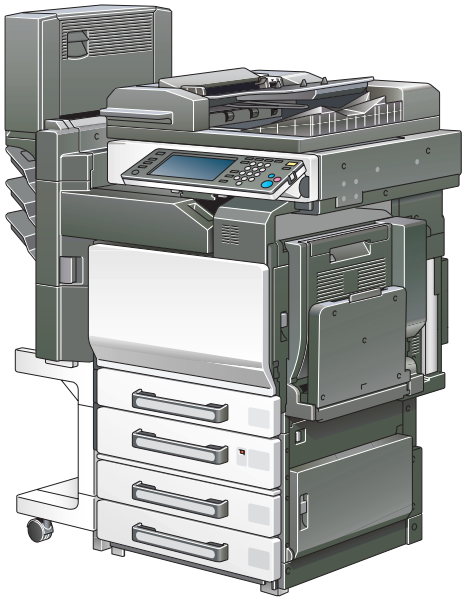
KONICA MINOLTA

bizhub C300

Kopiowanie



The essentials of imaging

Spis treści

1 Wprowadzenie

Energy Star® 1-3
Co to jest produkt zgodny z ENERGY STAR®? 1-3

1.1 Znaki towarowe i zastrzeżone znaki towarowe 1-4
OpenSSL Statement 1-5

1.2 Dostępne funkcje 1-8
Wybór koloru wydruku 1-8
Autom. wyb. papieru 1-8
Dopasowywanie kopii do formatu papieru 1-8
Określanie oddzielnych współczynników zoom poziomego i pionowego 1-8
Skanowanie oryginału w oddzielnych seriach 1-9
Bindowanie po środku 1-9
Sortowanie kopii 1-9
Zszywanie kopii 1-10
Dziurkowanie kopii 1-10
Kopiowanie wielu stron oryginału na pojedynczy arkusz 1-10
Kopiowanie oryginału składającego się ze stron o różnych formatach 1-11
Ustawianie kopii zgodnie z jakością obrazu oryginału 1-11
Wstawianie papieru pomiędzy kopie folii prezentacyjnej OHP. 1-11
Dodawanie strony okładki 1-12
Wstawianie innego rodzaju papieru do kopii 1-12
Wstawianie do kopii w określonych lokalizacjach stron z innego oryginału 1-13
Drukowanie kopii dwustronnych z określoną stroną znajdującą się na przedniej stronie arkusza papieru 1-13
Kopiowanie z odwróconymi kolorami 1-14
Drukowanie obrazu lustrzanego 1-14
Kopiowanie z wykorzystaniem kolorów tła 1-14
Poprawianie jakości kopii kolorowych 1-14
Kopiowanie oddzielne rozłożonych stron 1-15
Tworzenie broszur z kopii broszur 1-15
Powtarzanie obrazów kopii 1-16
Drukowanie powiększonego obrazu na wielu stronach 1-16
Wykonywanie kopii przeznaczonych do przechowywania w segregatorze 1-17
Kopiowanie dokumentu w układzie stron czasopisma 1-17
Wymazywanie wybranych obszarów na kopiach 1-18
Dopasowywanie obrazu do formatu papieru 1-18

Drukowanie numerów dystrybucyjnych lub tekstu zabezpieczenia kopii na kopiach 1-18
Zarządzanie zadaniami 1-19
Programowanie ustawień kopiowania 1-19
Sprawdzanie ustawień kopiowania 1-19
Powiększanie rozmiaru tekstu w ekranach na ekranie dotykowym 1-19
Wyświetlanie objaśnień funkcji i ustawień 1-19
Przerwanie zadania kopiowania 1-19
Drukowanie kopii przykładowej 1-20

1.3 Parametry ustawiania koloru 1-21

1.4 Ogólne informacje na temat kolorów 1-23

1.5 Relacja pomiędzy barwą, jasnością i nasyceniem (model kolorów) 1-24

1.6 Parametr koloru "Czerwonego" 1-25

1.7 Parametr koloru "Zielonego" 1-26

1.8 Parameter "Niebieski" 1-27

1.9 Parametr "Balans kolorów" (ustawianie kolorów CMYK) 1-28

1.10 Parametr "Jasność" 1-30

1.11 Parametr "Kontrast" 1-31

1.12 Parametr "Nasycenie" 1-32

1.13 Parametr "Ostrość" 1-33

1.14 Parametr "Barwa" 1-34

1.15 Parametr "Zaczern. kopii" 1-35

1.16 Funkcja "Pojedynczy kolor" 1-36

1.17 Funkcja "2 kolory" 1-37

1.18 Funkcja "Kolor tła" 1-38

1.19 Funkcja "Odwrócenie neg./pozyt" 1-39
Kopia w pojedynczym kolorze 1-39
Kopia w pełnym kolorze i funkcja "Kolor tła" 1-40

1.20 Funkcja "Obraz lustrzany" 1-41

1.21 Konwencje terminologiczne instrukcji 1-42
Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa 1-42
Kolejność czynności 1-42
Wskazówki 1-43
Oznaczenia specjalne w tekście 1-43

1.22 Opisy i symbole oryginałów i papieru 1-44
“Szerokość” i “Długość” 1-44
Orientacja papieru 1-44

1.23 Instrukcje obsługi 1-45
Instrukcja obsługi [Kopiowanie] <niniejsza instrukcja> 1-45
Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe] 1-45
Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek] 1-45
Instrukcja obsługi [Powiększanie wyświetlacza] 1-45
Instrukcja obsługi [Faksowanie] 1-45
Instrukcja obsługi [Drukowanie] 1-46

1.24 Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania 1-47

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 urządzenia 2-8
Wentylacja 2-9
Działania podejmowane w przypadku wystąpienia problemów 2-10
Materiały eksploatacyjne 2-11
Przenoszenie urządzenia 2-12
Przygotowanie do przerwy urlopowej 2-12

2.2 Uwagi dotyczące przepisów 2-13
Oznaczenie CE (Deklaracja zgodności) dla użytkowników z Unii Europejskiej (UE) 2-13
USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 - RADIO FREQUENCY DEVICES (for U.S.A. users) 2-13
INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users) 2-14
Dla użytkowników w krajach, gdzie nie obowiązują przepisy o klasie B 2-14

2.3 Bezpieczne działanie lasera 2-15
Wewnętrzne promieniowanie laserowe 2-15
CDRH regulations 2-16
Dotyczy użytkowników w Europie 2-17
Dla użytkowników w Danii 2-17
Dotyczy użytkowników w Finlandii i Szwecji 2-17
Dotyczy użytkowników w Norwegii 2-18
Etykieta bezpieczeństwa lasera 2-19

2.4 Emisja ozonu 2-20
2.5 Hałas (dla użytkowników w Europie) 2-21
2.6 Jedynie członkowie krajów UE 2-22
2.7 Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze 2-23
2.8 Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia 2-24
2.9 Bezpieczeństwo eksploatacji 2-25
Źródło zasilania 2-25
Środowisko pracy 2-25
Przechowywanie kopii 2-25

3 Zanim zaczniesz wykonywanie kopii

3.1 Nazwy części kopiarki i ich funkcje 3-3
Wyposażenie opcjonalne 3-3
Na zewnątrz maszyny 3-6
Wewnątrz maszyny 3-12
Zszywarka grzbietu SD-503/zestaw rozdzielający MT-501 3-14
Finiszer FS-514/taca wyjściowa OT-601/zespół dziurkowania PK-510 3-15
Panel sterowania 3-18
Ekran ustawień podstawowych 3-21
Ikony pojawiające się na ekranie 3-23
3.2 Regulacja 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 anulowanie ustawień (automatyczne resetowanie panelu) 3-31
Automatyczne anulowanie ekranu trybu (automatyczne resetowanie systemu) 3-32
Automatyczne oszczędzanie energii (tryb zasilania małej mocy) 3-32
Automatyczne oszczędzanie energii (Tryb czuwania) 3-34
Ręczne oszczędzania energii 3-35
Automatyczne włączanie/wyłączanie urządzenia (zegar tygodniowy) 3-36
Kontrolowanie użycia urządzenia przez każdego z użytkownika (Autoryzacja użytkownika) 3-39
Kontrolowanie użycia urządzenia przez każde z kont (Konto dostępu) 3-44

3.4 Ładowanie papieru do podajnika 1 3-47
Aby załadować papier (podajnik 1) 3-47
3.5 Ładowanie papieru do podajnika 2, 3 lub 4 3-51
Ładowanie papieru (podajnik 2, 3 lub 4) 3-51
3.6 Ładowanie papieru do LCT 3-53
Aby załadować papier (LCT) 3-53
3.7 Ładowanie papieru do podajnika ręcznego 3-55
Aby załadować papier (Podajnik ręczny) 3-55

4 Podstawowe operacje kopiowania

4.1 Ogólne operacje kopiowania 4-3
Aby wykonać kopię dokumentu 4-3
4.2 Operacje, które nie mogą być łączone 4-6
Operacje, przy których ustawienie, określone jako ostatnie, będzie miało priorytet 4-6
Operacje, przy których ustawienie, określone jako pierwsze, będzie miało priorytet 4-8
4.3 Podawanie oryginałów 4-9
Układanie oryginału w APD 4-9
Aby umieścić oryginał na szybie oryginału. 4-11
Skanowanie oryginału w oddzielnych partiach (ustawienie “Osobny skan”) 4-13
Skanowanie oryginału wielostronicowego na szybie oryginału 4-16
4.4 Określanie ustawień oryginału 4-19
Kopiowanie oryginałów o mieszanych formatach (ustawienie “Oryginał mieszany”) 4-19
Ułóż złożony oryginał (Złożony na Z) 4-21
Wybieranie ułożenia oryginału (ustawienia Ułożenia oryginału) ... 4-23
Aby określić ustawienie kierunku ułożenia oryginału 4-25
Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienie Marginesu) 4-27
Aby określić ustawienie marginesu 4-29
Usuwanie plam z szyby przegrody (Despeckle) 4-31
Aby zmienić ustawienia skanowania dla każdego oryginału 4-32
4.5 Wybieranie ustawienia koloru 4-35
Wybór ustawienia koloru 4-36

4.6 Wybieranie ustawienia papieru 4-38
Automatyczny wybór formatu papieru (ustawienie “Autom. wyb. papieru”) 4-39
Ręczny wybór żądanego formatu papieru 4-40

4.7 Określanie ustawienia zoom 4-41
Automatyczne wybieranie współczynnika zoom (ustawienie “Zoom autom.”) 4-41
Określanie współczynnika zoom takiego samego, jak wielkość oryginału (ustawienie “×1,0”) 4-43
Nieznaczne zmniejszanie kopii (ustawienie “Minimalny”) 4-44
Wybieranie wstępnie ustawionego współczynnika zoom (ustawienia Powiększenie i Zmniejszenie) 4-46
Wpisywanie współczynnika zoom (zoom ze stałym ustawieniem współczynnika X i Y) 4-47
Wpisywanie oddzielnych współczynników zoom X i Y (Niezależne ustawienia zoom) 4-49
Wybieranie zapisanego współczynnika zoom 4-52
Zapisywanie żądanego współczynnika zoom 4-53

4.8 Wybieranie ustawień rodzaju oryginału i kopii (ustawienie Jednostr./Dwustr.) 4-55
Aby wybrać kopie jednostronne 4-56
Aby wybrać kopie dwustronne 4-58

4.9 Wybieranie jakości oryginału 4-60
Ładowanie oryginałów zawierających drobny druk lub zdjęcia (ustawienia Rodzaj oryginału) 4-60
Określanie ustawień rodzaju oryginału 4-62

4.10 Określanie ustawień nasycenia 4-65
Regulowanie nasycenia druku (ustawienia Zaczernienia) 4-66
Regulowanie zaczernienia tła (ustawienia Usuwanie tła) 4-68
Drukowanie z błyszczącym wykończeniem (ustawienie “Błyszczący”) 4-70
Regulowanie jakości odwzorowania tekstu 4-71

4.11 Wybieranie ustawienia Łączenie oryginałów 4-73
Kopiowanie wielu stron oryginału na jeden arkusz (Łączenie oryginałów) 4-75

4.12 Wybieranie ustawień wykańczania 4-77
Rozdzielanie kopii na komplety (ustawienie “Sortowanie”) 4-80
Rozdzielanie kopii na strony (ustawienie “Grupuj”) 4-82
Zszywanie kopii (ustawienia zszywania) 4-84
Aby bindować kopie z pomocą zszywek 4-86
Dziurkowanie kopii (ustawienia Dziurkowanie) 4-88
Aby dziurkować kopie 4-89

4.13 Określanie bindowania w środku 4-91
Aby bindować kopie w środku (funkcja “Skład. i Zszywan.”) 4-93

4.14 Skanowanie następnego oryginału, który ma zostać skopiowany kiedy trwa wykonywanie zadania drukowania (Rezerwowanie następnego zadania) 4-95
Aby zarezerwować zadanie kopiowania 4-95

4.15 Zatrzymywanie skanowania/drukowania 4-97
Aby zatrzymać skanowanie/drukowanie 4-97

4.16 Usuwanie zatrzymanego zadania 4-98
Aby usunąć zatrzymane zadanie 4-98

5 Dodatkowe operacje kopiowania

5.1 Sprawdzanie ustawień kopiowania (Sprawdzanie Trybu) 5-3
Aby sprawdzić ustawienia 5-3
Aby zmienić ustawienia 5-6

5.2 Drukowanie kopii produkcyjnej, która ma zostać sprawdzona (Kopia Wzorcowa) 5-7
Aby wykonać wydruki testowe 5-7

5.3 Przerywanie zadania kopiowania (tryb Przerwanie) 5-10
Aby przerwać zadanie kopiowania 5-10

5.4 Rejestrowanie programów kopiowania (Pamięć Trybu) 5-12
Aby zapisać program kopiowania 5-12
Aby usunąć program kopiowania 5-15

5.5 Kopiowanie z wykorzystaniem zaprogramowanych ustawień kopiowania (Pamięć Trybu) 5-16
Aby przywołać zapisane zadanie 5-16

5.6 Wyświetlanie opisów funkcji (Pomoc) 5-19
Przegląd ekranów pomocy 5-19
Aby wyświetlić główny ekran menu Pomoc 5-23
Aby wyświetlić ekran Pomocy podczas określania ustawienia ... 5-25

5.7 Określanie ustawień panelu sterowania (tryb Funkcje Dodatkowe) 5-26
Wyświetlanie ekranu ustawień Funkcje Dodatkowe 5-26
Aby ustawić funkcję “Powtórzenie przycisku Start/Odstęp” 5-27
Aby ustawić funkcję “Ustawienie licznika Powiększonego wyświetl.” 5-29
Aby ustawić funkcję “Czas wyśw. komunikatu” 5-31
Aby ustawić funkcję “Ustawienie dźwięku” 5-33
Aby ustawić funkcję “Ustawianie ekranu dotykowego” 5-36
Ustawianie funkcji “Auto Reset powiadomienia” 5-38
Ustawianie funkcji “Ekranu potwierdzenia powiększonego wyświetlania” 5-41

6 Wyszukiwanie i usuwanie usterek

6.1 Kiedy pojawi się komunikat “Wykryto usterkę.” (Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu) 6-3
Aby zadzwonić do przedstawicela serwisu 6-5

6.2 Gdy pojawi się komunikat “Zacięcie papieru.” 6-6
Miejsce wystąpienia zacięcia papieru 6-6
Wskaźniki miejsca zacięcia papieru 6-8
Aby usunąć papier zablokowany w podajniku ręcznym 6-10
Aby usunąć papier zacięty w ADU 6-12
Aby usunąć papier zacięty w podajniku 1 6-13
Aby usunąć papier zacięty w podajniku 2 6-15
Aby usunąć papier zacięty w podajniku papieru (podajniku 3 lub 4) 6-16
Aby usunąć papier zablokowany w LCT 6-17
Aby usunąć papier zablokowany w prawych drzwiczkach 6-18
Aby usunąć papier zablokowany w zespole utrwalającym 6-21
Usuwanie zacięcia długiego papieru 6-25
Aby usunąć zacięcie papieru w APD (część podawania) 6-30
Aby usunąć zacięcie papieru w APD (część przenoszenia) 6-33
Aby usunąć zacięcie papieru w APD (część skanowania) 6-36
Aby usunąć zacięcie papieru w APD (część wyprowadzania) 6-39
Aby usunąć zacięcie papieru w APD (część przewracania) 6-42
Aby usunąć papier zablokowany w finiszerze. 6-45
Aby usunąć papier zablokowany w zestawie rozdzielającym 6-48
Aby usunąć papier zablokowany w zszywarce grzbietu 6-50

6.3 Gdy pojawi się komunikat “Uzupełnij papier.” 6-52
Aby uzupełnić papier 6-52

6.4 Kiedy pojawi się komunikat “... Brak wystarczającego miejsca w pamięci.” 6-53
Pamięć zostaje zapełniona w czasie skanowania 6-53
Pamięć zostaje zapełniona podczas ustawiania zadania w kolejce 6-54

6.5 Pojawienie się komunikatu “Wymień następujące zespoły.” 6-55

6.6 Gdy pojawi się komunikat “Wymień XXXX.” 6-56

6.7 Proste wykrywanie i usuwanie usterek 6-58
Jednostka główna 6-58
APD 6-61
Finiszer 6-61

6.8 Komunikaty podstawowe i środki zaradcze 6-62

7 Dane techniczne

7.1 Dane techniczne 7-3
bizhub C300 7-3
Dane techniczne opcji 7-5
Automatyczny zespół dupleksu AD-503 7-5
Odwracający automatycznie podajnik dokumentów DF-608 7-6
Zespół papieru PC-103 7-7
Zespół papieru PC-203 7-7
Zespół papieru PC-403 7-7
Finiszer FS-514 7-8
Zespół do dziurkowania PK-510 7-9
Zszywarka grzbietu SD-503 7-9
Taca wyprowadzania OT-601 7-9
Zestaw rozdzielający MT-501 7-10

8 Papier do wykonywania kopii/oryginały

8.1 Papier do wykonywania kopii 8-3
Możliwe formaty papieru 8-3
Rodzaje papieru i pojemności papieru 8-5
Papier specjalny 8-6
Środki ostrożności dotyczące papieru 8-8
Przechowywanie papieru 8-8
Funkcja automatycznego przełączania podajników 8-9
Kolejność wybierania podajników papieru 8-9

8.2 Wybór ustawień papieru 8-10
Aby automatycznie wykryć format papieru (ustawienie “Autom. wyb. papieru”) 8-10
Aby określić format papieru (ustawienia Ustaw format) 8-12
Aby określić niestandardowy format papieru (ustawienia Format użytkownika) 8-15
Aby zapisać niestandardowy format papieru (ustawienia Format użytkownika) 8-18
Aby określić ustawienie dla papieru ponadwymiarowego (ustawienia Papier ponadwymiarowy) 8-21
Aby określić ustawienie papieru specjalnego 8-25
Aby ręcznie wydrukować kopie dwustronne 8-27

8.3 Oryginały 8-29
Oryginały, które mogą zostać załadowane do APD 8-29
Środki ostrożności dotyczące ładowania oryginałów do APD 8-31
Oryginały, które mogą być umieszczane na szybie oryginału 8-32
Środki ostrożności dotyczące umieszczania oryginałów na szybie oryginału 8-33

9 Funkcje aplikacji

9.1 Umieszczanie papieru pomiędzy foliami prezentacyjnymi (OHP) (funkcja “Przekładanie folii prezentacyjnej OHP”) 9-3

Aby kopiować z użyciem funkcji “Przekładanie folii prezentacyjnej OHP” 9-4

9.2 Dodawanie arkuszy okładki (funkcja “Tryb okładki”) 9-7

Aby kopiować z użyciem funkcji “Tryb okładki” 9-8

9.3 Wstawianie innego rodzaju papieru w kopie (funkcja “Wstaw arkusz”) 9-11

Aby kopiować z użyciem funkcji “Wstaw arkusz” 9-13

9.4 Wstawianie kopii innego oryginału w miejsce określonej strony (funkcja “Wstaw obraz”) 9-17

Aby kopiować z użyciem funkcji “Wstaw obraz” 9-18

9.5 Określanie stron, które mają zostać zadrukowane z przodu (funkcja “Rozdziały”) 9-22

Aby kopiować z wykorzystaniem funkcji “Rozdziały” 9-23

9.6 Wykonywanie osobnych kopii każdej ze stron rozłożonej książki (funkcja “Kop. książ.”) 9-26

Aby kopiować z użyciem funkcji “Kopiowanie książki” 9-27

9.7 Kopiowanie broszur (funkcja “Oryginał broszury”) 9-32

Aby kopiować z użyciem funkcji “Oryginał broszury” 9-33

9.8 Umieszczanie wielu kopii na jednym arkuszu (funkcja “Powtórz obraz”) 9-36

Aby kopiować z użyciem funkcji “Powtórz obraz” 9-37

9.9 Kopiowanie powiększonego obrazu na wielu arkuszach (funkcja “Tryb plakatu”) 9-41

Kopiowanie z wykorzystaniem funkcji “Trybu plakatu” 9-41

9.10 Kopiowanie z wykorzystaniem układu stron magazynu (funkcja “Numeracja str. brosz.”) 9-47

Aby kopiować z wykorzystaniem funkcji “Numeracja str. brosz.” 9-48

9.11 Kopiowanie z odwróceniem kolorów obrazu (funkcja “Odwrócenie neg./pozyt”) 9-50

Aby kopiować z użyciem funkcji “Odwrócenie neg./pozyt” 9-51

9.12 Kopiowanie obrazu lustrzanego (funkcja “Obraz lustrzany”) 9-53

Aby kopiować z użyciem funkcji “Obraz lustrzany” 9-53

9.13 Dodawanie koloru tła do kopii (funkcja “Kolor tła”) 9-57

Aby kopiować z użyciem funkcji “Kolor tła” 9-57

9.14 Regulowanie jakości koloru kopii (Parametry regulowania koloru) 9-60
Aby wyregulować Parametry regulowania koloru 9-62
Sprawdzanie wyników drukowania ustawień regulacji koloru (Kopia przykład.) 9-65
Aby wykonywać kopie przykładowe 9-66

9.15 Dodawanie marginesu umożliwiającego przechowywanie kopii w segregatorze (funkcja "Margines strony") 9-67
Aby kopiować z użyciem funkcji "Margines strony" 9-68

9.16 Wymazywanie określonych obszarów kopii (funkcja "Wymaż") 9-70
Aby kopiować z wykorzystaniem funkcji "Wymaż" 9-70

9.17 Dopasowywanie obrazu do rozmiaru papieru (ustawienia Ustawianie obrazu) 9-72
Aby kopiować z użyciem ustawień dopasowania obrazu 9-73

9.18 Drukowanie daty/godziny, numeru strony lub numeru dystrybucyjnego na kopiach (funkcja Stemplowanie) 9-77
Aby kopiować z użyciem funkcji "Data/Godzina" 9-78
Aby kopiować z użyciem funkcji "Nr strony" 9-81
Aby kopiować z użyciem funkcji "Numerowanie kompletów" 9-85
Drukowanie tekstu chroniącego przed kopiowaniem (funkcja "Zabezpie. przed kop.") 9-87
Kopiowanie z wykorzystaniem funkcji "Zabezpie. przed kop." ... 9-87

10 Wymienianie zasobników na toner i zasobników ze zszywkami oraz opróżnianie pojemników na odpady

10.1 Wymiana zasobnika z tonerem 10-3
Aby wymienić zasobnik z tonerem 10-6

10.2 Wymiana zszywek 10-9
Wymienianie zasobnika ze zszywkami w finiszerze 10-10
Wymienianie zasobnika ze zszywkami w zszywarce grzbietu ... 10-12

10.3 Usuwanie zablokowanych zszywek 10-15
Usuwanie zszywek zablokowanych w finiszerze 10-16
Usuwanie zszywek zablokowanych w zszywarce grzbietu 10-20

10.4 Opróżnianie pojemników na odpadki 10-23
Opróżnianie pojemnika na odpadki z dziurkacza 10-25

10.5 Wymiana pojemnika na toner odpadowy 10-26
Aby wymienić pojemnik na toner odpadowy 10-28

11 Pielęgnacja urządzenia

11.1 Czyszczenie urządzenia 11-3
Obudowa 11-3
Szyba oryginału 11-3
Szyba dzielona 11-4
Panel sterowania 11-4
Oryginalna podkładka pokrywy 11-5
Rolka pobierająca papier 11-6
Przewód elektrody ładującej 11-6
Głowica drukująca 11-7

11.2 Przeglądanie liczników (Liczenie kopii) 11-8
Podgląd liczników 11-8
Aby sprawdzić liczniki 11-8
Podgląd stopnia pokrycia 11-10
Aby zobaczyć stopień pokrycia 11-10

11.3 Kiedy pojawi się komunikat “Nadszedł czas konserwacji prewencyjnej.” 11-11

12 Zarządzanie zadaniami (Lista zadań)

12.1 Przegląd ekranu Lista zadań 12-3
Zadania 12-3
Funkcja Wiele zadań 12-4
Ekrany Lista zadań 12-5

12.2 Wykonywanie operacji w stosunku do zadań 12-9
Aby usunąć zadanie 12-9
Aby sprawdzić ustawienia zadania 12-11
Wyświetlane informacje 12-12
Aby sprawdzić szczegóły zadania 12-13
Aby wyświetlić aktualne zadania (listy Zadania wstrzymane i Zadania aktywne) 12-14
Aby wyświetlić historię zadań 12-15
Aby wydrukować kopię przykładową zapisanego zadania 12-16
Aby wydrukować zapisane zadanie 12-18
Aby zwiększyć priorytet drukowania 12-20

13 Funkcje Użytkowe

13.1 Przegląd parametrów trybu Funkcji użytkowych 13-3
Lista informacji rejestracyjnych i parametrów 13-3

13.2 Wybieranie wykazu odbiorców 13-22
Skanuj 13-22
Faks 13-22
Skrzynka użytkownika 13-23
Wyświetlanie ekranu Wykaz odbiorców 13-24

13.3 Określanie ustawień użytkownika 13-26
Ustawienie systemowe 13-26
Ustawienia wyświetlacza 13-29
Ustawienie wstępne 13-31
Ustawienie kopiarki 13-32
Ustawienie skanera 13-35
Ustawienia drukarki 13-35
Wyświetlanie ekranu ustawień Użytkowe 13-36

13.4 Określanie ustawień administratora 13-38
Ustawienie systemowe 13-38
Ustawienia administratora/urządzenia 13-49
Zapis jednoprzyciskowy 13-49
Autoryzacja użytkownika / Konto dostępu 13-50
Ustawienia sieciowe 13-53
Ustawienie kopiarki 13-54
Ustawienia drukarki 13-54
Ustawienie faksu 13-55
Łączenie systemu 13-55
Ustawienia zabezpieczeń 13-56
Wyświetlanie ekranu ustawień administratora 13-61

13.5 Przegląd ustawień zegara tygodniowego 13-63
Wymagania 13-63

13.6 Ustawianie drukarki 13-64
Ustawianie położenia rozpoczęcia drukowania w położeniu krawędzi prowadzącej 13-64
Ustawianie położenia rozpoczęcia drukowania przy lewej krawędzi 13-66
Ustawianie położenia rozpoczęcia drukowania dla drugiej strony 13-68
Ustawienie drukowania zgodnie z rodzajem medium 13-70

13.7 Ustawianie finiszera 13-73
Ustawianie położenia zszywania na środku 13-73
Ustawianie położenia składania na środku 13-76

13.8 Ustawianie zapisu kolorów 13-79
Ustawianie zapisu koloru dla kolorów żółtego, magenty i cyanu 13-79

13.9 Ustawianie poziomów stopniowania 13-83
Wymagania 13-83

13.10 Metoda autoryzacji 13-86
Autoryzacja użytkownika i konto dostępu 13-86
Kiedy autoryzacja użytkownika i konto dostępu są zsynchronizowane 13-87
Kiedy autoryzacja użytkownika i konto dostępu są używane oddzielnie 13-88
Aby wybrać sposób autoryzacji 13-89

13.11 Ustawienie autoryzacji użytkownika 13-94
Ustawienia administracyjne—Lista nazw użytkownika 13-94
Upraw-nienia do-myślnych funkcji 13-96
Aby określić uprawnienia funkcji domyślnych 13-96
Autoryzowanie użytkowników publicznych 13-98
Rejestracja użytk. 13-99
Licznik użytkownika 13-105
Aby sprawdzić liczniki 13-107

13.12 Ustawienie konta dostępu 13-109
Rejestracja konta dostępu 13-109
Licznik konta dostępu 13-114
Aby sprawdzić liczniki 13-116

13.13 Zasady dot. hasła 13-117
Warunki zasad dotyczących hasła 13-117

13.14 Ustawienia Rozszerzonego bezpieczeństwa 13-119

13.15 Oglądanie statusów materiałów eksploatacyjnych 13-123
Wyświetlanie ekranu wskaźnika przydatności zespołu 13-124

14 Dodatek

14.1 Wprowadzanie tekstu 14-3
Aby pisać tekst 14-5
Lista dostępnych znaków 14-5

14.2 Słownik 14-6

14.3 Indeks 14-12

1 Wprowadzenie

1 Wprowadzenie

Dziękujemy za wybranie tej maszyny.

Instrukcja ta zawiera szczegółowe informacje na temat obsługi różnych funkcji urządzenia, środki ostrożności dotyczące korzystania z niego, a także podstawowe pr ocedury diagnostyki usterek. Aby mieć pewność, że urządzenie jest używane prawidłowo i efektywnie, przed rozpoczęciem korzystania z niego należy przeczytać uważnie niniejszą instrukcję obsługi. Po przeczytaniu tej instrukcji obsługi 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.

Ilustracje wyposażenia pokazane w tej instrukcji mogą różnić się nieznacznie od faktycznego jego wyglądu.

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 “tryb oszczędzania energii” po określonym czasie od momentu wykonania ostatniego zadania. Produkt ENERGY STAR® używa mniej energii, oszczędzając Twoje pieniądze i przyczyniając się w ten sposób do ochrony środowiska naturalnego.

1.1 Znaki towarowe i zastrzeżone znaki towarowe

KONICA MINOLTA, Logo KONICA MINOLTA oraz podstawowe elementy zobrazowania są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

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

Netscape Communications, logo Netscape Communications, Netscape Navigator, Netscape Communicator oraz Netscape są znakami firmowymi Netscape Communications Corporation.

Niniejsze urządzenie i PageScope Box Operator są częściowo oparte na pracach Independent JPEG Group.

Compact-VJE
Prawa autorskie 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.

OpenSSL Statement

OpenSSL License

Copyright © 1998-2000 The OpenSSL Project. All rights reserved.
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
   “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
   “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-Soft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.
This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).
The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.
This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code.
The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).
Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   “This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-soft.com)”
   The word ‘cryptographic’ can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
   “This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT

(INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

All other product names mentioned are trademarks or registered trademarks of their respective companies.

1.2 Dostępne funkcje

Wybór koloru wydruku

Możliwe jest wybranie koloru, który zostanie wykorzystany do wydrukowania kopii, na przykład, kopia może zostać wydrukowana w pełnym kolorze lub może być czarno-biała.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Wybieranie ustawienia koloru” na stronie 4-35.

Autom. wyb. papieru

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

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Automatyczny wybór formatu papieru (ustawienie “Autom. wyb. papieru”)” na stronie 4-39.

Dopasowywanie kopii do formatu papieru

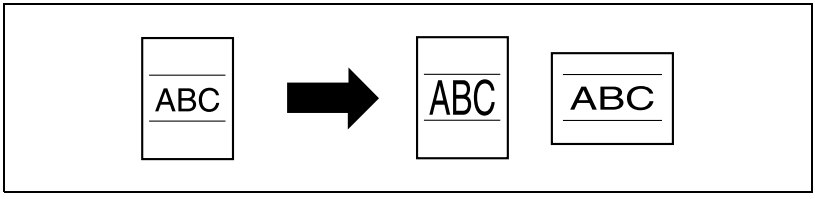
Najbardziej odpowiedni współczynnik zoom może zostać wybrany automatycznie w oparciu o format załadowanego oryginału i określony format papieru.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Automatyczne wybieranie współczynnika zoom (ustawienie “Zoom autom.”)” na stronie 4-41.

Określanie oddzielnych współczynników zoom poziomego i pionowego

Dzięki oddzielnemu określeniu współczynnika zoom pionowego i poziomego format kopii oryginału może zostać zmieniony wedle życzenia.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Wpisywanie oddzielnych współczynników zoom X i Y (Niezależne ustawienia zoom)” na stronie 4-49.



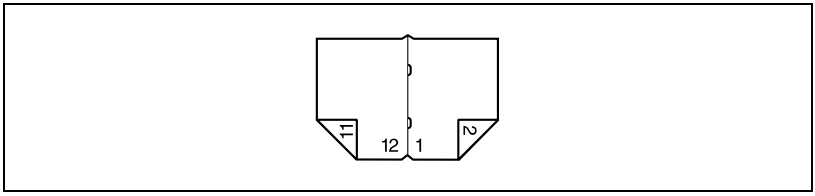
Skanowanie oryginału w oddzielnych seriach

Oryginał składający się z dużej ilości stron można rozdzielić i zeskanować w oddzielnych seriach. Kopie dwustronne mogą zostać wykonane z wykorzystaniem szyby oryginału lub też strony oryginału mogą być na zmianę ładowane na szybę oryginału lub do APD, a następnie wszystkie strony mogą zostać skopiowane razem jako jedno zadanie.
Aby poznać szczegóły, patrz “Skanowanie oryginału w oddzielnych partiach (ustawienie “Osobny skan”)” na stronie 4-13 i “Skanowanie oryginału wielostronicowego na szybie oryginału” na stronie 4-16.

Bindowanie po środku

Kopie mogą zostać złożone w środku i zszyte z użyciem zszywek.

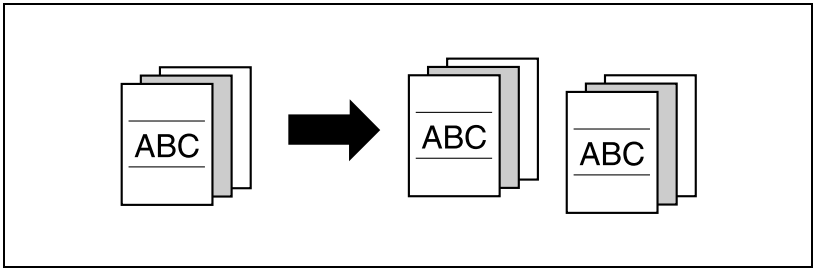
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Aby bindować kopie w środku (funkcja “Skład. i Zszywan.”)” na stronie 4-93.



Sortowanie kopii

Można wybrać sposób wykańczania kopii.

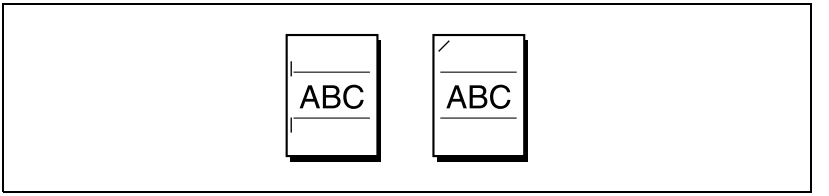
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Rozdzielanie kopii na komplety (ustawienie “Sortowanie”)” na stronie 4-80, “Rozdzielanie kopii na strony (ustawienie “Grupuj”)” na stronie 4-82.



Zszywanie kopii

Można kopiować i zszywać wielostronicowe oryginały.

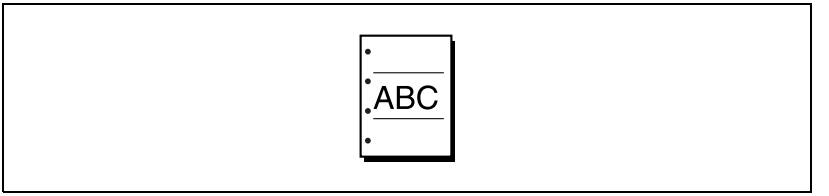
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Zszywanie kopii (ustawienia zszywania)” na stronie 4-84.



Dziurkowanie kopii

Możliwe jest wykonanie dziurek w kopiach umożliwiających przechowywanie ich w segregatorze.

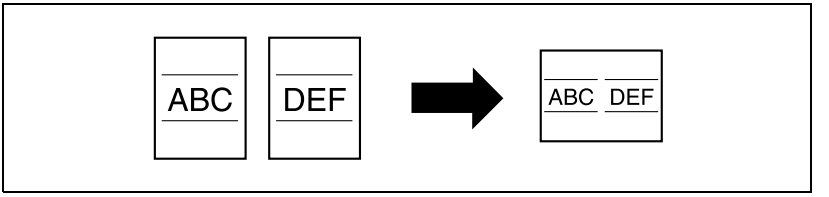
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Dziurkowanie kopii (ustawienia Dziurkowanie)” na stronie 4-88.



Kopiowanie wielu stron oryginału na pojedynczy arkusz

Możliwe jest wydrukowanie wielu stron oryginału razem, na pojedynczym arkuszu.

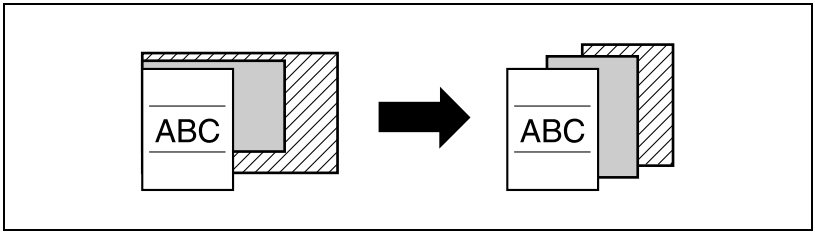
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Kopiowanie wielu stron oryginału na jeden arkusz (Łączenie oryginałów)” na stronie 4-75.



Kopiowanie oryginału składającego się ze stron o różnych formatach

Oryginał składający się ze stron o różnych formatach może zostać zeskanowany i skopiowany razem.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Kopiowanie oryginałów o mieszanych formatach (ustawienie “Oryginał mieszany”)” na stronie 4-19.



Ustawianie kopii zgodnie z jakością obrazu oryginału

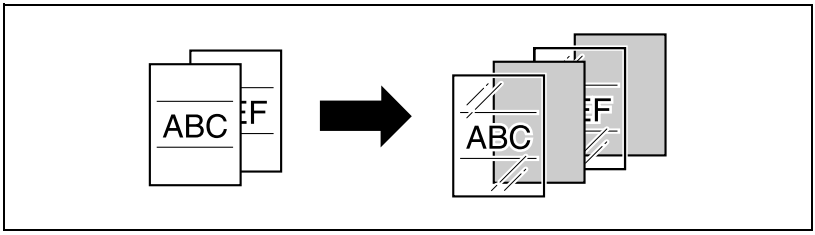
Kopie mogą być regulowane stosownie do jakości obrazu oryginału.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Ładowanie oryginałów zawierających drobny druk lub zdjęcia (ustawienia Rodzaj oryginału)” na stronie 4-60 lub “Regulowanie nasycenia druku (ustawienia Zaczernienia)” na stronie 4-66.

Wstawianie papieru pomiędzy kopie folii prezentacyjnej OHP.

Aby zapobiec sklejeniu się folii prezentacyjnych (OHP), można włożyć pomiędzy nie kartkę papieru (papier przekładkowy).

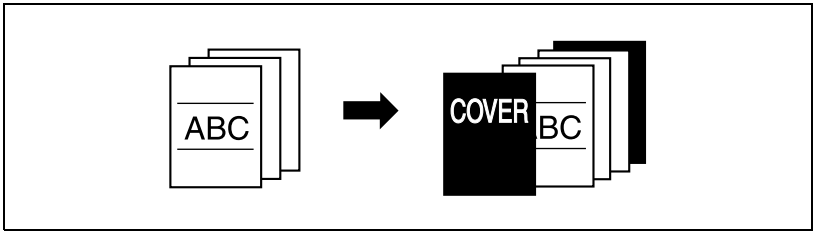
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Umieszczanie papieru pomiędzy foliami prezentacyjnymi (OHP) (funkcja “Przekładanie folii prezentacyjnej OHP”)” na stronie 9-3.



Dodawanie strony okładki

Strony okładki można dodać do wydruków, lub można wykonać wydruk używając innego papieru (na przykład, kolorowego) tylko dla stron okładki.

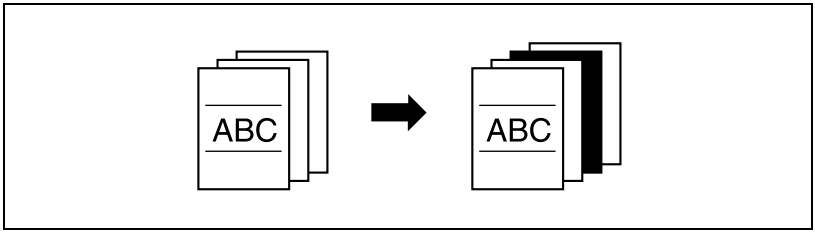
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Dodawanie arkuszy okładki (funkcja “Tryb okładki”)” na stronie 9-7.



Wstawianie innego rodzaju papieru do kopii

Określone strony dokumentu mogą zostać skopiowane na innym papierze niż pozostała część dokumentu (np. na papierze kolorowym), a następnie mogą zostać wstawione do kopii.

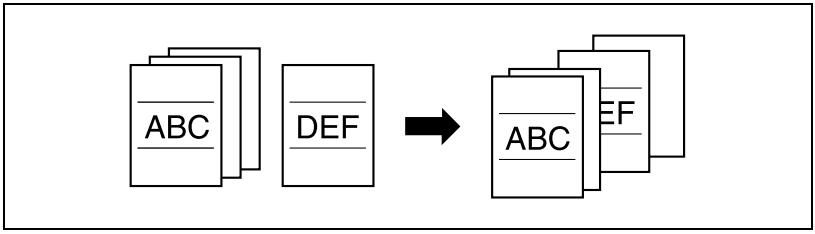
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Wstawianie innego rodzaju papieru w kopie (funkcja “Wstaw arkusz”)” na stronie 9-11.



Wstawianie do kopii w określonych lokalizacjach stron z innego oryginału

Do wcześniej zeskanowanego oryginału w określonych miejscach można wstawić strony z innego, później zeskanowanego oryginału.

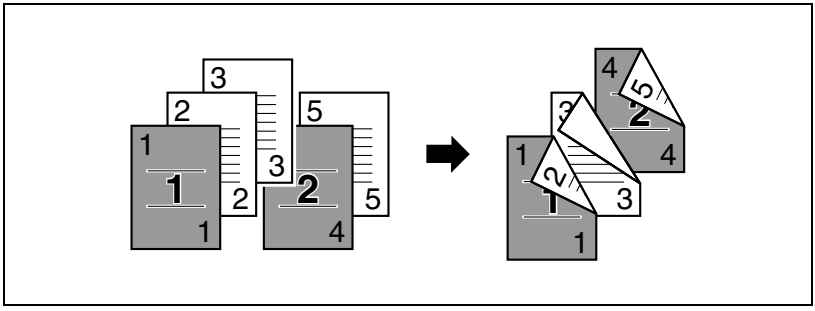
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Wstawianie kopii innego oryginału w miejsce określonej strony (funkcja “Wstaw obraz”)” na stronie 9-17.



Drukowanie kopii dwustronnych z określoną stroną znajdującą się na przedniej stronie arkusza papieru

Możliwe jest wydrukowanie kopii dwustronnych tak, by określona strona znalazła się na przedniej stronie arkusza papieru.

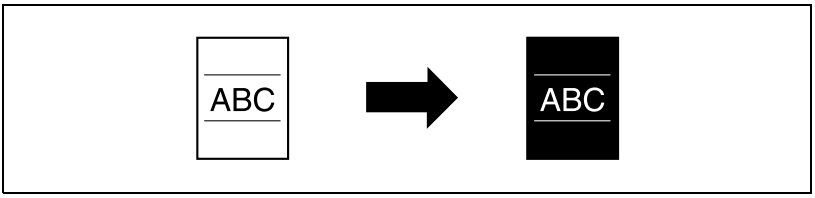
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Określanie stron, które mają zostać zadrukowane z przodu (funkcja “Rozdziały”)” na stronie 9-22.



Kopiowanie z odwróconymi kolorami

Możliwe jest skopiowanie oryginału z odwróconymi jasnymi i ciemnymi kolorowymi obszarami obrazu. Przy ustawieniach koloru na “Pełnokolorowe” kopie są drukowane z odwróconymi barwami i jaskrawością. Przy ustawieniach koloru na “Czarno-białe” lub “Pojedynczy kolor” kopie są drukowane z odwróconymi barwami.

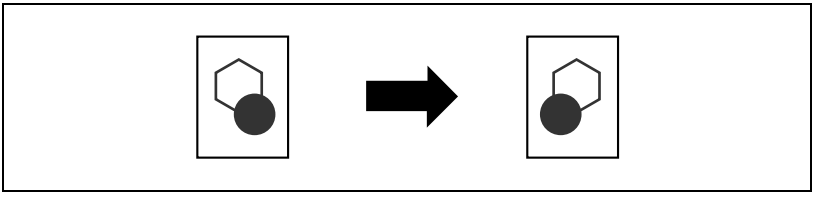
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Kopiowanie z odwróceniem kolorów obrazu (funkcja “Odwrócenie neg./pozyt”)” na stronie 9-50.



Drukowanie obrazu lustrzanego

Możliwe jest skopiowanie oryginału w postaci obrazu lustrzanego.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Kopiowanie obrazu lustrzanego (funkcja “Obraz lustrzany”)” na stronie 9-53.



Kopiowanie z wykorzystaniem kolorów tła

Oryginał może zostać skopiowany z użyciem jednego z pomiędzy 18 kolorów dostępnych jako kolory tła (puste obszary).

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Dodawanie koloru tła do kopii (funkcja “Kolor tła”)” na stronie 9-57.

Poprawianie jakości kopii kolorowych

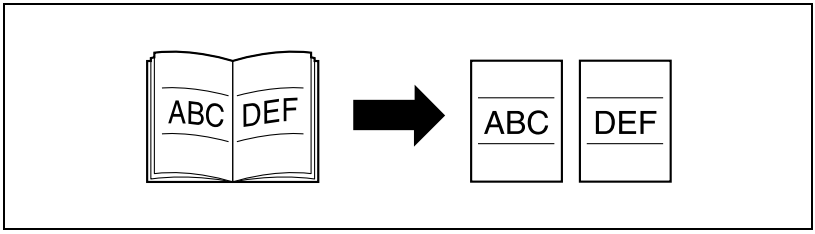
Można dostosować kolorowe wydruki do jakości żądanego obrazu.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Regulowanie jakości koloru kopii (Parametry regulowania koloru)” na stronie 9-60.

Kopiowanie oddzielne rozłożonych stron

Rozłożone strony, na przykład książki lub katalogu, mogą być kopiowane na oddzielne arkusze papieru.

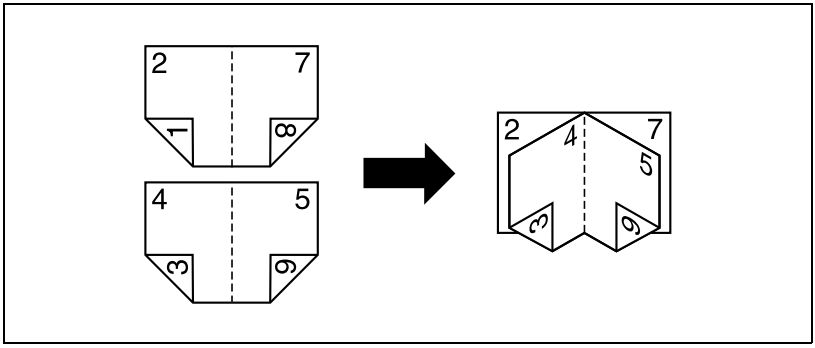
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Wykonywanie osobnych kopii każdej ze stron rozłożonej książki (funkcja “Kop. książ.”)” na stronie 9-26.



Tworzenie broszur z kopii broszur

Możliwe jest skopiowanie broszury z usuniętymi zszywkami, a wykonane z nich kopie mogą zostać zszyte.

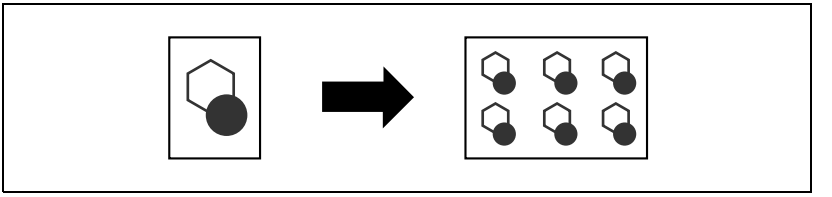
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Kopiowanie broszur (funkcja “Oryginał broszury”)” na stronie 9-32.



Powtarzanie obrazów kopii

Obraz oryginału może zostać wydrukowany powtórzony na pojedynczym arkuszu papieru.

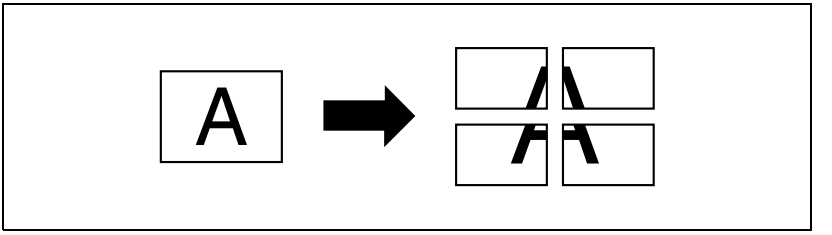
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Umieszczanie wielu kopii na jednym arkuszu (funkcja “Powtórz obraz”)” na stronie 9-36.



Drukowanie powiększonego obrazu na wielu stronach

Pojedyncza strona oryginału może zostać automatycznie podzielona na części, po czym każda z tych części może zostać wydrukowana w powiększeniu.

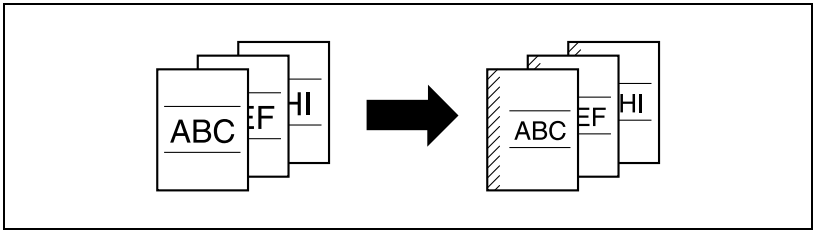
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Kopiowanie powiększonego obrazu na wielu arkuszach (funkcja “Tryb plakatu”)” na stronie 9-41.



Wykonywanie kopii przeznaczonych do przechowywania w segregatorze

Kopie mogą być drukowane z marginesem umożliwiającym ich łatwe przechowywanie w segregatorze.

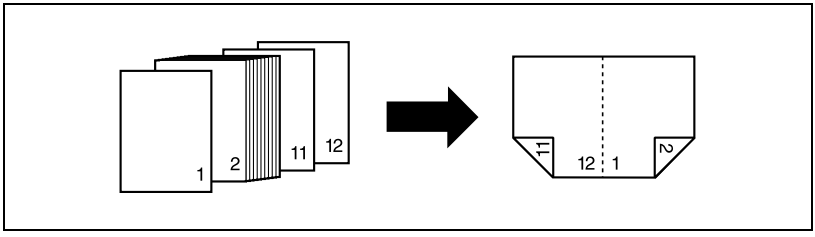
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Dodawanie marginesu umożliwiającego przechowywanie kopii w segregatorze (funkcja “Margines strony”)” na stronie 9-67.



Kopiowanie dokumentu w układzie stron czasopisma

Możliwe jest utworzenie kopii z tak ułożonymi stronami, by mogły zostać zszyte po środku jak w czasopiśmie.

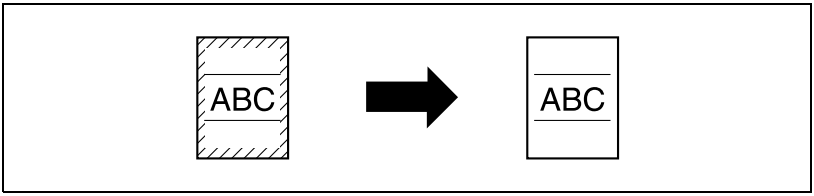
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Kopiowanie z wykorzystaniem układu stron magazynu (funkcja “Numeracja str. brosz.”)” na stronie 9-47.



Wymazywanie wybranych obszarów na kopiach

Obszary, takie jak cienie wykonanych dziurek i informacja o wysyłce na odebranych faksach, mogą zostać wymazane na kopiach.

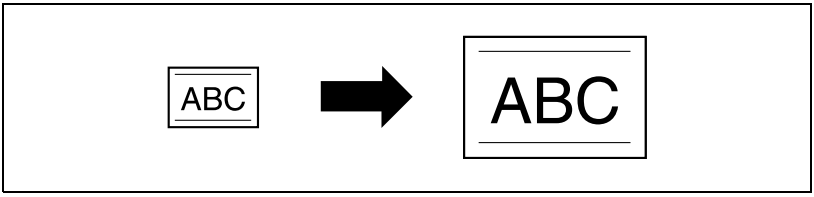
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Wymazywanie określonych obszarów kopii (funkcja “Wymaż”)” na stronie 9-70.



Dopasowywanie obrazu do formatu papieru

Kiedy papier do kopiowania jest większy niż oryginalny dokument, możliwe jest wydrukowanie kopii w taki sposób, by obraz oryginału wypełnił stronę papieru do kopiowania.

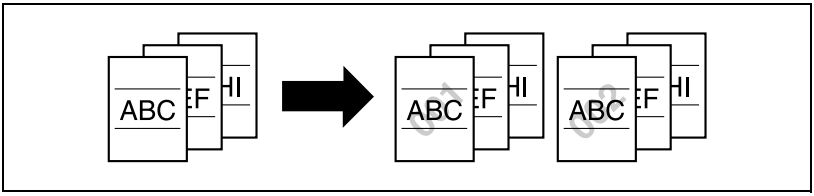
W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Dopasowywanie obrazu do rozmiaru papieru (ustawienia Ustawianie obrazu)” na stronie 9-72.



Drukowanie numerów dystrybucyjnych lub tekstu zabezpieczenia kopii na kopiach

Na kopiach można drukować numery stron lub tekst zabezpieczenia kopii (tekst ukryty, zabezpieczający przed niepoprawnym kopiowaniem), lub na każdym komplecie kopii można wydrukować numery dystrybucyjne.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Drukowanie daty/ godziny, numeru strony lub numeru dystrybucyjnego na kopiach (funkcja Stemplowanie)” na stronie 9-77.



Zarządzanie zadaniami

Możliwe jest sprawdzenie statusu drukowania zadania kopiowania i zarządzanie zadaniami.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Zarządzanie zadaniami (Lista zadań)” na stronie 12-3.

Programowanie ustawień kopiowania

Ustawienia kopiowania, które są często używane, mogą zostać zaprogramowane i przywołane w celu wykorzystania przy innych zadaniach kopiowania.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Rejestrowanie programów kopiowania (Pamięć Trybu)” na stronie 5-12.

Sprawdzanie ustawień kopiowania

Możliwe jest wyświetlenie ekranów zawierających aktualne ustawienia kopiowania. Możliwe jest zmienianie ustawień kopiowania w tych ekranach.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Sprawdzanie ustawień kopiowania (Sprawdzanie Trybu)” na stronie 5-3.

Powiększanie rozmiaru tekstu w ekranach na ekranie dotykowym

Tekst i klawisze na ekranie dotykowym mogą być wyświetlane w większym rozmiarze, który jest łatwiejszy do przeczytania, co pozwala na łatwe przeprowadzanie podstawowych operacji.

Aby przeczytać o szczegółach, patrz [Powiększenie wyświetlacza] w instrukcji obsługi.

Wyświetlanie objaśnień funkcji i ustawień

Nazwa i funkcja części oraz szczegóły funkcji i ustawień pojawiają się na ekranach Pomocy.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Wyświetlanie opisów funkcji (Pomoc)” na stronie 5-19.

Przerwanie zadania kopiowania

Drukowane zadanie kopiowania może zostać przerwane, aby mogło zostać wydrukowane inne zadanie kopiowania.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Przerywanie zadania kopiowania (tryb Przerwanie)” na stronie 5-10.

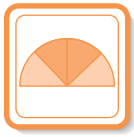
Drukowanie kopii przykładowej

Przed wydrukowaniem dużej ilości kopii, można najpierw wydrukować pojedynczą kopię produkcyjną, by ją sprawdzić.

W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Drukowanie kopii produkcyjnej, która ma zostać sprawdzona (Kopia Wzorcowa)” na stronie 5-7.

1.3 Parametry ustawiania koloru

Niniejsza sekcja zawiera przykłady kopii, które są użyteczne jako odniesienia przy ustawianiu wielu różnych parametrów, funkcji i ustawień dostępnych w niniejszej kolorowej kopiarce.

Sekcja	Opis	Sekcja	Opis
Ogólne informacje na temat kolorów	Zawiera informacje na temat barwy, jasności i nasycenia (str. 1-23)	Parametr “Kontrast”	Zawiera informacje na temat ustawień poziomu kontrastu (str. 1-31)
Parameter “Czerwony”	Zawiera informacje na temat ustawień barw czerwonych (str. 1-25)	Parametr “Nasycenie”	Zawiera informacje na temat ustawień kolorów jako bardziej lub mniej żywych (str. 1-32)
Parametr “Zielony”	Zawiera informacje na temat ustawień barw zielonych (str. 1-26)	Parametr “Ostrość”	Zawiera informacje na temat ustawień ostrości tekstu (str. 1-33)
Parametr“Koloru” koloru niebieskiego	Zawiera informacje na temat ustawień barw niebieskich (str. 1-27)	Parametr “Barwa” 	Zawiera informacje na temat ustawień barwy (str. 1-34)
Parametr “Balans kolorów”	Zawiera informacje na temat ustawień zaczernienia kolorów CMYK (str. 1-28)	Parametr “Zaczern. kopii”	Zawiera informacje na temat ustawień nasycenia kopii (str. 1-35)

Sekcja	Opis	Sekcja	Opis
Parametr “Jasność”	Zawiera informacje na temat ustawień jasności (str. 1-30)	Funkcja “Pojedynczy kolor”	Zawiera informacje na temat kopiowania z użyciem pojedynczego wybranego koloru (pojedynczy ton) (str. 1-36)
Funkcja “2 kolory”	Zawiera informacje na temat kopiowania z użyciem jednego wybranego koloru (str. 1-37)	Funkcja “Odwrócenie neg./pozyt”	Zapewnia informacje na temat kopiowania oryginału z odwróconymi jasnymi i ciemnymi kolorowymi obszarami obrazu (str. 1-39)
Funkcja “Kolor tła”	Zawiera informacje na temat kopiowania z wykorzystaniem wybranego koloru tła (str. 1-38)	Funkcja “Obraz lustrzany”	Zapewnia informacje na temat wykonywania kopii będących obrazem lustrzanym oryginału (str. 1-41)

* Ponieważ przedstawione próbki wydruków są zdjęciami, mogą one nieznacznie odbiegać w kolorystyce od faktycznie wykonanych kolorowych kopii.

1.4 Ogólne informacje na temat kolorów

Każdy ma pewne wyobrażenie na temat tego, jaką barwę ma dany przedmiot, na przykład, jabłko jest czerwone, cytryna jest żółta, a niebo niebieskie. Barwa to odcień, dzięki któremu kolor przedmiotu zostaje uznany jako czerwony, żółty, niebieski itp.

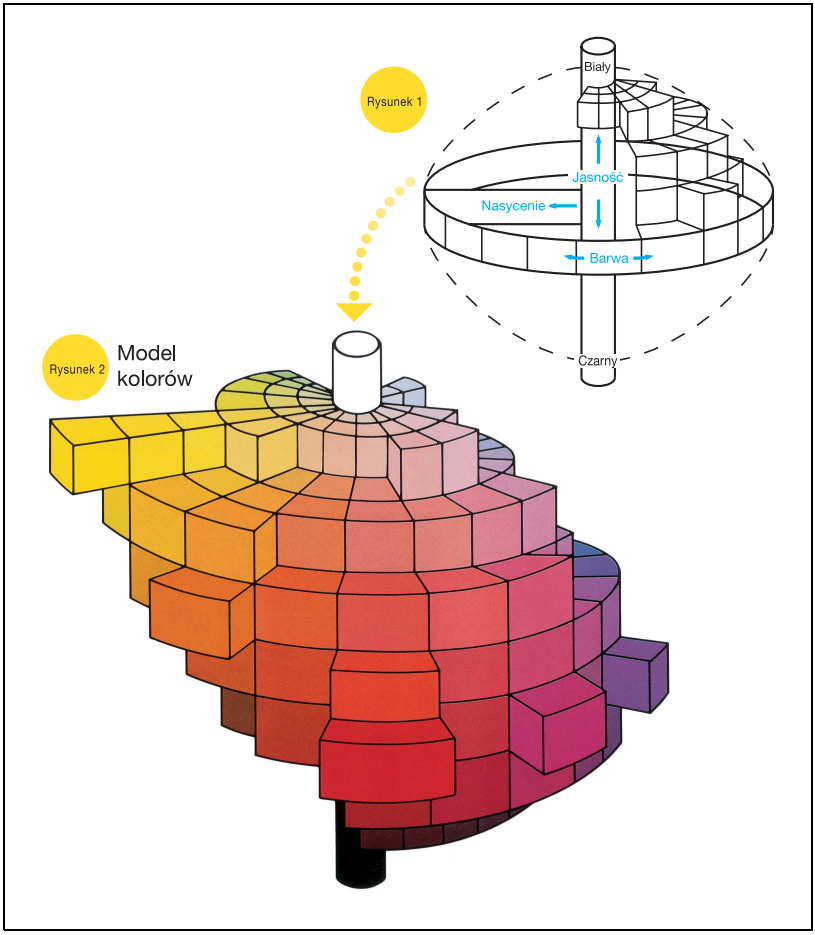
Jasność jest to stopień jasności koloru w porównaniu z innym kolorem, który sprawia, że dany kolor jest jasny lub ciemny. Na przykład, kiedy porównuje się żółć cytryny i grejpfruta oczywiste jest, że kolor cytryny jest jaśniejszy. Co jednak w sytuacji kiedy porównuje się żółtą barwę cytryny i czerwoną fasoli? Żółty kolor cytryny jest oczywiście jaśniejszy. Jasność jest to stopień rozjaśnienia, który pozwala na porównywanie kolorów niezależnie od ich barwy.

Co sprawia, że kolor żółty cytryny i gruszki różnią się? Można powiedzieć, że kolor cytryny jest bardziej żywy od żółtego koloru gruszki. Inaczej niż w przypadku jasności, będzie to różnica pomiędzy kolorami wyrażona w stosunku do ich nasycenia. W przeciwieństwie do barwy i jasności, nasycenie jest cechą charakterystyczną, oznaczającą stopień wyrazistości koloru.

1.5 Relacja pomiędzy barwą, jasnością i nasyceniem (model kolorów)

Barwa, jasność i nasycenie stanowią elementy, które nazywane są “trzema atrybutami koloru”. Możliwe jest przedstawienie ich wpływu z wykorzystaniem obiektu przedstawionego na rysunku 1, gdzie zewnętrzna krawędź odpowiada barwie, oś pionowa odpowiada jasności, a oś pozioma w środku odpowiada nasyceniu.

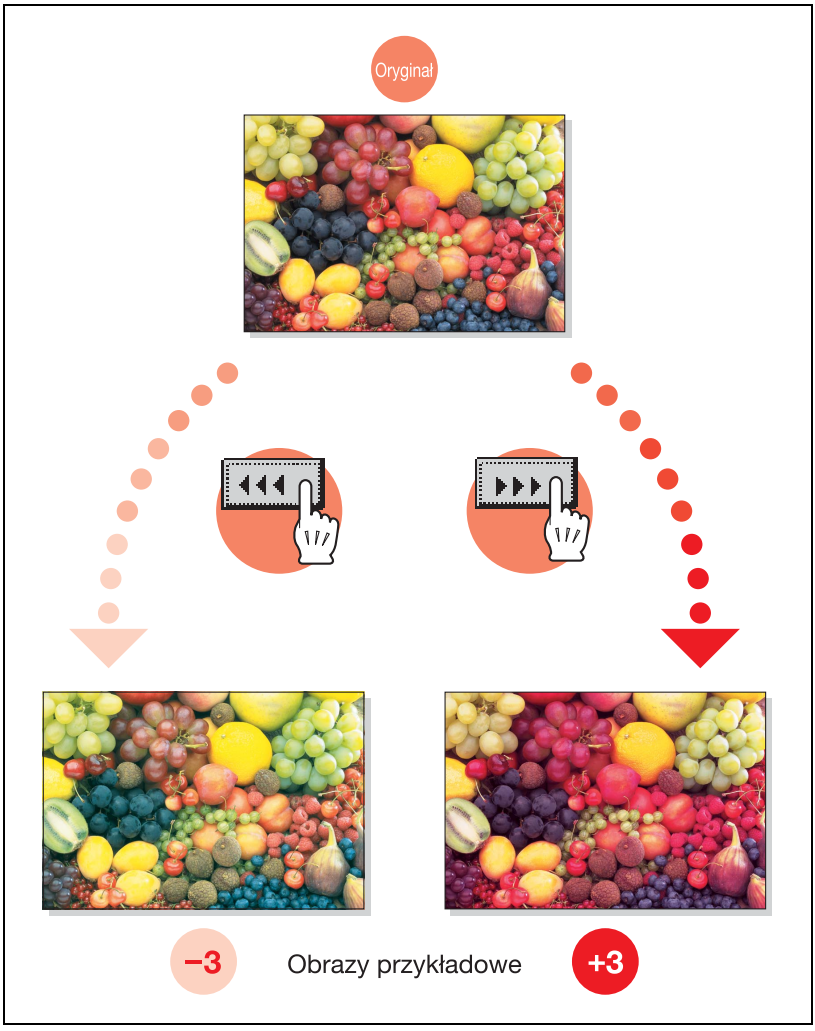
Przypisanie kolorów obiektowi reprezentującemu trzy atrybuty koloru, który jest pokazany na rysunku 1, spowoduje powstanie modelu kolorów przedstawionego na rysunku 2. Pomimo, że poziom nasycenia jest różny dla każdej barwy i każdego stopnia jasności, tworząc złożony model kolorów możliwe jest uzyskanie lepszego zrozumienia warunków, które sprawiają, że barwa, jasność i nasycenie różnią się.



1.6 Parametr koloru “Czerwonego”

Ten parametr może zostać wykorzystany do wyregulowania stopnia koloru czerwonego na obrazie do jednego z 19 poziomów.

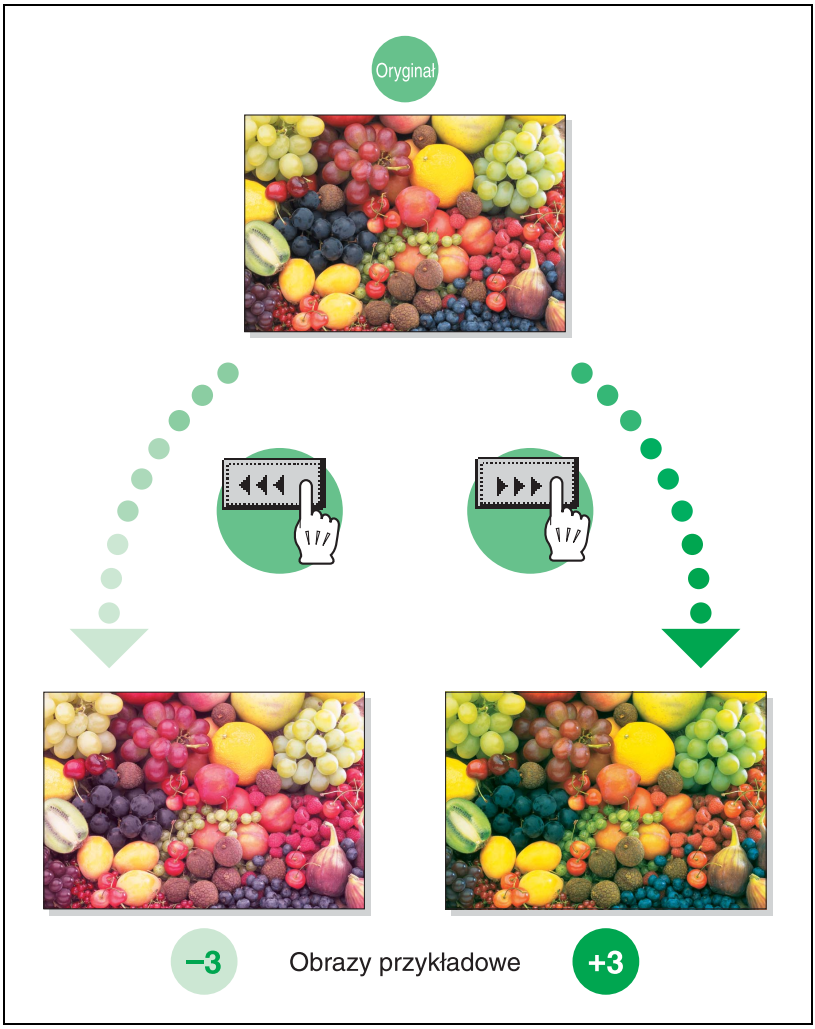
Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-60.



1.7 Parametr koloru “Zielonego”

Ten parametr może zostać wykorzystany do wyregulowania stopnia koloru zielonego na obrazie do jednego z 19 poziomów.

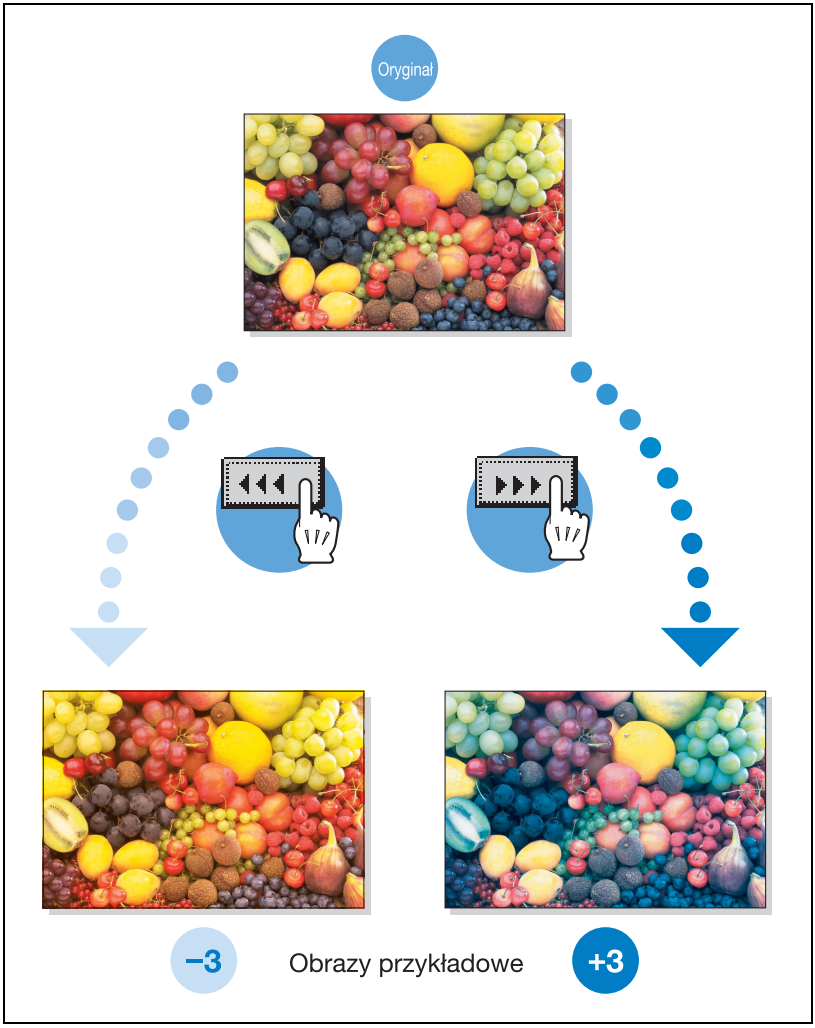
Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-60.



1.8 Parameter “Niebieski”

Ten parametr może zostać wykorzystany do wyregulowania stopnia koloru niebieskiego na obrazie do jednego z 19 poziomów.

Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-60.

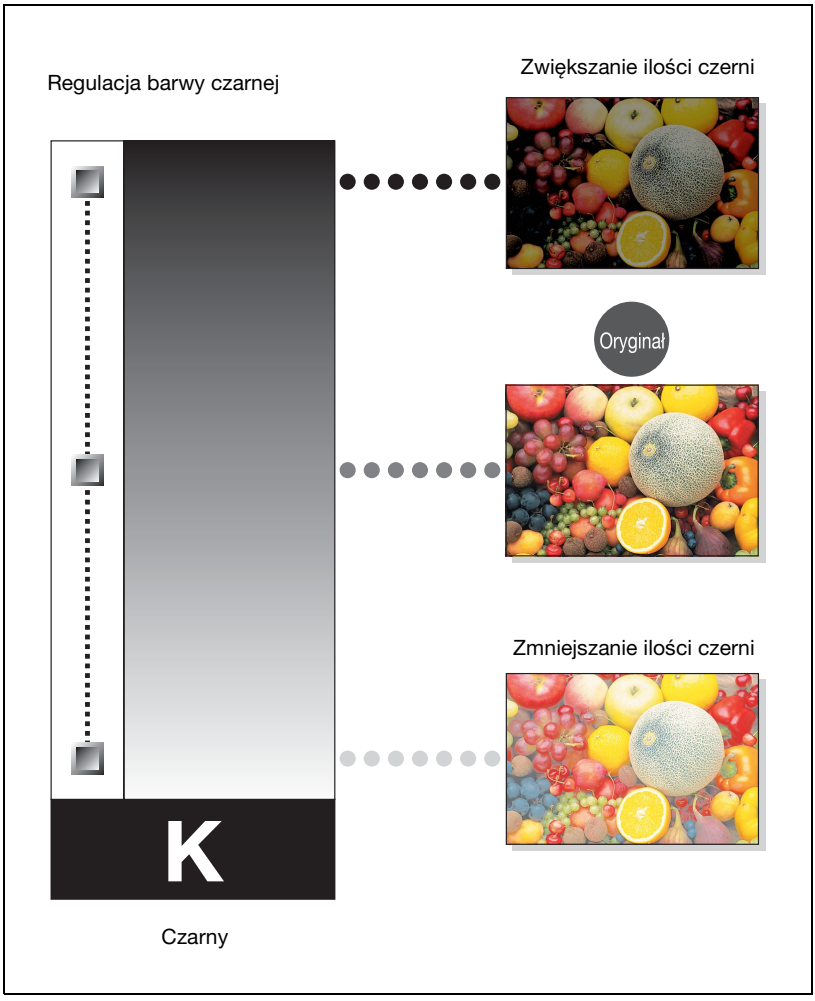


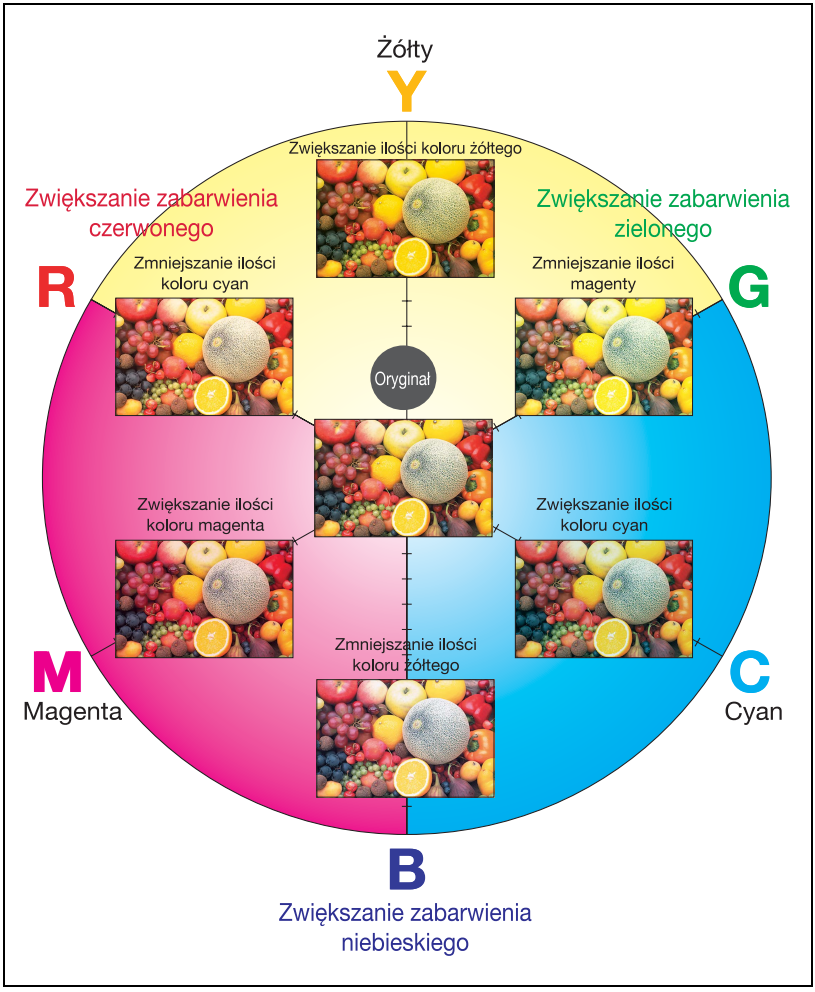
1.9 Parametr “Balans kolorów” (ustawianie kolorów CMYK)

Odtworzenie kolorów oryginału, kiedy wykonywane są kopie w pełnym kolorze, jest możliwe dzięki zmieszaniu czterech kolorów tonera (poza kolorem czarnym są to kolory żółty, magenta i cyan).

Zmienianie ilości każdego z kolorów tonera pozwala na dokładne ustawienie barw w kopiach. Każdy kolor może zostać wyregulowany do jednego z 19 poziomów.

Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-60.

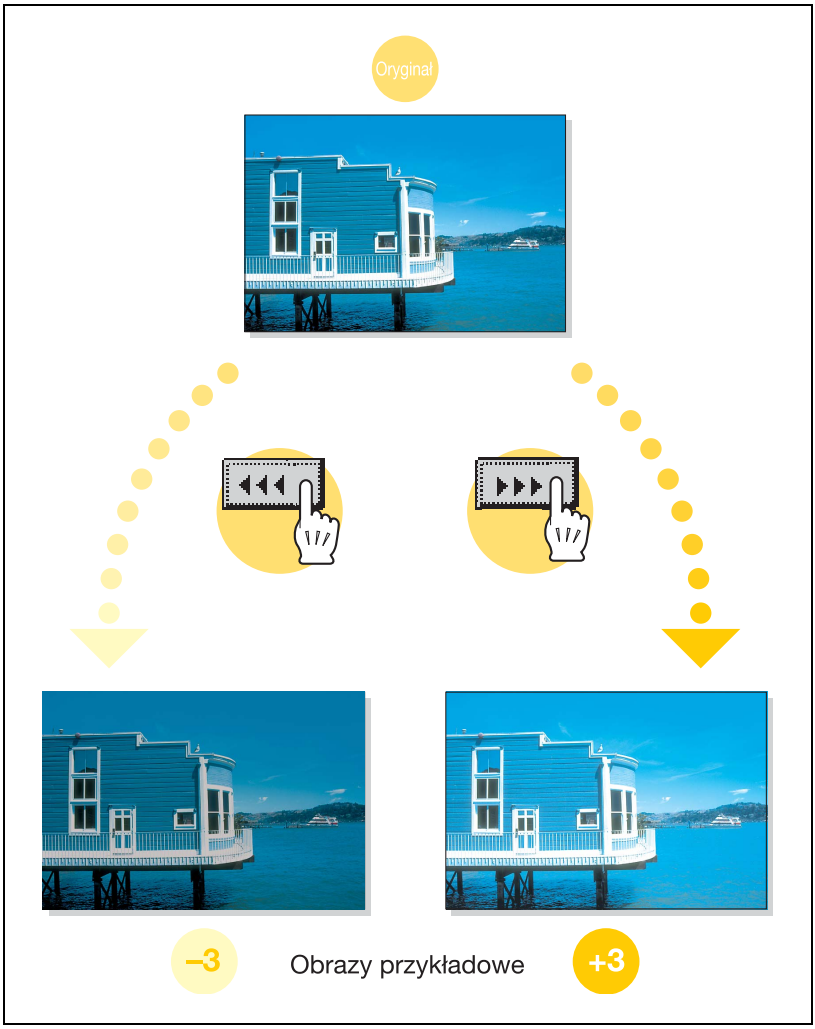



Żółty
Y
Zwiększanie ilości koloru żółtego
Zwiększanie zabarwienia czerwonego
Zwiększanie zabarwienia zielonego
R
G
Zmniejszanie ilości koloru cyan
Zmniejszanie ilości magenty
Oryginał
Zwiększanie ilości koloru magenta
Zwiększanie ilości koloru cyan
Zmniejszanie ilości koloru żółtego
M
Magenta
C
Cyan
B
Zwiększanie zabarwienia niebieskiego

1.10 Parametr “Jasność”

Ten parametr może zostać wykorzystany do dokładnego wyregulowania jasności obrazu do jednego z 19 poziomów.

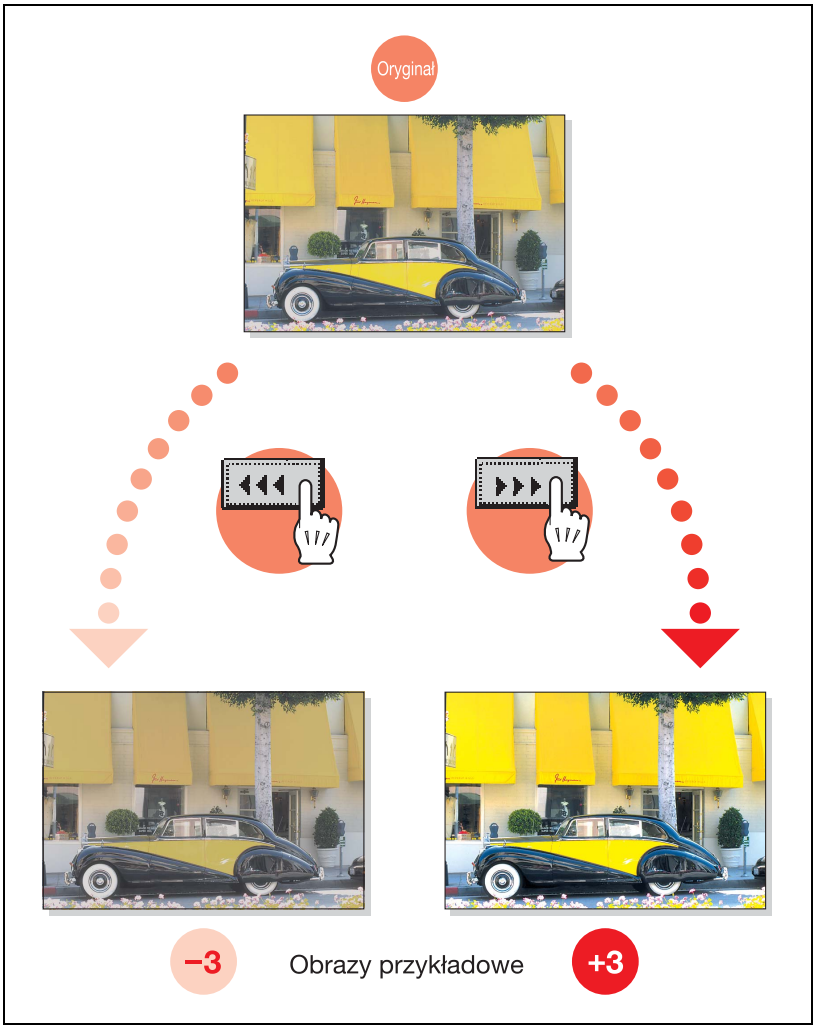
Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-60.



1.11 Parametr “Kontrast”

Ten parametr może zostać wykorzystany do dokładnego ustawienia obrazu na jeden z 19 poziomów od miękkiego do ostrego.

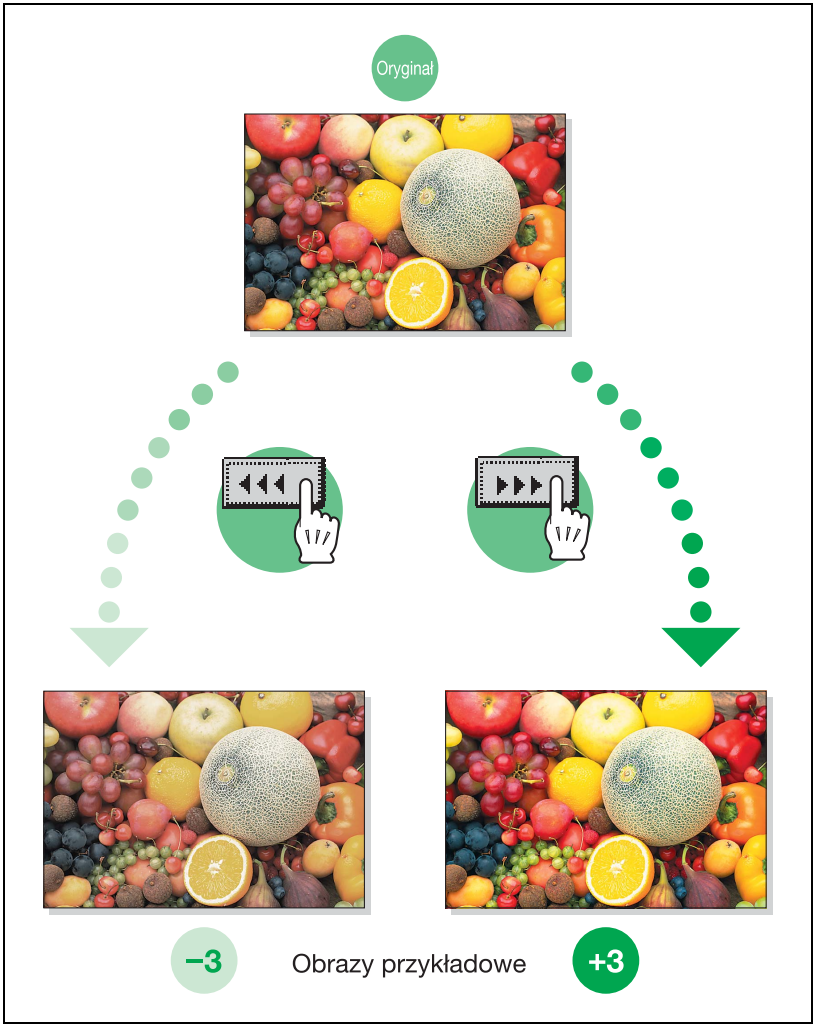
Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-60.



1.12 Parametr “Nasycenie”

Ten parametr może zostać wykorzystany do wyregulowania wyrazistości obrazu do jednego z 19 poziomów.

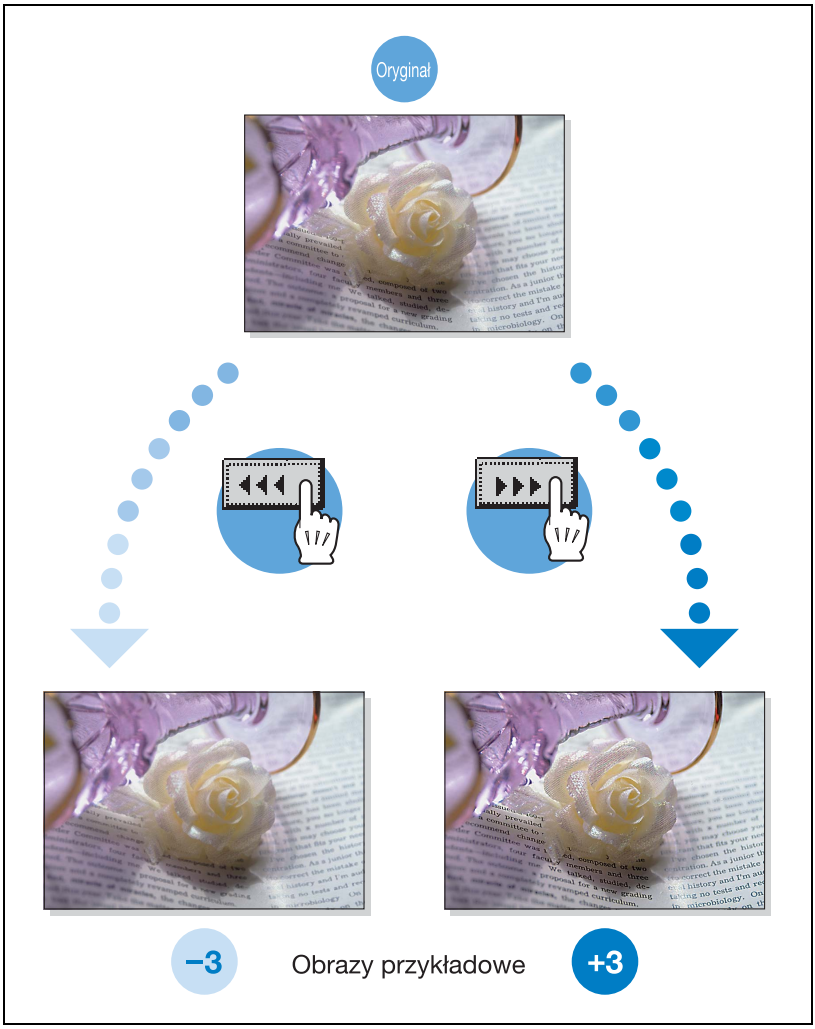
Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-60.



1.13 Parametr “Ostrość”

Ten parametr może zostać wykorzystany do wyregulowania ostrości konturów tekstu i obrazów do jednego z 7 poziomów.

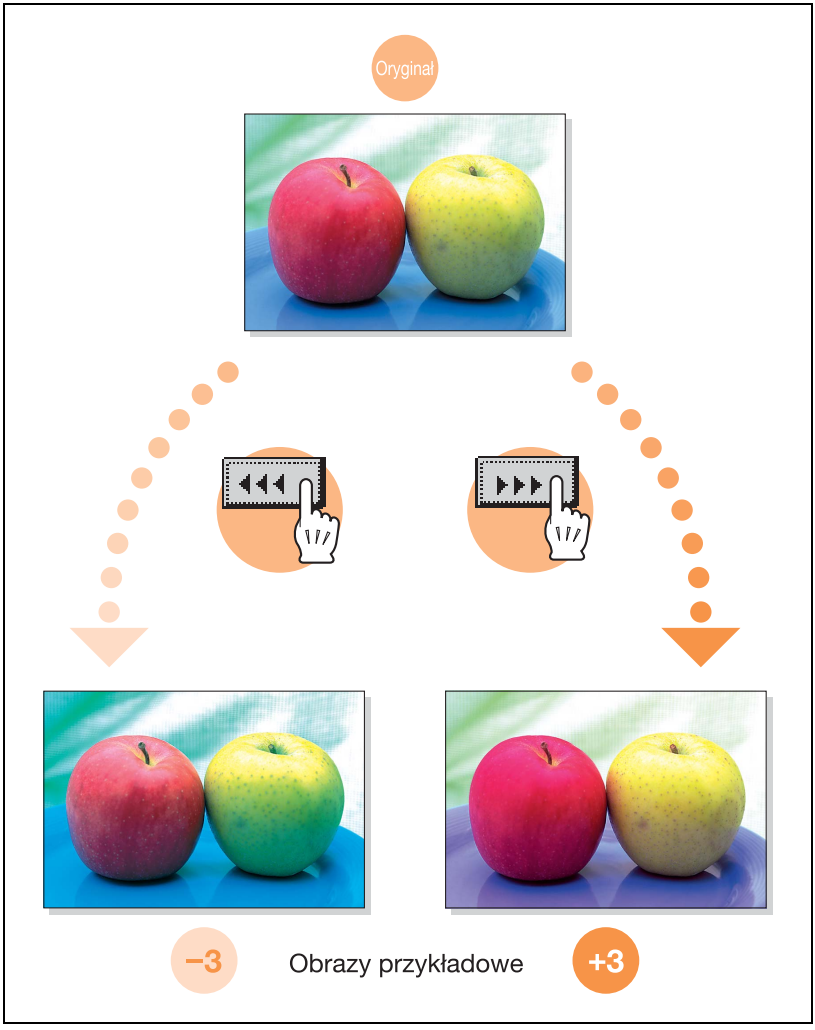
Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-60.



1.14 Parametr “Barwa”

Ten parametr może zostać wykorzystany do dokładnego wyregulowania barwy obrazu do jednego z 19 poziomów.

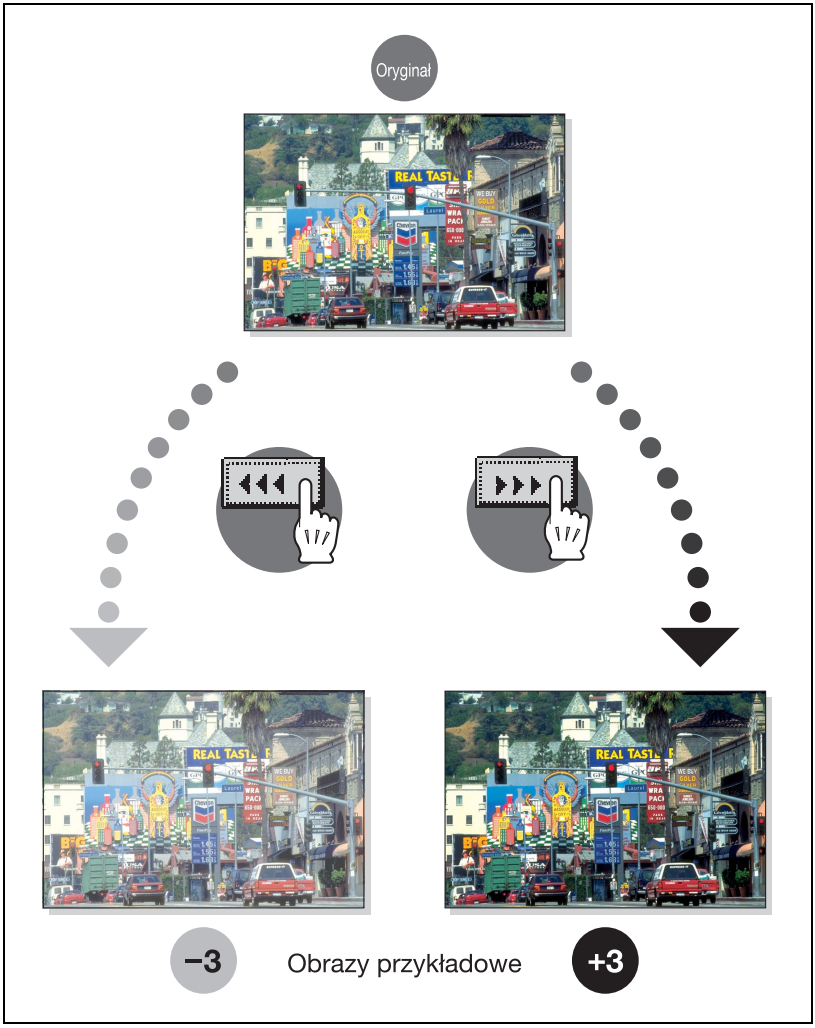
Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-60.



1.15 Parametr “Zaczern. kopii”

Ten parametr może zostać wykorzystany do dokładnego wyregulowania światła i cieni obrazu do jednego z 19 poziomów.

Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-60.



1.16 Funkcja “Pojedynczy kolor”

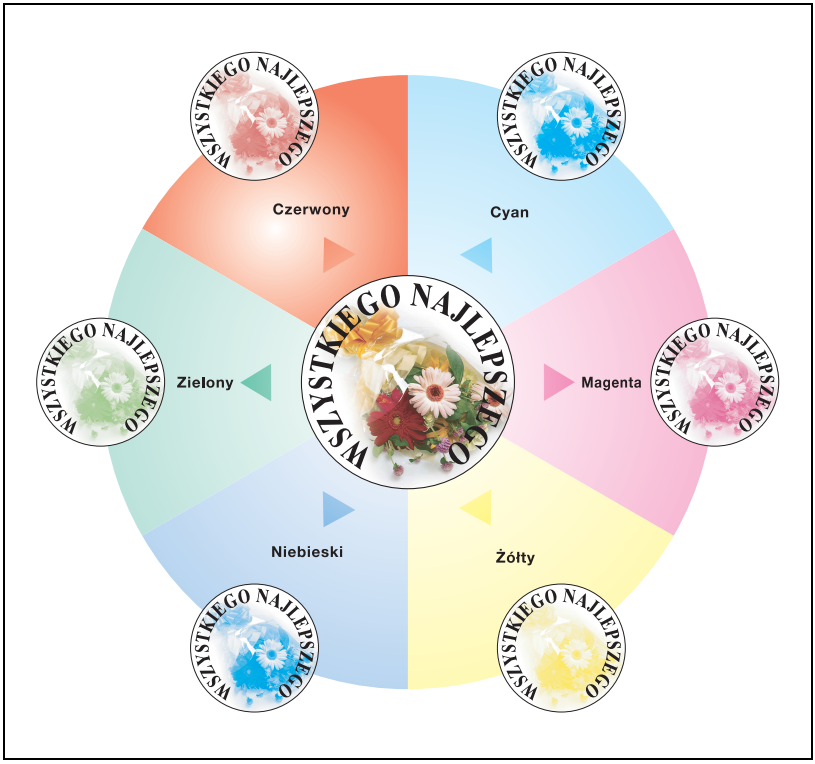
Ta funkcja pozwala na kopiowanie oryginałów z użyciem tylko jednego z 21 dostępnych kolorów.

Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 4-35.

1.17 Funkcja “2 kolory”

To ustawienie pozwala na wykonywanie kopii z czarnymi obszarami oryginału wydrukowanymi w czarnym kolorze i obszarami kolorowymi wydrukowanymi w jednym z sześciu dostępnych kolorów.

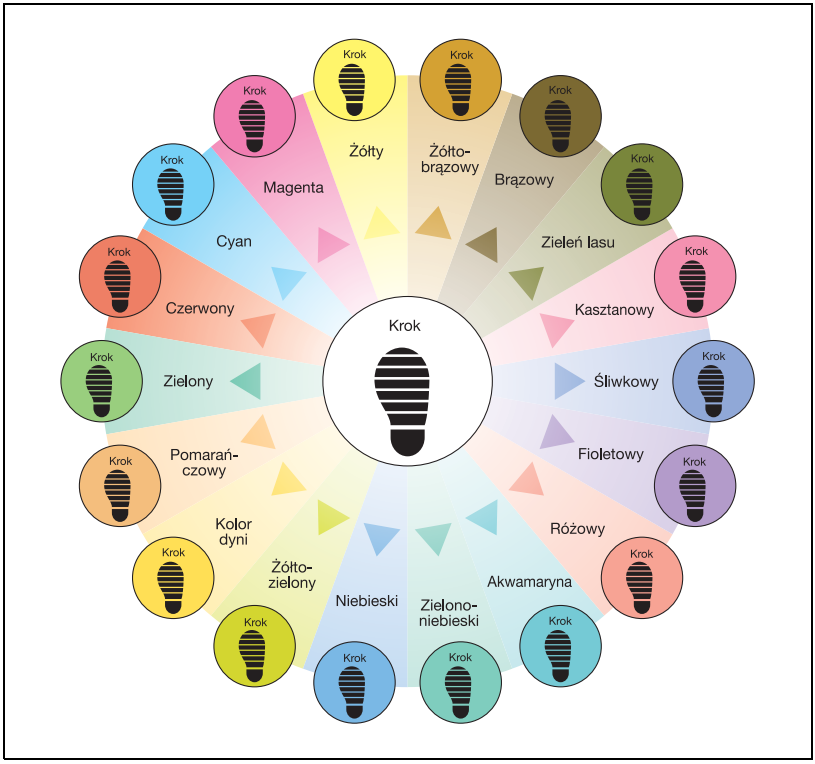
Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 4-35.



1.18 Funkcja “Kolor tła”

Funkcja ta pozwala na kopiowanie oryginału z użyciem jednego z pomiędzy 18 kolorów dostępnych jako kolory tła (puste obszary).

Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-57.



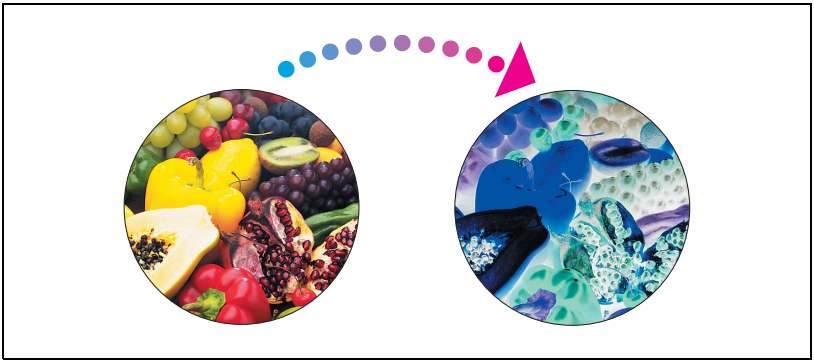
1.19 Funkcja “Odwrócenie neg./pozyt”

Ta funkcja pozwala na kopiowanie oryginału z odwróconymi jasnymi i ciemnymi kolorowymi obszarami.

Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-50.

Kopia w pojedynczym kolorze

Kopia w pełnym kolorze i funkcja “Kolor tła”



1.20 Funkcja “Obraz lustrzany”

Ta funkcja pozwala na wykonywanie kopii będącej lustrzanym obrazem oryginału.

Aby poznać szczegóły na temat procedury regulowania, patrz strona 9-53.

1.21 Konwencje terminologiczne instrukcji

Symbole i sposób sformatowania tekstu instrukcji opisano poniżej.

Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa

⚠ NIEBEZPIECZEŃSTWO

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

➔ Zwracaj uwagę na wszelkie niebezpieczeństwa, aby zapobiec obrażeniom.

⚠ OSTROŻNIE

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

➔ 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 lżejsze obrażenia lub zniszczenie 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 numery, takie jak sformatowane w tym miejscu wskazują kolejne kroki szeregu czynności.

Ilustracja wstawiona w tym miejscu pokazuje, jakie czynności należy wykonać.

? Tekst sformatowany w ten sposób zapewnia dodatkową pomoc.
→ 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 pokazany w ten sposób zawiera informacje, które należy zapamiętać.

Bliższe dane
Tekst pokazany w ten sposób zawiera odsyłacze do bardziej szczegółowych informacji.

Oznaczenia specjalne w tekście

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

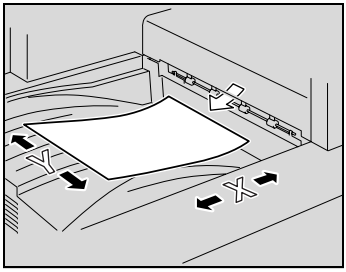
USTAWIENIA MASZYNY
Wyświetla teksty tak, jak pokazano powyżej.

1.22 Opisy i symbole oryginałów i papieru

Słowa i symbole występujące w niniejszej instrukcji zostały wyjaśnione poniżej.

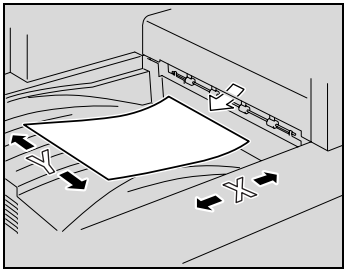
“Szerokość” i “Długość”

Kiedy w niniejszym podręczniku mowa jest o wymiarach papieru, pierwsza wartość zawsze odnosi się do szerokości (przedstawiona jako “Y” na ilustracji), a druga do długości (przedstawiona jako “X”).

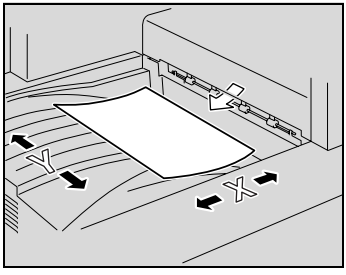


Orientacja papieru

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 ▯.



1.23 Instrukcje obsługi

Dla niniejszego urządzenia zostały przygotowane niżej wymienione instrukcje obsługi.

Instrukcja obsługi [Kopiowanie] <niniejsza instrukcja>

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

- Dla uzyskania szczegółowych informacji na temat procedur obsługi funkcji kopiowania, włącznie ze środkami ostrożności dotyczącymi instalacji i eksploatacji, włączania/wyłączania urządzenia, ładowania papieru oraz operacji wyszukiwania i usuwania usterek takich jak, usuwanie zacięć papieru, prosimy o zapoznanie się z niniejszą instrukcją obsługi.

Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe]

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

- Aby poznać szczegóły na temat procedur obsługi funkcji sieciowych oraz funkcji Skanowania do e-maila, Skanowania do FTP oraz Skanowania do SMB, patrz niniejsza instrukcja obsługi.

Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek]

Niniejsza instrukcja zawiera szczegóły dotyczące procedur obsługi związanych z korzystaniem ze skrzynek.

- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat procedur obsługi dotyczących korzystania ze skrytek pocztowych znajdujących się na dysku twardym, zapoznaj się niniejszą instrukcją obsługi.

Instrukcja obsługi [Powiększanie wyświetlacza]

Instrukcja ta zawiera szczegóły na temat procedur obsługi funkcji kopiowania, skanera sieciowego i faksu w trybie Powiększonego wyświetlania.

- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat procedur obsługi w trybie Powiększonego wyświetlacza, zapoznaj się z niniejszą instrukcją obsługi.

Instrukcja obsługi [Faksowanie]

Niniejsza instrukcja zawiera szczegóły dotyczące procedur obsługi związanych z korzystaniem z faksu.

- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat procedur obsługi funkcji faksu, gdy w urządzeniu jest zainstalowany zestaw faksu, prosimy o zapoznanie się z niniejszą instrukcją obsługi.

Instrukcja obsługi [Drukowanie]

Instrukcja ta zawiera szczegółowe informacje do procedur obsługi z zastosowaniem wbudowanego standardowego kontrolera drukarki.

- Przeczytaj instrukcję obsługi by poznać szczegóły dotyczące funkcji drukowania (plik PDF). Znajduje się ona na płycie CD-ROM z oprogramowaniem użytkownika.

1.24 Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania

Pewnych rodzajów oryginałów nie można kopiować w celu lub z zamierzeniem wykorzystania kopii jako oryginałów.

Poniższa, niekompletna lista prezentuje jedynie przykłady pomocne w odpowiedzialnej pracy.

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

Oryginały w formacie Legal
- 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

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

Ponadto, ***pod żadnym pozorem nie dozwolone jest*** kopiowanie krajowych i zagranicznych środków płatniczych lub dzieł sztuki bez zezwolenia właściciela.

W razie wątpliwości, odnośnie charakteru oryginału, należy zasięgnąć opinii prawnej.

Bliższe dane

Aby zapobiec nielegalnemu powielaniu pewnych oryginałów takich, jak waluta papierowa, niniejsze urządzenie zostało wyposażone w funkcję zapobiegającą fałszerstwom.

Ze względu na zainstalowaną funkcję zapobiegania fałszerstwom, obrazy mogą być zniekształcone.

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 dotyczące kwestii bezpiecznego korzystania z urządzenia i zapobiegania problemom związanym z eksploatacją urządzenia.

Instrukcja ta powinna zawsze znajdować się w łatwo dostępnym miejscu.

Upewnij się, czy stosowane są wszystkie środki ostrożności zawarte 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 obrażeniami ciała lub 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, podczas której należy podejmować środki ostrożności.		Symbol ten ostrzega przed niebezpieczeństwem oparzenia.
	Linia ukośna oznacza, że takie działanie jest niedozwolone.		Symbol ten informuje, że nie wolno rozmontowywać 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 obrażeniami ciała lub śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

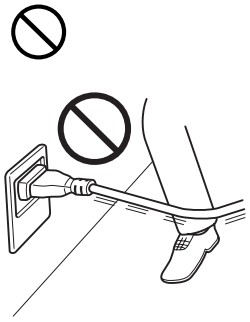
OSTRZEŻENIE	Symbol
• Nie należy zdejmować pokryw i paneli, przymocowanych na stałe do urządzenia. Niektóre części urządzenia są zasilane prądem o wysokim napięciu, bądź zawierają źródło promieniowania laserowego. Zdjęcie pokryw może skutkować porażeniem prądem lub utratą wzroku.	
• Nie należy modyfikować 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 obrażeniami ciała lub 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 należy dopuszczać do uszkodzenia mechanicznego przewodu zasilającego, do jego przegrzania, umieszczać na nim ciężkich przedmiotów i 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 wyłącznik zasilania, wyjąć przewód zasilający z gniazdka zasilania, a następnie wezwać przedstawiciela autoryzowanego serwisu.	

Źródło zasilania

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi obrażeniami ciała lub 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 ściennego posiadającego taką 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 wtykowe gniazdko ścienne nie jest dostępne, klient powinien poprosić wykwalifikowanego elektryka o zainstalowanie go.	
• Z zasady, nie należy używać rozdzielaczowej listwy zasilającej, ani przedłużaczy. Ich wykorzystanie może doprowadzić do pożaru lub porażenia prądem elektrycznym. Jeżeli konieczne jest użycie przedłużacza, należy skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu.	
• Skonsultuj się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu przed podłączeniem innego sprzętu do tego samego gniazdka wtykowego ściennego. Przeciążenie mogłoby stać się przyczyną pożaru.	

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

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

Wtyczka przewodu zasilającego

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi obrażeniami ciała lub śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTRZEŻENIE	Symbol
• Nie należy wkładać ani wyjmować wtyczki mokrymi rękami, gdyż może to prowadzić do 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.

UWAGA	Symbol
• Odłączając urządzenie od zasilania nie ciągnij za przewód zasilający. Wyciąganie wtyczek z gniazdka za przewód może spowodować uszkodzenie elementów połączeniowych i przewodu oraz być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.	
• Przynajmniej raz w roku, odłączaj wtyk przewodu od gniazdka 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 obrażeniami ciała lub śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

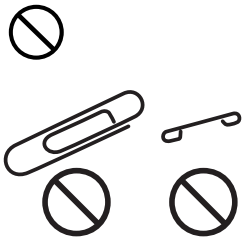
OSTRZEŻENIE	Symbol
• Przewód zasilający należy podłączać tylko do gniazda z biegunem uziemieniowym.	

Instalacja urządzenia

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi obrażeniami ciała lub śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTRZEŻENIE	Symbol
• Nie należy umieszczać na kopiarce naczyń z wodą, metalowych spinaczy lub innych małych metalowych przedmiotów. 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 zasilanie wyłącznikiem, odłączyć przewód zasilający od gniazdka sieciowego, a następnie skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu.	

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

UWAGA	Symbol
• Urządzenie należy ustawiać na stabilnej i mocnej podstawie. Jeżeli kopiarka przesunie 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 wibracje lub uderzenia. Urządzenie może spaść i spowodować zagrożenie dla zdrowia 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 tego 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.

UWAGA	Symbol
• Kopiarki należy używać w pomieszczeniu posiadającym dobrą wentylację. Eksploatacja urządzenia w warunkach niedostatecznej wentylacji może po dłuższym czasie spowodować utratę zdrowia. Należy regularnie wietrzyć pomieszczenie.	

Działania podejmowane w przypadku wystąpienia problemów

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi obrażeniami ciała lub 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. Należy natychmiast wyłączyć kopiarkę, odłączyć przewody od źródła zasilania i skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu. Dalsze używanie kopiarki może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.	
• Nie należy używać kopiarki, jeżeli upadnie lub gdy zostanie uszkodzona jej pokrywa. Należy natychmiast wyłączyć kopiarkę, odłączyć przewody od źródła zasilania i skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu. Dalsze używanie kopiarki może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.	

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

UWAGA	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".	

Materiały eksploatacyjne

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi obrażeniami ciała lub śmiercią.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTRZEŻENIE	Symbol
• Nigdy nie należy wrzucać tonera, ani zasobników na toner do otwartego ognia. Gorący toner może rozsypać się i spowodować poparzenia lub inne uszkodzenia.	

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

UWAGA	Symbol
• Nie wolno pozostawiać zasobnika z tonerem lub zespołu bębna w miejscu, do którego łatwy dostęp mają dzieci. Polizanie lub połknięcie którejkolwiek z tych rzeczy, może spowodować problemy ze zdrowiem.	
• Nie należy przechowywać zasobników z tonerem, ani zespołu bębna do kopiarki, w pobliżu dyskietek lub zegarków, gdyż są one wrażliwe na działanie pól magnetycznych. Może to spowodować ich nieprawidłowe działanie.	

Przenoszenie urządzenia

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

UWAGA	Symbol
• Zmieniając miejsce pracy urządzenia, należy pamiętać o odłączeniu przewodów zasilających i innych kabli. Wszelkie nieprawidłowości 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 obsługi lub innych dokumentach. Jeżeli urządzenie upadnie może spowodować zagrożenie dla zdrowia personelu. Urządzenie może też zostać zniszczone lub uszkodzone.	

Przygotowanie do przerwy urlopowej

Jeżeli nie jest zainstalowany opcjonalny Zestaw faksu FK-502:

⚠ UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

➔ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

UWAGA	Symbol
• Odłącz wtyk przewodu zasilania urządzenia, jeżeli nie będziesz z niego korzystać przez dłuższy czas.	

2.2 Uwagi dotyczące przepisów

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

Ten produkt spełnia następujące dyrektywy Unii Europejskiej: 89/336/EEC, 73/23/EEC i 93/68/EEC.

Niniejsza deklaracja jest ważna dla obszaru Unii Europejskiej.

Urządzenie należy używać z ekranowanym kablem sieciowym (10 Base-T/ 100 Base-TX) i ekranowym kablem równoległym. Użycie nieekranowanych kabli może doprowadzić do zakłóceń łączności radiowej i zgodnie z przepisami CISPR oraz przepisami krajowymi jest zabronione.

USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 - RADIO FREQUENCY DEVICES (for U.S.A. users)

NOTE: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

⚠ WARNING

The design and production of this unit conform to FCC regulations, and any changes or modifications must be registered with the FCC and are subject to FCC control.
Any changes made by the purchaser or user without first contacting the manufacturer will be subject to penalty under FCC regulations.

➔ This device must be used with a shielded network (10 Base-T/ 100 Base-TX) cable and a shielded parallel cable. The use of non-shielded cables is likely to result in interference with radio communications and is prohibited under FCC rules.

INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme ŕ la norme NMB-003 du Canada.

Dla użytkowników w krajach, gdzie nie obowiązują przepisy o klasie 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 należy używać z ekranowanym kablem sieciowym (10 Base-T/100 Base-TX) i ekranowym kablem równoległym. Użycie nieekranowanych kabli może doprowadzić do zakłóceń łączności radiowej i zgodnie z przepisami CISPR oraz przepisami krajowymi jest zabronione.

2.3 Bezpieczne działanie lasera

Jest to urządzenie cyfrowe, które wykorzystuje laser. Jeśli urządzenie jest obsługiwane zgodnie ze wskazówkami zawartymi w niniejszej instrukcji, nie istnieje możliwość powstania zagrożenia ze strony lasera.

Ponieważ prominiowanie emitowane przez laser jest całkowicie zamknięte przez chroniącą obudowę, światło lasera nie może wydostać się z urządzenia podczas korzystania z niego przez użytkownika.

Niniejsze urządzenie zostało sklasyfikowane jako produkt wykorzystujący laser Klasy 1: Oznacza to, że urządzenie to nie emituje niebezpiecznego promieniowania laserowego.

Wewnętrzne promieniowanie laserowe

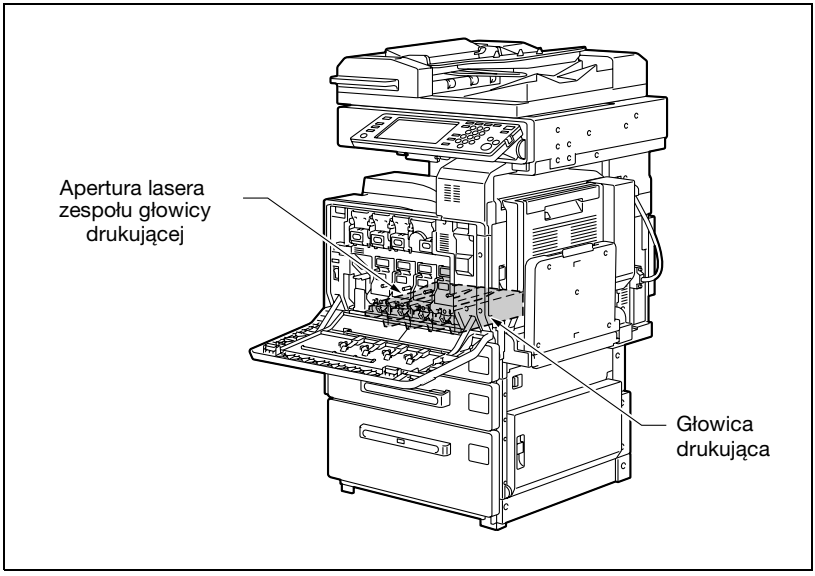
Opis techniczny	
Maksymalna średnia moc promieniowania	11,6 µW przy aperturze lasera zespołu głowicy drukującej
Długość fali	775-800 nm

⚠ OSTROŻNIE

Ten produkt wykorzystuje diodę laserową klasy 3B, emitującą niewidzialny promień laserowy.

➔ Dioda laserowa oraz skanujące lusterko wielokątne są zintegrowane z zespołem głowicy drukującej.

➔ Zespół głowicy drukującej NIE JEST ELEMENTEM OBSŁUGIWANYM PRZEZ UŻYTKOWNIKA:
Dlatego też, pod żadnym pozorem, nie należy otwierać zespołu głowicy drukującej.



CDRH regulations

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 2-19 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

⚠ CAUTION

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 10 mW and the wavelength is 775-800 nm.

Dotyczy użytkowników w Europie

⚠ UWAGA

Użycie elementów sterowania, ustawień lub wykonywanie procedur innych niż te, wyszczególnione w niniejszej instrukcji, może spowodować narażenie na szkodliwe promieniowanie.

➔ Jest to laser półprzewodnikowy. Maksymalna moc diody laserowej wynosi 10 mW przy długości fali 775-800 nm.

Dla 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 10 mW og bølgelængden er 775-800 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 10 mW ja aallonpituus on 775-800 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 10 mW och våglängden är 775-800 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!

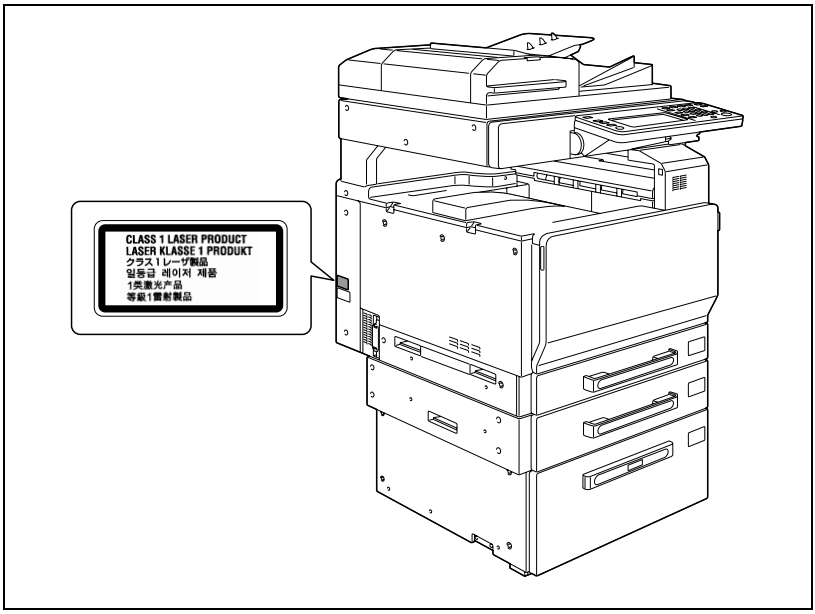
Dette en halvleder laser.

➔ 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 10 mW og bølgelengde er 775-800 nm.

