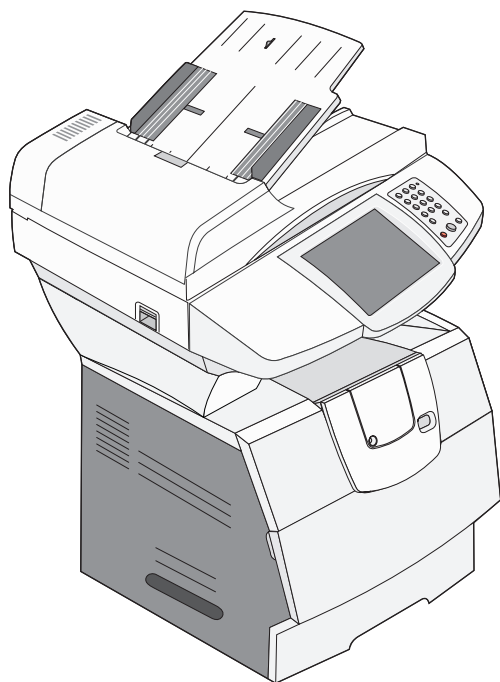




4600 MFP Option

**Podręcznik użytkownika skanera do drukarek
z serii T640, T642 i T644**



kwiecień 2006

www.lexmark.com

Lexmark and Lexmark with diamond design are trademarks of Lexmark International, Inc., registered in the United States and/or other countries.

© 2006 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

740 West New Circle Road

Lexington, Kentucky 40550, USA

Edition: April 2006

The following paragraph does not apply to any country where such provisions are inconsistent with local law: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PROVIDES THIS PUBLICATION "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. Some states do not allow disclaimer of express or implied warranties in certain transactions; therefore, this statement may not apply to you.

This publication could include technical inaccuracies or typographical errors. Changes are periodically made to the information herein; these changes will be incorporated in later editions. Improvements or changes in the products or the programs described may be made at any time. Comments about this publication may be addressed to Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, U.S.A. In the United Kingdom and Eire, send to Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark may use or distribute any of the information you supply in any way it believes appropriate without incurring any obligation to you. To obtain additional copies of publications related to this product, visit the Lexmark Web site at www.lexmark.com.

References in this publication to products, programs, or services do not imply that the manufacturer intends to make these available in all countries in which it operates. Any reference to a product, program, or service is not intended to state or imply that only that product, program, or service may be used. Any functionally equivalent product, program, or service that does not infringe any existing intellectual property right may be used instead. Evaluation and verification of operation in conjunction with other products, programs, or services, except those expressly designated by the manufacturer, are the user's responsibility.

Trademarks

Lexmark, Lexmark with diamond design, MarkVision, and MarkNet are trademarks of Lexmark International, Inc., registered in the United States and/or other countries.

Operation ReSource and LEXFAX are service marks of Lexmark International, Inc.

PCL® is a registered trademark of the Hewlett-Packard Company. PCL is Hewlett-Packard Company's designation of a set of printer commands (language) and functions included in its printer products. This printer is intended to be compatible with the PCL language. This means the printer recognizes PCL commands used in various application programs, and that the printer emulates the functions corresponding to the commands.

Details relating to compatibility are included in the *Technical Reference*.

Other trademarks are the property of their respective owners.

© 2006 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

This software and any accompanying documentation provided under this agreement are commercial computer software and documentation developed exclusively at private expense.

Informacje dotyczące bezpieczeństwa

Przewód zasilający musi być podłączony do łatwo dostępnego i prawidłowo uziemionego gniazdka elektrycznego znajdującego się w pobliżu urządzenia.

Wszelkie naprawy i czynności serwisowe, oprócz opisanych w instrukcji obsługi, powinny być wykonywane przez wykwalifikowanego pracownika serwisu.

Produkt został zaprojektowany z wykorzystaniem określonych podzespołów firmy Lexmark i zatwierdzony jako spełniający surowe światowe normy bezpieczeństwa. Rola niektórych podzespołów w zachowaniu bezpieczeństwa nie zawsze jest oczywista. Firma Lexmark nie ponosi odpowiedzialności za skutki stosowania innych części zamiennych.

