Dane drukowania lub faksowania wysyłane bezpośrednio z komputera mogą być otrzymane przez urządzenie po sprawdzeniu identyfikacji wstępnie zaprogramowanej w sterowniku drukowania faksu klienta.

Dalsze informacje, patrz Pomoc online sterownika drukowania faksu.

Identyfikacja sieciowa

Sieciowa identyfikacja stosuje do zarządzania identyfikacją, informacje ze zdalnego serwera konta.

NOTATKA: Do identyfikacji sieciowej niezbędny jest zestaw zarządzania kontami sieciowymi.

Informacje użytkownika ze zdalnego serwera konta są wysyłane i zapisywane w urządzeniu. Po zmianie informacji użytkownika w serwerze, muszą zostać one wysłane z serwera do maszyny w celu ich uaktualnienia w maszynie.

Ta metoda identyfikacji jest stosowana w celu uproszczenia zarządzania informacjami wielu maszyn.

Zdalna identyfikacja

Zdalna identyfikacja używa zdalnego serwera identyfikacji do zarządzania identyfikacją. W urządzeniu nie są zapisywane żadne informacje użytkownika.

NOTATKA: Zarejestrowany w zdalnym serwerze użytkownika ID użytkownika może mieć długość maksymalnie 32 znaków, a hasło maksymalnie 128 znaków. Jednak w przypadku identyfikacji SMB hasło może mieć maksymalnie 32 znaki.

Standardowe zliczanie Xerox

Identyfikacja jest wykonywana przy pomocy danych użytkownika i informacji kont wstępnie zarejestrowanych w urządzeniu. Dane drukowania i faksu wysyłane bezpośrednio z komputera są otrzymywane przez urządzenie po sprawdzeniu informacji identyfikacji sterownika drukowania faksu klienta z zarejestrowaną identyfikacją w urządzeniu. Dalsze informacje na temat sterownika drukowania lub

sterownika drukowania faksu, patrz pomoc online dla każdego sterownika. Informacje na temat ustawień informacji użytkownika, patrz pomoc online usług internetowych CentreWare.

NOTATKA: podczas ustawiania informacji użytkownika lub informacji konta dla innych WorkCentre 7132, zalecane jest stosowanie funkcji klonowania usług internetowych CentreWare. Dalsze informacje, patrz pomoc online usług internetowych CentreWare.

Funkcje kontrolowane przez Identyfikację

Poniżej opisane są funkcje ograniczone funkcją Identyfikacji.

Ograniczenia zależne są od dwóch metod stosowanych przez maszynę.

- Lokalny dostęp
- Zdalny dostęp

Aby uzyskać więcej informacji na temat ograniczeń skrzynek pocztowych i arkuszy wykonywania pracy przy użyciu funkcji identyfikacji, patrz *Identyfikacja arkusza wykonywania pracy i skrzynki pocztowej na stronie 363*.

Lokalny dostęp

Bezpośrednie korzystanie z urządzenia z pulpitu sterowania nazywane jest Lokalnym dostępem.

Przy lokalnym dostępie, funkcje podlegają poniższym ograniczeniom.

Kopiowanie

Funkcja kopiowania ma ograniczenia. Gdy funkcja ta korzysta z pamięci, stosowanie pamięci pracy jest również ograniczone.

Faks/Faks internetowy

Funkcje faksu i faksu internetowego są ograniczone. Gdy funkcje te korzystają z pamięci, stosowanie pamięci pracy jest również ograniczone.

Skanowanie

Funkcje Skanowania do skrzynki pocztowej, Skanowania sieciowego i Skanowania do FTP/SMB są ograniczone. Gdy funkcje te korzystają z pamięci, stosowanie pamięci pracy jest również ograniczone.

Skrzynka pocztowa

Gdy włączona jest funkcja Identyfikacji, do funkcjonowania skrzynek pocztowych konieczna jest identyfikacja, nawet jeżeli funkcje Identyfikacji i Administracji systemu nie są stosowane do kopiowania, faksowania, skanowania lub drukowania.

Arkusze wykonywania pracy

Gdy włączona jest funkcja Identyfikacji, do wykonania arkuszy pracy konieczna jest identyfikacja, nawet jeżeli funkcje Identyfikacji i Administracji systemu nie są stosowane do kopiowania, faksowania, skanowania lub drukowania.

Drukowanie

Drukowanie zapisanych w maszynie dokumentów jest ograniczone do funkcji Odpłatnego drukowania i Prywatnego odpłatnego drukowania.

Zdalny dostęp

Stosowanie maszyny w sieci z użyciem usług internetowych CentreWare jest nazywane zdalnym dostępem.

Przy zdalnym dostępie, funkcje podlegają poniższym ograniczeniom.

Drukowanie

Drukowanie jest ograniczone do prac drukowania wysyłanych z komputera.

W celu zastosowania funkcji identyfikacji należy ustawić informacje identyfikacji takie jak ID użytkownika i hasło poprzez sterownik drukowania.

Prace drukowania, które zostały przesłane do urządzenia, i ich test identyfikacji były nieudane, ustawiane są na Odpłatne drukowanie i — w zależności od wybranej opcji konfiguracyjnej — albo zachowywane są w urządzeniu, albo kasowane.

NOTATKA: Drukowanie nie jest ograniczone, gdy opcja [Ustawienia systemu] > [Ustawienie logowania/Administracja auditronu] > [Ustawienie logowania/Tryb Auditronu] jest ustawiona na [Zdalny dostęp]. Aby uzyskać więcej informacji na temat opcji [Zdalny dostęp], patrz *Zdalny dostęp na stronie 331*.

Bezpośredni faks

Faks bezpośredni z komputera jest ograniczony.

Aby zastosować funkcję identyfikacji, należy ustawić informacje identyfikacji, takie jak ID użytkownika i hasło, przy użyciu sterownika faksu.

Prace faksowania, które zostały przesłane do maszyny i ich test identyfikacji były nieudane, nastawiane są na Odpłatne drukowanie i — w zależności od wybranej opcji konfiguracyjnej — albo zachowywane są w urządzeniu, albo kasowane.

NOTATKA: Faks bezpośredni nie jest ograniczony, gdy opcja [Ustawienia systemu] > [Ustawienie logowania/Administracja auditronu] > [Ustawienie logowania/Tryb Auditronu] jest ustawiona na [Zdalny dostęp]. Aby uzyskać więcej informacji na temat opcji [Zdalny dostęp], patrz *Zdalny dostęp na stronie 331*.

Usługi internetowe CentreWare

Gdy włączona jest funkcja Identyfikacji, w celu uzyskania dostępu do strony głównej usług internetowych CentreWare konieczna jest identyfikacja, nawet jeżeli funkcje Identyfikacji i Administracji systemu nie są stosowane do kopiowania, faksowania, skanowania lub drukowania.

NOTATKA: Jedynie główny operator może uzyskać dostęp, gdy opcja [Ustawienia systemu] > [Ustawienie logowania/Administracja auditronu] > [Ustawienie logowania/Tryb Auditronu] jest ustawiona na [Zdalny dostęp]. Aby uzyskać więcej informacji na temat opcji [Zdalny dostęp], patrz *Zdalny dostęp na stronie 331*.

Identyfikacja arkusza wykonywania pracy i skrzynki pocztowej

Poniżej opisane są ograniczenia dotyczące arkuszy wykonywania pracy i skrzynek pocztowych przy włączonej funkcji Identyfikacji.

NOTATKA: Po skasowaniu konta użytkownika, związane z kontem skrzynki pocztowe i arkusze wykonywania pracy również zostaną skasowane. Dokumenty przechowywane w skrzynkach pocztowych również zostaną skasowane.

NOTATKA: Jeżeli funkcje Identyfikacji i Administracji auditronu stosowane są ze zdalnym serwerem konta, informacje użytkownika przechowywane w urządzeniu mogą być chwilowo skasowane w celu ograniczenia dostępu użytkownika. Gdy to nastąpi, skrzynki pocztowe i arkusze wykonywania pracy związane z użytkownikiem również zostaną skasowane. Podczas stosowania zdalnego serwera kont do zarządzania identyfikacją, zalecane jest stosowanie skrzynek pocztowych i arkuszy wykonywania pracy w trybie głównego operatora.

Typy arkuszy wykonywania pracy

W urządzeniu tym można stosować cztery typy arkuszy wykonywania pracy.

NOTATKA: W maszynie można tworzyć Arkusze wykonywania pracy skrzynki.

Arkusz wykonywania prac ogólnie współdzielonych

Jest to arkusz wykonywania pracy utworzony przez użytkownika bez stosowania funkcji Identyfikacji.

Przy wyłączonej identyfikacji, ten arkusz wykonywania pracy może być współdzielony i jego ustawienia mogą być zmieniane przez dowolnego użytkownika.

Przy włączonej funkcji Identyfikacji, ten arkusz wykonywania pracy może być obsługiwany tylko przez głównego operatora.

Arkusz wykonywania pracy skrzynki pocztowej

Ten arkusz wykonywania pracy tworzony jest przez głównego operatora lub ogólnego użytkownika przy użyciu [Skrzynki pocztowej] na ekranie [Menu ustawienia].

Właściciel jest przydzielony do skrzynki pocztowej z której arkusz wykonywania pracy został utworzony. Każdy użytkownik z prawem dostępu do skrzynki pocztowej będzie mógł z niego korzystać i dokonywać w nim zmian.

Ten arkusz wykonywania pracy może być używany tylko wtedy, gdy funkcja Identyfikacji nie jest włączona. Gdy funkcja Identyfikacji jest włączona, arkusz ten może być używany tylko przez głównego operatora.

Arkusz wykonywania prac współdzielonych głównego operatora

Ten arkusz wykonywania pracy tworzony jest przez głównego operatora.

Przy wyłączonej identyfikacji, ten arkusz wykonywania pracy może być współdzielony i jego ustawienia mogą być zmieniane przez dowolnego użytkownika.

Przy włączonej funkcji identyfikacji macierzysty arkusz wykonywania pracy może być współdzielony przez wszystkich zidentyfikowanych użytkowników. Jednakże, tylko główny operator może dokonywać zmian ustawień.

W celu utworzenia współdzielonego arkusza wykonywania pracy głównego operatora konieczne jest użycie maszyny jako główny operator.

Prywatny arkusz wykonywania pracy

Ten arkusz wykonywania pracy tworzony jest przez zidentyfikowanego użytkownika przy włączonej funkcji Identyfikacji.

Arkusz ten może być stosowany tylko przez zidentyfikowanego użytkownika, który utworzył ten arkusz wykonywania pracy.

Ten arkusz wykonywania pracy może być używany przez głównego operatora, gdy funkcja Identyfikacji nie jest włączona.

Metody stosowania arkusza wykonywania pracy zależne są od tego, czy funkcja Identyfikacji jest włączona, czy wyłączona. Poniżej podane są dostępne metody stosowania.

- Przy wyłączonej funkcji identyfikacji
- Przy włączonej funkcji identyfikacji

Przy wyłączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności arkusza wykonywania pracy i stosowanego typu przy wyłączonej funkcji Identyfikacji.

Funkcjonowanie arkusza wykonywania pracy różni się w zależności od tego, czy arkusz utworzony został z zastosowaniem [Skrzynki pocztowej] na ekranie [Menu ustawienia] czy [Arkusza wykonywania pracy] na ekranie [Menu ustawienia].

Utworzony z zastosowaniem [Skrzynki pocztowej] na ekranie [Menu ustawienia]/ [Sprawdź skrzynkę]

Czynności wykonywania pracy	Ogólni użytkownicy				Operator główny			
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Utwórz	X	O	X	X	X	X	O	X
Wyświetl	O	O	O	X	O	O	O	O
Edytuj	O	O	X	X	O	O	O	O
Kopiuj*	O	O	O	X	O	O	O	O
Usuń	O	O	X	X	O	O	O	O
Wybierz/ Wykonaj	O	O	O	X	O	O	O	O

Czynności wykonywania pracy	Ogólni użytkownicy				Operator główny			
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Połącz ze skrzynką	O	O	O	X	O	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

* Właściciel skopiowanego arkusza wykonania pracy staje się użytkownikiem duplikatowym.

NOTATKA: Arkusze wykonania pracy utworzone w [Skrzynce pocztowej] na ekranie [Menu ustawienia] mogą być stosowane, zmieniane, kopiowane i kasowane tylko ze skrzynki pocztowej w której zostały utworzone. Czynności te mogą być wykonywane tylko przez użytkowników z prawem dostępu do skrzynki pocztowej.

NOTATKA: Jeżeli arkusze wykonania pracy nie są funkcjonalne, w zależności od zmian dokonanych w stanie identyfikacji i połączenia ze skrzynką pocztową, można je stosować, ale bez możliwości zmiany i kopiowania. Jeżeli połączenie zostanie skasowane, arkusze wykonania pracy nie będą wyświetlane i zostaną one wyłączone.

Utworzony z zastosowaniem [Arkuszy wykonania pracy] na ekranie [Menu ustawienia].

Czynności wykonywania pracy	Ogólni użytkownicy				Operator główny			
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Utwórz	O	X	X	X	X	X	O	X
Wyświetl	O	X	O	X	O	O	O	O
Edytuj	O	X	X	X	O	O	O	O
Kopiuj*	O	X	O	X	O	O	O	O
Usuń	O	X	X	X	O	O	O	O
Wybierz/ Wykonaj	O	X	O	X	O	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

* Właściciel skopiowanego arkusza wykonania pracy staje się użytkownikiem duplikatowym.

Przy włączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności skrzynki pocztowej i stosowanego typu przy wyłączonej funkcji Identyfikacji.

NOTATKA: Te same czynności mogą zostać wykonane, bez względu na to, czy arkusze wykonania pracy zostały utworzone z pomocą [Skrzynki pocztowej] czy [Arkuszy wykonania pracy] z ekranu [Menu ustawienia].

Gdy wybrana jest opcja [Dostęp do lokalnego urządzenia] lub [Standardowe zliczanie Xerox], podczas gdy ustawienie [Sprawdź dane użytkownika] ustawiona jest na [Wł.] w opcji [Dostęp do sieci] lub gdy użytkownik zidentyfikowany jest jako użytkownik inny niż użytkownik-gość ustawiony w opcji [Zdalny dostęp].

NOTATKA: W przypadku identyfikacji jako użytkownik-gość ustawiony w opcji [Zdalny dostęp], użytkownik jest traktowany jako użytkownik niezidentyfikowany (użytkownik ogólny) i nie może używać arkuszy wykonywania pracy.

Czynności wykonywania pracy	Niezidentyfikowani użytkownicy (Ogólni użytkownicy)			
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Utwórz	X	X	X	X
Wyświetl	X	X	X	X
Edytuj	X	X	X	X
Kopiuje*	X	X	X	X
Usuń	X	X	X	X
Wybierz/Wykonaj	X	X	X	X
Połącz ze skrzynką	X	X	X	X

Czynności wykonywania pracy	Użytkownicy zidentyfikowani				
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste (właściciel)	Osobiste (inne)
Utwórz	X	X	X	O	X
Wyświetl	X	X	O	O	X
Edytuj	X	X	X	O	X
Kopiuje*	X	X	O	O	X
Usuń	X	X	X	O	X
Wybierz/Wykonaj	X	X	O	O	X
Połącz ze skrzynką	X	X	O	O	X

Czynności wykonywania pracy	Operator główny			
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Utwórz	X	X	O	X
Wyświetl	O	O	O	O
Edytuj	O	O	O	O
Kopiuj*	O	O	O	O
Usuń	O	O	O	O
Wybierz/Wykonaj	O	O	O	O
Połącz ze skrzynką	O	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

* Właściciel skopiowanego arkusza wykonania pracy staje się użytkownikiem duplikatowym.

Gdy ustawienie [Sprawdź dane użytkownika] w opcji [Dostęp do sieci] jest ustawione na [Wyl. (zachowaj zapisy logowania)]

Czynności wykonywania pracy	Niezidentyfikowani użytkownicy (Ogólni użytkownicy)			
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Utwórz	X	X	X	X
Wyświetl	X	X	X	X
Edytuj	X	X	X	X
Kopiuj*	X	X	X	X
Usuń	X	X	X	X
Wybierz/Wykonaj	X	X	X	X
Połącz ze skrzynką	X	X	X	X

Czynności wykonywania pracy	Użytkownicy zidentyfikowani				
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste (właściciel)	Osobiste (inne)
Utwórz	O	X	X	X	X
Wyświetl	O	X	O	X	X
Edytuj	O	X	X	X	X
Kopiuj*	O	X	O	X	X
Usuń	O	X	X	X	X
Wybierz/Wykonaj	O	X	O	X	X
Połącz ze skrzynką	O	X	O	X	X

Czynności wykonywania pracy	Operator główny			
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Utwórz	X	X	O	X
Wyświetl	O	O	O	O
Edytuj	O	O	O	O
Kopiuj*	O	O	O	O
Usuń	O	O	O	O
Wybierz/Wykonaj	O	O	O	O
Połącz ze skrzynką	O	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

* Właściciel skopiowanego arkusza wykonania pracy staje się użytkownikiem duplikatowym.

Typy skrzynek pocztowych

W urządzeniu stosowane są trzy typy skrzynek pocztowych.

Ogólnie współdzielona skrzynka pocztowa

Jest to skrzynka pocztowa utworzona przez użytkownika bez stosowania funkcji Identyfikacji.

Przy wyłączonej identyfikacji ta skrzynka pocztowa może być współdzielona i jej ustawienia mogą być zmieniane przez dowolnego użytkownika.

Przy włączonej funkcji Identyfikacji, ta skrzynka pocztowa może być obsługiwana tylko przez głównego operatora.

Skrzynka pocztowa współdzielona przez głównych operatorów

Skrzynka pocztowa współdzielona przez głównych operatorów jest skrzynką utworzoną przez głównego operatora.

Przy wyłączonej funkcji Identyfikacji, skrzynka ta może być współdzielona przez wszystkich użytkowników.

Przy włączonej funkcji identyfikacji skrzynka ta może być współdzielona przez wszystkich zidentyfikowanych użytkowników.

Tylko główny operator może dokonywać zmian ustawień.

W celu utworzenia skrzynki pocztowej współdzielonej przez głównych operatorów konieczne jest użycie maszyny jako główny operator.

Osobista skrzynka pocztowa

Jest to skrzynka pocztowa utworzona przez zidentyfikowanego użytkownika z zastosowania funkcji identyfikacji.

Skrzynka ta może być używana tylko przez zidentyfikowanego użytkownika, który utworzył tę skrzynkę.

Przy wyłączonej funkcji Identyfikacji ta skrzynka pocztowa może być obsługiwana tylko przez głównego operatora.

Metody stosowania skrzynek pocztowych w urządzeniu różnią się w zależności od tego, czy funkcja Identyfikacji jest włączona. Poniżej podane są dostępne metody stosowania.

- Przy wyłączonej funkcji identyfikacji
- Przy włączonej funkcji identyfikacji

Przy wyłączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności skrzynki pocztowej i stosowanego typu przy wyłączonej funkcji identyfikacji.

Czynności skrzynki pocztowej		Ogólni użytkownicy			Operator główny		
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Utwórz		O	X	X	X	O	X
Wyświetl		O	O	X	O	O	O
Usuń		O	X	X	O	O	O
Zmiana ustawień		O	X	X	O	O	O
Wyświetl dokument		O	O	X	O	O	O
Kasuj dokument		O	O	X	O	O	O
Zachowaj dokument ^{*1}		O	O	X	O	O	O
Wydrukuj dokument ^{*1}		O	O	X	O	O	O
Arkusz wykonania pracy	Wyświetl	O	O	X	O	O	O
	Połączenie	O	X	X	O	O	O
	Automatyczne wykonanie	O	O	X	O	O	O
	Ręczne wykonanie	O	O	X	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

*1: Podczas zachowywania dokumentów do skrzynki lub odzyskiwania dokumentów ze skrzynki identyfikacja nie dotyczy poniższych czynności.

- Poufnego odbierania faksu
- Poufnego odbierania faksu internetowego
- Odzyskiwania dokumentów stosujących sterownik skanowania lub Przeglądarkę skrzynki pocztowej.

NOTATKA: Jeżeli arkusze wykonania pracy nie są funkcjonalne, w zależności od zmian dokonanych w stanie identyfikacji i połączenia ze skrzynką pocztową, można je stosować, ale bez możliwości zmiany i kopiowania. Jeżeli połączenie zostanie skasowane, arkusze wykonania pracy nie będą wyświetlane i zostaną one wyłączone.

Przy włączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności skrzynki pocztowej i stosowanego typu przy wyłączonej funkcji Identyfikacji. Aby uzyskać więcej informacji na temat funkcji identyfikacji, patrz *Zdalny dostęp na stronie 331*.

Gdy wybrana jest opcja [Dostęp do lokalnego urządzenia] lub [Standardowe zliczanie Xerox], podczas gdy dla opcji [Sprawdź dane użytkownika] wybrane zostało ustawienie [Wł.] w opcji [Dostęp do sieci] lub gdy użytkownik zidentyfikowany jest jako użytkownik inny niż użytkownik-gość ustawiony w opcji [Zdalny dostęp].

NOTATKA: W przypadku identyfikacji jako użytkownik-gość ustawiony w opcji [Zdalny dostęp] użytkownik jest traktowany jako użytkownik niezidentyfikowany (użytkownik ogólny) i nie może używać arkuszy wykonywania pracy.

Czynności skrzynki pocztowej		Niezidentyfikowani użytkownicy (Ogólni użytkownicy)		
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Utwórz		X	X	X
Wyświetl		X	O ^{*2}	X
Usuń		X	X	X
Zmiana ustawień		X	X	X
Wyświetl dokument		X	O ^{*2}	X
Kasuj dokument		X	O ^{*2}	X
Zachowaj dokument ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Wydrukuj dokument ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Arkusz wykonywania pracy	Wyświetl	X	X ^{*3}	X
	Połączenie	X	X	X
	Automatyczne wykonanie	X	X ^{*3}	X
	Ręczne wykonanie	X	X ^{*3}	X

Czynności skrzynki pocztowej		Użytkownicy zidentyfikowani			
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste (właściciel)	Osobiste (inne)
Utwórz		X	X	O	X
Wyświetl		X	O	O	X
Usuń		X	X	O	X
Zmiana ustawień		X	X	O	X
Wyświetl dokument		X	O	O	X
Kasuj dokument		X	O	O	X
Zachowaj dokument ^{*1}		X	O	O	X
Wydrukuj dokument ^{*1}		X	O	O	X
Arkusz wykonywania pracy	Wyświetl	X	O	O	X
	Połączenie	X	X	O	X
	Automatyczne wykonanie	X	O	O	X
	Ręczne wykonanie	X	O	O	X

Czynności skrzynki pocztowej		Operator główny		
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Utwórz		X	O	X
Wyświetl		O	O	O
Usuń		O	O	O
Zmiana ustawień		O	O	O
Wyświetl dokument		O	O	O
Kasuj dokument		O	O	O
Zachowaj dokument ^{*1}		O	O	O
Wydrukuj dokument ^{*1}		O	O	O

Czynności skrzynki pocztowej		Operator główny		
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Arkusz wykonywania pracy	Wyświetl	O	O	O
	Połączenie	O	O	O
	Automatyczne wykonanie	O	O	O
	Ręczne wykonanie	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

*1: Podczas zachowywania dokumentów do skrzynki lub odzyskiwania dokumentów ze skrzynki identyfikacja nie dotyczy poniższych czynności.

- Poufnego odbierania faksu
- Poufnego odbierania faksu internetowego
- Odzyskiwania dokumentów stosujących sterownik skanowania lub Przeglądarkę skrzynki pocztowej 2.

*2: Można je stosować tylko wtedy, gdy czynności skrzynki pocztowej są dozwolone w ustawieniach funkcji identyfikacji w trybie głównego operatora.

*3: Można wykonywać czynności wyświetlenia, automatycznego wykonania i ręcznego wykonania arkuszy wykonania pracy połączonych ze skrzynką pocztową.

NOTATKA: Jeżeli arkusze wykonania pracy nie są funkcjonalne, w zależności od zmian dokonanych w stanie identyfikacji i połączenia ze skrzynką pocztową, można je stosować, ale bez możliwości zmiany i kopiowania. Jeżeli połączenie zostanie skasowane, arkusze wykonania pracy nie będą wyświetlane i zostaną wyłączone.

Gdy ustawienie [Sprawdź dane użytkownika] w opcji [Dostęp do sieci] jest ustawione na [Wył. (zachowaj zapisy logowania)]

Czynności skrzynki pocztowej		Niezidentyfikowani użytkownicy (Ogólni użytkownicy)		
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Utwórz		X	X	X
Wyświetl		X	O ^{*2}	X
Usuń		X	X	X
Zmiana ustawień		X	X	X
Wyświetl dokument		X	O ^{*2}	X
Kasuj dokument		X	O ^{*2}	X
Zachowaj dokument ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Wydrukuj dokument ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Arkusz wykonywania pracy	Wyświetl	X	X ^{*3}	X
	Połączenie	X	X	X
	Auto-matyczne wykonanie	X	X ^{*3}	X
	Ręczne wykonanie	X	X ^{*3}	X

Czynności skrzynki pocztowej		Użytkownicy zidentyfikowani			
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste (właściciel)	Osobiste (inne)
Utwórz		O	X	X	X
Wyświetl		O	O	X	X
Usuń		O	X	X	X
Zmiana ustawień		O	X	X	X
Wyświetl dokument		O	O	X	X
Kasuj dokument		O	O	X	X
Zachowaj dokument ^{*1}		O	O	X	X
Wydrukuj dokument ^{*1}		O	O	X	X

Czynności skrzynki pocztowej		Użytkownicy zidentyfikowani			
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste (właściciel)	Osobiste (inne)
Arkusz wykonywania pracy	Wyświetl	O	O	X	X
	Połączenie	O	X	X	X
	Automatyczne wykonanie	O	O	X	X
	Ręczne wykonanie	O	O	X	X

Czynności skrzynki pocztowej		Operator główny		
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Utwórz		X	O	X
Wyświetl		O	O	O
Usuń		O	O	O
Zmiana ustawień		O	O	O
Wyświetl dokument		O	O	O
Kasuj dokument		O	O	O
Zachowaj dokument ^{*1}		O	O	O
Wydrukuj dokument ^{*1}		O	O	O
Arkusz wykonywania pracy	Wyświetl	O	O	O
	Połączenie	O	O	O
	Automatyczne wykonanie	O	O	O
	Ręczne wykonanie	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

- *1: Podczas zachowywania dokumentów do skrzynki lub odzyskiwania dokumentów ze skrzynki identyfikacja nie dotyczy poniższych czynności.
 - Poufnego odbierania faksu
 - Poufnego odbierania faksu internetowego
 - Odzyskiwania dokumentów stosujących sterownik skanowania lub Przeglądarkę skrzynki pocztowej 2.
- *2: Można je stosować tylko wtedy, gdy czynności skrzynki pocztowej są dozwolone w ustawieniach funkcji identyfikacji w trybie głównego operatora.
- *3: Można wykonywać czynności wyświetlenia, automatycznego wykonania i ręcznego wykonania arkuszy wykonania pracy połączonych ze skrzynką pocztową.

NOTATKA: Jeżeli arkusze wykonania pracy nie są funkcjonalne, w zależności od zmian dokonanych w stanie identyfikacji i połączenia ze skrzynką pocztową, można je stosować, ale bez możliwości zmiany i kopiowania. Jeżeli połączenie zostanie skasowane, arkusze wykonania pracy nie będą wyświetlane i zostaną wyłączone.

Łączenie arkuszy wykonania pracy ze skrzynkami pocztowymi

Metody łączenia arkuszy wykonywania pracy ze skrzynkami pocztowymi zależne są od tego, czy funkcja Identyfikacji jest włączona, czy wyłączona. Poniżej podane są dostępne współzależności.

- Przy wyłączonej funkcji identyfikacji
- Przy włączonej funkcji identyfikacji

NOTATKA: Jeżeli arkusze wykonania pracy nie są funkcjonalne, w zależności od zmian dokonanych w stanie identyfikacji i połączenia ze skrzynką pocztową, można je stosować, ale bez możliwości zmiany i kopiowania. Jeżeli połączenie zostanie skasowane, arkusze wykonania pracy nie będą wyświetlane i zostaną one wyłączone.

Przy wyłączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności skrzynki pocztowej i stosowanego typu przy wyłączonej funkcji identyfikacji.

Skrzynka pocztowa Wykonanie pracy	Ogólni użytkownicy			Operator główny		
	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Skrzynka pocztowa	O	X	X	O	O	O
Ogólnie współdzielone	O	X	X	O	O	O
Współdzielone przez głównych operatorów	O	X	X	O	O	O
Prywatne	X	X	X	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

Przy włączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności skrzynki pocztowej i stosowanego typu przy włączonej funkcji identyfikacji.

Gdy wybrana jest opcja [Dostęp do lokalnego urządzenia] lub [Standardowe zliczanie Xerox], podczas gdy ustawienie [Sprawdź dane użytkownika] ustawione jest na [Wł.] w opcji [Dostęp do sieci] lub gdy użytkownik zidentyfikowany jest jako użytkownik inny niż użytkownik-gość ustawiony w opcji [Zdalny dostęp].

NOTATKA: W przypadku identyfikacji jako użytkownik-gość ustawiony w opcji [Zdalny dostęp], użytkownik jest traktowany jako użytkownik niezidentyfikowany (użytkownik ogólny) i nie może używać arkuszy wykonywania pracy lub skrzynek pocztowych.

Skrzynka pocztowa Wykonanie pracy	Niezidentyfikowani użytkownicy (Ogólni użytkownicy)		
	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Ogólnie współdzielone	X	X	X
Współdzielone przez głównych operatorów	X	X	X
Osobiste (własne)	X	X	X
Osobiste (inne)	X	X	X

Skrzynka pocztowa Wykonanie pracy	Użytkownicy zidentyfikowani			
	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste (właściciel)	Osobiste (inne)
Ogólnie współdzielone	X	X	X	X
Współdzielone przez głównych operatorów	X	X	O	X
Osobiste (własne)	X	X	O	X
Osobiste (inne)	X	X	X	X

Skrzynka pocztowa Wykonanie pracy	Operator główny		
	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Ogólnie współdzielone	O	O	O
Współdzielone przez głównych operatorów	O	O	O
Osobiste (własne)	O	O	O
Osobiste (inne)	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

Gdy ustawienie [Sprawdź dane użytkownika] w opcji [Dostęp do sieci] jest ustawione na [Wył. (zachowaj zapisy logowania)]

Skrzynka pocztowa Wykonanie pracy	Niezidentyfikowani użytkownicy (Ogólni użytkownicy)		
	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Ogólnie współdzielone	X	X	X
Współdzielone przez głównych operatorów	X	X	X
Osobiste (własne)	X	X	X
Osobiste (inne)	X	X	X

Skrzynka pocztowa Wykonanie pracy	Użytkownicy zidentyfikowani			
	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste (właściciel)	Osobiste (inne)
Ogólnie współdzielone	O	X	X	X
Współdzielone przez głównych operatorów	O	X	X	X
Osobiste (własne)	X	X	X	X
Osobiste (inne)	X	X	X	X

<div>Skrzynka pocztowa</div> <div>Wykonanie pracy</div>	Operator główny		
	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Prywatne
Ogólnie współdzielone	O	O	O
Współdzielone przez głównych operatorów	O	O	O
Osobiste (własne)	O	O	O
Osobiste (inne)	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

Opis administracji auditronu

W części tej opisana jest stosowana w maszynie funkcja administracji auditronu.

Identyfikacja i administracja auditronu

Funkcja administracji auditronu współpracuje z funkcją Identyfikacji.

Stosowane są trzy typy identyfikacji.

Identyfikacja lokalnego urządzenia

Administrację auditronu można przeprowadzać z zastosowaniem zidentyfikowanej informacji użytkownika w urządzeniu z zastosowaniem różnych liczników automatycznie utworzonych dla każdego zidentyfikowanego użytkownika.

Identyfikacja sieciowa

Administracja auditronu może być dokonywana z zastosowaniem informacji użytkownika zarządzanych zdalnym serwerem.

Przeznaczone jest to do ujednoliconego zarządzania informacjami użytkownika i administracją auditronu wielu urządzeń.

Zdalna identyfikacja

Administracja auditronu może być dokonywana z zastosowaniem informacji użytkownika zarządzanych zdalnym serwerem identyfikacji. W urządzeniu nie są zapisywane żadne informacje użytkownika, gdyż identyfikacja jest wykonywana przez zdalny serwer identyfikacji.

NOTATKA: Zarejestrowany w zdalnym serwerze użytkownika ID użytkownika może mieć długość maksymalnie 32 znaków, a hasło maksymalnie 128 znaków. Jednak w przypadku identyfikacji SMB hasło może mieć maksymalnie 32 znaki.

Standardowe zliczanie Xerox

Administracja auditronu jest wykonywana w oparciu o informacje użytkownika i informacje o koncie wstępnie zarejestrowane w urządzeniu. Administracja auditronu stosuje każdy licznik utworzony automatycznie dla indywidualnych użytkowników. Raporty auditronu są tworzone z zastosowaniem formatu CSV przez usługi internetowe CentreWare. Informacje na temat ustawień sterownika drukowania lub sterownika faksu, patrz pomoc online dla każdego sterownika. Informacje na temat ustawień informacji użytkownika lub konta, oraz w jaki sposób tworzyć raport, patrz usługi internetowe CentreWare.

NOTATKA: podczas ustawiania informacji użytkownika lub konta dla innych WorkCentre 7132, zalecane jest stosowanie funkcji klonowania usług internetowych CentreWare.

Funkcje i usługi zarządzania

Poniżej opisane są funkcje i usługi, którymi można zarządzać z zastosowaniem funkcji administracji auditronu.

Funkcje i usługi, którymi można zarządzać po Identyfikacji

Funkcje i usługi, którymi można zarządzać przy zastosowaniu funkcji Identyfikacji zależą od tego, czy informacje użytkownika zachowane są w maszynie czy na zdalnym serwerze konta.

NOTATKA: Aby uzyskać więcej informacji na temat funkcji identyfikacji, patrz *Ustawienie logowania/Tryb auditronu na stronie 330*.

- Dostęp do lokalnego urządzenia
- Dostęp do sieci
- Zdalny dostęp
- Standardowe zliczanie Xerox

Dostęp do lokalnego urządzenia

Funkcje i usługi, które mogą być zarządzane przy zastosowaniu funkcji Administracji auditronu przedstawione są poniżej.

Usługi	Ograniczone użycie			Całkowite użycie na konto
	Identyfikacja	Limit trybu koloru ^{*1}	Limit konta ^{*2}	
Kopiowanie	O	O	O	O
Drukowanie	O	O	O	O
Odpłatne drukowanie i Prywatne odpłatne drukowanie	O	O	O	O
Skanowanie	O	O	O	O
Faks/Faks internetowy	O	X	X	O
Bezpośredni faks	O	X	X	O
Raport/Lista	X	X	X	X

O: Możliwe do zarządzania

X: Niemożliwe do zarządzania

*1: Ta funkcja nakłada ograniczenia na tryby koloru, które mogą być użyte. Aby uzyskać więcej informacji na temat nakładania ograniczeń, patrz *Limit konta na stronie 326*.

*2: Funkcja ta uniemożliwia wykonywanie czynności powyżej ustalonego limitu stron. Aby uzyskać więcej informacji na temat nakładania ograniczeń, patrz *Limit konta na stronie 326*.

Aby uzyskać więcej informacji na temat metod ustawiania, patrz *Utwórz/Sprawdź konta użytkowników w rozdziale Ustawienia na stronie 325*.

Dostęp do sieci

Przy stosowaniu w urządzeniu Identyfikacji sieci, informacje Administracji auditronu zarządzane są poprzez zdalny serwer konta.

Funkcje i usługi, które mogą być zarządzane przy zastosowaniu funkcji Administracji auditronu przedstawione są poniżej.

Usługi	Ograniczone użycie			Całkowite użycie na konto
	Identyfikacja	Limit trybu koloru ^{*1}	Limit konta ^{*2}	
Kopiowanie	O	O	X	X
Drukowanie	O	O	X	X
Odpłatne drukowanie i Prywatne odpłatne drukowanie	O	O	X	X
Skanowanie	O	O	X	X
Faks/Faks internetowy	O	X	X	X
Bezpośredni faks	O	X	X	X
Raport/Lista	X	X	X	X

O: Możliwe do zarządzania

X: Niemożliwe do zarządzania

*1: Ta funkcja nakłada ograniczenia na tryby koloru, które mogą być użyte. Aby uzyskać więcej informacji na temat nakładania ograniczeń, patrz *Limit konta na stronie 326*.

*2: Funkcja ta uniemożliwia wykonywanie czynności powyżej ustalonego limitu stron. Aby uzyskać więcej informacji na temat nakładania ograniczeń, patrz *Limit konta na stronie 326*.

NOTATKA: Identyfikacja nie jest wykonywana, gdy opcja [Ustawienia systemu]>[Ustawienie logowania/Administracja auditronu]>[Ustawienie logowania/Tryb Auditronu]>[Dostęp do sieci]>[Sprawdź dane użytkownika] jest ustawiona na [Wył. (zachowaj zapisy logowania)].

Zdalny dostęp

Przy stosowaniu w urządzeniu identyfikacji zdalnej, informacje Administracji auditronu zarządzane są poprzez zdalny serwer identyfikacji.

Funkcje i usługi, które mogą być zarządzane przy zastosowaniu funkcji Administracji auditronu, przedstawione są poniżej.

Usługi	Ograniczone użycie			Całkowite użycie na konto
	Identyfikacja	Limit trybu koloru ^{*1}	Limit konta ^{*2}	
Kopiowanie	O	X	X	X
Drukowanie	X	X	X	X
Płatne drukowanie	O	X	X	X
Skanowanie	O	X	X	X
Faks/Faks internetowy	O	X	X	X
Bezpośredni faks	X	X	X	X
Raport/Lista	X	X	X	X

O: Możliwe do zarządzania

X: Niemożliwe do zarządzania

*1: Ta funkcja nakłada ograniczenia na tryby koloru, które mogą być użyte. Aby uzyskać więcej informacji na temat nakładania ograniczeń, patrz *Limit konta na stronie 326*.

*2: Funkcja ta uniemożliwia wykonywanie czynności powyżej ustalonego limitu stron. Aby uzyskać więcej informacji na temat nakładania ograniczeń, patrz *Limit konta na stronie 326*.

Standardowe zliczanie Xerox

Poniżej ukazane są funkcje i usługi zarządzane Standardowym zliczaniem Xerox.

Usługa	Restrykcje zastosowania			Zliczenie stosowania na użytkownika
	Identyfikacja ^{*1}	Restrykcje funkcji ^{*2}	Limit konta ^{*3}	
Kopiowanie	O	O	O	O
Drukowanie	O	O	O	O
Odpłatne drukowanie i prywatne odpłatne drukowanie	O	O	O	O

Usługa	Restrykcje zastosowania			Zliczenie stosowania na użytkownika
	Identyfikacja ^{*1}	Restrykcje funkcji ^{*2}	Limit konta ^{*3}	
Usługa skanowania	O	O	O	O
Faks, iFaks	O	O	O	O
Bezpośredni faks	O	O	X	O
Raport/Lista	X	X	X	X

*1: Kolumna ta ukazuje, czy identyfikacja jest konieczna dla każdej funkcji. "O" wskazuje, że identyfikacja jest konieczna.

*2: Można wybrać funkcje dostępne dla każdego użytkownika. Dalsze informacje, patrz pomoc online usług internetowych CentreWare.

*3: Funkcja ta zatrzymuje funkcjonowanie maszyny, jeżeli ilość stron przekroczyła wyznaczoną maksymalną wielkość. Dalsze informacje, patrz pomoc online usług internetowych CentreWare.

Prace możliwe do zarządzania w każdej usłudze

Typy prac, którymi można zarządzać przy stosowaniu funkcji Administracji auditronu są różne w przypadku drukowania, skanowania i faksowania.

W tej części podane są pozycje, którymi można zarządzać w każdej usłudze.

Drukowanie

Pozycje, którymi można zarządzać w pracach drukowania przy zastosowaniu funkcji Administracji auditronu są ukazane poniżej.

Prace		Żądana identyfikacja	Typ użytkownika	Pozycje możliwe do zarządzania
Normalne drukowanie	Sterownik drukowania maszyny	Tak	Zidentyfikowany	Strony/arkusze
	Inne sterowniki drukowania	— ^{*2}	Niezidentyfikowany	Strony/arkusze
Zabezpieczone drukowanie	Zachowanie dokumentów	Tak	—	—
	Drukowanie dokumentów	Nie ^{*1}	Zidentyfikowany	Strony/arkusze

Prace		Żądana identyfikacja	Typ użytkownika	Pozycje możliwe do zarządzania
Próbka	Zachowanie próbki/ drukowanie dokumentów	Tak	Zidentyfikowany	Strony/arkusze
	Drukowanie próbki/ drukowanie zachowanych dokumentów	Nie ^{*1}	Zidentyfikowany	Strony/arkusze
Opóźnione drukowanie	Zachowanie dokumentów	Tak	–	–
	Drukowanie dokumentów	Nie ^{*1}	Zidentyfikowany	Strony/arkusze
Płatne drukowanie	Zachowanie dokumentów	Nie	–	–
	Drukowanie dokumentów	Tak	Zidentyfikowany	Strony/arkusze
Prywatne odpłatne drukowanie	Zachowanie dokumentów	Nie ^{*3}	–	–
	Drukowanie dokumentów	Tak	Zidentyfikowany	Strony/arkusze
Drukowanie e-mail		– ^{*2}	Niez-identyfikowany	Strony/arkusze

*1: Identyfikacja niepotrzebna przy drukowaniu, gdyż praca drukowania będzie identyfikowana przy odbiorze przez maszynę.

*2: Drukowanie dostępne tylko wtedy, gdy [Drukuj nie z konta] jest włączone w usługach internetowych CentreWare.

*3: Identyfikacja jest wymagana w zależności od ustawień [Kontrola odbioru] w funkcji [Ustawienie logowania/Administracja auditronu]. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Kontrola odbioru na stronie 329*.

Faks

Pozycje, którymi można zarządzać w pracach faksu przy zastosowaniu funkcji Administracji auditronu są ukazane poniżej.

Prace		Żądana identyfikacja	Użytkownik/Typ dokumentu	Pozycje możliwe do zarządzania
Wysłanie	Automatycznie	Tak	Zidentyfikowany	Wysłane faksy/strony, transmisje
	Ręcznie	Tak	Zidentyfikowany	Wysłane faksy/strony, transmisje
Odbiór/ Drukowanie	Automatycznie	Nie	Odbierane faksy	Odbiór/strony, transmisje, wydrukowane strony/arkusze
	Ręcznie	Tak	Odbierane faksy	Odbiór/strony, transmisje, wydrukowane strony/arkusze
Poufny odbiór	Odbieranie poufnych dokumentów	Nie	Odbierane faksy	Odbiór/strony, transmisje
	Drukowanie poufnych dokumentów	Tak ^{*1}	Zidentyfikowany	Wydrukowane strony/arkusze
Pobieranie	Zachowanie dokumentów do pobierania	Tak ^{*1}	–	–
	Automatyczne wysyłanie (poufne)	Nie	Niez-identyfikowany	Wysłane faksy/strony
	Drukowanie pobranych dokumentów	Tak	Zidentyfikowany	Pobieranie/strony, transmisje, wydrukowane strony/arkusze
	Drukowanie dokumentów do pobierania	Tak ^{*1}	Zidentyfikowany	Wydrukowane strony/arkusze
Nadawanie przekaz- nikowe	Odbiór przekazywanych dokumentów	Nie	Odbierane faksy	Odbiór/strony, transmisje
	Nadawanie przekaznikowe, drukowanie	Nie	Nadawanie przekaznikowe	Wysyłanie faksów/strony, transmisje, wydrukowane strony/arkusze

Prace		Żądana identyfikacja	Użytkownik/Typ dokumentu	Pozycje możliwe do zarządzania
Bezpośredni faks		Tak	Zidentyfikowany	Wysłane faksy/strony, transmisje
Wysłanie faksu internetowego		Tak	Zidentyfikowany	Wysłane faksy/strony
Odbiór faksu internetowego/ Drukowanie	Drukowanie automatyczne odebranych dokumentów	Nie	Odbierany faks internetowy	Odbiór/strony, wydrukowane strony/arkusze
	Automatyczny poufny odbiór	Nie	Odbierany faks internetowy	Odbiór/strony
	Drukowanie poufnych dokumentów	Tak ^{*1}	Zidentyfikowany	Wydrukowane strony/arkusze
Przekazywany faks internetowy Dokumenty	Odbiór przekazywanych dokumentów faksu internetowego	Nie	Odbierany faks internetowy	Odbiór/strony
	Automatyczne przekazywanie faksu	Nie	Odbierane faksy internetowe, przekazywane faksy	Wysłane faksy/strony, transmisje

*1: Jeżeli [Usługa drukowania] na ekranie [Tryb auditronu] jest ustawiona na [Wył.] w trybie głównego operatora, identyfikacja nie jest wymagana do uzyskania dostępu do skrzynek pocztowych współdzielonych przez głównych operatorów. Maszyna będzie drukowała pracę w trybie bez wprowadzonej identyfikacji.