Etykieta bezpieczeństwa lasera

Etykieta bezpieczeństwa lasera jest umieszczana na zewnątrz urządzenia, tak jak zostało to pokazane poniżej.



2.4 Emisja ozonu

⚠ UWAGA

Umieść urządzenie w pomieszczeniu o dobrej wentylacji

➔ Podczas normalnej eksploatacji urządzenia generowana jest nieznaczna ilość ozonu. W czasie intensywnej eksploatacji, nieprzyjemny zapach, może być wyczuwalny w pomieszczeniach o niedostatecznej wentylacji. Dla zachowania wygodnego, zdrowego i bezpiecznego środowiska pracy zaleca się, aby pomieszczenie było dobrze wentylowane.

⚠ ATTENTION

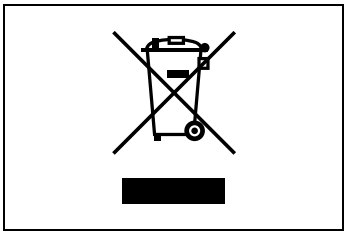
Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir 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.

2.5 Hałas (dla użytkowników w Europie)

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

2.6 Jedynie członkowie krajów UE



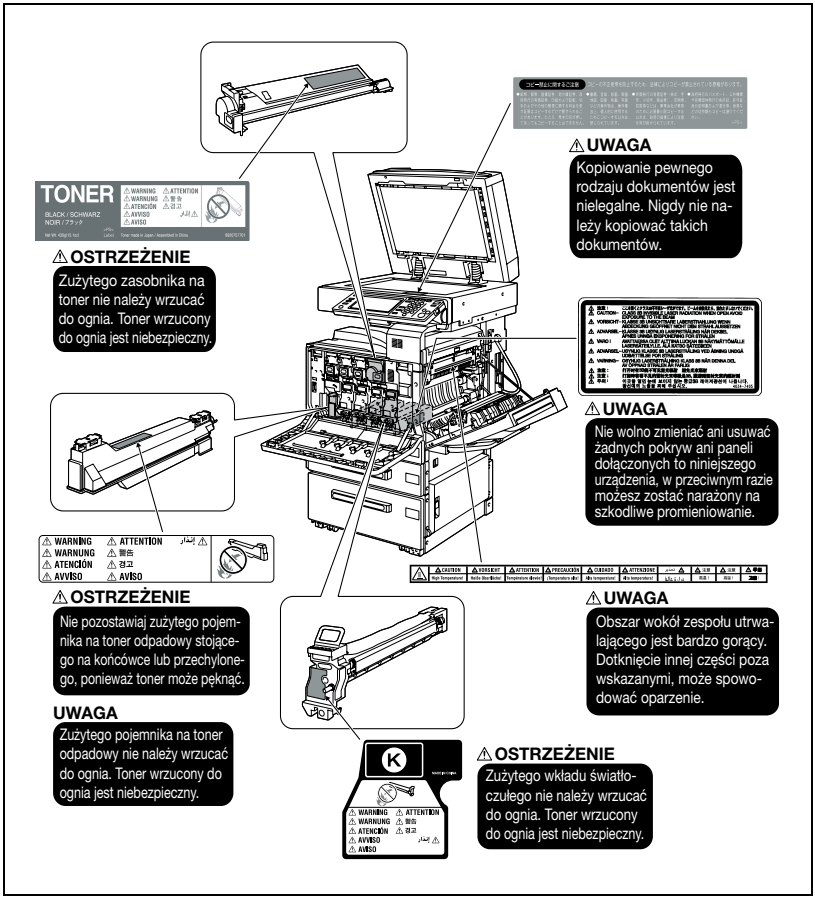
Symbol ten oznacza: Produktu nie wolno pozbywać się razem z innymi odpadami pochodzącymi z gospodarstwa domowego!

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.

2.7 Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze

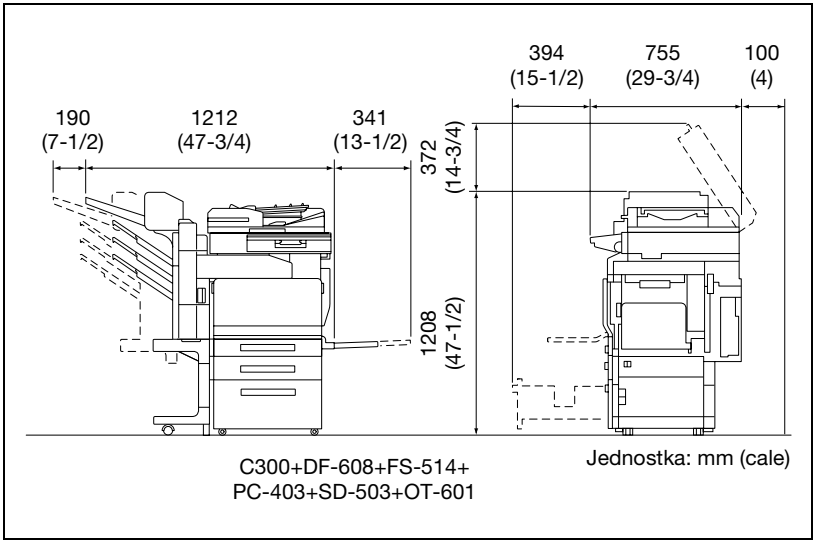
Oznaczenia i etykiety ostrzegawcze znajdują się na urządzeniu w następujących miejscach.

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



2.8 Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia

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



...

Przypomnienie

Należy upewnić się, że z tyłu urządzenia pozostało przynajmniej 100 mm (4 cale) wolnej przestrzeni dla zapewnienia odpowiedniej wentylacji.

2.9 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 do 240 V prądu zmiennego)
- Wahania częstotliwości: maksymalnie ± 3 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 30 °C (86 °F), wahania nie większe niż 10 °C (18 °F) na godzinę
- Wilgotność: 15% do 85%, wahania nie większe niż 10% na godzinę

Przechowywanie kopii

Aby przechowywać kopie, postępuj zgodnie z zaleceniami wymienionymi poniżej.

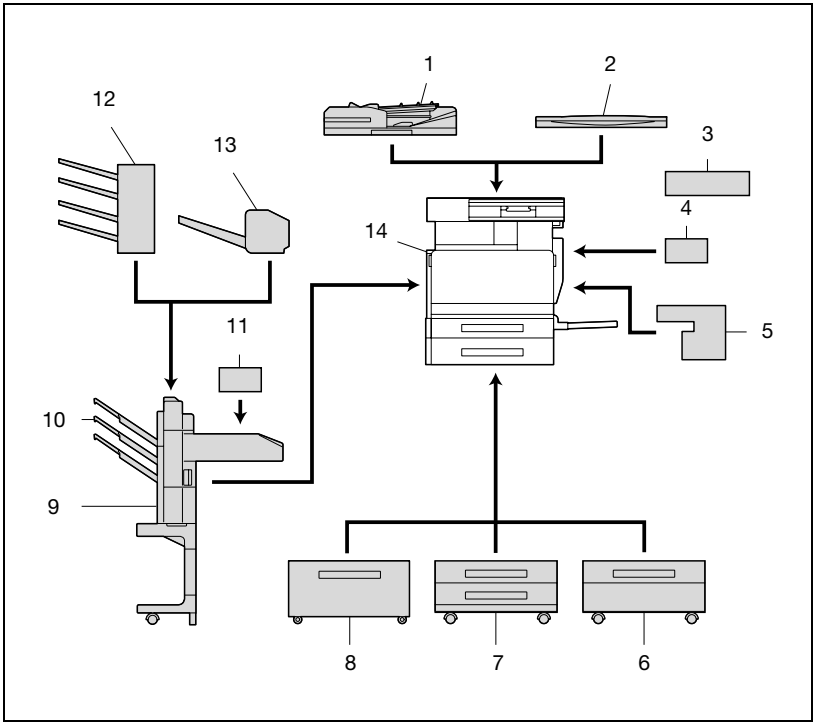
- Kopie, które mają być przechowywane przez dłuższy czas, należy przechowywać w miejscu zacienionym, aby nie wyblakły.
- W przypadku papieru, na którym znajduje się substancja klejąca na bazie rozpuszczalnika (np., klej w sprayu), toner może ulec rozpuszczeniu.
- Kopie kolorowe mają grubszą warstwę tonera 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

Wyposażenie opcjonalne



...

Przypomnienie

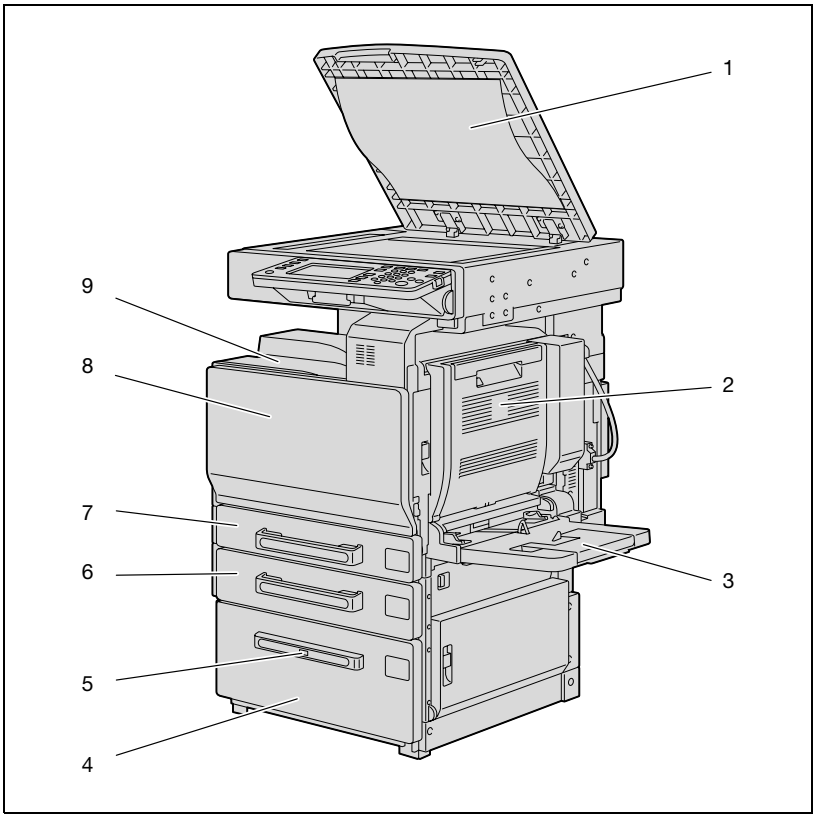
Aby utrzymać funkcjonalność i dobrą jakość urządzenia, przy instalacji urządzenia na podłodze należy użyć zespołu podawania papieru.

Nr	Nazwa części	Opis
1	Odwracający automatycznie podajnik dokumentów DF-608	Automatycznie podaje jednorazowo jeden arkusz oryginału do skanowania i automatycznie odwraca do skanowania oryginały dwustronne. W tej instrukcji określany jako “APD”.
2	Pokrywa oryginału OC-501	Przyciska załadowany oryginał, aby utrzymać go w odpowiedniej pozycji. W niniejszej instrukcji określana jako “pokrywa oryginału”.
3	Stół roboczy WT-501	Zapewnia miejsce, gdzie można tymczasowo położyć oryginał lub inne materiały.
4	Zestaw instalacyjny Fax Multi Line ML-501	Instalowany by zwiększyć ilość linii telefonicznych dostępnych do przesyłania faksów
5	Kontroler obrazu IC-406	Pozwala używać urządzenia, zarówno jako kolorowej drukarki jak i skanera kolorowego, we współpracy z siecią komputerową Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Instrukcja obsługi dostarczona wraz z kontrolerem obrazu IC-406.
6	Zespół papieru PC-103	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”.
7	Zespół papieru PC-203	Zarówno górny jak i dolny podajnik mogą zostać załadowane maksymalnie 500 arkuszami papieru. W niniejszej instrukcji, określana jako “dwukasetowy zespół podawania papieru”.
8	Zespół papieru PC-403	Można w nim umieścić maksymalnie 2500 arkuszy papieru. W tej instrukcji określany jako “LCT”.
9	Finiszer FS-514	Wysuwa wykończone, wydrukowane strony. Dostępne są następujące ustawienia: ustawienie “Sortuj” (rozdzielanie kopii w komplety), ustawienie “Grupuj” (oddzielanie kopii wg stron), oraz Zszywaj (zszywanie w rogu i zszywanie w dwóch miejscach). W tej instrukcji określany jako “finisher”.
10	Taca wyprowadzania OT-601	Taca wyprowadzania kopii jest instalowana na finisherze i używana do rozdzielania wydrukowanych stron. W niniejszej instrukcji określana jako “opcjonalna taca wykańczania”.
11	Zespół do dziurkowania PK-510	Umożliwia dziurkowanie, jeżeli został zainstalowany w finiszerze. W niniejszej instrukcji określany jako “zestaw do dziurkowania”.

Nr	Nazwa części	Opis
12	Zestaw rozdzielający MT-501	Instalowany na finisherze do rozdzielania wydrukowanych stron i podawania ich do odpowiednich tac przypisanych do określonych osób lub grup (jedynie przy drukowaniu z komputera) W tej instrukcji określany jako “zestaw rozdzielający”.
13	Zszywarka grzbietu SD-503	Instalowana na finisherze, umożliwia zszycie lub złożenie kopii na środku. W niniejszej instrukcji określana jako “zszywarka grzbietu”.
14	Jednostka główna	Oryginał jest skanowany w sekcji skanera, a zeskanowany obraz jest drukowany w sekcji drukarki. W niniejszej instrukcji nazywany “urządzeniem”, “urządzeniem głównym” lub “C300”.
15	Osuszacz 1C*	Instalowany w zespole podawania papieru w celu zapobiegania gromadzeniu się wilgoci na papierze.
16	Zestaw uchwytu MK-706*	Wymagany jeżeli chce się zamontować zestaw faksu i zestaw lokalnego interfejsu.
17	Zestaw lokalnego interfejsu EK-702*	Stosowany do lokalnego połączenia urządzenia z komputerem.
18	Zestaw przyspieszający skanowanie SA-501*	Pozwala tworzyć obrazy przy dużej prędkości działania podczas przesyłania zeskanowanych danych jak również umożliwia drukowanie zadań skanowania zapisanych w skrzynkach.
19	Zestaw interfejsu video VI-503*	Stosowany do podłączenia do urządzenia kontrolera obrazów IC-406.
20	Zestaw faksu FK-502*	Pozwala na używanie tego urządzenia jak faksu.
21	Zestaw instalacyjny MK-704*	Instalowany jeśli korzysta się z urządzenia jak z faksu.
22	Zestaw zabezpieczający SC-503*	Instalowany w celu szyfrowania danych zapisanych na twardym dysku, aby można było korzystać z dysku twardego w bardziej bezpieczny sposób.
23	Zespół stemplujący SP-501*	Instalowany w APD, aby umożliwić stemplowanie zeskanowanych oryginałów. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje faksowania] w Instrukcji obsługi.

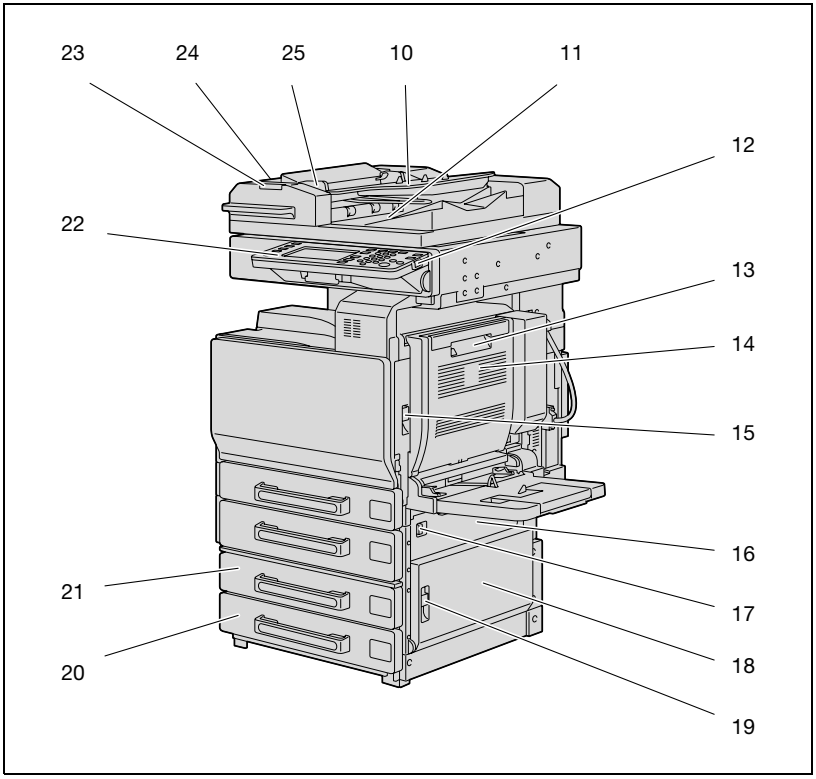
* Części oznaczone gwiazdką (*) są wewnętrznymi częściami opcjonalnymi i dlatego nie są pokazane na ilustracji.

Na zewnątrz maszyny



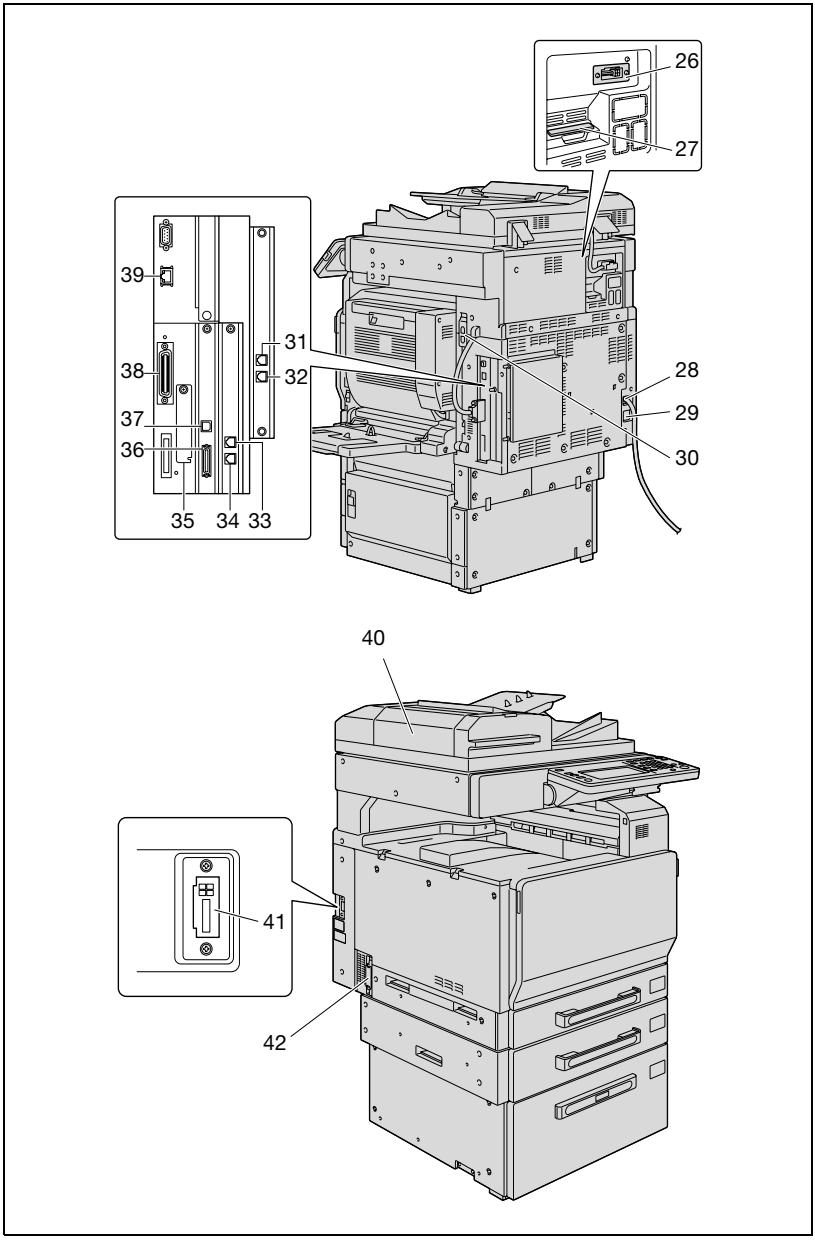
* Powyższa ilustracja pokazuje urządzenie główne wraz z zamontowanym opcjonalną pokrywą oryginału i LCT.

Nr	Nazwa części	Opis
1	Oryginalna podkładka pokrywy	Przyciska załadowany oryginał, aby utrzymać go w odpowiedniej pozycji.
2	ADU	Odwraca papier kiedy wykonywane jest drukowanie dwustronne.
3	Podajnik ręczny	Wykorzystywany podczas drukowania na papierze o formacie, który nie jest załadowany do podajnika papieru lub na kartonie, foliach prezentacyjnych, pocztówkach, kopertach bądź etykietach. Mieści maksymalnie 100 arkuszy papieru normalnego, 20 folii prezentacyjnych, pocztówek, arkuszy etykiet lub arkuszy kartonu, bądź 10 kopert. W tej instrukcji określany jako “podajnik ręczny”. (Patrz str. 3-55.)
4	LCT	Można w nim umieścić maksymalnie 2500 arkuszy zwykłego papieru.
5	Przycisk zwalniania podajnika	Naciskany w celu wyjęcia podajnika papieru LCT.
6	Podajnik 2	Można w nim umieścić maksymalnie 500 arkuszy zwykłego papieru (Patrz str. 3-51.)
7	Podajnik 1	Można w niej umieścić maksymalnie 250 arkuszy zwykłego papieru, może zostać dostosowana do różnych formatów papieru, można w niej umieścić również maksymalnie 20 arkuszy kartonu, pocztówek, etykiet lub kopert (Patrz str. 3-47.)
8	Drzwiczki frontowe	Otwierane przy wymianie tonera, włączaniu lub wyłączaniu głównego wyłącznika zasilania. (Patrz str. 10-6.)
9	Taca wykańczania	Gromadzi zadrukowywane strony.



* Powyższa ilustracja pokazuje urządzenie główne z zainstalowanym opcjonalnym APD oraz dwukasetowym zespołem podawania papieru.

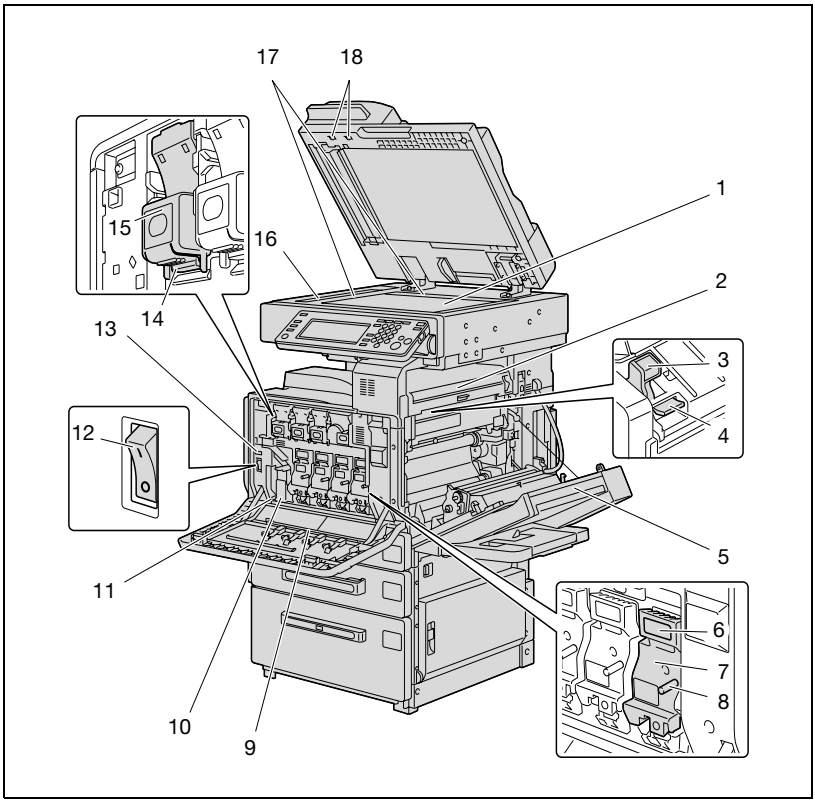
Nr	Nazwa części	Opis
10	Podajnik dokumentów oryginalnych	Załadowana oryginałami zwróconymi zadrukowaną stroną w górę (Patrz str. 4-9.)
11	Taca wyjściowa oryginałów	Gromadzi zeskanowane oryginały. Aby usunąć zacięty papier z APD, należy otworzyć tacę wyjściową oryginałów.
12	Pomocniczy wyłącznik zasilania	Naciskany w celu włączenia/wyłączenia operacji urządzenia, na przykład kopiowania, drukowania lub skanowania. Po wyłączeniu, urządzenie przechodzi w stan oszczędzania energii.
13	dźwignia zwalniania ADU	Używany do otwierania drzwi ADU, podczas usuwania zacięcia papieru.
14	Drzwi ADU	Otwierana przy usuwaniu zacięcia papieru w ADU.
15	Dźwignia zwalniania górnych prawych drzwiczek	Używana do otwierania górnych prawych drzwiczek.
16	Drzwiczki środkowe prawe	Otwierane podczas usuwania zacięć papieru podawanego z drugiego podajnika.
17	Dźwignia zwalniania środkowych prawych drzwiczek	Używana do otwierania środkowych prawych drzwiczek.
18	Drzwiczki dolne prawe	Otwierane przy usuwaniu zacięć papieru podawanego z trzeciego lub czwartego podajnika lub z LCT.
19	Dźwignia zwalniania dolnych prawych drzwiczek	Używana do otwierania dolnych prawych drzwiczek kiedy usuwane jest zacięcie papieru.
20	Podajnik 4/podajnik do przechowywania papieru	Używana do przechowywania papieru kiedy zainstalowany jest jednokasetowy zespół podawania papieru. Kiedy zainstalowany jest dwukasetowy zespół podawania papieru, można go załadować maksymalnie 500 arkuszami zwykłego papieru, (Patrz str. 3-51.)
21	Podajnik 3	Można w nim umieścić maksymalnie 500 arkuszy zwykłego papieru (Patrz str. 3-51.)
22	Panel sterowania	Używany do określania różnych ustawień (Patrz str. 3-18.)
23	Wskaźnik druku	Świeci się lub miga, wskazując stan urządzenia.
24	Pokrywa lewa	Otwierane w czasie usuwania zacięć papieru.
25	Prowadnica boczna	Regulowane do szerokości oryginału (Patrz str. 4-9.)



* Na powyższej ilustracji przedstawiono urządzenie główne z zainstalowanym opcjonalnym zespołem APD, LCT, fax multi line oraz odwilżaczem.

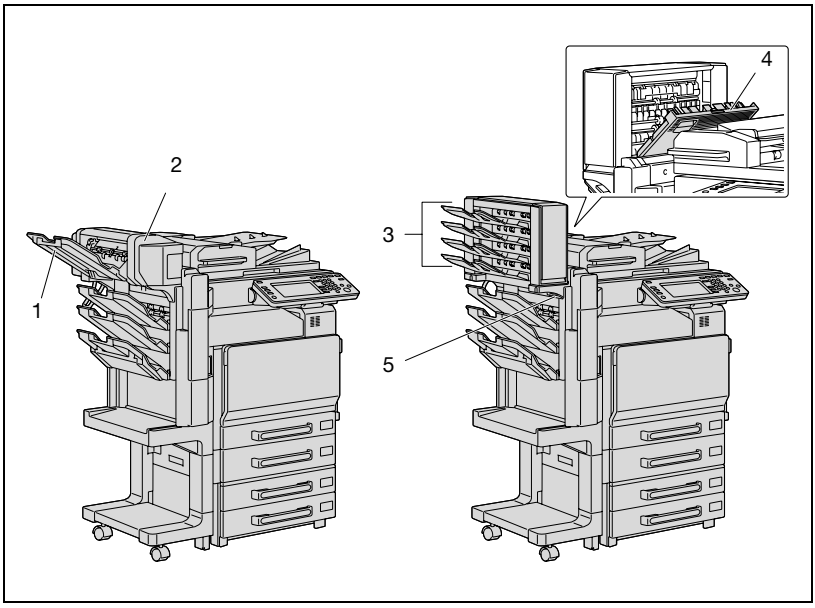
Nr	Nazwa części	Opis
26	Złącze APD	Używane do podłączenia APD.
27	Filtr 1	Gromadzi pył z tonera, wytworzony w maszynie.
28	Złącze zasilania	Używane do podłączenia przewodu zasilania.
29	Złącze przewodu zasilania zewnętrznego kontrolera obrazu	Używane do podłączenia przewodu zasilania zewnętrznego kontrolera.
30	Filtr 2	Gromadzi pył z tonera, wytworzony w maszynie.
31	Gniazdo TEL PORT2	Używane do podłączenia przewodu telefonicznego.
32	Gniazdo LINE PORT2	Używane do podłączania linii ogólnodostępnej. Gniazdo to jest używane kiedy zainstalowany jest opcjonalny zestaw instalacyjny fax multi line.
33	Gniazdo TEL PORT1	Używane do podłączenia przewodu telefonicznego.
34	Gniazdo LINE PORT1	Używane do podłączania linii ogólnodostępnej.
35	Port kontrolera zewnętrznego	Używane do podłączenia kabla kontrolera zewnętrznego.
36	Port IEEE1284 (typ C)	Używane do podłączenia kabla równoległego z komputera.
37	Port USB (typ B) Zgodny z USB 2.0/1.1	Wykorzystywane do podłączania kabla USB z komputera.
38	Port kontrolera wewnętrznego	Używany do podłączania kontrolera wewnętrznego.
39	Złącze sieciowe (10 Base-T/100 Base-TX)	Stosowane do podłączenia kabla sieciowego kiedy maszyna jest używana do drukowania sieciowego i skanowania sieciowego.
40	Pokrywa lewa	Otwierana przy usuwaniu zacięcia papieru w APD.
41	Złącze finiszera	Używane do podłączenia sortera lub finiszera.
42	Filtr ozonu	Gromadzi ozon wytworzony w maszynie.

Wewnątrz maszyny



Nr	Nazwa części	Opis
1	Szyba oryginału	Umieścić oryginał na szybie w celu jego zeskanowania. (Patrz str. 4-11.)
2	Pokrywa zespołu utrwalającego	Otwierana przy usuwaniu zacięcia papieru w zespole utrwalającym.
3	Dźwignie zwalniania	Używana przy usuwaniu zacięcia papieru w zespole utrwalającym.
4	Przycisk zwalniania pokrywy zespołu utrwalającego.	Naciskany w celu otworzenia pokrywy zespołu utrwalającego
5	Drzwiczki górne prawe	Otwierane podczas usuwania papieru zablokowanego wewnątrz urządzenia głównego.
6	Pokrętło odblokowujące	Używane przy usuwaniu wkładów światłoczułych.
7	Wkład światłoczuły	Tworzy obraz wydruku.
8	Narzędzie do czyszczenia elektrody ładującej	Używane do czyszczenia przewodów elektrody ładującej, np. w przypadku drukowania nieprawidłowych kopii (Patrz str. 11-6.)
9	Narzędzie do czyszczenia szyby głowicy drukującej	Używane do czyszczenia powierzchni szyby głowicy drukującej, na przykład przy wymianie wkładu światłoczułego.
10	Pojemnik na toner odpadowy	Zbiera zużyty toner odpadowy.
11	Dźwignia zwalniania pojemnika na toner odpadowy	Używany przy usuwaniu pojemnika na toner odpadowy.
12	Główny wyłącznik zasilania	Używany do włączania i wyłączania urządzenia (Patrz str. 3-26.)
13	Licznik całkowity	Pokazuje całkowitą ilość stron, które zostały wydrukowane.
14	Zapadka blokująca	Używana przy usuwaniu pustego zasobnika tonera.
15	Zasobniki z tonerem	Istnieją cztery zasobniki z tonerami: cyjan (C), magenta (M), żółty (Y) i czarny (K). Połączenie tych czterech tonerów generuje obrazy kolorowe.
16	Szyba lewej przegrody	Używany do skanowania oryginału przy użyciu APD.
17	Skale oryginałów	Ułożyć oryginał tak, aby leżał równo z linijką. Należy również wykorzystać linijki również do mierzenia załadowanego oryginału. (Patrz str. 4-11.)
18	Pokrętło usuwania zacięć	Przekręcane przy usuwaniu zacięcia papieru w ADU.

Zszywarka grzbietu SD-503/zestaw rozdzielający MT-501



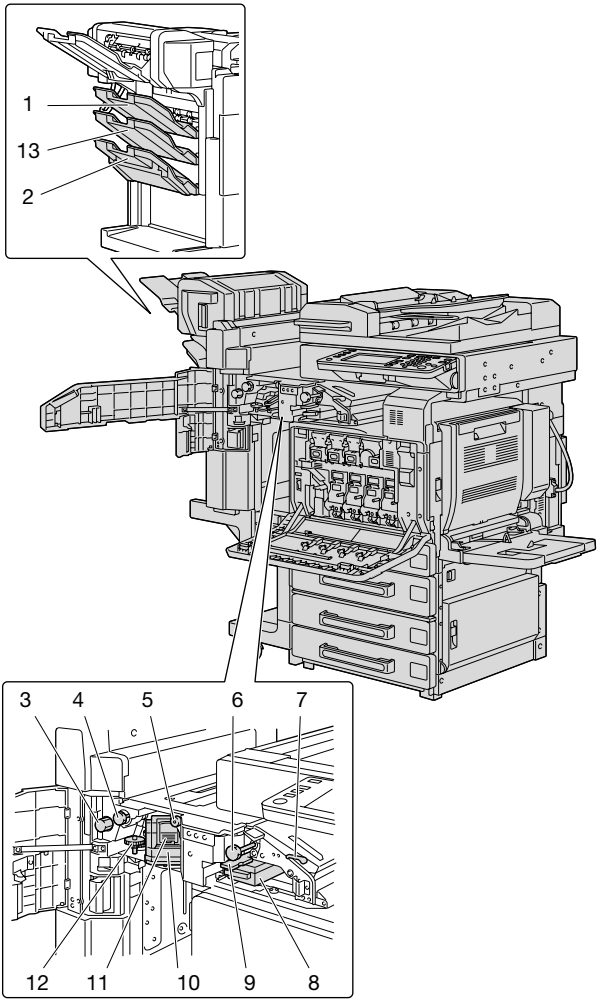
Zszywarka grzbietu SD-503

Nr	Nazwa części	Opis
1	Taca wyprowadzania kopii	Tu gromadzone są kopie
2	Drzwi usuwania zacięć	Otwierane przy usuwaniu zacięcia papieru w finisherze.

Zestaw rozdzielający MT-501

Nr	Nazwa części	Opis
3	Zestawy rozdzielające	Gromadzi zadrukowywane strony.
4	Drzwi usuwania zacięć	Otwierane w czasie usuwania zacięć papieru.
5	Dźwignia [FN7]	Otwierane w czasie usuwania zacięć papieru.

Finiszer FS-514/taca wyjściowa OT-601/zespół dziurkowania PK-510



Finiszer FS-514

Nr	Nazwa części	Opis
1	Taca wyprowadzania1	Tu gromadzą się wyprowadzane kopie.
2	Taca wyprowadzania2	Tu gromadzą się wyprowadzane kopie.
3	Pokrętło [FN6]	Przekręcane przy usuwaniu zacięcia papieru w finisherze.
4	Pokrętło [FN5]	Przekręcane przy usuwaniu zacięcia papieru w finisherze.
5	Pokrętło [FN4]	Przekręcane przy usuwaniu zacięcia papieru w finisherze.
6	Pokrętło [FN2]	Przekręcane przy usuwaniu zacięcia papieru w finisherze.
7	Dźwignia [FN1]	Podnoszona przy usuwaniu zacięcia papieru w finisherze.
8	Pojemnik na odpadki z dziurkacza	Wyjmowany kiedy trzeba usunąć odpadki powstałe na skutek korzystania z ustawień dziurkowania.
9	Dźwignia [FN3]	Opuszczana przy usuwaniu zacięcia papieru w finisherze.
10	Zszywacz	Przesuwany do przodu jeśli trzeba usunąć zacięte zszywki.
11	Magazynek zasobnika ze zszywkami	Wyjmowana z zespołu zszywającego kiedy trzeba usunąć zablokowane zszywki lub kiedy wymieniany jest zasobnik ze zszywkami.
12	Pokrętło	Przekręcane, aby przesunąć zszywacz do przodu kiedy trzeba usunąć zacięte zszywki.

Taca wyprowadzania OT-601

Nr	Nazwa części	Opis
13	Opcjonalna taca wyprowadzania	Tu gromadzone są kopie

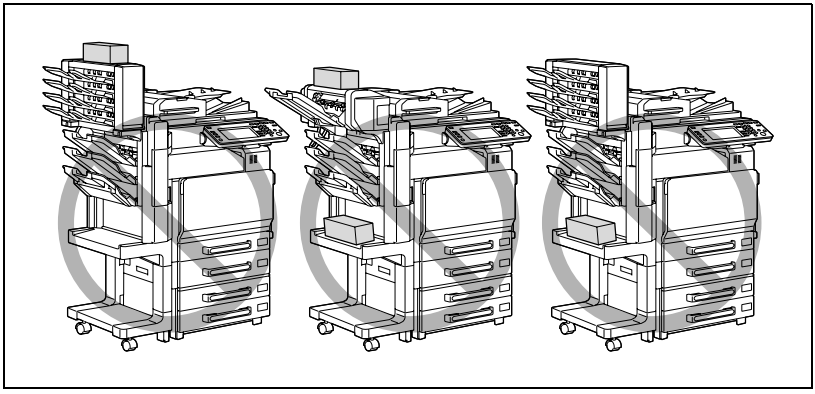
Zespół do dziurkowania PK-510

Nr	Nazwa części	Opis
14	Zespół do dziurkowania*	Wykonuje otwory umożliwiające przechowywanie wydrukowanych stron w segregatorze, kiedy w finiszerze zainstalowany jest zespół do dziurkowania.

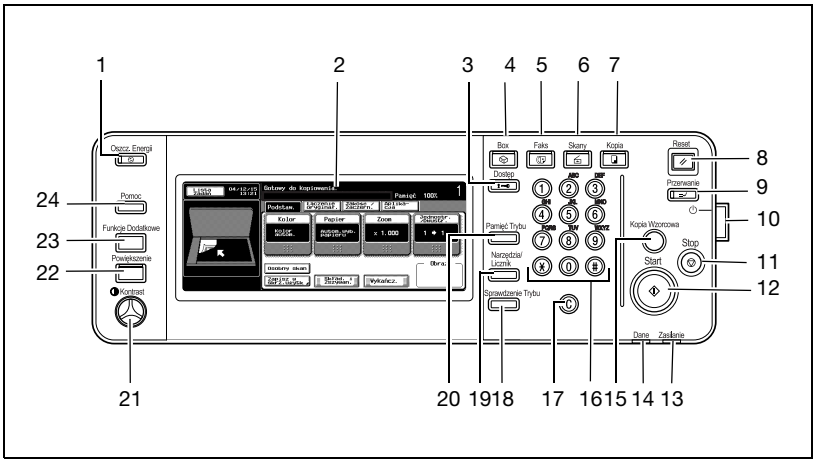
Części oznaczone gwiazdką (*) są zainstalowane w finiszerze i dlatego nie są pokazane na ilustracji.

Środki ostrożności podczas stosowania finiszera:

- Nie należy umieszczać żadnych przedmiotów na zszywarce grzbietu ani zestawie rozdzielającym.
- Nie należy umieszczać pod taca wyprowadzania finishera.



Panel sterowania



Nr	Nazwa części	Opis
1	Przycisk [Oszcz. Energii]	Naciśnij, aby wprowadzić Tryb zasilania małej mocy. Kiedy maszyna jest w Trybie zasilania małej mocy, wskaźnik na przycisku [Oszcz. Energii] zaczyna się świecić na zielono i następuje wygaszenie panelu dotykowego. Aby anulować Tryb zasilania małej mocy, naciśnij ponownie klawisz [Oszcz. Energii].
2	Panel dotykowy	Wyświetla różne ekrany i komunikaty. Określa różne ustawienia poprzez bezpośrednie dotknięcie panelu.
3	Klawisz [Dostęp]	Jeżeli zostały zastosowane autoryzacja użytkownika lub ustawienia konta dostępu, w celu korzystania z urządzenia należy nacisnąć ten klawisz, uprzednio wprowadzając nazwę użytkownika i hasło (dla autoryzacji użytkownika) lub nazwę konta i hasło (dla konta dostępu).
4	Klawisz [Box]	Naciśnij, aby wejść do trybu Skrzynka. Kiedy maszyna jest w trybie skrzynka, wskaźnik na klawiszu [Box] świeci się na zielono. Aby przeczytać o szczegółach, patrz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi.
5	Klawisz [Faks]	Nacisnąć, aby wprowadzić tryb faksu. Kiedy maszyna jest w trybie faksu, wskaźnik na klawiszu [Faks] świeci się na zielono. Aby przeczytać o szczegółach, patrz [Operacje faksowania] w instrukcji obsługi.
6	Klawisz [Skany]	Naciśnij aby wprowadzić tryb Skaner. Kiedy maszyna jest w trybie skanowania, wskaźnik na przycisku [Skany] świeci się na zielono. Aby przeczytać o szczegółach, patrz [Skanowanie sieciowe] w Instrukcji obsługi.

Nr	Nazwa części	Opis
7	Przycisk [Kopia]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Kopiowanie. (Ustawieniem domyślnym maszyny jest tryb Kopiowanie). Kiedy maszyna jest w trybie kopiowania, wskaźnik na przycisku [Kopia] świeci się na zielono.
8	Klawisz [Reset]	Naciśnij, aby wyczyścić wszystkie ustawienia (z wyjątkiem ustawień zaprogramowanych) wprowadzone na panelu sterowania i panelu dotykowym.
9	Przycisk [Przerwanie]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Przerwanie. Kiedy maszyna jest w trybie Przerwanie, wskaźnik na przycisku [Przerwania] zaczyna się świecić na zielono a na panelu dotykowym pojawia się komunikat “Maszyna w trybie przerywanym”. Aby anulować tryb Przerwania, ponownie nacisnąć klawisz [Przerwanie].
10	Pomocniczy wyłącznik zasilania	Nacisnąć, aby włączyć/wyłączyć działanie urządzenia, na przykład dla kopiowania, drukowania lub skanowania. Po wyłączeniu, urządzenie przechodzi w stan oszczędzania energii.
11	Klawisz [Stop]	Naciśnij przycisk [Stop] podczas kopiowania, by wstrzymać operację kopiowania.
12	Przycisk [Start]	Naciśnij, by rozpocząć kopiowanie. Kiedy maszyna jest gotowa do rozpoczęcia kopiowania, wskaźnik na przycisku [Start] zaczyna świecić na zielono. Jeżeli wskaźnik na przycisku [Start] świeci na pomarańczowo, nie można rozpocząć kopiowania. Nacisnąć, aby wznowić zatrzymane zadanie. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat zadań, patrz “Zarządzanie zadaniami (Lista zadań)” na stronie 12-3.
13	Wskaźnik Zasilania podstawowego	Świeci na zielono, gdy urządzenie zostaje włączone z użyciem głównego wyłącznika zasilania.
14	Wskaźnik Danych	Miga na zielono kiedy odbierane jest zadanie drukowania Zapala się na zielono kiedy zadanie drukowania oczekuje w kolejce na wydrukowanie lub kiedy jest ono wykonywane.
15	Klawisz [Kopia wzorcowa]	Naciśnij by wydrukować jedną przykładową kopię, która zostanie sprawdzona zanim wykonane zostanie drukowanie większej ilości kopii. (Patrz str. 5-7.)
16	Klawiatura	Używana do wpisywania liczby kopii do wykonania. Używana do wpisywania wartości współczynnika Zoom. Używana do wpisywania różnych ustawień.
17	Klawisz [C] (Wyczyść)	Nacisnąć, aby usunąć wartość (taką jak liczba kopii, współczynnik zoom lub wielkość) wprowadzoną z użyciem klawiatury.
18	Klawisz [Sprawdzanie trybu]	Naciśnij, aby wyświetlić ekrany pokazujące określone ustawienia.

Nr	Nazwa części	Opis
19	Klawisz [Narzędzia/Licznik]	Naciśnij by wyświetlić ekran Liczenia kopii oraz ekran Funkcji użytkowych.
20	Klawisz [Pamięć Trybu]	Nacisnąć, aby zdefiniować opisywane ustawienia kopiowania jako program lub przywołać zarejestrowany program kopiowania. (Patrz str. 5-16.)
21	Pokrętło regulacji kontrastu	Użyj do korygowania kontrastu panelu dotykowego.
22	Klawisz [Powiększanie]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Powiększenie.
23	Klawisz [Funkcje dodatkowe]	Nacisnąć, aby wyświetlić ekran służący do określania funkcji dostępności dla użytkownika.
24	Klawisz [Pomoc]	Naciśnij by wyświetlić ekran Głównego menu pomocy, gdzie wyświetlone mogą zostać opisy różnych funkcji i szczegóły operacji. (Patrz str. 5-19.)

...

Przypomnienie

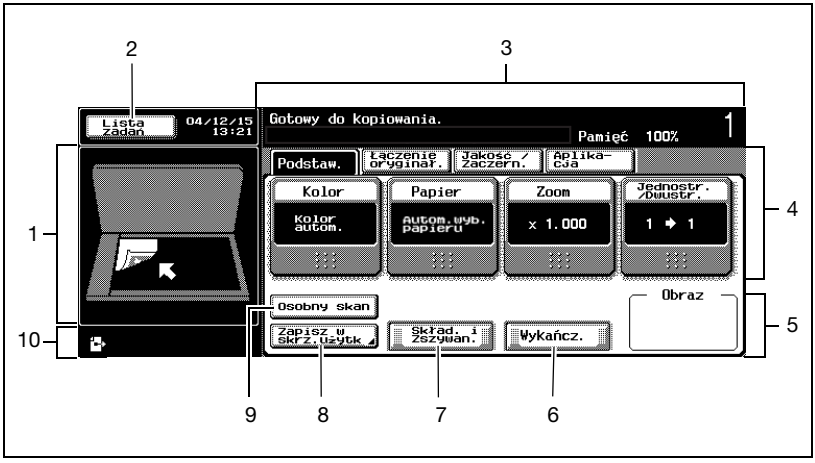
Nie przykładaj dużego nacisku do ekranu dotykowego ponieważ może on zostać porysowany lub uszkodzony.

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

Ekran ustawień podstawowych

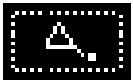
Ekran podstawowy pojawi się wtedy, gdy, po włączeniu, urządzeniu stanie się gotowe do rozpoczęcia wykonywania kopii.

Aby uaktywnić funkcję lub wybrać ustawienie, lekko dotknąć żądany klawisz na ekranie dotykowym.



Nr	Nazwa pozycji	Opis
1	Obszar podekranu	Wyświetlane są wyniki operacji i ustawienia.
2	Klawisz [Lista zadań]	Wyświetlane są zadania aktualnie wykonywane lub czekające na wykonanie. Dostępne są różne polecenia służące do kontroli i zarządzania zadaniami. (Patrz str. 12-3.)
3	Obszar wyświetlacza komunikatów	Wyświetlane są tu status urządzenia oraz szczegóły operacji, które muszą zostać przeprowadzone.
4	Wyświetlacz funkcji/ustawień	Wyświetlane są zakładki i klawisze służące do wyświetlania ekranów zawierających różne funkcje. Dotknąć zakładki lub klawisza by wyświetlić odpowiadający mu ekran, na którym można określić ustawienia.
5	Wyświetlacz obrazów	Wyświetlane są obrazy określonych ustawień, takich jak zszywanie i dziurkowanie.
6	Klawisz [Wykańcz.]	Dotknąć by określić ustawienia dla układania, braku układania, zszywania lub dziurkowania. (Patrz str. 4-77.)
7	Klawisz [Skład. i Zszywan.]	Dotknąć by określić funkcję dla składania i bindowania stron.
8	Klawisz [Zapisz w skrz. użytk.]	Dotknąć by zapisać dane zeskanowanego obrazu w skrzynce. Dostępne są różne polecenia służące określaniu skrzynki, gdzie dane mają zostać zapisane oraz tego czy mają one zostać wydrukowane po zapisaniu. Aby przeczytać o szczegółach, patrz [Operacje skrzynki] w Instrukcji obsługi.
9	Przycisk [Osobny skan]	Dotknąć by skanować oryginał w oddzielnych partiach. Oryginał zeskanowany w różnych partiach może być traktowany jako pojedyncze zadanie kopiowania. (Patrz str. 4-13.)
10	Obszar wyświetlania ikon	Wyświetlane są tu ikony wskazujące status zadań i urządzenia.

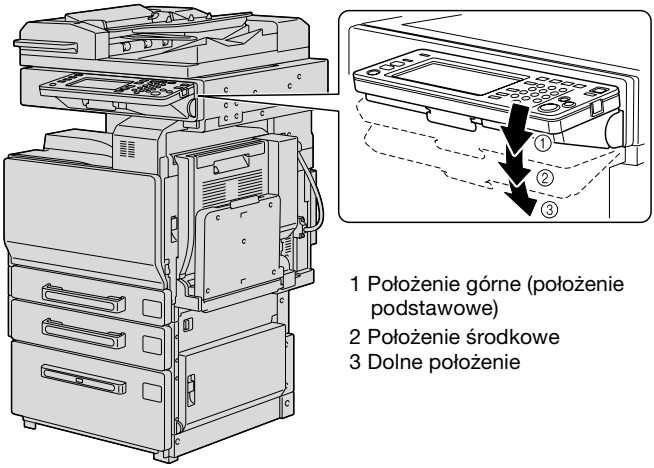
Ikony pojawiające się na ekranie

Ikona	Opis
	Wskazuje, że z urządzenia są wysyłane dane, niezależnie od trybu.
	Wskazuje, że urządzenie otrzymuje dane, niezależnie od trybu.
	Wskazuje, że w czasie operacji stabilizowania obrazu, operacji drukowania lub skanowania wystąpił błąd. Dotknąć tej ikony by obejrzeć ekran zawierający kod ostrzegawczy.
	Jeśli ekran ostrzegawczy został zamknięty kiedy pojawiło się ostrzeżenie, dotknąć tego klawisza by ponownie wyświetlić ekran ostrzegawczy.
	Wskazuje, że w podajniku papieru nie ma załadowanego papieru.
	Wskazuje, że w podajniku papieru pozostało niewiele papieru.
	Wskazuje, że “Rozszerzony tryb zabezpieczeń” jest ustawiony na “WŁ”

3.2 Regulacja kąta pochylenia panelu sterowania

Panel sterowania można ustawić pod jednym z trzech kątów.

Ustaw panel sterowania po kątem, który zapewni łatwą pracę.

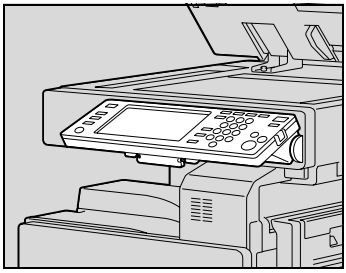


1 Położenie górne (położenie podstawowe)
2 Położenie środkowe
3 Dolne położenie

Aby wyregulować kąt pochylenia panelu sterowania

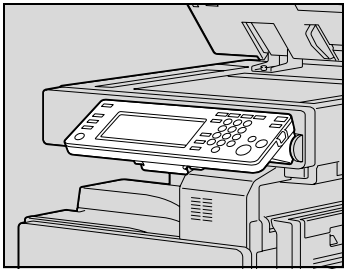
1 Pociągnij do siebie dźwignię zwalniającą panel sterowania, a następnie naciśnij panel sterowania.

Panel sterowania zatrzyma się w położeniu środkowym.

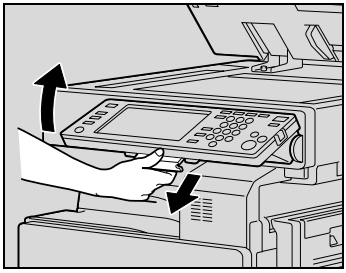


2 Aby ustawić panel sterowania pod większym kątem, pociągnij do siebie dźwignię zwalniającą panel sterowania, następnie naciśnij na panel sterowania.

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

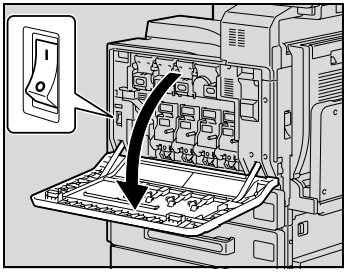
Niniejsze urządzenie posiada podwójny układ sterowania zasilaniem: główny wyłącznik zasilania i pomocniczy klawisz zasilania.

Aby włączyć urządzenie

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

Pomocniczy klawisz zasilania włącza/wyłącza operacje urządzenia, na przykład kopiowanie, drukowanie lub skanowanie. Kiedy pomocniczy klawisz zasilania zostanie wyłączony, urządzenie wchodzi w stan oszczędzania energii.

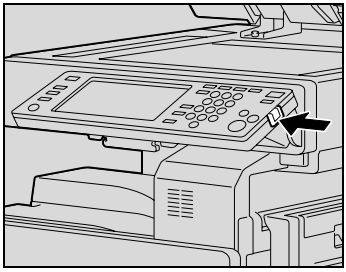
1 Otworzyć przednie drzwiczki urządzenia, a następnie ustawić główny wyłącznik zasilania na [|].



2 Zamknij przednie drzwiczki.

3 Nacisnąć pomocniczy przycisk zasilania.

Sprawdź czy ekran dotykowy jest włączony.



Bliższe dane

Kiedy panel sterowania zostanie włączony poprzez naciśnięcie pomocniczego klawisza zasilania, wskaźnik na klawiszu [Start] zapali się na pomarańczowo, a następnie pojawi się ekran pokazujący, że urządzenie zostaje uruchomione.

Po kilku sekundach na panelu dotykowym pojawia się komunikat "Trwa rozgrzewanie. Gotów do skanowania.", a wskaźnik na klawiszu [Start] zapali się na zielono pokazując, że można teraz ustawić zadanie w kolejce.

Ustawieniami domyślnymi są te, które są wybierane zaraz po włączeniu urządzenia (wyłącznik zasilania jest ustawiony na "|") i zanim jakiekolwiek ustawienia zostaną określone z panelu sterowania lub z ekranu dotykowego oraz te, które są wybierane po naciśnięciu klawisza [Reset] w celu anulowania wszystkich ustawień określonych z panelu sterowania lub ekranu dotykowego. Ustawienia domyślne mogą być zmienione. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Ustawienie wstępne" na stronie 13-31.

Ustawieniami domyślnymi ustawionymi fabrycznie są te, które były wybrane kiedy niniejsze urządzenie zostało przesłane z fabryki.

Uwaga

Zadanie może zostać ustawione w kolejce również w momencie kiedy, po naciśnięciu pomocniczego klawisza zasilania, urządzenie rozgrzewa się. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Aby skanować podczas rozgrzewania się urządzenia" na stronie 3-28.
Po zakończeniu rozgrzewania urządzenia, zeskanowany obraz zostanie wydrukowany.
Po włączeniu urządzenia z użyciem głównego wyłącznika zasilania, kiedy panel sterowania zostanie włączony za pomocą pomocniczego klawisza zasilania, przy normalnej temperaturze pokojowej (23 °C) rozgrzanie się zabiera urządzeniu ok. 72 sekund.

Aby skanować podczas rozgrzewania się urządzenia

1 Nacisnąć pomocniczy przycisk zasilania.

– Aby zapoznać się ze szczegółami dotyczącymi włączania urządzenia, patrz “Aby włączyć urządzenie” na stronie 3-26.

Wskaźnik klawisza [Start] zacznie świecić się na pomarańczowo. Po wyświetleniu komunikatu o nagrzewaniu, pojawi się komunikat ekranu Podstawowego.
Wskaźnik na klawiszu [Start] zacznie palić się na zielono.

2 Upewnij się, że na ekranie dotykowym pojawi się komunikat “Trwa rozgrzewanie. Gotów do skanowania.”.

3 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby przeczytać o szczegółach dotyczących układania oryginału, który ma zostać skopiowany, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

4 Określ wszelkie niezbędne ustawienia kopiowania.

5 Z wykorzystaniem klawiatury numerycznej, wprowadź żądaną liczbę kopii.

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

6 Naciśnij klawisz [Start].

Oryginał jest skanowany i zadanie jest dodawane do listy zadań ustawionych w kolejce.

7 Sprawdź czy skanowanie oryginału zostało zakończone, a następnie ułóż następny oryginał.

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

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

? Aby zatrzymać drukowane zadanie.

→ Naciśnij klawisz [Stop]. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Zatrzymywanie skanowania/drukowania” na stronie 4-97.

Bliższe dane

Kiedy urządzenie rozgrzewa się po tym, jak zostało włączone z użyciem pomocniczego klawisza zasilania, możliwe jest określenie ustawień kopiowania i zeskanowanie oryginału w celu zarezerwowania zadania kopiowania. Po zakończeniu rozgrzewania urządzenia kopie zostaną wydrukowane automatycznie.

Możliwe jest zmienienie kolejności drukowania zadań lub zadania mogą zostać usunięte z listy Aktualnych zadań w ekranie Listy zadań. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Zarządzanie zadaniami (Lista zadań)” na stronie 12-3.

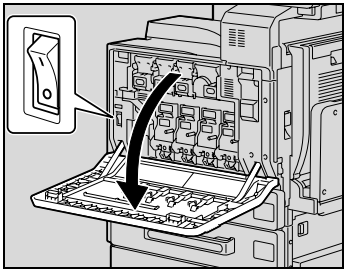
Aby wyłączyć urządzenie

1 Nacisnąć pomocniczy przycisk zasilania.

– Sprawdź czy ekran dotykowy jest wyłączony.

2 Otworzyć przednie drzwiczki.

3 Ustaw główny wyłącznik zasilania na [○].



4 Zamknij przednie drzwiczki.

...

Przypomnienie

Po wyłączeniu głównego wyłącznika zasilania, należy odczekać co najmniej 10 sekund przed ponownym jego włączeniem. Jeśli po wyłączeniu urządzenia nie odczeka się określonego czasu przed ponownym jego włączeniem, urządzenie może działać nieprawidłowo.

Nie wyłączaj urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania lub pomocniczego klawisza zasilania kiedy wykonuje ono kopie lub drukuje ponieważ może nastąpić zacięcie papieru.

Nie wyłączaj urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania lub pomocniczego klawisza zasilania 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 zostaną usunięte kiedy urządzenie zostanie wyłączone za pomocą głównego wyłącznika zasilania lub pomocniczego klawisza zasilania.
Ustawienia, które nie zostały zaprogramowane
Zadania oczekujące w kolejce na drukowanie

Automatyczne anulowanie ustawień (automatyczne resetowanie panelu)

Jeżeli klawisz [Reset] 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 na 1 minutę.

Bliższe dane

Czas, po jakim wykonana zostanie operacja automatycznego resetowania panelu oraz to, czy zostanie ona wykonana może zostać ustawione w trybie Funkcji użytkowych. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Ustawienie systemowe” na stronie 13-26.

To, czy zostanie wykonana operacja automatycznego resetowania panelu kiedy następuje zmiana użytkownika może zostać ustawione w trybie Funkcji użytkowych. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Ustawienie systemowe” na stronie 13-26.

Automatyczne anulowanie ekranu trybu (automatyczne resetowanie systemu)

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

Jest to operacja automatycznego resetowania systemu.

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

Bliższe dane
Ekran trybu, który jest wyświetlany kiedy wykonywana jest operacja automatycznego resetowania systemu może zostać zmieniony w trybie Funkcji użytkowych. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Ustawienie systemowe" na stronie 13-26.

Automatyczne oszczędzanie energii (tryb zasilania małej mocy)

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

Jest to Tryb zasilania małej mocy.

Maszyna może odbierać zadania, nawet jeżeli jest w Trybie zasilania małej mocy.

Zgodnie z ustawieniem fabrycznym urządzenie wchodzi w Tryb zasilania małej mocy po 15 minutach.

Aby wyjść z Trybu zasilania małej mocy

1 Naciśnij klawisz [Oszcz. Energii].

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)).

Uwaga

W ustawieniach fabrycznych naciśnięcie klawisza [Oszcz. Energii] spowoduje, że urządzenie przejdzie w Tryb zasilania małej mocy. W Trybie administratora można zmienić ustawienia tak, by zamiast tego urządzenie przechodziło w Tryb czuwania. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Ustawienie systemowe" na stronie 13-38.

Tryb zasilania małej mocy można również anulować naciskając jakikolwiek klawisz na panelu sterowania lub dotykając ekran dotykowy.

Bliższe dane

Możliwa jest zmiana czasu po jakim urządzenie przechodzi w Tryb zasilania małej mocy. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Ustawienie systemowe" na stronie 13-26, strona 13-38.

Automatyczne oszczędzanie energii (Tryb czuwania)

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

Pomimo, że urządzenie oszczędza więcej energii w Trybie czuwania niż w Trybie zasilania małej mocy, po wyjściu z Trybu czuwania urządzenie musi rozgrzać się by rozpocząć drukowanie, co zajmuje więcej czasu niż w przypadku Trybu zasilania małej mocy.

Zgodnie z ustawieniem fabrycznym maszyna wchodzi w tryb uśpienia po 30 minutach.

Aby wyjść z Trybu czuwania

1 Naciśnij klawisz [Oszcz. Energii].

2 Urządzenie może odbierać zadania kiedy rozgrzewa się.

– Panel dotykowy ponownie zapala się, a kiedy urządzenie zakończy rozgrzewać się, jest ono gotowe do rozpoczęcia drukowania.

Uwaga

Tryb czuwania można również anulować naciskając jakikolwiek klawisz na panelu sterowania lub dotykając ekran dotykowy.

Bliższe dane

Zgodnie z domyślnym ustawieniem fabrycznym maszyna przechodzi w tryb zasilania małej mocy jeżeli przez 15 minut nie jest wykonywana żadna operacja, a następnie po upływie 30 minut - w tryb czuwania.

Możliwa jest zmiana czasu po jakim urządzenie przechodzi w Tryb czuwania. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Ustawienie systemowe” na stronie 13-26, strona 13-38.

Ręczne oszczędzania energii

Urządzenie może zostać ręcznie przestawione w tryb oszczędzania energii.

➔ Nacisnąć klawisz [Oszcz. Energii] (lub nacisnąć pomocniczy klawisz zasilania).
– Zgodnie z ustawieniem fabrycznym urządzenie wchodzi w Tryb zasilania małej mocy.

Bliższe dane

W Trybie administratora możliwe jest ustawienie tego, czy po naciśnięciu klawisza [Oszcz. Energii] urządzenie przejdzie w Tryb zasilania małej mocy czy w Tryb czuwania. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Ustawienie systemowe” na stronie 13-38.

Automatyczne włączanie/wyłączanie urządzenia (zegar tygodniowy)

Urządzenie można ustawić tak, by automatycznie przechodziło w Tryb czuwania zgodnie z planem korzystania z urządzenia określonym przez administratora lub mogą zostać określone ograniczenia dotyczące korzystania z urządzenia.

Jest to zegar tygodniowy.

Postępuj zgodnie z procedurą opisaną poniżej by korzystać z urządzenia kiedy wykorzystywany jest zegar tygodniowy.

1 Naciśnij klawisz [Oszcz. Energii].

– Aby przeczytać szczegółowe informacje na temat ustawiania zegara tygodniowego, patrz “Ustawienie systemowe” na stronie 13-38.

2 Wpisz hasło (maksymalnie 8 cyfr) dla korzystania z urządzenia poza godzinami pracy.

– Aby przeczytać o szczegółach dotyczących określania hasła dla korzystania z urządzenia poza godzinami pracy, patrz “Ustawienie systemowe” na stronie 13-38.

3 Dotknąć klawisz [OK].

Na ekranie dotykowym pojawi się komunikat “Dostęp ograniczony z uwagi na zegar tygodniowy. Wprowadź czas do wejścia urządzenia w Tryb czuwania.”.

4 Korzystając z klawiatury, wprowadź czas, po jakim urządzenie ponownie przejdzie w Tryb czuwania.

Określ czas w przedziale od 5 minut do 9 godzin i 59 minut.

? Jak wprowadzać pojedynczą cyfrę?

→ Najpierw wpisz “0”. Jeżeli wprowadzone zostanie ustawienie minut poniżej 5, ustawienie zmieni się na 5 minut. Ponadto niemożliwe jest określenie ustawienia minut na wartość większą lub równą 60.

5 Dotknąć klawisz [OK].

Na ekranie dotykowym pojawi się komunikat “Gotówy do kopiowania.”.

...

Uwaga

W ustawieniach fabrycznych zegar tygodniowy nie jest ustawiony.

Jeśli po naciśnięciu pomocniczego klawisza zasilania pojawi się komunikat “Dostęp ograniczony z uwagi na zegar tygodniowy. Wprowadź czas do wejścia urządzenia w tryb Czuwania.” lub “Dostęp ogran. z uwagi na zegar tygodniowy. Wprowadź hasło by zatrzymać zegar. Po naciśnięciu pomocniczego klawisza zasilania pojawi się”, zegar tygodniowy został ustawiony.

Bliższe dane

W ustawionym czasie operacje kopiowania mogą być przeprowadzane jak zwykle.

W ekranie Hasło dla korzystania z urządzenia poza godzinami pracy (który może zostać wyświetlony w Trybie administratora) można ustawić urządzenie tak, by ekran, gdzie należy wprowadzić hasło dla korzystania z urządzenia poza godzinami pracy nie pojawiał się.

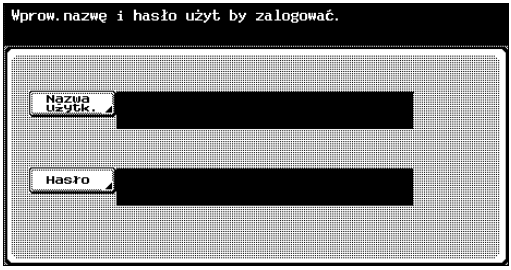
Ustawieniem domyślnym dla parametru "Hasło dla czasu poza godzinami pracy" jest "WYŁ" (ekran nie pojawia się).

Kontrolowanie użycia urządzenia przez każdego z użytkownika (Autoryzacja użytkownika)

Jeżeli administrator określił ustawienia autoryzacji użytkownika, z urządzenia mogą korzystać jedynie ci użytkownicy, którzy zostali zarejestrowani.

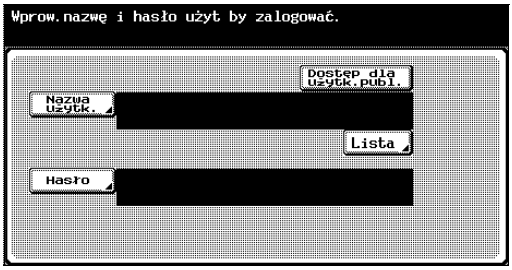
- ✔ Kiedy ustawiona została autoryzacja użytkowników, z urządzenia mogą korzystać jedynie użytkownicy, którzy wprowadzą hasło dla określonego konta.
- ✔ Aby uzyskać informacje na temat nazwy użytkownika i hasła, oraz nazwy domeny, należy skontaktować się z administratorem sieci.
- ✔ Zarejestrowanych może zostać maksymalnie 1000 użytkowników i kont.

1 Dotknąć [Nazwa użytk.].

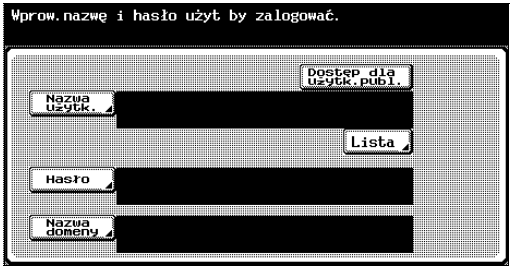


- Jeżeli możliwe jest wyświetlenie listy nazw użytkowników, żądana nazwa użytkownika może zostać wybrana z listy. Dotknąć [Lista], dotknąć klawisz odpowiadający żądanej nazwie użytkownika by ją wybrać, a następnie dotknąć [OK].
- Użytkownicy, którzy nie posiadają dostępu do nazwy i hasła użytkownika, aby korzystać z urządzenia mogą dotknąć [Dostęp dla użytk. publ.]. Aby ograniczyć dostęp użytkowników publicznych, patrz “Aby wybrać sposób autoryzacji” na stronie 13-89 oraz “Autoryzowanie użytkowników publicznych” na stronie 13-98.

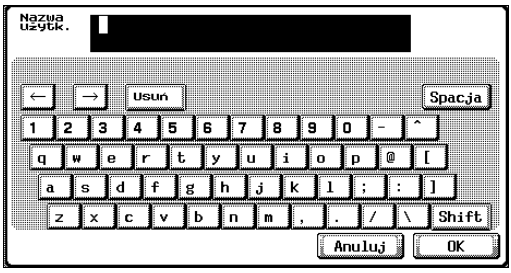
– Jeśli “Rozszerzony tryb zabezpieczeń” został ustawiony na “WŁ”, [Dostęp dla użytk.publ.] i [Lista] nie pojawią się.



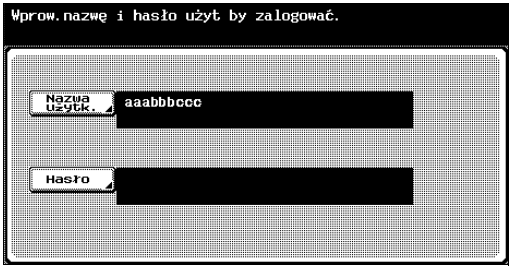
– Jeśli dla autoryzacji zewnętrznego serwera wybrany został “Katalog aktywny”, pojawi się [Nazwa domeny] z nazwą serwera domyślnego. Należy dotknąć [Nazwę domeny], by wyświetlić nazwy serwerów zarejestrowanych w “Katalogu aktywnym”, a następnie wybrać żądany serwer. Aby poznać szczegóły na temat określania ustawień dla serwera zewnętrznego, patrz “Aby wybrać sposób autoryzacji” na stronie 13-89.



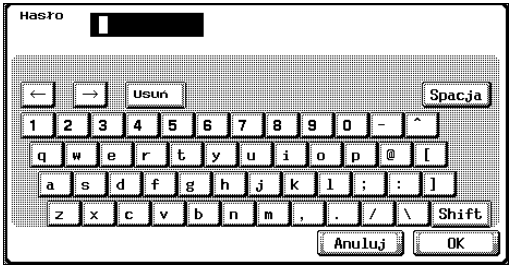
2 Wpisz nazwę użytkownika, a następnie dotknąć [OK].



3 Dotknąć [Hasło].

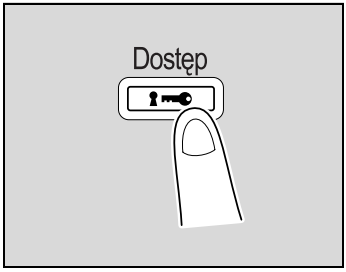


4 Wpisać hasło, a następnie dotknąć klawisz [OK].



5 Naciśnij klawisz [Dostęp].

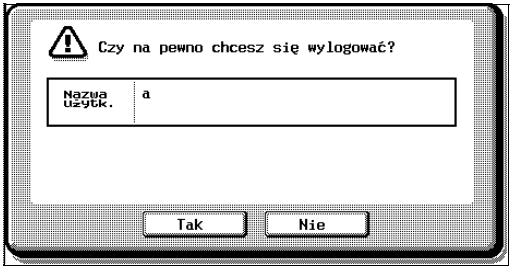
Pojawi się ekran Podstawowy. Jeśli zastosowano ustawienia konta dostępu, wyświetlony zostanie ekran konta dostępu. Jeśli jednak parametr "Synchronizuj Autoryzację użytkownika & Konto dostępu" został ustawiony na "Synchronizuj", ekran konta dostępu nie pojawi się jeżeli użytkownicy i konta są zsynchronizowani.



6 Wykonaj kopie korzystając z żądanych ustawień kopiowania.

7 Kiedy zakończysz drukowanie, naciśnij klawisz [Dostęp].

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia wylogowania.



8 Dotknąć [Tak].

Ponownie pojawi się ekran Ustawienia autoryzacji użytkownika.

Bliższe dane

Aby przeczytać szczegółowe informacje na temat określania ustawień autoryzacji użytkownika, patrz "Autoryzacja użytkownika / Konto dostępu" na stronie 13-50.

...

Uwaga

Ustawienia autoryzacji użytkownika mogą być używane łącznie z ustawieniami konta dostępu. Jeśli parametr "Synchronizuj Autoryzację użytkownika & Konto dostępu" został ustawiony na "Synchronizuj", należy dokonać autoryzacji użytkownika, a następnie zalogować się używając ekranu wprowadzania konta dostępu.

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

Kontrolowanie użycia urządzenia przez każde z kont (Konto dostępu)

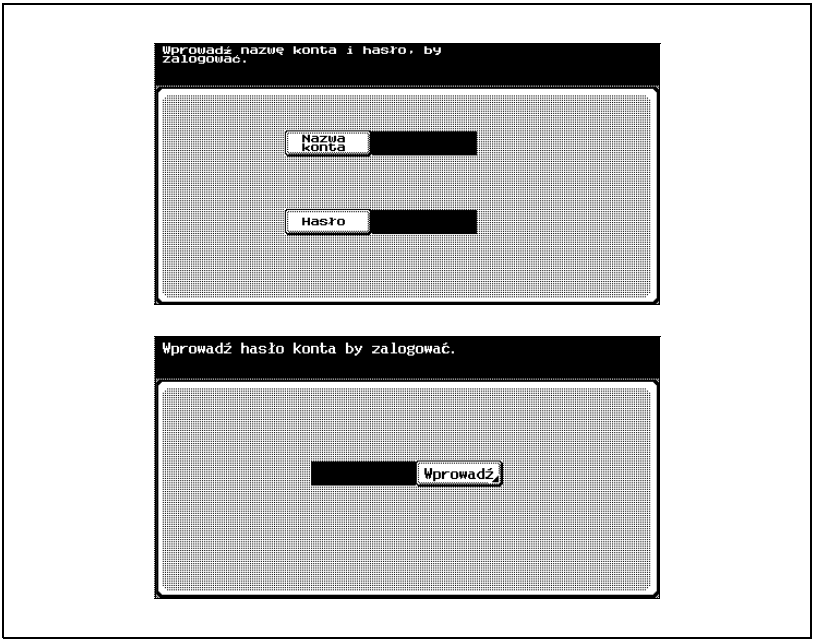
Jeżeli administrator ustawił konto dostępu, z urządzenia mogą korzystać jedynie użytkownicy posiadający zarejestrowane konta. Można ponadto kontrolować ilość wydruków wykonywanych z każdego konta.

To jest konto dostępu.

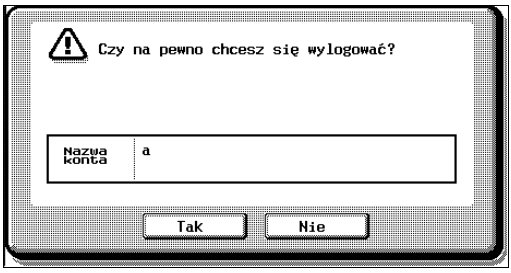
- ✔ Kiedy ustawione zostało konto dostępu, z urządzenia mogą korzystać jedynie użytkownicy, którzy wprowadzą hasło dla określonego konta.
- ✔ Aby uzyskać hasło do konta, skontaktuj się z administratorem.
- ✔ Zarejestrowanych może zostać maksymalnie 1000 użytkowników i kont.

1 Dotknąć [Nazwa konta].

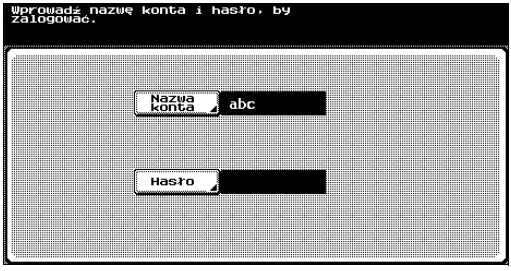
– Jeżeli ustawienia Trybu administratora zostały ustawione na “Jedynie hasło”, dotknąć [Wprowadź], a następnie przejdź do kroku 4.



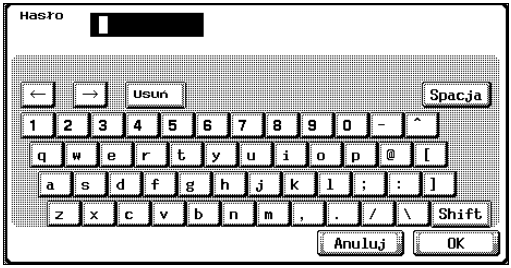
2 Wpisz nazwę konta, a następnie dotknąć [OK].



3 Dotknąć [Hasło].

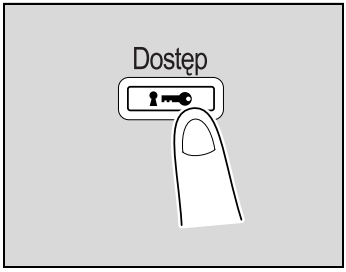


4 Wpisać hasło, a następnie dotknąć klawisz [OK].



5 Naciśnij klawisz [Dostęp].

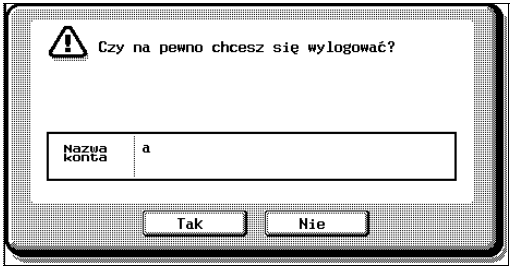
Wyświetlony zostanie Ekran podstawowy.



6 Wykonaj kopie korzystając z żądanych ustawień kopiowania.

7 Kiedy zakończysz drukowanie, naciśnij klawisz [Dostęp].

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia wylogowania.



8 Dotknąć [Tak].

Ponownie wyświetlony zostanie ekran konta dostępu.

Bliższe dane

Jeśli "Metoda zapisu kont dostępu" w Ekranie metody autoryzacji w Trybie administratora została ustawiona na "Jedynie hasło", możliwe jest zalogowanie się jedynie poprzez wprowadzenie hasła. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Autoryzacja użytkownika / Konto dostępu" na stronie 13-50.

Kontami można zarządzać z wykorzystaniem funkcji Ustawień autoryzacji użytkownika i Ustawień konta dostępu w Trybie administratora, który jest dostępny w trybie Funkcji użytkowych. Ustawienia powinny zostać określone przez administratora.

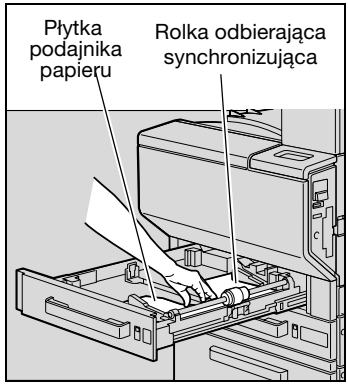
Aby przeczytać szczegółowe informacje na temat określania ustawień konta dostępu, patrz "Autoryzacja użytkownika / Konto dostępu" na stronie 13-50.

3.4 Ładowanie papieru do podajnika 1

Aby załadować papier (podajnik 1)

1 Wyciągnij podajnik 1.

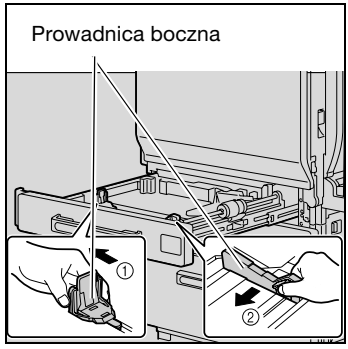
2 Naciśnij podajnik papieru, aż do jego zatrzaśnięcia.



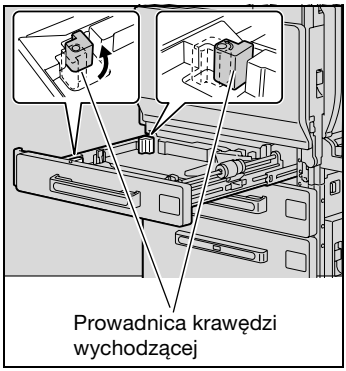
3 Ustaw prowadnice papieru, tak by ich rozstaw, odpowiadał rozmiarom papieru, który ma być załadowany.

? Jak można załadować niestandardowy format papieru?

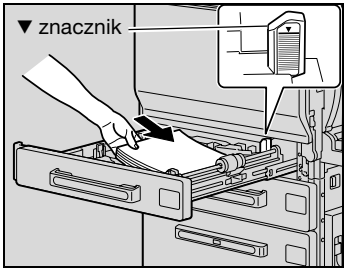
➔ Najpierw załaduj papier, a następnie wyreguluj prowadnice papieru do formatu załadowanego papieru.



4 Dla papieru większego niż format A3 ustaw prowadnice, tak jak to pokazano na ilustracji.



5 Papier powinien być załadowany do podajnika w ten sposób, aby strona przeznaczona do wydruku, była skierowana do góry (jest to strona, która była skierowana do góry, kiedy papier został rozpakowany).



– Załaduj papier firmowy tak, by strona, która ma zostać zadrukowana była skierowana na dół.

? Jak można załadować pozawijany papier?

➔ Wyrównaj papier przed załadowaniem.

? Ile arkuszy papieru i innych mediów można załadować?

➔ Nie można załadować więcej niż 250 arkuszy zwykłego papieru. Można załadować nie więcej niż 20 arkuszy kartonu, folii prezentacyjnych (OHP), pocztówek, etykiet lub kopert.

➔ Nie należy ładować zbyt dużo arkuszy zwykłego papieru, górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znak ogranicznika ▼.

6 Zamknąć podajnik 1.

Bliższe dane

Papier ładowany do podajnika 1, przekraczający format A3, może mieć szerokość do 311,1 mm i długość do 457,2 mm.

W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat określania formatu papieru dla podajnika 1, patrz "Aby określić format papieru (ustawienia Ustaw format)" na stronie 8-12.

Jeśli załadowany jest papier specjalny, należy określić ustawienie rodzaju papieru. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Aby określić ustawienie papieru specjalnego" na stronie 8-25.

...

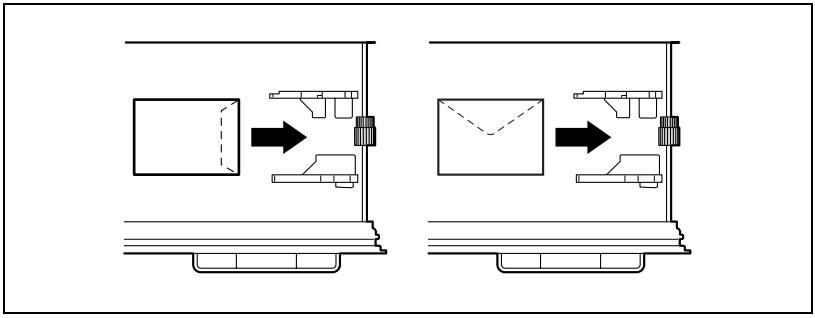
Przypomnienie

Należy uważać, aby nie dotykać powierzchni rolek podających rękami.

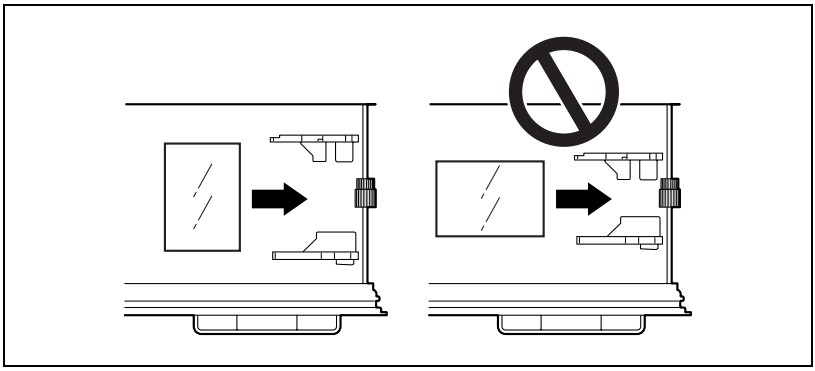
Jeżeli prowadnice papieru nie zostaną prawidłowo rozmieszczone dla załadowanego papieru, format papieru nie zostanie właściwie wykryty. Ustaw prowadnice papieru tak, by ich rozstaw, odpowiadał rozmiarom załadowanego papieru.

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.

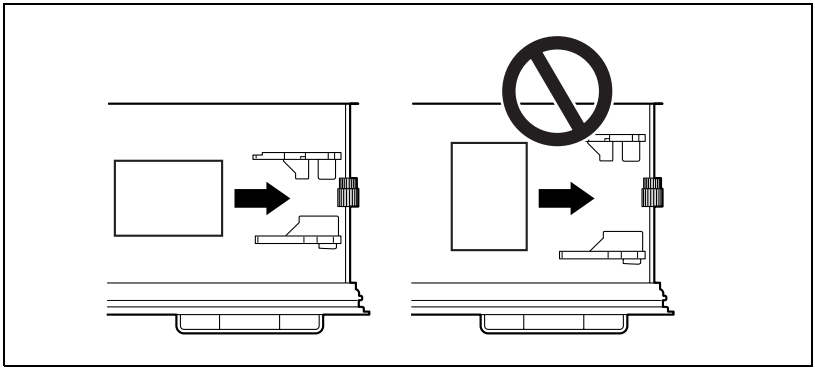
Podczas umieszczania kopert, układaj je tak ◪ zwrócone, klapą ku dołowi, jak pokazano na rysunku. Jeżeli koperty zostaną włożone stroną z klapą skierowaną ku górze, może wystąpić zacięcie papieru. Nie można drukować na stronie z klapą.



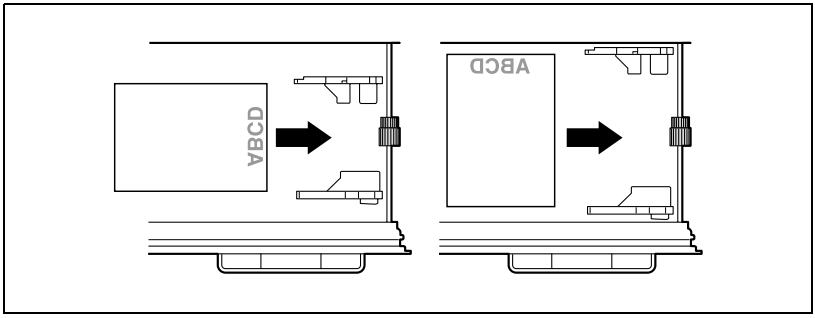
Podczas umieszczania folii prezentacyjnych (OHP), pocztówek, należy układać je w takim kierunku ▯, jak pokazano na rysunku. Nie ładować folii prezentacyjnych (OHP) w kierunku ▭.



Podczas umieszczania pocztówek, układaj je tak ▭ zwrócone, jak pokazano na rysunku. Nie ładuj pocztówek zwróconych w tę stronę ▯.



Upewnij się, że papier firmowy jest załadowany tak, by strona, która ma zostać zadrukowana była skierowana na dół.

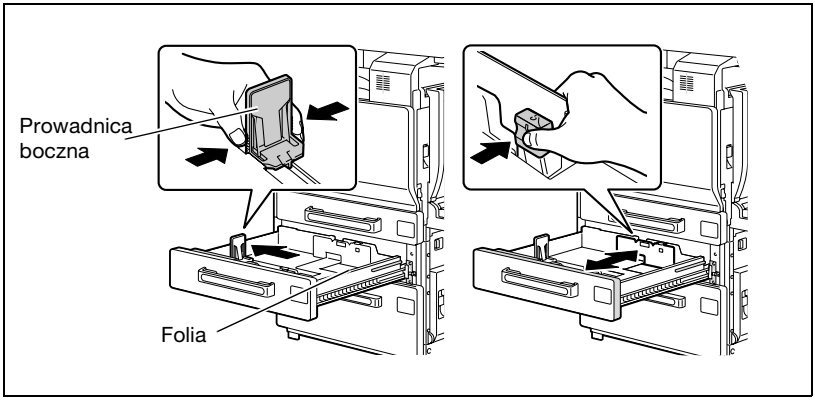


3.5 Ładowanie papieru do podajnika 2, 3 lub 4

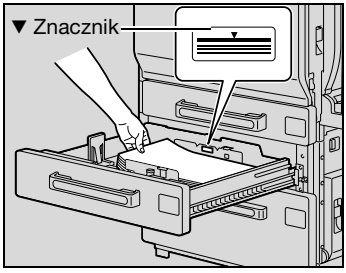
Ładowanie papieru (podajnik 2, 3 lub 4)

1 Wysunąć podajnik papieru.

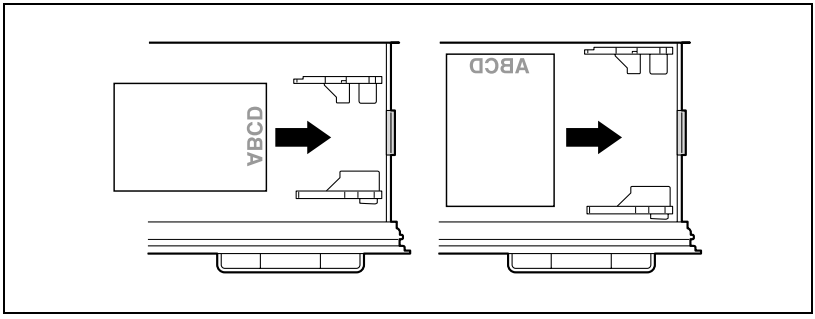
2 Ustawić prowadnice papieru, tak by ich rozstaw, odpowiadał rozmiarom papieru, który ma być załadowany.



3 Papier powinien być załadowany do podajnika w ten sposób aby strona przeznaczona do wydruku, była skierowana do góry (jest to strona, która była skierowana do góry kiedy papier został rozpakowany).



– Załaduj papier firmowy tak, by strona, która ma zostać zadrukowana była skierowana na dół.



? Jak można załadować pozawijany papier?
→ Wyrównaj papier przed załadowaniem.

? Ile arkuszy papieru można załadować?
→ Nie można załadować więcej niż 500 arkuszy zwykłego papieru. Ponadto można załadować nie więcej niż 150 arkuszy kartonu.

→ Nie należy ładować zbyt dużo arkuszy zwykłego papieru, górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znak ogranicznika ▼.

4 Zamknij podajnik papieru.

✎ ...

Przypomnienie

Jeżeli prowadnice papieru nie zostaną prawidłowo rozmieszczone dla załadowanego papieru, format papieru nie zostanie właściwie wykryty. Ustaw prowadnice papieru tak, by ich rozstaw, odpowiadał rozmiarom załadowanego papieru.

Aby przeczytać o szczegółach na temat tego, jaki papier może być ładowany do podajnika 2, podajnika 3 i podajnika 4, patrz "Papier do wykonywania kopii/oryginały" na stronie 8-3.

Uważaj, by nie dotknąć folii.

✎ ...

Uwaga

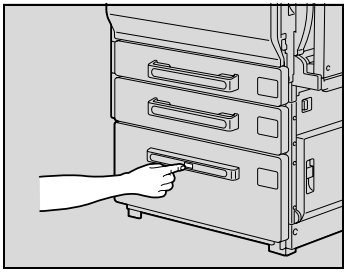
Aby drukować na foliach prezentacyjnych (OHP) lub kopertach, należy użyć podajnika ręcznego lub podajnika 1.

3.6 Ładowanie papieru do LCT

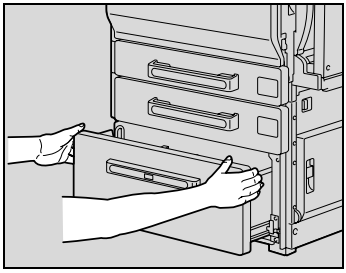
Aby załadować papier (LCT)

✔ Jeśli klawisz zasilania pomocniczego jest wyłączony, nawet jeśli główny wyłącznik zasilania jest włączony, nie można wyciągnąć podajnika papieru LCT, nawet po naciśnięciu klawisza zwalniania podajnika. Należy upewnić się, że czy pomocniczy klawisz zasilania znajduje się w położeniu wł.

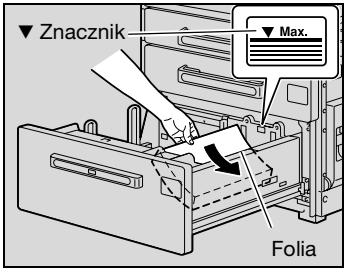
1 Naciśnij na przycisk zwalniania podajnika.



2 Wyciągnij LCT.



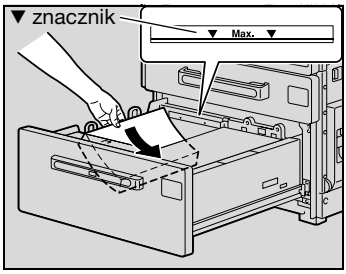
3 Załaduj papier po prawej stronie LCT tak, by strona papieru, na której będzie się odbywać drukowanie (strona skierowana ku górze podczas rozpakowywania opakowania papieru) była zwrócona ku górze.



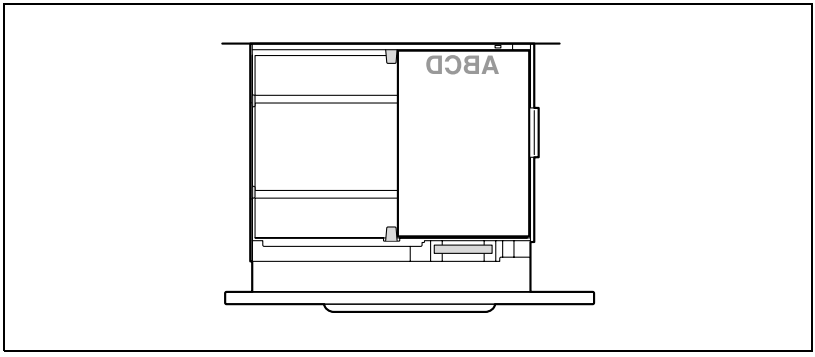
? Jak można załadować pozawijany papier?

➔ Wyrównaj papier przed załadowaniem.

4 Załadować papier po lewej stronie LCT tak, by strona papieru, na której będzie się odbywać drukowanie (strona skierowana ku górze podczas rozpakowywania opakowania papieru) była zwrócona ku górze.



– Załaduj papier firmowy tak, by strona, która ma zostać zadrukowana była skierowana na dół.



5 Zamknij LCT.

Przypomnienie

Uważaj, by nie dotknąć folii.

Nie ładuj zbyt dużo arkuszy papieru, górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad ▼ znak ogranicznika.

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

Uwaga

Jeżeli urządzenie przeszło w Tryb zasilania małej mocy lub w Tryb czuwania, podajnik LCT nie może zostać wysunięty nawet po naciśnięciu klawisza zwalniania podajnika. Pamiętaj by najpierw anulować Tryb zasilania małej mocy lub Tryb czuwania.

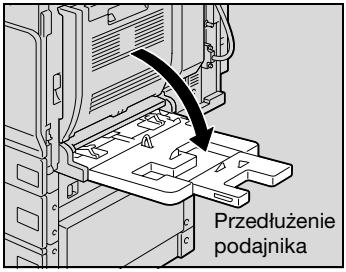
3.7 Ładowanie papieru do podajnika ręcznego

W przypadku wykonywania kopii na papierze, który nie jest załadowany do podajnika papieru lub kopii na kartonie, pocztówkach, kopertach, foliach prezentacyjnych lub etykietach, papier można podawać ręcznie z wykorzystaniem podajnika ręcznego.

Aby załadować papier (Podajnik ręczny)

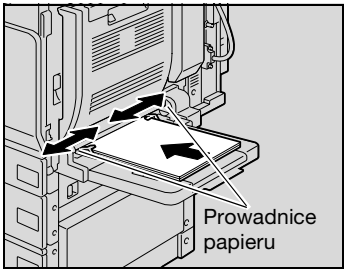
1 Otwórz podajnik ręczny.

– Podczas umieszczania papieru o dużym formacie należy wysunąć przedłużenie podajnika.

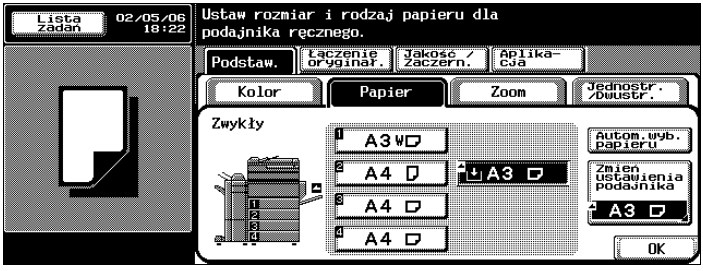


2 Trzymając papier stroną, na której ma być wykonywane drukowanie, skierowaną do dołu, włóż papier jak najdalej do otworu podawania.

3 Ustaw prowadnice papieru, tak by ich rozstaw, odpowiadał rozmiarom papieru, który jest załadowany.

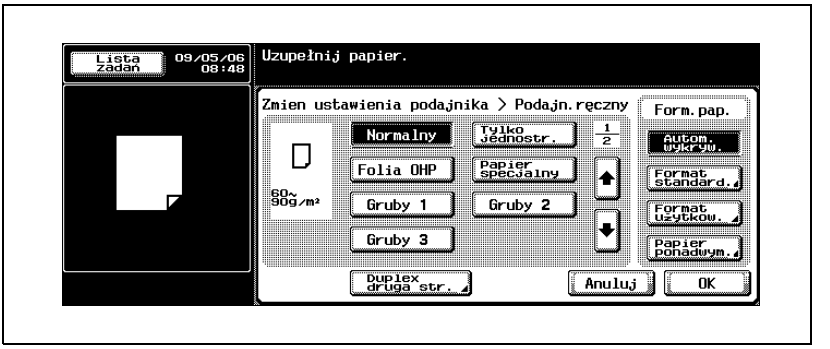


4 Dotknąć klawisz dla podajnika ręcznego.



5 Dotknąć [Zmień ustawienia podajnika].

6 Dotknąć [Format standard.].



Zostanie wyświetlony ekran Format standardowy.

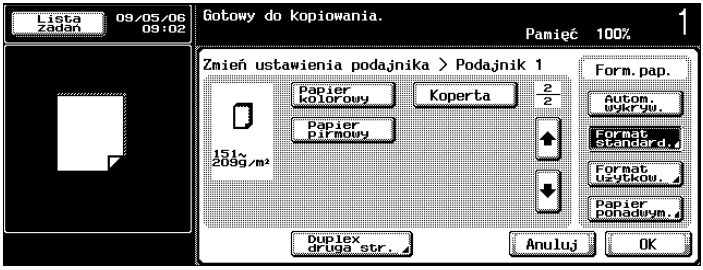
7 Dotknąć klawisz odpowiedni do załadowanego papieru, a następnie dotknąć [OK].

- W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ustawień standardowego formatu papieru, patrz “Aby określić format papieru (ustawienia Ustaw format)” na stronie 8-12.
- W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ustawień niestandardowego formatu papieru, patrz “Aby określić niestandardowy format papieru (ustawienia Format użytkownika)” na stronie 8-15.
- W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ustawień szerokiego papieru, patrz “Aby określić ustawienie dla papieru ponadwymiarowego (ustawienia Papier ponadwymiarowy)” na stronie 8-21.

Ponownie pojawi się ekran Zmiany ustawień podajnika.

8 Wybór rodzaju papieru

– Aby drukować na papierze kolorowym, kopertach lub papierze firmowym, dotknąć [ ], a następnie wybrać rodzaj papieru.



– Po wybraniu “Karty A6 ”, rodzaj papieru zostanie automatycznie wybrany jako “Gruby 2”.

? Co należy zrobić jeśli wstawiono inne media niż pocztówki?

➔ Wybrać odpowiedni rodzaj papieru.

? Jaki rodzaj papieru ma być wybrany kiedy załadowane są arkusze etykiet?

➔ Wybierz “Gruby 1”.

9 Dotknąć klawisz [OK], a następnie klawisz [OK] z następnego ekranu, który się pojawi.

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

...

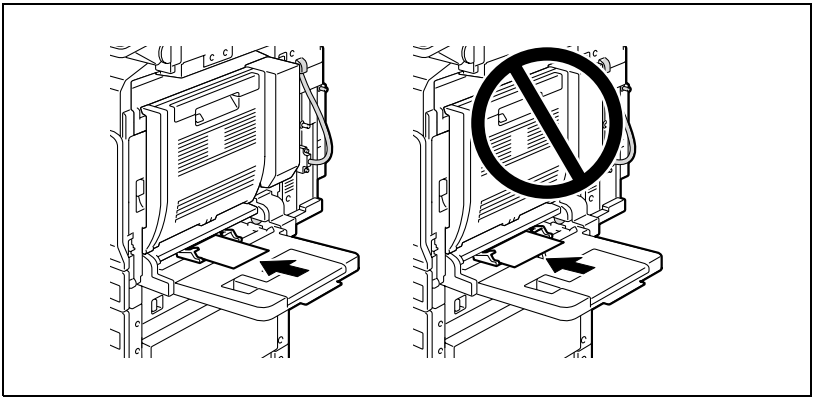
Przypomnienie

Nie ładuj zbyt dużo arkuszy, górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znak ogranicznika ▲.

Przesuń prowadnice papieru do krawędzi oryginału.

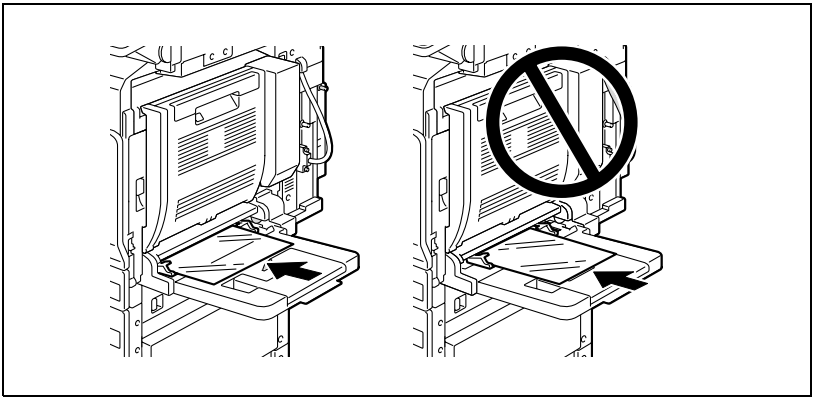
Podczas umieszczania pocztówek, układaj je tak ▭ zwrócone, jak pokazano na rysunku. Nie ładuj pocztówek zwróconych w tę stronę ▯.

W podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 20 arkuszy pocztówek.



Podczas umieszczania folii prezentacyjnych (OHP), pocztówek, należy układać je w takim kierunku ▯, jak pokazano na rysunku. Nie ładować folii prezentacyjnych (OHP) w kierunku ▭.

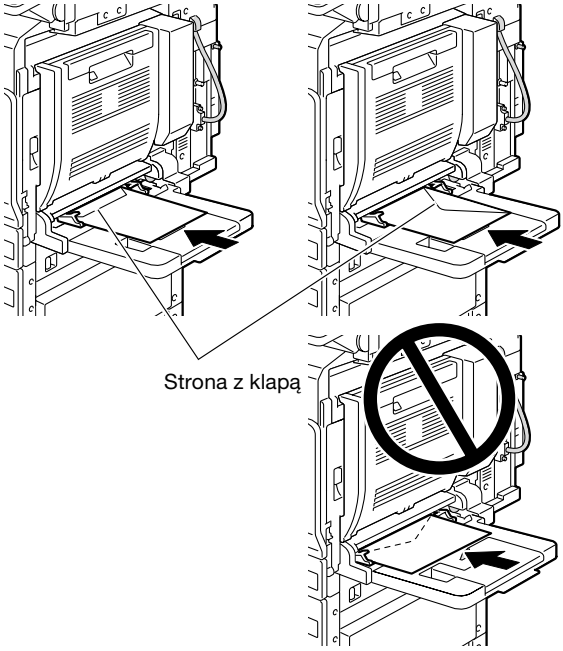
W podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 20 folii prezentacyjnych (OHP).



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.

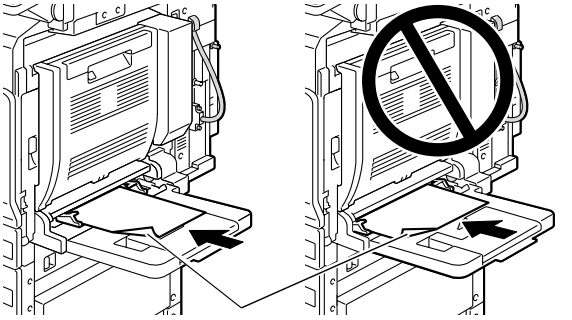
Podczas ładowania kopert należy je wkładać stroną z klapą zwróconą do góry, jak pokazano na rysunku. Jeżeli koperty zostaną włożone stroną z klapą skierowaną do dołu, może wystąpić zacięcie papieru. Nie można drukować na stronie z klapą.

W podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 10 kopert.



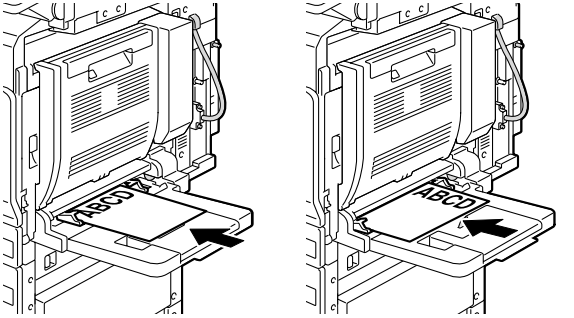
Podczas umieszczania etykiet, należy układać je w takim kierunku ▭ jak pokazano na rysunku. Nie ładować etykiet w kierunku ▯.

W podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 20 etykiet.



Strona, która będzie zadrukowana

Upewnij się, że papier firmowy jest załadowany tak, by strona, która ma zostać zadrukowana była skierowana w górę.



...

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 (ustawienia Ustaw format)" na stronie 8-12.

Aby zapoznać się szczegółowo z zagadnieniem formatów papieru, patrz "Papier do wykonywania kopii" na stronie 8-3.

4 Podstawowe operacje kopiowania

4 Podstawowe operacje kopiowania

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

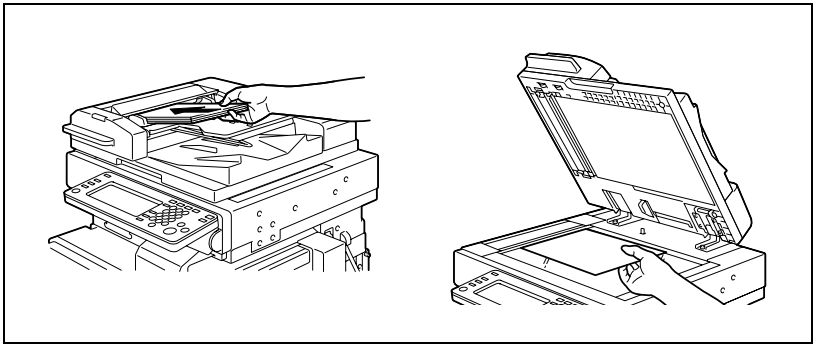
Niektórych ustawień nie można używać łącznie. Aby dowiedzieć się jakich ustawień nie można łączyć, patrz "Operacje, które nie mogą być łączone" na stronie 4-6.

Aby wykonać kopię dokumentu

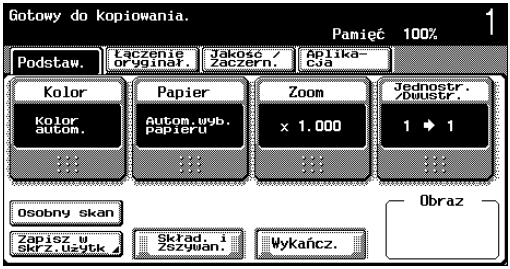
1 Naciśnij klawisz [Kopiuj], aby wyświetlić Ekran podstawowy Trybu kopiowania.

2 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

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



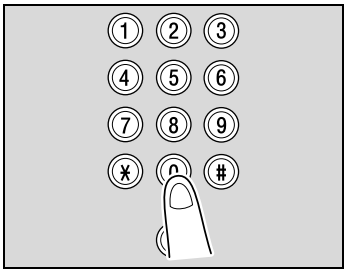
3 Określ niezbędne ustawienia kopiowania.



– Poniżej zamieszczono ustawienia domyślne, które były ustawione kiedy urządzenie zostało zakupione.
[Kolor]: Kolor autom.
[Papier]: Automatyczny wybór papieru
[Zoom]: Pełen rozmiar (×1,000)
[Jednostr./Dwustr.]: 1 ➡ 1
[Jakość/Zaczernienie]: Tekst/Foto
– Aby przeczytać o szczegółach na temat określania ustawień Oryginału, patrz “Określanie ustawień oryginału” na stronie 4-19.
– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ustawień Kolorów, patrz “Wybieranie ustawienia koloru” na stronie 4-35.
– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ustawień Papieru, patrz “Wybieranie ustawienia papieru” na stronie 4-38.
– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat określania ustawień Zoom, patrz “Określanie ustawienia zoom” na stronie 4-41.
– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat określania ustawień Jednostr. /Dwustr., patrz “Wybieranie ustawień rodzaju oryginału i kopii (ustawienie Jednostr./Dwustr.)” na stronie 4-55.
– Aby poznać szczegóły na temat wybierania jakości oryginału, patrz “Wybieranie jakości oryginału” na stronie 4-60.
– Aby przeczytać o szczegółach na temat określania ustawień zaczernienia, patrz “Określanie ustawień nasycenia” na stronie 4-65.
– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat wybierania ustawienia Łączenie oryginałów, patrz “Wybieranie ustawienia Łączenie oryginałów” na stronie 4-73.
– Aby przeczytać o szczegółach na temat wybierania ustawień Wykańczania, patrz “Wybieranie ustawień wykańczania” na stronie 4-77.

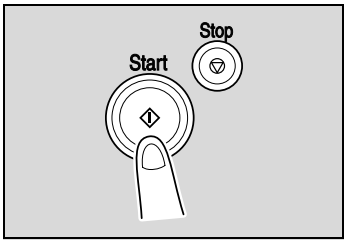
– “Aby przeczytać o szczegółach na temat określania funkcji “Skład. i Zszywan.”, patrz”“Określanie bindowania w środku” na stronie 4-91.
– Aby przeczytać o szczegółach dotyczących określania ustawień funkcji Aplikacji, patrz “Funkcje aplikacji” na stronie 9-3.

4 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.



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

5 Naciśnij klawisz [Start].



– Naciśnij przycisk [Stop] w czasie trwania kopiowania, by wstrzymać operację kopiowania. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Zatrzymywanie skanowania/ drukowania” na stronie 4-97.
– W czasie, gdy wykonywana jest operacja kopiowania, może zostać ustawiona w kolejce następna operacja kopiowania. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Skanowanie następnego oryginału, który ma zostać skopiowany kiedy trwa wykonywanie zadania drukowania (Rezerwowanie następnego zadania)” na stronie 4-95.

4.2 Operacje, które nie mogą być łączone

Niektórych ustawień kopiowania nie można używać łącznie.

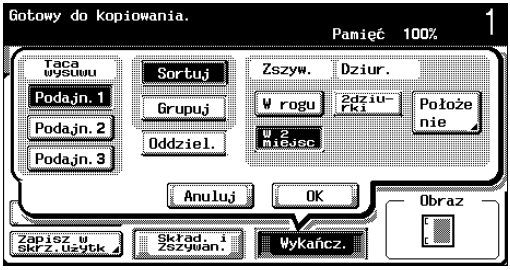
Określanie ustawień, które nie mogą być łączone może mieć następujące konsekwencje.

- 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.)

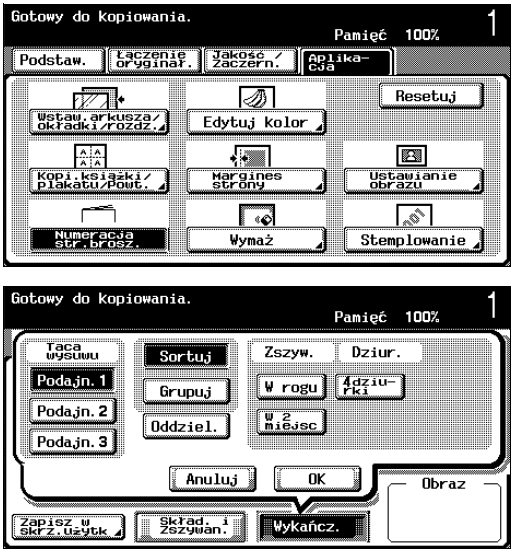
Operacje, przy których ustawienie, określone jako ostatnie, będzie miało priorytet

Poniżej opisano procedurę ustawiana funkcji “Numeracja str. brosz.” po wybraniu ustawienia zszywania “w 2 miejsc.”.

1 Wybrać ustawienie Zszywania [w 2 miejsc.].



2 Ustaw funkcję “Numeracja str. brosz.”.



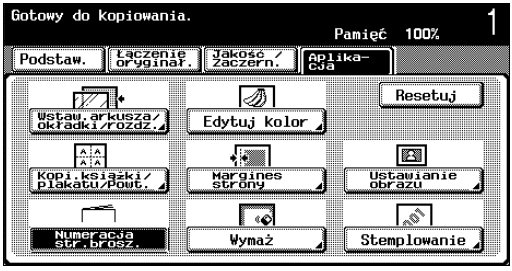
Ustawienie Zszywania “w 2 miejsc.” jest anulowane automatycznie, a ustawiona zostaje funkcja “Numeracja str. brosz.”.
Aby wybrać ustawienie Zszywania “W 2 miejsc.”, anuluj funkcję “Numeracja str. brosz.”, a następnie wybierz ustawienie “w 2 miejsc.”.

Operacje, przy których ustawienie, określone jako pierwsze, będzie miało priorytet

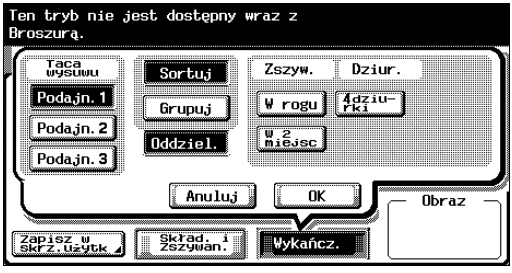
Jeżeli pojawi się komunikat mówiący, że ustawienia nie mogą być łączone, będzie to oznaczało, że te ustawienia nie mogą zostać określone łącznie.

Poniżej opisano procedurę wyboru ustawienia Zszywania “w 2 miejsc” po wybraniu ustawienia funkcji “Numeracja str. brosz.”.

1 Ustaw funkcję “Numeracja str. brosz.”.



2 Wybierz ustawienie Zszywania “w 2 miejsc”.



Pojawi się komunikat “Ten tryb nie jest dostępny wraz z Broszurą.” i ustawienie Zszywania “w 2 miejsc” nie będzie mogło zostać wybrane. Funkcja “Numeracja str. brosz.” pozostanie wybrana, a ustawienie Zszywania “W 2 miejscach” zostanie anulowane.
Aby wybrać ustawienie Zszywania “w 2 miejsc”, anuluj funkcję “Numeracja str. brosz.”, a następnie wybierz ustawienie “W 2 miejscach”.

4.3 Podawanie oryginałów

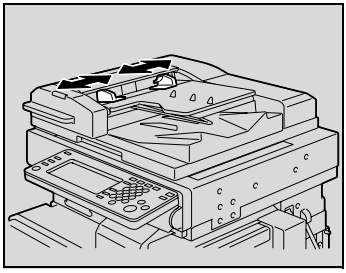
Oryginał może być podawany w jeden z dwóch poniższych sposobów. Należy upewnić się, że ustawienie oryginału jest odpowiednie do rodzaju oryginału, który ma zostać skopiowany.

Sposób podawania oryginału	Opis
Korzystanie z APD	Dzięki korzystaniu z APD oryginał wielostronicowy może zostać podany automatycznie. Metoda ta znajduje zastosowanie w kopiowaniu oryginałów dwustronnych i jest doskonała do kopiowania dwustronnych oryginałów wielostronicowych.
Wykorzystywanie szyby oryginału	Oryginał jest umieszczany bezpośrednio na szybie oryginału skanera i tak skanowany. Ta metoda jest najlepsza w odniesieniu do książek i innych oryginałów, których nie można umieścić w APD.

Układanie oryginału w APD

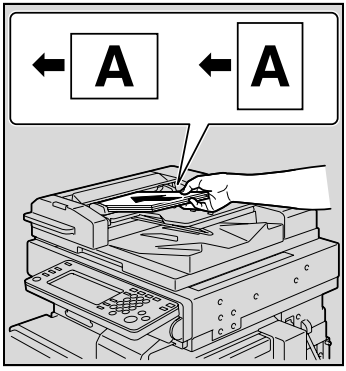
- ✔ Aby poznać szczegóły na temat rodzajów oryginałów, jakie mogą być ładowane do APD, patrz “Oryginały” na stronie 8-29.
- ✔ Nie ładuj oryginałów, które są zszyte, na przykład, za pomocą spinaczy lub zszywek.
- ✔ Nie ładuj jednorazowo więcej niż 100 arkuszy lub tylu arkuszy by ich stos sięgał wyżej niż miejsce wskazane przez znacznik ▼ ponieważ mogłoby to spowodować zacięcie oryginału lub jego uszkodzenie albo uszkodzenie urządzenia. Oryginał składający się z ilości stron większej niż 100 może jednakże zostać zeskanowany w osobnych partiach. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Skanowanie oryginału w oddzielnych partiach (ustawienie “Osobny skan”)” na stronie 4-13.
- ✔ Jeżeli oryginał nie zostanie załadowany poprawnie, może on zostać podany krzywo, ulec zacięciu w urządzeniu lub zostać uszkodzony.

1 Ustawić prowadnice odpowiednio do rozmiaru oryginału.



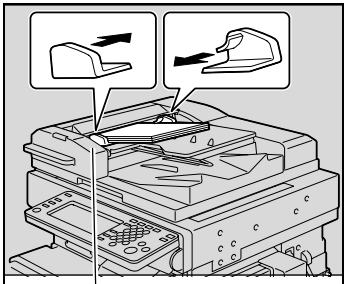
2 Załadować oryginał do podajnika oryginałów stroną, która ma zostać skopiowana skierowaną do góry.

– Strony oryginału należy ułożyć w taki sposób, aby górna krawędź oryginału była skierowana do tyłu lub w prawą stronę urządzenia.



3 Wyregulować boczne prowadnice papieru tak, by były dopasowane do formatu oryginału.

– Aby poznać szczegóły na temat ładowania oryginałów o mieszanych formatach, patrz “Kopiowanie oryginałów o mieszanych formatach (ustawienie “Oryginał mieszany”)” na stronie 4-19.
– Aby poznać szczegóły na temat wybierania ułożenia oryginału, patrz “Wybieranie ułożenia oryginału (ustawienia Ułożenia oryginału)” na stronie 4-23.
– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat wybierania położenia marginesu bindowania, patrz “Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienie Marginesu)” na stronie 4-27.


Prowadnica boczna

Aby umieścić oryginał na szybie oryginału.

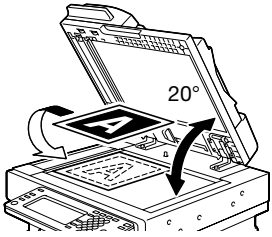
- ✔ Aby poznać szczegóły na temat oryginałów, które można umieszczać na szybie oryginału, patrz “Oryginały” na stronie 8-29.
- ✔ Podczas umieszczania oryginału na szybie oryginału, należy pamiętać aby unieść APD lub pokrywę oryginału przynajmniej o 20°.
  Jeżeli oryginał zostanie umieszczony na szybie oryginału bez unoszenia APD lub pokrywy oryginału o przynajmniej 20°, właściwy format oryginału nie zostanie wykryty.
- ✔ Nie umieszczaj przedmiotów, o masie całkowitej przekraczającej 2 kg, na szybie oryginału. Dodatkowo, jeżeli książka jest umieszczona na szybie oryginału, nie przyciskaj jej zbyt mocno gdyż grozi to zniszczeniem szyby oryginału.
- ✔ Grube książki lub duże przedmioty kopiuj bez zamykania pokrywy oryginału ani APD, jeśli jest zainstalowany. Kiedy oryginał jest skanowany przy otwartej pokrywie oryginału lub APD, nie patrz bezpośrednio na światło, które może przeświecać przez szybę oryginału. Jakkolwiek światło widoczne przez szybę oryginału jest intensywne, nie jest światłem laserowym, i nie jest takie niebezpieczne.

