



Document Solutions

FS-6525MFP/FS-6530MFP



Wstęp

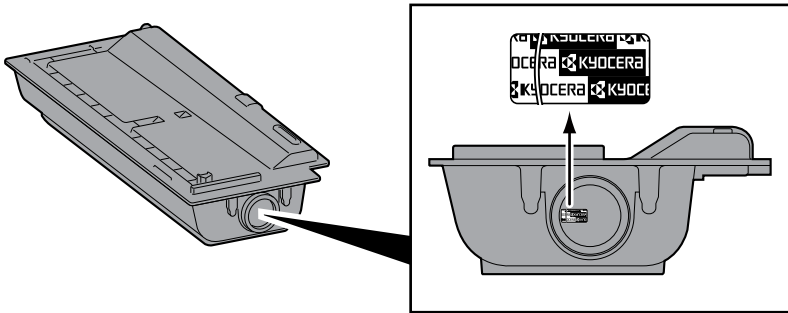
Dziękujemy za zakup urządzenia FS-6525MFP / FS-6530MFP.

Niniejszy podręcznik obsługi został opracowany, aby pomóc użytkownikowi prawidłowo korzystać z urządzenia, przeprowadzać rutynową konserwację i rozwiązywać podstawowe problemy, gdy zajdzie taka konieczność. W ten sposób można utrzymać urządzenie w dobrym stanie.

Przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia należy zapoznać się z niniejszym Podręcznikiem obsługi.

Zaleca się korzystanie z materiałów eksploatacyjnych naszej firmy. Firma nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia spowodowane przez korzystanie z materiałów eksploatacyjnych innych producentów.

Etykieta przedstawiona na rysunku stanowi gwarancję, że materiały eksploatacyjne są naszej produkcji.



Dostarczane podręczniki

Wraz z urządzeniem dostarczone są niżej wymienione podręczniki. Zapoznaj się z nimi, gdy to konieczne.

W związku z ciągłym udoskonalaniem urządzenia zawartość niniejszego podręcznika może zostać zmieniona bez uprzedzenia.

Quick Installation Guide	Opisuje procedury instalacji urządzenia, często używane procedury, rutynowe działania konserwacyjne oraz czynności podejmowane w celu rozwiązania problemów.
Safety Guide	Zapewnia informacje o bezpieczeństwie i ostrzeżenia związane z instalacją i eksploatacją urządzenia. Przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia należy przeczytać ten podręcznik.
Safety Guide (FS-6525MFP / FS-6530MFP)	Opisuje wymagania dotyczące miejsca instalacji urządzenia, odstępów bezpieczeństwa i inne. Przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia należy przeczytać ten podręcznik.

Dysk DVD (Product Library)

Podręcznik obsługi (ten podręcznik)	Opisuje sposób wkładania papieru, wykonywania podstawowych operacji kopiowania, drukowania i skanowania oraz rozwiązywania problemów.
FAX Operation Guide	Opisuje sposób instalacji i eksploatacji sterownika faksu sieciowego, co pozwoli na używanie funkcji faksu i faksu sieciowego.
Card Authentication Kit (B) Operation Guide	Opisuje sposób uwierzytelniania użytkowników w urządzeniu przy użyciu kart identyfikacyjnych.
Command Center RX User Guide	Opisuje sposób uzyskiwania dostępu do urządzenia z komputera przy użyciu przeglądarki sieci Web oraz zmiany ustawień.
Printer Driver User Guide	Opisuje sposób instalacji sterownika drukarki i używania funkcji drukarki.
KYOCERA Net Direct Print Operation Guide	Opisuje sposób drukowania plików PDF bez uruchamiania programów Adobe Acrobat lub Reader.
KYOCERA Net Viewer User Guide	Opisuje sposób monitorowania sieciowych systemów drukowania przy użyciu programu KYOCERA Net Viewer.
File Management Utility User Guide	Opisuje sposób przesyłania zeskanowanych dokumentów przez Internet.
PRESCRIBE Commands Technical Reference	Opisuje wewnętrzny język drukarki (polecenia PRESCRIBE).
PRESCRIBE Commands Command Reference	Opisuje polecenia języka PRESCRIBE oraz sposób sterowania przy każdym typie emulacji.

Spis treści

1	Wstęp	1-1
	Powiadomienie	1-2
	Oznaczenia związane z bezpieczeństwem stosowane w tym podręczniku	1-2
	Otoczenie	1-3
	Ostrzeżenia dotyczące obsługi	1-3
	Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania	1-5
	Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa	1-6
	Informacje prawne	1-6
	Funkcja sterowania oszczędnością energii	1-9
	Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego	1-9
	Oszczędzanie zasobów — papier	1-9
	Korzyści dla środowiska wynikające z „Zarządzania Energią”	1-10
	Program Energy Star (ENERGY STAR®)	1-10
	Informacje o Podręczniku obsługi	1-11
	Oznaczenia stosowane w tym podręczniku	1-11
	Oryginały i rozmiary papieru	1-13
2	Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania	2-1
	Nazwy części	2-2
	Urządzenie	2-2
	Panel operacyjny	2-6
	Panel dotykowy	2-7
	Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli	2-8
	Przykład podłączenia	2-8
	Przygotowanie niezbędnych kabli	2-9
	Podłączanie kabli	2-10
	Podłączanie kabla sieciowego	2-10
	Podłączanie przewodów zasilania	2-11
	Włączanie/wyłączanie	2-12
	Włączanie	2-12
	Wyłączanie zasilania	2-12
	Instalacja oprogramowania	2-14
	Oprogramowanie na płycie DVD (Windows)	2-14
	Funkcja oszczędzania energii	2-16
	Tryb niskiego poboru energii i automatyczny tryb niskiego poboru energii	2-16
	Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia	2-17
	Kreator instalacji urządzenia	2-18
	Command Center RX (Ustawienia poczty e-mail)	2-19
	Wysyłanie wiadomości e-mail	2-20
3	Ustawienia wspólne	3-1
	Ładowanie papieru	3-2
	Przed załadowaniem papieru	3-2
	Ładowanie papieru do kaset	3-3
	Ładowanie papieru na tacę uniwersalną	3-6
	Ładowanie oryginałów	3-9
	Umieszczanie oryginałów na płycie	3-9
	Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów	3-10
	Sprawdzanie numeru seryjnego urządzenia	3-13
	Sprawdzanie licznika	3-14
	Logowanie/wylogowanie	3-15
	Logowanie	3-15
	Wylogowanie	3-16

Ulubione	3-17
Rejestrowanie ulubionych	3-17
Edytowanie i usuwanie ulubionych	3-21
Używanie ulubionych	3-23
Aplikacja	3-25
Skróty	3-26
Rejestrowanie skrótów	3-26
Edytowanie i usuwanie skrótów	3-28
Używanie skrótów	3-29
Kreator szybkiej konfiguracji	3-30
Ekran pomocy	3-32
Anulowanie zadań	3-33
Korzystanie z różnych funkcji	3-34
Funkcje wspólne	3-35
Rozmiar oryginału	3-36
Orientacja oryginału	3-38
Oryginały o rozmiarach mieszanych	3-40
2-str./Oryginał książka	3-42
Skanowanie ciągle	3-45
Wybór papieru	3-47
Taca wyjściowa	3-48
Sortuj/przesunięcie	3-49
Margines	3-51
Zszywka	3-54
Gęstość	3-56
Rozdzielczość skanowania	3-57
Obraz oryginału	3-58
Ostrość	3-59
Regulacja gęstości tła	3-60
Zapobieganie przesiąkaniu	3-61
Powiększenie	3-62
Format pliku	3-63
Wybór kolorów	3-65
Informacja o kończeniu zadania	3-66
Wpis nazwy pliku	3-68
Zastąp priorytet	3-69

4 Kopiowanie4-1

Podstawowa obsługa	4-2
Funkcje kopiowania	4-4
Dupleks	4-4

5 Rozwiązywanie problemów5-1

Wymiana pojemnika z tonerem	5-2
Wymiana pojemnika na zużyty toner	5-4
Uzupełnianie zszywek	5-5
Czyszczenie	5-6
Pokrywa oryginałów/szklana płyta	5-6
Procesor dokumentów	5-6
Usuwanie awarii	5-8
Reagowanie na komunikaty o błędach	5-13
Usuwanie zaciętego papieru	5-26
Wskaźniki lokalizacji zacięcia	5-26
Taca uniwersalna	5-27
Wewnątrz prawej pokrywy 1	5-27
Kaseta 1	5-28
Wewnątrz prawej pokrywy 3	5-28
Kaseta 2 lub 3	5-29

Opcjonalny finisz dokumentów	5-29
Zacięcie zszywek w opcjonalnym finiszarze dokumentów	5-30
Moduł mostka	5-30
Procesor dokumentów	5-31

6	Dodatek	6-1
	Urządzenia opcjonalne	6-2
	Przegląd urządzeń opcjonalnych	6-2
	Funkcje opcjonalne	6-3
	Papier	6-5
	Podstawowe parametry papieru	6-6
	Wybór właściwego papieru	6-6
	Papier specjalny	6-9
	Dane techniczne	6-13
	Funkcje wspólne	6-13
	Funkcje kopiowania	6-14
	Funkcje drukowania	6-15
	Skaner	6-15
	Procesor dokumentów	6-16
	Podajnik papieru (jedna kasetka) (opcja)	6-16
	Podajnik papieru (podwójna kasetka) (opcja)	6-16
	Finisz dokumentów (opcja)	6-17
	Dane dotyczące ochrony środowiska	6-17
	Indeks	Indeks-1



Mapa menu

Copy



Kopie (strona 4-2)	
Wybór papieru (strona 3-47)	
Powiększenie	
Gęstość (strona 3-56)	
Dupleks (strona 4-4)	
Połącz	
Sortuj/przesunięcie (strona 3-49)	
Funkcje	Rozmiar oryginału (strona 3-36)
	Orientacja oryginału (strona 3-38)
	Oryginały o rozmiarach mieszanych (strona 3-40)
	Taca wyjściowa (strona 3-48)
	Zszywka (strona 3-54)
	Obraz oryginału (strona 3-58)
	EcoPrint
	Ostrość (strona 3-59)
	Dopasowanie gęstości tła (strona 3-60)
	Zapobieganie przesiąk. (strona 3-61)
	Margines (strona 3-51)
	Skanowanie ciągle (strona 3-45)
	Automatyczne obracanie obrazu
	Informacja o kończeniu zadania (strona 3-66)
	Wpis nazwy pliku (strona 3-68)
	Zastąp priorytet (strona 3-69)
Dod/Edyt skrót (strona 3-26)	

Send



Klawisz szyb. dostępu	
Książka adresowa	
Zewn. Książka adresowa (patrz <i>Command Center RX User Guide.</i>)	
Wiadomość e-mail	
Folder	
FAKS (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
Skan WSD	
Funkcje	Format pliku (strona 3-63)
	Rozmiar oryginału (strona 3-36)
	Orientacja oryginału (strona 3-38)
	Oryginały o rozmiarach mieszanych (strona 3-40)
	2-str./Oryginał książka (strona 3-42)
	Rozmiar wysyłania
	Porządkowanie plików
	Rozdzielczość skanowania (strona 3-57)
	Gęstość (strona 3-56)
	Wybór kolorów (strona 3-65)
	Obraz oryginału (strona 3-58)
	Ostrość (strona 3-59)
	Dopasowanie gęstości tła (strona 3-60)
	Zapobieganie przesiąk. (strona 3-61)
	Rozdzielczość transmisji FAKSU (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)
	Powiększenie (strona 3-62)
	Skanowanie ciągle (strona 3-45)
	Wpis nazwy pliku (strona 3-68)
	Temat/treść wiadomości e-mail
	Informacja o kończeniu zadania (strona 3-66)
FTP przekaz szyfrowany	
Opóźniona transmisja FAKSU (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
Bezpośrednia transmisja FAKSU (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
Odpytywanie odbioru FAKSU (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
Dod/Edyt skrót (strona 3-26)	



Okno zadań				
Pamięć wymienna	Menu	Zapisz plik	Format pliku (strona 3-63)	
			2-str./Oryginał książka (strona 3-42)	
			Rozdzielczość skanowania (strona 3-57)	
			Gęstość (strona 3-56)	
			Wpis nazwy pliku (strona 3-68)	
			Funkcje	Rozmiar oryginału (strona 3-36)
				Orientacja oryginału (strona 3-38)
				Oryginały o rozmiarach mieszanych (strona 3-40)
				Rozmiar zapisywania
				Wybór kolorów (strona 3-65)
				Obraz oryginału (strona 3-58)
				Ostrość (strona 3-59)
				Dopasowanie gęstości tła (strona 3-60)
	Zapobieganie przesiąk. (strona 3-61)			
	Powiększenie (strona 3-62)			
	Skanowanie ciągle (strona 3-45)			
	Informacja o kończeniu zadania (strona 3-66)			
	Dod/Edyt Skrót (strona 3-26)			
	Wydrukuj.	Kopie	Wybór papieru (strona 3-47)	
			Sortuj/przesunięcie (strona 3-49)	
Dupleks				
Funkcje			Taca wyjściowa (strona 3-48)	
			Zszywka (strona 3-54)	
			Margines (strona 3-51)	
			Informacja o kończeniu zadania (strona 3-66)	
			Zastęp priorytet (strona 3-69)	
			Zaszyfrowane hasło do PDF	
			Druk JPEG/TIFF	
Dopasuj dokument XPS do strony				
Dod/Edyt Skrót				
Skrz. adr. pom. (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)				
Skrzynka odpytywania (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)				

Status/
Job Cancel



Stan zad. druk.
Stan zad. wys.
Stan zad.zapis.
Zaplanowane zadanie
Dzien. zad.druk.
Dzien. zad. wys.
Dzienn.zad.zapis
Skaner
Drukarka
FAKS
Pamięć wymienna
Status tonera
Stan papieru
Zszywka



Kreator szybkiej konfiguracji (strona 3-30)	Konfiguracja FAKSU (strona 3-30)	
	Konfiguracja oszczędzania energii (strona 3-30)	
	Konfiguracja sieci (strona 3-30)	
Język		
Raport	Raportuj drukowanie	Strona stanu
		Lista czcionek
		Stan sieci
		Stan usługi
		Raport rozliczania
		Lis. skrz. podadr. (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)
		Lista FAKSU (Indeks) (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)
		Lista FAKSU (Nr) (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)
		Raport FAKSÓW wych. (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)
		Rap.FAKSÓW przych. (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)
	Ustaw. rap. administrac. (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
	Ustaw. raportu wyników	Raport wyniku wysyłania
		Raport wyn. odbioru FAKSU (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)
		Ust. kom. o zakończ. zad.
	Wyślij historię dziennika	Wyślij historię dziennika
		Wysyłanie autom.
		Miejsce docelowe
Temat dziennika zadań		
Licznik	Drukowane strony (strona 3-14)	
	Skanowane strony (strona 3-14)	
Właściwość użytkownika	Nazwa użytkownika	
	Nazwa logowania	
	Hasło logowania	
	Poziom dostępu	
	Nazwa konta	
	Adres e-mail	
	Uproszczone logowanie	
	Mój panel	
	Nazwa grupy	
ID grupy		

Ustawienia kasety/ podajnika wielofunkcyjnego	Kaseta 1 (do 3)	Rozmiar papieru	
		Typ nośnika	
	Taca uniwersalna	Rozmiar papieru	
		Typ nośnika	
Ustawienia wspólne	Ekran domyślny		
	Dźwięk	Alarm	Głośność
			Potw. klawisza
			Inf. o końc.
			Gotowe
			Ostrzeżenie
			Potw. klawiszem (klawiatura USB)
		Głośność głośnika FAKSU (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
		Głośność monitora FAKSU (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
	Ustawienia oryginalne	Niestand. rozmiar oryg.	
		Automat. wykrywanie oryg.	
	Ust. papieru	Niestand. rozmiar papieru	
		Ustawienie typu nośnika	
		Domyślne źródło papieru	
Wybór papieru			
Nośnik dla auto (mono)			
	Czynn. związ. z pap.specj.		

	Ustaw. domyśl. funkcji	Format pliku	
		Orientacja oryginału	
		Sortuj/przesunięcie	
		Porządkowanie plików	
		Rozdzielczość skanowania	
		Wybór kolorów	
		Obraz oryginału	
		Dopasowanie gęstości tła	
		EcoPrint	
		Zapobieganie przesiąk.	
		Rozdzielczość transmisji FAKSU (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
		Powiększenie	
		Margines	
		Skanowanie ciągle	
		Automatyczne obracanie obrazu	
		Wpis nazwy pliku	
		Temat/treść wiadomości e-mail	
		FTP przekaz szyfrowany	
		Druk JPEG/TIFF	
		Dopasuj dokument XPS do strony	
	Szczegóły ustawień		Jakość obrazu
			PDF/A
	Taca wyjściowa	Kopia/skrzynka dokumentów	
		Drukarka	
		FAKS (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
	Wst. ust. limit		
	Obsługa błędów	Błąd dupleksu	
Błąd wykańczania			
Błąd braku zszywek			
Błąd limitu zszywek			
Błąd niedopasow. papieru			
Niezgodność włożonego papieru			
Miara			
Układ klawiatury			
Typ klawiatury USB			
Przesuń dokum. jednostr.			

Kopiuj	Automat. wybór papieru	
	Auto % priorytet	
	Rezerwuj nast. priorytet	
	Autom. obracanie obrazu	
Wyślij	M.docel Sprawdź przed wysłaniem	
	Spr. wpisu dla now. m doc.	
	Wyślij i przekaz dalej	Przekazywanie
		Miejsce docelowe
	Kompresja kolor TIFF	
Ekran domyślny		
Skrzynka dokumentów	Skrz. adr. pom. (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
	Okno zadań	Przechow. zad. szyb. kop.
		Usunięcie przechow. zadań
	Skrzynka odpytywania (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
FAKS (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)		
Ulubione/Aplikacja	Ekran domyślny	
	Aplikacja	
Internet	Proxy	
Książka adresowa/ szybki dostęp	Książka adresowa	
	Klawisz szyb. dostępu	
	Ust. domyśln. ks. adr.	Sortuj
	Druk. listy (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	

Logowanie użytkownika/rozliczanie zadań	Ustawienie logowania uż.	Log. użytkownika		
		Lista użyt. lok.		
		Ustawienia uproszczonego logowania	Uproszczone logowanie	
			Konfiguracja uproszczonego logowania	
		Lokalna autoryzacja użytkownika		
		Ust. autoryzacji grupowej	Autoryzacja grupowa	
			Lista grupy	
		Uzyskaj właś. użyt. siec.		
		Ustawienie rozl. zadań	Rozl. zadań	
			Drukuj raport rozliczania	
	Rozliczanie wszyst. zadań		Drukowane strony	
			Skanowane strony	
			Str. trans. FAK.	
			Godz. trans. F.	
			Zeruj licznik	
	Rozliczanie wszyst. zadań			
	Lista rozliczania			
	Ustaw. domyślne		Zastosuj limit	
		Licznik kopiarki/drukarki		
		Domyślny limit licznika		
Licz według rozm. papieru				
Nieznany ID zad.				
Drukarka	Emulacja			
	EcoPrint			
	Zastąp A4/Letter			
	Dupleks			
	Kopie			
	Orientacja			
	Wide A4			
	Limit czasu wysuwu strony			
	Cz. zw. z w. wi.			
	Cz. zw. z p. zn.			
	Nazwa zadania			
	Nazwa użytkownika			
	Tryb podaw. pap.			
	Rozdzielczość			
	KIR			

System	Sieć	Nazwa hosta	
		TCP/IP	TCP/IP
			Ustawienia IPv4
			Ustawienia IPv6
			Szczeg. protok.
		Skan WSD	
		Druk WSD	
		Enhanced WSD	
		Enhanced WSD(SSL)	
		IPSec	
		Bezp. protokół	SSL
			Zabezp. IPP
			Zabezp. HTTP
			Zabezpieczenia LDAP (Zewn. ks. adres.)
			Zabezp. LDAP(Właściwość użytkownika)
	Zabezpieczenia SMTP		
	Zabezp. POP3 (użytk. 1)		
	Zabezp. POP3 (użytk. 2)		
	Zabezp. POP3 (użytk. 3)		
	Interfejs LAN		
	Ustaw. blok. interfejsu	Host USB	
		Urządzenie USB	
		Pamięć masowa USB	
		Opcjonalny interfejs 1	
		Opcjonalny interfejs 2	
	Poziom zabezp.		
	Uruchom ponownie		
Ust. dysku RAM			
Pamięć opcjon.			
Funkcje opcjonalne			

Data/czasomierz	Data/czas	
	Format daty	
	Strefa czasowa	
	Aut. reset panel	
	Czas. resetowania panelu	
	Licznik energ.	
	Aut. uśpienie	
	Poziom uśpienia	
	Czas uśp.	
	Autom. kontyn. po błędzie	
	Oczekiwanie po błędzie	
	Minutnik kasow. przerw.	
	Niewykorz. czas (patrz <i>Fax Operation Guide</i>)	
Dopasowanie/ konserwacja	Regulacja gęstości	Kopiuj
		Wyślij/skrzynka
	Dopasowanie gęstości tła	KopiuwaniaKPD(LAuto)
		Wyślij/skrzynka (automatyczne)
	Poziom oszczędzania toneru (EcoPrint)	Kopiuj
		Drukarka
	Gęstość druku	
	Autom. korekcja kol.	
	Korekcja czarnych linii	
	Jasność wyświetlania	
	Dostosowywanie krzywej tonów	
	Odświeżanie bębna 1	
	Odświeżanie bębna 2	
	Autom. odświeżanie bębna	
	Regulacja DP	

1 Wstęp


W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:


Powiadomienie	1-2
Oznaczenia związane z bezpieczeństwem stosowane w tym podręczniku	1-2
Otoczenie	1-3
Ostrzeżenia dotyczące obsługi	1-3
Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa	1-6
Informacje prawne	1-6
Funkcja sterowania oszczędnością energii	1-9
Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego	1-9
Oszczędzanie zasobów — papier	1-9
Korzyści dla środowiska wynikające z „Zarządzania Energią”	1-10
Program Energy Star (ENERGY STAR®)	1-10
Informacje o Podręczniku obsługi	1-11
Oznaczenia stosowane w tym podręczniku	1-11
Oryginały i rozmiary papieru	1-13

Powiadomienie


Oznaczenia związane z bezpieczeństwem stosowane w tym podręczniku

Sekcje tego podręcznika oraz części urządzenia opatrzone symbolami stanowiącymi ostrzeżenia, które mają na celu ochronę użytkownika, innych osób oraz otoczenia, a także zapewnienie prawidłowego i bezpiecznego użytkowania urządzenia. Symbole i ich znaczenia są przedstawione poniżej.


 **OSTRZEŻENIE:** Oznacza, że nieuwaga lub niestosowanie się do podanych zaleceń może spowodować poważne obrażenia, a nawet śmierć.


 **PRZESTROGA:** Oznacza, że nieuwaga lub niestosowanie się do podanych zaleceń może spowodować obrażenia lub uszkodzenia mechaniczne.


Symbole

Symbol  oznacza, że dana sekcja zawiera ostrzeżenia dotyczące bezpieczeństwa. Wewnątrz symbolu podany jest określony rodzaj uwagi.


 ... [Ostrzeżenie ogólne]


 ... [Ostrzeżenie o wysokiej temperaturze]

Symbol  oznacza, że dana sekcja zawiera informacje dotyczące zabronionych działań. Rodzaje zabronionych czynności są podane wewnątrz symbolu.


 ... [Ostrzeżenie przed zabronionymi czynnościami]

 ... [Demontaż zabroniony]

Symbol  oznacza, że dana sekcja zawiera informacje o czynnościach obowiązkowych. Rodzaje tych czynności są określone wewnątrz symbolu.

 ... [Alarm dotyczący czynności obowiązkowej]

 ... [Wyciągnij wtyczkę z gniazda]

 ... [Zawsze podłączaj urządzenie do gniazda sieciowego z uziemieniem]

Prosimy o kontakt z pracownikiem serwisu, aby zamówić wymianę, jeśli ostrzeżenia w tym Podręczniku są nieczytelne lub jeżeli brakuje samego Podręcznika (usługa odpłatna).



NOTATKA

Dokument bardzo przypominający banknot może w pewnych rzadkich przypadkach nie zostać skopiowany prawidłowo, ponieważ urządzenie wyposażone jest w funkcję zapobiegania fałszerstwom.

Otoczenie

Urządzenie może pracować w następujących warunkach:

- Temperatura: od 10 do 32,5°C
- Wilgotność: od 15 do 80%

Niekorzystne warunki środowiska mogą wpłynąć na jakość wydruków. Zaleca się używanie urządzenia w temperaturze około 16 do 27°C i wilgotności 36 do 65%. Dodatkowo podczas wyboru lokalizacji urządzenia unikać wymienionych poniżej miejsc.

- Unikać lokalizacji blisko okien lub narażonych na bezpośrednie działanie promieni słonecznych.
- Unikać lokalizacji narażonych na drgania.
- Unikać lokalizacji narażonych na gwałtowne zmiany temperatury.
- Unikać lokalizacji narażonych na bezpośrednie działanie gorącego lub zimnego powietrza.
- Unikać lokalizacji ze słabą wentylacją.

Jeżeli podłoże jest wrażliwe na nacisk, może ono ulec uszkodzeniu podczas przesuwania urządzenia po jego instalacji.

Podczas kopiowania uwalniane są niewielkie ilości ozonu, ale nie stanowią one zagrożenia dla zdrowia. Jednak w przypadku używania urządzenia przez długi czas w źle wietrzonym pomieszczeniu lub przy wykonywaniu bardzo dużej liczby kopii zapach może stać się nieprzyjemny. W celu stworzenia odpowiednich warunków kopiowania zaleca się właściwą wentylację pomieszczenia.

Ostrzeżenia dotyczące obsługi

Ostrzeżenia dotyczące materiałów eksploatacyjnych



Nie należy próbować spalać części, w których znajduje się toner. Powstające wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.

Części, w których znajduje się toner należy przechowywać w miejscach niedostępnych dla dzieci.

W przypadku wysypania się tonerem z części, w których się on znajduje, należy unikać wdychania lub połykania oraz kontaktu z oczami i skórą.

- W przypadku dostania się tonera do dróg oddechowych należy przejść do pomieszczenia ze świeżym powietrzem i przepłukać gardło dużą ilością wody. Jeśli wystąpi kaszel, należy skontaktować się z lekarzem.
- W przypadku połknięcia tonera należy przepłukać usta wodą i wypić 1 lub 2 szklanki wody, aby rozcieńczyć zawartość żołądka. W razie konieczności skontaktować się z lekarzem.
- W przypadku dostania się tonera do oczu należy przepłukać je dokładnie wodą. W przypadku utrzymywania się podrażnienia należy skontaktować się z lekarzem.
- W przypadku zetknięcia się tonera ze skórą należy przemyć ją wodą z mydłem.

W żadnym wypadku nie wolno otwierać na siłę ani niszczyć części, w których znajduje się toner.

Inne środki ostrożności

Pusty pojemnik tonera oraz pojemnik na zużyty toner należy zwrócić lokalnemu dystrybutorowi lub przedstawicielowi działu serwisu. Zebrane pojemniki tonera oraz pojemniki na zużyty toner powinny być przetwarzane lub utylizowane zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Urządzenie należy przechowywać, unikając wystawiania na bezpośrednie działanie promieniowania słonecznego.

Urządzenie należy przechowywać w miejscu, w którym temperatura wynosi poniżej 40°C, unikając gwałtownych zmian temperatury i wilgotności.

Jeżeli urządzenie nie jest używane przez dłuższy czas, należy wyjąć papier z kasety i tacy uniwersalnej, włożyć go z powrotem do oryginalnego opakowania i zabezpieczyć.

Bezpieczeństwo pracy z laserem (Europa)

Promieniowanie lasera może stanowić zagrożenie dla ludzkiego zdrowia. Dlatego promieniowanie lasera emitowane wewnątrz urządzenia jest szczelnie odizolowane za pomocą obudowy i zewnętrznej pokrywy. Przy normalnej eksploatacji promieniowanie nie może wydostawać się z urządzenia.

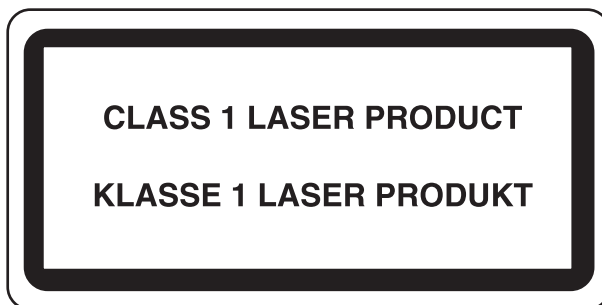
Urządzenie zostało sklasyfikowane jako produkt laserowy klasy 1 wg normy IEC/EN 60825-1:2007.

Przeostroga: Wykonywanie działań innych niż opisane w tym podręczniku może skutkować wystawieniem na szkodliwe promieniowanie.

Etykiety przymocowane są do modułu skanera laserowego wewnątrz urządzenia i nie są dostępne dla użytkownika.

DANGER	• CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION	• CLASSE 3B RAYONNEMENT LASER EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT	• KLASSE 3B LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE	• CLASSE 3B RADIAZIONE LASER IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION	• CLASSE 3B RADIACIONE LASER CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VAROI	• AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
	警告・该产品为3B类激光产品，打开盖子后会有激光辐射， 请避免光束照射。 警告・該產品為3B類激光產品，打開蓋子後會有激光輻射， 請避免光束照射。 위험・CLASS 3B 가시 레이저광선을 직접 보지마십시오. 警告・ここを開くとクラス3Bレーザー光がでます。 ビームを直接見たり、触れないでください。

Etykieta pokazana powyżej jest przymocowana do urządzenia z prawej strony.



Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania

Kopiowanie/skanowanie materiałów chronionych prawami autorskimi bez zezwolenia właściciela praw autorskich może być zabronione.

Kopiowanie/skanowanie następujących materiałów jest zakazane i może być karane. Poniższy wykaz może nie zawierać wszystkich materiałów objętych zakazem. Nie wolno świadomie kopiować/skanować materiałów objętych zakazem kopiowania/skanowania.

- pieniądze papierowe
- banknoty
- papiery wartościowe
- znaczki
- paszporty
- świadectwa i certyfikaty

Lokalne prawo i regulacje mogą zabraniać lub ograniczać kopiowanie/skanowanie materiałów innych niż wymienione powyżej.

Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa

Informacje prawne

Kopiowanie lub inne formy powielania niniejszego podręcznika lub jego części bez uzyskania pisemnej zgody firmy KYOCERA Document Solutions Inc. jest zabronione.

Kwestia nazw handlowych

- PRESCRIBE i ECOSYS są znakami towarowymi firmy Kyocera Corporation.
- KPDL jest znakiem towarowym firmy Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7 i Internet Explorer są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.
- PCL jest znakiem towarowym firmy Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader i PostScript są znakami towarowymi firmy Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet jest zarejestrowanym znakiem towarowym firmy Xerox Corporation.
- IBM i IBM PC/AT są znakami towarowymi firmy International Business Machines Corporation.
- Power PC jest znakiem towarowym firmy IBM w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.
- Bonjour, Macintosh oraz Mac OS są znakami towarowymi firmy Apple Inc. zarejestrowanymi w Stanach Zjednoczonych i innych krajach.
- Wszystkie czcionki zainstalowane w tym urządzeniu są używane na mocy porozumienia licencyjnego z firmą Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino i Times są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery i ITC ZapfDingbats są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy International Typeface Corporation.
- W tym urządzeniu zainstalowano czcionki UFST™ MicroType® firmy Monotype Imaging Inc.
- To urządzenie jest wyposażone w oprogramowanie zawierające moduły firmy Independent JPEG Group.
- ThinPrint jest znakiem towarowym firmy ThinPrint GmbH w Niemczech i innych krajach.
- To urządzenie jest wyposażone w moduł NF opracowany przez firmę ACCESS Co., Ltd.
- Ten produkt zawiera przeglądarkę NetFront firmy ACCESS CO., LTD.
- ACCESS, logo ACCESS i NetFront są znakami towarowymi lub zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy ACCESS CO., LTD. w Stanach Zjednoczonych, Japonii i innych krajach.
- © 2011 ACCESS CO., LTD. All rights reserved.
- Java jest zarejestrowanym znakiem towarowym firmy Oracle i/lub jej podmiotów stowarzyszonych.

ACCESS™
NetFront™ Browser



Wszystkie inne marki i nazwy produktów są zarejestrowanymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi. W tym podręczniku oznaczenia ™ i ® nie są używane.

GPL/LGPL

Oprogramowanie układowe tego urządzenia zawiera programy napisane na licencji GPL (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) lub LGPL (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>). Istnieje możliwość pobrania kodu źródłowego tego oprogramowania, a użytkownik ma prawo go kopiować, redystrybuować i modyfikować na warunkach licencji GPL/LGPL. Więcej informacji o dostępności kodu źródłowego znajduje się na stronie <http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/>

Open SSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

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

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

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

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

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

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

Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Funkcja sterowania oszczędnością energii

Urządzenie może działać w **Trybie niskiego poboru energii**, w którym pobór energii jest ograniczony (jego uruchomienie następuje po określonym czasie od ostatniego użycia urządzenia), a także **Trybie uśpienia**, w którym funkcje drukarki i faksu pozostają w stanie oczekiwania, natomiast pobór energii zostaje obniżony do minimum, jeśli przez określony czas urządzenie jest bezczynne.

Tryb uśpienia

Urządzenie automatycznie przechodzi w tryb uśpienia po upływie 1 minuty od ostatniego użycia. Czas nieaktywności, po upływie którego włączany jest tryb uśpienia, może zostać przedłużony. Więcej informacji znajduje się w sekcji *Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia na stronie 2-17*.

Tryb niskiego poboru energii

Urządzenie automatycznie przechodzi w tryb niskiego poboru energii po upływie 1 minuty od ostatniego użycia. Czas braku aktywności, po upływie którego włączany jest tryb niskiego poboru energii, może zostać przedłużony. Więcej informacji znajduje się w sekcji *Tryb niskiego poboru energii i automatyczny tryb niskiego poboru energii na stronie 2-16*.

W domyślnej konfiguracji tryb uśpienia jest ważniejszy od trybu niskiego poboru energii.

Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego

To urządzenie jest standardowo wyposażone w funkcję kopiowania dwustronnego. Przykładowo, można zmniejszyć ilość zużytego papieru, kopiując dwa jednostronne oryginały na pojedynczym arkuszu papieru jako kopię dwustronną. Więcej informacji znajduje się w sekcji *Dupleks na stronie 4-4*.

Drukowanie w trybie druku dwustronnego zmniejsza zużycie papieru i przyczynia się do zachowania zasobów leśnych. Tryb druku dwustronnego zmniejsza również ilość papieru, jaką trzeba zakupić, a tym samym zmniejsza koszty. Zaleca się, aby urządzenia obsługujące druk dwustronny były domyślnie ustawione w tym trybie.

Oszczędzanie zasobów — papier

Dla celów zachowania i zrównoważonego wykorzystywania zasobów leśnych zaleca się wykorzystywanie papieru makulaturowego lub świeżego, posiadającego certyfikaty inicjatyw na rzecz odpowiedzialnego gospodarowania środowiskiem naturalnym lub uznane oznakowania ekologiczne, które są zgodne z EN 12281:2002*1 lub równoważną normą jakości.

Urządzenie to obsługuje również drukowanie na papierze 64 g/m². Użycie takiego papieru, zawierającego mniej surowców, może prowadzić do dalszego zachowania zasobów leśnych.

*1: EN12281:2002 „Papier drukowy i biurowy — wymagania dotyczące papieru do kopiowania z zastosowaniem suchego tonera”

Przedstawiciel działu sprzedaży lub działu serwisu może udzielić informacji dotyczących zalecanych typów papieru.

Korzyści dla środowiska wynikające z „Zarządzania Energią”

W celu zmniejszenia zużycia energii w czasie bezczynności urządzenie to wyposażono w funkcję zarządzania energią, która automatycznie włącza tryb oszczędzania energii, gdy urządzenie pozostaje w stanie bezczynności przez określony czas.

Mimo że powrót urządzenia do trybu GOTOWY w trybie oszczędzania energii zajmuje nieco czasu, można w ten sposób uzyskać znaczne zmniejszenie zużycia energii. Zaleca się, aby urządzenie było używane przy czasie aktywacji trybu oszczędzania energii ustawionym na wartość domyślną.

Program Energy Star (ENERGY STAR®)



Jako firma uczestnicząca w międzynarodowym programie Energy Star, zdecydowaliśmy, że urządzenie będzie zgodne ze standardami ustanowionymi w ramach międzynarodowego programu Energy Star.

ENERGY STAR® jest dobrowolnym programem dotyczącym wydajności energetycznej, mającym na celu rozwój i promowanie stosowania produktów o wysokiej wydajności energetycznej, tak aby zapobiegać globalnemu ociepleniu. Kupując produkty posiadające kwalifikację ENERGY STAR®, klienci mogą pomóc zmniejszyć emisję gazów cieplarnianych podczas użytkowania produktów oraz obniżyć koszty związane z energią.




Informacje o Podręczniku obsługi

Niniejszy Podręcznik obsługi zawiera następujące rozdziały.









Rozdział		Spis treści
1	Wstęp	Zawiera informacje o ostrzeżeniach dotyczących eksploatacji urządzenia, znakach towarowych i niniejszej instrukcji.
2	Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania	Zapewnia informacje o nazwach części, kablach połączeniowych oraz przygotowaniu i konfiguracji urządzenia.
3	Ustawienia wspólne	Wyjaśnia ogólną obsługę urządzenia, w tym wkładanie papieru i materiałów oryginalnych oraz logowanie i wylogowywanie.
4	Kopiowanie	Opisuje funkcje dostępne w trakcie kopiowania.
5	Rozwiązywanie problemów	Wyjaśnia sposób reakcji na błędy, takie jak wyczerpanie się toneru, oraz problemy, takie jak zakleszczenie papieru.
6	Dodatek	Zawiera opis urządzeń opcjonalnych dostępnych dla tego urządzenia. Zawiera informacje dotyczące rodzajów nośników oraz rozmiarów papieru. Podaje dane techniczne urządzenia.

Oznaczenia stosowane w tym podręczniku

W podręczniku stosuje się następujące oznaczenia w zależności od typu opisu.

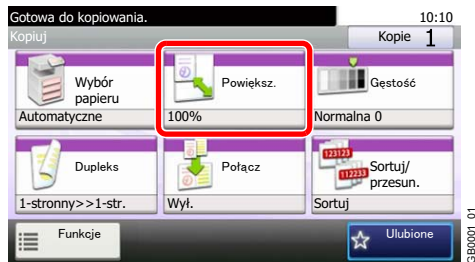
Oznaczenie	Opis	Przykład
Wytluszczenie	Oznacza klawisze panelu operacyjnego lub ekran wyświetlany na komputerze.	Naciśnij klawisz Start .
[Zwykły]	Oznacza przyciski panelu dotykowego.	Naciśnij [OK].
<i>Kursywa</i>	Oznacza wiadomość wyświetlaną na panelu dotykowym. Służy również do podkreślenia kluczowego terminu, frazy lub oznacza odwołanie do dodatkowych informacji.	Wyświetlany jest komunikat <i>Gotowa do kopiowania</i> . Więcej informacji znajduje się w sekcji <i>Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia na stronie 2-17</i> .
NOTATKA	Oznacza dodatkową informację lub operację.	 NOTATKA
WAŻNE	Wskazuje czynności, które są wymagane lub zabronione w celu uniknięcia problemów.	 UWAGA
Przestroga	Oznacza zasady, których należy przestrzegać, aby uniknąć obrażeń ciała lub uszkodzenia urządzenia, oraz jak postępować w takim przypadku.	 Przestroga

Typy zadań, dla których można ustawić każdą funkcję, są opisane ikonami.

Ikona	Opis	Ikona	Opis
	<p>W czasie kopiowania dokumentu ta funkcja może być ustawiona.</p>  <p>Ekran <i>Kopiuj</i></p>		<p>W czasie drukowania z pamięci USB ta funkcja może być ustawiona.</p>  <p>Ekran <i>Drukuj</i></p>
	<p>W czasie wysyłania dokumentu ta funkcja może być ustawiona.</p>  <p>Ekran <i>Wyślij</i></p>		<p>W czasie zapisywania pliku w pamięci USB ta funkcja może być ustawiona.</p>  <p>Ekran <i>Zapisz plik</i></p>

W tym podręczniku kroki, w których są używane klawisze panelu dotykowego, są wzięte w czerwony obrys.

np. wybierz [Powiększ.].



Procedury, które składają się z szeregu czynności obejmujących panel operacyjny i/lub panel dotykowy, są ponumerowane w następujący sposób:

np. wybierz [Funkcje] i [EcoPrint].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

Oryginały i rozmiary papieru

Sekcja ta wyjaśnia oznaczenia stosowane w tym podręczniku odnoszące się do rozmiaru oryginału lub rozmiaru arkusza. W przypadku arkuszy formatu A4, B5 i Letter, które można umieszczać zarówno poziomo, jak i pionowo, pozycję poziomą oznacza się dodatkową literą R wskazującą orientację oryginału/papieru.

	Orientacja	Oznaczenie rozmiaru*
Orientacja pionowa	<p>Oryginał Papier</p> <p>W przypadku oryginałów/papieru rozmiar Y jest większy od rozmiaru X.</p>	A4, B5, A5, Letter, Statement
Orientacja pozioma	<p>Oryginał Papier</p> <p>W przypadku oryginałów/papieru rozmiar Y jest mniejszy od rozmiaru X.</p>	A4-R, B5-R, A5-R, Letter-R, Statement-R

* Rozmiar używanego oryginału/papieru zależy od funkcji i tacy źródłowej. Aby uzyskać więcej informacji, należy przejść do strony, na której dokładnie opisano tę funkcję lub tacę źródłową.

Ikony na panelu dotykowym

Do oznaczania orientacji oryginału lub papieru na panelu dotykowym służą następujące ikony.

