

WIELOFUNKCYJNE SYSTEMY CYFROWE

Podręcznik użytkownika

e-STUDIO2309A/2809A

©2015 TOSHIBA TEC CORPORATION Wszelkie prawa zastrzeżone

Zgodnie z przepisami o prawie autorskim niniejszy podręcznik nie może być powielany w żadnej formie bez uprzedniego pisemnego zezwolenia firmy TTEC.

■ Jak czytać niniejszy podręcznik

Dziękujemy za zakup wielofunkcyjnego systemu cyfrowego TOSHIBA. W tym podręczniku opisano korzystanie, wykonywanie przeglądów i rozwiązywanie problemów z tym urządzeniem. Przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia należy zapoznać się z niniejszym podręcznikiem. Niniejszy podręcznik należy umieścić w bezpiecznym miejscu i zachować do wykorzystania w przyszłości.

□ Symbole przedstawione w podręczniku

Aby zapewnić poprawne i bezpieczne korzystanie z urządzenia, w niniejszym podręczniku wymieniono środki ostrożności w trzystopniowej skali, przedstawionej poniżej.

Przed przeczytaniem niniejszego podręcznika należy w pełni zrozumieć znaczenie każdego z tych komunikatów.

- ⚠ OSTRZEŻENIE** Oznacza sytuację potencjalnie niebezpieczną, która — w razie niemożności jej uniknięcia — może prowadzić do śmierci, poważnych obrażeń, znacznych szkód, pożaru urządzenia lub przedmiotów w jego pobliżu.
- ⚠ UWAGA** Oznacza sytuację potencjalnie niebezpieczną, która — w razie niemożności jej uniknięcia — może prowadzić do drobnych lub umiarkowanych obrażeń, częściowego uszkodzenia urządzenia lub przedmiotów w jego pobliżu bądź utraty danych.
- Informacja** Oznacza informacje, na które należy zwrócić uwagę podczas obsługi urządzenia.

Oprócz powyższych niniejszy podręcznik zawiera również informacje, które mogą okazać się przydatne przy użytkowaniu. Zostały one opatrzone następującymi znakami:

Porada

Oznacza praktyczne informacje, przydatne podczas obsługi urządzenia.

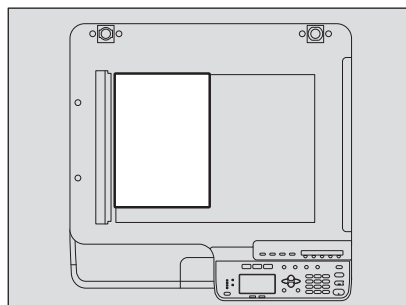


Oznacza strony z informacjami związanymi z wykonywaną czynnością. Należy przeczytać te strony w razie potrzeby.

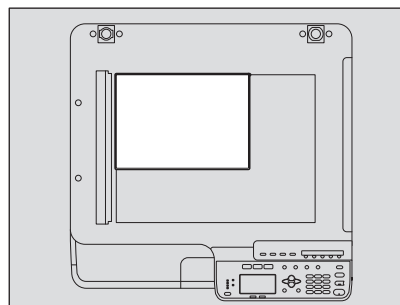
□ Określenie orientacji oryginału/papieru

Papier lub oryginały w formacie A4 lub B5/LT można umieszczać w orientacji pionowej lub poziomej. W niniejszym podręczniku do rozmiaru papieru lub rozmiaru oryginału umieszczanego poziomo dodawane jest oznaczenie „-R”.

Np. oryginał w formacie A4/LT na szybie ekspozycyjnej



Ustawienie pionowe: A4/LT



Ustawienie poziome: A4-R/LT-R

Papier lub oryginały w formacie A3, B4/LD lub LG mogą być umieszczane jedynie w kierunku poziomym, dlatego do tych rozmiarów nie dodaje się „-R”.

□ Ekran

- W niniejszym podręczniku ekrany i procedury operacyjne dla systemu Windows opisano na przykładzie systemu Windows 7.
Szczegóły ekranów mogą się różnić w zależności od sposobu używania urządzenia, np. zainstalowanego wyposażenia opcjonalnego, wersji systemu operacyjnego i wykorzystywanych aplikacji.
- Wykorzystane w tym podręczniku zrzuty ekranu odpowiadają papierowi formatu A/B. W przypadku korzystania z papieru formatu LT wyświetlacz lub kolejność przycisków na rysunkach mogą się różnić od tych w konkretnym urządzeniu.

□ Znaki towarowe

- Oficjalna nazwa systemu Windows Vista® to system operacyjny Microsoft Windows Vista.
- Oficjalna nazwa systemu Windows® 7 to system operacyjny Microsoft Windows 7.
- Oficjalna nazwa systemu Windows® 8 to system operacyjny Microsoft Windows 8.
- Oficjalna nazwa systemu Windows Server® 2008 to system operacyjny Microsoft Windows Server 2008.
- Oficjalna nazwa systemu Windows Server® 2012 to system operacyjny Microsoft Windows Server 2012.
- Microsoft, Windows oraz nazwy marek i produktów dotyczące innych produktów Microsoft są znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i innych krajach.
- Apple, Macintosh, Mac, Mac OS, Safari oraz TrueType to znaki towarowe firmy Apple Inc.
- Adobe®, Acrobat®, Reader oraz PostScript® to znaki towarowe firmy Adobe Systems Incorporated.
- Mozilla®, Firefox® i logo Firefox® są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi Mozilla Foundation w USA i innych krajach.
- e-STUDIO, e-BRIDGE oraz TopAccess to znaki towarowe firmy Toshiba Tec Corporation.
- Pozostałe nazwy firm oraz produktów, wymienione w tym podręczniku oraz wyświetlane w oprogramowaniu, mogą być znakami towarowymi właściwych firm.

■ Organizacja podręczników

Podręczniki te są przeznaczone dla użytkowników urządzeń e-STUDIO2309A/2809A. Należy zapoznać się z podręcznikiem, który najlepiej odpowiada potrzebom. Niniejszy podręcznik to **Podręcznik użytkownika**.

Zasady bezpieczeństwa (w formie drukowanej)

W tym podręczniku zawarto opis niezbędnych środków ostrożności związanych z eksploatacją urządzenia. Dla zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa należy najpierw zapoznać się z treścią tego podręcznika.

Szybki przewodnik (w formie drukowanej)

W tym podręczniku zawarto informacje o elementach, sposobie przygotowania urządzenia, podstawach obsługi oraz rozwiązywaniu problemów.

Podręcznik użytkownika (plik PDF, ten podręcznik)

W tym podręczniku opisano przygotowywanie urządzenia e-STUDIO2309A/2809A i obsługę jego funkcji, takich jak kopiowanie, drukowanie i skanowanie. Przedstawiono również konserwację i rozwiązywanie problemów występujących podczas użytkowania urządzenia.

Podręcznik instalacji oprogramowania (plik PDF)

W tym podręczniku opisano instalację i deinstalację sterownika drukarki i skanera.

Podręcznik TopAccess (plik PDF)

Ten podręcznik zawiera opis sposobu korzystania z dołączonego narzędzia „TopAccess”. Konfiguracja urządzenia i zarządzanie nim może odbywać się przy użyciu przeglądarki WWW.

Funkcje faksu (plik PDF)

Ten podręcznik zawiera informacje dotyczące korzystania z funkcji faksu. Dostępne są różne, podstawowe i zaawansowane, funkcje związane z wysyłaniem i odbieraniem faksów.

Menu pomocy oprogramowania klienckiego

Aby dowiedzieć się więcej o oprogramowaniu klienckim, należy zapoznać się z ich menu Pomoc:

- Sterownik drukarki
- Sterownik skanera

-
- Sterownik faksu sieciowego
 - Edytor skanów e-STUDIO

□ Aby przeczytać podręcznik w formacie PDF

Podręcznik w formacie PDF (Portable Document Format) można wyświetlić przy użyciu programu Adobe Reader lub Adobe Acrobat Reader. Jeżeli na danym komputerze nie zainstalowano żadnego z tych programów, należy pobrać jeden z nich. Programy te można pobrać z witryny firmy Adobe Systems Incorporated.

■ Zalecane pojemniki z tonerem

Aby zapewnić optymalną wydajność druku, zalecamy stosowanie wyłącznie oryginalnych pojemników z tonerem TOSHIBA. Używanie zalecanego przez firmę TOSHIBA pojemnika z tonerem umożliwia korzystanie z następujących trzech funkcji urządzenia:

Funkcja wykrywania pojemnika z tonerem: funkcja ta umożliwia sprawdzenie, czy pojemnik z tonerem jest założony prawidłowo.

Funkcja sprawdzania ilości tonera w pojemniku: funkcja ta służy do powiadamiania użytkownika o małej ilości tonera w pojemniku oraz automatycznego zdalnego informowania autoryzowanego przedstawiciela serwisu użytkownika.

Funkcja optymalizacji jakości obrazu: funkcja ta umożliwia kontrolę jakości obrazu zgodnie z właściwościami używanego tonera i drukowanie obrazów w optymalnej jakości.

Jeżeli używane są inne niż zalecane pojemniki z tonerem, urządzenie może nie wykrywać, czy pojemnik został założony. Możliwa jest zatem sytuacja, kiedy pojemnik jest zainstalowany prawidłowo, ale na wyświetlaczu LCD pojawia się komunikat błędu „BŁĄD: TONER” („ERROR: TONER”) i drukowanie nie jest możliwe. Ponadto mogą być niedostępne funkcje optymalizacji jakości obrazu, sprawdzania ilości tonera w pojemniku oraz automatycznego zdalnego powiadamiania przedstawiciela serwisu.

Jeśli korzystasz z pojemników z tonerem innych niż zalecane, pojemniki nie są rozpoznawane. Jeśli stanowi to problem, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu. Pamiętaj, że w takiej sytuacji nie są dostępne funkcje sprawdzania ilości tonera w pojemniku i optymalizacji jakości obrazu.

SPIS TREŚCI

Wstęp.....	1
------------	---

Rozdział 1 PRZYGOTOWANIE

Elementy.....	10
Przód/strona lewa/wewnętrzna.....	10
Prawa strona	12
Konfiguracja wyposażenia opcjonalnego	13
Panel sterowania	14
Ekran główny (Kopiuj).....	17
Przygotowanie 1 — włączanie zasilania.....	18
Włączanie.....	18
Oszczędzanie energii, gdy urządzenie nie jest w użyciu — tryb oszczędzania energii	19
Przygotowanie 2 — wkładanie papieru	20
Dopuszczalne rodzaje papieru	20
Papier zalecany	22
Wkładanie papieru do kasety/zespołu kasety na papier.....	24
Umieszczanie papieru w kasetach podstawy podajnika papieru.....	27
Wkładanie papieru do podajnika ręcznego.....	30
Wkładanie kopert do podajnika ręcznego.....	32
Przygotowanie 3 — rejestrowanie rozmiaru i rodzaju papieru	35

Rozdział 2 FUNKCJE KOPIOWANIA

Podstawowa procedura kopiowania.....	38
Obsługiwane oryginały	38
Kopiowanie oryginałów	40
Ustawienia kopiowania	45
Regulowanie ekspozycji	45
Wybór trybu oryginału.....	46
Wybór papieru	47
Powiększanie i pomniejszanie rozmiaru kopii	49
Sortowanie stron.....	54
Kopiowanie dwóch lub czterech stron na jeden arkusz.....	56
Szybkie kopiowanie dwóch stron dowodu osobistego na jednym arkuszu	58
Usuwanie cienia na obrzeżach.....	60
Oddzielne kopiowanie strony prawej i lewej.....	61
Przesuwanie stron w prawo lub w lewo.....	62
Kopiowanie na jednej lub obu stronach arkusza	63
Wstawianie numerów stron oraz daty/godziny na kopiach.....	66
Usuwanie pustych stron	66
Kopiowanie różnych rozmiarów w jednym przebiegu.....	67
Kierunek obrazu	68
Kontynuowanie skanowania dla kopii.....	69
Sprawdzanie bieżących ustawień funkcji	70
Korzystanie z szablonów (kopiowanie).....	71
Zapisywanie szablonów.....	71
Przywoływanie szablonu	72

Rozdział 3 FUNKCJE DRUKU (Windows)

Przed użyciem sterownika drukarki.....	74
--	----

Konfigurowanie wyposażenia opcjonalnego.....	74
Ustawianie kodu departamentu.....	79
Drukowanie z aplikacji	82
Uwagi i ograniczenia	82
Jak drukować.....	82
Monitor statusu.....	84
Monitorowanie statusu wydruku i raportowanie błędów drukarki	84
Ustawianie opcji drukowania	85
Jak wykonać konfigurację.....	85
Opcje drukowania.....	88
Drukowanie z zastosowaniem odpowiednich funkcji	107
Opcje układu i wykańczania na karcie [Podstawowe]	107
Opcje układu i wykańczania na karcie [Wykończenie]	108
Opcje wykańczania na karcie [Efekt].....	112

Rozdział 4 FUNKCJE DRUKOWANIA (Mac OS X)

Drukowanie z aplikacji	118
Uwagi i ograniczenia	118
Jak drukować.....	118
Ustawianie opcji drukowania	120
Opcje [Układu strony]	120
Opcje [Drukowania]	123

Rozdział 5 FUNKCJE SKANOWANIA

Skanowanie z aplikacji.....	136
Jak skanować.....	136
Ustawianie opcji skanowania	138
Opcje skanowania	138
Skanowanie za pomocą urządzenia znajdującego się w sieci	140
Skanowanie z urządzenia podłączonego kablem USB.	141
Korzystanie z funkcji szybkiej konfiguracji.....	141
Skanowanie za pomocą edytora skanów e-STUDIO	143
Właściwości edytora skanów e-STUDIO	143
Okno aplikacji	143
Okno pliku skanowanych obrazów	147
Konfiguracja właściwości.....	151
Skanowanie do wiadomości e-mail	155
Skanowanie do wiadomości e-mail	155
Skanowanie do pliku	159
Procedura Skanowania do pliku	159
Skanowanie do karty pamięci USB.....	162
Procedura skanowania do karty pamięci USB	162
Ustawienia skanowania	166
Wybór trybu koloru	166
Wybór rozdzielczości.....	166
Skanowanie oryginałów dwustronnych.....	167
Wybór rozmiaru oryginału.....	167
Skanowanie różnych rozmiarów w jednym przebiegu.....	168

Wybór trybu oryginału.....	168
Wybór orientacji.....	169
Wybór współczynnika kompresji.....	169
Usuwanie pustych stron	170
Regulowanie ekspozycji	170
Kontynuowanie skanowania	171
Określanie adresów e-mail	171
Wprowadzanie znaków.....	175
Prędkość skanowania.....	176
Korzystanie z szablonów (skanowanie)	177
Zapisywanie szablonów.....	177
Przywoływanie szablonu	178

Rozdział 6 RÓŻNE FUNKCJE

Lista pozycji menu kopiowania.....	180
Pozycje menu kopiowania	180
Lista pozycji menu skanowania	182
Pozycje menu skanowania	182
Lista menu sieciowego	185
STATUS SIECI	185
Konfigurowanie prędkości sieci Ethernet.....	185
Konfigurowanie protokołu TCP/IP	186
Konfigurowanie usługi sieciowej HTTP	187
Lista pozycji menu Funkcje użytkownika	188
Lista pozycji menu FUNKCJE UŻYTKOWNIKA	190
Zarządzanie departamentami	203
Status prac	205
Pozycje menu STATUS PRAC.....	205

Rozdział 7 ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

W przypadku wyświetlenia tego komunikatu	212
Zacięcie papieru	214
Znajdowanie położenia zaciętego papieru	214
Często występujące zacięcia papieru.....	214
Usuwanie zaciętego papieru	214
Zacięcia papieru w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy (RADF)	215
Zacięcia papieru w podajniku ręcznym.....	217
Zacięcie papieru wewnątrz pokrywy bocznej	218
Zacięcia papieru w zespole kasety na papier	221
Zacięcia papieru w zespole kasety na papier	222
Wymiana pojemnika z tonerem	223
Po wyświetleniu komunikatu o konieczności wymiany	223
Przed wezwaniem technika serwisowego	226
Ogólna obsługa urządzenia	226
Kwestie związane z tonerem	227
Kwestie związane z oryginałami i papierem	227
Problemy z obrazem.....	228

Rozdział 8 KONSERWACJA I PRZEGLĄDY

Regularne czyszczenie 230

Czyszczenie elektrody 231

Rozdział 9 Załącznik

Dane techniczne urządzenia e-STUDIO2309A/2809A..... 234

Szybkość kopiowania ciągłego..... 235

Dane techniczne wyposażenia opcjonalnego..... 236

Zawartość opakowania 238

Matryca łączenia funkcji kopiowania..... 239

Matryca łączenia..... 239

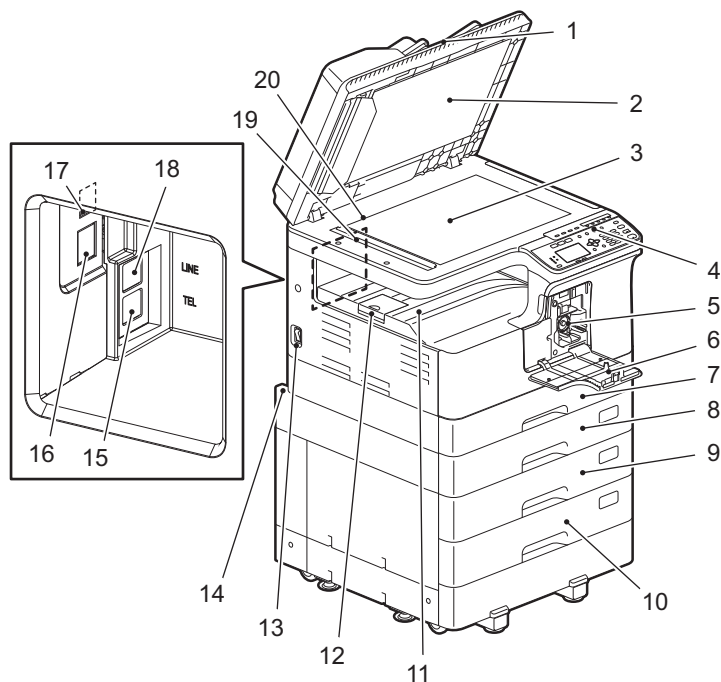
INDEKS..... 241

PRZYGOTOWANIE

Elementy	10
Przód/strona lewa/wewnętrzna	10
Prawa strona	12
Konfiguracja wyposażenia opcjonalnego	13
Panel sterowania	14
Ekran główny (Kopiuj)	17
Przygotowanie 1 — włączanie zasilania.....	18
Włączanie	18
Oszczędzanie energii, gdy urządzenie nie jest w użyciu — tryb oszczędzania energii	19
Przygotowanie 2 — wkładanie papieru	20
Dopuszczalne rodzaje papieru	20
Papier zalecany	22
Wkładanie papieru do kasety/zespołu kasety na papier	24
Umieszczanie papieru w kasetach podstawy podajnika papieru.....	27
Wkładanie papieru do podajnika ręcznego	30
Wkładanie kopert do podajnika ręcznego	32
Przygotowanie 3 — rejestrowanie rozmiaru i rodzaju papieru	35

Elementy

■ Prząd/strona lewa/wewnętrzna



- 1. Automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy (RADF) (opcjonalny)**
 Służy do skanowania stosu oryginałów po jednym arkuszu na raz. Można skanować obie strony oryginałów. Jednorazowo można włożyć maksymalnie 50 arkuszy (80 g/m², lub papier typu Bond 20 lb.). (Maksymalna liczba wkładanych arkuszy może się różnić zależnie od typu nośnika oryginałów).
 ☞ S.214 „Zacięcie papieru”
- 2. Arkusz dociskowy**
 ☞ S.230 „Regularne czyszczenie”
- 3. Szyba ekspozycyjna**
 Służy do kopiowania oryginałów w formie książkowej i specjalnych nośników, takich jak folie lub kalka kreślarska, a także papieru zwykłego.
- 4. Panel sterowania**
 Służy do ustawiania różnych funkcji urządzenia.
 ☞ S.14 „Panel sterowania”
- 5. Pojemnik z tonerem**
 Więcej informacji na temat zalecanych pojemników z tonerem można znaleźć w rozdziale **Zasady bezpieczeństwa**.
 ☞ S.223 „Wymiana pojemnika z tonerem”
- 6. Pokrywa przednia**
 Pokrywę tę należy otworzyć podczas wymiany pojemnika z tonerem.
 ☞ S.223 „Wymiana pojemnika z tonerem”
- 7. Kasetę**
 Pozwala umieścić do 250 arkuszy papieru zwykłego (80 g/m², lub papier typu Bond 20 lb.).
 ☞ S.24 „Wkładanie papieru do kasety/zespołu kasety na papier”
- 8. Zespół kasety na papier (opcjonalny)**
 Służy do dodawania drugiej kasety na papier. Na raz można włożyć maksymalnie 250 arkuszy papieru zwykłego (80 g/m² lub papier typu Bond 20 lb.).

9. Podstawa podawania papieru (opcjonalna)

Służy do dodawania dodatkowej kasety na papier. W urządzeniu można zainstalować moduł kasety. Jednorazowo można włożyć maksymalnie 550 arkuszy (80 g/m² lub papier typu Bond 20 lb.).

10. Moduł kasety (opcjonalny)

Umożliwia dodanie kolejnej kasety do podstawy podajnika papieru (opcjonalnie). Jednorazowo można włożyć maksymalnie 550 arkuszy (80 g/m² lub papier typu Bond 20 lb.).


11. Taca odbiorcza

12. Blokada wyjścia papieru

Służy do zapobiegania zsuwania się arkuszy papieru z tacy odbiorczej.

13. Wyłącznik zasilania

Służy do włączania lub wyłączania urządzenia.

 S.18 „Przygotowanie 1 — włączanie zasilania”

14. Gniazdo zasilania AC-IN (z tyłu)

Podłącz kabel zasilania dostarczony z urządzeniem.

15. TEL (opcjonalne)

Podłącz do telefonu zewnętrznego.

Szczegółowe informacje na temat korzystania z funkcji faksu można znaleźć w poniższym podręczniku.

 **Podręcznik faksu**

16. Złącze interfejsu sieciowego

Złącze służy do podłączania urządzenia do sieci.

17. Złącze USB (4-stykowe)

Służy do podłączania do komputera przy użyciu ogólnie dostępnego kabla USB.


Informacja

- Należy używać kabli zgodnych ze standardem USB 2.0 Hi-Speed: Kable USB obsługujące tryb USB 2.0 Hi-Speed (szybkość transferu 480 Mb/s), certyfikowane przez USB Implementers Forum.
- Urządzenie należy połączyć z komputerem bezpośrednio przy użyciu kabla USB. Jeżeli zastosowany zostanie koncentrator USB, urządzenie może nie zostać poprawnie rozpoznane.

18. LINE (opcjonalne)


Podłączyć do publicznej komutowanej sieci telefonicznej.

Szczegółowe informacje na temat korzystania z funkcji faksu można znaleźć w poniższym podręczniku.

 **Podręcznik faksu**

19. Obszar skanowania

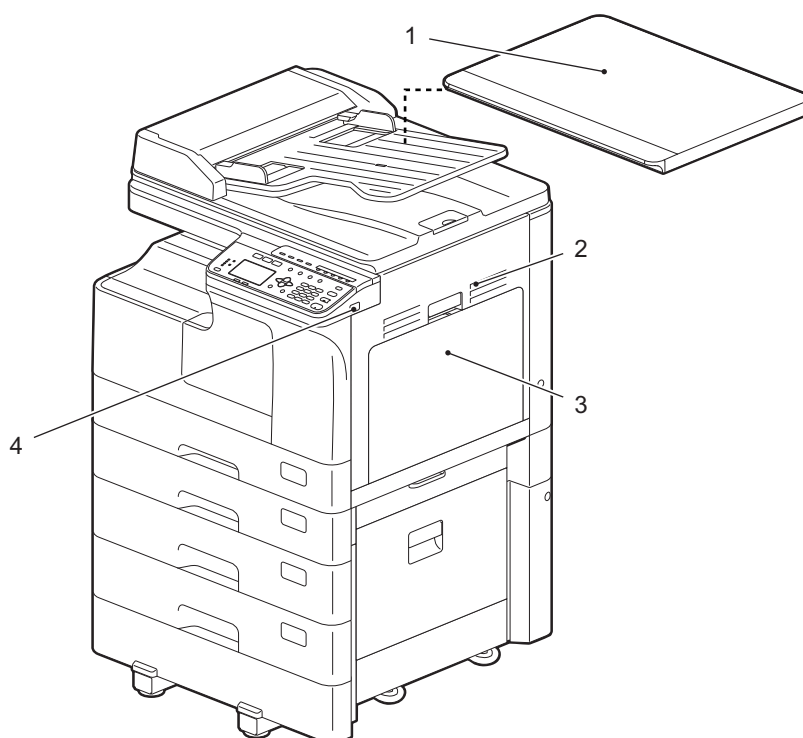
Tutaj skanowane są dane oryginałów przekazanych z automatycznego podajnika dokumentów z odwracaniem arkuszy.

 S.230 „Regularne czyszczenie”

20. Skala oryginału

Służy do sprawdzania formatu oryginału umieszczonego na szybie ekspozycyjnej.

■ Prawa strona



1. Pokrywa szyby (opcjonalna)

Pokrywę tę należy zamknąć przed rozpoczęciem kopiowania lub skanowania.

2. Pokrywa boczna

3. Podajnik ręczny

Służy do podawania papieru specjalnego, takiego jak papier gruby, folia lub kalka kreślarska.

📖 S.30 „Wkładanie papieru do podajnika ręcznego”

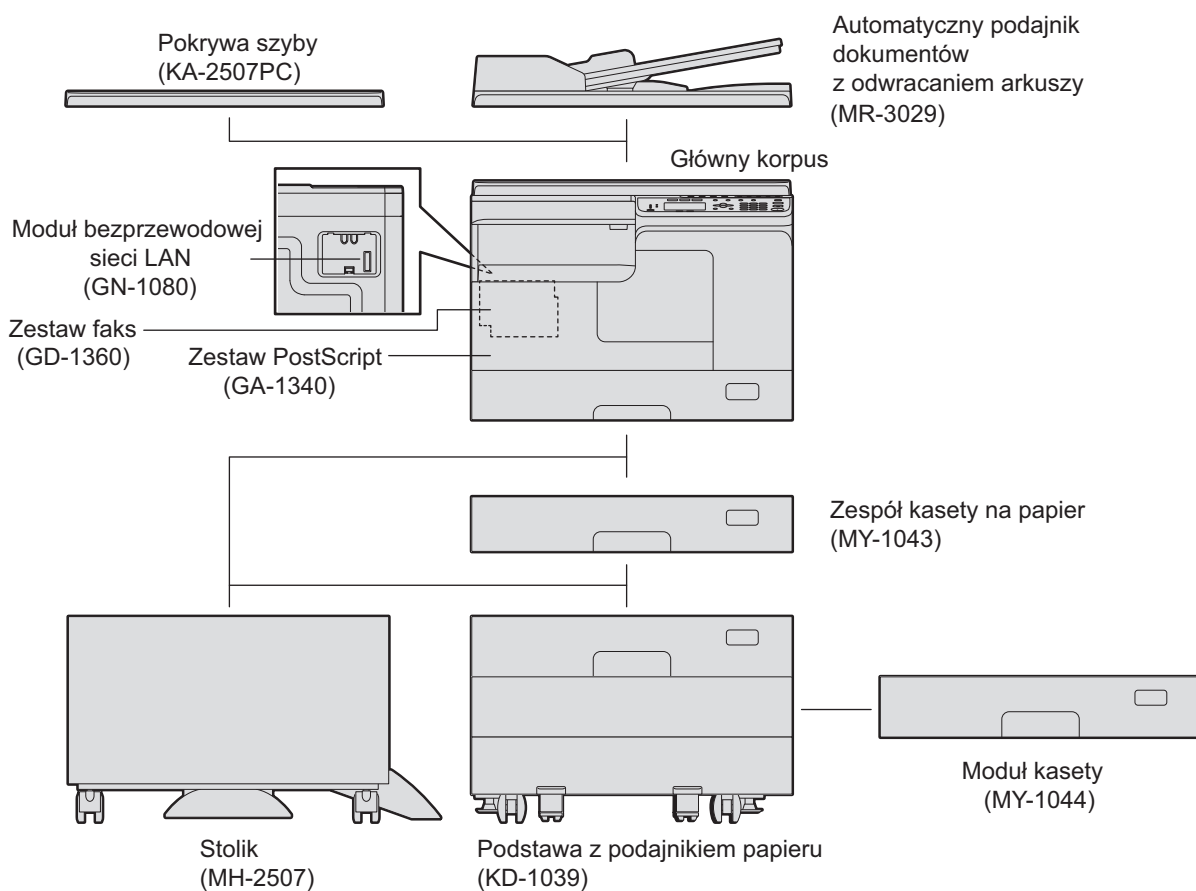
📖 S.32 „Wkładanie kopert do podajnika ręcznego”

4. Port USB

Umożliwia podłączenie nośnika USB i zapisanie zeskanowanych dokumentów lub wydrukowanie plików zapisanych na nośniku USB.

■ Konfiguracja wyposażenia opcjonalnego

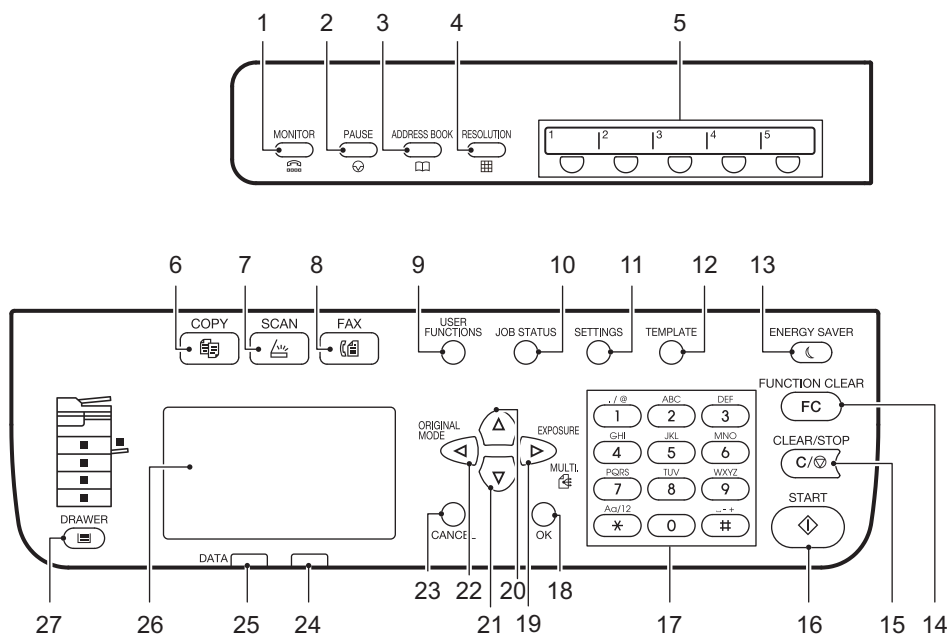
Dostępne jest wyposażenie opcjonalne wymienione poniżej. Szczegółowe informacje na ten temat można uzyskać u technika lub przedstawiciela serwisu.



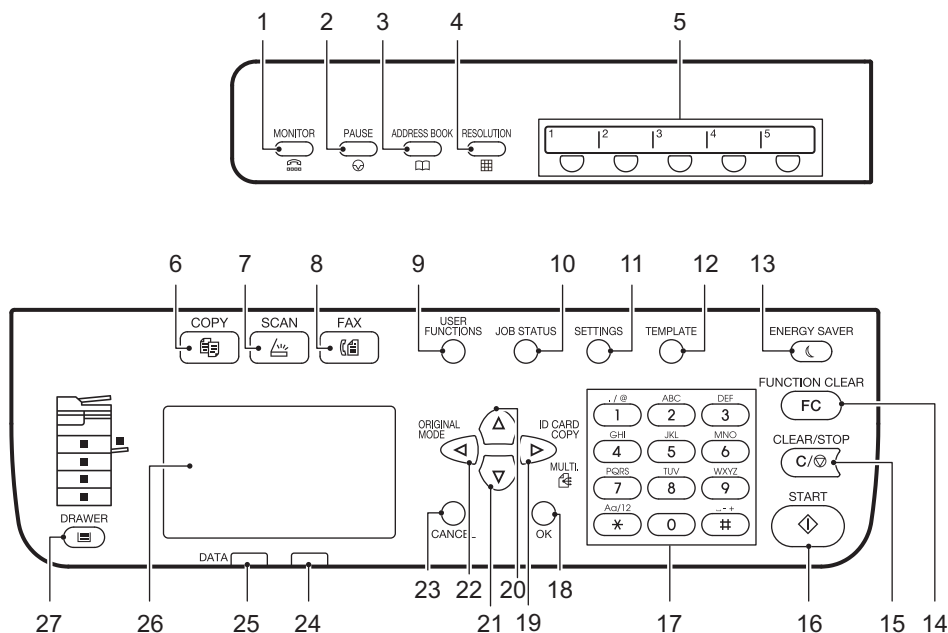
Panel sterowania

Funkcje i wskazania przycisku ▷ zależą od regionu. Rysunki przedstawiają panel sterowania w wersji europejskiej i amerykańskiej, o ile nie określono inaczej.

Europa i Ameryka



Regiony inne niż Europa i Ameryka



1. Przycisk [MONITOR]

Za pomocą tego przycisku można wybrać numer bez podnoszenia słuchawki telefonu zewnętrznego.

2. Przycisk [WSTRZYMAJ]

Za pomocą tego przycisku można wstawić pauzę (około 2-sekundową) podczas wybierania numeru faksu. Jest dostępny wyłącznie po zainstalowaniu Modułu faksu (opcjonalnego).

3. Przycisk [KSIĄŻKA ADRESOWA]

Przycisk służy do wyświetlania książki adresowej. Jest dostępny wyłącznie po zainstalowaniu Modułu faksu (opcjonalnego).

4. Przycisk [ROZDZIELCZOŚĆ]

Przycisk służy do ustawiania rozdzielczości wysłanego faksu. Jest dostępny wyłącznie po zainstalowaniu Modułu faksu (opcjonalnego).

5. Przycisk jednodotkowy

Jest to przycisk szybkiego wysyłania faksu. Jest dostępny wyłącznie po zainstalowaniu Modułu faksu (opcjonalnego).

6. Przycisk [KOPIA]

Służy do włączania menu funkcji kopiowania.

7. Przycisk [SKAN]

Służy do włączania menu funkcji skanowania.

8. Przycisk [FAKS]


Służy do włączania menu funkcji faksowania. Jest dostępny wyłącznie po zainstalowaniu Modułu faksu (opcjonalnego).

Szczegółowe informacje na temat korzystania z funkcji faksu można znaleźć w poniższym podręczniku.

 **Podręcznik faksu**


9. Przycisk [FUNKCJE UŻYTKOWNIKA]

Służy do zmiany domyślnych ustawień urządzenia.

 S.188 „Lista pozycji menu Funkcje użytkownika”

10. Przycisk [STATUS PRAC]

Przycisk pozwala wyświetlić stan zadania drukowania, skanowania lub faksowania, a także przejrzeć historię wykonywanych zadań i skasować wybrane zadania.

 S.205 „Status prac”

Szczegółowe informacje na temat korzystania z funkcji faksu można znaleźć w poniższym podręczniku.


 **Podręcznik faksu**


11. Przycisk [USTAWIENIA]

Służy do wyświetlania bieżących ustawień.

12. Przycisk [SZABLON]

Pozwala tworzyć i wybierać szablony.

 S.71 „Korzystanie z szablonów (kopiowanie)”

 S.177 „Korzystanie z szablonów (skanowanie)”

13. Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII]

Służy do przełączania urządzenia w tryb oszczędzania energii.

14. Przycisk [KASOWANIE FUNKCJI]

Służy do przywracania domyślnych wartości wszystkich wybranych funkcji.

15. Przycisk [CZYŚĆ/STOP]

Służy do kasowania liczb wprowadzonych za pomocą klawiatury numerycznej, takich jak liczba kopii, a także anulowania skanowania lub kopiowania oryginału.

16. Przycisk [START]

Pozwala rozpocząć operację kopiowania, skanowania lub faksowania.

17. Klawiatura numeryczna

Służy do wprowadzania liczb, takich jak liczba kopii, hasło lub numer faksu.

18. Przycisk [OK]

Służy do wybierania pozycji lub operacji z menu.

19.Przycisk ▷

- Na ekranie menu służy do przełączania na pozycję po prawej stronie lub zwiększania wartości ustawienia.
- Naciśnięcie tego przycisku jeden raz na ekranie głównym (Kopiu) spowoduje wyświetlenie ekranu „EKSPozyCJA” dla Europy i Ameryki lub ekranu „KARTA ID” dla regionów innych niż Europa i Ameryka.
 - 📖 S.43 „Szybki dostęp do funkcji „EKSPozyCJA” lub „KARTA ID””
- Jednokrotne naciśnięcie tego przycisku na ekranie głównym (Faks) umożliwia wystanie faksu do wielu adresatów. Jest dostępny wyłącznie po zainstalowaniu Modułu faksu (opcjonalnego).

20.Przycisk △

Służy do przełączania na wyższą pozycję menu. Jeżeli przycisk zostanie naciśnięty, gdy podświetlona jest najwyższa pozycja menu, zostanie wyświetlona najniższa pozycja menu.

21.Przycisk ▽

Służy do przełączania na niższą pozycję menu. Jeżeli przycisk zostanie naciśnięty, gdy podświetlona jest najniższa pozycja menu, zostanie wyświetlona najwyższa pozycja menu.

22.Przycisk ◀

Naciśnięcie tego przycisku jeden raz na ekranie głównym (Kopiu) spowoduje wyświetlenie ekranu „TRYB ORYGINAŁU”. Na ekranie menu służy do przełączania na pozycję po lewej stronie lub zmniejszania wartości ustawienia.

📖 S.44 „Szybkie wybranie opcji „TRYB ORYGINAŁU””

23.Przycisk [ANULUJ]

Służy do anulowania bieżących ustawień i powrotu do poprzedniej pozycji.

24.Kontrolka ostrzegawcza

Miga lub świeci, gdy wystąpi błąd.

25.Kontrolka [DANE]

Kontrolka miga podczas odbierania danych drukowania oraz przesyłania i odbioru danych faksu.

26.Wyświetlacz LCD

Służy do wyświetlania menu i komunikatów o błędzie.

📖 S.17 „Ekran główny (Kopiu)”

27.Przycisk/kontrolki [KASETA]

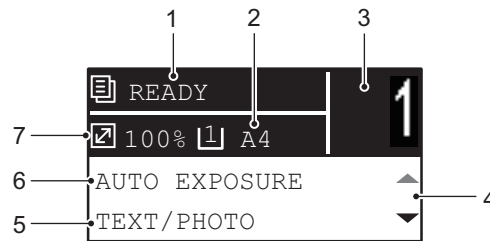
Przycisk ten umożliwia wybór kasety lub podajnika ręcznego jako źródła papieru. Kontrolka aktualnie wybranego źródła papieru jest podświetlona. Kontrolka miga, gdy w wybranej kasecie lub pojemniku kończy się papier.

W przypadku braku papieru w kasecie lub podajniku ręcznym patrz strona:

📖 S.20 „Przygotowanie 2 — wkładanie papieru”

■ Ekran główny (Kopiuj)

Ekran jest wyświetlany po włączeniu urządzenia i zakończeniu procesu rozgrzewania. Ten początkowy ekran jest nazywany „ekranem głównym (Kopiuj)”. Ekran ten wyświetlany jest także po uruchomieniu funkcji AUTO KASOWANIE.



1. Komunikat

W tym obszarze wyświetlany jest bieżący stan lub komunikaty o błędzie.

2. Rozmiar papieru

W tym obszarze jest wyświetlany rozmiar papieru określony dla kasety lub podajnika ręcznego.

3. Liczba kopii

W tym obszarze wyświetlana jest liczba kopii.

4. Ikona przewijania

W tym obszarze wyświetlane są przyciski Δ lub ∇ , które można nacisnąć na bieżącym ekranie lub menu.

5. Tryb oryginału

W tym obszarze wyświetlany jest tryb kopiowania oryginału.

6. Ekspozycja

W tym obszarze wyświetlane jest nasycenie kopii.

7. Skala reprodukcji

W tym obszarze jest wyświetlana skala reprodukcji lub powiększenia kopii.

Porada

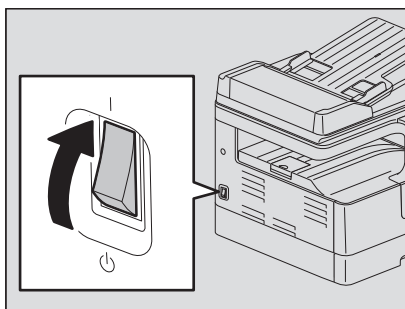
Funkcja ta przywraca wartości fabryczne wszystkich ustawień bez konieczności naciskania przycisku [KASOWANIE FUNKCJI] na panelu sterowania. Funkcja ta uruchamiana jest po upływie określonego czasu od wysunięcia ostatniego arkusza papieru lub ostatniego naciśnięcia dowolnego przycisku.

S.192 „OGÓLNE”

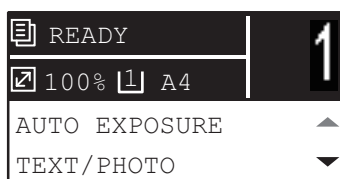
Przygotowanie 1 — włączanie zasilania

■ Włączanie

- 1 Przełącz wyłącznik zasilania w pozycję „I” (on).



Zostanie uruchomione nagrzewanie, które trwa ok. 20 sekund. Po zakończeniu nagrzewania urządzenie jest gotowe do pracy.

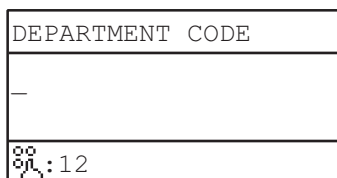


Porada

Jeżeli przycisk [START] zostanie naciśnięty podczas rozgrzewania, kopiowanie zostanie rozpoczęte po jego ukończeniu. Po zarezerwowaniu zadania na wyświetlaczu LCD wyświetlany jest komunikat „KOPIOWANIE”.

Funkcja ta jest niedostępna, gdy wyświetlany jest komunikat „PROSZĘ CZEKAĆ”.

- 2 Przedstawiony poniżej ekran jest wyświetlany w przypadku zarządzania urządzeniem przy użyciu funkcji kodów departamentów.



Wprowadź 5-cyfrowy kod departamentu, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Porada

W przypadku włączenia funkcji kodów departamentów naciśnij przycisk [KASOWANIE FUNKCJI] po zakończeniu każdej operacji, aby zapobiec nieautoryzowanemu użyciu urządzenia.

Szczegółowe informacje na temat kodów departamentów można znaleźć na stronie

📖 S.203 „Zarządzanie departamentami”

□ Wyłączanie

Przełącz wyłącznik zasilania w pozycję „⏻” (off).

■ Oszczędzanie energii, gdy urządzenie nie jest w użyciu — tryb oszczędzania energii

Aby zmniejszyć zużycie energii, urządzenie jest automatycznie przełączane w tryb oszczędzania energii po upływie określonego czasu od ostatniego użycia.

□ Typy trybu oszczędzania energii

Tryb niskiego poboru energii: na wyświetlaczu LCD wyświetlany jest komunikat „OSZCZĘDNOŚĆ ENERGII”.
Urządzenie automatycznie przechodzi w tryb niskiego poboru energii po upływie określonego czasu.

Tryb uśpienia: wyświetlacz LCD jest wyłączany i świeci tylko lampka [OSZCZĘDZANIE ENERGII].
Urządzenie przechodzi w tryb uśpienia po upływie określonego czasu lub po naciśnięciu przycisku [OSZCZĘDZANIE ENERGII].

Informacja

- Kiedy uruchomiony jest „Monitor statusu”, urządzenie nie przechodzi w tryb uśpienia. Aby uruchomić tryb uśpienia, należy wyłączyć „Monitor statusu”.
📖 S.84 „Monitor statusu”
- Gdy zainstalowany jest moduł bezprzewodowej sieci LAN, urządzenie nie przechodzi w stan uśpienia.

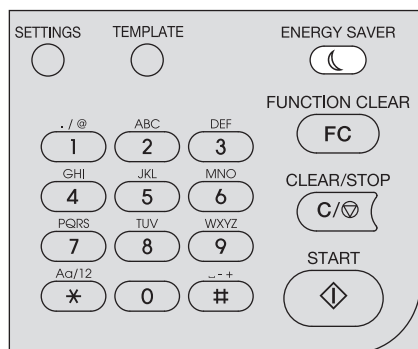
Porada

Ustawienia czasomierzy „AUTOM. OSZ. ENER.” i „TRYB UŚPIENIA” zostały odpowiednio ustawione fabrycznie. Można je zmienić w menu „FUNKCJE UŻYTK.”.

📖 S.188 „Lista pozycji menu Funkcje użytkownika”

□ Aby ręcznie przełączyć urządzenie w tryb oszczędzania energii (tryb uśpienia)

Naciśnij przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII].



Anulowanie warunków trybu oszczędzania energii

Tryb oszczędzania energii jest anulowany w następujących sytuacjach:

- Po naciśnięciu przycisku [OSZCZĘDZANIE ENERGII], [START], [KOPIA], [SKAN] lub [FAKS] na panelu sterowania.
 - Tryb niskiego poboru energii: Naciśnij przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII], [START], [KOPIA], [SKAN] lub [FAKS].
 - Tryb uśpienia: Naciśnij przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII].

Informacja

Naciśnij przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] i przytrzymaj przez co najmniej pół sekundy.

- Drukowanie lub skanowanie z komputera podłączonego do urządzenia.
- W przypadku odebrania faksu.

Przygotowanie 2 — wkładanie papieru

Do drukarki należy włożyć odpowiedni rodzaj papieru.


■ Dopuszczalne rodzaje papieru

Dopuszczalne rodzaje papieru różnią się w zależności od źródła papieru. Szczegółowe informacje można znaleźć w poniższej tabeli.

Źródło papieru	Rodzaj papieru	Rozmiar papieru	Maksymalna pojemność*1
Kaseta	Papier zwykły (64–80 g/m ² , papier typu Bond 17-20 lb.)	Format A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO Format LT: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8.5"SQ Format K: 8K, 16K, 16K-R	250 arkuszy (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb.)
Zespół kasety na papier	Papier zwykły (64–80 g/m ² , papier typu Bond 17-20 lb.)	Format A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO Format LT: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8.5"SQ Format K: 8K, 16K, 16K-R	250 arkuszy (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb.)
Podstawa podawania papieru	Papier zwykły (64–80 g/m ² , papier typu Bond 17-20 lb.)	Format A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO Format LT: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP	550 arkuszy (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb.)
Moduł kasety		Format K: 8K, 16K, 16K-R	

Źródło papieru	Rodzaj papieru	Rozmiar papieru	Maksymalna pojemność*1
Podajnik ręczny	Papier zwykły (64–80 g/m ² , papier typu Bond 17-20 lb.)	Format A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO	100 arkuszy (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb.)
	PAPIER CIENKI.*2 (52–63 g/m ² , papier typu Bond 14-16 lb.)	Format LT: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8.5"SQ	1 arkusz (52–63 g/m ² , papier typu Bond 14-16 lb.)
	Papier gruby*2 (81–105 g/m ² , papier typu Bond 21-28 lb.)	Format K: 8K, 16K, 16K-R	10 arkuszy (81–105 g/m ² , papier typu Bond 21-28 lb.)
	Papier gruby 1*2 (106–163 g/m ² , papier typu Bond 29 lb. – papier typu index 90 lb.)		10 arkuszy (106–163 g/m ² , papier typu Bond 29 lb. – papier typu index 90 lb.)
	Papier gruby 2*2 (164–216 g/m ² , – papier typu cover 80 lb. – papier typu index 110 lb.)		10 arkuszy (164–216 g/m ² , – papier typu cover 80 lb. – papier typu index 110 lb.)
	Kalka kreślarska*2 *7 (75 g/m ² , papier typu bond 20 lb.)		1 arkusz
	Etykiety samoprzylepne*2 *3		1 arkusz
	Folie*2 *4	Wyłącznie A4/LT	1 arkusz
	Koperta*2 *5 *6	DL (110 x 220 mm), COM10 (4,125 x 9,5 cala), Monarch (3,875 x 7,5 cala), CHO-3 (120 x 235 mm), YOU-4 (105 x 235 mm)	1 arkusz

*1 „Maksymalna pojemność” dotyczy maksymalnej liczby arkuszy, jeżeli używany jest zalecany papier. Informacje na temat zalecanego papieru można znaleźć na stronie:

 S.22 „Papier zalecany”

*2 Kopiowanie dwustronne jest niedostępne.

*3 Etykiety samoprzylepnych nie należy od siebie odcinać.

*4 Należy stosować zalecane folie. Zastosowanie innych typów folii może spowodować usterkę urządzenia.

*5 Drukowanie na spodzie koperty nie jest możliwe.

*6 Kopert można używać podczas drukowania z komputera.

*7 Aby drukować na kalcie kreślarskiej, jako typ nośnika należy wybrać „GRUBY 1”.

Informacja

- Nie należy mieszać różnych rozmiarów papieru w jednej kasiecie.
- „Format LT” to standardowy rozmiar papieru tylko w Ameryce Północnej.
- „Format K” to standardowy rozmiar papieru w Chinach.
- Drukowanie dwustronne jest możliwe tylko na papierze zwykłym.

Porada

Skróty nazw formatów papieru LT:

LT: Letter, LD: Ledger, LG: Legal, ST: Statement, COMP: Computer

■ Papier zalecany

Aby zapewnić najlepszą jakość kopii, zaleca się stosowanie rodzajów papieru opisanych poniżej. Jeżeli używany ma być papier inny niż zalecany, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

Rodzaj papieru	Nazwa produktu	
Papier zwykły	Format A/B: Papier TGIS/Mondi Format LT: TIDAL/Hammermill	80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb.
	Format K: Classic Jetset COPY PAPER/UPM	70 g/m ²
Papier gruby	Format A/B: Color Copy/Mondi Format LT: Laser/Hammermill	90 g/m ² , papier typu Bond 24 lb.
	Format A/B: Color Copy/Mondi	100 g/m ²
Papier gruby 1	Format A/B: Color Copy/Mondi Format LT: Laser/Hammermill	120 g/m ² , papier typu Bond 32 lb.
	Format A/B: Color Copy/Mondi Format LT: Exact Index/WAUSAU	160 g/m ² , papier typu index 90 lb.
Papier gruby 2	Format A/B: Color Copy/Mondi Format LT: Laser/Hammermill	200 g/m ² , papier typu cover 80 lb.
	Format A/B: Color Copy/Mondi Format LT: Exact Index/WAUSAU	200 g/m ² , papier typu index 110 lb
Kalka kreślarska	Kalka kreślarska/Ostrich International	75 g/m ² , papier typu Bond 20 lb.
Etykiety samoprzylepne	Format A/B: 3478/ZWECH-AVERY Format LT: 5165/AVERY	
Folie* ¹	Format A/B: PP2500/3M Format LT: X10.0/FOLEX	
Koperta	ColumbianCO138/Westvaco, No.553/Monarch/mailwell	

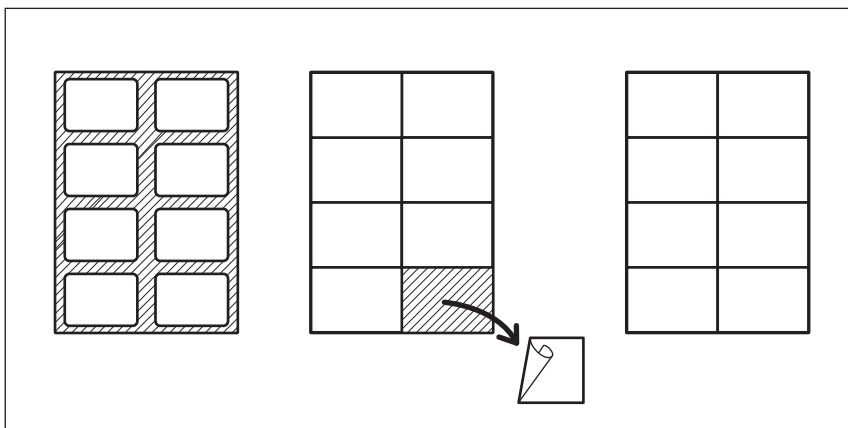
*1 Należy stosować zalecane folie. Zastosowanie innych typów folii może spowodować usterkę urządzenia.

❑ Niedopuszczalne rodzaje papieru

Nie należy stosować rodzajów papieru wymienionych poniżej, ponieważ może to spowodować zacięcie się papieru lub awarię urządzenia.

W przypadku stosowania papieru wymienionego poniżej może często dochodzić do zacinania się papieru, do zacinania się papieru powodującego trudności z jego usunięciem oraz do nieprawidłowego drukowania obrazów.

- Papier wilgotny
- Papier zmięty
- Papier pomarszczony lub podatny na zwijanie
- Papier bardzo gładki lub szorstki
- Papier, którego powierzchnia została poddana obróbce specjalnej
- Papier, na którym już drukowano, lub jednostronnie wykorzystany.
- Etykiety samoprzylepne, które pokazano poniżej
 - Podkładka etykiety jest widoczna na skutek przedziurkowania etykiety.
 - Podkładka etykiety jest widoczna na skutek częściowego odklejenia etykiety.
 - Odcięta etykieta samoprzylepna



❑ Przechowywanie papieru

W przypadku przechowywania papieru należy przestrzegać następujących zaleceń.

- Zapakować papier w papier pakowy, aby zapobiec zbieraniu się kurzu.
- Nie wystawiać papieru na działanie bezpośredniego światła słonecznego.
- Nie przechowywać papieru w pomieszczeniach o dużej wilgotności powietrza.
- Przechować papier na płaskiej powierzchni, aby zapobiec jego pomarszczeniu lub zagięciu.

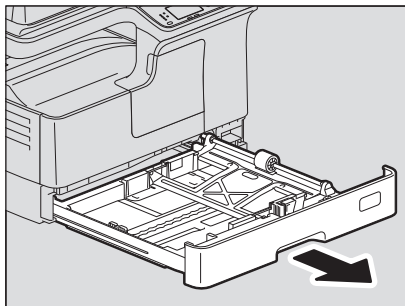
■ Wkładanie papieru do kasety/zespołu kasety na papier

Wkładanie papieru do kasety i zespołu kasety na papier jest wykonywane identycznie.

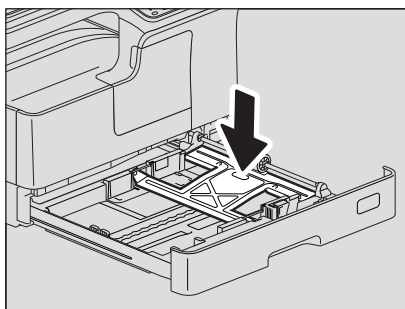
Informacje na temat dopuszczalnego papieru można znaleźć na stronie:

📖 S.20 „Dopuszczalne rodzaje papieru”

- 1 Włącz zasilanie urządzenia.**
- 2 Ostrożnie wysuń kasetę.**



- 3 Naciśnij płytę papieru.**

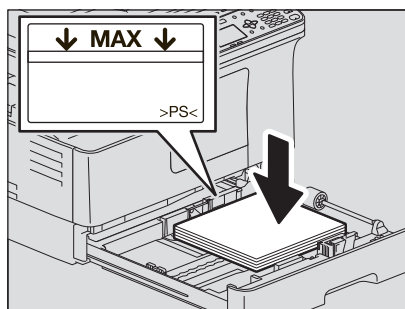


Informacja

Dociskaj ją, aż zatrzaśnie się na miejscu i przestanie się podnosić.

4 Włóż papier do kasety, stroną do drukowania skierowaną w górę.

1

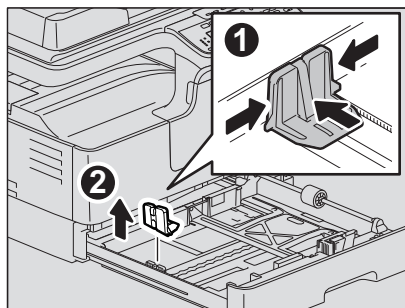


Informacja

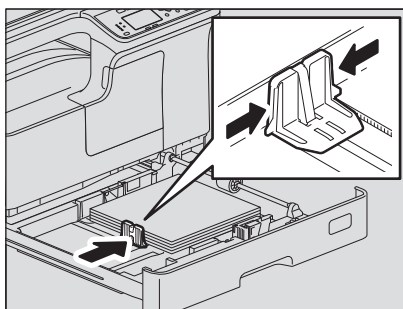
- Do kasety można włożyć do 250 arkuszy (80 g/m², papier typu Bond 20 lb.). Sprawdź, czy wysokość stosu papieru nie przekracza linii zaznaczonej na wewnętrznej stronie prowadnic bocznych.
 📖 S.20 „Dopuszczalne rodzaje papieru”
- Przed umieszczeniem papieru w kasecie należy starannie go przekartkować, aby zapobiec podawaniu wielu arkuszy na raz. Należy zachować ostrożność, aby nie skaleczyć palców.
- Strona do drukowania może być oznaczona na opakowaniu papieru.
- Nie wolno wkładać niczego do wolnego miejsca w kasecie po załadowaniu papieru. Jeśli do tego dojdzie, może to skutkować zacięciem się papieru lub awarią urządzenia.
- Jeśli nie można włożyć papieru, drukowanie rozpoczyna się z opóźnieniem lub w przypadku niskiej jakości wydruku, papier należy wyjąć i włożyć ponownie.

Podczas wkładania papieru o rozmiarze LD

Aby do kasety włożyć papier o rozmiarze LD, należy wyjąć prowadnicę końcową. W tym celu należy ją przesunąć w lewo, dociskając jej dolną część po obu stronach, a następnie pociągnąć ją do góry. Prowadnicę należy przechowywać w kieszeni z przodu kasety.



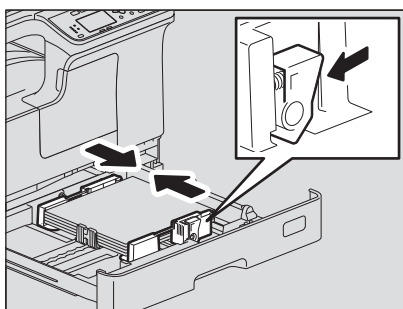
- 5** Przesuń prowadnicę końcową do tylnej krawędzi papieru, popychając jej dolną część w kierunku wskazanym przez strzałki.



Informacja

Należy upewnić się, że między prowadnicą końcową a papierem nie ma szczeliny.

- 6** Trzymając zieloną dźwignię prowadnicy przedniej, dostosuj prowadnice boczne do rozmiaru papieru.



- 7** Powoli wsuń kasetę prosto do urządzenia, aż do zatrzymania.

⚠ UWAGA

Należy zachować ostrożność, aby nie przyciąć palców podczas zamykania kasety. Może to spowodować obrażenia.

Rejestrowanie rozmiaru papieru w urządzeniu.

Podczas wkładania papieru do kasety po raz pierwszy zarejestruj rozmiar papieru. Sprawdź, czy rejestracja została wykonana prawidłowo. Pozwoli to uniknąć zacięć papieru.

Szczegółowe informacje na temat rejestracji można znaleźć na stronie:

📖 S.35 „Przygotowanie 3 — rejestrowanie rozmiaru i rodzaju papieru”

Informacja

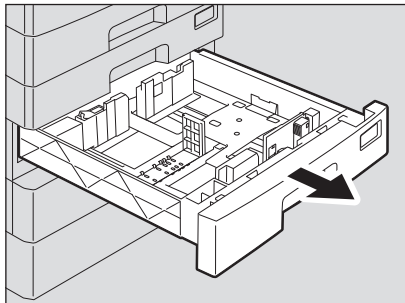
Rozmiar papieru należy rejestrować po każdej jego zmianie.

■ Umieszczanie papieru w kasetach podstawy podajnika papieru

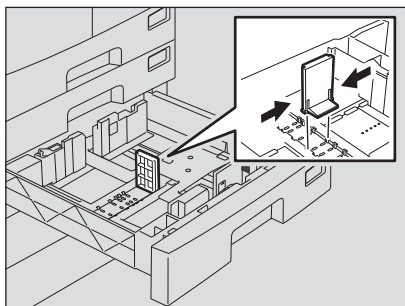
Informacje na temat dopuszczalnego papieru można znaleźć na stronie:

📖 S.20 „Dopuszczalne rodzaje papieru”

- 1** Włącz zasilanie urządzenia.
- 2** Ostrożnie wysuń kasetę.



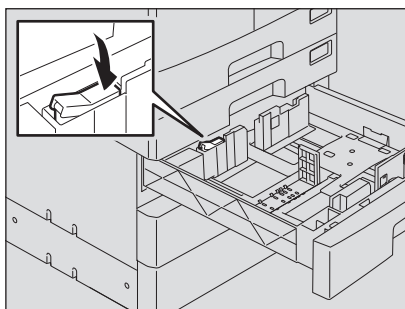
- 3** Wyciągnij prowadnicę, naciskając jej dolną część w kierunku strzałki. Następnie załóż prowadnicę w pozycji odpowiadającej wybranemu rozmiarowi papieru.



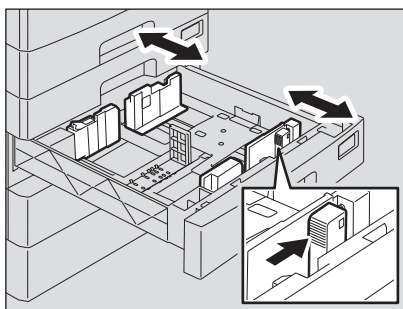
Porada

Rozmiar papieru wskazywany jest na dnie wewnątrz kasety.

- 4** Naciśnij prawą stronę blokady prowadnicy bocznej, aby ją odblokować.



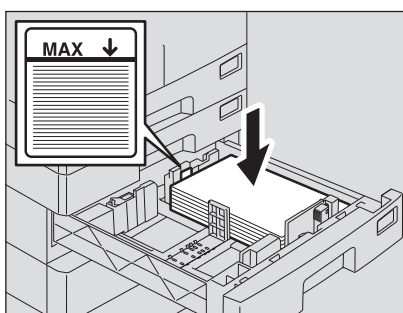
5 Naciskając zieloną gałkę prowadnic bocznych, ustaw prowadnice boczne w pozycji dla odpowiedniego rozmiaru papieru.




Informacja

Rozstaw prowadnic należy regulować oburącz.

6 Włóż papier do kasety, stroną do drukowania skierowaną w górę.

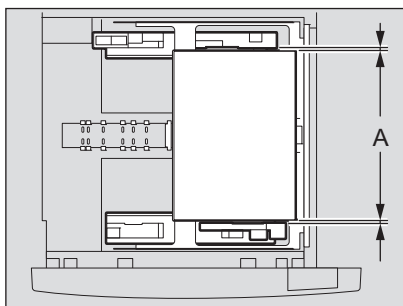


Informacja

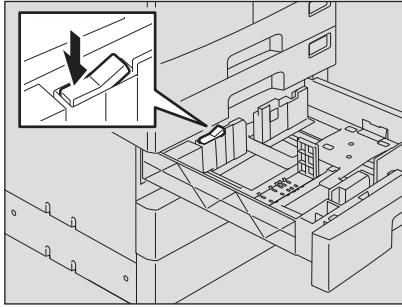
- Do kasety można włożyć do 550 arkuszy (80 g/m², papier typu Bond 20 lb.). Sprawdź, czy wysokość stosu papieru nie przekracza linii zaznaczonej na wewnętrznej stronie prowadnicy.  S.20 „Dopuszczalne rodzaje papieru”
- Przed umieszczeniem papieru w kasecie należy starannie go przekartkować, aby zapobiec podawaniu wielu arkuszy na raz. Należy zachować ostrożność, aby nie skaleczyć palców.
- Połóż papier stroną do drukowania w górę. Strona do drukowania może być oznaczona na opakowaniu papieru.
- Nie wolno wkładać niczego do wolnego miejsca w kasecie po załadowaniu papieru. Jeśli do tego dojdzie, może to skutkować zacięciem się papieru lub awarią urządzenia.