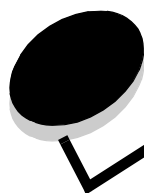
UWAGA: Należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowe podłączenie wszystkich kabli zewnętrznych (np. kabli Ethernet lub przewodów telefonicznych) do właściwych gniazd, zgodnie z oznaczeniami.

UWAGA: Należy używać tylko przewodów telefonicznych o rozmiarze AWG 26 lub większym z wtykiem RJ-11 do podłączania produktu do sieci telefonicznej.

Oświadczenie dotyczące wrażliwości na wyładowania elektrostatyczne



Ostrzeżenie: Ten symbol oznacza części wrażliwe na wyładowania elektrostatyczne. Przed dotknięciem miejsc w pobliżu tych symboli należy najpierw dotknąć metalowej obudowy urządzenia.



Spis treści

Rozdział 1: Informacje na temat urządzenia wielofunkcyjnego	7
Podstawowe funkcje skanera	7
Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) i płyta skanera	7
Informacje o panelu operacyjnym drukarki wielofunkcyjnej	8
Korzystanie z przycisków dotykowych na wyświetlaczu LCD	14
Menu	20
Rozdział 2: Kopiowanie	21
Szybkie kopiowanie	21
Wykonywanie wielu kopii strony	21
Korzystanie z płyty skanera	22
Opis ekranów i opcji kopiowania	22
Kopiowanie z jednego rozmiaru na inny	24
Kopiowanie na foliach	24
Kopiowanie na papierze firmowym	25
Kopiowanie fotografii	25
Tworzenie kopii przy użyciu nośnika z wybranego zasobnika	25
Kopiowanie dokumentów o różnych rozmiarach	25
Dostosowywanie opcji dupleksu	26
Pomniejszanie i powiększanie kopii	26
Dostosowywanie jakości kopii	27
Dostosowywanie opcji sortowania	27
Umieszczanie arkuszy separujących między kopiami	28
Dostosowywanie opcji oszczędzania papieru	28
Umieszczanie daty i godziny na górze każdej strony	28
Umieszczanie nakładki na każdej stronie	29
Tworzenie zadania niestandardowego (składanie zadania)	29
Anulowanie zadania kopiowania	30
Porady dotyczące kopiowania	30
Rozdział 3: Wysyłanie pocztą e-mail	31
Wprowadzanie adresu e-mail	31
Korzystanie z numeru skrótu	32
Korzystanie z książki adresowej	32
Wysyłanie wiadomości e-mail za pomocą profili	32
Dodawanie tematu i treści wiadomości	32
Zmiana typu plików	33
Wysyłanie kolorowych dokumentów pocztą e-mail	33
Tworzenie skrótów e-mail	34

Spis treści

Tworzenie profili e-mail	34
Anulowanie wiadomości e-mail	35
Opis opcji e-mail	35
Ustawienia serwera e-mail	36
Ustawienia książki adresowej	36
Rozdział 4: Faksowanie	37
Wysyłanie faksów	37
Korzystanie ze skrótów faksu	38
Korzystanie z książki adresowej	38
Wysyłanie faksów z komputera	38
Tworzenie skrótów	39
Opis opcji faksu	40
Zmienianie rozdzielczości faksu	41
Dostosowywanie ustawienia Intensywność	41
Opóźnianie wysyłania faksu	41
Anulowanie faksu wychodzącego	42
Przeglądanie dziennika faksów	42
Porady dotyczące faksu	43
Rozdział 5: FTP	44
Wprowadzanie adresu FTP	44
Korzystanie z numeru skrótu	44
Korzystanie z książki adresowej	44
Tworzenie skrótów	45
Opcje FTP	46
Porady dotyczące serwera FTP	47
Rozdział 6: Skanowanie do komputera osobistego lub modułu pamięci flash ze złączem USB	48
Tworzenie profilu Skanuj do komputera	48
Opis opcji skanowania do komputera	49
Skanowanie do modułu pamięci flash ze złączem USB	50
Porady dotyczące skanowania	50
Rozdział 7: Drukowanie	51
Drukowanie z modułu pamięci flash ze złączem USB	51
Anulowanie zadania drukowania	52
Drukowanie strony z ustawieniami menu	54
Drukowanie strony z konfiguracją sieci	54
Drukowanie listy wzorców czcionek	54
Drukowanie listy katalogów	54
Drukowanie zadań poufnych i wstrzymanych	55
Drukowanie na nośnikach specjalnych	58
Ładowanie nośników wydruku do zasobników standardowych i opcjonalnych	59