Podczas stosowania funkcji Identyfikacji i Administracji auditronu prac faksu, zwróć uwagę na poniższe:

- Wysyłanie dokumentów z różnych kont do tego samego miejsca przeznaczenia nie będzie liczone jako połączone wysyłanie.
- Szybkość łączności obliczana jest przy użyciu wbudowanego do maszyny timera. W związku z powyższym, opłaty naliczane przez firmę telefoniczną mogą się nieznacznie różnić od wyliczonych przez maszynę.
- Podczas odbioru faksów podzielonych na strony, maszyna zlicza ilość stron otrzymanych a nie wydrukowane strony.
- Prace faksu nie są liczone w poniższych przypadkach:
 - Podczas wybierania numeru faksu klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania lub z funkcją odłożonej słuchawki.
 - Podczas stosowania kodu szybkiego wybierania numeru w którym to informacje zliczania nie są rejestrowane.
 - Podczas rozmowy telefonicznej, łącznie z tą przed transmisją.

Skanowanie

Pozycje, którymi można zarządzać w pracach skanowania przy zastosowaniu funkcji Administracji auditronu są ukazane poniżej.

Usługi	Żądana identyfikacja	Typ użytkownika	Pozycje możliwe do zarządzania
E-mail	Tak	Zidentyfikowany	Zeskanowane strony, wysłane strony
Skanowanie do skrzynki pocztowej	Tak	Zidentyfikowany	Zeskanowane strony, zachowane strony
Skanowanie do FTP/SMB	Tak	Zidentyfikowany	Zeskanowane strony, załadowane strony
Skanowanie sieciowe	Tak	Zidentyfikowany	Zeskanowane strony, wysłane strony

14 Konserwacja

Ten rozdział opisuje zadania konserwacyjne, które należy wykonywać od czasu do czasu, aby utrzymać sprawność urządzenia, takie jak czyszczenie, zmiana komponentów zestawu SMar (moduły, które mogą być wymieniane przez użytkownika) oraz kalibrowanie ustawienia gradacji.

Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

Dla urządzenia dostępnych jest wiele materiałów eksploatacyjnych, w tym komponenty charakterystyczne dla urządzenia takie jak wkład bębna, wkłady toneru CMYK, wkład zszywek i uzupełniacze. Dostępne są również materiały eksploatacyjne ogólnego zastosowania, takie jak środki do czyszczenia szyby, płyny czyszczące oraz produkty papierowe i nośniki.

Aby zamówić te materiały, należy skontaktować się z przedstawicielem Xerox, podając nazwę firmy, numer produktu i numer seryjny urządzenia.

Poniżej należy zapisać numer telefonu przedstawiciela Xerox.

Numer telefonu Xerox:

NOTATKA: Jeżeli w urządzeniu stosowany będzie bęben/wkład kserograficzny niezalecany przez firmę Xerox, funkcjonowanie urządzenia może ulec pogorszeniu. Należy stosować tylko wkłady bębna/toneru zalecane dla tego produktu.

Czyszczenie maszyny

Ta sekcja opisuje sposób czyszczenia urządzenia w celu utrzymania dobrej jego pracy.

NOTATKA: Przed wyczyszczeniem dowolnej części urządzenia upewnij się, że jest ono wyłączone i odłączone, aby zapobiec porażeniu prądem.

NOTATKA: Do czyszczenia urządzenia nie należy używać płynów pochodzenia organicznego, silnych płynów chemicznych lub płynów w aerozolu; może to spowodować niską wydajność i uszkodzenie urządzenia. Nie należy wylewać płynów bezpośrednio na jakąkolwiek część, aby uniknąć użycia nadmiernej ilości płynu. Przechowuj wszystkie materiały czyszczące w miejscach niedostępnych dla dzieci.

NOTATKA: Nie wolno zdejmować żadnych osłon ani pokryw przymocowanych śrubami. Wszystkie komponenty, które może wymienić użytkownik, są łatwodostępne. Nigdy nie próbuj wykonywać procedur konserwacyjnych nieopisanych w dokumentacji dostarczonej z urządzeniem.

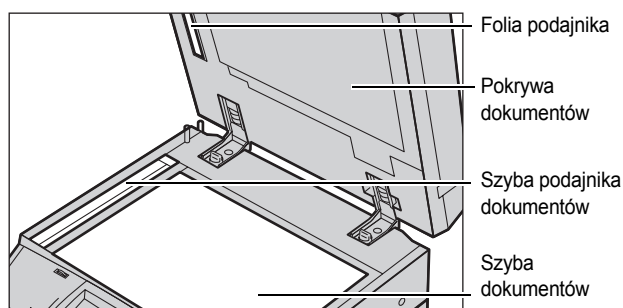
Pulpit sterowania i ekran dotykowy

Należy regularnie czyścić obudowę urządzenia, ekran dotykowy i pulpit sterowania, aby chronić je przed kurzem, brudem i śladami palców. Powierzchnie zewnętrzne należy czyścić miękką, dobrze wyciśniętą ściereczką zwilżoną w wodzie. Nie należy używać środków czyszczących innych niż woda lub naturalny detergent. Nadmiar wody należy usunąć suchą ściereczką.

Szyba dokumentów i szyba podajnika dokumentów

Pokrywę dokumentów i szybę dokumentów należy czyścić raz w miesiącu, aby uniknąć pojawiania się pasków, rozmazań lub innych znaków na wydrukach. Jeśli zamocowany jest opcjonalny podajnik dokumentów, należy również wyczyścić folię i szybę podajnika dokumentów.

1. Wyczyść pokrywę dokumentów i szybę dokumentów miękką ściereczką zwilżoną wodą lub środkiem czyszczącym zatwierdzonym przez firmę Xerox, aby usunąć wszelkie ślady, a następnie osusz miękką, suchą ściereczką.

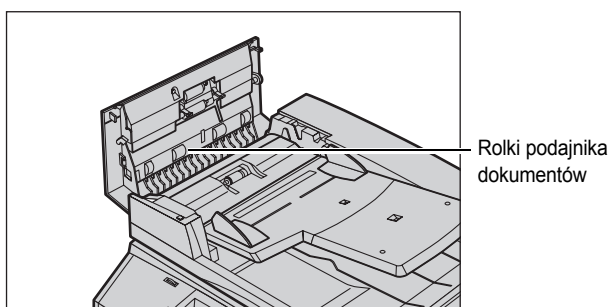


2. Jeśli zamocowany jest podajnik dokumentów, wytrzyj szybę podajnika dokumentów i folię na pokrywie miękką ściereczką zwilżoną wodą lub środkiem czyszczącym zatwierdzonym przez firmę Xerox, aby usunąć wszelkie ślady, a następnie osusz miękką, suchą ściereczką.

Rolki podajnika dokumentów

Jeśli w urządzeniu zamocowany jest podajnik dokumentów, rolki podajnika należy czyścić raz w miesiącu, aby zapobiec pojawianiu się na wydruku pasków i zapobiec zakleszczeniu się papieru w podajniku dokumentów.

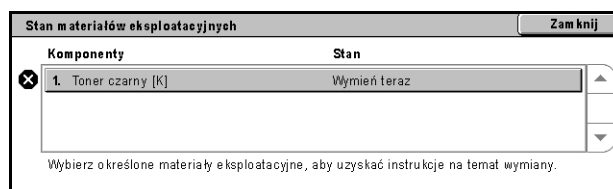
1. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów.
2. Wyczyść rolki podajnika dokumentów podczas ich obracania, miękką ściereczką zwilżoną w wodzie, aby usunąć brud.
3. Zamknij pokrywę.



Wymiana wkładów toneru

Maszyna ma oddzielny wkład toneru dla każdego koloru w modelu kolorów CMYK — niebieskozielonego, magenta, żółtego i czarnego. Wkład czarnego toneru (K) wystarcza na około 21 000 kopii i wydruków. Wkłady tonerów kolorowych (CMY) wystarczają na około 8000 kopii i wydruków. Dane podano w oparciu o pokrycie 5%.

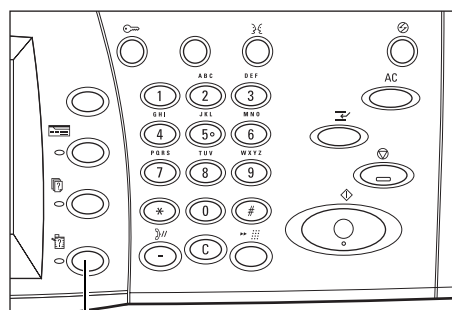
Urządzenie wyświetli monit, gdy poziom toneru spadnie poniżej określonego współczynnika, dając czas na zamówienie wymiennego wkładu. Urządzenie wyświetli komunikat ostrzeżenia na około 1500/3500 (CMY/K) stron przed wyczerpaniem się wkładu toneru, informując, że toner musi zostać wymieniony. Następnie poniższy komunikat zostanie wyświetlony automatycznie na ekranie dotykowym, gdy konieczna będzie wymiana modułu toneru. Urządzenie wyłączy się, jeśli wkład toneru będzie pusty.



Wkłady toneru należy wymieniać, kiedy urządzenie jest wyłączone. Wkłady są ładowane do obrotnicy wkładów, która obraca je do wymaganego położenia w celu wymiany wkładu toneru.

Można również sprawdzić i wymienić toner w następujący sposób.

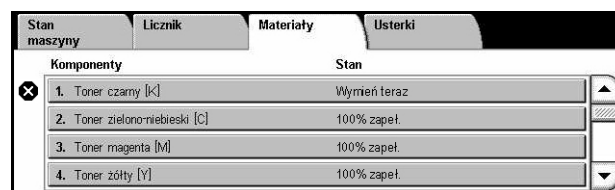
1. Naciśnij przycisk <Stan urządzenia> na pulpicie sterowania.



Przycisk <Stan urządzenia>

2. Wybierz [Materiały] na ekranie [Stan urządzenia].

NOTATKA: Urządzenie automatycznie wyświetli okno [Stan materiałów eksploatacyjnych], gdy wymagana będzie natychmiastowa wymiana.

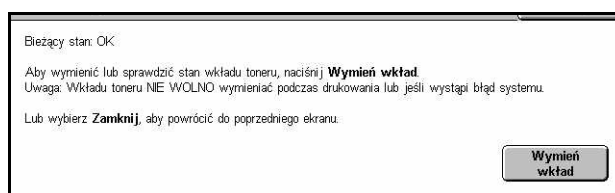


3. Wybierz wkłady toneru oznaczone krzyżykiem wskazującym, że wymagana jest wymiana.

NOTATKA: Jeśli wiele wkładów jest oznaczonych krzyżykiem, wkłady toneru są wymieniane w kolejności KYMC.

4. Wybierz [Wymień wkład].

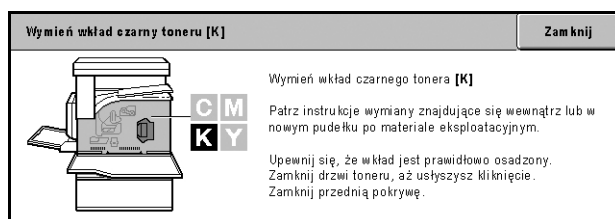
NOTATKA: Procedura wymiany wkładu toneru jest powtarzana w przypadku każdego wymienianego wkładu.



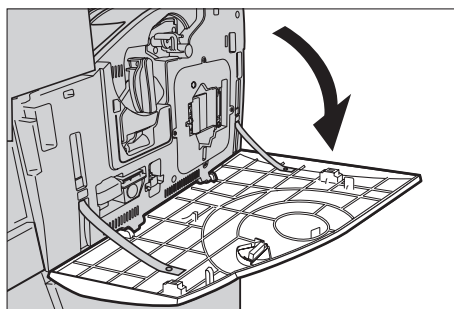
Wymiana czarnego (K) wkładu toneru

Wymywanie starego wkładu toneru

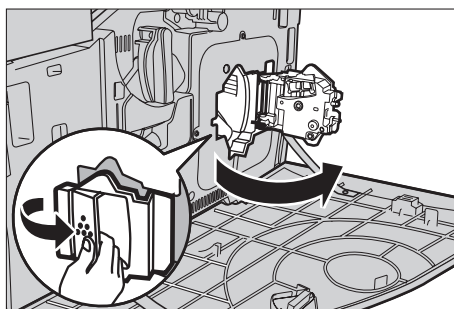
1. Poczekaj, aż obrotnica obróci się we właściwe położenie, a na ekranie zostanie wyświetlony monit. Następnie potwierdź ekran wskazujący czarny (K) toner.



2. Pociągnij przednią pokrywę i otwórz ją.

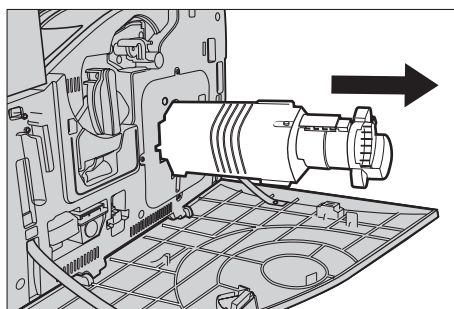


3. Otwórz drzwiczki wkładu toneru.



4. Wyjmij wkład toneru z urządzenia.

NOTATKA: Należy zachować ostrożność, trzymając pusty wkład, aby uniknąć rozsypania resztek toneru.

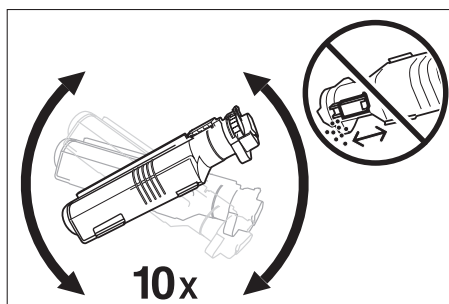


Wtórne przetwarzanie wkładu toneru

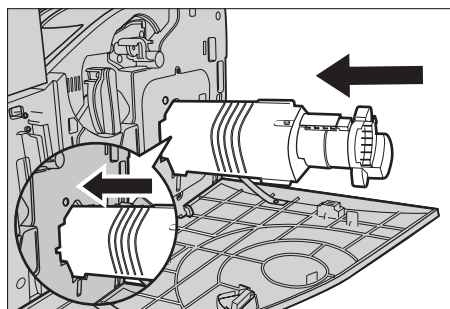
Wkłady toneru są zaprojektowane w taki sposób, aby możliwe było ich wtórne przetworzenie. Zwróć wkład do firmy Xerox w oryginalnym opakowaniu, używając etykiet zwrotnych dostarczonych z każdym nowym wkładem.

Umieszczanie nowego wkładu toneru

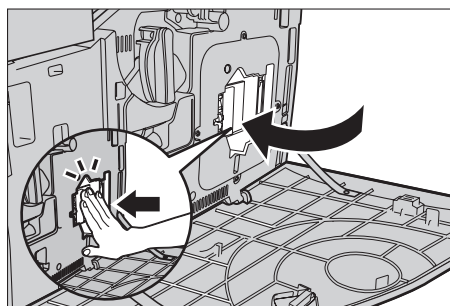
1. Wyjmij nowy wkład toneru z pudełka. Obróć wkład z boku na bok około 10 razy, aby równo rozprowadzić toner we wkładzie.



2. Włóż wkład, wyrównując strzałkę na wkładzie ze strzałką na urządzeniu, a następnie wepchnij go, aż zablokuje się we właściwym miejscu.

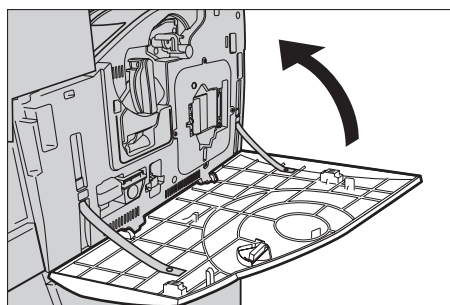


3. Zamknij drzwiczki wkładu toneru.



4. Zamknij przednią pokrywę.

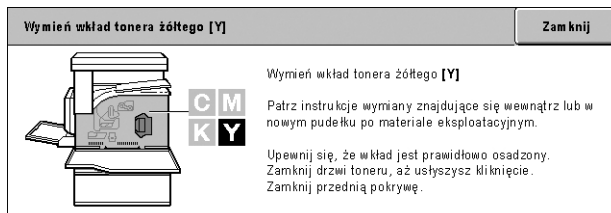
NOTATKA: Zamykając pokrywę, naciśnij ją mocno u góry na środku. Jeśli na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat błędu, naciśnij pokrywę po prawej stronie, aby zamknąć ją całkowicie.



Wymiana kolorowego (CMY) wkładu toneru

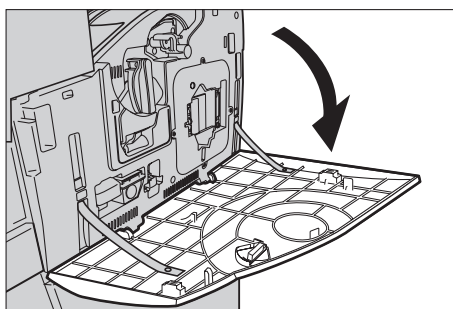
Wymowowanie starego wkładu toneru

1. Poczekaj, aż obrotnica obróci się we właściwe położenie, a na ekranie zostanie wyświetlony monit. Następnie potwierdź, który toner powinien zostać wymieniony.

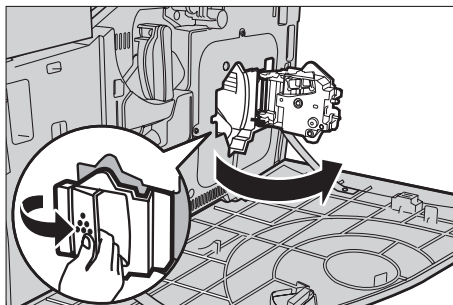


NOTATKA: Przykładowy ekran wskazuje, że toner żółty (Y) powinien zostać wymieniony.

2. Pociągnij przednią pokrywę i otwórz ją.

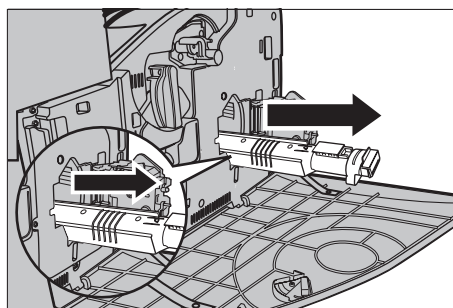


3. Otwórz drzwiczki wkładu toneru.



4. Wyjmij wkład toneru z urządzenia.

NOTATKA: Należy zachować ostrożność, trzymając pusty wkład, aby uniknąć rozsypania resztek toneru.

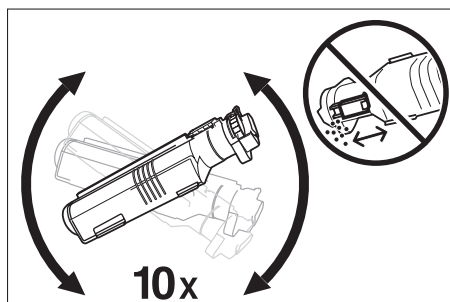


Wtórne przetwarzanie wkładu toneru

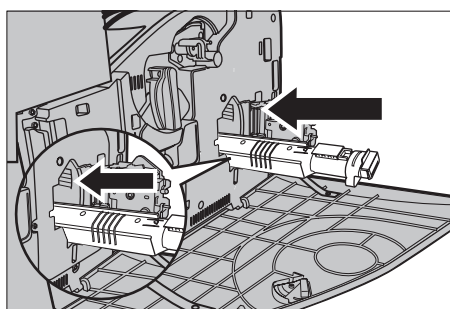
Wkłady toneru są zaprojektowane w taki sposób, aby możliwe było ich wtórne przetworzenie. Zwróć wkład do firmy Xerox w oryginalnym opakowaniu, używając etykiet zwrotnych dostarczonych z każdym nowym wkładem.

Umieszczanie nowego wkładu toneru

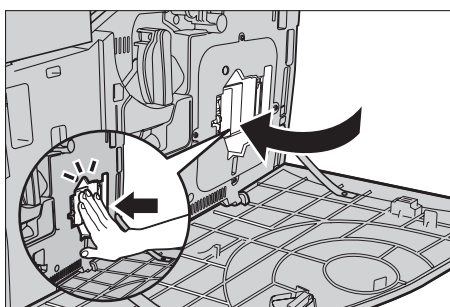
1. Wyjmij nowy wkład toneru z pudełka. Obróć wkład z boku na bok około 10 razy, aby równo rozprowadzić toner we wkładzie.



2. Włóż wkład, wyrównując strzałkę na wkładzie ze strzałką na urządzeniu, a następnie wepchnij go, aż zablokuje się we właściwym miejscu.

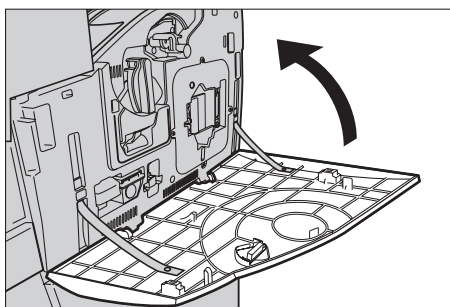


3. Zamknij drzwiczki wkładu toneru.



4. Zamknij przednią pokrywę.

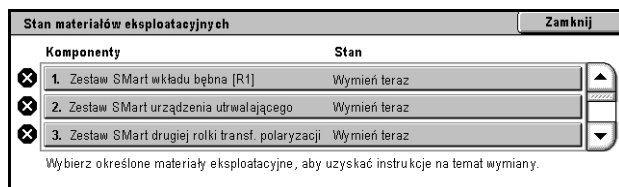
NOTATKA: Zamykając pokrywę, naciśnij ją mocno u góry na środku. Jeśli na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat błędu, naciśnij pokrywę po prawej stronie, aby zamknąć ją całkowicie.



5. Jeśli ekran dotykowy wskazuje, że inny toner powinien zostać wymieniony, powtórz te same procedury, zgodnie z sekcjami Wyjmowanie starego wkładu toneru i Umieszczanie nowego wkładu toneru.

Zestaw SMart (moduły, które mogą być wymieniane przez użytkownika)

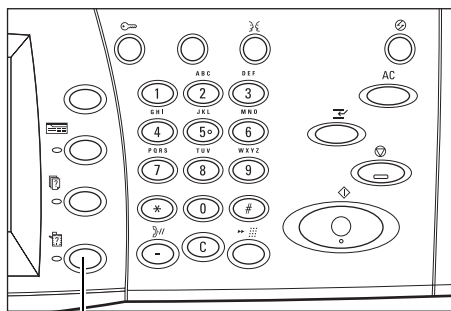
Urządzenie wyposażone jest w kilka komponentów, które są łatwo dostępne i wymagają okresowej wymiany. Na ekranie dotykowym zostanie automatycznie wyświetlony komunikat, gdy zestaw SMart będzie wymagał wymiany.



Na ekranie Stan urządzenia można również sprawdzić stan różnych komponentów eksploatacyjnych.

NOTATKA: Gdy konieczna jest wymiana komponentu nieopisanego w tej dokumentacji, skontaktuj się z wykwalifikowanym pracownikiem Xerox Welcome Center.

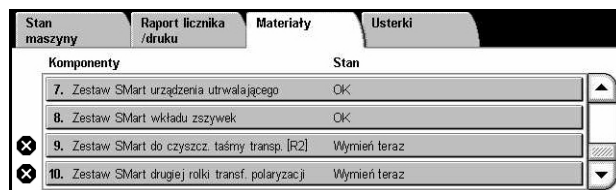
1. Naciśnij przycisk <Stan urządzenia> na pulpicie sterowania.



Przycisk <Stan

2. Wybierz [Materiały] na ekranie [Stan urządzenia].

NOTATKA: Urządzenie automatycznie wyświetli okno [Stan materiałów eksploatacyjnych], gdy wymagana będzie natychmiastowa wymiana.



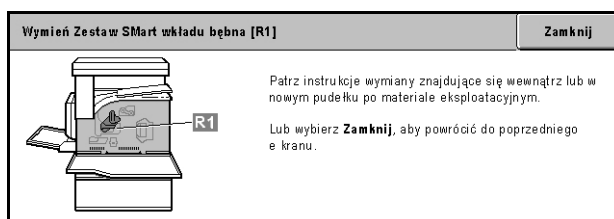
3. Wybierz komponent oznaczony krzyżykiem wskazującym, że wymagana jest wymiana.

Wkład bębna

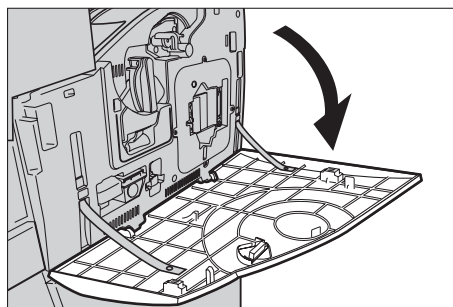
Wkład bębna wystarcza na około 24 000 kolorowych kopii i wydruków lub 61 000 czarno-białych kopii i wydruków. To oszacowanie zakłada, że urządzenie jest używane wyłącznie w trybie kolorowym lub czarno-białym. Urządzenie wyświetli komunikat z ostrzeżeniem na około 2500 stron przed osiągnięciem przez wkład bębna kresu żywotności. Inny komunikat zostanie wyświetlony, gdy wkład bębna będzie wymagał wymiany.

Wyjmowanie starego wkładu bębna

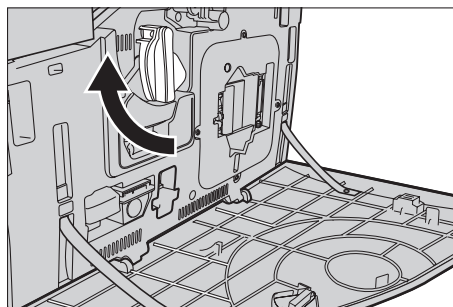
1. Wybierz [Wkład bębna] na ekranie [Materiały] lub [Stan materiałów eksploatacyjnych].



2. Pociągnij przednią pokrywę i otwórz ją.

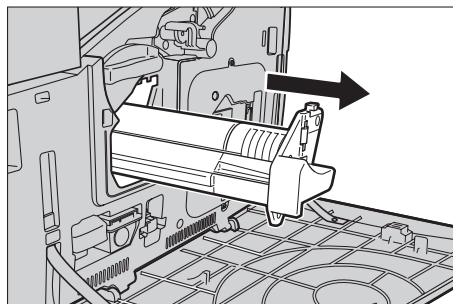


3. Obróć dźwignię zwalniania wkładu bębna (R1) o 90 stopni w kierunku ruchu wskazówek zegara, aby zwolnić wkład.



4. Wyjmij wkład bębna z maszyny.

NOTATKA: Przy umieszczaniu wkładu bębna należy upewnić się, czy nowy wkład jest prawidłowy dla danej maszyny.

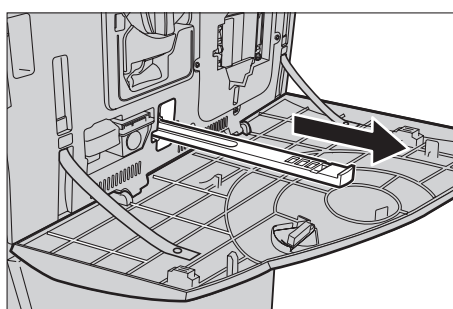
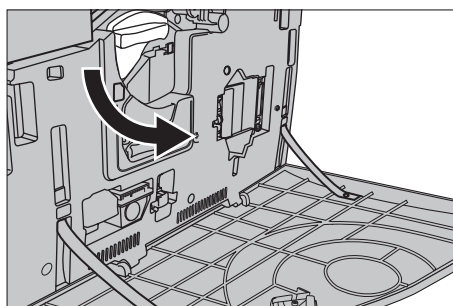
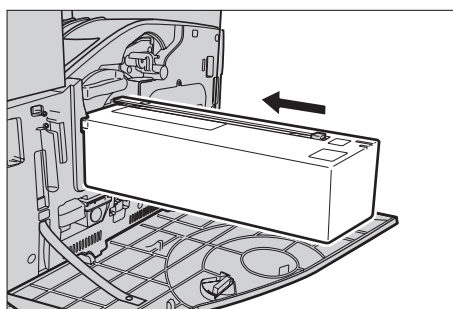
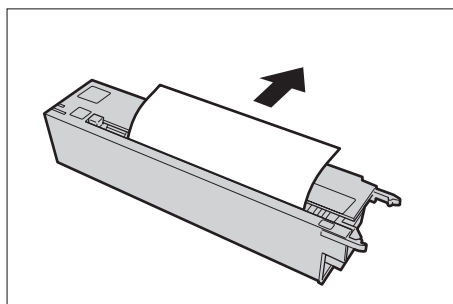


Wtórne przetwarzanie wkładu bębna

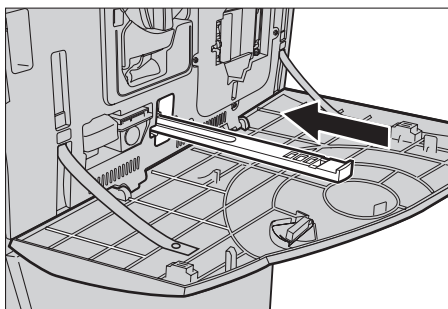
Wkład bębna może być wtórnie przetwarzany. Zwróć wkład do firmy Xerox w oryginalnym opakowaniu, używając etykiet zwrotnych dostarczonych z każdym nowym wkładem.

Umieszczanie nowego wkładu bębna

1. Wyjmij nowy wkład bębna z pudełka i opakowań.
2. Ostrożnie wyjmij arkusz ochronny z wkładu.
3. Umieść wkład na swoim miejscu, wyrównując prowadnice. Popchnij suwak w górnej krawędzi do znacznika końcowego, aby włożyć wkład bębna. Wyjmij pojemnik wkładu.
4. Obróć dźwignię zwalniania wkładu bębna (R1) o 90 stopni w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara, aby zablokować wkład we właściwym miejscu.
5. Całkowicie wyjmij moduł czyszczący ROS (R4) z maszyny.

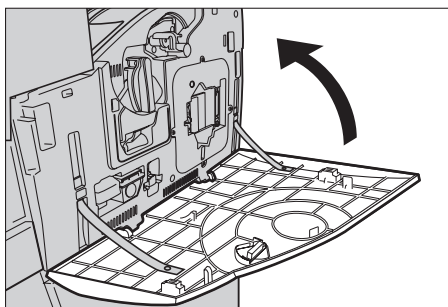


6. Ponownie włóż moduł czyszczący ROS, aby wyczyścić skaner rastrowy.



7. Zamknij przednią pokrywę.

NOTATKA: Zamykając pokrywę, naciśnij ją mocno u góry na środku. Jeśli na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat błędu, naciśnij pokrywę po prawej stronie, aby zamknąć ją całkowicie.

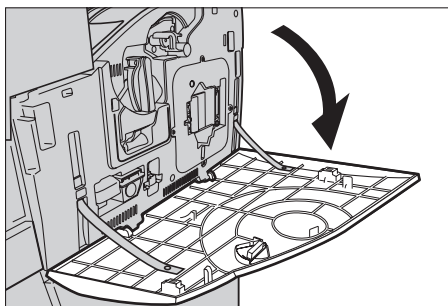


Pojemnik zużytego toneru i moduł czyszczący ROS

Pojemnik zużytego toneru starcza na około 31 000 kopii i wydruków. Urządzenie wyświetli komunikat z ostrzeżeniem na około 1500 stron przed zapełnieniem pojemnika zużytego toneru. Urządzenie wyłączy się, gdy pojemnik zużytego toneru się zapełni, a na ekranie zostanie wyświetlony komunikat wskazujący, że konieczna jest wymiana pojemnika. Moduł czyszczący ROS powinien zostać wymieniony w tym samym czasie.

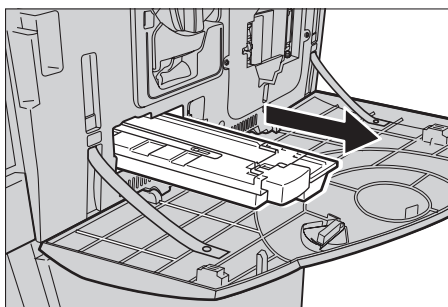
Wymagowanie starego pojemnika zużytego toneru

1. Wybierz [Pojemnik zużytego toneru] na ekranie [Materiały] lub [Stan materiałów eksploatacyjnych].
2. Pociągnij przednią pokrywę i otwórz ją.



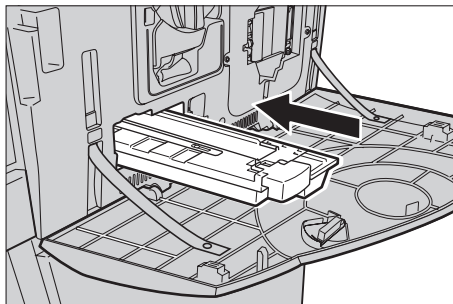
3. Wyjmij pojemnik zużytego toneru (R3) z urządzenia.

NOTATKA: Należy zachować ostrożność, trzymając pojemnik zużytego toneru, aby uniknąć rozsypania toneru.

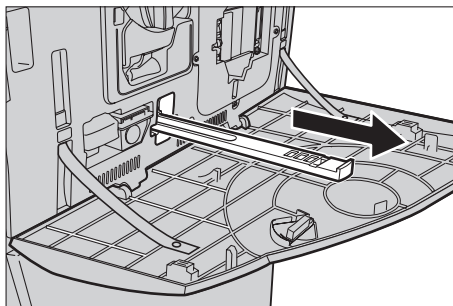


Wkładanie nowego pojemnika zużytego toneru

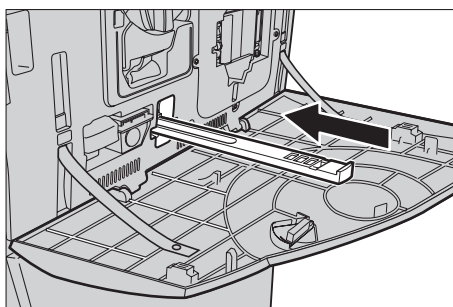
1. Wyjmij nowy pojemnik zużytego toneru z pudełka.
2. Włóż nowy pojemnik zużytego toneru do urządzenia i wepchnij go, aż zablokuje się we właściwym miejscu.



3. Całkowicie wyjmij stary moduł czyszczący ROS (R4) z urządzenia.

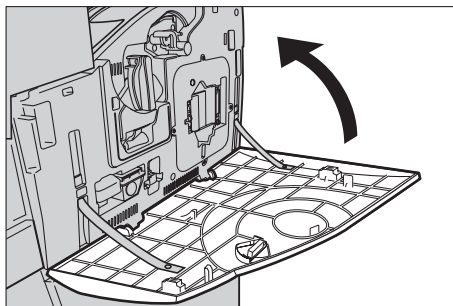


4. Włóż nowy moduł czyszczący ROS do urządzenia.



5. Zamknij przednią pokrywę.

NOTATKA: Zamykając pokrywę, naciśnij ją mocno u góry na środku. Jeśli na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat błędu, naciśnij pokrywę po prawej stronie, aby zamknąć ją całkowicie.



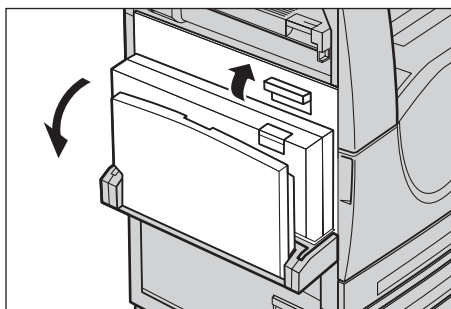
Zespół drugiej rolki transferowej

Zespół drugiej rolki transferowej starcza na około 150 000 kopii i wydruków. Urządzenie wyświetli komunikat z ostrzeżeniem na około 1500 kopii i wydruków przed osiągnięciem przez moduł kresu żywotności. Inny komunikat zostanie wyświetlony, gdy moduł będzie wymagał wymiany.

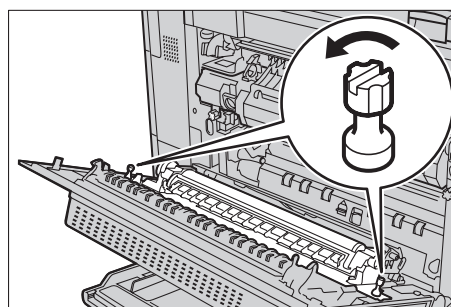
OSTRZEŻENIE: Pokrywa po lewej stronie nie powinna być otwierana podczas pracy urządzenia. Jeśli pokrywa po lewej stronie zostanie otwarta, urządzenie automatycznie przerwie pracę. Wepchnij mocno, aby zamknąć pokrywę, ponieważ może być ją trudno zamknąć. Postępuj według komunikatów na ekranie, jeśli są, aby usunąć zakleszczenie papieru w urządzeniu.

Wymywanie starego modułu drugiej rolki transferowej

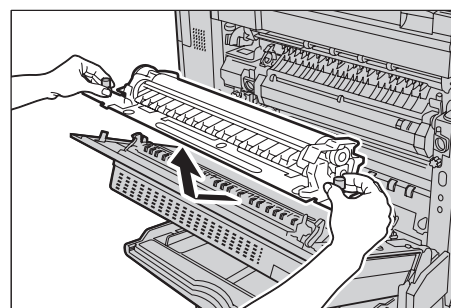
1. Wybierz [Druga rolka transferowa] na ekranie [Materiały] lub [Stan materiałów eksploatacyjnych].
2. Pociągnij boczną pokrywę i otwórz ją.



3. Poluzuj dwie śruby zabezpieczające moduł drugiej rolki transferowej, obracając je w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara.



4. Trzymaj poluzowane śruby podczas wyjmowania modułu drugiej rolki transferowej z urządzenia.



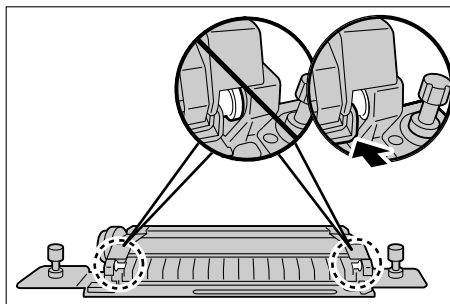
NOTATKA: Należy zachować ostrożność, trzymając drugą rolkę transferową, aby uniknąć kontaktu z resztkami toneru pozostałymi na module.

NOTATKA: aby uniknąć zgięcia metalowej części drugiej rolki transferowej i uniknięcia potencjalnych zacięć papieru należy tylko przytrzymywać wskazane elementy.

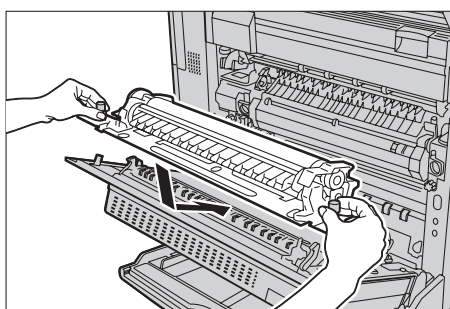
Wkładanie nowego modułu drugiej rolki transferowej

1. Wyjmij nowy moduł drugiej rolki transferowej z opakowania i upewnij się, że części na obu końcach drugiej rolki transferowej są wsunięte prawidłowo, tak jak to jest ukazane na rysunku.

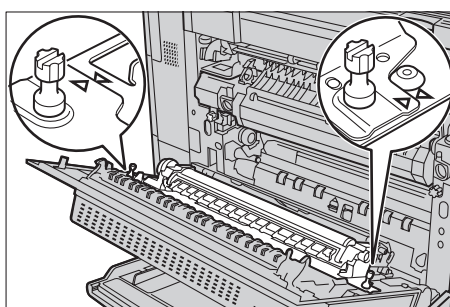
NOTATKA: nieprawidłowe wsunięcie tych części na obu końcach może spowodować zacięcia papieru i złe funkcjonowanie.



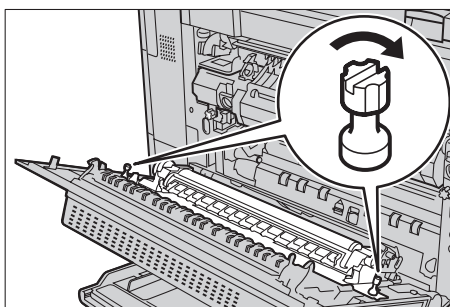
2. Włóż zespół do maszyny.



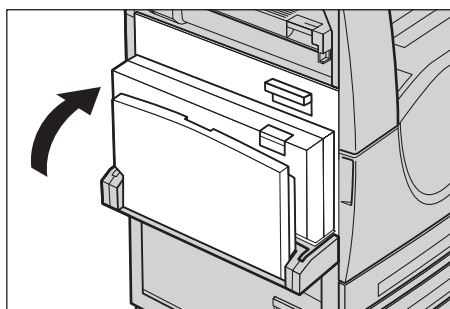
3. Umieść nowy moduł w urządzeniu, wyrównując wskaźniki strzałek.



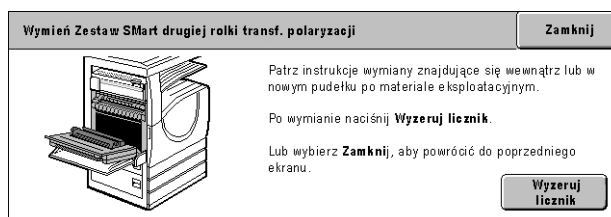
4. Zamocuj moduł na swoim miejscu, obracając śruby w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara.



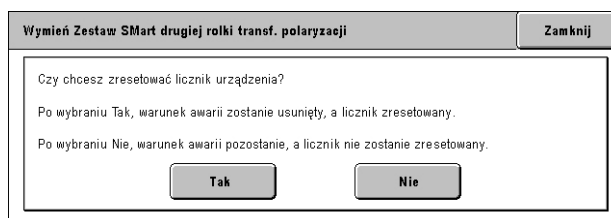
5. Zamknij pokrywę boczną.



6. Wybierz [Wyzeruj licznik] na ekranie.



7. Wybierz [Tak], aby zresetować licznik.



Zespół urządzenia utrwalającego

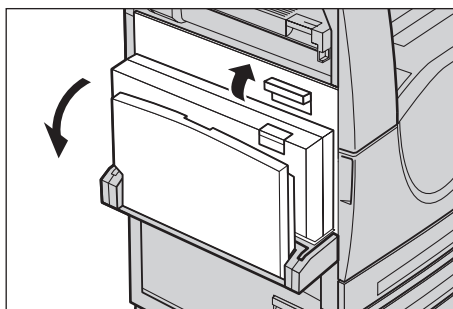
Moduł urządzenia utrwalającego starcza na około 100 000 kopii i wydruków. Urządzenie wyświetli komunikat z ostrzeżeniem na około 1500 kopii i wydruków przed osiągnięciem przez moduł kresu żywotności. Inny komunikat zostanie wyświetlony, gdy moduł będzie wymagał wymiany.