7 Ustaw prowadnice boczne.

Upewnij się, że pomiędzy papierem i prowadnicami bocznymi („A” na ilustracji) zachowane są odstępy o szerokości ok. 0,5 mm (łącznie 1,0 mm lub poniżej). Nieodpowiedni odstęp może spowodować błąd podawania papieru.



8 Naciśnij lewą stronę blokady prowadnicy bocznej, aby ją zablokować.



■ Wkładanie papieru do podajnika ręcznego

Informacja

Zawartość oryginałów jest obracana podczas kopiowania na papierze o następujących rozmiarach, podawanych z podajnika ręcznego.

Format A/B: A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R, FOLIO

Format LT: LD, LG, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8.5"SQ

Format K: 8K, 16K-R

Na przykład, aby skopiować oryginał w rozmiarze A5, należy umieścić oryginał na szybie ekspozycyjnej w orientacji pionowej i włożyć papier w rozmiarze A5 do podajnika ręcznego w orientacji poziomej (A5-R).

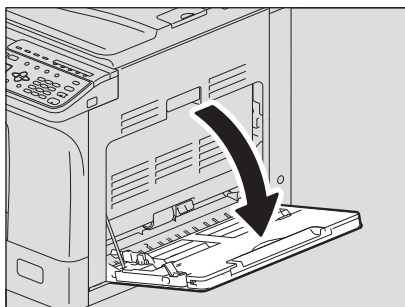
Aby powiększyć oryginał w rozmiarze A4 do rozmiaru A3, należy umieścić oryginał na szybie ekspozycyjnej w orientacji pionowej i włożyć papier w rozmiarze A3 do podajnika bocznego.

Poniższy rysunek przedstawia wkładanie papieru o rozmiarze A4/LT.

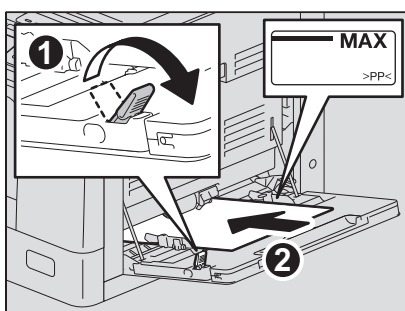
Informacje na temat dopuszczalnego papieru można znaleźć na stronie:

📖 S.20 „Dopuszczalne rodzaje papieru”

1 Otwórz podajnik ręczny.



2 Odciągnij dźwignię przytrzymującą papier, a następnie włóż papier stroną do drukowania skierowaną w dół bezpośrednio do podajnika ręcznego.

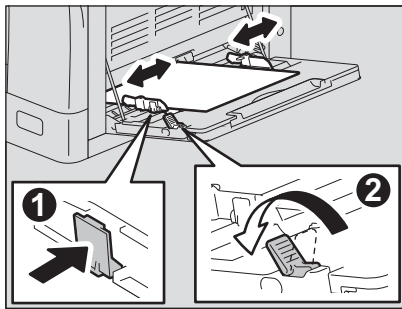


Informacja

Strona do drukowania może być oznaczona na opakowaniu papieru.

3 Wyrównaj prowadnice boczne do krawędzi papieru, a następnie zablokuj dźwignię.

1

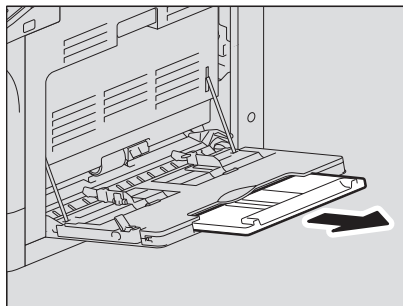


Informacja

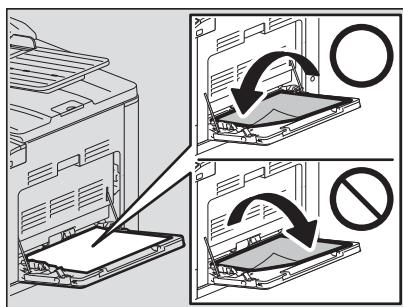
- Do podajnika można włożyć do 100 arkuszy papieru zwykłego (80 g/m², papier typu Bond 20 lb.). Należy upewnić się, że stos nie wystaje ponad znaczniki znajdujące się na prowadnicach bocznych. Stosując papier inny niż zwykły, należy umieszczać w podajniku pojedyncze arkusze.
- Przed umieszczeniem papieru w podajniku bocznym należy starannie go przekartkować, aby zapobiec podawaniu wielu arkuszy na raz. Należy zachować ostrożność, aby nie skaleczyć palców.
- Nie należy wpychać papieru do wejścia podajnika ręcznego, ponieważ może to spowodować zacięcie papieru.
- Pozwijany papier przed włożeniem do podajnika ręcznego należy wyprostować.
- Jeśli podczas ładowania dodatkowego papieru w podajniku ręcznym znajduje się już papier, należy zwolnić dźwignię, a następnie wyjąć cały papier i włożyć go ponownie.

Porada

- Przy wkładaniu papieru dłuższego niż rozmiar podajnika ręcznego wyciągnij z podajnika ogranicznik papieru.



- W pewnych sytuacjach ze względu na stan papieru nie da się go załadować do podajnika ręcznego. W takim przypadku należy obrócić papier i włożyć go ponownie, jak przedstawiono na poniższej ilustracji.



■ Wkładanie kopert do podajnika ręcznego

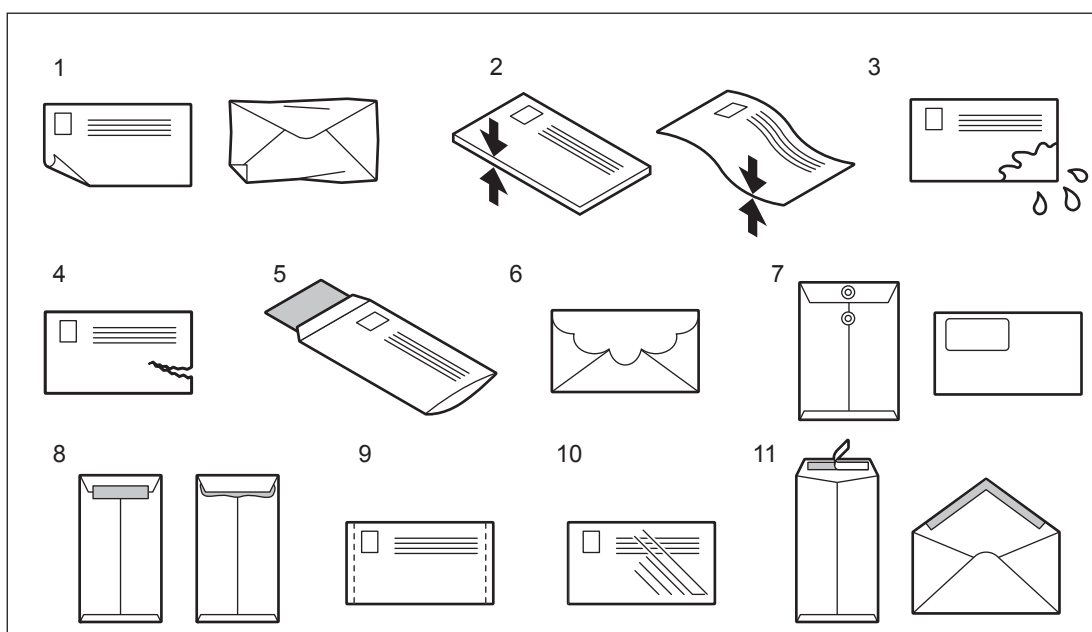
Informacje na temat dopuszczalnych rozmiarów kopert można znaleźć na stronie:

📖 S.20 „Dopuszczalne rodzaje papieru”

Uwagi dotyczące używania kopert

Nie należy używać poniższych kopert, ponieważ ich użycie może spowodować zacięcie papieru lub awarię urządzenia.

1. Zmięte, pomarszczone i pofałdowane koperty
2. Bardzo grube lub bardzo cienkie koperty
3. Mokre lub wilgotne koperty
4. Podarte koperty
5. Koperty z zawartością
6. Koperty o niestandardowym rozmiarze (o nietypowym kształcie)
7. Koperty dziurkowane i z okienkami
8. Koperty sklejane klejem lub taśmą klejącą
9. Koperty częściowo otwarte lub perforowane
10. Koperty powlekane
11. Koperty z klejem lub dwustronną taśmą klejącą

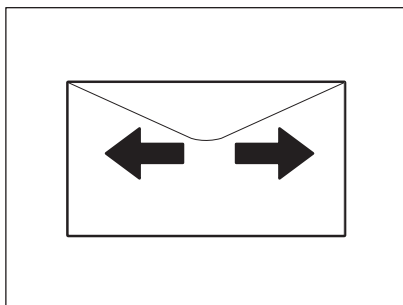


Informacja

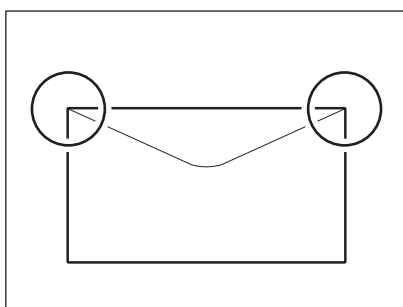
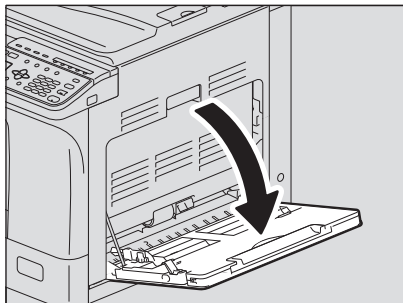
- Przechowuj koperty w temperaturze pokojowej z dala od źródeł ciepła i wilgoci.
- W pewnych typach otoczenia i w zależności do rodzaju lub stanu kopert po drukowaniu może wystąpić pomarszczenie papieru. Zaleca się przeprowadzenie drukowania próbnego przed przystąpieniem do drukowania w dużych ilościach.

1 Usuń powietrze z koperty, umieszczając ją na płaskiej, czystej powierzchni i naciskając rękami w kierunku wskazywanym strzałką.

Dociśnij mocno kopertę, tak aby skrzydełko nie zawijało się do góry.

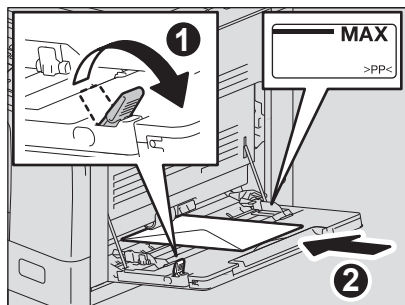


Popraw zagięte rogi koperty.

**2 Otwórz podajnik ręczny.**

3 Odciągnij dźwignię przytrzymującą papier, a następnie włóż kopertę stroną do drukowania skierowaną w dół bezpośrednio do podajnika ręcznego.

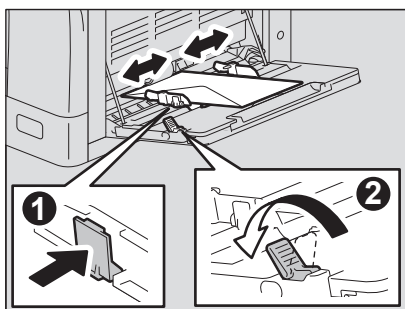
Położ kopertę skrzydełkiem do przodu, jak na rysunku poniżej.



Informacja

- Nie należy kopiować ani drukować na spodzie kopert, ponieważ może to spowodować zacięcie papieru lub zabrudzenie kopert lub wnętrza urządzenia.
- Na niektórych rodzajach kopert druk może być nierówny.

4 Wyrównaj prowadnice boczne do krawędzi koperty, a następnie zablokuj dźwignię.




Przygotowanie 3 — rejestrowanie rozmiaru i rodzaju papieru

Podczas wkładania lub zmiany papieru wyświetlany jest komunikat. Postępuj zgodnie z instrukcjami, aby zarejestrować poniższe pozycje w urządzeniu.

- Kaseeta: rozmiar papieru
- Podajnik ręczny: rozmiar i rodzaj papieru


Porada

- Rozmiar papieru w kasecie można również zarejestrować w menu „FUNKCJE UŻYTK.”.
 S.188 „Lista pozycji menu Funkcje użytkownika”
- Aby do podajnika ręcznego włożyć papier o wymiarach innych niż standardowe, należy wybrać „NIESTANDARDOWE” jako wymiary papieru.


FUNKCJE KOPIOWANIA


Podstawowa procedura kopiowania	38
Obs³ugiwane orygina³y	38
Kopiowanie orygina³ów	40
Ustawienia kopiowania	45
Regulowanie ekspozycji	45
Wyb³r trybu orygina³u	46
Wyb³r papieru	47
Powi³kszanie i pomniejszanie rozmiaru kopii	49
Sortowanie stron	54
Kopiowanie dw³ch lub czterech stron na jeden arkusz	56
Szybkie kopiowanie dw³ch stron dowodu osobistego na jednym arkuszu	58
Usuwanie cienia na obrze¿ach	60
Oddzielne kopiowanie strony prawej i lewej	61
Przesuwanie stron w prawo lub w lewo	62
Kopiowanie na jednej lub obu stronach arkusza	63
Wstawianie numer³w stron oraz daty/godziny na kopiach	66
Usuwanie pustych stron	66
Kopiowanie r³õnych rozmiar³w w jednym przebiegu	67
Kierunek obrazu	68
Kontynuowanie skanowania dla kopii	69
Sprawdzanie bież¹cych ustawieñ funkcji	70
Korzystanie z szablon³w (kopiowanie)	71
Zapisywanie szablon³w	71
Przywo³ywanie szablonu	72


Podstawowa procedura kopiowania

W tym rozdziale opisano podstawową procedurę kopiowania. Opis innych funkcji można znaleźć na stronie:
 S.45 „Ustawienia kopiowania”

Należy upewnić się, że urządzenie jest przygotowane do kopiowania.

 S.18 „Przygotowanie 1 — włączanie zasilania”

 S.20 „Przygotowanie 2 — wkładanie papieru”

 S.35 „Przygotowanie 3 — rejestrowanie rozmiaru i rodzaju papieru”

■ Obsługiwane oryginały

Dopuszczalne oryginały różnią się zależnie od metody ich podawania. Szczegółowe informacje można znaleźć w poniższej tabeli.

Jeżeli urządzenie jest wyposażone w automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy, można automatycznie zeskanować stos oryginałów na raz.

Miejsce podawania	Typ	Maksymalny rozmiar	Dopuszczalne rozmiary do automatycznego wykrywania rozmiaru	Maksymalna liczba arkuszy
Szyba ekspozycyjna	Papier zwykły Papier specjalny Broszury	A3 lub LD	Poza Ameryką Północną i Chinami: A3, A4, A4-R, A5, A5-R, B4, B5, B5-R Ameryka Północna: LD, LG, LT, LT-R, ST, ST-R Chiny: A3, A4, A4-R, A5, A5-R, B4, B5, B5-R, 8K, 16K, 16K-R	-
Automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy	Papier zwykły Papier cienki Papier gruby (50–104 g/m ² , papier typu Bond 13–27 lb.)		Poza Ameryką Północną i Chinami: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R Ameryka Północna: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP Chiny: A3, A4, A4-R, A5-R, 8K, 16K, 16K-R	50 arkuszy (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb.) (lub stos o wysokości 9,5 mm)* ¹

*1 Maksymalna liczba arkuszy może się różnić zależnie od rodzaju oryginałów.

□ Maksymalna liczba oryginałów skanowanych w jednym przebiegu

Korzystając z opcji „KONTYNUACJA SKANOW.” z automatycznym podajnikiem dokumentów z odwracaniem arkuszy (RADF), można zeskanować do 150 arkuszy oryginałów naraz. Jeżeli liczba arkuszy do zeskanowania przekracza 150 lub wbudowana pamięć urządzenia jest pełna, skanowanie zostanie zatrzymane i na wyświetlaczu LCD zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Naciśnij dowolny przycisk na panelu sterowania, aby skasować zeskanowane dane.

□ Środki ostrożności dotyczące automatycznego podajnika dokumentów z odwracaniem arkuszy

Nie należy używać następujących rodzajów oryginałów, ponieważ może to spowodować zacięcie papieru lub uszkodzenie urządzenia:

- Oryginały pofałdowane lub pozwijane
- Oryginały z kalką
- Oryginały sklejane taśmą, klejem lub powycinane
- Oryginały połączone zszywką lub spinaczem
- Oryginały dziurawe lub przedarte
- Oryginały wilgotne
- Oryginały, na których nie wysechł całkowicie korektor lub tusz


-
- Folie do slajdów lub kalka kreślarska
 - Papier lakierowany (lub np. pokryty woskiem)
 - Oryginały z dużą liczbą otworów (np. kartki do segregatorów)

Następujące rodzaje oryginałów mogą być używane, lecz wymagają wyjątkowej uwagi:

- Oryginały, które nie ślizgają się w palcach, lub oryginały o powierzchni specjalnej: Należy je dobrze przekartkować przed załadowaniem, ponieważ istnieje ryzyko, że nie da się ich oddzielić od siebie podczas podawania.
- Oryginały pofalowane lub pozwijane: Należy je wygładzić przed załadowaniem.

Gdy pojawią się czarne smugi

Jeżeli obszar skanowania lub obszar prowadzący jest brudny, mogą wystąpić problemy z obrazem, takie jak czarne smugi. Zaleca się czyszczenie tych miejsc co tydzień.

 S.230 „Regularne czyszczenie”

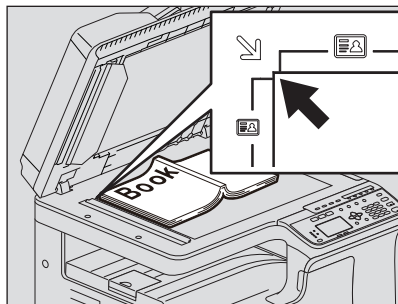
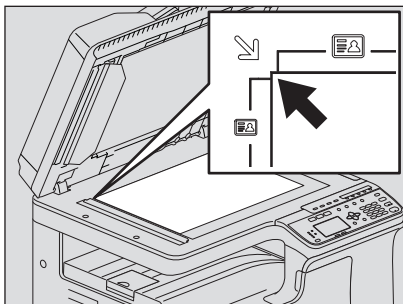
■ Kopiowanie oryginałów

Aby zrobić kopię, należy wykonać poniższe czynności wspólne dla wszystkich procedur kopiowania.

1 Ułóż oryginał(y).

• Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej

- 1) Podnieś pokrywę szyby lub automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy.
- 2) Połóż na szybie oryginał stroną do skanowania skierowaną w dół.
- 3) Wyrównaj oryginał do lewego górnego rogu szyby.
- 4) Ostrożnie opuść pokrywę szyby lub automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy.



⚠ UWAGA

Nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów (4 kg/8,8 funta lub więcej) na szybie ani nie naciskać jej, używając siły.

Może to spowodować pęknięcie szyby i obrażenia.

Informacja

- Podczas kopiowania oryginałów połaadowanych lub pomarszczonych należy najpierw wygładzić fałdy i zmarszczki. Dopiero potem położyć oryginały na szybie ekspozycyjnej i zamknąć pokrywę szyby lub automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy, aby rozpocząć kopiowanie.
- Jeżeli mimo wygładzenia na kopiach widoczny jest cień fałd lub zmarszczek, należy wyregulować ekspozycję lub użyć funkcji „USUŃ TŁO”.
- Podczas kopiowania oryginału typu broszurowego może wystąpić emisja silnego światła na zewnątrz urządzenia. Nie należy patrzeć bezpośrednio na szybę ekspozycyjną.
- Podczas kopiowania grubej broszury nie należy mocno dociskać pokrywy szyby ani automatycznego podajnika dokumentów z odwracaniem arkuszy; można wykonywać kopiowanie bez zamykania pokrywy lub podajnika.
- Jeśli światło emitowane przez sprzęt oświetleniowy pada na szybę ekspozycyjną, rozmiar oryginału może nie zostać prawidłowo rozpoznany. W takim przypadku należy określić rozmiar oryginału.

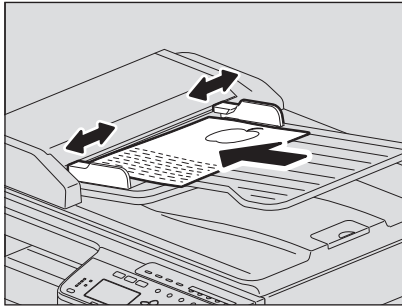
📖 S.49 „Powiększanie i pomniejszanie rozmiaru kopii”

Porada

W przypadku kopiowania przezroczystych oryginałów, np. folii do slajdów lub kalki kreślarskiej, należy położyć na oryginale czystą kartkę papieru o takim samym rozmiarze jak oryginał lub większą. Inaczej na skopiowanym obrazie będą plamy.

• **Umieszczanie oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy**

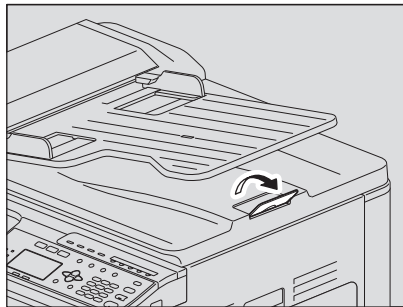
- 1) Wyrównaj wszystkie oryginały.
- 2) Połóż je stroną kopiowaną w górę i ustaw prowadnice boczne na długość oryginału.



2

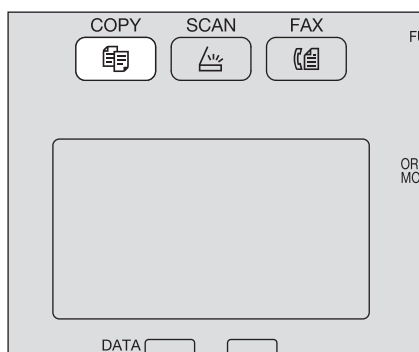
Informacja

- Górny arkusz stosu oryginałów zostanie zeskanowany jako pierwszy.
- Nie należy wkładać jednocześnie więcej niż 50 arkuszy oryginałów (80 g/m², papier typu Bond 20 lb). Należy upewnić się, że wysokość stosu oryginałów nie przekracza 9,5 mm niezależnie od ich rozmiaru.
- Pozwijany papier przed włożeniem do automatycznego podajnika dokumentów z odwracaniem arkuszy należy wyprostować.
- Aby zapobiec zsuwaniu długich oryginałów (rozmiar A3, B4, A4-R, LD, LG, COMP lub 8K), należy podnieść blokadę wyjścia papieru. Po zakończeniu korzystania z blokady należy ją delikatnie unieść i wsunąć.

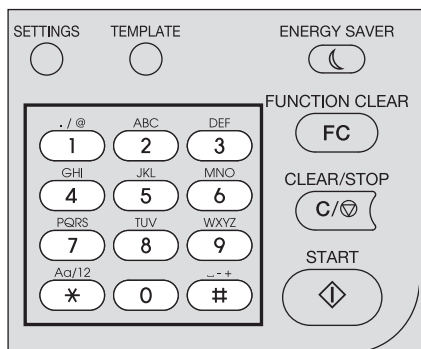


- Aby zapobiec zacięciom, nie należy pozostawiać oryginałów wewnątrz automatycznego podajnika dokumentów z odwracaniem arkuszy ani włączać/wyłączać urządzenia, jeśli w podajniku znajdują się oryginały.

2 Naciśnij przycisk [KOPIA].



3 Wprowadź liczbę kopii za pomocą klawiatury numerycznej.



4 Ustaw żądane opcje kopiowania.

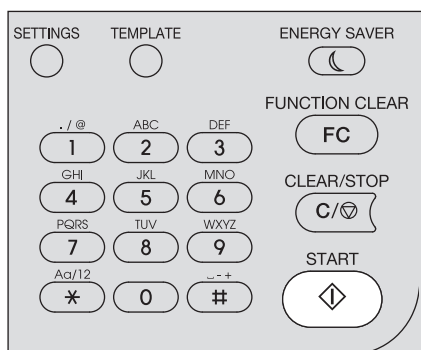
📖 S.45 „Ustawienia kopiowania”

Informacja

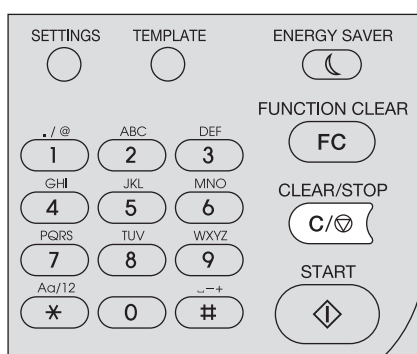
Niektórych funkcji nie można ze sobą łączyć.

📖 S.239 „Matryca łączenia funkcji kopiowania”

5 Naciśnij przycisk [START], aby rozpocząć kopiowanie.



Aby zatrzymać lub wznowić kopiowanie, naciśnij przycisk [CZYŚĆ/STOP] podczas kopiowania.



Naciśnij przycisk [OK] lub [ANULUJ] zgodnie z komunikatem wyświetlanym na wyświetlaczu LCD.

Podczas kopiowania z ładowaniem oryginałów z automatycznego podajnika dokumentów z odwracaniem arkuszy (RADF):

Jeśli pozostały jeszcze oryginały, połóż kolejne i wybierz „SKANUJ NASTĘPNE” za pomocą przycisków ∇ lub Δ , a następnie naciśnij [OK]. Jeżeli nie ma więcej oryginałów, wybierz pozycję „ZAKOŃCZONO” za pomocą przycisków ∇ lub Δ , a następnie naciśnij [OK]. (Tylko jeśli włączona jest opcja „KONTYNUACJA SKANOW.”)

Informacja

Jeśli oryginały pozostają w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy po naciśnięciu [ZAKOŃCZONO] na ekranie KONTYNUOWANIA SKANOWANIA, należy wyjąć wszystkie oryginały. Pozostawienie ich w środku może spowodować zacięcie papieru.

Po zakończeniu kopiowania naciśnij przycisk [KASOWANIE FUNKCJI], aby skasować ustawienia funkcji kopiowania i powrócić do ekranu głównego (Kopiuj).

Informacja

- Gdy w źródle papieru zabraknie papieru, kopiowanie jest zatrzymywane, a na wyświetlaczu LCD wyświetlany jest komunikat o błędzie. Należy włożyć papier. Kopiowanie zostanie automatycznie wznowione po ok. 3 s.
- Taca odbiorcza mieści do 100 arkuszy. Jeżeli wystąpi błąd związany ze zbyt dużą liczbą arkuszy papieru, kontrolka zacznie migać, a na wyświetlaczu LCD zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Należy zdjąć papier z tacy odbiorczej i nacisnąć przycisk [START]. Kopiowanie zostanie wznowione.
- Podczas drukowania na foliach należy pamiętać, aby każdy zadrukowany arkusz wyjąć z urządzenia. W przeciwnym razie mogą się pozwijać i nie będą się nadawać do wyświetlania.

□ Klawisze skrótu

Dostęp do niektórych funkcji można uzyskać, naciskając przyciski ▷ i ◁.

📖 S.43 „Szybki dostęp do funkcji „EKSPozyCJA” lub „KARTA ID””

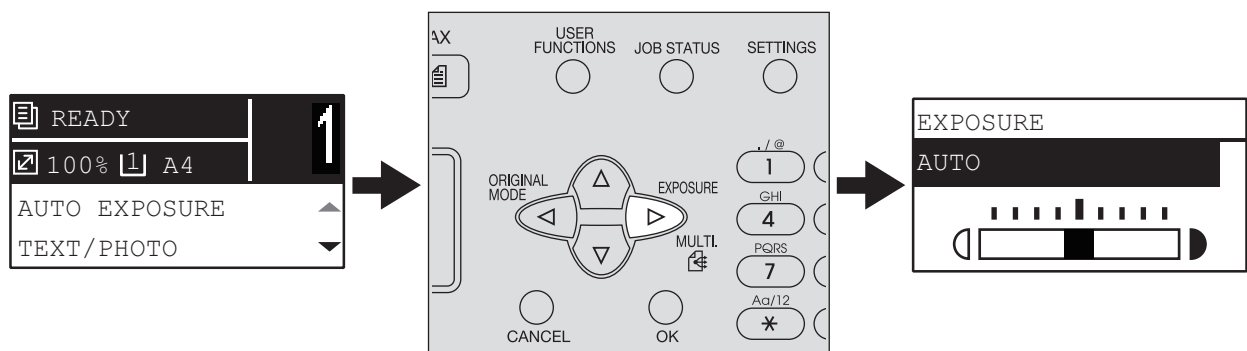
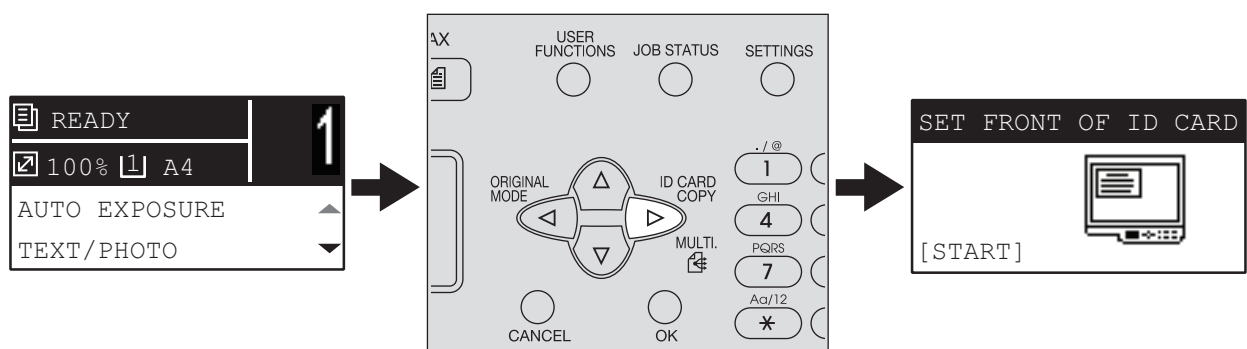
📖 S.44 „Szybkie wybranie opcji „TRYB ORYGINAŁU””

Szybki dostęp do funkcji „EKSPozyCJA” lub „KARTA ID”

Na ekranie głównym Kopiuj funkcja dostępna pod przyciskiem ▷ zależy od regionu. W Europie i Ameryce działa on jako przycisk [EKSPozyCJA], a w regionach innych niż Europa i Ameryka jako przycisk [KARTA ID]. Naciśnięcie tego przycisku pozwala uzyskać szybki dostęp do funkcji „EKSPozyCJA” lub „KARTA ID”, które umożliwiają zmianę nasycenia kopii lub skopiowanie awersu i rewersu karty na jednym arkuszu papieru.

📖 S.45 „Regulowanie ekspozycji”

📖 S.58 „Szybkie kopiowanie dwóch stron dowodu osobistego na jednym arkuszu”

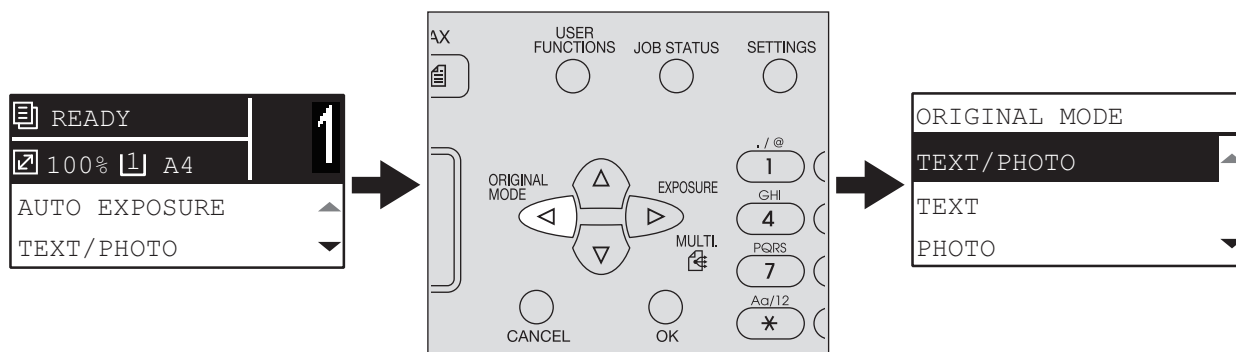
Europa i Ameryka**Regiony inne niż Europa i Ameryka**

Szybkie wybranie opcji „TRYB ORYGINAŁU”

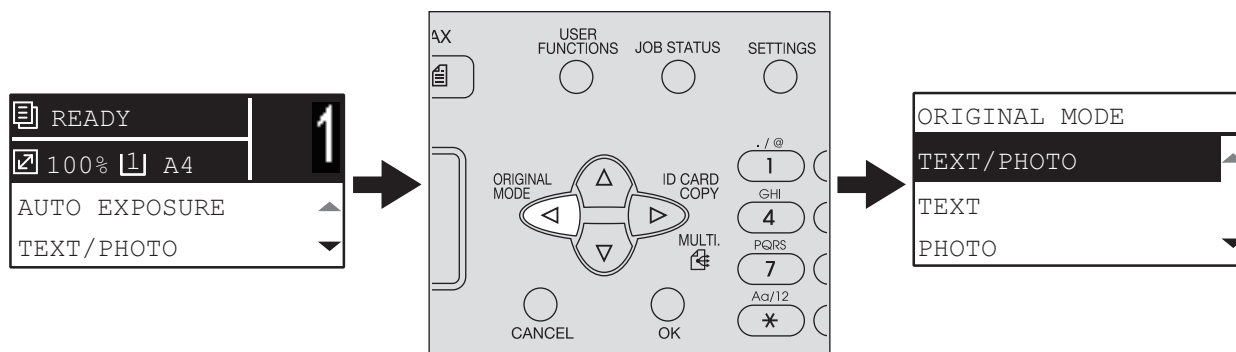
Na ekranie głównym Kopiuj przycisk ◀ może działać jako przycisk [TRYB ORYGINAŁU]. Naciśnięcie tego przycisku pozwala uzyskać szybki dostęp do funkcji „TRYB ORYGINAŁU” w celu zmiany trybu oryginału.

📖 S.46 „Wybór trybu oryginału”

Europa i Ameryka



Regiony inne niż Europa i Ameryka



Ustawienia kopiowania

Ustawienia kopiowania można zmieniać w menu funkcji kopiowania.

Porada

Aby anulować wprowadzanie zmian ustawienia, należy nacisnąć przycisk [ANULUJ].

2

Regulowanie ekspozycji

Dzięki regulacji nasycenia kopii można je rozjaśnić albo przyciemnić. Dostępnych jest dziewięć ustawień: od -4 do +4. Automatyczne ustawienie nasycenia pozwala na kopiowanie ze średnim nasyceniem.

Porada

Dostęp do tej funkcji można uzyskać, naciskając przycisk ▷. Działanie przycisku zależy od regionu. Europa i Ameryka:

📖 S.43 „Szybki dostęp do funkcji „EKSPOZYCJA” lub „KARTA ID””



Funkcje menu	Ustawienia	Opis
EKSPOZYCJA	AUTO	Służy do automatycznej regulacji nasycenia.
	Ręcznie	Służy do ręcznej regulacji nasycenia.

- 1** Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2** Naciśnij przycisk ▽ lub △, aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3** Naciśnij przycisk ▽ lub △, aby wybrać pozycję ustawienia.
- 4** Wyreguluj nasycenie w sposób następujący.
 - AUTO:**
Naciśnij przycisk [OK].
 - Ręcznie:**
 - 1) Naciśnij przycisk ▷ lub ◀, aby zwiększyć lub zmniejszyć poziom nasycenia.
 - 2) Naciśnij przycisk [OK].

■ Wybór trybu oryginału

Możliwe jest wybranie odpowiedniego obrazu oryginału do kopiowania.

Porada

Dostęp do tej funkcji można uzyskać, naciskając przycisk \triangleleft.

📖 S.44 „Szybkie wybranie opcji „TRYB ORYGINAŁU””



Funkcje menu	Ustawienia	Opis
TRYB ORYGINAŁU	TEKST/FOTO	Tekst ze zdjęciami.
	TEKST	Tylko tekst lub tekst z drobnymi rysunkami.
	FOTO	Tylko zdjęcia.
	USUŃ TŁO	Zastosowanie ciemnego tła.

- 1** Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2** Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3** Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Wybór papieru

Można wybrać źródło papieru, do którego włożony jest papier o żądanym rozmiarze i rodzaju.

📖 S.20 „Dopuszczalne rodzaje papieru”

□ Wybór źródła papieru



Funkcje menu	Ustawienia	Opis
KASETA	Kaseta 1 XX, Kaseta 2 XX, Kaseta 3 XX, Kaseta 4 XX	Służy do wyboru kasety jako źródła papieru. Zmienna „XX” oznacza rozmiar papieru.
	Podajnik ręczny XX	Służy do wyboru podajnika ręcznego jako źródła papieru. Dostępne tylko, gdy do podajnika ręcznego włożony jest papier. Zmienna „XX” oznacza rozmiar papieru.
	APS	Automatyczny wybór źródła papieru. Służy do wykrywania rozmiaru oryginału i automatycznego wyboru papieru o takim samym rozmiarze.
	<p>Informacja</p> <p>Funkcja może nie działać prawidłowo w przypadku całkowicie ciemnych oryginałów lub oryginałów z ciemnymi krawędziami.</p> <p>Porada</p> <p>Szczegółowe informacje na temat wykrywanych rozmiarów oryginałów można znaleźć na stronie: 📖 S.38 „Obsługiwane oryginały”</p>	

- 1** Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję ustawienia.
Aby wybrać rozmiar papieru:
 - 1) Naciśnij przycisk ▷.
 - 2) Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać rozmiar papieru, a następnie naciśnij przycisk [OK].**Aby zaakceptować ustawienie:**
 Naciśnij przycisk [OK].

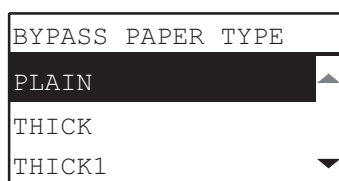
□ Automatyczny wybór podajnika ręcznego

Podajnik ręczny, do którego włożono papier, jest automatycznie wybierany zamiast kasety jako źródło papieru. Obraz na wyświetlaczu LCD zostanie zmieniony automatycznie, umożliwiając łatwe ustawienie rozmiaru i typu papieru w podajniku ręcznym.

- 1** Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać rozmiar papieru, a następnie naciśnij przycisk [OK].



- 2** Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać rodzaj papieru, a następnie naciśnij przycisk [OK].



Po zakończeniu kopiowania zdejmij papier z podajnika ręcznego. Źródło papieru zostanie automatycznie zmienione na kasetę.

■ Powiększanie i pomniejszanie rozmiaru kopii

Możliwe jest zwiększanie lub zmniejszanie rozmiaru kopii, korzystając z jednego z poniższych sposobów.

- Ręczne określenie poziomu powiększenia (📖 S.49)
- Wybór stałego poziomu powiększenia (📖 S.50)
- Automatyczny wybór poziomu powiększenia (AMS) (📖 S.52)

□ Ręczne określenie poziomu powiększenia

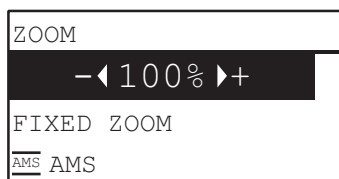


Funkcje menu	Ustawienia	Opis
ZOOM	Ręczne powiększenie (25–100–400%)	Służy do ręcznej regulacji poziomu powiększenia.
	STAŁE POW. <p>Format A/B: 50% (A3 -> A5), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 200% (A5 -> A3), 300%, 400%</p> <p>Format LT: 50% (A3 -> A5), 60% (LG -> ST), 65% (LD -> LT), 65% (LT -> ST), 78% (LD -> LG), 78% (LG -> LT), 100% (LT -> LG), 121% (LG -> LD), 129% (LT -> LD), 129% (ST -> LT), 154% (ST -> LG), 200% (ST -> LD), 300%, 400%</p> <p>Format K: 50% (A3 -> A5), 54% (8K -> A5), 64% (A3 -> 16K), 69% (8K -> 16K), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 76% (16K -> A5), 76% (8K -> A4), 91% (A3 -> 8K), 91% (A4 -> 16K), 108% (16K -> A4), 108% (8K -> A3), 129% (A4 -> 8K), 129% (A5 -> 16K), 138% (16K -> 8K), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 152% (16K -> A3), 182% (A5 -> 8K), 200% (A5 -> A3), 300%, 400%</p>	📖 S.50 „Wybór stałego poziomu powiększenia”
	AMS	📖 S.52 „Automatyczny wybór powiększenia (AMS)”

- 1 Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję ustawienia poziomu powiększenia. Jeżeli ręczne powiększenie jest już wybrane, można pominąć tę czynność.

4 Naciśnij przycisk ▷ lub ◁, aby zwiększyć lub zmniejszyć poziom powiększenia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Aby szybciej zmienić poziom powiększenia, przytrzymaj przycisk.



Informacja

Aby wykonać powiększoną lub zmniejszoną kopię oryginału pionowego na papierze ułożonym w kierunku poziomym, należy wybrać „AMS” jako poziom powiększenia.

📖 S.52 „Automatyczny wybór powiększenia (AMS)”

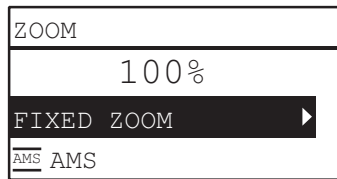
☐ Wybór stałego poziomu powiększenia



Funkcje menu	Ustawienia	Opis
ZOOM	Ręczne powiększenie (25–100–400%)	📖 S.49 „Ręczne określenie poziomu powiększenia”
	STAŁE POW. Format A/B: 50% (A3 -> A5), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 200% (A5 -> A3), 300%, 400% Format LT: 50% (A3 -> A5), 60% (LG -> ST), 65% (LD -> LT), 65% (LT -> ST), 78% (LD -> LG), 78% (LG -> LT), 100% (LT -> LG), 121% (LG -> LD), 129% (LT -> LD), 129% (ST -> LT), 154% (ST -> LG), 200% (ST -> LD), 300%, 400% Format K: 50% (A3 -> A5), 54% (8K -> A5), 64% (A3 -> 16K), 69% (8K -> 16K), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 76% (16K -> A5), 76% (8K -> A4), 91% (A3 -> 8K), 91% (A4 -> 16K), 108% (16K -> A4), 108% (8K -> A3), 129% (A4 -> 8K), 129% (A5 -> 16K), 138% (16K -> 8K), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 152% (16K -> A3), 182% (A5 -> 8K), 200% (A5 -> A3), 300%, 400%	Służy do wyboru stałego poziomu powiększenia.
	AMS	📖 S.52 „Automatyczny wybór powiększenia (AMS)”

1 Naciśnij przycisk [KOPIA].

- 2 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję „STAŁE POW.”, a następnie naciśnij przycisk ▷.



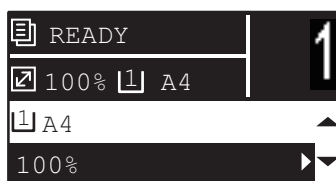
- 4 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać poziom powiększenia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Informacja

Aby wykonać powiększoną lub zmniejszoną kopię oryginału pionowego na papierze ułożonym w kierunku poziomym, należy wybrać „AMS” jako poziom powiększenia.

📖 S.52 „Automatyczny wybór powiększenia (AMS)”

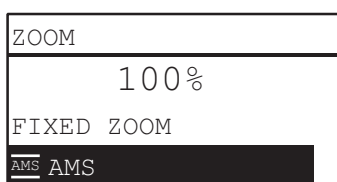
☐ Automatyczny wybór powiększenia (AMS)



Funkcje menu	Ustawienia	Opis
ZOOM	Ręczne powiększenie (25–100–400%)	📖 S.49 „Ręczne określenie poziomu powiększenia”
	STAŁE POW. Format A/B: 50% (A3 -> A5), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 200% (A5 -> A3), 300%, 400% Format LT: 50% (A3 -> A5), 60% (LG -> ST), 65% (LD -> LT), 65% (LT -> ST), 78% (LD -> LG), 78% (LG -> LT), 100% (LT -> LG), 121% (LG -> LD), 129% (LT -> LD), 129% (ST-> LT), 154% (ST -> LG), 200% (ST -> LD), 300%, 400% Format K: 50% (A3 -> A5), 54% (8K -> A5), 64% (A3 -> 16K), 69% (8K -> 16K), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 76% (16K -> A5), 76% (8K -> A4), 91% (A3 -> 8K), 91% (A4 -> 16K), 108% (16K -> A4), 108% (8K -> A3), 129% (A4 -> 8K), 129% (A5 -> 16K), 138% (16K -> 8K), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 152% (16K -> A3), 182% (A5 -> 8K), 200% (A5 -> A3), 300%, 400%	📖 S.50 „Wybór stałego poziomu powiększenia”
	AMS	Służy do wykrywania rozmiaru oryginału i automatycznego ustawiania optymalnego poziomu powiększenia dopasowanego do rozmiaru papieru.
	<div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px; text-align: center;">Informacja</div> <p>Funkcja może nie działać prawidłowo w przypadku całkowicie ciemnych oryginałów lub oryginałów z ciemnymi krawędziami.</p> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px; text-align: center;">Porada</div> <p>Szczegółowe informacje na temat wykrywanych rozmiarów oryginałów można znaleźć na stronie: 📖 S.38 „Obsługiwane oryginały”</p>	

- 1** Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2** Naciśnij przycisk ▾ lub ▴, aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk ▷.


- 3** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję „AMS”, a następnie naciśnij przycisk [OK].



2

Informacja

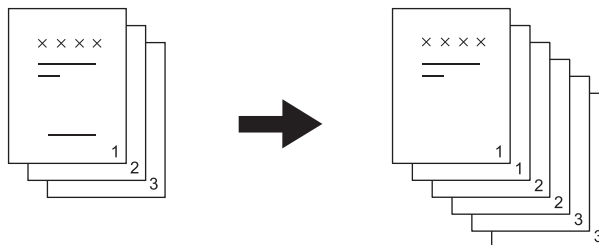
Aby wykonać powiększoną lub zmniejszoną kopię oryginału pionowego na papierze ułożonym w kierunku poziomym, należy wybrać „AMS” jako poziom powiększenia.

 S.52 „Automatyczny wybór powiększenia (AMS)”

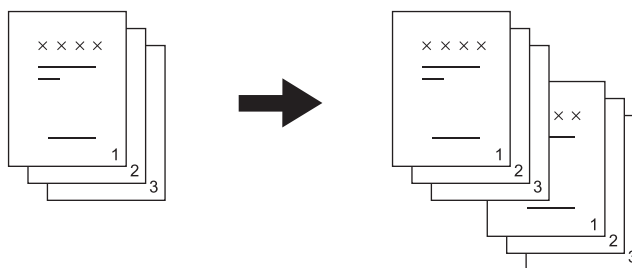
■ Sortowanie stron

Można posortować skopiowane strony w kolejności oryginału.

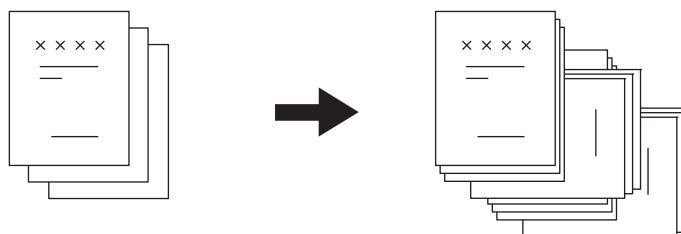
BEZ SORTOW.: skopiowane strony nie są sortowane. Najpierw zostaną wysunięte wszystkie kopie pierwszej strony, następnie wszystkie kopie następnej strony itd.



SORT: skopiowane strony są sortowane w kolejności oryginału, a wszystkie komplety kopii są odwrócone w tę samą stronę.



SORTUJ Z OBROTEM: w przypadku tworzenia kilku kompletów kopii kopie mogą być sortowane i wyprowadzane naprzemiennie kompletami. Funkcja ta nosi nazwę sortowania przemiennego. Należy z wyprzedzeniem umieścić papier do kopiowania w pierwszym źródle papieru w orientacji poziomej, a w drugim w orientacji pionowej.



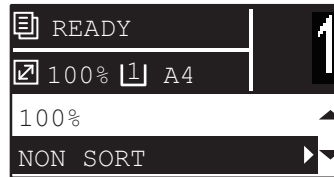
Informacja

Papier w formacie A4, B5, LT, Letter oraz 16K można wkładać do kasety lub podajnika ręcznego, korzystając z funkcji „SORTUJ Z OBROTEM”.

Porada

Po włożeniu oryginałów do automatycznego podajnika dokumentów z odwracaniem arkuszy funkcja jest automatycznie ustawiana na wartość „SORT”.

2



Funkcje menu	Ustawienia
WYKAŃCZ.	BEZ SORTOW.
	SORT
	SORTUJ Z OBROTEM

- 1 Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].
- 4 Ustaw liczbę kopii na „2” lub więcej.
 S.40 „Kopiowanie oryginałów”

W przypadku umieszczania oryginałów na szybie ekspozycyjnej

Po zeskanowaniu pierwszego oryginału na wyświetlaczu LCD zostanie wyświetlony komunikat „NASTĘPNY ORYGINAŁ?”

Upewnij się, że wybrana jest pozycja „SKANUJ NAST. STR.”, umieść następny oryginał na szybie ekspozycyjnej, a następnie naciśnij przycisk [OK] lub [START]. Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów wybierz opcję „KONIEC”, a następnie naciśnij przycisk [OK] lub [START].

Informacja

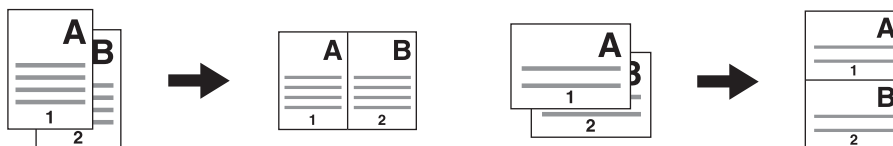
Jeżeli przez pewien okres nie zostanie wykonana żadna operacja, na wyświetlaczu LCD jest wyświetlany komunikat „USUNĄĆ PRACĘ?”.

■ Kopiowanie dwóch lub czterech stron na jeden arkusz

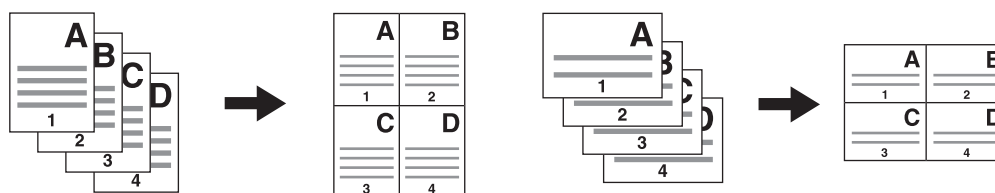
Można skopiować dwa lub cztery oryginały na jeden arkusz papieru.

WYŁĄCZONA: służy do wyłączenia tej funkcji.

2 NA 1: służy do kopiowania dwóch stron na jednym arkuszu papieru.



4 NA 1: służy do kopiowania czterech stron na jednym arkuszu papieru.



Informacja

- Przed wybraniem [2 NA 1 / 4 NA 1] należy ustawić opcje [Rozmiar papieru], [EKSPozyCJA] itp.
- Aby korzystać z funkcji „2 NA 1/4 NA 1”, należy wprowadzić zmiany w menu „FUNKCJE UŻYTK.” — „KOPIUJ” — „2 NA 1/4 NA 1”.
 📖 S.190 „Lista pozycji menu FUNKCJE UŻYTKOWNIKA”
- Funkcji można używać tylko z wybranymi rozmiarami papierów. Po ustawieniu rozmiaru, dla którego funkcja jest niedostępna, na wyświetlaczu LCD zostanie wyświetlony komunikat o błędzie, a jej użycie nie będzie możliwe.
 📖 S.20 „Przygotowanie 2 — wkładanie papieru”
 📖 S.35 „Przygotowanie 3 — rejestrowanie rozmiaru i rodzaju papieru”
- Kopiowanie bez uprzedniego ustawienia rozmiaru papieru i orientacji oryginałów może prowadzić do innego od oczekiwanego ustawienia kolejności stron lub położenia obrazów.
- Jeśli oryginał dwustronny zostanie umieszczony w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy i wykonywane jest kopiowanie w trybie 2 NA 1/4 NA 1, [KIERUNEK OBRAZU] należy ustawić na „WYŁ.”.




Funkcje menu	Ustawienia
2 NA 1/4 NA 1	WYŁĄCZONA
	2 NA 1
	4 NA 1

- 1 Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .

4 Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na wyświetlaczu LCD, aby korzystać z funkcji „2 NA 1/4 NA 1”. Instrukcje dotyczą wprowadzania następujących ustawień.

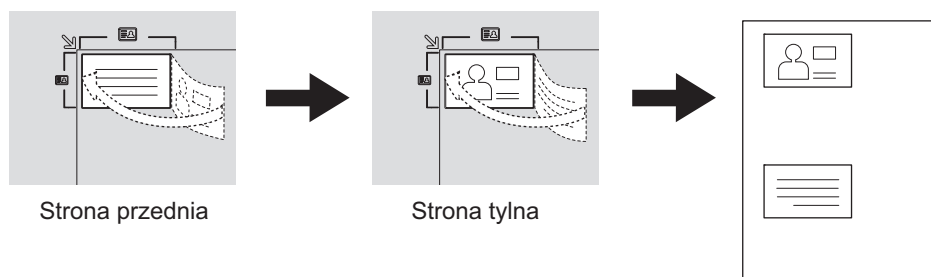
- **ROZMIAR ORYGINAŁU**
Naciśnij przycisk ▽ lub △, aby wybrać rozmiar oryginału.
- **ORIENTACJA ORYGINAŁU**
Naciśnij przycisk ▷ lub ◁, aby wybrać orientację pionową lub poziomą oryginału.
- **POŁÓŻ ORYGINAŁ**
Umieść oryginały w sposób przedstawiony na wyświetlaczu LCD. Oryginały należy umieszczać zgodnie z orientacją wybraną w ustawieniu „ORIENTACJA ORYGINAŁU”.
- **NASTĘPNY ORYGINAŁ?**
Jeżeli oryginały są umieszczane na szybie ekspozycyjnej, wyświetlany jest ten komunikat. Naciśnij przycisk ▽ lub △, aby wybrać pozycję „SKANUJ NAST. STR.”. Po zakończeniu skanowania oryginałów wybierz pozycję „ZAKOŃCZONO”.

Informacja

- Jeżeli rozmiar oryginału wykrywany jest automatycznie, rozmiar ustawiony w opcji [ROZMIAR ORYGINAŁU] nie jest uwzględniany. Szczegółowe informacje na temat wykrywanych rozmiarów oryginałów można znaleźć na stronie:
 S.38 „Obsługiwane oryginały”
- Jeżeli rozmiar oryginału nie jest wykrywany automatycznie, ustaw [ROZMIAR ORYGINAŁU] i umieść oryginał na szybie ekspozycyjnej.
- Jeżeli przez pewien okres nie zostanie wykonana żadna operacja, na wyświetlaczu LCD jest wyświetlany komunikat „USUNĄĆ PRACĘ?”.

■ Szybkie kopiowanie dwóch stron dowodu osobistego na jednym arkuszu

Możliwe jest skopiowanie awersu i rewersu dowodu osobistego na jednym arkuszu papieru.



Porada

Funkcję można włączyć bezpośrednio, naciskając przycisk ▷. Działanie przycisku zależy od regionu. Regiony inne niż Europa i Ameryka:

📖 S.43 „Szybki dostęp do funkcji „EKSPozyCJA” lub „KARTA ID””

Informacja

- Przed wybraniem opcji [KARTA ID] pamiętaj o ustawieniu rozmiaru papieru, nasycenia itp.
- Ustawienia obszaru skanowania oryginałów i pozycji drukowania różnią się w zależności od regionu. Dlatego też skanowany może być obszar szyby ekspozycyjnej wykraczający poza granice karty, w zależności od regionu.
- Obszar w części górnej i lewej (około 4 mm szerokości) nie może zostać skopiowany. Aby skopiować krawędzie dowodu, należy umieścić kartę w pewnej odległości od granic szyby ekspozycyjnej.



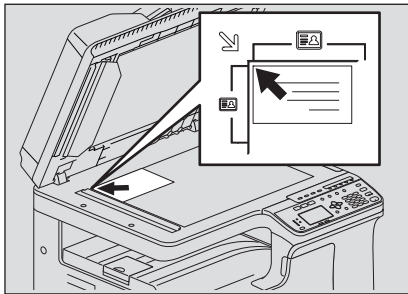
Funkcje menu	Ustawienia
KARTA ID	WYŁĄCZONA
	WŁĄCZONA

- 1 Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

4 Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na wyświetlaczu LCD, aby korzystać z funkcji „WŁĄCZONA”. Instrukcje dotyczą wprowadzania następujących ustawień.

- **POŁÓŻ PRZÓD KARTY ID**

Położ w lewej górnej części szyby ekspozycyjnej dowód osobisty awerssem skierowanym w dół, a następnie naciśnij przycisk [START].



- **POŁÓŻ TYŁ KARTY ID**

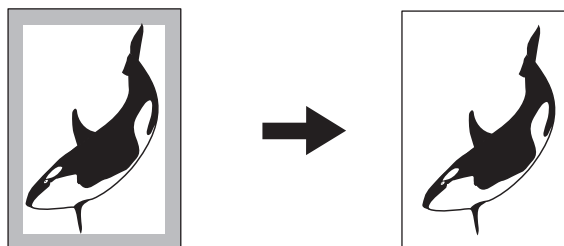
Obróć dowód osobisty i połącz go na szybie rewerssem skierowanym w dół, a następnie naciśnij przycisk [START].

Informacja

Jeżeli przez pewien okres nie zostanie wykonana żadna operacja, na wyświetlaczu LCD jest wyświetlany komunikat „USUNĄĆ PRACĘ?”.

■ Usuwanie cienia na obrzeżach

Możliwe jest usuwanie cieni widocznych na obrzeżach kopii. Powstają one na przykład podczas kopiowania grubych książek. Obszar do usunięcia można zmienić w zakresie od 4 mm do 15 mm (od 0,2 cala do 0,6 cala) z krokiem 1 mm (0,04 cala).



Porada

- Funkcja ta jest dostępna wyłącznie dla papieru w rozmiarze standardowym.
- Jeśli oryginał różni się wymiarami od papieru (inny jest stosunek wysokości do szerokości), cienie mogą nie zostać usunięte z niektórych obrzeży.



Funkcje menu	Ustawienia
OBRZEŻA	WYŁĄCZONA
	WŁĄCZONA

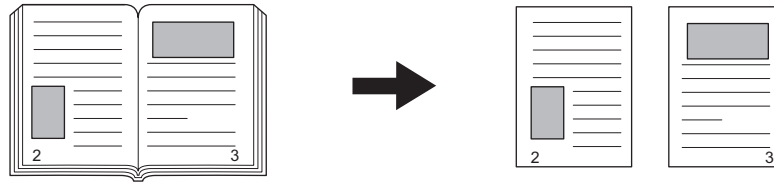
- 1 Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia.
- 4 Zmień ustawienie w sposób następujący.
WYŁĄCZONA:
 Naciśnij przycisk [OK].
WŁĄCZONA:
 1) Naciśnij przycisk \triangleright .
 2) Naciśnij przycisk \triangleright lub \triangleleft , aby zwiększyć lub zmniejszyć wartość określającą obszar do usunięcia.
 3) Naciśnij przycisk [OK].

Porada

Jeżeli zostanie naciśnięty przycisk [OK] w przypadku ustawienia „WŁĄCZONA”, używana jest domyślna wartość tej funkcji (7 mm (0,3 cala)).

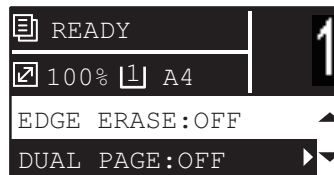
■ Oddzielne kopiowanie strony prawej i lewej

W przypadku umieszczenia otwartego oryginału typu broszurowego na szybie ekspozycyjnej strony prawe i lewe mogą być kopiowane oddzielnie na różnym papierze. Można je także kopiować obustronnie. Nie jest konieczne przesuwanie oryginału na szybie ekspozycyjnej. Szerokość marginesu książki można zmienić w zakresie od 8 mm do 30 mm (od 0,3 cala do 1,2 cala) z krokiem 1 mm (0,04 cala).



Informacja

Funkcja ta jest dostępna w przypadku używania papieru formatu A4, B5, LT i 16K.



Funkcje menu	Ustawienia
PODWÓJNA STRONA	WYŁĄCZONA
	WŁĄCZONA

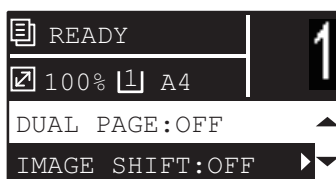
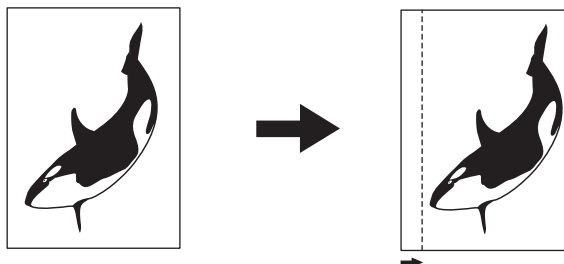
- 1** Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2** Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3** Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia.
- 4** Zmień ustawienie w sposób następujący.
 - WYŁĄCZONA:**
Naciśnij przycisk [OK].
 - WŁĄCZONA:**
 - 1) Naciśnij przycisk \triangleright .
 - 2) Naciśnij przycisk \triangleright lub \triangleleft , aby zwiększyć lub zmniejszyć wartość określającą szerokość marginesu książki.
 - 3) Naciśnij przycisk [OK].

Porada

Jeżeli zostanie naciśnięty przycisk [OK] w przypadku ustawienia „WŁĄCZONA”, używana jest domyślna wartość tej funkcji (15 mm (0,6 cala)).

■ Przesuwanie stron w prawo lub w lewo

Możliwe jest przesuwanie stron w prawo lub w lewo. Obszar przesunięcia może zostać wykorzystany do dziurkowania lub zszywania. Szerokość marginesu można zmienić w zakresie od 4 mm do 15 mm (od 0,2 cala do 0,6 cala) z krokiem 1 mm (0,04 cala).



Funkcje menu	Ustawienia
PRZ. OBRAZ	WYŁĄCZONA
	LEWY MARGINES
	PRAWY MARGINES

- 1** Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2** Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3** Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia.
- 4** Zmień ustawienie w sposób następujący.
WYŁĄCZONA:
 Naciśnij przycisk [OK].
LEWY MARGINES lub PRAWY MARGINES:
 - 1) Naciśnij przycisk \triangleright .
 - 2) Naciśnij przycisk \triangleright lub \triangleleft , aby zwiększyć lub zmniejszyć wartość określającą margines.
 - 3) Naciśnij przycisk [OK].

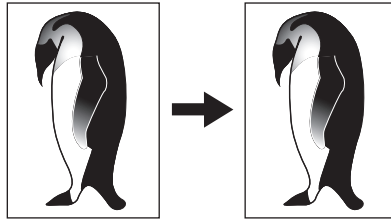
Porada

Jeżeli zostanie naciśnięty przycisk [OK] w przypadku ustawienia „WYŁĄCZONA”, używana jest domyślna wartość tej funkcji (7 mm (0,3 cala)).

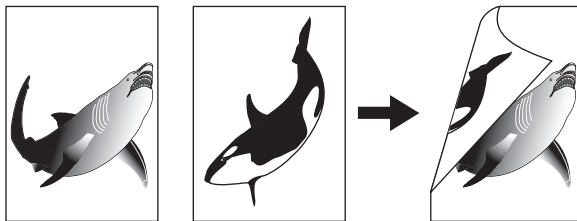
■ Kopiowanie na jednej lub obu stronach arkusza

Istnieje możliwość wyboru pomiędzy jedno- i dwustronnymi oryginałami i papierem do kopiowania. Można też tworzyć kopie oryginałów jednostronnych po obu stronach papieru, co zapewnia oszczędność papieru.