1 Podnieś pokrywę oryginału lub APD, jeśli jest zainstalowany.

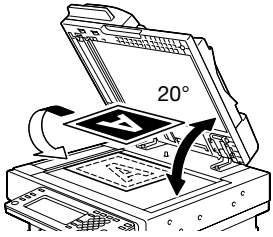
2 Umieścić oryginał stroną zadrukowana na szybie oryginału.

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

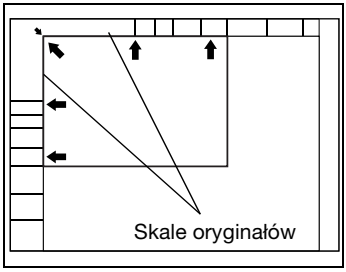
Kiedy dokument jest załadowany w położeniu :



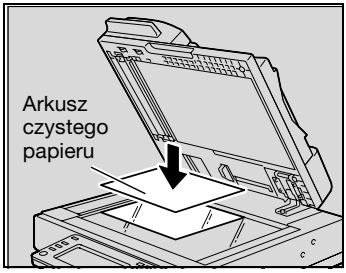
Kiedy dokument jest załadowany w położeniu :



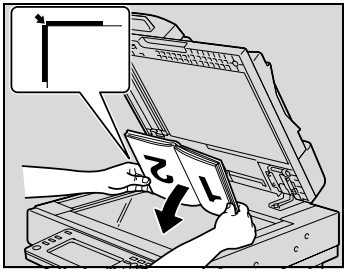
3 Wyrównaj oryginał do oznaczenia ◣ znajdującego się w tylnym lewym rogu skali oryginału.



– Aby poznać szczegóły na temat wybierania ułożenia oryginału, patrz “Wybieranie ułożenia oryginału (ustawienia Ułożenia oryginału)” na stronie 4-23.
– W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat wybierania położenia marginesu bindowania, patrz “Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienie Marginesu)” na stronie 4-27.
– W przypadku oryginałów przezroczystych lub półprzezroczystych, połóż arkusz czystego papieru o takim samym formacie, jak oryginał, na oryginale.



– W przypadku oprawionych oryginałów, wydrukowanych na dwóch sąsiadujących stronach, takich jak książka czy czasopismo, należy ułożyć górną krawędź oryginału skierowaną do tyłu urządzenia i wyrównać oryginał do znacznika ◣ znajdującego się w tylnym lewym rogu prowadnic z podziałką, zgodnie z rysunkiem.



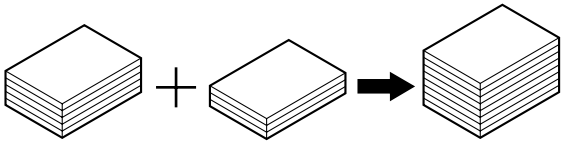
4 Zamknij pokrywę oryginału lub APD, jeśli jest zainstalowany.

Skanowanie oryginału w oddzielnych partiach (ustawienie “Osobny skan”)

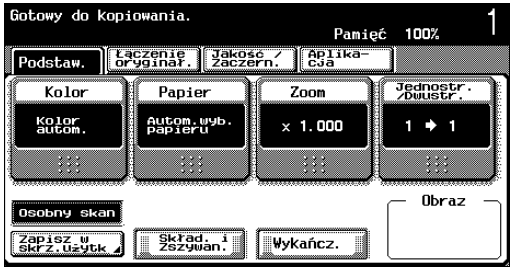
Duży oryginał może zostać rozdzielony i zeskanowany w kilku partiach.

Jednorazowo do APD można załadować maksymalnie do 100 stron oryginału. Jednakże dzięki kopiowaniu z wykorzystaniem ustawienia “Osobny skan”, oryginał składający się z ponad 100 stron może zostać zeskanowany i traktowany jako pojedyncze zadanie kopiowania. Ponadto, lokalizacja skanowania może zostać przełączona pomiędzy szybą oryginału i APD w czasie trwania operacji skanowania.

✔ Pojemność APD wynosi wynosi 100 arkuszy zwykłego papieru (80 g/m^2) lub 38 arkuszy grubego papieru (210 g/m^2).



1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Osobny skan].



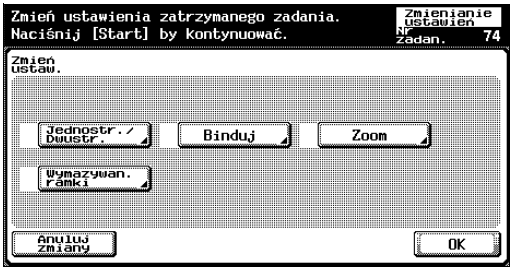
– Aby anulować ustawienie “Osobny skan”, dotknąć ponownie [Osobny skan] by anulować jego wybór.

2 Naciśnij klawisz [Start].

Po ukończeniu skanowania oryginału pojawi się następujący komunikat.

3 Załadować następną serię stron oryginału, a następnie nacisnąć przycisk [Start].

- Powtarzaj ten krok aż wszystkie strony oryginału zostaną zeskanowane.
- Jeżeli nie można załadować oryginału do APD, należy umieścić go na szybie oryginału. Aby poznać szczegóły na temat rodzajów oryginałów, jakie mogą być ładowane do APD, patrz “Oryginały” na stronie 8-29.
- Aby zmienić ustawienia skanowania, należy dotknąć [Zmień ustaw.]. Aby poznać szczegóły na temat zmieniania ustawień skanowania, patrz “Aby zmienić ustawienia skanowania dla każdego oryginału” na stronie 4-32.
- Klawisze pojawiające się w ekranie Zmiany ustawienia różnią się w zależności od określonych ustawień. Można zmienić ustawienia dla następujących elementów.
  Jednostr./Dwustr, Bindowanie, Zoom, Wymazywanie ramki, Wymazywanie środka, Format oryginału



– Możliwe jest sprawdzenie ilości pamięci obok “Pamięć” znajdującego się w górnym prawym rogu Ekranu podstawowego.
– Aby usunąć dane obrazów, naciśnij klawisz [Stop], a następnie usuń zadanie. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Zatrzymywanie skanowania/drukowania” na stronie 4-97.

4 Po zeskanowaniu wszystkich stron oryginału, dotknąć [Zakończ].

5 Naciśnij klawisz [Start].

Skanowanie oryginału wielostronicowego na szybie oryginału

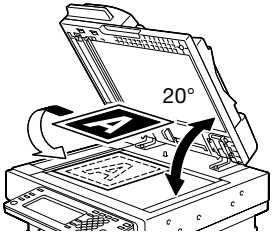
Kiedy wykonujesz kopie dwustronne lub łączone z użyciem szyby oryginału, umieść każdą ze stron oryginału wielostronicowego na szybie oryginału by ją zeskanować. Poniższa procedura opisuje jak umieszczać jednostronne strony oryginału na szybie oryginału w celu wykonania kopii dwustronnych.

1 Podnieś pokrywę oryginału lub APD, jeśli jest zainstalowany.

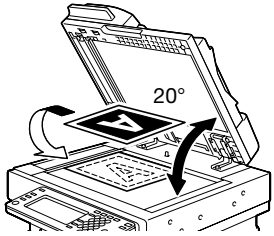
2 Umieść na szybie oryginału pierwszy arkusz lub pierwszą stronę oryginału stroną, która ma zostać zeskanowana, zwróconą na dół.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Aby umieścić oryginał na szybie oryginału.” na stronie 4-11.

Kiedy dokument jest załadowany w położeniu ▯:

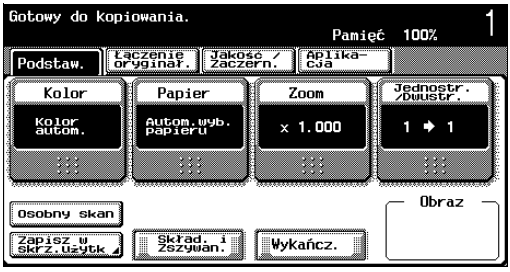


Kiedy dokument jest załadowany w położeniu ▭:



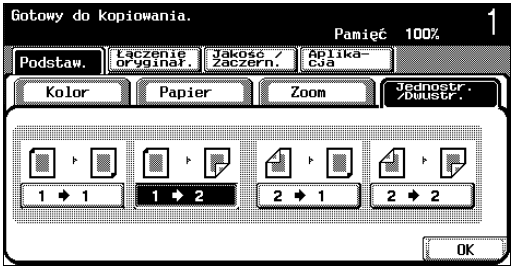
3 Zamknij pokrywę oryginału lub APD, jeśli jest zainstalowany.

4 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Jednostr./Dwustr.].



Zostanie wyświetlony ekran Jednostr. /Dwustr..

5 Dotknąć [1 ⇨ 2], a następnie dotknąć [OK].



6 Naciśnij klawisz [Start].

Rozpocznie się skanowanie.

7 Załadować następną serię stron oryginału, a następnie nacisnąć przycisk [Start].

- Powtarzaj ten krok aż wszystkie strony oryginału zostaną zeskanowane.
- Aby zmienić ustawienia skanowania, należy dotknąć [Zmień ustaw.]. Aby poznać szczegóły na temat zmieniania ustawień skanowania, patrz “Aby zmienić ustawienia skanowania dla każdego oryginału” na stronie 4-32.
- Klawisze pojawiające się w ekranie Zmiany ustawienia różnią się w zależności od określonych ustawień. Można zmienić ustawienia dla następujących elementów.
  Simpleksx/Dupleks, Bindowanie, Zoom, Wymazywanie ramki, Wymazywanie środka, Format oryginału

8 Po zeskanowaniu wszystkich stron oryginału, dotknąć [Zakończ].

9 Naciśnij klawisz [Start].

4.4 Określanie ustawień oryginału

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

Kopiowanie oryginałów o mieszanych formatach (ustawienie “Oryginał mieszany”)

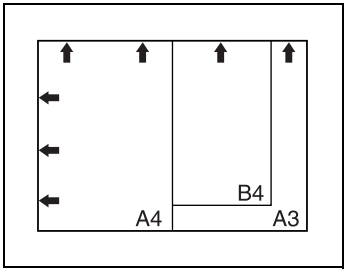
Możliwe jest łączne załadowanie do APD oryginałów o różnych formatach w celu automatycznego zeskanowania po kolei jego stron.
Możliwe kombinacje formatów oryginału różnią się zależnie od największej szerokości załadowanego oryginału (położenia regulowanych bocznych prowadnic APD).

- ✔ Nie ładuj jednorazowo więcej niż 100 arkuszy lub tylu arkuszy by ich stos sięgał wyżej niż miejsce wskazane przez znacznik ▼ ponieważ mogłoby to spowodować zacięcie oryginału lub jego uszkodzenie albo uszkodzenie urządzenia. Oryginał składający się z ilości stron większej niż 100 może jednakże zostać zeskanowany w osobnych partiach. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Skanowanie oryginału w oddzielnych partiach (ustawienie “Osobny skan”)” na stronie 4-13.
- ✔ Jeżeli oryginał nie zostanie załadowany poprawnie, może on zostać podany krzywo, ulec zacięciu w urządzeniu lub zostać uszkodzony.

1 Ustawić prowadnice odpowiednio do rozmiaru największego oryginału.

– Aby poznać szczegóły na temat formatów oryginału, jakie mogą być mieszane w APD, patrz “Oryginały, które mogą zostać załadowane do APD” na stronie 8-29.

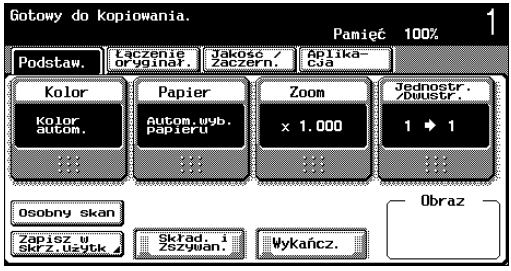
2 Ułóż oryginał tak, by strona, która ma zostać skopiowana (pierwsza strona) była skierowana w górę, tak jak pokazano to na rysunku.



3 Umieścić oryginał w podajniku oryginału zwrócony stroną zadrukowaną do góry.
Przesunąć regulowane prowadnice papieru do krawędzi oryginału.

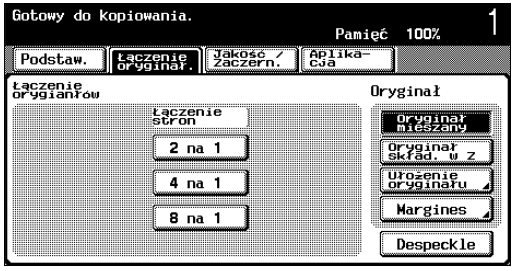
– Strony oryginału należy umieścić w APD w taki sposób, aby górne krawędzie stron były skierowane do tyłu lub w lewą stronę urządzenia.

4 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Łączenie oryginał.].



Pojawi się ekran ustawień Łączenie oryginałów i Oryginał.

5 Dotknąć [Oryginał mieszany].



– Aby anulować ustawienie “Oryginał mieszany”, dotknąć ponownie [Oryginał mieszany] by anulować jego wybór.

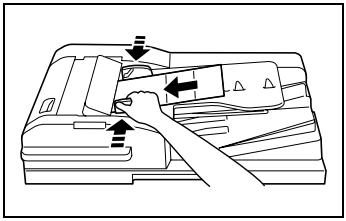
Ułóż złożony oryginał (Złożony na Z)

Jeśli do APD zostanie załadowany złożony oryginał, który ma zostać skopiowany, format oryginału zostanie właściwie wykryty.

✔ Załaduj oryginał do APD.

✔ Wykryta zostanie długość pierwszej strony oryginału i pozostałe strony oryginału zostaną zeskanowane w tym formacie.

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

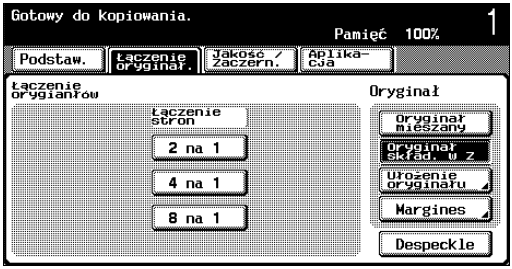


– Rozłożyć złożone oryginały przed załadowaniem ich do APD. Jeśli oryginał zostanie skopiowany bez uprzedniego rozłożenia, może wystąpić zacięcie papieru.
– Aby poznać szczegóły na temat ładowania oryginału, patrz “Układanie oryginału w APD” na stronie 4-9.

2 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Łączenie oryginał.].

Pojawi się ekran Łączenie oryginałów.

3 Dotknąć [Oryginał skład. w Z].



– Aby anulować ustawienie “Oryginał skład. w Z”, dotknąć ponownie [Oryginał skład. w Z] by anulować jego wybór.

Wybieranie ułożenia oryginału (ustawienia Ułożenia oryginału)

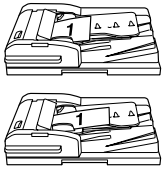
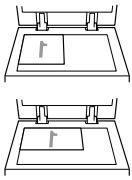
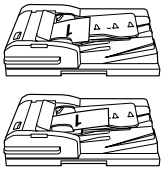
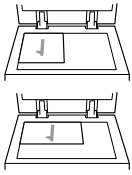
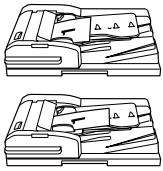
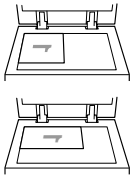
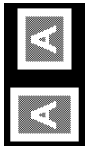
W przypadku kopiowania oryginału dwustronnego lub korzystanie z ustawienia Łączenie oryginałów, należy określić ułożenie oryginału. W przeciwnym razie kopie mogą zostać wydrukowane w niewłaściwej kolejności stron lub w niewłaściwym rozmieszczeniu pierwszej i drugiej strony arkusza oryginału.

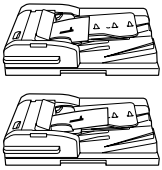
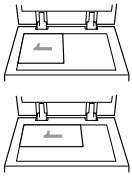
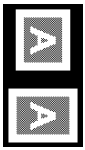
...

Uwaga

Ustawieniem domyślnym jest pierwsze ustawienie (z górną częścią oryginału znajdującą się u góry (skierowaną do tyłu urządzenia)).

Kierunek ułożenia ładowanego oryginału

Korzystanie z APD	Wykorzystywanie szyby oryginału	Ikona	Opis
			Wybrać to ustawienie dla oryginału, ułożonego tak, że jego górna część jest skierowana do tyłu urządzenia.
			Wybrać to ustawienie dla oryginału, ułożonego tak, że jego górna część jest skierowana do przodu urządzenia.
			• Wybrać to ustawienie dla oryginału ułożonego w APD tak, że jego górna część jest skierowana w lewą stronę urządzenia. • Wybierz to ustawienie dla oryginału umieszczonego na szybie oryginału tak, że jego górna część jest skierowana w prawą stronę urządzenia.

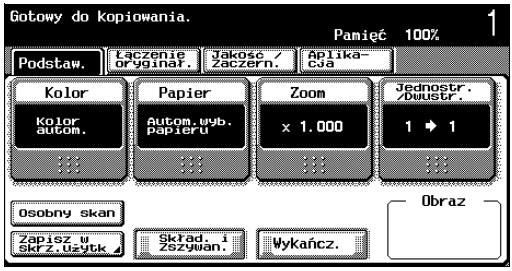
Korzystanie z APD	Wykorzystywanie szyby oryginału	Ikona	Opis
			• Wybrać to ustawienie dla oryginału ułożonego w APD tak, że jego górna część jest skierowana w prawą stronę urządzenia. • Wybierz to ustawienie dla oryginału umieszczonego na szybie oryginału tak, że jego górna część jest skierowana w lewą stronę urządzenia.

Aby określić ustawienie kierunku ułożenia oryginału

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

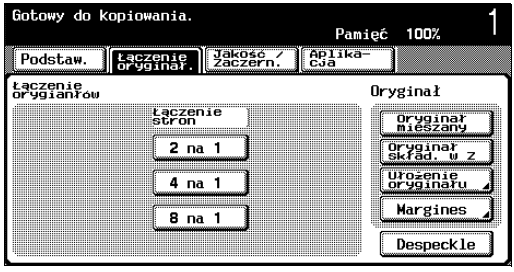
– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

2 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Łączenie oryginał.].



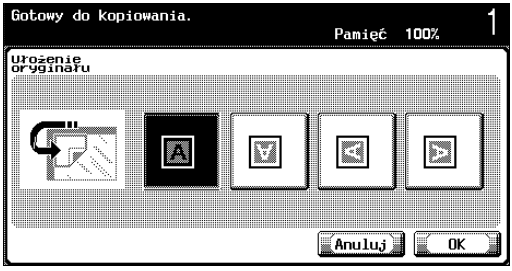
Pojawi się ekran ustawień Łączenie oryginałów i Oryginał.

3 Dotknąć [Ułożenie Oryginału].



Zostanie wyświetlony ekran Ułożenie oryginału.

4 Dotknąć klawisz odpowiadający kierunkowi ułożonego oryginału, a następnie dotknąć [OK].



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienie Marginesu)

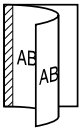
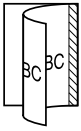
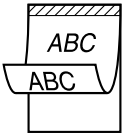
Jeżeli do APD został załadowany oryginał dwustronny, należy określić położenie górnej części tylnej strony dokumentu poprzez określenie położenia marginesu bindowania dla tego oryginału.

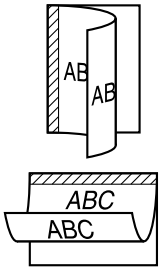
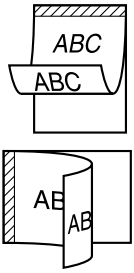
...

Uwaga

Ustawieniem domyślnym jest "Autom.".

Położenie marginesu bindowania oryginału

Ustawienia marginesu	Ikona	Opis
		Wybierz to ustawienie jeśli oryginał został ułożony z marginesem bindowania z lewej strony.
		Wybierz to ustawienie jeśli oryginał został załadowany z marginesem bindowania z prawej strony.
		Wybrać to ustawienie jeśli oryginał został załadowany z marginesem bindowania u góry.

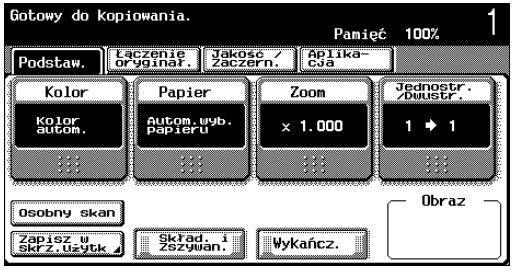
Ustawienia marginesu	Ikona	Opis
Jeżeli długość oryginału wynosi 297 mm lub mniej:  Jeżeli długość oryginału wynosi ponad 297 mm:  		Wybierz to ustawienie by automatycznie wybierać położenie marginesu bindowania. Jeżeli długość oryginału wynosi 297 mm lub mniej, położenie bindowania zostanie wybrane wzdłuż dłuższej krawędzi papieru. Jeżeli długość oryginału wynosi więcej niż 297 mm, położenie bindowania zostanie wybrane wzdłuż krótszej krawędzi papieru. ... **Uwaga** *Jeśli wybrane zostało "Autom.", margines bindowania zostanie ustawiony u góry lub z lewej strony.*

Aby określić ustawienie marginesu

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

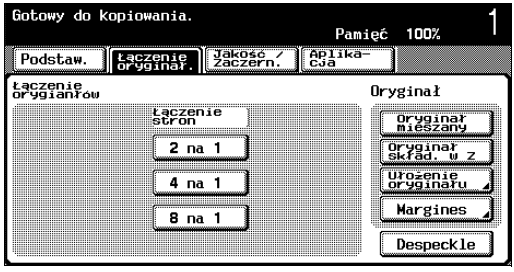
- Podczas ładowania oryginału z marginesem bindowania, ułóż górną krawędź oryginału skierowaną do tyłu urządzenia.
- Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

2 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Łączenie oryginał.].



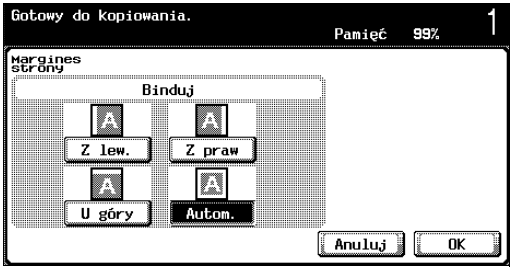
Pojawi się ekran ustawień Łączenie oryginałów i Oryginał.

3 Dotknąć [Margines].



Zostanie wyświetlony ekran Margines strony.

4 Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu położeniu marginesu, a następnie dotknąć [OK].



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

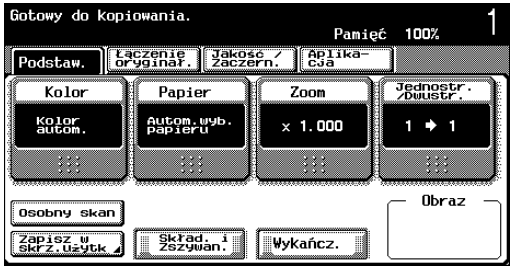
Usuwanie plam z szyby przegrody (Despeckle)

Po wybraniu ustawienia “Despeckle” (oczyszczanie) plamki z szyby lewej przegrody zostaną usunięte po rozpoczęciu skanowania oryginału załadowanego w APD.

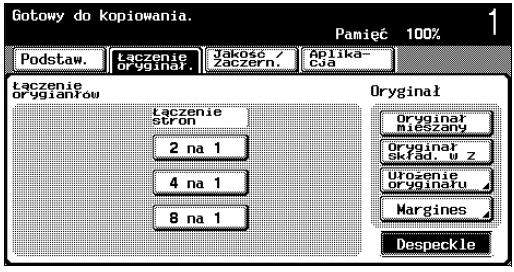
1 Załaduj oryginał do APD

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Układanie oryginału w APD” na stronie 4-9.

2 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Łączenie oryginał.].



3 Dotknąć [Despeckle].



– Aby anulować ustawienie “Despeckle”, dotknąć ponownie [Despeckle], aby odznaczyć ustawień.

Uwaga

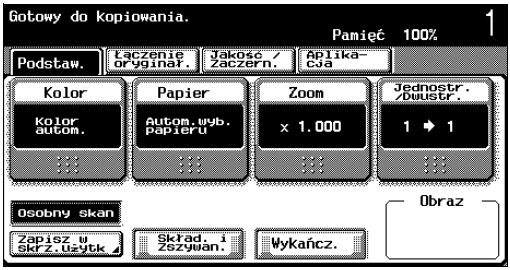
Prędkość skanowania zostanie zmniejszona.

Aby zmienić ustawienia skanowania dla każdego oryginału

Podczas skanowania oryginału z wykorzystaniem ustawienia “Osobny skan”, lub kiedy na szybie oryginału umieszczono wielostronicowe oryginały, ustawienia skanowania można zmienić dla każdego oryginału. Poniższa procedura opisuje jak zmienić ustawienia kiedy wykorzystywane jest ustawienie “Osobny skan”.

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

2 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Osobny skan].



3 Naciśnij klawisz [Start].

Rozpocznie się skanowanie.

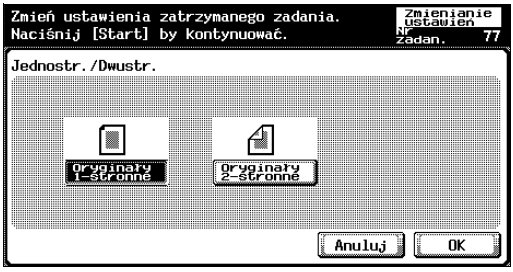
4 Dotknąć [Zmień ustaw.].

Pojawi się ekran, na którym będzie można zmienić ustawienia.

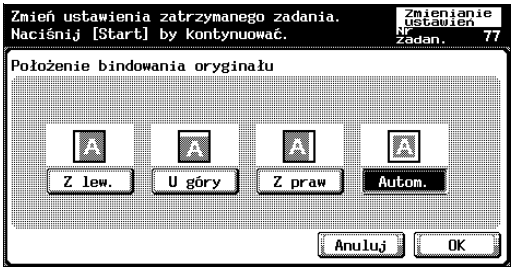
5 Dotknąć klawisz odpowiadający ustawieniu, które ma zostać zmienione, wybrać żądane ustawienie, a następnie dotknąć [OK].

– Klawisze pojawiające się w ekranie Zmiany ustawienia różnią się w zależności od określonych ustawień. Możliwa jest zmiana ustawień dla następujących funkcji.
Jednostr./Dwustr., Bindowanie, Zoom, Wymazywanie ramki, Usuwanie środka, Format oryginału
– Aby anulować zmiany wprowadzone w ustawieniach, należy dotknąć [Anuluj zmianę].

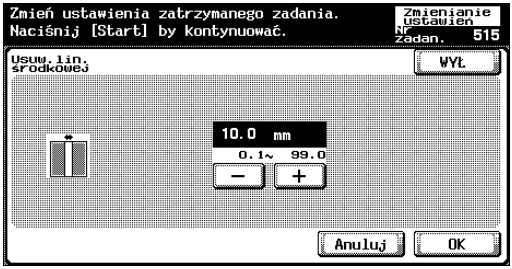
Ekran jednostronnego/dwustronnego



Ekran położenia bindowania oryginału



Ekran Usuw.lin. środkowej



Ekran Ustawienia formatu oryginału

– Aby poznać szczegóły na temat określania ustawienia Zoom, patrz “Określanie ustawienia zoom” na stronie 4-41. Aby poznać szczegóły na temat ustawiania współczynnika zoom, patrz “Wymazywanie określonych obszarów kopii (funkcja “Wymaż”)” na stronie 9-70.

6 Dotknąć klawisz [OK].

4.5 Wybieranie ustawienia koloru

Dostępnych jest pięć następujących ustawień kolorów.

Uwaga

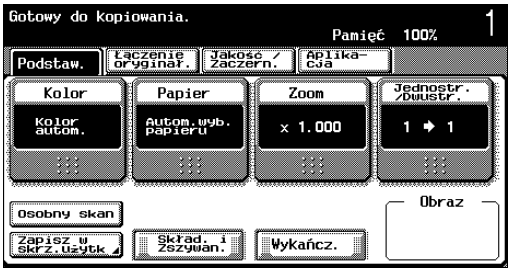
Ustawieniem domyślnym jest “Kolor autom.”.

Ustawienie koloru	Opis
Kolor autom.	Wybierz to ustawienie by automatycznie wykrywać czy skanowany oryginał jest kolorowy czy czarno biały, a następnie wybierz odpowiednie ustawienie Koloru (“Pełen kolor” lub “Cz.-bia”).
Pełen kolor	Wybierz to ustawienie by drukować kopię w pełnym kolorze, niezależnie od tego czy zeskanowany oryginał jest kolorowy czy czarno-biały.
2 kolory	Wybrać to ustawienie by drukować wszystkie zeskanowane kolorowe obszary oryginału w określonym kolorze, a wszystkie obszary czarne w czerni. (Kolory wykorzystywane do drukowania obszarów kolorowych to: czerwony, żółty, niebieski, magenta, zielony lub cyan. Patrz “Funkcja “2 kolory”” na stronie 1-37.)
Cz.-bia	Wybrać to ustawienie by drukować kopię czarno-białą, niezależnie od tego czy zeskanowany oryginał jest kolorowy czy czarno-biały.
Pojed. kolor	Wybrać to ustawienie by drukować kopię w określonym kolorze, niezależnie od tego czy zeskanowany oryginał jest kolorowy czy czarno-biały. (Kolor, który zostanie wykorzystany do wydrukowania kopii, może zostać ustawiony z pomiędzy 21 dostępnych kolorów. Patrz “Funkcja “Pojedynczy kolor”” na stronie 1-36.) Po wybraniu ustawienia “Jednokolorowy” dostępne będą dwa sposoby odwzorowania stopniowania koloru na oryginale. Względna jaskrawość subiektywna: Oryginał zostanie skopiowany z wykorzystaniem zmian zagęszczenia jednego koloru do wyrażenia różnic kolorystycznych (odcienie koloru widoczne dla oka) i poziomów stopniowania koloru. Pozwala to dokładnie odwzorować na kopii kolorowe znaczniki, niebieskie linie na papierze kreślarskim i czerwone linie stempli. Średnia jaskrawość: Oryginał zostanie skopiowany z wykorzystaniem zmian zagęszczenia jednego koloru do wyrażenia poziomów stopniowania koloru oryginalnego dokumentu. Przydatne jest to do tworzenia jednokolorowych kopii oryginałów, na których istnieją różnice w stopniowaniu koloru, takich jak czasopisma i gazety, a także do wyrównania żółtej tinty na pożółkłych oryginałach. Aby wybrać tę metodę, dotknąć [Pełen].

Wybór ustawienia koloru

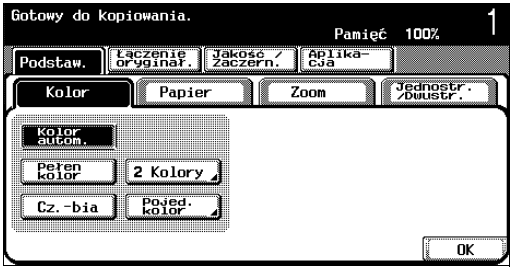
Poniższa procedura opisuje jak wybrać ustawienie Koloru.

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Kolor].

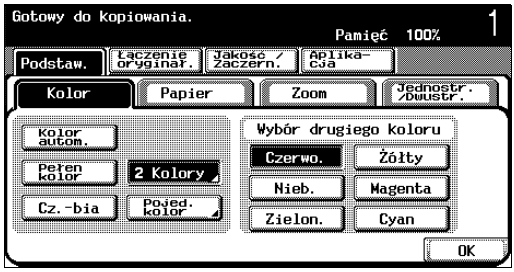


Zostanie wyświetlony ekran Kolor.

2 Dotknąć klawisza żądanego ustawienia Koloru.



– Jeżeli wybrane zostało ustawienie “2 kolory”, dotknąć klawisza odpowiadającego żądanemu kolorowi, a następnie dotknąć [OK]. Jednym z kolorów w ustawieniu “2 kolory” jest czarny, czego nie można zmienić. W tym kroku, dotknąć klawisz by wybrać drugi kolor.



– Jeżeli wybrane zostało ustawienie “Pojed. kolor”, dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu kolorowi, a następnie dotknąć [OK].

– Dotknąć [Wstecz] lub [Dalej], a następnie wybierz żądany kolor. Jeżeli chcesz, dotknąć [Pełen].
– Aby skorzystać z metody średniej jaskrawości w celu odtworzenia stopniowania w oryginałach jednokolorowych, dotknąć [Pełen].
– Jeżeli ustawienie “Pełen” nie zostało wybrane, to wybrana została metoda względnej jaskrawości subiektywnej.

3 Dotknąć klawisz [OK].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

4.6 Wybieranie ustawienia papieru

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

...

Uwaga

Jeżeli dla kasety papieru zostało wybrane ustawienie papier specjalny, kaseta ta nie zostanie wybrana automatycznie przy ustawieniu "Autom. wyb. papieru". (Kaseta papieru ustawiona na "Tylko jednostronne", jednakże, posiada priorytet przy wybieraniu.) Ustawienie to jest użyteczne w przypadku kaset papieru załadowanych papierem specjalnym. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Aby określić ustawienie papieru specjalnego" na stronie 8-25.

Ustawieniem domyślnym jest "Autom. wyb. papieru".

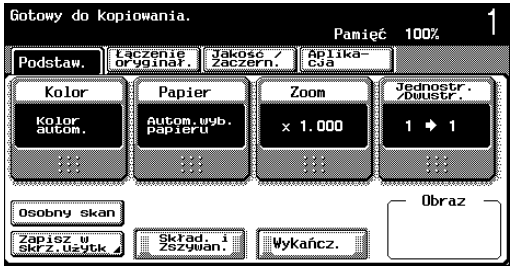
Aby dowiedzieć się jakich operacji nie można łączyć, patrz "Operacje, które nie mogą być łączone" na stronie 4-6.

Nie można łącznie wybrać ustawień "Zoom autom." oraz "Autom. wyb. papieru". Jeżeli zostało wybrane ustawienie "Zoom autom.", pojawi się ekran Zoom. W ekranie Zoom, określ żądane ustawienie zoom.

Automatyczny wybór formatu papieru (ustawienie “Autom. wyb. papieru”)

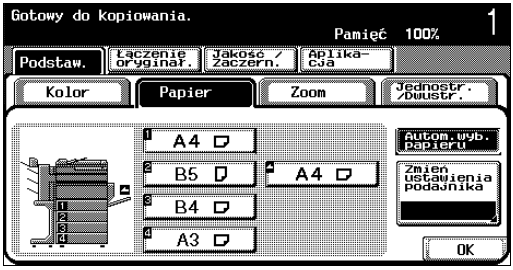
Wykrywany jest format załadowanego oryginału i wykonywane są kopie z użyciem papieru o takim samym formacie.
Jeżeli określone zostało ustawienie Zoom ×1,0, wybierany jest papier o takim samym formacie jak oryginał.
Papier o formacie odpowiadającym określonemu współczynnikowi zoom zostanie wybrany automatycznie jeżeli współczynnik zoom został zwiększony lub zmniejszony.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Papier].



Zostanie wyświetlony ekran Papier.

2 Dotknąć [Autom. wyb. papieru].



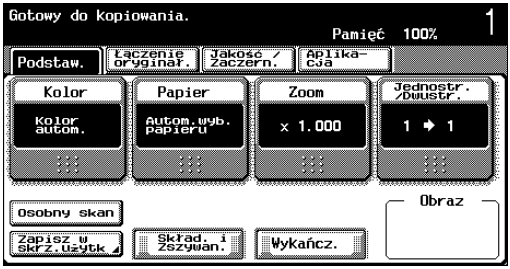
3 Dotknąć klawisz [OK].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Ręczny wybór żądanego formatu papieru

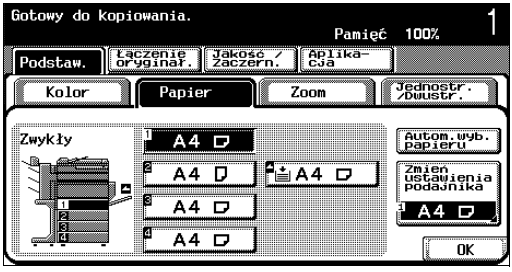
✔ Poprzez równoczesne wybranie ustawienia “Zoom autom.”, w oparciu o format załadowanego oryginału i o format określonego papieru, wybrany zostanie najbardziej odpowiedni współczynnik zoom. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ustawienia “Zoom autom.”, patrz “Automatyczny wybór formatu papieru (ustawienie “Autom. wyb. papieru”)” na stronie 4-39.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Papier].



Zostanie wyświetlony ekran Papier.

2 Wybierz podajnik papieru załadowany żądanym papierem.



3 Dotknąć klawisz [OK].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

4.7 Określanie ustawienia zoom

W celu wykonania kopii na papierze innego formatu niż format oryginału lub w celu powiększenia bądź zmniejszenia wielkości obrazu kopii, możliwe jest ustawienie współczynnika zoom.

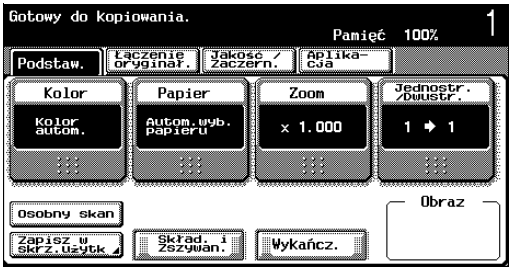
Poniższa procedura opisuje jak określić ustawienie Zoom.

Automatyczne wybieranie współczynnika zoom (ustawienie “Zoom autom.”)

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

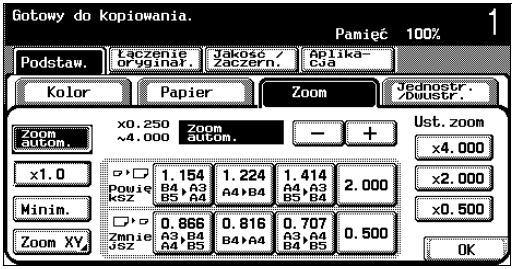
- ✔ Ustawienie domyślne to “×1,0”.
- ✔ Nie można łącznie wybrać ustawień “Zoom autom.” oraz “Autom. wyb. papieru”. Jeżeli zostało wybrane ustawienie “Autom. wyb. papieru”, pojawi się ekran Papier. W ekranie Papier, określ żądane ustawienie papieru.

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Zoom].



Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknąć [Zoom autom.].



3 Dotknąć klawisz [OK].

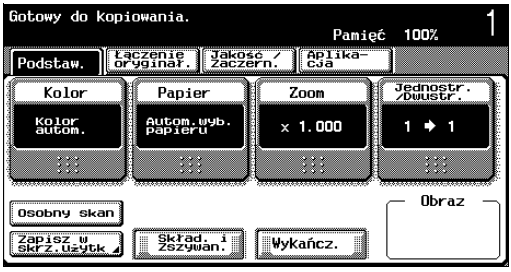
Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

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

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

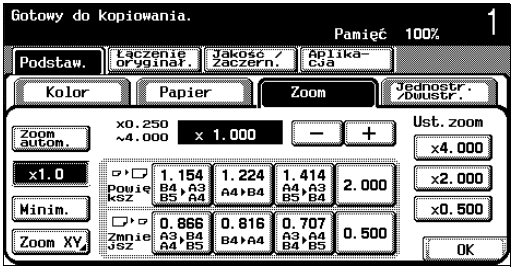
- ✔ Ustawienie domyślne to "×1,0".
- ✔ Dotknąć [+], aby zwiększyć współczynnik zoom, i dotknąć [–] aby zmniejszyć go w przyrostach co ×0,001.

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Zoom].



Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknąć [×1,0].



3 Dotknąć klawisz [OK].

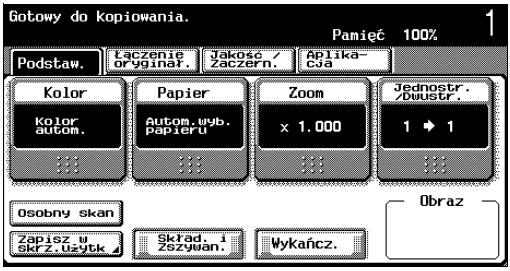
Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Nieznaczne zmniejszanie kopii (ustawienie “Minimalny”)

Kopia oryginału, na której obraz jest drukowany do samych krawędzi papieru może zostać nieznacznie zmniejszona tak, by żadna część obrazu nie została obcięta przy kopiowaniu.

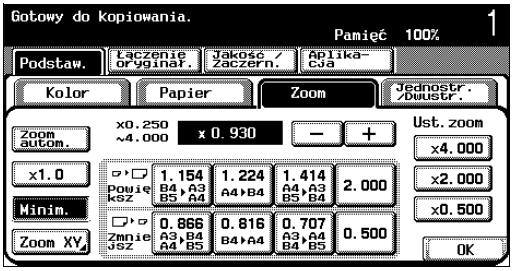
- ✔ Ustawienie domyślne to “×1,0”.
- ✔ Dotknąć [+], aby zwiększyć współczynnik zoom, i [–], aby go zmniejszyć w przyrostach co ×0,001.
- ✔ Wybrać ustawienie “Minimalne”, aby wykonać kopię z obrazem oryginału nieznacznie nieco nieznacznie zmniejszonym (×0,930).
- ✔ Współczynnik zoom ustawienia “Minimalne” można zmienić (pomiędzy ×0,900 i ×0,999). W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat zmieniania współczynnika zoom dla ustawienia “Minimalne” patrz “Zapisywanie żądanego współczynnika zoom” na stronie 4-53.

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Zoom].



Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknąć [Minim.].



3 Dotknąć klawisz [OK].

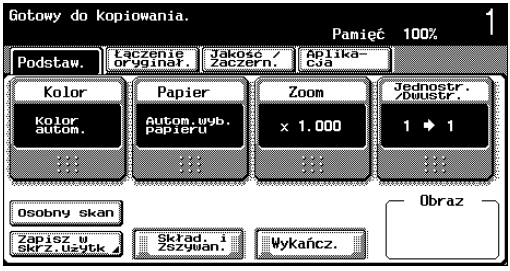
Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Wybieranie wstępnie ustawionego współczynnika zoom (ustawienia Powiększenie i Zmniejszenie)

Najbardziej odpowiedni współczynnik zoom do kopiowania może zostać wybrany z pomiędzy formatów od standardowego formatu oryginału do standardowego formatu papieru.

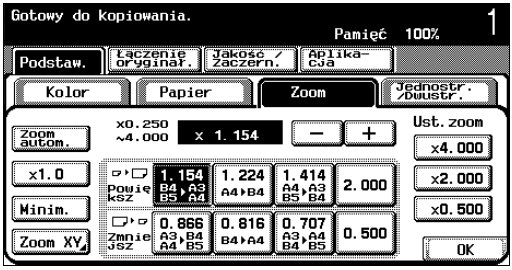
- ✔ Ustawienie domyślne to “×1,0”.
- ✔ Dotknąć [+], aby zwiększyć współczynnik zoom, i [–], aby go zmniejszyć w przyrostach co ×0,001.

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Zoom].



Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknąć przycisk odpowiadający właściwemu współczynnikowi zoom obok “Powiększ” i “Zmniejsz”, w zależności od oryginału i formatów papieru.



3 Dotknąć klawisz [OK].

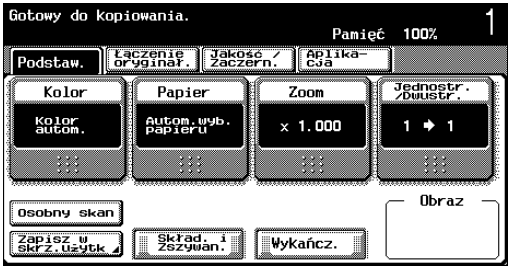
Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Wpisywanie współczynnika zoom (zoom ze stałym ustawieniem współczynnika X i Y)

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

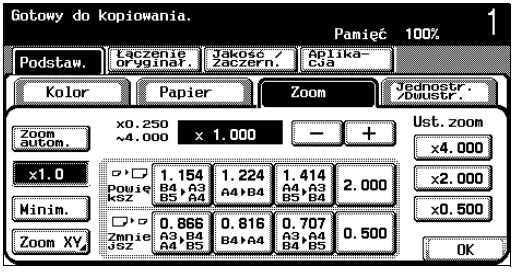
- ✔ Jeżeli określona zostanie wartość spoza dozwolonego zakresu, pojawi się komunikat “Błąd Wprowadzania”. Wpisz wartość należącą do dozwolonego zakresu. Jeżeli wartość została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) by wymazać wartość, a następnie określ właściwą wartość.
- ✔ Wprowadzony współczynnik zoom może zostać zapisany. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat zapisywania współczynnika zoom patrz “Zapisywanie żądanego współczynnika zoom” na stronie 4-53.

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Zoom].

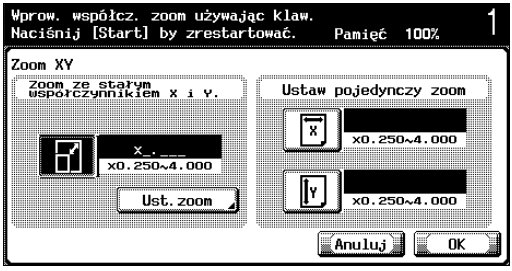


Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknąć [Zoom XY].



3 Dotknąć klawisz znajdujący się pod “Zoom o stałym współczynniku X i Y”, a następnie za pomocą klawiatury wpisać żądany współczynnik zoom (pomiędzy ×0,250 i ×4,000).



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

4 Dotknąć klawisz [OK], a następnie klawisz [OK] z następnego ekranu, który się pojawi.

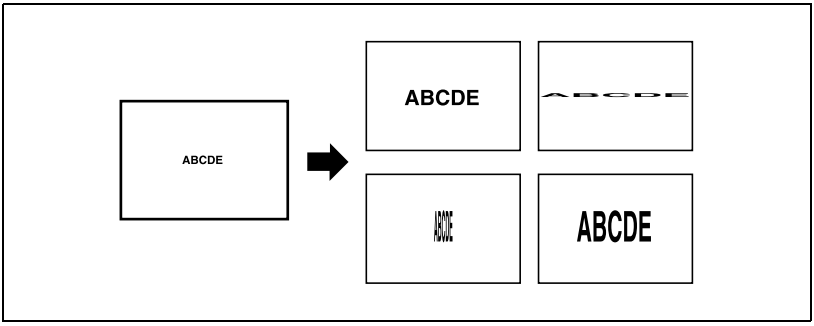
Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Wpisywanie oddzielnych współczynników zoom X i Y (Niezależne ustawienia zoom)

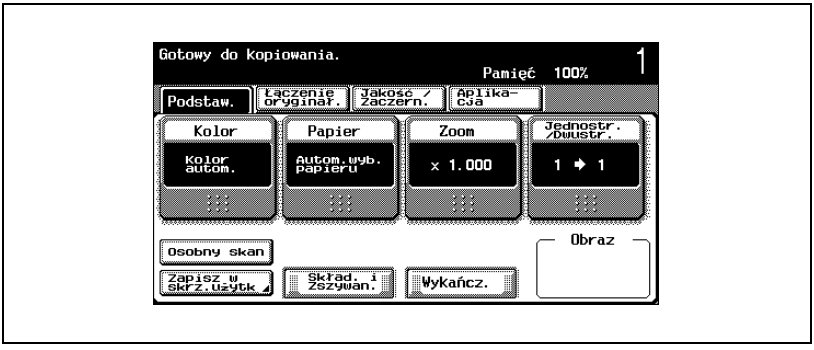
Za pomocą klawiatury można bezpośrednio wpisać oddzielne współczynniki zoom dla kierunku poziomego (pomiędzy ×0,250 i ×4,000) oraz dla kierunku pionowego (pomiędzy ×0,250 i ×4,000).

Poprzez połączenie różnych współczynników zoom dla kierunku pionowego i poziomego, obraz kopii może zostać dostosowany tak, jak pokazano na rysunku.

✔ 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) by wymazać wartość, a następnie określ właściwą wartość.

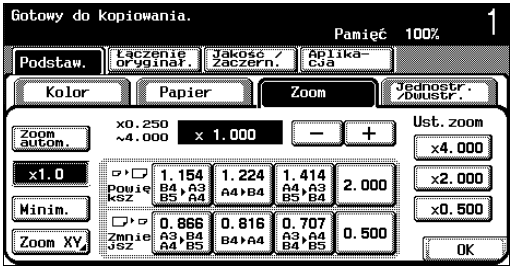


1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Zoom].

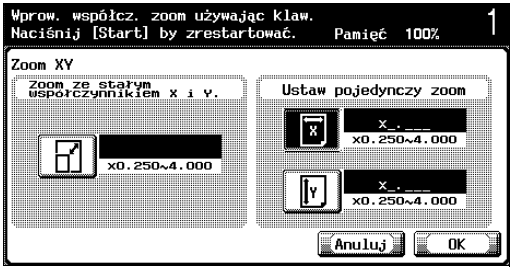


Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

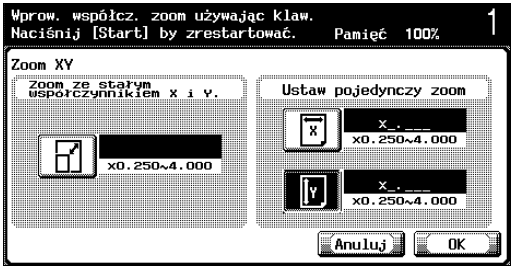
2 Dotknąć [Zoom XY].



3 Dotknąć [X] znajdujący się pod “Ustaw pojedynczy zoom”, a następnie za pomocą klawiatury wprowadzić żądany współczynnik zoom (pomiędzy ×0,250 i ×4,000) dla kierunku X.



4 Dotknąć [Y] znajdujący się pod “Ustaw pojedynczy zoom”, a następnie za pomocą klawiatury wprowadzić żądany współczynnik zoom (pomiędzy ×0,250 i ×4,000) dla kierunku Y.



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

5 Dotknąć klawisz [OK], a następnie klawisz [OK] z następnego ekranu, który się pojawi.

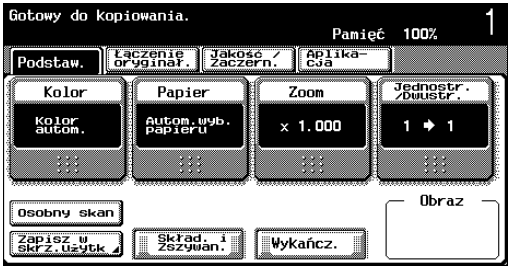
Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Wybieranie zapisanego współczynnika zoom

Zapisane współczynniki zoom dla kopiowania mogą zostać przywołane i wykorzystane kiedy chce się ich użyć. Ponadto zapisane współczynniki zoom kopiowania mogą zostać zmienione.

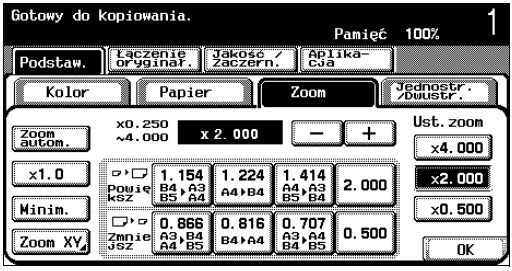
- ✔ Ustawienie domyślne to "×1,0". Dotknąć [+], aby zwiększyć współczynnik zoom, i [–], aby go zmniejszyć w przyrostach co ×0,001.
- ✔ Zapisane współczynniki zoom mogą zostać zmienione na żądane współczynniki zoom. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat zapisywania współczynników zoom patrz "Zapisywanie żądanego współczynnika zoom" na stronie 4-53.

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Zoom].



Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu współczynnikowi zoom w "Ustaw zoom".



3 Dotknąć klawisz [OK].

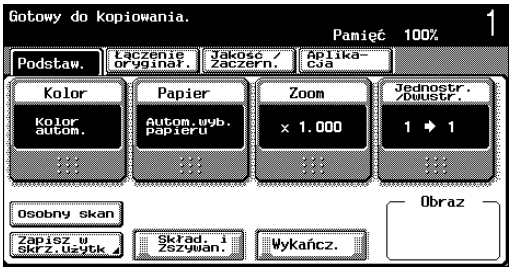
Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Zapisywanie żądanego współczynnika zoom

Można zapisać trzy najczęściej używane współczynniki zoom oraz współczynnik zoom dla ustawienia “Minimalne”.

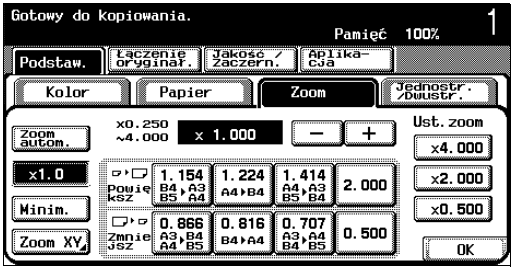
- ✔ Jeżeli określona zostanie wartość spoza dozwolonego zakresu, pojawi się komunikat “Błąd Wprowadzania”. Wpisz wartość należącą do dozwolonego zakresu. Jeżeli wartość została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) by wymazać wartość, a następnie określ właściwą wartość.
- ✔ Zapisane są domyślne współczynniki zoom (×4,000, ×2,000 i ×0,500). Kiedy zapisywany jest nowy współczynnik zoom, nadpisuje się on na współczynniku zoom zapisanym z pomocą wybranego klawisza.
- ✔ Aby zapisać “Minimalny” współczynnik zoom, należy wprowadzić żądany współczynnik zoom pomiędzy ×0,900 i ×0,999.

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Zoom].

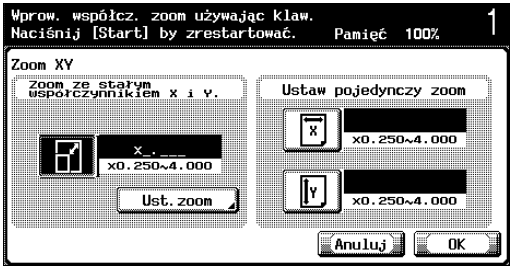


Zostanie wyświetlony ekran Zoom.

2 Dotknąć [Zoom XY].



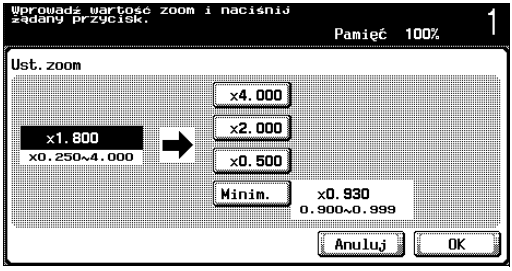
3 Dotknąć klawisz znajdujący się pod “Zoom o stałym współczynniku X i Y”, a następnie za pomocą klawiatury wpisać żądany współczynnik zoom (pomiędzy ×0,250 i ×4,000).



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

4 Dotknąć przycisk [Ust. zoom].

5 Dotknąć klawisz lub [Minim.], gdzie nowy współczynnik zoom ma zostać zapisany.



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

Określony współczynnik zoom zostaje zapisany.

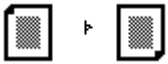
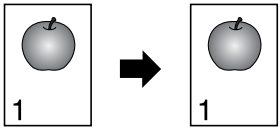
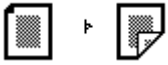
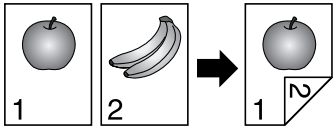
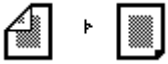
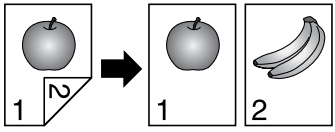
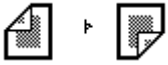
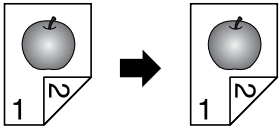
6 Dotknąć [OK], a następnie dotknąć [OK] na następnych dwóch ekranach, które się pojawią.

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

4.8 Wybieranie ustawień rodzaju oryginału i kopii (ustawienie Jednostr./Dwustr.)

Można określić rodzaj oryginału i kopii.

Dostępne są następujące cztery ustawienia Jednostr./Dwustr.

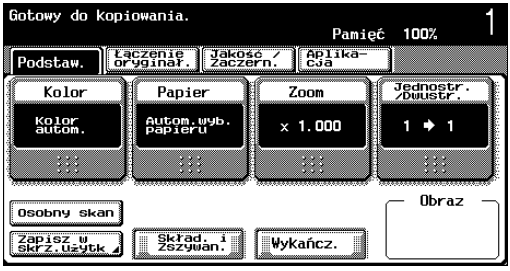
Jednostr./Dwustr.	Opis
1 ➡ 1 	Wybrać to ustawienie by wykonywać kopie jednostronne z jednostronnych oryginałów. 
1 ➡ 2 	Wybrać to ustawienie by wykonać jedną kopię dwustronną z dwóch jednostronnych oryginałów. 
2 ➡ 1 	Wybierz to ustawienie by wykonać dwie kopie jednostronne z jednego dwustronnego oryginału. 
2 ➡ 2 	Wybrać to ustawienie by wykonywać kopie dwustronne z dwustronnych oryginałów. 

Poniższa procedura opisuje jak wybrać ustawienie Jednostr./Dwustr.

Aby wybrać kopie jednostronne

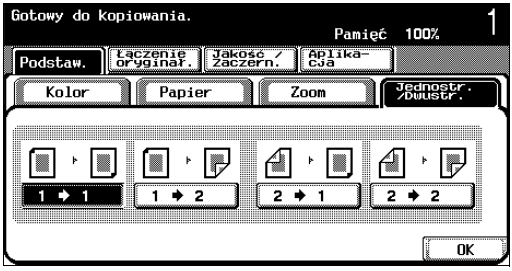
- ✔ Ustawienie domyślne to “1 ➡ 1”.
- ✔ Po wybraniu ustawienia “2 ➡ 1”, należy określić położenie marginesu bindowania oraz kierunek ułożenia załadowanego oryginału, w przeciwnym razie kopie nie zostaną wydrukowane we właściwy sposób. Aby poznać szczegóły na temat położenia marginesu bindowania, patrz “Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienie Marginesu)” na stronie 4-27.
  Aby poznać szczegóły na temat kierunku ułożenia oryginału, patrz “Wybieranie ułożenia oryginału (ustawienia Ułożenia oryginału)” na stronie 4-23.
- ✔ Aby przeczytać o szczegółach na temat korzystania z szyby oryginału w celu skanowania wielu stron oryginału, patrz “Skanowanie oryginału wielostronicowego na szybie oryginału” na stronie 4-16.

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Jednostr./Dwustr.].



Zostanie wyświetlony ekran Jednostr. /Dwustr..

2 Dotknąć [1 ➡ 1] lub [2 ➡ 1].



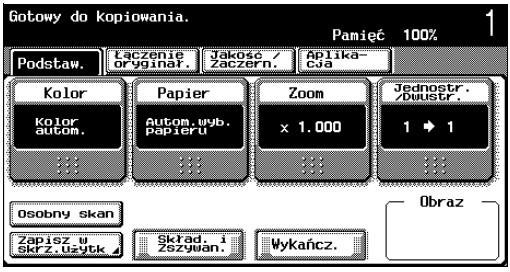
3 Dotknąć klawisz [OK].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Aby wybrać kopie dwustronne

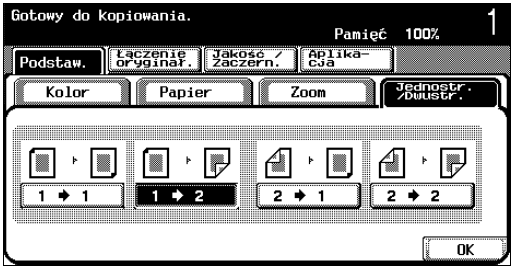
- ✔ Ustawienie domyślne to “1 ➡ 1”.
- ✔ Po wybraniu ustawienia “2 ➡ 2”, należy określić położenie marginesu bindowania oraz kierunek ułożenia załadowanego oryginału, w przeciwnym wypadku kopie zostaną wydrukowane niezgodnie z oczekiwaniami.
  Aby poznać szczegóły na temat określania położenia marginesu bindowania, patrz “Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienie Marginesu)” na stronie 4-27.
  Aby poznać szczegóły na temat określania kierunku ułożenia, patrz “Wybieranie ułożenia oryginału (ustawienia Ułożenia oryginału)” na stronie 4-23.
- ✔ Naciśnij klawisz [Stop] podczas skanowania oryginału albo drukowania zadania.
- ✔ Aby przeczytać o szczegółach na temat korzystania z szyby oryginału w celu skanowania wielu stron oryginału, patrz “Skanowanie oryginału wielostronicowego na szybie oryginału” na stronie 4-16.

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Jednostr./Dwustr.].



Zostanie wyświetlony ekran Jednostr. /Dwustr..

2 Dotknąć [1 ➔ 2] lub [2 ➔ 2].



3 Dotknąć klawisz [OK].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

4.9 Wybieranie jakości oryginału

Ładowanie oryginałów zawierających drobny druk lub zdjęcia (ustawienia Rodzaj oryginału)

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

Ustawienia Rodzaj oryginału są dostępne.

Uwaga

Ustawieniem domyślnym jest "Fotografia drukowana" znajdujące się w kategorii "Tekst/Foto".

Ikona		Opis
Tekst		To ustawienie należy wybrać w przypadku kopiowania oryginału zawierającego jedynie tekst. Krawędzie kopiowanego tekstu są ostro odwzorowywane co zapewnia łatwość odczytania obrazu.
Tekst/Foto	Papier foto	Wybrać to ustawienie, w przypadku kopiowania na papier fotograficzny zdjęć z oryginałów zawierających zarówno tekst jak i obrazy. Wykonany zostanie gładki obraz kopii.
	Fotografia drukowana	Wybrać to ustawienie, w przypadku kopiowania oryginału drukowanego zawierającego zarówno tekst jak i zdjęcia, np. broszury lub katalogi.
Foto	Papier foto	Wybrać to ustawienie, w przypadku kopiowania fotografii z dokumentów na papier fotograficzny. Wybierz to ustawienie by uzyskać lepsze odwzorowanie półtonów obrazów oryginału (fotografii, itp.), które nie mogą być odtworzone z wykorzystaniem zwykłych ustawień. Wykonany zostanie gładki obraz kopii.
	Fotografia drukowana	Wybrać to ustawienie, w przypadku kopiowania dokumentów drukowanych, takie jak broszury lub katalogi. Wybierz to ustawienie by uzyskać lepsze odwzorowanie półtonów obrazów oryginału (fotografii, itp.), które nie mogą być odtworzone z wykorzystaniem zwykłych ustawień.

Ikona		Opis
Jakość specjalna	Mapa	Wybrać to ustawienie, w przypadku kopiowania oryginałów posiadających kolorowe tło lub oryginałów zawierających notatki wykonane ołówkiem lub też cienkie kolorowe linie. Wykonany zostanie ostry obraz kopii.
	Oryginał mat. punkt.	Wybrać to ustawienie, w przypadku kopiowania oryginału składającego się jedynie z tekstu, który jest słabo widoczny (np. tekst napisany ołówkiem). Kopiowany tekst jest odwzorowywany jako ciemniejszy, co zapewnia, że jest łatwiejszy do odczytania.
	Papier kopiowany	Wybrać to ustawienie, w przypadku kopiowania obrazów (oryginałów) wydrukowanych za pomocą niniejszego urządzenia.

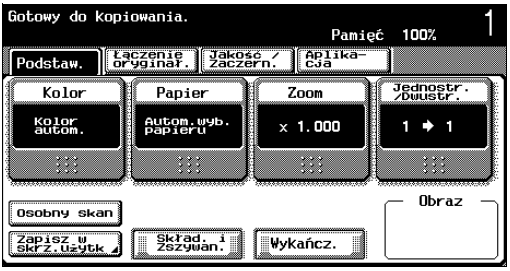
Poniższa procedura opisuje jak wybrać ustawienie Rodzaj oryginału.

Określanie ustawień rodzaju oryginału

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

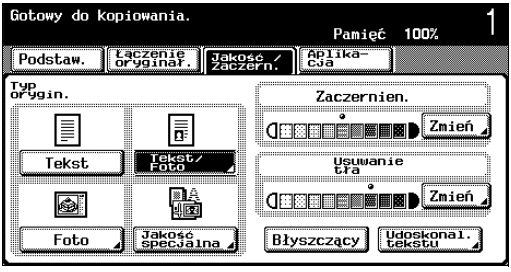
2 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Jakość/Zaczern.].



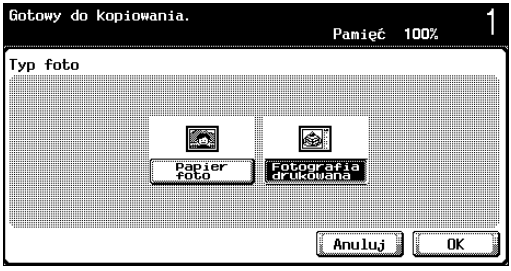
Zostanie wyświetlony ekran Jakość/Zaczernienie.

3 Dotknąć klawisz odpowiadający ustawieniu jakości najbardziej odpowiedniemu dla załadowanego oryginału.

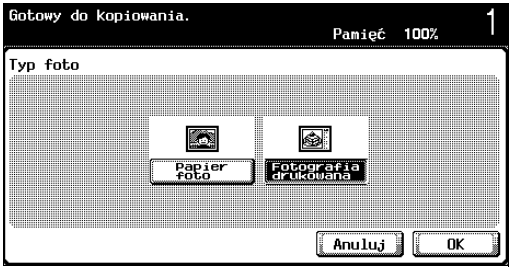
– W przypadku oryginału, który zawiera jedynie tekst dotknąć [Tekst].



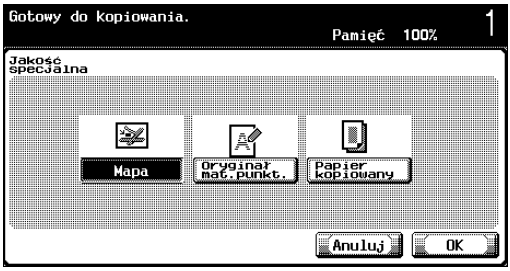
– W przypadku oryginału zawierającego zarówno tekst jak i zdjęcia dotknąć [Tekst/Foto] by wyświetlić ekran Typ foto. Dotknąć klawisz odpowiadający właściwemu ustawieniu, a następnie dotknąć [OK].



– W przypadku oryginału zawierającego zdjęcia dotknąć [Foto] by wyświetlić ekran Typ foto. Dotknąć klawisz odpowiadający właściwemu ustawieniu, a następnie dotknąć [OK].
– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].



– W przypadku oryginału zawierającego mapy lub słabo widoczny tekst dotknąć [Jakość specjalna] by wyświetlić ekran Jakość specjalna. Dotknąć klawisz odpowiadający właściwemu ustawieniu, a następnie [OK].



Ekran Jakość/Zaczernienie zostanie wyświetlony ponownie.

4.10 Określanie ustawień nasycenia

Zaczernienie może zostać tak wyregulowane by możliwe było wydrukowanie kopii, która będzie ciemniejsza lub jaśniejsza niż aktualny wynik drukowania.

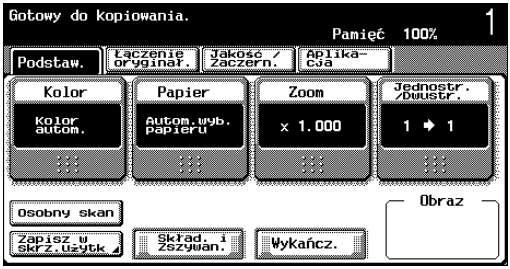
Dostępne są następujące trzy ustawienia zaczernienia.

Ustawienia nasycenia	Opis
Zaczernien.	Nasycenie obrazu wydruku może zostać dostosowane do jednego z dziewięciu poziomów. Za każdym razem kiedy dotknięte zostaje [Jasne] lub [Ciem], zaczernienie jest ustawiane o jeden poziom jaśniej lub ciemniej. Dotknąć [Norm] by wybrać ustawienie środkowe spomiędzy dziewięciu poziomów.
Usuwanie tła	Zaczernienie koloru tła oryginału może zostać dostosowane do jednego z dziewięciu poziomów. Za każdym razem kiedy dotknięte zostaje [Jaśne] lub [Ciem], zaczernienie tła jest ustawiane o jeden poziom jaśniej lub ciemniej. Dotknąć [Norm] by wybrać ustawienie siódme ze strony “Jasne”. Dotknąć [Autom.], aby automatycznie ustawić poziom zaczernienia tła zgodnie z kopiowanym oryginałem.
Błyszczący	Wybierz to ustawienie kiedy drukujesz z błyszczącym wykończeniem.
Udoskonal. tekstu	Wybrać jedno z dziewięciu ustawień jakości odwzorowania tekstu w przypadku kopiowania oryginałów składających się z tekstu zachodzącego na zdjęcia takich jak ilustracje lub wykresy (tekst z tłem). Za każdym razem kiedy dotknięte zostaje [Tekst jaśniej.] lub [Tekst ciemniej.], zaczernienie tekstu jest ustawiane o jeden poziom jaśniej lub ciemniej. Aby uwydatnić tekst znajdujący się na tle, dotknąć [Tekst ciemniej.] by wyregulować ustawienie w kierunku +. Aby zmniejszyć uwydatnienie tekstu znajdującego się na tle, dotknąć [Tekst jaśniej.] by wyregulować ustawienie w kierunku –. Dotknąć [Norm] by wybrać ustawienie środkowe spomiędzy dziewięciu poziomów.

Poniższe procedury opisują jak określać ustawienia zaczernienia.

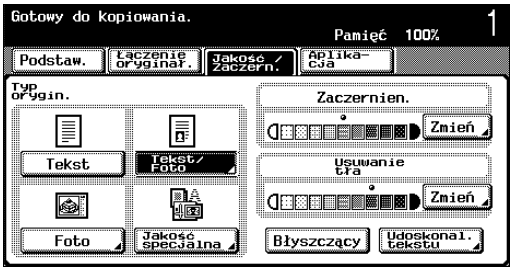
Regulowanie nasycenia druku (ustawienia Zaczernienia)

1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Jakość/Zaczern.].



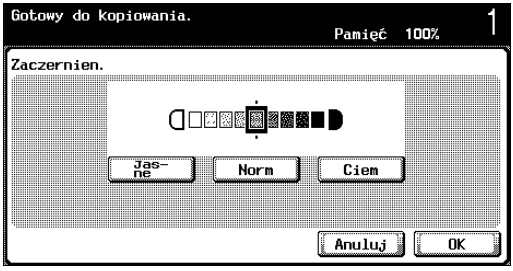
Zostanie wyświetlony ekran Jakość/Zaczernienie.

2 Dotknąć [Zmień] znajdujące się pod “Zaczernien.”.



Zostanie wyświetlony ekran Zaczernienie.

3 Wybierz żądane ustawienie Zaczernienia.

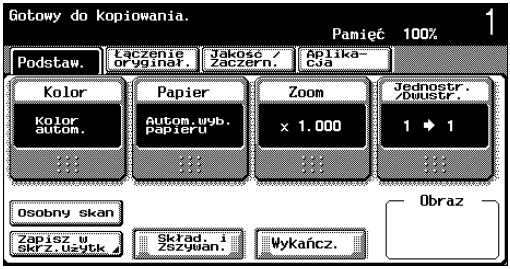


- Za każdym razem kiedy dotknięte zostaje [Jasne] lub [Ciem], zaczernienie jest ustawiane o jeden poziom jaśniej lub ciemniej.
- Aby wybrać ustawienie środkowe (domyślne), dotknąć [Norm].
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

4 Dotknąć klawisz [OK].

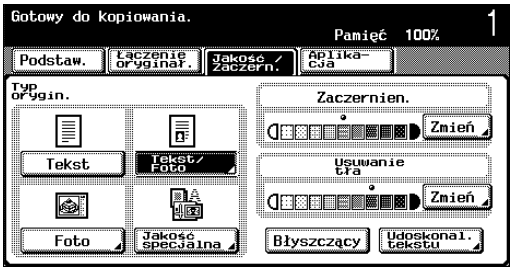
Regulowanie zaczernienia tła (ustawienia Usuwanie tła)

1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Jakość/Zaczern.].



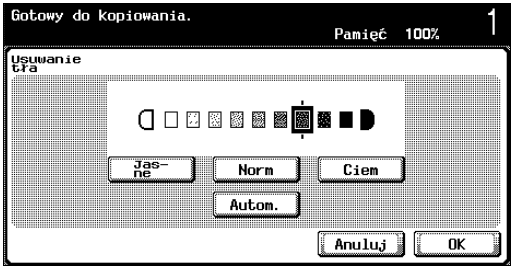
Zostanie wyświetlony ekran Jakość/Zaczernienie.

2 Dotknąć [Zmień] znajdujące się pod “Usuwanie tła”.



Pojawi się ekran Usuwanie tła.

3 Wybierz żądane ustawienie zaczernienia tła.

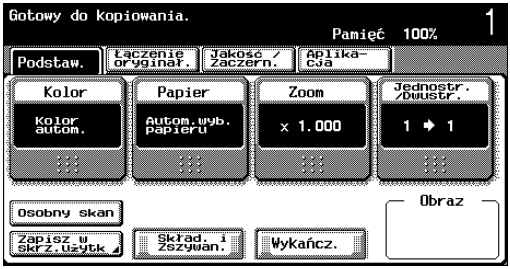


- Za każdym razem kiedy dotknięte zostaje [Jasne] lub [Ciem], zaczernienie jest ustawiane o jeden poziom jaśniej lub ciemniej.
- Aby wybrać trzecie ustawienie z prawej (ustawienie domyślne), dotknąć [Norm].
- Dotknąć [Autom.], aby automatycznie ustawić poziom zaczernienia tła zgodnie z kopiowanym oryginałem.
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

4 Dotknąć klawisz [OK].

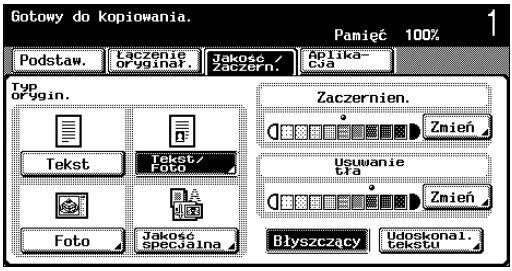
Drukowanie z błyszczącym wykończeniem (ustawienie “Błyszczący”)

1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Jakość/Zaczern.].



Zostanie wyświetlony ekran Jakość/Zaczernienie.

2 Dotknąć [Błyszczący].

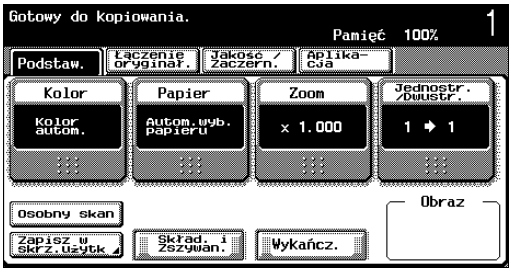


– Aby anulować ustawienie “Błyszczący”, dotknąć [Błyszczący] ponownie by anulować wybór.

Regulowanie jakości odwzorowania tekstu

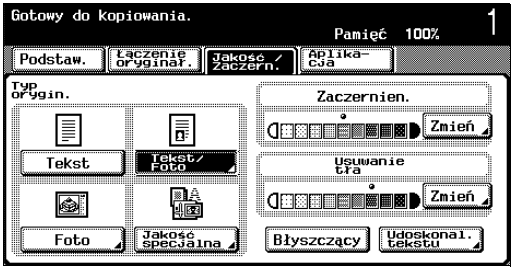
✔ Ustawienie domyślne to “0”.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Jakość/Zaczern.].



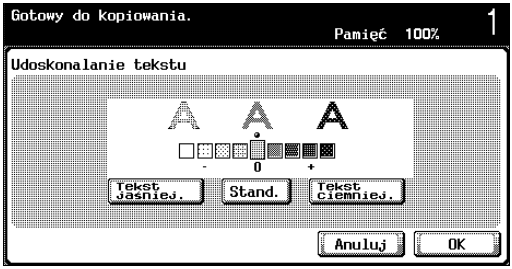
Zostanie wyświetlony ekran Jakość/Zaczernienie.

2 Dotknąć [Udoskonal. tekstu].



Pojawi się ekran Udoskonalanie tekstu.

3 Wybierz żądane ustawienie zaczernienia tekstu.



- Za każdym razem kiedy dotknięte zostaje [Tekst jaśniej.] lub [Tekst ciemniej.], zaczernienie jest ustawiane o jeden poziom jaśniej lub ciemniej.
- Dotknąć [Stand.] by wybrać ustawienie środkowe (“0”) z pomiędzy dziewięciu poziomów.
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

4 Dotknąć klawisz [OK].

4.11 Wybieranie ustawienia Łączenie oryginałów

Obrazy wielu stron oryginału (2, 4 lub 8 stron) mogą zostać połączone i wydrukowane na pojedynczym arkuszu, pozwalając na zaoszczędzenie papieru.

Bliższe dane

Po wybraniu ustawienia Łączenie oryginałów, wybrany zostanie zalecany współczynnik zoom i obraz oryginału będzie kopiowany w zmniejszonym rozmiarze.

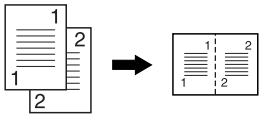
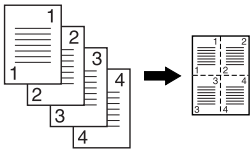
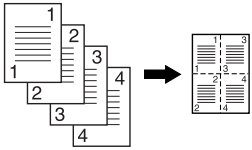
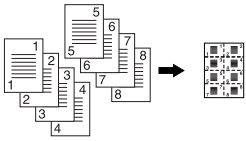
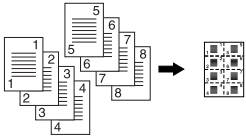
Poniżej zamieszczono zalecane współczynniki zoom dla każdego z ustawień.
- 2 na 1: ×0,707
- 4 na 1: ×0,500
- 8 na 1: ×0,353

Uwaga

Ustawieniem domyślnym jest zalecany współczynnik zoom.

Poprzez korzystanie z parametru "Zoom autom. dla Łączonego/ Broszury" w trybie Funkcji użytkowych, urządzenie może zostać ustawione tak, że zalecane współczynniki zoom nie będą przywoływane. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Ustawienie kopiarki" na stronie 13-32.

Dostępne są trzy następujące ustawienia Łączenie oryginałów.

Ustawienie Łączenie oryginałów	Opis
2 na 1	Wybierz to ustawienie by drukować dwie strony oryginału na jednym arkuszu. 
4 na 1	Wybierz to ustawienie by drukować cztery strony oryginału na jednym arkuszu. Możliwe jest określenie ułożenia stron (ustawienia Kierunek numerowania). <Poziomo>  <Pionowo> 
8 na 1	Wybierz to ustawienie by drukować osiem stron oryginału na jednym arkuszu. Możliwe jest określenie ułożenia stron (ustawienia Kierunek numerowania). <Poziomo>  <Pionowo> 

Poniższa procedura opisuje jak wybrać ustawienie Łączenie oryginałów.

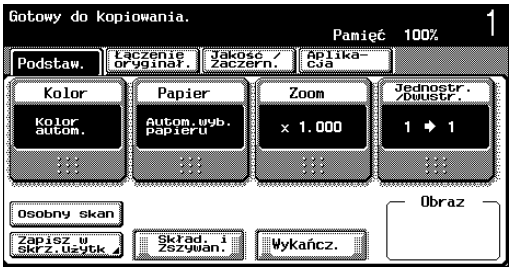
Kopiowanie wielu stron oryginału na jeden arkusz (Łączenie oryginałów)

Po wybraniu ustawienia Łączenie oryginałów, określ położenie marginesu bindowania i kierunek ułożenie załadowanego oryginału, w przeciwnym wypadku kopie nie zostaną wykonane zgodnie z żądanymi ustawieniami.

W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat określania położenia marginesu bindowania, patrz “Wybieranie położenia marginesu bindowania (ustawienie Marginesu)” na stronie 4-27.

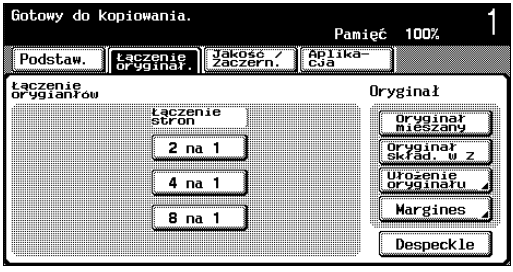
Aby poznać szczegóły na temat określania ułożenia oryginału, patrz “Wybieranie ułożenia oryginału (ustawienia Ułożenia oryginału)” na stronie 4-23.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Łączenie oryginał.].

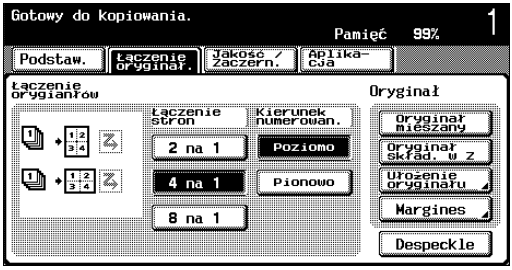


Pojawi się ekran ustawień Łączenie oryginałów i Oryginał.

2 Wybierz żądaną kombinację stron.



– Wybierz rozmieszczenie stron zgodnie z ich ułożeniem i ilością. Jeżeli wybrane zostało “4 na 1” lub “8 na 1”, rozmieszczenie stron przy ustawieniu “Pionowo” i “Poziomo” można obejrzeć w obszarze podwyświetlacza. Jednakże pojawi się to dopiero wtedy, jeśli parametr “Rodzaj wyświetlacza ekranu pomocniczego” w trybie Funkcji użytkowych jest ustawiony na [Ustawianie wartości].
– Jeżeli wybrano “4 na 1” lub “8 na 1”, dotknąć [Poziomo] lub [Pionowo] by określić rozmieszczenie stron.



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

4.12 Wybieranie ustawień wykańczania

Dla sortowania i wykańczania kopii, kiedy zostaną podane do tacy wykańczania, dostępne są różne ustawienia.

...

Uwaga

Fabryczne ustawienie domyślne to “Grupuj”.

Bliższe dane

Jeżeli finiszer nie jest zainstalowany, a spełnione są poniżesz warunki, wydrukowane kopie mogą być wysuwane i sortowane naprzemiennie na krzyż.

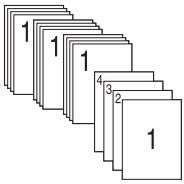
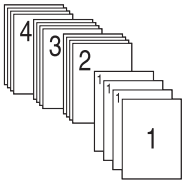
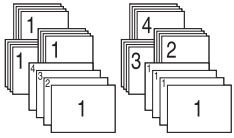
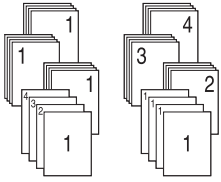
Używany jest papier formatu A4 lub B5.

Papier posiadający ten sam format i będący tego samego rodzaju jest załadowany w ułożeniu ▭ w jednym podajniku papieru, a w ułożeniu ▯ w drugim podajniku.

Wybrane jest ustawienie “Autom. wyb. papieru”.

Ustawienie “Autom. wyb. papieru” nie jest wybrane kiedy wybrane zostało ustawienie “Oryginał mieszany”.

Dostępnych jest pięć następujących ustawień wykańczania.

Ustawienie Wykańczanie	Opis
Sortuj	Wybierz to ustawienie by oddzielać każdy komplet oryginału wielostronicowego (ułożony). 
Grupuj	Wybierz to ustawienie by oddzielać kopie każdej ze stron oryginału wielostronicowego (nieułożony). 
Oddziel.	<Jeżeli finiszer nie jest zainstalowany> Jeżeli spełnione są warunki sortowania, wydrukowane kopie są wysuwane i sortowane naprzemiennie na krzyż. 
	<Jeżeli finiszer jest zainstalowany> Kopie są wysuwane i układane jedna na drugiej, przy czym każdy z kompletów jest przesunięty w celu oddzielenia. 

Ustawienie Wykańczanie	Opis
Zszywanie	Wybierz jedno z tych ustawień by bindować kopie za pomocą jednej zszywki w rogu lub za pomocą dwóch zszywek.
Dziurkowanie	Wybierz to ustawienie by dziurkować kopie (4 otwory) jeśli chcesz przechowywać je w segregatorze.

Poniższe procedury opisują jak wybierać ustawienia wykańczania.

...

Przypomnienie

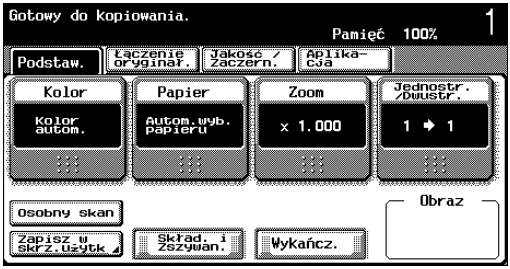
Ustawienia zszywania dostępne są tylko przy zainstalowanym finiszerze opcjonalnym.

Ustawienia dziurkowania dostępne są jedynie wtedy, jeśli zainstalowano opcjonalny finiszer i zestaw dziurkujący.

Rozdzielanie kopii na komplety (ustawienie “Sortowanie”)

- ✔ Fabryczne ustawienie domyślne to “Grupuj”.
- ✔ Jeżeli wybrane zostanie “Oddzielanie” podczas, gdy 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 ▭ w jednym podajniku papieru, a w ułożeniu ▯ w drugiej podajniku.
- ✔ Wybrane jest ustawienie “Autom. wyb. papieru”.
- ✔ Ustawienie “Autom. wyb. papieru” nie jest wybrane kiedy wybrane zostało ustawienie “Oryginał mieszany”.
- ✔ Jeżeli zostało wybrane “Oddziel.” przy zainstalowanym finiszerze, wydrukowane kopie będą wysuwane i układane jedna na drugiej, przy czym każdy z kompletów będzie przesunięty dla oddzielenia go.

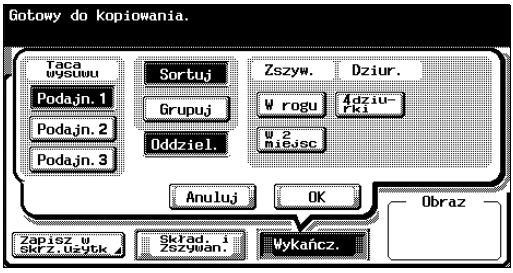
1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Wykańcz.].



Zostanie wyświetlony ekran Wykańczanie.

2 Dotknąć [Sortuj].

– Aby oddzielić każdy z kompletów kopii, dotknąć [Oddziel.].
– Aby określić tacę wyprowadzania, dotknąć przycisk odpowiadający żądanej tacy, znajdujący się pod “Taca wysuwu”.



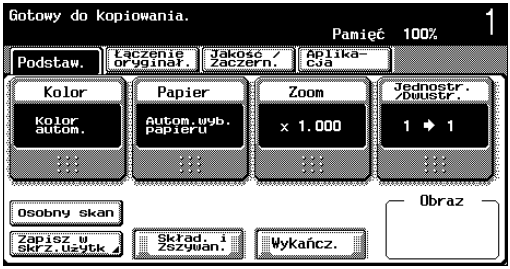
3 Dotknąć klawisz [OK].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Rozdzielanie kopii na strony (ustawienie “Grupuj”)

- ✔ Ustawieniem domyślnym jest “Grupuj”.
- ✔ Jeżeli wybrane zostanie “Oddziel” podczas, gdy 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 ▭ w jednym podajniku papieru, a w ułożeniu ▯ w drugiej podajniku.
- ✔ Wybrane jest ustawienie “Autom. wyb. papieru”.
- ✔ Ustawienie “Autom. wyb. papieru” nie jest wybrane kiedy wybrane zostało ustawienie “Oryginał mieszany”.
- ✔ Jeżeli zostało wybrane “Oddziel.” przy zainstalowanym finiszerze, wydrukowane kopie będą wysuwane i układane jedna na drugiej, przy czym każdy z kompletów będzie przesunięty dla oddzielenia go.

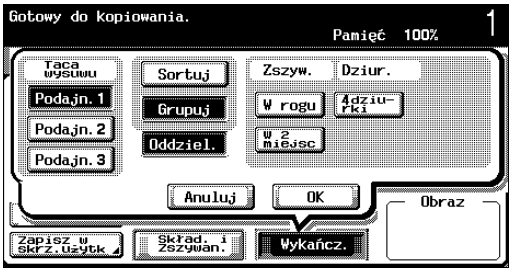
1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Wykańcz.].



Zostanie wyświetlony ekran Wykańczanie.

2 Dotknąć klawisz [Grupuj].

– Aby oddzielić każdy z kompletów stron, dotknąć [Oddziel.].
– Aby określić tacę wyprowadzania, dotknąć przycisk odpowiadający żądanej tacy, znajdujący się pod “Taca wysuwu”.



3 Dotknąć klawisz [OK].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

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 148,5 mm do 431,8 mm.

Jeżeli wybrane jest ustawienie "Oryginał mieszany", wszystkie kopie muszą posiadać taką samą szerokość papieru.

Jeżeli wybrane jest ustawienie Zszywanie, automatycznie wybrane zostanie ustawienie "Sortuj".

Ustawienie Zszywanie nie może być używane łącznie z ustawieniem "Oddziel.".

Jeżeli wybrane ma zostać ustawienie Zszywanie, wybierz ułożenie, w którym umieszczony jest oryginał oraz ułożenie strony, która ma zostać zszyta, w przeciwnym razie kopie mogą zostać zszyte niezgodnie z życzeniem.

Aby poznać szczegóły na temat określania ułożenia oryginału, patrz "Wybieranie ułożenia oryginału (ustawienia Ułożenia oryginału)" na stronie 4-23.

Kopie mogą być wysuwane zszyte w rogu lub w dwóch miejscach.

Podajnik	Gramatura papieru	Format papieru	Pojemność
Taca wykańczania1	50 g/m^2 do 90 g/m^2	A3 ◪ do A5 ◪	32 mm
	91 g/m^2 do 120 g/m^2		
Taca wykańczania 2	50 g/m^2 do 90 g/m^2	A3 ◪ do A5 ◪	A4 ◪ lub mniej: 132 mm B4 ◪ lub więcej: 64,5 mm
	91 g/m^2 do 120 g/m^2		
Opcjonalna taca wykańczania1	50 g/m^2 do 90 g/m^2	A3 ◪ do A5 ◪	24 mm
	91 g/m^2 do 120 g/m^2		

Ilość stron oprawionych

Poniżej umieszczono przykłady możliwej ilości oprawionych stron.

- 50 arkuszy papieru 90 g/m^2
- 2 arkusze papieru 209 g/m^2 + 48 arkuszy papieru 90 g/m^2
- Maksymalnie 30 arkuszy papieru od 91 do 150 g/m^2

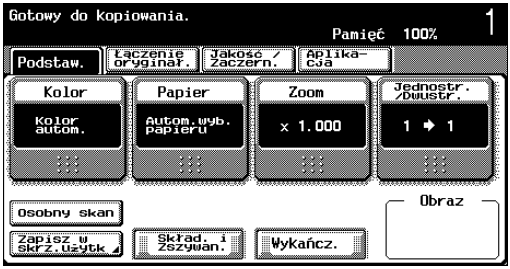
...

Przypomnienie

Kopie mogą być wysuwane albo zszyte w rogu lub zszyte w dwóch miejscach, jedynie jeśli zainstalowano finiszer.

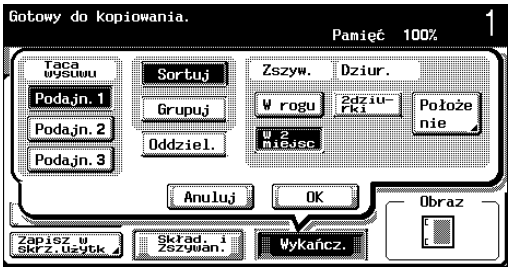
Aby bindować kopie z pomocą zszywek

1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Wykańcz.].



Zostanie wyświetlony ekran Wykańczanie.

2 Pod “Zszyw.” dotknąć [W rogu] lub [W 2 miejsc].



- Aby anulować ustawienia Zszywanie, ponownie dotknąć [W rogu] lub [W 2 miejsc] by anulować wybór.
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

3 Dotknąć [Położenie].

– Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu położeniu, a następnie dotknąć [OK].

– Dotknąć [Autom.] by automatycznie określać położenie zszywania zgodnie z ułożeniem załadowanego oryginału. Jeżeli długość oryginału wynosi 297 mm lub mniej, zszyta zostanie dłuższa krawędź papieru. Jeżeli długość oryginału wynosi ponad 297 mm, zszyta zostanie krótsza krawędź papieru.
– Jeśli wybrane zostało “Autom.”, położenie dziurkowania zostanie ustawione u góry lub z lewej strony.
– Aby anulować zmiany wprowadzone w położeniu zszywania, dotknąć [Anuluj].
– Aby określić tacę wyprowadzania, dotknąć przycisk odpowiadający żądanej tacy, znajdujący się pod “Taca wysuwu”.

4 Dotknąć klawisz [OK].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Dziurkowanie kopii (ustawienia Dziurkowanie)

Bliższe dane

Aby kopie zostały podziurkowane, spełnione muszą być wszystkie poniższe warunki.
Szerokość papieru musi wynosić od 182 mm do 297 mm.
Długość papieru musi wynosić od 182 mm do 432 mm.

Jeżeli wybrane ma zostać ustawienie Dziurkowanie, wybierz ułożenie w jakim znajduje się oryginał. Jeżeli ustawienie Kierunek oryginału nie jest wybrane, dziurkowanie może odbyć się niezgodnie z oczekiwaniami.

Aby poznać szczegóły na temat określania ułożenia oryginału, patrz "Wybieranie ułożenia oryginału (ustawienia Ułożenia oryginału)" na stronie 4-23.

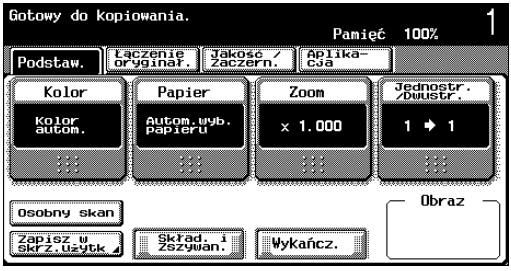
Uwaga

Ustawienia dziurkowania dostępne są jedynie wtedy, jeśli zainstalowano opcjonalny finiszer i zestaw dziurkujący.

Gramatura papieru	Format papieru
50 g/m^2 do 209 g/m^2	A3 ▭, A4 ▯, B5 ▭

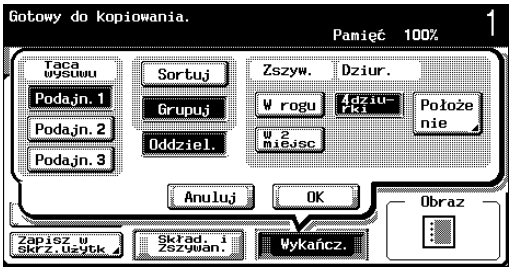
Aby dziurkować kopie

1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Wykańcz.].



Zostanie wyświetlony ekran Wykańczanie.

2 Dotknąć [4dziurki].



- Aby anulować ustawienie Dziurkowanie, dotknąć [4dziurki] ponownie by anulować wybór.
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

3 Dotknąć [Położenie].

– Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu położeniu, a następnie dotknąć [OK].

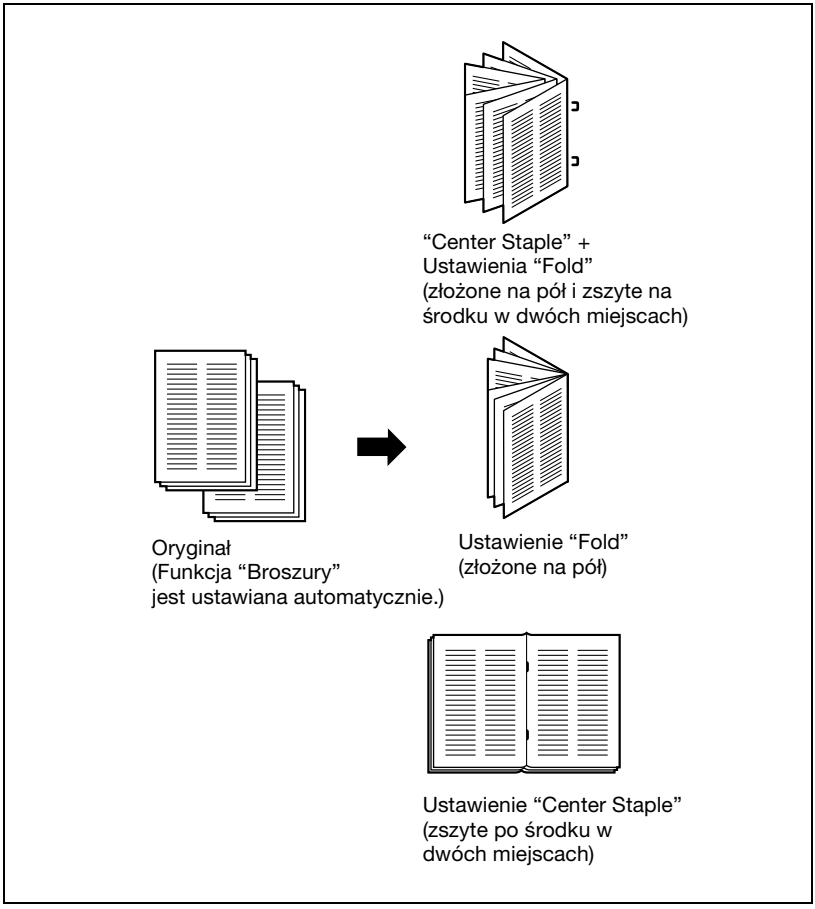
– Dotknąć [Autom.] by automatycznie określać położenie dziurkowania zgodnie z ułożeniem załadowanego oryginału. Jeżeli długość oryginału wynosi 297 mm lub mniej, dziurkowanie zostanie wykonane wzdłuż dłuższej z krawędzi papieru. Jeżeli długość oryginału wynosi ponad 297 mm, dziurkowanie zostanie wykonane wzdłuż krótszej z krawędzi papieru.
– Po wybraniu ustawienia “Autom.”, położenie dziurkowanego otworu zostanie ustawione u góry lub z lewej strony.
– Aby anulować zmiany wprowadzone w położeniu dziurkowania, dotknąć [Anuluj].
– Aby określić tacę wyprowadzania, dotknąć przycisk odpowiadający żądanej tacy, znajdujący się pod “Taca wysuwu”.

4 Dotknąć klawisz [OK].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

4.13 Określanie bindowania w środku

Wyprowadzany papier może być złożony na pół i zszyty w dwóch miejscach wzdłuż pionowego złożenia.



...

Uwaga

Ustawienia składania i zszywania dostępne są jedynie wtedy, jeśli zainstalowano opcjonalny finiszer i zszywarkę grzbietową.

Bliższe dane

Aby kopie zostały zbindowane na środku, lub złożone na pół, spełnione muszą być wszystkie poniższe warunki.

- Szerokość papieru musi wynosić od 182 mm do 297 mm.

- Długość papieru musi wynosić od 257 mm do 431,8 mm.

Gramatura papieru	Format papieru	Pojemność ładowania (wykrywana przy każdym wymiarze)
50 g/m^2 do 90 g/m^2	B5 ▭, A4 ▭, B4 ▭, lub A3 ▭	200 arkuszy lub 20 kompletów
91 g/m^2 do 209 g/m^2		—

Ilość stron oprawionych

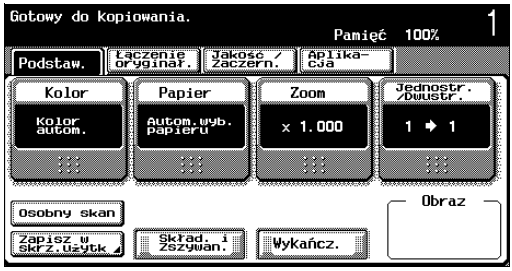
Poniżej umieszczono przykłady możliwej ilości oprawionych stron.

- 2 do 15 arkuszy papieru 90 g/m^2 (maksymalnie 60 stron)
- 1 arkusz papieru od 50 do 209 g/m^2 + 14 arkuszy papieru od 50 do 90 g/m^2 (maksymalnie 60 stron)
- Maksymalnie 13 arkuszy papieru od 91 do 120 g/m^2
- Maksymalnie 10 arkuszy papieru od 121 do 150 g/m^2
- Maksymalnie 8 arkuszy papieru od 151 do 209 g/m^2

Aby bindować kopie w środku (funkcja “Skład. i Zszywan.”)

✔ Po wybraniu ustawienia “Skład. i zszywan.”, automatycznie wybraną następujące domyślne ustawienia.
“1 ➡ 2”, ustawienie Marginesu strony “Z lewej”, “Numeracja str. brosz.”
Zalecany współczynnik zoom przy wybranym trybie Broszura (×0,707)

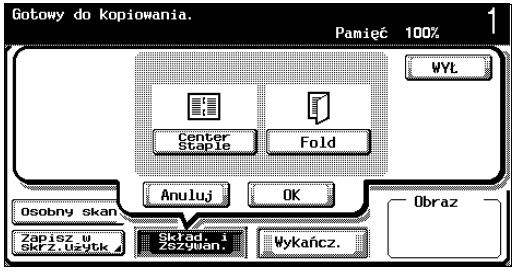
1 Na Ekranie podstawowym dotknąć [Skład. i Zszywan.].



Pojawi się ekran Usuw.lin. środkowej.

2 Określić żądane ustawienia bindowania na środku i składania.

- Aby zszyć kopie po środku w dwóch miejscach, należy dotknąć [Center Staple].
- Aby złożyć kopie na pół, dotknąć [Fold].
- Aby złożyć kopie na pół i zszyć je po środku w dwóch miejscach, dotknąć [Center Staple] oraz [Fold].



– Aby wymazać obszar wzdłuż środka, dotknąć [Tak]. Aby nie wymazywać obszaru wzdłuż środka, dotknąć [Nie].
– Aby anulować ustawienie “Skład. i Zszywan.”, dotknąć [WYŁ].
– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

3 Dotknąć klawisz [OK].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

4.14 Skanowanie następnego oryginału, który ma zostać skopiowany kiedy trwa wykonywanie zadania drukowania (Rezerwowanie następnego zadania)

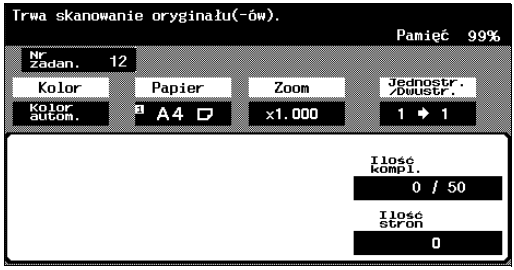
Ustawienia następnego zadania drukowania mogą zostać określone i oryginał może być skanowany w czasie wykonywania operacji kopiowania tak, by mógł zostać wydrukowany kiedy aktualna operacja kopiowania zostanie zakończona.

Aby zarezerwować zadanie kopiowania

- ✔ Można zarezerwować do 61 zadań kopiowania, włącznie z obecnym zadaniem kopiowania.
- ✔ Zadanie kopiowania może zostać zarezerwowane po zakończeniu skanowania załadowanego oryginału. Zadania kopiowania nie można zarezerwować kiedy trwa skanowanie oryginału.
- ✔ Jeżeli parametr Ustawień użytkowych “Ekran operacji kopiowania” jest ustawiony na “WŁ”, pojawi się [Zaprogram. nast.zada.]. Dotknąć [Zaprogram. nast.zada.], a następnie określ ustawienia kopiowania dla następnego zadania kopiowania.
  Aby poznać szczegóły na temat określania parametru “Ekran operacji kopiowania”, patrz “Ustawienia wyświetlacza” na stronie 13-29.
- ✔ Aby anulować zarezerwowane zadanie kopiowania, wyświetl Ekran podstawowy dla zarezerwowanego zadania kopiowania, a następnie naciśnij klawisz [Stop]. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Wykonywanie operacji w stosunku do zadań” na stronie 12-9.

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

– Pojawi się Ekran podstawowy rezerwowania zadania kopiowania.



2 Kiedy pojawi się komunikat “Gotowy do przyjęcia następn. zadania”, można załadować oryginał i określić ustawienia kopiowania dla następnego zadania kopiowania.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

3 Naciśnij klawisz [Start].

4 Po zakończeniu obecnego zadania kopiowania rozpocznie się następne.

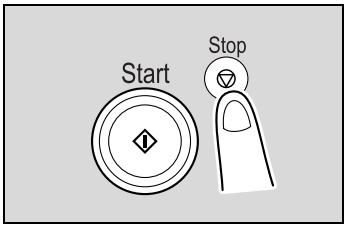
4.15 Zatrzymywanie skanowania/drukowania

Poniższa procedura opisuje jak zatrzymać skanowanie oryginału oraz jak zatrzymać operację drukowania.

Aby zatrzymać skanowanie/drukowanie

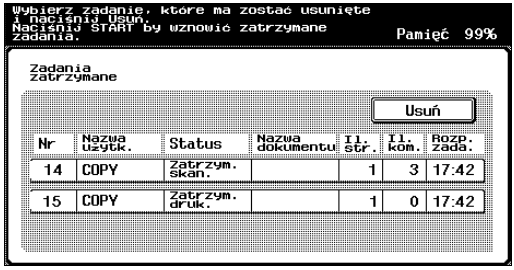
- ✔ Jeżeli w ramach zadania skanowany jest oryginał, naciśnięcie klawisza [Stop] zatrzyma skanowanie.
- ✔ W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat usuwania zatrzymanego zadania, patrz “Usuwanie zatrzymanego zadania” na stronie 4-98.

1 Naciśnij klawisz [Stop] w czasie trwania skanowania oryginału lub drukowania zadania.



Skanowanie/drukowanie zostanie zatrzymane.

Pojawi się ekran Zadania zatrzymane.



2 Aby wznowić wszystkie zatrzymane zadania, naciśnij klawisz [Start].

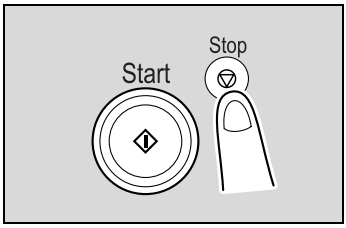
4.16 Usuwanie zatrzymanego zadania

Poniższa procedura opisuje jak usunąć zatrzymane zadanie.

Aby usunąć zatrzymane zadanie

- ✔ W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat zatrzymywania drukowanego zadania, patrz “Zatrzymywanie skanowania/drukowania” na stronie 4-97.
- ✔ Wybieraj zadania do usunięcia pojedynczo.
- ✔ Aby wznowić wstrzymane zadanie, naciśnij przycisk [Start].

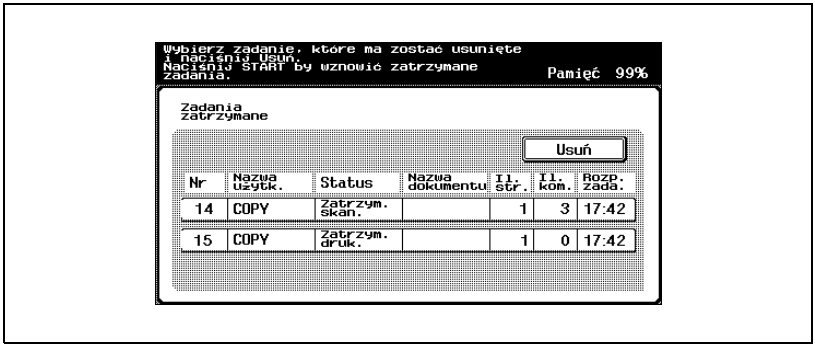
1 Naciśnij klawisz [Stop] w czasie trwania skanowania oryginału lub drukowania zadania.



Skanowanie/drukowanie zostanie zatrzymane.

Pojawi się ekran Zadania zatrzymane.

2 Wybierz zadanie, które ma zostać usunięte, a następnie dotknąć [Usuń].



Wybrane zadanie zostanie usunięte.

5 Dodatkowe operacje kopiowania

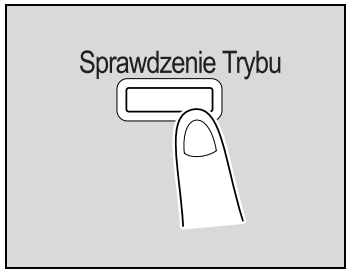
5 Dodatkowe operacje kopiowania

5.1 Sprawdzanie ustawień kopiowania (Sprawdzanie Trybu)

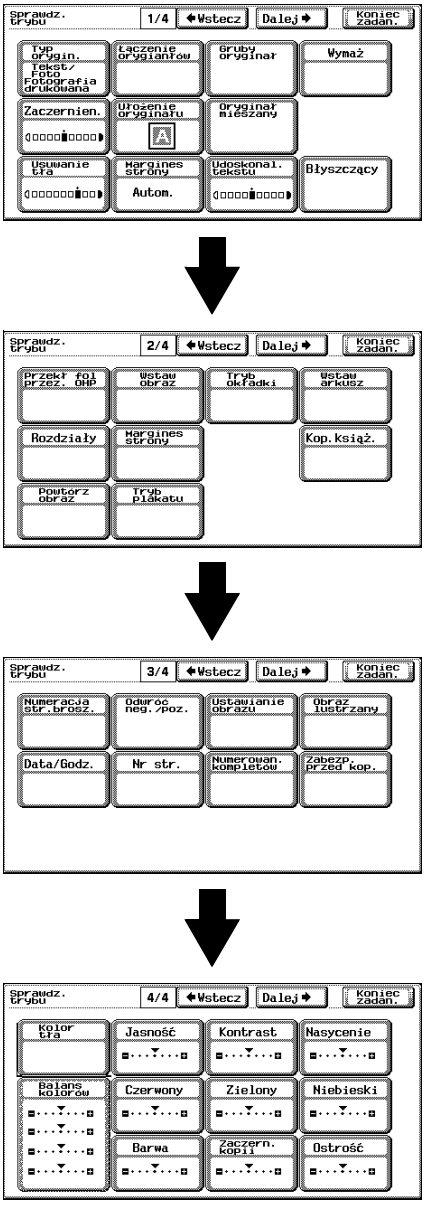
Jeśli zachodzi taka potrzeba, na ekranie Sprawdzania trybu można sprawdzić i zmienić aktualne ustawienia kopiowania.

Aby sprawdzić ustawienia

1 Naciśnij klawisz [Sprawdzanie Trybu].



Zostanie wyświetlony ekran Sprawdzania trybu.



2 Po sprawdzeniu ustawień dotknąć [Koniec zadan.] lub naciśnij klawisz [Sprawdzanie Trybu].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Bliższe dane

Istnieją cztery ekrany Sprawdzania trybu. Numer aktualnie wyświetlanego ekranu pojawia się z prawej strony tytułu ekranu.

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

Klawisze funkcji, gdzie ustawienie zostało zmienione w stosunku do ustawienia domyślnego, są zaznaczone jako wybrane.

Aby zmienić ustawienia

1 Naciśnąć klawisz [Sprawdzanie Trybu].

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

3 Dotknąć klawisz odpowiadający funkcji, którą chcesz zmienić.

Pojawi się ekran, na którym można określić ustawienie.

4 Aby zmienić ustawienie, postępuj zgodnie z odpowiednią procedurą.

5.2 Drukowanie kopii produkcyjnej, która ma zostać sprawdzona (Kopia Wzorcowa)

Przed wydrukowaniem dużej ilości kopii, można najpierw wydrukować pojedynczą kopię produkcyjną, by ją sprawdzić. Zapobiegnie to powstaniu błędów przy kopiowaniu.

Aby wykonać wydruki testowe

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

2 Wybrać żądane ustawienia kopiowania.

– Drukując kopię produkcyjną, należy określić kilka kopii.

3 Naciśnij klawisz [Kopia Wzorcowa]. Wydrukowana zostanie pojedyncza kopia produkcyjna.

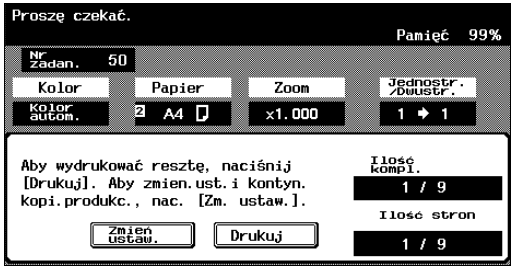
4 Sprawdzić kopię przykładową.

– Jeżeli kopia została wydrukowana zgodnie z oczekiwaniami przejść do kroku 7.
– Aby zmienić ustawienia kopiowania, należy wykonać krok 5.

5 Dotknąć [Zmień ustaw.] w ekranie, który pojawił się w czasie drukowania kopii przykładowej.

– Aby przerwać kopiowanie w momencie kiedy wyświetlany jest ekran kopii produkcyjnej, nacisnąć przycisk [Reset]. W przeciwnym razie, wybrać zatrzymanie zadania kopii produkcyjne z listy zadań znajdującej się po lewej stronie panelu dotykowego, a następnie dotknąć [Usuń]. W ekranie, który pojawi się z żądaniem potwierdzenia usunięcia programu kopiowania dotknąć [Tak].
– Jeśli przeprowadzona zostanie operacja automatycznego resetowania panelu podczas sprawdzania kopii produkcyjnej dla danego zadania, to zadanie zostanie dodane do listy Zadań wstrzymanych. Aby poznać szczegóły na temat zadań zapisanych, patrz strona 12-16.

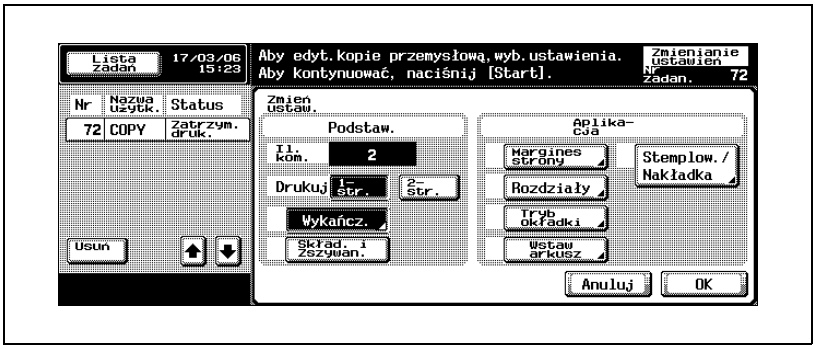
– Jeśli parametr “Automatyczne resetowanie” zostanie ustawiony na “WYŁ”, zadanie zostanie dodane do listy Zadań Wstrzymanych jeżeli w ciągu jednej minuty nie wykonana zostanie żadna operacja.
– Numer znajdujący się pod “Ilość kompletów” w ekranie, który pojawił się w czasie drukowania kopii przykładowej oznacza ilość kopii, które są kopiami przykładowymi/całkowitą określoną ilość kopii.
– Numer znajdujący się pod “Ilość stron” na ekranie, który pojawił się w czasie drukowania kopii próbnej oznacza ilość kopii, które są kopiami próbnymi / ilość stron kopii próbnej.



6 W ekranie Zmień ustawienie zadania zmień ustawienia kopiowania wedle upodobania, a następnie dotknąć [OK].

– Aby anulować zmiany wprowadzone w ustawieniach, dotknąć [Anuluj zmiany].
– Aby przerwać kopiowanie kiedy wyświetlany jest ekran Zmiany ustawień zadania, należy wybrać zatrzymanie zadania drukowania kopii produkcyjnej z listy zadań znajdującej się po lewej stronie panelu dotykowego, a następnie dotknąć [Usuń]. W ekranie, który pojawi się z żądaniem potwierdzenia usunięcia programu kopiowania dotknąć [Tak].
– Aby anulować zmiany ustawień na ekranie Zmiany ustawień zadania, należy nacisnąć podczas [Reset] kiedy wyświetlany jest ekran Zmiany ustawień zadania, aby resetować ustawienia na te, określone w kroku 2.

– Numer znajdujący się pod “Ilość kompletów” w ekranie Zmień ustawienie oznacza ilość kopii, które zostaną wydrukowane po dotknięciu klawisza [Drukuj].



? Dlaczego klawisz odpowiadający ustawieniu, które chcę zmienić, nie jest wyświetlany?

Ustawienie kopiowania nie może zostać zmienione.

➔ Jeżeli ustawienie kopiowania nie może zostać zmienione, zaniechaj drukowania kopii produkcyjnej. Następnie naciśnąć klawisz [Reset], aby anulować ustawienia kopiowania, a następnie określ żądane ustawienia.

7 Nacisnąć klawisz [Kopia produkcyjna] by wydrukować następną kopię próbną.

– Aby zatrzymać drukowanie kopii produkcyjnej w czasie trwania skanowania lub drukowania, przeprowadź operację opisaną w “Zatrzymywanie skanowania/drukowania” na stronie 4-97.

8 Dotknąć [Druk.].

Pozostałe kopie są ustawiane w kolejce jako zadanie kopiowania.

5.3 Przerywanie zadania kopiowania (tryb Przerwanie)

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

Jest to wygodne przy wykonywaniu szybkiej kopii.

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat wykonywania kopii po zakończeniu drukowania aktualnego zadania, patrz "Aby zwiększyć priorytet drukowania" na stronie 12-20.

Aby przerwać zadanie kopiowania

1 Ułóż oryginał, 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 na klawiszu [Przerwanie] zapali się na zielono i drukowanie aktualnego zadania zostanie przerwane.

? Jakie ustawienia są wybierane kiedy naciśnięty zostaje klawisz [Przerwanie]?

➔ Kiedy naciśnięty zostaje klawisz [Przerwanie], wszystkie funkcje i ustawienia zostają zresetowane do ustawień domyślnych.

? Dlaczego klawisz [Przerwanie] jest niedostępny?

➔ Klawisz [Przerwanie] nie może zostać naciśnięty kiedy trwa skanowanie oryginału.

3 Wybierz żądane ustawienia kopiowania.

4 Naciśnij klawisz [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 [Przerwanie].

Wskaźnik na klawiszu [Przerwanie] zgaśnie, a tryb Przerwanie zostanie anulowany.
Ustawienia powrócą do wartości, które zostały ustalone przed przerwaniem drukowania.

...

Uwaga

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

5.4 Rejestrowanie programów kopiowania (Pamięć Trybu)

Można zarejestrować maksymalnie do 15 programów kopiowania.

Dla zarejestrowanego programu można określić nazwę składającą się z maksymalnie 16 znaków.

Aby zapisać program kopiowania

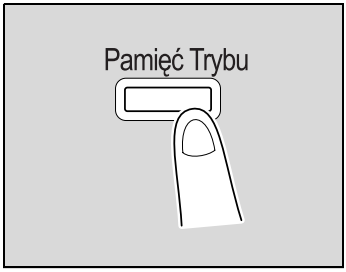
1 Korzystając z klawiszy ekranu dotykowego i panelu sterowania, określ ustawienia kopiowania, które mają zostać zarejestrowane w programie kopiowania.

? Czy aktualne ustawienia mogą zostać sprawdzone?

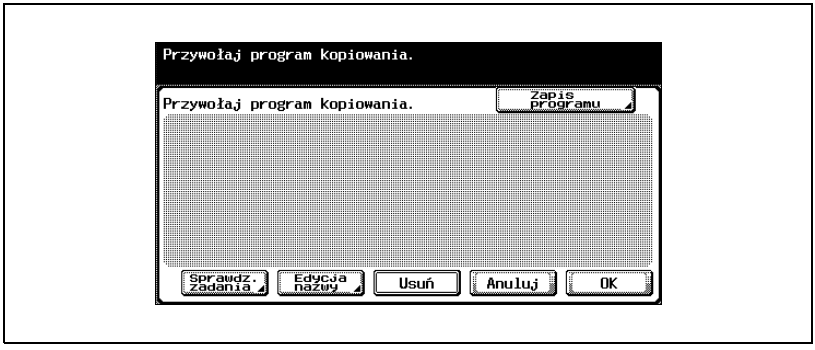
→ Aby sprawdzić aktualnie określone ustawienia kopiowania, naciśnij klawisz [Sprawdzanie Trybu].