Orientacja	Oryginały	Papier
Orientacja pionowa		
Orientacja pozioma		

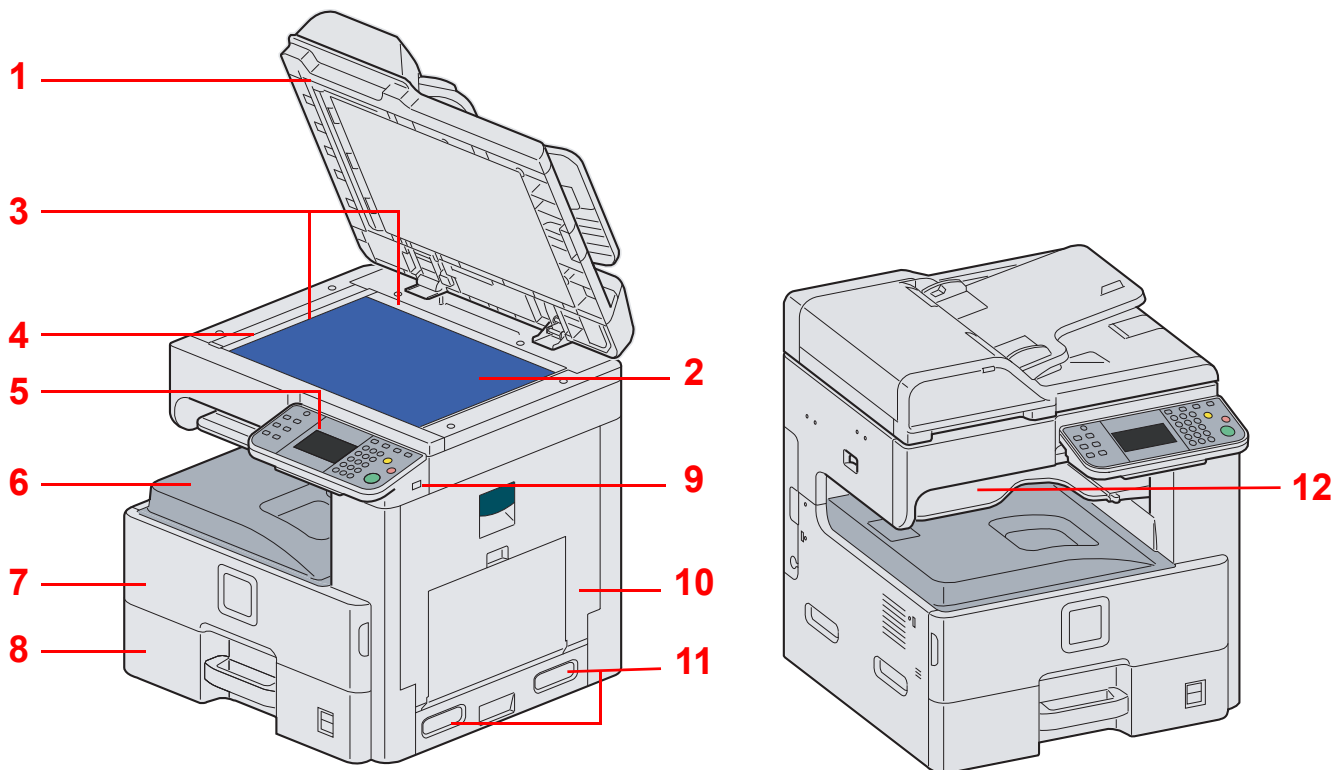
2 Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania

W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

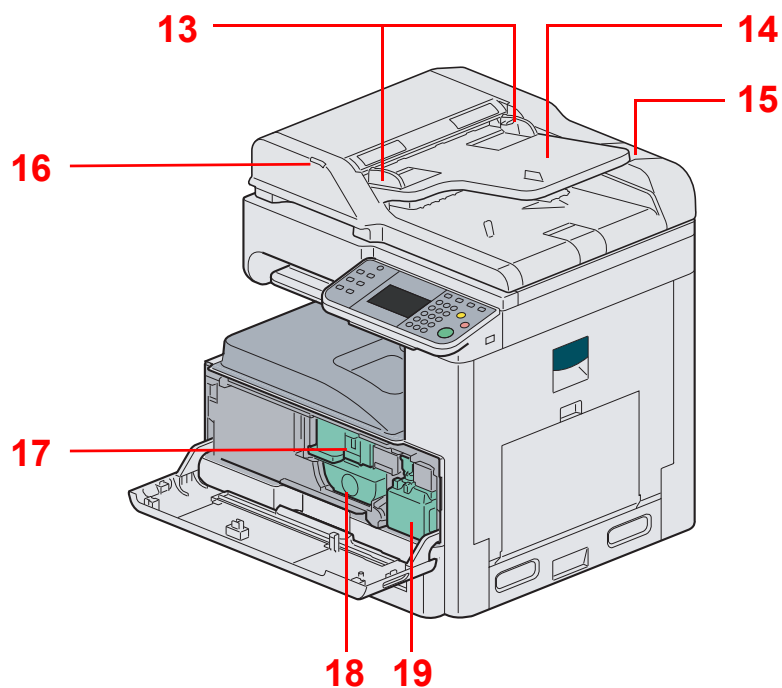
Nazwy części	2-2
Urządzenie	2-2
Panel operacyjny	2-6
Panel dotykowy	2-7
Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli	2-8
Przykład podłączenia	2-8
Przygotowanie niezbędnych kabli	2-9
Podłączanie kabli	2-10
Podłączanie kabla sieciowego	2-10
Podłączanie przewód zasilania	2-11
Włączanie/wyłączanie	2-12
Włączanie	2-12
Wyłączanie zasilania	2-12
Instalacja oprogramowania	2-14
Oprogramowanie na płycie DVD (Windows)	2-14
Funkcja oszczędzania energii	2-16
Tryb niskiego poboru energii i automatyczny tryb niskiego poboru energii	2-16
Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia	2-17
Kreator instalacji urządzenia	2-18
Command Center RX (Ustawienia poczty e-mail)	2-19
Wysyłanie wiadomości e-mail	2-20

Nazwy części

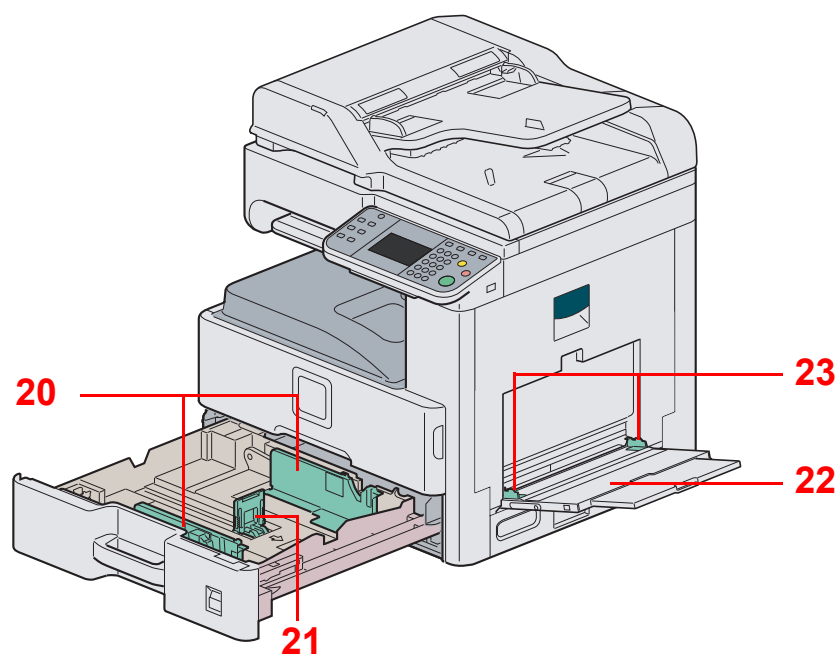
Urządzenie



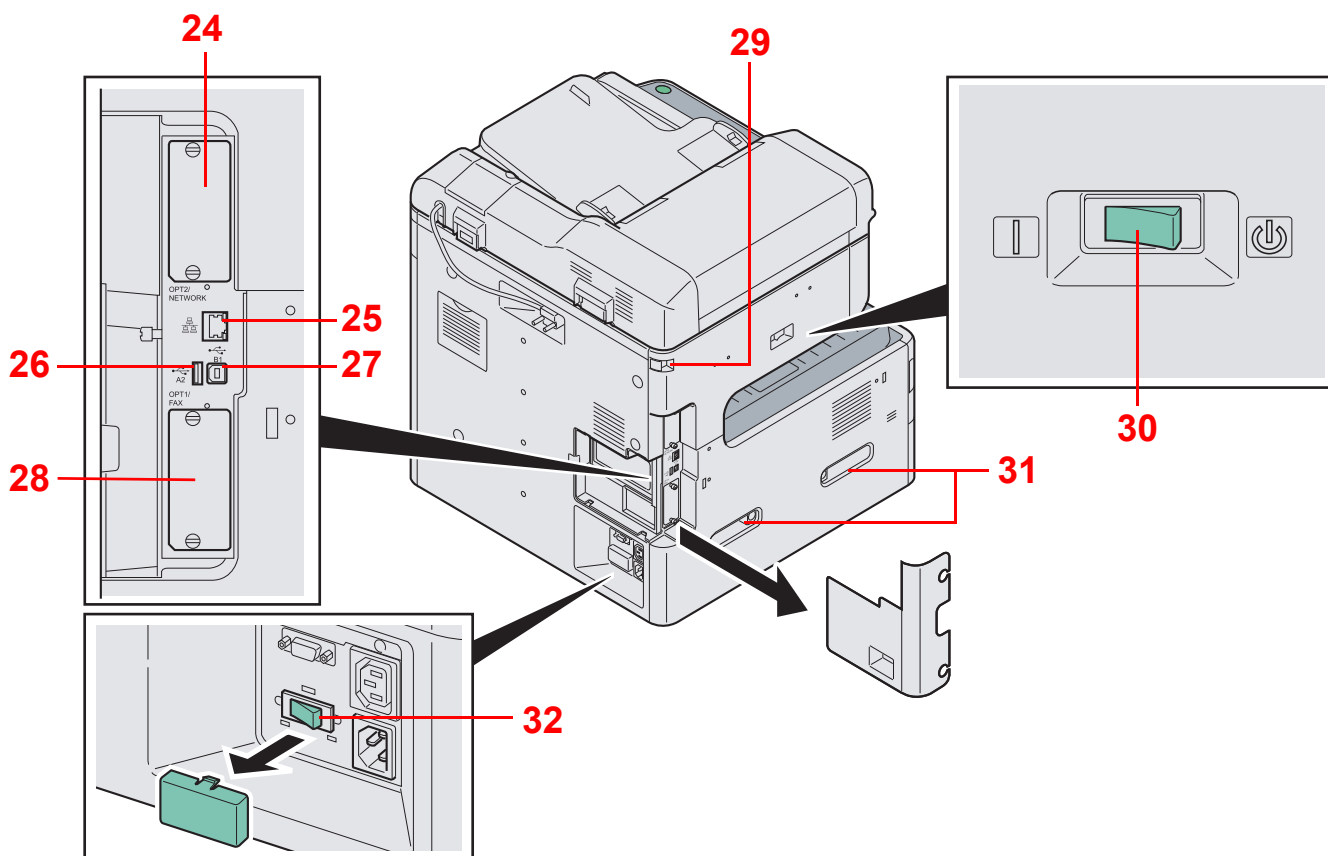
- 1 Procesor dokumentów
- 2 Płyta dociskowa
- 3 Płyty wskaźnika rozmiaru oryginału
- 4 Wąska szyba skanera
- 5 Panel operacyjny
- 6 Taca wewnętrzna
- 7 Pokrywa przednia
- 8 Kasetę 1
- 9 Gniazdo pamięci USB (A1)
- 10 Prawa pokrywa 1
- 11 Uchwyty
- 12 Taca separatora zadań



- 13 Prowadnica szerokości oryginałów
- 14 Płyta oryginałów
- 15 Schowek na ściereczkę
- 16 Wskaźnik załadowania oryginałów
- 17 Blokada zbiornika toneru
- 18 Pojemnik z tonerem
- 19 Pojemnik na zużyty toner



- 20 Prowadnica szerokości papieru
- 21 Prowadnica długości papieru
- 22 Taca uniwersalna
- 23 Prowadnica szerokości papieru



24 Gniazdo interfejsu urządzeń opcjonalnych 2

25 Złącze interfejsu sieciowego

26 Złącze interfejsu USB (A2)

27 Port USB (B1)

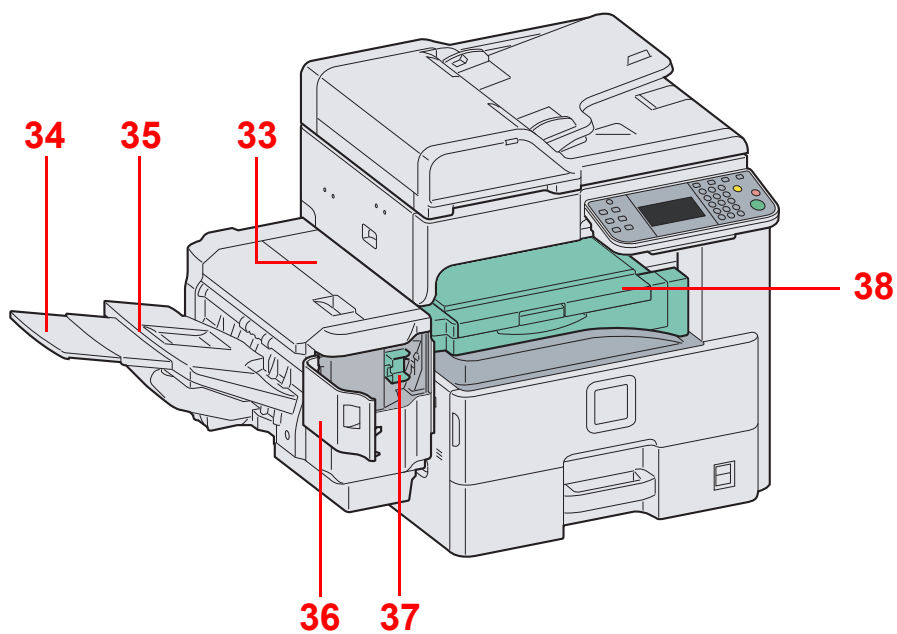
28 Gniazdo interfejsu urządzeń opcjonalnych 1

29 Blokada skanera

30 Główny wyłącznik zasilania













31 Uchwyty

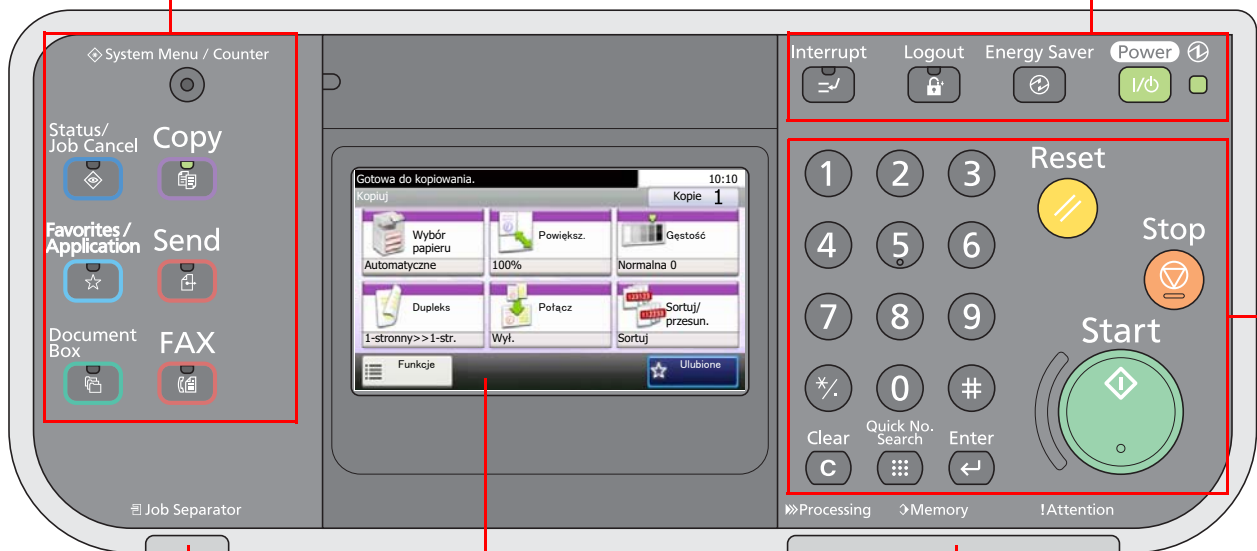
32 Przełącznik nagrzewnicy kasety



- 33** Górna pokrywa
- 34** Przedłużenie tacy
- 35** Taca finiszera dokumentów
- 36** Pokrywa zszywek
- 37** Uchwyt kasety zszywek
- 38** Pokrywa modułu mostka

Panel operacyjny

 System Menu / Counter Wyświetla ekran Menu systemowe/ licznik.		 Interrupt Wyświetla ekran Przerwij kopiowanie.	
 Status/ Job Cancel Wyświetla ekran Status/ anulowanie zadania.	 Copy Wyświetla ekran Kopiuj.	 Logout Kończy pracę (wylogowuje) na ekranie Administracja.	 Energy Saver Przełącza urządzenie w tryb niskiego poboru energii.
 Favorites / Application Wyświetla ekran Ulubione/Aplikacja.	 Send Wyświetla ekran wysyłania.	 Power Przełącza urządzenie w stan uśpienia. Włącza urządzenie ze stanu uśpienia.	 Świeci, gdy włączone jest zasilanie urządzenia.
 Document Box Wyświetla ekran Skrzynka dokumentów.	 FAX Wyświetla ekran FAKS.		



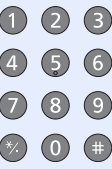






Świeci, gdy w tacy separatora zadań znajduje się papier.

Panel dotykowy. Wyświetla przyciski do konfigurowania ustawień urządzenia.

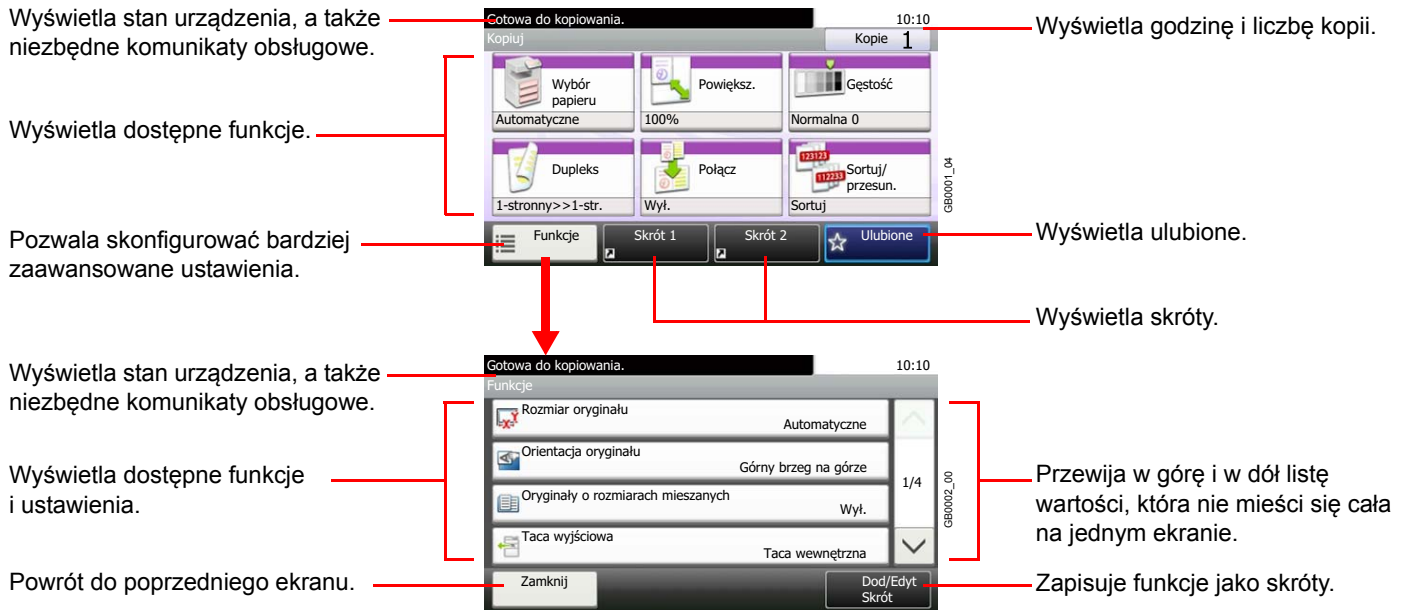
Processing: Mruga w trakcie drukowania lub wysyłania.

Memory: Mruga, gdy urządzenie korzysta z pamięci faksu albo pamięci USB (informacja ogólna).

Attention: Świeci lub mruga w momencie wystąpienia błędu oraz zatrzymania wykonywanej pracy.

	Klawisze numeryczne. Służą do wprowadzania liczb i symboli.	 Clear Usuwa wprowadzone liczby i znaki.	 Reset Przywraca ustawienia do wartości domyślnych.
 Quick No. Search Określa zarejestrowane informacje, takie jak numery adresów i identyfikatory użytkowników według liczby.	 Enter Kończy wprowadzanie za pomocą klawiszy numerycznych i wyłącza ekran podczas ustawiania funkcji. Działa w połączeniu z ekranem [OK].	 Stop Anuluje lub wstrzymuje bieżące zadania drukowania.	 Start Rozpoczyna operacje kopiowania i skanowania oraz wykonywanie operacji ustawień.

Panel dotykowy



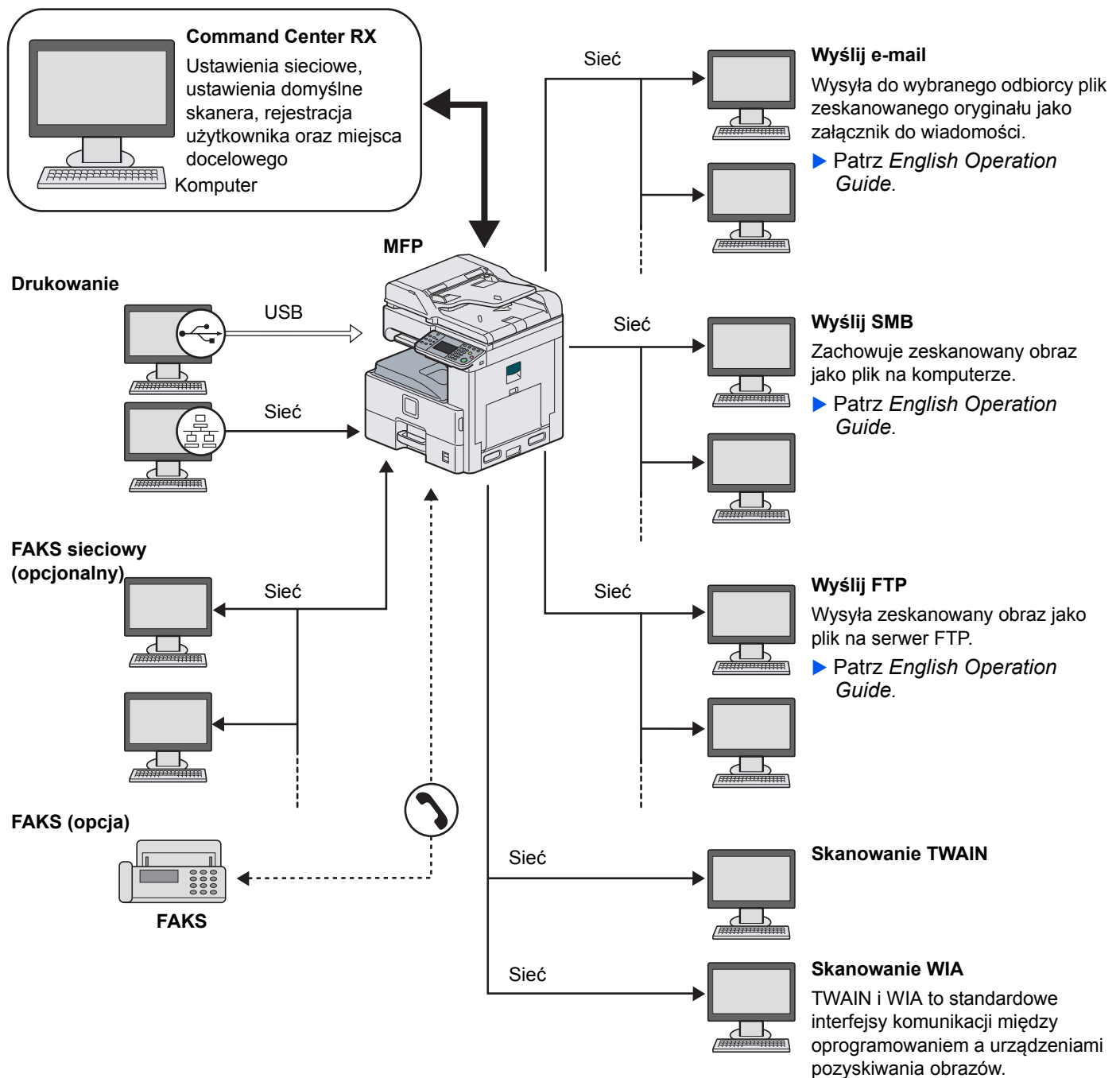
Określanie metody połączenia i przygotowanie kabli

Sprawdź metodę połączenia urządzenia do komputera PC lub sieci i przygotuj kable konieczne do połączenia w istniejących warunkach.

Przykład połączenia

Korzystając z poniższego rysunku, wybierz metodę połączenia urządzenia do komputera PC lub sieci.

Podłączenie skanera do komputera PC lub sieci za pomocą kabla sieciowego (1000BASE-T, 100BASE-TX lub 10BASE-T)



Przygotowanie niezbędnych kabli

Przygotuj kable zgodnie z wybranym interfejsem.

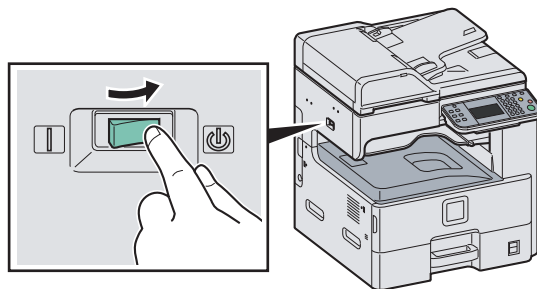
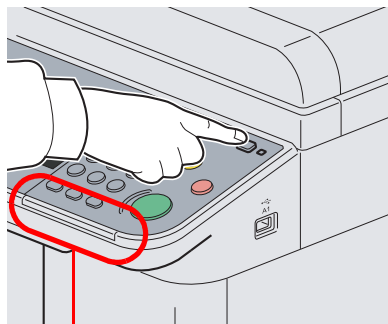
Warunki połączenia	Funkcja	Wymagane kable
Podłącz kabel sieciowy do urządzenia.	Drukarka/skaner/skaner (TWAIN/WIA)	LAN (10BASE-T, 100BASE-TX lub 1000BASE-T ekranowany)
Podłącz kabel USB do urządzenia.	Drukarka	Kabel zgodny ze standardem USB 2.0 (Hi-Speed USB, elastyczny, maks. 5,0 m, ekranowany)

Podłączanie kabli

Podłączanie kabla sieciowego

Urządzenie można podłączyć przy użyciu kabla sieciowego, dzięki czemu urządzenie może służyć jako drukarka sieciowa lub skaner sieciowy.

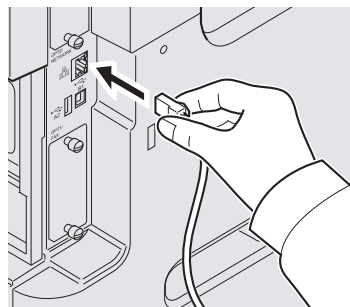
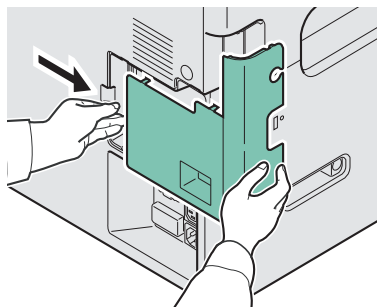
1 Zasilanie wyłączone.



Upewnij się, że wskaźniki nie świecą.

2 Podłącz urządzenie.

- 1 Podłącz kabel sieciowy do interfejsu sieciowego znajdującego się po lewej stronie obudowy urządzenia.



- 2 Drugi koniec kabla podłącz do koncentratora.

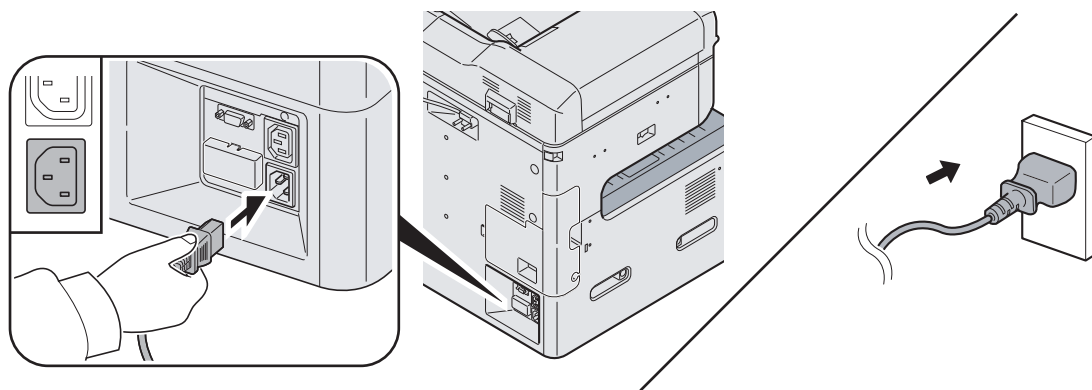
3 Przygotuj urządzenie.

Skonfiguruj ustawienia sieciowe.



Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Kreator instalacji urządzenia* na stronie 2-18.

Podłączanie przewód zasilania



Podłącz jeden koniec kabla zasilania do urządzenia, a drugi do źródła zasilania.



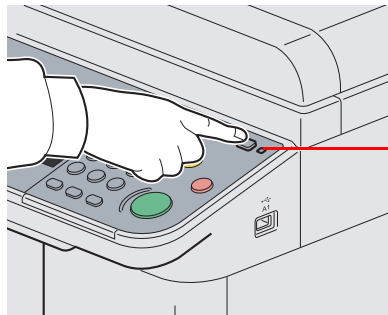
UWAGA

Podłączając, korzystaj wyłącznie z kabla dołączonego do urządzenia.

Włączanie/wyłączanie

Włączanie

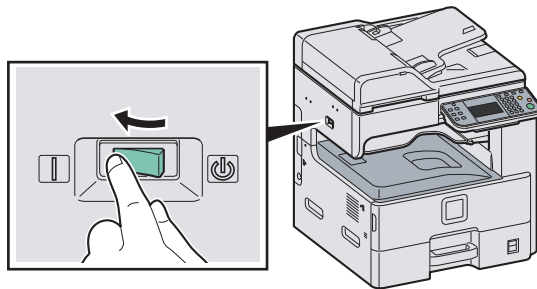
Gdy wskaźnik zasilania świeci... (powrót z trybu uśpienia)



Wskaźnik głównego zasilania

Naciśnij klawisz **Power**.

Gdy wskaźnik zasilania nie świeci...



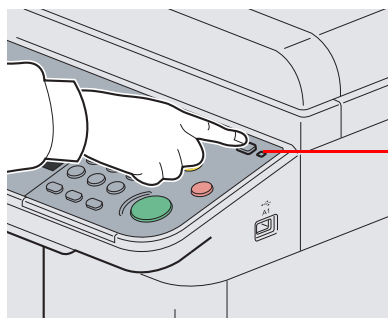
Włącz główny wyłącznik zasilania.

✓ **UWAGA**

Po wyłączeniu głównego wyłącznika zasilania nie należy natychmiast ponownie włączać zasilania. Przed włączeniem głównego wyłącznika należy odczekać co najmniej 5 sekund.

Wyłączanie zasilania

Gdy główny przełącznik zasilania nie jest wyłączany (tryb uśpienia)



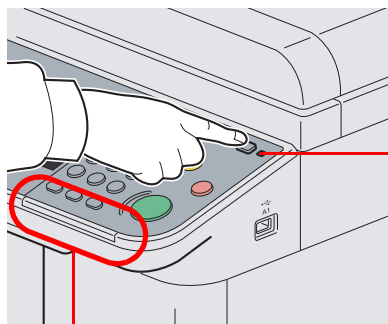
Wskaźnik głównego zasilania

Naciśnij klawisz **Power**. Klawisz **Power** przestanie się świecić, a wskaźnik głównego źródła zasilania zaświeci się.

Gdy główny przełącznik zasilania jest wyłączony

Uwaga: Gdy główny przełącznik zasilania zostanie wyłączony, nie będzie możliwe automatyczne odbieranie danych drukowania z komputerów lub faksów.

1 Naciśnij klawisz Power.

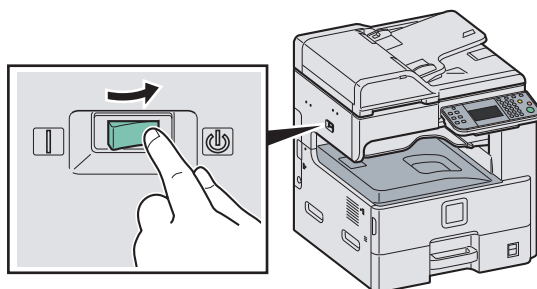


Wskaźnik głównego zasilania

Upewnij się, że wskaźniki nie świecą.

Sprawdź, czy klawisz **Power** przestał się świecić, a wskaźnik głównego źródła zasilania świeci się.

2 Wyłącz główny przełącznik zasilania.



NOTATKA

Gdy wskaźnik **Processing** lub **Memory** świeci, urządzenie działa. Wyłączenie głównego wyłącznika zasilania podczas pracy urządzenia może spowodować jego uszkodzenie.

W przypadku nieużywania urządzenia przez dłuższy czas



UWAGA

Jeżeli urządzenie ma zostać pozostawione na dłuższy czas beczynnie (np. na noc), należy wyłączyć je za pomocą głównego wyłącznika zasilania. Jeżeli urządzenie ma być nieużywane przez dłuższy okres (np. podczas wakacji), należy wyjąć wtyczkę z gniazdka w celu zapewnienia bezpieczeństwa. Jeżeli zainstalowany jest opcjonalny zestaw faksu, należy pamiętać, że wyłączenie za pomocą głównego wyłącznika zasilania powoduje brak możliwości wysyłania i odbierania faksów.



UWAGA

Wyjmij papier z kaset i zamknij go szczelnie w opakowaniu w celu ochrony przed wilgocią.

Instalacja oprogramowania

Jeśli docelowo na tym urządzeniu ma być używana funkcja drukarki, przesyłania danych za pomocą funkcji TWAIN/WIA lub wysyłania faksów przez sieć, na komputerze należy zainstalować odpowiednie oprogramowanie z dołączonego dysku DVD (Product Library).

Oprogramowanie na płycie DVD (Windows)

Jako metodę instalacji można wybrać Express Mode lub Custom Mode. Możliwe do zainstalowania oprogramowanie i metoda wyboru portu drukarki różnią się zależnie od wybranej metody.

Oprogramowanie	Funkcja	Opis	Metoda instalacji	
			Express Mode	Custom Mode
KX driver	Drukuj	Sterownik ten pozwala, aby urządzenie drukowało pliki znajdujące się na komputerze. Pojedynczy sterownik obsługuje wiele języków opisu strony (PCL XL, KPD itd.). Ten sterownik drukarki pozwala na pełne wykorzystanie funkcji urządzenia. Używaj tego sterownika do drukowania plików PDF.	●	● *
KX (XPS) printer driver		Ten sterownik drukarki obsługuje format XPS (XML Paper Specification), opracowany przez Microsoft Corporation.	—	○
Ministerownik drukarki (PCL/KPDL)		Jest to Ministerownik (MiniDriver) Microsoft, który obsługuje PCL i KPDL. Istnieją pewne ograniczenia co do funkcji urządzenia oraz funkcji opcjonalnych jakie mogą być stosowane z tym sterownikiem.	—	○
Sterownik TWAIN	Skanuj	Sterownik ten umożliwia skanowanie na urządzeniu za pomocą aplikacji zgodnej z TWAIN. Urządzenie posiada dwa rodzaje sterowników TWAIN: jeden do skanowania dokumentów umieszczanych wewnątrz urządzenia i jeden do odczytywania danych dokumentów zapisanych w skrzynce użytkownika.	●	● *
Sterownik WIA		WIA (Windows Imaging Acquisition) jest funkcją systemu Windows, która umożliwia wzajemną komunikację między urządzeniem do przechwytywania obrazu, takim jak skaner, oraz aplikacją do przetwarzania obrazu. Obraz może być pozyskany za pomocą aplikacji zgodnej z WIA, co jest przydatne, gdy na komputerze nie zainstalowano aplikacji zgodnej z TWAIN.	—	○
Network FAX driver	FAKS	Umożliwia wysłanie dokumentu utworzonego za pomocą aplikacji komputerowej jako faks za pośrednictwem urządzenia.	—	○
File Management Utility	Narzędzie	Umożliwia wysyłanie i zapisywanie zeskanowanego dokumentu do określonego folderu sieciowego.	—	○
KYOCERA Net Direct Print		Umożliwia wydrukowanie pliku PDF bez uruchamiania programu Adobe Acrobat/Reader.	—	○
KYOCERA Net Viewer		Jest to narzędzie umożliwiające monitorowanie urządzenia w sieci.	—	○
Czcionka	—	Są to czcionki ekranowe, które umożliwiają użycie wbudowanych czcionek urządzenia w aplikacji.	●	● *

● Instalacja standardowa.

○ Pozwala na wybór komponentów, które mają być zainstalowane.

* Ustawienie domyślne



NOTATKA

Instalacja w systemach Windows musi być przeprowadzona przez użytkownika zalogowanego z uprawnieniami administratora.

W stanie czuwania urządzenia funkcja Plug and Play jest nieaktywna. Przed podjęciem dalszych kroków należy wyłączyć w urządzeniu tryb niskiego poboru energii lub czuwania. Patrz *Tryb niskiego poboru energii i automatyczny tryb niskiego poboru energii na stronie 2-16* i *Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia na stronie 2-17*.

Aby można było używać funkcji faksu, wymagany jest opcjonalny zestaw faksu.

Nie można zainstalować sterownika WIA na komputerach z systemem Windows XP.

Funkcja oszczędzania energii

Tryb niskiego poboru energii i automatyczny tryb niskiego poboru energii



Tryb niskiego poboru energii

Aby uaktywnić tryb niskiego poboru energii, należy nacisnąć klawisz **Energy Saver**. Panel dotykowy i wszystkie wskaźniki na panelu operacyjnym (poza wskaźnikami **Energy Saver**, **Power** i głównym wskaźnikiem zasilania) przestaną świecić w celu obniżenia poboru energii. Taki stan nazywany jest trybem niskiego poboru energii.

Jeżeli w trybie niskiego poboru energii otrzymane zostaną dane do wydrukowania, urządzenie automatycznie włączy się i rozpocznie drukowanie. Również w przypadku korzystania z opcjonalnego faksu, jeżeli w trybie niskiego poboru energii otrzymany zostanie faks, urządzenie automatycznie włączy się i rozpocznie drukowanie.

W celu powrotu do stanu gotowości należy wykonać jedną z wymienionych poniżej czynności. Urządzenie będzie gotowe do pracy w ciągu 10 sekund.

- Naciśnij dowolny klawisz na panelu operacyjnym.
- Zamknij pokrywę procesora dokumentów.
- Umieść oryginały w procesorze dokumentów.

Pamiętaj, że warunki otoczenia, takie jak wentylacja, mogą powodować, że urządzenie będzie wolniej reagować.

Automatyczny tryb niskiego poboru energii

Automatyczny tryb niskiego poboru energii automatycznie przełącza urządzenie w tryb niskiego poboru energii, jeśli pozostaje ono beczynne przez określony czas. Domyślnie czas jest ustawiony na 1 minutę.



Więcej informacji na temat konfigurowania ustawień można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

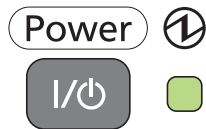


NOTATKA

Gdy czas ustawiony w opcjach Licznik energ. i Czas uśp. jest taki sam, zostanie zrealizowane przejście w tryb uśpienia.

Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia

Tryb uśpienia



Aby przełączyć urządzenie w tryb uśpienia, naciśnij klawisz **Power**. Panel dotykowy i wszystkie wskaźniki na panelu operacyjnym (poza wskaźnikiem zasilania) przestają świecić, co pozwala na maksymalne obniżenie poboru energii. Jest to nazywane stanem uśpienia.

Jeżeli w trybie uśpienia otrzymane zostaną dane do wydrukowania, wskaźniki panelu dotykowego zaświecą się, a urządzenie rozpocznie drukowanie.

W przypadku korzystania z opcjonalnego faksu otrzymywane dane faksu zostaną wydrukowane, jednak i w tym przypadku panel operacyjny pozostanie wyłączony.

Aby powrócić do stanu pełnej gotowości, naciśnij klawisz **Power**. Urządzenie będzie gotowe do pracy w ciągu 20 sekund.

Pamiętaj, że warunki otoczenia, takie jak wentylacja, mogą powodować, że urządzenie będzie wolniej reagować.

Automatyczne uśpienie

Funkcja Automatyczne uśpienie automatycznie umożliwi przełączenie urządzenia w stan uśpienia, jeśli jest ono nieużywane przez określony okres czasu. Domyślnie czas jest ustawiony na 1 minutę.



Więcej informacji na temat konfigurowania ustawień można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.



NOTATKA

Gdy czas ustawiony w opcjach Licznik energ. i Czas uśp. jest taki sam, zostanie zrealizowane przejście w tryb uśpienia.

Oszczędzanie energii

W tym trybie można zmniejszyć zużycie energii w jeszcze większym stopniu niż w trybie uśpienia. Pozwala on także ustawić tryb uśpienia oddzielnie dla każdej funkcji. W trybie uśpienia nie jest możliwe drukowanie z komputera połączonego kablem USB.

Aby użyć urządzenia, naciśnij klawisz **Power**. Czas wymagany na wyjście urządzenia z trybu oszczędzania energii i na wznowienie normalnej pracy jest dłuższy niż przy zwykłym trybie uśpienia.



NOTATKA

Jeśli jest zainstalowana opcjonalna karta Gigabit Ethernet, włączenie funkcji oszczędzania energii nie jest możliwe.



Więcej informacji na temat ustawień trybu oszczędzania energii można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

Kreator instalacji urządzenia

Kreator instalacji urządzenia jest uruchamiany po pierwszym włączeniu nowo zainstalowanego urządzenia.



Aby skonfigurować poniższe ustawienia, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie:

Ustawienia daty/godziny	Strefa czasowa
	Czas letni
	Data
	Czas
Ustawienia sieciowe	Uzyskaj adres IP
	Adres IP
	Maska podsieci
	Bramka domyślna



Aby uzyskać szczegółowe informacje o ustawieniach, patrz informacje pomocy wyświetlane na panelu dotykowym. Więcej informacji o wprowadzaniu zmian po wstępnej konfiguracji, patrz *English Operation Guide*.

Command Center RX (Ustawienia poczty e-mail)

Command Center RX to narzędzie służące do takich zadań, jak sprawdzanie stanu działania urządzenia i zmiana ustawień zabezpieczeń, drukowanie sieciowe, wysyłanie wiadomości e-mail i korzystanie z zaawansowanych funkcji sieciowych.

W tej sekcji opisano sposób uzyskiwania dostępu do narzędzia Command Center RX i konfigurowania ustawień poczty e-mail. Aby uzyskać szczegółowe informacje o Command Center RX, patrz *Command Center RX User Guide*.



NOTATKA

W tym miejscu pominięto informacje na temat ustawień faksu. Więcej informacji na temat korzystania z faksu znajduje się w dokumencie *Fax System (U) Operation Guide*.

Aby można było używać funkcji faksu, wymagany jest opcjonalny zestaw faksu.

Aby zmieniać ustawienia narzędzia Command Center RX, należy zalogować się jako administrator urządzenia.

Domyślne ustawienia fabryczne są przedstawione poniżej.

Nazwa logowania: Admin

Hasło logowania: Admin

*** Dane uwierzytelniania są wprowadzane z rozróżnieniem wielkich i małych liter.**

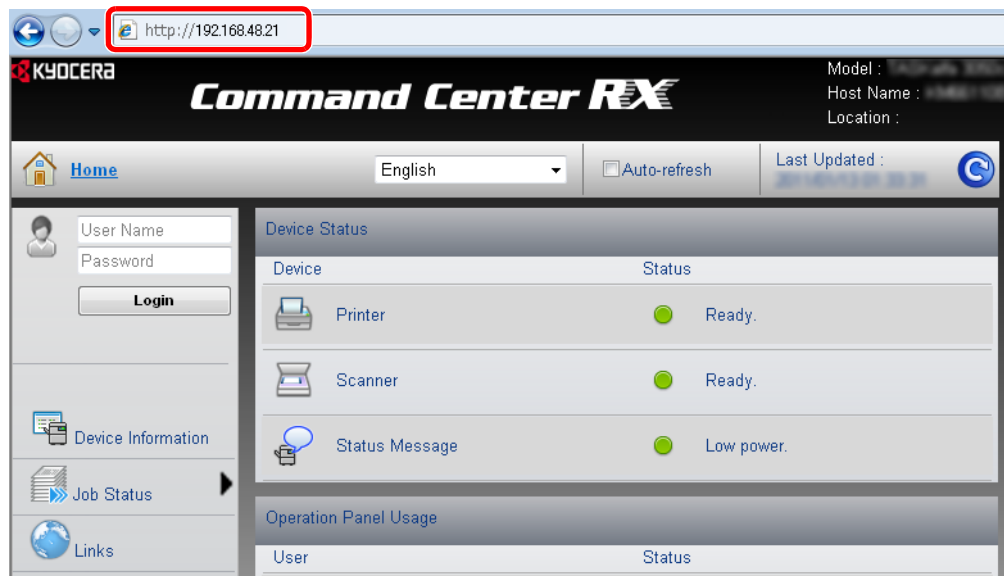
Poniżej opisana jest procedura uzyskiwania dostępu do narzędzia Command Center RX.

1 Wyświetl ekran.

1 Uruchom przeglądarkę internetową.

2 Na pasku Adres lub Lokalizacja wprowadź adres IP urządzenia.

Na przykład: <http://192.168.48.21/>



Na stronie sieci Web zostaną wyświetlone podstawowe informacje o urządzeniu i o narzędziu Command Center RX, a także ich bieżący stan.

2 Skonfiguruj funkcję.

Wybierz kategorię na pasku nawigacyjnym po lewej stronie ekranu. Wartości w poszczególnych kategoriach muszą być ustawiane oddzielnie.

Jeśli w narzędziu Command Center RX ustawiono ograniczenia, wprowadź hasło, aby uzyskać dostęp do innych stron niż strona początkowa.

Wysyłanie wiadomości e-mail

Określenie ustawień SMTP umożliwia wysyłanie obrazów załadowanych na to urządzenie jako załączników poczty e-mail.