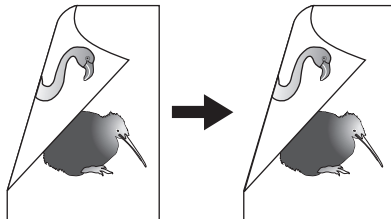
1 > 1 POJED. (📖 S.64 „Kopiowanie jednostronne”)



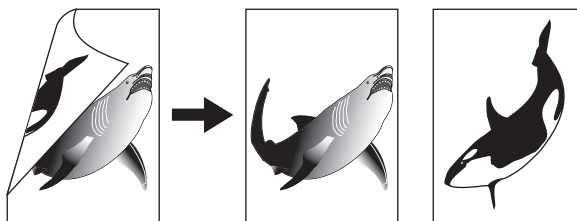
1 > 2 DUPLEKS (📖 S.65 „Kopiowanie na obu stronach arkusza”)



2 > 2 DUPLEKS (📖 S.65 „Kopiowanie na obu stronach arkusza”)



2 > 1 ROZDZIEL (📖 S.64 „Kopiowanie jednostronne”)

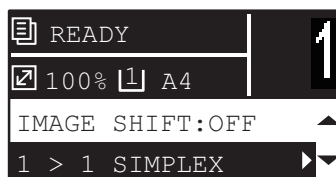


Informacja

Do automatycznego skanowania oryginałów dwustronnych wymagany jest automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy.

□ Kopiowanie jednostronne

Istnieje możliwość kopiowania oryginałów jedno- i dwustronnych na jedną stronę arkusza.



Funkcje menu	Ustawienia	Opis
DWUSTRONNE	1 > 1 POJED.	Jednostronny oryginał -> jednostronna kopia.
	1 > 2 DUPLEKS	Jednostronny oryginał -> dwustronna kopia. (S.65)
	2 > 2 DUPLEKS	Dwustronny oryginał -> dwustronna kopia. (S.65)
	2 > 1 ROZDZIEL	Dwustronny oryginał -> jednostronna kopia.

- 1** Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2** Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3** Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję kopiowania na jedną stronę arkusza, a następnie naciśnij przycisk [OK].

W przypadku umieszczania oryginałów na szybie ekspozycyjnej

Po zeskanowaniu pierwszego oryginału na wyświetlaczu LCD zostanie wyświetlony komunikat „NASTĘPNY ORYGINAŁ?”

Upewnij się, że wybrana jest pozycja „SKANUJ NAST. STR.”, umieść następny oryginał na szybie ekspozycyjnej, a następnie naciśnij przycisk [OK] lub [START]. Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów wybierz opcję „KONIEC”, a następnie naciśnij przycisk [OK] lub [START].

Informacja

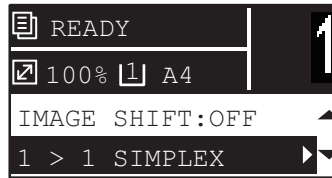
Jeżeli przez pewien okres nie zostanie wykonana żadna operacja, na wyświetlaczu LCD jest wyświetlany komunikat „USUNĄĆ PRACĘ?”.

☐ Kopiowanie na obu stronach arkusza

Możliwe jest kopiowanie oryginałów jedno- i dwustronnych na obie strony arkusza.

Informacja

W przypadku drukowania dwustronnego należy użyć papieru zwykłego (64–80 g/m²).



Funkcje menu	Ustawienia	Opis
DWUSTRONNE	1 > 1 POJED.	Jednostronny oryginał -> jednostronna kopia. (📖 S.64)
	1 > 2 DUPLEKS	Jednostronny oryginał -> dwustronna kopia.
	2 > 2 DUPLEKS	Dwustronny oryginał -> dwustronna kopia.
	2 > 1 ROZDZIEL	Dwustronny oryginał -> jednostronna kopia. (📖 S.64)

- 1** Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję kopiowania na obu stronach, a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 4** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać tryb wykańczania, a następnie naciśnij przycisk [OK]. Wybierz „KSIĄŻKA” w przypadku „otwierania w lewo” lub „TABLET” w przypadku „otwierania w górę”.

W przypadku umieszczania oryginałów na szybie ekspozycyjnej

Po zeskanowaniu pierwszego oryginału na wyświetlaczu LCD zostanie wyświetlony komunikat „NASTĘPNY ORYGINAŁ?”

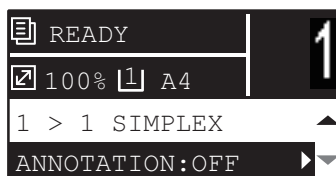
Upewnij się, że wybrana jest pozycja „SKANUJ NAST. STR.”, umieść następny oryginał na szybie ekspozycyjnej, a następnie naciśnij przycisk [OK] lub [START]. Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów wybierz opcję „KONIEC”, a następnie naciśnij przycisk [OK] lub [START].

Informacja

Jeżeli przez pewien okres nie zostanie wykonana żadna operacja, na wyświetlaczu LCD jest wyświetlany komunikat „USUNĄĆ PRACĘ?”.

■ Wstawianie numerów stron oraz daty/godziny na kopiach

Możliwe jest wstawianie numerów stron oraz daty/godziny na kopiach.

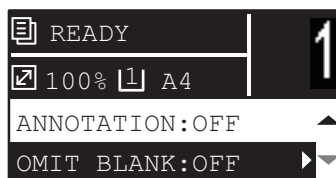
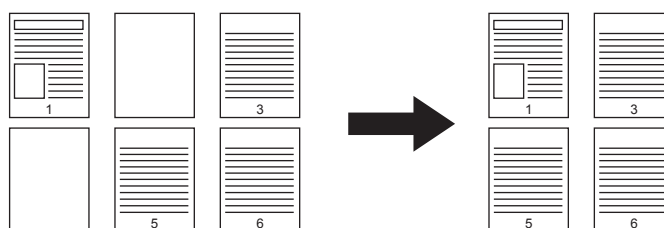


Funkcje menu	Ustawienia
ADNOTACJA	WYŁĄCZONA
	NR STRONY
	NR STR.+DATA/GODZ.

- 1 Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Usuwanie pustych stron

Funkcja ta pozwala pomijać puste strony oryginału podczas drukowania.



Funkcje menu	Ustawienia
POMIŃ PUSTE STR.	WYŁĄCZONA
	WŁĄCZONA

- 1 Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .

- 3** Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Kopiowanie różnych rozmiarów w jednym przebiegu

2

W przypadku umieszczenia oryginałów o różnych rozmiarach w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy w jednym przebiegu mogą być kopiowane niektóre kombinacje rozmiarów.

Te kombinacje rozmiarów oryginałów wymieniono poniżej:

Poza Ameryką Północną: A3 i A4 lub B4 i B5

Ameryka Północna: LD i LT lub LG i LT-R

Informacja

Jeżeli funkcja zostanie ustawiona na wartość „WŁĄCZONA”, urządzenie jest przełączane w tryb automatycznego wyboru papieru. W trybie automatycznego wyboru papieru kopie są wykonywane na papierze o rozmiarze identycznym z rozmiarem oryginału. Należy z wyprzedzeniem umieścić papier o identycznym rozmiarze w odpowiednich kasetach.



Funkcje menu	Ustawienia
MIESZ. ORYGINAŁY	WYŁĄCZONA
	WŁĄCZONA

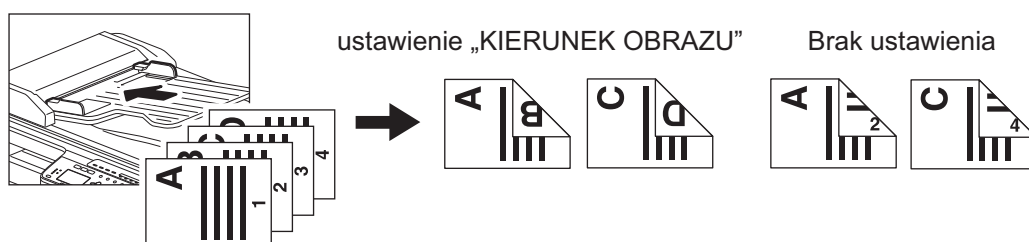
- 1** Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2** Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3** Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Kierunek obrazu

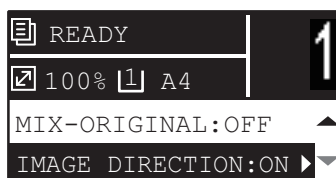
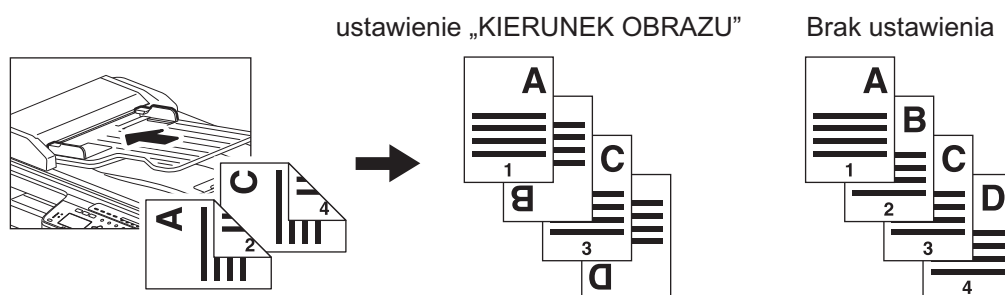
Gdy jednostronne oryginały w orientacji pionowej są kopiowane dwustronnie w pozycji poziomej, zazwyczaj kopiowane strony są skierowane do góry. Za pomocą tej funkcji można uzyskać kopie skierowane w lewo. Ta funkcja nosi nazwę „kierunek obrazu”.

Gdy dwustronne oryginały w orientacji pionowej skierowane w lewo są kopiowane jednostronnie, zazwyczaj kopiowane strony są wyprowadzane naprzemiennie w różnych kierunkach. Przy użyciu tej funkcji można ustawić wszystkie w jednym kierunku.

Jednostronny oryginał w orientacji pionowej (umieszczony w kierunku poziomym) -> dwustronna kopia



Dwustronny oryginał skierowany w lewo w orientacji pionowej -> jednostronna kopia

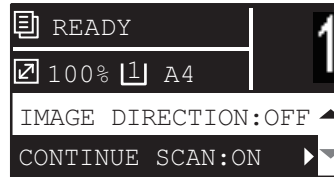


Funkcje menu	Ustawienia
KIERUNEK OBRAZU	WYŁĄCZONA
	WŁĄCZONA

- 1** Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2** Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3** Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK] lub \triangleright .

■ Kontynuowanie skanowania dla kopii

W przypadku kopiowania za pomocą automatycznego podajnika dokumentów z odwracaniem arkuszy (RADF) możesz zdecydować, czy kontynuować skanowanie kolejnych oryginałów po zeskanowaniu ostatniego załadowanego oryginału.

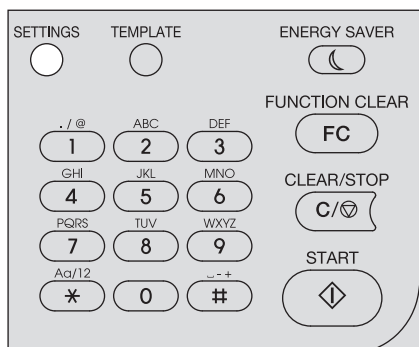


Funkcje menu	Ustawienia
KONTYNUACJA SKANOW.	WYŁĄCZONA
	WŁĄCZONA

- 1** Naciśnij przycisk [KOPIA].
- 2** Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3** Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Sprawdzanie bieżących ustawień funkcji

1 Naciśnij przycisk [USTAWIENIA].



2 Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby przewinąć menu.

Szczegółowe informacje na temat funkcji i ustawień można znaleźć na stronie:

📖 S.180 „Pozycje menu kopiowania”

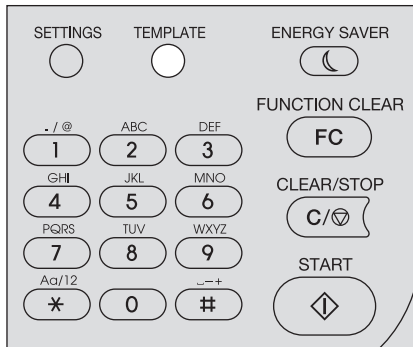
3 Po zakończeniu sprawdzania naciśnij ponownie przycisk [USTAWIENIA].

Korzystanie z szablonów (kopiowanie)

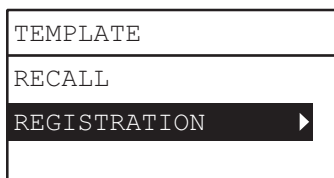
Po ustawieniu kilku funkcji i ustawień można zapisać maksymalnie trzy z nich jako „szablony” do częstego użytku i pojedynczo przywoływać.

■ Zapisywanie szablonów

- 1 Wprowadź ustawienia funkcji, która ma zostać zapisana jako szablon.
- 2 Naciśnij przycisk [SZABLON].



- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję „REJESTRACJA”, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .



- 4 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać szablon, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Informacja

- Można zapisać maksymalnie trzy szablony kopiowania.
- Po wybraniu istniejącego szablonu ustawienia zostaną nadpisane.
- Szablony można także zapisywać i edytować za pomocą narzędzia TopAccess. Więcej informacji można znaleźć w **TopAccess Guide**.

W szablonach kopiowania można określić następujące opcje.

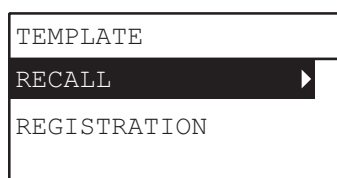
Nr	Nazwa pozycji	Ustawienia
1	Liczba kopii	1-999
2	Ekspozycja	AUTO, RĘCZNIEM(±4)
3	Tryb oryginału	TEKST/FOTO, TEKST, FOTO, USUŃ TŁO
4	Źródło papieru	Kaseta 1~4, podajnik ręczny, APS
5	Zoom	25~400%, AMS
6	Wykańczanie	BEZ SORTOW., SORT, SORTUJ Z OBROTEM
7	Nin1	WYŁĄCZONA, 2 NA, 4 NA 1
8	Nin1-Rozmiar oryginału	
9	Nin1-Orientacja oryginału	PION., POZIOM.
10	KARTA ID	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA
11	Obrzeża	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA
12	Ustawienia usuwania obrzeży	4~15
13	Książka na dwie	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA
14	Ustawienia podwójnych stron	8~30

Nr	Nazwa pozycji	Ustawienia
15	Przesunięcie obrazu	WYŁ., LEWA, PRAWA
16	Ustawienia przesunięcia obrazu	4~15
17	Dwustronne	1>1 POJED., 1>2 DUPLEKS, 2>2 DUPLEKS, 2>1 ROZDZIEL.
18	Dwustronne	KSIĄŻKA, TABLET
19	Adnotacja	WYŁĄCZONA, NR STRONY, NR STR.+DATA/GODZ.
20	Pomiń puste strony	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA
21	Oryg. miesz.	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA
22	Kierunek obrazu	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA
23	Kontynuacja skanowania*	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA

* Ta pozycja jest dostępna tylko jeśli zainstalowany jest automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy (RADF).

■ Przywoływanie szablonu

- 1 Naciśnij przycisk [SZABLON].
- 2 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję „PRZYWOŁAJ”, a następnie naciśnij przycisk ▷.




- 3 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać szablon, a następnie naciśnij przycisk [OK].

FUNKCJE DRUKU (Windows)

Przed użyciem sterownika drukarki	74
Konfigurowanie wyposażenia opcjonalnego	74
Ustawianie kodu departamentu	79
Drukowanie z aplikacji	82
Uwagi i ograniczenia	82
Jak drukować	82
Monitor statusu	84
Monitorowanie statusu wydruku i raportowanie błędów drukarki	84
Ustawianie opcji drukowania	85
Jak wykonać konfigurację	85
Opcje drukowania.....	88
Drukowanie z zastosowaniem odpowiednich funkcji.....	107
Opcje układu i wykańczania na karcie [Podstawowe]	107
Opcje układu i wykańczania na karcie [Wykończenie]	108
Opcje wykańczania na karcie [Efekt].....	112


Przed użyciem sterownika drukarki

Przed drukowaniem należy skonfigurować następujące opcje:

- Ustawienia konfiguracji
Aby korzystać z wyposażenia tego urządzenia, należy najpierw skonfigurować wyposażenie opcjonalne na karcie [Konfiguracja] sterownika drukarki.
 S.74 „Konfigurowanie wyposażenia opcjonalnego”
- Kod departamentu
System ten umożliwia zarządzanie zadaniami poprzez kody departamentów. Funkcja ta pozwala zarządzać oddzielnymi licznikami zadań dla każdego departamentu. Przykładowo, administrator sieci może dzięki temu sprawdzić liczbę kopii wydrukowanych przez określony departament. Jeśli funkcja zarządzania poprzez kody departamentów jest włączona, należy wprowadzić swój kod departamentu, dostarczony przez administratora.

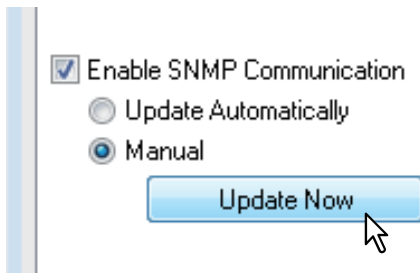
■ Konfigurowanie wyposażenia opcjonalnego

Aby poprawnie korzystać z tego urządzenia, należy po zainstalowaniu sterowników drukarki zapisać konfigurację wyposażenia opcjonalnego na karcie menu [Konfiguracja]. Dane konfiguracji automatycznie zainstalowanego wyposażenia opcjonalnego domyślnie dostępne są na karcie menu [Konfiguracja]. Jeśli niedostępna jest komunikacja pomiędzy urządzeniem i komputerem użytkownika za pomocą protokołu SNMP lub jeśli pożądana jest ręczna konfiguracja wyposażenia opcjonalnego, należy przeczytać informacje na stronie:

 S.74 „Ręczne konfigurowanie wyposażenia opcjonalnego”

Porada

Jeśli komunikacja pomiędzy urządzeniem i komputerem użytkownika za pomocą protokołu SNMP jest włączona, można pobrać informacje dotyczące konfiguracji wyposażenia opcjonalnego, klikając przycisk [Aktualizuj teraz].



□ Ręczne konfigurowanie wyposażenia opcjonalnego

Jeśli komunikacja przy użyciu protokołu SNMP pomiędzy urządzeniem i komputerem użytkownika jest niedostępna:

Ręczne konfigurowanie wyposażenia opcjonalnego na karcie [Konfiguracja]


Informacja

Należy zalogować się w systemie Windows na konto z uprawnieniami administratora.

1 Kliknij przycisk [Start] i wybierz polecenie [Urządzenia i drukarki].

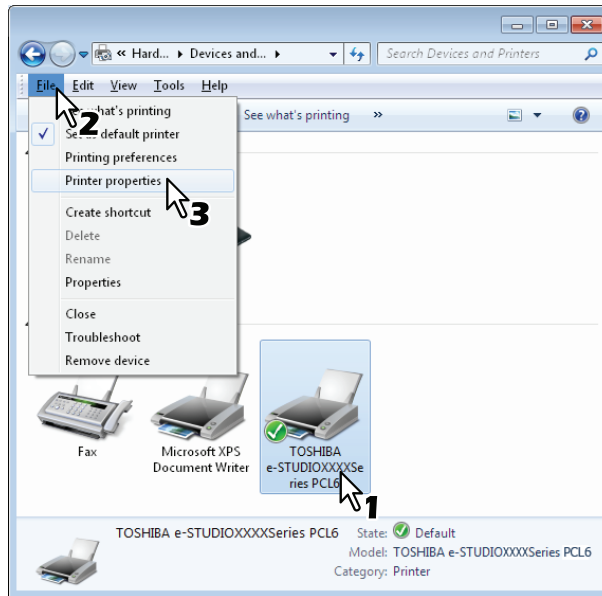
Zostanie wyświetlony folder Drukarki.


Porada

- System Windows Vista lub Windows Server 2008
Kliknąć menu [Start], polecenie [Panel sterowania], kategorię [Urządzenia i dźwięk] i wybrać polecenie [Drukarki].
- W przypadku systemu Windows 8 lub Windows Server 2012 patrz procedury w następnym podrozdziale.
 S.78 „Uzyskiwanie dostępu do folderu drukarek w systemie Windows 8 lub Windows Server 2012”

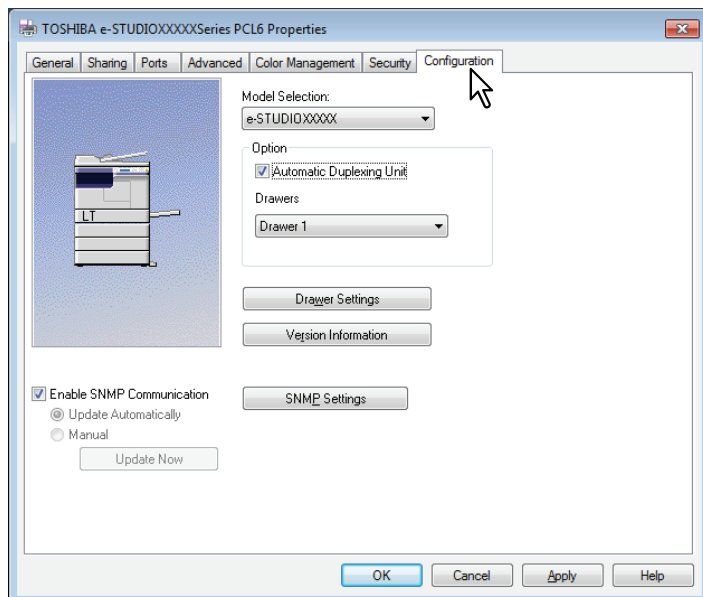
2 Zaznacz drukarkę, a następnie z menu [Plik] wybierz polecenie [Preferencje drukowania].

Zostanie wyświetlone okno dialogowe właściwości sterownika drukarki.



- W systemie Windows Vista / Windows Server 2008 z menu [Plik] wybierz polecenie [Właściwości], a następnie wybierz drukarkę.
- Jeżeli menu [Plik] nie jest wyświetlone, naciśnij klawisz [Alt].
- Jeżeli w oknie dialogowym nie można zmieniać właściwości sterownika drukarki, postępuj zgodnie z poniższą procedurą.
 - W systemie Windows Vista wybierz polecenie [Uruchom jako administrator], a następnie z menu [Plik] wybierz polecenie [Właściwości].
Po wyświetleniu okna dialogowego z monitem o wprowadzenie hasła wprowadź hasło administratora.
Zostanie wyświetlone okno dialogowe [Kontrola konta użytkownika]. Kliknij [Continue] (Kontynuuj).
 - W systemie Windows 7 niektóre karty mają we właściwościach sterownika drukarki przycisk . Aby zmienić właściwości, kliknij go. Jeżeli zmiana właściwości nie jest możliwa, skontaktuj się z administratorem systemu.

3 Wybierz kartę [Konfiguracja] i ustaw następujące opcje.



Wybór modelu — służy do wyboru modelu.

Urządzenie opcjonalne - Moduł automatycznego dupleksu — Należy zaznaczyć to pole wyboru, aby móc korzystać z tego urządzenia.

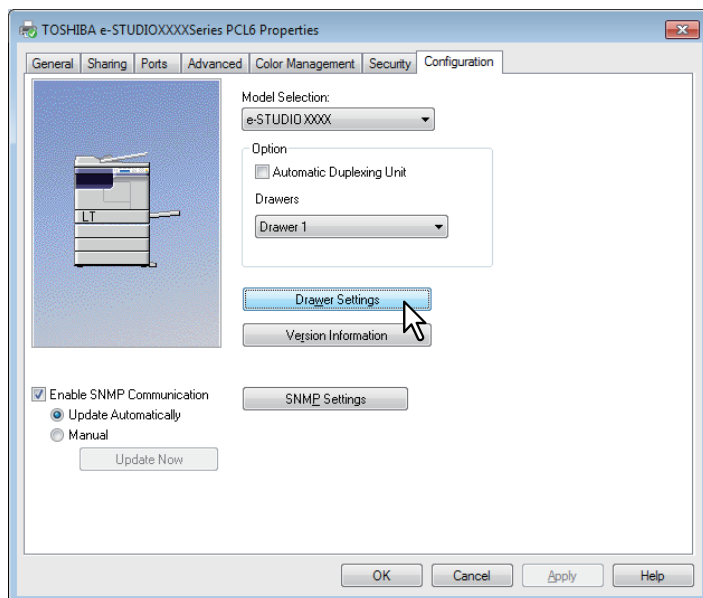
Urządzenie opcjonalne - Kasety — Wybierz konfigurację kaset.

Porada

Więcej informacji na temat każdej pozycji znaleźć można w opisach karty Konfiguracja.

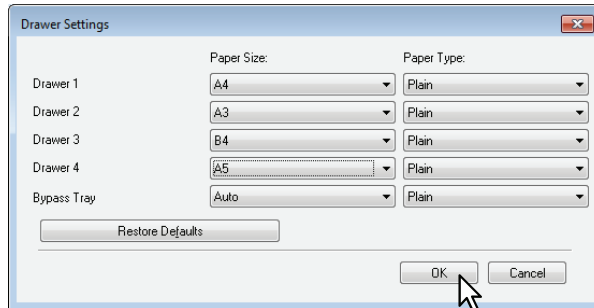
📖 S.104 „Karta [Konfiguracja]”

4 Kliknij [Ustawienia kasety].



Zostanie wyświetlone okno dialogowe [Ustawienia kasety].

5 Ustaw następujące opcje i kliknij przycisk [OK].



Kaseta 1 — służy do wyboru rozmiaru papieru włożonego do kasety 1. Typ papieru dla kasety jest stale ustawiony na opcję [Zwykły].


Kaseta 2 — służy do wyboru rozmiaru papieru włożonego do kasety 2. Typ papieru dla kasety jest stale ustawiony na opcję [Zwykły].

Kaseta 3 — służy do wyboru rozmiaru papieru włożonego do kasety 3. Typ papieru dla kasety jest stale ustawiony na opcję [Zwykły].

Kaseta 4 — służy do wyboru rozmiaru papieru włożonego do kasety 4. Typ papieru dla kasety jest stale ustawiony na opcję [Zwykły].

Taca podajnika ręcznego — służy do wyboru rozmiaru papieru włożonego do podajnika ręcznego.

Porada

- Pozycje konfiguracji różnią się zależnie od modelu i konfiguracji wyposażenia opcjonalnego.
- Więcej informacji na temat pozycji można znaleźć w opisach ustawień kasety.
 S.105 „Ustawienia kasety”

6 Kliknij przycisk [Zastosuj] lub [OK], aby zapisać ustawienia.

Uzyskiwanie dostępu do folderu drukarek w systemie Windows 8 lub Windows Server 2012

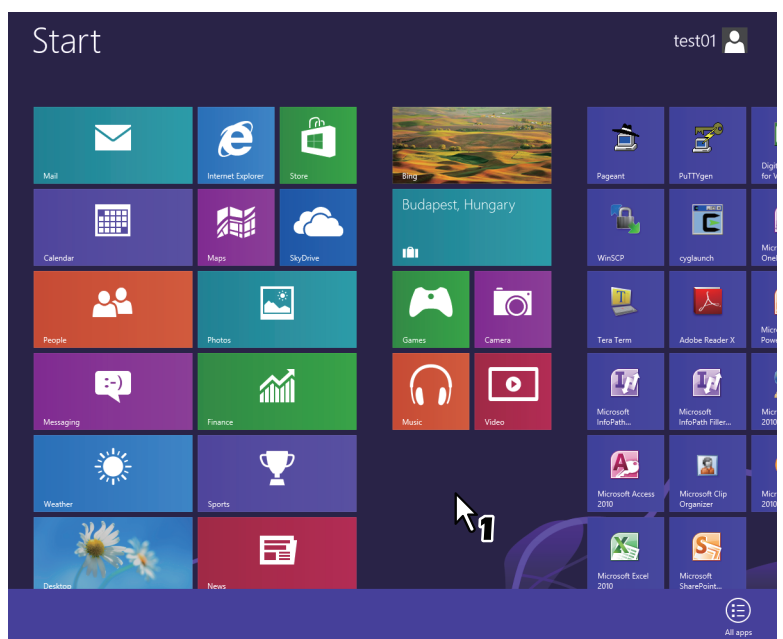
Aby uzyskać dostęp do folderu drukarek w systemie Windows 8 lub Windows Server 2012, wykonaj poniższe czynności.

- 1 Umieść wskaźnik myszy w górnym lub dolnym prawym rogu ekranu, a następnie z wyświetlonego menu wybierz polecenie [Start].



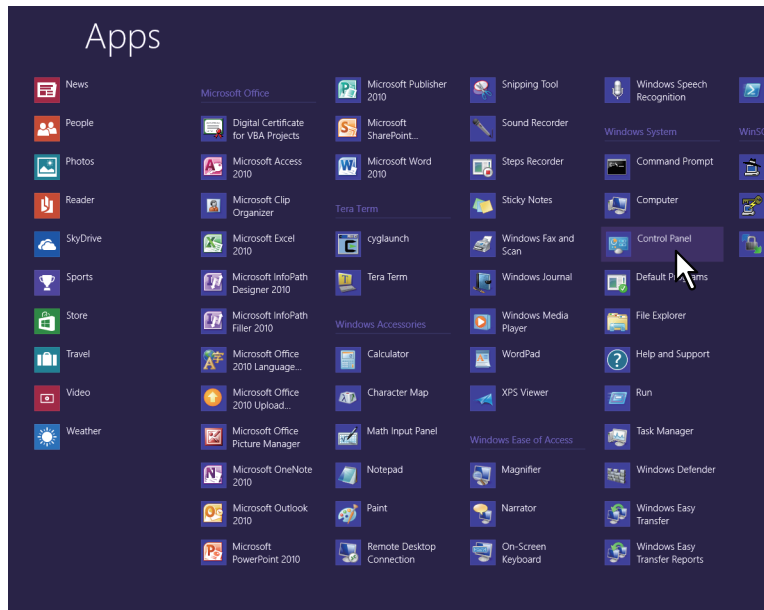
Zostanie wyświetlony ekran [Start].

- 2 Kliknij prawym przyciskiem pusty obszar ekranu [Start], a następnie kliknij polecenie [All apps] (Wszystkie aplikacje).



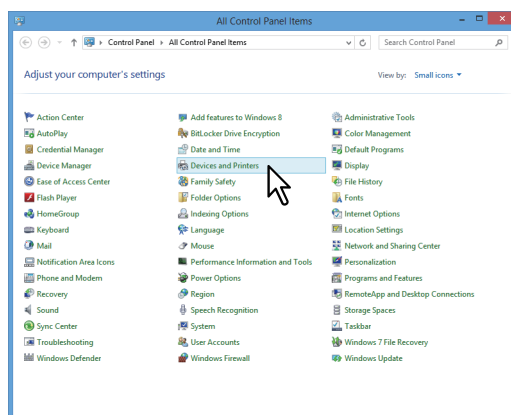
Zostanie wyświetlony ekran [Apps] (Aplikacje).

3 Kliknij [Control Panel] (Panel sterowania).



Zostanie wyświetlony ekran [All Control Panel Items] (Wszystkie elementy Panelu sterowania).

4 Kliknij polecenie [Devices and Printers] (Urządzenia i drukarki).



Zostanie wyświetlony folder [Devices and Printers] (Urządzenia i drukarki).

■ Ustawianie kodu departamentu

Jeśli funkcja zarządzania poprzez kody departamentów jest włączona, należy wprowadzić swój kod departamentu do sterownika drukarki.

Administrator sieci będzie mógł dzięki temu sprawdzić liczbę kopii wydrukowanych przez określony departament.

Zapytaj administratora, czy musisz wprowadzać kod departamentu. Jeśli tak, poproś o podanie właściwego kodu departamentu.

Jeśli wprowadzenie kodu departamentu jest konieczne, można go wpisać w polu [Kod departamentu] drukarki, tak jak opisano poniżej, aby uniknąć konieczności wprowadzania go każdorazowo podczas drukowania.

Informacja

Próba wykonania wydruku po wprowadzeniu nieprawidłowego kodu departamentu spowoduje wyświetlenie okna dialogowego z informacją o nieprawidłowym kodzie. W takim przypadku należy wprowadzić prawidłowy kod albo przerwać transmisję. Jeśli ustawienia SNMP urządzenia są nieaktywne lub drukowanie zostanie wykonane za pomocą sterownika drukarki XPS, takie okno się nie pojawi, a zadanie drukowania zostanie anulowane i skasowane. Urządzenie wydrukuje następnie raport błędu.

Porada

Kod departamentu należy wprowadzić każdorazowo przy rozpoczynaniu drukowania. Jeśli dla każdego zadania drukowania musisz użyć innego kodu departamentu, wprowadź go przy rozpoczynaniu drukowania.

Wprowadzanie kodu departamentu

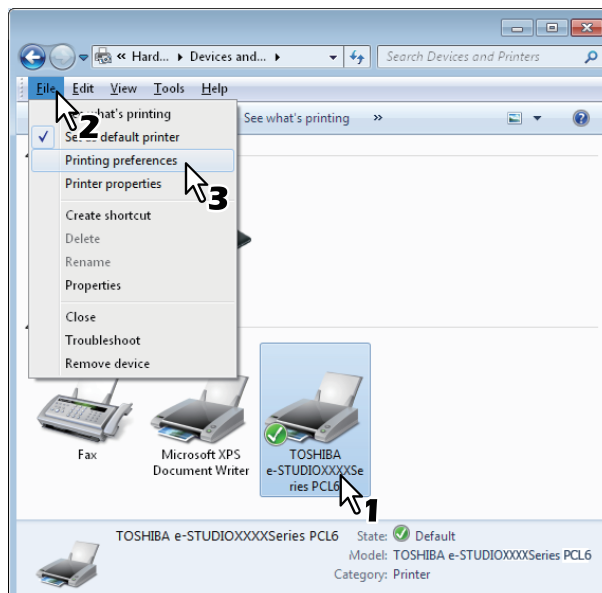
1 Kliknij przycisk [Start] i wybierz polecenie [Urządzenia i drukarki].

Zostanie wyświetlony folder Drukarki.

Porada

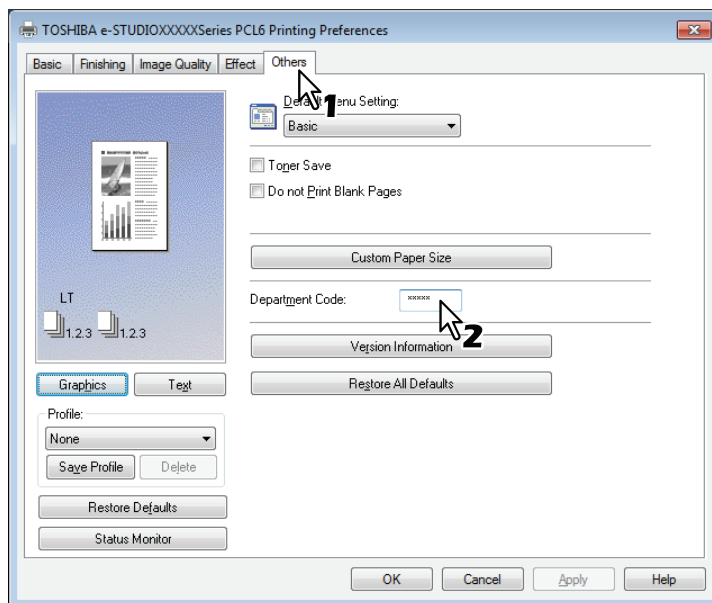
- System Windows Vista lub Windows Server 2008
Kliknąć menu [Start], polecenie [Panel sterowania], kategorię [Urządzenia i dźwięk] i wybrać polecenie [Drukarki].
- W przypadku systemu Windows 8 lub Windows Server 2012 patrz procedury w następnym podrozdziale.
📖 S.78 „Uzyskiwanie dostępu do folderu drukarek w systemie Windows 8 lub Windows Server 2012”

2 Wybierz drukarkę, a następnie kliknij menu [Plik] i wybierz [Preferencje drukowania].



- Jeżeli menu [Plik] nie jest wyświetlone, naciśnij klawisz [Alt].
- Zostanie wyświetlone okno dialogowe preferencji drukowania.

3 Wyświetl menu zakładki [Inne], a następnie wprowadź swój kod departamentu w oknie [Kod departamentu].



Kod departamentu jest liczbą pięciocyfrową.

4 Kliknij przycisk [Zastosuj] lub [OK], aby zapisać ustawienia.

Drukowanie z aplikacji

W tym rozdziale opisano drukowanie dokumentu z aplikacji.

📖 S.82 „Uwagi i ograniczenia”

📖 S.82 „Jak drukować”

■ Uwagi i ograniczenia

- Niektóre opcje drukowania, takie jak sortowanie, można ustawić zarówno z poziomu aplikacji, jak i sterownika drukarki. Ustawienie sortowania z poziomu aplikacji może spowodować nieprawidłowy wydruk dokumentu. W takiej sytuacji należy ustawić sortowanie w sterowniku drukarki. Przy niektórych aplikacjach konieczne może być ustawienie niektórych opcji drukowania, na przykład orientacji papieru, w ramach tych aplikacji. Więcej informacji o opcjach drukowania, które można ustawić zarówno z poziomu aplikacji, jak i sterownika, można znaleźć w podręczniku aplikacji.
- Niektóre z opcji drukowania nie są wyświetlane na ekranie sterownika drukarki. Zależy to od modelu i rodzaju sterownika drukarki.
- Podczas drukowania z Adobe Reader/Acrobat za pomocą sterownika PS wyłączone są ustawienia [Rozmiar wydruku], [Ręczne skalowanie] oraz [Broszura]. Aby wydrukować, używając tych ustawień, należy zaznaczyć pole wyboru [Wydrukuj jako obraz] w ustawieniach drukowania Adobe Reader/Acrobat lub wydrukować za pomocą wbudowanych funkcji programów Adobe Reader/Acrobat..

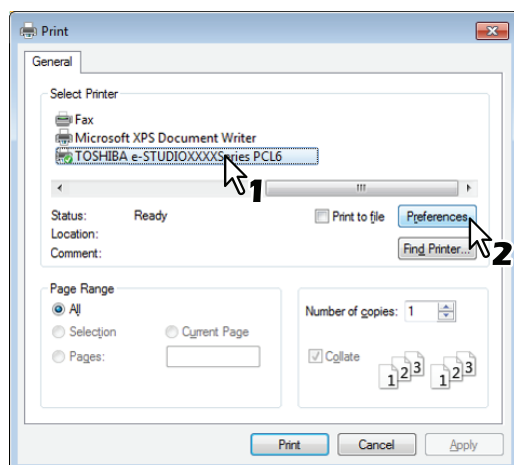
■ Jak drukować

Zainstalowanie sterownika drukarki i poprawna jego konfiguracja pozwala na drukowanie bezpośrednio z aplikacji systemu Windows. Wystarczy wybrać z jej menu lub paska narzędzi polecenie Drukuj. Sterownik drukarki oferuje szereg opcji drukowania, które można odpowiednio dostosować.

Drukowanie z aplikacji systemu Windows

Poniżej przedstawiono przykład drukowania z aplikacji Notatnik w systemie Windows 7.

- 1 Otwórz plik i z menu [Plik] wybierz polecenie [Drukuj].**
Zostanie wyświetlone okno dialogowe [Drukowanie].
- 2 Wybierz drukarkę, a następnie kliknij [Właściwości].**

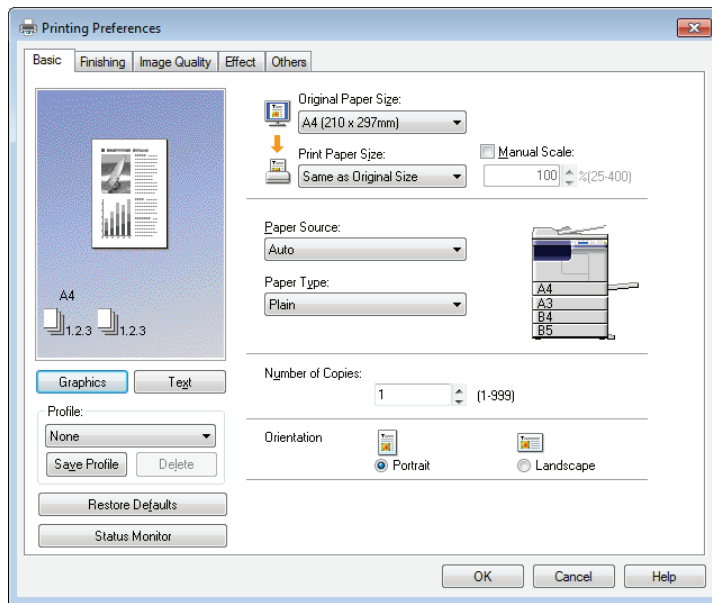


Zostanie wyświetlone okno dialogowe preferencji drukowania.

Porada

Procedura wyświetlania okna dialogowego właściwości sterownika drukarki może się różnić w zależności od używanej aplikacji. Więcej informacji na temat wyświetlania okna dialogowego właściwości drukarki można znaleźć w podręczniku aplikacji.

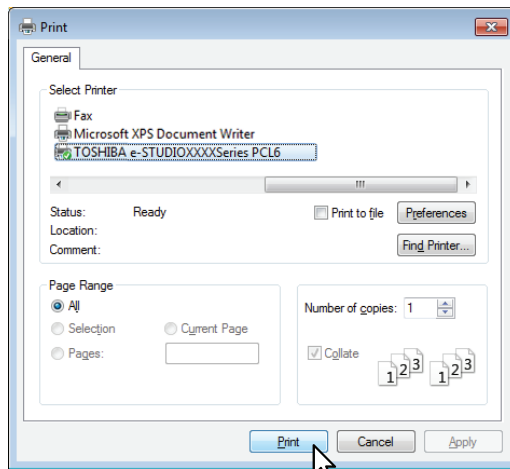
3 Ustaw opcje drukowania na każdej karcie stosownie do wybranego sposobu drukowania.



- Ustawienie opcji drukowania zależy od wybranego sposobu drukowania.
 S.88 „Opcje drukowania”

4 Kliknij przycisk [OK], aby zapisać ustawienia.

5 Kliknij przycisk [Drukuj], aby wydrukować dokument.



Monitor statusu

Monitor statusu to program narzędziowy, instalowany ze sterownikiem drukarki. Przy jego użyciu można monitorować bieżące zadanie wydruku oraz aktualny stan urządzenia.




📖 S.84 „Monitorowanie statusu wydruku i raportowanie błędów drukarki”

■ Monitorowanie statusu wydruku i raportowanie błędów drukarki

Monitorowanie statusu można włączyć, naciskając przycisk [Monitor statusu] na ekranie sterownika drukarki. Po jego uruchomieniu, w obszarze powiadomień na pasku zadań systemu Windows zostaje wyświetlona ikona monitorowania statusu. W obszarze powiadomień paska zadań systemu Windows może zostać wyświetlona ikona powiadomienia.



Wygląd ikony zmienia się stosownie do stanu urządzenia.

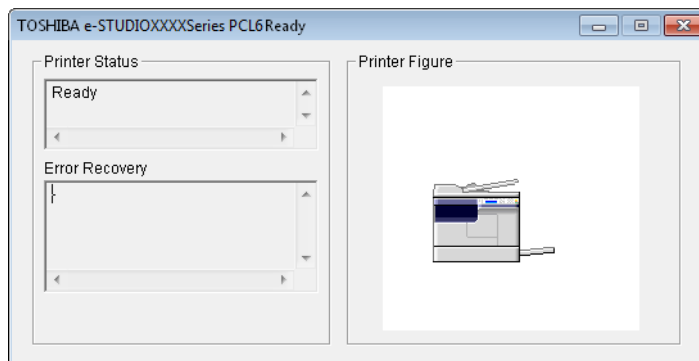
-  : ikona „Gotowe”, oznaczająca, że urządzenie jest gotowe do realizacji wydruków.
-  : ikona „Ostrzeżenie”, informująca o konieczności podjęcia szybkich działań.
-  : ikona „Błąd”, informująca o konieczności szybkiego rozwiązania problemu.

W przypadku wystąpienia dowolnego błędu na ekranie LCD zostanie wyświetlony także jego komunikat.

Możesz dwukrotnie kliknąć ikonę lub kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję Start, aby otworzyć okno dialogowe monitora statusu i wyświetlić szczegółowe informacje.

Porada

Jeżeli klikniesz prawym przyciskiem myszy ikonę powiadomienia i wybierzesz opcję Zamknij, monitor statusu zakończy operację.



Ustawianie opcji drukowania

Opcje drukowania to atrybuty, przy użyciu których można zdefiniować sposób przetwarzania zadania drukowania.

- 📖 S.85 „Jak wykonać konfigurację”
- 📖 S.88 „Opcje drukowania”

Porada

Aby dopasować sposób drukowania do określonych potrzeb, należy wykonać czynności z rozdziału:

- 📖 S.107 „Drukowanie z zastosowaniem odpowiednich funkcji”

3

■ Jak wykonać konfigurację

Istnieje kilka sposobów konfiguracji opcji drukowania. Wpływ ustawień na drukowanie zależy od wybranego sposobu ustawiania opcji. Dodatkowo zależą od tego także wyświetlane karty.

- 📖 S.85 „Ustawianie wartości początkowych opcji drukowania”
- 📖 S.85 „Ustawianie opcji drukowania dla każdego zadania drukowania”
- 📖 S.86 „Ustawianie opcji drukowania przy użyciu profili”

□ Ustawianie wartości początkowych opcji drukowania

Konfiguracja opcji drukowania w oknie właściwości drukarki, wyświetlonym po kliknięciu przycisku Start systemu Windows i folderu Drukarki, powoduje wprowadzenie wartości początkowych. Na przykład w ten sposób możesz wprowadzić najczęściej stosowany rozmiar papieru lub inne ustawienia, których nie chcesz wprowadzać przy każdym wydruku. Dlatego warto wprowadzić te opcje jako wartości początkowe.

Jak wyświetlić to okno:

1 Kliknij przycisk [Start] i wybierz polecenie [Urządzenia i drukarki].

Porada

- System Windows Vista lub Windows Server 2008
Kliknąć menu [Start], polecenie [Panel sterowania], kategorię [Urządzenia i dźwięk] i wybrać polecenie [Drukarki].
- W przypadku systemu Windows 8 lub Windows Server 2012 patrz procedury w następnym podrozdziale.
📖 S.78 „Uzyskiwanie dostępu do folderu drukarek w systemie Windows 8 lub Windows Server 2012”

2 Zaznacz drukarkę, a następnie z menu [Plik] wybierz polecenie [Preferencje drukowania].

□ Ustawianie opcji drukowania dla każdego zadania drukowania

Opcje drukowania ustawione w oknie dialogowym właściwości (wyświetlanym z okna dialogowego [Drukowanie]) mają zastosowania wyłącznie do bieżącego zadania drukowania. Po zamknięciu tego okna dialogowego zostaną przywrócone poprzednie wartości tych opcji.

Jak wyświetlić to okno:

1 Z menu aplikacji [Plik] wybierz polecenie [Drukuj].

2 Wybierz drukarkę, a następnie kliknij [Właściwości].

□ Ustawianie opcji drukowania przy użyciu profili

Profile pozwalają na zapisanie ustawień drukowania oraz zastosowanie zapisanych ustawień do dowolnego zadania.

Przed wydrukiem dokumentu przy użyciu profilu należy go najpierw zapisać.

📖 S.86 „Zapisywanie profili”

Po zapisaniu profilu można zastosować jego ustawienia do zadania drukowania.

📖 S.87 „Wczytywanie profilu”

Niepotrzebne profile można usunąć.

📖 S.87 „Usuwanie profilu”

Zapisywanie profili

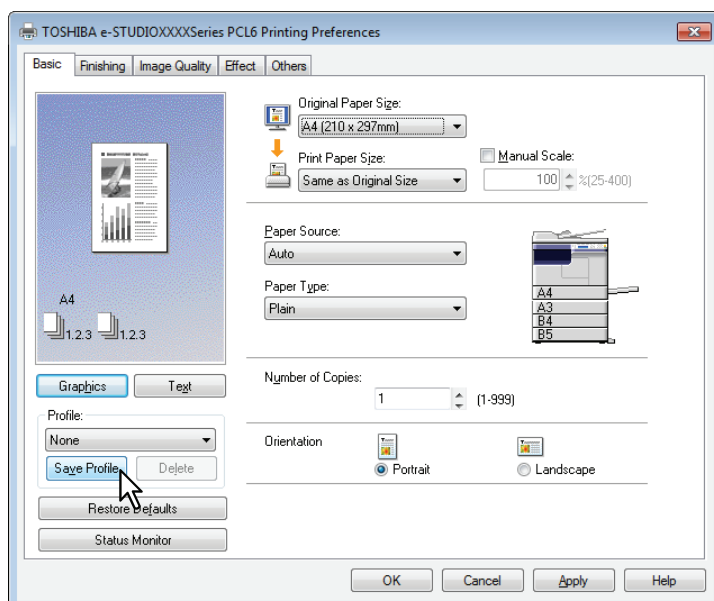
W każdym sterowniku drukarki można zarejestrować maksymalnie 20 profili.

1 Na poszczególnych kartach skonfiguruj opcje drukowania.

Ustawienie opcji drukowania zależy od wybranego sposobu drukowania.

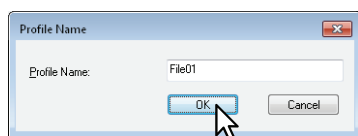
📖 S.88 „Opcje drukowania”

2 W grupie Profil kliknij przycisk [Zapisz profil].



Zostanie wyświetlone okno dialogowe [Nazwa profilu].

3 Wprowadź nazwę profilu i kliknij przycisk [OK].



Nazwa pliku musi mieć do 63 znaków.

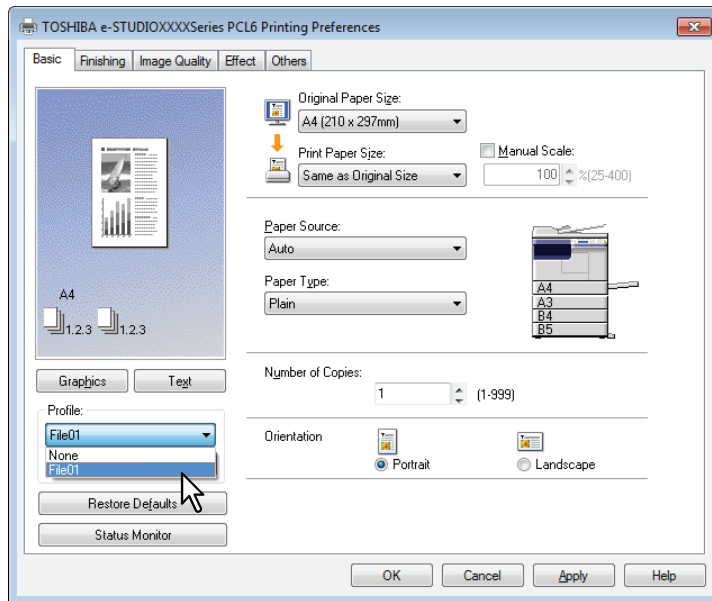
Porada

- Po wpisaniu istniejącej nazwy profilu zostanie wyświetlony monit z prośbą o potwierdzenie nadpisania profilu. Aby to zrobić, należy kliknąć przycisk [OK].
- Jeżeli utworzono już 20 profili, podczas próby zapisania kolejnego profilu zostanie wyświetlony monit z informacją o braku możliwości jego zapisania. 21. profil zostanie zapisany jako profil tymczasowy. Aby go zarejestrować, należy usunąć najpierw zbędne profile, a następnie wybrać pozycję [Profil tymczasowy], aby go przywołać. Kliknąć przycisk [Zapisz profil].
- Nie jest możliwe podanie jako nazwy profilu wartości [Brak].

4 Profil został zapisany.

Wczytywanie profilu

1 W polu [Profil] wybierz profil.



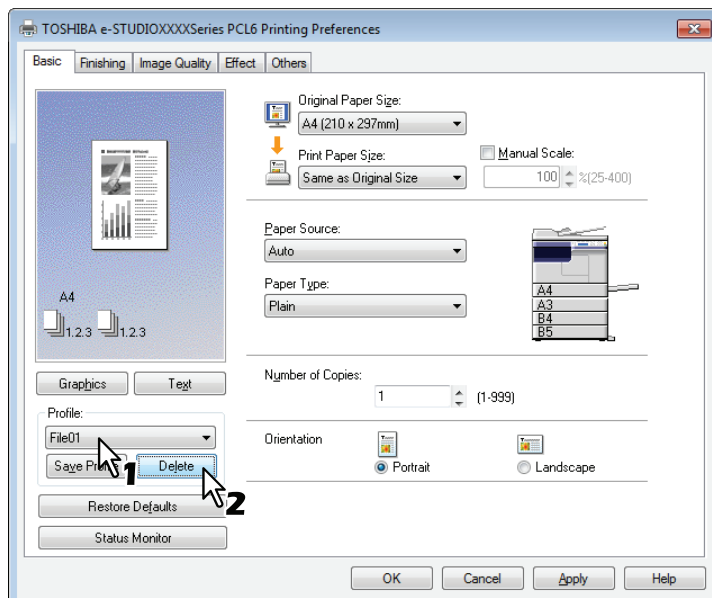
Opcje ustawień profilu są wyświetlane na poszczególnych kartach.

Informacja

Aby po wybraniu profilu przywrócić domyślne wartości ustawień, należy kliknąć na poszczególnych kartach przycisk [Przywróć domyślne]. Wybranie w polu [Profil] pozycji [Brak] nie spowoduje przywrócenia wartości domyślnych.

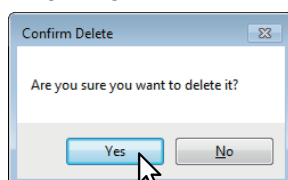
Usuwanie profilu

1 W polu [Profil] wybierz profil, który ma być usunięty, i kliknij przycisk [Usuń].



Zostanie wyświetlone okno dialogowe [Potwierdź usunięcie].

2 Kliknij przycisk [Tak], aby usunąć wybrany profil.



■ Opcje drukowania

W tym rozdziale opisano opcje drukowania dostępne na poszczególnych kartach sterownika drukarki. Znajduje się tu opis poszczególnych opcji drukowania, który pomoże zrozumieć sposób ich pracy.

- 📖 S.91 „Karta [Podstawowe]”
- 📖 S.93 „Karta [Wykończenie]”
- 📖 S.97 „Karta [Jakość obrazu]”
- 📖 S.98 „Karta [Efekt]”
- 📖 S.101 „Karta [Inne]”
- 📖 S.104 „Karta [Konfiguracja]”

Porada

Poniższe karty są pozycjami konfiguracji, których dostępność zależy od używanego systemu operacyjnego. Więcej informacji na temat procedur konfiguracji można znaleźć w podręczniku użytkownika lub pomocy systemu operacyjnego.

- Karta [Ogólne]
- Karta [Udostępnianie]
- Karta [Porty]
- Karta [Zaawansowane]
- Karta [Zarządzanie kolorami]
- Karta [Bezpieczeństwo]

Jak wyświetlić to okno:

1 Kliknij przycisk [Start] i wybierz polecenie [Urządzenia i drukarki].

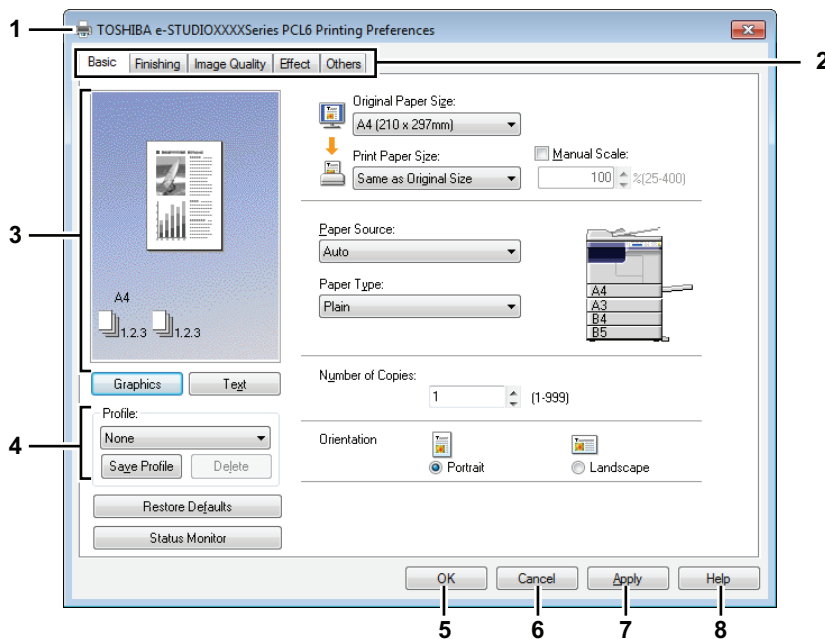
Zostanie wyświetlony folder Drukarki.

Porada

- System Windows Vista lub Windows Server 2008
Kliknąć menu [Start], polecenie [Panel sterowania], kategorię [Urządzenia i dźwięk] i wybrać polecenie [Drukarki].
- W przypadku systemu Windows 8 lub Windows Server 2012 patrz procedury w następnym podrozdziale.
📖 S.78 „Uzyskiwanie dostępu do folderu drukarek w systemie Windows 8 lub Windows Server 2012”

2 Zaznacz drukarkę, a następnie z menu [Plik] wybierz polecenie [Preferencje drukowania].

- Jeżeli menu [Plik] nie jest wyświetlone, naciśnij klawisz [Alt].
- Zostanie wyświetlone okno dialogowe preferencji drukowania.



1) Nazwa drukarki

Na pasku tytułu wyświetlana jest nazwa sterownika drukarki nadana w momencie jego instalacji lub nazwa wyświetlana pod ikoną w folderze Drukarki.

2) Karty

Pozycje menu sterownika drukarki są wyświetlane jako karty. Kliknięcie karty spowoduje wyświetlenie jej zawartości. Dostępne karty zależą od sposobu ustawiania właściwości drukowania.

- Karta [Podstawowe]

Na karcie są dostępne podstawowe ustawienia drukowania, takie jak rozmiar oryginału, rozmiar papieru, źródło i rodzaj papieru, liczba kopii, orientacja itd.

📖 S.91 „Karta [Podstawowe]”

- Karta [Wykończenie]

Na karcie dostępne są ustawienia pozwalające na włączenie sortowania i funkcji drukowania kilku stron na jednym arkuszu.

📖 S.93 „Karta [Wykończenie]”

- Karta [Jakość obrazu]

Na karcie dostępne są ustawienia pozwalające na wybór sposobu drukowania obrazów.

📖 S.97 „Karta [Jakość obrazu]”

- Karta [Efekt]

Na karcie dostępne są opcje drukowania pozwalające na dodanie do zadań drukowania takich efektów, jak znaki wodne itd.

📖 S.98 „Karta [Efekt]”

- Karta [Inne]

Na karcie dostępne są specjalne funkcje, takie jak oszczędzanie tonera itd.

📖 S.101 „Karta [Inne]”

- Karta [Konfiguracja]

Na karcie dostępne są ustawienia pozwalające na konfigurację wyposażenia opcjonalnego urządzenia. Jest ona wyświetlana tylko wtedy, gdy właściwości drukarki zostaną wyświetlone z folderu Drukarki.


📖 S.104 „Karta [Konfiguracja]”

3) Okno podglądu

W oknie podglądu można sprawdzić jak dokument zostanie wydrukowany z bieżącymi ustawieniami sterownika drukarki. Wyświetlany jest obraz strony, do którego są stosowane ustawienia opcji drukowania.

4) Profil

Ustawienia opcji drukowania można zapisać w pamięci. Aby to zrobić, kliknij przycisk [Zapisz profil]. Profil można łatwo wczytać, wybierając jego nazwę w polu.

 S.86 „Ustawianie opcji drukowania przy użyciu profili”

5) [OK]

Służy do potwierdzania ustawień i zamykania okna dialogowego opcji drukowania.

6) [Anuluj]

Służy do anulowania wprowadzonych zmian i zamykania okna dialogowego opcji drukowania.

7) [Zastosuj]

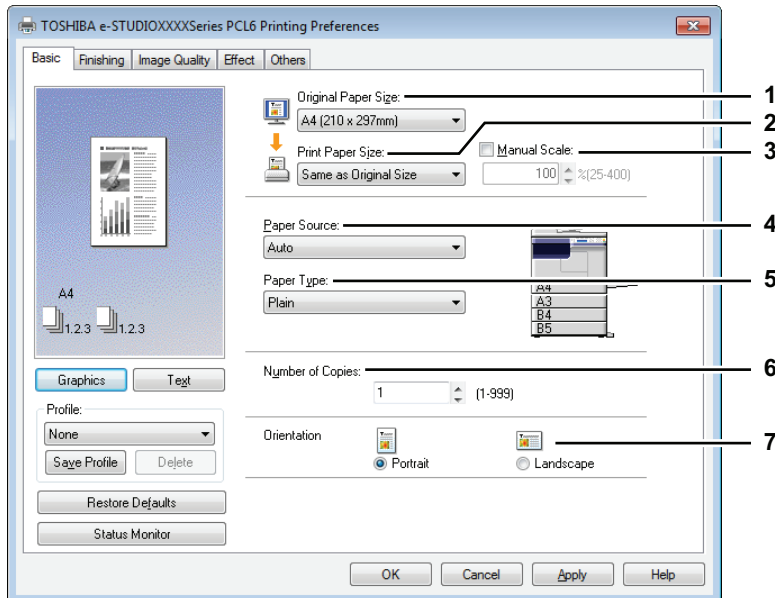
Służy do potwierdzania ustawień bez zamykania okna dialogowego opcji drukowania. Ten przycisk jest wyświetlany tylko wtedy, gdy właściwości drukarki zostaną wyświetlone z folderu Drukarki. Jeżeli nie zostanie zmienione żadne ustawienie, przycisk ten będzie wyświetlany na szaro.

8) [Pomoc]

Służy do wyświetlania pomocy sterownika drukarki.

□ Karta [Podstawowe]

Na karcie [Podstawowe] są dostępne podstawowe ustawienia drukowania, takie jak rozmiar oryginału, rozmiar papieru, źródło i rodzaj papieru, liczba kopii, orientacja itd.



3

1) Rozmiar oryginału

Służy do wyboru rozmiaru oryginału.

Dostępne rozmiary papieru przedstawiono poniżej:

- A4 (210 x 297 mm)
- A5 (148 x 210 mm)
- A3 (297 x 420 mm)
- B4 (257 x 364 mm)
- B5 (182 x 257 mm)
- Folio (210 x 330 mm)
- Letter (8 1/2 x 11")
- Legal (8 1/2 x 14")
- Ledger (11 x 17")
- Statement (5 1/2 x 8 1/2")
- Computer (10 1/8 x 14")
- 13"LG (8 1/2 x 13")
- 8.5"SQ (8 1/2 x 8 1/2")
- 16K (195 x 270 mm)
- 8K (270 x 390 mm)
- Kop. Com10 (4 1/8 x 9 1/2")
- Kop. Monarch (3 7/8 x 7 1/2")
- Koperta DL (110 x 220 mm)
- Koperta Cho-3 (120 x 235 mm)
- Koperta You-4 (105 x 235 mm)
- Kop. C4 (9,02 x 12,76")
- Kop. C5 (6,38 x 9,02")

Informacja

- Domyślny rozmiar papieru to [A4] lub [Letter], stosownie do ustawień regionalnych systemu Windows.
- Pozycje konfiguracji różnią się zależnie od modelu.

2) Rozmiar wydruku

Służy do powiększania lub pomniejszania obrazu strony, tak aby dokładnie pasował do wybranego rozmiaru papieru. Aby drukować bez pomniejszenia lub powiększenia, wybierz opcję [Taki sam jak oryginał].

3) Ręczne skalowanie


Służy do ręcznego wprowadzania poziomu powiększenia lub pomniejszenia obrazu. Dostępne są wartości w zakresie od 25% do 400%.

Informacja

Jeżeli oryginały zawierające cienkie linie zostaną wydrukowane przy ustawieniu zmienionej proporcji, grubość linii może być różna.

Porada

Szczegółowe informacje na temat sposobu drukowania z ustawieniem [Ręczne skalowanie] można znaleźć na stronie:

 S.107 „Dopasowywanie obrazów do rozmiaru papieru”

4) Źródło papieru

Służy do wyboru źródła papieru, tak aby zadanie można było wydrukować na odpowiednim papierze. Na rysunku po prawej stronie przedstawiony jest rozmiar papieru ustawiony dla każdego źródła papieru. Po wybraniu źródła papieru jest ono oznaczane na rysunku zielonym prostokątem.