2 Naciśnij klawisz [Pamięć Trybu].

Pojawi się ekran Przywołaj program kopiowania.



3 Dotknąć [Zapis programu].



Pojawi się ekran Nazwa programu.

? Dlaczego [Zapis programu] jest niedostępna?

→ Jeżeli zarejestrowanych zostało 15 programów kopiowania, usuń niepotrzebny program kopiowania. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat usuwania programów kopiowania, patrz “Aby usunąć program kopiowania” na stronie 5-15.

4 Za pomocą klawiatury panelu sterowania i klawiatury, która pojawi się na ekranie dotykowym, wprowadzić nazwę programu kopiowania.

– Dla zarejestrowanego programu można określić nazwę składającą się z maksymalnie 16 znaków. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 14-3.)

5 Po wpisaniu nazwy, dotknąć [OK].

– Program kopiowania może otrzymać taką samą nazwę co program kopiowania, który jest już zarejestrowany.

Ponownie pojawi się ekran Przywołaj program kopiowania. Program kopiowania zostanie zapisany i pojawi się klawisz z wprowadzoną nazwą programu kopiowania.

? Czy można poprawić nazwę programu kopiowania?

➔ Aby zmienić wprowadzoną nazwę programu kopiowania, dotknąć klawisz, którego nazwa ma zostać zmieniona, a następnie dotknąć [Edycja nazwę]. Pojawi się ekran Edycja nazwę. Powrócić do kroku 4 i powtórzyć procedurę, aby zmienić nazwę programu kopiowania.

? Czy można sprawdzić ustawienia określone dla programu kopiowania?

➔ Aby sprawdzić zaprogramowane ustawienia kopiowania, dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu programowi kopiowania, a następnie dotknąć [Sprawdz. zadania]. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Kopiowanie z wykorzystaniem zaprogramowanych ustawień kopiowania (Pamięć Trybu)” na stronie 5-16.

? Jak można usunąć zadanie?

➔ Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu programowi kopiowania, a następnie dotknąć [Usuń]. W ekranie, który pojawi się żądając potwierdzenia usunięcia programu kopiowania, dotknąć [Tak] by usunąć wybrany program kopiowania.

6 Dotknąć [OK] lub [Anuluj].

– Po naciśnięciu klawisza [Pamięć trybu] można ponownie wyświetlić ekran podstawowy.

Bliższe dane

Ustawień programu kopiowania nie można zmienić.

Jeśli wybrany program kopiowania został zablokowany, opcje [Edytuj nazwę] i [Usuń] nie pojawią się. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Ustawienie systemowe” na stronie 13-38.

Aby zatrzymać rejestrowanie programu, naciśnij klawisz [Reset] lub klawisz [Pamięć Trybu].
Niezależnie od tego, który ekran zostanie wyświetlony, rejestracja zostanie anulowana.
W przeciwnym wypadku dotykaj [Anuluj] aż wyświetlony zostanie Ekran podstawowy.

Aby usunąć program kopiowania

1 W ekranie Przywołaj program kopiowania dotknąć klawisz odpowiadający programowi kopiowania, który ma zostać usunięty.

2 Dotknąć [Usuń].

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia usunięcia programu kopiowania.

3 Dotknąć [Tak].

Ponownie pojawi się ekran Przywołaj program kopiowania. Ustawienia kopiowania zarejestrowane w programie kopiowania zostaną usunięte.

5.5 Kopiowanie z wykorzystaniem zaprogramowanych ustawień kopiowania (Pamięć Trybu)

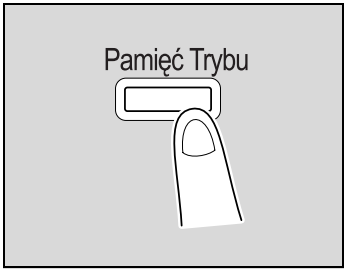
Aby przywołać zapisane zadanie

Zaprogramowane ustawienia kopiowania mogą zostać przywołane w celu ponownego wykorzystania przy kopiowaniu.

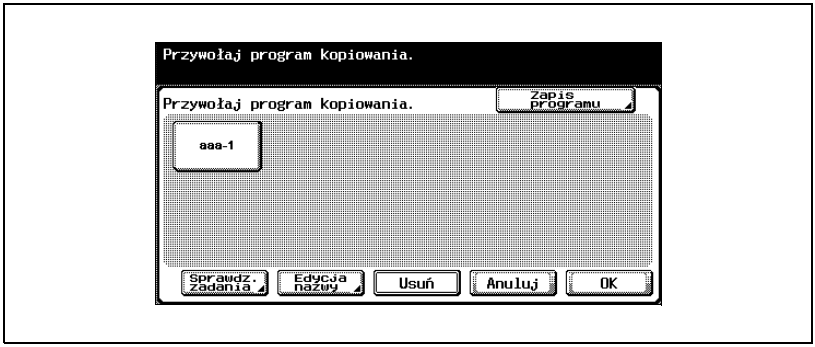
1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany. (W celu uzyskania szczegółowych informacji patrz strona 4-9.)

2 Naciśnij klawisz [Pamięć Trybu].

Pojawi się ekran Przywołaj program kopiowania.



3 Dotknąć klawisz odpowiadający zarejestrowanemu programowi kopiowania, który posiada żądane ustawienia kopiowania.



– Jeżeli w wybranym programie kopiowania nie można sprawdzić ustawień, przejdź do kroku 8.

4 Dotknąć [Sprawdz. zadania].

Ekrany sprawdzenia trybu dla zadania kopiowania nie pojawią się. Istnieje pięć ekranów Sprawdzania trybu. Po prawej stronie tytułu ekranu pojawi się numer aktualnie wyświetlonego ekranu. Przyciski odpowiadające funkcjom dla których ustawienia zostały zmienione z domyślnych, pojawią się jako odznaczone.

5 Sprawdź ustawienia kopiowania zarejestrowane w wybranym programie kopiowania.

6 Dotknąć [Koniec zadan.].

Ponownie pojawi się ekran Przywołaj program kopiowania.

? Czy można wyświetlić inne ustawienia?

→ Aby wyświetlić wcześniejszy ekran, dotknąć [Wstecz]. Aby wyświetlić następny ekran, dotknąć [Dalej].

7 Ponownie dotknąć klawisz odpowiadający zarejestrowanemu programowi kopiowania, który posiada żądane ustawienia kopiowania.

– Jeżeli dotknięte zostanie [OK] kiedy żaden program kopiowania nie jest wybrany, ponownie pojawi się Ekran podstawowy, a program kopiowania nie zostanie przywołany.

8 Dotknąć klawisz [OK].

Zaprogramowane ustawienia kopiowania zostaną przywołane i Ponownie pojawi się ekran podstawowy.

9 Naciśnij klawisz [Start].

Kopiowanie rozpocznie się z wykorzystaniem przywołanych ustawień kopiowania.

Uwaga

Aby zatrzymać przywoływanie programu kopiowania, naciśnij klawisz [Reset] lub klawisz [Pamięć Trybu] albo dotknąć [Anuluj].

Ustawienia kopiowania nie mogą zostać zmienione w ekranie Sprawdzania trybu.

5.6 Wyświetlanie opisów funkcji (Pomoc)

Można obejrzeć opisy różnych funkcji oraz szczegóły operacji.

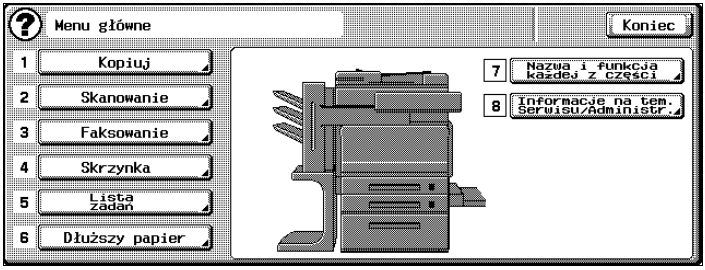
Istnieją dwa sposoby wyświetlania ekranów Pomocy.

- Ekran Głównego menu pomocy (dostępny w Ekranie podstawowym)
- Ekrany Pomoc w ustawieniach (dostępne z ekranów innych niż Ekran podstawowy)

Przegląd ekranów pomocy

Funkcja Pomoc zapewnia następujące menu.

Główny ekran menu Pomoc (1. poziom)



Element	Opis
[Kopiuj], [Skanowanie], [Fakowanie], [Skrzynka], [Lista zadań], [Dłuższy papier]	Wyświetla menu Pomoc dla odpowiednich trybów.
[Nazwa i funkcja każdej z części]	Wyświetla menu Pomoc dla nazwy i funkcji każdej z części Użyj by sprawdzić opis urządzenia głównego i jego opcji.
[Informacje na tem. Serwisu/ Administ.]	Wyświetla nazwę, numer wewnętrzny i adres e-mail administratora.

Bliższe dane

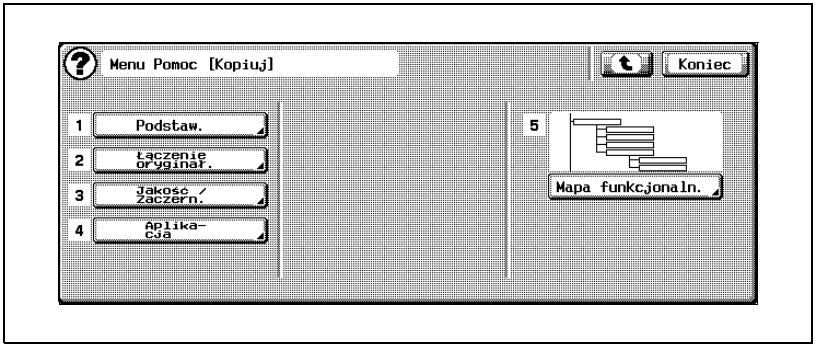
Elementy znajdujące się w Głównym menu Pomoc i w ekranach menu Pomoc mogą zostać wybrane poprzez dotknięcie klawisza lub poprzez naciśnięcie klawisza znajdującego się na klawiaturze odpowiadającego numerowi żądanego elementu.

Aby wyświetlić następny ekran znajdujący się wyżej w strukturze menu, dotknąć [ ].

Dotknąć [Koniec] by wyjść z trybu Pomoc i powrócić do ekranu, który był wyświetlany zanim naciśnięty został klawisz [Pomoc].

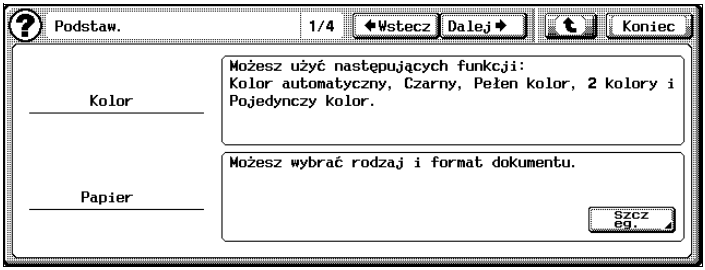
Elementy wyświetlane w menu Pomoc odpowiadające nazwie i funkcji każdej z części różnią się zależnie od zainstalowanych opcji.

Ekran menu Pomoc (2. poziom) (Przykład: [Kopia])



Element	Opis
[Podstawowe], [Łączenie oryginałów], [Jakość/ zaczernienie], [Aplikacja]	Wyświetla pierwszy ekran Pomocy dla każdego z opisów.
[Mapa funkcjonaln.]	Wyświetla ekran Mapy funkcji, który zawiera tabelę dostępnych funkcji i ustawień.

Ekrany pomocy (3. poziom) (Przykład: [Kopia], a następnie [Podstaw.])



Bliższe dane

Numery znajdujące się z prawej strony tytułu ekranu ("1/4" w poprzednim ekranie) oznaczają numer aktualnie wyświetlanego ekranu/całkowitą ilość ekranów Pomocy dla wyświetlanego elementu.

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

Aby obejrzeć szczegółowe opisy (na 4. poziomie ekranów Pomocy), dotknąć [Szczeg.], jeżeli ta funkcja pojawiła się w ekranie.

Mapy funkcji (Przykład: [Kopiuj])

W mapach funkcji wyświetlana jest tabela zawierająca dostępne funkcje i ustawienia. Z tabeli wybierz element, którego ekran Pomocy chcesz obejrzeć.

Bliższe dane

Dla trybu Kopiowania istnieje sześć ekranów Map funkcji. Górny numer wskazuje numer jednego z sześciu ekranów, który jest aktualnie wyświetlany.

Aby wyświetlić wcześniejszy ekran, dotknąć [ ]. Aby wyświetlić następny ekran, dotknąć [ ].

Naciśnij klawisz na klawiaturze odpowiadający numerowi żądanego elementu na ekranie Mapy funkcji.

Aby powrócić do ekranu menu Pomoc, dotknąć [ ] w ekranie Pomocy wyświetlonym poprzez wybranie elementu w ekranie Mapy funkcji.

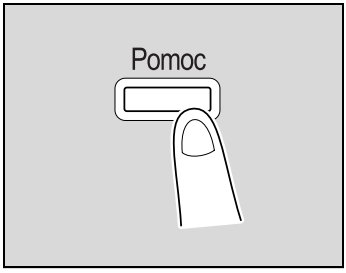
Aby wyświetlić główny ekran menu Pomoc

Kiedy można wyświetlić ekran Pomocy, w górnym lewym rogu ekranu pojawi się ⑦ .

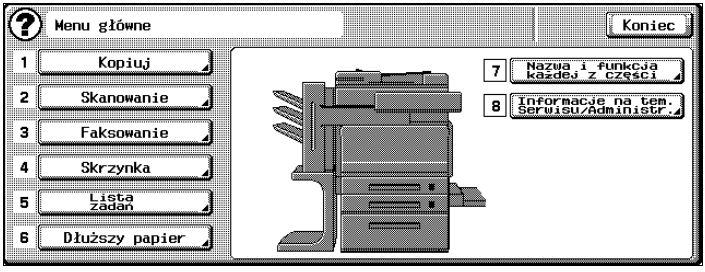
- ✔ Ekrany Pomocy nie mogą zostać wyświetlone kiedy wykonywane są następujące operacje.
  kiedy trwa skanowanie, drukowanie, drukowanie kopii produkcyjnej i w czasie trwania trybu Powiększanie wyświetlacza oraz Funkcje Dodatkowe
- ✔ Kiedy wyświetlane są ekrany Pomocy, następujące klawisze nie są dostępne.
  [Start], [Stop], [C] (wyczyść), [Przerwanie], [Kopia Wzorcowa], [Dostęp], [Pamięć Trybu], [Powiększenie], [Sprawdzanie Trybu]

1 Kiedy wyświetlany jest Ekran podstawowy, naciśnij klawisz [Pomoc].

Pojawi się główny ekran menu Pomoc.



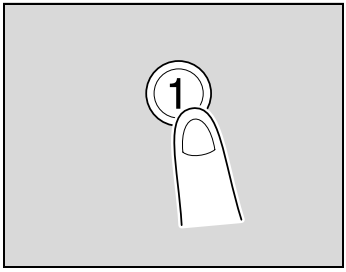
2 Dotknąć [Kopiuj] lub naciśnij klawisz [1] na klawiaturze.



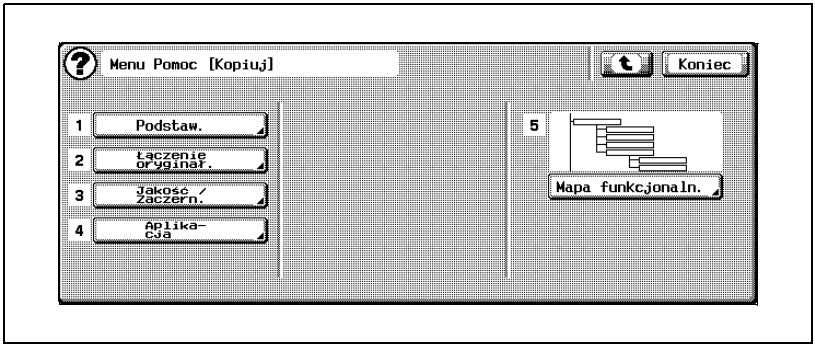
Pojawi się ekran Menu Pomocy [Kopiuj].

? Czy można się dowiedzieć czegoś więcej na temat klawiszy ekranów Pomocy?

➔ Patrz “Przegląd ekranów pomocy” na stronie 5-19.



3 Dotknąć klawisz odpowiadający żądanej informacji lub naciśnij klawisz na klawiaturze odpowiadający numerowi znajdującemu się z lewej strony żądanej informacji by wyświetlić odpowiedni ekran Pomocy.



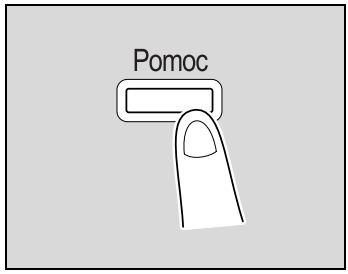
4 Po sprawdzeniu informacji znajdującej się w Pomocy, dotknąć [Koniec] lub naciśnij klawisz [Pomoc].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Aby wyświetlić ekran Pomocy podczas określania ustawienia

Możliwe jest wyświetlenie Pomocy dla ustawień kopiowania, których określane trwa.

1 Wyświetl ekran ustawień dla żądanego ustawienia kopiowania, a następnie naciśnij klawisz [Pomoc].



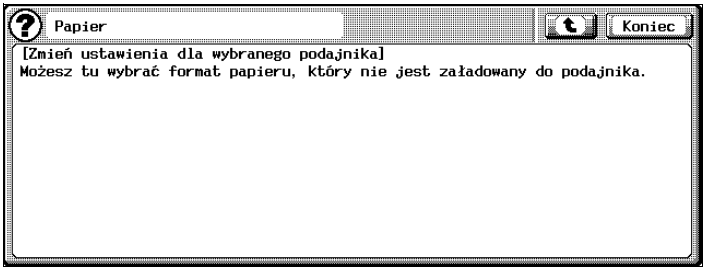
Ekran Pomocy zawierający szczegóły funkcji i operacji.

? Dlaczego w ekranie menu Pomoc nie ma informacji Pomocy dla niektórych funkcji?

➔ Zależnie od wyświetlanego ekranu, dla niektórych funkcji może nie być informacji Pomocy.

? Czy można się dowiedzieć czegoś więcej na temat klawiszy ekranów Pomocy?

➔ Patrz “Przegląd ekranów pomocy” na stronie 5-19.



2 Po sprawdzeniu informacji znajdującej się w Pomocy, dotknąć [Koniec] lub naciśnij klawisz [Pomoc].

– Aby wyświetlić następny ekran, znajdujący się wyżej w strukturze menu niż wyświetlany ekran menu Pomoc, dotknąć [↰].

Ponownie pojawi się ekran, który był wyświetlany zanim naciśnięty został klawisz [Pomoc].

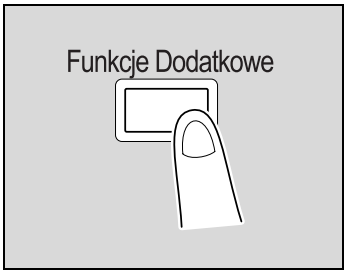
5.7 Określanie ustawień panelu sterowania (tryb Funkcje Dodatkowe)

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

Wyświetlanie ekranu ustawień Funkcje Dodatkowe

➔ Naciśnij klawisz [Funkcje Dodatkowe].

Pojawi się ekran ustawień Funkcji dodatkowych.



Bliższe dane

Aby wyjść z ekranu Ustawień dostępności i powrócić do ekranu Podstawowego, nacisnąć klawisz [Funkcje Dodatkowe] lub [Reset].

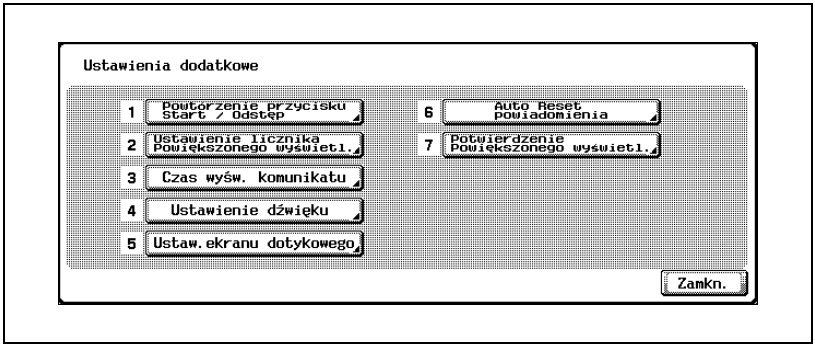
Aby ustawić funkcję “Powtórzenie przycisku Start/Odstęp”

Można określić czas, zanim 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 “Czas do rozpoczęcia” wynosi 0,8 sekundy, a dla “Odstęp” wynosi 0,3 sekundy.

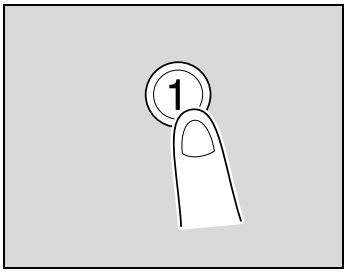
✔ Ustawienia określone dla funkcji “Powtórzenie przycisku Start/Odstęp” są stosowane jedynie w trybie Powiększanie wyświetlacza.

1 Wyświetl ekran ustawień Funkcji dodatkowych. (Aby wyświetlić ekran, patrz strona 5-26)

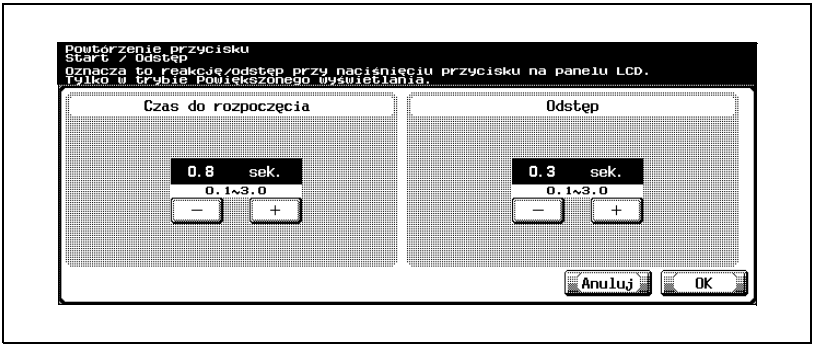
2 Dotknąć [Powtórzenie przycisku Start/Odstęp] lub naciśnij klawisz [1] na klawiaturze.



Pojawi się ekran Powtórzenie przycisku Start/Odstęp.



3 Dotknąć [+] i [–] by określić czas rozpoczęcia i odstęp dla funkcji powtarzania klawisza.



– Obydwa ustawienia mogą zostać ustawione pomiędzy 0,1 i 3,0 sekundy w przyrostach co 0,1 sekundy.
– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

4 Dotknąć klawisz [OK].

Zostanie ponownie wyświetlony ekran Funkcje dodatkowe.

5 Dotknąć [Zamkn.] lub naciśnij klawisz [Funkcje Dodatkowe].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

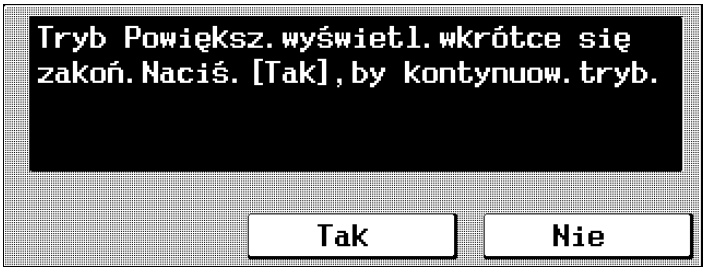
Uwaga

Tryb Powiększonego wyświetlania jest zgodny z podstawowymi funkcjami kopiowania, skanowania i faksu. Kiedy wykorzystywany jest tryb Powiększonego wyświetlania, tekst i ilustracje są wyświetlane w większym rozmiarze, aby były łatwiej widoczne. Aby poznać szczegóły, patrz [Powiększone wyświetlanie] w Instrukcji obsługi.

Aby ustawić funkcję “Ustawienie licznika Powiększonego wyświetl.”

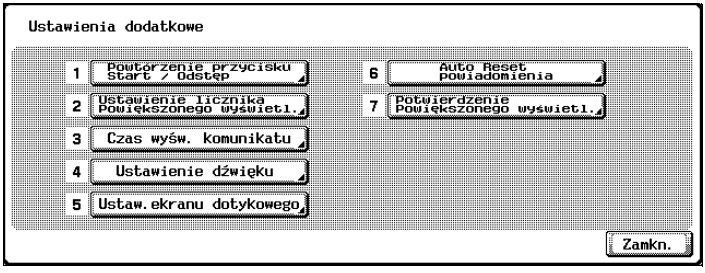
Kiedy przeprowadzana jest operacja automatycznego resetowania panelu, można wyświetlić komunikat żądający potwierdzenia anulowania trybu Powiększanie wyświetlacza.

Dodatkowo, możliwe jest określenie czasu jaki wyświetlany będzie komunikat żądający potwierdzenia anulowania trybu Powiększanie wyświetlacza.

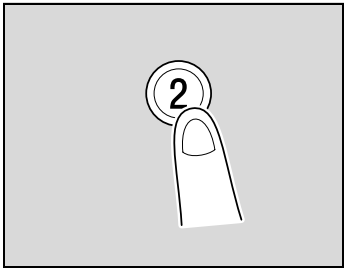


1 Wyświetl ekran ustawień Funkcji dodatkowych. (Aby wyświetlić ekran, patrz strona 5-26)

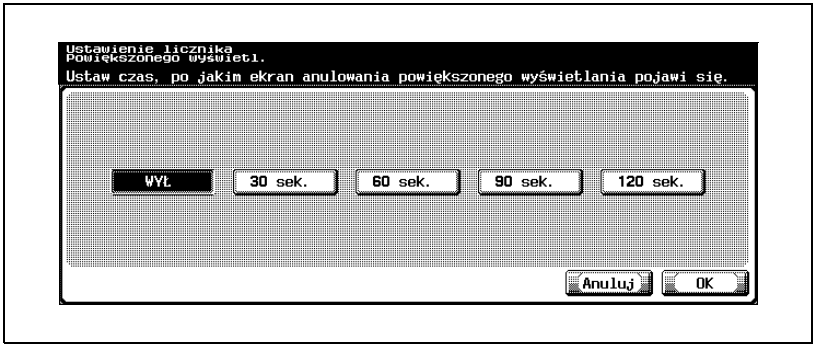
2 Dotknąć [Ustawienie licznika Powiększonego wyświetl.] lub naciśnij klawisz [2] na klawiaturze.



Pojawi się ekran Ustawienie zegara Powiększania wyświetlacza.



3 Wybierz żądane ustawienie kopii.



- Aby nie wyświetlać komunikatu żądającego potwierdzenia anulowania trybu Powiększanie wyświetlacza, dotknąć [WYŁ].
- Aby wyświetlić komunikat żądający potwierdzenia anulowania trybu Powiększanie wyświetlacza, dotknąć klawisz ([30 sek.], [60 sek.], [90 sek.] lub [120 sek.]) dla czasu, przez jaki komunikat ma być wyświetlany.
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

4 Dotknąć klawisz [OK].

Zostanie ponownie wyświetlony ekran Funkcje dodatkowe.

5 Dotknąć [Zamkn.] lub naciśnij klawisz [Funkcje Dodatkowe].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Uwaga

Tryb Powiększonego wyświetlania jest zgodny z podstawowymi funkcjami kopiowania, skanowania i faksu. Kiedy wykorzystywany jest tryb Powiększonego wyświetlania, tekst i ilustracje są wyświetlane w większym rozmiarze, aby były łatwiej widoczne. Aby poznać szczegóły, patrz [Powiększone wyświetlanie] w Instrukcji obsługi.

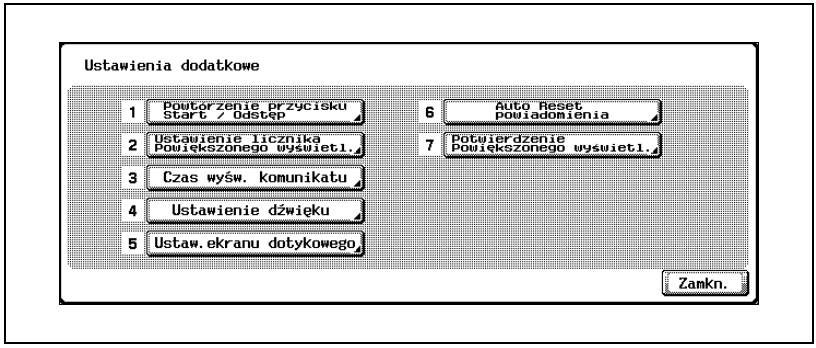
Aby ustawić funkcję “Czas wyśw. komunikatu”

Możliwe jest określenie czasu, przez jaki wyświetlane będą komunikaty ostrzegawcze, które pojawiają się, na przykład, kiedy wykonana zostanie niewłaściwa operacja.

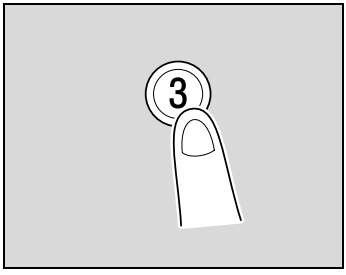
Fabryczne ustawienie domyślne to “3 sek.”.

1 Wyświetl ekran ustawień Funkcji dodatkowych. (Aby wyświetlić ekran, patrz strona 5-26)

2 Dotknąć [Czas wyśw. komunikatu] lub naciśnij klawisz [3] na klawiaturze.



Pojawi się ekran Czas wyświetlania komunikatu.



3 Wybierz żądany czas, przez jaki komunikaty będą wyświetlane.

- Wybierz czy komunikaty mają być wyświetlane przez 3 sekundy czy przez 5 sekund.
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

4 Dotknąć klawisz [OK].

Zostanie ponownie wyświetlony ekran Funkcje dodatkowe.

5 Dotknąć [Zamkn.] lub naciśnij klawisz [Funkcje Dodatkowe].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Aby ustawić funkcję “Ustawienie dźwięku”

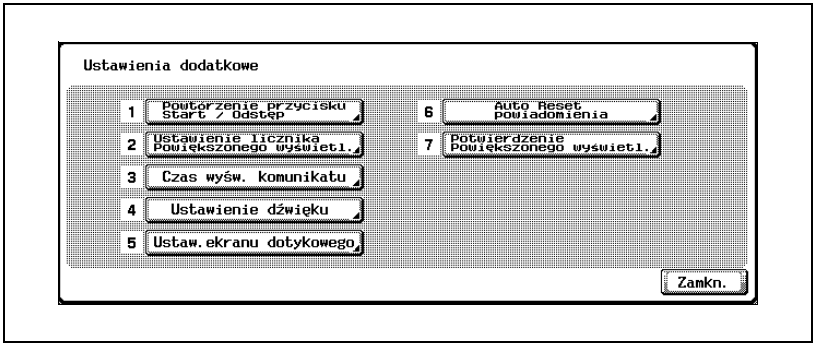
Określ dźwięk, jaki będzie emitowany kiedy naciśnięty zostanie klawisz.

Dodatkowo możesz ustawić czy przy naciśnięciu klawisza panelu sterowania lub dotknięciu klawisza ekranu dotykowego będzie emitowany dźwięk.

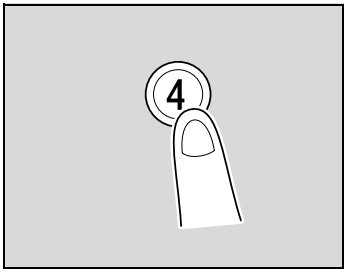
Domyślnym ustawieniem fabrycznym dla “Ustawienie dźwięku przyjęcia” jest “WŁ”.

1 Wyświetl ekran ustawień Funkcji dodatkowych. (Aby wyświetlić ekran, patrz strona 5-26)

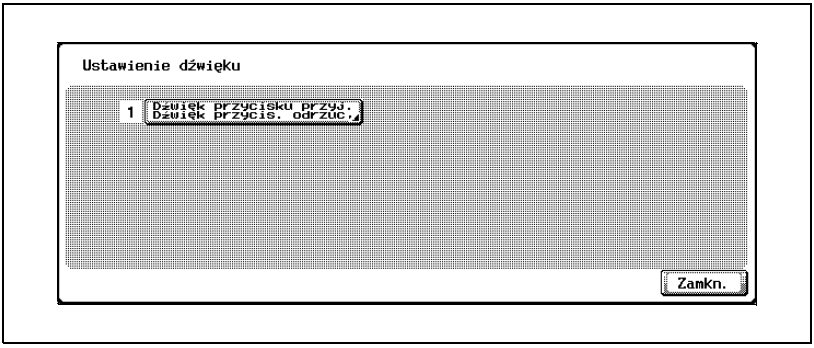
2 Dotknąć [Ustawienie dźwięku] lub naciśnij klawisz [4] na klawiaturze.



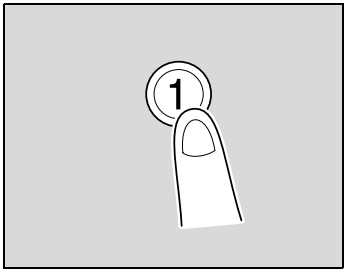
Pojawi się ekran Ustawienia dźwięku.



3 Dotknąć [Dźwięk przycisku przyj. Dźwięk przycis. odrzuc,] lub naciśnij klawisz [1] na klawiaturze.

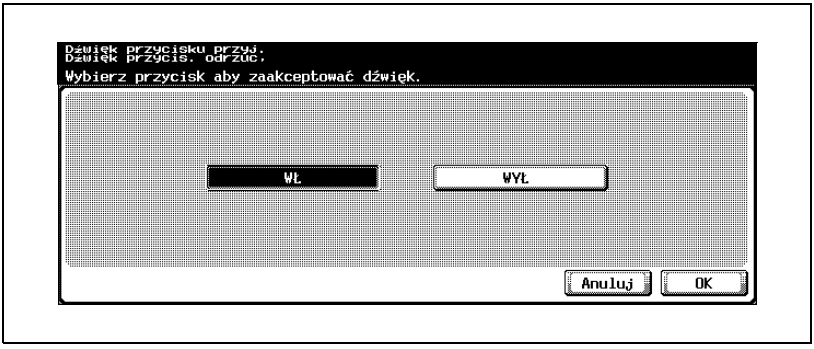


Pojawi się ekran Dźwięk przycisku przyj. Dźwięk przycis. odrzuc,".



4 Określ ustawienie dla "Ustawienie dźwięku przyjęcia".

– Aby dźwięk był emitowany, dotknąć [WŁ]. Aby dźwięk nie był emitowany, dotknąć [WYŁ].



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

5 Dotknąć klawisz [OK].

Zostanie ponownie wyświetlony ekran Ustawień dźwięku.

6 Dotknąć klawisz [Zamkn.].

Zostanie ponownie wyświetlony ekran Funkcje dodatkowe.

7 Dotknąć [Zamkn.] lub naciśnij klawisz [Funkcje Dodatkowe].

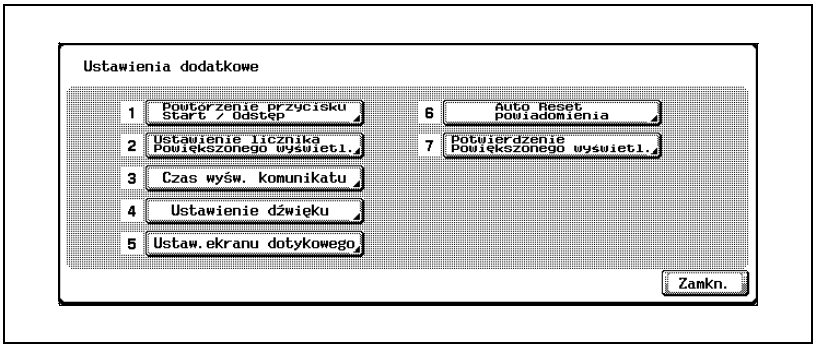
Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Aby ustawić funkcję “Ustawianie ekranu dotykowego”

Jeżeli klawisze ekranu dotykowego nie reagują prawidłowo, położenie klawiszy na ekranie dotykowym może być niewłaściwie przyporządkowane do faktycznego położenia czujników dotyku i może wymagać ustawienia.

1 Wyświetl ekran ustawień Funkcji dodatkowych. (Aby wyświetlić ekran, patrz strona 5-26)

2 Dotknąć [Ustawienie ekranu dotykowego] lub naciśnij klawisz [5] na klawiaturze.

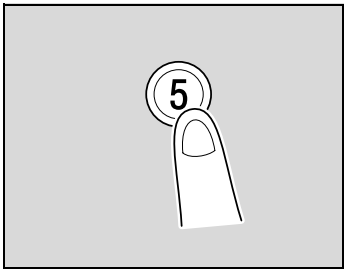


Pojawi się ekran Ustawianie ekranu dotykowego.

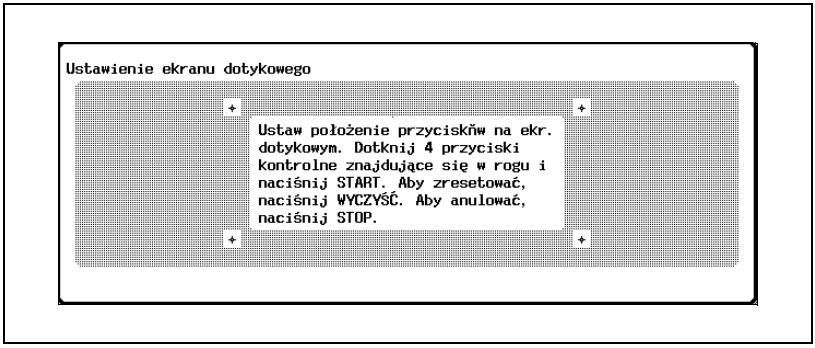
? Dlaczego urządzenie nie reaguje kiedy dotykane są [Ustawienia ekranu dotykowego]?

Czujniki dotykowe nie zostały przyporządkowane na ekranie dotykowym.

➔ Naciśnij klawisz [5] na klawiaturze.



3 Dotknąć czterech punktów kontrolnych (+), by upewnić się, że przy dotknięciu każdego z nich emitowany jest dźwięk.



– Punkty kontrolne (+) mogą zostać dotknięte w dowolnej kolejności.
– Aby zresetować ustawienie, naciśnij klawisz [C] (wyczyść), a następnie dotknąć czterech punktów kontrolnych (+).

Jeżeli punkty kontrolne zostały właściwie dotknięte, wskaźnik na klawiszu [Start] zapali się na zielono.

4 Naciśnij klawisz [Start].

Ekran dotykowy został ustawiony i ekran Ustawienia Funkcji dodatkowych pojawia się ponownie.

5 Dotknąć [Zamkn.] lub naciśnij klawisz [Funkcje Dodatkowe].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Uwaga
Jeżeli ekran dotykowy nie może zostać ustawiony, skontaktuj się z przedstawicielem pomocy technicznej.

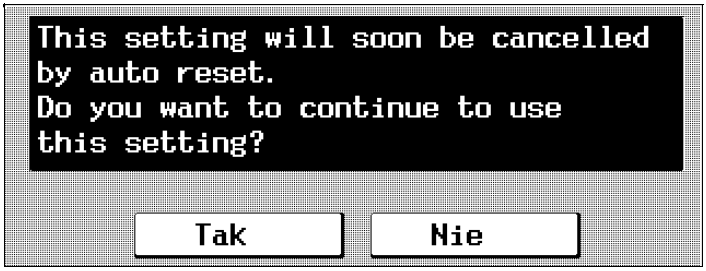
Bliższe dane
Aby anulować ustawienia ekranu dotykowego, naciśnij klawisz [Stop] lub klawisz [Reset].

Ustawianie funkcji “Auto Reset powiadomienia”

Kiedy przeprowadzana jest operacja automatycznego resetowania panelu, możliwe jest wyświetlenie komunikatu żądającego potwierdzenia zresetowania ustawień w trybie Powiększonego wyświetlania.

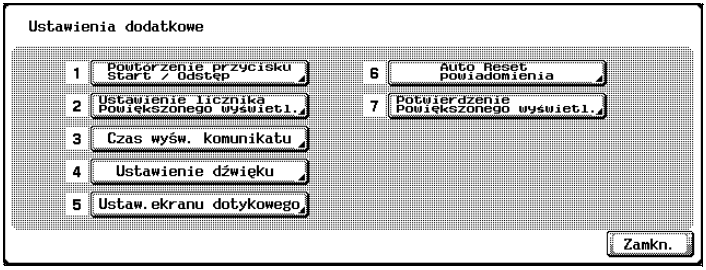
Ponadto, możliwe jest określenie czasu kiedy wyświetlany będzie komunikat żądający potwierdzenia zresetowania ustawień w trybie Powiększonego wyświetlania.

Fabryczne ustawienie domyślne to “WYŁ”.

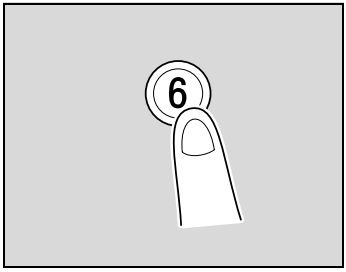


1 Wyświetl ekran ustawień Funkcji dodatkowych. (Aby wyświetlić ekran, patrz strona 5-26)

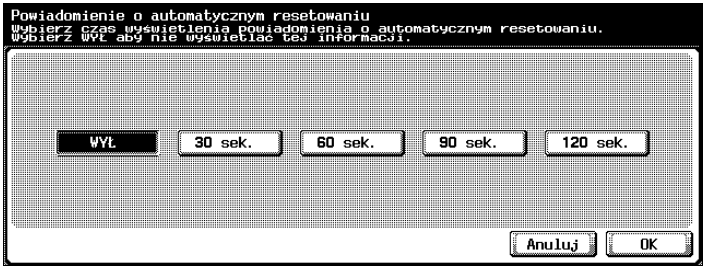
2 Dotknąć [Auto Reset powiadomienia] lub nacisnąć klawisz [6] znajdujący się na klawiaturze.



Pojawi się ekran Powiadamiania o automatycznym resetowaniu.



3 Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu okresowi, przez jaki wyświetlany będzie komunikat.



- Aby nie wyświetlać komunikatu żądającego potwierdzenia zresetowania ustawień w trybie Powiększonego wyświetlania, należy dotknąć [WYŁ].
- Aby wyświetlić komunikat żądający potwierdzenia zresetowania ustawień w trybie Powiększonego wyświetlania, należy dotknąć klawisz odpowiadający okresowi ([30 sek.], [60 sek.], [90 sek.] lub [120 sek.]), przez jaki komunikat ma być wyświetlany.
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

4 Dotknąć klawisz [OK].

Zostanie ponownie wyświetlony ekran Funkcje dodatkowe.

5 Dotknąć [Zamknij] lub nacisnąć klawisz [Dostępność].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

...

Uwaga

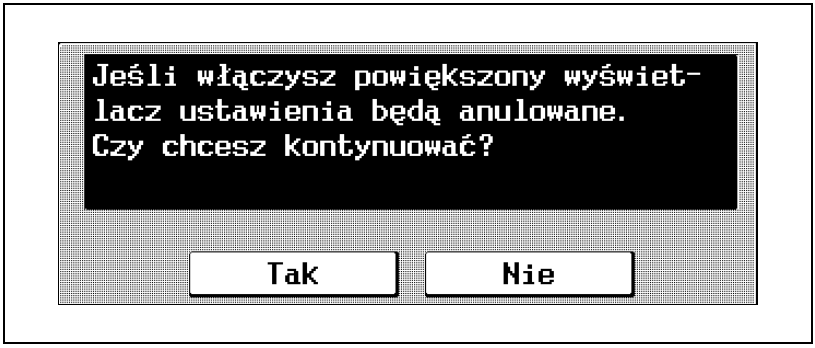
Tryb Powiększonego wyświetlania jest zgodny z podstawowymi funkcjami kopiowania, skanowania i faksu. Kiedy wykorzystywany jest tryb Powiększonego wyświetlania, tekst i ilustracje są wyświetlane w większym rozmiarze, aby były łatwiej widoczne. Aby poznać szczegóły na temat trybu Powiększania wyświetlacza, patrz [Operacje powiększania wyświetlacza] w instrukcji obsługi.

Jeżeli czas ustawiony dla operacji automatycznego resetowania panelu i automatycznego resetowania systemu jest taki sam, komunikat żądający potwierdzenia anulowania trybu Powiększonego wyświetlania dostaje większy priorytet, a komunikat żądający potwierdzenia zresetowania ustawień w trybie Powiększonego wyświetlania nie jest wyświetlany.

Ustawianie funkcji “Ekranu potwierdzenia powiększonego wyświetlania”

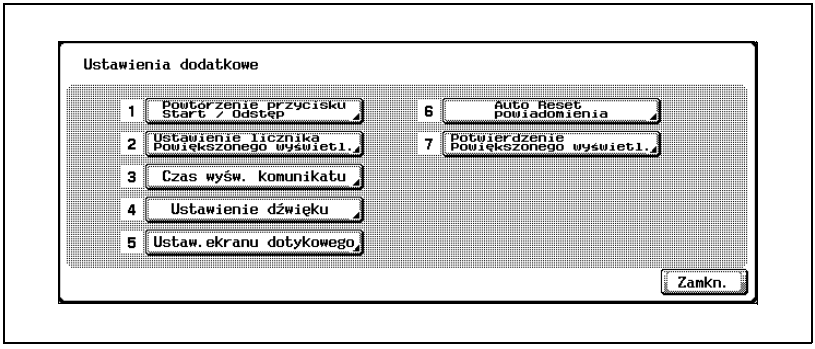
Kiedy naciśnięty zostanie klawisz [Powiększone wyświetlanie] w celu zmienienia trybu wyświetlania ekranu, możliwe jest ustawienie wyświetlania komunikatu, który będzie żądał potwierdzenia zresetowania ustawień do wartości domyślnych.

Fabryczne ustawienie domyślne to “Nie”.

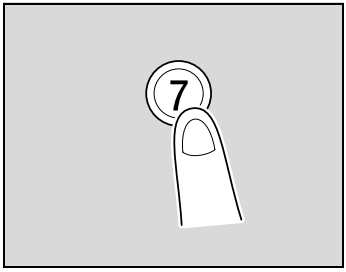


1 Wyświetl ekran ustawień Funkcji dodatkowych. (Aby wyświetlić ekran, patrz strona 5-26)

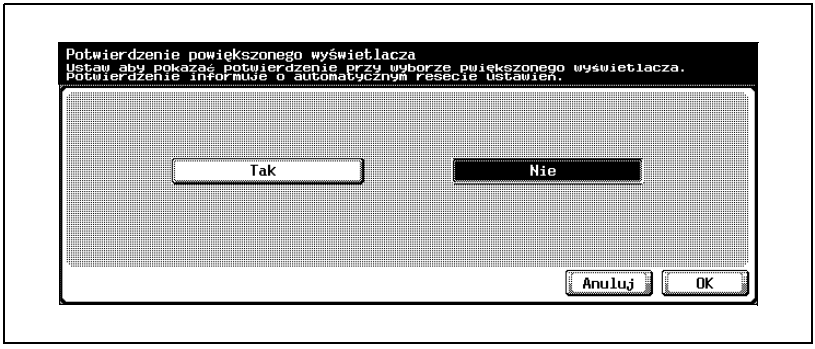
2 Dotknąć [Ekran potwierdzenia powiększonego wyświetlania] lub nacisnąć klawisz [7] znajdujący się na klawiaturze.



Pojawi się Ekran potwierdzenia powiększonego wyświetlania.



3 Wybrać czy komunikat ma być wyświetlany.



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

4 Dotknąć klawisz [OK].

Zostanie ponownie wyświetlony ekran Funkcje dodatkowe.

5 Dotknąć [Zamknij] lub nacisnąć klawisz [Dostępność].

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Uwaga

Tryb Powiększonego wyświetlania jest zgodny z podstawowymi funkcjami kopiowania, skanowania i faksu. Kiedy wykorzystywany jest tryb Powiększonego wyświetlania, tekst i ilustracje są wyświetlane w większym rozmiarze, aby były łatwiej widoczne. Aby poznać szczegóły na temat trybu Powiększania wyświetlacza, patrz [Operacje powiększania wyświetlacza] w instrukcji obsługi.

Po dotknięciu klawisza [Nie] w komunikacie żądającym potwierdzenia przejścia w tryb Powiększonego wyświetlania, ekrany nie zostaną zmienione.

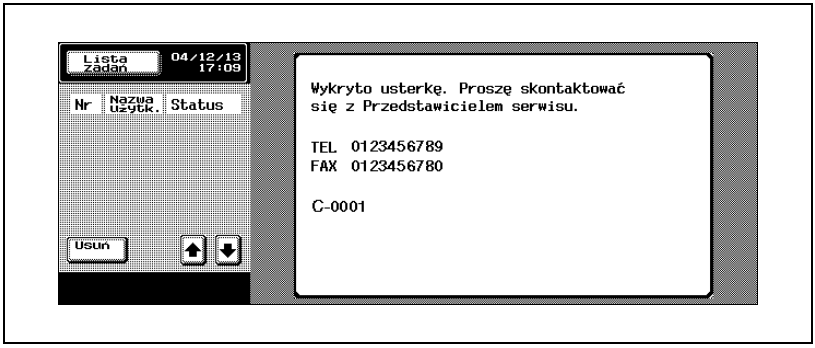
6 Wyszukiwanie i usuwanie usterek

6 Wyszukiwanie i usuwanie usterek

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

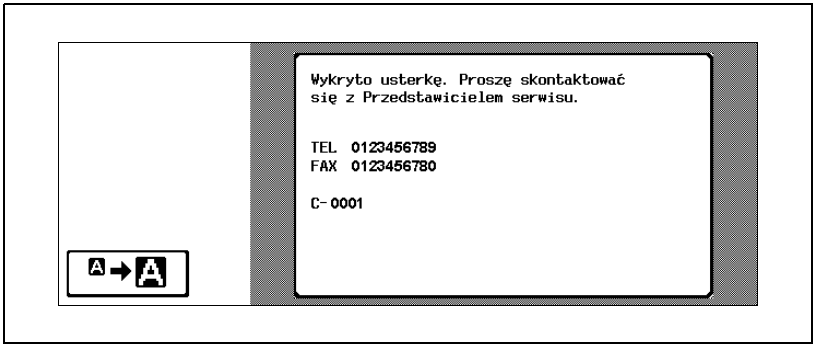
Jeżeli pojawiła się usterka, która nie może zostać naprawiona przez użytkownika, pojawi się komunikat “Wykryto usterkę. Proszę skontaktować się z Przedstawicielem serwisu.”. (ekran zadzwoń do przedstawiciela serwisu)

Po środku ekranu Zadzwoń do przedstawiciela serwisu pojawią się numer telefonu i faksu przedstawiciela serwisu.

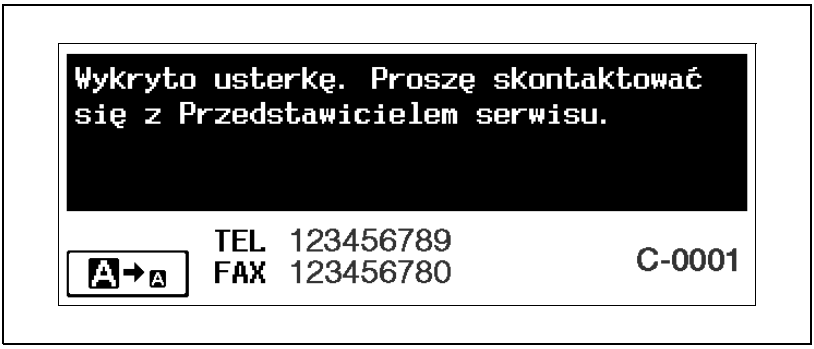


Wyświetlaj w trybie Powiększanie wyświetlacza

Jeżeli pojawi się usterka, pokazany zostanie ekran przedstawiony poniżej.



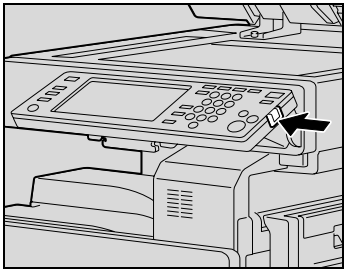
Dotknąć [A→A] by wyświetlić komunikat pokazany na poniższej ilustracji.



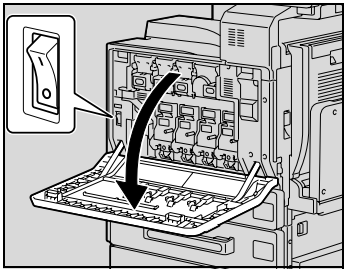
Aby zadzwonić do przedstawicela serwisu

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

2 Naciśnij pomocniczy klawisz zasilania by wyłączyć panel sterowania.



3 Użyj głównego wyłącznika zasilania by wyłączyć urządzenie.



4 Wyłącz urządzenie z sieci.

5 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 przedstawicela serwisu.

6.2 Gdy pojawi się komunikat “Zacięcie papieru.”

Jeżeli zacięcie papieru pojawi się podczas kopiowania lub drukowania, pojawi się komunikat “Wykryto zacięcie papieru.”, a lokalizacja zacięcia papieru zostanie pokazana na ekranie. (ekran zacięcia papieru)

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, gdzie papier został zablokowany. Ponadto zapalone “◯” wskazuje miejsca, gdzie papier mógł zostać zablokowany i które należy sprawdzić.
Przykład: Ekran wyświetlany, gdy zatnie się papier w części podawania papieru.

...

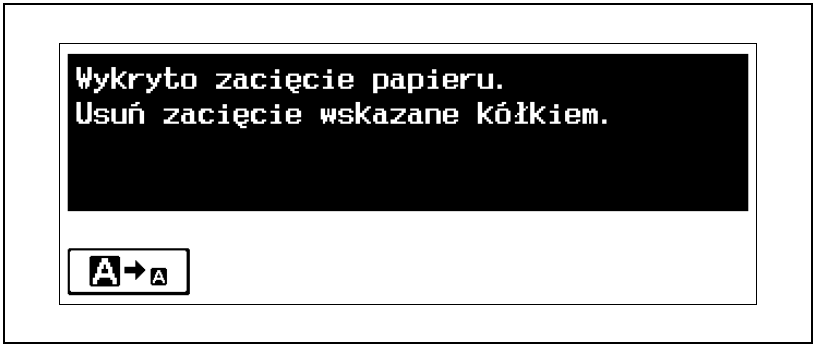
Uwaga

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.

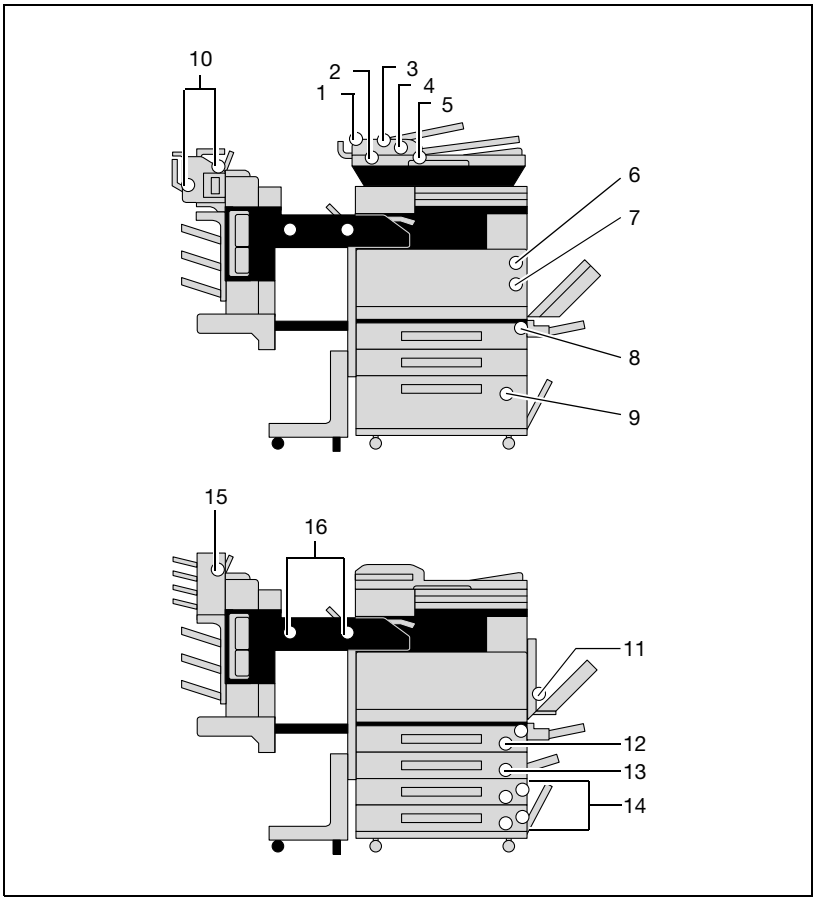
Wyświetlaj w trybie Powiększanie wyświetlacza

Jeżeli pojawi się zacięcie papieru, pokazany zostanie ekran przedstawiony poniżej.

Dotknąć [A→A] by wyświetlić komunikat pokazany na poniższej ilustracji.



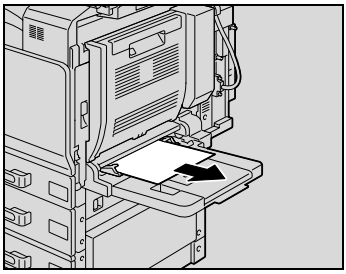
Wskaźniki miejsca zacięcia papieru



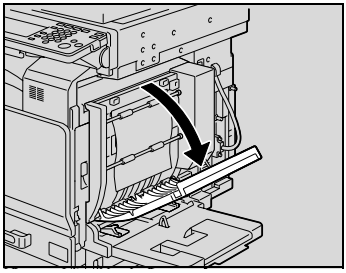
Nr	Opis
1	Zacięcie papieru w APD (część przenoszenia) (str. 6-33)
2	Zacięcie papieru w APD (część skanowania) (str. 6-36)
3	Zacięcie papieru w APD (część podawania) (str. 6-30)
4	Zacięcie papieru w APD (część wyprowadzania (str. 6-39)
5	Zacięcie papieru w APD (część przewracania) (str. 6-42)
6	Papier zablokowany w zespole utrwalającym (str. 6-21)
7	Papier zablokowany w głównym urządzeniu (str. 6-18)
8	Papier zablokowany w podajniku ręcznym (str. 6-10)
9	Papier zablokowany w LCT (str. 6-17)
10	Zacięcie papieru w zszywarce grzbietu (str. 6-50)
11	Zacięcie papieru w ADU (str. 6-12)
12	Papier zacięty w podajniku 1 (str. 6-13)
13	Papier zacięty w podajniku 2 (str. 6-15)
14	Papier zacięty w podajniku 3 lub 4 (str. 6-16)
15	Zacięcie papieru w zestawie rozdzielającym (str. 6-48)
16	Papier zablokowany w finiszerze (str. 6-45)

Aby usunąć papier zablokowany w podajniku ręcznym

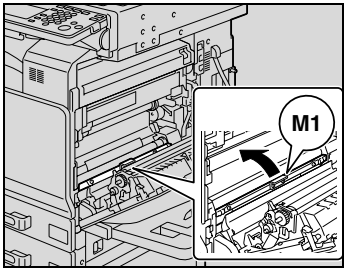
1 Usuń cały papier z podajnika ręcznego.



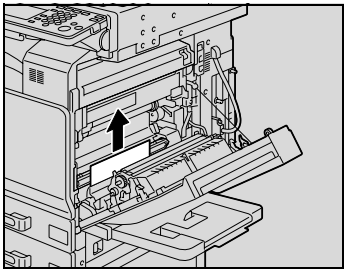
2 Jeśli nie można usunąć zaciętego papieru, należy otworzyć prawe górne drzwi.



3 Otwórz pokrywę wewnętrzną M1.



4 Powoli wysunąć papier.

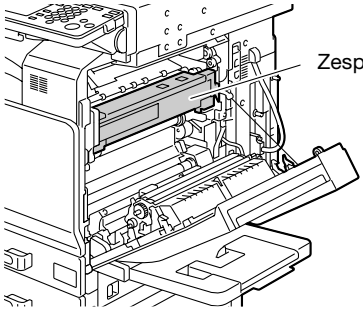


5 Zamknij górne prawe drzwiczki.

⚠ UWAGA

Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący.

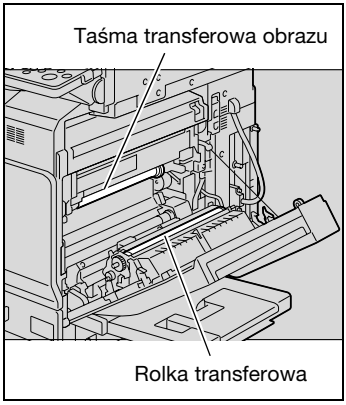
➔Dotknięcie czegokolwiek poza wskazanymi dźwigniami i pokrętłami, może spowodować oparzenie. Jeżeli ulegniesz oparzeniu, natychmiast polej oparzone miejsce zimną wodą i zasięgnij porady lekarza.



...

Przypomnienie

Pogorszenie jakości uzyskiwanych kopii/wydruków, może wynikać z faktu dotknięcia powierzchni zespołu taśmy transferowej obrazu lub mechanizmu rolki transferowej obrazu. Uważaj aby nie dotknąć powierzchni zespołu taśmy transferowej obrazu lub mechanizmu rolki transferowej obrazu.

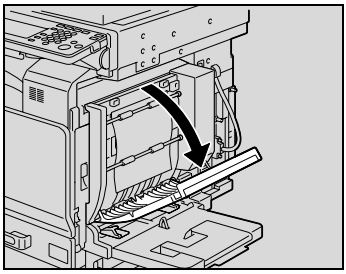


Bliższe dane

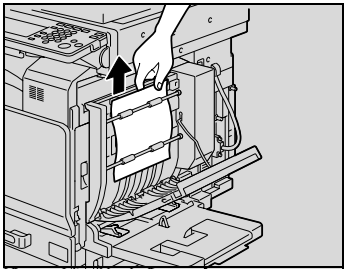
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

Aby usunąć papier zacięty w ADU

1 Otworzyć drzwiczki ADU.



2 Ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier.



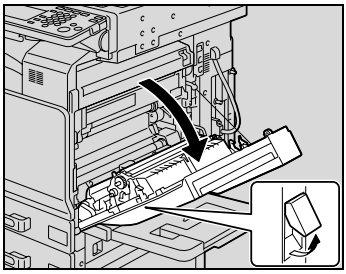
3 Zamknąć drzwiczki ADU.

Bliższe dane

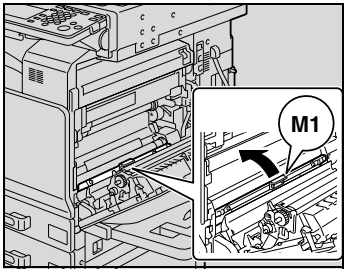
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

Aby usunąć papier zacięty w podajniku 1

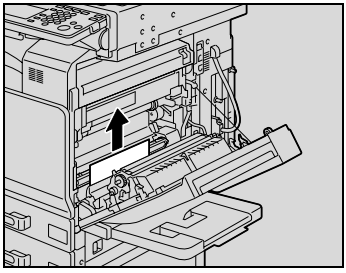
1 Pociągnij do góry dźwignię zwalniającą górne prawe drzwiczki, a następnie otwórz górne prawe drzwiczki.



2 Otwórz pokrywę wewnętrzną M1.



3 Powoli wysunąć papier.



4 Zamknij górne prawe drzwiczki.

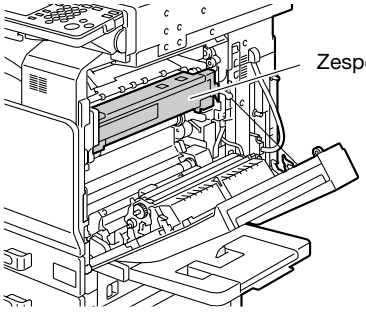
5 Wyjąć podajnik 1 i usunąć zacięty papier.

6 Zamknąć podajnik 1.

⚠ UWAGA

Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący.

➔Dotknięcie czegokolwiek poza wskazanymi dźwigniami i pokrętłami, może spowodować oparzenie. Jeżeli ulegniesz oparzeniu, natychmiast polej oparzone miejsce zimną wodą i zasięgnij porady lekarza.

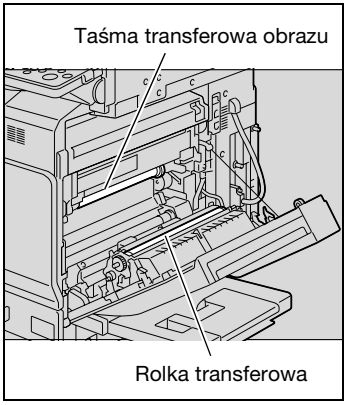


...

Przypomnienie

Należy uważać, aby nie dotykać powierzchni rolek podających rękami.

Pogorszenie jakości uzyskiwanych kopii/wydruków, może wynikać z faktu dotknięcia powierzchni zespołu taśmy transferowej obrazu lub mechanizmu rolki transferowej obrazu. Uważaj aby nie dotknąć powierzchni zespołu taśmy transferowej obrazu lub mechanizmu rolki transferowej obrazu.

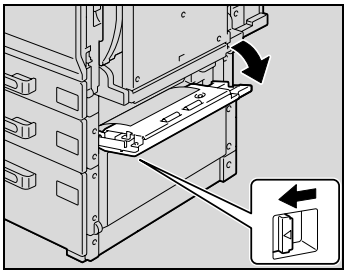


Bliższe dane

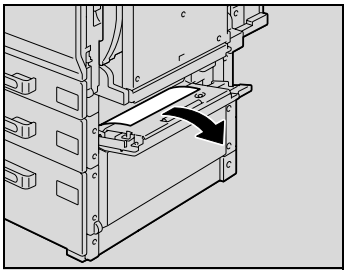
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

Aby usunąć papier zacięty w podajniku 2

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



2 Ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier.



3 Zamknij środkowe prawe drzwiczki.

4 Wyjąć podajnik 2 i usunąć zacięty papier.

5 Zamknąć podajnik 2.

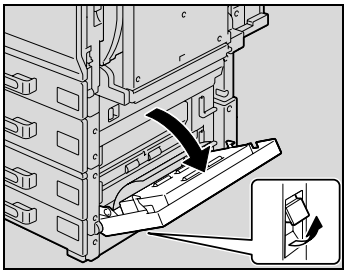
...

Przypomnienie

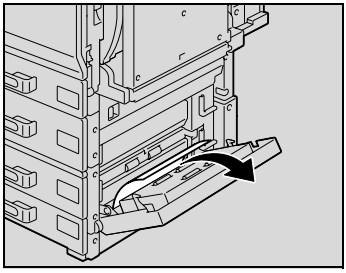
Należy uważać, aby nie dotknąć folii ręką.

Aby usunąć papier zacięty w podajniku papieru (podajniku 3 lub 4)

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



2 Ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier.



3 Zamknij dolne prawe drzwiczki.

4 Wyjmij podajnik papieru i usuń zacięty papier.

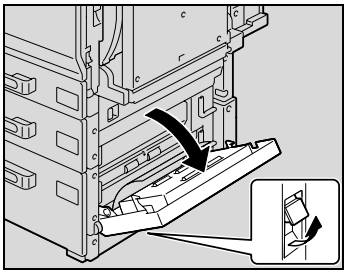
5 Zamknij podajnik papieru.

Przypomnienie
Uważaj, by nie dotknąć folii.

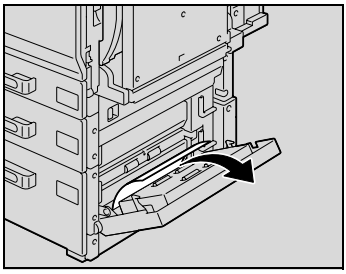
Bliższe dane
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-8.

Aby usunąć papier zablokowany w LCT

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



2 Ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier.



3 Zamknij dolne prawe drzwiczki.

4 Wciśnij przycisk zwalniania podajnika, wyciągnij podajnik LCT i usuń zacięty papier.

5 Zamknij LCT.

...

Przypomnienie

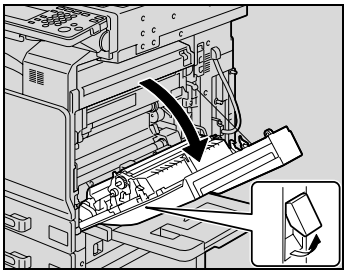
Uważaj, by nie dotknąć folii.

Bliższe dane

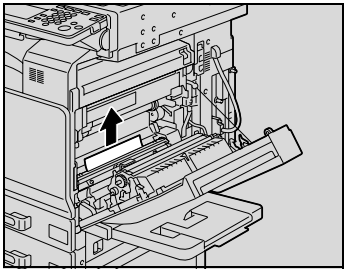
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz "Wskaźniki miejsca zacięcia papieru" na stronie 6-8.

Aby usunąć papier zablokowany w prawych drzwiczkach

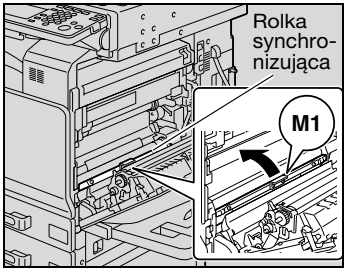
1 Pociągnij do góry dźwignię zwalniającą górne prawe drzwiczki, a następnie otwórz górne prawe drzwiczki.



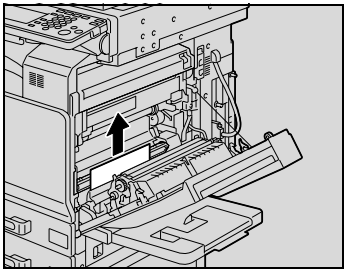
2 Powoli wysunąć papier.



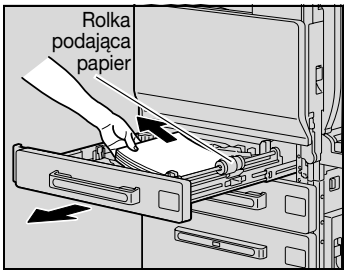
3 Jeśli koniec papieru zaciął się w części rolki synchronizującej, należy otworzyć pokrywę wewnętrzną M1.



4 Powoli wyciągnąć cały papier uchwycony w sekcji rolki synchronizującej.



5 Wyjmij używany podajnik papieru i usuń papier znajdujący się w podajniku.

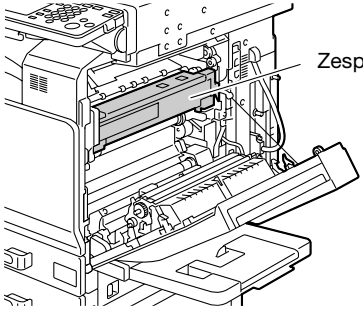


6 Załaduj papier do podajnika ponownie i zamknij podajnik.

⚠ UWAGA

Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący.

➔Dotknięcie czegokolwiek poza wskazanymi dźwigniami i pokrętłami, może spowodować oparzenie. Jeżeli ulegniesz oparzeniu, natychmiast polej oparzone miejsce zimną wodą i zasięgnij porady lekarza.



...

Przypomnienie

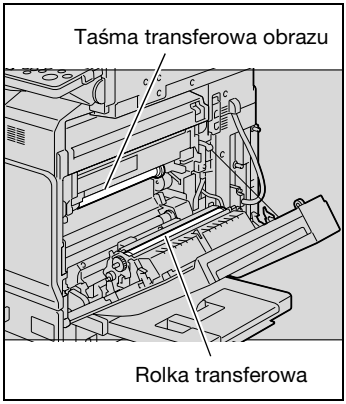
Jeśli zacięcie papieru wystąpiło w taki sposób jak opisano poniżej, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Papier owinął się wokół rolki synchronizującej.

Papier został zagięty lub porwany przez rolkę synchronizującą.

Należy uważać, aby nie dotykać rękami powierzchni rolki podającej papier (w podajniku 1) ani folii (w podajniku 2, 3 i 4 oraz w LCT).

Pogorszenie jakości uzyskiwanych kopii/wydruków, może wynikać z faktu dotknięcia powierzchni zespołu taśmy transferowej obrazu lub mechanizmu rolki transferowej obrazu. Uważaj aby nie dotknąć powierzchni zespołu taśmy transferowej obrazu lub mechanizmu rolki transferowej obrazu.

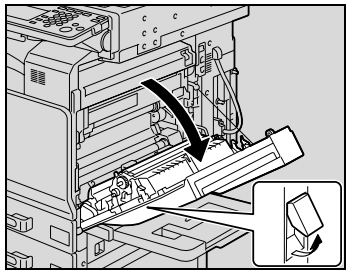


Bliższe dane

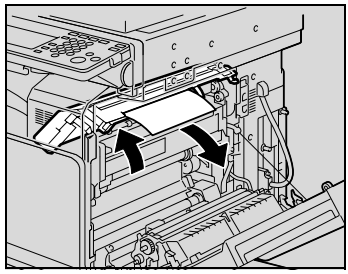
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

Aby usunąć papier zablokowany w zespole utrwalającym

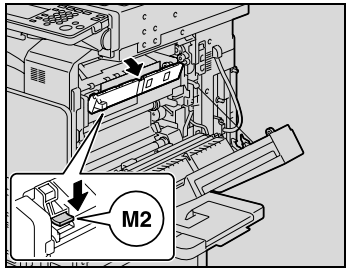
1 Pociągnij do góry dźwignię zwalniającą górne prawe drzwiczki, a następnie otwórz górne prawe drzwiczki.



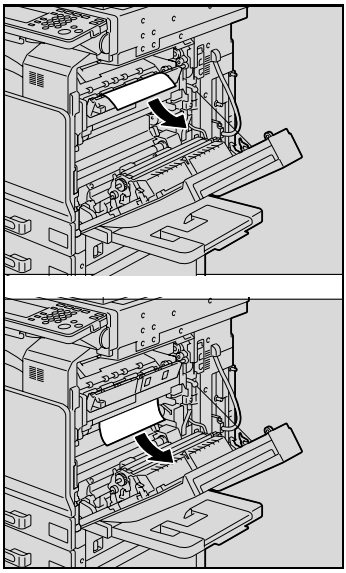
2 Pociągnąć do góry pokrywę zespołu utrwalającego, a następnie powoli wyciągnąć cały zacięty papier.



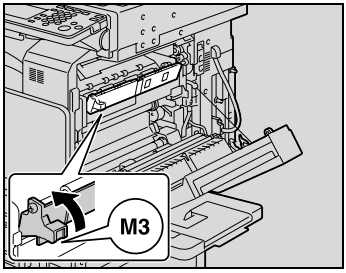
3 Nacisnąć przycisk zwalniający pokrywę zespołu utrwalającego M2, a następnie otworzyć pokrywę zespołu utrwalającego.



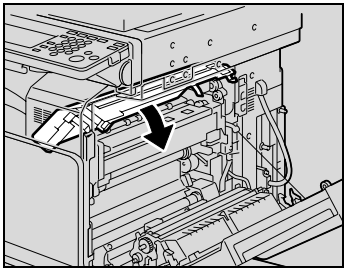
4 Powoli wyciągnąć cały zacięty papier.



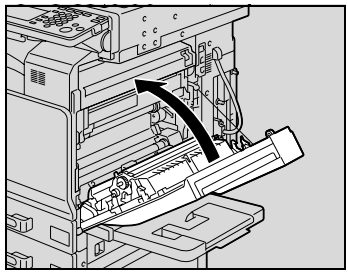
5 Unieść dźwignię pokrywy zespołu utrwalającego M3, a następnie zamknąć pokrywę zespołu utrwalającego.



6 Zamknij pokrywę zespołu utrwalającego.



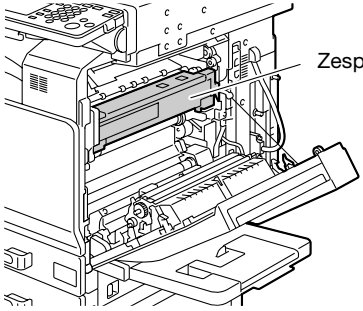
7 Zamknij górne prawe drzwiczki.



⚠ UWAGA

Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący.

➔Dotknięcie czegokolwiek poza wskazanymi dźwigniami i pokrętłami, może spowodować oparzenie. Jeżeli ulegniesz oparzeniu, natychmiast polej oparzone miejsce zimną wodą i zasięgnij porady lekarza.



...

Przypomnienie

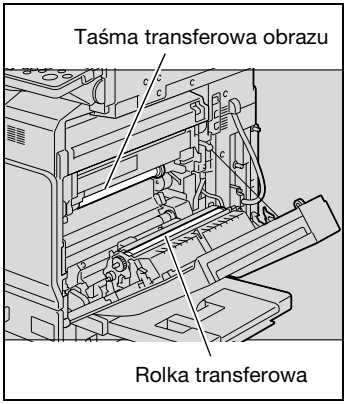
Jeśli zacięcie papieru wystąpiło w taki sposób jak opisano poniżej, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Papier jest owinięty wokół wałka w zespole utrwalającym.

Papier został zagięty lub porwany przez wałek w zespole utrwalającym.

Papier, który był usuwany, porwał się i jego część wciąż pozostaje w zespole utrwalającym.

Pogorszenie jakości uzyskiwanych wydruków, może wynikać z faktu dotknięcia powierzchni zespołu taśmy transferowej lub mechanizmu rolki transferowej obrazu. Należy uważać, aby nie dotknąć powierzchni zespołu taśmy transferowej ani mechanizmu rolki transferowej obrazu.

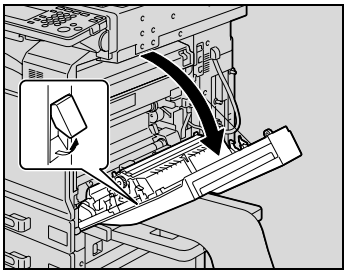


Bliższe dane

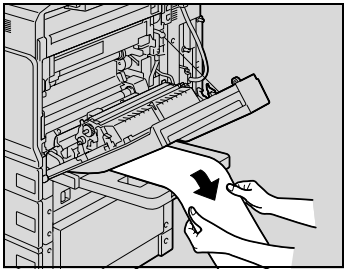
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

Usuwanie zacięcia długiego papieru

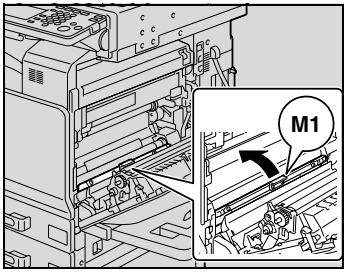
1 Unieść dźwignię zwalniającą górne prawe drzwiczki, a następnie otworzyć górne prawe drzwiczki.



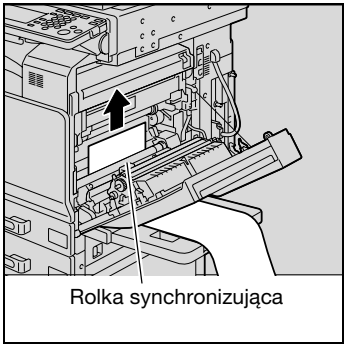
– Jeśli nie widać końcówki papieru lub nie można jej chwycić, należy pociągnąć papier w kierunku wskazanym przez strzałkę.



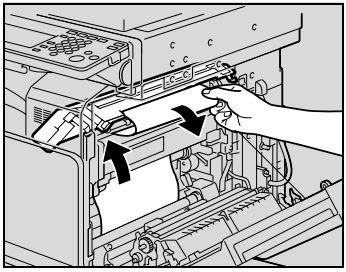
2 Otwórz pokrywę wewnętrzną M1.



3 Wyjmij cały papier uchwycony w sekcji rolki synchronizującej.

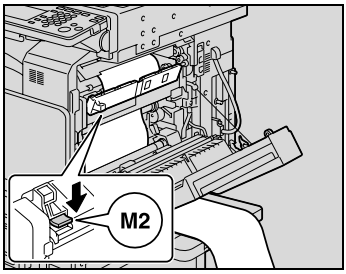


4 Pociągnij do góry pokrywę zespołu utrwalającego, a następnie usuń cały zacięty papier.

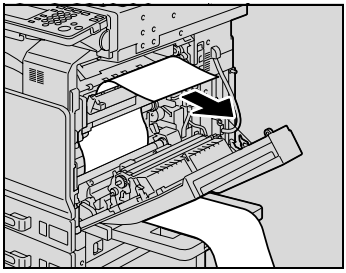


5 Nacisnąć przycisk zwalniający pokrywę zespołu utrwalającego M2, a następnie otworzyć pokrywę zespołu utrwalającego.

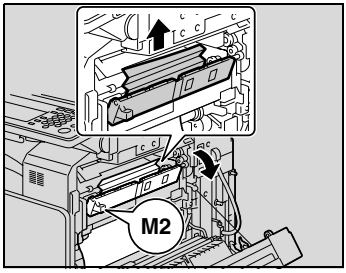
– Nie należy ręcznie ustawiać dźwigni zwalniających M2 w ich pozycjach wyjściowych. Dźwignie same powrócą do pozycji wyjściowej po zamknięciu pokrywy zespołu utrwalającego.



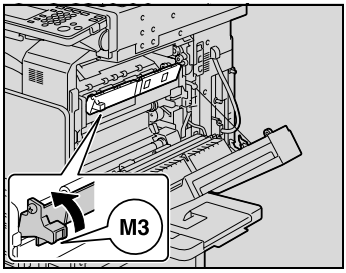
6 Wyciągnąć cały zablokowany papier.



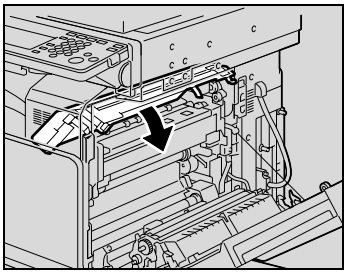
7 Usuwanie papieru zablokowanego w zespole utrwalającym.



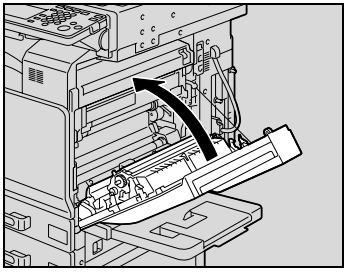
8 Unieść dźwignię pokrywy zespołu utrwalającego M3, a następnie zamknąć pokrywę zespołu utrwalającego.



9 Zamknij pokrywę zespołu utrwalającego.



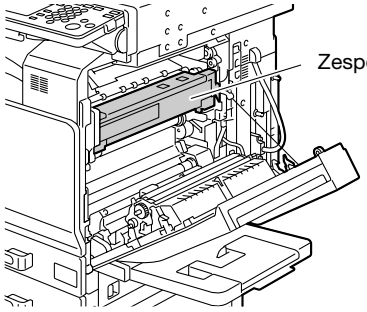
10 Zamknij górne prawe drzwiczki.



⚠ UWAGA

Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący.

➔Dotknięcie czegokolwiek poza wskazanymi dźwigniami i pokrętłami, może spowodować oparzenie. Jeżeli ulegniesz oparzeniu, natychmiast polej oparzone miejsce zimną wodą i zasięgnij porady lekarza.



...

Przypomnienie

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

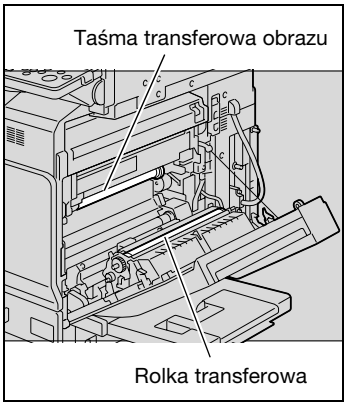
Papier owinął się wokół rolki synchronizującej.

Papier został zagięty lub porwany przez rolkę synchronizującą.

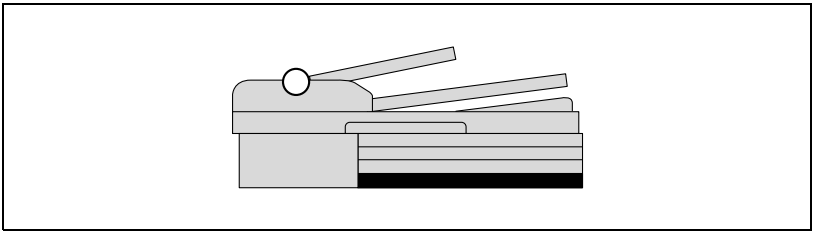
...

Przypomnienie

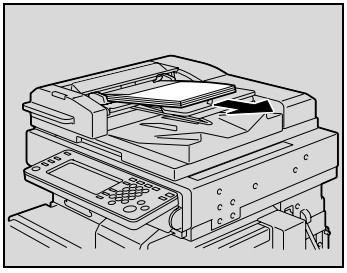
Pogorszenie jakości uzyskiwanych wydruków, może wynikać z faktu dotknięcia powierzchni zespołu taśmy transferowej obrazu lub mechanizmu rolki transferowej obrazu. Uważaj aby nie dotknąć powierzchni zespołu taśmy transferowej obrazu lub mechanizmu rolki transferowej obrazu.



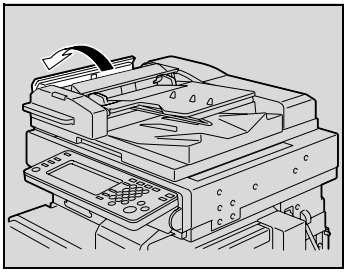
Aby usunąć zacięcie papieru w APD (część podawania)



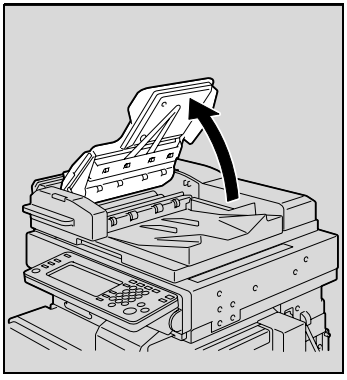
1 Wyjąć wszystkie strony oryginału z podajnika oryginałów.



2 Otworzyć lewą pokrywę.

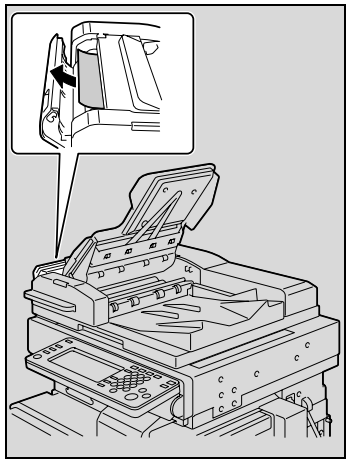


3 Unieść podajnik oryginałów możliwie jak najdalej.

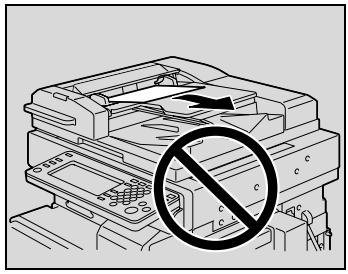


4 Powoli wyciągnąć wszystkie zacięte strony oryginału.

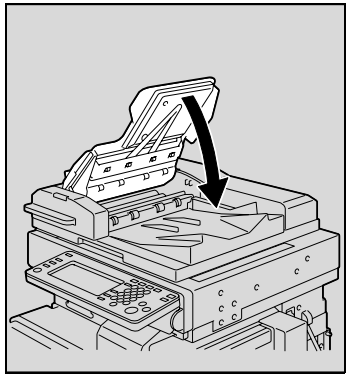
– Ponieważ strony oryginału mogą ulec uszkodzeniu, należy unieść podajnik oryginałów przed wyciągnięciem zaciętych stron.



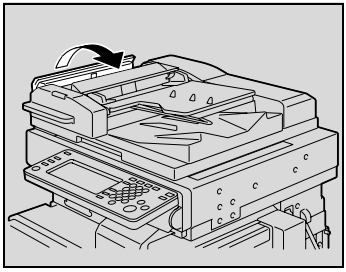
– Wyciągając zacięty papier, należy upewnić się, że wyciągane są w kierunku podawania.



5 Przywrócić podajnik oryginałów do jego pozycji wyjściowej.



6 Zamknąć lewą pokrywę.

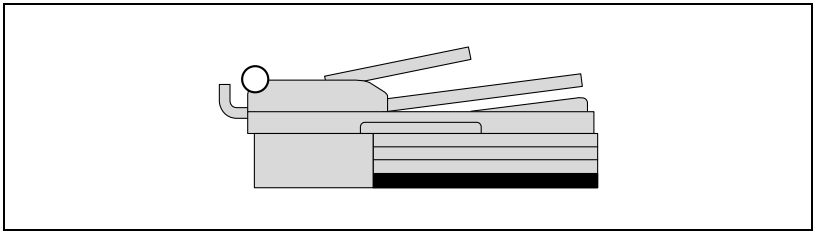


7 Załadować oryginał do podajnika oryginałów zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie.

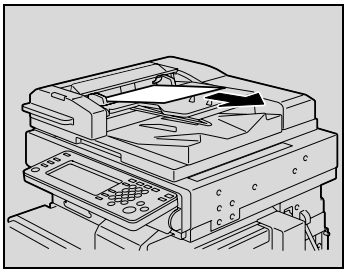
Bliższe dane

Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

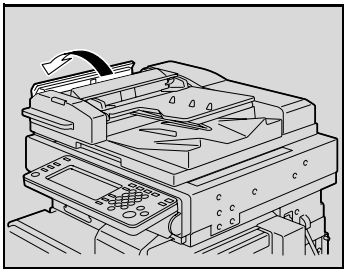
Aby usunąć zacięcie papieru w APD (część przenoszenia)



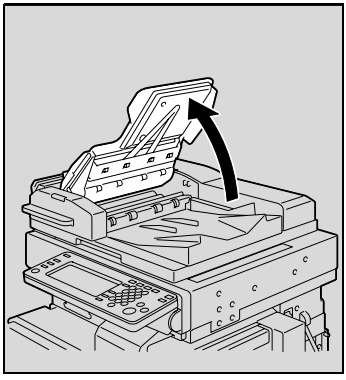
1 Wyjąć wszystkie strony oryginału z podajnika oryginałów.



2 Otworzyć lewą pokrywę.

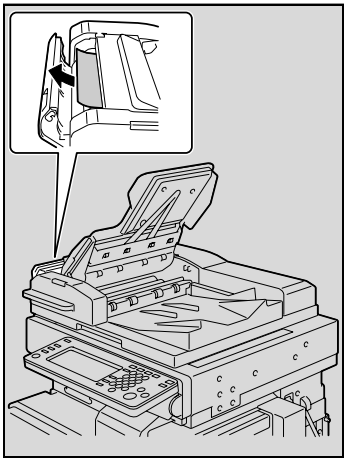


3 Unieść podajnik oryginałów możliwie jak najdalej.



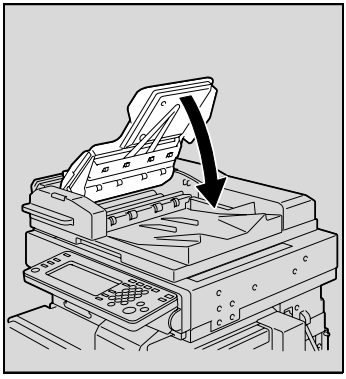
4 Powoli wyciągnąć wszystkie zacięte strony oryginału.

– Ponieważ strony oryginału mogą ulec uszkodzeniu, należy unieść podajnik oryginałów przed wyciągnięciem zaciętych stron.

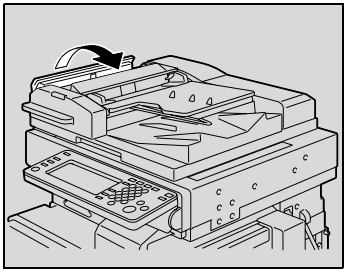


– Jeśli zacięcie nastąpiło podczas kopiowania drugiej strony dwustronnego oryginału, należy otworzyć przezroczystą prowadnicę w pokrywie znajdującej się po lewej stronie, a następnie przekręcić pokrętło usuwania zacięć 2 zgodnie z kierunkiem strzałki, aby wyprowadzić tę stronę.

5 Przywrócić podajnik oryginałów do jego pozycji wyjściowej.



6 Zamknąć lewą pokrywę.

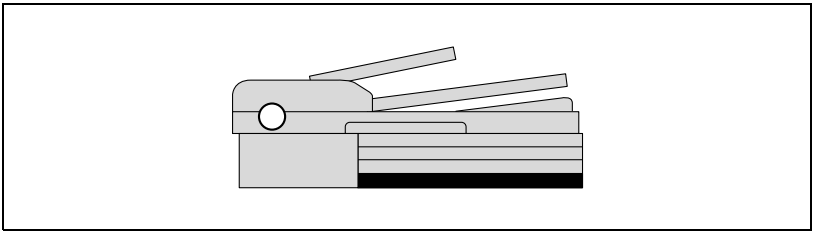


7 Załadować oryginał do podajnika oryginałów zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie.

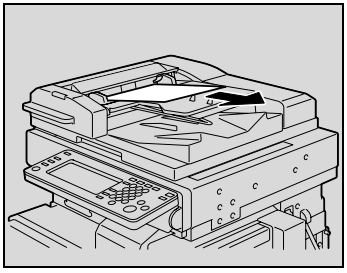
Bliższe dane

Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

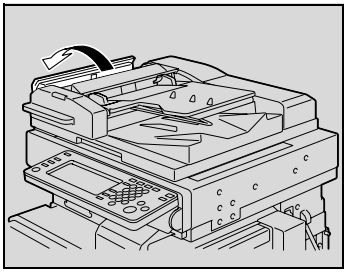
Aby usunąć zacięcie papieru w APD (część skanowania)



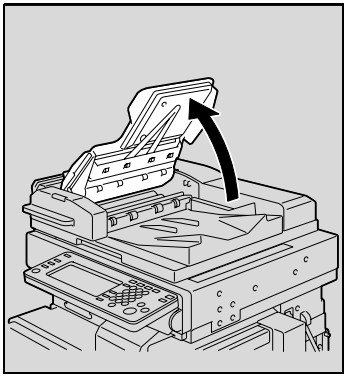
1 Wyjąć wszystkie strony oryginału z podajnika oryginałów.



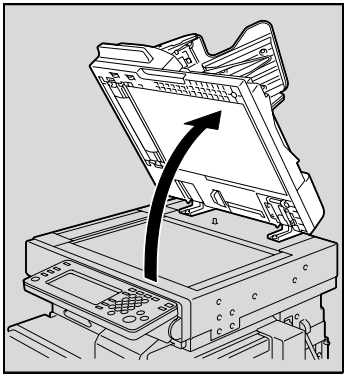
2 Otworzyć lewą pokrywę.



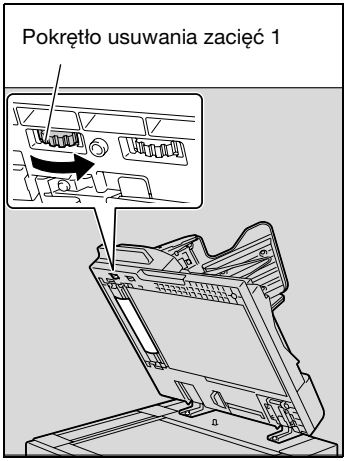
3 Unieść podajnik oryginałów możliwie jak najdalej.



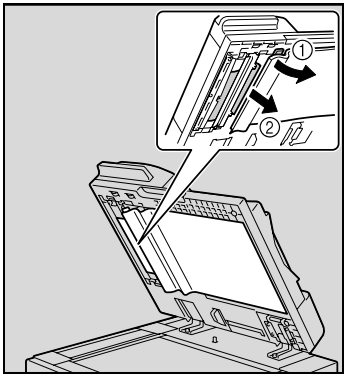
4 Otwórz APD poprzez uniesienie.



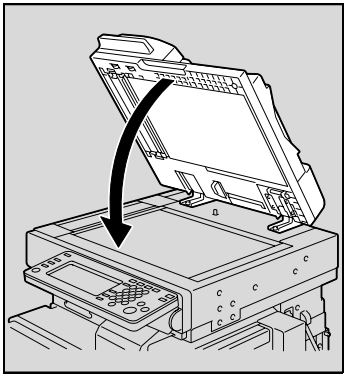
5 Obrócić pokrętło usuwania zacięć 1 w kierunku strzałki, aby wyprowadzić stronę oryginału.



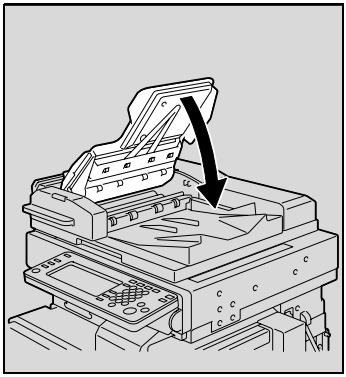
– Jeśli nie widać krawędzi papieru w tacy wyprowadzania oryginału, należy otworzyć prowadnicę a następnie obrócić pokrętło usuwania zacięć 1 zgodnie z kierunkiem strzałki, aby wyprowadzić stronę oryginału.



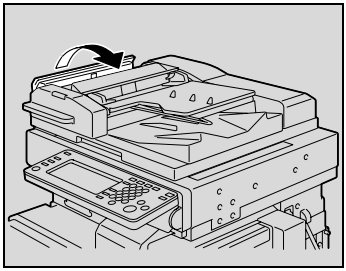
6 Zamknij APD.



7 Przywrócić podajnik oryginałów do jego pozycji wyjściowej.



8 Zamknąć lewą pokrywę.

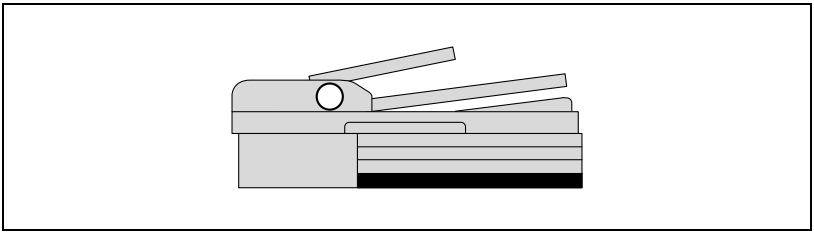


9 Załadować oryginał do podajnika oryginałów zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie.

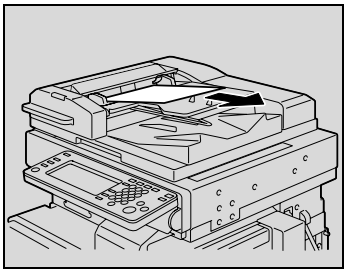
Bliższe dane

Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

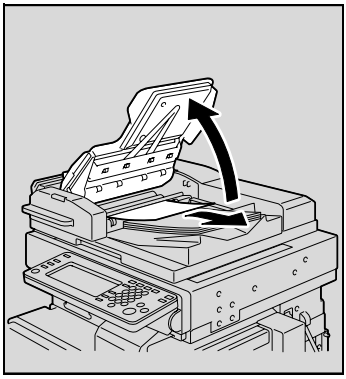
Aby usunąć zacięcie papieru w APD (część wyprowadzania)



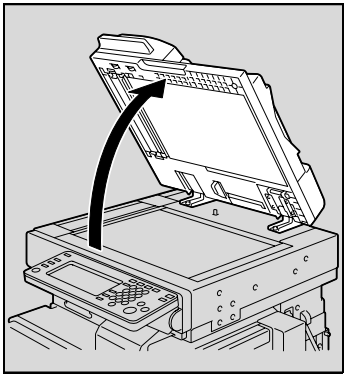
1 Wyjąć wszystkie strony oryginału z podajnika oryginałów.



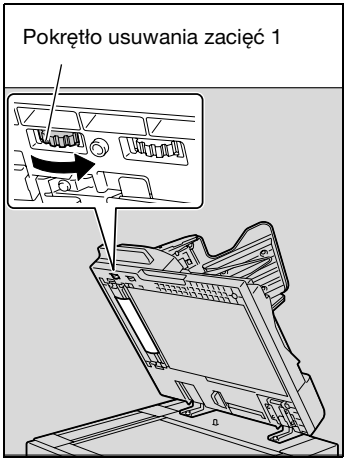
2 Należy unieść podajnik oryginałów najdalej jak to możliwe, i powoli wyciągnąć zacięte strony oryginału.



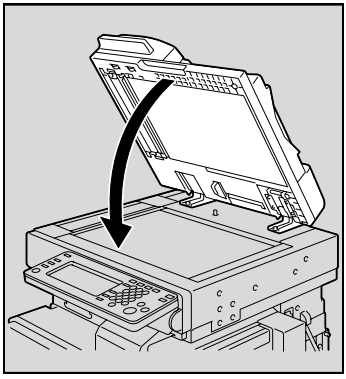
3 Jeśli nie można usunąć zaciętego papieru, należy otworzyć APD.



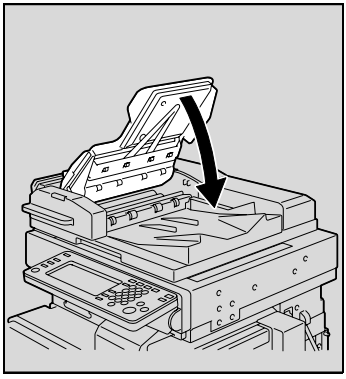
4 Obrócić pokrętło usuwania zacięć 1 w kierunku strzałki, aby wyprowadzić stronę oryginału do tacy wyprowadzania oryginałów.



5 Zamknij APD.



6 Przywrócić podajnik oryginałów do jego pozycji wyjściowej.

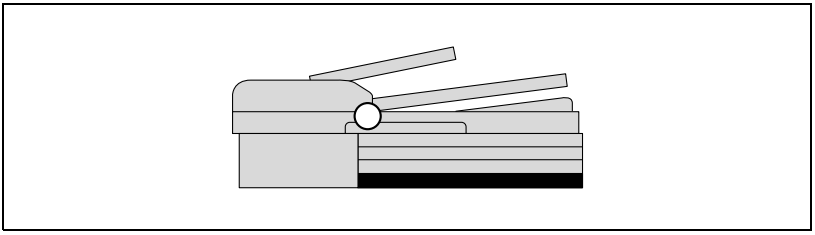


7 Załadować oryginał do podajnika oryginałów zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie.

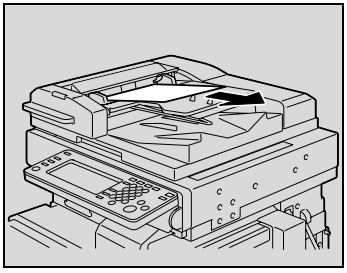
Bliższe dane

Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

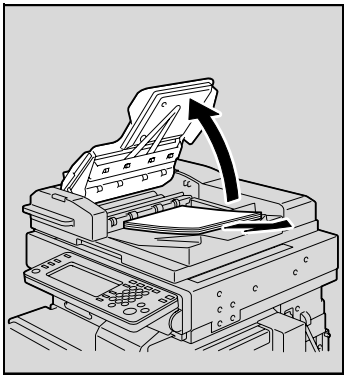
Aby usunąć zacięcie papieru w APD (część przewracania)



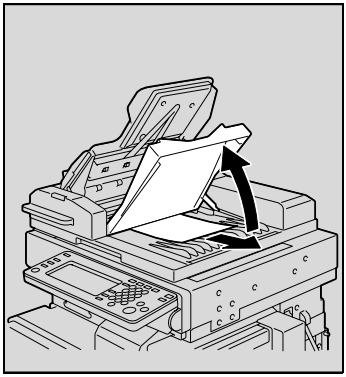
1 Wyjąć wszystkie strony oryginału z podajnika oryginałów.



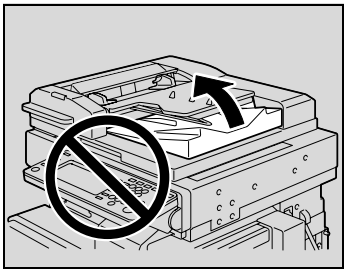
2 Unieść podajnik oryginałów najwyżej jak to możliwe i wyciągnąć wszystkie strony oryginału z tacy wyprowadzania oryginałów.



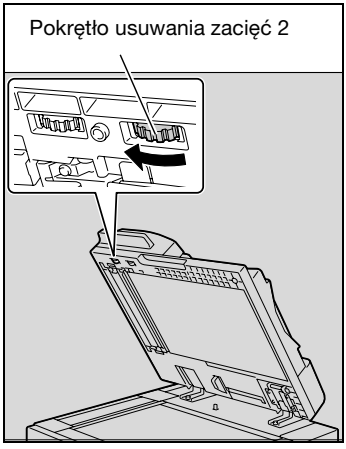
3 Unieść tacę wyprowadzania oryginałów najwyżej jak to możliwe, i usunąć zacięte strony oryginału.



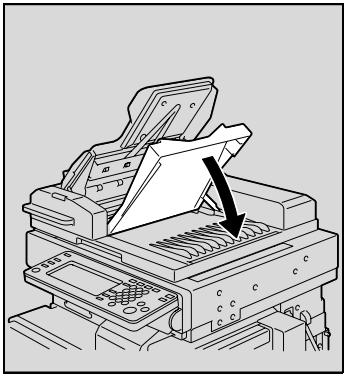
– Unieść podajnik oryginałów najwyżej jak to możliwe a następnie unieść tacę wyprowadzania oryginałów najwyżej jak to możliwe. Nie należy unosić podajnika oryginałów wraz z tacą wyprowadzania oryginałów.



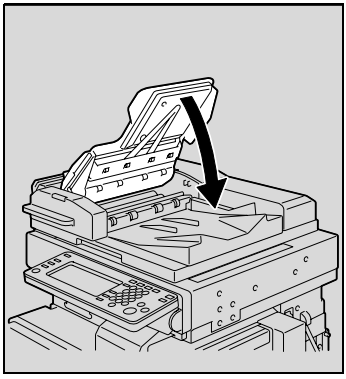
– Obrócić pokrętło usuwania zacięć 2 w kierunku strzałki, aby wyprowadzić stronę oryginału do tacy wyprowadzania oryginałów.



4 Przywrócić tacę wyprowadzania oryginałów do jego pozycji wyjściowej.



5 Przywrócić podajnik oryginałów do jego pozycji wyjściowej.



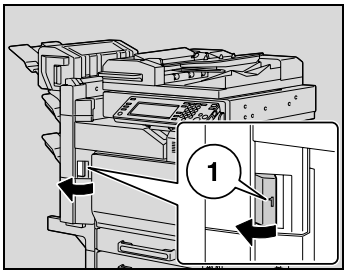
6 Załadować oryginał do podajnika oryginałów zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie.

Bliższe dane

Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

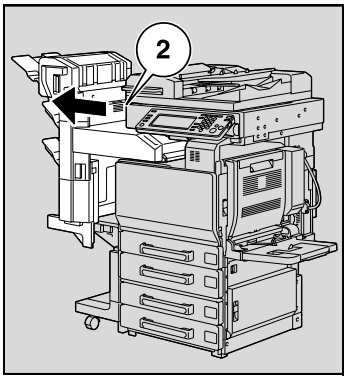
Aby usunąć papier zablokowany w finiszerze.

1 Pociągnąć dźwignię zwalniającą finiszer 1, aby odblokować finiszer.

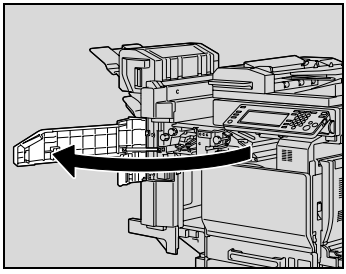


2 Uchwycić finiszer w miejscu “2”, a następnie przesunąć w kierunku przeciwnym do jednostki głównej.

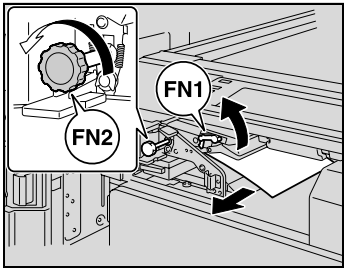
– Aby przesunąć finiszer z dala od jednostki głównej, należy uchwycić do w miejscu “2”. Nie należy chwytać zestawów rozdzielających aby przesunąć finiszer, może to spowodować ich uszkodzenie.



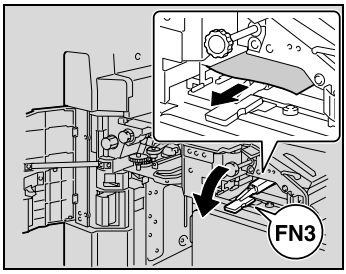
3 Otwórz przednie drzwiczki.



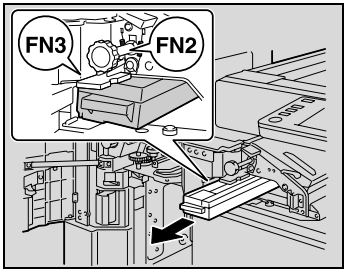
4 Unieść dźwignię FN1, obrócić dźwignię FN2, a następnie wyciągnąć papier.



5 Opuścić prowadnicę FN3 i wyciągnąć papier.



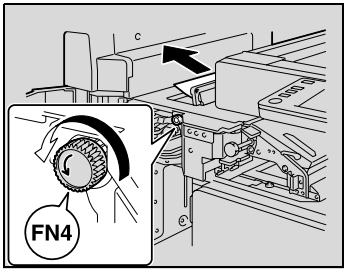
– Jeśli zainstalowano zestaw dziurkujący, należy wyciągnąć pojemnik na odpadki z dziurkacza FN3.1.



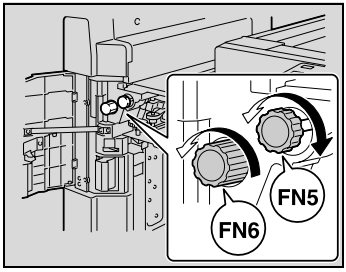
6 Ustawić prowadnicę FN3 w pozycji wyjściowej.

– Jeśli zainstalowano zestaw dziurkujący, umieścić pojemnik na odpadki z dziurkacza FN3.1 w jego pozycji wyjściowej.

7 Obrócić pokrętło FN4, aby podać papier otworzyć pokrywę mechanizmu transportowego i wyciągnąć papier.

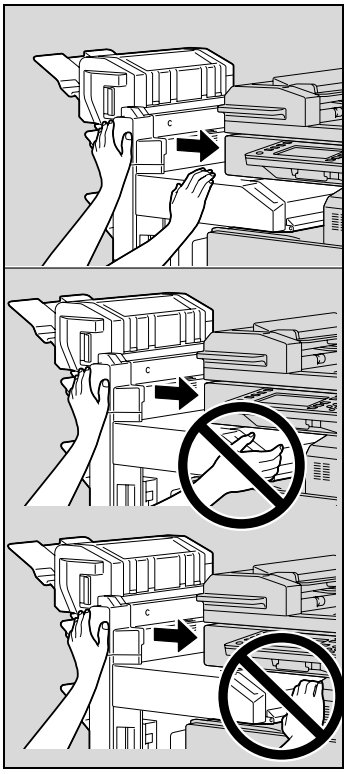


8 Przekręcić pokrętło FN5 lub pokrętło FN6, a następnie wyciągnąć papier.



9 Umieścić finiszer w jego pozycji wyjściowej.

– Umieszczając finiszer w pozycji wyjściowej, nie należy chwytać za uchwyt przednich drzwiczek, panel sterowania ani zestawy rozdzielające, ani za zszywarkę grzbietu.

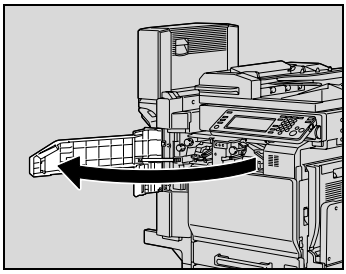


Bliższe dane

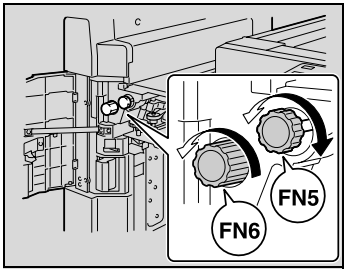
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

Aby usunąć papier zablokowany w zestawie rozdzielającym

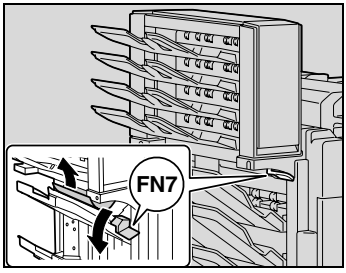
1 Otworzyć przednie drzwiczki.



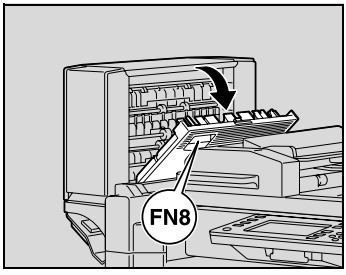
2 Obrócić pokrętło FN5 lub pokrętło FN6, aby wyprowadzić papier.



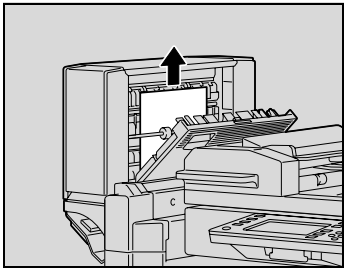
3 Trzymając naciśniętą dźwignię FN7, wyciągnąć papier.



4 Pociągnąć uchwyt FN8, aby otworzyć drzwiczki do usuwania zacięć.



5 Powoli wyciągnąć cały papier zacięty w zestawie rozdzielającym.



6 Zamknij drzwiczki służące do usuwania zacięć.

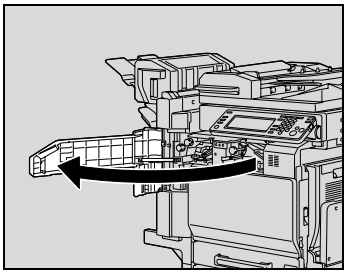
7 Zamknij przednie drzwiczki.

Bliższe dane

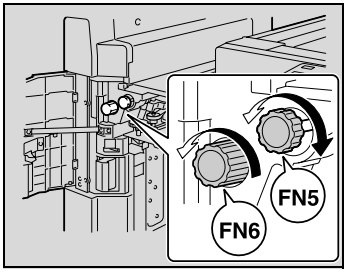
Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

Aby usunąć papier zablokowany w zszywarce grzbietu

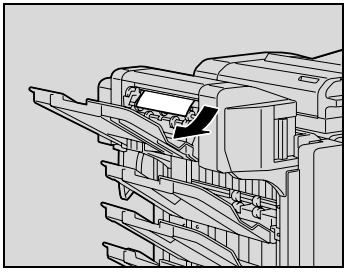
1 Otworzyć przednie drzwiczki.



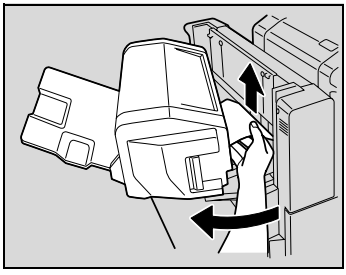
2 Obrócić pokrętło FN5 lub pokrętło FN6, aby wyprowadzić papier.



3 Usunąć cały papier z tacy wykańczania.



4 Otworzyć drzwiczki służące do usuwania zaciętego papieru FN2, a następnie usunąć zablokowany papier.



5 Zamknąć drzwiczki służące do usuwania zacięć.

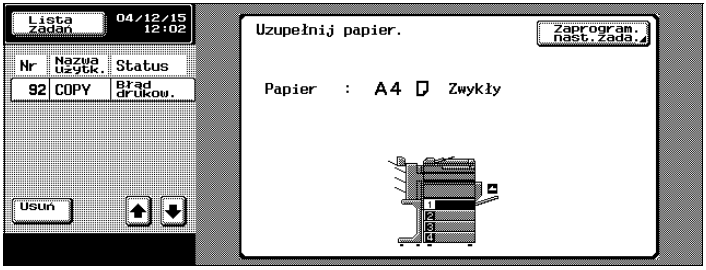
6 Zamknij przednie drzwiczki.

Bliższe dane

Aby zapoznać się szczegółowo, z miejscami występowania zacięć papieru, patrz “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.

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 podajnika papieru, patrz “Ładowanie papieru do podajnika 1” na stronie 3-47, “Ładowanie papieru do podajnika 2, 3 lub 4” na stronie 3-51, “Ładowanie papieru do LCT” na stronie 3-53 oraz “Ładowanie papieru do podajnika ręcznego” na stronie 3-55.

6.4 Kiedy pojawi się komunikat "... Brak wystarczającego miejsca w pamięci."

To urządzenie korzysta z pamięci do utworzenia kopii.

Jeśli obszar dostępnej pamięci jest ograniczony, podczas kopiowania może on stać się zapełniony i wtedy pojawi się komunikat "Nie można kontynuować skanowania. Brak wystarczającego miejsca w pamięci." lub "Zadanie zostało usunięte. Brak wystarczającego miejsca w pamięci.".

Kontynuuj operację zgodnie z odpowiednimi instrukcjami.

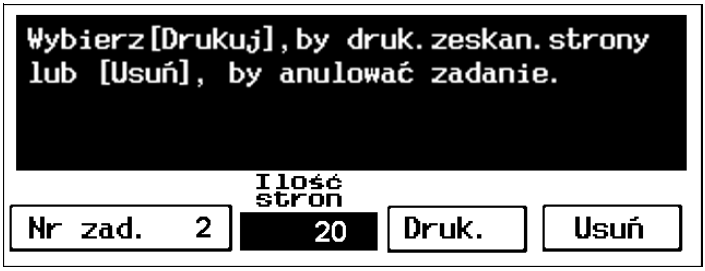
Pamięć zostaje zapełniona w czasie skanowania

Ten komunikat pojawi się, gdy pamięć zapełni się a skanowanie w trybie Kopiowania zostanie przerwane.

Aby wydrukować wszystkie strony, które zostały zeskanowane, dotknąć [Druk.].

Aby anulować zadanie dla zeskanowanych stron, dotknąć [Usuń].

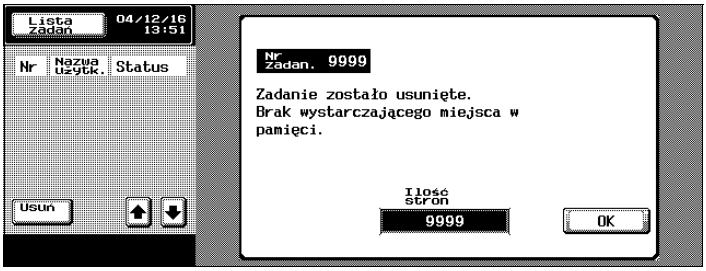
Wyświetlaj w trybie Powiększanie wyświetlacza



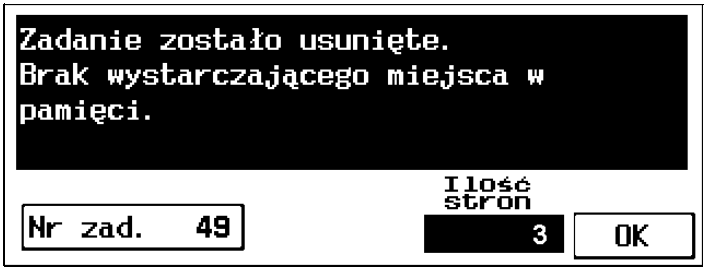
Pamięć zostaje zapełniona podczas ustawiania zadania w kolejce

Ten komunikat pojawia się kiedy pamięć zostaje zapełniona, a zadanie skanowania zostało usunięte podczas wykonywania skanowania dla zadania, które ma zostać ustawione w kolejce.

Sprawdź ilość stron jaka została policzona dla oryginału, a następnie dostosuj ilość stron w zadaniu, które zostanie ustawione w kolejce.



