



Podręcznik użytkownika



Przeznaczenie urządzenia	1
Wprowadzenie	2
Kopiowanie	3
Faksowanie	4
Drukowanie	5
Skanowanie	6
Serwer dokumentów	7
Web Image Monitor	8
Uzupełnianie papieru i tonera	9
Rozwiązywanie problemów	10
Informacje o tym urządzeniu	11

SPIS TREŚCI

Jak korzystać z tych podręczników.....	7
Symbole użyte w tych podręcznikach.....	7
Informacje dotyczące określonego modelu.....	8
Nazwy głównych funkcji.....	9

1. Przeznaczenie urządzenia

Jak znaleźć potrzebne informacje.....	11
Ograniczanie kosztów.....	11
Używanie plików z zeskanowanymi dokumentami na komputerze.....	12
Rejestracja odbiorców.....	13
Wydajniejsza eksploatacja urządzenia.....	14
Przeznaczenie urządzenia.....	15
Dostosowywanie ekranu głównego.....	15
Tworzenie kopii z użyciem różnych funkcji.....	16
Drukowanie danych z użyciem różnorodnych funkcji.....	17
Korzystanie z zapisanego dokumentu.....	17
Wysyłanie i odbieranie faksów bez używania papieru.....	18
Wysyłanie i odbieranie faksów przez internet.....	20
Wysyłanie i dobieranie faksów za pomocą urządzenia bez zainstalowanego modułu faksowego.....	21
Używanie faksu i skanera w środowisku sieciowym.....	22
Osadzanie informacji tekstowych w zeskanowanych plikach.....	22
Zapobieganie ujawnianiu informacji (funkcje bezpieczeństwa).....	23
Centralne kontrolowanie warunków skanowania i dystrybucji.....	24
Monitorowanie i ustawianie maszyny za pomocą komputera.....	25
Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu.....	25
Korzystanie ze strony Application Site.....	27

2. Wprowadzenie

Przewodnik po nazwach i funkcjach komponentów.....	29
Przewodnik po komponentach  Region A (głównie Europa).....	29
Przewodnik po komponentach  Region A (głównie Azja).....	32
Przewodnik po komponentach  Region B (głównie Ameryka Północna).....	35
Przewodnik po funkcjach opcji urządzenia.....	39
Przewodnik po funkcjach opcji zewnętrznych urządzenia.....	39

Przewodnik po nazwach i funkcjach panela operacyjnego urządzenia.....	57
Zmiana języka wyświetlania.....	58
Jak korzystać z [ekran głównego].....	59
Działania dostępne na standardowym ekranie aplikacji.....	61
Dodawanie ikon do [Ekranu głównego].....	63
Jak używać aplikacji.....	66
Ekran [Kopia].....	67
Ekran [Faks].....	69
Ekran [Skaner].....	74
Rejestrowanie funkcji w programie.....	79
Włączanie/Wyłączanie zasilania.....	82
Włączanie głównego zasilania.....	82
Wyłączanie głównego zasilania.....	82
Logowanie do urządzenia.....	84
Gdy wyświetlany jest ekran autoryzacji.....	84
Autoryzacja kodu użytkownika przy użyciu panela operacyjnego.....	84
Logowanie z użyciem panela operacyjnego.....	84
Wylogowanie z użyciem panela operacyjnego.....	85
Umieszczanie oryginałów.....	87
Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  Region A (głównie Europa).....	87
Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  Region A (głównie Azja).....	87
Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  Region B (głównie Ameryka Północna).....	88
Umieszczanie oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów.....	89

3. Kopiowanie

Podstawowe czynności.....	91
Automat. zmiana skali.....	92
Kopia 2-stronna.....	94
Określanie orientacji oryginału i kopii.....	95
Kopiowanie łączone.....	97
Łączenie jednostronne.....	98
Łączenie dwustronne.....	99
Kopiowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym.....	101
Kopiowanie na koperty.....	102

Sortowanie.....	104
Zmiana liczby kompletów.....	105
Zapisywanie danych na Serwerze dokumentów.....	106

4. Faksowanie

Podstawowe czynności wykonywane podczas transmisji dokumentów (nadawanie z pamięci).....	107
Rejestrowanie odbiorcy faksu.....	107
Usuwanie odbiorcy faksu.....	109
Nadawanie podczas sprawdzania połączenia z odbiorcą (nadawanie natychmiastowe).....	110
Anulowanie nadawania.....	111
Anulowanie nadawania przed przystąpieniem do skanowania oryginału.....	111
Anulowanie nadawania podczas skanowania oryginału.....	111
Anulowanie nadawania po skanowaniu oryginału.....	111
Zapisanie dokumentu.....	113
Wysyłanie zapisanych dokumentów.....	114
Ręczne drukowanie dziennika.....	116

5. Drukowanie

Szybka instalacja.....	117
Wyświetlanie właściwości sterownika drukarki.....	118
Standardowy sposób drukowania.....	119
W przypadku używania sterownika drukarki PCL6.....	119
Drukowanie po obu stronach arkuszy.....	120
W przypadku używania sterownika drukarki PCL 6.....	120
Rodzaje druku dwustronnego.....	120
Łączenie kilku stron na jednej stronie.....	121
W przypadku używania sterownika drukarki PCL 6.....	121
Typy drukowania łączonego.....	121
Drukowanie na kopertach.....	123
Konfigurowanie ustawień koperty za pomocą panela operacyjnego.....	123
Drukowanie na kopertach przy użyciu sterownika drukarki.....	123
Zapisywanie i drukowanie za pomocą serwera dokumentów.....	124
Zapisywanie danych na serwerze dokumentów.....	124
Zarządzanie dokumentami zapisanymi na serwerze dokumentów.....	125
Używanie funkcji Obsługi szybkiego wydruku.....	126

Używanie funkcji Funkcja Drukuj/Skanuj (Urządzenie pamięci masowej).....	128
--	-----

6. Skanowanie

Podstawowe czynności wykonywane podczas skanowania do folderu.....	131
Tworzenie udostępnionego folderu na komputerze z uruchomionym systemem Windows/ Potwierdzanie informacji o komputerze.....	131
Rejestrowanie folderu SMB.....	133
Usuwanie zarejestrowanego folderu SMB.....	136
Manualne wchodzenie na ścieżkę do odbiorcy.....	137
Podstawowe czynności przy wysyłaniu skanowanych plików pocztą elektroniczną.....	138
Rejestrowanie odbiorcy e-maili.....	138
Usuwanie odbiorcy e-maili.....	140
Ręczne wprowadzanie adresu e-mail.....	140
Podstawowa procedura zapisywania zeskanowanych plików.....	141
Sprawdzanie zapisanego pliku wybranego z listy.....	142
Określanie typu pliku.....	143
Określanie ustawień skanowania.....	144

7. Serwer dokumentów

Zapisywanie danych.....	145
Drukowanie zapisanych dokumentów.....	147

8. Web Image Monitor

Wyświetlanie strony głównej.....	149
----------------------------------	-----

9. Uzupełnianie papieru i tonera

Ładowanie papieru.....	151
Ostrzeżenia dotyczące ładowania papieru.....	151
Ładowanie papieru do kaset na papier.....	151
Ładowanie papieru do tacy ręcznej.....	152
Drukowanie z tacy ręcznej przy użyciu funkcji drukarki.....	154
Ładowanie papieru do kasety 3 (LCT).....	157
Ładowanie papieru do kasety dużej pojemności (LCT).....	158
Ładowanie papieru o stałej orientacji lub papieru dwustronnego.....	159
Zalecany papier.....	163
Zalecane rozmiary i rodzaje papieru.....	163
Uzupełnianie tonera.....	175

Wysyłanie faksów lub skanowanych dokumentów w razie braku tonera.....	177
Utylizacja zużytego tonera.....	177

10. Rozwiązywanie problemów

Kiedy wyświetlana jest ikona stanu.....	179
Podświetlony lub migający wskaźnik [Sprawdź stan].....	181
Kiedy urządzenie emituje sygnały dźwiękowe.....	183
Gdy wystąpią problemy z obsługą urządzenia.....	185
Gdy nie można wywołać wielu funkcji jednocześnie.....	189
Komunikaty wyświetlane podczas korzystania z funkcji kopiarki / serwera dokumentów.....	191
Komunikaty wyświetlane podczas korzystania z funkcji faksu.....	195
Gdy występują problemy z ustawieniami sieci.....	196
Kiedy nie można użyć funkcji zdalnego faksu.....	205
Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji drukarki.....	208
Komunikaty wyświetlane na panelu operacyjnym podczas używania funkcji drukarki.....	208
Komunikaty drukowane w raportach lub dziennikach błędów podczas korzystania z funkcji Drukarki.	211
Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji skanera.....	225
Komunikaty wyświetlane na panelu operacyjnym podczas używania funkcji skanera.....	225
Komunikaty wyświetlane na ekranie komputera klienta.....	237
Kiedy pojawi się inny komunikat.....	244
Kiedy występuje problem ze skanowaniem lub przechowywaniem oryginałów.....	246
Kiedy aktualizowana jest książka adresowa.....	247
Kiedy dane nie mogą być wysłane ze względu na problem z odbiorcą.....	248
Kiedy urządzenia nie można obsługiwać ze względu na problem z certyfikatem użytkownika.....	248
Kiedy wystąpi problem z logowaniem.....	250
Kiedy użytkownik nie ma uprawnień do wykonania operacji.....	250
Kiedy nie można używać serwera LDAP.....	251

11. Informacje o tym urządzeniu

Informacje o przepisach dotyczących ochrony środowiska.....	253
Program ENERGY STAR.....	253
Funkcje oszczędzania energii	253
Informacje o urządzeniach elektrycznych i elektronicznych przeznaczone dla użytkownika  Region A (głównie Europa).....	256

Informacja na temat symbolu baterii i/lub akumulatora (dotyczy wyłącznie krajów z obszaru Unii Europejskiej)  A (głównie Europa).....	257
Porady dotyczące ochrony środowiska przeznaczone dla użytkowników  A (głównie Europa).....	258
Uwagi dla użytkowników ze stanu Kalifornia (Uwagi do użytkowników ze Stanów Zjednoczonych)  B (głównie Ameryka Północna).....	259
INDEKS	261

Jak korzystać z tych podręczników

Symbole użyte w tych podręcznikach

W tym podręczniku użyto następujących symboli:

Ważne

Wskazuje na aspekty, na które należy zwrócić uwagę korzystając z urządzenia, oraz opisy prawdopodobnych przyczyn problemów z papierem, uszkodzeń oryginałów lub utraty danych. Te informacje należy koniecznie przeczytać.

Uwaga

Dotyczy dodatkowych opisów funkcji urządzenia oraz wskazówki jak rozwiązywać błędy użytkowników.

Zajrzeć do instrukcji...

Symbol umieszczany na końcu sekcji. Wskazuje, gdzie można znaleźć dodatkowe informacje.

[]

Wskazuje nazwy przycisków występujących na wyświetlaczu lub panelu operacyjnym urządzenia.

 **Region A** (głównie w Europie i Azji), (głównie w Europie) lub (głównie w Azji)

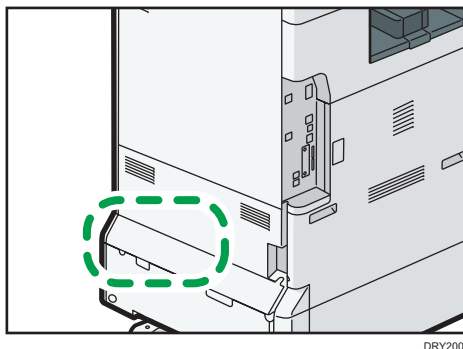
 **Region B** (głównie w Ameryce Północnej)

Te dwa symbole informują o różnicach między funkcjami modeli dla regionu A i dla regionu B. Przeczytaj informacje wskazywane przez symbol odpowiedni dla regionu używanego przez ciebie modelu. Aby uzyskać informacje na temat symboli odpowiednich dla używanego modelu, patrz str.8 "Informacje dotyczące określonego modelu".

Informacje dotyczące określonego modelu

Ta sekcja określa sposób, w jaki określić można region, do którego urządzenie należy.

Z tyłu urządzenia znajduje się etykieta, umieszczona w miejscu przedstawionym poniżej. Etykieta zawiera informacje, które identyfikują region, do którego należy urządzenie. Przeczytaj etykietę.



Poniższa informacja jest specyficzna dla regionu. Przeczytaj informacje pod symbolem wskazującym na region danego urządzenia.

 **Region A** (głównie Europa i Azja)

Jeśli na etykiecie znajdują się następujące informacje, posiadane urządzenie to model dla regionu A:

- CODE XXXX -27, -29, -65
- 220–240 V

 **Region B** (głównie Ameryka Północna)

Jeśli na etykiecie znajdują się następujące informacje, posiadane urządzenie to model dla regionu B:

- CODE XXXX -17, -18
- 120–127 V

Uwaga

- W niniejszej instrukcji wymiary podawane są w dwóch systemach miar: metrycznym i angielskim (cale). Jeżeli urządzenie jest modelem Regionu A, oznacza to jednostki metryczne. Jeżeli urządzenie jest modelem Regionu B, oznacza to jednostki calowe.
- Jeśli urządzenie jest modelem dla regionu A, a na etykiecie jest umieszczone oznaczenie "CODE XXXX -27, -65" zobacz również " **Region A** (głównie Europa)".
- Jeśli urządzenie jest modelem dla Regionu A, a na etykiecie jest umieszczony "KOD XXXX -29", zobacz również " **Region A** (głównie Azja)".

Nazwy głównych funkcji

W tym podręczniku główne funkcje urządzenia noszą następujące nazwy:

- Automatyczny podajnik dokumentów dwustronny → ARDF
- Automatyczny podajnik dokumentów → ADF (w tym podręczniku, "ADF" odnosi się do ARDF i dwustronnego skanowania ADF)
- Kasetka dużej pojemności → LCT



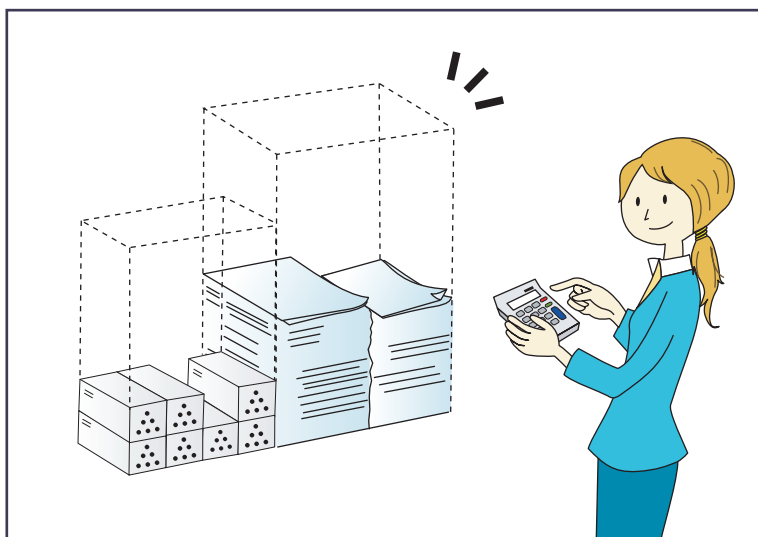
1. Przeznaczenie urządzenia

Możliwe jest wyszukiwanie procedury według tego co chce się zrobić.

Jak znaleźć potrzebne informacje

Możliwe jest wyszukiwanie procedury według tego co chce się zrobić.

Ograniczanie kosztów



BRL059S

Drukowanie dokumentów wielostronnych na obu stronach arkuszy (Kopia 2-stronna)

⇒ Patrz Copy/ Document Server.

Drukowanie dokumentów wielostronnych i odebranych faksów na jednym arkuszu (łączyz (kopiarka/faks))

⇒ Patrz Copy/ Document Server.

⇒ Patrz Fax.

Drukowanie odebranych faksów na obu stronach arkuszy (Drukowanie dwustronne)

⇒ Patrz Fax.

Konwersja odebranych faksów do formatów elektronicznych (Faks bez papieru)

⇒ Patrz Fax.

Wysyłanie plików z komputera bez drukowania (LAN-Fax)

⇒ Patrz Fax.

Sprawdzenie poziomu oszczędności papieru (ekran [Informacja])

⇒ Patrz Wprowadzenie.

Zmniejszanie zużycia energii elektrycznej

⇒ Patrz Getting Started.

⇒ Patrz Connecting the Machine/ System Settings.

Używanie plików z zeskanowanymi dokumentami na komputerze



BQX138S

Wysyłanie plików skanowania

⇒ Patrz Scan.

Wysyłanie adresu URL foldera, w którym zapisane są pliki skanowania

⇒ Patrz Scan.

Zapisywanie plików skanowania w folderze udostępnionym

⇒ Patrz Scan.

Zapisywanie plików skanowania na nośniku

⇒ Patrz Scan.

Osadzanie informacji tekstowych w zeskanowanych plikach

⇒ Patrz Scan.

Konwersja przesłanych faksów do formatów elektronicznych i wysyłanie ich do komputera

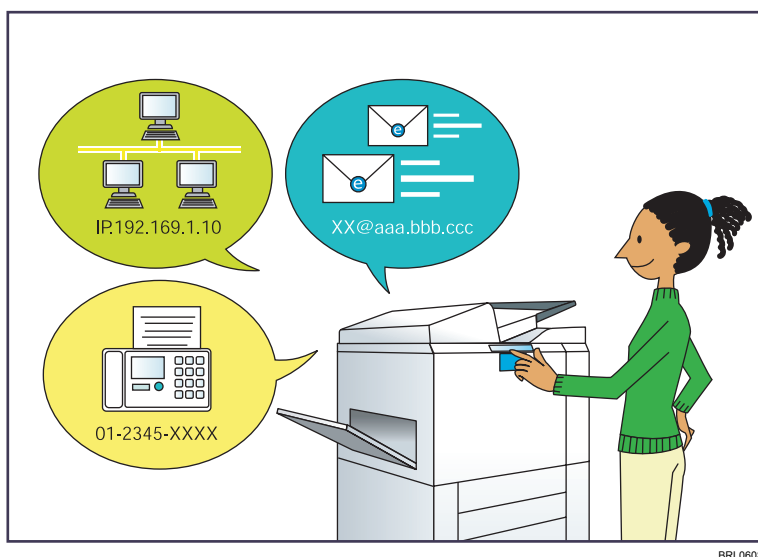
⇒ Patrz Scan.

Zarządzanie i korzystanie z dokumentów w postaci elektronicznej (Serwer dokumentów)

⇒ Patrz Copy/ Document Server.

Rejestracja odbiorców

1



Użycie panela operacyjnego do rejestrowania odbiorców w książce adresowej

⇒ Patrz Fax.

⇒ Patrz Scan.

Użycie programu Web Image Monitor do rejestrowania odbiorców z komputera

⇒ Patrz Fax.

Pobieranie odbiorców zarejestrowanych w urządzeniu do listy odbiorców sterownika faksu sieciowego

⇒ Patrz Fax.

Wydajniejsza eksploatacja urządzenia

1



Wprowadzanie i użycie często używanych ustawień (program)

⇒ Patrz Convenient Functions.

Rejestrowanie najczęściej wykorzystywanych ustawień jako ustawień początkowych (Zarejestruj jako ustawienia domyślne)

⇒ Patrz Convenient Functions.

Rejestrowanie często używanych ustawień drukowania w sterowniku drukarki

⇒ Patrz Print.

Zmiana początkowych ustawień sterownika drukarki na często używane ustawienia drukowania

⇒ Patrz Print.

Dodawanie skrótów do często używanych programów lub stron internetowych

⇒ Patrz Print.

Zmiana kolejności ikon funkcji i skrótów

⇒ Patrz Convenient Functions.

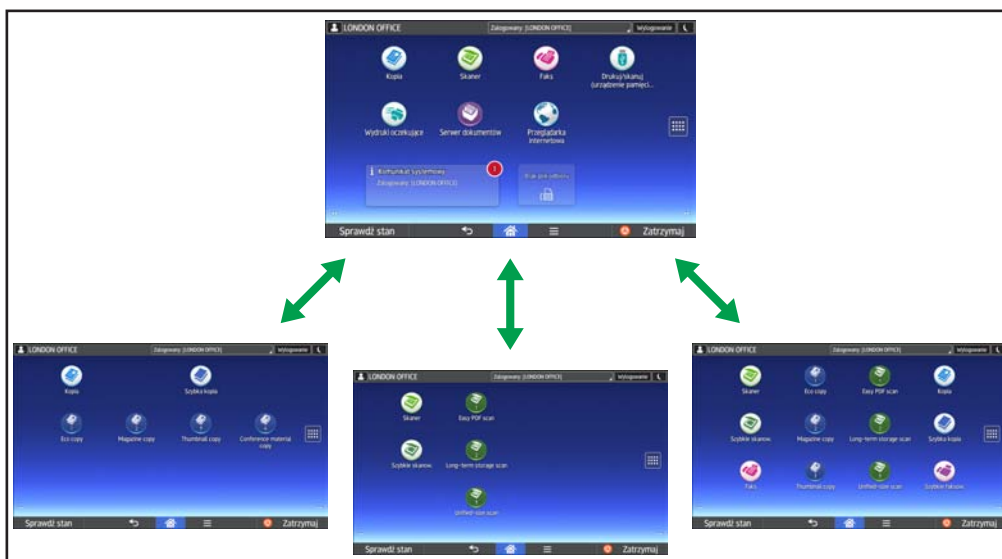
Przeznaczenie urządzenia

Sekcja ta opisuje funkcje urządzenia.

1

Dostosowywanie ekranu głównego

Na ekranie [Ekran główny] są wyświetlane ikony wszystkich funkcji.



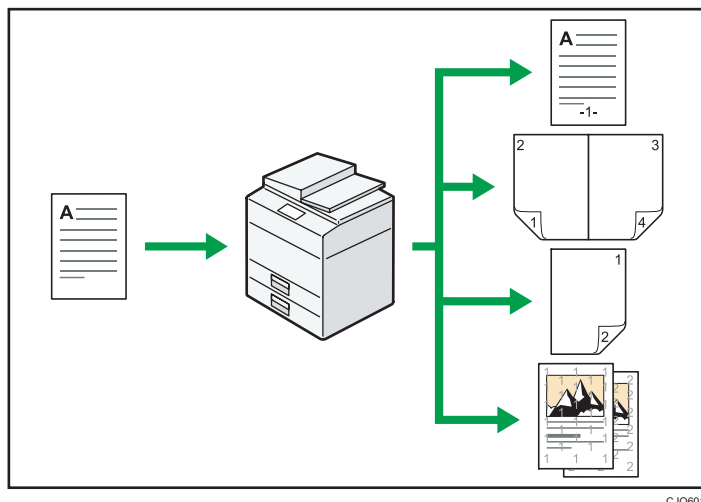
PL DRY215

- Na [ekranie głównym] można dodać skróty do często używanych programów lub stron internetowych. Wywołanie tych programów lub stron odbywa się poprzez naciśnięcie ikony skrótu.
- Można wyświetlać tylko te ikony, które odpowiadają używanym funkcjom lub skrótom.
- Istnieje możliwość zmiany kolejności ikon funkcji i skrótów.

Zajrzeć do instrukcji...

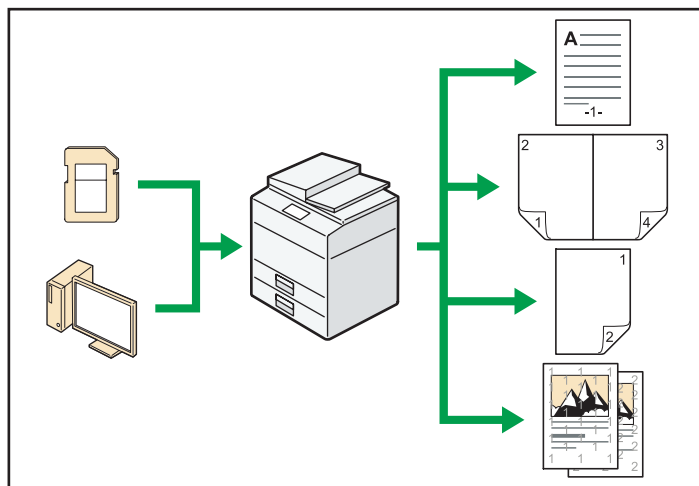
- Szczegółowe informacje na temat funkcji ekranu [Ekran główny] patrz, Getting Started.
- Szczegółowe informacje na temat personalizacji ekranu [Ekran główny] znajdują się w części zatytułowanej Użyteczne funkcje, „Jak spersonalizować [Ekran główny]”.

Tworzenie kopii z użyciem różnych funkcji



- Na kopiach można drukować stemple. Stemple mogą zawierać numery w tle, skanowane obrazy, daty i numery stron.
⇒ Copy/ Document Server.
- Kopiowany obraz można pomniejszyć lub powiększyć. Auto.zmiana skali funkcja, która pozwala na automatyczne wykrywanie oryginalnego rozmiaru. Pozwala również maszynie na wybór odpowiedniego współczynnika kopiowania, opartego na określonym rozmiarze papieru. Jeśli orientacja oryginału różni się od orientacji papieru, na który się kopiuje, urządzenie obraca oryginalny obraz o 90 stopni, aby dopasować go do kopiowanego papieru.
⇒ Patrz Copy/ Document Server.
- Funkcje kopiarki takie jak Dupleks, Łącz, Broszura i Magazyn umożliwiają oszczędzanie papieru poprzez drukowanie wielu stron na pojedynczym arkuszu.
⇒ Szczegółowe informacje na temat trybu dupleks, patrz Copy/ Document Server.
⇒ Szczegółowe informacje na temat kopiowania łączonego, patrz Copy/ Document Server.
⇒ Szczegółowe informacje na temat funkcji broszury i magazynu, patrz Kopiarka/ Serwer dokumentów.
- Można kopiować na wielu typach papieru, np. na kopertach i foliach OHP.
⇒ Patrz Copy/ Document Server.
- Za pomocą finiszera (opcjonalnego) kopie można sortować, zszywać i dziurkować.
⇒ Patrz Kopiarka/serwer dokumentów.

Drukowanie danych z użyciem różnorodnych funkcji

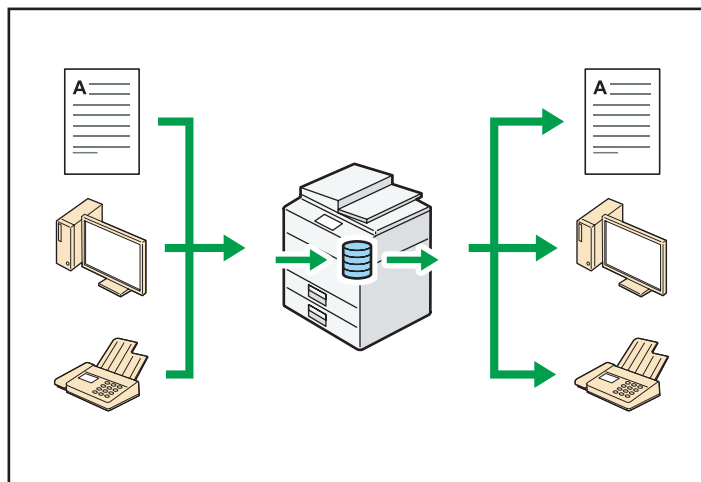


CJQ614

- To urządzenie obsługuje połączenia lokalne i sieciowe.
- Można wydrukować lub usunąć zapisane na dysku twardym urządzenia zadania drukowania, które wcześniej zostały przesłane z komputerów z użyciem sterownika drukarki. Można wybrać następujące typy zadań drukowania: Wydruk próbny, Wydruk bezpieczny, Druk z zatrzymaniem i Zapisany wydruk.
⇒ Patrz Print.
- Opcjonalny finiszier umożliwia sortowanie, zszywanie i dziurkowanie wydruków.
⇒ Patrz Print.
⇒ Patrz Print.
- Istnieje możliwość drukowania plików zapisanych na pamięci przenośnej i określenia warunków wydruku, takich jak jakość i rozmiar wydruku.
⇒ Patrz Print.

Korzystanie z zapisanego dokumentu

Zeskanowane dokumenty w formie plików przechowywać można w trybie kopiarki, faksu, drukarki lub skanera na twardym dysku urządzenia. Web Image Monitor umożliwia użycie komputera do wyszukiwania, wyświetlania, drukowania, usuwania i przesyłania przechowywanych plików za pośrednictwem sieci. Można również zmieniać ustawienia drukowania i drukować wiele dokumentów (Serwer dokumentów).



CJQ603

- Możliwe jest pobranie zapisanych dokumentów zeskanowanych w trybie skanera do komputera.
- Za pomocą programu File Format Converter (opcjonalnego) można pobierać dokumenty do komputera przechowywane w pamięci urządzenia w trybie kopiarki, serwera dokumentów lub drukarki.

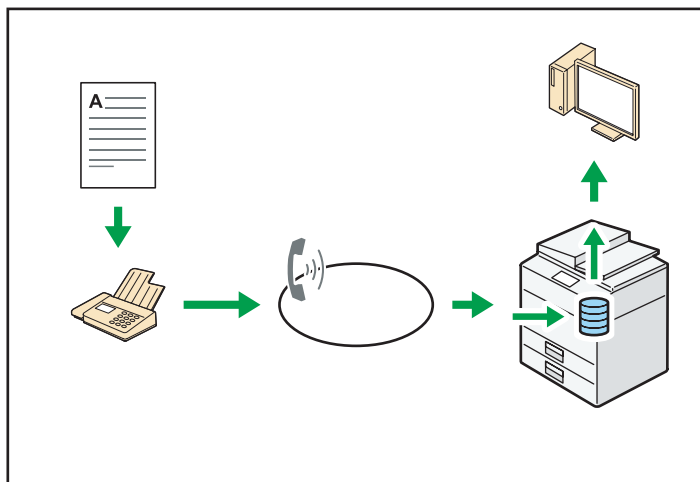
Zajrzeć do instrukcji...

- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat używania Serwera dokumentów, patrz Copy/ Document Server.
- Aby uzyskać informacje szczegółowe o Serwerze dokumentów pracującym w trybie kopiarki, patrz Copy/ Document Server.
- Szczegółowe informacje na temat Serwera dokument. w trybie drukarki, patrz Print.
- Szczegółowe informacje na temat Serwera dokument. w trybie faksu, patrz Fax.
- Szczegółowe informacje na temat Serwera dokument. w trybie skanera, patrz Scan.

Wysyłanie i odbieranie faksów bez używania papieru

Odbiór

Możesz przechować i zapisać otrzymane dokumenty faksowe jako formaty elektroniczne na dysku twardym urządzenia bez ich drukowania.



CJQ604

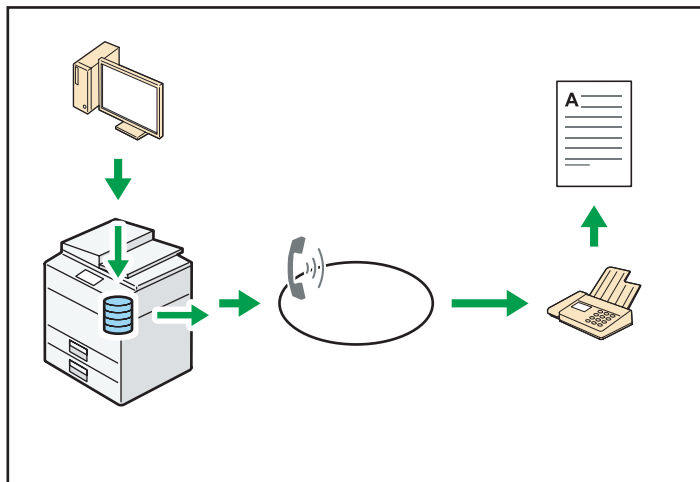
Program Web Image Monitor pozwala na sprawdzanie, drukowanie, usuwanie, odbiór i pobieranie dokumentów przez komputer (Przechowywanie odebranych dokumentów).

Zajrzeć do instrukcji...

- Patrz Fax.

Nadawanie

Do urządzenia można wysłać faks z komputera poprzez sieć (Ethernet lub bezprzewodową sieć LAN), skąd zostanie on przesłany dalej przez łącze telefoniczne (Faks sieciowy).



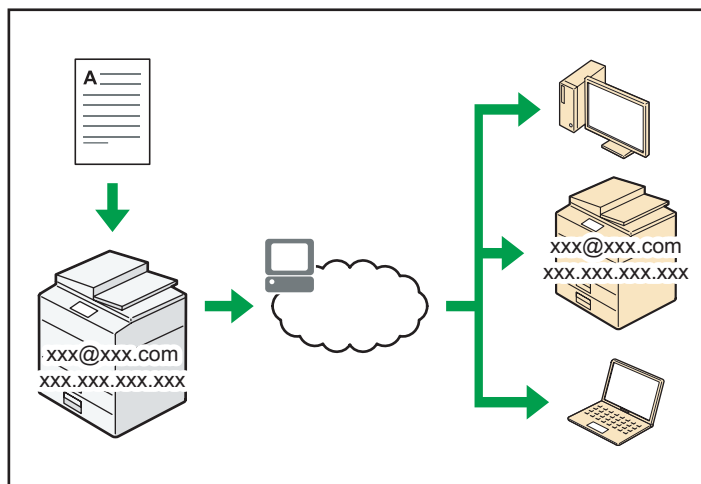
CJQ605

- Aby wysłać faks, należy wydrukować żądany dokument za pomocą aplikacji systemu Windows, wybrać faks sieciowy jako drukarkę, a następnie określić odbiorcę faksu.
- Można również sprawdzić dane wysłanego obrazu.

Zajrzeć do instrukcji...

- Szczegółowe informacje na temat ustawień urządzenia patrz Connecting the Machine/ System Settings.
- Szczegółowe informacje na temat obsługi faksów patrz Fax.

Wysyłanie i odbieranie faksów przez internet



CJQ606

Wysyłanie i odbieranie wiadomości e-mail

Urządzenie umożliwia konwersję obrazów zeskanowanych dokumentów do formatu e-mail, wysyłanie oraz odbieranie takich danych przez Internet.

- Aby wysłać dokument, należy wybrać adres poczty elektronicznej zamiast numeru telefonu odbiorcy (transmisja (faksów internetowych i poczty e-mail)).
⇒ Patrz Fax.
- Urządzenie może odbierać wiadomości e-mail za pomocą funkcji Faks internet. lub z komputerów (odbieranie faksów internetowych oraz poczta do wydrukowania).
⇒ Patrz Fax.
- Wiadomości e-mail przesyłane za pomocą funkcji Faks internet. mogą odbierać urządzenia obsługujące funkcję Faks internet. oraz komputery mające adres e-mail.

IP-Fax

Funkcja IP-Fax umożliwia bezpośrednie przekazywanie dokumentów (wysyłanie lub odbieranie) między dwoma faksami przez sieć TCP/IP.

- Aby wysłać dokument, należy zamiast numeru faksu określić adres IP lub nazwę hosta (nadawanie IP-Fax).
⇒ Patrz Fax.

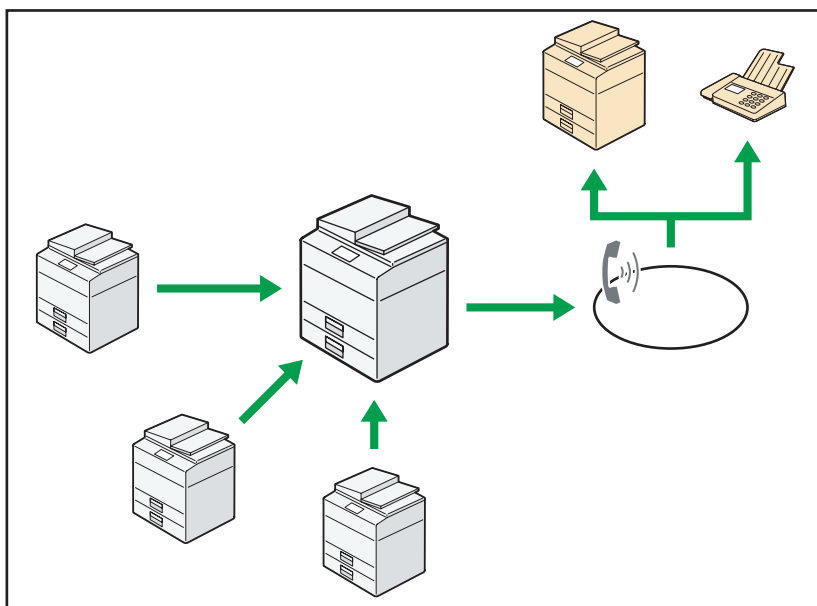
- Urządzenie to może odbierać dokumenty wysłane przez faks internetowy (odbiór IP-Fax).
⇒ Patrz Fax.
- Za pomocą bramy VoIP urządzenie umożliwia wysyłanie faksów do urządzeń G3 podłączonych do publicznej sieci telefonicznej (PSTN).

Zajrzeć do instrukcji...

- Szczegółowe informacje na temat ustawień urządzenia patrz Connecting the Machine/ System Settings.

Wysyłanie i dobieranie faksów za pomocą urządzenia bez zainstalowanego modułu faksowego

Istnieje możliwość wysyłania i odbierania faksów za pomocą innego urządzenia z funkcjami faksowania poprzez sieć (Zdalny faks).



CJ0612

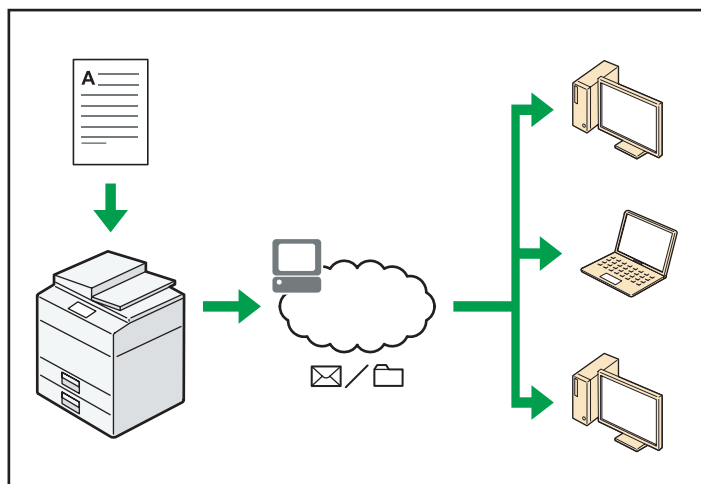
- Aby użyć funkcji zdalnego faksowania, należy zainstalować moduł połączeń faksowych w urządzeniu głównym i urządzeniu pomocniczym.
- Sposób wysyłania faksów jest identyczny jak w przypadku urządzenia z modułem faksowym. Po zakończeniu wykonywania zadania należy sprawdzić wyniki wyświetlone w historii wysyłania lub wydrukowane w raportach.
- Dokumenty odebrane przez urządzenie główne z funkcją faksu możesz przysyłać dalej do urządzenia pomocniczego.

Zająrzeć do instrukcji...

- Aby uzyskać informacje szczegółowe, patrz Fax.

1

Używanie faksu i skanera w środowisku sieciowym

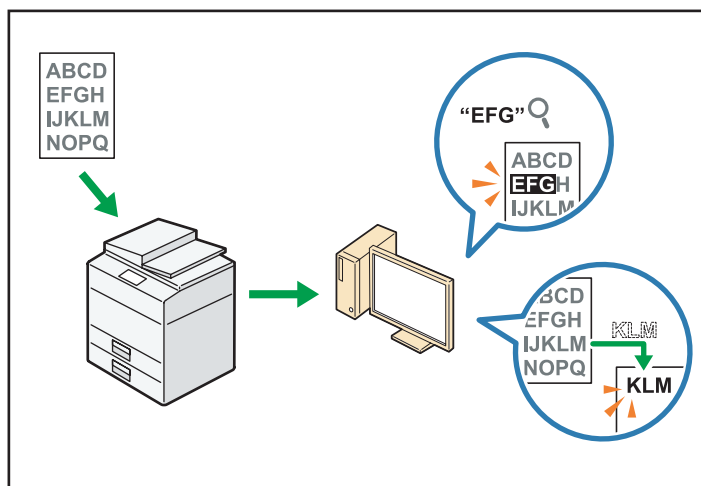


- Zeskanowane dokumenty można przysyłać do określonego odbiorcy za pomocą poczty elektronicznej (Przesyłanie zeskanowanych plików przez e-mail).
⇒ Patrz Fax.
⇒ Patrz Scan.
- Zeskanowane pliki można wysyłać bezpośrednio do folderów (Przesyłanie zeskanowanych plików za pomocą funkcji Skanowanie do folderu).
⇒ Patrz Scan.
⇒ Patrz Scan.
- Aby wysyłać zeskanowane pliki na komputer klienta, można skorzystać z usługi Web Services on Devices (WSD).
⇒ Patrz Scan.

Osadzanie informacji tekstowych w zeskanowanych plikach

Możesz wyodrębniać informacje tekstowe z zeskanowanego dokumentu i osadzać je w pliku bez użycia komputera.

Jeżeli zeskanujesz dokument przy użyciu tej funkcji, osadzony tekst można będzie przeszukiwać przy użyciu funkcji wyszukiwania, albo kopiować do innego dokumentu.



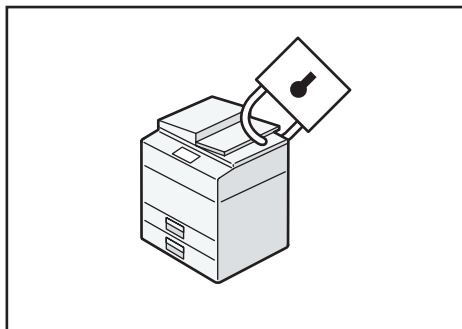
CUL003

- Do korzystania z tej funkcji potrzebna jest jednostka rozpoznawania tekstu.
- Wybrany typem pliku może być [PDF], [PDF o wysokim stopniu kompresji] lub [PDF/A].
- Funkcja ta umożliwia optyczne rozpoznawanie tekstu w różnych językach o zagęszczeniu do 40.000 znaków na stronę.

Zajrzeć do instrukcji...

- Patrz Scan.

Zapobieganie ujawnianiu informacji (funkcje bezpieczeństwa)



CJQ608

- Można chronić dokumenty przed nieautoryzowanym dostępem i kopiowaniem bez zezwolenia.
- Można kontrolować korzystanie z urządzenia, jak również zapobiegać zmianie ustawień urządzenia bez autoryzacji.
- Definiując hasła, użytkownik może uniemożliwić nieupoważnionym osobom dostęp do urządzenia za pośrednictwem sieci.

- Można usuwać z dysku twardego zapisane tam dane lub szyfrować je, aby zmniejszyć ryzyko ujawniania informacji.
- Można ograniczyć wykorzystywanie funkcji dla każdego użytkownika.

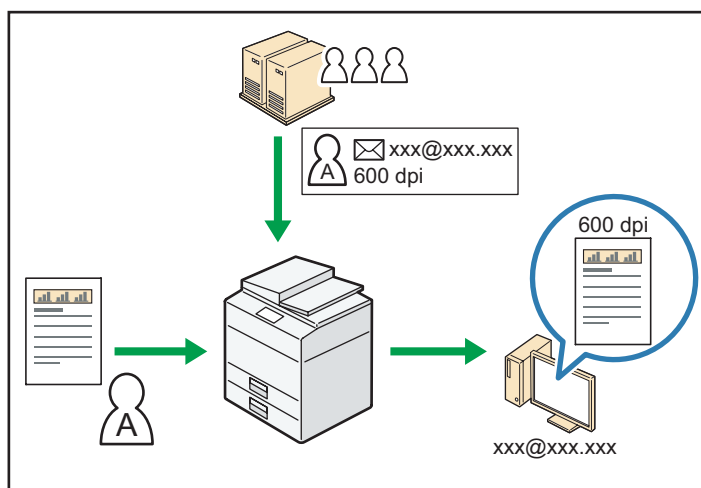
Zajrzeć do instrukcji...

- Patrz Podręcznik bezpieczeństwa.

Centralne kontrolowanie warunków skanowania i dystrybucji

Możliwe jest korzystanie z funkcji systemu zarządzania skanowaniem rozproszonym (DSM) w systemie Windows Server 2008 R2/2012 w celu zarządzania lokalizacjami docelowymi i ustawieniami skanowania dla każdego użytkownika indywidualnego w grupie i w celu wykorzystania informacji podczas dystrybucji zeskanowanych danych.

System ten można wykorzystywać także do centralnego zarządzania informacjami o osobach korzystających z funkcji sieciowych i funkcji skanera urządzenia. Kontrolowane są zarówno dostarczane pliki, jak i informacje o użytkowniku.



CUL004

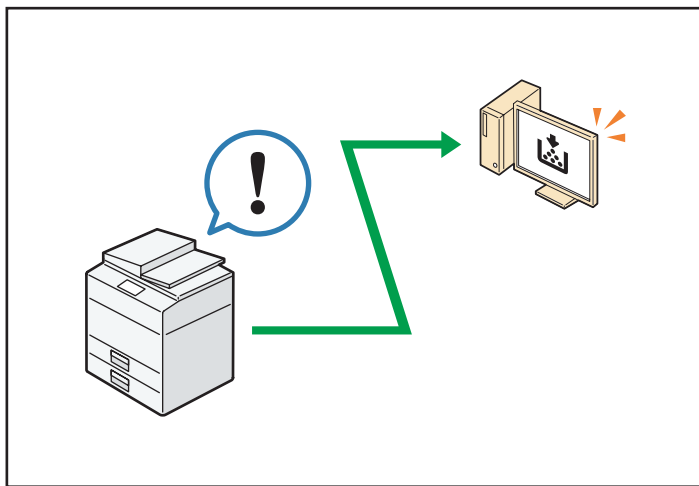
- Aby korzystać z systemu zarządzania rozproszonym skanowaniem, trzeba ustawić i skonfigurować serwer systemu Windows. System ten obsługiwany jest przez Windows Server 2008 R2 lub późniejszy.

Zajrzeć do instrukcji...

- Aby uzyskać szczegółowe informacje o tym, jak dostarczyć pliki przy użyciu systemu zarządzania skanowaniem rozproszonym, patrz Scan.

Monitorowanie i ustawianie maszyny za pomocą komputera

Narzędzie Web Image Monitor umożliwia sprawdzenie stanu urządzenia i zmianę jego ustawień.



CJQ609

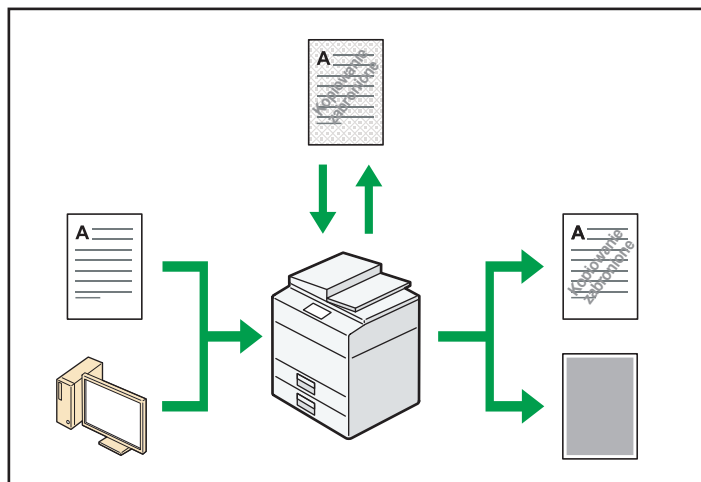
Można sprawdzić, w której kasecie brak papieru, rejestrować informacje w książce adresowej, określić ustawienia sieciowe, konfigurować i zmieniać ustawienia systemowe, zarządzać zadaniami, drukować historię zadań oraz konfigurować ustawienia autoryzacji.

Zająrzeć do instrukcji...

- Patrz Connecting the Machine/ System Settings.
- Patrz pomoc programu Web Image Monitor.

Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu

Istnieje możliwość drukowania znaków zabezpieczających, które zapobiegają nieautoryzowanemu kopiowaniu.



PL_CUM003

- Za pomocą funkcji kopiarki lub sterownika drukarki można włączyć szablon do drukowanego dokumentu. W przypadku kopiowania dokumentu na maszynę z wbudowaną funkcją ochrony danych przed kopiowaniem, zabezpieczone strony zostaną wyszarzone w kopii. To może zmniejszyć ryzyko skopiowania informacji poufnych. Chronione faksy będą miały kolor szary przed ich wysłaniem lub zapisaniem. Jeśli dokument zabezpieczony za pomocą narzędzia do ochrony przed nieuprawnionym kopiowaniem jest kopiowany na urządzeniu z włączoną funkcją ochrony danych przed kopiowaniem, urządzenie wyda sygnał dźwiękowy w celu powiadomienia użytkowników o próbie nieuprawnionego kopiowania.

Jeśli dokument jest kopiowany na urządzeniu z wyłączoną funkcją ochrony danych przed kopiowaniem, ukryty tekst stanie się widoczny na kopii, wskazując, że kopia jest nieautoryzowana.

- Używając funkcji kopiarki lub sterownika drukarki, można umieścić tekst na drukowanym dokumencie w celu zapobiegania nieautoryzowanemu kopiowaniu. Jeśli dokument jest kopiowany, skanowany lub zapisywany na Serwer dokumentów przez kopiarkę lub drukarkę wielofunkcyjną, ukryty tekst staje się widoczny na kopii, co ma na celu zniechęcenie do dalszego nieautoryzowanego kopiowania.

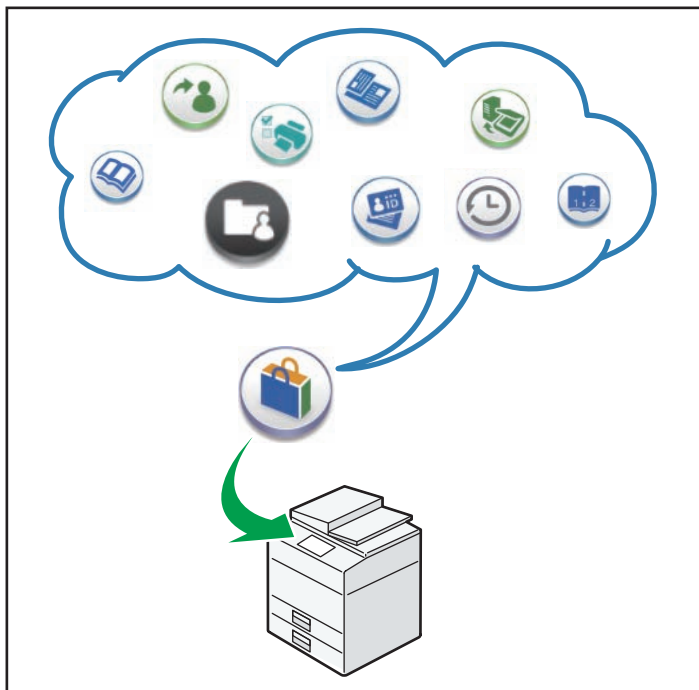
Zajrzeć do instrukcji...

- Więcej informacji, patrz Podręcznik bezpieczeństwa.
- Szczegółowe informacje można znaleźć w pomocy sterownika drukarki.
- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat tej funkcji w trybie kopiarki, patrz Copy/Document Server.
- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat tej funkcji w trybie drukarki, patrz Print.

Korzystanie ze strony Application Site

Ze strony Application Site można pobierać przydatne aplikacje, które pozwalają na wygodniejsze korzystanie z różnych urządzeń biurowych, takich jak koparki i drukarki.

1



DQU010

Co można zrobić na stronie Application Site

- Pobierać aplikacje i instalować je na urządzeniach
- Aktualizować aplikacje wcześniej zainstalowane na urządzeniu
- Odinstalować niepotrzebne aplikacje z urządzenia

Zajrzeć do instrukcji...

- Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Getting Started.

2. Wprowadzenie

Ten rozdział opisuje jak rozpocząć używanie tego urządzenia.

Przewodnik po nazwach i funkcjach komponentów

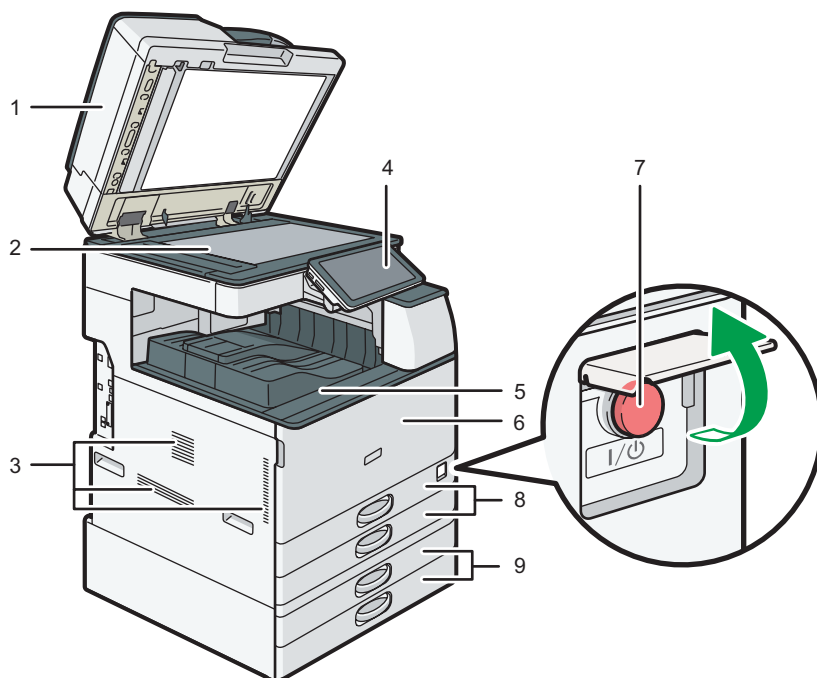
2

Przewodnik po komponentach  Region **A** (głównie Europa)

OSTRZEŻENIE

- Nie należy blokować otworów wentylacyjnych urządzenia. W przeciwnym razie może dojść do pożaru spowodowanego przegrzaniem wewnętrznych komponentów.

Widok z przodu i z lewej strony



DRY201

1. ADF

Podajnik ADF należy umieścić na oryginałach znajdujących się na szybie ekspozycyjnej.

Jeśli w podajniku ADF zostanie umieszczony stos oryginałów, podajnik będzie automatycznie podawał oryginały pojedynczo.

2. Szyba ekspozycyjna

Oryginały należy umieścić stroną do kopiowania skierowaną do dołu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str.87 "Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  **Region A** (głównie Europa)".

3. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

4. Panel operacyjny

Patrz str.57 "Przewodnik po nazwach i funkcjach panela operacyjnego urządzenia".

5. Taca wewnętrzna 1

Tutaj wprowadzane są kopie, wydruki lub wiadomości faksowe.