- **Auto** — automatyczny wybór papieru włożonego do urządzenia, stosownie do rozmiaru dokumentu.
- **Kaseta 1** — papier będzie podawany z kasety 1.
- **Kaseta 2** — papier będzie podawany z kasety 2.
- **Kaseta 3** — papier będzie podawany z kasety 3.
- **Kaseta 4** — papier będzie podawany z kasety 4.
- **Taca podajnika ręcznego** — papier będzie podawany z podajnika ręcznego.

Informacja

Dostępne wartości zależą od zainstalowanego wyposażenia opcjonalnego i ich konfiguracji na karcie [Konfiguracja].

5) Rodzaj papieru

Ustaw typ papieru.

- **Zwykły** — drukowanie na papierze zwykłym.
- **Gruby** — drukowanie na papierze grubym.
- **Gruby 1** — drukowanie na papierze grubym nr 1.
- **Gruby 2** — drukowanie na papierze grubym nr 2.
- **Folia** — drukowanie na arkuszach folii.
- **Cienki** — drukowanie na spodzie papieru cienkiego.

Informacja

- Jeżeli w polu [Źródło papieru] jest wybrane ustawienie od [Kaseta 1] do [Kaseta 4], w polu [Typ papieru] można wybrać tylko ustawienie [Zwykły].
- Jeżeli w polu [Rozmiar wydruku] wybrane jest ustawienie [Koperta], w polu rodzaju papieru wyświetlane będzie ustawienie [Koperta] i nie będzie można go zmienić.

6) Liczba kopii

Służy do ustawiania liczby kopii. Można wybrać wartość w zakresie od 1 do 999.

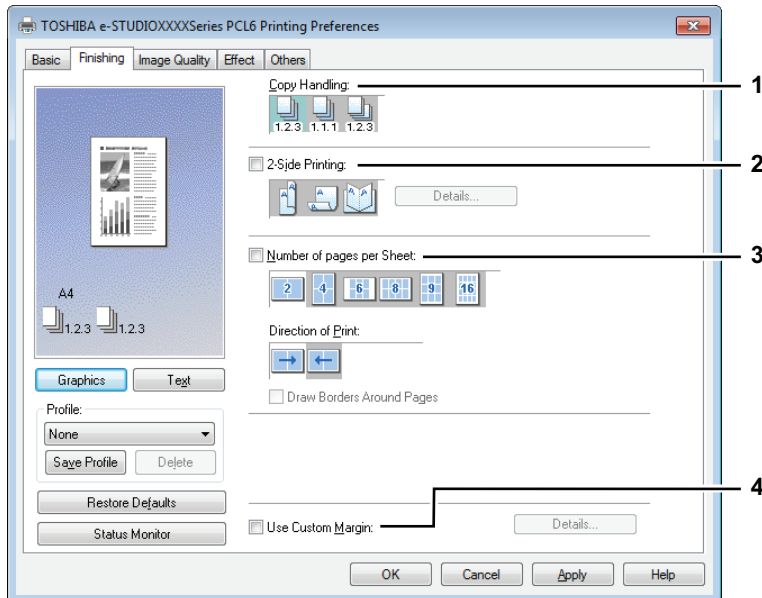
7) Orientacja

Służy do ustawiania kierunku wydruku.

- **Pionowo** — dokumenty będą drukowane w pionie.
- **Poziomo** — dokumenty będą drukowane w poziomie.

□ Karta [Wykończenie]

Na karcie [Wykończenie] dostępne są ustawienia pozwalające na włączenie sortowania i funkcji drukowania kilku stron na jednym arkuszu.

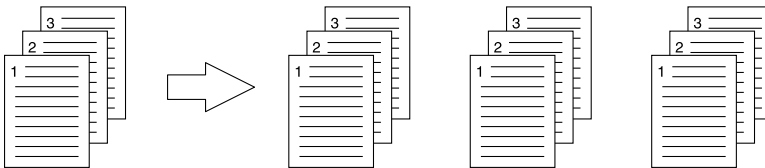


3

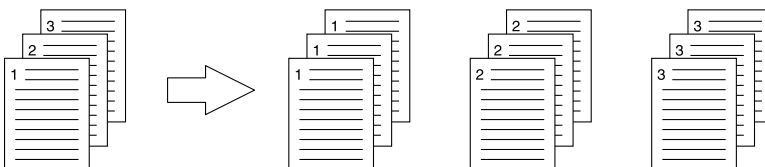
1) Obsługa kopii

Służy do ustawiania sposobu sortowania arkuszy podczas drukowania wielu kopii.

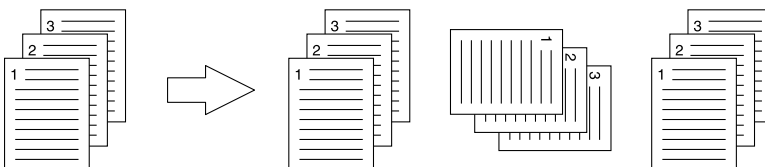
- **Sortowanie kopii** — wybierz tę opcję, aby grupować ze sobą kolejne komplety (1, 2, 3... 1, 2, 3...).



- **Grupowanie kopii** — wybierz tę opcję, aby grupować ze sobą kolejne strony (1, 1, 1... 2, 2, 2... 3, 3, 3...).



- **Sortowanie kopii z odwracaniem** — wybierz tę opcję, aby sortować wydruki z odwracaniem.



Informacja

- Opcje [Grupowanie kopii] i [Sortowanie kopii z obracaniem] można wybrać tylko wtedy, gdy w polu [Liczba kopii] zostanie wpisana wartość większa niż 1.
- W trybie sortowania z obracaniem należy najpierw załadować papier tego samego rozmiaru w dwóch źródłach papieru (kaseta i podajnik ręczny), umieszczając jedną partię papieru w orientacji poziomej, a kolejną w orientacji pionowej. Papier powinien być rozmiaru Letter, A4, B5 lub 16K.

Porada

Szczegółowe informacje na temat sposobu drukowania z ustawieniem [Obsługa kopii] można znaleźć na stronie:

📖 S.108 „Opcje sortowania”

2) Drukowanie dwustronne

Pozwala wykonywać wydruki na obu stronach papieru. W celu wykonania wydruku dwustronnego należy zaznaczyć to okienko oraz ustalić położenie marginesu.

- **Dłuższa krawędź** — Wybierz tę opcję, aby drukować po obu stronach papieru z marginesem na dłuższej krawędzi.

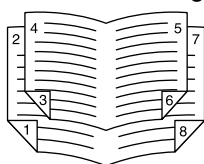


- **Krótka krawędź** — zaznacz to pole, aby drukować na dwóch stronach papieru z marginesem wzdłuż krótkiej krawędzi.



- **Broszura** — Wybierz tę opcję, aby drukować broszurę z odpowiednio ponumerowanymi stronami lub inną publikację w formie magazynu. Po wybraniu tej opcji kliknij opcję [Szczegóły], aby określić szczegóły drukowania broszurowego.

S.96 „Szczegóły broszury”



Informacja

- Domyślne ustawienie to [Dłuższa krawędź]. Różni się ono w zależności od miejsca docelowego.
- Należy pamiętać, aby na karcie [Podstawowe] wprowadzić następujące ustawienia:
 - Na liście [Rozmiar wydruku] wybierz dowolny format papieru inny niż koperta. Nie jest możliwe używanie kopert.
 - Z listy [Typ papieru] wybierz pozycję [Zwykły]. Nie można używać innych typów papieru.

Porada

Szczegółowe instrukcje na temat opcji [DRUKOWANIE DWUSTRONNE] można znaleźć na stronie: S.109 „Drukowanie na dwóch stronach jednego arkusza papieru”

3) Liczba stron na arkusz

Służy do włączania drukowania wielu stron na jednym arkuszu. Wielkość stron zostanie automatycznie zmniejszona, tak aby pasowała do wybranego rozmiaru papieru.

- **2 strony** — na jednym arkuszu drukowane będą 2 strony.
- **4 strony** — na jednym arkuszu drukowane będą 4 strony.
- **6 stron** — na jednym arkuszu drukowanych będzie 6 stron.
- **8 stron** — na jednym arkuszu drukowanych będzie 8 stron.
- **9 stron** — na jednym arkuszu drukowanych będzie 9 stron.
- **16 stron** — na jednym arkuszu drukowanych będzie 16 stron.

Kierunek wydruku

Służy do ustawiania sposobu układania wielu stron na jednym arkuszu.

- **Od lewej do prawej** — strony będą kolejno drukowane od lewej do prawej i od góry do dołu.
- **Od prawej do lewej** — strony będą kolejno drukowane od prawej do lewej i od góry do dołu.
- **Od lewej do prawej wg kolumny** — strony będą kolejno drukowane od góry do dołu i od lewej do prawej.
- **Od prawej do lewej wg kolumny** — strony będą kolejno drukowane od góry do dołu i od prawej do lewej.

Rysuj obramowania wokół stron

Służy do rysowania obramowania wokół poszczególnych stron.

Porada

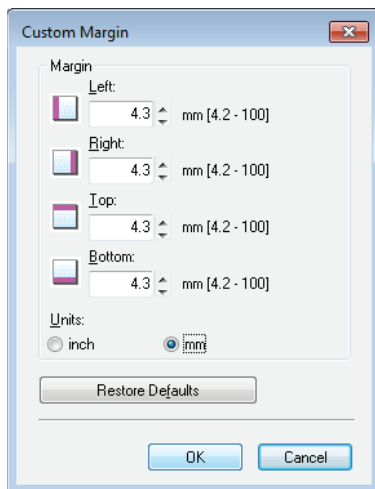
Szczegółowe informacje na temat sposobu drukowania z ustawieniem [Liczba stron na arkusz] można znaleźć na stronie:

📖 S.112 „Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu”

4) Podaj własny margines

Służy do ustawiania niestandardowych marginesów. Marginesy są zazwyczaj ustawiane w aplikacji. Jeżeli nie można ustawić ich w aplikacji, należy użyć tej opcji. Aby otworzyć okno dialogowe, należy zaznaczyć to pole wyboru i kliknąć przycisk [Szczegóły]. Ustawić opcję [Jednostki], określić lewy, prawy, górny i dolny margines oraz włączyć je, klikając przycisk [OK].

- **Margines** — wprowadź wartość z zakresu od 4,2 do 100 mm (od 0,17 do 3,94 cala).
- **Jednostki** — wybierz jednostkę wartości: [cal] lub [mm].
- **Przywróć domyślne** — kliknięcie tego przycisku pozwala przywrócić domyślne ustawienia marginesów.

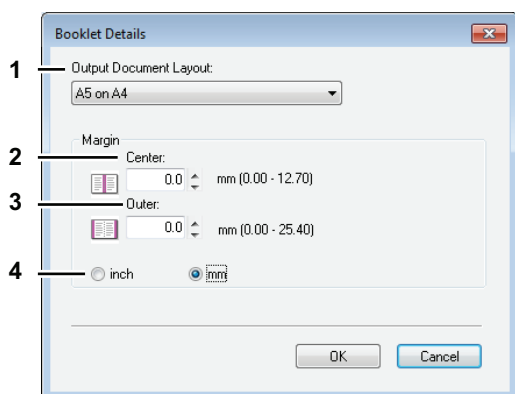


Informacja

Jeżeli aplikacja ma funkcję ustawiania marginesów, należy użyć jej do ich ustawienia.

Szczegóły broszury

W oknie dialogowym [Szczegóły broszury] można określić sposób wykonywania wydruku broszurowego.



1) Układ dokumentu

Wybierz rozmiar wykonywanej broszury.

- **A5 na A4** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie A5. Drukowane będą po dwie strony na papierze A4 tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (A5).
- **A4 na A3** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie A4. Drukowane będą po dwie strony na papierze A3 tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (A4).
- **B5 na B4** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie B5. Drukowane będą po dwie strony na papierze B4 tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (B5).
- **B6 na B5** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie B6. Drukowane będą po dwie strony na papierze B5 tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (B6).
- **1/2 Folio na Folio** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 1/2 Folio. Drukowane będą po dwie strony na papierze Folio tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.
- **A6 na A5** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie A6. Drukowane będą po dwie strony na papierze A5 tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (A6).
- **1/2 Letter na Letter** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 1/2 Letter. Drukowane będą po dwie strony na papierze Letter tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.
- **LT na LD** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie Letter. Drukowane będą po dwie strony na papierze Ledger tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (Letter).
- **1/2 LG na LG** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 1/2 Legal. Drukowane będą po dwie strony na papierze Legal tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.
- **1/2 Statement na Statement** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 1/2 Statement. Drukowane będą po dwie strony na papierze Statement tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.
- **1/2 Comp na Comp** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 1/2 Computer. Drukowane będą po dwie strony na papierze Computer tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.
- **1/2 13LG na 13LG** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę wielkości połowy 13-calowego formatu LG. Drukowane będą po dwie strony na papierze 13-calowym LG tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.
- **1/2 8.5SQ na 8.5SQ** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę wielkości połowy 8,5-calowego formatu SQ. Drukowane będą po dwie strony na papierze 8,5-calowym SQ tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.
- **32K na 16K** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 32K. Drukowane będą po dwie strony na papierze 16K tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.
- **16K na 8K** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 16K. Drukowane będą po dwie strony na papierze 8K tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.

2) Marginesy centralny

Pozwala umieścić marginesy na środku dwustronnej strony. Można wprowadzić wartość pomiędzy 0,00 a 12,70 mm (0,00 a 0,50 cala). Wydrukowany obraz zostanie zmniejszony odpowiednio do ustawienia marginesu.

3) Marginesy zewnętrzny

Pozwala ustawić marginesy po prawej i po lewej stronie papieru. Można wprowadzić wartość pomiędzy 0,00 a 25,40 mm (0,00 a 1,00 cala). Wydrukowany obraz zostanie zmniejszony odpowiednio do ustawienia marginesu.

4) Jednostka marginesów

Pozwala wybrać jednostkę dla opcji Marginesu środkowego i Marginesu zewnętrznego. Domyślnie ustawiona jednostka różni się w zależności od ustawień regionalnych systemu Windows.

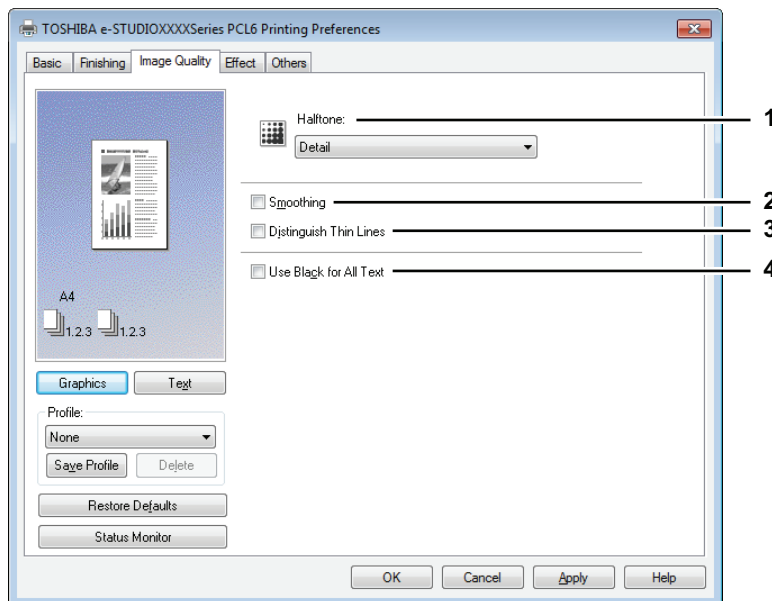
Porada

Szczegółowe instrukcje na temat tego, jak drukować przy użyciu ustawienia [Broszura] znaleźć można na stronie:

📖 S.110 „Tworzenie broszury”

☐ Karta [Jakość obrazu]

[Jakość obrazu] umożliwia wybór jakości drukowania obrazów.



1) Półtony

Pozwala ustalić sposób drukowania półtonów.

- **Szczegóły** — Wybierz tę opcję, aby drukować w wyostrzonym ustawieniu półtonów.
- **Wygładzenie** — Wybierz tę opcję, aby drukować w ustawieniu z wygładzeniem półtonów.

Informacja

Funkcja ta nie jest dostępna dla sterownika drukarki XPS.

2) Wygładzanie

Służy do wygładzania drukowanego tekstu i grafiki.

Informacja

Funkcja ta nie jest dostępna dla sterownika drukarki XPS.

3) Odróżnij cienkie linie

Służy do włączania wyraźnego drukowania cienkich linii.

Informacja

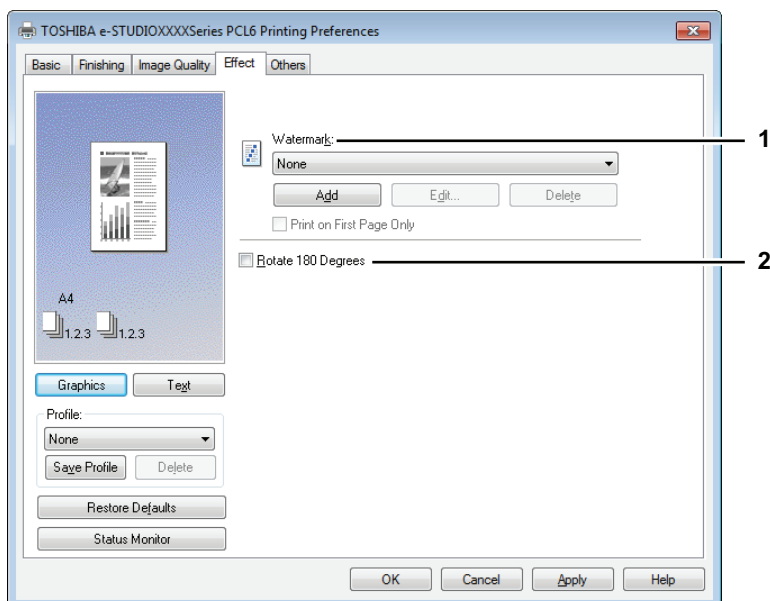
Funkcja ta nie jest dostępna dla sterownika drukarki XPS.

4) Użyj czerni dla całego tekstu

Służy do drukowania całego tekstu w kolorze czarnym, z wyjątkiem białego tekstu.

□ Karta [Efekt]

Na karcie [Efekt] dostępne są opcje drukowania pozwalające na dodanie do zadań drukowania takich efektów, jak znaki wodne i drukowanie z obrotem itd.



1) Znak wodny

Służy do wyboru znaku wodnego, który ma być użyty lub edytowany. Poza wartością [Brak] poniższe wartości są domyślnymi znakami wodnymi zarejestrowanymi w sterowniku drukarki. Można dodać do 15 nowych znaków wodnych.

- **Brak** — wybierz tę opcję, aby nie drukować znaku wodnego.

W polu są wyświetlane następujące domyślne znaki wodne:

- TAJNE
- POUFNE
- KOPIA ROBOCZA
- ORYGINAŁ
- KOPIOWANIE

Informacja

Funkcja ta nie jest dostępna dla sterownika drukarki XPS.

Porada

Szczegółowe informacje na temat sposobu drukowania z ustawieniem [Znak wodny] można znaleźć na stronie:

📖 S.113 „Drukowanie ze znakami wodnymi”

[Dodaj]

Służy do tworzenia nowego znaku wodnego. Po kliknięciu przycisku zostanie wyświetlone okno dialogowe [Znak wodny].

📖 S.99 „Dodawanie/edycja znaku wodnego”

[Edycja]

Służy do edycji znaku wodnego. Aby to zrobić, wybierz znak wodny w polu [Znak wodny] i kliknij ten przycisk. Po kliknięciu przycisku zostanie wyświetlone okno dialogowe [Znak wodny].

📖 S.99 „Dodawanie/edycja znaku wodnego”

[Usuń]

Służy do usuwania znaku wodnego. Aby to zrobić, wybierz znak wodny w polu [Znak wodny] i kliknij ten przycisk.

📖 S.115 „Usuwanie znaku wodnego”

Informacja

- Domyślne znaki wodne można usunąć. Po usunięciu nie będzie jednak można ich przywrócić.
- Nie jest możliwe usunięcie ustawienia [Brak].

Drukuj tylko na pierwszej stronie

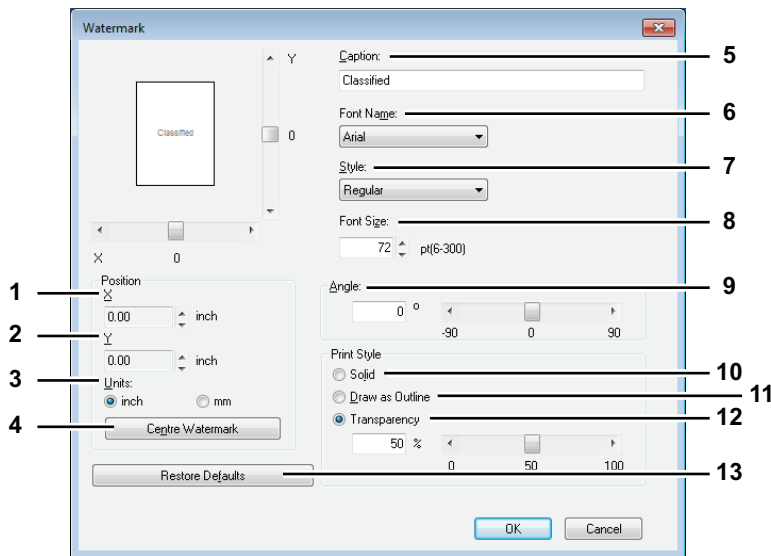
Służy do włączania drukowania znaku wodnego tylko na pierwszej stronie. Ustawienie jest dostępne, gdy w polu [Znak wodny] zostanie wybrany dowolny znak wodny.

2) Obróć o 180 stopni

Służy do obracania drukowanego obrazu.

Dodawanie/edycja znaku wodnego

Kliknięcie opcji [Dodaj] lub [Edytuj] powoduje wyświetlenie okna dialogowego [Znak wodny], pozwalającego na utworzenie nowego znaku wodnego lub edytowanie istniejących znaków wodnych.



1) Położenie X

Położenie znaku wodnego w poziomie. Można je zmienić przy użyciu suwaka poziomego.

2) Położenie Y

Położenie znaku wodnego w pionie. Można je zmienić przy użyciu suwaka pionowego.

3) Jednostki

Służy do wyboru jednostek miary dla wartości podawanych w polach Położenie X i Położenie Y.

4) [Wyśrodkuj znak wodny]

Służy do automatycznego przenoszenia znaku wodnego na środek.

5) Podpis

Służy do wprowadzania tekstu znaku wodnego. Można wprowadzić do 63 znaków. Podczas edycji znaku wodnego tekst wybranego znaku zostanie wyświetlony w polu. Wprowadzony tekst jest wyświetlany na obrazie przykładowym po lewej stronie.

6) Nazwa czcionki

Służy do wyboru kroju czcionki używanej do wydruku znaku wodnego.

7) Styl

Służy do wyboru stylu czcionki używanej do wydruku znaku wodnego.

- **Normalny** — wybierz tę opcję, aby wybrać zwykły tekst.
- **Pogrubienie** — wybierz tę opcję, aby zastosować pogrubienie.
- **Kursywa** — wybierz tę opcję, aby zastosować kursywę.
- **Pogrubiona kursywa** — wybierz tę opcję, aby zastosować pogrubienie i kursywę.

8) Rozmiar czcionki

Służy do wprowadzania rozmiaru czcionki używanej do wydruku znaku wodnego. Rozmiar czcionki można ustalić w zakresie od 6 do 300 pkt w jednostkach co jeden punkt.

9) Kąt

Służy do wprowadzania kąta, pod jakim tekst znaku wodnego ma być obrócony. Kąt można ustawić w zakresie od -90 do 90 stopni, z krokiem co 1 stopień. Można go zmienić także przy użyciu suwaka.

10)Wypełnione

Służy do drukowania wypełnionego znaku wodnego.

11)Zarys

Służy do drukowania zarysu znaku wodnego.

12)Przezroczystość

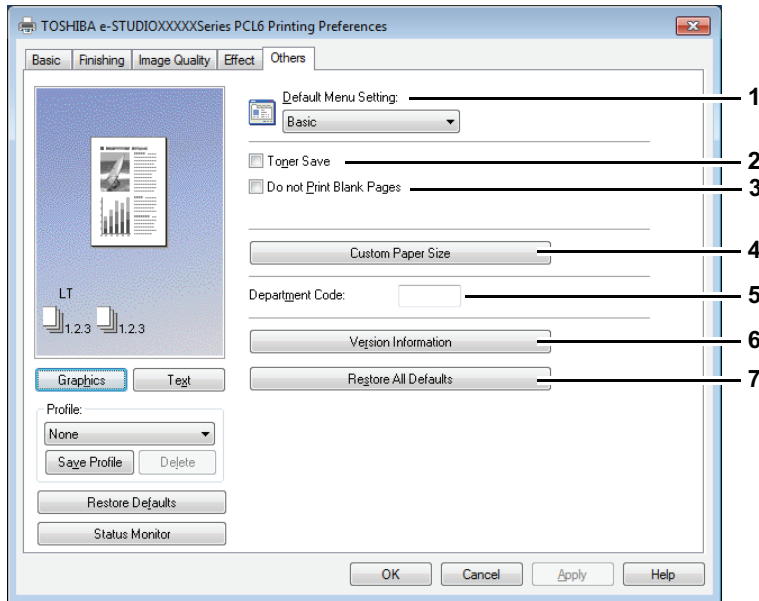
Służy do drukowania przezroczystego znaku wodnego. Po wybraniu tej opcji należy ustawić jasność w zakresie pomiędzy 0 (ciemniejszy) do 100% (jaśniejszy) w jednostkach co 1%. Jasność można ustalić także przesuwając pasek suwaka.

13)[Przywróć domyślne]

Służy do przywracania domyślnych wartości ustawień dostępnych w oknie dialogowym [Znak wodny].

□ Karta [Inne]

Na karcie [Inne] dostępne są opcje drukowania służące do oszczędzania tonera itd.



1) Domyślne ustawienia menu

Wybierz wyświetloną kartę ustawień domyślnych po otwarciu właściwości drukowania sterownika drukarki. Ustaw najczęściej używane funkcje jako domyślne ustawienia menu, aby ułatwić dostęp do nich.

Informacja

Jeżeli ustawienia wprowadzane były poprzez menu karty [Inne] na stronie ustawień drukowania aplikacji, zostaną one przywrócone do ustawień domyślnych po zamknięciu sterownika drukarki. Aby przywrócić te ustawienia, należy wejść do ustawień sterownika drukarki poprzez folder [Urządzenia i drukarki].

📖 S.85 „Ustawianie wartości początkowych opcji drukowania”

2) Oszczędzanie toneru

Służy do włączania drukowania w trybie oszczędzania toneru.

Informacja

- Po włączeniu trybu oszczędzania toneru wydruki mogą być jaśniejsze.
- Funkcja ta nie jest dostępna dla sterownika drukarki XPS.

3) Nie drukuj pustych stron

Zaznacz to okienko, aby podczas drukowania puste strony były ignorowane.

Informacja

- Gdy została włączona funkcja drukowania znaku wodnego na wszystkich stronach, obejmuje to także puste strony.
- Puste strony z nagłówkiem lub stopką zostaną wydrukowane.
- Funkcja ta nie jest dostępna dla sterownika drukarki XPS.

4) Niestandardowy rozmiar papieru

Kliknij tę opcję, aby ustalić niestandardowy format papieru. Po kliknięciu tej opcji wyświetlone zostanie okno dialogowe [Niestandardowy rozmiar papieru].

 S.102 „Niestandardowy rozmiar papieru”

Informacja

- Aby skonfigurować [Niestandardowy rozmiar papieru], należy uzyskać dostęp do właściwości sterownika drukarki z folderu [Urządzenia i drukarki] (w systemie Windows Vista i Windows Server 2008: [Drukarki]), ale nie z okna dialogowego [Drukuj] aplikacji.
- Opcję [Niestandardowy rozmiar papieru] można ustawiać jedynie przy uprawnieniach administratora.
- Rozmiar papieru nie może być mniejszy niż 100 x 148 mm ani większy niż 297 x 432 mm.
- Funkcja ta nie jest dostępna dla sterownika drukarki XPS.

5) Kod departamentu

Wprowadź kod departamentu użytkownika, jeśli system zarządzany jest poprzez kody departamentów.

O kod departamentu należy zapytać administratora.

Kod departamentu jest liczbą pięciocyfrową.

6) Informacje o wersji

Służy do wyświetlania wersji sterownika drukarki.

7) Przywróć wszystkie wartości domyślne

Służy do przywracania domyślnych wartości wszystkich opcji drukowania.

Aby rozpocząć przywracanie, należy kliknąć przycisk [OK]. Aby je zatrzymać, należy kliknąć przycisk [Anuluj].

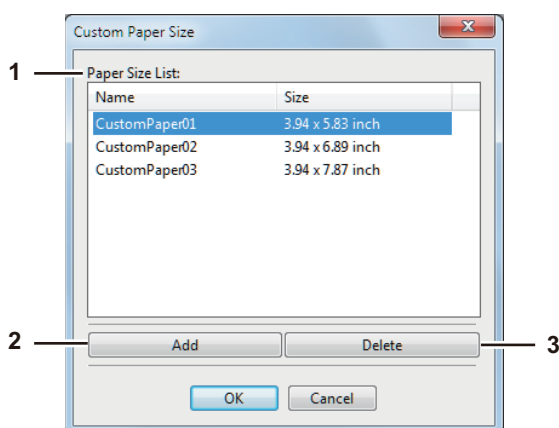
Niestandardowy rozmiar papieru

W oknie dialogowym [Niestandardowy rozmiar papieru] można zdefiniować maksymalnie 40 niestandardowych rozmiarów papieru. Określony niestandardowy rozmiar papieru można wybrać w oknie [Rozmiar oryginału] i [Rozmiar wydruku] na karcie [Podstawowe].

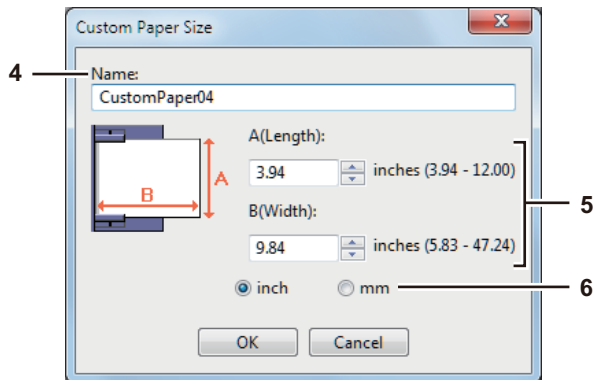
Porada

Zdefiniowany niestandardowy rozmiar papieru może być używany wspólnie dla sterowników drukarki PCL6/PS3.

Okno dialogowe [Niestandardowy rozmiar papieru – Lista rozmiarów papieru]



Okno dialogowe [Niestandardowy rozmiar papieru – Nazwa]

**1) Lista rozmiarów papieru**

Wybierz niestandardowy rozmiar papieru, który chcesz zmodyfikować.

2) [Dodaj]

Kliknij tę opcję, aby wyświetlić okno dialogowe [Niestandardowy rozmiar papieru – Nazwa].

3) [Usuń]

Kliknij tę opcję, aby przywrócić ustawienia domyślne dla niestandardowego rozmiaru papieru, wybranego z [Listy rozmiarów papieru]. Zostanie wyświetlone okno dialogowe potwierdzenia. Aby usunąć ustawienie, kliknij przycisk [Tak].

4) Nazwa

Wprowadź nazwę niestandardowego rozmiaru papieru. Można wprowadzić do 63 znaków. Nazwa będzie wyświetlana w oknach [Rozmiar oryginału] i [Rozmiar wydruku] na karcie [Podstawowe].

5) Rozmiar papieru

Wprowadź wartość A (długość) i B (szerokość), aby określić rozmiar papieru.

Informacja

Zakres wartości do wyboru dla A (długości) i B (szerokości) zależy od modelu. Należy wybrać wartości w zakresie podanym po prawej stronie każdego z ustawień.

6) Jednostki

Wybierz jednostkę rozmiaru papieru. Domyślnie ustawiona jednostka różni się w zależności od ustawień regionalnych systemu Windows.

Informacja

- Aby zarejestrować niestandardowy rozmiar papieru, jeden z wymiarów A (długość) lub B (szerokość) powinien różnić się od standardowego rozmiaru papieru o więcej niż 0,3 cala (7 mm). W przeciwnym wypadku, utworzony niestandardowy rozmiar papieru zostanie uznany za rozmiar standardowy.
- Nie można utworzyć niestandardowego rozmiaru papieru o wymiarze A (długość) dłuższym od B (szerokość). Aby wydrukować taki dokument, należy wybrać opcję [Poziomo] w ustawieniu [Orientacja].

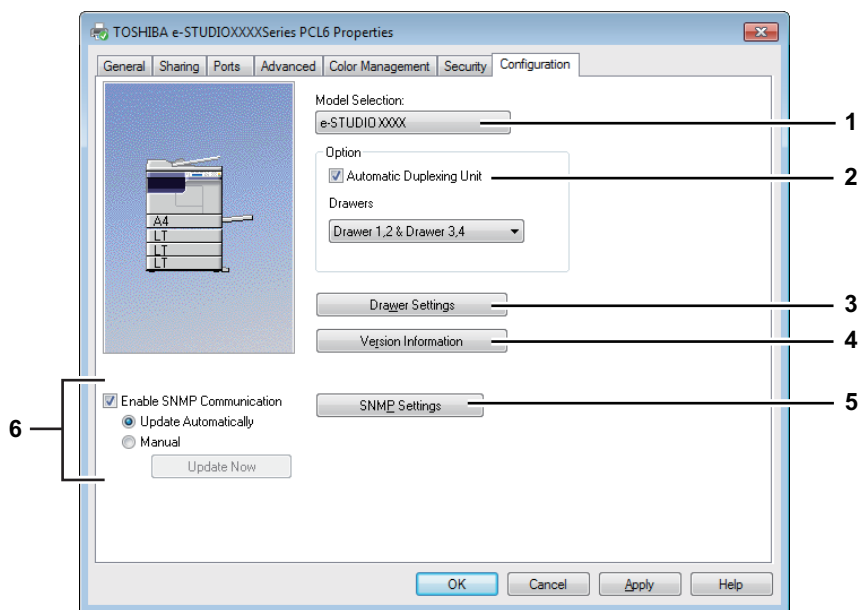
□ Karta [Konfiguracja]

Na karcie [Konfiguracja] dostępne są ustawienia pozwalające na skonfigurowanie wyposażenia opcjonalnego. Jeżeli w urządzeniu zainstalowane są moduły opcjonalne, należy przeprowadzić konfigurację urządzenia, korzystając z tej karty. Karta [Konfiguracja] może być wyświetlona tylko z folderu Drukarki. Nie jest wyświetlana po wywołaniu właściwości drukarki z okna dialogowego aplikacji.

Informacja

Aby skonfigurować ustawienia dostępne na karcie [Konfiguracja], należy uzyskać dostęp do właściwości sterownika drukarki z folderu [Urządzenia i drukarki] w systemie Windows Vista i Windows 2008, [Drukarka]. Szczegółowe informacje na temat sposobu konfigurowania ustawień na karcie [Konfiguracja] można znaleźć na stronie:

📖 S.74 „Ręczne konfigurowanie wyposażenia opcjonalnego”



1) Wybór modelu

Pozwala wybrać typ modelu urządzenia.

2) Urządzenia opcjonalne

Opcja ta pozwala określić, czy zainstalowane są poniższe urządzenia opcjonalne.

Automatyczny moduł dupleksu

Należy zaznaczyć to pole wyboru, aby korzystać z urządzenia.

Kasety

Służy do określania zainstalowanych kaset zgodnie z konfiguracją.

- **Kaseta 1** — wybierz tę opcję, gdy zainstalowana jest tylko kaseta 1.
- **Kaseta 1 i Kaseta 2** — wybierz tę opcję, gdy zainstalowana jest kaseta 1 i 2.
- **Kaseta 1, 2 i Kaseta 3** — Wybierz tę opcję, gdy zainstalowane są Kasety 1, 2 i 3.
- **Kaseta 1, 2 i Kaseta 3, 4** — Wybierz tę opcję, gdy zainstalowane są Kasety 1, 2, 3 i 4.

📖 S.105 „Ustawienia kasety”

3) [Ustawienia kasety]

Służy do ustawiania rozmiaru i rodzaju papieru w każdej kasecie. Po kliknięciu tego przycisku zostanie wyświetlone okno dialogowe [Ustawienia kasety].

📖 S.105 „Ustawienia kasety”

4) [Informacje o wersji]

Służy do wyświetlania okna dialogowego [Informacje o wersji].

5) [Ustawienia SNMP]

Kliknąć ten przycisk, aby zweryfikować lub zmienić ustawienia SNMP.

📖 S.106 „Ustawienia SNMP”

Informacja

Aby skonfigurować [Ustawienia SNMP], należy uzyskać dostęp do właściwości sterownika drukarki z folderu [Urządzenia i drukarki] (w systemie Windows Vista i Windows Server 2008: [Drukarki]), ale nie z okna dialogowego [Drukuj] aplikacji.

6) [Włącz komunikację SNMP]

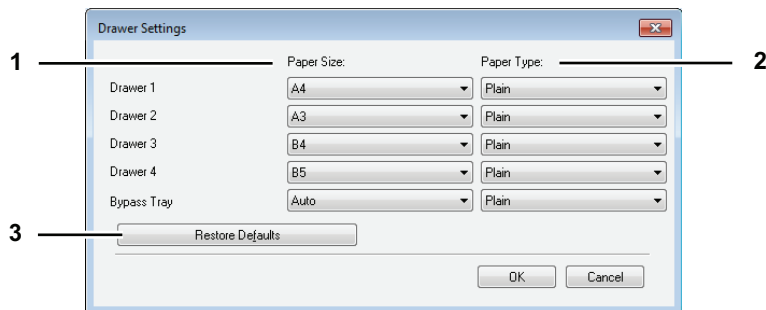
Ta opcja włącza komunikację SNMP pomiędzy urządzeniem i komputerem użytkownika, umożliwiającą pobranie informacji dotyczących konfiguracji wyposażenia opcjonalnego.

Aktualizuj automatycznie/Ręcznie

Należy zdecydować, czy informacje dotyczące konfiguracji wyposażenia opcjonalnego mają być aktualizowane automatycznie przy każdym dostępie do karty [Konfiguracja] sterownika drukarki, czy mają być aktualizowane ręcznie.

[Aktualizuj teraz]

Przycisk jest aktywny tylko wtedy, gdy wybrana została opcja aktualizacji [Ręcznie]. Należy kliknąć przycisk, aby od razu uzyskać informacje dotyczące konfiguracji.

Ustawienia kasy**1) Rozmiar papieru**

Służy do wyboru rozmiaru papieru włożonego do każdej kasy.

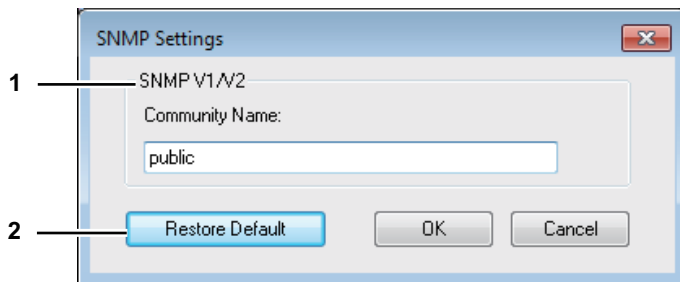
2) Rodzaj papieru

Służy do wyboru rodzaju papieru włożonego do każdej kasy.

3) [Przywróć domyślne]

Służy do przywracania domyślnych wartości ustawień dostępnych na karcie [Konfiguracja].

Ustawienia SNMP



1) SNMP V1/V2

Nazwa społeczności — Jeśli w urządzeniu TOSHIBA MFP ustawiono nazwę społeczności dla komunikacji przy użyciu protokołu SNMP inną niż „prywatna” (domyślna), należy wprowadzić tę nazwę.

Informacja




- Aby możliwe było znalezienie swojego urządzenia TOSHIBA MFP w środowisku SNMP V1/V2, nazwy społeczności skonfigurowane dla docelowego urządzenia TOSHIBA MFP muszą być wprowadzone poprawnie. Po pomoc należy zwrócić się do administratora.
- Do zmiany nazwy społeczności konieczne są uprawnienia administratora. Należy zalogować się jako administrator i otworzyć właściwości sterownika drukarki.
- Nazwa społeczności może składać się z maksymalnie 31 znaków, w tym przedstawionych poniżej symboli.
! " # \$ % & ' () * + , - / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~

2) [Przywróć domyślne]

Należy kliknąć ten przycisk, aby przywrócić ustawienia domyślne.


Drukowanie z zastosowaniem odpowiednich funkcji

W tym rozdziale opisano procedury realizacji różnych typów zadań drukowania, ustawiania układu oraz wykańczania dokumentów. Przed rozpoczęciem drukowania należy zapoznać się z tym rozdziałem i wybrać procedurę najlepiej dopasowaną do określonych potrzeb.

-  S.107 „Opcje układu i wykańczania na karcie [Podstawowe]”
-  S.108 „Opcje układu i wykańczania na karcie [Wykończenie]”
-  S.112 „Opcje wykańczania na karcie [Efekt]”

■ Opcje układu i wykańczania na karcie [Podstawowe]

Sterownik drukarki umożliwia ustawienie szeregu opcji układu strony, stosownie do preferencji użytkownika. W tym rozdziale przedstawiono informacje o różnych funkcjach drukowania dostępnych na karcie [Podstawowe].

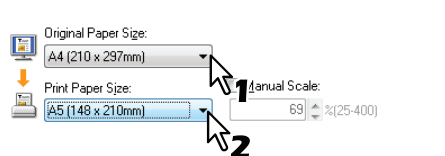
-  S.107 „Dopasowywanie obrazów do rozmiaru papieru”

□ Dopasowywanie obrazów do rozmiaru papieru

Sterownik drukarki umożliwia automatyczne powiększanie lub pomniejszanie obrazu, tak aby pasował do określonego rozmiaru papieru, lub ręczne ustawienie poziomu powiększenia lub pomniejszenia.

Drukowanie powiększonego lub zmniejszonego obrazu w celu dopasowania do określonego rozmiaru papieru

- 1** Przejdź do karty [Podstawowe].
- 2** W polu [Rozmiar oryginału] wybierz rozmiar dokumentu. Następnie w polu [Rozmiar wydruku] wybierz rozmiar papieru, na którym obraz ma być drukowany.

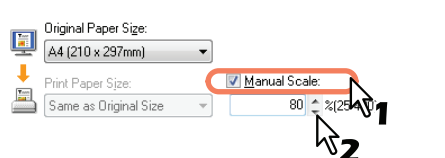


Dokument zostanie automatycznie powiększony lub pomniejszony stosownie do rozmiaru oryginału i rozmiaru papieru.

- 3** Ustaw inne opcje drukowania i kliknij przycisk [OK].
- 4** Kliknij przycisk [OK] lub [Drukuj], aby wysłać zadanie drukowania.

Drukowanie ręcznie powiększonego lub pomniejszonego obrazu

- 1** Przejdź do karty [Podstawowe].
- 2** Zaznacz pole wyboru [Ręczne skalowanie]. Następnie wprowadź poziom powiększenia.



Poziom powiększenia można ustawić w przedziale od 25% do 400%, z krokiem co 1%.

- 3** Ustaw inne opcje drukowania i kliknij przycisk [OK].
- 4** Kliknij przycisk [OK] lub [Drukuj], aby wysłać zadanie drukowania.

■ Opcje układu i wykańczania na karcie [Wykończenie]

Sterownik drukarki umożliwia ustawienie szeregu opcji układu strony, stosownie do preferencji użytkownika. W tym rozdziale przedstawiono informacje o różnych funkcjach drukowania dostępnych na karcie [Wykończenie].

- 📖 S.108 „Opcje sortowania”
- 📖 S.109 „Drukowanie na dwóch stronach jednego arkusza papieru”
- 📖 S.110 „Tworzenie broszury”
- 📖 S.112 „Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu”

□ Opcje sortowania

Istnieje możliwość wyboru sposobu obsługi kolejnych kopii dokumentu. Dostępne opcje obejmują oddzielny wydruk każdej kopii i możliwość grupowania stron.

Sortowanie kopii drukowanych dokumentów

- 1** Przejdź do karty [Podstawowe].
- 2** W polu [Liczba kopii] wprowadź liczbę kopii.



- 3** Przejdź do karty [Wykończenie].
- 4** Wybierz opcję [Sortuj kopie] w ustawieniu [Obsługa kopii].



- 5** Ustaw inne opcje drukowania i kliknij przycisk [OK].
- 6** Kliknij przycisk [OK] lub [Drukuj], aby wysłać zadanie drukowania.

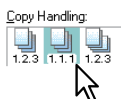
Sortowanie stron drukowanych dokumentów

Przy użyciu tej funkcji w dokumencie składającym się z trzech stron (A, B, C) można je wydrukować w kolejności (AAA, BBB, CCC).

- 1** Przejdź do karty [Podstawowe].
- 2** W polu [Liczba kopii] wprowadź liczbę kopii.



- 3** Przejdź do karty [Wykończenie].
- 4** Wybierz opcję [Grupuj kopie] w ustawieniu [Obsługa kopii].



- 5** Ustaw inne opcje drukowania i kliknij przycisk [OK].
- 6** Kliknij przycisk [OK] lub [Drukuj], aby wysłać zadanie drukowania.

Sortowanie dokumentów tak, aby kolejne kopie były układane na przemian poziomo i pionowo

Informacja

- Tryb sortowania z obracaniem można włączyć tylko dla wydruków realizowanych na papierze w formacie Letter, A4, B5 lub 16K.
- Aby można było sortować kopie z obracaniem, należy w kasetach umieścić arkusze papieru zarówno poziomo, jak i pionowo (na przykład: A4 i A4-R).

- 1 Przejdź do karty [Podstawowe].
- 2 W polu [Liczba kopii] wprowadź liczbę kopii.



- 3 Przejdź do karty [Wykończenie].
- 4 W polu [Obsługa kopii] kliknij ikonę [Sortowanie kopii z obracaniem].

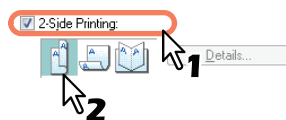


- 5 Ustaw inne wymagane opcje wydruku i kliknij przycisk [OK].
- 6 Kliknij przycisk [OK] lub [Drukuj], aby wysłać zadanie drukowania. Kolejne kopie dokumentów zostaną naprzemiennie ułożone poziomo i pionowo.

□ Drukowanie na dwóch stronach jednego arkusza papieru

Istnieje możliwość realizacji wydruku na dwóch stronach jednego arkusza papieru.

- 1 Przejdź do karty [Podstawowe] i wybierz następujące ustawienia.
 - Na liście [Rozmiar wydruku] wybierz dowolny format papieru inny niż koperta. Nie jest możliwe używanie kopert.
 - Z listy [Typ papieru] wybierz pozycję [Zwykły]. Nie można używać innych rodzajów papieru.
- 2 Przejdź do karty [Wykończenie], zaznacz pole wyboru [Drukowanie dwustronne] i wybierz pozycję łączenia.



Długa krawędź — zaznacz to pole, aby drukować na dwóch stronach papieru z marginesem wzdłuż długiej krawędzi.

Krótką krawędź — Wybierz tę opcję, aby drukować po obu stronach papieru z marginesem na krótszej krawędzi.

Broszura — Wybierz tę opcję, aby drukować broszurę z odpowiednio ponumerowanymi stronami lub inną publikację w formie magazynu.

Porada

W oknie [Drukowanie dwustronne] można także wybrać opcję drukowania broszurowego, zaznaczając ikonkę [Broszura]. Informacje na temat wykonywania wydruków broszurowych znaleźć można w poniższej części.

📖 S.110 „Tworzenie broszury”

- 3 Ustaw inne wymagane opcje wydruku i kliknij przycisk [OK].
- 4 Kliknij przycisk [OK] lub [Drukuj], aby rozpocząć drukowanie. Zadanie drukowania zostanie zrealizowane na dwóch stronach jednego arkusza papieru w określonym kierunku.

□ Tworzenie broszury

Możliwe jest stworzenie dokumentu w stylu broszurowym lub magazynowym, poprzez zaznaczenie opcji Broszura.

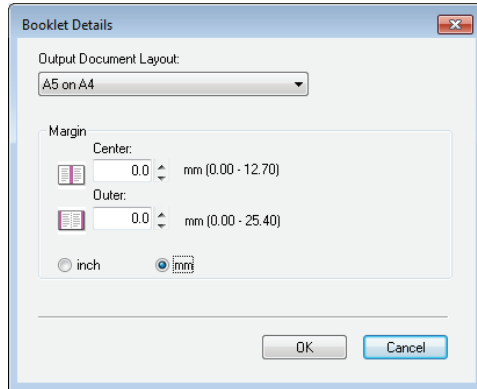
Tworzenie broszury

- 1** Przejdź do karty [Wykończenie].
- 2** Zaznacz okienko [Drukowanie dwustronne] i wybierz ikonę [Broszura].



- 3** Kliknij przycisk [Szczegóły].
Zostanie wyświetlone okno dialogowe [Szczegóły broszury].

4 Wybierz rozmiar broszury w oknie [Układ dokumentu].



A5 na A4 — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie A5. Drukowane będą po dwie strony na papierze A4 tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (A5).

A4 na A3 — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie A4. Drukowane będą po dwie strony na papierze A3 tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (A4).

B5 na B4 — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie B5. Drukowane będą po dwie strony na papierze B4 tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (B5).

B6 na B5 — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie B6. Drukowane będą po dwie strony na papierze B5 tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (B6).

1/2 Folio na Folio — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 1/2 Folio. Drukowane będą po dwie strony na papierze Folio tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.

A6 na A5 — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie A6. Drukowane będą po dwie strony na papierze A5 tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (A6).

1/2 Letter na Letter — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 1/2 Letter. Drukowane będą po dwie strony na papierze Letter tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.

LT na LD — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie Letter. Drukowane będą po dwie strony na papierze Ledger tak, aby zmieścić się na połowie arkusza (Letter).

1/2 LG na LG — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 1/2 Legal. Drukowane będą po dwie strony na papierze Legal tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.

1/2 Statement na Statement — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 1/2 Statement. Drukowane będą po dwie strony na papierze Statement tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.

1/2 Comp na Comp — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 1/2 Computer. Drukowane będą po dwie strony na papierze Computer tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.

1/2 13LG na 13LG — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę wielkości połowy 13-calowego formatu LG. Drukowane będą po dwie strony na papierze 13-calowym LG tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.

1/2 8.5SQ na 8.5SQ — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę wielkości połowy 8,5-calowego formatu SQ. Drukowane będą po dwie strony na papierze 8,5-calowym SQ tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.

32K na 16K — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 32K. Drukowane będą po dwie strony na papierze 16K tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.

16K na 8K — Wybierz tę opcję, aby wydrukować broszurę w formacie 16K. Drukowane będą po dwie strony na papierze 8K tak, aby zmieścić się na połowie arkusza.

5 Aby dodać marginesy pomiędzy zwróconymi naprzeciwko siebie stronami, wprowadź wartość szerokości w oknie [W środku], natomiast aby dodać margines na krawędzi zewnętrznej, wprowadź wartość szerokości w oknie [Na zewnątrz].

- Jednostkę wartości marginesu można zmieniać w opcji [Jednostki].
- Wartość marginesu środkowego można ustawiać w zakresie od 0,00 cala do 0,50 cala o wartość 0,01 cala, jeżeli jednostką są cale, lub od 0,00 mm do 12,70 mm o wartość 0,10 mm, jeżeli jednostką są milimetry.
Wydrukowany obraz zostanie zmniejszony odpowiednio do ustawienia marginesu.
- Wartość marginesu zewnętrznego można ustawiać w zakresie od 0,00 cala do 1,00 cala o wartość 0,01 cala, jeżeli jednostką są cale, lub od 0,00 mm do 25,40 mm o wartość 0,10 mm, jeżeli jednostką są milimetry.
Wydrukowany obraz zostanie zmniejszony odpowiednio do ustawienia marginesu.

- 6** Kliknij [OK], aby wyświetlić okno dialogowe [Szczegóły broszury].
- 7** Ustaw inne wymagane opcje wydruku i kliknij przycisk [OK].
- 8** Kliknij przycisk [OK] lub [Drukuj], aby wysłać zadanie drukowania.
Zadanie drukowania zostanie wydrukowane jako broszura.

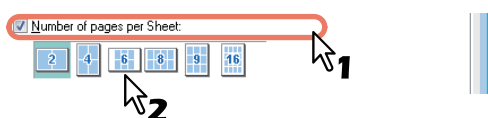
□ Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu

Funkcja umożliwi drukowanie kilku stron dokumentu na jednym arkuszu papieru. Jest to przydatne do przeglądania dużej liczby stron zgodnie z ich kolejnością.

Dzięki niej można nie tylko oszczędzić papier, lecz również sprawdzić ścieżki nawigacyjne na stronach WWW lub poprawność kolejności prezentacji.

Drukowanie wielu stron na arkuszu

- 1** Przejdź do karty [Wykończenie].
- 2** Wybierz liczbę stron, jaka ma zostać wydrukowana na jednym arkuszu w oknie [Liczba stron na arkuszu].



- 2 strony** — na jednym arkuszu drukowane będą 2 strony.
- 4 strony** — na jednym arkuszu drukowane będą 4 strony.
- 6 stron** — na jednym arkuszu drukowanych będzie 6 stron.
- 8 stron** — na jednym arkuszu drukowanych będzie 8 stron.
- 9 stron** — na jednym arkuszu drukowanych będzie 9 stron.
- 16 stron** — na jednym arkuszu drukowanych będzie 16 stron.

- 3** Korzystając z opcji [Kierunek wydruku], wybierz sposób układania stron na jednym arkuszu.



- Od lewej do prawej** — strony będą kolejno drukowane od lewej do prawej i od góry do dołu.
- Od prawej do lewej** — strony będą kolejno drukowane od prawej do lewej i od góry do dołu.
- Od lewej do prawej wg kolumny** — strony będą kolejno drukowane od góry do dołu i od lewej do prawej.
- Od prawej do lewej wg kolumny** — strony będą kolejno drukowane od góry do dołu i od prawej do lewej.

Porada

Pozycje dostępne w opcji [Kierunek wydruku] zależą od liczby stron określonej w polu [Liczba stron na arkuszu].

- 4** Zaznacz pole wyboru [Rysuj obramowania wokół stron], aby poszczególne strony zostały obramowane.
- 5** Ustaw inne opcje drukowania i kliknij przycisk [OK].
- 6** Kliknij przycisk [OK] lub [Drukuj], aby wysłać zadanie drukowania.

■ Opcje wykańczania na karcie [Efekt]

Sterownik drukarki umożliwia ustawienie szeregu opcji układu strony, stosownie do preferencji użytkownika. W tym rozdziale przedstawiono informacje o różnych funkcjach drukowania dostępnych na karcie [Efekt].

📖 S.113 „Drukowanie ze znakami wodnymi”

□ Drukowanie ze znakami wodnymi

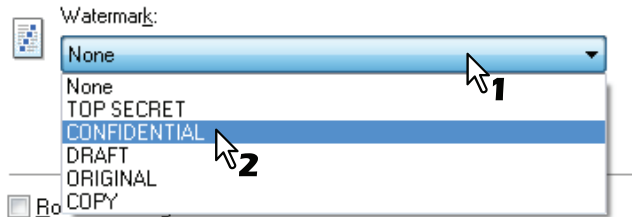
Znaki wodne pozwalają nałożyć na dokument ważne informacje, takie jak [TAJNE], [POUFNE], [KOPIA ROBOCZA], [ORYGINAŁ] lub [KOPIA]. Można wybrać jeden ze zdefiniowanych znaków wodnych lub utworzyć i zapisać własny.

Znaki wodne mogą być tylko tekstowe.

Drukowanie znaku wodnego

3

- 1 Przejdź do karty kartę [Efekt].
- 2 Wybierz żądany znak wodny w oknie [Znak wodny].

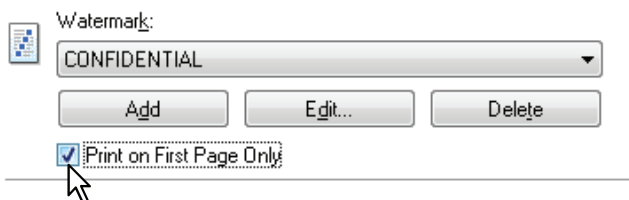


Informacja

Jeżeli żaden z dostępnych znaków nie jest odpowiedni, można utworzyć własny znak wodny.

📖 S.114 „Tworzenie i edycja znaków wodnych”

- 3 Aby wydrukować znak wodny tylko na pierwszej stronie, zaznacz okienko [Drukuj tylko na pierwszej stronie].



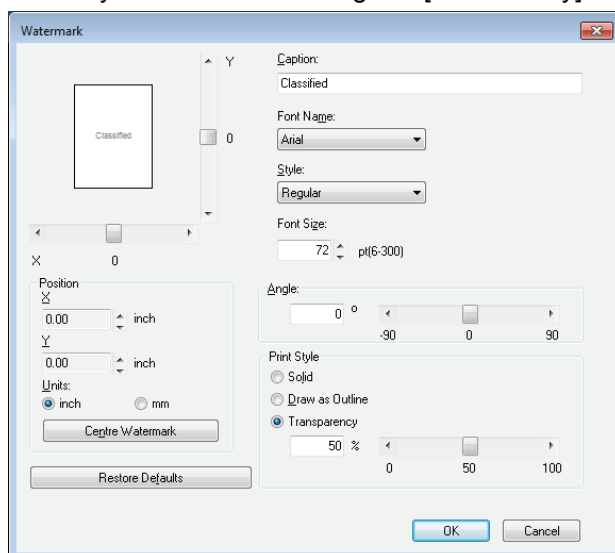
- 4 Ustaw inne opcje drukowania i kliknij przycisk [OK].
- 5 Kliknij przycisk [OK] lub [Drukuj], aby wysłać zadanie drukowania.

Tworzenie i edycja znaków wodnych

- 1** Kliknij przycisk [Dodaj], aby utworzyć nowy znak wodny, lub wybierz istniejący znak i kliknij przycisk [Edycja], aby go edytować.



Zostanie wyświetlone okno dialogowe [Znak wodny].



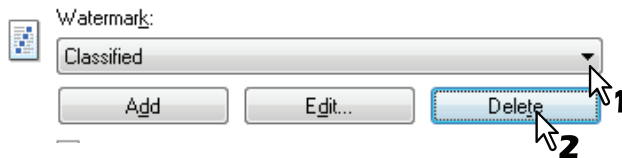
- 2** Wprowadź tekst znaku wodnego w oknie [Podpis].
W polu [Podpis] można wprowadzić do 63 znaków. Po wprowadzeniu zbyt wielu znaków znak wodny nie będzie poprawnie drukowany.
- 3** Wybierz czcionkę znaku wodnego w oknie [Nazwa czcionki].
- 4** W polu [Styl] wybierz styl czcionki, przy użyciu którego ma być drukowany znak wodny.
- 5** Wprowadź rozmiar czcionki w oknie [Rozmiar czcionki].
Można wprowadzić dowolną wartość od 6 do 300 punktów, z krokiem co 1 punkt.
- 6** Aby obrócić znak wodny, wprowadź wartość kątową wyrażoną w stopniach w oknie [Kąt].
 - Można wprowadzić kąt w zakresie od -90 stopni do 90 stopni, z krokiem co 1 stopień.
 - Kąt można ustawić także przy użyciu suwaka.
- 7** Wybierz jedną z opcji wydruku znaku wodnego: [Wypełnione], [Zarys] i [Przezroczystość].
Wypełnione — wybierz tę opcję, aby wydrukować wypełniony znak wodny.
Zarys — wybierz tę opcję, aby wydrukować zarys znaku wodnego.
Przezroczystość — służy do drukowania przezroczystego znaku wodnego. Wybierz stopień przezroczystości od 0 do 100%, z krokiem co 1%. Można go ustawić także przy użyciu suwaka.
- 8** Wprowadź wartości X i Y lub przesunij paski, aby ustawić pozycję znaku wodnego.
 - Oś „X” służy do ustawienia pozycji w poziomie, a „Y” – w pionie.
 - Można wybrać jednostki: [cale] lub [mm].
 - Kliknij przycisk [Wyśrodkuj znak wodny], aby umieścić tekst znaku wodnego na środku w poziomie i pionie.
- 9** Kliknij przycisk [OK], aby zapisać ustawienia znaku wodnego.

Usuwanie znaku wodnego

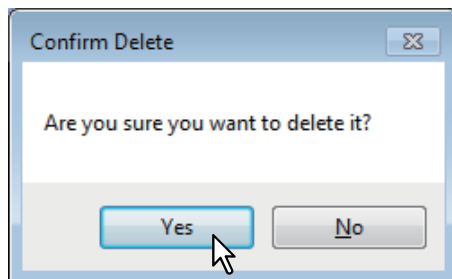
Informacja

Domyślne znaki wodne mogą zostać usunięte. Nie jest możliwe przywrócenie usuniętych znaków wodnych przy użyciu przycisku [Przywróć domyślne].

- 1 W polu [Znak wodny] wybierz znak, który ma być usunięty.**



- 2 Kliknij przycisk [Usuń].**
Zostanie wyświetlone okno dialogowe [Potwierdź usunięcie].
- 3 Kliknij przycisk [Tak].**



FUNKCJE DRUKOWANIA (Mac OS X)

Drukowanie z aplikacji	118
Uwagi i ograniczenia	118
Jak drukować	118
Ustawianie opcji drukowania	120
Opcje [Układu strony]	120
Opcje [Drukowania]	123

Drukowanie z aplikacji

W poniższym rozdziale opisano drukowanie na komputerze Mac z systemem operacyjnym OS X od wersji 10.6.x do Mac OS X 10.10.x.

📖 S.118 „Uwagi i ograniczenia”

📖 S.118 „Jak drukować”

■ Uwagi i ograniczenia

Niektóre opcje drukowania, takie jak sortowanie, można ustawić zarówno z poziomu aplikacji, jak i sterownika drukarki. Ustawienie sortowania z poziomu aplikacji może spowodować nieprawidłowy wydruk dokumentu. W takiej sytuacji należy ustawić sortowanie w sterowniku drukarki. Przy niektórych aplikacjach konieczne może być ustawienie niektórych opcji drukowania, na przykład orientacji papieru, w ramach tych aplikacji. Więcej informacji o opcjach drukowania, które można ustawić zarówno z poziomu aplikacji, jak i sterownika, można znaleźć w podręczniku aplikacji.

■ Jak drukować

Wszystkimi drukarkami można zarządzać poprzez [Drukowanie i faks]/[Drukarki i skanery] we [Właściwościach systemu]. Po dodaniu drukarki do listy drukarek dowolną drukarkę można wybierać bezpośrednio z okna dialogowego [Układ strony] lub [Drukuj].

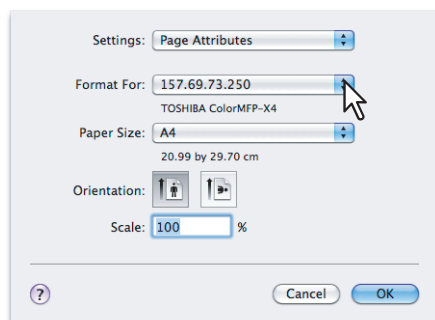
W aplikacjach systemu Mac OS X opcje drukowania można ustawiać w oknie dialogowym [Układ strony] lub [Drukuj].

Porada

- Tworząc dokument, użytkownik ustawia zazwyczaj atrybuty strony, takie jak rozmiar papieru i orientacja, z poziomu swojej aplikacji sprzężonej z opcjami [Układu strony].
- Niektóre z opcji [Drukuj] zależą od danej aplikacji.

