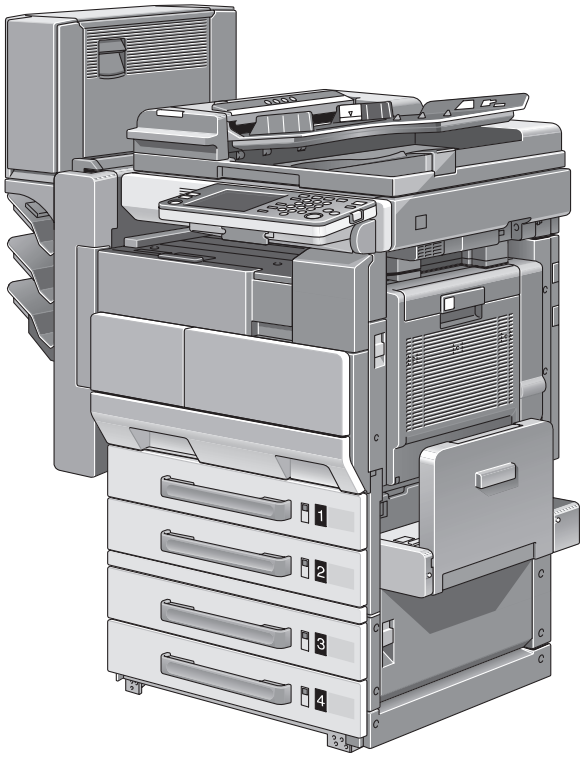
KONICA MINOLTA

bizhub 350/250

Kopiowanie



The essentials of imaging

Spis treści

1 Wprowadzenie

1.1 Energy Star® 1-4
Co to jest produkt zgodny z ENERGY STAR®? 1-4

1.2 Znaki towarowe i zastrzeżone znaki towarowe 1-5
Informacje na temat licencji 1-5
Oświadczenie OpenSSL 1-6

1.3 Dostępne funkcje 1-10
Automatyczny wybór papieru 1-10
Dostosowanie kopii do formatu papieru 1-10
Określanie osobnych pionowych i poziomych współczynników zoomu. 1-10
Skanowanie dokumentu w oddzielnych wsadach 1-10
Sortowanie kopii 1-11
Zszywanie kopii 1-11
Dziurkowanie kopii 1-11
Bindowanie po środku 1-12
Kopiowanie kilku stron dokumentu na jedną stronę 1-12
Kopiowanie dokumentu zawierającego strony o różnych formatach 1-12
Dostosowanie kopii według jakości obrazu oryginału 1-13
Dodanie strony okładki 1-13
Wstawianie np. kolorowego papieru w kopie 1-13
Wstawianie papieru (wkładki) pomiędzy kopiami folii prezentacyjnych 1-14
Dodawanie marginesu bindowania do kopii 1-14
Wymazywanie sekcji kopii 1-15
Powtarzanie obrazu kopii 1-15
Oddzielne kopiowanie rozłożenia stron 1-15
Kopiowanie z układem książki lub czasopisma 1-16
Drukowanie numerów rozdziałów oraz stemplowanie 1-16
Drukowanie kopii nakładających się na inny obraz 1-16
Kopiowanie z odwróconymi kolorami białym i czarnym 1-17
Sprawdzanie zadań kopiowania 1-17
Programowanie ustawień kopiowania 1-17
Sprawdzanie ustawień kopiowania 1-17
Powiększanie rozmiaru tekstu na ekranach panelu dotykowego 1-17
Przerwanie zadania kopiowania 1-18
Drukowanie kopii produkcyjnej 1-18
Zapisywanie kopiowanych dokumentów 1-18

1.4 Konwencje terminologiczne instrukcji 1-19
Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa 1-19
Kolejność czynności 1-19
Wskazówki 1-20
Oznaczenia specjalne w tekście 1-20

1.5 Instrukcje obsługi 1-21
Instrukcja obsługi [Kopiowanie] (niniejsza instrukcja) 1-21
Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe] 1-21
Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek] 1-21
Instrukcja obsługi [Drukowanie] 1-21
Szybki przewodnik [Drukowanie] 1-21
Instrukcja obsługi [Zaawansowane skanowanie] 1-22
Instrukcja obsługi [Faksowanie] 1-22

1.6 Opisy i symbole dla dokumentów i papieru 1-23
"Szerokość" i "Długość" 1-23
Orientacja papieru 1-23

1.7 Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania 1-24

2 Środki ostrożności dotyczące instalacji i obsługi

2.1 Informacje dotyczące bezpieczeństwa 2-3
Symbole ostrzegawcze 2-3
Znaczenie symboli 2-4
Demontaż i modyfikacje 2-4
Przewód zasilający 2-5
Źródło zasilania 2-6
Wtyczka przewodu zasilającego 2-7
Uziemienie 2-8
Instalacja 2-8
Wentylacja 2-9
Działania podejmowane w przypadku wystąpienia problemów 2-10
Przenoszenie urządzenia 2-11
Przygotowanie do przerwy w pracy 2-11

2.2 Instrukcje dla użytkownika 2-12
Oznaczenie CE (Deklaracja zgodności) dla użytkowników z Unii Europejskiej (UE) 2-12
Dotyczy użytkowników w krajach, w których obowiązują przepisy Klasy B 2-12
Dotyczy użytkowników w krajach, w których nie obowiązują przepisy Klasy B 2-12

2.3 Bezpieczne działanie lasera 2-13
Wewnętrzne promieniowanie lasera 2-14
CDRH Regulation 2-15

Dotyczy użytkowników w Europie 2-15
Dotyczy użytkowników w Danii 2-16
Dotyczy użytkowników w Finlandii i Szwecji 2-16
Dotyczy użytkowników w Norwegii 2-17
Etykieta dotycząca bezpiecznego działania lasera 2-18
Emisja ozonu 2-19
Hałas (dla użytkowników w Europie) 2-20
Jedynie członkowie krajów UE 2-20

2.4 Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze 2-21

2.5 Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia 2-22

2.6 Bezpieczeństwo eksploatacji 2-23
Źródło zasilania 2-23
Środowisko pracy 2-23
Przechowywanie kopii 2-23

3 Zanim zaczniesz wykonywanie kopii

3.1 Nazwy części kopiarki i ich funkcje 3-3
Opcje 3-3
Na zewnątrz maszyny 3-6
Wnętrze/tył urządzenia głównego 3-8
Odwracający automatyczny podajnik dokumentów DF-605 3-10
Zespół podawania papieru PC-102/PC-202/PC-402 3-11
Zszywarka grzbietu SD-502/Zestaw rozdzielający MT-501 3-13
Finisher FS-508/Taca wysuwu OT-601/Zespół dziurkujący PU-501 3-14
Panel sterowania 3-17
Ekran ustawień podstawowych (Ekran podstawowy) 3-20
Ikony pojawiające się na ekranie 3-22
Powiększanie ekranów panelu dotykowego 3-23

3.2 Ustawianie kąta pochylenia panelu sterowania 3-24
Aby wyregulować kąt pochylenia panelu sterowania 3-24

3.3 Włączanie zasilania podstawowego i pomocniczego 3-26
Aby włączyć urządzenie 3-26
Aby skanować podczas rozgrzewania się urządzenia 3-28
Aby wyłączyć urządzenie 3-30
Automatyczne powracanie do ustawień domyślnych (Automatyczne resetowanie panelu) 3-31
Automatyczne powracanie do ekranu, który ma nadany priorytet 3-31
Automatyczne oszczędzanie energii (Niski poziom energii) 3-32
Automatyczne oszczędzanie energii (Tryb czuwania) 3-33
Przyciemnianie panelu dotykowego (Wyłączanie podświetlania ekranu LCD) 3-34

Kontrolowanie obsługi urządzenia za pomocą funkcji autoryzacji użytkownika (autoryzacja urządzenia) 3-35
Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja serwera zewnętrznego) 3-38
Ograniczanie dostępu użytkownika z pomocą konta dostępu 3-41
Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja serwera zewnętrznego) oraz konta dostępu 3-44
Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja urządzenia) oraz konta dostępu 3-49
Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja urządzenia) i konta dostępu, zsynchronizowanych 3-53

3.4 Ładowanie papieru do pierwszego lub drugiego podajnika 3-56
Aby załadować papier (pierwszy i drugi podajnik) 3-56

3.5 Ładowanie papieru do LCT..... 3-58
Aby załadować papier (LCT) 3-58

3.6 Ładowanie papieru do podajnika ręcznego..... 3-60
Aby załadować papier (Podajnik ręczny) 3-60

4 Podstawowe operacje wykonywania kopii

4.1 Ogólne operacje kopiowania..... 4-3
Aby wykonać kopię 4-3

4.2 Operacje, które nie mogą być łączone..... 4-6
Operacje, w których ustawienie określone jako ostatnie będzie miało priorytet 4-6
Operacje, przy których pierwsze ustawienie będzie miało priorytet 4-8

4.3 Podawanie oryginałów..... 4-9
Aby załadować dokument do APD 4-9
Aby umieścić dokument na szybie oryginału 4-11
Skanowanie dokumentu w oddzielnych seriach (ustawienie "Osobne skanowanie") 4-13
Skanowanie dokumentu wielostronicowego na szybie oryginału 4-15

4.4 Określanie ustawień dokumentu 4-17
Kopiowanie dokumentów o mieszanych formatach (ustawienie "Oryginał mieszany") 4-17
Aby kopiować dokumenty z ustawieniem "Mieszany oryg." 4-18
Wybieranie ułożenia dokumentu (ustawienia Kierunek ułożenia oryginału) 4-20

Aby wybrać ustawienie Kierunku ułożenia oryginału 4-21
Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienia Margines) 4-22
Aby wybrać ustawienie Margines 4-24

4.5 Wybieranie ustawienia Papier 4-25
Automatyczny wybór formatu papieru (ustawienie "Autom. wybór papieru") 4-26
Ręczny wybór żądanego formatu papieru 4-27

4.6 Określanie ustawienia zoom 4-28
Automatyczne wybieranie współczynnika zoom (ustawienie "Zoom automatyczny") 4-29
Ustawianie współczynnika zoom takiego samego, jak wielkość oryginału (ustawienie "×1,0") 4-29
Nieznaczne zmniejszanie kopii (ustawienie "Minimalny") 4-31
Dokładne ustawianie współczynnika zoom 4-32
Wybieranie wstępnie ustawionego współczynnika zoom (ustawienia Powiększenie i Zmniejszenie) 4-33
Wpisywanie współczynnika zoom 4-34
Osobne określanie współczynników zoom dla kierunku poziomego i pionowego (ustawienia Pojedynczy zoom) 4-36
Wybieranie zapisanego współczynnika zoom 4-38
Zapisywanie żądanego współczynnika zoom 4-39

4.7 Wybieranie ustawień jednostronny/dwustronny dla oryginałów i kopii..... 4-41
Aby wybrać kopie jednostronne 4-42
Aby wybrać kopie dwustronne 4-43

4.8 Określanie ustawień jakości/zaczernienia dokumentu 4-44
Określanie ustawienia jakości dokumentu 4-45
Regulowanie nasycenia kopiowania (ustawienia Zaczernienia) 4-46

4.9 Wybieranie ustawienia Łączenie oryginałów 4-47
Kopiowanie wielu stron dokumentu na jeden arkusz (ustawienia kopiowania łączonego) 4-50

4.10 Wybieranie wykańczania kopii 4-51
Rozdzielanie kopii na komplety (ustawienie "Sortowania") 4-55
Rozdzielanie kopii na strony (ustawienie "Grupuj") 4-56
Zszywanie kopii (ustawienia zszywania) 4-57
Aby bindować kopie z pomocą zszywek 4-58
Dziurkowanie kopii (ustawienia dziurkowania) 4-59
Aby dziurkować kopie 4-59
Bindowanie kopii na środku 4-61
Aby bindować kopie po środku 4-61

4.11 Skanowanie następnego dokumentu podczas drukowania (rezerwowanie zadania kopiowania) 4-63
Aby zarezerwować zadanie kopiowania 4-63

4.12 Zatrzymywanie/usuwanie zadania..... 4-65
Aby zatrzymać/usunąć zadanie kopiowania 4-65

5 Dodatkowe operacje kopiowania

5.1 Sprawdzanie ustawień kopiowania (Sprawdzanie trybu) 5-3
Aby sprawdzić ustawienia 5-3
Aby zmienić ustawienia 5-5

5.2 Drukowanie kopii próbnej w celu sprawdzenia ustawień (Kopia wzorcowa)..... 5-6
Aby wykonać wydruki testowe 5-6

5.3 Przerywanie zadania kopiowania (tryb Przerwanie) 5-8
Aby przerwać zadanie kopiowania 5-8

5.4 Rejestrowanie programów kopiowania (Tryb pamięci) 5-9
Aby zarejestrować program kopiowania 5-9
Aby przywołać program kopiowania 5-11
Aby sprawdzić ustawienia kopiowania 5-12
Aby usunąć zarejestrowany program kopiowania 5-14

5.5 Określanie ustawień panelu sterowania (tryb Funkcje dodatkowe)..... 5-15
Aby wyświetlić ekran Ustawienia funkcji dodatkowych 5-15
Aby ustawić funkcję "Tryb ekranu" 5-17
Aby ustawić funkcję "Ustawienia częstotliwości powtarzania klawisza" 5-18
Aby ustawić funkcję "Rozszerz automatyczne resetowanie" 5-19
Aby ustawić funkcję "Ekran powiadomień" 5-20
Aby ustawić funkcję "Ustawienie dźwięku" 5-21
Aby ustawić funkcję "Dźwięki klawiszy" 5-22

5.6 Ekrany Lista prac..... 5-23
Zadania 5-23
Funkcja Wiele zadań 5-23
Ekrany Lista prac 5-23

5.7 Wykonywanie operacji związanych z zadaniami..... 5-24
Aby sprawdzić zadanie, które jest wykonywane 5-24
Aby sprawdzić kolejność drukowania 5-25
Aby usunąć zadanie 5-26

6 Wyszukiwanie i usuwanie usterek

6.1 Kiedy pojawi się komunikat "Wykryto usterkę." (Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu) 6-3
Aby naprawić błąd 6-4

6.2 Gdy pojawi się komunikat "Wykryto zacięcie papieru." 6-5
Miejsce wystąpienia zacięcia papieru 6-5
Wskaźniki miejsca zacięcia papieru 6-6
Aby usunąć papier zablokowany w APD 6-7
Aby usunąć papier zablokowany w zespole utrwalającym 6-9
Aby usunąć papier zablokowany w automatycznym zespole dupleksu 6-13
Aby usunąć papier zablokowany w podajniku ręcznym 6-14
Aby usunąć papier zablokowany w pierwszym lub drugim podajniku papieru 6-15
Aby usunąć zacięcie papieru w 3. lub 4. podajniku 6-16
Aby usunąć papier zablokowany w LCT 6-17
Aby usunąć papier zablokowany w finiszerze 6-18
Aby usunąć papier zablokowany w zestawie rozdzielającym 6-20
Aby usunąć papier zablokowany w zszywarce grzbietu 6-22

6.3 Gdy pojawi się komunikat "Uzupełnij papier." 6-24
Aby uzupełnić papier 6-24

6.4 Kiedy pojawi się komunikat "... Pozostało zbyt mało pamięci." 6-25

6.5 Kiedy pojawi się komunikat "Uzupełnij toner." 6-26

6.6 Gdy pojawia się komunikat "Zszywacz jest pusty." 6-27

6.7 Podstawowe diagnozowanie i usuwanie usterek 6-28

6.8 Komunikaty podstawowe i środki zaradcze 6-32

7 Dane techniczne

7.1 Dane techniczne 7-3
Kopiarka 7-3
Automatyczny zespół dupleksu 7-5
Odwracający automatyczny podajnik dokumentów DF-605 7-5
Zespół papieru PC-102 7-7
Zespół podawania papieru PC-202 7-7
Zespół podawania papieru PC-402 7-7
Finiszer FS-508 7-8
Zespół dziurkujący PU-501 7-8
Zszywarka grzbietu SD-502 7-9

Taca wysuwu OT-601 7-9
Zestaw rozdzielający MT-501 7-9
Separator zadań JS-502 7-10

8 Papier do wykonywania kopii/ oryginalne dokumenty

8.1 Papier do wykonywania kopii..... 8-3
Możliwe formaty papieru 8-3
Typy papieru i pojemności kasety 8-5
Papier specjalny 8-6
Ostrzeżenia dotyczące papieru 8-8
Przechowywanie papieru 8-8
Właściwość automatycznego przełączania podajników papieru 8-9
Kolejność wybierania podajników papieru 8-9

8.2 Określanie ustawień papieru dla podajnika ręcznego..... 8-10
Aby określić format papieru (Zmiana trybu) 8-10
Aby określić niestandardowy format papieru (Ustawienia formatu użytkow.) 8-12
Aby zapisać niestandardowy format papieru (Ustawienia formatu użytkownika) 8-14
Aby określić ustawienia dla papieru specjalnego (Zmiana trybu) 8-17

8.3 Oryginały 8-19
Dokumenty, które można umieścić w podajniku APD 8-19
Ostrzeżenia dotyczące umieszczania dokumentów w podajniku ADP 8-20
Dokumenty, które można umieścić na szybie oryginału. 8-21
Ostrzeżenia dotyczące umieszczania dokumentów na szybie oryginału 8-21

9 Funkcje aplikacji

9.1 Dodawanie arkuszy okładki (funkcja "Papier na okładkę")..... 9-3
Aby kopiować z użyciem funkcji "Papier na okładkę" 9-4

9.2 Wstawianie stron okładek (funkcja "Wstaw pap. na okładkę") 9-6
Kopiowanie z wykorzystaniem funkcji "Wstaw pap. na okładkę" 9-7

9.3 Umieszczanie papieru pomiędzy foliami prezentacyjnymi (OHP) (funkcja "Przekładka OHP")..... 9-9
Aby kopiować z użyciem funkcji "Przekładka OHP" 9-9

9.4 Dodawanie marginesu umożliwiającego przechowywanie kopii w segregatorze (funkcja "Margines pliku") 9-11
Aby kopiować z użyciem funkcji "Margines pliku" 9-12

9.5 Wymazywanie niechcianych obszarów kopii (Funkcja "Kraw./Ram. kasowanie") 9-14
Aby kopiować korzystając z funkcji "Wymaż obrzeża/ramki" 9-14

9.6 Umieszczanie wielu kopii na jednym arkuszu (funkcja "Powtórz obraz") 9-16
Aby kopiować z użyciem funkcji "Powtórz obraz" 9-16

9.7 Wykonywanie osobnych kopii każdej ze stron rozłożonej książki (funkcja "Kopiowanie książki") 9-19
Aby kopiować z użyciem funkcji "Kopiowanie książki" 9-20

9.8 Tworzenie kopii broszury (Funkcja "Broszura") 9-23
Kopiowanie z wykorzystaniem funkcji "Broszury" 9-24

9.9 Drukowanie dodatkowych informacji na kopiach (funkcje Ustawień obrazu) 9-25
Aby wydrukować numer rozdania (Funkcja "Numer dystrybucyjny") 9-25
Aby wydrukować uprzednio ustawiony tekst po środku kopii obrazu (funkcja "Stemplowanie") 9-27

9.10 Drukowanie kopii nakładających się na inny obraz (Funkcja "Nakładka obrazu") 9-29
Aby zapisać nakładanie obrazu (Zapisz nakł. obr.) 9-29
Aby przywrócić nakł. obrazu. 9-32
Aby sprawdzić obraz nakładki. 9-34

9.11 Kopiowanie z odwróconymi kolorami jasnymi i czarnymi (Ustawienie "Negatyw") 9-36
Aby kopiować używając ustawienia "Negatyw" 9-36

9.12 Osobne skanowanie 9-37
Aby skanować dokumenty nieustannie 9-37

10 Wymiana pojemników z tonerem i zszywkami i opróżnianie pojemników na odpadki z dziurkowania.

10.1 Wymiana zasobnika z tonerem 10-3
Wymiana zasobnika z tonerem 10-5

10.2 Wymiana zasobnika ze zszywkami 10-8
Aby wymienić zasobnik ze zszywkami w finiszerze 10-8
Aby wymienić zasobnik ze zszywkami w zszywarce grzbietu. 10-11

10.3 Usuwanie zablokowanych zszywek 10-14
Aby usunąć zszywki zablokowane w finiszerze. 10-15
Aby usunąć zszywki zablokowane w zszywarce grzbietu 10-19

10.4 Opróżnianie pojemników na odpady 10-23
Aby opróżnić pojemnik na odpadki z dziurkacza 10-23

11 Konserwacja urządzenia

11.1 Czyszczenie części urządzenia 11-3
Obudowa 11-3
Szyba oryginału 11-3
Panel sterowania 11-4
Wkładka dociskowa dokumentu 11-4
Lewa szklana ścianka 11-5

11.2 Podgląd liczników (Licznik całkow) 11-6
Aby zobaczyć liczniki 11-6

11.3 Kiedy pojawi się komunikat "Konieczne jest przeprowadzenie konserwacji prewencyjnej" 11-7

12 Tryb Użytkowy

12.1 Przegląd parametrów trybu Funkcji użytkowych 12-3
Lista informacji i parametrów dotyczących rejestracji 12-3

12.2 Określ ustawienia wyboru użytkownika 12-12
Aby określić ustawienia Wyboru użytkownika 12-12
Rozpoznawanie formatu oryginałów mieszanych 12-13
Wybór języka 12-13
Autoryzacja urządzenia Zmiana PW 12-14
Ustawienie domyślne Jedno/Dwustronnie 12-14
Autom. papier/Autom. zoom 12-14
Podajnik posiadający priorytet 12-15
Ustawienie papieru specjalnego 12-15
Współczynnik zoom dla Połącz/broszury 12-16
Tryb zasilania małej mocy 12-16
Tryb Czuwania 12-16
Wyłączanie podświetlania ekranu LCD 12-17
Autom. reset 12-17
Autom. reset przy zmianie konta 12-17
Kolejność kopiowania 4 w 1 12-17
Jakość domyślna/Tryby zaczernienia 12-18
Domyślne poziomy wysuwu kopii 12-18
ZACZERN. WYDRUKU 12-18
Domyślny tryb wykańczania 12-19
Autom. zmiana Sortuj/Bez układania 12-19
Ustawienie tacy wysuwu 12-20

Autom. wybieranie papieru dla Małych oryginałów. 12-21
Pap. pomar./Zszywanie po środku 12-21
Ekran domyślny 12-22
Urządzenie domyślne 12-23
Jakość obrazu (APD) 12-23

12.3 Ustawienia Zarządzanie Użytkown. 12-24
Aby określić ustawienia zarządzania użytkown. 12-24
Parametry głośności dźwięku 12-25
Czyszczenie panelu 12-25
Zapas tonera 12-25

12.4 Wyświetlanie ekranu Zarządzanie przez Administratora..... 12-26
Aby wyświetlić ekran Zarządzanie przez administratora 12-26

12.5 Określ Ustawienia początkowe..... 12-28
Aby określić Ustawienia początkowe 12-28
Ustawienie daty i godziny 12-29

12.6 Określenie ustawień Administratora 12-30
Aby określić ustawienia administratora 12-30
Wprowadz. kod administratora 12-31
Maks. zestawy kopii 12-31
Dezaktywuj tryb czuwania 12-31

12.7 Określanie ustawień konta/autoryzacji (Autoryzacja użytkownika WŁ/WYŁ) 12-32
Określanie ustawień konta/autoryzacji 12-33
Autoryzacja użytkownika WŁ/WYŁ 12-35
Zezwól na drukowanie bez autoryzacji 12-35

12.8 Określanie ustawień danych konta..... 12-36
Aby wyświetlić żądane konto 12-36
Aby zarejestrować konto 12-38
Aby zarządzać kontem 12-41
Aby usunąć konto 12-43
Zezwolenie na wydruk bez autoryzacji 12-44

12.9 Określanie ustawień autoryzacji użytkownika..... 12-45
Aby wyświetlić ekran Autoryzacji użytkownika 12-45
Aby zarejestrować użytkownika z autoryzacji serwera zewnętrznego 12-47
Aby zarejestrować użytkownika z autoryzacją urządzenia 12-49
Aby zarządzać użytkownikiem dla autoryzacji urządzenia 12-52
Aby usunąć użytkownika z autoryzacji urządzenia 12-54

12.10 Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia) 12-56
Aby określić ustawienie zamiany oprogramowania 12-58
Określanie zezwolenia dla funkcji kopiowania (tryb 307) 12-60

Określanie metody powiększonego wyświetlacza (tryb 311) 12-61
Określanie możliwości jednoczesnego ustawienia "Autom. wybór papieru" oraz "Autom. Zoom" (tryb 403) 12-62
Określanie jednostek pomiaru (tryb 426) 12-63
Określanie ustawień po zakończeniu kopiowania używając zespołu ADF (tryb 429) 12-64
Określanie naciskanie przycisku [Dostęp] przy wylogowywaniu (tryb 438) 12-65
Określanie wykorzystanie informacji o autoryzacji zarejestrowanego użytkownika do zalogowania do serwera LDAP (tryb 466) 12-66
Określanie czy aktywować blokady dostępu i zasady dla haseł, oraz określanie metody kasowania danych obrazu (tryb 469) 12-67
Określanie ustawienia wyświetlenia listy użytkowników na ekranie Autoryzacji użytkownika (tryb 471) 12-69
Określanie metody usuwania dla [Usuw.] na ekranach wprowadzania (tryb 478) 12-70
Określenia ustawień dla ograniczenia autoryzacji użytkownika jedynie do funkcji Skanowania (tryb 479) 12-71

12.11 Określanie ustawień zabezpieczeń (parametry Ustawień zabezpieczeń) 12-72
Przed określeniem parametru "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" 12-73
Zmiana parametrów przy ustawieniu "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" 12-74
Określenie parametru "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" 12-76
Anulowanie blokady dostępy (Parametr "Odblokuj") 12-78
Aby anulować blokadę dostępu 12-78

12.12 Zarządzanie pamięcią (Parametry zarządzania pamięcią) 12-80
Aby usunąć wszystkie dane z pamięci wewnętrznej. 12-80

12.13 Zasady dot. hasła 12-82

13 Dodatek

13.1 Wprowadzanie tekstu 13-3
Aby pisać tekst 13-3
Lista dostępnych znaków 13-4

13.2 Słownik 13-5

13.3 Indeks 13-9

1 Wprowadzenie

1 Wprowadzenie

Dziękujemy za wybranie tej maszyny.

Instrukcja ta zawiera szczegółowe informacje na temat obsługi różnych funkcji urządzenia bizhub 250 oraz 350, środki ostrożności dotyczące jego stosowania a także podstawowe procedury diagnostyki usterek. Aby mieć pewność, że maszyna jest stosowana prawidłowo i efektywnie, przed rozpoczęciem z jej korzystania należy przeczytać uważnie niniejszą instrukcję obsługi użytkownika. Po przeczytaniu instrukcji obsługi użytkownika należy przechowywać ją w przeznaczonym do tego miejscu, aby móc łatwo z niej skorzystać w przypadku pytań lub problemów, które powstaną w trakcie obsługiwania maszyny.

Faktyczny wygląd wyposażenia może się nieznacznie różnić od ilustracji pokazanych w niniejszej instrukcji obsługi dla użytkownika.

1.1 Energy Star®

Jako partner ENERGY STAR® dbamy o to, aby urządzenie spełniało wymagania ENERGY STAR® w zakresie oszczędności energii.

Co to jest produkt zgodny z ENERGY STAR®?

Produkt ENERGY STAR® posiada specjalną cechę, która umożliwia automatyczne przełączanie urządzenia w "Niski poziom energii", po określonym czasie od momentu wykonania ostatniej operacji. Produkt ENERGY STAR® bardziej efektywnie wykorzystuje energię, oszczędzając Twoje pieniądze i przyczynia się w ten sposób do ochrony środowiska naturalnego.

1.2 Znaki towarowe i zastrzeżone znaki towarowe

KONICA MINOLTA, logo KONICA MINOLTA oraz The essentials of imaging są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope i bizhub są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Netscape Communications, logo Netscape Communications, Netscape Navigator, Netscape Communicator i Netscape są znakami towarowymi firmy Netscape Communications Corporation.

Compact-VJE
Copyright 1986-2003 VACS Corp.

RC4® jest zastrzeżonym znakiem towarowym lub znakiem towarowym RSA Security Inc. w Stanach Zjednoczonych i/lub w innych krajach.

RSA® jest zastrzeżonym znakiem handlowym lub znakiem handlowym firmy RSA Security Inc. RSA BSAFE® jest zastrzeżonym znakiem handlowym lub znakiem handlowym firmy RSA Security Inc. w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Informacje na temat licencji

Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie RSA BSAFE Cryptographic firmy RSA Security Inc.

Oświadczenie OpenSSL

Licencja OpenSSL

Copyright © 1998-2000 The OpenSSL Project. Wszelkie prawa zastrzeżone. Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

1. Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.
2. Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.
3. Wszelkie materiały reklamowe wspominające funkcje lub użycie niniejszego oprogramowania muszą zawierać następujące potwierdzenie:
   "Ten produkt zawiera oprogramowanie opracowane przez OpenSSL Project służące do wykorzystania w OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. Nazwy "OpenSSL Toolkit" i "OpenSSL Project" nie mogą być używane w celu wspierania lub promowania produktów wyprowadzonych z niniejszego oprogramowania bez wcześniejszej pisemnej zgody. Aby uzyskać pisemną zgodę, skontaktuj się z openssl-core@openssl.org.
5. Produkty wyprowadzone z niniejszego oprogramowania nie mogą nazywać się "OpenSSL" ani "OpenSSL" nie może pojawiać się w ich nazwach bez wcześniejszej pisemnej zgody OpenSSL Project.
6. Przy rozpowszechnianiu wszelkich form zachowane muszą zostać następujący komunikat uwierzytelniający:
   "Ten produkt zawiera oprogramowanie opracowane przez OpenSSL Project służące do wykorzystania w OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

TO OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ OpenSSL PROJECT "TAK JAK JEST" I ŻADNE WYRAŻONE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU OpenSSL PROJECT LUB JEGO WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W

WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie kryptograficzne napisane przez Erica Younga (eay@crypt-Soft.com). Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie napisane przez Tima Hudsona (tjh@cryptsoft.com).

Licencja Original SSLeay

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Wszelkie prawa zastrzeżone.
Niniejszy pakiet stanowi implementację SSL napisaną przez Erica Younga (eay@cryptsoft.com).
Implementacja została napisana tak, by była zgodna z Netscapes SSL.
Niniejsza biblioteka jest bezpłatnie przeznaczona do użytku komercyjnego i niekomercyjnego tak długo jak spełniane są następujące warunki. Poniższe warunki dotyczą wszystkich kodów znajdujących się w produkcie: kodu RC4, RSA, Ihash, DES, etc.; a nie jedynie kodu SSL.
Dokumentacja dotycząca SSL załączona do produktu jest objęta tymi samymi prawami autorskimi, posiadaczem których jest Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).
Właścicielem praw autorskich pozostaje Eric Young. Wszelkich uwag dotyczących praw autorskich zawartych w kodzie nie wolno usuwać. Jeżeli niniejszy pakiet zostanie wykorzystany w produkcie, Eric Young powinien uzyskać uznanie jako autor części wykorzystanej biblioteki. Może zostać to uczynione za pomocą wiadomości tekstowej pojawiającej się przy uruchomieniu programu lub w dokumentacji (online lub tekstowej) dołączonej do pakietu.
Rozpowszechnianie i korzystanie w formie pierwotnej lub binarnej, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

1. Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.
2. Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.
3. Wszelkie materiały reklamowe wspominające funkcje lub korzystanie z niniejszego oprogramowania muszą zawierać następujący komunikat uznania:
   "Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie kryptograficzne napisane przez Erica Younga (eay@crypt-soft.com)"
   Słowo "kryptograficzne" może nie zostać użyte jeśli wykorzystywane procedury pochodzące z biblioteki nie są związane z kryptografią.
4. Jeżeli włączysz jakikolwiek kod specyficzny dla Windows (lub pochodny) pochodzący z katalogu apps (kod aplikacji) musi załączyć komunikat uznania:
   "Ten produkt zawiera oprogramowanie napisane przez Tima Hudsona (tjh@cryptsoft.com)"

TO OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ ERICA YOUNGA "TAK JAK JEST" I ŻADNE WYRAŻONE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE,

Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU AUTOR LUB JEGO WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

Licencja i warunki dystrybucji dla jakiejkolwiek ogólnie dostępnej wersji lub pochodnej tego kodu nie mogą być zmieniane. Tzn. ten kod nie może zostać po prostu skopiowany i umieszony pod inną licencją dystrybucyjną [włączając GNU Public Licence.]

Wszystkie wymienione nazwy innych produktów są znakami towarowymi i zastrzeżonymi znakami towarowymi odpowiednich przedsiębiorstw.

1.3 Dostępne funkcje

Automatyczny wybór papieru

Najbardziej odpowiedni format papieru może zostać wybrany automatycznie w oparciu o format załadowanego oryginału i określony współczynnik zoom.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Wybieranie ustawienia Papier" na stronie 4-25.

Dostosowanie kopii do formatu papieru

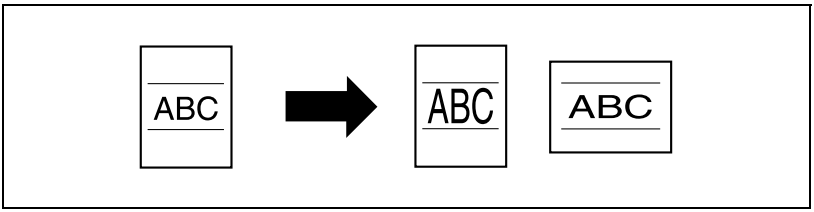
Najbardziej odpowiedni współczynnik zoom może zostać wybrany automatycznie w oparciu o format załadowanego oryginału i określony format papieru.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Określanie ustawienia zoom" na stronie 4-28.

Określanie osobnych pionowych i poziomych współczynników zoomu.

Określając osobne pionowe i poziome współczynniki zoomu, można określać różne formaty kopii dokumentu, zgodnie z upodobaniem.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Osobne określanie współczynników zoom dla kierunku poziomego i pionowego (ustawienia Pojedynczy zoom)" na stronie 4-36.



Skanowanie dokumentu w oddzielnych wsadach

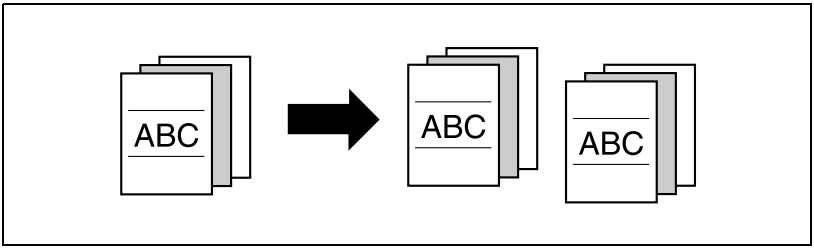
Dokument o dużej ilości stron można podzielić i skanować razem w osobnych wsadach. Dwu-stronne kopie można wykonywać używając szyby oryginału, lub można załadować strony oryginału na szybę oryginału do APD, a następnie wszystkie strony można wydrukować razem jako jedno zadanie.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Skanowanie dokumentu w oddzielnych seriach (ustawienie "Osobne skanowanie")" na stronie 4-13 and "Skanowanie dokumentu wielostronicowego na szybie oryginału" na stronie 4-15.

Sortowanie kopii

Można wybrać metodę sortowania kopii.

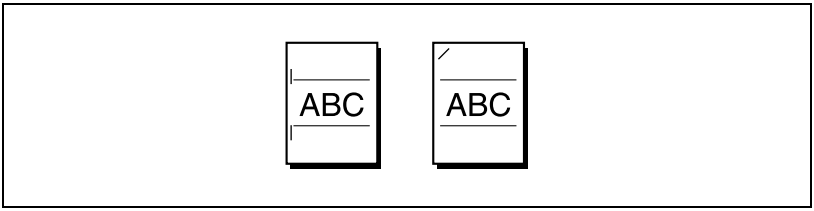
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Rozdzielanie kopii na komplety (ustawienie "Sortowania")" na stronie 4-55 and "Rozdzielanie kopii na strony (ustawienie "Grupuj")" na stronie 4-56.



Zszywanie kopii

Kopie można zszyć razem.

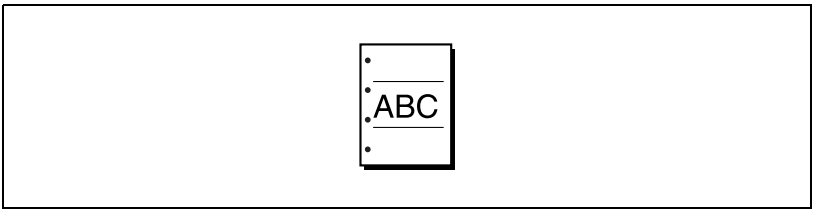
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Zszywanie kopii (ustawienia zszywania)" na stronie 4-57.



Dziurkowanie kopii

W kopiach można wykonać otwory umożliwiające przechowywanie ich w segregatorze.

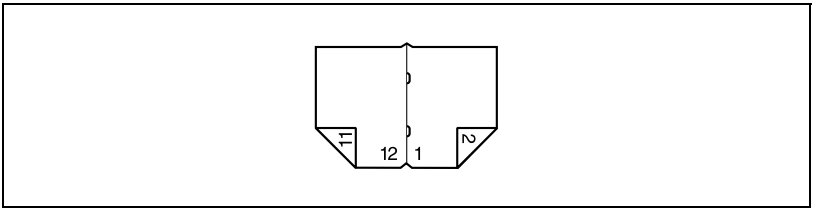
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Dziurkowanie kopii (ustawienia dziurkowania)" na stronie 4-59.



Bindowanie po środku

Kopie są składane na środku i zszywane.

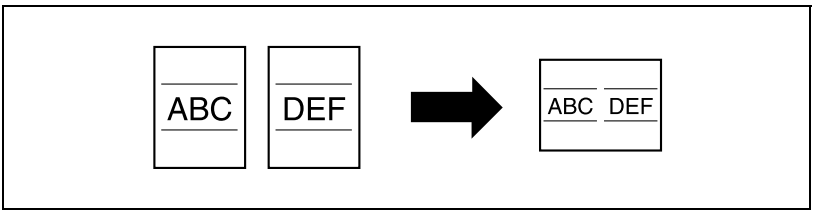
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Bindowanie kopii na środku" na stronie 4-61.



Kopiowanie kilku stron dokumentu na jedną stronę

Kilka stron dokumentu można wydrukować razem na jednej kopii

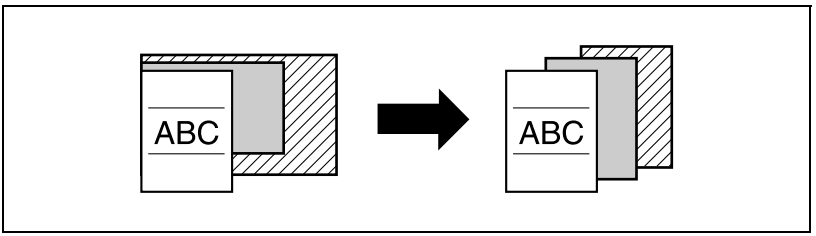
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Wybieranie ustawienia Łączenie oryginałów" na stronie 4-47.



Kopiowanie dokumentu zawierającego strony o różnych formatach

Dokument zawierający strony o różnych formatach można skanować i kopiować razem.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Określanie ustawień dokumentu" na stronie 4-17.



Dostosowanie kopii według jakości obrazu oryginału

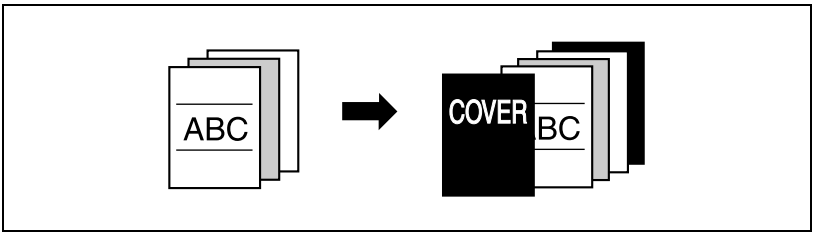
Kopie mogą być dostosowane do jakości obrazu dokumentu.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Określanie ustawień jakości/zaczernienia dokumentu" na stronie 4-44.

Dodanie strony okładki

Do kopii można dodawać strony okładki.

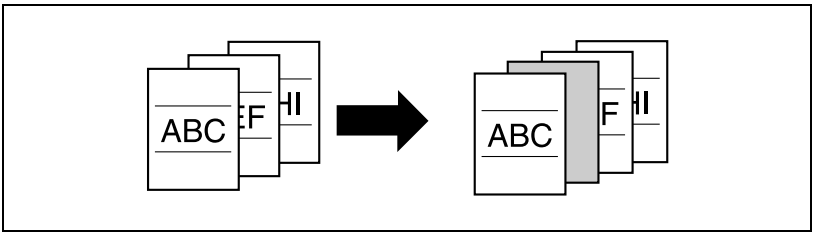
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Dodawanie arkuszy okładki (funkcja "Papier na okładkę")" na stronie 9-3.



Wstawianie np. kolorowego papieru w kopie

Inny papier (taki jak papier kolorowy) można włożyć w określonych miejscach w kopiach.

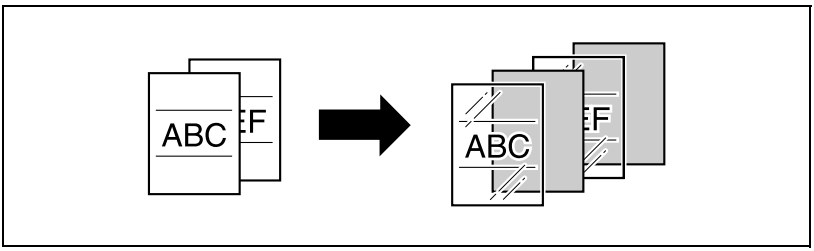
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Wstawianie stron okładek (funkcja "Wstaw pap. na okładkę")" na stronie 9-6.



Wstawianie papieru (wkładki) pomiędzy kopiami folii prezentacyjnych

Po każdej wydrukowanej kopii folii prezentacyjnej, można dodać stronę do podajnika jako przekładkę.

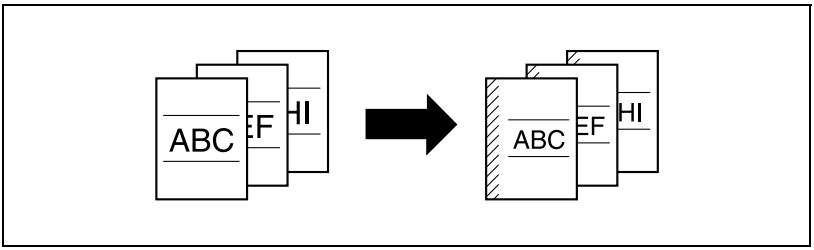
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Umieszczanie papieru pomiędzy foliami prezentacyjnymi (OHP) (funkcja "Przekładka OHP")" na stronie 9-9.



Dodawanie marginesu bindowania do kopii

Kopie można drukować z marginesem pozwalającym na łatwe przechowywanie w segregatorze.

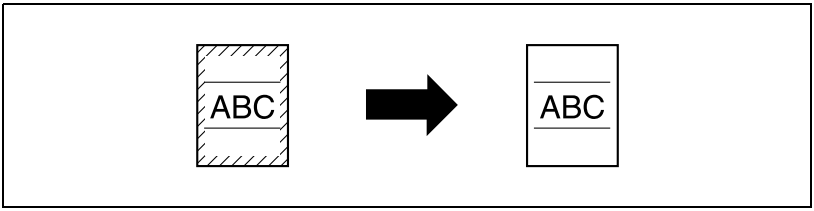
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Dodawanie marginesu umożliwiającego przechowywanie kopii w segregatorze (funkcja "Margines pliku")" na stronie 9-11.



Wymazywanie sekcji kopii

Obszary, takie jak cienie po dziurkach lub informacje o transmisji w faksach, można wymazać na kopiach.

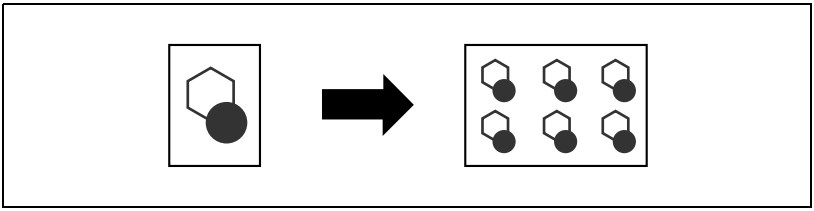
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Wymazywanie niechcianych obszarów kopii (Funkcja "Kraw./Ram. kasowanie")" na stronie 9-14.



Powtarzanie obrazu kopii

Obraz dokumentu można drukować ponownie na jednym arkuszu papieru.

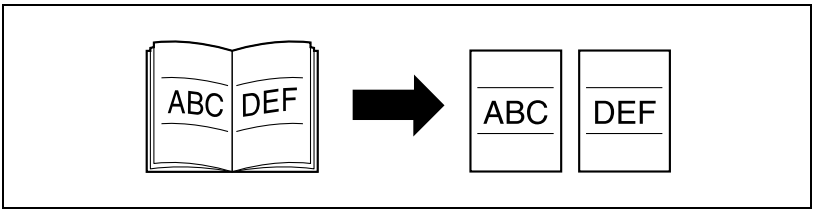
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Umieszczanie wielu kopii na jednym arkuszu (funkcja "Powtórz obraz")" na stronie 9-16.



Oddzielne kopiowanie rozłożenia stron

Rozłożenie stron, takie jak przy otwartej książce czy katalogu, można wydrukować na różnych stronach.

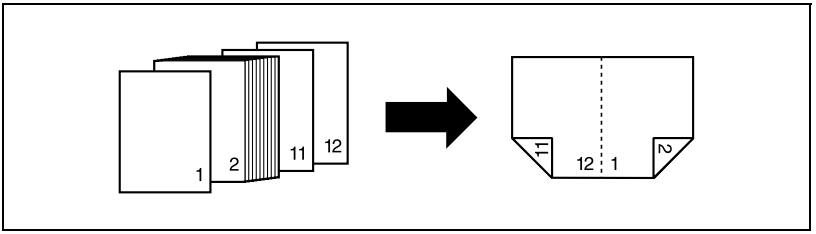
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Wykonywanie osobnych kopii każdej ze stron rozłożonej książki (funkcja "Kopiowanie książki")" na stronie 9-19.



Kopiowanie z układem książki lub czasopisma

Kopie można wykonać z układem stron odpowiadającym książce lub czasopismu.

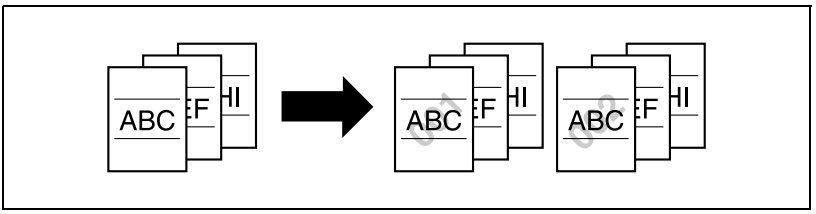
Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Tworzenie kopii broszury (Funkcja "Broszura")" na stronie 9-23.



Drukowanie numerów rozdziałów oraz stemplowanie

Każdy zestaw kopii można wydrukować z numerami rozdziału oraz uprzednio ustawionymi stemplami.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Drukowanie dodatkowych informacji na kopiach (funkcje Ustawień obrazu)" na stronie 9-25.



Drukowanie kopii nakładających się na inny obraz

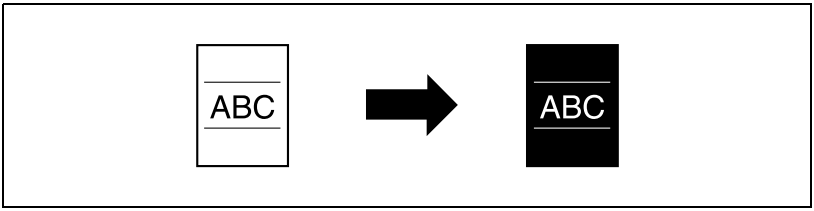
Uprzednio zapisane obrazy można wydrukować na nakładających się kopiach.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Drukowanie kopii nakładających się na inny obraz (Funkcja "Nakładka obrazu")" na stronie 9-29.

Kopiowanie z odwróconymi kolorami białym i czarnym

Dokument można skopiować z odwróconymi kolorami białym i czarnym na obrazie.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Kopiowanie z odwróconymi kolorami jasnymi i czarnymi (Ustawienie "Negatyw")" na stronie 9-36.



Sprawdzanie zadań kopiowania

Można sprawdzić status oczekujących zadań.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Ekrany Lista prac" na stronie 5-23.

Programowanie ustawień kopiowania

Często używane ustawienia kopiowania można zaprogramować i przywołać w celu ich wykorzystania przy innych zadaniach kopiowania.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Rejestrowanie programów kopiowania (Tryb pamięci)" na stronie 5-9.

Sprawdzanie ustawień kopiowania

Można wyświetlić ekrany pokazujące obecne ustawienia kopiowania. Z tych ekranów można również zmienić ustawienia kopiowania.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Sprawdzanie ustawień kopiowania (Sprawdzanie trybu)" na stronie 5-3.

Powiększanie rozmiaru tekstu na ekranach panelu dotykowego

Tekst oraz przyciski na panelu dotykowym można wyświetlać w większym rozmiarze, ułatwiającym ich odczytanie, pozwalając na łatwe wykonanie podstawowych operacji kopiowania.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Powiększanie ekranów panelu dotykowego" na stronie 3-23.

Przerwanie zadania kopiowania

Drukowanie zadanie kopiowania można przerwać w celu wydrukowania innego zadania kopiowania.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Przerywanie zadania kopiowania (tryb Przerwanie)" na stronie 5-8.

Drukowanie kopii produkcyjnej

Zanim wydrukujesz dużą ilość kopii, najpierw możesz wydrukować pojedynczą kopię produkcyjną, by ją sprawdzić.

Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Drukowanie kopii próbnej w celu sprawdzenia ustawień (Kopia wzorcowa)" na stronie 5-6.

Zapisywanie kopiowanych dokumentów

Jeśli zainstalowano opcjonalny dysk twardy, treść dokumentów można zapisywać w skrzynkach.

Aby poznać szczegóły, patrz Instrukcja obsługi [Operacje skrzynki].

1.4 Konwencje terminologiczne instrukcji

Symbole i formaty tekstu stosowane w niniejszej instrukcji opisano poniżej.

Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa

⚠ NIEBEZPIECZEŃSTWO

Nie przestrzeganie zaleceń wyróżnionych w ten sposób może prowadzić do poważnych obrażeń lub śmierci w wyniku porażenia prądem elektrycznym.

➔ Zwracaj uwagę na wszelkie niebezpieczeństwa, aby zapobiec obrażeniom ciała.

⚠ OSTROŻNIE

Nie przestrzeganie zaleceń wyróżnionych w ten sposób może spowodować poważne obrażenia lub uszkodzenia mienia.

➔ W celu zapobieżenia obrażeniom ciała i zapewnienia bezpiecznej eksploatacji urządzenia należy stosować się do wszelkich ostrzeżeń.

⚠ UWAGA

Nie przestrzeganie zaleceń wyróżnionych w ten sposób może spowodować lekkie obrażenia lub uszkodzenia mienia.

➔ W celu zapobieżenia obrażeniom ciała i zapewnienia bezpiecznej eksploatacji urządzenia należy stosować się do wszelkich tego rodzaju ostrzeżeń.

Kolejność czynności

1 Cyfra 1 w takiej postaci oznacza pierwszy krok w sekwencji czynności.

2 Kolejne cyfry w takiej postaci oznaczają kolejne kroki w sekwencji czynności.

Umieszczona tu ilustracja pokazuje, które operacje należy wykonać.

? W ten sposób sformatowane zostały dodatkowe wskazówki.
→ Tekst wyróżniony w ten sposób opisuje czynności, które należy wykonać, aby zapewnić osiągnięcie żądanych rezultatów.

Wskazówki

Uwaga
Tekst pokazany w ten sposób zawiera użyteczne informacje i rady, potrzebne dla zapewnienia bezpiecznego użytkowania maszyny.

Przypomnienie
Tekst oznaczony w ten sposób zawiera informacje, które powinny być przypomniane.

Bliższe dane
Tekst oznaczony w ten sposób zawiera odniesienia do bardziej szczegółowych informacji.

Oznaczenia specjalne w tekście

Klawisz [Stop].
Nazwy klawiszy na panelu pisane są w sposób pokazany powyżej.

USTAWIENIE URZĄDZENIA
Komunikaty pojawiające się na wyświetlaczu są przedstawione jak powyżej.

1.5 Instrukcje obsługi

Dla niniejszego urządzenia zostały przygotowane niżej wymienione instrukcje użytkownika.

Instrukcja obsługi [Kopiowanie] (niniejsza instrukcja)

Niniejsza instrukcja zawiera szczegóły na temat podstawowych operacji i procedur obsługi różnych funkcji kopiowania.

- Przeczytaj instrukcję użytkownika by poznać szczegóły dotyczące procedur obsługi funkcji kopiowania, włącznie ze środkami ostrożności dotyczącymi instalacji/korzystania, włączania/wyłączania urządzenia, ładowania papieru i operacji mających na celu rozwiązanie problemów takich jak usuwanie zacięć papieru.

Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe]

Ta instrukcja zawiera szczegóły na temat funkcji ustawień sieci dla sprzętu standardowego oraz na temat operacji funkcji skanowania.

- Prosimy zapoznać się z instrukcją obsługi, aby poznać szczegóły na temat procedur obsługi funkcji sieciowych oraz na temat korzystania ze skanowania do wiadomości e-mail, skanowania do FTP, skanowania do SMB o operacji faksu internetowego.

Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek]

Niniejsza instrukcja zawiera szczegółowe informacje do określania procedur obsługi z użyciem funkcji skrzynek.

- Prosimy zapoznać się z instrukcją, aby poznać szczegóły dotyczące drukowania kopii produkcyjnej, zablokowanego zadania oraz funkcji wykorzystujących opcjonalny napęd dysku twardego, tj. routowanie czy zapisywanie dokumentów w skrzynkach.

Instrukcja obsługi [Drukowanie]

Ta instrukcja zawiera szczegóły dotyczące procedur obsługi kiedy korzystasz ze standardowego wbudowanego kontrolera drukarki.

- Aby poznać szczegóły na temat funkcji drukowania, patrz instrukcja obsługi (plik PDF) znajdująca się na płycie CD-ROM z Oprogramowaniem użytkownika.

Szybki przewodnik [Drukowanie]

Niniejsza instrukcja zawiera szczegóły dotyczące procedur obsługi kiedy korzystasz ze standardowego wbudowanego kontrolera drukarki.

- Dla uzyskania szczegółowych informacji na temat podstawowych procedur funkcji drukowania, prosimy o zapoznanie się ze Skróconą instrukcją obsługi.

Instrukcja obsługi [Zaawansowane skanowanie]

Ta instrukcja zawiera szczegóły na temat obsługi funkcji, z których można korzystać jeśli zainstalowany został opcjonalny skaner.

- Należy zapoznać się z tą instrukcją, aby poznać szczegóły na temat korzystania z funkcji faksowania adresu IP, tranzytu IP, skanowania do komputera oraz obsługi skanera IP.

Instrukcja obsługi [Faksowanie]

Niniejsza instrukcja zawiera szczegółowe informacje do określania procedur obsługi z użyciem funkcji faksowania.

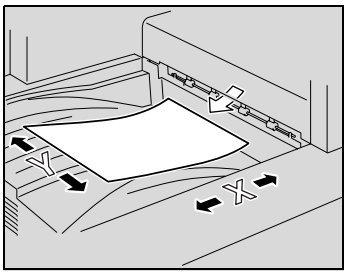
- Instrukcję tę należy przeczytać, aby poznać szczegóły dotyczące procedur obsługi funkcji faksu kiedy zainstalowany jest zestaw faksu.

1.6 Opisy i symbole dla dokumentów i papieru

Słowa i symbole występujące w niniejszej instrukcji zostały wyjaśnione poniżej.

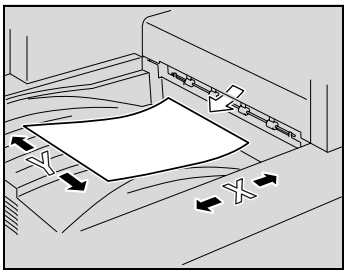
"Szerokość" i "Długość"

Gdy wspomina się o rozmiarach papieru pierwsza wartość odnosi się do szerokości (przedstawiona jako "Y" na ilustracji), a druga do długości (przedstawiona jako "X").

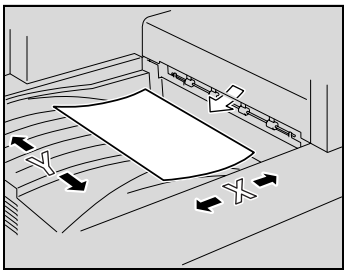


Orientacja papieru

Podłużnie (▭)
Jeżeli oryginał lub kopia ma długość (X) większą niż szerokość (Y), to takie położenie określamy jako pionowe i oznaczamy symbolem ▭.



Poprzecznie (▯)
Jeżeli oryginał lub kopia ma długość (X) mniejszą niż szerokość (Y), to takie położenie określamy jako poziome i oznaczamy symbolem ▯.



1.7 Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania

Pewne rodzaje dokumentów nie mogą być kopiowane, gdyż mogłyby zostać użyte jako oryginały.

Poniższa, niepełna lista prezentuje jedynie przykłady pomocne w pracy.

<Instrumenty finansowe>
- Czeki osobiste
- Czeki podróżne
- Przekazy pieniężne
- Zaświadczenia depozytowe
- Papiery wartościowe lub inne świadectwa dłużne
- Świadectwa maklerskie

<Dokumenty prawne>
- Bony żywnościowe
- Znaczki pocztowe (ostemplowane lub nie)
- Czeki lub weksle wystawione przez agencje rządowe
- Krajowe znaczki skarbowe (stemplowane lub nie)
- Paszporty
- Dokumenty imigracyjne
- Dokumenty rejestracyjne pojazdów i prawa jazdy
- Dokumenty prawne, stanowiące o tytule własności nieruchomości lub innych dóbr

<Ogólne>
- Karty identyfikacyjne, plakietki i inne insygnia
- Materiały chronione prawem autorskim, bez zezwolenia właściciela tych praw

Dodatkowo, ***pod żadnym pozorem niedopuszczalne jest*** kopiowanie krajowych i zagranicznych środków płatniczych lub dzieł sztuki bez zezwolenia właściciela.

W razie wątpliwości, odnośnie charakteru dokumentu, należy zasięgnąć opinii prawnika.

2 Środki ostrożności dotyczące instalacji i obsługi

2 Środki ostrożności dotyczące instalacji i obsługi

2.1 Informacje dotyczące bezpieczeństwa

W tej sekcji znajdują się szczegółowe informacje na temat obsługi i konserwacji kopiarki. Aby uzyskać optymalną jakość eksploatacji urządzenia, wszyscy operatorzy powinni dokładnie zapoznać się i zastosować do zawartych tu wskazówek.

Przeczytaj poniższy tekst przed podłączeniem urządzenia do zasilania. Zawiera on ważne informacje odnoszące się do bezpiecznego korzystania z urządzenia i zapobiega problemom związanym z eksploatacją urządzenia.

Instrukcja ta powinna zawsze znajdować się w pobliżu maszyny.

Upewnij się czy przestrzegasz wszystkich środków ostrożności dla bezpieczeństwa zawartych w każdej z części niniejszej instrukcji.

KM_Ver.01E_C

...

Uwaga

Niektóre fragmenty niniejszego rozdziału mogą nie dotyczyć zakupionego przez Państwa produktu.

Symbole ostrzegawcze

Poniższe oznaczenia są wykorzystywane na etykietach ostrzegawczych lub w niniejszej instrukcji w celu sklasyfikowania poziomu ostrzeżeń dotyczących bezpieczeństwa.

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Znaczenie symboli

Symbol	Znaczenie	Przykład	Znaczenie
	Symbol trójkąta oznacza sytuację niebezpieczną.		Symbol ten ostrzega przed niebezpieczeństwem oparzenia.
	Linia ukośna oznacza, że takie działanie jest niedozwolone.		Symbol ten informuje, że nie wolno demontować urządzenia.
	Czarne kółko oznacza działanie, które należy bezwzględnie wykonać.		Symbol ten oznacza, że należy odłączyć kopiarkę od zasilania.

Demontaż i modyfikacje

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

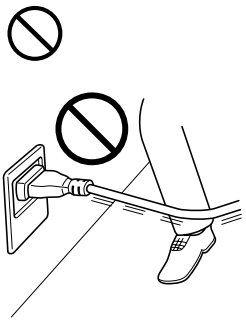
Ostrzeżenie	Symbol
• Nie należy zdejmować pokryw i paneli, przymocowanych na stałe do urządzenia. Niektóre części urządzenia są zasilane prądem o wysokim napięciu, bądź zawierają źródło promieniowania laserowego. Zdjęcie pokryw może być przyczyną porażenia prądem lub utraty wzroku.	
• Nie należy modyfikować urządzenia, gdyż może to spowodować pożar, porażenie prądem lub uszkodzenie sprzętu. Jeżeli w urządzeniu wykorzystywany jest laser, jego promieniowanie może spowodować utratę wzroku.	

Przewód zasilający

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrzeżenie	Symbol
• Należy korzystać wyłącznie z przewodu zasilającego dostarczonego razem z urządzeniem. Jeśli przewód zasilający nie został dostarczony, należy stosować taki przewód z wtyczką, jaki został opisany w INSTRUKCJI DOTYCZĄCEJ PRZEWODU ZASILAJĄCEGO. Korzystanie z innego przewodu może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.	
• Należy korzystać wyłącznie z przewodu zasilającego dostarczonego dla tego urządzenia i NIGDY nie należy używać go do zasilania innych wyrobów. Nie stosowanie się do tego ostrzeżenia może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.	
• Nie dopuszczać do uszkodzenia mechanicznego przewodu zasilającego, do jego przegrzania, nie należy umieszczać na nim ciężkich przedmiotów i nie dopuszczać do skręcenia ani do spętlenia. Korzystanie z uszkodzonego przewodu zasilającego (odsłonięty lub pęknięty przewód żyłowy, itp.) może prowadzić do pożaru lub awarii. Jeżeli wykryte zostanie jakiekolwiek uszkodzenie przewodu, należy natychmiast wyłączyć zasilanie, wyjąć przewód zasilający z gniazdka zasilania, a następnie wezwać przedstawiciela autoryzowanego serwisu.	

Źródło zasilania

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrzeżenie	Symbol
• Należy korzystać ze źródła zasilania o podanym napięciu. Nie przestrzeganie tego może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.	
• Podłącz wtyczkę przewodu zasilania bezpośrednio do gniazdka w ścianie posiadającego tę samą konfigurację co wtyczka. Korzystanie z przedłużacza prowadzi do podłączenia urządzenia do nieodpowiedniego źródła zasilania (napięcie, obciążalność prądowa, uziemienie) co może spowodować pożar lub być przyczyną porażenia prądem. Jeżeli odpowiednie ścienne gniazdko wtykowe nie jest dostępne, klient powinien poprosić wykwalifikowanego elektryka o zainstalowanie go.	
• Nie używaj rozdzielacza ani przedłużacza. Ich wykorzystanie może doprowadzić do pożaru lub porażenia prądem elektrycznym. Jeżeli konieczne jest użycie przedłużacza, należy skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu.	
• Przed podłączeniem innego sprzętu do tego samego ściennego gniazdka wtykowego skonsultuj się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu. Przeciążenie może stać się przyczyną pożaru.	

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrożnie	Symbol
• Gniazdko musi znajdować się w pobliżu urządzenia i musi być łatwo dostępne. W przeciwnym wypadku, jeśli zajdzie nagła potrzeba, nie będziesz w stanie odłączyć zasilania.	

Wtyczka przewodu zasilającego

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrzeżenie	Symbol
• Nie należy wkładać ani wyjmować wtyczki mokrymi rękami, gdyż może to być przyczyną porażenia prądem elektrycznym.	
• Należy zawsze starannie i do końca wkładać wtyczkę do gniazdka. Niedokładne włożenie wtyczki może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.	

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrożnie	Symbol
• Odłączając urządzenie od zasilania nie ciągnij za przewód zasilający. Ciągnięcie wtyczek za przewód może spowodować uszkodzenie przewodu oraz być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.	
• Przynajmniej raz w roku, odłączaj przewody, od źródła zasilania i oczyść elementy gniazdka i wtyczki. Kurz, który gromadzi się pomiędzy wtykami wtyczki może być przyczyną pożaru.	

Uziemienie

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

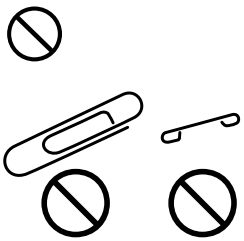
Ostrzeżenie	Symbol
• Przewód zasilający należy podłączać tylko do gniazda z uziemieniem.	

Instalacja

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrzeżenie	Symbol
• Nie należy umieszczać naczyń z wodą, metalowych spinaczy lub innych małych, metalowych przedmiotów na kopiarce. Wylana woda lub upuszczone do wnętrza urządzenia metalowe przedmioty mogą spowodować pożar, porażenie prądem lub awarię. Jeżeli kawałek metalu, woda lub jakakolwiek inna obca substancja dostaną się do wnętrza urządzenia, należy natychmiast wyłączyć wyłącznik zasilania, odłączyć przewód zasilający od gniazdka zasilania, a następnie wezwać przedstawiciela autoryzowanego serwisu.	

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrożnie	Symbol
• Urządzenie należy montować na stabilnej i pewnej podstawie. Jeżeli kopiarka przesuwa się lub spadnie, może spowodować obrażenia ciała personelu.	
• Nie należy stawiać kopiarki w miejscach zapylonych lub tam, gdzie występuje sadza lub para wodna, tzn. w pobliżu kuchni, łazienki lub nawilżaczy. Może to być przyczyną porażenia prądem elektrycznym lub awarii.	
• Nie należy umieszczać urządzenia na niestabilnych lub pochyłych podstawach, ani w miejscach narażonych na drgania lub uderzenia. Urządzenie może spaść i spowodować obrażenia personelu lub ulec mechanicznemu uszkodzeniu.	
• Nie należy dopuszczać do tego, aby otwory wentylacyjne kopiarki zostały przesłonięte. Wzrost temperatury wewnątrz urządzenia może być przyczyną pożaru lub jego nieprawidłowego działania.	
• W pobliżu urządzenia nie należy używać łatwopalnych środków w aerozolach, cieczy, ani gazów, gdyż może to spowodować pożar.	

Wentylacja

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrożnie	Symbol
• Kopiarka powinna być zawsze użytkowana w pomieszczeniu o dobrej wentylacji. Eksploatacja urządzenia w warunkach niedostatecznej wentylacji może w dłuższym okresie czasu spowodować utratę zdrowia. Należy regularnie wietrzyć pomieszczenie.	

Działania podejmowane w przypadku wystąpienia problemów

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrzeżenie	Symbol
• Nie należy korzystać z kopiarki jeżeli jest nadmiernie rozgrzana, wydostaje się z niej dym, nietypowy zapach lub hałas. Natychmiast należy wyłączyć kopiarkę, odłączyć przewody od źródła zasilania i skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu. Jeżeli kopiarka będzie nadal używana, może to być przyczyną pożaru, porażenia prądem elektrycznym lub zniszczenia urządzenia.	
• Nie należy używać kopiarki, jeżeli kopiarka upadnie lub wtedy, gdy została uszkodzona jej pokrywa. Natychmiast należy wyłączyć kopiarkę, odłączyć przewody od źródła zasilania i skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu. Jeżeli kopiarka będzie nadal używana, może to być przyczyną pożaru, porażenia prądem elektrycznym lub zniszczenia urządzenia.	

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrożnie	Symbol
• Niektóre z obszarów wewnątrz urządzenia nagrzewają się do wysokich temperatur. Może to być powodem oparzeń. Sprawdzając wnętrze urządzenia w razie wystąpienia awarii, np. zacięcia papieru, nie dotykaj miejsc (wokół zespołu utrwalającego, itp.), które są oznaczone etykietą "Uwaga GORĄCE".	

Przenoszenie urządzenia

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrożnie	Symbol
• Zmieniając miejsce pracy urządzenia, należy pamiętać o odłączeniu przewodów zasilających i innych kabli. Nieprawidłowości w tym względzie mogą spowodować uszkodzenie przewodów i w rezultacie być przyczyną pożaru, porażenia prądem elektrycznym lub zniszczenia urządzenia.	
• Podczas zmiany miejsca pracy urządzenia, należy czynić to w sposób wskazany w instrukcji użytkownika lub innych dokumentach. Jeżeli urządzenie upadnie może spowodować poważne obrażenia ciała personelu. Urządzenie może też zostać zniszczone lub uszkodzone.	

Przygotowanie do przerwy w pracy

Jeżeli opcjonalny Zestaw faksu FK-503 nie jest zainstalowany:

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

Ostrożnie	Symbol
• Odłącz urządzenie od zasilania, jeżeli nie będziesz z niego korzystać przez dłuższy czas.	

2.2 Instrukcje dla użytkownika

Oznaczenie CE (Deklaracja zgodności) dla użytkowników z Unii Europejskiej (UE)

Niniejszy wyrób spełnia wymagania następujących dyrektyw Unii Europejskiej:
89/336/EEC, 73/23/EEC, 93/68/EEC i 1999/5/EC.
Niniejsza deklaracja obowiązuje na obszarze Unii Europejskiej.

Urządzenie to musi być użytkowane z wykorzystaniem ekranowanych kabli interfejsów. Wykorzystanie nieekranowanych kabli interfejsów może doprowadzić do powstawania zakłóceń w komunikacji radiowej i zgodnie z dyrektywami Unii Europejskiej jest zabronione.