Spis treści

Ustawianie typu oraz rozmiaru papieru	61
Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego	61
Ładowanie do szuflady na 2000 arkuszy	64
Ładowanie do podajnika kopert	66
Łączenie zasobników	68
Rozdział 8: Wskazówki dotyczące papieru i nośników specjalnych	69
Obsługiwane nośniki wydruku	69
Wybór nośników wydruku	76
Przechowywanie nośników wydruku	80
Zapobieganie zacięciom nośnika	81
Rozdział 9: Instalowanie i wyjmowanie opcjonalnych elementów wyposażenia	83
Instalowanie kart pamięci i kart opcjonalnych	83
Dostęp do płyty systemowej drukarki wielofunkcyjnej	83
Instalowanie i wyjmowanie kart pamięci	86
Instalowanie i wyjmowanie kart pamięci flash i kart z oprogramowaniem drukarki	88
Instalacja karty opcjonalnej	90
Zakładanie osłony	91
Rozdział 10: Konserwacja drukarki wielofunkcyjnej	92
Określanie stanu materiałów eksploatacyjnych	93
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych	93
Recykling produktów firmy Lexmark	94
Czyszczenie szyby skanera i wewnętrznej strony pokrywy skanera	94
Czyszczenie automatycznego podajnika dokumentów	95
Rejestracja skanera	96
Zdejmowanie górnej części skanera	97
Przenoszenie drukarki wielofunkcyjnej	98
Rozdział 11: Usuwanie zacięć	99
Rozpoznawanie zacięć	99
Drzwiczki dostępu i zasobniki	100
Objaśnienia komunikatów o zacięciu papieru	101
Usuwanie zacięć drukarki	102
Usuwanie zacięć skanera	102
Rozdział 12: Informacje dla administratorów	103
Dostosowanie jasności panelu operacyjnego	103
Przywracanie ustawień fabrycznych	103
Dostosowywanie czasu oczekiwania ekranu	104
Dostosowywanie funkcji wygaszacza	104
Konfiguracja drukarki wielofunkcyjnej	105
Szyfrowanie dysku twardego	111
Wymazywanie dysku twardego	112
Korzystanie z funkcji Zastrzeżona lista serwera	112

Spis treści

Rozdział 13: Rozwiązywanie problemów	113
Interpretacja komunikatów drukarki wielofunkcyjnej	113
Pomoc techniczna online	113
Sprawdzanie drukarki wielofunkcyjnej, której nie można uruchomić	113
Znajdowanie nazwy portu i adresu IP	113
Rozwiązywanie problemów związanych z jakością kopii	115
Rozwiązywanie problemów związanych z jakością skanowania	115
Rozwiązywanie problemów związanych z faksem	116
Rozwiązywanie problemów z podawaniem papieru	116
Oświadczenia	117
Definicje pojęć	117
Oświadczenia dotyczące emisji fal elektromagnetycznych	117
Inne oświadczenia dotyczące telekomunikacji	122
ENERGY STAR	124
Dyrektywa WEEE dotycząca zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego	124
Indeks	125

1

Informacje na temat urządzenia wielofunkcyjnego

Podstawowe funkcje skanera

Uwaga: Nie wszystkie modele obsługują funkcję faksowania.