Drukowanie z aplikacji Mac OS X

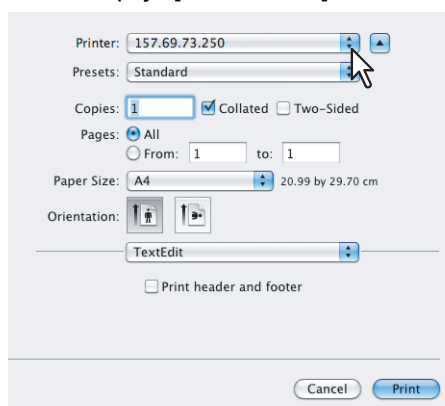
- 1 Otworzyć plik, a następnie w menu [Plik] aplikacji wybrać polecenie [Układ strony].
- 2 Wybrać nazwę drukarki z [Format dla] i ustawić albo sprawdzić atrybuty strony pliku.
📖 S.120 „Opcje [Układu strony]”



- 3 Kliknij przycisk [OK], aby zapisać atrybuty strony.
- 4 W menu [Plik] aplikacji wybrać polecenie [Drukuj].

5 Sprawdzić nazwę drukarki w [Drukarka] i ustawić opcje drukowania pliku.

📖 S.123 „Opcje [Drukowania]”



Porada

Można wstępnie ustawić opcje konfigurowane w oknie dialogowym [Drukuj]. W tym celu należy wybrać opcję [Zapisz jako] w oknie [Zapisane ustawienia] i zapisać pod nową nazwą. Korzystając ze wstępnie ustawionych opcji, należy wybrać nazwę ustawień z menu [Zapisane ustawienia].

6 Kliknij przycisk [Drukuj], aby wydrukować plik.

Ustawianie opcji drukowania

Aby wydrukować dokument z komputera Mac OS X, należy ustawić opcje strony i drukowania.

📖 S.120 „Opcje [Układu strony]”

📖 S.123 „Opcje [Drukowania]”

■ Opcje [Układu strony]

Tworząc dokument do druku, wybierz [Układ strony] z menu [Plik] swojej aplikacji, aby otworzyć okno dialogowe [Układ strony] i ustawić atrybuty strony. W razie potrzeby można zdefiniować niestandardowe rozmiary strony, o nietypowych wymiarach.

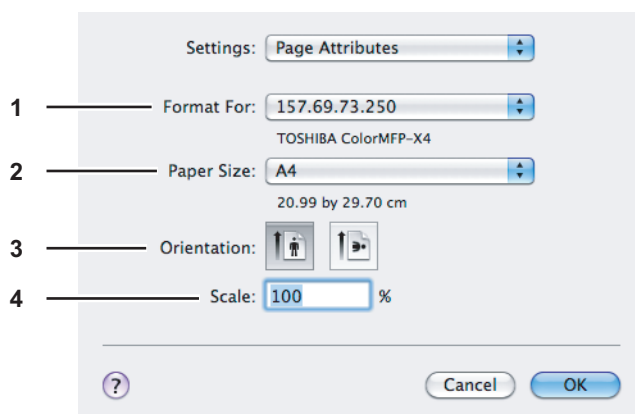
📖 S.120 „Atrybuty strony”

📖 S.121 „Niestandardowe rozmiary strony”

Porada

Tworząc dokument, użytkownik ustawia zazwyczaj atrybuty strony, takie jak rozmiar papieru i orientacja, z poziomu swojej aplikacji sprzężonej z opcjami [Układu strony].

□ Atrybuty strony



1) Format dla

Wybierz nazwę drukarki, za pomocą której plik ma zostać wydrukowany.

2) Rozmiar papieru

Wybierz rozmiar papieru, na jakim plik ma zostać wydrukowany. Dostępne rozmiary papieru przedstawiono poniżej:

- A4 (210 x 297 mm)
- A5 (148 x 210 mm)
- A3 (297 x 420 mm)
- JIS B4 (257 x 364 mm)
- JIS B5 (182 x 257 mm)
- Folio (210 x 330 mm)
- Poczтівka (100 x 148 mm)
- US Letter (8 1/2 x 11")
- US Legal (8 1/2 x 14")
- Ledger (11 x 17")
- Statement (5 1/2 x 8 1/2")
- Computer (10 1/8 x 14")
- 13"LG (8 1/2 x 13")
- 8.5"SQ (8 1/2 x 8 1/2")
- 16K (195 x 270 mm)
- 8K (270 x 390 mm)
- Kop. Com10 (4 1/8 x 9 1/2")
- Koperta Monarch (3 7/8 x 7 1/2")
- Koperta DL (110 x 220 mm)
- Koperta Choukei 3 (120 x 235 mm)
- Koperta You4 (105 x 235 mm)
- Koperta C4 (9,02 x 12,76")
- Koperta C5 (6,38 x 9,02")

3) Orientacja

Ustaw położenie papieru, na którym będzie drukowany dokument.

- **Pionowo** — dokument drukowany będzie w pionie.
- **Poziomo (90 stopni)** — dokument drukowany jest w orientacji poziomej, od lewej strony.
- **Poziomo (270 stopni)** — dokument drukowany jest w orientacji poziomej, od prawej strony. Opcja dostępna tylko w systemie Mac OS X 10.4.x.

4) Skaluj

Zmień rozmiar obrazu, aby wydrukować go na stronie. Służy do wprowadzania poziomego powiększenia lub pomniejszenia obrazu. Możesz wprowadzić dowolną wartość całkowitą z zakresu od 1% do 999%.

☐ Niestandardowe rozmiary strony

Można zdefiniować niestandardowe rozmiary strony.

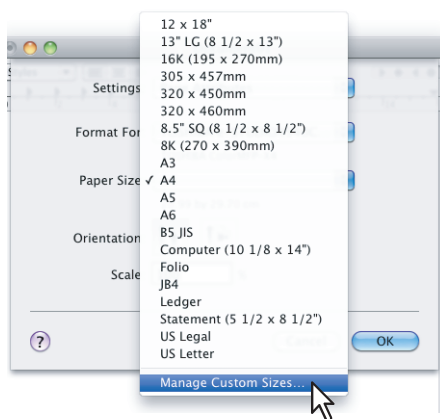
Informacja

- Podczas drukowania na papierze dłuższym niż standardowy strony należy drukować pojedynczo.
- Rozmiar papieru nie może być mniejszy niż 100 x 148 mm ani większy niż 297 x 432 mm.

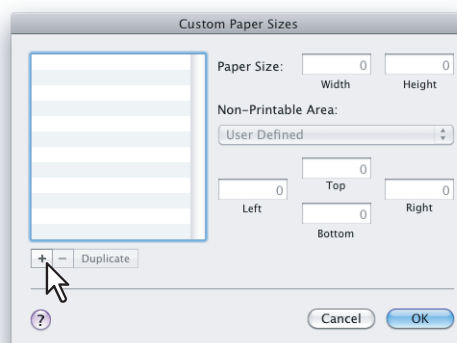
4

Tworzenie niestandardowego rozmiaru strony

1 Wybierz opcję [Zarządzaj rozmiarami niestandardowymi] w oknie [Rozmiar papieru].



2 Kliknij [+].

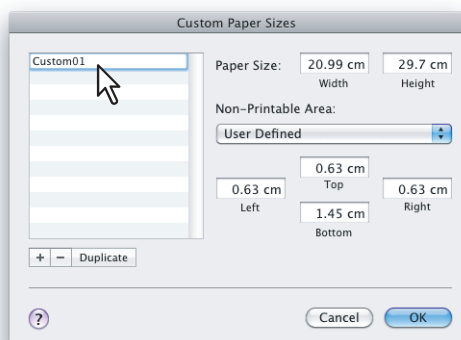


Nowa nazwa niestandardowego rozmiaru papieru zostanie dodana do listy.

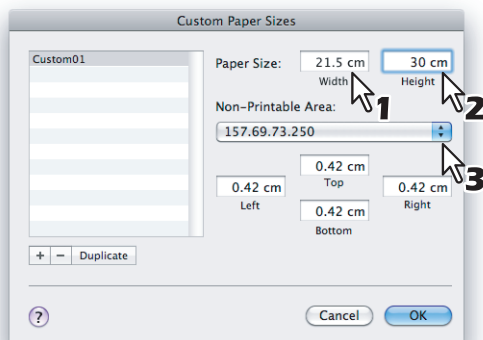
Porada

Aby utworzyć nowy niestandardowy rozmiar papieru, duplikując istniejący rozmiar, wybierz nazwę niestandardowego rozmiaru papieru z listy i kliknij [Duplikacja].

- 3** Dwukrotnie kliknij dodaną nazwę niestandardowego rozmiaru papieru na liście i zmień ją na inną.



- 4** Wprowadź szerokość i wysokość w polach opcji [Rozmiar papieru] i wybierz nazwę drukarki z menu [Obszar niedrukowalny].



Porada

- Stosuj najmniejsze wartości wymiarów marginesów ustawiane automatycznie po tym, jak wybrana zostanie nazwa drukarki. Można też ustawić większe wartości, żeby uzyskać szersze marginesy.
- Można usunąć utworzony niestandardowy rozmiar papieru, wybierając jego nazwę i klikając [-].

- 5** Kliknij [OK].

Można wybrać zapisany niestandardowy rozmiar strony z menu [Rozmiar papieru].

■ Opcje [Drukowania]

Aby wydrukować dokument, wybierz [Drukuj] z menu [Plik] aplikacji. Możesz ustawić następujące opcje drukowania.

- 📖 S.123 „Kopie i strony”
- 📖 S.124 „Układ”
- 📖 S.126 „Obsługa papieru”
- 📖 S.129 „Strona transparentu”
- 📖 S.130 „Funkcje drukarki”

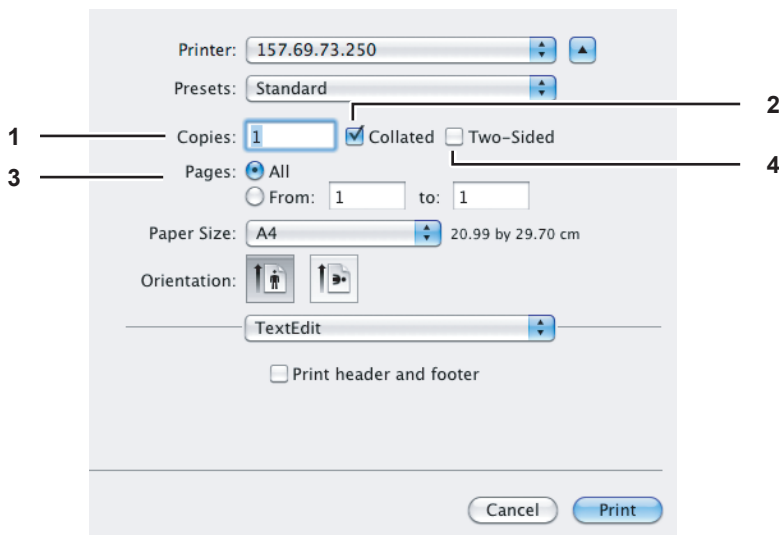
Porada

- Niektóre z opcji [Drukuj] zależą od danej aplikacji.
- Opcje oraz ich rozmieszczenie różnią się w zależności od wersji systemu Mac OS X.

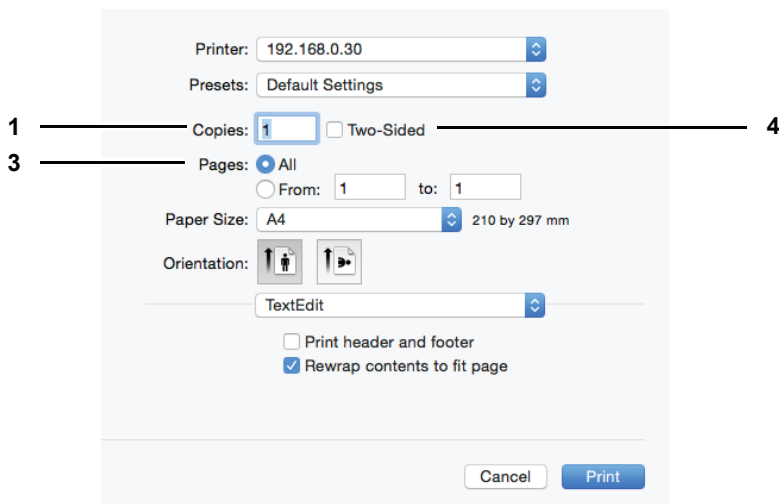
□ Kopie i strony

W oknie dialogowym [Drukuj] należy najpierw ustawić podstawowe opcje drukowania, takie jak liczba kopii, zakres drukowanych stron, drukowanie z sortowaniem i drukowanie dwustronne.

Mac OS X 10.6.x



Mac OS X 10.8.x lub nowszy



1) Kopie

Ustaw liczbę kopii, aby wydrukować dokument.

2) Sortowane

Zaznacz to pole wyboru, aby sortować strony podczas drukowania dwóch lub więcej kopii: wszystkie strony jednej kopii są drukowane przed rozpoczęciem drukowania kolejnej kopii. Jest to „drukowanie z sortowaniem” (1, 2, 3, ... ; 1, 2, 3, ...).

3) Strony

Ustaw zakres stron do wydrukowania.

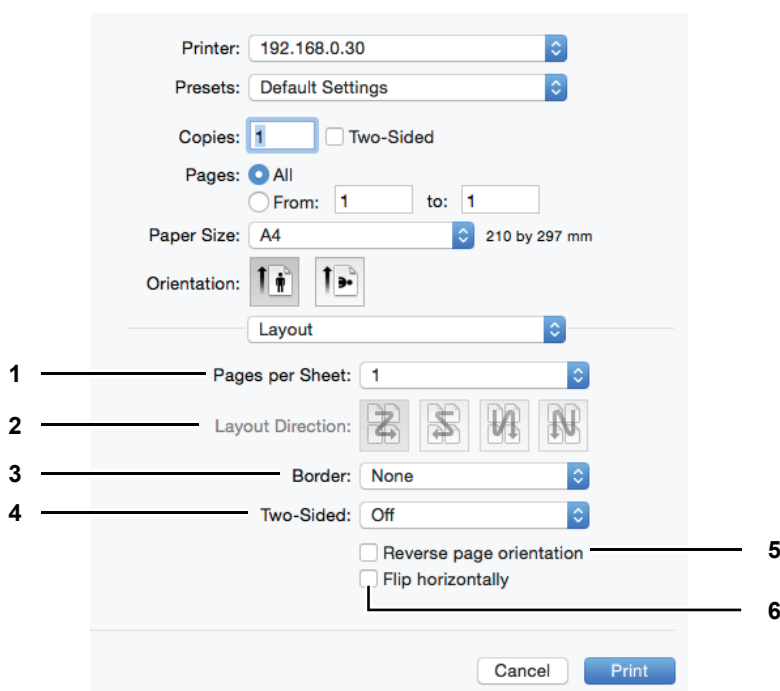
- **Wszystkie** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować wszystkie strony.
- **Od/do** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować strony z określonego zakresu. Wprowadź numer pierwszej i ostatniej strony.

4) Dwustronne

Zaznacz to pole wyboru, aby drukować na obu stronach papieru. Jest to „drukowanie dwustronne”. Po zaznaczeniu tego pola wyboru w oknie [Dwustronne] w menu [Układ] zostaje automatycznie zaznaczona opcja [Bindowanie dłuższej krawędzi]. Opcję można wybrać tylko w wersjach systemu od Mac OS X 10.6.x do Mac OS X 10.10.x.

□ Układ

W menu [Układ] można ustawić drukowanie wielu stron na jednym arkuszu. Ta opcja drukowania to „Drukowanie n-up”.

**1) Liczba stron na arkusz**

Ustaw liczbę stron do wydrukowania na arkuszu. Strony są automatycznie zmniejszane tak, aby zmieściły się na papierze o wybranym rozmiarze.

- **1** — Wybierz tę wartość, aby wydrukować stronę na arkuszu; jest to drukowanie normalne.
- **2** — Wybierz tę wartość, aby wydrukować 2 strony na arkuszu.
- **4** — Wybierz tę wartość, aby wydrukować 4 strony na arkuszu.
- **6** — Wybierz tę wartość, aby wydrukować 6 stron na arkuszu.
- **9** — Wybierz tę wartość, aby wydrukować 9 stron na arkuszu.
- **16** — Wybierz tę wartość, aby wydrukować 16 stron na arkuszu.

2) Kierunek ułożenia

Pozwala ustalić sposób, w jaki strony są ułożone na arkuszu. Tę opcję można ustawić tylko dla drukowania N-up.

- **Od lewej do prawej i w dół** — Strony ustawiane są poziomo od lewej do prawej strony, a następnie od góry do dołu na arkuszu.

- **Od prawej do lewej i w dół** — Strony ustawiane są poziomo od prawej do lewej strony, a następnie od góry do dołu na arkuszu.
- **W dół i od lewej do prawej** — Strony ustawiane są pionowo od góry do dołu, a następnie od lewej do prawej strony na jednym arkuszu.
- **W dół i od prawej do lewej** — Strony ustawiane są pionowo od góry do dołu, a następnie od prawej do lewej strony na arkuszu.

3) Linia graniczna

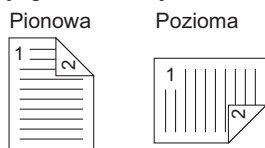
Wybierz rodzaj linii granicznej otaczającej każdą stronę w drukowaniu typu N-up.

- **Brak** — Wybierz tę opcję, aby nie drukować linii granicznej.
- **Pojedyncza bardzo cienka** — Wybierz tę opcję, aby drukować pojedynczą bardzo cienką linię graniczną.
- **Pojedyncza cienka** — Wybierz tę opcję, aby drukować pojedynczą cienką linię graniczną.
- **Podwójna bardzo cienka** — Wybierz tę opcję, aby drukować podwójną bardzo cienką linię graniczną.
- **Podwójna cienka** — Wybierz tę opcję, aby drukować podwójną cienką linię graniczną.

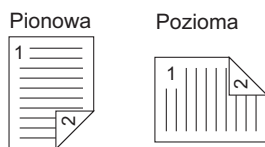
4) Dwustronne

Włącz lub wyłącz drukowanie na obu stronach papieru. Jest to „drukowanie dwustronne”. Można wybrać pozycję łączenia dla drukowania dwustronnego.

- **Wył.** — Wybierz tę opcję, aby drukować na jednej stronie, czyli za pomocą zwykłego drukowania jednostronnego.
- **Bindowanie dłuższej krawędzi** — Wybierz tę opcję, aby włączyć drukowanie dwustronne z bindowaniem wzdłuż dłuższej krawędzi. Kierunek drukowania po odwrotnej stronie papieru zależy od jego orientacji.



- **Bindowanie krótszej krawędzi** — Wybierz tę opcję, aby włączyć drukowanie dwustronne z bindowaniem wzdłuż krótszej krawędzi. Kierunek drukowania po odwrotnej stronie papieru zależy od jego orientacji.



5) Odwrócona orientacja strony

Zaznacz to pole wyboru, aby odwrócić orientację strony. Jeśli zdarzy się, że papier został włożony odwrotnie, strony można drukować do góry nogami, aby uzyskać właściwy efekt końcowy wydruku.

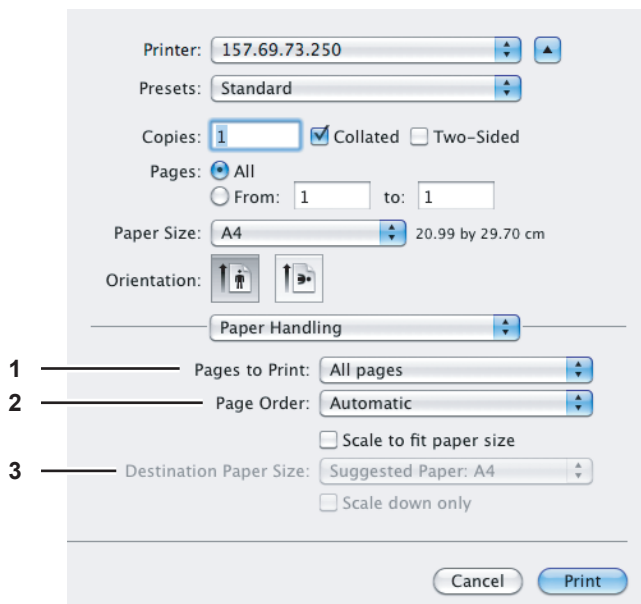
6) Obrót poziomy

Zaznacz to pole wyboru, aby drukowane strony były obracane poziomo.

□ Obsługa papieru

W menu [Obsługa papieru] można ustawić opcje obsługi papieru, takie jak odwracanie kolejności stron, drukowanie stron nieparzystych lub parzystych, a także drukowanie z powiększeniem lub zmniejszeniem. Ponadto opcja sortowania stron dostępna jest także w systemie Mac OS X 10.8.x i nowszych.

Mac OS X 10.6.x



1) Strony do wydruku

Wybierz jedną z opcji, aby wydrukować wszystkie, parzyste lub nieparzyste strony.

2) Kolejność stron

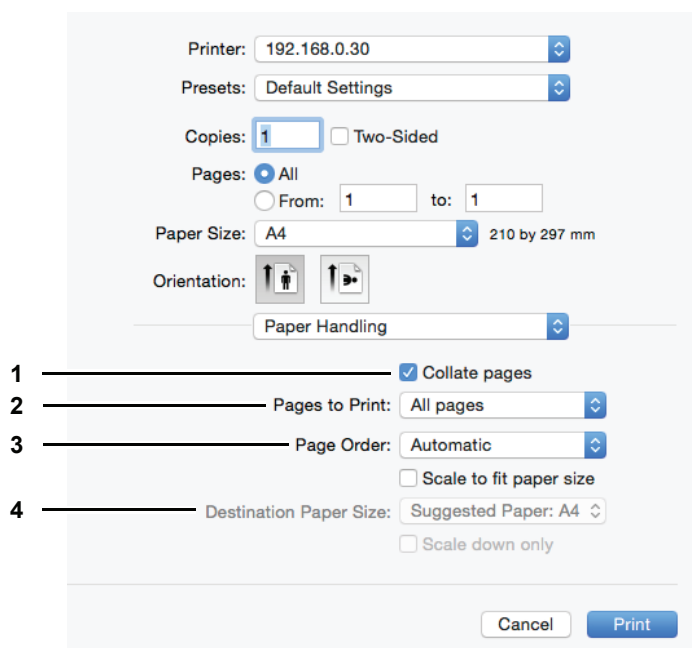
Pozwala wybrać kolejność drukowania stron. Wybierz [Automatyczna] lub [Normalna], aby drukować od pierwszej do ostatniej strony. Wybierz [Odwrócona], aby drukować od ostatniej do pierwszej strony.

3) Rozmiar papieru docelowego

Umożliwia drukowanie na papierze w pierwotnie ustawionym dla danego dokumentu rozmiarze lub drukowanie ze skalowaniem do wybranego rozmiaru papieru.

- **Skaluj do rozmiaru papieru** — Kliknij, aby odznaczyć to pole wyboru i drukować na papierze o pierwotnie ustawionym rozmiarze. Zaznacz to pole wyboru, aby wybrać z menu rozmiar papieru, do którego dopasowany zostanie pierwotny rozmiar papieru w celu drukowania. Jeśli nie chcesz, aby rozmiar był powiększany w przypadku wybrania rozmiaru większego niż oryginalny, zaznacz [Tylko zmniejszaj], aby drukować dokument w pierwotnym rozmiarze.

Mac OS X 10.8.x lub nowszy

**1) Sortuj strony**

Zaznacz to pole wyboru, aby sortować strony podczas drukowania dwóch lub więcej kopii: wszystkie strony jednej kopii są drukowane przed rozpoczęciem drukowania kolejnej kopii. Jest to „drukowanie z sortowaniem” (1, 2, 3, ... ; 1, 2, 3, ...).

2) Strony do wydruku

Wybierz jedną z opcji, aby wydrukować wszystkie, parzyste lub nieparzyste strony.

3) Kolejność stron

Pozwala wybrać kolejność drukowania stron. Wybierz [Automatyczną] lub [Normalną], aby drukować od pierwszej do ostatniej strony. Wybierz [Odwróconą], aby drukować od ostatniej do pierwszej strony.

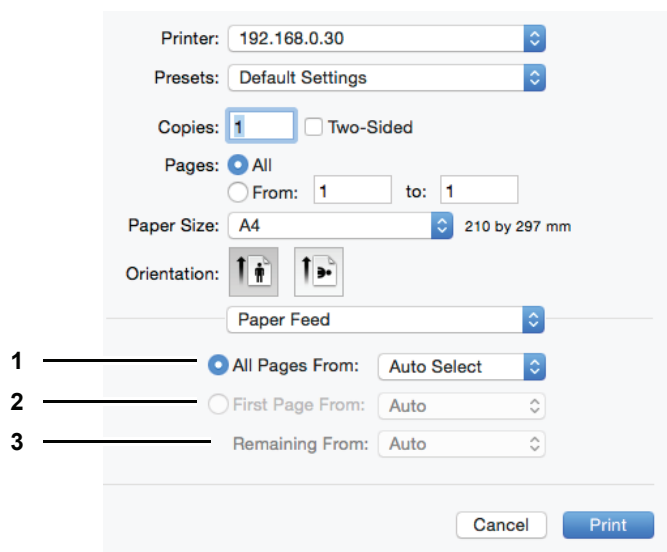
4) Rozmiar papieru docelowego

Umożliwia drukowanie na papierze w pierwotnie ustawionym dla danego dokumentu rozmiarze lub drukowanie ze skalowaniem do wybranego rozmiaru papieru.

- **Skaluj do rozmiaru papieru** — Kliknij, aby odznaczyć to pole wyboru i drukować na papierze o pierwotnie ustawionym rozmiarze. Zaznacz to pole wyboru, aby wybrać z menu rozmiar papieru, do którego dopasowany zostanie pierwotny rozmiar papieru w celu drukowania. Jeśli nie chcesz, aby rozmiar był powiększany w przypadku wybrania rozmiaru większego niż oryginalny, zaznacz [Tylko zmniejszaj], aby drukować dokument w pierwotnym rozmiarze.

□ Podawanie papieru

W menu Podawanie papieru można ustawiać źródło pobierania papieru.



1) Wszystkie strony z

Wybierz tę opcję, aby pobierać papier z tego samego źródła dla wszystkich drukowanych stron. Po wybraniu tej opcji należy wybrać źródło papieru.

2) Pierwsza strona z

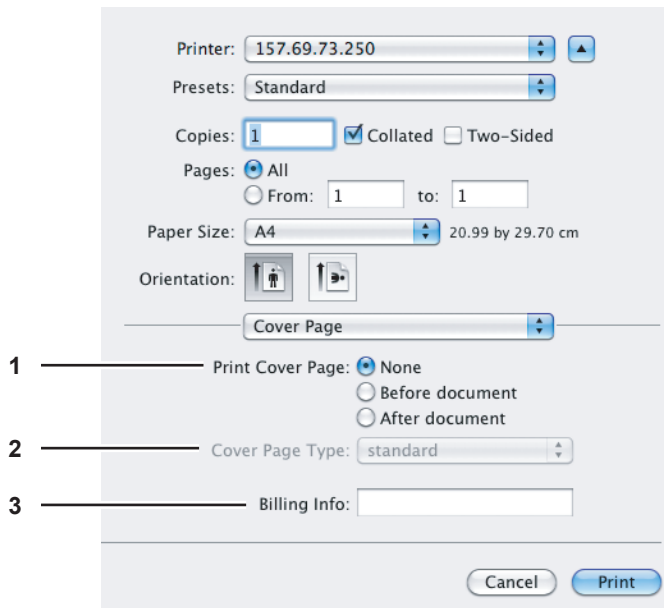
Wybierz tę opcję, aby pobierać papier z innego źródła dla pierwszej strony i dla pozostałych drukowanych stron. Po wybraniu tej opcji należy wybrać źródło papieru dla pierwszej strony.

3) Pozostałe z

Wybierz w oknie źródło papieru dla pozostałych stron. Opcja ta jest dostępna tylko po wybraniu opcji [Pierwsza strona z].

□ Strona transparentu

W menu [Strona transparentu] można ustawić opcje drukowania okładki. Strona transparentu zawiera informacje, takie jak identyfikator pracy, właściciel drukarki, źródło druku i dane billingowe.



1) Drukuj stronę transparentu

Wybierz pozycję drukowania strony transparentu.

- **Brak** — Wybierz tę opcję, aby drukować dokument bez strony transparentu.
- **Przed dokumentem** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować stronę transparentu przed dokumentem.
- **Za dokumentem** — Wybierz tę opcję, aby wydrukować stronę transparentu za dokumentem.

2) Rodzaj strony transparentu

Wybierz tytuł strony transparentu.

3) Informacje billingowe

Wprowadź informacje billingowe, które mają być wyświetlane na stronie transparentu.

Informacja

- Opcja [Informacje billingowe] nie jest dostępna w niektórych wersjach systemu Mac OS X.
- Z powodu ograniczeń narzucanych przez system Mac OS X wprowadzane informacje, które przekraczają maksymalną długość tekstu pola [Informacje billingowe] nie zostaną wydrukowane na stronie transparentu.

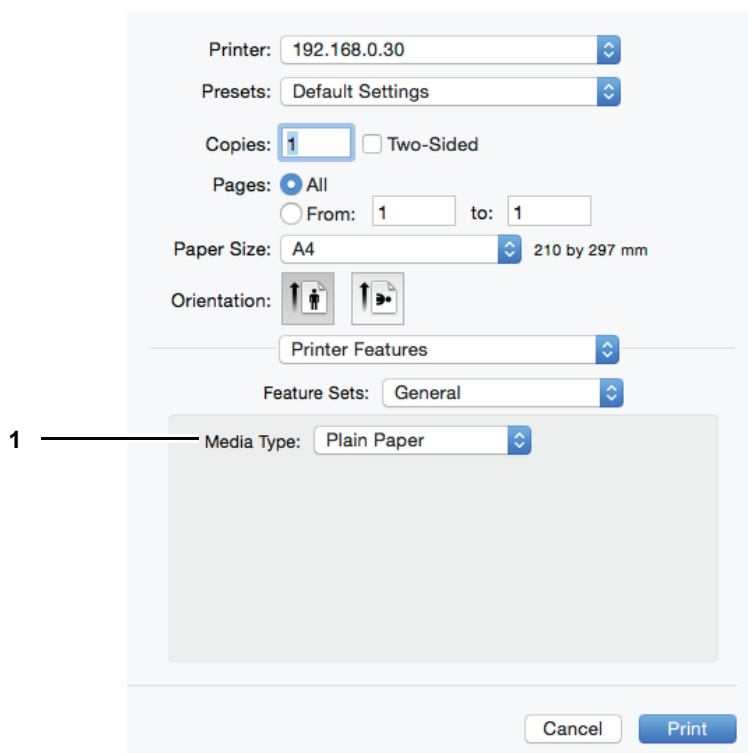
☐ Funkcje drukarki

W menu [Funkcje drukarki] można wybrać następujące ustawienia z menu [Zestawy funkcji], a także ustawić opcje kontroli funkcji drukarki.

- 📖 S.130 „Ogólne”
- 📖 S.131 „Tryby drukowania”
- 📖 S.132 „Tryby drukowania kodu departamentu”
- 📖 S.133 „Jakość”

Ogólne

Możesz ustawić źródło papieru i rodzaj nośnika, drukowanie dwustronne i rozdzielczość.

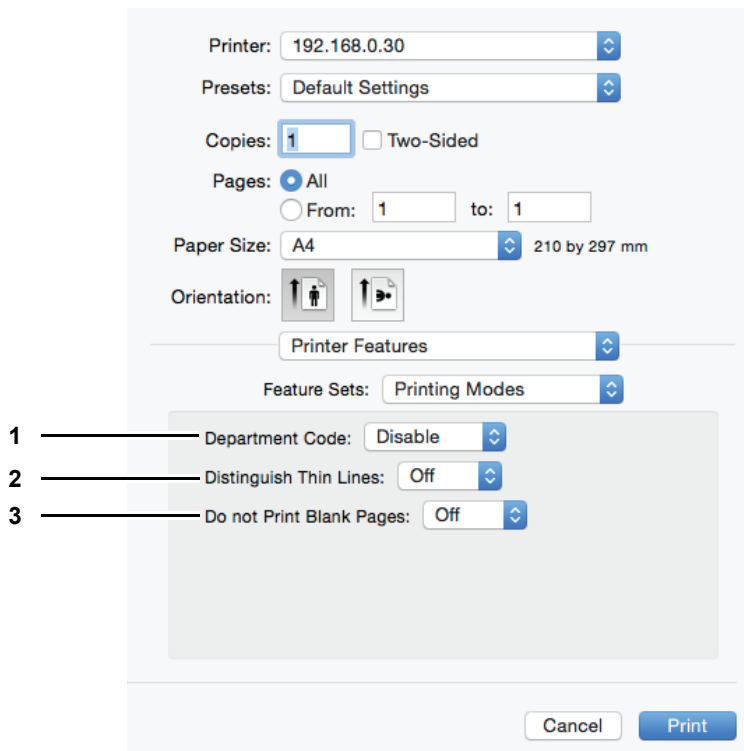


1) Typ nośnika

Wybierz rodzaj nośnika z następujących opcji: „Domyślne ustawienia drukarki”, „Papier zwykły”, „Gruby”, „Gruby1”, „Gruby2”, „Folia”, „Cienki” oraz „Koperta”. „Domyślne ustawienia drukarki” to domyślne ustawienia urządzenia.

Tryby drukowania

Można ustawić tryby drukowania dla kodów departamentów, cienkich linii i braku pustych stron.



1) Kod departamentu

Wybierz [Włącz], jeśli sprzęt jest zarządzany za pomocą określonych kodów departamentu i kod wymagany jest do drukowania.

Porada

Wybierz [Tryby drukowania kodu departamentu] i ustaw kod departamentu, który wymagany jest do drukowania.

2) Odróżnij cienkie linie

Zaznacz [Włączone], jeśli chcesz wyraźniej drukować cienkie linie.

3) Nie drukuj pustych stron

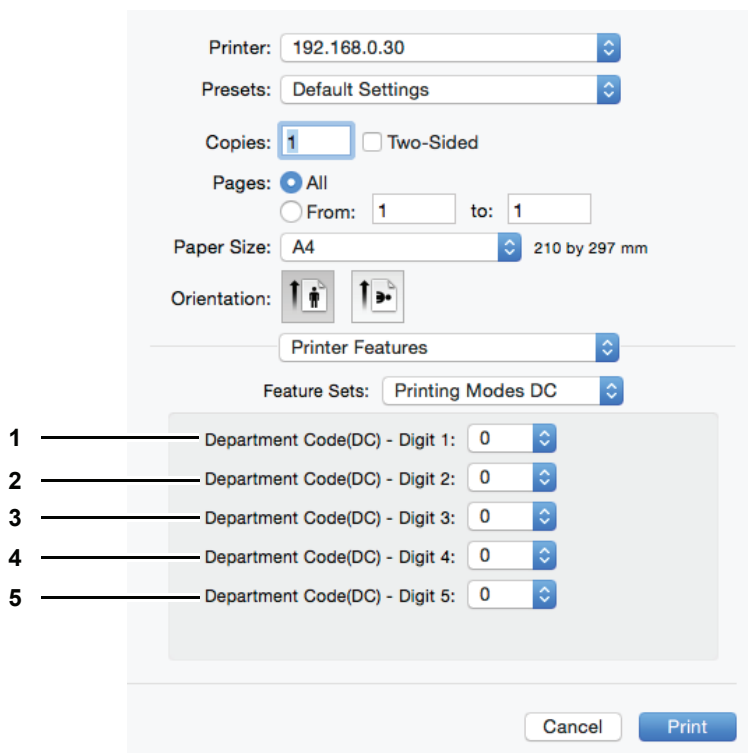
Wybierz [Włączone], aby podczas drukowania pomijać puste strony.

Tryby drukowania kodu departamentu

Można ustawić kod departamentu, aby drukować dokumenty. Zapytaj administratora o wymagany kod departamentu.

Porada

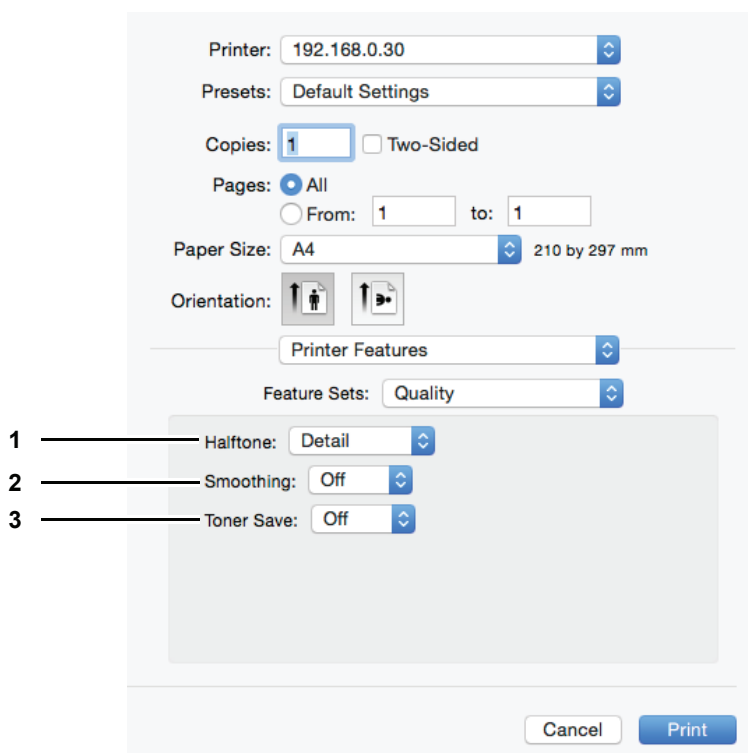
Wybierz [Tryby drukowania] i ustaw [Kod departamentu], aby drukować dokumenty z wykorzystaniem kodów.



- 1) **Kod departamentu - Cyfra 1**
Wybierz pierwszą cyfrę kodu departamentu od 0 do 9.
- 2) **Kod departamentu - Cyfra 2**
Wybierz drugą cyfrę kodu departamentu od 0 do 9.
- 3) **Kod departamentu - Cyfra 3**
Wybierz trzecią cyfrę kodu departamentu od 0 do 9.
- 4) **Kod departamentu - Cyfra 4**
Wybierz czwartą cyfrę kodu departamentu od 0 do 9.
- 5) **Kod departamentu - Cyfra 5**
Wybierz piątą cyfrę kodu departamentu od 0 do 9.

Jakość

Możesz ustawić jakość druku.



1) Półtony

Pozwala ustalić sposób drukowania półtonów.

- **Szczegóły** — Wybierz tę opcję, aby drukować w wyostrzonym ustawieniu półtonów.
- **Rozmycie** — Wybierz tę opcję, aby drukować w rozmytym ustawieniu półtonów.

2) Wygładzanie

Zaznacz [Włączone], aby drukować wygładzony tekst i grafikę.

3) Oszczędzanie toneru

Zaznacz [Włączone], aby drukować z oszczędnym zastosowaniem toneru.

Informacja

Opcja oszczędzania toneru może spowodować błąd wydruku obrazów.

FUNKCJE SKANOWANIA

Skanowanie z aplikacji.....	136
Jak skanować.....	136
Ustawianie opcji skanowania.....	138
Opcje skanowania.....	138
Skanowanie za pomocą urządzenia znajdującego się w sieci.....	140
Skanowanie z urządzenia podłączonego kablem USB.....	141
Korzystanie z funkcji szybkiej konfiguracji.....	141
Skanowanie za pomocą edytora skanów e-STUDIO.....	143
Właściwości edytora skanów e-STUDIO.....	143
Okno aplikacji.....	143
Okno pliku skanowanych obrazów.....	147
Konfiguracja właściwości.....	151
Skanowanie do wiadomości e-mail.....	155
Skanowanie do wiadomości e-mail.....	155
Skanowanie do pliku.....	159
Procedura Skanowania do pliku.....	159
Skanowanie do karty pamięci USB.....	162
Procedura skanowania do karty pamięci USB.....	162
Ustawienia skanowania.....	166
Wybór trybu koloru.....	166
Wybór rozdzielczości.....	166
Skanowanie oryginałów dwustronnych.....	167
Wybór rozmiaru oryginału.....	167
Skanowanie różnych rozmiarów w jednym przebiegu.....	168
Wybór trybu oryginału.....	168
Wybór orientacji.....	169
Wybór współczynnika kompresji.....	169
Usuwanie pustych stron.....	170
Regulowanie ekspozycji.....	170
Kontynuowanie skanowania.....	171
Określanie adresów e-mail.....	171
Wprowadzanie znaków.....	175
Prędkość skanowania.....	176
Korzystanie z szablonów (skanowanie).....	177
Zapisywanie szablonów.....	177
Przywoływanie szablonu.....	178

Skanowanie z aplikacji

To urządzenie obsługuje skanowanie z aplikacji obsługujących standard TWAIN. TWAIN to standard, który łączy ze sobą aplikację i urządzenia zapisujące obraz. Szczegółowe informacje na temat obsługi standardu TWAIN można znaleźć w podręczniku aplikacji.

Porada

Można skorzystać z edytora skanów e-STUDIO Scan Editor dołączonego do urządzenia. Stanowi on pomoc w skanowaniu i edytowaniu obrazów. Aby uzyskać więcej informacji, patrz:

📖 S.143 „Skanowanie za pomocą edytora skanów e-STUDIO”

Przed rozpoczęciem skanowania należy sprawdzić, czy został zainstalowany sterownik skanera. Szczegółowe informacje znaleźć można w dokumencie **Podręcznik instalacji oprogramowania**.

Informacja

Domyślny rozmiar oryginału zależy od wybranego w systemie Windows systemu miar: A4 w przypadku metrycznego i LT dla Ameryki Północnej. Wartość domyślną można zmienić wyłącznie przed pierwszym uruchomieniem zainstalowanego programu. Szczegółowe informacje można znaleźć w pomocy do systemu Windows.

📖 S.136 „Jak skanować”

■ Jak skanować

Aby zeskanować oryginał, wykonaj poniższe czynności. Poniżej opisano ogólne zasady skanowania wspólne dla aplikacji obsługujących TWAIN.

1 Ułóż oryginał(y).

📖 S.40 „Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej”

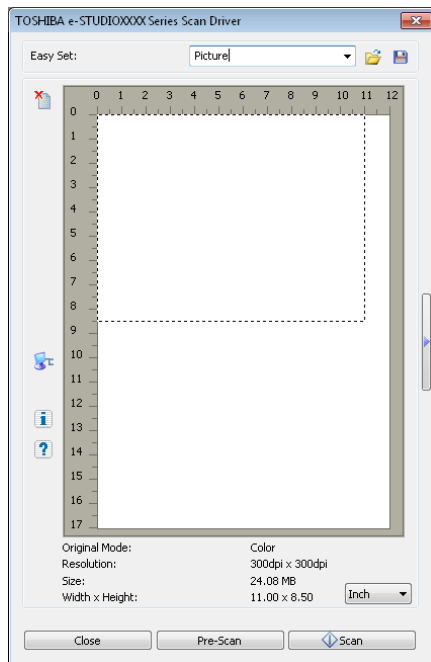
📖 S.41 „Umieszczanie oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy”

2 Uruchom aplikację obsługującą standard TWAIN i wybierz w niej polecenie pobierania obrazu.

Polecenie do wykonania skanu lub pobierania obrazu jest z reguły dostępne w menu [Plik]. Położenie tego polecenia oraz sposób wyboru skanera zależy od konkretnej aplikacji. Zapoznaj się z podręcznikiem aplikacji.

3 Skonfiguruj ustawienia skanowania.

- Dostępnych jest wiele opcji pozwalających zmodyfikować skanowany obraz.
📖 S.138 „Opcje skanowania”
- Ustawienia skanowania można również konfigurować za pomocą funkcji szybkiej konfiguracji.
📖 S.141 „Korzystanie z funkcji szybkiej konfiguracji”



5

4 Kliknij polecenie [Wstępne skanowanie], aby wykonać podgląd oryginału.

Jeżeli wyświetlony obraz podglądu nie jest odpowiedni, zmień ustawienia skanowania i ponownie wyświetl obraz podglądu.

5 Kliknij polecenie [Skanuj], aby zeskanować oryginał.

Podczas skanowania można zatrzymać proces, klikając przycisk [ANULUJ].

Informacja

Po wyświetleniu ekranu uwierzytelniania wprowadź kod departamentu, wymagany do zalogowania się do urządzenia. Spytaj administratora o szczegóły.

6 Zapisz zeskanowany obraz w aplikacji.

Nazwa polecenia zapisu zależy od używanej aplikacji. Z reguły należy wybrać polecenie Save (Zapisz) lub Save as (Zapisz jako) z menu File (Plik). Jeżeli konieczna jest zmiana zeskanowanego obrazu, użyj poleceń dostępnych w aplikacji.

Ustawianie opcji skanowania

Dostępnych jest wiele opcji pozwalających zmieniać stan skanowania. Często używane opcje można zapisać w oddzielnych plikach. Pozwoli to na ich szybkie przywoływanie.

- 📖 S.138 „Opcje skanowania”
- 📖 S.140 „Skanowanie za pomocą urządzenia znajdującego się w sieci”
- 📖 S.141 „Skanowanie z urządzenia podłączonego kablem USB.”
- 📖 S.141 „Korzystanie z funkcji szybkiej konfiguracji”

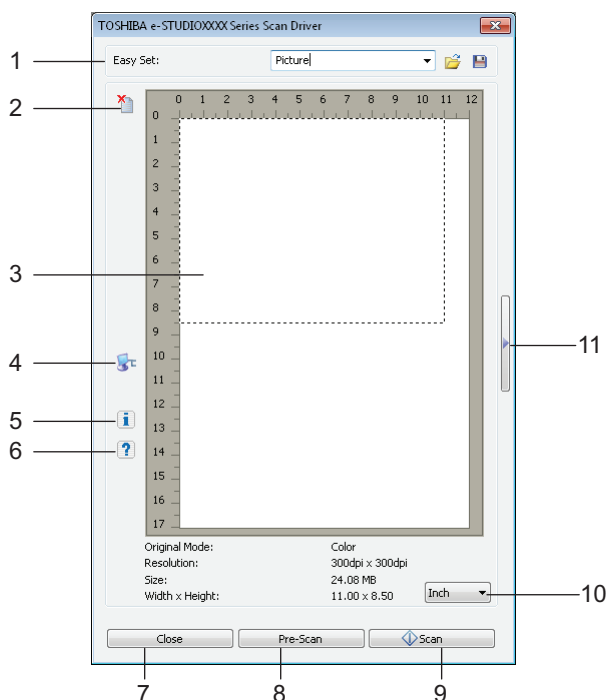
■ Opcje skanowania

Opcje skanowania są dostępne w podstawowym i zaawansowanym oknie dialogowym.

- 📖 S.138 „Podstawowe okno dialogowe skanowania”
- 📖 S.139 „Zaawansowane okno dialogowe skanowania”

□ Podstawowe okno dialogowe skanowania

Po wybraniu polecenia pobierania obrazu zostanie wyświetlone pokazane poniżej podstawowe okno dialogowe.



1) Szybka konfiguracja

Służy do zapisywania ustawionych opcji skanowania.

- 📖 S.141 „Korzystanie z funkcji szybkiej konfiguracji”

2) 🗑️

Służy do czyszczenia obrazu podglądu.

3) Ekran podglądu

Służy do wyświetlania wstępnie zeskanowanego obrazu. Kropkowane obramowanie pokazuje obszar skanowania lub rozmiar oryginału. Pod ekranem podglądu zostaną wyświetlone informacje o obrazie.





4) 🖱️

Otwiera okno dialogowe typu IO, pozwalające ustalić miejsce docelowe.

- 📖 S.140 „Skanowanie za pomocą urządzenia znajdującego się w sieci”
- 📖 S.141 „Skanowanie z urządzenia podłączonego kablem USB.”

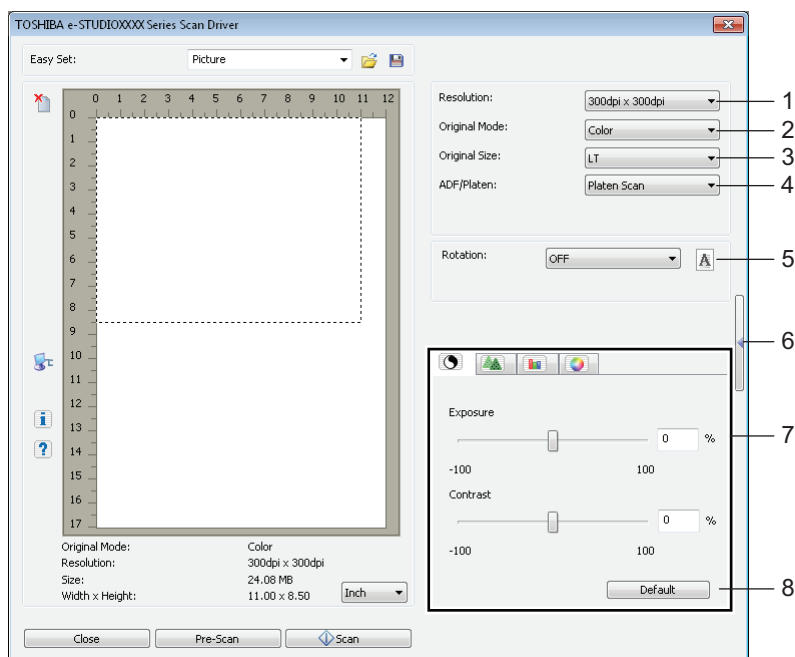
Porada

Podczas skanowania za pomocą aplikacji opartej na TWAIN skanowanie za pomocą sprzętu sieciowego zajmuje więcej czasu niż skanowanie za pomocą sprzętu podłączonego za pomocą USB, w zależności od dokumentu i rozdzielczości.

- 5)  Służy do wyświetlania informacji o wersji sterownika skanera.
- 6)  Służy do wyświetlania informacji pomocy o sterowniku skanera.
- 7) **[Zamknij]**
Służy do zamykania okna dialogowego skanowania.
- 8) **[Wstępne skanowanie]**
Służy do wstępnego skanowania oryginału.
- 9) **[Skanuj]**
Służy do skanowania oryginału.
- 10) **Jednostki miary**
Dostępne są następujące jednostki miary: [Cal], [mm] lub [Piksel].
- 11)  Służy do otwierania okna dialogowego zaawansowanego skanowania.
 S.139 „Zaawansowane okno dialogowe skanowania”

Zaawansowane okno dialogowe skanowania

Można kliknąć ikonę trójkąta skierowanego w prawo znajdującą się po prawej stronie podstawowego okna dialogowego skanowania, aby zmienić ustawienia skanowania. Ustawienia domyślne są podkreślone.



- 1) **Rozdzielczość**
Służy do ustawiania rozdzielczości poziomej i pionowej w punktach na cal: 150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi, **300 x 300 dpi**, 400 x 400 dpi, lub 600 x 600 dpi.
- 2) **Tryb oryginału**
Służy do ustawiania trybu oryginału w celu dopasowania do zawartości oryginału: tekst lub tekst i zdjęcia: **Tekst**, Tekst/zdjęcia, Skala szarości lub Kolor.
- 3) **Rozmiar oryginału**
Służy do ustawiania rozmiaru oryginału lub obszaru skanowania.
Rozmiar oryginału należy wybrać z listy rozwijanej.
Pozycje dostępne na liście zależą od zainstalowanego wyposażenia opcjonalnego i miejsc docelowych.

Porada

- Jeśli wybrano ustawienie [600 x 600 dpi] w opcji [Rozdzielczość] oraz ustawienie [Kolor] w opcji [Tryb oryginału], dostępne będą tylko ustawienia [A5-R] i [ST-R].
- Jeśli wybrano ustawienie [400 x 400 dpi] w opcji [Rozdzielczość] oraz ustawienie [Kolor] w opcji [Tryb oryginału], dostępne będą rozmiary nie większe niż [A4] i [LT].

4) ADF/Szyba

Służy do wyboru wyposażenia urządzenia, w którym znajdują się oryginały: **Skanowanie z szyby**, Skanowanie z ADF lub Dupleks.

Pozycje dostępne na liście zależą od zainstalowanego wyposażenia opcjonalnego i miejsc docelowych.

5) Obrót

Służy do obracania obrazu w prawo o 90 stopni, w lewo o 90 stopni lub o 180 stopni. Ustawienie tej opcji ma wpływ na skanowany obraz, ale nie na obraz podglądu: **WYŁĄCZONA**, W prawo o 90, W lewo o 90 lub 180.

6)

Służy do zamykania zaawansowanego okna dialogowego skanowania i przełączania do podstawowego okna dialogowego.

 S.138 „Podstawowe okno dialogowe skanowania”

7) Karta [Ustawienia zaawansowane]-  **Ekspozycja/Kontrast**

Służy do regulacji ekspozycji i kontrastu obrazu przy użyciu paska przewijania lub pola: -100 (jaśniejsze) do 100% (ciemniejsze).

Ustawienie [Kontrast] jest dostępne tylko, gdy dla opcji [Tryb oryginału] wybrano ustawienie [Skala szarości] lub [Kolor].

-  **Ostrość**

Służy do regulacji ostrości obrazu przy użyciu paska przewijania lub pola: -2 (rozmyte) do 3% (ostre).

Ustawienie [Ostrość] jest dostępne tylko, gdy dla opcji [Tryb oryginału] wybrano ustawienie [Skala szarości] lub [Kolor].

-  **Regulacja RGB**

Służy do regulacji wartości palety RGB obrazu przy użyciu paska przewijania lub pola: -100 do 100%.

Ustawienie [Regulacja RGB] jest dostępne tylko, gdy dla opcji [Tryb oryginału] wybrano ustawienie [Kolor].

-  **Nasycenie**

Służy do regulacji nasycenia obrazu przy użyciu paska przewijania lub pola: -100 do 100%.

Ustawienie [Nasycenie] jest dostępne tylko, gdy dla opcji [Tryb oryginału] wybrano ustawienie [Kolor].

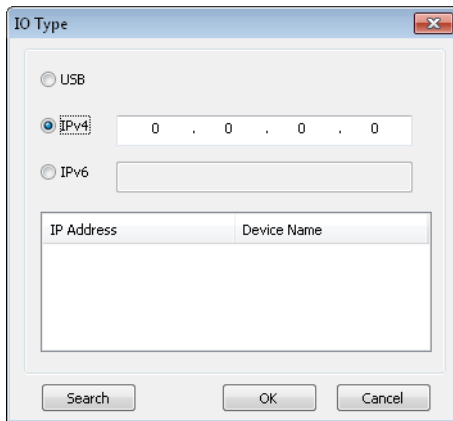
8) Domyślne

Służy do przywracania domyślnych wartości wszystkich ustawień.

■ Skanowanie za pomocą urządzenia znajdującego się w sieci

- 1 Kliknij przycisk  w podstawowym oknie dialogowym skanowania.

2 Po wyświetleniu okna dialogowego [Typ IO] wybierz [IPv4] lub [IPv6].



3 Kliknij [Wyszukaj], a następnie potwierdź wyświetlony adres IP i nazwę urządzenia.

Porada

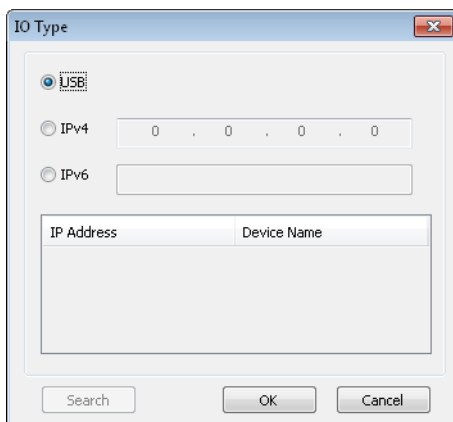
Jeżeli adres IP ma być wprowadzony ręcznie, wpisz go w oknie tekstowym.

4 Kliknij [OK].

■ Skanowanie z urządzenia podłączonego kablem USB.

1 Kliknij przycisk w podstawowym oknie dialogowym skanowania.


2 Po wyświetleniu okna dialogowego [Typ IO] wybierz opcję [USB].





3 Kliknij [OK].

■ Korzystanie z funkcji szybkiej konfiguracji

Po wprowadzeniu ustawień skanowania można je zapisać w pliku szybkiej konfiguracji. Pozwala to załadować wybrany zestaw ustawień bez potrzeby każdorazowego ich konfigurowania.

 S.141 „Zapisywanie pliku szybkiej konfiguracji”

 S.142 „Korzystanie z pliku szybkiej konfiguracji”

 S.142 „Usuwanie pliku szybkiej konfiguracji”

□ Zapisywanie pliku szybkiej konfiguracji



Można zapisać wiele plików szybkiej konfiguracji.

1 Otwórz zaawansowane okno dialogowe w aplikacji.

 S.136 „Jak skanować”

2 Ustaw wybrane opcje skanowania.

 S.138 „Opcje skanowania”

3 Kliknij ikonę  umieszczoną obok menu Szybkiej konfiguracji.**4 Wprowadź nazwę pliku, wybierz folder, w którym plik ma być zapisany, i kliknij przycisk [Zapisz].****□ Korzystanie z pliku szybkiej konfiguracji****1 Wybierz wstępnie zdefiniowany plik szybkiej konfiguracji lub kliknij widoczną obok menu ikonę  i wybierz odpowiedni plik.**

- Dostępne są dwa wstępnie zdefiniowane pliki.

Wstępnie zdefiniowany plik	Rozdzielczość	Tryb oryginału	Inne opcje skanowania
Obraz	150 x 150 dpi	Tekst/foto	Ustawienia domyślne
Tekst	600 × 600 dpi	Tekst	

- Gdy zostanie wyświetlone okno dialogowe [Otwórz], wybierz folder z docelowym plikiem szybkiej konfiguracji i kliknij przycisk [Otwórz].

2 Kliknij przycisk [Wstępne skanowanie].**□ Usuwanie pliku szybkiej konfiguracji**

Plik szybkiej konfiguracji można usunąć, tak samo jak każdy inny plik. Należy otworzyć folder, w którym został zapisany plik szybkiej konfiguracji, kliknąć go prawym przyciskiem myszy i z wyświetlonego menu wybrać polecenie [Usuń]. Aby usunąć plik, należy kliknąć przycisk [Tak]. Jeżeli otwarte jest okno podglądu, należy kliknąć widoczną obok menu szybkiej konfiguracji ikonę folderu, co pozwoli na usunięcie pliku w ten sam sposób. Po usunięciu pliku należy zamknąć okno dialogowe, klikając przycisk [ANULUJ].

Skanowanie za pomocą edytora skanów e-STUDIO

Edytor skanów e-STUDIO Scan Editor to aplikacja służąca do skanowania obrazów za pomocą urządzenia i umożliwiająca ich edycję w systemie Windows. Z poziomu tej aplikacji można skanować obrazy z użyciem sterownika skanera. Jeśli wykonano podstawową procedurę instalacji oprogramowania w postaci sterownika drukarki na urządzeniu, to znaczy, że zainstalowano także tę aplikację. Poniżej opisane są funkcje edytora skanów e-STUDIO.

Więcej informacji na temat procedury skanowania można znaleźć na poniższej stronie.

 S.136 „Jak skanować”

■ Właściwości edytora skanów e-STUDIO

Edytor skanów e-STUDIO ma następujące właściwości:


- Umożliwia zeskanowanie i zapisanie obrazu do pliku w formacie PDF, TIFF lub JPEG.
- Zeskanowanie dwóch lub więcej obrazów i zapisanie ich do pliku w formacie PDF lub TIFF.
- Umożliwia wstawienie do okna pliku obrazów zapisywanych w formacie JPEG, BMP, TIFF, PNG, lub PDF.
- Pozwala uporządkować obrazy w oknie pliku.
- Pozwala edytować obrazy w prosty sposób w samej aplikacji albo uruchomić inny program do ich edycji.
- Pozwala otworzyć domyślnego klienta poczty e-mail w systemie Windows i dodać obraz jako załącznik do wiadomości e-mail.

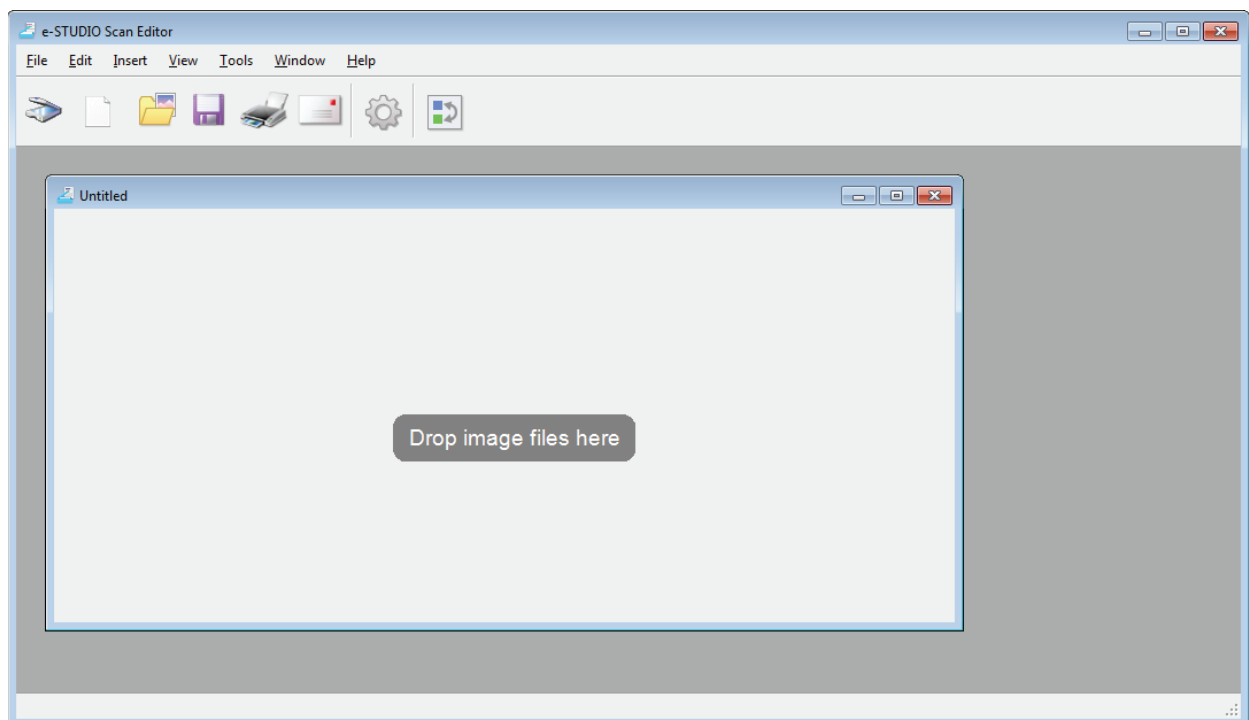
5

■ Okno aplikacji

Edytor skanów e-STUDIO Scan Editor można uruchomić z menu [Start] systemu Windows. Wyświetlone zostanie następujące okno aplikacji, a w oknie pliku widoczne będą miniatury lub zeskanowane obrazy. Można także wstawić tam pliki graficzne z folderu za pomocą metody przeciągnij i upuść. Aby korzystać z aplikacji, należy wybierać polecenia z paska menu lub klikać ikony na pasku narzędzi.

 S.144 „Pasek menu”

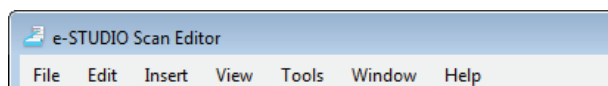
 S.146 „Pasek narzędzi”



☐ Pasek menu

Następujące menu są dostępne na pasku menu znajdującym się nad oknem aplikacji. Można wybierać znajdujące się w nich polecenia.

- 📖 S.144 „Menu [Plik]”
- 📖 S.145 „Menu [Edytuj]”
- 📖 S.145 „Menu [Wstaw]”
- 📖 S.145 „Menu [Widok]”
- 📖 S.145 „Menu [Narzędzia]”
- 📖 S.145 „Menu [Okno]”
- 📖 S.146 „Menu [Pomoc]”



Menu [Plik]

Znajdujące się tu polecenia służą do obsługi plików.