CE

Dotyczy użytkowników w krajach, w których obowiązują przepisy Klasy B

⚠ UWAGA

Zakłócenia w komunikacji radiowej.

➔ Urządzenie to musi być użytkowane z wykorzystaniem ekranowanych kabli interfejsów. Wykorzystanie nieekranowanych kabli interfejsów może powodować powstawanie zakłóceń w komunikacji radiowej i zgodnie z przepisami CISPR 22 i przepisami lokalnymi jest zabronione.

Dotyczy użytkowników w krajach, w których nie obowiązują przepisy Klasy B

⚠ OSTROŻNIE

Zakłócenia w komunikacji radiowej.

➔ To jest produkt klasy A. W warunkach domowych może ono powodować powstawanie interferencji fal radiowych i należy przedsięwziąć odpowiednie środki zaradcze.

➔ Urządzenie to musi być użytkowane z wykorzystaniem ekranowanych kabli interfejsów. Wykorzystanie nieekranowanych kabli interfejsów może powodować powstawanie zakłóceń w komunikacji radiowej i zgodnie z przepisami CISPR 22 i przepisami lokalnymi jest zabronione.

2.3 Bezpieczne działanie lasera

Niniejsza maszyna jest maszyną cyfrową, która działa wykorzystując laser. Nie ma zagrożenia ze strony zainstalowanego lasera pod warunkiem, że urządzenie będzie eksploatowane zgodnie ze wskazówkami podanymi w niniejszej instrukcji obsługi.

Wiązka lasera nie ma możliwości wydostania się na zewnątrz urządzenia w dowolnej fazie jego obsługi przez Użytkownika, ponieważ promieniowanie emitowane przez laser jest całkowicie ukryte w obudowie ochronnej.

Niniejsza maszyna została sklasyfikowana jako produkt laserowy klasy 1: Oznacza to, że nie wytwarza ona niebezpiecznego promieniowania laserowego.

Wewnętrzne promieniowanie lasera

Dane techniczne	
Maksymalna moc średniego promieniowania	28,9 µW przy szczelinie zespołu głowicy drukującej
Długość fali	770-795 nm

Urządzenie wykorzystuje diodę laserową klasy 3b, emitującą niewidzialną wiązkę promieniowania laserowego.

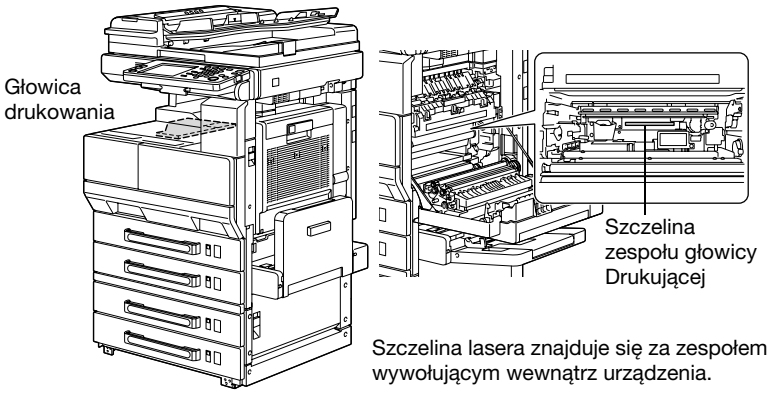
Dioda laserowa i lustro wielokątne skanujące są wbudowane w zespół głowicy drukującej.

⚠ OSTROŻNIE

Niewłaściwe obchodzenie się z urządzeniem może prowadzić do wystawienia na niebezpieczne promieniowanie.

➔ Zespół głowicy drukującej NIE JEST ELEMENTEM DO KONSERWACJI NA MIEJSCU.

➔ Dlatego nie wolno pod żadnym pozorem otwierać zespołu głowicy drukującej.



CDRH Regulation

This machine is certified as a Class 1 Laser product under Radiation Performance Standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for Laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 2-18 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

⚠ CAUTION

Incorrect handling may result in hazardous radiation exposure.

➔ Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 5 mW and the wavelength is 770-795 nm.

Dotyczy użytkowników w Europie

⚠ UWAGA

Niewłaściwe obchodzenie się z urządzeniem może prowadzić do wystawienia na niebezpieczne promieniowanie.

➔ Używanie regulatorów lub wykonywanie funkcji innych niż te określone w niniejszym podręczniku może spowodować niebezpieczne narażenie na promieniowanie.

Jest to laser półprzewodnikowy. Maksymalna moc diody lasera wynosi 5 mW a długość fali wynosi 770-795 nm.

Dotyczy użytkowników w Danii

⚠ ADVARSEL

Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion.

➔ Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC60825 sikkerheds kravene.

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 5 mW og bølgelængden er 770-795 nm.

Dotyczy użytkowników w Finlandii i Szwecji

LOUKAN 1 LASERLAITE
KLASS 1 LASER APPARAT

⚠ VAROITUS

Tämä on puolijohdelaser.

➔ Laitteen Käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin sunrin teho on 5 mW ja aallonpituus on 770-795 nm.

⚠ VARNING

Det här är en halvledarlaser.

➔ Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 5 mW och våglängden är 770-795 nm.

⚠ VAROITUS

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle.

➔ Älä katso säteeseen.

⚠ VARNING

Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopplad.

➔ Betrakta ej strålen.

Dotyczy użytkowników w Norwegii

⚠ ADVARSEL!

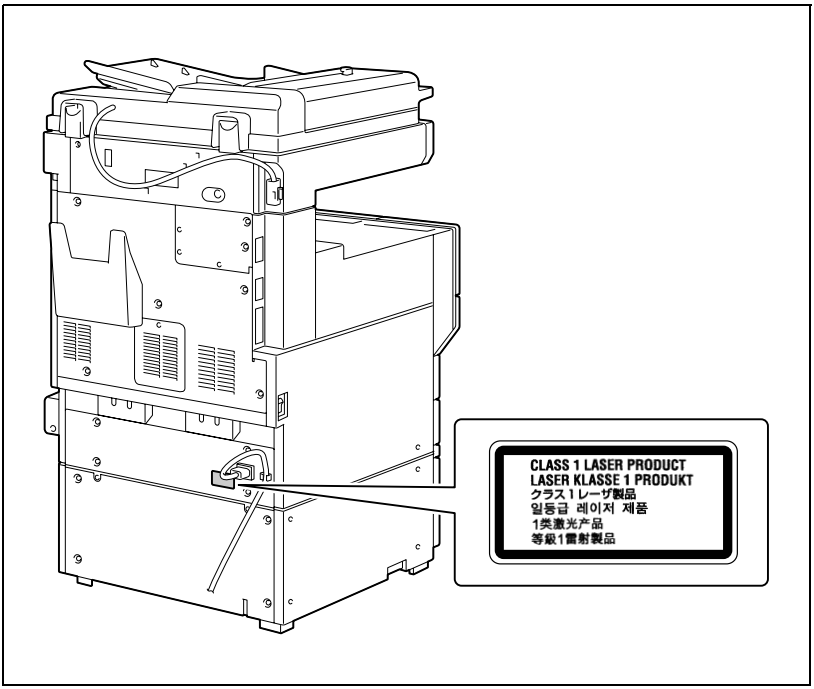
Dette en halvleder laser.

➔ Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for unsynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 5 mW og bølgelengde er 770-795 nm.

Etykieta dotycząca bezpiecznego działania lasera

Etykieta dotycząca bezpiecznego działania lasera zamocowana jest na zewnątrz urządzenia tak, jak pokazano poniżej.



Emisja ozonu

⚠ UWAGA

Należy ustawić maszynę w dobrze wentylowanym pomieszczeniu.

➔ Podczas procesu kopiowania emitowana jest niewielka ilość ozonu. Jednak, w czasie intensywnej eksploatacji, nieprzyjemny zapach może być wyczuwalny w pomieszczeniach o niedostatecznej wentylacji. Dla wygody, zdrowia i bezpieczeństwa miejsca pracy, zaleca się aby pomieszczenie było odpowiednio wentylowane.

⚠ ATTENTION

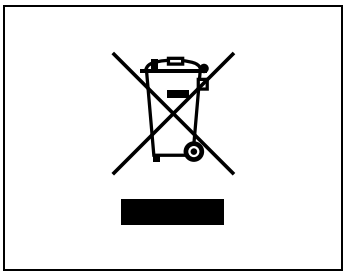
Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce ou se trouve l'appareil.

➔ Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée.

Hałas (dla użytkowników w Europie)

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäss EN ISO 7779.

Jedynie członkowie krajów UE



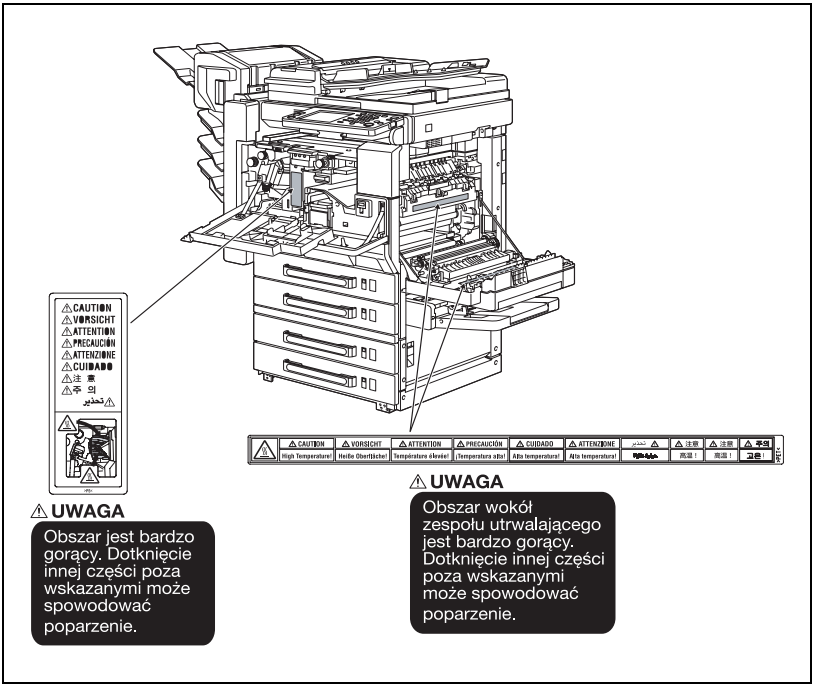
Symbol ten oznacza: Produktu nie wolno pozbywać się razem z innymi odpadami pochodzącymi z gospodarstwa domowego!

Należy zapoznać się z lokalnymi przepisami lub skontaktować się z dealerem urządzenia by dowiedzieć się jak właściwie postępować ze zużytymi sprzętami elektrycznymi i elektronicznymi. Utylizacja niniejszego produktu pomoże zachować naturalne zasoby surowców oraz zapobiegnie potencjalnemu szkodliwemu wpływowi niewłaściwego pozbycia się urządzenia na środowisko naturalne i zdrowie człowieka.

2.4 Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze

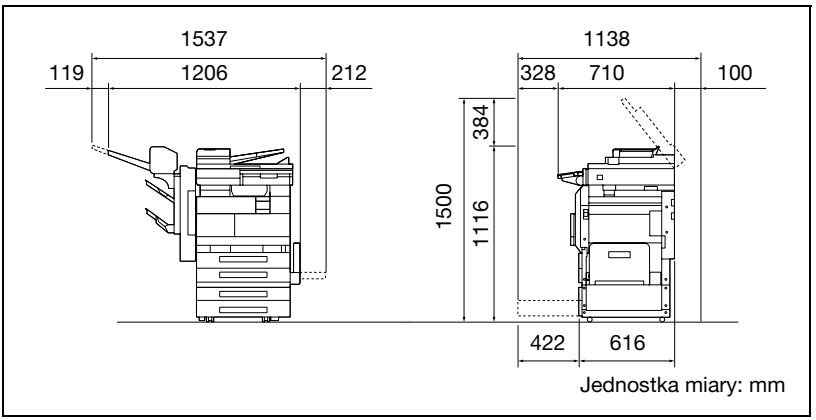
Oznaczenia i etykiety ostrzegawcze znajdują się na urządzeniu w następujących miejscach.

Zachowaj ostrożność by uniknąć wypadków w czasie wykonywania takich operacji jak usuwanie zacięć papieru.



2.5 Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia

Należy spełnić zalecane wymagania dotyczące miejsca przeznaczonego dla urządzenia by takie operacje jak działanie urządzenia, wymiana zużytych tonerów, papieru, itp., wymiana części i konserwacja urządzenia mogły być łatwo wykonywane.



Jednostka miary: mm

...

Przypomnienie

Należy pamiętać, aby zostawić przynajmniej 100 mm (4 cale) wolnego miejsca z tyłu urządzenia dla zapewnienia odpowiedniej wentylacji.

2.6 Bezpieczeństwo eksploatacji

Aby zapewnić optymalne działanie urządzenia, należy przestrzegać następujących zaleceń.

Źródło zasilania

Wymagania dotyczące źródła zasilania są następujące.

- Wahania napięcia: maksymalnie ±10% (przy 220-240 V prądu zmiennego)
- Wahania częstotliwości: maksymalnie ±2,5 Hz (przy 50 Hz)

– Należy używać źródła zasilania o jak najmniejszych wahaniach wartości napięcia i częstotliwości.

Środowisko pracy

Wymagania w odniesieniu do środowiska pracy, zapewniające właściwe działanie maszyny są następujące.

- Temperatura: 10°C (50°F) do 32°C (89,6°F), wahania nie większe niż 10°C (18°F) na godzinę
- Wilgotność: 15% do 85%, wahania nie większe niż 20% na godzinę
- W otoczeniu o temperaturze 32°C (89,6°F) należy utrzymywać względną wilgotność wynoszącą 65% lub mniej.

Przechowywanie kopii

Aby przechowywać kopie, postępuj zgodnie z zaleceniami wymienionymi poniżej.

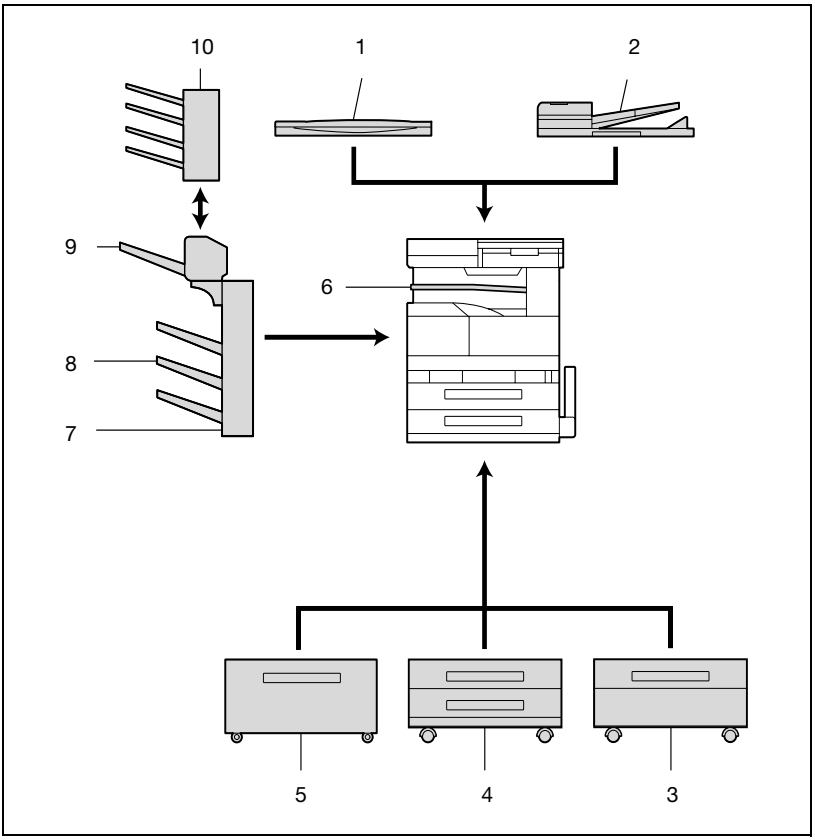
- Kopie, które mają być przechowywane przez dłuższy czas, należy przechowywać w miejscu zacienionym, aby nie wyblakły.
- W przypadku papieru, na którym znajduje się substancja klejąca na bazie rozpuszczalnika (np., klej w sprayu), toner może ulec rozpuszczeniu.
- Kopie kolorowe mają grubszą warstwę tonera niż kopie czarno-białe. Dlatego gdy kolorowa kopia zostanie zagięta, toner na zgięciu może ulec odklejeniu.

3 Zanim zaczniesz wykonywanie kopii

3 Zanim zaczniesz wykonywanie kopii

3.1 Nazwy części kopiarki i ich funkcje

Opcje

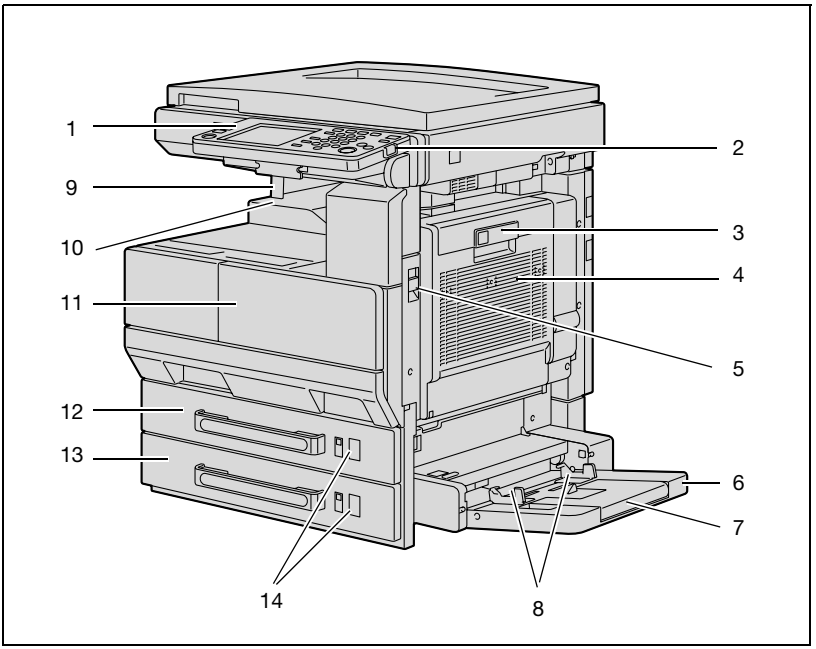


Nie	Nazwa części	Opis
	Jednostka główna	Dokument jest skanowany w sekcji skanera i zeskanowany obraz jest drukowany w sekcji drukarki. W instrukcji tej określane jako "urządzenie" lub "urządzenie główne".
1	Pokrywa oryginału OC-502	Dociska dokument do szyby oryginału by utrzymywać go na miejscu. W tej instrukcji, opisana jako "pokrywa oryginału".
2	Odwracający automatyczny podajnik dokumentów DF-605	Automatycznie podaje do skanowania po jednym arkuszu dokumentu i, jeżeli dokument został ustawiony jako dwustronny na panelu dotykowym, automatycznie odwraca dokumenty dwustronne by mogły zostać zeskanowane z obu stron W tej instrukcji określany jako "APD".
3	Zespół podawania papieru PC-102	Górny podajnik może zostać załadowany maksymalnie 500 arkuszami papieru, a dolny podajnik może być używany jako miejsce przechowywania. W niniejszej instrukcji, określana jako "jednokasetowy zespół podawania papieru".
4	Zespół papieru PC-202	Zarówno górny jak i dolny podajnik mogą zostać załadowane maksymalnie 500 arkuszami papieru. W niniejszej instrukcji, określane jako "dwukasetowy zespół podawania papieru".
5	Zespół podawania papieru PC-402	Można w nim umieścić maksymalnie 2500 arkuszy papieru W tej instrukcji określany jako "LCT".
6	Separator zadań JS-502	Umożliwia rozdzielanie wydrukowanych stron. Podczas wyjmowania papieru należy pociągnąć za tę dźwignię. W tej instrukcji określany jako "Separator prac".
7	Finiszer FS-508	Wysuwa wydrukowane strony. Dostępne są ustawienia "Sortowanie" (oddzielanie całych kompletów kopii), "Grupowanie" (oddzielanie kopii każdej ze stron), Zszywanie i Dziurkowanie. W tej instrukcji opisany jako "finiszer".
8	Taca wysuwu OT-601	Taca wysuwu kopii zainstalowana na finiszerze i używana do oddzielania wydrukowanych stron W niniejszej instrukcji określana jako "opcjonalna taca wysuwu".
9	Zszywarka grzbietu SD-502	Zainstalowana na finiszerze by możliwe było zszywanie lub oprawianie kopii na środku W tej instrukcji, określana jako "zszywarka grzbietu".

Nie	Nazwa części	Opis
10	Zestaw rozdzielający MT-501	Zainstalowany na finiszerze by rozdzielał wydrukowane strony i ładował je do odpowiedniej skrzynki przypisanej określonej osobie lub grupie (jedynie w przypadku drukowania z komputera PC) W tej instrukcji określany jako "zestaw rozdzielający".
11	Zespół dziurkujący PU-501*	Zainstalowany na finiszerze by możliwe było wykorzystywanie dziurkowania W instrukcji tej określany jako "zespół dziurkujący".
12	Zestaw faksu FK-503*	Pozwala na używanie tego urządzenia jak faksu.
13	Zespół skanera SU-501*	Wewnętrzny zespół skanera sieciowego pozwala na używanie kopiarki jak skanera skonfigurowanego do sieci komputerowej Aby poznać szczegóły prosimy zapoznać się z Instrukcją obsługi [Zaawansowane skanowanie].
14	Twardy dysk HD-504*	Zwiększa liczbę stron dokumentu, które mogą zostać zeskanowane. Ponadto umożliwia skanowanie wielu zadań.
15	Zespół rozszerzenia pamięci EM-303/304/305*	Przez zwiększenie pojemności dostępnej pamięci, można zwiększyć liczbę zeskanowanych stron, które są przechowywane w pamięci. W tej instrukcji, opisana jako "pamięć rozszerzona".
16	Fax Multi Line ML-502*	Zainstalowany by zwiększyć ilość linii telefonicznych dostępnych dla faksu.
17	Odwilżacz 1C*	Zainstalowany w zespole podawania papieru lub podstawie w celu zapobiegania gromadzeniu się wilgoci w papierze.
18	Zestaw lokalnego interfejsu EK-502*	Stosowany do lokalnego połączenia urządzenia z komputerem.
19	Zestaw instalacyjny MK-709*	Pozwala zainstalować urządzenie do zdalnego sterowania niniejszą maszyną. Jeżeli zainstalowany jest zestaw faksu opcja ta nie jest potrzebna.
20	Zespół stemplujący SP-501*	Używany po zainstalowaniu na APD. Stempluje zeskanowane strony dokumentu by oznaczyć je jako już przefaksowane.
21	Zestaw zabezpieczający SC-504*	Instalowany w celu szyfrowania danych zapisanych na twardym dysku, aby można było korzystać z dysku twardego w bardziej bezpieczny sposób.

Części oznaczone gwiazdką (*) są wewnętrznymi częściami opcjonalnymi i dlatego nie są pokazane na ilustracji.

Na zewnątrz maszyny

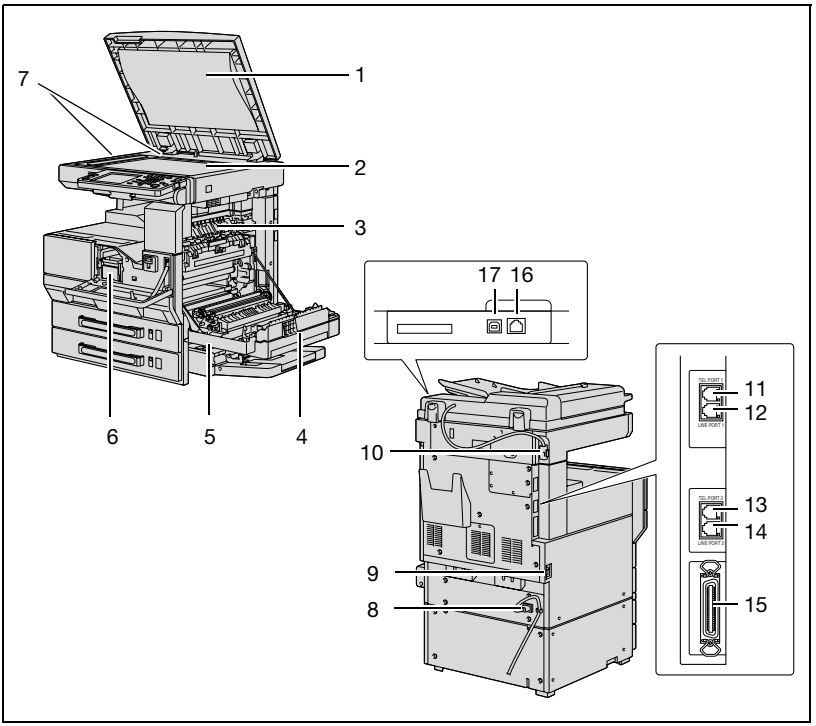


*Powyższa ilustracja pokazuje urządzenie główne wraz z zamontowaną opcjonalną pokrywą oryginału.

Nr	Nazwa części	Opis
1	Panel sterowania	Używany do określania różnych ustawień i wykonywania takich operacji jak rozpoczęcie kopiowania
2	Klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze)	Naciśnij by włączyć lub wyłączyć operacje urządzenia, na przykład kopiowanie, drukowanie lub skanowanie. Kiedy jest wyłączone, urządzenie wchodzi w stan, w którym oszczędza energię
3	Dźwignia zwalniająca drzwiczki automatycznego zespołu dupleksu	Używana do otwierania drzwiczek automatycznego zespołu dupleksu
4	Drzwiczki automatycznego zespołu dupleksu	Otwierane podczas usuwania papieru zablokowanego w automatycznym zespole dupleksu
5	Dźwignia zwalniająca prawe drzwiczki urządzenia głównego	Używana do otwierania drzwiczek znajdujących się z prawej strony urządzenia głównego

Nr	Nazwa części	Opis
6	Uniwersalny podajnik ręczny	Wykorzystywany podczas drukowania na papierze o formacie jakiego nie można załadować do podajnika papieru lub na kartonie, foliach prezentacyjnych, pocztówkach, kopertach bądź arkuszach etykiet. Można do niego załadować maksymalnie 150 arkuszy zwykłego papieru, 50 folii prezentacyjnych, pocztówek, arkuszy etykiet lub arkuszy kartonu, bądź 10 kopert. W tej instrukcji określany jako "podajnik ręczny". (Patrz strona 3-60)
7	Przedłużenie tacy	Wysuń, gdy chcesz załadować papier o dużym formacie.
8	Regulowane prowadnice papieru	Ustaw na właściwą szerokość papieru.
9	Ogranicznik papieru	Zabezpiecza wydrukowane strony przed spadaniem z tacy wysuwu. Używaj go kiedy zainstalowany jest opcjonalny separator zadań.
10	Taca wysuwu kopii	Gromadzi zadrukowane strony wychodzące z kopiarki, stroną zadrukowaną do dołu.
11	Drzwiczki frontowe	Otwierana przy wymianie zasobnika z tonerem. (Patrz strona 10-3)
12	Pierwszy podajnik	Można w nim umieścić maksymalnie 500 arkuszy papieru Rozmiar papieru może być ustawiany dowolnie. (Patrz strona 3-56)
13	Drugi podajnik	Można w nim umieścić maksymalnie 500 arkuszy papieru Rozmiar papieru może być ustawiany dowolnie. (Patrz strona 3-56)
14	Wskaźnik braku papieru	W miarę jak ilość papieru znajdującego się w podajniku papieru zmniejsza się, zwiększa się obszar w kolorze czerwonym.

Wnętrze/tył urządzenia głównego



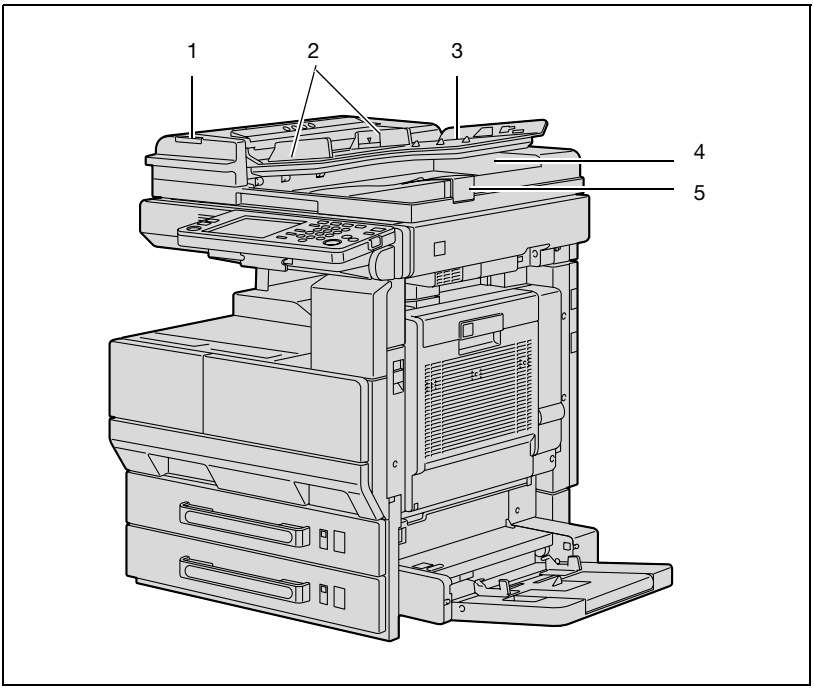
*Powyższa ilustracja pokazuje urządzenie główne wraz z zamontowaną opcjonalną pokrywą oryginału oraz APD.

Nr	Nazwa części	Opis
1	Wkładka dociskowa dokumentu	Naciska na dokument umieszczony na szybie oryginału
2	Szyba oryginału	Skanuje obraz załadowanego dokumentu (Patrz strona 4-11)
3	Zespół przełączający	Wbudowany w drukarkę by odwracał papier podczas wykonywania drukowania dwustronnego
4	Automatyczny zespół dupleksu	Odwraca papier kiedy wykonywane jest drukowanie dwustronne
5	Drzwiczki prawe	Otwierane kiedy trzeba usunąć zacięcie papieru powstałe w zespole drzwiczek prawych lub w zespole utrwalającym
6	Lej samozasypowy tonera	Stosowany podczas instalowania i wymiany zasobników na toner

Nr	Nazwa części	Opis
7	Wskaźniki formatu dokumentów	Służą do właściwego ułożenia dokumentu (Patrz strona 4-11)
8	Przewód zasilający	Dostarcza zasilanie do urządzenia
9	Główny wyłącznik zasilania	Używany do włączania i wyłączania urządzenia (Patrz strona 3-26, strona 3-30)
10	Złącze APD	Używane do podłączania APD
11	Gniazdko TEL PORT1	Używane do podłączania telefonu
12	Gniazdko LINE PORT1	Używane do podłączania linii ogólnodostępnej
13	Gniazdko TEL PORT2	Używane do podłączania przewodu telefonicznego
14	Gniazdko LINE PORT2	Używane do podłączania linii ogólnodostępnej
15	Port IEEE1284 (typ C)	Używane do podłączenia kabla równoległego z komputera
16	Złącze sieciowe (10 Base-T/100 Base-TX)	Używane do podłączenia kabla sieciowego kiedy maszyna jest używana do drukowania sieciowego i skanowania sieciowego
17	Port USB (typ B) zgodny z USB 2.0/1.1	Wykorzystywane do podłączania kabla USB z komputera
18	Filtr ozonu*	Gromadzi ozon wytworzony w maszynie
19	Filtr*	Gromadzi pył z tonera, wytworzony w maszynie

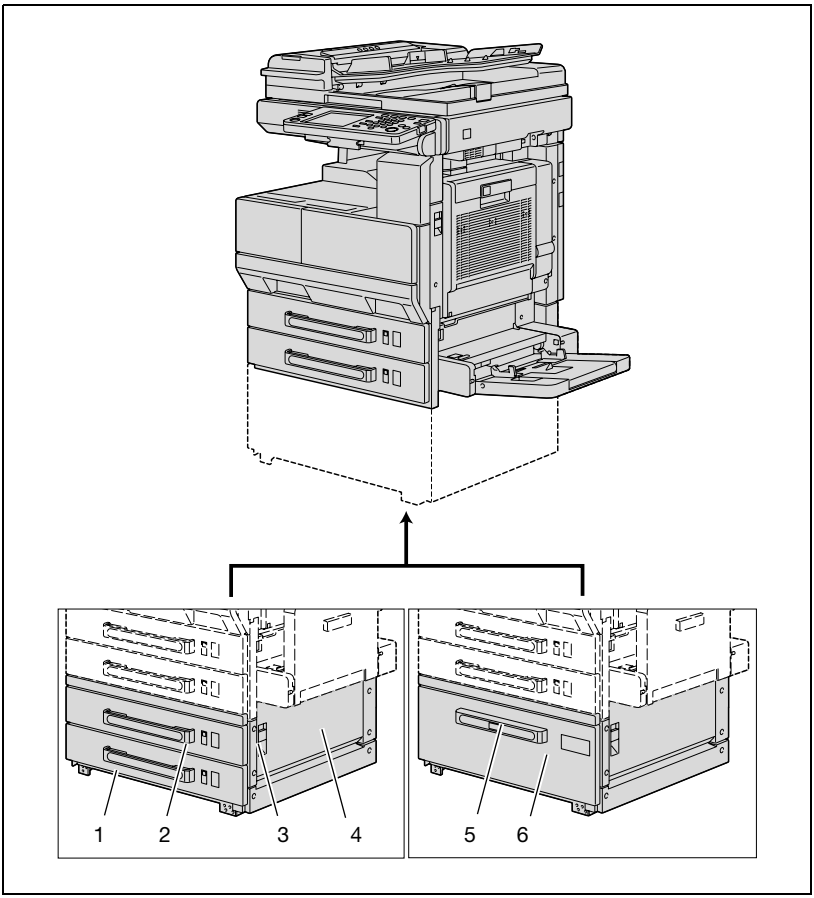
Części oznaczone gwiazdką (*) są wewnętrznymi częściami opcjonalnymi i dlatego nie są pokazane na ilustracji.

Odwracający automatyczny podajnik dokumentów DF-605



Nr	Nazwa części	Opis
1	Wskaźnik druku	Świeci w sposób ciągły lub miga, aby zasygnalizować stan urządzenia
2	Prowadnica	Regulowana do szerokości dokumentu (Patrz strona 4-9)
3	Taca podajnika dokumentów	Załadowana dokumentami, które mają zostać zeskanowane ułożonymi stroną zadrukowaną do góry
4	Taca wysuwu dokumentów	Gromadzi zeskanowane dokumenty
5	Stoper dokumentów	Podnoszony by zapobiec spadaniu dokumentów o dużym formacie z tacy wysuwu dokumentów

Zespół podawania papieru PC-102/PC-202/PC-402



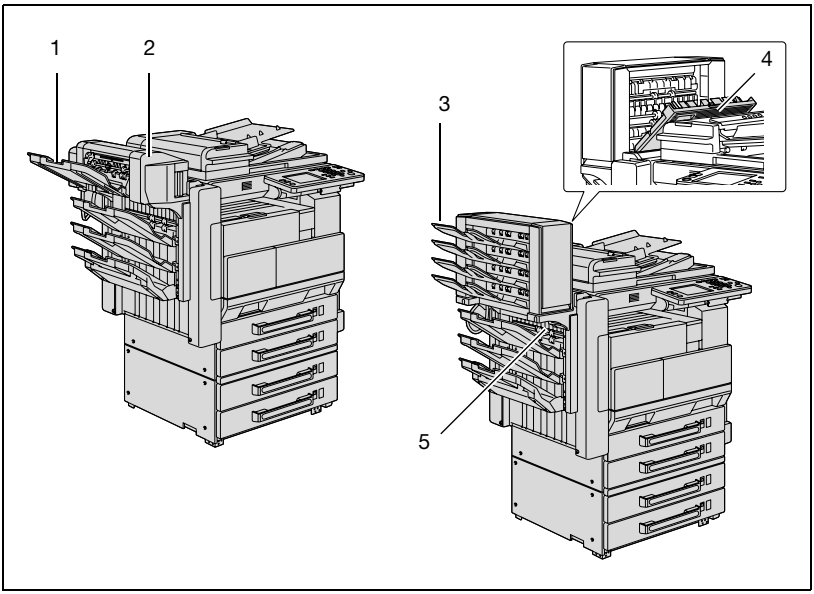
Zespół podawania papieru PC-102/PC-202

Nr	Nazwa części	Opis
1	Czwarty podajnik	Używana do przechowywania papieru kiedy zainstalowany jest jednokasetowy zespół podawania papieru Można do niej załadować maksymalnie 500 arkuszy papieru kiedy zainstalowany jest dwukasetowy zespół podawania papieru
2	Trzeci podajnik	Można w nim umieścić maksymalnie 500 arkuszy papieru
3	Dolna dźwignia zwalniająca drzwiczki znajdujące się z prawej strony	Wykorzystywana do otwierania dolnych prawych drzwiczek
4	Dolne prawe drzwiczki	Otwierane w czasie usuwania zacięć papieru

Zespół podawania papieru PC-402

Nr	Nazwa części	Opis
5	Klawisz zwalniający podajnik	Naciskany by wysunąć LCT
6	LCT	Można w nim umieścić maksymalnie 2500 arkuszy papieru

Zszywarka grzbietu SD-502/Zestaw rozdzielający MT-501



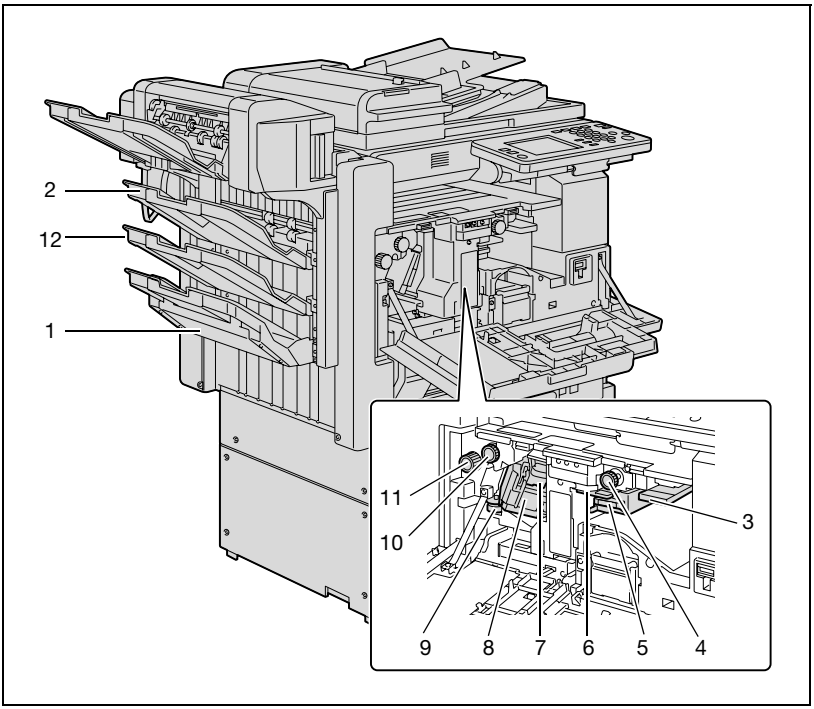
Zszywarka grzbietu SD-502

Nr	Nazwa części	Opis
1	Taca wysuwu kopii	Gromadzi kopie
2	Drzwiczki usuwania zacięć papieru	Otwierane podczas usuwania papieru zablokowanego w finiszerze

Zestaw rozdzielający MT-501

Nr	Nazwa części	Opis
3	Zestawy rozdzielające	Gromadzi zadrukowywane strony
4	Drzwiczki usuwania zacięć papieru	Otwierane w czasie usuwania zacięć papieru
5	Pokrywa tacy wysuwu papieru	Otwierane w czasie usuwania zacięć papieru

Finisher FS-508/Taca wysuwu OT-601/Zespół dziurkujący PU-501



Finiszer FS-508

Nr	Nazwa części	Opis
1	Taca wysuwu 2 (taca podnoszona)	Gromadzi wysunięte kopie
2	Taca wysuwu 1 (taca kopii nieposortowanych)	Gromadzi wysunięte kopie
3	Dźwignia FN1	Opuszczana podczas usuwania papieru zablokowanego w finiszerze
4	Pokrętło regulacji FN2	Obracane podczas usuwania papieru zablokowanego w finiszerze
5	Pojemnik na odpadki z dziurkacza	Wyjmowany kiedy trzeba usunąć odpadki powstałe na skutek korzystania z Ustawień dziurkowania
6	Dźwignia FN3	Opuszczana podczas usuwania papieru zablokowanego w finiszerze
7	Dźwignia FN4	Opuszczana podczas usuwania papieru zablokowanego w finiszerze

Nr	Nazwa części	Opis
8	Oprawka zasobnika ze zszywkami	Wyjmowana z zespołu zszywającego kiedy wymieniany jest zasobnik ze zszywkami lub kiedy trzeba usunąć zablokowane zszywki
9	Pokrętło regulacji	Obracane by przesunąć oprawkę zasobnika ze zszywkami do siebie podczas wymieniania zasobnika ze zszywkami lub podczas usuwania zablokowanych zszywek
10	Pokrętło regulacji FN5	Obracane podczas usuwania papieru zablokowanego w finiszerze
11	Pokrętło regulacji FN6	Obracane podczas usuwania papieru zablokowanego w finiszerze

Taca wysuwu OT-601

Nr	Nazwa części	Opis
12	Opcjonalna taca wysuwu	Gromadzi kopie

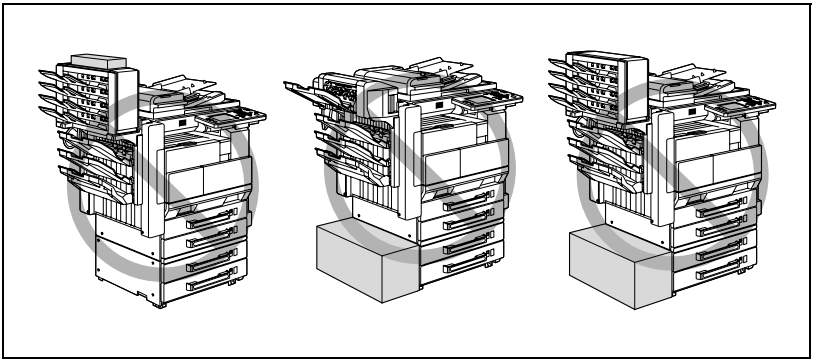
Zespół dziurkujący PU-501

Nr	Nazwa części	Opis
13	Zespół dziurkujący*	Wykonuje otwory umożliwiające przechowywanie wydrukowanych stron w segregatorze kiedy zespół dziurkujący jest zainstalowany w finiszerze

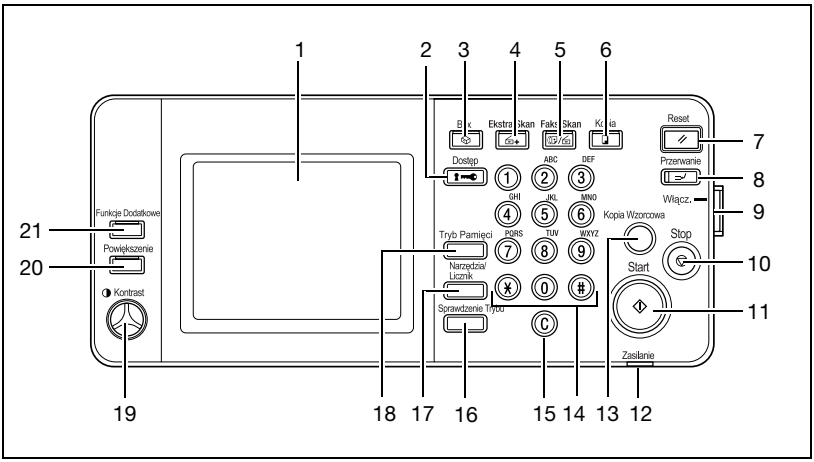
Części oznaczone gwiazdką (*) są zainstalowane wewnątrz finiszera i dlatego nie są pokazane na ilustracji.

Środki ostrożności podczas korzystania z finiszera:

- Nie umieszczaj przedmiotów na zszywarce grzbietu lub na zestawie rozdzielającym.
- Nie umieszczaj przedmiotów pod tacami wysuwu finiszera.



Panel sterowania



Nr	Nazwa części	Opis
1	Panel dotykowy	Wyświetla różne ekrany i komunikaty. Określa różne ustawienia poprzez bezpośrednie dotknięcie panelu.
2	Klawisz [Dostęp]	Jeżeli zastosowano ustawienia autoryzacji użytkownika lub konta dostępu, aby móc korzystać z urządzenia naciśnij ten klawisz po wprowadzeniu nazwy i hasła użytkownika (w przypadku autoryzacji użytkownika) lub nazwy konta i hasło (w przypadku konta dostępu).
3	Klawisz [Box]	Naciśnij, aby wejść do trybu Skrzynka. Kiedy urządzenie znajduje się w trybie Skrzynki, wskaźnik na klawiszu [Box] świeci się na zielono. Aby poznać szczegóły, patrz Instrukcja obsługi [Operacje skrzynki].
4	Klawisz [Ekstra skan]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Dodatkowego skanowania. Kiedy urządzenie znajduje się w trybie dodatkowego skanowania, wskaźnik na klawiszu [Ekstra skan] świeci się na zielono. Aby poznać szczegóły, prosimy zapoznać się z Instrukcją obsługi [Skanowanie sieciowe] oraz Instrukcją obsługi [Zaawansowane skanowanie].
5	Klawisz [Faks/Skan]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Faksowanie/ Skanowanie. Kiedy urządzenie znajduje się w trybie Faksowanie/Skanowanie, wskaźnik znajdujący się na klawiszu [Faks/Skan] świeci się na zielono. Aby poznać szczegóły, prosimy zapoznać się z Instrukcją obsługi [Faksowanie] oraz Instrukcją obsługi [Zaawansowane skanowanie].

Nr	Nazwa części	Opis
6	Klawisz [Kopia]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Kopiowanie. (Ustawieniem domyślnym maszyny jest tryb Kopiowanie). Kiedy maszyna jest w trybie kopiowania, wskaźnik na klawiszu [Kopia] świeci się na zielono.
7	Klawisz [Reset]	Naciśnij, aby wyczyścić wszystkie ustawienia (z wyjątkiem ustawień zaprogramowanych) wprowadzone na panelu sterowania i panelu dotykowym.
8	Klawisz [Przerwanie]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Przerwanie. Kiedy maszyna jest w trybie Przerwanie, wskaźnik na klawiszu [Przerwanie] zaczyna się świecić na zielono a na panelu dotykowym pojawia się komunikat "Maszyna w trybie przerywanym". Aby anulować tryb Przerwania, ponownie naciśnij klawisz [Przerwanie].
9	Klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze)	Naciśnij by włączyć lub wyłączyć operacje urządzenia, na przykład kopiowanie, drukowanie lub skanowanie. Kiedy jest wyłączone, urządzenie wchodzi w stan, w którym oszczędza energię
10	Klawisz [Stop]	Naciśnij klawisz [Stop] podczas kopiowania, by wstrzymać operację kopiowania.
11	Klawisz [Start]	Naciśnij, by rozpocząć kopiowanie. Kiedy maszyna jest gotowa do rozpoczęcia kopiowania, wskaźnik na klawiszu [Start] zaczyna świecić na zielono. Jeżeli wskaźnik na klawiszu [Start] świeci na pomarańczowo, nie można rozpocząć kopiowania. Naciśnij, aby wznowić zatrzymane zadanie. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat zadań, patrz "Ekrany Lista prac" na stronie 5-23
12	Wskaźnik Zasilania podstawowego	Zapala się na zielono kiedy urządzenie jest uruchamiane z pomocą głównego wyłącznika zasilania
13	Klawisz [Kopia wzorcowa]	Naciśnij by wydrukować jedną kopię produkcyjną, która zostanie sprawdzona zanim wykonane zostanie drukowanie większej ilości kopii. (Patrz strona 5-6)
14	Klawiatura	Używana do wpisywania liczby kopii do wykonania. Używana do wpisywania wartości współczynnika Zoom. Używana do wpisywania różnych ustawień.
15	Klawisz [C] (wyczyść)	Naciśnij, aby usunąć wartość (taką jak liczba kopii, współczynnik zoom lub wielkość) wprowadzoną z użyciem klawiatury.
16	Klawisz [Sprawdzenia trybu]	Naciśnij, aby wyświetlić ekrany pokazujące określone ustawienia.
17	Klawisz [Narzędzie/Licznik]	Naciśnij, aby wyświetlić ekran Narzędzie/Licznik.

Nr	Nazwa części	Opis
18	Klawisz [Tryb pamięci]	Naciśnij by zapisać żądane ustawienia kopiowania jako program lub by przywołać zapisany program kopiowania. (Patrz strona 5-9)
19	Pokrętło regulacji kontrastu	Użyj do korygowania kontrastu panelu dotykowego.
20	Klawisz [Powiększanie]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Powiększanie.
21	Klawisz [Funkcje dodatkowe]	Naciśnij, aby wyświetlić ekran służący do określania funkcji dodatkowych dostępnych dla użytkownika.

Przypomnienie

Nie przykładaj dużego nacisku do ekranu dotykowego ponieważ może on zostać porysowany lub uszkodzony.

Nie należy nigdy silnie naciskać na panel dotykowy, ani też wykorzystywać twardych lub ostro zakończonych przedmiotów do dokonywania wyboru na panelu dotykowym.

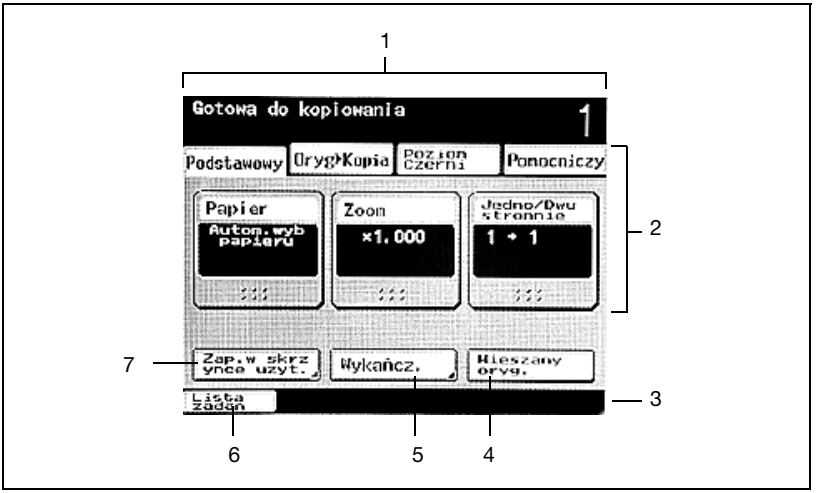
Bliższe dane

Funkcja inna niż funkcja kopiowania nie może zostać wybrana kiedy strony są skanowane do kopiowania lub gdy kopiowanie zostało wstrzymane.

Ekran ustawień podstawowych (Ekran podstawowy)

Ekran podstawowy pojawi się wtedy, gdy po włączeniu urządzenie będzie gotowe do wykonywania kopii.

Aby aktywować funkcję lub wybrać ustawienie, lekko dotknij żądanego klawisza na ekranie dotykowym.



Nr	Nazwa pozycji	Opis
1	Obszar wyświetlania komunikatów	Wyświetlane są tu status urządzenia oraz szczegóły operacji, które muszą zostać przeprowadzone.
2	Wyświetlacz funkcji/ustawień	Wyświetlane są zakładki i klawisze służące do wyświetlania ekranów zawierających różne funkcje. Dotknij zakładki lub klawisza by wyświetlić odpowiadający mu ekran, na którym można określić ustawienia.
3	Obszar wyświetlania statusu	Oprócz ikon pokazujących status zadań i urządzenia, wyświetlana jest również ilość dostępnej pamięci.
4	Klawisz [Mieszany oryg.]	Dotknij by zeskanować dokument zawierający arkusze o różnych formatach. (Patrz strona 4-17)
5	Klawisz [Wykańczanie]	Dotknij by określić ustawienia dla sortowania, grupowania, zszywania lub dziurkowania. (Patrz strona 4-51)
6	Klawisz [Lista prac]	Sprawdzić można zadania aktualnie wykonywane lub czekające na wykonanie. (Patrz strona 5-23)

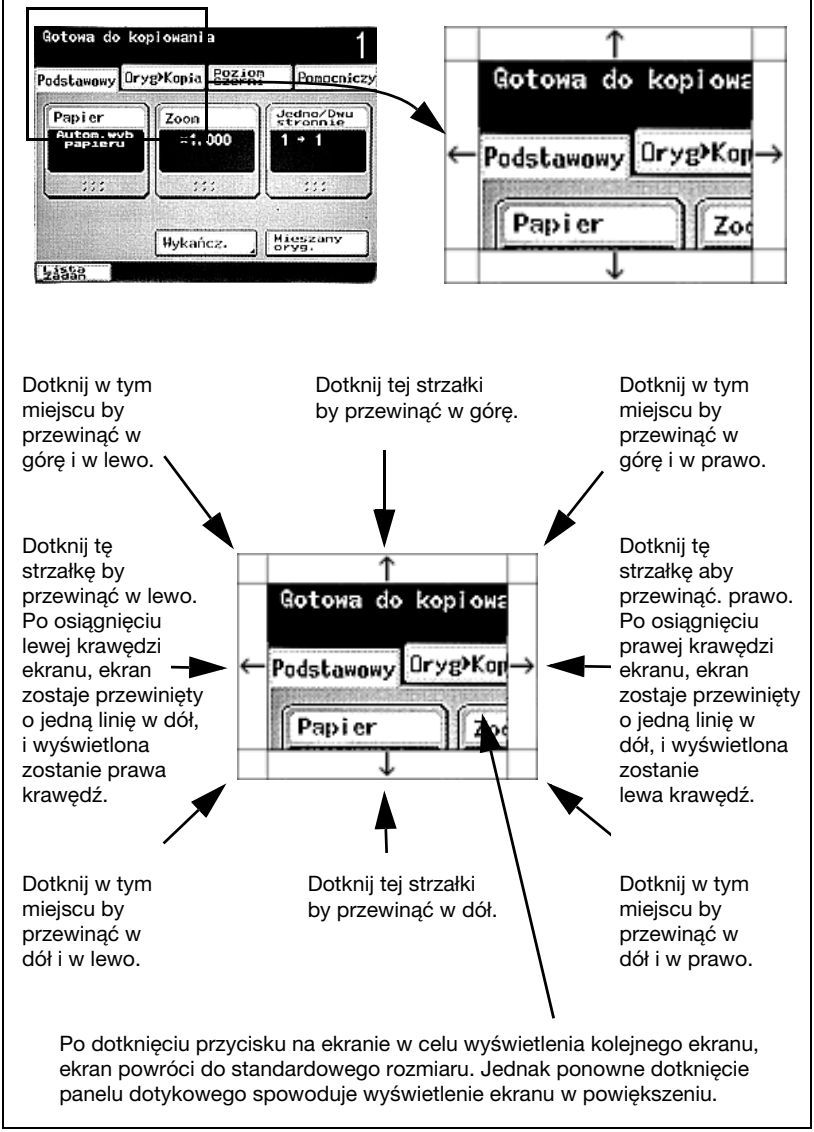
Nr	Nazwa pozycji	Opis
7	Przycisk [Zapisz w skrzynce użytkownika] (Pojawi się tylko jeśli zainstalowany jest dysk twardy)	Dotknąć, aby zapisać dane ze skanowanych dokumentów w skrzynkach. Można utworzyć docelowe skrzynki, można określić nazwy pliki oraz wydrukować zapisane dokumenty. Aby poznać szczegóły, patrz Instrukcja obsługi [Operacje skrzynki].

Ikony pojawiające się na ekranie

Ikona	Opis
	Wskazuje, że trwa wykonywanie kopii
	Wskazuje, że trwa drukowanie stron
	Wskazuje, że drukowanie zostało zatrzymane
	Wskazuje, że dane oczekują na wydrukowanie
	Wskazuje, że trwa otrzymywanie danych z komputera
	Wskazuje, że wciąż pozostają dane pochodzące z komputera, które oczekują na wydrukowanie
	Wskazuje, że wybrany podajnik papieru jest pusty
	Wskazuje, że należy wymienić zasobnik z tonerem
	Wskazuje, że należy wymienić wkład światłoczuły
	Wskazuje, że minął czas, kiedy należy przeprowadzić okresową konserwację urządzenia, które tego wymaga
	Wskazuje, że na urządzeniu zostały określone ustawienia autoryzacji użytkownika lub konta dostępu
	Wskazuje, że w czasie drukowania kopii produkcyjnej zostało zatrzymane kopiowanie
	Oznacza, że "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" został ustawiony na "WŁ"

Powiększanie ekranów panelu dotykowego

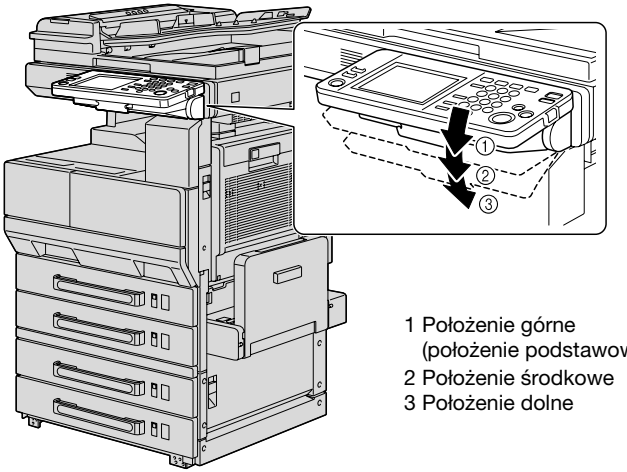
Naciśnij klawisz [Powiększanie wyświetlania]. Następnie dotknij panelu dotykowego by wyświetlić wybrany obszar w powiększeniu na środku panelu. Naciśnij klawisz [Powiększanie wyświetlania] ponownie by przywrócić normalny wygląd ekranów. Zwyczajne operacje panelu dotykowego mogą być wykonywane nawet wtedy, kiedy ekrany są powiększone.



3.2 Ustawianie kąta pochylenia panelu sterowania

Panel sterowania może być ustawiony pod jednym z trzech kątów.

Ustaw panel sterowania pod takim kątem, który zapewni łatwą pracę.

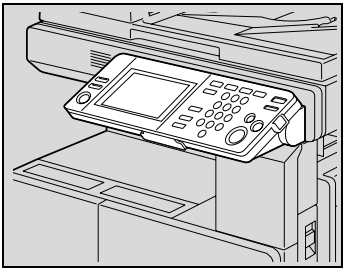


1 Położenie górne (położenie podstawowe)
2 Położenie środkowe
3 Położenie dolne

Aby wyregulować kąt pochylenia panelu sterowania

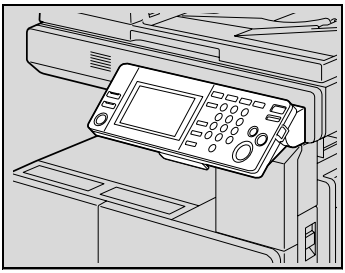
1 Pociągnąć do siebie dźwignię zwalniającą panel sterowania, a następnie nacisnąć panel sterowania.

Panel sterowania zatrzyma się w położeniu środkowym.

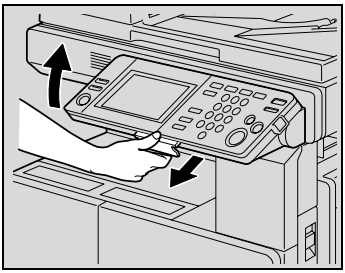


2 Aby ustawić panel sterowania pod większym kątem, pociągnij do siebie dźwignię zwalniającą panel sterowania i następnie naciśnij na panel sterowania.

Panel sterowania zatrzyma się w dolnym położeniu.



3 Aby przywrócić górne położenie panelu sterowania, pociągnij do siebie dźwignię zwalniającą panel sterowania, a następnie pociągnij panel sterowania do góry.



3.3 Włączanie zasilania podstawowego i pomocniczego

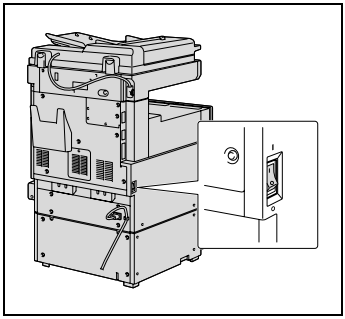
Niniejsze urządzenie posiada podwójny układ sterowania zasilaniem: główny wyłącznik zasilania i klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze).

Aby włączyć urządzenie

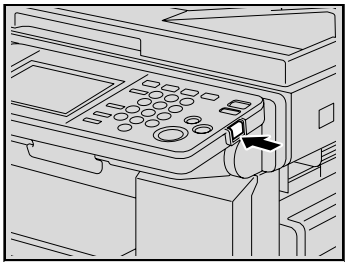
Główny wyłącznik zasilania włącza/wyłącza wszystkie funkcje urządzenia. Zazwyczaj jest on włączony.

Klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) włącza/wyłącza operacje urządzenia, na przykład kopiowanie, drukowanie lub skanowanie. Kiedy klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) zostanie wyłączony, urządzenie wchodzi w stan oszczędzania energii.

1 Ustaw główny wyłącznik zasilania na [|].



2 Naciśnij klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze).



Bliższe dane

Kiedy włączony zostanie klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze), wskaźnik znajdujący się na klawiszu [Start] zapali się na pomarańczowo i pojawi się ekran sygnalizujący, że urządzenie uruchamia się.
Po kilku sekundach na panelu dotykowym pojawi się komunikat "Trwa uruchamianie. Gotów do skanowania.", a wskaźnik na klawiszu [Start] zapali się na zielono sygnalizując, że można teraz ustawić zadanie w kolejce.

Ustawieniami domyślnymi są te, które są wybierane zaraz po włączeniu urządzenia i zanim jakiekolwiek ustawienia zostaną określone z panelu sterowania lub z ekranu dotykowego oraz te, które są wybierane po naciśnięciu klawisza [Resetowanie] w celu anulowania wszystkich ustawień określonych z panelu sterowania lub ekranu dotykowego. Ustawienia domyślne mogą być zmienione. Aby dowiedzieć się więcej, patrz "Określ ustawienia wyboru użytkownika" na stronie 12-12. Domyślnymi ustawieniami fabrycznymi są ustawienia, które były wybrane kiedy urządzenie zostało wysłane z fabryki.

Uwaga

Zadanie może zostać ustawione w kolejce również w momencie, kiedy urządzenie rozgrzewa się po naciśnięciu klawisza [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze). Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Aby skanować podczas rozgrzewania się urządzenia" na stronie 3-28.
Po zakończeniu rozgrzewania urządzenia, wydrukowany zostanie zeskanowany obraz.
Na rozgrzanie się urządzenie potrzebuje ok. 14 sekund przy normalnej temperaturze pokojowej (23°C), kiedy naciśnięty został klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) po włączeniu głównego wyłącznika zasilania.

Aby skanować podczas rozgrzewania się urządzenia

1 Naciśnij przycisk [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze).

Wskaźnik na przycisku [Start] zapala się na pomarańczowo. Pojawia się ekran sygnalizujący, że urządzenie rozgrzewa się.

? Jak można włączyć urządzenie?

→ Aby zapoznać się ze szczegółami dotyczącymi włączania urządzenia, patrz "Aby włączyć urządzenie" na stronie 3-26.

2 Po wyświetleniu ekranu o rozgrzewaniu urządzenia, pojawi się Ekran podstawowy.

Po pojawieniu się komunikatu "Trwa rozgrzewanie. Gotów do skanowania.", pojawi się komunikat "Gotowa do kopiowania.". Wskaźnik znajdujący się w przycisku [Start] zapali się na zielono.

3 Określ niezbędne ustawienia kopiowania.

? Jak można określić ilość kopii?

→ Aby zapoznać się ze szczegółami dotyczącymi określania ilości kopii, patrz "Ogólne operacje kopiowania" na stronie 4-3.

4 Z wykorzystaniem klawiatury numerycznej, wprowadź liczbę kopii.

5 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

? Jak oryginał ma zostać ułożony?

→ Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

6 Naciśnij przycisk [Start].

Dokument jest skanowany i zadanie jest dodane do listy zadań ustawionych w kolejce.

7 Sprawdź czy skanowanie dokumentu zostało zakończone, a następnie ułóż następny dokument.

8 Określ nowe ustawienia kopiowania oraz żądaną ilość kopii, a następnie naciśnij przycisk [Start].

– Po zakończeniu rozgrzewania urządzenia, zadania zostaną automatycznie wydrukowane w kolejności, w jakiej zostały ustawione w kolejce.

? Jak można zatrzymać drukowanie zadania?

➔ Naciśnij przycisk [Stop]. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Zatrzymywanie/usuwanie zadania" na stronie 4-65.

Bliższe dane

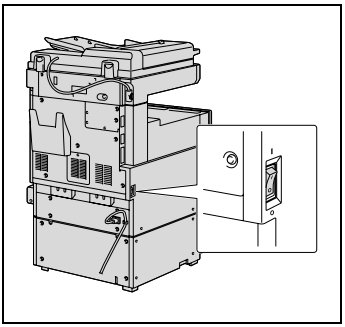
Kiedy urządzenie rozgrzewa się po tym, jak zostało włączone z użyciem przyciska [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze), możliwe jest określenie ustawień kopiowania i zeskanowanie dokumentu w celu zarezerwowania zadania kopiowania. Po zakończeniu rozgrzewania urządzenia kopie zostaną wydrukowane automatycznie.

Aby wyłączyć urządzenie

1 Naciśnij przycisk [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze).

Ekran dotykowy wyłączy się.

2 Ustaw główny wyłącznik zasilania na [○].



...

Przypomnienie

Po wyłączeniu urządzenia należy odczekać około 10 sekund przed ponownym włączeniem. Urządzenie nie będzie mogło działać poprawnie jeśli zostanie z powrotem włączone natychmiast po wyłączeniu go.

Nie wyłączaj urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania lub przyciska [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) kiedy wykonuje ono kopie lub drukuje ponieważ może nastąpić zacięcie papieru.

Nie wyłączaj urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania lub przyciska [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) kiedy wykonuje ono skanowanie lub wysyła albo odbiera dane ponieważ zeskanowane lub przesyłane dane mogą zostać usunięte.

Nie wyłączaj urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania kiedy zadanie oczekuje w kolejce lub zapisane dane oczekują na drukowanie, ponieważ zadania te mogą zostać usunięte.

Bliższe dane

Następujące elementy są usuwane kiedy urządzenie zostaje wyłączone za pomocą głównego wyłącznika zasilania i przyciska [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze).

- Ustawienia, które nie zostały zaprogramowane

- Zadania oczekujące w kolejce na drukowanie

Automatyczne powracanie do ustawień domyślnych (Automatyczne resetowanie panelu)

Jeżeli klawisz [Resetowanie] nie zostanie naciśnięty i przez określony czas żadne operacje nie będą wykonywane ustawienia, które nie zostały zaprogramowane, takie jak ilość kopii, zostaną usunięte i powrócą do swoich ustawień domyślnych.

Jest to operacja automatycznego resetowania panelu.

W ustawieniach fabrycznych automatyczne resetowanie panelu jest ustawione po 1 minucie.

Bliższe dane

Czas, po jakim wykonana zostanie operacja automatycznego resetowania panelu oraz to, czy zostanie ona wykonana może zostać ustawione w trybie Funkcji użytkowych. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Autom. reset" na stronie 12-17.

To, czy zostanie wykonana operacja automatycznego resetowania panelu kiedy następuje zmiana użytkownika może zostać ustawione w trybie Funkcji użytkowych. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Autom. reset przy zmianie konta" na stronie 12-17.

Automatyczne powracanie do ekranu, który ma nadany priorytet

Jeżeli przez określony czas nie są wykonywane żadne operacje, ekran zostaje automatycznie przełączony na ekran trybu, który posiada priorytet.

W ustawieniach fabrycznych po 1 minucie zostanie wyświetlony ekran trybu kopiowania.

Bliższe dane

Ekran trybu, który jest wyświetlany może zostać ustawiony na inny niż tryb Funkcji użytkowych. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Ekran domyślny" na stronie 12-22.

Automatyczne oszczędzanie energii (Niski poziom energii)

Jeżeli przez określony czas nie zostanie wykonywana żadna operacja, panel dotykowy gaśnie i urządzenie przechodzi w tryb, w którym oszczędza energię.

Jest to Tryb niskiego poziomu energii.

Urządzenie może odbierać zadania nawet jeżeli jest w Trybie niskiego poziomu energii.

Zgodnie z ustawieniem fabrycznym urządzenie wchodzi w Tryb niskiego poziomu energii po 15 minutach.

Aby wyjść z Trybu zasilania małej mocy

1 Naciśnij klawisz znajdujący się na panelu sterowania lub dotknij panelu dotykowego.

– Tryb niskiego poziomu energii może również zostać anulowany poprzez podniesienie pokrywy oryginału lub załadowanie dokumentu do APD.

2 Urządzenie może odbierać zadania kiedy rozgrzewa się.

– Ponownie pojawia się panel dotykowy i po zakończeniu rozgrzewania urządzenie jest gotowe do rozpoczęcia drukowania (w ciągu 14 sekundach w normalnej temperaturze pomieszczenia (23°C)).

Bliższe dane

Czas, po jakim urządzenie przechodzi w Tryb niskiego poziomu energii może zostać ustawiony w trybie Funkcji użytkowych. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Tryb zasilania małej mocy" na stronie 12-16.

Automatyczne oszczędzanie energii (Tryb czuwania)

Jeżeli przez określony czas nie jest wykonywana żadna operacja urządzenie automatycznie przechodzi w tryb, w którym oszczędza energię.