OSTRZEŻENIE: Pokrywa po lewej stronie nie powinna być otwierana podczas pracy urządzenia. Jeśli pokrywa po lewej stronie zostanie otwarta, urządzenie automatycznie przerwie pracę. Wepchnij mocno, aby zamknąć pokrywę, ponieważ może być ją trudno zamknąć. Postępuj według komunikatów na ekranie, jeśli są, aby usunąć zakleszczenie papieru w urządzeniu.

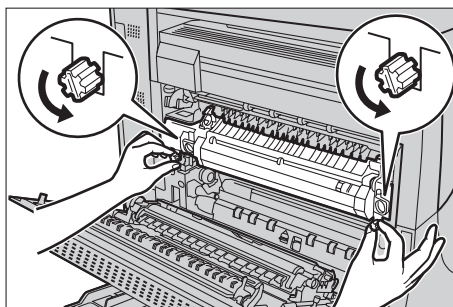
Wymywanie starego modułu urządzenia utrwalającego

1. Wybierz [Urządzenie utrwalające] na ekranie [Materiały] lub [Stan materiałów eksploatacyjnych].

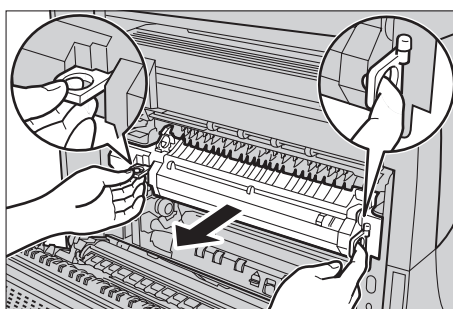
2. Wyłącz zasilanie, odłącz urządzenie i pozwól mu ostygnąć przez około 30 minut.
3. Pociągnij boczną pokrywę i otwórz ją.



4. Odkręć dwie śruby zabezpieczające moduł urządzenia utrwalającego, obracając je w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara.

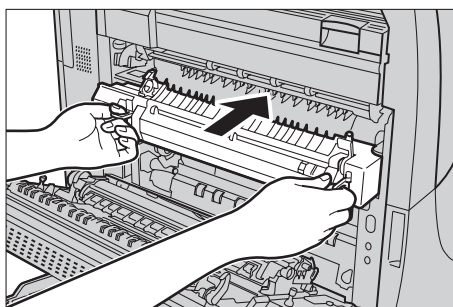


5. Chwyć moduł urządzenia utrwalającego za dwie wypustki pierścieniowe i wyjmij go z urządzenia.

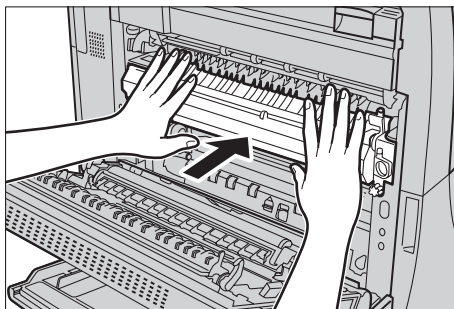


Wkładanie nowego modułu urządzenia utrwalającego

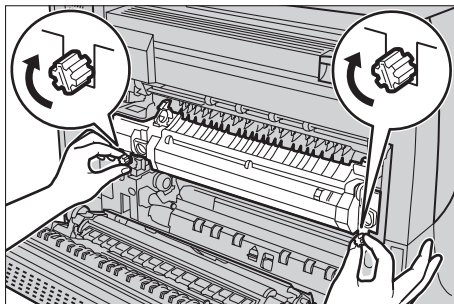
1. Wyjmij nowy moduł urządzenia utrwalającego z pudełka. Chwyć moduł urządzenia utrwalającego za dwie wypustki pierścieniowe i umieść go w urządzeniu.



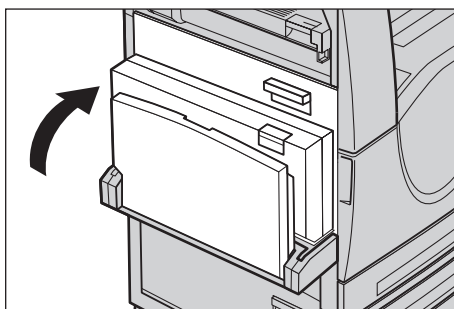
2. Wepchnij moduł do urządzenia, aż zablokuje się we właściwym miejscu.



3. Zamocuj moduł na swoim miejscu, obracając śruby w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara.



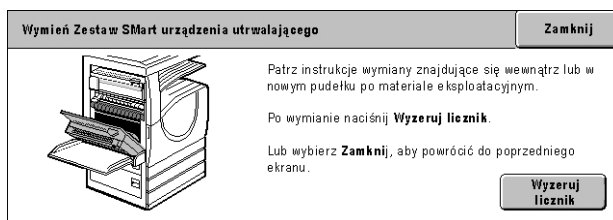
4. Zamknij pokrywę boczną.



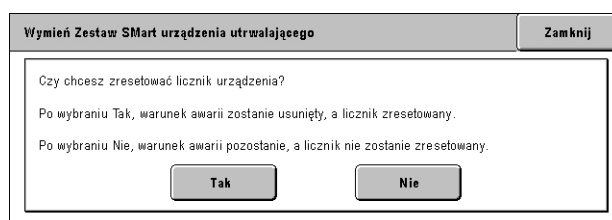
5. Podłącz przewód zasilania, a następnie włącz włącznik zasilania urządzenia.
6. Wybierz [Zestaw SMart urządzenia utrwalającego] na ekranie [Stan materiałów eksploatacyjnych].

Gdy ekran [Stan materiałów eksploatacyjnych] nie jest wyświetlany na ekranie dotykowym, naciśnij przycisk <Stan urządzenia> na pulpicie sterowania, wybierz kartę [Materiały] na ekranie dotykowym, a następnie wybierz [Zestaw SMart urządzenia utrwalającego].

7. Wybierz [Wyzeruj licznik] na ekranie.



8. Wybierz [Tak], aby zresetować licznik.

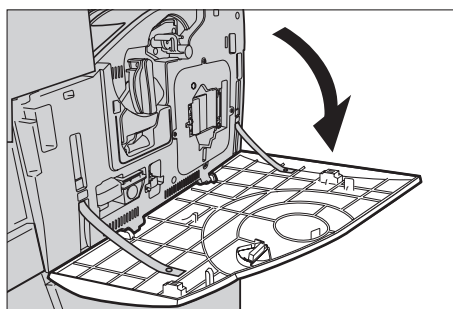


Środek do czyszczenia taśmy transferowej

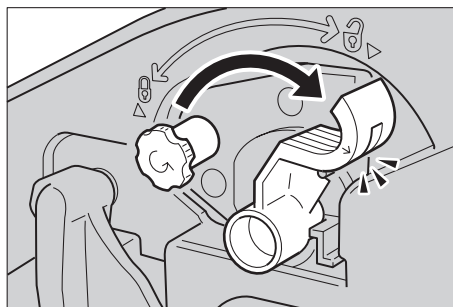
Środek do czyszczenia taśmy transferowej starcza na około 100 000 kopii i wydruków. Urządzenie wyświetli komunikat z ostrzeżeniem na około 1500 kopii i wydruków przed osiągnięciem przez środek do czyszczenia kresu żywotności. Inny komunikat zostanie wyświetlony, gdy środek do czyszczenia będzie wymagał wymiany.

Wymywanie starego środka do czyszczenia taśmy transferowej

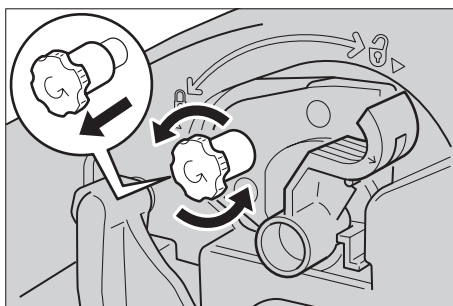
1. Wybierz [Środek do czyszczenia taśmy transferowej] na ekranie [Materiały] lub [Stan materiałów eksploatacyjnych].
2. Pociągnij przednią pokrywę i otwórz ją.



3. Obróć dźwignię zwalniania modułu środka do czyszczenia taśmy transferowej (R2) w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara.

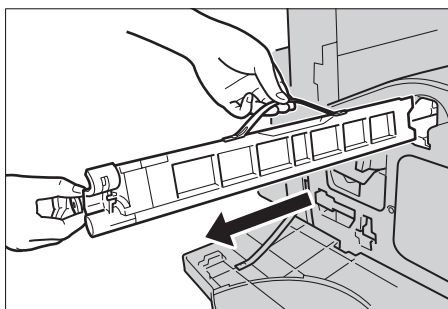


4. Poluzuj śrubę blokującą moduł środka do czyszczenia taśmy transferowej, obracając ją w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara.



5. Wyjmij moduł środka do czyszczenia taśmy transferowej z urządzenia.

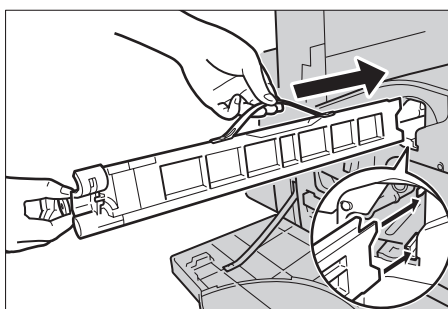
NOTATKA: Należy zachować ostrożność, trzymając moduł, aby nie rozsypać resztek toneru pozostałych na module środka do czyszczenia taśmy transferowej.



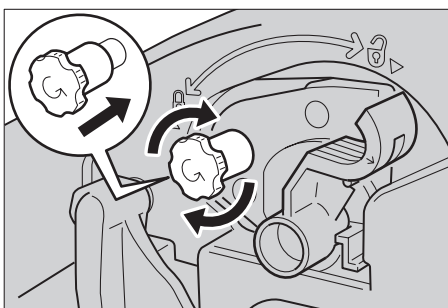
Wkładanie nowego środka do czyszczenia taśmy transferowej

1. Wyjmij nowy środek do czyszczenia taśmy transferowej z pudełka.

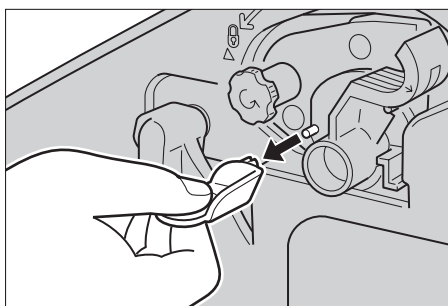
2. Włóż nowy moduł środka do czyszczenia taśmy transferowej do urządzenia i wepchnij go, aż zablokuje się we właściwym miejscu.



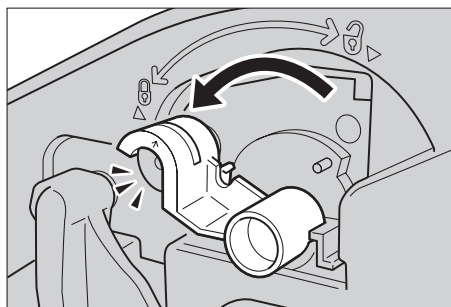
3. Wepchnij i bezpiecznie zamocuj śrubę blokującą, obracając ją w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara.



4. Wyjmij pierścieniową wypustkę po prawej stronie śruby blokującej i wyrzuć ją.

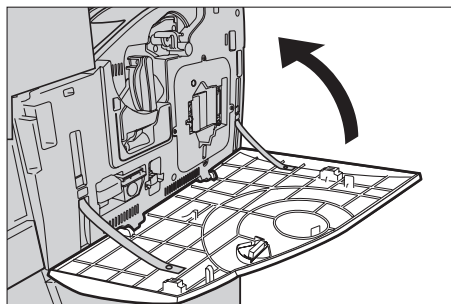


5. Obróć dźwignię zwalniania w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara, aby zablokować ją we właściwym miejscu.

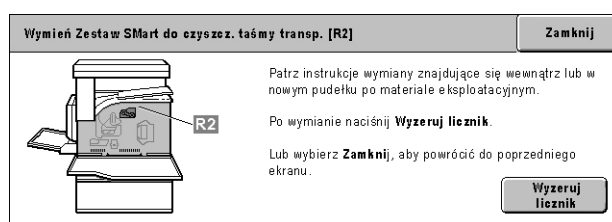


6. Zamknij przednią pokrywę.

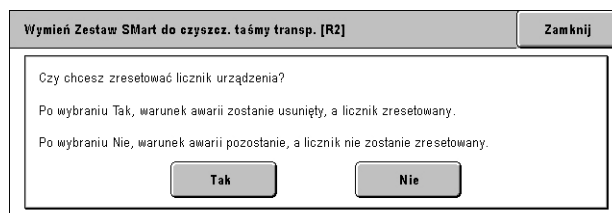
NOTATKA: Zamykając pokrywę, naciśnij ją mocno u góry na środku. Jeśli na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat błędu, naciśnij pokrywę po prawej stronie, aby zamknąć ją całkowicie.



7. Wybierz [Wyzeruj licznik] na ekranie.



8. Wybierz [Tak], aby zresetować licznik.



Ładowanie zszywek

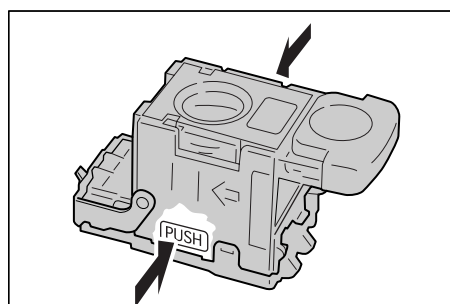
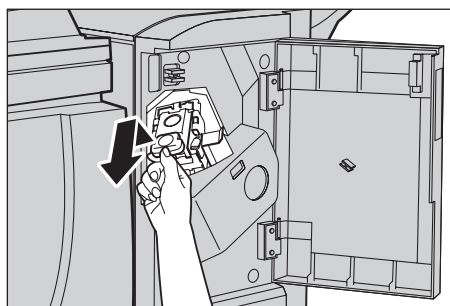
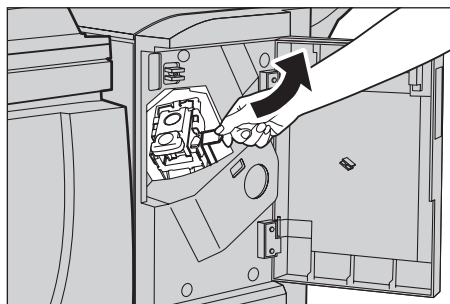
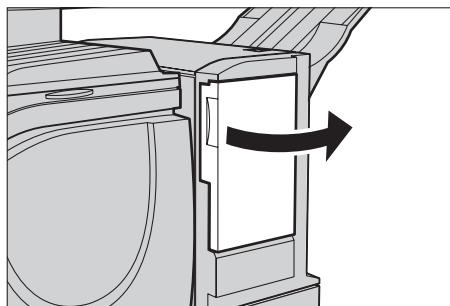
Ładowanie zszywek do biurowego finishera (opcjonalnego)

W biurowym finisherze znajduje się automatyczna zszywarka. Wkład zszywek mieści 5000 zszywek. Po wyczerpaniu się zszywek we wkładzie, na ekranie dotykowym wyświetlany jest komunikat. Po wyświetleniu tego komunikatu załaduj nowe opakowanie zszywek do wkładu zszywek.

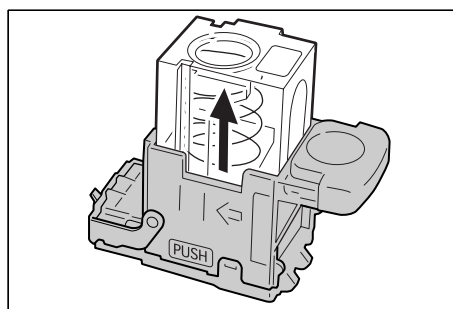
NOTATKA: Załaduj kasety zszywek właściwą dla modelu urządzenia.

1. Otwórz przednią pokrywę biurowego finishera.
2. Przytrzymaj wkład zszywek za uchwyt, jak pokazano na rysunku, i wysuń wkład do prawej strony, w kierunku do siebie.
3. Podnieś wkład do góry, aby go usunąć.
4. Naciśnij obie strony wkładu zszywek zaznaczone PUSH (popchnij), aby kaseta wkładu podniosła się.

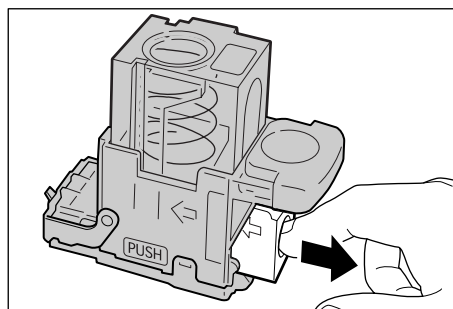
NOTATKA: Jeżeli w kasecie zszywek znajdują się zszywki, kaseta nie podniesie się.



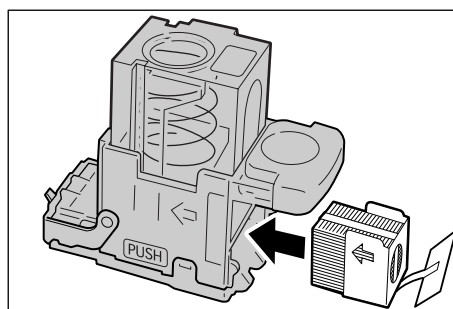
5. Włóż palec do zaokrąglonej części wkładu i wyjmij opakowanie zszywek.



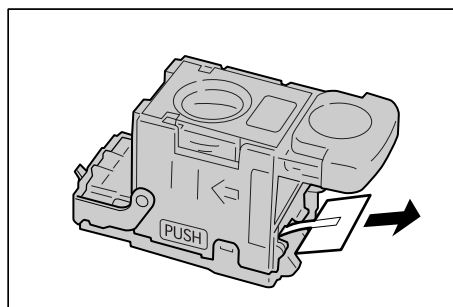
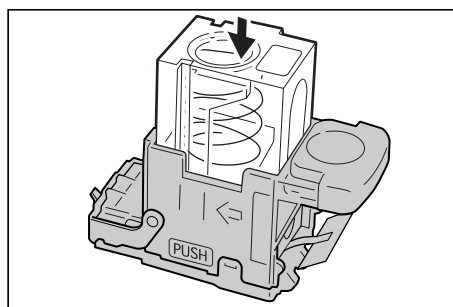
6. Wsuń nową kasetę zszywek do wkładu zszywek.



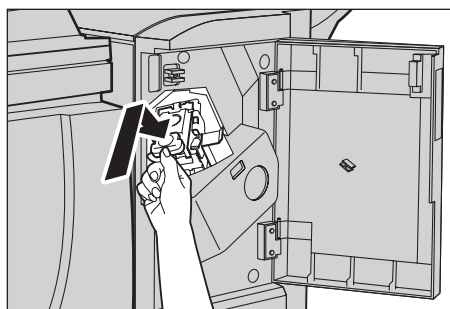
7. Popchnij górę wkładu zszywek do dołu, jak pokazano na rysunku.



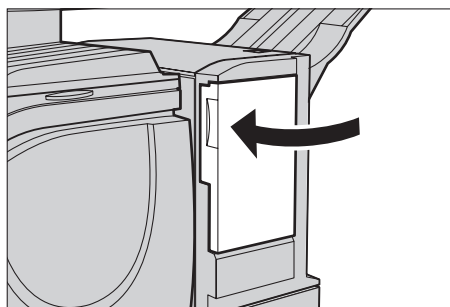
8. Usuń kartę z nowej kasety zszywek w sposób pokazany na rysunku.



9. Ustaw wkład zszywek w pierwotnym położeniu i wsuń go, aż do usłyszenia kliknięcia.



10. Zamknij przednią pokrywę biurowego finishera.

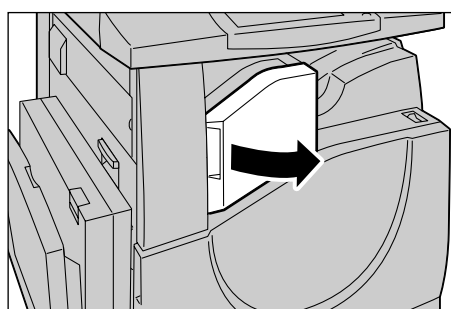


Ładowanie zszywek do wbudowanego biurowego finishera (opcjonalnego)

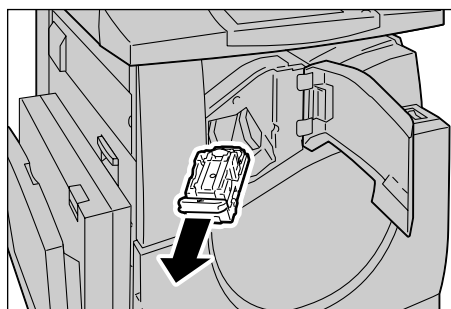
Wbudowany biurowy finisher zawiera automatyczny zszywacz. Wkład zszywacza mieści 5000 zszywek. Po wyczerpaniu zszywek, na ekranie dotykowym wyświetlany jest komunikat. Po wyświetleniu komunikatu należy załadować nowe opakowanie do wkładu zszywek.

NOTATKA: załaduj właściwe opakowanie zszywek, przeznaczone dla danego modelu urządzenia.

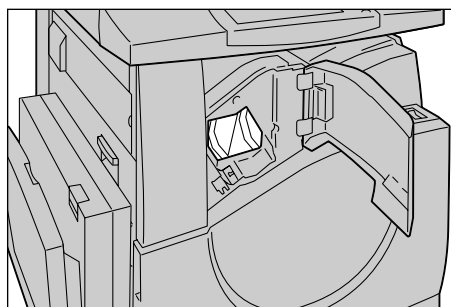
1. Poczekaj na zatrzymanie maszyny i otwórz przednie drzwi finishera.



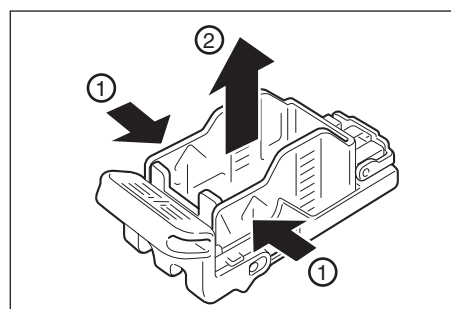
- 2.** Wyjmij wkład zszywek z finishera.



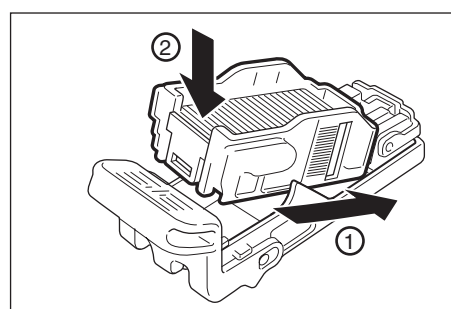
- 3.** Po wyjęciu wkładu zszywek, sprawdź, czy wewnątrz nie ma luźnych zszywek.



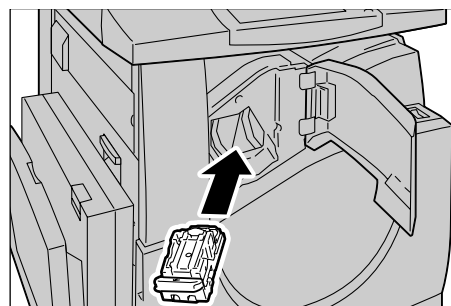
- 4.** Wyjmij palcami opakowanie zszywek (1) i wyjmij opakowanie z wkładu (2) w sposób ukazany na rysunku.



- 5.** Przygotuj nowe opakowanie zszywek. Wsuń przód opakowania do wkładu zszywek (1) i wsuń tył opakowania na miejsce (2).



- 6.** Ustaw wkład zszywek w prawidłowym położeniu.



7. Zamknij przednią pokrywę finishera.

NOTATKA: jeżeli przednia pokrywa nie będzie całkowicie zamknięta, wyświetlony zostanie komunikat i maszyna nie będzie działała.

Ustawienie autogradacji

Ta sekcja opisuje sposób ustawiania skali gradacji koloru, gdy zaczernienie lub kolor kopii i wydruków zaczyna się pogarszać. Urządzenie może dopasować gradację automatycznie dla trzech typów ekranowania:

- Praca kopiowania – Ustawia gradację kopiowanych dokumentów.
- Praca drukowania 1 – Ekran podstawowy drukowania.

Sterowniki drukowania PCL:

Ustawia gradację opcji [Typy obrazów/Zamiar] w przypadku wybrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

Ustawia gradację wartości [CAD] opcji [Typy obrazów/Zamiar] w przypadku wybrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

Sterowniki drukowania PostScript:

Ustawia gradację opcji [Typy obrazów] w przypadku wbrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

Ustawia gradację wartości [CAD] opcji [Typy obrazów] w przypadku wybrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

Ustawia gradację dla wartości [Automatyczna], [Standardowa] i [Dokładna] opcji [Ekran] na karcie [Opcje obrazu].

NOTATKA: W przypadku wybrania wartości [Automatyczna] wyświetlany ekran może się różnić w zależności od ustawień [Typ obrazu] po wybraniu [Podstawowe ustawienia]; lub [Korekcja koloru RGB] i [Korekcja koloru CMYK] po wybraniu [Zaawansowane ustawienia].

- Praca drukowania 2

Sterowniki drukowania PCL:

Ustawia gradację wartości opcji [Typy obrazów/Zamiar] innych niż [CAD] w przypadku wybrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

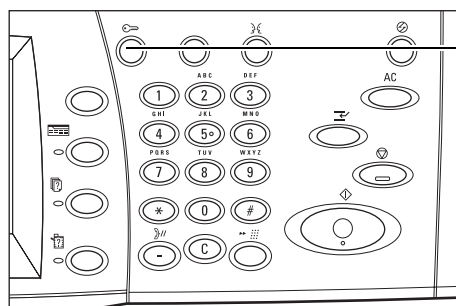
Sterowniki drukowania PostScript:

Ustawia gradację wartości opcji [Typy obrazów] innych niż [CAD] w przypadku wybrania wartości [Standardowa] opcji [Jakość obrazu] na karcie [Opcje obrazu].

Ustawia gradację dla wartości [Automatyczna] i [Gradacja] opcji [Ekran] na karcie [Opcje obrazu].

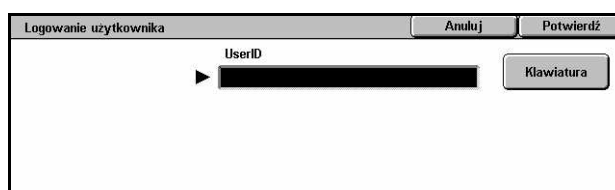
NOTATKA: W przypadku wybrania wartości [Automatyczna] wyświetlany ekran może się różnić w zależności od ustawień [Typ obrazu] po wybraniu [Podstawowe ustawienia]; lub [Korekcja koloru RGB] i [Korekcja koloru CMYK] po wybraniu [Zaawansowane ustawienia].

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Logowanie/ Wylogowanie>.



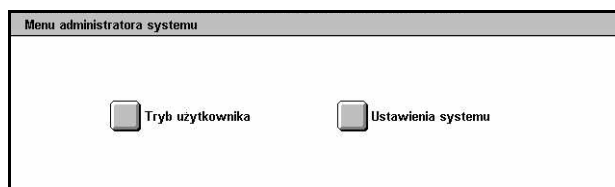
Przycisk
<Logowanie/
Wylogowanie>

2. Przy użyciu klawiatury numerycznej pulpitu sterowania lub ekranu wprowadź prawidłowe ID użytkownika.



NOTATKA: Domyślnym ID głównego operatora jest „11111”. Jeżeli włączona jest funkcja identyfikacji, może być konieczne wprowadzenie hasła. Hasłem domyślnym jest „x-admin”. Aby zmienić domyślne ID użytkownika lub hasło, patrz *Ustawienia administratora systemu na stronie 323*.

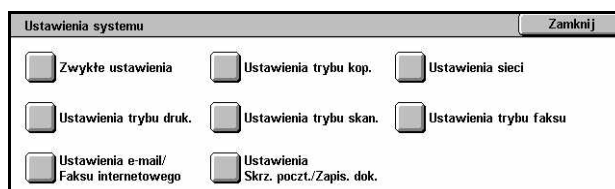
3. Wybierz [Ustawienia systemu].



4. Wybierz [Ustawienia systemu].



5. Wybierz [Zwykłe ustawienia].



6. Wybierz [Ustawienie jakości obrazu].

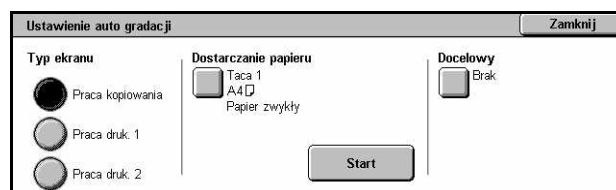


7. Wybierz [Ustawienie autogradacji].

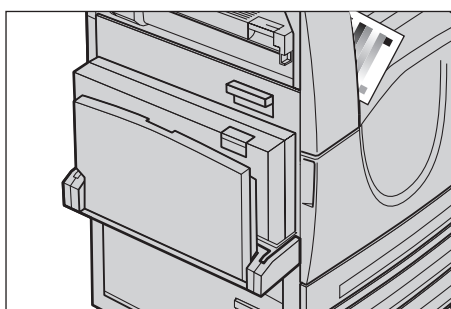


8. Wybierz żądany typ ekranu, tacę dostarczania papieru oraz docelowy typ pracy.

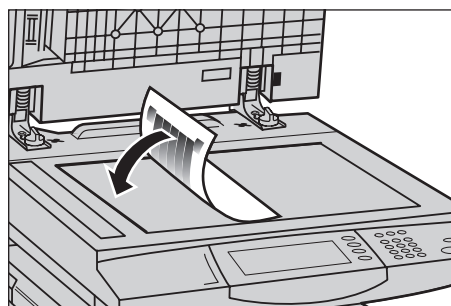
9. Wybierz [Start].



NOTATKA: Zostanie wydrukowana tabela ustawienia gradacji i typ pracy dla tego ekranu.



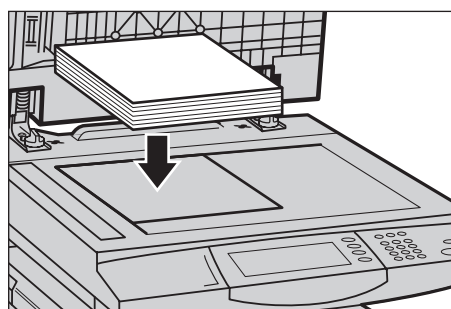
10. Wyrównaj próbnik koloru magenta na tabeli ustawienia gradacji z lewą krawędzią szyby dokumentów.



11. Umieść kilka arkuszy białego, czystego papieru na tabeli gradacji i zamknij pokrywę dokumentów.

12. Wybierz [Start].

Proces ustawienia autogradacji zajmuje około 20 sekund. Jeśli zostanie zakończony pomyślnie, można kontynuować proces dla pozostałych typów ekranów.



13. Wybierz [Zamknij], aby powrócić do ekranu [Menu administratora systemu] i zakończyć.

14. Wykonaj kopię, aby potwierdzić ustawienie jakości obrazu wyjściowego.

15 Usuwanie usterek

Ten rozdział opisuje rozwiązania problemów, które mogą wystąpić w urządzeniu. Urządzenie ma pewne wbudowane funkcje diagnostyczne pomagające identyfikować problemy i awarie i wyświetla komunikaty o błędach, gdy wystąpi problem lub konflikt. Dostępna jest również sekcja na temat rozwiązywania problemów z często występującymi usterkami.

Procedura usuwania usterki

W przypadku wystąpienia usterki, jest kilka metod umożliwiających ustalenie typu usterki. Po określeniu usterki można ustalić przyczynę jej wystąpienia i następnie zastosować właściwą metodę jej usunięcia.

- Gdy wystąpi usterka, patrz informacje i rysunki wyświetlone na ekranie i wykonaj polecane kroki.
- Jeśli problem nie zostanie rozwiązany przy użyciu komunikatów na ekranie i grafik, patrz *Zacięcia papieru we wbudowanym biurowym finisherze (opcjonalny) na stronie 435.* i zastosuj odpowiednie opisane rozwiązanie.
- Zapoznaj się również z kodami usterek wyświetlanymi na ekranie dotykowym w trybie Stan urządzenia. Aby uzyskać opis niektórych kodów usterek i odpowiadających im akcji naprawczych, patrz *Kody usterek na stronie 442.*
- Można również skontaktować się z głównym operatorem.
- W niektórych przypadkach może być konieczne wyłączenie i ponowne włączenie maszyny. Patrz *Włączanie/Wyłączanie zasilania w rozdziale Opis urządzenia na stronie 41.*

OSTRZEŻENIE: Pomiędzy wyłączeniem i włączeniem należy odczekać 20 sekund. W przeciwnym wypadku twardy dysk urządzenia może ulec uszkodzeniu.

- Jeśli problem pozostanie lub komunikat wskaże, że konieczny jest kontakt z serwisem, patrz *Przedstawicielstwo Xerox na stronie 472.*

NOTATKA: w przypadku wystąpienia utraty energii, ponieważ maszyna jest wyposażona w twardy dysk, wszystkie prace z kolejki zostaną zapisane. Maszyna automatycznie wznowi wykonywanie prac z kolejki po włączeniu zasilania.

Zacięcia papieru

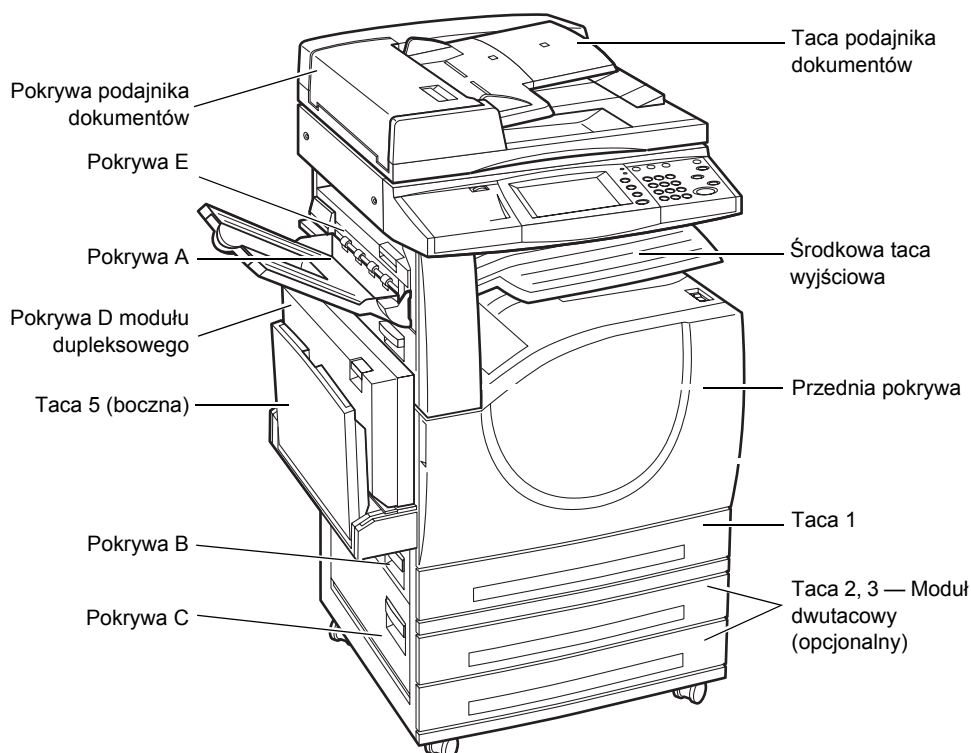
Jeżeli w urządzeniu zakleszczy się arkusz papieru, przestaje ona funkcjonować, rozlegnie się sygnał dźwiękowy i na ekranie dotykowym wyświetlony zostanie komunikat. Należy wykonać podane instrukcje, aby wyjąć zakleszczony papier.

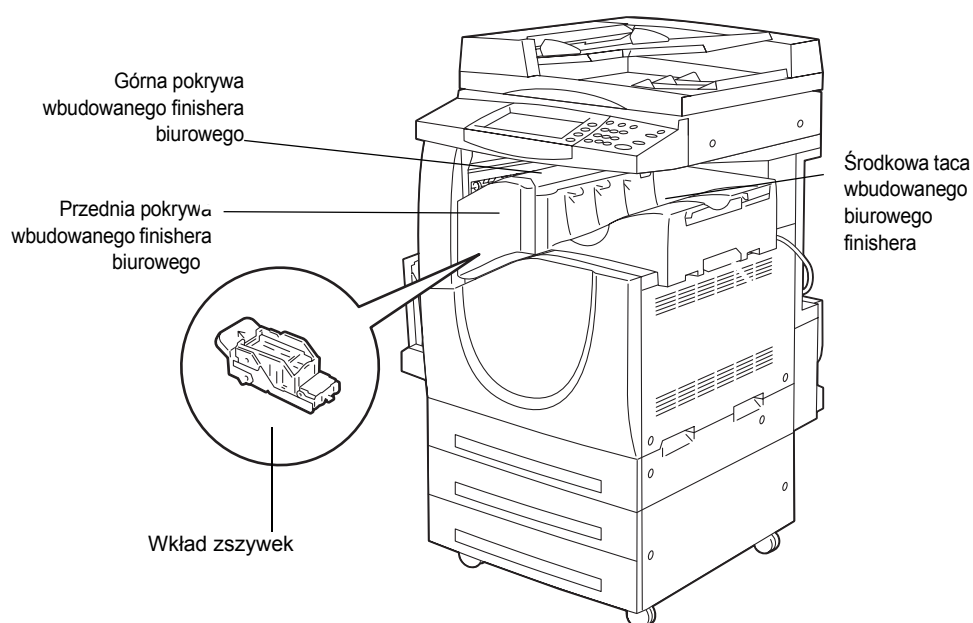
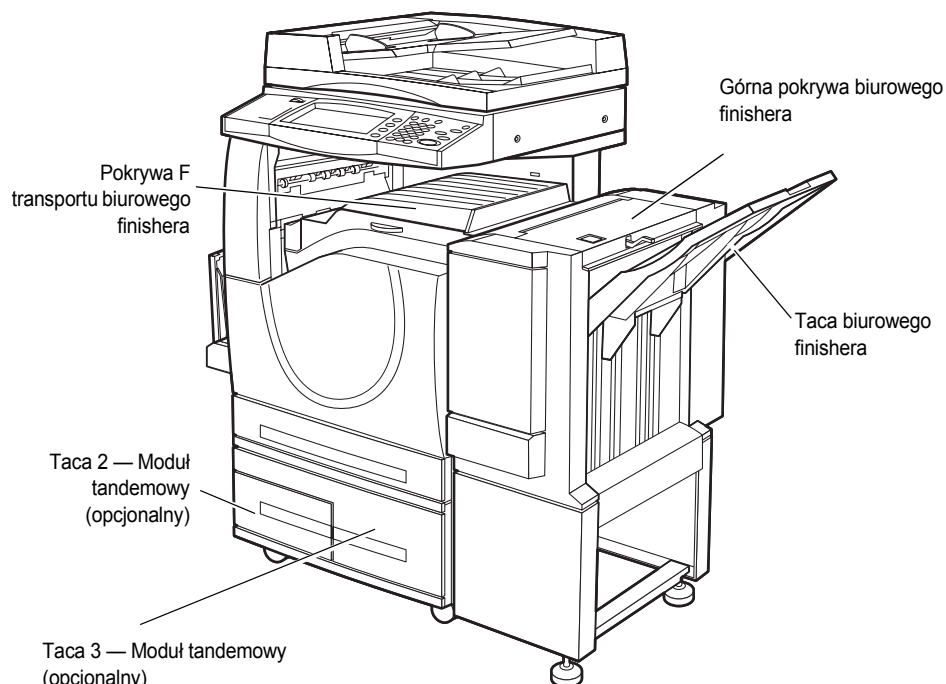
Papier należy wyjmować delikatnie, uważając, aby go nie porwać. Jeżeli podczas usuwania papieru zostanie on podarty, wyjmij jego wszystkie kawałki i upewnij się, czy nic nie zostało w maszynie. Jeżeli zacięcie papieru wyświetlone zostanie ponownie, zacięcie papieru występuje prawdopodobnie w innym miejscu. Usuń je wykonując zalecenia z ekranu.

Po usunięciu zacięcia papieru, drukowanie zostanie automatycznie wznowione w punkcie przerwania pracy przed zacięciem.

OSTRZEŻENIE: Podczas usuwania zakleszczonego papieru należy uważnie sprawdzić, czy w urządzeniu nie pozostały kawałki papieru, gdyż mogą one spowodować zacięcie lub pożar. Jeżeli kawałek papieru znajduje się w niedostępnym miejscu lub owinięty jest wokół zespołu utrwalania lub rolek, nie należy go usuwać na siłę. Może to spowodować oparzenia lub poranienie. Należy wyłączyć maszynę i skontaktować się z przedstawicielstwem Xerox.

W poniższej części ukazane są metody usuwania zacięcia papieru z różnych miejsc.





Zakleszczenia papieru w pokrywie A — strona 422

Zakleszczenia papieru w pokrywie B — strona 424

Zakleszczenia papieru w pokrywie C — strona 425

Zakleszczenia papieru w pokrywie E — strona 425

Zakleszczenia papieru w tacy 1, 2, 3 (opcjonalnej) — strona 426

Zakleszczenia papieru w module tandemowym (opcjonalny) — strona 426

Zakleszczenia papieru w tacy 5 (bocznej) — strona 427

Zakleszczenia papieru w pokrywie D modułu dupleksowego — strona 428

Zakleszczenia papieru w biurowym finisherze (opcjonalny) — strona 428

Zakleszczenia papieru w biurowym wbudowanym finisherze (opcjonalny) — strona 429

Zacięcia materiałów występują z różnych powodów. W celu zmniejszenia częstotliwości występowania zacięć należy zastosować się do poniższych wskazówek.

- Należy używać tylko zalecanych nośników. Patrz *Obsługiwane formaty papieru w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 234* oraz *Specyfikacja maszyny in the Specyfikacja chapter na stronie 473*, aby uzyskać listę zalecanych typów nośników.
- Materiały należy przechowywać zapakowane i na płask.
- Ukierunkowanie papieru powinno być dopasowane do ukierunkowania oryginałów.
- Tace papieru nie mogą być przeładowywane (nie można przekraczać linii maksimum).
- Nie używaj materiału porwanego, pogiętego lub pofałdowanego.

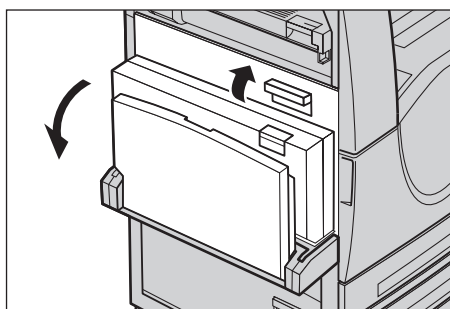
Zakleszczenia papieru w pokrywie A

Wykonaj poniższe kroki, aby usunąć zakleszczenia papieru w pokrywie A. Wykonaj komunikaty na ekranie dotykowym i usuń zakleszczony papier ze wskazanej lokalizacji.

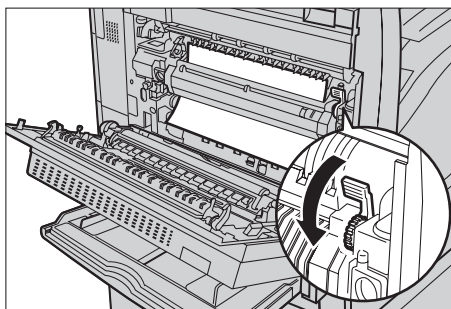
OSTRZEŻENIE: Pokrywa po lewej stronie nie powinna być otwierana podczas pracy urządzenia. Jeśli pokrywa po lewej stronie zostanie otwarta, urządzenie automatycznie przerwie pracę. Wepchnij mocno, aby zamknąć pokrywę, ponieważ może być ją trudno zamknąć. Postępuj według komunikatów na ekranie, jeśli występują, aby usunąć zakleszczenie papieru w urządzeniu.