- **Nowe**
Otwiera nowe okno pliku.
- **Otwórz**
Otwiera plik zapisany za pomocą tej aplikacji lub pliki zapisane w formacie JPEG, BMP, TIFF, PNG oraz PDF.
- **Zamknij**
Zamyka wybrane okno pliku.
- **Zapisz**
Zapisuje plik. Jeśli plik zostaje najpierw zapisany, można nadać mu nazwę i zapisać w dowolnym folderze. Można zapisać pojedynczy obraz w formacie PDF, TIFF oraz JPEG, a także dwa lub więcej obrazów w formacie PDF oraz TIFF.
- **Zapisz jako**
Zapisuje wybrany plik pod inną nazwą. Można zapisać pojedynczy obraz w formacie PDF, TIFF oraz JPEG, a także dwa lub więcej obrazów w formacie PDF oraz TIFF.
- **Wyślij**
Otwiera domyślnego klienta poczty e-mail w systemie Windows i dodaje wybrany plik jako załącznik do wiadomości e-mail. Można wybrać format (TIFF lub PDF) załącznika za pomocą polecenia [Wyślij] w oknie dialogowym [Właściwości].
📖 S.153 „Wyślij”
- **Drukuj**
Drukuje obrazy z wybranego okna pliku.
- **Wybierz skaner**
Wybiera skaner (źródło/sterownik TWAIN) urządzenia. Gdy otworzy się okno dialogowe, można wybrać z listy źródło TWAIN.

Porada

- Prawidłowe źródło TWAIN zostało wybrane podczas instalacji. W większości przypadków nie ma potrzeby dokonywania ponownego wyboru skanera.
- Jeśli zainstalowano jedno lub więcej źródeł TWAIN, należy upewnić się, że wybrano prawidłowe źródło TWAIN dla urządzenia.
- Można ustawić właściwości dla źródła TWAIN w opcji [Skaner] w oknie dialogowym [Właściwości].
📖 S.152 „Skaner”
- **Pobierz**
Otwiera sterownik urządzenia, aby zeskanować obrazy. Zeskanowane obrazy pokazane są jako miniatury w oknie pliku.
📖 S.138 „Ustawianie opcji skanowania”
- **Wyjdź**
Zamyka aplikację.


Menu [Edytuj]

Można tu wybierać popularne polecenia do obsługi plików.

- **Cofnij**
Cofa ostatnio przeprowadzoną operację usuwania.
- **Wytnij**
Wycina zaznaczony obraz.
- **Kopiuj**
Kopiuje zaznaczony obraz.
- **Wklej**
Wkleja wycięty lub skopiowany obraz w dowolne miejsce.
- **Usuń strony**
Usuwa zaznaczony obraz.
- **Wybierz wszystko**
Zaznacza wszystkie obrazy w oknie pliku.


Menu [Wstaw]

Można wybierać polecenia służące do wstawiania obrazów w oknie pliku.

- **Wstaw**
Wstawia obrazy za zaznaczonym lub za ostatnim obrazem, zapisane w formacie JPEG, BMP, TIFF, PNG lub PDF.
- **Zeskanowany obraz**
Skanuje obrazy i wstawia je za zaznaczonym obrazem lub za ostatnim obrazem. Obrazy można skanować za pomocą sterownika skanera.
 S. 138 „Ustawianie opcji skanowania”



Menu [Widok]

Można tu wybierać polecenia służące do wyświetlania lub ukrywania paska narzędzi i paska stanu.

- **Pasek narzędzi**
Wyświetla lub ukrywa pasek narzędzi znajdujący się w górnej części okna aplikacji. Można włączyć lub wyłączyć pasek narzędzi, klikając na polecenie, tak aby pojawił się lub zniknął znak zaznaczenia.
 S. 146 „Pasek narzędzi”
- **Pasek stanu**
Wyświetla lub ukrywa pasek stanu znajdujący się w górnej części okna aplikacji. Można włączyć lub wyłączyć pasek narzędzi, klikając na polecenie, tak aby pojawił się lub zniknął znak zaznaczenia.

Menu [Narzędzia]

Można tu wybierać polecenia, aby otworzyć okno dialogowe, w którym można porządkować obrazy w oknie pliku lub ustawiać właściwości dla aplikacji.

- **Rozmieść strony**
Otwiera okno dialogowe [Rozmieść strony], umożliwiając porządkowanie obrazów w oknie pliku.
 S. 150 „Rozmieszczanie obrazów”
- **Właściwości**
Otwiera okno dialogowe [Właściwości], umożliwiając ustawienie właściwości aplikacji.
 S. 151 „Konfiguracja właściwości”

Menu [Okno]

Można tu organizować okna plików w oknie aplikacji.

- **Kaskadowo**
Ustawia okna plików kaskadowo.
- **Pionowo**
Ustawia okna plików pionowo.
- **Poziomo**
Ustawia okna plików poziomo.
- **Zamknij wszystko**
Zamyka wszystkie okna plików.
- **Rozmieść ikony**
Minimalizuje i organizuje ikony okien plików.

Menu [Pomoc]

Można tu wybierać polecenia wyświetlające pomoc lub okno zawierające informacje na temat aplikacji.

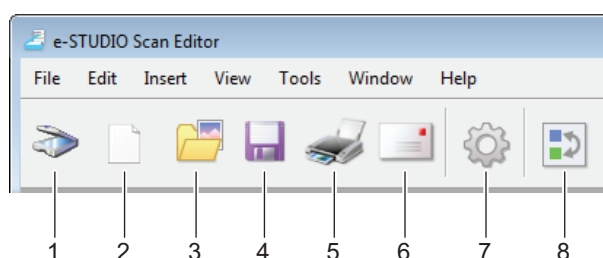
- **Spis treści**
Otwiera okno pomocy aplikacji.
- **About (Informacje)**
Otwiera okno informacji na temat aplikacji.

☐ Pasek narzędzi

Następujące ikony narzędziowe są dostępne w pasku narzędzi znajdującym się pod paskiem menu nad oknem aplikacji.

Porada

Można wyświetlić lub ukryć pasek narzędzi za pomocą polecenia [Pasek narzędzi] w menu [Widok].
 📖 S.145 „Menu [Widok]”



1) **Pobierz**

Skanuje obrazy. Po kliknięciu w tę ikonę aplikacja natychmiast rozpoczyna skanowanie lub otwiera sterownik drukarki. Można wybrać działanie w opcji [Skaner] w oknie dialogowym [Właściwości].

📖 S.138 „Ustawianie opcji skanowania”

📖 S.152 „Skaner”

2) **Nowe**

Otwiera nowe okno pliku.

3) **Otwórz**

Otwiera plik zapisany za pomocą tej aplikacji lub pliki zapisane w formacie JPEG, BMP, TIFF, PNG oraz PDF.

4) **Zapisz**

Zapisuje plik. Jeśli plik zostaje najpierw zapisany, można nadać mu nazwę i zapisać w dowolnym folderze. Można zapisać pojedynczy obraz w formacie PDF, TIFF oraz JPEG, a także dwa lub więcej obrazów w formacie PDF oraz TIFF.

5) **Drukuj**

Drukuje obrazy z wybranego okna pliku. Po kliknięciu w tę ikonę aplikacja natychmiast rozpoczyna drukowanie lub otwiera okno dialogowe drukowania. Można wybrać żądane działanie w opcji [Drukowanie] w oknie dialogowym [Właściwości].

📖 S.151 „Drukowanie”

6) **Wyślij**

Dołącza wybrany plik do wiadomości e-mail. Można wybrać format (TIFF lub PDF) załącznika za pomocą polecenia [Wyślij] w oknie dialogowym [Właściwości].


📖 S.153 „Wyślij”

7) **Właściwości**

Otwiera okno dialogowe [Właściwości], umożliwiając ustawienie właściwości aplikacji.




📖 S.151 „Konfiguracja właściwości”

8) Rozmieść strony

Otwiera okno dialogowe [Rozmieść strony], umożliwiając porządkowanie obrazów w oknie pliku.
 S.150 „Rozmieszczanie obrazów”

■ Okno pliku skanowanych obrazów

Skanowany obraz wyświetlany jest jako miniatura w oknie pliku. Podczas skanowania więcej niż jednego obrazu wszystkie skanowane obrazy widoczne są w jednym oknie pliku. Można zaznaczyć miniaturę i wybierać polecenia z menu skrótów, edytować obrazy i rozmieszczać je w oknie pliku.



-  S.147 „Menu skrótów”
-  S.148 „Edycja obrazu”
-  S.150 „Rozmieszczanie obrazów”

□ Menu skrótów

Po kliknięciu prawym przyciskiem myszki na miniaturze pojawi się menu skrótów, z którego można wybrać poniższe polecenia.

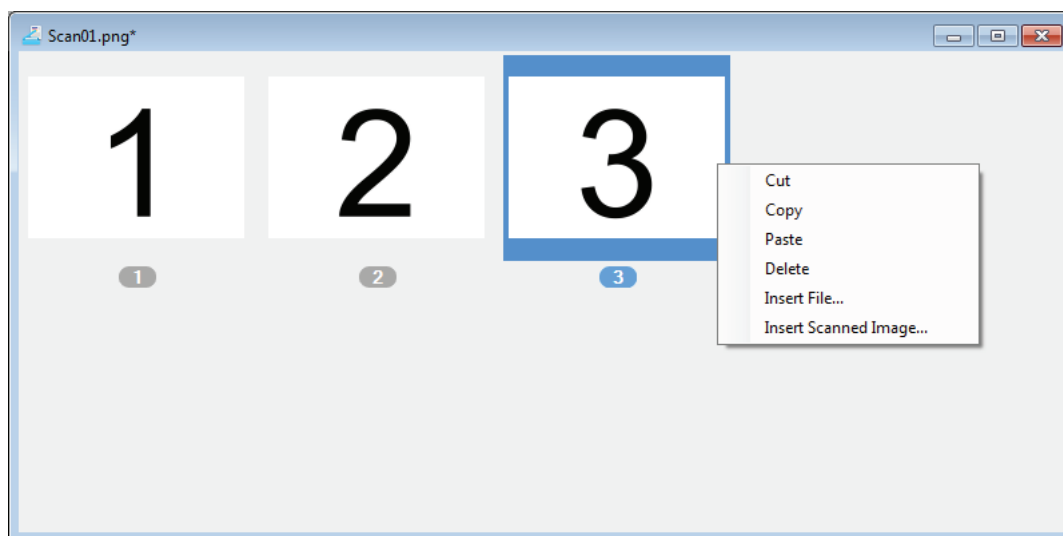
- **Wytnij, Kopiuj, Wklej, Usuń**
 Wycina, kopiuje i wkleja obraz. Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na miniaturze i wybraniu z menu polecenia [Wytnij] lub [Kopiuj] można wyciąć lub skopiować wybrany obraz, a następnie wybrać polecenie [Wklej], aby wkleić go w dowolnej lokalizacji. Klikając prawym przyciskiem myszy i wybierając z menu polecenie [Usuń], można usunąć zaznaczony obraz.
- **Wstaw plik**
 Otwiera okno dialogowe, umożliwiając zaznaczenie pliku graficznego, który ma zostać wstawiony do bieżącego okna pliku. Można wstawić obrazy zapisane w formacie JPEG, BMP, TIFF, PNG oraz PDF.

Porada

- Można także przenosić pliki, aby wstawić je do okna pliku za pomocą metody przeciągnij i upuść.
- Można także wstawiać obraz poprzez wybranie opcji [Wstaw] z menu [Wstaw] na pasku menu.
- **Wstaw zeskanowany obraz**
 Skanuje obraz i wstawia go do bieżącego okna pliku. Po wybraniu polecenia [Wstaw zeskanowany obraz] aplikacja natychmiast rozpoczyna skanowanie lub otwiera sterownik drukarki. Można wybrać działanie w opcji [Skaner] w oknie dialogowym [Właściwości].
 S.138 „Ustawianie opcji skanowania”
 S.152 „Skaner”

Porada

Można także skanować i wstawiać obrazy poprzez wybranie opcji [Zeskanowany obraz] z menu [Wstaw] na pasku menu.

**Edycja obrazu**

Po dwukrotnym kliknięciu miniatury otworzy się okno edycji. Obraz można edytować za pomocą ikon położonych w dolnej części okna edycji. Kliknij ikonę [Poprzednia strona], ikonę [Następna strona] lub przycisk Zamknij, aby zapisać edytowany obraz.



1)  Poprzednia strona

Wyświetla poprzedni obraz w oknie pliku.

2)  Następna strona

Wyświetla następny obraz w oknie pliku.

3)  Obróć o 90 stopni zgodnie z ruchem wskazówek zegara

Obraca obraz o 90 stopni zgodnie z ruchem wskazówek zegara.

4)  Obróć o 90 stopni przeciwnie do ruchu wskazówek zegara

Obraca obraz o 90 stopni przeciwnie do ruchu wskazówek zegara.

5)  Pochyl / Przekrzyw

Pochyla przekrzywiony obraz. W [Opcjach edycji] okna dialogowego [Właściwości] można wybrać potwierdzenie operacji albo wykonanie jej bez potwierdzenia.

 S.154 „Opcje edycji”

6)  Obróć

Obraca obraz do góry nogami.

7)  Twórz odbicie lustrzane

Odwraca obraz w osi pionowej.

8)  Przybliżenie

Powiększa obraz.

9)  Oddalenie

Zmniejsza obraz.

10)  Dostosuj do szerokości

Dostosowuje rozmiar obrazu do szerokości okna.

11)  Najlepsze dopasowanie

Dopasowuje obraz do okna.

12)  Edytuj stronę

Otwiera obraz w innej aplikacji, umożliwiając jego edycję. Aplikację można wybrać w [Opcjach edycji] w oknie dialogowym [Właściwości].

 S.154 „Opcje edycji”

Porada

Domyślnie obrazy otwierane są w programie „Paint”, standardowej aplikacji w systemie Windows.

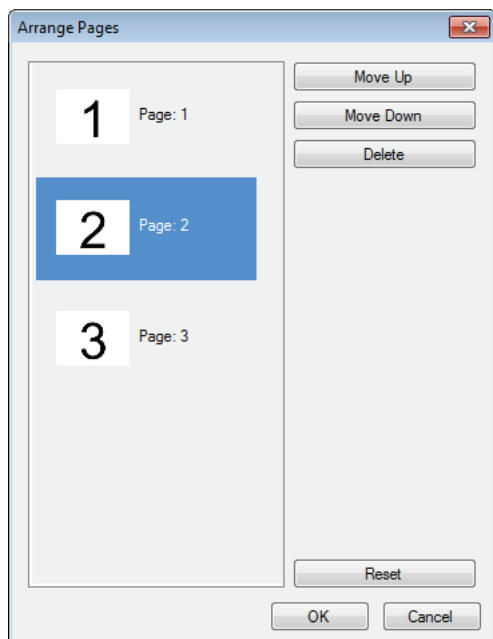
13)  Usuń stronę

Usuwa bieżący obraz.

□ Rozmieszczanie obrazów

Obrazy można organizować na dwa sposoby:

- Poprzez przeniesienie miniatury w dowolne miejsce okna pliku za pomocą metody przeciągnij i upuść.
- Poprzez wybranie okna pliku i polecenia [Rozmieść strony] w menu [Narzędzia]. Pojawi się okno dialogowe [Rozmieść strony] umożliwiające uporządkowanie obrazów w sposób przedstawiony poniżej:
 - Wybierz obraz i kliknij [Do góry], aby przesunąć go na wcześniejszą pozycję.
 - Wybierz obraz i kliknij [Na dół], aby przesunąć go na następną pozycję.
 - Wybierz obraz i kliknij [Usuń], aby go usunąć.
 - Kliknij [Zresetuj], aby anulować czynności wykonane w tym oknie dialogowym.
 - Kliknij [OK], aby zakończyć powyższą operację i zamknąć okno dialogowe.
 - Kliknij [Anuluj], aby anulować powyższą operację i zamknąć okno dialogowe.



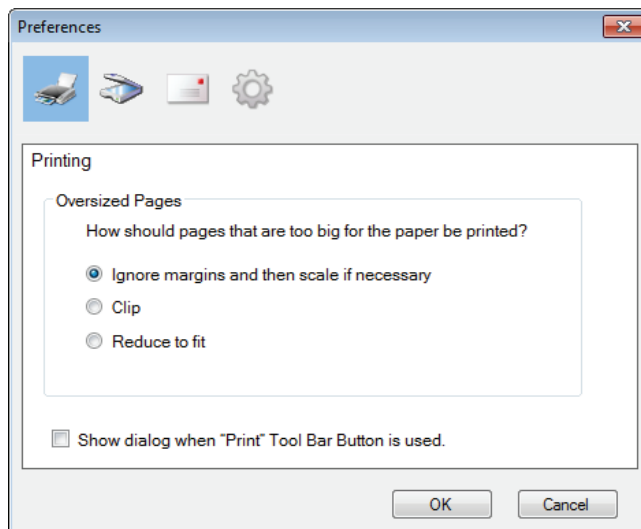
■ Konfiguracja właściwości

Możliwe jest wprowadzenie właściwości podstawowych funkcji edytora skanów e-STUDIO. Wybierz [Właściwości] z menu [Narzędzia] lub kliknij ikonę [Właściwości] na pasku narzędzi, aby otworzyć okno dialogowe [Właściwości]. Ustawić przedstawione poniżej funkcje można, klikając ikony położone w górnej części okna dialogowego.

- 📖 S.151 „Drukowanie”
- 📖 S.152 „Skaner”
- 📖 S.153 „Wyślij”
- 📖 S.154 „Opcje edycji”

□ Drukowanie

Można ustawić następujące funkcje [Drukowania].



- **Za duże strony**

Wybiera jedną z poniższych opcji, aby wydrukować strony, które nie mieszczą się na arkuszu.

- **Zignoruj marginesy, a następnie zeskaluj, jeżeli jest to konieczne**

Ignoruje marginesy otaczające obraz i skaluje obraz, aby dopasować go do arkusza w razie potrzeby.

- **Wytnij**

Przycina obraz, a następnie drukuje.

- **Zmniejsz, aby dopasować**

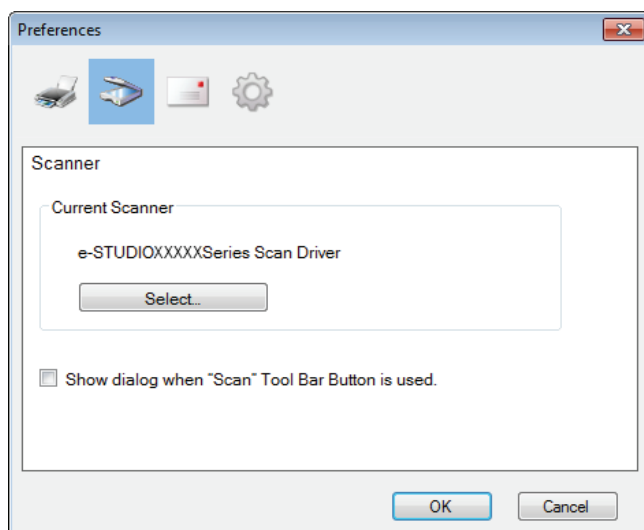
Zmniejsza obraz, a następnie drukuje.

- **Pokaż okno dial., gdy użyty jest przycisk p. narzędz., „Drukuj”.**

Służy do ustawienia działania po kliknięciu ikony [Drukuj] na pasku narzędzi. Aby otworzyć okno dialogowe drukowania, zaznacz to pole wyboru. Kliknij, odznaczając to pole wyboru, aby drukowanie rozpoczęło się natychmiast, bez otwierania okna dialogowego drukowania.

☐ Skaner

Można ustawić następujące funkcje [Skanowania].



- **Bieżący skaner**

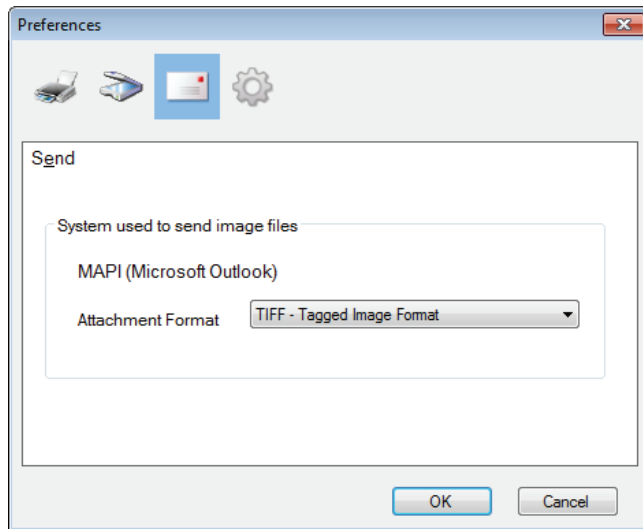
Wyświetla bieżący skaner (źródło/sterownik TWAIN). Po kliknięciu polecenia [Wybierz], otworzy się okno dialogowe, umożliwiając wybór dowolnego źródła z listy.

Porada

- Prawidłowe źródło TWAIN zostało wybrane podczas instalacji. W większości przypadków nie ma potrzeby dokonywania ponownego wyboru skanera.
 - Jeśli zainstalowano jedno lub więcej źródeł TWAIN, należy upewnić się, że wybrano prawidłowe źródło TWAIN dla urządzenia.
 - Źródło TWAIN można wybrać także za pomocą polecenia [Wybierz skaner] w menu [Plik].
- **Pokaż okno dial., gdy użyty jest przycisk p. narzędz., „Skanuj”.**
Służy do ustawienia czynności, która zostanie wykonana po kliknięciu ikony [Pobierz] na pasku narzędzi lub jeśli wybranie zostanie polecenie [Wstaw zeskanowany obraz] z menu skrótów (lub kontekstowego). Aby otworzyć sterownik skanowania, zaznacz to pole wyboru. Kliknij, odznaczając to pole wyboru, aby skanowanie rozpoczęło się natychmiast, bez otwierania sterownika skanowania.

□ Wyślij

Można ustawić następujące funkcje wiadomości e-mail w opcji [Wyślij].



- **System wykorzystywany do wysyłania plików obrazów**

Wyświetla aplikację poczty e-mail. Wybranie polecenia [Wyślij] w menu [Plik] lub ikony [Wyślij] na pasku narzędzi pozwala dodać plik jako załącznik i wysłać wiadomość e-mail za pomocą wybranej aplikacji pocztowej.

Porada

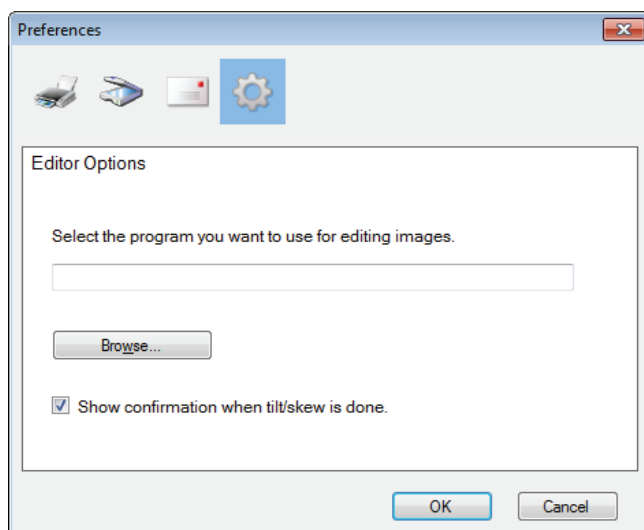
Wyświetlana jest nazwa aplikacji pocztowej ustawionej jako domyślna dla systemu Windows.

- **Format załącznika**

Pozwala wybrać format TIFF lub PDF dla pliku, który dołączony zostanie jako załącznik wiadomości e-mail.

□ Opcje edycji

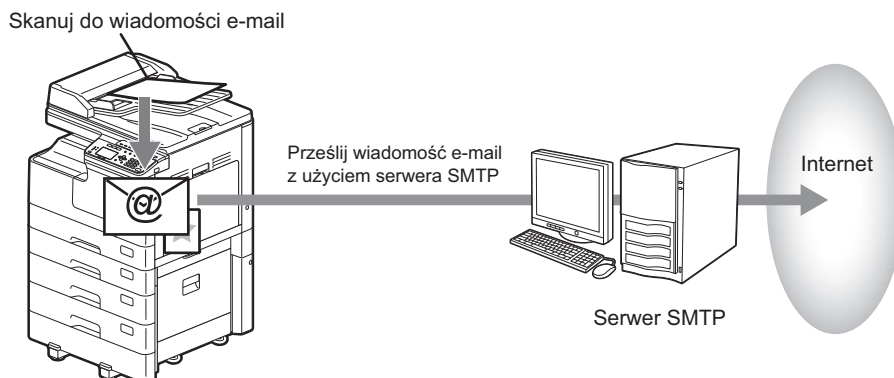
Można ustawić następujące funkcje edytora w [Opcjach edycji].



- **Wybierz program, którego chcesz używać do edycji obrazów.**
Wyświetla aplikacje służące do edycji obrazów. Kliknięcie przycisku [Przełączaj] powoduje otwarcie okna dialogowego, umożliwiając wybór aplikacji do edycji obrazów. Można też wpisać ścieżkę aplikacji bezpośrednio w polu tekstowym. Po kliknięciu ikony [Edytuj stronę] w oknie edycji można otworzyć i edytować obraz w wybranej aplikacji.
- **Pokaż potwierdzenie po wykonaniu pochylenia/przekrzywienia.**
Służy do ustawienia działania po kliknięciu ikony [Pochyl / Przekrzyw] w oknie edycji. Zaznacz pole wyboru, aby pojawiał się komunikat z żądaniem potwierdzenia przed pochyleniem lub przekrzywieniem obrazu. Kliknij, odznaczając to pole wyboru, aby pochylenie lub przekrzywianie rozpoczynało się natychmiast, bez potwierdzenia.

Skanywanie do wiadomości e-mail

Funkcja Skanowanie do wiadomości e-mail pozwala przesyłać wykonane skany na wskazany adres e-mail. Skanowane obrazy są przetwarzane na pliki PDF, TIFF lub JPEG i przesyłane jako załączniki do wiadomości e-mail.



5

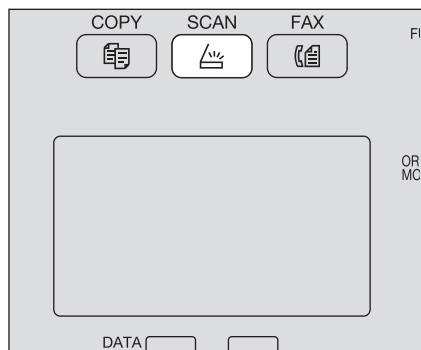
■ Skanowanie do wiadomości e-mail

1 Ułóż oryginał(y).

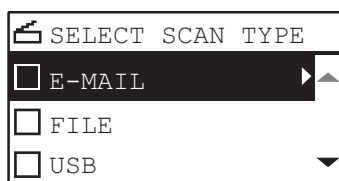
Porada

- Więcej informacji o wkładaniu oryginałów można znaleźć na stronie:
 S.40 „Kopiowanie oryginałów”
- Można skanować oryginały o rozmiarze A4, A3, A5-R, B5, B5-R, B4, A4-R i FOLIO (LT, LD, LT-R, LG, ST-R i COMP).

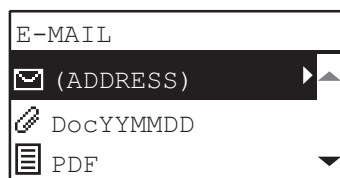
2 Naciśnij przycisk [SKAN].



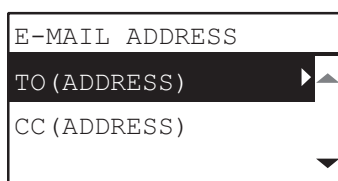
3 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję „E-MAIL”, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .



4 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję „ADRES”, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .

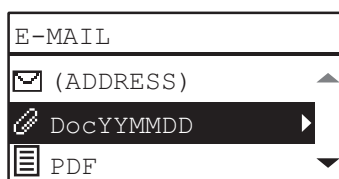


- 5** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję „DO (ADRES)” lub „KOPIA DLA (ADRES)”, a następnie naciśnij przycisk ▷.



- 6** Wpisz adres lub wybierz go z książki adresowej.
- 📖 S.171 „Określanie adresów e-mail”
 - 📖 S.175 „Wprowadzanie znaków”
- 7** Naciśnij przycisk ◀, aby powrócić do ekranu E-MAIL.

- 8** Naciśnij przycisk ▾ lub ▲ aby wybrać żądaną pozycję, naciśnij przycisk ▷, a następnie wprowadź żądane ustawienia skanowania.



Porada

Dostępne ustawienia skanowania dla funkcji skanowania do wiadomości e-mail:

Funkcje menu	Ustawienia		Opis
NAZWA PLIKU (MAKS.128)	-		Służy do zmiany wstępnej nazwy pliku. 📖 S.175 „Wprowadzanie znaków”
FORMAT PLIKU	PDF	WIELO	Służy do zapisywania zeskanowanych obrazów w pliku PDF. Aby zapisać kilka stron w jednym pliku, należy wybrać [WIELO]. Natomiast aby zapisać poszczególne strony w oddzielnych plikach, należy wybrać [JEDNOSTRONNY].
		JEDNOSTRONNY	
	TIFF	WIELO	Służy do zapisywania zeskanowanych obrazów w pliku TIFF. Aby zapisać kilka stron w jednym pliku, należy wybrać [WIELO]. Natomiast aby zapisać poszczególne strony w oddzielnych plikach, należy wybrać [JEDNOSTRONNY].
JEDNOSTRONNY			
	JPEG		Służy do zapisywania zeskanowanych obrazów w pliku JPEG. Ustawienie jest niedostępne, gdy dla opcji „TRYB KOLORU” wybrano ustawienie „CZARNY”.
ROZMIAR WIADOMOŚCI	BRAK, 64, 128, 256, 512, 1024, 2048		Zeskanowane dane zapisywane są w postaci plików o określonym rozmiarze i przesyłane oddzielnie.

Więcej informacji o pozostałych ustawieniach można znaleźć na stronie:

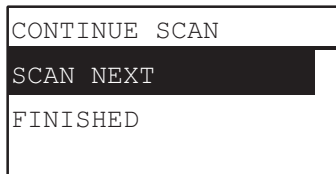
📖 S.166 „Ustawienia skanowania”

- 9** Naciśnij przycisk [START].

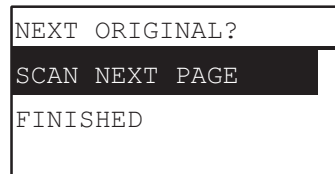
10 Jeżeli jest więcej oryginałów, połóż kolejne.

- Jeśli umieszczasz oryginały w podajniku z automatycznym odwracaniem arkuszy (RADF), wybierz „SKANUJ NASTĘPNE” za pomocą ▾ lub △, a następnie naciśnij [OK]. (Tylko jeśli włączona jest opcja „KONTYNUACJA SKANOW.”)
- Jeśli oryginały umieszczane są na szybie ekspozycyjnej, wybierz „SKANUJ NAST. STR.” za pomocą ▾ lub △, a następnie naciśnij [OK].

Podajnik RADF



Szyba ekspozycyjna



Porada

Powtarzaj czynność z kroku 10 do momentu zeskanowania wszystkich oryginałów.

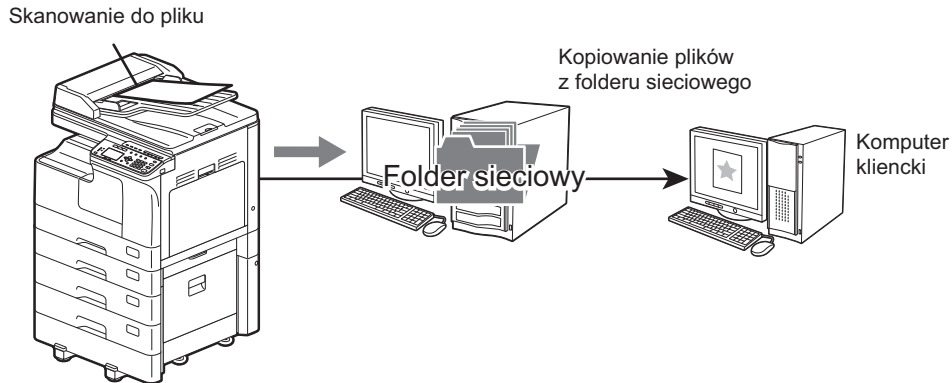
11 Jeżeli nie ma więcej oryginałów, wybierz pozycję „ZAKOŃCZONO” za pomocą przycisków ▾ lub △. Oryginały zostaną zapisane po naciśnięciu przycisku [OK].

Informacja

Jeśli oryginały pozostają w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy po naciśnięciu [ZAKOŃCZONO] na ekranie KONTYNUOWANIA SKANOWANIA, należy wyjąć wszystkie oryginały. Pozostawienie ich w środku może spowodować zacięcie papieru.

Skonowanie do pliku

Funkcja Skonowanie do pliku pozwala zapisywać skany w postaci plików PDF, TIFF lub JPEG w folderze sieciowym. Zapisane w tych folderach dane można kopiować i używać na swoim komputerze. W przypadku zapisywania skanów w folderze sieciowym, nie ma znaczenia jakiego systemu operacyjnego używasz (Windows, Macintosh itp.); dane można zapisywać w dowolnym folderze sieciowym, dostępnym poprzez protokół FTP lub SMB.



5

■ Procedura Skonowania do pliku

Informacja

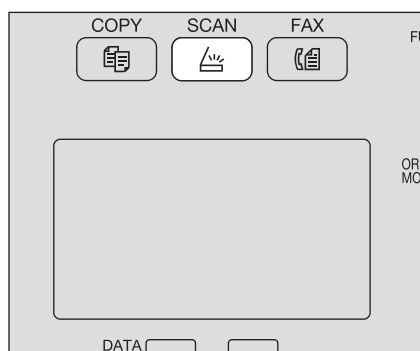
- Administrator sieci musi wprowadzić odpowiednie ustawienia, pozwalające zapisywać zeskanowane dane na komputerach klientów. Więcej informacji można znaleźć w **TopAccess Guide**.
- Zaleca się wykonywanie kopii zapasowej danych, które są zapisywane w folderze współdzielonym.
- Usuwać dokumenty z folderu współdzielonego, kiedy nie są już potrzebne.

1 Ułóż oryginał(y).

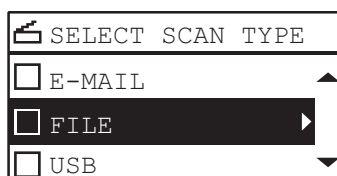
Porada

- Więcej informacji o wkładaniu oryginałów można znaleźć na stronie:
 - 📖 S.40 „Kopiowanie oryginałów”
- Można skanować oryginały o rozmiarze A4, A3, A5-R, B5, B5-R, B4, A4-R i FOLIO (LT, LD, LT-R, LG, ST-R i COMP).

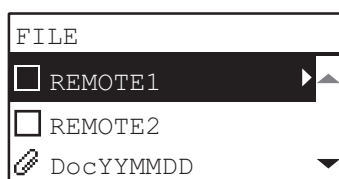
2 Naciśnij przycisk [SKAN].



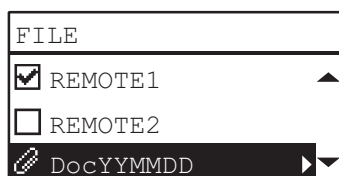
3 Naciśnij przycisk ▾ lub ▴, aby wybrać pozycję „PLIK”, a następnie naciśnij przycisk ▷.



- 4** Naciśnij przycisk ▾ lub ▲, aby wybrać pozycję „ZDALNY1” lub „ZDALNY2”, a następnie naciśnij przycisk ▷.



- 5** Naciśnij przycisk ▾ lub ▲, aby wybrać żądaną pozycję, naciśnij przycisk ▷, a następnie wprowadź żądane ustawienia skanowania.



Porada

Dostępne ustawienia skanowania dla funkcji skanowania do pliku:

Funkcje menu	Ustawienia		Opis
NAZWA PLIKU (MAKS.128)	-		Służy do zmiany wstępnej nazwy pliku. 📖 S.175 „Wprowadzanie znaków”
FORMAT PLIKU	PDF	WIELO	Służy do zapisywania zeskanowanych obrazów w pliku PDF. Aby zapisać kilka stron w jednym pliku, należy wybrać [WIELO]. Natomiast aby zapisać poszczególne strony w oddzielnych plikach, należy wybrać [JEDNOSTRONNY].
		JEDNOSTRONNY	
	TIFF	WIELO	Służy do zapisywania zeskanowanych obrazów w pliku TIFF. Aby zapisać kilka stron w jednym pliku, należy wybrać [WIELO]. Natomiast aby zapisać poszczególne strony w oddzielnych plikach, należy wybrać [JEDNOSTRONNY].
JEDNOSTRONNY			
	JPEG		Służy do zapisywania zeskanowanych obrazów w pliku JPEG. Ustawienie jest niedostępne, gdy dla opcji „TRYB KOLORU” wybrano ustawienie „CZARNY”.

Więcej informacji o pozostałych ustawieniach można znaleźć na stronie:

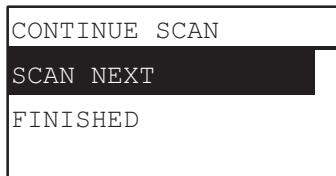
📖 S.166 „Ustawienia skanowania”

- 6** Naciśnij przycisk [START].

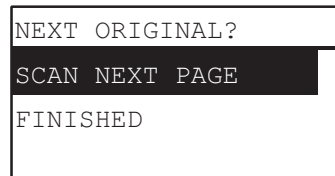
7 Jeżeli jest więcej oryginałów, połóż kolejne.

- Jeśli umieszczasz oryginały w podajniku z automatycznym odwracaniem arkuszy (RADF), wybierz „SKANUJ NASTĘPNE” za pomocą ▾ lub △, a następnie naciśnij [OK]. (Tylko jeśli włączona jest opcja „KONTYNUACJA SKANOW.”)
- Jeśli oryginały umieszczane są na szybie ekspozycyjnej, wybierz „SKANUJ NAST. STR.” za pomocą ▾ lub △, a następnie naciśnij [OK].

Podajnik RADF



Szyba ekspozycyjna



Porada

Powtarzaj czynność z kroku 7 do momentu zeskanowania wszystkich oryginałów.

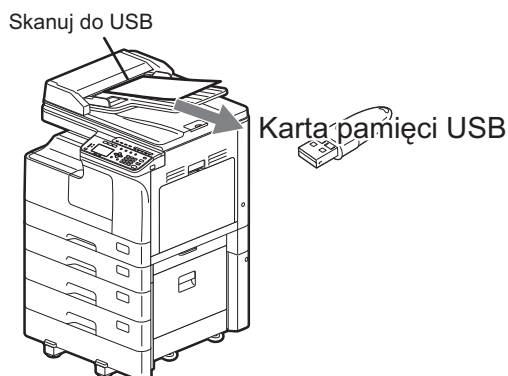
8 Jeżeli nie ma więcej oryginałów, wybierz pozycję „ZAKOŃCZONO” za pomocą przycisków ▾ lub △. Oryginały zostaną zapisane po naciśnięciu przycisku [OK].

Informacja

Jeśli oryginały pozostają w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy po naciśnięciu [ZAKOŃCZONO] na ekranie KONTYNUOWANIA SKANOWANIA, należy wyjąć wszystkie oryginały. Pozostawienie ich w środku może spowodować zacięcie papieru.

Skanowanie do karty pamięci USB

Funkcja skanowania do karty pamięci USB umożliwia zapisanie zeskanowanych obrazów w formacie PDF, TIFF lub JPEG na urządzeniu pamięci USB.



■ Procedura skanowania do karty pamięci USB


Informacja

Urządzenia pamięci USB muszą spełniać poniższe wymagania. Niektórych kart pamięci USB nie można używać z tym urządzeniem, mimo że spełnione są wszystkie wymienione wymagania.

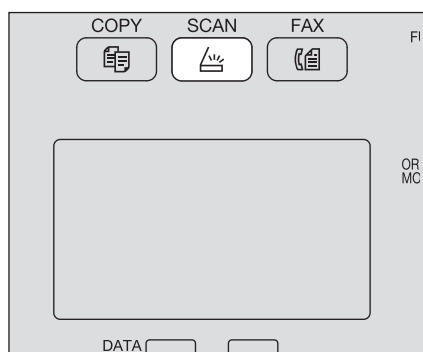
- Format FAT16 lub FAT32
- Jedna partycja (Urządzenia pamięci USB z wieloma partycjami nie są obsługiwane).

1 Ułóż oryginał(y).

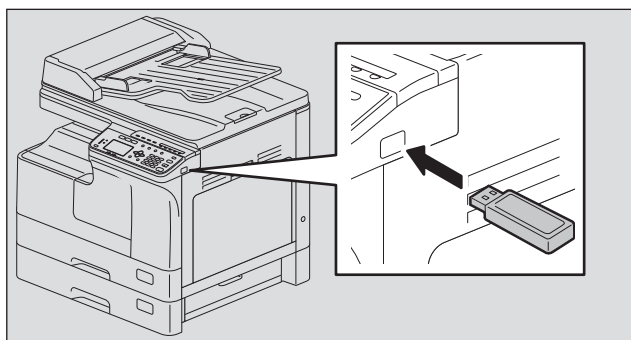
Porada

- Więcej informacji o wkładaniu oryginałów można znaleźć na stronie:
 S.40 „Kopiowanie oryginałów”
- Można skanować oryginały o rozmiarze A4, A3, A5-R, B5, B5-R, B4, A4-R i FOLIO (LT, LD, LT-R, LG, ST-R i COMP).

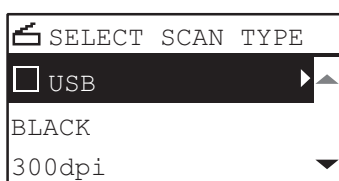
2 Naciśnij przycisk [SKAN].



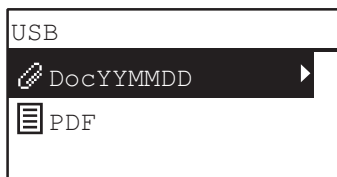
- 3** Aby zapisać zeskanowane obrazy na karcie pamięci USB, podłącz kartę do urządzenia i poczekaj kilka sekund.



- 4** Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję „USB”, a następnie naciśnij przycisk [OK].




5 Naciśnij przycisk , a następnie ustaw opcje skanowania zgodnie z potrzebami.



Porada

Dostępne ustawienia skanowania dla funkcji skanowania do karty pamięci USB:

Funkcje menu	Ustawienia		Opis
NAZWA PLIKU (MAKS.128)	-		Służy do zmiany wstępnej nazwy pliku.  S.175 „Wprowadzanie znaków”
FORMAT PLIKU	PDF	WIELO	Służy do zapisywania zeskanowanych obrazów w pliku PDF. Aby zapisać kilka stron w jednym pliku, należy wybrać [WIELO]. Natomiast aby zapisać poszczególne strony w oddzielnych plikach, należy wybrać [JEDNOSTRONNY].
		JEDNOSTRONNY	
	TIFF	WIELO	Służy do zapisywania zeskanowanych obrazów w pliku TIFF. Aby zapisać kilka stron w jednym pliku, należy wybrać [WIELO]. Natomiast aby zapisać poszczególne strony w oddzielnych plikach, należy wybrać [JEDNOSTRONNY].
	JEDNOSTRONNY		
	JPEG		Służy do zapisywania zeskanowanych obrazów w pliku JPEG. Ustawienie jest niedostępne, gdy dla opcji „TRYB KOLORU” wybrano ustawienie „CZARNY”.

Więcej informacji o pozostałych ustawieniach można znaleźć na stronie:

 S.166 „Ustawienia skanowania”

6 Naciśnij przycisk [START].

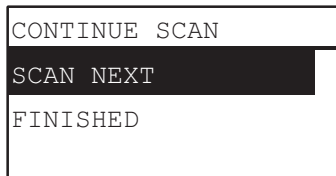
Informacja

Podczas zapisywania skanów na nośniku USB, w żadnym wypadku nie należy odłączać nośnika od urządzenia przed ukończeniem przesyłania danych. Usunięcie nośnika USB podczas przesyłania danych może spowodować uszkodzenie nośnika.

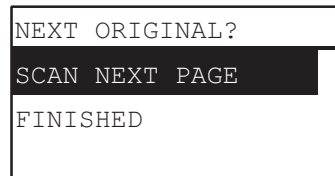
7 Jeżeli jest więcej oryginałów, połóż kolejne.

- Jeśli umieszczasz oryginały w podajniku z automatycznym odwracaniem arkuszy (RADF), wybierz „SKANUJ NASTĘPNE” za pomocą ▾ lub △, a następnie naciśnij [OK]. (Tylko jeśli włączona jest opcja „KONTYNUACJA SKANOW.”)
- Jeśli oryginały umieszczane są na szybie ekspozycyjnej, wybierz „SKANUJ NAST. STR.” za pomocą ▾ lub △, a następnie naciśnij [OK].

Podajnik RADF



Szyba ekspozycyjna



Porada

Powtarzaj czynność z kroku 7 do momentu zeskanowania wszystkich oryginałów.

8 Jeżeli nie ma więcej oryginałów, wybierz pozycję „ZAKOŃCZONO” za pomocą przycisków ▾ lub △. Oryginały zostaną zapisane po naciśnięciu przycisku [OK].

Informacja

Jeśli oryginały pozostają w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy po naciśnięciu [ZAKOŃCZONO] na ekranie KONTYNUOWANIA SKANOWANIA, należy wyjąć wszystkie oryginały. Pozostawienie ich w środku może spowodować zacięcie papieru.

Ustawienia skanowania

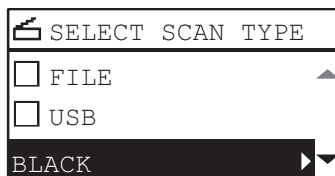
Ustawienia skanowania można zmieniać w menu funkcji skanowania.

Porada

Aby anulować wprowadzanie zmian ustawienia, należy nacisnąć przycisk [ANULUJ]. Można również nacisnąć przycisk <, jeżeli jest aktywny.

■ Wybór trybu koloru

Można wybrać tryb koloru najlepiej dopasowany do zadania skanowania.

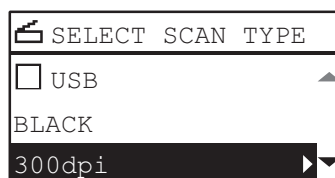


Funkcje menu	Ustawienia	Opis
TRYB KOLORU	CZARNY	Służy do skanowania obrazów czarno-białych.
	SKALA SZAROŚCI	Służy do skanowania obrazów zawierających zarówno tekst, jak i zdjęcia. Jakość zdjęć jest poprawiana.
	PEŁNOKOLOROWY	Służy do skanowania obrazów kolorowych.

- 1 Naciśnij przycisk [SKAN].
- 2 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Wybór rozdzielczości

Możliwy jest wybór rozdzielczości.



Funkcje menu	Ustawienia
ROZDZIELCZOŚĆ	600 dpi*1
	400 dpi*2
	300 dpi
	200 dpi
	150 dpi

*1 Jeśli wybrany został tryb „PEŁNOKOLOROWY”, można wybrać „600 dpi” tylko dla oryginału w rozmiarze A5-R lub ST-R.

*2 Jeśli wybrany został tryb „PEŁNOKOLOROWY”, nie można wybrać rozmiaru oryginału większego niż A4 lub LT.

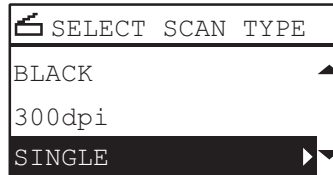
- 1 Naciśnij przycisk [SKAN].
- 2 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Skanowanie oryginałów dwustronnych

Ustawienie SKAN. 1-/2-STR. umożliwia określenie skanowania obu stron oryginałów.

Informacja

Do automatycznego skanowania oryginałów dwustronnych wymagany jest automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy.



Funkcje menu	Ustawienia	Opis
SKAN. 1-/2-STR.	JEDNOSTRONNY	Pozwala zeskanować tylko przód oryginałów.
	DUPLEKS	Pozwala zeskanować obie strony oryginałów.

- 1 Naciśnij przycisk [SKAN].
- 2 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Wybór rozmiaru oryginału

Można określać rozmiar oryginałów.



Funkcje menu	Ustawienia	Opis
ROZMIAR ORYGINAŁU	ROZMIAR AUTOMATYCZNIE	Pozwala automatycznie wykryć rozmiar oryginałów.
	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, 8K, 16K, 16KR, LD, LG, LT, LT-R, COMP, 13"LG, ST-R, 8.5"SQ	Służy do ustawiania rozmiaru oryginałów.

- 1 Naciśnij przycisk [SKAN].
- 2 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Skanowanie różnych rozmiarów w jednym przebiegu

W przypadku umieszczenia oryginałów o różnych rozmiarach w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy, w jednym przebiegu mogą być skanowane niektóre kombinacje rozmiarów. Te kombinacje rozmiarów oryginałów wymieniono poniżej:

Poza Ameryką Północną: A3 i A4 lub B4 i B5

Ameryka Północna: LD i LT lub LG i LT-R



Funkcje menu	Ustawienia
MIESZ. ORYGINAŁY	WYŁĄCZONA
	WŁĄCZONA

- 1 Naciśnij przycisk [SKAN].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Wybór trybu oryginału

Możliwe jest określanie trybu oryginału, aby uzyskać najlepszą jakość obrazu, dzięki dopasowaniu do oryginałów.



Funkcje menu	Ustawienia	Opis
TRYB ORYGINAŁU	TEKST/FOTO	Tekst ze zdjęciami.
	TEKST	Skany o jakości obrazu odpowiedniej dla oryginałów zawierających tekst, precyzyjne ilustracje i znaki wodne.
	FOTO	Tylko zdjęcia.

- 1 Naciśnij przycisk [SKAN].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Wybór orientacji

Możliwa jest zmiana orientacji zeskanowanych obrazów. Można wybrać żądany wzorzec obrotu.



Funkcje menu	Ustawienia	Opis
OBRACANIE		Służy do skanowania oryginałów bez zmiany orientacji.
		Służy do obracania zeskanowanych obrazów o 90 stopni w prawo.

- 1 Naciśnij przycisk [SKAN].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Wybór współczynnika kompresji

Można wybrać współczynnik kompresji zeskanowanych obrazów. Ogólnie mówiąc, im wyższy współczynnik kompresji, tym niższa jakość obrazu.



Informacja

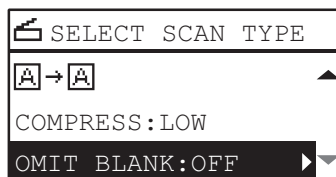
Funkcja jest niedostępna, gdy dla opcji „TRYB KOLORU” wybrano ustawienie „CZARNY”.

Funkcje menu	Ustawienia	Opis
KOMPRESJA	NISKIE	Służy do wyboru niskiego współczynnika kompresji i poprawy jakości obrazu.
	ŚREDNIE	Służy do kompresji danych ze średnim współczynnikiem kompresji i pozwala uzyskać średnią jakość obrazu.
	WYSOKIE	Służy do wyboru wysokiego współczynnika kompresji. Przydatne, gdy niezbędna jest minimalizacja wielkości danych, a nie poprawa jakości obrazu.

- 1 Naciśnij przycisk [SKAN].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub Δ , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Usuwanie pustych stron

Jeżeli skanowany oryginał zawiera puste strony, mogą one zostać usunięte.



Informacja

Funkcja ta jest dostępna tylko wtedy, gdy dla opcji „TRYB KOLORU” wybrano ustawienie „CZARNY”.

Funkcje menu	Ustawienia
POMIŃ PUSTE STR.	WYŁĄCZONA
	WŁĄCZONA

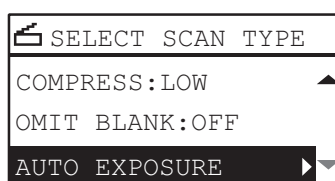
- 1 Naciśnij przycisk [SKAN].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Regulowanie ekspozycji

Dzięki regulacji nasycenia zeskanowanych obrazów można je rozjaśnić albo przyciemnić. Dostępnych jest dziewięć ustawień: od -4 do +4. Automatyczne ustawienie nasycenia pozwala na skanowanie ze średnim nasyceniem.

Informacja

- Funkcja jest dostępna tylko, gdy dla opcji „TRYB KOLORU” wybrano ustawienie „SKALA SZAROŚCI”.
- Ustawienie „AUTO” jest dostępne tylko, gdy dla opcji „TRYB KOLORU” wybrano ustawienie „CZARNY” i dla opcji „TRYB ORYGINAŁU” wybrano ustawienie „TEKST” lub „TEKST/FOTO”.

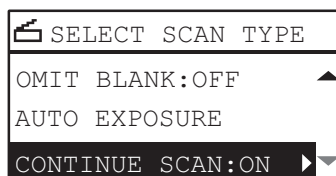


Funkcje menu	Ustawienia	Opis
EKSPOZYCJA	AUTO	Służy do automatycznej regulacji nasycenia.
	Ręcznie	Służy do ręcznej regulacji nasycenia.

- 1 Naciśnij przycisk [SKAN].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia.
- 4 Wyreguluj nasycenie w sposób następujący.
Automatycznie:
 Naciśnij przycisk [OK].
Ręcznie:
 - 1) Naciśnij przycisk \triangleright lub \triangleleft , aby zwiększyć lub zmniejszyć poziom nasycenia.
 - 2) Naciśnij przycisk [OK].

■ Kontynuowanie skanowania

W przypadku skanowania za pomocą automatycznego podajnika dokumentów z odwracaniem arkuszy (RADF) możesz zdecydować, czy kontynuować skanowanie kolejnych oryginałów po zeskanowaniu ostatniego załadowanego oryginału.



Funkcje menu	Ustawienia
KONTYNUACJA SKANOW.	WYŁĄCZONA
	WŁĄCZONA

- 1 Naciśnij przycisk [SKAN].
- 2 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję menu na wyświetlaczu LCD, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 3 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję ustawienia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Określanie adresów e-mail

Podczas wprowadzania adresów e-mail dla funkcji Skanuj do wiadomości e-mail, należy zwrócić uwagę na to, że:

Porada

Możliwe jest wprowadzenie maksymalnie 220 adresów.

- S.171 „Wprowadzanie adresów e-mail”
- S.172 „Wybieranie odbiorców z książki adresowej”
- S.172 „Wyszukiwanie w książce adresowej według pojedynczych numerów”
- S.173 „Wyszukiwanie w książce adresowej według numerów grup”
- S.173 „Przeglądanie/usuwanie określonych adresów e-mail”

Wprowadzanie adresów e-mail

- 1 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję „WPROWADŹ ADRES”, a następnie naciśnij przycisk \triangleright .




- 2 Wprowadź adres e-mail za pomocą klawiszy numerycznych.



- S.175 „Wprowadzanie znaków”

3 Naciśnij przycisk [OK].

Porada

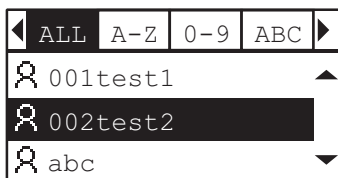
- Można wprowadzić do 220 adresów ogółem dla „DO (ADRES)” i „DW (ADRES)”.
- Aby przeglądać lub usunąć wprowadzone adresy e-mail, patrz poniższa strona.
 S.173 „Przeglądanie/usuwanie określonych adresów e-mail”

Wybieranie odbiorców z książki adresowej

1 Naciśnij przycisk ▾ lub ▴, aby wybrać pozycję „WYSZUKAJ”, a następnie naciśnij przycisk ▷.




2 Za pomocą przycisków ▷ lub ◀ wybierz kartę, którą chcesz wyświetlić. Naciśnij przycisk ▾ lub ▴, aby wybrać żądany kontakt, a następnie naciśnij przycisk [OK].



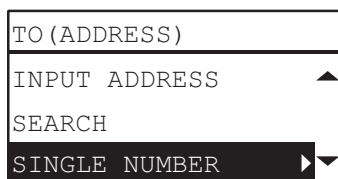
3 Naciśnij przycisk [OK].

Porada

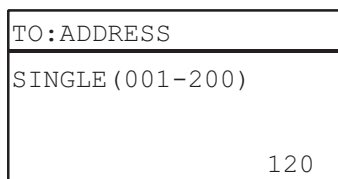
- Można wprowadzić do 220 adresów ogółem dla „DO (ADRES)” i „DW (ADRES)”.
- Aby przeglądać lub usunąć wprowadzone adresy e-mail, patrz poniższa strona.
 S.173 „Przeglądanie/usuwanie określonych adresów e-mail”

Wyszukiwanie w książce adresowej według pojedynczych numerów

1 Naciśnij przycisk ▾ lub ▴, aby wybrać pozycję „POJEDYNCZY NUMER”, a następnie naciśnij przycisk ▷.




2 Za pomocą klawiszy numerycznych wprowadź pojedynczy numer żądanego kontaktu.



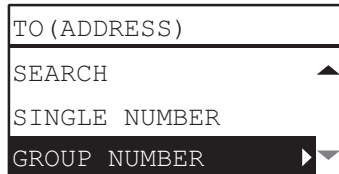
3 Naciśnij przycisk [OK].

Porada

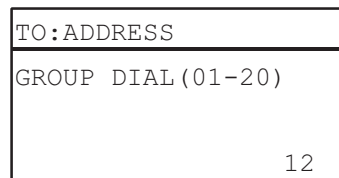
- Można wprowadzić do 220 adresów ogółem dla „DO (ADRES)” i „DW (ADRES)”.
- Aby przeglądać lub usunąć wprowadzone adresy e-mail, patrz poniższa strona.
 S.173 „Przeglądanie/usuwanie określonych adresów e-mail”

Wyszukiwanie w książce adresowej według numerów grup

1 Naciśnij przycisk ▾ lub ▴, aby wybrać pozycję „GRUPOWY NR”, a następnie naciśnij przycisk ▷.




2 Za pomocą klawiszy numerycznych wprowadź numer grupy żądanego kontaktu.



3 Naciśnij przycisk [OK].

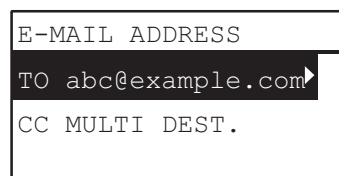
Porada

- Można wprowadzić do 220 adresów ogółem dla „DO (ADRES)” i „DW (ADRES)”.
- Aby przeglądać lub usunąć wprowadzone adresy e-mail, patrz poniższa strona.
 S.173 „Przeglądanie/usuwanie określonych adresów e-mail”

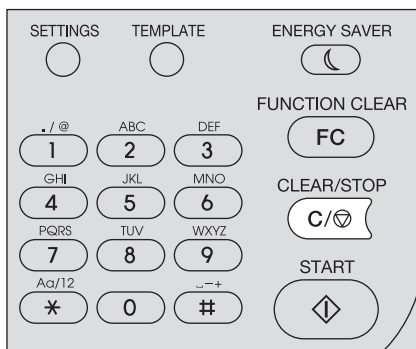
Przeglądanie/usuwanie określonych adresów e-mail

Możesz przeglądać określone adresy e-mail, kontakty i grupy, a także usuwać je z listy.

1 W menu „ADRES E-MAIL” wybierz opcję „DO” lub „Kopia dla” za pomocą przycisków ▾ lub ▴, a następnie naciśnij przycisk ▷. Po wybraniu opcji „Kopia dla” wybierz „PRZEGLĄDAJ LISTĘ” za pomocą przycisków ▾ lub ▴, a następnie naciśnij przycisk [OK].



Wybrane obecnie adresy e-mail, kontakty i grupy są wyświetlane na liście na ekranie. Aby skasować adres e-mail, kontakt lub grupę z listy, przejdź do kroku 2.

2 Wybierz pozycję, który ma zostać usunięty i naciśnij przycisk [KASUJ/STOP].**3** Kiedy zostanie wyświetlony komunikat „USUNĄĆ CEL?”, wybierz „Tak” za pomocą przycisków ∇ lub △, a następnie naciśnij przycisk [OK].

■ Wprowadzanie znaków

Ekran wprowadzania znaków służy do wprowadzania znaków podczas zmiany ustawień i wprowadzania pozycji.

Można wprowadzać:

znaki alfabetu, liczby i symbole.

Znaki należy wprowadzać za pomocą klawiatury numerycznej i przycisków \triangle , ∇ , \triangleright lub \triangleleft po przełączeniu typu znaku za pomocą klawisza numerycznego [Q].

□ Przełączanie do trybu wprowadzania

Typ znaku jest wyświetlany w pierwszym wierszu wyświetlacza komunikatów. Aby ustawić typ znaku do wprowadzenia, należy nacisnąć klawisz numeryczny [Q].


Po każdym naciśnięciu klawisza numerycznego [Q] tryb wprowadzania jest przełączany następująco:

Znaki alfabetu <--> liczby


□ Wprowadzanie znaków

Przykład: Aby wprowadzić ciąg „Chicago”


- 1 Naciśnij klawisz numeryczny [Q], aby przełączyć do trybu wprowadzania znaków alfabetu.**

FILE NAME (MAX128)
—
 : Aa

- 2 Naciśnij kilka razy klawisz [2], aby wprowadzić literę „C”.**

FILE NAME (MAX128)
C
 : Aa


- 3 Naciśnij przycisk \triangleright , aby przesunąć kursor w prawo.**

FILE NAME (MAX128)
C_
 : Aa

Porada

Jeżeli wprowadzony ma być znak przypisany do innego klawisza numerycznego, można pominąć przesuwanie kursora w prawo lub naciskanie klawisza \triangleright .

- 4 Postępując podobnie, wprowadź poniższe znaki za pomocą klawiatury numerycznej.**

FILE NAME (MAX128)
Chicago
 : Aa

- 5 Po zakończeniu wprowadzania ostatniego znaku naciśnij przycisk [OK].**

□ Powiązania między klawiszami numerycznymi a znakami

Znaki wprowadzane za pomocą poszczególnych klawiszy numerycznych różnią się w zależności od wybranego trybu wprowadzania. W poniższej tabeli przedstawiono znaki przypisane do poszczególnych klawiszy.

Znaki wprowadzane w trybie wprowadzania znaków

Można wprowadzać znaki wyświetlane nad klawiszami numerycznymi.

Klawisz numeryczny	Liczba naciśnieć klawisza (→)								
1	.	@	1						
2	A	B	C	2	a	b	c		
3	D	E	F	3	d	e	f		
4	G	H	I	4	g	h	i		
5	J	K	L	5	j	k	l		
6	M	N	O	6	m	n	o		
7	P	Q	R	S	7	p	q	r	s
8	T	U	V	8	t	u	v		
9	W	X	Y	Z	9	w	x	y	z
0	0								
#	<spacja> - +								

■ Prędkość skanowania

Prędkość skanowania zależy od wybranego trybu koloru i rozdzielczości.

W poniższej tabeli przedstawiono przybliżoną prędkość skanowania (w przypadku rozmiaru papieru A4/LT) w każdych warunkach.

Tryb koloru	Rozdzielczość	Prędkość skanowania
Czarny	150 dpi	25 stron/min
	200 dpi	
	300 dpi	
	400 dpi	
	600 dpi	
Pełnokolorowy	150 dpi	24 strony/min
	200 dpi	
	300 dpi	18 stron/min
	400 dpi	7 stron/min ^{*1}
	600 dpi	7 stron/min ^{*2}

*1 Dostępny tylko rozmiar A4/LT lub mniejsze

*2 Dostępne tylko A5-R/ST-R

Tryb koloru i rozdzielczość można zmieniać na ekranie ustawień skanowania. Szczegółowe informacje można znaleźć w części:

📖 S.166 „Wybór trybu koloru”

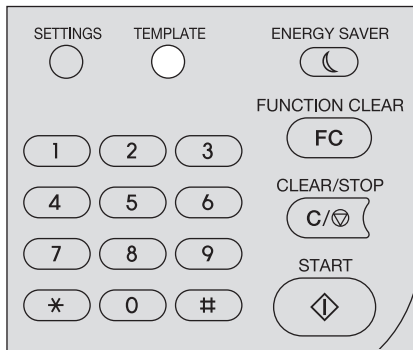
📖 S.166 „Wybór rozdzielczości”

Korzystanie z szablonów (skanowanie)

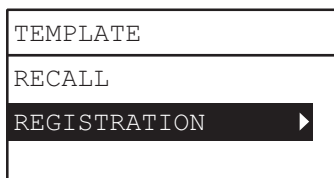
Po ustawieniu kilku funkcji i ustawień można zapisać maksymalnie trzy z nich jako „szablony” do częstego użytku i pojedynczo przywoływać.

■ Zapisywanie szablonów

- 1 Wprowadź ustawienia funkcji, która ma zostać zapisana jako szablon.
- 2 Naciśnij przycisk [SZABLON].



- 3 Naciśnij przycisk ▽ lub △, aby wybrać pozycję „REJESTRACJA”, a następnie naciśnij przycisk ▷.