Urządzenie oszczędza więcej energii w Trybie czuwania niż w Trybie zasilania małej mocy.

Zgodnie z ustawieniem fabrycznym urządzenie przechodzi w Tryb czuwania po 1 minucie.

Aby wyjść z Trybu czuwania

1 Naciśnij klawisz znajdujący się na panelu sterowania lub dotknij panelu dotykowego.

– Tryb czuwania może również zostać anulowany poprzez podniesienie pokrywy oryginału lub załadowanie dokumentu do APD.

2 Urządzenie może odbierać zadania kiedy rozgrzewa się.

– Ponownie pojawia się panel dotykowy i po zakończeniu rozgrzewania urządzenie jest gotowe do rozpoczęcia drukowania (w ciągu 30 sekundach w normalnej temperaturze pomieszczenia (23°C)).

Bliższe dane

Czas, po jakim urządzenie przechodzi w Tryb czuwania może zostać ustawiony w trybie Funkcji użytkowych. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Tryb Czuwania" na stronie 12-16.

Przyciemnianie panelu dotykowego (Wyłączanie podświetlania ekranu LCD)

Jeżeli przez określony czas nie jest wykonywana żadna operacja, panel dotykowy gaśnie i urządzenie przechodzi w tryb, w którym oszczędza energię.

Efekt oszczędzania energii jest nieznacznie zredukowany; jednakże urządzenie może szybko powrócić do normalnego działania by rozpocząć kopiowanie lub drukowanie.

Zgodnie z ustawieniem fabrycznym panel dotykowy gaśnie po 1 minucie.

Aby włączyć podświetlenie panelu dotykowego

1 Naciśnij klawisz znajdujący się na panelu sterowania lub dotknij panelu dotykowego.

– Panel dotykowy może również zostać włączony poprzez podniesienie pokrywy oryginału lub załadowanie dokumentu do APD.

2 Zadanie zostanie przyjęte natychmiast.

Bliższe dane

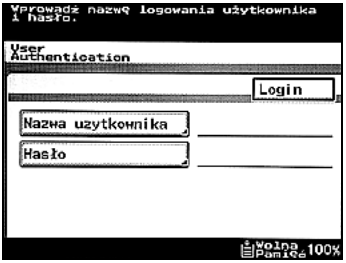
Czas, po jakim panel dotykowy gaśnie może zostać ustawiony w trybie Funkcji użytkowych. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Wyłączanie podświetlania ekranu LCD" na stronie 12-17.

Kontrolowanie obsługi urządzenia za pomocą funkcji autoryzacji użytkownika (autoryzacja urządzenia)

Jeżeli ustawienia autoryzacji zostały ustawione przez administratora, z niniejszego urządzenia mogą korzystać jedynie użytkownicy, którzy zostali zarejestrowani z pomocą autoryzacji urządzenia.

- ✔ Jeśli ustawienia autoryzacji urządzenia zostały określone, z urządzenia mogą korzystać jedynie użytkownicy, którzy wprowadzą nazwę użytkownika i hasło zarejestrowane w autoryzacji użytkownika.
- ✔ Aby uzyskać nazwę użytkownika i hasło skontaktuj się z administratorem urządzenia.
- ✔ W ramach autoryzacji urządzenia zarejestrowanych może zostać maksymalnie 100 użytkowników.

1 Dotknij [Nazwa użytkownika].



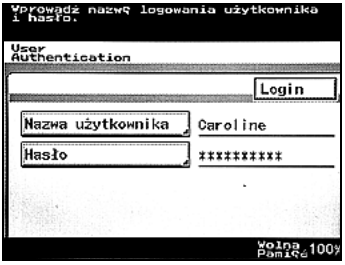
2 Wpisz nazwę użytkownika, a następnie dotknij [Zapisz].

3 Dotknij [Hasło].

4 Wpisz hasło, a następnie dotknij [Zapisz].

5 Dotknij [Login].

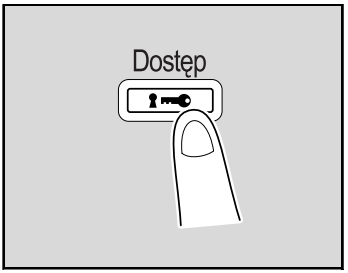
- Jeżeli wprowadzona została niewłaściwa nazwa użytkownika lub hasło, ponownie pojawi się ekran logowania. Wpisz poprawną nazwę użytkownika i hasło, a następnie dotknij [Login]
- Zamiast dotykać [Login], naciśnij klawisz [Dostęp] by zakończyć operację.
  Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika i Ekran podstawowy.



6 Wykonaj kopie korzystając z żądanych ustawień kopiowania.

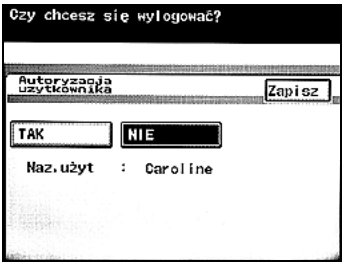
7 Kiedy zakończysz drukowanie, naciśnij klawisz [Dostęp].

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia wylogowania.



8 Dotknąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika.



Bliższe dane

Aby przeczytać szczegóły na temat określania ustawień autoryzacji urządzenia, patrz "Określanie ustawień danych konta" na stronie 12-36.

Aby przeczytać szczegóły na temat logowania się kiedy określone zostały ustawienia autoryzacji zewnętrznego serwera, patrz "Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja serwera zewnętrznego)" na stronie 3-38.

Ustawienia autoryzacji urządzenia mogą zostać określone z wykorzystaniem parametrów Autoryzacji użytkownika w Trybie Administratora, które jest dostępne w trybie Funkcji użytkowych. Ustawienia powinny zostać określone przez administratora.

Uwaga

Jeżeli ustawienia Trybu Administratora zostały określone tak aby można było wyświetlić listę nazw użytkowników, żądana nazwa użytkownika może zostać wybrana z listy. Dotknąć [Lista użytkowników], dotknąć przycisk przypisany dla żądanej nazwy użytkownika, aby ją zaznaczyć a następnie dotknąć [OK].

Jeśli jednak "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" został ustawiony na "WŁ", [Lista użytkowników] nie zostanie wyświetlona.

Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja serwera zewnętrznego)

Jeżeli ustawienia autoryzacji zewnętrznego serwera zostały ustawione przez administratora sieci, z niniejszego urządzenia mogą korzystać jedynie użytkownicy, którzy zostali zarejestrowani z pomocą autoryzacji zewnętrznego serwera.

- ✔ Jeśli ustawienia autoryzacji zewnętrznego serwera zostały określone, z urządzenia mogą korzystać jedynie użytkownicy, którzy wprowadzą nazwę użytkownika i hasło zarejestrowane na serwerze zewnętrznym.
- ✔ Aby uzyskać nazwę użytkownika i hasło skontaktuj się z administratorem sieci.
- ✔ Nazwy użytkowników i hasła do autoryzacji serwera zewnętrznego są zarejestrowane i zarządza nimi serwer zewnętrzny.

1 Dotknij [Nazwa użytkownika].

- Jeśli wybrano "Aktywny katalog" na ekranie Autoryzacji użytkownika dla autoryzacji serwera zewnętrznego a nazwa domyślna wyświetlana w trybie Administratora została ustawiona na "WŁ", [Nazwa domeny] zostanie wyświetlona jako nazwa domeny określona jako domyślna. Dotknąć [Nazwa domeny] aby wyświetlić listę domen zarejestrowanych w Katalogu aktywnym. A następnie wybrać żądaną domenę. Aby przeczytać szczegóły na temat określania ustawień autoryzacji zewnętrznego serwera, patrz "Aby zarejestrować użytkownika z autoryzacji serwera zewnętrznego" na stronie 12-47.
- Jeśli domyślna nazwa domeny wyświetlana w trybie Administratora została ustawiona na "WYŁ", pojawi się [Wybór domeny] wraz z nazwą domyślnego serwera. Dotknąć [Wybór domeny] aby wyświetlić listę domen zarejestrowanych w Katalogu aktywny, a następnie wybrać żądaną domenę. Jednak, jeśli nie zarejestrowano kilku domen, opcja [Wybór domeny] nie pojawi się.

2 Wpisz nazwę użytkownika, a następnie dotknij [Zapisz].

3 Dotknij [Hasło].

4 Wpisz hasło, a następnie dotknij [Zapisz].

5 Dotknij [Login].

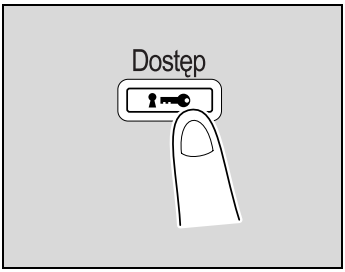
– Jeżeli wprowadzona została niewłaściwa nazwa użytkownika lub hasło, ponownie pojawi się ekran logowania. Wpisz poprawną nazwę użytkownika i hasło, a następnie dotknij [Login].
– Zamiast dotykać [Login], naciśnij klawisz [Dostęp] by zakończyć operację

Ekran Autoryzacja użytkownika zniknie, a pojawi się Ekran podstawowy.

6 Wykonaj kopie korzystając z żądanych ustawień kopiowania.

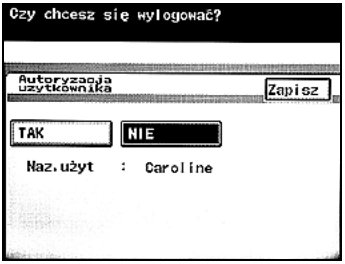
7 Kiedy zakończysz drukowanie, naciśnij klawisz [Dostęp].

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia wylogowania.



8 Dotknąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika.



Bliższe dane

Ustawienia autoryzacji zewnętrznego serwera mogą zostać określone z wykorzystaniem parametrów Autoryzacji użytkownika w Trybie administratora, który jest dostępny w trybie Funkcji użytkowych. Ustawienia powinny zostać określone przez administratora.

Aby przeczytać szczegóły na temat określania ustawień autoryzacji zewnętrznego serwera, patrz "Aby zarejestrować użytkownika z autoryzacji serwera zewnętrznego" na stronie 12-47.

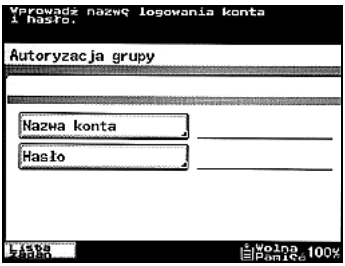
Ograniczanie dostępu użytkownika z pomocą konta dostępu

Jeżeli administrator określił ustawienia konta dostępu, z urządzenia mogą korzystać jedynie użytkownicy posiadający zarejestrowane konta. Można ponadto kontrolować ilość wydruków wykonywanych z każdego konta.

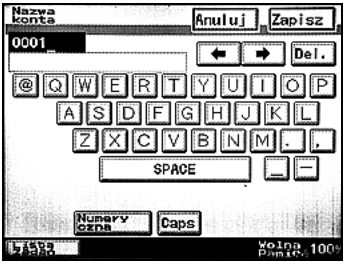
Jest to konto dostępu.

- ✔ Kiedy ustawienia konta dostępu zostały określone, z urządzenia mogą korzystać jedynie użytkownicy, którzy wprowadzą zarejestrowaną nazwę konta i hasło.
- ✔ Aby uzyskać hasło, skontaktuj się z administratorem.
- ✔ Można zarejestrować maksymalnie 1000 kont.

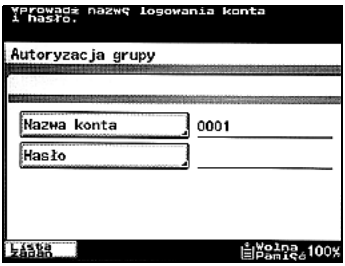
1 Dotknij [Nazwa konta].



2 Wpisz nazwę konta, a następnie dotknij [Zapisz].



3 Dotknij [Hasło].

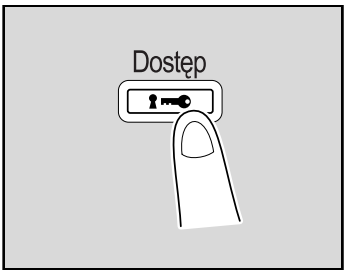


4 Wpisz hasło, a następnie dotknij [Zapisz].

5 Naciśnij klawisz [Dostęp].

– Jeżeli wprowadzona została niewłaściwa nazwa konta lub hasło, ponownie pojawi się ekran logowania. Wpisz poprawną nazwę konta i hasło, a następnie naciśnij klawisz [Dostęp].

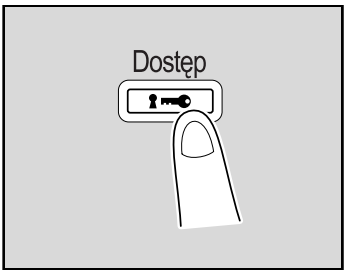
Ekran Konta dostępu zniknie, a pojawi się Ekran podstawowy.



6 Wykonaj kopie korzystając z żądanych ustawień kopiowania.

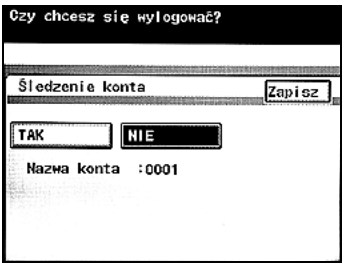
7 Kiedy zakończysz drukowanie, naciśnij klawisz [Dostęp].

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia wylogowania.



8 Dotknij [Tak], a następnie dotknij [Zapisz].

Pojawi się ekran Konto dostępu.



Bliższe dane

Aby przeczytać szczegółowe informacje na temat określania ustawień konta dostępu, patrz "Określanie ustawień danych konta" na stronie 12-36.

Kontami można zarządzać z wykorzystaniem parametrów Danych konta w Trybie administratora, który jest dostępny w trybie Funkcji użytkowych. Ustawienia powinny zostać określone przez administratora.

Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja serwera zewnętrznego) oraz konta dostępu

Jeśli ustawienia autoryzacji użytkownika i kont zostały zarejestrowane przez administratora, obsługą urządzenia przez każdego użytkownika można zarządzać dla każdego konta.

Użytkownicy, którzy mają kilka zarejestrowanych kont, mogą włączać zalogowane konto aby móc korzystać z urządzenia. Poniżej opisano przykład sytuacji, w której ustawienia autoryzacji serwera zewnętrznego zostały określone dla autoryzacji użytkownika.

✔ Aby uzyskać hasło, skontaktuj się z administratorem.

✔ Nazwy użytkowników i hasła do autoryzacji serwera zewnętrznego są zarejestrowane i zarządza nimi serwer zewnętrzny.

1 Dotknij [Nazwa użytkownika].

– Aby przeczytać szczegóły na temat określania ustawień autoryzacji zewnętrznego serwera, patrz "Aby zarejestrować użytkownika z autoryzacji serwera zewnętrznego" na stronie 12-47.

– Jeśli wybrano "Aktywny katalog" na ekranie Autoryzacji użytkownika dla autoryzacji serwera zewnętrznego a nazwa domyślna wyświetlana w trybie Administratora została ustawiona na "WŁ", [Nazwa domeny] zostanie wyświetlona jako nazwa domeny określona jako domyślna. Dotknąć [Nazwa domeny] aby wyświetlić listę domen zarejestrowanych w Katalogu aktywnym. A następnie wybrać żądaną domenę. Aby przeczytać szczegóły na temat określania ustawień autoryzacji zewnętrznego serwera, patrz "Aby zarejestrować użytkownika z autoryzacji serwera zewnętrznego" na stronie 12-47.

– Jeśli domyślna nazwa domeny wyświetlana w trybie Administratora jest ustawiona na "WYŁ", pojawi się [Wybór domeny]. Dotknąć [Wybór domeny] aby wyświetlić listę domen zarejestrowanych w Katalogu aktywny, a następnie wybrać żądaną domenę. Jednak, jeśli nie zarejestrowano kilku domen, opcja [Wybór domeny] nie pojawi się.

2 Wprowadzić nazwę użytkownika określoną dla autoryzacji serwera zewnętrznego i dotknąć [Zapisz].

3 Dotknij [Hasło].

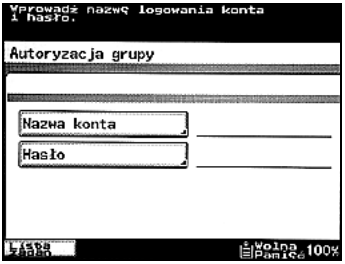
4 Wpisz hasło, a następnie dotknij [Zapisz].

5 Dotknij [Login].

- Jeżeli wprowadzona została niewłaściwa nazwa użytkownika lub hasło, ponownie pojawi się ekran logowania. Wpisz poprawną nazwę użytkownika i hasło, a następnie dotknij [Login].
- Zamiast dotykać [Login], należy nacisnąć klawisz [Dostęp] aby zakończyć operację.

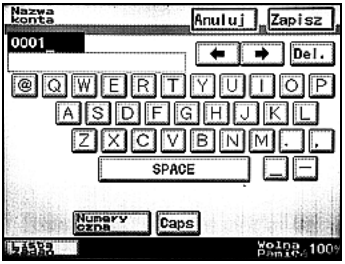
Ekran Autoryzacja użytkownika zniknie, a pojawi się Ekran podstawowy.

6 Dotknij [Nazwa konta].

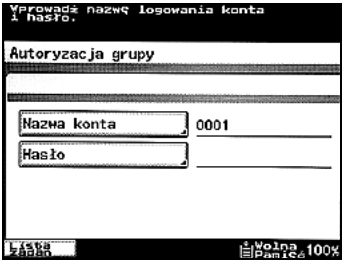


7 Wpisz nazwę konta, a następnie dotknij [Zapisz].

– Aby przeczytać szczegółowe informacje na temat określania ustawień konta dostępu, patrz "Określanie ustawień danych konta" na stronie 12-36.



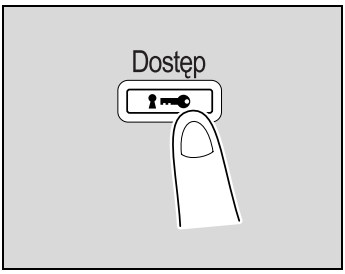
8 Dotknij [Hasło].



9 Wpisz hasło, a następnie dotknij [Zapisz].

10 Naciśnij klawisz [Dostęp].

– Jeżeli wprowadzona została niewłaściwa nazwa konta lub hasło, ponownie pojawi się ekran logowania. Wpisać poprawną nazwę konta i hasło, a następnie nacisnąć klawisz [Dostęp].

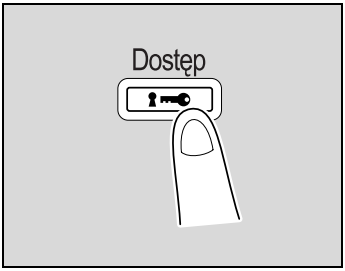


Ekran Konta dostępu zniknie, a pojawi się Ekran podstawowy.

11 Wykonaj kopie korzystając z żądanych ustawień kopiowania.

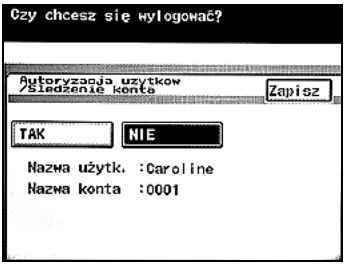
12 Kiedy zakończysz drukowanie, naciśnij klawisz [Dostęp].

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia wylogowania.



13 Dotknąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika.



Bliższe dane

Ustawienia autoryzacji serwera zewnętrznego i konta dostępu można określić w trybie Administratora, dostępnym w trybie Funkcji użytkowych. Ustawienia powinny zostać określone przez administratora.

Uwaga

Jeśli ustawienia autoryzacji urządzenia zostały określone dla autoryzacji użytkownika, można je zsynchronizować z kontem dostępu.

Jeśli autoryzacja użytkownika jest zsynchronizowana z kontem dostępu, należy logować się z ekranu autoryzacji użytkownika aby wyświetlić Ekran podstawowy. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja urządzenia) i konta dostępu, zsynchronizowanych" na stronie 3-53.

Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja urządzenia) oraz konta dostępu

Jeśli ustawienia autoryzacji użytkownika i kont zostały zarejestrowane przez administratora, obsługą urządzenia przez każdego użytkownika można zarządzać dla każdego konta.

Użytkownicy, którzy mają kilka zarejestrowanych kont, mogą włączać zalogowane konto aby móc korzystać z urządzenia. Poniżej opisano przykład sytuacji, w której ustawienia autoryzacji urządzenia zostały określone dla autoryzacji użytkownika.

✔ Aby uzyskać hasło, skontaktuj się z administratorem.

✔ Przy autoryzacji urządzenia, można zarejestrować maksymalnie 100 użytkowników oraz maksymalnie 1000 nazw kont.

1 Dotknij [Nazwa użytkownika].

– Ustawienia autoryzacji urządzenia mogą zostać określone z wykorzystaniem parametrów Autoryzacji użytkownika w Trybie Administratora, które jest dostępne w trybie Funkcji użytkowych. Ustawienia powinny zostać określone przez administratora.

– Jeżeli ustawienia Trybu Administratora zostały określone by można było wyświetlić listę nazw użytkowników, żądana nazwa użytkownika może zostać wybrana z listy. Dotknąć [Lista użytkowników], dotknąć przycisk przypisany dla żądanej nazwy użytkownika, aby ją zaznaczyć a następnie dotknąć [OK]. Jeśli jednak "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" został ustawiony na "WŁ", [Lista użytkowników] nie zostanie wyświetlona.
– Aby przeczytać szczegóły na temat określania ustawień autoryzacji urządzenia, patrz "Aby zarejestrować użytkownika z autoryzacją urządzenia" na stronie 12-49.
– Aby przeczytać szczegóły na temat logowania się kiedy określone zostały ustawienia autoryzacji zewnętrznego serwera, patrz "Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja serwera zewnętrznego)" na stronie 3-38.

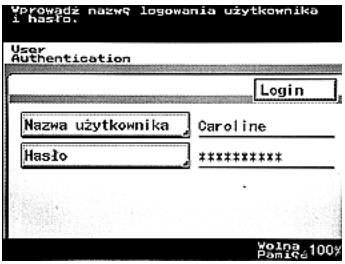
2 Wprowadzić nazwę użytkownika określoną dla autoryzacji urządzenia i dotknąć [Zapisz].

3 Dotknij [Hasło].

4 Wpisz hasło, a następnie dotknij [Zapisz].

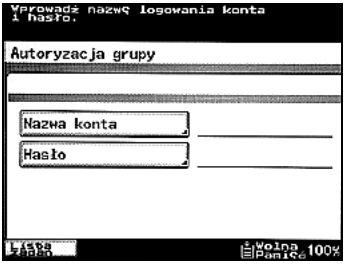
5 Dotknij [Login].

– Jeżeli wprowadzona została niewłaściwa nazwa użytkownika lub hasło, ponownie pojawi się ekran logowania. Wpisać poprawną nazwę użytkownika i hasło, a następnie dotknąć [Login].



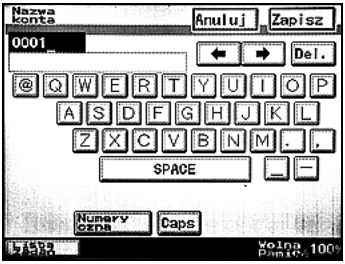
– Zamiast dotykać [Login], naciśnij klawisz [Dostęp] by zakończyć operację.
Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika i Ekran podstawowy.

6 Dotknij [Nazwa konta].

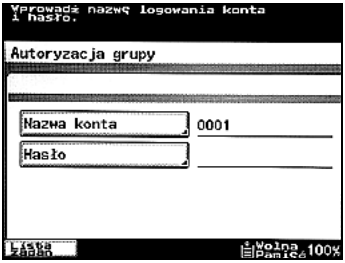


7 Wpisz nazwę konta, a następnie dotknij [Zapisz].

– Aby przeczytać szczegółowe informacje na temat określania ustawień konta dostępu, patrz "Określanie ustawień danych konta" na stronie 12-36.



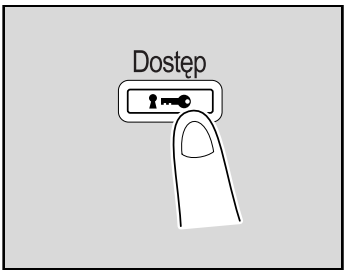
8 Dotknij [Hasło].



9 Wpisz hasło, a następnie dotknij [Zapisz].

10 Naciśnij klawisz [Dostęp].

– Jeżeli wprowadzona została niewłaściwa nazwa konta lub hasło, ponownie pojawi się ekran logowania. Wpisać poprawną nazwę konta i hasło, a następnie nacisnąć klawisz [Dostęp].

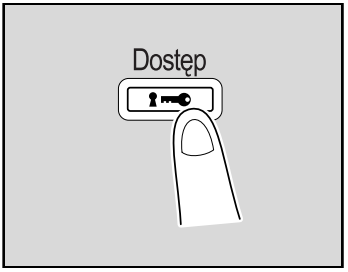


Ekran Konta dostępu zniknie, a pojawi się Ekran podstawowy.

11 Wykonaj kopie korzystając z żądanych ustawień kopiowania.

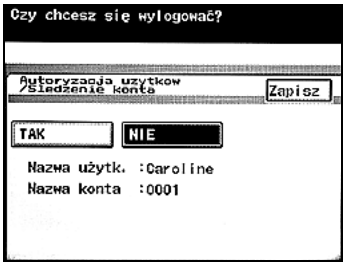
12 Kiedy zakończysz drukowanie, naciśnij klawisz [Dostęp].

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia wylogowania.



13 Dotknąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika.



Bliższe dane

Ustawienia autoryzacji urządzenia i konta dostępu można określić w trybie Administratora, dostępnym w trybie Funkcji użytkowych. Ustawienia powinny zostać określone przez administratora.

Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja urządzenia) i konta dostępu, zsynchronizowanych

Jeśli ustawienia autoryzacji urządzenia zostały określone dla autoryzacji urządzenia, ustawienia można zsynchronizować z ustawieniami konta dostępu.

Użytkownicy mogą logować się z ekranu Autoryzacji użytkownika.

- ✔ Aby uzyskać hasło, skontaktuj się z administratorem.
- ✔ Przy autoryzacji urządzenia, można zarejestrować maksymalnie 100 użytkowników oraz maksymalnie 1000 nazw kont.

1 Dotknij [Nazwa użytkownika].

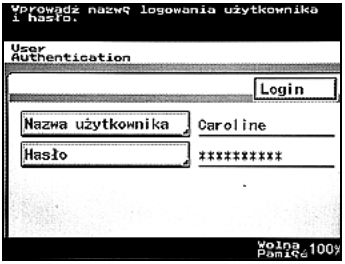
2 Wprowadzić nazwę użytkownika określoną dla autoryzacji urządzenia i dotknąć [Zapisz].

3 Dotknij [Hasło].

4 Wpisz hasło, a następnie dotknij [Zapisz].

5 Dotknij [Login].

– Jeżeli wprowadzona została niewłaściwa nazwa użytkownika lub hasło, ponownie pojawi się ekran logowania. Wpisać poprawną nazwę użytkownika i hasło, a następnie dotknąć [Login]

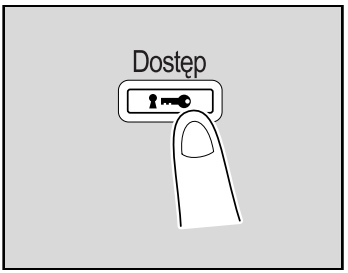


– Zamiast dotykać [Login], naciśnij klawisz [Dostęp] by zakończyć operację.
Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika i Ekran podstawowy.
– Jeśli nazwa konta zsynchronizowanego z autoryzacją urządzenia zostanie zmieniona, lub samo konto zostaje skasowane, pojawi się komunikat "Twoje konto zostało skasowane. Skontaktuj się z administratorem.".

6 Wykonaj kopie korzystając z żądanych ustawień kopiowania.

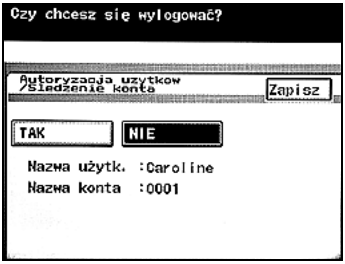
7 Kiedy zakończysz drukowanie, naciśnij klawisz [Dostęp].

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia wylogowania.



8 Dotknąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika.



Bliższe dane

Aby przeczytać szczegóły na temat określania ustawień autoryzacji urządzenia, patrz "Określanie ustawień danych konta" na stronie 12-36.

Aby przeczytać szczegóły na temat logowania się kiedy określone zostały ustawienia autoryzacji zewnętrznego serwera, patrz "Kontrolowanie urządzenia za pomocą autoryzacji użytkownika (autoryzacja serwera zewnętrznego)" na stronie 3-38.

Ustawienia autoryzacji urządzenia mogą zostać określone z wykorzystaniem parametrów Autoryzacji użytkownika w Trybie Administratora, które jest dostępne w trybie Funkcji użytkowych. Ustawienia powinny zostać określone przez administratora.

Uwaga

Jeżeli ustawienia Trybu Administratora zostały określone by można było wyświetlić listę nazw użytkowników, żądana nazwa użytkownika może zostać wybrana z listy.

Dotknąć [Lista użytkowników], dotknąć przycisk przypisany dla żądanej nazwy użytkownika, aby ją zaznaczyć a następnie dotknąć [OK].

Jeśli jednak "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" został ustawiony na "WŁ", [Lista użytkowników] nie zostanie wyświetlona.

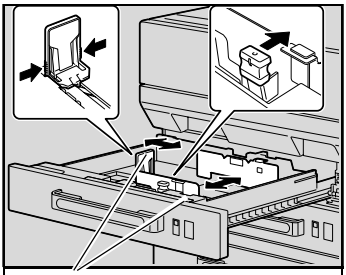
3.4 Ładowanie papieru do pierwszego lub drugiego podajnika

Aby załadować papier do pierwszego lub drugiego podajnika albo do opcjonalnego dwukasetowego zespołu podawania papieru (podajniki trzeci i czwarty), postępuj zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

Aby załadować papier (pierwszy i drugi podajnik)

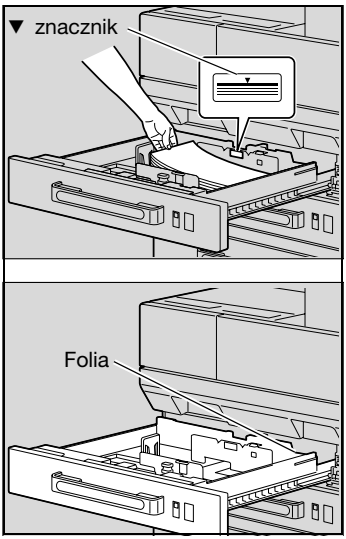
1 Wyciągnij ten podajnik papieru, który ma zostać załadowany papierem.

2 Ustaw prowadnice papieru, tak by ich rozstaw, odpowiadał rozmiarom papieru, który ma być załadowany.



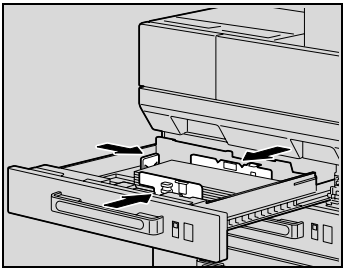
3 Papier powinien być załadowany w taki sposób, aby strona przeznaczona do zadrukowania była skierowana do góry (kiedy rozpakowujesz papier, ta właśnie strona jest skierowana w górę).

– Nie ładuj zbyt dużo arkuszy papieru. Górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znacznik ogranicznika ▼. Można załadować maksymalnie 500 arkuszy papieru.



? Jak ładuje się pozawijany papier?
→ Wyrównaj papier przed załadowaniem.

4 Ponownie wyreguluj boczne prowadnice papieru tak, by były dopasowane do formatu papieru.



5 Zamknij podajnik papieru.

...

Przypomnienie

Uważaj by nie dotknąć Folii rękami.

Jeżeli prowadnice papieru nie zostaną prawidłowo rozmieszczone dla załadowanego papieru, format papieru nie zostanie właściwie wykryty. Pamiętaj by ustawić boczne prowadnice papieru tak, by ich rozstaw odpowiadał formatowi załadowanego papieru.

Bliższe dane

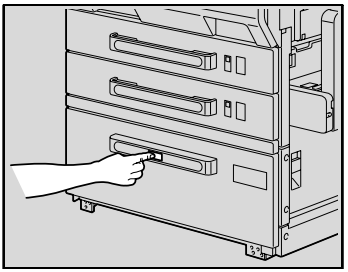
Aby poznać szczegóły na temat papieru jaki może zostać załadowany do pierwszego i drugiego podajnika, patrz "Papier do wykonywania kopii/ oryginalne dokumenty" na stronie 8-3.

3.5 Ładowanie papieru do LCT

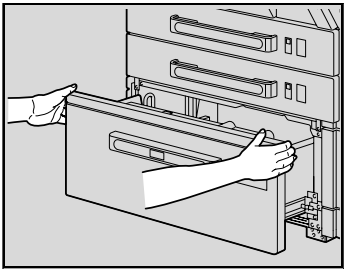
Aby załadować papier (LCT)

✔ Jeżeli klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) jest umieszczony w położeniu wył pomimo, że główny wyłącznik zasilania znajduje się w położeniu wł, LCT nie może zostać wysunięty nawet po naciśnięciu klawisza zwalniającego podajnik. Upewnij się czy klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) znajduje się w położeniu wł.

1 Naciśnij klawisz zwalniania podajnika.

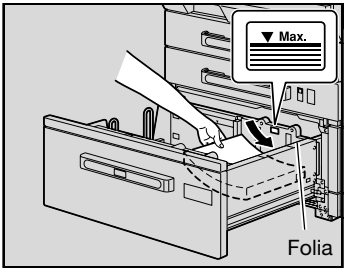


2 Wysuń LCT.



3 Załaduj papier do prawej części LCT stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do góry (kiedy rozpakowujesz papier, ta właśnie strona jest skierowana do góry).

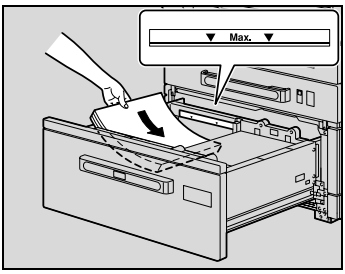
– Nie ładuj zbyt dużo arkuszy. Górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znak ogranicznika ▼. Załadowanych może zostać maksymalnie 2500 arkuszy papieru.



? Jak ładuje się pozawijany papier?

→ Wyrównaj papier przed załadowaniem.

4 Załaduj papier do lewej części LCT stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do góry (kiedy rozpakowujesz papier, ta właśnie strona jest skierowana do góry).



5 Zamknij LCT.

...

Przypomnienie

Uważaj by nie dotknąć Folii rękami.

Bliższe dane

W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat rodzajów papieru, które można załadować do LCT, patrz "Papier do wykonywania kopii/ oryginalne dokumenty" na stronie 8-3.

...

Uwaga

Jeżeli urządzenie weszło w Tryb czuwania, LCT nie może zostać wysunięty, nawet po naciśnięciu klawisza zwalniającego podajnik. Pamiętaj by najpierw anulować Tryb czuwania.

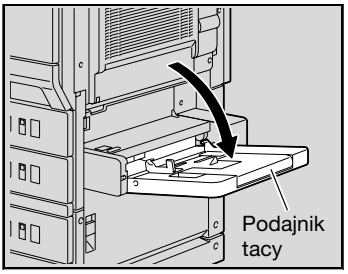
3.6 Ładowanie papieru do podajnika ręcznego

Papier można podawać ręcznie z wykorzystaniem podajnika ręcznego, jeżeli chcesz wykonywać kopie na papierze, który nie jest załadowany do podajnika papieru lub jeśli chcesz wykonywać kopie na kartonie, pocztówkach, kopertach, foliach prezentacyjnych lub arkuszach etykiet.

Aby załadować papier (Podajnik ręczny)

1 Otwórz podajnik ręczny.

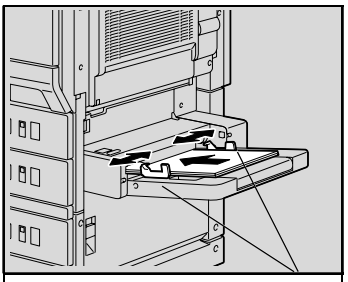
– Podczas ładowania papieru o dużym formacie należy wysunąć przedłużenie tacy.



2 Trzymając papier stroną, na której ma być wykonywane drukowanie, skierowaną do dołu, włóż papier jak najdalej do otworu podawania.

3 Przesuń boczne prowadnice papieru tak, by ich rozstaw, odpowiadał formatowi papieru, który jest załadowany.

– Nie ładuj zbyt dużo arkuszy. Górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znak ogranicznika ▼. Nie można załadować więcej niż 150 arkuszy zwykłego papieru.
– Dosuń mocno boczne prowadnice do krawędzi papieru.


Prowadnice papieru

? Jak ładuje się pozawijany papier?

→ Wyrównaj papier przed załadowaniem.

4 Wybierz rodzaj papieru.

? Jaki rodzaj papieru jest wybrany, kiedy załadowane są arkusze etykiet?

➔ Wybierz "Karton".

...

Przypomnienie

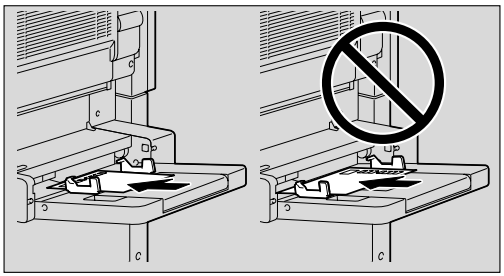
Aby poznać szczegóły na temat formatów papieru, patrz "Papier do wykonywania kopii" na stronie 8-3.

...

Przypomnienie

Podczas ładowania pocztówek, układaj je tak ◪ zwrócone, jak pokazano na rysunku. Nie ładuj pocztówek zwróconych w tę stronę ◪.

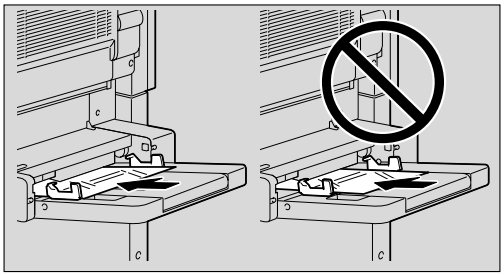
W podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 50 arkuszy pocztówek.



...

Przypomnienie

W podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 50 folii prezentacyjnych OHP.



...

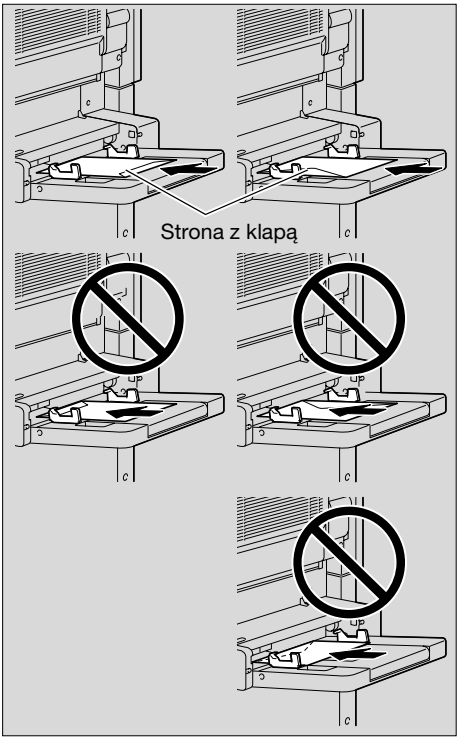
Przypomnienie

Przed załadowaniem kopert należy na nie nacisnąć, by usunąć z nich powietrze oraz dobrze docisnąć zagięcia ich klap gdyż w przeciwnym razie mogą się pomarszczyć lub wystąpi zacięcie papieru.

Podczas ładowania kopert należy je wkładać stroną z klapką zwróconą do góry, jak to zostało pokazane. Jeżeli koperty zostaną włożone stroną z klapą skierowaną do dołu, może wystąpić zacięcie papieru. Nie można drukować na stronie z klapą.

W podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 10 kopert.

Po załadowaniu papieru, należy ustawić rodzaj papieru dla podajnika ręcznego na panelu dotykowym.
Jeśli określono ustawienie dla Kopert, załadowany dokument zostanie skopiowany do góry nogami.

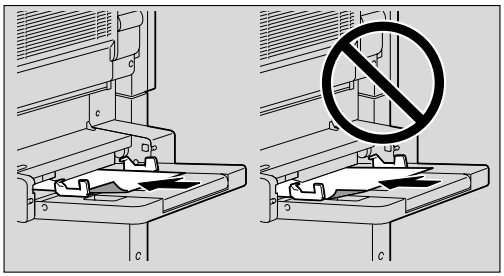


...

Przypomnienie

Upewnij się, że arkusze etykiet są załadowane tak, by strona, która ma zostać zadrukowana była skierowana do dołu.

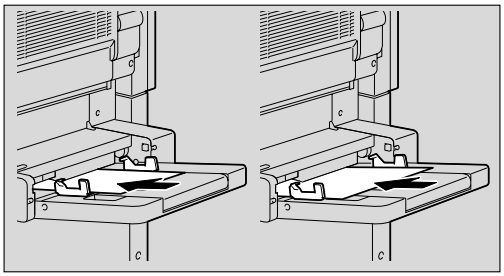
W podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 50 arkuszy etykiet.



...

Przypomnienie

W podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 150 arkuszy cienkiego papieru.



...

Uwaga

Kopie zostaną wydrukowane na tej stronie papieru, która była skierowana w dół podczas podawania do podajnika ręcznego.

Bliższe dane

W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat określania formatu papieru dla podajnika ręcznego, patrz "Aby określić format papieru (Zmiana trybu)" na stronie 8-10.

4 Podstawowe operacje wykonywania kopii

4 Podstawowe operacje wykonywania kopii

4.1 Ogólne operacje kopiowania

Niniejszy rozdział zawiera informacje na temat ogólnych operacji służących do wykonywania kopii.

Poniższa procedura opisuje jak wykonać kopię jednostronnego oryginału korzystając z podstawowych operacji kopiowania.

Uwaga

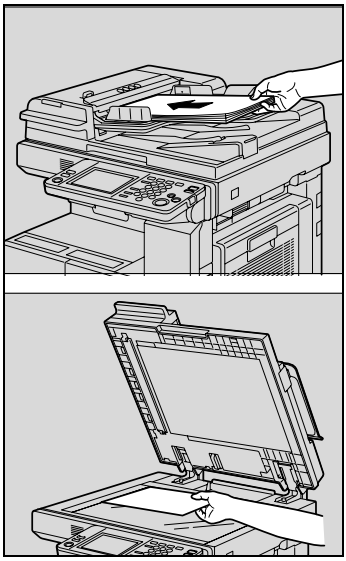
Niektórych ustawień nie można używać łącznie.
Aby przeczytać szczegóły na temat ustawień, które nie mogą być łączone, patrz "Operacje, które nie mogą być łączone" na stronie 4-6.

Aby wykonać kopię

1 Naciśnij klawisz [Kopiuj], aby wyświetlić Ekran podstawowy w Trybie kopiowania.

2 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

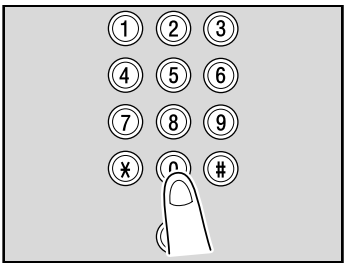
– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.



3 Określ niezbędne ustawienia kopiowania.

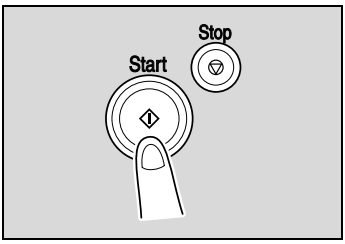
- Poniżej wymieniono ustawienia domyślne dla tego urządzenia.
  Papier: Papier automatyczny
  Zoom: ×1,000 (Wielkość naturalna)
  Jedno/Dwustronnie: 1 ➔ 1
  Poziom czerni: Tekst
- Aby przeczytać o szczegółach na temat określania ustawień dokumentu, patrz "Określanie ustawień dokumentu" na stronie 4-17.
- Aby przeczytać o szczegółach na temat wybierania ustawień źródła papieru, patrz "Wybieranie ustawienia Papier" na stronie 4-25.
- Aby przeczytać o szczegółach na temat określania ustawień Zoom, patrz "Określanie ustawienia zoom" na stronie 4-28.
- Aby przeczytać o szczegółach na temat wybierania ustawienia Jedno/Dwustronnie, patrz "Wybieranie ustawień jednostronny/dwustronny dla oryginałów i kopii" na stronie 4-41.
- Aby przeczytać szczegóły na temat wybierania jakości dokumentu i zaczernienia kopii, patrz "Określanie ustawień jakości/zaczernienia dokumentu" na stronie 4-44.
- Aby przeczytać szczegółowe informacje na temat określania ustawień kopii łączonej, patrz "Wybieranie ustawienia Łączenie oryginałów" na stronie 4-47.
- Aby przeczytać o szczegółach na temat określania ustawień Wykańczania, patrz "Wybieranie wykańczania kopii" na stronie 4-51.
- Aby poznać szczegółowe informacje na temat wybierania ustawień bindowania, patrz "Tworzenie kopii broszury (Funkcja "Broszura")" na stronie 9-23.
- Aby przeczytać o szczegółach dotyczących określania ustawień funkcji Aplikacji, patrz "Funkcje aplikacji" na stronie 9-3.

4 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.



- Jeżeli ilość kopii została wprowadzona nieprawidłowo, naciśnij klawisz [C] (wyczyść) znajdujący się na klawiaturze, a następnie określ właściwą ilość kopii.

5 Naciśnij przycisk [Start].



- By wstrzymać wykonywanie kopii, naciśnij klawisz [Stop]. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Zatrzymywanie/usuwanie zadania" na stronie 4-65.
- W czasie, gdy wykonywana jest operacja kopiowania, następna operacja kopiowania może zostać ustawiona w kolejce. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Skanowanie następnego dokumentu podczas drukowania (rezerwowanie zadania kopiowania)" na stronie 4-63.

...

Uwaga

Jeśli zainstalowano opcjonalny dysk twardy, na ekranie Trybu kopiowania pojawi się [Zapisz w skrzynce użytkownika]. Jeśli kopie wykonywane są przy wybranej opcji "Zapisz w skrzynce użytkownika", treść kopiowanych dokumentów zapisana zostaje w skrzynkach.

Aby poznać szczegóły na temat skrzynek, patrz Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek].

Bliższe dane

Funkcja inna niż funkcja kopiowania nie może zostać wybrana kiedy strony są skanowane do kopiowania lub gdy kopiowanie zostało wstrzymane.

4.2 Operacje, które nie mogą być łączone

Niektórych ustawień kopiowania nie można używać łącznie.

Określenie ustawień, które nie mogą być łączone może mieć następujące konsekwencje.

- Ustawienie, określone jako ostatnie, będzie miało priorytet. (Ustawienie, określone w pierwszej kolejności, zostanie anulowane.)
- Ustawienie, określone jako pierwsze, będzie miało priorytet. (Pojawi się komunikat ostrzegawczy.)

...

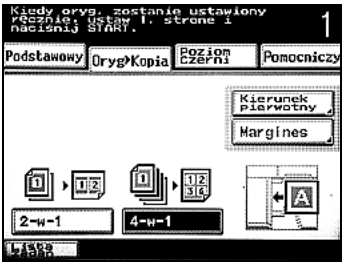
Uwaga

W zależności od łączonych operacji i wybranego rodzaju papieru, niektórych ustawień może nie dać się zastosować.

Operacje, w których ustawienie określone jako ostatnie będzie miało priorytet

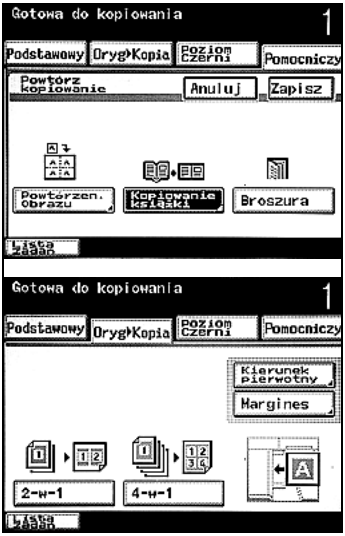
Poniżej opisano procedurę służącą do ustawienia funkcji "Kopiowanie książki" po wybraniu ustawienia "4 na 1".

1 Wybierz ustawienie "4 w 1".



2 Ustaw funkcję "Kopiowanie książki".

Ustawienie "4 na 1" zostanie anulowane automatycznie, a ustawiona zostanie funkcja "Kopiowanie książki".

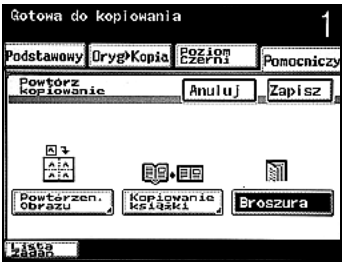


Operacje, przy których pierwsze ustawienie będzie miało priorytet

Jeżeli pojawi się komunikat mówiący, że ustawienia nie mogą być łączone, będzie to oznaczało, że te ustawienia nie mogą zostać określone łącznie.

Poniżej opisano procedurę służącą do wybrania ustawienia "Zszywanie w rogu" po wybraniu funkcji "Broszura".

1 Ustaw funkcję "Broszura".



2 Wybierz ustawienie "Zszywanie w rogu".

Pojawi się komunikat "Ten tryb nie może zostać wybrany łącznie z trybem tworzenia broszury." i ustawienie "Zszywanie w rogu" nie będzie mogło zostać wybrane. Funkcja "Broszura" pozostanie wybrana, a ustawienie "Zszywanie w rogu" zostanie anulowane.
Aby wybrać ustawienie "Zszywanie w rogu", anuluj funkcję "Broszura", a następnie wybierz ustawienie "Zszywanie w rogu".

4.3 Podawanie oryginałów

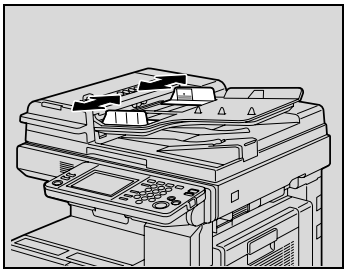
Dokument może zostać załadowany do opcjonalnego APD lub może zostać umieszczony na szybie oryginału.

Sposoby podawania oryginałów	Opis
Korzystanie z APD	Kiedy używany jest APD wielostronicowy dokument może być podawany automatycznie, po jednej stronie. Ten sposób podawania dokumentu może również zostać użyty by automatycznie skanować dokumenty dwustronne.
Korzystanie z szyby oryginału	Umieść dokument bezpośrednio na szybie oryginału by mógł zostać zeskanowany. Ta metoda jest najlepsza w odniesieniu do książek i innych oryginałów, których nie można umieścić w APD.

Aby załadować dokument do APD

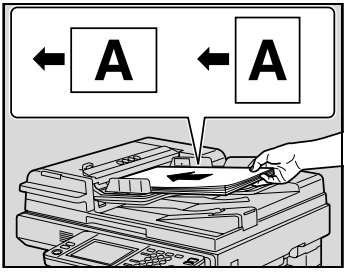
- ✔ Nie ładuj dokumentów, które są zszyte razem, na przykład za pomocą spinaczy lub zszywek.
- ✔ W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat rodzajów dokumentów, które można załadować do APD, patrz "Oryginały" na stronie 8-19.
- ✔ Nie ładuj jednorazowo więcej niż 80 arkuszy lub tylu arkuszy by ich stos sięgał wyżej niż miejsce wskazane przez znacznik ▼ ponieważ mogłoby to spowodować zacięcie papieru lub uszkodzenie dokumentu albo urządzenia. Dokument składający się z ilości stron większej niż 80 może zostać zeskanowany w osobnych seriach. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Skanowanie dokumentu w oddzielnych seriach (ustawienie "Osobne skanowanie")" na stronie 4-13.
- ✔ Jeżeli dokument nie zostanie załadowany poprawnie, może on zostać podany krzywo, ulec zacięciu w urządzeniu lub zostać zniszczony.

1 Ustaw prowadnice odpowiednio do rozmiaru dokumentu.



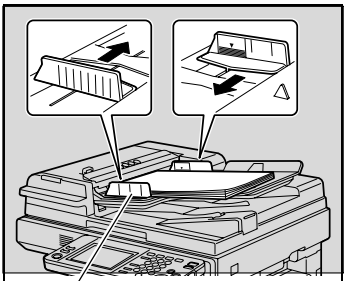
2 Załaduj dokument do podajnika dokumentów stroną, która ma zostać zadrukowana skierowaną do góry.

– Strony dokumentu należy włożyć w taki sposób, aby górna krawędź dokumentu była skierowana do tyłu lub w lewą stronę urządzenia.



3 Przesuń regulowane prowadnice do krawędzi dokumentu.

– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ładowania dokumentów o mieszanych formatach, patrz "Kopiowanie dokumentów o mieszanych formatach (ustawienie "Oryginał mieszany")" na stronie 4-17.
– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat wybierania kierunku ułożenia dokumentu, patrz "Wybieranie ułożenia dokumentu (ustawienia Kierunek ułożenia oryginału)" na stronie 4-20.
– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat określania położenia marginesu bindowania, patrz "Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienia Margines)" na stronie 4-22.



Wskaźniki formatu dokumentów

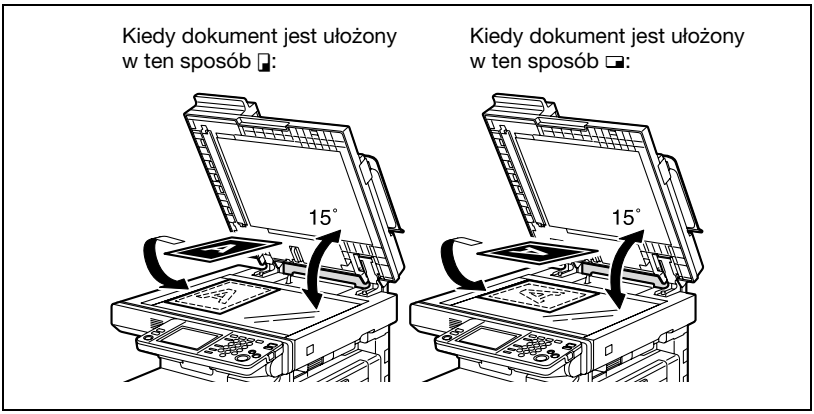
Aby umieścić dokument na szybie oryginału

- ✔ W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat rodzajów dokumentów, które można umieścić na szybie oryginału, patrz "Oryginały" na stronie 8-19.
- ✔ Kiedy umieszczasz dokument na szybie oryginału, pamiętaj by unieść pokrywę oryginału lub APD przynajmniej o 15°.
  Jeżeli dokument zostanie umieszczony na szybie oryginału bez unoszenia pokrywy oryginału lub APD o przynajmniej 15°, właściwy format dokumentu nie będzie mógł zostać wykryty.
- ✔ Nie umieszczaj przedmiotów, o masie całkowitej przekraczającej 2 kg, na szybie oryginału. Ponadto, jeżeli książka jest umieszczona na szybie oryginału, nie przyciskaj jej zbyt mocno gdyż grozi to zniszczeniem szyby oryginału.
- ✔ W przypadku grubych książek lub dużych przedmiotów wykonuj kopie bez zamykania pokrywy oryginału lub APD. Kiedy dokument jest skanowany przy otwartej pokrywie oryginału lub APD, nie patrz bezpośrednio na światło, które może być widoczne poprzez szybę oryginału. Mimo że światło przechodzące przez szybę oryginału jest jaskrawe, nie jest to wiązka laserowa, a zatem nie jest tak niebezpieczne.

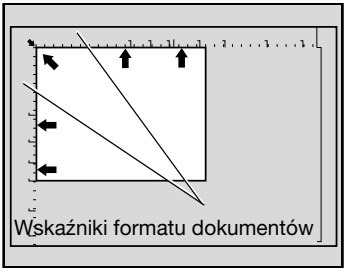
1 Otwórz pokrywę oryginału lub APD.

2 Umieścić dokument stroną zadrukowana na szybie oryginału.

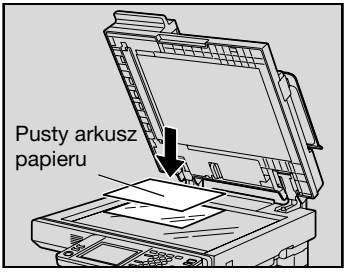
- Strony dokumentu należy włożyć w taki sposób, aby górna krawędź dokumentu była skierowana do tyłu lub w lewą stronę urządzenia.



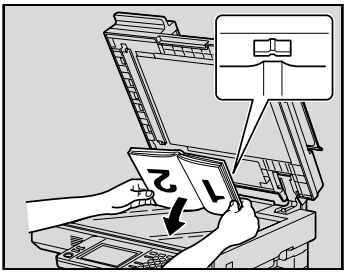
3 Wyrównaj dokument do oznaczenia ◣ znajdującego się w tylnym lewym rogu skal formatów dokumentów.



– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat wybierania kierunku ułożenia dokumentu, patrz "Wybieranie ułożenia dokumentu (ustawienia Kierunek ułożenia oryginału)" na stronie 4-20.
– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat określania położenia marginesu bindowania, patrz "Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienia Margines)" na stronie 4-22.
– W przypadku dokumentów przezroczystych lub półprzezroczystych, włóż arkusz czystego papieru, o takim samym formacie jak dokument, w całym dokumencie.



– W przypadku oprawionych dokumentów wydrukowanych na dwóch sąsiadujących stronach, jak ma to miejsce w przypadku stron książki czy czasopisma, ułóż górną krawędź dokumentu skierowaną do tyłu urządzenia i wyrównaj grzbiet dokumentu do znacznika książki znajdującego się na skali dokumentu, jak zostało to pokazane.



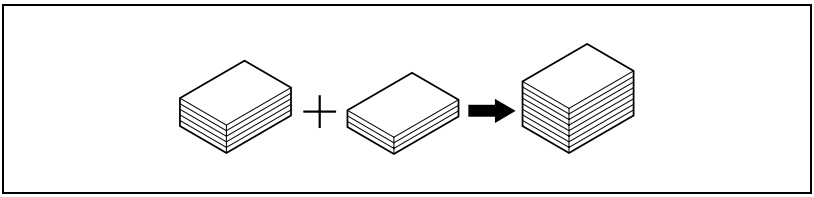
– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat kopiowania książek, patrz "Wykonywanie osobnych kopii każdej ze stron rozłożonej książki (funkcja "Kopiowanie książki")" na stronie 9-19.

4 Zamknij pokrywę oryginału lub APD.

Skanowanie dokumentu w oddzielnych seriach (ustawienie "Osobne skanowanie")

Duży dokument może zostać rozdzielony i zeskanowany nieprzerwanie w kilku seriach.

Jednorazowo do APD można załadować maksymalnie do 80 stron dokumentu. Jednakże kopiując z ustawieniem "Osobne skanowanie" dokument składający się z ponad 80 stron może zostać zeskanowany i traktowany jako pojedyncze zadanie kopiowania. Ponadto, lokalizacja skanowania może być przełączana pomiędzy szybą oryginału i APD w czasie trwania operacji skanowania.



1 Na ekranie pomocniczym dotknij [Osobne skanowanie].

– Aby anulować ustawienie "Osobne skanowanie", ponownie dotknij [Osobne skanowanie] by anulować jego wybór.

2 Załaduj pierwszą serię dokumentu, a następnie naciśnij klawisz [Start]. Rozpocznie się skanowanie.

Pojawi się komunikat "Skanowanie zostało zatrzymane. Wciśnij Start aby kontynuować.".

– Załaduj następną serię stron dokumentu, a następnie naciśnij klawisz [Start].
– Jeżeli dokument nie może zostać załadowany do APD, umieść go na szybie oryginału. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat rodzajów dokumentów, które można załadować do APD, patrz "Oryginały" na stronie 8-19.

– Powtarzaj krok 2 do momentu, aż wszystkie strony dokumentu zostaną zeskanowane.
Ilość dostępnej pamięci może zostać sprawdzona obok "Wolna pamięć" znajdującego się w dolnym prawym rogu Ekranu podstawowego.
– Aby usunąć zeskanowany obraz, naciśnij klawisz [Stop], a następnie usuń zadanie. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Zatrzymywanie/usuwanie zadania" na stronie 4-65. Zadanie może również zostać usunięte w ekranie Lista prac. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Aby usunąć zadanie" na stronie 5-26.

3 Po zeskanowaniu wszystkich stron dokumentu, dotknij [Zakończ].

4 Naciśnij przycisk [Start].

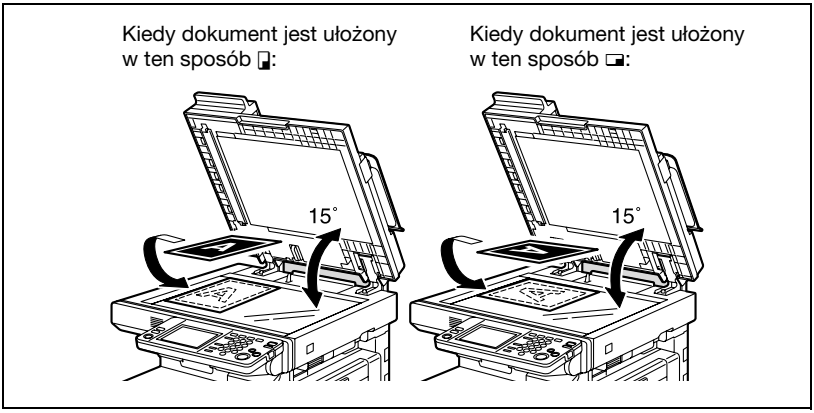
Skanowanie dokumentu wielostronicowego na szybie oryginału

Kiedy wykonujesz kopie dwustronne lub łączone z użyciem szyby oryginału, umieść każdą ze stron dokumentu wielostronicowego na szybie oryginału by ją zeskanować. Poniższa procedura opisuje jak umieszczać jednostronne arkusze dokumentu na szybie oryginału w celu wykonania kopii dwustronnych.

1 Otwórz pokrywę oryginału lub APD.

2 Umieść na szybie oryginału pierwszy arkusz lub pierwszą stronę dokumentu stroną, która ma zostać zeskanowana zwróconą w dół.

– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Aby umieścić dokument na szybie oryginału" na stronie 4-11.

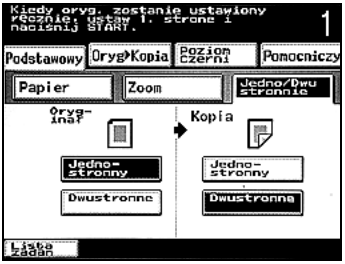


3 Zamknij pokrywę oryginału lub APD.

4 Na Ekranie podstawowym dotknij [Jedno/Dwustronnie].

Zostanie wyświetlony ekran Jedno/Dwustronnie.

5 Dotknij [Jednostronny] pod "Oryginał" i [Dwustronne] pod "Kopia".



6 Naciśnij klawisz [Start]. Skanowanie zostanie rozpoczęte.

Pojawi się komunikat "Skanowanie zostało zatrzymane. Wciśnij Start aby kontynuować.".

7 Umieść drugi arkusz lub drugą stronę dokumentu na szybie oryginału, a następnie naciśnij klawisz [Start].

– Aby zeskanować pozostałe strony dokumentu, powtarzaj kroki od 5 do 7.

8 Po zeskanowaniu wszystkich stron dokumentu, dotknij [Zakończ].

9 Naciśnij przycisk [Start].

4.4 Określanie ustawień dokumentu

Poniższa procedura opisuje jak określić rodzaj dokumentu, który ma zostać skopiowany.

Kopiowanie dokumentów o mieszanych formatach (ustawienie "Oryginał mieszany")

Dokumenty o różnych formatach mogą zostać załadowane razem do APD w celu podania i zeskanowania jeden po drugim.

Oryginały o różnych rozmiarach papieru

Poniższa tabela pokazuje możliwe połączenia papieru o formatach standardowych, które mogą zostać użyte z ustawieniem "Mieszany oryg.".

Maksymalna szerokość oryginału*1/ Format oryginału*2	**A3** ▭	**A4** ▯	**B4** ▭	**B5** ▯	**A4** ▭	**A5** ▯	**B5** ▭	**A5** ▭
A3 ▭	○	○	—	—	—	—	—	—
A4 ▯	○	○	—	—	—	—	—	—
B4 ▭	○	○	○	○	—	—	—	—
B5 ▯	○	○	○	○	—	—	—	—
A4 ▭	○	○	○	○	○	○	—	—
A5 ▯	—	—	○	○	○	○	—	—
B5 ▭	—	—	○	○	○	○	○	—
A5 ▭	—	—	—	—	—	—	○	○

○: Możliwe

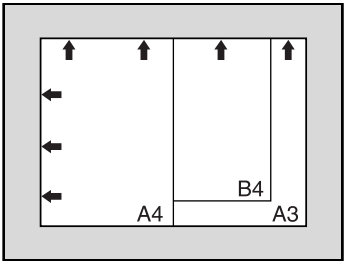
—: Niemożliwe

Aby kopiować dokumenty z ustawieniem "Mieszany oryg."

- ✔ Możliwe kombinacje formatów dokumentów różnią się w zależności od najszerszego dokumentu jaki został załadowany (położenia regulowanych prowadnic papieru APD).
- ✔ *1 Oznacza największą szerokość formatu oryginału z pomiędzy oryginałów mieszanych (szerokość regulowanych prowadnic dokumentu APD)
- ✔ *2 Wskazuje formaty oryginałów, które mogą zostać określone razem z maksymalną szerokością oryginału

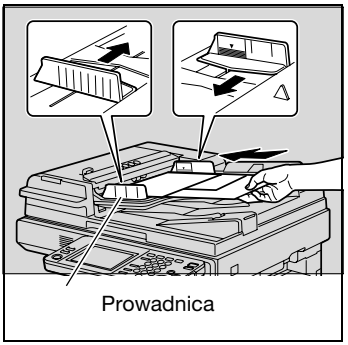
1 Ustaw regulowane prowadnice tak, by dopasować je do formatu największej strony.

2 Ułóż dokumenty tak, by strona, która ma zostać skopiowana (pierwsza strona) była skierowana w górę tak, jak pokazano to na rysunku.



3 Załaduj dokument do podajnika dokumentów stroną, która ma zostać skopiowana skierowaną w górę.
Dosuń regulowane prowadnice dokumentu do krawędzi dokumentu.

- Strony dokumentu należy załadować do APD w taki sposób, aby górne krawędzie stron były skierowane do tyłu lub w lewą stronę urządzenia.



- Jeżeli dokument nie zostanie załadowany poprawnie, może on zostać podany krzywo, ulec zacięciu w urządzeniu lub zostać zniszczony.

4 Na Ekranie podstawowym dotknij [Mieszany oryg.].

– Aby anulować ustawienie "Mieszany oryg.", dotknij ponownie [Mieszany oryg.], by anulować jego wybór.

5 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie się skanowanie.

Bliższe dane

Nie ładuj jednorazowo więcej niż 80 arkuszy lub tylu arkuszy by ich stos sięgał wyżej niż miejsce wskazane przez znacznik ▼ ponieważ mogłoby to spowodować zacięcie papieru lub uszkodzenie dokumentu albo urządzenia. Dokument składający się z ilości stron większej niż 80 może zostać zeskanowany w osobnych seriach. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Skanowanie dokumentu w oddzielnych seriach (ustawienie "Osobne skanowanie")" na stronie 4-13.

Uwaga

Jeśli wybrano ustawienie "Mieszany oryginał", nie można wybrać dwustronnego kopiowania.

Wybieranie ułożenia dokumentu (ustawienia Kierunek ułożenia oryginału)

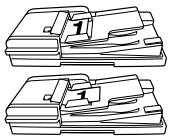
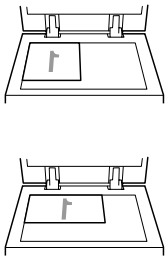
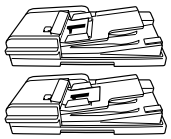
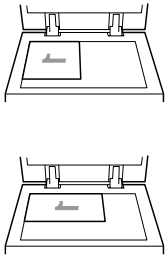
Kiedy kopiujesz dokumenty dwustronne, wykonując kopie dwustronne, lub korzystasz z ustawienia łączenia kopii, określ ułożenie dokumentu, w przeciwnym razie kopie mogą zostać wydrukowane w niewłaściwej kolejności stron lub w niewłaściwym rozmieszczeniu pierwszej i drugiej strony arkusza oryginału.

...

Uwaga

Fabrycznym ustawieniem domyślnym jest pierwsze ustawienie (z górną częścią dokumentu znajdującą się u góry (skierowaną do tyłu urządzenia)).

Kierunek ładowania dokumentu

Korzystanie z APD	Korzystanie z szyby oryginału	Ikona	Opis
			Wybierz to ustawienie dla dokumentu, który został załadowany tak, że jego górna część jest skierowana do tyłu urządzenia.
			Wybierz to ustawienie dla dokumentu, który został załadowany tak, że jego górna część jest skierowana w lewą stronę urządzenia.

Aby wybrać ustawienie Kierunku ułożenia oryginału

✔ Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

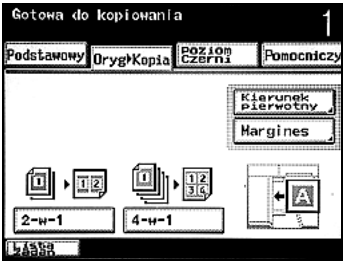
1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

2 Na Ekranie podstawowym dotknij [Oryg.>Kopia].

Pojawi się ekran Oryg.>Kopia.