6. Pokrywa przednia

Otwórz, aby uzyskać dostęp do wnętrza urządzenia.

7. Główny przełącznik zasilania

Działanie urządzenia jest możliwe po włączeniu głównego zasilania. W przeciwnym wypadku należy otworzyć pokrywę wyłącznika głównego i włączyć zasilanie.

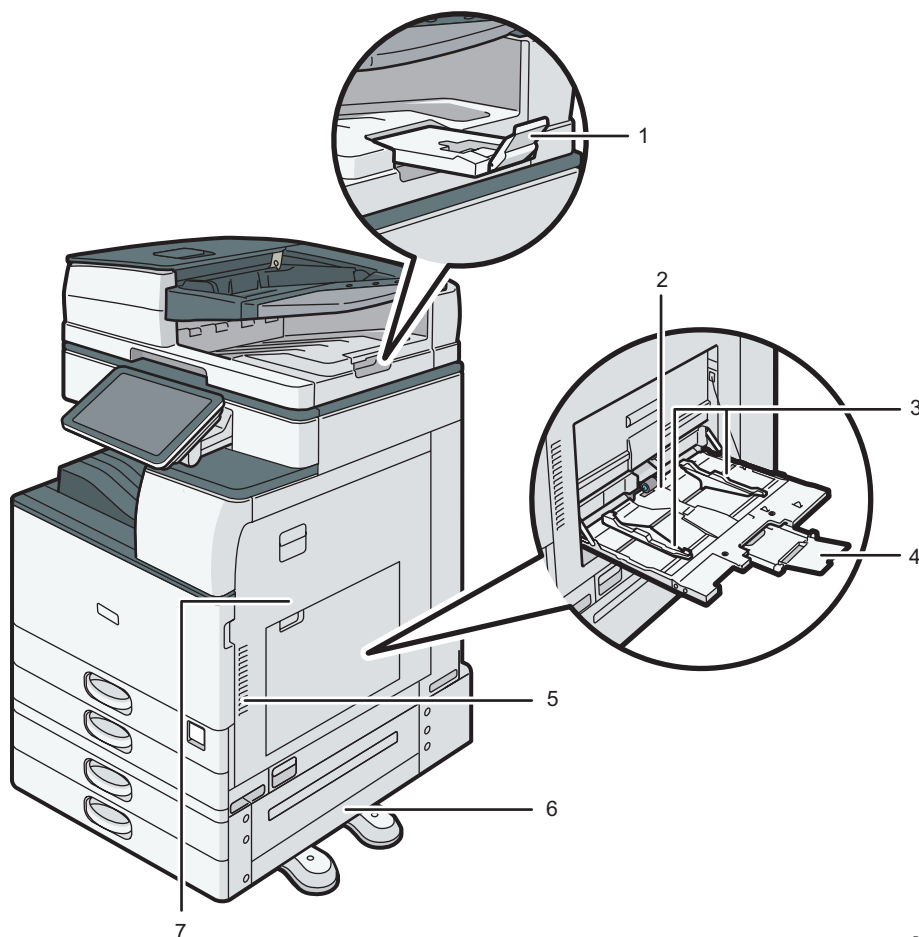
8. Kasety na papier (Kasety 1–2)

Tutaj załaduj papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str.151 "Ładowanie papieru".

9. Dolne kasety na papier

Tutaj załaduj papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str.151 "Ładowanie papieru".

Widok z przodu i z lewej strony



DRY202

1. Przedłużenie podajnika ADF

Pociągnij za przedłużenie, aby podeprzeć duży papier.

2. Taca ręczna

Używana do kopiowania lub drukowania na foliach przezroczystych, naklejkach i papierze, którego nie można ładować do kaset na papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 152 "Ładowanie papieru do tacy ręcznej".

3. Prowadnice do papieru

Po załadowaniu papieru do tacy ręcznej należy wyrównać położenie prowadnic do papieru.

4. Przedłużenie

Ładowanie papieru o rozmiarze większym niż A4, $8\frac{1}{2} \times 11$ do tacy ręcznej wymaga wysunięcia przedłużenia.

5. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

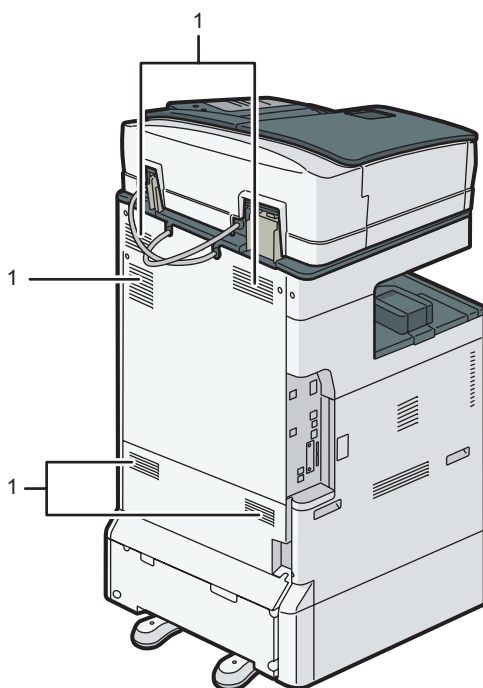
6. Dolna prawa pokrywa

Należy otworzyć tę pokrywę po wystąpieniu zacięcia papieru.

7. Prawa pokrywa

Należy otworzyć tę pokrywę po wystąpieniu zacięcia papieru.

Widok z tyłu i z lewej strony



DRY203

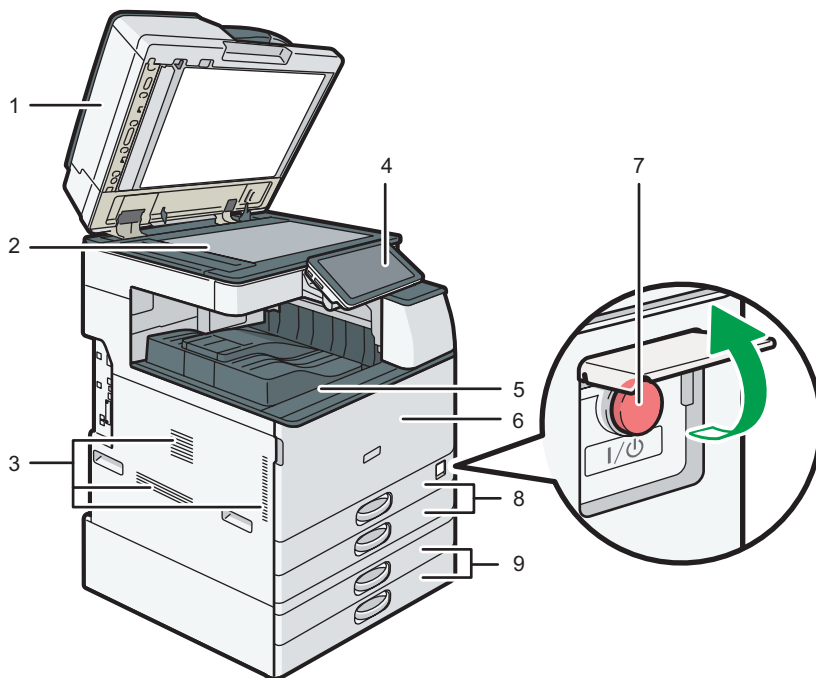
1. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

Przewodnik po komponentach Region A (głównie Azja)

OSTRZEŻENIE

- Nie należy blokować otworów wentylacyjnych urządzenia. W przeciwnym razie może dojść do pożaru spowodowanego przegrzaniem wewnętrznych komponentów.

Widok z przodu i z lewej strony

DRY201

1. Pokrywa szyby ekspozycyjnej lub ADF

(Ilustracja ta przedstawia ADF)

Opuść pokrywę szyby ekspozycyjnej lub podajnik ADF na oryginały umieszczone na szybie ekspozycyjnej.

Jeśli w podajniku ADF zostanie umieszczony stos oryginałów, podajnik będzie automatycznie podawał oryginały pojedynczo.

2. Szyba ekspozycyjna

Oryginały należy umieścić stroną do kopiowania skierowaną do dołu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str.87 "Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  (głównie Azja)".

3. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

4. Panel operacyjny

Patrz str.57 "Przewodnik po nazwach i funkcjach panela operacyjnego urządzenia".

5. Taca wewnętrzna 1

Tutaj wyprowadzane są kopie, wydruki lub wiadomości faksowe.

6. Pokrywa przednia

Otwórz, aby uzyskać dostęp do wnętrza urządzenia.

7. Główny przełącznik zasilania

Działanie urządzenia jest możliwe po włączeniu głównego zasilania. W przeciwnym wypadku należy otworzyć pokrywę wyłącznika głównego i włączyć zasilanie.

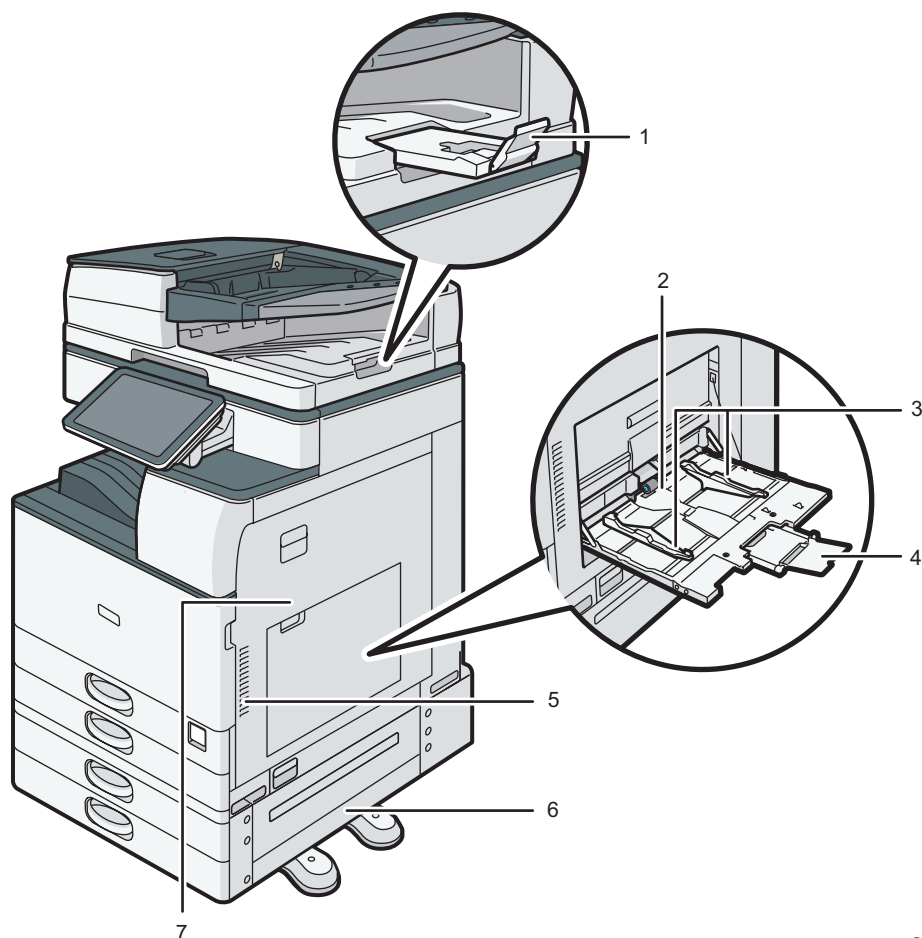
8. Kasety na papier (Kasety 1–2)

Tutaj załaduj papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 151 "Ładowanie papieru".

9. Dolne kasety na papier

Tutaj załaduj papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 151 "Ładowanie papieru".

Widok z przodu i z lewej strony



DRY202

1. Przedłużenie podajnika ADF

Pociągnij za przedłużenie, aby podeprzeć duży papier.

2. Taca ręczna

Używana do kopiowania lub drukowania na foliach przezroczystych, naklejkach i papierze, którego nie można ładować do kasety na papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 152 "Ładowanie papieru do tacy ręcznej".

3. Prowadnice do papieru

Po załadowaniu papieru do tacy ręcznej należy wyrównać położenie prowadnic do papieru.

4. Przedłużenie

Ładowanie papieru o rozmiarze większym niż A4 $\square$, $8\frac{1}{2} \times 11\frac{1}{2}$ do tacy ręcznej wymaga wysunięcia przedłużenia.

5. Otwory wentylacyjne

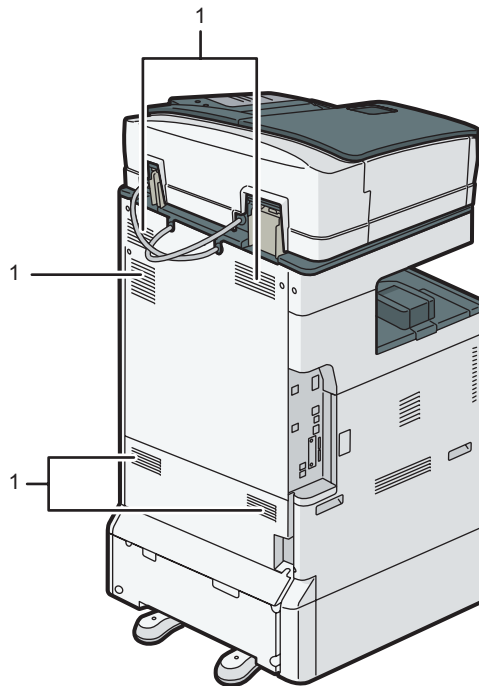
Zapobiegają przegrzaniu.

6. Dolna prawa pokrywa

Należy otworzyć tę pokrywę po wystąpieniu zacięcia papieru.

7. Prawa pokrywa

Należy otworzyć tę pokrywę po wystąpieniu zacięcia papieru.

Widok z tyłu i z lewej strony

DRY203

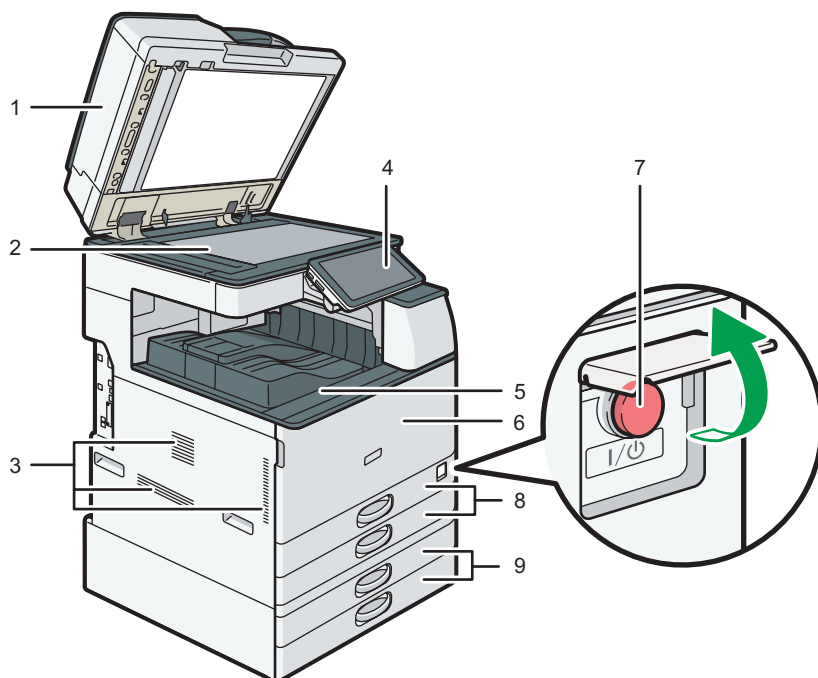
1. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

Przewodnik po komponentach **Region B** (głównie Ameryka Północna)
⚠ OSTRZEŻENIE

- Nie należy blokować otworów wentylacyjnych urządzenia. W przeciwnym razie może dojść do pożaru spowodowanego przegrzaniem wewnętrznych komponentów.

Widok z przodu i z lewej strony



DRY201

1. ADF

Podajnik ADF należy umieścić na oryginałach znajdujących się na szybie ekspozycyjnej.

Jeśli w podajniku ADF zostanie umieszczony stos oryginałów, podajnik będzie automatycznie podawał oryginały pojedynczo.

2. Szyba ekspozycyjna

Oryginały należy umieścić stroną do kopiowania skierowaną do dołu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str.88 "Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej"  (głównie Ameryka Północna)".

3. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

4. Panel operacyjny

Patrz str.57 "Przewodnik po nazwach i funkcjach panela operacyjnego urządzenia".

5. Taca wewnętrzna 1

Tutaj wyprowadzane są kopie, wydruki lub wiadomości faksowe.

6. Pokrywa przednia

Otwórz, aby uzyskać dostęp do wnętrza urządzenia.

7. Główny przełącznik zasilania

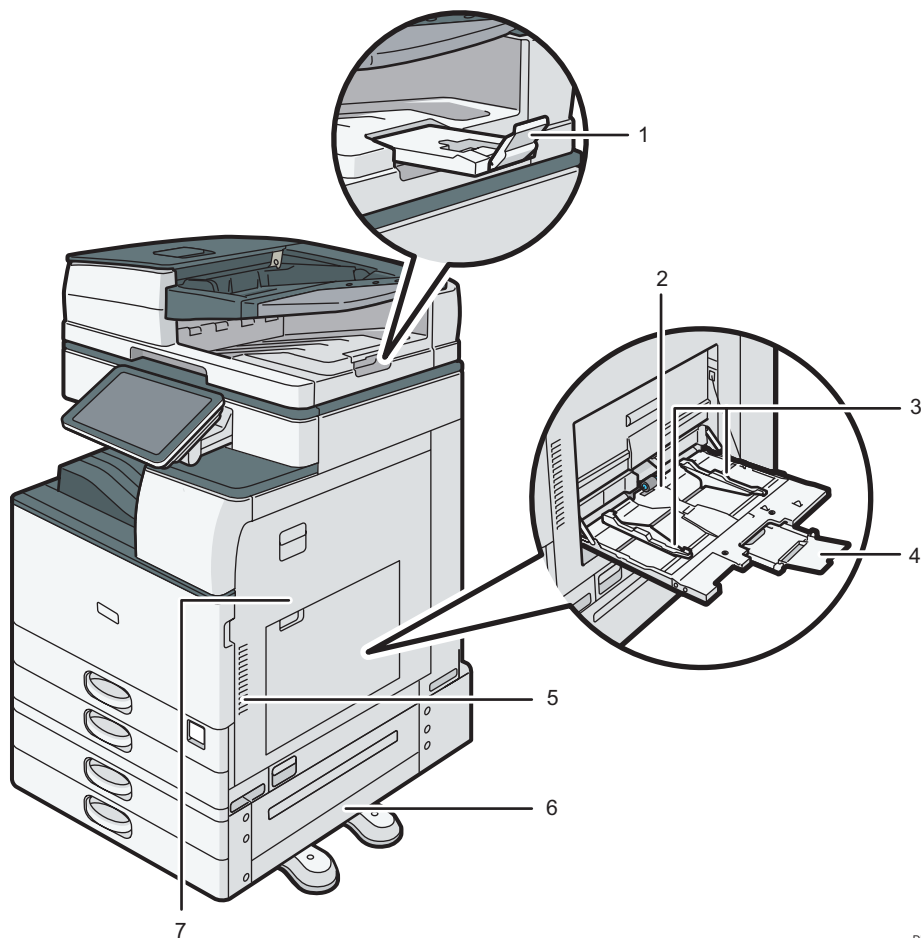
Działanie urządzenia jest możliwe po włączeniu głównego zasilania. W przeciwnym wypadku należy otworzyć pokrywę wyłącznika głównego i włączyć zasilanie.

8. Kasety na papier (Kasety 1–2)

Tutaj załaduj papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 151 "Ładowanie papieru".

9. Dolne kasety na papier

Tutaj załaduj papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 151 "Ładowanie papieru".

Widok z przodu i z lewej strony

DRY202

1. Przedłużenie podajnika ADF

Pociągnij za przedłużenie, aby podeprzeć duży papier.

2. Taca ręczna

Używana do kopiowania lub drukowania na foliach przezroczystych, naklejkach i papierze, którego nie można ładować do kasety na papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 152 "Ładowanie papieru do tacy ręcznej".

3. Prowadnice do papieru

Po załadowaniu papieru do tacy ręcznej należy wyrównać położenie prowadnic do papieru.

4. Przedłużenie

Ładowanie papieru o rozmiarze większym niż A4 $\square$, $8\frac{1}{2} \times 11 \square$ do tacy ręcznej wymaga wysunięcia przedłużenia.

5. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

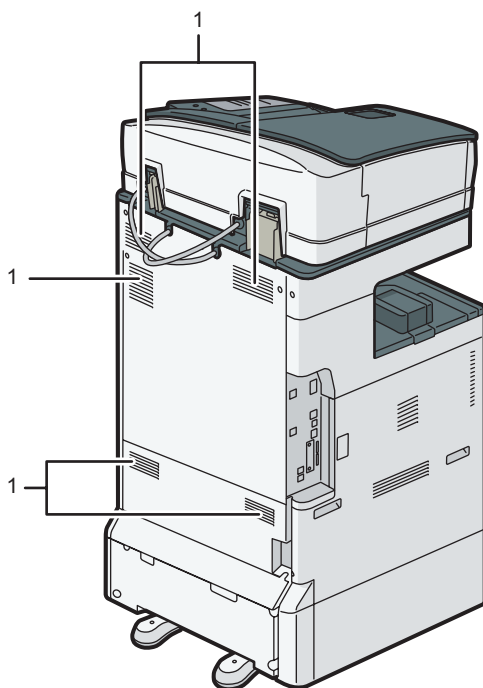
6. Dolna prawa pokrywa

Należy otworzyć tę pokrywę po wystąpieniu zacięcia papieru.

7. Prawa pokrywa

Należy otworzyć tę pokrywę po wystąpieniu zacięcia papieru.

Widok z tyłu i z lewej strony



DRY203

1. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

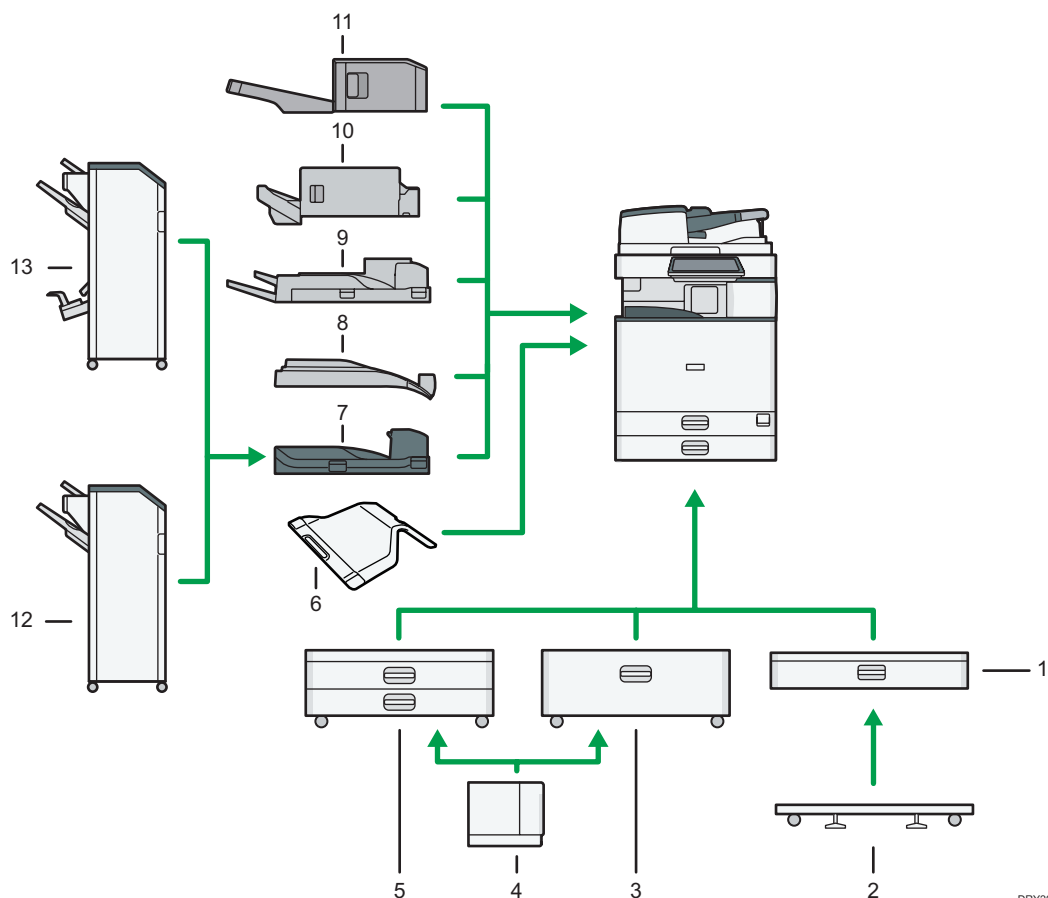
Przewodnik po funkcjach opcji urządzenia

Przewodnik po funkcjach opcji zewnętrznych urządzenia

Sprawdź typ posiadanego urządzenia. Patrz Informacje wstępne.

2

Opcjonalne urządzenia zewnętrzne dla typów 1, 2 i 3 Region A (głównie Europa)



DRY204

1. Dolna kaseta na papier

Tutaj ładuje się papier.

2. Podstawa stolikowa z kółkami do dolnej kasety na papier

W celu użycia dolnej kasety na papier podłącz podstawę stolikową z kółkami.

3. Kaseta 3 (Kaseta dużej pojemności)

Składa się z dwóch kaset na papier.

Papier można załadować nawet, jeśli kaseta 3 (LCT) jest w danej chwili używana. Możliwe jest wyciągnięcie lewej połowy kasety 3 (LCT) podczas jej używania.

4. Kaseta dużej pojemności (LCT)

Tutaj ładuje się papier.

5. Dolne kasety na papier

Składa się z dwóch kasety na papier.

6. Taca wewnętrzna 2

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie/wydruki i faksy stroną zadrukowaną do dołu.

7. Zespół łącznika

Przekazuje kopie do finiszera.

8. Wewnętrzna taca przesuwna

Sortuje i układa w stosy większe ilości papieru.

9. Taca zewnętrzna

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie, wydruki lub faksy stroną zadrukowaną do dołu.

10. Internal Finisher SR3130

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru.

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

11. Internal Finisher SR3180

Sortuje i układa wiele arkuszy papieru, zszywa je bez używania zszywacza.

12. Finisher SR3210

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwna finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

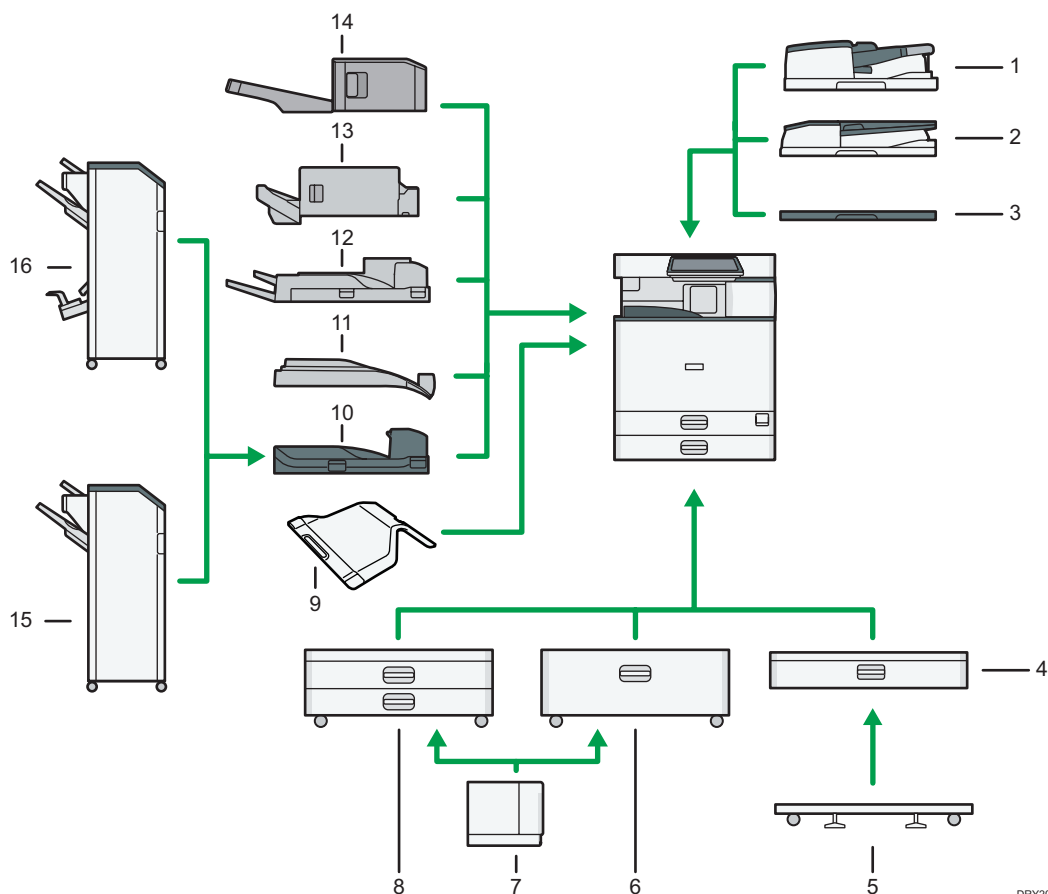
13. Booklet Finisher SR3220

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwna finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

Opcjonalne urządzenia zewnętrzne dla typów 1, 2 i 3 Region **A** (głównie Azja)



DRY205

1. Jednoprzębiegowe skanowanie dwustronne z ADF

Tutaj włóż stos oryginałów. Będą one podawane automatycznie.

2. ARDF

Tutaj włóż stos oryginałów. Będą one podawane automatycznie.

3. Pokrywa szyby ekspozycyjnej

Opuść tę pokrywę na oryginały.

4. Dolna kaseta na papier

Tutaj ładuje się papier.

5. Podstawa stolikowa z kółkami do dolnej kasety na papier

W celu użycia dolnej kasety na papier podłącz podstawę stolikową z kółkami.

6. Kaseta 3 (Kaseta dużej pojemności)

Składa się z dwóch kasety na papier.

Papier można załadować nawet, jeśli kaseta 3 (LCT) jest w danej chwili używana. Możliwe jest wyciągnięcie lewej połowy kasety 3 (LCT) podczas jej używania.

7. Kaseta dużej pojemności (LCT)

Tutaj ładuje się papier.

8. Dolne kasety na papier

Składa się z dwóch kasety na papier.

9. Taca wewnętrzna 2

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie/wydruki i faksy stroną zadrukowaną do dołu.

10. Zespół łącznika

Przekazuje kopie do finiszera.

11. Wewnętrzna taca przesuwana

Sortuje i układa w stosy większe ilości papieru.

12. Taca zewnętrzna

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie, wydruki lub faksy stroną zadrukowaną do dołu.

13. Internal Finisher SR3130

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru.

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

14. Internal Finisher SR3180

Sortuje i układa wiele arkuszy papieru, zszywa je bez używania zszywacza.

15. Finisher SR3210

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

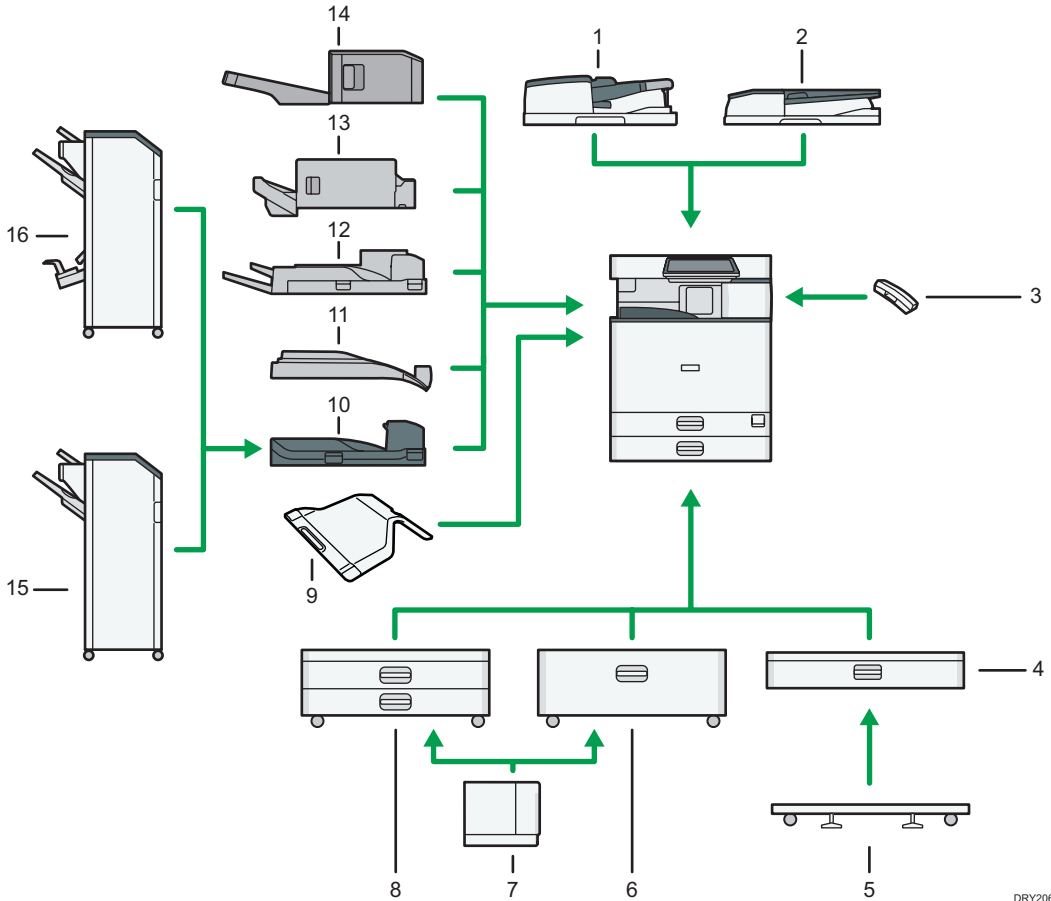
16. Booklet Finisher SR3220

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

Opcjonalne urządzenia zewnętrzne dla typów 1, 2 i 3 Region B (głównie Ameryka Północna)



DRY206

1. Jednoprzebiegowe skanowanie dwustronne z ADF

Tutaj włóż stos oryginałów. Będą one podawane automatycznie.

2. ARDF

Tutaj włóż stos oryginałów. Będą one podawane automatycznie.

W niektórych modelach ARDF jest standardowym wyposażeniem.

3. Mikrotelefon

Przy zainstalowanym module faksu używany jest jako słuchawka.

Umożliwia użycie funkcji pracy głosnomówiącej oraz ręcznego wybierania numeru. Ponadto pozwala na użycie urządzenia jako telefonu.

4. Dolna kaseta na papier

Tutaj ładuje się papier.

5. Podstawa stolikowa z kółkami do dolnej kasety na papier

W celu użycia dolnej kasety na papier podłącz podstawę stolikową z kółkami.

6. Kasetę 3 (Kasetę dużej pojemności)

Składa się z dwóch kasety na papier.

Papier można załadować nawet, jeśli kasetę 3 (LCT) jest w danej chwili używana. Możliwe jest wyciągnięcie lewej połowy kasety 3 (LCT) podczas jej używania.

7. Kasetę dużej pojemności (LCT)

Tutaj ładuje się papier.

8. Dolne kasety na papier

Składa się z dwóch kasety na papier.

9. Taca wewnętrzna 2

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie/wydruki i faksy stroną zadrukowaną do dołu.

10. Zespół łącznika

Przekazuje kopie do finiszera.

11. Wewnętrzna taca przesuwana

Sortuje i układa w stosy większe ilości papieru.

12. Taca zewnętrzna

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie, wydruki lub faksy stroną zadrukowaną do dołu.

13. Internal Finisher SR3130

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru.

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

14. Internal Finisher SR3180

Sortuje i układa wiele arkuszy papieru, zszywa je bez używania zszywacza.

15. Finisher SR3210

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

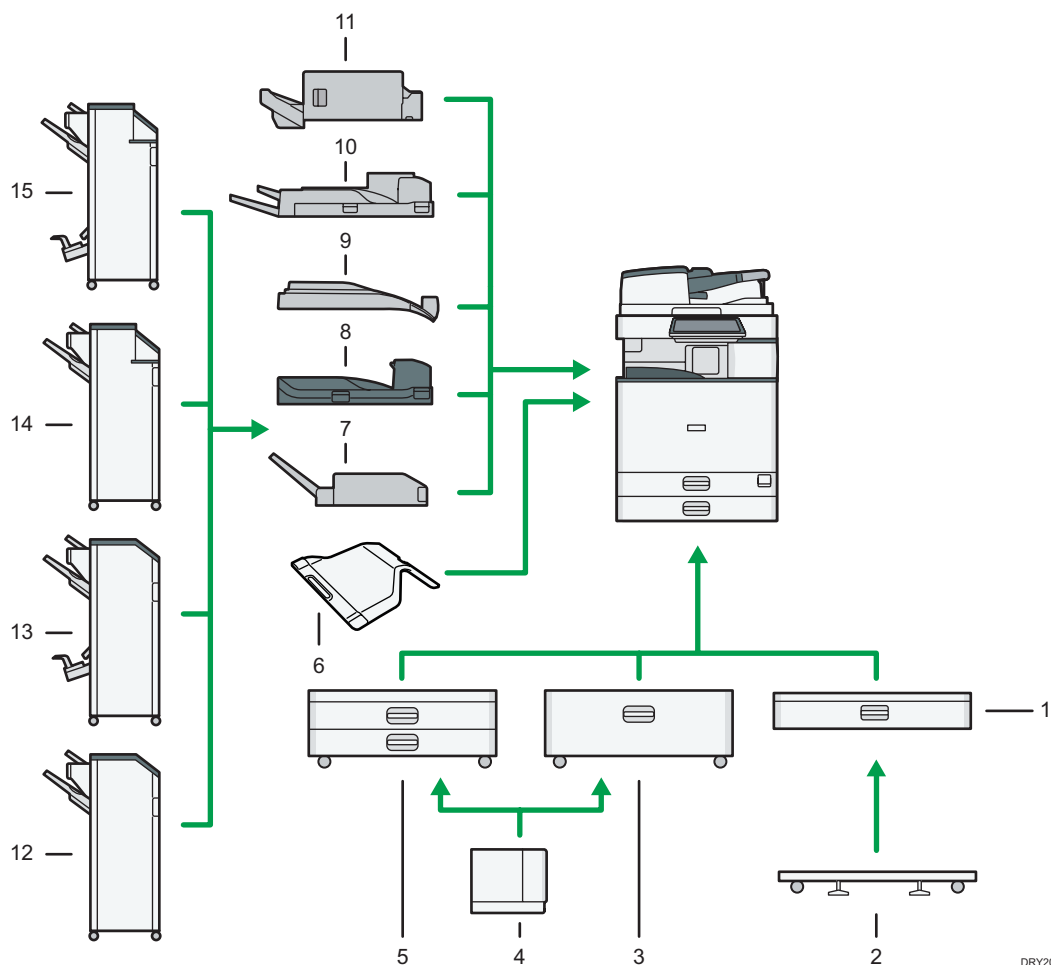
16. Booklet Finisher SR3220

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

Opcje zewnętrzne dla typów 4 i 5 Region **A** (głównie Europa)



DRY207

1. Dolna kaseta na papier

Tutaj ładuje się papier.

2. Podstawa stolikowa z kółkami do dolnej kasety na papier

W celu użycia dolnej kasety na papier podłącz podstawę stolikową z kółkami.

3. Kaseta 3 (Kaseta dużej pojemności)

Składa się z dwóch kaset na papier.

Papier można załadować nawet, jeśli kasetę 3 (LCT) jest w danej chwili używana. Możliwe jest wyciągnięcie lewej połowy kasety 3 (LCT) podczas jej używania.

4. Kaseta dużej pojemności (LCT)

Tutaj ładuje się papier.

5. Dolne kasety na papier

Składa się z dwóch kaset na papier.

6. Taca wewnętrzna 2

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie/wydruki i faksy stroną zadrukowaną do dołu.

7. Wewnętrzny moduł wielokrotnego składania

Wewnętrzny moduł wielokrotnego składania umożliwia składanie papieru w następujących trybach: składanie na pół, składanie na trzy — zewnętrzne, składanie na trzy — wewnętrzne oraz składanie w Z.

8. Zespół łącznika

Przekazuje kopie do finiszera.

9. Wewnętrzna taca przesuwna

Sortuje i układa w stosy większe ilości papieru.

10. Taca zewnętrzna

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie, wydruki lub faksy stroną zadrukowaną do dołu.

11. Internal Finisher SR3130

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru.

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

12. Finisher SR3210

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwna finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

13. Booklet Finisher SR3220

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwna finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

14. Finisher SR3230

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwna finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

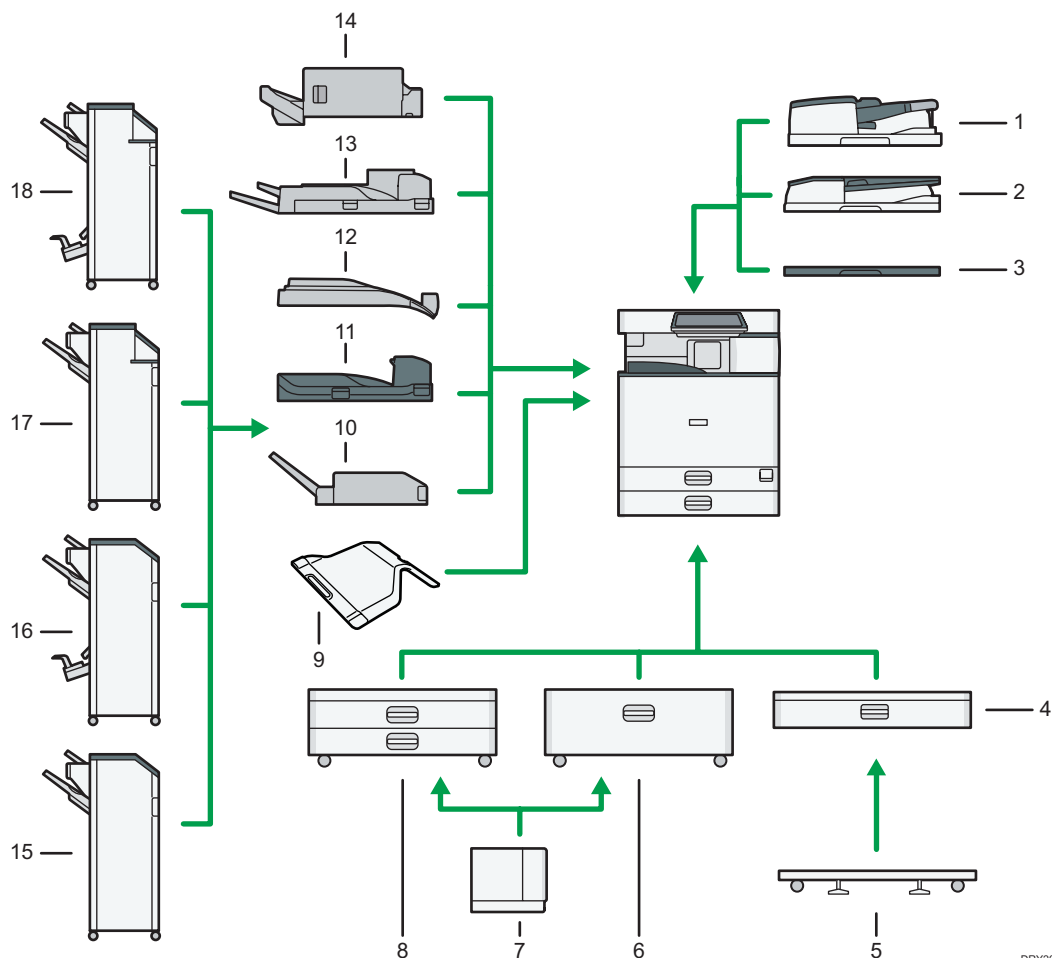
15. Booklet Finisher SR3240

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwna finiszera

- Taca finiszera broszurującego
- Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

Opcje zewnętrzne dla typów 4 i 5 Region A (głównie Azja)



DRY208

1. Jednoprzebiegowe skanowanie dwustronne z ADF

Tutaj włóż stos oryginałów. Będą one podawane automatycznie.

2. ARDF

Tutaj włóż stos oryginałów. Będą one podawane automatycznie.

3. Pokrywa szyby ekspozycyjnej

Opuść tę pokrywę na oryginały.

4. Dolna kaseta na papier

Tutaj ładuje się papier.

5. Podstawa stolikowa z kółkami do dolnej kasety na papier

W celu użycia dolnej kasety na papier podłącz podstawę stolikową z kółkami.

6. Kasetą 3 (Kaseta dużej pojemności)

Składa się z dwóch kasety na papier.

Papier można załadować nawet, jeśli kasetą 3 (LCT) jest w danej chwili używana. Możliwe jest wyciągnięcie lewej połowy kasety 3 (LCT) podczas jej używania.

7. Kasetą dużej pojemności (LCT)

Tutaj ładowane jest papier.

8. Dolne kasety na papier

Składa się z dwóch kasety na papier.

9. Taca wewnętrzna 2

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie/wydruki i faksy stroną zadrukowaną do dołu.

10. Wewnętrzny moduł wielokrotnego składania

Wewnętrzny moduł wielokrotnego składania umożliwia składanie papieru w następujących trybach: składanie na pół, składanie na trzy — zewnętrzne, składanie na trzy — wewnętrzne oraz składanie w Z.

11. Zespół łącznika

Przekazuje kopie do finiszera.

12. Wewnętrzna taca przesuwana

Sortuje i układa w stosy większe ilości papieru.

13. Taca zewnętrzna

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie, wydruki lub faksy stroną zadrukowaną do dołu.

14. Internal Finisher SR3130

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru.

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

15. Finisher SR3210

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

16. Booklet Finisher SR3220

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

17. Finisher SR3230

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwna finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

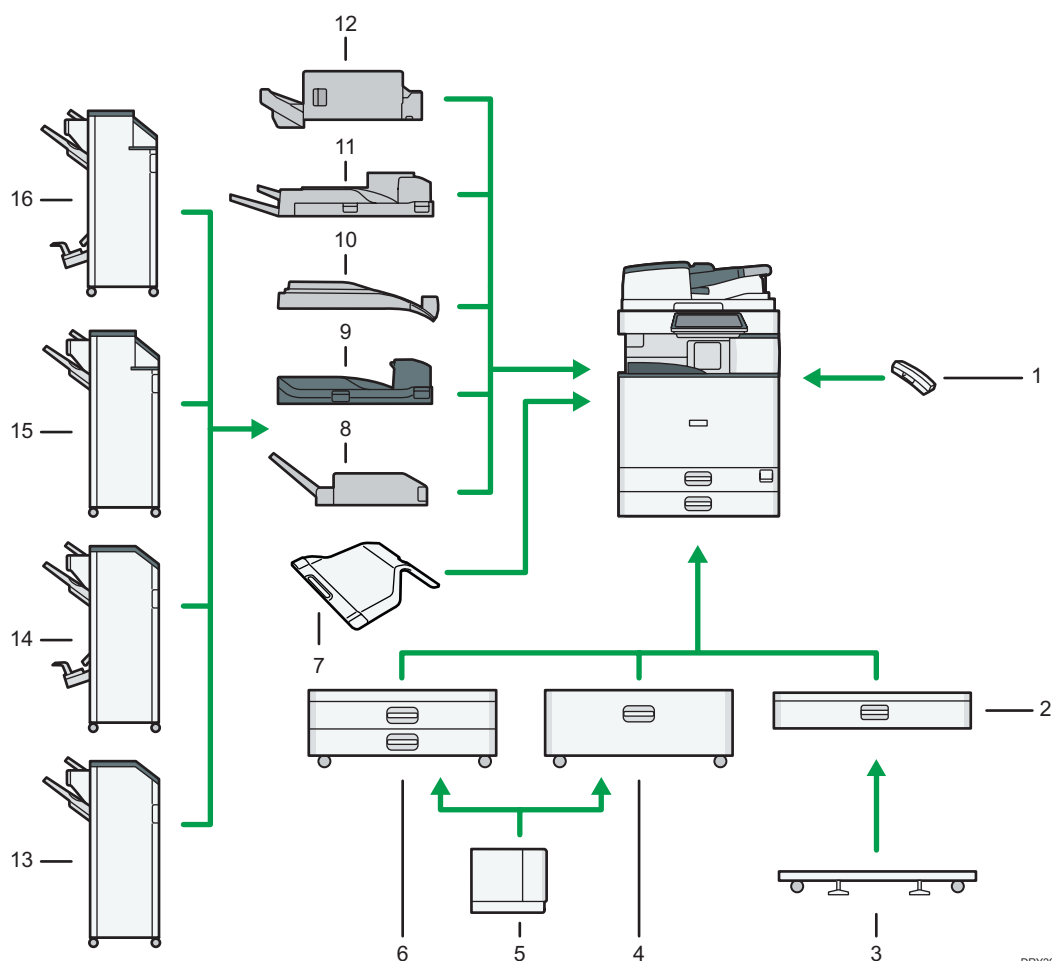
18. Booklet Finisher SR3240

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwna finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

Opcje zewnętrzne dla typów 4 i 5 Region B (głównie Ameryka Północna)



DRY209

1. Mikrotelefon

Przy zainstalowanym module faksu używany jest jako słuchawka.

Umożliwia użycie funkcji pracy głośnomówiącej oraz ręcznego wybierania numeru. Ponadto pozwala na użycie urządzenia jako telefonu.

2. Dolna kaseta na papier

Tutaj ładuje się papier.

3. Podstawa stolikowa z kółkami do dolnej kasety na papier

W celu użycia dolnej kasety na papier podłącz podstawę stolikową z kółkami.

4. Kaseta 3 (Kaseta dużej pojemności)

Składa się z dwóch kasety na papier.

Papier można załadować nawet, jeśli kasetka 3 (LCT) jest w danej chwili używana. Możliwe jest wyciągnięcie lewej połowy kasety 3 (LCT) podczas jej używania.

5. Kasetę dużej pojemności (LCT)

Tutaj ładuje się papier.

6. Dolne kasety na papier

Składa się z dwóch kaset na papier.

7. Taca wewnętrzna 2

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie/wydruki i faksy stroną zadrukowaną do dołu.

8. Wewnętrzny moduł wielokrotnego składania

Wewnętrzny moduł wielokrotnego składania umożliwia składanie papieru w następujących trybach: składanie na pół, składanie na trzy — zewnętrzne, składanie na trzy — wewnętrzne oraz składanie w Z.

9. Zespół łącznika

Przekazuje kopie do finiszera.

10. Wewnętrzna taca przesuwana

Sortuje i układa w stosy większe ilości papieru.

11. Taca zewnętrzna

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie, wydruki lub faksy stroną zadrukowaną do dołu.

12. Internal Finisher SR3130

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru.

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

13. Finisher SR3210

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

14. Booklet Finisher SR3220

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

15. Finisher SR3230

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

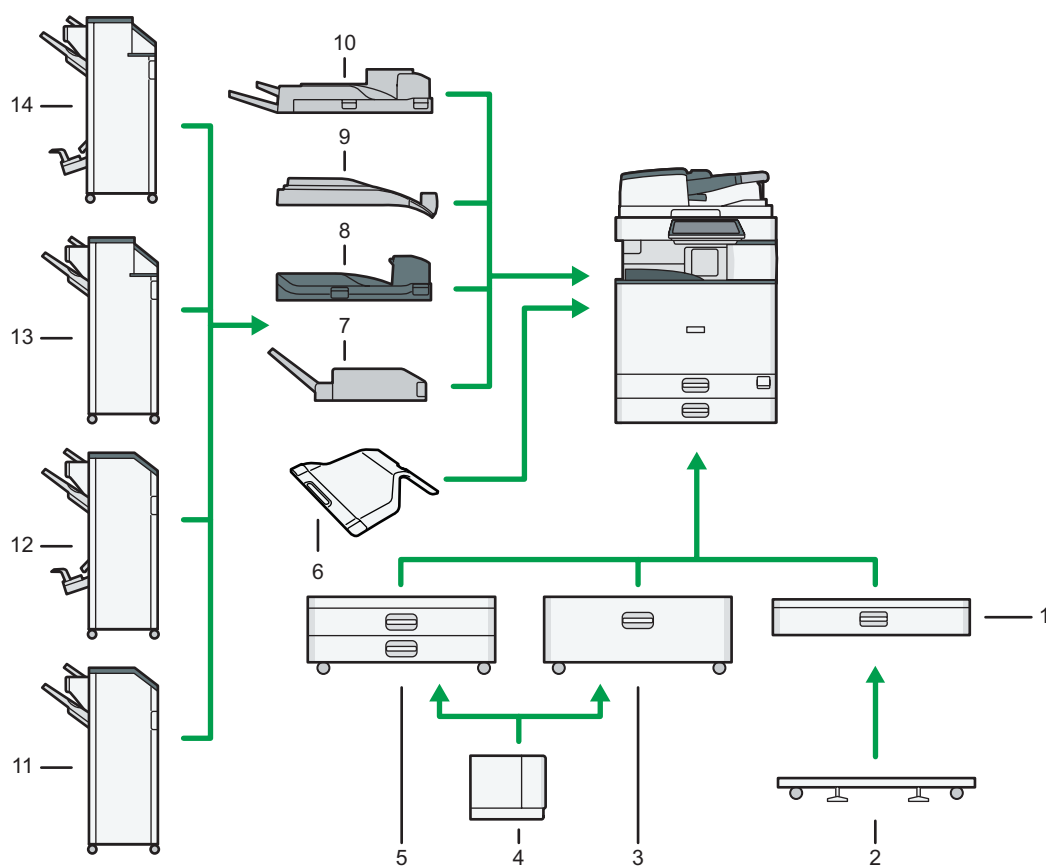
16. Booklet Finisher SR3240

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwna finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszeryze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

Opcjonalne wyposażenie zewnętrzne dla typu 6 Region A (głównie Europa i Azja)



DRY210

1. Dolna kaseta na papier

Tutaj ładuje się papier.

2. Podstawa stolikowa z kółkami do dolnej kasety na papier

W celu użycia dolnej kasety na papier podłącz podstawę stolikową z kółkami.

3. Kaseta 3 (Kaseta dużej pojemności)

Składa się z dwóch kaset na papier.

Papier można załadować nawet, jeśli kaseta 3 (LCT) jest w danej chwili używana. Możliwe jest wyciągnięcie lewej połowy kasety 3 (LCT) podczas jej używania.