1. Otwórz tacę boczną, a następnie pokrywę A podczas podnoszenia uchwyty zwalniającego.

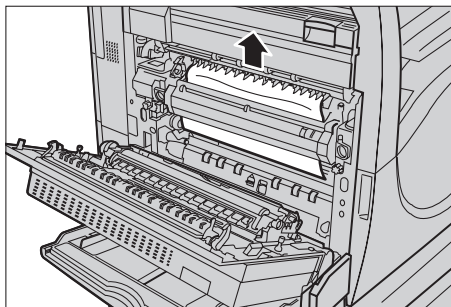
NOTATKA: Wyjmij papier z tacy bocznej przed otwarciem pokrywy A.



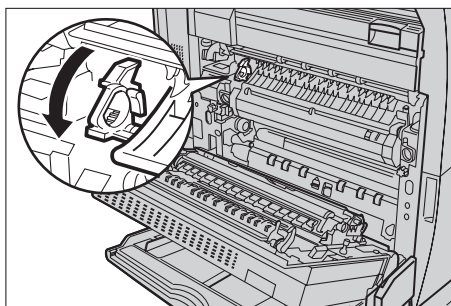
2. Jeśli zakleszczony papier wystaje z tyłu modułu utrwalacza, obróć dźwignię w prawo w kierunku strzałki, aby wysunąć papier.



3. Wyciągnij papier z urządzenia w kierunku wskazanym strzałką.

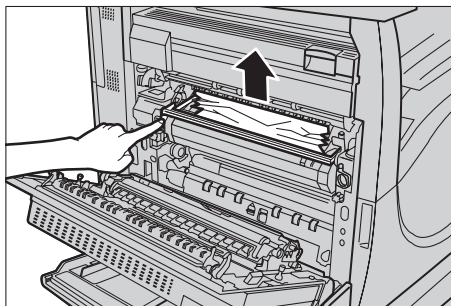


4. Jeżeli zakleszczony papier znajduje się wewnątrz modułu utrwalacza, podnieś dźwignię po lewej stronie w kierunku strzałki, aby otworzyć pokrywę modułu utrwalacza.

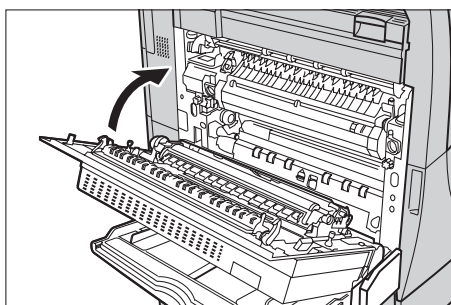


5. Przytrzymaj dźwignię i ostrożnie wyjmij papier z urządzenia. Zamknij dźwignię po wyjęciu zakleszczonego papieru.

OSTRZEŻENIE: Nie dotykaj zespołu urządzenia utrwalającego, gdyż może być gorący.



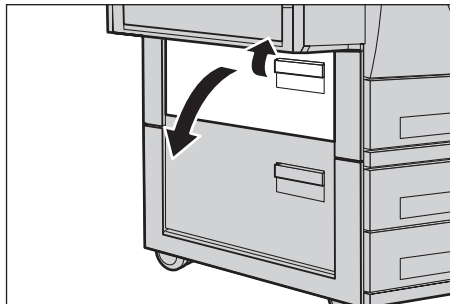
6. Zamknij dokładnie pokrywę A, a następnie tacę boczną.



Zakleszczenia papieru w pokrywie B

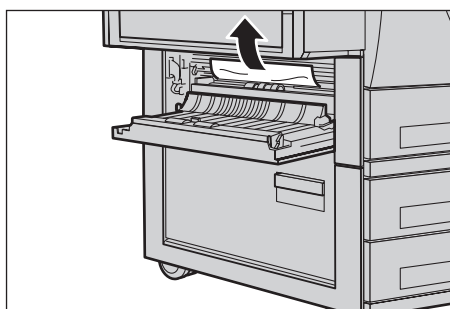
Wykonaj poniższe czynności, aby usunąć zakleszczenia papieru w pokrywie B.

1. Otwórz pokrywę B, podnosząc jednocześnie uchwyt zwalniający.



2. Wyjmij zakleszczony papier.
3. Zamknij dokładnie pokrywę B.

NOTATKA: Mocno naciśnij środkową część pokrywy, aby ją zamknąć.

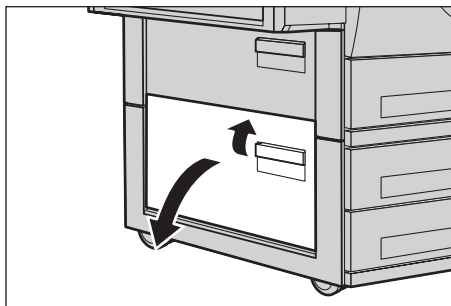


NOTATKA: W zależności od typu zakleszczenia papieru na ekranie może zostać wyświetlony komunikat z instrukcjami na temat otwierania i zamykania tacy papieru.

Zakleszczenia papieru w pokrywie C

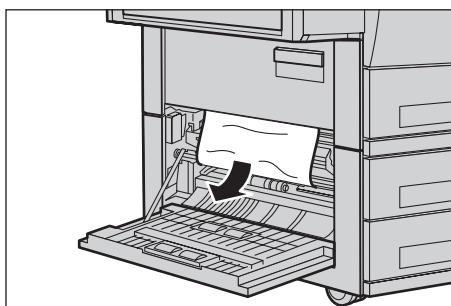
Wykonaj poniższe punkty w celu usunięcia zacięcia papieru w pokrywie C.

1. Otwórz pokrywę C podnosząc jednocześnie uchwyt zwalniający.



2. Wyjmij zakleszczony papier.
3. Zamknij dokładnie pokrywę C.

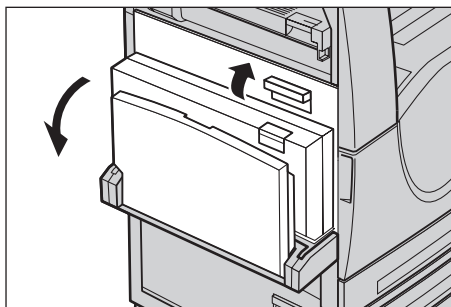
NOTATKA: W zależności od typu zakleszczenia papieru na ekranie może zostać wyświetlony komunikat z instrukcjami na temat otwierania i zamykania tacy papieru.



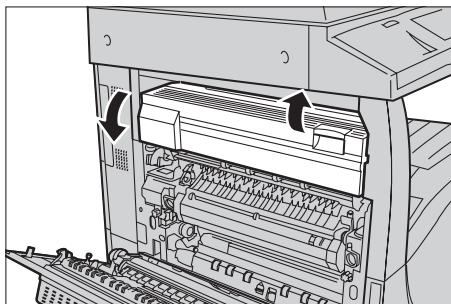
Zakleszczenia papieru w pokrywie E

Wykonaj poniższe punkty w celu usunięcia zacięcia papieru w pokrywie E.

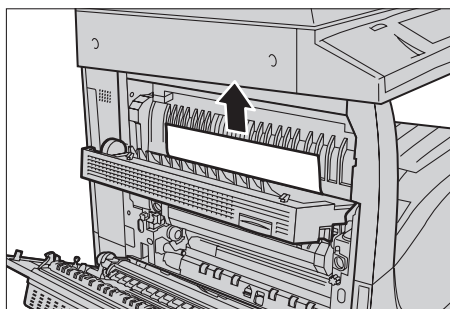
1. Otwórz tacę boczną, a następnie pokrywę A podczas podnoszenia uchwyty zwalniającego.



2. Podnieś uchwyt, aby otworzyć pokrywę E.



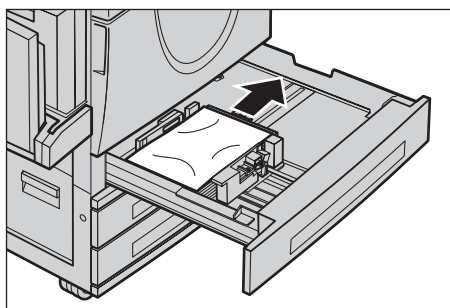
3. Wyjmij zacięty papier.
4. Zamknij pokrywę E.
5. Zamknij dokładnie pokrywę A, a następnie tacę boczną.



Zakleszczenia papieru w tacy 1, 2, 3 (opcjonalnej)

Wykonaj poniższe czynności, aby usunąć zakleszczony papier z tac 1 do 3.

1. Wyciągnij tacę 1, 2 lub 3.
2. Wyjmij zakleszczony papier.
3. Zamknij tacę papieru.

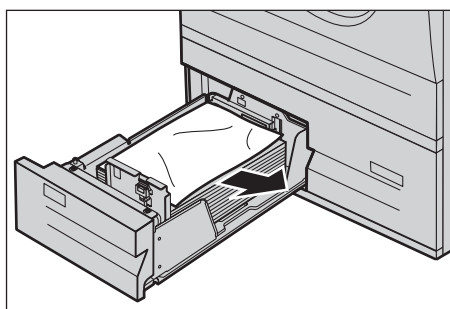


Zakleszczenia papieru w module tandemowym (opcjonalny)

Wykonaj poniższe punkty w celu usunięcia zacięcia papieru w module tandemowym.

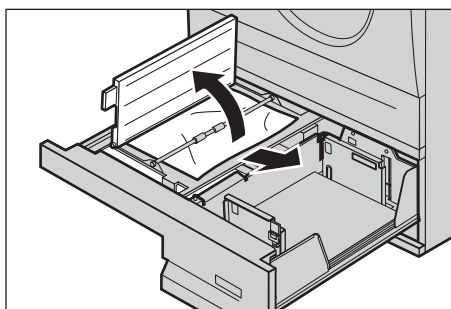
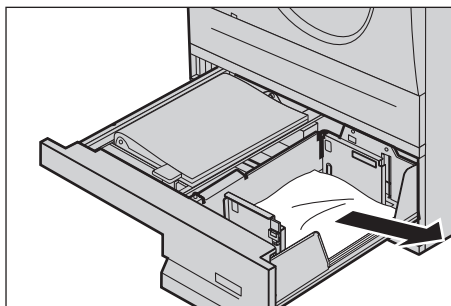
W tacy 2

1. Wyciągnij tacę 2 modułu tandemowego.
2. Wyjmij zakleszczony papier.
3. Zamknij tacę 2.



W tacy 3

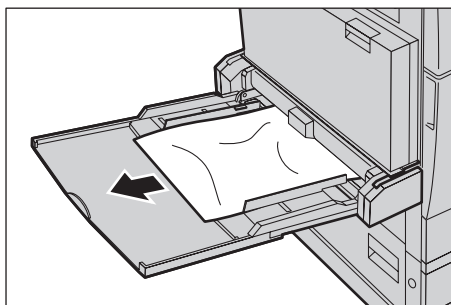
1. Wyciągnij tacę 3 modułu tandemowego
2. Wyjmij zakleszczony papier.
3. Jeżeli papier jest zakleszczony pod wewnętrzną pokrywą, otwórz pokrywę i wyjmij papier.
4. Zamknij tacę 3.



Zakleszczenia papieru w tacy 5 (bocznej)

Wykonaj poniższe punkty w celu usunięcia zacięcia papieru w tacy bocznej.

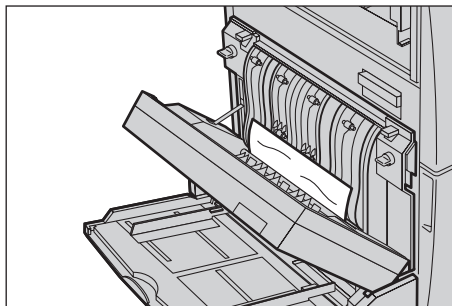
1. Wyjmij zacięty papier z tacy bocznej.



Zakleszczenia papieru w pokrywie D modułu dupleksowego

Wykonaj poniższe punkty w celu usunięcia zacięcia papieru w module dupleksowym.

1. Otwórz tacę boczną.
2. Otwórz pokrywę D modułu dupleksowego, podnosząc jednocześnie uchwyt zwalniający.
3. Wyjmij zacięty papier z wnętrza modułu dupleksowego.
4. Zamknij dokładnie pokrywę D modułu dupleksowego.
5. Zamknij tacę boczną.

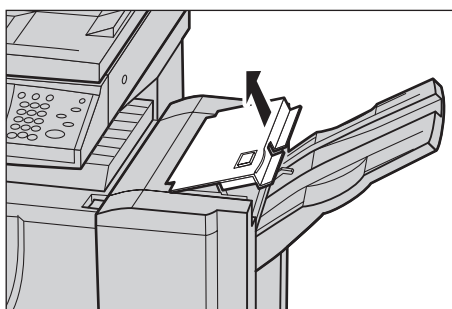
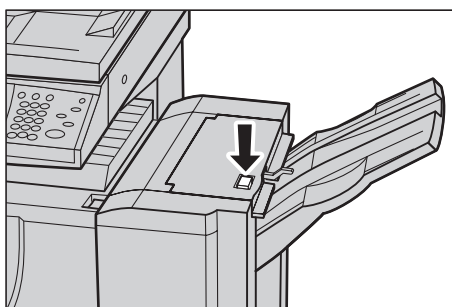


Zakleszczenia papieru w biurowym finisherze (opcjonalny)

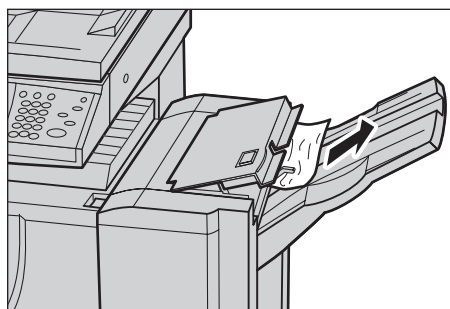
Wykonaj poniższe punkty w celu usunięcia zacięć papieru z górnej pokrywy finishera i pokrywy F transportu.

Górna taca biurowego finishera

1. Naciśnij przycisk na górnej pokrywie biurowego finishera, aby ją otworzyć.
2. Podnieś pokrywę.

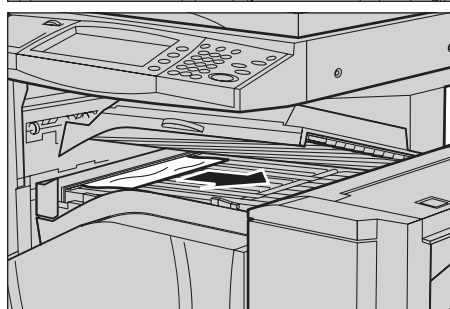
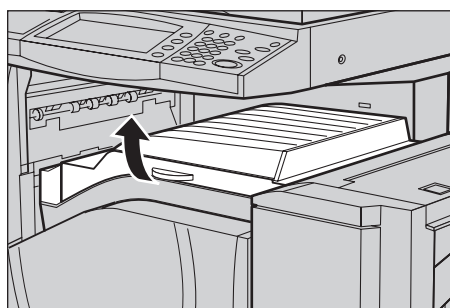


3. Wyjmij zakleszczony papier.
4. Zamknij górną pokrywę biurowego finishera.



Pokrywa F transportu biurowego finishera

1. Otwórz pokrywę F transportu biurowego finishera.
2. Wyjmij zakleszczony papier.
3. Zamknij pokrywę F transportu biurowego finishera.

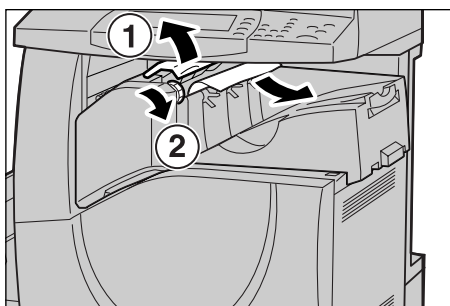


Zakleszczenia papieru w biurowym wbudowanym finisherze (opcjonalny)

Wykonaj poniższe punkty w celu usunięcia zacięć papieru z górnej pokrywy wbudowanego biurowego finishera.

Górna pokrywa wbudowanego biurowego finishera

1. Otwórz górną pokrywę wbudowanego biurowego finishera.



2. Obróć pokrętło, aby usunąć zacięty papier.
3. Zamknij górną pokrywę wbudowanego biurowego finishera.

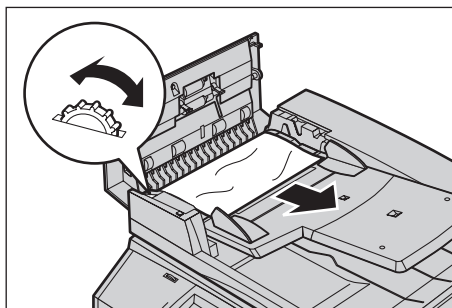
NOTATKA: jeżeli komunikat pojawi się ponownie a wewnątrz maszyny nie widac zaciętego papieru, wbudowany biurowy finisher musi zostać wyjęty w celu usunięcia zacięcia. Dalsze informacje na temat wyjmowania wbudowanego biurowego finishera, refer to *Usuwanie wbudowanego biurowego finishera in the Dodatek chapter on page 494*

Podajnik dokumentów

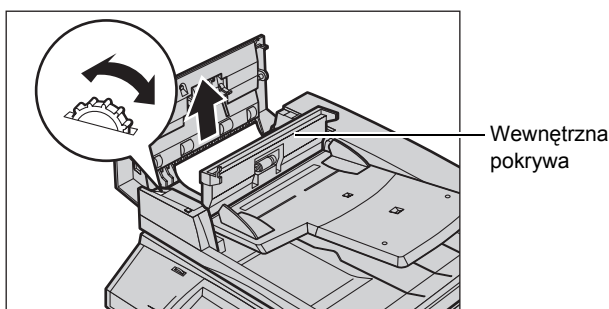
Po wystąpieniu zacięcia w podajniku dokumentów, maszyna zatrzymuje się i na ekranie dotykowym wyświetlany jest komunikat o usterce. Zacięty dokument należy usunąć według podanych instrukcji, po czym załadować dokument ponownie do podajnika dokumentów.

Wykonaj poniższe punkty w celu usunięcia zacięcia dokumentu w podajniku dokumentów.

1. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij zacięty dokument. Jeżeli na ekranie wyświetlona zostanie instrukcja nakazująca obrócenie kółka, obróć je, aby wysunąć zakleszczony dokument z podajnika dokumentów.



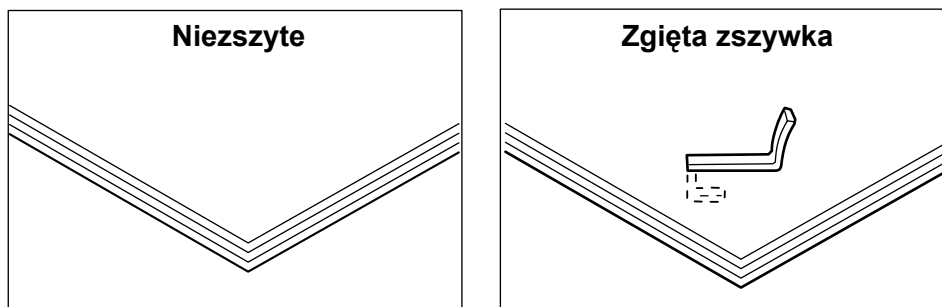
2. Jeżeli dwustronny dokument jest zakleszczony pod wewnętrzną pokrywą, otwórz ją i obróć kółko, aby usunąć dokument.
3. Zamknij wewnętrzną pokrywę a następnie pokrywę podajnika dokumentów.



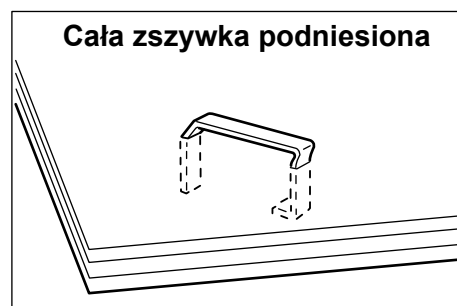
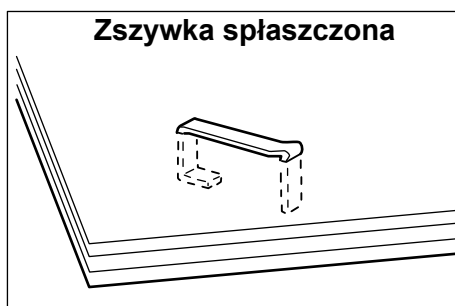
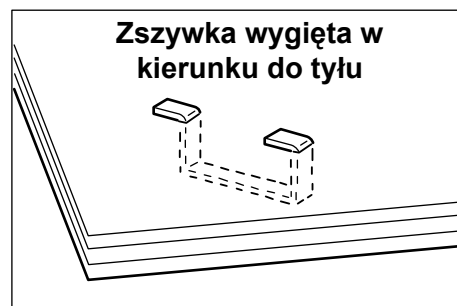
Awarie zszywarki

Poniżej opisano problemy, które mogą wystąpić ze zszywarką, gdy zainstalowany jest finisher (opcjonalny).

Wykonaj procedury opisane na kolejnych stronach, gdy kopie nie są zszywane lub gdy zszywki są wygięte. Skontaktuj się z Xerox Welcome Center, jeśli nie uda się rozwiązać problemu z wykorzystaniem poniższych zaleceń.



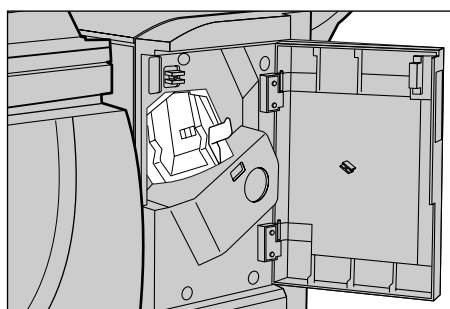
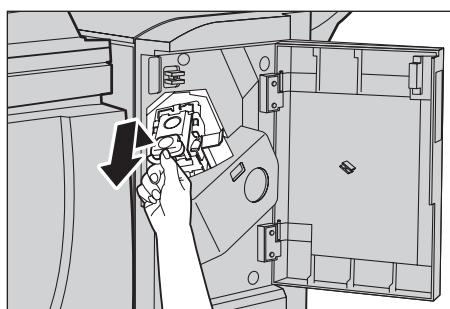
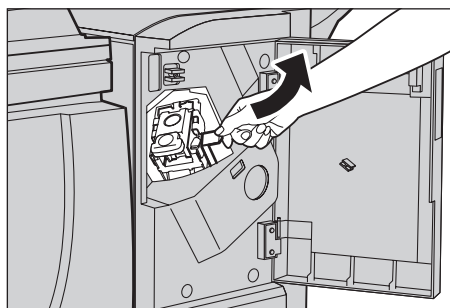
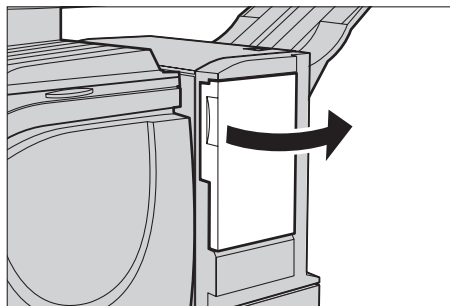
Jeśli zszywki zszywają kopie w sposób pokazany na poniższych rysunkach, skontaktuj się z Xerox Welcome Center.



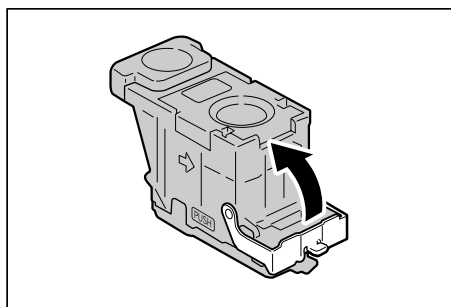
Zacięcia zszywek w biurowym finisherze (opcjonalny)

Poniżej opisano sposób usuwania zacięć zszywek, gdy zainstalowany jest biurowy finisher.

1. Upewnij się, że urządzenie przerwało pracę, a następnie otwórz przednią pokrywę biurowego finishera.
2. Przytrzymaj wkład zszywek za dźwignię w sposób pokazany na rysunku po prawej i wyciągnij wkład zszywek po prawej w swoim kierunku.
3. Podnieś wkład do góry, aby go usunąć.
4. Po wyjęciu wkładu zszywek sprawdź, czy we wnętrzu biurowego finishera nie pozostały zszywki.

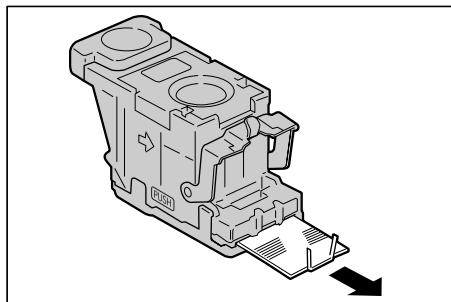


5. Pociągnij do góry dźwignię z przodu wkładu zszywek.

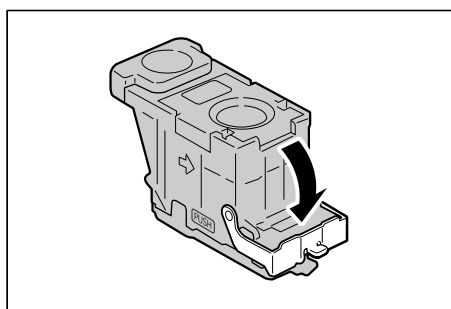


6. Wyjmij zacięte zszywki razem ze zszytym arkuszem.

NOTATKA: Podczas wyciągania zaciętych zszywek należy również wyjąć zszyty arkusz. Nie wolno po prostu wyjąć wygiętej zszywki.



7. Zamknij dźwignię z przodu wkładu zszywek, aż wskoczy we właściwe miejsce.

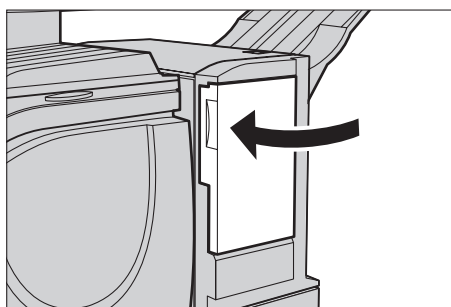


8. Obniż dźwignię, aby przywrócić wkład zszywek do oryginalnej pozycji, aż wskoczy we właściwe miejsce.



9. Zamknij przednią pokrywę biurowego finishera.

NOTATKA: Zostanie wyświetlony komunikat i urządzenie nie będzie działać, jeśli przednia pokrywa zszywarki biurowego finishera będzie nawet minimalnie otwarta.

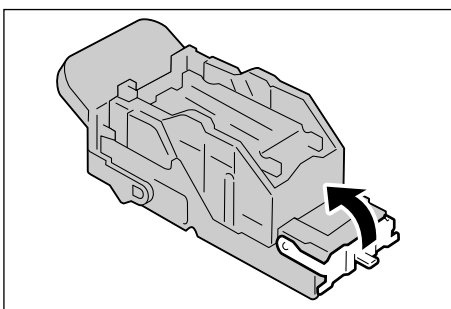
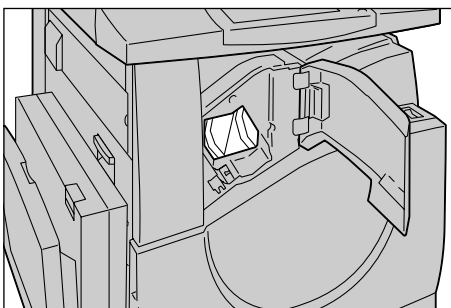
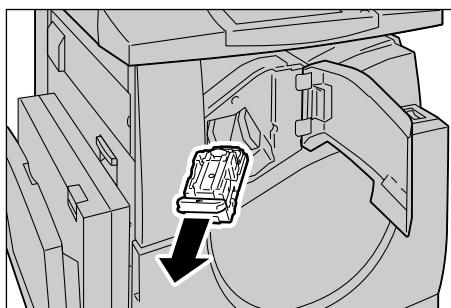
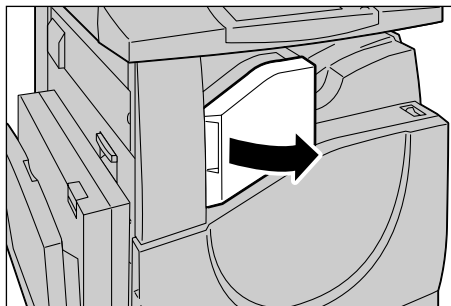


Jeśli zszywek nie można wyjąć po wykonaniu powyższych procedur, skontaktuj się z Xerox Welcome Center.

Zacięcia papieru we wbudowanym biurowym finisherze (opcjonalny)

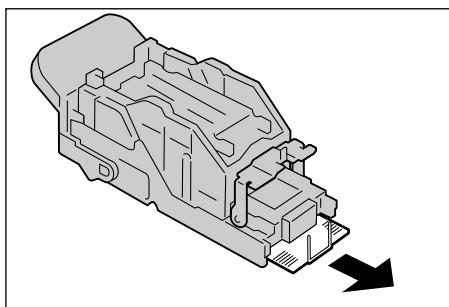
Poniżej opisano sposób usuwania zacięć zszywek, gdy zainstalowany jest wbudowany biurowy finisher (opcjonalny).

1. Upewnij się, że urządzenie przerwało pracę, a następnie otwórz przednią pokrywę wbudowanego biurowego finishera.
2. Wyjmij wkład zszywek z finishera.
3. Po wyjęciu wkładu zszywek sprawdź, czy we wnętrzu wbudowanego biurowego finishera nie pozostały zszywki.
4. Pociągnij przedni uchwyt wkładu zszywek.

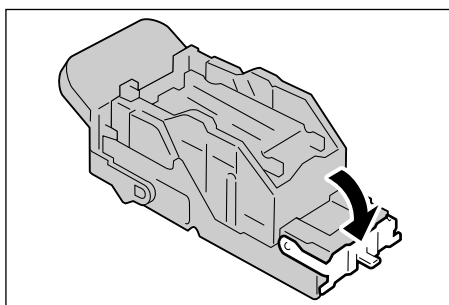


5. Wyjmij cały arkusz zszywek, łącznie z zaciętą zszywką.

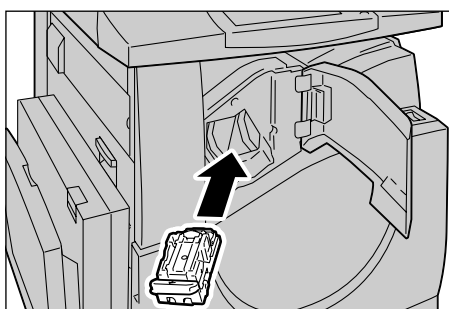
NOTATKA: upewnij się, czy cały arkusz został wyjęty. Nie wydymuj tylko zaciętej zszywki.



6. Pociągnij do dołu przedni uchwyt wkładu zszywek, aż do zaskoczenia we właściwym położeniu.



7. Ustaw wkład zszywek w pierwotnym położeniu.



8. Zamknij przednie drzwi wbudowanego biurowego finishera.

Jeżeli zszywek nie można wyjąć przy wykonaniu tej procedury, należy się skontaktować z przedstawicielstwem Xerox.

Rozwiązywanie problemów

W przypadku wystąpienia trudności z korzystaniem z maszyny, wykonaj zalecenia z tabeli wyszukiwania usterek. Jeśli to nie rozwiąże problemu, patrz *Procedura usuwania usterek na stronie 419*.

Objawy	Zalecenia
Maszyna nie włącza się	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź instalację przewodu zasilania. Sprawdź, czy przełącznik zasilania jest w położeniu ON (Wł.). Sprawdź, czy przycisk RESET z tyłu maszyny nie jest w położeniu wyzwolenia (górnym). Naciśnij przycisk w celu zresetowania. Sprawdź, czy źródło zasilania dostarcza napięcie. Podłącz inne urządzenie do gniazda zasilania w celu sprawdzenia napięcia.
Dokumenty nie są podawane przez podajnik dokumentów.	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź, czy podajnik dokumentów nie jest przeładowany. W podajniku może być maksymalnie 50 arkuszy. Sprawdź, czy dokument jest całkowicie włożony do podajnika dokumentów.
Maszyna nie wyświetla modułu tacy tandemowej (lub jednej z tac papieru) jako opcji wyboru dostarczania papieru	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź, czy tace nie są otwarte. Jeżeli taca jest niedomknięta, maszyna nie wykrywa połączenia. Otwórz i zamknij tacę papieru i moduł tandemowy. Jeżeli to nie usunie problemu, wyłącz i włącz maszynę.
Urządzenie nie wyświetla opcji finishera/zszywarki.	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź, czy przewody z finishera są dobrze podłączone do urządzenia. Wsuń finisher do maszyny. Maszyna dokonuje automatycznie konfiguracji po zainstalowaniu opcji.
Maszyna nie przyjmuje dokumentów do pamięci	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź dostępność pamięci z głównym operatorem. Jeżeli pamięć jest zapelniona, wydrukuj zbiory i skasuj zbędne.
Maszyna wyświetla informacje o zapelnieniu pamięci.	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź dostępność pamięci z głównym operatorem. Podziel pozostałe strony pracy na małe prace i wykonaj te prace ponownie.

Objawy	Zalecenia
Maszyna wyświetla usterkę tacy.	<ul style="list-style-type: none"> Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej. 1. Otwórz tacę papieru. 2. Odsuń od papieru ograniczniki tacy papieru. 3. Przysuń ograniczniki tacy papieru do papieru tak, aby nieznacznie dotykały one papieru. 4. Wyłącz, a następnie włącz maszynę.
Zdeformowane folie	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź, czy [Folie] są wybrane w opcji [Typ papieru]. Urządzenie automatycznie ustawia obsługę kopii. W przypadku folii temperatura powinna być mniejsza niż dla papieru.
Puste kopie	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź, czy dokument jest włożony drukiem do góry do podajnika dokumentów. Jeżeli wkład bębna jest nowy, toner może nie być jeszcze rozprowadzony. Powtórz pracę. Sprawdź, czy taśma uszczelniająca została zdjęta z nowego wkładu bębna. Zainstaluj ponownie wkład bębna i wkład toneru. Wymień wkład bębna. Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.
Pasma, pełne lub kropkowane linie lub plamy	<ul style="list-style-type: none"> Wyczyść szkło dokumentów, szkło transportu CVT, obszary pod pokrywą płyty, podajnik dokumentów i ograniczniki papieru. Wyjmij do końca moduł czyszczący ROS i ponownie go włoż, aby wyczyścić skaner rastrowy. Jeżeli maszyna nie była używana przez dłuższy czas, lub po zainstalowaniu nowego wkładu toneru lub bębna, wykonaj pracę ponownie. Wykonaj pracę z szyby dokumentów. Wymień wkład bębna. Sprawdź jakość dokumentu. Zastosuj [Wymazywanie krawędzi] w celu usunięcia linii i znaków przy krawędziach dokumentów. Włóż nowy papier. Sprawdź wilgotność pomieszczenia.

Objawy	Zalecenia
Kopie za jasne lub za ciemne	<ul style="list-style-type: none"> • Włóż nowy papier. • Sprawdź jakość dokumentu. • Wybierz na ekranie dotykowym [Jaśniejsze/Ciemniejsze]. • Wykonaj więcej kopii, aż do poprawienia jakości kopiowania. • Wymień wkład bębna.
Nierówny druk	<ul style="list-style-type: none"> • Wymień wkład bębna. • Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.
Obrazy zamazane	<ul style="list-style-type: none"> • Włóż nowy papier. • Wymień wkład bębna. • Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.
Brakujące znaki	<ul style="list-style-type: none"> • Włóż nowy papier. • Wymień wkład bębna. • Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.
Różnice błyszczczenia	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź jakość dokumentów. • Jeżeli obszary mają duże obszary stałe, nastaw kontrast.
Jasne kopie podczas skanowania dokumentów błyszczących lub pokrywanych z użyciem podajnika dokumentów.	<ul style="list-style-type: none"> • Zastosuj szybę dokumentów zamiast podajnika dokumentów.
Niebieskie kopie	<p>Nie zaleca się umieszczania urządzenia w pobliżu okna, gdyż obrazy na wydrukowanych arkuszach mogą stać się niebieskie lub czerwone. Jeśli urządzenie stoi w pobliżu okna, należy zachować podane niżej środki ostrożności.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nie włączaj zasilania urządzenia, gdy pokrywa płyty jest otwarta. • Włącz maszynę z trybu energooszczędny, gdy pokrywa płyty jest zamknięta. • Wyłącz i włącz urządzenie przy zamkniętej pokrywie płyt, jeśli obrazy są niebieskie lub czerwone. Powtórz czynność, jeśli jest to konieczne.
Odbicia	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź jakość dokumentów. • Jeżeli stosowane są folie, wybierz [Folie] z opcji [Typ papieru]. Maszyna automatycznie nastawia jakość kopii. • Podaj dokument w ukierunkowaniu SEF (krótką krawędzią). • Wymień wkład bębna.

Objawy	Zalecenia
Rozmycia	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź jakość dokumentów. • Jeżeli obraz jest jaśniejszy przy brzegach, wybierz na ekranie dotykowym ciemniejsze nastawienie jakości. • Wymień wkład bębna.
Zmiany zaczernienia obszaru stałego	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź jakość dokumentów. • Wybierz na ekranie dotykowym [Jaśniejsze/Ciemniejsze]. • Wymień wkład bębna.
Utrata obrazu	<ul style="list-style-type: none"> • Podczas kopiowania dokumentu z większego na mniejszy format, zmniejsz obraz dopasowując go do wybranego formatu. • Jeżeli stosowany jest papier A4 (210 × 297 mm), nastaw trochę mniejszy dokument (np. 90% zamiast 100%) lub wybierz [Kopij wszystko] na ekranie [Zmniejszanie/Powiększanie]. • Wybierz [Autośrodkowanie] w [Przesunięcie obrazu].
Na wydruku występują białe pasy w odległości ok. 210 mm od górnej krawędzi.	<ul style="list-style-type: none"> • W przypadku wybrania typu papieru Papier kserograficzny, Papier zwykły, Papier makulaturowy lub Papier specjalny i druku czarno-białego zmień typ papieru na ekranie Jakość obrazu na Ciężki 2D. • W przypadku wybrania typu papieru Papier kserograficzny, Papier zwykły, Papier makulaturowy lub Papier specjalny i druku kolorowego zmień typ papieru na ekranie Jakość obrazu na Ciężki 2S. • W przypadku wybrania opcji typu papieru Ciężki 1S i drukowania czarno-białego zmień typ papieru na ekranie Jakość obrazu na Ciężki 2A, 2B, 2C lub 2S. <p>Aby uzyskać więcej informacji o typie papieru na ekranie Jakość obrazu, patrz <i>Ustawienia tacy papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 245.</i></p>
Niepoprawne przenoszenie toneru na drugiej stronie przy ręcznym wykonywaniu kopii dwustronnych.	<ul style="list-style-type: none"> • Załaduj papier drugiej strony do Tacy 5 (bocznej).

Objawy	Zalecenia
Przesunięcie w przypadku kopiowania dwustronnego wizytówek	<p>Przy drukowaniu wizytówek z Tacy 5 (bocznej) położenie krawędzi górnej może się różnić w przypadku 1 i 2 strony (maks. 4,4 mm).</p> <ul style="list-style-type: none"> Dostosuj położenie obrazu na papierze kopii. Patrz Przesunięcie obrazu na stronie 66.
Wynik nie odzwierciedla dokonanych nastawień na ekranie dotykowym.	<ul style="list-style-type: none"> Po dokonaniu każdego wyboru naciśnij [Zapisz], jeżeli jest wyświetlone.
Finisher nie układa prawidłowo kopii.	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź, czy ograniczniki tacy papieru są ustawione przy brzegach papieru.
Strony nie są zszyte.	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź, czy ograniczniki tacy papieru są ustawione przy brzegach papieru.
Papier dostarczony do tacy wyjściowej nie jest prawidłowo ustawiany.	<ul style="list-style-type: none"> Odwróć stos papieru w tacy i zmień położenie górą do dołu.
Pofałdowania papieru	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź, czy papier jest prawidłowo załadowany. Załaduj papier do tacy 1,2 i 3 stroną zamknięcia opakowania skierowaną do góry. Załaduj papier do modułu tacy tandemowej i tacy bocznej stroną zamknięcia opakowania do dołu. Załaduj papier specjalny do tacy bocznej. Patrz <i>rozdział Papier i inne materiały</i> procedury.
Nie można zachować dokumentu w celu pobierania zabezpieczonego ze względu na zapełnioną pamięć.	<ul style="list-style-type: none"> Skasuj czynność i powtórz ją ponownie później, gdy pamięć będzie wolna.

Kody usterek

Podczas wystąpienia usterki, na ekranie dotykowym wyświetlana jest informacja, jak tę usterkę usunąć.

Niektóre usterki mogą zostać usunięte przez użytkownika a niektóre tylko przez głównego operatora i/lub administratora systemu. W poniższej tabeli ukazane są niektóre kody usterek i metody ich usuwania. Mogą one wystąpić w Kolejce drukowania lub na Liście usterek w trybie Stanu maszyny.

Kod	Opis i metoda usuwania
002-770	Szablon pracy nie mógł zostać wykonany ze względu na niewystarczającą przestrzeń dysku. Skasuj zbędne dane z dysku.
003-750	Żaden dokument nie został zapisany przy funkcji dwustronnego tworzenia broszury. Sprawdź ustawienie funkcji dwustronnego tworzenia broszury.
003-751	Określony obszar dokumentu jest za mały. Wybierz większą rozdzielczość lub większy obszar skanowania.
003-754 003-755	W skanerze dokumentów wystąpił błąd. Umieść ponownie dokument i wykonaj ponownie skanowanie.
003-756	Dokument faksu jest cały biały. Sprawdź, czy oryginał jest biały lub czy nie jest położony na odwrot.
003-760	W warunkach skanowania dokumentu wybrano niekompatybilne funkcje. Sprawdź wybrane opcje.
003-761	Format papieru w tacy wybrany przez automatyczne przełączanie tac różni się od formatu papieru w tacy wybranym przy wyborze tacy. Zmień format papieru w tacy lub ustawienie pierwszeństwa tac.
003-763	Wystąpił błąd podczas odczytu Tabeli ustawienia gradacji. Umieść arkusz prawidłowo na szybie dokumentów.
003-780	Kompresja zeskanowanych danych nieudana. Zmniejsz rozdzielczość lub stosunek zmniejszenia/powiększenia w celu zmniejszenia wielkości danych lub wysyłaj dokumenty podzielone na mniejsze segmenty.
003-795	Stosunek zmniejszenia/powiększenia przekracza zakres ustawienia przy skanowaniu dokumentu zmniejszanego/powiększanego do wybranego formatu papieru. Wprowadź stosunek zmniejszenia/powiększenia bezpośrednio lub zmień format papieru.
003-981	Zszywanie dokumentów o różnym formacie jest dostępne tylko dla dokumentów o tej samej szerokości. Anuluj funkcję zszywania lub zmień ustawienie dokumentów na tę samą szerokość.

Kod	Opis i metoda usuwania
005-210 005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	W podajniku dokumentów wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224	Finisher funkcjonuje nieprawidłowo. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem firmy Xerox Welcome Center.
012-259 012-260 012-263 012-280 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	Finisher funkcjonuje nieprawidłowo. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem firmy Xerox Welcome Center.
016-210	W ustawieniach opcji oprogramowania wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem firmy Xerox Welcome Center.
016-211	Wystąpił błąd z powodu braku pamięci. Sprawdź, czy pamięć jest prawidłowo zainstalowana. Jeżeli jest prawidłowo zainstalowana i nie jest możliwe znalezienie źródła problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-212	Wystąpił błąd z powodu braku pamięci. Sprawdź, czy pamięć jest prawidłowo zainstalowana. Jeżeli jest prawidłowo zainstalowana i nie jest możliwe znalezienie źródła problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-213	Funkcja oprogramowania nie działa prawidłowo, ponieważ karta PRT nie jest prawidłowo zainstalowana. Zainstaluj prawidłowo kartę PRT.
016-214	Funkcja oprogramowania nie działa prawidłowo, ponieważ karta faksu nie jest prawidłowo zainstalowana. Zainstaluj prawidłowo kartę faksu.
016-450	Nazwa hosta SMB już istnieje. Zmień nazwę hosta.
016-454	Nieemożliwe odzyskanie adresu IP z DNS. Sprawdź konfigurację DNS i ustawienie odzyskania adresu IP.
016-455	Połączenie z serwerem SNTP zostało zakończone. Sprawdź połączenie kabla sieci i adres IP serwera SNTP.