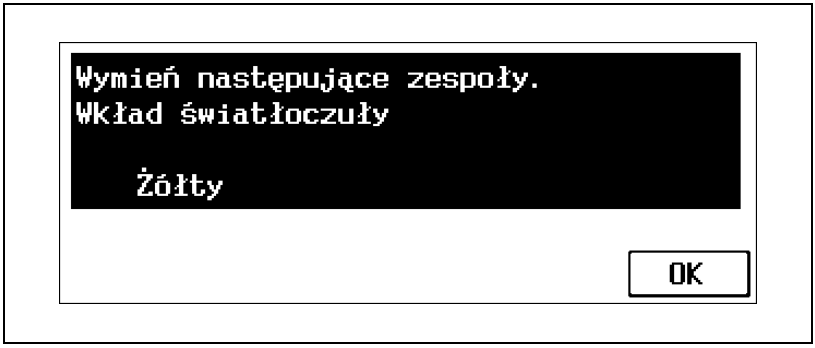
Wyświetlaj w trybie Powiększanie wyświetlacza



6.5 Pojawienie się komunikatu “Wymień następujące zespoły.”

Kiedy zbliża się czas wymiany materiałów eksploatacyjnych lub elementu kopiarki, pojawi się komunikat, podobny do tego pokazanego poniżej, informujący o konieczności wymiany.

Wyświetlaj w trybie Powiększanie wyświetlacza



Bliższe dane

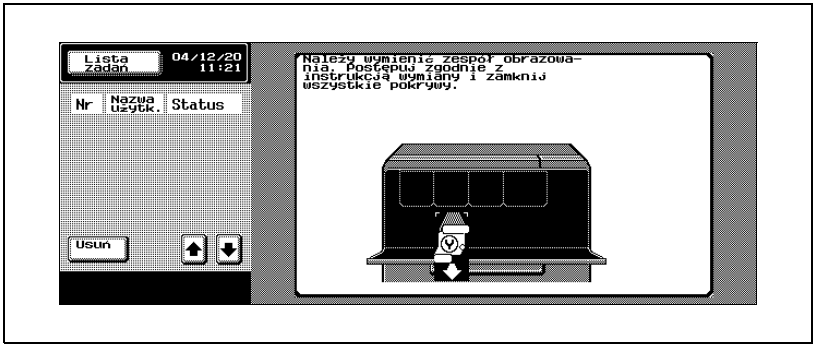
Kiedy komunikat pojawi się, wymień określone materiały eksploatacyjne lub część zgodnie z umową o konserwację.

Po pojawieniu się komunikatu “Wymień następujące zespoły.”, pojawi się komunikat “Wymień XXXX.” i urządzenie przerwie pracę.

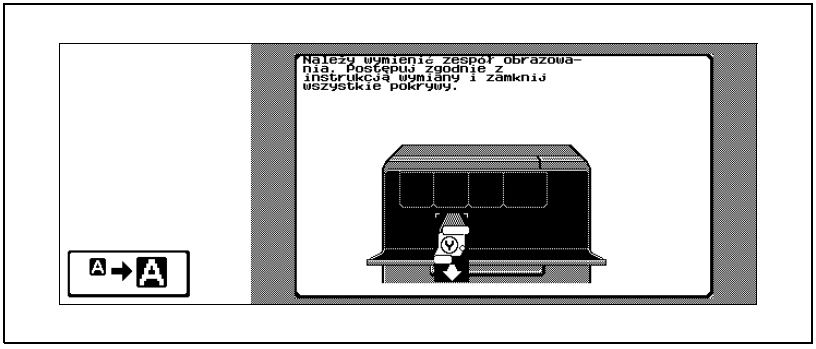
Ilość stron, jaką można wydrukować w czasie od pojawienia się komunikatu “Wymień następujące zespoły.” do czasu pojawienia się komunikatu “Wymień XXXX.” różni się w zależności od warunków drukowania oraz zasobników i części.

6.6 Gdy pojawi się komunikat “Wymień XXXX.”

Kiedy nadszedł czas wymiany materiałów eksploatacyjnych lub części urządzenia, pojawi się komunikat, podobny do tego pokazanego poniżej, wskazujący że materiał lub część wymaga wymiany i urządzenie zatrzyma się.



Wyświetlaj w trybie Powiększanie wyświetlacza



Dotknąć [A→A] by wyświetlić komunikat pokazany na poniższej ilustracji.

Uwaga

Kiedy komunikat pojawi się, wymień określone materiały eksploatacyjne lub część zgodnie z umową o konserwację.

Przypomnienie

Nie wyrzucaj zużytych materiałów eksploatacyjnych lub części. Zamiast tego przechowaj je w pudełkach do czasu, aż zostaną zabrane przez przedstawiciela serwisu.

6.7 Proste wykrywanie i usuwanie usterek

Jednostka główna

Objaw	Prawdopodobna przyczyna	Przeciwdziałanie
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 pomocniczy klawisz zasilania został włączony?	Włącz pomocniczy klawisz zasilania.
Wydruk jest zbyt jasny.	Czy zaczernienie kopii jest ustawione na zbyt jasne?	Dotknąć [Ciemny] w ekranie Zaczernienie by drukować z żądanym zaczernieniem kopii. (Patrz str. 4-66.)
	Czy papier do kopiowania jest wilgotny?	Zastąp ten papier nowym papierem. (Patrz str. 3-47, str. 3-51, str. 3-53 i str. 3-55.)
Wydruk jest zbyt ciemny.	Czy zaczernienie kopii jest ustawione na zbyt ciemne?	Dotknąć [Jasny] w ekranie Zaczernienie by drukować z żądanym zaczernieniem kopii. (Patrz str. 4-66.)
	Czy oryginał nie został prawidłowo dociśnięty do szyby oryginału?	Umieścić oryginał na szybie w sposób prawidłowy. (Patrz str. 4-11.)
Wydruk jest rozmazany.	Czy papier do kopiowania jest wilgotny?	Zastąp ten papier nowym papierem. (Patrz str. 3-47, str. 3-51, str. 3-53 i str. 3-55.)
	Czy oryginał nie został prawidłowo dociśnięty do szyby oryginału?	Umieścić oryginał na szybie w sposób prawidłowy. (Patrz str. 4-11.)

Objaw	Prawdopodobna przyczyna	Przeciwdziałanie
Wydruk pokryty ciemnym pyłem lub zakropkowany. Na wydrukach występują pasy.	Czy szyba oryginału jest zabrudzona?	Wyczyść szybę miękką, suchą tkaniną. (Patrz str. 11-3.)
	Czy szyba lewej przegrody jest zabrudzona?	Wyczyścić szybę lewej przegrody środkiem do czyszczenia szyby lewej przegrody. (Patrz str. 11-4.)
	Czy szyba część dociskająca oryginał jest zabrudzona?	Wyczyścić część dociskającą oryginał miękką tkaniną z dodatkiem delikatnego detergentu. (Patrz str. 11-5.)
	Czy oryginał jest wydrukowany na wysoce półprzezroczystym materiale takim, jak materiały do fotokopiowania lub folie prezentacyjne (OHP)?	Umieść czysty arkusz papieru nad oryginałem. (Patrz str. 4-11.)
	Czy kopiowany jest oryginał dwustronny?	W przypadku kopiowania cienkiego, dwustronnego oryginału, można odtworzyć elementy znajdujące się po drugiej stronie oryginału. Dotknąć [Jasny] w ekranie Usuwanie tła by wybrać jaśniejsze zaczernienie tła. (Patrz str. 4-68.)
	Czy elektroda ładująca jest zabrudzona?	Użyj narzędzie do oczyszczenia elektrody ładującej aby oczyścić elektrodę ładującą. (Patrz str. 11-6.)
Kopia jest niewłaściwie wyrównana.	Czy oryginał jest umieszczony niepoprawnie?	Ułożyć oryginał prawidłowo zgodnie ze wskaźnikami formatu oryginału. (Patrz str. 4-11.) Załadować oryginał do APD i przesuń regulowane prowadnice boczne oryginału tak, by dopasowały się do formatu oryginału. (Patrz str. 4-9.)
	Czy oryginał został nieprawidłowo ułożony w APD?	Jeżeli oryginał nie może być podany prawidłowo w APD, należy wykonać kopie umieściwszy dokument na szybie oryginału. (Patrz str. 4-11.)
	Czy szyba lewej przegrody jest zabrudzona (kiedy używany jest APD)?	Wyczyścić szybę lewej przegrody środkiem do czyszczenia szyby lewej przegrody. (Patrz str. 11-4.)
	Czy regulowane boczne prowadnice oryginału są niewłaściwie ustawione wzdłuż krawędzi papieru?	Przesunąć boczne prowadnice do krawędzi oryginału.
	Czy do podajnika został załadowany pozawijany papier?	Wyrównaj papier przed załadowaniem.
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.

Objaw	Prawdopodobna przyczyna	Przeciwdziałanie
Krawędzie kopii są zabrudzone.	Czy szyba część dociskająca oryginał jest zabrudzona?	Wyczyścić część dociskającą oryginał miękką tkaniną z dodatkiem delikatnego detergentu. (Patrz str. 11-5.)
	Czy wybrany format papieru jest większy niż format oryginału (przy ustawieniu zoom wynoszącym ×1,000)?	Wybierz rozmiar kopii, taki sam jak oryginału. W przeciwnym razie, wybierz ustawienie “Auto Zoom”, aby powiększyć kopię do wybranego formatu papieru. (Patrz str. 4-41.)
	Czy orientacja oryginału jest różna od orientacji papieru (przy ustawieniu zoom wynoszącym ×1,000)?	Wybrać 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 współczynniku zmniejszenia zoom)?	Wybierz taki zoom, aby był właściwy do wybranego formatu oryginału. (Patrz str. 4-41.) W przeciwnym razie, wybierz ustawienie “Zoom Autom.”, aby zmniejszyć kopię do wybranego formatu papieru. (Patrz str. 4-41.)
Pomimo, że zacięcie papieru zostało usunięte, nie można wykonać kopii.	Czy 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 “Wskaźniki miejsca zacięcia papieru” na stronie 6-8.)
Drukowanie z ustawieniami “2 ➡ 1” lub “2 ➡ 2” Simpleks / Dupleks 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 konta/ kontem dostępu.	Czy pojawił się komunikat “Została osiągnięta maksymalna ilość kopii kolorowych (czarno-białych) dla Twojego konta.”?	Skontaktuj się z administratorem.

APD

Objaw	Prawdopodobna przyczyna	Przeciwdziałanie
Oryginał nie jest podawany.	Czy APD jest nieznacznie otwarty?	Zamknij i zabezpiecz APD.
	Czy oryginał spełnia wymagania techniczne?	Upewnić się, czy oryginał jest prawidłowo umieszczony na szybie oryginału.
	Czy oryginał został prawidłowo załadowany?	Prawidłowe położenie oryginału. (Patrz str. 4-9.)

Finiszer

Objaw	Prawdopodobna przyczyna	Przeciwdziałanie
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?	Wymienić wkład zszywek. (Patrz str. 10-9.)
Zszywanie jest niewłaściwie ustawione o 90 stopni.	Czy zszywki są ustawione tak jak zostało to określone?	Wybierz klawisz żądanego położenia zszywek. (Patrz str. 4-84.)
Wysunięte strony nie zostały równomiernie załadowane i dziurkowanie oraz zszywanie znajduje się w niewłaściwym położeniu.	Czy papier jest zawinięty?	Usuń papier z tacy, odwróć go na drugą stronę i załaduj ponownie.
	Czy pomiędzy bocznymi prowadnicami papieru w podajniku papieru i krawędziami papieru jest przerwa?	Przysuń boczne prowadnice papieru w podajniku papieru do krawędzi papieru tak, by nie było przerwy.
Pomimo, że Dziurkowanie zostało wybrane, dziurki nie są wykonywane. (kiedy na finiszerze zainstalowany jest zespół dziurkowania)	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	Przyczyna	Przeciwdziałanie
Oryginał pozostawiony na szybie oryginału.	Oryginał pozostał na szybie oryginału.	Zdjąć oryginał z szyby oryginału.
Odpowiadający format papieru jest niedostępny. Wybierz format papieru.	Papier w odpowiednim formacie nie został załadowany do podajnika papieru.	Wybrać inny format kopii lub załadować papier o odpowiednim formacie.
Brak papieru o odpowiednim formacie. Ustawić pappier w podajniku ręcznym.	Papier w odpowiednim formacie nie został załadowany do podajnika ręcznego.	Załadować papier o odpowiednim formacie do podajnika ręcznego.
Nie można wykryć formatu oryginalu. Wybierz format papieru.	1. Oryginał został ułożony nieprawidłowo. 2. Załadowany został oryginał o formacie niestandardowym lub zbyt małym, by mógł zostać wykryty.	1. Umieścić oryginał prawidłowo. 2. Wybierz właściwy format papieru.
Ten tryb jest niedostępny wraz z XXX.	Wybrano funkcje, które nie mogą być używane równocześnie.	Wykonaj kopie używając tylko jednej z tych funkcji.
Półka wyjściowa przepełniona. Usunąć wszystkie arkusze z tacy części ➔.	Ponieważ maksymalna liczba kopii w określonej tacy wykańczania została przekroczona, urządzenie nie może dalej wykonywać kopii.	Usuń wszystkie kopie z tej tacy.
Wpisz nazwę i hasło aby 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 użycia urządzenia przez każdego z użytkownika (Autoryzacja użytkownika)” na stronie 3-39.)
Wprowadź nazwe 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 “Kontrolowanie użycia urządzenia przez każde z kont (Konto dostępu)” na stronie 3-44.)
Została osiągnięta maksymalna ilość kopii kolorowych dla Twojego konta (kopii czarno-białych).	Limit dotyczący liczby kopii, które mogą być wykonane został wyczerpany.	Skontaktuj się z administratorem.
Zamknij sekcję ➔ prawidłowo.	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.

Komunikat	Przyczyna	Przeciwdziałanie
Włóż zespół utrwalania i zamknij wszystkie drzwiczki.	Zespół utrwalania nie został zainstalowany prawidłowo.	Zainstaluj ponownie materiały eksploatacyjne lub części, albo skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
Zainstaluj pojemnik z tonerem i zamknij wszystkie drzwiczki.	Wskazany zasobnik z tonerem nie został zainstalowany prawidłowo.	
Włóż Pojemnik na zuóyty toner i zamknij wszystkie drzwiczki.	Pojemnik na toner odpadowy jest zainstalowany nieprawidłowo.	
Włóż zespół taśmy transferowej i zamknij wszystkie drzwiczki.	Zespół taśmy transferowej nie został zainstalowany prawidłowo.	
Uzupełnij papier.	We wskazanym podajniku zabrakło papieru.	Załaduj papier do wskazanego podajnika. (Patrz “Ładowanie papieru do podajnika 1” na stronie 3-47, “Ładowanie papieru do podajnika 2, 3 lub 4” na stronie 3-51, “Ładowanie papieru do LCT” na stronie 3-53 oraz “Ładowanie papieru do podajnika ręcznego” na stronie 3-55.)
Wkrótce należy wymienić kartusz z tonerem (X).	Toner dla wskazanego koloru jest na ukończeniu.	Przygotuj do wymiany zasobnik z tonerem, zgodnie z umową serwisową.
Brak tonera.	Ponieważ toner o wskazanym kolorze uległ wyczerpaniu, urządzenie nie może wykonywać kopii.	Wymień wkład z tonerem, zgodnie z umową serwisową.
Zszywacz jest pusty. Wymień zasobnik ze zszywkami lub anuluj tryb Zszywanie.	Zabrakło zszywek.	Wymienić wkład zszywek. Patrz “Wymiana zszywek” na stronie 10-9.
Wykryto zacięcie papieru.	Ponieważ wykryto zacięcie papieru, urządzenie nie może wykonywać kopii.	Usuń zacięcie papieru. (Patrz “Gdy pojawi się komunikat “Zacięcie papieru.”” na stronie 6-6.)
Włóż ponownie następującą ilość oryginałów.	Po wyjęciu zaciętego papieru należy ponownie załadować niektóre strony oryginału, które zostały już podane przez APD.	Załadować wskazane strony oryginału do APD.
Wykryto usterke. Proszę skontaktować się z Przedstawicielem serwisu.	Urządzenie nie pracuje prawidłowo i nie może wykonywać kopii.	Poinformuj przedstawiciela serwisu o kodzie błędu, który jest wyświetlany na ekranie dotykowym.

Komunikat	Przyczyna	Przeciwdziałanie
Trwa ładowanie danych programu z serwera oprogramowania firmowego.	• CS Przedstawiciel serwisu uruchomił CS Remote Care. • Trwa ładowanie ISW internetu.	Nie należy wyłączać urządzenia klawiszem [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) kiedy wyświetlany jest ten komunikat. Po wyłączeniu urządzenia klawiszem [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze), należy wyłączyć główny wyłącznik zasilania, a następnie skontaktować się z przedstawicielem serwisu.
Dostęp zabroniony z powodu braku autoryzacji. Skontaktuj się z administratorem.	Informacje o autoryzacji stają się aktywne po kilku nieudanych próbach autoryzacji.	Skontaktować się z administratorem urządzenia.
Hasło administratora nieważne. Nieautoryzowany dostęp.	Hasło administratora staje się aktywne po kilku nieudanych próbach autoryzacji.	Wyłączyć urządzenie, a następnie włączyć je ponownie. Wyłączyć główny wyłącznik zasilania, i odczekać 10 sekund przed jego ponownym włączeniem.

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

7 Dane techniczne

7 Dane techniczne

7.1 Dane techniczne

bizhub C300

Dane techniczne	
Typ urządzenia	Stołowy/wolno stojący skaner/drukarka
Podstawka na oryginały	Stacjonarne (skanowanie lustrzane)
Element światłoczuły	OPC
Źródło światła	Biała halogenowa lampa fluorescencyjna
System kopiowania	Metoda laserowego kopiowania elektrostatycznego
System wywoływania	Dwu-składnikowa technologia wywoływania na sucho HTM
System utrwalający	Taśma utrwalająca
Rozdzielczość	Skanowanie: 600 dpi × 600 dpi; Drukowanie: równoważny 1800 dpi × 600 dpi
Oryginał	Typy: arkusze, książki (książki rozłożone), obiekty trójwymiarowe Format: Maksymalnie A3 ◪ (11 × 17 ◪) Waga: 2 kg (obiekty trójwymiarowe)
Papier	Zwykły papier (60 do 90 g/m^2), zwykły papier (127 do 160 g/m^2)**, gruby papier 1 (91 do 150 g/m^2)*, gruby papier 2 (151 do 209 g/m^2)*, gruby papier 3 (210 do 256 g/m^2)*, folie prezentacyjne (OHP)*, papier firmowy, papier kolorowy, koperty*, etykiety* * Mogą być podawane wyłącznie przez podajnik 1 lub podajnik ręczny ** Mogą być ładowane jedynie do podajnika ręcznego.
Formaty kopii	Podajnik 1: A3 ◪ do B6 ◪, A6 ◪, Szerokość A3 (12 × 18 ◪), 11 × 17 ◪ do 5-1/2 × 8-1/2 ◪/▯, 8 × 13 ◪*1 Szerokość: 90 do 311,1 mm; Długość: 139,7 do 457,2 mm Podajnik 2: A3 ◪ do A5 ◪, 11 × 17 ◪ do 8-1/2 × 11 ◪/▯, 8 × 13 ◪*1 Podajnik ręczny: A3 ◪ do B6 ◪, A6 ◪, Szerokość A3 (12 × 18 ◪), 11 × 17 ◪ to 5-1/2 × 8-1/2 ◪/▯, 8 × 13 ◪*1, papier dłuższy Szerokość: 90 do 311,1 mm; Długość: 139,7 do 1200 mm
Pojemność podajnika papieru	Podajnik 1: Papier zwykły: 250 arkuszy; papier gruby 1/2/3, folie prezentacyjne (OHP), etykiety, koperty: 20 arkuszy lub mniej Podajnik 2: Papier zwykły: 500 arkuszy Podajnik ręczny: Papier zwykły: 100 arkuszy; papier gruby 1/2/3, folie prezentacyjne (OHP), etykiety: 20 arkuszy lub mniej; koperty: 10 arkuszy lub mniej; papier dłuższy: 1 arkusz

Dane techniczne	
Pojemność tacy wykańczania	Papier zwykły: 350 arkuszy
Czas rozgrzewania	Mniej niż 72 sekundy (przy temperaturze pokojowej (23 °C)) (po włączeniu głównego włącznika zasilania, a następnie zasilania pomocniczego)
Szerokość utraty obrazu	Krawędź prowadząca: 4,2 mm; Krawędź wychodząca: 3 mm; Krawędź prawa: 3 mm; Krawędź lewa: 3 mm
Pierwsza kopia	Pełen kolor: 8,5 sek. lub mniej Czarno-biała: 6,5 sek. lub mniej (w przypadku drukowania na papierze o formacie A4 ▯)
Prędkość kopiowania	Pełen kolor/czarno-biała: 30 stron na minutę (jednostronnie), 30 strony na minutę (dwustronnie) W przypadku papieru specjalnego lub ustawieniu "Błyszczący": 12 str/min (jednostronnie), 11 str./min. (dwustronnie) (w przypadku drukowania na papierze o formacie A4 ▯)
Wartości współczynnika zoom	×1,0 (pełen rozmiar): ×1,000 ± 1,0% lub mniej Powiększ: ×1,154, ×1,224, ×1,414, ×2,000 Zmniejsz: ×0,866, ×0,816, ×0,707, ×0,500 Minimalne (×0,930)* Zoom: ×0,250 do ×4,000 (w przyrostach co 0,001) Zapisane współczynniki zoom: 3 * "Minim." współczynnik zoom ×0,900 d ×0,999)
Kopiowanie ciągłe	1 do 999
Sterowanie Poziomem czerni	Zaczernienie kopii: Ręczne (9 poziomów); Zaczernienie tła: Automatyczne i ręczne (9 poziomów)
Wymagania zasilania	220 do 240 V, 8,0 A, 50 Hz
Zużycie energii	Poniżej 1,500 W
Wymiary	650 mm (szerokość) × 748 mm (głębokość) × 771 mm (wysokość
Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia *2	1458 mm (szerokość) × 1149 mm (głębokość)
Pamięć (dostępne miejsce na dysku twardym)	512 MB (40 GB)
Masa	Ok. 103 kg

*1 Istnieje pięć formatów Foolscap: 220 mm × 330 mm ▭, 8-1/2 × 13 ▭, 8-1/4 × 13 ▭, 8-1/8 × 13-1/4 ▭ oraz 8 × 13 ▭. Można wybrać każdy z tych formatów. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

*2 Określone wymogi dotyczące miejsca oznaczają miejsce, jakie potrzebne jest aby wyciągnąć finiszer i otworzyć prawe drzwiczki, przednie drzwiczki oraz szuflady na papier.

W celu umożliwienia instalowania udoskonaleń, niniejsze dane techniczne wyrobu są przedmiotem zmian wprowadzanych bez powiadamiania.

Dane techniczne opcji

Automatyczny zespół dupleksu AD-503

Dane techniczne	
Rodzaje papieru	Zwykły papier (64 do 90 g/m^2), papier gruby 1 (91 do 150 g/m^2), papier gruby 2 (151 do 209 g/m^2), papier gruby 3 (210 do 256 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ⬓ do A5 ⬓/⬒, Szerokość A3 (12 × 18 ⬓), 11 × 17 ⬓ do 5-1/2 × 8-1/2 ⬓, 8 × 13 ⬓ Szerokość: 139,7 do 311,1 mm; Długość: 148 do 457,2 mm
Wymagania zasilania	Zasilany z jednostki głównej
Zużycie energii	Poniżej 17 W
Wymiary	110 mm (szerokość) × 440 mm (głębokość) × 345 mm (wysokość)
Masa	Ok. 3 kg

Istnieje pięć formatów Foolscap: 220 mm × 330 mm ⬓, 8-1/2 × 13 ⬓, 8-1/4 × 13 ⬓, 8-1/8 × 13-1/4 ⬓ oraz 8 × 13 ⬓. Można wybrać każdy z tych formatów. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

Odwracający automatycznie podajnik dokumentów DF-608

Dane techniczne	
Sposoby podawania oryginału	Papier zwykły: oryginały jednostronne i dwustronne Funkcja “Różne Oryginały”: Połączenie oryginałów jednostronnych i dwustronnych
Rodzaje oryginałów	Jednostronne: papier zwykły (35 do 210 g/m^2) Dwustronne lub mieszane: papier zwykły (50 do 128 g/m^2)
Formaty oryginałów	Oryginały jednostronne/dwustronne A3 ◪ do B6 ◪, 11 × 17 ◪, 8-1/2 × 11 ◪/▯, 11 × 15 ◪, 8 × 13 ◪ Oryginały o różnych formatach: patrz Tabela 1.
Pojemność podajnika oryginałów	Oryginały jednostronne/dwustronne: Maksymalnie 100 arkuszy (80 g/m^2)
Wymagania zasilania	Zasilany z jednostki głównej
Zużycie energii	Poniżej 56 W
Wymiary	592 mm (szerokość) × 585 mm (głębokość) × 130 mm (wysokość)
Masa	Ok. 16 kg

Tabela 1: Możliwe kombinacje oryginałów o różnych formatach papieru

Maksymalna szerokość oryginału/ Format oryginału	A3 ◪	A4 ▯	B4 ◪	B5 ▯	A4 ◪	A5 ▯	B5 ◪	A5 ◪
A3 ◪	○	○	—	—	—	—	—	—
A4 ▯	○	○	—	—	—	—	—	—
B4 ◪	○	○	○	○	—	—	—	—
B5 ▯	○	○	○	○	—	—	—	—
A4 ◪	○	○	○	○	○	○	—	—
A5 ▯	—	—	○	○	○	○	—	—
B5 ◪	—	—	○	○	○	○	○	—
A5 ◪	—	—	—	—	—	—	○	○

○: Możliwe

—: Niemożliwe

Zespół papieru PC-103

Dane techniczne	
Rodzaje papieru	Papier normalny (60 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ◪ do A5 ◪, 11 × 17 ◪ do 8-1/2 × 11 ◪/▯
Pojemność podajnika papieru	Podajnik 3: 500 arkuszy (80 g/m^2)
Wymagania zasilania	Zasilany z jednostki głównej
Zużycie energii	Poniżej 15 W
Wymiary	570 mm (szerokość) × 548 mm (głębokość) × 263 mm (szerokość)
Masa	Ok. 24 kg
Struktura zespołu	Podajnik papieru 1

Zespół papieru PC-203

Dane techniczne	
Rodzaje papieru	Papier normalny (60 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ◪ do A5 ◪, 11 × 17 ◪ do 8-1/2 × 11 ◪/▯
Pojemność podajnika papieru	Górny podajnik (podajnik 3): 500 arkuszy (80 g/m^2) Dolny podajnik (podajnik 4): 500 arkuszy (80 g/m^2)
Wymagania zasilania	Zasilany z jednostki głównej
Zużycie energii	Poniżej 15 W
Wymiary	570 mm (szerokość) × 548 mm (głębokość) × 263 mm (szerokość)
Masa	Ok. 28 kg
Struktura zespołu	2 podajniki papieru

Zespół papieru PC-403

Dane techniczne	
Rodzaje papieru	Papier normalny (60 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A4 ▯
Pojemność podajnika papieru	2500 arkuszy (80 g/m^2)
Wymagania zasilania	Zasilany z jednostki głównej
Zużycie energii	Poniżej 45 W
Wymiary	570 mm (szerokość) × 548 mm (głębokość) × 263 mm (szerokość)
Masa	Ok. 28 kg

Finiszer FS-514

Dane techniczne	
Tace wykańczania	Taca wykańczania 1, taca wykańczania 2
Ustawienia podawania	“Sortowanie”, “Grupowanie”, “Sortowanie”/ “Oddzielanie”, “Grupowanie”/“Oddzielanie”, oraz “Sortowanie” oraz Zszywanie
Rodzaje papieru	Taca wykańczania 1, taca wykańczania 2: Papier zwykły (50 do 90 g/m^2) Papier gruby (91 do 256 g/m^2), folie prezentacyjne (OHP), pocztówki, koperty, arkusze etykiet, papier firmowy Ustawienia dziurkowania: Papier zwykły (50 do 209 g/m^2) Ustawienia zszywania: Papier zwykły (50 do 90 g/m^2), papier gruby (91 do 120 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ◪ do B6 ◪, A6 ◪, Szerokość A3 ◪ (12-1/4 × 18 ◪)
Pojemność kasety	Taca wysuwu 1: Papier zwykły (50 do 90 g/m^2): 200 arkuszy Papier gruby (91 do 256 g/m^2), folie prezentacyjne (OHP), pocztówki, koperty, lub arkusze etykiet, papier firmowy: 20 arkuszy Taca wysuwu 2: Papier zwykły (50 do 90 g/m^2): 1,000 arkuszy papieru A4 ◪ lub mniejszego, lub 500 arkuszy papieru B4 ◪ lub większego Papier gruby (91 do 256 g/m^2), folie prezentacyjne (OHP), pocztówki, koperty, lub arkusze etykiet, papier firmowy: 20 arkuszy
Wartość przesunięcia	30 mm
Ustawienia zszywania	Formaty papieru (ilość zbindowanych stron): A3 ◪ do A5 ◪ (2 do 50 arkuszy)
Ustawienia Dziurkowanie	Formaty papieru: A3 ◪, A4 ▯, B5 ◪ Ilość przedziurkowanych otworów: 4
Wymagania zasilania	Zasilany z jednostki głównej
Zużycie energii	Poniżej 66 W
Wymiary	352 mm (szerokość) × 471 mm (głębokość) × 573 mm (wysokość) Kiedy taca jest wysunięta: 435 mm (szerokość)
Masa	33,2 kg
Materiały eksploatacyjne	Zszywacz SK-602 (zawierający 5000 zszywek) × 1

Zespół do dziurkowania PK-510

Dane techniczne	
Przedziurkowane otwory	4
Rodzaje papieru	Papier zwykły (50 do 209 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ▭, A4 ▯, B5 ▭
Wymagania zasilania	Zasilany z finiszera
Wymiary	114 mm (szerokość) × 461 mm (głębokość) × 106 mm (wysokość)
Masa	Ok. 1,9 kg

Zszywarka grzbietu SD-503

Dane techniczne	
Ilość podajników	1 podajnik
Rodzaje papieru	Papier zwykły (50 do 90 g/m^2), papier gruby (91 do 209 g/m^2)
Formaty papieru	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭, B5 ▭
Pojemność kasety	Papier zwykły (50 do 90 g/m^2): Maksymalnie 200 arkuszy lub 20 kompletów
Ustawienia zszywania	Ilość zszytych stron: 2 do 15 arkuszy
Wymiary	445 mm (szerokość) × 203 mm (głębokość) × 478 mm (szerokość) Kiedy taca jest wysunięta: 576 mm (szerokość) × 281 mm (głębokość)
Masa	7,4 kg
Materiały eksploatacyjne	Zasobnik MS-2C (na 2000) × 1
Wymagania zasilania	Zasilany z finiszera

Taca wyprowadzania OT-601

Dane techniczne	
Ilość podajników	1 podajnik
Pojemność kasety	Papier zwykły (50 do 90 g/m^2): 200 arkuszy Papier gruby (91 do 256 g/m^2), folie prezentacyjne (OHP), pocztówki, koperty, lub arkusze etykiet, papier firmowy: Maksymalnie 20 arkuszy
Wymiary	282 mm (szerokość) × 368 mm (głębokość) × 57 mm (wysokość)
Masa	0,7 kg

Zestaw rozdzielający MT-501

Dane techniczne	
Ilość podajników	4 podajniki
Rodzaje papieru	Papier zwykły (50 do 90 g/m^2)
Formaty papieru	A4 ▯, B5 ▯, A5 ▭
Pojemność kasety	Maksymalnie 125 arkuszy w każdym podajniku
Wymiary	340 mm (szerokość) × 509 mm (głębokość) × 387 mm (szerokość)
Masa	Około 8 kg (waga jednostki)
Wymagania zasilania	Zasilany z finiszera

8 Papier do wykonywania kopii/oryginały

8 Papier do wykonywania kopii/oryginały

8.1 Papier do wykonywania kopii

Używaj papieru spełniającego następujące wymagania.

Możliwe formaty papieru

Papiery niestandardowe

Źródło papieru	Szerokość papieru	Długość papieru
Podajnik ręczny*1	90,0 mm do 311,1 mm	139,7 mm do 1200 mm
Podajnik 1	90,0 mm do 311,1 mm	139,7 mm do 457,2 mm
Podajnik 2	—	—
Jednokasetowe/ dwukasetowe zespoły podawania papieru		
LCT		
Kopie dwustronne	139,7 mm do 311,1 mm	148 mm do 457,2 mm

* Papier reklamowy
Szerokość papieru: 210 mm do 297 mm
Długość papieru: 457,3 mm do 1200 mm

Papiery standardowe

Źródło papieru	Format papieru
Podajnik ręczny	A3 ◻ do B6 ◻, A6 ◻, Szerokość A3 (12 × 18 ◻), 11 × 17 ◻ do 5-1/2 × 8-1/2 ◻/▯, 8 × 13 ◻*1
Podajnik 1	A3 ◻ do B6 ◻, A6 ◻, Szerokość A3 (12 × 18 ◻), 11 × 17 ◻ do 5-1/2 × 8-1/2 ◻/▯, 8 × 13 ◻*1
Podajnik 2	A3 ◻ do A5 ◻, 11 × 17 ◻ do 8-1/2 × 11 ◻/▯, 8 × 13 ◻*1
Jednokasetowe/ dwukasetowe zespoły podawania papieru	
LCT	A4 ▯
Kopie dwustronne	A3 ◻ do A5 ◻/▯, Szerokość A3 (12 × 18 ◻), 11 × 17 ◻ do 5-1/2 × 8-1/2 ◻, 8 × 13 ◻*1

Załadowany sprzęt	Formaty papieru, które można załadować
Finiszer (FS-514)	Taca wykańczania 1, 2 oraz opcjonalna Taca wyprowadzania A3 ◻ do B6 ◻, A6 ◻, Szerokość A3 (12-1/4 × 18 ◻) “Ustawienia Grupowania”/“Sortowania”: A3 ◻ to A5 ◻ Ustawienia zszywania: A3 ◻ do A5 ◻ Ustawienia dziurkowania: A3 ◻, A4 ▯, B5 ◻*2
Taca wyprowadzania (OT-601)	
Zszywarka grzbietu (SD-503)	Składanie i zszywanie: A3 ◻, B4 ◻, A4 ◻, B5 ◻
Zestaw rozdzielający (MT-501)	A4 ▯, B5 ▯, A5 ◻
Taca wykańczania (standard)	A3 ◻ do B6 ◻, A6 ◻, Szerokość A3 (12 × 18 ◻), 11 × 17 ◻ do 5-1/2 × 8-1/2 ◻/▯

*1 Istnieje pięć formatów Foolscap: 220 × 330 mm ◻, 8-1/2 × 13 ◻, 8-1/4 × 13 ◻, 8-1/8 × 13-1/4 ◻ oraz 8 × 13 ◻. Można wybrać każdy z tych formatów. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

*2 Może być używany jeśli w finiszerze zainstalowano opcjonalny zespół do dziurkowania.

Rodzaje papieru i pojemności papieru

Rodzaj papieru	Papier normalny		Papier gruby 1	Papier gruby 2	Papier gruby 3
Gramatura (g/m^2)	60 g/m^2 do 90 g/m^2	127 g/m^2 do 160 g/m^2	91 g/m^2 do 150 g/m^2	151 g/m^2 do 209 g/m^2	210 g/m^2 do 256 g/m^2
Źródło papieru, itd.					
Podajnik ręczny	100 arkuszy	1 arkusz	20 arkuszy lub mniej	20 arkuszy lub mniej	20 arkuszy lub mniej
Podajnik 1	250 arkuszy	—	20 arkuszy lub mniej	20 arkuszy lub mniej	20 arkuszy lub mniej
Podajnik 2	500 arkuszy	—	—	—	—
Jednokasetowe/ dwukasetowe zespoły podawania papieru	500 arkuszy/ 1000 arkuszy	—	—	—	—
LCT	2500 arkuszy	—	—	—	—
Kopie dwustronne	○	—	○	○	○

Rodzaj papieru	Folie prezentacyjne OHP	Pocztówki	Koperty	Etykiety	Dłuższy papier
Źródło papieru, itd.					
Podajnik ręczny	20 arkuszy lub mniej	20 arkuszy lub mniej	10 kopert lub mniej	20 arkuszy lub mniej	1 arkusz
Podajnik 1	20 arkuszy lub mniej	20 arkuszy lub mniej	10 kopert lub mniej	20 arkuszy lub mniej	—
Podajnik 2	—	—	—	—	—
Jednokasetowe/ dwukasetowe zespoły podawania papieru	—	—	—	—	—
LCT	—	—	—	—	—
Kopie dwustronne	—	—	—	—	—

Papier specjalny

Papier inny niż papier normalny, np. folie prezentacyjne (OHP) i papier kolorowy, jest nazywany papierem specjalnym. Pamiętaj by wybrać ustawienie Papier specjalny dla podajnika papieru załadowanego mediami takimi jak folie prezentacyjne (OHP) czy papier kolorowy, aby zapobiec błędom w działaniu urządzenia.

Rodzaj papieru		Ikona	Opis
Papier normalny	Tylko jedno-stronne		Wybrać to ustawienie kiedy papier, który nie powinien być używany do kopiowania dwustronnego (na przykład, kiedy po jednej stronie jest już zadrukowany) został załadowany jako zwykły papier o gramaturze 60 g/m^2 do 90 g/m^2. Podajnik papieru z tym ustawieniem posiada priorytet kiedy wybrane zostanie ustawienie “Automatyczny wybór papieru”. Podajnik papieru z tym ustawieniem nie zostanie automatycznie wybrany w czasie kopiowania dwustronnego.
	Papier specjalny		Wybrać to ustawienie, kiedy papier specjalny, na przykład papier o wysokiej jakości, został załadowany jako zwykły papier o gramaturze 60 g/m^2 do 90 g/m^2. Podajnik papieru z tym ustawieniem nie zostanie wybrany automatycznie kiedy określone jest ustawienie “Automatyczny wybór papieru” lub kiedy podajniki papieru są przełączane automatycznie.
	Papier firmowy		Wybrać to ustawienie, kiedy papier z nadrukowaną nazwą firmy lub wcześniej ustawioną treścią został załadowany jako zwykły papier o gramaturze 60 g/m^2 do 90 g/m^2. Podajnik papieru z tym ustawieniem nie zostanie wybrany automatycznie kiedy określone jest ustawienie “Automatyczny wybór papieru” lub kiedy podajniki papieru są przełączane automatycznie.
	Papier kolorowy		Wybrać to ustawienie kiedy papier kolorowy został załadowany jako zwykły papier o gramaturze 60 g/m^2 do 90 g/m^2. Podajnik papieru z tym ustawieniem nie zostanie wybrany automatycznie kiedy określone jest ustawienie “Automatyczny wybór papieru” lub kiedy podajniki papieru są przełączane automatycznie.
Folie prezentacyjne OHP			Wybierz to ustawienie kiedy załadowane są folie prezentacyjne (OHP). Podajnik papieru z tym ustawieniem nie zostanie wybrany automatycznie kiedy określone jest ustawienie “Automatyczny wybór papieru” lub kiedy podajniki papieru są przełączane automatycznie.
Gruby 1			Wybierz to ustawienie, gdy załadowany papier karton posiada gramaturę od 91 g/m^2 do 150 g/m^2. Podajnik papieru z tym ustawieniem nie zostanie wybrany automatycznie kiedy określone jest ustawienie “Automatyczny wybór papieru” lub kiedy podajniki papieru są przełączane automatycznie.

Rodzaj papieru		Ikona	Opis
Gruby 2			Wybierz to ustawienie, gdy załadowany papier karton posiada gramaturę od 151 g/m^2 do 209 g/m^2. Podajnik papieru z tym ustawieniem nie zostanie wybrany automatycznie kiedy określone jest ustawienie “Automatyczny wybór papieru” lub kiedy podajniki papieru są przełączane automatycznie.
Gruby 3			Wybrać to ustawienie, gdy załadowany papier karton posiada gramaturę od 210 g/m^2 do 256 g/m^2. Podajnik papieru z tym ustawieniem nie zostanie wybrany automatycznie kiedy określone jest ustawienie “Automatyczny wybór papieru” lub kiedy podajniki papieru są przełączane automatycznie.
Koperta			Wybierz to ustawienie kiedy załadowane są koperty. Podajnik papieru z tym ustawieniem nie zostanie wybrany automatycznie kiedy określone jest ustawienie “Automatyczny wybór papieru” lub kiedy podajniki papieru są przełączane automatycznie.
Duplex druga str.	Normalny		Wybierz te ustawienia przy ładowaniu papieru, którego jedna strona już została zadrukowana. Można wybrać ustawienie “Duplex druga str.” kiedy do podajnika 1 lub podajnika ręcznego załadowany jest tylko papier zwykły, papier gruby 1, gruby 2, lub gruby 3.
	Gruby 1		
	Gruby 2		
	Gruby 3		

Środki ostrożności dotyczące papieru

Następujące typy papieru nie powinny być używane, gdyż grozi to pogorszeniem jakości wydruków i zacięciami papieru lub może nawet nastąpić uszkodzenie urządzenia.

- Folie prezentacyjne (OHP), które dopiero przed chwilą opuściły urządzenie (nawet jeżeli nie są zadrukowane)
- Papier zadrukowany na drukarkach atramentowych lub innych z elementami grzejnymi
- Papier bardzo cienki lub bardzo gruby
- Papier pofałdowany, o powierzchni włosowej, pomarszczony lub nieciągły
- Papier, który pozostawał długo rozpakowany
- Wilgotny papier, perforowany lub papier z wykonanym dziurkowaniem
- 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:

- Przechowuj papier w chłodnym, zaciemnionym miejscu o małej wilgotności.
- Jeżeli papier zawilgotnieje, mogą pojawiać się zacięcia papieru. Papier, który nie został załadowany powinien być przechowywany w opakowaniu lub powinien zostać umieszczony w torbie plastikowej i przechowywany w chłodnym, zaciemnionym miejscu o małej wilgotności.
- Przechowuj papier płasko położony, a nie stojący na krawędzi.
- Zawinięty papier może powodować zacięcia papieru.
- Nie umieszczaj papieru, w miejscach łatwo dostępnych dla dzieci.

Funkcja automatycznego przełączania podajników

Jeżeli w wybranym podajniku papieru skończy się papier podczas drukowania zadania, a inny podajnik jest załadowany papierem spełniającym następujące warunki, podajnik ten jest wybierany automatycznie by drukowanie mogło być kontynuowane. Jeżeli zainstalowany jest LCT, bez przerwy może zostać wykonanych maksymalnie 3.400 kopii (na papierze A4 ▯). (Podajnik papieru jest automatycznie przełączany jedynie, gdy parametr “Automatyczne Przełączanie Podajników WŁ/WYŁ” w trybie Funkcji użytkowych jest ustawiony na “Zezwalaj”.)

Warunki działania
- Papier ma taki sam format.
- Papier jest ułożony w tę samą stronę.
- Papier jest tego samego rodzaju.
- Podajniki papieru, które są wybierane kiedy podajnik papieru jest przełączany automatycznie.

Bliższe dane
Aby poznać szczegóły na temat określania podajników papieru, które są wybierane kiedy podajnik papieru jest przełączany automatycznie, patrz “Ustawienie systemowe” na stronie 13-26.

Kolejność wybierania podajników papieru

W fabrycznych ustawieniach domyślnych kiedy automatycznie wybrany zostanie inny podajnik, wybrany zostanie kolejny podajnik z poniższej listy.

podajnik 2 ➔ podajnik 3 ➔ podajnik 4 ➔ podajnik 1

Bliższe dane
Aby zmienić kolejność w jakiej podajniki papieru są wybierane, patrz “Ustawienie systemowe” na stronie 13-26.

8.2 Wybór ustawień papieru

Ta sekcja opisuje procedury służące do określania formatu i rodzaju papieru załadowanego do każdego z podajników.

Bliższe dane

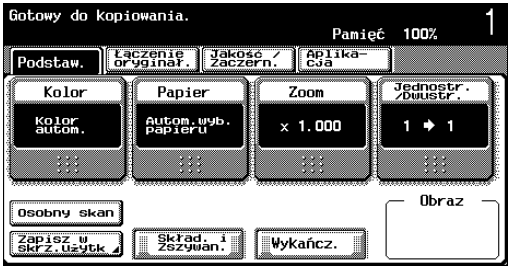
W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ładowania papieru do podajnika 1, patrz “Ładowanie papieru do podajnika 1” na stronie 3-47.

Aby automatycznie wykryć format papieru (ustawienie “Autom. wyb. papieru”)

Format papieru załadowanego do podajnika 1 i podajnika ręcznego, może zostać wykryty automatycznie.

Poniższa procedura opisuje, jak określać ustawienia służące do automatycznego wykrywania papieru załadowanego do podajnika 1.

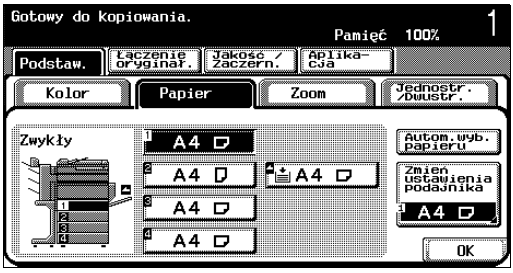
1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Papier].



Zostanie wyświetlony ekran Papier.

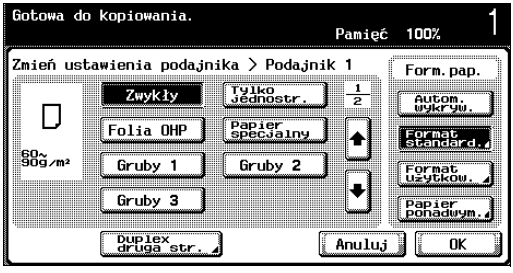
2 Dotknąć klawisz podajnika papieru 1.

– Aby określić funkcję automatycznego wykrywania dla podajnika ręcznego, należy dotknąć przycisk odpowiadający podajnikowi ręcznemu.



3 Dotknąć [Zmień ustawienia podajnika].

4 Dotknąć [Autom. wkryw.].



W ustawieniu domyślnym “Autom. wykryw.” jest wybrane.

5 Dotknąć klawisz [OK], a następnie klawisz [OK] z następnego ekranu, który się pojawi.

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

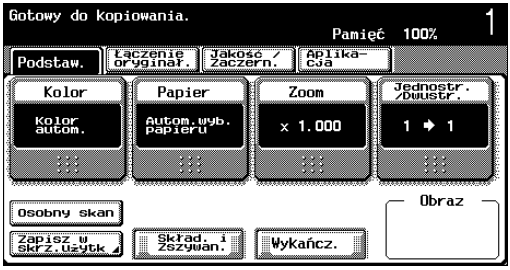
Aby określić format papieru (ustawienia Ustaw format)

Można ustawić format papieru dla podajnika 1 i podajnika ręcznego tak, aby podajnik papieru mógł zostać użyty z określonym formatem papieru.

Jest to użyteczne, gdy, np. format papieru, który jest załadowany nie może zostać automatycznie wykryty (tak, jak ma to miejsce w przypadku pocztówek lub papieru mierzonego w calach).

Poniższa procedura opisuje jak określić ustawienie pocztówki dla podajnika 1.

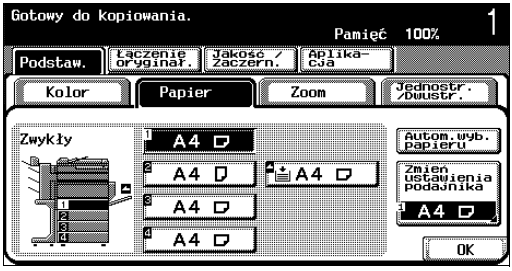
1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Papier].



Zostanie wyświetlony ekran Papier.

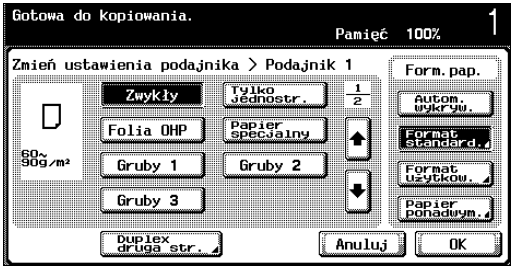
2 Dotknąć klawisz podajnika papieru 1.

– Aby ustawić format papieru dla podajnika ręcznego, dotknąć klawisz odpowiadający podajnikowi ręcznemu.



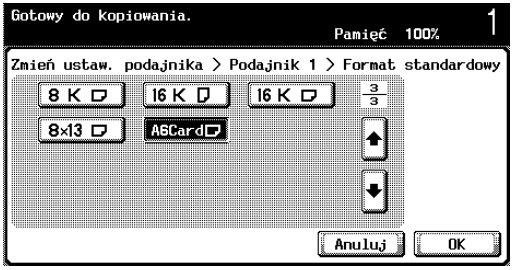
3 Dotknąć [Zmień ustawienia podajnika].

4 Dotknąć [Format standard].



Zostanie wyświetlony ekran Format standardowy.

5 Dwukrotnie dotknąć [▼], a następnie dotknąć [Karta A6 ▭].



– Dotykaj [▲] i [▼] aż wyświetlony zostanie klawisz odpowiadający żądanemu formatowi papieru.
– Jeśli wybrana zostanie “Karta A6 ▭”, automatycznie wybrany zostanie papier “Gruby 2”. Jeśli załadowany został papier inny niż pocztówki, należy zmienić ustawienie rodzaju papieru. Aby poznać szczegóły na temat ustawień rodzaju papieru, patrz “Aby określić ustawienie papieru specjalnego” na stronie 8-25.

6 Dotknąć [OK], a następnie dotknąć [OK] na następnych dwóch ekranach, które się pojawią.

Ponownie pojawi się ekran Podstawowy.
Format papieru dla podajnika 1 jest ustawiony.

...

Przypomnienie

Jeżeli załadowany zostanie papier inny niż określony format papieru, może mieć miejsce zacięcie papieru ponieważ format papieru nie zostanie wykryty automatycznie.

Aby określić niestandardowy format papieru (ustawienia Format użytkownika)

Papier niestandardowego formatu może zostać załadowany do podajnika 1 lub do podajnika ręcznego.

Jeżeli został załadowany papier o niestandardowym rozmiarze, niezbędne będzie wpisanie jego rozmiarów.

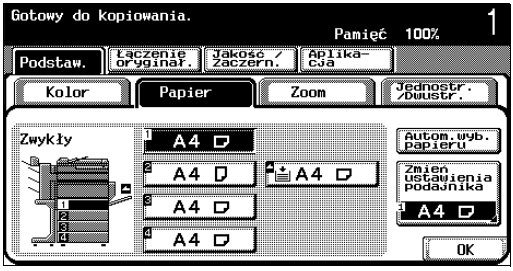
Poniższa procedura opisuje, jak określać niestandardowy rozmiar papieru załadowanego do podajnika 1.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Papier].

Zostanie wyświetlony ekran Papier.

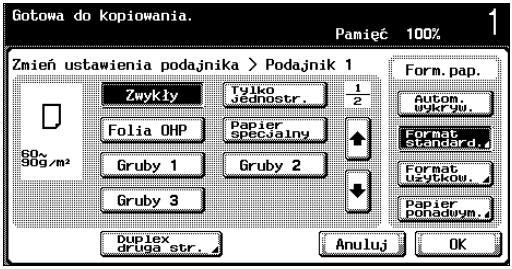
2 Dotknąć klawisz podajnika papieru 1.

– Aby ustawić format papieru dla podajnika ręcznego, dotknąć klawisz odpowiadający podajnikowi ręcznemu.



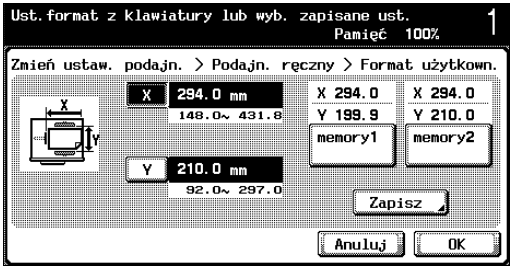
3 Dotknąć [Zmień ustawienia podajnika].

4 Dotknąć [Format użytkow.].



Zostanie wyświetlony ekran Rozmiaru użytkownika.

5 Wpisz długość (X) i szerokość (Y) papieru.



- Upewnij się czy [X] jest wybrany, a następnie użyj klawiatury by wpisać długość boku X. (139,7 mm do 457,2 mm)
- Dotknąć [Y] by je wybrać, a następnie użyj klawiatury by wpisać długość boku Y. (90,0 mm do 311,1 mm)
- 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.

? Czy istnieje możliwość zapisania formatów?

➔ Zapisane mogą zostać dwa niestandardowe formaty papieru.

➔ Aby przywołać zapisany format papieru, dotknąć [memory1] lub [memory2].

➔ Nazwy zapisanych formatów papieru “memory1” i “memory2” mogą zostać zmienione. Aby zapoznać się ze szczegółami na temat zmieniania nazw, patrz “Aby zapisać niestandardowy format papieru (ustawienia Format użytkownika)” na stronie 8-18.

➔ Aby zapoznać się ze szczegółami na temat zapisywania formatów papieru, patrz “Aby zapisać niestandardowy format papieru (ustawienia Format użytkownika)” na stronie 8-18.

6 Dotknąć [OK], a następnie dotknąć [OK] na następnych dwóch ekranach, które się pojawią.

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

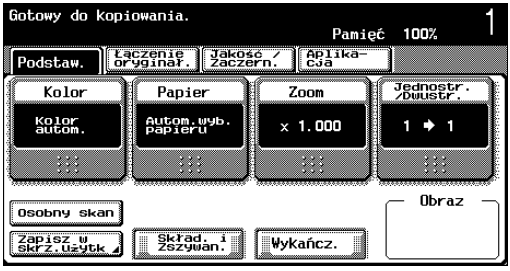
Aby zapisać niestandardowy format papieru (ustawienia Format użytkownika)

Zapisane mogą zostać dwa niestandardowe formaty papieru.

Zapisanie formatów papieru, które są często używane pozwala na ich szybkie wybranie, bez potrzeby ponownego wprowadzania ustawienia.

Poniższa procedura opisuje jak zapisać niestandardowy format papieru dla podajnika 1.

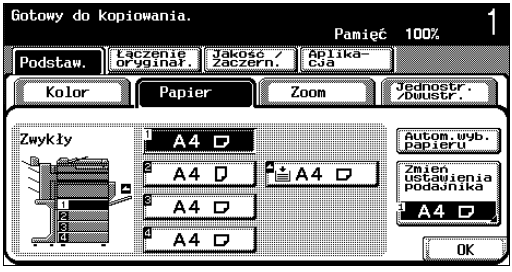
1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Papier].



Zostanie wyświetlony ekran Papier.

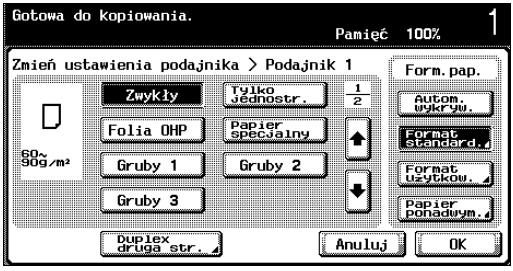
2 Dotknąć klawisz podajnika papieru 1.

– Aby określić ustawienie papieru specjalnego dla podajnika ręcznego, dotknąć klawisz odpowiadający podajnikowi ręcznemu.



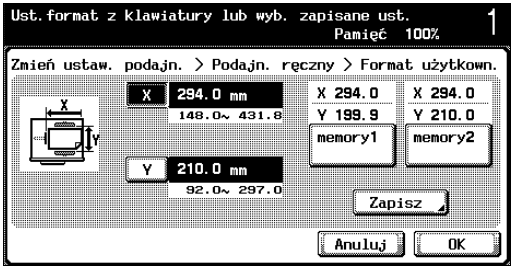
3 Dotknąć [Zmień ustawienia podajnika].

4 Dotknąć [Format użytkow.].



Zostanie wyświetlony ekran Rozmiaru użytkownika.

5 Określ krawędzie X i Y papieru, a następnie dotknąć [Zapisz].



- Upewnij się czy [X] jest wybrany, a następnie użyj klawiatury by wpisać długość boku X. (139,7 mm do 457,2 mm)
- Dotknąć [Y] by je wybrać, a następnie użyj klawiatury by wpisać długość boku Y. (90,0 mm do 311,1 mm)
- Sprawdź ilustrację znajdującą się na ekranie, aby upewnić się które krawędzie są rozumiane jako X i Y.
- 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.

6 Dotknąć [memory1] lub [memory2].

? Jak można zmienić nazwę zapisanego formatu papieru?

➔ Dotknąć [Nazwa f. użytkow.], a następnie wpisz nową nazwę w ekranie Nazwa użytkownika, który pojawił się, a następnie dotknąć [OK].

➔ Użyj klawiatury, która pojawiła się na ekranie do wpisania nowej nazwy, a następnie dotknąć [OK].

➔ W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat wpisywania tekstu, patrz “Wprowadzanie tekstu” na stronie 14-3.

7 Dotknąć [OK], a następnie dotknąć [OK] na następnych czterech ekranach, które się pojawią.

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Aby określić ustawienie dla papieru ponadwymiarowego (ustawienia Papier ponadwymiarowy)

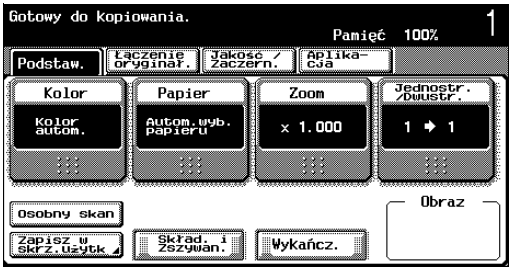
Papier ponadwymiarowy może być ładowany do podajnika 1 lub do podajnika ręcznego.

Papier ponadwymiarowy jest o jeden rozmiar większy niż format standardowy i pozwala na drukowanie kopii oryginałów w formacie standardowym tak, by nie były obcięte na krawędziach. Na przykład, jeżeli używany jest papier A3 szeroki, zadrukowany może zostać obszar o wymiarach do 311,1 mm × 457 mm, co pozwala na wydrukowanie całego obszaru odpowiadającego oryginałowi o formacie A3.

Jeżeli został załadowany papier ponadwymiarowy, niezbędne będzie wpisanie jego formatu.

Poniższa procedura opisuje, jak określić ustawienie dla papieru o formacie ponadwymiarowym, załadowanego do podajnika 1.

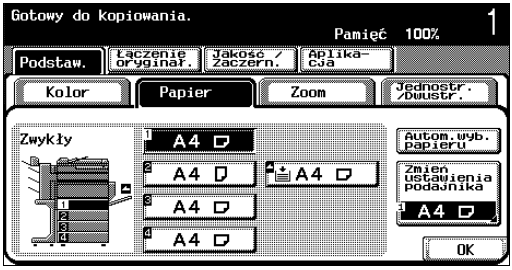
1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Papier].



Zostanie wyświetlony ekran Papier.

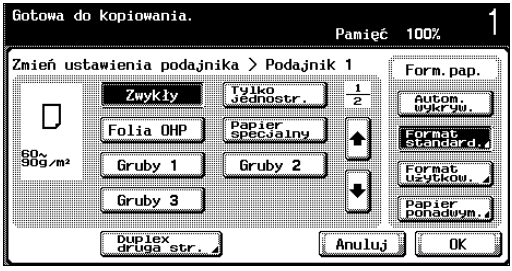
2 Dotknąć klawisz podajnika papieru 1.

– Aby ustawić format papieru dla podajnika ręcznego, dotknąć klawisz odpowiadający podajnikowi ręcznemu.



3 Dotknąć [Zmień ustawienia podajnika].

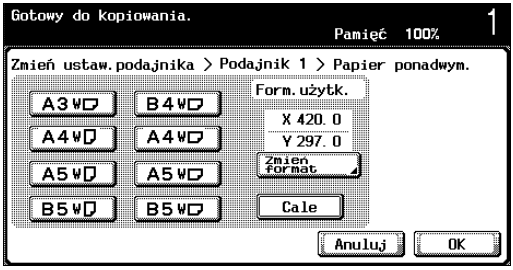
4 Dotknąć [Papier ponadwym.].



Zostanie wyświetlony ekran Papier ponadwymiarowy.

5 Wybierz rozmiar papieru, który ma być załadowany.

– Aby wybrać format papieru w calach, dotknąć [Cale]. Pojawi się lista formatów papieru w calach.



6 Aby zmienić format, dotknąć [Zmień format].

Pojawi się ekran Zmień format dla papieru ponadwymiarowego.

7 Określ krawędzie X i Y papieru, a następnie dotknąć [OK].

– Dotknąć [X] lub [Y], naciśnij klawisz [C] (wyczyść) by wyczyścić aktualne ustawienie, a następnie użyj klawiatury by wpisać format.
– Aby określić format papieru wynoszący 12×18 ◪, dotknąć [12×18 ◪]. Wprowadzone są wartości dla “X” oraz “Y”.
– Jeżeli określona zostanie wartość spoza dozwolonego zakresu, pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.”. Wpisz wartość należącą do dozwolonego zakresu. Dozwolony zakres różni się zależnie od formatów papieru.
– Jeżeli wartość została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) znajdujący się na klawiaturze by wymazać wartość, a następnie określ właściwą wartość.

8 Dotknąć [OK], a następnie dotknąć [OK] na następnych dwóch ekranach, które się pojawią.

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

...

Uwaga

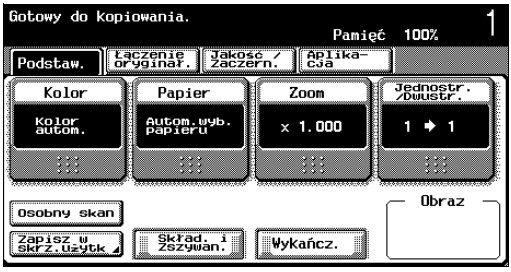
Wybrany klawisz formatu posiada zaprogramowany wprowadzony format papieru tak, by format papieru był dostępny do wybrania bez konieczności wpisywania go. Ponadto format ten może zostać zmieniony.

Aby określić ustawienie papieru specjalnego

Jeżeli dla danego podajnika papieru wybrane zostało ustawienie papieru specjalnego, takiego jak folie prezentacyjne (OHP) lub inne papiery specjalne, podajnik z ustawieniem “Automatyczny wybór papieru” lub z funkcją ATS nie zostanie wybrany automatycznie. Jednakże podajnik papieru z ustawieniem “Tylko jednostronne” będzie miał priorytet kiedy określone zostanie ustawienie “Automatyczny wybór papieru” lub kiedy podajniki papieru będą przełączane automatycznie.

Poniższa procedura opisuje, jak określić ustawienie dla papieru o formacie ponadwymiarowym, załadowanego do podajnika 1.

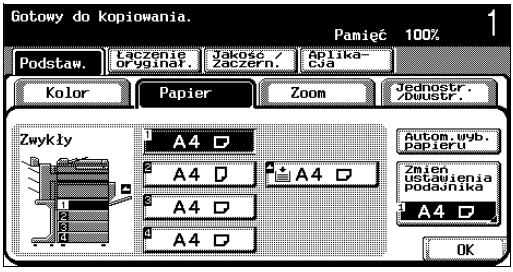
1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Papier].



Zostanie wyświetlony ekran Papier.

2 Dotknąć klawisz podajnika papieru 1.

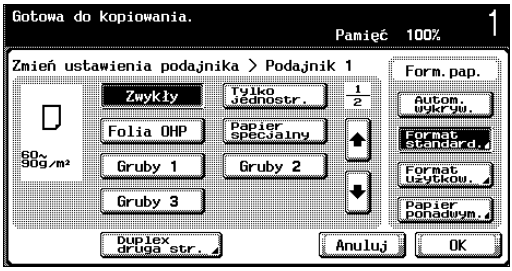
– Aby ustawić format papieru dla podajnika ręcznego, dotknąć klawisz odpowiadający podajnikowi ręcznemu.



3 Dotknąć [Zmień ustawienia podajnika].

4 Określ odpowiednie ustawienie dla rodzaju papieru specjalnego, który jest załadowany.

– Dotknąć klawisza żądanego papieru specjalnego.



? Jakie rodzaje papieru mogą zostać załadowane do podajnika papieru?

➔ Istnieją ograniczenia dotyczące rodzajów papierów, które mogą zostać załadowane do podajnika papieru. Aby poznać szczegóły na temat rodzajów papieru jakie mogą zostać załadowane, patrz “Dane techniczne” na stronie 7-3, “Zespół papieru PC-103” na stronie 7-7.

➔ Jeśli załadowane zostały pocztówki, należy wybrać “Gruby 2”.

5 Dotknąć klawisz [OK], a następnie klawisz [OK] z następnego ekranu, który się pojawi.

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

...

Przypomnienie

Jeżeli do podajnika papieru załadowane są folie prezentacyjne (OHP) lub papier karton, pamiętaj by wybrać odpowiedni rodzaj papieru, w przeciwnym razie może dojść do zacięcia papieru.

Aby ręcznie wydrukować kopie dwustronne

Jeśli dokument, który ma zostać skopiowany nie może zostać podany przez ADU, dotknąć [Duplex druga str.], aby wydrukować kopie dwustronne.

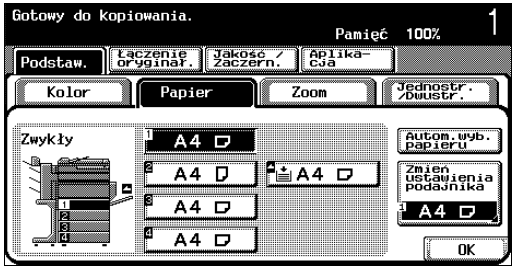
Poniższa procedura opisuje, jak określać ustawienia dla papieru już zadrukowanego na jednej stronie załadowanego do podajnika 1.

1 Na Ekranie podstawowym, dotknąć [Papier].

Zostanie wyświetlony ekran Papier.

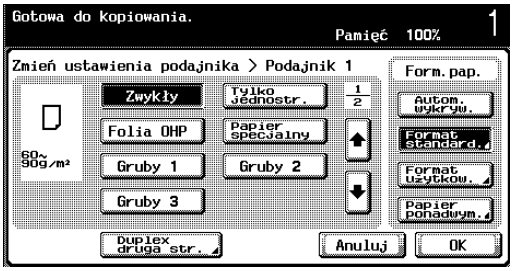
2 Dotknąć klawisz podajnika papieru 1.

- W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ładowania papieru do podajnika 1, patrz “Ładowanie papieru do podajnika 1” na stronie 3-47.
- Aby określić ustawienie papieru specjalnego dla podajnika ręcznego, dotknąć klawisz odpowiadający podajnikowi ręcznemu. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat ładowania papieru do podajnika ręcznego, patrz “Ładowanie papieru do podajnika ręcznego” na stronie 3-55.

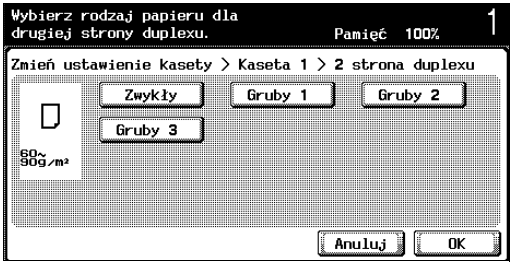


3 Dotknąć [Zmień ustawienia podajnika].

4 Dotknąć [Duplex druga str.].



5 Wybierz ustawienie dla typu załadowanego zużytego papieru.



6 Dotknąć [OK], a następnie dotknąć [OK] na następnych dwóch ekranach, które się pojawią.

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

8.3 Oryginały

Wykonując kopie należy załadować oryginał do APD lub umieścić go na szybie oryginału.

Aby kopiować oryginały, które nie mogą być załadowane do APD, umieścić je na szybie oryginału.

Oryginały, które mogą zostać załadowane do APD

Istnieją trzy sposoby wykorzystania APD.
- Metoda zwykła
- Dla oryginałów o różnych formatach
- Dla oryginałów złożonych na Z

Istnieją ograniczenia dotyczące rodzajów oryginałów, które mogą zostać załadowane z użyciem każdej z metod.

Metoda zwykła

	Oryginały jednostronne	Oryginały dwustronne
Rodzaj papieru oryginału/gramatura	Papier zwykły: 35 g/m^2 do 210 g/m^2	Papier zwykły: 50 g/m^2 do 128 g/m^2
Format oryginału	A3 ◪ do B6 ◪	
Pojemność kasety	100 arkuszy (papier 80 g/m^2)	

Dla oryginałów 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 “Formaty oryginałów mieszanych”.	
Pojemność kasety	100 arkuszy (papier 80 g/m^2)	

Oryginały o różnych rozmiarach papieru

Poniższa tabela pokazuje możliwe połączenia papieru o formatach standardowych, które mogą zostać użyte z ustawieniem “Oryginał mieszany”.

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

○ Możliwe

— Niemożliwe

Bliższe dane

**1 Oznacza szerokość najszerszego formatu oryginału z pomiędzy oryginałów mieszanych (szerokość bocznych prowadnic APD)*

**2 Wskazuje formaty oryginałów, które mogą być określane razem z maksymalną szerokością oryginału.*

Środki ostrożności dotyczące ładowania oryginałów do APD

Następujące rodzaje oryginałów nie powinny być ładowane do APD, gdyż grozi to zacięciem papieru lub zniszczeniem oryginału.

- Oryginały pofałdowane, o powierzchni włosowej, pomarszczone lub przedarte
- Oryginały półprzezroczyste lub przezroczyste, jak folie prezentacyjne lub materiały do fotokopiowania
- Oryginały powlekane takie, jak kalka maszynowa
- Oryginały drukowane na papierze grubszym niż papier o gramaturze 211 g/m^2
- Oryginały drukowane na papierze grubszym niż papier o gramaturze 111 g/m^2 podczas kopiowania dwustronnego
- Oryginały zszyte, na przykład, za pomocą zszywek lub spinaczy
- Oryginały oprawione, takie jak książka lub broszura
- Oryginały oprawione za pomocą klejenia
- Strony oryginału, które zostały przycięte lub zawierają wycięcia
- Etykiety
- Wzorce drukowane na maszynach offsetowych
- Oryginały z otworami do bindowania
- Oryginały, które dopiero co zostały wydrukowane na tym urządzeniu

...

Przypomnienie

Przed załadowaniem oryginałów złożonych na pół lub na trzy części, do APD należy pamiętać, aby wyprostować strony.

Oryginały, które mogą być umieszczane na szybie oryginału

Aby kopiować oryginały, które nie mogą być załadowane do APD, umieścić je na szybie oryginału.

	Oryginały, które można umieszczać na szybie oryginału
Typ oryginału	Arkusze, książki (książki rozłożone), obiekty trójwymiarowe
Format oryginału	A3 ⧉ do A5 ⧉, 11 × 17 ⧉ to 8-1/2 × 11 ⧉/▯, 5-1/2 × 8-1/2 ⧉, 8 × 13 ⧉ *1
Maksymalna gramatura	2 kg

*1 Istnieje pięć formatów Foolscap: 220 mm × 330 mm ⧉, 8-1/2 × 13 ⧉, 8-1/4 × 13 ⧉, 8-1/8 × 13-1/4 ⧉ oraz 8 × 13 ⧉. Można wybrać każdy z tych formatów. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

Środki ostrożności dotyczące umieszczania oryginałów na szybie oryginału

Podczas umieszczania oryginału na szybie oryginału należy zachowywać następujące środki ostrożności.

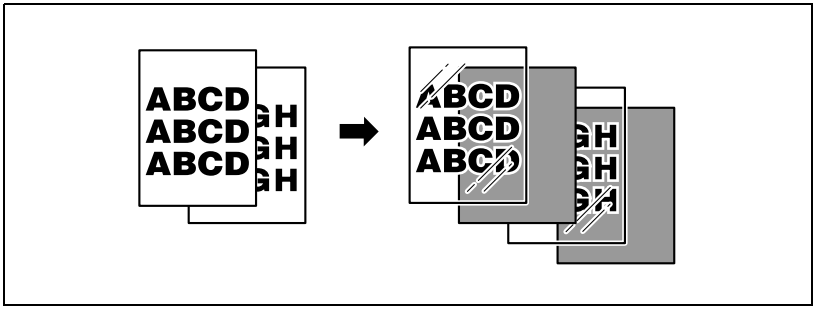
- Format oryginałów wydrukowanych na papierze o rozmiarach liczonych w calach (na przykład 11 × 17, 8-1/2 × 14, 8-1/2 × 11) nie może zostać wykryty automatycznie. Ustawienie to musi zostać określone przez przedstawiciela serwisu. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.
- Jeżeli załadowany zostanie oryginał w formacie niestandardowym, ustawienia “Autom. wyb. papieru” i “Zoom autom.” nie mogą być używane ponieważ format oryginału nie może zostać wykryty automatycznie. Jeżeli załadowany zostanie oryginał o formacie niestandardowym, wybierz format papieru, który będzie kopiowany.
- Jeżeli załadowane są oryginały półprzezroczyste lub wysoce przezroczyste, takie jak folie prezentacyjne (OHP) lub materiały do fotokopiowania, format oryginału nie zostanie wykryty automatycznie. Umieść na oryginale czysty arkusz papieru, o tym samym formacie co oryginał.
- Na szybie oryginału nie należy umieszczać przedmiotów cięższych niż 2 kg ponieważ może to spowodować uszkodzenie szyby oryginału.
- Dodatkowo, jeżeli książka jest umieszczona na szybie oryginału, nie przyciskaj jej zbyt mocno, gdyż grozi to zniszczeniem szyby oryginału.

9 Funkcje aplikacji

9 Funkcje aplikacji

9.1 Umieszczanie papieru pomiędzy foliami prezentacyjnymi (OHP) (funkcja “Przekładanie folii prezentacyjnej OHP”)

Aby zapobiec sklejeniu się kopii wydrukowanych na foliach prezentacyjnych (OHP) w wyniku ciepła jakie jest emitowane podczas kopiowania, pomiędzy foliami może zostać umieszczony papier (przekładka).



Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat ładowania folii prezentacyjnej (OHP), patrz “Rodzaje papieru i pojemności papieru” na stronie 8-5, “Ładowanie papieru do podajnika ręcznego” na stronie 3-55.

Aby kopiować z użyciem funkcji “Przekładanie folii prezentacyjnej OHP”

✔ Ustawienie Wykańczanie nie może zostać zmienione.

✔ Ilość kopii jest ustawiona na “1” i nie może zostać zmieniona.

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

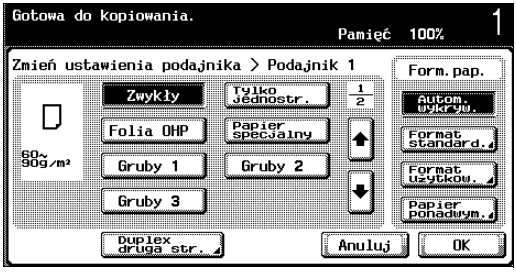
– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

2 Załadować folie prezentacyjne (OHP) do podajnika ręcznego lub podajnika 1. Załadować papier przekładkowy do żądanego podajnika.

– Użyć papieru przekładkowego o takim samym formacie co folia prezentacyjna (OHP) i załadować je ułożone .

3 Dotknąć [Folia OHP], a następnie dotknąć [OK].

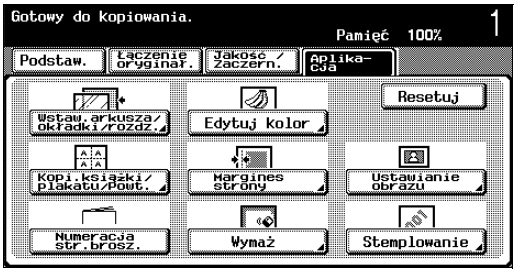
– Jeżeli do podajnika 1 załadowano folie prezentacyjne (OHP), dotknąć [Papier], wybrać podajnik 1, a następnie dotknąć [Zmień ustawienia podajnika].



Zostanie wyświetlony ekran Papier.

4 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Wstaw. arkusza/okładki/rozdz.].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



Pojawi się ekran Wstawianie arkusza/okładki/rozdziału.

5 Dotknąć [Przekł fol przez. OHP].

Pojawi się ekran Przekładanie folii prezentacyjnej OHP.

6 Wybierz podajnik papieru załadowany papierem przekładkowym.

- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
- Aby anulować funkcję “Przekładanie folii prezentacyjnej OHP”, dotknąć [WYŁ].

7 Dotknąć klawisz [OK].

8 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

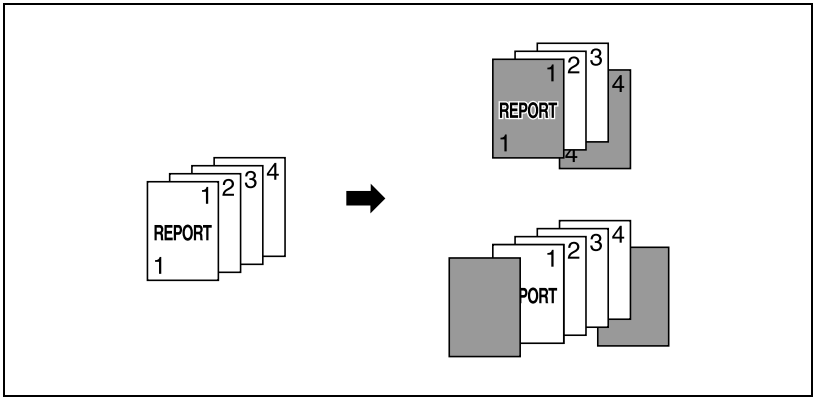
9 Naciśnij klawisz [Start].

9.2 Dodawanie arkuszy okładki (funkcja “Tryb okładki”)

Kopie mogą zostać wykonane z użyciem papieru innego niż okładki oraz pozostałe strony oryginału (nie będące stronami okładek), a okładki mogą zostać dodane z wykorzystaniem papieru innego niż kopie.

Dostępne są następujące rodzaje okładek oraz ustawienia dla okładek przedniej i tylnej.

Ustawienie	Opis
Przód (kopiuj)	Pierwsza strona oryginału jest kopiowana na papierze przeznaczonym na arkusz okładki przedniej. Przy ustawionym kopiowaniu dwustronnym, druga strona oryginału jest kopiowana na drugą stronę arkusza strony okładki przedniej.
Przód (czysty)	Papier przeznaczony na arkusz okładki przedniej jest dodawany jako pierwsza strona kopii. Ta sama operacja jest wykonywana w przypadku kopiowania dwustronnego.
Tył (kopiuj)	Ostatnia strona oryginału jest kopiowana na papierze przeznaczonym na arkusz okładki tylnej. W przypadku kopiowania dwustronnego kopia dwustronna dwóch ostatnich stron oryginału jest drukowana na papierze arkusza tylnej okładki, jeśli oryginał składa się z parzystej liczby stron.
Tył (czysty)	Papier przeznaczony na arkusz okładki tylnej jest dodawany po ostatniej stronie kopii. Ta sama operacja jest wykonywana w przypadku kopiowania dwustronnego.



Aby kopiować z użyciem funkcji “Tryb okładki”

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

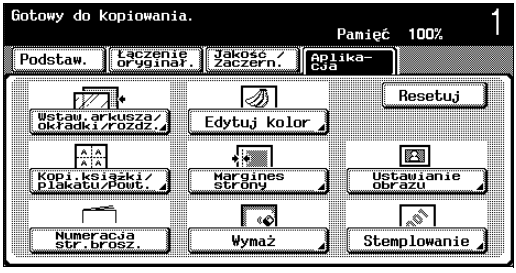
- Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.
- Aby przeczytać szczegóły na temat oryginału zawierającego ponad 100 stron, patrz “Skanowanie oryginału w oddzielnych partiach (ustawienie “Osobny skan”)” na stronie 4-13.

2 Załaduj papier przeznaczony na okładki i papier przeznaczony na pozostałe strony kopii do osobnych podajników papieru.

- Na okładki i na pozostałe strony kopii użyj papieru o takim samym formacie, załaduj go ułożonego w ten sam sposób.

3 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Wstaw. arkusza/okładki/rozdz.].

- Aby poznać szczegóły na temat ładowania papieru kiedy na okładkę używany jest papier karton, patrz “Rodzaje papieru i pojemności papieru” na stronie 8-5, “Ładowanie papieru do podajnika ręcznego” na stronie 3-55.
- Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



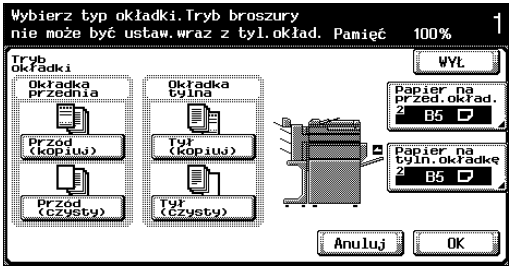
Pojawi się ekran Wstawianie arkusza/okładki/rozdziału.

4 Dotknąć [Tryb okładki].

Zostanie wyświetlony ekran Trybu okładki.

5 Wybierz żądany format arkusza okładki.

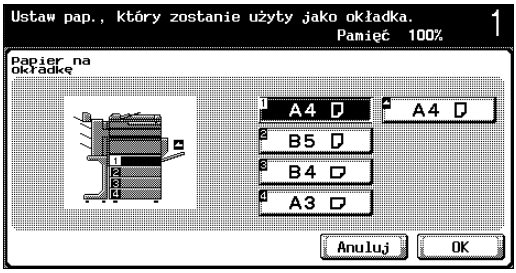
- Ustawienie domyślne podajnika papieru załadowanego arkuszami na okładkę może zostać określone w trybie Funkcji użytkowych. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Ustawienie kopiarki” na stronie 13-32.
- Aby anulować zmiany wprowadzone w ustawieniach kopiowania, dotknąć [Anuluj].
- Aby anulować funkcję “Tryb okładki”, dotknąć [WYŁ].



6 Zależnie od żądanego ustawienie, dotknąć [Papier na przed. okład.] lub [Papier na tyl. okładkę].

Zostanie wyświetlony odpowiedni ekran Papieru okładki.

7 Wybierz podajnik papieru załadowany papierem arkuszy okładek.



8 Dotknąć klawisz [OK], a następnie klawisz [OK] z następnego ekranu, który się pojawi.

9 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

10 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

11 Naciśnij klawisz [Start].

9.3 Wstawianie innego rodzaju papieru w kopie (funkcja “Wstaw arkusz”)

Określone strony dokumentu mogą zostać skopiowane na innym papierze niż pozostała część dokumentu (np. na papierze kolorowym), a następnie mogą zostać wstawione do kopii.

Istnieją ustawienia (“Kopiowanie” i “Pusty”) służące do wybierania czy wstawiana strona ma zostać zadrukowana. Kiedy ustawienia te są połączone z kopiowaniem jednostronnym lub kopiowaniem dwustronnym, kopie są drukowane tak, jak pokazano to poniżej.

Jeśli ustawiona jest “Kopia”, kiedy określony papier jest wstawiony w określone miejsce w kopii, oryginał jest kopiowany tak, jak zostało to pokazane poniżej.

Kiedy określona została strona 6.

Wykańczanie	Opis
Kopiowanie jednostronne	Określony papier jest wstawiany jako 6. arkusz kopii, a kopiowana na niego jest 6. strona oryginału.
Kopie dwustronne	Strona tylna trzeciego arkusza kopii jest pozostawiana pusta, określony papier jest wstawiany jako 4. arkusz kopii, a drukowane na nim są dwustronnie 6. i 7. strona oryginału.

Jeśli ustawiony został “Pusty”, określony papier jest wstawiany po określonej stronie.

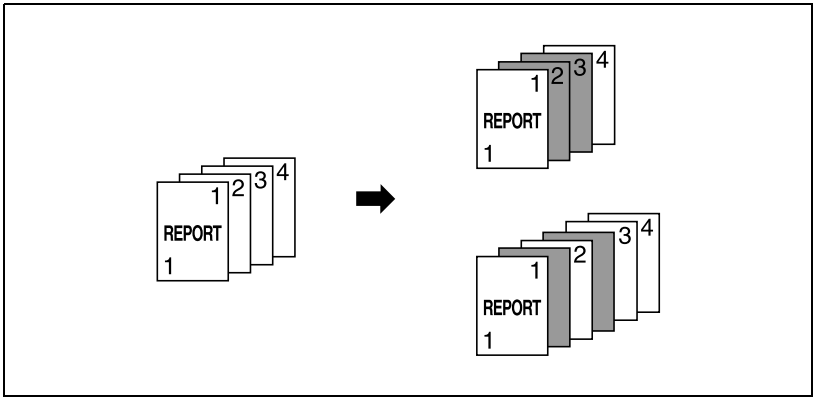
Kiedy określona została strona 5.

Wykańczanie	Opis
Kopiowanie jednostronne	Określony papier jest wstawiany jako 6. arkusz kopii.
Kopie dwustronne	Tylna strona 3. arkusza kopii jest pozostawiana pusta, a określony papier jest wstawiany jako 4. arkusz kopii.

Bliższe dane

Określony papier może zostać wstawiony w maksymalnie 15 miejscach w oryginale zawierającym do 999 stron.

W oryginale dwustronnym jeden dwustronny arkusz jest rozumiany jako dwie strony (jedna strona z przodu arkusza i druga na odwrocie).



Aby kopiować z użyciem funkcji “Wstaw arkusz”

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

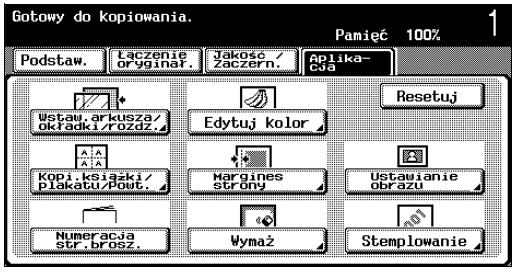
- Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.
- Aby przeczytać szczegóły na temat oryginału zawierającego ponad 100 stron, patrz “Skanowanie oryginału w oddzielnych partiach (ustawienie “Osobny skan”)” na stronie 4-13.

2 Załadować papier, który ma być wstawiany i papier przeznaczony na pozostałe strony kopii do osobnych podajników papieru.

- Należy upewnić się, czy papier, który będzie wstawiany i papier do kopiowania pozostałej części kopii mają taki sam format i zostały załadowane w takim samym ułożeniu.

3 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Wstaw. arkusza/okładki/rozdz.].

- Aby poznać szczegóły na temat ładowania papieru kiedy do wstawiania używany jest gruby papier, patrz “Rodzaje papieru i pojemności papieru” na stronie 8-5 i “Ładowanie papieru do podajnika ręcznego” na stronie 3-55.
- Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



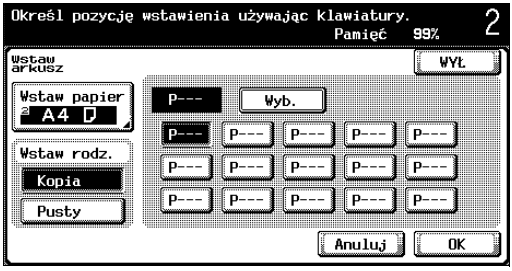
Pojawi się ekran Wstawianie arkusza/okładki/rozdziału.

4 Dotknąć klawisz [Wstaw. Arkusz].

Pojawi się Ekran wstawiania arkusza.

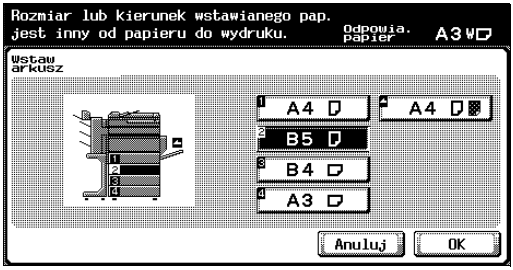
5 Dotknąć [Wstaw papier].

- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
- Aby anulować funkcję “Wstaw arkusz”, dotknąć [WYŁ].



Pojawi się ekran Wstaw papier.

6 Wybrać podajnik papieru załadowany papierem przeznaczonym na arkusze przekładek, a następnie dotknąć [OK].



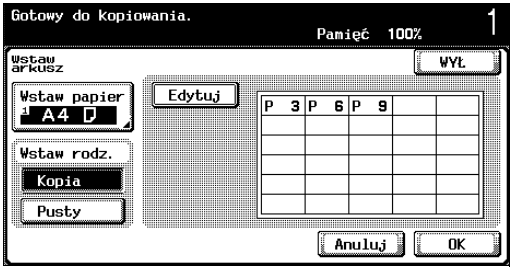
7 Dotknąć [Kopia] lub [Pusty] w “Rodzaju przekładki”.

- Po wybraniu ustawienia “Kopia”, oryginał zostanie skopiowany z wstawieniem papieru w określone miejsce.
- Jeśli ustawiony został “Pusty”, określony papier jest wstawiany po określonej stronie.

8 Korzystając z klawiatury określ strony, gdzie papier ma zostać wstawiony.

- Kiedy dotknięte zostanie [Wybierz], wprowadzona strona zostanie określona.
- Po określeniu numeru strony, numery stron są porządkowane w kolejności zaczynając od najmniejszego.
- Aby usunąć numer strony, który został określony, należy dotknąć [Edytuj], dotknąć klawisz odpowiadający stronie, która ma zostać usunięta, a następnie nacisnąć klawisz [C] (wyczyść).
- Jeśli ten sam numer strony zostanie wprowadzony dwukrotnie, określony zostaje ten sam numer strony, a wynik drukowania pozostaje nie zmieniony.

– Jeśli wprowadzony numer strony jest większy niż ilość stron oryginału, papier nie jest wstawiany.



9 Dotknąć klawisz [OK].

10 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

11 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

12 Naciśnij klawisz [Start].

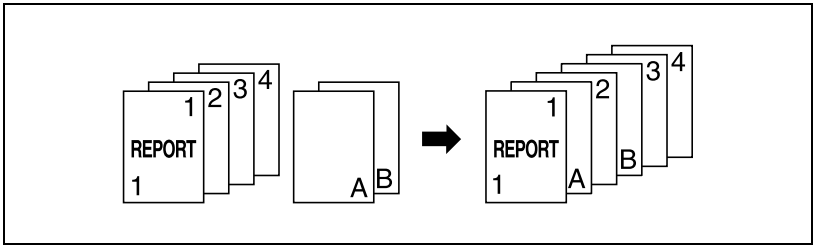
9.4 Wstawianie kopii innego oryginału w miejsce określonej strony (funkcja “Wstaw obraz”)

Do oryginału zeskanowanego w pierwszej kolejności z wykorzystaniem APD można wstawić strony oryginału wielostronicowego zeskanowanego w drugiej kolejności z wykorzystaniem szyby oryginału. Wstawiany oryginał jest dodawany po określonych stronach.

Bliższe dane

Oddzielny papier może zostać wstawiony w maksymalnie 15 miejscach w oryginale zawierającym do 999 stron.

W oryginale dwustronnym jeden dwustronny arkusz jest rozumiany jako dwie strony (jedna strona z przodu arkusza i druga na odwrocie).



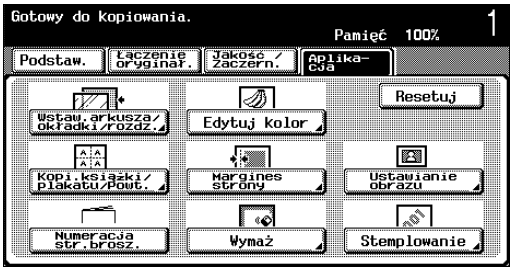
Aby kopiować z użyciem funkcji “Wstaw obraz”

1 Załaduj oryginał do APD

- Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.
- Aby przeczytać szczegóły na temat oryginału zawierającego ponad 100 stron, patrz “Skanowanie oryginału w oddzielnych partiach (ustawienie “Osobny skan”)” na stronie 4-13.

2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Wstaw. arkusza/okładki/rozdz.].

- Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



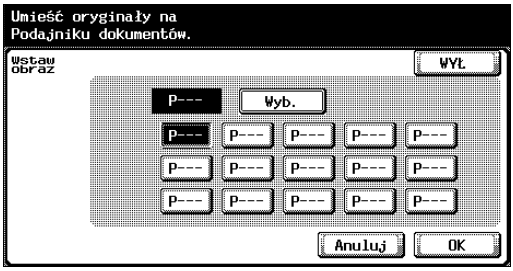
Pojawi się ekran Wstawianie arkusza/okładki/rozdziału.

3 Dotknąć klawisz [Wstaw Obraz].

Pojawi się ekran Wstawiania obrazu.

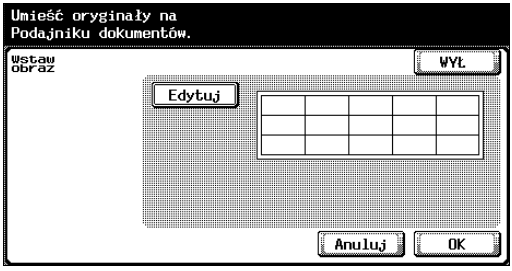
4 Korzystając z klawiatury określ strony, gdzie obraz ma zostać wstawiony.

- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
- Aby anulować funkcję “Wstaw obraz”, dotknąć [WYŁ].
- Wstawiany oryginał jest dodawany po określonej stronie.



- Kiedy dotknięte zostanie [Wybierz], wprowadzona strona zostanie określona.
- Po określeniu numeru strony, numery stron są porządkowane w kolejności zaczynając od najmniejszego.
- Aby usunąć numer strony, który został określony, należy dotknąć [Edytuj], dotknąć klawisz odpowiadający stronie, która ma zostać usunięta, a następnie nacisnąć klawisz [C] (wyczyść).
- Jeżeli całkowita ilość stron w oryginale, który ma zostać wstawiony jest większa niż ilość stron, które zostały określone, pozostałe strony wstawianego oryginału są dodawane na końcu dokumentu.
- Jeżeli całkowita ilość stron w oryginale, który ma zostać wstawiony jest mniejsza niż ilość stron, które zostały określone, w miejscach, które przekraczają całkowitą ilość stron oryginału, nie zostanie wstawione nic.
- Jeśli ten sam numer strony zostanie określony dwukrotnie, w określonym miejscu dodane zostaną dwa oryginały przeznaczone do wstawienia.

– Jeśli określona ilość stron jest większa niż całkowita ilość stron oryginału podstawowego, odpowiadająca określonemu miejscu strona dokumentu jest dodawana na końcu kopii oryginału.



5 Dotknąć klawisz [OK].

6 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

7 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

8 Naciśnij klawisz [Start].

Rozpocznie się skanowanie.

9 Umieść oryginał, który ma zostać wstawiony, na szybie oryginału.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

10 Naciśnij klawisz [Start].

Rozpocznie się skanowanie.

11 Dotknąć [Zakończ].

– Aby wstawić oryginał wielostronicowy, należy powtarzać kroki od 9. do 10. aż wszystkie strony dokumentu przeznaczonego do wstawienia zostaną zeskanowane w takiej kolejności, w jakiej mają zostać wstawione.

12 Naciśnij klawisz [Start].

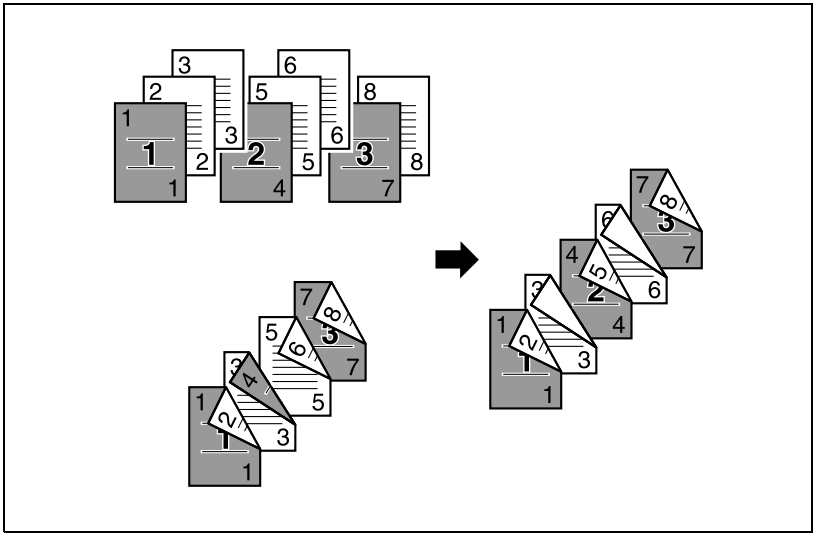
9.5 Określanie stron, które mają zostać zadrukowane z przodu (funkcja “Rozdziały”)

Kiedy wykonywane są kopie dwustronne, strony określone jako pierwsze strony rozdziałów mogą zostać wydrukowane na przedniej stronie arkusza papieru. Jeśli oryginał został tak uporządkowany, że określona strona zostałaby wydrukowana na odwrocie arkusza, taka strona arkusza jest pozostawiana pusta, a określona strona jest drukowana z przodu następnego arkusza. Ponadto, określona strona może być drukowana na papierze innym niż pozostała część kopii.

Bliższe dane

W oryginale zawierającym do 999 stron możliwe jest określenie maksymalnie do 15 stron, które zostaną zadrukowane na przedniej stronie papieru.

W oryginale dwustronnym jeden dwustronny arkusz jest rozumiany jako dwie strony (jedna strona z przodu arkusza i druga na odwrocie).



Aby kopiować z wykorzystaniem funkcji “Rozdziały”

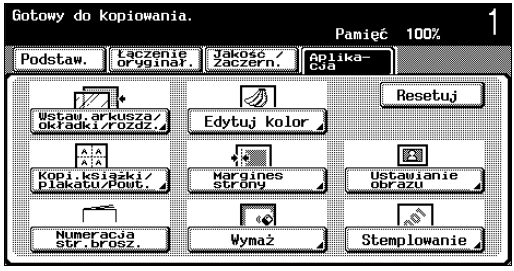
Należy upewnić się, czy papier, który jest przeznaczony na pierwsze strony rozdziałów i papier do kopiowania pozostałej części kopii mają taki sam format i zostały załadowane w takim samym ułożeniu.

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

- Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.
- Aby przeczytać szczegóły na temat oryginału zawierającego ponad 100 stron, patrz “Skanowanie oryginału w oddzielnych partiach (ustawienie “Osobny skan”)” na stronie 4-13.

2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Wstaw. arkusza/okładki/rozdz.].

- Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



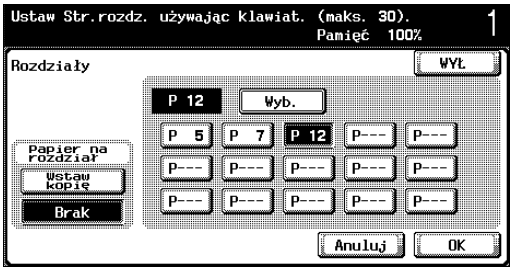
Pojawi się ekran Wstawianie arkusza/okładki/rozdziału.

3 Dotknąć klawisz [Rozdziały].

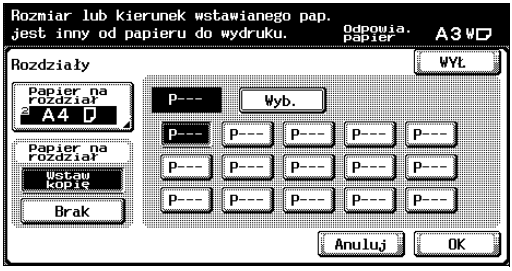
Pojawi się ekran (edytowania) Rozdziałów.

4 Dotknąć [Wstaw kopię] lub [Brak] w “Papier na rozdziały”.

- Jeśli wybrane zostanie “Brak”, wszystkie strony kopii zostaną wydrukowane na takim samym papierze.
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
- Aby anulować funkcję “Rozdziały”, dotknąć [WYŁ].



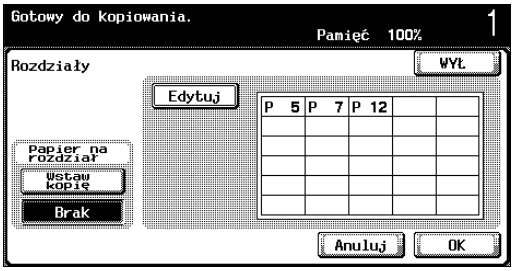
- Jeśli wybrane zostało “Wstaw kopię”, pojawi się [Papier na rozdziały]. Dotknąć [Papier na rozdziały], wybrać papier, który zostanie wykorzystany na pierwsze strony rozdziałów, a następnie dotknąć [OK].



5 Pierwsze strony rozdziałów należy określić korzystając z klawiatury.

- Kiedy dotknięte zostanie [Wybierz], wprowadzona strona zostanie określona.
- Po określeniu numeru strony, numery stron są porządkowane w kolejności zaczynając od najmniejszego.
- Aby usunąć numer strony, który został określony, należy dotknąć [Edytuj], dotknąć klawisz odpowiadający stronie, która ma zostać usunięta, a następnie nacisnąć klawisz [C] (wyczyść).

– Ustawić “Jednostronnie/Dwustronnie” na “1 ◘ 2”.
– Jeśli ten sam numer strony zostanie wprowadzony dwukrotnie, określony zostaje ten sam numer strony, a wynik drukowania pozostaje nie zmieniony.
– Jeśli określony numer strony jest większy niż ilość stron oryginału, numer taki zostanie pominięty.



6 Dotknąć klawisz [OK].

7 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

8 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

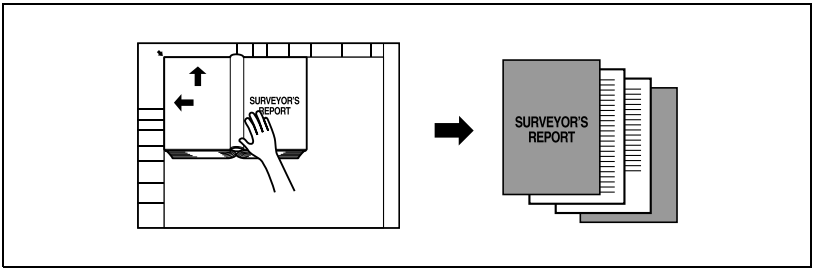
9 Naciśnij klawisz [Start].

9.6 Wykonywanie osobnych kopii każdej ze stron rozłożonej książki (funkcja “Kop. książ.”)

Otwartą książkę lub katalog można skopiować, kopiując prawe i lewe strony na oddzielnych arkuszach papieru.

Dostępne są poniższe sposoby kopiowania oraz istnieją ustawienia umożliwiające dodawanie jedynie okładki przedniej lub obu okładek.

Ustawienie	Opis
Książka rozłożona	Kopie lewych i prawych stron rozłożonych stron książki są drukowane na tym samym arkuszu, bez rozdzielania ich.
Oddzielan.	Drukowane są oddzielne kopie każdej z rozłożonych stron książki, w kolejności, w jakiej znajdują się one w oryginale. Oryginał jest skanowany tak, by pasował do format papieru, który zostanie użyty.
Przednia pokrywa	Drukowane są przednia okładka i oddzielne kopie każdej z rozłożonych stron książki, w kolejności, w jakiej znajdują się w oryginale.
Okładka przed i tyl	Drukowane są przednia i tylna okładka oraz oddzielne kopie każdej z rozłożonych stron książki, w kolejności, w jakiej znajdują się w oryginale.

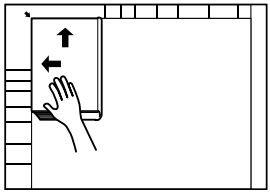


Aby kopiować z użyciem funkcji “Kopiowanie książki”

✔ Umieść oryginał na szybie oryginału.

1 Umieść strony na szybie oryginału, poczynając od pierwszej strony.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.
– Aby dodać kopie okładek, załaduj je jako pierwsze.

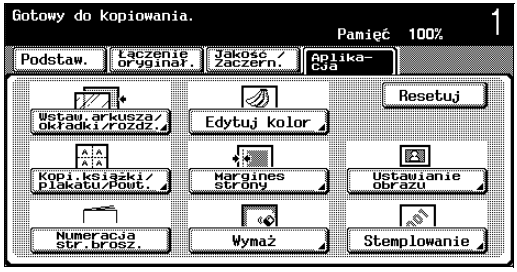


? Jak kopiowane są przednie i tylne okładki?
→ Zeskanuj przednią okładkę, następnie tylną okładkę, a następnie zeskanuj pozostałe strony oryginału.

2 Załaduj papier, który będzie wykorzystany, do żądanego podajnika papieru.

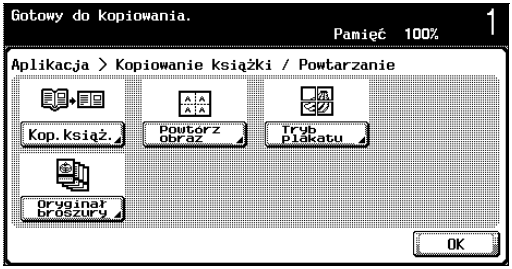
3 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Kopi. książki/plakatu/Powt.].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



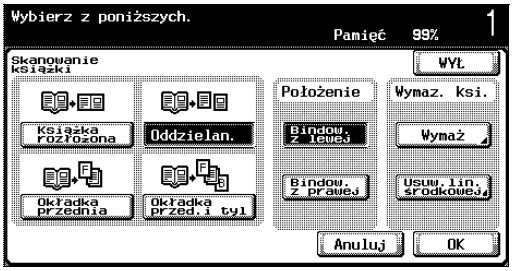
Zostanie wyświetlony ekran Kopiowanie książki/Powtarzanie.

4 Dotknąć klawisz [Kop. książ.].



Pojawi się ekran Skanowania książki.
[Oryginał broszury] nie będzie dostępny, jeśli nie zainstalowano opcjonalnej zszywarki grzbietu.

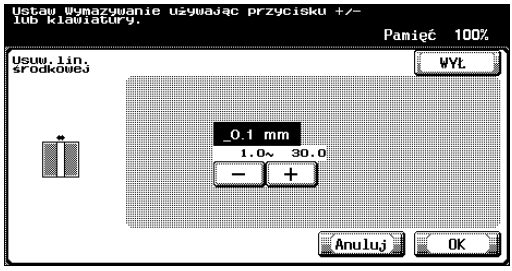
5 Dotknąć klawisz dla żądanego ustawienia.



- Jeśli wybrane są “Oddzielan.”, “Okładka przednia” lub “Okładka przed. i tyl”, pojawi się [Położenie]. Wybrać położenie bindowania oryginału.
- Jeżeli zachodzi taka potrzeba, dotknąć [Wymaż] lub [Usuw. lin. środkowej] znajdujące się pod “Wymaz. ksi.”. Wybierz żądany obszar, który ma zostać wymazany, dotknąć [–] i [+] by określić szerokość jaka ma zostać wymazana, a następnie dotknąć [OK].
- Jeżeli określona zostanie funkcja Wymazywanie książki, dotknąć [Ustawianie obrazu] w ekranie Aplikacja, dotknąć [Format standardowy], a następnie określ format oryginału.
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

– Kiedy do określenia ustawień w Ekranie usuwania linii środkowej wykorzystywana jest klawiatura, należy nacisnąć klawisz [C] (wyczyść), a następnie wpisać ustawienie.
– Aby anulować funkcję “Kopiowanie książki”, dotknąć [WYŁ].

Ekran Usuw.lin. środkowej



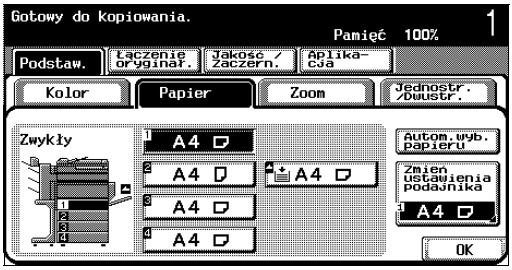
? Na czym polegają funkcje Wymazywanie książki?
➔ Z kopii wymazane mogą zostać cień bindowania książki oraz krawędzi książki. Funkcje “Wymaż” i “Usuw.lin. środkowej” mogą być używane łącznie.

? Jak można określić ustawienia funkcji “Wymaż”?
➔ Patrz “Wymazywanie określonych obszarów kopii (funkcja “Wymaż”)” na stronie 9-70. Ponadto jeśli funkcja “Wymaż” została określona w ekranie Aplikacja, wybrane zostanie [Wymaż] znajdujące się pod “Wymaz. ksi.”.

? Co się stanie, jeżeli określona została wartość znajdująca się poza dopuszczalnym zakresem?
➔ pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.”. Jeżeli pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.” lub jeżeli szerokość wymazania została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) znajdujący się na klawiaturze, a następnie określ właściwą wartość.

6 Dotknąć klawisz [OK], a następnie klawisz [OK] z następnego ekranu, który się pojawi.

7 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Papier], a następnie wybierz podajnik papieru załadowany papierem.



8 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

9 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

10 Naciśnij klawisz [Start].

– Aby zapoznać się ze szczegółami na temat skanowania oryginału, patrz “Skanowanie oryginału wielostronicowego na szybie oryginału” na stronie 4-16.

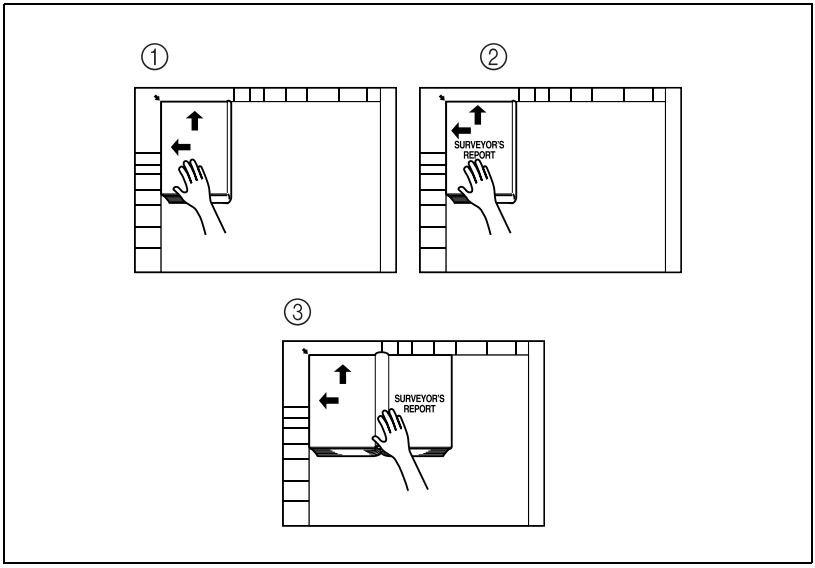
Skanowanie zostanie rozpoczęte.
Jeśli wybrana została “Książka rozłożona” lub “Oddzielanie”, kopie zaczną być drukowane.
Jeśli wybrana została “Przednia okładka” lub “Przednia i tylna okładka”, należy przejść do kroku 11.

? Jak skanowane są oryginały wielostronicowe?

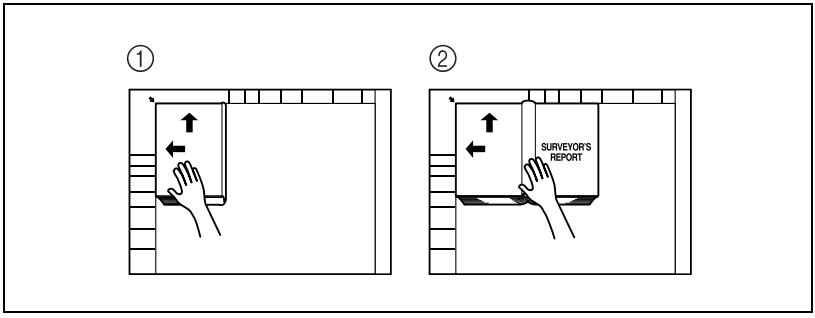
→ Umieść następną stronę i powtarzać krok 10. aż wszystkie strony oryginału zostaną zeskanowane.

11 Po zeskanowaniu wszystkich stron oryginału, dotknąć [Zakończ].

– Jeżeli wybrane zostało “Okładka przed i tyl”, tylna okładka zostanie zeskanowana po przedniej okładce, a następnie zeskanowane zostaną wszystkie rozłożone strony książki w kolejności.



– Jeżeli wybrane zostało “Okładka przednia”, wszystkie rozłożone strony okładki zostaną zeskanowane kolejno po okładce przedniej.

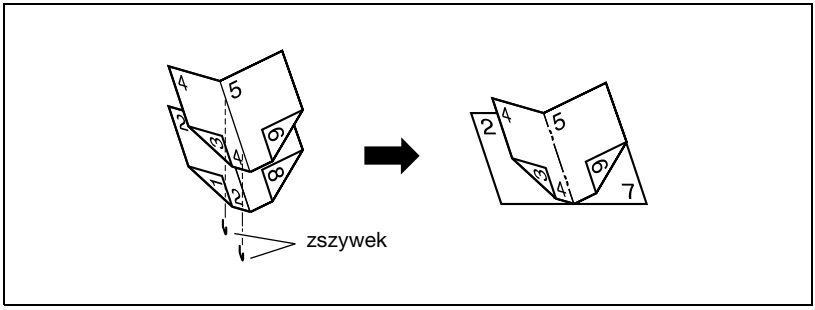


12 Naciśnij klawisz [Start].

9.7 Kopiowanie broszur (funkcja “Oryginał broszury”)

Ta funkcja jest dostępna jedynie, gdy zainstalowana jest opcjonalna zszywarka grzbietu. Możliwe jest skopiowanie i zszycie na środku kopii broszury, z której wcześniej usunięte zostały zszywki w celu wykonania kopiowania.

Ustawienie	Opis
Wymaz. lin. środ. WYŁ	Strony są kopiowane z 10 mm marginesem pozostawionym po środku oryginału (obszar zszyty zszywkami).
Wymaz. lin. środ. WŁ	Wykonywane są kopie całych stron, włączając środek oryginału (obszar zszyty zszywkami).



Bliższe dane

W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat zszywania, patrz “Aby bindować kopie w środku (funkcja “Skład. i Zszywan.”)” na stronie 4-93.

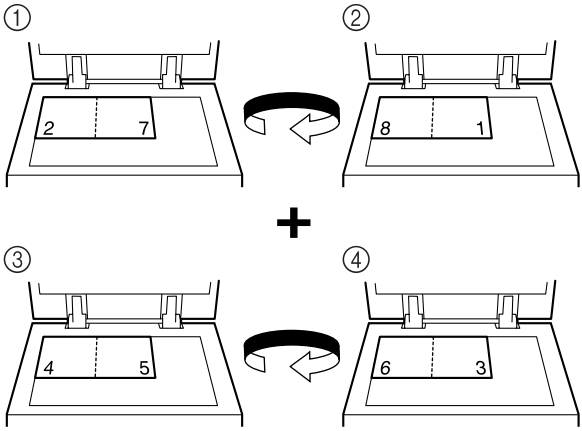
Ilość arkuszy, która może zostać zszyta wynosi nie więcej niż 15 i różni się zależnie od rodzaju papieru. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Określanie bindowania w środku” na stronie 4-91.

Aby kopiować z użyciem funkcji “Oryginał broszury”

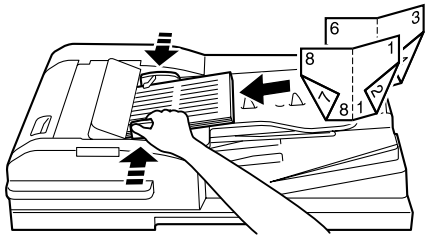
✔ Funkcja ta jest dostępna jedynie, gdy zainstalowane są opcjonalny finiszer i zszywarka grzbietu.

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Załaduj broszurę z usuniętymi zszywkami.
– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.
– Używając szyby oryginału, układaj strony w kolejności, poczynając od pierwszej strony, następnie drugą stronę, a potem trzecią.

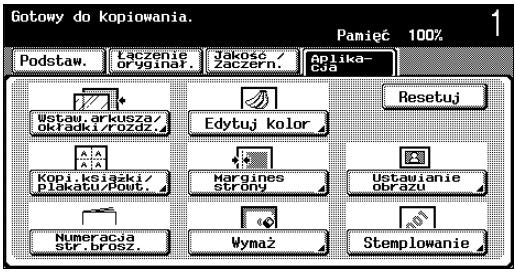


– Używając APD, załaduj strony ułożone tak, by strona zawierająca pierwszą stronę znalazła się na górze.



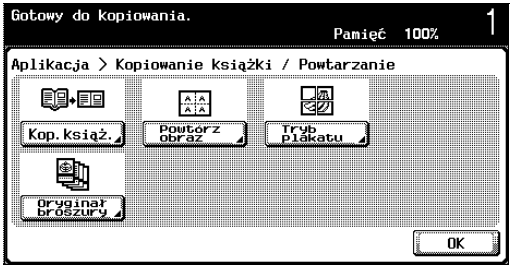
2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Kopi. książki/plakatu/Powt.].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



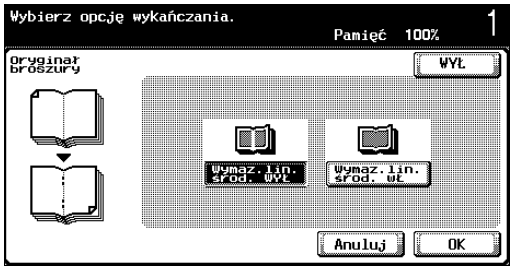
Zostanie wyświetlony ekran Kopi. książki/plakatu/Powt.

3 Dotknąć [Oryginał broszury].



Zostanie wyświetlony ekran Oryginału broszury.

4 Dotknąć [Wymazywanie linii środkowej WŁ] lub [Wymazywanie linii środkowej WYŁ].



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
– Aby anulować funkcję “Oryginał broszury”, dotknąć [WYŁ].

5 Dotknąć klawisz [OK].

6 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

7 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

8 Naciśnij klawisz [Start].

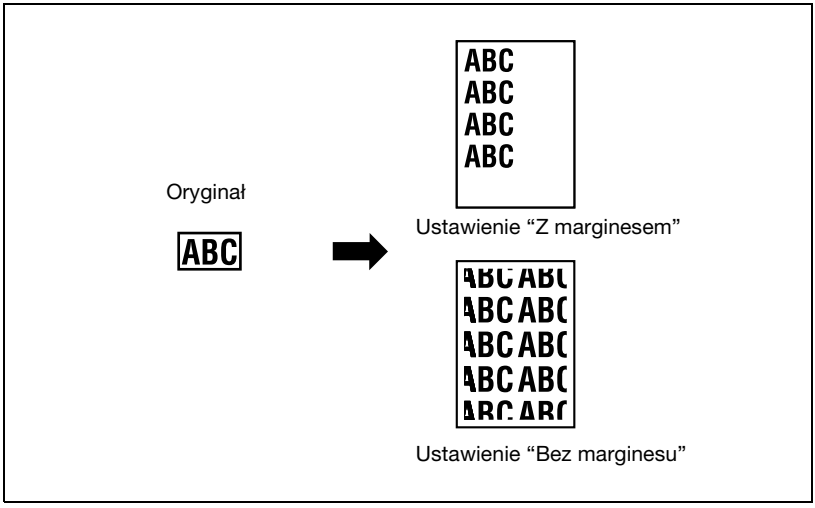
– Jeśli oryginał jest umieszczony na szybie oryginału, skanowanie zostanie rozpoczęte. Dotknąć [Zakończ], a następnie naciśnij klawisz [Start] by rozpocząć drukowanie.
– Aby poznać szczegóły na temat skanowania oryginału na szybie oryginału, patrz “Skanowanie oryginału wielostronicowego na szybie oryginału” na stronie 4-16.

9.8 Umieszczanie wielu kopii na jednym arkuszu (funkcja “Powtórz obraz”)

Pojedynczy obraz oryginału może zostać skopiowany powtórzony na pojedynczym arkuszu papieru. Kopie są wykonywane z ilością powtórzonych obrazów dostosowaną automatycznie dzięki uwzględnieniu formatów oryginału i papieru oraz współczynnika zoom.

Dostępne są następujące formaty i ustawienia zwielokrotniania.

Ustawienie	Opis
Z marginesem	Drukowane są kopie wielokrotne całego obrazu znajdującego się w określonym obszarze. Obszar wokół obrazu jest przedstawiony jako margines.
Bez margin	Wielokrotne kopie wybranego obszaru obrazu są drukowane tak, by zapełnić arkusz, jednakże część obrazu może zostać obcięta.