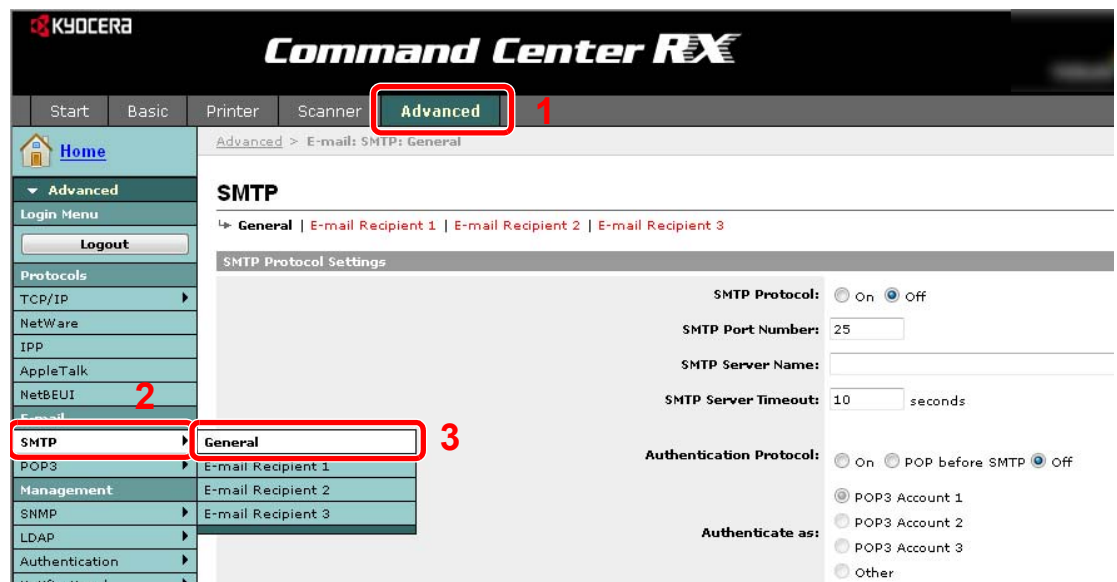
Aby możliwe było korzystanie z tej funkcji, urządzenie musi być połączone z serwerem poczty przy użyciu protokołu SMTP. Przed wysłaniem obrazów załadowanych na to urządzenie jako załączników poczty e-mail należy sprawdzić następujące elementy:

- Środowisko sieciowe służące do połączenia urządzenia z serwerem poczty: Zalecane jest stałe połączenie przez sieć LAN.
- Ustawienia serwera SMTP: Użyj narzędzia Command Center RX w celu zapisania adresu IP lub nazwy hosta serwera SMTP.
- Jeśli określono limity rozmiaru wiadomości e-mail, wysyłanie bardzo dużych wiadomości może nie być możliwe.

Procedura określania ustawień SMTP została opisana poniżej.

1 Wyświetl ekran.

Kliknij kolejno Settings -> Advanced -> SMTP -> General.



2 Skonfiguruj funkcję.

Wprowadź prawidłowe ustawienia w każdym polu.

Pozycja	Opis
SMTP Protocol (Protokół SMTP)	Włącza lub wyłącza protokół SMTP. Aby możliwe było korzystanie z poczty e-mail, ten protokół musi być włączony.
SMTP Port Number (Numer portu SMTP)	Ustaw numer portu SMTP lub użyj domyślnego portu SMTP o numerze 25.
SMTP Server Name (Nazwa serwera SMTP)	Wprowadź adres IP serwera SMTP lub jego nazwę. Maksymalna długość nazwy serwera SMTP i adresu IP wynosi 64 znaki. Jeśli wprowadzana jest nazwa, należy skonfigurować także adres serwera DNS. Adres serwera DNS można wprowadzić na karcie TCP/IP General.
SMTP Server Timeout (Limit czasu serwera SMTP)	Ustaw limit czasu oczekiwania w sekundach.
Authentication Protocol (Protokół uwierzytelniania)	Włącza lub wyłącza protokół uwierzytelniania SMTP lub ustawia protokół POP przed SMTP. Funkcja uwierzytelniania SMTP obsługuje program Microsoft Exchange 2000.

Pozycja	Opis
Authenticate as (Uwierzytelnij jako)	Uwierzytelnianie można ustawić na podstawie jednego z trzech kont POP3 lub wybrać inne konto.
Login User Name (Nazwa logowania)	Jeśli dla opcji Authenticate wybrano ustawienie Other, ustawiona w tym miejscu nazwa logowania użytkownika będzie używana dla uwierzytelniania SMTP. Maksymalna długość nazwy użytkownika wynosi 64 znaki.
Login Password (Hasło logowania)	Jeśli dla opcji Authenticate wybrano ustawienie Other, ustawione w tym miejscu hasło będzie używane dla uwierzytelniania. Maksymalna długość hasła logowania wynosi 64 znaki.
SMTP Security (Zabezpieczenia SMTP)	Włącza lub wyłącza zabezpieczenia SMTP. Po włączeniu tego protokołu należy wybrać albo protokół SSL/TLS, albo protokół STARTTLS. Do włączenia zabezpieczeń SMTP wymagana może być zmiana portu SMTP zgodnie z ustawieniami serwera. Domyślnie dla protokołu SSL/TLS ustawiany jest port 465, a dla protokołu STARTTLS 25 lub 587.
POP before SMTP Timeout (Limit czasu POP przed SMTP)	Wprowadź limit czasu oczekiwania w sekundach, jeśli dla opcji Authentication Protocol wybrano ustawienie POP before SMTP.
Test	Testuje, czy ustawienia na tej stronie są poprawne. Po naciśnięciu przycisku Test urządzenie wykona próbę połączenia z serwerem SMTP.
E-mail Size Limit (Limit rozmiaru wiadomości e-mail)	Wprowadź maksymalny rozmiar wysyłanej wiadomości e-mail (w kilobajtach). Gdy wartość wynosi 0, nie można ustawić maksymalnego rozmiaru.
Sender Address (Adres nadawcy)	Wprowadź adres e-mail osoby odpowiedzialnej za urządzenie, takiej jak administrator urządzenia, dzięki czemu odpowiedzi i raporty o niedoręczeniu będą przesyłane do tej osoby, a nie do urządzenia. Aby umożliwić uwierzytelnianie SMTP, adres nadawcy musi zostać poprawnie wprowadzony. Maksymalna długość adresu nadawcy wynosi 128 znaków.
Signature (Podpis)	Wprowadź podpis. Jest to dowolny tekst, który będzie umieszczany na końcu wiadomości e-mail. Podpis często jest używany do dalszej identyfikacji urządzenia. Maksymalna długość podpisu wynosi 512 znaków.
Domain Restriction (Ograniczenia domen)	Wprowadź nazwy domen, które będą dopuszczane lub odrzucane. Maksymalna długość nazwy domeny wynosi 32 znaki. Można także określić adresy e-mail.

3 Kliknij przycisk [Submit].

3 Ustawienia wspólne

W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

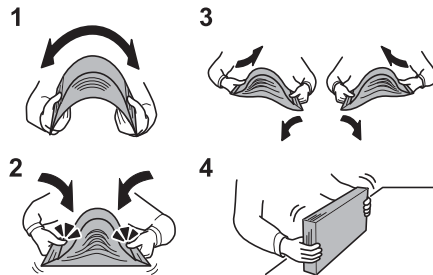
Ładowanie papieru	3-2
Przed załadowaniem papieru	3-2
Ładowanie papieru do kaset	3-3
Ładowanie papieru na tacę uniwersalną	3-6
Ładowanie oryginałów	3-9
Umieszczanie oryginałów na płycie	3-9
Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów	3-10
Sprawdzanie numeru seryjnego urządzenia	3-13
Sprawdzanie licznika	3-14
Logowanie/wylogowanie	3-15
Ulubione	3-17
Rejestrowanie ulubionych	3-17
Edytowanie i usuwanie ulubionych	3-21
Używanie ulubionych	3-23
Aplikacja	3-25
Skróty	3-26
Rejestrowanie skrótów	3-26
Edytowanie i usuwanie skrótów	3-28
Używanie skrótów	3-29
Kreator szybkiej konfiguracji	3-30
Ekran pomocy	3-32
Anulowanie zadań	3-33
Korzystanie z różnych funkcji	3-34
Rozmiar oryginału	3-36
Orientacja oryginału	3-38
Oryginały o rozmiarach mieszanych	3-40
2-str./Oryginał książka	3-42
Skanowanie ciągłe	3-45
Wybór papieru	3-47
Taca wyjściowa	3-48
Sortuj/przesunięcie	3-49
Margines	3-51
Zszywka	3-54
Gęstość	3-56
Rozdzielczość skanowania	3-57
Obraz oryginału	3-58
Ostrość	3-59
Regulacja gęstości tła	3-60
Zapobieganie przesiąkaniu	3-61
Powiększenie	3-62
Format pliku	3-63
Wybór kolorów	3-65
Informacja o kończeniu zadania	3-66
Wpis nazwy pliku	3-68
Zastęp priorytet	3-69

Ładowanie papieru

Standardowo papier może być załadowany do kasety oraz na tacę uniwersalną. Podajnik papieru jest również dostępny jako wyposażenie opcjonalne (patrz *English Operation Guide*).

Przed załadowaniem papieru

Otwierając nową ryzę papieru, przewertuj kartki w sposób pokazany poniżej, tak by rozdzielić arkusze od siebie przed umieszczeniem ich w podajniku.



- 1 Zegnij ryżę arkuszy, tak by jej środek uniół się.
- 2 Trzymając oba końce stosu, próbuj rozciągać je tak, aby stos rozdzielił się.
- 3 Unosząc prawą i lewą rękę naprzemiennie, doprowadź do utworzenia szczeliny powietrznej pomiędzy arkuszami papieru.
- 4 Na koniec wyrównaj arkusze, wykorzystując płaską powierzchnię, np. blat stołu.

Jeśli papier jest pomarszczony lub zgięty, przed załadowaniem należy go wygładzić. Pogięte lub pomarszczone arkusze mogą spowodować zacięcie.



UWAGA

Jeśli kopiowanie odbywa się papierze używanym (już wcześniej wykorzystanym do kopiowania), nie można stosować arkuszy zszytych lub spiętych razem. Może to doprowadzić do uszkodzenia urządzenia lub niskiej jakości obrazu.



NOTATKA

Jeśli wydruki są pozwijane lub nierówno spięte, wówczas stos w kasecie należy odwrócić na drugą stronę.

W przypadku korzystania ze specjalnego papieru, firmowego, z nadrukowanymi nagłówkami, logo lub nazwą firmy albo z otworami należy zapoznać się z podręcznikiem *English Operation Guide*.

Unikaj wystawiania papieru na wysoką temperaturę i wysoką wilgotność, ponieważ wilgoć zawarta w papierze może powodować problemy z kopiowaniem. Po załadowaniu papieru na tacę uniwersalną lub do kaset, pozostałe arkusze należy szczelnie zabezpieczyć w ich opakowaniu.

Jeśli urządzenie nie będzie używane przez dłuższy czas, zabezpiecz pozostały papier przed wilgocią, wyjmując go z kaset urządzenia i zamykając szczelnie w opakowaniu.

Ładowanie papieru do kaset

Do standardowej kasety można załadować papier zwykły, makulaturowy albo kolorowy. Standardowa kasetka mieści do 500 arkuszy zwykłego papieru (80 g/m²).

Obsługiwane są następujące rozmiary papieru: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, B4, A4, A4-R, A5-R, B5, B5-R, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R i 16K.

NOTATKA

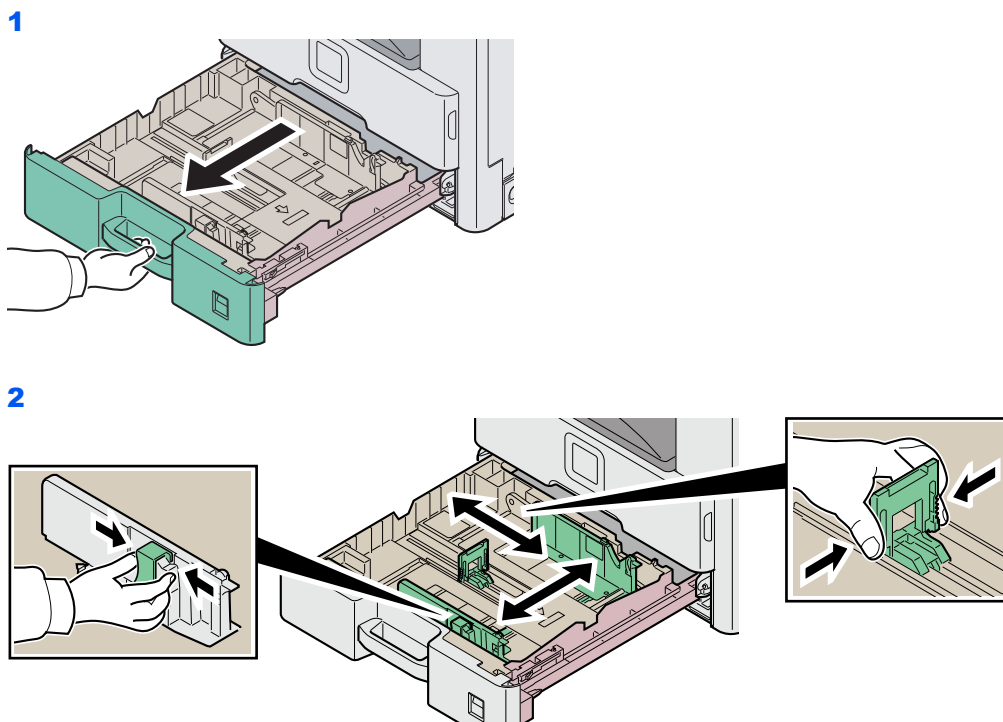
Nie należy stosować papieru do drukarek atramentowych ani żadnego innego rodzaju papieru ze specjalną powłoką powierzchniową. (Papier takiego rodzaju może zakleszczać się w drukarce lub powodować inne problemy).

W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier, takich jak papier makulaturowy lub kolorowy, należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz *English Operation Guide*) Kasetki obsługują papier o masie do 163 g/m². W przypadku papieru o masie od 106 do 163 g/m² ustaw typ nośnika na *Gruby*.

Nie ładuj do kaset papieru cięższego niż 163 g/m². Jeśli papier jest cięższy niż 163 g/m², wykorzystaj tacę uniwersalną.

Jeśli urządzenie nie będzie używane przez dłuższy czas, zabezpiecz pozostały papier przed wilgocią, wyjmując go z kaset urządzenia i zamykając szczelnie w opakowaniu.

1 Ustaw rozmiar kasety.

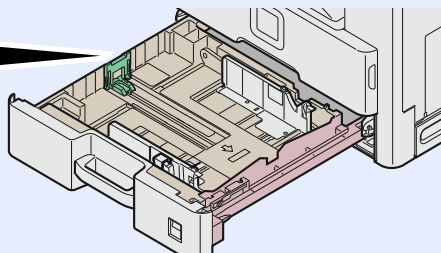
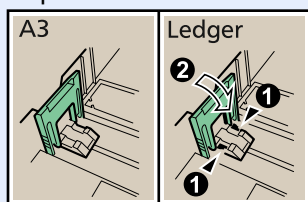


Ustaw rozmiar kasety odpowiednio do rozmiaru wkładanego papieru. Rozmiary papieru są oznaczone na kasecie.

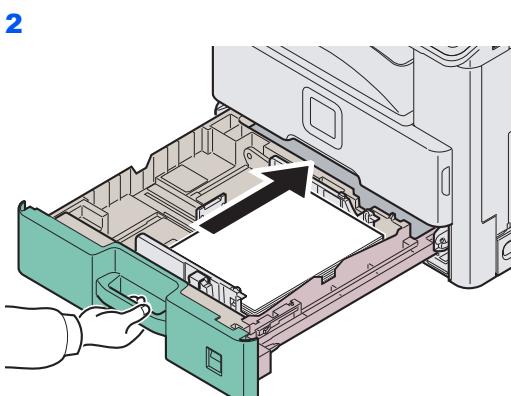
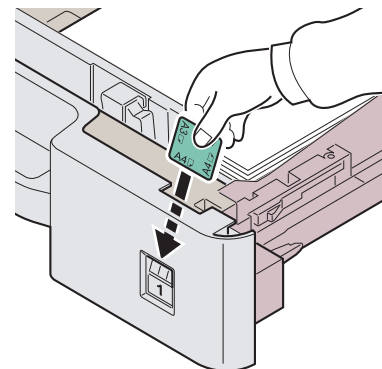
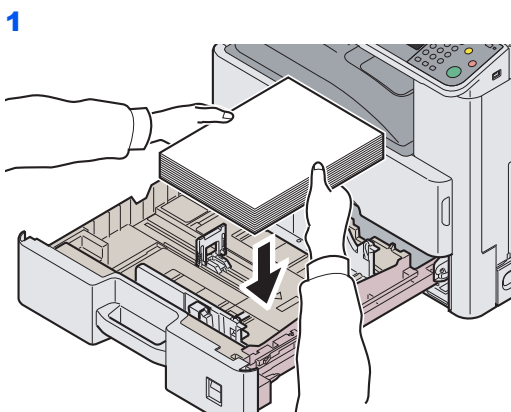


NOTATKA

Podczas używania papieru o rozmiarze 11×17" (Ledger) połóż prowadnicę długości papieru na płasko.



2 Włóż papier.

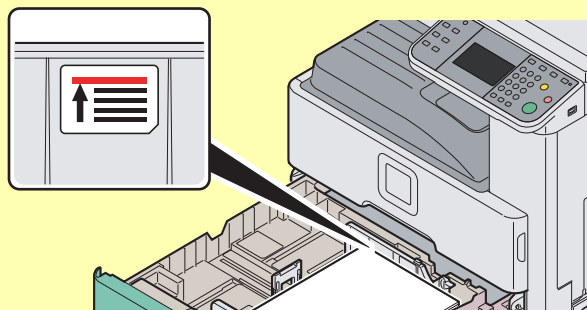


✓ **UWAGA**

Załaduj papier stroną do zadrukowania ułożoną do góry.

Przed załadowaniem papieru upewnij się, że nie jest on pofałdowany ani zgięty. Pogięte lub pomarszczone arkusze mogą spowodować blokadę papieru.

Upewnij się, że załadowany papier nie przekracza wskaźnika poziomu (patrz rysunek).



Ładując papier, zwróć uwagę, aby był odwrócony do góry stroną najbliższą zamknięcia opakowania.

Ograniczniki długości i szerokości papieru należy koniecznie dostosować do rozmiaru papieru. Brak dostosowania ograniczników względem rozmiaru załadowanego papieru może spowodować nierówne podawanie papieru lub jego blokadę.

Upewnij się, że ograniczniki szerokości i długości papieru pewnie opierają się o papier. W przypadku zauważenia szczeliny ponownie dopasuj ograniczniki do rozmiaru papieru.

Ładowanie papieru na tacę uniwersalną

Taca uniwersalna mieści do 100 arkuszy zwykłego papieru w formacie A4 lub mniejszym (80 g/m²) albo do 25 arkuszy zwykłego papieru w formacie większym od A4 (80 g/m²).

Taca uniwersalna obsługuje następujące rozmiary papieru: od A3 do A6 i Hagaki oraz od Ledger do Statement-R, 8K, 16K i 16K-R. Drukując na jakimkolwiek papierze specjalnym, zawsze należy korzystać z tacy uniwersalnej.

✓ UWAGA

W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier, takich jak papier makulaturowy lub kolorowy, należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz *English Operation Guide*). W przypadku papieru o masie 106 g/m² lub większej ustaw typ nośnika na *Gruby*.

Pojemność tacy uniwersalnej jest następująca.

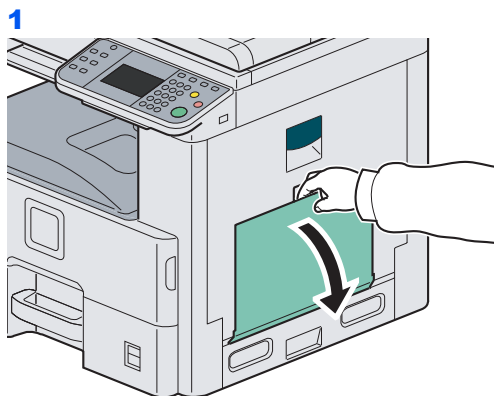
- Papier zwykły w formacie A4 lub mniejszym (80 g/m²), makulaturowy lub kolorowy: 100 arkuszy
- Papier zwykły w formacie B4 lub większym (80 g/m²), makulaturowy lub kolorowy: 25 arkuszy
- Hagaki: 20 arkuszy
- Koperta DL, Koperta C5, Koperta #10 (Commercial #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 arkuszy
- Papier ciężki (od 106 do 256 g/m²): 10 arkuszy (podczas używania papieru ciężkiego o masie 164 g/m² lub większej można ładować arkusze wyłącznie w formacie A4/Letter lub mniejszym)

🔍 NOTATKA

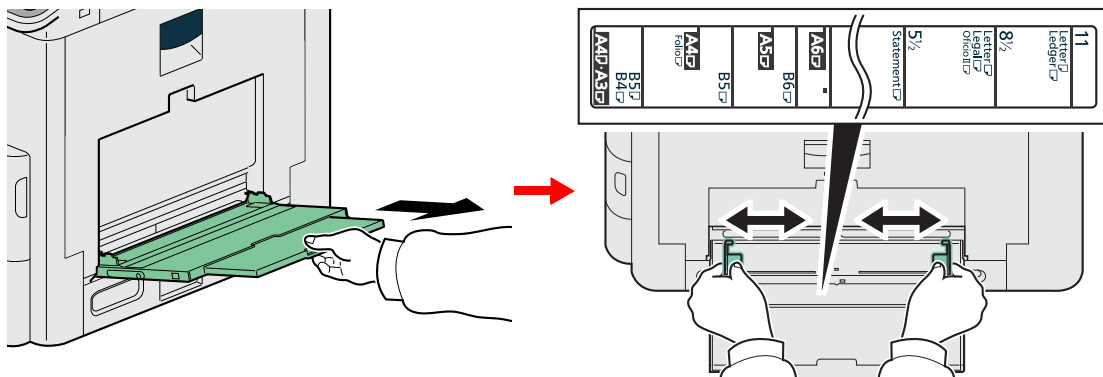
Ładując nietypowy rozmiar papieru, wprowadź ten rozmiar zgodnie z instrukcjami w dokumencie *English Operation Guide*.

Używając papieru specjalnego (np. folii), wybierz typ nośnika zgodnie z instrukcjami w dokumencie *English Operation Guide*.

7 Ustaw rozmiar tacy uniwersalnej.

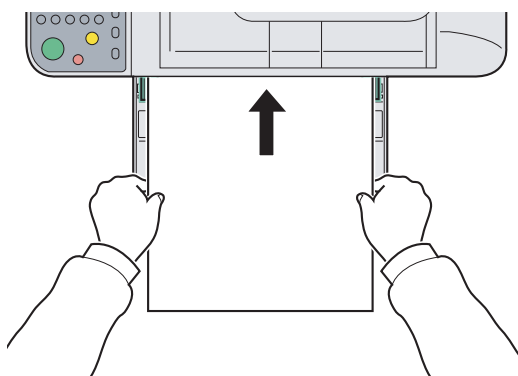


2



W przypadku ładowania papieru w formatach od A3 do B4, a także Ledger do Legal, wysuń podpórkę tacy uniwersalnej.

2 Włóż papier.



Wsuń papier wzdłuż prowadnic do tacy aż do oporu.



UWAGA

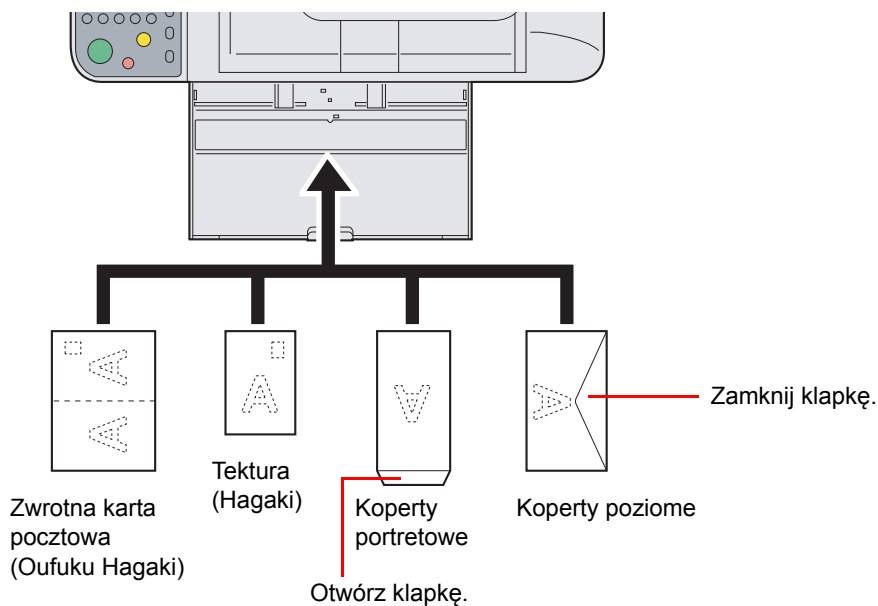
Ładuj papier stroną do zadrukowania ułożoną do dołu.

Pozginany papier należy wygładzić przed włożeniem.

Wygładź górną krawędź, jeśli jest pozginana.

W przypadku ładowania papieru na tacę uniwersalną sprawdź przed załadowaniem papieru, czy na tacy nie pozostał papier z poprzednich zadań. Jeżeli na tacy uniwersalnej pozostała niewielka liczba papieru i chcesz ją uzupełnić, zdejmij najpierw pozostały papier z tacy i dołącz go do nowego papieru przed załadowaniem na tacę.

Aby załadować koperty lub tekturę na tacę uniwersalną



załadowuj kopertę stroną do zadrukowania ułożoną do dołu.



UWAGA

Należy używać rozłożonych zwrotnych pocztówek (Oufukuhagaki).

Sposób ładowania kopert (orientacja i ułożenie) zależy od ich rodzaju. Upewnij się, że koperta została włożona prawidłowo. W przeciwnym razie koperta zostanie nadrukowana w złym kierunku lub na złej stronie.

Ładowanie oryginałów

Umieszczanie oryginałów na płycie

Na płycie można również umieszczać oryginały, które nie są zwykłymi arkuszami papieru, np. książki lub czasopisma.

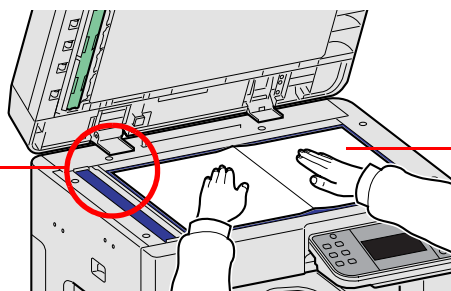


NOTATKA

Przed otwarciem procesora dokumentów upewnij się, że na tacy oryginałów lub na płycie wydawania oryginałów nie pozostawiono żadnych oryginałów. Oryginały pozostawione na płycie oryginałów lub na tacy wydawania oryginałów mogą wypaść z urządzenia po otwarciu procesora dokumentów.

Wokół krawędzi oraz na środku kopii otwieranych oryginałów (np. książki) mogą powstać cienie.

Rozpoczynając od tylnego lewego rogu jako punktu odniesienia, wyrównaj dokument z płytami wskaźnika rozmiaru oryginału.



Dokument połóż stroną do kopiowania w dół.

Otwórz pokrywę procesora dokumentów i połóż oryginał.



UWAGA

Aby uniknąć obrażeń ciała, nie należy pozostawiać otwartego procesora dokumentów.



UWAGA

W trakcie zamykania procesora dokumentów nie należy go mocno dociskać. Nadmierny nacisk może doprowadzić do pęknięcia szklanej płyty.

Podczas umieszczania na urządzeniu książek lub gazet pamiętaj, aby procesor dokumentów był otwarty.

Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów

Procesor dokumentów automatycznie skanuje każdą ze stron oryginałów wielostronicowych. Obie strony oryginałów dwustronnych są skanowane.

Oryginały obsługiwane przez moduł przetwarzania dokumentów

Waga	Od 45 do 160 g/m ² (dupleks: od 50 do 120 g/m ²)
Rozmiar	Maksymalnie A3 - minimalnie A5-R Maksymalnie rozmiar Ledger – minimalnie rozmiar Statement-R
Pojemność	Papier zwykły (80 g/m ²), papier kolorowy, papier makulaturowy, papier wysokiej jakości: 50 arkuszy (oryginały różnych rozmiarów: 30 arkuszy) Papier gruby (157 g/m ²): 25 arkuszy Papier gruby (120 g/m ²): 33 arkusze Papier artystyczny: 1 arkusz

Oryginały nieobsługiwane przez moduł przetwarzania dokumentów

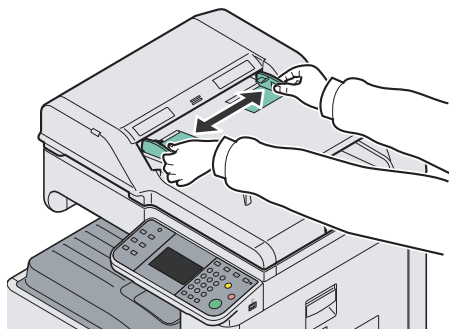
- Miękkie oryginały, jak arkusze winylowe
- Oryginały przezroczyste, jak folie OHP
- Kalka maszynowa
- Oryginały o bardzo śliskich powierzchniach
- Oryginały z taśmą klejącą lub klejem
- Wilgotne oryginały
- Oryginały z naniesionym korektorem, który jeszcze nie wysechł
- Oryginały o nieregularnych kształtach (nieprostokątne)
- Oryginały z wyciętymi sekcjami
- Mocno pognieciony papier
- Pofałdowane oryginały (Przed załadowaniem należy wyprostować zagięcia. W przeciwnym razie może to doprowadzić do zablokowania oryginałów).
- Oryginały spięte zszywkami lub spinaczami (Przed załadowaniem oryginałów należy usunąć spinacze oraz zszywki, wyprostować zgięcia i pomarszczenia. W przeciwnym razie może to doprowadzić do zablokowania oryginałów.)

Sposób ładowania oryginałów

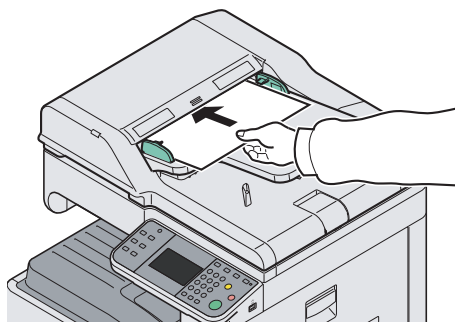
✓ UWAGA

- Nie wolno uderzać w górną pokrywę procesora dokumentów, np. wyrównując na niej oryginały. Może to spowodować błąd procesora dokumentów.
- Przed załadowaniem oryginałów należy upewnić się, że na płycie wydawania oryginałów nie pozostał żaden dokument. Pozostawienie dokumentów na płycie wydawania oryginałów może spowodować zablokowanie kolejno wydawanych oryginałów.

1 Ustaw rozmiar płyty oryginałów.



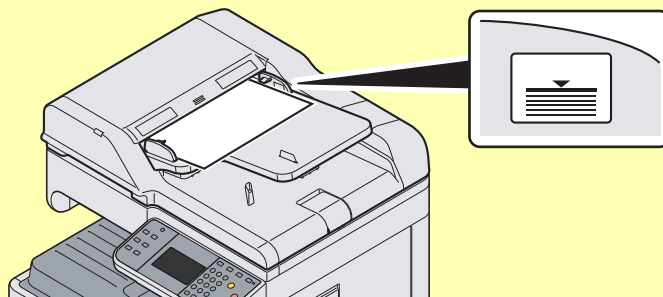
2 Załaduj oryginały.



Włóż przedni brzeg oryginału do końca do procesora dokumentów, kładąc je stroną do kopiowania w górę. Jeśli oryginał jest dwustronny, włóż go stroną przednią w górę.

✓ **UWAGA**

Upewnij się, że załadowane oryginały nie przekraczają wskaźnika poziomu. Przekroczenie poziomu maksymalnego może spowodować zablokowanie oryginałów (patrz rysunek).

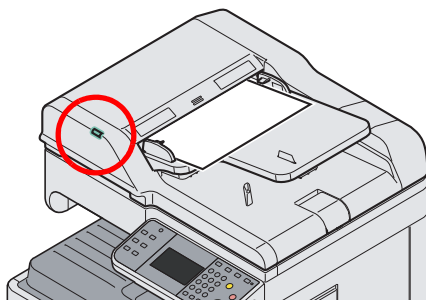


Upewnij się, że prowadnice szerokości oryginałów są idealnie dopasowane do rozmiaru oryginałów. Jeśli nie, należy je ponownie dopasować. Niedopasowanie prowadnic może doprowadzić do zablokowania oryginałów.

Oryginały z otworami lub perforacją powinny być ładowane w taki sposób, by otwory lub perforacja były skanowane na końcu (a nie jako pierwsze).

Wskaźnik załadowania oryginałów

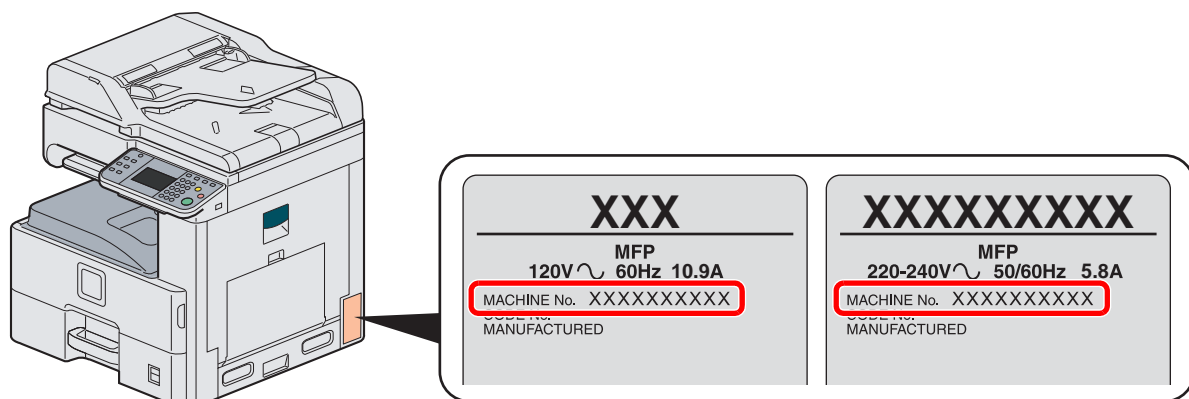
Wskaźnik załadowania oryginałów świeci w zależności od sposobu umieszczenia oryginałów.



- Zielony wskaźnik (lewy) świeci: Oryginał został umieszczony prawidłowo.

Sprawdzanie numeru seryjnego urządzenia

Numer seryjny urządzenia jest wydrukowany w miejscu pokazanym na rysunku.



NOTATKA

Numer seryjny urządzenia jest potrzebny przy kontaktowaniu się z pracownikiem serwisu. Przed kontaktem z przedstawicielem serwisu należy sprawdzić numer seryjny.

Sprawdzanie licznika

Sprawdź liczbę wydrukowanych lub zeskanowanych stron.

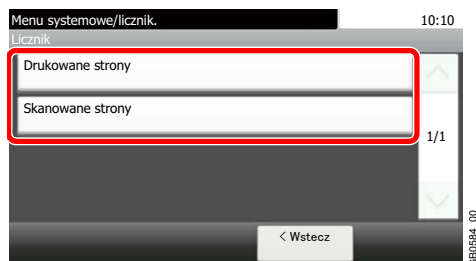
1 Wyświetl ekran.

◆ System Menu / Counter



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Sprawdź licznik.



Wybierz zadanie, które chcesz sprawdzić.

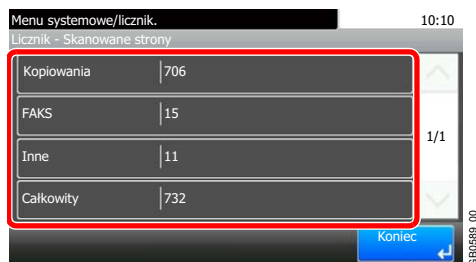
[Drukowane strony]



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

Aby sprawdzić liczbę stron, przewiń ekran. W celu sprawdzenia liczby stron użytych ustawionym rozmiarze papier można użyć opcji [Licz według rozm. pap.] i [Monochromatyczny].

[Skanowane strony]



Logowanie/wylogowanie

Podczas konfiguracji funkcji, do której wymagane są uprawnienia administratora, lub jeśli włączone jest administrowanie logowaniem użytkowników, należy wprowadzić nazwę logowania i hasło.

NOTATKA

Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

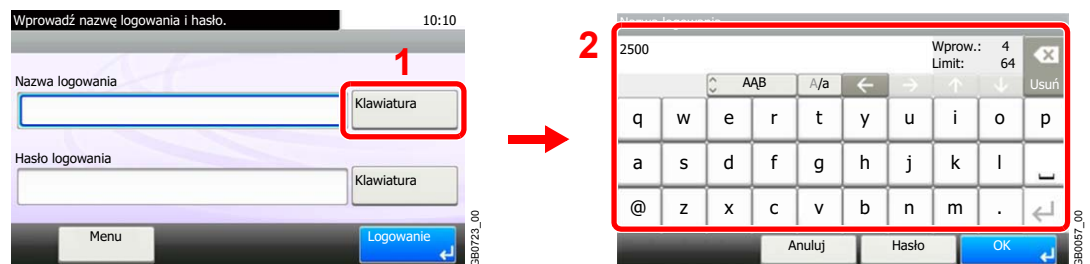
Nazwa modelu	Nazwa logowania	Hasło logowania
FS-6525MFP	2500	2500
FS-6530MFP	3000	3000

Jeżeli zapomnisz swojej nazwy użytkownika albo hasła, nie zalogujesz się. W takim przypadku zaloguj się z uprawnieniami administratora i zmień swoją nazwę użytkownika albo hasło.

Logowanie

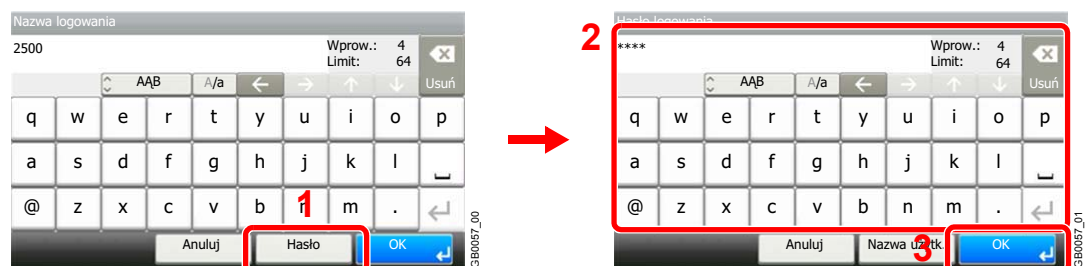
Normalne logowanie

1 Wprowadź nazwę logowania użytkownika.



Jeśli poniższy ekran jest wyświetlany w czasie wykonywania czynności, naciśnij [Klawiatura] i wpisz nazwę użytkownika. Nawę można także wprowadzić za pomocą klawiszy numerycznych.

2 Wprowadź hasło.



Aby wprowadzić hasło, naciśnij [Hasło].

3 Zaloguj się.



NOTATKA

Jeżeli wybraną metodą uwierzytelniania użytkownika jest *Uwierzytelnianie sieciowe*, jako miejsce docelowe uwierzytelniania może zostać wskazane uwierzytelnianie lokalne albo uwierzytelnianie sieciowe.

Logowanie uproszczone

Jeśli poniższy ekran zostanie wyświetlony w czasie wykonywania czynności, wybierz użytkownika i zaloguj się.



NOTATKA

Jeśli konieczne będzie wpisanie hasła użytkownika, pojawi się odpowiedni ekran.



Patrz *English Operation Guide*.

Wylogowanie

Aby wylogować się z urządzenia, naciśnij klawisz Logout w celu wyświetlenia ekranu wprowadzania nazwy logowania i hasła.

Logout



Użytkownicy są automatycznie wylogowywani w następujących warunkach:

- gdy urządzenie zostanie przełączone w tryb uśpienia przez naciśnięcie klawisza **Power**;
- gdy włączone jest automatyczne przechodzenie w stan uśpienia;
- gdy włączone jest automatyczne resetowanie panelu;
- gdy włączone jest automatyczne przechodzenie w tryb niskiego poboru energii;
- gdy urządzenie zostanie przełączone w tryb niskiego poboru energii przez naciśnięcie klawisza **Energy Saver**.

Ulubione

Często używane funkcje można zarejestrować jako ulubione. Pozwoli to na ich łatwe wywołanie.

W urządzeniu są wstępnie zarejestrowane następujące funkcje. Można zarówno je usunąć, jak i zarejestrować nowe. Na ekranie Ulubione wyświetlane są także funkcje obsługiwane przez oprogramowanie zewnętrzne, takie jak File Management Utility.

- ID Card Copy
- Paper Saving Copy
- Scan to PC (Address Entry)
- Scan to PC (Address Book)
- Scan to E-mail (Address Entry)
- Scan to E-mail (Address Book)

Rejestrowanie ulubionych

Po zarejestrowaniu ulubionej pozycji można ją wywołać na dwa sposoby:

- Tryb *Kreator* (interaktywny formularz wyboru): zarejestrowane ustawienia są wywoływane w ustalonej konfiguracji oraz konfigurowane podczas ich sprawdzania i zmiany.
- Tryb *Program*: ustawienia są wywoływane po naciśnięciu klawisza, dla którego zostały zarejestrowane.

Transmisja jest opisana w poniższym przykładzie.



NOTATKA

Jako ulubione można zapisać maksymalnie 20 ustawień.

1 Skonfiguruj funkcję.



Jeśli wybrany jest tryb Program, ustaw funkcje kopiowania, wysyłania, FAKSU (opcja) i miejsc docelowych, które mają być zarejestrowane.

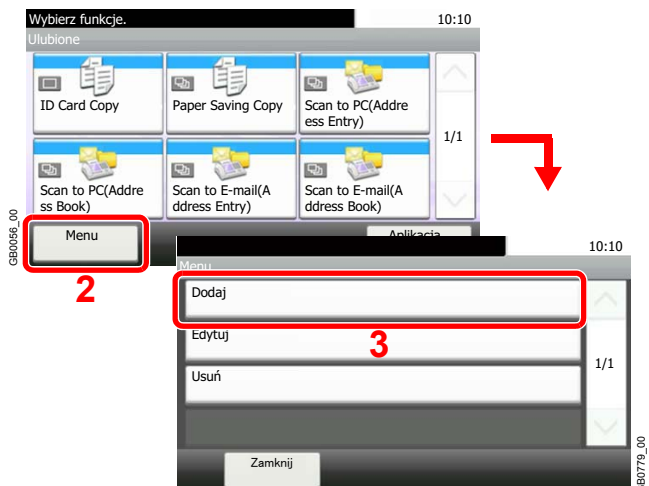
Po wybraniu trybu Kreator przejdź do kroku 2.

2 Wyświetl ekran.

Favorites / Application



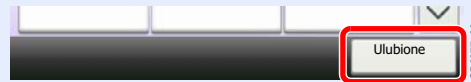
1





NOTATKA

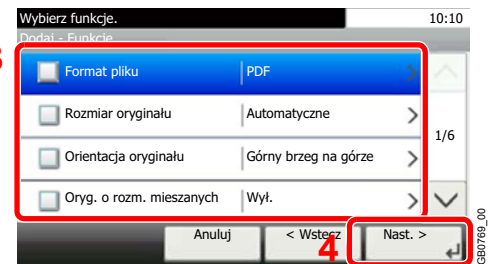
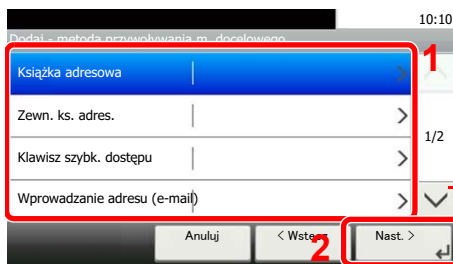
Naciśnij przycisk [Ulubione] na ekranie Aplikacja, aby powrócić do ekranu Ulubione.



3 Wybierz typ zadania.



Po wybraniu trybu kreatora



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

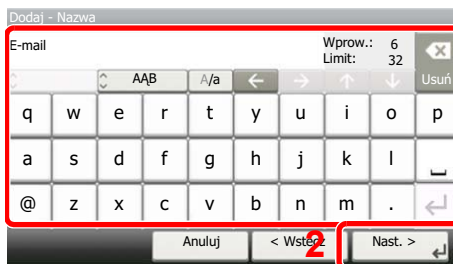
Wybierz funkcję. Zaznaczone elementy zostaną wyświetlone jako część kreatora.