3 Dotknij [Kierunek pierwotny].

Zostanie wyświetlony ekran Kierunek oryginału.



4 Wybierz kierunek ułożenia dokumentu. Dotknij klawisz odpowiadający kierunkowi ułożenia załadowanego dokumentu, a następnie dotknij [Zapisz].

– Aby anulować ustawienie Kierunek oryginału, dotknij [WYŁ].

Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienia Margines)

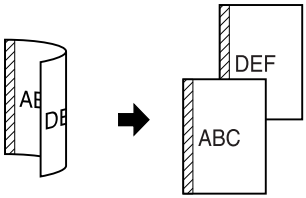
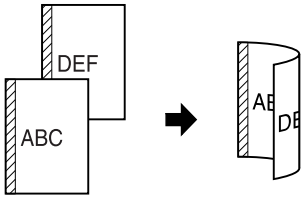
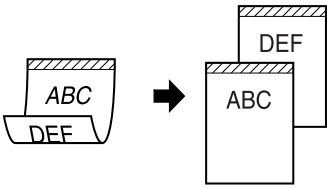
Kiedy wykonywane są kopie jednostronne z dwustronnych oryginałów posiadających margines bindowania lub kiedy wykonywane są dwustronne kopie z jednostronnych oryginałów posiadających margines bindowania, możliwe jest ustawienie położenie marginesu bindowania dla stron parzystych.

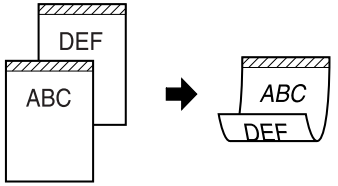
...

Uwaga

Jako ustawienie fabryczne dla ustawienia Margines wybrane jest "WYŁ".

Położenie marginesu bindowania dokumentu

Ikona	Opis
	Wybierz to ustawienie jeśli dokument, który został załadowany ma margines bindowania z lewej strony. • Jednostronne kopie dwustronnych oryginałów  • Dwustronne kopie jednostronnych oryginałów 
	Wybierz to ustawienie jeśli dokument, który został załadowany ma margines bindowania u góry. • Jednostronne kopie dwustronnych oryginałów 

Ikona	Opis
	• Dwustronne kopie jednostronnych oryginałów 

Aby wybrać ustawienie Margines

✔ Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

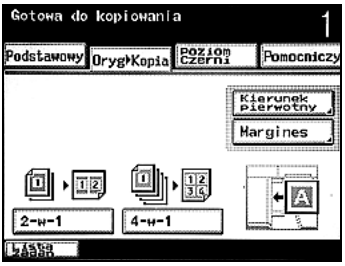
– Kiedy ładujesz dokument z marginesem bindowania, ułóż górną krawędź dokumentu skierowaną do tyłu urządzenia.

2 Na Ekranie podstawowym dotknij [Oryg.>Kopia].

Pojawi się ekran Oryg.>Kopia.

3 Dotknij [Margines].

Zostanie wyświetlony ekran Margines.



4 Wybierz położenie marginesu bindowania. Dotknij klawisz odpowiadający marginesowi bindowania znajdującemu się z lewej strony lub u góry, a następnie dotknij [Zapisz].

– Aby anulować ustawienie Margines, dotknij [WYŁ].

4.5 Wybieranie ustawienia Papier

Format papieru może zostać wybrany automatycznie zgodnie z formatem dokumentu lub może zostać określony ręcznie. Określ format papieru zgodnie z odpowiednią procedurą, zależnie od żądanych ustawień kopiowania.

...

Uwaga

Fabrycznym ustawieniem domyślnym jest "Autom. wybór papieru".

Domyślnie, ustawień "Autom. Zoom" oraz "Autom. wybór papieru" nie można wybrać razem jednocześnie. Jeśli wybrano ustawienie "Autom. wybór papieru" przy wybranym ustawieniu "Autom. Zoom", zostanie wybrane ustawienie Zoom "×1,0".
Jednak można użyć ustawień przełączenia oprogramowania, aby umożliwić wybór ustawienia "Autom. Zoom" i "Autom. wybór papieru" jednocześnie. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 12-56.

Automatyczny wybór formatu papieru (ustawienie "Autom. wybór papieru")

Wykrywany jest format załadowanego dokumentu i kopie są wykonywane z wykorzystaniem papieru o tym samym formacie.

Jeżeli określone zostało ustawienie Zoom "×1,0", wybrany zostanie papier o tym samym formacie co oryginał.

Jeżeli współczynnik zoom został zwiększony lub zmniejszony, automatycznie wybrany zostanie papier o formacie odpowiadającym określonemu współczynnikowi zoom.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknij [Papier].

Zostanie wyświetlony ekran Papier.

2 Dotknij [Autom. wybór papieru].

Bliższe dane

Jeżeli format oryginału nie może zostać wykryty, wyjmij go, a następnie załaduj ponownie.

Jeżeli załadowany został oryginał o niestandardowym formacie, określ format papieru ręcznie. (Patrz "Ręczny wybór żądanego formatu papieru" na stronie 4-27.)

Ręczny wybór żądanego formatu papieru

Możliwe jest określenie formatu papieru, który zostanie wykorzystany przy kopiowaniu. Poprzez równoczesne wybranie ustawienia "Zoom automatyczny", w oparciu o format załadowanego dokumentu i określony format papieru, wybrany zostanie najbardziej odpowiedni współczynnik zoom. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ustawienia "Zoom automatyczny", patrz "Automatyczne wybieranie współczynnika zoom (ustawienie "Zoom automatyczny")" na stronie 4-29.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknij [Papier].

Zostanie wyświetlony ekran Papier.

2 Wybierz podajnik papieru załadowany żądanym papierem.

4.6 Określanie ustawienia zoom

Współczynnik zoom można ustawić w celu wykonania kopii na papierze o innym formacie niż format oryginału lub w celu powiększenia bądź zmniejszenia wielkości obrazu kopii.

Poniższe procedury opisują jak określić ustawienie Zoom.

Uwaga

Fabryczne ustawienie domyślne wynosi "×1,0".

Domyślnie, ustawień "Autom. Zoom" oraz "Autom. wybór papieru" nie można wybrać razem jednocześnie. Jeżeli ustawienie "Zoom automatyczny" jest wybrane gdy wcześniej wybrane zostało ustawienie "Automatyczne wybieranie papieru", pojawi się ekran Papier. Na ekranie Papier, należy określić żądane ustawienie Papieru.
Jednak, można użyć ustawień przełączania oprogramowania, aby umożliwić wybór ustawień "Autom. Zoom" i "Autom. wybór papieru" jednocześnie. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 12-56.

Automatyczne wybieranie współczynnika zoom (ustawienie "Zoom automatyczny")

Najbardziej odpowiedni współczynnik zoom jest wybierany automatycznie w oparciu o format załadowanego oryginału i określony format papieru.

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Zoom].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknij [Zoom auto].

Ustawianie współczynnika zoom takiego samego, jak wielkość oryginału (ustawienie "×1,0")

Wykonywana jest kopia o takim samym rozmiarze co oryginał (×1,000).

✔ Dotknąć [▲] aby zwiększyć współczynnik zoom, lub [▼] aby zmniejszyć współczynnik zoom w przyrostach ×0,001.

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Zoom].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknij [×1,0].

Gotowa do kopiowania
1
Podstawowy
Oryg▸Kopia
Poziom Czerni
Pomocniczy
Papier
×1.000
Jedno/Dwu stronnie
x0.250~4.000
Zoon auto
Zoon ręczny
Pomni ejsz.
B4▸A4
A2▸A4 A4▸A5
x0.5
Min- imal.
Powię ksz.
B4▸A3
A4▸A3 A5▸A4
x2.0
×1.0

Nieznaczne zmniejszanie kopii (ustawienie "Minimalny")

Obraz dokumentu można wydrukować jako nieco mniejszy (×0,30) niż oryginalny format dokumentu.

- ✔ Współczynnik zoom ustawienia "Minimal." można zmienić (pomiędzy ×0,900 i ×0,999). Aby przeczytać szczegółowe informacje na temat zmieniania współczynnika zoom dla ustawienia "Minimalne" lub programowania współczynników zoom użytkownika, patrz "Zapisywanie żądanego współczynnika zoom" na stronie 4-39.
- ✔ Dotknąć [▲] aby zwiększyć współczynnik zoom, lub [▼] aby zmniejszyć współczynnik zoom w przyrostach ×0,001.

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Zoom].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknij [Minimalne].

Dokładne ustawianie współczynnika zoom

Współczynnik zoom może zostać zwiększony lub zmniejszony w przyrostach co ×0,001 by możliwe było wykonanie kopii o żądanym formacie.

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Zoom].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Ustaw współczynnik zoom.

- Dotknij [▲] by zwiększyć współczynnik zoom lub dotknij [▼] by zmniejszyć współczynnik zoom.
- Współczynnik zoom jest zwiększany lub zmniejszany w przyrostach co × 0,001.
- Przytrzymaj klawisz wciśnięty by zmienić współczynnik zoom w większych przyrostach.

Wybieranie wstępnie ustawionego współczynnika zoom (ustawienia Powiększenie i Zmniejszenie)

Współczynniki zoom najbardziej odpowiednie dla kopiowania ze standardowych formatów dokumentów na arkusze papieru o standardowych formatach są wstępnie ustawione.

✔ Dotknąć [▲] aby zwiększyć współczynnik zoom, lub [▼] aby zmniejszyć współczynnik zoom w przyrostach ×0,001.

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Zoom].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknij klawisz odpowiadający odpowiedniemu współczynnikowi zoom zgodnie z formatami oryginału i papieru.

Wpisywanie współczynnika zoom

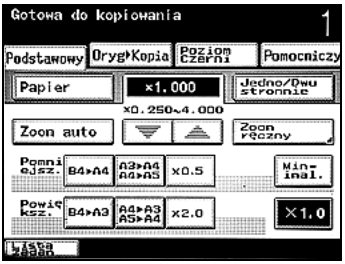
Możliwe jest bezpośrednie wprowadzenie współczynnika zoom w zakresie od ×0,250 do ×4,000 za pomocą klawiatury, bez zmiany stosunku wysokości do szerokości.

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Zoom].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknij [Zoom ręczny].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom ręczny.



3 Korzystając z klawiatury, wpisz żądany współczynnik zoom.

- Jeżeli określona zostanie wartość spoza dozwolonego zakresu, pojawi się komunikat "Błąd wprowadzania". Wpisz wartość należącą do dozwolonego zakresu.
- Jeżeli wartość została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) znajdujący się na klawiaturze by wymazać wartość, a następnie określ właściwą wartość.

4 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Zoom.

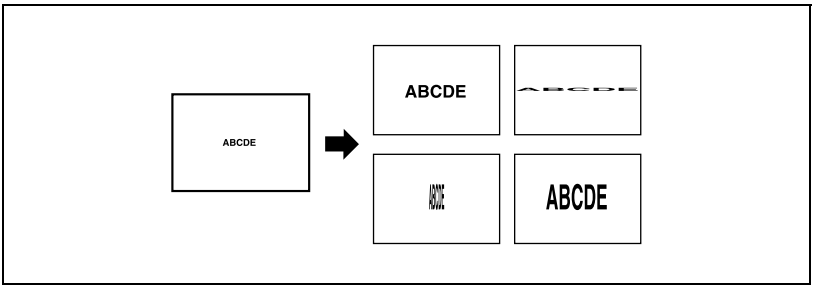
Bliższe dane

Wprowadzony współczynnik zoom może zostać zapisany. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat zapisywania współczynników zoom patrz "Zapisywanie żądanego współczynnika zoom" na stronie 4-39.

Osobne określanie współczynników zoom dla kierunku poziomego i pionowego (ustawienia Pojedynczy zoom)

Korzystając z klawiatury można bezpośrednio wpisać oddzielne współczynnik zoom dla kierunku poziomego (pomiędzy ×0,250 do ×4,000) oraz dla kierunku pionowego (pomiędzy ×0,250 i ×4,000).

Poprzez zmianę współczynników zoom dla kierunku pionowego i poziomego, wielkość obrazu kopii może zostać dostosowana tak, jak pokazano na rysunku.



1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Zoom].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

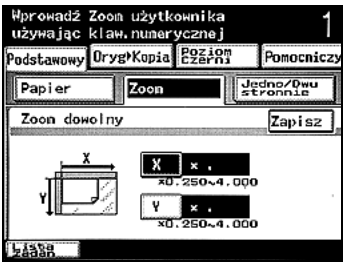
2 Dotknij [Zoom ręczny].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom ręczny.

3 Dotknij [Zoom dowolny].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom dowolny.

4 Korzystając z klawiatury, wprowadź żądane współczynniki zoom dla strony X i strony Y (pomiędzy ×0,250 do ×4,000).



- Jeżeli określona zostanie wartość spoza dozwolonego zakresu, pojawi się komunikat "Błąd wprowadzania". Wpisz wartość należącą do dozwolonego zakresu.
- Jeżeli wartość została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) znajdujący się na klawiaturze by wymazać wartość, a następnie określ właściwą wartość.

5 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Zoom.

Wybieranie zapisanego współczynnika zoom

Współczynniki zoom kopiowania, które zostały zapisane, mogą zostać przywołane kiedy zachodzi taka potrzeba.
Ponadto, zapisane współczynniki zoom mogą być modyfikowane.

- ✔ Zapisane współczynniki zoom mogą zostać zmienione na żądane współczynniki zoom. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat zapisywania współczynników zoom patrz "Zapisywanie żądanego współczynnika zoom" na stronie 4-39.
- ✔ Współczynniki zoom ×1,000, ×1,000 oraz ×0,930 zostały zapisane.

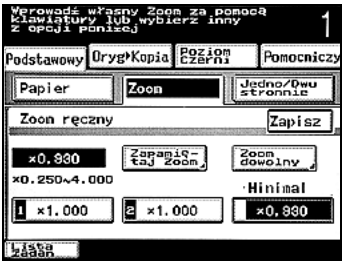
1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Zoom].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknij [Zoom ręczny].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom ręczny.

3 Dotknij klawisz żądanego współczynnika zoom.



4 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Zoom.

Zapisywanie żądanego współczynnika zoom

Można zapisać dwa najczęściej używane współczynniki zoom oraz współczynnik zoom dla ustawienia "Minimalne".

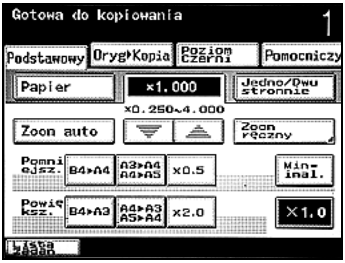
✔ Współczynniki zoom ×1,000, ×1,000 oraz ×0,930 zostały zapisane. Kiedy zapisywany jest nowy współczynnik zoom, nadpisuje się on na współczynniku zoom zapisanym z pomocą wybranego klawisza.

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Zoom].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

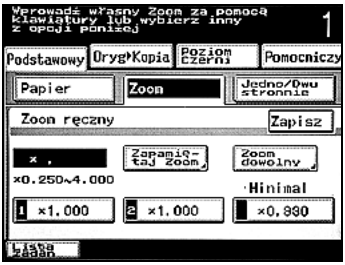
2 Dotknij [Zoom ręczny].

Zostanie wyświetlony ekran Zoom ręczny.



3 Dotknij [Zapamiętaj zoom].

Zostanie wyświetlony ekran Wprowadz. zoom do pamięci.



4 Za pomocą klawiatury wprowadzić żądany współczynnik zoom (pomiędzy ×0,250 do ×4,000).

– Jeżeli określona zostanie wartość spoza dozwolonego zakresu, pojawi się komunikat "Błąd wprowadzania". Wpisz wartość należącą do dozwolonego zakresu.
– Jeżeli wartość została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) znajdujący się na klawiaturze by wymazać wartość, a następnie określ właściwą wartość.
– Aby zapisać współczynnik zoom dla ustawienia "Minimal.", wprowadzić żądany współczynnik zoom pomiędzy ×0,900 do ×0,999.

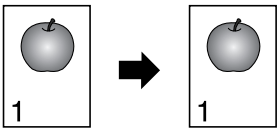
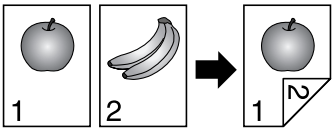
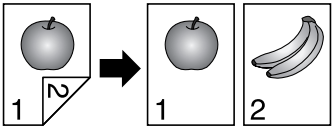
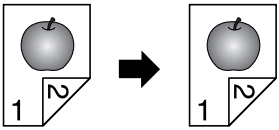
5 Dotknij klawisz lub [Minimalne], gdzie nowy współczynnik zoom ma zostać zapisany.

6 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Zoom ręczny.

4.7 Wybieranie ustawień jednostronny/dwustronny dla oryginałów i kopii

Poniższe cztery połączenia ustawień "Jednostronny" i "Dwustronny" są dostępne dla oryginałów i kopii.

Ustawienia oryginału/kopii	Opis
Jednostronny ➔ Jednostronny	Wybierz to ustawienie by wykonywać kopie jednostronne z jednostronnych oryginałów. 
Jednostronny➔ Dwustronny	Wybierz to ustawienie by wykonać jedną kopię dwustronną z dwóch jednostronnych oryginałów. 
Dwustronny ➔ Jednostronny	Wybierz to ustawienie by wykonać dwie kopie jednostronne z jednego dwustronnego oryginału. 
Dwustronny ➔ Dwustronny	Wybierz to ustawienie by wykonywać kopie dwustronne z dwustronnych oryginałów. 

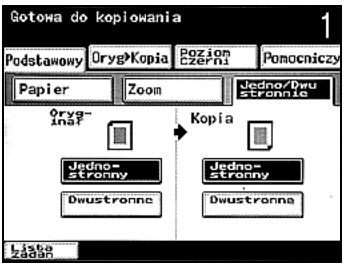
Aby wybrać kopie jednostronne

- ✔ Jako fabryczne ustawienia domyślne wybrane są "Jednostronny" jako ustawienie oryginału i "Jednostronny" jako ustawienie kopii.
- ✔ Jeżeli wybrane są ustawienia "Dwustronny" jako ustawienie oryginału i "Jednostronny" jako ustawienie kopii, określ położenie marginesu bindowania i kierunek ułożenia załadowanego oryginału, w przeciwnym razie kopie nie zostaną wydrukowane zgodnie z oczekiwaniami. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat określania położenia marginesu bindowania, patrz "Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienia Margines)" na stronie 4-22. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat określania kierunku ułożenia dokumentu, patrz "Wybieranie ułożenia dokumentu (ustawienia Kierunek ułożenia oryginału)" na stronie 4-20.
- ✔ Aby przeczytać o szczegółach na temat korzystania z szyby oryginału w celu skanowania dokumentów wielostronicowych, patrz "Skanowanie dokumentu wielostronicowego na szybie oryginału" na stronie 4-15.

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Jedno/Dwustronnie].

Zostanie wyświetlony ekran Jedno/Dwustronnie.

2 Wybierz ustawienia kopiowania jednostronnego zgodne z załadowanym dokumentem.



- Aby ustawić dokument jednostronny, dotknij [Jednostronny] pod "Oryginał" i [Jednostronny] pod "Kopia".
- Aby ustawić dokument dwustronny, dotknij [Dwustronny] pod "Oryginał" i [Jednostronny] pod "Kopia".

Aby wybrać kopie dwustronne

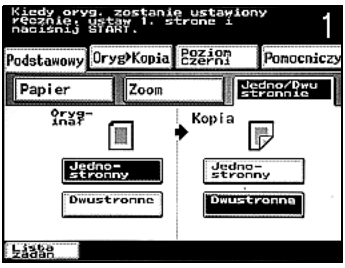
- ✔ Jako fabryczne ustawienia domyślne wybrane są "Jednostronny" jako ustawienie oryginału i "Jednostronny" jako ustawienie kopii.
- ✔ Jeżeli wybrane jest "Dwustronny" jako ustawienie kopii, określ położenie marginesu bindowania oraz kierunek ułożenia załadowanego dokumentu, w przeciwnym wypadku kopie zostaną wydrukowane niezgodnie z oczekiwaniami.
  Aby przeczytać szczegóły na temat określania położenia marginesu bindowania, patrz "Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienia Margines)" na stronie 4-22.
  Aby przeczytać szczegóły na temat określania kierunku ułożenia oryginału, patrz "Wybieranie ułożenia dokumentu (ustawienia Kierunek ułożenia oryginału)" na stronie 4-20.
- ✔ Aby przeczytać o szczegółach na temat korzystania z szyby oryginału w celu skanowania dokumentów wielostronicowych, patrz "Skanowanie dokumentu wielostronicowego na szybie oryginału" na stronie 4-15.

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Jedno/Dwustronnie].

Zostanie wyświetlony ekran Jedno/Dwustronnie.

2 Wybierz ustawienia kopiowania dwustronnego zgodne z załadowanym dokumentem.

- Aby ustawić dokument jednostronny, dotknij [Jednostronny] pod "Oryginał" i [Dwustronny] pod "Kopia".
- Aby ustawić dokument dwustronny, dotknij [Dwustronny] pod "Oryginał" i [Dwustronny] pod "Kopia".



4.8 Określanie ustawień jakości/zaczernienia dokumentu

Wybierz ustawienie dla rodzaju tekstu i obrazu dokumentu, aby lepiej dostosować jakość kopii.

Dostępne są następujące ustawienia Jakości/Zaczernienia.

Rodzaje jakości dokumentu

Ikona	Opis
Tekst	Wybierz to ustawienie kiedy kopiujesz dokumenty zawierające jedynie tekst. Krawędzie kopiowanego tekstu są ostro odwzorowywane, co zapewnia łatwość odczytania tekstu.
Tekst & Foto	Wybierz to ustawienie, gdy kopiujesz dokument drukowany zawierający zarówno tekst jak i zdjęcia, np. broszury lub katalogi.
Foto	Wybierz to ustawienie, gdy kopiujesz dokumenty drukowane, takie jak broszury lub katalogi. Wybierz to ustawienie by uzyskać lepsze odwzorowanie półtonów obrazów dokumentu (fotografii, itp.), które nie mogą być odtworzone z wykorzystaniem zwykłych ustawień kopiowania.
Matryca punktowa	Wybierz to ustawienie, gdy kopiujesz dokument zawierający jedynie tekst, który miejscami jest słabo widoczny (tak, jak tekst napisany ołówkiem). Kopiowany tekst jest odwzorowywany jako ciemniejszy, co sprawia, że łatwiej go odczytać.

Regulacja zaczernienia

Ikona	Opis
	Zaczernienie może zostać ustawione na jeden z dziewięciu poziomów. Za każdym razem kiedy dotykane jest [Ciemniej], zaczernienie staje się ciemniejsze o jeden poziom. Za każdym razem kiedy dotykane jest [Jaśniej], zaczernienie staje się jaśniejsze o jeden poziom.
	Wybierz to ustawienie by zaczernienie było ustawiane automatycznie, zgodnie z załadowanym dokumentem.

Określanie ustawienia jakości dokumentu

✔ Fabrycznym ustawieniem domyślnym jest "Tekst & Foto".

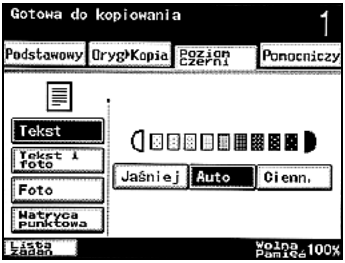
✔ Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

2 Na Ekranie podstawowym, dotknij [Poziom czerni].

Zostanie wyświetlony ekran Poziom czerni.

3 Dotknij klawisz odpowiadający ustawieniu jakości najbardziej odpowiedniemu dla załadowanego dokumentu.



- W przypadku dokumentu, który zawiera jedynie tekst, dotknij [Tekst].
- W przypadku dokumentu, który zawiera zarówno tekst jak i obrazy, dotknij [Tekst & Foto].
- W przypadku dokumentu, który zawiera jedynie obrazy, dotknij [Foto].
- W przypadku dokumentu, który zawiera słabo widoczny tekst, dotknij [Matryca punktowa].

Regulowanie nasycenia kopiowania (ustawienia Zaczernienia)

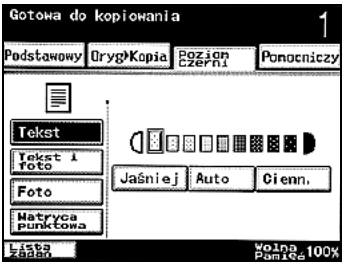
- ✔ Ustawieniem domyślnym jest ustawienie środkowe z pomiędzy pięciu poziomów. Kiedy wybrane jest ustawienie "Autom.", ustawione zostaje "Standardowe" ustawienie zaczernienia.
- ✔ Domyślne ustawienie Zaczernienia i zaczernienie wybrane kiedy wybrane jest ustawienie "Autom." mogą zostać zmienione w trybie Funkcji użytkowych. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Domyślne poziomy wysuwu kopii" na stronie 12-18.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknij [Poziom czerni].

Zostanie wyświetlony ekran Poziom czerni.

2 Wybierz żądane ustawienie Zaczernienia.

- Za każdym razem kiedy dotknięte zostaje [Jaśniej] lub [Ciemniej] zaczernienie jest ustawiane o jeden poziom jaśniej lub ciemniej.
- Dotknij [Autom.] by zaczernienie było ustawiane automatycznie, zgodnie z załadowanym dokumentem.



4.9 Wybieranie ustawienia Łączenie oryginałów

Kilka stron dokumentu (głównie 2, 4 lub 8 stron) może zostać połączonych i wydrukowanych na pojedynczym arkuszu, co pozwala na zaoszczędzenie papieru.

Uwaga

Fabryczne ustawienia domyślne stanowią zalecane współczynniki zoom.

Bliższe dane

Kiedy wybrane jest ustawienie łączonej kopii, wybierany jest zalecany współczynnik zoom i obraz dokumentu jest kopiowany w zmniejszonym rozmiarze.
Współczynniki zoom zalecane dla każdego ustawienia zostały zamieszczone poniżej.
2-na-1×: ×0,707
4-na-1×: ×0,500

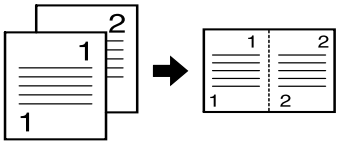
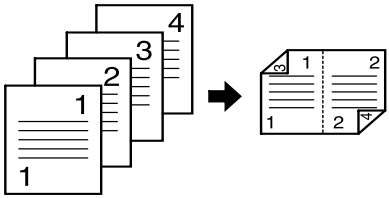
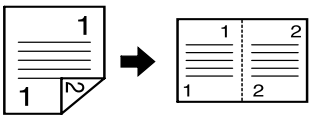
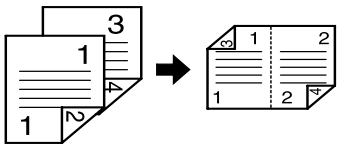
Urządzenie można tak ustawić by zalecane współczynniki zoom nie były przywoływane. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Współczynnik zoom dla Połącz/broszury" na stronie 12-16.

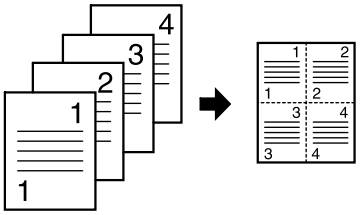
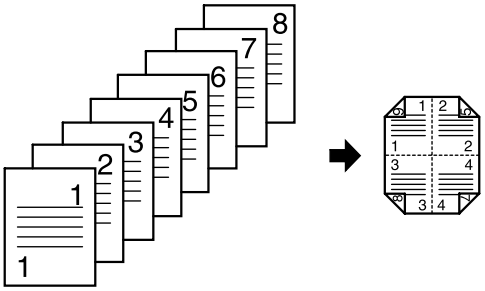
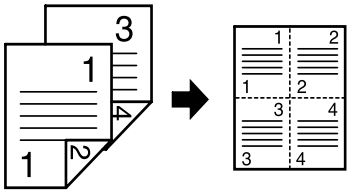
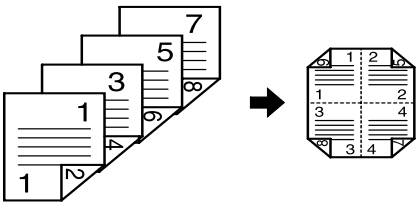
Kiedy wybrane jest ustawienie "4 na 1", możliwy jest wybór kolejności stron (pionowy lub poziomy). Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Kolejność kopiowania 4 w 1" na stronie 12-17.

Możliwe jest utworzenie następujących kopii łączonych, w zależności od wybranych na ekranie Jedno/Dwustronnie ustawień Oryginał i Kopia ("Jednostronny" i "Dwustronny").

Uwaga

Kopiowanie łączone jest również możliwe w przypadku wielokrotności stron dokumentu (3, 5, 6 lub 7 stron) nie przedstawionych na rysunku.

Ustawienie	Ustawienia i opis oryginał/kopia
2 na 1 (strona 4-47)	Jednostronny ➔ Jednostronny Dwa jednostronne dokumenty są kopiowane na jeden dwustronny arkusz.  Jednostronny➔ Dwustronny Cztery jednostronne dokumenty są kopiowane na jeden dwustronny arkusz.  Dwustronny ➔ Jednostronny Jeden jednostronny dokument jest kopiowany na jeden jednostronny arkusz.  Dwustronny ➔ Dwustronny Dwa dwustronne dokumenty są kopiowane na jeden dwustronny arkusz. 

Ustawienie	Ustawienia i opis oryginał/kopia
4 na 1 (strona 4-47)	Jednostronny ➔ Jednostronny Cztery jednostronne dokumenty są kopiowane na jeden jednostronny arkusz.  Jednostronny➔ Dwustronny Osiem jednostronnych dokumentów jest kopiowanych na jeden dwustronny arkusz.  Dwustronny ➔ Jednostronny Dwa dwustronne dokumenty są kopiowane na jeden jednostronny arkusz.  Dwustronny ➔ Dwustronny Cztery dwustronne dokumenty są kopiowane na jeden dwustronny arkusz. 

Kopiowanie wielu stron dokumentu na jeden arkusz (ustawienia kopiowania łączonego)

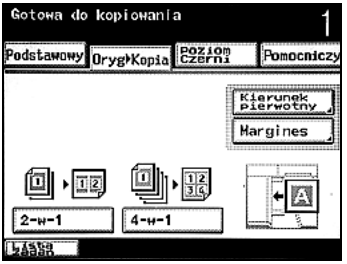
1 Na ekranie Jedno/Dwustronnie wybierz odpowiednie ustawienia pod "Oryginał" i "Kopia" dla żądanej kopii łączonej. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 4-41.)

2 Na Ekranie podstawowym dotknij [Oryg.>Kopia].

Pojawi się ekran Oryg.>Kopia.

3 Wybierz żądane ustawienia kopii łączonej.

– Aby anulować ustawienie, ponownie dotknij klawisz by anulować wybór.



4.10 Wybieranie wykańczania kopii

Dla sortowania i wykańczania kopii, które są wysuwane, dostępne są różne ustawienia.

...

Uwaga

Fabrycznym ustawieniem domyślnym jest "Bez układania".

Bliższe dane

Jeżeli finiszer nie jest zainstalowany i spełnione są następujące warunki, wydrukowane kopie mogą być wysuwane i sortowane/grupowane na przemian (Sortowanie krzyżowe i Grupowanie krzyżowe).

- Używany jest papier formatu A4 lub B5.

- Papier tego samego rodzaju, posiadający ten sam format jest załadowany w ułożeniu ▭ do jednego podajnika, a w ułożeniu ▯ dla drugiego podajnika.

- Wybrane jest ustawienie "Autom. wybór papieru".

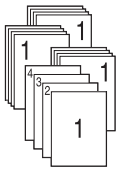
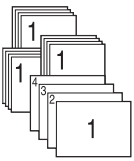
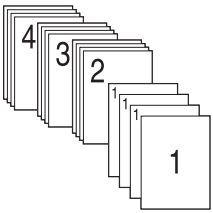
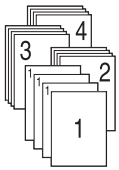
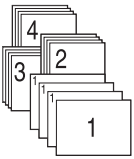
- Ustawienie "Mieszany oryg." nie jest wybrane.

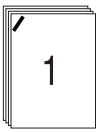
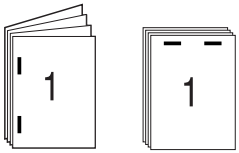
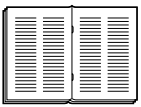
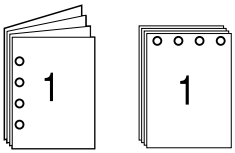
- Funkcje "Papier na okładkę" i "Wstaw arkusz" nie są ustawione.

- Funkcja "Powtórz obraz" nie jest ustawiona.

Wybierz funkcję "Broszura" na ekranie Kopiowanie książki/Powtarzanie w ekranie Aplikacji kiedy ustawione jest bindowanie po środku (ustawienia "Pap. pomar." i "2 zszywki").

Dostępnych jest sześć następujących ustawień wykańczania.

<table>
<tr><th>Ustawienie</th><th colspan="2">Opis</th></tr>
<tr><td>Bez układania</td><td colspan="2">Wybierz to ustawienie by kopiować bez korzystania z ustawienia Wykańczania.</td></tr>
<tr><td>Układanie</td><td colspan="2">Wybierz to ustawienie by oddzielać każdy komplet dokumentu wielostronicowego.
 </td></tr>
<tr><td></td><td>Sortowanie z przesunięciem
Każdy komplet przy wysuwaniu zostaje przesunięty by oddzielić go od pozostałych kompletów.
  </td><td>Sortowanie krzyżowe
Każdy komplet kopii jest wysuwany w ułożeniu na krzyż w stosunku do poprzedniego wysuniętego kompletu.
  </td></tr>
<tr><td>Grupowanie</td><td colspan="2">Wybierz to ustawienie by oddzielać kopie każdej ze stron dokumentu wielostronicowego.
  </td></tr>
<tr><td></td><td>Grupowanie z przesunięciem
Kopie każdej ze stron są wysuwane przesunięte by oddzielić je od kopii pozostałych stron.
  </td><td>Grupowanie krzyżowe
Kopie każdej ze stron są wysuwane w ułożeniu na krzyż w stosunku do poprzednich kopii stron.
  </td></tr>
</table>

Ustawienie	Opis
Zszywanie w rogu	Wybierz to ustawienie by zszyć kopie za pomocą zszywek w lewym górnym rogu. 
2 zszywki	Wybierz to ustawienie by zszyć kopie za pomocą dwóch zszywek. 
Bindowanie po środku (ustawienia "Pap. pomar." i "2 zszywki")	Kopie są składane na pół, a następnie zszywane w dwóch miejscach na środku. 
Dziurkowanie	W kopiach wykonywane są otwory umożliwiające przechowywanie ich w segregatorze. 

Wymagane opcje dla ustawień wykańczania

Ustawienie	Wymagane opcje
Bez układania	-
Układanie	-
Sortowanie z przesunięciem	Finiszer
Sortowanie krzyżowe	-*
Grupowanie	-
Grupowanie z przesunięciem	Finiszer
Grupowanie krzyżowe	-*
Zszywanie w rogu	Finiszer
2 zszywki	Finiszer
Bindowanie po środku (ustawienia "Pap. pomar." i "2 zszywki")	Finiszer i zszywarka grzbietu
Dziurkowanie	Finiszer i zespół dziurkujący

* Sortowanie krzyżowe i grupowanie krzyżowe nie są dostępne jeżeli zainstalowany jest finiszer.

Poniższe procedury opisują jak wybierać ustawienia wykańczania.

Rozdzielanie kopii na komplety (ustawienie "Sortowania")

✔ Fabrycznym ustawieniem domyślnym jest "Bez układania".

✔ Jeżeli wybrane zostanie "Układanie" kiedy finiszer nie jest zainstalowany, wydrukowane kopie będą wysuwane i sortowane naprzemiennie na krzyż, o ile spełnione są poniższe warunki.
Używany jest papier formatu A4 lub B5.
- Papier posiadający ten sam format i będący tego samego rodzaju jest załadowany w ułożeniu ▭ do jednego podajnika, a w ułożeniu ▯ do drugiego podajnika.
- Wybrane jest ustawienie "Autom. wybór papieru".
- Ustawienie "Mieszany oryg." nie jest wybrane.
- Funkcje "Papier na okładkę" i "Wstaw arkusz" nie są ustawione.
- Funkcja "Powtórz obraz" nie jest ustawiona.

Jeżeli wybrane jest "Układanie" i zainstalowany jest finiszer, kopie są wysuwane z przesunięciem by rozdzielić je.

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Wykańczanie].

Zostanie wyświetlony ekran Wykańczanie.

2 Dotknij [Układanie].

Rozdzielanie kopii na strony (ustawienie "Grupuj")

✔ Fabrycznym ustawieniem domyślnym jest "Bez układania".

✔ Jeżeli wybrane zostanie "Układanie" kiedy finiszer nie jest zainstalowany, wydrukowane kopie będą wysuwane i grupowane naprzemiennie na krzyż, o ile spełnione są poniższe warunki.
- Używany jest papier formatu A4 lub B5.
- Papier posiadający ten sam format i będący tego samego rodzaju jest załadowany w ułożeniu ▭ do jednego podajnika, a w ułożeniu ▯ do drugiego podajnika.
- Wybrane jest ustawienie "Autom. wybór papieru".
- Ustawienie "Mieszany oryg." nie jest wybrane.

Jeżeli wybrane jest "Grupowanie" i zainstalowany jest finiszer, kopie są wysuwane z przesunięciem by rozdzielić je.

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Wykańczanie].

Zostanie wyświetlony ekran Wykańczanie.

2 Dotknij [Układanie].

Zszywanie kopii (ustawienia zszywania)

Bliższe dane

Aby kopie mogły zostać zszyte, spełnione muszą być wszystkie poniższe warunki.
- Szerokość papieru musi wynosić od 182 mm do 297 mm.
- Długość papieru musi wynosić od 140 mm do 432 mm.
- Jeżeli wybrane jest ustawienie "Mieszany oryg.", wszystkie kopie muszą zostać wydrukowane na papierze o tej samej szerokości.

Jeżeli wybrane ma zostać ustawienie zszywania, wybierz ułożenie w jakim znajduje się dokument. Jeżeli ustawienie Kierunek oryginału nie jest wybrane, kopie mogą zostać zszyte niezgodnie z oczekiwaniami.
Aby poznać szczegóły na temat określania ułożenia oryginału, patrz "Wybieranie ułożenia dokumentu (ustawienia Kierunek ułożenia oryginału)" na stronie 4-20.

Kiedy zainstalowany jest finiszer

Gramatura papieru	Format papieru	Pojemność ładowania (wykrywana przy każdej jednostce pomiarowej)	
56 g/m^2 do 90 g/m^2	A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▯	1.000 arkuszy	150 mm
	A3 ▭, B4 ▭	500 arkuszy	75 mm

Aby bindować kopie z pomocą zszywek

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Wykańczanie].

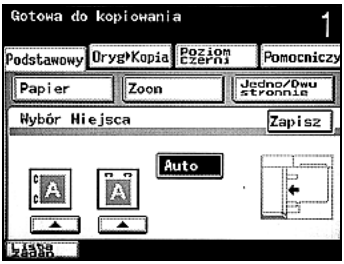
Zostanie wyświetlony ekran Wykańczanie.

2 Dotknij [Zszywanie w rogu] lub [2 zszywki].

- Jeżeli wybrane jest "Zszywanie w rogu", kopie są zszywane ze sobą za pomocą zszywki w górnym lewym rogu.
- Jeżeli wybrane jest "2 zszywki", na ekranie pojawi się [Ustawianie położenia]. Aby wybrać położenie bindowania, wykonaj krok 3.
- Jeżeli wybrane jest ustawienie zszywania, automatycznie wybrane zostanie ustawienie [Sortuj].
- Aby anulować ustawienie zszywania, dotknij ponownie [Zszywanie w rogu] lub [2 zszywki] by anulować wybór.

3 Dotknij [Wybór pozycji], a następnie wybierz żądane położenie.

- Dotknij [Autom.] by automatycznie określać położenie bindowania zgodnie z ułożeniem załadowanego dokumentu.



4 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Wykańczanie.

Dziurkowanie kopii (ustawienia dziurkowania)

Bliższe dane

Jeżeli wybrane ma zostać ustawienie dziurkowania, wybierz ułożenie w jakim znajduje się dokument. Jeżeli ustawienie Kierunek oryginału nie jest wybrane, dziurkowanie może odbyć się niezgodnie z oczekiwaniami. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat określania kierunku ułożenia dokumentu, patrz "Wybieranie ułożenia dokumentu (ustawienia Kierunek ułożenia oryginału)" na stronie 4-20.

Kiedy zainstalowany jest finiszer

Gramatura papieru	Format papieru
60 g/m^2 do 90 g/m^2	A3 ◪ do B5 ◪/◨

Aby dziurkować kopie

1 Na Ekranie podstawowym dotknij [Wykańczanie].

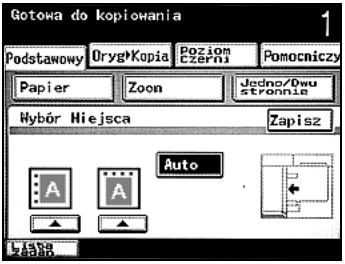
Zostanie wyświetlony ekran Wykańczanie.

2 Dotknij [Dziurkowanie].

– Aby anulować ustawienie dziurkowania, ponownie dotknij [Dziurkowanie] by anulować wybór.

3 Dotknij [Wybór pozycji], a następnie wybierz żądane położenie.

– Dotknij [Autom.] by automatycznie określać położenie dziurkowania zgodnie z ułożeniem załadowanego dokumentu.

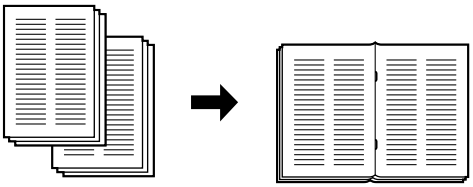


4 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Wykańczanie.

Bindowanie kopii na środku

Kopie mogą być wysuwane złożone na pół i zszyte w dwóch miejscach wzdłuż złożenia.



Dokumenty (Funkcja "Broszury" jest ustawiona.)

Kopia oprawiona (złożona na pół i zszyta w dwóch miejscach)

Gramatura papieru	Format papieru	Liczba łączonych stron
56 g/m^2 do 90 g/m^2	A3 ◪, B4 ◪, A4 ◪	2 do 15 arkuszy

Aby bindować kopie po środku

✔ W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat określania funkcji "Broszura", patrz "Tworzenie kopii broszury (Funkcja "Broszura")" na stronie 9-23.

✔ Położenie złożenia i zszywanie po środku mogą zostać ustawione w trybie Funkcji użytkowych. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Pap. pomar./Zszywanie po środku" na stronie 12-21.

1 Wybierz funkcję "Broszura" na ekranie Kopiowanie książki/ Powtarzanie w ekranie Aplikacji.

2 Na Ekranie podstawowym dotknij [Wykańczanie].

3 Pojawi się ekran Wykańczanie. Dotknij [2 zszywki] i [Pap. pomar.].

– Aby anulować bindowanie po środku, ponownie dotknij [2 zszywki] i [Pap. pomar.] by anulować wybór.

4 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony Ekran podstawowy.

4.11 Skanowanie następnego dokumentu podczas drukowania (rezerwowanie zadania kopiowania)

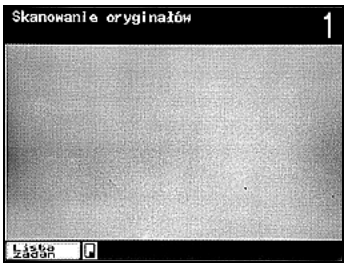
Możliwe jest określenie ustawienie dla następnego zdania kopiowania, a dokument może zostać zeskanowany w czasie wykonywania operacji kopiowania tak, by został wydrukowany, kiedy aktualna operacja kopiowania zostanie zakończona.

Aby zarezerwować zadanie kopiowania

- ✔ Zadanie kopiowania może zostać zarezerwowane jedynie, gdy zainstalowany jest opcjonalny twardy dysk.
- ✔ Ustawionych w kolejce może zostać do 5 zadań kopiowania, włącznie z obecnym zadaniem kopiowania.
- ✔ Zadanie kopiowania może zostać zarezerwowane po tym, jak skanowanie załadowanego dokumentu zostanie zakończone.
- ✔ Zadania kopiowania nie można zarezerwować kiedy trwa skanowanie dokumentu.
- ✔ Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.
- ✔ Aby zatrzymać wykonywane zadanie drukowania, naciśnij klawisz [Stop]. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Zatrzymywanie/usuwanie zadania" na stronie 4-65. Zadanie może również zostać usunięte w ekranie Lista prac. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Aby usunąć zadanie" na stronie 5-26.

1 Naciśnij klawisz [Start] by rozpocząć skanowanie i drukowanie aktualnego zadania kopiowania.

Pojawi się komunikat sygnalizujący, że wykonywane jest skanowanie dokumentu.



2 Kiedy pojawi się komunikat "Gotowa do przyjęcia następnej pracy.", możliwe jest określenie ustawień kopiowania dla następnego zadania kopiowania.

3 Naciśnij przycisk [Start].

4 Po zakończeniu obecnego zadania kopiowania rozpoczęte zostaje następne.

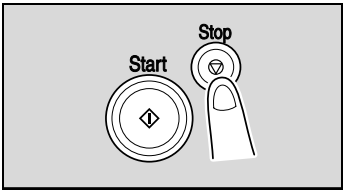
4.12 Zatrzymywanie/usuwanie zadania

Poniższa procedura opisuje jak zatrzymać skanowanie dokumentu, jak zatrzymać operację drukowania i jak usunąć zadanie kopiowania.

Aby zatrzymać/usunąć zadanie kopiowania

✔ Jeżeli do wykonania zadania skanowany jest dokument, naciśnięcie klawisza [Stop] zatrzymuje skanowanie i drukowanie.

1 Naciśnij klawisz [Stop] kiedy trwa skanowanie dokumentu albo drukowanie zadania.



Po pojawieniu się komunikatu "Cykl kopiowania tymczasowo wstrzymany.", skanowanie i drukowanie zostaną zatrzymane.
Pojawi się ekran Stop.

2 Wykonaj żądaną operację.

- Aby usunąć zatrzymane lub oczekujące w kolejce zadanie, dotknij klawisz odpowiadający zadaniu, które ma zostać usunięte. Zadanie zostało usunięte.
- Aby wznowić wstrzymane zadanie, naciśnij klawisz [Start].

Bliższe dane

Zadanie może również zostać usunięte w ekranach Lista prac. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Aby usunąć zadanie" na stronie 5-26.

Nie można wybrać innej funkcji niż funkcja kopiowania kiedy strony są skanowane do kopiowania, przy przerwaniu skanowania kopii lun przy przerwaniu drukowania.

5 Dodatkowe operacje kopiowania

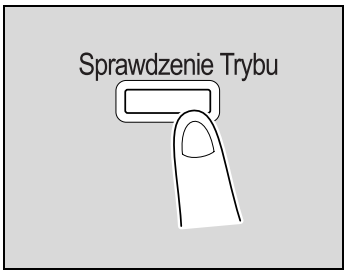
5 Dodatkowe operacje kopiowania

5.1 Sprawdzanie ustawień kopiowania (Sprawdzanie trybu)

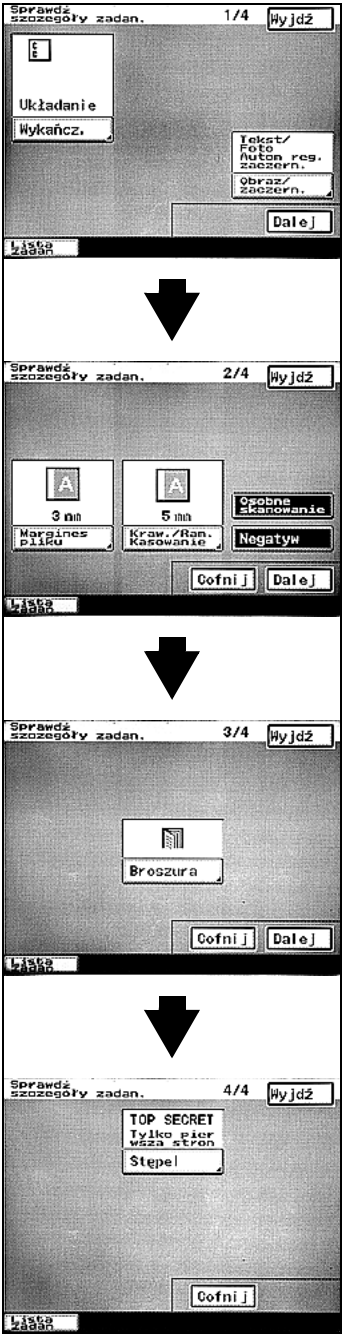
Na ekranie Szczegółów sprawdzania zadania można sprawdzić i zmienić aktualne ustawienia kopiowania, jeśli zachodzi taka potrzeba.

Aby sprawdzić ustawienia

1 Naciśnij klawisz [Sprawdzanie trybu].



Pojawi się ekran Szczegółów sprawdzania zadania.



2 Po sprawdzeniu ustawień dotknij [Wyjdź] lub ponownie naciśnij klawisz [Sprawdzanie trybu].

Ponownie zostanie wyświetlony Ekran podstawowy.

Bliższe dane

Istnieją cztery ekrany Szczegóły sprawdzania zadania. Pojawia się numer aktualnie wyświetlanego ekranu z prawej strony jego tytułu.

Aby wyświetlić wcześniejszy ekran, dotknij [Wstecz]. Aby wyświetlić następny ekran, dotknij [Dalej].

Jeżeli ustawienie funkcji zostało zmienione z ustawienia domyślnego, klawisz odpowiadający tej funkcji jest wyświetlany jako wybrany.

Aby zmienić ustawienia

1 Naciśnij klawisz [Sprawdzanie trybu].

2 Dotykaj [Wstecz] lub [Dalej] aż zostanie wyświetlony klawisz funkcji, która ma zostać zmieniona.

3 Dotknij klawisz odpowiadający funkcji, której ustawienia mają zostać zmienione.

Pojawi się ekran, na którym można określić ustawienie.

4 Aby zmienić ustawienie, postępuj zgodnie z odpowiednią procedurą.

5.2 Drukowanie kopii próbnej w celu sprawdzenia ustawień (Kopia wzorcowa)

Zanim wydrukujesz dużą ilość kopii, najpierw możesz wydrukować pojedynczą kopię produkcyjną, by ją sprawdzić. Zapobiegnie to powstaniu błędów przy kopiowaniu.

Aby wykonać wydruki testowe

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 4-9.)

- Funkcja "Kopii wzorcowej" może być używana jedynie jeśli urządzenie zostało ustawione na wykonanie 2 lub większej liczby kopii.

2 Wybierz żądane ustawienia kopiowania.

3 Naciśnij klawisz [Kopia wzorcowa].

Wydrukowana zostanie pojedyncza kopia produkcyjna.

4 Sprawdź kopię produkcyjną.

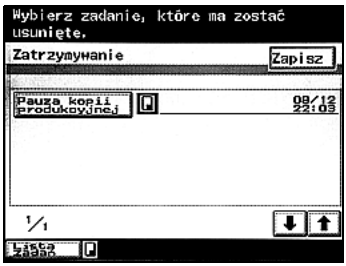
- Jeżeli kopia produkcyjna została wydrukowana zgodnie z oczekiwaniami, przejdź do kroku 8.
- Aby zmienić ustawienia kopiowania, przejdź do kroku 5.

5 Dotknij [Zmiana trybu] w ekranie, który pojawił się w czasie drukowania kopii produkcyjnej.

6 Na ekranie Kopia produkcyjna zmień ustawienia wedle życzenia.

– Ustawienia Wykańczania pojawiają się w ekranie Kopia produkcyjna jedynie, gdy zostały określone dla zadania, dla którego drukowana jest kopia produkcyjna. Jeżeli ustawienie kopiowania nie może zostać zmienione, zaniechaj drukowania kopii produkcyjnej. Następnie naciśnij klawisz [Resetuj], aby anulować ustawienia kopiowania, a następnie określ żądane ustawienia.

7 Naciśnij klawisz [Kopia produkcyjna] by wydrukować następną kopię produkcyjną.



– Jeżeli kopiowanie zostanie przerwane kiedy wyświetlany jest ekran Kopii produkcyjnej lub kiedy ustawienia są zmieniane po wydrukowaniu kopii produkcyjnej, naciśnij klawisz [Resetuj]. Pojawi się ekran zatrzymania zadania. Wybierz zadanie, które ma zostać usunięte by je usunąć.
– Aby zatrzymać drukowanie kopii produkcyjnej w czasie trwania skanowania lub drukowania, przeprowadź operację opisaną w "Zatrzymywanie/usuwanie zadania" na stronie 4-65.

8 Naciśnij przycisk [Start].

Określone ustawienia kopiowania zostały ustawiane w kolejce jako zadanie.

Uwaga

Ilość kopii drukowana w ramach kopii produkcyjnej jest zawarta w ilości kopii jaka została określona. Jeśli ustawienie zostało zmienione, użyj klawiatury by wpisać ilość kopii.

5.3 Przerywanie zadania kopiowania (tryb Przerwanie)

Aktualne zadania mogą zostać tymczasowo przerwane, aby można było skopiować dokument z wykorzystaniem innych ustawieniach kopiowania.

Aby przerwać zadanie kopiowania

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 4-9.)

2 Naciśnij klawisz [Przerwanie].

– Jeżeli drukowane jest zadanie, pojawi się komunikat "Trwa przerywanie zadania.".

Wskaźnik znajdujący się na klawiszu [Przerywanie] zapali się na zielono i drukowanie aktualnego zadania zostanie przerwane.

? Co stanie się kiedy klawisz [Przerwanie] zostanie naciśnięty w czasie trwania skanowania dokumentu?

➔ Naciśnięcie klawisza [Przerwanie] spowoduje przywrócenie wszystkich ustawień kopiowania, oprócz ilości kopii, do ich ustawień domyślnych.

3 Wybierz żądane ustawienia kopiowania.

4 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie się drukowanie zadania, dla którego poprzednie zadanie zostało przerwane.

5 Kiedy drukowanie zadania, dla którego inne zdania zostały przerwane, zostanie zakończone, naciśnij klawisz [Przerywanie].

Wskaźnik znajdujący się na klawiszu [Przerwanie] zgaśnie. Ustawienia kopiowania powrócą do wartości, jakie były określone zanim drukowanie zostało przerwane.

...

Uwaga

Jeżeli zadanie, dla którego inne zadania zostały przerwane, zostanie anulowane, automatycznie rozpocznie się drukowanie przerwanego zadania.

5.4 Rejestrowanie programów kopiowania (Tryb pamięci)

Można zarejestrować maksymalnie do 10 programów kopiowania.

Zarejestrowane programy kopiowania mogą zostać przywołane i wykorzystane przy kopiowaniu.

Aby zarejestrować program kopiowania

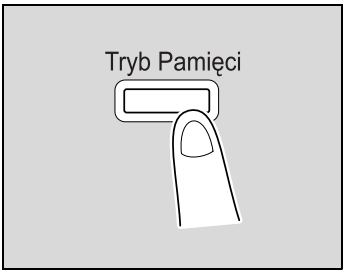
1 Korzystając z klawiszy ekranu dotykowego i panelu sterowania, określ ustawienia kopiowania, które mają zostać zarejestrowane w programie kopiowania.

? Czy można sprawdzić aktualne ustawienia?

→ Aby sprawdzić aktualnie określone ustawienia kopiowania, naciśnij klawisz [Sprawdzanie trybu].

2 Naciśnij klawisz [Tryb pamięci].

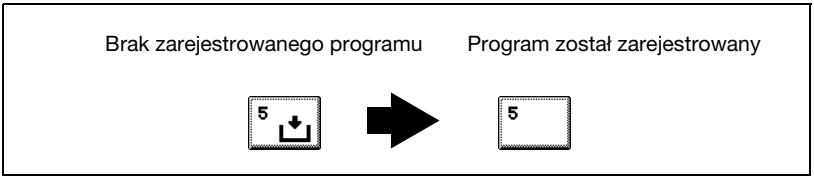
Zostanie wyświetlony ekran Program.



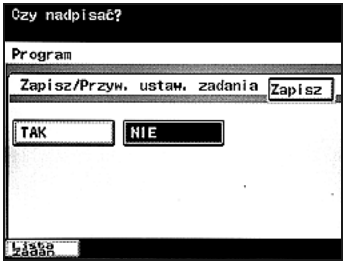
3 Dotknij [Ustaw].

4 Dotknij klawisz odpowiadający numerowi programu, gdzie program ma zostać zarejestrowany.

– Jeżeli program nie został jeszcze zarejestrowany pod klawiszem numeru programu, który jest wciśnięty, pusta ikona znika z klawisza numeru wskazując na to, że program został pod nim zarejestrowany.



– Jeżeli program został już zarejestrowany pod klawiszem numeru programu, który jest naciśnięty, pojawi się komunikat żądający potwierdzenia nadpisania istniejącego programu. Aby nadpisać program, dotknij [Tak], a następnie dotknij [Zapisz]. Aby anulować rejestrację, dotknij [Nie], a następnie dotknij [Zapisz].



? Co jeśli pod wszystkimi numerami programów zostały już zapisane programy?

➔ Jeżeli nie istnieją numery programów, pod którymi nie zostały jeszcze zapisane programy, program zapisany pod jednym z numerów programu zostanie nadpisany. Aby sprawdzić ustawienia programu kopiowania, zanim zostanie on nadpisany, patrz "Sprawdzanie ustawień kopiowania (Sprawdzanie trybu)" na stronie 5-3.

Bliższe dane

Aby zatrzymać rejestrowanie programu, naciśnij klawisz [Resetowanie] lub klawisz [Tryb pamięci]. Niezależnie od tego który ekran jest wyświetlony, rejestracja zostanie anulowana.

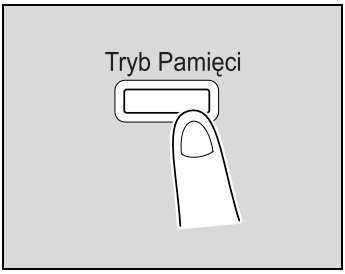
Aby przywołać program kopiowania

Zarejestrowane programy kopiowania mogą zostać przywołane i wykorzystane przy kopiowaniu.

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 4-9.)

2 Naciśnij klawisz [Tryb pamięci].

Zostanie wyświetlony ekran Program.



3 Dotknij [Ustaw].

– Aby zatrzymać przywoływanie programu kopiowania, naciśnij klawisz [Resetowanie] lub klawisz [Tryb pamięci].

? Czy możliwe jest sprawdzenie ustawień określonych dla programu kopiowania?

➔ Aby sprawdzić ustawienia programu kopiowania, zanim zostanie on przywołany, patrz "Sprawdzanie ustawień kopiowania (Sprawdzanie trybu)" na stronie 5-3.

4 Dotknij klawisz odpowiadający numerowi programu, który został zarejestrowany z żądanymi ustawieniami kopiowania. Ustawienia programu kopiowania zostaną przywołane i ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

– Jeżeli dotknięty zostanie [Zapisz] bez dotykania klawisza numeru programu, ponownie pojawi się Ekran podstawowy i żaden z programów kopiowania nie zostanie przywołany.

5 Naciśnij przycisk [Start].

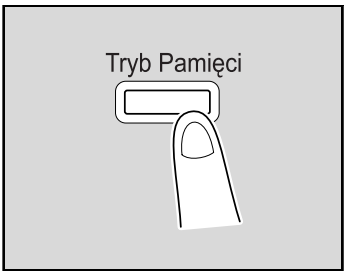
Kopiowanie rozpocznie się z wykorzystaniem przywołanych ustawień kopiowania.

Aby sprawdzić ustawienia kopiowania

Istnieje możliwość sprawdzenia ustawień kopiowania, które mają zostać zarejestrowane jako program kopiowania.

1 Naciśnij klawisz [Tryb pamięci].

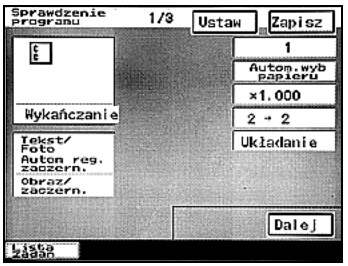
Zostanie wyświetlony ekran Program.



2 Dotknij [Sprawdź].

3 Dotknij klawisz numeru programu, pod którym zarejestrowane są ustawienia kopiowania, które chcesz sprawdzić.

Pojawi się ekran Sprawdzanie programu.



4 Sprawdź ustawienia kopiowania zarejestrowane pod wybranym numerem programu.

– Program, którego ustawienia kopiowania są sprawdzane na ekranie Sprawdzanie programu, może zostać przywołany. Dotknij [Ustaw] by przywołać zarejestrowane ustawienia kopiowania i ponownie wyświetlić Ekran podstawowy.

5 Dotknij [Zapisz].

Ponownie pojawi się ekran Program.

Bliższe dane

Istnieją trzy ekrany Sprawdzanie programu. Dotknij [Dalej] by wyświetlić następny ekran lub dotknij [Wstecz] by wyświetlić poprzedni ekran.

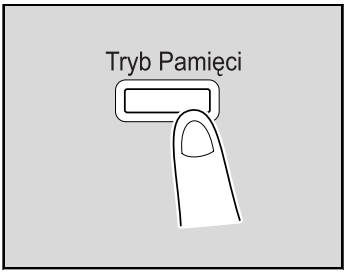
Ustawienia kopiowania nie mogą zostać zmienione w ekranach Sprawdzanie programu.

Aby usunąć zarejestrowany program kopiowania

Możliwe jest usunięcie zarejestrowanych programów kopiowania.

1 Naciśnij klawisz [Tryb pamięci].

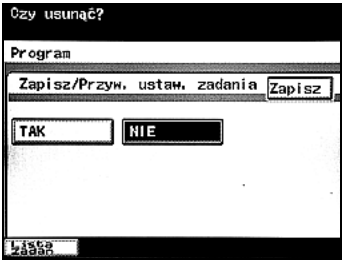
Zostanie wyświetlony ekran Program.



2 Dotknij [Kasuj].

3 Dotknij klawisz numeru programu, pod którym zarejestrowane są ustawienia kopiowania, które chcesz usunąć.

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia usunięcia programu kopiowania.



4 Dotknij [Tak], a następnie dotknij [Zapisz]. Aby zatrzymać usuwanie programu kopiowania, dotknij [Nie], a następnie dotknij [Zapisz].

Ponownie pojawi się ekran Program.

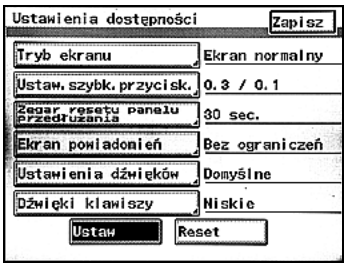
5.5 Określanie ustawień panelu sterowania (tryb Funkcje dodatkowe)

Niniejsza sekcja zawiera szczegóły na temat procedur dotyczących określania ustawień panelu sterowania oraz regulowania ekranu dotykowego.

Aby wyświetlić ekran Ustawienia funkcji dodatkowych

1 Naciśnij klawisz [Funkcje dodatkowe].

Pojawi się ekran Funkcje dodatkowe.



2 Dotknij klawisz odpowiadający Funkcjom dodatkowym, których ustawienia mają zostać zmienione.

Pojawi się ekran wybranej funkcji.

Bliższe dane

Aby z ekranu Ustawień funkcji dodatkowych powrócić do Ekranu podstawowego, naciśnij klawisz [Funkcje dodatkowe] lub klawisz [Resetuj], albo dotknij [Zapisz], [Ustaw] lub [Reset].

Jeżeli dotknięte zostanie [Resetuj] w ekranie Ustawienia funkcji dodatkowych w celu powrócenia do Ekranu podstawowego, ustawienia określone w ekranie Ustawienia funkcji dodatkowych nie zostają zastosowane, a Ekran podstawowy zostaje zresetowany do fabrycznych ustawień domyślnych.

Jeżeli dotknięte zostanie [Ustaw] lub [Zapisz] w ekranie Ustawienia funkcji dodatkowych w celu powrócenia do Ekranu podstawowego, Ekran podstawowy zostanie wyświetlony z zastosowanymi ustawieniami określonymi w ekranie Ustawienia funkcji dodatkowych.

Aby ustawić funkcję "Tryb ekranu"

Wybierz, czy ekrany mają pojawiać się na panelu dotykowym w konfiguracji czerni na białym tle czy bieli na czarnym tle.

✔ Fabrycznym ustawieniem domyślnym jest "Ekran normalny".

1 Wyświetl ekran Ustawienia funkcji dodatkowych. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 5-15.)

2 Dotknij [Tryb ekranu].

Zostanie wyświetlony ekran Tryb ekranu.

3 Wybierz ustawienie żądanego wyświetlania panelu dotykowego.

- Dotknij [Ekran odwrócony] by określić wygląd ekranów pojawiających się na panelu dotykowym jako biel na czarnym tle.
- Dotknij [Ekran normalny] by przywrócić wygląd panelu dotykowego do pierwotnego ustawienia.

4 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Ustawień Funkcji dodatkowych.

Aby ustawić funkcję "Ustawienia częstotliwości powtarzania klawisza"

Możliwe jest określenie czasu, po jakim wartość zacznie się zmieniać po naciśnięciu i przytrzymaniu klawisza ekranu dotykowego oraz czas, po jakim wartość zmieni się na następną liczbę.

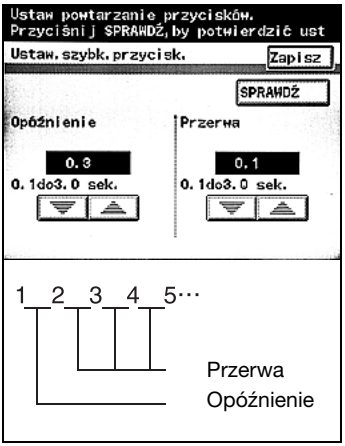
✔ Domyślne ustawienie fabryczne dla "Opóźnienie" wynosi 0,3 sekundy, a dla "Przerwa" wynosi 0,1 sekundy.

1 Wyświetl ekran Ustawienia funkcji dodatkowych. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 5-15.)

2 Dotknij [Ustawienia szybk. przycisk.].

Pojawi się ekran Ustawienia szybk. przycisk.

3 Dotknąć ▲ oraz ▼ aby określić opóźnienie i częstotliwość dla funkcji powtórzenia przycisku.
Opóźnienie i częstotliwość funkcji powtórzenia przycisku określają prędkość z jaką wartość zmienia się kiedy ▲ lub ▼ zostaje naciśnięte i przytrzymane w celu zmienienia ustawienia.



? Jak można sprawdzić określone ustawienia czasu?
→ Dotknij [SPRAWDŹ] by sprawdzić określone ustawienia powtórzenia klawisza.

4 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Ustawień Funkcji dodatkowych.

Aby ustawić funkcję "Rozszerz automatyczne resetowanie"

Jeżeli przez określony czas żadna operacja nie jest wykonywana, przeprowadzana jest operacja automatycznego resetowania panelu i wszystkie ustawienia panelu dotykowego powracają do wartości domyślnych. Możliwe jest określenie czasu, przez jaki wyświetlany jest ekran żądający potwierdzenia zanim ustawienia zostaną przywrócone do wartości domyślnych.

✔ W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat operacji automatycznego resetowania panelu, patrz "Automatyczne powracanie do ustawień domyślnych (Automatyczne resetowanie panelu)" na stronie 3-31.

✔ Fabryczne ustawienie domyślne to "WYŁ".

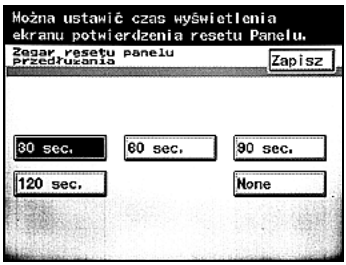
1 Wyświetl ekran Ustawienia funkcji dodatkowych. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 5-15.)

2 Dotknij [Rozszerz automatyczne resetowanie].

Pojawi się ekran Rozszerz automatyczne resetowanie.

3 Wybierz żądane ustawienie czasu, przez jaki wyświetlany będzie ekran żądający potwierdzenia.

– Dotknij [30 sek.], [60 sek.], [90 sek.] lub [120 sek.].
– Aby zresetować ustawienia do ich wartości domyślnych bez wyświetlania ekranu żądającego potwierdzenia, dotknij [WYŁ].



4 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Ustawień Funkcji dodatkowych.

Bliższe dane

Na operacje, w których urządzenie wchodzi w Tryb zasilania małej mocy lub Tryb czuwania albo przy których panel dotykowy jest przyciemniany, nie ma wpływu czas określony dla funkcji "Rozszerz automatyczne resetowanie". Określając czas dla funkcji "Rozszerz automatyczne resetowanie" określ czas krótszy niż ten dla przejścia w Tryb zasilania małej mocy lub Tryb czuwania albo dla przyciemniania panelu dotykowego.

Aby ustawić funkcję "Ekran powiadomień"

Możliwe jest określenie czasu, jaki ekran jest wyświetlany w celu potwierdzenia numeru przyjęcia lub identyfikatora zadania po zakończeniu kopiowania.

✔ Fabryczne ustawienie domyślne to "3 sek.".

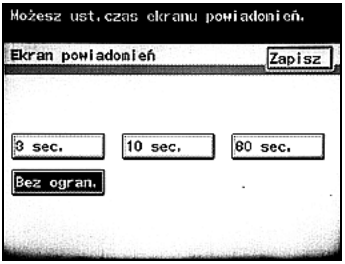
1 Wyświetl ekran Ustawienia funkcji dodatkowych. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 5-15.)

2 Dotknij [Ekran powiadomień].

Zostanie wyświetlony Ekran powiadomienia.

3 Wybierz żądane ustawienie czasu, przez jaki wyświetlany będzie ekran powiadomienia.

– Dotknij [3 sek.], [10 sek.] lub [60 sek.].
– Aby ekran powiadomienia był wyświetlany do momentu dotknięcia [Zapisz], dotknij [Bez ograniczeń].