4. Kaseta dużej pojemności (LCT)

Tutaj ładuje się papier.

5. Dolne kasety na papier

Składa się z dwóch kaset na papier.

6. Taca wewnętrzna 2

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie/wydruki i faksy stroną zadrukowaną do dołu.

7. Wewnętrzny moduł wielokrotnego składania

Wewnętrzny moduł wielokrotnego składania umożliwia składanie papieru w następujących trybach: składanie na pół, składanie na trzy — zewnętrzne, składanie na trzy — wewnętrzne oraz składanie w Z.

8. Zespół łącznika

Przekazuje kopie do finiszera.

9. Wewnętrzna taca przesuwana

Sortuje i układa w stosy większe ilości papieru.

10. Taca zewnętrzna

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie, wydruki lub faksy stroną zadrukowaną do dołu.

11. Finisher SR3210

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

12. Booklet Finisher SR3220

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

13. Finisher SR3230

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

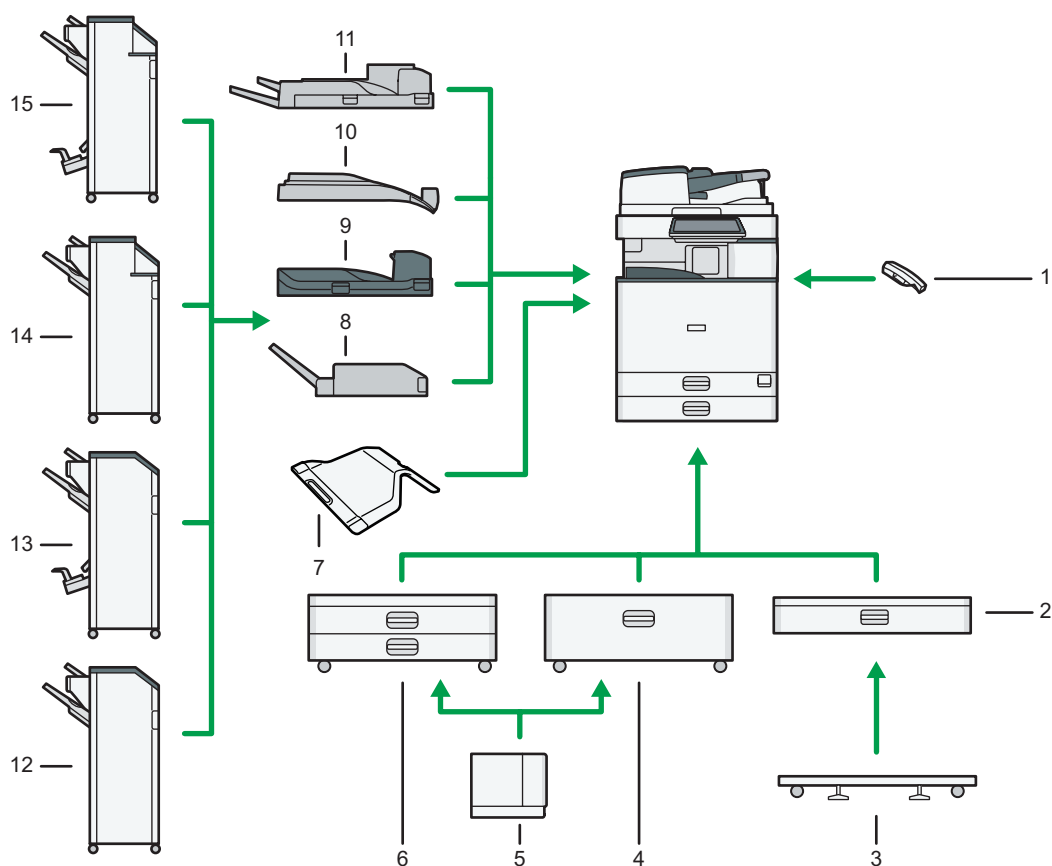
14. Booklet Finisher SR3240

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwna finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszeryze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

Opcje zewnętrzne dla typu 6 Region B (głównie Ameryka Północna)



DRY212

1. Mikrotelefon

Przy zainstalowanym module faksu używany jest jako słuchawka.

Umożliwia użycie funkcji pracy głośnomówiącej oraz ręcznego wybierania numeru. Ponadto pozwala na użycie urządzenia jako telefonu.

2. Dolna kaseta na papier

Tutaj ładuje się papier.

3. Podstawa stolikowa z kółkami do dolnej kasety na papier

W celu użycia dolnej kasety na papier podłącz podstawę stolikową z kółkami.

4. Kasetą 3 (Kasetą dużej pojemności)

Składa się z dwóch kasety na papier.

Papier można załadować nawet, jeśli kasetą 3 (LCT) jest w danej chwili używana. Możliwe jest wyciągnięcie lewej połowy kasety 3 (LCT) podczas jej używania.

5. Kasetą dużej pojemności (LCT)

Tutaj ładowany jest papier.

6. Dolne kasety na papier

Składa się z dwóch kasety na papier.

7. Taca wewnętrzna 2

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie/wydruki i faksy stroną zadrukowaną do dołu.

8. Wewnętrzny moduł wielokrotnego składania

Wewnętrzny moduł wielokrotnego składania umożliwia składanie papieru w następujących trybach: składanie na pół, składanie na trzy — zewnętrzne, składanie na trzy — wewnętrzne oraz składanie w Z.

9. Zespół łącznika

Przekazuje kopie do finiszera.

10. Wewnętrzna taca przesuwana

Sortuje i układa w stosy większe ilości papieru.

11. Taca zewnętrzna

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie, wydruki lub faksy stroną zadrukowaną do dołu.

12. Finisher SR3210

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

13. Booklet Finisher SR3220

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwana finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszarze zainstalowano opcjonalny moduł dziurkowania.

14. Finisher SR3230

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera

- Taca przesuwna finiszera

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny modul dziurkowania.

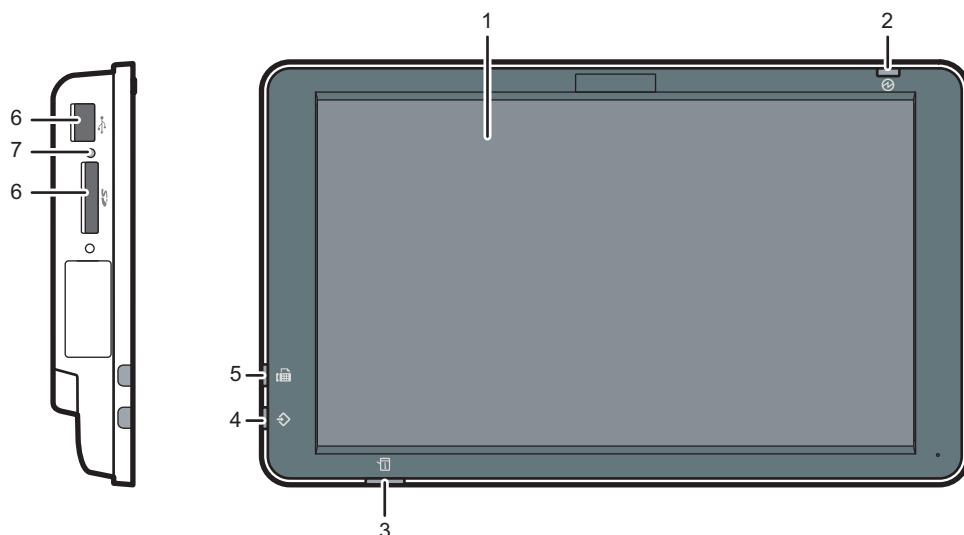
15. Booklet Finisher SR3240

Sortuje, układa w stos i zszywa arkusze papieru. Funkcja broszurowania pozwala na zszywanie wielu arkuszy pośrodku i składanie ich w formie broszur. Składa się z następujących tac wyjściowych:

- Górna taca finiszera
- Taca przesuwna finiszera
- Taca finiszera broszurującego

Kopie można dziurkować, jeśli w finiszерze zainstalowano opcjonalny modul dziurkowania.

Przewodnik po nazwach i funkcjach panela operacyjnego urządzenia



DCH009

1. Wyświetlacz panela

To wyświetlacz dotykowy zawierający ikony, przyciski, skróty i widżety, które umożliwiają nawigowanie po ekranach różnych funkcji i aplikacji oraz dostarczają informacji o stanie pracy i inne komunikaty. Patrz str.59 "Jak korzystać z [ekran głównego]" i str.66 "Jak używać aplikacji".

2. Wskaźnik zasilania głównego

Wskaźnik zasilania głównego zapala się po włączeniu głównego przełącznika zasilania. Gdy urządzenie znajduje się w stanie uśpienia, wskaźnik zasilania głównego powoli miga. W trybie wyłączenia jednostki nagrzewającej, wskaźnik zasilania głównego jest zapalony.

3. Wskaźnik stanu

Informuje o stanie systemu. Świeci się, gdy wystąpił błąd lub kończy się toner.

4. Wskaźnik odbioru danych (tryb faksu i drukarki)

Miga, kiedy urządzenie otrzymuje zadania drukowania lub dokumenty LAN-Fax z komputera. Dalsze informacje, patrz Fax i Print.

5. Wskaźnik faksu

Informuje o stanie funkcji faksu. Miga podczas wysyłania i odbierania danych. Świeci się, gdy faks odbierany jest za pomocą odbioru poufnego lub zastępczego.

6. Gniazda na nośniki

Używane do wkładania karty SD lub pamięci USB. Więcej szczegółów, patrz Getting Started.

7. Lampka dostępu do nośnika

Zapala się po włożeniu karty SD do gniazda.

Zmiana języka wyświetlania

Można zmienić język używany na wyświetlaczu. Język angielski jest ustawieniem domyślnym.

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).
2. Przesuń ekran w lewo, a następnie naciśnij ikonę [Zmień].
3. Wybierz żądany język.
4. Naciśnij przycisk [OK].

Jak korzystać z [ekran głównego]

Ekran [Ekran główny] jest ekranem domyślnym po włączeniu urządzenia.

Do każdej funkcji przypisana jest jedna ikona, a ikony te są wyświetlane na [Ekranie głównym]. Na [Ekranie głównym] można dodać skróty do często używanych funkcji lub stron internetowych. Można na nim rejestrować także widżety, takie jak Zmień język widżetu. Ekran [Ekran główny] i ekrany poszczególnych funkcji mogą różnić się w zależności od zainstalowanych modułów dodatkowych.

Aby wyświetlić ekran [Ekran główny], naciśnij ikonę [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu po środku.

★ Ważne

- Nie należy stosować dużej siły podczas korzystania z ekranu, ponieważ może to go uszkodzić. Maksymalna dopuszczalna siła nacisku to ok.30N (ok.3 kgf). (N = Newton, kgf = kilogram siły. 1 kgf = 9.8N.)

Aby przełączyć się między ekranami, przesun swoim palcem w lewo lub w prawo po ekranie.



1. Ikona zalogowanego użytkownika

Jeśli uwierzytelnianie użytkowników jest włączone, wyświetlana jest ikona informująca o zalogowaniu użytkownika.

Naciśnij ikonę, aby wyświetlić nazwy aktualnie zalogowanych użytkowników.

2. Komunikat systemowy

Wyświetla komunikaty pochodzące od systemu urządzenia i aplikacji.

3. [Logowanie]/[Wylogowanie]

Przyciski te są wyświetlane, gdy włączona jest autoryzacja użytkownika. Po naciśnięciu przycisku [Logowanie], wyświetlony zostanie ekran autoryzacji. Jeżeli zalogowałeś się już do urządzenia, wyświetlony zostanie przycisk [Wylogowanie]. Aby wylogować się z urządzenia, naciśnij przycisk [Wylogowanie].

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat sposobu logowania i wylogowywania, patrz str.84 "Logowanie do urządzenia".

4. [Oszczędzanie energii] 🌙

Przycisk ten należy nacisnąć, aby przejść do trybu uśpienia.

Aby uzyskać więcej informacji na temat trybów, patrz Getting Started.

5. Ikona listy aplikacji

Naciśnij, aby wyświetlić listę aplikacji. Do aplikacji na ekranie [Home] możesz tworzyć skróty.

Aby korzystać z aplikacji wyświetlanych na karcie [Widżety] i [Zarejestruj], należy utworzyć skrót do tych aplikacji na [Ekranie głównym]. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Convenient Functions.

6. Ikony do przełączania między ekranami

Naciśnij, aby przełączać się między pięcioma ekranami głównymi. Ikony wyświetlane są w dolnym prawym i lewym rogu ekranu, a liczba ikon wskazuje liczbę ekranów po każdej stronie względem ekranu bieżącego.

7. [Zatrzymaj]

Naciśnij, aby zatrzymać bieżące zadanie kopiowania, skanowania, faksowania lub drukowania.

8. [Menu]

Wyświetla ekran menu aktualnie używanej aplikacji. W przypadku niektórych aplikacji przycisk ten może być nieaktywny. Można również nacisnąć ten przycisk na [Ekranie głównym], aby przywrócić domyślne ustawienia [Ekranu głównego].

9. [Ekran główny]

Naciśnij, aby wyświetlić [Ekran główny].

10. Powrót

Naciśnij ten przycisk, aby wrócić do poprzedniego ekranu jeśli aktywne są Funkcje ekranu lub włączone aplikacje. W przypadku niektórych aplikacji przycisk ten może być nieaktywny. Można określić czy przycisk ten ma być w niektórych aplikacjach aktywny, czy nie. Szczegółowe informacje o ustawieniach, patrz Connecting the Machine/System Settings.

11. [Informacje dotyczące nośników]

Naciśnij, aby wyjąć włożoną kartę SD lub urządzenie pamięci USB flash z gniazda multimedialnego. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Getting Started.

12. [Sprawdź stan]

Naciśnij, aby sprawdzić stan systemu urządzenia, status każdej funkcji oraz bieżące zadania. Można również wyświetlić historie zadań oraz informacje o konserwacji urządzenia.

13. Obszar wyświetlania ikon

Wyświetla ikony funkcji i aplikacji oraz widżety. Wyświetla ikony różne między pięcioma ekranami głównymi. Szczegółowe informacje o ikonach na poszczególnych ekranach, patrz Getting started.

Używając folderów możesz także dodawać skróty i aranżować ikony. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Convenient Functions.

Uwaga

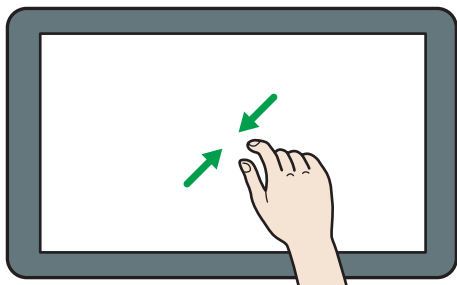
- Tło [Ekranu głównego] można zmienić. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Convenient Functions.
- Tryby można przełączać poprzez naciskanie ikon na [Ekranie głównym]. Tryby można także przełączać poprzez naciskanie przycisków funkcyjnych. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat przycisków funkcyjnych, patrz Getting started.
- Nie można przełączać trybów w następujących sytuacjach:

- Podczas skanowania oryginału przez funkcję faksu lub skanera
- Podczas korzystania z tych ekranów:
 - Funkcje urządzenia
 - Licznik
 - Informacje
 - Zarządzanie książką adresową
 - Ustawienia kaset na papier
 - Aktualne zadanie / Historia zadań
- Podczas przerwy kopiowania
- Podczas wybierania numeru do transmisji faksowej bez podnoszenia słuchawki
- Ekran [Ekran główny] jest ekranem domyślnym po włączeniu urządzenia. To ustawienie domyślne można zmienić w menu Priorytet funkcji. Szczegółowe informacje, patrz Connecting the Machine/System Settings.

Działania dostępne na standardowym ekranie aplikacji

- Ściągnięcie

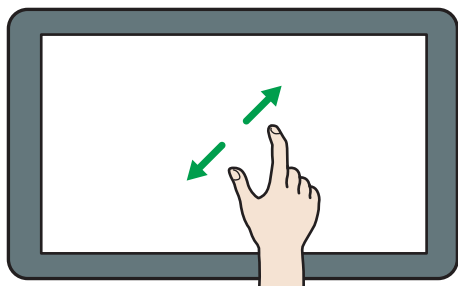
Umieść kciuk i palec wskazujący na ekranie, a następnie przysuń je do siebie, aby oddalić obraz. Tę czynność można też przeprowadzić, klikając dwukrotnie.



DNE103

- Rozciągnięcie

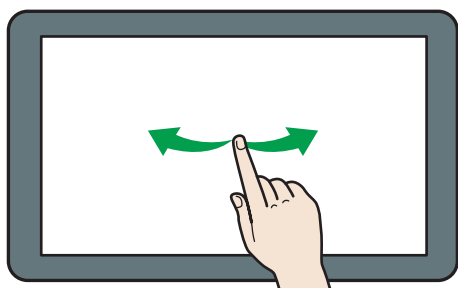
Umieść kciuk i palec wskazujący na ekranie, a następnie odsuń je od siebie, aby przybliżyć obraz. Tę czynność można też przeprowadzić, klikając dwukrotnie.



DNE104

- Przesunięcie

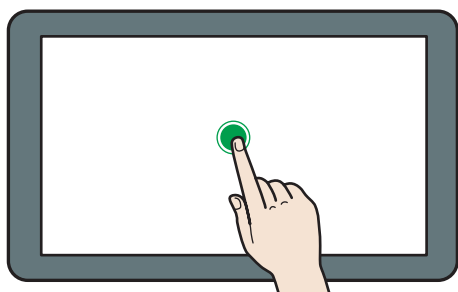
Przesuń palcem w lewo lub w prawo po ekranie, aby przełączyć się między ekranami.



DNE102

- Długie stuknięcie

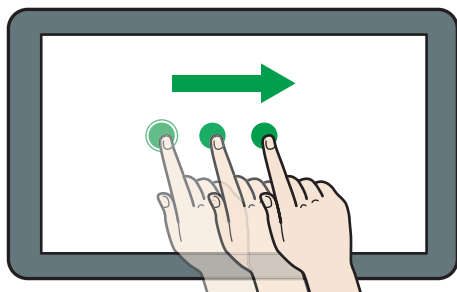
Położ palec na ekranie i przytrzymaj do chwili wyświetlenia kolejnego ekranu. Można wyświetlić ekran menu używanej aplikacji.



DNE101

- Przecignięcie

Przesuń palec, dotykający ekranu. Można przenieść ikonę w miejsce, na którym ma się znajdować na ekranie.



DNE111

Dodawanie ikon do [Ekranu głównego]

Dodawanie skrótów do [Ekranu głównego]

Możesz dodawać skróty do funkcji urządzenia.

Możesz wyświetlać ikony funkcji urządzenia i osadzonych aplikacji po usunięciu ich z ekranu [Home].

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).
2. Naciśnij [📑].
3. Aby dodać skrót do aplikacji innej niż Aplikacje podstawowe, naciśnij kartę [Aplikacje]. Naciśnij zakładkę [Zarejestruj], aby dodać skrót do jednej z Aplikacji podstawowych.
4. Naciśnij i przytrzymaj ikonę aplikacji, aby dodać skrót do aplikacji innej niż Aplikacje podstawowe. Naciśnij i przytrzymaj ikonę [Aplikacji podstawowych], aby dodać skrót do jednej z Aplikacji podstawowych.

Wyświetlana jest ilustracja przedstawiająca miejsce na [Ekran główny], w którym skrót zostanie umieszczony.

5. Przeciągnij ikonę w miejsce, w którym ma się znajdować.

Jeśli chcesz dodać skrót do Aplikacji podstawowych, przejdź do kroku 6.

6. Wybierz Aplikacje podstawowe, które chcesz dodać z listy.

Dodawanie skrótów do zakładek na [Ekranie głównym]

Możesz dodawać skróty do zakładek, które zostały dodane do ulubionych w Przeglądarce internetowej do ekranu [Ekran główny].

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).
2. Naciśnij [📑].
3. Naciśnij kartę [Zarejestruj].

4. Naciśnij i przytrzymaj ikonę [Zakładki].

Wyświetlana jest ilustracja przedstawiająca miejsce na [Ekran główny], w którym skrót zostanie umieszczony.

5. Przeciągnij ikonę w miejsce, w którym ma się znajdować.**6. Wybierz zakładkę, którą chcesz dodać z listy zakładek.****Dodawanie skrótów do programu do [Ekran główny]**

Możesz dodawać skróty do programów zarejestrowanych w trybie Kopiarki, Faksu lub Skanera albo do szybkich aplikacji.

1. Wyświetl ekran funkcji, do którego chcesz dodać program.**2. Jeśli używasz standardowych lub szybkich aplikacji, naciśnij [Menu] () u dołu ekranu po środku. Podczas korzystania z Aplikacje podstawowe naciśnij [Wywołaj/Program/Zmień program] w lewym dolnym rogu ekranu.****3. Zarejestruj program.****4. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).****5. Naciśnij .****6. Naciśnij kartę [Zarejestruj].****7. Aby wyświetlić program zarejestrowany jako aplikacja standardowa lub szybka, przytrzymaj ikonę aplikacji. Aby wyświetlić program zarejestrowany w Aplikacjach podstawowych, przytrzymaj wciśniętą ikonę [Aplikacji podstawowych].**

Wyświetlana jest ilustracja przedstawiająca miejsce na [Ekran główny], w którym skrót zostanie umieszczony.

8. Przeciągnij ikonę w miejsce, w którym ma się znajdować.**9. Wybierz program, który chcesz dodać z listy.****Dodawanie widżetów do [Ekran główny]**

Na [Ekranie głównym] można dodawać widżety, pokazujące ilość tonera lub pozwalające zmienić język na wyświetlaczu.

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).**2. Naciśnij .****3. Naciśnij kartę [Widżet].****4. Naciśnij i przytrzymaj ikonę widżetu, który chcesz dodać.**

Wyświetlana jest ilustracja przedstawiająca miejsce na [Ekran główny], w którym widżet zostanie umieszczony.

5. Przeciągnij ikonę w miejsce, w którym ma się znajdować.

Jak używać aplikacji

Ekran funkcyjny można otworzyć, naciskając ikony takie jak [Kopia], [Faks] lub [Skaner] na [Ekranie gł.].

Każda funkcja może korzystać z trzech rodzajów ekranów (standardowego ekranu aplikacji, ekranu Aplikacje podstawowe i ekranu szybkiej aplikacji).

Ekran aplikacji standardowej

U góry ekranu są wyświetlane często używane funkcje i ustawienia. Wykonaj szybki gest w górę i w dół na ekranie, by wybrać element ustawień. Po wybraniu elementu pojawi się menu rozwijane lub zostanie wyświetlona pozycja ustawień. Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące działań wykonywanych na tym ekranie, patrz str.61 "Działania dostępne na standardowym ekranie aplikacji". Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące używania ekranu, patrz str.67 "Ekran [Kopia]", str.69 "Ekran [Faks]" i str.74 "Ekran [Skaner]".

Ekran Aplikacja

Możesz wybrać funkcje zaawansowane i szczegółowe ustawienia zgodnie z często używanymi funkcjami i ustawieniami. Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące używania tego ekranu, patrz Getting Started. Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przycisków pojawiających się na ekranie każdej z Aplikacji podstawowych, patrz Getting Started.

Ekran szybkich aplikacji

Możesz łatwo skonfigurować podstawowe operacje, takie jak kopiowanie dwustronne, wysyłanie zeskanowanych dokumentów e-mailem i inne operacje. Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące używania tego ekranu, patrz, Getting Started.

Funkcje dostępne na każdym ekranie

Ekran	Dostępne funkcje
Ekran aplikacji standardowej	• Kopiarka • Faks • Skaner
Ekran Aplikacja	• Kopiarka • Faks • Skaner • Drukarka • Serwer dokumentów
Ekran szybkich aplikacji	• Kopiarka • Faks • Skaner

Uwaga

- [Ikona (standardowa)] kopiarki, [Ikona (standardowa)] faksu, [Ikona (standardowa)] skanera, oraz [Ikona (standardowa)] drukarki wyświetla się na liście aplikacji. Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące rejestrowaniu ich na [Ekranie gł.], patrz str.63 "Dodawanie ikon do [Ekranu głównego]".

Ekran [Kopia]

2

Dwa ekrany opisane w tej sekcji można przełączać, wykonując na ekranie szybki gest palcem w górę i w dół.

Elementy na ekranie mogą być inne w zależności od ustawień urządzenia.

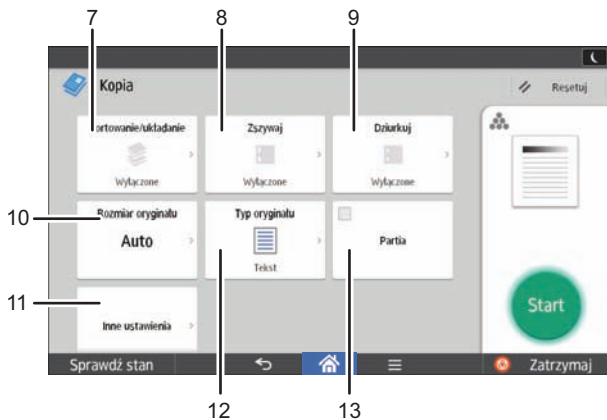


PL DRY232

No.	Ikona	Opis
1		Ogólne nasycenie oryginału można ustawić w dziewięciu stopniach. Określ gęstość, klikając ikonę  i przeciągając ją w lewo lub prawo.
2	100%	Możesz powiększać i zmniejszać obrazy.
3	Auto	Możesz określić kasetę na papier zawierającą papier, na który chcesz kopiować.
4	1	Możesz podać liczbę kopii. Naciśnij cyfrę, aby wprowadzić liczbę kopii z klawiatury. Liczbę kopii można określić także poprzez naciśnięcie przycisków [+] lub [-] .
5		Podgląd wydruków zmienia się zgodnie z wprowadzonymi ustawieniami.

No.	Ikona	Opis
6		Z jednej strony arkusza można połączyć dwa jednostronne oryginały lub jeden dwustronny oryginał. Urządzenie automatycznie wybiera współczynnik reprodukcji i kopiuje oryginały na jeden arkusz.

2



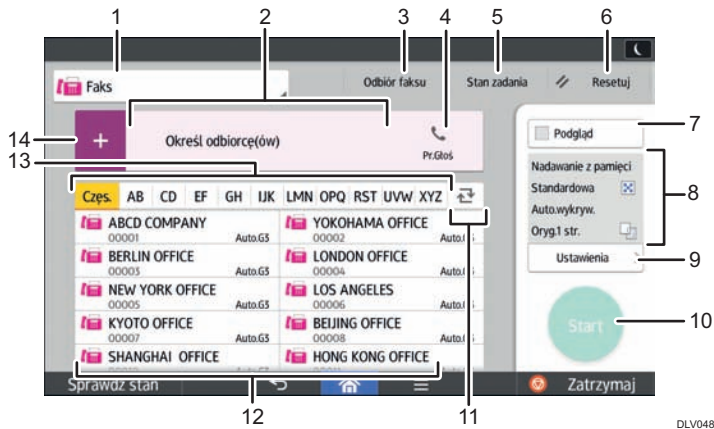
PL DQA115

No.	Ikona	Opis
7		Kopie można sortować kolejno i układać kopie każdej strony w wielostronowy oryginał.
8		Każdy zestaw kopii można zszyć.
9		Każdy zestaw kopii można dziurkować.
10	Auto	Możesz podać rozmiar oryginału podczas kopiowania oryginałów o niestandardowym rozmiarze.
11	Inne ustawienia	Znajdziesz tu inne ustawienia.
12		Możesz wybrać typ oryginału odpowiedni dla kopiowanych oryginałów.

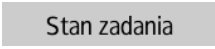
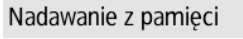
No.	Ikona	Opis
13	Partia	Można podzielić wielostronicowy oryginał i zeskanować go w mniejszych partiach, kopiując jako jeden dokument. W tym celu należy kilka stron oryginału umieścić w ADF.

Ekran [Faks]

2



No.	Ikona	Opis
1		Można przełączać pozycje typu transmisje.
2		Tu wyświetlany jest wybrany odbiorca. Klikając odbiorcę, można go zarejestrować w książce adresowej lub usunąć z odbiorców. Przesuwając w górę i w dół, potwierdzasz wybranych odbiorców.
3		Możesz wykonywać te czynności związane z Odbiór faksu: • Sprawdź zapisany odebrany plik • Skrzynka osobista • ID wydruku wymaga pliku wydruku • Odbiór ręczny • Drukuj plik blokow. pamięci • Sprawdź ust.odbioru pliku

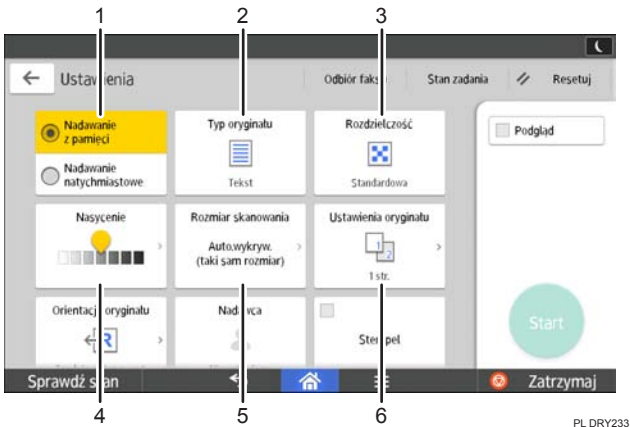
No.	Ikona	Opis
4		Ta funkcja umożliwia wybieranie numeru za pomocą słuchawki telefonu lub podłączonego telefonu zewnętrznego. Dźwięk wybierania numeru będzie wydawany przez głośnik wewnętrzny.
		Pojawi się łączna liczba wybranych odbiorców. Naciśnij, by wyświetlić ekran z potwierdzeniem odbiorców. Na ekranie z potwierdzeniem odbiorców możesz: • Zarejestrować odbiorców w książce adresowej • Edytować adresatów • Usunąć adresatów z listy adresatów
5		Możesz wykonać następujące operacje związane ze Stan zadania: • Potwierdzić Nadaw.oczek.pliku • Sprawdzić Wyniki nadawania • Sprawdzić Wyniki odbioru • Drukuj dziennik
6		Naciśnij, aby skasować aktualne ustawienia.
7		Naciśnij, by wyświetlić ekran podglądu po zeskanowaniu oryginałów.
8		Ustawienia można sprawdzić w opcji Ustawienia.
9		Naciśnij, by otworzyć ekran ustawień. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str.71 "Ekran [Ustawienia]".
10		Naciśnij, by zeskanować oryginał i rozpocząć wysyłanie.
11		Naciśnij, by przełączyć sekcję książki adresowej.
12		Pokazuje odbiorców z książki adresowej.

No.	Ikona	Opis
13		Sekcje książki adresowej.
14		Naciśnij, by dodać odbiorcę. Odbiorców można dodawać w ten sposób: • Wpisując odbiorców ręcznie • Wybierając z historii transmisji • Podając numer rejestracyjny z książki adresowej • Wyszukując odbiorcę w książce adresowej lub na serwerze LDAP • Naciśnij, by wyświetlić Informacja o wolnej pamięci

Ekran [Ustawienia]

Trzy ekrany opisane w tej sekcji można przełączać, wykonując na ekranie szybki gest palcem w górę i w dół.

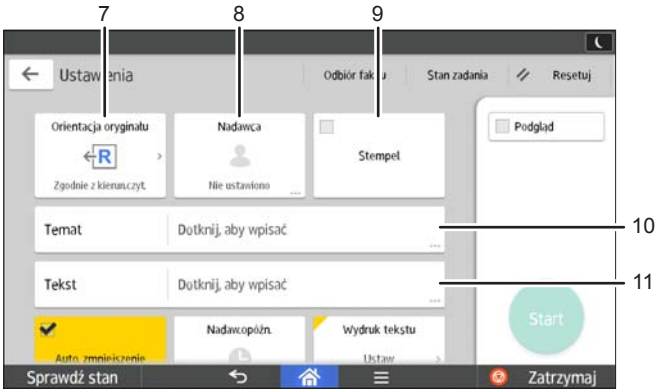
Elementy na ekranie mogą być inne w zależności od ustawień urządzenia.



PL DRY233

No.	Ikona	Opis
1		Możesz włączyć tryb natychmiastowej transmisji. Do czasu wybrania trybu natychmiastowej transmisji domyślnie jest wybrany tryb transmisji do pamięci.

No.	Ikona	Opis
2		Możesz wybrać typ oryginału odpowiedni dla kopiowanych oryginałów.
3		Naciśnij, by wybrać rozdzielczość zgodnie z wielkością tekstu oryginału.
4		Naciśnij, by podać gęstość skanowania oryginału. Gęstość możesz też wybrać, klikając ikonę  i przeciągając ją w lewo lub prawo.
5		Naciśnij, by wybrać rozmiar skanowania oryginału.
6		Naciśnij, by wybrać strony oryginału.



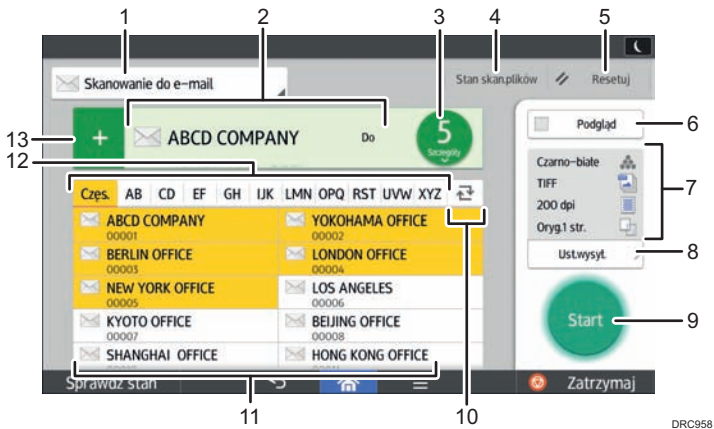
PL DRV217

No.	Ikona	Opis
7		Naciśnij, by wybrać orientację oryginału.
8		Naciśnij, by podać nadawcę.
9	Stempel	Naciśnij, by wybrać ustawienia stempła.
10	Temat	Podaj temat Faks internetowy/e-maila.
11	Tekst	Określ tekst Faks internetowy/e-maila.



No.	Ikona	Opis
12	Auto. zmniejszenie	Rozdzielanie stron i zmniejszenie długości.
13		Możesz określić ustawienia automatycznego wysyłania plików bezpośrednio lub przez poufny kanał komunikacji F-code o określonej godzinie.
14	Ustaw	Możesz wydrukować standardową wiadomość.
15	Sieć zamknięta	Możesz wysłać pliki przez sieć zamkniętą.
16	Użyj ust.fun.faksu >	Po zakończeniu transmisji do pamięci może zostać wydrukowany wynik.
17	Potwierdzenie odbioru	Żądanie potwierdzenia odbioru.
18	Nadawanie UDW	Określanie odbiorców Faks internetowy/e-maili jako adresów UDW.
19		Możesz otrzymać e-mailem powiadomienie o transmisji.

Ekran [Skaner]



No.	Ikona	Opis
1		Wyświetla rodzaj odbiorcy zeskanowanych dokumentów. Naciśnij, by przełączać między pocztą elektroniczną a folderami.
2		Tu wyświetlany jest wybrany odbiorca. Klikając odbiorcę, można go zarejestrować w książce adresowej lub usunąć z odbiorców. Przesuwając w górę i w dół, potwierdzasz wybranych odbiorców.
3		Pojawi się łączna liczba wybranych odbiorców. Naciśnij, by wyświetlić ekran z potwierdzeniem odbiorców. Na ekranie z potwierdzeniem odbiorców możesz: • Zmieniać pola „Do”, „Dw” i „Udw” adresatów e-mail. • Zarejestrować odbiorców w książce adresowej • Edytować adresatów • Usunąć adresatów z listy adresatów
4		Naciśnij, by wyświetlić ekran wyników transmisji. Na ekranie wyników transmisji możesz: • Sprawdzić wysłane zadania • Sprawdzić opisy błędów • Anulować przesyłanie dokumentu w trybie czuwania • Wydrukować listę wyników transmisji

No.	Ikona	Opis
5		Naciśnij, aby skasować aktualne ustawienia.
6		Naciśnij, by wyświetlić ekran podglądu po zeskanowaniu oryginałów.
7		Ustawienia możesz sprawdzić w ustawieniach wysyłania.
8		Naciśnij, by otworzyć ekran ustawień wysyłania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str.75 "Ekran [Ustawienia wysyłania]".
9		Naciśnij, by zeskanować oryginał i rozpocząć wysyłanie.
10		Naciśnij, by przełączyć sekcję książki adresowej.
11		Pokazuje odbiorców z książki adresowej. Jeśli folder docelowy jest chroniony hasłem bądź kodem zabezpieczającym, wpisz hasło lub kod na ekranie wyświetlonym po kliknięciu folderu.
12		Sekcje książki adresowej.
13		Naciśnij, by dodać odbiorcę. Odbiorców można dodawać w ten sposób: • Wpisując odbiorców ręcznie • Wybierając z historii transmisji • Podając numer rejestracyjny z książki adresowej • Wyszukując odbiorcę w książce adresowej lub na serwerze LDAP

Ekran [Ustawienia wysyłania]

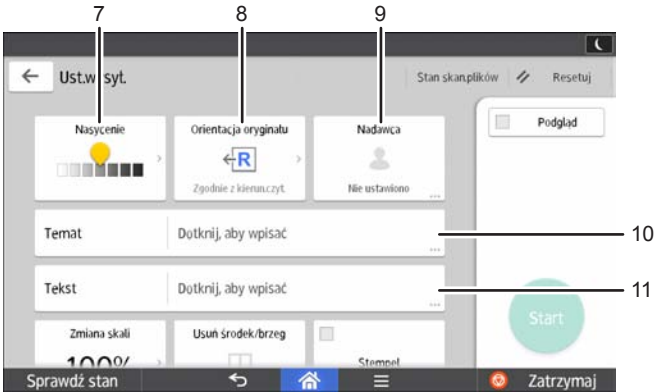
Cztery ekrany opisane w tej sekcji można przełączać, przesuwając ekran w górę i w dół.

Elementy na ekranie mogą być inne w zależności od ustawień urządzenia.



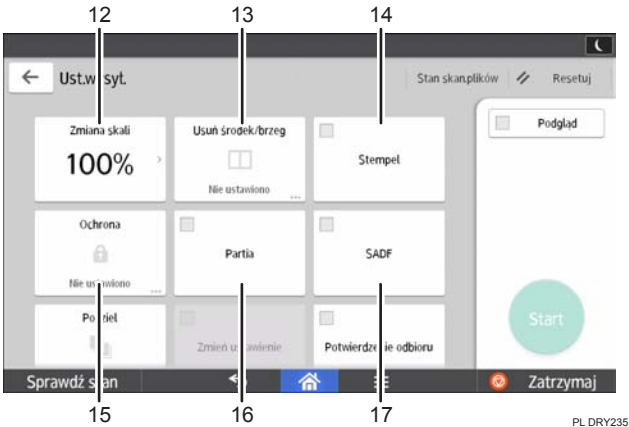
PL DRY219

No.	Ikona	Opis
1		Naciśnij, aby wybrać ustawienia odpowiednie do typu oryginału i trybu koloru.
2		Naciśnij, by wybrać typ pliku.
3	200dpi	Naciśnij, by wybrać rozdzielczość skanowania oryginału.
4		Naciśnij, by wybrać strony skanowania oryginału – jedną lub obydwie strony.
5	Auto wykrycie (taki sam rozmiar)	Naciśnij, by wybrać rozmiar skanowania oryginału.
6	Auto	Naciśnij, by podać nazwę pliku.



PL DRY234

No.	Ikona	Opis
7		Naciśnij, by podać gęstość skanowania oryginału. Gęstość możesz też podać, dotykając ikonę i przeciągając ją w lewo lub w prawo.
8		Naciśnij, by wybrać orientację oryginału.
9		Naciśnij, by podać nadawcę.
10		Naciśnij, by wpisać temat e-maila.
11		Naciśnij, by wpisać tekst e-maila.



No.	Ikona	Opis
12		Naciśnij, by określić współczynnik powiększenia przy skanowaniu oryginału.
13		Naciśnij, by usunąć obraz o określonej szerokości wokół dokumentu i w środku dokumentu po zeskanowaniu dokumentu.
14		Naciśnij, by wybrać ustawienia stempli.
15		Naciśnij, by podpisać i zaszyfrować e-maila.
16		Naciśnij, by zeskanować dużą liczbę oryginałów w kilku partiach i wysłać je razem jako jedno zadanie. Wielostronne oryginały możesz umieścić w podajniku ADF.

No.	Ikona	Opis
17	SADF	Naciśnij, by zeskanować dużą liczbę oryginałów w kilku partiach i wysłać je razem jako jedno zadanie. Umieszczaj oryginały w ADF pojedynczo.

2



No.	Ikona	Opis
18		Naciśnij, by podzielić wielostronicowy oryginał na części zawierające określoną liczbę stron, a następnie wysłać dokumenty.
19		Aby po zeskanowaniu wszystkich pierwszych stron dwustronnych oryginałów przełączyć ustawienie skanowania dla dodatkowych oryginałów na [Oryginał 1-stronny] naciśnij przycisk [Zmień ustawienia], a następnie naciśnij [Oryginał 1-stronny<]. Możesz wybrać tę opcję tylko po wybraniu opcji [Partia] lub [SADF].
20		Naciśnij, by powiadomić nadawcę, że odbiorca otworzył e-maila.

Rejestrowanie funkcji w programie

W zależności od funkcji różna jest liczba programów, które można zarejestrować.

Aplikacje standardowe

- Kopia: 25 programów
- Faks: 100 programów
- Skaner: 100 programów

Szybkie aplikacje

- Szybka kopia: 25 programów
- Szybki faks: 100 programów
- Szybkie skanow: 100 programów

W programach można zarejestrować następujące ustawienia:

Aplikacje standardowe

- Kopia:
Nasycenie, Zmiana skali, Ilość, Kasetę na papier, 2 str., łącz, Sortowanie, Układanie, Zszywanie, Rozmiar oryginału, Typ oryginału, Partia, Inne ustaw.
- Faks:
Odbiorca, Podgląd, Ustawienia
- Skaner:
Odbiorca, Podgląd, Ust.wysył.

Szybkie aplikacje

- Szybka kopia
Nasycenie, Kasetę na papier, Ilość, Zmiana skali, Dwustr., łącz, Zszywanie, Dziurkowanie, Orientacja oryginału
- Szybki Faks:
Adresat, Linia, Nasycenie, Rozdzielczość, Orientacja oryginału, Strony oryginału, Wielkość skanu, Typ oryginału, Podgląd, Stempel
- Szybki Skaner:
Adresat, Typ oryginału, Plik, Rozdzielczość, Orientacja oryginału, Strony oryginału, Wielkość skanu, Podgląd

W tej sekcji opisano, jak zarejestrować funkcje w programach, używając poszczególnych aplikacji.

Aplikacje standardowe / Aplikacje szybkie

1. Edytuj ustawienia w taki sposób, by wszystkie funkcje, które mają być zarejestrowane w programie, były zaznaczone na ekranie [Kopiarka], [Faks], [Skaner], [Szybka kopia], [Szybkie faksow.] lub [Szybkie skanow.].
2. Naciśnij przycisk [Menu] () u dołu ekranu (na środku).
3. Naciśnij [Zarej.aktualne ustawienia programu].
4. Naciśnij numer programu, który ma zostać zarejestrowany.
5. Podaj nazwę programu.
6. Wybierz ikonę dla programu.
7. Naciśnij [Poprz. ekran].

W przypadku korzystania z szybkiej aplikacji, naciśnij [Poprz. ekran].

8. Naciśnij przycisk [OK].
9. Naciśnij [Place].

Nawet jeśli wybrano [Do not Place], możesz dodać skróty do programu na [Ekran główny] po ukończeniu rejestrowania programu.

10. Naciśnij przycisk [Wyjście].

⚠ Uwaga

- Liczba znaków, które można wprowadzić w nazwie programu, różni się w zależności od funkcji:
 - Aplikacje standardowe
 - Kopia: 40 znaków
 - Faks: 40 znaków
 - Skaner: 40 znaków
 - Szybkie aplikacje
 - Szybka kopia: 40 znaków
 - Szybkie faksow.: 40 znaków
 - Szybkie skanow.: 40 znaków
- Gdy dany program jest ustawiony jako domyślny, po usunięciu lub zresetowaniu trybów i po włączeniu urządzenia jego ustawienia stają się ustawieniami domyślnymi, wyświetlanymi bez wywoływania programu. Patrz Convenient Functions.
- Po opróżnieniu kasety na papier wskazanej w programie zostanie wybrana kaseeta o najwyższym priorytecie przydzielonym z użyciem opcji [Priorytet kaset na papier: kopiarka] lub [Priorytet kaset na papier: faks] na karcie [Ustaw. kaset na pap.], o ile urządzenie zawiera kasety z papierem o tym samym rozmiarze. Aby uzyskać informacje szczegółowe, patrz Connecting the Machine/ System Settings.

- Odbiorcy mogą być rejestrowani do programu trybu skanera tylko wówczas, gdy opcja [Uwzględnij odbiorców] została wybrana dla opcji [Ustawienia programu dla odbiorców] w części [Właściwości skanera]. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ustawień, patrz Scan.
- Foldery docelowe z kodami zabezpieczającymi nie mogą być rejestrowane do programu trybu skanera.
- Programy nie są usuwane przez wyłączenie zasilania ani przez naciśnięcie przycisku [Resetowanie], o ile zawartość nie została usunięta lub zarejestrowana na nowo.
- Podczas korzystania z Aplikacji podstawowych numery programów wyświetlane z  wskazują na to, że zostały one zarejestrowane.
- Programy można zarejestrować na ekranie [Home] w celu ich łatwego wywoływania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str.63 "Dodawanie ikon do [Ekranu głównego]". Skróty do programów zapisanych w trybie Serwera dokumentów nie mogą być zarejestrowane na ekranie [Ekran główny].

Włączanie/Wyłączanie zasilania

★ Ważne

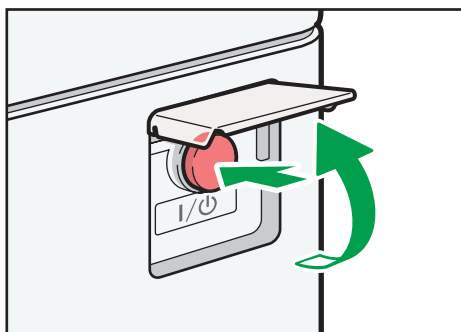
- Po naciśnięciu głównego włącznika zasilania należy odczekać przynajmniej 10 sekund do potwierdzenia, że wskaźnik głównego zasilania zaświecił się lub zgasł.

Włącznik głównego zasilania znajduje się z prawej strony urządzenia. Gdy przełącznik zasilania jest włączony, zasilanie główne zostanie włączone a wskaźnik zasilania głównego po prawej stronie panela operacyjnego będzie świecił. Gdy przełącznik zasilania jest wyłączony, zasilanie główne wyłączone, wskaźnik zasilania głównego po prawej stronie panela operacyjnego nie będzie się świecił. Kiedy to nastąpi, zasilanie urządzenia jest odłączone. W przypadku, gdy zainstalowany jest faks, wyłączenie tego przełącznika może doprowadzić do utraty plików faksu przechowywanych w pamięci. Z tego przełącznika należy korzystać jedynie w razie konieczności.

Włączanie głównego zasilania

- Upewnij się, że kabel zasilający jest dobrze podłączony do gniazda ściennego.
- Otwórz pokrywę przełącznika zasilania głównego i naciśnij główny przełącznik zasilania.

Zapali się wskaźnik zasilania głównego.



DLV015

Wyłączanie głównego zasilania

⚠ OSTRZEŻENIE

- Wyciągając przewód zasilający z gniazdka należy zawsze ciągnąć za wtyczkę, nie za przewód. Ciągnięcie za przewód może spowodować uszkodzenie przewodu zasilającego. Stosowanie uszkodzonego przewodu zasilającego może spowodować pożar lub porażenie prądem.

★ Ważne

- Nie wolno wyłączać zasilania, gdy urządzenie pracuje.
- Nie przytrzymuj głównego przełącznika zasilania podczas wyłączania głównego zasilania. Spowoduje to wymuszenie wyłączenia zasilania urządzenia i może spowodować uszkodzenie dysku twardego, pamięci i spowodować zakłócenia.

1. Otwórz pokrywę przełącznika zasilania głównego i naciśnij główny przełącznik zasilania.

Wskaźnik zasilania głównego zgaśnie. Podczas wyłączania urządzenia zasilanie główne jest automatycznie wyłączane. Jeżeli ekran na panelu operacyjnym nie znika, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Logowanie do urządzenia

Gdy wyświetlany jest ekran autoryzacji

Jeśli włączona jest opcja Autoryzacja podstawowa, Autoryzacja Windows lub Autoryzacja LDAP, na wyświetlaczu pojawi się ekran autoryzacji. Korzystanie z urządzenia możliwe jest tylko po wprowadzeniu swojego własnego Nazwa logowania użytkownika oraz Hasło logowania. Jeśli włączona jest opcja Autoryzacja kodu użytkownika, nie można korzystać z urządzenia do momentu wprowadzenia Kod użytkownika.

Jeśli z urządzenia można korzystać, oznacza to, że użytkownik jest zalogowany. Po wyjściu z trybu roboczego użytkownik zostaje wylogowany. Po zalogowaniu się do urządzenia należy pamiętać o późniejszym wylogowaniu, aby zapobiec używaniu urządzenia bez autoryzacji.

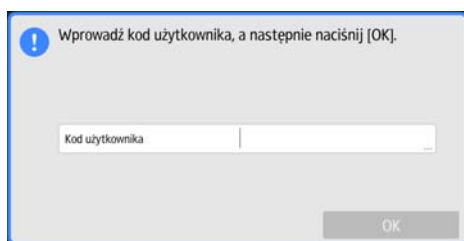
★ Ważne

- Nazwę logowania użytkownika, hasło logowania i kod użytkownika można uzyskać u administratora użytkowników. Szczegółowe informacje na temat autoryzacji użytkownika, patrz Security Guide.
- Kod użytkownika wprowadzany w obszarze Autoryzacja kodu użytkownika to wartość numeryczna zarejestrowana w książce adresowej jako „Kod użytkownika”.

Autoryzacja kodu użytkownika przy użyciu panela operacyjnego

Jeżeli funkcja autoryzacji kodu użytkownika jest aktywna, pojawi się ekran, na którym trzeba będzie podać kod użytkownika.

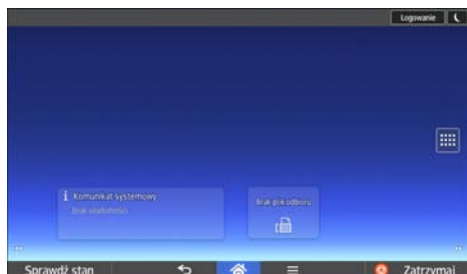
1. Wprowadź kod użytkownika (maksymalnie 8 cyfr), a następnie naciśnij przycisk [OK].



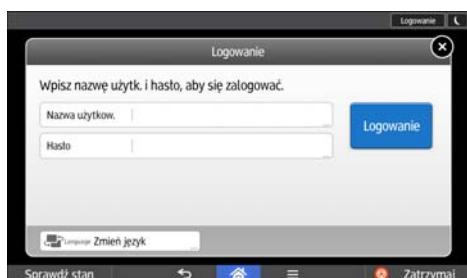
Logowanie z użyciem panela operacyjnego

Ta sekcja wyjaśnia sposób logowania się do urządzenia, gdy włączona jest opcja Autoryzacja podstawowa, Autoryzacja Windows lub Autoryzacja LDAP.

1. Naciśnij przycisk [Logowanie] znajdujący się w prawej górnej części ekranu.



2. Naciśnij przycisk [Nazwa użytkownika].



3. Wprowadź Nazwę logowania użytkownika, a następnie naciśnij [Gotowe].
4. Naciśnij przycisk [Hasło].
5. Wprowadź Hasło logowania, po czym naciśnij [Gotowe].
6. Naciśnij [Logowanie].

Wylogowanie z użyciem panela operacyjnego

Sekcja ta wyjaśnia sposób wylogowania z urządzenia, gdy włączona jest opcja Autoryzacja Podstawowa, Autoryzacja Windows lub Autoryzacja LDAP.

★ Ważne

- Aby zapobiec nieautoryzowanemu użytkownikowi urządzeniu, należy zawsze wylogować się po zakończeniu korzystania z urządzenia.

1. Naciśnij przycisk [Wylogowanie] znajdujący się w prawej górnej części ekranu.



2. Naciśnij przycisk [OK].

Umieszczanie oryginałów

Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej Region **A** (głównie Europa)

2

OSTRZEŻENIE

- Podczas opuszczania ADF trzymaj ręce z daleka od uchwytów i szyby ekspozycyjnej. W przeciwnym razie grozi to przycięciem rąk lub palców.

Ważne

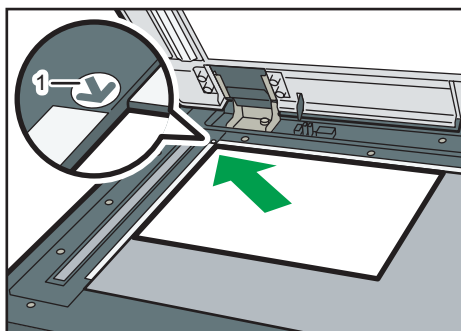
- Nie wolno podnosić modułu ADF na siłę. W przeciwnym razie pokrywa modułu ADF może się otworzyć lub ulec uszkodzeniu.

1. Unieś podajnik ADF.

Pokrywę modułu ADF należy podnieść o więcej niż 30 stopni. W przeciwnym razie mogą wystąpić błędy podczas rozpoznawania rozmiaru oryginału.

2. Połóż oryginał na szybie ekspozycyjnej w taki sposób, aby strona kopiowana była skierowana do dołu. Oryginał należy wyrównać do tylnego lewego narożnika.

Rozpocznij od pierwszej strony przeznaczonej do skanowania.



DCG030

1. Znacznik pozycjonowania

3. Opuść ADF.

Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej Region **A** (głównie Azja)

OSTRZEŻENIE

- Podczas opuszczania ADF trzymaj ręce z daleka od uchwytów i szyby ekspozycyjnej. W przeciwnym razie grozi to przycięciem rąk lub palców.