NOTATKA

Gdy typem zadania jest tryb *Kopiowania*, ekran Metoda przywoływania miejsca docelowego nie zostanie wyświetlony.

4 Wprowadź nazwę.



5 Sprawdź ustawienia.

Sprawdź ustawienia i zmień lub dodaj niezbędne informacje.

[Nazwa]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Nazwa	Zadanie wysył. - e-mail
Typ zadania	Wysył. wielokr.
Liczba	Automatyczne
Właściciel	Admin

Anuluj < Wstecz Zapisz

Nazwa

E-mail Wprowadź Limit: 6 32

AAB A/a

q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .

Anuluj OK

[Liczba]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Nazwa	Zadanie wysył. - e-mail
Typ zadania	Wysył. wielokr.
Liczba	Automatyczne
Właściciel	Admin

Anuluj < Wstecz Zapisz

Liczba

(00 - 20)

00

- +

Anuluj OK

[Uprawnienie]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Uprawnienie	Prywatne
Miejsce docelowe	Ks. adresowa
Funkcje	2
Typ funkcji	Kreator

Anuluj < Wstecz Zapisz

Uprawnienie

Prywatne

Wspólna

Anuluj OK

Aby określić sposób udostępniania ulubionych innym użytkownikom, wprowadź ustawienia uprawnień.

[Miejsce docelowe]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Uprawnienie	Prywatne
Miejsce docelowe	Ks. adresowa
Funkcje	2
Typ funkcji	Kreator

Anuluj < Wstecz Zapisz

Miejsce docelowe

Książka adresowa

Zewn. ks. adres.

Klawisz szyb. dostępu

Wprowadzanie adresu (e-mail)

Anuluj OK

Gdy typ zadania to [Wyślij] lub [FAKS], wybierz metodę przywoływania miejsca docelowego.

[Funkcje]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Uprawnienie	Prywatne
Miejsce docelowe	Ks. adresowa
Funkcje	2
Typ funkcji	Kreator

Anuluj < Wstecz Zapisz

Funkcja

Format pliku PDF

Rozmiar oryginału Automatyczne

Orientacja oryginału Górny brzeg na górze

Oryg. o rozm. mieszanych Wył.

Anuluj OK

Jeśli wybrano tryb kreatora, sprawdź funkcję i w razie konieczności wprowadź zmiany.

[Typ funkcji]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
 Dodaj - Potwierdzenie

Uprawnienie	Prywatne	↑
Miejsce docelowe	Ks. adresowa	2/2
Funkcje	2	1
Typ funkcji	Kreator	↓

Anuluj < Wstecz Zapisz ↵



10:10

Typ funkcji

Program	↑
Kreator	1/1

Anuluj OK ↵

6 Zarejestruj ulubioną pozycję.

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
 Dodaj - Potwierdzenie

Nazwa	Zadanie wysył. - e-mail	↑
Typ zadania	Wysył. wielokr.	1/2
Liczba	Automatyczne	↓
Właściciel	Admin	↓

Anuluj < Wstecz Zapisz ↵

Edytowanie i usuwanie ulubionych

W tej sekcji opisano sposób edycji nazwy i uprawnień zarejestrowanych ulubionych oraz ich usuwania.

1 Wyświetl ekran.

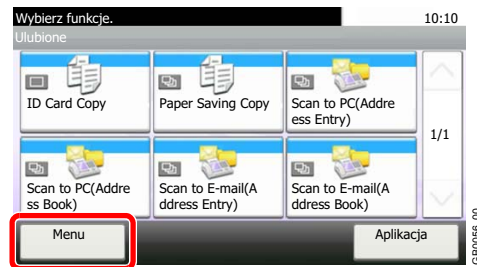
Favorites / Application



1



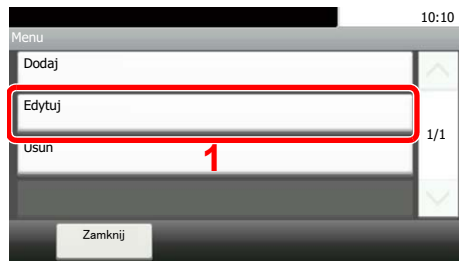
2



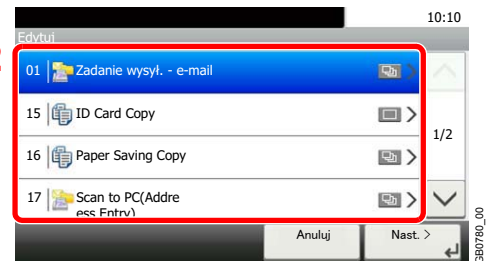
2 Wykonaj edycję lub usuwanie ulubionej pozycji.

Aby wykonać edycję ulubionej pozycji

1 Wybierz ulubioną pozycję, dla której chcesz wykonać edycję.

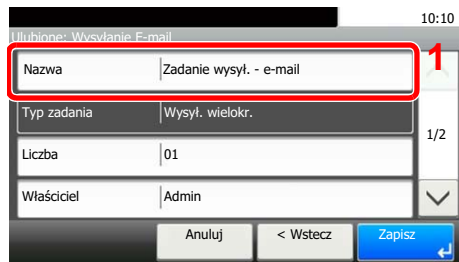


2

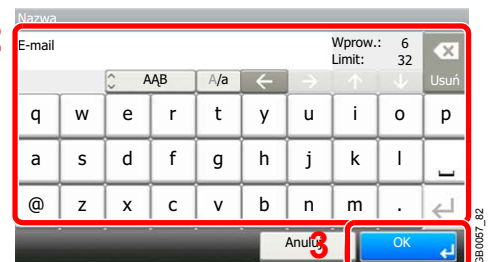


2 Wykonaj edycję ulubionej pozycji.

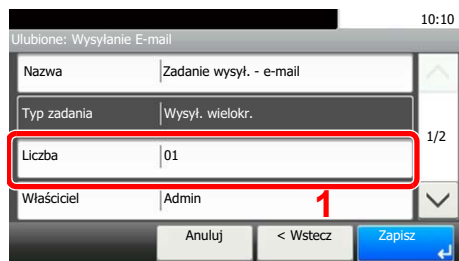
[Nazwa]



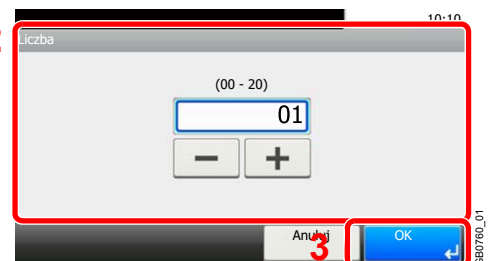
2



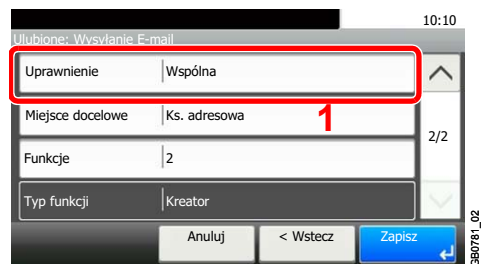
[Liczba]



2

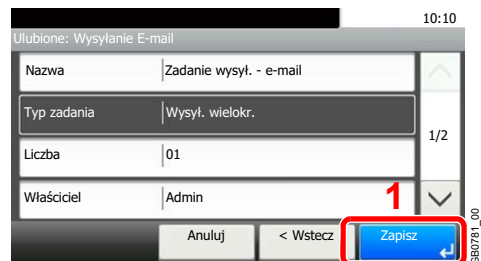


[Uprawnienie]

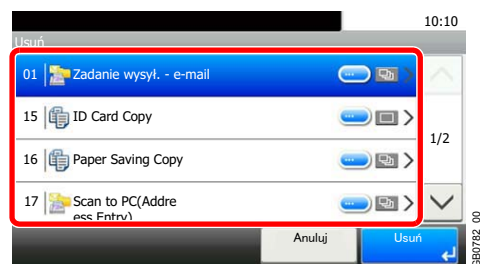


Aby określić sposób udostępniania ulubionych innym użytkownikom, wprowadź ustawienia uprawnień.

3 Zarejestruj ulubioną pozycję.



Aby usunąć:



Wybierz ulubioną pozycję, którą chcesz usunąć.

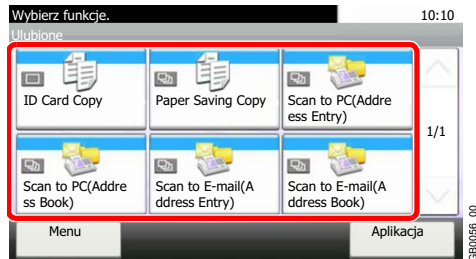
Używanie ulubionych

Wywołaj ustawienia z ulubionych.

- 1 Wyświetl ekran.
Favorites /
Application

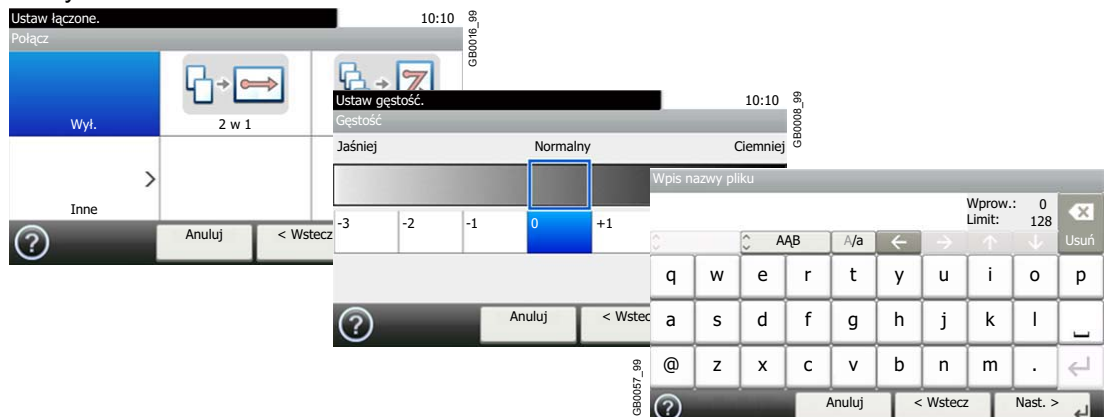


- 2 Wybierz ulubioną pozycję.

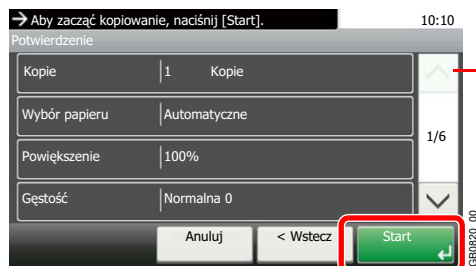


Po wybraniu trybu kreatora

- 1 Zarejestrowane ekrany zostaną wyświetlone w odpowiedniej kolejności. Wprowadź wybrane ustawienia.



- 2 Potwierdź ustawienia i uruchom zadanie.



Za pomocą przycisków [∇] i [\wedge] można przewijać stronę w górę lub w dół.



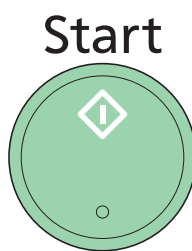
NOTATKA

Aby wykonać edycję ustawień, naciśnij przycisk [< Wstecz] i wprowadź potrzebne zmiany.

Po wybraniu trybu programu

Wybierz ulubioną pozycję i wywołaj zarejestrowane ustawienia.

Aby rozpocząć zadanie, naciśnij klawisz **Start**.



Aplikacja

Możliwości urządzenia można rozszerzyć przez instalację dodatkowych aplikacji.

Dostępne są aplikacje poprawiające efektywność wykonywania codziennych zadań, takie jak funkcja skanowania i uwierzytelniania.

Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub sprzedawcą.



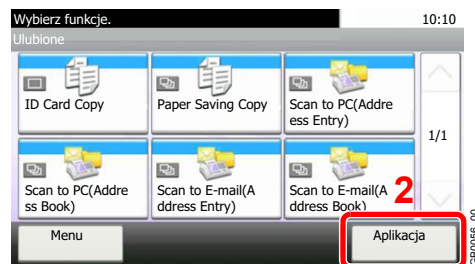
Więcej informacji o ustawieniach aplikacji można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

1 Wyświetl ekran.

Favorites /
Application



1



2 Wybierz aplikację.

Skróty

Często używane funkcje można zarejestrować jako skróty. Pozwoli to na ich łatwe wywoływanie.

Rejestrowanie skrótów

Możesz zarejestrować do 2 skróty dla funkcji kopiowania, wysyłania i zestawu funkcji dla skrzynki dokumentów.

Dostępne są następujące typy skrótów:

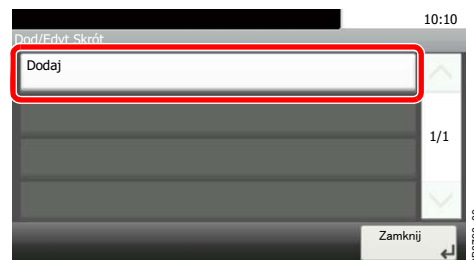
Prywatny skrót	Skróty prywatne są dostępne tylko dla zalogowanego użytkownika. Można je ustawić wyłącznie przez administrację loginem użytkownika.
Współdzielony skrót	Skróty współdzielone mogą być używane przez wszystkich użytkowników urządzenia. Podczas wykonywania administracji loginem użytkownika skróty udostępnione mogą być ustawione przez użytkowników zalogowanych jako administratorzy.

1 Wyświetl ekran.

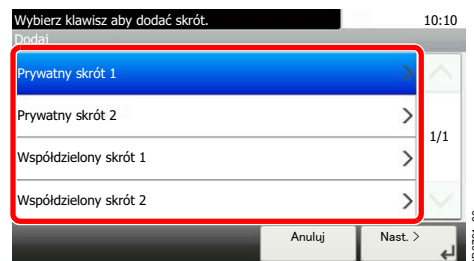


Naciśnij przycisk [Funkcje] na ekranie Kopuj, Wyślij lub Skrzynka dokumentów, a następnie naciśnij przycisk [Dod/Edyt skrót].

2 Wybierz polecenie [Dodaj].



3 Wybierz klawisz.



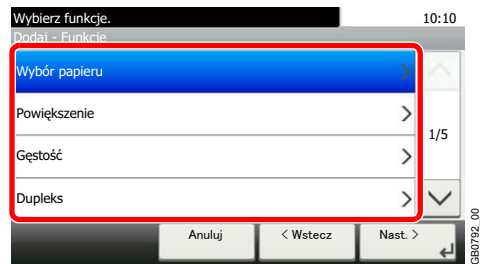
Wybierz klawisz, pod którym chcesz zarejestrować skrót.



NOTATKA

Jeśli wybrano zarejestrowany już skrót programu, aktualnie zarejestrowany skrót zostanie zastąpiony przez nowy skrót.

4 Wybierz funkcję.



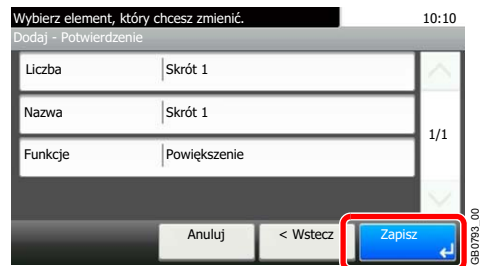
Wybierz ekran funkcji, który ma być wyświetlony przy użyciu skrót.

5 Wprowadź nazwę skrót.



Można wprowadzić maksymalnie 24 znaki.

6 Zarejestruj skrót.

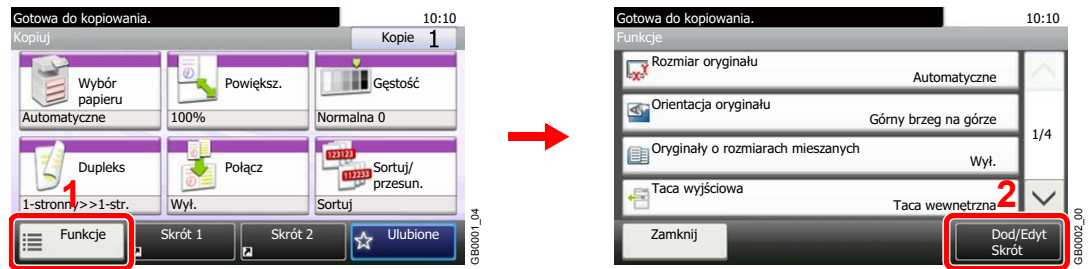


Potwierdź ustawienia i wybierz polecenie [Zapisz].

Edytowanie i usuwanie skrótów

Zmień numer i nazwę skrót lub usuń skrót.

1 Wyświetl ekran.

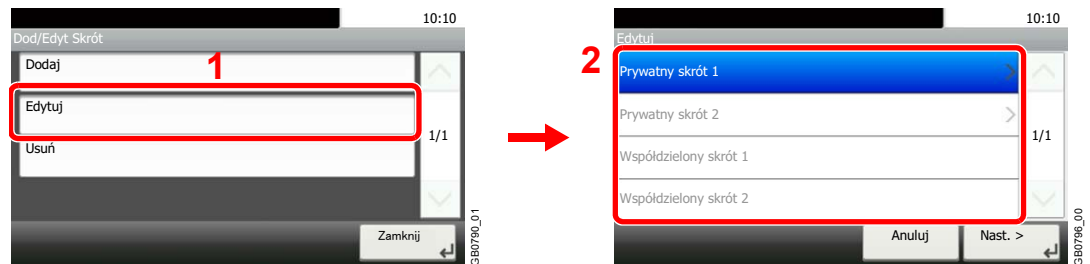


Naciśnij przycisk [Funkcje] na ekranie Kopij, Wyślij lub Skrzynka dokumentów, a następnie naciśnij przycisk [Dod/Edyt skrót].

2 Edycja lub usuwanie skrót.

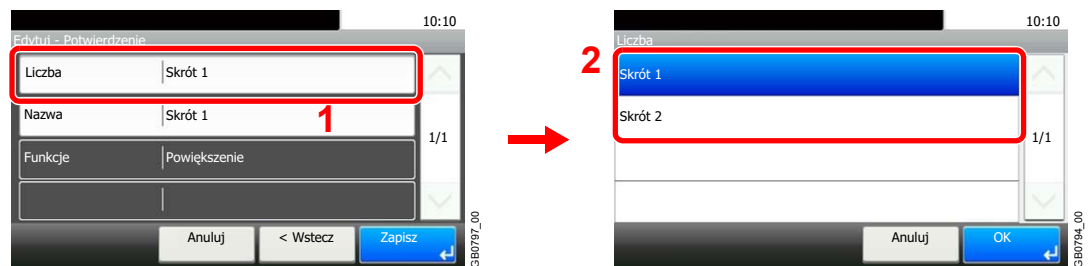
Aby wykonać edycję skrót

1 Wybierz typ i numer skrót, dla którego chcesz wykonać edycję.

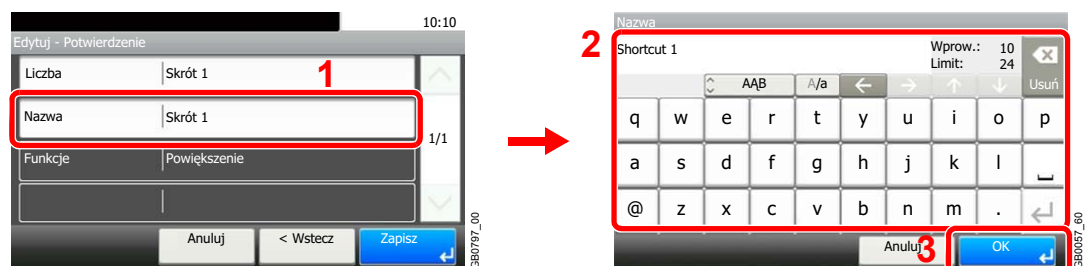


2 Wykonaj edycję skrót.

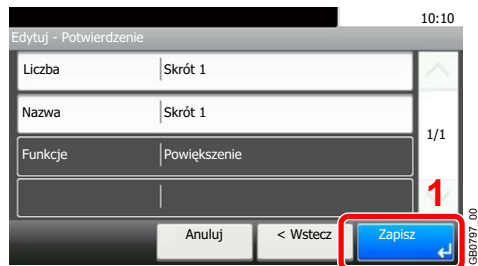
[Liczba]



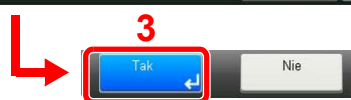
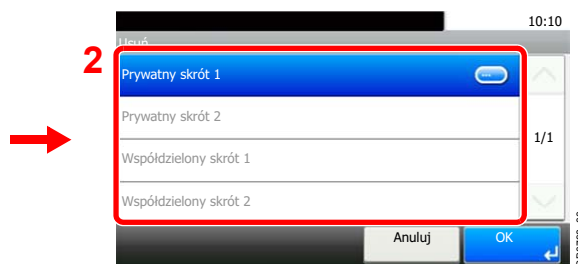
[Nazwa]



3 Zarejestruj skrót.



Aby usunąć:

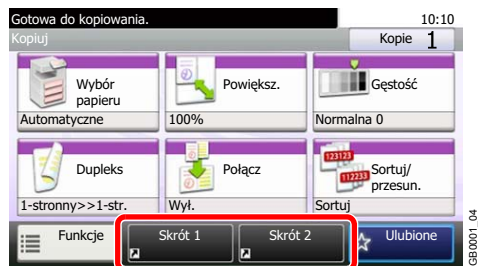


Wybierz skrót, który chcesz usunąć.

Używanie skrótów

Zarejestrowany skrót zostanie wyświetlony na ekranie początkowym funkcji Kopiuje, Wyślij, FAKS*, Drukuj z pamięci USB, Zapisz w pamięci USB lub Skrzynka odpytywania*. Naciśnięcie przycisku [Skrót] spowoduje włączenie ekranu zarejestrowanej funkcji.

* Do działania funkcji wymagany jest opcjonalny zestaw faksu.



Kreator szybkiej konfiguracji

Wprowadź podstawowe ustawienia zgodnie z poleceniami Kreatora:

Konfiguracja oszczędzania energii	Konfiguracja trybu uśpienia i trybu niskiego poboru energii.	
	1. Tryb uśpienia	Tryb uśpienia - Automatyczne uśpienie, Tryb uśpienia - Czas przejścia w tr. uśp. Tryb uśpienia - Poziom uśpienia
	2. Tryb niskiego poboru energii	Tr. ogr.pob.prądu - Licznik energ.
Konfiguracja sieci	Konfiguracja ustawień sieciowych.	
	1. Sieć	Sieć - Uzyskaj adres IP
		Sieć - Adres IP
		Sieć - Maska podsieci
Sieć - Bramka domyślna		
Konfiguracja FAKSU*	Konfiguracja podstawowych ustawień faksu.	
	1. Wybier./tryb odb.	Wybier./tryb odb. - Tryb wybierania, Wybier./tryb odb. - Tryb odbioru, Wybier./tryb odb. - Auto(DRD)
	2. Inf. o lok. FAKSIE	Inf. o lok. FAKSIE - Nazwa FAKSU lok., Inf. o lok. FAKSIE - Lokalny numer FAKSU, Inf. o lok. FAKSIE - Lok. iden. FAKSU, Inf. o lok. FAKSIE - Pozycja wydruku
	3. Głośność	Głośność - Potwierdzenie, Głośność głośników, Głośność monitora
	4. Dzwonki	Dzwonki - Potwierdzenie, Sekretarka, Przełącz. FAKS/TEL
	5. Wyjście	Wyjście - Taca wyjściowa, Wyjście - Zmniejsz. rozmiar odb.
	6. Wyb. ponowne	Wyb. ponowne - Liczba ponowień

* Ta funkcja jest wyświetlana tylko wówczas, gdy zainstalowano opcjonalny faks.



NOTATKA

Po wyświetleniu ekranu uwierzytelniania użytkownika wprowadź nazwę logowania i hasło logowania, a następnie naciśnij przycisk [Logowanie].

Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

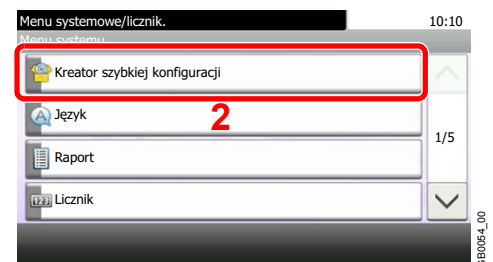
Nazwa modelu	Nazwa logowania	Hasło logowania
FS-6525MFP	2500	2500
FS-6530MFP	3000	3000

7 Wyświetl ekran.

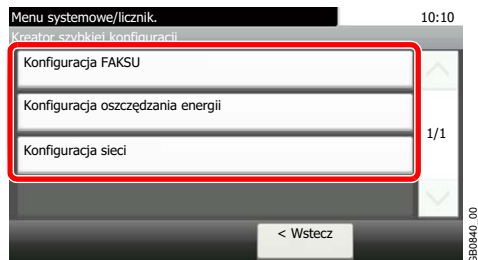
◆ System Menu / Counter



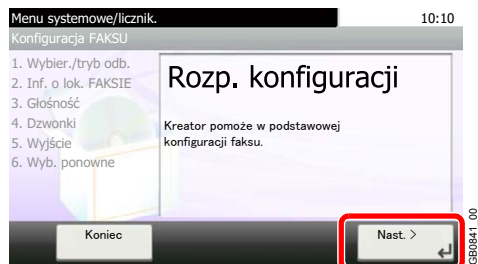
1



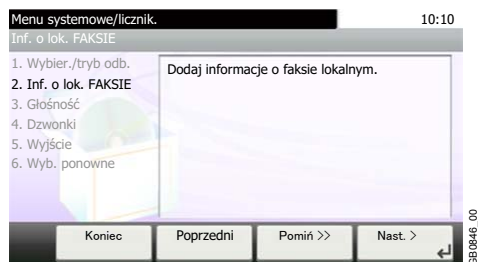
2 Wybierz funkcję.



3 Skonfiguruj funkcję.



Uruchom kreatora. Aby skonfigurować ustawienia, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie:



NOTATKA

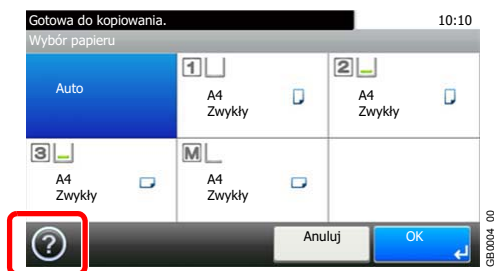
Jeśli występują problemy z konfiguracją ustawień, patrz *Ekran pomocy na stronie 3-32*.

Koniec	Zamyka kreatora. Ustawienia wprowadzone do tej pory zostaną zastosowane.
Poprzedni	Wraca do poprzedniego elementu.
Pomiń >>	Przechodzi do następnego elementu bez ustawiania bieżącego elementu.
Nast. >	Przechodzi do następnego ekranu.
< Wstecz	Wraca do poprzedniego ekranu.
Ukończ	Zarejestruj ustawienia i zamknij kreatora.

Ekran pomocy

Jeśli masz trudności z obsługą urządzenia, możesz uzyskać pomoc dotyczącą pracy z panelem dotykowym.

Gdy na panelu dotykowym pojawi się znak [?] (Pomoc), możesz go dotknąć. Zostanie wyświetlony ekran Pomoc.



Sposób korzystania z tego ekranu

Tematy pomocy

Wyświetla informacje o funkcjach urządzenia i jego obsłudze.

Zamyka ekran pomocy i wyświetla ponownie poprzedni ekran.

Przewija w górę i w dół tekst pomocy, który nie mieści się w całości na jednym ekranie.

Anulowanie zadań

Anuluje wszystkie wykonywane zadania drukowania lub wysyłania.

1 Naciśnij klawisz Stop.

Stop



2 Anuluj zadanie.

Gdy trwa skanowanie zadania



Wyświetlony zostanie komunikat *Anulowanie...*, po czym bieżące zadanie zostanie anulowane.

Gdy trwa drukowanie zadania lub urządzenie jest w trybie uśpienia



2 Wyświetla szczegóły poszczególnych zadań.

Wybierz zadanie, które ma być anulowane, i naciśnij przycisk [Usuń].



NOTATKA

Bieżące zadanie drukowania zostanie tymczasowo wstrzymane. Kontynuowanie pracy bez tymczasowego przerywania wysłanych zadań.

Po sprawdzeniu stanu zadań istnieje także możliwość anulowania zadań wykonywanych i wstrzymanych. Patrz *English Operation Guide*.

Anulowanie drukowania z komputera

Aby przed rozpoczęciem anulować zadanie drukowania realizowane przy użyciu sterownika drukarki, wykonaj następujące czynności:

- 1 Kliknij dwukrotnie ikonę drukarki (🖨️) wyświetlaną na pasku zadań w prawym dolnym rogu pulpitu systemu Windows. Zostanie wyświetlone okno dialogowe drukarki.
- 2 Wybierz plik, którego wydruk chcesz anulować, i wybierz polecenie **Anuluj** z menu **Dokument**.

Korzystanie z różnych funkcji

W tej części opisano wspólne funkcje, które można skonfigurować w zakresie kopiowania, wysyłania i skrzynki dokumentów.

1 Wyświetl ekran.

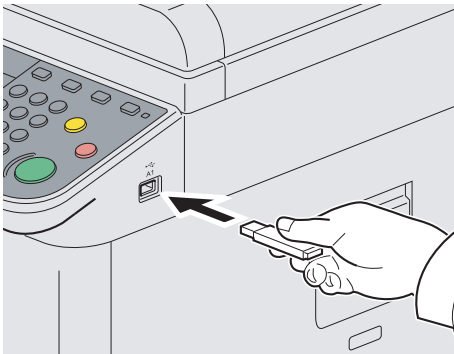
Copy



Send



Naciśnij klawisz każdej funkcji.



Jeśli chcesz użyć pamięci USB, włóż ją do gniazda pamięci USB (A1).

Naciśnij przycisk [Tak] na wyświetlonym ekranie.

Podczas drukowania z pamięci USB wybierz plik do wydruku i naciśnij przycisk [Drukuj].

Podczas zapisywania dokumentów w pamięci USB, wybierz folder, w którym plik ma zostać zapisany, i naciśnij przycisk [Menu] oraz [Zapisz plik].

Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *English Operation Guide*.



NOTATKA

Jeśli ekran nie zostanie wyświetlony, naciśnij klawisz **Document Box**, a następnie przycisk [Pamięć wymienna].

Jeżeli panel dotykowy jest wyłączony, naciśnij klawisz **Energy Saver** lub **Power** i poczekaj, aż urządzenie się rozgrzeje.

2 Wybierz funkcje.



Wybierz funkcje do użycia.

Naciśnij przycisk [Funkcje], aby wyświetlić wszystkie funkcje.

Patrz *Funkcje wspólne na stronie 3-35*.

Funkcje wspólne

Funkcje powiązane z oryginałami

Co chcesz zrobić?	Strona
Określenie rozmiaru oryginału	Rozmiar oryginału ► strona 3-36
Określenie oryginalnej orientacji skanowanego dokumentu	Orientacja oryginału ► strona 3-38
Skanowanie oryginałów o różnych rozmiarach	Oryginały o rozmiarach mieszanych ► strona 3-40
Automatyczne skanowanie oryginałów dwustronnych	2-str./Oryginał książka ► strona 3-42
Oddzielne skanowanie dużej liczby oryginałów i utworzenie z nich jednego zadania	Skanowanie ciągle ► strona 3-45

Funkcje powiązane z jakością dokumentów

Co chcesz zrobić?	Strona
Określenie rozmiaru i typu papieru	Wybór papieru ► strona 3-47
Zmiana wyjścia papieru	Taca wyjściowa ► strona 3-48
Sortowanie dokumentów wyjściowych według kolejności stron Przesunięcie dokumentów wyjściowych co zestaw	Sortuj/przesunięcie ► strona 3-49
Dodanie marginesów (przestrzeni)	Margines ► strona 3-51
Zszywanie wydrukowanych dokumentów	Zszywka ► strona 3-54
Dostosowanie gęstości	Gęstość ► strona 3-56
Ustawienie rozdzielczości skanowania oryginałów	Rozdzielczość skanowania ► strona 3-57
Aby uzyskać najlepsze rezultaty, wybierz typ obrazu oryginału.	Obraz oryginału ► strona 3-58
Wyróżnienie zarysu wierszy lub linii Zamazanie zarysu obrazu	Ostrość ► strona 3-59
Przyciemnienie lub rozjaśnienie obrazu tła (tj. obszaru bez tekstu lub obrazów) w oryginałach	Regulacja gęstości tła ► strona 3-60
Zapobieganie przebijaniu stron w oryginałach dwustronnych	Zapobieganie przesiąkaniu ► strona 3-61
Zwiększenie lub zmniejszenie oryginałów odpowiednio do rozmiaru wysłanego lub zapisywanego	Powiększenie ► strona 3-62
Wybranie formatu pliku w wysyłanych lub zapisywanych obrazach	Format pliku ► strona 3-63
Zmiana trybu koloru w wysyłanych lub zapisywanych obrazach.	Wybór kolorów ► strona 3-65
Wysłanie powiadomienia przez e-mail o zakończeniu zadania	Informacja o kończeniu zadania ► strona 3-66
Dodanie nazwy pliku do zadania w celu łatwego sprawdzenia jego stanu	Wpis nazwy pliku ► strona 3-68
Zawieszenie bieżącego zadania i zastąpienie go w celu nadania najwyższego priorytetu nowemu zadaniu	Zastąp priorytet ► strona 3-69

Rozmiar oryginału



Określ rozmiar skanowanego oryginału.

Auto	Automatycznie wykryj rozmiaru oryginału.
Metryczne	Wybierz jedną z następujących opcji: A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio lub 216 × 340 mm.
Cal	Wybierz jeden z następujących formatów: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15" lub Oficio II.
Inne	Wybierz jedną z następujących opcji: 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufuku Hagaki lub Niestandard.*
Wpis rozmiaru	Wprowadź rozmiar. Modele calowe — poziomo: od 2 do 17" (z przyrostem o 0,01"), pionowo: od 2 do 11,69" (z przyrostem o 0,01") Modele metryczne — poziomo: od 50 do 432 mm (z przyrostem o 1 mm), pionowo: od 50 do 297 mm (z przyrostem o 1 mm)

* Więcej informacji o określaniu niestandardowego rozmiaru oryginału można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*. Jeśli dla opcji Niestand. rozmiar oryg. zostanie wybrana wartość [Wyl.], ekran nie jest wyświetlany.



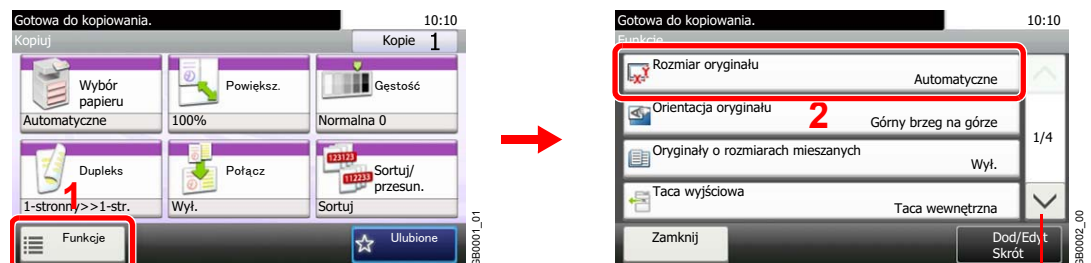
NOTATKA

Pamiętaj, aby podczas używania oryginałów o niestandardowych rozmiarach, określić je.

1 Wyświetl ekran.

1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

2 Naciśnij przycisk [Funkcje] i [Rozmiar oryginału].



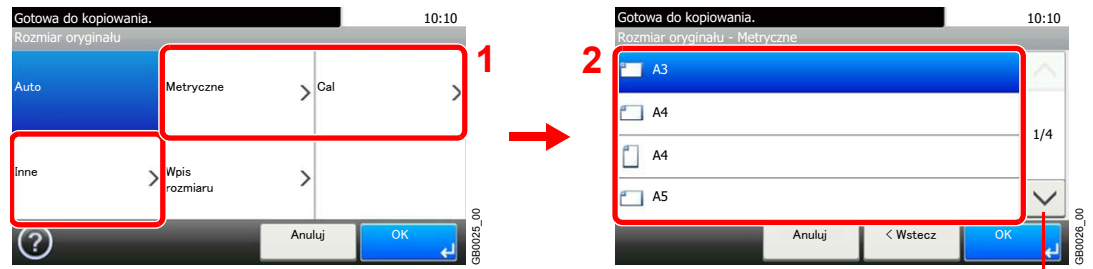
Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Wybierz rozmiaru oryginału.

[Auto]



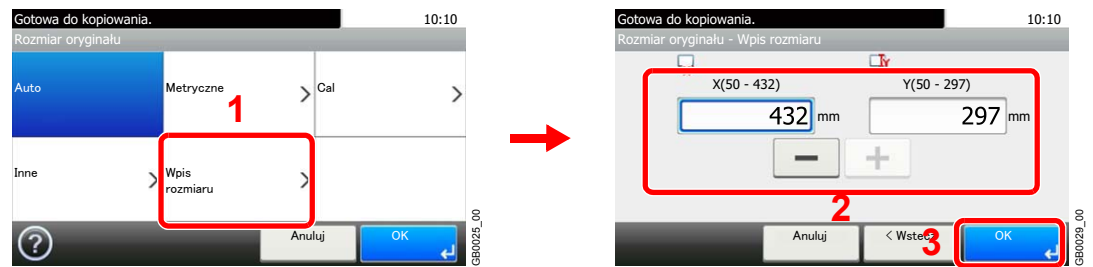
[Metryczne], [Cal] lub [Inne]



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

Wybierz rozmiaru oryginału.

[Wpis rozmiaru]



Naciśnij pole tekstowe, aby wyświetlić liczby, i użyj przycisków [-]/[+] lub klawiatury numerycznej, aby wprowadzić wartość.

Orientacja oryginału



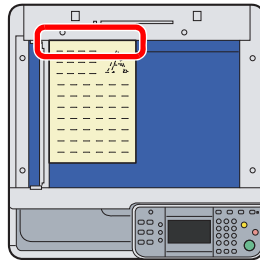
Wybierz orientację górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku.

Aby użyć dowolnej z poniższych funkcji, należy określić orientację oryginalnego dokumentu.

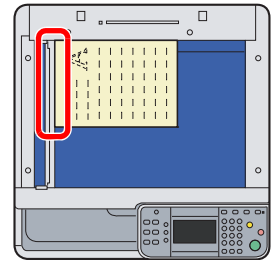
- Dupleks
- Margines
- Połącz
- Zszywanie (opcja)

Podczas umieszczania oryginałów na płycie

Górny brzeg na górze

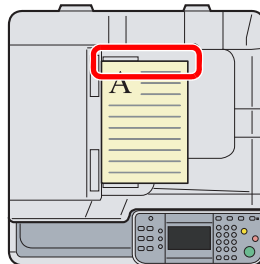


Górny brzeg po lewej

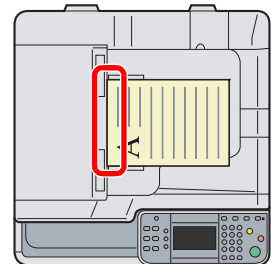


Podczas umieszczania oryginałów na procesorze dokumentów

Górny brzeg na górze



Górny brzeg po lewej



1 Wyświetl ekran.

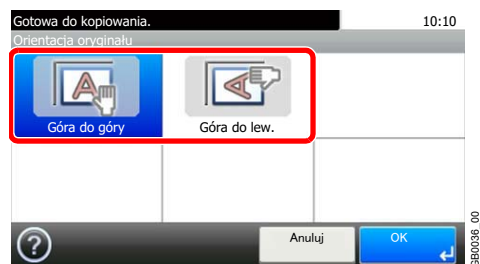
1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

2 Naciśnij przycisk [Funkcje] i [Orientacja oryginału].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Wybierz funkcję.



Wybierz orientację oryginału.

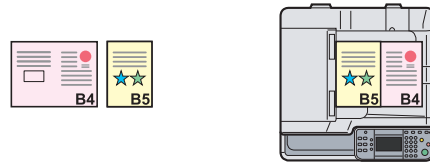
Oryginały o rozmiarach mieszanych



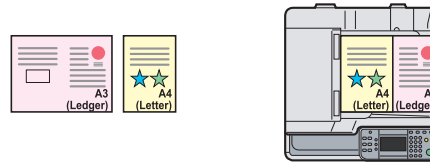
Skanuje wszystkie arkusze w procesorze dokumentów, nawet gdy mają różne rozmiary.

Obsługiwane zestawienia oryginałów

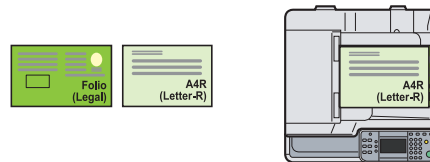
- B4 i B5



- Ledger i Letter (A3 i A4)



- Ledger i Letter-R (Folio i A4-R)



NOTATKA

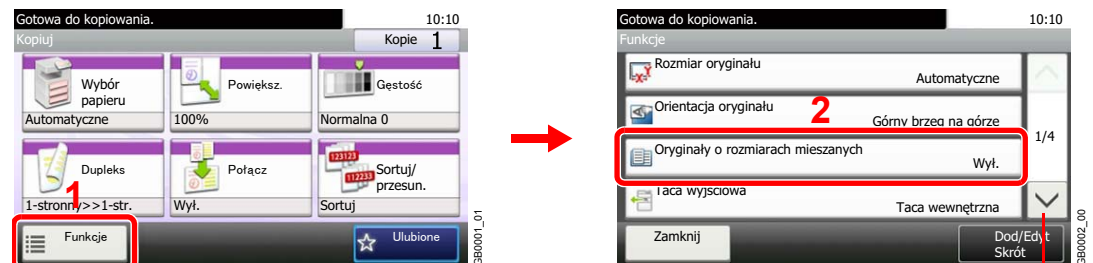
Podczas łączenia oryginalnych rozmiarów z użyciem zestawienia Folio i A4-R należy pamiętać, aby ustawić opcję *Automat. wykrywanie oryg.* na [Wł.] w opcji [Folio]. Więcej informacji można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

W procesorze dokumentów można umieścić do 30 kartek dla oryginałów o różnych rozmiarach.

1 Wyświetl ekran.

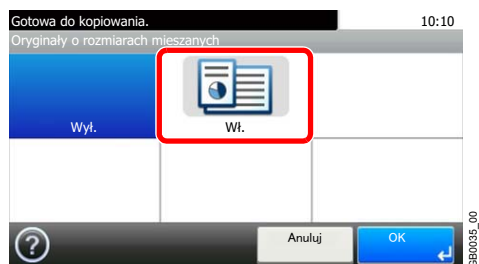
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

- 2 Naciśnij przycisk [Funkcje] i [Oryginały o rozmiarach mieszanych].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Wybierz funkcję.



2-str./Oryginał książki



Wybierz typ i kierunek oprawiania w odniesieniu do oryginału.

1-stronny			Ustawienie odpowiednie przy używaniu oryginałów jednostronnych.
2-stronny*			Ustawienie odpowiednie przy używaniu oryginałów dwustronnych, które zostaną oprawione po lewej lub po prawej stronie.
Książka			Ustawienie odpowiednie przy oryginałach w postaci książki lub gazety oprawionej po lewej stronie.
Inne ustawienia	2-str./ Oryginał książka	1-stronny	Ustawienie odpowiednie przy używaniu oryginałów jednostronnych.
		2-stronne (oprawa po lewej/po prawej)*	Ustawienie odpowiednie przy używaniu oryginałów dwustronnych, które zostaną oprawione po lewej lub po prawej stronie.
		2-stronne (oprawa na górze)*	Ustawienie odpowiednie przy używaniu oryginałów dwustronnych, które zostaną oprawione na górze.
		Książka (oprawa po lewej)	Ustawienie odpowiednie przy oryginałach w postaci książki lub gazety oprawionej po lewej stronie.
	Książka (oprawa po prawej)	Ustawienie odpowiednie przy oryginałach w postaci książki lub gazety oprawionej po prawej stronie.	
Orientacja oryginału**			Wybierz orientację górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku.