Kod	Opis i metoda usuwania
016-502	Podczas zapisywania danych wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-450	Nazwa hosta SMB już istnieje. Zmień nazwę hosta.
016-503	Podczas transmisji e-mail, określenie nazwy serwera SMTP było niemożliwe. Sprawdź, czy serwer SMTP został prawidłowo ustawiony za pomocą usług internetowych CentreWare. Sprawdź również, czy serwer DNS został prawidłowo ustawiony.
016-504	Podczas transmisji e-mail, określenie nazwy serwera POP3 było niemożliwe. Sprawdź, czy serwer POP3 został prawidłowo ustawiony za pomocą usług internetowych CentreWare. Sprawdź również, czy serwer DNS został prawidłowo ustawiony.
016-505	Podczas transmisji e-mail, zalogowanie w serwerze POP3 było niemożliwe. Sprawdź, czy nazwa użytkownika i hasło serwera POP3 zostały prawidłowo ustawione za pomocą usług internetowych CentreWare.
016-522	Wystąpił błąd identyfikacji SSL serwera LDAP. Nie można było pobrać certyfikatu klienta SSL. Serwer LDAP wymaga certyfikatu klienta SSL. Ustaw certyfikat klienta SSL w urządzeniu.
016-523	Wystąpił błąd identyfikacji SSL serwera LDAP. Dane certyfikatu serwera były nieprawidłowe. Urządzenie nie zaufało certyfikatowi SSL serwera LDAP. Zarejestruj certyfikat główny certyfikatu SSL serwera LDAP w urządzeniu.
016-524	Wystąpił błąd identyfikacji SSL serwera LDAP. Certyfikat serwera jeszcze nie jest prawidłowy. Zmień go na prawidłowy certyfikat SSL serwera LDAP. Ustawienie [Uwierzytelnianie z SSL] w opcji [Serwer LDAP/Usługa katalogowa] może być ustawione na [Wyłączony], aby uniknąć błędu, ale bezpieczeństwo podłączonego serwera LDAP nie będzie gwarantowane.
016-525	Wystąpił błąd identyfikacji SSL serwera LDAP. Certyfikat serwera wygaś. Zmień go na prawidłowy certyfikat SSL serwera LDAP. Ustawienie [Uwierzytelnianie z SSL] w opcji [Serwer LDAP/Usługa katalogowa] może być ustawione na [Wyłączony], aby uniknąć błędu, ale bezpieczeństwo podłączonego serwera LDAP nie będzie gwarantowane.
016-526	Wystąpił błąd identyfikacji SSL serwera LDAP. Nazwa serwera nie pasuje do certyfikatu. Ustaw adres serwera LDAP w maszynie na odpowiadający adresowi w certyfikacie SSL serwera LDAP. Ustawienie [Uwierzytelnianie z SSL] w opcji [Serwer LDAP/Usługa katalogowa] może być ustawione na [Wyłączony], aby uniknąć błędu, ale bezpieczeństwo podłączonego serwera LDAP nie będzie gwarantowane.
016-527	Wystąpił błąd identyfikacji SSL serwera LDAP. Wystąpił wewnętrzny błąd identyfikacji SSL. Ten błąd został wygenerowany przez oprogramowanie. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
016-533	Wystąpił błąd protokołu identyfikacji serwera Kerberos. Występuje różnica czasu zegara urządzenia i zegara serwera Kerberos przekraczająca wartość przesunięcia czasu serwera Kerberos. Sprawdź, czy zegary urządzenia i serwera Kerberos wskazują prawidłowy czas.

Kod	Opis i metoda usuwania
016-534	Wystąpił błąd protokołu identyfikacji serwera Kerberos. Zakres przydzielony do urządzenia nie istnieje na serwerze Kerberos lub urządzenie nie łączy się z adresem serwera Kerberos. Sprawdź, czy nazwa zakresu i ustawienia adresu serwera Kerberos w urządzeniu są prawidłowe. W przypadku połączenia z systemem Windows 2000 lub Windows 2003 Server upewnij się, że nazwa zakresu jest wpisana dużymi literami.
016-539	Wystąpił błąd protokołu identyfikacji serwera Kerberos. Ten błąd został wygenerowany przez oprogramowanie. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
016-701	Wystąpił błąd z powodu braku pamięci dekompozera PLW. Obniż rozdzielczość, jeżeli to możliwe.
016-702	Nieemożliwe przetworzenie danych drukowania PCL z powodu niewystarczającego bufora drukowania strony. Wykonaj jedno z poniższych: <ul style="list-style-type: none"> • Ustaw [Tryb drukowania] na [Dużą szybkość]. • Sprawdź, czy pamięć jest prawidłowo zainstalowana. • Ustaw [Tryb drukowania strony] na [Wł.] aby zmienić metodę drukowania i spróbuj ponownie. Dalsze informacje na temat Trybu drukowania strony, patrz pomoc online sterownika drukowania.
016-703	Odebrana została e-mail określająca niezarejestrowaną lub nieważną skrzynkę pocztową. Podczas wysyłania faksu lub faksu internetowego: <ul style="list-style-type: none"> • Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center. Podczas odbioru wiadomości e-mail, faksu lub faksu internetowego: <ul style="list-style-type: none"> • Zarejestruj skrzynkę pocztową z określonym numerem. • Wyślij e-mail do ważnej skrzynki pocztowej. • Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
016-704	Zabrakło pamięci na twardym dysku, gdyż skrzynki pocztowe zostały zapelnione. Skasuj zbędne dokumenty ze skrzynek pocztowych.
016-705	Nieemożliwe zarejestrowanie zabezpieczonego drukowania dokumentu, dokumentu skrzynki lub danych zliczania z zastosowaniem sterownika drukowania lub nieemożliwe zarejestrowanie zeskanowanego dokumentu w skrzynce pocztowej, ponieważ twardy dysk nie został prawidłowo zainstalowany w urządzeniu lub jest uszkodzony. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-706	Zabrakło pamięci na twardym dysku, gdyż przekroczona została ilość użytkowników przy zabezpieczonym drukowaniu. Skasuj zbędne dokumenty lub zarejestrowanych użytkowników funkcji Zabezpieczonego drukowania.
016-707	Próbki nie mogą być wykonane ze względu na złe funkcjonowanie twardego dysku. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-708	Nie można dodać adnotacji, ponieważ brakuje miejsca na dysku twardym. Skasuj zbędne dokumenty z dysku.

Kod	Opis i metoda usuwania
016-710	Praca opóźnionego drukowania nie została wykonana. Wykonaj jedno z poniższych: <ul style="list-style-type: none"> • Skasuj zbędne dane z twardego dysku, aby zwiększyć wolną przestrzeń. • Resetuj ustawienia drukowania skrzynki i próbki. • Zmniejsz ilość zapisanych opóźnionych prac do mniej niż 100.
016-711	Patrz 016-985.
016-712	Patrz 003-751.
016-713	Wprowadzone hasło nie odpowiada hasłu w skrzynce pocztowej. Wprowadź prawidłowe hasło.
016-714	Podana skrzynka pocztowa nie istnieje. Utwórz nową skrzynkę pocztową lub określ istniejącą skrzynkę pocztową.
016-716	Plik TIFF nie mógł być buforowany, gdyż wielkość pliku przekraczała pozostałą przestrzeń na dysku. Zwiększ wielkość obszaru matrycy PCL.
016-717	Opcja [Raport transmisji — niedostarczony] lub [Raport czynności] została zażądana, ale żądane informacje o wyniku transmisji nie są zapisane w pamięci i raport nie zostanie wygenerowany. Wykonaj jedną z poniższych czynności: <ul style="list-style-type: none"> • Podziel prace wymagające użycia dużej ilości pamięci (i-faks), aby ograniczyć użycie pamięci i dysku twardego. • Wykonaj oczekujące prace skanowania i i-faksu po zakończeniu innych prac skanowania i i-faksu. • Załaduj raportu zanim 200 lub więcej kolejnych prac zostanie wykonanych.
016-718	Dane drukowania PCL nie mogą być przetwarzane z powodu braku pamięci. Wykonaj jedną z poniższych czynności: Zmniejsz rozdzielczość, nie ustawiaj opcji wiele-obok-siebie i drukowania dwustronnego, a następnie spróbuj drukować ponownie.
016-719	Dane drukowania PCL nie mogą być przetwarzane z powodu braku pamięci bufora strony drukowania. Zwiększ bufor strony drukowania.
016-720	Dane drukowania PCL zawierały polecenie, które nie mogło zostać przetworzone. Sprawdź dane drukowania i spróbuj drukować ponownie.
016-721	Podczas drukowania pracy wystąpił błąd. Funkcja Automatycznego przełączania tac została włączona przy ustawieniu [Wył. autowybór papieru] wybranym dla wszystkich tac papieru na ekranie [Pierwszeństwa typu papieru]. Przy włączonej funkcji Automatycznego przełączania tac, wybierz typ papieru inny niż [Wył. autowybór papieru] na ekranie [Pierwszeństwa typu papieru].
016-722	Określono niekompatybilną opcję zszywania. Sprawdź położenie zszywania i spróbuj drukować ponownie.
016-723	Określono niezgodną opcję dziurkowania. Sprawdź położenie dziurkowania i spróbuj drukować ponownie.
016-724	Określono niemożliwą do wykonania kombinację opcji zszywania i dziurkowania. Określ położenie dziurkowania i zszywania wzdłuż tej samej krawędzi papieru i spróbuj drukować ponownie.

Kod	Opis i metoda usuwania
016-725	Zeskanowany dokument zapisany w skrzynce pocztowej nie może zostać przetworzony na dane faksu podczas przetwarzania transmisji za pomocą arkusza wykonywania pracy. Nie używaj arkusza wykonywania pracy i zamiast tego skanuj dokument i wyślij faks bezpośrednio.
016-726	Nie można automatycznie wybrać języka drukarki, gdy tryb drukowania ustawiony jest na [Auto], w tym: <ul style="list-style-type: none"> Dane PostScript zostały wysłane bez zainstalowanego zestawu PostScript3. Zainstaluj zestaw PostScript3. Plik PDF został wysłany bezpośrednio do urządzenia z zainstalowanym zestawem PostScript3, ale bez zestawu dysku twardego. Zainstaluj zestaw dysku twardego. Dane HP-GL/2 lub PCL są wysyłane do urządzenia bez opcjonalnego zestawu emulacji. Zainstaluj zestaw emulacji.
016-727	Wynikiem żądania drukowania jest dokument o zerowej liczbie stron, który nie może być zapisany w skrzynce odbiorczej, więc zadanie zostało anulowane. Ustaw opcję drukowania na drukowanie pustych stron i wydrukuj ponownie, aby potwierdzić, że wydruk nie jest pusty. Dodaj tekst jeśli wydruk jest pusty i spróbuj drukować ponownie.
016-728	Plik TIFF zawiera nieobsługiwane znaczniki. Sprawdź dane drukowania.
016-729	Plik TIFF nie mógł być wydrukowany, gdyż ilość kolorów i rozdzielczość pliku TIFF przekracza dopuszczalny limit. Zmień ilość kolorów i rozdzielczość pliku TIFF i wydaj instrukcje drukowania ponownie.
016-731	Drukowanie danych TIFF zatrzymane zostało w połowie. Wydadź polecenie ponownego drukowania.
016-732	Matryca określona w nastawieniu emulacji nie jest zarejestrowana w komputerze host. Wyślij ponownie dane matrycy.
016-733	<ul style="list-style-type: none"> Nie można pobrać adresu IP z łańcucha testowego po znaku @ w adresie e-mail. Wprowadź prawidłowy adres. Adres internetowy DNS po znaku @ nie mógł zostać rozpoznany. Wprowadź prawidłowy adres serwera DNS.
016-734	Drukowanie prostego raportu wyników odbiorców nie powiodło się. Ustaw opcję [Protokół odbioru e-mail] po stronie serwera na [SMTP].
016-735	Podczas uaktualniania nastąpiła próba wydrukowania szablonu pracy. Poczekać chwilę, po czym wydaj ponownie polecenie drukowania.
016-736	Dane nie zostały zapisane w katalogu adresu przekazywania. <ul style="list-style-type: none"> Sprawdź, czy na dysku docelowym jest wystarczająca ilość miejsca. Sprawdź uprawnienia dostępu do katalogu. Skasuj wszystkie pliki [.LCK] z katalogu docelowego.
016-737	Dane nie zostały zapisane w katalogu adresu przekazywania. Skasuj wszystkie pliki [.LCK] z katalogu docelowego.
016-741	Nieemożliwe przejście do trybu pobierania.

Kod	Opis i metoda usuwania
016-742	Wykryto niedopasowanie załadowanego ID produktu z powodu wadliwych danych. Spróbuj pobrać ponownie.
016-744	Wystąpił błąd pobierania danych. Sprawdź, czy połączenie pomiędzy urządzeniem zewnętrznym a maszyną jest prawidłowe i spróbuj wykonać procedurę ponownie.
016-745	Podczas pobierania wystąpił błąd XPJL. Spróbuj wykonać pracę ponownie. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-746	Odebrano plik PDF, który zawiera nieobsługiwane funkcje. Użyj sterownika drukarki do drukowania pliku.
016-747	Podczas przetwarzania danych obrazu adnotacji wystąpił błąd z powodu braku pamięci. Wykonaj jedno z poniższych: <ul style="list-style-type: none"> • Zwiększ rozmiar obrazu adnotacji. • Zmniejsz ilość obrazów w [Powtórz obraz]. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-748	Drukowanie niemożliwe ze względu na brak miejsca na dysku. Zmniejsz ilość stron przy drukowaniu danych. Na przykład podziel dane drukowania lub drukuj jedną kopię przy kopiach wielokrotnych.
016-749	<ul style="list-style-type: none"> • Język drukarki odebrany ze sterownika drukarki nie może być wydrukowany na urządzeniu. Użyj sterownika drukarki urządzenia. W przypadku niemożności usunięcia usterki, skontaktuj się z serwisem Xerox Welcome Center. • Język drukarki odebrany w i-faksie nie może być wydrukowany na urządzeniu. Zażądaj, aby nadawca wysłał dokument, używając języka drukarki obsługiwanego przez urządzenie.
016-750	Zostało anulowane drukowanie arkuszy przewodnich. Przejdź do trybu Ustawienia systemu na panelu dotykowym, wybierz [Ustawienia trybu drukowania] > [Inne ustawienia], zaznacz [Arkusz przewodni] i wybierz [Arkusz początkowy], wybierz również [Taca arkusza przewodniego] i ustaw wartość [Taca 1].
016-751	Brak pamięci, gdy tryb drukowania funkcji bezpośredniego drukowania PDF jest ustawiony na PostScript. Użyj sterownika drukarki urządzenia lub zwiększ ilość pamięci PostScript.
016-753	Wprowadzone hasło nie zgadza się z plikiem PDF. Ustaw prawidłowe hasło w ContentsBridge
016-755	Wystąpił błąd podczas przetwarzania pracy drukowania w pliku PDF, którego drukowanie jest zabronione. Użyj programu Adobe Reader do usunięcia zakazu drukowania i wydrukuj plik.
016-756	Użycie usługi jest ograniczone. Skontaktuj się z głównym operatorem.
016-757	Wprowadzone nieprawidłowe hasło. Wprowadź prawidłowe hasło.
016-758	Konto nie jest upoważnione do kopiowania. Skontaktuj się z głównym operatorem.

Kod	Opis i metoda usuwania
016-759	Limit kopii został osiągnięty. Skontaktuj się z głównym operatorem.
016-760	Usterka podczas przetwarzania PostScript. Wykonaj jedno z poniższych: <ul style="list-style-type: none"> • Ustaw optymalną szybkość sterownika drukarki. • Zwiększ pamięć PostScript.
016-761	Usterka podczas przetwarzania obrazu. Wybierz Opcje obrazu > Jakość obrazu > Duża szybkość w sterowniku drukowania i wydrukuj ponownie. Jeżeli problem nie zostanie naprawiony, ustaw opcję Szczegółowe ustawienia > Inne ustawienia > Tryb drukowania strony w sterowniku drukowania i spróbuj ponownie.
016-762	Określony został język drukowania nieobsługiwany przez maszynę. Określ język drukowania w opcji [Tryb drukowania] w [Ustawieniach portu].
016-764	Połączenie z serwerem SMTP nie było możliwe. Skontaktuj się z administratorem systemu.
016-765	Wysłanie e-mail było niemożliwe, gdyż dysk na serwerze SMTP był pełny. Skontaktuj się z administratorem systemu.
016-766	Na serwerze SMTP wystąpił błąd. Skontaktuj się z administratorem systemu.
016-767	E-mail nie został wysłany, gdyż adres e-mail był nieprawidłowy. Sprawdź adres e-mail i spróbuj wysłać ponownie.
016-768	Podłączenie z serwerem SMTP było niemożliwe, gdyż adres e-mail maszyny był nieprawidłowy. Sprawdź adres e-mail maszyny.
016-769	Serwer SMTP nie obsługuje potwierdzenia otrzymania (DSN). Wyślij e-mail bez ustawienia potwierdzenia.
016-770	Funkcja faksu bezpośredniego jest zabroniona. Sprawdź u administratora systemu, czy funkcja jest włączona. Jeśli jest włączona, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
016-771	Nie można pobrać adresu repozytorium danych skanowania. Potwierdź połączenie DNS. Ewentualnie ustaw nazwę domeny repozytorium skanowania nazwy domeny na DNS.
016-772	Nie można pobrać adresu repozytorium danych skanowania. Określ właściwy adres DNS. Ewentualnie ustaw adres repozytorium danych skanowania na adres IP.
016-773	Adres IP maszyny nie jest prawidłowo ustawiony. Sprawdź środowisko DHCP. Albo ręcznie określ adres IP maszyny.
016-774	Konwersja kompresji nie mogła zostać wykonana ze względu na niewystarczającą przestrzeń dysku. Skasuj zbędne dane z dysku.
016-775	Konwersja obrazu nie mogła zostać wykonana ze względu na niewystarczającą przestrzeń dysku. Skasuj zbędne dane z dysku.
016-776	Usterka podczas przetwarzania konwersji obrazu. Sprawdź dane w usługach internetowych CentreWare.

Kod	Opis i metoda usuwania
016-777	Podczas przetwarzania, wystąpił błąd na dysku, prawdopodobnie z powodu złego funkcjonowania dysku. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat twardego dysku, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-778	Konwersja zeskanowanego obrazu została przerwana ze względu na brak miejsca na dysku. Skasuj zbędne dane z dysku.
016-779	Usterka podczas konwersji obrazu skanowania. Wydadź polecenie ponownego zeskanowania.
016-780	Podczas przetwarzania zeskanowanego obrazu, wystąpił błąd na dysku, prawdopodobnie z powodu złego funkcjonowania dysku. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat twardego dysku, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-781	Podłączenie do serwera podczas przekazywania pliku przez usługi skanowania CentreWare było niemożliwe. Poproś administratora systemu o sprawdzenie sieci i serwera.
016-782	Podłączenie do serwera usług skanowania CentreWare niemożliwe. Sprawdź, czy wprowadzona została prawidłowa nazwa logowania, hasło i inne informacje.
016-783	Znalezienie określonej ścieżki serwera podczas przekazywania pliku przez usługi skanowania CentreWare było niemożliwe. Sprawdź nazwę ścieżki serwera aktualnie ustawionego na szablon pracy.
016-784	Podczas przekazywania pliku przez usługi skanowania CentreWare wystąpił błąd serwera. Potwierdź, czy w katalogu serwera jest wystarczająco miejsca i czy są prawa dostępu.
016-785	Plik nie mógł być wysłany przez usługi skanowania CentreWare z powodu braku miejsca na serwerze. Skasuj zbędne dane z serwera.
016-786	Zeskanowane dane nie mogły zostać zapisane ze względu na brak miejsca na twardym dysku. Skasuj zbędne dane lub zainicjalizuj twardy dysk, jeżeli zachowane dane nie są już potrzebne.
016-787	Adres IP serwera ustawiony dla szablonu pracy jest niewłaściwy. Określ właściwy szablon pracy.
016-788	Odzyskanie pliku z przeszukiwarki sieciowej nieudane. Wykonaj jedno z poniższych i spróbuj odzyskać ponownie. <ul style="list-style-type: none"> • Odśwież stronę przeszukiwarki. • Uruchom ponownie przeszukiwarkę. • Wyłącz i włącz maszynę.
016-789	Przetwarzanie poczty zostało przerwane ze względu na brak miejsca na twardym dysku. Zmniejsz rozdzielczość obrazu lub stosunek zmniejszenia/powiększenia, lub podziel dokument i wyślij go w mniejszych segmentach.
016-791	Dostęp do określonego miejsca przeznaczenia lub serwera szablonu pracy nieudany przy stosowaniu Skanowania do FTP/SMB lub usług skanowania CentreWare. Sprawdź, czy można uzyskać dostęp do określonego miejsca przeznaczenia lub serwera.

Kod	Opis i metoda usuwania
016-792	Określona historia pracy nie może być pobrana podczas drukowania raportu historii pracy. Określona historia pracy nie jest dostępna.
016-793	Brak miejsca na twardym dysku. Skasuj zbędne dane lub zainicjalizuj twardy dysk, jeżeli zachowane dane nie są już potrzebne.
016-794	Nośnik został nieprawidłowo włożony. Sprawdź, czy nośnik jest włożony prawidłowo.
016-795 016-796 016-797	Wystąpił błąd odczytu danych z nośnika. Sprawdź zawartość zapisaną na nośniku za pomocą komputera.
016-798	Drukowanie nie może być przetworzone z powodu niedostępnej funkcji zestawu rozszerzeń. Zainstaluj zestaw rozszerzeń i spróbuj drukować ponownie.
016-799	Dane drukowania zawierają nieprawidłowe parametry. Sprawdź dane drukowania i opcje drukowania, a następnie spróbuj drukować ponownie.
016-982	Brak miejsca na twardym dysku. Skasuj zbędne dane z twardego dysku lub dokumenty ze skrzynek pocztowych.
016-985	Wielkość e-mail przekracza dopuszczalną wartość. Wykonaj jedno z poniższych i wyślij e-mail ponownie. <ul style="list-style-type: none"> • Zmniejsz ilość stron w dokumencie. • Obniż rozdzielczość w [Rozdzielczości skanowania]. • Zmniejsz format dokumentu stosując [Zmniejszanie/Powiększanie]. • Zwiększ maksymalną wartość w ustawieniu [Maksymalna wielkości e-mail], stosując dostęp głównego operatora.
018-505	Wystąpił problem identyfikacji z powodu nieprawidłowej nazwy użytkownika i/lub hasła. Sprawdź, czy nazwa użytkownika i hasło są prawidłowe.
018-701	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 1 (błąd pracy) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź, czy ustawienia [Serwer LDAP/Usługa katalogowa] w opcji [Zdalny serwer identyfikacji/usługi katalogowe] są prawidłowe i sprawdź, czy problem wystąpił po stronie serwera.
018-702	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 2 (błąd protokołu) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Przejrzyj ustawienia serwera LDAP i powtórz tę samą operację.
018-703	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 3 (przekroczono limit czasu) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Przejrzyj warunki wyszukiwania i przeszukaj wpis bazowy, a następnie powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z administratorem sieci.
018-704	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 4 (przekroczono limit rozmiaru) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Przejrzyj warunki wyszukiwania i przeszukaj wpis bazowy, a następnie powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z administratorem sieci.

Kod	Opis i metoda usuwania
018-705	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 5 (wynik porównania to fałsz) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Operacja porównania zwróciła fałsz. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-706	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 6 (wynik porównania to prawda) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Operacja porównania zwróciła wartość prawda, wskazując, że nie ma problemu.
018-707	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 7 (metoda identyfikacji nie jest obsługiwana) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Zmień metodę identyfikacji i przejrzyj ustawienia identyfikacji.
018-708	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 8 (wymagana silna identyfikacja) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź, czy nie ma błędów w ustawieniach identyfikacji i zwiększ siłę kolejnej identyfikacji.
018-710	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 10 (odwołanie) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. W określonym zakresie wyszukiwania nie ma elementów zarejestrowanych. Sprawdź stan ustawień identyfikacji.
018-711	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 11 (przekroczono limit administratora) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan pracy serwera.
018-712	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 12 (ważne rozszerzenie niedostępne) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan pracy serwera.
018-713	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 13 (wymagana poufność) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan pracy serwera.
018-714	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 14 (wiązanie SASL w toku) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Poczekaj chwilę, a następnie powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z administratorem sieci.
018-716	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 16 (nie ma takiego atrybutu) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Podany atrybut nie istnieje. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-717	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 17 (niezdefiniowany typ atrybutu) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Określony typ atrybutu jest nieprawidłowy. Sprawdź stan serwera LDAP.

Kod	Opis i metoda usuwania
018-718	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 18 (nieodpowiednie dopasowanie) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Typ filtra nie obsługuje określonego atrybutu. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-719	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 19 (naruszenie ograniczeń) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Określona wartość atrybutu narusza niektóre ograniczenia. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-720	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 20 (atrybut lub wartość istnieją) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Typ atrybutu lub wartość już istnieją. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-721	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 21 (nieprawidłowa składnia atrybutu) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Określono nieprawidłową składnię atrybutu. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-732	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 32 (nie ma takiego obiektu) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Określono adres e-mail, który nie istnieje w katalogu. Przejrzyj wprowadzony adres e-mail i sprawdź adres e-mail zarejestrowany na serwerze LDAP.
018-733	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 32 (problem aliasu) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Alias (nazwa) w katalogu wskazuje na nieistniejący wpis. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-734	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 34 (nieprawidłowa nazwa DN) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Określono nieprawidłową składnię nazwy DN. Sprawdź nazwę użytkownika i hasło. Sprawdź ustawienia identyfikacji serwera LDAP i inne stany.
018-735	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 35 (to liść) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Określony obiekt jest węzłem-liściem. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-736	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 36 (problem z odwołaniem do aliasu) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Wystąpił błąd podczas odwołania do aliasu. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-748	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 48 (nieodpowiednia identyfikacja) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Określono nieprawidłową identyfikację. Sprawdź ustawienia identyfikacji serwera LDAP.

Kod	Opis i metoda usuwania
018-749	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 49 (nieprawidłowe uprawnienia) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Określono nieprawidłowe uprawnienia (nazwę użytkownika i hasło). Sprawdź nazwę użytkownika i hasło. Sprawdź ustawienia identyfikacji serwera LDAP.
018-750	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 50 (niewystarczające uprawnienia dostępu) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Użytkownik ma niewystarczający dostęp do wykonywania tej operacji. Sprawdź uprawnienia dostępu serwera LDAP.
018-751	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 51 (zajęty) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Serwer jest zbyt zajęty. Poczekaj chwilę, a następnie powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z administratorem sieci.
018-752	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 52 (niedostępne) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Serwer jest niedostępny. Poczekaj chwilę, a następnie powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z administratorem sieci.
018-753	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 53 (odmowa wykonania) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Serwer odmawia wykonania operacji. Poczekaj chwilę, a następnie powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z administratorem sieci.
018-754	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 54 (wykryto pętlę) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Wykryto pętlę (problem związany z usługą). Sprawdź stan pracy usługi serwera LDAP.
018-764	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 64 (naruszenie nazewnictwa) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Wystąpiło naruszenie nazewnictwa (problem związany z aktualizacją). Sprawdź stan serwera LDAP.
018-765	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 65 (naruszenie klasy obiektu) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Wystąpiło naruszenie klasy obiektu (problem związany z aktualizacją). Sprawdź stan serwera LDAP.
018-766	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 66 (niepozwolone na obiekcie niebędącym liściem) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Operacja nie jest dozwolona na obiekcie niebędącym liściem (problem związany z aktualizacją). Sprawdź stan serwera LDAP.

Kod	Opis i metoda usuwania
018-767	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 67 (niedozwolone na RDN) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Operacja nie jest dozwolona na RDN (problem związany z aktualizacją). Sprawdź stan serwera LDAP.
018-768	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 68 (wpis już istnieje) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Wpis już istnieje (problem związany z aktualizacją). Sprawdź stan serwera LDAP.
018-769	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 69 (modyfikacja klasy obiektu jest wzbroniona) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Modyfikacja klasy obiektu jest zabroniona (problem związany z aktualizacją). Sprawdź stan serwera LDAP.
018-770	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 70 (wynik wyszukiwania jest za duży) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Przejrzyj warunki wyszukiwania i przeszukaj wpis bazowy, a następnie powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z administratorem sieci.
018-771	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 71 (ma wpływ na wiele DSA) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-780	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 80 (nieznany błąd) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-781	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Połączenie z serwerem nie było możliwe. Należy użyć następujących metod: <ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy kable sieciowe są podłączone. • Sprawdź stan pracy serwera docelowego. • Sprawdź, czy nazwa serwera w ustawieniach [Serwer LDAP/Usługa katalogowa] w [Serwer/usługa katalogowa zdalnej identyfikacji] jest prawidłowa.
018-782	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 82 (błąd programu lub błąd identyfikacji SASL) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-783	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 83 (błąd kodowania wysyłanej wiadomości) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-784	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 84 (błąd dekodowania odbieranej wiadomości) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-785	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 85 (limit czasu wyniku wyszukiwania) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Przejrzyj warunki wyszukiwania i przeszukaj wpis bazowy, a następnie powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z administratorem sieci.

Kod	Opis i metoda usuwania
018-786	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 86 (określono nieznaną metodę identyfikacji) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-787	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 87 (podano nieprawidłowy filtr wyszukiwania) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Przejrzyj warunki wyszukiwania. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z administratorem sieci.
018-788	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 88 (operacja anulowana) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-789	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 89 (błąd parametru) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-790	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 90 (błąd alokacji pamięci) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-791	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 91 (błąd połączenia serwera) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-792	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 92 (nieobsługiwana funkcja) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-793	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 93 (nie zwrócono wyniku) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-794	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 94 (wynik już nie jest dostępny) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-795	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 95 (wynik wciąż jest dostępny) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-796	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 96 (wykryto pętlę kliencką) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
018-797	Wystąpił błąd protokołu serwera LDAP w pracy spisu adresu. Serwer zwrócił błąd protokołu 97 (przekroczono maksymalną liczbę przeskoków odniesienia) specyfikacji RFC2251 podczas zapytania do spisu adresów. Sprawdź stan serwera LDAP.
024-742	Liczba stron drukowania, przy użyciu opcji drukowania, w pracy tworzenia broszury przekracza maksymalną liczbę stron. Podziel pracę na części, którymi można zarządzać lub anuluj tworzenie książki.

Kod	Opis i metoda usuwania
024-746	Wybrana opcja (np. format papieru, taca dokumentu, taca wyjściowa lub drukowanie dwustronne) nie jest kompatybilna z papierem określonej jakości. Sprawdź dane drukowania.
024-747	Ustawiona została zabroniona kombinacja parametrów drukowania. Sprawdź dane drukowania. Przykładowo, określony został specjalny format i [Dostarczanie papieru] zostało ustawione na [Auto]. W takim przypadku należy wybrać tacę boczną.
024-985	W tacy bocznej wystąpił błąd. Sprawdź rozmiar dokumentu, ukierunkowanie i typ papieru, a następnie powtórz tę samą operację.
026-700	Protokół nieobsługiwany przez urządzenie został odebrany z serwera LDAP podczas zapytania do spisu adresów. Wykonaj tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
026-701	Liczba zapytań do spisu adresów przekroczyła możliwości urządzenia. Poczekaj chwilę i powtórz tę samą operację. Jeśli do spisu adresów wysłano tylko jedno zapytanie, problem może dotyczyć oprogramowania urządzenia. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
026-702	Liczba transakcji z serwera LDAP przekroczyła możliwości urządzenia. Poczekaj chwilę i powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
026-452	Określony adres IP już istnieje. Zmień adres IP.
027-500	Podczas transmisji odpowiedzi e-mail, określenie nazwy serwera SMTP było niemożliwe. Sprawdź w usługach internetowych CentreWare, czy serwer SMTP jest prawidłowo ustawiony.
027-501	Określenie nazwy serwera POP3 przy zastosowaniu protokołu POP3 było niemożliwe. Sprawdź w usługach internetowych CentreWare, czy serwer POP3 jest prawidłowo ustawiony.
027-502	Zalogowanie do POP3 przy zastosowaniu protokołu POP3 było niemożliwe. Sprawdź w usługach internetowych CentreWare, czy nazwa użytkownika i hasło stosowane serwera POP3 zostały prawidłowo ustawione.
027-547	Wystąpił błąd protokołu SMB. W podanej nazwie domeny wykryto zabronione znaki. Sprawdź nazwę domeny, a następnie sprawdź, czy w urządzeniu ustawiono prawidłową nazwę domeny. Sprawdź domenę w następujący sposób: 1. Wybierz [Ustawienia systemu] > [Ustawienia sieci] > [Zdalny serwer identyfikacji/usługi katalogowej] > [Ustawienia serwera SMB] w trybie administratora systemu. 2. Wybierz odpowiedni serwer SMB i sprawdź nazwę domeny.
027-548	Wystąpił błąd protokołu SMB. W podanej nazwie użytkownika wykryto zabronione znaki. Sprawdź ustawienie nazwy użytkownika.
027-549	Wystąpił błąd protokołu SMB. Wykonaj ponownie tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.

Kod	Opis i metoda usuwania
027-564	Wystąpił błąd protokołu SMB. Nie można znaleźć serwera SMB. Sprawdź, czy serwer identyfikacji i urządzenie mogą komunikować się ze sobą w sieci. Na przykład: <ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź połączenia kabla sieciowego. • Sprawdź ustawienia TCP/IP. • Sprawdź ustawienia portów; port 137 (UDP), port 138 (UDP), port 139 (TCP).
027-565	Wystąpił błąd protokołu SMB. Wykonaj ponownie tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
027-566	Wystąpił błąd protokołu SMB. Nie można uruchomić usługi SMB (TCP/IP). Za pomocą usług internetowych CentreWare otwórz okno [Stan portu] na karcie [Właściwości] i sprawdź, czy protokół TCP/IP dla SMB jest włączony.
027-572 027-573 027-574 027-576 027-578	Wystąpił błąd protokołu SMB. Wykonaj ponownie tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
027-584	Wystąpił błąd protokołu SMB. Serwer SMB pracuje w trybie uprawnień współdzielonych. Serwer SMB jest prawdopodobnie ustawiony na systemie operacyjnym Windows 95, Windows 98 lub Windows ME. Ustaw serwer SMB na systemie operacyjnym innym niż Windows 95, Windows 98 lub Windows ME.
027-585	Wystąpił błąd protokołu SMB. Logowanie w zabronionym czasie. Sprawdź dozwolony czas logowania z administratorem systemu.
027-586	Wystąpił błąd protokołu SMB. Okres ważności hasła wygasł. Uzyskaj prawidłowe hasło od administratora systemu.
027-587	Wystąpił błąd protokołu SMB. Okres zmiany hasła wygasł. Zaloguj się w systemie Windows i zmień hasło. Poproś administratora systemu o zmianę ustawień czasu, aby uniknąć wyświetlenia monitu przy kolejnym logowaniu.
027-588	Wystąpił błąd protokołu SMB. Konto użytkownika jest wyłączone. Poproś administratora systemu o włączenie użytkownika.
027-589	Wystąpił błąd protokołu SMB. Konto użytkownika jest zablokowane. Poproś administratora systemu o zwolnienie blokady.
027-590	Wystąpił błąd protokołu SMB. Okres ważności użytkownika wygasł. Uzyskaj prawidłowe konto użytkownika od administratora systemu lub poproś administratora systemu o rozszerzenie czasu konta.
027-591	Wystąpił błąd protokołu SMB. Konto użytkownika jest ograniczone. Puste hasło nie jest dozwolone. Ustaw hasło konta użytkownika.
027-593 027-599	Wystąpił błąd protokołu SMB. Wykonaj ponownie tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.

Kod	Opis i metoda usuwania
027-706	Nie było certyfikatu S/MIME powiązanego z adresem e-mail podczas wysyłania wiadomości e-mail. Zaimportuj certyfikat S/MIME adresu e-mail w tym urządzeniu.
027-707	Certyfikat S/MIME powiązany z adresem e-mail podczas wysyłania wiadomości e-mail wygaśł. Uzyskaj nowy certyfikat S/MIME i zaimportuj go do urządzenia.
027-708	Certyfikat S/MIME powiązany z adresem e-mail podczas wysyłania wiadomości e-mail jest niezaufany. Zaimportuj zaufany certyfikat S/MIME do urządzenia.
027-709	Certyfikat S/MIME powiązany z adresem e-mail podczas wysyłania wiadomości e-mail został odwołany. Zaimportuj nowy certyfikat S/MIME do urządzenia.
027-710	Certyfikat S/MIME do odbierania wiadomości e-mail był nieobecny. Skontaktuj się z nadawcą i poproś o wysłanie wiadomości e-mail z certyfikatem S/MIME.
027-711	Certyfikat S/MIME nadawcy nie został pobrany z otrzymanej wiadomości e-mail. Zaimportuj certyfikat S/MIME nadawcy do urządzenia lub podłącz certyfikat S/MIME do podpisu S/MIME wiadomości e-mail nadawcy.
027-712	Odebrany certyfikat S/MIME wiadomości e-mail wygaśł lub jest niezaufany. Skontaktuj się z nadawcą i poproś o wysłanie wiadomości e-mail z prawidłowym certyfikatem.
027-713	Odebrana wiadomość e-mail została odrzucona ponieważ została zmieniona, prawdopodobnie przez sfalszowanie trasy transmisji. Skontaktuj się z nadawcą, powiedz o możliwości sfalszowania wiadomości i poproś go o ponowne wysłanie wiadomości e-mail.
027-714	Odebrana wiadomość e-mail została odrzucona, ponieważ pole „Od” różni się od adresu e-mail podpisu S/MIME. Skontaktuj się z nadawcą, powiedz o możliwości podszycia się i poproś go o ponowne wysłanie wiadomości e-mail.
027-715	Certyfikat S/MIME odebranej wiadomości e-mail nie jest zarejestrowany w urządzeniu lub nie jest obsługiwany przez urządzenie. Zaimportuj certyfikat S/MIME nadawcy do urządzenia lub, jeśli jest już zarejestrowany, włącz certyfikat, aby można by go używać w urządzeniu.
027-716	Odebrana wiadomość e-mail została odrzucona, ponieważ certyfikat S/MIME był niezaufany. Skontaktuj się z nadawcą i poproś o wysłanie wiadomości e-mail z zaufanym certyfikatem.
027-737	Podczas odczytu danych z serwera szablonu pracy wystąpił błąd. Sprawdź prawa dostępu do katalogu w którym zachowany jest szablon pracy.
027-739	Znalezienie określonego serwera szablonu pracy niemożliwe. Sprawdź nazwę ścieżki do serwera szablonu pracy.
027-740	Zalogowanie do serwera szablonu pracy niemożliwe. Sprawdź, czy wprowadzona została prawidłowa nazwa logowania, hasło i inne informacje.
027-741	Połączenie z serwerem szablonu pracy nie było możliwe. Poproś administratora sieci o sprawdzenie sieci lub serwera.
027-742	Szablon pracy nie mógł zostać zachowany w pamięci ze względu na niewystarczającą przestrzeń dysku. Skasuj zbędne dane z dysku.

Kod	Opis i metoda usuwania
027-743	Ustawienia serwera szablonu pracy są nieprawidłowe. Sprawdź ustawienia serwera szablonu pracy.
027-744	Wystąpił problem w nazwie domeny serwera szablonu pracy. Sprawdź, czy połączenie serwera DNS i nazwa domeny są zarejestrowane w serwerze DNS.
027-745	Adres serwera DNS nie jest zarejestrowany w urządzeniu. Zarejestruj adres serwera DNS w urządzeniu lub ustaw adres serwera szablonu pracy jako adres IP.
027-746	Ustawienie protokołu serwera szablonu pracy jest nieprawidłowe. Ustaw właściwy port.
027-750	Wystąpiła próba przekazania, drukowania lub przekazania poprzez faks internetowy zeskanowanego dokumentu. Zeskanowane dokumenty nie mogą być przekazane, wydrukowane i przekazane faksem internetowym.
027-751	Podczas przetwarzania arkusza wykonania pracy wystąpił błąd. Sprawdź arkusz wykonania pracy.
027-752	Wykonywanie pracy ma parametr, który wymaga wprowadzenia przez użytkownika danych, które nie zostały wprowadzone. Wykonaj jedną z następujących czynności: <ul style="list-style-type: none"> Nie wiąż wykonywania pracy z żądaniem wprowadzenia danych przez użytkownika ze skrzynką pocztową. Ustaw wartości domyślne wymaganych od użytkownika parametrów wejściowych wykonywania pracy.
027-753	Żądany port nie był otwarty dla pracy z arkuszem wykonywania pracy. Skontaktuj się z głównym operatorem.
027-754	Ustawienie [Podpisu DocuWorks] lub [Podpisu PDF] w wykonaniu pracy jest nieprawidłowe. Sprawdź ustawienie podpisu DocuWorks i PDF danych systemu (bieżące ustawienie maszyny) i ustawienia wykonanych prac. Jeżeli te ustawienia nie są takie same, zmień jedno z ustawień.
027-796	E-mail bez załącznika został odrzucony, ponieważ maszyna jest ustawiona na drukowanie dokumentów załączonych do wiadomości e-mail. Aby drukować tekst wiadomości e-mail i nagłówek w dodatku do załączników, należy zmienić ustawienie we [Właściwościach] w usługach internetowych CentreWare.
027-797	Wyjściowe miejsce przeznaczenia nie jest prawidłowe. Określ właściwe miejsce przeznaczenia i wyślij ponownie e-mail.
033-363	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
033-710	Dokument do pobierania został skasowany. Zapisz ponownie oryginalny dokument.
033-712	Przetwarzanie nie mogło być kontynuowane, ponieważ pamięć systemu została zapełniona. Skasuj niechciane dane.
033-713	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.

Kod	Opis i metoda usuwania
033-716	Skrzynka pocztowa określona przez zdalne urządzenie nie istnieje. Zarejestruj skrzynkę pocztową w urządzeniu.
033-717	Hasło skrzynki pocztowej określone przez zdalne urządzenie jest nieprawidłowe lub hasło odebrania hasła jest nieprawidłowe. Poinformuj klienta, jakie jest prawidłowe hasło.
033-718	Nie ma dokumentów faksu lub dokumentów do pobierania w skrzynce pocztowej określonej przez zdalne urządzenie. Jeśli to konieczne, zapisz dokument faksu lub dokument do pobierania w skrzynce pocztowej
033-719	Praca faksu została anulowana, gdy zasilanie zostało wyłączone i włączone. Wyślij dokument ponownie.
033-721	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
033-722	Praca skanowania została anulowana z powodu problemu zasilania lub dokument przekracza maksymalną liczbę stron, które można zapisać. Sprawdź zasilanie lub ustaw dokumenty, które są mniejsze niż maksymalna liczba stron.
033-724	Otrzymanie danych niemożliwe z powodu przekroczenia limitu wielkości danych dla transmisji faksu. Zażądaj od nadawcy podzielenia dokumentu na mniejsze segmenty do wysłania lub obniż rozdzielczość. Jeżeli problem nie ustąpi, sprawdź, czy pamięć jest prawidłowo zainstalowana. Jeżeli jest prawidłowo zainstalowana i niemożliwa jest identyfikacja problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
033-725	Dysk twardy jest pełen. Skasuj niechciane dane na dysku twardym lub zwiększ ilość dostępnej na dysku twardym przestrzeni.
033-726	Wystąpiły strony o wielu rozmiarach w pojedynczym odebranym dokumencie, którego nie można drukować w trybie 2-stronnym. Są one drukowane w trybie 1-stronnym. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
033-727	Rozmiar danych otrzymanej strony jest za duży, aby można go było obrócić w celu zmieszczenia na stronie. Strony zostaną wydrukowane bez obrócenia. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
033-728	Format automatycznego drukowania dokumentu faksu został anulowany i określono drukowanie ręczne. Gdy druk ręczny zakończy się, urządzenie automatycznie ponownie uruchomi format drukowania automatycznego. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
033-731	Drukowanie odebranego dokumentu zostało zatrzymane. Jeśli żądanie druku ręcznego zostanie wykonane w trybie druku automatycznego, przetwarzanie trybu druku automatycznego zostanie tymczasowo wstrzymane. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
033-733	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
033-734	Drukowanie faksu zostało wstrzymane, ponieważ raport pracy został wygenerowany podczas przetwarzania pracy drukowania faksu. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.