★ Ważne

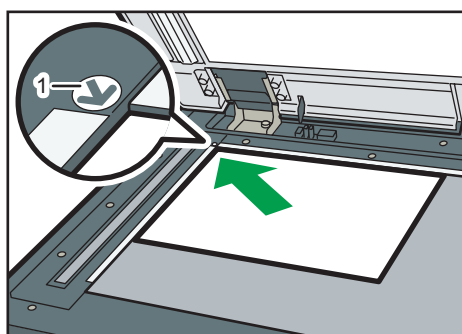
- Nie wolno podnosić modułu ADF na siłę. W przeciwnym razie pokrywa modułu ADF może się otworzyć lub ulec uszkodzeniu.

1. Opuść pokrywę szyby ekspozycyjnej lub podajnik ADF.

Pokrywę szyby ekspozycyjnej lub podajnik ADF należy podnieść o więcej niż 30 stopni. W przeciwnym razie mogą wystąpić błędy podczas rozpoznawania rozmiaru oryginału.

2. Połóż oryginał na szybie ekspozycyjnej w taki sposób, aby strona kopiowana była skierowana do dołu. Oryginał należy wyrównać do tylnego lewego narożnika.

Rozpocznij od pierwszej strony przeznaczonej do skanowania.



DCG030

1. Znacznik pozycjonowania

3. Opuść pokrywę szyby ekspozycyjnej lub podajnik ADF.

Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej Region B (głównie Ameryka Północna)

⚠ OSTRZEŻENIE

- Podczas opuszczania ADF trzymaj ręce z daleka od uchwytów i szyby ekspozycyjnej. W przeciwnym razie grozi to przycięciem rąk lub palców.

★ Ważne

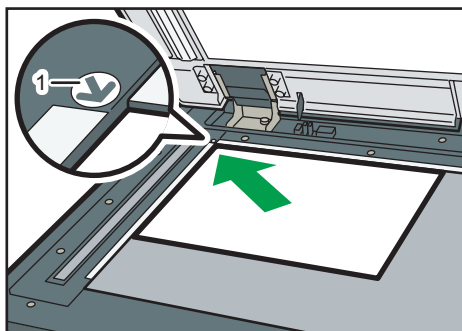
- Nie wolno podnosić modułu ADF na siłę. W przeciwnym razie pokrywa modułu ADF może się otworzyć lub ulec uszkodzeniu.

1. Unieś podajnik ADF.

Pokrywę modułu ADF należy podnieść o więcej niż 30 stopni. W przeciwnym razie mogą wystąpić błędy podczas rozpoznawania rozmiaru oryginału.

2. Połóż oryginał na szybie ekspozycyjnej w taki sposób, aby strona kopiowana była skierowana do dołu. Oryginał należy wyrównać do tylnego lewego narożnika.

Rozpocznij od pierwszej strony przeznaczonej do skanowania.



DCG030

1. Znacznik pozycjonowania
3. Opuść ADF.

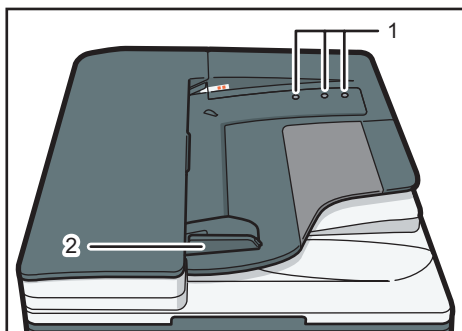
Umieszczanie oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów

Upewnij się, że oryginał nie został załadowany niedokładnie. Może to spowodować wyświetlenie przez urządzenie komunikatu o niewłaściwym załadowaniu papieru. Ponadto nie należy kłaść oryginałów lub innych przedmiotów na górnej pokrywce. W przeciwnym wypadku może dojść do uszkodzenia drukarki.

★ Ważne

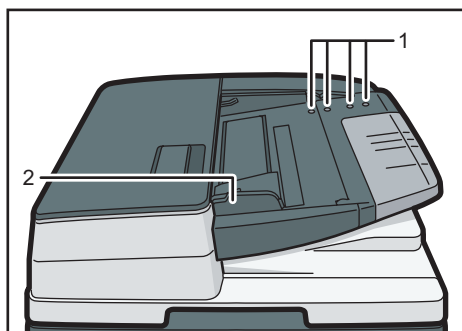
- Wkładając oryginały do podajnika ARDF należy pchnąć je jednokrotnie bez użycia siły.
- Nie umieszczaj oryginałów w podajniku ARDF po włączeniu zasilania do chwili zniknięcia komunikatu "Proszę czekać" z ekranu kopiarki.

ARDF



DCG007

Jednoprzebiegowe skanowanie dwustronne z ADF.



DCG008

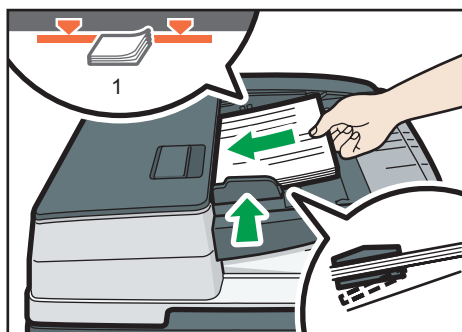
1. Czujniki
2. Prowadnica oryginałów

1. Dostosuj prowadnicę do rozmiaru oryginału.
2. Umieść równo ułożone oryginały w podajniku ADF stroną do kopiowania skierowaną do góry.

Nie układaj papieru powyżej znaku ograniczającego.

Pierwszą stronę należy położyć na górze.

(Ilustracja przedstawia podajnik ADF jednoprzebiegowego skanowania dwustronnego.)



DLV104

1. Znak ograniczający

3. Kopiowanie

W tym rozdziale opisano często używane funkcje kopiarki i sposób jej działania. Informacje nie zawarte w tym rozdziale, znajdziesz na naszej stronie internetowej, patrz podręcznik Copy/Document Server.

Podstawowe czynności

W celu wykonania kopii oryginału należy umieścić na szybie ekspozycyjnej lub w podajniku ADF.

Układanie oryginału na szybie ekspozycyjnej należy rozpocząć od pierwszej strony. Przy wkładaniu oryginałów do podajnika ADF należy ułożyć je tak, aby pierwsza strona była na górze.

Region A (głównie Europa)

Opis sposobu umieszczania oryginału na szybie ekspozycyjnej — patrz str.87 "Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  Region A (głównie Europa)".

Region A (głównie Azja)

Opis sposobu umieszczania oryginału na szybie ekspozycyjnej — patrz str.87 "Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  Region A (głównie Azja)".

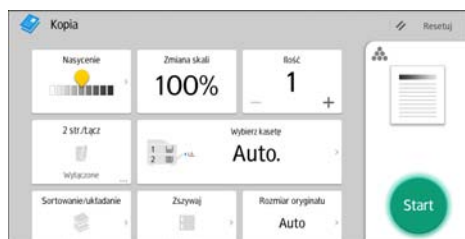
Region B (głównie Ameryka Północna)

Opis sposobu umieszczania oryginału na szybie ekspozycyjnej — patrz str.88 "Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  Region B (głównie Ameryka Północna)".

Opis sposobu umieszczania oryginału w automatycznym podajniku dokumentów — patrz str.89 "Umieszczanie oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów".

W przypadku kopiowania na papierze innym niż zwykły należy podać rodzaj papieru w opcji Narzędzia użytkownika zgodnie z gramaturą używanego papieru. Aby uzyskać informacje szczegółowe, patrz Connecting the Machine/ System Settings.

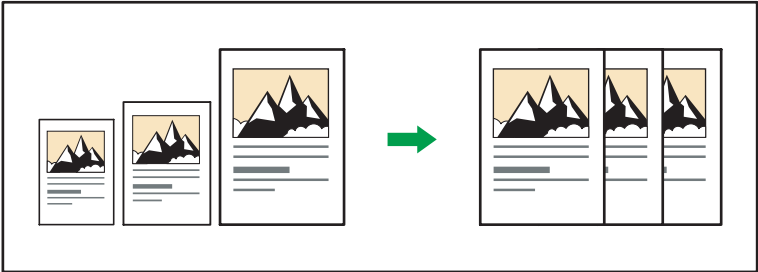
Używanie aplikacji Kopia



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.67 "Ekran [Kopia]".

Automat. zmiana skali

Urządzenie automatycznie rozpoznaje rozmiar oryginału, a następnie wybiera odpowiedni współczynnik zmiany skali w oparciu o wybrany rozmiar papieru.



CKN008

★ Ważne

- Wybór współczynnika zmiany skali po naciśnięciu przycisku [Automat. zmiana skali] powoduje, że funkcja [Automat. zmiana skali] zostanie skasowana, a obrazu nie można obracać automatycznie.

Jest to przydatne przy kopiowaniu oryginałów różnych rozmiarów na papier tego samego rozmiaru.

Jeśli orientacja oryginału różni się od papieru, na który jest wykonywana kopia, urządzenie obróci obraz oryginału o 90 stopni i dopasuje go do papieru do kopiowania (Kopiowanie z obrotem). Na przykład, aby zredukować oryginały A3 (11 × 17)□, aby dopasować je do rozmiaru papieru A4 (8¹/₂ × 11)□, wybierz kasetę zawierającą papier A4 (8¹/₂ × 11)□, a następnie naciśnij [Automat. zmiana skali]. Obraz zostanie automatycznie obrócony. Szczegółowe informacje na temat kopiowania z obrotem patrz, Copy/ Document Server.

Z tą funkcją można używać oryginałów o następujących rozmiarach i orientacjach:

Region A (głównie Europa i Azja)

Położenie oryginału	Rozmiar i orientacja oryginału
Szyba ekspozycyjna	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□, 8 ¹ / ₂ × 13□
ADF	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□□, B6 JIS□□, 11 × 17□, 8 ¹ / ₂ × 11□□, 8 ¹ / ₂ × 13□

Region B (głównie Ameryka Północna)

Położenie oryginału	Rozmiar i orientacja oryginału
Szyba ekspozycyjna	11 × 17□, 8 ¹ / ₂ × 14□ ^{*1} , 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ □ ^{*1} , 8 ¹ / ₂ × 11 □□, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ □

Położenie oryginału	Rozmiar i orientacja oryginału
ADF	11×17 , $8\frac{1}{2} \times 14$ ^{*1} , $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$ ^{*1} , $8\frac{1}{2} \times 11$ $\frac{1}{2}$, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$, 10×14 , $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$, A3 $\frac{1}{2}$, A4

*1 Pierwotne ustawienia można zmienić, aby określić, czy urządzenie wykrywa $8\frac{1}{2} \times 14$, czy $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$.

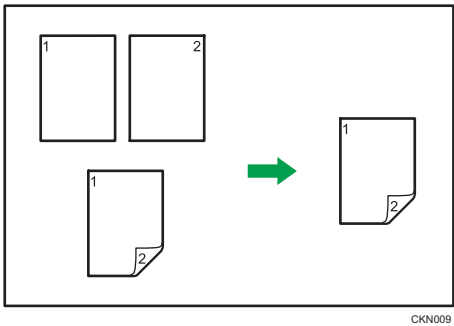
Używanie aplikacji Kopia



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.67 "Ekran [Kopia]".

Kopia 2-stronna

Funkcja ta służy do kopiowania dwóch 1-stronnie zadrukowanych kartek lub jednej 2-stronnie zadrukowanej kartki na dwustronnej kartce. Podczas kopiowania obraz jest przesuwany, co pozwala uzyskać margines na oprawę.



Istnieją dwa typy dupleksu:

1-stronne → 2-stronnie

Ta funkcja służy do kopiowania dwóch 1-stronnie zadrukowanych kartek na jedną 2-stronnie zadrukowaną kartkę.

2-stronne → 2-stronne

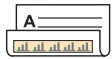
Ta funkcja służy do kopiowania jednej 2-stronnie zadrukowanej kartki na jedną 2-stronnie zadrukowaną kartkę.

Ostateczny obraz kopii będzie się różnił w zależności do orientacji oryginału (☐ lub ☐).

Orientacja oryginału i wykonanych kopii

W celu kopiowania na obu stronach arkusza należy wybrać orientację oryginału i kopii zgodnie z wymaganym wyglądem wydruku.

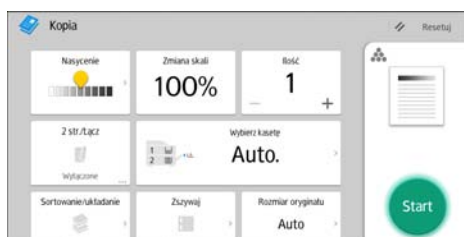
Oryginał	Umieszczanie oryginałów	Orientacja oryginału	Orientacja	Kopiowanie
			Góra do góry	
			Góra do dołu	

Oryginał	Umieszczanie oryginałów	Orientacja oryginału	Orientacja	Kopiowanie
			Góra do góry	
			Góra do dołu	

↓ Uwaga

- Krawędź oryginału jest pomarszczona lub zawinięta, obróć oryginał o 180 stopni. Więcej informacji można znaleźć w części zatytułowanej „Orientacja oryginałów”, Kopiarka/Serwer dokumentów.

📘 Używanie aplikacji Kopia

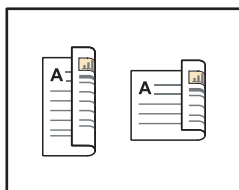


Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.67 "Ekran [Kopia]".

Określanie orientacji oryginału i kopii

Wybierz orientację oryginałów i kopii, jeśli oryginał jest dwustronny lub jeśli chcesz kopiować na obu stronach.

- Góra do góry



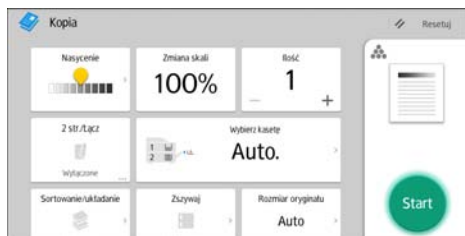
CKN011

- Góra do dołu



CKN012

Używanie aplikacji Kopia



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.67 "Ekran [Kopia]".

Kopiowanie łączone

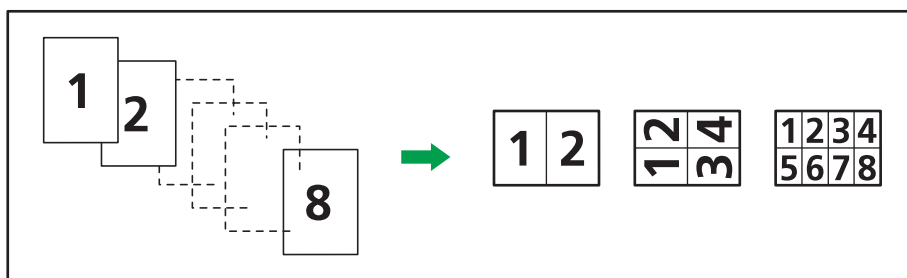
Ten tryb może być użyty do automatycznego wyboru współczynnika powiększenia oraz kopiowania oryginałów na pojedynczy arkusz papieru.

Wybierane są współczynniki zmiany skali z zakresu 25-400%. Jeśli orientacja oryginałów różni się od orientacji papieru, obraz zostanie automatycznie obrócony o 90 stopni, aby kopie zostały wykonane właściwie.

Orientacja oryginału i położenie obrazu podczas wykonywania funkcji łącz

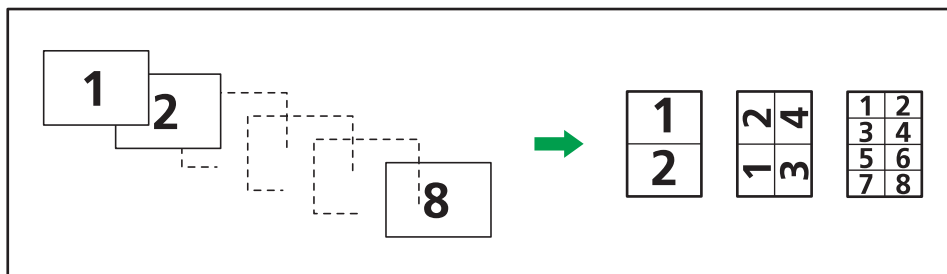
Położenie obrazu podczas wykonywania funkcji łącz różni się w zależności od orientacji oryginału oraz liczby oryginałów do tłączenia.

- Oryginały pionowe (📄)



CKN015

- Oryginały poziome (📄)

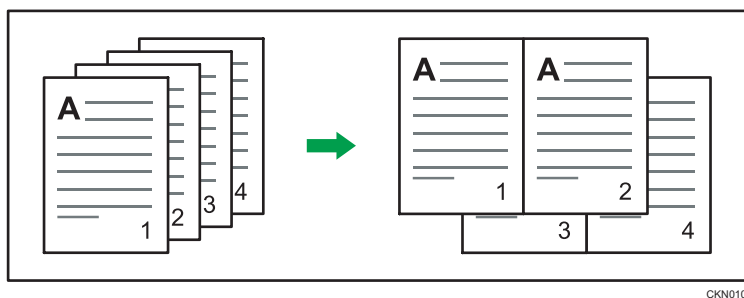


CKN016

Umieszczanie oryginałów (oryginały umieszczane w automatycznym podajniku dokumentów)

Domyślna kolejność kopiowania podczas wykonywania funkcji łącz to [Od lewej do prawej]. W przypadku kopiowania od prawej do lewej z użyciem podajnika ADF oryginały należy umieścić do góry nogami.

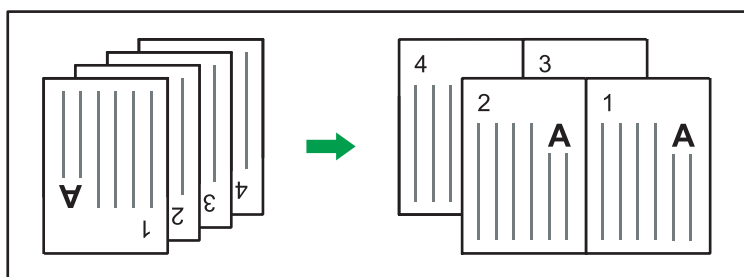
- Oryginały odczytywane od lewej do prawej strony



CKN010

3

- Oryginały odczytywane od prawej do lewej strony



CKN017

Łączenie jednostronne

Łączenie kilku stron na jednej stronie arkusza.



CKN014

Istnieje sześć typów łączenia jednostronnego.

2 oryginały zadrukowane jednostronnie → Łącz jednostr.

Ta funkcja służy do kopiowania dwóch 1-stronnie zadrukowanych oryginałów na jedną stronę arkusza.

4 oryginały zadrukowane jednostronnie → Łącz jednostr.

Ta funkcja służy do kopiowania czterech 1-stronnie zadrukowanych oryginałów na jedną stronę arkusza.

8 oryginałów zadrukowanych jednostronnie → Łącz jednostr.

Ta funkcja służy do kopiowania ośmiu 1-stronnie zadrukowanych oryginałów na jedną stronę arkusza.

2 kartki zadrukowane dwustronnie → łącz jednostr.

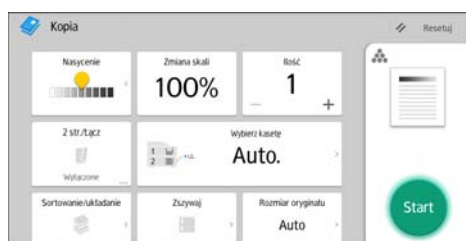
Ta funkcja służy do kopiowania jednego 2-stronnie zadrukowanego oryginału na jedną stronę arkusza.

4 kartki zadrukowane dwustronnie → łącz jednostr.

Ta funkcja służy do kopiowania dwóch 2-stronnie zadrukowanych oryginałów na jedną stronę arkusza.

8 kartek zadrukowanych dwustronnie → łącz jednostr.

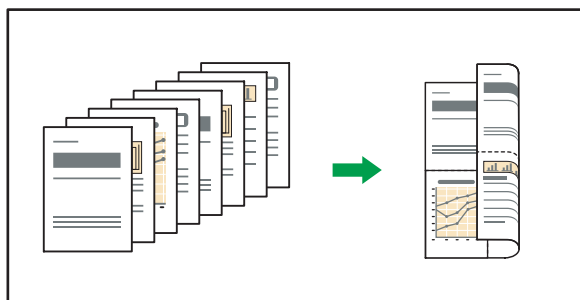
Ta funkcja służy do kopiowania czterech 2-stronnie zadrukowanych oryginałów na jedną stronę arkusza.

Używanie aplikacji Kopia

Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.67 "Ekran [Kopia]".

Łączenie dwustronne

Ta funkcja służy do łączenia różnych stron oryginałów na dwóch stronach jednego arkusza.



CKN074

Istnieje sześć typów łączenia dwustronnego.

4 oryginały zadrukowane jednostronnie → łącz dwustr.

Ta funkcja służy do kopiowania czterech jednostronnie zadrukowanych oryginałów na jednym arkuszu, po dwa na stronę.

8 oryginałów zadrukowanych jednostronnie → łącz dwustr.

Ta funkcja służy do kopiowania ośmiu jednostronnie zadrukowanych oryginałów na jeden arkusz, po cztery na stronę.

16 oryginałów zadrukowanych jednostronnie → Łącz dwustr.

Ta funkcja służy do kopiowania szesnastu jednostronnie zadrukowanych oryginałów na jednym arkuszu, po osiem na stronę.

4 dwustronnie zadrukowane kartki → Łącz dwustr.

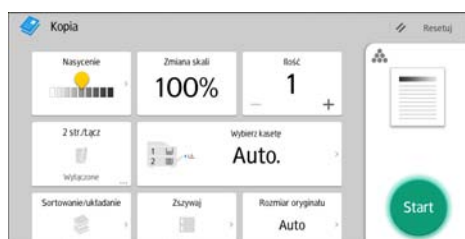
Ta funkcja służy do kopiowania dwóch dwustronnie zadrukowanych oryginałów na jednym arkuszu, po dwa na stronę.

8 dwustronnie zadrukowanych kartek → Łącz dwustr.

Ta funkcja służy do kopiowania czterech dwustronnie zadrukowanych oryginałów na jednym arkuszu, po cztery na stronę.

16 dwustronnie zadrukowanych kartek → Łącz dwustr.

Ta funkcja służy do kopiowania ośmiu 2-stronnie zadrukowanych oryginałów na jednym arkuszu, po osiem na stronę.

Używanie aplikacji Kopia

Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.67 "Ekran [Kopia]".

Kopiowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym

Papier o długości w poziomie 148,0-600,0 mm (5,83-23,62 cali) i w pionie 90,0-304,8 mm (3,55-12,00 cali) może być podawany z tacy ręcznej. Należy jednak zauważyć, że ograniczenie zakresu długości w pionie i poziomie będzie różnić się w zależności od tego, czy zainstalowane są moduły opcjonalne.

- Gdy wydruki są dostarczane do kaset w urządzeniu Finisher SR3210 lub Booklet Finisher SR3220:
Długość w poziomie: 148,0-431,8 mm (5,83-17,00 cali), długość w pionie: 90,0-304,8 mm (3,55-12,00 cali)
- Gdy wydruki są dostarczane do kaset w urządzeniu Finisher SR3230, Booklet Finisher SR3240 lub Taca wewnętrzna 2:
Długość w poziomie: 148,0-457,2 mm (5,83-18,00 cali), długość w pionie: 90,0-304,8 mm (3,55-12,00 cali)
- Gdy wydruki są dostarczane do tacy urządzenia składającego używającego wyłącznie wewnętrznego modułu wielokrotnego składania:
Długość w poziomie: 148,0-600,0 mm (5,83-23,62 cali), długość w pionie: 90,0-297,0 mm (3,55-11,69 cali)
- Gdy wydruki są dostarczane do innych tac:
Długość w poziomie: 148,0-600,0 mm (5,83-23,62 cali), długość w pionie: 90,0-304,8 mm (3,55-12,00 cali)

Używanie aplikacji Kopia



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.67 "Ekran [Kopia]".

Kopiowanie na koperty

W tym rozdziale opisano sposób kopiowania na koperty o standardowych i niestandardowych rozmiarach. Umieść oryginał na szybie ekspozycyjnej i umieść kopertę na tacy ręcznej lub w kasecie na papier.

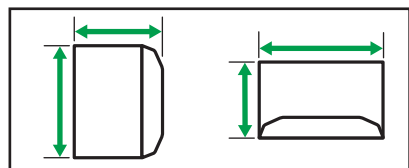
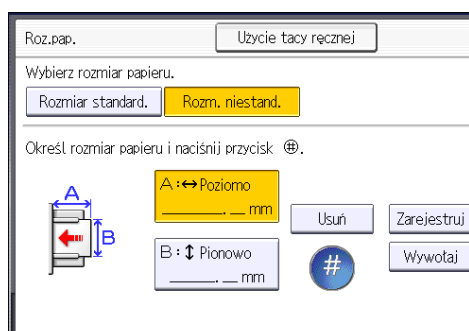
Określ grubość papieru zgodnie z gramaturą kopert, na których jest wykonywany nadruk. Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące stosunku między gramaturą papieru a jego grubością oraz rozmiarami kopert, których można użyć, patrz str. 163 "Zalecane rozmiary i rodzaje papieru".

Aby uzyskać opis sposobu posługiwania się kopertami, ich ładowania oraz dopuszczalnych rodzajów kopert, patrz str. 171 "Koperty".

★ Ważne

- Funkcja Dupleks nie może być użyta do kopert. Jeśli wskazano funkcję Dupleks, należy skasować to ustawienie poprzez naciśnięcie przycisku [1-str. → 2-str:G do G].

Aby kopiować na koperty o niestandardowym rozmiarze należy określić wymiary koperty. Określ długość koperty poziomo i pionowo.



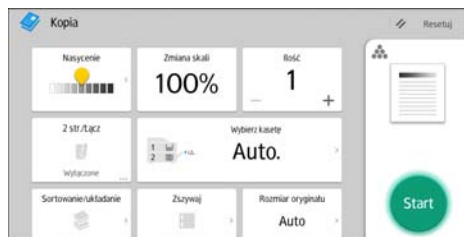
CJF005

↔: Poziomo

↑↓: Pionowo

W wymiarze poziomym należy uwzględnić całkowitą otwartą skrzydełką.

Używanie aplikacji Kopia



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.67 "Ekran [Kopia]".

Sortowanie

Kopie są układane w komplety w porządku sekwencyjnym.

W zależności od modelu i zainstalowanych w nim urządzeń opcjonalnych, niektóre z tych funkcji mogą nie być dostępne. Szczegółowe informacje, patrz *Getting Started*.

★ Ważne

- Funkcja **Sort.Zobrotem** nie obsługuje tacy ręcznej.

Sortowanie/Sortowanie z przesunięciem

Kopie są układane w komplety w porządku sekwencyjnym.

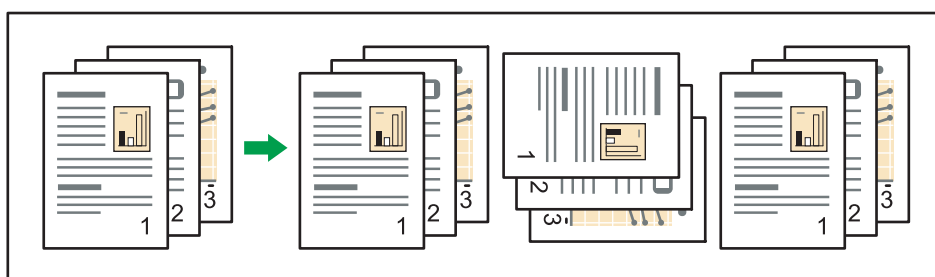
Aby użyć funkcji **Sortowanie z przesunięciem**, należy zainstalować finiszier lub przesuwną kasę wewnętrzną. Przy każdorazowym dostarczeniu kopii jednego zestawu lub zadania następną kopia jest przesuwana, oddzielając poszczególne zestawy lub zadania.



CKN018

Sortowanie z przesunięciem

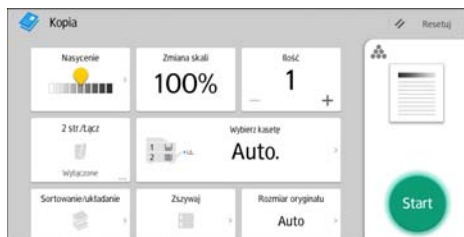
Każdy kolejny zestaw jest obracany o 90 stopni (↻) i podawany na tacę kopii.



CKN019

Aby użyć funkcji **Sort.Zobrotem**, potrzebne są dwie kasety na papier z papierem tego samego rozmiaru i typu, ale w innej orientacji (↻). Aby uzyskać informacje szczegółowe, patrz *Connecting the Machine/ System Settings*.

📘 Używanie aplikacji Kopia



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.67 "Ekran [Kopia]".

3

Zmiana liczby kompletów

Liczbę kompletów kopii można zmienić podczas kopiowania.

★ Ważne

- Funkcji tej można używać tylko, gdy wybrano funkcję Sortowanie.

📘 Używanie aplikacji Kopia



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.67 "Ekran [Kopia]".

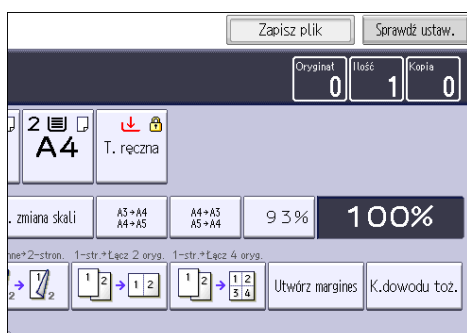
Zapisywanie danych na Serwerze dokumentów

Serwer dokumentów umożliwia przechowywanie dokumentów skopiowanych na dysku twardym urządzenia. Dzięki temu można je wydrukować później po wprowadzeniu odpowiednich ustawień.

Zapisane dokumenty można sprawdzić na ekranie Serwer dokumentów. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat opcji Serwer dokumentów, patrz str. 145 "Zapisywanie danych".

3

1. Naciśnij przycisk [Zapisz plik].



2. Wprowadź nazwę użytkownika, nazwę pliku i hasło, jeśli to konieczne.
3. W razie potrzeby zdefiniuj folder, w którym przechowywane będą dokumenty.
4. Naciśnij przycisk [OK].
5. Umieść oryginały.
6. Wprowadź ustawienia skanowania oryginałów.
7. Naciśnij przycisk [Start].

Zachowanie zeskanowanych oryginałów w pamięci i wykonanie jednego zestawu kopii. Jeśli chcesz zapisać inny dokument, wykonaj to po zakończeniu kopiowania.

4. Faksowanie

W tym rozdziale opisano często używane funkcje faksu i sposób jego działania. Jeśli nie znajdziesz informacji zawartych w tym rozdziale, patrz Fax dostępny na naszej stronie internetowej.

Podstawowe czynności wykonywane podczas transmisji dokumentów (nadawanie z pamięci)

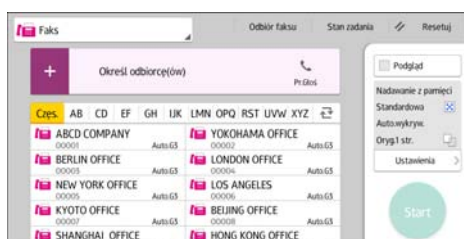
W tym rozdziale opisano podstawowe czynności wykonywane podczas transmisji dokumentów z użyciem funkcji nadawania z pamięci.

Można określić odbiorcę faksu, faksu IP-FAX, faksu internetowego, poczty elektronicznej lub podać folder docelowy. Jednocześnie można podać kilka rodzajów odbiorców.

★ Ważne

- Po wysłaniu ważnego dokumentu zalecamy przeprowadzenie rozmowy telefonicznej z odbiorcami w celu potwierdzenia odebrania wiadomości.
- W przypadku przerwy w zasilaniu (przy wyłączonym głównym wyłączniku zasilania) lub w przypadku odłączenia urządzenia od zasilania na około godzinę wszystkie dokumenty zapisane w pamięci zostaną skasowane. Po włączeniu głównego przełącznika zasilania, drukowany jest raport awarii zasilania, w którym sprawdzić można listę usuniętych plików. Patrz Troubleshooting.

📞 W przypadku używania aplikacji Faks



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.69 "Ekran [Faks]".

Rejestrowanie odbiorcy faksu

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).
2. Przesuń ekran w lewo i kliknij ikonę [Zarządzanie książką adresową].
3. Sprawdź, czy wybrano opcję [Zarejestruj/Zmień].
4. Naciśnij przycisk [Nowy program].

5. Naciśnij [Zmień] w opcji "Nazwa".

Wyświetlone zostanie pole do wprowadzenia nazwy.

6. Wprowadź nazwę, a następnie naciśnij przycisk [OK].

7. Naciśnij [▼Następny].

8. Naciśnij przycisk klasyfikacji, którą chcesz użyć pod pozycją "Wybierz indeks".

Można wybrać następujące przyciski:

- [Często]: Dodawane do strony, która jest wyświetlana jako pierwsza.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] do [10]: Dodawane do listy elementów w wybranym indeksie.

Można wybrać opcję [Często] i jeden dodatkowy przycisk w każdym indeksie.

9. Naciśnij przycisk [Odb. faksu].

10. Naciśnij przycisk [Zmień] dla opcji „Odbiorca faksu”.

11. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź numer faksu, a następnie naciśnij przycisk [OK].

12. Określ ustawienia opcjonalne, takie jak "Kod SUB", "Kod SEP" i "Tryb nadaw.międzynar.".

13. Naciśnij przycisk [OK].

14. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika] (⚙️) w prawym górnym rogu ekranu.

15. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).

Usuwanie odbiorcy faksu

★ Ważne

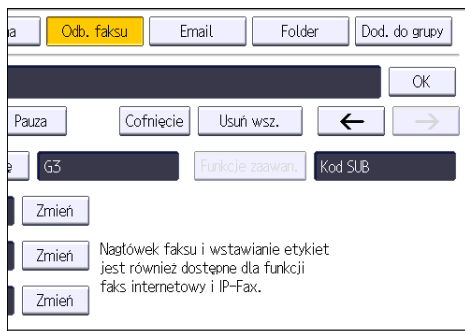
- Po usunięciu odbiorcy faksu nie będzie można wysłać do niego wiadomości (np. do zarejestrowanej skrzynki osobistej). Przed usunięciem jakiegokolwiek odbiorcy faksu należy sprawdzić ustawienia funkcji faksu.

- Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).
- Przesuń ekran w lewo i kliknij ikonę [Zarządzanie książką adresową].
- Sprawdź, czy wybrano opcję [Zarejestruj/Zmień].
- Wybierz nazwę odbiorcy faksu, którego chcesz usunąć.

Naciśnij przycisk nazwy lub wprowadź zarejestrowany numer za pomocą przycisków numerycznych.

Można wyszukiwać według zarejestrowanej nazwy, kodu użytkownika, numeru faksu, nazwy folderu, adresu e-mail lub odbiorcy IP-Fax.

- Naciśnij przycisk [Odb. faksu].
- Naciśnij przycisk [Zmień] dla opcji „Odbiorca faksu”.
- Naciśnij przycisk [Usuń wszystko], po czym naciśnij [OK] dla opcji "Odbiorca faksu".



- Naciśnij przycisk [OK].
- Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika] (⚙️) w prawym górnym rogu ekranu.
- Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).

Nadawanie podczas sprawdzania połączenia z odbiorcą (nadawanie natychmiastowe)

Korzystając z funkcji nadawania natychmiastowego, można wysłać dokumenty podczas sprawdzania połączenia z odbiorcą.

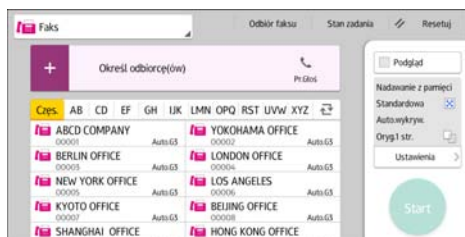
Można podać odbiorców faksu lub faksu IP-Fax.

W przypadku określenia odbiorców faksu internetowego lub poczty elektronicznej bądź folderu docelowego, grupy czy wielu odbiorców tryb nadawania jest automatycznie przełączany na nadawanie z pamięci.

★ Ważne

- Po wysłaniu ważnego dokumentu zalecamy przeprowadzenie rozmowy telefonicznej z odbiorcami w celu potwierdzenia odebrania wiadomości.

📞 W przypadku używania aplikacji Faks



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.69 "Ekran [Faks]".

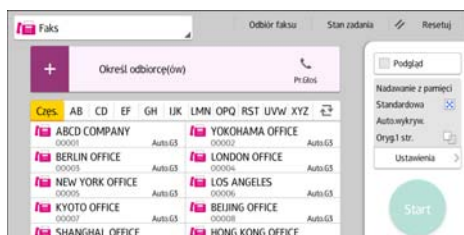
Anulowanie nadawania

Ta sekcja zawiera opis anulowania nadawania faksu.

Anulowanie nadawania przed przystąpieniem do skanowania oryginału

Aby anulować nadawanie przed naciśnięciem przycisku [Start], należy wykonać czynności opisane poniżej.

W przypadku używania aplikacji Faks



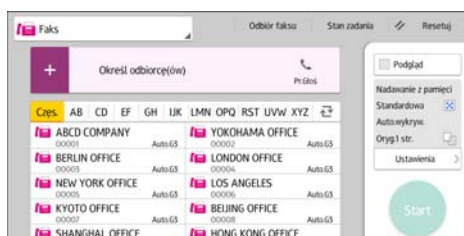
Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.69 "Ekran [Faks]".

Anulowanie nadawania podczas skanowania oryginału

Niżej opisane czynności prowadzą do anulowania skanowania oryginału lub nadawania podczas skanowania.

W wypadku nadawania z pamięci do anulowania operacji należy użyć innej procedury. Patrz str.111 "Anulowanie nadawania po skanowaniu oryginału".

W przypadku używania aplikacji Faks



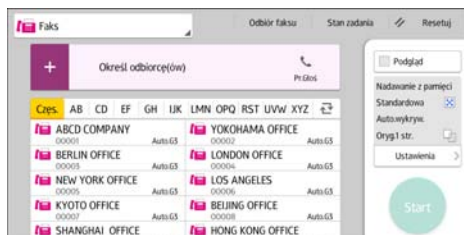
Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.69 "Ekran [Faks]".

Anulowanie nadawania po skanowaniu oryginału

Aby anulować nadawanie po zeskanowaniu oryginału, należy wykonać czynności opisane poniżej.

Nadawanie można anulować, gdy plik jest wysyłany, znajduje się w pamięci lub gdy jego przesyłanie się nie powiodło. Z pamięci zostaną usunięte wszystkie dane skanu.

W przypadku używania aplikacji Faks



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.69 "Ekran [Faks]".

Zapisanie dokumentu

Dokumenty można jednocześnie zapisywać i wysyłać. Dokumenty można również tylko zapisać.

Dla zapisanych dokumentów w razie potrzeby można ustawić następujące informacje:

Nazwa użytkownika

W razie potrzeby można włączyć tę funkcję, umożliwiającą sprawdzenie osób i działów zapisujących dokumenty w urzędzeniu. Nazwę użytkownika wybiera się z książki adresowej lub wprowadza ręcznie.

Nazwa pliku

Można określić nazwę zapisanego dokumentu. Jeśli nazwa nie zostanie podana, skanowanym dokumentom zostaną automatycznie przypisane nazwy, np. FAX0001 lub FAX0002.

Hasło

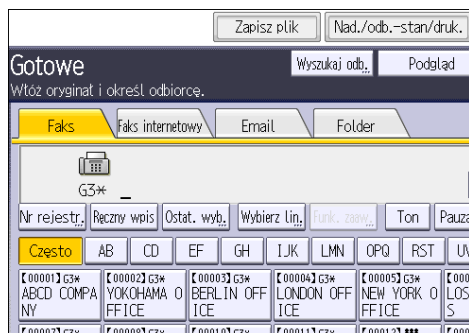
Funkcję tę można włączyć w celu zapobiegnięcia wysyłaniu wiadomości do nieokreślonych osób. Jako hasło należy podać liczbę składającą się z 4–8 cyfr.

Informacje dotyczące pliku można zmienić po jego zapisaniu.

1. Umieść oryginał i określ odpowiednie ustawienia skanowania.

Wprowadź poprawną wartość ustawienia "[Orientacja oryginału]". Niewłaściwe ustawienie tej opcji powoduje nieprawidłowe wyświetlanie orientacji pionowej oryginału na podglądzie.

2. Naciśnij przycisk [Zapisz plik].



3. Wybierz opcję [Wyślij i zapisz] lub [Tylko zapisz].

W przypadku wybrania opcji [Wyślij i zapisz] dokumenty są wysyłane po zapisaniu.

W przypadku wybrania opcji [Tylko zapisz], dokumenty są tylko zapisywane.

4. W razie potrzeby należy wprowadzić nazwę użytkownika, nazwę pliku i hasło.

4

- **Nazwa użytkownika**

Naciśnij przycisk [Nazwa użytkow.], a następnie wybierz nazwę użytkownika. Aby wprowadzić nazwę niezarejestrowanego użytkownika, naciśnij przycisk [Ręczny wpis], a następnie wpisz nazwę. Po wprowadzeniu nazwy naciśnij przycisk [OK].

- **Nazwa pliku**

Naciśnij przycisk [Nazwa pliku], wprowadź nazwę pliku, a następnie naciśnij przycisk [OK].

- **Hasło**

Naciśnij przycisk [Hasło], wprowadź hasło za pomocą przycisków numerycznych, a następnie potwierdź przyciskiem [OK]. Ponownie wprowadź hasło w celu jego potwierdzenia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

5. Naciśnij przycisk [OK].

6. W przypadku wybrania opcji [Wyślij i zapisz], określ odbiorcę.

7. Naciśnij przycisk [Start].

Wysyłanie zapisanych dokumentów

Urządzenie może wysyłać dokumenty zapisane na serwerze dokumentów za pomocą funkcji faksu.

Dokumenty zapisane na serwerze dokumentów można wysyłać wielokrotnie, dopóki nie zostaną skasowane.

Wybrane dokumenty wysyłane są z ustawieniami skanowania określonymi podczas ich zapisywania.

Niedostępne są następujące tryby nadawania:

- Nadawanie natychmiastowe
- Równoległe nadawanie z pamięci
- Tryb głośnomówiący
- Ręczne wybieranie numeru

1. Naciśnij przycisk [Wybierz zapisany plik].



2. Wybierz dokumenty do wysłania.

W przypadku wybrania wielu dokumentów są one wysyłane w kolejności wybierania.

- Naciśnij przycisk [Nazwa użytkow.], aby ułożyć dokumenty według zarejestrowanych nazw użytkowników.
- Naciśnij przycisk [Nazwa pliku], aby ułożyć dokumenty w porządku alfabetycznym.
- Naciśnij przycisk [Data], aby ułożyć dokumenty według zarejestrowanych dat.
- Naciśnij przycisk [Kolejka], aby wybrać kolejność wysyłania dokumentów.

Aby wyświetlić szczegółowe informacje na temat zapisanych dokumentów, naciśnij przycisk [Szczegóły].

Naciśnij przycisk miniatur, aby przełączyć ekran do trybu wyświetlania miniatur.

3. W wypadku wybrania dokumentu z hasłem wprowadź hasło za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk [OK].

4. Jeżeli chcesz dodać do zapisanych dokumentów nowe oryginały, a następnie wysłać wszystkie dokumenty jednocześnie, naciśnij przycisk [Oryginał + Zapisany plik] lub [Zapisany plik + Oryginał].

W przypadku naciśnięcia przycisku [Oryginał + zapisany plik], urządzenie wysyła oryginały, a następnie zapisane pliki. W przypadku naciśnięcia przycisku [Zapisany plik + oryginał], urządzenie wysyła zapisane pliki, a następnie oryginały.

5. Naciśnij przycisk [OK].

6. Aby do zapisanych dokumentów dodać oryginał, umieść go w urządzeniu, a następnie wybierz odpowiednie ustawienia skanowania.

7. Wybierz odbiorcę, a następnie naciśnij przycisk [Start].

Ręczne drukowanie dziennika

Aby wydrukować dziennik ręcznie, wybierz metodę drukowania: [Wszystko], [Drukuj wg nr plików] lub [Drukuj wg użytkownika].

Wszystko

Funkcja umożliwia drukowanie rezultatów komunikacji zgodnie z ich kolejnością.

Drukuj wg nr plików

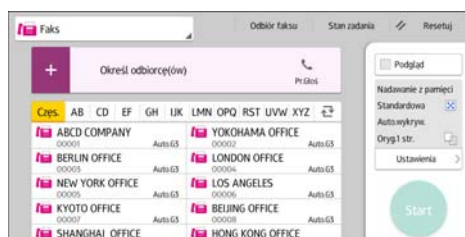
Funkcja umożliwia drukowanie jedynie rezultatów połączeń określonych według numerów plików.

Drukuj wg użytkownika

Funkcja umożliwia drukowanie rezultatów nadawania według danego nadawcy.

4

W przypadku używania aplikacji Faks



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.69 "Ekran [Faks]".

5. Drukowanie

W tym rozdziale opisano często używane funkcje drukarki i sposób jej działania. Informacje, które nie są zawarte w tym rozdziale, patrz podręcznik Print na stronie internetowej.

Szybka instalacja

Sterowniki drukarki zainstalować można łatwo z płyty CD dołączonej do urządzenia.

W przypadku użycia metody Szybkiej instalacji sterownik drukarki PCL 6 zostanie zainstalowany w środowisku sieciowym i ustawiony zostanie standardowy port TCP/IP.

★ Ważne

- Do instalacji sterowników konieczne jest posiadanie uprawnień do zarządzania drukarkami. Zaloguj się jako członek grupy administratorów.

1. Na ekranie instalatora kliknij [Szybka instalacja].
2. W oknie dialogowym [Umowa Licencyjna] wyświetlony zostanie tekst umowy licencyjnej na oprogramowanie. Po przeczytaniu umowy wybierz opcję [Akceptuję warunki umowy.], a następnie kliknij przycisk [Dalej >].
3. Kliknij przycisk [Dalej >].
4. Wybierz model urządzenia w oknie dialogowym [Wybierz drukarkę].
5. Kliknij [Zainstaluj].
6. Kiedy pojawi się ustawienie portu, określ port.
7. Skonfiguruj odpowiednio kod użytkownika, domyślną drukarkę i drukarkę udostępnioną.
8. Kliknij przycisk [Dalej].
Rozpocznie się proces instalacji.
9. Kliknij przycisk [Zakończ].
Kiedy zostaniesz poproszony o ponowne uruchomienie komputera, uruchom go jeszcze raz postępując zgodnie z pojawiającymi się instrukcjami.
10. W pierwszym oknie dialogowym programu instalacyjnego, kliknij przycisk [Zakończ], a następnie wyjmij płytę CD.

Wyświetlanie właściwości sterownika drukarki

W tej sekcji wyjaśniono, jak otwierać i konfigurować właściwości sterownika drukarki z menu [Urządzenia i drukarki].



Ważne

- Zmiana właściwości drukarki wymaga posiadania uprawnień do zarządzania drukarkami. Zaloguj się jako członek grupy administratorów.
- Nie można zmieniać domyślnych ustawień drukarki dla poszczególnych użytkowników. Ustawienia wprowadzone w oknie dialogowym właściwości drukarki odnoszą się do wszystkich użytkowników.

1. W menu [Start], kliknij [Urządzenia i drukarki].
2. Prawym przyciskiem myszy kliknij ikonę drukarki, która ma być używana.
3. Kliknij pozycję [Właściwości drukarki].

Standardowy sposób drukowania

★ Ważne

- Drukowanie dwustronne jest ustawieniem domyślnym. Jeśli chcesz drukować tylko po jednej stronie, wybierz [Wyłączone] dla ustawień drukowania dwustronnego.
- Jeśli zadanie wydruku zostanie wysłane poprzez port USB 2.0, gdy urządzenie znajduje się w trybie oszczędzania energii lub trybie uśpienia, po wykonaniu zadania może się pojawić komunikat o błędzie. W takim przypadku, sprawdź jeśli dokument został wydrukowany.

W przypadku używania sterownika drukarki PCL6

1. Kliknij przycisk menu używanej aplikacji i kliknij [Drukuj].
2. Wybierz drukarkę, która ma być używana.
3. Kliknij [Właściwości].
4. Wybierz kartę [Często używane ustawienia].
5. Z listy Typ pracy: wybierz pozycję [Wydruk normalny].
6. Z listy Rozmiar dokumentu: wybierz rozmiar drukowanego oryginału.
7. W obszarze Orientacja wybierz jako orientację oryginału opcję [Pionowo] lub [Poziomo].
8. Z listy Typ papieru wybierz typ papieru załadowanego do kasety na papier.
9. Z listy Kasetka na papier: wybierz kasetę zawierającą papier, na którym chcesz drukować.

Po wybraniu opcji [Auto. wybór kasety] z listy Kasetka na papier: kasetka źródłowa jest wybierana automatycznie zależnie od określonego rozmiaru i rodzaju papieru.

10. Jeśli zamierzasz drukować wiele kopii, podaj liczbę zestawów w polu Kopie:.
11. Kliknij przycisk [OK].
12. Uruchom drukowanie z aplikacji okna dialogowego [Drukuj].

Drukowanie po obu stronach arkuszy

Ta sekcja wyjaśnia jak drukować na obu stronach każdej strony przy użyciu sterownika drukarki.

★ Ważne

- Można drukować dwustronnie na następujących rodzajach papieru:
- Zwykły 1 (60–74 g/m²), Zwykły 2 (75–81 g/m²), Ekologiczny, Specjalny 1, Specjalny 2, Specjalny 3, Śred-grub (82–105 g/m²), Gruby 1 (106–169 g/m²), Gruby 2 (170–220 g/m²), Gruby 3 (221–256 g/m²), Cienki (52–59 g/m²), Kolor, Pap.z nagłów., Z nadrukiem, Dokumentowy, Karty

W przypadku używania sterownika drukarki PCL 6

5

1. Kliknij przycisk menu używanej aplikacji i kliknij [Drukuj].
2. Wybierz drukarkę, która ma być używana.
3. Kliknij [Właściwości].
4. Kliknij kartę [Często używane ustawienia].

Można również kliknąć na kartę [Wyszczegół. ustaw.], a następnie kliknąć na [Dwustr./Układ/Brosz.] w okienku "Menu:".

5. Wybierz ten sposób z listy "Dwustronny:" dla oprawiania wydruków.
6. W razie potrzeby zmień inne ustawienia drukowania.
7. Kliknij przycisk [OK].
8. Uruchom drukowanie z aplikacji okna dialogowego [Drukuj].

Rodzaje druku dwustronnego

Można wybrać krawędź zszywania stron.

Orientacja	Otwieranie na lewo	Otwieranie do góry
Pionowo		
Poziomo		

Łączenie kilku stron na jednej stronie

Ta sekcja opisuje metody drukowania wielu stron na jednym arkuszu. Funkcja drukowania łączonego pozwala oszczędzić papier dzięki drukowaniu wielu arkuszy o zmniejszonym rozmiarze na jednym arkuszu.

W przypadku używania sterownika drukarki PCL 6

1. Kliknij przycisk menu używanej aplikacji i kliknij [Drukuj].

2. Wybierz drukarkę, która ma być używana.

3. Kliknij [Właściwości].

4. Kliknij kartę [Często używane ustawienia].

Można również kliknąć na kartę [Wyszczegół. ustaw.], a następnie kliknąć na [Dwustr./Układ/Brosz.] w okienku "Menu:".

5. Wybierz wzór łączenia z listy "Układ:" a następnie określ metodę łączenia z listy "Kolejność stron:".

Aby narysować linię ramki na około każdej strony, zaznacz [Narysuj linię ramki] w [Dwustr./Układ/Brosz.] w karcie [Ustawienia szczegółowe].

6. W razie potrzeby zmień inne ustawienia drukowania.

7. Kliknij przycisk [OK].

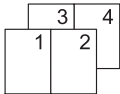
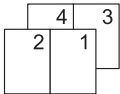
8. Uruchom drukowanie z aplikacji okna dialogowego [Drukuj].

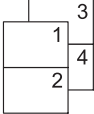
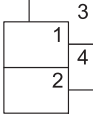
Typy drukowania łączonego

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie 2, 4, 6, 9 lub 16 stron w pomniejszonym rozmiarze na jednym arkuszu oraz określenie sposobu uporządkowania stron przy łączeniu. Podczas łączenia 4 lub więcej stron na pojedynczym arkuszu papieru, dostępne są cztery wzory.

Poniższe ilustracje przedstawiają przygląd uporządkowania stron dla kombinacji dwu- i czterostronicowych.

2 strony na arkuszu

Orientacja	Z lewej do prawej/Góra do dołu	Z prawej do lewej/Góra do dołu
Pionowo		

Orientacja	Z lewej do prawej/Góra do dołu	Z prawej do lewej/Góra do dołu
Poziomo		

4 strony na arkuszu

W prawo i w dół	W dół i w prawo	W lewo i w dół	W dół i w lewo
			

Drukowanie na kopertach

Skonfiguruj ustawienia papieru zarówno za pośrednictwem sterownika drukarki, jak i panela operacyjnego.

Konfigurowanie ustawień koperty za pomocą panela operacyjnego

1. Włóż koperty do kasety na papier.
2. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).
3. Przesuń ekran w lewo, a następnie naciśnij ikonę [Narzędzia użytkownika] ()
4. Naciśnij przycisk [Ustaw. kaset na pap.].
5. Wybierz rozmiar papieru dla kasety z papierem, do której włożone zostały koperty.
6. Wybierz rozmiar koperty, a następnie naciśnij przycisk [OK].
7. Naciśnij [▼Następny].
8. Wybierz typ papieru dla kasety z papierem, do której włożone zostały koperty.
9. Naciśnij [Koperta] w obszarze "Typ papieru", a następnie wybierz przeznaczoną pozycję w obszarze "Grubość papieru".
10. Naciśnij przycisk [OK].
11. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika] () w prawym górnym rogu ekranu.
12. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).

5

Drukowanie na kopertach przy użyciu sterownika drukarki

W przypadku używania sterownika drukarki PCL 6

1. Kliknij przycisk menu używanej aplikacji i kliknij [Drukuj].
2. Wybierz drukarkę, która ma być używana.
3. Kliknij [Właściwości].
4. Z listy „Rozmiar dokumentu:” wybrać rozmiar koperty.
5. Z listy „Kaseta na papier:” wybrać kasetę na papier do której załadowano koperty.
6. Z listy „Typ papieru:” wybrać [Koperta].
7. W razie potrzeby zmienić inne ustawienia drukowania.
8. Kliknij przycisk [OK].
9. Uruchom drukowanie z aplikacji okna dialogowego [Drukuj].

Zapisywanie i drukowanie za pomocą serwera dokumentów

Serwer dokumentów umożliwia zapisywanie dokumentów na dysku twardym urządzenia, oraz pozwala edytować i drukować je według potrzeby.