Aby kopiować z użyciem funkcji “Powtórz obraz”

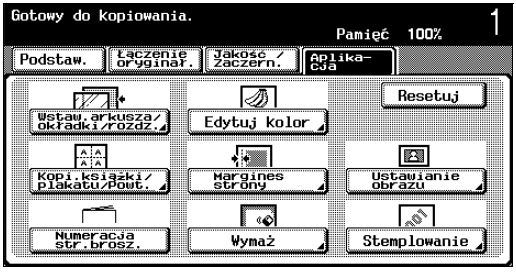
1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

2 Załaduj papier, który będzie wykorzystany, do żądanego podajnika papieru.

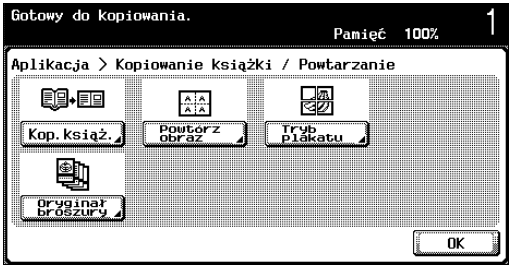
3 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Kopi. książki/plakatu/Powt.].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



Zostanie wyświetlony ekran Kopi. książki/plakatu/Powt.

4 Dotknąć [Powtórz obraz].



Pojawi się ekran Powtarzania obrazów.
[Oryginał broszury] nie będzie dostępny, jeśli nie zainstalowano opcjonalnej zszywarki grzbietu.

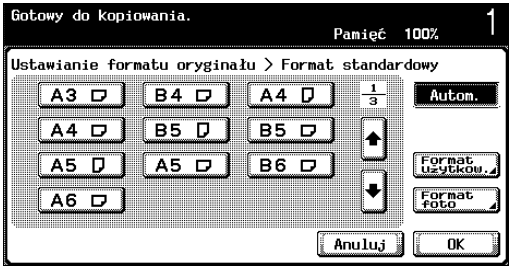
5 Wybierz sposób rozmieszczenia.

6 Sprawdź format skanowania znajdujący się pod “Obszar skan.”, dotknąć [OK], a następnie dotknąć [OK] na następnym ekranie, który pojawi się.

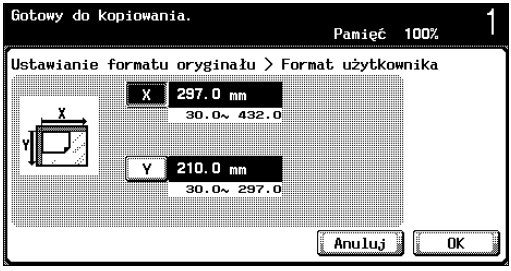
– Jeżeli format oryginału nie pojawi się w “Obszarze skanowania” lub aby określić obszar skanowania, należy dotknąć [Ust. obszar], a następnie na dowolnym ekranie określić obszar, który ma zostać zeskanowany.
– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

– Aby anulować funkcję “Powtórz obraz”, dotknąć [WYŁ].

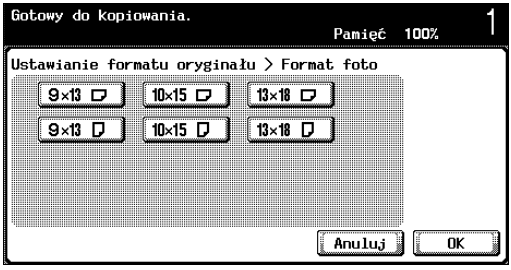
Ekran Format standardowy



Ekran Format użytkownika



Ekran Format foto



? Czy możliwe jest wyświetlenie formatów w calach?

→ Dotknąć [▲] lub [▼] by wyświetlić inną listę formatów. Jeżeli dotknięty zostanie [Format użytkow.], pojawi się ekran Format użytkownika. Jeżeli dotknięty zostanie [Format foto], pojawi się ekran Format foto.

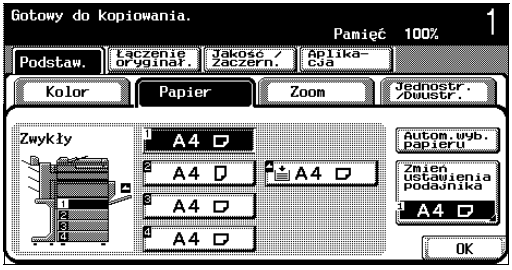
? Czy możliwe jest określenie jakiegoś formatu?

→ Wszelkie formaty mogą zostać określone w ekranie Format użytkownika. Dotknąć [X] lub [Y] by wybrać wymiar, a następnie użyć klawiatury by określić właściwą wartość. (Aby wprowadzić wartość, należy nacisnąć klawisz [C] (wyczyść), a następnie użyć klawiatury by wpisać nową wartość.)

? Co się stanie, jeżeli określona została wartość znajdująca się poza dopuszczalnym zakresem?

→ pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.”. Jeżeli pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.” lub jeżeli wartość została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) znajdujący się na klawiaturze, a następnie określ właściwą wartość.

7 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Papier], a następnie wybierz podajnik papieru załadowany papierem.



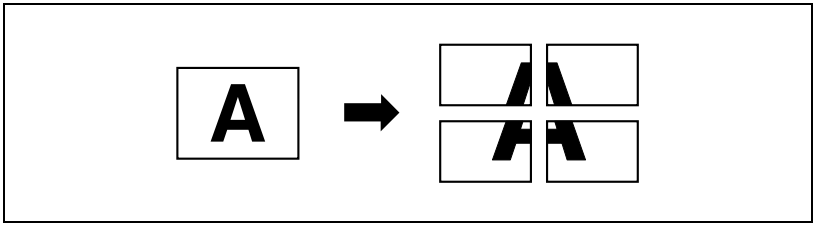
8 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

9 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

10 Naciśnij klawisz [Start].

9.9 Kopiowanie powiększonego obrazu na wielu arkuszach (funkcja “Tryb plakatu”)

Obraz oryginału może zostać podzielony, a każda z części obrazu może zostać wydrukowana powiększona. Format ostateczny może zostać określony na podstawie formatu obrazu, współczynnika zoom lub formatu papieru.



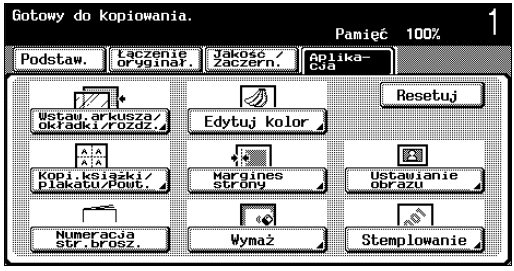
Kopiowanie z wykorzystaniem funkcji “Trybu plakatu”

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

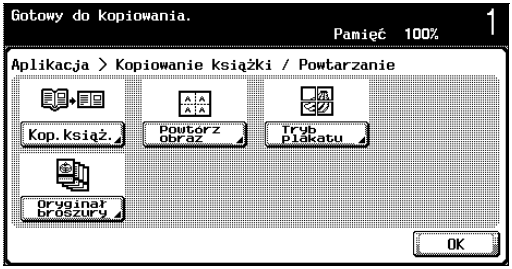
2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Kopi. książki/plakatu/Powt.].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



Zostanie wyświetlony ekran Kopi. książki/plakatu/Powt.

3 Dotknąć [Tryb plakatu].



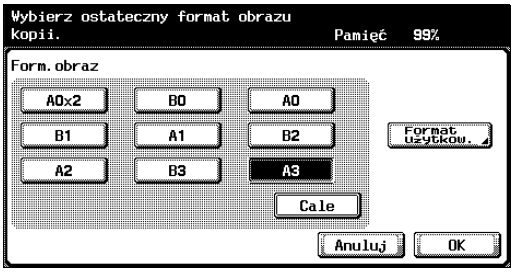
Pojawi się ekran Trybu plakatu.
[Oryginał broszury] nie pojawi się jeśli opcjonalna zszywarka grzbietu nie jest zainstalowana.

4 Dotknąć [Format obrazu], [Zoom] lub [Format papieru] w “Formacie ostatecznym”.

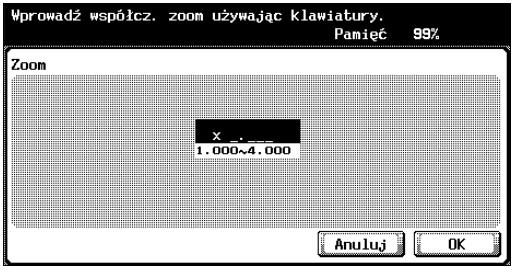
– Domyślne ustawienia fabryczne formatu ostatecznego to “A2”.

– Dotknąć [Format obrazu], wybrać format wykończonego obrazu, a następnie dotknąć [OK].
– Jeśli dotknięte zostaną [Cale], pojawi się ekran zawierający wstępnie ustawione formaty w calach.

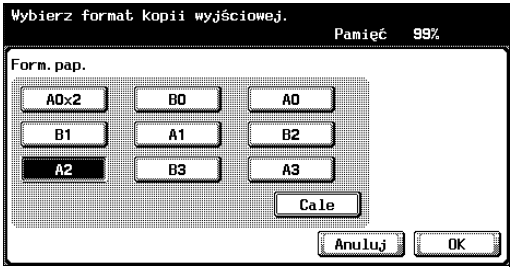
– Jeżeli dotknięty zostanie [Format użytkow.], pojawi się ekran Format użytkownika. Dotknąć [X] lub [Y] by wybrać wymiar, a następnie użyć klawiatury by określić żądaną wartość. (Aby wprowadzić wartość, należy nacisnąć klawisz [C] (wyczyść), a następnie użyć klawiatury by wpisać nową wartość.)



– Dotknąć [Zoom], użyć klawiatury by wpisać żądaną wartość, a następnie dotknąć [OK].



– Dotknąć [Form. pap.], wybrać ostateczny format papieru, a następnie dotknąć [OK].

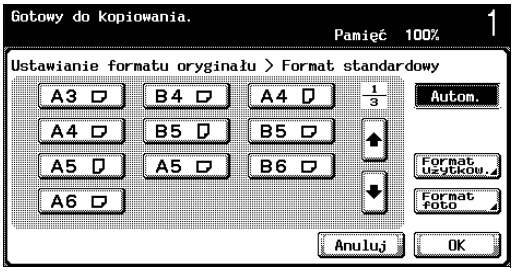


5 Sprawdzić format oryginału w “Format oryginału”, a następnie dotknąć [OK].

– Jeżeli format oryginału nie pojawił się lub by określić format oryginału, należy dotknąć [Format standardowy], a następnie określić format oryginału na dowolnym z ekranów.

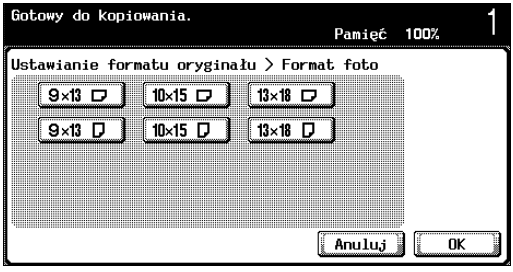
– Kiedy do APD załadowany jest oryginał, format oryginału nie pojawia się. Jeśli załadowany jest oryginał o formacie standardowym, format oryginału jest wykrywany automatycznie po tym, jak naciśnięty zostanie klawisz [Start]. Jeśli załadowany jest oryginał o niestandardowym formacie, format oryginału nie jest wykrywany. Dlatego też należy określić format oryginału w Ekranie formatu użytkownika, a następnie nacisnąć klawisz [Start].

Ekran Format standardowy



Ekran Format użytkownika

Ekran Format foto



? Czy możliwe jest wyświetlenie formatów w calach?

➔ Dotknąć [ ] lub [ ] by wyświetlić inną listę formatów. Jeżeli dotknięty zostanie [Format użytkow.], pojawi się ekran Format użytkownika. Jeżeli dotknięty zostanie [Format foto], pojawi się ekran Format foto.

? Czy możliwe jest określenie jakiegoś formatu?

➔ Wszelkie formaty mogą zostać określone w ekranie Format użytkownika. Dotknąć [X] lub [Y] by wybrać wymiar, a następnie użyć klawiatury by określić właściwą wartość. (Aby wprowadzić wartość, należy nacisnąć klawisz [C] (wyczyść), a następnie użyć klawiatury by wpisać nową wartość.)

? Co się stanie, jeżeli określona została wartość znajdująca się poza dopuszczalnym zakresem?

➔ pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.”. Jeżeli pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.” lub jeżeli wartość została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) znajdujący się na klawiaturze, a następnie określ właściwą wartość.

6 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

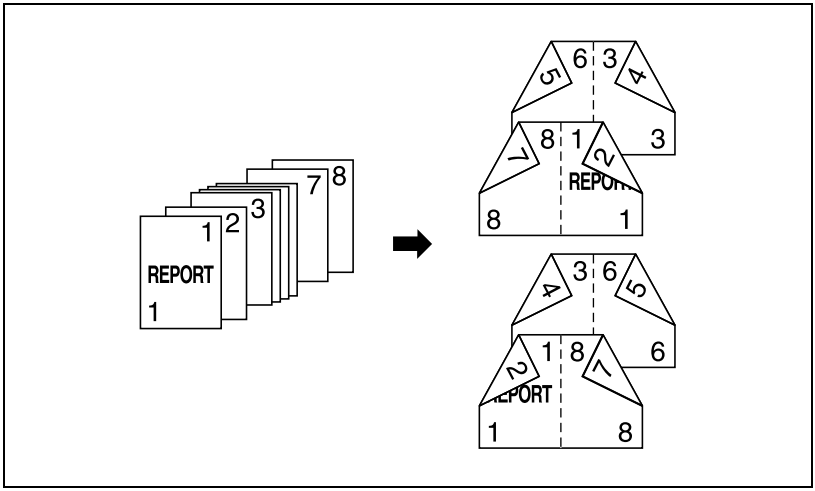
Ilość kopii jest ustawiona na “1” i nie może zostać zmieniona.

7 Naciśnij klawisz [Start].

9.10 Kopiowanie z wykorzystaniem układu stron magazynu (funkcja “Numeracja str. brosz.”)

Kolejność stron skanowanego oryginału jest tak układana automatycznie, by uzyskane zostały kopie dwustronne o układzie stron przeznaczonym do zszycia po środku, jak ma to miejsce w przypadku magazynu.

Zszywanie jest dostępne jedynie, gdy zainstalowana jest opcjonalna zszywarka grzbietu.



Bliższe dane

Generalnie w przypadku oryginału jednostronnego potrzebna będzie wielokrotność czterech stron oryginału, a w przypadku oryginału dwustronnego potrzebna będzie wielokrotność dwóch stron oryginału. Jeżeli ilość stron jest niewystarczająca, puste strony zostaną dodane na końcu automatycznie.

W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat zszywania, patrz “Aby bindować kopie w środku (funkcja “Skład. i Zszywan.”)” na stronie 4-93.

Aby przeczytać szczegóły na temat oryginału zawierającego ponad 100 stron, patrz “Skanowanie oryginału w oddzielnych partiach (ustawienie “Osobny skan”)” na stronie 4-13.

Szerokość marginesu bindowania jest określana automatycznie.

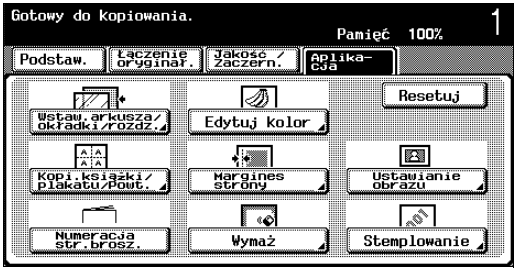
Aby kopiować z wykorzystaniem funkcji “Numeracja str. brosz.”

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

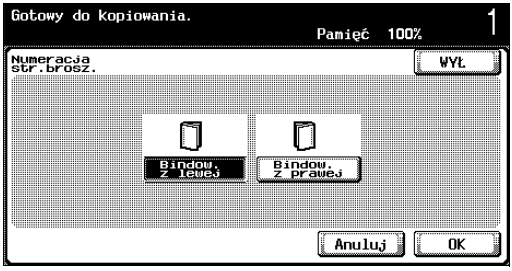
2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Numeracja str. brosz.].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



3 Dotknąć [Bindowanie z lewej] lub [Bindowanie z prawej].

– Jeżeli oryginał zawiera jedynie strony w układzie poziomym, zostaną one zszyte u góry, niezależnie od tego, jakie ustawienie jest wybrane.
– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
– Aby anulować funkcję “Broszury”, należy dotknąć [WYŁ].



4 Dotknąć klawisz [OK].

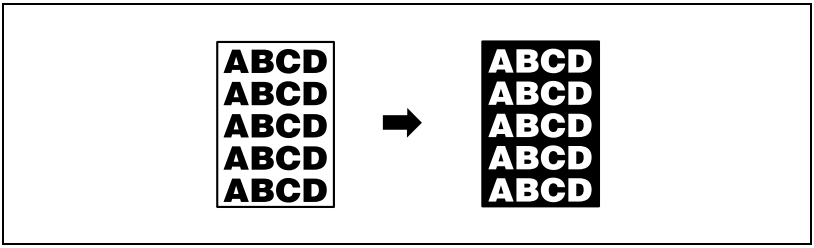
5 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

6 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

7 Naciśnij klawisz [Start].

9.11 Kopiowanie z odwróceniem kolorów obrazu (funkcja "Odwrócenie neg./pozyt")

Oryginał może być kopiowany z odwróconymi jasnymi i ciemnymi obszarami obrazu lub z odwróconymi kolorami (stopniowaniami).



Bliższe dane

Jeżeli ustawiona jest funkcja "Pojed. kolor", kolory są odwrócone z wybranym kolorem. Jeżeli ustawiona jest funkcja "Kolor tła", odwracane są kolory łącznie z wybranym kolorem tła.

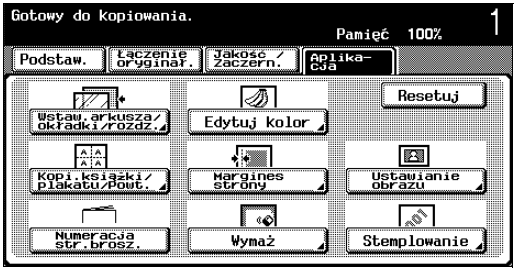
Aby kopiować z użyciem funkcji “Odwrócenie neg./pozyt”

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

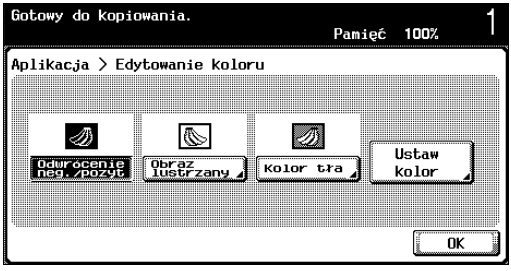
2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Edytuj kolor].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



Pojawi się ekran Edytuj kolor.

3 Dotknąć [Odwrócenie neg./pozyt.].



? Anulowanie funkcji “Odwrócenie negatyw/pozytyw”

➔ Ponownie dotknąć [Odwrócenie neg./pozyt].

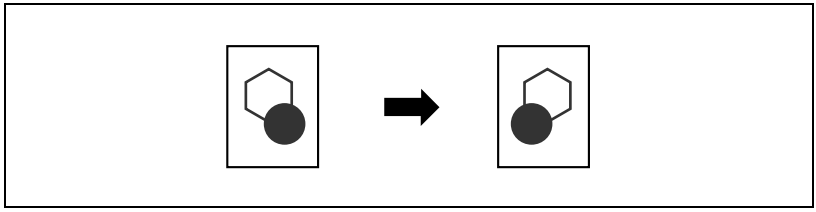
4 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

5 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

6 Naciśnij klawisz [Start].

9.12 Kopiowanie obrazu lustrzanego (funkcja “Obraz lustrzany”)

Możliwe jest wydrukowanie kopii wyglądającej jak obraz lustrzany oryginału.



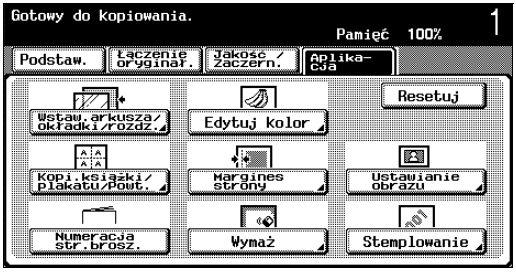
Aby kopiować z użyciem funkcji “Obraz lustrzany”

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

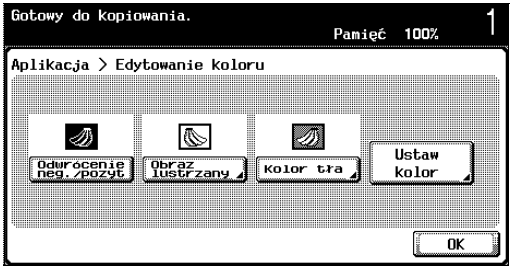
2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Edytuj kolor].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



Pojawi się ekran Edytuj kolor.

3 Dotknąć [Obraz lustrzany].



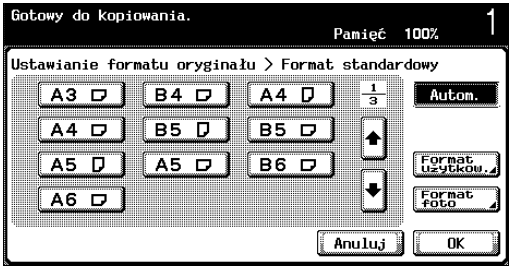
Pojawi się ekran Obraz lustrzany.

4 Należy sprawdzić format oryginału w “Format oryginału”, a następnie dotknąć [OK].

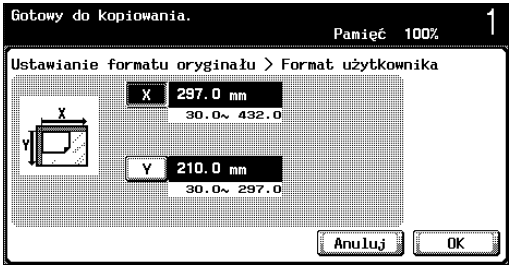
- Jeżeli format oryginału nie pojawił się lub by określić format oryginału, należy dotknąć [Format standard], a następnie określić format oryginału na dowolnym z ekranów.
- Jeśli załadowany jest oryginał o niestandardowym formacie, format oryginału nie jest wykrywany. Dlatego też należy określić format oryginału w Ekranie formatu użytkownika, a następnie nacisnąć klawisz [Start].
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

– Aby anulować funkcję “Obraz lustrzany”, dotknąć [WYŁ].

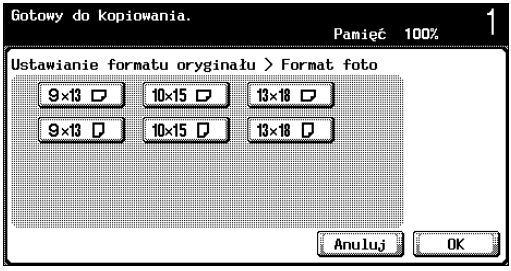
Ekran Format standardowy



Ekran Format użytkownika



Ekran Format foto



? Czy możliwe jest wyświetlenie formatów w calach?

→ Dotknąć [▲] lub [▼] by wyświetlić inną listę formatów. Jeżeli dotknięty zostanie [Format użytkow.], pojawi się ekran Format użytkownika. Jeżeli dotknięty zostanie [Format foto], pojawi się ekran Format foto.

? Czy możliwe jest określenie jakiegoś formatu?

➔ Wszelkie formaty mogą zostać określone w ekranie Format użytkownika. Dotknąć [X] lub [Y] by wybrać wymiar, a następnie użyć klawiatury by określić właściwą wartość.

? Co się stanie, jeżeli określona została wartość znajdująca się poza dopuszczalnym zakresem?

➔ pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.”. Jeżeli pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.” lub jeżeli wartość została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) znajdujący się na klawiaturze, a następnie określ właściwą wartość.

5 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

6 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

7 Naciśnij klawisz [Start].

9.13 Dodawanie koloru tła do kopii (funkcja “Kolor tła”)

Funkcja ta pozwala na kopiowanie oryginału z użyciem jednego z pomiędzy 18 kolorów dostępnych jako kolory tła (puste obszary).

Bliższe dane

Aby zobaczyć przykładowe obrazy wykonane z użyciem funkcji “Kolor tła”, patrz “Funkcja “Kolor tła”” na stronie 1-38.

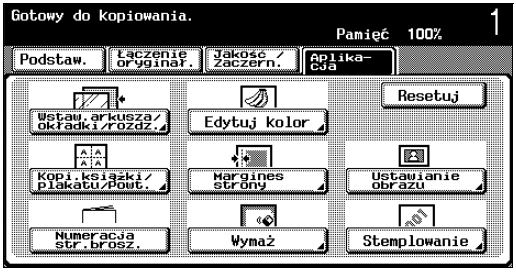
Aby kopiować z użyciem funkcji “Kolor tła”

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

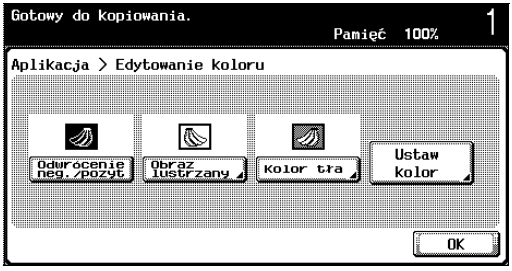
2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Edytuj kolor].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



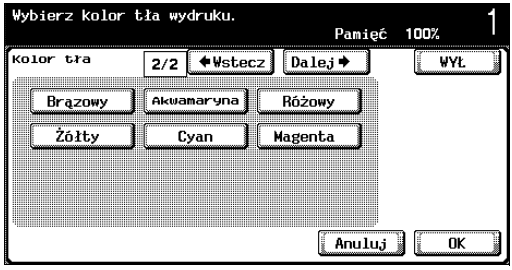
Pojawi się ekran Edytuj kolor.

3 Dotknąć [Kolor tła].



Pojawi się ekran Kolor tła.

4 Wybierz żądany kolor tła.



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
– Aby anulować funkcję “Kolor tła”, dotknąć [WYŁ].

? Czy mogą być wyświetlane inne kolory tła?

→ Dotknąć [◄ Wstecz] lub [Dalej ►] by wyświetlić inną listę kolorów.

5 Dotknąć klawisz [OK].

6 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

7 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

8 Naciśnij klawisz [Start].

9.14 Regulowanie jakości koloru kopii (Parametry regulowania koloru)

Jakość kopii kolorowych może zostać dostosowana do wymagań użytkownika.

Istnieje 10 Parametrów regulowania koloru, które mogą być używane w dowolnych kombinacjach. Ponadto, możesz sprawdzić określone ustawienia poprzez wydrukowanie kopii próbnej.

Ustawienie	Opis
Jasność	Dzięki temu parametrowi obraz może zostać ustawiony jako jaśniejszy lub ciemniejszy.
Kontrast	Dzięki temu parametrowi obraz może zostać ustawiony jako bardziej ostry lub bardziej miękki.
Nasycenie	Ten parametr może zostać wykorzystany do ustawienia bardziej lub mniej żywych kolorów obrazu.
Czerwony	Ten parametr może zostać wykorzystany do ustawienia poziomu koloru czerwonego na obrazie.
Zielona	Ten parametr może zostać wykorzystany do ustawienia poziomu koloru zielonego na obrazie.
Niebieski	Ten parametr może zostać wykorzystany do ustawienia poziomu koloru niebieskiego na obrazie.
Barwa	Barwa jest rozdzielona na kolory czerwony, niebieski i żółty. Poprzez regulację barwy, można osiągnąć obraz o bardziej czerwonym lub niebieskim odcieniu.
Nasycenie kopii	Ten parametr może być wykorzystany do wyregulowania nasycenia kopii.
Ostrość	Ten parametr służy do wzmacniania krawędzi tekstu by mógł być łatwiej odczytany. Ponadto parametr ten może zostać użyty do zmienienia zbyt ostrego obrazu na bardziej miękki lub by wyostrzyć nieostry obraz.
Balans Koloru	Ten parametr może zostać użyty do regulowania indywidualnego nasycenia kolorów żółtego (Y), magenty (M), cyanu (C) i czarnego (K). • Zwiększenie nasycenia kolorów żółtego i magenty lub zmniejszenie nasycenia cyjanu powoduje zwiększenie zabarwienia czerwieni. • Zwiększenie nasycenia kolorów żółtego i cyjanu lub zmniejszenie nasycenia magenty powoduje zwiększenie zabarwienia zielonego. • Zwiększenie nasycenia kolorów magenty i cyjanu lub zmniejszenie nasycenia żółtego powoduje zwiększenie zabarwienia niebieskiego. • Zwiększenie nasycenia koloru żółtego lub zmniejszenie nasycenia magenty i cyjanu powoduje zwiększenie żółtego zabarwienia. • Zwiększanie nasycenia koloru czarnego zwiększa zabarwienie czarne.

Bliższe dane

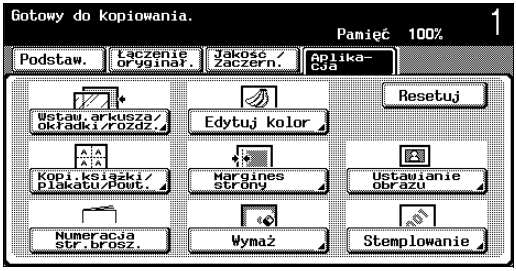
Aby wydrukować kopię przykładową w celu sprawdzenia rezultatu drukowania przy aktualnych ustawieniach, dotknąć [Kopia przykład.]. Aby przeczytać szczegóły na temat kopii przykładowych, patrz “Sprawdzanie wyników drukowania ustawień regulacji koloru (Kopia przykład.)” na stronie 9-65.

Aby wyregulować Parametry regulowania koloru

Jako przykład poniżej opisano procedurę regulowania parametru Jasność.

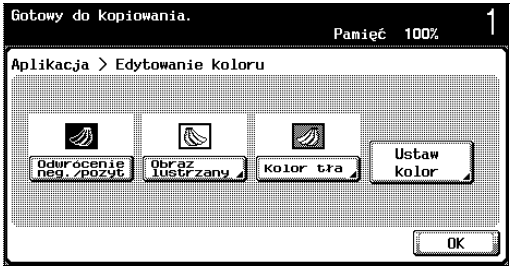
1 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Edytuj kolor].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



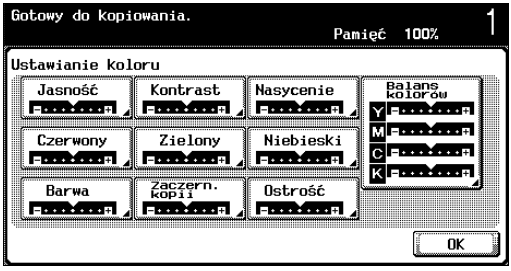
Pojawi się ekran Edytuj kolor.

2 Dotknąć [Ustaw kolor].
W ekranie Ustaw kolor wybierz żądany parametr.



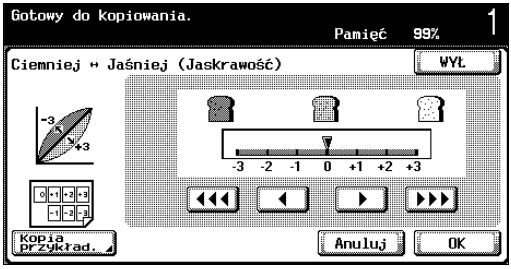
Pojawi się ekran Ustaw kolor.

3 W ekranie Ustaw kolor dotknąć [Jasność].



Pojawi się ekran Ciemniej <-> Jaśniej (Jaskrawość).

4 Dotknąć [◀◀◀], [◀], [▶], i [▶▶▶] by zmienić ustawienie.



- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
- Aby anulować parametr “Jaskrawość”, należy dotknąć [WYŁ].
- Parametr “Ostrość” może zostać określony jedynie w pojedynczych przyrostach.
- W ekranie Balans kolorów dotknąć klawisz odpowiadający kolorowi, a następnie określ ustawienie regulacji.

? Jak można określić ustawienie dla parametru Ustaw kolor?

→ Aby zmienić ustawienie, dotknąć [◀◀◀], [◀], [▶] lub [▶▶▶] by określić ustawienie w zakresie od -3 do +3 w przyrostach co 1 lub co 1/3.

5 Dotknąć klawisz [OK], a następnie klawisz [OK] z następnego ekranu, który się pojawi.

...

Uwaga

Pomimo, że ustawienie może zostać określone w przyrostach co 1/3, w ekranie Ustaw kolor ustawienie zostanie pokazane jako najbliższa pełna wartość.

Sprawdzanie wyników drukowania ustawień regulacji koloru (Kopia przykład.)

Możliwe jest wykonanie kopii przykładowej oryginału by zobaczyć jak będzie wyglądała przy aktualnie określonych ustawieniach koloru.

Jako przykład poniżej opisano procedurę regulowania parametru Jasność.

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat wyświetlania ekranu dla każdego z parametrów Ustaw kolor, patrz "Regulowanie jakości koloru kopii (Parametry regulowania koloru)" na stronie 9-60.

...

Uwaga

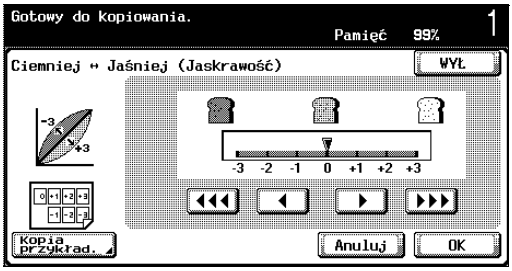
Na ekranie Balans kolorów nie pojawia się [Kopia przykład.].

Kiedy wyświetlany jest ekran Kopia przykładowa, żaden klawisz poza [Resetuj] lub [Start] nie może być używany.

Umieścić oryginał na szybie oryginału z obrazem, który ma zostać sprawdzony, umieszczonym wewnątrz obszaru przykładowego. Kopia przykładowa zostanie wydrukowana nawet wtedy, gdy krawędzie oryginału wystają poza szybę oryginału.

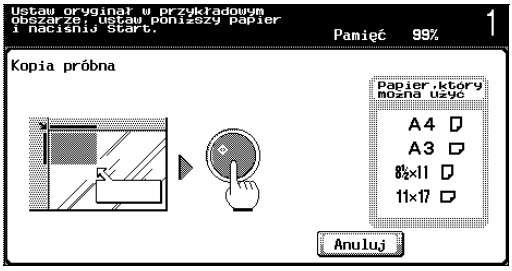
Aby wykonywać kopie przykładowe

1 Dotknąć [Kopia przykład.] w ekranie Ciemniej <-> Jaśniej (Jaskrawość).



Zostanie wyświetlony ekran Kopia przykładowa.

2 Do podajnika papieru załaduj papier w formacie wymienionym w “Papier, który można użyć”.



3 Umieścić oryginał w obszarze przykładowym na szybie oryginału.

4 Naciśnij klawisz [Start].

...

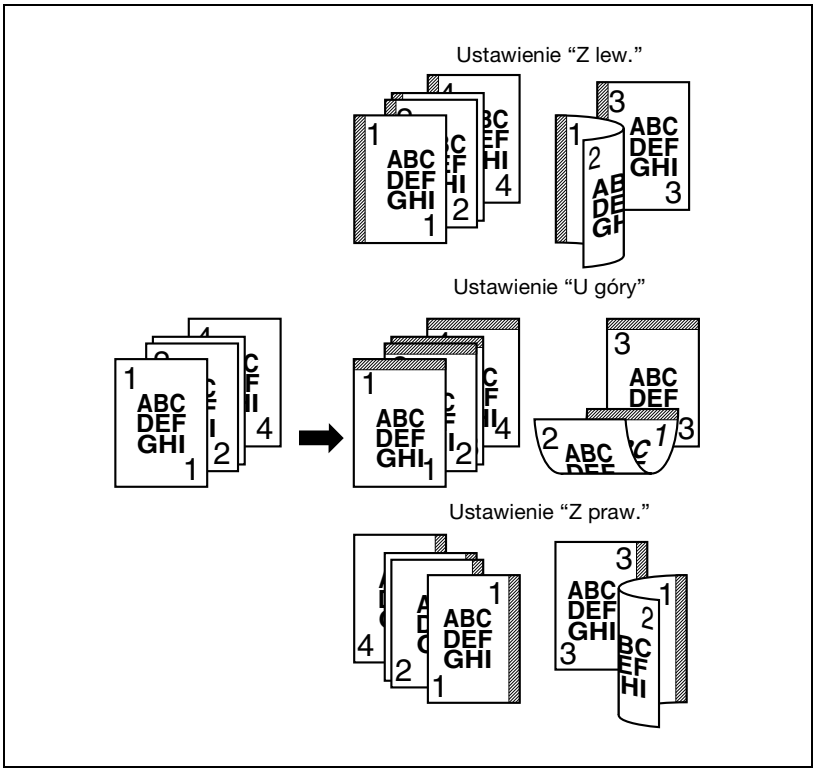
Uwaga

Po wydrukowaniu kopii przykładowej, ponownie pojawi się ekran parametru.

Każda z wydrukowanych kopii przykładowych jest liczona na Liczniku wydruków.

9.15 Dodawanie marginesu umożliwiającego przechowywanie kopii w segregatorze (funkcja “Margines strony”)

Kopie mogą być drukowane z marginesem umożliwiającym przechowywanie kopii w segregatorze. Kiedy wykonywane są kopie dwustronne, ułożenie obrazu może zostać wyregulowane poprzez określenie położenia marginesu umożliwiającego przechowywanie kopii w segregatorze. Ponadto ułożenie obrazu może zostać wyregulowane bez tworzenia marginesu umożliwiającego przechowywanie kopii w segregatorze.



Bliższe dane

Jeżeli położenie zszywania lub dziurkowania jest inne od położenia bindowania, położenie dziurkowania lub zszywania dostaje priorytet.

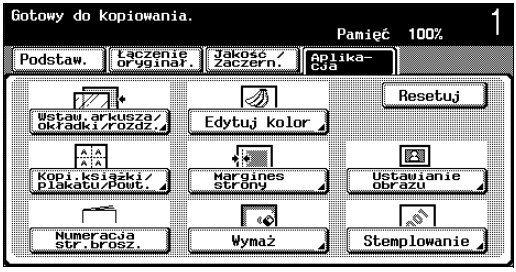
Aby kopiować z użyciem funkcji “Margines strony”

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

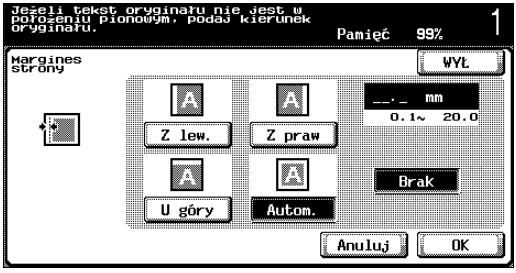
2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Margines strony].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



Zostanie wyświetlony ekran Margines strony.

3 Określ położenie marginesu umożliwiającego przechowywanie kopii w segregatorze.



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
– Aby anulować funkcję “Margines strony”, dotknąć [WYŁ].
– Jeśli wybrane zostało “Autom.”, margines bindowania zostanie ustawiony u góry lub z lewej strony.

? Co się stanie jeśli określone zostanie “Autom.”?

➔ Fabryczne ustawienie domyślne to “Autom.”. Dotknąć [Autom.] by automatycznie określać położenie bindowania zgodnie z ułożeniem załadowanego oryginału. Jeżeli długość oryginału wynosi 297 mm lub mniej, położenie bindowania zostanie wybrane wzdłuż dłuższej krawędzi papieru. Jeżeli długość oryginału wynosi więcej niż 297 mm, położenie bindowania zostanie wybrane wzdłuż krótszej krawędzi papieru.

4 Używając klawiatury, określ szerokość marginesu.

– Jeżeli wybrane zostało “Brak”, szerokość marginesu zostanie ustawiona na 0 mm. Kiedy wykonywane są kopie dwustronne, ułożenie obrazu może zostać wyregulowane bez potrzeby tworzenia marginesu umożliwiającego przechowywanie kopii w segregatorze.

? Co się stanie, jeżeli określona została wartość znajdująca się poza dopuszczalnym zakresem?

➔ pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.”. Jeżeli pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.” lub jeżeli margines umożliwiający przechowywanie kopii w segregatorze został niewłaściwie wprowadzony, naciśnij klawisz [C] (wymaż) znajdujący się na klawiaturze, a następnie określ właściwą wartość.

? Jak można poprawić wprowadzone położenie marginesu?

➔ Bez zmieniania szerokości marginesu, zmień jego położenie.

5 Dotknąć klawisz [OK].

6 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

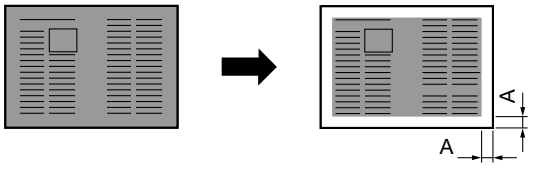
7 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

8 Naciśnij klawisz [Start].

9.16 Wymazywanie określonych obszarów kopii (funkcja “Wymaż”)

Możliwe jest wykonanie kopii z wymazanymi niepożądanymi obszarami wokół oryginału, np. informacjami dotyczącymi przesłania na odebranych faksach czy cieniami wykonanych otworów dziurkowania.

Z wykorzystaniem wymazywania ramki możliwe jest usunięcie obszaru o tej samej szerokości wokół wszystkich czterech stron oryginału lub z każdej strony można wymazać obszar o różnej szerokości.



A: 0,0 mm do 50,0 mm

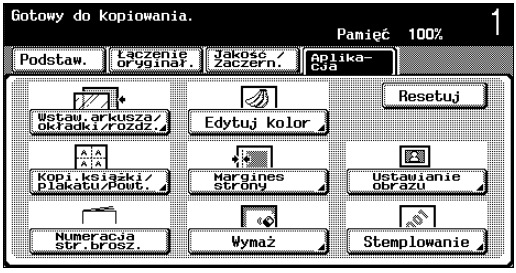
Aby kopiować z wykorzystaniem funkcji “Wymaż”

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

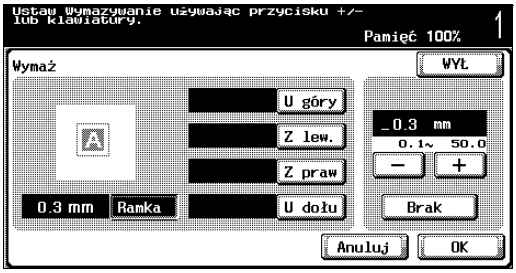
2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Wymaż].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



Zostanie wyświetlony ekran Wymaż.

3 Określ obszar, który ma zostać wymazany.



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
– Aby anulować funkcję “Wymaż”, dotknąć [WYŁ].

? Co się dzieje kiedy określona jest [Ramka]?

➔ Ta sama szerokość jest usuwana z wszystkich czterech stron oryginału. Fabryczne ustawienie domyślne to “Ramka”.

? Czy ustawienia mogą być łączone?

➔ “Ramka” nie może być łączona z pozostałymi ustawieniami (“U góry”, “Z lew.”, “Z praw” lub “U dołu”).

4 Dotknąć [–], [+] oraz [Brak] by określić szerokość jaka ma zostać wymazana.

– Aby określić inną szerokość jaka zostanie wymazana w zależności od jej położenia, określ inne ustawienia dla “U góry”, “Z lew.”, “Z praw” i “U dołu”.
– Używając klawiatury by określić ustawienia, naciśnij klawisz [C] (wyczyść), a następnie określ ustawienie.

? Co się stanie, jeżeli określona została wartość znajdująca się poza dopuszczalnym zakresem?

➔ pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.”. Jeżeli pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.” lub jeżeli szerokość wymazania została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) znajdujący się na klawiaturze, a następnie określ właściwą wartość.

5 Dotknąć klawisz [OK].

6 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

7 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

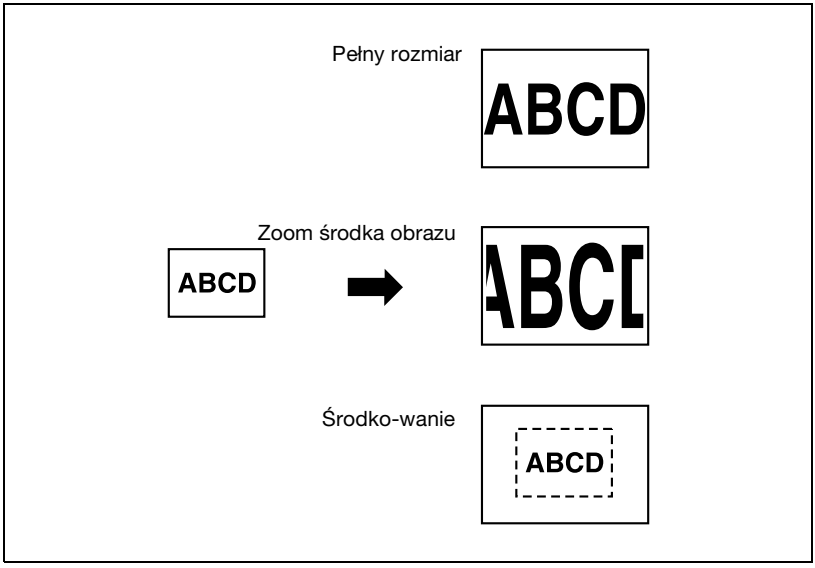
8 Naciśnij klawisz [Start].

9.17 Dopasowywanie obrazu do rozmiaru papieru (ustawienia Ustawianie obrazu)

Kiedy papier, na którym zostaną wykonane kopie, jest większy niż format oryginału, kopie mogą zostać wykonane z obrazem oryginału wyśrodkowanym i powiększonym tak, by wypełnił arkusz papieru.

Obraz może zostać ustawiony w dowolny z poniższych sposobów.

Ustawienie	Opis
Wielkość naturalna	Obszar zawierający cały obraz jest umieszczany na środku i powiększany do formatu papieru. “Środkowanie” również jest wybierane automatycznie.
Zoom środka obrazu	Obraz jest powiększany do formatu papieru, aby arkusz został wypełniony. Jednak pewne części obrazu mogą zostać utracone. “Środkowanie” również jest wybierane automatycznie.
Środko-wanie	Obraz jest umieszczany po środku arkusza, ale nie jest on powiększany.



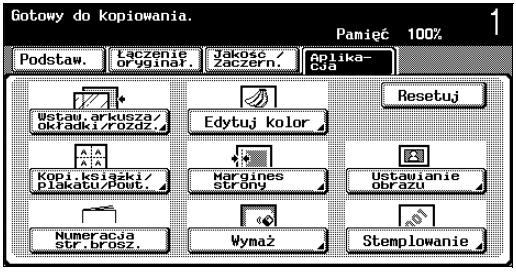
Aby kopiować z użyciem ustawień dopasowania obrazu

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Ustawianie obrazu].

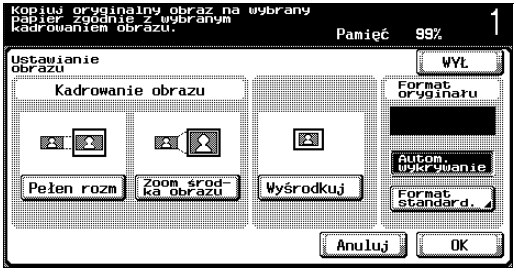
– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



Pojawi się ekran Ustawienie obrazu.

3 Dotknąć klawisza żądanego ustawienia.

– Jeśli wybrana jest “Wielkość naturalna” lub “Zoom środka obrazu”, wybierane jest również “Środkowanie”.
– Łącznie wybrane może zostać jedynie “Środkowanie”.



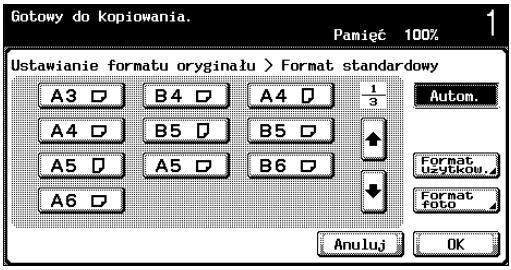
– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
– Aby anulować Ustawienia obrazu, należy dotknąć [WYŁ].

4 Należy sprawdzić format oryginału w “Format oryginału”, a następnie dotknąć [OK].

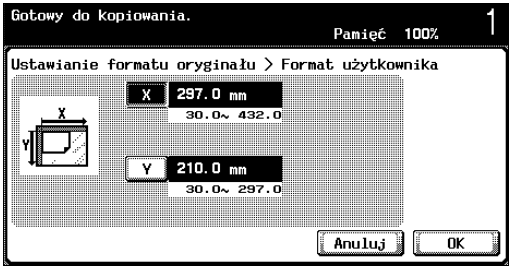
– Jeżeli format oryginału nie pojawił się lub by określić format oryginału, należy dotknąć [Format standard], a następnie określić format oryginału na dowolnym z ekranów.

– Kiedy do APD załadowany jest oryginał, format oryginału nie pojawia się. Jeśli załadowany jest oryginał o formacie standardowym, format oryginału jest wykrywany automatycznie po tym, jak naciśnięty zostanie klawisz [Start]. Jeśli załadowany jest oryginał o niestandardowym formacie, format oryginału nie jest wykrywany. Dlatego też należy określić format oryginału w Ekranie formatu użytkownika, a następnie nacisnąć klawisz [Start].

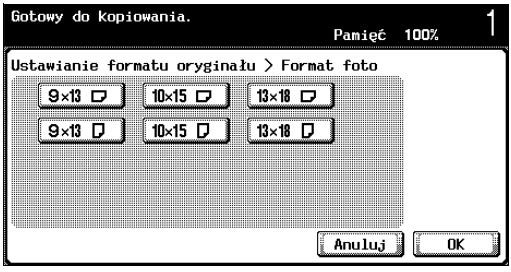
Ekran Format standardowy



Ekran Format użytkownika



Ekran Format foto



? Czy możliwe jest wyświetlenie formatów w calach?

➔ Dotknąć [▲] lub [▼] by wyświetlić inną listę formatów. Jeżeli dotknięty zostanie [Format użytkow.], pojawi się ekran Format użytkownika. Jeżeli dotknięty zostanie [Format foto], pojawi się ekran Format foto.

? Czy możliwe jest określenie jakiegoś formatu?

➔ Wszelkie formaty mogą zostać określone w ekranie Format użytkownika. Dotknąć [X] lub [Y] by wybrać wymiar, a następnie użyć klawiatury by określić właściwą wartość. (Aby wprowadzić wartość, należy nacisnąć klawisz [C] (wyczyść), a następnie użyć klawiatury by wpisać nową wartość.)

? Co się stanie, jeżeli określona została wartość znajdująca się poza dopuszczalnym zakresem?

➔ pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.”. Jeżeli pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.” lub jeżeli wartość została niewłaściwie wprowadzona, naciśnij klawisz [C] (wymaż) znajdujący się na klawiaturze, a następnie określ właściwą wartość.

5 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

6 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

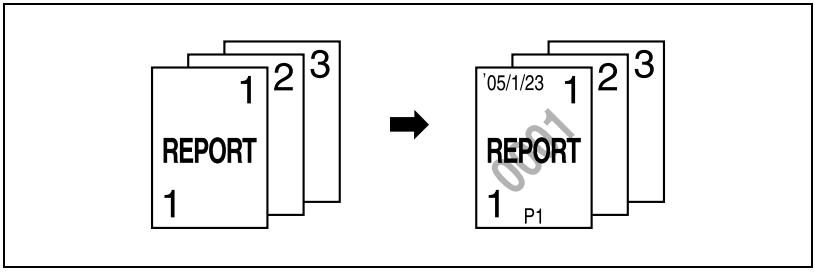
7 Naciśnij klawisz [Start].

9.18 Drukowanie daty/godziny, numeru strony lub numeru dystrybucyjnego na kopiach (funkcja Stemplowanie)

Data/godzina lub numer strony mogą zostać dodane do kopii w określonym miejscu, a jeśli wykonywanych jest wiele kopii można dodać numer dystrybucyjny.

Dostępne są poniższe funkcje Stemplowania, które mogą być łączone.

Ustawienie	Opis	Odsyłacz
Data/Czas	Wybierz format i drukuj datę lub godzinę na określonych stronach.	Patrz str. 9-78.
Nr str.	Wybierz format i drukuj numery stron rozpoczynając od określonego numeru strony.	Patrz str. 9-81.
Numerowanie kompletów	Drukuj czterocyfrowy numer dystrybucyjny w tle każdego z kompletów kopii.	Patrz str. 9-85.
Zabezpie. przed kop.	Możliwe jest drukowanie kopii zawierających tekst chroniący przed kopiowaniem (ukryty tekst zabezpieczający przed niepożądanym kopiowaniem) takim, jak wstępnie ustawiony stempel lub data.	Patrz str. 9-87.



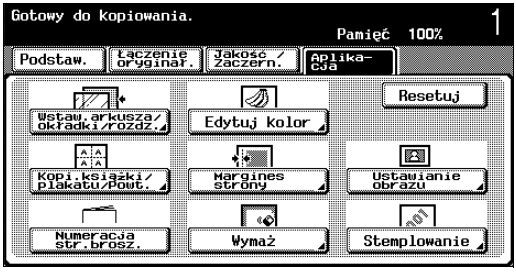
Aby kopiować z użyciem funkcji “Data/Godzina”

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

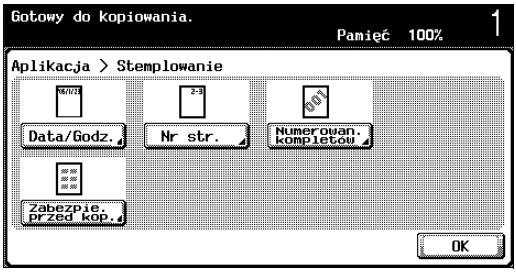
2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Stemplowanie].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



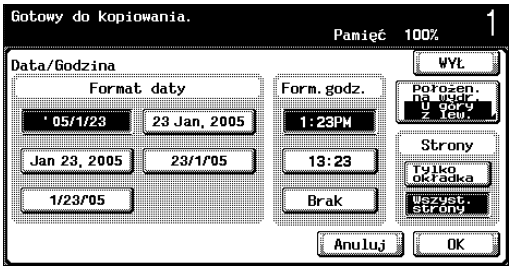
Zostanie wyświetlony ekran Stemplowanie.

3 Dotknąć [Data/Godz.].



Zostanie wyświetlony ekran Data/Godzina.

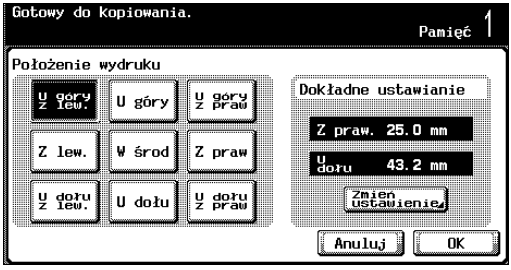
4 Dotknąć klawisze odpowiadające żądanym ustawieniom pod “Format daty”, “Form. godz.” i “Strony”.



– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
– Aby anulować funkcję “Data/Godzina”, dotknąć [WYŁ].
– Aby drukować stempel jedynie na stronie przedniej okładki, należy dotknąć [Tylko okładka].
– Stempel nie będzie drukowany na pustych stronach, które zostały wstawione z użyciem funkcji “Tryb okładki”, “Wstaw arkusz” i “Rozdziały”.

? Czy można pominąć godzinę?
→ Jeżeli wybrane zostało “Brak”, godzina nie będzie drukowana.

5 Dotknąć [Położenie wydruku], a następnie wybierz położenie na wydruku.



– Aby wykonać dokładne ustawienia położenia na wydruku, dotknąć [Zmień ustaw.]. Wybierz żądany kierunek pod “Ustaw. z lew. i z praw.” lub “Ustawienie u góry i u dołu”, użyj klawiatury lub dotknąć [–] i [+] by określić ustawienie dopasowania, a następnie dotknąć [OK].

? Jakie są ograniczenia zakresu ustawienia?

➔ Położenie na wydruku może zostać dokładnie ustawione w przyrostach co 0,1 mm.

? Czy można pominąć ustawianie?

➔ Aby nie wykonywać ustawień Z lew./Z praw lub u góry/u dołu, dotknąć [Bez ust.].

? Co się stanie, jeżeli określona została wartość znajdująca się poza dopuszczalnym zakresem?

➔ pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.”. Jeżeli pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.” lub jeżeli wartość ustawienia została wprowadzona Nieprawidłowo, dotknąć [Bez ust.] lub naciśnij klawisz [C] (wyczyść), a następnie określ właściwą wartość.

6 Dotknąć klawisz [OK], a następnie klawisz [OK] z następnego ekranu, który się pojawi.

7 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

8 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

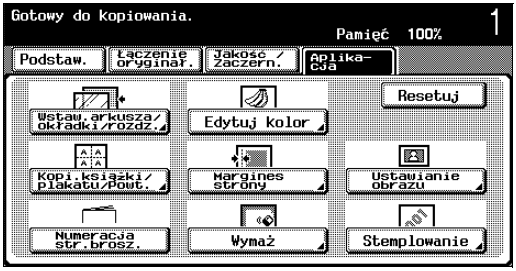
9 Naciśnij klawisz [Start].

Aby kopiować z użyciem funkcji “Nr strony”

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

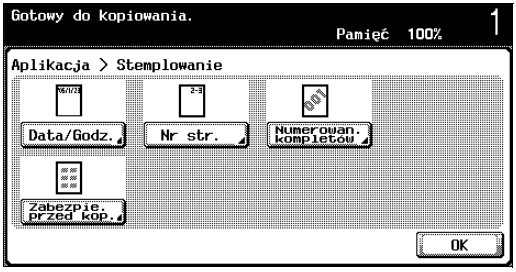
– Aby poznać szczegóły na temat układania oryginału, patrz “Podawanie oryginałów” na stronie 4-9.

2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Stemplowanie].



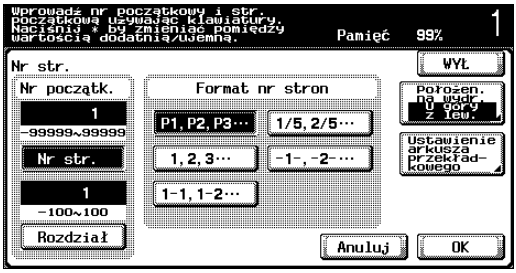
Zostanie wyświetlony ekran Stemplowanie.

3 Dotknąć [Nr str.].



Zostanie wyświetlony ekran Nr strony.

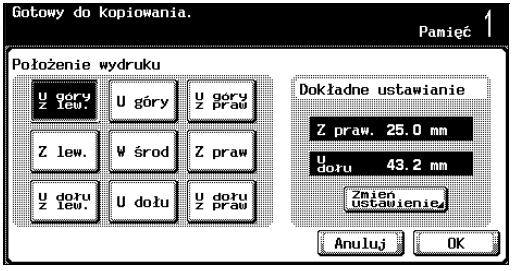
4 Korzystając z klawiatury, wpisz numer pierwszej strony.



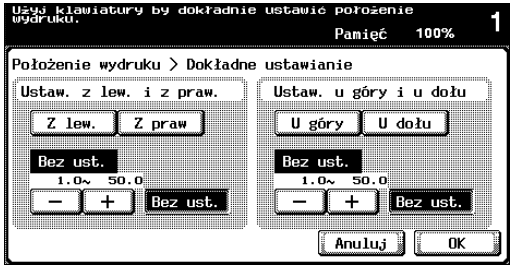
- Jeśli zachodzi taka potrzeba, można dotknąć [Rozdział], a następnie użyć klawiatury by wpisać numer rozdziału.
- Ustawienie “Nr strony” może zostać ustawione w zakresie od –99999 do 99999, a ustawienie “Rozdziału” może zostać ustawione w zakresie od –100 do 100. Kiedy określany jest numer początkowy, możliwe jest przełączenie pomiędzy numerami dodatnimi i ujemnymi poprzez naciśnięcie klawisza [*]. Jeśli określona zostanie wartość ujemna, numery nie będą drukowane aż osiągnięta zostanie wartość 1. Na przykład, jeśli określone zostało “–1”, numery zaczną być drukowane zaczynając od “1” na trzeciej stronie kopii.
- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
- Aby anulować funkcję “Nr strony”, dotknąć [WYŁ].

5 Określ formatu numery strony.

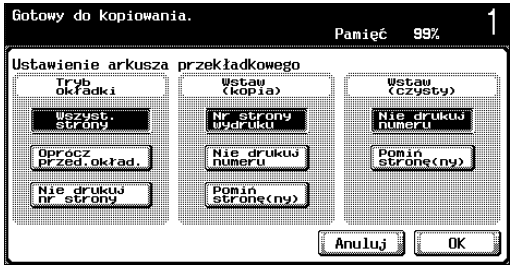
6 Dotknąć [Położenie wydruku], a następnie wybierz położenie na wydruku.



– Aby wykonać dokładne ustawienia położenia na wydruku, dotknąć [Zmień ustaw.]. Wybierz żądany kierunek pod “Ustaw. z lew. i z praw.” lub “Ustawienie u góry i u dołu”, użyj klawiatury lub dotknąć [–] i [+] by określić ustawienie dopasowania, a następnie dotknąć [OK].



– Aby również określić ustawienia funkcji Aplikacji “Trybu okładki”, “Wstawiania arkusza” i “Rozdziałów”, należy dotknąć [Ustawienie arkusza przekładkowego], a następnie wybrać ustawienia stron, które mają zostać wydrukowane.



– Puste strony wstawione z wykorzystaniem funkcji “Tryb okładki”, “Wstaw arkusz” i “Rozdziały” są jedynie liczone, a numery stron nie są na nich drukowane.
– Jeśli w “Trybie okładki” wybrane zostało “Oprócz przedniej okładki” lub “Nie drukuj numeru strony”, w przypadku kopii jednostronnych numery stron są drukowane zaczynając od “2”, a w przypadku kopii dwustronnych zaczynając od “3”.

– Jeśli wybrane zostało “Nie drukuj numeru strony”, wstawione strony są jedynie liczone, a numery stron nie są na nich drukowane. Jeśli wybrane zostało “Pomiń stronę(-ny)”, wstawione strony nie są liczone i numery stron nie są na nich drukowane.

? Jakie są ograniczenia zakresu ustawienia?

→ Położenie na wydruku może zostać dokładnie ustawione w przyrostach co 0,1 mm.

? Czy można nie dokonywać ustawienia?

→ Aby nie wykonywać ustawień Z lew./Z praw lub u góry/u dołu, dotknąć [Bez ust.].

? Co się stanie, jeżeli określona została wartość znajdująca się poza dopuszczalnym zakresem?

→ pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.”. Jeżeli pojawi się komunikat “Błąd wprowadz.” lub jeżeli wartość ustawienia została wprowadzona Nieprawidłowo, dotknąć [Bez ust.] lub naciśnij klawisz [C] (wyczyść), a następnie określ właściwą wartość.

7 Dotknąć klawisz [OK], a następnie klawisz [OK] z następnego ekranu, który się pojawi.

Ponownie pojawi się ekran Stemplowanie.

8 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

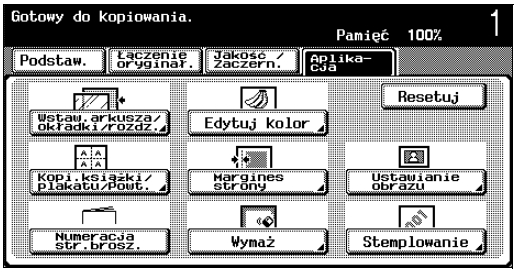
9 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

10 Naciśnij klawisz [Start].

Aby kopiować z użyciem funkcji “Numerowanie kompletów”

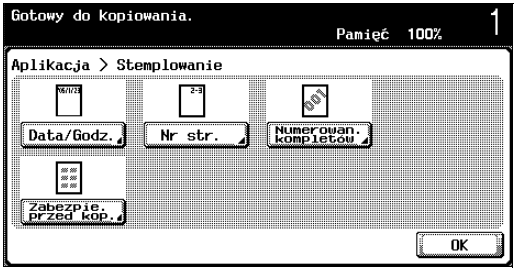
1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Stemplowanie].



Zostanie wyświetlony ekran Stemplowanie.

3 Dotknąć klawisz [Numerowanie kompletów].



Pojawi się ekran Numerowanie kompletów.

4 Korzystając z klawiatury, wpisz numer początkowy.

- Numer początkowy może zostać ustalony dowolnie w granicach wartości od 0 do 9999.
- Numer dystrybucyjny jest zazwyczaj drukowany jako numer czterocyfrowy. Jeśli “Numer początk.” jest ustawiony na “1”, wydrukowane zostanie “0001”.
- Aby drukować stempel jedynie na stronie przedniej okładki, należy dotknąć [Tylko okładka].
- Stempel nie będzie drukowany na pustych stronach, które zostały wstawione z użyciem funkcji “Tryb okładki”, “Wstaw arkusz” i “Rozdziały”.

- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
- Aby anulować funkcję “Numerowanie kompletów”, dotknąć [WYŁ].

5 Dotknąć klawisz znajdujący się pod “Kol. tekstu” oraz pod “Strony” by określić żądane ustawienia.

- Strony wydrukowane z ustawieniem koloru “Czarny” oraz wybranym “Czerwony” lub “Niebieski” pod “Kol. tekstu” są liczone jako wydruki dwukolorowe.
- Jeżeli kolor tekstu stemplowanego jest inny od drugiego koloru wybranego kiedy “Kolor” został ustawiony na “2 kolory”, kopie zostaną policzone przez licznik Pełen kolor.

6 Dotknąć klawisz [OK].

7 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

8 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

9 Naciśnij klawisz [Start].

Drukowanie tekstu chroniącego przed kopiowaniem (funkcja "Zabezpie. przed kop.")

Bliższe dane

Jeśli ustawiona jest funkcja "Zabezpie. przed kop.", aby zapobiec niepowołanemu kopiowaniu, drukowany jest ukryty tekst. Kiedy kopiowany jest oryginał wydrukowany wraz z tekstem chroniącym przed kopiowaniem, ukryty tekst staje się wyraźnie widoczny na kopiach, aby czytelnik wiedział, że jest to kopia.

Tekst chroniący przed kopiowaniem jest drukowany na wszystkich stronach. Nie ma możliwości określania konkretnych stron.

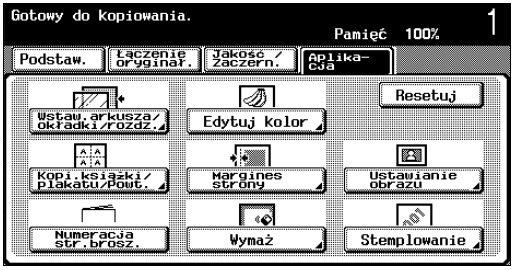
Kopiowanie z wykorzystaniem funkcji "Zabezpie. przed kop."

1 Ułóż oryginał, który ma zostać skopiowany.

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

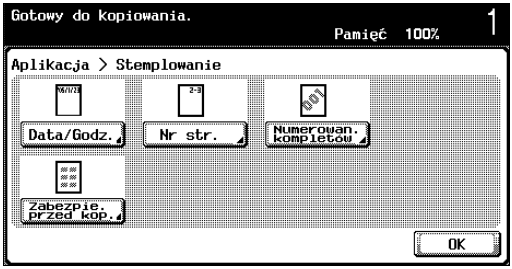
2 Dotknąć [Aplikacja], a następnie dotknąć [Stemplowanie].

– Aby anulować wszystkie ustawienia dla funkcji Aplikacja, dotknąć [Resetuj].



Zostanie wyświetlony ekran Stemplowanie.

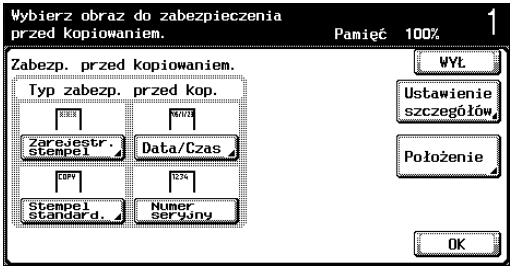
3 Dotknąć [Zabezpie. przed kop.].



Pojawi się ekran Zabezpie. przed kop..

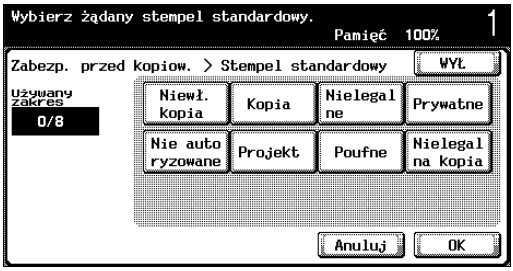
4 Należy wybrać format tekstu chroniącego przed kopiowaniem.

– Aby anulować funkcję “Ochrony kopii”, należy dotknąć [WYŁ]. Dotknięcie [WYŁ] w ekranie ustawień formatu tekstu chroniącego przed kopiowaniem anuluje jedynie ustawienia znajdujące się na tym ekranie.
– Wybrane formaty tekstu chroniącego przed kopiowaniem zostaną wyświetlone w kolumnie po środku ekranu. Możliwe jest łączenie do ośmiu linijek tekstu.
– Jeśli wybranych zostanie więcej linijek tekstu niż osiem, nowe linijki zostaną dodane u góry kolumny zastępując linijki, które znajdowały się u dołu.

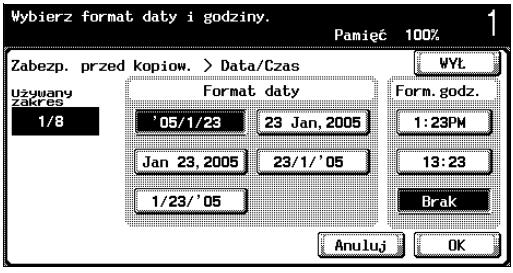


– Jeśli dotknięta została [Rejestracja stempla] lub [Zwykły stempel], pojawi się ekran zawierający klawisze odpowiadające dostępnym stemplom. Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu stemplowi, a następnie dotknąć [OK].

– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].
– Nie można wybrać kilku zarejestrowanych stempli lub kilku wstępnie ustawionych stempli.



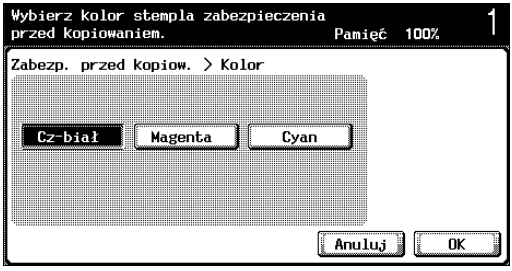
– Jeśli dotknięta została [Data/Godzina], pojawi się ekran Zabezp. przed kopiow.>Data/Czas. Należy wybrać żądane ustawienie w “Formacie daty” i “Formacie godziny”, a następnie dotknąć [OK].
– Drukowane w ramach ochrony kopii data i godzina stanowią datę i godzinę kiedy oryginał został zeskanowany.



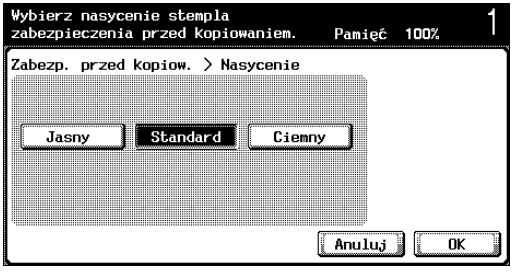
– Jeśli dotknięty zostanie klawisz [Numer seryjny], wydrukowany zostanie numer seryjny odpowiadający urządzeniu.
– Aby poznać szczegóły na temat określania numeru seryjnego, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.
– Jeśli zachodzi taka potrzeba, należy dotknąć [Ustawienie szczegółów], a następnie zmienić ustawienia ochrony kopii. W ekranie Zabezpie. przed kop.>ustawienie szczegółów dotknąć żądany klawisz, a następnie zmienić ustawienie w wyświetlonym ekranie.

– Poniżej zamieszczone zostały domyślne ustawienia fabryczne. [Kolor]: Czarno-białe, [Nasycenie]: Standardowe, [Naduk]: Tłoczony (Kontrast wzoru 0), [Format wzoru]: Zwykły, [Nadpisanie nadruku]: Priorytet kopii, [Kąt]: 0°

Ekran koloru

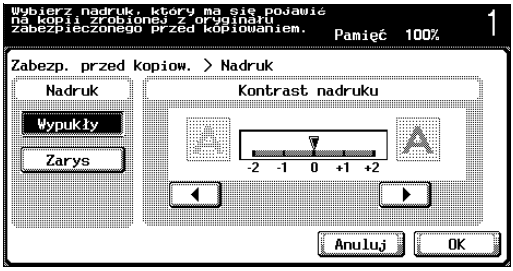


Ekran Nasycenie

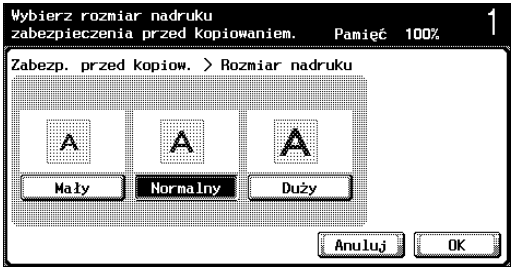


– Ustawienia w “Kontraście nadruku” w Ekranie wzoru mogą zostać określone jedynie w pojedynczych przyrostach w zakresie od –2 do +2.

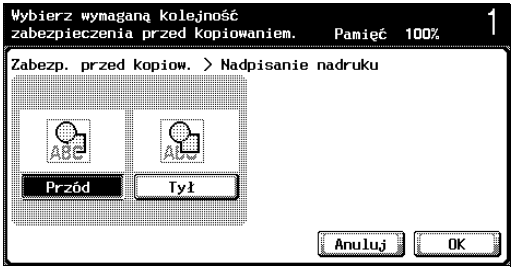
Ekran nadurku



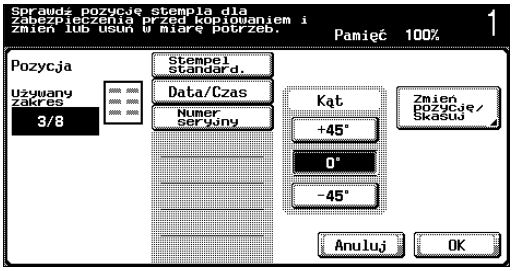
Ekran rozmiar nadruku



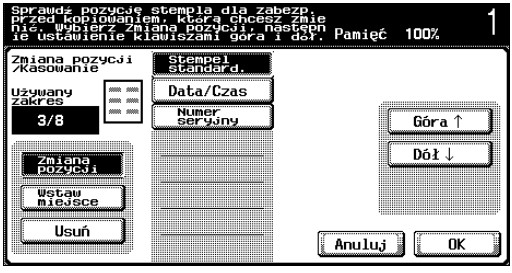
Ekran nadpisanie nadruku



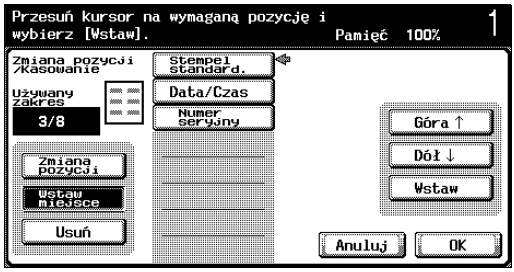
– Jeśli zachodzi taka potrzeba, należy dotknąć [Sprawdzenie/zmiana położenia], a następnie zmienić kąt drukowania w ekranie Sprawdzania/zmiany położenia. Wybrać żądany kąt, a następnie dotknąć [OK].



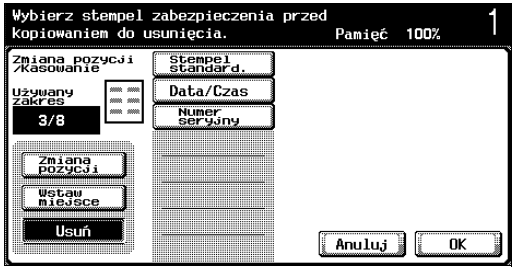
– Jeśli zachodzi taka potrzeba, należy dotknąć [Zmień pozycję/ Skasuj] w ekranie Sprawdzenie/zmiana położenia, a następnie zmienić rozmieszczenie tekstu w ekranie Sprawdzenie/usunięcie położenia.
– Jeśli wybrany tekst chroniący przed kopiowaniem zawiera nie więcej niż cztery linijki, możliwa jest zmiana kąta.
– Aby zmienić rozmieszczenie, należy dotknąć [Zmiana pozycję], wybrać tekst chroniący przed kopiowaniem, który ma zostać przesunięty, a następnie dotknąć [Góra] lub [Dół].



– Aby do tekstu chroniącego przed kopiowaniem dodać miejsca, należy dotknąć [Wstaw miejsce]. Dotknąć [W górę] lub [W dół] by przesunąć strzałkę, która pojawiła się obok określonych formatów tekstu chroniącego przed kopiowaniem, a następnie dotknąć [Wstaw].



– Aby usunąć tekst chroniący przed kopiowaniem, należy dotknąć [Usuń], a następnie dotknąć klawisz odpowiadający tekstowi chroniącemu przed kopiowaniem, który ma zostać usunięty.



5 Dotknąć klawisz [OK], a następnie klawisz [OK] z następnego ekranu, który się pojawi.

6 Jeżeli zachodzi taka potrzeba określ inne ustawienia kopiowania.

7 Wpisz żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury.

8 Naciśnij klawisz [Start].

Uwaga

Jeśli oryginał jest jednokolorowy, a jako kolor tekstu chroniącego przed kopiowaniem wybrana została "Magenta" lub "Cyan", w Liczniku kopii kopie zostaną policzone jako dwukolorowe. Taka sama sytuacja będzie miała miejsce jeśli jednokolorowy oryginał będzie posiadał kolor inny niż czarny, a kolor ustawiony jako kolor tekstu chroniącego przed kopiowaniem zostanie ustawiony jako "Czarny".

10

Wymienianie zasobników na toner i zasobników ze zszywkami oraz opróżnianie pojemników na odpady

10 Wymienianie zasobników na toner i zasobników ze zszywkami oraz opróżnianie pojemników na odpady

10.1 Wymiana zasobnika z tonerem

Kiedy toner jest bliski wyczerpania, wcześniej pojawia się komunikat ostrzegawczy podobny do komunikatu pokazanego poniżej.

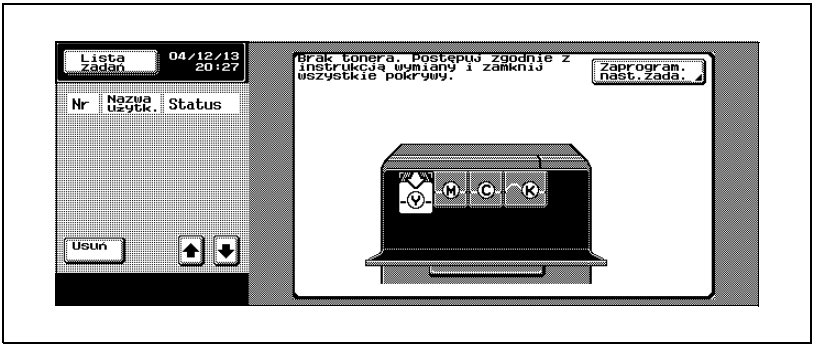
Bliższe dane

Około 1000 (A4) stron może zostać wydrukowanych po pojawieniu się komunikatu "Zasobnik na toner (X) wkrótce będzie musiał zostać wymieniony.".

Kiedy komunikat pojawi się, przygotuj się do wymiany zasobnika z tonerem zgodnie z umową o konserwację.

Kiedy pojawi się komunikat "Brak tonera.", urządzenie przerwie działanie.

Kiedy wyczerpie się toner, pojawi się komunikat podobny do komunikatu pokazanego poniżej mówiący, że należy wymienić zasobnik na toner oraz że dalsze kopiowanie nie jest możliwe.



...

Uwaga

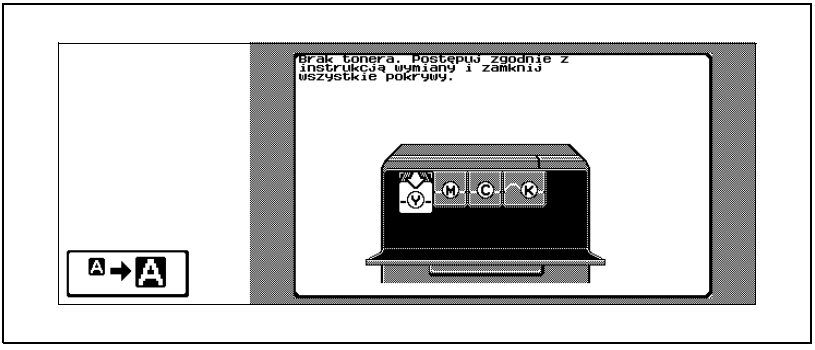
Kiedy komunikat pojawi się, wymień zasobnik z tonerem zgodnie z umową o konserwację.

Bliższe dane

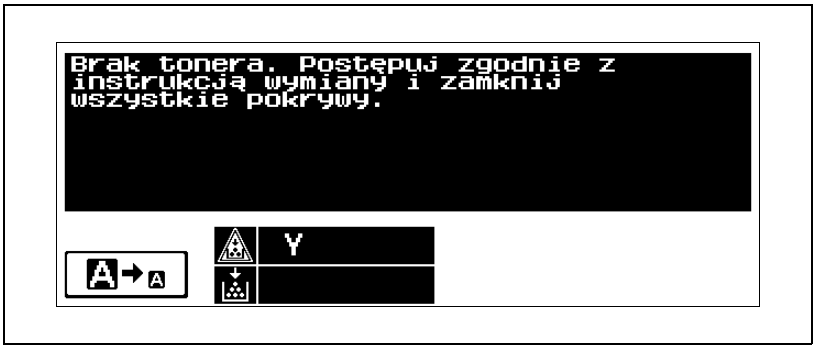
Aby zapoznać się ze szczegółami na temat wymiany zasobników z tonerem, patrz "Aby wymienić zasobnik z tonerem" na stronie 10-6.

Wyświetlaj w trybie Powiększanie wyświetlacza

Kiedy toner wyczerpał się, pojawi się ekran przedstawiony poniżej.



Dotknąć [A→A] by wyświetlić komunikat pokazany poniżej.



⚠ UWAGA

Obchodzenie się z tonerem i z zasobnikiem na toner

➔ Nigdy nie należy wrzucać tonera, ani zasobników na toner do ognia.

➔ Toner w kontakcie z ogniem może spowodować poparzenia.

⚠ UWAGA

Środki ostrożności w przypadku rozlania tonera

➔ Nie dopuść aby toner dostał się do wnętrza urządzenia, na Twoje ręce ani ubranie.

➔ Jeżeli Twoje ręce miały kontakt z tonerem, natychmiast umyj je wodą z mydłem.

➔ W przypadku zaprószenia tonerem oka, natychmiast przepłukać je wodą i zasięgnąć specjalistycznej porady lekarza.

...

Przypomnienie

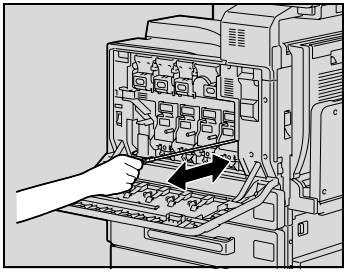
Nie wymieniaj zasobnika na toner dopóki nie pojawi się komunikat "Brak tonera.". Ponadto, nie wymieniaj zasobnika na toner któregokolwiek z kolorów poza tym, który został wskazany w komunikacie na ekranie dotykowym.

Aby wymienić zasobnik z tonerem

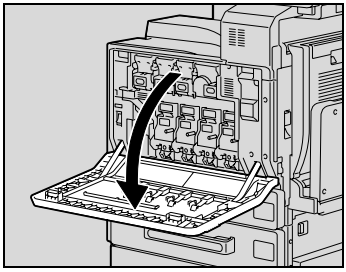
Procedura wymiany któregokolwiek z zasobników z tonerami (żółtego (Y), magenty (M), cyjanu (C) czy czarnego (K)) jest taka sama.

Przykład: Wymiana zasobnika z czarnym tonerem

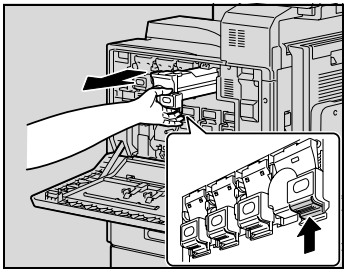
- ✔ Kiedy wymieniasz zasobnik z czarnym tonerem, pamiętaj by wymienić filtr 2. Nowy filtr 2 jest załączony do zasobnika z czarnym tonerem.
- ✔ Kiedy wymieniany jest zasobnik z tonerem, należy pamiętać by oczyścić przewód elektrody ładującej.
  Aby przeczytać szczegóły na temat czyszczenia elektrody ładującej, patrz “Przewód elektrody ładującej” na stronie 11-6.



1 Otworzyć przednie drzwiczki.



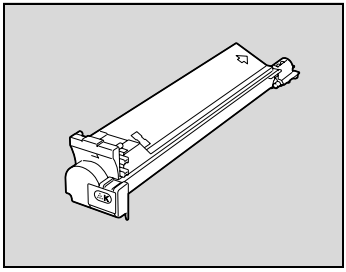
2 Pociągnij zapadkę pustego zasobnika z tonerem, aby go odblokować. Wyciągnij zasobnik z tonerem najdalej jak to możliwe, a następnie pociągnij do góry aby go wyjąć.



? Jak pozbywać się pustych zasobników po tonerze?

➔ Nie wyrzucaj zużytych zasobników z tonerem. Zamiast tego przechowaj je w pudełkach do czasu, aż zostaną zabrane przez przedstawiciela serwisu.

3 Przygotuj nowy zasobnik z tonerem.

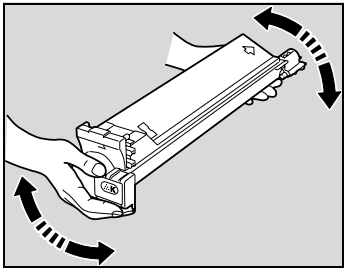


– Upewnij się, że zasobnik z tonerem jest tego samego koloru co etykieta w przedziale zasobnika.

? Czy można zainstalować zasobnik tonera o innym kolorze?

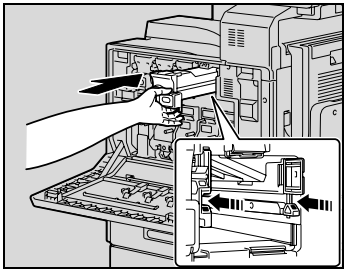
➔ Zasobnik na toner innego koloru niż ten, który został wyjęty nie może zostać zainstalowany. Jeżeli zainstalowany zostanie niewłaściwy zasobnik na toner z użyciem nadmiernej siły, urządzenie może zostać uszkodzone.

4 Wyjmij nowy zasobnik z tonerem z opakowania i wstrząśnij tonerem 5 do 10 razy.



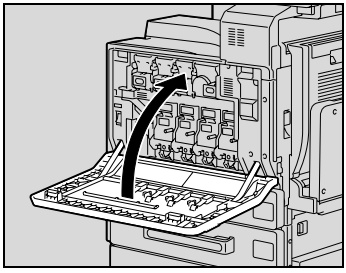
– Toner w zasobniku może ulegać zbryleniu. Jeżeli tak, przed instalacją potrząsaj zasobnikiem żeby go skruszyć, dopóki toner nie zostanie rozłożony w zasobniku równomiernie.

5 Ustaw zasobnik z tonerem równo z otworami w urządzeniu, a następnie włóż zasobnik tak, by zablokowała się zapadka.



– Podczas wkładania nowego zasobnika z tonerem wsuń go całkowicie, aż zaskoczy na swoje miejsce.

6 Zamknij przednie drzwiczki.



? Dlaczego nie można domknąć drzwiczek?

➔ Sprawdź, czy zasobnik z tonerem jest całkowicie włożony.

...

Uwaga

Sprawdź, czy zasobnik z tonerem jest tego samego koloru co ten, który został wyjęty.

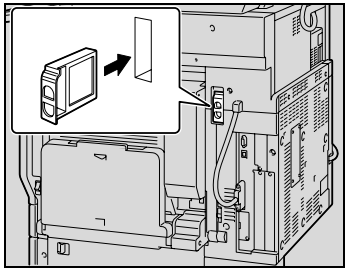
...

Przypomnienie

Należy zwrócić uwagę na miejsce instalacji zasobników z tonerem, ponieważ jest ono różne dla poszczególnych kolorów.

Kształt zasobnika z czarnym tonerem różni się od kształtu zasobników z tonerami innych kolorów.

Podczas montażu nowego filtra 2, wsuń go całkowicie, aż zaskoczy na swoje miejsce.



10.2 Wymiana zszywek

Kiedy zszywki zostaną wyczerpane, pojawi się komunikat “Zszywacz jest pusty.”.

Wymień zasobnik na zszywki.

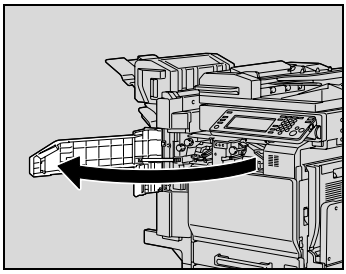
Wyświetlaj w trybie Powiększanie wyświetlacza

Bliższe dane

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

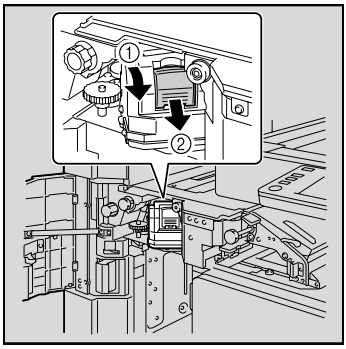
Wymienianie zasobnika ze zszywkami w finiszerze

1 Otworzyć przednie drzwiczki.

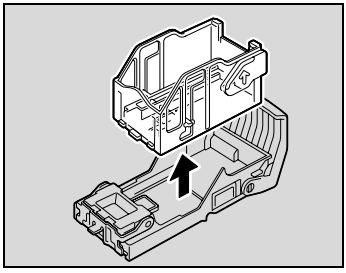


2 Wyjąć oprawkę zasobnika ze zszywkami.

- Aby wyjąć oprawkę zasobnika ze zszywkami, należy ją pociągnąć do siebie.
- Dotykać należy jedynie niebieskich elementów zasobnika ze zszywkami.

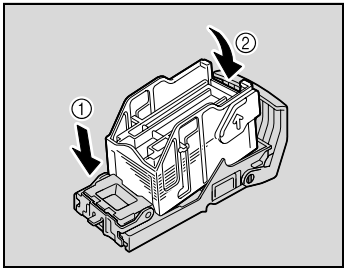


3 Usunąć pusty zasobnik na zszywki z oprawki zasobnika ze zszywkami.



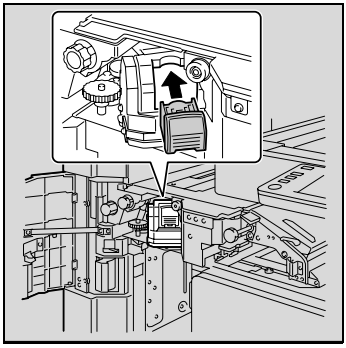
4 Załaduj nowy zasobnik ze zszywkami do oprawki.

- Nie należy usuwać pozostałych zszywek, w przeciwnym razie po wymianie zasobnika urządzenie może nie być w stanie zszywać.



5 Wsuń oprawkę zasobnik ze zszywkami upewniając się, że występy oprawki zasobnika wsunięte zostaną wzdłuż szyn prowadzących komory.

– Sprawdź, czy oprawka zasobnika jest prawidłowo zainstalowana.



6 Zamknij przednie drzwiczki.

...

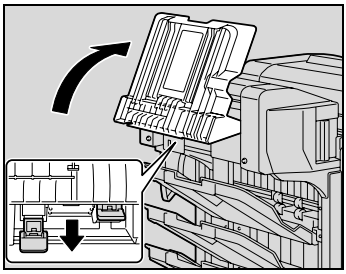
Przypomnienie

Zasobnik ze zszywkami należy wymieniać jedynie po tym, jak pojawił się komunikat żądający takiego działania.

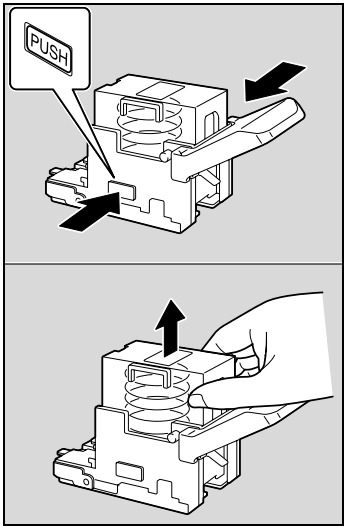
Jeśli zasobnik ze zszywkami zostanie wymieniony przed pojawieniem się komunikatu, może to spowodować uszkodzenie urządzenia.

Wymienianie zasobnika ze zszywkami w zszywarce grzbietu

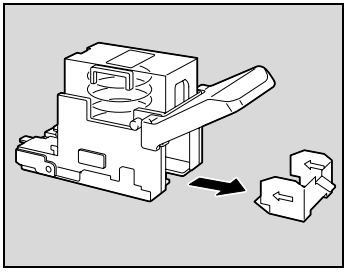
1 Unieść tacę wyprowadzania kopii, a następnie nacisnąć w dół oprawkę zasobnika ze zszywkami i wyjąć ją.



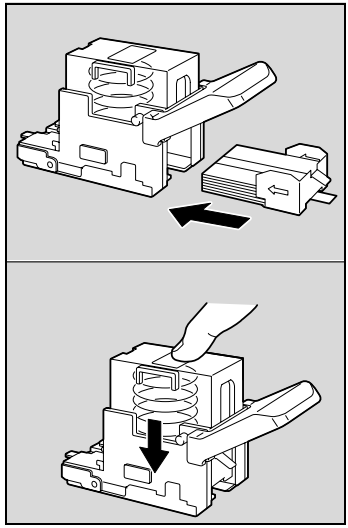
2 Aby odblokować oprawkę zasobnika ze zszywkami, należy naciskać w miejscu oznaczonym “NACIŚNIJ”.



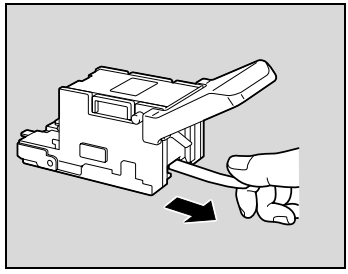
3 Usuń opróżniony zasobnik zszywek z oprawki zasobnika zszywek.



4 Załaduj nowy zasobnik ze zszywkami do oprawki.

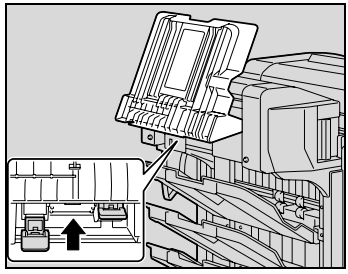


5 Powoli zdjąć taśmę zabezpieczającą.



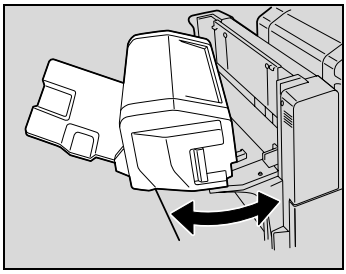
6 Włożyć oprawkę zasobnika ze zszywkami, a następnie pociągnąć ją w górę aż zaskoczy na miejsce.

– Podczas wkładania oprawki zasobnika ze zszywkami należy pamiętać by włożyć ją we właściwą stronę.



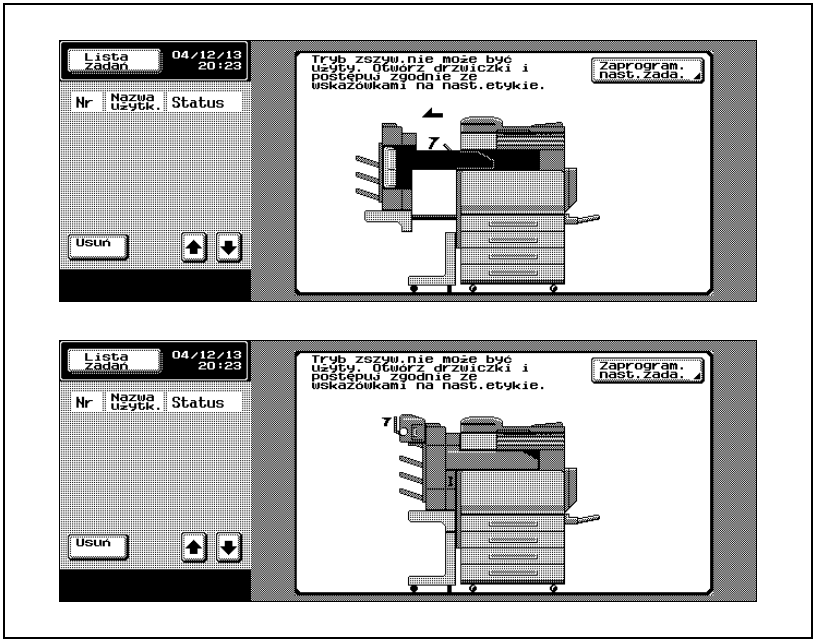
7 Ustawić tacę wyprowadzania kopii w położeniu wyjściowym.

8 Pociągnąć uchwyt drzwiczek usuwania zacięć papieru by je otworzyć, a następnie zamknąć je.



10.3 Usuwanie zablokowanych zszywek

Jeżeli w finiszerze zostanie zablokowana zszywka, pojawi się komunikat pokazany poniżej.



...

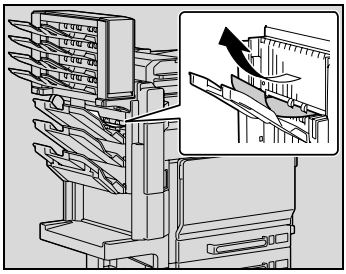
Przypomnienie

Zachowaj ostrożność podczas usuwania zaciętych zszywek ponieważ możesz odnieść obrażenia.

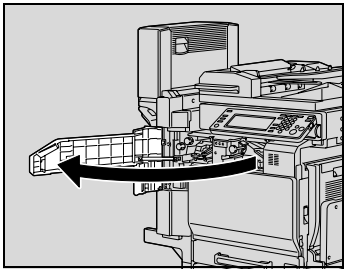
Jeśli nastąpi zablokowanie zszywki, należy postępować zgodnie z opisaną poniżej procedurą. Jeżeli papier zostanie wyciągnięty przy użyciu nadmiernej siły, zszywacz może zostać uszkodzony.

Usuwanie zszywek zablokowanych w finiszerze

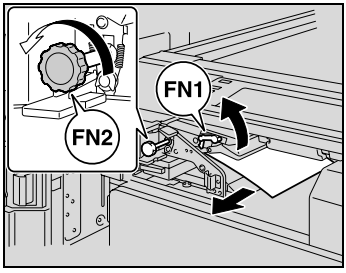
1 Wyjąć cały papier z finiszera.



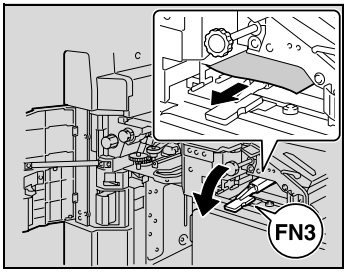
2 Otworzyć przednie drzwiczki.



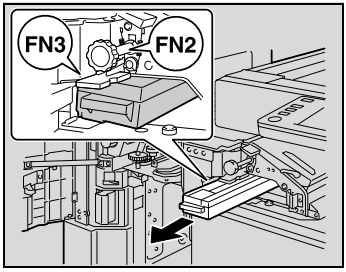
3 Unieść dźwignię FN1, obrócić dźwignię FN2, a następnie wyciągnąć papier.



4 Opuścić prowadnicę FN3 i wyciągnąć papier.



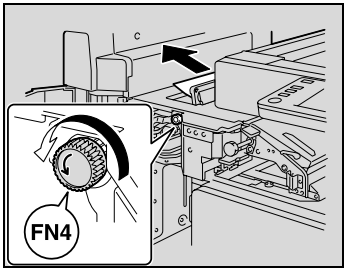
– Jeśli zainstalowano zestaw dziurkujący, należy wyciągnąć pojemnik na odpadki z dziurkacza FN3.1.



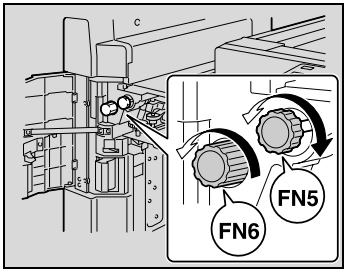
5 Ustawić prowadnicę FN3 w pozycji wyjściowej.

– Jeśli zainstalowano zestaw dziurkujący, umieścić pojemnik na odpadki z dziurkacza FN3.1 w jego pozycji wyjściowej.

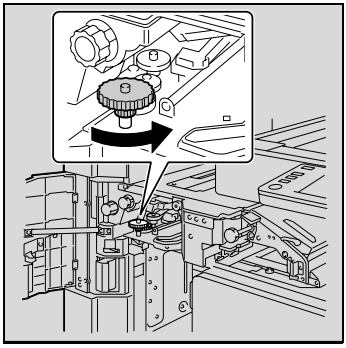
6 Obrócić pokrętło FN4, aby podać papier otworzyć pokrywę mechanizmu transportowego i wyciągnąć papier.



7 Przekręcić pokrętło FN5 lub pokrętło FN6, a następnie wyciągnąć papier.

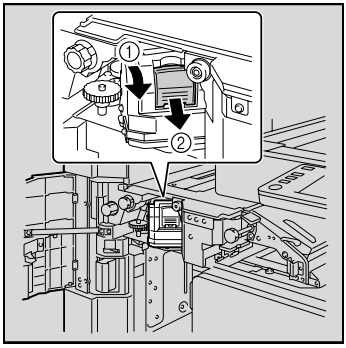


8 Obrócić pokrętło w lewo by przesunąć zszywacz do przodu.

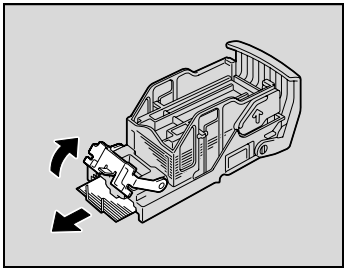


9 Wyjąć oprawkę zasobnika ze zszywkami.

- Aby wyjąć oprawkę zasobnika ze zszywkami, należy ją pociągnąć do siebie.
- Dotykać należy jedynie niebieskich elementów zasobnika ze zszywkami.



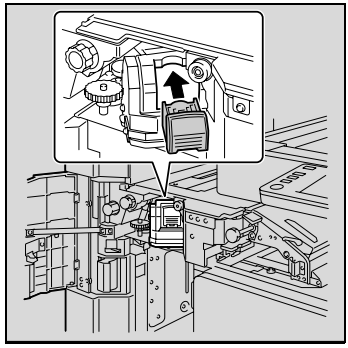
10 Otwórz osłonę oprawki zasobnika ze zszywkami, a następnie wysuń jeden arkusz zszywek.



11 Opuść osłonę oprawki zasobnika do pierwotnego położenia.

12 Wsuń oprawkę zasobnik ze zszywkami upewniając się, że występy oprawki zasobnika wsunięte zostaną wzdłuż szyn prowadzących komory.

– Sprawdź, czy oprawka zasobnika jest prawidłowo zainstalowana.



13 Zamknij przednie drzwiczki.

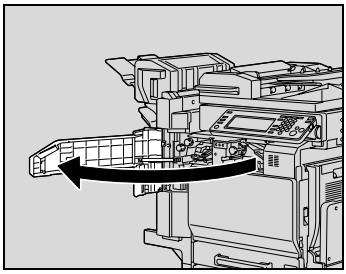
...

Przypomnienie

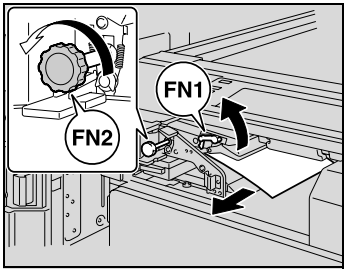
Jeżeli po wykonaniu powyższej procedury zszywanie nadal jest niemożliwe, należy zwrócić się do przedstawiciela serwisu technicznego.

Usuwanie zszywek zablokowanych w zszywarce grzbietu

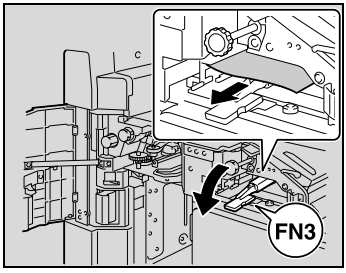
1 Otworzyć przednie drzwiczki.



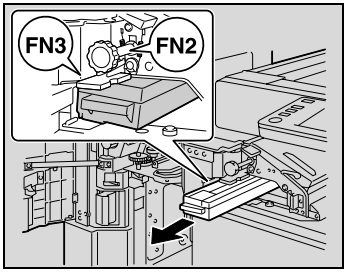
2 Unieść dźwignię FN1, obrócić dźwignię FN2, a następnie wyciągnąć papier.



3 Opuścić prowadnicę FN3 i wyciągnąć papier.



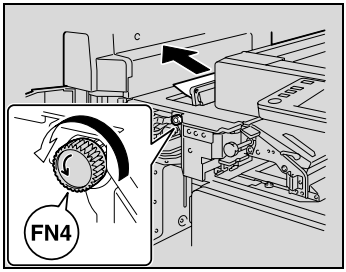
– Jeśli zainstalowano zestaw dziurkujący, należy wyciągnąć pojemnik na odpadki z dziurkacza FN3.1.



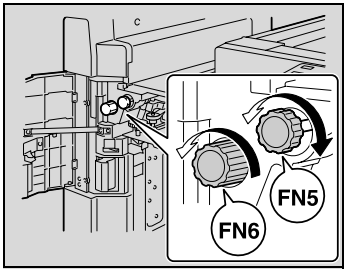
4 Ustawić prowadnicę FN3 w pozycji wyjściowej.

– Jeśli zainstalowano zestaw dziurkujący, umieścić pojemnik na odpadki z dziurkacza FN3.1 w jego pozycji wyjściowej.

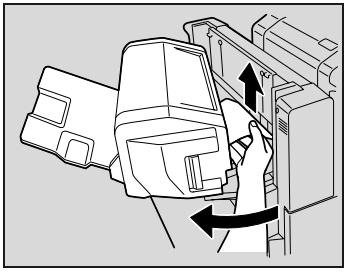
5 Obrócić pokrętło FN4, aby podać papier otworzyć pokrywę mechanizmu transportowego i wyciągnąć papier.



6 Przekręcić pokrętło FN5 lub pokrętło FN6, a następnie wyciągnąć papier.

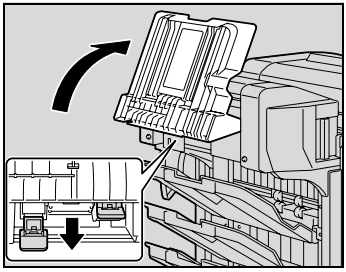


7 Otworzyć drzwiczki służące do usuwania zaciętego papieru FN2, a następnie usunąć zablokowany papier.

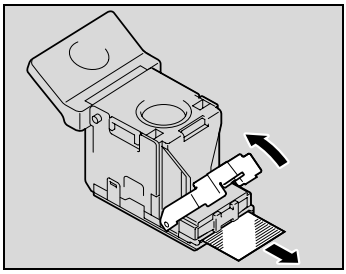


8 Zamknąć drzwiczki służące do usuwania zacięć.

9 Unieść tacę wykańczania, a następnie nacisnąć w dół oprawkę zasobnika ze zszywkami i wyjąć ją.

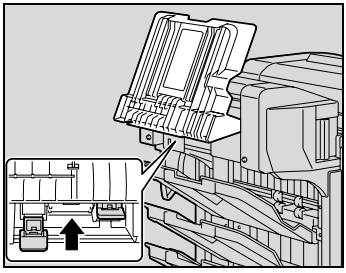


10 Otwórz osłonę oprawki zasobnika ze zszywkami, a następnie wysuń jeden arkusz zszywek.



11 Opuść osłonę oprawki zasobnika do pierwotnego położenia.

12 Włożyć oprawkę zasobnika ze zszywkami, a następnie nacisnąć ją w dół aż zaskoczy na miejsce.



13 Ustawić tacę wykańczania w położeniu wyjściowym.

14 Zamknij przednie drzwiczki.

10.4 Opróżnianie pojemników na odpadki

Jeżeli zapełni się pojemnik na odpadki z dziurkacza znajdujący się w zespole do dziurkowania zainstalowanym w finiszerze, pojawi się komunikat przedstawiony poniżej (jeżeli pojemnik może zostać opróżniony przez użytkownika).

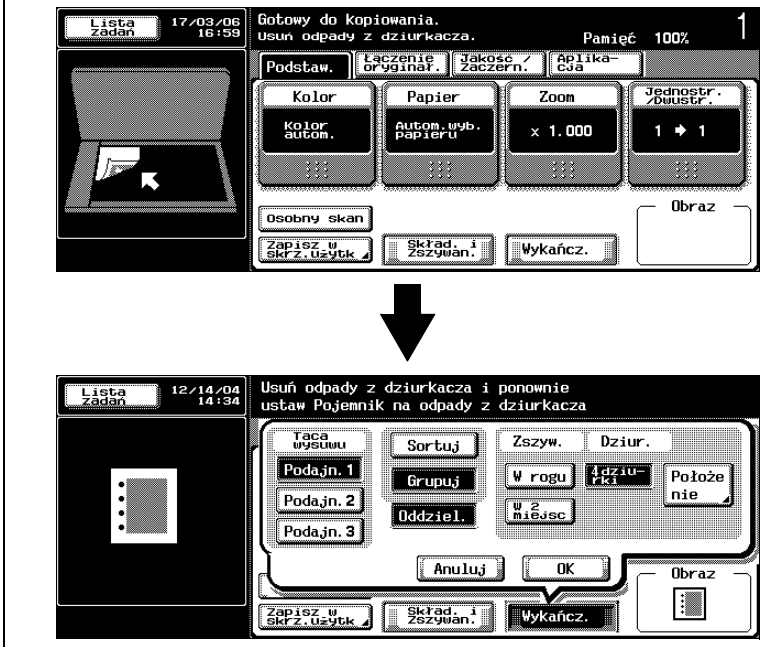
...

Uwaga

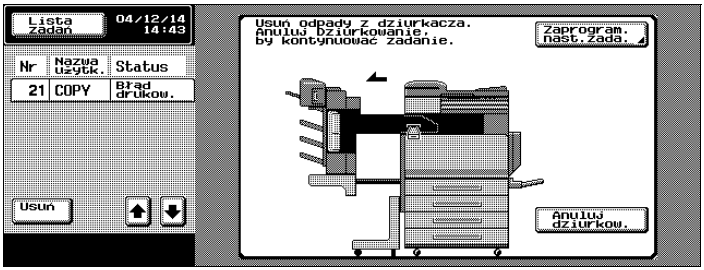
Ustawienie opróżniania pojemnika na odpadki z dziurkacza powinno zostać określone przez przedstawiciela serwisu. W celu uzyskania szczegółowych informacji należyskontaktować się z przedstawicielem serwisu.

Ustawienie domyślne to "Serwis". Jeżeli komunikat pojawi się, należy natychmiast powiadomić przedstawiciela serwisu.

Wyświetlane elementy ustawienia zbiornika na pył z dziurkowania



Elementy wyświetlane podczas wykonywania zadania

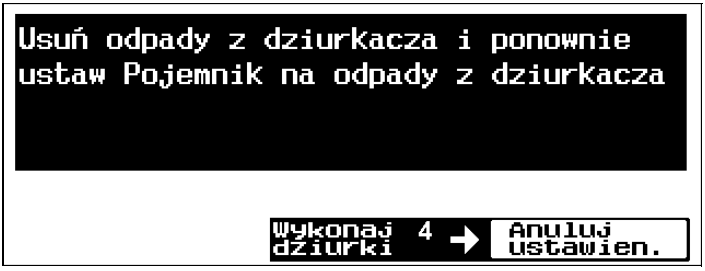


Bliższe dane

Pojemnik opróżniany przez użytkownika
Jeśli pojemnik na odpadki z dziurkacza zapełnił się podczas wykonywania przez urządzenie zadania, zostanie ono wstrzymane. Aby kontynuować zadanie bez anulowania Ustawienia dziurkowania, należy opróżnić pojemnik na odpadki z dziurkacza. Aby anulować Ustawienie dziurkowania i kontynuować zadanie, należy dotknąć [Anuluj dziurkow.].

Pojemnik opróżniany przez przedstawiciela serwisu
Jeśli pojemnik na odpadki z dziurkacza zapełnił się podczas wykonywania przez urządzenie zadania, zostanie ono wstrzymane. Aby kontynuować zadanie, należy dotknąć [Anuluj dziurkowanie]. Wznowione zadanie będzie kontynuowane bez dziurkowania otworów.

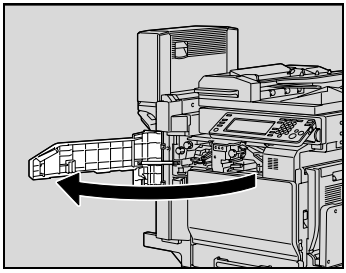
Wyświetlaj w trybie Powiększanie wyświetlacza



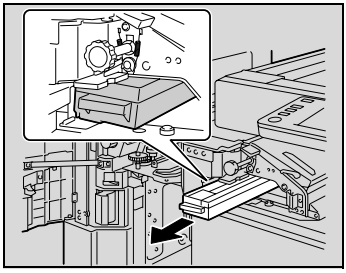
Opróżnianie pojemnika na odpadki z dziurkacza

Aby opróżnić pojemnik na odpadki z dziurkacza, postępuj zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

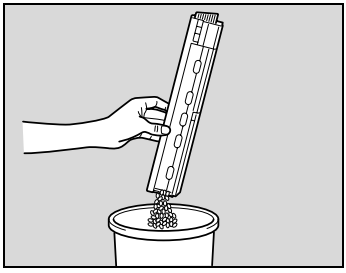
1 Otworzyć przednie drzwiczki.



2 Wysunąć pojemnik na odpadki z dziurkacza FN3.1.



3 Opróżnianie pojemnika na odpadki z dziurkacza.



4 Umieścić pojemnik na odpadki z dziurkacza w położeniu wyjściowym.

5 Zamknij przednie drzwiczki.

10.5 Wymiana pojemnika na toner odpadowy

Kiedy zbliża się czas na wymianę pojemnika na toner odpadowy (jeśli jest on wymieniany przez użytkownika), pojawia się komunikat przedstawiony na następującej ilustracji, ostrzegający o czasie wymiany.

...

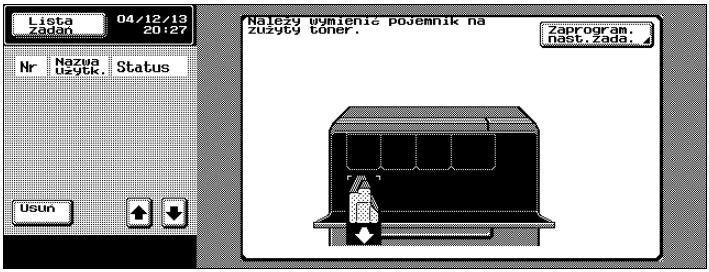
Przypomnienie

Kiedy komunikat pojawi się, wymień określone materiały eksploatacyjne lub część zgodnie z umową o konserwację.

Bliższe dane

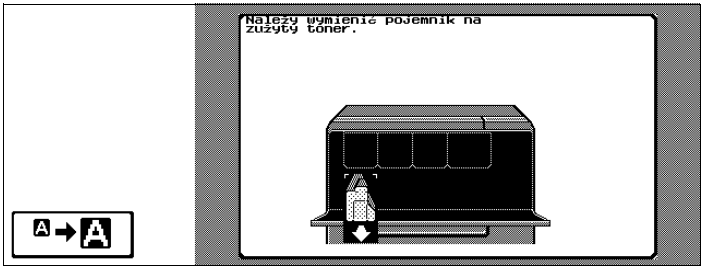
Ilość kopii jaką można wykonać od czasu pojawienia się komunikatu "Wymień wkrótce Pojemnik na toner odpadowy." do czasu kiedy pojawi się komunikat "Trzeba wymienić Pojemnik na toner odpadowy. Postępuj zgodnie ze wskazówkami dotyczącymi wymiany." różni się w zależności od określonych ustawień kopiowania i części/materiałów eksploatacyjnych.

Kiedy jest już czas na wymianę pojemnika na toner odpadowy (jeśli jest on wymieniany przez użytkownika), pojawi się komunikat “Należy wymienić Pojemnik na toner odpadowy. Postępuj zgodnie ze wskazówkami dotyczącymi wymiany.”, i urządzenie przerwie pracę.

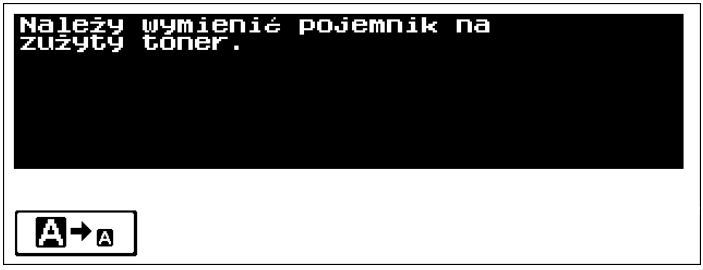


Wyświetlaj w trybie Powiększanie wyświetlacza

Kiedy jest juz czas na wymianę części, pojawi się następujący ekran.



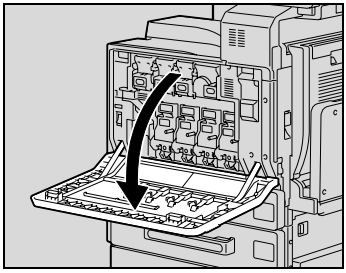
Dotknąć, [A→A] aby wyświetlić komunikat pokazany poniżej.



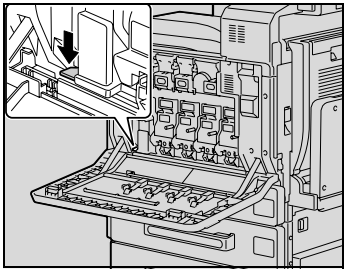
Aby wymienić pojemnik na toner odpadowy

Aby wymienić pojemnik na toner odpadowy, postępuj zgodnie z instrukcjami opisanymi poniżej.

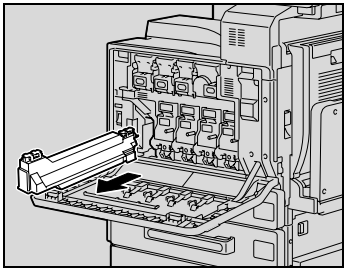
1 Otworzyć przednie drzwiczki.



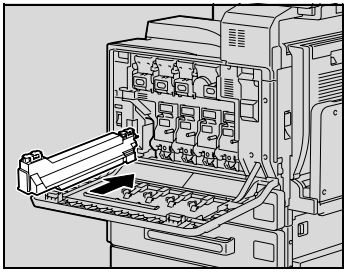
2 Pociągnij dźwignię zwalniającą pojemnik na toner odpadowy.



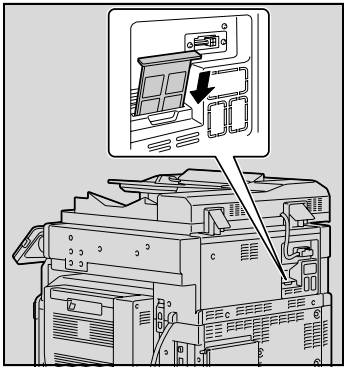
3 Usuń pojemnik na toner odpadowy.



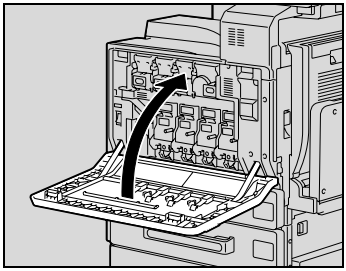
4 Zainstaluj nowy pojemnik na toner odpadowy.