Kod	Opis i metoda usuwania
033-735	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
033-736	Transmisja została anulowana, ponieważ rozmiar danych transmisji przekroczył ustawienie górnego limitu. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
033-737	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Powtórz tę samą procedurę.
033-738	Odebrane nienormalne dane obrazy JBIG. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
033-740	Drukowanie dokumentu odebranego faksu zostało anulowane. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
033-741 033-742	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Powtórz tę samą procedurę. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
033-743 033-744 033-745 033-746	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
033-747	Praca została wstrzymana. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
033-749	Urządzenie automatycznie naprawiło problem z pamięcią wydruku. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
033-750	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
033-751	Nieudana próba uzyskania raportu konserwacji z trybu spoczynku, gdy drukowanie jest zabronione. Po zakończeniu trybu spoczynku praca zostanie wydrukowana.
033-755	Wydrukowanie faksu niemożliwe z powodu usterki faksu. Wykonaj jedno z poniższych: <ul style="list-style-type: none"> Wyłącz i włącz zasilanie. Sprawdź, czy kabel połączeniowy maszyny i karty faksu jest prawidłowo podłączony. Sprawdź komunikat na ekranie dotykowym lub wydrukuj raport historii błędów dla znalezienia kodu usterki. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
034-211 034-212	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
034-500	Wybrano nieprawidłowy numer telefonu/faksu. Sprawdź numer, a następnie powtórz tę samą operację.
034-501	Czy kabel telefoniczny jest prawidłowo podłączony? Sprawdź, czy kabel telefoniczny jest prawidłowo podłączony i wyślij ponownie dokument. Patrz <i>Gniazdko telefoniczne w rozdziale Opis urządzenia na stronie 36.</i>

Kod	Opis i metoda usuwania
034-505	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
034-506	Funkcja kopiowania zdalnego (drukowania wielu kopii odebranego dokumentu) nie jest obsługiwana w urządzeniu klienckim. Sprawdź, czy funkcja zdalnej kopii istnieje w urządzeniu zdalnym.
034-507	Łączność nie była udana, gdyż wprowadzone ID zdalnej maszyny i hasło nie były prawidłowe. Upewnij się, czy hasło i numer telefonu są prawidłowe. Sprawdź również z operatorem zdalnego urządzenia, czy zostało w nim ustawione odrzucanie ID z innych maszyn. Kod ten jest również wyświetlany, gdy żądanie pobierania zostanie odrzucone.
034-508 034-509 034-510	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. W przypadku wysyłania faksu sprawdź zawartość, numer faksu i inne ustawienia, a następnie powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
034-511	Dokument do nadawania przekąźnikowego nie może być transmitowany. Sprawdź, czy stacja przekąźnikowa jest prawidłowo zarejestrowana we właściwym kodzie szybkiego wybierania. Sprawdź również zawartość numeru adresu zarejestrowanego na stacji przekąźnikowej.
034-513	Uzyskano nieprawidłowe polecenie. Jest to błąd zdalnej konserwacji Xerox. Użytkownik nic nie musi zrobić.
034-514	Uzyskano nieobsługiwane polecenie. Jest to błąd zdalnej konserwacji Xerox. Użytkownik nic nie musi zrobić.
034-512	Nieskończona pętla została wykryta w emisji zdalnego przekąźnika. Sprawdź, czy stacja przekąźnikowa jest prawidłowo zarejestrowana jako numer szybkiego wybierania i sprawdź, czy numer szybkiego wybierania wskazuje na stację przekąźnikową.
034-515	Wystąpił problem w zdalnym urządzeniu. Sprawdź stan zdalnego urządzenia.
034-519	Liczba miejsc przeznaczenia przekroczyła liczbę maksymalną podczas transmisji emisji. Poczekaj na zmniejszenie liczby oczekujących prac lub zmniejsz liczbę miejsc przeznaczenia, a następnie powtórz tę samą operację.
034-520	Liczba prac do odebrania przekracza maksymalną liczbę. Poczekaj na zmniejszenie liczby oczekujących prac, a następnie powtórz operację.
034-521	Wystąpił wewnętrzny błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
034-522	Nie ma dostępnych linii do ręcznej komunikacji wysyłania. Poczekaj na zakończenie bieżącej transmisji i powtórz tę samą operację.
034-523	Usługa faksu została wyłączona i prace nie mogą być odbierane. Poczekaj chwilę, a następnie powtórz tę samą operację.

Kod	Opis i metoda usuwania
034-527	Wystąpił błąd sterowania wybieraniem numeru. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
034-528	Nie można wykonać ręcznego wysyłania podczas wybierania numeru. Powtórz tę samą operację, gdy nie będzie wybierania numeru.
034-529	Odebrany dokument nie może być drukowany na papierze załadowanym do urządzenia. Wykonaj jedną z następujących czynności: <ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy do urządzenia załadowany został prawidłowy format papieru. • Sprawdź, czy taca jest prawidłowo umieszczona w urządzeniu.
034-530	Żadne czynności nie zostały wykonane w określonym czasie. Wykonaj czynność w określonym czasie.
034-550	Wystąpił błąd podczas zapisu na kartę FaxCard-ROM. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
034-700	Upłynął czas połączenia G3 DP (Przerwa wybierania numeru). Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
034-701	Oprogramowanie musi być zresetowane. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
034-702	Komunikacja nie powiodła się z powodu nieprawidłowego numeru telefonu/faksu. Sprawdź numer i powtórz tę samą procedurę. Jeśli użyty był przycisk szybkiego wybierania, sprawdź numer zarejestrowany w lokalizacji szybkiego wybierania.
034-728	Określony został nieprawidłowy numer. Sprawdź numer odbiorcy i wykonaj tę samą czynność. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
034-730 034-731	Patrz 034-508.
034-734	Wystąpił wewnętrzny błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
034-796	Znalezione nieprawidłowe dane w wybieraniu numeru. Wybierz numer ponownie i powtórz czynność.
034-797	Wystąpił błąd parametru łączności. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
034-798	Wystąpił błąd parametru danych. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.

Kod	Opis i metoda usuwania
034-799	Dane wybierania numeru nie są zarejestrowane, pomimo, że funkcja automatycznego wybierania została określona. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
034-738	Kabel telefoniczny jest nieprawidłowo włożony. Sprawdź, czy kabel telefoniczny jest włożony prawidłowo. W przypadku wysyłania, powtórz tę samą procedurę. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
035-700	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
035-701	Łączność niemożliwa z powodu niewłaściwego numeru telefonu. Sprawdź numer telefonu i wykonaj tę czynność ponownie. Jeżeli stosowane jest DP (wybieranie impulsowe) dla G3, sprawdź, czy "*" i "#" są umieszczone w numerze telefonu.
035-702 035-703	Zdalny operator skasował transmisję. Sprawdź ze zdalnym operatorem stan jego maszyny i wyślij ponownie dokument.
035-704	Określona funkcja (np. pobieranie) nie jest obsługiwana przez zdalne urządzenie. Skontaktuj się z osobą po drugiej stronie, aby sprawdzić obsługiwane funkcje.
035-705 035-706	Wystąpił problem w zdalnej maszynie. Skontaktuj się ze zdalnym operatorem i wyślij dokument ponownie.
035-707	Nie określono hasła lub określono nieprawidłowe hasło. Żadna czynność ze strony użytkownika nie jest wymagana, ponieważ ten błąd wskazuje jedynie, że wymagane jest prawidłowe hasło.
035-708 035-709 035-710 035-712 035-713	Wystąpił problem w zdalnej maszynie. Skontaktuj się ze zdalnym operatorem i wyślij dokument ponownie.
035-714	Patrz 035-702.
035-715	Patrz 035-507.
035-716 035-717 035-718 035-719	Wystąpił błąd komunikacji. Skontaktuj się ze zdalnym operatorem i wyślij dokument ponownie.

Kod	Opis i metoda usuwania
035-720	Zdalna maszyna nie może odebrać dokumentu. Poproś zdalnego operatora o sprawdzenie czy: <ul style="list-style-type: none"> • W tacy jest papier • Nie ma zacięcia papieru • Jest wystarczająco pamięci • Obsługuje odbiór G3. Podczas określania takich funkcji jak nadawanie przekaźnikowe lub zdalna skrzynka pocztowa, zapytaj zdalnego operatora, czy jego maszyna obsługuje te funkcje i czy hasło jest prawidłowe.
035-721 035-722	Wystąpił błąd komunikacji. Poproś zdalnego operatora o ponowne wysłanie dokumentu.
035-723 035-724	Wystąpił błąd komunikacji. W przypadku wysyłania sprawdź numer telefonu/faksu, funkcje obsługiwane przez zdalne urządzenie i inne ustawienia, a następnie powtórz tę samą operację. W przypadku odbierania poproś zdalnego operatora o ponowne wysłanie dokumentu.
035-725	Patrz 034-511.
035-726	Wystąpił błąd komunikacji. W przypadku wysyłania sprawdź numer telefonu/faksu, funkcje obsługiwane przez zdalne urządzenie i inne ustawienia, a następnie powtórz tę samą operację. W przypadku odbierania poproś zdalnego operatora o ponowne wysłanie dokumentu.
035-727 035-728 035-729	Wystąpił błąd komunikacji. Poproś zdalnego operatora o ponowne wysłanie dokumentu.
035-730 035-731 035-732 035-733 035-734 035-735 035-736 035-737 035-738 035-739 035-740 035-741 035-742	Wystąpił błąd komunikacji. W przypadku wysyłania sprawdź numer telefonu/faksu, funkcje obsługiwane przez zdalne urządzenie i inne ustawienia, a następnie powtórz tę samą operację. W przypadku odbierania poproś zdalnego operatora o ponowne wysłanie dokumentu.
035-743 035-744 035-745	Komunikacja nie powiodła się z powodu nieprawidłowego numeru telefonu/faksu lub określona funkcja nie jest dostępna w zdalnym urządzeniu. Sprawdź numer telefonu/faksu, funkcje obsługiwane przez zdalne urządzenie i inne ustawienia, a następnie powtórz tę samą operację.

Kod	Opis i metoda usuwania
035-746	Sieć faksu nie odpowiada. Sprawdź poniższe i wyślij dokument ponownie. <ul style="list-style-type: none"> • Czy kabel telefoniczny jest prawidłowo podłączony do maszyny? • Czy zdalne urządzenie jest podłączone do sieci faksu i czy nie występuje problem w sieci. W przypadku podłączenia faksu do sieci wymagającej kodu dostępu, wprowadź dwie pauzy po kodzie dostępu, a następnie wybierz numer telefonu.
035-747 035-748	Transmisja została zatrzymana, ponieważ podczas wybierania numeru lub wysyłania naciśnięto przycisk <Stop>. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
035-749	Numer telefonu zdalnej maszyny został ponownie wybrany określoną ilość razy, lecz zdalne urządzenie nie odebrało telefonu. Poproś zdalnego operatora o sprawdzenie linii telefonicznej i podłączenia do maszyny.
035-750	Transmisja została zatrzymana, ponieważ podczas wybierania numeru lub wysyłania naciśnięto przycisk <RESETUJ>. Włącz urządzenie ponownie i wyślij ponownie dokument. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
035-751 035-752	Transmisja została zatrzymana, ponieważ podczas wybierania numeru lub wysyłania naciśnięto przycisk <Stop>. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
035-762	Patrz 034-508.
036-500 do 036-542 036-700 do 036-777	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. W przypadku wysyłania faksu sprawdź zawartość, numer faksu i inne ustawienia, a następnie powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
036-778 036-779	Komunikacja została przerwana po stronie urządzenia zdalnego. Poproś zdalnego operatora o ponowne wysłanie dokumentu.
036-780 036-781 036-782 036-783 036-784 036-785	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. W przypadku wysyłania faksu sprawdź zawartość, numer faksu i inne ustawienia, a następnie powtórz tę samą operację. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
036-786 036-787	Patrz 034-507.
036-788 036-789	Określono transmisję za pomocą pobierania, ale podano, że nie ma dokumentu do pobierania w urządzeniu zdalnym. Skontaktuj się z drugą stroną, aby potwierdzić i wykonaj tę samą operację, jeśli to konieczne.
036-790 036-791	Komunikacja nie powiodła się z powodu nieprawidłowego żądania. Sprawdź procedurę w Podręczniku użytkownika i wykonaj operację ponownie.
036-792 036-793	Patrz 034-508.

Kod	Opis i metoda usuwania
036-795	Funkcja kopiowania zdalnego (drukowania wielu kopii odebranego dokumentu) nie jest obsługiwana w urządzeniu klienckim. Sprawdź, czy funkcja zdalnej kopii istnieje w urządzeniu zdalnym.
036-796	Tryb transmisji został przełączony na tryb normalnej pracy, ponieważ funkcja kopiowania zdalnego (drukowanie wielu kopii odebranego dokumentu) nie jest obsługiwany przez urządzenie klienta. Nie jest wymagana żadna czynność ze strony użytkownika.
036-797 036-798 036-799	Patrz 034-508.
047-211	Wystąpił problem sprzętowy w zespole wyjściowym papieru. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
047-214	W module dupleksowym wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
047-216	W finisherze wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
062-210	Awaria podajnika dokumentów. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
062-211	W podajniku dokumentów wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
062-220	Patrz 062-210.
062-277	Wystąpił błąd łączności pomiędzy elementami skanującymi i podającymi maszyny. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
062-278	W podajniku dokumentów wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
062-790	Kopiowanie tego zeskanowanego dokumentu jest zabronione. Patrz <i>Nielegalne kopie w rozdziale Przed użyciem urządzenia na stronie 31</i> i sprawdź typy dokumentów, które nie mogą być kopiowane.
071-210 071-212	Wystąpił błąd podczas używania tacy 1. Wyłącz i włącz urządzenie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
072-210 072-212	Wystąpił błąd podczas używania tacy 2. Wyłącz i włącz urządzenie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
073-210 073-212	Wystąpił błąd podczas używania tacy 3. Wyłącz i włącz urządzenie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.

Kod	Opis i metoda usuwania
077-215	Wystąpił błąd podczas używania modułu dwutacowego. Wyłącz i włącz urządzenie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
078-210	Wystąpił błąd podczas używania podajnika tacy 1 o dużej pojemności. Wyłącz i włącz urządzenie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
078-211	Wystąpił błąd podczas używania podajnika tacy 2 o dużej pojemności. Wyłącz i włącz urządzenie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
081-799	Praca faksowania została skasowana z powodu limitu transmisji faksu podczas wysyłania pracy e-mailem. Spróbuj wykonać pracę ponownie.
116-220	Pobieranie nie zostało rozpoczęte po przełączeniu w tryb pobierania. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
116-701	Drukowanie dwustronne nie jest możliwe ze względu na brak pamięci. Dodaj pamięć.
116-702	Drukowanie zostało wykonane z czcionką substytucji. Sprawdź dane drukowania.
116-703	Usterka podczas przetwarzania PostScript. Potwierdź dane drukowania lub otwórz ustawienia buforowania na karcie szczegółów w sterowniku drukowania i wyłącz dwukierunkową łączność.
116-713	Praca została wydrukowana częściowo ze względu na brak pamięci w twardym dysku. Skasuj niepotrzebne dane.
116-714	Wystąpił błąd polecenia HP-GL/2. Sprawdź dane drukowania.
116-720	Podczas drukowania wystąpił błąd ze względu na brak pamięci. Zamknij nieużywane części lub skasuj zbędne dane.
116-740	Wystąpił błąd wartości numerycznej, gdyż dane drukowania zawierają wartość przekraczającą limit drukarki. Sprawdź dane drukowania.
116-749	Praca drukowania została zatrzymana, gdyż określona czcionka nie została znaleziona. Zainstaluj czcionkę lub włącz zamianę w sterowniku drukowania.
116-752	W opisie biletu pracy drukowania PDF znajduje się ostrzeżenie. Powtórz tę samą procedurę. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	Wartości parametru zostały zmienione, ponieważ podczas drukowania danych wystąpił w maszynie problem. Jeżeli otrzymany obraz jest niekompletny lub uszkodzony, poproś zdalnego operatora o sprawdzenie obrazu i ponowne wysłanie danych. Przy włączonym przekazywaniu faksu internetowego, sprawdź z odbiorcą, czy otrzymał prawidłowy obraz.

Kod	Opis i metoda usuwania
116-780	Wystąpił problem z obrazem dołączonym do odebranego e-mail. Sprawdź dołączony dokument.
116-790	1. Jeśli operator zatrzyma zszywanie podczas drukowania poufnego dokumentu faksu lub i-faksu, pierwsza kopia zostanie wydrukowana bez zszywek. Zszyj pierwszą kopię ręcznie lub nie zatrzymuj zszywania podczas drukowania. 2. Jeśli operator zatrzyma zszywanie w innych przypadkach, wszystkie kopie zostaną wydrukowane bez zszywek. Sprawdź, czy pozycja zszywania jest prawidłowa i rozpocznij ponownie pracę.
123-400	Urządzenie wykryło problem związany z oprogramowaniem. Wyłącz i włącz urządzenie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
124-701	Ze względu na złe funkcjonowanie określonej tacy (tacy bocznej), przeznaczenie wyjściowe zostało zmienione na wyjściową tacę środkową. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center. Wciąż można użyć innej tacy papieru.
124-702	Ze względu na złe funkcjonowanie określonej tacy (tacy finishera), przeznaczenie wyjściowe zostało zmienione na wyjściową tacę środkową. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center. Wciąż można użyć innej tacy papieru.
133-210 133-211 133-212 133-213 133-214 133-215 133-216 133-217 133-218 133-219 133-220 133-221 133-222 133-223 133-224	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
133-226	Określono kod kraju niezgodny z urządzeniem. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
133-280 133-281 133-282 133-283	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.
134-210 134-211	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie. Jeśli problem nie zostanie usunięty, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox Welcome Center.

Komunikaty ekranu

W niektórych przypadkach wraz z kodami usterek na ekranie dotykowym wyświetlane są poniższe komunikaty.

Komunikat	Opis i metoda usuwania
Wystąpiła usterka. Wyłącz maszynę. Przed włączeniem maszyny sprawdź, czy zniknął ekran. Jeżeli problem nie ustąpił, wezwij serwis.	Wystąpiła usterka. Wyłącz maszynę, poczekaj, aż ekran dotykowy wyłączy się całkowicie i włącz ponownie maszynę. Jeżeli problem nie ustąpił, zapisz kod usterki (xxx-yyy) wyświetlony na ekranie. Należy wyłączyć maszynę i skontaktować się z przedstawicielstwem Xerox.
Wystąpiła usterka. Maszyna została ponownie uruchomiona. Jeżeli problem nie ustąpił, wezwij serwis.	Maszyna została ponownie uruchomiona z powodu usterki. Wznów normalną pracę. W przypadku niemożności usunięcia usterki, skontaktuj się z serwisem Xerox.
Z powodu usterki, przetwarzanie nie jest możliwe. Informacje na temat kodu, patrz podręcznik użytkownika.	Maszyna została unieruchomiona z powodu usterki. Rozpocznij ponownie pracę.

Przedstawicielstwo Xerox

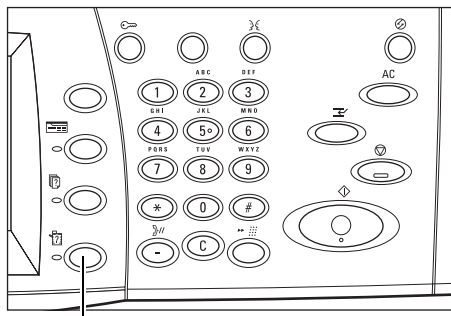
Aby uzyskać dodatkową pomoc na temat korzystania z koparki/drukarki WorkCentre, można:

- 1) Odnieść się do podręcznika użytkownika
- 2) Skontaktować się z głównym operatorem.
- 3) Odwiedzić witrynę internetową www.xerox.com lub skontaktować się z przedstawicielstwem Xerox.

Podczas kontaktowania się z przedstawicielstwem Xerox należy zanotować numer seryjny maszyny.

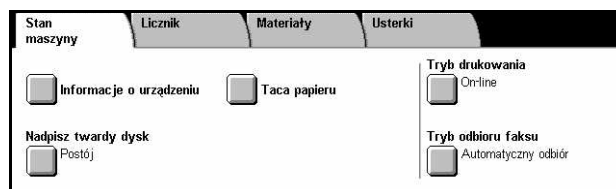
Przedstawicielstwo zażąda poniższych informacji: numer seryjny urządzenia, występujący problem, kody usterek (jeżeli wyświetlone), nazwę i adres firmy. W celu znalezienia numeru seryjnego maszyny należy wykonać poniższe punkty.

1. Naciśnij przycisk <Stan maszyny> na pulpicie sterowania. Naciśnij przycisk <Funkcje> lub <Wszystkie usługi>, aby wyjść w dowolnym momencie.

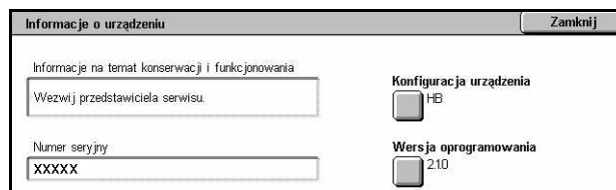


Przycisk <Stan maszyny>

2. Wybierz [Informacje o urządzeniu].



3. Numer seryjny zostanie wyświetlony.



NOTATKA: Numer seryjny znajduje się również na metalowej tabliczce znajdującej się po lewej stronie urządzenia, za pokrywą A. Aby uzyskać więcej informacji, patrz *Przedstawicielstwo Xerox w rozdziale Przed użyciem urządzenia na stronie 15.*

16 Specyfikacja

W rozdziale tym podana jest specyfikacja maszyny. Poniższą specyfikacją należy się posłużyć w celu określenia możliwości urządzenia. Maszyna ta spełnia wszelkie warunki bezpieczeństwa. Warunki bezpieczeństwa mają za zadanie zapewnienie bezpiecznej obsługi maszyny przez operatora oraz pełnej funkcjonalności sprzętu. Ulepszenia w specyfikacji i wyglądzie urządzenia mogą być dokonywane bez uprzedzenia.

Aby uzyskać więcej informacji na temat specyfikacji, należy skontaktować się z przedstawicielem Xerox.

Specyfikacja maszyny

Konfiguracja osprzętu

WorkCentre 7132

- Procesor
- Podajnik dokumentów/Moduł dwustronny lub pokrywa szyby dokumentów
- Taca 1 papieru i taca boczna
- Drukarka

NOTATKA: Wymienione powyżej konfiguracje są standardowymi konfiguracjami tych modeli.

Wielkość maszyny

Z podajnikiem dokumentów i dwutacowym modułem lub TTM: (Szer. x Głęb. x Wys.) 640 × 654 × 1 112 mm.

Z pokrywą szyby dokumentów: (Szer. x Głęb. x Wys.) 640 × 654 × 716 mm.

Wymagania przestrzenne

(Szer. × Głęb.) 1443 × 1626 mm

Z biurowym finisherem: (Szer. × Głęb.) 2154 × 1626 mm

NOTATKA: instalacje w przejściach: należy dodać dodatkowow 610mm.

Waga maszyny

WorkCentre z pokrywą szyby dokumentów: 83 kg

Szybkość kopiarki

Z tacy 1/Jednostronnie:

WorkCentre 7132

A4/Letter LEF: 32 c/m (cykle na minutę) czarno-biały, 8 c/m kolor (1-stronnie)

A4/Letter LEF: 21,3 c/m (cykli na minutę) czarno-biały, 8 c/m kolor (2-stronnie)

A3/11 × 17" SEF: 16 c/m (cykli na minutę) czarno-biały, 4 c/m kolor (1-stronnie)

A3/11 × 17" SEF: 10,7 c/m (cykli na minutę) czarno-biały, 4 c/m kolor (2-stronnie)

Pierwsza kopia

Z tacy 1/A4 lub Letter LEF: 7,4 sekund (czarno-biały), 18,7 sekund (kolor)

Czas nagrzewania

Początkowy: około 42 sekundy (zależne od konfiguracji urządzenia)

Szyba dokumentów

Pojemność: dokument o grubości 30 mm może być kopiowany z zamkniętą pokrywą szyby dokumentów/podajnikiem.

Formaty dokumentów: (Standardowy format) A5 LEF do A3 SEF

(Specjalne formaty) szerokość: 15 do 297 mm / długość:
15 do 432 mm.

Gramatura dokumentów: 38 do 128 g/m² (50 do 128 g/m² w trybie dwustronnym)

Automatyczne wykrywanie formatu: Tak

NOTATKA: Standardowe formaty dokumentów, które mogą być wykrywane, zależą od tabeli formatów papieru ustalonej przez głównego operatora. Aby uzyskać informacje na temat ustawiania tabeli formatu papieru, patrz *Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 255*.

Podajnik dokumentów

Pojemność: 50 arkuszy 38 do 128 g/m² (50 do 128 g/m² w trybie dwustronnym)

Formaty dokumentów: (Standardowy format) A5 do A3 SEF

(Specjalne formaty) szerokość: 139.7 do 297 mm / długość:
210 do 432 mm.

Funkcja skanowania długich dokumentów: maksymalnie
297 × 600 mm

NOTATKA: Funkcja ta nie jest dostępna w trybie dwustronnym. Podczas stosowania tej funkcji do skanowania dokumentów przekraczających długość 432 mm, operator musi podawać takie dokumenty pojedynczo. Waga papieru musi być w zakresie 60 do 90 g/m².

Gramatura dokumentów: 38 do 128 g/m² (50 do 128 g/m² w trybie dwustronnym)

Różne formaty: Tak, jeżeli jest to oznaczone w urządzeniu i jeżeli długie brzegi dokumentów mają ten sam rozmiar.

Automatyczne wykrywanie formatu: Tak

NOTATKA: Standardowe formaty dokumentów, które mogą być wykrywane, zależą od tabeli formatów papieru ustalonej przez głównego operatora. Aby uzyskać informacje na temat ustawiania tabeli formatu papieru, patrz *Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 255*.

Dostarczanie papieru

NOTATKA: Standardowe formaty dokumentów, które mogą być wykrywane, zależą od tabeli formatów papieru ustalonej przez głównego operatora. Aby uzyskać informacje na temat ustawiania tabeli formatu papieru, patrz *Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 255*.

Tace 1, 2 i 3 (moduł dwutacowy)

Pojemność: 520 arkuszy papieru o wadze 80 g/m² (dla każdej tacy)

Gramatura papieru: 60 do 105 g/m² dla tacy 1 i 60 do 216* g/m² dla tacy 2 i 3

Formaty papieru: szerokość: 148 do 297 mm / długość: 210 do 432 mm.

Automatyczne wykrywanie formatu: Tak

*: W zależności od typu stosowanego papieru i środowiska pracy, papier może być nieprawidłowo podawany do urządzenia lub też jakość drukowania może ulec pogorszeniu.

Taca 5 (boczna)

Pojemność: Około 97 arkuszy papieru o wadze 80 g/m² (papier zwykły**)

** : Stosując standardowy papier 4200 3R2047.

NOTATKA: Wysokość stosu papieru nie może przekraczać 10 mm.

Gramatura papieru: 60 do 216* g/m²

Standardowe formaty papieru: szerokość: 128 do 297 mm / długość: 99 do 432 mm.

Niestandardowe formaty papieru: szerokość: 89 do 297 mm / długość: 99 do 432 mm.

Automatyczne wykrywanie formatu: Tak

Taca 2, 3 (moduł tacy tandemowej)

Pojemność:

Taca 2 (taca lewostronna): około 900 arkuszy papieru 80 g/m² (papier zwykły)

Taca 3 (taca prawostronna): około 1180 arkuszy papieru 80 g/m² (papier zwykły)

Gramatura papieru: 80 g/m²

Formaty papieru B5 LEF/A4 LEF/7,25 × 10.5" LEF/8,5 × 11" LEF

Gramatura papieru: 60 do 216* g/m²

Moduł dwustronny

Formaty papieru: A5 (148 × 210 mm) SEF do A3 (297 × 420 mm) SEF

Gramatura papieru: 60 do 105 g/m²

Wyjście papieru

Środkowa taca wyjściowa

Pojemność:

Taca wyjściowa 1: Około 400 arkuszy papieru 80 g/m² (papier zwykły), gdy taca wyjściowa 2 nie jest zamontowana i 250 arkuszy papieru 80 g/m² (papier zwykły), gdy taca wyjściowa 2 jest zamontowana.

Taca wyjściowa 2: Około 250 arkuszy papieru 80 g/m² (papier zwykły) lub 125 arkuszy, gdy zamocowana jest taca offsetowa wychwytyjąca.

Dostarczanie: drukiem do dołu, w kolejności (dostępne dostarczanie offsetowe)

NOTATKA: Podczas stosowania funkcji offsetowego układania gramatura papieru musi być w zakresie 60 do 216 g/m².

Taca boczna

Pojemność: 98 arkuszy papieru o wadze 80 g/m² (papier zwykły)

Dostarczanie: drukiem do góry, w kolejności

Biurowy finisher

Pojemność: 1000 arkuszy formatu A4 SEF, A4 LEF, B5 LEF, 8,5 × 11" SEF i 8,5 × 11" LEF. 500 arkuszy formatu A3 SEF, B4 SEF, 8,5 × 13" SEF, 8,5 × 14" SEF i 17 × 11" SEF.

NOTATKA: Podczas wybierania funkcji Mieszane rozmiary oryginałów maksymalna pojemność to 300 arkuszy.

Formaty papieru: A4 SEF/A4 LEF/A3 SEF/B5 LEF/B4 SEF/7,25 × 10,5" LEF/8,5 × 11" SEF/8,5 × 11" LEF/8,5 × 13" SEF/8,5 × 14" SEF/17 × 11" SEF/16K LEF/8K SEF

Gramatura papieru: 64 do 128 g/m²

Wielkość kompletu: 50 arkuszy papieru o wadze 90 g/m² (lub mniej papieru zwykłego o wadze 20 funtów)

Zszywki: 5000 (lub więcej) we wkładzie lub więcej. Zszywanie 2-50 arkuszy papieru o wadze 80 g/m² lub lżejsze

NOTATKA: Maksymalna liczba kompletów zszywanych jednocześnie dokumentów to 50.

Wbudowany biurowy finisher

Pojemność: 500 arkuszy A4 LEF, 8,5 × 11" LEF

250 arkuszy A4 SEF, 8,5 × 11" SEF, B5 SEF, B4 SEF

200 arkuszy A3 SEF, 11 × 17" SEF

NOTATKA: przy wybranej funkcji Oryginałów różnych formatów dla uzyskania dokumentów różnej wielkości, maksymalna ilość arkuszy wynosi 250.

Rozmiary papieru: A5 SEF, A5 LEF, A4 SEF, A4 LEF, A3 SEF, B6 SEF, B5 SEF, B5 LEF, B4 SEF, 5,5 x 8,5" SEF, 5,5 x 8,5" LEF, 7,25 x 10,5" SEF, 7,25 x 10,5" LEF, 8x10" LEF, 8,5x11" SEF, 8,5 x 11" LEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, 16K SEF, 16K LEF, 8K SEF, Pocztówka (100 x 148 mm) LEF, Opłacona pocztówka (148 x 200 mm) LEF, Pocztówka (4 x 6") LEF, Pocztówka (Photo 2L 5 x 7") SEF, Pocztówka (6 x 9") SEF, Koperta European 3 LEF, Koperta Commercial 10 LEF, Koperta Monarch LEF, Koperta DL LEF, Koperta C4 SEF, Koperta C5 LEF.

Gramatura papieru: 60 to 216 g/m²

Wielkość kompletu: 50 arkuszy o wadze 90 g/m² lub mniej arkuszy (papier kserograficzny)

Zszywki: 5000 lub więcej we wkładzie. Zszywa od 2 do 50 arkuszy papieru o wadze 90 g/m² lub lub lżejszych.

NOTATKA: Maksymalna liczba kompletów zszywanych jednocześnie dokumentów to 30.

Zasilanie

Częstotliwość

50/60 HZ

Napięcie

110–127 woltów prądu zmiennego i 220–240 woltów prądu zmiennego

Zużycie energii

Średnia maksymalna – 1,33 kW (przy 110 woltach prądu zmiennego), 1,524 kW (przy 127 woltach prądu zmiennego), 1,76 kW (przy 220 woltach prądu zmiennego), 1,92 kW (przy 240 woltach prądu zmiennego)

Specyfikacje funkcji faksu

Szybkość transmisji faksu

Automatyczny wybór: 33,6 Kb/sek.

Czas transmisji strony - dokument ITU nr 1

33,6 Kb/sek. (standardowe): mniej niż 4* sek. (*: dane odnośne)

Typ linii telefonicznej

Publiczna analogowa sieć telefoniczna lub zbliżona

Kompatybilność

Super G3, ECM, G3

Rozdzielczość

Standardowa: 200 × 100 dpi (8 × 3,85 linii/mm)

Dokładna: 200 × 200 dpi (8 × 7,7 linii/mm)

Bardzo dokładna: 400 × 400 dpi (16 × 15,4 linii/mm)

Bardzo dokładna: 600 × 600 dpi

Konwersja rozdzielczości

Dostępna do odbioru i wysyłania; gładkie przy odbiorze

Kompresja obrazu

JBIG, MH, MR, MMR

Funkcja skanowania długiej strony

Maksymalna długość: 600 mm

NOTATKA: Funkcja dostępna jedynie podczas stosowania podajnika dokumentów.

NOTATKA: Funkcja ta nie jest dostępna w trybie dwustronnym.

NOTATKA: Podczas stosowania tej funkcji do skanowania dokumentów przekraczających długość 432 mm, operator musi podawać takie dokumenty pojedynczo. Waga papieru musi być w zakresie 60 do 90 g/m².

Zgodność z PSTN PTT

Unia Europejska/Europejski Obszar Gospodarczy: potwierdzona zgodność z TBR21

Inne państwa: narodowe standardy PTT

17 Słownik

W rozdziale tym podana jest terminologia stosowana w podręczniku użytkownika. Obok każdego wyrażenia podana jest definicja, która podaje dokładne znaczenie wyrażenia stosowanego w tym podręczniku.

Terminologia

Poniżej podane definicje umożliwiają zapoznanie się ze stosowaną w podręczniku terminologią.

16 K	Papier o rozmiarach 194 × 267 mm. W zależności od miejsca zakupu, występują papiery o nieznacznie różniących się formatach.
8 K	Papier o rozmiarach 267 × 388 mm. W zależności od miejsca zakupu, występują papiery o nieznacznie różniących się formatach.
A3	Papier o rozmiarach 420 × 297 mm.
A4	Papier o rozmiarach 297 × 210 mm.
A5	Papier o rozmiarach 210 × 148 mm.
Administrator systemu	Użytkownik wyznaczony do nastawiania ustawień sieciowych i konserwacji maszyny.
Adnotacje	Uwagi dodawane do dokumentów. Funkcja ta umożliwia dodanie daty, numeru strony oraz uwagi do dokumentu.
APS	Skrót od automatycznego wyboru papieru.
Auditron	System monitorowania wbudowany w urządzenie. Auditron może być stosowany do monitorowania całościowego użytkownika maszyny, indywidualnego użytkownika jak również indywidualnych funkcji.
Auto kasowanie	Maszyna po określonym czasie przestoju przechodzi do trybu postojowego.
Auto naświetlenie	Ustawienie jakości obrazu umożliwiające ulepszenie dokumentów z kolorowym tłem. Urządzenie automatycznie koryguje ustawienia zależnie od różnych typów obrazów.
Automatyczny odbiór	Tryb faksowania, gdzie urządzenie odbiera fakсы automatycznie.
Autośrodkowanie	Opcja kontroli obrazu używana do przesuwania obrazu na środek papieru wyjściowego.

B4	Papier o rozmiarach 364 × 257 mm.
B5	Papier o rozmiarach 257 × 182 mm.
Bezpośredni faks	Umożliwia użytkownikom komputerów wysyłanie faksów z użyciem maszyny.
BPS	Skrót od bity na sekundę. Jest to pomiar szybkości transmitowania lub odbioru danych przez modem.
Bufor odbioru	Bufor jest miejscem chwilowego zapisu danych wysłanych przez użytkownika. Zwiększając pojemność pamięci buforu odbiorczego, maszyna użytkownika może być wcześniej zwalniana.
Bufor strony drukowania	Położenie, gdzie dane drukowania są przetwarzane i przechowywane.
CMYK	Model koloru używany do przedstawiania kolorów jako połączenie składowych niebieskozielonej, magenta, żółtej i czarnej
Dokument	W tym podręczniku, są to dane obrazu otrzymane podczas skanowania oryginału. Stosowane w wyrażeniach takich jak: transmitowany dokument, odebrany dokument i oczekujący dokument.
DPI	Skrót od punkty na cal, wskazujący ilość punktów, które mogą być drukowane na szerokości jednego cala. Skrót ten stosowany jest jako jednostka rozdzielczości.
Dual Tone Multi Frequency (DTMF)	Sekwencja tonów do transmisji do i pobierania ze zdalnej skrzynki pocztowej.
Dupleks	Wyrażenie dotyczy dokumentów z obrazami po obu stronach papieru.
Dwustronne	Wyrażenie dotyczy dokumentów z obrazami po obu stronach papieru.
ECM	Skrót od Error Correction Mode (tryb korekcji błędów): funkcja dopuszczona przez ITU-T dla urządzeń faksowych grupy 3. Transmisja ECM wysyła dane obrazu dokumentu w segmentach i retransmituje segmenty odebrane nieprawidłowo przez zdalną maszynę. "EC" ukazane w Raporcie czynności oznacza, że łączność odbyła się przy zastosowaniu ECM.
Ekran	Ekran pulpitu sterowania. Na ekranie wyświetlane są informacje i instrukcje.
Ekran domyślny	Ekran wyświetlony natychmiast po włączeniu zasilania lub naciśnięciu przycisku Kasowania wszystkiego. Ekran ten jest również wyświetlany po zastosowaniu funkcji Automatycznego kasowania.
Emulacja	Tryb drukarki, w którym drukarka imituje funkcje innego języka drukarek.

Ethernet	Technologia transportu sieciowego zazwyczaj stosowana do wysyłania danych z jednego węzła do drugiego.
F4800	Tryb łączności redukujący szybkość transmisji w celu umożliwienia dobrej łączności nawet w warunkach złego połączenia. Tryb ten wymusza maksymalną szybkość 4800 bitów na sekundę.
Fabryczne ustawienia domyślne	Ustawienia wprowadzone do urządzenia w fabryce i stosowane przez użytkownika, jeżeli nowe ustawienia nie zostały wprowadzone.
Faks internetowy	W odróżnieniu od zwyczajnego urządzenia faksu, fakсы internetowe stosują sieci korporacji lub Internet do wysyłania lub odbierania e-mail (załączniki TIFF).
Faks serwera	Usługa serwera korzystająca z serwera faksu.
Foto	Obraz, szczególnie pozytywowany druk zarejestrowany aparatem fotograficznym i reprodukowany na powierzchni fotoczułej.
G3	Systemy łączności faksu określane przez doradcze zarządy międzynarodowej telekomunikacji (CCITT, obecnie ITU-T).
Góra do dołu	Dwustronne dokumenty, gdzie obraz na stronie drugiej dokumentu znajduje się na dole strony. Strony w takim dokumencie odwracane są od dolnej krawędzi.
Góra do góry	Dwustronne dokumenty, gdzie obraz na stronie drugiej dokumentu znajduje się na górze strony. Strony w takim dokumencie odwracane są po bocznej krawędzi.
Gradacja koloru	Pomiar gładkości przejścia od jednego koloru do drugiego. Im wyższa jest liczba kroków, tym gładzsze przejścia kolorów.
Hasło	Specjalny numer, który umożliwia dostęp do skrzynki pocztowej, zdalnej skrzynki lub sieci.
HP-GL/2	Skrót od Hewlett Packard Graphics Language.
Impuls-Ton	Przełączanie typów wybierania numeru. Jest to przydatne, gdy impuls jest konieczny w celu uzyskania połączenia a ton w celu uzyskaniu dostępu do skrzynki pocztowej lub innej funkcji.
Internet	Światowa sieć komunikacyjna łącząca różne sieci.
IP	Skrót od protokołu internetowego. Jest to protokół łączności warstwy sieci; wspierany jest przez różne platformy komputerowe. IP steruje trasowaniem danych.
Klawiatura	Przyciski pulpitu sterowania.
Kod błędu	Kod wyświetlony na pulpicie sterowania lub w raporcie, wskazujący na wystąpienie problemu.
Kolejka	Chwilowe miejsce przechowywania prac oczekujących na wykonanie.

Komplety kopii	Grupa kopii wielostronicowego dokumentu. Jeżeli chcesz wykonać 10 kopii czterostronicowego dokumentu, uzyskasz 10 kompletów kopii.
Kontrast	Intensywność obrazu lub stopień zróżnicowania pomiędzy szarymi tonami na dokumencie. Patrz również półton i Foto.
LDAP	Skrót od Lightweight Directory Access Protocol. Protokół umożliwiający współdzielenie informacji korporacyjnego spisu telefonów.
Limit brzegu	Wartość współczynnika długości wysyłanego dokumentu przed podzieleniem go na oddzielne strony wyjściowe. Gdy długość transmitowanego dokumentu przekracza długość papieru zainstalowanego w odbiorczym terminalu, stosowany jest dodatkowy arkusz papieru. Margines na dole odbieranego dokumentu może zostać wyeliminowany, umożliwiając w ten sposób drukowanie na jednej stronie. Ilość usuniętego dolnego marginesu jest określana limitem brzegu. Gdy wartość limitu brzegu jest mała, dane drukowane są na następnej stronie. Jeżeli jednak wartość ta jest duża, można uzyskać większą przestrzeń i dane mogą być drukowane na jednej stronie.
Logiczna drukarka	Filtr pomiędzy siecią a fizycznymi drukarkami dostępnymi w sieci.
Łączność	Sieć łączności umożliwiająca przesyłanie jednym kanałem danych audio (telefon), danych obrazu (faks), danych zdjęć (wideotekst) i danych komputera (usługa łączności komputerowej). W podręczniku tym stosowane są wyrażenia transmitowania lub odbierania obrazów, jak również rozmowy ze zdalnym użytkownikiem.
Łączność Kodu F	Procedury łączności zaakceptowane przez japońską organizację CIAJ do stosowania T.30* określonego przez ITU-T. Zastosowanie kodu F umożliwia łączność pomiędzy różnymi maszynami wyposażonymi w funkcję z kodem F. (Zalecenie *ITU-T)
Łańcuchowe wybieranie numeru	Pojedyncza komenda wybierania numeru wiążąca wybieranie numeru klawiaturą z miejscami przeznaczenia ze spisu.
Maskowanie danych	Maskowanie danych powoduje wyświetlanie specjalnych znaków w miejsce poufnych informacji. Dane są maskowane po wprowadzeniu przycisku ukośnika nachylonego w prawo (/).
MIME	Skrót od Multipurpose Internet Mail Extension. Metoda używana do określenia typu danych odbieranych pocztą e-mail.
Monitor linii	Funkcja umożliwiająca głosowe monitorowanie wybieranych połączeń.
Nagłówek	Informacje o nadawcy, zazwyczaj drukowane na początku wysyłanego dokumentu.