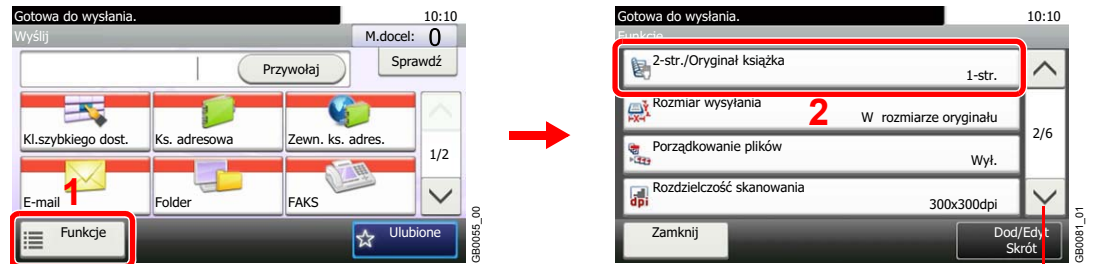
* Wymaga procesora dokumentów.

** Ta funkcja jest wyświetlana w przypadku wybrania opcji [2-stronne (oprawa po lewej/po prawej)] lub [2-stronne (oprawa na górze)].

1 Wyświetl ekran.

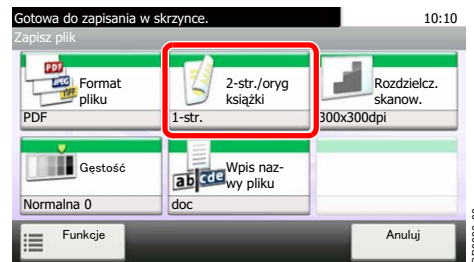
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34.*

2 Wyślij



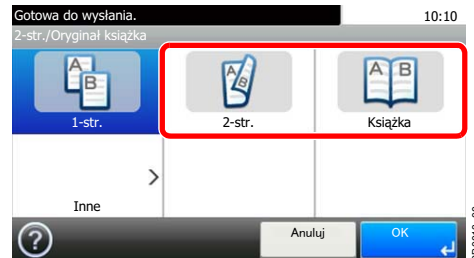
Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

Skanuj na USB



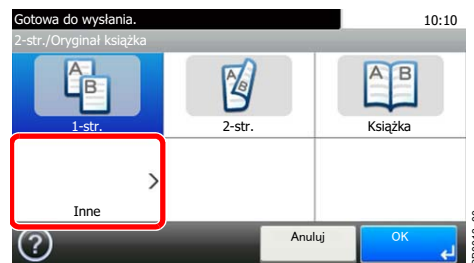
2 Wybierz typ oryginału.

[2-str.] lub [Książka]

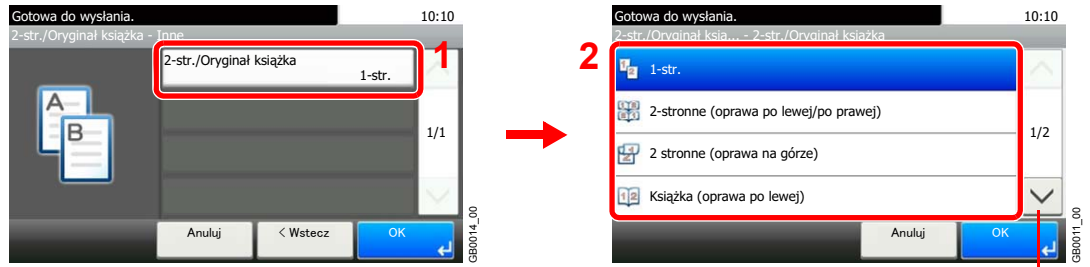


[Inne]

1



2 Wybierz typ oryginału.



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

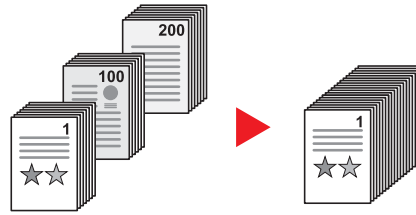
3 Wybierz orientację oryginału.



Skanowanie ciągłe



Zeskanuj wiele oryginałów w oddzielnych partiach i utwórz jedno zadanie. Oryginały będą skanowane w trybie ciągłym do momentu naciśnięcia przycisku [Zakończ skanowanie].



1 Wyświetl ekran.

- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.
- 2 Naciśnij przycisk [Funkcje] i [Skanowanie ciągłe].

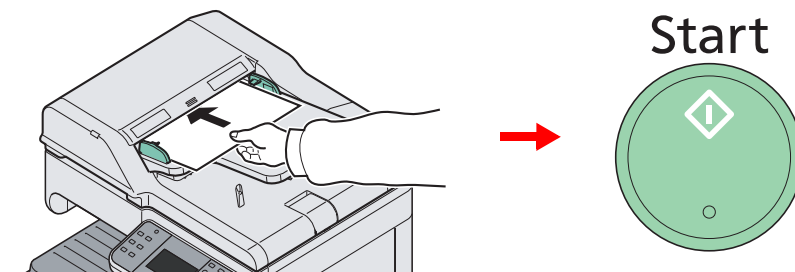


Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Wybierz funkcję.



3 Skanuj oryginały.



Aby rozpocząć skanowanie, umieść oryginały i naciśnij klawisz **Start**.

Po zeskanowaniu jednego oryginału, włóż kolejny i naciśnij klawisz **Start**. Użyj tej samej procedury, aby zeskanować pozostałe oryginały.

4 Zakończ skanowanie.



Rozpoczęcie kopiowania, wysyłania lub zapisywania.

Wybór papieru



Wybierz kasetę lub tacę wielofunkcyjną z papierem o wybranym rozmiarze.

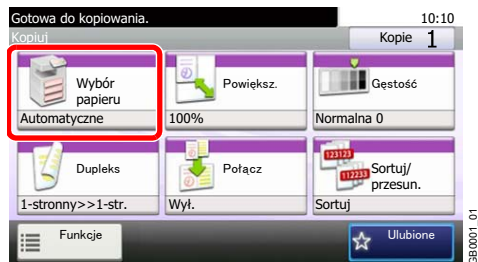
NOTATKA

Określ wcześniej rozmiar i typ papieru włożonego do kasety (patrz *English Operation Guide*).

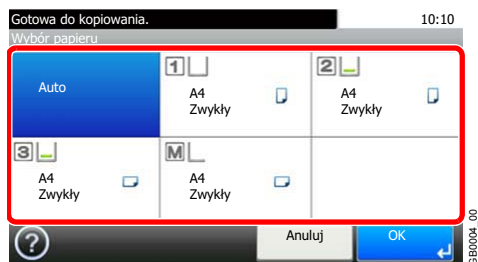
1 Wyświetl ekran.

1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

2 Naciśnij [Wybór papieru].



2 Wybierz źródło papieru.



Po wybraniu opcji [Auto] automatycznie zostanie wybrany papier odpowiadający rozmiarowi oryginału.

[2] Opcje (Kaseta 2) i [3] (Kaseta 3) są wyświetlane, gdy zainstalowany jest opcjonalny podajnik papieru. [M] oznacza tacę uniwersalną.

Przy wyborze tacy uniwersalnej należy określić rozmiar papieru i typ nośnika. W poniższej tabeli zostały przedstawione dostępne rozmiary papieru i typy nośników.

<p>Rozmiar papieru</p>	<p>Metryczne: wybierz jedną z następujących opcji: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio lub 216 × 340 mm.</p> <p>Cal: wybierz jeden z następujących formatów: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive lub Oficio II.</p> <p>Inne: wybierz jedną z następujących opcji: 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Koperta #10, Koperta #9, Koperta #6, Monarch, Koperta DL, Koperta C5, Koperta C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2 lub Niestandard.</p> <p>Wpis rozmiaru: wprowadź rozmiar niewyszczególniony w rozmiarach standardowych.</p> <p>Modele calowe – poziomo: od 5,83" do 17" (z przyrostem o 0,01"), pionowo: od 3,86" do 11,69" (z przyrostem o 0,01")</p> <p>Modele metryczne – poziomo: od 148 do 432 mm (z przyrostem o 1 mm), pionowo: od 98 do 297 mm (z przyrostem o 1 mm)</p>
<p>Typ nośnika</p>	<p>Zwykły (105 g/m² lub mniej), folia, szorstki, kalka (59 g/m² lub mniej), etykiety, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, plik kart, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, koperta, gruby (106 g/m² lub więcej), wysokiej jakości lub Niestand. 1–8</p>

Taca wyjściowa



Ustaw jako tacę wyjściową finiszera dokumentów lub tacę separatora zadań.

Taca wewnętrzna*	Umieszcza wydruki na tacy wewnętrznej stroną zadrukowaną skierowaną do dołu.
Taca finiszera*	Umieszcza wydruki na opcjonalnej tacy finiszera dokumentów stroną zadrukowaną skierowaną do dołu.
Taca separat.zadań	Umieszcza wydruki na tacy separatora zadań stroną zadrukowaną skierowaną do dołu.

* Jeśli opcjonalny finiszier dokumentów został zainstalowany, opcja [Taca wewnętrzna] zostanie zmieniona na opcję [Taca finiszera].

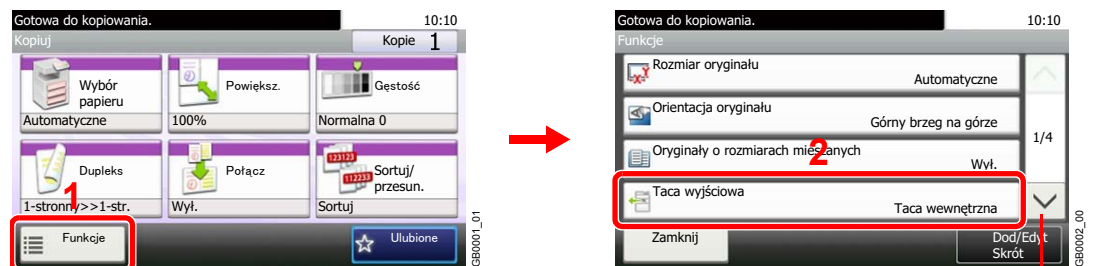
NOTATKA

Więcej informacji o zmianie domyślnego miejsca docelowego można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

1 Wyświetl ekran.

1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

2 Naciśnij przycisk [Funkcje] i [Taca wyjściowa].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Wybierz wyjście docelowe.



Sortuj/przesunięcie



Przesuń wydruk o stronę lub zestaw.

Sortuj



Skanuje oryginały wielostronicowe i tworzy gotowe zestawy kopii zgodnie z numeracją stron.

Przesunięcie

Bez finiszera dokumentów (opcjonalnego)



Jeśli używasz funkcji przesunięcia, każdy zestaw wydruków (lub każda strona) będzie obrócony względem poprzedniego o 90 stopni.



NOTATKA

Aby móc korzystać z przesuwania dokumentów bez finiszera dokumentów, należy do drugiego źródła papieru włożyć papier o tym samym rozmiarze, ale inaczej ułożony.

W opcji przesunięcia obsługiwane są następujące rozmiary papieru A4, B5, Letter oraz 16K.

Z finiszerm dokumentów (opcjonalnym)



Podczas korzystania z funkcji przesunięcia, wydrukowane kopie są sortowane po zakończeniu wykonywania każdego zestawu kopii (albo po zakończeniu kopiowania każdej strony).

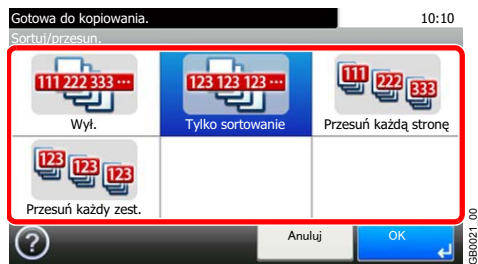
1 Wyświetl ekran.

1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

2 Naciśnij [Sortuj/przesun.].



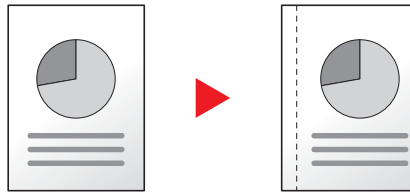
2 Wybierz funkcję.



Margins



Dodanie marginesów (przestrzeni) Ponadto można ustawić szerokość marginesu oraz margines na tylnej stronie.



Szerokość marginesu

Jednostki wejściowe	Szerokość marginesu
Modele calowe	od -0,75 do 0,75" (z przyrostem o 0,01")
Modele metryczne	Od -18 mm do 18 mm (z przyrostem o 1 mm)

Margins z tyłu

Istnieje możliwość ustawienia marginesu z tyłu, co jest przydatne podczas kopiowania dwustronnego.

Auto

Po wybraniu opcji [Aut.] z drugiej strony kopii zostanie automatycznie zastosowany margines o wielkości odpowiadającej marginesowi przedniemu i kierunkowi oprawiania.

Ręczne

Pozwala na oddzielne określenie ustawień dla przedniej i tylnej strony.



NOTATKA

Można ustawić domyślną szerokość marginesu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *English Operation Guide*.

1 Wyświetl ekran.

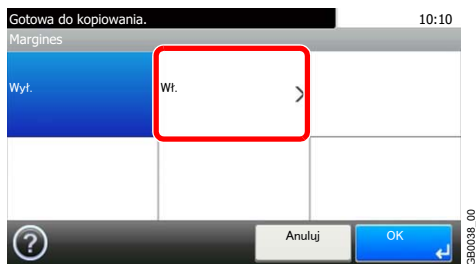
- Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.
- Naciśnij przycisk [Funkcje], a następnie przycisk [Margins].



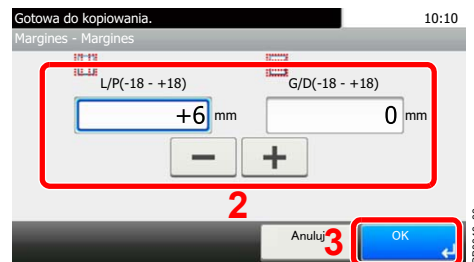
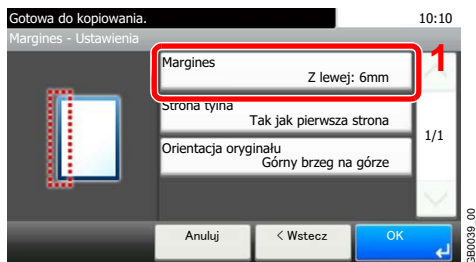
Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Wprowadź szerokość marginesu.

1



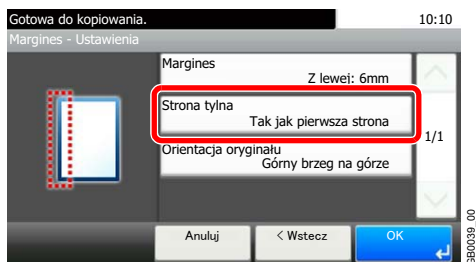
2



Naciśnij pole tekstowe i użyj przycisków [-]/[+], aby wprowadzić wartość.

3 Określ wielkość marginesu z tyłu.

1



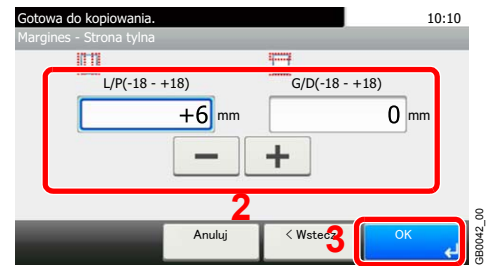
NOTATKA

Polecenie [Orientacja oryginału] nie jest dostępne w trakcie drukowania dokumentów z pamięci USB.

[Aut.]

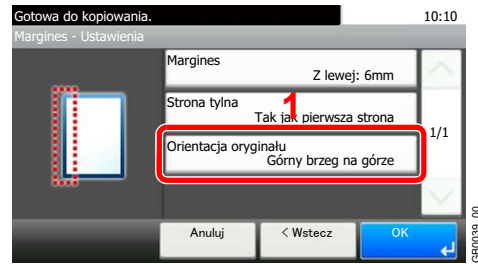


[Ręczne]



Naciśnij pole tekstowe i użyj przycisków [-]/[+], aby wprowadzić wartość.

4 Wybierz orientację oryginału.



NOTATKA

Polecenie [Orientacja oryginału] nie jest dostępne w trakcie drukowania dokumentów z pamięci USB.

Zszywka



Zszywanie dokumentów. Można także określić pozycję zszywania.



NOTATKA

Zszywanie dokumentów wymaga finiszera dokumentów.

Dostępne są następujące opcje zszywania i orientacje.

	Orientacja oryginału: Górny brzeg (Tylny brzeg)		Orientacja oryginału: Górny brzeg po lewej (Lewy górny narożnik)	
Kierunek ładowania papieru do kasety 				
Kierunek ładowania papieru do kasety 				

7 Wyświetl ekran.

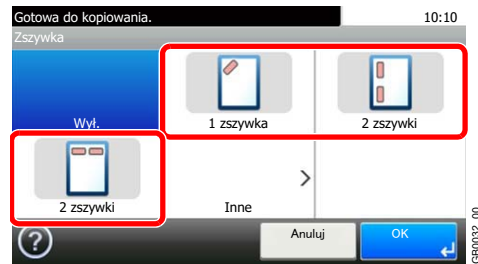
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.
- 2 Naciśnij przycisk [Funkcje], a następnie przycisk [Zszywka].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

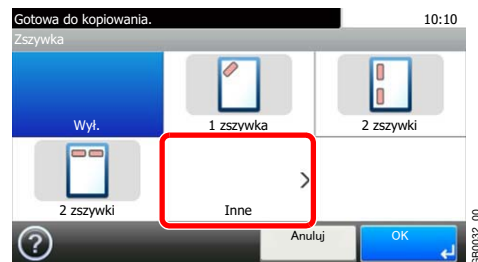
2 Wybierz pozycję zszycia.

[1 zszywka] lub [2 zszywki]

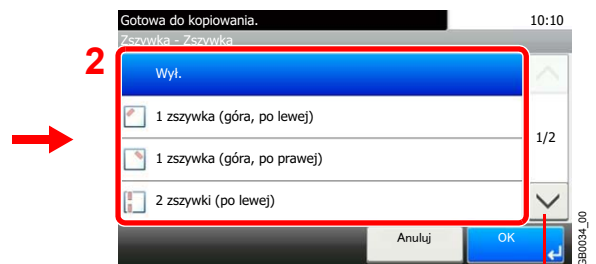
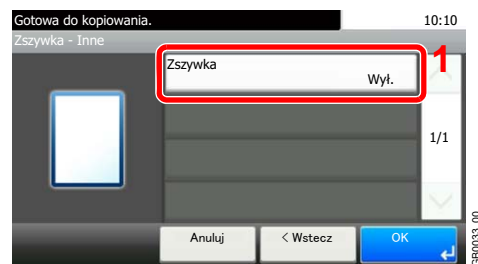


[Inne]

1

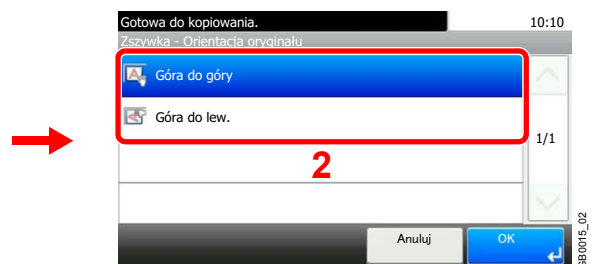
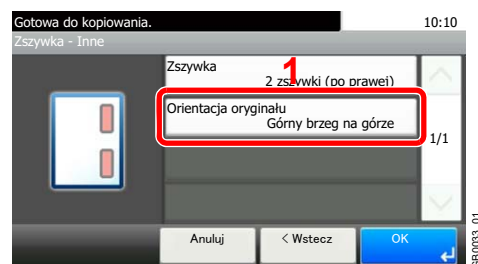


2 Wybierz pozycję zszycia.



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

3 Wybierz orientację oryginału.



NOTATKA

Polecenie [Orientacja oryginału] nie jest dostępne w trakcie drukowania dokumentów z pamięci USB.

Gęstość

Ustaw jeden z 7 poziomów gęstości.

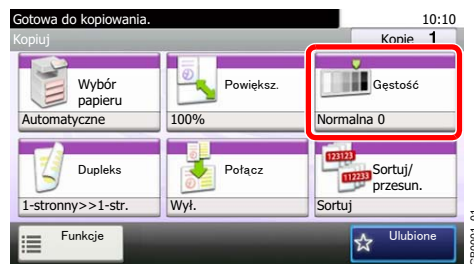


1 Wyświetl ekran.

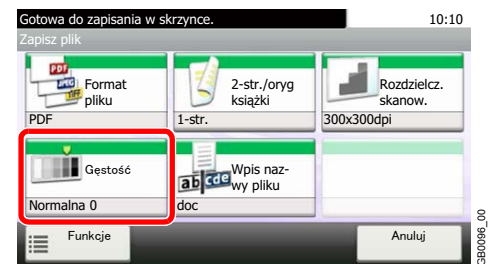
1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

2

Kopiuje



Skanuj na USB

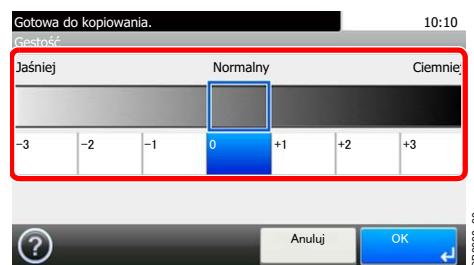


Wyślij



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Ustaw gęstość.



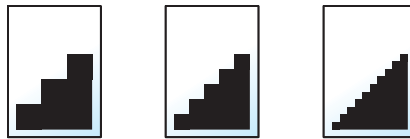
Ręcznie wyreguluj gęstość, naciskając [-3] do [+3] (*Jaśniej–Ciemniej*).

Rozdzielczość skanowania



Wybierz dokładność rozdzielczości skanowania.

Dostępne rozdzielczości to [200×100dpi norm.], [200×200dpi wysoka], [200×400dpi Super], [300×300dpi], [400×400dpi Ultra] oraz [600×600dpi].



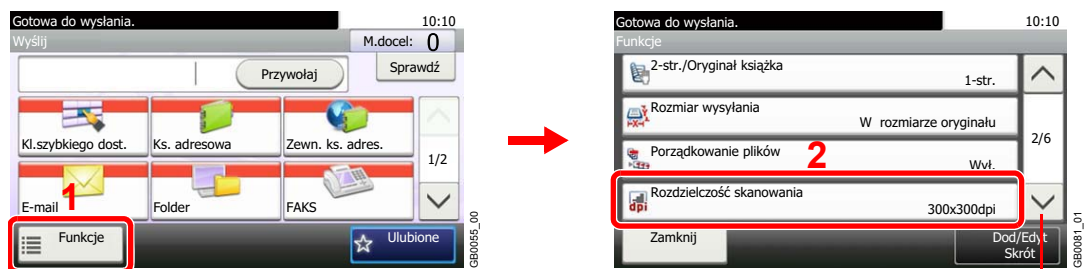
NOTATKA

Im większa liczba, tym wyższa rozdzielczość obrazu. Większa rozdzielczość oznacza również zwiększenie rozmiarów plików i wydłużenie czasu wysyłania.

1 Wyświetl ekran.

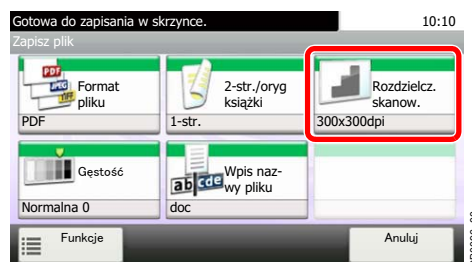
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

2 Wyślij

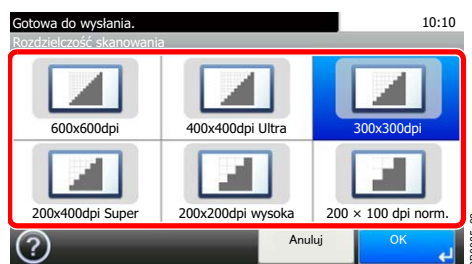


Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

Skanuj na USB



2 Wybierz rozdzielczość.



Obraz oryginału



Aby uzyskać najlepsze rezultaty, wybierz typ obrazu oryginału.

Tekst+zdjęcie		Odpowiedni do oryginałów zawierających kombinację tekstu i zdjęć.
Foto		Odpowiedni do zdjęć.
Tekst		Ostre drukowanie tekstu pisanego ołówkiem oraz cienkich linii.
Grafika/mapa*		Odpowiednie do grafik i map.
Wyjście drukarki*		Odpowiedni do wydruków z tego urządzenia.
Tekst (dla rozp. OCR)**		Do dokumentów, które mają być odczytane przez OCR.

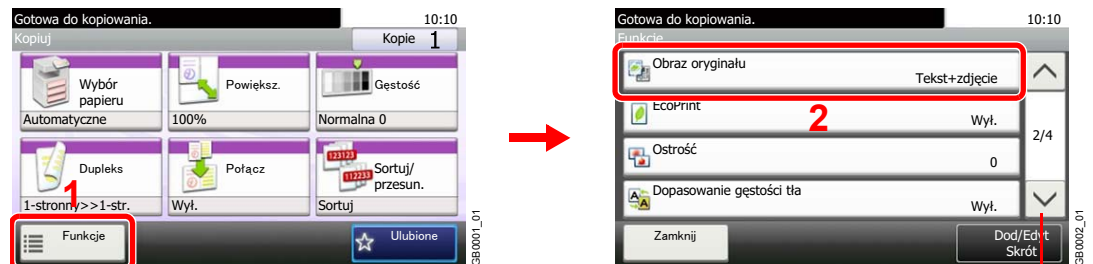
* Funkcja jest wyświetlana w trakcie kopiowania.

** Ta funkcja jest wyświetlana, gdy tryb koloru to [Aut. (Kolor/Mono)] lub [Monochromatyczny] (podczas wysyłania i zapisywania).

1 Wyświetl ekran.

1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

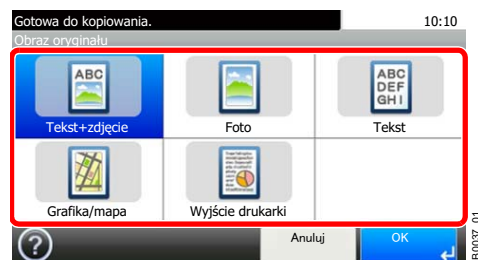
2 Naciśnij przycisk [Funkcje] i [Obraz oryginału].



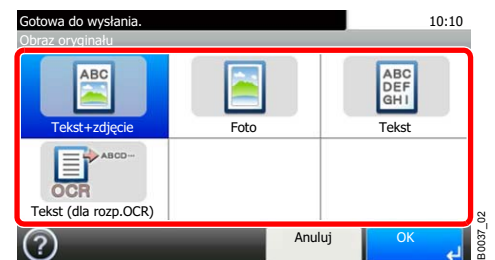
Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Wybierz jakość obrazu.

Kopijuj



Wyślij/Skanuj na USB



Ostrość



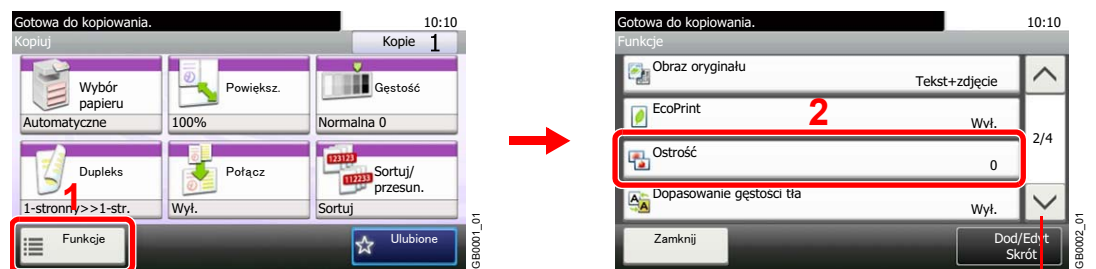
Dopasuj ostrość konturów obrazu.

Ostrość niewyraźnych oryginałów z rysunkami ołówkiem o nierównych lub przerywanych liniach można zwiększyć, przesuając wskaźnik ostrości w stronę wartości [Wyostrz]. Przy obrazach składających się z wielu kropek, takich jak zdjęcia w gazetach, na których widać morę*, można wykonać zmiękczenie brzegów i usunięcie efektu mory. W tym celu należy przesunąć wskaźnik ostrości w stronę wartości [Rozmazanie].

* Efekt powstający przy nieregularnej dystrybucji punktów półtonów.

1 Wyświetl ekran.

- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.
- 2 Naciśnij przycisk [Funkcje], a następnie przycisk [Ostrość].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Regulacja ostrości.



Wybierz ostrość, naciskając [-3] do [+3] (Rozmazanie–Wyostrz).

Regulacja gęstości tła



Usuń ciemne tło z oryginałów, takich jak gazety. Funkcja używana przy pełnym i automatycznym kolorze. Dostosowanie gęstości tła jest wyłączone, gdy funkcja automatycznego koloru wykryje oryginał mono.

Wyl.	Nie używaj tej funkcji.
Auto	Automatycznie dostosowuje gęstość do oryginału.
Ręczne	Ręcznie dostosuj gęstość.

1 Wyświetl ekran.

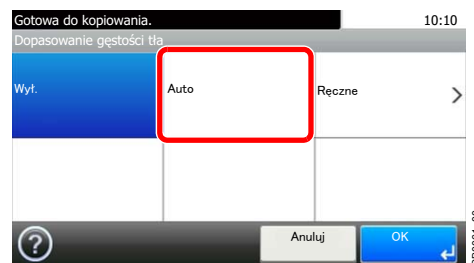
- Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.
- Naciśnij przycisk [Funkcje] i [Dopasowanie gęstości tła].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Ustawia gęstość tła.

[Auto]



[Ręczne]



Ręcznie wyreguluj gęstość tła, naciskając [1] do [5] (*Jaśniej–Ciemniej*).

Zapobieganie przesiąkaniu



Ukryj kolory tła i włącz zapobieganie przesiąkaniu podczas skanowania cienkiego oryginału.



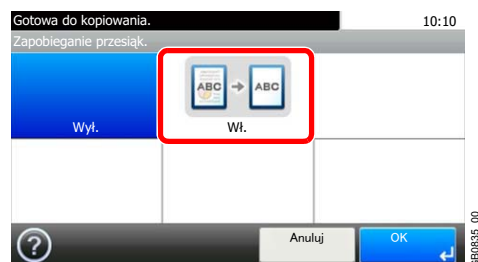
1 Wyświetl ekran.

- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.
- 2 Naciśnij przycisk [Funkcje], a następnie przycisk [Zapobieganie przesiąkaniu].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Wybierz funkcję.



Powiększenie



Zmniejsz lub powiększ oryginał do wysyłanego lub zapisywanego rozmiaru.

100%	Powiększa rozmiar oryginału.
Auto	Powiększa albo pomniejsza obraz tak, aby wybrać rozmiar wysyłania i zapisywania.

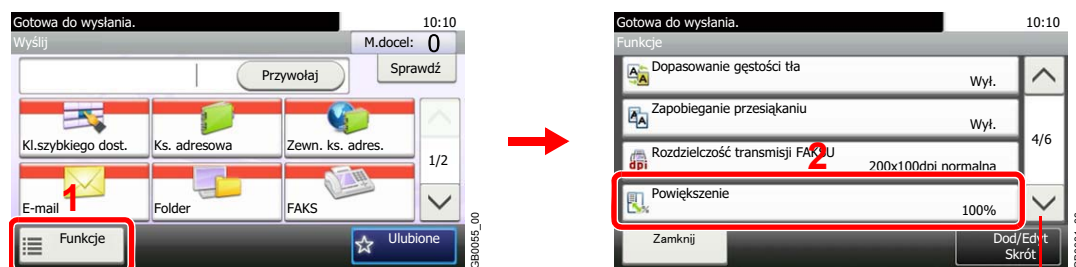
NOTATKA

Wybierz Wysyłanie lub Rozmiar zapisywania w przypadku zmniejszania lub powiększania oryginału.

Patrz *English Operation Guide*.

1 Wyświetl ekran.

- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.
- 2 Naciśnij przycisk [Funkcje], a następnie przycisk [Powiększenie].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

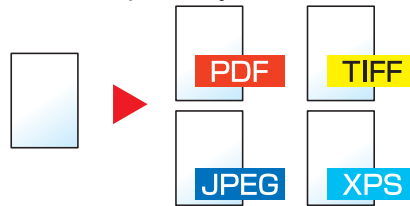
2 Wybierz funkcję.



Format pliku



Określ format pliku obrazu. Ponadto można określić poziom jakości obrazu.



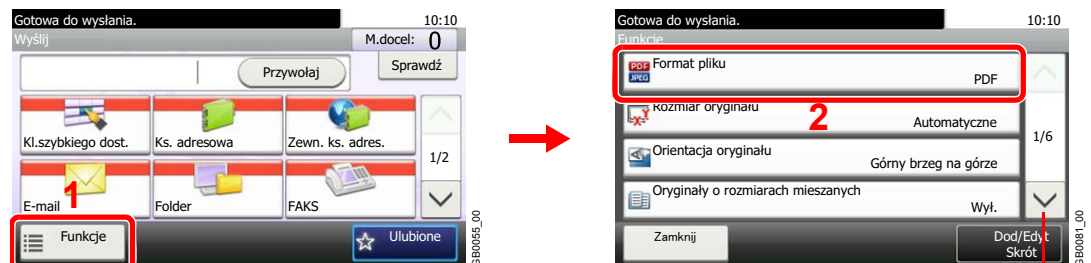
PDF		Zapisuje lub wysyła plik PDF. Możesz określić format zgodny ze standardem PDF/A.
TIFF		Zapisuje lub wysyła plik TIFF.
JPEG		Zapisuje lub wysyła plik JPEG. Każda strona zostanie zapisana oddzielnie.
XPS		Zapisuje lub wysyła plik XPS.
Inne	Format pliku	Wybierz jedną z opcji: PDF, TIFF, JPEG i XPS.
	Jakość obrazu	Ustaw jakość obrazu od [1] do [5] (<i>Niska jakość–Wys. jakość</i>).
	PDF/A*	Ustaw opcję PDF/A na [PDF/A-1a] lub [PDF/A-1b].

* To ustawienie jest wyświetlane tylko wtedy, gdy jako format pliku wybrano opcję [PDF].

7 Wyświetl ekran.

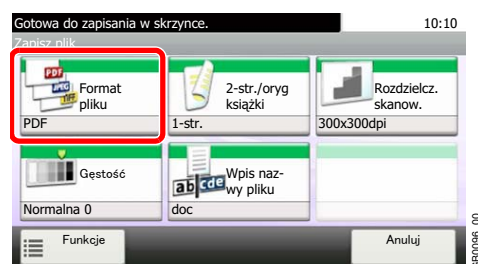
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

2 Wyślij



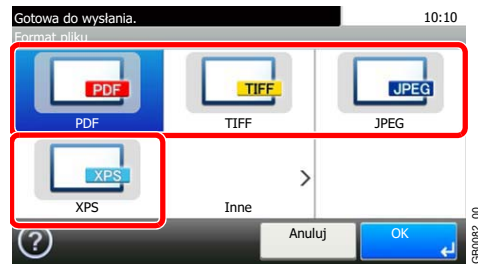
Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

Skanuj na USB



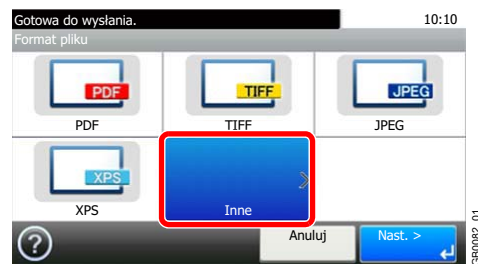
2 Wybierz format pliku.

[PDF], [TIFF], [JPEG] lub [XPS]

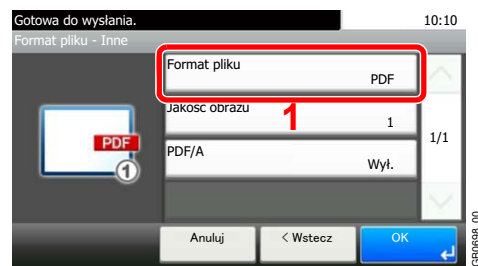


[Inne]

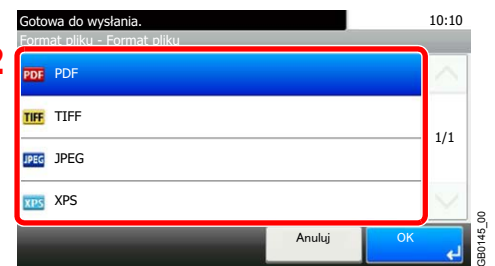
1



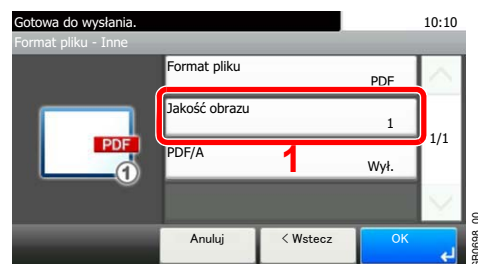
2 Wybierz format pliku.



2



3 Ustaw jakość obrazu.



4 Ustaw opcję PDF/A.



Wybór kolorów



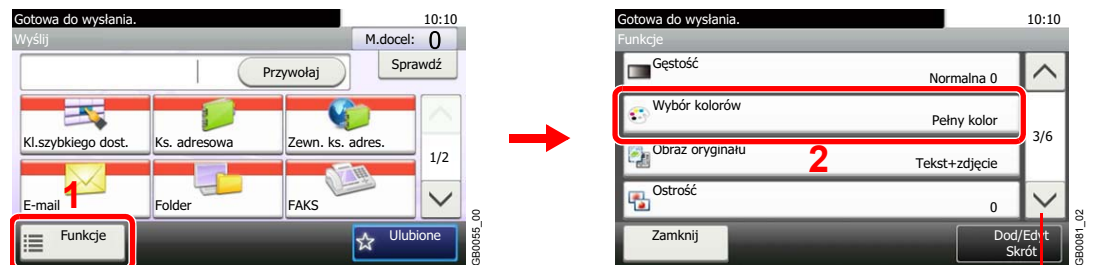
Wybierz ustawienie trybu koloru.

Aut. (Kolor/Szary)	Automatycznie wykrywa, czy dokument jest zapisany w kolorze lub w czerni i bieli. Kolorowe dokumenty są skanowane w trybie pełnego koloru, a czarno-białe w trybie szarości.
Aut. (Kolor/Mono)	Automatycznie wykrywa, czy dokument jest zapisany w kolorze lub w czerni i bieli. Kolorowe dokumenty są skanowane w trybie pełnego koloru, a czarno-białe w trybie monochromatycznym.
Pełny kolor	Skanuje wszystkie w trybie pełnokolorowym.
Skala szarości	Skanuje dokumenty w skali szarości, dzięki czemu wyglądają na mniej chropowate.
Monochromatyczny	Skanuje dokumenty w czerni i bieli. Rozmiar pliku jest mniejszy niż przy skanowaniu w pełnym kolorze lub skalach szarości.

1 Wyświetl ekran.

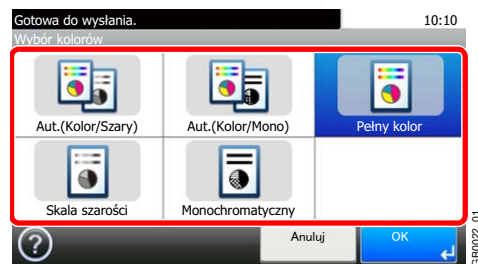
1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

2 Naciśnij przycisk [Funkcje] i [Wybór kolorów].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Wybierz tryb koloru.



Informacja o kończeniu zadania



Wysłanie powiadomienia przez e-mail o zakończeniu zadania.

Użytkownik, który pracuje zdalnie, może być powiadomiony o zakończeniu zadania kopiowania. Dzięki temu nie musi czekać przy urządzeniu na zakończenie zadania kopiowania.



NOTATKA

Należy wcześniej skonfigurować komputer pod kątem obsługi wiadomości e-mail.

Wiadomości mogą być wysyłane do jednego odbiorcy.

1 Wyświetl ekran.

- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.
- 2 Naciśnij przycisk [Funkcje] i [Informacja o kończeniu zadania].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Wybierz funkcję.

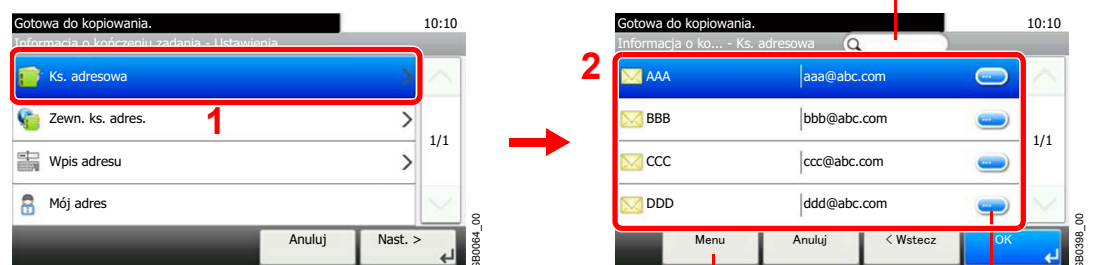


Pozwala dodać, zmienić lub usunąć miejsce docelowe.

3 Wybierz odbiorcę.

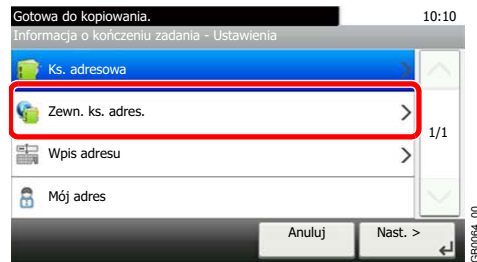
Wybierz adres e-mail z książki adresowej

Wyszukuje według nazwy miejsca docelowego.



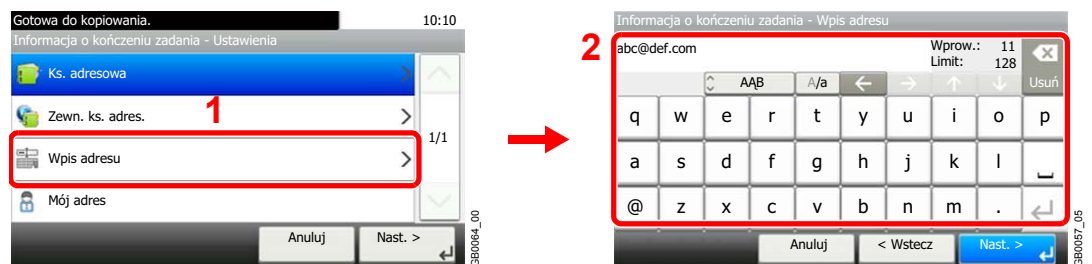
Pozwala znaleźć i posortować miejsca docelowe. Wyświetla szczegółowe informacje na temat danego miejsca docelowego.

Wybierz adres e-mail z zewnętrznej książki adresowej



Aby uzyskać szczegółowe informacje o zewnętrznej książce adresowej, patrz *Command Center RX User Guide*.

Wprowadź bezpośrednio adres e-mail



Można wprowadzić maksymalnie 128 znaków.

Używa adresu e-mail zalogowanego użytkownika.



To ustawienie jest wykorzystywane przy administracji logowania użytkownikiem.

4 Zaakceptuj miejsca docelowe.

Naciśnij [OK].

Wpis nazwy pliku

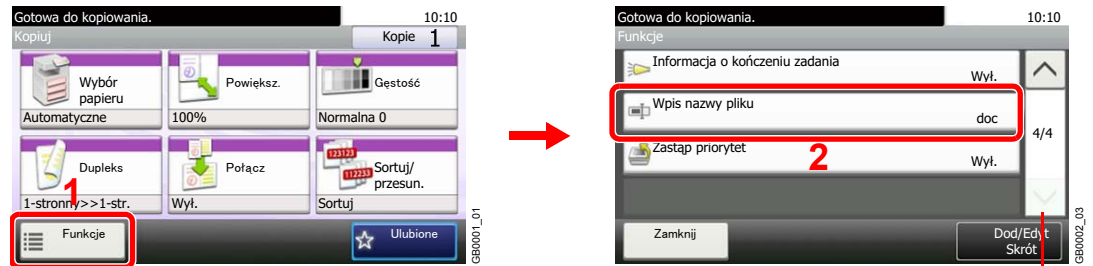


Wpisz nazwę pliku. Można także podać dodatkowe informacje, takie jak numer zadania i data oraz godzina. Możesz sprawdzić historię lub status zadania według nazwy, daty i godziny lub podanego tutaj numeru zadania.