- 4 Naciśnij przycisk ▽ lub △, aby wybrać szablon, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Informacja

- Można zapisać maksymalnie trzy szablony skanowania.
- Po wybraniu istniejącego szablonu ustawienia zostaną nadpisane.
- Jeśli zaktualizowano książkę adresową, pamiętaj o aktualizacji odbiorców szablonu.
- Szablony można także zapisywać i edytować za pomocą narzędzia TopAccess. Więcej informacji można znaleźć w **TopAccess Guide**.

W szablonach skanowania można określić następujące opcje.

Ustawienia podstawowe

Nr	Nazwa pozycji	Ustawienia
1	Skanuj do (Agenta)	E-MAIL, PLIK, USB
2	Tryb koloru	CZARNY, SKALA SZAROŚCI, PEŁNOKOLOROWY
3	Rozdzielczość	150 DPI, 200 DPI, 300 DPI, 400 DPI, 600 DPI*2
4	Skan. 1-/2-str.	JEDNOSTRONNY, DUPLEKS
5	Rozmiar oryginału	ROZMIARY AUTOMATYCZNE, A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, 8K, 16K, 16KR, LD, LG, LT, LT-R, COMP, 13"LG, ST-R; 8,5"SQ
6	Oryg. miesz.	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA
7	Obracanie	↺ → ↻, ↻ → ↺
8	Kompresja	NISKA, ŚREDNIA, WYSOKA
9	Pomiń puste strony	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA
10	Ekspozycja	AUTO, RĘCZNIE(±4)
11	Kontynuacja skanowania*3	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA

*1 Jeśli wybrany został tryb „PEŁNOKOLOROWY”, nie można wybrać rozmiaru oryginału większego niż A4 lub LT.

*2 Jeśli wybrany został tryb „PEŁNOKOLOROWY”, można wybrać „600 dpi” tylko dla oryginału w rozmiarze A5-R lub ST-R.

*3 Ta pozycja jest dostępna tylko jeśli zainstalowany jest automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy (RADF).

Skanowanie do wiadomości e-mail

Nr	Nazwa pozycji	Ustawienia
1	Miejsce docelowe	Do, Kopia dla
2	Format pliku	PDF(POJED.), PDF(WIELO), TIFF(POJED.), TIFF(WIELO), JPEG
3	Nazwa pliku	Wartość domyślna lub nazwa pliku wprowadzona poprzez panel sterowania.
4	Rozmiar wiadomości	BRAK, 64, 128, 256, 512, 1024, 2048
5	Tytuł*	
6	Adres nadawcy*	Określana z uprawnieniami administratora lub wprowadzana z panelu sterowania.
7	Nazwisko nadawcy*	Określana z uprawnieniami administratora lub wprowadzana z panelu sterowania.
8	Treść*	Określana z uprawnieniami administratora lub wprowadzana z panelu sterowania.

Skanowanie do pliku

Nr	Nazwa pozycji	Ustawienia
1	Miejsce docelowe	ZDALNY1, ZDALNY2
2	Format pliku	PDF(POJED.), PDF(WIELO), TIFF(POJED.), TIFF(WIELO), JPEG
3	Nazwa pliku	Wartość domyślna lub nazwa pliku wprowadzona poprzez panel sterowania.

Skanuj do USB

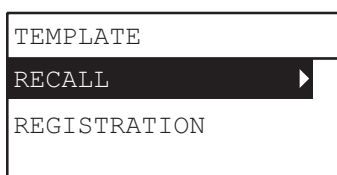
Nr	Nazwa pozycji	Ustawienia
1	Format pliku	PDF(POJED.), PDF(WIELO), TIFF(POJED.), TIFF(WIELO), JPEG
2	Nazwa pliku	Wartość domyślna lub nazwa pliku wprowadzona poprzez panel sterowania.

* Określić z poziomu panelu sterowania, zmieniając wartość ustawioną przez administratora lub wartość domyślną.

■ Przywoływanie szablonu

1 Naciśnij przycisk [SZABLON].

2 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję „PRZYWOŁAJ”, a następnie naciśnij przycisk ▷.



3 Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać szablon, a następnie naciśnij przycisk [OK].

RÓŻNE FUNKCJE

Lista pozycji menu kopiowania.....	180
Pozycje menu kopiowania	180
Lista pozycji menu skanowania.....	182
Pozycje menu skanowania	182
Lista menu sieciowego	185
STATUS SIECI	185
Konfigurowanie prędkości sieci Ethernet	185
Konfigurowanie protokołu TCP/IP	186
Konfigurowanie usługi sieciowej HTTP	187
Lista pozycji menu Funkcje użytkownika	188
Lista pozycji menu FUNKCJE UŻYTKOWNIKA.....	190
Zarządzanie departamentami	203
Status prac.....	205
Pozycje menu STATUS PRAC	205

Lista pozycji menu kopiowania

Poniżej przedstawiono informacje dotyczące korzystania z menu kopiowania.

📖 S.37 „FUNKCJE KOPIOWANIA”

■ Pozycje menu kopiowania


Po naciśnięciu przycisku ▾ lub ▴ na ekranie głównym (Kopiu) można wyświetlić menu kopiowania, które umożliwia korzystanie z funkcji kopiowania. W poniższej tabeli przedstawiono funkcje dostępne w menu kopiowania i numery stron z opisem tych funkcji.

Funkcje menu	Ustawienia	Opis i strony referencyjne
EKSPOZYCJA	AUTO, RĘCZNIE	Służy do ustawiania poziomu nasycenia kopiowanego obrazu. 📖 S.45 „Regulowanie ekspozycji”
TRYB ORYGINAŁU	TEKST/FOTO, TEKST, FOTO, USUŃ TŁO	Służy do ustawiania trybu oryginału dopasowanego do kopiowanego obrazu. 📖 S.46 „Wybór trybu oryginału”
KASETA	KASETA 1 XX, KASETA 4 XX, PODAJNIK RĘCZNY XX, APS	Służy do ustawiania źródła papieru. 📖 S.47 „Wybór papieru”
ZOOM	Ręczne powiększenie (25–100–400%), STAŁE POW., AMS	Służy do ustawiania poziomu powiększenia kopiowanych obrazów. 📖 S.49 „Powiększanie i pomniejszanie rozmiaru kopii”
WYKAŃCZ.	BEZ SORTOW., SORT, SORTUJ Z OBROTEM	Służy do ustawiania trybu wykańczania wysuwanych kopii. 📖 S.54 „Sortowanie stron”
2 NA 1/4 NA 1	WYŁĄCZONA, 2 NA, 4 NA 1	Służy do kopiowania dwóch lub czterech oryginałów na jednym arkuszu papieru. 📖 S.56 „Kopiowanie dwóch lub czterech stron na jeden arkusz”
KARTA ID	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Służy do ustawiania funkcji kopiowania dowodu osobistego. 📖 S.58 „Szybkie kopiowanie dwóch stron dowodu osobistego na jednym arkuszu”
OBRZEŻA	WYŁ., WŁ. (od 4 do 15 mm (od 0,2 do 0,6 cala))	Służy do ustawiania funkcji usuwania obrzeży. 📖 S.60 „Usuwanie cienia na obrzeżach”
PODWÓJNA STRONA	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Służy do ustawiania funkcji podwójnych stron. 📖 S.61 „Oddzielne kopiowanie strony prawej i lewej”
PRZ. OBRAZ	WYŁĄCZONA, LEWY MARGINES, PRAWY MARGINES	Służy do ustawiania funkcji przesunięcia obrazu. 📖 S.62 „Przesuwanie stron w prawo lub w lewo”
DWUSTRONNE	1 > 1 POJED., 1 > 2 DUPEKS, 2 > 2 DUPEKS, 2 > 1 ROZDZIEL,	KSIAŻKA, TABLET
		Służy do ustawiania funkcji kopiowania i drukowania dwustronnego. 📖 S.63 „Kopiowanie na jednej lub obu stronach arkusza”
ADNOTACJA	WYŁĄCZONA, NR STRONY, NR STR.+DATA/GODZ.	Służy do ustawiania funkcji adnotacji. 📖 S.66 „Wstawianie numerów stron oraz daty/godziny na kopiach”
POMIŃ PUSTE STR.	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Służy do ustawiania funkcji pomijania pustych stron. 📖 S.66 „Usuwanie pustych stron”

Funkcje menu	Ustawienia	Opis i strony referencyjne
MIESZ. ORYGINAŁY	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Służy do ustawiania funkcji mieszanych rozmiarów oryginałów. 📖 S.67 „Kopiowanie różnych rozmiarów w jednym przebiegu”
KIERUNEK OBRAZU	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Służy do ustawiania funkcji kierunku obrazu. 📖 S.68 „Kierunek obrazu”
KONTYNUACJA SKANOW.	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Służy do ustawienia funkcji kontynuacji skanowania. 📖 S.69 „Kontynuowanie skanowania dla kopii”





Lista pozycji menu skanowania

Poniżej przedstawiono informacje dotyczące korzystania z menu skanowania.

 S.135 „FUNKCJE SKANOWANIA”

■ Pozycje menu skanowania

Po naciśnięciu przycisku ▾ lub ▴ na ekranie głównym (Skanowanie) można wyświetlić menu skanowania, które umożliwia korzystanie z podstawowych i zaawansowanych funkcji skanowania. W poniższej tabeli przedstawiono funkcje dostępne w menu skanowania i numery stron z opisem tych funkcji.

Funkcje menu		Strony referencyjne
E-MAIL	ADRES E-MAIL	 S.183 „Funkcje e-mail”
	NAZWA PLIKU (MAKS.128)	
	FORMAT PLIKU	
	ROZMIAR WIADOMOŚCI	
PLIK	ZDALNY1	 S.183 „Funkcje pliku”
	ZDALNY2	
	NAZWA PLIKU (MAKS.128)	
	FORMAT PLIKU	
USB	NAZWA PLIKU (MAKS.128)	 S.183 „Funkcje USB”
	FORMAT PLIKU	
TRYB KOLORU		 S.184 „Funkcje podstawowe”
ROZDZIELCZOŚĆ		
SKAN. 1-/2-STR.		
ROZMIAR ORYGINAŁU		
MIESZ. ORYGINAŁY		
TRYB ORYGINAŁU		
OBACZANIE		
KOMPRESJA		
POMIŃ PUSTE STR.		
EKSPOZYCJA		
KONTYNUACJA SKANOW.		

☐ Funkcje e-mail

Funkcje menu	Ustawienia		Opis i strony referencyjne
ADRES E-MAIL	DO (ADRES) DW (ADRES)	PRZEGLĄD LIST	Wpisz adres lub wybierz go z Książki adresowej. 📖 S.155 „Skanowanie do wiadomości e-mail” 📖 S.171 „Określanie adresów e-mail”
		ADRES WEJŚCIOWY	
		SZUKAJ	
		POJEDYNCZY NUMER	
		GRUPOWY NR	
NAZWA PLIKU (MAKS.128)	Można wprowadzić do 128 znaków.		Służy do wprowadzania nazwy pliku. 📖 S.155 „Skanowanie do wiadomości e-mail” 📖 S.175 „Wprowadzanie znaków”
FORMAT PLIKU	PDF	WIELO	Służy do ustawiania formatu pliku, który jest używany do załączania zeskanowanych danych do wiadomości e-mail. 📖 S.155 „Skanowanie do wiadomości e-mail”
		POJEDYNCZY	
	TIFF	WIELO	
		POJEDYNCZY	
JPEG			
ROZMIAR WIADOMOŚCI	BRAK, 64, 128, 256, 512, 1024, 2048		Jeżeli objętość zeskanowanych danych jest większa od wybranego rozmiaru, dane zostaną odpowiednio podzielone przed wysłaniem wiadomości e-mail. 📖 S.155 „Skanowanie do wiadomości e-mail”

☐ Funkcje pliku




Funkcje menu	Ustawienia		Opis i strony referencyjne
ZDALNY1/2	Jest tylko wyświetlane.		Pokazuje ustawione miejsce docelowe. 📖 S.159 „Procedura Skanowania do pliku”
NAZWA PLIKU (MAKS.128)	Można wprowadzić do 128 znaków.		Służy do wprowadzania nazwy pliku. 📖 S.159 „Procedura Skanowania do pliku” 📖 S.175 „Wprowadzanie znaków”
FORMAT PLIKU	PDF	WIELO	Pozwala ustawić format zapisywanego pliku. 📖 S.159 „Procedura Skanowania do pliku”
		POJEDYNCZY	
	TIFF	WIELO	
		POJEDYNCZY	
JPEG			

☐ Funkcje USB

Funkcje menu	Ustawienia	Opis i strony referencyjne
NAZWA PLIKU (MAKS.128)	Można wprowadzić do 128 znaków.	Służy do wprowadzania nazwy pliku. 📖 S.162 „Procedura skanowania do karty pamięci USB” 📖 S.175 „Wprowadzanie znaków”

Funkcje menu	Ustawienia		Opis i strony referencyjne
FORMAT PLIKU	PDF	WIELO	Pozwala ustawić format zapisywanego pliku. 📖 S.162 „Procedura skanowania do karty pamięci USB”
		POJEDYNCZY	
	TIFF	WIELO	
		POJEDYNCZY	
JPEG			

☐ Funkcje podstawowe

Funkcje menu	Ustawienia	Opis i strony referencyjne
TRYB KOLORU	CZARNY, SKALA SZAROŚCI, PEŁNOKOLOROWY	Służy do ustawiania trybu kolorów do skanowania. 📖 S.166 „Wybór trybu koloru”
ROZDZIELCZOŚĆ	600 dpi*1, 400 dpi*2, 300 dpi, 200 dpi, 150 dpi	Służy do ustawiania rozdzielczości skanowania. 📖 S.166 „Wybór rozdzielczości”
SKAN. 1-/2-STR.	JEDNOSTRONNY, DUPLEKS	Służy do ustawiania typu skanowanych oryginałów. 📖 S.167 „Skanowanie oryginałów dwustronnych”
ROZMIAR ORYGINAŁU	ROZMIARY AUTOMATYCZNE, A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, 8K, 16K, 16KR, LD, LG, LT, LT-R, COMP, 13"LG, ST-R, 8,5SQ	Służy do ustawiania rozmiaru skanowanych oryginałów. 📖 S.167 „Wybór rozmiaru oryginału”
MIESZ. ORYGINAŁY	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Służy do ustawiania funkcji mieszanych rozmiarów oryginałów. 📖 S.168 „Skanowanie różnych rozmiarów w jednym przebiegu”
TRYB ORYGINAŁU	TEKST, TEKST/FOTO, FOTO	Służy do ustawiania trybu skanowanych oryginałów. 📖 S.168 „Wybór trybu oryginału”
OBACZANIE	 →  ,  → 	Służy do obracania zeskanowanych danych przed zapisaniem. 📖 S.169 „Wybór orientacji”
KOMPRESJA	NISKA, ŚREDNIA, WYSOKA	Służy do ustawiania współczynnika kompresji zeskanowanych obrazów. 📖 S.169 „Wybór współczynnika kompresji”
POMIŃ PUSTE STR.	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Pozwala ustalić, czy puste strony mają zostać usunięte. 📖 S.170 „Usuwanie pustych stron”
EKSPOZYCJA	AUTO, RĘCZNIE	Służy do ustawiania poziomu nasycenia zeskanowanych obrazów. 📖 S.170 „Regulowanie ekspozycji”
KONTYNUACJA SKANOW.	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Służy do ustawienia funkcji kontynuacji skanowania. 📖 S.171 „Kontynuowanie skanowania”

*1 Jeśli wybrany został tryb „PEŁNOKOLOROWY”, można wybrać „600 dpi” tylko dla oryginału w rozmiarze A5-R lub ST-R.

*2 Jeśli wybrany został tryb „PEŁNOKOLOROWY”, nie można wybrać rozmiaru oryginału większego niż A4 lub LT.

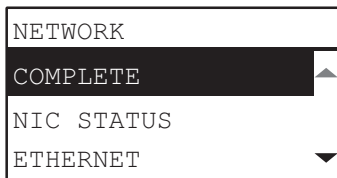
Lista menu sieciowego

Możliwe jest ustawienie różnych funkcji sieciowych.

Porada

Więcej informacji na temat wyświetlania menu SIEĆ, patrz następująca strona:

📖 S.188 „Lista pozycji menu Funkcje użytkownika”



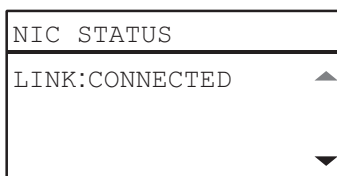
- 📖 S.185 „STATUS SIECI”
- 📖 S.185 „Konfigurowanie prędkości sieci Ethernet”
- 📖 S.186 „Konfigurowanie protokołu TCP/IP”
- 📖 S.187 „Konfigurowanie usługi sieciowej HTTP”

Informacja

Po wprowadzeniu ustawień sieci wyjdź z menu FUNKCJE UŻYTKOWNIKA poprzez naciśnięcie przycisku [ANULUJ] lub [FUNKCJE UŻYTKOWNIKA]. Po wyświetleniu komunikatu „ZASTOSOWAĆ I URUCHOMIĆ PONOWNIE?” wybierz „TAK”, a następnie naciśnij przycisk [OK]. Urządzenie zostanie automatycznie uruchomione ponownie z nowymi ustawieniami sieci.

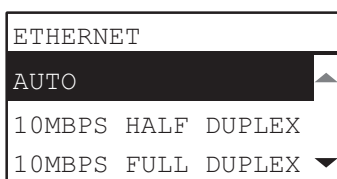
■ STATUS SIECI

Można potwierdzić aktualny stan połączeń sieciowych.



■ Konfigurowanie prędkości sieci Ethernet

Opcja pozwala ustawić prędkość sieci Ethernet.



Nazwa pozycji	Opis
AUTO 10MBPS HALF DUPLEX 10MBPS FULL DUPLEX 100MBPS HALF DUPLEX 100MBPS FULL DUPLEX	Wybierz żadaną kombinację prędkości komunikacji i metody transmisji.

Informacja

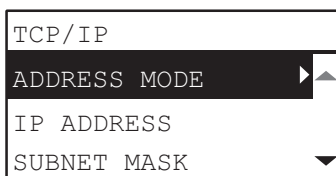
Jeśli sieć nie działa stabilnie, wyłącz zasilanie urządzenia i włącz je ponownie.

■ Konfigurowanie protokołu TCP/IP

Istnieje możliwość skonfigurowania protokołu TCP/IP, który jest powszechnie używany w systemach sieciowych. Podczas używania narzędzi internetowych, takich jak TopAccess, lub funkcji sieciowych urządzenia, takich jak drukowanie lub skanowanie poprzez sieć, wymagane jest skonfigurowanie protokołu TCP/IP.

W ustawieniach TCP/IP można wybrać tryb adresowania, przydzielić adres IP, maskę podsieci oraz bramę domyślną (jeśli są przydzielane ręcznie).

Sposób konfiguracji protokołu TCP/IP zależy od środowiska sieciowego.



Nazwa pozycji	Opis
TRYB ADRESU	<ul style="list-style-type: none"> • STATYCZNY (Przy podłączaniu do sieci lokalnej przy użyciu statycznych adresów IP) Wybierz [STATYCZNY] i określ adres IP przy podłączeniu do sieci lokalnej, w której używane są statyczne adresy IP. Wprowadź także odpowiednią maskę podsieci i bramę domyślną. • DYNAMICZNY (Jeśli konfiguracja TCP/IP wykonywana jest przez adresowanie Auto-IP lub serwer DHCP) Wybierz [DYNAMICZNY] jeśli nie znasz ustawień TCP/IP, które powinny zostać przypisane do urządzenia. Po wybraniu opcji [DYNAMICZNY], jeśli w sieci obsługiwany jest protokół DHCP, urządzenie uzyska adres IP, maskę podsieci, bramę domyślną, adres podstawowego serwera WINS, adres pomocniczego serwera WINS, adres serwera POP3 oraz adres serwera SMTP z serwera DHCP. Jeśli protokół DHCP nie jest obsługiwany, właściwy adres IP zostanie przypisany do urządzenia poprzez funkcję automatycznego adresowania IP. Niemniej jednak funkcja automatycznego adresowania IP może nie działać prawidłowo, jeśli w sieci zainstalowany jest router. • NIE AUTO IP (Jeśli konfiguracja TCP/IP wykonywana jest tylko przy użyciu serwera DHCP) Wybierz [NIE AUTO IP] jeśli urządzenie jest podłączone do sieci lokalnej z serwerem DHCP i chcesz skonfigurować TCP/IP bez użycia funkcji automatycznego adresowania IP, a tylko DHCP. Po wybraniu trybu [NIE AUTO IP] adres IP, maska podsieci, brama domyślna, adres podstawowego serwera WINS, adres pomocniczego serwera WINS, adres serwera POP3 oraz adres serwera SMTP zostaną uzyskane automatycznie z serwera DHCP, a funkcja automatycznego adresowania IP zostanie wyłączona.
ADRES IP MASKA PODSIECI BRAMA DOMYŚLNA	<p>Naciśnij przycisk [ADRES IP] i wprowadź adres IP urządzenia za pomocą klawiszy numerycznych.</p> <p>Wprowadź odpowiednią maskę podsieci i bramę domyślną.</p> <p>Użyj przycisków \triangle lub ∇, aby przełączać aktywne okno.</p> <p>Informacja</p> <p>Opcja ta jest dostępna tylko w sytuacji, kiedy [TRYB ADRESU] ustawiony jest na [STATYCZNY].</p>

Za pomocą klawiszy numerycznych wprowadź [ADRES IP] lub [MASKĘ PODSIECI], lub [BRAMĘ DOMYŚLNA].

Więcej informacji na temat wprowadzania znaków można znaleźć na następującej stronie.

S.175 „Wprowadzanie znaków”

■ Konfigurowanie usługi sieciowej HTTP


Można włączyć lub wyłączyć usługę serwera sieciowego HTTP, który dostarcza narzędzia sieciowe urządzenia, takie jak TopAccess.

HTTP
HTTP SERVER ▶
PRIMARY PORT NUMBER

Nazwa pozycji	Opis
SERWER HTTP	<ul style="list-style-type: none"> WŁĄCZ — naciśnij ten przycisk, aby użyć usługi serwera sieciowego HTTP. WYŁĄCZ — naciśnij ten przycisk, aby wyłączyć usługę serwera sieciowego HTTP. <p>Opcja ta musi być włączona dla narzędzia TopAccess.</p>
PODST. NUMER PORTU	Naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić numer portu podstawowego, który będzie używany do dostępu HTTP z innego klienta. Standardowo używaj domyślnego numeru portu „80”.

Za pomocą klawiszy numerycznych wprowadź [NR PORTU PODSTAWOWEGO].

Więcej informacji na temat wprowadzania znaków można znaleźć na następującej stronie.

 S.175 „Wprowadzanie znaków”

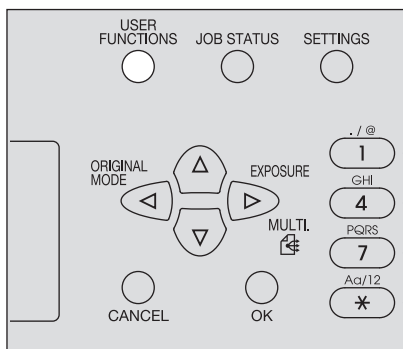
Lista pozycji menu Funkcje użytkownika

Przed rozpoczęciem używania menu „FUNKCJE UŻYTK.” należy zapoznać się z poniższą ogólną procedurą.

Porada

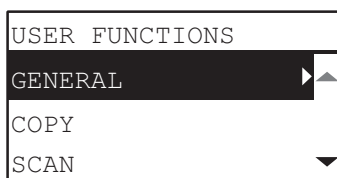
- Aby anulować wprowadzanie zmian ustawienia, należy nacisnąć przycisk [ANULUJ]. Można również nacisnąć przycisk <|, jeżeli jest aktywny.
- Aby usunąć znak, należy nacisnąć przycisk [CZYŚĆ/STOP]. Przytrzymanie przycisku [CZYŚĆ/STOP] przez sekundę spowoduje usunięcie wszystkich znaków.

1 Naciśnij przycisk [FUNKCJE UŻYTKOWNIKA].



2 Naciśnij przycisk ∇ lub ∆, aby wybrać pozycję menu, a następnie naciśnij przycisk ▷, aby wyświetlić menu funkcji.

📖 S.190 „Lista pozycji menu FUNKCJE UŻYTKOWNIKA”



3 Naciśnij przycisk ∇ lub ∆, aby wybrać pozycję menu, a następnie naciśnij przycisk ▷, aby wybrać funkcję.

4 Naciśnij przycisk ∇ lub ∆, aby wybrać pozycję menu, a następnie naciśnij przycisk ▷, aby wybrać ustawienia funkcji.

5 Naciśnij przycisk ∇, ∆, ▷ lub <|, aby wybrać ustawienie, a następnie naciśnij przycisk [OK].

- Przejdź do następnego kroku, jeżeli wybrane ustawienie ma więcej opcji lub wartości.
- Zamknij menu, jeżeli wybrane ustawienie nie ma więcej opcji lub wartości. Operacja jest zakończona.

6 Ustaw opcje, korzystając z przycisków ∇ , Δ , \triangleright lub \triangleleft , lub wprowadź wartość za pomocą klawiatury numerycznej, a następnie naciśnij przycisk [OK].

- Powtórz czynność, jeżeli wybrane ustawienie ma więcej opcji lub wartości.
- Zamknij menu, jeżeli wybrane ustawienie nie ma więcej opcji lub wartości. Operacja jest zakończona.

Porada

Dostępne opcje i wartości zależą od konkretnej funkcji.

- 📖 S.192 „OGÓLNE”
- 📖 S.196 „KOPIOWANIE”
- 📖 S.198 „SKAN”
- 📖 S.199 „DRUKOWANIE USB”
- 📖 S.199 „WYDRUKI LIST”
- 📖 S.200 „USTAWIENIA WIFI”
- 📖 S.201 „KSIĄŻKA ADRESOWA”
- 📖 S.202 „KASETA”
- 📖 S.202 „INFORMACJA”

■ Lista pozycji menu FUNKCJE UŻYTKOWNIKA

Po naciśnięciu przycisku [FUNKCJE UŻYTKOWNIKA] na ekranie głównym (Kopiuj) można wyświetlić menu „FUNKCJE UŻYTKOWNIKA”, które umożliwi zmianę ustawień i wykonywanie funkcji urządzenia. W poniższej tabeli przedstawiono funkcje dostępne w menu „FUNKCJE UŻYTKOWNIKA” i numery stron z opisem tych funkcji.

Funkcje menu		Strony referencyjne			
OGÓLNE	WYBÓR JĘZYKA	S.192 „OGÓLNE”			
	ZEGAR		DATA/GODZ. FORMAT DATY		
	EKRAŃ UŻYTKOWNIKA				
	TIMERY		AUTOM OSZ. ENER. TRYB UŚPIENIA AUTO KASOWANIE TIMER TYG.		
	KOD DEPARTAMENTU				
	OKNO PODRĘCZNE		ZESTAW KASET WZN. PO ZAC. PAP.		
	KONTRAST LCD				
	WYBUDZENIE USB				
	SIEĆ		GOTOWE STATUS SIECI ETHERNET TCP/IP HTTP		
	POW. SERWISU*1		USTAWIENIA E-MAIL INF. O KLIENCIE		
	POW. O UZUP. MAT.		KONFIG. MIEJ. DOC. AUTOM. WYKRYWANIE INNE INFORMACJE		
	KOPIOWANIE		EKSPOZYCJA	S.196 „KOPIOWANIE”	
			POZIOM NAŚWIETLEN.		POZIOM AUTOMATYCZ. POZIOM RĘCZNY
			TRYB ORYGINAŁU		
			MAKS. LICZBA KOPII		
			PRIOR. TRYBU SORT.		
			AUTO TRYB DWUSTR.		
			2 NA 1/4 NA 1		ROZMIAR ORYGINAŁU ORIENTACJA ORYGINAŁU UKŁAD STRONY
			TŁO		
OSTROŚĆ					
POMIŃ PUSTE STR.					
KONTYNUACJA SKANOW.					

Funkcje menu			Strony referencyjne	
SKANOWANIE	TRYB KOLORU		📖 S.198 „SKAN”	
	KOMPRESJA			
	DWUSTRONNE			
	OBRACANIE			
	USTAWIENIA CZERNI	ROZDZIELCZOŚĆ		
		TRYB ORYGINAŁU		
		EKSPOZYCJA		
	UST. SK. SZAROŚCI	ROZDZIELCZOŚĆ		
	UST. PEŁNOKOLOR.	ROZDZIELCZOŚĆ		
		TRYB ORYGINAŁU		
POMIŃ PUSTE STR.				
KONTYNUACJA SKANOW.				
FAKS	NAGŁÓWEK		Więcej informacji na temat ustawień faksu znaleźć można w Podręczniku Faksu .	
	USTAW. POCZĄTKOWE			
	WYDRUK RX			
DRUKOWANIE USB	ROZMIAR PAPIERU	A3, A4, B4, B5, A5-R, FOLIO, LD, LG, LT, COMP, 13"LG, ST-R, 8.5SQ	📖 S.199 „DRUKOWANIE USB”	
	DWUSTRONNE	JEDNOSTRONNY, DUPEKS		
USTAWIENIA RAPORTU	AUTOM. DZIENNIK		Więcej informacji na temat ustawień faksu znaleźć można w Podręczniku Faksu .	
	TX Z PAMIĘCI			
	MULTI TX			
WYDRUKI LIST	KSIĄŻKA ADRESOWA		📖 S.199 „WYDRUKI LIST”	
	FUNKCJA			
	LICZNIK			
	DEPARTAMENT			
	CZCIONKA PCL			
	CZCIONKA PS*2			
USTAWIENIA WIFI	-		📖 S.200 „USTAWIENIA WIFI”	
KSIĄŻKA ADRESOWA	E-MAIL	POJEDYNCZY NUMER	📖 S.201 „KSIĄŻKA ADRESOWA”	
		GRUPOWY NR		
	KSIĄŻKA TELEFONICZNA	SZYBKIE WYBIERANIE		
		WYBIERANIE GRUPOWE		
		JEDNODOTYKOWY		
KASETA	KASETA 1		📖 S.202 „KASETA”	
	KASETA 2			
	KASETA 3			
	KASETA 4			
INFORMACJA	LICZNIK	ŁĄCZNY LICZNIK	📖 S.202 „INFORMACJA”	
	POZOSTAŁY TONER			
	NUMER SERYJNY			

*1 W niektórych lokalizacjach ta pozycja nie jest wyświetlana.

*2 Pozycja jest wyświetlana tylko, jeśli zainstalowany został zestaw PostScript.

☐ OGÓLNE

Funkcje menu		Ustawienia	Opis
WYBÓR JĘZYKA		UPROSZCZONY CHIŃSKI, TRADYCYJNY CHIŃSKI, JAPOŃSKI, ANGIELSKI, FRANCUSKI, WŁOSKI, NIEMIECKI, POLSKI, ROSYJSKI, HISZPAŃSKI, SZWEDZKI, NORWESKI, FIŃSKI, DUŃSKI, HOLENDERSKI, PORTUGALSKI, CZESKI, WĘGIERKI, RUMUŃSKI, SŁOWACKI, LITEWSKI, IRLANDZKI, SŁOWEŃSKI, BUŁGARSKI, ŁOTEWSKI, SERBSKI, TURECKI	Służy do ustawiania domyślnego języka. Język domyślny i kolejność wyświetlania zależą od regionu.
ZEGAR	DATA/GODZ.	RRRR/MM/DD GG:MM Rok:2012 - 2037 Miesiąc:01 - 12 Dzień:01 - 28, 29, 30, 31 Godzina:00 - 23 Minuta:00 - 59	Służy do ustawiania daty i godziny.
	FORMAT DATY	MM/DD/RR DD/MM/RR RR/MM/DD	Służy do ustawiania formatu daty.
EKRAŃ UŻYTKOWNIKA		KOPIOWANIE, SKANOWANIE, FAKS	Służy do ustawiania ekranu początkowego.
TIMERY	AUTOM OSZ. ENER.	1, 3, 4, 5, 7, 10, 15, 20, 30, 45, 60	Służy do ustawiania okresu (w minutach), po których urządzenie jest przełączane w tryb niskiego poboru energii.
	TRYB UŚPIENIA	1, 3, 5, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 60	Służy do ustawiania okresu (w minutach), po których urządzenie jest przełączane w tryb uśpienia.
	AUTO KASOWANIE	15, 30, 45, 60, 75, 90, 105, 120, 135, 150	Służy do ustawiania czasu (w sekundach), po którym ustawienia są kasowane i następuje powrót do ekranu głównego.
	TIMER TYG.	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA (NIEDZIELA, PONIEDZIAŁEK, WTOREK, ŚRODA, CZWARTEK, PIĄTEK, SOBOTA)	Pozwala ustalić godzinę przechodzenia urządzenia do trybu oszczędzania energii i wychodzenia z tego trybu dla poszczególnych dni od niedzieli do soboty.



Funkcje menu			Ustawienia	Opis
KOD DEPARTAMENTU	TAK	KOD MASTER/ KOD DEPARTAMENTU	LICZBA (od 01 do 99)	Pozwala ustawić numer departamentu w zakresie pomiędzy 2 a 99. („01” jest już zapisane jako kod master (kod administratora).)
			NAZWA (maks. 20 znaków)	Wprowadź nazwę departamentu. 📖 S.175 „Wprowadzanie znaków”
			KOD (5 cyfr)	Pozwala ustalić pięciocyfrową liczbę jako kod master lub kod departamentu. Wprowadzone cyfry są wyświetlane w postaci gwiazdek (*). Nie można wprowadzać kodów już istniejących. Informacja Nie zapomnij pięciocyfrowego kodu master, ponieważ jest on wymagany do konfigurowania i usuwania poszczególnych kodów departamentów.
	NIE		-	Kod departamentu nie jest ustawiony.
OKNO PODRĘCZNE	ZESTAW KASET		WŁĄCZ, WYŁĄCZ	Służy do włączania wyświetlania na wyświetlaczu LCD komunikatu podręcznego w następujących przypadkach. <ul style="list-style-type: none"> • Gdy rozmiar papieru włożonego do kasety różni się od zarejestrowanego w urządzeniu. • Gdy wystąpiło zacięcie papieru.
	WZN. PO ZAC. PAP.		WŁĄCZ, WYŁĄCZ	
KONTRAST LCD			-3 (jasny) do +3 (ciemny)	Służy do ustawiania jasności wyświetlacza LCD.
WYBUDZENIE USB			WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Służy do ustawienia wybudzania urządzenia z trybu uśpienia po wykryciu przewodu USB.

Funkcje menu		Ustawienia	Opis
SIEĆ	GOTOWE		- Kończy wprowadzanie ustawień sieciowych.
	STATUS SIECI		- Służy do wyświetlania stanu połączeń sieciowych.
	ETHERNET		AUTO, 10MBPS HALF DUPLEX, 10MBPS FULL DUPLEX, 100MBPS HALF DUPLEX, 100MBPS FULL DUPLEX Wybierz żadaną kombinację prędkości komunikacji i metody transmisji.
	TCP/IP	TRYB ADRESU	STATYCZNY, DYNAMICZNY, NIE AUTO IP Pozwala wybrać metodę określania adresu IP.
		ADRES IP	000. 000. 000. 000 - 255.255.255.255 Pozwala ustawić adres IP tego urządzenia.
		MASKA PODSIECI	000. 000. 000. 000 - 255.255.255.255 Pozwala ustawić maskę podsieci tego urządzenia.
		BRAMA DOMYŚLNA	000. 000. 000. 000 - 255.255.255.255 Pozwala ustawić bramę domyślną tego urządzenia.
	HTTP	SERWER HTTP	WŁĄCZ, WYŁĄCZ Pozwala ustalić, czy ma być używana usługa serwera sieciowego HTTP.
		PODST. NUMER PORTU	1 - 65535 Pozwala ustawić numer portu podstawowego, jaki ma być używany do uzyskiwania dostępu przez HTTP od innych klientów. Standardowo używaj domyślnego numeru portu „80”.
	POW. SERWISU*1	USTAWIENIA E-MAIL	WYŚLIJ TERAZ
ADRES E-MAIL 1			-
ADRES E-MAIL 2			-
ADRES E-MAIL 3			-
INF. O KLIENCIE		NAZWA KLIENTA	- Służy do ustawienia danych klienta dla powiadomień serwisu.
		NR TEL. KLIENTA	-
		ADR.E-MAIL KLIENTA	-

Funkcje menu			Ustawienia	Opis
ZAMÓWIENIE *1	KONFIG. MIEJ. DOC.	NUMER FAKSU	-	Pozwala ustawić informacje kontaktowe dla składania zamówień.
		E-MAIL	-	
	AUTOM. WYKRYWANIE		WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Pozwala ustalić, czy automatyczne wykrywanie ma być włączone.
	INNE INFOR- MACJE	NUMER KLIENTA	-	Pozwala ustawić inne informacje kontaktowe.
		NAZWA KONTAKTU	-	
		NR TEL. OS. KONT.	-	
		PRZESYŁKA DLA (NAZWA)	-	
		PRZESYŁKA DLA (ADRES)	-	



*1 W niektórych lokalizacjach ta pozycja nie jest wyświetlana.

☐ KOPIOWANIE

Funkcje menu		Ustawienia	Opis
EKSPOZYCJA		AUTO, RĘCZNIE	Służy do ustawiania domyślnego nasycenia. Można zmienić ustawienie ekspozycji z jaśniejszego na ciemniejsze, wybierając jedno z 9 ustawień od -4 do +4.
POZIOM NAŚWIETLEN.	POZIOM AUTOMATYCZ.	od -2 do +2	Służy do ustawienia wartości centralnej regulacji nasycenia EKSPOZYCJI.
	POZIOM RĘCZNY	od -2 do +2	Służy do ustawienia wartości centralnej regulacji nasycenia EKSPOZYCJI.
TRYB ORYGINAŁU		TEKST/FOTO, TEKST, FOTO, USUŃ TŁO	Służy do ustawiania domyślnego trybu oryginału.
MAKS. LICZBA KOPII		9, 99, 999	Służy do ustawiania maksymalnej liczby kopii.
PRIOR. TRYBU SORT.		BEZ SORTOW., SORT, SORTUJ Z OBROTEM	Służy do ustawiania domyślnego trybu sortowania w zadaniach kopiowania.
AUTO TRYB DWUSTR.		WYŁĄCZONA, 1 > 2 DUPEKS, 2 > 2 DUPEKS, UŻYTKOWNIK	Służy do ustawiania domyślnego trybu dwustronnego w zadaniach kopiowania.
2 NA 1/4 NA 1	ROZMIAR ORYGINAŁU	A3, A4, A5, B4, B5, FOLIO, 8K, 16K, LD, LG, LT, COMP, 13"LG, ST, 8.5SQ	Służy do ustawiania domyślnego rozmiaru oryginału podczas korzystania z funkcji „2 NA 1/4 NA 1”.
	ORIENTACJA ORYGINAŁU	Pionowa, Pozioma	Służy do ustawiania domyślnej orientacji oryginału podczas korzystania z funkcji „2 NA 1/4 NA 1”.
	UKŁAD STRONY	2 NA 1:  4 NA 1: 	Służy do ustawiania kolejności stron podczas korzystania z funkcji „2 NA 1/4 NA 1”.
TŁO		od -4 do +4	Służy do regulacji nasycenia tła oryginału. Pozwala to uniknąć na oryginałach dwustronnych przebijania tylnej strony na przód na skopiowanym arkuszu. Można zmienić ustawienie tła z jaśniejszego na ciemniejsze, wybierając jedno z 9 ustawień od -4 do +4.
OSTROŚĆ		od -4 do +4	Służy do uwypuklenia lub rozmywania konturów obrazu. Można zmienić ustawienie ostrości z miękkiego na ostrzejsze, wybierając jedno z 9 ustawień od -4 do +4.

Funkcje menu	Ustawienia	Opis
POMIŃ PUSTE STR.	od -3 do +3	Pozwala ustawić poziom czułości wykrywania pustych stron. Im wyższy poziom, tym większe prawdopodobieństwo wykrycia pustej strony przez urządzenie. Można określić poziom czułości w zakresie od -3 do +3.
KONTYNUACJA SKANOW.	WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Służy do ustawienia opcji kontynuacji skanowania po zeskanowaniu wszystkich oryginałów z podajnika RADF.

☐ SKAN

Funkcje menu		Ustawienia	Opis
TRYB KOLORU		CZARNY, SKALA SZAROŚCI, PEŁNOKOLOROWY	Służy do ustawiania domyślnego trybu koloru.
KOMPRESJA		NISKA, ŚREDNIA, WYSOKA	Służy do ustawiania domyślnego ustawienia stopnia kompresji.
DWUSTRONNE		JEDNOSTRONNY, DUPEKS	Służy do ustawiania domyślnych ustawień dwustronnego trybu skanowania.
OBRACANIE		 	Służy do ustawiania domyślnej orientacji.
USTAWIENIA CZERNI	ROZDZIELCZOŚĆ	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 150 dpi	Przywraca domyślne ustawienia rozdzielczości, jeśli jako ustawienie trybu koloru wybrano [CZARNY].
	TRYB ORYGINAŁU	TEKST/FOTO, TEKST, FOTO	Przywraca domyślne ustawienia trybu oryginału, jeśli jako ustawienie trybu koloru wybrano [CZARNY].
	EKSPOZYCJA	AUTO, RĘCZNIE	Przywraca domyślne ustawienia nasycenia, jeśli jako ustawienie trybu koloru wybrano [CZARNY].
UST. SK. SZAROŚCI	ROZDZIELCZOŚĆ	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 150 dpi	Przywraca domyślne ustawienia rozdzielczości, jeśli jako ustawienie trybu koloru wybrano [ODCIENIE SZAROŚCI].
UST. PEŁNO-KOLOR.	ROZDZIELCZOŚĆ	300 dpi, 200 dpi, 150 dpi	Przywraca domyślne ustawienia rozdzielczości, jeśli jako ustawienie trybu koloru wybrano [PEŁNOKOLOROWY].
	TRYB ORYGINAŁU	TEKST/FOTO, TEKST, FOTO	Przywraca domyślne ustawienia trybu oryginału, jeśli jako ustawienie trybu koloru wybrano [PEŁNOKOLOROWY].
POMIŃ PUSTE STR.		od -3 do +3	Pozwala ustawić poziom czułości wykrywania pustych stron. Im wyższy poziom, tym większe prawdopodobieństwo wykrycia pustej strony przez urządzenie. Można określić poziom czułości w zakresie od -3 do +3.
KONTYNUACJA SKANOW.		WYŁĄCZONA, WŁĄCZONA	Służy do ustawienia opcji kontynuacji skanowania po zeskanowaniu wszystkich oryginałów z podajnika RADF.

□ DRUKOWANIE USB

W menu „DRUKOWANIE USB” dostępne są następujące funkcje i ustawienia.

Funkcje menu	Ustawienia	Opis
ROZMIAR PAPIERU	A3, A4, B4, B5, A5-R, FOLIO, LD, LG, LT, COMP, 13"LG, ST-R, 8.5SQ	Służy do ustawienia rozmiaru papieru, na którym drukowane będą dokumenty zapisane na nośniku USB.
DWUSTRONNE	JEDNOSTRONNY	Drukowanie na jednej stronie arkusza.
	DUPLEKS	Drukowanie na obu stronach arkusza.

□ WYDRUKI LIST

Funkcje menu	Ustawienia	Opis
KSIĄŻKA ADRESOWA	SZYBKIE WYBIERANIE, WYBIERANIE GRUPOWE, WYB. JEDNOPRZYCISKOWE	Pozwala wydrukować listę adresów e-mail. Więcej informacji na temat ustawień faksu znaleźć można w Podręczniku Faksu .
FUNKCJA	-	Pozwala wydrukować listę funkcji użytkownika.
LICZNIK	-	Pozwala wydrukować listę licznika całkowitego.
DEPARTAMENT	-	Drukuje kod departamentu i wartość licznika. Wydrukowana zostanie wartość licznika dla departamentu określonego na ekranie wprowadzania kodu departamentu. Aby wydrukować wartości liczników wszystkich zarejestrowanych departamentów, na ekranie wprowadzania kodu departamentu należy wprowadzić kod master.
CZCIONKA PCL	-	Drukuje listę czcionek PCL.
CZCIONKA PS*	-	Drukuje listę czcionek PS.

* Pozycja jest wyświetlana tylko, jeśli zainstalowany został zestaw PostScript.

▣ USTAWIENIA WIFI

Jeśli zainstalowany jest moduł bezprzewodowej sieci LAN, można go skonfigurować. Należy wybrać Tryb infrastruktury lub Tryb ad hoc, aby określić tryb zabezpieczeń.

Informacja

- Jeśli nie zostaną wybrane żadne zabezpieczenia, połączenie SSID z siecią bezprzewodową będzie jawne dla każdego. Zalecane jest więc ustawienie zabezpieczeń, jeśli jest taka możliwość.
- Po wprowadzeniu USTAWIEN WIFI wyjdź z menu FUNKCJE UŻYTKOWNIKA poprzez naciśnięcie przycisku [ANULUJ] lub [FUNKCJE UŻYTKOWNIKA]. Po wyświetleniu komunikatu „ZASTOSOWAĆ I URUCHOMIĆ PONOWNIE?” wybierz „TAK”, a następnie naciśnij przycisk [OK]. Urządzenie zostanie automatycznie uruchomione ponownie z nowymi USTAWIENIAMI POŁĄCZENIA BEZPRZEWODOWEGO.
- WPS
WPS to standard umożliwiający łatwą konfigurację bezprzewodowej sieci LAN. Niniejsze urządzenie wspiera konfigurację PBC (za pomocą przycisku) oraz za pomocą kodu PIN. Metoda PBC polega na przeprowadzeniu konfiguracji poprzez przyciśnięcie przycisku na Punkcie dostępowym, co powoduje przesłanie identyfikatora ESSID i klucza szyfrującego do urządzenia bezprzewodowej sieci LAN. Natomiast w metodzie konfiguracji wykorzystującej kod PIN identyfikator ESSID i klucz szyfrujący przesyłane są do urządzenia bezprzewodowej sieci LAN po zapisaniu generowanego przez tę sieć kodu PIN w Punkcie dostępowym.
- WPA2-PSK, WPA2/WPA-PSK
WPA2 i WPA2/WPA-PSK to metody uwierzytelniania wykorzystujące klucz dzielony (PSK) między Punktem dostępowym i innymi urządzeniami bezprzewodowymi. Aby uzyskać dostęp do sieci bezprzewodowej przy użyciu uwierzytelniania WPA2-PSK lub WPA2/WPA-PSK, ta sama fraza szyfrująca musi być przypisana jednocześnie do Punktu dostępu oraz pozostałych urządzeń bezprzewodowych. Jeśli klucz dzielony PSK jest wspólny dla Punktu dostępu i pozostałych urządzeń bezprzewodowych, Punkt dostępu umożliwia tym urządzeniom dostęp do sieci bezprzewodowej poprzez Punkt dostępu.
- WEP
WEP to metoda szyfrowania za pomocą klucza WEP pomiędzy Punktem dostępowym i pozostałymi urządzeniami bezprzewodowymi. WEP zapewnia mniejsze bezpieczeństwo w porównaniu ze standardami WPA2 i WPA2/WPA-PSK. Jeśli sieć bezprzewodowa jest skonfigurowana w Trybie infrastruktury i Punkt dostępowy wspiera standard WPA2-PSK lub WPA2/WPA-PSK, zaleca się stosowanie metody WPA2-PSK lub WPA2/WPA-PSK, a nie WEP.

W menu USTAWIENÍ POŁĄCZENIA BEZPRZEWODOWEGO dostępne są następujące funkcje.

Funkcje menu		Ustawienia	Opis
WŁĄCZONA	INFRASTRUKTURA	WPS	- Wybiera sposób połączenia spośród [PBC] i [PIN]. Po wybraniu sposobu PBC należy w ciągu 2 minut nacisnąć przycisk WPS na Punkcie dostępowym. Po wybraniu sposobu PIN należy w ciągu 2 minut zapisać wygenerowany przez urządzenie kod PIN na Punkcie dostępowym.
		SSID/ ZABEZPIECZENIE*	- WPA2-PSK, WPA2/WPA-PSK: Określić frazę szyfrującą po wybraniu AES, jeśli używany jest standard WPA2-PSK, lub po wybraniu TKIP+AES, jeśli używany jest standard WPA2/WPA-PSK. WEP: Należy wybrać szyfrowanie WEP i sposób wprowadzania klucza, a następnie wprowadzić klucz WEP. BRAK: Nie ustawia żadnych zabezpieczeń połączeń bezprzewodowych.
	AD HOC	AUTO	- Najpierw należy wybrać metodę ustawiania kanału.
		RĘCZNIE	- Następnie należy wybrać szyfrowanie WEP i sposób wprowadzania klucza, a następnie wprowadzić klucz WEP.
WYŁĄCZONA		-	Wyłącza sieć bezprzewodową.

* Za pomocą klawiszy numerycznych wprowadź znaki.

Znaki alfanumeryczne i poniższe symbole mogą być używane dla SSID, fraz szyfrujących oraz klucza WEP (ASCII).

(spacja) - + ~ ! @ # \$ % ^ & * () = _ [] { } | < > ; : ' " , . / \ ?

□ KSIĄŻKA ADRESOWA

Funkcje menu		Ustawienia	Opis
E-MAIL	POJEDYNCZY NUMER	-	Pozwala edytować książkę adresową dla funkcji „Skanuj do wiadomości e-mail”.
	GRUPOWY NR	-	
KSIĄŻKA TELEFONICZNA	SZYBKIE WYBIERANIE	-	Więcej informacji na temat ustawień faksu znaleźć można w Podręczniku Faksu .
	WYBIERANIE GRUPOWE		
	JEDNODOTYKOWY		

☐ KASETA

Funkcje menu		Ustawienia	Opis
KASETA 1		A3, A4, A4-R, A5-R, 8K, 16K, 16K-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13" LG, 8.5SQ	Służy do ustawiania rozmiaru papieru w kasecie.
KASETA 2			
KASETA 3			
KASETA 4			

☐ INFORMACJA

Funkcje menu		Ustawienia	Opis
LICZNIK	ŁĄCZNY LICZNIK	-	Służy do wyświetlania licznika całkowitego.
POZOSTAŁY TONER		-	Służy do wyświetlania informacji o ilości tonera w pojemniku.
NUMER SERYJNY		-	Wyświetla numer seryjny.

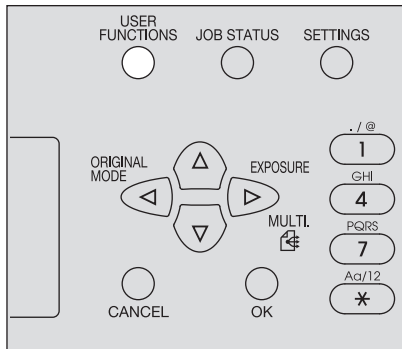
Zarządzanie departamentami

Za pomocą funkcji zarządzania departamentami można określić liczbę skopiowanych, otrzymanych przez przesył i odbiór faksu, wydrukowanych i zeskanowanych stron przez grupy użytkowników (departamenty). Jeśli funkcja zarządzania departamentami jest włączona, przed każdym użyciem urządzenia wyświetlany będzie ekran wprowadzania kodu departamentu. Pozwala to również zapobiegać niewłaściwemu korzystaniu z urządzenia.

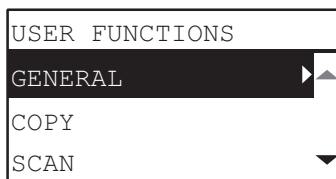
📖 S.18 „Przygotowanie 1 — włączanie zasilania”

Nazwę i kod departamentu można zarejestrować poprzez menu [FUNKCJE UŻYTKOWNIKA].

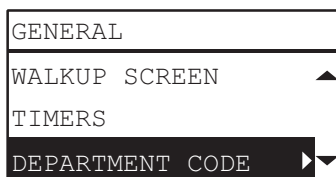
1 Naciśnij przycisk [FUNKCJE UŻYTKOWNIKA].



2 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję [OGÓLNE], a następnie naciśnij przycisk \triangleright .



3 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję [KOD DEPARTAMENTU], a następnie naciśnij przycisk \triangleright .



4 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję [TAK], a następnie naciśnij przycisk \triangleright .



5 Wprowadź numer, nazwę i kod departamentu.

📖 S.188 „Lista pozycji menu Funkcje użytkownika”

DEPARTMENT CODE
(NUMBER) ▶▲
(NAME)
(CODE) ▼

Informacja

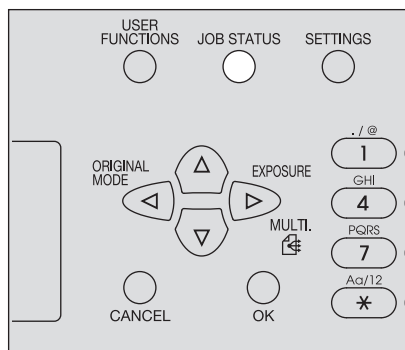
Przed wpisaniem kodu departamentu należy wprowadzić kod master (numer departamentu: 01). Ekran rejestracji kodu master jest wyświetlany, jeśli kod master nie został wprowadzony.

MASTER CODE	01
(NAME) ▶	
(CODE)	
ADD DEPARTMENT	

Status prac

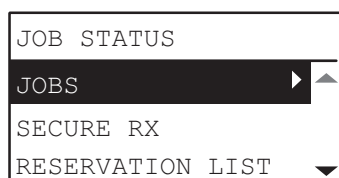
Umożliwia zatwierdzenie stanu zadania, usunięcie zadania i wydrukowanie plików zapisanych na nośniku USB.

1 Naciśnij przycisk [STATUS PRAC]



2 Naciśnij przycisk ▾ lub ▲, aby wybrać pozycję menu, a następnie naciśnij przycisk ▷, aby wyświetlić menu funkcji.

📖 S.205 „Pozycje menu STATUS PRAC”



3 Naciśnij ▾ lub ▲, aby wybrać menu funkcyjne i rozpocząć pracę.

■ Pozycje menu STATUS PRAC

Po naciśnięciu przycisku [STATUS PRAC] na ekranie głównym pojawia się menu STATUS PRAC. Za pomocą tego menu można zatwierdzić status każdego zadania, usuwać zadania, drukować pliki zapisane na nośniku USB, a także drukować rozmaite listy.

W poniższej tabeli przedstawiono funkcje dostępne w menu STATUS PRAC oraz numery stron, na których zamieszczono ich opis.

Funkcje menu		Ustawienia	
PRACE	DRUK	POTWIERDŹ	Służy do zatwierdzania statusu prac oraz usuwania prac. 📖 S.207 „Zatwierdzanie statusu prac oraz usuwanie prac”
		USUŃ	
	SKAN	POTWIERDŹ	
		USUŃ	
FAKS* ¹	POTWIERDŹ	Służy do drukowania plików zapisanych na nośniku USB. 📖 S.208 „Drukowanie z nośnika USB”	
	USUŃ		
DRUKOWANIE USB			
OCHRONA RX* ¹		Drukowanie zadań BEZPIECZNEGO ODBIORU faksów. Więcej informacji można znaleźć w Podręczniku Faksu .	
LISTA REZERWACJI* ¹		Służy do drukowania listy zarezerwowanych zadań wysyłania. Więcej informacji można znaleźć w Podręczniku Faksu .	

Funkcje menu	Ustawienia
RAPORT ZBIORCZY* ¹	Służy do drukowania historii przesyłania i odbierania faksów. Więcej informacji można znaleźć w <i>Podręczniku Faksu</i> .

*¹ Te pozycje menu dostępne są wyłącznie dla urządzeń z faksem zainstalowanym jako urządzenie opcjonalne.

☐ Zatwierdzanie statusu prac oraz usuwanie prac

Możliwe jest potwierdzenie statusu zadań drukowania, skanowania oraz faksu, a także usuwanie prac.

Potwierdzanie statusu prac

- 1** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję [PRACE], a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 2** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję [DRUK], [SKAN] lub [FAKS], a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję [POTWIERDŹ], a następnie naciśnij przycisk ▷.
Wyświetlone zostaną prace w toku lub znajdujące się w kolejce.
- 4** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pracę, której status chcesz potwierdzić, a następnie naciśnij ▷.
Wyświetlony zostanie status wybranego zadania.
- 5** Po zatwierdzeniu statusu należy nacisnąć przycisk ◀, [ANULUJ] lub [OK].
Ponownie wyświetlone zostanie poprzednie menu.

Usuwanie zbędnych prac

- 1** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję [PRACE], a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 2** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję [DRUK], [SKAN] lub [FAKS], a następnie naciśnij przycisk ▷.
- 3** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pozycję [USUŃ], a następnie naciśnij przycisk ▷.
Wyświetlone zostaną prace w toku lub znajdujące się w kolejce.
- 4** Naciśnij przycisk ▾ lub △, aby wybrać pracę, którą chcesz usunąć, a następnie naciśnij ▷.
Wyświetlone zostanie żądanie potwierdzenia usunięcia.

ARE YOU SURE?
YES
NO

- 5** Jeśli chcesz usunąć zadanie, naciśnij przycisk △ i wybierz [TAK]. Następnie naciśnij przycisk [OK].
Zadanie zostanie usunięte.

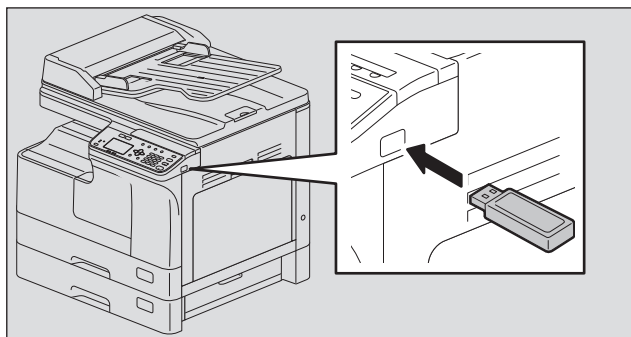
□ Drukowanie z nośnika USB

Możliwe jest wydrukowanie plików w formacie PDF, JPEG oraz TIFF zapisanych na nośnika USB podłączonym do urządzenia.

Informacja

- Urządzenia pamięci USB muszą spełniać poniższe wymagania. Niektórych kart pamięci USB nie można używać z tym urządzeniem, mimo że spełnione są wszystkie wymienione wymagania.
 - Format FAT16 lub FAT32
 - Jedna partycja (Urządzenia pamięci USB z wieloma partycjami nie są obsługiwane).
- Wydrukować można wyłącznie pliki zapisane w folderze głównym nośnika USB.
- Wyświetlonych może zostać do 99 plików w porządku alfabetycznym.
- Wyświetlonych może zostać do 20 znaków nazwy pliku. Znak 21. oraz kolejne wyświetlone zostaną w postaci kropek.
- Niemożliwe jest wydrukowanie plików JPEG o rozdzielczości wyższej niż 600 dpi.
- Format kompresji plików TIFF jest zgodny z JPEG/MH/MR/MMR.
- Jeśli wydruk zdjęć w formacie TIFF jest ziarnisty, można spróbować wydrukować je z komputera klienckiego, aby zredukować ten efekt.
- Drukowane mogą być tylko pliki PDF, które zeskanowano na tym samym urządzeniu w trybie CZARNY. (Z wyjątkiem urządzeń z zainstalowanym GA-1340).
- Nie można wydrukować zaszyfrowanych plików PDF.
- Nie można ustawić rozmiaru papieru dla plików PDF. Wydrukowane zostają w formacie, w którym zostały zeskanowane.
- Jeśli wykonywane jest drukowanie pliku PDF przez urządzenie, na którym zainstalowano GA-1340, opcja drukowania dwustronnego jest wyłączona. Drukowanie wykonywane jest jednostronnie, niezależnie od ustawień.
- Plików TIFF ani JPEG nie można wydrukować ze skalowaniem do papieru.

1 Podłączyć nośnik USB do gniazda na urządzeniu.



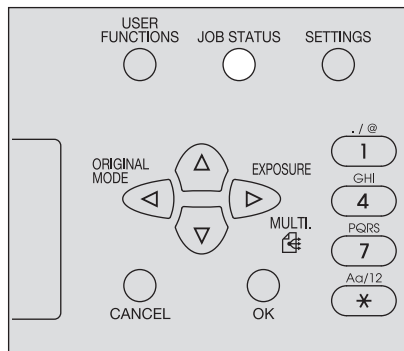
2 Wybrać rozmiar papieru i w opcji [DRUKOWANIE USB] menu FUNKCJE UŻYTKOWNIKA ustawić tryb drukowania dwustronnego (dupleks).

📖 S.199 „DRUKOWANIE USB”

Informacja

Ustawienie rozmiaru papieru wyłączone jest dla plików PDF, ponieważ są one drukowane w rozmiarze, w którym zostały zeskanowane.

3 Naciśnij przycisk [STATUS PRAC]



- 4 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję [PRACE], a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 5 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać pozycję [DRUKOWANIE USB], a następnie naciśnij przycisk \triangleright .
- 6 Naciśnij przycisk ∇ lub \triangle , aby wybrać plik, którą chcesz wydrukować, a następnie naciśnij przycisk [OK].
Rozpocznie się drukowanie.

Informacja

Nośnik USB można wyjąć dopiero po zakończeniu drukowania.

7

ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

W przypadku wyświetlenia tego komunikatu	212
Zacięcie papieru	214
Znalezienie położenia zaciętego papieru	214
Często występujące zacięcia papieru	214
Usuwanie zaciętego papieru	214
Zacięcia papieru w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy (RADF).....	215
Zacięcia papieru w podajniku ręcznym	217
Zacięcie papieru wewnątrz pokrywy bocznej	218
Zacięcia papieru w zespole kasety na papier.....	221
Wymiana pojemnika z tonerem	223
Po wyświetleniu komunikatu o konieczności wymiany	223
Przed wezwaniem technika serwisowego.....	226
Ogólna obsługa urządzenia.....	226
Kwestie związane z tonerem	227
Kwestie związane z oryginałami i papierem	227
Problemy z obrazem	228

W przypadku wyświetlenia tego komunikatu

W razie problemów z urządzeniem wyświetlane są odpowiednie komunikaty. Należy znaleźć komunikat w poniższej tabeli i postępować zgodnie z instrukcjami przedstawionymi w kolumnie Środek zaradczy.

Komunikat	Znaczenie	Środek zaradczy
ZACIĘCIE PAPIERU xxxx	Na wyświetlaczu LCD wyświetlane są kod błędu „xxxx” i komunikat dotyczący rozwiązywania problemu.	Usuń zacięty papier. 📖 S.214 „Zacięcie papieru”
SPRAWDŹ ROZMIAR PAPIERU	Dla papieru załadowanego do podajnika ręcznego wybrano nieprawidłowy rozmiar papieru.	Należy wyjąć papier z podajnika ręcznego i załadować ponownie, tak aby na wyświetlaczu pojawił się napis „ROZMIAR PAPIERU W PODAJNIKU”. Należy ustawić prawidłowy rozmiar papieru. Aby włożyć papier o wymiarach innych niż standardowe, należy wybrać „NIESTANDARDOWE” jako wymiary papieru.
ZAMKNIJ ***	Oznaczona symbolem „***” pokrywa urządzenia nie jest odpowiednio zamknięta.	Zamknij pokrywę.
PUSTA KASETA *	Brak papieru w kasecie oznaczonej symbolem „*”.	Włóż papier do kasety. 📖 S.24 „Wkładanie papieru do kasety/zespołu kasety na papier”
KONIEC ZLICZANIA	Liczba zeskanowanych stron przekroczyła wartość maksymalną.	Wybierz pozycję „DRUK” na wyświetlaczu LCD, aby skopiować zeskanowane dane. Aby usunąć wszystkie zeskanowane dane, wybierz pozycję „USUNIĘCIE PRACY”.
WEZWIJ SERWIS xxxx	Wymagana jest naprawa lub regulacja przeprowadzana przez technika serwisowego.	Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu. Podaj przedstawicielowi serwisu kod błędu (składający się z liter i cyfr), wyświetlony w prawym górnym rogu wyświetlacza LCD. ⚠️ OSTRZEŻENIE Nigdy nie należy podejmować prób naprawy, demontażu ani modyfikacji urządzenia. Może to spowodować porażenie prądem, pożar lub poważne obrażenia. W razie nietypowego zachowania urządzenia lub awarii należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.
KONSERWACJA	Wymagana jest konserwacja przeprowadzana przez technika serwisowego.	Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
RĘCZNA PUSTA	Brak papieru w podajniku ręcznym.	Włóż papier do podajnika ręcznego. 📖 S.30 „Wkładanie papieru do podajnika ręcznego”
NISKI TONER	W pojemniku z tonerem znajduje się jedynie niewielka ilość tonera.	W pojemniku z tonerem nadal znajduje się niewielka ilość tonera. Wymiana pojemnika z tonerem nie jest konieczna do momentu wyświetlenia na wyświetlaczu LCD komunikatu „PUSTY TONER”. Informacja <ul style="list-style-type: none"> • Komunikat może nie zostać wyświetlony, ponieważ toner znajdujący się w pojemniku nie rozkłada się równomiernie. • W przypadku wyświetlenia komunikatu zaleca się zakup nowego pojemnika z tonerem i przygotowanie się do wymiany pojemnika.