Nieulożone	Programowanie wyjściowe, gdzie określona ilość kopii każdej strony w komplecie jest dostarczana w kolejności dokumentów umieszczonych w podajniku dokumentów. Przykład: dwie kopie trzysstronicowego dokumentu będą dostarczane do wyjścia w kolejności: strona 1/kopia 1, strona 1/kopia 2, strona 2/kopia 1, strona 2/kopia 2, strona 3/kopia 1, strona 3/kopia 2.
Obrót obrazu	Opcja kontroli obrazu, która automatycznie obraca obraz o 90 stopni, aby dopasować go do papieru o tym samym formacie, ale innym ukierunkowaniu.
Obszar drukowania	Aktualny obszar strony, gdzie możliwe jest drukowanie.
Odłożona słuchawka	Słuchawka położona na widelkach. Można wybierać numer telefoniczny lub też słyszeć odbiorcę, lecz rozmowa nie jest możliwa. Przy wybranej odłożonej słuchawce, faksy można również odbierać i wysyłać ręcznie.
Odbiorca	Osoba lub terminal do którego wysyłane są dane. "Wybieranie numeru" wskazuje wprowadzanie numeru telefonu odbiorcy. W stosunku do faksu internetowego, jest to adres e-mail zdalnego terminalu.
Okladki	Karton lub papier stosowany na początku i końcu kompletu kopii.
Operator główny	Użytkownik, który został wybrany do ustawiania domyślnych ustawień maszyny, kopiowania i faksu jak również konserwacji urządzenia.
Opóźniony start	Programowanie umożliwiające przetworzenie dokumentu w późniejszym czasie.
Oryginały oprawione	Opcje skanowania, w których sąsiadujące strony oprawionego dokumentu są kopiowane na dwóch oddzielnych arkuszach papieru.
Pamięć	Zdolność do przechowywania dokumentów.
Papier niestandardowy	Specjalne formaty papieru w zakresie 89–297 mm (szerokość) i 99–432 mm (długość) podczas wykonywania kopii jednostronnych oraz 89–297 mm (szerokość) i 127–432 mm (długość) podczas wykonywania kopii dwustronnych. Formaty papieru dopuszczane do ładowania tac różnią się dla każdej tacy.
PDF	Skrót od Portable Document Format. Jest to format pliku skonstruowany przez Adobe Systems. Plik PDF opisuje dokument z tekstem i obrazami, zachowując formatowanie i czcionki oryginału.
Pionowo	Ukierunkowanie obrazu na kartce, gdzie długa krawędź jest ustawiona od góry do dołu.
Pliki PCL (Printer Control Language)	Język poleceń z drukarek HP LaserJet.

Półton	Szare wzory, które nie są ani białe ani czarne.
Pobieranie	Funkcja umożliwiająca odzyskanie dokumentu ze zdalnego urządzenia.
Podajnik dokumentów	Zespół automatycznie oddzielający i podający jedno- i dwustronne dokumenty z tacy wejściowej do skanera.
Podawanie długą krawędzią (LEF)	Długa krawędź jest ustawiona przy wejściu do urządzenia.
Podawanie krótką krawędzią (SEF)	Krótką krawędź jest ustawiona przy wejściu do urządzenia.
POP3	Skrót od Post Office Protocol Version 3, protokół stosowany do odbioru poczty e-mail. Ten protokół łączności zarządzający transmisją danych jest często stosowany. Dostarcza on prywatne skrzynki pocztowe w serwerze e-mail odbierającym komunikaty po nawiązaniu łączności. POP3 jest tylko funkcją odbioru, natomiast SMTP jest funkcją wysyłającą e-mail.
PostScript	PostScript jest językiem opisowym strony (z Adobe Systems), standardowym dla małej poligrafii, ze względu na obsługiwane osprzętu i oprogramowania.
Poziomo	Ukierunkowanie obrazu na kartce, gdzie krótka krawędź jest ustawiona od góry do dołu.
Praca	Grupa danych kopiowania, faksowania lub drukowania. Kasowanie lub wykonywanie kopiowania, faksowania lub drukowania wykonywane jest w oparciu o pracę.
Profil	Protokół kontrolujący rozdzielczość obrazu, format papieru i inne cechy podczas wysyłania lub odbioru faksów z zastosowaniem faksu internetowego. Profile, które mogą być używane, zależą od faksu internetowego zdalnego terminala. Przed określeniem profilu znajdź typ profilu, który może obsłużyć zdalny terminal faksu internetowego.
Protokół	Zasady regulujące transmisję i odbiór danych.
Przekładka	Arkusze papieru oddzielające tematy lub części dokumentu; zazwyczaj stosowany kolorowy papier.
Przerwa transmisji	Odstęp pomiędzy transmisjami.
RAM	Skrót od Random Access Memory; pamięć urządzenia, gdzie informacje mogą być przechowywane i odzyskiwane.
Raport czynności	Raport zawierający informacje na temat wysyłanych i odbieranych prac faksowania.
Raport opcji	Raport w którym podane są opcje aktualnie zainstalowane w urządzeniu.
Raport transmisji	Raport potwierdzający stan faksu.

Ręczny odbiór	Tryb faksu, który służy do rozpoczęcia otrzymywania faksu lub rozpoczęcia pobierania, po nawiązaniu łączności i potwierdzeniu, że jest to połączenie faksowe. Naciśnij <Start>, aby rozpocząć odbieranie.
ROM	Skrót od Read Only Memory; pamięć urządzenia, specyficzna dla odzyskiwania informacji.
ROS	Skrót od Raster Output Scanner.
Rozdzielczość	Dokładność ukazania szczegółów zeskanowanego obrazu. Standardowe ustawienie należy wybierać dla dokumentów normalnych, natomiast dokładne i bardzo dokładne dla dokumentów z większą ilością szczegółów.
Serwer pliku	Komputer z twardym dyskiem o pojemności umożliwiającej przetrzymywanie współdzielonych plików. Umożliwia wielu użytkownikom jednoczesny dostęp do tego samego pliku.
Skład	Miejsce przechowywania elektronicznych dokumentów.
Skanowanie	Wykrywanie lub odczytywanie dokumentu i przetwarzanie obrazu optycznego dokumentu na elektroniczny obraz.
Skanowanie długiej strony	Funkcja umożliwiająca skanowanie dokumentów długich, do 600 mm.
Skrzynka pocztowa	Obszar przechowywania w pamięci maszyny, gdzie zachowywane są dokumenty faksu.
SMTP	Skrót od Simple Mail Transfer Protocol; protokół łączności zarządzający transmisją danych, stosowany zazwyczaj do odbioru e-mail.
Specjalne znaki	Znaki wybierania numeru dotyczące tylko urządzeń Xerox obsługujące skrzynki pocztowe faksu.
Spis adresów	Lista numerów telefonicznych przechowywana w urządzeniu do łatwego zastosowania.
Szybkie wybieranie numeru	Jedna z metod szybkiego wybierania numeru poprzez wprowadzenie 3 cyfrowego kodu.
Szyfrowanie	Proces przetwarzania danych w format nieczytelny ze względów bezpieczeństwa.
TCP/IP	Protokół kontroli transmisji/Internetu.
TIFF	Skrót od Format Tagged Image File
Ton wybierania numeru	Ton linii telefonicznej podczas odbierania telefonu przez zdalną maszynę. Sygnał ten jest potwierdzeniem podłączenia do linii.
Tryb łączności	Umożliwia wybór trybu łączności stosowanego w transmisji do zdalnego faksu (G3 lub F4800).
Tryb niskiego zużycia energii	Tryb niskiego zużycia energii obniża zużycie mocy maszyny podczas przestoju.

Tryb spoczynku	Stan zmniejszonego zużycia energii, gdy urządzenie nie wykonuje żadnych czynności.
Tryby energooszczędne	Tryby oszczędności energii znacznie redukujące zużycie energii podczas przestoju.
Typ ramy	Grupa danych wysyłana przez sieć.
Typ wybierania numeru	Typ wybierania numeru podłączonej linii. Urządzenie oferuje opcję Tonu i 10 p/s.
Ułożone	Programowanie wyjścia, gdzie każdy komplet kopii dostarczany jest w tej samej kolejności co dokumenty umieszczone w podajniku dokumentów. Przykład: dwie kopie trzypięciowego dokumentu będą dostarczane do wyjścia w kolejności: strona 1/kopia 1, strona 2/kopia 1, strona 3/kopia 1, strona 1/kopia 2, strona 2/kopia 2, strona 3/kopia 2.
Ulepszenie obrazu	Opcja kontroli obrazu łagodząca przejście od czarnego do białego koloru i redukująca ostre brzegi, dając złudzenie wyższej rozdzielczości.
Ustawienie domyślne	Ustawienia stosowane przez maszynę, gdy użytkownik nie określi żadnych ustawień.
Wartość domyślna	Wartość ustalona na ekranie wstępnego ustawienia.
Węzeł	Numer identyfikujący punkt dostępu w sieci. Działa on jak adres.
Wkład bębna	Wkład zawierający wewnętrzny bęben. Wkład może być wymieniany przez użytkownika. Na bębnie formowany jest obraz, przenoszony następnie na papier.
Wkład toneru	Wkład toneru (wymieniany przez użytkownika); specjalny proszek naładowany elektrycznie, z pigmentem i plastikiem.
Wybieranie grupowe	Metoda skróconego wybierania numeru umożliwiająca wybieranie numerów wielu miejsc przeznaczeń poprzez wprowadzenie trzycyfrowego kodu. Urządzenie przechowuje obraz w pamięci i transmituje go do różnych miejsc przeznaczenia.
Wybieranie numeru	Stosowanie numeru telefonu w transmisji dokumentu. Metody wybierania numeru obejmują: ręczne wybieranie numeru klawiaturą, szybkie wybieranie numeru, stosowanie spisu adresów, itp.
Wyjście	Tutaj podawane są wykonane kopie, druki i odebrane faksy.
Wysyłanie nagłówka	Nagłówek jest drukowany w pierwszej linii odbieranych dokumentów.

Zachowanie dla pobierania	Zachowanie dokumentu w pamięci w celu odzyskania go przez zdalny faks.
Zacięcia papieru	Nieprawidłowo podany materiał podczas drukowania dokumentu.
Zdalna skrzynka pocztowa	Funkcja umożliwiająca odzyskanie dokumentu ze skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia.
Zdalny terminal	Terminal z którym łączność ma być ustalona. Jest to wyrażenie ogólne obejmujące telefony, faksy i osobiste komputery.

18 Dodatek

Ten rozdział zawiera obrazkową pomoc w instalacji opcjonalnego zestawu PostScript i faksu oraz usunięcia wbudowanego biurowego finishera.

Instalacja zestawu PostScript

PostScript Kit Installation Guide

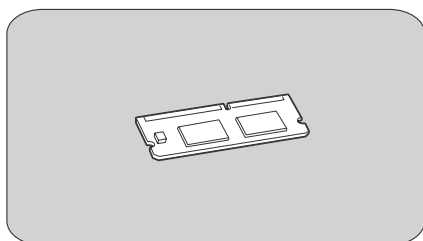
Guide d'installation du kit PostScript

Guida all'installazione del kit PostScript

Installationsanleitung PostScript-Kit

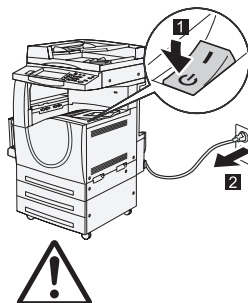
Guía de instalación del kit de PostScript

Guia de Instalação do Kit PostScript

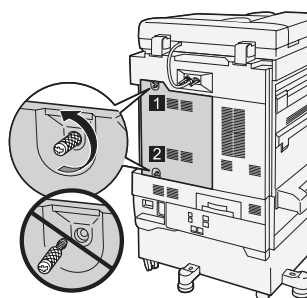


893E 86450
MB3196Y6-1

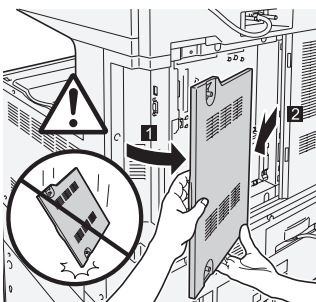
1



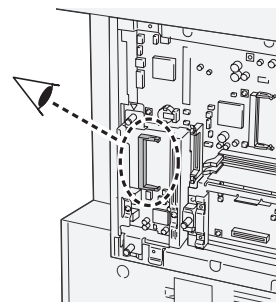
2



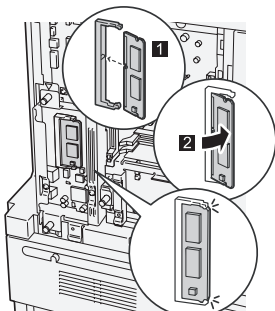
3



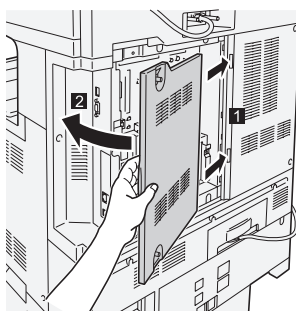
4



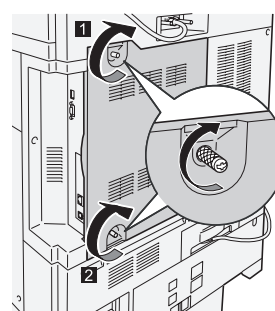
5



6



7



Instalacja zestawu faksu

FAX Kit Installation Guide

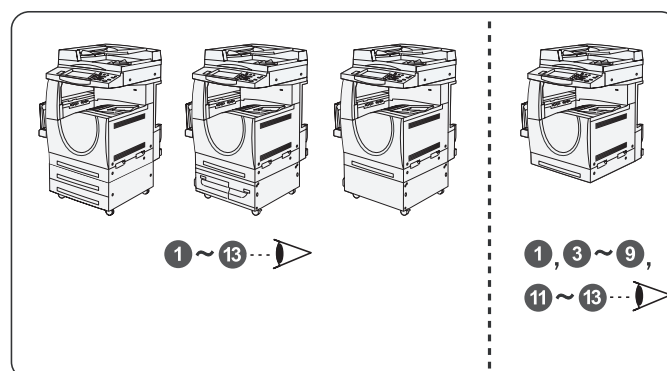
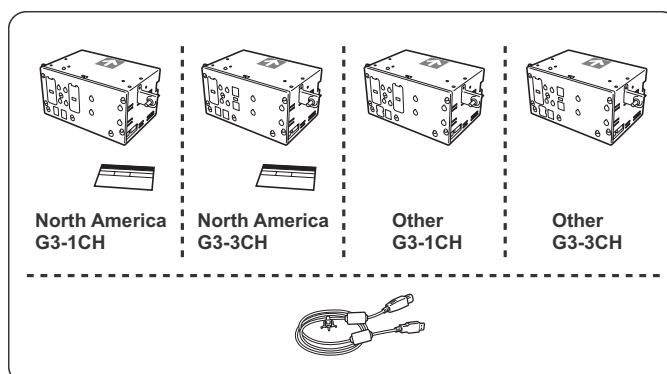
Guide d'installation du kit fax

Guida all'installazione del kit Fax

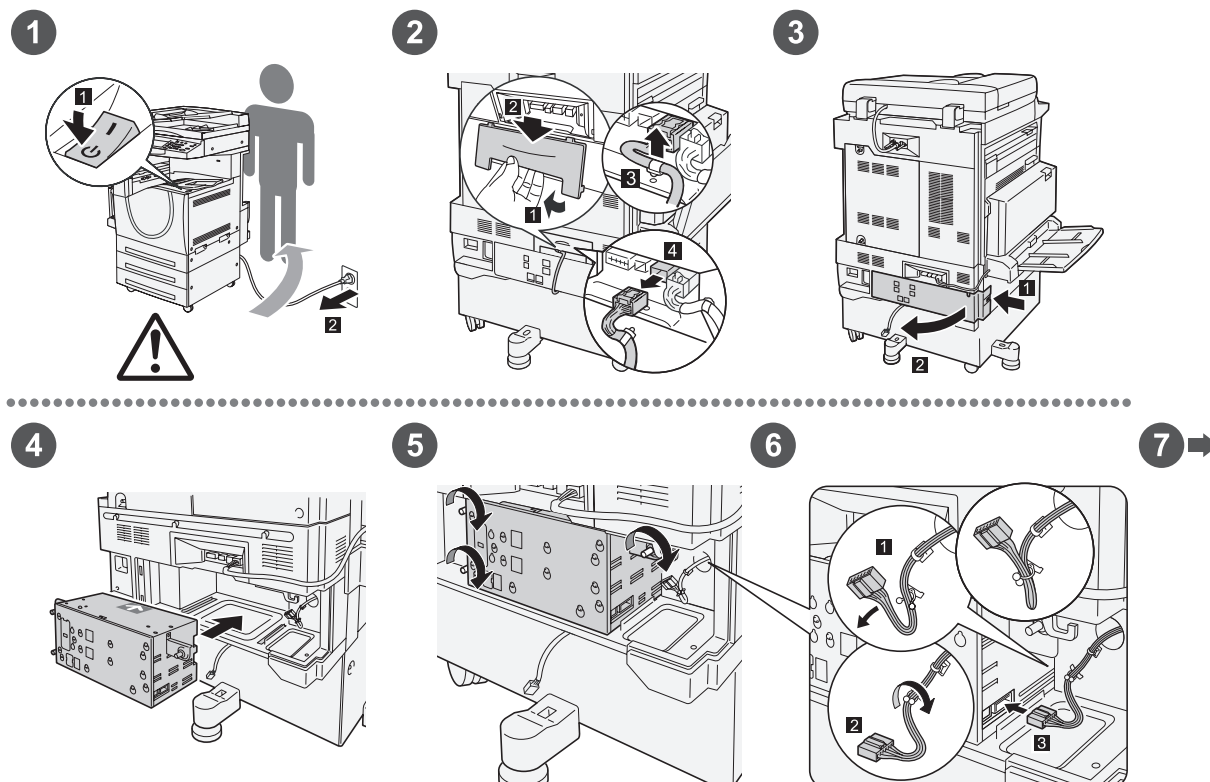
Installationsanleitung Fax-Kit

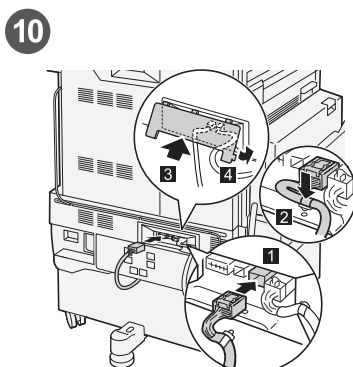
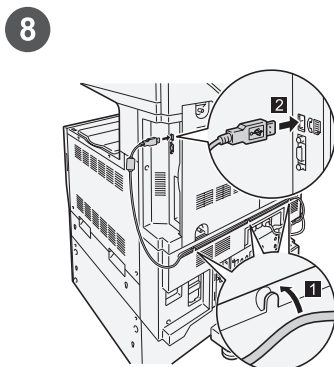
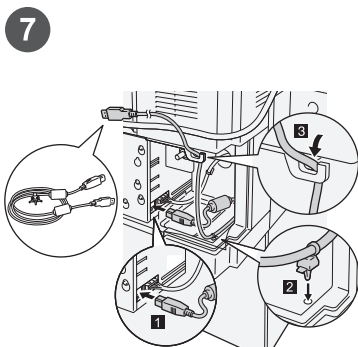
Guía de instalación del kit de fax

Guia de Instalação do Kit de Fax



893E 86460
MB3197Y6-1





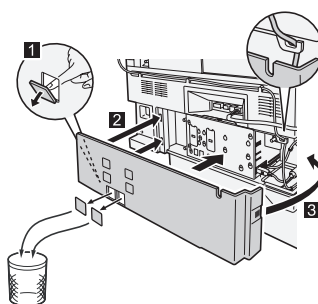
13 Important: Set the Country Code

Setting the country code is required to use the Fax option. Press <Log In/Out> button, enter user ID (the default ID is "11111"). Enter the System Settings mode, select [Common Settings], then select [Other Settings]. In the [Other Settings] screen, scroll down to and select [Country], select [change settings], then select the required country. After saving the settings, the machine reboots automatically. For more information, refer to Country Code for Fax Option in the Fax/Internet Fax chapter of User Guide on the Customer Documentation CD.

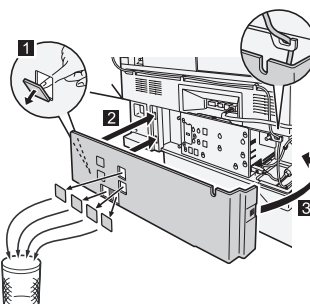
Important : Définition du code pays

Il est nécessaire de définir le code pays pour utiliser l'option Fax. Appuyer sur la touche <Accès> et entrer l'ID utilisateur (par défaut "11111"). En mode Paramètres système, sélectionner [Paramètres communs] puis [Autres paramètres]. Faire défiler l'écran [Autres paramètres] pour accéder à l'option [Pays], sélectionner [Modifier les paramètres] puis sélectionner le pays requis. Une fois les paramètres enregistrés, la machine redémarre automatiquement. Pour plus d'informations, consulter le chapitre Code pays pour l'option Fax dans le Manuel de l'utilisateur.

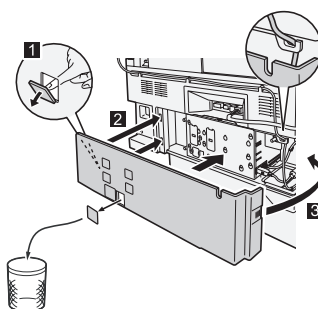
9 North America G3-1CH



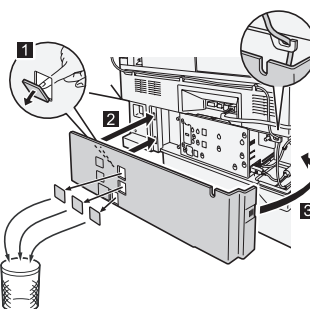
G3-3CH



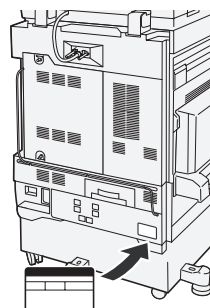
Other G3-1CH



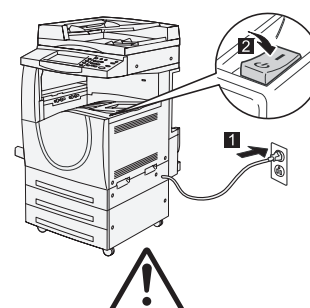
G3-3CH



11 North America Only



12



Importante: impostare il codice paese

Per utilizzare l'opzione fax, è necessario impostare il codice paese. Premere il pulsante di <Accesso> e poi inserire l'ID utente ("11111" è il valore predefinito). Accedere alla modalità Impostazioni di sistema, selezionare [Impostazioni comuni] e poi [Altre impostazioni]. Nella schermata visualizzata, scorrere fino alla voce [Paese], selezionare [Cambia impostazioni] e poi selezionarla. Selezionare il paese richiesto. Dopo aver salvato l'impostazione, la macchina viene riavviata automaticamente. Per maggiori informazioni, vedere la sezione relativa al codice paese per l'opzione fax nel capitolo Fax/Internet Fax della guida per l'utente.

Wichtig: Länderkennzahl einstellen

Um die Faxfunktion verwenden zu können, muss die Länderkennzahl eingestellt werden. Die Anmelde-/Abmeldetaste drücken und die Benutzerkennung eingeben (Grundeinstellung ist "11111"). Den Verwaltungsmodus [Allgemeines] und danach [Andere Einstellungen] auswählen. In der Anzeige [Andere Einstellungen] abwärts scrollen und unter [Land] > [Einstellung ändern] die entsprechende Auswahl treffen. Das Gerät speichert die Einstellungen und startet anschließend automatisch neu. Weitere Informationen sind im Abschnitt "Länderkennzahl für die Faxfunktion" im Kapitel "Fax/Internet-Fax" des Benutzerhandbuchs auf der Kundendokumentations-CD enthalten.

Importante: Defina el código del país

Para utilizar la opción de fax es necesario definir el código del país. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> e introduzca la ID de usuario (la prefijada es "11111"). Entre en Opciones del sistema, seleccione [Opciones comunes], y luego seleccione [Otras opciones]. En la pantalla [Otras opciones], avance en la lista y seleccione [País], después seleccione [Cambiar opciones] y luego el país apropiado. Después de guardar las opciones, la máquina se reinicia automáticamente. Si desea más información, consulte la sección sobre códigos de país para la opción de fax en el capítulo Fax/Fax de Internet de la Guía del usuario que encontrará en el CD de documentación del cliente.

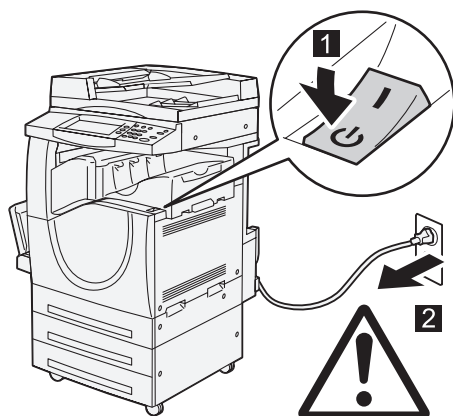
Importante: Configure o Código do país

Para usar a opção Fax é necessário configurar o Código do país. Pressione o botão <Acessar>, digite a ID do usuário (o padrão é "11111"). Entre no modo Configurações do sistema, seleccione [Configurações comuns] e depois seleccione [Outras configurações]. Na tela [Outras configurações], role e seleccione [País] seleccione [Alterar configurações] e em seguida seleccione o país requerido. Após salvar as configurações, a máquina reiniciará automaticamente. Para obter mais informações, consulte Código do país para opção Fax no capítulo Fax/Fax da Internet do Guia do Usuário no CD da Documentação do Cliente.

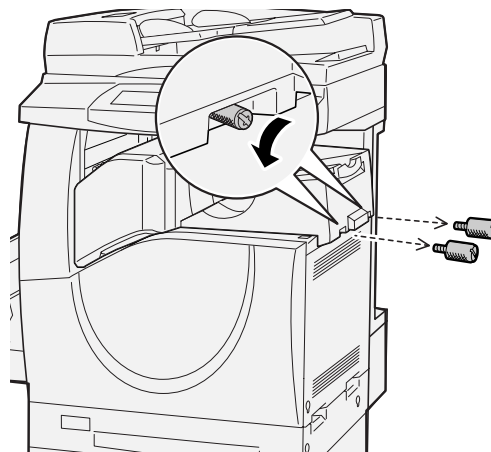
Usuwanie wbudowanego biurowego finishera

Wykonaj poniższą procedurę w celu usunięcia z maszyny wbudowanego biurowego finishera. Aby go zainstalować w maszynie, wykonaj procedurę w kolejności odwrotnej.

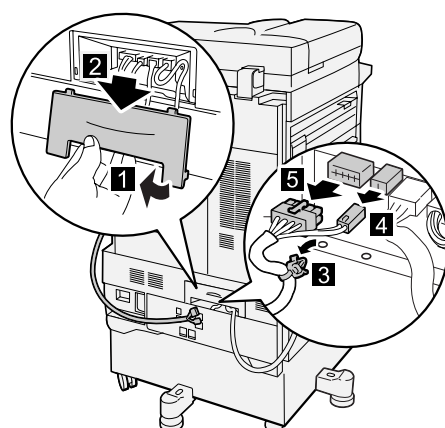
1



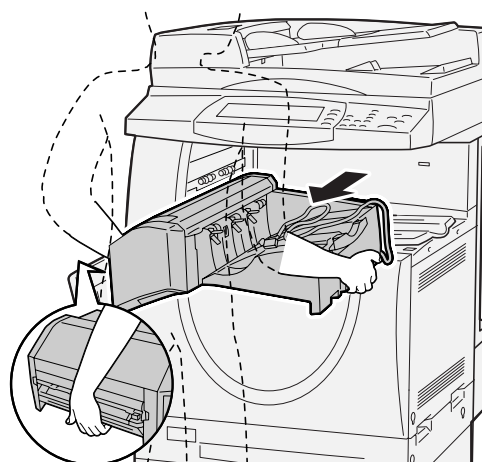
4



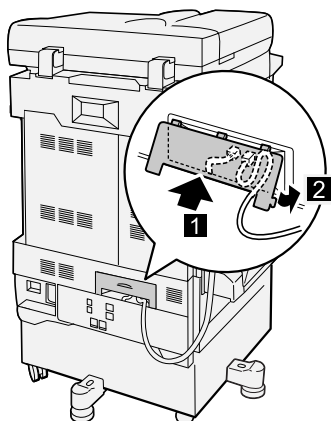
2



5



3



19 Indeks

Cyfry

2 strony obok siebie przy odbiorze	300
2-stronne drukowanie	300
2-stronne kopiowanie książki	68
2-stronne oryginały	
Faks/Faks internetowy	106
skanowanie/e-mail	141
2-stronne strony nieparzyste	255

A

Administrator auditronu	
drukowanie raportu	354
funkcje i usługi	381
funkcje i usługi zarządzania	381
opis	380
usługi internetowe CentreWare	205
Administrator systemu	16
Adnotacja numeru strony - Kopiowanie	82
Adnotacja, Utwórz stemple - Ustawienia trybu kopiowania	270
Adnotacje - Kopiowanie	81
Adnotacje daty - Kopiowanie	81
Adnotacje stempla - Kopiowanie	81
Adres e-mail	274
Adres e-mail urządzenia/Nazwa hosta - Ustawienia sieci	274
Adres IP serwera POP3	276
Adres IP serwera SMTP	277
Adres, przy którym ma być pomijany serwer proxy	275
Algorytm skrótu wiadomości	284
Arkusze przewodni	289
arkusz wykonywania pracy, dokumentów zachowanych w skrzynce pocztowej	161
Arkusze wykonywania pracy	
Menu ustawienia	313
usługi internetowe CentreWare	202
Auto kasowanie sygnału ostrzegawczego	244
Auto przełączanie tac	248
Auto. wyświetlanie ekranu logowania	245
Autodrukowanie	242
Autokasowanie	242
Automatyczna promocja pracy	255
Automatyczne drukowanie błędu poczty	307

Automatyczne drukowanie potwierdzenia

otrzymania poczty	307
automatyczne drukowanie raportów/list	355
Automatyczne wybieranie papieru wył.	266
Automatyczne zapisywanie certyfikatów	284
Automatyczne zmniejszenie przy odbiorze	299
Automatyczne zwolnienie pracy	242
Automatycznie drukowane raporty/listy	355
Autoprzełączanie tac	233

B

Balans koloru — żółty	263
Balans koloru — czarny	263
Balans koloru — magenta	263
Balans koloru — niebieskozielony	263
Balans kolorów — magenta	65
Bezpieczeństwo	
akumulator	22
elektryczność	21
emisja fal radiowych	24
informacje o obsłudze	22
konserwacja	23
laser	22
materiały eksploatacyjne	24
ozon	23
bezpieczeństwo	
certyfikat bezpieczeństwa produktu	24
Bezpieczeństwo dotyczące akumulatora	22
Bezpieczeństwo dotyczące elektryczności	21
Bezpieczeństwo dotyczące lasera	22
Bezpieczeństwo dotyczące materiałów eksploatacyjnych	24
Bezpieczeństwo dotyczące ozonu	23
Bezpieczeństwo konserwacji	23
bezpieczeństwo obsługi	22
Bezpośrednie drukowanie	165
Bezpośrednie drukowanie PDF	166
Boczna (Taca 5)	35, 38, 231
Bonjour	272
Brak czcionki PostScript	289
Bufor odbiorczy	
Buforowanie IPP	287
Buforowanie LPD	286
Buforowanie SMB	287
EtherTalk	288
NetWare	286
Port9100	288

USB	286	Dostęp do usług internetowych CentreWare	182
C		Dostęp sieciowy	330
Cechy tacy papieru		Druga rolka transferowa	356, 403
usługi internetowe CentreWare	198	umieszczanie	404
zwykle ustawienia	245	wyjmowanie	403
Certyfikat urządzenia	284	Drukowanie	165
Certyfikat urządzenia — klient	283	bezpośrednie drukowanie PDF	166, 179
Certyfikat urządzenia — S/MIME	284	Drukarka logiczna	166
Certyfikat urządzenia — serwer	283	emulacja HP-GL/2	166
Czas blokady drukarki	243	Emulacja PCL	171
czyszczenie urządzenia	20, 391	emulacja PCL	166
Części - Usługi internetowe CentreWare	186	łączność dwukierunkowa	166
D		parametry emulacji	171
Data	241	Drukowanie dokumentów	165
Data zakończenia ważności dokumentu	310	drukowanie dokumentów skrzynek	
Dodaj mnie- Skanowanie/e-mail	135	pocztowych	157
Dokładna korekta 100%	266	Drukowanie próbek	
dokumenty		zapisane dokumenty	338
dodawanie stron tytułowych	101	Drukowanie z publicznej skrzynki pocztowej	165
drukowanie	165	Drukuj identyfikator użytkownika	289
faksowanie	90	Drukuj raport/listę	350
kopiowanie	47	administrator auditronu	354
ładowanie	91, 128	Lista skrzynek pocztowych	354
ładowanie	47, 229	Raport licznika prac	354
nazywanie	153	Stan pracy/Raport czynności	350
numerowanie	82	Ustawienia trybu drukowania	351
przechowywanie i obchodzenie się	233	Ustawienia trybu faksu	353
skanowanie	127	Ustawienia trybu kopiowania	351
wiele dokumentów na jednym arkuszu	115	Ustawienia trybu skanowania	352
wiele dokumentów na jednym		DTMF, nadawanie przekaźnikowe	98
arkuszu	78	Dwa kolory — Kolor obszaru docelowego	262
wybieranie typu oryginału	60, 107	Dwa kolory — Kolor obszaru niedocelowego ...	262
wysyłanie do urządzeń zdalnych	98, 104	Dwa kolory — Kolor źródłowy	262
wysyłanie do wielu odbiorców	98, 103	Dwa kolory - kopiowanie	63
zapisywanie dla pobierania z urządzenia		dwustronne	56, 106, 141
zdalnego	119	dzielenie wyjścia, tworzenie broszury	76
Dokumenty do pobierania — Autokasowanie	298	E	
Dokumenty odzyskane przez użytkownika	309	Efekty koloru - kopiowanie	62
Domyślne ID użytkownika i hasło - Usługi		Ekran dotykowy	35
internetowe CentreWare	197	język ekranu	16
Domyślne ustawienie formatu papieru tacy 5		konserwacja/czyszczenie	392
(bocznej)	247	Ekran po autokasowaniu	245
Domyślny format papieru drukowania	255	Ekran potwierdzenia drukowania i usunięcia	309
Domyślny język	245	Ekran potwierdzenia pracy drukowania	310
Domyślny kolor PostScript	289	Ekran transferu obrazu	295
Domyślny tekst	248	Ekran transmisji	296
Dostarczanie papieru	261	Eliminacja cieni	291
Dostarczanie papieru - Kopiowanie	55	Kopiowanie	63
Dostarczanie papieru — przycisk	261	skanowanie/e-mail	147
Dostarczanie papieru PostScript	289	eliminacja cieni	63
Dostęp do lokalnego urządzenia	330	Eliminacja tła	263, 291
		eliminacja tła	62
		Eliminacja tła - kopiowanie	62

Eliminacja tła (Foto i tekst)	267
Eliminacja tła (kolorowa kopia)	249
Eliminacja tła (kopiowanie czarno-białe)	250
Eliminacja tła (prace skanowania)	250
E-mail	134
dodawanie adresu nadawcy	135
dodawanie adresu zwrotnego	154
drukowanie	165
funkcje podstawowe	131
przeszukiwanie lokalnej książki adresowej	133
przeszukiwanie zdalnej książki adresowej	133
emisja fal radiowych	24
Emulacja	
parametry drukowania	171
parametry PCL	171
parametry PDF	179
Emulacja HP-GL/2	166, 346
Emulacja PCL	345
emulacja PCL	166
Energy Star, zgodność	29
Environmental Choice, zgodność	29
EtherTalk	272

F

F4800	
tryb łączności faksu	112
tryb łączności faksu internetowego	124
Faks internetowy	
drukowanie raportu transmisji	122
określanie profili	123
określanie przeznaczeń	102
opcje transmisji	122
wiele dokumentów na jednym arkuszu	124
wstawianie uwag w treści wiadomości	104
wybieranie trybu łączności	124
wysyłanie dokumentów do urzędzeń zdalnych	104
wysyłanie dokumentów do wielu odbiorców	103
faks internetowy	
określanie przeznaczeń przy użyciu książki adresowej	102
podawanie przeznaczeń za pomocą klawiatury	103
Faks/Faks internetowy	89
Faksowanie	
2-stronne oryginały	106
dodawanie nazwy i numeru telefonu do nagłówka	114
dodawanie uwag do strony tytułowej	101
dostosowanie poziomu zaczernienia	106
drukowanie raportu transmisji	111

kod kraju	89
korygowanie układu	108
odbieranie wiadomości z wynikiem transmisji	122
określanie przeznaczeń	95
określanie wielkości oryginału	108
określanie zaawansowanych funkcji	118
pobieranie z urzędzeń zdalnych	118
ustawianie pierwszeństwa wysyłania i czasu	112
wybieranie trybu łączności	112
wysyłanie dokumentów do wielu odbiorców	98
wysyłanie dokumentów do zdalnych maszyn	98
wysyłanie dokumentów ze stroną tytułową	101
wysyłanie stron przylegających na oddzielnych arkuszach	109
zmniejszanie/powiększanie formatu faksowania	110
faksowanie	
długie dokumenty faksu	91
funkcje podstawowe	105
ładowanie dokumentów	91
określanie przeznaczenia	93
określanie przeznaczeń przy użyciu specjalnych znaków	99
opcje transmisji	111
podawanie adresów za pomocą klawiatury	97
potwierdzanie odpowiedzi urzędzeń zdalnych przed transmisją	121
potwierdzanie stanu pracy	94
rozpoczynanie pracy	94
używanie spisu adresów	96
używanie zdalnej skrzynki pocztowej	115
ustawianie wyjścia urządzenia zdalnego	114
wiele dokumentów na jednym arkuszu	115
wybieranie funkcji	92
wybieranie numeru	97
wybieranie oryginałów o różnych formatach	109
wybieranie rozdzielczości skanowania	107
wybieranie ręcznego wprowadzania formatu	109
wybieranie typu oryginału	107
zapisywanie dla pobierania z urządzenia zdalnego	119
zatrzymywanie pracy	95
Faksy do poufnego pobierania	155
Filtr domeny	278
filtrowanie arkusza, dokumenty w skrzynce pocztowej	162

Finisher biurowy	36, 411
Finisher biurowy wbudowany, zakleszczenia papieru	429
Finisher biurowy, zakleszczenia papieru	428
Format daty	248
Format pliku	291
skanowanie/e-mail	143
format pliku Auto TIFF/JPEG	143
Format pliku JPEG	143
Format pliku PDF	144
Format pliku TIFF	143
Format TIFF	295
Format wyjściowy	
kopiowanie	74
skanowanie/e-mail	151
Foto i tekst/Drukowany oryginał	267
fotografie, skanowanie	145
Funkcja faksu	
Dyrektwa urządzeń radiowych i terminali telekomunikacyjnych:	28
informacje o podłączeniu	26
informacje prawne	25
wymagania dotyczące wysyłania nagłówka	25
funkcje i usługi — administracja	
auditronu	381
Funkcje kontrolowane przez identyfikację	360
funkcje podstawowe	
E-mail	131
Faks/Faks internetowy	105
Kopiowanie	53
Skanowanie do FTP/SMB	137
Skanowanie do skrzynki pocztowej	135
Skanowanie sieciowe	136
Funkcje sterownika drukowania	167
Funkcjonowanie przycisków góra/dół	259

G

G3 Auto	
Tryb łączności faksu	112
tryb łączności faksu internetowego	124
G4 Auto	
tryb łączności faksu internetowego	125
Głośność (sygnały dźwiękowe)	243
Głośność monitora linii	244
Głośność sygnału	244
Gniazdko telefoniczne	36
Godzina	242
Grupowe wysł. - Menu ustawienia	321
Górna pokrywa finishera biurowego	428
Górna pokrywa wbudowanego biurowego finishera	429

H

Hasło - Administrator systemu	324
Hasło administratora systemu	324
Hasło serwera POP3	276
Hasło serwera proxy HTTP	275
Hasło serwera proxy HTTPS	275
Hasło SMTP AUTH	277
Hasło urządzenia	303
Heimdal, licencja	30

I

ID logowania administratora systemu	323
ID logowania, administrator systemu	323
ID nadawcy	298
Identyfikacja	359
Arkusz wykonywania prac ogólnie współdzielonych	363
Arkusz wykonywania prac współdzielonych głównego operatora	363
arkusz wykonywania pracy i skrzynka pocztowa	363
Arkusz wykonywania pracy skrzynki pocztowej	363
identyfikacja lokalnego urządzenia	380
identyfikacja sieciowa	380
lokalny dostęp	361
łączenie arkuszy wykonania pracy ze skrzynkami pocztowymi	376
Ogólnie współdzielona skrzynka pocztowa	369
opis	359
Osobista skrzynka pocztowa	369
Prywatny arkusz wykonywania pracy	364
Skrzynka pocztowa współdzielona przez głównych operatorów	369
typy	360
zdalna identyfikacja	380
zdalny dostęp	362
Identyfikacja i administracja auditronu	359
Identyfikacja i administracja auditronu	380
Identyfikacja lokalnego urządzenia	360
identyfikacja przy lokalnym dostępie	361
identyfikacja przy zdalnym dostępie	362
Identyfikacja serwera proxy HTTP	275
Identyfikacja serwera proxy HTTPS	275
Identyfikacja sieciowa	360
Identyfikacja wysyłania e-mail	277
i-faks do e-mail	309
i-faks do i-faksu	309
Informacje o lokalnym terminalu - Ustawienia trybu faksu	303

Informacje o stanie tac papieru - Stan urządzenia	344
Informacje o urządzeniu - Stan urządzenia	344
informacje prawne	25
Funkcja faksu	25
RFID	28
Znak CE	25
Inicjalizacja twardego dysku	254
inne kraje, nielegalne kopie	33
Inne ustawienia	
ustawienia sieci	285
ustawienia trybu drukowania	288
Ustawienia trybu skanowania	294
zwykłe ustawienia	254
Instalacja zestawu faksu	492
Instalacja zestawu PostScript	491
IPP	272

J

Jakość obrazu	247, 249
Kopiowanie	59
skanowanie/e-mail	145
Jaśniejsze/Ciemniejsze	262, 291
Faks/Faks internetowy	106
Kopiowanie	61
skanowanie/e-mail	146
Jeden kolor	262
Jednostki, milimetry/cal	259
Języki wyświetlane na ekranie dotykowym	16

K

Kanada, nielegalne kopie	32
Karta kopiowania	
ustawienia trybu kopiowania	260
Karta ustawień ogólnych	296
kasowanie dokumentów skrzynek pocztowych	157
Kasowanie krawędzi	291
kopiowanie	70
skanowanie/e-mail	150
Kasowanie krawędzi — górna i dolna krawędź	263, 291, 300
Kasowanie krawędzi — lewa i prawa krawędź	263, 292, 300
Kasowanie krawędzi oprawiania - kopiowanie	68, 69
Kierunek obrócenia obrazu	264
Klawiatura	
Faks	97
faks internetowy	103
skanowanie do FTP/SMB	140
skanowanie/e-mail	134
Klient FTP	272