5 Usuń filtr 1, a następnie zainstaluj nowy filtr 1.



6 Zamknij przednie drzwiczki.



⚠ UWAGA

Obchodzenie się z tonerem i z zasobnikiem na toner

- ➔ Nigdy nie należy wrzucać pojemnika na toner odpadowy do ognia.
- ➔ Toner w kontakcie z ogniem może spowodować poparzenia.

⚠ UWAGA

Środki ostrożności w przypadku rozlania tonera

- ➔ Nie dopuść aby toner dostał się do wnętrza urządzenia, na Twoje ręce ani ubranie.
- ➔ Jeżeli Twoje ręce miały kontakt z tonerem, natychmiast umyj je wodą z mydłem.
- ➔ W przypadku zaprószenia tonerem oka, natychmiast przepłukać je wodą i zasięgnąć specjalistycznej porady lekarza.

...

Przypomnienie

Nie przechylaj wyjętego pojemnika na toner odpadowy, ponieważ toner może się wysypać.

Zużytych pojemników na zużyty toner lub filtrów 1 nie należy wyrzucać. Użytkownik powinien przechowywać je w pudełkach do chwili zabrania ich przez przedstawiciela serwisu.

11 Pielęgnacja urządzenia

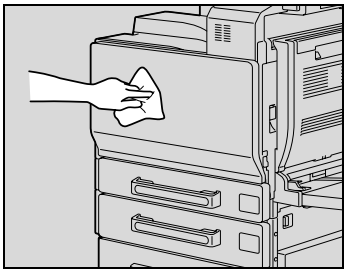
11 Pielęgnacja urządzenia

11.1 Czyszczenie urządzenia

Niniejsza sekcja opisuje procedury dotyczące czyszczenia każdej z części.

Obudowa

1 Wyczyść powierzchnię obudowy poprzez przetarcie jej miękką ściereczką zwilżoną roztworem łagodnego detergentu używanego w gospodarstwie domowym.



...

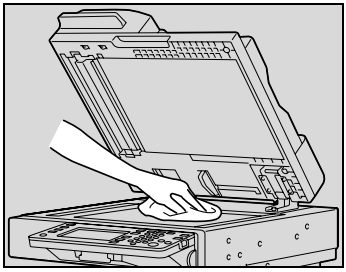
Przypomnienie

Pamiętaj by wyłączyć urządzenie przed rozpoczęciem jej czyszczenia (ustawić wyłącznik zasilania na "○").

Nigdy nie używaj rozpuszczalników takich jak benzen lub rozcieńczalnik w celu wyczyszczenia obudowy.

Szyba oryginału

➔ Przetrzyj szybę oryginału z pomocą miękkiej, suchej ściereczki.



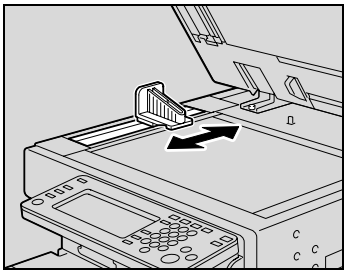
...

Przypomnienie

Nigdy nie używaj rozpuszczalników takich jak benzen lub rozcieńczalnik w celu wyczyszczenia szyby oryginału.

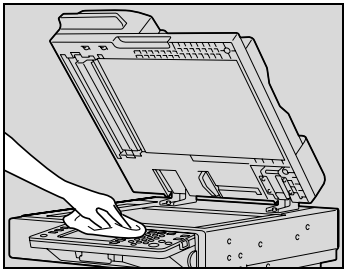
Szyba dzielona

➔ Wyczyścić szybę lewej przegrody środkiem do czyszczenia szyby lewej przegrody.



Panel sterowania

➔ Oczyść panel sterowania poprzez przetarcie go miękką suchą ściereczką.



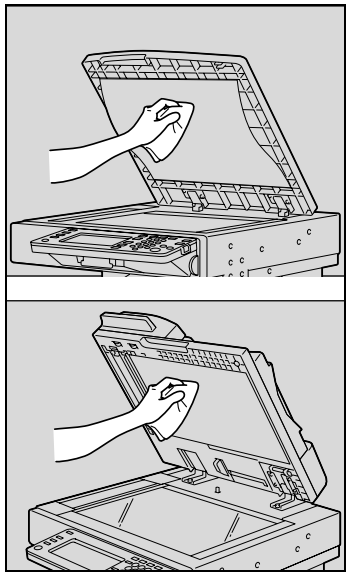
...

Przypomnienie

Zbyt silne naciśnięcie na panel sterowania lub na panel dotykowy może spowodować ich uszkodzenie. Ponadto, nigdy nie używaj delikatnych domowych detergentów, płynów do szyb, benzenu lub rozcieńczalnika do czyszczenia panelu sterowania lub ekranu dotykowego.

Oryginalna podkładka pokrywy

➔ Wyczyść powierzchnię podkładki przecierając ją miękką ściereczką z niewielką ilością łagodnego detergentu.



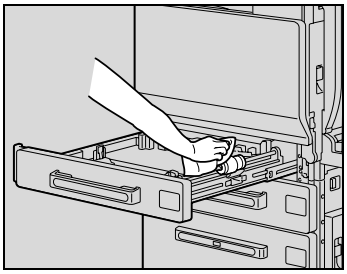
...

Przypomnienie

W celu wyczyszczenia podkładki oryginału nigdy nie używaj rozpuszczalników takich jak benzen lub rozcieńczalnik.

Rolka pobierająca papier

➔ Oczyścić rolki pobierające papier przecierając je miękką suchą ściereczką.



...

Przypomnienie

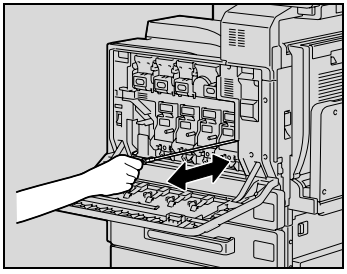
Nigdy nie należy używać rozpuszczalników takich jak benzen lub rozcieńczalnik w celu wyczyszczenia rolki pobierającej papier.

Przewód elektrody ładującej

Jeśli przewód elektrody ładującej jest zabrudzony, na kopiach pojawią się pasy. Jeśli tak się stanie, by oczyścić przewód elektrody ładującej postępuj zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

1 Otworzyć przednie drzwiczki.

2 Wolno wyjmij narzędzie do czyszczenia elektrody ładującej, tak daleko jak to możliwe. Następnie, powoli wsunąć narzędzie do czyszczenia elektrody ładującej tak daleko, jak to możliwe. Powyższą operację powtórz trzy razy.



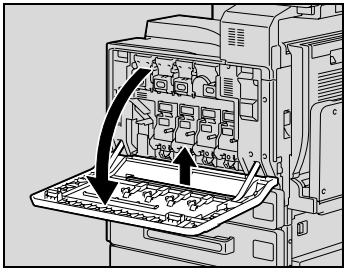
3 Starannie wsuń każde narzędzie do czyszczenia elektrody ładującej, a następnie zamknij przednie drzwiczki.

Głowica drukująca

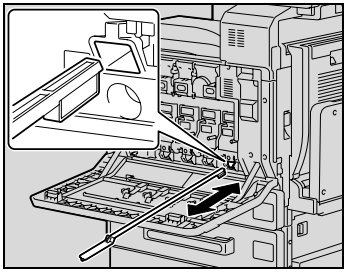
Jeśli głowica drukująca jest zabrudzona, może to spowodować pogorszenie jakości wydruku. Jeśli tak się stanie, wyczyść głowicę drukującą zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

1 Otworzyć przednie drzwiczki.

2 Wyjmij narzędzie czyszczące z przednich drzwiczek urządzenia.



3 Włóż narzędzie czyszczące do otworu do czyszczenia głowicy drukującej, wyciągnij je i powtarzaj ten ruch dwa lub trzy razy.



11.2 Przeglądanie liczników (Liczenie kopii)

Podgląd liczników

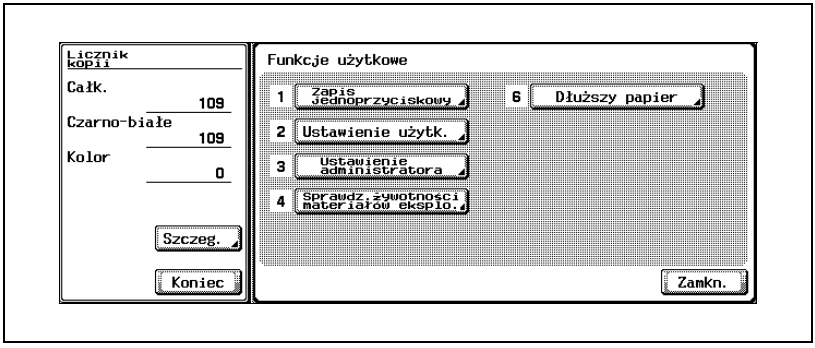
Możliwe jest wyświetlenie ekranu Liczenie kopii by zobaczyć całkowitą liczbę wydruków wykonanych od rozpoczęcia liczenia.

Ponadto, można wydrukować listę liczników.

Aby sprawdzić liczniki

1 Naciśnij klawisz [Funkcje Narzędzia/Licznik].

2 Dotknąć [Szczeg.] w podekranie wyświetlacza.



Pojawi się lista liczników.

? Czy istnieje możliwość wydrukowania listy liczników?

→ Dotknąć [Drukuj], wybierz format papieru, a następnie wciśnij klawisz [Start].

3 Dotknąć klawisz [Zamkn.], a następnie klawisz [Zamkn.] z następnego ekranu, który się pojawi.

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

Uwaga

Lista liczników może zostać wyświetlona nawet w momencie, kiedy trwa kopiowanie lub drukowanie.

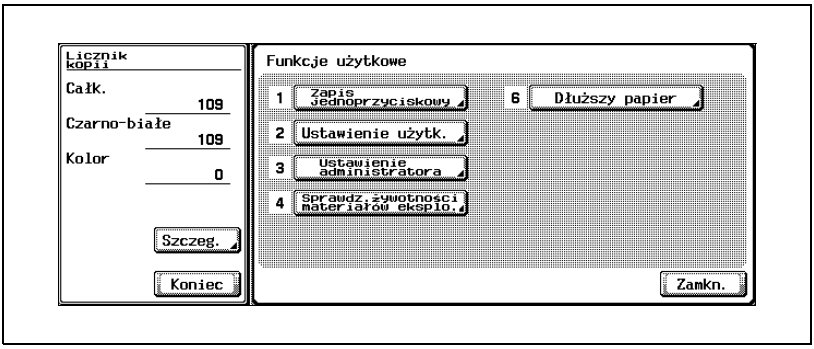
Podgląd stopnia pokrycia

Na ekranie Zużycia tonera możliwe jest podejrzenie ilości tonera, jaka została zużyta.

Aby zobaczyć stopień pokrycia

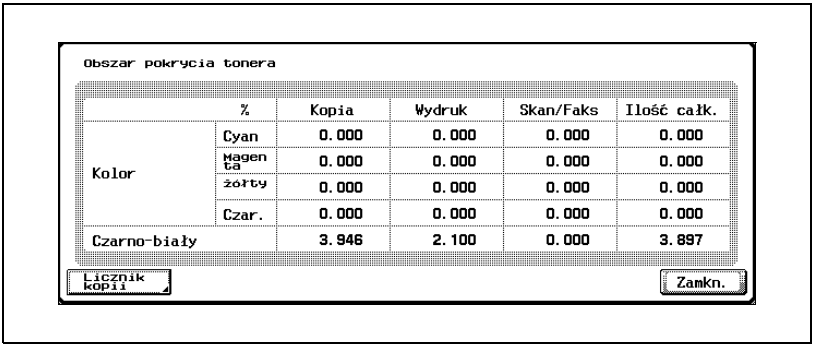
1 Naciśnij klawisz [Funkcje Narzędzia/Licznik].

2 Dotknąć [Szczeg.] w podekranie wyświetlacza.



Pojawi się lista liczników.

3 Dotknąć [Pokrycie Tonera].



4 Dotknąć klawisz [Zamkn.], a następnie klawisz [Zamkn.] z następnego ekranu, który się pojawi.

Ponownie pojawi się Ekran podstawowy.

11.3 Kiedy pojawi się komunikat “Nadszedł czas konserwacji prewencyjnej.”

Jeżeli pojawi się komunikat “Nadszedł czas konserwacji prewencyjnej.”, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu i poproś o okresową kontrolę techniczną.

12 Zarządzanie zadaniami (Lista zadań)

12 Zarządzanie zadaniami (Lista zadań)

12.1 Przegląd ekranu Lista zadań

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.

- Zadania, których wykonywanie jest w toku i dziennik zadań mogą zostać sprawdzone w ekranie Lista zadań.
- Zadania są drukowane poczynając od zadania znajdującego się na górze listy Aktualne zadania.
- Zadania są numerowane w takiej kolejności, w jakiej zostały zaprogramowane i są ustawiane w kolejce by zostały wykonane (wydrukowane).

...

Uwaga

Numer zadania identyfikuje je; nie wskazuje on na kolejność drukowania. Ponadto, numer zadania nie zmienia się dopóki zadanie nie zostanie usunięte.

Poprzez użycie funkcji "Zwiększ prioryt.", wybrane zadanie może zostać przeniesione na początek kolejki, aby zostało wydrukowane jako pierwsze.

Funkcja Wiele zadań

Zadania znajdujące się w kolejce są zarządzane przez urządzenie.

- Podczas, gdy jedno zadanie jest drukowane, inne zadanie może zostać ustawione w kolejce. Można ustawić w kolejce do 251 zadań.
- Ilość zadań możliwych dla każdej z funkcji została podana poniżej. (Wartości podane poniżej są jedynie referencyjne i mogą różnić się od faktycznych wartości w zależności od innych ustawień.)

– Tryb kopiowania: 5
– Tryb Przerwanie: 1
– Tryb Skanowanie: 5
– TWAIN (Przeciwsobny): 1
– Drukowanie: 10
– Faksy (Szybkie przesyłanie): 1
– Faksy (Przesyłanie z pamięci): 50
– Faksy (Licznik TX): 20
– Odebrane faksy:
– Faksy (Przepytywanie RX): 1
– Faksy (Przepytywanie TX): 1
– Wspólne: 56
– W sumie: 251

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

...

Uwaga

W kolejce ustawionych może zostać do 251 zadań, włączając zadania drukowania, zadania przesyłania skanowania, zadania przesyłania faksu oraz odebrane zapisane zadania faksowania.

Ekrany Lista zadań

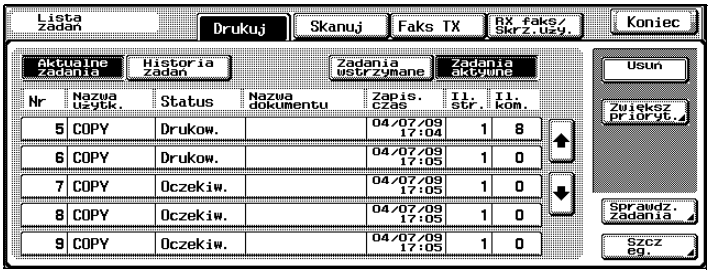
Poniżej zamieszczony jest przegląd ekranów Lista zadań.

- W ekranie Lista zadań, można wyświetlić następujące zakładki dla różnych określonych funkcji.
  - Drukuj:
    Zawiera zadania drukowania kopii, wydruków z komputera oraz otrzymanych faksów
  - Skanuj:
    Zawiera zadania przesyłania skanowania
  - Faks TX:
    Zawiera zadania przesyłania faksów
  - RX/Skrzynka użytkownika:
    Zawiera odebrane zadania faksu oraz zadania drukowania zapisane w skrzynkach

Ekran każdej z wymienionych powyżej funkcji może zostać wyświetlony z każdego innego ekranu Lista zadań. Jednakże, jeżeli ekran zostanie przełączony kiedy zmieniane jest ustawienie, ustawienie to zostanie anulowane.

- Dla każdej z funkcji możliwe jest wyświetlenie listy Aktualne zadania i listy Historia zadań.
  - Aktualne zadania:
    Zawiera zadania, które znajdują się w kolejce i które są wykonywane, co pozwala na sprawdzenie aktualnego statusu urządzenia
  - Historia zadań:
    Zawiera zadania, które zostały ukończone, włączając zadania, które nie zostały wykonane ze względu na błędy, co pozwala na sprawdzenie historii i rezultatów każdego z zadań
- Z listy Aktualne zadania i z listy Historia zadań możliwe jest wybranie rodzaju zadań, które zostaną wyświetlone. Na przykład, listy zapisanych zadań oraz aktywne zadania są wyświetlane w liście Aktualne zadania znajdującej się w zakładce Drukuj, a listy anulowanych zadań, ukończonych zadań oraz wszystkich zadań mogą zostać wyświetlone w liście Historia zadań. Rodzaje zadań, które mogą zostać wybrane różnią się w zlależności od wybranej zakładki.

- Funkcje każdego z klawiszy znajdujących się w ekranach Lista zadań zostały opisane poniżej.



Nazwa		Opis
[Drukuj]	Wybrany klawisz wskazuje, która lista zadań jest aktualnie wyświetlana.	Wyświetla zakładkę Drukowanie w ekranie Lista zadań.
[Skanuj]		Wyświetla zakładkę Skanowanie w ekranie Lista zadań. Aby poznać szczegóły, patrz [Skanowanie sieciowe] w instrukcji obsługi.
[Faks TX]		Wyświetla zakładkę TX faksu w ekranie Lista zadań. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje faksu] w instrukcji obsługi.
[RX faks/Skrz. uży.]		Wyświetla zakładkę RX/Skrzynka użytkownika należącą do ekranu Listy zadań. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje faksu] w instrukcji obsługi.
[Aktualne zadania]		Przełącza z Historia zadań na Aktualne zadania. Zawiera zadania, które są aktualnie wykonywane oraz zadania, które są ustawione w kolejce (oczekujące) i przeznaczone do wykonania.
[Historia zadań]		Przełącza pomiędzy Aktualne zadania na Historia zadań. Zawiera zadania, które zostały ukończone.
[Zadania wstrzymane] [Zadania aktywne] (wyświetlane na liście Aktualne zadania w zakładce Drukowanie)		Określa rodzaj zadań, wyświetlonych w ekranie Lista zadań Zmień tryb wyświetlania poprzez dotknięcie odpowiedniego klawisza. Wyświetlane klawisze różnią się w zależności od zakładki lub listy (Aktualne zadania lub Historia zadań), które są wyświetlane.
[Koniec]		Wychodzi z trybu Lista zadań i powraca do ekranu, który był wyświetlany zanim dotknięto [Lista zadań].
[Usuń]*1		Usuwa zadanie wybrane w liście Aktualne zadania. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Aby usunąć zadanie” na stronie 12-9.
[Zwiększ prioryt.] (wyświetlane na liście Aktualne zadania w zakładce Drukowanie)		Wybiera następne zadanie, które będzie drukowane po zakończeniu obecnego zadania. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Aby zwiększyć priorytet drukowania” na stronie 12-20. Wyświetlane klawisze różnią się w zależności od zakładki lub listy (Aktualne zadania lub Historia zadań), które są wyświetlane.
[Sprawdź. zadania]*1		Wyświetla ekran, na którym można sprawdzić ustawienia zadania wybranego z listy Aktualne zadania. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Aby sprawdzić ustawienia zadania” na stronie 12-11.
[Szczeg.]		Wyświetla ekrany, na których można sprawdzić status, wyniki, szczegóły błędów, nazwę użytkownika, czas pozostawania w kolejce, czas ukończenia oraz ilość kopii dotyczące zadań znajdujących się na liście. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz “Wyświetlane informacje” na stronie 12-12.
Strzałki [▲]/[▼]		Jeżeli jest więcej zadań niż pięć, które może można wyświetlić na raz, dotknąć strzałek by wyświetlić zadania znajdujące się wyżej lub niżej na liście (wyższa lub niższa pozycja w kolejności drukowania).

*1 Wyświetlane kiedy wyświetlana jest lista Aktualne zadania.

Poniższe informacje są wymienione w zakładce Drukowanie.

Nazwa pozycji	Opis
Nr	Numer identyfikujący zadanie, przypisany kiedy zadanie jest ustawiane w kolejce.
Nazwa użytk.	Wyświetla rodzaj (źródło) zadania. “KOPIA” jest wyświetlane przy zadaniach kopiowania.
Status (jedynie Lista aktualnych zadań)	Wyświetla status zadania.
Nazwa dokumentu	Wyświetla nazwę pliku lub zadań drukowania wysłanych z komputera. Jeżeli zastosowano ustawienia autoryzacji użytkownika, nazwy oryginałów nie są wyświetlane do obejrzenia dla innych użytkowników. Nazwy oryginałów poufnych nie są wyświetlane do obejrzenia dla innych użytkowników.
Zapis czasu	Wyświetla godzinę kiedy zadanie zostało ustawione w kolejce.
Il. str.	Wyświetla ilość stron oryginału
Il. kom.	Wyświetla ilość wydrukowanych stron W przypadku zadań wymienionych na liście Aktualnych zadań jako “Drukowanie”, wyświetlana jest ilość stron, jakie zostały wydrukowane.
Wynik (jedynie lista Historia zadań)	Wyświetla wynik operacji (Zadanie ukończone, Błąd usunięty, Usunięte przez użytkownika, Tryb anulowany z powodu konfliktu).

12.2 Wykonywanie operacji w stosunku do zadań

Aby usunąć zadanie

Zadanie znajdujące się w kolejce lub drukowane zadanie (zadanie znajdujące się na liście Zadania aktywne) może zostać usunięte.

1 Na Ekranie podstawowym dotknąć [Lista zadań].

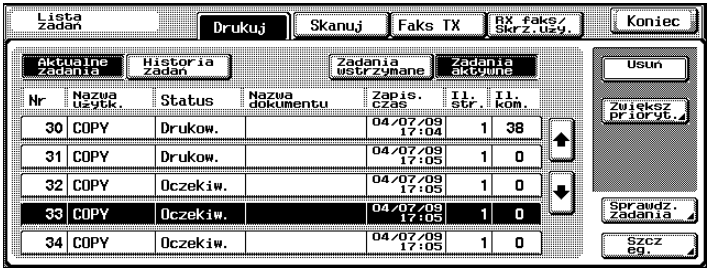
Pojawi się ekran Lista zadań.

2 W zakładce Drukowanie, wyświetl zadanie, które ma zostać usunięte.

– Zadania znajdujące się na liście Historia zadań nie mogą zostać usunięte.

3 Wybierz zadanie, które ma zostać usunięte, a następnie dotknąć [Usuń].

– Jeżeli zadanie, które ma zostać usunięte nie jest wyświetlone, dotykaj [▲] i [▼] aż zostanie ono pokazane.
– Jeżeli wybrane zostało niewłaściwe zadanie, wybierz inne zadanie lub dotknąć klawisz odpowiadający wybranemu zadaniu by anulować jego wybór.



Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia usunięcia zadania.

4 Sprawdź wyświetlane informacje, a następnie dotknąć [Tak] jeżeli wskazane jest właściwe zadanie.

– Aby wyjść z usuwania zadań, dotknąć [Nie].

Ponownie pojawi się ekran wyświetlany przed dotknięciem [Usuń] i zadanie zostanie usunięte z listy Aktualne zadania.

5 Dotknąć [Koniec] lub naciśnij klawisz [Resetuj].

Ponownie pojawi się ekran, który był wyświetlany zanim dotknięty został klawisz [Lista zadań].

Uwaga

Jeżeli zastosowane zostały ustawienia autoryzacji użytkownika i urządzenie jest ustawione tak, że zadania nie moga być usuwane przez innych użytkowników, zadanie nie zostanie usunięte.

Aby sprawdzić ustawienia zadania

Możliwe jest sprawdzenie ustawień zadania dla zapisanych zadań, zadań, które są drukowane, zadań oczekujących w kolejce na drukowanie oraz zadań wstrzymanych.

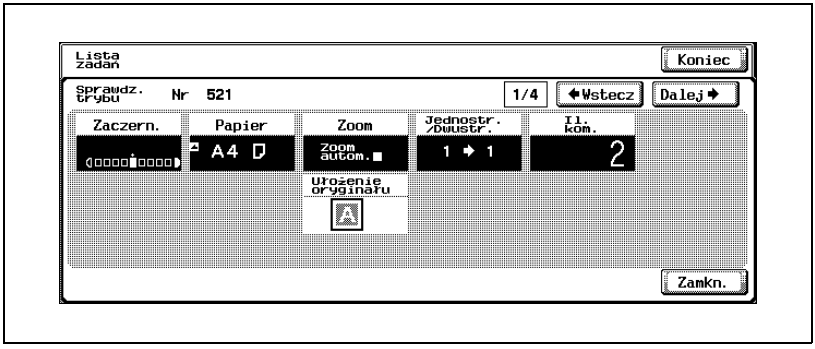
1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Lista zadań].

Pojawi się ekran Lista zadań.

2 Wyświetl listę zawierającą zadanie, którego ustawienia chcesz sprawdzić.

3 Wybierz zadanie, którego ustawienia mają zostać sprawdzone, a następnie dotknąć [Sprawdz. zadania].

- Jeżeli wybrane zostało niewłaściwe zadanie, wybierz inne zadanie lub dotknąć klawisz odpowiadający wybranemu zadaniu by anulować jego wybór.
- Zostanie wyświetlony ekran Sprawdzenie trybu.
- Zawartość oraz ilość ekranów Sprawdzanie trybu jest różna w zależności od wybranego zadania.
- Numer znajdujący się z lewej strony [Wstecz] oznacza numer aktualnie wyświetlanego ekranu/całkowitą ilość ekranów.
- Aby wyświetlić wcześniejszy ekran, dotknąć [Wstecz]. Aby wyświetlić następny ekran, dotknąć [Dalej].



4 Aby zakończyć sprawdzanie ustawień, dotknąć [Zamkn.] lub [Koniec], albo naciśnij klawisz [Resetuj].

- Aby powrócić do ekranu, który był wyświetlany przed dotknięciem [Sprawdź. zadania], dotknąć [Zamkn.].
- Aby powrócić do Ekranu podstawowego, dotknąć [Koniec] lub naciśnij klawisz [Resetuj].

Wyświetlane informacje

Poniższe informacje mogą zostać sprawdzone w ekranie Lista zadań.

- Zakładka Drukowanie
  Status (Trwa Odbieranie, Oczekiw., Drukow., Zatrzym. druk., Błąd drukow, Zadan. zapis.)[*1], Rezultat (Zadan. ukończ., Błąd usunięty, Usunięte przez użytko., Usunięte z powodu błędu)[*2], Szczeg. błędu[*2], Nazwa dokumentu, Nazwa użytk., Czas rozpoczęcia, Zapisan czas, Il. str., Il. kom., Taca wysuwu
- Zakładka Skanowanie
  Status (Przesyłanie, Trwa wybieranie, Oczekiwanie)[*1], Rezultat (Zadanie ukończone, Błąd usunięty, Usunięcie użytkownika)[*2], Szczegóły błędu[*2], Adres, Rodzaj, Nazwa użytkownika, Czas zapisania, Czas zakończenia, Ilość stron, Nazwa pliku, Ilość odbiorców (ilość zadań, które są wysyłane/ ilość określonych odbiorców)[*3]
- Zakładka Faks TX
  Status (Przesyłanie, Oczekiwanie, Wybieranie, Oczekiwanie na ponowne wybranie numeru)[*1], Rezultat (Zadanie ukończone, Błąd usunięty, Usuwanie użytkownika, Usunięte z powodu błędu)[*2], Szczegóły błędu[*2], Adres, Typ, Nazwa użytkownika, Ilość TX, Czas zapisania, Czas rozpoczęcia[*4], Czas zakończenia, Godzina TX, Ilość stron, Strona wysłana (ilość wysyłanych zadań/ilość określonych odbiorców)[*3]
- Zakładka RX/Skrzynka użytkownika
  Szczegółowy status Zadania oczkującego w kolejce, Status (Odbieranie, Wybieranie)[*1], Rezultat (Zadanie ukończone, Błąd usunięty, Usuwanie użytkownika, Usunięte z powodu błędu)[*2], Szczegóły błędu[*2], Skrzynka RX użytkownika (numer skrzynki/nazwa skrzynki), Nazwa użytkownika, Czas zapisania, Ilość stron, Ilość kompletów, Taca wysuwu, Nazwa pliku

[*1]Wyświetlane jedynie dla zadań znajdujących się na liście Aktualne zadania

[*2]Wyświetlane jedynie dla zadań znajdujących się na liście Historia zadań

[*3]Wyświetlane jedynie dla Aktualnych zadań przesyłanych do wielu odbiorców

[*4] Wyświetlane jedynie dla zadań przesyłanych o określonym czasie

Aby sprawdzić szczegóły zadania

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Lista zadań].

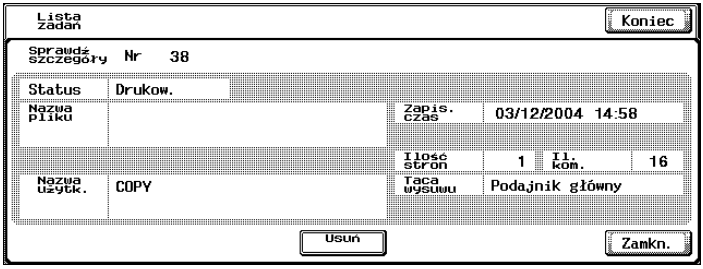
Pojawi się ekran Lista zadań.

2 Wyświetl listę zawierającą zadanie, którego szczegóły chcesz sprawdzić.

3 Wybierz zadanie, którego szczegóły mają zostać sprawdzone, a następnie dotknąć [Szczeg.].

– Jeżeli wybrane zostało niewłaściwe zadanie, wybierz inne zadanie lub dotknąć klawisz odpowiadający wybranemu zadaniu by anulować jego wybór.

Pojawi się ekran Sprawdzanie szczegółów.



4 Po sprawdzeniu żądanych informacji, dotknąć [Zamkn.] lub [Koniec] albo naciśnij klawisz [Resetuj].

– Aby powrócić do ekranu, który był wyświetlany przed dotknięciem [Szczeg.], dotknąć [Zamkn.].
– Aby powrócić do Ekranu podstawowego, dotknąć [Koniec] lub naciśnij klawisz [Resetuj].

Bliższe dane

Aby usunąć zadanie, w ekranie Sprawdzania szczegółów należy dotknąć [Usuń].

Jeśli w ekranie Sprawdzanie szczegółów pojawi się [Szczegóły] dotyczące zadania wybranego z zakładki Skanowanie lub TX faksu, dostępne są szczegółowe informacje dotyczące wielu odbiorców, do których dane zostały wysłane. Aby obejrzeć informacje, dotknąć [Szczeg.].

Aby wyświetlić aktualne zadania (listy Zadania wstrzymane i Zadania aktywne)

Wyświetlane są listy odebranych zadań drukowania dla trybu Kopiowanie i trybu Faksowanie oraz dla drukowania z komputera.

1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Lista zadań].

Pojawi się ekran Lista zadań.

2 Dotknąć klawisza żądanej listy.

- Zadania wstrzymane: Wyświetla jedynie zapisane zadania
- Zadania aktywne: Wyświetla jedynie zadania, które są wykonywane

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat funkcji każdego z klawiszy, patrz "Ekrany Lista zadań" na stronie 12-5.

Zapisane zadania można drukować z ekranu Zwolnij wstrzymane zadania. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Aby wydrukować zapisane zadanie" na stronie 12-18.

Można wydrukować kopie produkcyjne zapisanych zadań. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Aby wydrukować kopię przykładową zapisanego zadania" na stronie 12-16.

Aby nadać zadaniu priorytet wydruku, dotknąć [Zwiększ prioryt.] w liście Zadania aktywne. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Aby zwiększyć priorytet drukowania" na stronie 12-20.

Aby wyświetlić historię zadań

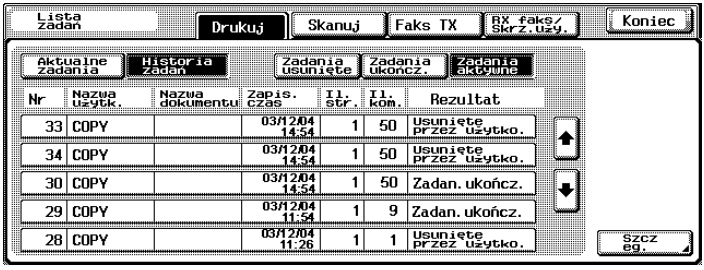
1 Na ekranie podstawowym, dotknąć [Lista zadań].

Pojawi się ekran Lista zadań.

2 Dotknąć klawisz [Historia Zadań].

Pojawi się ekran Historia zadań.

3 Dotknąć klawisza żądanej listy.



- Zadania usunięte: Wyświetla jedynie zadania, które zostały usunięte zanim zostały ukończone
- Zadania ukończ.: Wyświetla jedynie zadania, które zostały prawidłowo ukończone
- Zadania aktywne: Wyświetla wszystkie zadania

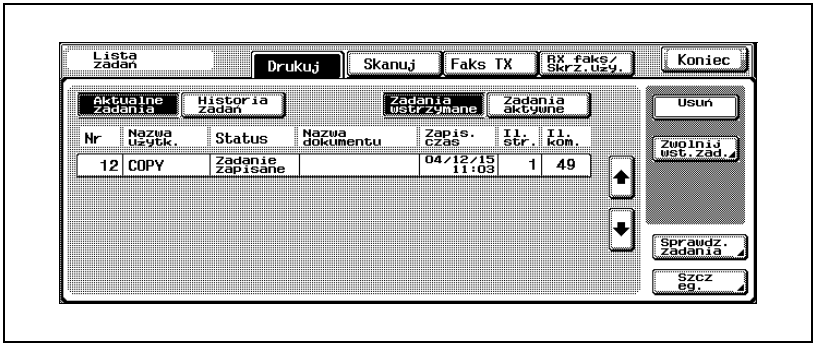
Aby wydrukować kopię przykładową zapisanego zadania

W celu sprawdzenia możliwe jest wydrukowanie pojedynczej kopii zapisanego zadania.

Lista Zadania wstrzymane zawiera zadania, dla których drukowana była kopia produkcyjna kiedy wykonana została operacja automatycznego resetowania systemu oraz zadania drukowania produkcyjnego danych znajdujących się w skrzynkach.

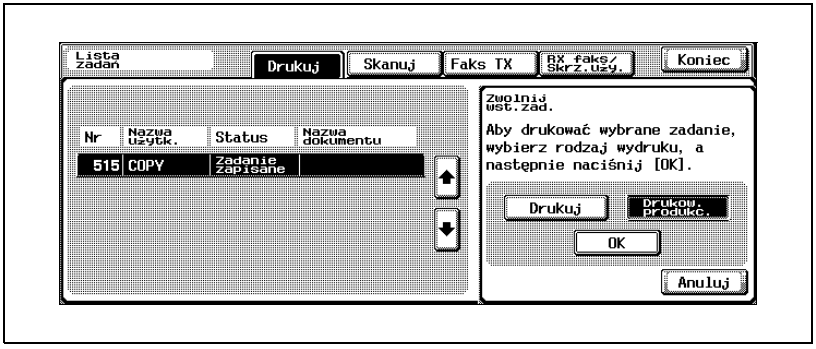
1 Wyświetl listę Zadania wstrzymane znajdującą się w liście Aktualne zadania na zakładce Drukowanie.

2 Dotknąć [Zwolnij wst.zad.].



Pojawi się ekran Zwolnij wstrzymywane zadanie.

3 Z listy zadań wybierz zadanie, którego kopia przykładowa ma zostać wydrukowana, a następnie dotknąć [Drukow. produkc.].



– Jeżeli zadanie, które ma zostać usunięte z listy Zadania wstrzymane nie jest wyświetlone, dotykaj [▲] i [▼] aż zostanie ono pokazane.
– Jeżeli wybrane zostało niewłaściwe zadanie, ponownie dotknąć klawisz odpowiadający wybranemu zadaniu by anulować jego wybór.

? Jak można zatrzymać drukowanie kopii przykładowej?

→ Naciśnij klawisz [Stop].

4 Dotknąć [Wyczyść].

– Po wydrukowaniu pojedynczej kopii przykładowej, sprawdź wynik drukowania.

Bliższe dane

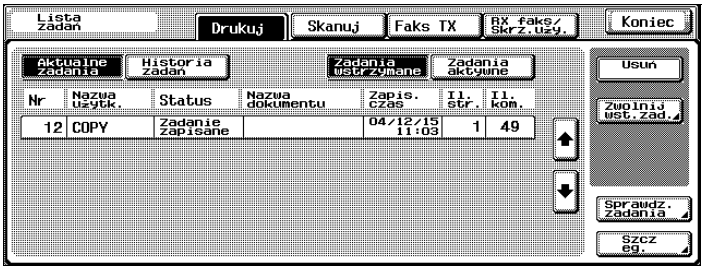
Aby zmienić ustawienia, dotknąć [Zmień ustaw.] na ekranie Zwolnij wstrzymywane zadanie. Aby poznać szczegóły, patrz "Aby wydrukować zapisane zadanie" poniżej.

Aby wydrukować zapisane zadanie

Zadanie jest usuwane z listy Zadania wstrzymane i jest drukowane.

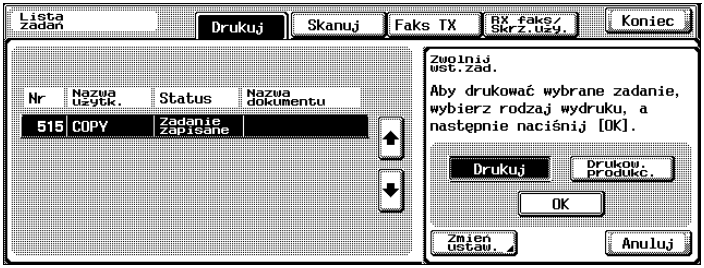
1 Wyświetl listę Zadania wstrzymane znajdującą się w liście Aktualne zadania na zakładce Drukowanie.

2 Dotknąć [Zwolnij wst.zad.].



Pojawi się ekran Zwolnij wstrzymywane zadanie.

3 Wybierz zadanie, które ma zostać usunięte z listy Zadania wstrzymane.



- Jeżeli zadanie, które ma zostać usunięte z listy Zadania wstrzymane nie jest wyświetlone, dotykaj [⬆] i [⬇] aż zostanie ono pokazane.
- Jeżeli wybrane zostało niewłaściwe zadanie, wybierz inne zadanie lub dotknąć klawisz odpowiadający wybranemu zadaniu by anulować jego wybór.
- Aby kontynuować bez zmieniania określonych ustawień kopiowania, przejdź do kroku 6.

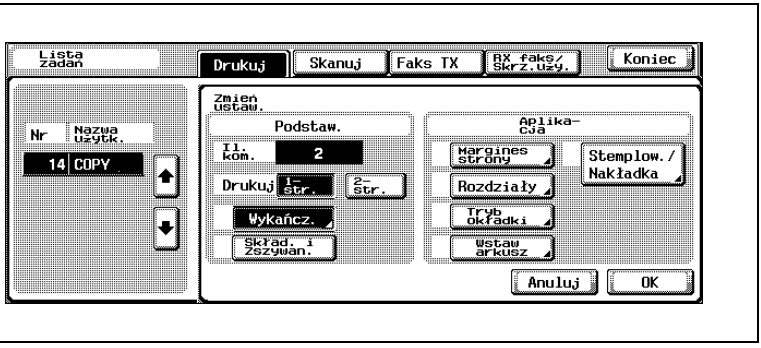
4 Dotknąć [Zmień ustaw.].

– Aby wyświetlić [Zmień ustaw.], należy dotknąć [Drukuj].

Pojawi się ekran Zmień ustawienie.

5 W ekranie Zmień ustawienie zmień ustawienia kopiowania wedle upodobania, a następnie dotknąć [OK].

– Aby anulować zmiany wprowadzone w ustawieniach, należy dotknąć [Anuluj].



? Czy można dowiedzieć się czegoś więcej na temat ustawień?

➔ Patrz odpowiednia sekcja.

? Czy możliwe jest wydrukowanie kopii przykładowej?

➔ W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat drukowania kopii przykładowych, patrz “Aby wydrukować kopię przykładową zapisanego zadania” na stronie 12-16.

6 W ekranie Zwolnij wstrzymywane zadanie, dotknąć [OK].

Zapisane zadanie pojawi się na liście Zadania aktywne i zostanie wydrukowane.

? Jak zatrzymać usuwanie zadania z Listy wstrzymanych zadań?

➔ Dotknąć [Anuluj].

Aby zwiększyć priorytet drukowania

Możliwe jest wybranie następnego zadania, które zostanie wydrukowane po zakończeniu drukowania aktualnego zadania.

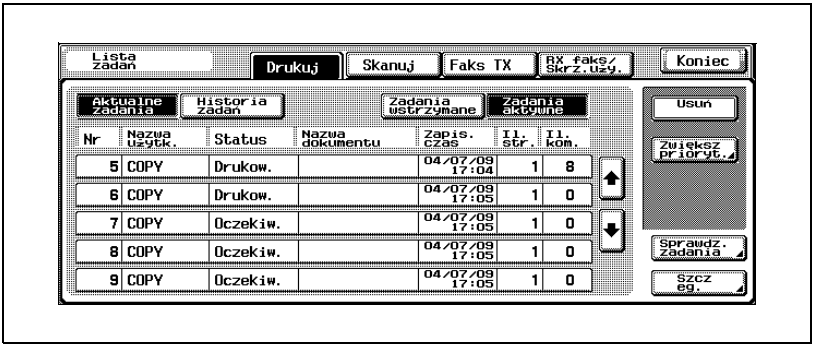
Jeżeli ustawiona została funkcja Trybu administratora by uniemożliwić zmianę priorytetu drukowania zadań, [Zwiększ prioryt.] nie pojawia się i priorytet drukowania nie może być określany.

Jeżeli aktualnie drukowane zadanie może zostać przerwane, jego drukowanie jest przerywane i rozpoczyna się drukowanie zadania posiadającego priorytet. Drukowanie przerwanego zadania jest automatycznie wznawiane po ukończeniu zadania posiadającego priorytet.

Jeżeli aktualnie drukowane zadanie nie może zostać przerwane (zadanie już zostało przerwane lub otrzymało priorytet), drukowanie jest przerywane po zakończeniu drukowania aktualnego zadania.

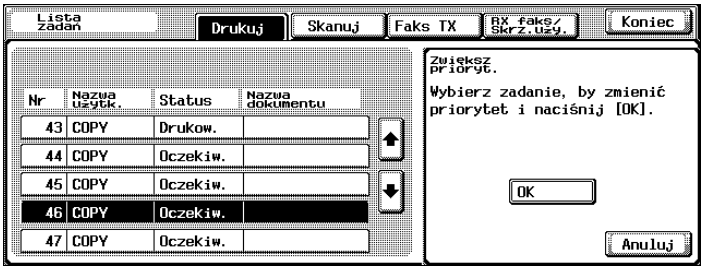
1 Wyświetl listę Zadania aktywne znajdującą się w liście Aktualne zadania na zakładce Drukowanie.

2 Dotknąć [Zwiększ prioryt.].



Pojawi się ekran Zwiększ priorytet.

3 W liście zadań, dotknąć klawisz odpowiadajaćy zadaniu, które ma otrzymać priorytet by je wybrać, a następnie dotknąć [OK].



– Jeżeli zadanie, które ma otrzymać priorytet nie jest wyświetlone, dotykaj [▲] i [▼] aż zostanie ono pokazane.
– Jeżeli wybrane zostało niewłaściwe zadanie, wybierz inne zadanie lub dotknąć klawisz odpowiadający wybranemu zadaniu by anulować jego wybór.

Wybrane zadanie zostaje przesunięte na początek listy i rozpocznie się drukowanie zadania.

? Jak można zatrzymać zmianę priorytetu wydruku?

→ Dotknąć [Anuluj].

13 Funkcje Użytkowe

13 Funkcje Użytkowe

13.1 Przegląd parametrów trybu Funkcji użytkowych

Lista informacji rejestracyjnych i parametrów

Niniejsza sekcja opisuje klawisze dostępne kiedy naciśnięty zostaje klawisz [Narzędzia/Licznik].

Uwaga

Klawisze pojawiające się w ekranach różnią się w zależności od określonych ustawień.

Narzędzia/Licznik			
Zapis jedno-przyciskowy (str. 13-22)	[1] Skanuj (str. 13-22)	[1] Książka adresowa	[1] E-mail
			[2] FTP
			[3] SMB
			[4] Skrzynka użytkownika
		[2] Grupa	
		[3] Program	
		[4] Temat/Tekst (dla E-mail)	[1] Temat
			[2] Tekst
	[2] Faks (str. 13-22)	[1] Książka adresowa	[1] Skrócone wybieranie
			[2] E-mail
			[3] Skrzynka użytkownika
		[2] Grupa	
		[3] Program	
		[4] Temat/Tekst (dla E-mail)	[1] Temat
			[2] Tekst
	[3] Skrzynka użytkownika (str. 13-22)	[1] Skrzynka użytkown. ogólna/osobista	
		[2] Skrzynka biuletynu użytkownika	

Narzędzia/Licznik				
Ustawienie użytk. (str. 13-26)	[1] Ustawienie system. (str. 13-26)	[1] Wybór języka		
		[2] Ustawienie jednostki miary		
		[3] Ustawienie podajnika papieru	[1] Ustawienie wyboru autom. podajnika	
			[2] Przełącznik WŁ/WYŁ Automatycznego podajnika	
			[3] Brak odpowiedniego papieru w ustawieniu podajnika	
			[4] Drukuj listy	
		[4] Ustawienie poziomu koloru autom.		
		[5] Ustawienie oszczędzania energii	Ustawienie trybu zasilania małej mocy	
			Ustawienie Trybu czuwania	
		[6] Ustawienie wydruku	[1] Ustawienie drukowania wydruku/faksu	Drukuj
				Faks
			[2] Ustawienie tacy wyprowadzania	
			[3] Ustawienie półki finiszera wielopółkowego	
		[7] Ustawienie poziomu AE		

Narzędzia/Licznik			
Ustawienie użytk. (str. 13-26)	[2] Ustaw. wyświetlacza (str. 13-29)	[1] Wyświetlacz ekranu pomocniczego wł/wył	
		[2] Ustaw. domyśl. podst. ekranu skan.	Zakładka domyślna
			Programuj domyślne
			Programuj domyślny Książki adresowej
			Wyświetlan. symboli wpisywania adresów
		[3] Ustawien. domyślne podst. ekranu faks.	Zakładka domyślna
			Programuj domyślne
			Programuj domyślny Książki adresowej
			Wyświetlan. symboli wpisywania adresów
			Ilość znaków wyswietl. odbiorcy
		[4] Ekran kopiowania	Ekran operacji kopiowania
		[5] Aktyw. ekran faksu	Wyświetlacz TX
			Wyświetlacz RX

Narzędzia/Licznik			
Ustawienie użytk. (str. 13-26)	[3] Ustawienie początkowe (str. 13-31)		
	[4] Ustawienie kopiarki (str. 13-32)	Automatyczny wybór papieru dla małych oryginałów	
		Autom. brosz. Wł w czas. Skład. i zsz.	
		Zoom autom. dla Łączonego/ Broszury	
		Autom. zmiana pom. Sortow./ Grupowan.	
		Zoom autom. (Szyba oryginału)	
		Zoom autom. (APD)	
		Wybierz podajnik gdy APS jest WYŁ	
		Wybierz podajnik do wstaw. arkuszy	
		Zadan.druk.w czas. trwania oper.kopi.	
	[5] Ustawienie skanera (str. 13-35)	Poziom kompresji JPEG	
		Poziom kompresji czerni	
		Czas blokow. TWAIN	

Narzędzia/Licznik				
Ustawienie użytk. (str. 13-26)	[6] Ustawienie drukarki (str. 13-35)	[1] Ustawienie podstawowe	Ustawienie PDL	
			Ilość kompletów	
			Kierunek oryginału	
			Przegl.druk. zadań przed Ripowaniem	
			Auto-matyczne przełączanie A4/A3 <-> LTR/ LGR	
			Ustawienie nagłówka	
		[2] Ustawienie papieru	Podajnik papieru	
			Domyśl. format pap.	
			Drukowanie dwustronne	
			Kierunek bindowania	
			Zszywanie	
			Dziurkowanie	
			Podajnik papieru reklamowego	
		[3] Ustawienie PCL	[1] Ustawienie czcionki	Wew-nętrzne
				Dysk
				Miękka
			[2] Zestaw symboli	
			[3] Rozmiar czcionki	
			[4] Linia/Strona	
			[5] Mapo-wanie CR/LF	
		[4] Ustawienie PS	Drukow. błędu PS	
		[5] Raporty z drukowania	Strona konfiguracji	
			Strona demo	
			Lista czcionek PCL	
			Lista czcionek PS	

Narzędzia/Licznik				
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[1] Ustawienie system. (str. 13-38)	[1] Ustawienie oszczędzania energii	Ustawienie trybu zasilania małej mocy	
			Ustawienie Trybu czuwania	
			Przyc. oszcz. energii	
			Wprow. trybu oszcz. energii (Faks)	
		[2] Ustawienie wydruku	[1] Ustawienia drukowania wydruku/faksu	Drukarka
				Faks
			[2] Ustawienie tacy wypro-wadzania	
			[3] Ustawienie półki finiszera wielopółkowego	
		[3] Ustaw. daty/ godz.		
		[4] Ustawienie Czasu letniego		
		[5] Ustawienie zegara tygodniowego	[1] Ustawienie WŁ/WYŁ tygodn. zegara	
			[2] Ustawienie godziny	
			[3] Ustawienie daty	
			[4] Wybierz czas dla oszczędz. energii	
			[5] Hasło dla czasu poza godzinami pracy	

Narzędzia/Licznik				
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[1] Ustawienie system. (str. 13-38)	[6] Ograniczony dostęp użytkowników	[1] Ogranicz. dostęp do zapis. zadań progr.	
			[2] Usuń zapisane zadania programu	
			[3] Ogranic-zony dostęp do ustawień zadań	Zmienianie priorytetu zadania
				Usuwanie zadań innych użytkown.
				Zapis. i zmienian. adresów
				Zmienianie współczyn-nika zoom
				Zmienianie adresu “Od”
			[4] Ustawienie operacji ograniczania	Ograniczanie rozsyłania faksów
		[7] Ustaw. specjalist.	[1] Ustawienie poziomu AE	
			[2] Ustawienie drukarki	[1] Ustawienie Krawędzi prowadzącej
				[2] Środko-wanie
				[3] Środko-wanie (Dwustronne 2. strona)
				[4] Ustawienie mediów
				[5] Wymaż. kraw. prowadz.
			[3] Ustawienie finiszera	[1] Położenie zszywania na środku
				[2] Położenie składania na pół
				Poziome położenie dziurkowania
				Wielkość pętli dziurkowania

Narzędzia/Licznik					
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[1] Ustawienie system. (str. 13-38)	[7] Ustaw. specjalist.	[4] Ustawienie zaczernienia	Zaczern. obrazu na gr. papierze-Żółty	
				Zaczern. obrazu na gr. papierze-Magenta	
				Zaczern. obrazu na gr. papierze-Cyan	
				Zaczern. obrazu na gr. papierze-Czarny	
				Zaczern. obrazu czarno-białego	
			[5] Stabilizo-wanie obrazu		
			[6] Wstępne wykrywanie linii	[1] Wykry-wanie linii przed wykonaniem zadania	
				[2] Wykry-wanie & usuwanie podczas wykonywania zadania	
			[7] Ustawienie zapisu kolorów	[1] Ustawienie zapisu kolo-rów (Żółty)	
				[2] Ustawienie zapisu kolo-rów (Magenta)	
				[3] Ustawienie zapisu kolo-rów (Cyan)	
			[8] Ustawienie stopniowania	[1] Kopiowanie	
				[2] Drukarka (Stopnio-wanie)	
				[3] Drukarka (Rozdziel-czość)	
			[9] Ustawianie skanera	Ustawianie krawędzi prowadzącej	
				Środko-wanie	
				Ustawienie w poziomie	
				Ustawienie w pionie	

Narzędzia/Licznik					
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[1] Ustawienie system. (str. 13-38)	[7] Ustawienia specjalistyczne	[0] Ustawienie APD	[1] Środko-wanie	
				[2] Położenie zatrzymania oryginału	
				[3] Automa-tyczne ustawienie środkowania	
				[4] Automa-tyczne ustawienie położenia zatrzymania	
		[8] Lista/Licznik	[1] Lista zarządzania	Lista ustawień zadańia	
			[2] Licznik for-matu rodzaju / papieru		
		[9] Ustawienie Resetuj	[1] Automa-tyczne resetowanie systemu		
			[2] Automa-tyczne resetowanie		
			[3] Reseto-wanie zadania	Kiedy Konto jest zmienione	
				Kiedy Orygi-nał jest usta-wiony w APD	
				Kiedy wybrane jest NASTĘPNE ZADANIE	Ustawienia zszyw.
					Kierunek ustawien. orygin./ bindowania
					Po ukończ. zadania resetuj dane
		[0] Ustawienie skrzynki użytkownika	Usuń nieużywaną skrzynkę użytkownika		
			Usuń dokumenty zabezpieczone przed drukowaniem		
			Automatyczne usuwanie zabez-pieczonych dokumentów		

Narzędzia/Licznik				
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[1] Ustawienie system. (str. 13-38)	[1] Ustawienie formatu standardo-wego	Wykr. formatu oryg. na szybie orygin.	
			Ustawienie rozm. formatu Foolscap	
	[2] Ustawienie admin./ urządzenia (str. 13-49)	[1] Rejestracja administra-tora		
		[2] Wprowadź adres urządzenia		
	[3] Zapis jedno-przyciskowy (str. 13-49)	[1] Skanuj	[1] Książka adresowa	[1] E-mail
				[2] FTP
				[3] SMB
				[4] Skrzynka użytkownika
			[2] Grupa	
			[3] Program	
			[4] Temat/Tekst (dla E-mail)	[1] Temat
				[2] Tekst
		[2] Faks	[1] Książka adresowa	[1] Wybieranie adresu
				[2] E-mail
				[3] Skrzynka użytkownika
			[2] Grupa	
			[3] Program	
			[4] Temat/Treść (wiadomości e-mail)	[1] Temat
				[2] Tekst
		[3] Skrzynka użytkownika	[1] Skrzynka użytkown. ogólna/ osobista	
			[2] Skrzynka biuletynu użytkownika	
			[3] Skrzynka powiada-miania	

Narzędzia/Licznik				
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[3] Zapis jedno-przyciskowy (str. 13-49)	[4] Lista zapis. jednoprzyc.	[1] Lista książ. adres.	
			[2] Lista grup	
			[3] Lista programów	
			[4] Lista tematów e-mail/tekstów	
	[4] Autory-zacja użytk./ konto dostępu (str. 13-50)	[1] Metoda autoryzacji		
		[2] Ustawienie autoryzacji użytk.	[1] Ustawienie administracyjne	Lista nazw użytk.
				Upraw-nienia do-myślnych funkcji
				Klucz użytkownika publicznego
			[2] Rejestracja użytk.	
			[3] Licznik użytkown.	
		[3] Ustawienie konta dostępu	[1] Rejestracja konta dostępu	
			[2] Licznik konta dostępu	
		[4] Drukowanie bez autoryzacji		
		[5] Lista liczników		

Narzędzia/Licznik			
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[5] Ustawienie sieci (str. 13-53)	[1] Ustawienie TCP/IP	
		[2] Ustawienie NetWare	
		[3] Ustawienie serwera http	Operacja obsługiwana
			Informacje o drukarce
		[4] Ustawienie FTP	
		[5] Ustawienie SMB	
		[6] Apple Talk	
		[7] Ustawienie LDAP	[1] Aktywo-wanie LDAP
			[2] Ustawianie LDAP
			[3] Ustawienie domyślne serwera LDAP
		[8] Ustawienie e-mail	[1] TX e-mail (SMTP)
			[2] RX e-mail (POP)

Narzędzia/Licznik				
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[5] Ustawienie sieci (str. 13-53)	[9] Ustawienie szczegółów	[1] Ustawien. urządzen.	
			[2] Ustawienie regulacji czasu	
			[3] Ustawienie powiad. o stanie	[1] Ustawienie adresu po-wiadamienia
				[2] Ustaw. elementu po-wiadomienia
				[3] Ustawienie czasu po-wiadomienia
			[4] Ustawienie raportu licznika kopii	
			[5] Potwierd-zenie PING	
			[6] Ustawienie SLP	
			[7] Ustawienie LPD	
			[8] Ustawienie prefiksu/sufiksu	[1] Ustawienie WŁ/WYŁ
				[2] Ustawienie prefiksu/sufiksu
			[9] Gdy certyfikat jest nieważny	

Narzędzia/Licznik			
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[5] Ustawienie sieci (str. 13-53)	[0] Ustawienie SNMP	
		[1] Ustawienie bonjour	
		[2] Ustawienie gniazda TCP	
	[6] Ustawienie kopiarki (str. 13-54)	Zoom autom. (Szyba oryginału)	
		Zoom autom. (APD)	
		Wybierz podajnik gdy APS jest WYŁ.	
		Wybierz podajnik do wstaw. arkuszy	
		Zadan.druk.w czas. trwania oper.kopi.	
	[7] Ustawienie drukarki (str. 13-54)	[1] Czas oczekiwania lokalnego I/F	
		[2] I/F równoległy	
		[3] IEEE 1284/ USB	

Narzędzia/Licznik			
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[8] Ustawienie faksu (str. 13-55)	[1] Informacje w nagłówku	
		[2] Położenie nagłówka/stopki	Położenie nagłówka
			Położenie stopki
		[3] Ustawienia linii telefonicznej	Sposób wybierania numeru
			Tryb odbierania
			Liczba dzwonków wywołania RX
			Ilość prób ponownego wybrania numeru
			Odstęp przy ponownym wybieraniu
			Dźwięk monitora linii
			Głośność dźwięku monitora linii
		[4] Ustawienie TX/RX	Drukowanie dwustronne (RX)
			Priorytet papieru w calach ponad A4
			Wybór papieru do drukowania
			Format papieru do drukowania
			Wprowadzenie niewłaściwego numeru skrzynki użytkownika
			Wybór podajnika dla drukowania RX
			Zmniejszenie min. dla drukowania RX
			Drukuj oddzielne strony faksu
			Plik po przepytywaniu TX
			Ilość kompletów (RX)

Narzędzia/Licznik				
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[8] Ustawienie faksu (str. 13-55)	[5] Ustawienie funkcji	[1] Ustawienie WŁ/WYŁ funkcji	TX kod F
				Funkcja pokazania sprawdzenia adresu
			[3] Pamięć dla RX	
			[4] RX sieci zamkniętej	
			[5] Ustawienie przekazania TX	
			[8] Ustawienie RX faksu PC	
			[9] Ustawienie skrzynki użytkownika TSI	
		[6] Ustaw CN PBX		
		[7] Ustawienia raportu	Raport o aktywności	
			Raport TX	
			Raport sekwencyjny TX	
			Raport TX rezerwacji czasu nadawania	
			Poufny raport RX	
			Biuletyn z raportu TX	
			Raport z rezultatu rozsyłania	
			Sprawdzenie wyniku raportów TX	
		[8] Lista ustawień zadania		

Narzędzia/Licznik				
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[8] Ustawienie faksu (str. 13-55)	[9] Ustawienie dla wielu linii odbioru	[1] Ustawienia linii telefonicznej	Sposób wybierania numeru
				Liczba dzwonków wywołania RX
				Dźwięk monitora linii
			[2] Ustawienie funkcji	Ustawienie TX faksu PC
			[3] Ustawienie dla wielu linii odbioru	
	[9] Łączenie systemu (str. 13-55)	[1] Ust. interf. otw. API	Ustawienie dostępu	
			Numer portu	
			SSL	
			Autoryzacja	
		[2] Połączenie ze zdalnym centrum obsługi		
		[3] Automa-tyczne ustawienie prefiksu/sufiksu		

Narzędzia/Licznik				
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[0] Ustawienie zabezpieczeń (str. 13-56)	[1] Hasło administratora		
		[2] Ustaw. Administrat. skrzynki użytkown.		
		[3] Poziom za-bezpiecz. ad-ministratora		
		[4] Szczeg. zabezpiecz.	Zasady dot. hasła	
			Funkcje zabronione, gdy błąd autoryzacji	Zwolnij
			Ręczne wprowadzan. adresata	
			Zapis danych druk.	
			Metoda dostępu do dokumentu chronionego	
			Wysyłanie chronionego faksu	
		[5] Rozszerzony tryb zabezpieczeń		
		[6] Ustawienie HDD	[1] Spr. pojemności HDD	
			[2] Ustawienie nadpisywania danych tymczasowych	
			[3] Nadpisz wszst. dane	
			[4] Hasło za-bezpieczające dysk twardy	
			[5] Formato-wanie dysku twardego	
			[6] Ustawienie kodowania HDD	

Narzędzia/Licznik			
Ustawienie administra-tora (str. 13-38)	[0] Ustawienie zabezpieczeń (str. 13-56)	[7] Ustawienie funkcji zarządzania	[1] Ustawienia funkcji
			[2] Maksymalna liczba zestawów
			[3] Ustawienie funkcji sieciowej
			[4] Ustawienie czasu trybu uwierzytelniania
		[8] Usuwanie zarejestro-wanego stempla	
Sprawdz. żywotności materiałów eksplo. (str. 13-123)			
Drukowanie na dłuższym papierze			
Licznik kopii	Szczeg.	Drukuj	
		Obszar pokrycia tonera	
		Kopia	
		Drukuj	
		Skanowanie/ Faksowanie	
		Inne	

13.2 Wybieranie wykazu odbiorców

Niniejsza sekcja opisuje główne parametry i operacje, które mogą zostać wykonane po naciśnięciu klawisza [Narzędzia/Licznik], a następnie po dotknięciu [1 Zapis jednoprzyciskowy].

Skanuj

Parametr	Opis
Książka adresowa	Zarejestruj odbiorców skanowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Skanowanie sieciowe] w instrukcji obsługi.
Grupuj	
Programowanie	
Temat/Tekst (dla E-mail)	

Uwaga

Jeżeli autoryzacja użytkownika została ustawiona na "WŁ", [1 Zapis jednoprzyciskowy] nie pojawi się jeśli żaden użytkownik nie będzie zalogowany. Jednakże po zalogowaniu użytkownika, [1 Zapis jednoprzyciskowy] będzie widoczny.

Faks

Parametr	Opis
Książka adresowa	Zarejestruj odbiorców faksowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje faksu] w instrukcji obsługi.
Grupuj	
Programowanie	
Temat/Tekst (dla E-mail)	

Uwaga

[2 Faks] jest wyświetlane jedynie, gdy zainstalowany jest zestaw faksu.

Skrzynka użytkownika

Parametr	Opis
Skrzynka użytkown. ogólna/ osobista	Zarejestruj odbiorców dla skrzynek. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi.
Skrzynka biuletynu użytkownika	

...

Uwaga

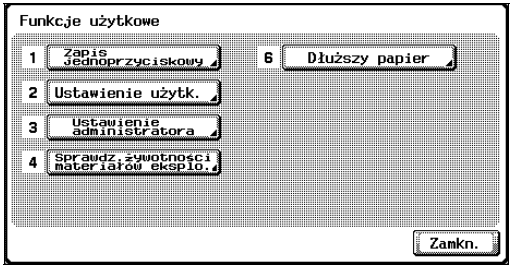
[2 Skrzynka biuletynu użytkownika] wyświetlana jest tylko jeśli zainstalowany jest zestaw faksu.

Wyświetlanie ekranu Wykaz odbiorców

Poniższa procedura opisuje jak wyświetlić ekran Zapis jednoprzyciskowy.

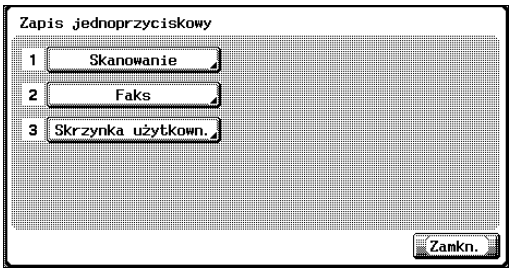
1 Naciśnij klawisz [Narzędzia/Licznik].

2 Dotknąć klawisz [1 Zapis jednoprzyciskowy].



– Element może również zostać wybrany poprzez naciśnięcie klawisza na klawiaturze odpowiadającego numerowi znajdującemu się obok żądanego klawisza.
Aby wybrać “Zapis jednoprzyciskowy” naciśnij klawisz [1] na klawiaturze.

Pojawi się ekran Zapis jednoprzyciskowy.



...

Uwaga

Aby wyjść z określania ustawień trybu użytkowego, należy dotknąć klawisz [Wyjdź] na obszarze dodatkowego wyświetlacza lub nacisnąć klawisz [Narzędzia/Licznik]. W przeciwnym wypadku, anulować tryb użytkowy poprzez dotknięcie klawisza [Zamkn.] na każdym z ekranów, dopóki nie pojawi się ekran dla trybu kopiowania, faksowania, skanowania lub skrzynki.

13.3 Określanie ustawień użytkownika

Niniejsza sekcja opisuje główne parametry i operacje, które mogą zostać wykonane po naciśnięciu klawisza [Narzędzia/Licznik], a następnie po dotknięciu [2 Ustawienie użytk.].

Ustawienie systemowe

Wybór języka

Opis	Ustawienie domyślne
Wybierz język, w jakim wyświetlane będą komunikaty na ekranie dotykowym.	Angielski

Ustawienie jednostki miary

Opis	Ustawienie domyślne
Wybierz jeden z poniższych elementów jako jednostkę miary, w której wyświetlane będą wartości na ekranie dotykowym. mm (Wartość numeryczna), cal (Wartość numeryczna), cal (Ułamek).	mm (Wartość numeryczna)

Ustawienie podajnika papieru

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienie wyboru autom. podajnika	Wybierz podajniki papieru, które będą wybierane automatycznie kiedy używane będzie ustawienie Automatyczny wybór papieru. Dodatkowo, określ priorytet podajników papieru przy wykonywaniu funkcji AWP.	Podajnik 2 → Podajnik 3 → Podajnik 4 → Podajnik 1
Przełącznik WŁ/WYŁ Automatycznego podajnika	Wybierz czy podajnik papieru załadowany papierem o tym samym formacie ma zostać wybrany automatycznie kiedy papier skończy się w podajniku podczas drukowania kopii.	Ogranicz
Brak odpowiadającego papieru w ustawieniu podajnika	Wybierz operację, która będzie wykonywana kiedy zabraknie papieru o odpowiednim formacie w określonym podajniku papieru. • Zatrzymaj drukowanie (Podajnik stały): Urządzenie przerwie pracę. • Zmień podajnik (Priorytet podajnika): Ustalane jest to, czy określony podajnik papieru zawiera papier o określonym formacie i jeśli tak nie jest, wybierany jest inny podajnik, o ile zawiera papier o odpowiednim formacie.	Zatrzymaj drukowanie (Podajnik stały)/
Drukuj listy	Wybierz podajnik papieru używany do drukowania list takich jak licznik sprzedaży i wskaźniki zużycia materiałów eksploatacyjnych.	Podajnik 1

Ustawienie poziomu koloru autom.

Opis	Ustawienie domyślne
Kiedy wybrane jest ustawienie “Koloru automatycznego”, należy ustawić poziom odniesienia dla wykrywania oryginałów kolorowych i czarno-białych. Poziom referencyjny może zostać ustawiony na jeden z 5 sposobów.	3 (standardowy)

Ustawienie oszczędzania energii

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienie trybu zasilania małej mocy	Określ żądany czas (w zakresie od 10 do 240 minut), po którym urządzenie przejdzie w tryb zasilania małej mocy.	15 minut
Ustawienie Trybu czuwania	Określ żądany czas (w zakresie od 15 do 240 minut), po którym urządzenie przejdzie w tryb Czuwania.	30 minut

Uwaga

Jeśli w trybie Administratora ustawiony został parametr “Poziom zabezpieczeń administratora”, [Ustawienie oszczędzania energii] nie pojawi się.

Bliższe dane

Aby przeczytać szczegóły na temat parametru “Poziom zabezpieczeń administratora”, patrz “Ustawienia zabezpieczeń” na stronie 13-56.

Ustawienie wydruku

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienie wydruku drukarki/faksu	Określ ustawienia faksowania i drukowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje faksu] oraz [Operacje drukowania] w instrukcji obsługi.	
Ustawienie tacy wyprowadzania	Dla każdego rodzaju zadania należy wybrać tacę wykańczania (kopie, wydruki, faksy i raporty).	Kopia: Podajnik 1 Wydruk: Podajnik 1 Wydruk raportu: Podajnik 2 Faks (Główna linia): Podajnik 2 Faks (Druga linia): Podajnik 2
Ustawienie półki finiszera wielopółkowego	Taca wyprowadzania 1 może zostać również określona jako zestaw rozdzielający 5, a opcjonalna taca wysuwu może zostać określona jako zestaw rozdzielający 6.	Nie zezwalaj

...

Uwaga

Jeśli w trybie Administratora parametr "Poziom zabezpieczeń administratora" został ustawiony na "Poziom 2", [Ustawienie wydruku] i [Ustawienie poziomu AE] również się pojawią.

[Ustawienie półki finiszera wielopółkowego] pojawia się jedynie wtedy, gdy zainstalowany jest zestaw rozdzielający.

"Podajnik 3" pojawia się dla parametru "Ustawienia półki finiszera wielopółkowego" jedynie wtedy, gdy zainstalowana jest taca wyprowadzania.

Ustawienie poziomu AE

Opis	Ustawienie domyślne
Określ początkową wartość automatycznego naświetlenia. Im wyższa wartość ustawienia, tym bardziej widoczne będzie tło oryginału.	2 (standardowy)

Ustawienia wyświetlacza

Wyświetlacz podekranu WŁ/WYŁ

Opis	Ustawienie domyślne
Rodzaj wyświetlacza ekranu pomocniczego • Wartość ustawienia: Wyświetlony zostanie obraz wybranego ustawienia. • Lista zadań: Wyświetlona zostanie lista zadań, które są wykonywane.	Wartość ustawienia

Ustawienie domyślne ekranu podstawowego skanowania

Parametr	Opis
Zakładka domyślna	Określ ustawienia skanowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Skanowanie sieciowe] w instrukcji obsługi.
Programu domyślne	
Programuj domyślny Książki adresowej	
Wyświetlan. symboli wpisywania adresów	

Ustawienie domyślne ekranu podstawowego faksu

Parametr	Opis
Zakładka domyślna	Określ ustawienia faksowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje faksu] w instrukcji obsługi.
Programuj domyślne	
Programuj domyślny Książki adresowej	
Wyświetlan. symboli wpisywania adresów	
Ilość znaków wyswietl. odbiorcy	

Ekran kopiowania

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Ekran operacji kopiowania	Wybierz ekran, który będzie wyświetlany w czasie drukowania. • WŁ: Kopia może zostać zarezerwowana poprzez dotknięcie [Rezerwowanie następnego zadania] na ekranie zawierającym komunikat “Trwa drukowanie.”, który pojawi się podczas drukowania. • WYŁ: Kopia może zostać zarezerwowana kiedy wyświetlany jest Ekran podstawowy w trybie Kopiowania.	WYŁ

Ekran faksu aktywnego

Parametr	Opis
Wyświetlacz TX	Określ ustawienia faksowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje faksu] w instrukcji obsługi.
Wyświetlacz RX	

Ustawienie wstępne

Opis	Ustawienie domyślne
Określ ustawienia domyślne dla trybu Kopiowania. Mogą zostać określone ustawienia kopiowania, które są wybierane, gdy urządzenie jest włączane (wyłącznik zasilania jest ustawiony na “|”) lub naciśnięty zostanie klawisz [Reset]. • Aktualne ustawienie: Ustawienia określone na ekranie dotykowym przed wejściem w tryb Funkcji użytkowych są ustawiane jako ustawienia domyślne dla trybu Kopiowania. • Ustawien. fabryczn: Fabryczne ustawienia domyślne są ustawiane jako ustawienia domyślne dla trybu Kopiowania.	Ustawien. fabryczn

Przypomnienie

Aby zmienić ustawienia domyślne dla trybu Skanowania lub Faksowania, naciśnij klawisz [Skany] lub [Faks], wejdź w tryb Funkcji użytkowych, a następnie wybierz ustawienie dla tego parametru.

Bliższe dane

Aby przeczytać szczegóły na temat ustawień domyślnych i fabrycznych ustawień domyślnych, patrz “Automatyczne anulowanie ustawień (automatyczne resetowanie panelu)” na stronie 3-31.

Ustawienie kopiarki

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Autom.wyb.papieru dla malych orygin.	Należy wybrać czy kopiowanie ma być dozwolone, gdy wybrane jest ustawienie “Automatycznego wyboru papieru”, ale oryginał nie został umieszczony na szybie oryginału lub jest on zbyt mały by jego format mógł zostać wykryty. • Kopiowanie na małym formacie: Format oryginału został określony jako A5 i kopie są wykonywane na papierze o formacie A5. • Kopiowanie na formacie A4: Format oryginału został określony jako A4 i kopie są wykonywane na papierze o formacie A4. • Kopiowanie zabronione: Kopiowanie nie może zostać wykonane ponieważ nie można wykryć formatu oryginału. Zanim naciśniesz klawisz [Start], musi zostać wybrany podajnik papieru (papier, na którym zostanie wykonane kopiowanie).	Kopiowanie zabronione
Autom. brosz. WŁ w czas. Skład. i zsz.	Wybierz czy funkcja “Numeracja str. brosz.” ma być wybierana automatycznie kiedy wybrane jest ustawienie “Skład. i Zszywan.”. Ten parametr jest dostępny jedynie, gdy zainstalowana jest opcjonalna zszywarka grzbietu.	Autom. wyb. Broszury
Zoom autom. dla Łączonego/Broszury	Wybierz czy wstępnie ustawione współczynniki zoom mają być automatycznie wybierane kiedy ustawione jest “Autom. wyb. papieru” oraz gdy wybrane jest ustawienie Łączenie oryginałów lub Broszura. • Współczynnik zoom automatycznego wyświetlania: Ustawione są następujące współczynniki zoom. 2 na 1, Broszura × 0,707 4 na 1 × 0,500 8 na 1 × 0,353 • WYŁ: Żaden współczynnik zoom nie jest wybierany automatycznie.	Współcz. zoom autom. wyśw.

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Autom. zmiana pom. Sortow./Grupowan.	Wybierz czy ustawienie “Sortowanie” ma być wybierane automatycznie, gdy 2 lub więcej kopii są ustawione do wydrukowania w ramach jednego zadania. • WŁ: Kiedy oryginał jest załadowany do APD i naciśnięty zostanie klawisz [Start], ustawienie “Grupa” jest wybierane automatycznie jeśli oryginał składa się tylko z jednej strony, a jeśli oryginał składa się z dwóch lub więcej stron, automatycznie wybierane jest ustawienie “Sortowanie”. • WYŁ: Ustawienia “Sortowanie” i “Grupa” nie są wybierane automatycznie.	WŁ
Zoom autom. (Szyba oryginału)	Należy wybrać czy ustawienie Zoom ma być wybierane automatycznie kiedy wybrany jest podajnik papieru (chyba, że wybrany jest “Automatyczny wybór papieru”) kiedy oryginał jest umieszczony na szybie oryginału.	WYŁ
Zoom autom. (APD)	Należy wybrać czy ustawienie Zoom ma być wybierane automatycznie kiedy wybrany jest podajnik papieru (chyba, że wybrany jest “Automatyczny wybór papieru”) kiedy oryginał jest załadowany do APD.	WŁ
Wybierz podajnik gdy APS jest WYŁ	Wybierz, który podajnik papieru ma zostać wybrany kiedy ustawienie “Automatyczny wybór papieru” zostanie anulowane. • Podajnik przed APS WŁ: Zostanie wybrany podajnik papieru, który była używany zanim wybrane zostało ustawienie “Automatyczny wybór papieru”. • Podajnik domyślny: Używany jest Podajnik 1.	Podajn. przed APS WŁ
Wybierz podajnik do wstaw. arkuszy	Należy wybrać domyślny podajnik załadowany papierem przeznaczonym na strony okładki (przednia okładka), wstawiane strony i strony tytułowe rozdziałów.	Podajnik 2
Zadan.druk.w czas. trwania oper.kopi.	Wybierz czy dane do drukowania lub dane faksu mogą zostać przyjęte do drukowania kiedy wykonywana jest operacja kopiowania. • Potwierdź: Dane do drukowania i dane faksu mogą zostać przyjęte i wydrukowane. • Jedynie potwierdź: Dane do druku i dane faksu są drukowane po zakończeniu operacji kopiowania.	Potwierdź

Uwaga

Jeżeli w trybie Administratora ustawiony został parametr "Poziom zabezpieczeń administratora", [Zoom automatyczny (Szyba oryginału)], [Zoom automatyczny (APD)], [Wybierz podajnik kiedy APS WYŁ] oraz [Wybierz podajnik do wstawiania arkuszy] nie są wyświetlane.

Jeżeli parametr "Poziom zabezpieczeń administratora" w trybie Administratora został ustawiony na "Poziom 2", [Drukuj zadania w czasie trwania operacji kopiowania] nie pojawia się.

Bliższe dane

Aby przeczytać szczegóły na temat parametru "Poziom zabezpieczeń administratora", patrz "Ustawienia zabezpieczeń" na stronie 13-56.

Ustawienie skanera

Parametr	Opis
Poziom kompresji JPEG	Określ ustawienia skanowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Skanowanie sieciowe] w instrukcji obsługi.
Poziom kompresji czerni	
Czas blokow. TWAIN	

Ustawienia drukarki

Parametr	Opis
Ustawienia podstawowe	Określ ustawienia drukowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje drukowania] w instrukcji obsługi.
Ustawianie papieru	
Ustawienie PCL	
Ustawienie PS	
Raporty z drukow.	Ustawienia funkcji Drukowania mogą zostać wydrukowane jak raport. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje drukowania] w instrukcji obsługi.

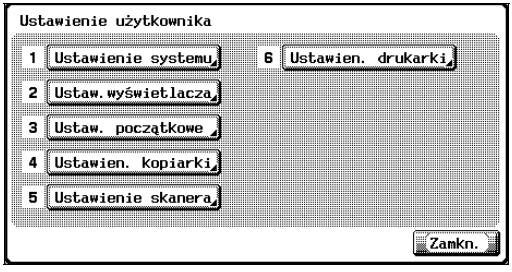
Wyświetlanie ekranu ustawień Użytkowe

Poniższa procedura opisuje jak wyświetlić ekran Ustawienia użytkownika.

1 Naciśnij klawisz [Narzędzia/Licznik].

2 Dotknąć [2 Ustawienie użytk.].

– Element może również zostać wybrany poprzez naciśnięcie klawisza na klawiaturze odpowiadającego numerowi znajdującemu się obok żądanego klawisza.
Aby wybrać “2 Ustawienie użytk.”, naciśnij klawisz [2] na klawiaturze.



Pojawi się ekran Ustawienia użytkownika.

Uwaga

Aby zakończyć określanie ustawień trybu Użytkownika, dotknąć [Zamkn.] w podobszarze wyświetlacza lub naciśnij klawisz [Funkcje Narzędzia/Licznik]. Można również zakończyć tryb Użytkownika poprzez dotknięcie [Zamkn.] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran kopiowania, faksowania, skanowania lub trybu skrzynki.

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat "Dłuższego papieru", patrz [Operacje drukowania] w instrukcji obsługi.

13.4 Określanie ustawień administratora

Niniejsza sekcja opisuje główne parametry i operacje, które mogą zostać wykonane po naciśnięciu klawisza [Narzędzia/Licznik], a następnie po dotknięciu [3 Ustawienia administratora].

Ustawienie systemowe

Ustawienie oszczędzania energii

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienie trybu zasilania małej mocy	Określ żądany czas (w zakresie od 10 do 240 minut), po którym urządzenie przejdzie w tryb zasilania małej mocy.	15 minut
Ustawienie Trybu czuwania	Określ żądany czas (w zakresie od 15 do 240 minut), po którym urządzenie przejdzie w tryb Czuwania.	30 minut
Przyc. oszcz. energii	Wybierz w który z trybów zasilania małej mocy urządzenie ma przechodzić kiedy naciśnięty zostanie klawisz [Oszcz. Energii]. • Zas. mał. mocy: Ekran dotykowy gaśnie i urządzenie przechodzi w tryb, gdzie oszczędza energię. • Czuwanie: Pomimo, że urządzenie oszczędza więcej energii w Trybie czuwania niż w Trybie zasilania małej mocy, po wyjściu z Trybu czuwania urządzenie musi rozgrzać się by rozpocząć drukowanie, co zajmuje więcej czasu niż w przypadku Trybu zasilania małej mocy.	Zasilanie niskiej mocy
Wprow. trybu oszcz. energii (Faks)	Określ ustawienia faksowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje faksu] w instrukcji obsługi.	

Ustawienie wydruku

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienie wydruku drukarki/faksu	Określ ustawienia faksowania i drukowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje faksu] oraz [Operacje drukowania] w instrukcji obsługi.	
Ustawienie tacy wyprowadzania	Dla każdego rodzaju zadania należy wybrać tacę wykańczania (kopie, wydruki, faksy i raporty).	Kopia: Podajnik 1 Wydruk: Podajnik 1 Wydruk raportu: Podajnik 2 Faks (Główna linia): Podajnik 2 Faks (Druga linia): Podajnik 2
Ustawienie półki finiszera wielopółkowego	Taca wyprowadzania 1 może zostać również określona jako zestaw rozdzielający 5, a opcjonalna taca wysuwu może zostać określona jako zestaw rozdzielający 6.	Nie zezwalaj

...

Przypomnienie

Parametr "Ustawienie tacy wyprowadzania" jest dostępny jedynie, gdy zainstalowana jest opcjonalna Taca wyprowadzania.

Ustawienie daty/czasu

Opis	Ustawienie domyślne
Należy określić aktualną datę oraz godzinę. Możliwe jest również ustawienie strefy czasowej pomiędzy -12:00 a 13:00 (w przyrostach co 30 minut). (Domyślna strefa czasowa dla Japonii to "+9:00".)	Strefa czasowa: +00:00

Ustawienie czasu letniego

Opis	Ustawienie domyślne
Należy wybrać czy wewnętrzny zegar urządzenia ma wykorzystywać czas letni. Jeśli wybrane zostanie "WŁ", pojawi się ustawienie umożliwiające ustawienie czasu, w którym ustawić można aktualną godzinę. Czas letni może zostać ustawiony w zakresie od 1 do 150 minut w przyrostach co 1 minuta.	WYŁ

Ustawienie zegara tygodniowy

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienie WŁ/WYŁ tygodn. zegara	Należy wybrać czy używana będzie funkcja zegara tygodniowego.	WYŁ
Ustawien. godziny	Należy określić o której godzinie każdego dnia urządzenie będzie włączane i wyłączane przez zegar.	–
Ustawienie daty	Należy określić poszczególne daty lub dni tygodnia kiedy urządzenie będzie włączane i wyłączane przez zegar.	–
Wybierz czas dla oszczedz. energii	Jeśli urządzenie zostanie wyłączone o określonej godzinie, na przykład podczas przerwy na lunch, możliwe będzie określenie godziny, o której urządzenie będzie wyłączane i włączane przez zegar.	WYŁ
Hasło dla czasu poza godzinami pracy	Jeśli urządzenie zostanie wyłączone na skutek działania funkcji zegara tygodniowego, należy określić czy możliwość korzystania z urządzenia będzie ograniczona za pomocą hasła. Ponadto jeśli wybrane zostało “WŁ”, należy określić hasło jakie będzie musiało być wprowadzane.	WYŁ

Bliższe dane

Jeżeli ustawiony jest zegar tygodniowy, urządzenie będzie włączane i wyłączane o określonych godzinach. Ustawienia mogą zostać określone tak, by wymagały hasła w celu włączenia urządzenia lub by dopuścić do przyjęcia faksów lub zadań drukowania po wyłączeniu urządzenia przez zegar.

Możliwe jest łączenie różnych ustawień zegara tygodniowego w ekranie Ustawienia zegara tygodniowego. Aby poznać szczegóły na temat różnych ustawień, patrz “Przegląd ustawień zegara tygodniowego” na stronie 13-63.

Ograniczanie dostępu użytkowników

Parametr		Opis	Ustawienie domyślne
Ogranicz. dostęp do zapis. zadań progr.		Wybierz zapisane programy kopiowania, których zamienianie i usuwanie jest zastrzeżone.	–
Usuwanie zapisanych programów zadań		Wybierz, które z zapisanych programów mają zostać usunięte.	–
Ogranicz dostęp do ustawień zadań	Zmienianie priorytetu zadania	Wybierz czy możliwe będzie zmienianie priorytetu drukowania zadań.	Zezwalaj
	Usuwanie zadań innych użytkowników	Wybierz czy zadania innych użytkowników będą mogły być usuwane jeśli określone zostały ustawienia autoryzacji użytkownika.	Ogranicz
	Zapis. i zmienian. adresów	Wybierz czy możliwe będzie zmienianie zapisanych adresów.	Zezwalaj
	Zmienianie współczynnika zoom	Wybierz czy możliwe będzie zmienianie zapisanych współczynników zoom.	Zezwalaj
	Zmienianie adresu “Od”	Należy wybrać czy możliwe będzie zmienianie określonego adresu Od.	Zezwalaj
Ustawienie operacji ograniczania	Ograniczanie rozsyłania faksów	Należy określić czy zabronione ma być określanie kilku odbiorców rozsyłania faksu.	WYŁ

Ustawienie specjalistyczne

Parametr		Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienie poziomu AE		Należy ustawić początkową wartość automatycznego naświetlenia w zakresie od 0 do 4. Im wyższa wartość ustawienia, tym bardziej wyraźne będzie tło oryginału.	2 (standardowy)
Ustawienie drukarki	Ustawienie krawędzi prowadz.	Należy ustawić położenie rozpoczęcia drukowania w zakresie od –3,0 mm do 3,0 mm od aktualnego położenia krawędzi prowadzącej papieru (z uwzględnieniem kierunku podawania papieru). Ustawienia mogą zostać określone dla każdego rodzaju papieru.	0,0 mm
	Środkowanie	Ustaw położenie punku początkowego w zakresie od –3,0 mm do 3,0 mm do lewej krawędzi papieru (z uwzględnieniem kierunku podawania papieru). Ustawienia mogą zostać określone dla każdego rodzaju podajnika papieru.	0,0 mm
	Środkowanie (2-str. 2. strona)	Ustaw położenie punku początkowego w zakresie od –3,0 mm do 3,0 mm do lewej krawędzi papieru dla drugiej strony kopii w czasie wykonywania automatycznego kopiowania dwustronnego. Ustawienia mogą zostać określone dla każdego rodzaju podajnika papieru.	0,0 mm
	Ustawienie mediów	Jeśli wydrukowany obraz jest niepoprawny (brakuje kawałka obrazu, widoczne są białe punkty lub został nierówno wydrukowany) ze względu na charakterystykę rodzaju użytego papieru, należy ustawić ten parametr pomiędzy –5 i +5 zgodnie z rodzajem papieru.	–
	Wymaż kraw. prowadz.	Szerokość obszaru wymazanego z krawędzi prowadzącej (marginesu) można ustawić na 4 mm, 5 mm, lub 7 mm. Aby poznać szczegóły na temat tej regulacji, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	4 mm

Parametr		Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienie finiszera	Pozycja zszywania na środku	Należy ustawić położenie zszywania na środku w zakresie od –10 mm do 10 mm dla drukowania z ustawieniem “Składanie i zszywanie”.	0
	Położenie składania	Należy ustawić położenie składania na środku w zakresie od –10 mm do 10 mm dla drukowania z ustawieniem “Składanie na pół”.	0
	Poziome położenie dziurkowania	Należy ustawić położenie dziurkowanych otworów w poziomie w zakresie od –10 mm do +10 mm.	0 mm
	Wielkość pętli dziurkowania	Przesunięcie dziurkowanych otworów przy drukowaniu dwustronnym i drukowaniu stron okładek może zostać ustawione w przyrostach co 1 mm.	0 mm
Ustawienie zaczernienia	Zaczern. obrazu na gr. papierze. Żółty	Należy ustawić zaczernienie obrazu dla drukowania na grubym papierze, foliach prezentacyjnych (OHP) lub kopertach. Zaczernienie może zostać ustawione osobno dla każdego koloru (żółtego, magenty, cyanu i czarnego w przypadku obrazu kolorowego i zaczernienia obrazu czarno-białego). Im wartość ta jest wyższa, tym większe jest zaczernienie. Wyreguluj ustawienie kolorów żółtego, magenty, cyanu i czarnego w zakresie od –5 do +5. Wyreguluj ustawienie “Zaczernienia obrazu czarno-białego” w zakresie od –2 do +2.	0
	Zaczern. obrazu na gr. pap. Magenta		0
	Zaczern. obrazu na gr. papierze. Cyan		0
	Zaczern. obrazu na gr. papierze. Czarny		0
	Zaczern. obrazu czarno-białego		0
Stabilizowanie obrazu		Wykonaj stabilizację obrazu jeśli wydrukowany obraz jest niezgodny z oczekiwaniami nawet po ustawieniu poziomów stopniowania. • Jedynie stabilizacja obrazu: Wykonaj zwykłą stabilizację obrazu. • Inicjuj + Stabilizowanie obrazu: Wybierz jeśli dobry wynik nie został otrzymany po wybraniu “Jedynie stabilizacja obrazu”.	Jedynie Stabilizowanie obrazu

Parametr		Opis	Ustawienie domyślne
Wstępne wykrywanie linii	Wykrywanie linii przed wykonaniem zadania	Należy określić czy komunikat ostrzegawczy ma pojawiać się kiedy szyba lewej przegrody okaże się być zanieczyszczona oraz należy określić poziom wykrywania zanieczyszczenia. Operacja wykrywania zanieczyszczenia jest wykonywana przed i po wykonaniu skanowania oryginału z użyciem APD.	
	Wykrywanie & usuwanie podczas wykonywania zadania	Należy określić poziom wykrywania zanieczyszczenia podczas skanowania oryginału z użyciem APD. Jeśli wybrane zostało “Nie usuwaj”, operacja mająca na celu usunięcie linii nie jest wykonywana.	
Ustawienie zapisu kolorów	Ustawienie zapisu kolorów (Żółty)	Ustaw zapis kolorów jeśli przesunięcia kolorów są widoczne na wyniku drukowania.	–
	Ustawienie zapisu kolorów (Magenta)		–
	Ustawienie zapisu kolorów (Cyan)		–
Ustawienie stopniowania	Kopia	Ustaw stopniowanie jeśli na wydrukowanym obrazie występują zmiany w stopniowaniu kolorów. Ustawienie jest wykonywane z naciskiem położonym na zwiększenie liczby obrazów zapisanych w pamięci.	–
	Drukarka (Stopniowanie)	Ustaw stopniowanie jeśli na wydrukowanym obrazie występują zmiany w stopniowaniu kolorów. Ustawienie jest wykonywane z naciskiem położonym na stopniowanie na obrazach.	–
	Drukarka (Rozdzielczość)	Ustaw stopniowanie jeśli na wydrukowanym obrazie występują zmiany w stopniowaniu kolorów. Ustawienie jest wykonywane z naciskiem położonym na odtwarzalność tekstu i linii.	–

Parametr		Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienie skanera	Ustawienie krawędzi prowadzącej	Możliwe jest ustawienie położenia rozpoczęcia skanowania oryginału (kierunku podawania oryginału). Aby poznać szczegóły na temat tej regulacji, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	
	Środkowanie	Możliwe jest ustawienie położenia rozpoczęcia skanowania oryginału (poprzecznego kierunku podawania oryginału). Aby poznać szczegóły na temat tej regulacji, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	
	Ustawienie w poziomie	Jeśli obraz na wydruku jest zniekształcony (wydłużony lub skrócony), w poprzecznym kierunku podawania oryginału dla skanera możliwe jest ustawienie współczynnika zoom. Aby poznać szczegóły na temat tej regulacji, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	
	Ustawienie pionowe	Jeżeli obraz kopii jest zniekształcony (rozciągnięty lub ściśnięty), w kierunku podawania oryginału do skanera możliwe jest ustawienie współczynnika zoom. Aby poznać szczegóły na temat tej regulacji, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	
Ustawienie APD	Środkowanie	Jeżeli położenie środkowe nie może zostać ustawione automatycznie w poprzecznym kierunku podawania oryginału, może ono zostać ustawione ręcznie. Aby poznać szczegóły na temat tej regulacji, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	
	Położenie zatrzym. oryginału	Jeśli położenie skanowania w kierunku podawania oryginału nie może zostać ustawione automatycznie, można je ustawić ręcznie. Aby poznać szczegóły na temat tej regulacji, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	
	Automatyczne ustawienie środkowania	Środkowe położenie poprzecznego kierunku podawania oryginału może zostać ustawione automatycznie. Aby poznać szczegóły na temat tej regulacji, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	
	Autom. ustawienie położenia zatrzym.	Położenie skanowania kierunku podawania oryginału może zostać ustawione automatycznie. Aby poznać szczegóły na temat tej regulacji, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	

Bliższe dane

Aby przeczytać o procedurze dotyczącej ustawień drukarki, patrz "Ustawianie drukarki" na stronie 13-64.

Aby przeczytać o procedurze dotyczącej ustawień finiszera, patrz "Ustawianie finiszera" na stronie 13-73.

Aby przeczytać o procedurze dotyczącej zapisywania kolorów, patrz "Ustawianie zapisu koloru dla kolorów żółtego, magenty i cyanu" na stronie 13-79.

Aby przeczytać o procedurze dotyczącej poziomów stopniowania, patrz "Ustawianie poziomów stopniowania" na stronie 13-83.

Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania [Wymaż krawędź prowadzącą], należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem.

Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania [Ustawienia Skanera] i [Ustawienia APD], należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem.

Lista/Licznik

Parametr		Opis
Lista zarządzania	Lista ustawień zadania	Można wydrukować ustawienia urządzenia.
Licznik formatu/rodzaju papieru		Zapisuje kombinacje formatów i rodzajów papieru, które mają być naliczane.

Ustawienie Resetowanie

Parametr		Opis	Ustawienie domyślne
Automatyczne resetowanie systemu		Określ żądany czas do wykonania operacji automatycznego resetowania systemu. • Tryb priorytetu: Wybierz ustawienie (“Kopia”, “Skanuj” lub “Faks”) trybu, w który urządzenie przejdzie kiedy wykonana zostanie operacja automatycznego resetowania systemu. • Czas automatycznego resetowania systemu: Określ ustawienie (pomiędzy 1 a 9 minutami lub “WYŁ”) czasu po którym wykonana zostanie operacja automatycznego resetowania systemu.	Tryb priorytetu: Kopia Czas automatycznego resetowania systemu: 1 minuta
Automatyczne resetowanie		Wybierz ustawienie (pomiędzy 1 a 9 minutami lub “WYŁ”) czasu, po którym wykonana zostanie operacja automatycznego resetowania systemu dla każdego z trybów (Kopia, Skanowanie i Faks).	Kopia: 1 minuta Skanowanie: 1 minuta Faks: 1 minuta
Reset. zadania	Kiedy Konto jest zmienione	Wybierz czy ustawienia mają być resetowane kiedy zmieniony zostanie użytkownik. Urządzenie wykrywa zmianę użytkownika kiedy usunięty zostanie opcjonalny licznik-klucz lub gdy klawisz [Dostęp] zostanie naciśnięty po wprowadzeniu autoryzacji użytkownika oraz informacji o koncie dostępu.	Resetuj
	Kiedy Oryginał jest ustawiony w APD	Należy wybrać czy ustawienia będą resetowane kiedy do APD będzie ładowany oryginał.	Nie resetuj
	Kiedy wybrane jest NASTĘPNE ZADANIE	Ustawienia zszyw. Wybierz czy te same ustawienia Zszywania zastosowane do poprzedniego zadania mają pozostać, czy mają zostać anulowane kiedy rozpoczyna się zadanie i możliwe jest określenie ich dla następnego zadania.	WYŁ
		Kierunek ustawien. orygin./bindowania Wybierz czy te same ustawienia Kierunku oryginału i Marginesu zastosowane do poprzedniego zadania mają pozostać, czy mają zostać anulowane kiedy rozpoczyna się zadanie i możliwe jest określenie ich dla następnego zadania.	WYŁ
		Po ukończ. zadania resetuj dane Wybierz czy te same ustawienia operacji skanowania lub przesyłania faksu zastosowane do poprzedniego zadania mają pozostać czy mają zostać anulowane po zakończeniu zadania by możliwe było określenie ustawień dla następnego zadania. (Jednakże nawet jeśli wybrane zostało “WYŁ”, odbiorca zostanie usunięty.)	WŁ

...

Przypomnienie

Jeśli wykonywane są operacje autoryzacji użytkownika lub konta dostępu, zostaną one anulowane po 1 minucie, nawet jeśli parametr "Automatyczne resetowanie systemu" został ustawiony na pozycję "WYŁ". Tryb Powiększonego wyświetlenia nie zostanie jednak anulowany kiedy parametr "Automatyczne resetowanie systemu" jest ustawiony na pozycję "WYŁ".

Ustawienie skrzynki użytkownika

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Usuń nieużywaną skrzynkę użytkownika	Określ ustawienia dotyczące korzystania ze skrzynek. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi.	
Usuń dokumenty zabezpieczone przed drukowaniem		
Automatyczne usuwanie zabezpieczonego dokumentu	Określ ustawienia dotyczące korzystania ze skrzynek. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi.	1 dzień

Ustawienie formatu standardowego

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Wykr. formatu oryg. na szybie orygin.	Aby zmienić dostępne ustawienia przy wykrywaniu formatu papieru, można wybrać tabele formatu papieru 1 lub 2. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	Tabela 1
Ustawienie rozm. formatu Foolscap	Można zmienić format papieru Foolscap Istnieją cztery formaty Foolscap: 220 × 330 mm, 8-1/2 × 13 ◪, 8-1/4 × 13 ◪, 8-1/8 × 13-1/4 ◪ oraz 8 × 13 ◪. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	8 × 13 ◪

...

Uwaga

Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania [Ustawienia Formatu Standardowego], należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem.

Ustawienia administratora/urządzenia

Parametr	Opis
Rejestracja administratora	Określ informacje o administratorze, wyświetlane w ekranie Informacje o serwisie/administratorze znajdującym się w ekranach Pomocy, oraz adres Od, służący do wysyłania e-maili z urządzenia.
Wprowadź adres urządzenia	Możliwe jest zarejestrowanie nazwy urządzenia oraz jego adresu e-mail. Zarejestrowana nazwa urządzenia jest dodawana do nazw wysyłanych plików oraz do oryginałów zapisanych w skrzynkach. Domyślna nazwa urządzenia to “KMBT_C300”. Adres e-mail nie jest używany.

Uwaga

Kiedy wprowadzana jest nazwa urządzenia podczas rejestrowania adresu urządzenia, należy pominąć znaki, które nie mogą być wykorzystywane przez system operacyjny.

Zapis jednoprzyciskowy

Parametr	Opis
Skanuj	Określ ustawienia skanowania, faksowania i korzystania ze skrzynek. Aby poznać szczegóły, patrz [Skanowanie sieciowe], [Operacje faksu] oraz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi.
Faks	
Skrzynka użytkownika	
Lista zapis. jednoprzyc.	W celu sprawdzenia mogą zostać wydrukowane Lista skróconych adresów, miejsc przeznaczenia grup, Miejsca przeznaczenia programu i tematy/teksty. Aby poznać szczegóły, patrz [Skanowanie sieciowe], [Operacje faksu] oraz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi.

Uwaga

[2 Faks] jest wyświetlane jedynie, gdy zainstalowany jest zestaw faksu.

Autoryzacja użytkownika / Konto dostępu

Metoda autoryzacji

Opis	Ustawienie domyślne
Określ ustawienia autoryzacji użytkownika i konta dostępu służące do kontrolowania korzystania z urządzenia. • Autoryzacja użytkownika: Jako metodę autoryzacji użytkownika wybierz “WŁ (Serwer zewnętrzyny)” lub “WŁ (MFP)”. Aby wyjść z Autoryzacja użytkownika, wybierz “WYŁ”. • Dostęp dla użytk. publ.: Wybierz czy urządzenie może być używane przez niezarejestrowanego użytkownika. Ten parametr nie jest dostępny jeśli “Autoryzacja użytkownika” jest ustawiona na “WYŁ”. • Konto dostępu: Wybierz czy konto dostępu będzie używane do kontrolowania urządzenia. • Metoda zapisu kont dostepu: Aby kontrolować autoryzację z pomocą nazwy konta i hasła, wybierz “Nazwa i hasło konta”. Aby kontrolować autoryzację za pomocą jedynie hasła, wybierz “Jedynie hasło”. Żadne ustawienie nie może zostać wybrane kiedy “Konto dostępu” jest ustawione na “WYŁ”. Jeśli określone zostały ustawienia autoryzacji użytkownika oraz konta dostępu, można wybrać tylko “Nazwa konta i Hasło”. • Kiedy ilość zadań osiągnie maksimum: Aby zatrzymać drukowanie zadania i rozpocząć drukowanie następnego zadania kiedy limit określony dla konta dostępu lub autoryzacji użytkownika zostanie osiągnięty, wybierz “Pomiń zadan”. Aby zatrzymać urządzenie kiedy limit określony dla konta dostępu zostanie osiągnięty, wybierz “Wstrz. zadanie”. • Synchronizuj autoryzację użytk. i konta dostępu: Wybierz czy autoryzacja użytkownika i konto dostępu mają być połączone. Pojawia się to jedynie, gdy “Autoryzacja użytkownika” jest ustawiona na “WŁ (Serwer zewnętrzyny)” lub “WŁ (MFP)”, a “Konto dostępu” jest ustawione na “WŁ”. • Ilość liczników przypisanych dla użytkowników: Ustaw ilość użytkowników i kont, jakie mogą zostać zarejestrowane. Przykład: Kiedy “Ilość liczników użytkownika” jest ustawiona na “50”, zarejestrowanych może zostać 950.	Autoryzacja użytkownika: WYŁ; Konto dostępu: WYŁ

Ustawienie autoryzacji użytkownika

Parametr		Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienia administracyjne	Lista nazw użytk.	Wybierz czy lista nazw użytkownika będzie wyświetlana w ekranie autoryzacji użytkownika.	WYŁ
	Uprawnienia domyślnych funkcji	Operacje, które można wykonać z wykorzystaniem urządzenia mogą zostać ograniczone przy autoryzacji z użyciem serwera zewnętrznego.	Kopiowanie: Zezwalaj Skanowanie: Zezwalaj Faks: Zezwalaj Drukowanie: Zezwalaj Skrzynka użytkownika: Zezwalaj Funkcja drukowania TX: Zezwalaj
	Klucz użytkownika publicznego	Kiedy w Ekranie metody autoryzacji "Dostęp dla użytkownika publicznego" został ustawiony na "Zezwalaj", należy wybrać czy użytkownik publiczny będzie autoryzowany z użyciem ekranu autoryzacji użytkownika.	Nie wyświetlaj
Rejestracja użytk.		Można zapisać użytkowników tego urządzenia. Ponadto dla każdego z użytkowników można ustawić hasło, zezwolenia wykonywania wydruków, ilość dozwolonych wydruków i uprawnienia funkcji.	–
Licznik użytkown.		Możliwe jest sprawdzenie wykorzystania kopiowania, drukowania, skanowania/ faksowania przez każdego z użytkowników.	–

...

Uwaga

Parametry autoryzacji użytkownika pojawiają się, gdy w Ekranie metody autoryzacji "Autoryzacja użytkownika" jest ustawiona na "WŁ (Serwer zewnętrzny)" lub "WŁ (MFP)".

Parametry konta dostępu pojawiają się, gdy w Ekranie metody autoryzacji "Konto dostępu" jest ustawione na "WŁ".

Ustawienie konta dostępu

Parametr	Opis
Rejestracja konta dostępu	Konta, korzystające z tego urządzenia mogą zostać zapisane.
Licznik konta dostępu	Możliwe jest sprawdzenie wykorzystania kopiarki, drukarki, skanera/ faksu przez każde z kont.

Drukowanie bez autoryzacji

Opis	Ustawienie domyślne
Wybierz czy drukowanie ma być dozwolone bez określania użytkownika czy konta. Jeżeli drukowanie jest dozwolone, wydruki są naliczane użytkownikom publicznym.	Ogranicz

Lista liczników

Opis	Ustawienie domyślne
Można sprawdzić wykorzystanie urządzenia przez każdego z użytkowników lub kont.	Podajnik 1

Ustawienia sieciowe

Parametr	Opis
Ustawienie TCP/IP	Określa ustawienia korzystania z sieci. Aby poznać szczegóły, patrz [Skanowanie sieciowe] w instrukcji obsługi.
Ustawienie NetWare	
Ustawienie serwera http	
Ustawienie FTP	
Ustawienie SMB	
AppleTalk	
Ustawienie LDAP	
Ustawienie e-mail	
Ustawienie szczegółów	
Ustawienie SNMP	
Ustawienie protokołu Bonjour	
Ustawienie portu TCP	

Ustawienie kopiarki

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Zoom autom. (Szyba oryginału)	Należy wybrać czy ustawienie Zoom ma być wybierane automatycznie kiedy wybrany jest podajnik papieru (chyba, że wybrany jest “Automatyczny wybór papieru”) kiedy oryginał jest umieszczony na szybie oryginału.	WYŁ
Zoom autom. (APD)	Należy wybrać czy ustawienie Zoom ma być wybierane automatycznie kiedy wybrany jest podajnik papieru (chyba, że wybrany jest “Automatyczny wybór papieru”) kiedy oryginał jest załadowany do APD.	WŁ
Wybierz podajnik gdy APS jest WYŁ	Wybierz, który podajnik papieru ma zostać wybrany kiedy ustawienie “Automatyczny wybór papieru” zostanie anulowane. • Podajnik przed APS WŁ: Zostanie wybrany podajnik papieru, który była używany zanim wybrane zostało ustawienie “Automatyczny wybór papieru”. • Podajnik domyślny: Używany jest Podajnik 1.	Podajn. przed APS WŁ
Wybierz podajnik do wstaw. arkuszy	Należy wybrać domyślny podajnik załadowany papierem przeznaczonym na strony okładki (przednia okładka), wstawiane strony i strony tytułowe rozdziałów.	Podajnik 2
Zadan.druk.w czas. trwania oper.kopi.	Wybierz czy dane do drukowania lub dane faksu mogą zostać przyjęte do drukowania kiedy wykonywana jest operacja kopiowania. • Potwierdź: Dane do drukowania i dane faksu mogą zostać przyjęte i wydrukowane. • Jedynie potwierdź: Dane do druku i dane faksu są drukowane po zakończeniu operacji kopiowania.	Potwierdź

Ustawienia drukarki

Parametr	Opis
Czas oczekiwania lokalnego I/F	Określ ustawienia drukowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje drukowania] w instrukcji obsługi.
I/F równoległy	
IEEE 1284/USB	

Ustawienie faksu

Parametr	Opis
Inform. w nagłówku	Określ ustawienia faksowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje faksu] w instrukcji obsługi.
Położenie nagłówka/ stopki	
Ustawienia linii telefonicznej	
Ustawienie TX/RX	
Ustawienie funkcji	
Ustaw CN PBX	
Ustawienia raportu	
Lista ustawień zadania	
Ustawienie dla wielu linii odbioru	

Uwaga

[8 Ustawienie faksu] jest wyświetlane jedynie, gdy zainstalowany jest zestaw faksu.

Łączenie systemu

Parametr	Opis
Ustawienie IS OpenAPI	Określa ustawienia korzystania z sieci. Aby poznać szczegóły, patrz [Skanowanie sieciowe] w instrukcji obsługi.
Zdalne Centrum Połączeń	Wykorzystywane przez administratora do łączenia się z centrum kiedy CS Remote Care jest połączony.
Automatyczne ustawienie prefiksu/ sufiksu	Ten parametr nie jest dostępny w niniejszym urządzeniu.

Uwaga

Kiedy rejestracja centrum w CS Remote Care została ukończona, pojawi się [2 Połączenie ze zdalnym centrum obsługi].

Ustawienia zabezpieczeń

Hasło administratora

Opis	Ustawienie domyślne
Możliwe jest określenie lub zmienienie hasła administratora używanego do określania ustawień Trybu administratora. Hasło administratora może zawierać od 0 do 8 cyfr (znaków). Jeśli parametr “Zasady dotyczące hasła” został ustawiony na “WŁ”, możliwe jest ustawienie jedynie hasła administratora zawierającego 8 cyfr.	12345678

Ustawienia administratora skrzynek użytkownika

Opis
Określ ustawienia dotyczące korzystania ze skrzynek. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi.

Poziom zabezpieczeń administratora

Opis	Ustawienie domyślne
Określ zakres parametrów Trybu administratora dostępnych dla użytkowników. • Poziom 1: Dla użytkowników dostępne są “Ustawienie oszczędzania energii”, “Zoom automatyczny (szyba oryginału)”, “Zoom automatyczny (APD)”, “Wybór podajnika gdy APS jest WYŁ” oraz “Wybór podajnika do wstawiania arkuszy”. • Poziom 2: Dla użytkowników dostępne są “Ustawienie oszczędzania energii”, “Ustawienie wydruku”, “Ustawienie daty/godziny”, “Ustawienie czasu letniego”, “Ustawienie poziomu AE”, “Zoom automatyczny (szyba oryginału)”, “Zoom automatyczny (APD)”, “Wybór podajnika gdy APS jest WYŁ”, “Wybór podajnika do wstawiania arkuszy” oraz “Zadania drukowania w czasie trwania operacji kopiowania”. • Zabroń: Żaden z parametrów, które są dostępne dla użytkowników posiadających “Poziom 1” lub “Poziom 2” nie jest dostępny.	Zabroń

Szczegóły zabezpieczeń

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Zasady dot. hasła	Wybierz czy hasła zostaną zastosowane.	WYŁ
Funkcje zabronione, gdy błąd autoryzacji	Należy wybrać operacje, które będą zabronione, gdy autoryzacja użytkownika nie powiedzie się. • [Tryb 1]: Operacje nie mogą być wykonywane przez określony czas. • [Tryb 2]: Operacje nie mogą być wykonywane z panelu sterowania jeśli wielokrotne próby autoryzacji użytkownika nie powiodą się. Ilość nieudanych autoryzacji może zostać ustawiona w zakresie od 1 do 5. Jeśli działanie panelu sterowania jest ograniczone, należy dotknąć [Zwolnij], a następnie wybrać elementy, których ograniczenia działania mają zostać zniesione. • [Użytkownik & Grupa]: Operacje autoryzacji użytkownika i konta dostępu • [Drukowanie zabezpieczone]: Operacje związane z dokumentami poufnymi • [Skrzynka użytkownika]: Operacje związane ze skrzynkami chronionymi hasłem • [SNMP]: Operacje związane z autoryzacją użytkownika SNMP v3 Write	Tryb 1
Ręczne wprowadzan. adresata	Wybierz czy odbiorca może zostać wpisany ręcznie w ekranie wprowadzania odbiorcy.	Zezwalaj
Zapis danych druk.	Wybierz czy możliwe ma być zapisywanie danych zadania drukowania. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje drukowania] w instrukcji obsługi.	
Metoda dostępu do dokumentu chronionego	Możliwe jest obejrzenie sposobu postępowania z dokumentami poufnymi. Jeśli “Funkcje zabronione, gdy błąd autoryzacji” zostały ustawione na “Tryb 1”, ten parametr zostanie ustawiony na “Tryb 1”. Jeśli “Funkcje zabronione, gdy błąd autoryzacji” zostały ustawione na “Tryb 2”, ten parametr zostanie ustawiony na “Tryb 2”. [Tryb 1]: Należy wprowadzić ID i hasło dla dokumentu poufnego, a następnie wybrać dokument. [Tryb 2]: Należy wprowadzić ID dla dokumentu poufnego, a następnie wpisać hasło po uprzednim wybraniu dokumentu.	Tryb 1
Wysyłanie chronionego faksu	Należy wybrać czy rozsyłanie faksów ma być zabronione.	WYŁ

Bliższe dane

Parametr "Funkcje zabronione, gdy błąd autoryzacji" działa wraz z następującymi hasłami.
Hasła autoryzacji użytkownika, hasła konta dostępu, hasła skrzynki, hasła dla dokumentów poufnych oraz hasło administratora

Jeśli panelu sterowania nie można używać nawet po dotknięciu [Zwolnij] w parametrze "Funkcje zabronione, gdy błąd autoryzacji" mającego na celu określenie elementów, których ograniczenia operacji mają być zniesione, lub jeśli działanie panelu jest zabronione na skutek nieudanej próby autoryzacji z użyciem hasła administratora, należy uruchomić urządzenie ponownie.

Przypomnienie

Jeśli urządzenie jest wyłączane, a następnie włączane z użyciem głównego wyłącznika zasilania, należy odczekać przynajmniej 10 sekund przed ponownym włączeniem urządzenia. Jeśli urządzenie zostanie ponownie włączone natychmiast po wcześniejszym wyłączeniu go, może ono działać niepoprawnie.

Tryb wzmożonej ochrony

Opis
Pojawią się ustawienia niezbędne do zastosowania Rozszerzonego trybu zabezpieczeń. Jeśli określone zostały niezbędne ustawienia, należy wybrać czy ustawienia rozszerzonych zabezpieczeń mają zostać zastosowane. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Ustawienie HDD

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Sprawdzanie pojemności HDD	Określ ustawienia dotyczące korzystania ze skrzynek. Aby poznać szczegóły, patrz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi.	
Ustawienie nadpisywania danych tymczasowych	Należy wybrać czy dane obrazu mają być tymczasowo zapisywane na dysku twardym w przypadku wszystkich operacji związanych z kopiowaniem, skanowaniem, faksowaniem i drukowaniem z komputera. Aby poznać szczegóły na temat ustawień, patrz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi. Dzięki określeniu ustawienia w ekranie Ustawienia nadpisywania danych tymczasowych, obszar dysku twardego, gdzie zapisywane są dane obrazu, po wydrukowaniu lub wysłaniu danych może zostać nadpisany, a dane mogą zostać wymazane. Proces ten zapobiega ujawnieniu danych obrazu znajdujących się na dysku twardym.	WYŁ
Nadpisz wszst. dane	Kiedy urządzenie jest zwracane, należy wybrać ten parametr by nadpisać wszystkie dane znajdujące się na całym twardym dysku, by zapobiec ujawnieniu danych. Aby poznać szczegóły na temat ustawień, patrz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi. Przed wykonaniem tej operacji należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.	Tryb 1
Hasło zabezpieczające HDD	Należy określić hasło służące do ochrony danych znajdujących się na twardym dysku.	
Formatowanie dysku twardego	Ten parametr należy wybrać by sformatować dysk twardy.	
Ustawienie kodowania HDD	Pojawia się kiedy zainstalowany jest zestaw zabezpieczający by umożliwić kodowanie twardego dysku. Kiedy określone zostanie ustawienie, wszystkie dane zapisane na twardym dysku zostaną zakodowane w celu ochrony. Jeśli klucz kodowania zostanie zmieniony, dysk twardy zostanie ponownie sformatowany.	

Ustawienie funkcji zarządzania

Parametr	Opis	Ustawienie domyślne
Ustawienie funkcji sieci komputerowej	Należy określić ustawienia wielu funkcji sieciowych związanych z zarządzaniem operacjami.	Zezwalaj

...

Uwaga

Aby poznać szczegóły na temat wyświetlania [Ustawienia funkcji], [Maksymalnej liczby zestawów] oraz [Ustawienia czasu trybu uwierzytelniania], należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

Rejestracja stempla

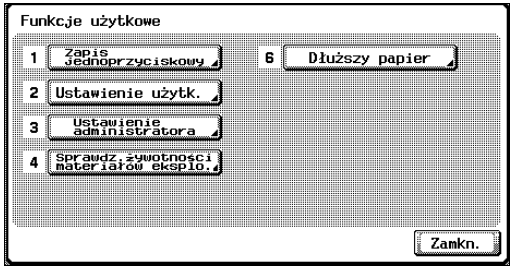
Opis
Należy wybrać czy stemple zarejestrowane w celu ochrony kopii będą mogły być usuwane.

Wyświetlanie ekranu ustawień administratora

Poniższa procedura opisuje jak wyświetlić ekran Ustawienia administratora.

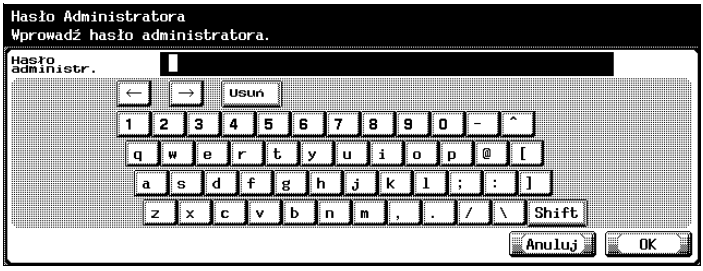
1 Naciśnij klawisz [Narzędzia/Licznik].

2 Dotknąć klawisz [3 Ustawienie administratora].

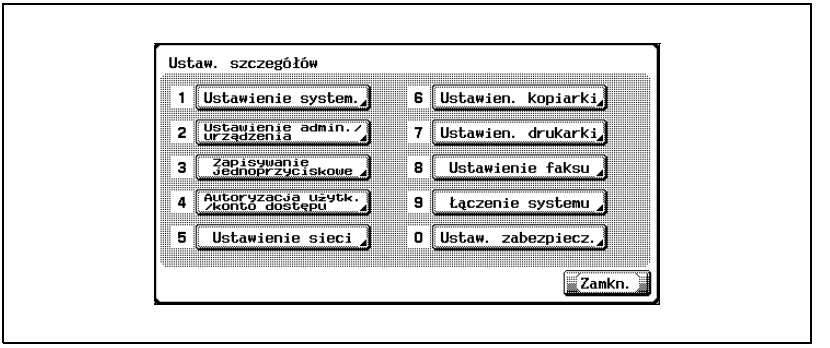


– Element może również zostać wybrany poprzez naciśnięcie klawisza na klawiaturze numerycznej z numerem znajdującym się obok żądanego klawisza.
Aby wywołać “Ustawienie administratora”, naciśnij klawisz [3] na klawiaturze.

3 Wpisać hasło administratora, a następnie dotknąć [OK].



Aby poznać szczegóły na temat wpisywania tekstu, patrz “Wprowadzanie tekstu” na stronie 14-3.



Pojawi się ekran ustawień administratora.

...

Uwaga

Aby wyjść z określania ustawień trybu użytkowego, należy dotknąć klawisz [Wyjdź] na obszarze dodatkowego wyświetlacza lub nacisnąć klawisz [Narzędzia/Licznik]. W przeciwnym przypadku dotykaj [Zamkn.] w każdym z ekranów, aż pojawi się żądany ekran.

...

Przypomnienie

Domyślnym hasłem administratora jest “12345678”. Administrator urządzenia powinien zmienić hasło administratora.

Należy pamiętać by przechowywać hasło administratora w bezpiecznym miejscu. Jeśli hasło administratora zaginie, będzie musiało zostać określone przez przedstawiciela serwisu. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

13.5 Przegląd ustawień zegara tygodniowego

Możliwe jest łączenie różnych ustawień zegara tygodniowego w ekranie Ustawienia zegara tygodniowego. Ogólna procedura jest opisana poniżej.

Wymagania

- ✔ Jeżeli ustawiony został zegar tygodniowy, pozostaw urządzenie podłączone do zasilania nawet wtedy, gdy jest wyłączone.
- ✔ Naciśnij klawisz [Narzędzia/Licznik], dotknąć [3 Ustawienie administratora], następnie [1 Ustawienie systemu] potem [3 Ustawienia daty/godziny] i prawidłowo określ niezbędne ustawienia.

1. Ustaw “Ustawienie WŁ/WYŁ tygodniowego zegara” na “WŁ”.
2. Określ czasy dla “Ustawien. godziny”.
3. Określ daty dla “Ustawienie daty”.
4. Określ żądane ustawienia dla “Wybierz godzinę oszczędzania energii” oraz “Hasło dla korzystania poza godzinami pracy”.

   Zegar tygodniowy został ustawiony.

13.6 Ustawianie drukarki

Ustawianie położenia rozpoczęcia drukowania w położeniu krawędzi prowadzącej

Możliwe jest ustawienie położenia rozpoczęcia drukowania w miejscu krawędzi prowadzącej w przypadku każdego rodzaju papieru (z uwzględnieniem kierunku podawania papieru).