4 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Ustawień Funkcji dodatkowych.

Aby ustawić funkcję "Ustawienie dźwięku"

Możliwe jest określenie głośności dźwięku, jaki jest emitowany kiedy dotykany jest klawisz panelu dotykowego oraz dźwięku alarmu, który jest emitowany kiedy pojawi się usterka.

✔ Fabryczne ustawienie domyślne to "Normalna".

1 Wyświetl ekran Ustawienia funkcji dodatkowych. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 5-15.)

2 Dotknij [Ustawienie dźwięku].

Pojawi się ekran Ustawienie dźwięku.

3 Dotknij [Domyślnie] lub [Głośniej].

4 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Ustawień Funkcji dodatkowych.

...

Uwaga

W trybie Funkcji użytkowych zmieniona może również zostać głośność dźwięku emitowanego kiedy naciskany jest klawisz panelu sterowania lub gdy emitowany jest alarm. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Parametry głośności dźwięku" na stronie 12-25.

Aby ustawić funkcję "Dźwięki klawiszy"

Możliwe jest określenie tonu dźwięku, jaki jest emitowany kiedy dotykany jest klawisz panelu dotykowego oraz dźwięku alarmu, który jest emitowany kiedy pojawi się usterka.

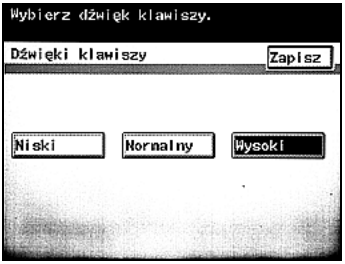
✔ Fabryczne ustawienie domyślne to "Wysoki".

1 Wyświetl ekran Ustawienia funkcji dodatkowych. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 5-15.)

2 Dotknij [Dźwięki klawiszy].

Pojawi się ekran Tony dźwięków klawiszy.

3 Dotknij [Niski], [Normalny] lub [Wysoki].



4 Dotknij [Zapisz].

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Ustawień Funkcji dodatkowych.

5.6 Ekrany Lista prac

Zadania

Określenie żądanych ustawień kopiowania, następnie naciśnięcie klawisza [Start] w niniejszym urządzeniu ustawia operację kopiowania w kolejce. Taka operacja ustawiona w kolejce nazywana jest zadaniem. W podobny sposób operacje, dzięki którym można wykonywać skanowanie lub wydruki z komputera również są ustawiane w kolejce jako zadania.

- W ekranach Lista prac istnieje możliwość sprawdzenia lub usunięcia zadań, które są wykonywane oraz zadań, które oczekują w kolejce.
- Zadania są drukowane poczynając od zadania znajdującego się na górze listy Kolejność drukowania.

Funkcja Wiele zadań

Podczas, gdy jedno zadanie jest drukowane, inne zadanie może zostać ustawione w kolejce. W kolejce można ustawić maksymalnie do 5 zadań kopiowania.

Kiedy zakończy się drukowanie jednego zadania, automatycznie rozpocznie się drukowanie następnego zadania ustawionego w kolejce.

Ekrany Lista prac

W ekranie Lista prac, można wyświetlić następujące zakładki dla różnych określonych funkcji.

- Praca: Zawiera operacje, których wykonywanie trwa
- Kolejność drukowania: Zawiera kolejność dokumentów, których kopiowanie lub drukowanie trwa lub które oczekują na skopiowanie lub wydrukowanie
- Drukuj: Zawiera status drukowania dokumentów, które są kopiowane lub drukowane
- Kom.: Używana w trybie Faksu
- Dok.: Używana w trybie Faksu lub Skrzynki

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat zakładki Kom. na ekranie Listy zadań, patrz instrukcja obsługi [Faksowanie].

Aby przeczytać szczegóły na temat zakładki Dok. należącej do ekranu Lista prac, patrz Instrukcja obsługi [Faksowanie] oraz Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek].

5.7 Wykonywanie operacji związanych z zadaniami

Aby sprawdzić zadanie, które jest wykonywane

1 Dotknij [Lista prac].

Pojawi się ekran Lista prac.

2 Sprawdź zadanie, którego wykonywanie trwa.

- Dotknij ⬆ i ⬇ by wyświetlić inny ekran.
- Możliwe jest wyświetlenie maksymalnie do 8 zadań, których wykonywanie trwa.

Bliższe dane

Usunięte może zostać zadanie, którego wykonywanie trwa lub zadanie, które oczekuje na wykonanie, np. zadanie oczekujące w kolejce. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Aby usunąć zadanie" na stronie 5-26. Ponadto, zadanie może zostać usunięte po naciśnięciu klawisza [Stop]. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Zatrzymywanie/usuwanie zadania" na stronie 4-65.

Aby sprawdzić kolejność drukowania

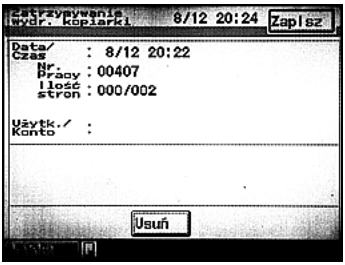
1 Dotknij [Lista prac].

Pojawi się ekran Lista prac.

2 Dotknij [Kolejność drukowania].

3 Sprawdź kolejność drukowania

- Dotknij [↑] i [↓] by wyświetlić inny ekran.
- Możliwe jest wyświetlenie kolejności drukowania maksymalnie dla 8 zadań.



Bliższe dane

Usunięte może zostać zadanie, którego wykonywanie trwa lub zadanie, które oczekuje na wykonanie, np. zadanie oczekujące w kolejce. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Aby usunąć zadanie" na stronie 5-26. Ponadto, zadanie może zostać usunięte po naciśnięciu klawisza [Stop]. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Zatrzymywanie/usuwanie zadania" na stronie 4-65.

Aby usunąć zadanie

Możliwe jest usunięcie zadania, którego wykonywanie trwa lub które oczekuje na wykonanie.

1 Dotknij [Lista prac].

Pojawi się ekran Lista prac.

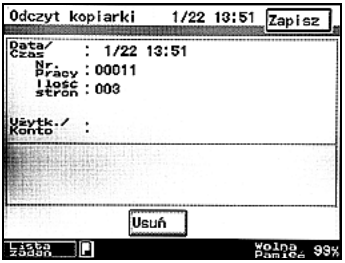
2 Wybierz zadanie, które chcesz usunąć.

– Jeżeli zadanie, które chcesz usunąć nie jest wyświetlone, dotykaj [↑] i [↓] aż zostanie ono pokazane.

Pojawi się ekran pozwalający na usunięcie wybranego zadania.

3 Sprawdź wyświetlane informacje, a następnie dotknij [Usuń].

Wybrane zadanie zostanie usunięte.



4 Dotknij [OK].

Ponownie pojawi się ekran Lista prac.

Bliższe dane

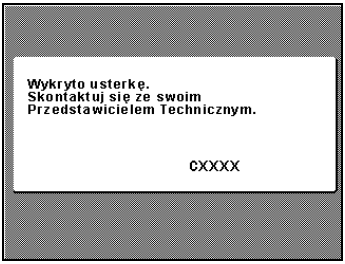
Zadanie może również zostać usunięte po naciśnięciu klawisza [Stop]. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Zatrzymywanie/usuwanie zadania" na stronie 4-65.

6 Wyszukiwanie i usuwanie usterek

6 Wyszukiwanie i usuwanie usterek

6.1 Kiedy pojawi się komunikat "Wykryto usterkę." (Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu)

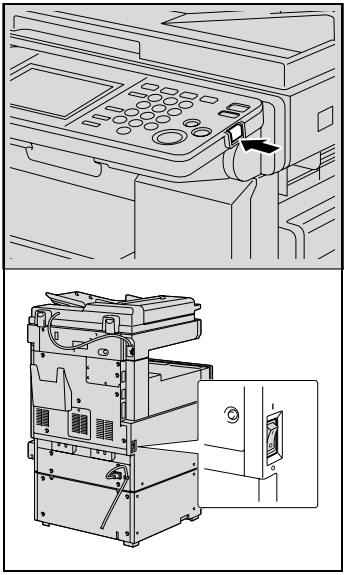
Jeżeli pojawiła się usterka, która nie może zostać naprawiona przez użytkownika, pojawi się komunikat "Wykryto usterkę. Skontaktuj się ze swoim przedstawicielem technicznym.". (ekran zadzwoń do przedstawiciela serwisu)



Aby naprawić błąd

1 Zapisz kod usterki (na przykład, C-0001) pokazany na ekranie zadzwoń do przedstawiciela serwisu.

2 Wyłącz urządzenie korzystając z klawisza [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) oraz głównego wyłącznika zasilania.



3 Wyłącz urządzenie z sieci.

4 Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu i przekaż mu kod usterki.

...

Przypomnienie

Ponieważ urządzenie może być uszkodzone, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu zgodnie z procedurą opisaną powyżej jak tylko pojawi się ekran zadzwoń do przedstawiciela serwisu.

6.2 Gdy pojawi się komunikat "Wykryto zacięcie papieru."

Jeżeli podczas kopiowania lub drukowania pojawi się zacięcie papieru, pokazany zostanie komunikat "Wykryto zacięcie papieru.", a lokalizacja zacięcia papieru zostanie pokazana na ekranie. (ekran zacięcia)
W takim przypadku kopiowanie i drukowanie nie może być kontynuowane do momentu aż zacięcie zostanie we właściwy sposób usunięte.

Miejsce wystąpienia zacięcia papieru

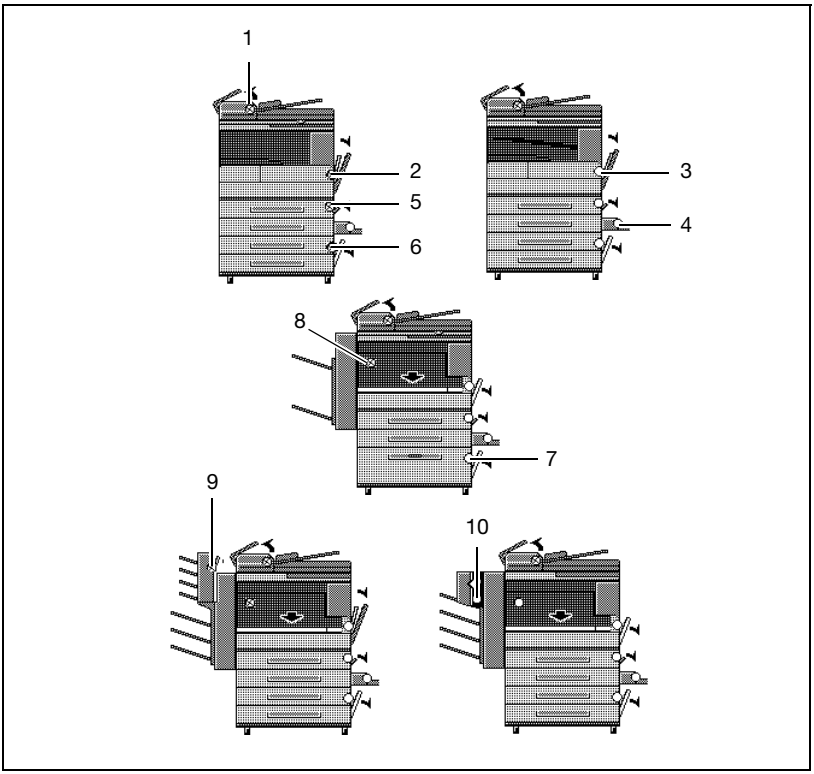
Migające "×" wskazuje miejsce zacięcia papieru. Ponadto zapalone "◯" wskazuje miejsca, gdzie papier mógł zostać zablokowany i które należy sprawdzić.
Przykład: Ekran wyświetlany, gdy zacięcie papieru pojawi się w podajniku papieru

...

Uwaga

Sposób usuwania zablokowanego papieru, przebiega w różny sposób, w zależności od miejsca, w którym papier został zablokowany. Określ miejsce zablokowania papieru, przy pomocy ilustracji wyświetlonej razem z komunikatem o awarii, następnie usuń papier, postępując zgodnie z odpowiednią procedurą.

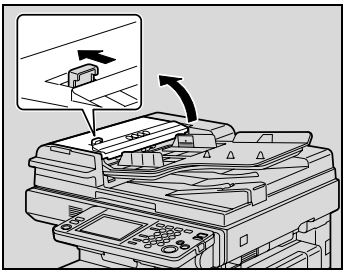
Wskaźniki miejsca zacięcia papieru



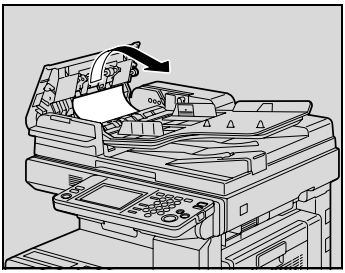
Nr	Opis
1	Papier zablokowany w APD (strona 6-7)
2	Papier zablokowany w automatycznym zespole dupleksu (strona 6-13) Papier zablokowany w pierwszym podajniku (strona 6-15)
3	Papier zablokowany w zespole utrwalającym (strona 6-9)
4	Papier zablokowany w podajniku ręcznym (strona 6-14)
5	Papier zablokowany w drugim podajniku (strona 6-15)
6	Zacięcia papieru w 3. lub 4. podajniku (strona 6-16)
7	Papier zablokowany w LCT (strona 6-17)
8	Papier zablokowany w zespole finiszera (strona 6-18)
9	Papier zablokowany w zestawie rozdzielającym (strona 6-20)
10	Papier zablokowany w zszywarce grzbietu (strona 6-22)

Aby usunąć papier zablokowany w APD

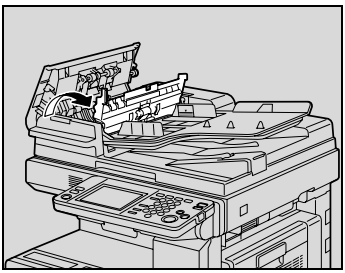
1 Pociągnij do góry dźwignię pokrywy usuwania zacięć, a następnie otwórz pokrywę.



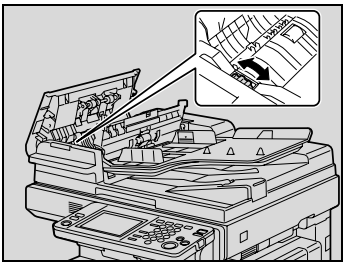
2 Ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier.



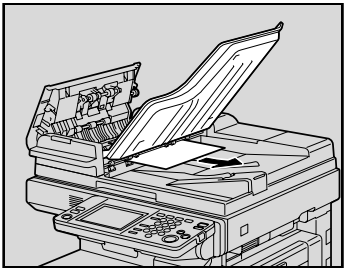
3 Obróć do góry dźwignię prowadnicy dokumentu.



4 Obracaj pokrętło, aby wysunąć wszystkie zablokowane dokumenty.



5 Podtrzymując tacę podawania dokumentu prawą ręką, ostrożnie wyjmij zablokowane dokumenty.



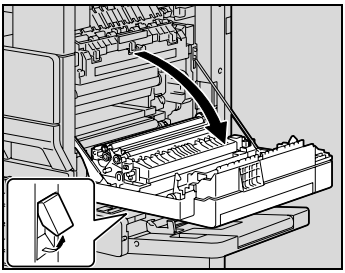
6 Przywróć pierwotne położenie dźwigni prowadnicy dokumentu, a następnie zamknij pokrywę usuwania zacięć.

Bliższe dane

Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-6.

Aby usunąć papier zablokowany w zespole utrwalającym

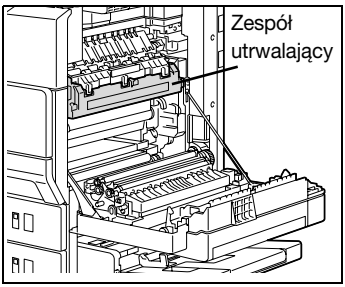
1 Pociągnij do góry dźwignię zwalniającą prawe drzwiczki, a następnie otwórz prawe drzwiczki.



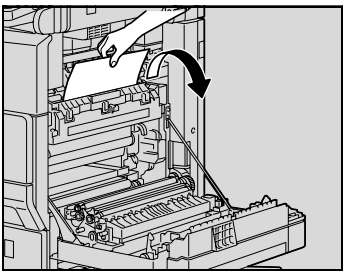
⚠ UWAGA

Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący.

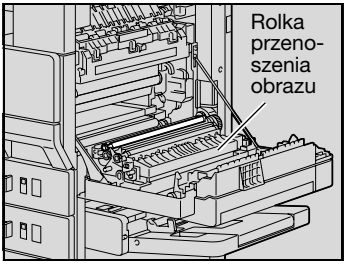
➔Dotknięcie innej części poza wskazanymi, może spowodować oparzenie. W przypadku oparzenia, należy natychmiast polać oparzone miejsce zimną wodą i zasięgnąć porady lekarza.



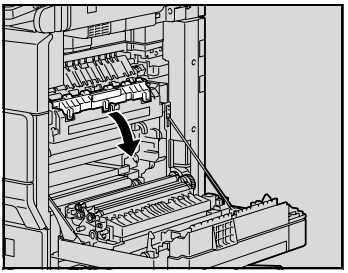
2 Ostrożnie wyjąć cały zablokowany papier.



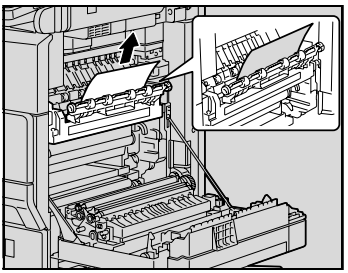
– Pogorszenie jakości uzyskiwanych kopii, może wynikać z faktu dotknięcia powierzchni mechanizmu rolkowego zespołu drukującego. Zachowaj ostrożność, aby nie dotknąć powierzchni mechanizmu rolkowego zespołu drukującego.



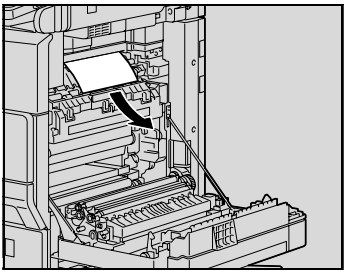
3 Otwórz prowadnicę zespołu utrwalającego.



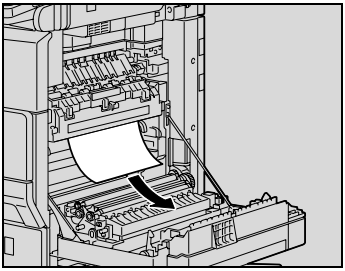
4 Ostrożnie usuń zablokowany papier.



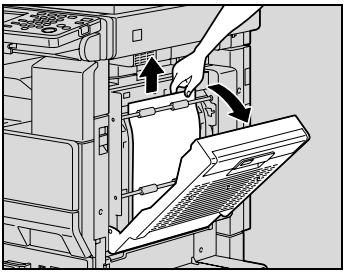
5 Otwórz prowadnicę przełączaną i ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier z sekcji transportu.



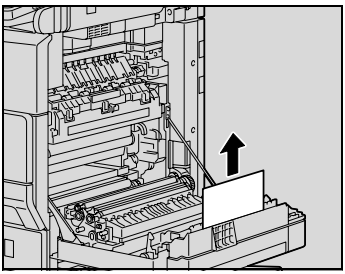
6 Ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier z zespołu utrwalającego.



7 Ostrożnie wyjmij papier zablokowany wokół mechanizmu rolkowego zespołu drukującego.



8 Ostrożnie usuń zablokowany papier.



9 Zamknij prawe drzwiczki.

Bliższe dane

Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-6.

...

Przypomnienie

Jeśli zacięcie papieru wystąpiło w taki sposób jak opisano poniżej, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

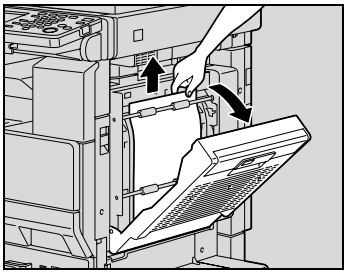
- Papier jest owinięty wokół wałka w zespole utrwalającym.

- Papier został zagięty lub porwany przez wałek w zespole utrwalającym.

- Papier podczas usuwania, został rozdarty i jego fragmenty pozostają w zespole utrwalającym.

Aby usunąć papier zablokowany w automatycznym zespole dupleksu

1 Otwórz drzwi automatycznego zespołu dupleksu.



2 Ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier.

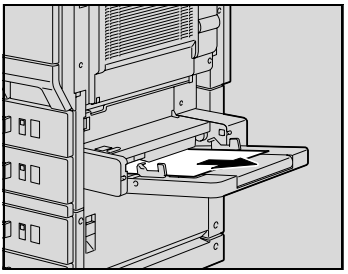
3 Zamknij drzwi automatycznego zespołu dupleksu.

Bliższe dane

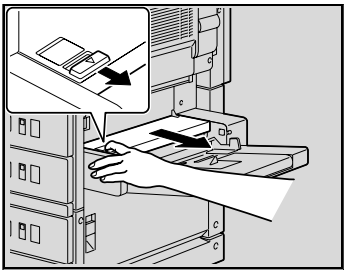
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-6.

Aby usunąć papier zablokowany w podajniku ręcznym

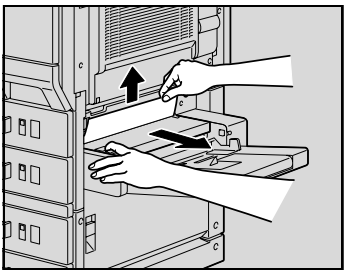
1 Usuń cały papier z podajnika ręcznego.



2 Jeżeli zablokowany papier nie daje się wyciągnąć, pociągnij za dźwignię płytki wysuwnej uniwersalnego podajnika ręcznego, a następnie pociągnij płytkę wysuwną do siebie.



3 Lewą ręką wciśnij w dół płytkę przesuwną i ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier.



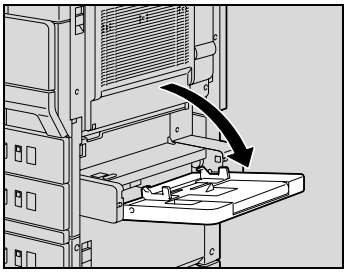
4 Przywróć pierwotne położenie tacy podajnika ręcznego.

Bliższe dane

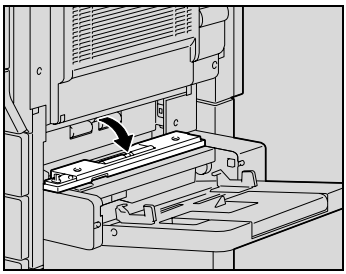
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-6.

Aby usunąć papier zablokowany w pierwszym lub drugim podajniku papieru

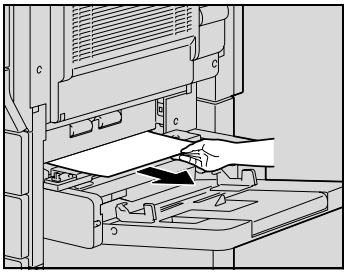
1 Otwórz podajnik ręczny.



2 Pociągnij do góry dźwignię zwalniającą prawe dolne drzwiczki, a następnie otwórz prawe dolne drzwiczki podajnika papieru, o którym mowa w komunikacie wyświetlonym na panelu dotykowym.



3 Ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier.



4 Zamknij prawe dolne drzwiczki.

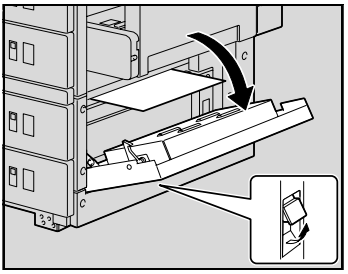
5 Zamknij podajnik ręczny.

Bliższe dane

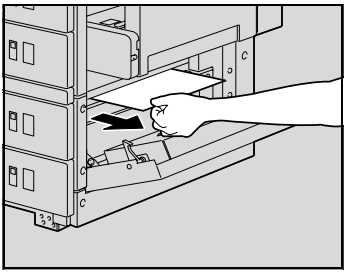
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-6.

Aby usunąć zacięcie papieru w 3. lub 4. podajniku

1 Pociągnij do góry dźwignię zwalniającą prawe dolne drzwiczki, a następnie otwórz prawe dolne drzwiczki podajnika papieru.



2 Ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier.



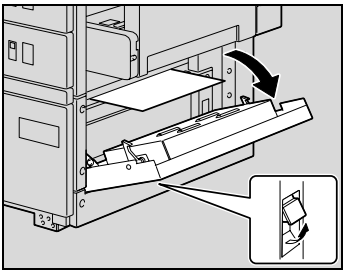
3 Zamknij prawe dolne drzwiczki.

Bliższe dane

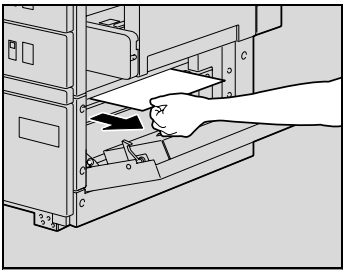
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-6.

Aby usunąć papier zablokowany w LCT

1 Pociągnij do góry dźwignię zwalniającą prawe dolne drzwiczki, a następnie otwórz prawe dolne drzwiczki podajnika papieru.



2 Ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier.



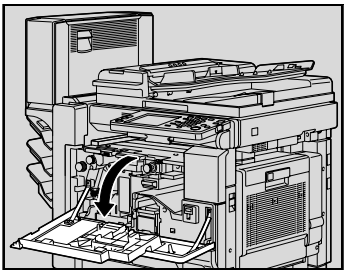
3 Zamknij prawe dolne drzwiczki.

Bliższe dane

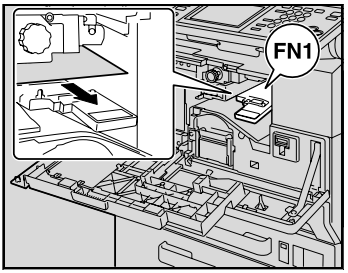
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-6.

Aby usunąć papier zablokowany w finiszerze

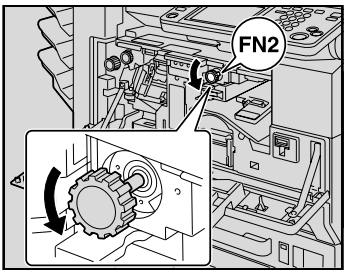
1 Otwórz przednie drzwiczki.



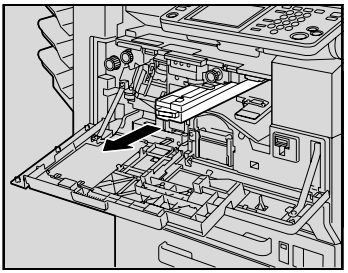
2 Opuść dźwignię finiszera FN1, a następnie wyjmij cały zablokowany papier.



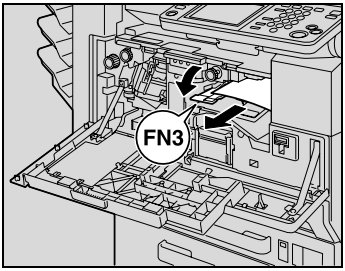
3 Obróć pokrętło FN2.



4 Jeżeli zainstalowany jest zespół dziurkujący, wyjmij pojemnik na odpadki z dziurkacza.



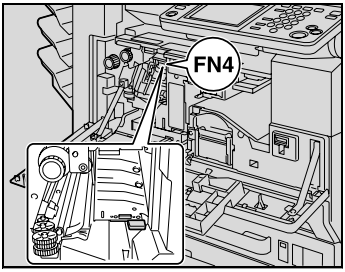
5 Opuść dźwignię finiszera FN3, a następnie wyjmij cały zablokowany papier.



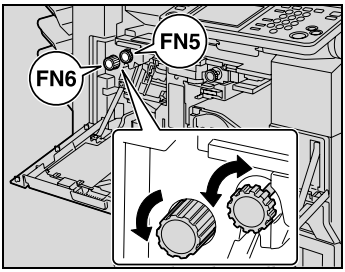
6 Przywróć pierwotne położenia dźwigni FN1 i FN3.

7 Jeżeli zainstalowany jest zespół dziurkujący, umieść pojemnik na odpadki z dziurkacza w oryginalnym położeniu.

8 Opuść dźwignię FN4.



9 Obracaj pokrętła FN5 lub FN6, a następnie wyciągnij na zewnątrz cały zablokowany papier.



10 Przywróć pierwotne położenie dźwigni FN4.

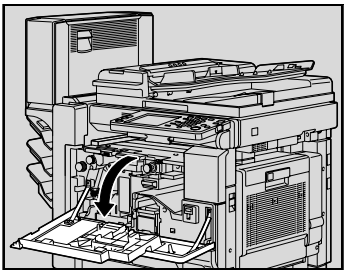
11 Zamknij przednie drzwiczki.

Bliższe dane

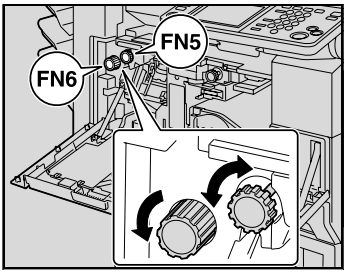
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-6.

Aby usunąć papier zablokowany w zestawie rozdzielającym

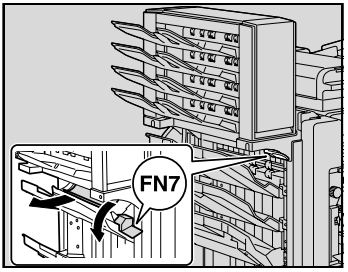
1 Otwórz przednie drzwiczki.



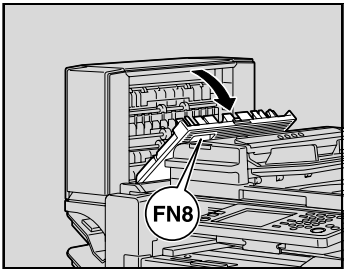
2 Obróć pokrętło FN5 lub pokrętło FN6 by wysunąć cały zacięty papier.



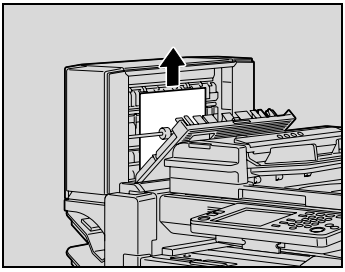
3 Naciśnij ku dołowi dźwignię FN7, a następnie wyjmij cały zablokowany papier.



4 Pociągnij za uchwyt FN8 by otworzyć drzwiczki usuwania zacięć papieru.



5 Wyciągnij na zewnątrz cały zablokowany w finiszerze wielopółkowym papier.



6 Zamknij drzwiczki usuwania zacięć papieru.

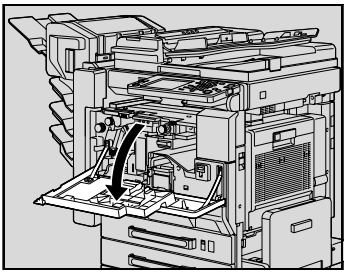
7 Zamknij przednie drzwiczki.

Bliższe dane

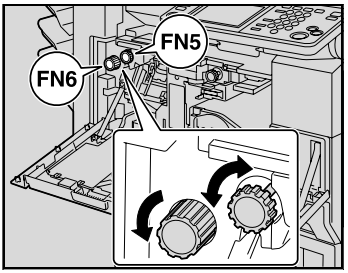
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-6.

Aby usunąć papier zablokowany w zszywarce grzbietu

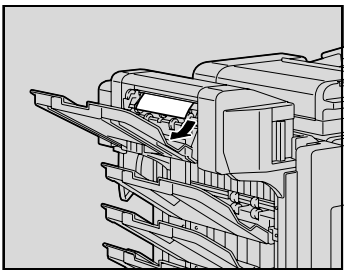
1 Otwórz przednie drzwiczki.



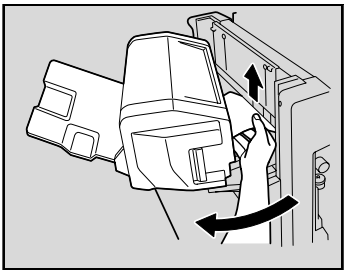
2 Obróć pokrętło FN5 lub pokrętło FN6 by wysunąć cały zacięty papier.



3 Usuń cały papier z tacy wysuwu.



4 Otwórz drzwiczki usuwania zacięć papieru, a następnie wyciągnij na zewnątrz cały zablokowany papier.



5 Zamknij drzwiczki usuwania zacięć papieru.

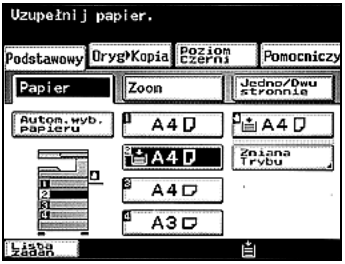
6 Zamknij przednie drzwiczki.

Bliższe dane

Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-6.

6.3 Gdy pojawi się komunikat "Uzupełnij papier."

Jeżeli w podajniku podczas kopiowania lub po zakończeniu drukowania skończył się papier, pojawi się komunikat "Uzupełnij papier.".



Aby uzupełnić papier

➔ Sprawdź który z podajników papieru został podświetlony na ekranie dotykowym, a następnie załaduj do niego papier.

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat ładowania papieru do podajników papieru, patrz "Ładowanie papieru do pierwszego lub drugiego podajnika" na stronie 3-56, "Ładowanie papieru do LCT" na stronie 3-58, oraz "Ładowanie papieru do podajnika ręcznego" na stronie 3-60.

6.4 Kiedy pojawi się komunikat "... Pozostało zbyt mało pamięci."

To urządzenie korzysta z pamięci do utworzenia kopii.

Ponieważ ilość dostępnej pamięci jest ograniczona, jeśli podczas skanowania dokumentu zabraknie pamięci pojawi się komunikat "Zadanie zostało usunięte. Pozostało zbyt mało pamięci." i skanowane zadanie zostanie usunięte.

6.5 Kiedy pojawi się komunikat "Uzupełnij toner."

Jeśli w zasobniku jest już bardzo mało tonera, pojawia się komunikat "Uzupełnij toner.".

Bliższe dane

Po wyświetleniu komunikatu "Wymień zasobnik tonera." możliwe jest jeszcze wydrukowanie około 500 stron (A4).

Kiedy ten komunikat pojawi się, przygotuj się do wymiany zasobnika z tonerem zgodnie z umową o konserwacji. Kiedy pojawi się komunikat "Uzupełnij toner.", urządzenie przestawnie pracować.

Kiedy skończył się toner

Kiedy zasobnik z tonerem jest pusty, pojawi się komunikat przedstawiony poniżej. Natychmiast wymień zasobnik z tonerem.

Bliższe dane

Aby zapoznać się ze szczegółami na temat wymiany zasobników z tonerem, patrz "Wymiana zasobnika z tonerem" na stronie 10-3.

6.6 Gdy pojawia się komunikat "Zszywacz jest pusty."

Kiedy zasobnik ze zszywkami jest pusty, pojawi się komunikat "Zszywacz jest pusty.".

Wymień zasobnik ze zszywkami.

Przykład: Komunikat pojawiający się kiedy w finiszerze zabraknie zszywek

...

Przypomnienie

Wymiany zasobnika ze zszywkami, dokonaj dopiero po wyświetleniu komunikatu, inaczej urządzenie może zostać uszkodzone.

Bliższe dane

Aby zapoznać się ze szczegółami na temat wymiany zasobników ze zszywkami, patrz "Wymiana zasobnika ze zszywkami" na stronie 10-8.

6.7 Podstawowe diagnozowanie i usuwanie usterek

	Objaw	Prawdopodobna przyczyna	Przeciwdziałanie
Urządzenie główne	Urządzenie nie uruchamia się kiedy główny wyłącznik zasilania zostaje włączony.	Czy w gniazdku jest prąd?	Umieść przewód zasilający w źródle zasilania we właściwy sposób.
		Czy klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) został włączony?	Włącz klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze).
	Kopiowanie nie zostaje rozpoczęte.	Czy prawe drzwiczki urządzenia są otwarte?	Zamknij i zabezpiecz prawe drzwiczki urządzenia.
		Czy papier odpowiadający oryginałowi został załadowany?	Załaduj papier o odpowiednim formacie do podajnika papieru.
	Wydruk jest zbyt jasny.	Czy zaczernienie kopii jest ustawione na zbyt jasne?	Dotknij [Ciemniej] w ekranie Zaczernienie by kopiować z żądanym zaczernieniem kopii. (Patrz strona 4-46.)
		Czy papier do kopiowania jest wilgotny?	Zastąp ten papier nowym papierem. (Patrz strona 3-56, strona 3-58 i strona 3-60.)
	Wydruk jest zbyt ciemny.	Czy zaczernienie kopii jest ustawione na zbyt ciemne?	Dotknij [Jaśniej] w ekranie Zaczernienie by kopiować z żądanym zaczernieniem kopii. (Patrz strona 4-46.)
		Czy oryginał nie został prawidłowo dociśnięty do szyby oryginału?	Umieść oryginał na szybie w sposób prawidłowy. (Patrz strona 4-11.)
	Wydruk jest rozmazany.	Czy papier do kopiowania jest wilgotny?	Zastąp ten papier nowym papierem. (Patrz strona 3-56, strona 3-58 i strona 3-60.)
		Czy oryginał nie został prawidłowo dociśnięty do szyby oryginału?	Umieść oryginał na szybie w sposób prawidłowy. (Patrz strona 4-11.)

	Objaw	Prawdopodobna przyczyna	Przeciwdziałanie
Urządzenie główne	Na całym wydruku znajdują się ciemne plamki lub kropki. Na wydruku znajdują się smugi.	Czy szyba oryginału jest zabrudzona?	Wyczyść szybę miękką, suchą tkaniną. (Patrz strona 11-3.)
		Czy taśma transferowa dokumentów jest zabrudzona?	Wyczyść taśmę transportowa dokumentów miękką tkaniną z dodatkiem delikatnego detergentu.
		Czy oryginał jest wydrukowany na wysoce półprzezroczystym materiale takim, jak materiały do fotokopiowania lub folie prezentacyjne (OHP)?	Umieść czysty arkusz papieru nad oryginałem. (strona 4-11.)
		Czy kopiowany jest oryginał dwustronny?	Jeżeli kopiujesz dwustronny bardzo cienki oryginał, na kopii mogą zostać wydrukowane elementy przebijające z jego drugiej strony. Wybierz ustawienie Zaczernienia "Matrycy punktowej". (Patrz strona 4-44.)
	Kopia jest niewłaściwie wyrównana.	Czy oryginał został niewłaściwie ułożony?	Ułóż prawidłowo dokument względem wskaźników formatu dokumentu. (Patrz strona 4-11.) Załaduj oryginał do APD i przesuń regulowane prowadnice dokumentu tak, by dopasowały się do formatu dokumentu. (Patrz strona 4-9.)
		Czy oryginał został niewłaściwie ułożony w APD?	Jeżeli dokument nie może być podany prawidłowo z APD, wykonaj kopie umieściwszy dokument na szybie oryginału. (Patrz strona 4-11.)
		Czy szyba oryginału jest zabrudzona (kiedy używany jest APD)?	Wyczyść szybę miękką, suchą tkaniną. (Patrz strona 11-3.)
		Czy regulowane prowadnice dokumentu są niewłaściwie ustawione wzdłuż krawędzi papieru?	Przesuń regulowane prowadnice do krawędzi dokumentu.
		Czy do podajnika został załadowany pozawijany papier?	Wyrównaj papier przed załadowaniem.

	Objaw	Prawdopodobna przyczyna	Przeciwdziałanie
Urządzenie główne	Drukowane strony są pozwijane.	Czy do pracy użyty został łatwo zawijający się papier (taki jak papier z recyklingu)?	Usuń papier z tacy, odwróć go na drugą stronę i załaduj ponownie.
			Wymień ten papier zastępując go takim, który nie jest wilgotny.
	Krawędzie kopii są zabrudzone.	Czy wkładka dociskowa dokumentu jest zabrudzona?	Wyczyść taśmę transportowa dokumentów miękką tkaniną z dodatkiem delikatnego detergentu. (Patrz strona 11-4.)
		Czy wybrany format papieru jest większy niż format oryginału (przy ustawieniu zoom wynoszącym "×1,0")?	Wybierz rozmiar kopii, taki sam jak oryginału. W przeciwnym razie, wybierz ustawienie "Auto Zoom", aby powiększyć kopię do wybranego formatu papieru. (Patrz strona 4-28.)
		Czy orientacja oryginału jest różna od orientacji papieru (przy ustawieniu zoom wynoszącym "×1,0")?	Wybierz rozmiar kopii, taki sam jak oryginału. Można też wybrać orientację papieru taką jak oryginału.
		Czy kopia została zmniejszona do rozmiaru mniejszego niż papier (przy określonym zmniejszonym współczynniku zoom)?	Wybierz taki zoom, aby był właściwy do wybranego formatu papieru. (Patrz strona 4-28.) W przeciwnym razie, wybierz ustawienie "Auto Zoom", aby zmniejszyć kopię do wybranego formatu papieru. (Patrz strona 4-28.)
	Pomimo, że zacięcie papieru zostało usunięte, nie można wykonać kopii.	Czy w papier nie został zacięty również w innym miejscu?	Sprawdź czy na ekranie dotykowym nie są zaznaczone inne miejsca zacięcia papieru, a następnie usuń zacięty w nich papier. (Patrz strona 6-6.)
	Drukowanie z ustawieniami "Dwustronny" ➔ "Jednostronny" lub "Dwustronny" ➔ "Dwustronny" nie jest możliwe.	Czy wybrane zostały ustawienia, których nie można łączyć?	Sprawdź połączenie wybranych ustawień.
	Kopiowanie nie jest możliwe pomimo, że hasło zostało wprowadzone do urządzenia z ustawioną autoryzacją użytkownika/ kontem dostępu.	Czy pojawił się komunikat "Konto osiągnęło maksymalną ilość kopii."?	Skontaktuj się z administratorem.

	Objaw	Prawdopodobna przyczyna	Przeciwdziałanie
APD	Oryginał nie jest podawany.	Czy APD jest nieznacznie otwarty?	Zamknij i zabezpiecz APD.
		Czy oryginał spełnia wymagania?	Upewnij się czy dokument jest prawidłowo umieszczony na szybie oryginału.
		Czy dokument został prawidłowo załadowany?	Ułóż oryginał we właściwy sposób. (Patrz strona 4-9.)
Finiszer	Nie można użyć finiszera.	Czy do złącza dochodzi zasilanie?	Sprawdź czy przewód jest we właściwy sposób podłączony do złącza.
	Strony nie mogą być zszywane.	Czy zabrakło zszywek?	Wymień zasobnik ze zszywkami. (Patrz strona 10-8.)
	Zszywanie jest niewłaściwie ustawione o 90 stopni.	Czy położenie zszywania zostało określone we właściwy sposób?	Określ żądane położenie zszywania. (Patrz strona 4-57.)
	Wysunięte strony nie zostały równomiernie załadowane i wykonane otwory oraz zszywki znajdują się w niewłaściwym położeniu.	Czy papier jest pozawijany?	Usuń papier z tacy, odwróć go na drugą stronę i załaduj ponownie.
		Czy pomiędzy prowadnicami papieru w podajniku papieru i bokami papieru jest przerwa?	Przysuń prowadnice papieru w podajniku papieru do boków papieru tak, by nie było przerwy.
	Pomimo, że Dziurkowanie zostało wybrane, otwory nie są wykonywane. (kiedy zespół dziurkujący jest zainstalowany na finiszerze)	Czy pojawił się komunikat "Usuń odpady z dziurkacza."?	Opróżnianie pojemnika na odpadki z dziurkacza

Jeżeli pojawi się jakikolwiek inny komunikat niż podane powyżej, wykonaj czynności proponowane w komunikacie.

Jeżeli nie udało się rozwiązać problemu po wykonaniu opisanych powyżej operacji, należy się skontaktować z przedstawicielem serwisu.

6.8 Komunikaty podstawowe i środki zaradcze

Komunikat	Prawdopodobna przyczyna	Przeciwdziałanie
Oryginał pozostawiony na szybie oryginału.	Oryginał pozostał na szybie oryginału.	Zdejmij oryginał z szyby oryginału.
Niemożna rozpoznać formatu oryginału. Wybierz format papieru.	1. Dokument został ułożony nieprawidłowo. 2. Załadowany został dokument o formacie niestandardowym lub zbyt małym, by mógł zostać wykryty.	1. Ułożyć oryginał we właściwy sposób. 2. Wybrać właściwy format papieru.
Ten tryb nie może być ustawiony wraz z XXX.	Wybrano funkcje, które nie mogą być używane równocześnie.	Wykonaj kopie używając tylko jednej z tych funkcji.
Półka wyjściowa przepełniona. Usuń wszystkie kopie z półki, jak zostało to pokazane za pomocą strzałek.	Maksymalna liczba arkuszy kopii znajduje się w wyspecyfikowanej tacy wysuwu papieru finiszera, maszyna nie może wykonywać kopii.	Usuń wszystkie kopie z tej tacy.
Wprowadź Nazwę użytkownika i Hasło by się zalogować.	Określone zostały ustawienia autoryzacji użytkownika. Kopie nie mogą być wykonywane dopóki wprowadzone nie zostaną nazwa użytkownika i odpowiednie dla niej hasło.	Wpisz swoją nazwę użytkownika i hasło. (Patrz "Kontrolowanie obsługi urządzenia za pomocą funkcji autoryzacji użytkownika (autoryzacja urządzenia)" na stronie 3-35.)
Wprowadź nazwę konta i hasło, by zalogować.	Określone zostały ustawienia konta dostępu. Kopie nie mogą być wykonywane dopóki wprowadzone nie zostaną nazwa konta i odpowiednie dla niej hasło.	Wpisz swoją nazwę konta i hasło. (Patrz "Ograniczanie dostępu użytkownika z pomocą konta dostępu" na stronie 3-41.)
Konto osiągnęło maksymalną ilość kopii. Skontaktuj się z administratorem	Limit dotyczący liczby stron, które mogą zostać wydrukowane został wyczerpany.	Skontaktuj się z administratorem.
We właściwy sposób zamknij sekcje wskazane przez strzałki	Jeżeli, któreś z drzwi lub pokryw urządzenia są otwarte lub zestaw opcjonalny nie został zainstalowany prawidłowo, urządzenie nie może wykonywać kopii.	Upewnij się, że wszystkie drzwi i pokrywy są zamknięte i wszystkie zestawy opcjonalne prawidłowo zainstalowane.
Zainstaluj wkład światłoczuły	Wkład światłoczuły nie został zainstalowany prawidłowo.	Ponownie zainstaluj wkład światłoczuły i materiały eksploatacyjne, lub skontaktuj się z serwisem technicznym.

Komunikat	Prawdopodobna przyczyna	Przeciwdziałanie
Uzupełnij papier.	We wskazanym podajniku zabrakło papieru.	Załaduj papier do wskazanego podajnika. Aby poznać szczegóły na temat ładowania papieru do podajników papieru, patrz "Ładowanie papieru do pierwszego lub drugiego podajnika" na stronie 3-56, "Ładowanie papieru do LCT" na stronie 3-58, oraz "Ładowanie papieru do podajnika ręcznego" na stronie 3-60.
Wymień zasobnik z tonerem.	Pozostała bardzo mała ilość tonera.	Przygotuj do wymiany zasobnik z tonerem, zgodnie z umową serwisową.
Uzupełnij toner.	Kopiarka nie może wykonywać kopii, ponieważ toner uległ wyczerpaniu.	Wymień zasobnik z tonerem, zgodnie z umową serwisową.
Brak zszywek. Wymień Zasobnik ze zszywkami lub anuluj tryb Zszywanie.	Zabrakło zszywek.	Wymień zasobnik ze zszywkami. Aby przeczytać szczegóły na temat wymiany zasobnika ze zszywkami, patrz "Wymiana zasobnika ze zszywkami" na stronie 10-8.
Wykryto zacięcie papieru.	Ponieważ wykryto zacięcie papieru, maszyna nie może wykonywać kopii.	Usuń zacięcie papieru. Patrz "Gdy pojawi się komunikat "Wykryto zacięcie papieru."" na stronie 6-5.
Do podajnika oryginałów ponownie włóż następującą ilość oryginałów. 22	Po wyjęciu zablokowanego papieru należy ponownie załadować niektóre strony dokumentu, które były już podane przez APD.	Załaduj wskazane strony oryginału do APD.
Wystąpiło uszkodzenie. Skontaktuj się z Przedstawicielem serwisu.	Maszyna nie pracuje prawidłowo i nie może wykonywać kopii.	Poinformuj przedstawiciela serwisu o kodzie błędu, który jest wyświetlany na ekranie dotykowym.

Jeżeli pojawi się jakikolwiek inny komunikat niż podane powyżej, wykonaj czynności proponowane w komunikacie.

7 Dane techniczne

7 Dane techniczne

7.1 Dane techniczne

Kopiarka

Dane techniczne	
Typ urządzenia	Biurkowa/Konsola
Uchwyt na dokumenty	Stacjonarny (skanowanie lustrzane)
Bęben światłoczuły	OPC
Źródło światła	Zimna lampa katodowa
System kopiowania	Kopiowanie laserowe
System wywoływania	Sposób wywoływania HMT (HMT-OR)
System utrwalający	System utrwalania tonera podgrzewanym wałkiem
Rozdzielczość	600 dpi × 600 dpi
Dokumenty	Typy: Arkusze, książki (sąsiadujące strony) i obiekty trójwymiarowe Format: Maksymalnie A3 (11 ×× 17) Masa: Maksymalnie 210 g/m^2 (APD), 2 kg (obiekty trójwymiarowe)
Rodzaje papieru	Zwykły papier (56 do 90 g/m^2), papier karton* (90 do 210 g/m^2), cienki papier* (50 do 55 g/m^2), papier specjalny, folie prezentacyjne (OHP)*, pocztówki*, koperty*, arkusze etykiet* *Można ładować jedynie do podajnika ręcznego
Formaty kopii	1. i 2. podajnik: A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭, Foolscap, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, Legal ▭, Letter ▭/▯ Podajnik ręczny: A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭/▯, B6 ▭, Foolscap, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, Legal ▭ Szerokość: 90 do 297 mm; Długość: 140 do 432 mm
Pojemność podajnika papieru	1. podajnik: Zwykły papier: 500 arkuszy 2. podajnik: Zwykły papier: 500 arkuszy Podajnik ręczny: Zwykły papier: 150 arkuszy; Papier karton: 50 arkuszy; Folie prezentacyjne (OHP)/pocztówki/arkusze etykiet: 50 arkuszy; Koperty: 10; Cienki papier: 150 arkuszy
Pojemność tacy wysuwu kopii	Zwykły papier: 250 arkuszy; papier gruby, folie prezentacyjne (OHP): 20 arkuszy

Dane techniczne	
Czas rozgrzewania	Poniżej 24 sekund po włączeniu urządzenia z użyciem głównego wyłącznika zasilania (poniżej 26 sekund kiedy zainstalowane są zestaw faksu lub zestaw skanera) Poniżej 14 sekund po włączeniu klawisza [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) *W temperaturze pokojowej (23°C (73,4°F))
Margines	Krawędź prowadząca: 4 mm; Krawędź wychodząca: 4 mm; Krawędź tylna: 4 mm; Krawędź przednia: 4 mm
Pierwsza kopia	bizhub 250: 5,3 sekundy lub mniej (w przypadku papieru Letter podawanego z 1. podajnika) bizhub 350: 4,8 sekundy lub mniej (w przypadku papieru Letter podawanego z 1. podajnika)
Prędkość kopiowania	bizhub 250: 25 str/min (w przypadku formatu A4) bizhub 350: 35 str/min (w przypadku formatu A4)
Wartości współczynnika zoom	Wielkość naturalna ("×1,0"): ×1,000 Powiększenie: ×1,154, ×1,414, ×2,000 Zmniejszenie: ×0,816, ×0,707, ×0,500, Minimalne (×0,930)* Współczynniki zoom: ×0,250 do ×4,000 (w przyrostach co 0,001) Zapisane współczynniki zoom: 3 *"Minimalny" współczynnik zoom (pomiędzy ×0,900 do ×0,999)
Kopiowanie ciągłe	1 do 999 arkuszy
Sterowanie poziomem nasycenia	Ręczne ustawianie zaczernienia (9 poziomów) Automatyczne ustawianie zaczernienia (5 poziomów)
Wymagania zasilania	Prąd zmienny 220-240 V, 6,1 A +10% lub mniej, 50 Hz
Zużycie energii	1.300-1.470 W ±10% lub mniej
Zużycie energii[*1]	bizhub 250: 27 W/h, bizhub 350: 31 W/h
Wymiary	677 mm (Szer.) × 710 mm (Głęb.) × 718 mm (Wys.)
Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia[*2]	1.001 mm (Szer.) × 710 mm (Głęb.)
Pamięć	Pamięć standardowa: 192 MB; Dla plików: 32 MB
Masa	Ok. 74 kg

[*1] Zużycie energii, gdy Tryb zasilania małej mocy oraz Tryb czuwania ustawione są na 1 minutę.

[*2] Wskazane wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia oznaczają przestrzeń potrzebną do całkowitego wysunięcia podajnika ręcznego.

Niniejsze dane techniczne mogą ulec zmianie, bez wcześniejszego powiadamiania, jeżeli w urządzeniu zostaną wprowadzone udoskonalenia.

Automatyczny zespół dupleksu

Dane techniczne	
Rodzaje papieru	Zwykły papier (56 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭
Wymagania zasilania	Zasilane z urządzenia głównego
Zużycie energii	Mniej niż 10 W
Wymiary	89 mm (Szer.) × 419 mm (Głęb.) × 358 mm (Wys.)
Masa	2,2 kg

Odwracający automatyczny podajnik dokumentów DF-605

Dane techniczne	
Sposób podawania dokumentu	Sposoby standardowe: Dokumenty jednostronne i dwustronne Funkcja "Mieszany oryg.": Połączenie dokumentów jednostronnych i dwustronnych
Typy oryginału	Jednostronne: zwykły papier (35 do 128 g/m^2) Dwustronne lub mieszane: zwykły papier (50 do 128 g/m^2)
Formaty dokumentów	Dokumenty jednostronne/dwustronne: A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭ Mieszane formaty dokumentów: Patrz Tabela 1.
Pojemność podajnika dokumentów	Dokumenty jednostronne/dwustronne: Maksymalnie 80 arkuszy (80 g/m^2)
Wymagania zasilania	Zasilane z urządzenia głównego
Zużycie energii	Mniej niż 48 W
Wymiary	582 mm (Szer.) × 558 mm (Głęb.) × 145 mm (Wys.)
Masa	9,4 kg

Tabela 1: Możliwe kombinacje oryginałów o różnych formatach papieru

Maksymalna szerokość dokumentu/ Format oryginału	A3 ▭	A4 ▯	B4 ▭	B5 ▯	A4 ▭	A5 ▯	B5 ▭	A5 ▭
A3 ▭	○	○	–	–	–	–	–	–
A4 ▯	○	○	–	–	–	–	–	–
B4 ▭	○	○	○	○	–	–	–	–
B5 ▯	○	○	○	○	–	–	–	–
A4 ▭	○	○	○	○	○	○	–	–
A5 ▯	–	–	○	○	○	○	–	–
B5 ▭	–	–	○	○	○	○	○	–
A5 ▭	–	–	–	–	–	–	○	○

○: Możliwe

–: Niemożliwe

Zespół papieru PC-102

Dane techniczne	
Rodzaje papieru	Zwykły papier (56 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭, Foolscap, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, Legal ▭, Letter ▭/▯, Executive ▭/▯
Pojemność podajnika papieru	3. podajnik: 500 arkuszy (80 g/m^2)
Wymagania zasilania	Zasilane z urządzenia głównego
Zużycie energii	Poniżej 15 W
Wymiary	570 mm (Szer.) × 548 mm (Głęb.) × 263 mm (Wys.)
Masa	22 kg
Struktura zespołu	1 podajnik papieru

Zespół podawania papieru PC-202

Dane techniczne	
Rodzaje papieru	Zwykły papier (56 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭, Foolscap, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, Legal ▭, Letter ▭/▯, Executive ▭/▯
Pojemność podajnika papieru	Górny podajnik (3. podajnik): 500 arkuszy (80 g/m^2) Dolny podajnik (4. podajnik): 500 arkuszy (80 g/m^2)
Wymagania zasilania	Zasilane z urządzenia głównego
Zużycie energii	Poniżej 15 W
Wymiary	570 mm (Szer.) × 548 mm (Głęb.) × 263 mm (Wys.)
Masa	26 kg
Struktura zespołu	2 podajniki papieru

Zespół podawania papieru PC-402

Dane techniczne	
Rodzaje papieru	Zwykły papier (56 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A4 ▯
Pojemność podajnika papieru	2.500 arkuszy (80 g/m^2)
Wymagania zasilania	Zasilane z urządzenia głównego
Zużycie energii	Mniej niż 45 W
Wymiary	570 mm (Szer.) × 548 mm (Głęb.) × 263 mm (Wys.)
Masa	26 kg

Finiszer FS-508

Dane techniczne	
Tace wysuwu	Taca wysuwu 1, taca wysuwu 2
Ustawienia podawania papieru	"Bez układania", "Sortuj", "Grupowanie", ustawienia Zszywania i ustawienia Dziurkowania
Rodzaje papieru	Taca wysuwu 1: Zwykły papier (56 do 90 g/m^2) Papier karton (91 do 210 g/m^2), folie prezentacyjne, pocztówki, koperty, arkusze etykiet Ustawienia dziurkowania: Zwykły papier (60 do 90 g/m^2) Taca wysuwu 2: Zwykły papier (56 do 90 g/m^2) Ustawienia zszywania: Zwykły papier (56 do 90 g/m^2) Ustawienia dziurkowania: Zwykły papier (60 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ⬓, A4 ⬓/▯
Pojemność kasety	Taca wysuwu 1: Zwykły papier (56 do 90 g/m^2): 200 arkuszy Papier karton (91 do 210 g/m^2), folie prezentacyjne (OHP), pocztówki, koperty lub arkusze etykiet: 20 arkuszy Taca wysuwu 2: Zwykły papier (80 g/m^2): 1000 arkuszy jednostronnych, 500 arkuszy dwustronnych
Wartość przesunięcia	30 mm
Ustawienia zszywania	Formaty papieru (ilość stron oprawionych): A3 ⬓, A4 ⬓/▯
Ustawienia Dziurkowanie	Formaty papieru: A3 ⬓, A4 ⬓/▯ Ilość wykonanych otworów: 4
Wymagania zasilania	Zasilane z urządzenia głównego
Zużycie energii	Mniej niż 66 W
Wymiary	319 mm (Szer.) × 558 mm (Głęb.) × 573 mm (Wys.) Kiedy podajnik jest wysunięty: 435 mm (Szer.)
Masa	21,4 kg (włącznie z zespołem transportu poziomego)
Materiały eksploatacyjne	Zszywki MS-5D (5 000 zszywek do zszycia 50 arkuszy) × 2

Zespół dziurkujący PU-501

Dane techniczne	
Wykonane otwory	4
Rodzaje papieru	Zwykły papier (60 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ⬓, A4 ⬓/▯
Wymagania zasilania	Zasilany z finiszera
Wymiary	114 mm (Szer.) × 461 mm (Głęb.) × 136 mm (Wys.)
Masa	Ok. 1,9 kg

Zszywarka grzbietu SD-502

Dane techniczne	
Liczba półek	1 półka
Rodzaje papieru	Zwykły papier (56 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ▭, A4 ▭
Pojemność kasety	Zwykły papier (56 do 90 g/m^2): Maksymalnie 200 arkuszy lub 20 kompletów
Ustawienia zszywania	Ilość oprawionych stron: 2 do 15 arkuszy
Wymiary	445 mm (Szer.) × 203 mm (Głęb.) × 478 mm (Wys.) Kiedy podajnik jest wysunięty: 576 mm (Szer.) × 281 mm (Głęb.)
Masa	9,3 kg
Materiały eksploatacyjne	Zasobnik MS-2C (na 2000) × 1
Wymagania zasilania	Zasilany z finiszera

Taca wysuwu OT-601

Dane techniczne	
Liczba półek	1 półka
Pojemność kasety	Zwykły papier (56 do 90 g/m^2): Maksymalnie 200 arkuszy Pocztówki, koperty, folie prezentacyjne (OHP) lub arkusze etykiet: Maksymalnie 20 arkuszy
Wymiary	282 mm (Szer.) × 368 mm (Głęb.) × 57 mm (Wys.)
Masa	0,7 kg

Zestaw rozdzielający MT-501

Dane techniczne	
Liczba półek	4 półki
Rodzaje papieru	Zwykły papier (56 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A4 ▯, B5 ▯, A5 ▭
Pojemność kasety	Maksymalnie 125 arkuszy (80 g/m^2) w podajniku
Wymiary	624 mm (Szer.) × 503 mm (Głęb.) × 390 mm (Wys.)
Masa	Około 8 kg (masa jednostki); 12 kg lub mniej (masa brutto)
Wymagania zasilania	Zasilany z finiszera

Separator zadań JS-502

Dane techniczne	
Liczba półek	1 półka
Rodzaje papieru	Zwykły papier (56 do 90 g/m^2), papier karton (91 do 210 g/m^2), folie prezentacyjne (OHP), pocztówki, koperty, arkusze etykiet, cienki papier (50 do 55 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ▭, A4 ▭/▯
Pojemność kasety	100 arkuszy
Wymiary	450 mm (Szer.) × 443 mm (Głęb.) × 75 mm (Wys.)
Masa	Ok. 1,7 kg

8 Papier do wykonywania kopii/ oryginalne dokumenty

8 Papier do wykonywania kopii/ oryginalne dokumenty

8.1 Papier do wykonywania kopii

Używaj papieru spełniającego następujące wymagania.

Możliwe formaty papieru

Papiery niestandardowe

Źródło papieru	Szerokość papieru	Długość papieru
Podajnik boczny	90 mm do 297 mm	140 mm do 432 mm
Pierwszy podajnik	—	—
Drugi podajnik		
Trzeci podajnik		
Czwarty podajnik		
LCT		
Kopie dwustronne	—	—

Papiery standardowe

Źródło papieru	Format papieru
Podajnik boczny	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭/▯, B6 ▭, Foolscap, Ledger ▭, 11 × 14 ▭, Legal ▭
Pierwszy podajnik	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭, Foolscap, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, Legal ▭, Letter ▭/▯
Drugi podajnik	
Trzeci podajnik	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭, Foolscap, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, Legal ▭, Letter ▭/▯, Executive ▭/▯
Czwarty podajnik	
LCT	A4 ▯
Kopie dwustronne	A3 ▭, B4 ▭ do A5 ▭

Załadowany sprzęt	Formaty papieru, które można załadować
Finiszer (FS-508)	Taca wysuwu 1, 2 i opcjonalna taca wysuwu 90 mm × 140 mm do 297 mm × 432 mm "Grupuj"/"Sortuj" Ustawienia: 182 mm × 140 mm do 297 mm × 432 mm Ustawienia zszywania: 182 mm × 182 mm do 297 mm × 432 mm Ustawienia dziurkowania: 280 mm × 182 mm do 297 mm × 432 mm*2
Taca wysuwu (OT-601)	
Zszywarka grzbietu (SD-502)	Składanie/bindowanie: A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭, B5 ▭, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, Letter ▭, 182 mm × 257 mm to 297 mm × 432 mm
Zestaw rozdzielający (MT-501)	182 mm × 182 mm do 297 mm × 297 mm Ustawienia dziurkowania: 280 mm × 182 mm do 297 mm × 297 mm*2
Separator zadań (JS-502)	A3 ▭, B4 ▭ do A5 ▭, A6 ▭
Taca wysuwu kopii (standard)	A3 ▭, B4 ▭ to A5 ▭, A6 ▭, 8-1/2 × 13 ▭*1, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, Legal ▭, Letter ▭/▯, Executive ▭/▯, Invoice ▭/▯, formaty niestandardowe

*1 Istnieją cztery formaty Foolscap: 8-1/2 × 13 ▭*1, 8-1/4 × 13 ▭*1, 8 × 13 ▭*1 oraz 220 mm × 330 mm ▭*1. Można wybrać dowolny z tych formatów. Aby uzyskać szczegóły, skontaktuj się z przedstawicielem technicznym.

*2 Można wykorzystać, kiedy opcjonalny zespół dziurkujący zainstalowany jest na finiszerze

Typy papieru i pojemności kasety

Rodzaj papieru Waga (funty) Źródło papieru	Papier normalny 56 g/m^2 do 90 g/m^2	Karton 91 g/m^2 do 210 g/m^2	Cienki papier 50 g/m^2 do 55 g/m^2	Papier z recyclingu 56 g/m^2 do 90 g/m^2
Podajnik boczny	150 arkuszy	50 arkuszy	150 arkuszy	150 arkuszy
Pierwszy podajnik	500 arkuszy	—	—	500 arkuszy
Drugi podajnik	500 arkuszy			500 arkuszy
Trzeci podajnik	500 arkuszy			500 arkuszy
Czwarty podajnik	500 arkuszy			500 arkuszy
LCT	2.500 arkuszy			2.500 arkuszy
Kopie dwustronne	○	—	—	○

Rodzaj papieru Źródło papieru	Folie prezentacyjne	Pocztówki	Koperty	Arkusze etykiet
Podajnik boczny	50 arkuszy	50 arkuszy	10 arkuszy	50 arkuszy
Pierwszy podajnik	—	—	—	—
Drugi podajnik				
Trzeci podajnik				
Czwarty podajnik				
LCT				
Kopie dwustronne	—	—	—	—

Papier specjalny

Papier specjalny, to papier inny niż czysty papier, taki jak folie prezentacyjne i papier z recyklingu. Upewnij się, że wybrane ustawienie papieru dla podajników specjalnych załadowane są takimi mediami jak folie prezentacyjne oraz papier z recyklingu, w celu uniknięcia błędów działania urządzenia.

Rodzaj papieru	Ikona	Opis
Folie prezentacyjne OHP		Wybierz to ustawienie, gdy załadowane są folie prezentacyjne. Podajnik papieru z takim ustawieniem nie jest automatycznie wybierany, jeśli określono ustawienie "Autom. wybór papieru" lub kiedy podajniki papieru zamieniane są automatycznie.
Gruby		Wybierz to ustawienie kiedy załadowany jest gruby papier, o wadze od 91 g/m^2 do 210 g/m^2. Podajnik papieru z takim ustawieniem nie jest automatycznie wybierany, jeśli określono ustawienie "Autom. wybór papieru" lub kiedy podajniki papieru zamieniane są automatycznie.
Cienki		Wybierz to ustawienie, jeśli załadowany jest cienki papier, o wadze od 50 g/m^2 do 55 g/m^2. Podajnik papieru z takim ustawieniem nie jest automatycznie wybierany, jeśli określono ustawienie "Autom. wybór papieru" lub kiedy podajniki papieru zamieniane są automatycznie.
Koperta		Wybierz to ustawienie, jeśli załadowane są koperty. Podajnik papieru z takim ustawieniem nie jest automatycznie wybierany, jeśli określono ustawienie "Autom. wybór papieru" lub kiedy podajniki papieru zamieniane są automatycznie.
Tylko jedno-stronne		Wybierz to ustawienie, kiedy załadowany papier nie powinien zostać wykorzystany przy dwu-stronnym kopiowaniu (na przykład, jeśli jedna strona została już zadrukowana). Podajnikowi papieru z takim ustawieniem, zostaje nadany priorytet przy wybranym ustawieniu "Autom. wybór papieru". Podajnik papieru z takim ustawieniem nie zostanie automatycznie wybrane podczas dwustronnego kopiowania.
Recykling		Należy wybrać to ustawienie, kiedy nie powinien zostać nadany priorytet dla załadowanego papieru, na przykład kiedy załadowany jest papier z recyklingu. Podajnik papieru z takim ustawieniem nie zostanie automatycznie wybrany, przy określonym ustawieniu "Autom. wybór papieru".
Papier specjalny		Należy wybrać to ustawienie, jeśli załadowany papier pochodzi od szczególnego producenta, lub jest to papier specjalny, zazwyczaj nie używany. Podajnik papieru z takim ustawieniem nie jest automatycznie wybierany, jeśli określono ustawienie "Autom. wybór papieru" lub kiedy podajniki papieru zamieniane są automatycznie.

Bliższe dane

Dostępne ustawienia papieru specjalnego są różne dla każdego podajnika.

Ustawienia dla folii prezentacyjnych, papieru cienkiego i kopert mogą być ustawione tylko dla podajnika ręcznego. Szczegóły dotyczące ustawień folii prezentacyjnych, papieru cienkiego oraz kopert dla podajnika ręcznego, można odnaleźć w "Aby określić ustawienia dla papieru specjalnego (Zmiana trybu)" na stronie 8-17.

Aby poznać szczegóły na temat określania ustawień papieru tylko dla jednostronnego kopiowana, dla papieru z recyklingu oraz papieru specjalnego, patrz "Ustawienie papieru specjalnego" na stronie 12-15.

Ostrzeżenia dotyczące papieru

Następujące typy papieru nie powinny być używane, gdyż grozi to pogorszeniem jakości wydruków i zacięciami papieru lub może nawet nastąpić uszkodzenie maszyny.

- Folie prezentacyjne, które dopiero przed chwilą opuściły urządzenie (nawet jeżeli nie są zadrukowane)
- Papier zadrukowany na drukarkach atramentowych lub na drukarkach termicznych
- Papier bardzo cienki lub bardzo gruby
- Papier pofałdowany, o powierzchni włosowej, pomarszczony lub nieciągły
- Papier, który pozostawał długo rozpakowany
- Wilgotny papier, papier perforowany lub papier przedziurkowany.
- Papier bardzo gładki, bardzo szorstki lub o nierównej powierzchni
- Papier impregnowany, kalkowy, wrażliwy na wysoką temperaturę lub samoprzylepny
- Papier z elementami dekoracyjnymi z folii lub tłoczony
- Papier o nietypowym kształcie (innym niż prostokątny)
- Papier z naniesionym klejem, ze zszywkami lub spinaczami
- Papier z naklejkami
- Papier ze wstążkami, haftkami, zatrzaskami, itd.