Kod F - Faks	116
Kod F, nadawanie przekaźnikowe	99
Kod JPEG, licencja	30
Kod kraju	259
Kod kraju dla opcji faksu	89
Kodowanie danych	259
Kodowanie hasła POP	276
Kody usterek	442
Kolor	248
efekty kolorów dla prac kopiowania	62
jednokolorowe prace kopiowania	63
kolor obszaru docelowego	64
kolor obszaru niedocelowego	64
kolor źródłowy	63
nasycenie	61
tryb koloru wyjściowego dla prac kopiowania	53
kolor	
balans kolorów dla prac kopiowania	65
dwukolorowe prace kopiowania	63
przesunięcie koloru dla prac kopiowania	65
skanowanie oryginałów kolorowych	140
ustawianie gradacji	413
Kolor obszaru docelowego - kopiowanie	64
Kolor obszaru niedocelowego - kopiowanie	64
Kolor skanowania	290
skanowanie/e-mail	140
Kolor stempla	265
Kolor wyjściowy	262
Kolor wyjściowy - kopiowanie	53
Kolor źródłowy - kopiowanie	63
Kolory specjalne - Ustawienia trybu kopiowania	269
Komplety drukowane przez odbiorcę - Faks	114
Kompresja obrazu	292
skanowanie/e-mail	151
komputery docelowe - Usługi internetowe CentreWare	181
Komunikaty ekranu	471
Konfiguracja - Usługi internetowe CentreWare	197
Konfiguracja urządzenia	344
Konflikt nazwy pliku - Skanowanie/e-mail	153
Konserwacja	391
konserwacja	20
Konserwacja - Zwyczajne ustawienia	253
Kontrast	262, 291
Kontrast - kopiowanie	62
Kontrola kopiowania — Ustawienia trybu kopiowania	266
kontrolki systemu, opis urządzenia	38
Konwertuj ze specjalnego do standardowego formatu	309
Kopiowanie	

2-stronne kopiowanie przyległych stron	68	przesuwanie obrazów	70
dodanie stempla adnotacji	81	rozdzielanie przekładkami	59
dodanie stempla/daty/numeru strony	81	rozpoczynanie pracy	51
dodawanie adnotacji daty	81	sortowanie wydruku	58
dodawanie adnotacji numeru strony	82	strony przyległe na oddzielnych	
dodawanie tekstu znaku wodnego	83	arkuszach	67
dodawanie znaku wodnego daty i godziny ...	83	tworzenie broszur	74
dodawanie znaku wodnego numeru		tworzenie obrazów negatywowych	
kontrolnego	83	(odwrócone kolory)	73
dodawanie znaku wodnego numeru		tworzenie pracy w jednej operacji	84
seryjnego	83	układanie wydruków	59
dodawanie znaków wodnych	82	wiele dokumentów na jednym arkuszu	78
kasowanie krawędzi	70	wprowadzanie ilości	50
montaż pracy	84	wstawianie pustych arkuszy	
negacja obrazów	73	poędzy foliami	78
określanie ukierunkowania	73	wybieranie efektów koloru	62
ręczne wprowadzenie formatu		wybieranie formatu wyjściowego	74
oryginałów	69	wybieranie funkcji	49
wybieranie jakości obrazu	59	wybieranie jakości oryginału	60
kopiowanie		wybieranie kierunku obrotu	72
dodawanie okładek	77	wybieranie opcji obrazu	61
dokumentów	47	wybieranie położenia zszywek	58
dostosowanie balansu kolorów	65	wybieranie rozmiaru skanowania	69
dostosowanie kontrastu	62	wybieranie tacy papieru	55
dostosowanie ostrości	61	wybieranie trybu koloru wyjściowego	53
dostosowanie przesunięcia koloru	65	wzmacnianie obrazów	61
dostosowanie wysycenia koloru	61	zatrzymywanie pracy 51	
dostosowanie zaczernienia kopii	61	zmniejszanie/powiększanie formatu	
dwustronne	68	kopiowania	54
dwustronne kopie z jednostronnych		Kopiowanie 2-stronne	56, 263
lub dwustronnych oryginałów	56	Kopiowanie książki	67
eliminacja cieni	63	Korekta układu	
eliminacja tła	62	Faks/Faks internetowy	108
funkcje podstawowe	53	Kopiowanie	67
jednoczesne skanowanie mieszanie		skanowanie/e-mail	147
oryginałów o różnych formatach	70	korygowanie układu	
kasowanie środkowego obszaru		Faks/Faks internetowy	108
oprawy	68, 69	Kopiowanie	67
kolor obszaru docelowego	64	Książka adresowa	
kolor obszaru niedocelowego	64	Faks	96
kolor źródłowy	63	faks internetowy	102
korygowanie układu	67	Menu ustawienia	317
ładowanie dokumentów	47	skanowanie do FTP/SMB	139
obracanie obrazów	72	skanowanie/e-mail	132
obrazy lustrzane	73	Usługi internetowe CentreWare	199
potwierdzanie stanu pracy	51		
powiększanie obrazu na wiele arkuszy	79	L	
powtarzanie obrazów na jednym arkuszu	80	Licencja	30
powtarzanie ustawionego wstępnie obrazu na		licencja	
pojedynczym arkuszu	83	Heimdal	30
prace dwukolorowe	63	Kod JPEG	30
prace jednokolorowe	63	RSA BSAFE	30
przesunięcia narożne	72	Licznik	349
przesuwanie marginesów	71		

Licznik administratora systemu (prace kopiowania) - Ustawienie logowania/Administracja auditronu	328
Liczniki zliczania - Usługi internetowe CentreWare	198
Limit brzegu	299
Linia G3	304
Linia G4	304
Lista czcionek	352
Lista czcionek PCL	352
Lista czcionek PostScript	352
Lista danych zliczania	353
Lista dokumentów - Sprawdzanie skrzynek pocztowych	156
Lista filtru domeny	352
Lista historii prac - Usługi internetowe CentreWare	188
Lista logicznych drukarek PS	351
Lista logicznych drukarek TIFF	351
Lista makro PCL	351
Lista palety HP-GL/2	352
Lista skrzynek pocztowych, drukowanie raportu	354
Lista szablonów pracy	352
Lista ustawień — Zwykłe pozycje	351, 352
Lista ustawień HP-GL/2	352
Lista ustawień PCL	351
Lista ustawień PDF	351
Lista ustawień rozszerzonych funkcji	352
Lista ustawień TIFF	351
Lista uwag	353
Lista zapisanego programowania HP-GL/2	352
Lista zapisanych dokumentów	350
Logiczna drukarka	166
LPD	272

Ł

Łączenie arkuszy wykonywania pracy do skrzynki pocztowej	376
Łączność dwukierunkowa	166
Łączność S/MIME	284
Łączność SSL/TLS	283
Ładowanie dokumenty	91, 128
papier	229
Zszywki	411
Ładowanie dokumentów	47

M

Maksymalna ilość adresów	307
Maksymalna ilość prób logowania - System Administrator Settings	324

Maksymalna ilość zapisanych stron	295, 301
Maksymalna liczba stron dla wysyłania podzielonego	307
Maksymalna liczba zapisanych stron	266
Maksymalna wielkość danych transferu faksu	305
Maksymalna wielkość e-mail	307
Materiały eksploatacyjne - Stan urządzenia	356
Materiały eksploatacyjne, stan	356
materiały eksploatacyjne, zamawianie	391
Menu ustawienia	311
Arkusze wykonywania pracy	313
Grupowe wyst.	321
Książka adresowa	317
Rozmiar/typ papieru	322
Skrzynka pocztowa	311
Metoda potwierdzenia dostarczenia	305
Metoda szyfrowania treści	284
Milimetry/Cale	259
Moduł czyszczący ROS	401
Moduł duplexowy	35, 37
Moduł dwutacowy	35, 37
Moduł tandemowy (TTM)	36, 37, 232
zakleszczenia papieru	426
Moduły, które mogą być wymieniane przez użytkownika	356, 398
montaż prac kopiowania	84
Montaż pracy - Kopiowanie	84

N

Nadawanie przekaznikowe Faks	98
faks internetowy	104
Nadpisanie twardego dysku	259
Nadpisz twardy dysk stan urządzenia	345
nagłówek, dodawanie do faksowanych dokumentów	114
Narożne przesunięcie - Kopiowanie	72
Następny odbiorca Faks	98
faks internetowy	103
skanowanie/e-mail	134
Nasycenie	295
Nasycenie - kopiowanie	61
Nazewnictwo	16
Nazwa dokumentu/Nazwa pliku - Skanowanie/e-mail	153
Nazwa domeny	274
Nazwa hosta	274
Nazwa logowania serwera POP3	276
Nazwa logowania serwera proxy HTTP	275
Nazwa logowania serwera proxy HTTPS	275
Nazwa logowania SMTP AUTH	277

Nazwa lokalna	303
Nazwa serwera POP3	276
Nazwa serwera proxy HTTP	275
Nazwa serwera proxy HTTPS	275
Nazwa serwera SMTP	277
Nazwa specjalnego papieru	245
NetWare	272
Niedopasowanie typu papieru	289
Niedostarczone fakсы - Zapisane dokumenty	340
Nielegalne kopie	31
Nieulożone — taca przekładek	264
Niezarejestrowane matryce	289
Numer portu serwera POP3	276
Numer portu serwera proxy HTTP	275
Numer portu serwera proxy HTTPS	275
Numer portu serwera SMTP	277
Numer portu SSL/TLS	283
Numer seryjny	344, 472
numer seryjny	15

O

Obraz lustrzany - Kopiowanie	73
Obraz negatywowy - Kopiowanie	73
Obrót o 90 stopni	298
Obrót obrazu	264
Obrót obrazu - Kopiowanie	72
Obsługiwane formaty i typy papieru	234
Obszar drukowania	288
obszary dostępne dla operatora	20
odbierane poufne fakсы internetowe	155
Odbierz niezaufany e-mail	284
Odbierz niezaufany i-faks	284
Odbiorca w Raporcie czynności	253
Odbiór e-mail	272
Odłożona słuchawka (Ręczne wysłanie/odbiór) - Faks	121
Odpowiedź do - Skanowanie/e-mail	154
Odpowiedź na potwierdzenie odczytu	307
Odwróć obraz - Kopiowanie	73
Ścieżka i-faksu	304
Środek do czyszczenia taśmy transferowej	356, 408
umieszczanie	409
wyjmowanie	408
Środkowa taca wyjściowa	35
Offsetowe układanie (taca finishera)	255
ograniczenia arkuszy wykonywania pracy	163
ograniczniki tacy papieru	230
Ograniczone działanie przedstawiciela serwisu	259
Ogólne ustawienia skanowanie/e-mail	140

Ogólni użytkownicy	360
Okladki - Kopiowanie	77
Okladki — taca okładek	265
okładki, tworzenie broszury	75
Określanie przeznaczeń Faks	95
faks internetowy	102
Opcje drukowania odbieranego i-faksu	305
Opcje drukowania poczty przychodzącej	307
Opcje obrazu Kopiowanie	61
skanowanie/e-mail	146
Opcje oprogramowania	254
Opcje transmisji — Faks	111
Operator główny	16, 359
Opis administrator auditronu	380
identyfikacja	359
opis urządzenia	35
opis urządzenia	35
certyfi kat bezpieczeństwa	24
Części maszyny	35
Kontrolki systemu	38
Papier wtórnie przetworzony	46
Przerwanie pracy	46
tryby	45
Tryby energooszczędne	42
usługi i funkcje	39
Włączanie/Wyłączanie zasilania	41
Zmiana ustawień domyślnych czasu	43
oprogramowanie szyfrujące, RSA BSAFE	30
Opóźnione drukowanie zapisane dokumenty	338
Opóźniony start - Faks	112
Oryginały różnych formatów	263, 291
Faks/Faks internetowy	109
kopiowanie	70
skanowanie/e-mail	149
Oryginały różnych formatów — kopiowanie 2-stronne	266
Ostrość	262, 291
Kopiowanie	61
skanowanie/e-mail	146
Ostrzeżenia	21
Ostrzeżenia i ograniczenia	19

P

Pamięć Auto rozkładu HP-GL/2	286
Pamięć PostScript	286
Papier ładowanie	229
obsługiwane formaty	234
przechowywanie i obchodzenie się	233

papier	
ukierunkowanie	16
papier i inne materiały	229
papier wtórnie przetworzony, opis urządzenia	46
PDF	347
Pierwszeństwo ekranu odbioru do skrzynek pocztowych	301
Pierwszeństwo tacy papieru	246
Pierwszeństwo typu papieru	247
Pierwszeństwo wysyłania - Faks	112
Plakat - Kopiowanie	79
Pobieranie - Faks	118
Pobieranie faksu z urządzeń zdalnych	118
Podajnik Dokumentów	
Zakleszczenia papieru	430
Podajnik dokumentów	35, 48, 430
Podawanie długą krawędzią (LEF)	16
Podawanie krótką krawędzią (SEF)	17
Podawanie długą krawędzią (LEF)	16, 231
Podawanie krótką krawędzią (SEF)	17, 231
podawanie odbiorców za pomocą klawiatury	134
Podpis cyfrowy — wychodzące wiadomości e-mail	284
Podpis cyfrowy — Wychodzący i-faks	284
Podpis PDF	144, 285
Podzielone wysyłanie - Skanowanie/e-mail	152
Pojedynczy kolor - kopiowanie	63
Pojemnik zużytego toneru i Moduł czyszczący ROS	356, 401
umieszczanie	402
wyjmowanie	401
Pokrywa A, zakleszczenia papieru	422
Pokrywa B, zakleszczenia papieru	424
Pokrywa C, zakleszczenia papieru	425
Pokrywa D modułu duplexowego, zakleszczenia papieru	428
Pokrywa E, zakleszczenia papieru	425
Pokrywa F transportu finishera biurowego	429
Położenie daty	265
Położenie daty na stronie 2	267
Położenie numeru strony	265
Położenie numeru strony na stronie 2	267
Położenie stempla	264
Położenie stempla na stronie 2	267
Położenie zszywki - kopiowanie	58
port	
100Base-TX/10Base-T	36
USB 1.1	36
USB 2.0	36
Port 100Base-TX/10Base-T	36
Port USB 1.1	36
Port USB 2.0	36
Port9100	272
Potwierdzenia odczytu	307
skanowanie/e-mail	152
Potwierdzenia Raportu/Odczytu - Faks internetowy	122
powiększanie formatu faksowania	110
powiększanie formatu kopiowania	54
powiększanie obrazu na wiele arkuszy	79
powtarzanie obrazów ustawioną wstępnie liczbę razy	83
Powtórz obraz - Kopiowanie	80
Poziom eliminacji cieni	295
Poziom eliminacji tła	295
Poziom eliminacji tła (Tekst)	267
Poziom reprodukcji zdjęć	249
Praca tworzenia - Kopiowanie	84
Prace	
bieżące i oczekujące	334
ukończone	335
Prace - Usługi internetowe CentreWare	187
Prace bieżące i oczekujące	334
Prace czynne - Usługi internetowe CentreWare	187
Prace ukończone	335
Problemy	
rozwiązywanie problemów	437
usuwanie	419
Procedura przy zapełnionej pamięci	300
Procedura ustawień systemu	239
Procedura usuwania usterki	419
Procedura zapełnionej pamięci	266, 294
Procedury	
Faks/Faks internetowy	90
kopiowanie	47
Skanowanie/E-mail	127
ustawienia systemu	239
usuwanie usterki	419
Profil faksu internetowego	
TIFF-F	123
TIFF-J	123
TIFF-S	123
Profil faksu internetowego nadawania	304
Profil i-faksu	123, 298
profile, określanie dla Faksu internetowego	123
Protokół odbioru e-mail	285
Protokół transferu	292
skanowanie do FTP/SMB	138
Prywatna skrzynka pocztowa, zapisane dla pobierania	119
Przechowywanie i obchodzenie się z papierem	233
Przed użyciem urządzenia	15
Przednia pokrywa	35
Przedstawicielstwo Xerox	15
Przedstawicielstwo, Xerox	15

Przekładki - kopiowanie	59
Przekładki folii - Kopiowanie	78
przekładki, wstawianie pomiędzy foliami	78
Przełącznik Wł./Wył.	35, 41
Przerwa sprawdzania serwera POP3	276
Przerwa transmisji	299
Przerwanie pracy, opis urządzenia	46
Przestrzeń koloru	291, 295
Przesunięcie koloru	263
Przesunięcie koloru - kopiowanie	65
Przesunięcie marginesu - Kopiowanie	71
Przesunięcie obrazu - Kopiowanie	70
Przesunięcie obrazu — strona 1	264
Przesunięcie obrazu — strona 2	264
przesunięcie oprawy, tworzenie broszury	75
Przeznaczenie pliku — Ustawienie linii	301
Przeznaczenie pliku/Przeznaczenie wyjścia - Ustawienia trybu faksowania	301
Przeznaczenie wyjścia — Ustawienie linii	301
Przeznaczenie wyjściowe	264
Przeznaczenie wyjściowe odbieranych i-faksów	305
Przycisk C	39
Przycisk Drukuj raport	252
Przycisk Funkcje	39, 45
Przycisk języka	38
Przycisk Kasowanie wszystkiego	38
Przycisk logowanie/wylogowanie	38
Przycisk Pauza wybierania	39
Przycisk Przerwij	38, 46
Przycisk Stan maszyny	46
Przycisk Stan pracy	39, 46
Przycisk Stan urządzenia	39
Przycisk Stanu pracy	333
Przycisk Start	39
Przycisk Stop	39
Przycisk Szybkie wybieranie numeru	39
Przycisk trybu energooszczędnego	38, 42
Przycisk Wszystkie usługi	39, 45
Przydzielanie pamięci - Ustawienia trybu drukowania	285
Przygotowanie papieru do załadowania	229
Próbka	165
Próbnny komplet	265
Publiczna skrzynka zapisane dokumenty	339
Publiczna skrzynka pocztowa zapisane dla pobierania	119
Pulpit sterowania	35, 38
konserwacja/czyszczenie	392
Przycisk C	39
Przycisk Funkcje	39
Przycisk języka	38

Przycisk Kasowanie wszystkiego	38
Przycisk logowanie/wylogowanie	38
Przycisk Pauza wybierania	39
Przycisk Przerwij	38
Przycisk Stan pracy	39
Przycisk Stan urządzenia	39
Przycisk Start	39
Przycisk Stop	39
Przycisk Szybkie wybieranie numeru	39
Przycisk trybu energooszczędnego	38
Przycisk Wszystkie usługi	39
puste arkusze, wstawianie pomiędzy foliami	78

R

Raport 2-stronny	253
Raport auditronu drukowanie	355
faks	355
kopiowanie	355
skanowanie	355
Raport błędów wykonywania prac	253
Raport czynności	252, 350, 355
Raport historii błędu	357
Raport historii błędów	350
Raport historii prac	252, 350, 355
Raport licznika prac, drukowanie	354
Raport licznika/druku	349
Raport nadawania przekaźnikowego	253, 355
Raport nadawanie/wielokrotne pobieranie	252, 355
Raport skrzynki pocztowej	252, 355
Raport transmisji — anulowany	355
Raport Transmisji - Faks	111
Raport Transmisji - Niedostarczone	252
Raport transmisji - niedostarczone	355
Raport Transmisji - Skasowane	252
Raporty - Zwykłe ustawienia	252
raporty/listy, automatyczne drukowanie	355
Restrykcje wprowadzania przy użyciu klawiatury	259
RFID, informacje prawne	28
Rozdzielczość - Faks/Faks internetowy	107
Rozdzielczość skanowania	291
Skanowanie/e-mail	148
rozdzielczość, skanowanie	148
Rozmiar daty	265
Rozmiar numeru strony	265
Rozmiar oryginału Faks/Faks internetowy	108
kopiowanie	69
skanowanie/e-mail	149
Rozmiar skanowania	292, 302
rozmiar skanowania kopii	69

Rozmiar wyjściowy	293
Rozmiar/typ papieru	246
Rozmiar/typ papieru - Menu ustawienia	322
Rozpoznanie koloru wyjściowego	249
Rozpoznawanie foto i tekstu	249
RSA BSAFE	
licencja	30
oprogramowanie szyfrujące	30
Ręczne wprowadzanie formatu	
Faks/Faks internetowy	109
kopiowanie	69
skanowanie/e-mail	149
Ręczne wysłanie - Faks	121
Ręczny odbiór - Faks	121
ródła informacji	18

S

Salutacja	272
Selektor skrzynek — Ustawienie linii	300
Serwer LDAP/Usługa katalogowa	279
Serwis - Usługi internetowe CentreWare	226
Skanowanie	
żądanie powiadomienia odbioru	
wiadomości e-mail	152
dostosowanie jakości obrazu	145
eliminacja cieni	147
format pliku Auto TIFF/JPEG	143
format pliku PDF	144
format pliku TIFF	143
kasowanie krawędzi i cieni marginesu	150
korygowanie układu	147
mieszanie oryginałów o różnych	
formatach	149
obie strony dokumentu	141
ogólne ustawienia	140
określanie nazwy pliku zapisywania	153
określanie rozdzielczości	148
określanie rozmiaru oryginału	149
określanie stosunku zmniejszenia/	
powiększenia skanowania	150
określanie współczynnika kompresji	
obrazu	151
procedura	127
rozwiązywanie konfliktów nazw plików	153
ręczne wprowadzenie formatu	
oryginałów	149
strony przyległe na oddzielnych	
arkuszach	148
wybieranie formatu pliku	143
wybieranie formatu wyjściowego	151
wybieranie protokołu transferu FTP/SMB	138
wysyłanie w sekcjach	152
wzmacnianie obrazów	146
zapisywanie w serwerze sieciowym	136

zapisywanie w skrzynce pocztowej	135
skanowanie	
dostosowanie kontrastu skanowania	146
dostosowanie zaczernienia skanowania	146
format pliku JPEG	143
format pliku wielostronicowego TIFF	143
fotografie	145
ładowanie dokumentów	128
określanie serwera przy użyciu spisu	
adresów	139
określenie serwera przy pomocy	
klawiatury	140
potwierdzanie stanu pracy	130
rozdzielczość	107
rozpoczynanie pracy	129
wybieranie funkcji	128
wybieranie jakości oryginału	142
wysyłanie dokumentów za pomocą	
protokołów FTP/SMB	137
zapisywanie zeskanowanych danych	130
zatrzymywanie pracy	131
Skanowanie do FTP/SMB, podstawowe	
funkcje	137
Skanowanie do skrzynki pocztowej, funkcje	
podstawowe	135
Skanowanie książki	
Faks/Faks internetowy	109
skanowanie/e-mail	148
Skanowanie sieciowe	
funkcje podstawowe	136
szablony pracy	136
Skanowanie/E-mail	127
Skasuj wszystkie dane	254
Skrzynka pocztowa	
drukowanie/kasowanie dokumentów	157
filtrowanie arkusza	162
identyfikacja różnych typów	369
łączenie do arkusza wykonywania pracy	158
Menu ustawienia	311
ograniczenia arkuszy wykonywania	
pracy	163
tworzenie/zmienianie połączeń	160
usługi internetowe CentreWare	199
wybieranie arkusza	
wykonywania pracy	161
Słowa kluczowe arkusza wykonywania pracy	
Menu ustawienia	317
SMB	272
SNMP	272
SOAP	273
sortowanie kopii	58
specjalne znaki - Faks	99
Specyfikacja	473
Dostarczanie papieru	475

elektryczność	478
faksowanie	478
urządzenie	473
wyjście papieru	476
Specyfikacja dostarczania papieru	475
Specyfikacja maszyny	473
Specyfikacja wyjścia papieru	476
Spis adresów	
lista	352, 353
Sprawdzanie skrzynek pocztowych	155
Stan - Usługi internetowe CentreWare	184
Stan portu - Usługi internetowe CentreWare	212
Stan pracy	333
Faks/Faks internetowy	94
kopiowanie	51
Skanowanie/E-mail	130
Stan pracy/Raport czynności, drukowanie	350
Stan urządzenia	343
Informacje o urządzeniu	344
materiały eksploatacyjne	356
nadpisz twardy dysk	345
Taca papieru	344
Tryb drukowania	345
Tryb odbioru faksu	348
usterki 357	
Standardowe zliczanie Xerox - Usługi	
internetowe CentreWare	207
Sterowanie e-mail - Ustawienia e-mail/faksu	
internetowego	306
Sterowanie faksem - Ustawienia trybu	
faksowania	298
Sterowanie i-faksem - Ustawienia trybu	
faksowania	304
Strefy czasu	242
Strona tytułowa - Faks	101
Styl numeru strony	265
Substytucja czcionki PostScript	290
Sygnał gotowości maszyny	243
Sygnał ostrzegawczy	244
Sygnał ostrzegawczy braku papieru	244
Sygnał ostrzegawczy niskiego stanu toneru	244
Sygnał ostrzegawczy pulpitu sterowania	243
Sygnał podstawowy	244
Sygnał usterki	244
Sygnał wyboru pulpitu sterowania	243
Sygnał zachowanego programowania	244
Sygnał zakończenia prac innych niż	
kopiowanie	243
Sygnał zakończenia pracy kopiowania	243
Sygnały dźwiękowe - Zwykle ustawienia	243
sygnały faksu, nadawanie przekaźnikowe	98
Synchronizacja czasu NTP	242
System identyfikacji	278
Szablon - Usługi internetowe CentreWare	190

Szablony prac - Usługi internetowe	
CentreWare	190
Szczegóły konta - Ustawienie logowania/	
Administracja auditronu	326
Szczegóły urządzenia - Usługi internetowe	
CentreWare	197
Szyba dokumentów	35, 49
konserwacja/czyszczenie	392
szybkie wybieranie numerów faksu	97
T	
Tabele wyszukiwania usterek	437
Taca	
Środkowa taca wbudowanego finishera	37
taca	
Moduł duplexowy	35
Moduł dwutacowy	35, 37
Moduł tandemowy tac	36, 37
Środkowa taca wyjściowa	35
Taca 1	35
Taca 2	35, 36, 37
Taca 3	35, 36, 37
Taca 5 (boczna)	35, 38
Taca boczna	35
Taca finishera	36
Taca 1 i 2, 3, usuwanie zakleszczeń papieru	426
Taca 5 (boczna), usuwanie zakleszczeń	
papieru	427
Taca arkuszy przewodnych	289
Taca boczna	35
Taca finishera	36, 37
Taca zastępcza	288
Tace - Usługi internetowe CentreWare	185
TCP/IP — Adres IP	273
TCP/IP — Filtr IP	273
TCP/IP — Maskę podsieci	273
TCP/IP — Uzyskaj adres IP	273
TCP/IP — Adres bramki	273
Tekst specjalny	249
Tekst stempla	264
Tekst znaku wodnego - Kopiowanie	83
Temat e-mail	306
TIFF-F - Profil faksu internetowego	123
TIFF-J - Profil faksu internetowego	123
TIFF-S - Profil faksu internetowego	123
Transfer faksu — Dodaj nagłówek nadawcy	305
Transfer faksu ze spisu adresów	305
Tryb drukowania - Stan urządzenia	345
Tryb Energooszczędny	243
Tryb gradacji pseudo foto	300
Tryb łączności	
Faks	112
faks internetowy	124

Tryb łączności nadawania	305
Tryb niskiego zużycia energii	43
Tryb odbioru faksu	299
stan urządzenia	348
Tryb spoczynku	43
tryby	
Funkcje	45
opis urządzenia	45
Stan maszyny	46
Stan pracy	46
Wszystkie usługi	45
Tryby energooszczędne	
opis urządzenia	42
Tryb niskiego zużycia energii	43
Tryb spoczynku	43
tworzenie broszur	74
Tworzenie broszury - Kopiowanie	74
okładki	75
podziel wyjście	76
przesunięcie oprawy	75
Tworzenie broszury — taca okładek	265
Tworzenie pracy — taca przekładek	265
Typ oryginału	262, 290
Faks/Faks internetowy	107
Kopiowanie	60
skanowanie/e-mail	142
Typ oryginału — Auto (czarny)	262
Typ oryginału — Auto (kolor)	262
Typ oryginału - Oryginały lekkie	267
Typ pracy na ekranie Stanu pracy	245
typy arkuszy wykonywania pracy,	
identyfikacja	363
Typy identyfikacji	360

U

Użyj serwera proxy	274
Użytkownicy niezidentyfikowani	360
Użytkownicy zidentyfikowani	359
ukierunkowanie	
określanie warunków zadań kopiowania	73
papier	16
Ukierunkowanie oryginału	264, 291
Ukierunkowanie oryginału - Kopiowanie	73
Układanie - kopiowanie	59
Ulepszenie obrazu	250
UPnP Discovery	272
Urządzenie	
czyszczenie	391
informacje	344
informacje i stany, Usługi internetowe	
CentreWare	184
numer seryjny	344, 472
przed użyciem	15
stan	343

urządzenie	
czyszczenie	20
części, opis urządzenia	35
konserwacja	20
numer seryjny	15
obszary dostępne dla operatora	20
Pulpit sterowania	38
Warunki bezpieczeństwa	19
znaki ostrzegawcze	19
źródło zasilania	20
Urządzenie odłączające (GFI)	42
Urządzenie utrwalające	356, 405
umieszczanie	406
wyjmowanie	405
USA, nielegalne kopie	31
USB	271
Usługa drukowania/skanowania - Usługi	
internetowe CentreWare	189
Usługa notyfikacji poczty	272
Usługa skanowania	294
Usługi - Usługi internetowe CentreWare	183
usługi i funkcje	
E-mail	40
Faks	40
faks internetowy	40
Kopiowanie	40
Skanowanie do FTP/SMB	40
Skanowanie do skrzynki pocztowej	40
Skanowanie sieciowe	40
sprawdzenie skrzynki pocztowej	41
Usługi Internetowe (HTTP)	273
Usługi internetowe CentreWare	181
administrator auditronu	205
arkusze wykonywania pracy	202
atrybuty tacy papieru	198
części	186
domyślne ID użytkownika i hasło	197
drukowanie/skanowanie	189
funkcje standardowe	182
funkcje właściwości	197
komputery docelowe	181
konfiguracja	197
książka adresowa	199
liczniki zliczania	198
lista historii prac	188
opcje interfejsu	182
prace	187
prace czynne	187
pula	195
serwis	226
skrzynki pocztowe	199
stan	184
stan portu	212
standardowe zliczanie Xerox	207

szablony prac	190	Ustawienia domyślne kopiowania — Ustawienia trybu kopiowania	261
szczegóły urządzenia	197	Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału	
tace	185	Ustawienia trybu faksu	302
usługi	183	Ustawienia trybu skanowania	292
usługi usług internetowych	211	Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału —	
ustawianie składu plików	195	Ustawienia trybu kopiowania	268
ustawienia emulacji	221	Ustawienia domyślne rozmiaru wyjściowego -	
ustawienia notyfikacji poczty	205	Ustawienia trybu skanowania	293
ustawienia pamięci	226	Ustawienia domyślne skanow. do FTP/SMB -	
ustawienia papieru	198	Ustawienia trybu skanowania	292
ustawienia PKI (klucza publicznego)	204	Ustawienia domyślne skanowania — Ustawienia trybu skanowania	290
ustawienia portu	213	Ustawienia domyślne spis adresów	296
ustawienia protokołu	214	Ustawienia ekranu/przycisku -	
ustawienia serwera proxy	211	Zwykłe ustawienia	244
ustawienia trybu energooszczędnego	198	Ustawienia e-mail/faksu internetowego	306
uzyskiwanie dostępu do usług	182	Sterowanie e-mail	306
właściwości	196	Ustawienia domyślne e-mail	306
wymagania systemu operacyjnego i		Ustawienia emulacji - Usługi internetowe	
przeglądarki	181	CentreWare	221
wysyłanie prac	189	Ustawienia Ethernet	273
zarządzanie pracą	188	Ustawienia formatu papieru	255
zdalny serwer identyfikacji/usługi		Ustawienia HTTP — SSL/TLS	283
katalogowe	210	Ustawienia notyfikacji poczty - Usługi internetowe	
Ustawianie offsetu (taca środkowa — górna)	254	CentreWare	205
Ustawienia	239	Ustawienia ogólne	
Administrator auditronu	325	Faks/Faks internetowy	105
Administrator systemu	323	Ustawienia pamięci - Usługi internetowe	
E-mail/faks internetowy	306	CentreWare	226
Menu ustawienia	311	Ustawienia papieru - Usługi internetowe	
sieć	270	CentreWare	198
Skrzynka pocztowa	309	Ustawienia PKI (klucza publicznego)	
Skrzynka pocztowa/Zapisane		usługi internetowe CentreWare	204
dokumenty	308	Ustawienia sieci	283
system	240	Ustawienia portu	
tryb drukowania	285	usługi internetowe CentreWare	213
tryb faksu	295	Ustawienia sieci	271
tryb kopiowania	260	Ustawienia protokołu	
Tryb skanowania	290	usługi internetowe CentreWare	214
Zapisany dokument	310	ustawienia sieci	273
zwykłe	241	Ustawienia S/MIME	284
Ustawienia administratora systemu	323	Ustawienia serwera POP3	276
Hasło administratora systemu	324	Ustawienia serwera proxy	274
ID logowania administratora systemu	323	usługi internetowe CentreWare	211
Maksymalna ilość prób logowania	324	Ustawienia sieci	274
ustawienia czasu, zmiana ustawień		Ustawienia serwera SMB	283
domyślnych	43	Ustawienia serwera SMTP	277
Ustawienia domyślne ekranu - Ustawienia trybu		Ustawienia serwera zdalnej identyfikacji -	
faksowania	296	Ustawienia sieci	278
Ustawienia domyślne ekranu faksu	296	Ustawienia serwerów Kerberos	278
Ustawienia domyślne e-mail - Ustawienia e-mail/		Ustawienia sieci	270
faksu internetowego	306	Adres e-mail urządzenia/Nazwa hosta	274
Ustawienia domyślne faksu - Ustawienia trybu		inne ustawienia	285
faksowania	296		

Serwer zdalnego uwierzytelniania/ Usługa katalogowa	278	Ustawienia wiadomości e-mail wychodzących/przychodzących - Ustawienia sieci	276
Ustawienia PKI (klucza publicznego)	283	Ustawienia wykonania pracy - Sprawdzanie skrzynek pocztowych	158
Ustawienia portu	271	Ustawienia zabezpieczeń PDF	284
Ustawienia protokołu	273	Ustawienia zapisanych dokumentów - Ustawienia Skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów	310
Ustawienia serwera proxy	274	Ustawienie autogradacji	250, 413
Ustawienia wysyłanych/odbieranych e-maili	276	Ustawienie domyślne ekranu przy włączaniu zasilania	245
Ustawienia skrzynki pocztowej - Ustawienia Skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów	309	Ustawienie domyślne ręcznego wysyłania/odbioru	299
Ustawienia Skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów	308	Ustawienie drukowania odpłatnego - Ustawienia logowania/administracja auditronu	329
Ustawienia skrzynki	309	Ustawienie drukowania, zmiana	329
Ustawienia zapisanych dokumentów	310	Ustawienie jakości obrazu - Zwykle ustawienia	249
Ustawienia systemu	240	Ustawienie logowania/Administracja auditronu Licznik administratora systemu (prace kopiowania)	328
Ustawienia trybu drukowania	285	Ustawienie drukowania odpłatnego	329
drukowanie raportu	351	Ustawienie logowania/Tryb auditronu	330
inne ustawienia	288	Ustawienie szczegółów użytkownika	328
Przydzielanie pamięci	285	Utwórz/Sprawdź konta użytkowników	325
Ustawienia trybu energooszczędnego - Usługi internetowe CentreWare	198	Wprowadzanie hasła z pulpitu sterowania	330
Ustawienia trybu faksowania Przeznaczenie pliku/Przeznaczenie wyjścia	301	Wyzeruj konta użyt.	326
Sterowanie faksem	298	Ustawienie logowania/Administracja auditronu	325
Ustawienia trybu faksu	295	Ustawienie logowania/Tryb auditronu	330
drukowanie raportu	353	Ustawienie podstaw. ekranu funkcji	245
Informacje o lokalnym terminalu	303	Ustawienie puli - Usługi internetowe CentreWare	195
Sterowanie i-faksem	304	Ustawienie składu plików - Usługi internetowe CentreWare	195
Ustawienia domyślne ekranu	296	Ustawienie szczegółów użytkownika - Ustawienie logowania/Administracja auditronu	328
Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału	302	Ustawienie wstępne powtórzenia obrazu - Kopiowanie	83
Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ.	302	ustawień domyślne czasu, zmiana	43
Ustawienia trybu kopiowania	260	Usterki - Stan urządzenia	357
Adnotacja — Utwórz stemple	270	Usuń dokumenty zabezpieczone	310
drukowanie raportu	351	Usuń próbki drukowanych dokumentów	310
Karta kopiowania	260	Utwórz/Sprawdź konta użytkowników - Ustawienie logowania/Administracja auditronu	325
kolory specjalne	269	Utwórz/zmień połączenie - Sprawdzanie skrzynek pocztowych	160
Kontrola kopiowania	266	Utylizacja produktu	33
Ustawienia domyślne kopiowania	261	Uwaga - Faks	101
Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału	268		
Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ.	269		
Ustawienia trybu skanowania	290		
drukowanie raportu	352		
Inne ustawienia	294		
Ustawienia domyślne rozmiaru oryginału	292		
Ustawienia domyślne rozmiaru wyjściowego	293		
Ustawienia domyślne skanow. do FTP/SMB	292		
Ustawienia domyślne skanowania	290		
Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ.	293		
Ustawienia usług internetowych - Usługi internetowe CentreWare	211		

Uwaga i-faksu - Faks internetowy	104
Uwagi - Menu ustawienia	322
Uwagi w treści wiadomości faksu internetowego	104

W

Walidacja certyfikatu serwera zdalnego	283
Wartość współrzędnych rozmiaru standardowego	309
Warunki bezpieczeństwa	19
Wbudowany biurowy finisher	37
Wbudowany biurowy finisher, zacięcia zszywek	435
Wbudowany finisher biurowy, zakleszczanie papieru	429
Web DAV	273
Wersja oprogramowania	344
wiele dokumentów na jednym arkuszu	78, 115
Wiele obok siebie	
Faks	115
faks internetowy	124
kopiowanie	78
Wielkość oryginału	268
Wielkość stempla	265
Wielkość tekstu	248
wielu odbiorców, wysyłanie dokumentów	98
Witryna Xerox	15
Witryna, Xerox	15
Wkład bębna	399
umieszczanie	400
wtórne przetwarzanie	400
wyjmowanie	399
wymiana	399
Wkład toneru	393
umieszczanie (CMY)	397
umieszczanie (K)	395
Wtórne przetwarzanie	395, 396
wyjmowanie (CMY)	396
wyjmowanie (K)	394
wymiana	393
Wkład zszywek	37
włączanie zasilania	41
Włączanie/Wyłączanie	41
Włączanie/Wyłączanie zasilania	41
Właściwości - Usługi internetowe	
CentreWare	196
Wprowadzanie hasła z pulpitu sterowania - Ustawienie logowania/Administracja auditronu	330
Współczynnik skanowania dla oryginalnego faksu	110
Wszystkie usługi	245
Wtórne przetwarzanie	
wkład toneru	395, 396
wtórne przetwarzanie	

produkt	33
wtórne przetwarzanie i utylizacja produktu	33
Wyjmowanie wbudowanego biurowego finishera	494
Wyjście kopii	58, 264
wyłączanie zasilania	41
Wymiana	
wkład toneru	393
wymiana	
materiały eksploatacyjne zestawu Smart	398
moduł czyszczący ROS	401
środek do czyszczenia taśmy transferowej	408
pojemnik zużytego toneru	401
Wkład bębna	399
zespół drugiej rolki transferowej	403
zespół urządzenia utrwalającego	405
Zszywki	411
Wyślij nagłówek - Faks	114
Wyświetl ekran materiałów eksploatacyjnych	259
Wysłanie nagłówka — Pobieranie	298
Wysłanie pracy - Usługi internetowe	
CentreWare	189
Wysycenie	263
Wysyłanie	
2-stronne oryginały	106
opcje faksu	111
wysyłanie do wielu odbiorców jednocześnie	134
Wysyłanie e-mail	272
Wysyłanie wiadomości e-mail, gdy wyszukanie nie znajdzie	308
Wysyłanie zbiorowe	299
Wyzeruj konta użyt. - Ustawienie logowania/Administracja auditronu	327
wzmacnianie obrazów	61
Wzmocnienie obrazu	
Kopiowanie	61
skanowanie/e-mail	146

Z

Zaawansowane funkcje faksu	118
Zabezpieczenia PDF	144
Zabezpieczone drukowanie	
zapisane dokumenty	337
zacięcia	
Finisher	429
zacięcia papieru	
Wbudowany biurowy finisher	429
wbudowany biurowy finisher	435
Zacięcia zszywek	433
Zaczernienie	248
zaczernienie	
dostosowanie do zadań faksowania	106
dostosowanie do zadań kopiowania	61
dostosowanie do zadań skanowania	146

zaczernienie stempla	267	Zdalny serwer identyfikacji/usługi katalogowe - Usługi internetowe CentreWare	210
Zadane ustawienia zmniejsz./powiększ. ustawienia trybu kopiowania	269	Zegary/Timery urządzenia - Zwykłe ustawienia	241
Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia Ustawienia trybu faksu	302	zeskanowane dokumenty	155
Ustawienia trybu skanowania	293	Zestaw SMarT	356, 398
Zakleszczenia Finisher biurowy	428	druga rolka transferowa	403
Finisher biurowy wbudowany	429	środek do czyszczenia taśmy transferowej	408
moduł tandemowy tacy	426	Pojemnik zużytego toneru i Moduł czyszczący ROS	401
Podajnik Dokumentów	430	urządzenie utrwalające	405
pokrywa A	422	wkład bębna	399
pokrywa B	424	Zezwalaj na edycję pola Od jeśli wyszukanie wyszukanie nie znajdzie	308
pokrywa C	425	Zezwalaj na edycję pola Od jeśli wyszukanie znajdzie	308
pokrywa D modułu duplexowego	428	Zezwalaj użytkownikom Gość na edycję pola Od:	308
pokrywa E	425	Zezwalaj zwykłym użytkownikom na edycję pola Od:	307
Taca 5 (boczna)	427	Zgodność z wymaganiami środowiska	29
zakleszczenia tace 1, 2, 3	426	Energy Star	29
Zakleszczenia papieru	420	Environmental Choice	29
Finisher biurowy	428	Zmiana czasu	242
Moduł tandemowy tacy	426	Zmiana ustawień domyślnych czasu	43
Pokrywa A	422	Zmniejsz oryginał 8,5×11" SEF na A4 SEF	300
Pokrywa B	424	zmniejszanie formatu faksowania	110
Pokrywa C	425	zmniejszanie formatu kopiowania	54
pokrywa D modułu duplexowego	428	Zmniejszenie/Powiększenie	261
Pokrywa E	425	Faks/Faks internetowy	110
Taca 5 (boczna)	427	Kopiowanie	54
zakleszczenia papieru Tace 1, 2, 3	426	skanowanie/e-mail	150
Ładowanie oprogramowania	259	Zmniejszenie/powiększenie — przycisk	261
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych	391	znak CE, informacje prawne	25
Zapisane dokumenty niedostarczone faksy	340	Znak firmowy	303
Opóźnione drukowanie	338	Znak wodny	248
Publiczna skrzynka	339	Znak wodny - Kopiowanie	82
Zabezpieczone drukowanie	337	Znak wodny daty i godziny - Kopiowanie	83
Zapisane faksy — Autokasowanie	299	Znak wodny numeru kontrolnego - Kopiowanie	83
Zapisanie dla pobierania - Faks	119	Znak wodny numeru seryjnego - Kopiowanie	83
zapisywanie faksu dla pobierania z urządzenia zdalnego	119	znaki ostrzegawcze	19
Zapisz anulowane faksy	299	Zszywarka	411
Zapisz niedostarczone faksy	299	zszywki, ładowanie	411
Zarządzanie pracą - Usługi internetowe CentreWare	188	Zwykłe ustawienia	241
Zasilanie	478	Inne ustawienia	254
Zasoby	18	Konserwacja	253
Zdalna identyfikacja	360	Raporty	252
zdalna maszyna odpowiedź przed transmisją	121	Sygnały dźwiękowe	243
pobieranie dokumentów	118	ustawienia ekranu/przycisku	244
ustawianie liczby wydruków	114	ustawienia tacy papieru	245
wysyłanie dokumentów	98	ustawienie jakości obrazu	249
Zdalna skrzynka pocztowa - Faks	115	Zegary/Timery urządzenia	241

znak wodny248

źródło zasilania20