★ Ważne

- Nie przerywaj procesu przesyłania pliku podczas transferu danych do serwera dokumentów. Proces ten może nie zostać poprawnie przerwany. Jeżeli przypadkowo anulujesz zadanie wydruku, użyj panela operacyjnego urządzenia, aby usunąć przesłane dane. Aby uzyskać informacje szczegółowe o usuwaniu dokumentów zapisanych na serwerze dokumentów, patrz Copy/ Document Server lub Pomoc programu Web Image Monitor.
- W pamięci Serwera dokumentów można zapisać do 3000 plików. Nowe pliki nie mogą być zapisywane, jeśli zapisano już 3000 plików. Nawet gdy zapisanych jest mniej niż 3000 plików, nowe pliki nie mogą być zapisywane jeśli
 - Liczba stron w dokumencie przekracza 2 000.
 - Łączna liczba zapisanych stron na urządzeniu i wysłanych danych osiągnęła poziom 9 000 (może być ich mniej w zależności od drukowanych danych).
 - Dysk twardy jest pełen.
- Zgodnie z ustawieniami fabrycznymi dane przechowywane na serwerze dokumentów są usuwane po trzech dniach (72 godzinach). Zalecamy utworzenie kopii zapasowej danych.

Dane utworzone na komputerze klienta możesz wysyłać na serwer dokumentów.

Zapisywanie danych na serwerze dokumentów

★ Ważne

- Jeżeli urządzenie nie jest używane jako serwer dokumentów, maksymalna liczba dokumentów, jaka może być przechowywana na serwerze, może być mniejsza niż liczba podana w danych technicznych.
1. Kliknij przycisk menu używanej aplikacji i kliknij [Drukuj].
 2. Wybierz drukarkę, która ma być używana.
 3. Kliknij [Właściwości].
 4. Na liście "Typ pracy:" kliknij opcję [Serwer dokumentów].
 5. Kliknij opcję [Szczegóły...].
 6. Zgodnie z wymaganiami wprowadź identyfikator użytkownika, nazwę pliku, hasło i nazwę użytkownika.

7. W polu "Numer folderu" określ numer folderu, w którym zapisać dokument.

Jeżeli w polu "Numer folderu:" wpisana zostanie wartość "0", dokumenty zostaną zapisane w folderze udostępnionym.

8. Jeżeli folder jest chroniony hasłem, wpisz hasło w polu "Hasło folderu:".**9. Kliknij przycisk [OK].****10. W razie potrzeby zmień inne ustawienia drukowania.****11. Kliknij przycisk [OK].****12. Uruchom drukowanie z aplikacji okna dialogowego [Drukuj].****⬇ Uwaga**

- Dokumenty zapisane na serwerze dokumentów można drukować za pomocą panela operacyjnego. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 147 "Drukowanie zapisanych dokumentów".

Zarządzanie dokumentami zapisanymi na serwerze dokumentów

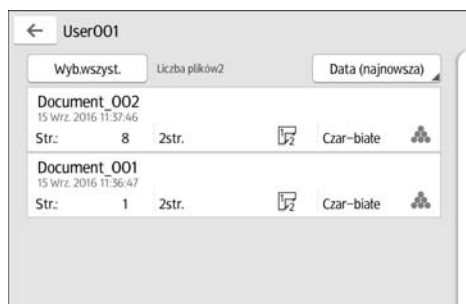
Dokumenty zapisane na Serwerze dokumentów urządzenia można przeglądać lub usuwać z użyciem narzędzia Web Image Monitor na komputerze klienckim podłączonym do sieci.

Używanie funkcji Obsługi szybkiego wydruku

Szybkie aplikacje zainstalowane na urządzeniu pozwalają na używanie niektórych funkcji drukarki z jednego ekranu. Dzięki funkcji Obsługa szybkiego wydruku użytkownik może przejrzeć listę dokumentów zapisanych w pamięci urządzenia. Można wybrać i wydrukować dowolny dokument z listy. Można także zmienić ustawienia druku dokumentu oraz datę i godzinę jego przesłania.

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).
2. Naciśnij ikonę [Wydruki oczekujące].
3. Wybierz odpowiedniego użytkownika.
4. W razie potrzeby wprowadź hasło dostępu do dokumentów.

Wyświetlana jest lista dokumentów niewymagających hasła i chronionych podanym hasłem.



5. Wybierz dokumenty.

Jednorazowo można wybrać wiele dokumentów.

Dla wybranych dokumentów można wykonać następujące czynności:

- Usunąć
Usuwa wybrane dokumenty.
- Podgląd
Wyświetla podgląd pierwszej strony dokumentu.
Wyświetlenie podglądu nie będzie możliwe w przypadku wybrania więcej niż jednego dokumentu.
- Ustawienia drukowania
Pozwala skonfigurować ustawienia drukowania dokumentu.
- Zarz.plik.
Pozwala określić datę i godzinę przesłania dokumentu oraz hasło.
Jeśli wybrano wiele dokumentów, nie można zmienić informacji o pliku.

6. Naciśnij [Drukuj].

 Uwaga

- W przypadku zmiany ustawień opcji [Zarządzanie autoryzacją administratora] lub [Rozszerzona ochrona pliku] z użyciem aplikacji zewnętrznej, takiej jak Web Image Monitor, podczas używania funkcji szybkiego zwolnienia wydruku, działanie tej funkcji jest automatycznie przerywane.

Używanie funkcji Funkcja Drukuj/Skanuj (Urządzenie pamięci masowej)

⚠ OSTRZEŻENIE

- Trzymaj karty SD lub urządzenia pamięci masowej z dala od dzieci. Jeśli dziecko połknie kartę SD lub urządzenie pamięci masowej należy skonsultować się z lekarzem.

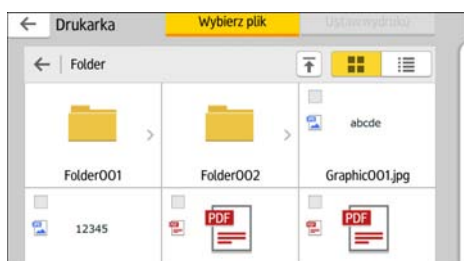
Funkcja Drukuj/skanuj (Urządzenie pamięci masowej) pozwala odczytywać i drukować pliki przechowywane na urządzeniu pamięci masowej, takim jak karta SD lub USB. Umożliwia także zapisywanie skanów na urządzeniu pamięci masowej.

Funkcja Drukuj/skanuj (Urządzenie pamięci masowej) umożliwia drukowanie następujących typów plików: JPEG, TIFF, PDF i XPS. Skany można zapisywać w formatach JPEG, TIFF i PDF.

5

Drukowanie pliku z urządzenia pamięci masowej

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).
2. Naciśnij ikonę [Drukuj/skanuj (Urządzenie pamięci masowej)].
3. Naciśnij opcję [Wydruk z urządzenia pamięci].
4. Należy umieścić urządzenie pamięci masowej w gnieździe.
5. Naciśnij [USB] lub [Karta SD] w zależności od rodzaju urządzenia pamięci.
6. Wybierz dokument do druku.

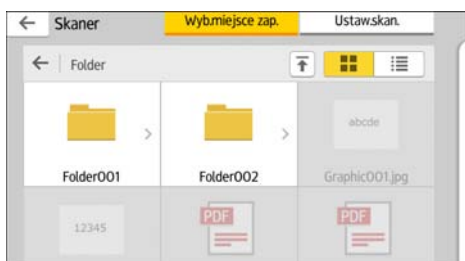


Na wybranym pliku można wykonać następujące czynności:

- Podgląd
Wyświetla podgląd pierwszej strony dokumentu.
 - Wybrane
Wyświetla listę wybranych dokumentów.
7. W razie potrzeby naciśnij [Ustawienia wydruku], aby zmienić ustawienia, takie jak liczba kopii czy drukowanie dwustronne.
 8. Naciśnij przycisk [Start].

Zapisywanie skanów w urządzeniu pamięci masowej

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).
2. Naciśnij ikonę [Drukuj/skanuj (Urządzenie pamięci masowej)].
3. Naciśnij opcję [Skanuj do urządzenia pamięci].
4. Należy umieścić urządzenie pamięci masowej w gnieździe.
5. Naciśnij [USB] lub [Karta SD] w zależności od rodzaju używanego urządzenia pamięci.
6. Określ miejsce zapisu skanu.



7. Umieść oryginał.
8. W razie potrzeby naciśnij [Ustawienia skanowania], aby zmienić ustawienia, takie jak typ pliku lub rozdzielczość skanowania.
9. Aby podejrzeć zeskanowany obraz przed zapisaniem go do pliku, naciśnij [Podgląd].
10. Naciśnij przycisk [Start].
11. Po zakończeniu skanowania oryginału naciśnij [Zak.skan.].
Jeśli jest więcej oryginałów do zeskanowania, umieść następny oryginał, a następnie naciśnij [Skanuj nast.oryginał].
12. Po wyświetleniu podglądu sprawdź obraz skanu, a następnie naciśnij [Zapisz jako].

⚠️ Uwaga

- Jeśli w [Ustaw.skan.] nie określono nazwy pliku, zeskanowany obraz jest zapisywany z nazwą zgodną z następującymi zasadami:
 - Dla skanu zawierającego jedną stronę:
Data i czas nadania (RRRRMMDDGGMMSSTTT) + 4-cyfrowy numer seryjny strony (_nnnn) + rozszerzenie (.tif/.jpg/.pdf)
Na przykład przy przesłaniu 10-stronicowego oryginału w formacie jpeg o godzinie 15:30:15,5 31 grudnia 2020 roku nazwy plików to „20201231153015500_0001.jpg” do „20201231153015500_0010.jpg”.
 - Dla skanu zawierającego wiele stron:
Data i godzina nadania (RRRRMMDDGGMMSSTTT) + rozszerzenie (.tif/.jpg/.pdf)

Na przykład przy przesyłaniu 10-stronicowego oryginału w formacie PDF o godzinie 15:30:15,5 31 grudnia 2020 roku nazwa pliku to „20201231153015500.pdf”.

- Po zeskanowaniu danych na urządzenie pamięci masowej w nazwie plików użyj znaków odpowiadających kodom ASCII. Jeśli użyjesz innych znaków, urządzenie może nie odczytać lub nie zapisać dokumentów.
- Określone urządzenia pamięci masowej USB oraz karty SD nie są obsługiwane.

6. Skanowanie

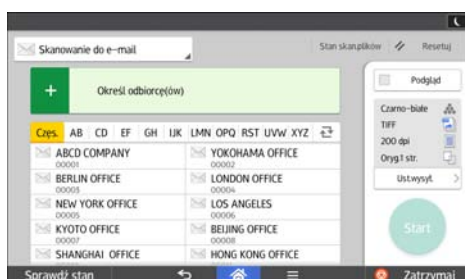
W tym rozdziale opisano często używane funkcje skanera i sposób jego działania. Informacje nie zawarte w tym rozdziale znajdziesz na naszej stronie internetowej, patrz podręcznik Scan.

Podstawowe czynności wykonywane podczas skanowania do folderu

★ Ważne

- Przed wykonaniem tych czynności, patrz Scan i sprawdź dane komputera docelowego. Patrz Connecting the Machine/ System Settings oraz jak zarejestrować adres komputera docelowego w książce adresowej.

📱 Używanie aplikacji Skaner



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.74 "Ekran [Skaner]".

Tworzenie udostępnionego folderu na komputerze z uruchomionym systemem Windows/Potwierdzanie informacji o komputerze

Poniższa procedura wyjaśnia sposób tworzenia udostępnionego folderu na komputerze z systemem Windows oraz sposób sprawdzania danych komputera. W tych przykładach użyto systemu Windows 7 na komputerze pracującym w domenie sieciowej. Zapisz potwierdzone informacje.

Krok 1: Sprawdzanie nazwy użytkownika i nazwy komputera

Należy sprawdzić nazwę użytkownika oraz nazwę komputera, na który będą przesyłane zeskanowane dokumenty.

1. Z menu [Start] wybierz opcję [Wszystkie programy], [Akcesoria], a następnie [Wiersz polecenia].
2. Wprowadź polecenie „ipconfig/all”, a następnie naciśnij przycisk [Enter].

3. Kliknij nazwę komputera

Nazwa komputera wyświetlana jest obok opcji [Nazwa hosta].

Można także sprawdzić adres IPv4. Adres wyświetlany obok opcji [Adres IPv4] to adres IPv4 komputera.

4. Wprowadź polecenie „set user”, a następnie naciśnij przycisk [Enter].

Między wyrazami „set” i „user” musi znajdować się jedna spacja.

5. Sprawdź nazwę użytkownika.

Nazwa użytkownika wyświetlana jest obok opcji [USERNAME].

Krok 2: Tworzenie udostępnionego folderu na komputerze z systemem Microsoft Windows

Utwórz udostępniony folder docelowy w systemie Windows i włącz udostępnianie. W poniższym przykładzie użyto komputera pracującego w systemie operacyjnym Windows 7 i należącego do domeny.

6



Ważne

- Aby utworzyć udostępniony folder, należy zalogować się jako członek grupy Administratorzy.
 - Jeżeli w kroku 6 zostanie wybrana opcja „Każdy”, utworzony folder udostępniony będzie dostępny dla wszystkich użytkowników. Nie jest to rozwiązanie bezpieczne, dlatego zalecamy nadanie praw dostępu tylko wybranym użytkownikom. Wykonaj następujące czynności, aby usunąć opcję „Każdy” i określić uprawnienia dostępu użytkowników.
1. W dowolnej lokalizacji na komputerze utwórz zwykły folder.
 2. Prawym przyciskiem myszy kliknij folder, a następnie kliknij pozycję [Właściwości].
 3. Na karcie [Udostępnianie] kliknij opcję [Udostępnianie zaawansowane].
 4. Wybierz pole wyboru [Udostępnij ten folder].
 5. Kliknij [Uprawnienia].
 6. Na liście [Grupa lub nazwy użytkowników:] wybierz „Każdy”, a następnie kliknij [Usuń].
 7. Kliknij polecenie [Dodaj...].
 8. W oknie [Wybierz użytkowników, komputery, konta serwisowe lub grupy] kliknij [Zaawansowane...].
 9. Określ jeden lub kilka typów obiektów, wybierz lokalizację, a następnie kliknij [Znajdź teraz].
 10. Z listy wyników wybierz grupy i użytkowników, dla których chcesz przypisać prawa dostępu do folderu i kliknij [OK].
 11. W oknie [Wybierz użytkowników, komputery, konta serwisowe lub grupy] kliknij [OK].

12. Na liście [Nazwy grup lub użytkowników:] wybierz grupę lub użytkownika, a następnie w kolumnie [Zezwalaj] listy uprawnień wybierz pole wyboru [Pełna kontrola] lub [Zmień].

Skonfiguruj uprawnienia dostępu do dla każdej grupy i użytkownika.

13. Kliknij przycisk [OK].

Krok 3: Określanie uprawnień dostępu do utworzonego folderu udostępnianego

Jeśli mają być określone uprawnienia dostępu do utworzonego folderu dla innych użytkowników lub grup, folder należy skonfigurować w następujący sposób:

1. Prawym przyciskiem myszy kliknij folder utworzony w kroku 2, a następnie kliknij pozycję [Właściwości].
2. Na karcie [Zabezpieczenia] kliknij opcję [Edytuj...].
3. Kliknij polecenie [Dodaj...].
4. W oknie [Wybierz użytkowników, komputery, konta serwisowe lub grupy] kliknij [Zaawansowane...].
5. Określ jeden lub kilka typów obiektów, wybierz lokalizację, a następnie kliknij [Znajdź teraz].
6. Z listy wyników wybierz grupy i użytkowników, dla których chcesz przypisać prawa dostępu do folderu i kliknij [OK].
7. W oknie [Wybierz użytkowników, komputery, konta serwisowe lub grupy] kliknij [OK].
8. Na liście [Nazwy grup lub użytkowników:] wybierz grupę lub użytkownika, a następnie w kolumnie [Zezwalaj] listy uprawnień wybierz pole wyboru [Pełna kontrola] lub [Modyfikuj].
9. Kliknij przycisk [OK].

Rejestrowanie folderu SMB

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).
2. Przesuń ekran w lewo i kliknij ikonę [Zarządzanie książką adresową].
3. Sprawdź, czy wybrano opcję [Zarejestruj/Zmień].
4. Naciśnij przycisk [Nowy program].
5. Naciśnij [Zmień] w opcji "Nazwa".
Wyświetlone zostanie pole do wprowadzenia nazwy.
6. Wprowadź nazwę, a następnie naciśnij przycisk [OK].
7. Naciśnij [▼Następny].

8. Naciśnij przycisk klasyfikacji, którą chcesz użyć pod pozycją "Wybierz indeks".

Można wybrać następujące przyciski:

- [Często]: Dodawane do strony, która jest wyświetlana jako pierwsza.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] do [10]: Dodawane do listy elementów w wybranym indeksie.

Można wybrać opcję [Często] i jeden dodatkowy przycisk w każdym indeksie.

9. Naciśnij przycisk [Inf.autoryzacji], a następnie naciśnij przycisk [▼Następny].

10. Naciśnij przycisk [Określ inne inf. autoryzacji] po prawej stronie opcji „Autoryzacja folderu”.

Jeśli wybrane jest ustawienie [Nie określaj], obowiązuje Nazwa użytkownika SMB i Hasło SMB wprowadzone w polu Domyślna nazwa użytkownika/Hasło (Wyślij) w ustawieniach Przesyłanie pliku.

11. Naciśnij przycisk [Zmień] w obszarze „Nazwa logowania użyt.”.

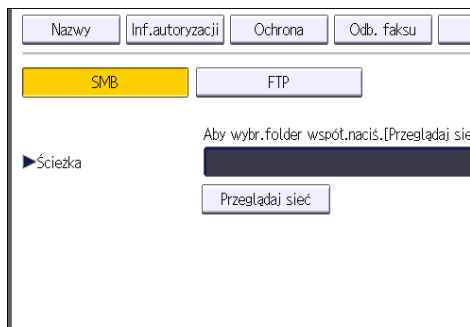
12. Wprowadź nazwę logowania użytkownika komputera docelowego i naciśnij przycisk [OK].

13. Naciśnij przycisk [Zmień] w obszarze „Hasło logowania”.

14. Wprowadź hasło komputera docelowego, a następnie naciśnij przycisk [OK].

15. W celu potwierdzenia wpisz hasło ponownie i naciśnij przycisk [OK].

16. Naciśnij przycisk [Folder].

17. Sprawdź, czy wybrano opcję [SMB].**18. Naciśnij przycisk [Zmień] lub [Przeglądaj sieć], a następnie określ folder.**

Aby określić folder, można wprowadzić ścieżkę ręcznie lub odnaleźć folder, przeszukując sieć.

19. Naciśnij przycisk [Test połączenia], aby sprawdzić poprawność wpisanej ścieżki.**20. Naciśnij przycisk [Wyjście].**

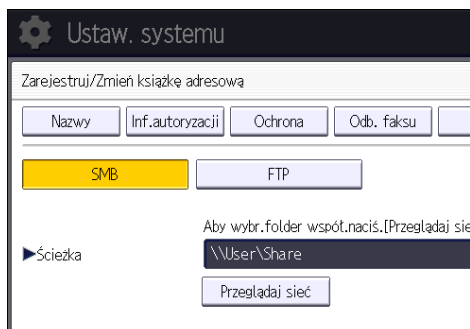
Jeżeli test połączenia nie powiedzie się, sprawdź ustawienia, a następnie spróbuj ponownie.

21. Naciśnij przycisk [OK].**22. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika] (⚙️) w prawym górnym rogu ekranu.****23. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).**

6

Ręczna lokalizacja folderu SMB**1. Naciśnij przycisk [Zmień] w obszarze „Ścieżka”.****2. Wprowadź ścieżkę lokalizacji folderu.**

Na przykład: jeśli komputer docelowy nazywa się „Użytkownik”, a folder nazywa się „Udział”, wówczas ścieżka będzie następująca: \\Użytkownik\Udział.



Jeśli sieć nie pozwala na automatyczne uzyskiwanie adresów IP, w ścieżce należy podać adres IP komputera docelowego. Na przykład: jeśli adres IP komputera docelowego to „192.168.0.191”,

a folder nazywa się „Udział”, wówczas ścieżka będzie miała następującą postać: \192.168.0.191\Udział.

3. Naciśnij przycisk [OK].

Jeżeli ścieżka zostanie wprowadzona w niewłaściwym formacie, wyświetlany jest komunikat. Naciśnij przycisk [Wyjście] i wprowadź ścieżkę ponownie.

Lokalizacja folderu SMB przy użyciu przeglądarki sieciowej

1. Naciśnij przycisk [Przeglądaj sieć].

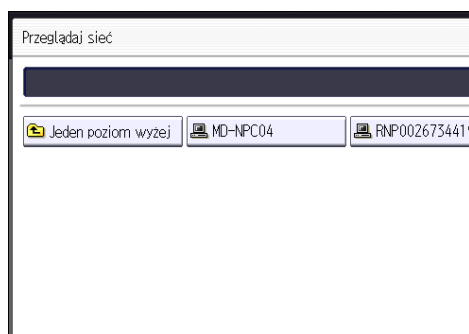
Zostanie wyświetlona lista komputerów klienckich korzystających z tej samej sieci co urządzenie.

Wyświetlane są tylko komputery, do których użytkownik ma uprawnienia dostępu.

2. Wybierz grupę zawierającą komputer docelowy.

3. Wybierz nazwę komputera docelowego.

Zostaną wyświetlone udostępnione foldery.



Aby przełączać się między poziomami, naciśnij przycisk [Jeden poziom wyżej].

4. Wybierz folder, który ma zostać zarejestrowany.

5. Naciśnij przycisk [OK].

Usuwanie zarejestrowanego folderu SMB

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).

2. Przesuń ekran w lewo i kliknij ikonę [Zarządzanie książką adresową].

3. Sprawdź, czy wybrano opcję [Zarejestruj/Zmień].

4. Wybierz nazwę folderu, który ma zostać usunięty.

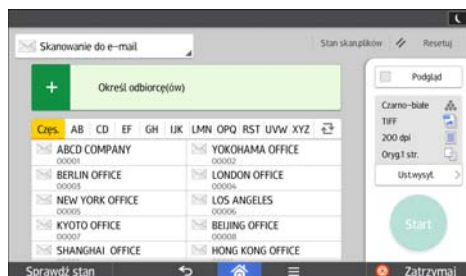
Naciśnij przycisk nazwy lub wprowadź zarejestrowany numer za pomocą przycisków numerycznych.

Można wyszukiwać według zarejestrowanej nazwy, kodu użytkownika, numeru faksu, nazwy folderu, adresu e-mail lub odbiorcy IP-Fax.

5. Naciśnij przycisk [Folder].
6. Wybierz ten protokół, który nie jest aktualnie wybrany.
Wyświetlone zostanie okno z potwierdzeniem.
7. Naciśnij [Tak].
8. Naciśnij przycisk [OK].
9. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika] (⚙️) w prawym górnym rogu ekranu.
10. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).

Manualne wchodzenie na ścieżkę do odbiorcy

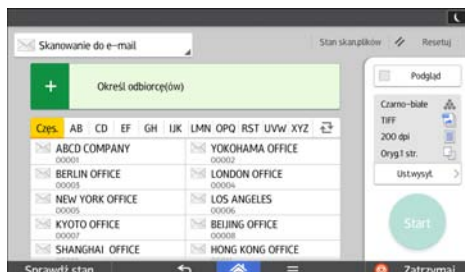
📞 Używanie aplikacji Skaner



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.74 "Ekran [Skaner]".

Podstawowe czynności przy wysyłaniu skanowanych plików pocztą elektroniczną

Używanie aplikacji Skaner

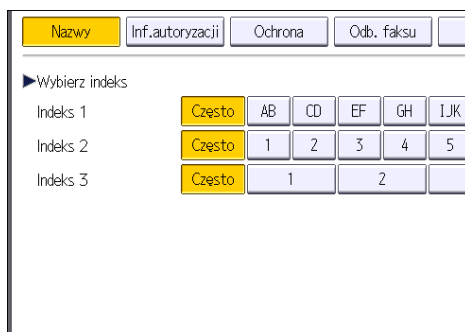


Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.74 "Ekran [Skaner]".

6

Rejestrowanie odbiorcy e-maili

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny]  u dołu ekranu (na środku).
2. Przesuń ekran w lewo i kliknij ikonę [Zarządzanie książką adresową].
3. Sprawdź, czy wybrano opcję [Zarejestruj/Zmień].
4. Naciśnij przycisk [Nowy program].
5. Naciśnij [Zmień] w opcji "Nazwa".
Wyświetlone zostanie pole do wprowadzenia nazwy.
6. Wprowadź nazwę, a następnie naciśnij przycisk [OK].
7. Naciśnij [▼Następny].
8. Naciśnij przycisk klasyfikacji, którą chcesz użyć pod pozycją "Wybierz indeks".



Można wybrać następujące przyciski:

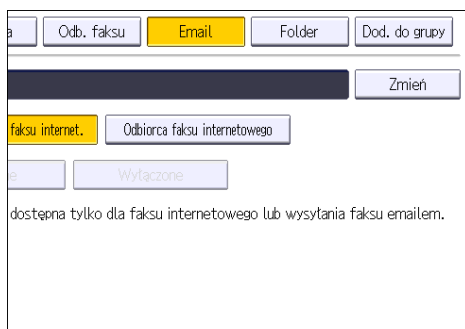
- [Często]: Dodawane do strony, która jest wyświetlana jako pierwsza.

- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] do [10]: Dodawane do listy elementów w wybranym indeksie.

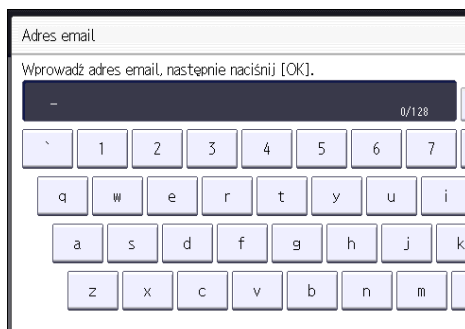
Można wybrać opcję [Często] i jeden dodatkowy przycisk w każdym indeksie.

9. Naciśnij przycisk [E-mail].

10. Naciśnij przycisk [Zmień] w obszarze „Adres e-mail”.



11. Wprowadź adres e-mail, a następnie naciśnij przycisk [OK].



12. Wybierz [Odbiorca email/ faksu internet.] lub [Odbiorca faksu internetowego].

Jeśli wybrano opcję [Odbiorca email/ faksu internet.], zarejestrowane adresy e-mail wyświetlane są w polach adresu faksu internetowego i adresu e-mail na ekranie funkcji faksu oraz w obszarze adresu na ekranie funkcji skanera.

Jeśli wybrano opcję [Odbiorca faksu internetowego], zarejestrowane adresy e-mail wyświetlane są tylko w polach adresu faksu internetowego na ekranie funkcji faksu.

13. Aby korzystać z faksów internetowych należy określić, czy ma być używana funkcja "Wyslij przez serwer SMTP".

14. Naciśnij przycisk [OK].

15. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika] (⚙️) w prawym górnym rogu ekranu.

16. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).

Usuwanie odbiorcy e-maili

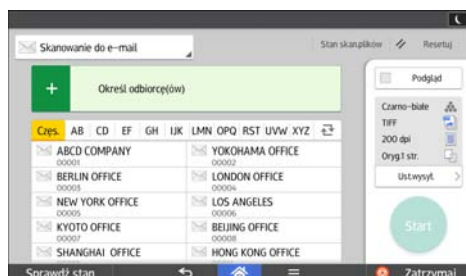
1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).
2. Przesuń ekran w lewo i kliknij ikonę [Zarządzanie książką adresową].
3. Sprawdź, czy wybrano opcję [Zarejestruj/Zmień].
4. Wybierz nazwę odbiorcy poczty e-mail, którego chcesz usunąć.

Naciśnij przycisk nazwy lub wprowadź zarejestrowany numer za pomocą przycisków numerycznych. Można wyszukiwać według zarejestrowanej nazwy, kodu użytkownika, numeru faksu, nazwy folderu, adresu e-mail lub odbiorcy IP-Fax.

5. Naciśnij przycisk [E-mail].
6. Naciśnij przycisk [Zmień] w obszarze „Adres e-mail”.
7. Naciśnij przycisk [Usuń wsz.], po czym naciśnij przycisk [OK].
8. Naciśnij przycisk [OK].
9. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika] (⚙️) w prawym górnym rogu ekranu.
10. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).

Ręczne wprowadzanie adresu e-mail

📄 Używanie aplikacji Skaner



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.74 "Ekran [Skaner]".

Podstawowa procedura zapisywania zeskanowanych plików

★ Ważne

- Dla każdego zapisanego pliku można określić hasło. Zaleca się, aby chronić zapisane pliki przed dostępem bez autoryzacji przez określenie haseł.
- Zapisany w urządzeniu skanowany plik może zostać utracony w przypadku wystąpienia awarii. Zaleca się przechowywanie ważnych plików na dysku twardym. Dostawca nie jest odpowiedzialny za zniszczenia wynikające z utraty plików.

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).
2. Naciśnij ikonę [Skaner (klasyczny)].
3. Upewnij się, że zostały usunięte wszelkie wcześniejsze ustawienia.
Jeśli wcześniejsze ustawienia pozostały, naciśnij [Zresetuj].
4. Umieść oryginały.
5. Naciśnij przycisk [Zapisz plik].

6. Należy nacisnąć [Zapisz na HDD].
7. W razie potrzeby określ informacje o zapisywanym pliku takie, jak [Nazwa użytkownika], [Nazwa pliku], [Hasło] i [Wybierz folder].

- Nazwa użytkownika

Naciśnij przycisk [Nazwa użytkow.], a następnie wybierz nazwę użytkownika. Aby wprowadzić nazwę niezarejestrowanego użytkownika, naciśnij przycisk [Ręczny wpis], a następnie wpisz nazwę. Po wprowadzeniu nazwy naciśnij przycisk [OK].

- Nazwa pliku

Naciśnij przycisk [Nazwa pliku], wprowadź nazwę pliku, a następnie naciśnij przycisk [OK].

- Hasło

Naciśnij przycisk [Hasło], wprowadź hasło, a następnie naciśnij przycisk [OK]. Ponownie wprowadź hasło w celu jego potwierdzenia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

- Wybierz folder

Naciśnij przycisk [Wybierz folder], wskaż folder, w którym chcesz zapisać pliki, po czym naciśnij [OK].

8. Naciśnij przycisk [OK].

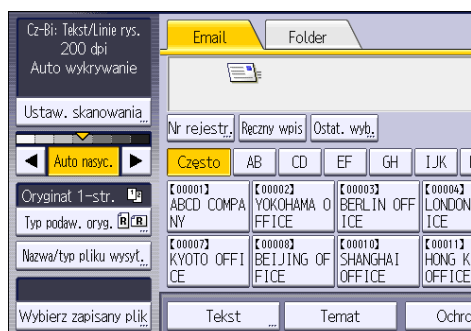
9. W razie potrzeby naciśnij [Ustaw. skanowania], aby określić ustawienia skanera, takie jak rozdzielczość i rozmiar skanu.

10. Naciśnij przycisk [Start].

Sprawdzanie zapisanego pliku wybranego z listy

W tej sekcji opisano sposób podglądu pliku wybranego z listy zapisanych plików.

1. Naciśnij przycisk [Wybierz zapisany plik].



2. Określ folder, w którym przechowywany jest plik, który chcesz sprawdzić.

3. Na liście zapisanych plików wybierz plik do sprawdzenia.

Możesz wybrać więcej niż jeden plik.

4. Naciśnij przycisk [Podgląd].

Określanie typu pliku

Ta sekcja wyjaśnia procedurę określania typu pliku przeznaczonego do wysłania.

Typy plików można określać przy wysyłaniu ich pocztą e-mail lub za pomocą funkcji skanowania do folderu, a także podczas wysyłania zapisanych plików pocztą e-mail lub za pomocą funkcji skanowania do folderu i zapisywaniu plików na przenośnym urządzeniu pamięci.

Można wybrać jeden z następujących typów pliku:

- Jednostronicowy: [TIFF / JPEG], [PDF]

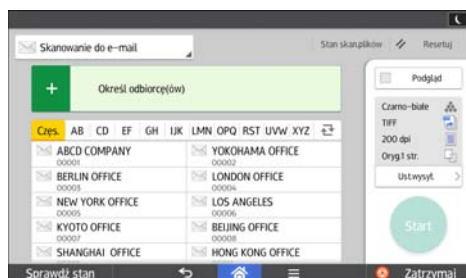
Jeśli do skanowania wielostronicowych oryginałów wybierzesz jednostronicowy typ pliku, dla każdej strony zostanie utworzony jeden plik, a liczba wysłanych plików będzie taka sama, jak liczba zeskanowanych stron.

- Wielostronicowy: [TIFF], [PDF]

Jeśli do skanowania wielu stron oryginałów wybierzesz wielostronicowy typ pliku, skanowane strony zostaną połączone i wysłane jako jeden plik.

Typy plików, które można wybrać, są różne, w zależności od ustawień skanowania i innych warunków. Szczegółowe informacje dotyczące typów pliku, patrz Scan.

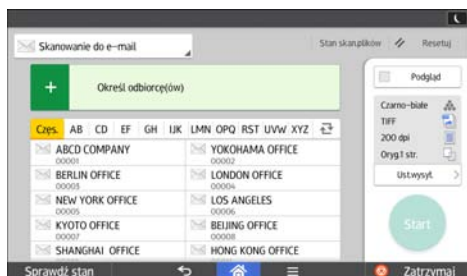
Używanie aplikacji Skaner



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.74 "Ekran [Skaner]".

Określanie ustawień skanowania

Używanie aplikacji Skaner



Aby uzyskać informacje o używaniu ekranu aplikacji, patrz str.74 "Ekran [Skaner]".

7. Serwer dokumentów

W tym rozdziale przedstawiono często używane funkcje serwera dokumentów i sposób jego działania. Informacje nie zawarte w tym rozdziale, znajdziesz na naszej stronie internetowej, patrz podręcznik Copy/Document Server.

Zapisywanie danych

Poniżej opisano czynności wykonywane podczas zapisywania dokumentów na serwerze dokumentów.

★ Ważne

- Dokument dostępny przy użyciu poprawnego hasła pozostaje wybrany nawet po zakończeniu pracy, a dostęp do niego mogą uzyskać inni użytkownicy. Po wykonaniu operacji naciśnij [Zresetuj], aby anulować wybór dokumentów.
- Nazwy użytkowników zarejestrowane w zapisanych dokumentach na Serwerze dokumentów są używane do identyfikowania autorów dokumentów oraz typu dokumentów. Nie służą one do chronienia dokumentów poufnych przed osobami postronnymi.
- Podczas włączania transmisji faksowej lub skanowania upewnij się, że wszystkie inne operacje zostały zakończone.

Nazwa pliku

Plik skanowanego dokumentu automatycznie uzyskuje nazwę, np. COPY0001 lub COPY0002. Tę nazwę można zmienić.

Nazwa użytkownika

Można zarejestrować nazwę użytkownika, aby identyfikować użytkownika lub grupę użytkownika, który zapisuje dokumenty. Aby ją zarejestrować, wybierz zarejestrowaną w Książce adresowej nazwę użytkownika lub wprowadź ją bezpośrednio. W zależności od ustawień zabezpieczeń, zamiast [Nazwy użytkow.] mogą pokazać się [Prawa dostępu].

Szczegółowe informacje na temat książki adresowej patrz, Connecting the Machine/ System Settings.

Hasło

Aby zapobiec nieupoważnionemu drukowaniu, można ustawić hasło dla każdego zapisanego dokumentu. Dostęp do chronionego pliku można uzyskać tylko po wprowadzeniu hasła. Jeśli dla dokumentów ustawione jest hasło, po lewej stronie nazwy pliku pojawi się ikona blokady.

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).
2. Naciśnij ikonę [Serwer dokum.].
3. Naciśnij przycisk [Do ekranu skanow.].
4. Naciśnij przycisk [Folder docel. do zapisywania].
5. Określ folder, w którym zapisać dokument, po czym naciśnij przycisk [OK].

6. Naciśnij przycisk [Nazwa użytkow.].

7. Określ nazwę użytkownika, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Wyświetlone nazwy są nazwami użytkowników zarejestrowanych w Księżce adresowej. Aby wybrać nazwę niewyświetloną na ekranie, naciśnij przycisk [Ręczny wpis], a następnie wprowadź nazwę użytkownika.

8. Naciśnij przycisk [Nazwa pliku].

9. Wprowadź nazwę pliku i naciśnij przycisk [OK].

10. Naciśnij przycisk [Hasło].

11. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź hasło, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Hasło może składać się z 4 do 8 cyfr.

12. W celu dodatkowego sprawdzenia wprowadź ponownie hasło, a następnie naciśnij przycisk [OK].

13. Umieść oryginał.

14. Określ warunki skanowania oryginału.

15. Naciśnij przycisk [Start].

Oryginał jest skanowany. Dokument zostanie zapisany na Serwerze dokumentów.

Po skanowaniu zostanie wyświetlona lista folderów. Jeśli lista nie pojawi się, należy nacisnąć przycisk [Skanowanie zakończ.].

Drukowanie zapisanych dokumentów

Umożliwia drukowanie dokumentów zapisanych na serwerze dokumentów.

Na ekranie drukowania można podać następujące informacje:

- Kasetę na papier
- Liczbę wydruków
- [Obróbka końcowa] ([Sortowanie], [Sort.Zobrotem], [Układanie], [Zszywanie], [Dziurkowanie], [Skład.na pół: wydr.zew.])
- [Okładka/Paragon] ([Okładka przednia], [Okładka przednia/tylna], [Określ/Rozdział], [Przekładka])
- [Edycja / Stempel] ([Dostos.marg.], [Stempel])
- [Kopia 2-stron. góra do góry], [Kopia 2-stron. góra do dołu], [Broszura], [Magazyn]

Informacje szczegółowe dotyczące każdej z funkcji znajdują się w poszczególnych rozdziałach.

1. Wybierz folder.

Nr	Nazwa folderu	Data/czas utw.	Wyb.plik
	Współdzielony folder		
001	User001	31 Maj 11:08	
002	User002	31 Maj 11:08	
003	User003	31 Maj 11:08	
004	User004	31 Maj 11:09	
005	User005	31 Maj 11:09	

2. Wybierz dokument, który ma zostać wydrukowany.

3. W przypadku jednoczesnego wydruku dwóch lub większej liczby dokumentów powtórz krok 2.

Można wydrukować maksymalnie 30 dokumentów.

4. Podczas określania warunków drukowania naciśnij przycisk [Na ekran druk.], a następnie skonfiguruj ustawienia drukowania.

5. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź liczbę drukowanych kopii.

Maksymalna ilość kopii wynosi 999.

6. Naciśnij przycisk [Start].

8. Web Image Monitor

W tym rozdziale przedstawiono często używane funkcje programu Web Image Monitor oraz sposób jego działania. Informacje nie zawarte w tym rozdziale, znajdziesz w Connecting the Machine/System Settings na dołączonej płycie CD-ROM lub Web Image Monitor w Pomocy.

Wyświetlanie strony głównej

Ta sekcja opisuje stronę główną oraz sposób wyświetlania programu Web Image Monitor.

★ Ważne

- Podczas wprowadzania adresu IPv4 nie należy rozpoczynać segmentów od cyfry zero. Na przykład: Jeśli dany adres to „192.168.001.010” należy wprowadzić go jako „192.168.1.10”.

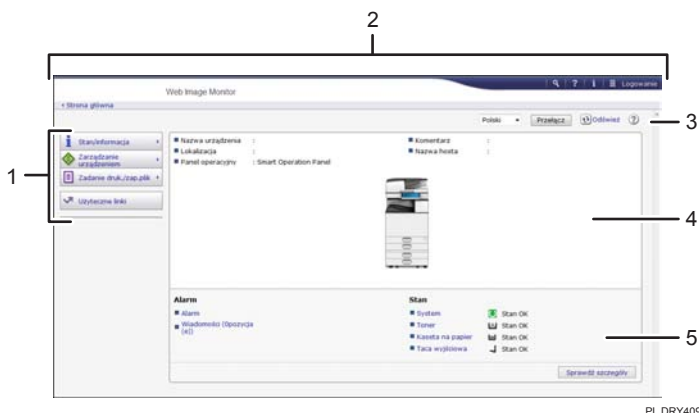
1. Uruchom przeglądarkę internetową.
2. Wpisz "http://(adres IP lub nazwa hosta urządzenia)/" na pasku adresu przeglądarki internetowej.

Pojawi się główna strona programu Web Image Monitor.

Jeśli nazwa hosta urządzenia została zarejestrowana na serwerze DNS lub WINS, można ją wprowadzić.

Podczas konfigurowania protokołu SSL szyfrowania połączeń w środowisku, w którym wydano autoryzację serwera, należy wprowadzić adres „https://(adres IP lub nazwa hosta urządzenia)/”.

Program Web Image Monitor jest podzielony na następujące części:



PL DRY409

1. Pole menu

Po wybraniu pozycji menu wyświetlona zostanie jej zawartość.

2. Nagłówek

Wyświetl ikony tyczące pomocy i funkcji wyszukiwania słów kluczowych. W tym obszarze wyświetlane są również pozycje [Logowanie] i [Wylogowanie], umożliwiając przełączanie pomiędzy trybem administratora i gościa.

3. Odświeżanie/pomoc

 (Odśwież): Kliknij ikonę  z prawej górnej strony obszaru roboczego w celu zaktualizowania informacji o urzędzeniu. Aby odświeżyć całe okno przeglądarki, kliknij przycisk [Odśwież] przeglądarki internetowej.

 (Pomoc): Użyj ikony Pomoc, aby wyświetlić lub pobrać zawartość plików pomocy.

4. Obszar Podstawowe informacje

Wyświetl podstawowe informacje dotyczące urzędzenia.

5. Obszar roboczy

Wyświetl treść odpowiadającą elementowi wybranemu w obszarze menu.

9. Uzupełnianie papieru i tonera

W tym rozdziale opisano zalecane rozmiary i typy papieru oraz sposób, w jaki należy ładować papier do kasety.

Ładowanie papieru

Ostrzeżenia dotyczące ładowania papieru

OSTRZEŻENIE

- Podczas ładowania papieru należy chronić palce przed przytrzaśnięciem i zranieniem.

Ważne

- Nie układaj papieru w stos przekraczający tę liczbę.

Uwaga

- Aby uniknąć podawania kilku arkuszy na raz, należy przekartkować papier przed umieszczeniem go w kasecie.
- Jeżeli użytkownik ładuje papier, gdy w kasecie pozostało tylko parę arkuszy papieru, może dojść do jednoczesnego pobierania kilku arkuszy. W takiej sytuacji, przed załadowaniem papieru do kasety, papier pozostający w kasecie należy wyciągnąć, dołączyć go do nowego papieru, a następnie go przekartkować.
- Rozprostuj zwinięty i zdeformowany papier przed załadowaniem.
- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat rozmiarów i typów papieru, których można używać, patrz str. 163 "Zalecane rozmiary i rodzaje papieru".
- Co jakiś czas możesz usłyszeć szelest papieru poruszającego się w urządzeniu. Ten dźwięk nie sygnalizuje awarii.

Ładowanie papieru do kaset na papier

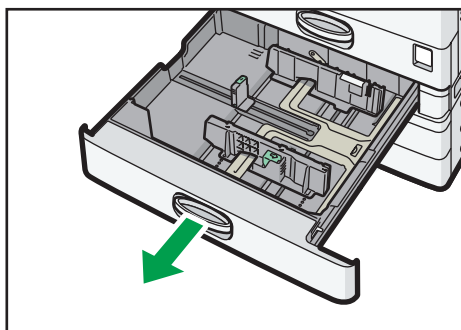
Każdy rodzaj papier jest ładowany w ten sam sposób.

W podanym poniżej przykładzie papier jest ładowany do kasety 2.

Ważne

- Sprawdź wyrównanie krawędzi papieru z prawej strony.
- Jeżeli kaseata na papier jest poruszana energicznie podczas wsuwania jej na miejsce, położenie ograniczników bocznych może ulec zmianie.

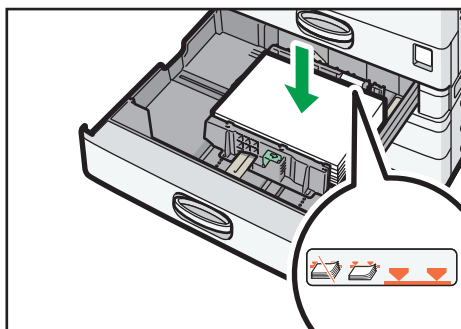
- Gdy ładowana jest mała liczba arkuszy, należy uważać, aby nie dociskać ograniczników bocznych zbyt mocno. Jeśli ograniczniki zostaną zbyt mocno dociśnięte do papieru, brzegi mogą się zaginać lub cały papier może się marszczyć bądź będzie nieprawidłowo podawany.
1. Sprawdź, czy papier w kasecie nie jest używany, a następnie wysuń ostrożnie kasetę aż się zatrzyma.



DRY222

2. Wyrównaj brzegi papieru i załaduj go stroną do zadrukowania skierowaną do góry.

Nie układaj papieru w stos przekraczający tę liczbę.



DRY223

3. Ostrożnie napełniaj papierem kasetę.

⬇ Uwaga

- Przez dopasowanie ograniczników bocznych i ogranicznika tylnego możliwe jest załadowanie do kasety na papier różnych rozmiarów papieru. Szczegółowe informacje patrz Paper Specifications and Adding Paper.
- Do kasety na papier można ładować koperty. Należy je wkładać z zachowaniem właściwej orientacji. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 171 "Koperty".

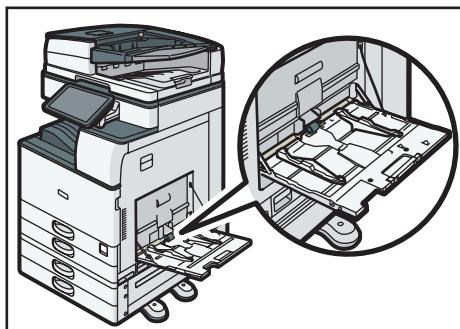
Ładowanie papieru do tacy ręcznej

Tacę ręczną należy stosować do folii przezroczystych, etykiet do naklejania, papieru półprzezroczystego oraz typów papieru, których nie można włożyć do kasety.

★ Ważne

- Maksymalna liczba arkuszy, którą można załadować jednocześnie, zależy od typu papieru. Nie układaj papieru w stos przekraczający tę liczbę. Liczba arkuszy możliwych do załadowania — patrz str. 163 "Zalecane rozmiary i rodzaje papieru".

1. Otwórz tacę ręczną.

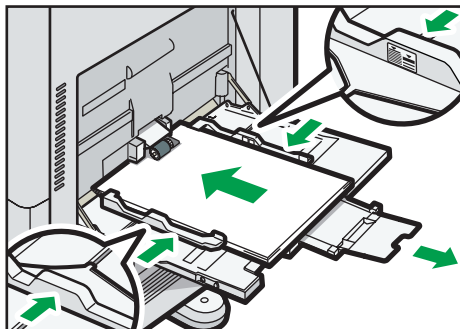


DRY214

2. Wkładaj papier zadrukowaną stroną do dołu aż do usłyszenia sygnału dźwiękowego.

3. Wyrównaj prowadnice do rozmiaru papieru.

Jeśli prowadnice nie są wyrównane do papieru, obraz może być przechylony lub może wystąpić złe podawanie papieru.



DCG018

↓ Uwaga

- Podczas korzystania z tacy ręcznej zalecane jest ustawienie papieru w orientacji .
- Przy umieszczaniu papieru na tacy ręcznej poszczególne typy papieru mogą nie zostać odpowiednio rozpoznane. W takiej sytuacji należy usunąć papier, po czym ponownie umieścić go na tacy ręcznej.
- Ładowanie papieru o rozmiarze większym niż A4 , 8 1/2 × 11  lub większym do tacy ręcznej wymaga wysunięcia przedłużenia.
- Używając grubego lub cienkiego papieru bądź folii przezroczystych, należy ustawić rozmiar i typ papieru.

- Papier listowy musi być ładowany w określonej orientacji. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 159 "Ładowanie papieru o stałej orientacji lub papieru dwustronnego".
- Koperty można ładować do tacy ręcznej. Należy przy tym zachować określoną orientację. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 171 "Koperty".
- Określ rozmiary papieru, które nie są wykrywane automatycznie. Aby uzyskać informacje na temat rozmiarów papieru, które mogą zostać wykryte automatycznie, patrz str. 163 "Zalecane rozmiary i rodzaje papieru". Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat sposobu określania rozmiarów, patrz str. 154 "Drukowanie z tacy ręcznej przy użyciu funkcji drukarki" lub Kopiarka / Serwer dokumentów.
- Przy kopiowaniu z tacy ręcznej patrz Copy/ Document Server. Drukowanie z komputera, patrz str. 154 "Drukowanie z tacy ręcznej przy użyciu funkcji drukarki".
- Jeśli [Dźwięk powiadomienia] ustawiono na [Brak dźwięku], podczas ładowania papieru do tacy ręcznej nie jest wydawany dźwięk. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat [Dźwięk powiadomienia], patrz Connecting the Machine/ System Settings.

Drukowanie z tacy ręcznej przy użyciu funkcji drukarki

★ Ważne

- Po wybraniu przycisku [Ustaw. urządzenia] w opcji [Taca ręczna] w polu [Priorytet ustawienia kasety] dla pozycji [System] w menu Funkcje drukarki ustawienia wprowadzone za pomocą panela operacyjnego mają pierwszeństwo przed ustawieniami ze sterownika drukarki. Szczegółowe informacje patrz Print.
- Domyślnym ustawieniem opcji [Taca ręczna] jest [Ustawienia urządzenia: Dowolny typ].

↓ Uwaga

- Ustawienia będą obowiązywać do momentu ich zmiany.
- Szczegółowe informacje na temat ustawień sterowników drukarki, patrz Print.
- Ustawieniem domyślnym opcji [Rozmiar papieru tacy ręcznej] jest [Wykrywanie automatyczne].

Określenie rozmiarów standardowych za pomocą panela operacyjnego

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).
2. Przesuń ekran w lewo, a następnie naciśnij ikonę [Narzędzia użytkownika] ()
3. Naciśnij przycisk [Ustaw. kasety na pap.].
4. Naciśnij przycisk [Rozmiar pap. na tacy ręcznej drukarki].

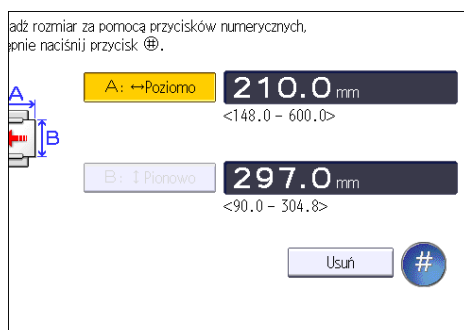
5. Wybierz rozmiar papieru.



6. Naciśnij przycisk [OK].
7. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika] (⚙️) w prawym górnym rogu ekranu.
8. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).

Określenie niestandardowego rozmiaru papieru za pomocą panela operacyjnego

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] (🏠) u dołu ekranu (na środku).
2. Przesuń ekran w lewo, a następnie naciśnij ikonę [Narzędzia użytkownika] (⚙️).
3. Naciśnij przycisk [Ustaw. kasety na pap.].
4. Naciśnij przycisk [Rozmiar pap. na tacy ręcznej drukarki].
5. Naciśnij przycisk [Rozmiar niestand.].
Po ustawieniu rozmiaru niestandardowego należy nacisnąć przycisk [Zmień rozmiar].
6. Naciśnij przycisk [Pionowo].
7. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź rozmiar w pionie, a następnie naciśnij przycisk [#].



8. Naciśnij przycisk [Poziomo].
9. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź rozmiar w poziomie, a następnie naciśnij przycisk [#].
10. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK].
11. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika] (⚙️) w prawym górnym rogu ekranu.

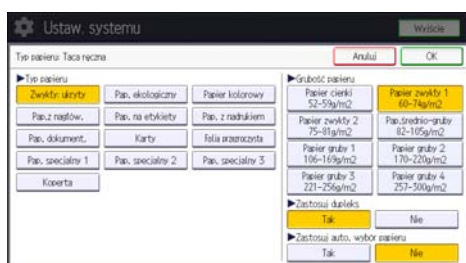
12. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).

Określanie papieru grubego, cienkiego lub folii jako rodzaju papieru przy użyciu panelu operacyjnego

★ Ważne

- Użyj folii przezroczystych o formacie A4  lub $8\frac{1}{2} \times 11$  i podaj ich rozmiar.
- Zazwyczaj można zadrukować tylko jedną stronę folii przezroczystej. Upewnij się, że podczas wkładania folii strona do zadrukowania będzie zwrócona do dołu.
- Podczas drukowania na foliach przezroczystych należy skopiowane arkusze wyjmować pojedynczo.

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).
2. Przesuń ekran w lewo, a następnie naciśnij ikonę [Narzędzia użytkownika] ()
3. Naciśnij przycisk [Ustaw. kaset na pap.].
4. Naciśnij przycisk [Roz.pap.na tacy ręcznej drukarki], a następnie określ rozmiar papieru.
5. Naciśnij przycisk [OK].
6. Naciśnij [▼Następny].
7. Naciśnij przycisk [Typ papieru: Taca ręczna].
8. Wybierz odpowiednie pozycje, w zależności od typu papieru jaki chcesz ustawić.
 - Podczas ładowania folii wciśnij [Folia przezroczysta] w obszarze [Typ papieru].
 - Aby załadować cienki lub gruby papier, naciśnij przycisk [Nie wyświetlaj] w obszarze [Typ papieru], a następnie wybierz odpowiednią grubość papieru w obszarze [Grubość papieru].



9. Naciśnij przycisk [OK].
10. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika] () w prawym górnym rogu ekranu.
11. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).

↓ Uwaga

- Zaleca się, aby używać określonych przez producenta folii przezroczystych.
- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat grubości papieru, patrz Connecting the Machine/ System Settings.