Przechowywanie papieru

Przy przechowywaniu papieru, przestrzegaj następujących zaleceń:

- Papier należy przechowywać w chłodnym, ciemnym miejscu o niskiej wilgotności.
- Wilgotny papier może spowodować zacięcia papieru. Papier nie umieszczony w podajniku należy przechowywać w opakowaniu lub w plastikowej torbie w chłodnym, ciemnym miejscu o niskiej wilgotności.
- Papier należy przechowywać w pozycji leżącej, nie stojący na którejkolwiek z krawędzi. Zawinięty papier może spowodować zacięcia papieru.
- Nie umieszczaj papieru, w miejscach łatwo dostępnych dla dzieci.

Właściwość automatycznego przełączania podajników papieru

Jeżeli podczas drukowania zadania w wybranym podajniku zabraknie papieru, a w innym podajniku załadowany jest papier spełniający następujące warunki, inny podajnik papieru zostanie wybrany automatycznie, by można było kontynuować drukowanie. Jeśli LCT zostało zainstalowane, można wydrukować 3.650 kopii (z papierem A4 ▯) bez przerwy.

Warunki pracy
- Papier ma taki sam format.
- Papier ma taki sam kierunek ułożenia.
- Papier jest takiego samego typu.

Kolejność wybierania podajników papieru

Przy automatycznym wybieraniu innego podajnika papieru, fabrycznie domyślnie ustawiany jest następny podajnik według następującej listy.

Pierwszy podajnik ➔ Drugi podajnik ➔ Trzeci podajnik/LCT ➔ Czwarty podajnik ➔ Podajnik ręczny

8.2 Określanie ustawień papieru dla podajnika ręcznego

Niniejszy rozdział opisuje procedury określania formatu i typu papieru załadowanego do podajnika ręcznego.

Bliższe dane

Aby poznać szczegółowe informacje na temat ładowania papieru do podajnika ręcznego, patrz "Ładowanie papieru do podajnika ręcznego" na stronie 3-60.

Aby określić format papieru (Zmiana trybu)

Standardowe formaty papieru można określić dla papieru ładowanego do podajnika ręcznego.

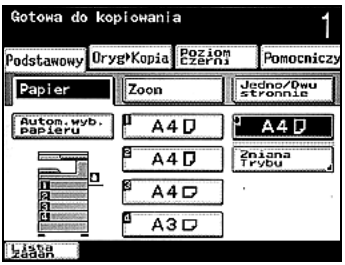
Jest to przydatne, na przykład, kiedy format załadowanego papieru nie może być automatycznie wykryty (taki jak np. papier w formatach calowych).

1 Załaduj papier do podajnika ręcznego.

2 Na Ekranie podstawowym, dotknij [Papier].

Zostanie wyświetlony ekran Papier.

3 Wybierz przycisk dla podajnika ręcznego.



4 Dotknij [Zmiana trybu].

5 Wybierz format papieru, jaki ma być załadowany do podajnika ręcznego.

? Jak można wybrać papier, który ma być załadowany do podajnika ręcznego?

➔ Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Aby określić ustawienia dla papieru specjalnego (Zmiana trybu)" na stronie 8-17.

6 Dotknij [Zapisz].

Ponownie pojawi się ekran Papier.
Format papieru dla podajnika ręcznego został ustawiony.

...

Przypomnienie

Przy załadowaniu innego papieru niż ten, którego format został określony, mogą wystąpić zacięcia papieru ponieważ format papieru nie zostanie automatycznie wykryty.

Aby określić niestandardowy format papieru (Ustawienia formatu użytkow.)

Niestandardowy format papieru można załadować jedynie do podajnika ręcznego.

Jeżeli został załadowany papier o niestandardowym formacie, niezbędne będzie określenie jego formatu.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknij [Papier].

Zostanie wyświetlony ekran Papier.

2 Wybierz przycisk dla podajnika ręcznego.

3 Dotknij [Zmiana trybu].

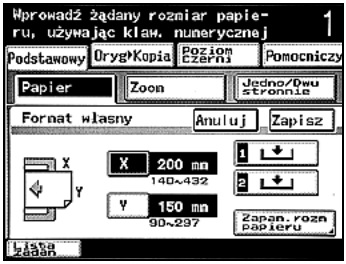
4 Dotknij [Format własny].

Zostanie wyświetlony ekran Format użytkownika.

? Jak można wybrać papier, który ma być załadowany do podajnika ręcznego?

➔ Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Aby określić ustawienia dla papieru specjalnego (Zmiana trybu)" na stronie 8-17.

5 Wpisz długość (X) oraz szerokość (Y) papieru.



– Upewnij się, że wybrany został [X], a następnie użyj klawiatury aby wpisać długość boku X (między 140 mm a 432 mm).
– Dotknij [Y] aby wybrać tę wartość, a następnie użyj klawiatury aby wpisać długość boku Y (pomiędzy 90 a 297 mm).
– Nie można wpisać wartości spoza dozwolonego zakresu.
– Aby zmienić wprowadzoną wartość, naciśnij klawisz [C] (wyczyść), a następnie wprowadź poprawną wartość.

? Czy można zapisać formaty papieru?

➔ Można zapisać dwa określone, niestandardowe formaty papieru. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Aby zapisać niestandardowy format papieru (Ustawienia formatu użytkownika)" na stronie 8-14.

➔ Aby przywołać zapisany format papieru, dotknij [1] lub [2].

6 Dotknij [Zapisz].

Ponownie pojawi się ekran Papier.
Niestandardowy format papieru został określony.

Aby zapisać niestandardowy format papieru (Ustawienia formatu użytkownika)

Można zapisać dwa niestandardowe formaty papieru dla podajnika ręcznego.

Zapisanie często używanych formatów papieru pozwala na szybki wybór formatu papieru, bez konieczności ponownego wprowadzania ustawień.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknij [Papier].

Zostanie wyświetlony ekran Papier.

2 Wybierz przycisk dla podajnika ręcznego.

3 Dotknij [Zmiana trybu].

4 Dotknij [Format własny].

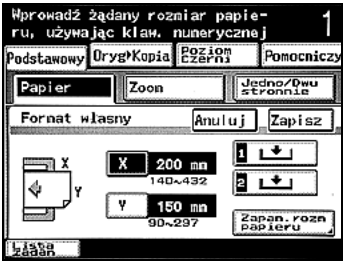
Zostanie wyświetlony ekran Format użytkownika.

? Jak można wybrać papier, który ma być załadowany do podajnika ręcznego?

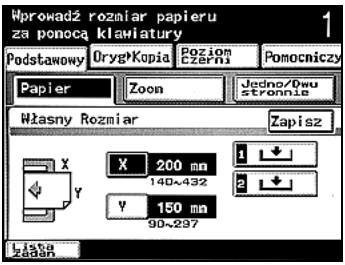
➔ Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Aby określić ustawienia dla papieru specjalnego (Zmiana trybu)" na stronie 8-17.

5 Dotknij [Zapamiętanie rozmiaru papieru].

Zostanie wyświetlony ekran Rejestrowania Formatu.



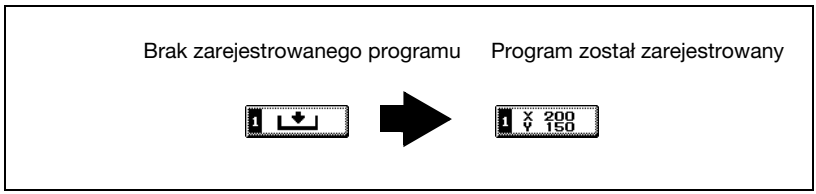
6 Wpisz długość (X) oraz szerokość (Y) papieru.



- Upewnij się, że wybrany został [X], a następnie użyj klawiatury aby wpisać długość boku X (między 140 mm a 432 mm).
- Dotknij [Y] aby wybrać tę wartość, a następnie użyj klawiatury aby wpisać długość boku Y (pomiędzy 90 a 297 mm).
- Nie można wpisać wartości spoza dozwolonego zakresu.
- Aby zmienić wprowadzoną wartość, naciśnij klawisz [C] (wyczyść), a następnie wprowadź poprawną wartość.

7 Dotknij [1] lub [2] aby określić, w którym miejscu format ma zostać zapisany.

- Jeśli zostanie wciśnięty przycisk, gdzie nie ma zapisanego formatu, zapisany format papieru pojawi się na przycisku, wskazując, że format został zapisany.



? Jak można ponownie wywołać zapisany format papieru?

→ Dotknąć [1] lub [2] w oknie Formatu Użytkow. Aby ponownie wywołać zapisany format papieru.

8 Dotknąć [Zapisz], a następnie dotknąć [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

Ponownie pojawi się ekran Papier.
Niestandardowy format został zapisany.

Aby określić ustawienia dla papieru specjalnego (Zmiana trybu)

Jeśli ustawienie dla papieru specjalnego, takiego jak folie prezentacyjne i inne rodzaju papieru specjalnego zostało wybrane dla podajnika papieru, wtedy ten podajnik nie zostanie wybrany automatycznie przy ustawieniu "Autom. wybór papieru" lub przy właściwości zamiany podajników papieru. Jednak, dla podajnika papieru ustawionego na "Tylko jedno-stronnie" zostaje nadany priorytet, kiedy określone zostaje ustawienie "Autom. wybór papieru".

Następująca procedura opisuje w jaki sposób określić ustawienie dla folii prezentacyjnych, papieru grubego, cienkiego oraz kopert umieszczonych w podajniku ręcznym.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknij [Papier].

Zostanie wyświetlony ekran Papier.

2 Wybierz przycisk dla podajnika ręcznego.

3 Dotknij [Zmiana trybu].

4 Wybierz żądany rodzaj papieru.

? Jakie typy papieru można załadować do każdego podajnika papieru?

➔ Nie ma ograniczeń typów papieru, jakie można załadować do podajnika papieru. Aby poznać szczegóły na temat typów papieru, jakie można załadować, patrz "Dane techniczne" na stronie 7-3 oraz "Typy papieru i pojemności kasety" na stronie 8-5.

5 Dotknij [Zapisz].

Ponownie pojawi się ekran Papier.
Typ papieru dla podajnika ręcznego został ustawiony.

Przypomnienie

Jeśli do podajnika ręcznego załadowano folie prezentacyjne lub gruby papier, należy sprawdzić czy wybrany został odpowiedni typ papieru, w przeciwnym razie może dojść do zacięcia papieru.

Bliższe dane

Aby uzyskać szczegóły na temat specjalnego papierum patrz "Papier specjalny" na stronie 8-6.

Aby poznać szczegóły na temat określania ustawień papieru tylko dla jednostronnego kopiowana, dla papieru z recyklingu oraz papieru specjalnego, patrz "Ustawienie papieru specjalnego" na stronie 12-15.

Ustawienia dla folii prezentacyjnych, papieru grubego, cienkiego oraz kopert można również określić dla podajnika ręcznego, nawet jeśli określono ustawienie tylko dla jednostronnego kopiowania, papieru z recyklingu oraz dla papieru specjalnego.

8.3 Oryginały

Przy wykonywaniu kopii, należy załadować dokument do podajnika APD lub ułożyć go na szybie oryginału.

Aby kopiować dokumenty, których nie można umieścić w podajniku APD, należy je umieścić na szybie oryginału.

Dokumenty, które można umieścić w podajniku APD

Są dwa sposoby korzystania z APD
- Zwykły sposób
- Dla dokumentów o różnych formatach

Istnieją ograniczenia dotyczące typów dokumentacji, które można załadować używając każdego ze sposobów.

Zwykły sposób

	Oryginały jednostronne	Oryginały dwustronne
Rodzaj papieru oryginału/gramatura	Papier zwykły: 35 g/m^2 do 128 g/m^2	Papier zwykły: 50 g/m^2 do 128 g/m^2
Format oryginału	A3 ◪ do B6 ◪	
Pojemność kasety	80 arkuszy (papier 80 g/m^2)	

Dla dokumentów o różnych formatach

	Oryginały jednostronne	Oryginały dwustronne
Rodzaj papieru oryginału/gramatura	Papier zwykły: 50 g/m^2 do 128 g/m^2	
Format oryginału	Patrz "Kopiowanie dokumentów o mieszanych formatach (ustawienie "Oryginał mieszany")" na stronie 4-17.	
Pojemność kasety	80 arkuszy (papier 80 g/m^2)	

Ostrzeżenia dotyczące umieszczania dokumentów w podajniku ADP

Następujące typy dokumentów nie powinny być umieszczane w podajniku APD, gdyż grozi to zacięciem papieru lub zniszczeniem dokumentu.

- Dokumenty pomarszczone, pofałdowane, zawinięte lub podarte
- Półprzezroczyste lub przezroczyste, jak folie prezentacyjne lub materiały do fotokopiowania
- Dokumenty powlekane, takie jak papier przebitkowy
- Dokumenty drukowane na papierze grubszym niż 129 g/m^2
- Oryginały łączone, na przykład, zszywkami lub spinaczami
- Dokumenty oprawione, takie jak książki lub skoroszyty
- Dokumenty oprawione razem za pomocą klejenia
- Strony dokumentów, z których usunięto wycinki, lub które są wycinkami
- Arkusze etykiet
- Wzorce drukowane na maszynach ofsetowych
- Oryginały z otworami do bindowania
- Oryginały, które właśnie zostały wydrukowane na tej maszynie

Przypomnienie

Przed załadowaniem dokumentów składanych, takich jak składane na pół, lub w zyg zag, do podajnika APD, należy zwrócić uwagę, aby wyprostować strony.

Dokumenty, które można umieścić na szybie oryginału.

Aby kopiować dokumenty, których nie można umieścić w podajniku APD, należy je umieścić na szybie oryginału.

	Dokumenty szyby oryginału
Typ dokumentu	Arkusze, książki (rozłożenie stron), przedmioty trójwymiarowe
Format oryginału	A3 ◪ lub mniejszy 11 × 17 ◪ lub mniejszy
Maksymalna gramatura	2 kg

Ostrzeżenia dotyczące umieszczania dokumentów na szybie oryginału

Podczas umieszczania dokumentów na szybie oryginału należy zachowywać następujące środki ostrożności.

- Formaty dokumentów drukowanych na papierze w formatach metrycznych (takich jak A3, B4 oraz A4) nie mogą zostać automatycznie wykryte. Ustawienie musi zostać określone przez przedstawiciela technicznego. Aby poznać szczegóły, skontaktuj się z przedstawicielem technicznym.
- Jeśli załadowany jest niestandardowy format papieru, nie można użyć ustawień "Autom. wybór papieru" oraz "Zoom autom." ponieważ nie można automatycznie wykryć formatu dokumentu. Jeżeli załadowany zostanie dokument o formacie niestandardowym, wybierz format papieru, który będzie kopiowany.
- Przy wysoce półprzezroczystych lub półprzeźroczystych dokumentach, takich jak folie prezentacyjne lub papier światłoczuły diazo, format dokumentu nie będzie mógł zostać wykryty automatycznie. Umieść czysty arkusz papieru, w tym samym rozmiarze co oryginał, nad nim.
- Nie należy umieszczać przedmiotów o masie większej niż 2 kg na szybie oryginału, może to spowodować uszkodzenie szyby oryginału.
- Przy umieszczaniu książki na szybie oryginału, nie należy jej przyciskać zbyt mocno, gdyż może to spowodować uszkodzenie szyby oryginału.

9 Funkcje aplikacji

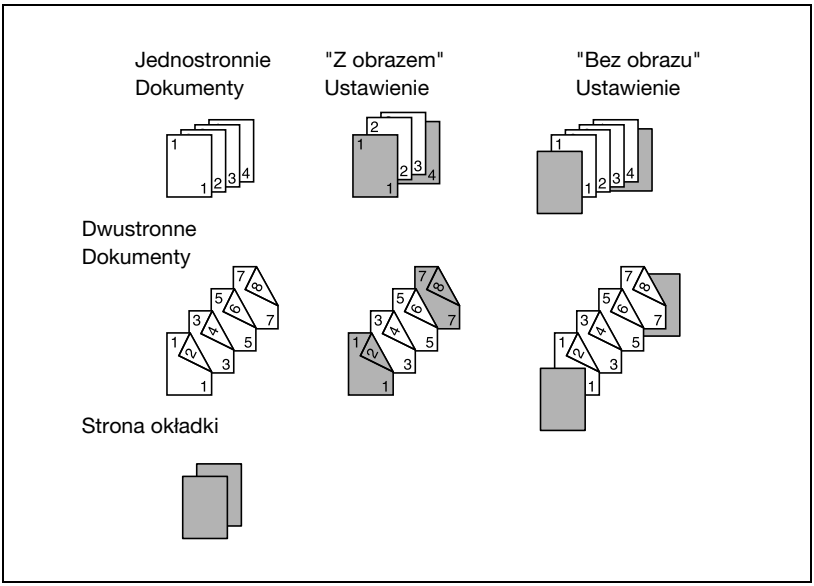
9 Funkcje aplikacji

9.1 Dodawanie arkuszy okładki (funkcja "Papier na okładkę")

Określić papier, który ma zostać wykorzystany do strony przedniej i tylnej okładki dla kopii.

Dodatkowo, pierwsza i ostatnia strona dokumentu może zostać skopiowana na strony okładki.

Strona okładki	Ustawienie	Opis
Przednia pokrywa	Z obrazem	Pierwsza strona dokumentu jest kopiowana na stronę okładki przedniej.
	Pusta	Przednia strona dodawana jest na początku kopii.
Okładka tylna	Brak	Strona okładki tylnej nie jest dodawana.
	Z obrazem	Ostatnia strona dokumentu jest kopiowana na stronę okładki tylnej.
	Pusta	Tylna strona dodawana jest na koniec kopii.



Aby kopiować z użyciem funkcji "Papier na okładkę"

✔ Funkcji "Papier na okładkę" można używać jedynie jeśli zainstalowano podajnik APD.

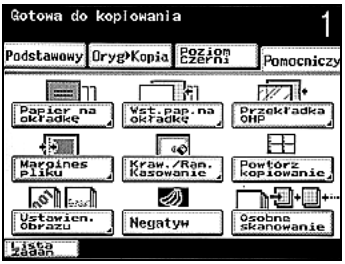
1 Załadować dokument do ADP.

- Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.
- Jeśli dokument zawiera ponad 80 stron, patrz "Skanowanie dokumentu w oddzielnych seriach (ustawienie "Osobne skanowanie")" na stronie 4-13.

2 Załadować papier dla stron okładek, oraz papier dla głównej części dokumentu do oddzielnych podajników.

- Dla stron okładek i głównej części dokumentu należy użyć papieru o takim samym formacie, a następnie załadować je w tym samym kierunku ułożenia.

3 Dotknąć [Pomocniczy], a następnie dotknąć [Papier na okładkę].



- Aby poznać szczegóły na temat umieszczania papieru używając grubego papieru dla stron okładek, patrz "Typy papieru i pojemności kasety" na stronie 8-5 oraz "Ładowanie papieru do podajnika ręcznego" na stronie 3-60.

Zostanie wyświetlony ekran Papier na okładkę.

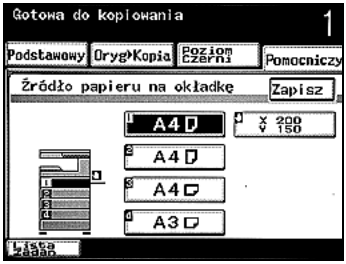
4 Wybierz żądane ustawienia strony okładki.

- Aby anulować funkcję "Papier na okładkę" dotknij [WYŁ].

5 Dotknij przycisk pod "Przednia okładka".

Zostanie wyświetlony ekran Papier Okładki.

6 Wybierz podajnik papieru, w którym znajduje się papier dla stron okładki.



7 Dotknąć [Zapisz], a następnie dotknąć [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

8 Określ inne żądane ustawienia kopii.

9 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.

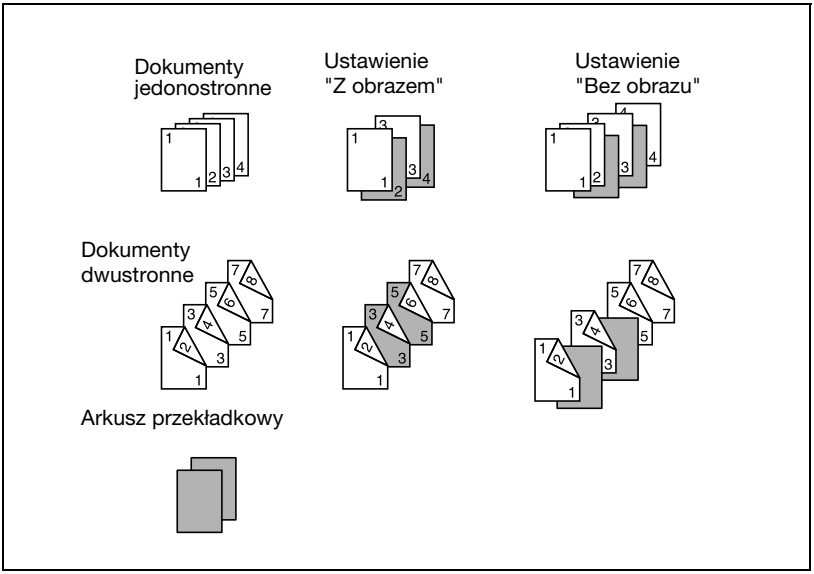
10 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpoczęcie kopiowania.

9.2 Wstawianie stron okładek (funkcja "Wstaw pap. na okładkę")

Papier, taki jak papier kolorowy, można wstawiać do kopii jako arkusz przekładkowy.

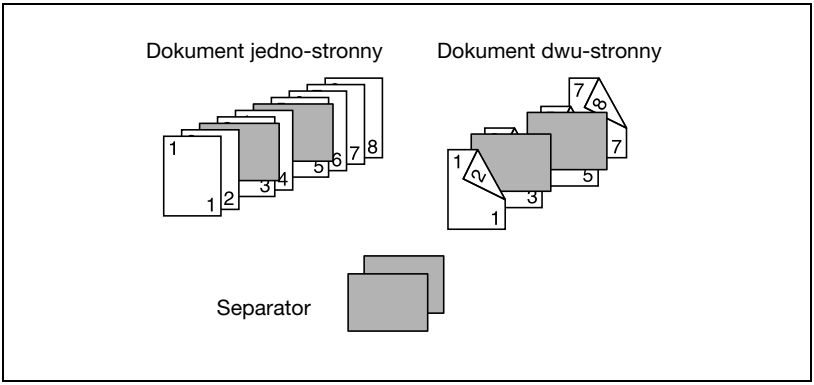
Wybierz "Z obrazem" albo "Bez obrazu", aby określić, czy strona dokumentu ma być kopiowana na arkusz przekładkowy.



Kopiowanie z wykorzystaniem funkcji "Wstaw pap. na okładkę"

✔ Funkcji "Wstaw pap. na okładkę" można używać jedynie, jeśli zainstalowano podajnik APD.

1 Wstaw separator przy żądanych miejscach arkuszy przekładkowych, a następnie umieść dokument w APD.



– Wstawić przekładki papieru o innej szerokości niż dokument w żądanym położeniu dla arkuszy przekładek.
– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Kopiowanie dokumentów o mieszanych formatach (ustawienie "Oryginał mieszany")" na stronie 4-17.
– Jeśli dokument zawiera ponad 80 stron, patrz "Skanowanie dokumentu w oddzielnych seriach (ustawienie "Osobne skanowanie")" na stronie 4-13.

2 Włóż papier dla stron przekładkowych i papier dla głównej części dokumentu do oddzielnych podajników papieru.

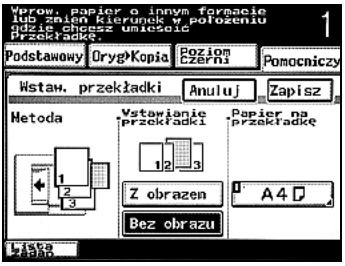
– Dla stron przekładkowych i głównej części dokumentu, należy użyć papieru o takim samym formacie, a następnie załadować je w takim samym kierunku ułożenia.

3 Dotknąć [Pomocniczy], a następnie dotknąć [Wstaw pap. na okładkę].

– Aby poznać szczegóły na temat umieszczania papieru używając grubego papieru dla stron przekładkowych, patrz "Typy papieru i pojemności kasety" na stronie 8-5 oraz "Ładowanie papieru do podajnika ręcznego" na stronie 3-60.

Zostanie wyświetlony ekran Wstaw arkusz.

4 Dotknij albo [Z obrazem] albo [Bez obrazu].



- Jeśli zostanie wybrane "Z obrazem" strona po wstawionym separatorze zostaje skopiowana na arkusz przekładki. Przy dwustronnym kopiowaniu, dwie strony po separatorze zostają skopiowane na dwie strony arkusza przekładki.
- Przy wybraniu "Bez obrazu" arkusz przekładki zostaje dodany do miejsca, gdzie wstawiono separator.
- Aby anulować funkcję "Wstaw pap. na okładkę" dotknij [WYŁ].

5 Dotknij przycisk pod "Wstaw pap. na okładkę".

Zostanie wyświetlony ekran Papier Okładki.

6 Wybierz podajnik papieru, w którym umieszczono papier do arkuszy przekładek.

7 Dotknąć [Zapisz], a następnie dotknąć [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

8 Określ inne żądane ustawienia kopii.

9 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.

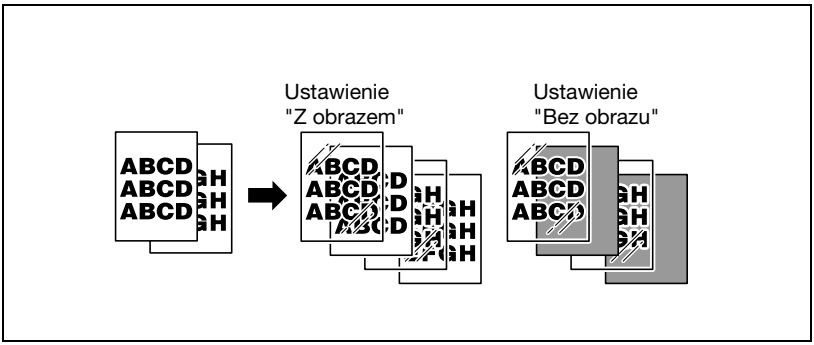
10 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpoczęcie kopiowania.

9.3 Umieszczanie papieru pomiędzy foliami prezentacyjnymi (OHP) (funkcja "Przekładka OHP")

Aby zapobiec sklejaniu się kopii drukowanych na foliach prezentacyjnych, w wyniku ciepła wytwarzanego podczas kopiowania, można wstawiać papier (przekładki) pomiędzy foliami.

Wybrać "Z obrazem" albo "Bez obrazu" aby określić czy kopia drukowana jest na foliach.



Aby kopiować z użyciem funkcji "Przekładka OHP"

- ✔ Nie można użyć ustawienia wykańczania.
- ✔ Ilość kopii została ustawiona na "1" i nie można jej zmienić.

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

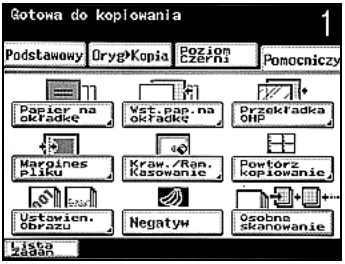
- Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

2 Umieść folie prezentacyjne w podajniku ręcznym, a papier przekładki do żądanego podajnika papieru.

- Aby poznać szczegóły na temat folii prezentacyjnych, patrz "Typy papieru i pojemności kasety" na stronie 8-5, "Ładowanie papieru do podajnika ręcznego" na stronie 3-60, oraz "Aby określić ustawienia dla papieru specjalnego (Zmiana trybu)" na stronie 8-17.
- Użyj papieru przekładki o takim samym formacie co folie prezentacyjne, i umieść je w takim samym kierunku ułożenia jak folie.

3 Dotknij [Pomocniczy], a następnie dotknij [Przekładka OHP].

Zostanie wyświetlony ekran Przekładka OHP



4 Dotknij albo [Z obrazem] albo [Bez obrazu].

- Przy wybraniu "Z obrazem" wstawiane są przekładki na zmianę z foliami prezentacyjnymi, i ta sama strona dokumentu zostaje wydrukowana na folii oraz na przekładce.
- Przy wybraniu "Bez obrazu", puste przekładki zostają wstawiane pomiędzy foliami prezentacyjnymi.
- Aby anulować funkcję "Przekładka OHP", dotknij [WYŁ].

5 Dotknij przycisk pod "Papier przekładkowy".

6 Wybierz podajnik papieru załadowany papierem przekładkowym.

7 Dotknąć [Zapisz], a następnie dotknąć [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

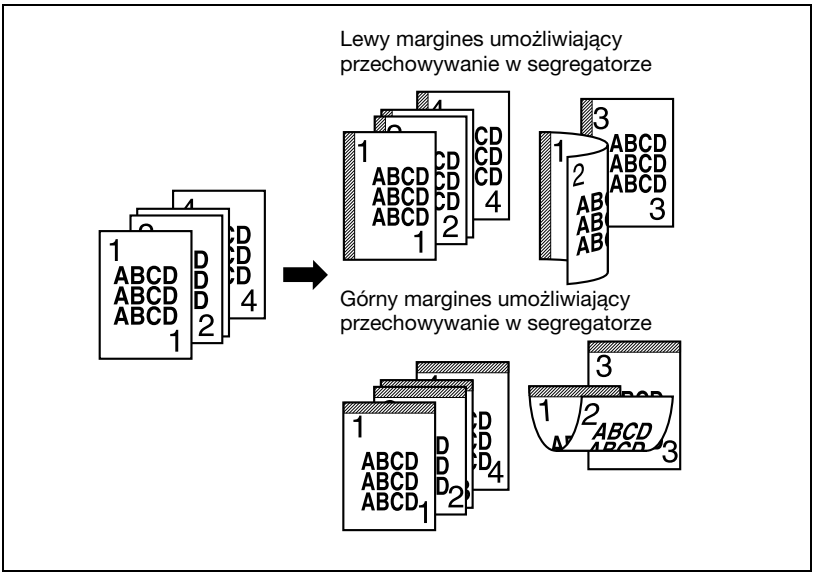
8 Określ inne żądane ustawienia kopii.

9 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpoczęcie kopiowania.

9.4 Dodawanie marginesu umożliwiającego przechowywanie kopii w segregatorze (funkcja "Margines pliku")

Kopie można drukować z marginesem pozwalającym na łatwe przechowywanie w segregatorze. Przy wykonywaniu kopii dwustronnych podczas korzystania z funkcji "Margines pliku" kierunek ułożenia kopiowanego obrazu można dostosować do ułożenia marginesu pozwalającego na przechowanie dokumentu w segregatorach. Dodatkowo, kierunek ułożenia obrazu można dostosować bez tworzenia marginesu umożliwiającego przechowywanie dokumentu w segregatorze.



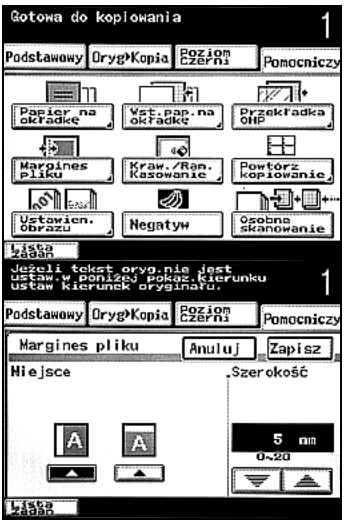
Aby kopiować z użyciem funkcji "Margines pliku"

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

2 Dotknąć [Pomocniczy], a następnie dotknąć [Margines pliku].

Zostanie wyświetlony ekran Margines pliku.



3 Wybierz położenie marginesu umożliwiającego przechowywanie dokumentu w segregatorze.

– Dotknąć przycisk dla lewego lub górnego marginesu umożliwiającego przechowywanie w segregatorach.
– Aby anulować funkcję "Margines pliku", dotknij [WYŁ].

4 Dotknąć oraz , aby określić szerokość marginesu umożliwiającego przechowywanie dokumentu w segregatorach.

? Czy można dostosować tylko kierunek ułożenia obrazu?

→ Ustawić szerokość marginesu umożliwiającego przechowywanie w segregatorach na 0, aby dostosować tylko kierunek ułożenia obrazu podczas dwustronnego kopiowania.
Położenie marginesu można zmienić bez zmiany szerokości marginesu.

5 Dotknij [Zapisz].

6 Określ inne żądane ustawienia kopii.

7 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.

8 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpoczęcie kopiowania.

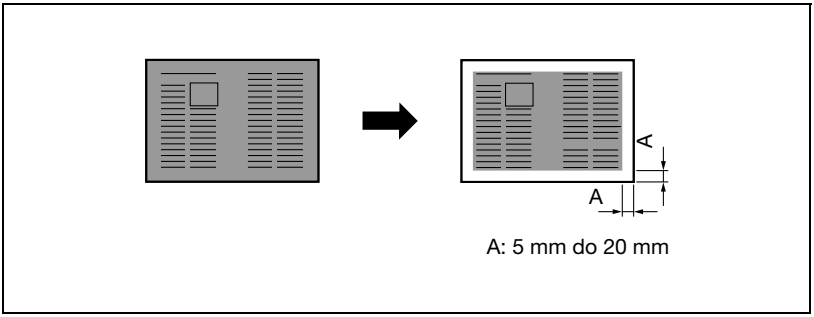
...

Uwaga

Położenie marginesu umożliwiającego przechowywanie w segregatorze wskazuje jego położenie na każdej stronie dokumentu.

9.5 Wymazywanie niechcianych obszarów kopii (Funkcja "Kraw./Ram. kasowanie")

Kopie można wytworzyć wymazując niechciane obszary dookoła dokumentu, takie jak informacje dotyczące transmisji na otrzymanych faksach, czy cienie po przedziurkowanych otworach.



Aby kopiować korzystając z funkcji "Wymaż obrzeża/ramki"

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

2 Dotknij [Pomocniczy], a następnie dotknij [Kraw./Ram. kasowanie].

Zostanie wyświetlony ekran Wymazywania obrzeży/ramki.

3 Określa obszar przewidywany do wymazania.

– Dotknąć przycisk wymazywania lewej strony, góry lub ramki otaczającej.
– Aby anulować funkcję "Kraw./ Ram. kasowanie", dotknij [WYŁ].

4 Dotknąć oraz aby określić szerokość obszaru, który ma zostać wymazany.

5 Dotknij [Zapisz].

6 Określ inne żądane ustawienia kopii.

7 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.

8 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpoczęcie kopiowania.

...

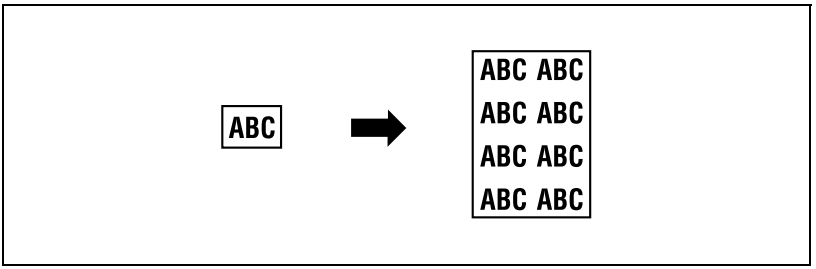
Uwaga

Przy wybraniu ramki, taka sama szerokość zostanie wymazana ze wszystkich czterech stron dokumentu.

Obszar, który ma zostać wymazany wskazuje obszar na każdej stronie dokumentu.

9.6 Umieszczanie wielu kopii na jednym arkuszu (funkcja "Powtórz obraz")

Można wydrukować kilka kopii określonego obszaru skanowania na jednym arkuszu papieru.



Aby kopiować z użyciem funkcji "Powtórz obraz"

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

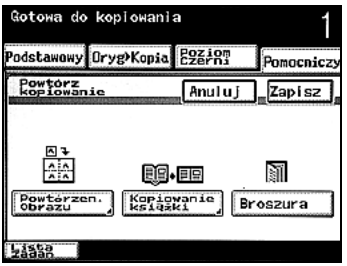
2 Umieść papier, który ma zostać użyty w żądanym podajniku papieru.

3 Dotknij [Pomocniczy], a następnie dotknij [Powtórz kopiowanie].

Zostanie wyświetlony ekran Kopiowanie książki/powtórz.

4 Dotknij [Powtórz obraz].

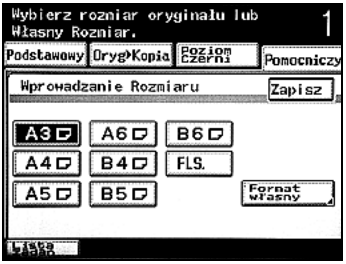
– Aby anulować funkcję Kopiowanie książki/powtórz, należy dotknąć [WYŁ].



5 Dotknąć [Rozpoznaw. automat.] lub [Wprowadz. rozmiaru], zależnie od obszaru dokumentu, który ma zostać zeskanowany.

- Przy wyborze "Rozpoznaw. automat.", zostanie zeskanowany obszar standardowego formatu dokumentu. Przejdź do kroku 8.
- Przy wybraniu "Wprowadz. rozmiaru", można wybrać format, lub wpisać niestandardowy format. Zostanie wyświetlony ekran Wprowadzanie rozmiaru.
- Aby anulować funkcję "Powtórz obraz", należy dotknąć [WYŁ].

6 Wybierz rozmiar obszaru, który ma zostać zeskanowany.



- Dotknij [Format własny] aby wyświetlić ekran Format własny. Dotknij [X] lub [Y], określ rozmiar używając klawiatury, a następnie dotknij [Zapisz].

Ekran Format własny

- Nie można wpisać wartości spoza dozwolonego zakresu.
- Aby zmienić wprowadzoną wartość, naciśnij klawisz [C] (wyczyść), a następnie wprowadź poprawną wartość.
- Jeśli funkcja "Powtórz obraz" jest zarejestrowana dla programu, można zarejestrować zarówno formaty standardowe jak i niestandardowe. Aby poznać szczegóły na temat rejestrowania, patrz "Rejestrowanie programów kopiowania (Tryb pamięci)" na stronie 5-9.

7 Dotknij [Zapisz].

8 Dotknij [Zapisz], a następnie dotknij [Zapisz] na następnych dwóch ekranach, które się pojawią.

9 Na ekranie Podstawowym, dotknij [Papier], a następnie wybierz podajnik papieru, w którym załadowany jest papier.

10 Określ inne żądane ustawienia kopii.

11 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.

12 Naciśnij przycisk [Start].

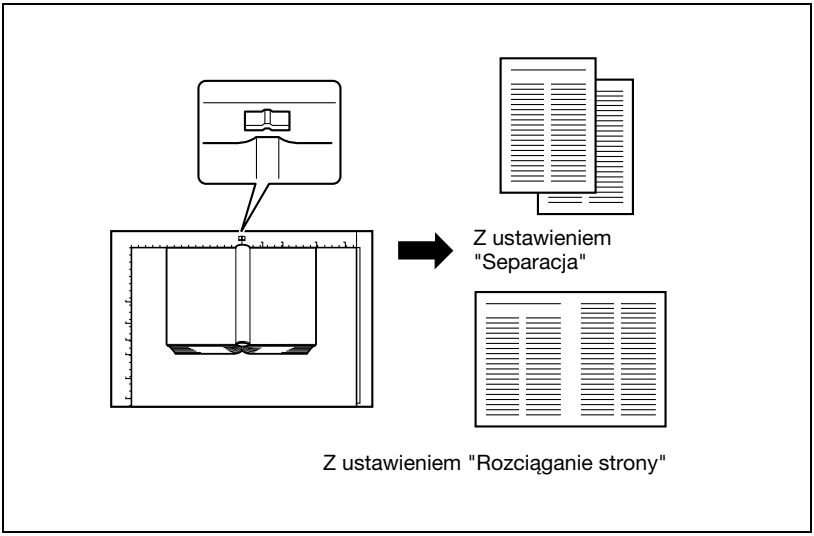
Rozpoczęcie kopiowania.

9.7 Wykonywanie osobnych kopii każdej ze stron rozłożonej książki (funkcja "Kopiowanie książki")

Rozłożenie stron, takie jak przy otwartej książce lub katalogu, można kopiować drukując lewą i prawą stroną na oddzielnych stronach, lub na tej samej stronie.

Dodatkowo, można określić ustawienie dla funkcji "Kolejność Stron" oraz "Wymazywanie książki". Dostępne są następujące ustawienia Kopiowania książki

Ustawienie	Opis
Separacja	Oddzielne kopie każdej strony w rozłożeniu stron drukowane jest wg kolejności stron dokumentu. Dokument jest skanowany tak, aby mieścił się na papierze, który zostanie użyty.
Rozciąganie strony	Obie strony rozłożonej książki drukowane są na tej samej stronie.



Aby kopiować z użyciem funkcji "Kopiowanie książki"

✔ Umieść dokument na szybie oryginału.

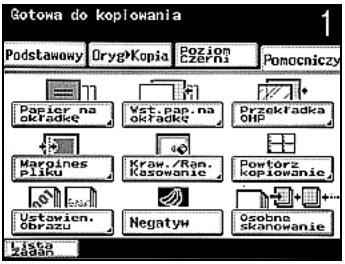
1 Umieść książkę na szybie oryginału.

– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

2 Umieść papier, który ma zostać użyty w żądanym podajniku papieru.

3 Dotknij [Pomocniczy], a następnie dotknij [Powtórz kopiowanie].

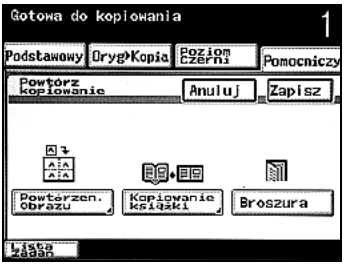
Zostanie wyświetlony ekran Kopiowanie książki/powtórz.



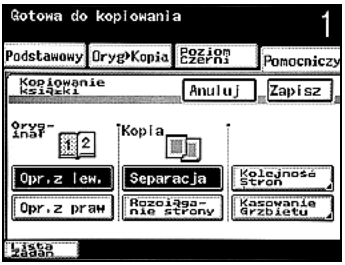
4 Dotknij przycisk [Kopiowanie książki].

– Aby anulować funkcję Kopiowanie książki/powtórz, należy dotknąć [WYŁ].

Zostanie wyświetlony ekran Kopiowanie książki.



5 Dotknij [Opr. z lewej] lub [Opr. z prawej], zgodnie z położeniem bindowania dokumentu.



6 Dotknij [Separacja] lub [Rozciąganie strony].

Ekran kolejności stron

- Przy oddzielaniu rozłożonych stron i kopiowaniu dwustronnym, dotknij [Kolejność stron], aby wyświetlić ekran Kolejność stron. Dotknij [Ułożenie książki] lub [Standard], a następnie dotknij [Zapisz].
- Aby anulować ustawienie Kolejność stron, dotknij [WYŁ].
- Jeśli "Kolejność stron" została ustawiona na "Ułożenie książki", lewe i prawe strony rozłożone zostaną skopiowane na dwa oddzielne arkusze papieru w takiej samej kolejności, jak w dokumencie.
- Jeśli "Kolejność stron" jest ustawiona na "Standard", wtedy lewe i prawe strony rozłożone zostaną skopiowane na przednią i tylną stronę pojedynczego arkuszu papieru.

- Jeśli będzie to konieczne, dotknij [Kasowanie grzbietu] aby wyświetlić ekran Kasowania grzbietu. Dotknij przyciski oznaczone funkcją "Ramka", określi szerokość wymazanych obszarów i , a następnie dotknij [Zapisz].

Ekran Wymazywanie książki

? Do czego służy ustawienie Kasowania grzbietu?

➔ Przy wyborze ustawienia Kasowania grzbietu, ciemne cienie dookoła dokumentu lub wzdłuż środka dokumentu można wymazać.

7 Dotknąć [Zapisz], a następnie dotknąć [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

8 Na ekranie Podstawowym, dotknij [Papier], a następnie wybierz podajnik papieru, w którym załadowany jest papier.

9 Określ inne żądane ustawienia kopii.

10 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.

11 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpoczęcie kopiowania.

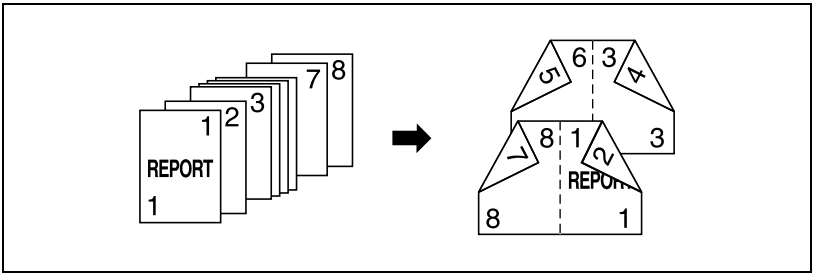
...

Uwaga

Aby poznać szczegóły na temat skanowania dokumentu przy "Kolejność Stron" ustawionej na "Ułożenie książki", patrz "Skanowanie dokumentu wielostronicowego na szybie oryginału" na stronie 4-15.

9.8 Tworzenie kopii broszury (Funkcja "Broszura")

Dwu-stronne kopie stron dokumentu ułożone są tak, aby kopie można było czytać jak zszytą książkę złożoną na pół. Zszywanie jest dostępne tylko, jeśli zainstalowany jest opcjonalny finiszer.



Bliższe dane

Ogólnie, przy jedno-stronnym dokumencie wymagany jest dokument o liczbie stron wielokrotności liczby 4, a przy dwu-stronnych dokumentach, wymagany jest dokument o liczbie stron równej wielokrotności liczby 2. Jeśli stron jest zbyt mało, na koniec dodawane są puste strony.

Aby poznać szczegóły na temat zszywania, patrz "Bindowanie kopii na środku" na stronie 4-61.

Jeśli dokument zawiera ponad 80 stron, patrz "Skanowanie dokumentu w oddzielnych seriach (ustawienie "Osobne skanowanie")" na stronie 4-13.

Szerokość marginesu bindowania jest określana automatycznie.

Kopiowanie z wykorzystaniem funkcji "Broszury"

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

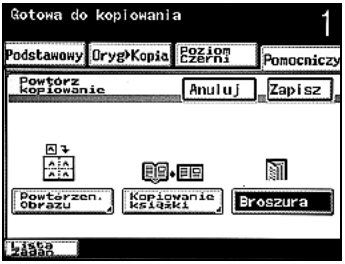
– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

2 Dotknij [Pomocniczy], a następnie dotknij [Powtórz kopiowanie].

Zostanie wyświetlony ekran Kopiowanie książki/powtórz.

3 Dotknij [Broszura].

– Aby anulować funkcję "Broszura", dotknij ponownie [Broszura] aby ją odznaczyć.



4 Określ inne żądane ustawienia kopii.

5 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.

6 Naciśnij przycisk [Start].

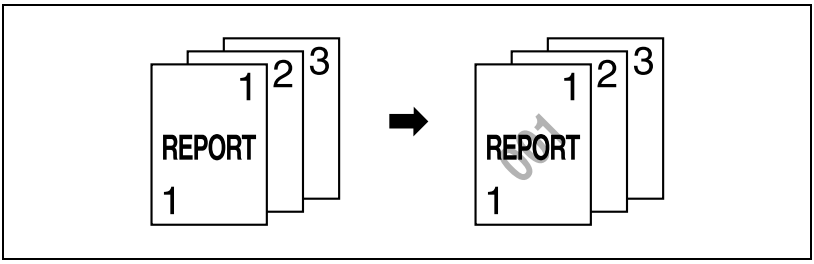
Rozpoczęcie kopiowania.

9.9 Drukowanie dodatkowych informacji na kopiach (funkcje Ustawień obrazu)

Można dodać stempel, taki jak "POUFNE", na środku strony kopii w tle, lub numer rozdania podczas tworzenia kopii.

Dostępne są następujące ustawienia Ustawień obrazu

Ustawienie	Opis
Numer dystrybucyjny	Na każdej kopii można wydrukować trzy cyfrowy numer rozdania.
Stemplowanie	Można wybrać uprzednio określony tekst (POUFNE, ŚCIŚLE TAJNE, KOPIA, SZKIC, NIE KOPIOWAĆ, OSTATECZNE, czy DOWÓD).



Aby wydrukować numer rozdania (Funkcja "Numer dystrybucyjny")

✔ Numer rozdania jest zazwyczaj drukowany jako trzy cyfrowy numer. Jeśli "Numer początkowy" został ustawiony na "1", wydrukowany zostanie numer "001".

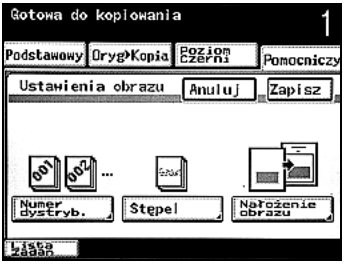
1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

2 Dotknij [Pomocniczy], a następnie dotknij [Ustawienia obrazu].

Zostanie wyświetlony ekran Ustawienia obrazu.

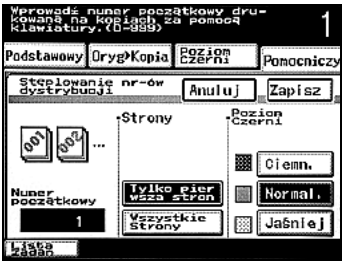
3 Dotknij [Numer dystryb.]



– Aby anulować funkcje Ustawienia obrazu, dotknij [WYŁ].
– Jeśli zainstalowano opcjonalny dysk twardy, można korzystać z funkcji "Nałożenie obrazu". Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Drukowanie kopii nakładających się na inny obraz (Funkcja "Nakładka obrazu")" na stronie 9-29.

Zostanie wyświetlony ekran Ustaw numerowanie.

4 Używając klawiatury, wprowadź numer początkowy pod "Numer początkowy".



– Numer może być ustawiony w przedziale od 0 do 999.
– Naciśnij klawisz [C] (wyczyść) aby ustawić "Numer początkowy" na "1".
– Aby anulować funkcję "Ustaw Numerowanie", dotknij [WYŁ].

5 Wybierz żądane ustawienia pod "Strony" i "Poziom czerni".

– Jeśli "Strony" zostały ustawione na "Tylko pierwsza strona", numer rozdania zostanie wydrukowany tylko na pierwszej stronie kopii. Jeśli wybrano "Wszystkie strony", numer rozdania zostanie wydrukowany na wszystkich stronach.
– Wybierz ustawienie pod "Poziom czerni", aby określić zaczernienie wydrukowanego numeru rozdania.

6 Dotknąć [Zapisz], a następnie dotknąć [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

7 Określ inne żądane ustawienia kopii.

8 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.

9 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpoczęcie kopiowania.

Aby wydrukować uprzednio ustawiony tekst po środku kopii obrazu (funkcja "Stemplowanie")

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

2 Dotknij [Pomocniczy], a następnie dotknij [Ustawienia obrazu].

Zostanie wyświetlony ekran Ustawienia obrazu.

3 Dotknij [Stempel].

– Aby anulować funkcje Ustawienia obrazu, dotknij [WYŁ].

Zostanie wyświetlony ekran Stempel.

4 Wybierz żądane ustawienie oraz tekst stempla pod "Strony".

– Jeśli "Strony" zostały ustawione na "Tyko pierwsza strona", stempel zostanie wydrukowany tylko na pierwszej stronie. Jeśli wybrano "Wszystkie strony", stempel zostanie wyświetlony na wszystkich stronach.

– Aby anulować funkcję "Stemplowanie" dotknij [WYŁ].

5 Dotknąć [Zapisz], a następnie dotknąć [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

6 Określ inne żądane ustawienia kopii.

7 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.

8 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpoczęcie kopiowania.

9.10 Drukowanie kopii nakładających się na inny obraz (Funkcja "Nakładka obrazu")

Obrazy uprzednio zapisane na twardym dysku można wydrukować, aby nakładały się na kopie.

Aby zapisać nakładanie obrazu (Zapisz nakł. obr.)

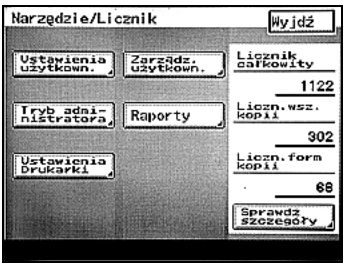
✔ Funkcja "Zapisz nakł. obr." jest dostępna tylko, jeśli zainstalowany został opcjonalny twardy dysk.

1 Ułóż dokument nakładki, który ma zostać zapisany na twardym dysku.

– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

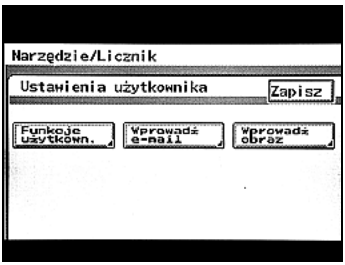
2 Naciśnij klawisz [Narzędzie/licznik] a następnie dotknij [Ustawienie użytkownika].

Pojawi się ekran Ustawień użytkownika.



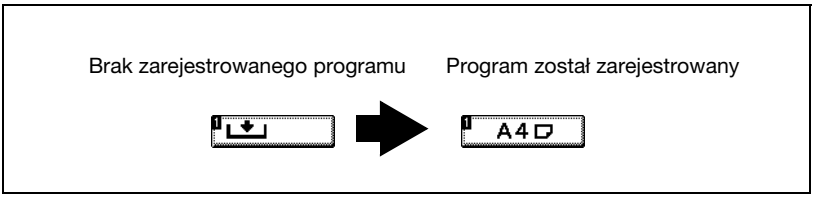
3 Dotknij [Wprowadź obraz].

Zostanie wyświetlony ekran Wprowadź obraz.



4 Dotknij [Wpisz], a następnie dotknij klawisz ([1] do [5]) aby wybrać numer pod którym obraz ma zostać zapisany.

– Jeśli zostanie wciśnięty przycisk, gdzie nie ma zapisanego obrazu, rozmiar zapisanego obrazu pojawi się na klawiszu wskazując, że obraz został zapisany.



– Aby zapisać obraz pod numerem, pod którym inny obraz już został zapisany, należy usunąć obraz, dotknąć [Ustaw], a następnie dotknij przycisk dla tego numeru.
– Aby usunąć obraz, dotknij [Usuń], a następnie przycisk dla numeru pod którym zapisany jest obraz.

5 Wybierz rozmiar obszaru, który ma zostać zeskanowany.

– Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].
– Dotknij [Rozpoznaw. automat.] aby automatycznie wykryć rozmiar obszaru, który ma zostać zeskanowany w obrazie dokumentu.

– Dotknij [Format własny] aby wyświetlić ekran Format własny. Dotknij [X] lub [Y], używając klawiatury określ rozmiar, a następnie dotknij [Zapisz].
– Nie można wpisać wartości spoza dozwolonego zakresu.
– Aby zmienić wprowadzoną wartość, naciśnij klawisz [C] (wyczyść), a następnie wprowadź poprawną wartość.

6 Dotknij [Zapisz].

7 Wybierz kierunek ułożenia dokumentu.

– Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].

8 Naciśnij przycisk [Start].

Dokument jest skanowany a nakładany obraz zostanie zapisany.

Uwaga

Rozmiar skanowanego obszaru pojawi się na klawiszu, pod którym zapisany jest obraz.

Aby przywrócić nakł. obrazu.

Zapisane nakładki obrazu można przywrócić i wydrukować kopie nakładki.

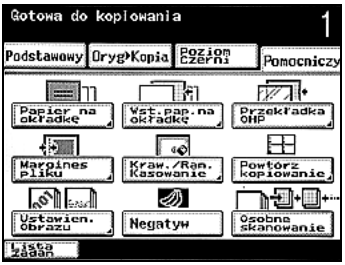
✔ Funkcja "Nakładanie obrazu" dostępna jest tylko, jeśli zainstalowany został twardy dysk.

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

2 Dotknij [Pomocniczy], a następnie dotknij [Ustawienia obrazu].

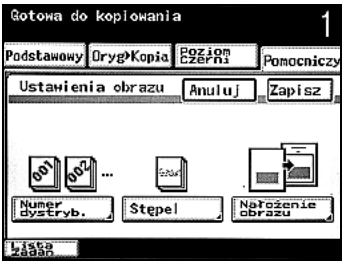
Zostanie wyświetlony ekran Ustawienia obrazu.



3 Dotknij [Nałożenie obrazu].

– Aby anulować funkcje Ustawienia obrazu, dotknij [WYŁ].

Zostanie wyświetlony ekran Nakładanie obrazu.



4 Dotknij [Ustaw], a następnie dotknij klawisz odpowiadający numerowi pod którym zapisany został obraz.

– Aby anulować funkcję "Nakładanie obrazu", dotknij [WYŁ].

5 Określ położenie na wydruku.

– Dotknij klawisz dla górnego, środkowo lub dolnego położenia nakładki.

6 Wybierz żądane ustawienie pod "Strony".

– Jeśli "Strony" zostały ustawione na "Tylko pierwsza strona", obraz nakładki zostanie wydrukowany nałożony jedynie na pierwszą stronę kopii. Jeśli wybrano "Wszystkie strony", obraz nakładki zostanie wydrukowany nałożony jedynie na pierwszą stronę okładki.
– Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].

7 Dotknij [Zapisz], a następnie dotknij [Zapisz] na następnych dwóch ekranach, które się pojawią.

8 Określ inne żądane ustawienia kopii.

9 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.

10 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpoczęcie kopiowania.

Uwaga

Rozmiar skanowanego obszaru pojawi się przy klawiszach, gdzie zapisany został obraz.

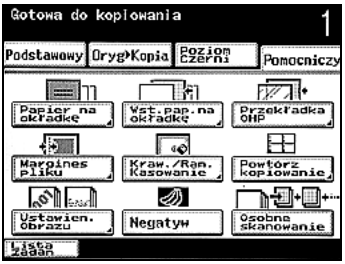
Aby sprawdzić obraz nakładki.

Zapisany obraz można wydrukować z ekranu Nakładanie obrazu, w celu jego sprawdzenia.

Następujące kroki opisują jak sprawdzić czy obraz z ekranu Nakładanie obrazu na ekranie Pomocniczy.

✔ Funkcja "Nakładanie obrazu" dostępna jest tylko, jeśli zainstalowany został twardy dysk.

1 Dotknij [Pomocniczy], a następnie dotknij [Ustawienia obrazu].



– Aby sprawdzić obraz z ekranu Nakładanie obrazu, należy wyświetlić ekran Zapisz nakładkę, a następnie wykonać tę samą czynność rozpoczynając od kroku 3. Aby poznać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Zapisz nakładkę, patrz "Aby zapisać nakładanie obrazu (Zapisz nakł. obr.)" na stronie 9-29.

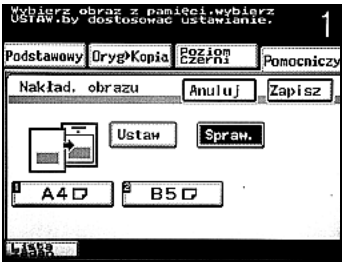
Zostanie wyświetlony ekran Ustawienia obrazu.

2 Dotknij [Nałożenie obrazu].

– Aby anulować funkcje Ustawienia obrazu, dotknij [WYŁ].

Zostanie wyświetlony ekran Nakładanie obrazu.

3 Dotknij [Sprawdź], a następnie dotknij klawisz dla numeru, pod którym zapisany jest obraz.



– Aby anulować funkcję "Nakładanie obrazu", dotknij [Anuluj].

4 Wybierz podajnik, w którym ma zostać umieszczony papier.

– Aby anulować zmiany w ustawieniach, dotknij [WYŁ].

5 Naciśnij przycisk [Start].

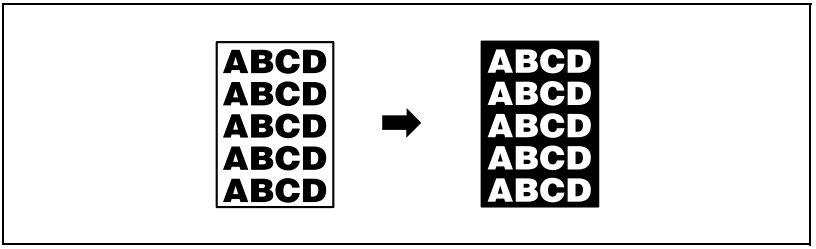
Obraz nakładki zostanie wydrukowany.

Uwaga

Rozmiar skanowanego obszaru pojawi się przy klawiszach, gdzie zapisany został obraz.

9.11 Kopiowanie z odwróconymi kolorami jasnymi i czarnymi (Ustawienie "Negatyw")

Dokument można kopiować z odwróconymi kolorami jasnymi i ciemnymi lub białym i czarnym(stopniowanie) obrazu.



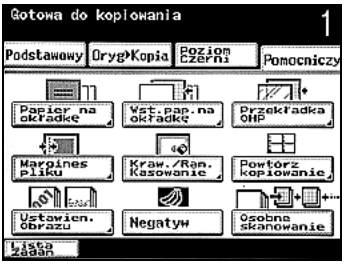
Aby kopiować używając ustawienia "Negatyw"

1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania dokumentu, patrz "Podawanie oryginałów" na stronie 4-9.

2 Dotknij [Pomocniczy], a następnie dotknij [Negatyw].

– Aby anulować ustawienie "Negatyw", dotknij [Negatyw] ponownie, aby je odznaczyć.



3 Określ inne żądane ustawienia kopii.

4 Wpisz żądaną liczbę kopii używając klawiatury.

5 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpoczęcie kopiowania.

9.12 Osobne skanowanie

To urządzenie można ustawić, aby dalej skanowało dokumenty.

Aby skanować dokumenty nieustannie

➔ Dotknij [Pomocniczy], a następnie dotknij [Osobne skanowanie].
– Aby anulować ustawienie "Osobne skanowanie", ponownie dotknij [Osobne skanowanie] by anulować jego wybór.

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat ciągłego skanowania dokumentów, patrz "Skanowanie dokumentu w oddzielnych seriach (ustawienie "Osobne skanowanie")" na stronie 4-13.

10

Wymiana pojemników z tonerem i zszywkami i opróżnianie pojemników na odpadki z dziurkowania.

10 Wymiana pojemników z tonerem i zszywkami i opróżnianie pojemników na odpadki z dziurkowania.

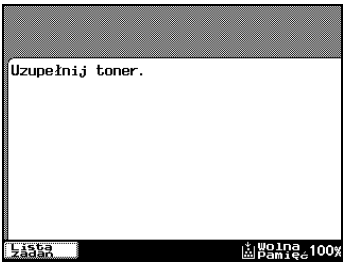
10.1 Wymiana zasobnika z tonerem

Kiedy toner się kończy, pojawi się pokazany poniżej zaawansowany komunikat ostrzegawczy.

Bliższe dane

Najpierw, pojawi się komunikat "Wymień toner.", a następnie pojawi się komunikat "Uzupełnij toner." a potem urządzenie przestanie działać. Ilość stron, jaką można wydrukować po wyświetleniu komunikatu "Wymień toner." a przed wyświetleniem komunikatu "Uzupełnij toner." różni się zależnie od warunków drukowania, materiałów eksploatacyjnych, i części, która ma zostać wymieniona. Po pojawieniu się pierwszego komunikatu, należy przygotować się do wymiany zasobnika z tonerem zgodnie z umową o konserwacji.

Kiedy zabraknie tonera, pojawi się pokazany poniżej komunikat ostrzegawczy i nie będzie można dalej kopiować.



Uwaga

Kiedy pojawi się komunikat, należy wymienić zasobnik z tonerem, zgodnie z umową o konserwacji.

Bliższe dane

Aby zapoznać się ze szczegółami na temat wymiany zasobników z tonerem, patrz "Wymiana zasobnika z tonerem" na stronie 10-5.

⚠ UWAGA

Obsługa tonera i zasobników z tonerem

➔ Nie należy wrzucać tonera ani zasobnika z tonerem do ognia.

➔ Toner wyjęty z ognia może spowodować oparzenia.

⚠ UWAGA

Środki ostrożności dotyczące rozlania się tonera

➔ Należy uważać, by toner nie wysypał się do wnętrza kopiarki, na ręce, czy ubranie.

➔ Jeżeli ręce zostały zabrudzone tonerem, należy je natychmiast umyć wodą z mydłem.

➔ W przypadku zaprószenia tonerem oka, natychmiast przepłukać je wodą i zasięgnąć porady lekarza specjalisty.

Przypomnienie

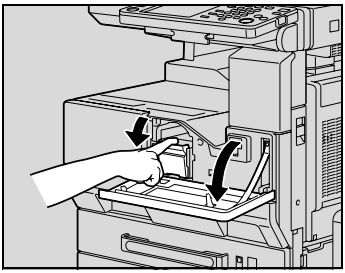
Należy wymienić zasobnik z tonerem dopiero po tym jak wyświetli się komunikat "Uzupełnij toner.".

Należy używać zasobników z tonerem dla określonego modelu, w przeciwnym razie urządzenie może ulec uszkodzeniu.

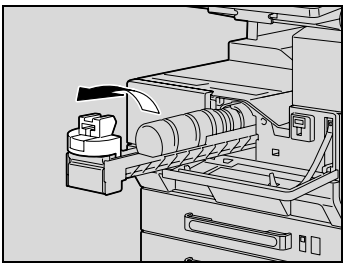
Wymiana zasobnika z tonerem

1 Otworzyć przednie drzwiczki.

2 Wyciągnij na zewnątrz gniazdo z tonerem w kierunku do siebie tak daleko, jak to możliwe.



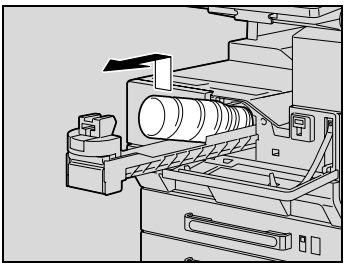
3 Podczas ciągnięcia rączki, należy podważyć uchwyt zasobnika z tonerem.



4 Ostrożnie wyjmij zużyty zasobnik po tonerze.

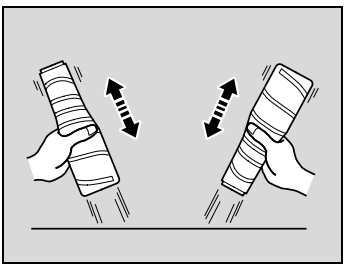
? W jaki sposób można pozbyć się zasobnika po zużytym tonerze?

➔ Nie wyrzucaj pustego zasobnika po tonerze. Przechowaj go, aby można było go przekazać przedstawicielowi serwisu technicznego.

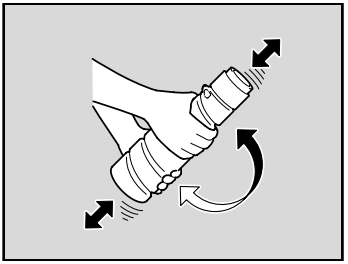


5 Uderz cztery lub pięć razy jednym końcem nowego zasobnika z tonerem o twardą powierzchnię, taką jak biurko czy stół, a następnie uderz drugim końcem też 4 lub 5 razy.

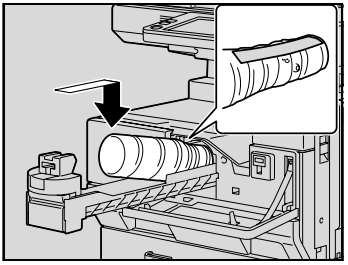
– Toner w zasobniku może ulegać zbryleniu. Jeżeli tak, przed instalacją potrząsaj zasobnikiem żeby go skruszyć, dopóki toner nie zostanie rozłożony w zasobniku równomiernie.



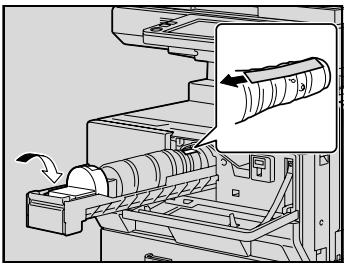
6 Potrząsnąć nowym zasobnikiem z tonerem w górę i w dół około 5 razy.



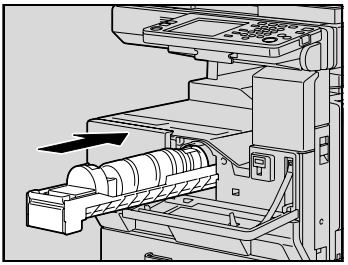
7 Umieść zasobnik z tonerem w gnieździe tonera, tak aby etykieta na zasobniku skierowana była do góry.



8 Obróć do dołu uchwyt zasobnika z tonerem, tak aby zatrzasnął się. Chwyć taśmę zabezpieczającą zasobnika z tonerem, a następnie powoli wyciągnij ją do siebie.



9 Włóż gniazdo tonera aż do jego zatrzaśnięcia.



10 Zamknij przednie drzwiczki.

Przypomnienie

Kiedy przednie drzwiczki zostaną zamknięte, uzupełnianie tonera rozpocznie się automatycznie. Podczas uzupełniania tonera, nie należy wyłączać urządzenia ani otwierać jakichkolwiek drzwiczek urządzenia.

Bliższe dane

Jeżeli natychmiast po założeniu zasobnika z tonerem jakość druku jest słaba, należy uzupełnić ilość tonera. Aby poznać szczegóły na temat uzupełniania tonera, patrz "Zapas tonera" na stronie 12-25.

10.2 Wymiana zasobnika ze zszywkami

Kiedy w zasobniku skończą się zszywki, pojawi się komunikat przedstawiony poniżej.

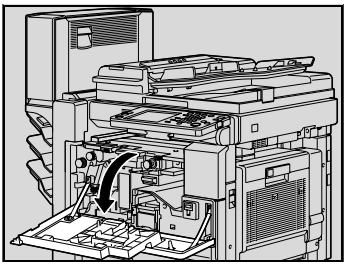
Przykład: Komunikat pojawiający się kiedy w finiszerze zabraknie zszywek

Bliższe dane

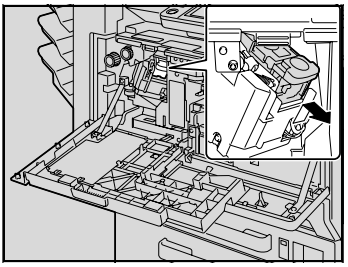
Wymiany zasobnika ze zszywkami, dokonaj dopiero po wyświetleniu komunikatu, inaczej urządzenie może zostać uszkodzone.