1 Wyświetl ekran.

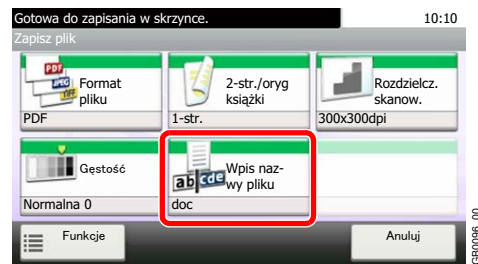
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

2 Kopij/Wyślij

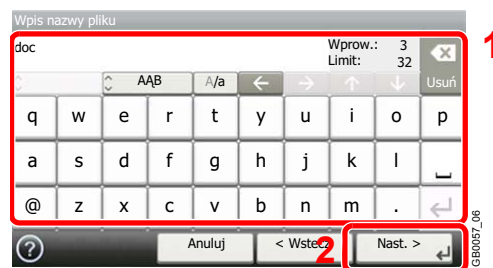


Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

Skanuj na USB



2 Wprowadź nazwę.



Można wprowadzić maksymalnie 32 znaki.

3 Wprowadź inne informacje.



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

Zastęp priorytet



Zawieś bieżące zadanie, aby nadać najwyższy priorytet nowemu zadaniu. Zawieszona zadanie zostanie wznowione po zakończeniu nowego.

NOTATKA

Funkcja jest niedostępna, jeśli bieżące zadanie zastępowało inne.

Dostępność priorytetowego zastępowania zależy od stanu bieżącego zadania drukowania oraz wykorzystania pamięci.

1 Wyświetl ekran.

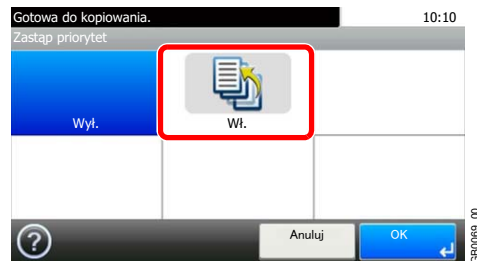
1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-34*.

2 Naciśnij przycisk [Funkcje] i [Zastęp priorytet].



Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

2 Wybierz funkcję.



4 Kopiowanie

W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

Podstawowa obsługa	4-2
Funkcje kopiowania	4-4
Dupleks	4-4

Podstawowa obsługa

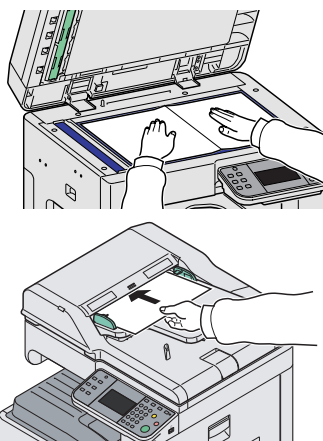
1 Naciśnij klawisz Copy.



NOTATKA

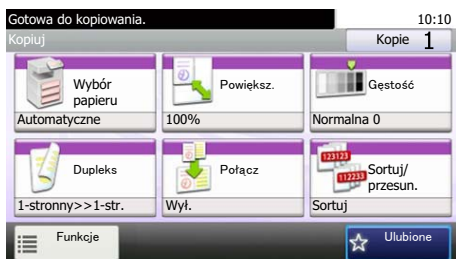
Jeżeli panel dotykowy jest wyłączony, naciśnij klawisz **Energy Saver** lub **Power** i poczekaj, aż urządzenie się rozgrzeje.

2 Umieść oryginały.



Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Ładowanie oryginałów na stronie 3-9*.

3 Wybierz funkcje.



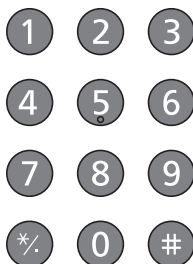
Wybierz funkcje kopiarki, których chcesz użyć.

Naciśnij [Funkcje], aby wyświetlić pozostałe funkcje.



Patrz *Funkcje kopiowania na stronie 4-4*.

4 Wprowadzanie liczby kopii

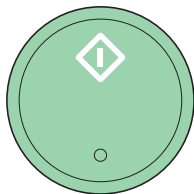


NOTATKA

Naciśnij klawisz **Clear**, aby zmienić liczbę kopii.

5 Rozpocznij kopiowanie.

Start

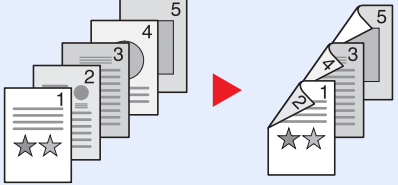

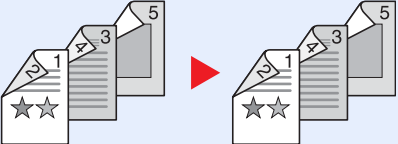




Rozpocznij kopiowanie, naciskając klawisz **Start**.

Funkcje kopiowania

Dupleks

Wydrukuj dwustronnie oryginały jednostronne lub strony otwartej książki lub jednostronnie oryginały dwustronne lub strony otwartej książki. Wybierz oryginalną i końcową orientację oprawy.

1-str.>>1-str.	Drukuje oryginały jednostronne na jednej stronie.
<p>1-str.>>2-str.</p> 	Drukuje oryginały jednostronne na dwóch stronach.
<p>2-str.>>1-str.</p> 	Drukuje oryginały dwustronne na jednej stronie.
<p>2-str.>>2-str.</p> 	Drukuje oryginały dwustronne na dwóch stronach.

Inne	Tryb dwustronny	1-str.>>1-str.	Drukuje oryginały jednostronne na jednej stronie.
		1-str.>>2-str.	Drukuje oryginały jednostronne na dwóch stronach.
		2-str.>>1-str.	Drukuje oryginały dwustronne na jednej stronie.
		2-str.>>2-str.	Drukuje oryginały dwustronne na dwóch stronach.
		Książka>>1-str.	Drukuje strony z otwartej książki na jednej stronie.
		Książka>>2-str.	Drukuje strony z otwartej książki na dwóch stronach.
	Oprawa w oryginale		Po wybraniu oryginału dwustronnego wybierz kierunek jego oprawy.
Oprawa w finiszrze		Po wybraniu oryginału dwustronnego wybierz kierunek oprawy kopii. Po wybraniu dwustronnej kopii książki wprowadź ustawienia dupleksu.	
Orientacja oryginału*		Wybierz orientację górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku.	

* Ta pozycja nie jest wyświetlana po wybraniu opcji [1-str.>>1-str.], [Książka>>1-str.] ani [Książka>>2-str.].

NOTATKA

W przypadku opcji kopiowania materiałów dwustronnych jako dwustronnych obsługiwane są następujące rozmiary papierów Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Executive, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio i 216 × 340 mm.

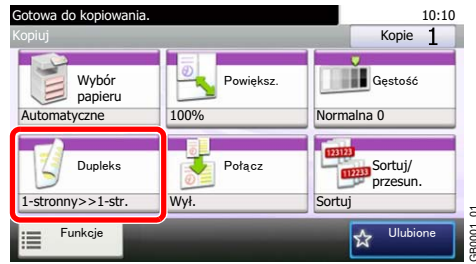
W przypadku dwustronnego kopiowania książek obsługiwane są następujące rozmiary oryginału i papieru. Oryginał: Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R i 8K. Papier: Letter, A4 oraz B5.

W przypadku kopiowania materiałów dwustronnych jako jednostronnych oraz jednostronnego kopiowania książek obsługiwane są następujące rozmiary oryginału i papieru. Oryginał: Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R i 8K. Papier: Letter, A4, B5 oraz 16K. Można zmienić rozmiar papieru i zmniejszyć lub powiększyć kopię, aby pasowała do rozmiaru.

1 Wyświetl ekran.

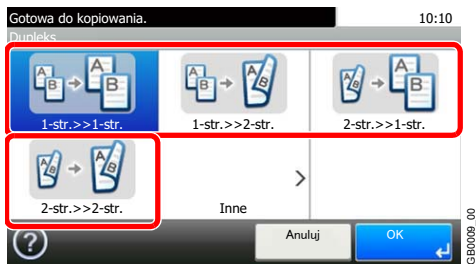
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w sekcji *Podstawowa obsługa na stronie 4-2*.

2



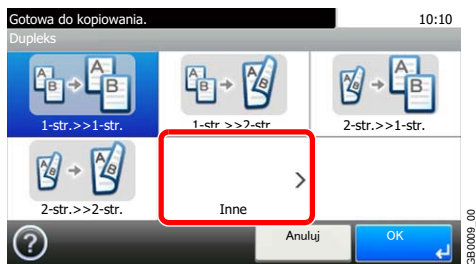
2 Wybierz funkcję.

[1-str.>>1-str.], [1-str.>>2-str.], [2-str.>>1-str.] lub [2-str.>>2-str.]

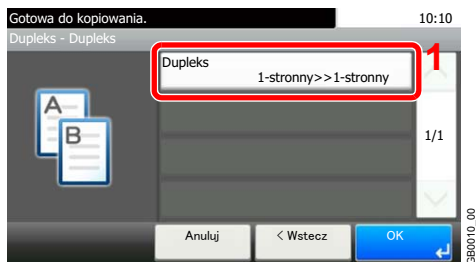


[Inne]

1



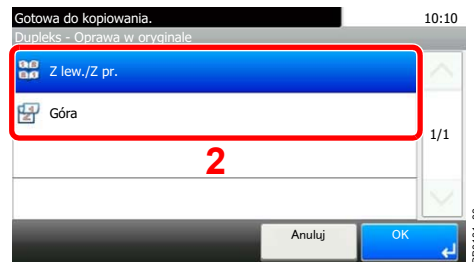
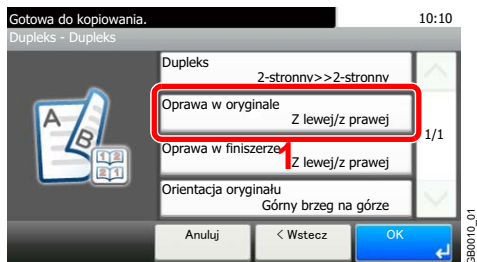
2 Wybierz opcję Dupleks.



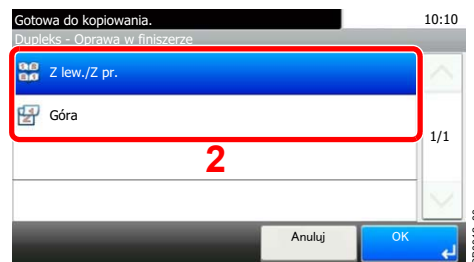
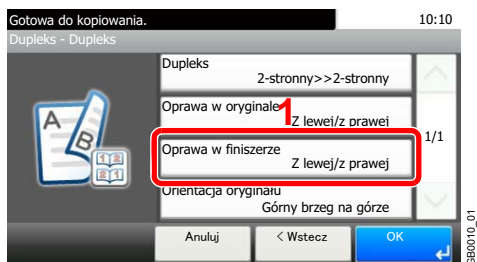
Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

Po wybraniu oryginałów dwustronny lub książki przejdź do kroku 3. Po wybraniu dupleksu przejdź do kroku 4. Po wybraniu opcji [Książka>>2-str.] przejdź do kroku 5.

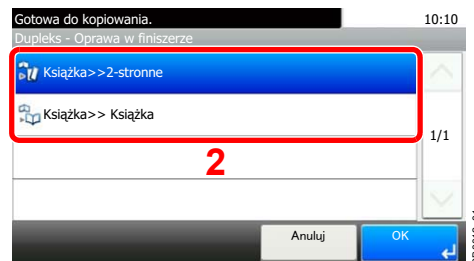
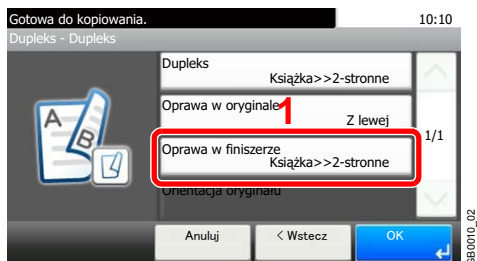
3 Wybierz brzeg oprawy oryginału.



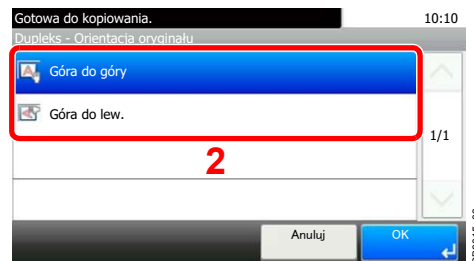
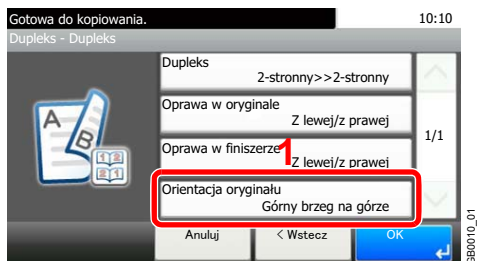
4 Wybierz brzeg oprawy kopii.



5 Wybierz brzeg oprawy kopii.



6 Wybierz orientację oryginału.



Jeżeli oryginał jest umieszczany na płycie, zmień go na następny i naciśnij klawisz **Start**.
Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów naciśnij [Zakończ skan.], aby rozpocząć kopiowanie.

5 Rozwiązywanie problemów

W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

Wymiana pojemnika z tonerem	5-2
Wymiana pojemnika na zużyty toner	5-4
Uzupełnianie zszywek	5-5
Czyszczenie	5-6
Pokrywa oryginałów/szklana płyta	5-6
Procesor dokumentów	5-6
Usuwanie awarii	5-8
Reagowanie na komunikaty o błędach	5-13
Usuwanie zaciętego papieru	5-26
Wskaźniki lokalizacji zacięcia	5-26
Taca uniwersalna	5-27
Wewnątrz prawej pokrywy 1	5-27
Kaseta 1	5-28
Wewnątrz prawej pokrywy 3	5-28
Kaseta 2 lub 3	5-29
Opcjonalny finisz dokumentów	5-29
Zacięcie zszywek w opcjonalnym finiszarze dokumentów	5-30
Moduł mostka	5-30
Procesor dokumentów	5-31

Wymiana pojemnika z tonerem

Gdy na panelu dotykowym zostanie wyświetlony komunikat *Pojemnik z tonerem jest pusty.*, wymień toner.

UWAGA

Nie należy próbować spalać pojemnika tonera ani pojemnika na zużyty toner. Powstające wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.

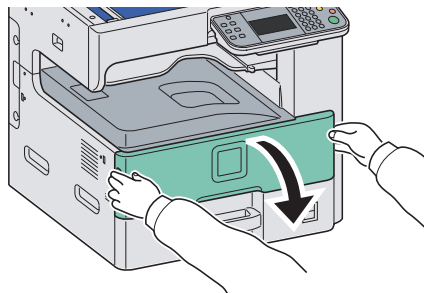
NOTATKA

Należy zawsze używać wyłącznie oryginalnych pojemników z tonerem. Korzystanie z nieoryginalnych pojemników z tonerem może powodować błędy na wydrukach i awarie urządzenia.

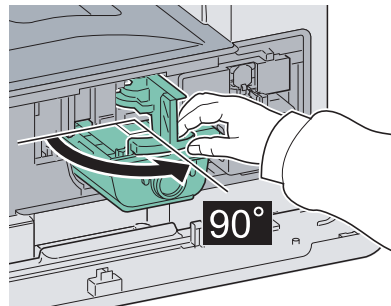
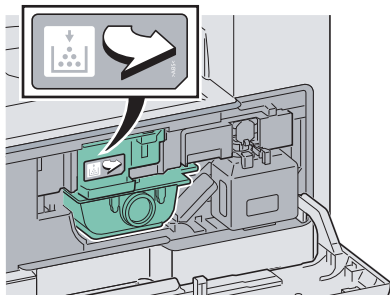
Pusty pojemnik tonera oraz pojemnik na zużyty toner należy zwrócić lokalnemu dystrybutorowi lub przedstawicielowi działu serwisu. Zebrane pojemniki tonera oraz pojemniki na zużyty toner powinny być przetwarzane lub utylizowane zgodnie z odpowiednimi przepisami.

7 Wyjmij stary pojemnik z tonerem.

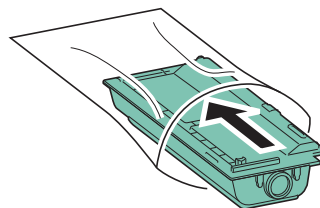
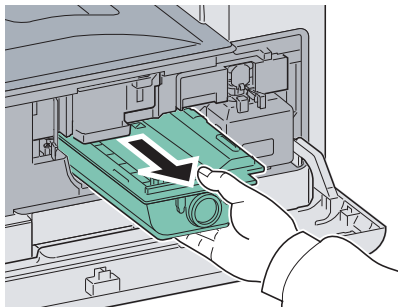
1



2

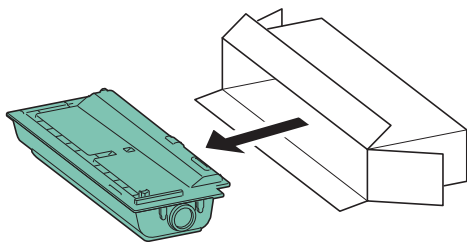


3

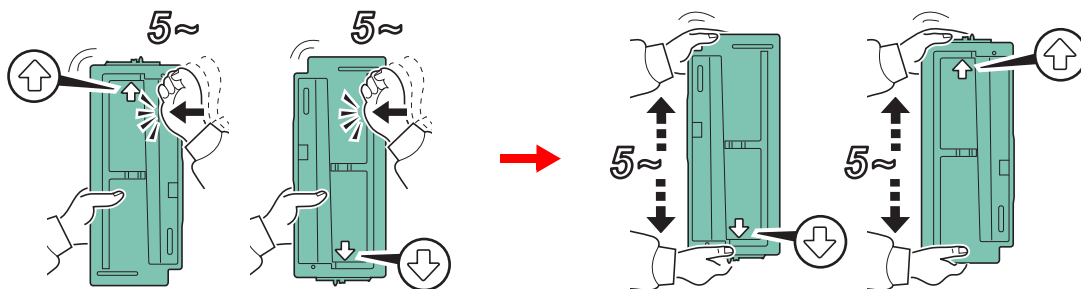


2 Przygotuj nowy pojemnik z tonerem.

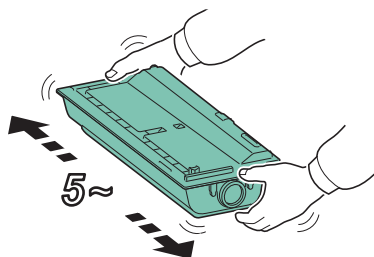
1



2

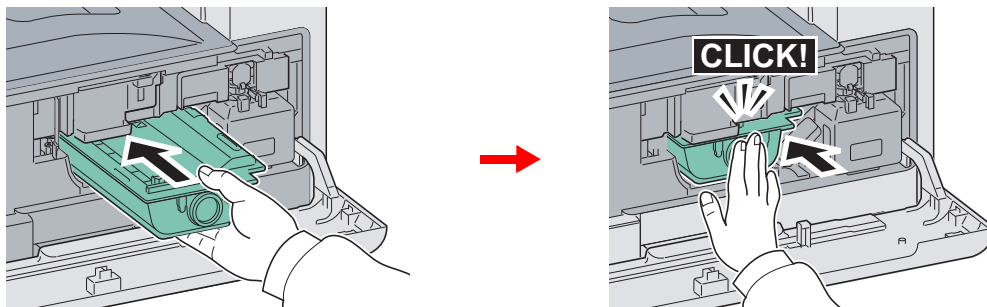


3

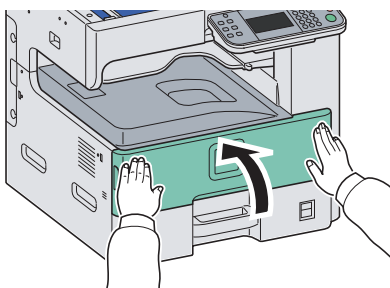


3 Włóż nowy pojemnik z tonerem.

1



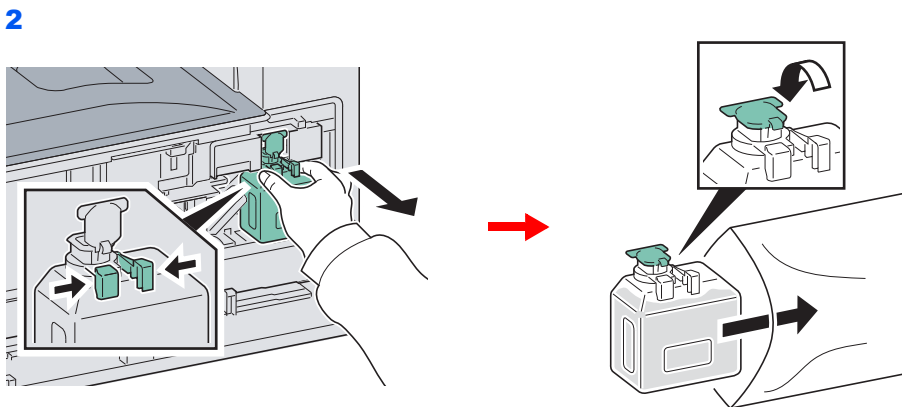
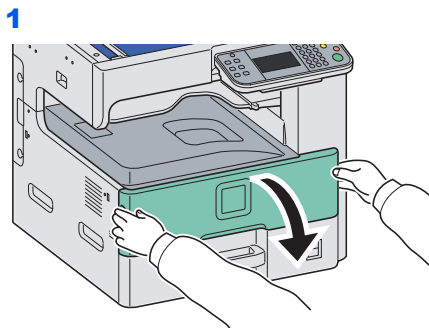
2



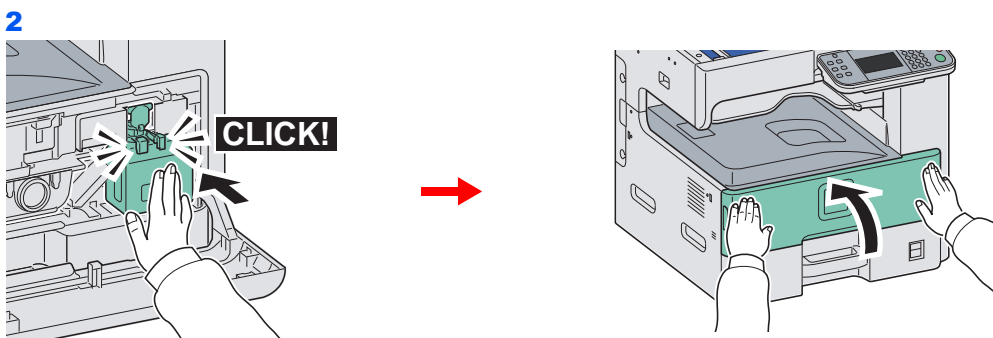
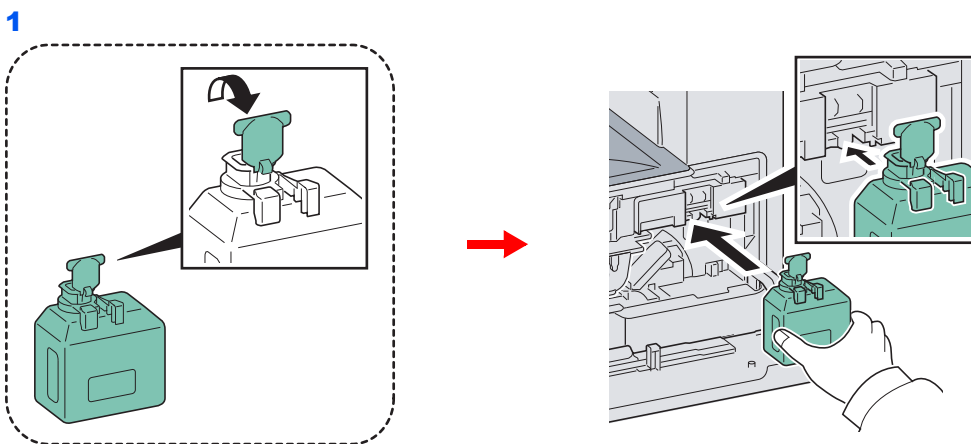
Wymiana pojemnika na zużyty toner

Gdy na panelu dotykowym wyświetlony zostanie komunikat *Sprawdź pojemn. zużytego tonera.*, wymień pojemnik na zużyty toner.

1 Wyjmij pojemnik na zużyty toner.



2 Włóż nowy pojemnik na zużyty toner.



Uzupełnianie zszywek

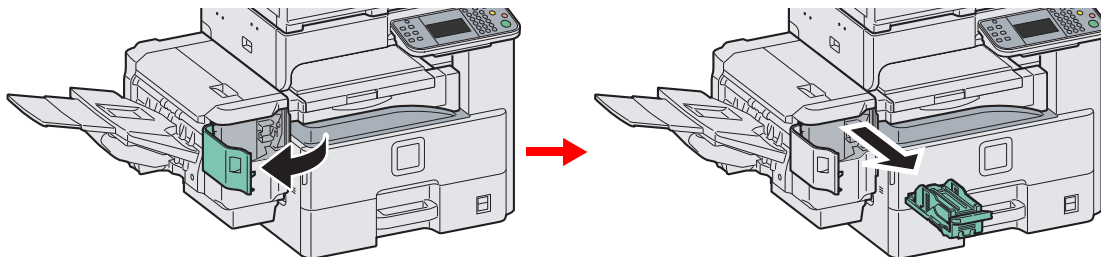
Jeśli na ekranie pojawi się komunikat o braku zszywek, należy uzupełnić zszywki w uchwycie kasety zszywek.



NOTATKA

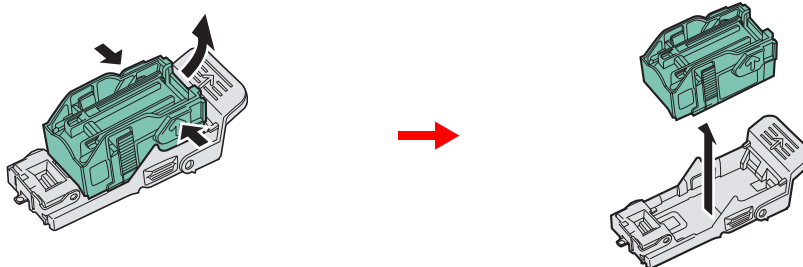
Gdy w jednostce zszywacza zabraknie zszywek, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu lub sprzedawcą urządzenia.

1 Wyjmij uchwyt kasety zszywek.



Po powrocie uchwyty kasety do pierwotnej pozycji otwórz pokrywę zszywek i wyjmij uchwyt.

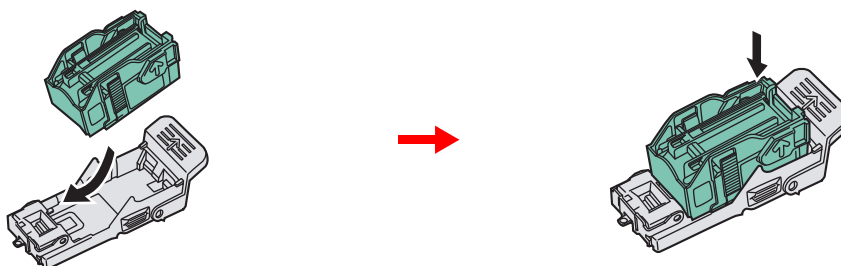
2 Wyjmij pustą kasetę zszywek.



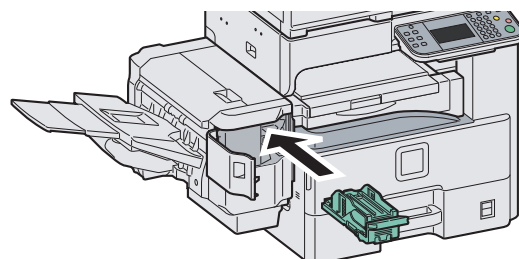
NOTATKA

Kaseta może być wyjęta tylko, jeśli jest pusta.

3 Włóż nową kasetę zszywek.



4 Włóż ponownie uchwyt kasety zszywek.



Po prawidłowym włożeniu uchwyty będzie można usłyszeć dźwięk kliknięcia.

Czyszczenie

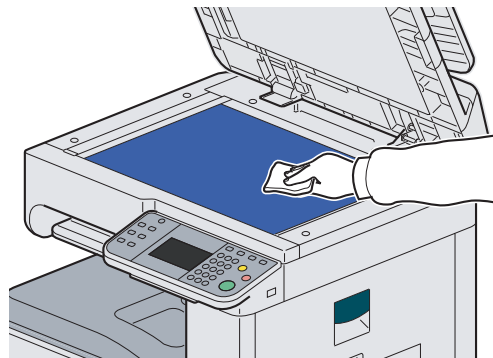
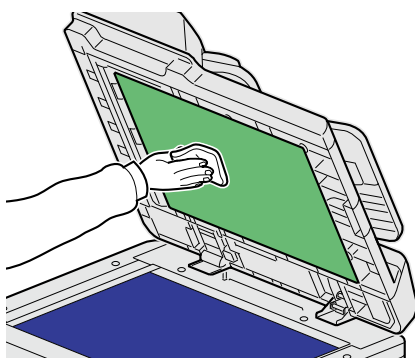
Należy regularnie czyścić urządzenie, aby zapewnić optymalną jakość drukowanych kopii.

Przeostroga

Dla zachowania bezpieczeństwa należy zawsze przed rozpoczęciem czyszczenia urządzenia odłączyć kabel zasilający.

Pokrywa oryginałów/szklana płyta

Przetrzyj uchwyt oryginałów, wewnętrzną część procesora dokumentów oraz szklaną płytę za pomocą miękkiej szmatki zwilżonej alchoholem lub łagodnym detergentem.



NOTATKA

Nie używaj rozcieńczalników organicznych lub innych środków o silnym działaniu.

Procesor dokumentów

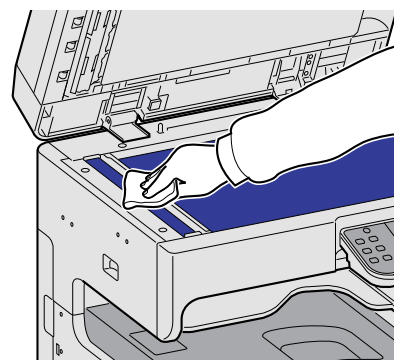
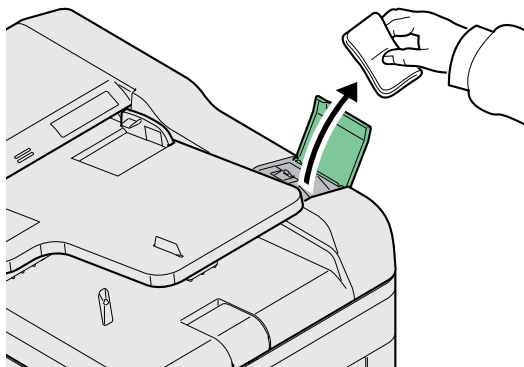
Jeżeli podczas użytkowania procesora dokumentów na kopiach pojawią się czarne smugi lub zabrudzenia, należy przeczyszczyć wąską szybę skanera za pomocą dołączonej ściereczki.



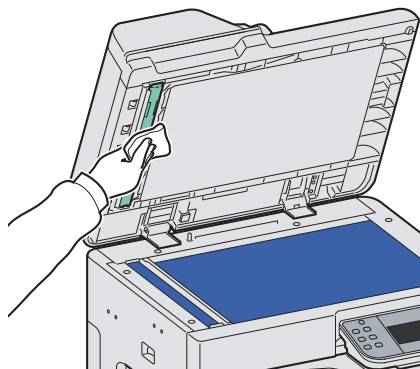
NOTATKA

Przeczyszczyć wąskie szyby skanera za pomocą dołączonej ściereczki. Nie używaj do czyszczenia wody, mydła ani rozpuszczalników.

7 Wyczyść wąską szybę skanera.



2 Wyczyść białą prowadnicę.


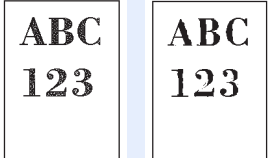
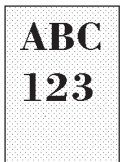


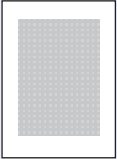




Usuwanie awarii

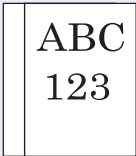
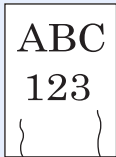

Poniższa tabela podaje ogólne wskazówki, jak rozwiązywać problemy.


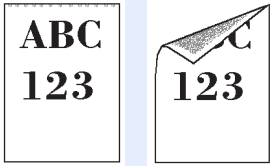
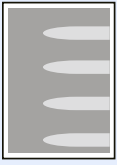


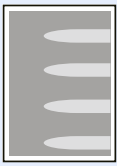
Jeżeli wystąpił problem z urządzeniem, sprawdź punkty kontrolne i wykonaj procedury opisane na kolejnych stronach.

Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Aplikacja nie uruchamia się.	Czy ustawiono krótki czas automatycznego resetowania panelu?	Ustaw czas automatycznego resetowania panelu na co najmniej 30 sekund.	—
Ekran nie odpowiada po włączeniu głównego wyłącznika zasilania.	Czy urządzenie jest podłączone do zasilania?	Podłącz przewód zasilania do gniazda sieciowego.	2-11
Naciśnięcie klawisza Start nie powoduje wykonywania wydruków.	Czy na ekranie wyświetlany jest komunikat?	Określ odpowiednią reakcję na komunikat i zareaguj.	5-13
	Czy urządzenie nie jest w stanie uśpienia?	Naciśnij klawisz Power w celu przełączenia urządzenia z trybu uśpienia.	2-17
Wysuwane są puste arkusze. 	Czy oryginały zostały prawidłowo załadowane?	Kładąc oryginały na płycie, umieść je zadrukowaną stroną do dołu i ustaw je zgodnie z płytami wskaźnika rozmiaru oryginału.	3-9
	—	Umieszczając oryginały w module przetwarzania dokumentów, układaj je stroną zadrukowaną do góry.	3-11
	—	Sprawdź ustawienia oprogramowania.	—
Wydruki są całkowicie jasne. 	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier. Jeśli problemy pojawiają się często, włącz nagrzewnicę kasety.	3-2 2-4
	Czy gęstość została zmieniona?	Ustaw odpowiedni poziom gęstości.	3-56 —
	Czy toner jest równomiernie rozprowadzony w pojemniku tonera?	Wstrząśnij pojemnikiem tonera kilka razy na boki.	5-2
	Czy jest wyświetlany komunikat o potrzebie wymiany pojemnika tonera?	Wymień pojemnik z tonerem.	5-2
	Czy tryb EcoPrint jest włączony?	Wyłącz tryb EcoPrint.	—
	—	Uruchom polecenie [Odświeżanie bębna 1].	—
	—	Upewnij się, że ustawiony został prawidłowy typ używanego papieru.	—
	—	—	—
Wydruki są zbyt ciemne, mimo że tło zeskanowanych oryginałów jest białe. 	Czy gęstość została zmieniona?	Ustaw odpowiedni poziom gęstości.	3-56 —
Gęstość tła jest zbyt intensywna.	—	Uruchom polecenie [Dopas. gęstości tła].	3-60 —

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<p>Kopie cechują się morowatym wzorem (punkty są wydrukowane w grupach, tworząc wzór a nie jednolitą całość).</p> 	Czy oryginał to wydrukowane zdjęcie?	Ustaw obraz oryginału na [Foto].	3-58
<p>Tekst nie jest drukowany wyraźnie.</p> 	Czy wybrano odpowiednią jakość obrazu dla oryginału?	Wybierz odpowiednią jakość obrazu.	3-58
<p>Na białym tle widoczne są czarne lub kolorowe kropki, mimo że zeskanowany został oryginał z białym tłem.</p> 	Czy uchwyt oryginałów lub szklana płyta są brudne?	Oczyść uchwyt oryginałów lub szklana płytę.	5-6
<p>Wydruki są niewyraźne.</p> 	Czy urządzenie jest używane w wilgotnym środowisku albo środowisku z gwałtownymi zmianami wilgotności lub temperatury?	Przenieś urządzenie do miejsca o odpowiedniej wilgotności.	1-3
	—	Jeśli problemy pojawiają się często, włącz nagrzewnicę kasety.	2-4
	—	Uruchom polecenie [Odświeżanie bębna 1].	—
<p>Wydruki są przekrzywione.</p> 	Czy oryginały są załadowane prawidłowo?	Umieszczając oryginały na płycie, dostosuj ich położenie do wskaźników rozmiaru oryginału.	3-9
	—	Podczas umieszczania oryginałów w opcjonalnym procesorze dokumentów wyrównaj wskaźniki szerokość oryginału przed ułożeniem oryginałów.	3-10
	Czy papier jest załadowany prawidłowo?	Sprawdź ułożenie prowadnic szerokości papieru.	3-2
	—	Wykonaj regulację linii środkowej. Więcej informacji o sposobie wykonania tej czynności może udzielić przedstawiciel serwisu.	—

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Papier często się zacina.	Czy papier jest załadowany prawidłowo?	Załaduj papier prawidłowo.	3-2
	—	Zmień orientację ustawienia papieru o 180 stopni.	1-13 3-3 3-9
	Czy załadowany jest odpowiedni rodzaj papieru? Czy jest on w dobrym stanie?	Wyjmij, odwróć i załaduj papier ponownie.	3-2
	Czy papier nie jest wygięty, zagięty lub pomarszczony?	Wymień papier.	3-2
	Czy w urządzeniu nie znajdują się luźne skrawki lub zacięty papier?	Wyjmij zacięty papier.	5-26
Co najmniej 2 arkusze nakładają się na siebie (pobieranie wielu arkuszy jednocześnie). 	—	Załaduj papier prawidłowo.	3-2
Wydruki są pomarszczone. 	—	Zmień orientację ustawienia papieru o 180 stopni.	3-2
	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier. Jeśli problemy pojawiają się często, włącz nagrzewnicę kasety.	3-2 2-4
Wydruki są pozwijane. 	—	Zmień orientację ustawienia papieru o 180 stopni.	3-2
	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier. Jeśli problemy pojawiają się często, włącz nagrzewnicę kasety.	3-2 2-4
Nie można drukować.	Czy urządzenie jest podłączone do zasilania?	Podłącz przewód zasilania do gniazda sieciowego.	2-11
	Czy urządzenie jest zasilane?	Włącz główny wyłącznik zasilania.	2-12
	Czy kabel drukarki lub kabel sieciowy jest podłączony?	Dokładnie podłącz odpowiedni kabel drukarki i kabel sieciowy.	2-10
	Czy urządzenie było zasilane przed podłączeniem kabla drukarki?	Włącz urządzenie po podłączeniu kabla drukarki.	2-10
	Czy zadanie drukowania jest wstrzymane?	Wznów drukowanie.	—
Nie można drukować dokumentów zapisanych na pamięci USB. Pamięć USB nie została rozpoznana.	Czy host USB nie jest zablokowany?	W ustawieniach hosta USB wybierz pozycję [Odblokuj].	—
	—	Sprawdź, czy pamięć USB jest prawidłowo podłączona do urządzenia.	—

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Podczas wyświetlania obrazu przesłanego z urządzenia do komputera, obraz jest skurczony w pionie lub w poziomie.	Czy wybrana została do skanowania rozdzielczość 200×100dpi Normalna lub 200×400dpi Super?	Do wysyłania obrazu wybierz rozdzielczość inną niż 200×100dpi Normalna lub 200×400dpi Super.	3-57
Na wydrukach widoczne są pionowe linie. 	Czy wąska szyba skanera jest czysta?	Oczyść szybę.	5-6
Na górnym brzegu lub z tyłu papieru widać zabrudzenia. 	Sprawdź wnętrze urządzenia.	Otwórz prawą pokrywę. Jeżeli wnętrze urządzenia jest ubrudzone tonerem wyczyść je przy użyciu miękkiej, suchej, bezpyłowej szmatki.	—
Część obrazu jest zamazywana lub widać na niej białe linie. 	Czy włożono poprawnie moduł wywoływania i moduł bębna?	Włóż poprawnie moduł wywoływania i moduł bębna.	—
	—	Otwórz i zamknij prawą pokrywę.	—
	—	Uruchom polecenie [Odświeżanie bębna 1].	—
	—	Jeśli problemy pojawiają się często, włącz nagrzewnicę kasety.	2-4
Na obrazie pojawiają się białe kropki. 	—	Uruchom polecenie [Odświeżanie bębna 2].	—
Wydruk z tylnej strony przebija na przednią stronę. 	—	Ustaw opcję Zapobieganie przesiąkaniu na [Wł.].	3-61
Część obrazu jest zamazywana lub rozmazywana. 	—	Uruchom polecenie [Odświeżanie bębna 1].	—

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Kolory wyglądają inaczej od oczekiwanych.	—	Uruchom polecenie [Dostosowywanie krzywej tonów].	—
<i>Wyświetlany jest komunikat Przeprowadź dostosowywanie krzywej tonów .</i>	W czasie długich okresów użytkowania wpływ temperatury otoczenia i wilgotności może spowodować, że odcienie kolorów wydruków będą się nieco różnić.	Uruchom polecenie [Dostosowywanie krzywej tonów].	—
Wysyłka przez SMB nie jest możliwa.	Czy kabel sieciowy jest podłączony?	Podłącz poprawnie odpowiedni kabel drukarki.	2-10
	Czy ustawienia sieciowe urządzenia są poprawne?	Wprowadź poprawne ustawienia protokołu TCP/IP.	—
	Czy ustawienia udostępniania folderów zostały poprawnie prowadzone?	Sprawdź we właściwościach folderu ustawienia udostępniania oraz uprawnienia dostępu.	—
	Czy opcja obsługi protokołu SMB została ustawiona na [Wł.]?	Ustaw opcję obsługi protokołu SMB na [Wł.].	2-19
	Czy wartość [Nazwa hosta] jest poprawna?*	Sprawdź nazwę komputera, do którego są wysyłane dane.	—
	Czy wartość [Ścieżka] jest poprawna?	Sprawdź nazwę udziału folderu udostępnionego.	—
	Czy wartość [Nazwa logowania] jest poprawna?*,**	Sprawdź nazwę domeny i nazwę logowania.	—
	Czy w polach [Nazwa hosta] i [Nazwa logowania] została wpisana ta sama nazwa domeny?	Z wartości w polu [Nazwa logowania] usuń nazwę domeny i ukośnik odwrotny („\”).	—
	Czy wartość [Hasło logowania] jest poprawna?	Wprowadź hasło logowania.	—
	Czy wyjątki Zapory systemu Windows zostały poprawnie skonfigurowane?	Prawidłowo skonfiguruj wyjątki zapory systemu Windows.	— —
	Czy godzina ustawiona w urządzeniu, na serwerze domeny i komputerze docelowym jest taka sama?	Ustaw taką samą godzinę w urządzeniu, na serwerze domeny i komputerze docelowym.	—
	Czy na ekranie jest wyświetlany komunikat <i>Błąd wysyłania</i> ?	Patrz <i>Reagowanie na błąd wysyłania</i> .	5-23

* Jako nazwę hosta można także wpisać pełną nazwę komputera (np. pc001.abcdnet.com).

** Nazwy logowania można także wprowadzić w następujących formatach:
 Nazwa_domeny/nazwa_użytkownika (na przykład abcdnet/jan.kowalski)
 Nazwa_użytkownika@nazwa_domeny (na przykład jan.kowalski@abcdnet)


Reagowanie na komunikaty o błędach

Jeśli na panelu dotykowym wyświetlany jest jeden z poniższych komunikatów, postępuj zgodnie z odpowiednią procedurą.