Urządzenie wielofunkcyjne Lexmark™ 4600 option zapewnia dużym grupom użytkowników możliwość kopiowania, faksowania i skanowania do sieci. Można wykonać:

- szybkie kopiowanie oraz zmianę ustawień na panelu operacyjnym w celu wykonania poszczególnych zadań kopiowania;
- wysyłanie faksów za pomocą panelu operacyjnego drukarki wielofunkcyjnej;
- wysyłanie faksu do wielu miejsc docelowych równocześnie;
- skanowanie dokumentów i ich wysyłanie do komputera, przenośnej pamięci USB, witryny FTP lub na adres e-mail;
- skanowanie dokumentów i ich wysyłanie do innej drukarki (w formacie PDF za pomocą protokołu FTP).

Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) i płyta skanera

Uwaga: Kolorowe dokumenty można skanować do komputera, miejsca docelowego FTP oraz na adres e-mail. Wydruki z tej drukarki wielofunkcyjnej mogą być czarno-białe i w odcieniach szarości, nie kolorowe.

Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) może skanować dokumenty wielostronicowe, również drukowane dwustronnie. Podajnik ADF ma dwa elementy skanujące. Przy korzystaniu z podajnika ADF:

- Włóż papier do podajnika ADF stroną do zeskanowania w górę, krótką krawędzią do przodu.
- Włóż maksymalnie 50 arkuszy zwykłego papieru do zasobnika w podajniku ADF.
- Można skanować nośniki o rozmiarach od 114,0 x 139,4 mm do 215,9 x 355,6 mm.
- Można skanować zadania na papierze mieszanych rozmiarów (Letter i Legal).
- Można skanować nośniki o gramaturze od 52 do 120 g/m².

Uwaga: Kolorowe dokumenty można skanować do komputera, miejsca docelowego FTP oraz na adres e-mail.

- Można kopiować i drukować dokumenty z rozdzielczością 600 dpi.

Uwaga: Wydruki mogą być czarno-białe i w odcieniach szarości, nie kolorowe.

Przy użyciu płyty skanera można skanować lub kopiować pojedyncze strony dokumentów lub książek. Przy korzystaniu z płyty skanera:

- Połóż dokument w lewym tylnym rogu.
- Można skanować lub kopiować nośniki o rozmiarach do 215,9 x 355,6 mm.
- Można kopiować książki o grubości nie większej niż 25,3 mm.
- Można kopiować i drukować dokumenty z rozdzielczością 600 dpi.

Informacje o panelu operacyjnym drukarki wielofunkcyjnej

Ustawienia drukarki wielofunkcyjnej i skanera można zmieniać na kilka sposobów: za pomocą panelu operacyjnego drukarki wielofunkcyjnej, używanej aplikacji, sterownika drukarki, programu MarkVision™ Professional lub stron internetowych. Ustawienia zmienione z poziomu aplikacji lub przy użyciu sterownika drukarki mają zastosowanie wyłącznie w przypadku zadania aktualnie wysydanego do drukarki wielofunkcyjnej.

Zmiany ustawień drukowania, kopiowania lub wysyłania wiadomości e-mail wprowadzone z poziomu aplikacji są nadrzędne w stosunku do ustawień wprowadzonych przy użyciu panelu operacyjnego.

Uwaga: Nie wszystkie modele obsługują funkcję faksowania.

Jeśli danego ustawienia nie można zmienić z poziomu aplikacji, należy skorzystać z panelu operacyjnego drukarki wielofunkcyjnej, programu MarkVision Professional lub ze stron internetowych. Zmiana ustawień za pomocą panelu operacyjnego drukarki wielofunkcyjnej, programu MarkVision Professional lub stron internetowych sprawia, że nowe ustawienie staje się ustawieniem domyślnym użytkownika.