Aby wymienić zasobnik ze zszywkami w finiszerze

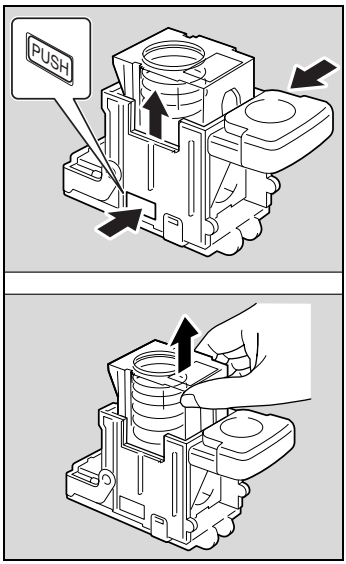
1 Otwórz przednie drzwiczki.



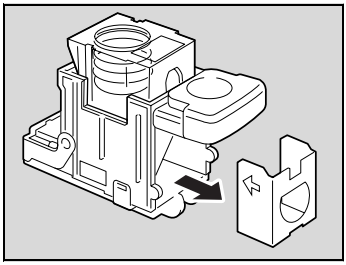
2 Pociągnij do góry uchwyt zasobnika ze zszywkami, a następnie wyciągnij go, ciągnąc do siebie.



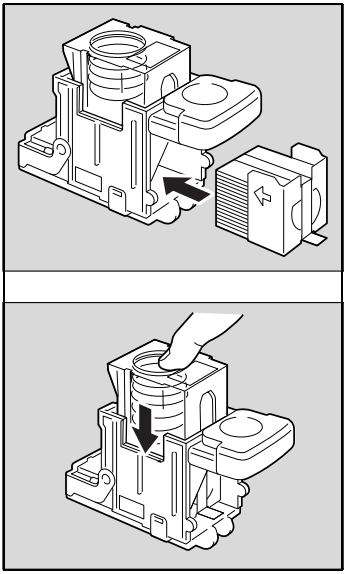
3 Aby odblokować oprawkę zasobnika zszywek, naciśnij w miejscu oznaczonym "PUSH".



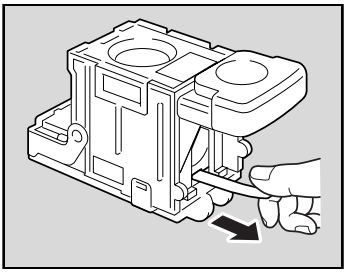
4 Usuń opróżniony zasobnik zszywek z oprawki zasobnika zszywek.



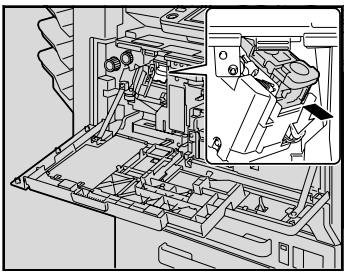
5 Włóż nowy zasobnik ze zszywkami do uchwytu.



6 Wyjmij ostrożnie stoper.



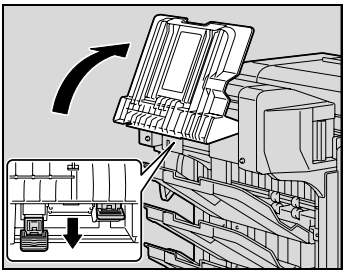
7 Włóż oprawkę zasobnika ze zszywkami, a następnie dociśnij ją do jej zatrzaśnięcia.



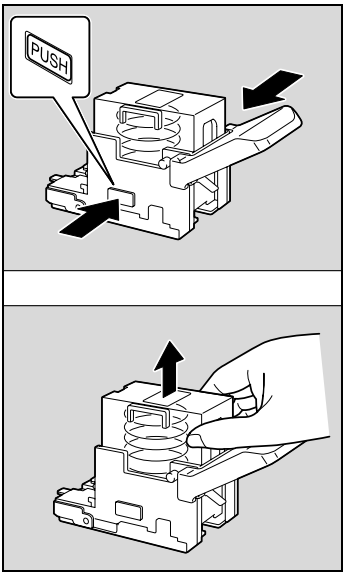
8 Zamknij przednie drzwiczki.

Aby wymienić zasobnik ze zszywkami w zszywarce grzbietu.

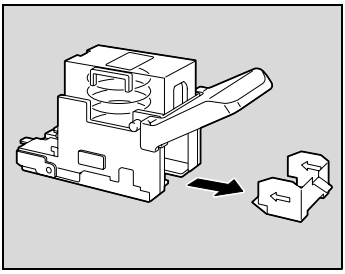
1 Podnieś tacę wysuwu kopii, a następnie dociśnij oprawkę zasobnika ze zszywkami i wyciągnij ją.



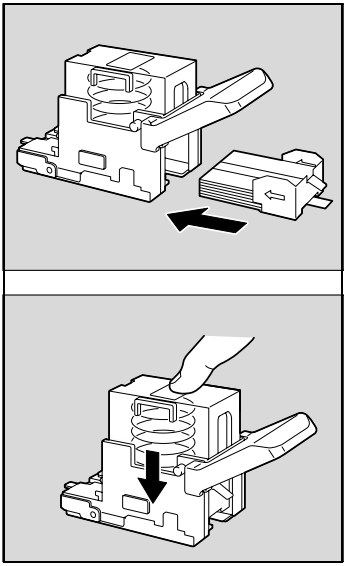
2 Aby odblokować oprawkę zasobnika zszywek, naciśnij w miejscu oznaczonym "PUSH".



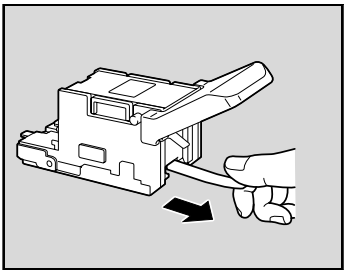
3 Usuń opróżniony zasobnik zszywek z oprawki zasobnika zszywek.



4 Włóż nowy zasobnik ze zszywkami do uchwytu.

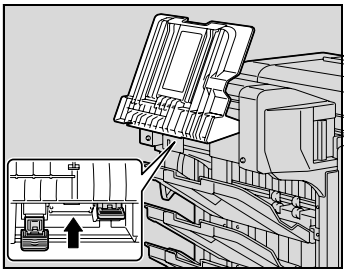


5 Wyjmij ostrożnie stoper.



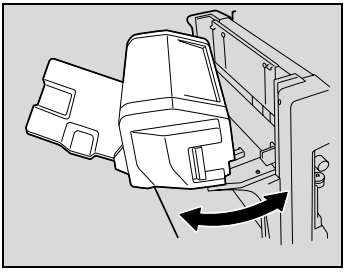
6 Włóż oprawkę zasobnika ze zszywkami, a następnie pociągnij ją do góry do czasu jej zatrzaśnięcia.

– Przy wkładaniu oprawki zasobnika ze zszywkami należy upewnić się, że jest ona skierowana we właściwym kierunku.



7 Przywróć pierwotne położenie tacy wysuwu kopii.

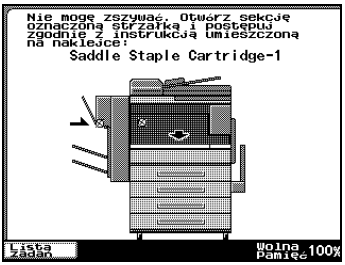
8 Pociągnij za uchwyt drzwiczek usuwania zacięć aby je otworzyć, a następnie je zamknij.



10.3 Usuwanie zablokowanych zszywek

Jeśli wystąpi zablokowanie zszywek, zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

Zablokowanie zszywek w zszywarce grzbietu:



...

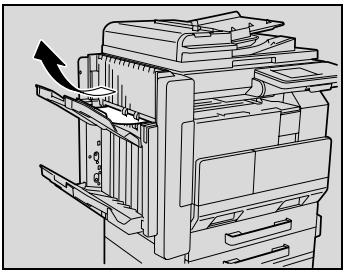
Przypomnienie

Należy zachować ostrożność przy usuwaniu zacięć zszywek, ponieważ mogą wystąpić obrażenia ciała.

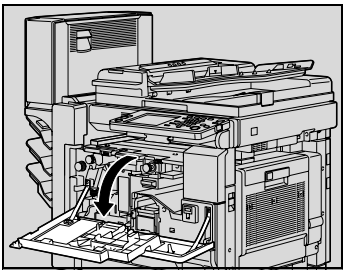
Aby usunąć zablokowane zszywki, należy postępować zgodnie z procedurą opisaną poniżej. Jeśli papier zostanie wyciągnięty z nadmierną siłą, zespół zszywacza może ulec uszkodzeniu.

Aby usunąć zszywki zablokowane w finiszerze.

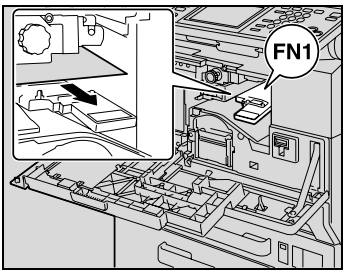
1 Usuń cały papier z finiszera.



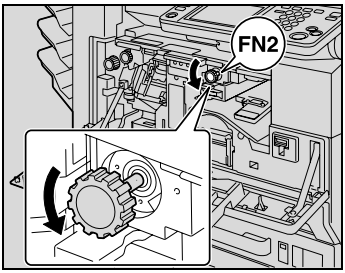
2 Otwórz przednie drzwiczki.



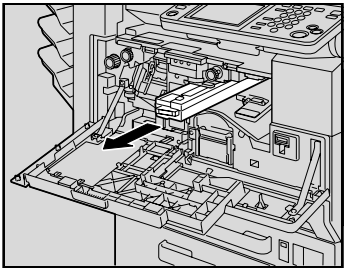
3 Opuść dźwignię FN1, i usuń cały papier.



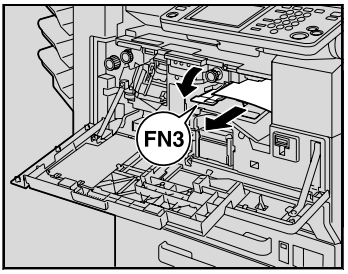
4 Obróć pokrętło FN2.



– Jeżeli zainstalowany jest zespół dziurkujący, wyjmij pojemnik na odpadki z dziurkacza.



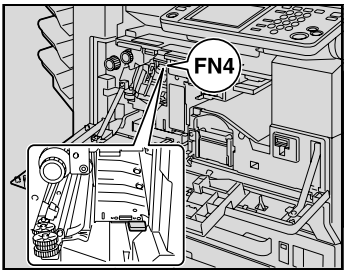
5 Opuść dźwignię FN3, i usuń cały papier.



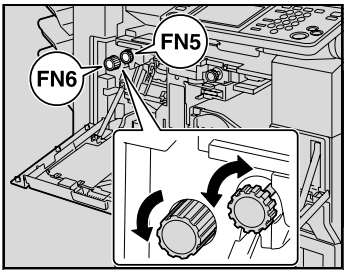
6 Przywróć pierwotne położenia dźwigni FN1 i FN3.

– Jeżeli zainstalowany jest zespół dziurkujący, umieść pojemnik na odpadki z dziurkacza w oryginalnym położeniu.

7 Opuść dźwignię FN4.

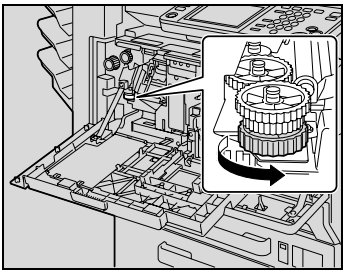


8 Przekręć pokrętło FN5 lub FN6, a następnie wyciągnij cały papier.

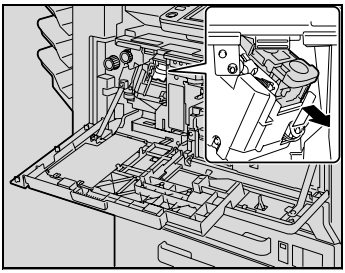


9 Przywróć pierwotne położenie dźwigni FN4.

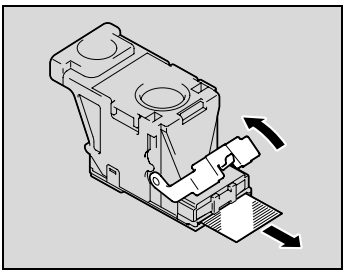
10 Obróć pokrętło w lewo, aby przemieścić zespół do zszywania ku przodowi.



11 Pociągnij do góry uchwyt zasobnika ze zszywkami, a następnie wyciągnij go, ciągnąc do siebie.

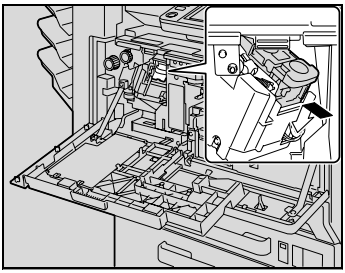


12 Podnieś osłonę oprawki ze zszywkami a następnie wyciągnij jeden blok zszywek.



13 Opuść osłonę z powrotem na miejsce.

14 Włóż na miejsce oprawkę zasobnika ze zszywkami, aż do momentu zatrzaśnięcia.



15 Zamknij przednie drzwiczki.

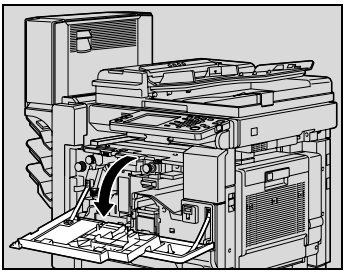
...

Przypomnienie

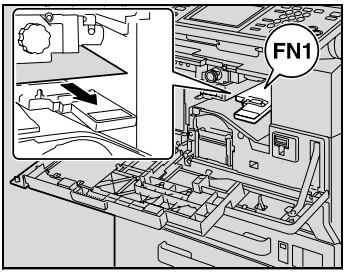
Jeżeli po wykonaniu powyższej procedury zszywanie nadal nie jest możliwe, należy zwrócić się do przedstawiciela serwisu technicznego.

Aby usunąć zszywki zablokowane w zszywarce grzbietu

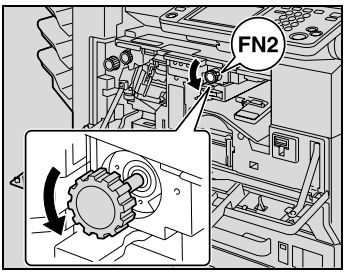
1 Otwórz przednie drzwiczki.



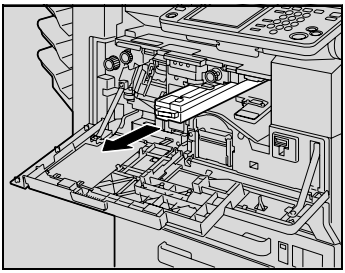
2 Opuść dźwignię FN1, i usuń cały papier.



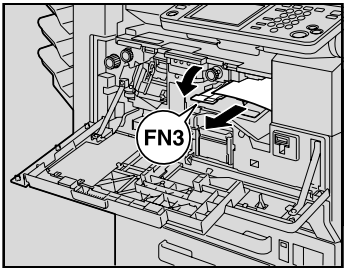
3 Obróć pokrętło FN2.



– Jeżeli zainstalowany jest zespół dziurkujący, wyjmij pojemnik na odpadki z dziurkacza.



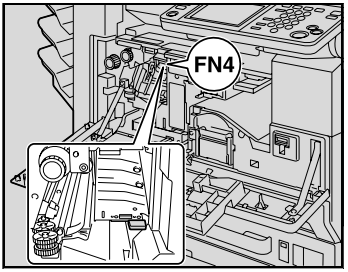
4 Opuść dźwignię FN3, i usuń cały papier.



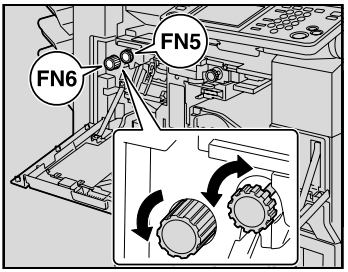
5 Przywróć pierwotne położenia dźwigni FN1 i FN3.

– Jeżeli zainstalowany jest zespół dziurkujący, umieść pojemnik na odpadki z dziurkacza w oryginalnym położeniu.

6 Opuść dźwignię FN4.

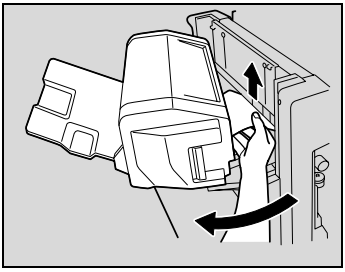


7 Przekręć pokrętło FN5 lub FN6, a następnie wyciągnij cały papier.

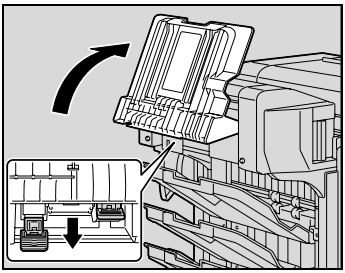


8 Przywróć pierwotne położenie dźwigni FN4.

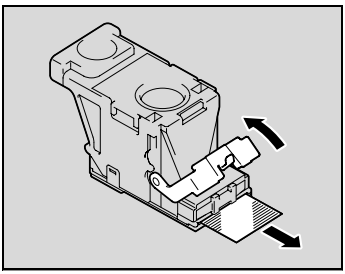
9 Otwórz drzwiczki usuwania zacięć papieru, a następnie wyciągnij na zewnątrz cały zablokowany papier.



10 Podnieś tacę wysuwu kopii, a następnie dociśnij oprawkę zasobnika ze zszywkami i wyciągnij ją.



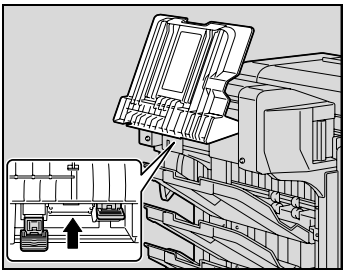
11 Podnieś osłonę oprawki ze zszywkami a następnie wyciągnij jeden blok zszywek.



12 Opuść osłonę z powrotem na miejsce.

13 Włóż oprawkę zasobnika ze zszywkami, a następnie pociągnij ją do góry do czasu jej zatrzaśnięcia.

– Przy wkładaniu oprawki zasobnika ze zszywkami należy upewnić się, że jest ona skierowana we właściwym kierunku.



14 Przywróć pierwotne położenie tacy wysuwu kopii.

15 Zamknij drzwiczki usuwania zacięć papieru.

16 Zamknij przednie drzwiczki.

...

Przypomnienie

Jeżeli po wykonaniu powyższej procedury zszywanie nadal nie jest możliwe, należy zwrócić się do przedstawiciela serwisu technicznego.

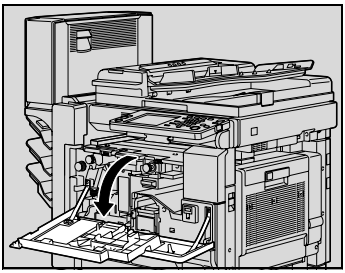
10.4 Opróżnianie pojemników na odpady

Jeśli pojemnik na odpady w zespole dziurkującym zainstalowany na finiszerze zostanie zapełniony, wyświetli się poniższy komunikat.

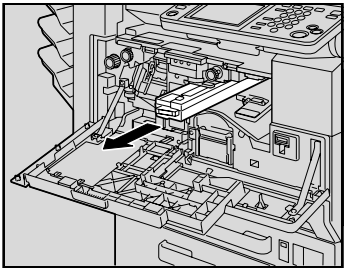
Aby opróżnić pojemnik na odpadki z dziurkacza

Należy postępować zgodnie ze wskazówkami opisanymi poniżej, aby opróżnić pojemnik na odpady z dziurkacza.

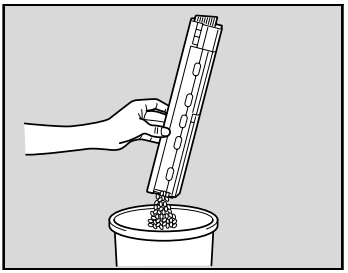
1 Otwórz przednie drzwiczki.



2 Wyjmij pojemnik.



3 Opróżnianie pojemnika na odpadki z dziurkacza.



4 Wsuń pojemnik na odpady z dziurkacza do właściwego położenia.

5 Zamknij przednie drzwiczki.

11 Konserwacja urządzenia

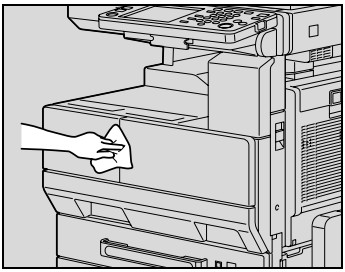
11 Konserwacja urządzenia

11.1 Czyszczenie części urządzenia

Niniejszy rozdział opisuje procedury czyszczenia każdej części.

Obudowa

➔ Wyczyść powierzchnię obudowy poprzez przetarcie jej miękką ściereczką zwilżoną roztworem łagodnego detergentu używanego w gospodarstwie domowym.



...

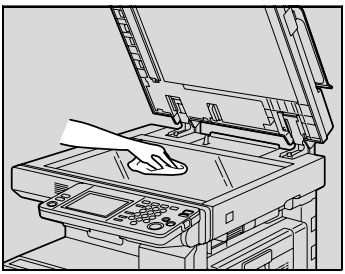
Przypomnienie

Należy sprawdzić, czy urządzenie zostało wyłączone (ustawić główny wyłącznik zasilania na "○") przed rozpoczęciem czyszczenia.

Nie należy używać roztworów, takich jak benzyn, czy rozcieńczalnik do czyszczenia obudowy.

Szyba oryginału

➔ Oczyść powierzchnię szyby oryginału poprzez przetarcie jej miękką, suchą ściereczką.



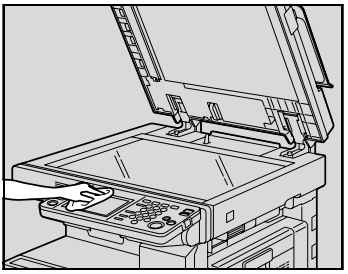
...

Przypomnienie

Nie należy używać roztworów, takich jak benzyn, czy rozcieńczalnik do czyszczenia szyby oryginału.

Panel sterowania

➔ Oczyść panel sterowania poprzez przetarcie go miękką suchą ściereczką.



...

Przypomnienie

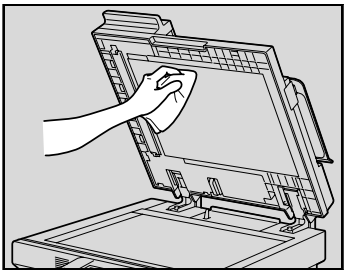
Zbyt silny nacisk na klawisze panelu sterowania lub na panel dotykowy może spowodować ich uszkodzenie. Nie należy też nigdy używać łagodnego detergentu używanego w gospodarstwie domowym, lub środków do czyszczenia szkła, benzenu ani rozcieńczalnika do czyszczenia panelu sterowania lub panelu dotykowego.

Bliższe dane

Przy czyszczeniu panelu sterowania, wyświetlenie ekranu czyszczenia panelu może zapobiec wykonaniu niepoprawnych czynności. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Czyszczenie panelu" na stronie 12-25.

Wkładka dociskowa dokumentu

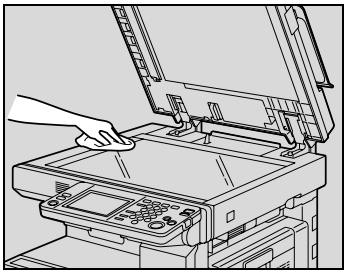
➔ Wyczyść wkładkę dociskową dokumentów poprzez przetarcie jej miękką ściereczką zwilżoną roztworem łagodnego detergentu używanego w gospodarstwie domowym.



Lewa szklana ścianka

Czyszczenie lewej szklanej ścianki przy zainstalowanym opcjonalnym podajniku APD.

➔ Oczyść lewą szklaną ściankę poprzez przetarcie jej miękką suchą ściereczką.



...

Przypomnienie

Nie należy używać roztworów, takich jak benzyn, czy rozcieńczalnik do czyszczenia lewej szklanej ścianki.

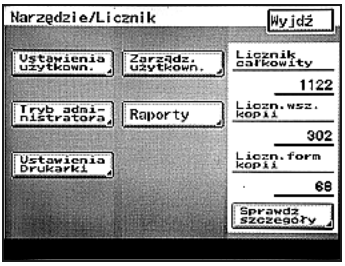
11.2 Podgląd liczników (Licznik całkow)

Ekran Licznika Ogólnego można wyświetlić, aby poznać ilość wydruków wydrukowanych od rozpoczęcia liczenia.

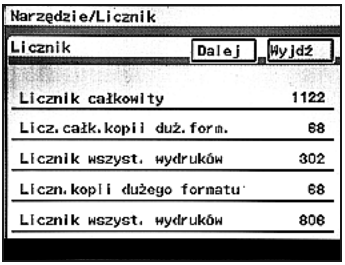
Aby zobaczyć liczniki

1 Naciśnij klawisz [Narzędzie/Licznik].

2 Dotknij [Sprawdź szczegóły].



Zostanie wyświetlony ekran Licznik.



3 Dotknij [Wyjście], a następnie dotknij [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

Ponownie pojawi się ekran Podstawowy.

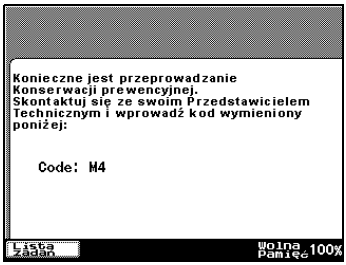
...

Uwaga

Na ekranie Licznik, dotknij [Dalej] aby wyświetlić następny ekran, lub dotknij [Wstecz] aby wyświetlić poprzedni ekran.

11.3 Kiedy pojawi się komunikat "Konieczne jest przeprowadzenie konserwacji prewencyjnej"

Jeśli wyświetli się komunikat "Konieczne jest przeprowadzenie konserwacji prewencyjnej.", należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu technicznego a zamówić okresowy przegląd konserwacyjny.



12 Tryb Użytkowy

12 Tryb Użytkowy

12.1 Przegląd parametrów trybu Funkcji użytkowych

Lista informacji i parametrów dotyczących rejestracji

Niniejsza część opisuje przyciski dostępne po naciśnięciu klawisza [Narzędzie/Licznik].

...

Uwaga

Przyciski, które pojawią się na ekranach różnią się w zależności od określonych ustawień.

Przyciski oznaczone[*1] *mogą się nie pojawić, w zależności od określonych ustawień oraz czy zainstalowano poszczególne opcje. Aby dowiedzieć się więcej, zajrzyj na stronę odpowiednią dla przycisku.*

Nazwy przycisków oznaczone[*2] *mogą różnić się jeśli zainstalowano zestaw faksu.*

Aby poznać szczegóły przycisków oznaczonych[*3]*, patrz podręcznik użytkownika [Operacje faksowania].*

Aby poznać szczegóły na temat przycisków oznaczonych [*4]*, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].*

Aby poznać szczegóły na temat przycisków oznaczonych [*5]*, patrz Instrukcja obsługi [Drukowanie].*

Aby poznać szczegóły przycisków oznaczonych[*6]*, patrz podręcznik użytkownika [Operacje Skrzynki].*

Jeśli ustawienia autoryzacji użytkownika zostały określone i wciśnięty zostanie jedynie klawisz [Narzędzie/Licznik] bez wykonywania autoryzacji użytkownika, pojawią się tylko przyciski oznaczone[*7]*.*

Narzędzie/Licznik			
Ustawienia użytkownika	Wybór użytkownika (str. 12-12)	1/6	Rozpoznawanie formatu oryginałów mieszanych
			Wybór języka
			Autoryzacja urządzenia Zmiana PW
		2/6	Ustawienie domyślne Jedno/ Dwustronnie
			Autom. papier/ Autom. zoom
			Podajnik posiadający priorytet
			Ustawienie papieru specjalnego
			Współczynnik zoom dla Połącz broszury
		3/6	Tryb zasilania małej mocy
			Tryb Czuwania
			Wyłączanie podświetlania ekranu LCD
			Autom. reset
			Autom. reset przy zmianie konta
		4/6	Kolejność kopiowania 4 w 1
			Jakość domyślna/ Tryby zaczernienia
			Domyślne poziomy zaczernienia kopii
			ZACZERN. WYDRUKU
			Domyślny tryb wykańczania

Narzędzie/Licznik			
Ustawienia użytkownika	Wybór użytkownika (str. 12-12)	5/6	Autom. zmiana Sortowanie/ Brak sortowania
			Ustawienia tacy wysuwu*1
			Autom. wybieranie papieru dla Małych oryginałów
			Pap. pomar./ Zszywanie po środku*1
		6/6	Ekran domyślny
			Urządzenie domyślne
			Jakość obrazu (APD)
	Wprowadź E-mail*2	Jedno - dotyk.	
		Indeks	
		Program Mail*2	
		Nazwa domeny	
		Biuletyn*1*3	
		Skrzynka potw.*1*3	
	Zapisz nakładkę obrazu (str. 9-29)		
Zarządzanie Użytkown. (str. 12-24)	Potwierdzenie dźwiękowe		
	Sygnał dźwiękowy		
	Ustawienie dźwięku monitora*1		
	Dźwięk zakończenia		
	Czyszczenie panelu		
	Zapas tonera		
	Pamięć RX Wł/WYŁ*3		
	POP3 RX*3		

Narzędzie/Licznik				
Tryb Administratora[*8] (str. 12-26)	Admin. 1	Ustawienie początkowe (str. 12-28)	Ustawienie daty i godziny	Ustawienie daty i godziny
				Strefa czasowa
				Czas oszczędzania światła dziennego
			Język komunikacji	
			Informacje dot. numeru własnego telefonu[*1*3]	Numer własnego telefonu
				Tryb połączeń PBX
				Metoda wybierania numeru
			Rejestracji TSI	
			Własne ID[*1*3]	
		Ustaw. Admin. str. 12-30	Wprowadz. kod administratora	
			Maks. zestawy kopii	
			Dezaktywuj tryb czuwania	
			Ogranicz edycję jednodotykową[*3]	
			Raport o atywności TX przez E-Mail	

Narzędzie/Licznik					
Tryb Administratora[*8] (str. 12-26)	Admin. 1	Autoryzacja konta/ użytkownika	Autoryzacja użytkownika WŁ/WYŁ		
			Zezwól na drukowanie bez autoryzacji[*1]		
			Autoryzacja serwera zewnętrznego[*1]	Ustawienia ogólne	
				Ustawienia domeny	Zmiana ustawień
			Ustawienie autoryzacji urządzenia[*1] (str. 12-36)	Rejestracja użytkownika	
			Ustawienie konta dostępu[*1] (str. 12-45)	Dane konta	Zerowanie wszystkich liczników
		Ustawienia TX[*3]	Jakość/tryb	Jakość domyślna	
				Zaczernienie domyślne	
				Tryb komunikacji	
			Menu Kom.	TX	
				TSI	Informacje o czasie TX
					Wybór TSI
				Obrót TX	
				2-stronne TX	
		Ustawienia RX[*3]	Ustawienie godziny pamięci RX	Godzina blokady pamięci	
				Hasło blokady pamięci	
			Usuń Poufną skrzynkę użytkownika RX[*1*3]		

Narzędzie/Licznik					
Tryb Administratora[*8] (str. 12-26)	Admin. 1	Ustawienie faksu[*1*3]	Funkcje RX	Tryb odbioru	
				Ilość dzwonków połączeń RX	
			Hasło	Przekazanie komunikacji	
		Listy wydruków[*3]	Lista ustawień		
		Ustawienia raportów[*3]	Raport TX		
			Raport o aktywności		
		Zarządzanie dokumentami	TX dokumentu		
			Dokument RX		
	Admin. 2	Ustawienia sieciowe[*4]	Ustawienia sieciowe 1	Ustawienia podstawowe	DHCP
					Ustawienie adresu IP
					Maska podsieci
					Brama
					Nazwa własnej domeny
					Ustaw tablicę sieci
				Ustawienia DNS	
				Nazwa urządzenia	
				Ustawienia SMTP	Adres serwera SMTP
					Adres e-mail
				Ustawienia POP3	Adres serwera POP3
					Nazwa użytkownika POP3
					Hasło POP3
					Sprawdź Auto-RX

Narzędzie/Licznik					
Tryb Administratora[*8] (str. 12-26)	Admin. 2	Ustawienia sieciowe[*4]	Ustawienia sieciowe 1	Priorytet poziomu kompresji	Tryb E-mail
					Tryb Skanowania
				Ustawienia skanera	Raport o aktywności
					Wydrukuj nagłówek dok. RX
					Tekst nagłówka E-Maila
					Brama TX
					Zapis tematu
					Podziel ustawienia
					→ Podział strony
					→ Podział binarny
					→ Rozmiar podziału binarnego
				Ustawienie LDAP	Wyszuk. LDAP
					Ustawienie serwera LDAP
				Ustaw typ ramki	
				Filtr IP	Akceptuj ustawienie
					Odmów dostępu
			Ustawienia sieciowe 2	Ustawienia tranzytu IP[*1]	Rejestracja stacji tranzytu IP
					Ustawienie stacji tranzytu IP
					Port wyników tranzytu

Narzędzie/Licznik			
Tryb Administratora[*8] (str. 12-26)	Admin. 2	Ustawienie drukarki[*5]	Limit czasowy
			Brak odpowiadającego papieru w ustawieniu podajnika
		Oprogramowanie SW (strona 12-56)	
		Ping[*4]	
		Ustawienia zabezpieczeń	Rozszerzony tryb zabezpieczeń[*1]
			Odblokuj
			SSL/TLS[*4]
		Usuń zadanie[*3]	
		Zarządzanie pamięcią[*1] [*6]	Nadpisz wszystkie dane
			Ustawienie blokady HDD[*1]
			Ustawienie szyfrowania[*1]
			Format[*1]
Raporty	Raport TX		
	Raport RX		
	Lista klawiszy szybkiego wybierania		
	Lista programów[*3]	Lista indeksu	
	Lista biuletynów[*3]		
	Lista poufna[*3]		
Ustawienie drukarki[*5]	Ustaw MFP	Czas oczekiwania na drukow. produkc.	
		Nadpisz A4 <-> Letter	
		Czas oczekiwania na dokument	
		Raport z błędu PostScript	

Narzędzie/Licznik			
Ustawienie drukarki*5	Ustaw domyślne	Podstawowy	Podajnik
			Format papieru
			Kierunek oryginału
			Metoda drukowania
			Ilość zestawów
		Czcionka	Numer czcionki
			Ustaw. symbol
			Ilość linii
			Rozmiar czcionki
			Mapowanie CR/LF
	Ustaw. PDL		
	Wydruk testowy		
Sprawdzenie szczegółów*7 (str. 11-6)	Licznik		

12.2 Określ ustawienia wyboru użytkownika

Z ekranów wyboru użytkownika, można określić ustawienia domyślne (wybrane ustawienia kiedy urządzenie jest włączone).

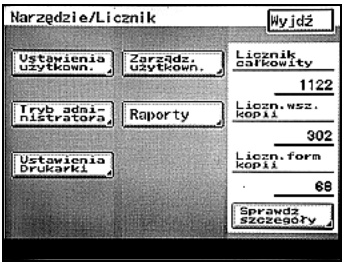
Następujące kroki opisują w jaki sposób wyświetlić ekrany Wyboru użytkownika o określić jego ustawienia.

Aby określić ustawienia Wyboru użytkownika

1 Naciśnij klawisz [Narzędzie/Licznik].

Zostanie wyświetlony ekran Narzędzie/Licznik.

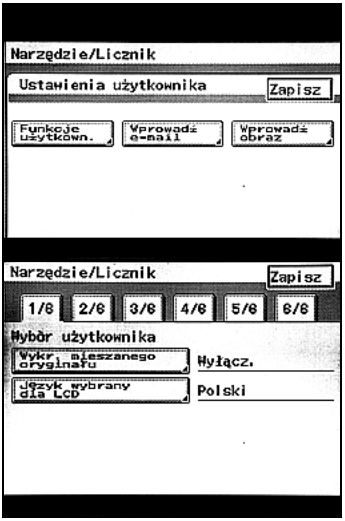
2 Dotknij [Funkcje użytkownika].



3 Dotknij [Wybór użytkownika].

Pojawi się ekran Wyboru użytkownika.

4 Wybierz zakładkę, a następnie określ który parametr ma zostać ustawiony.



5 Określ żądane ustawienia, a następnie dotknij [Zapisz].

- Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].
- Aby wyjść z ekranów Wyboru użytkownika, dotknij [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

Rozpoznawanie formatu oryginałów mieszanych

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
1/6	Rozpoznawanie formatu oryginałów mieszanych	Określ czy ustawienie "Mieszany oryg." został wybrany jako domyślny.	WYŁ

Wybór języka

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
1/6	Wybór języka	Wybierz jeden z następujących języków, jako ten, w którym będą wyświetlać się komunikaty na panelu dotykowym. angielski, niemiecki, francuski, włoski, hiszpański, japoński	Angielski

Uwaga

Jeśli autoryzacja użytkownika jest przeprowadzona przy logowaniu użytkowników do urządzenia, a następnie zmienia się język wyświetlacza, nie będzie możliwe zalogowanie do urządzenia w normalnym trybie przy kolejnej autoryzacji. W tym przypadku, konieczna będzie zmiana ustawień przełączenia oprogramowania. Aby uzyskać szczegóły, skontaktuj się z przedstawicielem technicznym.

Autoryzacja urządzenia Zmiana PW

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
1/6	Autoryzacja urządzenia Zmiana PW	Wprowadzone hasło dla autoryzacji urządzenia z autoryzacją użytkownika można zmienić. • Obecne hasło: Zapisz hasło w polu obecne hasło autoryzacji urządzenia. • Nowe hasło: Wprowadź hasło w polu nowe hasło autoryzacji urządzenia. • Potwierdź nowe hasło: Wprowadź nowe hasło w polu nowe hasło autoryzacji urządzenia w celu potwierdzenia go.	-

Uwaga

Ten parametr pojawia się tylko wtedy, jeśli używane jest urządzenie z określonym ustawieniem autoryzacji użytkownika urządzenia.

Ustawienie domyślne Jedno/Dwustronnie

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
2/6	Ustawienie domyślne Jedno/ Dwustronnie	Wybierz jedno z następujących ustawień jako domyślne ustawienie Jedno/Dwustronnie. Jeśli parametr "Simpleks -> Dupleks" na ekranie Wybór przedst. ser. tech. został ustawiony na "tylko dupleks", [1➔1] nie pojawi się. Aby uzyskać szczegóły, skontaktuj się z przedstawicielem technicznym. 1➔2, 2➔2, 1➔1	1➔1

Autom. papier/Autom. zoom

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
2/6	Autom. papier/ Autom. zoom	Wybierz jedno z następujących ustawień, jako ustawienie domyślne. Autom. wybieranie papieru, Autom. zoom, Ręcznie	Automatyczny wybór papieru

Podajnik posiadający priorytet

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
2/6	Podajnik posiadający priorytet	Wybierz, któremu z czterech podajników papieru ma zostać nadany priorytet, kiedy nie wybrano ustawienia "Autom. wybieranie papieru".	Pierwszy podajnik

Ustawienie papieru specjalnego

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
2/6	Ustawienie papieru specjalnego	Dla każdego podajnika można wybrać następujące ustawienia papieru specjalnego. Podajnik papieru do papieru specjalnego nie zostanie automatycznie wybrany, jeśli ustawienie "Autom. wybieranie papieru" zostało określone, lub kiedy automatyczna zamiana podajników papieru jest wykonywana a kolejność priorytetu się nie zmieniła. Normalnie, Tylko jednostronnie, Z recyklingu, Papier specjalny	Normalne

...

Uwaga

Jeśli dla podajnika określono specjalne ustawienie, okonka dla ustawienia papieru specjalnego pojawi się na przycisku dla podajnika papieru.

Bliższe dane

Aby uzyskać szczegóły na temat specjalnego papierum patrz "Papier specjalny" na stronie 8-6.

Współczynnik zoom dla Połącz/broszury

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
2/6	Współczynnik zoom dla Połącz/broszury	Wybierz czy odpowiedni współczynnik zoom jest automatycznie wywoływany przy użyciu funkcji Ustawienie Oryg. > Kopii lub "Broszura". • Wywołaj: Współczynnik zoom dla ustawienia "4-w-1" wynosi ×0,500, a współczynnik zoom dla ustawienia "2-w-1" i funkcji "Broszura" wynosi ×0,707. • Nie wywołuj: Współczynnik zoom nie jest wybierany automatycznie.	Wywołaj

Tryb zasilania małej mocy

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
3/6	Tryb zasilania małej mocy	Określ żądaną ilość czasu (między 1 a 240 minutami), po której urządzenie ma wejść w tryb zasilania niskiej mocy.	15 minut

Tryb Czuwania

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
3/6	Tryb Czuwania	Określ żądaną ilość czasu (między 1 a 240 minutami), po której urządzenie ma wejść w tryb czuwania.	15 minut

Bliższe dane

Jeśli parametr "Dezaktywuj tryb czuwania" w Trybie administratora zostało ustawione na "Tak", [WYŁ] pojawi się, wtedy użytkownik może wybrać czy dezaktywować tryb czuwania czy nie. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Dezaktywuj tryb czuwania" na stronie 12-31.

Wyłączanie podświetlania ekranu LCD

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
3/6	Wyłączanie podświetlania ekranu LCD	Określ żądaną ilość czasu (między 1 a 240 minutami), po której panel dotykowy zostanie automatycznie wyłączony.	1 minuta

Autom. reset

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
3/6	Autom. reset	Wybierz żądana ilość czasu po której wykonywana jest operacja resetowania panela, a wszystkie ustawienia wracają do ustawień domyślnych. Tego parametru nie można ustawić na "WYŁ" jeśli "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" ustawiono jako "WŁ", a użytkownik jest zalogowany i określone są ustawienia autoryzacji. Jeśli ten parametr ustawiono jako "WYŁ" przed ustawieniem "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ", ustawienie dla tego parametru zmieni się na "1 min." po ustawieniu "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ". 30 sekund, 1 min., 2 min., 3 min., 5 min., WYŁ	1 min.

Autom. reset przy zmianie konta

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
3/6	Autom. reset przy zmianie konta	Wybierz, czy ustawienia maja zostać przywrócone do ustawień domyślnych po wpisaniu kodu dostępu lub przy usunięciu głównego licznika.	W.Ł

Kolejność kopiowania 4 w 1

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
4/6	Kolejność kopiowania 4 w 1	Wybierz jedną z następujących kolejności stron, jeśli wybrano "4 w 1" Ustawienie Oryg. > Kopii. Lewa góra→Prawa góra→Lewy dół→ Prawy dół, lewa góra→Lewy dół→Prawa góra→Prawy dół	Lewa góra→Prawa góra→Lewy dół →Prawy dół

Jakość domyślna/Tryby zaczernienia

Zakładka	Parametr		Opis	Ustawienie domyślne
4/6	Jakość domyślna/ Tryby zaczer-nienia	Nasy-cenie	Wybierz jedno z następujących ustawień, jako ustawienie domyślne zaczernienia kopii. Autom., Ręczny	Autom.
		Rodzaj Orygi-nału	Wybierz jedno z następujących ustawień, jako ustawienie domyślne typu oryginału. Tekst, Foto Tekst i foto, Matryca punktowa	Tekst

Domyślne poziomy wysuwu kopii

Zakładka	Parametr		Opis	Ustawienie domyślne
4/6	Domyślne poziomy wysuwu kopii	Dla trybu automaty-cznego:	Wybierz jedno z następujących ustawień jako ustawienie domyślne ustawienia zaczernienia kopii kiedy ustawienie określane jest automatycznie. Jaśniej, Standard., Ciemniej	Standard.
		Dla trybu ręcznego:	Dotknij [Jasny] oraz [Ciemny] aby wybrać jeden z dziewięciu poziomów domyślnego zaczernienia kopii kiedy ustawienie zostało określone jako ręcznie.	Środek dziewięciu poziomów

ZACZERN. WYDRUKU

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
4/6	ZACZERN. WYDRUKU	Wybierz jedno z następujących ustawień, jako ustawienie domyślne zaczernienia wydruku. -2, -1, 0, 1, 2	0

Domyślny tryb wykańczania

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
4/6	Domyślny tryb wykańczania	Wybierz jedno z następujących ustawień, jako ustawienie domyślne sortowania. Bez układania, sortuj, grupuj	Bez układania
		Wybierz jedno z następujących ustawień, jako ustawienie domyślne wykańczania. Zszywanie w rogu 2 zszywki, dziurkowanie	Nie określony

...

Uwaga

[Zszywanie w rogu] i [2 zszywki] pojawi się tylko jeśli zainstalowano opcjonalny finiszer.

[Dziurkowanie] pojawi się tylko, jeśli zainstalowano opcjonalny zespół dziurkujący.

Autom. zmiana Sortuj/Bez układania

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
5/6	Autom. zmiana Sortuj/Bez układania	Wybierz czy ustawienie "Sortuj" czy "Niescalony" ma zostać ustawione automatycznie w zależności od ilości stron kopii.	W.Ł

Bliższe dane

Jeśli parametr "Autom. zmiana sortuj/Bez układania" został ustawiony na "WŁ", ustawienie "Niescalone" zostanie wybrane tylko jeśli skopiowano jedną stronę, a ustawienie "Sortuj" zostanie wybrane przy kopiowaniu dwóch lub więcej stron.

Ustawienie tacy wysuwu

Zakładka	Parametr			Opis	Ustawienie domyślne
5/6	Ustawienie tacy wysuwu	Faksy/ Wydruki	Faks	Wybierz tacę wysuwu dla danych otrzymanych przez port faksu.	1 (taca wysuwu 1)
			Port 2	Wybierz tacę wysuwu dla danych otrzymanych w porcie 2 przy zainstalowanym multi porcie.	1 (taca wysuwu 1)
			Faksy/ Wydru-ki	Wybierz tacę wysuwu dla danych otrzymanych z sieci.	1 (taca wysuwu 1)
		Kopiarka/ Drukarka	Drukarka	Określ tacę wysuwu dla wydruków komputerowych.	1 (taca wysuwu 1)
			Kopie	Określ tacę wysuwu dla kopii.	2 (taca wysuwu 2; przy zainstalowanym separatorze zadań) 1 (taca wysuwu 1; przy zainstalowanym finiszerze)

Bliższe dane

Jeśli zainstalowana jest taca wysuwu na finiszerze, domyślne ustawienie fabryczne dla "Kopiowanie" to "3" (opcjonalna taca wysuwu).

...

Uwaga

Parametr "Taca wysuwu" pojawi się tylko jeśli został zainstalowany opcjonalny finiszer lub separator zadań.

Autom. wybieranie papieru dla Małych oryginałów.

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
5/6	Autom. wybieranie papieru dla Małych oryginałów	Wybierz, czy określić podajnik papieru przy określonym ustawieniu "Autom. wybieranie papieru" i braku dokumentu umieszczonego na szybie oryginału, lub dokument umieszczony na szybie oryginału jest mniejszy niż format A5. • Wł.: Kopie wytwarza się na papierze, któremu został nadany priorytet. • Kopiowanie zabronione: Wyświetli się ekran wyboru podajnika papieru.	W.Ł

Pap. pomar./Zszywanie po środku

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
5/6	Pap. pomar./ Zszywanie po środku	Określ pozycję marszczenia i zszywania po środku dla każdego formatu papieru. Wybierz format papieru, jaki ma zostać ustawiony i dotknij [Zapisz]. • Pap. pomar.: Określ położenie złożenia (pomiędzy -10 a +10). • Zszywanie po środku: Określ położenie zszywanie po środku (pomiędzy -10 a +10).	Pap. pomar.: 0 Zszywanie po środku: 0

...

Uwaga

Parametr "Pap. pomar./Zszywanie po środku" pojawi się tylko, jeśli zainstalowano opcjonalny finiszer lub zszywarkę grzbietową.

Ekran domyślny

Zakładka	Parametr		Opis	Ustawienie domyślne
6/6	Ekran domyślny	Domyślny ekran LCD	Wybierz jeden z następujących ekranów trybu, któremu zostanie nadany priorytet. Kopiowanie, E-Mail, Skaner	Kopiowanie
		Domyślny ekran E-mail	Wybierz jeden z następujących ekranów trybu Faksu, jako ten, któremu zostanie nadany priorytet. 1-Przycisk., Wyszukiwanie, Wprowadzenie adresu	1-Przycisk.

Uwaga

Nazwy parametrów i ustawień mogą się różnić, jeśli zainstalowano zestaw faksu.

Bliższe dane

Zgodnie z domyślnym ustawieniem ekranu LCD, ekran domyślny zostaje ustalony po wykonaniu automatycznego resetu panela lub po wyłączeniu urządzenia i ponownym jego włączeniu.
W celu sprawdzenia ustawienia po zmianie, należy wyłączyć główne zasilanie urządzenia i odczekać 10 sekund przed ponownym włączeniem. Urządzenie nie będzie mogło działać poprawnie jeśli zostanie z powrotem włączone natychmiast po wyłączeniu go. Aby poznać szczegóły na temat wyłączenia urządzenia i ponownego włączania, patrz "Włączanie zasilania podstawowego i pomocniczego" na stronie 3-26.

Urządzenie domyślne

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
6/6	Urządzenie domyślne	Wybierz jeden z następujących trybów, jako ten, któremu zostanie nadany priorytet. Kopiowanie, Drukarka	Kopiowanie

Jakość obrazu (APD)

Zakładka	Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
6/6	Jakość obrazu (APD)	Wybierz jeden z następujących poziomów jakości obrazu dla APD. • Z lewej: Tryb 1 (dla korekty zaczernienia) Dla odtworzenia nieostrych dokumentów, na przykład napisanych ołówkiem • Z prawej: Tryb2 (standardowy) Dla normalnych dokumentów	Z lewej: Tryb 1 (korekta nasycenia)

12.3 Ustawienia Zarządzanie Użytkown.

Od ekranu Zarządzania użytkown., można określić ustawienia ułatwiające użytkowanie urządzenia, takie jak głośność.

Następujące kroki opisują w jaki sposób wyświetlić ekran Zarządzania użytkown. i określić jego ustawienia.

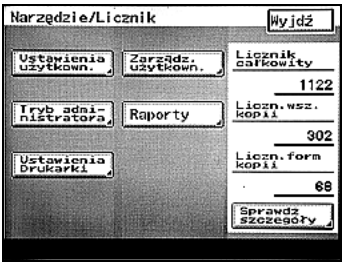
Aby określić ustawienia zarządzania użytkown.

1 Naciśnij klawisz [Narzędzie/Licznik].

Zostanie wyświetlony ekran Narzędzie/Licznik.

2 Dotknij [Zarządzanie użytkown.].

Pojawi się ekran Zarządzanie użytkownika



3 Wybierz parametr, który ma zostać ustawiony.

4 Określ żądane ustawienia, a następnie dotknij [Zapisz].

- Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].
- Aby wyjść z ekranu Zarządzanie użytkown., dotknij [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat "Zarządzaniem wydrukami" i parametrów "POP3 RX", patrz Instrukcja obsługi [Faksowanie].

Parametry głośności dźwięku

Na ekranie Zarządzanie użytkown., można określić poziom głośności dla parametrów "Potwierdź. dźwiękowe", "Sygnał dźwiękowy", "Dźwięku monitora", oraz "Dźwięk zakończen.".

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Potwierdzenie dźwiękowe	Określ głośność (pomiędzy 0 i 5) dźwięku wytwarzanego przy naciśnięciu klawisza.	3
Sygnał dźwiękowy	Określ głośność (pomiędzy 0 i 5) dźwięku wytwarzanego przy aktywacji alarmu.	3
Dźwięk monitora	Określ głośność (pomiędzy 0 i 5) dźwięku wytwarzanego przy monitorowaniu transmisji.	3
Dźwięk zakończenia	Określ głośność (pomiędzy 0 i 5) dźwięku wytwarzanego przy zakończeniu zadania.	3

...

Uwaga

Parametr "Dźwięku monitorowania linii" pojawia się tylko jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw faksu.

Czyszczenie panelu

Parametr	Opis
Czyszczenie panelu	Zostanie wyświetlony ekran informujący o konieczności wyczyszczenia panelu sterowania.

...

Uwaga

Aby wyjść z ekranu Czyszczenia panelu, naciśnij klawisz [Resetuj].

Zapas tonera

Parametr	Opis
Zapas tonera	Wybierz ten parametr jeśli kopie stały się nieostre, na przykład bezpośrednio po wymianie zasobnika z tonerem, lub po kopiowaniu dużej ilości dokumentów z dużymi obszarami druku.

12.4 Wyświetlanie ekranu Zarządzanie przez Administratora

Aby zmienić ustawienia Zarządzania przez administratora, należy wyświetlić ekran Tryb administratora.

...

Przypomnienie

Należy pamiętać, by przechowywać kod dostępu administratora w bezpiecznym miejscu. W przypadku zgubienia kodu dostępu administratora kiedy "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" jest "WŁ", nie będzie można określić ustawień Administratora. Wtedy nie można również ponownie określić kodu dostępu administratora. Aby uzyskać szczegóły, skontaktuj się z przedstawicielem technicznym.

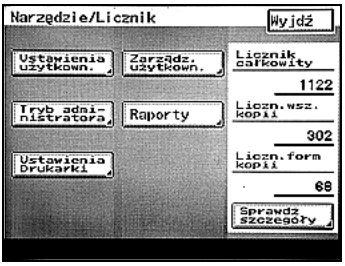
Aby wyświetlić ekran Zarządzanie przez administratora

1 Naciśnij klawisz [Narzędzie/Licznik].

Zostanie wyświetlony ekran Narzędzie/Licznik.

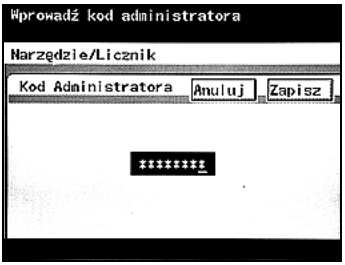
2 Dotknij [Tryb administratora].

Pojawi się ekran kodu administratora.



3 Używając klawiatury, wprowadź ośmio-cyfrowy kod dostępu administratora, a następnie dotknij [Zapisz].

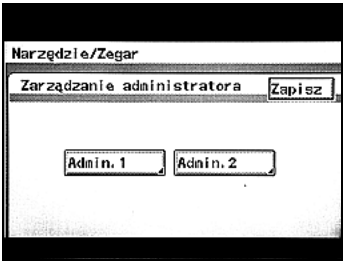
- Aby zmienić wprowadzoną wartość, naciśnij klawisz [C] (wyczyść), a następnie wprowadź poprawną wartość.
- Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].



Pojawi się ekran Zarządzania przez administratora.

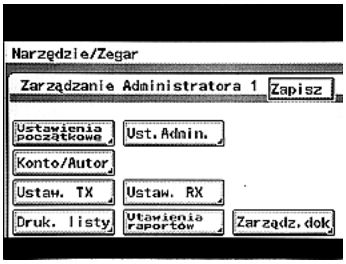
4 Dotknij [Admin. 1] lub [Admin. 2].

– Aby wyjść z ekranu Zarządzanie administratora, dotknij [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.



Zostanie wyświetlony ekran Zarządzanie przez administratora 1 lub Zarządzanie przez administratora 2.

Ekran Zarządzanie przez administratora 1.



Ekran Zarządzanie przez administratora 2.

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat kodu dostępu administratora, patrz "Wprowadz. kod administratora" na stronie 12-31.

12.5 Określ Ustawienia początkowe

Z ekranu Ustawienia początkowe można określić datę, godzinę i strefę czasową.

Następujące kroki opisują w jaki sposób wyświetlić ekran Ustawienia początkowe i określić jego ustawienia.

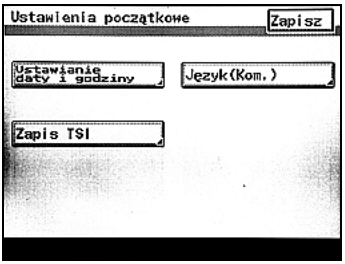
Aby określić Ustawienia początkowe

1 Należy wyświetlić ekran Zarządzanie przez administratora 1, a następnie dotknąć [Ustawienia początkowe].

– Aby poznać szczegóły na temat ekranu Tryb Administratora 1, patrz "Wyświetlanie ekranu Zarządzanie przez Administratora" na stronie 12-26.

Zostanie wyświetlony ekran Ustawienia początkowe.

2 Wybierz parametr, który ma zostać ustawiony.



3 Określ żądane ustawienia, a następnie dotknij [Zapisz].

– Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].
– Aby wyjść z ekranu Ustawienia początkowe, dotknij [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran podstawowy.

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat określania parametrów innych niż parametr "Ustawienie daty i godziny", patrz Instrukcja obsługi [Faksowanie].

Ustawienie daty i godziny

Parametr		Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienie daty i godziny	Ustawienie daty i godziny	Określ rok, miesiąc, dzień, godzinę (w formacie 24-godzinnym), oraz minuty dla wewnętrznego zegara urządzenia.	-
	Strefa czasowa	Określ strefę czasową (pomiędzy -12:00 a +13:00 w 30-minutowych przyrostach).	-
	Czas oszczędzania światła dziennego	Określ, czy wewnętrzny zegar urządzenia pracować zgodnie z czasem oszczędzania światła dziennego.	-

12.6 Określenie ustawień Administratora

Z ekranu Ustawień Administratora można zmienić kod dostępu administratora, lub można zmienić ograniczenia określone dla dozwolonej ilości kopii.

Następujące kroki opisują w jaki sposób wyświetlić ekran Ustawień administratora i określić jego ustawienia.

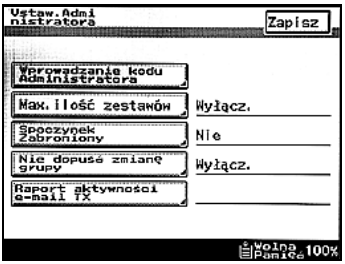
Aby określić ustawienia administratora

1 Należy wyświetlić ekran Tryb Administratora 1, a następnie dotknąć [Ustaw. admin.].

- Aby poznać szczegóły na temat ekranu Tryb Administratora 1, patrz "Wyświetlanie ekranu Zarządzanie przez Administratora" na stronie 12-26.

Pojawi się ekran Ustawień administratora.

2 Wybierz parametr, który ma zostać ustawiony.



3 Określ żądane ustawienia, a następnie dotknij [Zapisz].

- Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].
- Aby wyjść z ekranu Ustawień administratora dotnij [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat parametrów "Nie dopuść zmianę grupy", "Jedno-dotykowe" oraz "Raport aktywności e-mail TX", patrz Instrukcja obsługi [Faksowanie].

Wprowadz. kod administratora

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Wprowadz. kod administratora	Ośmiocyfrowy kod dostępu administratora można zmienić w ekranie Kod administratora. • Obecny kod: Wprowadź obecnie określony kod dostępu administratora. • Nowy kod: Wprowadź nowy kod dostępu administratora. • Wprowadź ponownie nowy kod: Wprowadź ponownie nowy kod dostępu administratora celem jego potwierdzenia.	12345678

...

Uwaga

Aby zmienić wprowadzoną wartość, naciśnij klawisz [C] (wyczyść), a następnie wprowadź poprawną wartość.

Maks. zestawy kopii

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Maks. zestawy kopii	Określ ilość kopii, jaką można określić (między 1 a 99 lub "WYŁ").	WYŁ

Dezaktywuj tryb czuwania

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Dezaktywuj tryb czuwania	Wybierz, czy ustawienie trybu czuwania jest dostępne, czy nie. Parametr ten nie pojawi się, jeśli dla urządzenia określono ustawienia autoryzacji.	Nie

12.7 Określanie ustawień konta/autoryzacji (Autoryzacja użytkownika WŁ/WYŁ)

Można określić ustawienia autoryzacji użytkownika lub konta dostępu aby kontrolować wykorzystanie urządzenia.

Ustawienia autoryzacji użytkownika zarządzają indywidualnymi użytkownikami, ustawienia konta dostępu używane są do zarządzania grup użytkowników.

- Autoryzację użytkownika można wykonać poprzez urządzenie lub poprzez serwer zewnętrzny.
- Przy autoryzacji urządzenia, można liczyć ilość wydruków i skanów wykonanych przez każdego użytkownika.
- Przy autoryzacji przez zewnętrzny serwer, można zarządzać skrzynkami osobistymi każdego użytkownika.
- Określając ustawienia kont dostępu, można liczyć ilość wydruków i skanów wykonanych z każdego konta, oraz można ustalić ograniczenia ilości dozwolonych wydruków.

Następujące kroki opisują jak określać ustawienia na ekranie WŁ/WYŁ autoryzacji użytkownika.

Bliższe dane

Przy ustawionej metodzie autoryzacji, ekran autoryzacji pojawi się podczas gdy maszyna jest w trybie gotowości. Aby użyć urządzenia przy określonych ustawieniach autoryzacji użytkownika lub konta dostępu, należy wprowadzić nazwę i hasło użytkownika/konta. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Kontrolowanie obsługi urządzenia za pomocą funkcji autoryzacji użytkownika (autoryzacja urządzenia)" na stronie 3-35.

Nie można jednocześnie używać autoryzacji użytkownika i konta dostępu. Dodatkowo, określone ustawienia autoryzacji i konta dostępu można zsynchronizować.

Określanie ustawień konta/autoryzacji

✔ Na ekranie Konta/Autoryzacji pojawi się status autoryzacji użytkownika ("WŁ (Serwer zewnętrzny)" lub "WŁ (MFP)") lub "Konto dostępu", w zależności od tego, co określono na ekranie WŁ/WYŁ autoryzacji użytkownika.

1 Należy wyświetlić ekran Tryb Administratora 1, a następnie dotknąć [Autor. użytkow/konta.].

– Aby poznać szczegóły na temat ekranu Tryb Administratora 1, patrz "Wyświetlanie ekranu Zarządzanie przez Administratora" na stronie 12-26.

Zostanie wyświetlony ekran Konto/autoryzacja.

2 Dotknąć [Formularz autoryzacji].

Pojawi się ekran WŁ/WYŁ Autoryzacji użytkownika.

3 Określ żądane ustawienia, a następnie dotknij [Zapisz].

– Określić ustawienia dla parametrów "Autoryzacji użytkownika", " Śledzenie konta" oraz "Synchronizacji". Parametr "Synchronizuj" można określić jedynie jeśli ustawiono parametry "Autoryzacji użytkownika" i "Śledzenia konta". Aby poznać szczegóły na temat określania ustawień, patrz "Określanie ustawień danych konta" na stronie 12-36 oraz "Określanie ustawień autoryzacji użytkownika" na stronie 12-45.
– Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].

Zostanie wyświetlony ekran, żądający potwierdzenia zmian ustawień.

4 Dotknąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

- Jeśli [Tak], a następnie dotknięto [Zapisz], urządzenie zostanie zrestartowane i aktywowane zostaną wszystkie ustawienia danych konta dostępu lub autoryzacji użytkownika.
- Aby wyjść z ekranu Konto/ autoryzacja, dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

Należy zrestartować urządzenie, po rozgrzaniu się maszyny pojawi się ekran logowania.

Autoryzacja użytkownika WŁ/WYŁ

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienia autoryzacji użytkownika	Określ, czy ustawienia autoryzacji użytkownika mają zostać zastosowane czy nie. Wybierz jedną z następujących metod, jako metodę autoryzacji użytkownika. • WŁ (Serwer zewnętrzny) Należy wybrać to ustawienie jeśli funkcja autoryzacji użytkownika ma zostać zastosowana dla serwera zewnętrznego. • WŁ (MFP) Wybrać to ustawienie aby zastosować funkcję autoryzacji użytkownika dla urządzenia. • WYŁ Wybrać to ustawienie, aby określić brak autoryzacji użytkownika.	WYŁ
Konto dostępu	Określ, czy ustawienia konta dostępu mają zostać zastosowane czy nie.	WYŁ
Synchronizuj	Określić, czy korzystanie z urządzenia ma być kontrolowane poprzez zsynchronizowaną funkcję autoryzacji użytkownika i konta dostępu.	WYŁ

Zezwól na drukowanie bez autoryzacji

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Zezwól na drukowanie bez autoryzacji	Wybrać, czy zezwolić na drukowanie danych bez określonego użytkownika i konta w przypadku drukowania z komputera kiedy użytkownik jest zalogowany i określono ustawienia autoryzacji użytkownika i konta dostępu.	WYŁ

...

Uwaga

Parametr "Zezwól na drukowanie bez autoryzacji" nie pojawi się jeśli wybrano "WŁ (Serwer zewnętrzny)" na ekranie WŁ/WYŁ Autoryzacji użytkownika.

12.8 Określanie ustawień danych konta

Można określić ilość dozwolonych wydruków oraz hasło, i można kontrolować liczniki każdego konta korzystającego z urządzenia.

Następujące kroki opisują w jaki sposób można wyświetlić żądane konto.

Aby wyświetlić żądane konto

- ✔ Opcja [Ustawienia śledzenia konta] pojawi się tylko jeśli parametr "Konto dostępu" zostanie ustawiony na "WŁ".
- ✔ Można zarejestrować maksymalnie 1000 kont w urządzeniu.

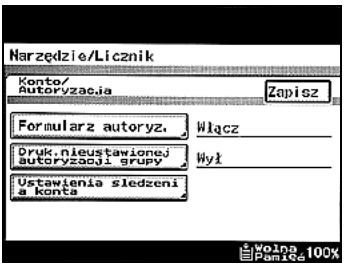
1 Należy wyświetlić ekran Tryb Administratora 1, a następnie dotknąć [Autor. użytkow/konta.].

– Aby poznać szczegóły na temat ekranu Tryb Administratora 1, patrz "Wyświetlanie ekranu Zarządzanie przez Administratora" na stronie 12-26.

Zostanie wyświetlony ekran Konto/autoryzacja.

2 Dotknąć [Ustawienie konta dostępu].

Pojawi się ekran Dane konta.



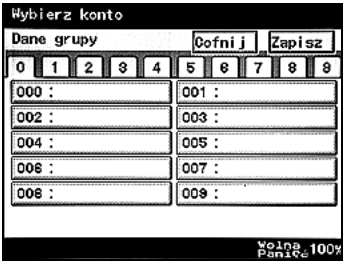
3 Dotknąć przycisk dla zakresu kont, zawierającego żądane konto.

– Aby od razu wyświetlić żądane konto, należy dotknąć [Nr konta], a następnie używając klawiatury wpisać numer konta.

Zostanie wyświetlony ekran dla wybranego zakresu numerów kont.

4 Wybierz numer konta.

– Wybierz zakładkę, a następnie dotknij przycisk dla żądanego numeru konta.
– Aby wyjść z ekranu Konto/ autoryzacja, dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.



Aby zarejestrować konto

Dla każdego konta korzystającego z urządzenia można określić nazwę konta, hasło oraz dozwoloną ilość wydruków.

- ✔ Można zarejestrować maksymalnie 1000 kont w urządzeniu.
- ✔ Jeśli autoryzacja użytkownika i konto dostępu są zsynchronizowane, można zarządzać 100 kontami.

1 Wyświetl ekran Dane grupy, a następnie wybierz dostępny numer konta.

– Aby poznać szczegóły na temat ekranu Rejestr. konta, patrz "Określanie ustawień danych konta" na stronie 12-36.

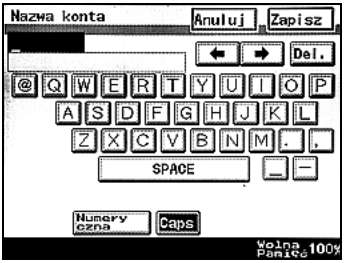
Zostanie wyświetlony ekran Rejestr. konta

2 Dotknij [Nazwa konta].

Pojawi się ekran Nazwa konta.

3 Wprowadzić nazwę konta (do 8 znaków), a następnie dotknąć [Zapisz].

– Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].
– Aby poznać szczegóły na temat wpisywania tekstu, patrz "Wprowadzanie tekstu" na stronie 13-3.



Ponownie zostanie wyświetlony ekran Rejestr. konta

4 Dotknij [Hasło].

Zostanie wyświetlony ekran Zmień hasło.

5 Wprowadź hasło (do ośmiu znaków), a następnie dotknij [Zapisz].

- Dotknij [Nowe hasło], wprowadź nowe hasło na ekranie, który się pojawi, a następnie dotknij [Zapisz].
- Dotknij [Potwierdzenie nowego hasła], wprowadź nowe hasło ponownie na ekranie, który się pojawi, a następnie dotknij [Zapisz].
- Aby zmienić hasło, dotknij [Obecne hasło], wprowadź obecne hasło na ekranie, który się pojawi, a następnie dotknij [Zapisz].
- Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].
- Aby poznać szczegóły na temat wpisywania tekstu, patrz "Wprowadzanie tekstu" na stronie 13-3.

Ponownie zostanie wyświetlony ekran Rejestr. konta.

6 Dotknij [Maks. druk. stron].

Zostanie wyświetlony ekran Maks. druk. stron.

7 Dotknij [←] oraz [→] aby przesunąć kursor na wartość, która ma zostać zmieniona, a następnie używając klawiatury, określ maksymalna ilość dozwolonych wydruków.

- Maksymalną ilość dozwolonych wydruków można ustawić pomiędzy 0 a 999.999.
- Jeśli określono "0", nie będzie żadnego limitu na ilość dozwolonych wydruków.
- Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].

8 Dotknij [Zapisz], a następnie dotknij [Zapisz] na następnych dwóch ekranach, które się pojawią.

- Aby wyjść z ekranu Konto/autoryzacja, dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

Ponownie zostanie wyświetlony ekran wyboru numeru konta.
Nowe konto zostało zarejestrowane.