Ładowanie papieru do kasety 3 (LCT)

 **Region A** (głównie Europa i Azja)

Do kasety 3 (LCT) można ładować jedynie papier w formacie A4[□]. Gdy wydruk ma być wykonany na papierze w formacie 8 1/2 × 11[□] pobranym z kasety 3 (LCT), należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

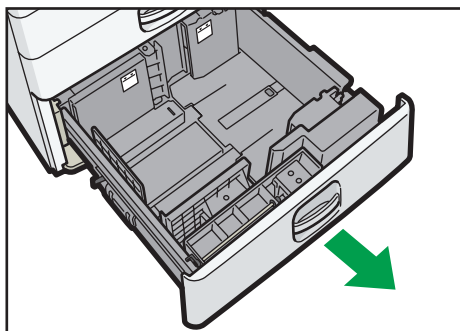
 **Region B** (głównie Ameryka Północna)

Kaseta 3 (LCT) może pomieścić jedynie papier o rozmiarze 8 1/2 × 11[□]. Jeśli wydruk ma być wykonany na papierze o rozmiarze A4[□] z użyciem kasety 3 (LCT), należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

★ Ważne

- Jeśli brakuje papieru załadowanego po prawej stronie kasety 3 (LCT), papier z lewej strony jest automatycznie przekładany na prawą stronę. Nie wolno wyjmować kasety 3 w trakcie przesuwania papieru. Należy odczekać, aż dźwięk w kasecie ucichnie.
- W celu układania w stos z prawej strony, należy dosunąć prawą krawędź papieru do prawej krawędzi kasety. W celu układania w stos z lewej strony, należy dosunąć lewą krawędź papieru do lewej krawędzi kasety.

1. Powoli wyjmij kasę na papier, aż do zatrzymania.

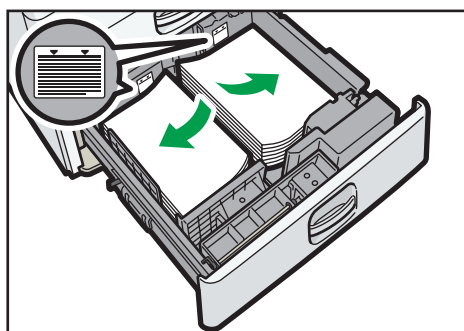


CVA017

2. Wyrównaj brzegi papieru i załaduj go stroną do zadrukowania skierowaną do góry.

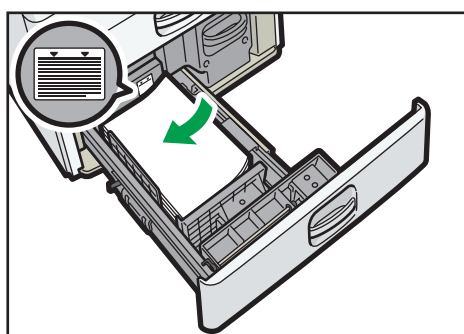
Nie układaj papieru w stos przekraczający tę liczbę.

- Wyciągnij kasę do końca.



CVA018

- Zapełnij lewą część kasety



CVA019

3. Ostrożnie napełniaj papierem kasę.

⚠ Uwaga

- Papier można załadować nawet, jeśli kasetka 3 (LCT) jest w danej chwili używana. Możliwe jest wyciągnięcie lewej połowy kasety 3 (LCT) podczas jej używania.
- W lewej części kasety załaduj przynajmniej 30 arkuszy papieru.

Ładowanie papieru do kasety dużej pojemności (LCT)

Region A (głównie Europa i Azja)

Do kasety dużej pojemności (LCT) można ładować jedynie papier w formacie A4. Gdy wydruk ma być wykonany na papierze w formacie 8 1/2 × 11 lub B5 JIS podawanym z kasety dużej pojemności (LCT), należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

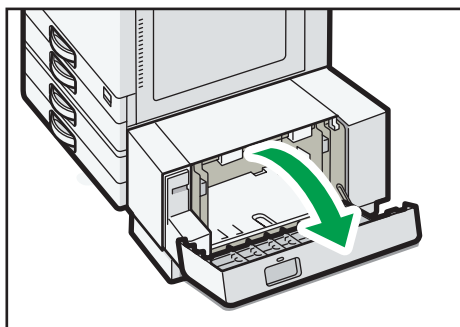
Region B (głównie Ameryka Północna)

Kaseta dużej pojemności może pomieścić (LCT) jedynie papier o rozmiarze 8 1/2 × 11. Jeśli wydruk ma być wykonywany na papierze o rozmiarze A4 lub B5 JIS z użyciem kasety dużej pojemności (LCT), należy się skontaktować z przedstawicielem serwisu.

★ Ważne

- Sprawdź, czy krawędzie papieru przylegają do lewej strony.

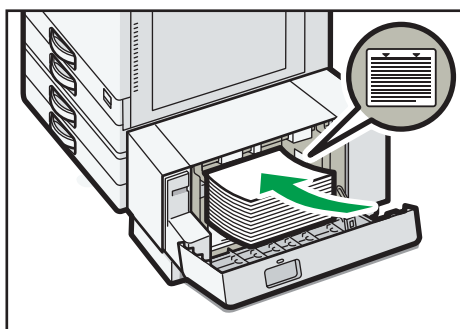
1. Upewnij się, że papier w kasecie nie jest używany, po czym otwórz prawą pokrywę kasety dużej pojemności (LCT).



DRY224

2. Załaduj papier do kasety stroną do zadrukowania skierowaną w dół.

Nie układaj papieru w stos przekraczający tę liczbę.



DRY225

3. Zamknij prawą pokrywę kasety dużej pojemności (LCT).

Ładowanie papieru o stałej orientacji lub papieru dwustronnego

Papier o stałej orientacji (od góry do dołu) lub papier dwustronny (na przykład papier z nagłówkiem, papier dziurkowany lub papier kopiowany) mogą nie zostać zadrukowane poprawnie, w zależności od ułożenia oryginałów oraz papieru.

Ustawienia dla Narzędzia użytk.

- Tryb kopiarki

Wybierz [Tak] dla [Nagłówków] w menu [Wejście/Wyjście] w obszarze menu Funkcje kopiarki/serwera dok., a następnie umieścić oryginał i papier w sposób pokazany poniżej.

- Tryb drukarki

Wybierz opcję [Auto wykrywanie] lub [Włączone (zawsze)] dla [Nagłówków] w [System] w obszarze menu Funkcje drukarki, a następnie umieść papier w sposób pokazany poniżej.

Aby uzyskać informacje dotyczące ustawień nagłówka, patrz Print.

Orientacja oryginału i orientacja papieru

Poniżej przedstawiono znaczenie ikon:

Ikona	Znaczenie
	Umieść lub załaduj papier stroną zeskanowaną lub wydrukowaną do góry.
	Umieść lub załaduj papier zeskanowaną lub wydrukowaną stroną do dołu.

- Orientacja oryginału

Orientacja oryginału	Szyba ekspozycyjna	ADF
Orientacja czytelna		
Orientacja nieczytelna	• Kopiowanie • Skaner	

- Orientacja papieru
 - Tryb kopiarki

Strona kopii	Kasety 1–4	Kaseta 3 (LCT)	Kaseta dużej pojemności (LCT)	Taca ręczna
Jednostronnie	 			 
Dwustronnie	 			 

- Tryb drukarki

Strona wydruku	Kasety 1–4	Kaseta 3 (LCT)	Kaseta dużej pojemności (LCT)	Taca ręczna
Jednostronnie	 			 
Dwustronnie	 			 

Uwaga

- W trybie kopiarki:
 - Po szczegóły dotyczące wykonywania kopii dwustronnych, patrz Copy/ Document Server.
- W trybie drukarki:
 - Aby drukować na papierze z nagłówkiem jeśli [Auto wykrywanie] ustawione jest na [Nagłówek], należy określić [Pap.z nagłów.] jako typ papieru w ustawieniach sterownika drukarki.
 - Jeżeli w trakcie zadania drukowanie zostanie zmienione ustawienie z druku jednostronnego na dwustronny, po pierwszej kopii drukowanie może odbywać się w innej orientacji. Aby

cały papier został wydrukowany w jednej orientacji, określ różne kasety dla drukowania jedno- i dwustronnego. Należy także pamiętać, że dla kasety przeznaczonej do drukowania jednostronnego drukowanie dwustronne musi być wyłączone.

- Szczegółowe informacje na temat drukowania dwustronnego, patrz Print.

Zalecany papier

Zalecane rozmiary i rodzaje papieru

Ta sekcja opisuje zalecane rozmiary i typy papieru.

★ Ważne

- Jeśli używasz papieru, który się zawija, który jest za suchy lub zbyt wilgotny, może on spowodować zapchanie stempla lub zacięcie papieru.
- Nie należy używać papieru przeznaczonego dla drukarek atramentowych, ponieważ może przykleić się on do zespołu grzejnego, powodując nieprawidłowe podawanie papieru.
- Podczas ładowania folii przezroczystych należy odpowiednio określić przód i tył arkuszy, a następnie umieścić je we właściwy sposób, aby uniknąć zacięcia.

Kasety 1–4

Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
60–300 g/m ² (16 funtów dokumentowy–110 funtów okładka) Papier zwykły 1–Papier gruby 4	Rozmiary papieru, które mogą być wykrywane automatycznie:  Region A A3□, A4□□, A5□, B4 JIS□, B5 JIS□□, 8 ¹ / ₂ × 11□  Region B A4□, A5□, B5 JIS□, 11 × 17□, 8 ¹ / ₂ × 14□, 8 ¹ / ₂ × 11□□, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ □, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ □	550 arkuszy

Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
60–300 g/m² (16 funtów dokumentowy–110 funtów okładka) Papier zwykły 1–Papier gruby 4	Wybierz rozmiar papieru przy użyciu menu Ustaw. kaset na pap. menu *¹  Region A A5□, A6□, B6 JIS□, 11 × 17□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₂ × 11□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 5¹/₂ × 8¹/₂□, 8K□, 16K□, 11 × 15□, 10 × 14□, 8¹/₂ × 13²/₅□  Region B A3□, A4□, A5□, A6□, B4 JIS□, B5 JIS□, B6 JIS□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 5¹/₂ × 8¹/₂□, 8K□, 16K□, 11 × 15□, 10 × 14□	550 arkuszy
60–300 g/m² (16 funtów dokumentowy–110 funtów okładka) Papier zwykły 1–Papier gruby 4	Rozmiar niestandardowy *²:  Region A Pionowo: 90,0–297,0 mm Poziomo: 148,0–431,8 mm  Region B Pionowo: 3,55–11,69 cali Poziomo: 5,83–17 cali	550 arkuszy

Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
Koperty	Wybierz rozmiar papieru przy użyciu menu Ustaw. kaset na pap.: $4\frac{1}{8} \times 9\frac{1}{2}$  , $3\frac{7}{8} \times 7\frac{1}{2}$  , C5 Env  , C6 Env  , DL Env 	: 50 arkuszy : Z podwójnymi skrzydełkami: 15 arkuszy Z pojedynczym skrzydełkiem: 25 arkuszy

*1 Wyreguluj boczne wsporniki przed załadowaniem papieru B4 JIS , A3  lub 11×17  do kaset 3-4.

*2 Papier o długości powyżej 279,4 mm (11,0 cali), który chcemy załadować do kasety 1, powinien mieć szerokość maksymalnie 420 mm (16,6 cali)

Taca ręczna

Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
52–300 g/m ² (14 funtów dokumentowy–110 funtów okładka) Papier cienki–Papier gruby 4	Rozmiary papieru, które mogą być wykrywane automatycznie:  Region A A3  , A4  , A5  , A6  , B4 JIS  , B5 JIS  , B6 JIS   Region B A5  , B5 JIS  , 11×17  , $8\frac{1}{2} \times 11$  , $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$  , $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$  , 12×18  	100 arkuszy (do grubości 10 mm) - Papier gruby 1: 40 arkuszy - Papier gruby 2–Papier gruby 3: 20 arkuszy - Papier gruby 4: 16 arkuszy

Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
52–300 g/m ² (14 funtów dokumentowy–110 funtów okładka) Papier cienki–Papier gruby 4	*1  Region A 11 × 17□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₂ × 11□□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□□, 5¹/₂ × 8¹/₂□, 8K□, 16K□□, 12 × 18□, 11 × 15□, 10 × 14□, 8¹/₂ × 13²/₅□  Region B A3□, A4□□, A5□, A6□, B4 JIS□, B5 JIS□, B6 JIS□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 8K□, 16K□□, 11 × 15□, 10 × 14□, 8¹/₂ × 13²/₅□	• 100 arkuszy (do grubości 10 mm) • Papier gruby 1: 40 arkuszy • Papier gruby 2–Papier gruby 3: 20 arkuszy • Papier gruby 4: 16 arkuszy
52–300 g/m ² (14 funtów dokumentowy–110 funtów okładka) Papier cienki–Papier gruby 4	Rozmiar niestandardowy *2:  Region A Pionowo: 90,0–304,8 mm *3 Poziomo: 148,0–600,0 mm *4  Region B Pionowo: 3,55–12,00 cali *3 Poziomo: 5,83–23,62 cali *4	• 100 arkuszy (do grubości 10 mm) • Papier gruby 1: 40 arkuszy • Papier gruby 2–Papier gruby 3: 20 arkuszy • Papier gruby 4: 16 arkuszy
Folia (przezroczysta)	A4□□, 8 ¹ / ₂ × 11□□	50 arkuszy
Papier półprzezroczysty (kalka techniczna)	A3□, A4□□, B4 JIS□, B5 JIS□□	1 arkusz
Papier na etykiety (etykiety samoprzylepne)	B4 JIS□, A4□□	30 arkuszy

Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
Koperty	*1 $4\frac{1}{8} \times 9\frac{1}{2}$  , $3\frac{7}{8} \times 7\frac{1}{2}$  , kop.C5  , kop.C6  , kop.DL 	10 arkuszy

- *1 Wybierz rozmiar papieru. Aby uzyskać więcej szczegółów, patrz „Kopiowanie z tacy ręcznej”, Copy/ Document Server. Dla trybu drukarki, patrz str.154 "Określenie rozmiarów standardowych za pomocą panela operacyjnego".
- *2 Wprowadź rozmiar papieru. Aby uzyskać więcej szczegółów, patrz „Kopiowanie z tacy ręcznej”, Copy/ Document Server. Dla trybu drukarki, patrz str.155 "Określenie niestandardowego rozmiaru papieru za pomocą panela operacyjnego".
- *3 Gdy zainstalowany jest tylko wewnętrzny moduł wielokrotnego składania, zakres rozmiaru pionowego jest ograniczony do 90,0–297,0 mm (3,55–11,69 cala).
- *4 Papier o długości w poziomie 432 mm (17,1 cali) lub większej może się zaginać, powodować nieprawidłowe podawanie lub zacięcia.

Kaseta 3 (Kaseta dużej pojemności)

Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
60–300 g/m ² (16 funtów dokumentowy–110 funtów okładka) Papier zwykły 1–Papier gruby 4	 Region A A4   Region B $8\frac{1}{2} \times 11$ 	1000 arkuszy × 2
60–300 g/m ² (16 funtów dokumentowy–110 funtów okładka) Papier zwykły 1–Papier gruby 4	*1  Region A $8\frac{1}{2} \times 11$   Region B A4 	1000 arkuszy × 2

- *1 Aby załadować papier o dowolnym rozmiarze wskazanym powyżej, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Kaseta dużej pojemności (LCT)

Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
60–300 g/m ² (16 funtów dokumentowy–110 funtów okładka) Papier zwykły 1–Papier gruby 4	 Region A A4   Region B 8 1/2 × 11 	1500 arkusz
60–300 g/m ² (16 funtów dokumentowy–110 funtów okładka) Papier zwykły 1–Papier gruby 4	*1  Region A B5 JIS  , 8 1/2 × 11   Region B A4  , B5 JIS 	1500 arkusz

*1 Aby załadować papier o dowolnym rozmiarze wskazanym powyżej, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Grubość papieru

Grubość papieru *1	Gramatura papieru
Papier cienki *2	52-59 g/m ² (14-15 lb. dokumentowy)
Papier zwykły 1	60-74 g/m ² (16-20 lb. dokumentowy)
Papier zwykły 2	75-81 g/m ² (20 funtów dokumentowy)
Średnio - gruby	82-105 g/m ² (20-28 lb. dokumentowy)
Papier gruby 1	106-169 g/m ² (28 funtów dokumentowy–90 funtów indeks)
Papier gruby 2	170-220 g/m ² (65-80 funtów okładka)
Papier gruby 3	221-256 g/m ² (80 funtów okładka–140 funtów indeks)
Papier gruby 4	257-300 g/m ² (140 funtów indeks–110 funtów okładka)

*1 Jakość wydruku ulegnie pogorszeniu, jeśli gramatura papieru będzie zbliżona do minimalnej lub maksymalnej wartości. Należy zmienić ustawienie gramatury papieru na papier cieńszy lub grubszy.

*2 W zależności od typu mogą się zaginać brzegi papieru lub będzie on nieprawidłowo podawany.

↓ Uwaga

- Niektóre typy papieru, takie jak papier przezroczysty lub folia, podczas działania, mogą wytwarzać hałas. Hałas ten nie wskazuje na problem i nie ma wpływu na jakość wydruku.
- Pojemność papieru wskazana w tabelach powyżej stanowi przykład. Rzeczywista pojemność papieru może być niższa w zależności od typu papieru.
- Podczas ładowania papieru należy upewnić się, że wysokość stosu nie wystaje ponad znak ograniczenia w kasecie na papier.
- W razie podawania wielu stron jednocześnie arkusze należy osuszyć lub ładować pojedynczo z kasety ręcznej.
- Wyprostuj zrolowane arkusze przed ich załadowaniem.
- W zależności od rozmiarów i typów papieru, kopiowanie/drukowanie może trwać dłużej niż zwykle.
- W przypadku ładowania papieru grubego o gramaturze 106-300 g/m² (28 funtów dokumentowy-110 funtów okładka), patrz str. 170 "Papier gruby".
- Ładowanie kopert, patrz str. 171 "Koperty".
- W przypadku kopiowania lub drukowania na papierze z nagłówkiem, orientacja papieru zależy od używanych funkcji. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 159 "Ładowanie papieru o stałej orientacji lub papieru dwustronnego".
- Jeżeli papier tego samego rozmiaru i typu zostanie załadowany do przynajmniej dwóch kaset, urządzenie będzie automatycznie podawać papier z kasety, dla której wybrane zostanie ustawienie [Tak] dla opcji [Zastosuj automatyczny wybór papieru] po tym, jak w pierwszej kasecie zabraknie papieru. Funkcja ta nosi nazwę Automatyczna zmiana kaset. To pozwala na kontynuowanie kopiowania w trakcie uzupełnienia papieru przy wykonywaniu dużej liczby kopii. Typ papieru dla kasety na papier można określić za pomocą opcji [Typ papieru]. Aby uzyskać informacje szczegółowe, patrz Connecting the Machine/ System Settings. Aby zapoznać się z procedurą ustawienia funkcji Automatyczna zmiana kaset, patrz Copy/ Document Server.
- Podczas ładowania papieru etykietowego:
 - Zaleca się stosowanie papieru etykietowego określonego przez producenta.
 - Zaleca się kłaść jeden arkusz naraz.
 - Naciśnij przycisk [Taca ręczna], po czym wybierz odpowiednią grubość papieru dla opcji [Typ papieru].
- W przypadku umieszczania folii przezroczystych:
 - Zaleca się kłaść jeden arkusz naraz.
 - Przy kopiowaniu na folie OHP, patrz Copy/ Document Server.
 - Drukowanie na foliach przezroczystych z komputera, patrz str. 156 "Określanie papieru grubego, cienkiego lub folii jako rodzaju papieru przy użyciu panelu operacyjnego".

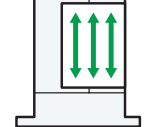
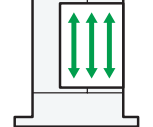
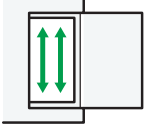
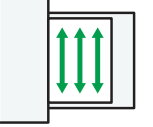
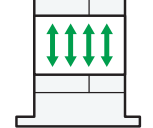
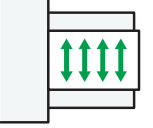
- Przy każdym użyciu folii należy ją osuszyć. W ten sposób zapobiega się sklejanu folii i nieprawidłowemu ich podawaniu.
- Skopiowane i zadrukowane arkusze należy wyjmować pojedynczo.
- Podczas ładowania półprzezroczystego papieru:
 - Zaleca się używanie półprzezroczystego papieru o długich włóknach, a podczas ładowania kierunek papieru musi być zgodny z ułożeniem włókien.
 - Półprzezroczysty papier łatwo wchłania wilgoć i ulega zwijaniu. Przed załadowaniem papier należy rozprostować.
 - Skopiowane i zadrukowane arkusze należy wyjmować pojedynczo.

Papier gruby

Ta sekcja zawiera szczegółowe informacje i zalecenia dotyczące używania papieru grubego.

Podczas ładowania grubego papieru 106-300 g/m² (28 funtów dokumentowych - 110 funtów okładkowych), należy stosować się do poniższych zaleceń, aby uniknąć nieprawidłowego podawania i obniżonej jakości wydruku.

- Cały papier należy przechowywać w takich samych warunkach — w pomieszczeniu o temperaturze 20–25°C (68–77°F) i wilgotności 30–65%.
- Podczas ładowania papieru do kaset na papier należy ładować co najmniej 20 arkuszy. Należy się również upewnić, że ograniczniki boczne są umieszczone równo wzdłuż stosu papieru.
- Zacięcia oraz błędy podczas podawania papieru mogą występować podczas drukowania na grubym, gładkim papierze. Aby uniknąć tego rodzaju problemów, należy dokładnie przekartkować gładki papier przed jego załadowaniem. Jeżeli mimo to występują zacięcia lub arkusze są podawane razem, należy ładować je pojedynczo z tacy ręcznej.
- W przypadku ładowania papieru grubego należy ustawić kierunek papieru zgodnie z ułożeniem jego włókien, jak pokazano na poniższej ilustracji:

Kierunek ziarnistości papieru	Kasety 1–4	Kaseta 3 (LCT)	Kaseta dużej pojemności (LCT)	Taca ręczna
				
		Nie zaleca się	Nie zaleca się	

Uwaga

- Wybierz [Gruby papier 1], [Gruby papier 2], [Gruby papier 3] lub [Gruby papier 4] jako grubość papieru w opcji [Ustawienia kasety na papier].
- Nawet jeśli papier gruby został załadowany zgodnie z podanym opisem, uzyskanie normalnego działania urządzenia i typowej jakości wydruku może być niemożliwe z powodu używanego typu papieru.
- Wydruki mogą mieć widoczne pionowe zagięcia.
- Wydruki mogą być znacznie zwinięte. Zgniecione lub zwinięte wydruki należy wyrównać.

Koperty

Ta sekcja zawiera szczegółowe informacje i zalecenia dotyczące kopert.

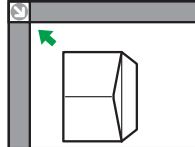
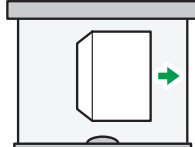
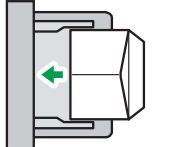
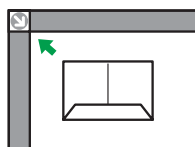
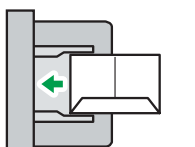
Ważne

- Nie należy używać kopert z okienkami.
- W zależności od długości i kształtu skrzydełek mogą wystąpić problemy z podawaniem kopert.
- W orientacji  można ładować jedynie koperty o szerokości co najmniej 148 mm (5,9 cala) z otwartymi skrzydełkami.
- Gdy ładujesz koperty w orientacji , ładuj je z otwartymi skrzydełkami. W przeciwnym razie mogą one nie zostać pobrane przez urządzenie.
- Przed załadowywaniem kopert, naciśnij na nie by usunąć jakiegolwiek powietrze ze środka, wyrównaj wszystkie cztery brzegi. Przed załadowaniem kopert przy pomocy ołówka lub wałka należy przygnieść ich czołowe brzegi (brzeg, który jest wprowadzany do urządzenia).

W trybie kopiarki

Sposób ładowania kopert zależy od orientacji. Podczas kopiowania na koperty należy je ładować zgodnie z odpowiednią orientacją przedstawioną poniżej:

Sposób ładowania kopert

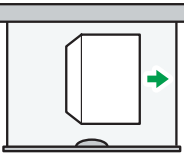
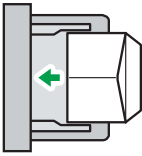
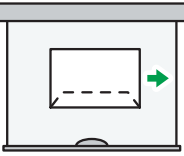
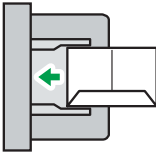
Orientacja kopert	Szyba ekspozycyjna	Kasety 1–4	Taca ręczna
Koperty otwierane z boku  	 - Skrzydółka: otwarte - Dolna strona koperty: skierowana ku lewej stronie urządzenia - Strona do skanowania: skierowana do dołu	 - Skrzydółka: otwarte - Dolna strona koperty: skierowana ku prawej stronie urządzenia - Strona do drukowania: skierowana do góry	 - Skrzydółka: otwarte - Dolna strona koperty: skierowana ku lewej stronie urządzenia - Strona do drukowania: skierowana do dołu
Koperty otwierane z boku  	 - Skrzydółka: zamknięte - Dolna strona koperty: skierowana do tyłu urządzenia - Strona do skanowania: skierowana do dołu	 - Skrzydółka: zamknięte - Dolna strona koperty: skierowana do tyłu urządzenia - Strona do drukowania: skierowana do góry	 - Skrzydółka: zamknięte - Dolna strona koperty: skierowana do tyłu urządzenia - Strona do drukowania: skierowana do dołu

W wypadku ładowania kopert należy określić rozmiar koperty i jej grubość. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Copy/ Document Server.

W trybie drukarki

Sposób ładowania kopert zależy od orientacji. Drukując na kopertach, należy ładować je zgodnie z odpowiednią orientacją przedstawioną poniżej:

Sposób ładowania kopert

Typy kopert	Kasety 1–4	Taca ręczna
Koperty otwierane z boku  	 • Skrzydełka: otwarte • Dolna strona koperty: skierowana ku prawej stronie urządzenia • Strona do drukowania: skierowana do góry	 • Skrzydełka: otwarte • Dolna strona koperty: skierowana ku lewej stronie urządzenia • Strona do drukowania: skierowana do dołu
Koperty otwierane z boku  	 • Skrzydełka: zamknięte • Dolna strona koperty: skierowana do tyłu urządzenia • Strona do drukowania: skierowana do góry	 • Skrzydełka: zamknięte • Dolna strona koperty: skierowana do tyłu urządzenia • Strona do drukowania: skierowana do dołu

W wypadku ładowania kopert wybierz opcję "Koperta" jako typ papieru z użyciem opcji [Ustawienia kasety na papier] i sterownika drukarki oraz podaj grubość kopert. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Print.

Aby drukować na kopertach umieszczonych krótszymi brzegami przeciwnie do urządzenia, należy obrócić drukowany obraz o 180 stopni za pomocą sterownika drukarki.

Zalecane koperty

W sprawie informacji dotyczących zalecanych kopert należy się skontaktować z lokalnym sprzedawcą.

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat rozmiarów kopert, które można załadować, patrz str. 163 "Zalecane rozmiary i rodzaje papieru".

Uwaga

- Można wkładać tylko jeden rozmiar i typ kopert jednocześnie.
- Funkcja Dupleks nie może być użyta do kopert.

- Aby uzyskać lepszą jakość wydruku, zaleca się ustawienie marginesu prawego, lewego, górnego i dolnego na wartość przynajmniej 15 mm (0,6 cala).
- Jeżeli część kopert ma inną grubość, to jakość wydruku może nie być jednakowa. Aby sprawdzić jakość druku, zadrukuj jedną lub dwie koperty.
- Kopiowane i drukowane arkusze są podawane do tacy wewnętrznej nawet, jeśli określono inną kasetę.
- Zgniecione lub zwinięte wydruki należy wyrównać.
- Sprawdź, czy koperty nie są wilgotne.
- Wysoka temperatura oraz duża wilgotność mogą wpłynąć negatywnie na jakość drukowania i spowodować pomarszczenie kopert.
- W zależności warunków kopiowanie lub drukowanie na kopertach może spowodować ich pomarszczenie nawet, jeśli stosowany jest zalecany typ.
- Niektóre typy kopert mogą wychodzić zgniecione, brudne lub z błędami. Jeśli na kopercie drukowane są jednolite kolory lub obrazy, w miejscach, gdzie zachodzące na siebie krawędzie koperty powodują, że jest ona grubsza, mogą pojawić się linie.

Uzupełnianie tonera

W tym rozdziale wyjaśniono, jakie środki ostrożności należy przedsięwziąć podczas uzupełniania tonera. Opisano także sposób wysyłania faksów lub skanowanych dokumentów w razie wyczerpania się tonera, a także postępowania ze zużytym tonerem.

NIEBEZPIECZEŃSTWO

- Nie należy spalać tonera (nowego ani zużytego) lub pojemników na toner. Grozi to poparzeniami. Toner zapali się, jeśli zetknie się z otwartym płomieniem.
- Nie przechowuj tonera (nowego ani zużytego) lub pojemników na toner w pobliżu otwartych płomieni. Grozi to pożarem i poparzeniami. Toner zapali się, jeśli zetknie się z otwartym płomieniem.
- Nie należy używać odkurzacza do usuwania rozsypanego tonera (także zużytego). Można w ten sposób spowodować pożar lub wybuch w wyniku iskrzenia styków elektrycznych w odkurzaczu. Jednakże, możliwe jest użycie odkurzacza, który jest przeciwwybuchowy i przeciwpyłowy. Jeżeli toner wysypie się na podłogę, usuń rozsypany toner powoli za pomocą wilgotnej szmatki, aby toner nie rozproszył się.
- Poniżej wyjaśniono komunikaty ostrzegawcze, które znajdują się na folii w którą zapakowane jest urządzenie.
 - Materiały wykonane z polietylenu (torby itd.) dostarczone z tym urządzeniem należy trzymać z dala od dzieci. Zasłonięcie tego typu materiałem ust lub nosa dziecka może spowodować uduszenie.

OSTRZEŻENIE

- Nie należy miażdżyć ani ścisnąć pojemników na toner. Może to spowodować wylaniem toneru, co może wiązać się z zabrudzeniem skóry, odzieży oraz podłogi, a także z przypadkowym wchłonięciem.
- Przechowywany toner (nowy lub używany), pojemniki z tonerem i komponenty, które miały kontakt z toner należy trzymać z dala od dzieci.
- W przypadku dostania się tonera (lub zużytego tonera) do dróg oddechowych należy przepłukać gardło dużą ilością wody i wyjść na świeże powietrze. Jeśli to konieczne, proszę skonsultować się z lekarzem.
- Jeżeli toner (lub zużyty toner) dostał się do oczu, należy je niezwłocznie przepłukać dużą ilością wody. Jeśli to konieczne, proszę skonsultować się z lekarzem.

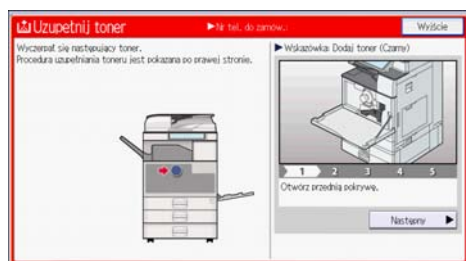
⚠ OSTRZEŻENIE

- Jeśli toner (lub zużyty toner) zostanie połknięty, należy jego stężenie rozcieńczyć, pijąc duże ilości wody. Jeśli to konieczne, proszę skonsultować się z lekarzem.
- Podczas usuwania zacięcia papieru lub wymiany toneru należy unikać kontaktu toneru (nowego czy zużytego) z ubiorem. Jeśli toner dostanie się na odzież, zabrudzone miejsce należy przemyć zimną wodą. Ciepła woda spowoduje utrwalenie tonera znajdującego się na materiale, uniemożliwiając usunięcie plamy.
- Podczas usuwania zacięcia papieru lub wymiany toneru należy unikać kontaktu toneru (nowego czy zużytego) ze skórą. W przypadku zabrudzenia skóry, dokładnie przemyj wodą z mydłem miejsce kontaktu z tonerem.
- Przy wymianie tonera lub zużytego tonera lub materiałów eksploatacyjnych z tonerem, upewnij się, że toner nie rozsypał się. Po wymianie materiałów eksploatacyjnych włóż je do worka. W materiałach eksploatacyjnych z przykrywką, upewnij się, że pokrywa jest zamknięta.

★ Ważne

- Zawsze wymieniaj pojemnik z tonerem po wyświetleniu powiadomienia na wyświetlaczu urządzenia.
- W przypadku użycia tonera innego typu niż zalecany mogą wystąpić błędy.
- Uzupełniając toner, nie wyłączaj głównego zasilania. W przeciwnym razie ustawienia zostaną utracone.
- Toner należy przechowywać w miejscu nienarażonym na bezpośrednie nasłonecznienie, gdzie temperatura nie przekracza 35 ° C (95°F), a wilgotność jest niska.
- Toner należy przechowywać w położeniu poziomym.
- Po wyjęciu nie należy potrząsać pojemnikiem z tonerem, gdy jego otwór skierowany jest do dołu. Resztki tonera mogą się rozsypać.
- Nie należy często wyciągać i włożyć pojemnik z tonerem. Spowoduje to wysypywanie się tonera.

Wykonaj instrukcje wyświetlane na ekranie dotyczące wymiany pojemnika z tonerem.



↓ Uwaga

- Jeśli w widżecie komunikatów systemowych zostanie wyświetlony komunikat "Pojemnik z tonerem jest prawie pusty.", toner jest na wyczerpaniu. Należy mieć pod ręką nowy pojemnik z tonerem.
- Jeśli pojawi się  gdy w pojemniku jest jeszcze dużo toneru, przytrzymaj pojemnik otworem do góry, potrząśnij nim i zainstaluj ponownie.
- Gdy w widżecie komunikatów systemowych pojawi się komunikat "Brak tonera", nazwę potrzebnego tonera i metodę wymiany można znaleźć na ekranie [Uzpełnij toner]. Aby wyświetlić ekran [Uzpełnij toner], naciśnij [Sprawdź stan], a następnie naciśnij [Sprawdź] w obszarze [Stan urządzenia] na karcie [Stan urzqdz./aplik.].
- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat sprawdzania numeru kontaktowego, pod którym można zamówić materiały eksploatacyjne, patrz Konserwacja i specyfikacja.

Wysyłanie faksów lub skanowanych dokumentów w razie braku tonera

Jeżeli w urządzeniu zabraknie tonera, na wyświetlaczu pojawi się wskaźnik. Należy pamiętać, że nawet jeżeli nie ma już tonera, nadal można wysyłać faksy lub skanowane dokumenty.

★ Ważne

- Jeżeli po wyczerpaniu się tonera liczba połączeń, które nie są automatycznie wyświetlane w dzienniku, przekroczy 200, dalsza łączność nie jest możliwa.
1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] () u dołu ekranu (na środku).
 2. Naciśnij ikonę [Faks] lub [Skaner].
 3. Naciśnij [Wyjście], a następnie wykonaj operację transmisji.

Komunikat błędu zniknie.

↓ Uwaga

- Żadne raporty nie są drukowane.

Utylizacja zużytego tonera

Ta sekcja opisuje, co należy zrobić ze zużytym tonerem.

Toner nie może być powtórnie użyty.

Zapakuj pojemnik ze zużytym tonerem w pudełko od pojemnika lub torbę, aby zapobiec wyciekaniu tonera z pojemnika w momencie jego likwidacji.

 **Region A** (głównie Europa i Azja)

W sprawie sposobu pozbycia się zużytego tonera należy się skontaktować z lokalnym działem sprzedaży. W razie samodzielnego pozbywania się tonera należy potraktować pojemniki jako odpady plastikowe.

 Region **B** (głównie Ameryka Północna)

Zachęcamy do odwiedzenia witryny internetowej naszej lokalnej firmy w celu zapoznania się z informacjami na temat recyklingu materiałów eksploatacyjnych. W tym przypadku można także kierować się wymaganiami lokalnej gminy lub prywatnych firm recyklingowych.

10. Rozwiązywanie problemów

Ten rozdział opisuje podstawowe procedury rozwiązywania problemów.

Kiedy wyświetlana jest ikona stanu

Ta sekcja opisuje ikony stanu, gdy zachodzi potrzeba usunięcia zaciętego papieru, uzupełnienia papieru lub wykonania innych operacji.

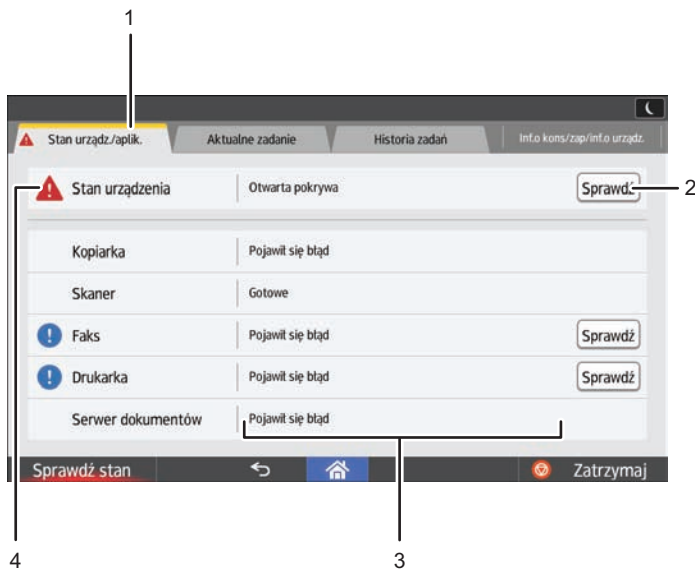
Ikona stanu	Status
 : Ikona zacięcia papieru	Pojawia się przy zacięciu papieru. Szczegółowe informacje dotyczące usuwania zaciętego papieru, patrz Troubleshooting.
 : Ikona zacięcia oryginału	Pojawia się przy zacięciu oryginału. Szczegółowe informacje dotyczące usuwania zaciętego papieru, patrz Troubleshooting.
 : Ikona Załaduj papier	Pojawia się, gdy skończy się papier. Szczegółowe informacje na temat ładowania papieru, patrz Paper Specifications and Adding Paper.
 : Ikona Dodaj toner.	Pojawia się, gdy toner zostanie zużyty. Szczegółowe informacje na temat uzupełniania tonera, patrz Paper Specifications and Adding Paper.
 : Ikona Uzupełnij zszywki	Pojawia się, gdy zszywki zostaną zużyte. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat uzupełniania zszywek, patrz Maintenance and Specifications.
 : Ikona pełnego pojemnika na zużyty toner	Pojawia się, gdy pojemnik na zużyty toner jest pełny. Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.
 : Ikona zapelnienia pojemnika na konfetti	Pojawia się, gdy pojemnik na konfetti jest pełny. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat usuwania zaciętego papieru, patrz Rozwiązywanie problemów.
 : Ikona Wezwij serwis	Pojawia się, gdy urządzenie nie działa prawidłowo lub wymaga konserwacji.

Ikona stanu	Status
 : Ikona Otwarta pokrywa	Pojawia się, gdy w urządzeniu otwarta jest jedna lub wiele pokryw.

Podświetlony lub migający wskaźnik [Sprawdź stan]

Jeśli wskaźnik [Sprawdź stan] jest podświetlony lub miga, naciśnij [Sprawdź stan], aby wyświetlić ekran [Sprawdź stan]. Na ekranie [Sprawdź stan] można sprawdzić stan wszystkich funkcji.

Ekran [Sprawdź stan]



PL DNK006

1. Karta [Stan urz. / aplik.]

Wskazuje stan urządzenia i wszystkich funkcji.

2. [Spr.]

Jeśli w urządzeniu lub funkcji wystąpi błąd, przycisk [Spr.] umożliwi wyświetlenie informacji szczegółowych.

Naciśnięcie przycisku [Spr.] powoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie lub odpowiedniego ekranu funkcji.

Należy sprawdzić treść komunikatu o błędzie wyświetlonego na ekranie funkcji i podjąć odpowiednie działania. Aby uzyskać szczegółowe na temat rozwiązywania problemów opisanych w komunikatach błędów, patrz Rozwiązywanie problemów.

3. Komunikaty

Wyświetlany jest komunikat, który wskazuje stan maszyny i wszystkich funkcji.

4. Ikony stanu

Poniżej opisano ikony stanu, które mogą się wyświetlić:

 Funkcja wykonuje zadanie.

 Nie można użyć tego urządzenia, ponieważ wystąpił błąd urządzenia.

 Nie można użyć tej funkcji, ponieważ wystąpił błąd funkcji lub urządzenia. Ta ikona może się również pojawić, gdy poziom tonera będzie niski.

Poniższa tabela opisuje problemy, które powodują, że wskaźnik [Sprawdź stan] świeci się lub miga.

Problem	Przyczyna	Rozwiązanie
Dokumenty i raporty nie są drukowane.	Taca wyjściowa na papier jest pełna.	Usuń wydruki z tacy.
Dokumenty i raporty nie są drukowane.	Brak papieru.	Włóż papier. Szczegółowe informacje na temat ładowania papieru, patrz Paper Specifications and Adding Paper.
Wystąpił błąd.	Status "Pojawił się błąd" na ekranie [Sprawdź stan] oznacza błąd funkcji.	Naciśnij przycisk [Spr.] dla funkcji, w której wystąpił błąd. Przeczytaj treść wyświetlanego komunikatu, a następnie wykonaj niezbędne działania. Informacje szczegółowe dotyczące komunikatów o błędach i sposobach ich wyeliminowania — patrz Troubleshooting. Można normalnie używać innych funkcji.
Urządzenie nie może nawiązać połączenia z siecią.	Wystąpił błąd sieci.	- Sprawdź, czy urządzenie jest prawidłowo podłączone do sieci i czy ustawienia są poprawne. Szczegółowe informacje dotyczące podłączania do sieci, patrz Connecting the Machine/System Settings. - W sprawie informacji dotyczących połączenia z siecią należy skontaktować się z administratorem. - Gdy wskaźnik przycisku wciż świeci się, mimo wykonania czynności tu opisanych, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Kiedy urządzenie emituje sygnały dźwiękowe

Poniższa tabela wyjaśnia znaczenie sygnałów dźwiękowych emitowanych przez urządzenie w celu poinformowania użytkownika o pozostawionych oryginałach i innych sytuacjach związanych z działaniem urządzenia.

Wzór sygnału	Znaczenie	Przyczyna
Pojedynczy krótki sygnał	Przyjęto ustawienia wprowadzone za pomocą panela/ekranu.	Naciśnięto przycisk na ekranie.
Krótki i następujący po nim długi sygnał	Polecenie z panelu/ekranu zostało odrzucone.	Przyciśnięty został niewłaściwy przycisk na ekranie lub wprowadzone hasło jest niepoprawne.
Pojedynczy długi sygnał	Zadanie wykonane z powodzeniem.	Zadanie kopiarki/serwera dokumentów zostało wykonane.
2 długie sygnały	Urządzenie nagrzało się.	Po włączeniu zasilania lub przełączeniu urządzenia z trybu uśpienia urządzenie nagrzewa się, po czym jest gotowe do użytkowania.
5 długich sygnałów	Cichy sygnał	Przeprowadzono automatyczne resetowanie za pośrednictwem wyświetlacza uproszczonego funkcji Kopiarka/serwer dokumentów, Faks lub Skaner.
5 długich sygnałów powtórzonych cztery razy.	Cichy sygnał	Na szybie ekspozycyjnej pozostał oryginał lub zabrakło papieru w kasecie.
5 krótkich sygnałów dźwiękowych powtórzonych pięciokrotnie.	Głośny sygnał	Wymagana jest interwencja użytkownika z powodu zacięcia papieru, zużycia tonera itp.

⚠ Uwaga

- Użytkownicy nie mogą wyciszyć sygnałów alarmowych urządzenia. Kiedy urządzenie emituje sygnał aby powiadomić użytkownika o zacięciu papieru lub żądaniu wymiany tonera, a pokrywę urządzenia są otwierane i zamykane kilkakrotnie w krótkim okresie czasu, to emisja sygnału dźwiękowego może trwać nawet po przywróceniu do stanu normalnego.

- Możliwe jest włączenie lub wyłączenie alarmów dźwiękowych. Szczegółowe informacje na temat Dźwięku patrz *Connecting the Machine/ System Settings*.

Gdy wystąpią problemy z obsługą urządzenia

Problem	Przyczyna	Rozwiązanie
Gdy urządzenie jest włączone jedną ikoną widoczną na ekranie domowym jest ikona [Kopiarka].	Funkcje inne niż funkcja kopiarki nie są jeszcze gotowe.	Poczekaj trochę dłużej.
Urządzenie zostało właśnie włączone i wyświetlił się ekran Narzędzia użytkownika, ale w menu Narzędzia użytkownika brakuje pozycji.	Funkcje inne niż funkcja kopiarki nie są jeszcze gotowe. Wymagany czas zależy od funkcji. Funkcje pojawiają się w menu Narzędzia użytkownika, kiedy są gotowe do użycia.	Poczekaj trochę dłużej.
Wskaźnik nadal się świeci, a urządzenie nie przechodzi w tryb uśpienia, nawet po naciśnięciu [Oszczędzanie energii].	W niektórych przypadkach urządzenie nie przechodzi w stan uśpienia po naciśnięciu [Oszczędzanie energii].	Zanim naciśniesz [Oszczędzanie energii] upewnij się, że można włączyć tryb uśpienia. Aby uzyskać więcej informacji na temat włączania trybu uśpienia, patrz Getting Started.
Wyświetlacz jest wyłączony.	Urządzenie znajduje się w trybie uśpienia.	Dotknij wyświetlacza.
Po dotknięciu wyświetlacza nic się nie dzieje.	Zasilanie jest wyłączone.	Upewnij się, że wskaźnik zasilania jest wyłączony, a następnie włącz zasilanie.
Zasilanie wyłącza się automatycznie.	Opcja zegara tygodniowego jest ustawiona na [Zasilanie wyłączone].	Należy zmienić ustawienie zegara tygodniowego. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ustawień zegara tygodniowego, patrz Connecting the Machine/ System Settings.
Wyświetlany jest ekran wprowadzania kodu użytkownika.	Użytkownicy ograniczeni są przez kod autoryzacji użytkownika.	Szczegółowe informacje na temat tego, jak logować podczas włączonej autoryzacji kodu użytkownika, patrz Getting Started.

Problem	Przyczyna	Rozwiązanie
Pojawi się ekran autoryzacji.	Ustawiono autoryzację użytkownika.	Szczegółowe informacje, patrz Getting Started.
Komunikat o błędzie jest wyświetlany nawet po usunięciu zaciętego papieru.	Papier wciąż jest zablokowany w kasecie.	W celu usunięcia zaciętego papieru wykonaj kroki procedury wyświetlanej na panelu operacyjnym. Szczegółowe informacje dotyczące usuwania zaciętego papieru, patrz Troubleshooting.
Komunikat o błędzie jest wyświetlany, nawet jeśli wskazana pokrywa jest zamknięta.	Jedna lub więcej pokryw, które nie są wskazane, jest wciąż otwarta.	Zamknij wszystkie pokrywy w urządzeniu.
Obrazy drukowane są na odwrotnej stronie papieru.	Papier może być załadowany niewłaściwie.	Włóż prawidłowo papier do kasety. Szczegółowe informacje na temat ładowania papieru, patrz Paper Specifications and Adding Paper.
Często występują zacięcia papieru.	Używanie zwiniętego papieru często powoduje jego złe pobranie, zabrudzenie krawędzi papieru czy pominięte miejsca w trakcie drukowania ze stosu.	- Wyrównaj papier rękami, by rozprostować zawinięcie. - Załaduj papier dolną krawędzią do góry, tak aby zwinięte brzegi skierowane były w dół. Szczegółowe informacje na temat ładowania papieru, patrz Paper Specifications and Adding Paper. - Aby zapobiec zwijaniu, należy układać papier na płaskiej powierzchni i nie opierać go o ścianę. Aby uzyskać informacje szczegółowe na temat poprawnego sposobu przechowywania papieru, patrz Paper Specifications and Adding Paper.

Problem	Przyczyna	Rozwiązanie
Często występują zacięcia papieru.	Ograniczniki końcowe lub boczne kasety mogą nie być ustawione prawidłowo.	• Usunąć zacięty papier. Szczegółowe informacje dotyczące usuwania zaciętego papieru, patrz Troubleshooting. • Sprawdzić, czy boczne lub końcowe ograniczniki są prawidłowo ustawione. Ponadto sprawdzić, czy boczne ograniczniki są zablokowane. Szczegółowe informacje na temat ustawień bocznych i końcowych ograniczników, patrz Paper Specifications and Adding Paper.
Często występują zacięcia papieru.	Załadowano papier o nierozpoznanym rozmiarze.	• Usunąć zacięty papier. Szczegółowe informacje dotyczące usuwania zaciętego papieru, patrz Troubleshooting. • W przypadku ładowania papieru o rozmiarze, który nie jest wybierany automatycznie, należy określić rozmiar papieru za pomocą panela operacyjnego. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat określania rozmiaru papieru na panelu operacyjnym, patrz Specyfikacja i uzupełnianie papieru.
Często występują zacięcia papieru.	Na tacy finiszera znajduje się obcy obiekt.	• Usunąć zacięty papier. Szczegółowe informacje dotyczące usuwania zaciętego papieru, patrz Troubleshooting. • Nie należy umieszczać żadnych obiektów na tacy finiszera.

Problem	Przyczyna	Rozwiązanie
Nie można drukować w trybie duplexu.	Została wybrana kaseta na papier, której ustawienia nie uwzględniają drukowania w trybie duplex.	Aby umożliwić dwustronne drukowanie za pomocą kasety na papier, zmień ustawienia dla pozycji "Zastosuj duplex" w menu Ustaw.kasety na papier. Szczegółowe informacje na temat ustawienia "Zastosuj duplex", patrz Connecting the Machine/ System Settings.
Nie można drukować w trybie duplexu.	Wybrano typ papieru, który nie może być używany do drukowania w trybie duplex.	Za pomocą opcji "Ustaw. kasę na pap.", wybierz typ papieru, który może być użyty do wydruku w trybie duplex. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ustawienia „Typ papieru”, patrz Connecting the Machine/ System Settings.
Po opuszczeniu wewnętrznej tacy przesuwnej papier nie jest odpowiednio wyrównany.	Prasa papieru dołączona do gniazda wyjściowego papieru wewnętrznej tacy przesuwnej jest ustawiona w kierunku przedniej lub tylnej strony tacy.	Ustaw prasę papieru zgodnie z kierunkiem wyjściowym papieru.
Urządzenie nie wyłącza się w ciągu 6 minut po wyłączeniu zasilania.	Urządzenie nie może zakończyć procedury zamknięcia.	Powtórz procedurę zamknięcia. Jeśli urządzenie się nie wyłączy, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
Wystąpił błąd podczas zmiany Książki adresowej z panela operacyjnego lub Web Image Monitor.	Nie można zmieniać Książki adresowej podczas usuwania wielu zapisanych dokumentów.	Poczekaj chwilę i ponownie wykonaj operację.
Z poziomu panelu wyświetlania nie można zmienić książki adresów.	Książki adresów nie można zmienić, podczas tworzenia jej kopii zapasowej z poziomu programu Web Image Monitor ani innych narzędzi uruchomionych na komputerze.	- Należy poczekać, aż tworzenie kopii zapasowej książki adresów zostanie zakończone, a następnie ponowić próbę zmiany książki adresów. - Jeżeli wystąpi błąd SC997, należy nacisnąć [Wyjście].

Problem	Przyczyna	Rozwiązanie
Nie można użyć Web Image Monitor do wydruku zachowanych dokumentów na serwerze dokumentów.	Gdy określony jest limit ilości wydruku, użytkownicy nie mogą drukować poza swoim limitem ilości wydruku. Wybrane zadania wydruku przez użytkownika, który przekroczył swój limit ilości wydruku zostanie anulowany.	- Informacje o limicie ilości wydruku, patrz Security Guide. - Aby obejrzeć status zadania wydruku, patrz [Historia zadania wydruku]. W programie Web Image Monitor kliknij przycisk [Zadanie] w menu [Stan/informacja]. Następnie kliknij przycisk [Historia zadań drukowania] w funkcji Serwer dokumentów.
Funkcja nie działa lub nie może być użyta.	Jeśli nie możesz wykonać zadania, może to być spowodowane tym, że urządzenie jest już zajęte realizowaniem innej funkcji.	Odczekaj do zakończenia bieżącego zadania i spróbuj ponownie. Aby uzyskać szczegółowe informacje o kompatybilności funkcji, patrz Troubleshooting.
Funkcja nie działa lub nie może być użyta.	Funkcji nie można wykonać podczas tworzenia kopii zapasowej książki adresów z poziomu programu Web Image Monitor ani innych narzędzi uruchomionych na komputerze.	Czekaj. Funkcja zostanie wykonana po zakończeniu tworzenia kopii zapasowej książki adresów.
Papier jest zagięty.	Papier może być zagięty podczas wyrzucania z górnej tacy finiszera.	Zmień tacę odbiorczą na tacę przesuwając finiszera.

⬇ Uwaga

- Zdarza się czasami, że obrazy nie wychodzą takie jak oczekiwano z powodu problemów związanych z typem papieru, formatem papieru lub pojemnością kasety. Użyj zalecanego papieru. Aby uzyskać informacje szczegółowe dotyczące zalecanego papieru, patrz str. 163 "Zalecane rozmiary i rodzaje papieru".

Gdy nie można wywołać wielu funkcji jednocześnie

Jeśli nie możesz wykonać zadania, może to być spowodowane tym, że urządzenie jest już zajęte realizowaniem innej funkcji.

Odczekaj do zakończenia bieżącego zadania i spróbuj ponownie. W niektórych przypadkach, podczas wykonywania bieżącego zadania, można wykonać inne zadanie używając innej funkcji. Szczegółowe informacje na temat Kompatybilności funkcji, patrz Copy/ Document Server.

Komunikaty wyświetlane podczas korzystania z funkcji kopiarki / serwera dokumentów

★ Ważne

- Jeśli kopiowanie jest niemożliwe z powodu problemów związanych z typem papieru, rozmiarem papieru lub pojemnością kasety, należy użyć zalecanego papieru. Aby uzyskać informacje szczegółowe dotyczące zalecanego papieru, patrz str.163 "Zalecane rozmiary i rodzaje papieru".