Ustawienia mogą zostać określone dla każdego rodzaju papieru.

✔ Położenie rozpoczęcia drukowania jest ustawiane kiedy urządzenie jest produkowane. Zazwyczaj położenie to nie wymaga ustawiania.

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [1 Ustawienie system.].

Pojawi się ekran Ustawienia systemu.

3 Dotknąć [7 Ustaw. specjalist.].

Pojawi się ekran Ustawienie specjalistyczne.

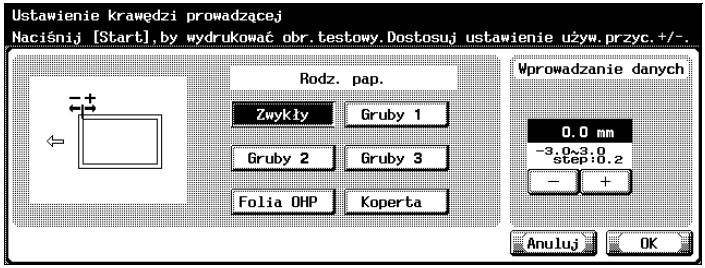
4 Dotknąć [2 Ustawien. drukarki].

Pojawi się ekran Ustawienie drukarki.

5 Dotknąć [1 Ustawienie krawędzi prowadzącej].

Pojawi się ekran Ustawianie krawędzi prowadzącej.

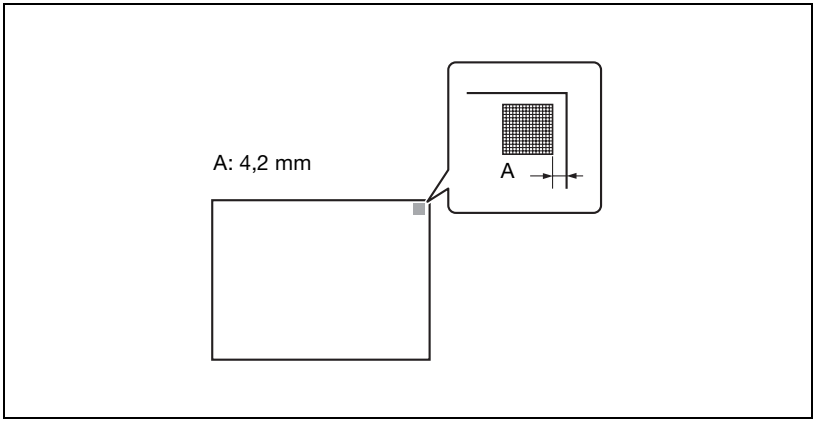
6 Dotknąć klawisz odpowiadający rodzajowi papieru, który ma zostać ustawiony.



7 Naciśnij klawisz [Start].

Wydrukowany zostanie wzór testowy.

8 Upewnić się czy odległość od położenia rozpoczęcia drukowania wzoru testowego do krawędzi papieru (a) wynosi 4,2 mm.



- Jeżeli odległość wynosi mniej niż 4 mm, należy dotknąć [+] by zwiększyć wartość ustawienia (w zakresie od 0,2 mm do 3,0 mm).
- Jeżeli odległość wynosi ponad 7 mm, należy dotknąć [–] by zmniejszyć wartość ustawienia (w zakresie od –0,2 mm do –3,0 mm).
- Aby szybko przewinąć wartości, dotknąć i przytrzymaj [+] lub [–].

9 Naciśnij klawisz [Start].

Wydrukowany zostanie ustawiony wzór testowy.

10 Sprawdź odległość od położenia rozpoczęcia drukowania wzoru testowego do krawędzi papieru.

- Upewnij się czy szerokość została ustawiona na 4,2 mm.
- Jeżeli niezbędna jest dalsza regulacja powtórz kroki 8. i 9.
- Aby ustawić położenie drukowania dla innego rodzaju papieru, powróć do kroku 6.

11 Dotknąć klawisz [OK].

- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

Położenie drukowania zostało ustawione.

Ustawianie położenia rozpoczęcia drukowania przy lewej krawędzi

Możliwe jest ustawienie położenia rozpoczęcia drukowania przy lewej krawędzi papieru (z uwzględnieniem kierunku podawania papieru) dla każdego z podajników papieru.

Ustawienia mogą zostać określone dla każdego rodzaju podajnika papieru.

✔ Położenie rozpoczęcia drukowania jest ustawiane kiedy urządzenie jest produkowane. Zazwyczaj położenie to nie wymaga ustawiania.

✔ Jedynie papier o formacie A4 ▯ może zostać użyty do ustawienia podajnika ręcznego.

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [1 Ustawienie system.].

Pojawi się ekran Ustawienia systemu.

3 Dotknąć [7 Ustaw. specjalist.].

Pojawi się ekran Ustawienie specjalistyczne.

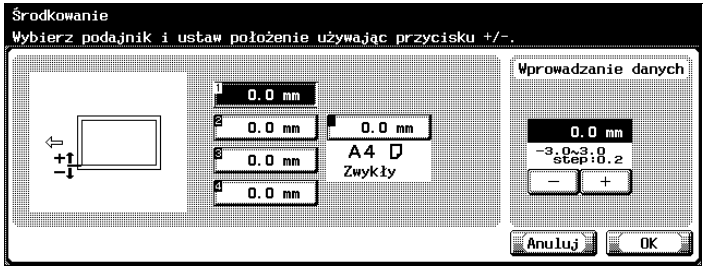
4 Dotknąć [2 Ustawien. drukarki].

Pojawi się ekran Ustawienie drukarki.

5 Dotknąć [2 Środkowanie].

Zostanie wyświetlony ekran Środkowanie.

6 Dotknąć klawisz odpowiadający podajnika papieru, który ma zostać ustawiony.

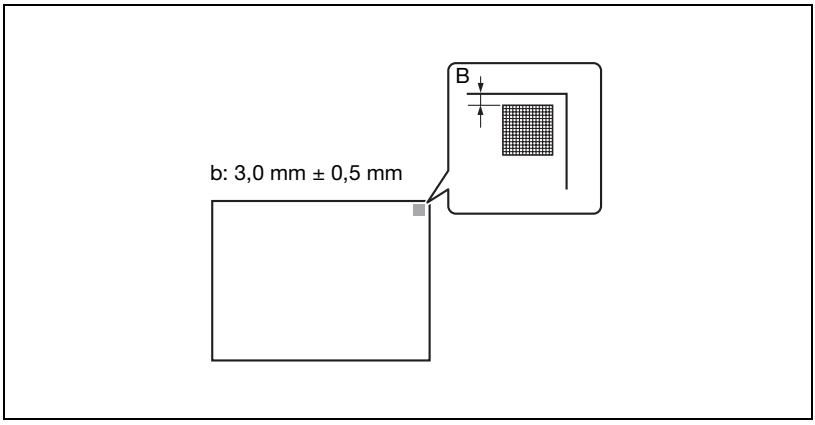


7 Naciśnij klawisz [Start].

Wydrukowany zostanie wzór testowy.

8 Upewnij się czy odległość od położenia rozpoczęcia drukowania wzoru testowego do krawędzi papieru (b) wynosi 3 mm (± 0,5 mm).

- Jeżeli odległość wynosi mniej niż 2,5 mm, dotknąć [+] by zwiększyć ustawienie (w zakresie od 0,2 mm do 3,0 mm).
- Jeżeli odległość wynosi więcej niż 3,5 mm, dotknąć [–] by zwiększyć ustawienie (w zakresie od –0,2 mm do –3,0 mm).
- Jeżeli odległość wynosi od 2,5 do 3,5 mm, przejdź do kroku 10.
- Za każdym razem, kiedy dotknięte zostaje [+] lub [–], wartość jest zwiększana lub zmniejszana o jeden.



9 Naciśnij klawisz [Start].

Wydrukowany zostanie ustawiony wzór testowy.

10 Ustaw odległość od położenia rozpoczęcia drukowania wzoru testowego do krawędzi papieru.

- Upewnij się czy odległość została ustawiona w zakresie od 2,5 do 3,5 mm.
- Jeżeli niezbędna jest dalsza regulacja powtórz kroki 8. i 9.
- Aby ustawić położenie drukowania dla innego podajnika papieru, powróć do kroku 6.

11 Dotknąć klawisz [OK].

- Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

Położenie drukowania zostało ustawione.

Ustawianie położenia rozpoczęcia drukowania dla drugiej strony

Możliwe jest ustawienie położenia punku początkowego z lewej strony papieru dla drugiej strony kopii w czasie wykonywania automatycznego kopiowania dwustronnego dla każdego z podajników papieru.

✔ Położenie rozpoczęcia drukowania jest ustawiane kiedy urządzenie jest produkowane. Zazwyczaj położenie to nie wymaga ustawiania.

✔ Jedynie papier o formacie A4 ▯ może zostać użyty do ustawienia podajnika ręcznego.

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [1 Ustawienie system.].

Pojawi się ekran Ustawienia systemu.

3 Dotknąć [7 Ustaw. specjalist.].

Pojawi się ekran Ustawienie specjalistyczne.

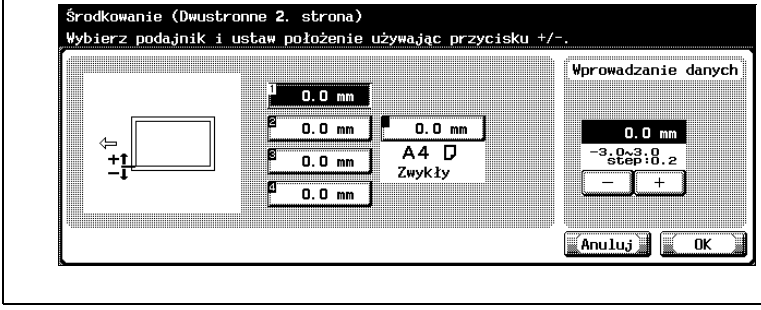
4 Dotknąć [2 Ustawien. drukarki].

Pojawi się ekran Ustawienie drukarki.

5 Dotknąć [3 Środkowanie (Dwustronne 2. strana)]

Pojawi się ekran Środkowanie (Dwustronne 2. strana).

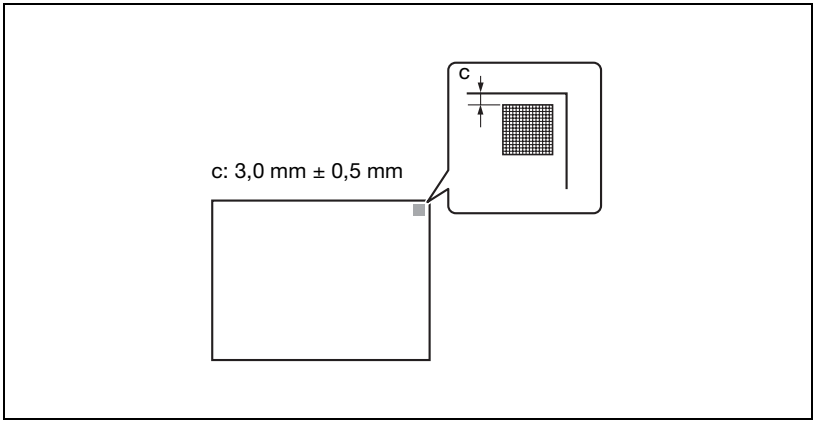
6 Dotknąć klawisz odpowiadający podajnika papieru, który ma zostać ustawiony.



7 Naciśnij klawisz [Start].

Wydrukowany zostanie wzór testowy.

8 Należy upewnić się czy odległość od położenia rozpoczęcia drukowania wzoru testowego do lewej krawędzi papieru (c) wynosi 3 mm (± 0,5 mm).



- Jeżeli odległość wynosi mniej niż 2,5 mm, dotknąć [+] by zwiększyć ustawienie (w zakresie od 0,2 mm do 3,0 mm).
- Jeżeli odległość wynosi więcej niż 3,5 mm, dotknąć [–] by zwiększyć ustawienie (w zakresie od –0,2 mm do –3,0 mm).
- Jeżeli odległość wynosi od 2,5 do 3,5 mm, przejdź do kroku 14.
- Za każdym razem kiedy dotknięte zostaje [+] lub [–], wartość jest zwiększana lub zmniejszana o jeden.

9 Naciśnij klawisz [Start].

Wydrukowany zostanie ustawiony wzór testowy.

10 Ustaw odległość od położenia rozpoczęcia drukowania wzoru testowego do krawędzi papieru.

- Upewnij się czy odległość została ustawiona w zakresie od 2,5 do 3,5 mm.
- Jeżeli niezbędna jest dalsza regulacja powtórz kroki 8. i 9.
- Aby ustawić położenie drukowania dla innego podajnika papieru, powróć do kroku 6.

11 Dotknąć klawisz [OK].

- Aby anulować zmiany dokonane w ustawieniach, dotknąć [Anuluj]. Położenie drukowania zostanie ustawione.

Ustawienie drukowania zgodnie z rodzajem medium

Obraz wydruku może być dostosowany dla każdego użytego rodzaju papieru.

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [1 Ustawienie system.].

Pojawi się ekran Ustawienia systemu.

3 Dotknąć [7 Ustaw. specjalist.].

Pojawi się ekran Ustawienie specjalistyczne.

4 Dotknąć [2 Ustawien. drukarki].

Pojawi się ekran Ustawienie drukarki.

5 Dotknąć [4 Ustawienie mediów].

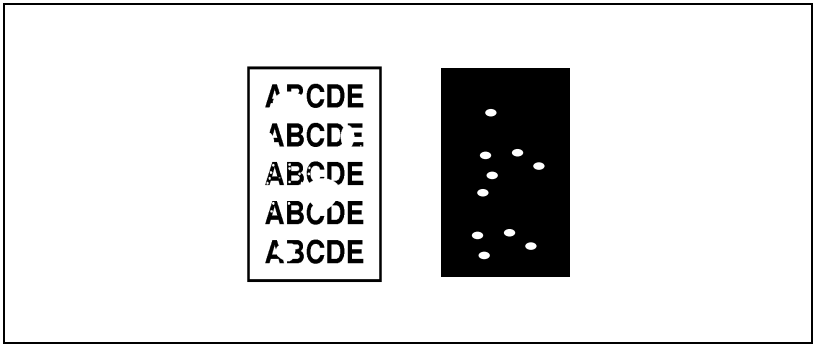
Pojawi się ekran Ustawienie mediów.

6 Dotknąć klawisz odpowiadający rodzajowi papieru, który ma zostać ustawiony.

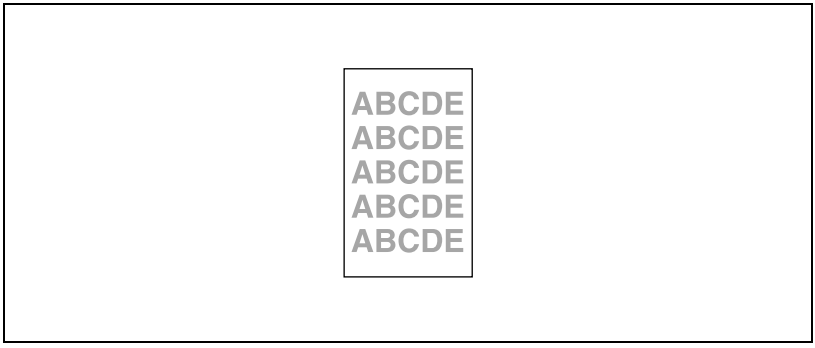
– Jeśli przy kopiowaniu jednostronnym obraz jest zniekształcony, należy wybrać rodzaj papieru w “Przód”.
– Jeśli przy kopiowaniu dwustronnym obraz znajdujący się na odwrocie arkusza jest zniekształcony, należy wybrać rodzaj papieru w “Tył”.

7 Dotknąć [+] lub [–], aby określić ustawienie pomiędzy –5 i +5. Ustawienie jest możliwe jeśli rozmiar białych obszarów w wybrakowanym wydruku lub białych punktów wynosi 0,5 mm lub mniej.

– Jeśli na wydruku występuje wybrakowany wydruk lub białe miejsca, należy dotknąć [–], aby zmniejszyć wartość ustawienia.



– W przypadku nierównego drukowaniu obrazu, należy dotknąć [+], aby zwiększyć wartość ustawienia.



– Za każdym razem kiedy dotknięte zostaje [+] lub [–], wartość jest zwiększana lub zmniejszana o jeden.
– Aby anulować to ustawienie dotknąć [Anuluj].

8 Dotknąć klawisz [OK].

9 Dotknąć [Enter].

Spróbuj przeprowadzić cykl kopiowania jeszcze raz.

10 Sprawdź wydrukowany obraz i zakończ ustawienie jeśli nie ma wad.

- Jeżeli niezbędna jest dalsza regulacja powtórz kroki od 1 do 9.
- Jeśli wady wydruku są większe, należy określić ustawienia w kroku 7 odwrotnie niż z za pierwszym razem.

13.7 Ustawianie finiszera

Bliższe dane

Aby przeczytać o szczegółach na temat ustawienia “Skład. i Zszywan.”, patrz “Aby bindować kopie w środku (funkcja “Skład. i Zszywan.”)” na stronie 4-93.

Ustawianie położenia zszywania na środku

Położenie zszywania kiedy wykonywane jest drukowanie z ustawieniem “Zszywanie na środku” może zostać ustawione dla każdego formatu i rodzaju papieru.

✔ Przed dokonaniem jakichkolwiek ustawień użyj funkcji “Skład. i Zszywan.” by wydrukować pojedynczą kopię przykładową. Wykonaj ustawienia sprawdzając wydrukowaną kopię przykładową.

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [1 Ustawienie system.].

Pojawi się ekran Ustawienia systemu.

3 Dotknąć [7 Ustaw. specjalist.].

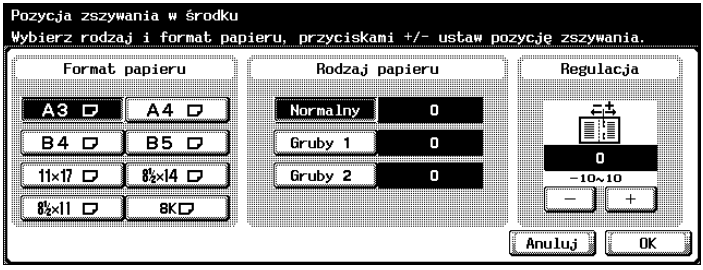
Pojawi się ekran Ustawienie specjalistyczne.

4 Dotknąć [3 Ustawienie finiszera].

Pojawi się ekran Ustawienie finiszera.

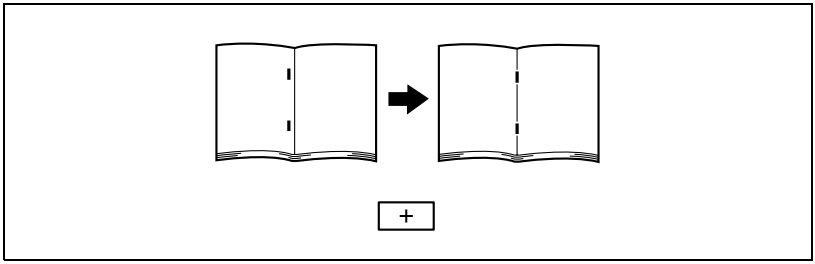
5 Dotknąć [1 Pozycja zszywania w środku].

Pojawi się ekran Pozycja zszywania na środku.

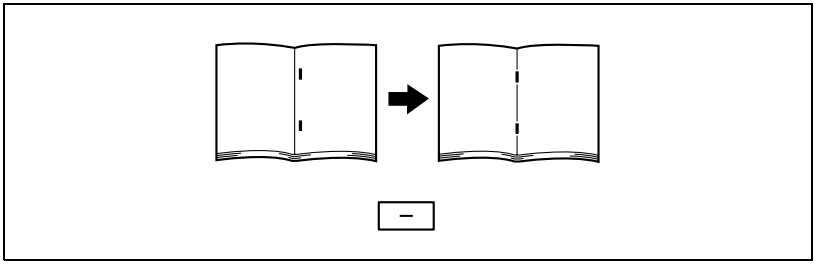


6 Należy dotknąć klawisze odpowiadające formatowi papieru i rodzajowi papieru, które mają zostać ustawione.

7 Należy porównać szerokość lewych stron kopii z prawymi, by sprawdzić gdzie znajduje się środek papieru.



– Jeżeli położenie zszywania jest za bardzo przesunięte w lewo w stosunku do środka papieru, należy dotknąć [+] by zwiększyć wartość ustawienia (w zakresie od 1 mm do 10 mm).
– Jeżeli położenie zszywania jest za bardzo przesunięte w prawo w stosunku do środka papieru, należy dotknąć [–] by zmniejszyć wartość ustawienia (w zakresie od –1 mm do –10 mm).



– Aby szybko przewinąć wartości, dotknąć i przytrzymaj [+] lub [–].

8 Dotknąć klawisz [OK].

– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

Pozycja zszywania na środku została ustawiona.
Jeżeli pozycja zszywania znajdowała się na środku w kroku 7., procedura może zostać zakończona.

9 Użyj funkcji “Skład. i Zszywan.” by wydrukować następną kopię przykładową.

10 Sprawdź wynik drukowania.

- Upewnij się czy położenie zszywania jest wyrównane do środka papieru.
- Jeżeli niezbędna jest dalsza regulacja, należy powtórzyć kroki 1. i 9.

Ustawianie położenia składania na środku

Położenie składania kiedy wykonywane jest drukowanie z ustawieniem “Składanie” może zostać ustawione dla każdego formatu i rodzaju papieru.

✔ Przed dokonaniem jakichkolwiek ustawień użyj funkcji “Skład. i Zszywan.” by wydrukować pojedynczą kopię przykładową. Wykonaj ustawienia sprawdzając wydrukowaną kopię przykładową.

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [1 Ustawienie system.].

Pojawi się ekran Ustawienia systemu.

3 Dotknąć [7 Ustaw. specjalist.].

Pojawi się ekran Ustawienie specjalistyczne.

4 Dotknąć [3 Ustawienie finiszera].

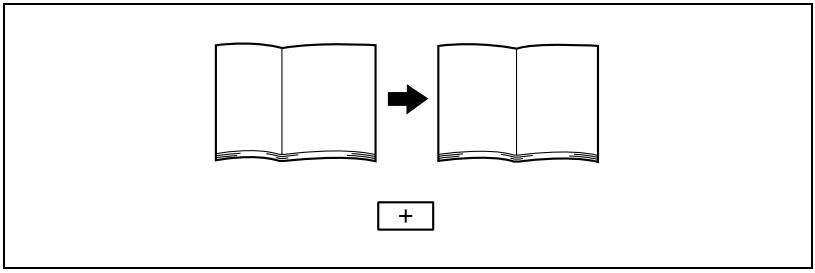
Pojawi się ekran Ustawienie finiszera.

5 Dotknąć [2 Położenie składania].

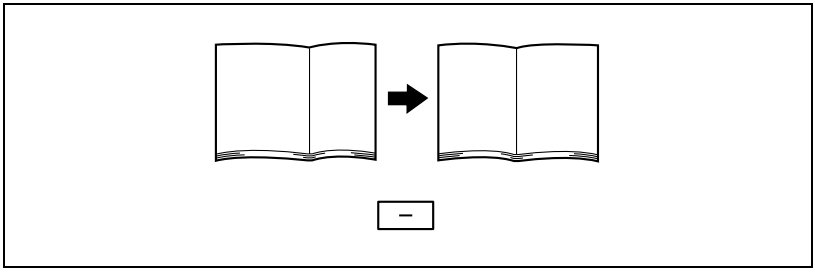
Pojawi się ekran Położenia składania.

6 Należy dotknąć klawisze odpowiadające formatowi papieru i rodzajowi papieru, które mają zostać ustawione.

7 Należy porównać szerokość lewych stron przykładowej kopii z prawymi by sprawdzić gdzie znajduje się środek papieru.



– Jeżeli położenie składania jest za bardzo przesunięte w lewo w stosunku do środka papieru, należy dotknąć [+] by zwiększyć wartość ustawienia (w zakresie od 1 mm do 10 mm).
– Jeżeli położenie składania jest za bardzo przesunięte w prawo w stosunku do środka papieru, należy dotknąć [–] by zmniejszyć wartość ustawienia (w zakresie od –1 mm do –10 mm).



– Aby szybko przewinąć wartości, dotknąć i przytrzymaj [+] lub [–].

8 Dotknąć klawisz [OK].

– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

Położenie składania zostało ustawione.
Jeżeli położenie składania znajdowało się na środku w kroku 7., procedura może zostać zakończona.

9 Użyj funkcji “Skład. i Zszywan.” by wydrukować następną kopię przykładową.

10 Sprawdź wynik drukowania.

- Upewnij się czy położenie składania jest wyrównane do środka papieru.
- Jeżeli niezbędna jest dalsza regulacja powtórz kroki 1. i 9.

13.8 Ustawianie zapisu kolorów

Ustawianie zapisu koloru dla kolorów żółtego, magenty i cyanu

Ustaw zapis kolorów jeśli przesunięcia kolorów są widoczne na wyniku drukowania. Przesunięcia kolorów mogą być ustawiane z użyciem zwykłego papieru, grubego papieru 1 lub grubego papieru 2. Procedura ustawiania rejestracji koloru jest taka sama dla kolorów żółtego, magenty i cyanu.

W poniższej procedurze, w celu zapisu koloru dla koloru cyanu, wykorzystywany jest papier o formacie A3.

✔ Wzór testowy może zostać wydrukowany na papierze o formacie A3 ▭, 11 × 17 ▭, A4 ▯ lub 8-1/2 × 11 ▯, który może zostać załadowany jedynie do podajnika 1.

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [1 Ustawienie system.].

Pojawi się ekran Ustawienia systemu.

3 Dotknąć [7 Ustaw. specjalist.].

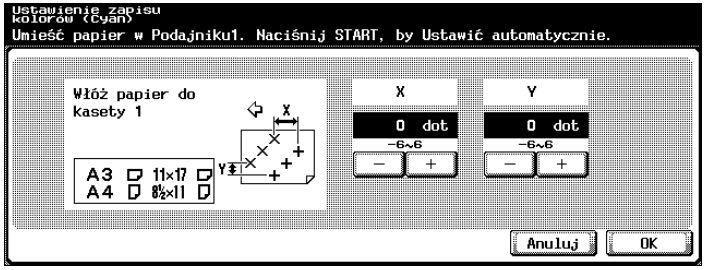
Pojawi się ekran Ustawienie specjalistyczne.

4 Dotknąć [7 Ustawienie zapisu kolorów].

Pojawi się ekran Ustawienie zapisu koloru.

5 Dotknąć [3 Ustawienie zapisu kolorów (cyan)].

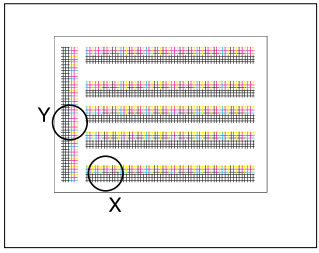
Pojawi się ekran Ustawienie zapisu kolorów (cyan).



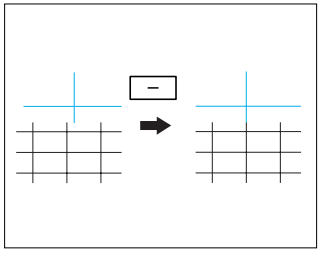
6 Naciśnij klawisz [Start].

Wydrukowany zostanie wzór testowy.

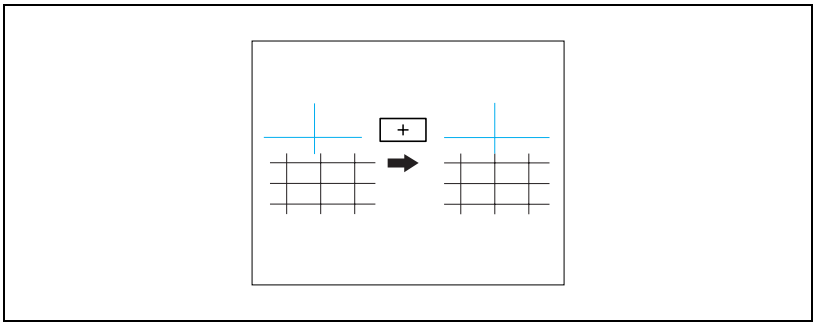
7 Należy sprawdzić odległość od czarnych linii, stanowiących odniesienie, do linii cyanowych znajdujących się na wzorze testowym wzdłuż kierunków X i Y.



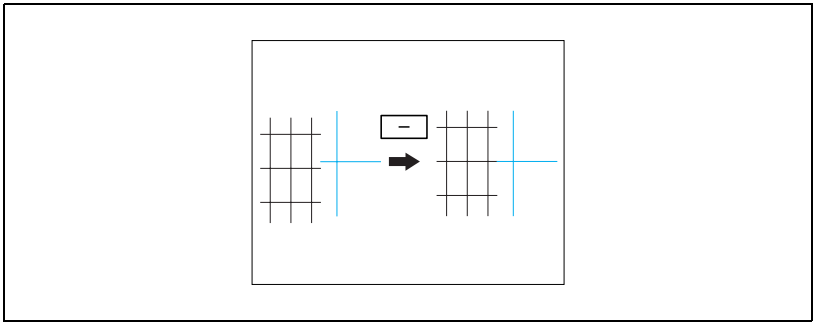
– Jeżeli linie są przesunięte w kierunku X tak, jak pokazano to poniżej, należy dotknąć [–] w “X” by zmniejszyć wartość ustawienia (w zakresie od –1 punktu do –6 punktów).



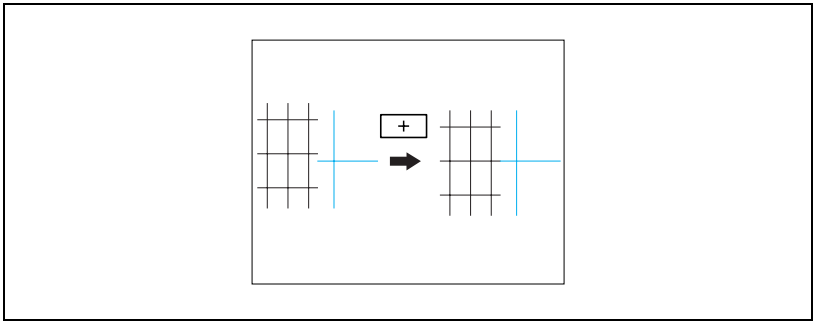
– Jeżeli linie są przesunięte w kierunku X tak, jak pokazano to poniżej, należy dotknąć [+] w “X” by zwiększyć wartość ustawienia (w zakresie od 1 punktu do 6 punktów).



– Jeżeli linie są przesunięte w kierunku Y tak, jak pokazano to poniżej, należy dotknąć [–] w “Y” by zmniejszyć wartość ustawienia (w zakresie od –1 punktu do –6 punktów).



– Jeżeli linie są przesunięte w kierunku Y tak, jak pokazano to poniżej, należy dotknąć [+] w “Y” by zwiększyć wartość ustawienia (w zakresie od 1 punktu do 6 punktów).



– Za każdym razem kiedy dotknięte zostaje [+] lub [–], wartość jest zwiększana lub zmniejszana o jeden.
– Jeżeli linie nie są przesunięte w stosunku do linii stanowiących odniesienie, przejdź do kroku 10.

8 Naciśnij klawisz [Start].

Wydrukowany zostanie ustawiony wzór testowy.

? Kiedy ustawienie zostanie zastosowane?

→ Ustawienie zostanie zastosowane kiedy klawisz [Start] zostanie naciśnięty. Aby anulować ustawienia, dotknąć [Anuluj] zamiast naciskać klawisz [Start].

9 Sprawdź wynik drukowania.

– Jeżeli nie ma przesunięcia pomiędzy liniami czarnymi i cyanowymi, przejdź do kroku 10.
– Jeżeli niezbędna jest dalsza regulacja powtórz kroki 7. i 8.

10 Dotknąć klawisz [OK].

– Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

13.9 Ustawianie poziomów stopniowania

Ustaw poziomy stopniowania jeśli na wydrukowanym obrazie występują zmiany w stopniowaniu kolorów.

Możliwe jest wykonanie poniższych ustawień stopniowania kolorów.

- Tryb wysokiej kompresji: Ustawienie jest wykonywane z naciskiem położonym na zwiększenie liczby obrazów zapisanych w pamięci.
- Tryb stopniowania: Ustawienie jest wykonywane z naciskiem położonym na stopniowanie na obrazach.
- Tryb rozdzielczości: Ustawienie jest wykonywane z naciskiem położonym na odtwarzalność tekstu i linii.

Procedura służąca do ustawienia poziomów stopniowania dla kopii jest opisana poniżej.

Wymagania

✔ Przed dokonaniem ustawienia poziomów stopniowania, należy pamiętać by ponownie uruchomić urządzenie. Jeśli urządzenie jest wyłączane, a następnie włączane z użyciem głównego wyłącznika zasilania, należy odczekać przynajmniej 10 sekund przed ponownym włączeniem urządzenia. Jeśli urządzenie zostanie ponownie włączone natychmiast po wcześniejszym wyłączeniu go, może ono działać niepoprawnie.

✔ Po wymianie wkładu światłoczułego, należy pamiętać o ustawieniu poziomów stopniowania.

✔ Wzór testowy jest drukowany na zwykłym papierze podawanym z podajnika załadowanego papierem o jednym z następujących formatów (zamieszczone według priorytetu): A3 ▭, 11 ×17 ▭, A4 ▯ lub 8-1/2 × 11 ▯. Papier znajdujący się w podajniku ręcznym nie może zostać wybrany.

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [1 Ustawienie system.].

Pojawi się ekran Ustawienia systemu.

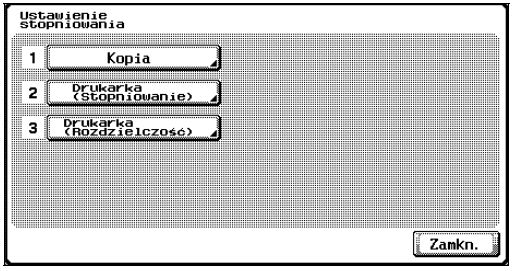
3 Dotknąć [7 Ustaw. specjalist.].

Pojawi się ekran Ustawienie specjalistyczne.

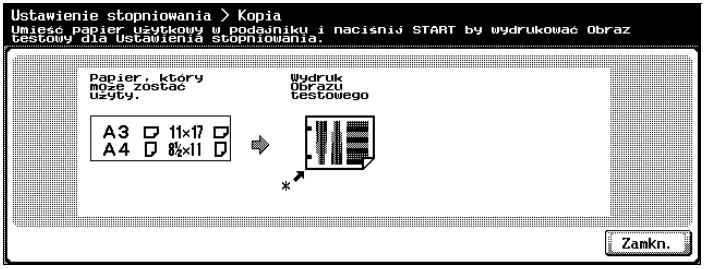
4 Dotknąć [8 Ustawienie stopniowania].

Pojawi się ekran Ustawienie stopniowania.

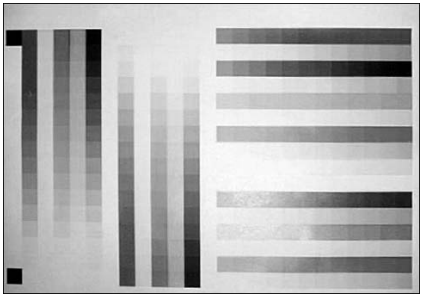
5 Dotknąć klawisz odpowiadający trybowi, który ma zostać ustawiony.



6 Nacisnąć klawisz [Start].



Wydrukowany zostanie wzór testowy.



7 Umieść wydrukowany wzór testowy na szybie oryginału.

– Pamiętaj by papier załadować ułożony tak, jak pokazano na ekranie.

8 Na wzorze testowym należy umieścić 10 lub więcej arkuszy czystego papieru o takim samym formacie jak strona zawierająca wydrukowany wzór testowy.

– Podczas skanowania na wzorze testowym należy umieścić 10 arkuszy czystego papieru, aby wnętrze pokrywy oryginału APD lub pokrywa oryginału nie przebijały przez wzór i nie stały się widoczne. Jeśli wnętrze pokrywy oryginału jest widoczne poprzez wzór testowy, poziomy stopniowania mogą zostać niepoprawnie ustawione.

9 Zamknij pokrywę oryginału lub APD, jeśli jest zainstalowany.

10 Naciśnij klawisz [Start].

Wydrukowany wzór testowy zostanie zeskanowany.
Kiedy wzór testowy jest skanowany, poziomy stopniowania są automatycznie ustawiane w oparciu o skanowany obraz.

11 Powtórzyć kroki od 6. do 10. trzy razy.

12 Dotknąć klawisz [Zamkn.].

13.10 Metoda autoryzacji

Możliwe jest określenie autoryzacji użytkownika i ustawień konta dostępu w celu ograniczenia wykorzystania urządzenia. Ustawienia autoryzacji użytkownika są określane tak, by zarządzać pojedynczymi osobami, a ustawienia konta dostępu są określane by zarządzać grupami lub wieloma użytkownikami.

Poprzez określenie zarówno autoryzacji użytkownika jak i ustawień konta dostępu, ilość wydruków wykonywanych przez każdą z grup może być zarządzana dla każdego indywidualnego użytkownika.

...

Uwaga

W urządzeniu zarejestrowanych może zostać maksymalnie 1.000 użytkowników i kont.

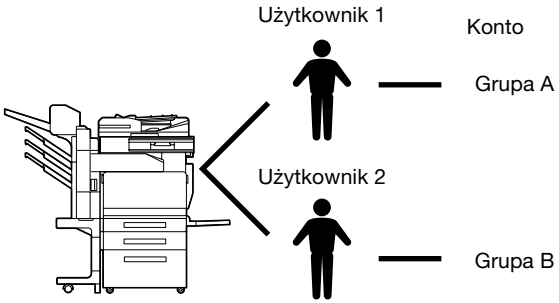
Jeżeli ustawiony jest tryb autoryzacji, kiedy urządzenie znajduje się w trybie czuwania, wyświetlany jest ekran autoryzacji. Aby korzystać z urządzenia kiedy określone są ustawienia autoryzacji użytkownika lub konta dostępu, należy wprowadzić nazwę i hasło użytkownika. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Kontrolowanie użycia urządzenia przez każdego z użytkownika (Autoryzacja użytkownika)" na stronie 3-39.

Autoryzacja użytkownika i konto dostępu

Ustawienia autoryzacji użytkownika i konta dostępu mogą zostać wykorzystane do określenia następujących ustawień.

- Autoryzacja użytkownika
  - Ograniczenia dostępnych funkcji (operacje kopiowania, operacje skanowania, operacje faksu, drukowanie i operacje zapisywania dokumentu)
  - Liczniki drukowania/skanowania wykonywanego przez każdego z użytkowników
  - Ograniczenia dotyczące korzystania z drukowania kolorowego i czarno-białego oraz ilości kopii jaka może zostać ustawiona
  - Zarządzanie skrzynkami osobistymi przez każdego z właścicieli
  - Usuwanie i ograniczanie zadań innych użytkowników
- Konto dostępu
  - Liczniki drukowania/skanowania wykonywanego z każdego konta
  - Ograniczenia dotyczące korzystania z drukowania kolorowego i czarno-białego oraz ilości kopii jaka może zostać ustawiona

Kiedy autoryzacja użytkownika i konto dostępu są zsynchronizowane



To ustawienie jest używane, gdy z urządzenia korzysta wiele oddziałów, wykorzystanie urządzenia przez poszczególnych pracowników jest zarządzane przez odpowiedni oddział. Z pomocą tego ustawienia, możliwe jest kontrolowanie całkowitych wartości wydruków, skanów itp. wykonywanych przez każdego pracownika (każdego użytkownika) oraz przez każdy oddział (każde konto).

Aby zarządzać wykorzystaniem urządzenia w ten sposób, określ następujące ustawienia autoryzacji.

Parametr znajdujący się na Ekranie metody autoryzacji	Ustawienia
Autoryzacja Użytkownika	Wybierz “WŁ (Serwer zewnętrzyny)” lub “WŁ (MFP)”.
Konto dostępu	Wybierz “WŁ”, a następnie określ nazwę i hasło konta.
Synchronizuj autoryzację użytk. i konta dostępu	Wybierz “Synchronizuj”.
Nazwa konta (na ekranie Rejestracja użytkownika)	Jeśli wybrane było “WŁ (MFP)”, wybierz nazwę konta.

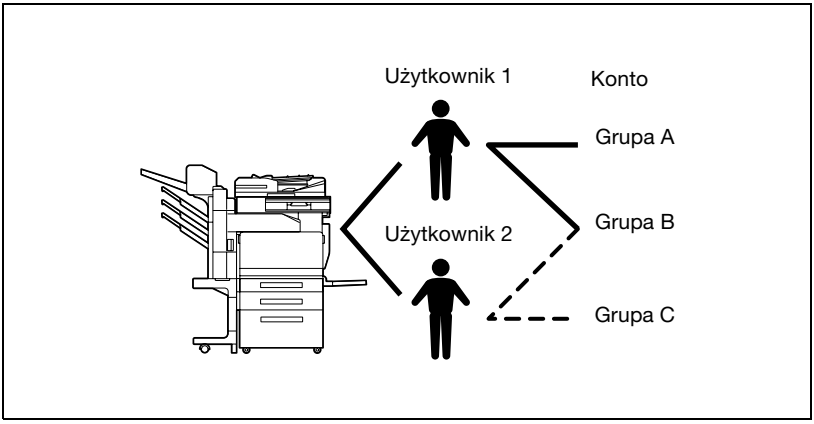
...

Uwaga

Ustawienia autoryzacji użytkownika i konta dostępu mogą zostać określone osobno. Sprawdź różnice pomiędzy tymi funkcjami, a następnie określ odpowiednie ustawienia.

Aby poznać szczegóły na temat autoryzacji serwera zewnętrznego, patrz [Skanowanie sieciowe] w instrukcji obsługi.

Kiedy autoryzacja użytkownika i konto dostępu są używane oddzielnie



To ustawienie jest używane kiedy urządzenie jest używane przez wielu pracowników, przy czym każdy z pracowników wykonuje wiele zadań, które zostaną podsumowane oddzielnie. Z pomocą tego ustawienia, możliwe jest kontrolowanie całkowitych wartości wydruków, skanów itp. wykonywanych przez każdego pracownika (każdego użytkownika) oraz całkowitych wartości działań wykonanych w ramach każdego zadania (każde konto). Ponadto, możliwe jest kontrolowanie całkowitych wartości wydruków, skanów itp. wykonywanych przez każdego pracownika (każdego użytkownika) oraz całkowitych wartości każdego z zadań (każde konto), nawet jeżeli takie samo zadanie jest wykonywane przez dwóch różnych pracowników.

Aby zarządzać wykorzystaniem urządzenia w ten sposób, określ następujące ustawienia autoryzacji.

Parametr znajdujący się na Ekranie metody autoryzacji	Ustawienia
Autoryzacja Użytkownika	Wybierz “WŁ (Serwer zewnętrzny)” lub “WŁ (MFP)”.
Konto dostępu	Wybierz “WŁ”, a następnie określ nazwę i hasło konta.
Synchronizuj autoryzację użytk. i konta dostępu	Wybierz “Nie synchronizuj”.

Aby wybrać sposób autoryzacji

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [4 Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu].

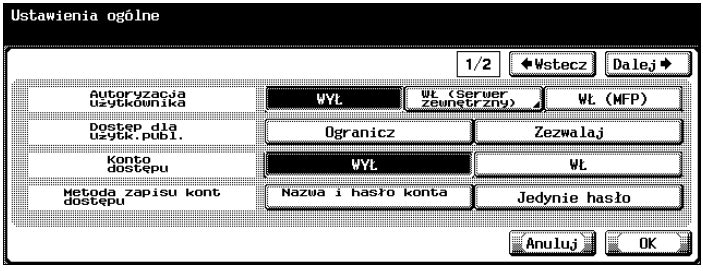
Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu.

3 Dotknąć [1 Metoda autoryzacji].

Pojawi się Ekran metody autoryzacji.

4 Obok “Autoryzacja użytkownika” dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu ustawieniu.

– Aby anulować Autoryzację użytkownika, dotknąć [WYŁ].
– Aby móc korzystać z funkcji autoryzacji użytkownika z serwera zewnętrznego, dotknąć [WŁ (Serwer zewnętrzny)], a następnie wybierz rodzaj serwera.
– Aby móc korzystać z funkcji autoryzacji użytkownika na tym urządzeniu, dotknąć [WŁ (MFP)].



5 Obok “Dostęp dla użytk. publ.” dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu ustawieniu.

– Aby zabronić niezarejestrowanym użytkownikom korzystać z urządzenia, dotknąć [Ogranicz].
– Aby pozwolić na korzystanie z urządzenia bez wprowadzania nazwy lub hasła użytkownika pomimo, że zastosowane zostały ustawienia autoryzacji użytkownika, dotknąć [Zezwalaj].

6 Obok “Konto dostępu” dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu ustawieniu.

- Aby anulować konto dostępu, dotknąć [WYŁ].
- Aby korzystać z funkcji konta dostępu, dotknąć [WŁ].

7 Obok “Metoda zapisu kont dostępu” dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu ustawieniu.

- Aby zezwolić na korzystanie z urządzenia po wprowadzeniu nazwy i hasła konta w ekranie konta dostępu, dotknąć [Nazwa i hasło konta].
- Aby zezwolić na korzystanie z urządzenia po wprowadzeniu hasła w ekranie konta dostępu, dotknąć [Jedynie hasło].

8 Dotknąć [Dalej ▶].

Zostanie wyświetlony drugi ekran.

9 Obok “Kiedy ilość zadań osiągnie maksimum” dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu ustawieniu.

- Aby opuścić zadanie kiedy limit określony z pomocą konta dostępu zostanie osiągnięty, dotknąć [Pomiń zadan].
- Aby zatrzymać urządzenie kiedy limit określony z pomocą konta dostępu zostanie osiągnięty, dotknąć [Wstrz. zadanie].

10 Obok “Synchronizuj autoryzację użytk. i konta dostępu” dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu ustawieniu.

- Zsynchronizuj:
  Jeśli ustawiono “WŁ (MFP)” i “Konto dostępu” na “WŁ”, ustawienie to pozwala na obsługę urządzenia poprzez wprowadzenie informacji na temat autoryzacji użytkownika przy pierwszym użyciu urządzenia jeśli odpowiadające mu konto zostało określone przez użytkownika podczas rejestracji.
  Jeśli ustawiono “WŁ (Serwer zewnętrzny)” i “Konto dostępu” na “WŁ”, to ustawienie to pozwala na obsługę urządzenia poprzez wprowadzenie informacji na temat autoryzacji użytkownika po pierwszym użyciu urządzenia i wprowadzeniu informacji na temat konta dostępu.
- Nie synchronizuj:
  To ustawienie wymaga wprowadzenia wszystkich informacji autoryzacji użytkownika i konta dostępu przy każdorazowym korzystaniu z urządzenia.

11 Obok “Ilość liczników przypisanych użytkownikom”, określ żądane ustawienie.

- Naciśnij klawisz [C] (wyczyść) by wymazać wartość, a następnie użyj klawiatury by określić żądaną wartość (w zakresie od 1 do 999).
- Jeżeli zastosowane ustawienia autoryzacji użytkownika i konta dostępu są zsynchronizowane, liczniki mogą zostać przypisane zarówno do kont jak i użytkowników i wartości z nich mogą być sumowane.

12 Dotknąć klawisz [OK].

- Jeżeli ustawienie “Autoryzacji użytkownika” lub “Konta dostępu” zostałoby zmienione, pojawi się komunikat “Czy na pewno chcesz usunąć wszystkie dane?”.

13 Dotknąć [Tak].

Sposób autoryzacji został ustawiony.
Kontynuuj poprzez określenie ustawień autoryzacji użytkownika i konta dostępu.

Przypomnienie

W nazwie użytkownika dla serwera zewnętrznego duże i małe litery nie są rozróżniane. Ponieważ C300 nie rozróżnia dużych i małych liter, operacja może zostać wykonana nieprawidłowo.

Uwaga

Pojawi się "Synchronizuj autoryzację użytk. i konta dostępu" jeśli "Autoryzacja użytkownika" została ustawiona na "WŁ (Serwer zewnętrzyny)" lub "WŁ (MFP)", a "Konto dostępu" zostało ustawione na "WŁ".

Jeżeli "Synchronizuj Autoryzację użytkownika & Konto dostępu" jest ustawione na "Synchronizuj" nawet, gdy "Dostęp dla użytkownika publicznego" jest ustawiony na "Zezwól", "Dostęp dla użytkownika publicznego" zmieni się na "Ogranicz".

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat autoryzacji serwera zewnętrznego, patrz [Skanowanie sieciowe] w instrukcji obsługi.

Jeżeli zastosowane zostały ustawienia zarówno autoryzacji użytkownika jak i konta dostępu, "Metoda zapisu kont dostępu" jest ustawiony na "Nazwa konta & hasło".

Możliwe jest ustawienie tymczasowego dostępu do urządzenia dla użytkownika publicznego. Jeżeli dozwolony jest dostęp dla użytkownika publicznego, zaleca się nałożenie ograniczeń na funkcje urządzenia, która mogą być używane. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Rejestracja użytk." na stronie 13-99.

Jeżeli zastosowane zostały ustawienia konta dostępu kiedy "Autoryzacja użytkownika" ustawiona jest na "WŁ (Serwer zewnętrzyny)", w ekranie autoryzacji użytkownika wpisz nazwę i hasło użytkownika, a następnie w ekranie konta dostępu wpisz nazwę i hasło konta.

Jeśli ustawiono "WŁ (MFP)" i "Konto dostępu" ustawiono na "WŁ", ale odpowiadające temu konto nie zostało określone kiedy użytkownik był rejestrowany, autoryzacja użytkownika i konto dostępu muszą być wprowadzane przy każdorazowym korzystaniu z urządzenia, nawet jeśli "Synchronizuj Autoryzację użytkownika i konto dostępu" zostało ustawione na "Synchronizuj".

Jeśli "Synchronizuj autoryzację użytk. i konta dostępu" zostało ustawione na "Nie synchronizuj", korzystanie z urządzenia przez użytkownika publicznego nie jest możliwe.

Uwaga

"Ilość liczników użytkownika" pojawi się jeśli "Autoryzacja użytkownika" jest ustawiona na "WŁ (Serwer zewnętrzyny)" lub "WŁ (MFP)", a "Konto dostępu" jest ustawione na "WŁ".

Jeżeli ilość liczników użytkownika jest ustawiona na "50", możliwe jest zarejestrowanie do 950 kont.

Jeżeli dotknięte zostało [Nie], dane zarządzania nie są usuwane; powoduje to również, że nie można zmienić ustawień. Aby zapisać dane ustawienia zanim zostanie ono zmienione, należy utworzyć ich kopię z użyciem PageScope Data Administrator.

Przy zmianie ustawień któregokolwiek z poniższych elementów, dane nie zostaną usunięte. "Dostęp dla użytkownika publicznego", "Kiedy ilość zadań osiągnie maksimum" lub "Synchronizuj Autoryzację użytkownika i konto dostępu"

Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

13.11 Ustawienie autoryzacji użytkownika

Możliwe jest określenie ustawień autoryzacji użytkownika.

Ustawienia administracyjne—Lista nazw użytkownika

Ustawienia autoryzacji użytkownika mogą zostać tak określone, by wyświetlana była [Lista] w ekranie autoryzacji użytkownika i w ekranie nazwy użytkownika. Dotknąć [Lista] by wyświetlić listę zarejestrowanych nazw użytkowników, z której żądana nazwa użytkownika może zostać po prostu wybrana. (Ustawieniem domyślnym jest “WYŁ”.)

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [4 Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu.

3 Dotknąć [2 Ustawienie autoryzacji użytkownika].

Pojawi się ekran Ustawienia autoryzacji użytkownika.

? Czy można wybrać [2 Ustawienie autoryzacji użytkownika]?

→ [2 Ustawienie autoryzacji użytkownika] jest niedostępne jeśli “Autoryzacja użytkownika” w ekranie Metody autoryzacji jest ustawiona na “WYŁ”.

4 Dotknąć [1 Ustawienie administracyjne].

5 Dotknąć [Lista nazw użytk.].

Pojawią się klawisze odpowiadające dostępnym ustawieniom.

6 Dotknąć klawisza żądanego ustawienia.

Możliwe jest ustawienie tego, czy klawisz odpowiadający liście nazw użytkowników będzie się pojawiał czy nie.

Uwaga

Aby ograniczyć korzystanie z urządzenia przez użytkowników autoryzowanych, określ ustawienia w ekranie Rejestracja użytkownika.

Upraw-nienia do-myślnych funkcji

Jeżeli wybrana została autoryzacja serwera zewnętrznego, możliwe jest ustawienie ograniczeń dotyczących funkcji urządzenia, z których mogą korzystać użytkownicy autoryzowani. (Ustawieniem domyślnym jest “Zezwalaj”.)

Możliwe jest ograniczenie następujących operacji.

- Operacje kopiowania
- Operacje skanowania
- Operacje faksu
- Operacje drukowania
- Zapisywanie oryginałów na twardym dysku
- Funkcje przesyłania drukowania

Aby określić uprawnienia funkcji domyślnych

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [4 Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu.

? Czy można wybrać [2 Ustawienie autoryzacji użytkownika]?

→ [2 Ustawienie autoryzacji użytkownika] jest niedostępne jeśli “Autoryzacja użytkownika” w ekranie Metody autoryzacji jest ustawiona na “WYŁ”.

3 Dotknąć [2 Ustawienie autoryzacji użytkownika].

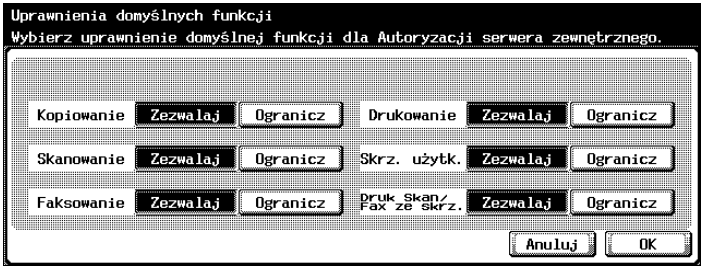
Pojawi się ekran Ustawienia autoryzacji użytkownika.

4 Dotknąć [1 Ustawienia administracyjne].

5 Dotknąć [Uprawnienia domyślnych funkcji].

Pojawi się ekran Uprawnienia funkcji domyślnych.

6 Dotknąć klawiszy żądanych ustawień.



7 Dotknąć klawisz [OK].

Uprawnienia funkcji domyślnych zostały ustawione.

...

Uwaga

Aby ograniczyć korzystanie z urządzenia przez użytkowników autoryzowanych, określ ustawienia w ekranie Rejestracja użytkownika.

Jeśli do skanowania lub przesłania faksem dokumentu zapisanego w skrzynce wykorzystywane jest ustawienie "Drukuj Skan / faks ze skrz.", możliwe jest niedopuszczenie do wydrukowania dokumentu.

Autoryzowanie użytkowników publicznych

Jeśli określone zostały ustawienia autoryzacji użytkownika i dozwolony jest dostęp dla użytkowników publicznych, możliwe jest ustawienie czy w ekranie autoryzacji użytkownika wyświetlany będzie [Dostęp dla użytkownika publicznego]. Jeśli “Klucz użytkownika publicznego” został ustawiony na “Nie wyświetlaj”, podczas logowania ekran autoryzacji nie będzie się pojawiał. (Ustawienie domyślne to “Nie wyświetlaj”.)

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [4 Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu.

3 Dotknąć [2 Ustawienie autoryzacji użytkownika].

Pojawi się ekran Ustawienia autoryzacji użytkownika.

? Czemu [2 Ustawienia autoryzacji użytkownika] jest niedostępne?

→ [2 Ustawienie autoryzacji użytkownika] jest niedostępne jeśli “Autoryzacja użytkownika” w ekranie Metody autoryzacji jest ustawiona na “WYŁ”.

4 Dotknąć [1 Ustawienia administracyjne].

5 Dotknąć [Klucz użytkownika publicznego].

Pojawią się klawisze odpowiadające dostępnym ustawieniom.

6 Dotknąć klawisza żądanego ustawienia.

Urządzenie zostało ustawione tak, by wyświetlało [Dostęp dla użytkownika publicznego].

Rejestracja użytk.

Dla każdego z użytkowników możliwe jest określenie hasła, uprawnień drukowania, ilości dozwolonych wydruków oraz uprawnień funkcji.
Jako przykład, poniższa procedura opisuje jak zarejestrować użytkownika z autoryzacją przeprowadzaną przez urządzenie.

- ✔ W urządzeniu zarejestrowanych może zostać maksymalnie 1'000 użytkowników i kont.
- ✔ Jeśli “Dostęp dla użytkownika publicznego” w ekranie Metody autoryzacji został ustawiony na “Zezwalaj”, dodany zostanie użytkownik publiczny.
- ✔ Jeśli “Konto dostępu” w ekranie Metody autoryzacji zostało ustawione na “WŁ”, możliwe jest zarejestrowanie takiej ilości użytkowników, jaka została określona w “Ilości liczników użytkownika”.

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [4 Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu.

3 Dotknąć [2 Ustawienie autoryzacji użytkownika].

Pojawi się ekran Ustawienia autoryzacji użytkownika.

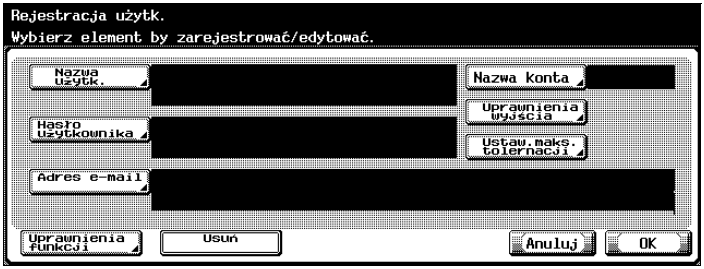
4 Dotknąć [2 Rejestracja użytk.].

5 Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu użytkownikowi.

Pojawi się ekran Rejestracja użytkownika.

6 Dotknąć [Nazwa użytk.].

Pojawi się ekran Nazwa użytkownika.



7 Wpisz nazwę użytkownika (maksymalnie 64 znaki), a następnie dotknąć [OK].

- W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat wpisywania tekstu, patrz “Wprowadzanie tekstu” na stronie 14-3.
- Po zarejestrowaniu nazwy użytkownika nie można już jej zmienić.
- Zarejestrowanej już nazwy użytkownika nie można użyć ponownie.

Nazwa użytkownika została ustawiona.

8 Dotknąć [Hasło użytkownika].

- Jeśli “Metoda zapisu kont dostepu” została ustawiona na “Jedynie hasło”, takie samo hasło nie może zostać zarejestrowane dwa razy.

Zostanie wyświetlony ekran Hasło.

? Czy można wybrać [Hasło użytkownika]?

➔ [Hasło użytkownika] jest niedostępne jeśli “Autoryzacja użytkownika” w ekranie Metody autoryzacji jest ustawiona na “WŁ (Serwer zewnętrzny)”.

9 Wpisz hasło (maksymalnie 64 znaki), a następnie dotknąć [OK].

Pojawi się ekran żądający ponownego wpisania hasła.

10 Wpisz ponownie hasło określone w kroku 9., a następnie dotknąć [OK].

Hasło użytkownika zostało ustawione.

11 Dotknąć [Adres e-mail].

Pojawi się ekran Adres e-mail.

12 Wpisz adres e-mail (maksymalnie 320 znaków), a następnie dotknąć [OK].

Adres e-mail został ustawiony.
Jeżeli adres e-mail jest dłuższy niż 116 znaków, w ekranie Rejestracja użytkownika pojawi się [Szczeg.]. Dotknąć [Szczegóły] by wyświetlić ekran Szczegóły adresu e-mail oraz pełen adres e-mail.

13 Dotknąć [Nazwa konta].

Pojawi się ekran Nazwa konta.

14 Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu kontu, a następnie dotknąć [OK].
Konto zostało ustawione.

– Zanim nazwa konta może zostać wybrana, konta muszą zostać zarejestrowane. Aby poznać szczegóły dotyczące rejestrowania kont, patrz “Rejestracja konta dostępu” na stronie 13-109.

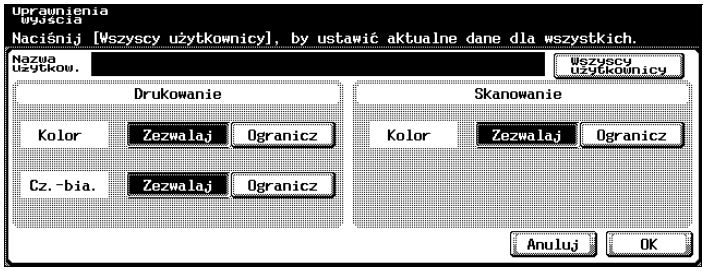
15 Dotknąć [Uprawnienia wyjścia].

Pojawi się ekran Uprawnienia wyjścia.

16 Obok “Drukuj” i “Skanuj” należy dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu ustawieniu.

– Aby zezwolić użytkownikowi na wykonywanie wydruków, należy dotknąć [Zezwalaj].
– Aby zabronić użytkownikowi wykonywania wydruków, należy dotknąć [Ogranicz].

– Dotknąć [Wszys. użytk.] by zastosować ustawienia wyświetlone w aktualnym ekranie do wszystkich zarejestrowanych użytkowników. Dotknąć [Wszys. użytk.], a następnie [OK] na dwóch ekranach, które się pojawią, aby wyświetlić komunikat i zastosować ustawienia do wszystkich użytkowników. W tym czasie nie wyłączaj urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania.



– Jeśli ograniczone zostało drukowanie kolorowe, drukowanie z ustawieniami “Pełen kolor”, “2 kolory” lub “Pojedynczy kolor” jest niemożliwe.
– Jeśli ograniczone zostało drukowanie czarno-białe, drukowanie z ustawieniem “Czarno-białe” jest niemożliwe.
– Jeśli ograniczone zostało drukowanie zarówno kolorowe jak i czarno-białe, po pomyślnym ukończeniu autoryzacji pojawi się komunikat “Kopiowanie jest zabronione.”.
– Jeśli “Kolorowe” jest ustawione na “Ogranicz” w “Wyślij”, skanowanie kolorowe jest niemożliwe.

17 Dotknąć klawisz [OK].

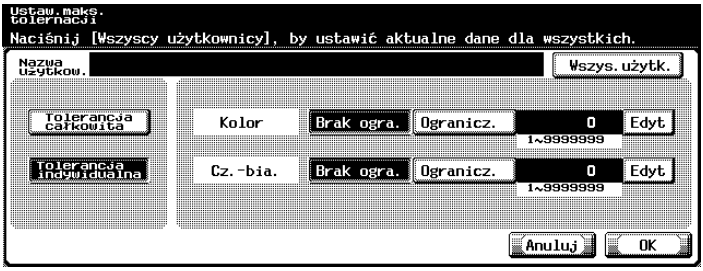
Uprawnienia wyjścia zostały ustawione.

18 Dotknąć [Ustaw. maks. tolernacji].

Pojawi się ekran Ustawienia maksymalnej tolernacji.

19 Dotknąć [Tolerancja całkowita] lub [Tolerancja indywidualna].

- Aby określić maksymalną dozwoloną ilość kolorowych i czarno-białych wydruków razem, dotknąć [Tolerancja całkowita].
- Aby osobno określić maksymalną dozwoloną ilość wydruków kolorowych i czarno-białych, dotknąć [Tolerancja indywidualna].



20 Dotknąć [Brak ogra.] lub [Ogranicz].

21 Korzystając z klawiatury, wpisz maksymalną dopuszczalną ilość.

- Jeśli wybrana została “Tolerancja indywidualna”, dotknąć [Edytuj] obok trybu drukowania ustawionego na “Ogranicz”, a następnie użyj klawiatury by wpisać maksymalną dopuszczalną ilość.
- Dotknąć [Wszys. użytk.] by zastosować ustawienia wyświetlone w aktualnym ekranie do wszystkich zarejestrowanych użytkowników. Dotknąć [Wszys. użytk.], a następnie [OK] na dwóch ekranach, które się pojawią, aby wyświetlić komunikat i zastosować ustawienia do wszystkich użytkowników. W tym momencie nie należy wyłączać urządzenia z użyciem głównego wyłącznika zasilania.

22 Dotknąć klawisz [OK].

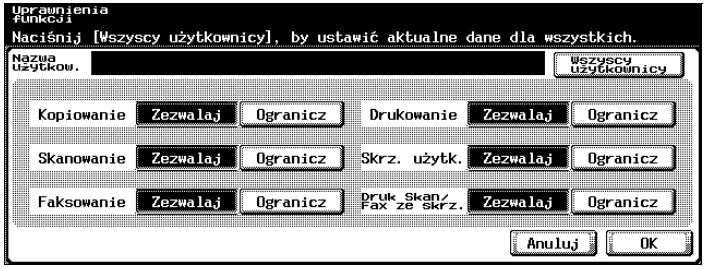
Maksymalna dopuszczalna ilość wydruków została ustawiona.

23 Dotknąć [Uprawnienia funkcji].

Pojawi się ekran Uprawnienia funkcji.

24 Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu ustawieniu każdej z operacji.

- Aby zezwolić na wykonywanie operacji, dotknąć [Zezwalaj].
- Aby zabronić wykonywania operacji, dotknąć [Ogranicz].
- Dotknąć [Wszys. użytk.] by zastosować ustawienia wyświetlone w aktualnym ekranie do wszystkich zarejestrowanych użytkowników. Dotknąć [Wszys. użytk.], a następnie [OK] na dwóch ekranach, które się pojawią, aby wyświetlić komunikat i zastosować ustawienia do wszystkich użytkowników. W tym czasie nie wyłączaj urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania.



- Jeśli do skanowania lub przesłania faksem dokumentu zapisanego w skrzynce wykorzystywane jest ustawienie “Drukuj skan / faks ze skrzynki”, możliwe jest niedopuszczenie do wydrukowania dokumentu.
- Zależnie od określonych ustawień ograniczeń funkcji, po zalogowaniu pojawiać mogą się różne Ekrany podstawowe. Pojawiający się Ekran podstawowy zmienia się w następującej kolejności: Kopiowanie ➔ Skanowanie ➔ Faksowanie ➔ Skrzynka.
- Jeżeli żadna operacja nie jest dozwolona, nie można przeprowadzić autoryzacji użytkownika.

25 Dotknąć klawisz [OK].

Uprawnienia funkcji zostały ustawione.

26 Dotknąć klawisz [OK].

- Aby wymazać aktualnego użytkownika, dotknąć [Anuluj].
- Aby usunąć informacje o wybranym użytkowniku, dotknąć [Usuń].

Licznik użytkownika

Ta funkcja jest używana w celu sprawdzenia następujących danych na temat każdego użytkownika.

Kopiowanie + Drukowanie

Ten licznik pokazuje całkowitą ilość wykonanych kopii i wydruków.
- Całkow: Pokazuje ilość całkowitą kopii i wydruków wykonanych z użyciem wszystkich ustawień Koloru, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor”, ustawienia “2 kolory” i ustawienia “Jeden kolor”
- Maksymal. toleranc.: Pokazuje ograniczenia ustawione dla użytkownika, a dotyczące ilości kopii i wydruków możliwych do wykonania z użyciem ustawień Kolor (Całkow), ustawień kolorów (Pełen kolor, Jeden kolor i 2 kolory) oraz ustawienia “Cz.-bia.”
- Duży format: Pokazuje całkowitą ilość kopii i wydruków wykonywanych na papierze określonym jako papier o dużym formacie z użyciem wszystkich ustawień Kolor, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor”, ustawienia “2 kolory” i ustawienia “Jeden kolor”

Kopiuj

Ten licznik pokazuje całkowitą ilość wykonanych kopii.
- Całkow: Pokazuje ilość całkowitą kopii wykonanych z użyciem wszystkich ustawień Koloru, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor”, ustawienia “2 kolory” i ustawienia “Jeden kolor”
- Duży format: Pokazuje całkowitą ilość kopii wykonywanych na papierze określonym jako papier o dużym formacie z użyciem wszystkich ustawień Kolor, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor”, ustawienia “2 kolory” i ustawienia “Jeden kolor”

Drukuj

Ten licznik pokazuje całkowitą ilość wykonanych wydruków.
- Całkow: Pokazuje ilość całkowitą wydruków wykonanych z użyciem wszystkich ustawień Koloru, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor” i ustawienia “2 kolory”
- Duży format: Pokazuje całkowitą ilość wydruków wykonywanych na papierze określonym jako papier o dużym formacie z użyciem wszystkich ustawień Kolor, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor” i ustawienia “2 kolory”

Skanowanie/Faksowanie
- Ilość całkowita: Pokazuje całkowitą ilość zeskanowanych stron/ całkowitą ilość wydruków czarno-białych i kolorowych wykonanych w trybach Skanowanie i Faks
- Duży format: Pokazuje całkowitą ilość zeskanowanych stron/całkowitą ilość wydruków czarno-białych i kolorowych wykonanych w trybach Skanowanie i Faks na papierze określonym jako papier o dużym formacie
- Faks TX: Pokazuje całkowitą ilość stron przesłanych w trybie Faks

Licznik oryginałów
- Pokazuje ilość stron oryginału, które zostały zeskanowane

Licznik papieru
- Pokazuje ilość stron zużytych do drukowania

Uwaga

Przy autoryzacji serwera zewnętrznego naliczanie automatycznie jest kontynuowane z pomocą liczników użytkowników.

Jeśli "Dostęp dla użytkownika publicznego" na ekranie Metody autoryzacji został ustawiony na "Zezwalaj", do listy liczników dodany zostanie "publiczny".

Jeśli "Administrator skrzynek użytkownika" został ustawiony na "Zezwalaj", "Administrator skrzynek" zostanie dodany do listy liczników.

Aby sprawdzić liczniki

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [4 Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu.

3 Dotknąć [2 Ustawienie autoryzacji użytkownika].

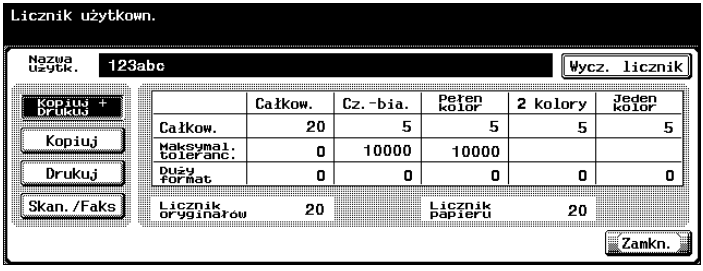
Pojawi się ekran Ustawienia autoryzacji użytkownika.

4 Dotknąć [3 Licznik użytkown.].

5 Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu użytkownikowi.

Pojawi się ekran Licznik użytkownika odpowiadający wybranemu użytkownikowi.

6 Dotknąć klawisz odpowiadający licznikowi, który chcesz obejrzeć, a następnie sprawdź licznik.



– Aby wyzerować licznik dla aktualnego użytkownika, dotknąć [Wycz. licznik] w ekranie Licznik użytkownika aktualnego użytkownika. Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia czy licznik ma zostać wyzerowany. Aby wyzerować liczniki aktualnego użytkownika, dotknąć [Tak]. Maksymalna dopuszczalna ilość nie jest zerowana.

– Aby wyzerować liczniki wszystkich użytkowników, dotknąć [Resetuj wszyst. licz.] w ekranie Licznik użytkownika zawierającym listę wszystkich użytkowników. Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia czy liczniki mają zostać wyzerowane. Aby wyzerować liczniki wszystkich użytkowników, dotknąć [Tak]. Maksymalna dopuszczalna ilość nie jest zerowana.

7 Dotknąć klawisz [Zamkn.].

13.12 Ustawienie konta dostępu

...

Uwaga

W urządzeniu zarejestrowanych może zostać maksymalnie 1'000 użytkowników i kont.

Rejestracja konta dostępu

Możliwe jest określenie hasło, uprawnienia drukowania i ilość dozwolonych wydruków dla każdego z kont wykorzystujących to urządzenie.

Poniższa procedura opisuje jak określić konta kiedy na ekranie Metody autoryzacji “Metoda zapisu kont dostępu” została ustawiona na “Nazwę & hasło konta”.

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [4 Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu.

3 Dotknąć [3 Ustawienie konta dostępu].

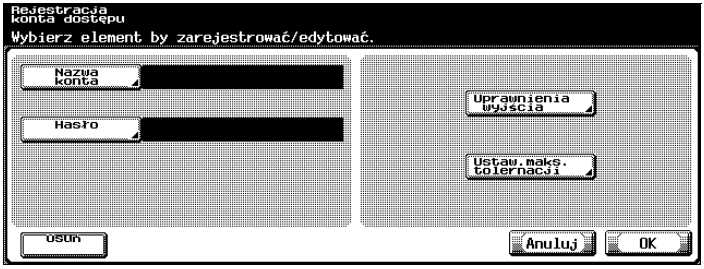
Pojawi się ekran Ustawienie konta dostępu.

4 Dotknąć [1 Rejestracja konta dostępu].

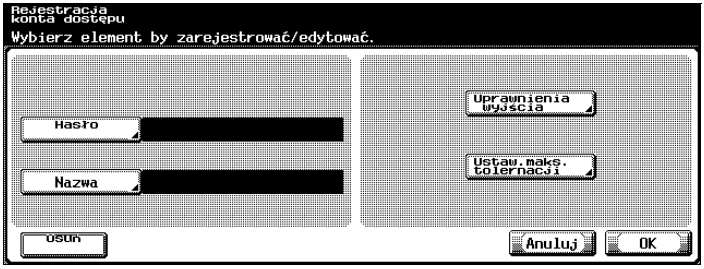
5 Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu kontu.

Pojawi się ekran Rejestracja konta dostępu.

Jeżeli wybrane zostało “Nazwa i hasło konta”:



Jeżeli wybrane zostało “Jedynie hasło”:

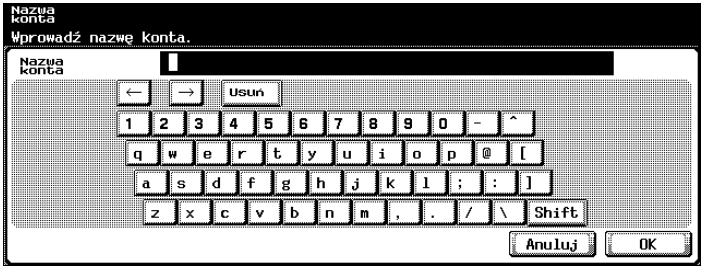


6 Dotknąć [Nazwa konta].

Pojawi się ekran Nazwa konta.

7 Wpisz nazwę konta (maksymalnie 8 znaków), a następnie dotknąć [OK].

- W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat wpisywania tekstu, patrz “Wprowadzanie tekstu” na stronie 14-3.
- Jeśli wyświetlona została [Nazwa], wpisz nazwę konta (maksymalnie 20 znaków), a następnie dotknąć [OK].
- Jeśli wybrano “Nazwę konta i Hasło”, nie można użyć takiej samej nazwy konta więcej niż jeden raz.



Nazwa konta została ustawiona.

8 Dotknąć klawisz [Hasło].

- Jeśli “Metoda zapisu kont dostepu” została ustawiona na “Jedynie hasło”, takie samo hasło nie może zostać zarejestrowane dwa razy.

Zostanie wyświetlony ekran Hasło.

9 Wpisz hasło (maksymalnie 8 znaki), a następnie dotknąć [OK].

Pojawi się ekran żądający ponownego wpisania hasła.

10 Wpisz ponownie hasło określone w kroku 9., a następnie dotknąć [OK].

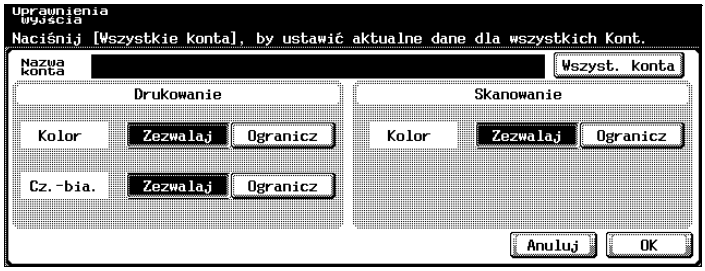
Hasło konta zostało ustawione.

11 Dotknąć [Uprawnienia wyjścia].

Pojawi się ekran Uprawnienia wyjścia.

12 Obok “Drukuj” i “Skanuj” należy dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu ustawieniu.

- Aby zezwolić na wykonywanie wydruków przez konto, należy dotknąć [Zezwalaj].
- Aby zabronić wykonywania wydruków przez konto, należy dotknąć [Ogranicz].
- Dotknąć [Wszystkie konta] by zastosować ustawienia wyświetlone w aktualnym ekranie do wszystkich zarejestrowanych kont. Dotknąć [Wszystkie konta], a następnie dotknąć [OK] w dwóch ekranach, które pojawią się, by wyświetlić komunikat i zastosować ustawienia do wszystkich kont. W tym czasie nie wyłączaj urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania.



- Jeśli ograniczone zostało drukowanie kolorowe, drukowanie z ustawieniami “Pełen kolor”, “2 kolory” lub “Pojedynczy kolor” jest niemożliwe.
- Jeśli ograniczone zostało drukowanie czarno-białe, drukowanie z ustawieniem “Czarno-białe” jest niemożliwe.
- Jeśli ograniczone zostało drukowanie zarówno kolorowe jak i czarno-białe, po pomyślnym ukończeniu autoryzacji pojawi się komunikat “Kopiowanie jest zabronione.”.
- Jeśli “Kolorowe” jest ustawione na “Ogranicz” w “Wyślij”, skanowanie kolorowe jest niemożliwe.

13 Dotknąć klawisz [OK].

Uprawnienia wyjścia zostały ustawione.

14 Dotknąć [Ustaw. maks. tolernacji].

Pojawi się ekran Ustawienia maksymalnej tolernacji.

15 Dotknąć [Tolerancja całkowita] lub [Tolerancja indywidualna].

- Aby określić maksymalną dozwoloną ilość kolorowych i czarno-białych wydruków razem, dotknąć [Tolerancja całkowita].
- Aby osobno określić maksymalną dozwoloną ilość wydruków kolorowych i czarno-białych, dotknąć [Tolerancja indywidualna].

16 Dotknąć [Brak ogra.] lub [Ogranicz].

17 Korzystając z klawiatury, wpisz maksymalną dopuszczalną ilość.

- Jeśli wybrana została “Tolerancja indywidualna”, dotknąć [Edytuj] obok trybu drukowania ustawionego na “Ogranicz”, a następnie użyj klawiatury by wpisać maksymalną dopuszczalną ilość.
- Dotknąć [Wszystkie konta] by zastosować aktualne ustawienia do wszystkich pozostałych zarejestrowanych kont. Dotknąć [Wszystkie konta], a następnie [OK] na kolejnych dwóch ekranach, które się pojawią, aby zastosować ustawienia dla wszystkich kont pokazanych w aktualnym ekranie.

18 Dotknąć klawisz [OK].

Maksymalna dopuszczalna ilość wydruków została ustawiona.

19 Dotknąć klawisz [OK].

- Aby wymazać aktualne konto, dotknąć [Anuluj].
- Aby usunąć informacje o wybranym koncie, dotknąć [Usuń].

Licznik konta dostępu

Ta funkcja jest używana w celu sprawdzenia następujących danych na temat każdego konta.

Kopiowanie + Drukowanie

Ten licznik pokazuje całkowitą ilość wykonanych kopii i wydruków.
- Całkow: Pokazuje ilość całkowitą kopii i wydruków wykonanych z użyciem wszystkich ustawień Koloru, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor”, ustawienia “2 kolory” i ustawienia “Jeden kolor”
- Maksymal. toleranc.: Pokazuje ograniczenia ustawione dla konta, a dotyczące ilości kopii i wydruków możliwych do wykonania z użyciem ustawień Kolor (Całkow), ustawień kolorów (Pełen kolor, Jeden kolor i 2 kolory) oraz ustawienia “Cz.-bia.”
- Duży format: Pokazuje całkowitą ilość kopii i wydruków wykonywanych na papierze określonym jako papier o dużym formacie z użyciem wszystkich ustawień Kolor, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor”, ustawienia “2 kolory” i ustawienia “Jeden kolor”

Kopiuj

Ten licznik pokazuje całkowitą ilość wykonanych kopii.
- Całkow: Pokazuje ilość całkowitą kopii wykonanych z użyciem wszystkich ustawień Koloru, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor”, ustawienia “2 kolory” i ustawienia “Jeden kolor”
- Duży format: Pokazuje całkowitą ilość kopii wykonywanych na papierze określonym jako papier o dużym formacie z użyciem wszystkich ustawień Kolor, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor”, ustawienia “2 kolory” i ustawienia “Jeden kolor”

Drukuj

Ten licznik pokazuje całkowitą ilość wykonanych wydruków.
- Całkow: Pokazuje ilość całkowitą wydruków wykonanych z użyciem wszystkich ustawień Koloru, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor” i ustawienia “2 kolory”
- Duży format: Pokazuje całkowitą ilość wydruków wykonywanych na papierze określonym jako papier o dużym formacie z użyciem wszystkich ustawień Kolor, ustawienia “Cz.-bia.”, ustawienia “Pełen kolor” i ustawienia “2 kolory”

Skanowanie/Faksowanie
- Ilość całkowita: Pokazuje całkowitą ilość zeskanowanych stron/ całkowitą ilość wydruków czarno-białych i kolorowych wykonanych w trybach Skanowanie i Faks
- Duży format: Pokazuje całkowitą ilość zeskanowanych stron/całkowitą ilość wydruków czarno-białych i kolorowych wykonanych w trybach Skanowanie i Faks na papierze określonym jako papier o dużym formacie
- Faks TX: Pokazuje całkowitą ilość stron przesłanych w trybie Faks

Licznik oryginałów

- Pokazuje ilość stron oryginału, które zostały zeskanowane

Licznik papieru

- Pokazuje ilość stron zużytych do drukowania

...

Uwaga

Jeśli "Administrator skrzynki publicznej" został ustawiony na "Zezwalaj" i tylko określono ustawienia konta dostępu, "Administrator Skrzynki" pojawi się na końcu listy liczników.

Aby sprawdzić liczniki

1 Wyświetl ekran Ustawienia administratora.

– Aby przeczytać szczegóły na temat wyświetlania ekranu Ustawienia administratora, patrz “Wyświetlanie ekranu ustawień administratora” na stronie 13-61.

2 Dotknąć [4 Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu].

Pojawi się ekran Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu.

3 Dotknąć [3 Ustawienie konta dostępu].

Pojawi się ekran Ustawienie konta dostępu.

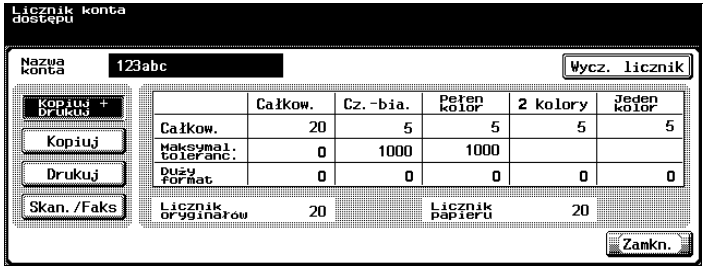
4 Dotknąć [2 Licznik konta dostępu].

5 Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu kontu.

Pojawi się ekran Licznik konta dostępu wybranego konta.

6 Dotknąć klawisz odpowiadający licznikowi, który chcesz obejrzeć, a następnie sprawdź licznik.

– Aby wyzerować licznik dla aktualnego konta, dotknąć [Wyczyść licznik] w ekranie Licznik konta dostępu aktualnego konta. Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia czy licznik ma zostać wyzerowany. Aby wyzerować liczniki aktualnego konta, dotknąć [Tak]. Maksymalna dopuszczalna ilość nie jest zerowana.
– Aby wyzerować liczniki wszystkich kont, dotknąć [Resetuj wszyst. licz.] w ekranie Licznik konta dostępu zawierającym listę wszystkich kont. Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia czy liczniki mają zostać wyzerowane. Aby wyzerować liczniki wszystkich kont, dotknąć [Tak]. Maksymalna dopuszczalna ilość nie zostaje wymazana.



7 Dotknąć klawisz [Zamkn.].

13.13 Zasady dot. hasła

Jeżeli zastosowano zasady dotyczące hasła, a hasła określone wcześniej nie spełniają zasad dotyczących hasła, po wprowadzeniu nie będą one przyjmowane. W takim przypadku administrator powinien na pewien okres wyłączyć zasady dotyczące hasła, a następnie określić hasła zgodne z poniższymi warunkami.

Warunki zasad dotyczących hasła

Hasło administratora

Ograniczenia dotyczące ilości znaków	Ograniczenia dotyczące rejestrowania/zmieniania
8 znaków alfanumerycznych (z rozróżnieniem małych i dużych liter)	• Hasło składające się z powtórzeń jednego znaku nie może zostać zarejestrowane. • Hasło takie samo, jak to z przed zmiany nie może zostać zarejestrowane.

Hasło użytkownika /Hasło konta

Ograniczenia dotyczące ilości znaków	Ograniczenia dotyczące rejestrowania/zmieniania
8 lub więcej znaków alfanumerycznych (z rozróżnieniem małych i dużych liter)	• Hasło składające się z powtórzeń jednego znaku nie może zostać zarejestrowane. • Hasło takie samo, jak to z przed zmiany nie może zostać zarejestrowane.

User Box Password (Hasło skrzynki użytkownika)

Ograniczenia dotyczące ilości znaków	Ograniczenia dotyczące rejestrowania/zmieniania
8 znaków alfanumerycznych (z rozróżnieniem małych i dużych liter)	• Hasło składające się z powtórzeń jednego znaku nie może zostać zarejestrowane. • Hasło takie samo, jak to z przed zmiany nie może zostać zarejestrowane.

Hasło dokumentu poufnego

Ograniczenia dotyczące ilości znaków	Ograniczenia dotyczące rejestrowania/zmieniania
8 znaków alfanumerycznych (z rozróżnieniem małych i dużych liter)	Hasło składające się z powtórzeń jednego znaku nie może zostać zarejestrowane.

...

Uwaga

Kiedy określasz ustawienia w ekranie Ustawienie administratora, użyj hasła administratora.

Kiedy zastosowane zostały ustawienia autoryzacji użytkownika/konta dostępu, użyj hasła użytkownika/hasła konta.

Aby poznać szczegóły na temat "Hasła skrzynki użytkownika" i "Hasła dla dokumentu poufnego", patrz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi.

*Jako hasło skrzynek dla rozsyłania faksów należy określić 8 znaków (cyfr, * lub #).*

13.14 Ustawienia Rozszerzonego bezpieczeństwa

Jeśli w urządzeniu zastosowane zostały ustawienia rozszerzonych zabezpieczeń, w celu zwiększenia ochrony podczas zarządzania zeskanowanymi danymi narzucone zostają różne ustawienia zabezpieczające. Ograniczenia są stosowane do operacji użytkownika, dostęp dla użytkownika publicznego jest zabroniony, a operacje skrzynki i zadania drukowania są ograniczone.

Różne ustawienia muszą najpierw zostać określone lub zostają narzucone by "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" mógł być ustawiony na "WŁ". Przed ustawieniem "Rozszerzonego trybu zabezpieczeń" na "WŁ" należy pamiętać by sprawdzić ustawienia funkcji zabezpieczających.

Przypomnienie

Jeżeli określone są ustawienia niezgodne z ustawieniami rozszerzonego bezpieczeństwa, "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" nie może zostać ustawiony na "WŁ".

Bliższe dane

Aby ustawienia rozszerzonego bezpieczeństwa mogły zostać zastosowane, spełnione muszą zostać pewne warunki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Ustawienia, które muszą zostać określone lub które są narzucane kiedy "Rozszerzony tryb zabezpieczeń" jest ustawiany na "WŁ" nie mogą być zmieniane.

Wymagane ustawienia

Aby “Rozszerzony tryb zabezpieczeń” mógł zostać ustawiony na “WŁ”, określone najpierw muszą zostać poniższe ustawienia.

Polecenia Ustawienia administratora	Ustawienia
Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu—Metoda autoryzacji—Autoryzacja użytkownika	Wybierz “WŁ (Serwer zewnętrzyny)” lub “WŁ (MFP)”.
Łączenie systemu—Ustawienie otwartego interfejsu API—SSL	Klawisz musi być wyświetlany.
Ustawienia zabezpieczeń/Hasło administratora	Należy ustawić hasło spełniające zasady dotyczące hasła.
Ustawienia zabezpieczeń—Ustawienie dysku twardego—Hasło blokowania dysku twardego *W przeciwnym wypadku należy zainstalować opcjonalny zestaw zabezpieczający i określić klucz kodowania.	Ustawione jest hasło zabezpieczające twardy dysk.

Bliższe dane

Jeśli w ekranie Metody autoryzacji “Konto dostępu” zostało ustawione na “WŁ”, należy ustawić “Metodę zapisu kont dostępu” na “Nazwę konta & hasło”. Jeśli wybrane jest “Jednynie hasło”, ustawienie “Funkcji zabronionych, gdy błąd autoryzacji” nie zostanie zmienione nawet, gdy “Rozszerzony tryb zabezpieczeń” zostanie ustawiony na “WŁ”.

[SSL] pojawia się, gdy certyfikat jest wydany przez PageScope Web Connection.

Ustawienia zmienione

Kiedy “Rozszerzony tryb zabezpieczeń” jest ustawiony na “WŁ”, dla zwiększenia bezpieczeństwa narzucone zostają poniższe ustawienia.

Polecenia Ustawienia administratora	Ustawienia zmienione
Ustawienie systemowe—Ograniczanie dostępu użytkowników—Ograniczenie dostępu do ustawień zadań—Zapis i zmiana adresów	Zostaje ustawione na “Ogranicz”.
Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu—Metoda autoryzacji—Dostęp dla użytkownika publicznego	Zostaje ustawione na “Ogranicz”.
Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu—Ustawienia autoryzacji użytkownika—Ustawienie administracyjne—Lista nazw użytkowników	Zostaje ustawione na “WYŁ”.
Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu—Drukowanie bez autoryzacji	Zostaje ustawione na “Ogranicz”.
Ustawienia zabezpieczeń—Ustawienie administratora skrzynki użytkownika	Zostaje ustawione na “Ogranicz”.
Ustawienia zabezpieczeń—Szczegóły zabezpieczeń—Zasady dotyczące hasła	Zostaje ustawione na “WŁ”.
Ustawienia zabezpieczeń—Szczegóły zabezpieczeń—Funkcje zabronione, gdy błąd autoryzacji	Zostaje ustawione na “Tryb 2”, a sprawdzenie na trzy lub mniej razy.
Ustawienia zabezpieczeń—Szczegóły zabezpieczeń—Metoda dostępu do dokumentu chronionego	Zostaje ustawione na “Tryb 2”.
Ustawienia zabezpieczeń—Ustawienie dysku twardego—Ustawienie nadpisywania danych tymczasowych	Zostaje ustawione na “Tryb 1”.

...

Uwaga

Ilość sprawdzeń w przypadku “Funkcji zabronionych, gdy błąd autoryzacji” może został zmieniona w zakresie od 1 do 3.

Zmienione ustawienie nie może zostać zmienione kiedy “Rozszerzony tryb zabezpieczeń” jest ustawiony na “WYŁ”.

Kiedy “Zasady dotyczące hasła” są ustawione na “WŁ”, hasło nie spełniające zasad dotyczących hasła podczas autoryzacji jest traktowane jako niepoprawne. Aby poznać szczegóły na temat zasad dotyczących hasła, patrz “Zasady dot. hasła” na stronie 13-117.

Aby poznać szczegóły na temat zmienionych ustawień sieciowych, patrz [Skanowanie sieciowe] w instrukcji obsługi.

Ograniczenia operacji użytkownika

Kiedy “Rozszerzony tryb zabezpieczeń” jest ustawiony na “WŁ”, na ekranie pojawia się ikona i ograniczone zostają możliwości użytkowników dotyczące korzystania z poniższych operacji.

- Użytkownik publiczny nie może korzystać z urządzenia.
- Lista użytkowników nie pojawia się na ekranie autoryzacji użytkownika.
- Jeśli autoryzacja użytkownika nie powiedzie się określoną ilość razy, nie można korzystać z panelu sterowania. Jeśli działanie panelu sterowania jest ograniczone, należy dotknąć [Zwolnij], a następnie wybrać elementy, których ograniczenia działania mają zostać zniesione.
- Odbiorca nie może zostać zmieniony przez użytkownika.
- Dane licznika urządzenia nie mogą zostać pozyskane z użyciem PageScope Net Care lub PageScope VISUALCOUNT-MASTER.
- Nie ma możliwości połączenia z aplikacją wykonującą operację zapisu z wykorzystaniem SNMP v1/v2c.
- Użytkownicy zapisu korzystający z SNMP v3 muszą być autoryzowani.

...

Uwaga

Aby poznać szczegóły na temat ograniczeń nałożonych na użytkowników w związku z operacjami skrzynki, patrz [Operacje skrzynki] w instrukcji obsługi.

Aby poznać szczegóły na temat ograniczeń nałożonych na użytkowników w związku z drukowaniem, patrz [Operacje drukowania] w instrukcji obsługi.

Aby poznać szczegóły na temat anulowania ograniczeń związanych z operacjami stosowanych kiedy autoryzacja nie powiedzie się, patrz “Ustawienia zabezpieczeń” na stronie 13-56.

13.15 Oglądanie statusów materiałów eksploatacyjnych

Niniejsza sekcja opisuje informacje, które mogą być oglądane po naciśnięciu klawisza [Narzędzia/Licznik], a następnie dotknięciu [4 Sprawdz. żywotności materiałów eksplo.].

W ekranie Wskaźnik przydatności zespołu możliwe jest oglądanie statusu (poziomu zużycia) następujących materiałów eksploatacyjnych.

- Wkład światłoczuły (C)
- Wkład światłoczuły (M)
- Wkład światłoczuły (Y)
- Wkład światłoczuły (K)
- Zespół utrwalający
- Zespół transferowy

Poziomy zużycia są pokazane na wykresach.

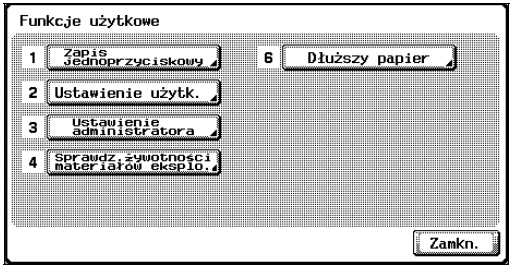
Uwaga

Materiały eksploatacyjne wspomniane powyżej są wymienialne. Aby uzyskać części zamienne, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

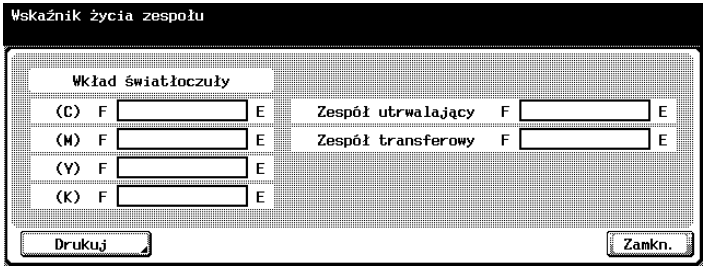
Wyświetlanie ekranu wskaźnika przydatności zespołu

1 Naciśnij klawisz [Narzędzia/Licznik].

2 Dotknąć [4 Sprawdz. żywotności materiałów eksplo].



– Element może również zostać wybrany poprzez naciśnięcie klawisza na klawiaturze numerycznej z numerem znajdującym się obok żądanego klawisza. Aby wywołać “Sprawdz. żywotności materiałów eksplo”, naciśnij klawisz [4] na klawiaturze. Pojawi się ekran Wskaźnik przydatności zespołu.



– Aby wydrukować listę poziomów zużycia, dotknąć [Drukuj], a następnie naciśnij klawisz [Start].

...

Uwaga

Materiały eksploatacyjne wspomniane powyżej są wymienialne. Aby uzyskać części zamienne, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Aby wyjść z określania ustawień trybu użytkowego, należy dotknąć klawisz [Wyjdź] na obszarze dodatkowego wyświetlacza lub nacisnąć klawisz [Narzędzia/Licznik]. W przeciwnym wypadku, anulować tryb użytkowy poprzez dotknięcie klawisza [Zamkn.] na każdym z ekranów, dopóki nie pojawi się ekran dla trybu kopiowania, faksowania, skanowania lub skrzynki.

14 Dodatek

14 Dodatek

14.1 Wprowadzanie tekstu

Poniższa procedura opisuje jak korzystać z klawiatury, która pojawia się na ekranie dotykowym w celu wpisywania nazw zarejestrowanych kont i formatów papieru użytkownika. Klawiatura może również być wykorzystana do wpisywania liczb.

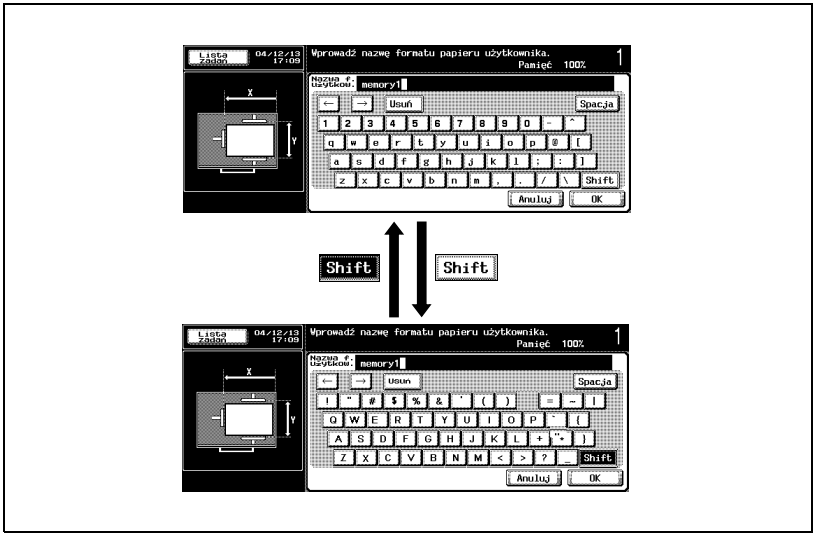
Pojawić się może którakolwiek z poniższych klawiatur.

Przykład

Ekran wprowadzania hasła:

Ekran służący do wprowadzania nazwy formatu papieru użytkownika:

Dotknięcie [Przesunięcie] (Shift) przełącza wyświetlaną klawiaturę pomiędzy małymi literami (numerami) i dużymi literami (symbolami).



Aby pisać tekst

➔ Dotknąć klawisz odpowiadający żądanemu znakowi na klawiaturze, która się pojawiła.
- W celu wpisywania wersalików lub symboli, należy dotknąć klawisz [Shift].
- Do wpisywania liczb może zostać wykorzystana również klawiatura numeryczna.

Wprowadzane znaki pojawią się w polu tekstowym.

Uwaga

Aby anulować zmiany wprowadzone w tym ustawieniu, dotknąć [Anuluj].

Aby usunąć cały wprowadzony tekst, należy nacisnąć klawisz [C] (wyczyść).

Bliższe dane

Aby zmienić znak we wprowadzonym tekście, dotknąć [←] i [→] by przesunąć kursor do znaku, który ma zostać zmieniony, dotknąć [Usuń], a następnie wprowadź żądaną literę lub cyfrę.

Lista dostępnych znaków

Znaki/symbole alfanumeryczne	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz (space)!"#$%&'()+,-./\:;<=>?@[]^_`{|}~*0123456789

14.2 Słownik

Poniżej opisane są słowa używane w trybie Kopiowanie.

Skrót

APD
Automatyczny podajnik dokumentów. Może być wykorzystywany do automatycznego skanowania oryginałów

A

APS
Ustawienie “Autom. wyb. papieru”

ATS
Funkcja automatycznego przełączania podajników (ATS = Automatyczne przełączanie podajników)

Automatyczny wybór papieru
Należy wybrać to ustawienie by wykrywać oryginał umieszczony na szybie oryginału lub załadowany do APD, a następnie by automatycznie wybierać papier o tym samym formacie jeśli wybrane jest ×1,0” lub wybrać format papieru odpowiedni dla wybranego współczynnika zoom.

B

Balans kolorów
Ustaw ten parametr by ustawić balans nasycenia kolorów żółtego (Y), magenty (M), cyanu (C) i czarnego (K). Każdy z kolorów może zostać dokładnie ustawiony na jeden z 19 poziomów w zakresie od –3 do +3.

Barwa
Ustaw ten parametr by obraz stał się bardziej czerwonawy lub niebieskawy.

Błyszczący
To ustawienie należy wybrać by uzyskać lepsze, błyszczące wykończenie obrazów.

C

Czerwony
Ustaw ten parametr by wyregulować poziom koloru czerwonego na obrazie, na przykład, jeśli chcesz dodać więcej czerwieni do tonów skóry na zdjęciu.

D

Druga strona arkusza przy drukowaniu dwustronnym
To ustawienie należy wybrać by przełączyć aktualny transfer obrazu urządzenia kiedy wykonywane jest kopiowanie na papierze, który został już zadrukowany po jednej stronie.

Dziurkuj
Wybierz to ustawienie by wykonać dziurkowanie w kopii umożliwiające przechowywanie wydrukowanych stron w segregatorze.

E

Edytuj kolor
Ustaw funkcje i parametry, które są dostępne w celu ustawienia obrazu wydruku wedle upodobań

G

Grupuj
Należy wybrać to ustawienie by oddzielać kopie każdej ze stron oryginału wielostronicowego. Określona ilość kopii drugiej strony dokumentu jest drukowana po tym, jak wszystkie kopie pierwszej strony zostaną ukończone.

Gruby oryginał
Należy wybrać to ustawienie kiedy do APD ładowane są grube oryginały lub sklejone ze sobą strony oryginału. Jeżeli to ustawienie zostanie wybrane kiedy w APD skanowane są grube oryginały, istnieje mniejsza szansa wystąpienia zacięcia papieru.

J

Jasność
Ustaw ten parametr by obraz został ustawiony jako jaśniejszy lub ciemniejszy.

Jednostronnie/Dwustronnie
Należy wybrać to ustawienie by określić czy skanowany oryginał oraz drukowana kopia mają być drukowane jednostronnie czy dwustronnie.

K

Kolor tła
Należy ustawić tą funkcję by kopiować oryginał z użyciem jednego z pomiędzy 18 kolorów dostępnych jako kolory tła (puste obszary).

Kontrast
Ustaw ten parametr by ustawić kontrast pomiędzy ciemnymi i jasnymi obszarami.

Kopia produkcyjna
Naciśnij ten klawisz by wydrukować pojedynczą kopię przykładową i zatrzymać urządzenie by można ją było sprawdzić zanim wydrukowana zostanie większa ilość kopii. Pozwoli to na uniknięcie powstania błędów kopiowania w dużej ilości kopii.

Ł

Łączenie oryginałów
Należy wybrać to ustawienie by rozmieścić zmniejszone kopie wielu stron oryginału na jednym arkuszu kopii. Ustawienia dotyczące ilości stron, które mogą zostać połączone to “2 na 1”, “4 na 1” i “8 na 1”.

M

Margines
Należy wybrać ustawienie położenia marginesu bindowania dla załadowanego oryginału. Wybór odpowiedniego ustawienia zapobiegnie wydrukowaniu kopii odwróconej do góry nogami kiedy wykonywane są kopie dwustronne z jednostronnego oryginału lub kiedy wykonywane są kopie jednostronne z dwustronnego oryginału.

Minimalne
Wybierz to ustawienie by utworzyć kopie z nieznacznie zmniejszonym obrazem oryginału.

N

Nasycenie
Ustaw ten parametr by wyregulować kolory na obrazie, uczynić je bardziej lub mniej żywymi.

Niebieski
Ustaw ten parametr by ustawić poziom koloru niebieskiego na obrazie, na przykład, jeśli chcesz silniej zaznaczyć kolor wody lub nieba.

O

Obraz lustrzany
Należy ustawić tą funkcję by utworzyć kopię będącą lustrzanym odbiciem oryginału.

Odwrócenie negatyw/pozytyw
Należy ustawić tę funkcję by kopiować oryginał z odwróconymi jasnymi i ciemnymi kolorowymi obszarami lub kolorami obrazu (stopniowanie).

Oryginał mieszany
Należy wybrać to ustawienie kiedy do APD załadowany jest oryginał składający się ze stron o różnych formatach by wykrywać format każdej ze stron oryginału i drukować kopię na papierze o odpowiednim formacie.

Ostrość
Ustaw ten parametr by wzmocnić krawędzie tekstu by był łatwiej czytelny. Ponadto, ten parametr może zostać wykorzystany do ustawienia obrazu oryginału.

P

Papier
Wybierz ustawienia rodzaju i formatu papieru, na którym zostanie wykonane drukowanie.

Przesunięcie
Wybierz to ustawienie by oddzielać wysuwane kopie.

Przekładanie folii prezentacyjnej OHP
Należy ustawić tę funkcję by pomiędzy foliami prezentacyjnymi (OHP), na których jest wykonywane kopiowanie, umieszczać arkusze papieru.

Nie pozwoli to by folie OHP skleiły się ze sobą.

R

Rodzaj oryginału
Należy wybrać ustawienie rodzaju obrazu oryginału, aby lepiej dostosować jakość kopii.

Rozdziały
Ustaw tą funkcję by określić strony tytułowe rozdziałów, które muszą zostać wydrukowane na przedniej stronie arkusza kiedy drukowane są kopie dwustronne.

S

Skanowanie do pamięci
Pozwala na zeskanowanie oryginału przekraczającego 100 stron, które maksymalnie mogą zostać załadowane do APD, poprzez skanowanie oryginału w oddzielnych seriach. Oryginał może zostać zeskanowany i potraktowany jako pojedyncze zadanie kopiowania. Ponadto, lokalizacja skanowania może zostać przełączona pomiędzy szybą oryginału i APD w czasie trwania operacji skanowania.

Skład. i Zszywan.
Ustaw tą funkcję by składać kopie na pół i zszywać je razem na środku.

Sortuj
Wybierz to ustawienie by oddzielać każdy komplet kopii. Drugi komplet kopii jest drukowany po ukończeniu drukowania pierwszego kompletu.

T

Tryb okładki
Należy ustawić tą funkcję by jako stronę okładki dodać do kopii papier z określonego podajnika papieru.

U

Udoskonalanie tekstu
Ustawienie jakości tekstu powinno zostać wybrane kiedy kopiowane oryginały składają się z tekstu zachodzącego na zdjęcia, np. ilustracji lub wykresów (tekst z tłem).

Ułożenie oryginału
Należy wybrać ustawienie ułożenia w jakim oryginał jest umieszczony na szybie oryginału lub w jakim jest załadowany do APD.

Ustaw kolor
Ustaw te parametry by ustawić jakość kopii kolorowych.

Ustawienie poziomu AE
Należy ustawić ten parametr, aby ustawić tło oryginału. Im wyższa wartość ustawienia, tym bardziej widoczne będzie tło oryginału. (AE = Automatyczne naświetlenie)

Usuwanie tła
Należy wybrać to ustawienie by ustawić zaczernienie koloru tła oryginału na jeden z dziewięciu poziomów.

W

Wstaw arkusz
Należy ustawić tą funkcję by wstawiać papier z określonego podajnika papieru do kopii jako strony tytułowe rozdziałów.

Wstaw obraz
Należy ustawić tą funkcję by później zeskanować wiele obrazów z użyciem szyby oryginału i wstawiać je w żądane miejsca w oryginale zeskanowanym za pomocą APD, a następnie wysunąć wszystkie kopie razem.

Wstaw. arkusza/okładki/rozdz.
Wybierz z pomiędzy dostępnych funkcji by edytować kopie wedle życzenia

Wykańczanie
Należy wybrać z pomiędzy ustawień, które są dostępne dla sortowania i wykańczania kopii, kiedy są one wysuwane na tacę wykańczania.

Z

Zabezpieczenie przed kopiowaniem
Funkcję tę należy ustawić by drukować ukryty tekst mający zapobiec niepowołanemu kopiowaniu. Kiedy kopiowany jest oryginał wydrukowany wraz z tekstem chroniącym przed kopiowaniem, ukryty tekst staje się wyraźnie widoczny na wszystkich stronach kopii, aby czytelnik wiedział, że jest to kopia.

Zaczernienie
Wybierz to ustawienie by ustawić zaczernienie drukowanego obrazu na jeden z dziewięciu poziomów.

Zaczernienie kopii
Ustaw ten parametr by dokładnie ustawić zaczernienie kopii na jeden z 19 poziomów w zakresie od –3 do +3.

Zapisz w Skrzynce użytkownika
Umożliwia tymczasowe zapisanie zadania na twardym dysku by mogło później zostać przywołane i ponownie wykorzystane

Zielony
Ustaw ten parametr by ustawić poziom koloru zielonego na obrazie, na przykład, jeśli chcesz silniej zaznaczyć kolor lasu lub drzew.

Zmień ustawienia podajnika
Należy dotknąć ten klawisz by określić format papieru, który nie jest załadowany do podajnika papieru lub by kopiować na papierze innym niż zwykły papier.

Zoom
Określ współczynnik zoom kopii.

Zoom automatyczny
Należy wybrać to ustawienie by po umieszczeniu oryginału na szybie oryginału lub po załadowaniu go do APD i po wybraniu formatu papieru do kopiowania odpowiedni współczynnik zoom był wybierany automatycznie.

Zoom XY
Należy dotknąć ten klawisz by skorzystać z klawiatury w celu określenia współczynnika zoom służącego do wykonania powiększonej/zmniejszonej kopii załadowanego oryginału.

Zszywaj
Wybierz to ustawienie by zszywać kopie.

14.3 Indeks

A

ADU 3-6, 6-12, 7-5
Aktualne zadania 12-14
APD 3-3, 4-9, 7-6, 8-29
Arkusze okładki 9-7
Automatyczne przełączanie podajników 8-9
Automatyczne resetowanie panelu 3-31
Automatyczne resetowanie systemu 3-32
Automatyczny wybór papieru 4-39, 8-10
Autoryzacja Użytkownika 3-39
Autoryzacja Użytkownika 13-50, 13-86

B

Balans Koloru 1-28, 9-60
Barwa 1-23, 1-34, 9-60
Bindowanie 4-91
Bindowanie po środku 4-91

C

Czas wyświetlania komunikatu 5-31
Czyszczenie urządzenia 11-3

D

Dane techniczne 7-3
Dostosowywanie jakości tekstu 4-71
Druk 1-stronny/2-stronny 4-55
Dziurkowanie 4-88

E

Ekran ustawień podstawowych 3-21
Ekrany Pomocy 5-19, 5-25

F

Finiszer FS-514 3-15
Formaty papieru 8-3

H

Historia zadań 12-15

I

Informacje dotyczące bezpieczeństwa 2-3
Instrukcja obsługi 1-45

J

Jasność 1-23, 1-30, 9-60
Jednostka główna 3-3, 7-3

K

Kąt pochylenia panelu sterowania 3-24
Kolor tła 1-38, 9-57
Komunikat błędu .....6-3 ..... 6-6, 6-52, 6-53 ..... 6-55, 6-56, 11-11
Komunikaty 6-62
Komunikaty błędów 6-62
Konta 13-86
Konto dostępu 3-44, 13-50
Kontrast 1-31, 9-60
Kopia produkcyjna 5-7
Kopia przykładowa 5-7
Kopie dwustronne 4-58
Kopiowanie jednostronne 4-56
Książka rozłożona 9-26

L

LCT 3-3, 3-6, 3-53, 6-17
Licznik kopii 11-8
Liczniki 11-8
Lista zadań 12-3

Ł

Ładowanie papieru/mediów .....3-47, 3-51 .....3-53, 3-55

M

Magazynek ze zszywkami 10-9
Menu Pomoc 5-19, 5-23
Metoda autoryzacji 13-86
Miejsce wystąpienia zacięcia papieru 6-8

N

Nadszedł czas konserwacji prewencyjnej 11-11
Nasycenie 1-23, 1-32, 9-60
Nasycenie kopii 1-35, 9-60
Nazwy/funkcje części 3-3
Numeracja str. brosz. 9-47
Numerowanie 9-81
Numerowanie kompletów 9-77
Numerowanie stron 9-77, 9-81
Numery dystrybucyjne 9-77

O

Obraz lustrzany 1-41, 9-53
Oczyszczenie 4-31
Odpadki powstałe w wyniku dziurkowania 10-23
Odwrócenie negatyw/pozytyw 1-39, 9-50
Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania 1-47
Opis 1-8
Opróżnianie pojemnika na odpadki 10-23
Oryginał broszury 9-32
Oryginał składany na Z 4-21
Ostrość 1-33, 9-60

P

Pamięć trybu 5-12, 5-16
PAMIĘĆ PEŁNA 6-53
Panel sterowania 3-18
Papier do wykonywania kopii 8-3
Papier specjalny/media 8-6
Parameter koloru zielonego 1-26
Parameter koloru czerwonego 1-25, 9-60
Parameter koloru niebieskiego 1-27, 9-60
Parameter koloru zielonego 9-60
Parametry koloru 1-21, 9-60
Parametry regulowania koloru 1-21, 9-60
Parametry trybu Funkcji użytkowych 13-3
Podajnik 1 ..... 3-6, 3-47, 6-13
Podajnik 2 ..... 3-6, 3-51, 6-15
Podajnik 3 ..... 3-6, 3-51, 6-16
Podajnik 4 ..... 3-6, 3-51, 6-16
Podajnik ręczny ... 3-6, 3-55, 6-10
Podawanie oryginałów 4-9
Pojemnik na odpadki 10-23
Pojemnik na toner odpadowy 10-26
Pojemności papieru 8-5
Połączenie systemu 13-55

Położenie rozpoczęcia drukowania 13-64, 13-66
Powiększenie 4-46
Powtórz obraz 9-36
Powtórzenie przycisku Start/Odstęp 5-27
Poziomy stopniowania 13-83
Priorytet drukowania 12-20
Programy kopiowania .. 5-12, 5-16
Przechowywanie papieru 8-8
Przekładanie folii prezentacyjnej OHP 9-3
Przerwanie zadania kopiowania 5-10

R

Resetowanie panelu 3-31
Resetowanie systemu 3-32
Rezerwowanie następnego zadania 4-95
Rezerwowanie zadania kopiowania 4-95
Rodzaje papieru/ mediów oraz pojemności 8-5
Rozdziały 9-22

S

Skanowanie 3-28, 4-13, 4-16
Skanowanie oryginału wielostronicowego 4-16
Słownik 14-6
Sprawdzanie trybu 5-3
Sprawdzanie zadań 12-3
Status materiału eksploatacyjnego 13-123
Stemplowanie daty/godziny 9-77
Stopniowanie kolorów 13-83
Szegóły zadania 12-13
Szyba oryginału 4-11, 8-32

Ś

Środkowanie/ obracanie obrazu 9-72
Środowisko pracy 2-25

T

Tabele referencyjne wykrywania i usuwania usterek 6-58
Taca wyprowadzania OT-601 3-15
Tryb Funkcje dodatkowe 5-26
Tryb okładki 9-7
Tryb plakatu 9-41
Tryb Uśpienia 3-34, 3-35
Tryb zasilania małej mocy 3-32, 3-35

U

Udoskonalanie tekstu ... 4-65, 4-71
Ustawianie ekranu dotykowego 5-36
Ustawianie położenia zszywania 13-73
Ustawienia administratora ..... 3-44, 13-38 ..... 13-49, 13-61
Ustawienia domyślne 13-31
Ustawienia drukarki .. 13-35, 13-54
Ustawienia Dziurkowanie 4-88
Ustawienia koloru 1-36, 1-37, 4-35
Ustawienia kopii 5-3
Ustawienia Łączenie oryginałów 4-73
Ustawienia marginesu 4-27, 9-67
Ustawienia nasycenia ... 4-65, 4-66

Ustawienia oryginału 4-19
Ustawienia panelu sterowania 5-26
Ustawienia papieru 4-38, 8-10
Ustawienia Rodzaj obrazu oryginału 4-60
Ustawienia rodzaju kopii 4-55
Ustawienia sieci komputerowej 13-53
Ustawienia urządzenia 13-49
Ustawienia Użytkowe 13-26
Ustawienia wykańczania (Finishing Settings) 4-77
Ustawienia wyświetlacza 13-29
Ustawienia zabezpieczeń 13-56
Ustawienia zadania 12-11
Ustawienia zoom 4-41
Ustawienie Błyszczący 4-70
Ustawienie dźwięku 5-33
Ustawienie faksu 13-55
Ustawienie Formatu papieru użytkownika 8-15
Ustawienie formatu papieru 4-40, 8-12
Ustawienie Grupowanie 4-82
Ustawienie kierunku ułożenia oryginału 4-23
Ustawienie kopiarki ..13-32, 13-54
Ustawienie krawędzi prowadzącej 13-64
Ustawienie lewej krawędzi 13-66
Ustawienie Minimalny zoom 4-44
Ustawienie Oryginał mieszany 4-19
Ustawienie Papier ponadwymiarowy 8-21
Ustawienie papieru specjalnego/mediów 8-25
Ustawienie położenia składania 13-76
Ustawienie Simpleks/ Dupleks 4-55
Ustawienie skanera 13-35
Ustawienie Skanowanie oddzielne 4-13
Ustawienie Sortowanie 4-80
Ustawienie szerokiego papieru 8-21
Ustawienie Użytkowe 13-36
Ustawienie współczynnika zoom ... 4-47, 4-53
Ustawienie wstępne 13-31
Ustawienie zegara Powiększania wyświetlacza 5-29
Ustawienie Zoom automatyczny 4-41
Ustawienie systemowe 13-26, 13-38
Ustawione współczynniki zoom 4-52
Usuwanie drukowanego/ zarezerwowanego zadania 12-9
Usuwanie linii środkowej 4-93 9-27
Usuwanie papieru zablokowanego w podajniku ręcznym 6-10
Usuwanie papieru zaciętego w ADU 6-12
Usuwanie papieru zaciętego w podajniku papieru/mediów 6-13
Usuwanie papieru zaciętego w prawych drzwiczkach 6-18
Usuwanie papieru zaciętego w zespole utrwalającym 6-21

Usuwanie tła 4-65, 4-68
Usuwanie wstrzymanego / zarezerwowanego zadania 4-98
Usuwanie zablokowanych zszywek 10-15
Usuwanie zacięcia papieru w LCT 6-17
Uwagi dotyczące przepisów 2-13
Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze 2-23
Uzupełnij papier 6-52

W

Włączanie 3-26
Wprowadzanie tekstu 14-3
Wskaźnik przydatności zespołu 13-123
Wstaw arkusz 9-11
Wstaw obraz 9-17
Wstępnie ustawione współczynniki zoom 4-46
Wybór oryginału 4-55
Wydruk testowy 5-7
Wykaz odbiorców 13-22, 13-49
Wykryto usterkę 6-3
Wykryto zacięcie papieru 6-6
Wykrywanie i usuwanie usterek 6-3
Wyłączanie 3-30
Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia 2-24
Wymazywanie linii środkowej 4-93, 9-27
Wymazywanie ramki/ brzegów 9-70
Wymiana pojemnika na toner odpadowy 10-28
Wymiana zasobnika z tonerem 10-3
Wymiana zasobnika ze zszywkami 10-9
Wymienianie części/ materiałów eksploatacyjnych 6-55, 6-56

Z

Zacięcie papieru ..... 6-6, 6-10 ..... 6-12, 6-13, 6-16 ..... 6-17, 6-18, 6-21
Zacięcie zszywek 10-15
Zadania aktywne 12-14
Zadania wstrzymane 12-14
Zadania zapisane 12-16, 12-18
Zarządzanie zadaniami 12-3
Zasady dot. hasła 13-117
Zasobnik z tonerem 10-3
Zatrzymywanie skanowania/ drukowania 4-97
Zegar tygodniowy 3-36, 13-63
Zespół do dziurkowania PK-510 3-15
Zespół papieru PC-103 7-7
Zespół papieru PC-203 7-7
Zespół papieru PC-403 7-7
Zespół utrwalający 6-21
Zestaw rozdzielający MT-501 3-14
Zmniejszenie 4-46
Zszywanie 4-84
Zszywarka grzbietu SD-503 3-14

Ź

Źródło zasilania 2-25