Uwaga

Nazwa konta pojawi się na przycisku dla zarejestrowanego numeru konta.

Aby zarządzać kontem

Ustawienia dla zarejestrowanych kont można zmienić, oraz można kontrolować ich liczniki.

✔ Dla każdego konta można wydrukować listę liczników wydruków naciskając przycisk [Start] kiedy wyświetla się ekran Szczegóły.

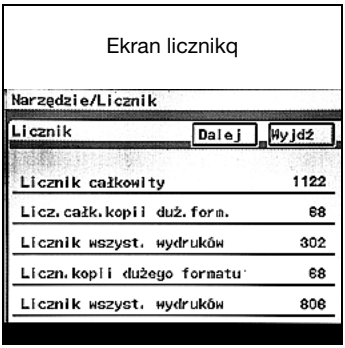
1 Wyświetl ekran Dane konta, a następnie wybierz żądany numer konta.

– Aby poznać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Szczegóły dla konta, patrz "Określanie ustawień danych konta" na stronie 12-36.

Zostanie wyświetlony ekran Szczegóły.

2 Wybierz żądane ustawienia.

– Dotknij [Ustawienia ogólne] aby wyświetlić ekran Rejestr. konta, a następnie zmień ustawienia.
– Aby poznać szczegóły na temat zmian ustawień na ekranie Rejestr. konta, patrz "Aby zarejestrować konto" na stronie 12-38.
– Dotknij [Wyczyść licznik] aby wyświetlić komunikat potwierdzający, że liczniki mają zostać zresetowane. Aby zresetować wszystkie liczniki dla danego konta, należy dotknąć 0, dotkną [Tak].
– Dotknąć [Licznik] aby wyświetlić ekran Licznik zawierający liczniki dla danego konta.
– Na ekranie Licznik, dotknij [Dalej] aby wyświetlić następny ekran, lub dotknij [Wstecz] aby wyświetlić poprzedni ekran.



3 Dotknij [Wyjście], a następnie dotknij [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

– Aby wyjść z ekranu Konto/ autoryzacja, dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

Ponownie pojawi się ekran wyboru numeru konta.

Uwaga

Na ekranie wyboru numeru konta, dotknąć [Resetuj wszystkie liczniki], a następnie [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz] aby zresetować wszystkie liczniki do 0.

Aby usunąć konto

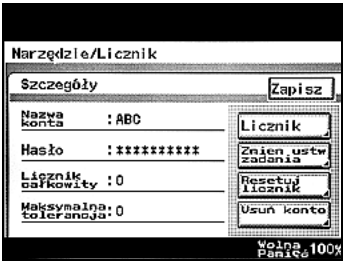
1 Wyświetl ekran Dane konta, a następnie wybierz żądany numer konta.

– Aby poznać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Szczegóły dla konta, patrz "Określanie ustawień danych konta" na stronie 12-36.

Zostanie wyświetlony ekran Szczegóły.

2 Dotknij [Usuń konto].

– Jeśli używane jest urządzenie z określonym ustawieniem konta dostępu, [Usuń konto] nie pojawi się dla kont, które nie zostały autoryzowane.



3 Dotknij [Tak], dotknij [Zapisz], a następnie dotknij [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

– Aby wyjść z ekranu Konto/ autoryzacja, dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

Ponownie zostanie wyświetlony ekran wyboru numeru konta. Konto zostało usunięte.

Zezwolenie na wydruk bez autoryzacji

1 Należy wyświetlić ekran Tryb Administratora 1, a następnie dotknąć [Autor. użytkow/konta.].

– Aby poznać szczegóły na temat ekranu Tryb Administratora 1, patrz "Wyświetlanie ekranu Zarządzanie przez Administratora" na stronie 12-26.

Zostanie wyświetlony ekran Konto/autoryzacja.

2 Dotknąć [Drukowanie nieustawionej autoryzacji grupy].

Zostanie wyświetlony ekran Zezwól na druk bez autoryzacji.

3 Dotknąć [WŁ], a następnie [Zapisz].

– Jeśli wybrano "WŁ", drukowanie będzie możliwe niezależnie od tego czy określono konto.
– Jeśli wybrano "WYŁ", nie można będzie wydrukować dokumentu jeśli nie określono konta.
– Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].

Zostanie ponownie wyświetlony ekran Konto/autoryzacja.

12.9 Określanie ustawień autoryzacji użytkownika

Autoryzację użytkownika można wykonać przez serwer zewnętrzny lub przez urządzenie. Przy autoryzacji serwera zewnętrznego, można nałożyć ograniczenia na użytkowników mających dostęp do urządzenia. Przy autoryzacji urządzenia, można określić hasło dla użytkownika i kontrolować ich liczniki.

Aby wyświetlić ekran Autoryzacji użytkownika

- ✔ Jeśli na ekran WŁ/WYŁ autoryzacji użytkownika wybrano "WŁ (Serwer zewnętrzny)", na ekranie Konta/Autoryzacji pojawi się [Zewnętrzny serwer autoryzacji]. Jeśli wybrano "WŁ (MFP)", na ekranie Konta/Autoryzacji pojawi się [Ustawienie autoryzacji urządzenia]. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Określanie ustawień konta/autoryzacji (Autoryzacja użytkownika WŁ/WYŁ)" na stronie 12-32.
- ✔ Można zarejestrować maksymalnie 100 użytkowników w urządzeniu.

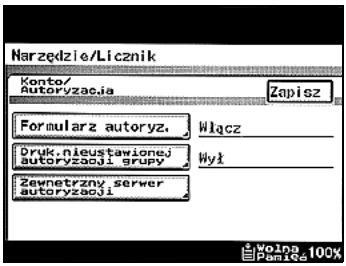
1 Należy wyświetlić ekran Tryb Administratora 1, a następnie dotknąć [Autor. użytkow/konta.].

- Aby poznać szczegóły na temat ekranu Tryb Administratora 1, patrz "Wyświetlanie ekranu Zarządzanie przez Administratora" na stronie 12-26.

Zostanie wyświetlony ekran Konto/autoryzacja.

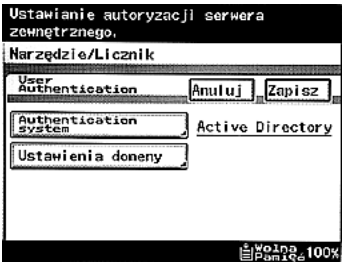
2 Dotknąć [Zewnętrzny serwer autoryzacji] lub [Ustawienie konta dostępu].

- Aby wyjść z ekranu Autoryzacji użytkownika, należy dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

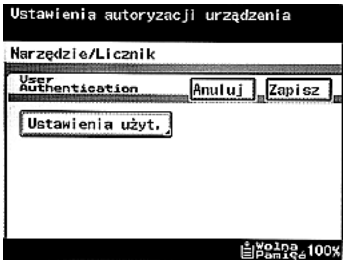


Zostanie wyświetlony ekran Autoryzacji użytkownika dla autoryzacji serwera zewnętrznego lub autoryzacji urządzenia.

Ustawienia autoryzacji serwera zewnętrznego



Ustawienia autoryzacji urządzenia



Bliższe dane

W zależności od otoczenia sieciowego, logowanie dla autoryzacji serwera zewnętrznego może zająć trochę czasu. Wybranie następujących ustawień może zredukować czas logowania.

- Określić adres serwera kompatybilny z serwerem z Aktywnym katalogiem dla DNS 1.
- Przy adresie serwera z DNS 1, zarejestrować zapis SVR dla LDAP oraz Kerberos dla serwera kompatybilnego z Aktywnym katalogiem.

Aby poznać szczegóły, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].

Aby zarejestrować użytkownika z autoryzacji serwera zewnętrznego

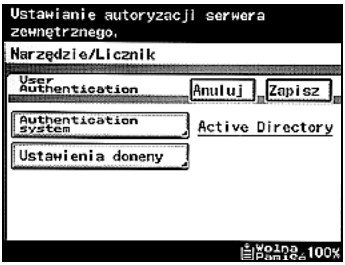
Można zarejestrować użytkownika przy użyciu autoryzacji serwera zewnętrznego.

1 Należy wyświetlić ekran Autoryzacji użytkownika dla autoryzacji serwera zewnętrznego.

– Aby poznać szczegóły na temat wyświetlenia ekranu Autoryzacji użytkownika, patrz "Określanie ustawień autoryzacji użytkownika" na stronie 12-45.

2 Dotknąć [Ustawienia podstawowe].

Zostanie wyświetlony ekran Ustawienia ogólne.



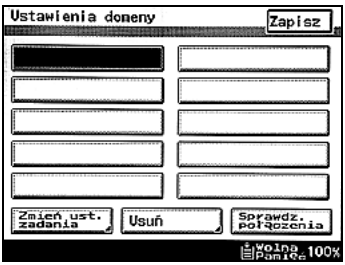
3 Wybierz system autoryzacji, a następnie dotknij [Zapisz].

– Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].
– Jeśli ustawienia przełączania oprogramowanie zostały określane tak, by umożliwić synchronizację zewnętrznego serwera autoryzacji oraz autoryzację LDAP, należy wybrać "Active Directory". Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 12-56.

Ponownie pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika.

4 Dotknąć [Ustawienie domeny].

– Jeśli już zarejestrowano nazwę domeny, należy dotknąć [Domyślna nazwa domeny] na ekranie autoryzacji użytkownika dla autoryzacji serwera zewnętrznego, a następnie wybrać domyślną nazwę domeny.



– Domyślną nazwą domeny jest ta zarejestrowana w pierwszym wierszu (górna lewa strona) na ekranie Ustawienia domeny.
– W ramach autoryzacji urządzenia można zarejestrować maksymalnie 10 nazw domen w Aktywnym folderze (Active Directory).

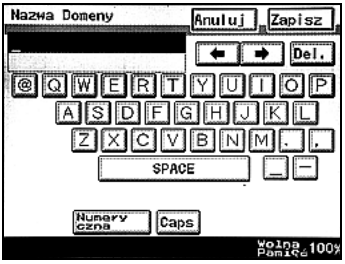
Pojawi się ekran Ustawienia domeny.

5 Wykonaj żądaną operację.

– Aby zarejestrować nową nazwę domeny, należy wybrać pusty przycisk i dotknąć [Zmień ustawienie].
– Aby zmienić nazwę zarejestrowanej domeny, należy wybrać przycisk domeny, której nazwa ma zostać zmieniona i dotknąć [Zmień ustawienie].
– Aby usunąć zarejestrowaną nazwę domeny, należy wybrać przycisk dla domeny, która ma zostać usunięta, i dotknąć [Usuń].
– Aby sprawdzić połączenia z serwerem zewnętrznym, należy wybrać przycisk dla zarejestrowanej nazwy domeny, i dotknąć [Sprawdź połączenie].

Pojawia się ekran nazwy domeny.

6 Wprowadź nazwę domeny, a następnie dotknij [Zapisz].



– Jeśli wybrano "NDS" na ekranie Systemu autoryzacji, [Nazwa drzewa] oraz [Nazwa kontekstu] pojawią się zamiast [Nazwy domeny]. Dotknij [Nazwa drzewa] lub [Nazwa kontekstu], wprowadź nazwę drzewa lub nazwę kontekstu, a następnie dotknij [Zapisz].
– Aby poznać szczegóły na temat nazwy domeny, nazwy drzewa i nazwy kontekstu, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].
– Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].
– Aby poznać szczegóły na temat wpisywania tekstu, patrz "Wprowadzanie tekstu" na stronie 13-3.

Zostanie ponownie wyświetlony ekran Ustawienia domeny.

7 Dotknij [Zapisz].

Ponownie pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika.

8 Dotknij [Zapisz].

– Aby wyjść z ekranu Konto/autoryzacja, dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

Użytkownik serwera zewnętrznego został zarejestrowany.

Aby zarejestrować użytkownika z autoryzacją urządzenia

Można zarejestrować użytkownika przy użyciu autoryzacji urządzenia.

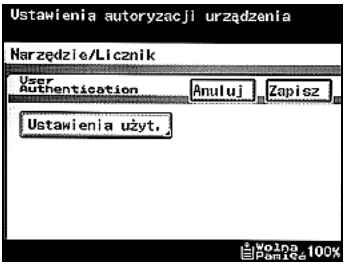
✔ Można zarejestrować maksymalnie 100 użytkowników w urządzeniu.

1 Należy wyświetlić ekran Autoryzacji użytkownika dla autoryzacji urządzenia.

– Aby poznać szczegóły na temat wyświetlenia ekranu Autoryzacji użytkownika, patrz "Określanie ustawień autoryzacji użytkownika" na stronie 12-45.

2 Dotknij [Ustawienie użytkownika].

Zostanie wyświetlony ekran wyboru numeru użytkownika.



3 Wybierz numer użytkownika.

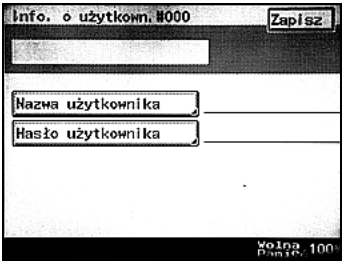
– Wybierz zakładkę, a następnie dotknij przycisk dla dostępnego numeru użytkownika.
– Aby od razu wyświetlić żądanego użytkownika, należy dotknąć [Numer użytkownika], a następnie używając klawiatury wpisać numer użytkownika.

Pojawia się ekran Rejestr. użytkownika.

4 Dotknij [Informacje o użytkowniku].

Pojawia się ekran Info. o użytkowniku.

5 Dotknij [Nazwa użytkownika].



– Jeśli autoryzacja użytkownika i konto dostępu zostały zsynchronizowane, na ekranie Informacji o użytkowniku pojawi się [Nazwa konta]. Dotknąć przycisk [Nazwa konta], a następnie określić numer konta, które ma zostać zsynchronizowane. Aby poznać szczegóły na temat określania numerów kont, patrz "Określanie ustawień danych konta" na stronie 12-36.

Pojawi się ekran Nazwy użytkownika.

6 Wprowadź nazwę użytkownika (do 64 znaków), a następnie dotknij [Zapisz].

– Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].

Ponownie pojawi się ekran Info. o użytkowniku.

7 Dotknij [Hasło użytkownika].

Zostanie wyświetlony ekran hasła.

8 Wprowadź hasło (do 32 znaków), dotknij [Zapisz], a następnie dotknij [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

– Dotknij [Nowe hasło], wprowadź nowe hasło na ekranie, który się pojawi, a następnie dotknij [Zapisz].
– Dotknij [Potwierdzenie nowego hasła], wprowadź nowe hasło ponownie na ekranie, który się pojawi, a następnie dotknij [Zapisz].
– Aby zmienić hasło, dotknij [Obecne hasło], wprowadź obecne hasło na ekranie, który się pojawi, a następnie dotknij [Zapisz].
– Aby anulować zmiany ustawień, dotknij [Anuluj].
– Aby poznać szczegóły na temat wpisywania tekstu, patrz "Wprowadzanie tekstu" na stronie 13-3.

Ponownie pojawi się ekran Informacje o użytkowniku.

9 Dotknąć [Zapisz], a następnie dotknąć [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

- Jeśli podłączona jest sieć, dotknij [Info. o sieci], a następnie określ ustawienia dla "Adres e-mail", "Nazwa użytkownika POP3", "Hasło POP3", "Nazwa użytkownika SMTP", oraz "Hasło SMTP". Aby poznać szczegóły, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].
- Ustawienia przełączania oprogramowania można określić tak, aby nazwy użytkowników i hasła zarejestrowane dla autoryzacji użytkownika mogły być używane przy wyszukiwaniu LDAP. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 12-56. Aby poznać szczegóły na temat wyszukiwania LDAP, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].
- Aby wyjść z ekranu Autoryzacji użytkownika, należy dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

Ponownie pojawi się ekran wyboru numeru użytkownika.
Użytkownik autoryzacji urządzenia został zarejestrowany.

Uwaga
Nazwa użytkownika pojawi się na przycisku dla zarejestrowanego numeru użytkownika.

Aby zarządzać użytkownikiem dla autoryzacji urządzenia

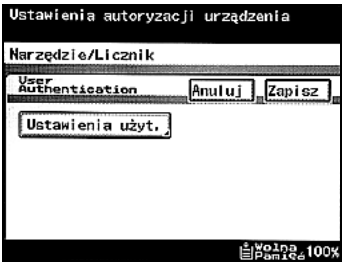
Ustawienia dla zarejestrowanych użytkowników autoryzacji urządzenia można zmienić, oraz można kontrolować ich liczniki.

1 Należy wyświetlić ekran Autoryzacji użytkownika dla autoryzacji urządzenia.

– Aby poznać szczegóły na temat wyświetlenia ekranu Autoryzacji użytkownika, patrz "Określanie ustawień autoryzacji użytkownika" na stronie 12-45.

2 Dotknij [Rejestracja użytkownika].

Zostanie wyświetlony ekran wyboru numeru użytkownika.



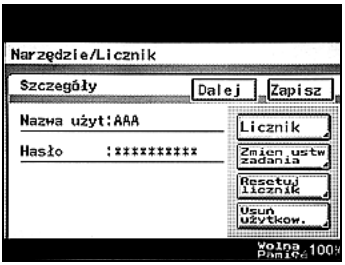
3 Wybierz żądany numer użytkownika.

– Wybierz zakładkę, a następnie dotknij przycisk dla żądanego numeru użytkownika.
– Aby od razu wyświetlić żądanego użytkownika, należy dotknąć [Numer użytkownika], a następnie używając klawiatury wpisać numer użytkownika.

Pojawi się ekran Informacje o użytkowniku.

4 Wybierz żądane ustawienia.

– Dotknij [Ustawienia ogólne], aby wyświetlić ekran rejestracji użytkownika, a następnie zmień ustawienia.
– Aby poznać szczegóły na temat zmiany ustawień dla użytkownika autoryzacji urządzenia, patrz "Aby zarejestrować użytkownika z autoryzacją urządzenia" na stronie 12-49.



– Dla każdego konta można wydrukować listę liczników wydruków naciskając przycisk [Start] kiedy wyświetla się ekran Szczegóły.

– Listę liczników wydruków można wydrukować jedynie jeśli określono ustawienia autoryzacji użytkownika.
– Dotknij [Wyczyść licznik] aby wyświetlić komunikat potwierdzający, że liczniki mają zostać zresetowane. Aby zresetować wszystkie liczniki dla wybranego użytkownika na 0, dotknij [Tak].
– Dotknij [Licznik], aby wyświetlić ekran Licznik zawierający liczniki dla danego użytkownika.

Ekran Licznik

5 Dotknąć [Zapisz], a następnie dotknąć [Zapisz] na następnym ekranie, który się pojawi.

– Aby wyjść z ekranu Autoryzacji użytkownika, należy dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

Ponownie zostanie wyświetlony ekran wyboru numeru użytkownika.

...

Uwaga

Na ekranie Informacje o użytkowniku lub ekranie Licznik dotknij [Dalej] aby wyświetlić następny ekran. albo dotknij [Wstecz] aby wyświetlić poprzedni ekran.

Aby usunąć użytkownika z autoryzacji urządzenia

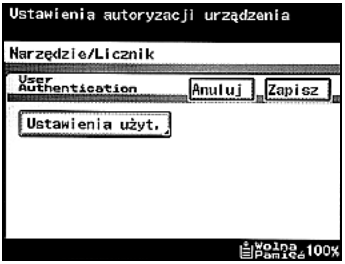
1 Należy wyświetlić ekran Autoryzacji użytkownika dla autoryzacji urządzenia.

– Aby poznać szczegóły na temat wyświetlenia ekranu Autoryzacji użytkownika, patrz "Określanie ustawień autoryzacji użytkownika" na stronie 12-45.

2 Dotknij [Rejestracja użytkownika].

– Aby od razu wyświetlić żądanego użytkownika, należy dotknąć [Numer użytkownika], a następnie używając klawiatury wpisać numer użytkownika.

Zostanie wyświetlony ekran wyboru numeru użytkownika.



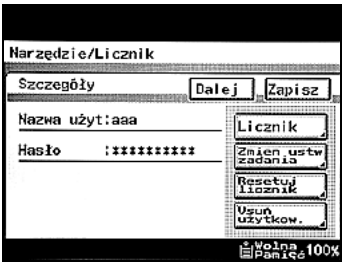
3 Wybierz żądany numer użytkownika.

– Wybierz zakładkę, a następnie dotknij przycisk dla żądanego numeru użytkownika.

Pojawi się ekran Informacje o użytkowniku.

4 Dotknij [Usuń użytkownika].

– Jeśli używane jest urządzenie z określonym ustawieniem autoryzacji urządzenia, [Usuń użytkownika] nie pojawi się dla użytkowników, którzy nie zostali autoryzowani.



5 Wybierz [Tak], a następnie dotknij [Zapisz].

– Aby wyjść z ekranu Autoryzacji użytkownika, należy dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran Podstawowy.

Ponownie zostanie wyświetlony ekran wyboru numeru użytkownika.

12.10 Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)

Określając ustawienia zamiany oprogramowania ("Wybór trybu", "Wybór bitu" oraz "Wybór Szesnastkowy"), można zmienić poszczególne funkcje urządzenia, aby spełniało określone wymagania.

Przypomnienie

Nie należy zmieniać żadnych trybów ani bitów poza tymi określonymi w niniejszym podręczniku.

Uwaga

Kiedy "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" jest ustawiony jako "WŁ", nie będzie można zmienić ustawień przełączania oprogramowania.

Ustawienia oprogramowania SW

Parametr	Opis
Wybór trybu	Określ trzy cyfrowy numer dla parametru, którym chcesz określić ustawienia zamiany oprogramowania.
Wybór bitu	Bity to osiem cyfr składających się na tryb. Określając liczbę binarną (0 lub 1) dla każdego bitu (od 0 do 7), określona jest każda funkcja.
Wybór Szesnastkowy	Określ ustawienie dla każdego trybu jako liczba szesnastkowa (od 0 do 9 oraz od A do F). Na przykład, aby określić ustawienie bitu "0011 0000", określ ustawienie szesnastkowe "30".

Odnośnik: Przykłady liczb binarnych "Wybór bitów" i liczb szesnastkowych "Wybór szesnastkowy"

Liczba dziesiętna	Ustawienie "Wybór bitów" (liczba binarna)	Ustawienie "Wybór Szesnastkowy" (liczba szesnastkowa)
0	0000 0000	00
1	0000 0001	01
2	0000 0010	02
3	0000 0011	03
4	0000 0100	04
5	0000 0101	05
6	0000 0110	06
7	0000 0111	07
8	0000 1000	08
9	0000 1001	09
10	0000 1010	0A
11	0000 1011	0B
12	0000 1100	0C
13	0000 1101	0D
14	0000 1110	0E
15	0000 1111	0F
16	0001 0000	10
. . .	. . .	. . .
255	1111 1111	FF

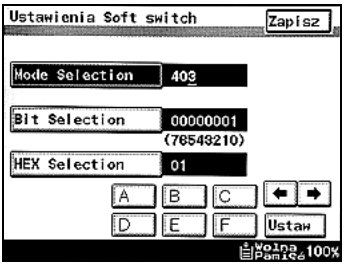
Aby określić ustawienie zamiany oprogramowania

1 Wejść w tryb administratora i dotknąć [Admin. 2].

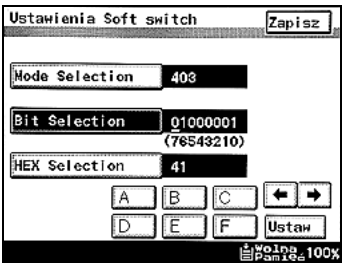
2 Dotknij [SW oprogram.].

Pojawi się ekran SW oprogram.

3 Dotknij [Wybór trybu] (Mode Selection), a następnie wpisz numer trybu używając klawiatury.

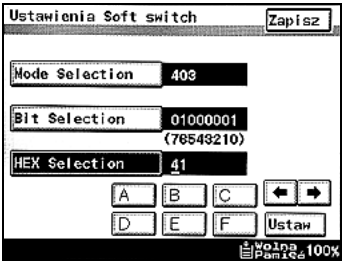


4 Dotknij albo [Wybór bitów] (Bit Selection) albo [Wybór Szesnastkowy] (Hex Selection), a następnie określ ustawienie.



– Aby określić bity, dotknij [Wybór bitów] (Bit Selection), dotknij [←] oraz [→] aby przesunąć kursor na bit, który ma zostać zmieniony, naciśnij albo [0] albo klawisz [1] na klawiaturze, aby określić bit, a następnie dotknij [Zapisz].

– Aby określić wartość szesnastkową, dotknij [Wybór Szesnastkowy] (Hex Selection), określ wartość używając klawiatury bądź dotykając od [A] do [F], a następnie dotknij [Zapisz].



5 Aby zmienić ustawienie dla innego trybu, powtórz kroki 3 i 4.

6 Dotknij [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran początkowy.

7 Wyłącz maszynę, a następnie włącz ją ponownie.

...

Przypomnienie

Przy wyłączaniu głównego zasilania, i ponownym włączaniu go, należy odczekać około 10 sekund przed jego ponownym włączeniem. Urządzenie nie będzie mogło działać poprawnie jeśli zostanie z powrotem włączone natychmiast po wyłączeniu go.

Określanie zezwolenia dla funkcji kopiowania (tryb 307)

Urządzenie można ustawić tak, aby nie można było korzystać z funkcji kopiowania. Wtedy, ekran Podstawowy nie pojawi się, nawet po naciśnięciu klawisza [Kopiuj].

Ustawienia przy zakupie

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX: 00)

Określanie ustawienia

Pola zaciemnione to ustawienia wybrane przy zakupie.

Bit	Opis	Ustawienie	Opis
7	Określić czy można używać funkcji kopiowania, czy nie.	0	Określa, że można korzystać z funkcji kopiowania.
		1	Określa, że nie można korzystać z funkcji kopiowania.
6, 5, 4, 3, 2, 1, 0	----------	0000000	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.

Określanie metody powiększonego wyświetlacza (tryb 311)

Określić metodę powiększonego wyświetlania ekranów.

Ustawienia przy zakupie

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX: 00)

Określanie ustawienia

Pola zaciemnione to ustawienia wybrane przy zakupie.

Bit	Opis	Ustawienie	Opis
7	----------	0	*Nie należy zmieniać tego bitu podczas określania ustawień dla tej funkcji.
6	Określić czy powiększyć górny lewy róg ekranu, lub zaczekać na polecenia dotyczące obszaru, który ma zostać wyświetlony w powiększeniu po wciśnięciu przycisku [Powiększenie].	0	Czeka na polecenia dotyczące obszaru ekranu, który ma być wyświetlony w powiększeniu.
		1	Powiększa górny lewy róg ekranu.
5, 4, 3, 2, 1, 0	----------	000000	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.

Określanie możliwości jednoczesnego ustawienia "Autom. wybór papieru" oraz "Autom. Zoom" (tryb 403)

Jeśli podajnik papieru jest wybrany kiedy określone jest ustawienie "Autom. wybór papieru", ustawienie "Autom. Zoom" można określić automatycznie.

Ustawienia przy zakupie

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 1 (HEX: 01)

Określanie ustawienia

Pola zaciemnione to ustawienia wybrane przy zakupie.

Bit	Opis	Ustawienie	Opis
7	----------	0	*Nie należy zmieniać tego bitu podczas określania ustawień dla tej funkcji.
6	Określić czy ustawienie "Autom. Zoom" zostaje wybrane automatycznie.	0	Ustawienia "Autom. Zoom" nie można określić w tym samym czasie.
		1	Ustawienie "Autom. Zoom" można ustawić w tym samym czasie.
5, 4, 3, 2, 1, 0	----------	000001	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.

Określanie jednostek pomiaru (tryb 426)

Określ te jednostki, aby wyświetlić długości pokazywane na ekranach.

Ustawienia przy zakupie

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX: 00)

Określanie ustawienia

Pola zaciemnione to ustawienia przy zakupie.

Bit	Opis	Ustawienie	Opis
7, 6, 5	----------	000	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.
4, 3	Określa te jednostki, aby wyświetlić długości pokazywane na ekranach.	00	Wyświetlane w milimetrach (mm)
		01	Wyświetlane w calach (dziesiętne)
		10	Wyświetlane w calach (ułamki)
2, 1, 0	----------	000	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.

Określanie ustawień po zakończeniu kopiowania używając zespołu ADF (tryb 429)

Określ, czy wszystkie czy żadne ustawienia mają nie być resetowane po zakończeniu kopiowania używając APD.

Ustawienia przy zakupie

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 1 0 0 (HEX: 04)

Określanie ustawienia

Pola zaciemnione to ustawienia przy zakupie.

Bit	Opis	Ustawienie	Opis
7, 6	----------	00	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.
5	Określ, czy wszystkie czy żadne ustawienia na ekranie Podstawowym nie mają być resetowane po zakończeniu kopiowania używając APD.	0	Operacja automatycznego resetowania panelu nie zostanie wykonana.
		1	Operacja automatycznego resetowania panelu zostanie wykonana.
4, 3, 2, 1, 0	----------	00100	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.

Określanie naciskanie przycisku [Dostęp] przy wylogowywaniu (tryb 438)

Wybrać czy klawisz [Dostęp] ma być naciskany przy wylogowywaniu.

Ustawienia przy zakupie

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX: 00)

Określanie ustawienia

Pola zaciemnione to ustawienia wybrane przy zakupie.

Bit	Opis	Ustawienie	Opis
7, 6, 5	----------	000	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.
4	Określić czy klawisz [Dostęp] ma być naciskany przy wylogowywaniu.	0	Określa, że klawisz [Dostęp] nie ma być naciskany przy wylogowywaniu.
		1	Określa, że klawisz [Dostęp] ma być naciskany przy wylogowywaniu.
3, 2, 1, 0	----------	0000	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.

Określanie wykorzystanie informacji o autoryzacji zarejestrowanego użytkownika do zalogowania do serwera LDAP (tryb 466)

Określić czy nazwy użytkownika i hasła zarejestrowane dla autoryzacji użytkownika mają być używane do zalogowania do serwera LDAP.

Ustawienia przy zakupie

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX: 00)

Określanie ustawienia

Pola zaciemnione to ustawienia wybrane przy zakupie.

Bit	Opis	Ustawienie	Opis
7	Wybrać czy używać nazw/haseł używanych przy autoryzacji serwera zewnętrznego do zalogowania do serwera LDAP.	0	Nie używane do logowania
		1	Używane do logowania
6, 5, 4, 3, 2, 1, 0	----------	0000000	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.

Bliższe dane

Informacje do podłączenia się z serwerem LDAP muszą być zarejestrowane, aby można było korzystać z serwera LDAP. Dodatkowo, kiedy LDAP i autoryzacja użytkownika są zsynchronizowane, należy wybrać "Active Directory" jako metodę autoryzacji użytkownika. Wybrać "GSS-SPNEGO" jako metodę autoryzacji LDAP. Aby poznać szczegóły na temat metody autoryzacji, patrz "Aby zarejestrować użytkownika z autoryzacji serwera zewnętrznego" na stronie 12-47. Aby poznać szczegóły na temat metody autoryzacji LDAP, patrz instrukcja użytkownika [Skanowanie sieciowe].

Określanie czy aktywować blokady dostępu i zasady dla haseł, oraz określanie metody kasowania danych obrazu (tryb 469)

Określić czy zablokować dostęp w przypadku nieprawidłowego wprowadzenia hasła. Określić czy zastosować zasady dla haseł oraz określić metodę kasowania danych obrazu.

Ustawienia przy zakupie

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX: 00)

Określanie ustawień

Pola zaciemnione to ustawienia przy zakupie.

Bit	Opis	Ustawienie	Opis
7	Określić czy blokować dostęp jeśli hasło (konta dostępu oraz hasła administratora) zostanie wprowadzone nieprawidłowo trzy razy.	0	Nie blokuje dostępu
		1	Blokuje dostęp
6	Określić czy dane obrazu na twardym dysku zostaną nadpisane przy kasowaniu.*1	0	Dane obrazu na twardym dysku nie zostają nadpisane przy kasowaniu.
		1	Dane obrazu na twardym dysku zostają nadpisane przy kasowaniu.
5	----------	0	*Nie należy zmieniać tego bitu podczas określania ustawień dla tej funkcji.
4	Dla bezpieczeństwa, należy określić czy zastosować zasadę hasła.	0	Nie należy stosować zasady hasła
		1	Stosować zasadę hasła
3, 2, 1, 0	----------	0000	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.

*1 To ustawienie zostaje zastosowane po wyłączeniu, i ponownym włączeniu urządzenia.

Bliższe dane

Jeśli "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" zostaje ustawiony na "WŁ", blokada dostępu, zasady hasła oraz nadpisywanie danych tymczasowych stają się aktywne. Aby poznać szczegóły na temat "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń", patrz "Określanie ustawień zabezpieczeń (parametry Ustawień zabezpieczeń)" na stronie 12-72.

Blokadę dostępu można anulować każdym hasłem. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Anulowanie blokady dostępy (Parametr "Odblokuj")" na stronie 12-78.

Aby poznać szczegóły na temat zasad dotyczących hasła, patrz "Zasady dot. hasła" na stronie 12-82.

Uwaga

Jeśli bit 6 jest ustawiony jako "1", prędkość skanowania i drukowania może być mniejsza.

Określanie ustawienia wyświetlenia listy użytkowników na ekranie Autoryzacji użytkownika (tryb 471)

Określ czy [Lista użytkowników] ma się pojawić w ekranie dla autoryzacji urządzenia domyślnie przy dotknięciu [Lista użytkowników].

Ustawienia przy zakupie

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX: 00)

Określanie ustawienia

Pola zaciemnione to ustawienia przy zakupie.

Bit	Opis	Ustawienie	Opis
7, 6, 5, 4, 3	----------	00000	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.
2, 1	Określa czy lista użytkowników ma być wyświetlona i czy lista użytkowników jest domyślna, czy nie.	00	Nie wyświetla listy użytkownika.
		01	Wyświetla listę użytkowników, jednak nie określa jej jako domyślnej.
		11	Określa listę użytkowników domyślnie.
0	----------	0	*Nie należy zmieniać tego bitu podczas określania ustawień dla tej funkcji.

Określanie metody usuwania dla [Usuw.] na ekranach wprowadzania (tryb 478)

Określić metodę usuwania dla [Usuw.] na ekranach wprowadzania.

Wybrać, czy usunięty zostanie znak w pozycji kursora, czy znak po lewej stronie kursora.

Ustawienia przy zakupie

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX: 00)

Określanie ustawienia

Pola zaciemnione to ustawienia przy zakupie.

Bit	Opis	Ustawienie	Opis
7	Określić metodę usuwania dla [Usuw.] na ekranach wprowadzania.	0	Usuwa znak w pozycji kursora
		1	Usuwa znak po lewej stronie kursora
6, 5, 4, 3, 2, 1, 0	----------	0000000	*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.

Określenia ustawień dla ograniczenia autoryzacji użytkownika jedynie do funkcji Skanowania (tryb 479)

Określić czy autoryzacja użytkownika wykonywana jest jedynie po wciśnięciu klawisza [Faks/Skan] lub [Ekstra Skan].

Ustawienia przy zakupie

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX: 00)

Określanie ustawienia

Pola zaciemnione to ustawienia przy zakupie.

Bit	Opis	Ustawienie	Opis
7, 6, 5	----------	000	ˇ*Nie należy zmieniać tych bitów podczas określania ustawień dla tej funkcji.
4, 3, 2, 1, 0	Określa czy ograniczyć autoryzację użytkownika do funkcji skanowania i faksowania.	11001	Ograniczony
		00000	Nie ograniczony

...

Przypomnienie

Nie określać ustawień dla trybu 479 innych niż te opisane "Określanie ustawień".

Bliższe dane

Jeśli autoryzacja użytkownika jest ograniczona do funkcji skanowania, należy dotknąć [Konto/Autoryzacja użytkownika] na ekranie Zarządzania administratora 1, a następnie wybrać "Serwer zewnętrzny" jako metodę autoryzacji użytkownika. Aby poznać szczegóły na temat metody autoryzacji, patrz "Określanie ustawień konta/autoryzacji (Autoryzacja użytkownika WŁ/WYŁ)" na stronie 12-32.

12.11 Określanie ustawień zabezpieczeń (parametry Ustawień zabezpieczeń)

Kiedy parametr "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" w "Ustawieniu zabezpieczeń" jest zastosowany dla urządzeń, ustawiane są rozmaite funkcje zabezpieczeń, w celu uniemożliwienia nieupoważnionego wykorzystania niniejszego urządzenia i zwiększenia ochrony podczas zarządzaniu zapisanymi danymi. Ograniczenia zostają zastosowane dla operacji użytkowników, oraz ograniczone zostają funkcje skrzynek oraz zadania drukowania.

Pewne ustawienia należy określić najpierw, lub zostają samoczynnie ustawione aby umożliwić ustawienie "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ". Przed ustawieniem "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ", należy sprawdzić ustawienia dla funkcji zabezpieczeń.

...

Przypomnienie

Przed określeniem ustawień szyfrowania, należy odłączyć kable sieciowe, oprócz kabla telefonicznego, od urządzenia.

Jeśli niektóre ustawienia będą niezgodne z "Rozszerzonym trybem zabezpieczeń", "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" nie będzie można ustawić na "WŁ".

...

Uwaga

Ustawienia, które muszą zostać określone lub których ustawienie jest wymuszone nie mogę zostać zmienione kiedy "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" zostanie ustawiony na "WŁ".

Przed określeniem parametru "Rozszerzony tryb zabezpieczeń"

Aby "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" mógł zostać ustawiony na "WŁ", najpierw muszą zostać określone poniższe ustawienia.

Ekran Zarządzania3 przez administratora	Ustawienia
Ustaw. administratora – Wprowadzanie kodu administratora	Należy ustawić hasło, które spełnia zasady dotyczące hasła. Jeśli określone hasło nie spełnia zasad dla hasła, "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" można ustawić na "WŁ"; jednak hasło będzie niewłaściwe jeśli zostanie wprowadzone na ekranie Zarządzania administratora.
Zarządzanie HDD – Ustawienie blokady HDD	Jeśli zainstalowano opcjonalny dysk twardy, zostanie określone 20-cyfrowe hasło do blokowania dysku twardego.
Ustawienia szyfrowania	Jeśli zainstalowano zestaw zabezpieczeń SC-504, określone zostanie szyfrowanie. Należy określić hasło blokady lub szyfrowanie.

...

Uwaga

Na ekranie Zarządzania administratora pojawi się "Zarządzenie HDD" tylko jeśli zainstalowano opcjonalny dysk twardy.

Muszą zostać spełnione określone warunki, np. zarejestrowany certyfikat SSL, zmienione kody serwisowe oraz anulowana obsługa zdalna CS, aby można było zastosować funkcje rozszerzonego trybu zabezpieczeń. Aby poznać szczegóły dotyczące certyfikatu SSL, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe]. Aby poznać szczegóły na temat zmiany kodów serwisowych i anulowania zdalnej obsługi CS, prosimy skontaktować się z przedstawicielem handlowym.

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat zasad dotyczących hasła, patrz "Zasady dot. hasła" na stronie 12-82.

Aby anulować ustawienia szyfrowania, należy ustawić "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" na "WYŁ", usunąć wszystkie dane z pamięci, a następnie wyłączyć urządzenie i ponownie włączyć, aby zastosować zmiany. Aby poznać szczegóły na temat zarządzania twardym dyskiem, patrz Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek].

Zmiana parametrów przy ustawieniu "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń"

Po ustawieniu "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ", ustawienia dla następujących ustawień zostają wymuszone, w celu zastosowania rozszerzonego trybu zabezpieczeń. Zmienione parametry nie powrócą do ustawień oryginalnych, nawet po anulowaniu "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń". Przed ustawieniem "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ", należy dokładnie sprawdzić parametry, które maja zostać zmienione.

Zmienione parametry	Szczegóły zmiany
Zasady dot. hasła	Zasady dot. hasła zastosowane.
Zablokowany dostęp	Parametr jest aktywny. Jeśli dla operacji wymagającej podania hasła, hasło zostaje wprowadzone nieprawidłowo 3 razy pod rząd, nie będzie można już wprowadzić hasła.
Oprogramowanie SW	Nie można zastosować ustawień przełączania oprogramowania.
Wyświetlenie przycisków na ekranie Autoryzacji użytkownika.	[Lista użytkownika] nie pojawi się.
Zezwól na drukowanie bez autoryzacji	Nie można zastosować tego parametru.
Autom. reset	Nie można ustawić tego parametru na "WYŁ". Jeśli parametr zostanie ustawiony na "WYŁ" przed ustawieniem "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ", parametr ten zmieni się na "1 min."
Ogranicz edycję jedno-dotykową*	Opcja "Ogranicz edycję jedno-dotykową" zostanie ustawiona na "WŁ".
Nadpisywanie danych tymczasowych	"Nadpisywanie danych tymczasowych" jest ustawione na "WŁ".
Anuluj hasło blokujące HDD	Nie będzie już można zmienić hasła blokującego dysk twardy.

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat zasad dotyczących hasła, patrz "Zasady dot. hasła" na stronie 12-82.

Aby poznać szczegóły na temat blokady dostępu, patrz"Anulowanie blokady dostępy (Parametr "Odblokuj")" na stronie 12-78.

Aby poznać szczegóły na temat zmienionych ustawień sieci, patrz Instrukcja obsługi [Operacje skanera sieciowego].

Aby poznać szczegóły na temat zmienionych ustawień skrzynek, patrz Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek].

Aby poznać szczegóły na temat zmienionych ustawień faksu, patrz Instrukcja obsługi [Faksowanie].

Uwaga

Poniżej wymieniono oprogramowanie, z którego nie można korzystać przy zastosowanych funkcjach Rozszerzonego trybu zabezpieczeń.
HDD Backup Utility
HDD Twain
PageScope Box Operator
PageScope Data Administrator

Określenie parametru "Rozszerzony tryb zabezpieczeń"

Można określić ustawienia w celu wzmożenia zabezpieczeń dla urządzenia.

✔ Aby ustawić "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" na "WŁ", muszą zostać spełnione określone warunki dla ustawień. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Przed określeniem parametru "Rozszerzony tryb zabezpieczeń"" na stronie 12-73.

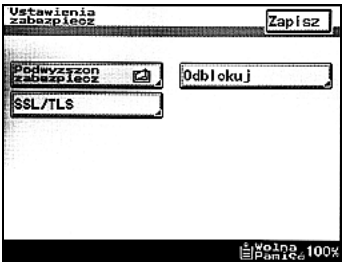
1 Wyświetlić ekran Tryb Admin. 2 i dotknąć [Ustawienie zabezpieczeń].

– Aby poznać szczegóły na temat wyświetlenia ekranu Admin. 2, patrz "Wyświetlanie ekranu Zarządzanie przez Administratora" na stronie 12-26.

Pojawi się ekran Ustawienia zabezpieczeń.

2 Dotknąć [Rozszerzony tryb zabezpieczeń].

Pojawi się ekran Rozszerzony tryb zabezpieczeń.



3 Dotknąć [WŁ], a następnie [Zapisz].

– Jeśli warunki dla ustawienia "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ" nie zostały spełnione, pojawi się komunikat wskazujący dlaczego "Tryb rozszerzonych zabezpieczeń" nie mógł zostać użyty. Wtedy należy postępować zgodnie z wskazówkami wyświetlonymi na ekranie, aby można było użyć parametr "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń".

Pojawi się komunikat "Aby aktywować ustawienia Szyfrowania, wyłącz zasilanie i po chwili włącz ponownie. Sformatuj HDD po włączeniu zasilania.".

4 Przy wyłączaniu głównego zasilania, i ponownym włączaniu go, należy odczekać około 10 sekund przed jego ponownym włączeniem.

– Parametr "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" powinien być wyłączany przez administratora. Wybrać "WYŁ" na ekranie Rozszerzonego trybu zabezpieczeń, dotknąć [Zapisz], a następnie wykonać czynności opisane w kroku 4.

Bliższe dane

Po ustawieniu "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ", hasło, które nie spełnia zasad dot. haseł, nie będzie mogło być użyte. Aby otrzymać szczegółowe informacje, patrz "Zasady dot. hasła" na stronie 12-82.

Kiedy "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" jest ustawiony jako "WŁ", nie będzie można zmienić ustawień przełączania oprogramowania. Dodatkowo, parametry, które zostają zmienione po ustawieniu "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ" nie powrócą do ustawień oryginalnych, nawet jeśli "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" zostanie ustawiony na "WYŁ".

Anulowanie blokady dostępy (Parametr "Odblokuj")

Operacje, dla których stosuje się blokadę dostępu, są blokowane uniemożliwiając wprowadzenie hasła, jeśli hasło to zostało wprowadzone niepoprawnie 3 razy pod rząd. Zrestartować urządzenie, jeśli blokada zostanie anulowania, hasło nie zostanie sprawdzone.

Anulując blokadę, niektóre operacje zostaną ustawione tak, że blokada dostępu nie zostanie zastosowana i będą mogły zostać odblokowane.

Blokada dostępu dotyczy następujących haseł. Jednak hasła administratora nie można ustawić tak, aby nie było objęte blokadą dostępu.
hasła dla dokumentów poufnych, hasła do skrzynek, hasła zarządzania wydrukami, hasła kodów F dla tablicy biuletynu, oraz hasła administratora

Bliższe dane

Domyślnie, blokada dostępu jest nieaktywna.

Aby umożliwić blokadę dostępu można użyć ustawień przełączania oprogramowania. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 12-56.

Nawet jeśli blokada dostępu została dezaktywowana, zostanie włączona po ustawieniu "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ".

Aby anulować blokadę dostępu

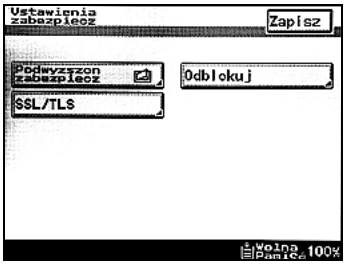
1 Wyświetlić ekran Tryb Admin. 2 i dotknąć [Ustawienie zabezpieczeń].

– Aby poznać szczegóły na temat wyświetlenia ekranu Admin. 2, patrz "Wyświetlanie ekranu Zarządzanie przez Administratora" na stronie 12-26.

Pojawi się ekran Ustawienia zabezpieczeń.

2 Dotknąć [Odblokuj].

Zostanie wyświetlony ekran Odblokowania.



3 Wybrać przycisk dla żądanej czynności, która zostanie ustawiona tak, aby blokada dostępu nie była stosowana, a następnie dotknąć [Zapisz].

– Jeśli nie zainstalowano opcji odpowiadających przyciskom, nie pojawi się żaden przycisk. Jeśli nie zarejestrowano żadnych użytkowników, [Autoryzacja użytkownika] nie pojawi się.

Zostanie ponownie wyświetlony ekran Ustawienia zabezpieczeń.

...

Uwaga

Jeśli hasło nie zostanie autoryzowane, nawet po ustawieniu operacji dla której blokada dostępu nie jest stosowana, należy zrestartować urządzenie.

Blokadę dostępu można anulować wyłączając urządzenie, i włączając ponownie.

Wyłączając urządzenie i chcąc włączyć je ponownie, należy odczekać około 10 sekund przed ponownym włączeniem. Urządzenie nie będzie mogło działać poprawnie jeśli zostanie z powrotem włączone natychmiast po wyłączeniu go.

12.12 Zarządzanie pamięcią (Parametry zarządzania pamięcią)

Dane zapisane w pamięci wewnętrznej można usunąć, i przywrócić wszystkie zaprogramowane i określone ustawienia do wartości domyślnych.

Przypomnienie

Przed zarządzeniam pamięcią, należy odłączyć kable sieciowe, oprócz kabla telefonicznego, od urządzenia.

Jeśli wybrany zostanie parametr "Nadpisz wszystkie dane" na ekranie Zarządzania pamięcią, wszystkie zaprogramowane i określone ustawienia powrócą do wartości domyślnych. Dlatego też, urządzenie może nie działać poprawnie po nadpisaniu wszystkich danych. Nadpisz wszystkie dane przy oddawaniu urządzenia. Tej czynności nie należy wykonywać w żadnych innych okolicznościach.

Odczekać co najmniej 2 minuty po włączeniu urządzenia przed usunięciem wszystkich danych.

Nie dotykać urządzenia podczas usuwania danych, aby zapobiec wystąpieniu błędów.

Uwaga

Nie można usunąć danych z pamięci podczas wykonywania zadania.

Aby usunąć wszystkie dane z pamięci wewnętrznej.

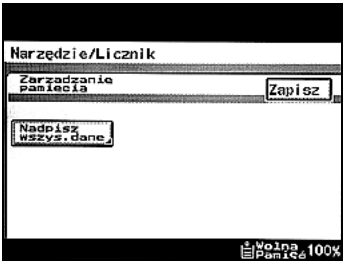
1 Wyświetlić ekran Tryb Admin. 2 i dotknąć [Zarządzanie pamięcią].

- Aby poznać szczegóły na temat wyświetlenia ekranu Admin. 2, patrz "Wyświetlanie ekranu Zarządzanie przez Administratora" na stronie 12-26.
- Jeśli zainstalowano opcjonalny dysk twardy, pojawi się [Zarządzanie HDD] zamiast [Zarządzanie pamięcią]. Aby poznać szczegóły na temat parametru "Zarządzania HDD", patrz Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek].

Pojawi się ekran Zarządzania pamięcią.

2 Dotknąć [Nadpisz wszystkie dane].

Pojawi się ekran Nadpisywanie wszystkich danych.



3 Dotknij [Tak], a następnie dotknij [Zapisz].

Poczekać, aż wyświetli się komunikat "Wszystkie dane zostały nadpisane.".

...

Uwaga

Jeśli trwa wykonywanie zadania, pojawi się komunikat "Nie można rozpocząć, ponieważ oczekuje nieskończone zadanie.". Dotknąć [Zapisz] aby powrócić do poprzedniego ekranu, należy upewnić się, że zadanie zostało zakończone, a następnie wybrać ponownie parametr "Nadpisz wszystkie dane".

Jeśli pojawi się komunikat "Nie udało się nadpisać wszystkich danych. …", należy wyłączyć urządzenie, odczekać 10 sekund a następnie ponownie włączyć i wybrać jeszcze raz parametr "Nadpisz wszystkie dane".

12.13 Zasady dot. hasła

Jeśli "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" został ustawiony na "WŁ", zasady dot. haseł zostają zastosowane, oraz nałożone zostają poniższe ograniczenia dla haseł, w celu wzmożenia ochrony.

Hasła, które już zostały określone, jednak nie spełniają warunków zasad dot. haseł przy "Rozszerzonym trybie zabezpieczeń" ustawionym na "WŁ" nie zostaną zaakceptowane po wprowadzeniu. W takim przypadku administrator powinien tymczasowo wyłączyć "Rozszerzony tryb zabezpieczeń", a następnie określić hasła zgodnie z poniższymi warunkami.

Bliższe dane

Domyślnie, zasady dot. haseł są niekatywne.

Aby umożliwić zastosowanie zasad dot. haseł można użyć ustawień przełączania oprogramowania. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 12-56.

Nawet jeśli zasady dot. haseł zostały dezaktywowane, zostaną włączone po ustawieniu "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ".

Warunki zasad dotyczących hasła

Ograniczenia dotyczące liczby znaków	Ograniczenia dotyczące rejestrowania/wprowadzania zmian
8 znaków alfanumerycznych • Dla hasła administratora można wprowadzić jedynie znaki połówkowe. • Hasła dla autoryzacji użytkownika muszą zawierać co najmniej 8 znaków.	Hasło dla kodu dostępu administratora musi spełniać warunki zasad dot. haseł. Nie można zarejestrować hasła składającego się z tych samych powtarzanych liter lub cyfr, np. "00000000".

Hasła, dla których obowiązują zasady dot. haseł

Hasło	Operacje wymagające podania hasła
Hasło administratora	Używane przy określaniu ustawień Zarządzania administratora.
Hasło dla konta dostępu	Używane podczas logowania, po określeniu ustawień konta dostępu.
Hasło dla skrzynek	Aby poznać szczegóły na temat funkcji skrzynek, patrz Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek].
Hasło dla dokumentów poufnych	Aby poznać szczegóły na temat dokumentów poufnych, patrz Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek].
Hasło dla autoryzacji użytkownika	Używane podczas logowania, po określeniu ustawień autoryzacji użytkownika.

Bliższe dane

Po zastosowaniu zasad dot. haseł, obowiązuje ograniczenie znaków, które można użyć oraz liczby cyfr.

Należy upewnić się, że hasło administratora określone dla kodu dostępu administratora spełnia warunki zasad dot. haseł. Jeśli do trybu administratora wchodzi się za pomocą hasła administratora, nie spełniającego warunków zasad dot. haseł i zastosowano rozszerzony tryb zabezpieczeń, nie będzie można wejść do trybu administratora. Aby uzyskać szczegóły, skontaktuj się z przedstawicielem technicznym.

13 Dodatek

13 Dodatek

13.1 Wprowadzanie tekstu

Niniejszy rozdział zawiera szczegóły dotyczące używania klawiatury, która pojawia się na panelu dotykowym do wprowadzania haseł i tekstu do zarejestrowania jedno-dotyk. odbiorców. Klawiatura może również być wykorzystana do wpisywania liczb.

Następujące kroki opisują jak wprowadzać znaki na ekranie Nazwa użytkownika przy rejestrowaniu użytkowników do autoryzacji użytkowników.

Aby pisać tekst

➔ Dotknij klawisz odpowiadający żądanemu znakowi na klawiaturze, która się pojawiła.
- Do wpisywania liczb może zostać wykorzystana również klawiatura numeryczna.
- Aby wpisać duże litery, dotknij [Caps].
- Aby anulować tryb Caps, dotknij ponownie [Caps].

...

Uwaga

Aby anulować wprowadzany tekst, należy dotknąć klawisz [Anuluj].

Aby usunąć cały wprowadzony tekst, należy nacisnąć klawisz [C] (wyczyść).

Bliższe dane

Aby przełączać między wpisywanie liter i symboli, należy dotknąć klawisza przełączania trybu wpisywania.

Aby zmienić znak we wprowadzonym tekście, dotknij [←] oraz [→] by przesunąć kursor do znaku, który ma zostać zmieniony, dotknij [Usuń], a następnie wprowadź żądaną literę lub cyfrę.

Aby zmienić sposób kasowania znaków można użyć ustawień przełączania oprogramowania. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 12-56.

Jeśli dozwolony limit znaków zostanie przekroczony, ostatni znak zostanie zastąpiony ostatnio wprowadzonym znakiem.

Lista dostępnych znaków

Typ urządzenia	Znaki
Znaki/symbole alfanumeryczne	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz (Space)!"#$%&'()+,-./:;<=>?@[]_{|}`*~0123456789

13.2 Słownik

Pojęcie	Definicja
APD	Odwracający automatyczny podajnik dokumentów; Można ustawić aby automatycznie skanował dokument.
Autom. zoom	Wybierz to ustawienia, aby automatycznie wybrać odpowiedni współczynnik zoomu po ułożeniu dokumentu na szybie oryginału lub załadowaniu go do APD i wybraniu formatu papier dla kopii.
Automatyczne resetowanie panelu	Jeżeli przez określony czas nie są wykonywane żadne operacje, urządzenie automatycznie wykona tę operację, aby przywrócić wartości domyślne dla wszystkich ustawień.
Automatyczny wybór papieru	Wybierz to ustawienie, aby wykryć dokument ułożony na szybie oryginału lub załadowany do APD, następnie automatycznie wybrać papier o tym samym wymiarze, jeśli wybrano "×1,0" lub wybierz format papieru odpowiedni dla określonego współczynnika zoomu.
Autoryzacja Użytkownika	Ustawić tę funkcję, aby zarządzać poszczególnych użytkowników do urządzenia. Przy autoryzacji urządzenia, można liczyć liczbę wydruków i skanów wykonanych przez każdego użytkownika. Przy autoryzacji serwera zewnętrznego można nałożyć ograniczenia dla dostępu użytkowników.
AWP	Ustawienie Autom. Wyboru Powiększenia; "Autom. zoom"
AWP	Ustawienie "Autom. wybór papieru"
AZP	Automatyczna zamiana podajnika papieru (AZP = Autom. zamiana podajnika)
Blokada dostępu	Operacje, dla których stosuje się blokadę dostępu, są blokowane uniemożliwiając wprowadzeniu hasła, jeśli hasło to zostało wprowadzone niepoprawnie 3 razy pod rząd.
Dziurkowanie	Wybrać to ustawienie aby dziurkować kopie.
Finiszer	Ten zespół sortuje i wykańcza wysunięte kopie.
Funkcja wymazywania obrzeża/ramki	Ustawić tę funkcję, aby wymazać niechciane obszary z dokumentów, takie jak cienie wzdłuż brzegów, czy złożenie.
Funkcje Dodatkowe	Określić te ustawienia, aby ustawić panel sterowania i panel dotykowy.
Grupowanie	Wybierz to ustawienie by oddzielać kopie każdej ze stron dokumentu. Określona ilość kopii drugiej strony drukowana jest po wydrukowaniu określonej ilości kopii pierwszej strony. Wybierz to ustawienie, aby oddzielić wysuwane kopie.
Jakość	Wybrać to ustawienie dla rodzaju obrazu dokumentu, aby lepiej dostosować jakość kopii.
Jedno/Dwustronnie	Wybrać to ustawienie, aby określić czy skanowany dokument i drukowana kopia drukowane są na jednej stronie czy na dwóch.
Konto dostępu	Ustawić tę funkcję, aby pogrupować użytkowników i zarządzać ich możliwością korzystania z urządzenia (liczniki wydruków i skanów oraz liczba wydruków).
Kopia wzorcowa	Nacisnąć ten przycisk, aby wydrukować kopię próbną i zatrzymać urządzenie, aby można było sprawdzić kopię przed wydrukowaniem ich dużej liczby. Zapobiega to drukowaniu błędów w dużej liczbie kopii.

Pojęcie	Definicja
LCT	Opcjonalna zespół podawania papieru można załadować 2.500 arkuszy papieru.
Łączenie oryginałów	Wybrać ustawienie, aby ułożyć zmniejszone kopie dokumentów wielostronicowych na jednej stronie. Ustawienia dla ilości stron, które można połączyć to: "2 w 1", "4 w 1" oraz "8 w 1".
Margines	Wybierz to ustawienie położenia marginesu bindowania dla załadowanego dokumentu. Wybranie odpowiednich ustawień zapobiega drukowaniu kopii do góry nogami podczas wykonywania dwustronnych kopii z jednostronnych dokumentów lub przy wykonywaniu jednostronnych kopii z dwustronnych dokumentów.
Mieszany oryginał	Wybrać to ustawienie, aby wykrywać format każdej strony dokumentu i drukować kopię na papierze o odpowiednim formacie, jeśli dokument o różnych formatach stron został załadowany do ADF.
Minimalne	Wybrać to ustawienie, aby wykonać kopie z obrazem oryginału nieco zmniejszonym.
Nasycenie	Wybrać ustawienie, aby określić nasycenia drukowanego obrazu na jednym z dziewięciu poziomów.
Oddziel.	Wybrać to ustawienie, aby oddzielić wysuwane kopie.
Papier	Wybrać ustawienia dla rodzaju i formatu papieru, na którym wykonane zostanie drukowanie.
Powiększanie wyświetlania	W tym trybie, wyświetlane są większe ekrany dla ułatwienia obsługi.
Powtórz obraz	Ustawić tę funkcję, aby kilka razy drukować obraz zeskanowany z dokumentu tak, aby zapełnił całą stronę.
Przekładanie folii prezentacyjnej OHP	Ustawić tę funkcję, aby wstawiać papier pomiędzy kopiowane folie prezentacyjne. Zapobiega to sklejaniu się folii prezentacyjnych.
Rozdziały	Ustawić tę funkcję, aby określić strony tytułowe rozdziałów, które muszą zostać wydrukowane na przedniej stronie papieru podczas drukowania dwustronnych kopii.
Rozszerzony tryb zabezpieczeń	Dostępne są różne funkcje dla rozszerzonego trybu zabezpieczeń, zapobiegające nieupoważnionemu użyciu urządzenia, w celu wzmożenia ochrony przy zarządzaniu zapisanymi danymi.
Składanie	Wybrać ustawienie złożenia, aby określić sposób składania dokumentów. W zależności od zainstalowanego finiszera oraz innych opcji, dostępne są funkcje "Pap. pomarszczony" oraz "Bindowanie na środku".
Składanie i zszywanie	Ustawić tę funkcję, aby składać kopie na pół i zszyć je razem na środku.
Skanowanie pamięci	Skanowanie dokumentu przekraczającego 80 stron, który można załadować do ADF skanując dokument w kilku oddzielnych partiach. Dokument można zeskanować i traktować jako jedno zadanie kopiowania. Ponadto, lokalizacja skanowania może zostać przełączona pomiędzy szybą oryginału i APD w czasie trwania operacji skanowania.

Pojęcie	Definicja
Tryb Czuwania	Urządzenie automatycznie przejdzie w tryb zasilania małej mocy, jeśli przez określony czas nie zostanie wykonana żadna operacja. Urządzenie oszczędza więcej energii w tym trybie niż w Trybie zasilania małej mocy.
Papier na okładkę	Ustawić tę funkcję, aby dodać papier z określonego podajnika do kopii, jako strona okładki.
Tryb zasilania małej mocy	Urządzenie automatycznie przejdzie w tryb zasilania małej mocy, jeśli przez określony czas nie zostanie wykonana żadna operacja. W tym trybie, panel dotykowy gaśnie.
Układanie	Wybrać to ustawienie, aby oddzielić każdy komplet kopii. Drugi zestaw kopii zostanie wydrukowany po wysunięciu pierwszego kompletu w całości.
Ustawienia obrazu	Ustawić właściwą funkcję, aby wykonywać kopie z dodanym żądanym obrazem. Ustawić "Numerowanie kompletów" aby drukować kopie z numerem kompletu wydrukowanym w tle. Ustawić funkcję "Stempel" aby drukować kopie z jednym lub z większą liczbą uprzednio określonych stempli takich jak "ŚCIŚLE TAJNE", "KOPIA" lub "WZÓR". Ustawić funkcję "Nałóż obraz" aby drukować kopie, na które nałożony jest inny zeskanowany obraz.
Ustawienie Negatyw	Ta funkcja pozwala na kopiowanie dokumentu z odwróconymi jasnymi i ciemnymi kolorowymi lub stopniowaniem obszarów.
Właściwość automatycznego przełączania podajników papieru	Jeżeli podczas kopiowania zadania w wybranym podajniku zabraknie papieru, a w innym podajniku załadowany jest papier o tym samym formacie, inny podajnik papieru zostanie wybrany automatycznie, by można było kontynuować kopiowanie.
Wstaw arkusz	Ustawić tę funkcję, aby wstawić papier z określonego podajnika do kopii, jako strony tytułowe rozdziałów.
Wstaw obraz	Ustawić tę funkcję, aby później zeskanować kilka obrazów z szyby oryginału i wstawić je w żądane miejsce w dokumencie zeskanowanym za pomocą ADF, a następnie wysunąć wszystkie kopie razem.
Wstawianie Arkusza/ Okładki/Rozdziału	Wybrać spośród funkcji dostępnych, aby edytować kopie zgodnie z życzeniem.
Wymaż	Wybrać ustawienie, aby wymazać niechciane obszary obrazu dokumentu.
Wymazywanie linii środkowej	Ustawienie umożliwia drukowanie z wymazaną linią środkową (linią złożenia).
Zadanie	Operacja kopiowania, ustawiona w kolejce kiedy trwa drukowanie; W urządzeniu można ustawić kolejkę kilku zadań.
Zasady dot. hasła	Określone warunki służące ograniczeniu haseł, np. nie można określać haseł składających się z tego samego powtórzonego znaku, oraz hasła muszą zawierać minimum 8 znaków.
Zmień ustawienia podajnika	Dotknąć ten przycisk, aby określić format papieru, który nie został załadowany do podajnika lub kopiować na papierze innym niż zwykły.
Zoom	Określ współczynnik zoomu dla kopii

Pojęcie	Definicja
Zoom ręczny	Dotknij tego przycisku aby używając klawiatury ustawić współczynnik zoomu do wykonania powiększonej/pomniejszonej kopii załadowanego dokumentu.

13.3 Indeks

[Zasilanie] Klawisz (zasilanie pomocnicze) *3-26*

2 na 1 *4-48*

4 na 1 *4-49*

A

APD *4-9*, *8-19*

Automatyczne resetowanie panelu *3-31*

Automatyczny zespół dupleksu *7-5*

Autoryzacja *3-35*, *3-53*

Autoryzacja urządzenia *3-35*, *3-53*, *12-45*

Autoryzacja użytkownika *3-35*, *3-53*, *12-32*, *12-45*

Autoryzacja zewnętrznego serwera *3-38*, *12-45*

B

Bindowanie po środku *4-53*

Blokada dostępu *12-67*, *12-78*

C

Czuwanie *3-33*

Czyszczenie części urządzenia *11-3*

D

Dane konta *12-36*

Dokumenty *8-19*

Drugi podajnik *3-56*

E

Ekran podstawowy *3-20*

Energy Star *1-4*

F

Finiszer FS-508 *3-14*

Forma autoryzacji *12-32*

Formaty papieru *8-3*

Funkcja Broszury *9-23*

Funkcja Kopiowanie książki *9-19*

Funkcja Nakładanie obrazu *9-29*

Funkcja numeru dystrybucji *9-25*

Funkcja Papier na okładkę *9-3*

Funkcja Powtórz obraz *9-16*

Funkcja Przekł folii prezentacyjnch *9-9*

Funkcja stemplowania *9-25*

Funkcja Wstaw arkusz *9-6*

Funkcja wymazywania obrzeża/ramki *9-14*

Funkcje Dodatkowe *5-15*

Funkcje ustawień obrazu *9-25*

G

Główny wyłącznik zasilania *3-26*

I

Ikony *3-22*

Informacje dotyczące bezpieczeństwa *2-3*

J

Jakość *4-44*

Jedno/Dwustronnie *4-41*

K

Kierunek ułożenia dokumentu *1-23*

Komunikaty *6-32*

Konserwacja okresowa *11-7*

Konto dostępu *3-41*, *12-32*, *12-36*

Kontrast *4-44*, *4-46*

Kopia wzorcowa *5-6*

Kopie dwustronne *4-43*
Kopiowanie jednostronne *4-42*

L

LCT *3-58*
Liczniki *11-6*
Lista zadań *5-23*

N

Nazwy części *3-3*

O

Odwracający automatyczny podajnik dokumentów DF-605 *3-10*, *7-5*
Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania *1-24*
Opcje *3-3*

P

Panel sterowania *3-17*, *3-24*
Papier *3-56*, *3-58*, *3-60*
Papier specjalny *8-6*, *8-17*
Pierwszy podajnik *3-56*
Podajnik boczny *3-60*
Podawanie oryginałów *4-9*
Pojemnik na odpady z dziurkacza *10-23*
Pojemność kasety *8-5*
Powiększanie wyświetlania *3-23*
Programy *5-9*
Programy kopiowania *5-9*
Przechowywanie papieru *8-8*
Przerwanie *5-8*

R

Rodzaje papieru *8-5*
Rozgrzewanie *3-28*
Rozszerzony tryb zabezpieczeń *12-67*, *12-72*

S

Separator zadań JS-502 *7-10*
Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu *6-3*
Szyba oryginału *4-11*, *8-21*

Ś

Środowisko pracy *2-23*

T

Taca wysuwu OT-601 *3-14*
Tryb pamięci *5-9*
Tryb Użytkowy *12-3*
Tryb zasilania małej mocy *3-32*

U

Ust. admin. *12-30*
Ustaw zoom *4-39*
Ustawianie zadań w kolejce *4-63*
Ustawienia *5-3*
Ustawienia domyślne *12-28*
Ustawienia Kierunek oryginału *4-20*
Ustawienia Łączenie oryginałów *4-47*, *4-50*
Ustawienia Margines *4-22*, *9-11*
Ustawienia papieru *8-10*
Ustawienia Pojedynczy zoom *4-36*
Ustawienia Powiększenie/Zmniejszenie *4-33*
Ustawienia TRYBU UŻYTKOWNIKA *12-24*
Ustawienia wyboru użytkownika *12-12*
Ustawienia wykańczania *4-51*
Ustawienia zamiany oprogramowania *12-56*

Ustawienia zoom *4-28*

Ustawienie ×1,0 *4-29*

Ustawienie 2 zszywki *4-53*

Ustawienie Automatyczny wybór papieru *4-26*

Ustawienie Bez układania *4-51*

Ustawienie Dziurkowanie *4-59*

Ustawienie Grupowanie *4-52*, *4-56*

Ustawienie Minimalny *4-31*

Ustawienie Negatyw *9-36*

Ustawienie Oryginał mieszany *4-17*

Ustawienie Osobny skan *4-13*, *9-37*

Ustawienie Układanie *4-52*, *4-55*

Ustawienie Zoom automatyczny *4-29*

Ustawienie Zszywanie w rogu *4-53*

Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze *2-21*

W

Właściwość automatycznego przełączania podajników papieru *8-9*

Wykonane otwory *4-53*

Wyłączanie podświetlania ekranu LCD *3-34*

Wymiana zasobnika z tonerem *10-3*, *10-5*

Wymiana zasobnika ze zszywkami *10-8*

Wyszukiwanie i usuwanie usterek *6-28*

Z

Zablokowanie zszywek *10-15*

Zacięcia papieru *6-5*, *6-6*

Zarządzanie administratora *12-26*

Zarządzanie pamięcią *12-80*

Zasady dla haseł *12-67*, *12-72*, *12-82*

Zespół dziurkujący PU-501 *3-14*

Zespół papieru PC-402 *3-11*, *7-7*

Zespół podawania papieru PC-102 *3-11*, *7-7*

Zespół podawania papieru PC-202 *3-11*, *7-7*

Zestaw rozdzielający MT-501 *3-13*

Zszywanie *4-53*, *4-57*

Zszywarka grzbietu SD-502 *3-13*

Ź

Źródło zasilania *2-23*