Komunikat	Znaczenie	Środek zaradczy
BŁĄD: TONER	Pojemnik z tonerem nie został prawidłowo założony. Nie użyto zalecanego pojemnika z tonerem.	Włóż prawidłowo pojemnik z tonerem. Jeżeli używane są inne niż zalecane pojemniki z tonerem, urządzenie może nie wykrywać, czy pojemnik został założony. 📖 S.3 „Zalecane pojemniki z tonerem”
PUSTY TONER	Wyczerpał się toner w pojemniku z tonerem.	Wymień pojemnik z tonerem na nowy. 📖 S.223 „Wymiana pojemnika z tonerem”
KONIEC PAMIĘCI NACIŚNIJ DOW. KLAWISZ	Pamięć wewnętrzna urządzenia została zapelniona.	Naciśnij dowolny przycisk na panelu sterowania, aby skasować zeskanowane dane.
USUN PAPIER Z TACY WYJŚCIA NACIŚ. PRZYCISK [START]	Wyprowadzono maksymalną liczbę 100 arkuszy papieru. Urządzenie wstrzymało kopiowanie ze względu na potencjalne zapelnienie tacy odbiorczej.	Wyjmij papier z tacy odbiorczej, a następnie naciśnij przycisk [START], aby wznowić kopiowanie. Naciśnij przycisk [CZYŚĆ/STOP], aby zakończyć kopiowanie. Po wyświetleniu komunikatu „WYCZYŚCIĆ PAMIĘĆ?” wybierz pozycję „TAK”, a następnie naciśnij przycisk [START].
USTAW xxx	Ustawienie rozmiaru papieru jest nieprawidłowe.	Upewnij się, że na panelu sterowania wprowadzone jest prawidłowe ustawienie rozmiaru i rodzaju papieru.
PROSZĘ CZEKAĆ ZARZĄDZANIE PRZEZ PC	Narzędzie TopAccess zostało zamknięte poprzez kliknięcie przycisku [X] (Zamknij) w oknie przeglądarki, zamiast poprzez opcję [Wyloguj], przez użytkownika zalogowanego jako administrator (Admin).	Wyłączyć i włączyć ponownie zasilanie urządzenia lub odczekać, aż upłynie czas ustawiony w TopAccess [Ogólne ustawienia sieci Web] – [Zegar sesji] (domyślnie: 10 minut).
BŁĄD:DRUK	Wystąpił błąd urządzenia.	Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
DO BŁĘDU USB xxxx	Zeskanowane dane nie mogły zostać zapisane na urządzeniu przenośnym USB.	Zeskanowane dane nie mogły zostać zapisane na urządzeniu przenośnym USB. Naciśnij dowolny klawisz na panelu sterowania, aby skasować błąd. Porada Należy korzystać z nośnika USB spełniającego poniższe kryteria. Jeśli stosowany jest nośnik USB, który nie spełnia poniższych kryteriów, należy spróbować zastosować taki nośnik USB, który będzie je spełniał. - Format FAT16 lub FAT32 - Jedna partycja - Wystarczająca ilość miejsca do zapisania zeskanowanych danych.

Zacięcie papieru

■ Znajdowanie położenia zaciętego papieru

W razie wystąpienia w urządzeniu zacięcia papieru zadanie zostanie wstrzymane, kontrolka alarmowa zacznie migać, a na wyświetlaczu LCD zostanie wyświetlony komunikat, wskazujący położenie zaciętego papieru.

Sprawdź komunikat, usuń zacięty papier, a następnie naciśnij przycisk [START], aby wznowić kopiowanie.

📖 S.188 „Lista pozycji menu Funkcje użytkownika”

Porada

W razie wystąpienia w urządzeniu zacięcia papieru na wyświetlaczu LCD zostanie wyświetlona instrukcja usuwania zaciętego papieru. Naciskać przyciski Δ i ∇ , aby przewijać instrukcję w górę i dół.

■ Często występujące zacięcia papieru

Jeżeli zacięcia papieru występują często, może to być spowodowane jedną z wymienionych poniżej przyczyn:

- Używany jest niedozwolony papier.
📖 S.23 „Niedopuszczalne rodzaje papieru”
- Rozmiar papieru umieszczonego w kasecie lub podajniku ręcznym nie został poprawnie zarejestrowany w urządzeniu.
📖 S.35 „Przygotowanie 3 — rejestrowanie rozmiaru i rodzaju papieru”
- Po usunięciu zacięcia papieru w urządzeniu nadal znajduje się zacięty papier.
- Prowadnice boczne są ustawione zbyt ciasno lub luźno.
- Stos papieru wystaje ponad znaczniki w kasecie.

■ Usuwanie zaciętego papieru

Podczas usuwania zaciętego papieru należy zachować następujące środki ostrożności:

Nie wolno dopuścić do rozdarcia zaciętego papieru.

Usunąć zacięty papier, wyciągając go ostrożnie oburącz. Nie należy ciągnąć arkusza papieru na siłę, ponieważ może to spowodować jego rozdarcie. Należy upewnić się, że wewnątrz urządzenia nie zostały kawałki papieru.

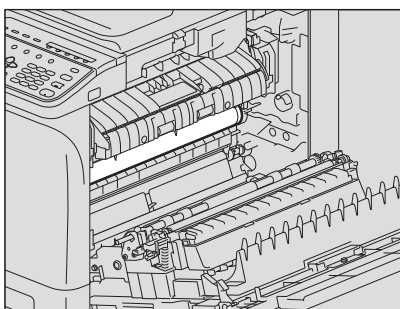
⚠ UWAGA

Nie należy dotykać zespołu utrwalającego ani metalowych części wokół niego.

Podczas usuwania papieru zaciętego wewnątrz zespołu utrwalającego nie należy dotykać zespołu utrwalającego ani metalowych części wokół niego. W razie dotknięcia wnętrza urządzenia może dojść do oparzenia lub obrażenia dłoni.

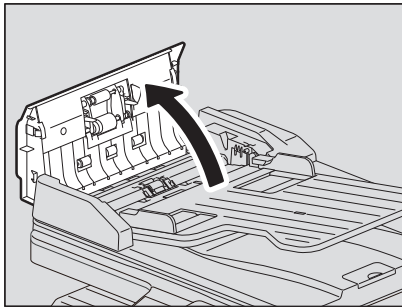
Nie należy dotykać bębna światłoczułego.

Podczas usuwania papieru zaciętego wewnątrz zespołu transferowego lub zespołu utrwalającego należy unikać dotykania bębna światłoczułego. Może to spowodować pojawienie się plam na kopiowanych obrazach.

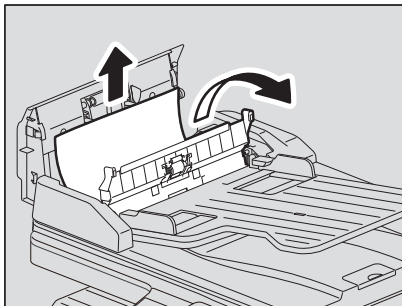


■ Zacięcia papieru w automatycznym podajniku dokumentów z odwracaniem arkuszy (RADF)

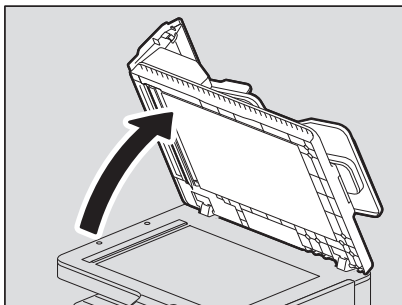
- 1 Otwórz pokrywę górną.



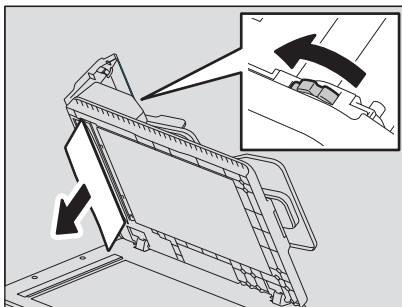
- 2 Otwórz prowadnicę transferową i wyjmij zacięty oryginał.

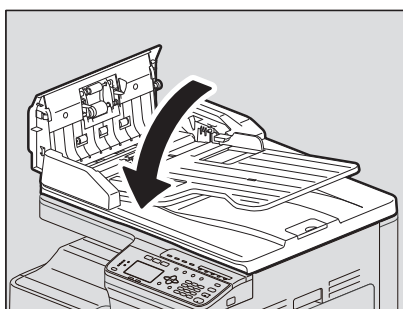
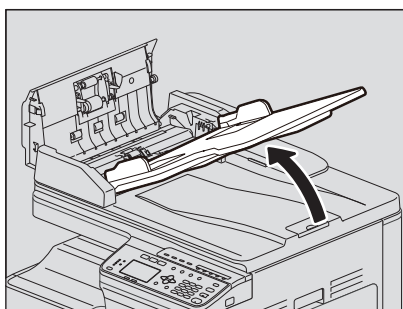
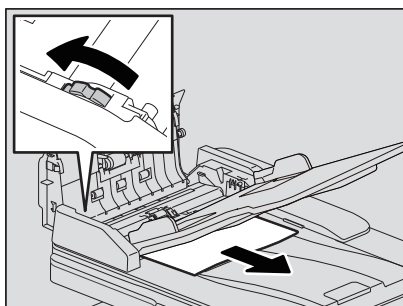
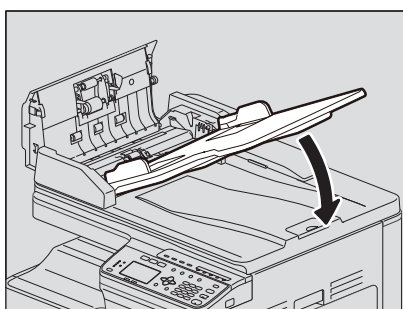


- 3 Otwórz automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy.

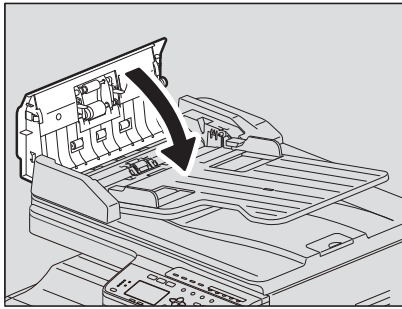


- 4 Obróć pokrętkę, aby uwolnić zacięty oryginał.



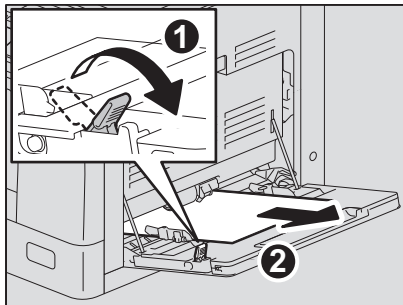
5 Zamknij automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy.**6 Podnieś tacę podającą.****7 Obróć pokrętkę, aby uwolnić zacięty oryginał.****8 Opuść tacę podającą.**

9 Zamknij górną pokrywę.



■ Zacięcia papieru w podajniku ręcznym

- 1 Odciągnij dźwignię przytrzymującą papier, a następnie wyjmij zacięty papier z podajnika ręcznego.



- 2 Sprawdź, czy nie ma resztek papieru za prowadnicą transportową po wewnętrznej stronie pokrywy bocznej.

Sprawdź, czy pod prowadnicą transportową za zespołem transferowym nie znajduje się zacięty papier.

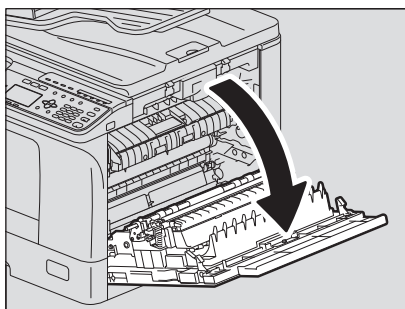
📖 S.218 „Zacięcie papieru wewnątrz pokrywy bocznej”

■ Zacięcie papieru wewnątrz pokrywy bocznej

⚠ UWAGA

- Należy uważać, aby nie przyciąć palców między urządzeniem a pokrywą boczną. Może to spowodować obrażenia.
- Nie należy dotykać zespołu utrwalającego ani metalowych części wokół niego. W razie dotknięcia wnętrza urządzenia może dojść do oparzenia lub obrażenia dłoni.

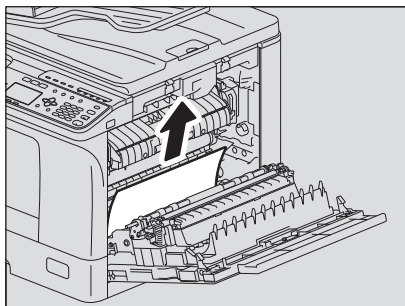
1 Otwórz pokrywę boczną.



2 Usuń zacięty papier znajdujący się za zespołem transferowym.

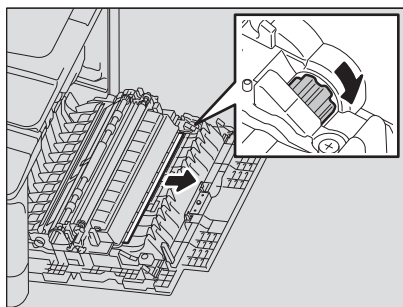
⚠ UWAGA

Podczas wyciągania zaciętego papieru należy uważać, aby nie dotknąć bębna światłoczułego.

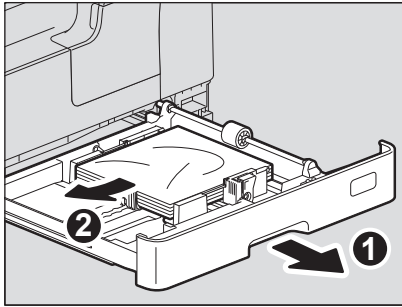


Informacja

Jeżeli nie widać zaciętego papieru, obróć pokrętko (zielone) zespołu transferowego, aby wyjąć zacięty papier.



- 3** Jeżeli nie widać zaciętego papieru lub jego wyjęcie jest utrudnione, otwórz kasetę, do której papier został włożony, i wówczas go wyjmij.



Informacja

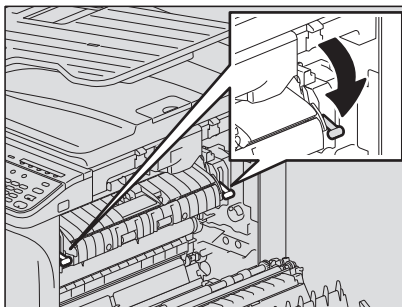
Sprawdź, czy wysokość stosu papieru nie przekracza linii zaznaczonej na wewnętrznej stronie prowadnic bocznych.

- 4** Zamknij kasetę.

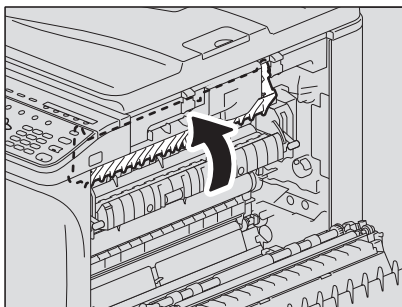
- 5** Opuść zespół transferowy, a następnie naciśnij w dół do oporu dwie dźwignie (koloru zielonego), przytrzymując zespół utrwalający.

Informacja

Należy naciskać dźwignie do momentu ich zatrzymania.



- 6** Podnieś prowadnicę transportową.



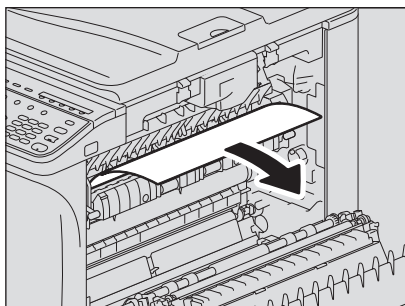
7 Wyjmij papier zacięty wewnątrz zespołu utrwalającego.

Pociągnij papier w górę lub w dół, w zależności od miejsca, w którym się znajduje, tak jak pokazano poniżej.

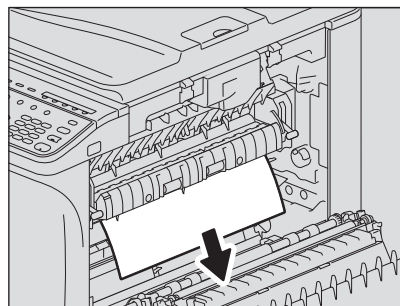
⚠ UWAGA

Podczas wyciągania zaciętego papieru należy uważać, aby nie dotknąć bębna światłoczułego.

Pociągnięcie w górę




Pociągnięcie w dół

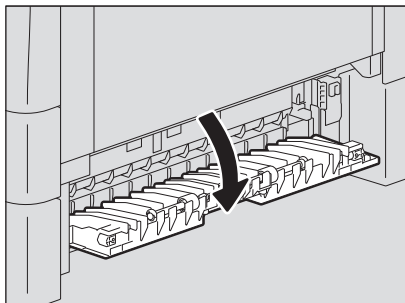
**8 Przesuń prowadnicę transportową i zespół utrwalający do ich pierwotnych pozycji, a następnie zamknij pokrywę boczną.**

■ Zacięcia papieru w zespole kasety na papier

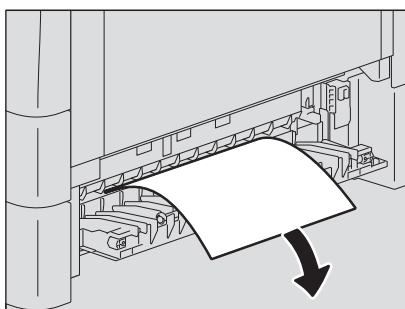
- 1 Otwórz pokrywę boczną i sprawdź, czy za zespołem transferowym nie znajduje się zacięty papier.

 S.218 „Zacięcie papieru wewnątrz pokrywy bocznej”

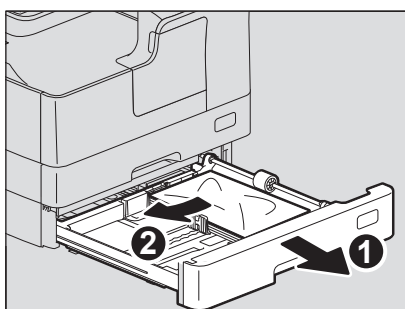
- 2 Otwórz pokrywę podajnika papieru zespołu.



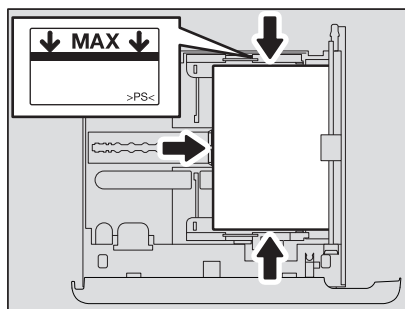
- 3 Usuń zacięty papier.



- 4 Jeżeli nie widać zaciętego papieru lub jego wyjęcie jest utrudnione, otwórz kasetę zespołu kasety na papier.



5 Sprawdź, czy prowadnice są ustawione na poprawną szerokość oraz czy włożony papier nie jest pofałdowany ani pozwijany, a następnie zamknij kasetę.



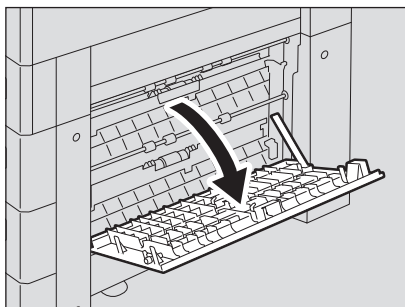
Informacja

- Sprawdź, czy wysokość stosu papieru nie przekracza linii zaznaczonej na wewnętrznej stronie prowadnic bocznych.
- Należy upewnić się, że między prowadnicą końcową a papierem nie ma szczeliny.

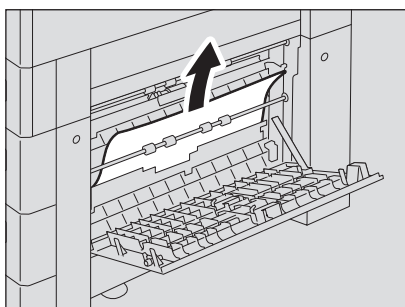
6 Zamknij pokrywę podajnika papieru zespołu i boczną pokrywę.

■ **Zacięcia papieru w zespole kasety na papier**

1 Otwórz pokrywę podajnika papieru podstawy z podajnikiem papieru.



2 Usuń zacięty papier.



3 Zamknij pokrywę podajnika papieru podstawy z podajnikiem papieru.

Wymiana pojemnika z tonerem

■ Po wyświetleniu komunikatu o konieczności wymiany

W razie braku tonera w pojemniku z tonerem na wyświetlaczu LCD zostanie wyświetlony komunikat przedstawiony poniżej, a kontrolka alarmu na panelu sterowania zacznie migać.

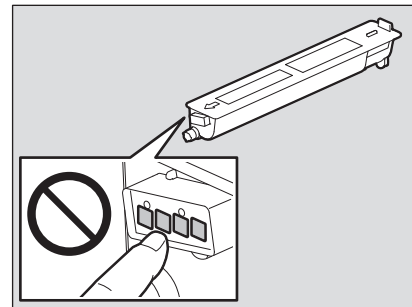
⚠ OSTRZEŻENIE

Nigdy nie należy próbować palić pojemników z tonerem.

Pojemniki z tonerem należy utylizować zgodnie z lokalnymi przepisami.

Nie dotykaj gniazda pojemnika z tonerem.

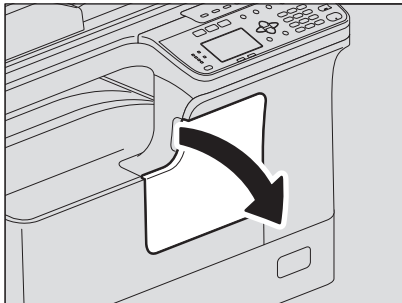
Mogłoby to spowodować uszkodzenie gniazda lub brak możliwości rozpoznania pojemnika z tonerem przez urządzenie.



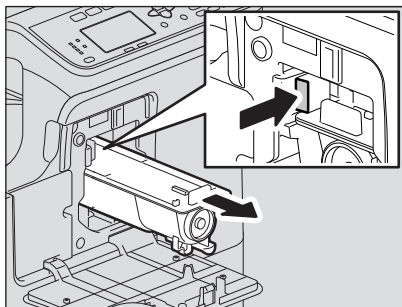
Informacja

- Przed włożeniem nowego pojemnika z tonerem należy sprawdzić, czy nazwa produktu na pojemniku to „T-2309”.
- Nie należy dotykać płytek drukowanych na pojemniku z tonerem, gdyż może to spowodować ich uszkodzenie.

1 Otwórz przednią pokrywę.



2 Przytrzymując zieloną dźwignię, wyciągnij pojemnik z tonerem.

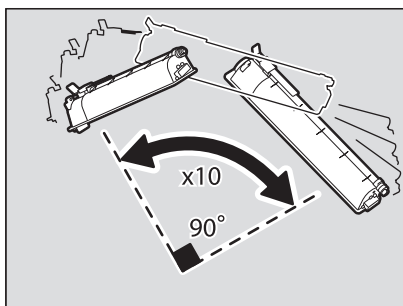


⚠ OSTRZEŻENIE

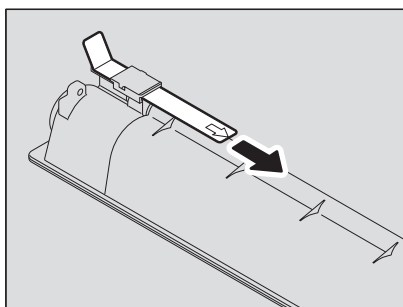
Nigdy nie należy próbować palić pojemników z tonerem.

Pojemniki z tonerem i pojemniki na zużyty toner należy utylizować zgodnie z lokalnymi przepisami.

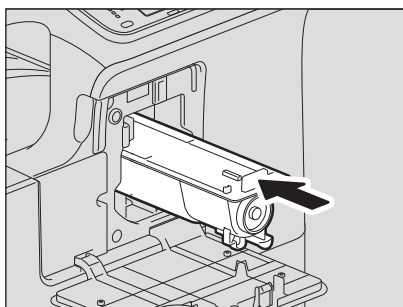
- 3** Aby przemieszczać toner w pojemniku, potrząśnij mocno nowym pojemnikiem z tonerem, trzymając pojemnik zwrócony stroną z etykietą w dół.



- 4** Wyciągnij zabezpieczenie w kierunku wskazanym strzałką.



- 5** Wsuń pojemnik z tonerem wzdłuż szyny.

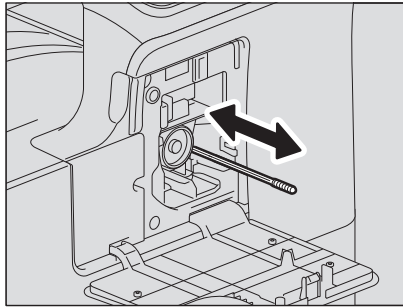


Informacja

Pojemnik z tonerem należy wsuwać aż zatrzaśnie się na miejscu.

6 Wyczyść elektrodę.

Trzymając gałkę do czyszczenia elektrody, ostrożnie pociągnij elektrodę do oporu. Następnie wsuń ją ostrożnie na miejsce. Powtórz tę czynność dwa lub trzy razy.



Informacja

Należy sprawdzić, czy gałka do czyszczenia została po czyszczeniu całkowicie wsunięta.

7 Zamknij pokrywę przednią.

Przed wezwaniem technika serwisowego

Po wystąpieniu problemów należy znaleźć objaw w poniższej tabeli i postępować zgodnie z instrukcjami przedstawionymi w kolumnie Środek zaradczy.

■ Ogólna obsługa urządzenia

Problem	Najczęstsza przyczyna	Środek zaradczy
Urządzenie w ogóle nie działa.	Zasilanie urządzenia jest wyłączone.	WŁĄCZ zasilanie urządzenia.
	Kabel zasilania nie został prawidłowo podłączony.	Podłącz kabel zasilania w poprawny sposób.
Przycisk nie reaguje na naciskanie.	Od włączenia urządzenia minęła jedynie chwila.	Poczekaj na zakończenie nagrzewania i spróbuj ponownie.
Wyświetlacz LCD jest zbyt jasny/ciemny.	Kontrast wyświetlacza LCD nie został poprawnie wyregulowany.	Wyreguluj kontrast. 📖 S.188 „Lista pozycji menu Funkcje użytkownika”
Na wyświetlaczu LCD wyświetlany jest komunikat.	Urządzenie wykryło błąd.	Znaczenie komunikatu można znaleźć na przedstawionej poniżej liście. 📖 S.212 „W przypadku wyświetlenia tego komunikatu”
Na wyświetlaczu LCD wyświetlany jest komunikat „OSZCZĘDNOŚĆ ENERGII”.	Urządzenie znajduje się w trybie niskiego poboru energii.	Naciśnij dowolny klawisz na panelu sterowania, aby wyłączyć ten tryb. Kopiowanie jest możliwe w trybie niskiego poboru energii. 📖 S.19 „Oszczędzanie energii, gdy urządzenie nie jest w użyciu — tryb oszczędzania energii”
Wyświetlacz LCD jest pusty.	Urządzenie znajduje się w trybie uśpienia.	Naciśnij dowolny klawisz na panelu sterowania, aby wyłączyć ten tryb. 📖 S.19 „Oszczędzanie energii, gdy urządzenie nie jest w użyciu — tryb oszczędzania energii”
Nie można ustawić funkcji kopiowania.	Ustawiono funkcje, które nie mogą być stosowane jednocześnie.	Niektórych funkcji kopiowania nie można łączyć. 📖 S.239 „Matryca łączenia funkcji kopiowania”
Urządzenie nie jest rozpoznawane po podłączeniu do komputera przy użyciu kabla USB.	Kabel nie jest zgodny ze standardem USB 2.0 Hi-Speed.	Użyj kabla zgodnego ze standardem USB 2.0 Hi-Speed.
	Urządzenie podłączono do komputera przez koncentrator USB.	Podłącz urządzenie bezpośrednio do komputera za pomocą kabla USB.

■ Kwestie związane z tonerem



Problem	Najczęstsza przyczyna	Środek zaradczy
Na wyświetlaczu LCD wyświetlany jest komunikat „NISKI TONER”.	Kończy się toner.	W pojemniku z tonerem nadal znajduje się niewielka ilość tonera. Wymiana pojemnika z tonerem nie jest konieczna do momentu wyświetlenia na wyświetlaczu LCD komunikatu „PUSTY TONER”.
Na wyświetlaczu LCD wyświetlany jest komunikat „PUSTY TONER”.	Skończył się toner.	Wymień pojemnik z tonerem na nowy.
Na wyświetlaczu LCD wyświetlany jest komunikat „BŁĄD: TONER”.	Nie założono pojemnika z tonerem lub założono go nieprawidłowo.	Włóż prawidłowo pojemnik z tonerem.
	Nie użyto zalecanego pojemnika z tonerem.	Jeżeli używane są inne niż zalecane pojemniki z tonerem, urządzenie może nie wykrywać, czy pojemnik został założony. 📖 S.3 „Zalecane pojemniki z tonerem”
Na wyświetlaczu LCD nie jest wyświetlany komunikat „NISKI TONER”, choć toner zaraz się skończy.	Nie użyto zalecanego pojemnika z tonerem.	Jeżeli używane są inne niż zalecane pojemniki z tonerem, urządzenie może nie wykrywać, czy pojemnik został założony. 📖 S.3 „Zalecane pojemniki z tonerem”
Urządzenie nie jest przełączane w stan gotowości po włożeniu pojemnika z tonerem.	Włożony pojemnik z tonerem nie może być używany z urządzeniem.	Sprawdź, czy nazwa produktu to „T-2507”.

7

■ Kwestie związane z oryginałami i papierem

Problem	Najczęstsza przyczyna	Środek zaradczy
Zacięcia papieru.	Użyto niedozwolonego papieru.	Sprawdź, czy papier jest obsługiwany przez urządzenie. 📖 S.23 „Niedopuszczalne rodzaje papieru”
	Rozmiar papieru nie jest poprawnie zarejestrowany w urządzeniu.	Zarejestruj rozmiar papieru prawidłowo. 📖 S.35 „Przygotowanie 3 — rejestrowanie rozmiaru i rodzaju papieru”
	Papier zaciął się w miejscu, które nie jest zbyt dobrze widoczne.	Ponownie sprawdź komunikat na wyświetlaczu LCD, wskazujący położenie zaciętego papieru. 📖 S.214 „Zacięcie papieru”
	Nie ma odstępu między prowadnicami bocznymi i papierem w kasecie lub odstęp jest zbyt duży.	Wyreguluj odstęp między prowadnicami bocznymi i papierem. 📖 S.24 „Wkładanie papieru do kasety/zespołu kasety na papier”
Jednocześnie podawanych jest kilka stron.	Arkusze papieru skleiły się.	Starannie przekartkuj papier i ponownie umieść go w kasecie.

■ Problemy z obrazem

Problem	Najczęstsza przyczyna	Środek zaradczy
Skopiowany obraz jest jasny.	Skończył się toner.	Wymień pojemnik z tonerem, jeżeli na wyświetlaczu LCD wyświetlany jest komunikat „PUSTY TONER”. 📖 S.223 „Wymiana pojemnika z tonerem”
	Ustawiono niższe nasycenie kopii.	Jeżeli używany jest tryb ręcznego ustawiania nasycenia, ustaw wyższe nasycenie
Skopiowany obraz jest ciemny.	Ustawiono wyższe nasycenie kopii.	Jeżeli używany jest tryb ręcznego ustawiania nasycenia, ustaw niższe nasycenie
Skopiowany obraz jest poplamiony.	Pokrywa szyby lub automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy nie są opuszczone całkowicie.	Opuść je całkowicie, aby światło z zewnątrz nie miało dostępu.
	Szyba oryginałów lub arkusz dociskowy są brudne.	Wyczyść je. 📖 S.230 „Regularne czyszczenie”
	Ustawiono wyższe nasycenie kopii.	Jeżeli używany jest tryb ręcznego ustawiania nasycenia, ustaw niższe nasycenie
	Zastosowano przezroczyste oryginały, takie jak folia lub kalka kreślarska.	Na oryginał połóż pusty arkusz papieru formatu oryginału lub większy.
Skopiowany obraz jest zamglony. 	Między szybą ekspozycyjną a oryginałem wystąpiła niewielka szczelina.	Opuść pokrywę szyby lub automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy całkowicie, aby oryginał stykał się z szybą ekspozycyjną.
	Papier jest wilgotny.	Wymień go na suchy papier.
	Tekst kopii jest rozmazany w przypadku niektórych typów oryginału (np. w przypadku map).	Wyreguluj kontrast.
Brakuje części obrazu.	Format lub kierunek kopii i oryginału albo skala kopiowania są nieodpowiednio ustawione.	Użyj papieru tego samego formatu co oryginał lub ustaw skalę kopiowania stosownie do formatu papieru.
	Margines na oprawę jest zbyt szeroki.	Ponownie wyreguluj wartość przesunięcia obrazu. 📖 S.62 „Przesuwanie stron w prawo lub w lewo”
Na kopii wystąpiły czarne poprzeczne smugi. 	Elektroda jest brudna.	Wyczyść elektrodę. 📖 S.231 „Czyszczenie elektrody”

KONSERWACJA I PRZEGLĄDY

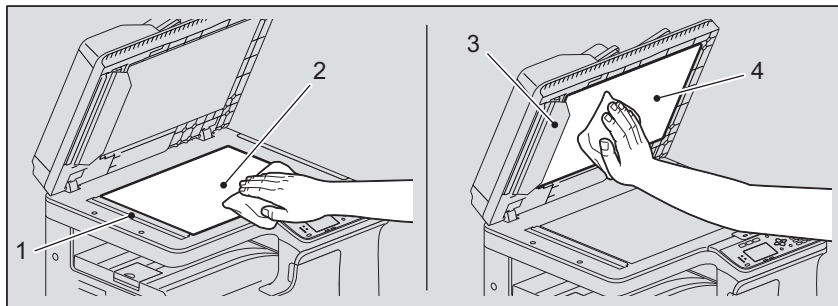
Regularne czyszczenie	230
Czyszczenie elektrody	231

Regularne czyszczenie

Zaleca się czyszczenie wymienionych niżej elementów raz na tydzień. Dzięki temu oryginały będzie można skanować w warunkach wolnych od zanieczyszczeń.

Informacja

- Należy uważać, aby nie zarysować obszarów czyszczonych elementów.
- Do czyszczenia powierzchni urządzenia nie należy używać takich środków, jak rozpuszczalnik czy benzyna. Powierzchnia może ulec zniekształceniu lub odbarwieniu.
- W przypadku używania nasączanych ściereczek czyszczących należy dokładnie przestrzegać instrukcji.



1. Obszar skanowania (powierzchnia prostokątnej szyby) / 2. Szyba ekspozycyjna

Czyścić miękką i suchą szmatką. Jeżeli nadal pozostały plamy, należy wyczyścić je miękką szmatką, zwilżoną wodą i dobrze wyciśniętą.

Nie należy używać płynów innych niż woda, takich jak alkohol, rozpuszczalniki organiczne lub detergenty neutralne.

3. Prowadnica / 4. Arkusz dociskowy

W zależności od stopnia zanieczyszczenia należy oczyścić powierzchnię w następujący sposób:

- Czyścić miękką szmatką.
- Czyścić miękką szmatką lekko zwilżoną wodą.
- Czyścić miękką szmatką lekko zwilżoną alkoholem, następnie wytrzeć suchą szmatką.
- Czyścić miękką szmatką lekko zwilżoną rozcieńczonym w wodzie neutralnym detergentem, następnie wytrzeć suchą szmatką.

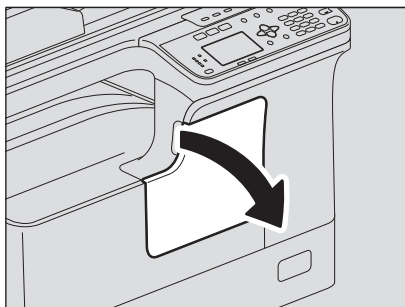
Informacja

Pozycje 1 (obszar skanowania) i 3 (prowadnica) należy czyścić tylko, gdy używany jest automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy.

Czyszczenie elektrody

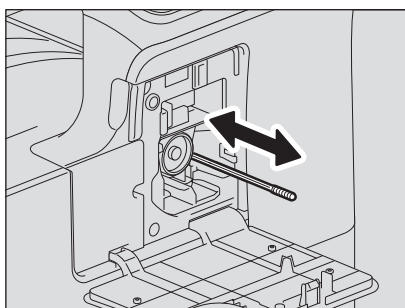
Jeżeli wewnętrzna część elektrody jest zabrudzona, na kopiowanym obrazie mogą pojawić się plamy. Elektrode należy wyczyścić zgodnie z przedstawioną poniżej procedurą.

1 Otwórz przednią pokrywę.



2 Wyczyść elektrodę.

Trzymając gałkę do czyszczenia elektrody, ostrożnie pociągnij elektrodę do oporu. Następnie wsuń ją ostrożnie na miejsce. Powtórz tę czynność dwa lub trzy razy.



Informacja


Należy sprawdzić, czy gałka do czyszczenia została po czyszczeniu całkowicie wsunięta.

3 Zamknij pokrywę przednią.

Załącznik

Dane techniczne urządzenia e-STUDIO2309A/2809A	234
Szybkość kopiowania ciągłego.....	235
Dane techniczne wyposażenia opcjonalnego	236
Zawartość opakowania	238
Matryca łączenia funkcji kopiowania.....	239
Matryca łączenia	239

Dane techniczne urządzenia e-STUDIO2309A/2809A

Nazwa modelu		e-STUDIO2309A/2809A
Typ		Konsola
Szyba ekspozycyjna		Stała
System drukowania (kopiowania)		Metoda pośrednia elektrofotograficzna
System wywoływania		Dwuskładnikowe wywoływanie szczotką magnetyczną
Metoda utrwalania		Dwie lampy halogenowe
Typ czujnika fotoelektrycznego		OPC
System skanowania oryginału		System skanowania płaskiego (Gdy zainstalowany jest automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem: system skanowania nieruchomego przez podawanie oryginału)
Czujnik skanujący		Liniowy czujnik CMOS
Źródło światła		DIODA LED
Rozdzielczość	Zapis	2400 dpi x 600 dpi (proces wygładzania)
	Skanowanie	600 dpi x 600 dpi
Obsługiwane oryginały		Arkusze i książki
Dopuszczalny rozmiar oryginałów		Szyba ekspozycyjna: maks. A3 lub LD Automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy: maks. A3 lub LD
Dopuszczalny rozmiar papieru	Kaseta	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8.5"SQ, 8K, 16K, 16K-R
	Podajnik ręczny	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8.5"SQ, 8K, 16K, 16K-R, COM10, Monarch, DL
Dopuszczalna gramatura papieru	Kaseta	64–80 g/m ² (papier typu Bond 17–20 lb.)
	Podajnik ręczny	64–80 g/m ² (papier typu Bond 17–20 lb.): przy podawaniu ciągłym 52 - 63 g/m ² (papier typu Bond 14 lb.–16 lb.), 81 - 216 g/m ² (papier typu Bond 21 lb.–110 lb. Index/80 lb. Cover): przy podawaniu pojedynczym
Czas nagrzewania		Ok. 18 sekund (ok. 24 sekundy lub mniej, jeśli zainstalowano GA-1340)
Czas wykonania pierwszej kopii (pionowo A4/LT)		A4: ok. 6,4 sekundy LT: ok. 6,5 sekundy
Szybkość kopiowania ciągłego		Patrz  S.235 „Szybkość kopiowania ciągłego”
Kopiowanie wielokrotne		Maks. 999 kopii
Szerokość stałego marginesu	Kopij	Krawędź wiodąca: 3,0±2,0 mm (0,12"±0,08") Krawędź tylna: 2,0±2,0 mm (0,08"±0,08") Obie krawędzie: 2,0±2,0 mm (0,08"±0,08")
	Drukarka	Krawędź wiodąca: 5,0±3,0 mm (0,20"±0,12") Krawędź tylna: 5,0±3,0 mm (0,20"±0,12") Obie krawędzie: 5,0±3,0 mm (0,20"±0,12")
Skala reprodukcji	Rozmiar rzeczywisty	100±0.5%
	Zoom	25–400% (przyrost co 1%)
Pojemność		Maks. 150 arkuszy lub do zapelnienia pamięci (według danych własnych firmy TOSHIBA)
Zasoby papieru	Kaseta	250 arkuszy (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb)
	Podajnik ręczny	100 arkuszy (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb.)
Pojemność tacy odbiorczej		Ok. 100 arkuszy (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb.)
Regulacja nasycenia tonera		Automatycznie — czujnik magnetyczny

Kontrola ekspozycji	Automatyczny i ręczny wybór z 9 stopni ekspozycji
Pamięć	512 MB (1 GB jeśli zainstalowano GA-1340)
Interfejs USB	USB 2.0 (Hi-Speed)
Otoczenie (w przypadku normalnego użytkowania)	Temperatura: 10–30°C, wilgotność: 20–85% (bez kondensacji)
Pobór i zużycie mocy (w tym opcjonalne podzespoły)	220–240 V AC \pm 10%, 8 A (50–60 Hz): do 1,5 kW 120 V AC \pm 10%, 12 A (60 Hz): do 1,5 kW
Wymiary (samo urządzenie)	575 mm (22,6 cala) (szer.) x 565 mm (22,2 cala) (gł.) x 402 mm (15,8 cala) (wys.)
Masa (włączając urządzenie i bęben)	Ok. 25,0 kg (55,1 funta)
Zajmowana przestrzeń (samo urządzenie)	943 mm (37,1 cala) (szer.) x 565 mm (22,2 cala) (gł.)

- Dane zależą od warunków kopiowania oraz otoczenia.
- Dane techniczne oraz wygląd urządzenia mogą ulec zmianie bez powiadomienia w związku z podwyższaniem jakości produktu.

■ Szybkość kopiowania ciągłego

Poniższe wartości mierzy się, gdy oryginał jest umieszczony na szybie ekspozycyjnej i wykonuje się wiele kopii w skali 100% i trybie bez sortowania.

arkuszy na minutę

Rozmiar papieru	Źródło papieru	e-STUDIO2309A	e-STUDIO2809A
A4, A5-R, B5, LT, ST-R*1	Kaseta	23	28
	Podajnik ręczny	23	28
A4-R, B5-R, LT-R	Kaseta	19	19
	Podajnik ręczny	19	19
B4, FOLIO, LG, COMP, 13"LG	Kaseta	16	16
	Podajnik ręczny	16	16
A3, LD	Kaseta	14	14
	Podajnik ręczny	14	14

*1 Papier o rozmiarze ST-R może być umieszczony jedynie w podajniku ręcznym.

- Dla wartości określonych powyżej użyto papieru zalecanego przez firmę TOSHIBA.
- Szybkość kopiowania z użyciem podajnika ręcznego jest taka, jak podano wyżej dla podanego formatu papieru.
- Przedstawione powyżej dane mogą się różnić zależnie od warunków kopiowania oraz otoczenia.

Dane techniczne wyposażenia opcjonalnego

Automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem arkuszy

Nazwa modelu	MR-3029
Kopowanie stron	Jednostronnie, dwustronnie
Liczba oryginałów (A4)	50 oryginałów (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb) lub stos o wysokości maks. 9,5 mm (ponad 80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb)
Szybkość podawania	37–111 mm/s
Obsługiwane oryginały	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 8K, 16K, 16K-R
Gramatura papieru	50–104 g/m ² , papier typu Bond 13–27 lb.
Źródło zasilania	Zasilanie z urządzenia
Wymiary	560 mm (22,05 cala) (szer.) x 670 mm (26,38 cala) (gł.) x 195 mm (7,68 cala) (wys.)
Waga	Ok. 4,5 kg (9,9 funta)
Pobór mocy	Maks. 40 W

Zespół kasety na papier

Nazwa modelu	MY-1043
Dopuszczalny rozmiar papieru	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8.5"SQ, 8K, 16K, 16K-R
Gramatura papieru	64–80 g/m ² , papier typu Bond 17-20 lb.
Pojemność maksymalna	250 arkuszy (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb)
Wymiary	575 mm (22,64 cala) (szer.) x 565 mm (22,24 cala) (gł.) x 117 mm (4,61 cala) (wys.)
Waga	ok. 5,5 kg (12,1 funta)

Podstawa podawania papieru

Nazwa modelu	KD-1039
Dopuszczalny rozmiar papieru	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 8K, 16K, 16K-R
Gramatura papieru	64–80 g/m ² , papier typu Bond 17-20 lb.
Pojemność maksymalna	550 arkuszy (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb.)
Wymiary	575 mm (22,64 cala) (szer.) x 575 mm (22,64 cala) (gł.) x 406 mm (15,98 cala) (wys.)
Waga	Okolo 22 kg (48,5 funta)

Moduł kasety

Nazwa modelu	MY-1044
Dopuszczalny rozmiar papieru	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 8K, 16K, 16K-R
Gramatura papieru	64–80 g/m ² , papier typu Bond 17-20 lb.
Pojemność maksymalna	550 arkuszy (80 g/m ² , papier typu Bond 20 lb.)
Wymiary	573 mm (22,6 cala) (szer.) x 557 mm (21,93 cala) (gł.) x 107 mm (4,21 cala) (wys.)
Waga	ok. 3,0 kg (6,6 funta)

Moduł bezprzewodowej sieci LAN

Nazwa modelu	GN-1080
Format transmisji	standard IEEE 802.11b/g/n Bezpośrednie modulowanie nośnej sekwencją kodową (DSSS) Ortogonalne zwielokrotnianie w dziedzinie częstotliwości (OFDM)
Szybkość transmisji danych	IEEE 802.11b: 11; 5,5; 2; 1 Mb/s IEEE 802.11g: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9, 6 Mb/s IEEE 802.11n: MCS0-15 (HT20/40)
Metoda dostępu	CSMA/CA
Kategoria połączenia bezprzewodowego	System transmisji danych niskiej mocy
Zabezpieczenia	Statyczne WEP Długość klucza: 40 bitów, 104 bity WPA2: PSK(AES(CCMP)) WPA2/WPA mieszany: PSK(AES(CCMP))+TKIP
Tryb pracy	Tryb infrastruktury, Tryb ad hoc, WPS2.0 metoda PBC lub PIN
Włączanie i wyłączanie połączenia bezprzewodowego	Dostępne
Działanie równoczesne przewodowej sieci LAN i bezprzewodowej sieci LAN	Niedostępne

Moduł faksu

Nazwa modelu	GD-1360
--------------	---------

Szczegółowe informacje można znaleźć w następującym podręczniku.

 **Podręcznik faksu**

W przypadku przedstawionych powyżej wartości użyto papieru zalecanego przez firmę TOSHIBA. Dane techniczne oraz wygląd urządzenia mogą ulec zmianie bez powiadomienia w związku z podwyższaniem jakości produktu.

Zawartość opakowania

Zawartość opakowania	Zasady bezpieczeństwa
	Szybki przewodnik
	Kabel zasilania
	DVD

Matryca łączenia funkcji kopiowania

Matryca łączenia

Druki ustawienie	RADF (oryginal umieszcz. w RADF)	Kaseta		Powiększenie		Tryb oryginału		Ekspozycja		Jednostronnie		Książka na dwie		2 na 1/4 na 1		Margines	Obrzeża	Wykarczanie		Adnotacja	Oryg. miesz.	Pomiń puste strony		
		APS	Podajnik ręczny	ilość	AMS	Ręcznie	State Pow.	Tekst/ zdjęcie	Foto	Auto	Ręcznie	1 > 1 Pojed	1 > 2 Dupleks Rozdziel	2 > 2 Dupleks	Karta ID			2 na 1	4 na 1				Baz sort.	Sort z obracaniem
Bieżące ustawienie RADF (oryginal umieszcz. w RADF)		Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	
Kaseta	APS	Tak	Nie	Tak	Nie '2	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie '2	Nie '2	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	
	Kaseta	Tak	Nie	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Ilość	Podajnik ręczny	Tak	Nie	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	AMS	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Powiększenie	Ręcznie	Tak	Nie '3	Tak	Nie	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie '3	Nie '4	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	State	Tak	Nie '3	Tak	Nie	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie '3	Nie '4	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Tryb oryginału	Tekst/zdjęcie	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Tekst	Tak	Nie	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Ekspozycja	Ręcznie	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Auto	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Jednostronnie	1 > 1 Pojed	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	1 > 2 Dupleks	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Książka na dwie	2 > 1 Rozdziel	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	2 > 2 Dupleks	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Karta ID	Tak '1	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Tak '6	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Margines	2 na 1	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	4 na 1	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Obrzeża	Bez sort.	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Sort	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Wykarczanie	Sortowanie z obracaniem	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Adnotacja	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Oryg. miesz.	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Pomiń puste strony	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak

z obracaniem

Uwagi

- Tak: Funkcje można łączyć.
- Nie: Nie można rozpocząć zadania
- , a wybrane zostanie drugie.
- *1: Nie można rozpocząć zadania.
- *2: Zostanie wybrany poziom powiększenia.
- *3: Zostanie wybrany rozmiar.
- *4: Zostanie wybrany odpowiedni poziom powiększenia.
- *5: Nie można rozpocząć zadania.
- *6: Nie można rozpocząć zadania.
- *7: Zostanie wybrane AMS.
- *8: Zostanie wybrane APS.
- *9: Jeżeli rodzaj papieru to „zwykły papier”, zostanie wybrane następnym ustawienie.
- *10: Ustawienia dla dwustronnego trybu są automatycznie są ignorowane, jeżeli został określony tryb papieru inny niż zwykły, gdy Menu funkcji użytkownika > KOPIA > TRYB AUTO DWUSTRONNE jest ustawione na „1 > 2 DUPLIKS” lub „2 > 2 DUPLIKS”.
- *11: Ustawienia dla dwustronnego trybu automatycznego są używane, gdy Menu funkcji użytkownika > KOPIA > TRYB AUTO DWUSTRONNE jest ustawione inaczej niż OFF (WYŁĄCZONE).

INDEKS

Liczby

2 NA 1/4 NA 1 56, 180, 190, 196

A

AD HOC 201
ADNOTACJA 180
ADR.E-MAIL KLIENTA 194
ADRES E-MAIL 182, 183
ADRES E-MAIL 1 194
ADRES E-MAIL 2 194
ADRES E-MAIL 3 194
ADRES IP 194
ADRES WEJŚCIOWY 183
Aktualizuj automatycznie 105
Aktualizuj teraz 105
AMS (Automatyczny wybór poziomu powiększenia) 49
APS (Automatyczny wybór papieru) 47
Arkuszy dociskowy 10
Atrybuty strony 120
AUTO 201
AUTO KASOWANIE 190, 192
AUTO TRYB DWUSTR. 190, 196
AUTOM OSZ. ENER. 190, 192
AUTOM. DZIENNIK 191
AUTOM. WYKRYWANIE 190, 195
Automatyczny moduł dupleksu 104
Automatyczny podajnik dokumentów z odwracaniem
arkuszy (RADF) 10
Automatyczny wybór papieru (APS) 47
Automatyczny wybór poziomu powiększenia (AMS) 49

B

Blokada wyjścia papieru 11
BRAMA DOMYŚLNA 194
Broszura 94

C

CZCIONKA PCL 191, 199
CZCIONKA PS 191, 199

D

Dłuższa krawędź 94
Dane techniczne 234, 236
Dane techniczne wyposażenia opcjonalnego 236
DATA/GODZ. 190, 192
DEPARTAMENT 191, 199
DO (ADRES) 183
Domyślne ustawienia menu 101
Drukowanie 151
Drukowanie dwustronne 94, 109, 125
DRUKOWANIE USB 191, 199
Drukuj stronę transparentu 129
Drukuj tylko na pierwszej stronie 99, 113
DW (ADRES) 183
DWUSTRONNE 180, 191, 198, 199
Dwustronne 124

E

Edytor skanów e-STUDIO 143
Ekran główny (Kopiu) 17
EKRAN UŻYTKOWNIKA 190, 192
EKSPOZYCJA . 43, 180, 182, 184, 190, 191, 196, 198
Ekspozycja 17
Ekspozycja/kontrast 140
E-MAIL 182, 191, 195, 201
ETHERNET 190, 194

Etykiety samoprzylepne 21

F

FAKS 191
Folia 100, 114
Folie 21
FORMAT DATY 190, 192
Format dla 120
FORMAT PLIKU 182, 183, 184
FUNKCJA 191, 199
Funkcje drukarki 130

G

Gniazdo AC-IN 11
GOTOWE 190, 194
GRUPOWY NR 183, 191, 201

H

HTTP 190, 194

I

Ikona przewijania 17
INF. O KLIENCIE 190, 194
INFORMACJA 191, 202
Informacje billingowe 129
Informacje o wersji 104
INFRASTRUKTURA 201
INNE INFORMACJE 190, 195

J

Jak drukować 82
Jakość 133
JEDNODOTYKOWY 191, 201
Jednostki 99
JEDNOSTRONNY 183, 184
JPEG 183, 184

K

Kąt 100, 114
Kalka kreślarska 21
Karta [Efekt] 89, 98, 112
KARTA ID 43, 180
Karta [Inne] 89, 101
Karta [Jakość obrazu] 89, 97
Karta [Konfiguracja] 89, 104
Karta [Podstawowe] 89, 91, 107
Karta [Ustawienia zaawansowane] 140
Karta [Wykończenie] 89, 93, 108
Karty 89
KASETA 180, 191, 202
Kaseta 10, 20
Kasety 104
KIERUNEK OBRAZU 181
Kierunek ułożenia 124
Kierunek wydruku 94, 112
Klawiatura numeryczna 15
KOD DEPARTAMENTU 190, 193
Kod departamentu 74, 102, 131
Kod departamentu - Cyfra 1 132
Kod departamentu - Cyfra 2 132
Kod departamentu - Cyfra 3 132
Kod departamentu - Cyfra 4 132
Kod departamentu - Cyfra 5 132
Kolejność stron 126, 127
KOMPRESJA 182, 184, 191, 198
Komunikat 17, 212

KONFIG. MIEJ. DOC.	190, 195	Odwrocona orientacja strony	125
Konfiguracja wyposazenia opcjonalnego	13	Środki ostrożności dotyczące automatycznego podajnika dokumentów z odwracaniem arkuszy	38
KONTRAST LCD	190, 193	OGÓLNE	190, 192
Kontrolka [DANE]	16	Ogólne	130
Kontrolka ostrzegawcza	16	Ograniczenia	82, 118
KONTYNUACJA SKANOW.	181, 182, 184, 190, 191,	Okno aplikacji	143
	197, 198	Okno edycji	148
Koperta	21, 32	Okno pliku	147
Kopie	124	Okno podglądu	89
Kopie i strony	123	OKNO PODRĘCZNE	190, 193
KOPIOWANIE	190, 196	Opcje drukowania	85
Krótką krawędź	94	Opcje edycji	154
KSIAŻKA ADRESOWA	191, 199, 201	Opcje skanowania	138
KSIAŻKA TELEFONICZNA	191, 201	Orientacja	92, 120
L		ORIENTACJA ORYGINAŁU	190, 196
Liczba kopii	17, 92	OSTROŚĆ	190, 196
Liczba stron na arkusz	94, 112, 124	Ostrość	140
LICZNIK	191, 199, 202	Oszczędzanie toneru	101, 133
LINE	11	P	
Linia graniczna	125	Panel sterowania	10, 14
Ł		Papier cienki	21
ŁĄCZNY LICZNIK	191, 202	Papier gruby	21
M		Papier zalecany	22
MAKS. LICZBA KOPII	190, 196	Papier zwykły	20
Maksymalna liczba oryginałów	38	Pasek menu	144
Margines		Pasek narzędzi	146
Jednostki	97	PDF	183, 184
Środkowy	96	Pierwsza strona z	128
zewnątrzny	96	PLIK	182
MASKA PODSIECI	194	Położenie X	99
MIESZ. ORYGINAŁY	181, 182, 184	Położenie Y	99
Moduł kasety	11, 20	Półtony	97, 133
Monitor statusu	84	Podajnik ADF/szyba	140
MULTI TX	191	Podajnik ręczny	12, 21
N		Podawanie papieru	128
NAGŁÓWEK	191	Podpis	99, 114
Nasycenie	140	PODST. NUMER PORTU	194
Nazwa czcionki	99, 114	Podstawa podawania papieru	11, 20
Nazwa drukarki	89	PODWÓJNA STRONA	180
NAZWA KLIENTA	194	POJEDYNCZY NUMER	183, 191, 201
NAZWA KONTAKTU	195	Pojemnik z tonerem	10, 223
NAZWA PLIKU	182, 183	Pokrywa boczna	12
Nie drukuj pustych stron	101, 131	Pokrywa przednia	10
Niedopuszczalne rodzaje papieru	23	Pokrywa szyby	12
Niestandardowe rozmiary strony	121	POMIŃ PUSTE STR.	180, 182, 184, 190, 191,
Niestandardowy rozmiar papieru	102		197, 198
NR TEL. KLIENTA	194	Pomniejszanie kopii	49
NR TEL. OS. KONT.	195	Pomoc	90
NUMER FAKSU	195	Port USB	12
NUMER KLIENTA	195	POW. O UZUP. MAT.	190
NUMER SERYJNY	191, 202	POW. SERWISU	190, 194
O		Powiększanie kopii	49
OBRACANIE	182, 184, 191, 198	POZIOM AUTOMATYCZ.	190, 196
Obracanie	140	POZIOM NAŚWIETLEN.	190, 196
Obróć o 180 stopni	99	POZIOM RĘCZNY	190, 196
Obrót poziomy	125	POZOSTAŁY TONER	191, 202
OBRZEŻA	180	Pozostałe z	128
Obsługa kopii	93, 108, 109	Prędkość skanowania	176
Obsługa papieru	126	PRIOR. TRYBU SORT.	190, 196
Obszar skanowania	11	Profil	86, 90
Odróżnij cienkie linie	97, 131	PRZ. OBRAZ	180
		Przechowywanie papieru	23
		PRZEGLĄD LIST	183
		PRZESYŁKA DLA (ADRES)	195

PRZESYŁKA DLA (NAZWA)	195	Styl	99
Przycisk [ANULUJ]	16	Szczegóły broszury	96
Przycisk [CZYŚĆ/STOP]	15	SZUKAJ	183
Przycisk [EKSPOZYCJA]	43	Szyba ekspozycyjna	10
Przycisk [FAKS]	15	Szybka konfiguracja	141
Przycisk [FUNKCJE UŻYTKOWNIKA]	15, 190	SZYBKIE WYBIERANIE	191, 201
Przycisk jednodotkowy	15	Szybkość kopiowania ciągłego	235
Przycisk [KARTA ID]	43		
Przycisk [KASOWANIE FUNKCJI]	15	T	
Przycisk [KOPIA]	15	TŁO	190, 196
Przycisk [KSIĄŻKA ADRESOWA]	15	Taca odbiorcza	11
Przycisk [MONITOR]	14	TCP/IP	190, 194
Przycisk [OK]	15	TEL	11
Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII]	15	TIFF	183, 184
Przycisk [PAUZA]	14	TIMER TYG.	190, 192
Przycisk [ROZDZIELCZOŚĆ]	15	TIMERY	190, 192
Przycisk [SKAN]	15	TRYB ADRESU	194
Przycisk [START]	15	TRYB KOLORU	182, 184, 191, 198
Przycisk [STATUS PRAC]	15	Tryb niskiego poboru energii	19
Przycisk [SZABLON]	15	TRYB ORYGINAŁU	44, 180, 182, 184, 190, 191,
Przycisk [TRYB ORYGINAŁU]	44	196, 198
Przycisk [USTAWIENIA]	15	Tryb oryginału	17, 46, 139
Przycisk/kontrolki [KASETA]	16	TRYB UŚPIENIA	190, 192
Przywróć domyślne	100, 105, 106	Tryb uśpienia	19
PUSTY TONER	223	Tryby drukowania	131
		Tryby drukowania kodu departamentu	132
R		TWAIN	136
Ręczne skalowanie	91, 107	TX Z PAMIĘCI	191
RĘCZNIE	201	Typ nośnika	130
Ręcznie	105		
Regulacja RGB	140	U	
Rodzaj papieru	92	Użyj czerni dla całego tekstu	97
Rodzaj strony transparentu	129	Użyj marginesu niestandardowego	95
ROZDZIELCZOŚĆ	182, 184, 191, 198	UKŁAD STRONY	190, 196
Rozdzielczość	139	Układ	124
Rozmiar czcionki	99, 114	Układ dokumentu	96, 111
ROZMIAR ORYGINAŁU	182, 184, 190, 196	Urządzenia opcjonalne	104
Rozmiar oryginału	91, 107, 139	USB	182
ROZMIAR PAPIERU	191, 199	UST. PEŁNOKOLOR.	191, 198
Rozmiar papieru	17, 20, 120	UST. SK. SZAROŚCI	191, 198
Rozmiar papieru docelowego	126, 127	USTAW. POCZĄTKOWE	191
ROZMIAR WIADOMOŚCI	182, 183	USTAWIENIA CZERNI	191, 198
Rozmiar wydruku	91, 107	USTAWIENIA E-MAIL	190, 194
Rysuj obramowania wokół stron	94, 112	Ustawienia kasety	104
		Ustawienia konfiguracji	74
S		USTAWIENIA RAPORTU	191
SERWER HTTP	194	Ustawienia SNMP	104
SIEĆ	190, 194	USTAWIENIA WIFI	191, 200
Skala oryginału	11	Uwagi	82, 118
Skala reprodukcji	17		
Skaluj	121	W	
Skaluj, żeby dopasować do rozmiaru papieru	126, 127	WŁĄCZONA	201
SKAN	198	Włącz komunikację SNMP	105
SKAN. 1-/2-STR.	182, 184	Właściwości	151
Skaner	152	Wartości początkowe	85
SKANOWANIE	191	WIELO	183, 184
Skanuj	137	WPS	201
Sortowane	124	Wstępne skanowanie	137
Sortowanie z odwracaniem	93, 109	Wszystkie strony z	128
Sortuj strony	127	WYŁĄCZONA	201
SSID/ZABEZPIECZENIE	201	Wyłącznik zasilania	11, 18
Status prac	205	WYBIERANIE GRUPOWE	191, 201
STATUS SIECI	190, 194	WYBÓR JĘZYKA	190, 192
Strona transparentu	129	Wybór modelu	104
Strony	124	WYBUDZENIE USB	190, 193
Strony do wydruku	126, 127	WYDRUK RX	191

WYDRUKI LIST	191, 199
Wygładzanie	97, 133
WYKAŃCZ.	180
Wyślij	153
WYŚLIJ TERAZ	194
Wyśrodkuj znak wodny	99
Wyświetlacz LCD	16
Wypełnione	100, 114
WZN. PO ZAC. PAP.	190, 193
Wznawianie	42

Z

Złącze interfejsu sieciowego	11
Złącze USB	11
Zacięcie papieru (podajnik ręczny)	217
Zacięcie papieru (RADF)	215
Zacięcie papieru (zespół transferowy)	218
ZAMÓWIENIE	195
Zarys	100, 114
Zatrzymywanie	42
Zawartość opakowania	238
ZDALNY1	182
ZDALNY1/2	183
ZDALNY2	182
ZEGAR	190, 192
Zespół kasety na papier	10, 20
ZESTAW KASET	190, 193
Znak wodny	98, 99, 113
ZOOM	180

Ź

źródło papieru	47, 92
----------------------	--------

WIELOFUNKCYJNE SYSTEMY CYFROWE

Podręcznik użytkownika

e-STUDIO2309A/2809A

TOSHIBA TEC CORPORATION

1-11-1, OSAKI, SHINAGAWA-KU, TOKYO, 141-8562, JAPAN