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie można usunąć folderu ponieważ zawiera pliki z hasłami. Usuń pliki z hasłami lub skontaktuj się z administratorem pliku."	Folder nie może zostać usunięty, gdyż zawiera zablokowany oryginał.	Aby go usunąć, odblokuj zablokowany oryginał. Szczegółowe informacje na temat zablokowanych plików, patrz Security Guide.
"Nie można wykryć rozmiaru oryginału."	Oryginał umieszczany na szybie ekspozycyjnej ma niestandardowy rozmiar.	• Umieść oryginał ponownie na szybie ekspozycyjnej. Ułóż oryginał przednią stroną do dołu. • Jeśli urządzenie nie może wykryć rozmiaru oryginału, określ go ręcznie, nie używając trybu Auto. wybór pap. czy Automat. zmiana skali. Aby uzyskać informacje szczegółowe dotyczące definiowania ustawień, patrz Paper Specifications and Adding Paper.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie można wykryć rozmiaru oryginału."	Oryginał nie został umieszczony lub oryginał umieszczany na szybie ekspozycyjnej ma niestandardowy rozmiar.	- Umieść oryginał prawidłowo. - Określ rozmiar papieru. - Umieszczając oryginał bezpośrednio na szybie ekspozycyjnej, działanie unoszące/ obniżające pokrywę szyby ekspozycyjnej lub Automatycznego podajnika dokumentów (ADF) aktywuje proces automatycznego wykrywania rozmiaru oryginału. Unieś pokrywę szyby ekspozycyjnej lub podajnik ADF o 30 stopni lub więcej.
"Nie można wyświetlić podglądu tej strony."	Dane obrazu mogły zostać uszkodzone.	Naciśnij przycisk [Wyjście], aby wyświetlić ekran podglądu bez miniatury. Jeśli wybrany dokument zawiera wiele stron, naciśnij przycisk [Przełącz] w obszarze „Wyświetl stronę”, aby zmienić stronę, po czym wyświetlony zostanie podgląd następnej strony.
"Nie można dziurkować papieru o tym rozmiarze."	Funkcja dziurkowania nie obsługuje wybranego rozmiaru papieru.	Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat papieru, patrz Maintenance and Specifications.
"Nie można zszywać papieru o tym rozmiarze."	Funkcja zszywania nie obsługuje wybranego rozmiaru papieru.	Wybierz odpowiedni rozmiar papieru. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat papieru, patrz Maintenance and Specifications.
"Sprawdź rozmiar papieru."	Ustawiono niestandardowy rozmiar papieru.	Po naciśnięciu [Start] rozpocznie się kopiowanie z użyciem wybranego papieru.
"Tryb duplexu dla papieru o tym rozmiarze jest niedostępny."	Wybrany rozmiar papieru jest niedostępny w trybie duplexu.	Wybierz odpowiedni rozmiar papieru. Szczegółowe informacje na temat papieru, patrz Maintenance and Specifications.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Przekroczono maksymalną liczbę arkuszy, które można wykorzystać. Kopiowanie zostanie zatrzymane. "	Liczba stron dozwolonych do skopiowania przez użytkownika została przekroczona.	Szczegółowe informacje na temat sprawdzania ilości kopii dostępnych na użytkownika, patrz Security Guide.
"Plik jest zapisywany, przekroczona maks. liczba stron do jednego pliku. Kopiowanie zostanie zatrzymane. "	Zeskanowane oryginały zawierają za dużo stron, aby można było je zachować w jednym dokumencie.	Naciśnij przycisk [Wyjście], po czym ponownie zapisz dane wraz z odpowiednią liczbą stron.
"Tryb magazynu lub broszury jest niedostępny z powodu różnych trybów obrazu."	Wybrano funkcję „Magazyn” lub „Broszura” dla oryginałów skanowanych przy użyciu różnych funkcji, takich jak kopiowanie i drukowanie.	Upewnij się, że oryginały dla funkcji „Magazyn” lub „Broszura” zostały zeskanowane przy pomocy tej samej funkcji.
"Maksymalna liczba zestawów wynosi n." („n” jest zastępowane zmienną").	Wpisana liczba kopii przekracza dopuszczalną ilość.	Można zmienić maksymalną liczbę kopii w polu [Maks. liczba kopii] w obszarze [Funkcje ogólne] menu [Funkcje kopiarki/serwera dok.]. Szczegółowe informacje na temat Maks. liczba kopii, patrz Copy/Document Server.
"Pamięć jest pełna. Zeskanowano nn oryginałów. Wciśnij [Drukuj] aby skopiować zeskanowane oryginały. Nie usuwaj pozostałych oryginałów. " („n” jest zastępowane zmienną").	Zeskanowane oryginały przekraczają liczbę stron, którą można zachować w pamięci.	Naciśnij przycisk [Drukuj], aby skopiować zeskanowane oryginały i anulować zapis danych skanowania. Naciśnij przycisk [Wyczyść pamięć], aby anulować zapis skanowanych danych bez kopiowania.
"Naciśnij przycisk [Kontynuuj], aby skanować i kopiować pozostałe oryginały."	Po wydrukowaniu zeskanowanych oryginałów urządzenie sprawdziło, czy należy kopiować pozostałe oryginały.	Aby kontynuować kopiowanie, usuń wszystkie kopie, a następnie naciśnij przycisk [Kontynuuj]. Aby zatrzymać kopiowanie naciśnij przycisk [Zatrzymaj].

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Sortowanie z obrotem papieru o tym rozmiarze jest niemożliwe."	Wybrano rozmiar papieru, dla którego funkcja Sortowanie z obrotem nie jest dostępna.	Wybierz odpowiedni rozmiar papieru. Aby uzyskać informacje szczegółowe dotyczące papieru, patrz Copy/ Document Server.
"Liczba stron do zszywania jest większa od dopuszczalnej."	Liczba arkuszy w zestawie przekracza pojemność zszywacza.	Sprawdź pojemność zszywacza. Aby uzyskać informacje na temat pojemności zszywacza, patrz Maintenance and Specifications.
"Wybrany folder jest zablokowany. skontaktuj się z administratorem plików."	Dokonano próby edycji lub użycia zablokowanego folderu.	Szczegółowe informacje na temat zablokowanych folderów, patrz Security Guide.

↓ Uwaga

- Jeżeli [Pamięć pełna-auto uruch. skanowania] w opcji [Wejście/Wyjście] narzędzi użytkownika zostanie ustawiona na [Włączone], komunikat o przepełnieniu pamięci nie będzie wyświetlany nawet w przypadku jej przepełnienia. Urządzenie wykona najpierw kopie skanowanych oryginałów, a następnie przejdzie do skanowania i kopiowania pozostałych oryginałów. W takim wypadku strony nie będą posortowane kolejno. Aby uzyskać informacje na temat funkcji Pamięć pełna-auto uruch. skanowania, patrz Copy/ Document Server.

Komunikaty wyświetlane podczas korzystania z funkcji faksu

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie powiodło się połączenie z odbiorcą. Sprawdź ustawienia. "	Nazwa komputera lub folderu wpisana jako odbiorca jest błędne.	Sprawdź, czy wybrano poprawną nazwę komputera i folderu docelowego.
"Wystąpił błąd i nadawanie zostało anulowane."	- Oryginał zaciął się podczas nadawania natychmiastowego. - Możliwe przyczyny to problem z urządzeniem lub szum na linii telefonicznej.	Naciśnij przycisk [Wyjście], a następnie wyślij dokumenty ponownie.
"Wystąpił problem funkcjonalny. Przetwarzanie zatrzymane. "	Zasilanie zostało wyłączone podczas odbioru dokumentu za pośrednictwem faksu internetowego.	Nawet po niezwłocznym włączeniu zasilania, zależnie od serwera pocztowego, urządzenie może nie być w stanie wznowić odbioru faksu internetowego, jeżeli okres limitu czasu nie upłynął. Poczekaj do upływu limitu czasu serwera pocztowego, po czym wznow odbiór faksu internetowego. W sprawie informacji dotyczących odbioru faksu internetowego skontaktuj się z administratorem.
"Problemy funkcjonalne z faksem. Dane zostaną zainicjowane. "	Wystąpił problem związany z faksem.	Zapisz numer kodu wyświetlony na ekranie, a następnie skontaktuj się z przedstawicielem serwisu. Inne funkcje mogą być używane.
"Pamięć jest pełna. Nie można dalej skanować. Transmisja zostanie przerwana. "	Pamięć jest pełna.	Po naciśnięciu przycisku [Wyjście] urządzenie powróci do trybu oczekiwania i rozpocznie wysyłanie zapisanych stron. Sprawdź strony, które nie zostały wysłane przy użyciu raportu o wynikach komunikacji, po czym wyślij te strony ponownie.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Połóż oryginał z powrotem, sprawdź go i naciśnij przycisk Start."	Oryginał zaciął się podczas nadawania z pamięci.	Naciśnij przycisk [Wyjście], a następnie wyślij dokumenty ponownie.
"Niektóre strony są prawie puste."	Pierwsza strona dokumentu jest prawie pusta.	Być może została zeskanowana pusta strona oryginału. Pamiętaj o prawidłowym umieszczeniu oryginałów. Szczegółowe informacje dotyczące określania przyczyny pustych stron, patrz Fax.

↓ Uwaga

- Ustawienia, które można sprawdzić w menu Ustawienia systemu lub Funkcje faksu na panelu operacyjnym, są dostępne również w programie Web Image Monitor. Informacje dotyczące sprawdzania ustawień w programie Web Image Monitor zawiera pomoc do programu Web Image Monitor.
- Jeżeli w odpowiednim podajniku skończy się papier, na ekranie pokaże się "Brak papieru. Załaduj papier.", aby dodać papier. Jeżeli w innej kasie znajduje się papier, możliwy jest odbiór dokumentów tak jak zwykle, nawet kiedy na ekranie pojawi się komunikat. Funkcję tę można włączyć i wyłączyć za pomocą opcji „Ustawienia parametrów”. Szczegóły na temat wykonywania tej czynności, patrz Fax.

Gdy występują problemy z ustawieniami sieci

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-10]	Wpisany alias numeru telefonicznego został już zarejestrowany w gatekeeperze przez inne urządzenie.	• Sprawdź, czy na liście [Ustawienia H.323] w menu [Funkcje faksu] znajduje się prawidłowy alias numeru telefonicznego. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat funkcji Ustawienia H.323, patrz Fax. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-11]	Brak dostępu do gatekeepera.	- Sprawdź, czy na liście [Ustawienia H.323] w menu [Funkcje faksu] znajduje się prawidłowy adres gatekeepera. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat funkcji Ustawienia H.323, patrz Fax. - Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-17]	Rejestracja nazwy użytkownika została odrzucona przez serwer SIP.	- Sprawdź, czy na liście [Ustawienia SIP] w menu [Funkcje faksu] znajdują się prawidłowe dane: Adres IP serwera SIP i Nazwa użytkownika SIP. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat funkcji Ustawienia SIP, patrz Fax. - Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-18]	Nie można uzyskać dostępu do serwera SIP.	- Sprawdź, czy na liście [Ustawienia SIP] w menu [Funkcje faksu] znajduje się prawidłowa wartość pola Adres IP serwera SIP. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat funkcji Ustawienia SIP, patrz Fax. - Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-24]	Hasło zarejestrowane dla serwera SIP nie jest zgodne z hasłem zarejestrowanym dla tego urządzenia.	Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-25]	W polu [Protokół efektywny] adres IP nie jest włączony lub zarejestrowano nieprawidłowy adres IP.	• Sprawdź, czy pozycja IPv4 w polu [Protokół efektywny] jest ustawiona na opcję Aktywny w menu [Ustawienia systemu]. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat rzeczywistego protokołu, patrz Connecting the Machine/ System Settings. • Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] określono prawidłowy adres IPv4 dla urządzenia. Szczegółowe informacje na temat określania adresu IPv4, patrz Connecting the Machine/ System Settings. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-26]	Ustawienia „Protokół efektywny” i „Adres IP serwera SIP” są różne lub zarejestrowano nieprawidłowy adres IP.	• Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] określono prawidłowy adres IP urządzenia. Szczegółowe informacje na temat adresów IP, patrz Connecting the Machine/ System Settings. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [14-01]	Nie można znaleźć serwera DNS, serwera SMTP lub folderu przekazywania lub nie można znaleźć odbiorcy faksu internetowego wokół (nie poprzez) serwera SMTP.	• Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] znajduje się prawidłowa lista poniższych ustawień. • Serwer DNS • Nazwa i adres IP serwera SMTP Szczegółowe informacje na temat tych ustawień, patrz Connecting the Machine/ System Settings. • Sprawdź, czy folder przekazywania został prawidłowo określony. • Sprawdź, czy komputer, na którym znajduje się folder przekazywania, działa poprawnie. • Sprawdź, czy kabel LAN jest prawidłowo podłączony do urządzenia. • W sprawie informacji dotyczących problemów z siecią skontaktuj się z administratorem lokalizacji docelowej. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [14-09]	Nadawanie wiadomości e-mail zostało odrzucone przez autoryzację SMTP, autoryzację POP przed autoryzacją SMTP lub autoryzację logowania komputera, na którym określony jest folder do transferu.	• Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] znajdują się prawidłowe wartości pól Nazwa użytkownika i Hasło do poniższych ustawień. • Autoryzacja SMTP • POP przed SMTP • Konto e-mail faksu Szczegółowe informacje na temat tych ustawień, patrz Connecting the Machine/ System Settings. • Sprawdź, czy ID i hasło użytkownika komputera, na którym znajduje się folder przekazywania, są prawidłowo podane. • Sprawdź, czy folder przekazywania jest prawidłowo określony. • Potwierdź, że komputer, na którym znajduje się folder przekazywania, pracuje prawidłowo. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [14-33]	Adresy e-mail urządzenia i administratora nie zostały zarejestrowane.	- Sprawdź, czy w polu [Konto email faksu] obszaru [Ustawienia systemu] znajduje się prawidłowy adres e-mail. Aby uzyskać informacje szczegółowe na temat funkcji Konto faksu e-mail, patrz Connecting the Machine/ System Settings. - Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [15-01]	Nie zarejestrowano adresu serwera POP3/IMAP4.	- Sprawdź, czy dla pozycji [Ustawienia POP3/IMAP4] w menu [Ustawienia systemu] została podana prawidłowa nazwa i adres serwera. Aby uzyskać informacje szczegółowe na temat funkcji Ustawienia POP3 / IMAP4, patrz Connecting the Machine/ System Settings. - Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [15-02]	Nie można się zalogować na serwerze POP3/IMAP4.	• Sprawdź, czy ustawienie [Konto faksu e-mail] w menu [Ustawienia systemu] zawiera prawidłowe wartości pól: Nazwa użytkownika i Hasło. Aby uzyskać informacje szczegółowe na temat funkcji Konto faksu e-mail, patrz Connecting the Machine/ System Settings. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [15-03]	Adres e-mail urządzenia nie jest określony.	• Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] podano prawidłowy adres e-mail urządzenia. Aby uzyskać informacje szczegółowe na temat ustawień adresu e-mail, patrz Connecting the Machine/ System Settings. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [15-11]	Nie można odnaleźć serwera DNS lub serwera POP3/IMAP4.	• Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] znajduje się prawidłowa lista poniższych ustawień. • adres IP serwera DNS • nazwa lub adres IP serwera POP3/IMAP4 • numer portu serwera POP3/IMAP4 • Protokół odbioru Szczegółowe informacje na temat tych ustawień, patrz Connecting the Machine/ System Settings. • Sprawdź, czy kabel LAN jest prawidłowo podłączony do urządzenia. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [15-12]	Nie można się zalogować na serwerze POP3/IMAP4.	- Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] znajduje się prawidłowa lista poniższych ustawień. - nazwa użytkownika i hasło do [Konto faksu e-mail] - nazwa użytkownika i hasło do serwera POP przed przeprowadzeniem autoryzacji na serwerze SMTP Szczegółowe informacje na temat tych ustawień, patrz Connecting the Machine/ System Settings. - Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [16-00]	- Dla urządzenia głównego nie został zarejestrowany Adres IP. - Sieć nie została prawidłowo podłączona.	- Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] określono prawidłowy adres IP urządzenia. W celu uzyskania szczegółowych informacji odnośnie adresu IP urządzenia głównego skontaktuj się z administratorem. - Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

⬇ Uwaga

- Ustawienia, które można sprawdzić w menu Ustawienia systemu lub Funkcje faksu na panelu operacyjnym, są dostępne również w programie Web Image Monitor. Informacje dotyczące sprawdzania ustawień w programie Web Image Monitor zawiera pomoc do programu Web Image Monitor.
- Jeżeli w odpowiednim podajniku skończy się papier, na ekranie pokaże się "Brak papieru. Załaduj papier.", aby dodać papier. Jeżeli w innej kasie znajduje się papier, możliwy jest odbiór dokumentów tak jak zwykle, nawet kiedy na ekranie pojawi się komunikat. Funkcję tą można

włączyć i wyłączyć za pomocą opcji „Ustawienia parametrów”. Szczegóły na temat wykonywania tej czynności, patrz Fax.

- Jeżeli wyświetlony zostanie komunikat "Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią.", urządzenie jest nieprawidłowo podłączone do sieci lub ustawienia urządzenia są nieprawidłowe. Jeżeli nie musisz łączyć się z siecią, możesz zmienić ustawienie tak, aby komunikat ten nie był wyświetlany, a [Sprawdź stan] nie będzie się dłużej świecić. Szczegóły na temat wykonywania tej czynności, patrz Fax. Po ponownym podłączeniu urządzenia do sieci upewnij się, że ustawiono opcję „Wyświetlaj” poprzez skonfigurowanie odpowiedniego parametru użytkownika.

Kiedy nie można użyć funkcji zdalnego faksu

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Autoryzacja zdalnego urządzenia nie udała się. Sprawdź ustawienia autoryzacyjne urządzenia zdalnego."	Autoryzacja użytkownika w urządzeniu głównym się nie powiodła.	Szczegółowe informacje na temat autoryzacji użytkownika, patrz Security Guide.
"Autoryzacja zdalnego urządzenia nie udała się. Sprawdź ustawienia autoryzacyjne urządzenia zdalnego."	Autoryzacja kodu użytkownika jest ustawiona w urządzeniu podłączonym za pomocą funkcji zdalnego faksowania.	Funkcja zdalnego faksowania nie obsługuje autoryzacji kodu użytkownika. Wyłącz autoryzację kodu użytkownika w urządzeniu głównym.
"Autoryzacja zdalnego urządzenia nie udała się. Sprawdź ustawienia autoryzacyjne urządzenia zdalnego."	Użytkownik nie ma uprawnień do użycia funkcji w urządzeniu głównym.	Szczegółowe informacje na temat ustawień zezwoleń, patrz Security Guide.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Połączenie z urządzeniem zdalnym nie udało się. Sprawdź status zdalnego urządzenia. "	Podczas korzystania z funkcji zdalnego faksowania wystąpił błąd sieci.	• Sprawdź, czy urządzenie główne obsługuje funkcję zdalnego faksowania. • Sprawdź, czy urządzenie główne pracuje normalnie. • Sprawdź, czy ustawiono poprawny adres IP lub nazwę hosta dla urządzenia głównego w menu [Ustawienia systemu]. Szczegółowe informacje na temat tych ustawień można uzyskać u administratora. • Sprawdź, czy kabel LAN jest prawidłowo podłączony do urządzenia. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
"Połączenie z urządzeniem zdalnym nie udało się. Sprawdź status zdalnego urządzenia. "	Zasilanie urządzenia głównego jest wyłączone.	Włącz zasilanie urządzenia głównego.
"Połączenie z urządzeniem zdalnym nie udało się. Sprawdź status zdalnego urządzenia. "	Wystąpił błąd związany z przekroczeniem limitu czasu połączenia z urządzeniem za pomocą funkcji zdalnego faksowania.	• Sprawdź, czy kabel LAN jest prawidłowo podłączony do urządzenia. • Sprawdź, czy urządzenie główne pracuje prawidłowo. • Aby uzyskać informacje szczegółowe na temat połączenia z urządzeniem głównym, patrz Fax.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie udało się połączyć ze zdalnym urządzeniem. Zaistniał problem konstrukcyjny zdalnego urządzenia. Skontaktuj się z administratorem. "	Ustawienia lub konfiguracja urządzenia korzystania z funkcji zdalnego faksu do połączenia z urządzeniem głównym są nieprawidłowe.	Szczegółowe informacje na temat ustawień i konfiguracji urządzenia przy wykorzystaniu funkcji faksu zdalnego do połączenia z urządzeniem głównym można uzyskać u administratora.
"Wystąpił błąd transferu. Sprawdź status urządzenia zdalnego. "	Podczas transmisji wystąpił błąd sieci.	• Sprawdź, czy ustawiono poprawny adres IP lub nazwę hosta dla urządzenia głównego w menu [Ustawienia systemu]. Szczegółowe informacje na temat tych ustawień można uzyskać u administratora. • Sprawdź, czy urządzenie główne pracuje prawidłowo. • Sprawdź, czy kabel LAN jest prawidłowo podłączony do urządzenia. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat nadawania, skontaktuj się z administratorem.
"Dysk twardy zdalnego urządzenia jest pełny."	Dysk twardy uległ przepełnieniu po użyciu funkcji zdalnego faksowania do skanowania oryginału.	Usuń niepotrzebne pliki.

Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji drukarki

Ta sekcja opisuje podstawowe komunikaty pojawiające się na panelu wyświetlacza, w protokołach błędów lub raportach. Jeśli pojawią się inne komunikaty, należy postępować zgodnie z ich instrukcjami.

Komunikaty wyświetlane na panelu operacyjnym podczas używania funkcji drukarki

★ Ważne

- Przed wyłączeniem zasilania, patrz str.82 "Włączanie/Wyłączanie zasilania".

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Problem sprzętowy: Ethernet"	Wystąpił błąd na karcie Ethernet.	Wyłącz zasilanie, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Problem sprzętowy: Dysk twardy"	Wystąpił błąd na dysku twardym.	Wyłącz zasilanie, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Problem sprzętowy: USB"	Wystąpił błąd w interfejsie USB.	Wyłącz zasilanie, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Problem sprzętowy: Karta bezprzewodowa" („Karta interfejsu sieci bezprzewodowej LAN” jest określana jako „karta bezprzewodowa”).	• Karta bezprzewodowej sieci LAN jest niesprawna. • Używana karta bezprzewodowej sieci LAN jest niekompatybilna z tym urządzeniem.	Wyłącz zasilanie i sprawdź, czy karta sieci bezprzewodowej LAN jest włożona prawidłowo. Następnie, włącz ponownie główny włącznik zasilania. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Załaduj następujący papier w n. Aby wymusić drukowanie, wybierz inną kasetę i naciśnij [Kontynuuj]. " („n” jest zastępowane zmienną”).	Ustawienia sterownika drukarki są nieprawidłowe lub taca nie zawiera papieru w formacie wybranym w sterowniku drukarki.	Sprawdź czy ustawienia sterownika drukarki są prawidłowe, a następnie załaduj papier o rozmiarze wybranym w sterowniku drukarki do kasety na papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat zmiany rozmiaru papieru, patrz Paper Specifications and Adding Paper.
"Papier w tacy stempla. Otwórz pokrywę i usuń papier."	Jeżeli drukowanie zostanie zatrzymane przed jego ukończeniem, papier może pozostać w module finiszera.	Usuń papier pozostający w finiszera.
"Nieodpowiedni rozmiar i rodzaj papieru. Wybierz inny podajnik i naciśnij [Kontynuuj]. Aby anulować zadanie naciśnij [Reset zadania]. Rozmiar i rodzaj papieru można również zmienić w Narzędziach Użytkownika. "	Ustawienia sterownika drukarki są nieprawidłowe lub taca nie zawiera papieru o formacie i typie wybranym w sterowniku drukarki.	• Sprawdź czy ustawienia sterownika drukarki są prawidłowe, a następnie załaduj papier o rozmiarze wybranym w sterowniku drukarki do kasety na papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat zmiany rozmiaru papieru, patrz Paper Specifications and Adding Paper. • Wybierz ręcznie kasę, aby kontynuować drukowanie, lub anuluj zadanie. Szczegółowe informacje na temat manualnej zmiany kasety lub anulowania zadania drukowania, patrz Print.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Niezgodne typy papieru n. Wybierz inną kasotę z poniższych i naciśnij [Kontynuuj]. Typ pap. można zmienić, używając narzędzi użytk." („n” oznacza nazwę kasety).	Typ papieru w kasecie nie odpowiada typowi papieru określonego w sterowniku drukarki.	Wybierz kasotę z papierem, który ma taki sam typ co typ określony.
"Uszkodzenie karty interfejsu równoległego. "	Wystąpił błąd na karcie sieciowej IEEE 1284.	Wyłącz zasilanie, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Błąd czcionek drukarki"	Wystąpił błąd w ustawieniach czcionki.	Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.
"Nie można drukować ponieważ zarówno arkusz główny, jak i docelowy są ustawione w tej samej kasecie na papier. Naciśnij [Kasuj zadanie], aby anulować zadanie. Aby ponownie wydrukować zadanie, zdefiniuj różne kasety. "	Wybrano tę samą kasotę dla pozostałych stron oraz dla przekładek.	Zresetuj zadanie. Upewnij się, że kaseta wybrana dla przekładek nie podaje papieru dla innych stron.

Podczas wydruku bezpośredniego z urządzenia pamięci masowej

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Przekroczono limit dla ogólnego rozmiaru danych wybranych plików. Nie można wybrać większej ilości plików. "	- Rozmiar wybranego pliku przekracza 1 GB. - Całkowity rozmiar wybranych plików przekracza 1 GB.	Pliki lub grupy plików większe niż 1 GB nie zostaną wydrukowane. - W przypadku, gdy całkowity rozmiar wielu plików przekracza 1 GB, wybieraj pliki pojedynczo. - Gdy rozmiar pliku przekracza 1 GB, drukuj przy użyciu funkcji innej niż drukowanie bezpośrednie z urządzeń pamięci masowej. Nie można wybrać jednocześnie plików o różnych formatach.
"Nie można uzyskać dost.do okr. urządzenia pamięci masowej."	- Wystąpił błąd podczas dostępu urządzenia do pamięci masowej lub pliku zapisanego na urządzeniu pamięci masowej. - Wystąpił błąd podczas korzystania przez użytkownika z funkcji drukowania bezpośredniego w celu drukowania z urządzenia pamięci masowej.	Zapisz plik na innym urządzeniu pamięci masowej, po czym wydrukuj go ponownie.

Komunikaty drukowane w raportach lub dziennikach błędów podczas korzystania z funkcji Drukarki

W tej sekcji opisano prawdopodobne przyczyny i możliwe rozwiązania problemów związanych z komunikatami o błędach drukowanymi w dziennikach błędów lub raportach.

Kiedy anulowane są zadania drukowania

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"91: Błąd"	Drukowanie zostało anulowane przez funkcję automatycznego anulowania zadania z powodu błędu polecenia.	Sprawdź, czy dane są prawidłowe.
"Pojawił się błąd zszywania. Zadanie zostało anulow."	Zadania zszywania zostały zresetowane, ponieważ zaistniały warunki resetu.	Sprawdź ilość zszywek, a następnie powtórz operację wydruku.
"Pojawił się błąd podczas druk. zadania z numeracją w tle. Anulowano zadanie."	Zadanie numerowania w tle zostało zresetowane, ponieważ zaistniały warunki resetu.	Sprawdź ustawienia numerowania w tle, a następnie powtórz operację drukowania.
"Składanie nie jest dostępne z tymi ustawieniami. Zadanie zostało anulowane."	Określono nieprawidłowe ustawienia składania.	Sprawdź ustawienia składania, a następnie powtórz operację drukowania.
"Pojawił się błąd w zespole składania. Zadanie zostało anulowane."	Wystąpił problem z zespołem składającym.	Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.
"Ustawiona została funkcja, która nie może pracować w trybie składania. Zadanie zostało anulowane."	Funkcja, której nie można użyć w trybie składania uniemożliwia wykonanie operacji.	Sprawdź ustawienia.
"Jest zadanie wysłane siecią, które nie zostało wydr. ponieważ wystąpił błąd. Zostało zapisane jako niewydr."	Zostały zapisane zadania z błędami, ponieważ wystąpił błąd związany z zadaniem drukowania przez sieć, a funkcja zapisywania zadań z błędami została włączona.	Skontaktuj się z administratorem, by upewnić się, że urządzenie jest prawidłowo podłączone do sieci. Informacje o sprawdzaniu i drukowaniu zadań w przypadku wystąpienia błędów konfiguracji wydruku, patrz Print.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Podczas przetw.zad.z użyciem funk.zapob.nieaut.kopio- w. wystąpił błąd. Zadanie anul."	Podjęto próbę zapisania pliku na serwerze dokumentów w wypadku wskazania opcji [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu].	W sterowniku drukarki należy wybrać inny typ zadania niż [Serwer dokumentów] w polu "Typ zadania:" lub usunąć zaznaczenie opcji [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu].
"Podczas przetw.zad.z użyciem funk.zapob.nieaut.kopio- w. wystąpił błąd. Zadanie anul."	Pole [Wpisz tekst użytkownika:] na ekranie [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu dla szczegółów wzoru] jest puste.	Na karcie [Wyszczegól. ustaw.] w sterowniku drukarki kliknij przycisk [Efekty] w "Menu:". Wybierz opcję [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu], a następnie kliknij przycisk [Szczegóły], aby wyświetlić ekran [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu dla szczegółów wzoru]. Wpisz tekst w polu [Wpisz tekst użytkownika:].
"Podczas przetw.zad.z użyciem funk.zapob.nieaut.kopio- w. wystąpił błąd. Zadanie anul."	Po wskazaniu opcji [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu] rozdzielczość jest ustawiona na wartość poniżej 600 dpi.	W sterowniku drukarki ustaw rozdzielczość na wartość co najmniej 600 dpi lub anuluj opcję [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu].
"Podczas przetw.zad.z użyciem funk.zapob.nieaut.kopio- w. wystąpił błąd. Zadanie anul."	W [Narzędziach administratora] w sekcji [Ustawienia systemowe] określono nadanie priorytetu ustawieniu Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu na tym urządzeniu.	Anuluj opcję Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu w sterowniku drukarki. Szczegółowe informacje jak anulować te ustawienia znajdują się w pomocy do sterownika drukarki.
"Anulowano sortowanie"	Sortowanie zostało anulowane.	Wyłącz zasilanie, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Uzyskano limit użytkowania. Zadanie zostało anulowane."	Liczba stron dozwolonych do wydruku przez użytkownika została przekroczona.	Informacje o limicie ilości wydruku, patrz Security Guide.
"Odbieranie nie powiodło się."	Odbiór danych został przerwany.	Prześlij dane ponownie.
"Wysyłanie nie powiodło się."	Urządzenie otrzymało polecenie zatrzymania transmisji ze sterownika drukarki.	Sprawdź, czy komputer działa poprawnie.
"Wybrany rozmiar papieru nie jest obsługiwany. Zadanie zostało anulowane."	Jeśli określony rozmiar papieru nie jest prawidłowy, przeprowadzony zostanie automatyczny reset zadania.	Określ prawidłowy rozmiar papieru, po czym wydrukuj plik ponownie.
"Wybrany rodzaj papieru nie jest obsługiwany. To zadanie zostało anulowane."	Jeśli określony typ papieru nie jest prawidłowy, przeprowadzony zostanie automatyczny reset zadania.	Określ prawidłowy typ papieru, po czym wydrukuj plik ponownie.

Gdy wystąpi problem z ustawieniami drukowania

10

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Broszura/Błąd składania na pół"	Zadanie zostało anulowane ponieważ określone zostały niepoprawne ustawienia dla obszywania lub składania na pół.	Sprawdź ustawienia dla obszywania lub składania na pół.
"Kod klasyfikacyjny jest nieprawidłowy."	Kod klasyfikacji nie został wprowadzony lub został wprowadzony nieprawidłowo.	Wpisz prawidłowy kod klasyfikacji.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Kod klasyfikacyjny jest nieprawidłowy."	Kod klasyfikacji nie jest obsługiwany przez sterownik drukarki.	Wybierz [Opcjonalny] dla kodu klasyfikacji. Szczegółowe informacje na temat ustawień kodu klasyfikacji, patrz Print.
"Anulowano drukowanie dwustronne"	Drukowanie dwustronne (dupleks) zostało anulowane.	- Wybierz właściwy rozmiar papieru dla funkcji dupleks. Szczegółowe informacje na temat papieru, patrz Maintenance and Specifications. - Aby umożliwić wydruk dwustronny za pomocą kasety na papier, zmień ustawienia dla pozycji Zastosuj dupleks w menu [Ustawienia systemu]. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ustawienia "Zastosuj dupleks", patrz Connecting the Machine/ System Settings.
"Przekroczono maksymalną liczbę stron (Sortowanie)"	Liczba stron przekracza maksymalną liczbę arkuszy, jaką można użyć do sortowania.	Zmniejsz liczbę stron do wydruku.
"Przekroczono maks. ilość wieloarkuszowego składania (składania na pół) "	Przekroczono maksymalną dozwoloną liczbę wielokrotnego składania (składania na pół) arkuszy.	Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat maksymalnej liczby zagięć wieloarkuszowych (składania na pół), patrz Drukarka.
"Zmieniona taca wyjściowa"	Taca wyjściowa została zmieniona, ponieważ rozmiar papieru określonej tacy wyjściowej jest ograniczony.	Określ właściwą tacę wyjściową.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Błąd drukowania - przepełnienie"	Podczas drukowania pominięte zostały obrazy.	Wybierz niższą rozdzielczość w sterowniku drukarki. Szczegółowe informacje o ustawianiu rozdzielczości zawiera pomoc do sterownika drukarki.
"Dziurkowanie anulowane."	Drukowanie z dziurkowaniem zostało anulowane.	Sprawdź orientację papieru, orientację druku i pozycję dziurkowania. Pewne ustawienia mogą dać rezultaty drukowania, które nie były oczekiwane.
"Zszywanie anulowane."	Drukowanie ze zszywaniem zostało anulowane.	Sprawdź orientację papieru, jego jakość, orientację druku i pozycję zszywek. Pewne ustawienia mogą dać rezultaty drukowania, które nie były oczekiwane.

Kiedy dokumenty nie mogą być przechowywane na serwerze dokumentów

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie można zapisać danych o tym rozmiarze."	Rozmiar papieru przekroczył pojemność serwera dokumentów.	Zmniejsz rozmiar papieru pliku, który chcesz wysłać, do rozmiaru, który może zapisać serwer dokumentów. Pliki o rozmiarach niestandardowych mogą być wysyłane, ale nie będą zapisane.
"Server dokumentów nie jest dostępny do użycia. Nie można dokonać zapisu. "	Nie można korzystać z funkcji serwera dokumentów.	W sprawie informacji dotyczących korzystania z funkcji serwera dokumentów skontaktuj się z administratorem. Szczegółowe informacje na temat ustawień zezwoleń, patrz Security Guide.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Przekroczona maksymalna pojemność serwera dokumentów. Brak możliwości zapisu."	Po zapisaniu pliku dysk twardy zappełnił się.	Usuń niektóre pliki zapisane na serwerze dokumentów lub zmniejsz rozmiar, który chcesz wysłać.
"Przekroczona maksymalna liczba plików na serwerze dokumentów. Brak możliwości zapisu."	Została przekroczona maksymalna liczba plików, którą można zapisać na serwerze dokumentów.	Usuń niektóre pliki zapisane na serwerze dokumentów lub zmniejsz liczbę stron, które chcesz wysłać.
"Przekroczona maks. ilość plików. (Auto)"	Podczas korzystania z funkcji zapisywania błędnych zadań do zapisywania zadań normalnego druku jako plików druku z zatrzymaniem przekroczono maksymalną pojemność do przechowywania plików lub zarządzania plikami druku z zatrzymaniem (automatycznie).	Usuń pliki druku z zatrzymaniem (automatycznie) lub niepotrzebne pliki zapisane w urządzeniu.
"Przekroczona maksymalna ilość stron serwera dokumentów. Brak możliwości zapisu."	Przekroczono maksymalną pojemność ilości stron serwera dokumentów.	Usuń niektóre pliki zapisane na serwerze dokumentów lub zmniejsz liczbę stron, które chcesz wysłać.
"Przekroczona maks. ilość stron. (Auto)"	Podczas korzystania z funkcji zapisywania błędnych zadań do zapisywania zadań normalnego druku jako plików druku z zatrzymaniem przekroczono maksymalną pojemność stron.	Usuń niepotrzebne pliki zapisane w urządzeniu. Zmniejsz liczbę stron do wydruku.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Anulowano zad., bo przechw.pliki nie mogą być zapisane: Przekr.maks. pojem. pamięci."	Po zapisaniu pliku dysk twardy zappełnił się.	Usuń pliki zapisane na serwerze dokumentów lub zmniejsz wielkość pliku, który ma zostać wysłany.
"Anulowano zad. , bo przechw.pliki nie mogą być zapisane: Przekr. maks. ilość plików."	Została przekroczona maksymalna liczba plików, którą można zapisać na serwerze dokumentów.	Usuń pliki zapisane na serwerze dokumentów.
"Anulowano zad. bo przechw.pliki nie mogą być zapisane: Przekr.maks.ilość str.w pliku"	Przekroczono maksymalną pojemność ilości stron serwera dokumentów.	Usuń niektóre pliki zapisane na serwerze dokumentów lub zmniejsz liczbę stron, które chcesz wysłać.
"Podany folder jest na serwerze dokumentów zablokowany. Nie można zapisać dokumentu."	Podany folder jest zablokowany.	Odblokuj folder lub podaj inny numer folderu, który może zostać użyty. Szczegółowe informacje na temat zablokowanych folderów, patrz Security Guide.

Kiedy brakuje wolnego miejsca na dysku twardym

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Pełny dysk twardy"	Podczas wydruku przy użyciu sterownika drukarki PostScript 3 została przekroczona pojemność dysku twardego dla czcionek i formularzy.	Usuń niepotrzebne formularze lub czcionki zarejestrowane w urzędzeniu.
"Pełny dysk twardy"	Podczas drukowania z użyciem funkcji Wydruk próbny, Wydruk bezpieczny, Druk z zatrzymaniem lub Zapisany wydruk zabrakło wolnego miejsca na dysku twardym.	Usuń niepotrzebne pliki zapisane w urzędzeniu. Inną możliwością jest zmniejszenie wielkości danych wydruku próbnego, wydruku bezpiecznego, druku z zatrzymaniem lub pliku zapisanego wydruku.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Dysk twardy jest pełny. (Auto)"	Dysk twardy został zapełniony podczas korzystania z funkcji zapisywania błędnych zadań do zapisywania zadań druku normalnego jako plików druku z zatrzymaniem.	Usuń niepotrzebne pliki zapisane w urządzeniu. Ewentualnie zmniejsz rozmiar danych pliku wydruku tymczasowego i/lub pliku zapisanych wydruków.

Kiedy brakuje pamięci

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"84:Błąd"	Brak obszaru roboczego dostępnego dla przetwarzania obrazu.	Zmniejsz liczbę plików wysyłanych do urządzenia.
"92:Błąd"	Drukowanie zostało anulowane z powodu naciśnięcia przycisku [Reset zadania] lub [Zatrzymaj] na panelu operacyjnym urządzenia.	W razie potrzeby wykonaj ponownie operację drukowania.

Kiedy wystąpi problem z parametrem

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"86:Błąd"	Parametry kodu kontrolnego są nieprawidłowe.	Sprawdź ustawienia drukowania.

Kiedy użytkownik nie ma dostatecznych uprawnień do wykonania czynności

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Książka adresowa jest teraz wykorzystywana przez inną funkcję. Autoryzacja nie udała się. "	Uwierzytelnienie nie powiodło się, ponieważ książka adresowa jest aktualnie używana przez inne funkcje.	Poczekaj chwilę i ponownie wykonaj operację.
"Brak odpowiedzi z serwera. Autoryzacja nie udała się. "	Podczas nawiązywania połączenia z serwerem w celu autoryzacji LDAP lub autoryzacji Windows upłynął limit czasu.	Sprawdź stan serwera.
"Dla tego dokumentu nie ustawiono uprawnień do drukowania."	Nie masz uprawnień, aby wydrukować ten dokument PDF.	Skontaktuj się z właścicielem dokumentu.
"Nie masz przywilejów do korzystania z tej funkcji. To zadanie zostało anulowane. "	Wprowadzona nazwa i hasło logowania użytkownika są nieprawidłowe.	Sprawdź, czy nazwa i hasło użytkownika są poprawne.
"Nie masz przywilejów do korzystania z tej funkcji. To zadanie zostało anulowane. "	Zalogowany użytkownik nie ma dostępu do wybranej funkcji.	Szczegółowe informacje na temat ustawień zezwoleń, patrz Podręcznik bezpieczeństwa.
"Nie masz przywilejów do korzystania z tej funkcji. To zadanie zostało anulowane. "	Zalogowany użytkownik nie ma uprawnień do rejestracji programów lub zmiany ustawień kaset na papier.	Szczegółowe informacje na temat ustawień zezwoleń, patrz Podręcznik bezpieczeństwa.

Kiedy użytkownik nie może zostać zarejestrowany

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie powiodła się auto-rejestracja informacji użytkownika."	Automatyczna rejestracja informacji dla autoryzacji LDAP lub autoryzacji Windows nie powiodła się z powodu wypełnienia książki adresowej.	Informacje o automatycznej rejestracji informacji o użytkowniku, patrz Podręcznik bezpieczeństwa.
"Takie informacje autoryzacji użytkownika są już zarejestrowane dla innego użytkownika."	Nazwa użytkownika autoryzacji LDAP została już zarejestrowana na innym serwerze z innym numerem identyfikacyjnym. Nastąpiło powtórzenie nazwy użytkownika z powodu przełączenia domen (serwerów) itp.	Szczegółowe informacje na temat autoryzacji użytkownika, patrz Security Guide.

Kiedy wystąpi błąd

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"85:Błąd"	Określona biblioteka grafik nie jest dostępna.	Sprawdź, czy dane są prawidłowe.
"98: Błąd"	Urządzenie nie uzyskało dostępu do dysku twardego.	Wyłącz zasilanie, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat wyświetlany jest często, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"99: Błąd"	Nie można wydrukować danych. Określone dane są albo uszkodzone, albo nie mogą zostać wydrukowane z urządzenia pamięci masowej przy użyciu funkcji bezpośredniego drukowania.	Sprawdź, czy dane są prawidłowe. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat typów danych, które mogą być drukowane z pamięci masowej przy użyciu funkcji drukowania bezpośredniego, patrz Print.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Błąd składania w Z"	Składanie w Z zostało anulowane.	Sprawdź tacę, orientację papieru, orientację druku i pozycję składania.
"Błąd polecenia"	Wystąpił błąd polecenia RPCS.	Sprawdź, stosując następującą procedurę: • Sprawdź, czy komunikacja pomiędzy komputerem a urządzeniem funkcjonuje prawidłowo. • Sprawdź, czy używany jest właściwy sterownik drukarki. • Sprawdź, czy wielkość pamięci urządzenia jest prawidłowo ustawiona w sterowniku drukarki. • Sprawdź, czy wersja sterownika drukarki jest najnowszą dostępną wersją.
"Błąd skompresowanych danych."	Drukarka wykryła błędne dane skompresowane.	• Sprawdź połączenie między komputerem i drukarką. • Sprawdź też, czy program używany do kompresji danych działa prawidłowo.
"Błąd zapisu danych"	Podjęto próbę wydruku przy użyciu funkcji Wydruk próbny, Wydruk bezpieczny, Druk z zatrzymaniem, Zapisany wydruk lub podjęto próbę zapisania pliku na serwerze dokumentów, gdy dysk twardy nie działał poprawnie.	Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.
"Wystąpił błąd."	Wystąpił błąd składni itd.	Sprawdź, czy plik PDF jest prawidłowy.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Przekroczono maksymalną liczbę zapisanych plików"	Podczas wydruku próbnego, wydruku bezpiecznego, druku z zatrzymaniem lub pliku zapisanego wydruku, przekroczona została maksymalna pojemność pliku.	Usuń niepotrzebne pliki zapisane w urządzeniu.
"Przekroczono maksymalną liczbę zapisanych stron"	Podczas wydruku próbnego, wydruku bezpiecznego, druku z zatrzymaniem lub pliku zapisanego wydruku, przekroczona została maksymalna pojemność stron.	Usuń niepotrzebne pliki zapisane w urządzeniu. Zmniejsz liczbę stron do wydruku.
"Nie udało się uzyskać pliku systemowego."	Bezpośrednie drukowanie PDF nie mogło być wykonane, ponieważ nie powiodło się uzyskanie pliku systemowego.	Wyłącz zasilanie, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Plik systemowy jest pełny."	Nie można wydrukować pliku PDF, ponieważ plik systemowy jest wypełniony.	Usuń wszystkie zbędne pliki na dysku twardym lub zmniejsz rozmiar pliku wysłanego do urządzenia.
"Przepełnienie bufora wej/wyj."	Wystąpił błąd przepełnienia bufora wejścia/wyjścia.	- W menu [Ustawienia drukarki], w obszarze [Interfejs hosta], wybierz [Bufor wejścia/wyjścia], a następnie ustaw większą wartość maksymalnej wielkości bufora. - Zmniejsz liczbę plików wysyłanych do urządzenia.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Za mało pamięci"	Wystąpił błąd alokacji pamięci.	PCL 6 Na karcie [Wyszczegół. ustaw.] sterownika drukarki kliknij [Jakość wydru.:zaaw.] w „Menu:” i wybierz pozycję [Rastrowa] z listy „Wektor/Raster:”. W niektórych przypadkach, zajmie to dużo czasu, aby zakończyć wydruk zadania.
"Błąd odzyskania pamięci"	Wystąpił błąd alokacji pamięci.	Wyłącz zasilanie, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat wyświetlony zostanie ponownie, wymień pamięć RAM. W sprawie informacji o wymianie pamięci RAM skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Jeśli drukowanie się nie rozpocznie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Uwaga

- Informacje o błędach mogą być drukowane na Stronie konfiguracji. Sprawdź Stronę konfiguracji wraz z dziennikiem błędów. Aby uzyskać informacje szczegółowe dotyczące sposobu drukowania strony konfiguracyjnej, patrz Print.

Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji skanera

Komunikaty wyświetlane na panelu operacyjnym podczas używania funkcji skanera

W tej sekcji opisano prawdopodobne przyczyny i możliwe rozwiązania komunikatów o błędach wyświetlanych na panelu operacyjnym. Jeśli komunikat nie został tutaj opisany, należy postępować zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Połączenie z miejscem docelowym nie powiodło się. Sprawdź ustawienia. "	Nazwa komputera lub folderu docelowego jest niepoprawna.	Sprawdź, czy wybrano poprawną nazwę komputera i folderu docelowego.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Połączenie z miejscem docelowym nie powiodło się. Sprawdź ustawienia. "	Program antywirusowy lub firewall nie dopuszczają do połączenia urządzenia z komputerem.	• Programy antywirusowe i zabezpieczenia firewall mogą uniemożliwić ustanowienie połączenia pomiędzy komputerami klienta a urządzeniem. • W wypadku korzystania z oprogramowania antywirusowego należy dodać program do listy wykluczenia w ustawieniach aplikacji. Informacje szczegółowe dotyczące sposobu dodawania programów do listy wykluczenia zawiera pomoc do programu antywirusowego. • Aby nie dopuścić do zablokowania połączenia przez firewall, zarejestruj adres IP urządzenia w jego ustawieniach wyłączenia adresu IP. Szczegółowe informacje na temat procedury wyłączania adresu IP - patrz pomoc systemu operacyjnego.
"Wprowadzony kod użytkownika jest nieprawidłowy. Proszę wprowadzić ponownie. "	Wprowadzono niewłaściwy kod użytkownika.	Sprawdź ustawienia autoryzacji, a następnie wprowadź poprawny kod użytkownika.
"Przekroczono maksymalną liczbę alfanumerycznych znaków dla ścieżki."	Maksymalna liczba możliwych do określenia znaków alfanumerycznych w ścieżce została przekroczona.	Upewnij się, jaka jest maksymalna liczba znaków, które mogą być wpisane, a następnie wpisz je ponownie. Szczegółowe informacje na temat maksymalnej liczby wpisanych znaków, patrz Scan.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Przekroczono maksymalną liczbę alfanumerycznych znaków."	Została przekroczona maksymalna dopuszczalna liczba wpisanych znaków alfanumerycznych.	Upewnij się, jaka jest maksymalna liczba znaków, które mogą być wpisane, a następnie wpisz je ponownie. Szczegółowe informacje na temat maksymalnej liczby wpisanych znaków, patrz Scan.
"Przekroczono maksymalną liczbę zadań OCR, które mogą oczekiwać na zapisanie, proszę czekać. Spróbuj ponownie gdy zakończy się zapisywanie aktualnego zadania."	Przekroczono maksymalną dozwoloną liczbę zadań w trybie czuwania, ponieważ funkcja OCR zapisała wiele dokumentów.	Funkcja OCR może umieścić maksymalnie 100 zadań w trybie czuwania. Zeskanuj następny dokument po zakończeniu zapisywania bieżących zadań.
"Typy plików zostały auto.ustaw.dla niektórych plików, ponieważ wybrano wiele plików."	Jeśli wybrano zapisane dokumenty, których nie można przekonwertować na określony format pliku, przed przesłaniem zostaną one automatycznie przekonwertowane na obsługiwany format.	Informacje o formatach plików używanych do przesyłania zapisanych dokumentów, patrz Scan.
"Zaprogramowano. Nie można zaprogramować odbiorców, którzy nie są zarejestrowani w książce adresowej. "	Odbiorcy wybrani przy rejestrowaniu do programu zawierają folder docelowy, dla którego ustawiony jest jeden z poniższych odbiorców: ręcznie wprowadzony odbiorca, odbiorca WSD lub odbiorca WSD	Lokalizacji WSD i lokalizacji DSM nie można zarejestrować w programie, ponieważ nie mogą być one zarejestrowane w książce adresowej. W przypadku ręcznie odbiorców, zarejestruj ich w książce adresowej, po czym ponownie spróbuj zarejestrować ich w programie.
"Dziennik skanera jest pełny. Proszę sprawdzić funkcję skanera. "	"Opcja Drukuj i usuń dziennik skanera" w polu [Funkcje skanera] jest ustawiona na[Nie drukować: Wysyłanie niedostępne], a dziennik skanera jest pełny.	Wydrukuj lub usuń dziennik skanera. Aby uzyskać informacje szczegółowe na temat funkcji skanera, patrz Scan.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Wpisana nazwa pliku zawiera błędne znaki. Wpisz ponownie nazwę pliku używając następujących 1 bajtowych znaków. "0 do 9", "A do Z", "a do z", ". - _""	Nazwa pliku zawiera niedozwolone znaki.	- Sprawdź nazwę pliku wpisaną podczas skanowania. Aby uzyskać informacje szczegółowe dotyczące dozwolonych znaków używanych w nazwach pliku, patrz Scan. - Sprawdź nazwę pliku określoną podczas skanowania. Określona nazwa pliku w funkcji wysyłania zeskanowanych plików do folderów nie może zawierać następujących znaków: <code>\ / : * ? " < > </code> Nazwa pliku nie może rozpoczynać lub kończyć się kropką „.”.
"Program jest wywoływany ponownie. Nie można ponownie wywołać odbiorcy(ów), dla których wymagane są prawa dostępu. "	Zalogowany obecnie użytkownik nie ma zezwolenia na wyświetlanie odbiorcy zarejestrowanego w programie.	Szczegółowe informacje na temat ustawień zezwoleń, patrz Security Guide.
"Program jest ponownie wywoływany. Nie można ponownie wywołać odbiorcy(ów) usuniętych z książki adresowej. "	Odbiorca zapisany w programie nie mógł być wywołany ponownie ponieważ został usunięty z książki adresowej.	Wprowadź odbiorcę bezpośrednio do danych wysyłanych osobno.
"Program jest wywoływany ponownie. Nie można ponownie wywołać folderów docelowych z kodem ochronnym."	Foldery docelowe, dla których ustawiono kod ochronny, zostały zarejestrowane w programie.	Odbiorca dla którego ustawiony jest kod ochronny nie może być wywołany ponownie przez program. Anuluj ustawienie kodu ochronnego lub osobno wyślij zeskanowane pliki do odbiorcy.

Kiedy dokumentów nie można poprawnie wystać.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Wszystkie strony zostały wykryte jako puste. Plik nie został utworzony. "	Żaden plik PDF nie został utworzony ponieważ wszystkie strony zeskanowanego oryginału zostały wykryte jako puste, gdy opcja[Wł.] została ustawiona dla funkcji [Usuń pustą stronę] w menu [Ustawienia OCR].	Sprawdź, czy oryginał jest włożony na odwrót. Zmień opcję [Dokonaj rozpoznawania zeskanowanego pliku PDF: Czułość pustych stron] w ustawieniu [Właściwości skanera] na "Poziom czułości 1".
"Sprawdź orientację oryginału."	Czasami oryginały mogą nie zostać zeskanowane przy powiązaniu różnych czynników, takich jak określony współczynnik skalowania i rozmiar dokumentu.	Zmień orientację oryginału, a następnie ponownie zeskanuj oryginał.
"Przekroczona maks. pojemność danych. " "Sprawdź rozdzielczość skanowania, po czym ponownie naciśnij przycisk Start. "	Zeskanowane dane przekraczają maksymalną pojemność danych.	Określ ponownie rozmiar skanowania i rozdzielczość. Pamiętaj, że skanowanie bardzo dużych oryginałów przy wysokiej rozdzielczości może nie być możliwe. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat funkcji skanera, patrz Scan.
"Przekroczona maks. pojemność danych. " "Sprawdź rozdzielczość skanowania i umieść ponownie n oryginałów. " („n” w komunikacie oznacza zmienną).	Zeskanowany oryginał przekracza maksymalną pojemność danych.	Określ ponownie rozmiar skanowania i rozdzielczość. Pamiętaj, że skanowanie bardzo dużych oryginałów przy wysokiej rozdzielczości może nie być możliwe. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat funkcji skanera, patrz Scan.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Przekroczona maks. pojemność danych. " "Sprawdź rozdziel.i współcz., a następnie naciśnij ponownie przycisk Start."	Rozmiar skanowanych danych jest zbyt duży w stosunku do współczynnika skali określonego za pomocą polecenia [Określ rozmiar].	Zmniejsz rozdzielczość lub wartość opcji [Określ rozmiar], a następnie ponownie zeskanuj oryginał.
"Przekroczono maks. ilość plików, które jednocześnie mogą być użyte przez serwer dokumentów."	Została przekroczona maksymalna liczba plików, którą można zapisać na serwerze dokumentów.	Sprawdź, jakie pliki zostały zapisane przez inne funkcje, a następnie usuń niepotrzebne pliki. Szczegółowe informacje na temat usuwania plików, patrz Copy/ Document Server.
"Nie wszystkie obrazy będą zeskanowane." "Sprawdź współczynnik, a następnie przyciśnij jeszcze raz przycisk Start. "	Jeśli współczynnik skalowania określony w polu "Określ współczynnik reprodukcji" jest zbyt duży, część obrazu może zostać utracona.	Zmniejsz współczynnik skalowania za pomocą polecenia "Określ współczynnik reprodukcji", a następnie ponownie spróbuj zeskanować oryginał. Jeśli wyświetlenie całego obrazu nie jest konieczne, naciśnij [Start], aby rozpocząć skanowanie z użyciem bieżącego współczynnika skalowania.
"Nie wszystkie obrazy będą zeskanowane." "Sprawdź współczynnik, a następnie przyciśnij jeszcze raz przycisk Start. "	Użycie polecenia "Określ współczynnik reprodukcji" do zmniejszenia skali dużego dokumentu może skutkować utratą części obrazu.	Określ większy rozmiar za pomocą polecenia [Określ rozmiar], a następnie ponownie zeskanuj oryginał. Jeśli wyświetlenie całego obrazu nie jest konieczne, naciśnij [Start], aby rozpocząć skanowanie z użyciem bieżącego współczynnika skalowania.
"Rozmiar zeskanowanych danych jest za mały." "Sprawdź rozdziel.i współcz., a następnie naciśnij ponownie przycisk Start."	Rozmiar skanowanych danych jest zbyt mały w stosunku do współczynnika skali określonego za pomocą polecenia [Określ rozmiar].	Określ wyższą rozdzielczość lub większy rozmiar za pomocą polecenia [Określ rozmiar], a następnie ponownie zeskanuj oryginał.