A

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Awaria finiszera.</i>	—	Skontaktuj się z pracownikiem serwisu. Naciśnij przycisk System Menu/Counter i polecenie [Dopasowanie/konserwacja], [Ust. serwisowe] i [Zresetuj/wyłącz tryb funkcji]. Naciśnij przycisk [Wykonaj], aby wykonać polecenie Zresetuj/wyłącz tryb funkcji.	—
<i>Awaria kasety #.</i>	—	Skontaktuj się z pracownikiem serwisu. Naciśnij przycisk System Menu/Counter i polecenie [Dopasowanie/konserwacja], [Ust. serwisowe] i [Włącz odnowiony moduł]. Naciśnij przycisk [Wykonaj], aby włączyć odnowiony moduł.	—

B

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Błąd aktywacji.</i>	—	Wyłącz i włącz główny wyłącznik zasilania. Jeśli błąd nadal występuje, skontaktuj się z administratorem.	2-12
<i>Błąd dysku RAM.*</i>	—	Wystąpił błąd w dysku RAM. Anulowano zadanie. Naciśnij przycisk [Koniec]. Możliwe kody błędów i ich opisy są następujące. 01: Przekroczono ilość danych, które można zapisać za jednym razem. Uruchom ponownie system albo wyłącz i ponownie włącz zasilanie. Jeśli błąd występuje nadal, podziel plik na mniejsze pliki. 04: Brak miejsca na dysku RAM. Zwiększ pojemność dysku RAM, zmieniając wartość opcji Ust. dysku RAM w menu systemu.  UWAGA: Zakres pojemności dysku RAM można zwiększyć, wybierając [Prioryt. drukar.] w obszarze Pamięć opcjon.	—
<i>Błąd KPD.L.*</i>	—	Wystąpił błąd PostScript. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij przycisk [Koniec].	—

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Błąd pamięci wymiennej.*</i>	Czy zapisywanie do pamięci wymiennej jest zabronione?	Wystąpił błąd w pamięci wymiennej. Zadanie zostało zatrzymane. Naciśnij przycisk [Koniec]. Możliwe kody błędów i ich opisy są następujące. 01: Podłącz pamięć wymienną, w której można zapisywać dane.	—
	—	Wystąpił błąd w pamięci wymiennej. Zadanie zostało zatrzymane. Naciśnij przycisk [Koniec]. Możliwe kody błędów i ich opisy są następujące. 01: Przekroczono ilość danych, które można zapisać za jednym razem. Uruchom ponownie system albo wyłącz i ponownie włącz zasilanie. Jeśli błąd występuje nadal, oznacza to, że pamięć wymienna nie jest zgodna z urządzeniem. Użyj wymiennej pamięci sformatowanej dla tego urządzenia. Jeśli nie można sformatować pamięci wymiennej, oznacza to, że jest uszkodzona. Podłącz pamięć wymienną zgodną z urządzeniem.	—
<i>Błąd systemowy.</i>	—	Wystąpił błąd systemowy. Wykonaj instrukcje wyświetlane na panelu dotykowym.	—
<i>Błąd urządzenia.</i>	—	Wystąpił błąd wewnętrzny. Zapisz kod błędu wyświetlany na panelu dotykowym i skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	—
<i>Błąd wysyłania.*</i>	—	Wystąpił błąd podczas transmisji. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij przycisk [Koniec]. Aby uzyskać informacje na temat komunikatów błędów i napraw, patrz <i>Reagowanie na błąd wysyłania</i> .	5-23
<i>Brak zszywek.*</i>	Czy w którymś z finiszów dokumentów zabrakło zszywek?	Jeżeli zszywki się skończyły, urządzenie się zatrzyma, a panel dotykowy wskaże, gdzie brakuje zszywek. Zatrzymaj urządzenie i wymień kasetę zszywek zgodnie z odpowiednią procedurą. Naciśnij [Kontynuuj], aby drukować bez funkcji zszywania. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie.	5-5

* Gdy opcja Autom. kontyn. po błędzie jest ustawiona na [Wł.], przetwarzanie danych jest automatycznie kontynuowane po upływie określonego czasu.

D

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Dodaj następujący papier do kasety #.</i>	Czy we wskazanej kasecie znajduje się papier?	Włóż papier. Aby wybrać inne źródło papieru, naciśnij polecenie [Wybór papieru]. Aby kontynuować pracę przy użyciu papieru w wybranym źródle papieru, naciśnij [Kontynuuj].	3-3

F

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Finisz nie jest prawidłowo podłączony do urządzenia.</i>	—	Wyłącz główny wyłącznik zasilania i sprawdź podłączenie modułu mostka oraz kabla zasilania.	—



K


Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Koniec tonera.</i>	—	Za chwilę konieczna będzie wymiana pojemnika z tonerem. Uzyskaj nowy pojemnik z tonerem.	—

M

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Maksymalna ilość skanowanych stron.</i>	Czy przekroczono dopuszczalną liczbę skanowań?	Dostępna jest tylko jedna kopia zeskanowanych stron. Naciśnij [Kontynuuj], aby wydrukować, wysłać lub zapisać zeskanowane strony. Naciśnij [Anuluj], aby anulować drukowanie, wysyłanie lub zapisywanie.	—
<i>Moduł bębna nie jest zainstalowany.</i>	—	Wymień moduł bębna (f) na moduł określony przez producenta. Zapoznaj się z ulotką dołączoną do modułu bębna.	—
<i>Moduł utrwalania nie jest zainstalowany.</i>	—	Wymień moduł utrwalania (h) na moduł określony przez producenta. Zapoznaj się z ulotką dołączoną do modułu utrwalającego.	—
<i>Moduł wywoływania nie jest zainstalowany.</i>	—	Wymień moduł wywoływania (g) na moduł określony przez producenta. Zapoznaj się z ulotką dołączoną do modułu wywoływania.	—

N

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Nie można połączyć się z serwerem uwierzytelniania.*</i>	—	Dopasuj czas w ustawieniach urządzenia do ustawień czasu serwera.	—
	—	Sprawdź nazwę domeny.	—
	—	Sprawdź nazwę hosta.	—
	—	Sprawdź status połączenia z serwerem.	—
<i>Nie można przesunąć następującego papieru.*</i>	Czy wybrany rozmiar papieru/typ nośnika pozwala na drukowanie z przesunięciem (offset)?	Aby wybrać dostępny papier, naciśnij polecenie [Wybór papieru]. Naciśnij [Kontynuuj], aby drukować bez funkcji drukowania z przesunięciem.	3-49
<i>Nie można realizować wydr. 2-stronnych na nast. papierze.*</i>	Czy wybrany rozmiar papieru/typ nośnika pozwala na drukowanie dwustronne?	Aby wybrać dostępny papier, naciśnij polecenie [Wybór papieru]. Naciśnij [Kontynuuj], aby drukować bez drukowania dwustronnego.	4-4
<i>Nie można wydrukować określonej liczby kopii.*</i>	—	Dostępna jest tylko jedna kopia. Naciśnij [Kontynuuj], aby kontynuować drukowanie. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie. Urządzenie może powielać te same oryginały, jeśli jego ustawienia zostaną skonfigurowane jak opisano poniżej: - Usuń zaznaczenie opcji [Dysk RAM] na karcie [Ustawienia urządzenia] we właściwościach drukarki.  UWAGA: Po zakończeniu drukowania należy ponownie zaznaczyć opcję [Dysk RAM]. W przeciwnym razie prędkość drukowania może zostać zmniejszona.	—
	Czy wydrukować dane przechowywane w pamięci USB?	Dostępna jest tylko jedna kopia. Naciśnij [Kontynuuj], aby kontynuować drukowanie. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie. Urządzenie może powielać te same oryginały, jeśli jego ustawienia zostaną skonfigurowane jak opisano poniżej: - Zmniejsz liczbę kopii do wydrukowania. Ponadto należy zmienić ustawienia urządzenia jak opisano poniżej: - W menu systemowym ustaw opcję Pamięć opcjon. na wartość [Prioryt. kopiiw.].  UWAGA: Przed zmianą ustawienia opcji Pamięć opcjon. skontaktuj się z administratorem.	—
<i>Nie można wykonać tego zadania.*</i>	—	Zadanie zostało anulowane z powodu ograniczeń narzuconych przez funkcję autoryzacji użytkownika lub rozliczania zadań. Naciśnij [Koniec].	—

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Nie można wykonać zszywania w określonej pozycji.	Czy wybrana została pozycja, w której nie można wykonać zszywania?	Aby wybrać dostępny papier, naciśnij polecenie [Wybór papieru]. Naciśnij [Kontynuuj], aby drukować bez zszywania.	—
Nie można zapisać danych przech. zadań.	—	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij przycisk [Koniec]. Niewystarczająca ilość wolnego miejsca w oknie zadań. Spróbuj ponownie wykonać zadanie po wydrukowaniu lub usunięciu danych z okna zadań.	—
Nie można zszyć następującego papieru.*	Czy wybrany rozmiar/typ papieru pozwala na zszywanie?	Aby wybrać dostępny papier, naciśnij polecenie [Wybór papieru]. Naciśnij [Kontynuuj], aby drukować bez zszywania.	—
Nie udało się przesłać informacji o pliku.	Czy urządzenie i komputer, do którego zeskanowany obraz ma być wysłany, są podłączone do sieci?	Sprawdź ustawienia sieci i SMB. - Kabel sieciowy jest podłączony. - Koncentrator nie działa prawidłowo. - Serwer nie działa prawidłowo. - Nazwa hosta i adres IP. - Numer portu.	2-8
	Czy informacje o koncie (identyfikator użytkownika, hasło) używane do uzyskiwania dostępu do folderu udostępnianego, do którego zeskanowany obraz ma być wysłany, są poprawne?	Sprawdź następujące ustawienia komputera, do którego zeskanowany obraz ma być wysłany: - Nazwa hosta - Ścieżka - Nazwa logowania  UWAGA: Jeśli nadawca ma domenę użytkownika, podaj nazwę domeny. [ID logowania]@[Nazwa domeny] Na przykład: sa720XXXX@km - Hasło logowania - Uprawnienia odbiorcy do folderu udostępnionego	—
Nie udało się określić rozliczania zadań.*	—	Nie udało się określić rozliczania zadań podczas zewnętrznego przetwarzania zadania. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij przycisk [Koniec].	—
Nie zainstal. poj. z tonerem.	—	Zainstaluj pojemnik z tonerem.	5-2
Niepr. nazwa logowania lub hasło użytk.*	—	Podano nieprawidłową nazwę logowania lub hasło użytkownika podczas zewnętrznego przetwarzania zadania. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij przycisk [Koniec].	—



Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Nieprawidłowa konfiguracja.</i>	Czy oryginały zostały prawidłowo załadowane?	Kładąc oryginały na płycie, umieść je zadrukowaną stroną do dołu i ustaw je zgodnie z płytami wskaźnika rozmiaru oryginału. Umieszczając oryginały w opcjonalnym procesorze dokumentów, układaj je stroną zadrukowaną do góry.	3-9
<i>Niewłaściwy ID konta.*</i>	—	Niewłaściwy ID konta podczas zewnętrznego przetwarzania zadania. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij przycisk [Koniec].	—


* Gdy opcja Autom. kontyn. po błędzie jest ustawiona na [Wł.], przetwarzanie danych jest automatycznie kontynuowane po upływie określonego czasu.

O

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Ostrzeżenie o małej ilości pamięci.</i>	—	Nie można uruchomić zadania. Spróbuj ponownie później.	—

P

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Pamięć jest pełna.*	—	<p>Nie można wykonać przetwarzania z powodu braku wolnej pamięci. Jeśli dostępna jest tylko opcja [Koniec], naciśnij [Koniec]. Zadanie zostanie anulowane.</p> <p>Urządzenie może powielać te same oryginały, jeśli jego ustawienia zostaną skonfigurowane jak opisano poniżej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zmniejsz jakość obrazu (opcja [Jakość obrazu]) w ustawieniach [Format pliku]. <p>Ponadto należy zmienić ustawienia urządzenia jak opisano poniżej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - W menu systemowym ustaw opcję Pamięć opcjon. na wartość [Normalny]. <p> UWAGA: Przed zmianą ustawienia opcji Pamięć opcjon. skontaktuj się z administratorem.</p>	3-57 —
	—	<p>Nie można kontynuować zadania, ponieważ zabrakło wolnej pamięci. Naciśnij [Kontynuuj], aby wydrukować zeskanowane strony. Nie można prawidłowo przetworzyć zadania drukowania. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie.</p> <p>Urządzenie może powielać te same oryginały, jeśli jego ustawienia zostaną skonfigurowane jak opisano poniżej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - W menu systemowym dla opcji Ust. dysku RAM wybierz wartość [Wł.], a następnie zmniejsz rozmiar dysku RAM. - W menu systemowym ustaw opcję Pamięć opcjon. na wartość [Prioryt. drukar.]. <p> UWAGA: Przed zmianą ustawienia opcji Ust. dysku RAM lub Pamięć opcjon. skontaktuj się z administratorem.</p>	— —

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Pamięć skanera jest pełna.*</i>	—	<p>Nie można przeprowadzić skanowania z powodu braku wolnej pamięci skanera. Dostępna jest tylko jedna kopia zeskanowanych stron. Naciśnij [Kontynuuj], aby wydrukować, wysłać lub zapisać zeskanowane strony. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie drukowania.</p> <p>Urządzenie może powielać te same oryginały, jeśli jego ustawienia zostaną skonfigurowane jak opisano poniżej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zmniejsz liczbę oryginałów do zeskanowania. <p>Ponadto należy zmienić ustawienia urządzenia jak opisano poniżej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - W menu systemowym ustaw opcję Pamięć opcjon. na wartość [Prioryt. kopiiw.]. <p> UWAGA: Przed zmianą ustawienia opcji Pamięć opcjon. skontaktuj się z administratorem.</p>	—
<i>Papier pozostał.</i>	—	Wymij papier z finiszera dokumentów.	—
<i>Pojemnik z tonerem jest pusty</i>	—	Wymień pojemnik z tonerem.	5-2
<i>Pokrywa jest otwarta.</i>	Czy wszystkie pokrywy są zamknięte?	Zamknij pokrywę wskazaną przez panel dotykowy.	—
<i>Producent nie odpowiada za uszkodzenia spowodowane używaniem nieoryginalnego toneru.</i>	Czy zainstalowano pojemnik z tonerem zgodny z marką urządzenia?	Firma nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia spowodowane przez korzystanie z materiałów eksploatacyjnych innych producentów. Aby kontynuować, naciśnij przycisk [Dalej >].	—
<i>Przekroczono akceptowaną liczbę zszywania.*</i>	Czy załadowana jest odpowiednia liczba zszywek? Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz <i>Finiszera dokumentów (opcja) na stronie 6-17.</i>	Naciśnij [Kontynuuj], aby drukować bez funkcji zszywania. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie.	—
<i>Przekroczono ogranicz. rozlicz. zadań.*</i>	Czy przekroczono dopuszczalną liczbę wydruków określoną przez funkcję rozliczania zadań?	Liczba wydruków przekroczyła dopuszczalną liczbę zadań określoną przez funkcję rozliczania zadań. Nie można więcej drukować. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij [Koniec].	—
<i>Przekroczono limit skrzynki.*</i>	Czy na panelu dotykowym wyświetlany jest przycisk [Koniec]?	Skrzynka dokumentów jest pełna i nie ma możliwości dalszego zapisu. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij [Koniec]. Spróbuj ponownie wykonać zadanie po wydrukowaniu lub usunięciu danych ze skrzynki dokumentów.	—

* Gdy opcja Autom. kontyn. po błędzie jest ustawiona na [Wł.], przetwarzanie danych jest automatycznie kontynuowane po upływie określonego czasu.

R

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Pamięć wymienna jest pełna.*</i>	—	Anulowano zadanie. Naciśnij przycisk [Koniec]. Niewystarczająca ilość wolnego miejsca w pamięci wymiennej. Usuń niepotrzebne pliki.	—

* Gdy opcja Autom. kontyn. po błędzie jest ustawiona na [Wł.], przetwarzanie danych jest automatycznie kontynuowane po upływie określonego czasu.

S

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Słuchawka jest podniesiona.</i>	—	Odlóż słuchawkę.	—
<i>Sprawdź pojemnik na zużyty toner.</i>	Czy pojemnik na zużyty toner jest pełny?	Wymień pojemnik na zużyty toner.	5-4
	—	Pojemnik na zużyty toner nie jest zainstalowany prawidłowo. Ustaw go prawidłowo.	5-4
<i>Sprawdź pojemnik z tonerem.</i>	—	Otwórz przednią pokrywę urządzenia i wyjmij pojemnik z tonerem. Potrząśnij pojemnikiem z tonerem i umieść go w urządzeniu.	—
<i>Sprawdź procesor dokumentów.</i>	Czy procesor dokumentów jest otwarty?	Zamknij procesor dokumentów.	—
<i>Szyba wymaga wyczyszczenia.</i>	—	Wyczyść wąską szybkę skanera za pomocą ściereczki dostarczonej z procesorem dokumentów.	5-6
<i>System druku podłączony do bieżącego portu nie jest wspierany przez sterownik drukarki. Użyj dla tego portu sterownika drukarki zgodnego z systemem druku.</i>	Czy używany jest sterownik drukarki dla tego urządzenia?	Sprawdź nazwę urządzenia i ponownie zainstaluj sterownik drukarki.	2-14

T

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Taca finiszera jest zapelniona papierem.</i>	Czy przekroczono pojemność tacy finiszera dokumentów?	Wyjmij papier z tacy finiszera dokumentów.	—
<i>Taca separatora zadań jest pełna.</i>	Czy przekroczono maksymalną pojemność tacy separatora zadań?	Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na panelu dotykowym urządzenia i zdejmij papier z tacy separatora zadań.	—
<i>Taca urządzenia jest pełna.</i>	—	Wyjmij papier z tacy wewnętrznej. Drukowanie zostanie wówczas wznowione.	—
<i>Ta pamięć nie jest sformatowana.</i>	Czy pamięć wymienna jest sformatowana dla tego urządzenia?	Wykonaj polecenie [Format], dostępne w tym urządzeniu.	—

U

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Ustaw kasetę.</i>	Czy prowadnica szerokości i długości papieru zostały prawidłowo ustawione?	Ustaw prowadnicę szerokości i długości papieru tak, aby nie odstawały od samego papieru.	3-3
<i>Usuń oryginały w procesorze dokumentów.</i>	Czy pozostały jakieś oryginały w procesorze dokumentów?	Wyjmij oryginały z procesora dokumentów.	—

W




Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>W kasecie # wystąpił błąd.</i>	—	Wyjmij wskazaną kasetę. Naciśnij przycisk [Dalej >] i postępuj zgodnie z instrukcjami.	—
<i>Włóż do tacy uniwersalnej następujący papier.</i>	Czy do tacy uniwersalnej załadowano papier we wskazanym formacie?	Włóż papier. Aby wybrać inne źródło papieru, naciśnij polecenie [Wybór papieru]. Aby kontynuować pracę przy użyciu papieru w wybranym źródle papieru, naciśnij [Kontynuuj].	3-6
	Czy rozmiar papieru ustawiony dla źródła papieru jest zgodny z rzeczywistym rozmiarem załadowanego papieru?	Naciśnij [Kontynuuj], aby kontynuować drukowanie. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie.	—
<i>Wymień MK.</i>	—	Wymiana elementów zestawu konserwacyjnego jest konieczna co 300000 wydrukowanych stron i musi być wykonywana przez pracownika serwisu. Skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—
<i>Wymień wsz. oryg. i naciśnij [Kontynuuj].</i>	—	Wyjmij oryginały z procesora dokumentów, ułóż je w oryginalnym porządku i włóż z powrotem. Naciśnij [Kontynuuj], aby wznowić drukowanie. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie.	—


Z

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Zacięcie papieru.</i>	—	Jeżeli papier się zatnie, urządzenie zatrzyma się, a panel dotykowy wskaże, gdzie wystąpił ten problem. Zatrzymaj urządzenie i wyjmij zacięty papier zgodnie z odpowiednią procedurą.	5-26
<i>Zacięcie zszywek.</i>	—	Jeżeli zszywacz się zatnie, urządzenie zatrzyma się, a panel dotykowy wskaże, gdzie wystąpił ten problem. Zatrzymaj urządzenie i wyjmij zacięte zszywki zgodnie z odpowiednią procedurą.	5-30

Komunikat	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Za dużo danych.</i>	—	Ostrzeżenie. Mało wolnej pamięci drukarki. Zadanie zostało wstrzymane. Naciśnij przycisk [Kontynuuj], aby ponownie uruchomić zadanie.	—
<i>Zainstalowany nieznan toner.</i>	Czy zainstalowano pojemnik z tonerem zgodny z marką urządzenia?	Firma nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia spowodowane przez korzystanie z materiałów eksploatacyjnych innych producentów.	5-2
<i>Zainstalowany nieznan toner. PC</i>	Czy specyfikacja regionalna zainstalowanego pojemnika z tonerem jest zgodna z urządzeniem?	Zainstaluj odpowiedni pojemnik.	5-2

Reagowanie na błąd wysyłania

Kod	Błąd	Naprawa	Strona
1101	<i>Błąd podczas wysyłania wiadomości e-mail.</i>	Sprawdź nazwę hosta serwera SMTP za pomocą narzędzia Command Center RX.	2-20
	<i>Błąd podczas wysyłania przez FTP.</i>	Sprawdź nazwę hosta FTP.	—
	<i>Błąd podczas wysyłania przez SMB.</i>	Sprawdź nazwę hosta SMB.	—
1102	<i>Błąd podczas wysyłania przez SMB.</i>	Sprawdź ustawienia SMB. <ul style="list-style-type: none"> Nazwa logowania i hasło logowania  UWAGA: Jeśli nadawca ma domenę użytkownika, podaj nazwę domeny. Nazwa hosta Ścieżka 	—
	<i>Błąd podczas wysyłania wiadomości e-mail.</i>	Sprawdź następujące ustawienia za pomocą narzędzia Command Center RX. <ul style="list-style-type: none"> Nazwa logowania SMTP i hasło logowania. Nazwa logowania POP3 i hasło logowania. 	2-20
	<i>Błąd podczas wysyłania przez FTP.</i>	Sprawdź ustawienia FTP. <ul style="list-style-type: none"> Nazwa logowania i hasło logowania  UWAGA: Jeśli nadawca ma domenę użytkownika, podaj nazwę domeny. Ścieżka Uprawnienia odbiorcy do folderu udostępnionego 	—
1103	<i>Błąd podczas wysyłania przez SMB.</i>	Sprawdź ustawienia SMB. <ul style="list-style-type: none"> Nazwa logowania i hasło logowania  UWAGA: Jeśli nadawca ma domenę użytkownika, podaj nazwę domeny. Ścieżka Uprawnienia odbiorcy do folderu udostępnionego 	—
	<i>Błąd podczas wysyłania przez FTP.</i>	Sprawdź ustawienia FTP. <ul style="list-style-type: none"> Ścieżka Uprawnienia odbiorcy do folderu udostępnionego 	—

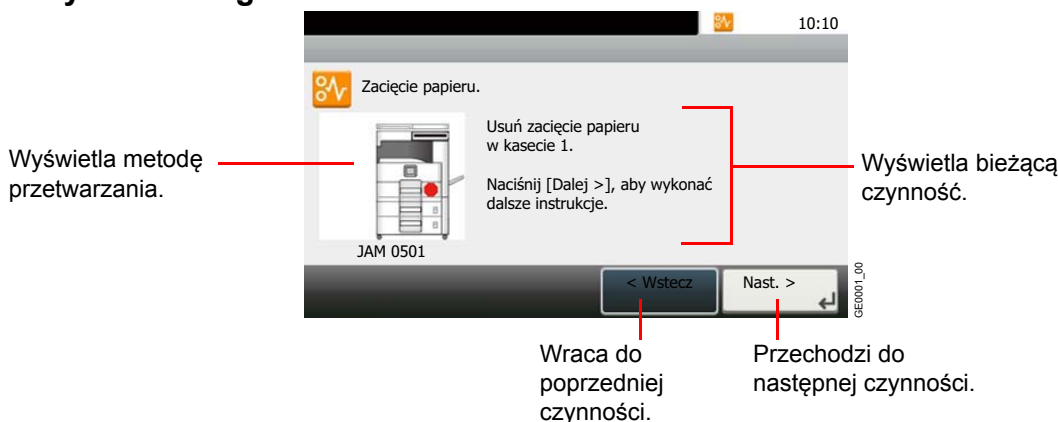
Kod	Błąd	Naprawa	Strona
1104	Błąd podczas wysyłania wiadomości e-mail.	Sprawdź adres e-mail.  UWAGA: Jeśli adres został zarejestrowany w domenie, nie możesz wysłać wiadomości e-mail.	—
1105	Błąd podczas wysyłania przez SMB.	Wybierz wartość [Wł.] w ustawieniach SMB za pomocą narzędzia Command Center RX.	2-20
	Błąd podczas wysyłania wiadomości e-mail.	Wybierz wartość [Wł.] w ustawieniach SMTP za pomocą narzędzia Command Center RX.	
	Błąd podczas wysyłania przez FTP.	Wybierz wartość [Wł.] w ustawieniach FTP za pomocą narzędzia Command Center RX.	
1106	Błąd podczas wysyłania wiadomości e-mail.	Sprawdź adres nadawcy SMTP za pomocą narzędzia Command Center RX.	2-20
1131	Błąd podczas wysyłania przez FTP.	Wybierz wartość [Wł.] w ustawieniach bezpiecznego protokołu za pomocą narzędzia Command Center RX.	2-20
1132	Błąd podczas wysyłania przez FTP.	Sprawdź następujące parametry serwera FTP. <ul style="list-style-type: none"> • Czy usługa FTPS jest dostępna? • Czy szyfrowanie jest dostępne? 	2-20
2101	Błąd podczas wysyłania przez SMB.	Sprawdź ustawienia sieci i SMB. <ul style="list-style-type: none"> • Kabel sieciowy jest podłączony. • Koncentrator nie działa prawidłowo. • Serwer nie działa prawidłowo. • Nazwa hosta i adres IP. • Numer portu. 	2-20
	Błąd podczas wysyłania przez FTP.	Sprawdź ustawienia sieci i FTP. <ul style="list-style-type: none"> • Kabel sieciowy jest podłączony. • Koncentrator nie działa prawidłowo. • Serwer nie działa prawidłowo. • Nazwa hosta i adres IP. • Numer portu. 	
	Błąd podczas wysyłania wiadomości e-mail.	Sprawdź sieć i ustawienia sieci za pomocą narzędzia Command Center RX. <ul style="list-style-type: none"> • Kabel sieciowy jest podłączony. • Koncentrator nie działa prawidłowo. • Nazwa serwera POP3 użytkownika POP3. • Nazwa serwera SMTP. 	
2102 2103	Błąd podczas wysyłania przez FTP.	Sprawdź następujące parametry serwera FTP. <ul style="list-style-type: none"> • Czy serwer FTP jest dostępny? • Serwer nie działa prawidłowo. 	—
	Błąd podczas wysyłania wiadomości e-mail.	Sprawdź sieć. <ul style="list-style-type: none"> • Kabel sieciowy jest podłączony. • Koncentrator nie działa prawidłowo. • Serwer nie działa prawidłowo. 	

Kod	Błąd	Naprawa	Strona
2201 2202 2203 2231	<i>Błąd podczas wysyłania wiadomości e-mail.</i> <i>Błąd podczas wysyłania przez FTP.</i> <i>Błąd podczas wysyłania przez SMB.</i> <i>Błąd podczas wysyłania przez FTP.</i>	Sprawdź sieć. <ul style="list-style-type: none"> • Kabel sieciowy jest podłączony. • Koncentrator nie działa prawidłowo. • Serwer nie działa prawidłowo. 	—
2204	<i>Błąd podczas wysyłania wiadomości e-mail.</i>	Sprawdź ograniczenie wielkości wiadomości e-mail w ustawieniach SMTP za pomocą narzędzia Command Center RX.	2-20
3101	<i>Błąd podczas wysyłania wiadomości e-mail.</i> <i>Błąd podczas wysyłania przez FTP.</i>	Sprawdź metody uwierzytelniania nadawcy i odbiorcy. Sprawdź sieć. <ul style="list-style-type: none"> • Kabel sieciowy jest podłączony. • Koncentrator nie działa prawidłowo. • Serwer nie działa prawidłowo. 	—
3201	<i>Błąd podczas wysyłania wiadomości e-mail.</i>	Sprawdź metodę uwierzytelniania użytkownika SMTP.	—
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	Wyłącz i włącz ponownie główny wyłącznik zasilania. Jeśli ten błąd występuje wiele razy, zanotuj wyświetlany komunikat o błędzie i skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	2-12
9181	—	Zeskanowany oryginał przekracza dopuszczalną liczbę 999 stron. Wyślij nadmiarowe strony oddzielnie.	—

Usuwanie zaciętego papieru

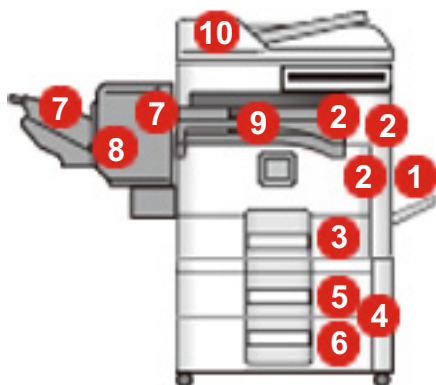
Jeżeli papier się zatnie, na panelu dotykowym zostanie wyświetlony komunikat Zacięcie papieru i urządzenie przestanie pracować. Aby wyjąć zacięty papier, wykonaj następujące czynności:

Sposób korzystania z tego ekranu



Wskaźniki lokalizacji zacięcia

Szczegółowa pozycja zacięcia papieru jest następująca. Aby usunąć zacięcie papieru, przejdź do strony o wskazanym numerze.



Nr	Komunikat o zacięciu papieru	Strona
1	Usuń zacięcie papieru w kasecie uniwersalnej.	5-27
2	Usuń zacięcie papieru w prawej pokrywie 1.	5-27
3	Usuń zacięcie papieru w kasecie 1.	5-28
4	Usuń zacięcie papieru w prawej pokrywie 3.	5-28
5	Usuń zacięcie papieru w kasecie 2.	5-29
6	Usuń zacięcie papieru w kasecie 3.	
7	Usuń zacięcie papieru w finiszercze.	5-29
8	Usuń zacięcie zszywek w finiszercze.	5-30
9	Usuń zacięcie papieru w module mostka.	5-30
10	Usuń zacięcie papieru w procesorze dokumentów.	5-31

Przeciwdziałanie zacięciom papieru

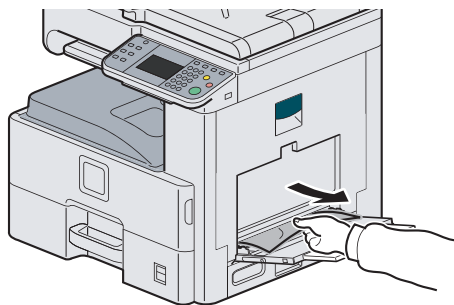
- Nie używaj ponownie zaciętego papieru.
- Jeżeli papier podrze się podczas jego wyjmowania, dokładnie usuń luźne skrawki papieru z wnętrza urządzenia. Skrawki papieru pozostawione w urządzeniu mogą spowodować kolejne zacięcia.
- Wyjmij zacięty papier z opcjonalnego finiszera dokumentów. Strona, przy której doszło do zacięcia papieru, zostanie wydrukowana ponownie.

Przeostroga

Moduł utrwalania jest bardzo gorący. Należy zachować ostrożność, pracując w tym miejscu, ponieważ istnieje ryzyko oparzenia.

Taca uniwersalna

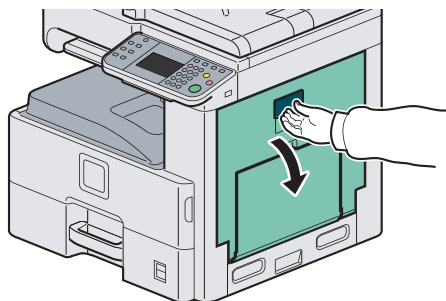
Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z kasety uniwersalnej.



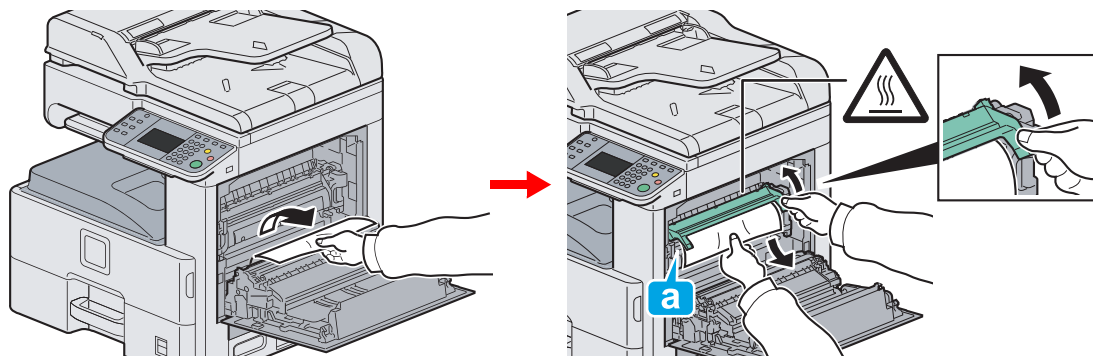
Wewnątrz prawej pokrywy 1

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z prawej pokrywy 1.

1



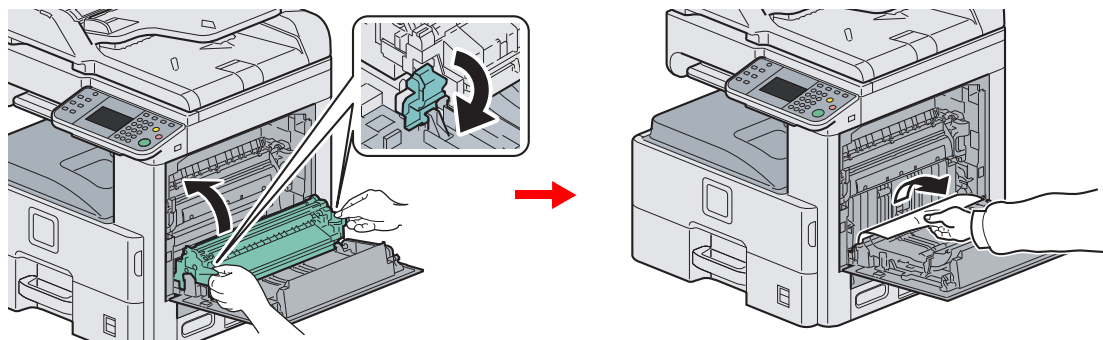
2



Przeostroga

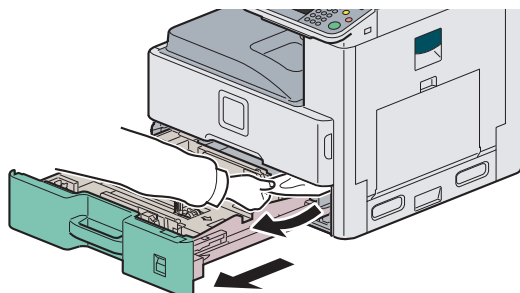
Moduł utrwalania jest bardzo gorący. Należy zachować ostrożność, pracując w tym miejscu, ponieważ istnieje ryzyko oparzenia.

3



Kaseta 1

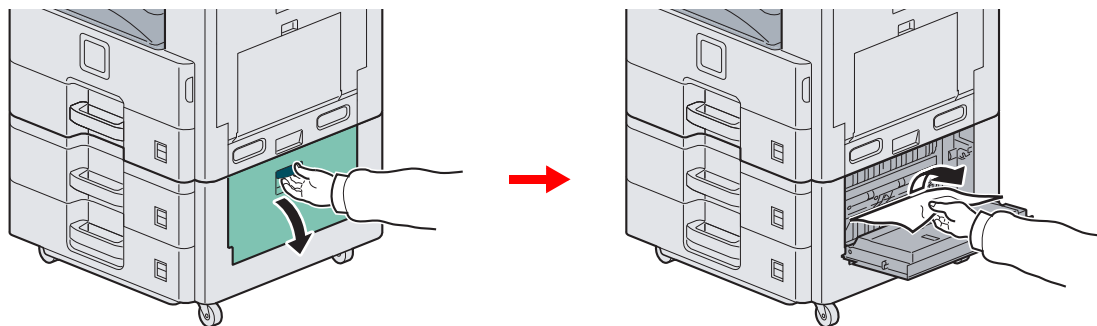
Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z kasety 1.



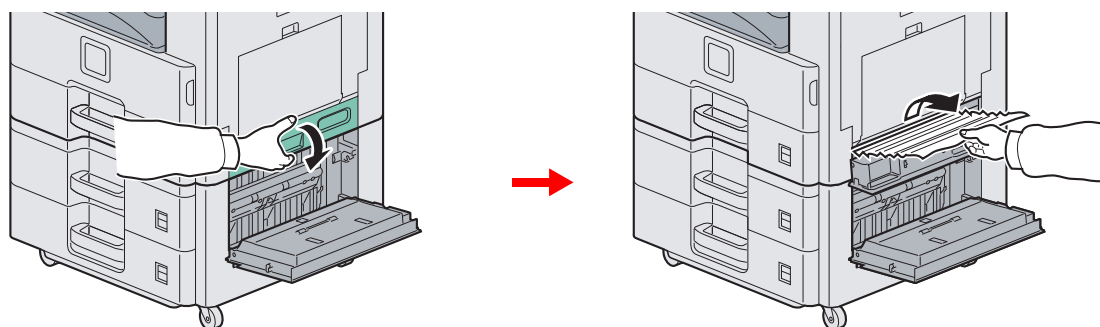
Wewnątrz prawej pokrywy 3

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z prawej pokrywy 3.

1

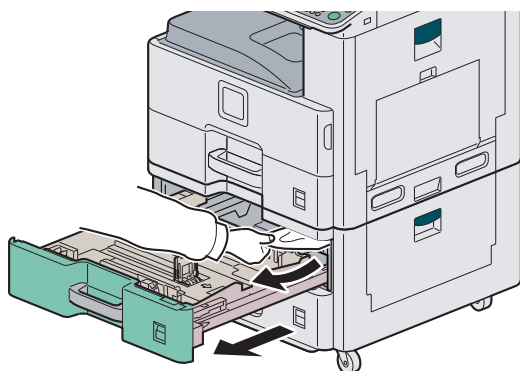


2



Kaseta 2 lub 3

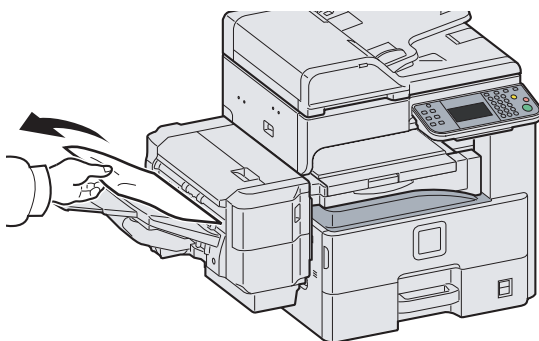
Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z kasety 2 lub 3.



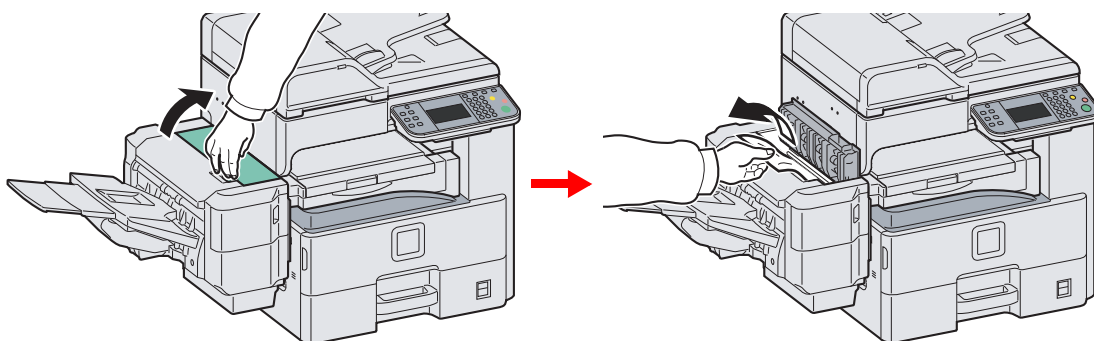
Opcjonalny finiszer dokumentów

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z opcjonalnego finiszera dokumentów.

1



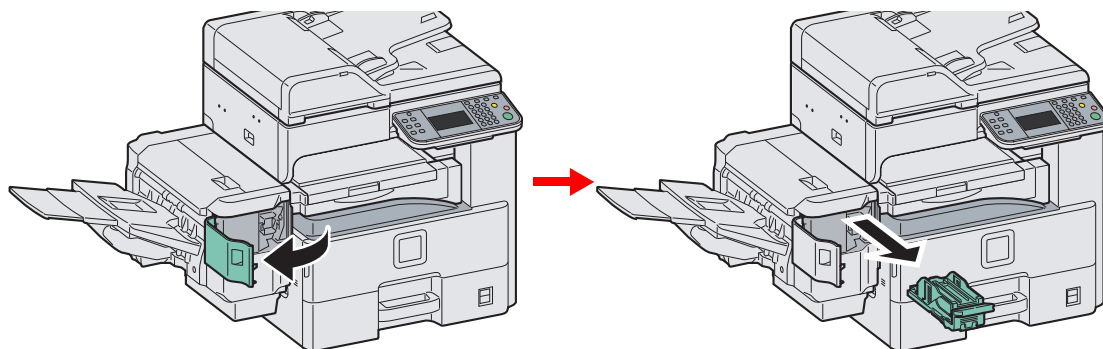
2



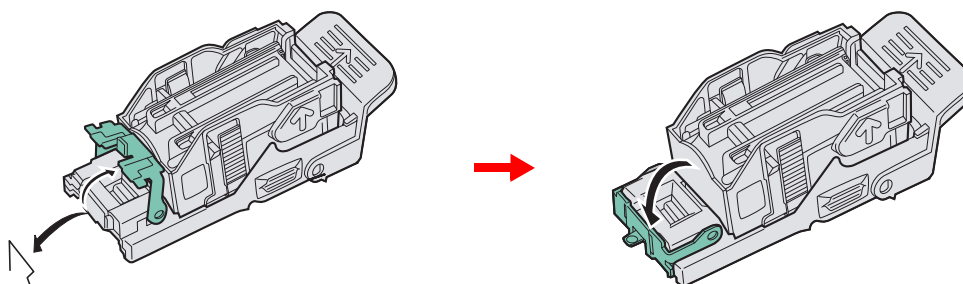
Zacięcie zszywek w opcjonalnym finiszерze dokumentów

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięte zszywki z opcjonalnego finiszera dokumentów.

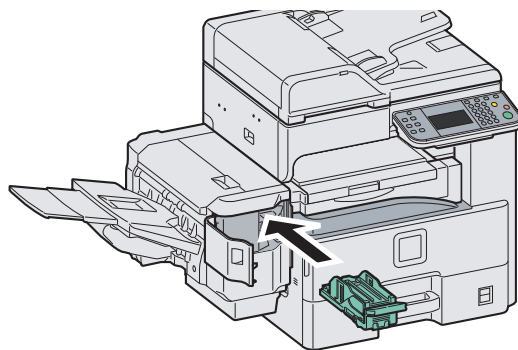
1



2

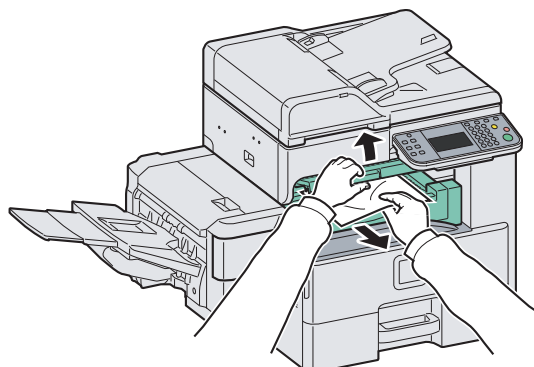


3



Moduł mostka

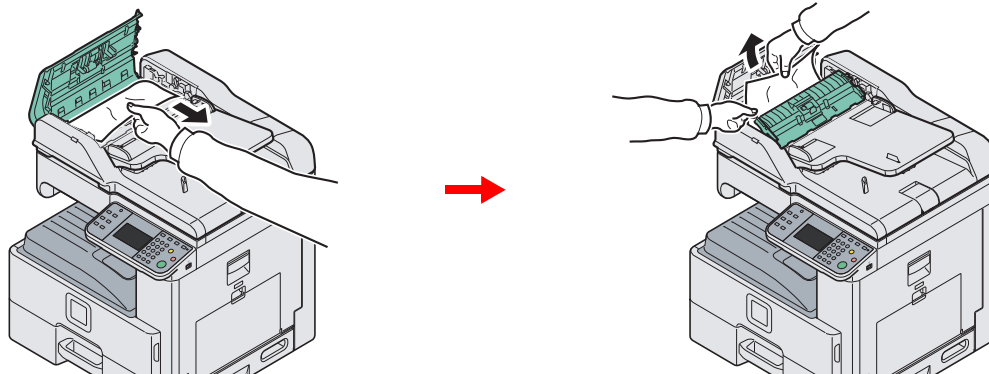
Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z modułu mostka.