Panel operacyjny drukarki wielofunkcyjnej składa się z następujących elementów:



Informacje na temat urządzenia wielofunkcyjnego

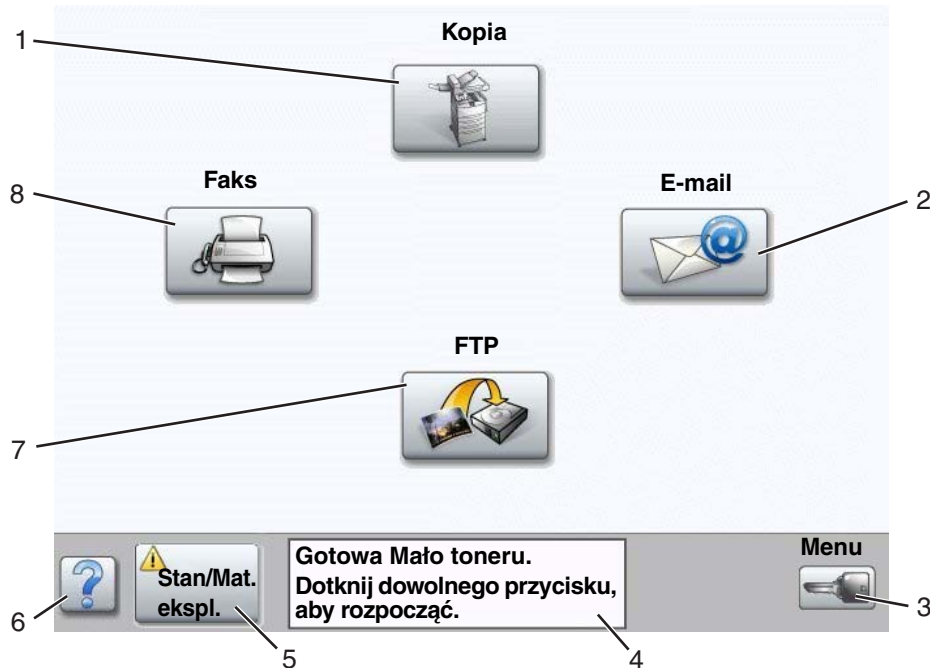
Odnośnik	Element panelu operacyjnego	Funkcja										
1	Wyświetlacz LCD	Wyświetlacz ciekłokrystaliczny (LCD) wyświetlający przyciski na ekranie głównym, menu i elementy menu oraz wartości. Umożliwia wybieranie opcji kopiowania, faksowania itp.										
2	Kontrolka	<p>Informuje o stanie drukarki wielofunkcyjnej (sygnalizacja czerwonym lub zielonym światłem).</p> <table> <thead> <tr> <th>Stan</th> <th>Informuje, że</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Wyłączona</td> <td>Zasilanie drukarki wielofunkcyjnej jest wyłączone.</td> </tr> <tr> <td>Migające zielone światło</td> <td>Drukarka wielofunkcyjna nagrzewa się, przetwarza dane lub drukuje zadanie.</td> </tr> <tr> <td>Ciągłe zielone światło</td> <td>Drukarka wielofunkcyjna jest włączona, ale bezczynna.</td> </tr> <tr> <td>Migające czerwone światło</td> <td>Wymagana jest interwencja operatora.</td> </tr> </tbody> </table>	Stan	Informuje, że	Wyłączona	Zasilanie drukarki wielofunkcyjnej jest wyłączone.	Migające zielone światło	Drukarka wielofunkcyjna nagrzewa się, przetwarza dane lub drukuje zadanie.	Ciągłe zielone światło	Drukarka wielofunkcyjna jest włączona, ale bezczynna.	Migające czerwone światło	Wymagana jest interwencja operatora.
Stan	Informuje, że											
Wyłączona	Zasilanie drukarki wielofunkcyjnej jest wyłączone.											
Migające zielone światło	Drukarka wielofunkcyjna nagrzewa się, przetwarza dane lub drukuje zadanie.											
Ciągłe zielone światło	Drukarka wielofunkcyjna jest włączona, ale bezczynna.											
Migające czerwone światło	Wymagana jest interwencja operatora.											
3	0–9 Uwaga: Element określany mianem klawiatury numerycznej.	<p>Przyciski te służą do wprowadzania cyfr, gdy na ekranie wyświetlacza LCD pojawiają się pola dopuszczające ich wprowadzanie. Służą one również do wprowadzania numerów przy wysyłaniu faksów.</p> <p>Uwaga: Jeśli naciśnięcie przycisku numerycznego podczas wyświetlania ekranu głównego nie zostanie poprzedzone naciśnięciem przycisku #, zostanie otwarte menu kopiowania i zmieni się liczba kopii.</p>										
4	# (krzyżyk)	<p>Przycisk jest używany:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przy wywoływaniu identyfikatora skrótu. • W obrębie numerów telefonicznych. Jeśli numer faksu zawiera symbol #, przycisk ten należy nacisnąć dwukrotnie — ##. • Do wybierania skrótów z poziomu ekranu głównego, elementu menu Lista miejsc docelowych faksu, Lista miejsc docelowych e-mail lub Lista profili. 										
5	Pauza w wybieraniu	<p>Naciśnij ten przycisk, aby spowodować dwu-, trzysekundową pauzę w wybieraniu numeru faksu. Przycisk ten ma zastosowanie tylko w obrębie menu faksu lub podczas korzystania z funkcji związanych z przesyłaniem faksów.</p> <p>Naciśnięcie przycisku podczas wyświetlania ekranu głównego spowoduje ponowne wybranie numeru faksu.</p> <p>Jeśli nie jest wyświetlane menu faksu lub ekran główny i nie są wykonywane żadne funkcje związane z przesyłaniem faksu, po naciśnięciu przycisku Pauza w wybieraniu rozlegnie się sygnał błędu.</p> <p>Podczas wysyłania faksu w polu Faksuj do: naciśnięcie przycisku Pauza w wybieraniu jest symbolizowane przez przecinek.</p>										
6	Wyczyść wszystko	W menu funkcji, takich jak Kopia, Faks, E-mail i FTP, naciśnięcie przycisku spowoduje przywrócenie domyślnych wartości wszystkich ustawień i powrót drukarki wielofunkcyjnej do głównego ekranu funkcji.										