Kiedy dokumenty nie mogą zostać zeskanowane, bo pamięć jest pełna

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Pamięć jest pełna. Nie można skanować. Zeskanowane dane zostaną usunięte. "	Z powodu niedostatecznej ilości miejsca na dysku twardym pierwsza strona nie mogła zostać zeskanowana.	Zastosuj jedno z następujących rozwiązań: - Poczekaj chwilę i ponownie wykonaj operację skanowania. - Zmniejsz obszar lub rozdzielczość skanowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat zmiany obszaru i rozdzielczości skanowania, patrz Scan. - Usuń niepotrzebne pliki. Szczegółowe informacje na temat usuwania przechowywanych plików, patrz Scan.
"Pamięć jest pełna. Czy chcesz zapisać zeskanowany plik?"	Z powodu niedostatecznej ilości miejsca na dysku twardym urządzenia, podczas zapisu na serwerze dokumentów tylko niektóre strony mogły zostać zeskanowane.	Określ, czy zeskanowane dane mają być wykorzystane.
"Pamięć jest pełna. Skanowanie zostało anulowane. Naciśnij przycisk [Wyślij], aby wysłać zeskanowane dane, lub naciśnij [Cancel], aby usunąć dane. "	Z powodu braku dostatecznej ilości miejsca na dysku twardym urządzenia na wysłanie pocztą elektroniczną podczas zapisu na serwerze dokumentów, tylko niektóre strony mogły zostać zeskanowane.	Określ, czy zeskanowane dane mają być wykorzystane.

Kiedy nie powiedzie się transmisja danych

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Autoryzacja adresu nie powiodła się. Sprawdź ustawienia. Aby sprawdzić aktualny stan, naciśnij [Stan Plików Zeskanowanych]."	Wpisana nazwa lub hasło użytkownika są niepoprawne.	• Sprawdź, czy nazwa i hasło użytkownika są poprawne. • Sprawdź, czy ID i hasło dostępu do folderu docelowego są poprawne. • Hasło o długości 128 lub więcej znaków może nie być rozpoznawane.
"Przek.maks.rozm.e-maila. Wysłany e-mail został anulowany. Spr. [Maks.rozm.e-maila] w Funkcjach skanera. "	Rozmiar pliku na stronę osiągnął maksymalny rozmiar wiadomości e-mail określony w [Ustawieniach skanera].	Zmień ustawienia funkcji skanera w niżej wskazany sposób: • Zwiększ ograniczenie rozmiaru poczty e-mail za pomocą opcji [Maks. rozmiar emaila]. • Zmień ustawienia [Podziel i wyślij e-mail] na opcję [Tak (co stronę)] lub [Tak (co maks. rozmiar)]. Szczegółowe informacje na temat tych ustawień, patrz Scan.
"Wysyłanie danych nie powiodło się. Dane zostaną wysłane później. "	Wystąpił błąd sieci i plik nie został wysłany poprawnie.	Poczekaj na ponowne automatyczne wysłanie po upływie określonego przedziału czasu. Jeśli wysyłanie ponownie się nie powiedzie, skontaktuj się z administratorem.
"Transmisja nie powiodła się. Niewystarczająca ilość pamięci na docelowym dysku twardym. Aby sprawdzić aktualny stan, naciśnij [Stan Zeskanowanych Plików]. "	Nadawanie nie powiodło się. Na dysku twardym serwera SMTP, serwera FTP lub komputera klienta odbiorcy było zbyt mało wolnego miejsca.	Przydziel wystarczającą ilość miejsca.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Transmisja nie powiodła się. Aby sprawdzić aktualny stan, naciśnij [Stan Zeskanowanych Plików]. "	Podczas wysyłania pliku wystąpił błąd sieci i plik nie mógł zostać wysłany poprawnie.	Jeżeli po skanowaniu pojawia się ten sam komunikat, przyczyną może być sieć mieszana lub zmiana innych ustawień sieciowych podczas transmisji skanera WSD. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat błędu sieci, skontaktuj się z administratorem.

Kiedy dane nie mogą zostać wysłane, ponieważ wybrany został aktualnie używany plik

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Wybrany plik jest aktualnie używany. Nazwa pliku nie może być zmieniona. "	Nie możesz zmienić nazwy pliku, którego status jest "Oczekiwanie...".	Anuluj nadawanie ("Oczekiwanie..."), a następnie zmień nazwę pliku.
"Wybrany plik jest aktualnie używany. Hasło nie może być zmienione. "	Nie możesz zmienić hasła pliku, które ma status "Oczekiwanie...".	Anuluj nadawanie ("Oczekiwanie..."), a następnie zmień hasło.
"Wybrany plik jest aktualnie używany. Nazwa użytkownika nie może być zmieniona. "	Nie można zmienić nazwy nadawcy o stanie „Czekanie”.	Anuluj nadawanie ("Oczekiwanie..."), a następnie zmień nazwę użytkownika.
"Niektóre z wybranych plików są aktualnie w użyciu. Nie mogą zostać usunięte. "	Nie można usunąć pliku oczekującego na nadawanie (z wyświetlonym stanem „Oczekiwanie...").	Anuluj nadawanie ("Oczekiwanie..."), a następnie usuń plik.

Kiedy dane nie mogą być wysłane ponieważ za dużo jest dokumentów lub stron

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Przekroczona maks. liczba stron do jednego pliku. Czy chcesz zapisać zeskanowane strony jako 1 plik?"	Zapisywany plik przekroczył maksymalną liczbę stron dozwoloną dla jednego pliku.	Określ czy zapisywać dane, czy też nie. Zeskanuj strony, które nie zostały zeskanowane i zapisz je jako nowy plik. Szczegółowe informacje na temat przechowywania plików, patrz Scan.
"Przekroczona maks. liczba zapisanych plików. Nie można wysłać zeskanowanych danych, gdyż przechwytywanie plików jest niedostępne. "	Zbyt wiele plików oczekuje na wysłanie.	Spróbuj ponownie po ich wysłaniu.
"Przekroczona maks. pojemność strony dla każdego pliku. Naciśnij przycisk [Wyślij], aby wysłać zeskanowane dane, lub naciśnij [Anuluj], aby usunąć. "	Liczba zeskanowanych stron przekroczyła maksymalną pojemność ilości stron.	Wybierz, czy mają zostać wysłane dane, które były już skanowane.
"Przekroczono maksymalną liczbę plików do zapisania. Usuń wszystkie niepotrzebne pliki. "	Zbyt wiele plików oczekuje na wysłanie.	Spróbuj ponownie po ich wysłaniu.

Kiedy funkcja skanera WSD nie może być używana

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Brak komunikacji z komputerem. Skontaktuj się z administratorem. "	WSD (urządzenie) protokół lub WSD (skaner) protokół jest wyłączony.	Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat włączania lub wyłączania protokołu WSD, patrz Podręcznik bezpieczeństwa.
"Nie można rozpocząć skanowania, ponieważ nie powiodło się połączenie."	Na komputerze klienta nie został ustawiony profil skanera.	Ustaw profil skanera. Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, patrz Skaner.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie można rozpocząć skanowania, ponieważ nie powiodło się połączenie."	Na komputerze klienta wybrano ustawienie [Nie podejmij żadnego działania], wymuszając jego nieaktywność podczas odbierania zeskanowanych danych.	Otwórz właściwości skanera, kliknij kartę [Wydarzenia] i wybierz opcję [Uruchom ten program] jako reakcję komputera na odbiór zeskanowanych danych. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz pomoc systemu operacyjnego.
"Nie można rozpocząć skanowania. Sprawdź ustawienia komputera. "	Profil skanera może być nieprawidłowo skonfigurowany.	Sprawdź konfigurację profilu skanera.
"Nie można wysłać danych, ponieważ przekroczono limit czasu PC przed wysłaniem."	Nastąpiło przekroczenie limitu czasu podczas korzystania ze skanera WSD. Przekroczenie limitu czasu występuje, gdy między kolejnymi operacjami skanowania oryginału i wysyłania jego danych mija zbyt dużo czasu. Poniżej przedstawiono prawdopodobne przyczyny przekroczenia limitu czasu: • Zbyt wiele oryginałów w zestawie. • Oryginały, które uległy zacięciu. • Przesyłanie pozostałych zadań.	• Zmniejsz liczbę oryginałów, po czym ponownie wykonaj skanowanie. • Wyjmij oryginały, które uległy zacięciu, po czym ponownie wykonaj skanowanie. • Za pomocą dziennika skanera sprawdź, czy nie ma żadnych zadań oczekujących na transmisję, a następnie ponownie wykonaj skanowanie.

Kiedy dokumenty nie mogą zostać zapisane na urządzeniu pamięci masowej

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie można zapisać w urz. pam. masowej ponieważ pozostało za mało pamięci."	Pamięć masowa jest zapelniona i nie można w niej zapisać żadnych nowych zeskanowanych danych. Nawet jeżeli wolna przestrzeń wydaje się wystarczająca, zapisanie danych może być niemożliwe z powodu przekroczenia maksymalnej liczby plików.	- Wymień urządzenie pamięci masowej. - Jeżeli dokument jest skanowany jednostronnie lub dzielony na wiele stron, dane zapisane w urządzeniu pamięci masowej są zapisywane w stanie aktualnym. Wymień urządzenie pamięci masowej i naciśnij przycisk [Powtórz], aby zapisać pozostałe dane lub przycisk [Anuluj], aby ponownie zeskanować dokument.
"Nie można zapisać w urz. pam. masowej gdyż urz. jest chronione przed zapisem."	Pamięć masowa jest zabezpieczona przed zapisem.	Odblokuj zabezpieczenie pamięci masowej przed zapisem.
"Nie można dokonać zapisu na urządzeniu pamięci masowej. Sprawdź urządzenie pamięci masowej i ustawienia urządzenia. "	Pamięć masowa jest uszkodzona lub nazwa pliku zawiera niedozwolone znaki.	- Sprawdź, czy pamięć masowa nie jest uszkodzona. - Sprawdź urządzenie pamięci masowej. Być może jest ona niesformatowana lub format jest niekompatybilny z urządzeniem. - Sprawdź nazwę pliku wpisaną podczas skanowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące dozwolonych znaków używanych w nazwach pliku, patrz Scan.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Przekroczona maks. pojemność strony dla jednego pliku. Naciśnij [Zapisz], aby zapisać zeskanow. dane do urz. pam. masowej lub naciśnij [Anuluj], aby usunąć dane. "	Skanowanie nie zostało ukończone z powodu przekroczenia maksymalnej liczby stron podczas zapisywania zeskanowanych danych w urządzeniu pamięci masowej.	Zmniejsz liczbę dokumentów, które mają być zapisane w pamięci masowej, po czym spróbuj ponownie.
"Pamięć jest pełna. Naciśnij [Zapisz], aby zap. akt. zeskanowane dane do urządzenia pam. masowej lub naciśnij [Anuluj], aby usunąć dane. "	Skanowanie nie zostało ukończone z powodu niewystarczającej wolnej przestrzeni na dysku twardego w momencie zapisywania do urządzenia pamięci masowej.	Podaj, czy zeskanowany dokument ma zostać zapisany w pamięci masowej, czy nie.

Komunikaty wyświetlane na ekranie komputera klienta

W tej sekcji opisano możliwe przyczyny i rozwiązania głównych komunikatów o błędach wyświetlanych na komputerze klienta podczas korzystania ze sterownika TWAIN. Jeśli pojawi się komunikat, który nie został tutaj opisany, postępuj zgodnie z instrukcją.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nazwa logowania użytkownika, Hasło logowania lub Klucz szyfrowania sterownika są niepoprawne."	Wpisana nazwa, hasło użytkownika bądź klucz szyfrowania sterownika drukarki są niepoprawne.	Sprawdź poprawność wpisanej nazwy użytkownika, hasła logowania lub klucza szyfrowania sterownika, a następnie wpisz je poprawnie. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat nazwy użytkownika logowania, hasła logowania i klucza szyfrującego sterownika, patrz Podręcznik bezpieczeństwa
"Autoryzacja powiodła się. Jednak nie ma prawa dostępu do funkcji skanera. "	Nazwa użytkownika użyta do logowania nie ma przydzielonych uprawnień do korzystania z funkcji skanowania.	Szczegółowe informacje na temat ustawień zezwoleń, patrz Security Guide.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie można dodać kolejnego trybu skanowania."	Maksymalna liczba rejestrowanych trybów skanowania została przekroczona.	Można zapisać maksymalnie 100 trybów. Usuń niepotrzebne tryby skanowania.
"Nie można wykryć rozmiaru papieru oryginału. Określ rozmiar skanowania."	Oryginał był nierówno ustawiony.	- Umieść oryginał prawidłowo. - Określ rozmiar skanowania. - Umieszczając oryginał bezpośrednio na szybie ekspozycyjnej, działanie unoszące/ obniżające pokrywę szyby ekspozycyjnej lub Automatycznego podajnika dokumentów (ADF) aktywuje proces automatycznego wykrywania rozmiaru oryginału. Unieś pokrywę szyby ekspozycyjnej lub podajnik ADF o 30 stopni lub więcej.
"Nie można określić kolejnego obszaru skanowania."	Maksymalna liczba rejestrowanych trybów skanowania została przekroczona.	Można zapisać maksymalnie 100 obszarów skanowania. Usuń niepotrzebne obszary skanowania.
"Usuń zacięcie(a) papieru w podajniku dokumentów."	Wewnątrz podajnika ADF zaciął się papier.	- Usuń zablokowane oryginały i włóż je ponownie. Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące zaciętego papieru, patrz Troubleshooting. - W przypadku nieprawidłowego podawania papieru wymień zacięte oryginały. - Sprawdź, czy oryginały nadają się do zeskanowania w urządzeniu.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"W sterowniku skanera wystąpił błąd."	Wystąpił błąd sterownika.	• Sprawdź, czy kabel sieciowy jest prawidłowo podłączony do komputera klienta. • Sprawdź, czy karta Ethernet komputera klienta jest prawidłowo rozpoznawana przez system Windows. • Sprawdź, czy na komputerze klienta może być używany protokół TCP/IP.
"W skanerze wystąpił błąd."	Warunki skanowania określone w aplikacji wykroczyły poza zakres ustawień urządzenia.	Sprawdź, czy ustawienia skanowania określone w aplikacji nie wykraczają poza zakres ustawień urządzenia.
"W skanerze wystąpił błąd krytyczny."	W urządzeniu wystąpił błąd nie do usunięcia.	W urządzeniu wystąpił błąd nie do usunięcia. Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.
"Brak pamięci. Zamknij wszystkie inne aplikacje, a następnie ponownie uruchom skanowanie. "	Ilość pamięci jest niedostateczna.	• Zamknij wszystkie niepotrzebne aplikacje uruchomione na komputerze klienta. • Odinstaluj sterownik TWAIN, a następnie zainstaluj go ponownie po zrestartowaniu komputera.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Brak pamięci. Zmniejsz obszar skanowania. "	Ilość pamięci skanera jest niedostateczna.	- Ponownie określ rozmiar skanowania. - Zmniejsz rozdzielczość. - Wyłącz kompresję. Informacje szczegółowe dotyczące ustawień zawiera pomoc do sterownika TWAIN. Przyczyna problemu może być następująca: - Skanowania nie można przeprowadzić, jeśli ustawione są duże wartości jasności podczas używania półtonów lub wysokiej rozdzielczości. Szczegółowe informacje na temat relacji między ustawieniami skanowania, patrz Scan. - Jeśli papier jest źle podawany, oryginał może nie zostać zeskanowany. Wyjmij zacięty oryginał i zeskanuj go ponownie.
"Nieprawidłowa wersja Winsock. Proszę używać wersji 1.1 lub nowszej. "	Używana jest niewłaściwa wersja Winsock.	Zainstaluj system operacyjny komputera lub skopiuj program Winsock z płyty CD-ROM z systemem operacyjnym.
"Skaner nie odpowiada."	Urządzenie lub komputer klienta są nieprawidłowo podłączone do sieci.	- Sprawdź, czy urządzenie lub komputer klienta są prawidłowo podłączone do sieci. - Wyłącz firewalla na komputerze klienta. Informacje szczegółowe zawiera pomoc do systemu Windows.
"Skaner nie odpowiada."	Sieć jest przeciążona.	Poczekaj chwilę, a następnie ponownie podłącz urządzenie do sieci.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Skaner jest używany do innych funkcji. Proszę czekać. "	Używana jest inna funkcja urządzenia niż funkcja skanera, na przykład funkcja kopiowania.	- Poczekaj chwilę, a następnie ponownie podłącz urządzenie do sieci. - Anuluj przetwarzane zadanie. Naciśnij przycisk [Zatrzymaj]. Wykonaj instrukcje podane w komunikacie, który się pojawi i wyjdź z funkcji, która jest uruchomiona.
"Na tym określonym urządzeniu nie jest dostępny skaner."	Na tym urządzeniu nie można korzystać z funkcji skanera TWAIN.	Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.
"Skaner nie jest gotowy. Sprawdź skaner i opcje. "	Pokrywa podajnika ADF jest otwarta.	Sprawdź, czy pokrywa podajnika ADF jest zamknięta.
"Nazwa jest już w użyciu. Sprawdź zarejestrowane nazwy. "	Próbowano zarejestrować nazwę, która jest już używana.	Użyj innej nazwy.

Kiedy wystąpi problem z połączeniem się ze skanerem

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie można połączyć się ze skanerem. Sprawdź ustawienia dostępu do sieci w Narzędziach Użytkownika. "	Maska dostępu jest ustawiona.	W sprawie informacji dotyczących maski dostępu skontaktuj się z administratorem.
"Nie można odnaleźć skanera "XXX" użytego do poprzedniego skanowania. W związku z tym zostanie użyty skaner "YYY". " ("XXX" i "YYY" oznaczają nazwy skanera.)	Przełącznik zasilania głównego poprzednio używanego skanera nie jest ustawiony w pozycji „Włączone”.	Sprawdź, czy włącznik zasilania skanera używanego podczas poprzedniego skanowania jest włączony.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie można odnaleźć skanera "XXX" użytego do poprzedniego skanowania. W związku z tym zostanie użyty skaner "YYY". " ("XXX" i "YYY" oznaczają nazwy skanera.)	Urządzenie nie jest prawidłowo podłączone do sieci.	• Sprawdź, czy poprzednio używany skaner jest prawidłowo podłączony do sieci. • Anuluj funkcję osobistej zapory na komputerze klienta. Informacje szczegółowe dotyczące zapory zawiera pomoc do programu Windows. • Użyj programu takiego jak telnet, aby sprawdzić, czy SNMPv1 lub SNMPv2 ustawiono jako protokół urządzenia. Szczegółowe informacje na temat sprawdzania tego, patrz Connecting the Machine/ System Settings. • Wybierz skaner używany podczas poprzedniego skanowania.
"Wystąpił błąd komunikacji w sieci."	Wystąpił błąd komunikacji w sieci.	Sprawdź, czy na komputerze klienta może być używany protokół TCP/IP.
"Skaner nie jest dostępny. Sprawdź stan połączenia skanera. "	Zasilanie urządzenia jest wyłączone.	Włącz zasilanie.
"Skaner nie jest dostępny. Sprawdź stan połączenia skanera. "	Urządzenie nie jest prawidłowo podłączone do sieci.	• Sprawdź, czy urządzenie jest prawidłowo podłączone do sieci. • Anuluj funkcję osobistej zapory na komputerze klienta. Informacje szczegółowe dotyczące zapory zawiera pomoc do programu Windows. • Użyj programu takiego jak telnet, aby sprawdzić, czy SNMPv1 lub SNMPv2 ustawiono jako protokół urządzenia. Szczegółowe informacje na temat sprawdzania tego, patrz Connecting the Machine/ System Settings.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Skaner nie jest dostępny. Sprawdź stan połączenia skanera. "	Połączenie sieciowe jest niedostępne, ponieważ adres IP urządzenia nie może uzyskać nazwy hosta. Jeśli tylko "IPv6" jest ustawiony na [Aktywny], adres IPv6 może nie zostać uzyskany.	• Sprawdź czy nazwa hosta urządzenia jest określona w Narzędziach połączenia sieciowego. Dla sterownika WIA, sprawdź we właściwościach kartę [Połączenie sieciowe]. • Użyj Web Image Monitor ustawionego "LLMNR" "IPv6" na [Aktywny].

Kiedy pojawi się inny komunikat

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Akt.opr.sprzęt.rozpocznie się. Naciśnij [OK]. Rozpocznie się automat.po _%_ upłynięciu sekund."	Aktywne jest automatyczne oprogramowanie firmowe i czas na automatyczną aktualizację.	• Jeśli chcesz zacząć aktualizację oprogramowania firmowego, naciśnij przycisk [OK] lub skonfiguruj ustawienia, aby automatyczna aktualizacja oprogramowania firmowego zaczęła się za 30 sekund. • Jeśli nie chcesz uruchomić aktualizacji oprogramowania firmowego, naciśnij przycisk [Anuluj] w ciągu 30 sekund. • Podczas aktualizacji oprogramowania układowego nie wyłączaj zasilania.
"Nie można połączyć się z bezprzewodową kartą. Włącz główny włącznik zasilania, a następnie sprawdzić kartę. " („Karta interfejsu sieci bezprzewodowej LAN” jest określana jako „karta bezprzewodowa”).	• Moduł bezprzewodowej sieci LAN nie był włożony podczas włączania urządzenia. • Moduł bezprzewodowej sieci LAN został wyjęty po włączeniu urządzenia. Ustawienia nie są aktualizowane, mimo że wykryto moduł.	Wyłącz zasilanie i sprawdź, czy karta sieci bezprzewodowej LAN jest włożona prawidłowo. Następnie włącz zasilanie ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Nie udało się odczytać pliku PDF."	Możliwe że wersja PDF nie jest obsługiwana przez przeglądarkę PDF lub podano nieobsługiwany poziom szyfrowania.	Przeglądarka plików PDF w urządzeniu nie wyświetla plików PDF o wersjach i poziomach szyfrowania innych niż podane poniżej. • Wersja PDF: 1.3-1.7 • Poziom szyfrowania PDF: 128-bitowy AES lub 256-bitowy AES

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Czyszczenie szyby skanera. (Znajduje się obok szyby ekspozycyjnej)."	Szyba ekspozycyjna lub prowadnica automatycznego podajnika dokumentów są brudne.	Wyczyść szybę ekspozycyjną lub płytę dociskową. Patrz Konserwacja i specyfikacja.
"Ten podajnik jest pełny. Usuń papier. "	Taca wyjściowa jest pełna.	Wyjmij papier z tacy wyjściowej i wznow drukowanie. Naciśnij przycisk [Kontynuuj] na panelu operacyjnym, aby wznowić drukowanie.
"Wewnętrzny wentylator chłodzący jest aktywny. "	Duże wydruki spowodują, że wnętrze urządzenia rozgrzeje się, uruchamiając wentylator.	Nawiew będzie hałasował, ale jest to normalne i urządzenie działa, gdy pracuje nawiew. Ilość papieru, który można wydrukować i całkowity czas pracy, aż wentylator się włączy zależy od temperatury w miejscu, w którym urządzenie jest zainstalowane.
"Samodzielne sprawdzanie...".	Urządzenie wykonuje operacje dostosowania obrazu.	Urządzenie może przeprowadzać okresową konserwację w trakcie działania. Częstotliwość i czas trwania konserwacji zależy od wilgotności, temperatury, związanych z drukowaniem czynników, takich jak liczba wydruków, rozmiar papieru czy typ papieru. Poczekać, aż urządzenie wznowi pracę.

Kiedy występuje problem ze skanowaniem lub przechowywaniem oryginałów

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie można określić oryginalnego rozmiaru. Wybierz rozmiar skanowania. "	Urządzenie nie wykryło rozmiaru oryginału.	- Umieść oryginał prawidłowo. - Określ rozmiar skanu, a następnie ponownie umieść oryginały. Aby uzyskać szczegółowe informacje o ustawieniach dla zadań, gdy używany jest faks, patrz Fax. - Określ rozmiar skanu, a następnie ponownie umieść oryginały. - Umieszczając oryginał bezpośrednio na szybie ekspozycyjnej, działanie unoszące/ obniżające pokrywę szyby ekspozycyjnej lub Automatycznego podajnika dokumentów (ADF) aktywuje proces automatycznego wykrywania rozmiaru oryginału. Unieś pokrywę szyby ekspozycyjnej lub podajnik ADF o 30 stopni lub więcej.
"Przechwycony plik przekroczył maks. liczbę stron na plik. Nie można wystać zeskanowanych danych. "	Została przekroczona maksymalna liczba stron w pliku.	Zmniejsz liczbę stron w nadawanym pliku, a następnie wyślij go ponownie. Aby uzyskać informacje szczegółowe dotyczące maksymalnej liczby stron na plik, patrz Scan.
"Oryginał jest skanowany przez inną funkcję. Proszę czekać."	Używana jest inna funkcja urządzenia.	Anuluj bieżące zadanie. Naciśnij przycisk [Wyjście], a następnie przycisk [Zatrzymaj]. Wykonaj instrukcje podane w komunikacie, który się pojawi i wyjdź z funkcji, która jest uruchomiona.

Kiedy aktualizowana jest książka adresowa

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Aktualizacja listy adresów docelowych nie powiodła się. Czy próbować ponownie?"	Wystąpił błąd sieci.	• Sprawdź, czy serwer jest podłączony. • Programy antywirusowe i zabezpieczenia firewall mogą uniemożliwić ustanowienie połączenia pomiędzy komputerami klienta a urządzeniem. • W wypadku korzystania z oprogramowania antywirusowego należy dodać program do listy wykluczenia w ustawieniach aplikacji. Informacje szczegółowe dotyczące sposobu dodawania programów do listy wykluczenia zawiera pomoc do programu antywirusowego. • Aby nie dopuścić do zablokowania połączenia przez firewall, zarejestruj adres IP urządzenia w jego ustawieniach wyłączenia adresu IP. Szczegółowe informacje na temat procedury wyłączania adresu IP - patrz pomoc systemu operacyjnego.
"Trwa uaktualnianie listy adresów. . . Proszę czekać. Określone adresy lub nazwiska nadawców zostały usunięte. "	Lista odbiorców jest aktualizowana z sieci za pomocą programu Web Image Monitor.	Poczekaj aż komunikat zniknie. Nie wyłączaj zasilania, gdy komunikat jest wyświetlony. W zależności od liczby odbiorców przewidzianych do aktualizacji, przed wznowieniem działania może nastąpić pewne opóźnienie. Działanie nie jest możliwe, jeśli ten komunikat jest wyświetlony.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Trwa uaktualnianie listy adresów. . . Proszę czekać. Określone adresy lub nazwiska nadawców zostały usunięte. "	Określona nazwa odbiorcy lub nadawcy została usunięta podczas aktualizowania listy odbiorców na serwerze dostarczania.	Ponownie określ nazwę odbiorcy lub nadawcy.

Kiedy dane nie mogą być wysłane ze względu na problem z odbiorcą

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Zawarte zostały niektóre nieważne adresy. Cy chcesz wybrać jedynie aktualne adresy?"	Określona grupa zawiera odbiorców faksu, poczty e-mail i/lub funkcji skanowania do folderu, z których każdy nie jest kompatybilny z wybraną metodą transmisji.	W komunikacie pojawiającym się przy każdej transmisji, naciśnij [Wybierz].
"Adres e-mail autoryzacji SMTP i adres e-mail administratora są różne."	Adres e-mail autoryzacji SMTP i adres e-mail administratora nie pasują do siebie.	Szczegółowe informacje na temat ustawień SMTP authentication, patrz Connecting the Machine/ System Settings.

Kiedy urządzenia nie można obsługiwać ze względu na problem z certyfikatem użytkownika

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Odbiorca nie może być wybrany ponieważ certyfikat szyfrowania jest aktualnie nieważny. "	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Szczegółowe informacje na temat certyfikatu użytkownika (certyfikatu odbiorcy), patrz Podręcznik bezpieczeństwa.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie można wybrać grupy odbiorców, ponieważ grupa zawiera odbiorcę, którego certyfikat kodowania jest nieważny."	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Szczegółowe informacje na temat certyfikatu użytkownika (certyfikatu odbiorcy), patrz Podręcznik bezpieczeństwa.
"Nadawanie nie może być wyk., ponieważ certyfikat szyfrowania jest nieważny. "	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Szczegółowe informacje na temat certyfikatu użytkownika (certyfikatu odbiorcy), patrz Podręcznik bezpieczeństwa.
"[Podpis] nie może być ustawiony, ponieważ certyfikat urzędnika dla podpisu S/MIME jest nieważny. " (XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).	Certyfikat urzędnika (S/MIME) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat urzędnika (S/MIME). Szczegółowe informacje na temat instalacji certyfikatu urzędnika (S/MIME), patrz Podręcznik bezpieczeństwa.
"XXX nie może być YYY, ponieważ jest problem z certyfikatem urzędnika odnośnie podpisu S/MIME. Sprawdź certyfikat urzędnika. " (XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).	Brak certyfikatu urzędnika (S/MIME) lub certyfikat jest nieważny.	Informacje o certyfikacie urzędnika (S/MIME), patrz Podręcznik bezpieczeństwa.
"Podpis nie może być ustawiony, ponieważ certyfikat podpisu elektr. urzędnika jest nieważny." (XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).	Certyfikat urzędnika (PDF z podpisem elektronicznym lub PDF/A z podpisem elektronicznym) wygaś.	Trzeba zainstalować nowy certyfikat urzędnika (PDF z podpisem elektronicznym lub PDF/A z podpisem elektronicznym). Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat instalacji certyfikatu urzędnika (PDF z sygnaturą cyfrową lub PDF/A z sygnaturą cyfrową), patrz Podręcznik bezpieczeństwa.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Podpis nie może być ustaw., ponieważ jest problem z certyfikatem podpisu elektr. urządzenia. Sprawdź certyfikat urządzenia. " (XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).	Certyfikat urządzenia (PDF z podpisem elektronicznym lub PDF/A z podpisem elektronicznym) nie istnieje lub jest nieważny.	Trzeba zainstalować nowy certyfikat urządzenia (PDF z podpisem elektronicznym lub PDF/A z podpisem elektronicznym). Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat instalacji certyfikatu urządzenia (PDF z sygnaturą cyfrową lub PDF/A z sygnaturą cyfrową), patrz Podręcznik bezpieczeństwa.

↓ Uwaga

- Jeżeli wiadomość e-mail lub faks nie mogą zostać wysłane i pojawia się komunikat mówiący o tym, że wystąpił problem z certyfikatem urządzenia lub certyfikatem użytkownika, trzeba zainstalować nowy certyfikat. Informacje o instalowaniu nowego certyfikatu, patrz Podręcznik bezpieczeństwa.

Kiedy wystąpi problem z logowaniem

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Autoryzacja nie powiodła się"	Wprowadzona nazwa i hasło logowania użytkownika są nieprawidłowe.	Aby uzyskać informacje szczegółowe dotyczące nazwy użytkownika logowania i hasła logowania, patrz Security Guide.
"Autoryzacja nie powiodła się"	Urządzenie nie może dokonać autoryzacji.	Szczegółowe informacje na temat autoryzacji użytkownika, patrz Security Guide.

Kiedy użytkownik nie ma uprawnień do wykonania operacji

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie masz praw dostępu do użycia tej funkcji."	Nazwa użytkownika użyta do logowania nie ma przydzielonych uprawnień do korzystania z wybranej funkcji.	Szczegółowe informacje na temat ustawień zezwoleń, patrz Security Guide.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Wśród wybranych plików, są takie, do których nie ma praw dostępu. Tylko pliki, do których są prawa dostępu zostaną usunięte. "	Próbowaleś usunąć pliki, lecz nie posiadasz odpowiednich uprawnień.	Aby sprawdzić uprawnienia dostępu do zachowanych dokumentów lub usunąć dokument, co do którego usunięcia nie masz uprawnień, patrz Security Guide.

Kiedy nie można używać serwera LDAP

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
"Nie udało się połączenie z serwerem LDAP. Sprawdź status serwera. "	Wystąpił błąd sieci i połączenie zostało zerwane.	Spróbuj przeprowadzić operację jeszcze raz. Jeśli komunikat nie znika, może to oznaczać przeciążenie sieci. Sprawdź ustawienia serwera LDAP w menu [Ustawienia systemu]. Szczegółowe informacje na temat rejestracji serwera LDAP, patrz Connecting the Machine/ System Settings.
"Przekroczono limit czasu wyszukiwania serwera LDAP. Sprawdź status serwera. "	Wystąpił błąd sieci i połączenie zostało zerwane.	- Spróbuj przeprowadzić operację jeszcze raz. Jeśli komunikat nie znika, może to oznaczać przeciążenie sieci. - Sprawdź, czy lista [Narzędzia administr.] w menu [Ustawienia systemu] zawiera prawidłowe ustawienia serwera LDAP. Szczegółowe informacje na temat serwera LDAP, patrz Connecting the Machine/ System Settings.
"Autoryzacja serwera LDAP nie udała się. Sprawdź ustawienia. "	Wystąpił błąd sieci i połączenie zostało zerwane.	Wprowadź poprawne ustawienia nazwy i hasła użytkownika do autoryzacji serwera LDAP.

11. Informacje o tym urządzeniu

W tym rozdziale opisano środki ostrożności oraz przepisy dotyczące ochrony środowiska naturalnego.

Informacje o przepisach dotyczących ochrony środowiska

Program ENERGY STAR

Wymagania Programu ENERGY STAR® dla urządzeń przetwarzających obraz



Firma uczestniczy w programie ENERGY STAR®.

Urządzenie to jest zgodne z przepisami określonymi przez program ENERGY STAR®.

Wymagania Programu ENERGY STAR® urządzeń przetwarzających obraz zachęcają do oszczędzania energii poprzez promowanie energooszczędnych komputerów oraz innego sprzętu biurowego.

Program wspiera rozwój i rozpowszechnianie produktów, które posiadają funkcje oszczędzania energii.

Jest to otwarty program, w którym producenci uczestniczą dobrowolnie.

Docelowymi produktami są komputery, monitory, drukarki, faksy, kopiarki, skanery i urządzenia wielofunkcyjne. Standardy i loga Energy Star są jednolite na całym świecie.

⚠ Uwaga

- Więcej szczegółów na temat „domyślnego opóźnienia”, patrz str.253 "Funkcje oszczędzania energii".

Funkcje oszczędzania energii

W celu zmniejszenia poboru energii urządzenie posiada następujące funkcje:

Tryb uśpienia

- Jeśli urządzenie nie jest używane przez określony okres czasu lub gdy naciśnięto [Oszczędzanie energii] () , wówczas urządzenie przechodzi w tryb uśpienia, w celu zmniejszenia zużycia energii.
- Domyślny czas oczekiwania na przejście w Tryb uśpienia to 1 minuta. Czas ten może zostać zmieniony.
- W Trybie uśpienia urządzenie może drukować zadania z komputera oraz odbierać faksy.

Specyfikacja

-  **Region A** (głównie Europa)

	Typ 1	Typ 2	Typ 3	Typ 4	Typ 5	Typ 6
Mniejsze zużycie energii elektrycznej w trybie uśpienia *1	0,84 W	0,84 W	0,84 W	0,82 W	0,82 W	0,82 W
Czas przełączenia w Tryb uśpienia	1 minuta	1 minuta	1 minuta	1 minuta	1 minuta	1 minuta
Czas przełączenia z Trybu uśpienia *1	7,9 sekund	7,9 sekund	7,9 sekund	8,0 sekund	8,4 sekund	8,8 sekund
Funkcja dwustronnego drukowania *2	Standard owa	Standard owa	Standard owa	Standard owa	Standard owa	Standard owa

*1 Czas potrzebny, aby przełączyć się z funkcji oszczędzania energii i pobóru mocy mogą się różnić w zależności od warunków i środowiska pracy urządzenia.

*2 realizuje oszczędność energii na poziomie ENERGY STAR; produkt w pełni realizuje wymagania, gdy stosowana jest kaseta dwustronnego drukowania i opcja dwustronnego drukowania jest włączona.

-  **Region A** (głównie Azja)

	Typ 1	Typ 2	Typ 3	Typ 4	Typ 5	Typ 6
Mniejsze zużycie energii elektrycznej w trybie uśpienia ^{*1}	0,84 W	0,84 W	0,84 W	0,82 W	0,82 W	0,82 W
Czas przełączenia w Tryb uśpienia	1 minuta	1 minuta	1 minuta	1 minuta	1 minuta	1 minuta
Czas przełączenia z Trybu uśpienia ^{*1}	7,9 sekund	7,9 sekund	7,9 sekund	8,0 sekund	8,4 sekund	8,8 sekund
Funkcja dwustronnego drukowania ^{*2}	Standardowa	Standardowa	Standardowa	Standardowa	Standardowa	Standardowa

*1 Czas potrzebny, aby przełączyć się z funkcji oszczędzania energii i pobóru mocy mogą się różnić w zależności od warunków i środowiska pracy urządzenia.

*2 realizuje oszczędność energii na poziomie ENERGY STAR; produkt w pełni realizuje wymagania, gdy stosowana jest kasetka dwustronnego drukowania i opcja dwustronnego drukowania jest włączona.

-  **Region B** (głównie Ameryka Północna)

	Typ 1	Typ 2	Typ 3	Typ 4	Typ 5	Typ 6
Mniejsze zużycie energii elektrycznej w trybie uśpienia ^{*1}	0,74 W	0,74 W	0,74 W	0,79 W	0,79 W	0,79 W
Czas przełączenia w Tryb uśpienia	1 minuta	1 minuta	1 minuta	1 minuta	1 minuta	1 minuta
Czas przełączenia z Trybu uśpienia ^{*1}	7,9 sekund	7,9 sekund	7,9 sekund	7,9 sekund	8,2 sekund	8,7 sekund

	Typ 1	Typ 2	Typ 3	Typ 4	Typ 5	Typ 6
Funkcja dwustronnego drukowania ^{*2}	Standardowa	Standardowa	Standardowa	Standardowa	Standardowa	Standardowa

*1 Czas potrzebny, aby przełączyć się z funkcji oszczędzania energii i pobóru mocy mogą się różnić w zależności od warunków i środowiska pracy urządzenia.

*2 realizuje oszczędność energii na poziomie ENERGY STAR; produkt w pełni realizuje wymagania, gdy stosowana jest kasetka dwustronnego drukowania i opcja dwustronnego drukowania jest włączona.

↓ Uwaga

- Specyfikacje mogą się różnić w zależności od opcji zainstalowanych w urządzeniu.
- Szczegółowe informacje o zmianie domyślnego przedziału czasu, patrz Connecting the Machine/System Settings.
- W zależności od aplikacji Embedded Software Architecture zainstalowanej na urządzeniu jego przejście w tryb uśpienia może trwać dłużej, niż podano.

Informacje o urządzeniach elektrycznych i elektronicznych przeznaczone dla użytkownika **A** (głównie Europa)

Użytkownicy w krajach, gdzie ten symbol jest przedstawiony w tej sekcji został określony w prawie krajowym na zbieranie i przetwarzanie e-odpadów

Nasze produkty są wykonane z wysokiej jakości komponentów, które nadają się do powtórnego przetworzenia.

Poniższy symbol znajduje się na naszych produktach lub ich opakowaniach.



Symbol ten oznacza, że produkt nie może zostać wyrzucony razem z odpadami komunalnymi. Należy zutylizować go osobno przez odpowiednie dostępne systemy zwrotu i segregacji odpadów.

Postępowanie zgodne z instrukcjami zapewni, że produkt będzie odpowiednio utylizowany i pomoże w zmniejszeniu potencjalnych złych wpływów na środowisko naturalne i zdrowie ludzkie, które w innym przypadku mogłyby ucierpieć na skutek nieprawidłowego obchodzenia się z produktem. Recykling produktów chroni naturalne zasoby i środowisko.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad wtórnego przetwarzania tego produktu można uzyskać w miejscu jego zakupu, u lokalnego dealera, przedstawiciela handlowego lub w serwisie.

Inni użytkownicy

W przypadku pozbywania się produktu należy skontaktować się z lokalnymi władzami, sklepem, w którym produkt został zakupiony, lokalnym dealerem, przedstawicielem handlowym lub serwisem.

Tylko dla Turcji

EEE Yönetmeliğine Uygundur.

Bu sistem sarf malzemeleri ve yedek parçaları da dahil olmak üzere EEE Yönetmeliğine Uygundur.

Üretici:

Ricoh Company, Ltd.

8-13-1 Ginza,

Chuo-ku, Tokyo 104-8222 Japan

+81-36278-2111 (English only/Sadece İngilizce)

Informacja na temat symbolu baterii i/lub akumulatora (dotyczy wyłącznie krajów z obszaru Unii Europejskiej) Region **A** (głównie Europa)



Zgodnie z Dyrektywą w sprawie baterii 2006/66/WE Artykuł 20 Informacje dla użytkowników końcowych Dodatek II, powyższy symbol widnieje na bateriach i akumulatorach.

Oznacza on, że na terenie Unii Europejskiej zużyte baterie i akumulatory podlegają utylizacji osobno od śmieci domowych.

W UE istnieją osobne systemy gromadzenia nie tylko zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, ale również baterii i akumulatorów.

Należy pozbywać się ich w odpowiedni sposób w lokalnym centrum gromadzenia/utylizacji odpadów.

Aby wymienić baterię skontaktuj się ze sprzedawcą lub serwisem.

Porady dotyczące ochrony środowiska przeznaczone dla użytkowników



Użytkownicy z terenu Unii Europejskiej, Szwajcarii i Norwegii

Wydajność materiałów

Proszę zobaczyć albo w Podręczniku użytkownika albo w opakowaniu materiałów eksploatacyjnych.

Papier ekologiczny

W urządzeniach można stosować papier, który jest produkowany zgodnie z normą europejską EN 12281:2002 lub DIN 19309. Dla produktów, z wykorzystaniem technologii druku PE, urządzenie może drukować na papierze 64 g/m², który zawiera mniej surowców i stanowi znaczne zmniejszenie zasobów.

Drukowanie dwustronne (jeśli dotyczy)

Drukowania dwustronnego pozwala na używanie obu stron arkusza. Ta funkcja oszczędza papier i zmniejsza rozmiar drukowanych dokumentów, aby używać mniej arkuszy. Zalecamy, aby ta funkcja była włączona przy każdym wydruku.

Pojemniki od tonera i tuszu podlegają zwrotowi

Toner i atrament do recyklingu będą przyjmowane bezpłatnie od użytkowników zgodnie z lokalnymi przepisami

Szczegółowe informacje na temat programu zwrotu, należy sprawdzić na poniższej stronie internetowej lub skontaktować się z pracownikiem serwisu.

<https://www.ricoh-return.com/>

Wydajność energetyczna

Ilość energii elektrycznej jaką urządzenia zużywa zależy od właściwości i w jaki sposób się go używa. Urządzenie to pozwala na zmniejszenie kosztów energii elektrycznej poprzez przełączanie do trybu gotowości po wydruku ostatniej strony. W razie potrzeby można natychmiast wydrukować ponownie z tego trybu. Jeśli nie są wymagane dodatkowe wydruki i mija określony okres czasu, urządzenie przełącza się w tryb oszczędzania energii.

W tych trybach urządzenie zużywa mniej energii (W). Jeżeli urządzenie ma ponownie drukować, potrzebuje trochę więcej czasu, aby powrócić z trybu oszczędzania energii, niż z trybu gotowości.

Dla maksymalnej oszczędności energii, zaleca się ustawienie domyślne dla zarządzania energią.

Produkty, które są zgodne z wymaganiami Energy Star zawsze są energooszczędne.

Uwagi dla użytkowników ze stanu Kalifornia (Uwagi do użytkowników ze Stanów Zjednoczonych) Region B (głównie Ameryka Północna)

Materiał Perchlorate - może być zastosowana specjalna obsługa. Patrz: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

INDEKS

>Łącz jednostr..... 98

A

ADF.....9, 29, 33, 36
Adres e-mail..... 138, 140
Anulowanie nadawania..... 111
Aplikacja podstawowa.....66
Aplikacja standardowa..... 66
ARDF..... 9, 41, 43, 47
Automatyczna zmiana skali..... 92
Automatyczne pomniejszanie / powiększanie.. 16
Automatyczny podajnik dokumentów..... 9
Automatyczny podajnik dokumentów dwustronny..... 9
Autoryzacja kodu użytkownika.....84

C

Certyfikat użytkownika..... 248
Często używane ustawienia..... 14

D

Długie stuknięcie.....62
Dolna kaseta na papier.....30, 34, 37, 39, 40, 41,
42, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 55
Dolna prawa pokrywa.....32, 35, 38
Druk dwustronny..... 11, 16, 120
Drukarka..... 119, 208, 211, 212, 214, 216, 218,
219, 220, 221
Drukowanie łączone..... 121
DSM..... 24
Dupleks.....94
Dziennik..... 116
Dziennik błędów..... 211

E

Ekran autoryzacji.....84
Ekran główny..... 15, 59, 63
Ekran Informacja..... 11

F

Faks.....69, 195
Faks bez papieru..... 11
Faks internetowy.....20
Faks zdalny.....205

Finiszer broszujący SR3240..... 46, 49, 52, 54, 56
Finiszer broszurujący SR3220..40, 42, 44, 46, 48,
51, 53, 55

Finiszer SR3210.....40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55
Finiszer SR3230..... 46, 49, 51, 53, 55
Finiszer wewnętrzny SR3130... 40, 42, 44, 46, 48,
51
Finiszer wewnętrzny SR3180..... 40, 42, 44
Folder SMB..... 133, 135, 136
Folie..... 16, 163

G

Główny przełącznik zasilania.....30, 33, 36
Gramatura papieru..... 163
Grubość papieru..... 168

I

Ikona.....59, 63, 64
Ikona skrótu.....59, 63, 64
Ikona stanu..... 179
Informacja na temat symbolu baterii i/lub
akumulatora.....257
Informacje dotyczące określonego modelu.....8
Informacje o przepisach dotyczących ochrony
środowiska.....253
Informacje o urządzeniach elektrycznych
i elektronicznych przeznaczone dla użytkownika..
256
IP-Fax.....20

J

Jak korzystać z tych podręczników..... 7
Jednoprzebiegowe skanowanie dwustronne
z ADF.....41, 43, 47
Jednostka rozpoznawania tekstu.....22

K

Kaseta.....30, 34, 37
Kaseta 1..... 163
Kaseta 2..... 163
Kaseta 3.39, 41, 44, 45, 48, 50, 52, 55, 157, 163,
167
Kaseta 4..... 163
Kaseta dużej pojemności..... 9, 39, 40, 41, 42, 44,
45, 48, 50, 51, 52, 53, 55, 167
Kaseta na papier..... 30, 34, 37, 151, 163
Komputer..... 237

Komunikat.....	185, 191, 195, 196, 205, 208, 211, 212, 214, 216, 218, 219, 220, 221, 225, 229, 231, 232, 233, 234, 236, 237, 241, 244, 246, 247, 248, 250, 251
Koperta.....	16, 123, 171
Kopia.....	91
Kopiarka.....	67, 191
Kopiowanie.....	102
Korekta obrazu.....	16
Książka adresowa.....	13, 107, 109, 133, 135, 136, 138, 140, 247

L

LAN-Fax.....	11, 18
LCT.....	9, 40, 42, 44, 45, 48, 51, 53, 55, 157, 158, 168
Liczba kompletów.....	105
Logowanie do urządzenia.....	84, 250

Ł

Ładowanie papieru.....	151, 152, 157, 158
Łącz dwustr.....	99
Łączenie.....	11, 16, 97
Łączenie dwustronne.....	99
Łączenie jednostronne.....	98

M

Mikrotelefon.....	43, 50, 54
-------------------	------------

N

Nadawanie natychmiastowe.....	110
Nadawanie z pamięci.....	107
Nazwy głównych funkcji.....	9

O

Obróbka końcowa.....	16
Obsługa szybkiego wydruku.....	126
Ochrona danych przed kopiowaniem.....	25
Odbiorca.....	248
Odbiorca e-mail.....	140
Odbiorca e-maili.....	138, 140
Odbiorca faksu.....	107, 109
Odbiorca folderu.....	133, 135, 136, 137
Ograniczanie kosztów.....	11
Opcje zewnętrzne.....	45, 47, 50, 54
Opcjonalne urządzenia zewnętrzne.....	39, 41, 43

Opcjonalne wyposażenie zewnętrzne.....	52
Orientacja kopii.....	95
Orientacja oryginału.....	95
Osadzanie informacji tekstowych.....	22
Otwory wentylacyjne.....	30, 31, 32, 33, 35, 36, 38

P

Pamięć.....	219, 231
Panel operacyjny.....	30, 33, 36, 57
Papier dwustronny.....	159
Papier gruby.....	170
Papier na etykiety.....	163
Papier o rozmiarze niestandardowym.....	101
Papier o stałej orientacji.....	159
Papier półprzezroczysty (kalka techniczna).....	163
PCL.....	117
PCL 6.....	119, 120, 121, 123
Poczta do wydruku.....	20
Podstawa stolikowa z kółkami.....	39, 41, 44, 45, 48, 50, 52, 55
Podstawowe czynności.....	119, 145
Podstawowe czynności (Faks).....	107
Podstawowe czynności (Kopia).....	91
Podstawowe czynności (Skaner).....	131, 138
Pojemność kaset.....	163
Pokrywa przednia.....	30, 33, 36
Pokrywa szyby ekspozycyjnej.....	33, 41, 47
Porady dotyczące ochrony środowiska przeznaczone dla użytkowników.....	258
Prawa pokrywa.....	32, 35, 38
Problem.....	185, 246
Procedura podstawowa (skaner podstawowy).....	141
Program.....	14, 79
Program ENERGY STAR.....	253
Prowadnice do papieru.....	31, 34, 37
Przechowywanie odebranych dokumentów.....	18
Przechowywanie plików z zeskanowanymi dokumentami.....	12
Przeciągnięcie.....	62
Przedłużenie.....	31, 35, 38
Przedłużenie podajnika ADF.....	31, 34, 37
Przesunięcie.....	62
Przesyłanie e-maili.....	20

R

Raport błędów.....	211
Region A.....	8
Region B.....	8
Rejestracja odbiorców.....	13
Rozciągnięcie.....	61
Rozmiar papieru.....	163

S

Serwer dokumentów... 12, 17, 106, 124, 125, 145, 147, 191, 216	
Serwer LDAP.....	251
Skaner..... 74, 131, 138, 141, 225, 229, 231, 232, 233, 234, 236, 237, 241	
Skaner WSD.....	22
Skanowanie do folderu.....	22, 131
Skanowanie do poczty elektronicznej.....	138
Sortowanie.....	16, 104
Sprawdzanie zapisanego pliku.....	142
Sprawdź stan.....	181
Standardowy sposób drukowania.....	119
Stempel.....	16
Strona aplikacji.....	27
Sygnały dźwiękowe.....	183
Symbole.....	7
Szyba ekspozycyjna.....	30, 33, 36
Szybka aplikacja.....	66
Szybka instalacja.....	117

Ś

Ściągnięcie.....	61
------------------	----

T

Taca ręczna.....	31, 34, 37, 101, 152, 154, 165
Taca wnętrza 1.....	30, 33, 36
Taca wnętrza 2... 40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55	
Taca zewnętrzna.....	40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55
Toner.....	175, 177
Tryb uśpienia.....	253
Tworzenie udostępnionego folderu.....	131
Typ papieru.....	163
Typ pliku.....	143

U

Udostępniony folder.....	131
Umieszczanie oryginałów.....	87
Uprawnienia.....	250
Urządzenie pamięci masowej.....	128
Ustawienia sieci.....	196
Ustawienia skanowania.....	144
Uwagi dla użytkowników ze stanu Kalifornia..	259
Uzupełnianie tonera.....	175
Używanie plików z zeskanowanymi dokumentami na komputerze.....	12

W

Web Image Monitor.....	25, 149
Wewnętrzna taca przesuwana... 40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55	
Wewnętrzny moduł wielokrotnego składania... 46, 48, 51, 53, 55	
Widżet.....	64
Właściwości sterownika drukarki.....	118
Włączanie głównego zasilania.....	82
Włącznik głównego zasilania.....	82
Wskaźnik.....	181
Wskaźnik faksu.....	57
Wskaźnik odbioru danych.....	57
Wskaźnik stanu.....	57
Wskaźnik zasilania głównego.....	57
Wyczerpany toner.....	177
Wydruk bezpieczny.....	17
Wydruk próbny.....	17
Wydruk z zatrzymaniem.....	17
Wydruk zapisany.....	17
Wylogowanie z urządzenia.....	85
Wyłączanie zasilania.....	82
Wysyłanie plików z zeskanowanymi dokumentami.....	12
Wysyłanie skanowanych plików.....	22
Wysyłanie zapisanych dokumentów.....	114
Wyświetlacz panela.....	57

Z

Zalecany papier.....	163
Zapisane dokumenty.....	17, 114, 147
Zapisanie dokumentu.....	113

Zapisywanie danych.....	106, 145
Zapisywanie dokumentów.....	124
Zapisywanie zeskanowanych plików.....	141
Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu....	25
Zapobieganie ujawnianiu informacji.....	23
Zarządzanie dokumentami.....	125
Zarządzanie skanowaniem rozproszonym.....	24
Zdalny faks.....	21
Zespół łącznika.....	40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55
Zgodność funkcji.....	189
Zmiana języka wyświetlania.....	58
Zużyty toner.....	177