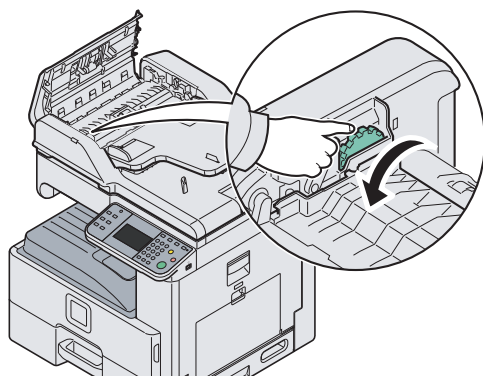
Procesor dokumentów

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z procesora dokumentów.

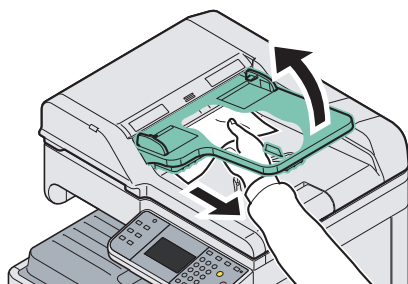
1



2



3



6 Dodatek

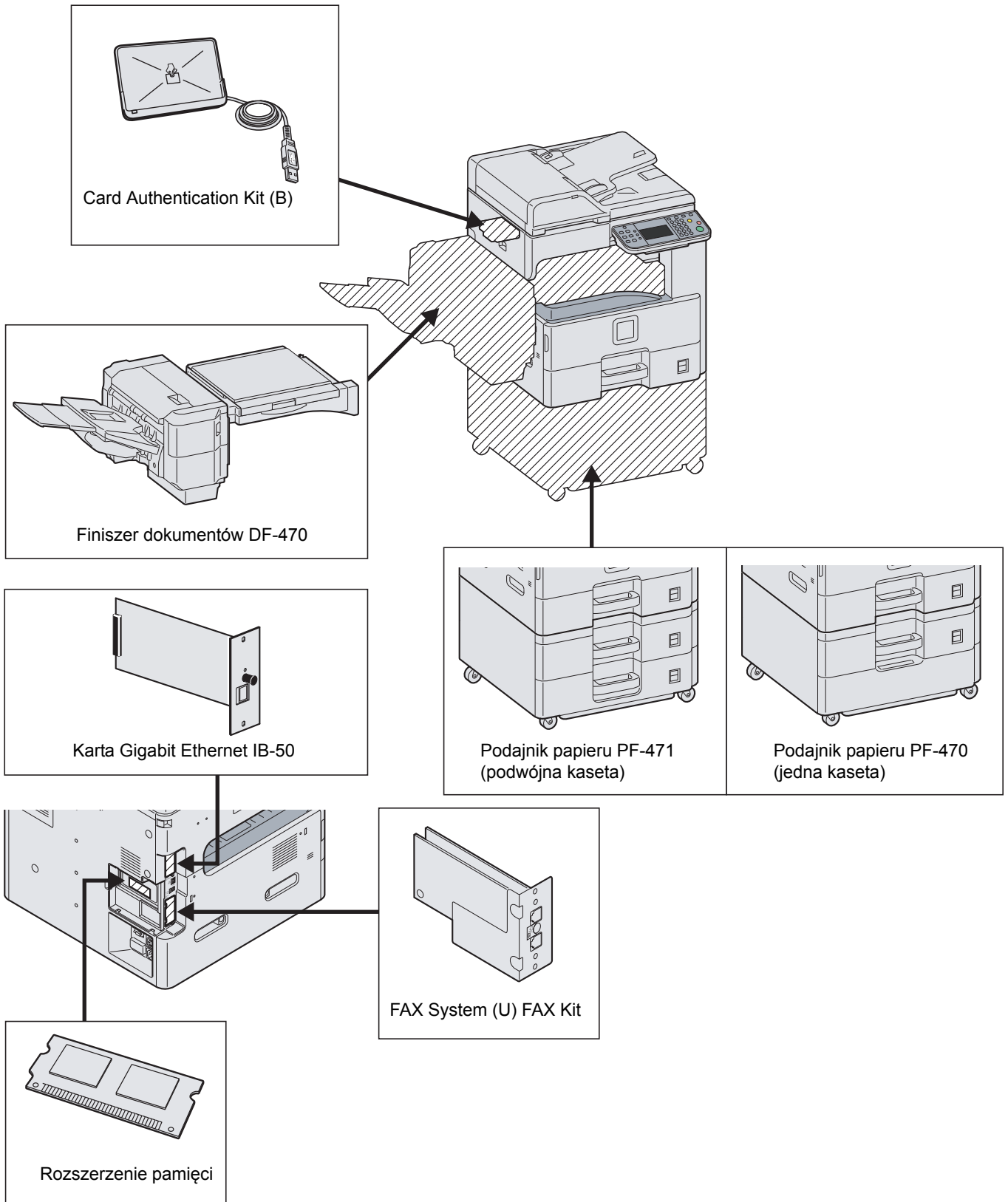
W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

Urządzenia opcjonalne	6-2
Przeгляд urządzeń opcjonalnych	6-2
Funkcje opcjonalne	6-3
Papier	6-5
Podstawowe parametry papieru	6-6
Wybór właściwego papieru	6-6
Papier specjalny	6-9
Dane techniczne	6-13
Funkcje wspólne	6-13
Funkcje kopiowania	6-14
Funkcje drukowania	6-15
Skaner	6-15
Procesor dokumentów	6-16
Podajnik papieru (jedna kasetka) (opcja)	6-16
Podajnik papieru (podwójna kasetka) (opcja)	6-16
Finiszier dokumentów (opcja)	6-17
Dane dotyczące ochrony środowiska	6-17

Urządzenia opcjonalne

Przegląd urządzeń opcjonalnych

Dla urządzenia dostępne są następujące urządzenia opcjonalne.



Funkcje opcjonalne

Istnieje możliwość używania opcjonalnych aplikacji zainstalowanych na tym urządzeniu.

Przegląd aplikacji

Na urządzeniu zostały zainstalowane aplikacje przedstawione poniżej. Możesz ich używać przez określony okres próbny.

UG-33 (ThinPrint) (aktywacja tej aplikacji jest możliwa tylko w Europie)

Ta aplikacja umożliwia bezpośrednie drukowanie danych bez sterownika drukarki.



NOTATKA

W przypadku niektórych aplikacji istnieją takie ograniczenia, jak maksymalna liczba uruchomień danej aplikacji w trakcie okresu próbnego.

Rozpoczynanie pracy z aplikacją

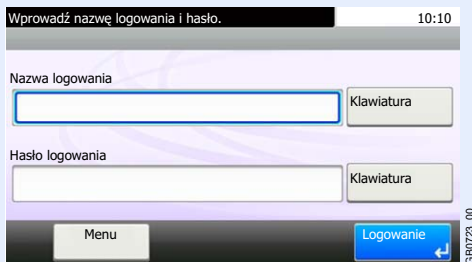
Aby rozpocząć korzystanie z aplikacji, wykonaj poniższą procedurę.



NOTATKA

Jeżeli zarządzanie logowaniem użytkownika jest wyłączone, pojawi się ekran uwierzytelniania użytkownika. Wprowadź swoją nazwę logowania i hasło, a następnie naciśnij [Logowanie]. Aby było to możliwe, należy się zalogować z uprawnieniami administratora.

Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.



Nazwa modelu	Nazwa logowania	Hasło logowania
FS-6525MFP	2500	2500
FS-6530MFP	3000	3000

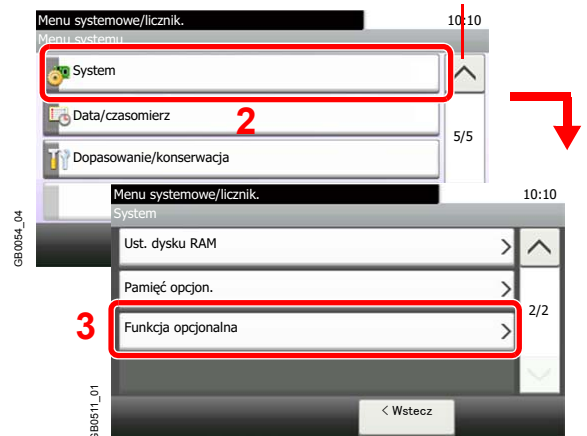
1 Wyświetl ekran.

Za pomocą przycisków [∨] i [∧] można przewijać stronę w górę lub w dół.

◆ System Menu / Counter

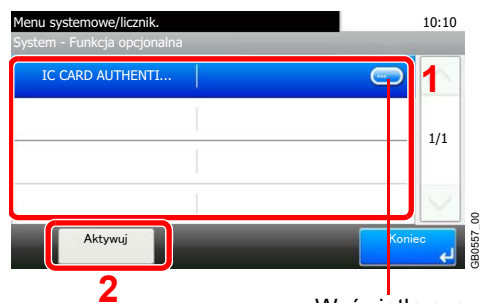


1



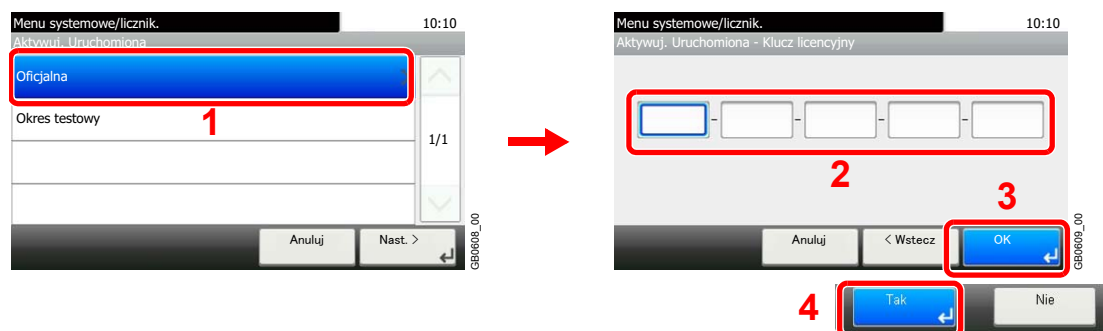
2 Rozpoczęcie używania aplikacji.

1 Wybierz aplikację i naciśnij polecenie [Aktywuj].



Wyświetla szczegóły poszczególnych aplikacji.

2 Naciśnij przycisk [Oficjalna] i wprowadź klucz licencji, używając klawiszy numerycznych.



Niektóre aplikacje nie wymagają wprowadzania klucza licencji.

Aby wybrać wersję próbną aplikacji, wybierz opcję [Okres testowy].



UWAGA

Zmiana daty lub godziny w trakcie używania wersji próbnej aplikacji uniemożliwi jej dalsze wykorzystywanie.

Papier

Ta sekcja zawiera opis papieru, który może być używany w podajniku.



Więcej informacji na temat typów nośnika, które mogą być używane w źródle papieru znajduje się w podręczniku *English Operation Guide*.

Kasety

Obsługiwane rozmiary papieru	Liczba arkuszy
Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	500 (80 g/m ²)

Taca uniwersalna

Obsługiwane rozmiary papieru	Liczba arkuszy
Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 16K-R, 16K (A4/Letter lub papier o mniejszym rozmiarze)	100 (80 g/m ²)
Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K (papier o rozmiarze większym niż A4/Letter)	25 (80 g/m ²)
Pocztówki (100 × 148 mm)	20
Koperta DL, Koperta C5, Koperta C4, Koperta #10 (Commercial #10), Koperta #9 (Commercial #9), Koperta #6 (Commercial #6 3/4), Monarch, ISO B5, Youkei 2, Youkei 4	5

Podstawowe parametry papieru

To urządzenie jest przeznaczone do drukowania na standardowym papierze do kopiowania stosowanym w zwykłych („suchych”) kopiarkach oraz drukarkach stronicowych, takich jak drukarki laserowe. Pozwala ono także na drukowanie na wielu innych rodzajach papieru o parametrach określonych w tym dodatku.

Należy zachować ostrożność podczas wybierania papieru. Papier nieodpowiedni do tego urządzenia może się zacinąć albo marszczyć.

Obsługiwane rodzaje papieru

Stosuj standardowy papier do kopiowania stosowany w kopiarkach lub drukarkach laserowych. Jakość papieru będzie miała wpływ na jakość wydruków. Papier o niskiej jakości może skutkować uzyskaniem niezadowolających wyników drukowania.

Podstawowe parametry papieru

W poniższej tabeli podano parametry papieru obsługiwanego przez to urządzenie. Więcej szczegółowych informacji znajduje się w kolejnych sekcjach.

Kryteria	Parametry
Waga	Kasety: Od 45 do 163 g/m ²
	Taca uniwersalna: Od 45 do 256 g/m ²
Grubość	Od 0,086 do 0,230 mm
Dokładność wymiarowa	±0,7 mm
Prostokątność narożników	90°±0,2°
Wilgotność	od 4 do 6%
Kierunek włókien	Długie włókna (w kierunku podawania papieru)
Zawartość miazgi	80% lub więcej



NOTATKA

Niektóre rodzaje papieru makulaturowego nie spełniają wymagań odnośnie stosowania w tym urządzeniu, podanych w tabeli podstawowych parametrów papieru poniżej, takich jak na przykład wilgotność albo zawartość miazgi. Z tego powodu zalecamy, aby nabyć niewielką ilość papieru makulaturowego i sprawdzić jego przydatność do zastosowania w urządzeniu. Wybierz papier makulaturowy zapewniający najlepsze wyniki drukowania i zawierający niewielkie ilości pyłu papierowego.

Nie ponosimy odpowiedzialności za jakiegokolwiek problemy wynikające z użycia papieru nieodpowiadającego podanym parametrom.

Wybór właściwego papieru

W tej sekcji podano wskazówki odnośnie wybierania papieru

Stan

Unikaj używania papieru o zgiętych narożnikach, pomarszczonego, brudnego lub potarganego. Nie używaj papieru o szorstkiej powierzchni, o grubych włóknach albo bardzo delikatnego. Używanie papieru o właściwościach podanych powyżej będzie skutkowało nie tylko uzyskiwaniem kopii o niskiej jakości, ale także zacinaniem się papieru w urządzeniu i skróceniem żywotności urządzenia. Wybieraj papier o gładkiej i równej powierzchni; unikaj jednak papieru powlekanego albo o powierzchni poddanej obróbce, gdyż może on uszkodzić bęben albo zespół utrwalający.

Składniki

Nie używaj papieru powlekanego albo o powierzchni poddanej obróbce, albo papieru zawierającego plastik lub węgiel. Takie rodzaje papieru mogą wydzielać szkodliwe opary pod wpływem ciepła powstającego w czasie drukowania i mogą spowodować uszkodzenie bębna.

Upewnij się, że używasz standardowego papieru o zawartości miazgi co najmniej 80%, to znaczy, że nie więcej niż 20% całej masy papieru składa się z bawełny lub innych włókien.

Obsługiwane rozmiary papieru

To urządzenie obsługuje następujące rozmiary papieru.

Wymiary podane w poniższej tabeli uwzględniają tolerancję wymiarową $\pm 0,7$ mm dla długości i szerokości. Kąty narożników muszą mieścić się w zakresie $90^\circ \pm 0,2^\circ$.

Taca uniwersalna	Kaseta lub taca uniwersalna
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100 × 148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufukuhagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Koperta DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Koperta C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Koperta C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Koperta #10 (Commercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Koperta #9 (Commercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Koperta #6 (Commercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Koperta Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	216 × 340 mm
Wpis rozmiaru (98 × 148 do 297 × 432 mm)	8K (273 × 394 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)

Gładkość

Powierzchnia papieru musi być gładka, ale nie może być powlekana. W przypadku papieru zbyt gładkiego i śliskiego może się zdarzyć, że kilka arkuszy zostanie podanych na raz, powodując zacięcie.

Gramatura papieru

W krajach stosujących system metryczny gramatura papieru podawana jest w gramach na arkusz papieru o powierzchni jednego metra kwadratowego. W Stanach Zjednoczonych gramatura papieru jest podawana w funtach na jedną ryżę (500 arkuszy) papieru przyciętego do standardowego rozmiaru (albo rozmiaru handlowego) dla danego gatunku papieru. Papier zbyt ciężki albo zbyt lekki może nie być podawany prawidłowo lub powodować zacięcia, co może prowadzić do przyspieszonego zużycia urządzenia. Stosowanie papieru o różnej gramaturze (tzn. grubości) może powodować przypadkowe podanie kilku arkuszy naraz, jak również zamazywanie oraz inne problemy związane z drukowaniem, jeżeli toner nie będzie właściwie przywierał do papieru.

Grubość

Unikaj stosowania zbyt grubego albo zbyt cienkiego papieru. Oznaką tego, że papier jest zbyt cienki, mogą być problemy z zacięciami papieru albo podawanie kilku arkuszy naraz. Zacięcia papieru mogą także oznaczać, że papier jest zbyt gruby. Właściwa grubość papieru wynosi od 0,086 do 0,230 mm.

Wilgotność

Wilgotność papieru to stosunek wilgotności do stanu suchego wyrażony w procentach. Wilgotność wpływa na podawanie papieru, jego właściwości elektrostatyczne oraz na przywieranie tonera.

Wilgotność papieru zależy od wilgotności względnej panującej w pomieszczeniu. Duża wilgotność względna powoduje, że papier staje się wilgotny, jego brzegi rozciągają się i sprawia on wrażenie, jakby był pofałdowany. Niska wilgotność względna sprawia, że papier traci wilgoć, jego brzegi skracają się i zmniejsza się kontrast druku.

Pofałdowane lub naprężone brzegi mogą powodować ślizganie się papieru podczas podawania. Staraj się utrzymywać wilgotność papieru na poziomie 4 do 6%.

Aby utrzymać właściwy poziom wilgotności, zastosuj się do poniższych wskazówek.

- Przechowuj papier w chłodnym, dobrze przewietrzanym miejscu.
- Przechowuj papier w płaskim położeniu, w oryginalnie zamkniętym opakowaniu. Po otwarciu opakowania zamknij go ponownie szczelnie, jeżeli papier ma być nieużywany przez dłuższy okres czasu.
- Przechowuj papier w oryginalnym opakowaniu i w pudełku. Włóż paletę pod karton, aby umieścić go ponad posadzką. Szczególnie w okresach intensywnych opadów trzymaj papier w bezpiecznej odległości od posadzek drewnianych lub betonowych.
- Przed użyciem papieru, który był przechowywany przez dłuższy czas, przetrzymaj go przez przynajmniej 48 godzin w warunkach właściwej wilgotności.
- Nie przechowuj papieru w miejscach narażonych na działanie ciepła, światła słonecznego lub wilgoci.

Inne parametry papieru.

Porowatość: Gęstość włókien papieru

Sztywność: Papier musi być odpowiednio sztywny, gdyż w innym wypadku będzie się wyginał w urządzeniu, powodując zacięcia.

Zwijanie: Większość rodzajów papieru ma naturalną tendencję do zwijania się po otwarciu opakowania. Gdy papier przechodzi przez moduł utrwalania, zwija się nieco do góry. Aby uzyskać płaskie wydruki, wkładaj papier tak, aby zwijał się w kierunku spodu tacy na papier.

Elektryczność statyczna: W procesie drukowania papier zostaje naładowany elektrostatycznie, dzięki czemu toner przywiera do papieru. Wybierz papier, który szybko się rozładowuje, dzięki czemu kopie nie będą przywierać do siebie.

Białość: Białość papieru wpływa na kontrast wydruku. Dla uzyskania wyraźnych, jasnych kopii stosuj możliwie biały papier.

Jakość: Problemy z urządzeniem mogą się pojawić na skutek nierównomierności wymiarów arkuszy papieru, braku prostokątności narożników, szorstkości brzegów, niedocięcia arkuszy albo pomięcia brzegów lub narożników. Aby zapobiec wystąpieniu tych problemów, zachowaj szczególną ostrożność podczas samodzielnego cięcia papieru.

Opakowanie: Wybieraj papier prawidłowo zapakowany i ułożony w pudełkach. Najlepiej, gdy opakowanie jest pokryte powłoką zabezpieczającą przed wilgocią.

Papier poddany obróbce specjalnej: Nie zaleca się drukowania na następujących rodzajach papieru, nawet jeśli spełniają podane wymagania dotyczące podstawowych parametrów papieru. W przypadku stosowania tych rodzajów papieru, należy zakupić najpierw niewielką ilość i przeprowadzić test.

- Papier błyszczący
- Papier ze znakami wodnymi
- Papier o nierównej powierzchni
- Papier perforowany

Papier specjalny

W tej sekcji opisano drukowanie na specjalnych papierach i nośnikach do drukowania.

Można stosować następujące papiery i nośniki:

- Folie
- Papier wstępnie zadrukowany
- Papier czerpany
- Papier makulaturowy
- Papier cienki (od 45 g/m² do 59 g/m² lub mniej)
- Z nagłówkiem
- Papier kolorowy
- Papier dziurkowany
- Koperty
- Tektura (Hagaki)
- Papier gruby (od 106 g/m² do 256 g/m² lub mniej)
- Etykiety
- Papier wysokiej jakości

W przypadku korzystania z tych rodzajów papierów i nośników, wybieraj te, które zostały wyprodukowane specjalnie z myślą o kopiarkach lub drukarkach stronicowych (takich jak drukarki laserowe). Do drukowania na foliach, grubym papierze, kopertach, plikach kart i etykietach używaj tacy uniwersalnej.

Wybór papieru specjalnego

Chociaż papier specjalny spełniający podane wymagania może być używany w tym urządzeniu, jakość druku będzie się znacznie wahać ze względu na różnice w strukturze i jakości papieru specjalnego. Z tego względu papier specjalny wywołuje problemy związane z drukowaniem dużo częściej niż to się dzieje w przypadku typowego papieru. Przed zakupem dużej ilości papieru specjalnego wykonaj test drukowania na niewielkiej próbce, aby się upewnić, że jakość druku jest zadowalająca. Poniżej podano ogólne wskazówki dotyczące drukowania na papierze specjalnym. Nie ponosimy żadnej odpowiedzialności za obrażenia użytkownika ani uszkodzenia urządzenia spowodowane wilgotnością albo parametrami papieru specjalnego.

Do drukowania na papierze specjalnym użyj kasety albo tacy uniwersalnej.

Folie

Folie muszą wytrzymać ciepło powstające podczas procesu drukowania. Folie muszą spełniać następujące wymagania.

Odporność na ciepło	Muszą być odporne na działanie temperatury przynajmniej 190°C
Grubość	od 0,100 do 0,110 mm
Materiał	Poliester
Dokładność wymiarowa	±0,7 mm
Prostokątność narożników	90° ±0,2°

Aby uniknąć problemów, stosuj do drukowania na foliach tacę uniwersalną i wkładaj folie dłuższą krawędzią skierowaną w stronę urządzenia.

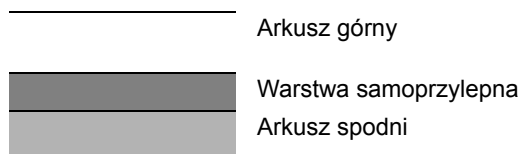
Jeżeli folie często zacinają się na wyjściu z urządzenia, spróbuj delikatnie ciągnąć za krawędź folii w momencie jest wysuwania z urządzenia.

Etykiety

Pamiętaj, aby podawać etykiety z tacy uniwersalnej.

Podczas wybierania etykiet zwróć szczególną uwagę na to, aby klej nie mógł wejść w kontakt z żadną częścią urządzenia oraz aby etykiety nie odklejały się łatwo od arkusza spodniego. Materiały samoprzylepne przyklejone do bębna albo do wałków oraz odklejone etykiety pozostające w urządzeniu mogą spowodować awarię.

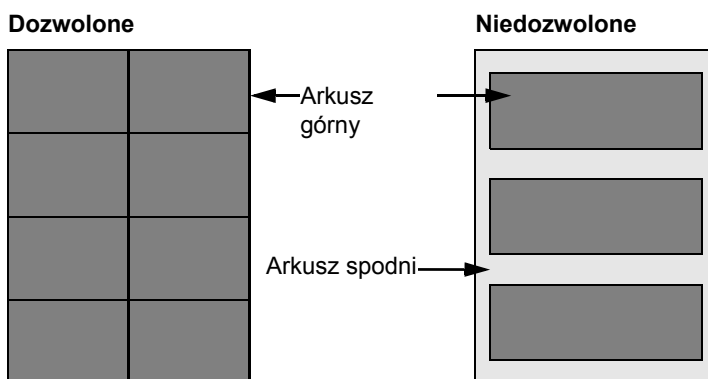
W przypadku drukowania na etykietach użytkownik ponosi odpowiedzialność za jakość druku oraz możliwe problemy.



Etykiety składają się z trzech warstw, jak pokazano na rysunku. Warstwa samoprzylepna zawiera materiały łatwo podatne na działanie sił występujących w urządzeniu. Arkusz spodni służy za podkład dla arkusza górnego aż do odklejenia etykiet. Taka budowa etykiet może powodować wiele problemów.

Powierzchnia przeznaczona do drukowania musi być całkowicie pokryta arkuszem górnym. Brak pojedynczych etykiet może prowadzić do odklejania się pozostałych etykiet, powodując poważne awarie.

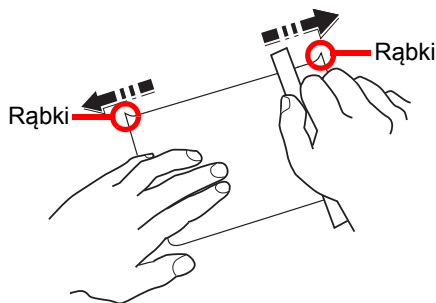
Niektóre rodzaje papieru etykietowego cechują się dużymi marginesami na arkuszu górnym. W takich przypadkach nie odklejaj tych marginesów od arkusza spodniego przed zakończeniem drukowania.



Stosuj papier etykietowy zgodny z poniższą specyfikacją.

Gramatura arkusza górnego	Od 44 do 74 g/m ²
Gramatura papieru (łącznie gramatura papieru)	Od 104 do 151 g/m ²
Grubość arkusza górnego	Od 0,086 do 0,107 mm
Łączna grubość papieru	Od 0,115 do 0,160 mm
Wilgotność	Od 4 do 6% (całkowita)

Hagaki



Przed włożeniem papieru Hagaki do tacy uniwersalnej, przekartkuj go i ustaw równo jego brzegi. Jeśli papier Hagaki jest pomarszczony, przed załadowaniem należy go wygładzić. Drukowanie na pomarszczonym papierze Hagaki może powodować zacięcia.

Używaj nieskładanego papieru Oufukuhagaki (dostępnego w urzędach pocztowych). Papier Hagaki może w niektórych przypadkach mieć szorstkie brzegi powstałe na skutek działania maszyny do cięcia papieru na tylnej stronie. Zlikwiduj takie szorstkie brzegi, kładąc papier Hagaki na płaskiej powierzchni i przesuwając ostrożnie kilka razy linijką po brzegu papieru.

Koperty

Do drukowania na kopertach używaj tacy uniwersalnej.

Ze względu na budowę kopert, równomierne drukowanie na całej powierzchni koperty może nie być możliwe we wszystkich przypadkach. Szczególnie cienkie koperty mogą zostać czasami pomarszczone w czasie przechodzenia przez urządzenie. Przed zakupem dużej liczby kopert wykonaj test drukowania na niewielkiej próbce, aby się upewnić, że jakość druku jest zadowalająca.

Przechowywanie kopert przez dłuższy okres czasu może prowadzić do ich pomarszczenia. Należy w związku z tym przechowywać koperty w szczelnie zamkniętym opakowaniu aż do momentu ich użycia.

Pamiętaj o następujących kwestiach.

- Nie używaj kopert z odsłoniętą częścią klejącą. Nie używaj ponadto kopert, w których część klejąca odslania się po zdjęciu powłoki zewnętrznej. Odłączenie się powłoki zewnętrznej w urządzeniu mogłoby spowodować poważne uszkodzenie urządzenia.
- Nie używaj kopert specjalnych. Nie używaj na przykład kopert z otworem do zamknięcia klapki sznurkiem albo kopert z okienkiem otwartym lub foliowym.
- Jeżeli występują zacięcia, ładuj na raz mniejszą liczbę kopert.

Gruby papier

Przed włożeniem grubego papieru do tacy uniwersalnej, przekartkuj go i ustaw równo jego brzegi. Gruby papier może w niektórych przypadkach mieć szorstkie brzegi powstałe na skutek działania maszyny do cięcia papieru na tylnej stronie. Zlikwiduj takie szorstkie brzegi, kładąc papier na płaskiej powierzchni i przesuwając ostrożnie kilka razy linijką po brzegu papieru. Drukowanie na papierze z szorstkimi brzegami może powodować zacięcia papieru.



NOTATKA

Jeżeli papier nie jest podawany płynnie nawet po jego wygładzeniu, załaduj papier do tacy uniwersalnej z przednim brzegiem uniesionym o kilka milimetrów.

Papier kolorowy

Papier kolorowy musi spełniać wymogi dotyczące podstawowych parametrów papieru podane na stronie 6-6. Dodatkowo, pigmenty zastosowane w papierze muszą wytrzymać ciepło powstające podczas procesu drukowania (do 200°C).

Papier wstępnie zadrukowany

Papier wstępnie zadrukowany musi spełniać wymogi dotyczące podstawowych parametrów papieru podane na stronie 6-6. Kolorowy atrament musi wytrzymać ciepło powstające podczas procesu drukowania. Musi on być także odporny na działanie oleju silikonowego. Nie stosuj papieru z powierzchnią poddaną obróbce, takiego jak papier błyszczący stosowany w kalendarzach.

Papier makulaturowy

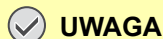
Papier makulaturowy musi spełniać wymogi dotyczące podstawowych parametrów papieru podane na stronie 6-6; należy jednak zwrócić uwagę na jego białość.



NOTATKA

Przed zakupem dużej ilości papieru makulaturowego wykonaj test drukowania na niewielkiej próbce, aby się upewnić, że jakość druku jest zadowalająca.

Dane techniczne


UWAGA

Dane techniczne mogą ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia.

Funkcje wspólne

Pozycja		Opis	
		FS-6525MFP	FS-6530MFP
Typ		Biurkowy	
Metoda drukowania		Elektrofotograficzna z użyciem lasera półprzewodnikowego, system jednego bębna	
Technika zapisu obrazu		Przy użyciu lasera półprzewodnikowego i elektrofotografii	
Gramatura papieru	Kaseta	Od 45 do 163 g/m ²	
	Taca uniwersalna	Od 45 do 256 g/m ² (Letter/A4 lub mniejszy) Od 52 do 163 g/m ² (większy niż Letter/A4)	
Typ nośnika	Kaseta	Zwykły, szorstki, kalka, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby, wysokiej jakości oraz niestandardowy od 1 do 8 (dupleks: tak samo jak w trybie jednostronnym)	
	Taca uniwersalna	Zwykły, folia (do rzutników), szorstki, kalka, etykiety, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, karton, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby, koperta, wysoka jakość, niestandardowy od 1 do 8	
Rozmiar papieru	Kaseta	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	
	Taca uniwersalna	Maks.: Ledger/A3 Min.: Statement-R/A6-R	
Pojemność papieru	Kaseta	500 arkuszy (80 g/m ²)	
	Taca uniwersalna	100 arkuszy (80 g/m ² , Letter/A4 lub mniejszy) 25 arkuszy (80 g/m ² , większy niż Letter/A4)	
Pojemność tacy wyjściowej	Taca wewnętrzna	250 arkuszy (80 g/m ²)	
	Taca separatora zadań	50 arkuszy (80 g/m ²)	
Pamięć główna	Standard	1 GB	
	Maksimum	2 GB	
Interfejs	Standard	Złącze interfejsu USB: 1 (USB Hi-Speed) Wejścia pamięci USB: 2 (USB Hi-Speed) Interfejs sieciowy: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
	Opcja	eKUIO: 2	
Warunki otoczenia	Temperatura	Od 10 do 32,5°C	
	Wilgotność	Od 15 do 80%	
	Wysokość	Maksymalnie 2500 m	
	Oświetlenie	Maksymalnie 1500 luksów	

Pozycja		Opis	
		FS-6525MFP	FS-6530MFP
Czas nagrzewania (22°C, 60%)	Urządzenie włączone	20 s lub mniej	
	Tryb uśpienia	20 s lub mniej	
Wymiary (szer. × gł. × wys.)		590 × 590 × 694 mm	590 × 590 × 694 mm
Waga (z pojemnikiem z tonerem)		Ok. 52,2 kg	Ok. 52,2 kg
Wymagane miejsce (szer. × gł.)		878 x 590 mm (taca uniwersalna)	
Zasilanie		Specyfikacja modelu na napięcie 230 V: 220 do 240 V (50 Hz/60 Hz, 5,8 A)	
Wyposażenie opcjonalne		Podajnik papieru (jedna kasetka), podajnik papieru (podwójna kasetka), finiszier dokumentów, zestaw FAKSU, rozszerzenie pamięci, karta Gigabit Ethernet, Card Authentication Kit, klawiatura USB	

Funkcje kopiowania

Pozycja		Opis	
		FS-6525MFP	FS-6530MFP
Maksymalna prędkość kopiowania	Letter/A4: 25 arkuszy/min Letter-R/A4-R: 18 arkuszy/min Ledger/A3: 12 arkuszy/min Legal/B4: 12 arkuszy/min B5: 25 arkuszy/min B5-R: 16 arkuszy/min A5-R: 12 arkuszy/min	Letter/A4: 30 arkuszy/min Letter-R/A4-R: 22 arkuszy/min Ledger/A3: 15 arkuszy/min Legal/B4: 15 arkuszy/min B5: 30 arkuszy/min B5-R: 20 arkuszy/min A5-R: 15 arkuszy/min	
Czas pierwszego wydruku (A4, z kasety)	7,8 s		
Poziom powiększenia	Tryb ręczny: od 25 do 400%, narastająco co 1% Tryb automatyczny: wstępne ustawianie zmniejszania/powiększania		
Kopiowanie ciągłe	Od 1 do 999 kopii		
Rozdzielczość	600 × 600 dpi		
Obsługiwane typy oryginałów	Arkusz, książka, obiekty trójwymiarowe (maksymalny rozmiar oryginału: Ledger/A3)		
System podawania oryginałów	Zamontowany na stałe		

Funkcje drukowania

Pozycja	Opis
Prędkość drukowania	Taka sama jak prędkość kopiowania.
Czas pierwszego wydruku (A4, z kasety)	8,5 s lub mniej
Rozdzielczość	600 × 600 dpi
System operacyjny	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Apple Macintosh OS X
Język opisu strony	PRESCRIBE
Emulacja	PCL6 (PCL5e, PCL-XL), KPDL3 (zgodny z PostScript 3)

Skaner

Pozycja	Opis
Wymagania systemowe	Procesor: 600 MHz lub szybszy RAM: 128 MB lub więcej
Rozdzielczość	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 × 100 dpi, 200 × 400 dpi (w tym rozdzielczości w trybie faksu)
Format pliku	TIFF (JPEG6.0, tn2), JPEG, XPS, PDF (1.4, /A)
Prędkość skanowania*	(format A4 poziomo, rozdzielczość 300 dpi, jakość obrazu: oryginalny tekst/zdjęcie) 1-stronne: mono 40 obr./min, kolor 20 obr./min
Protokół sieciowy	TCP/IP
System transmisji	Transmisja za pośrednictwem komputera
	Transmisja wiadomości e-mail
	Skanowanie TWAIN**
	Skanowanie WIA***

* W przypadku stosowania procesora dokumentów (z wyjątkiem skanowania TWAIN i WIA)

** Dostępne systemy operacyjne: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

*** Dostępne systemy operacyjne: Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

Procesor dokumentów

Pozycja	Opis
Oryginalna metoda podawania papieru	Automatyczne podawanie
Obsługiwane typy oryginałów	Oryginały arkuszowe
Rozmiar papieru	Maks.: Ledger/A3, min.: Statement-R/A5-R
Gramatura papieru	45 do 160 g/m ² (dupleks: 50 do 120 g/m ²)
Pojemność	maksymalnie 50 arkuszy (50 do 80 g/m ²) Różne rozmiary oryginałów (automatyczne wybieranie): maksymalnie 30 arkuszy (50 do 80 g/m ²)
Wymiary (szer.) × (dł.) × (wys.)	590 x 489 x 123 mm
Waga	Ok. 7 kg lub mniej

Podajnik papieru (jedna kasetka) (opcja)

Pozycja	Opis
Metoda podawania papieru	Podawanie z tarciami (liczba arkuszy: 500, 80 g/m ² , 1 kasetka)
Rozmiar papieru	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Obsługiwane rodzaje papieru	Gramatura papieru: Od 45 do 163 g/m ² Typy nośnika: Zwykły, szorstki, kalka, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby, wysokiej jakości oraz niestandardowy od 1 do 8 (dupleks: tak samo jak w trybie jednostronnym)
Wymiary (szer.) × (dł.) × (wys.)	590 × 589 × 352 mm
Waga	Ok. 21 kg

Podajnik papieru (podwójna kasetka) (opcja)

Pozycja	Opis
Metoda podawania papieru	Podawanie z tarciami (liczba arkuszy: 500, 80 g/m ² , 2 kasetki)
Rozmiar papieru	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Obsługiwane rodzaje papieru	Gramatura papieru: Od 45 do 163 g/m ² Typy nośnika: Zwykły, szorstki, kalka, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby, wysokiej jakości oraz niestandardowy od 1 do 8 (dupleks: tak samo jak w trybie jednostronnym)
Wymiary (szer.) × (dł.) × (wys.)	590 × 589 × 352 mm
Waga	Ok. 21 kg

Finiszier dokumentów (opcja)

Pozycja	Opis
Liczba tac	1 taca
Rozmiar papieru (bez zszywania)	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, Folio, 216 × 340 mm, 8K: 250 arkuszy Letter, Letter-R, Executive-R, Statement-R, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, 16K: 500 arkuszy
Obsługiwana gramatura papieru	Od 45 do 256 g/m ² (ze zszywaniem: 90 g/m ² lub mniej)
Maksymalna liczba zszywanych arkuszy	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K: 25 arkuszy Letter, Letter-R, A4, A4-R, B5, B5-R, 16K: 50 arkuszy (Gramatura papieru: 90 g/m ² lub mniej)
Wymiary (szer.) × (dł.) × (wys.)	416 × 521 × 275,5 mm
Waga	Ok. 12 kg

Dane dotyczące ochrony środowiska

Pozycja	Opis
Czas powrotu z trybu niskiego poboru energii	10 s lub mniej
Czas wejścia w tryb niskiego poboru energii	1 minuta
Czas powrotu z trybu uśpienia	20 s lub mniej
Czas wejścia w tryb uśpienia	1 minuta
Drukowanie dwustronne	Standard



NOTATKA

Skonsultuj się z dystrybutorem lub przedstawicielem serwisu, aby uzyskać informacje na temat zalecanych rodzajów papieru.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Indeks

Numeryczne

2-str./Oryginał książki 3-42

A

Aplikacje 6-3

Automatyczne uśpienie 2-17

C

Command Center RX 2-19

Czas pierwszego wydruku 6-14, 6-15

Czyszczenie

 pokrywa oryginałów 5-6

 procesor dokumentów 5-6

 szklana płyta 5-6

D

Dane techniczne

 dane dotyczące ochrony środowiska 6-17

 finisz dokumentów 6-17

 Funkcje drukowania 6-15

 Funkcje kopiowania 6-14

 Funkcje skanera 6-15

 podajnik papieru (jedna kasetka) 6-16

 podajnik papieru (podwójna kasetka) 6-16

 procesor dokumentów 6-16

 urządzenie 6-13

Data/czasomierz 2-18

E

Ekran pomocy 3-32

F

Format pliku 3-63

Funkcja sterowania oszczędnością energii 1-9

Funkcje opcjonalne 6-3

G

Gęstość 3-56

Główny wyłącznik zasilania 2-4

Gniazdo pamięci USB 2-2

GPL/LGPL 1-7

I

Informacja o kończeniu zadania 3-66

Informacje prawne 1-6

Interfejs opcjonalny 2-4

Interfejs sieciowy 2-4, 2-9

Interfejs USB 2-4, 2-9

K

Kabel sieciowy

 podłączanie 2-10

Kaseta 2-2

 przed załadowaniem papieru 3-3

Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym

podręczniku 1-2

Kopiowanie 4-1

Kreator instalacji urządzenia 2-18

Kreator szybkiej konfiguracji 3-30

Kwestia nazw handlowych 1-6

L

Logowanie 3-15

M

Margines 3-51

Metoda podłączenia 2-8

Monotype Imaging License Agreement 1-8

N

Nazwy części 2-2

O

Obraz oryginału 3-58

Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania 1-5

Ograniczenia prawne dotyczące skanowania 1-5

Open SSL License 1-7

Orientacja oryginału 3-38

Original SSLeay License 1-7

Oryginały

 ładowanie oryginałów 3-9

 rozmiar oryginału 3-36

Oryginały o rozmiarach mieszanych 3-40

Ostrość 3-59

Ostrzeżenia dotyczące eksploatacji 1-3

Otoczenie 1-3

Oznaczenia stosowane w tym podręczniku 1-11

P

Panel dotykowy 2-7

Panel operacyjny 2-2, 2-6

Papier

 ładowanie kopert 3-8

 ładowanie papieru do kaset 3-3

 ładowanie papieru na tacę uniwersalną 3-6

 papier specjalny 6-9

 parametry 6-6

 przed załadowaniem papieru 3-2

 właściwy papier 6-6

Papier makulaturowy 6-12

Płyta dociskowa 2-2

Płyta oryginałów 2-3

Płyty wskaźnika rozmiaru oryginału 2-2

Podłączanie

 kabel sieciowy 2-10

 przewód zasilania 2-11

Pojemnik na zużyty toner 2-3

 wymiana 5-4

Pojemnik z tonerem 2-3

 wymiana 5-2

Pokrywa oryginałów 2-2

Pokrywa przednia 2-2

Powiększenie
 wyslij/zapisz 3-62
Prawa pokrywa 2-2
Prędkość drukowania 6-14, 6-15
Procesor dokumentów 2-2
Prowadnica długości papieru 2-3
Prowadnica szerokości oryginałów 2-3
Prowadnica szerokości papieru 2-3
Przewód zasilania
 podłączanie 2-11
Przygotowanie kabli 2-9

R

Regulacja gęstości tła 3-60
Rozdzielczość 6-14, 6-15
Rozdzielczość skanowania 3-57
Rozmiar oryginału 3-36

S

Sieć
 konfiguracja 2-18
 przygotowywanie 2-8
Skala szarości 3-65
Skanowanie ciągłe 3-45
Skróty
 edytowanie i usuwanie 3-28
 rejestrwanie 3-26
 używanie 3-29
Sortuj/przesunięcie 3-49
Sprawdzanie licznika 3-14
Symbole 1-2

Ś

Ściereczka 2-3

T

Taca separatora zadań 2-2
Taca uniwersalna 2-3
 ładowanie papieru 3-6
Taca wewnętrzna 2-2
Taca wyjściowa 3-48
Tryb dwustronny 4-4
Tryb niskiego poboru energii 2-16
Tryb uśpienia 2-17

U

Uchwyty 2-2, 2-4
Ulubione 3-17
 edytowanie i usuwanie 3-21
 rejestrwanie 3-17
 używanie 3-23
Urządzenia opcjonalne
 przeгляд 6-2
Usuwanie awarii 5-8
Uzupełnianie zszywek 5-5

W

Wąska szyba skanera 2-2

Włączanie 2-12
Wpis nazwy pliku 3-68
Wskaźnik załadowania oryginałów 2-3
Wybór kolorów 3-65
Wybór papieru 3-47
Wylogowanie 3-16
Wyłączanie zasilania 2-12
Wysyłanie wiadomości e-mail 2-20

Z

Zadanie
 anulowanie 3-33
Zapobieganie przesiąkaniu 3-61
Zastęp priorytet 3-69
Zszywka 3-54

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection.

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.

**KYOCERA Document Solutions Europe B.V.**

Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256

KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.

Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260

**KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited**

8 Beacontree Plaza,
Gillette Way Reading, Berkshire RG2 OBS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108

**KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.**

Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),
Italy
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600

**KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.**

Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748

**KYOCERA Document Solutions France S.A.S.**

Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409

**KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.**

Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219

**KYOCERA Document Solutions Finland Oy**

Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390

**KYOCERA Document Solutions Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch**

Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950

**KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH**

Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100

**KYOCERA Document Solutions Austria GmbH**

Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400

**KYOCERA Document Solutions Nordic AB**

Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10

**KYOCERA Document Solutions Norge NUF**

Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,
Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00

**KYOCERA Document Solutions Danmark A/S**

Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850

**KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.**

Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312

**KYOCERA Document Solutions South Africa (Pty) Ltd.**

49 Kyalami Boulevard,
Kyalami Business Park 1685 Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050

**KYOCERA Document Solutions Russia LLC**

Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018

**KYOCERA Document Solutions Middle East**

Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412

**KYOCERA Document Solutions Inc.**

2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
<http://www.kyoceradocumentsolutions.com>