Informacje na temat urządzenia wielofunkcyjnego

Odnosnik	Element panelu operacyjnego	Funkcja
7	Start	<p>Naciśnięcie tego przycisku spowoduje zainicjowanie bieżącego zadania określonego na panelu operacyjnym.</p> <p>Naciśnięcie przycisku z poziomu ekranu głównego spowoduje zainicjowanie zadania kopiowania z zastosowaniem ustawień domyślnych.</p> <p>Naciśnięcie przycisku podczas procesu skanowania nie powoduje żadnego działania.</p>
8	Zatrzymaj	<p>Naciśnięcie przycisku spowoduje zatrzymanie procesu drukowania lub skanowania.</p> <p>Podczas procesu skanowania skaner zakończy skanowanie bieżącej strony i zatrzyma się, co oznacza, że w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) może się wciąż znajdować papier.</p> <p>W przypadku zadania drukowania, przed jego zatrzymaniem jest oczyszczana ścieżka podawania nośnika wydruku.</p> <p>Podczas tego procesu na panelu operacyjnym pojawia się komunikat Zatrzymywanie.</p>
9	Backspace	<p>W menu kopiowania (do którego można przejść, naciskając przycisk Kopia) naciśnięcie przycisku Backspace spowoduje usunięcie najbardziej na prawo wysuniętej cyfry w polu Liczba kopii. Usunięcie całej liczby (poprzez kilkukrotne naciśnięcie przycisku Backspace) spowoduje wyświetlenie domyślnej wartości 1.</p> <p>Naciśnięcie przycisku Backspace z poziomu Listy miejsc docelowych faksu spowoduje usunięcie najbardziej na prawo wysuniętej cyfry wprowadzonego ręcznie numeru. Przycisk ten pozwala również usunąć cały wpis. Po usunięciu całej linii kolejne naciśnięcie przycisku Backspace spowoduje przesunięcie kursora o linię wyżej.</p> <p>Naciśnięcie przycisku Backspace z poziomu Listy miejsc docelowych e-mail spowoduje usunięcie znaku na lewo od kursora. Jeśli wpis jest częścią skrótu, jest usuwany cały wpis.</p>
10	Gwiazdka (*)	Symbol * jest używany jako składowa numeru faksu lub jako znak alfanumeryczny.

Strona główna i przyciski na ekranie głównym

Po włączeniu i krótkim nagrzeniu drukarki wielofunkcyjnej na wyświetlaczu LCD pojawia się przedstawiony poniżej ekran podstawowy, zwany ekranem głównym. Przyciski na ekranie głównym służą do inicjowania działań kopiowania, faksowania i skanowania oraz do otwierania ekranu menu i reagowania na komunikaty.



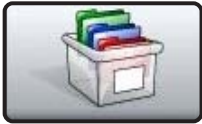


Numer odnośnika	Przycisk	Funkcja
1	Kopia	Dotknij, aby przejść do menu kopiowania. Dostęp do menu kopiowania można uzyskać również z poziomu ekranu głównego, naciskając przycisk numeryczny.
2	E-mail	Dotknij, aby przejść do menu e-mail. Dokument można zeskanować i przesać bezpośrednio na adres poczty elektronicznej.
3	Menu (Na przycisku widnieje symbol klucza.)	Dotknij, aby przejść do grupy menu. Menu te są dostępne wyłącznie, gdy drukarka wielofunkcyjna znajduje się w stanie Gotowa . Przycisk Menu znajduje się na szarym pasku zwanym paskiem nawigacyjnym. Pasek zawiera inne przyciski, które opisano poniżej.
4	Pasek komunikatów stanu	Pokazuje aktualny stan drukarki wielofunkcyjnej, np. Gotowa lub Zajęta . Przedstawia informacje o stanie zasobów drukarki wielofunkcyjnej, np. Mało toneru . Wyświetla komunikaty o wymaganej interwencji użytkownika wraz z instrukcjami, co należy zrobić, aby drukarka wielofunkcyjna mogła kontynuować działania, np. Zamknij drzwiczki lub włóż kasetę .




Informacje na temat urządzenia wielofunkcyjnego

Numer odnośnika	Przycisk	Funkcja
5	Stan/Mat. ekspl.	Pojawia się na wyświetlaczu LCD, gdy komunikat o stanie drukarki wielofunkcyjnej wymaga interwencji użytkownika. Dotknij go, aby przejść do ekranu komunikatów i uzyskać więcej informacji na temat danego komunikatu, w tym instrukcji, jak go usunąć.
6	? (Wskazówki)	W każdym menu znajduje się przycisk wskazówek. Wskazówki to funkcja kontekstowej pomocy dostępna na ekranach dotykowych wyświetlacza LCD.
7	FTP	Dotknij, aby przejść do menu FTP (protokół przesyłania plików). Dokumenty można skanować i przesyłać bezpośrednio na serwer FTP. Uwaga: Aby ta funkcja pojawiała się na wyświetlaczu, musi zostać ustawiona przez administratora systemu.
8	Faks	Dotknij, aby przejść do menu faksu.

Na ekranie głównym mogą znajdować się również inne przyciski. Oto ich zestawienie:

Przycisk	Nazwa przycisku	Funkcja
	Zwolnij wstrzymane fakсы (lub Wstrzymane fakсы w trybie ręcznym)	W pamięci znajdują się wstrzymane fakсы, dla których określono wcześniej czas wstrzymania. Naciśnij ten przycisk, aby przejść do listy wstrzymanych faksów.
	Wyszukaj wstrzymane zadania	Umożliwia wyszukiwanie elementów podanych poniżej i wyświetlenie wyników wyszukiwania na ekranie: <ul style="list-style-type: none"> Nazwy użytkowników dla wstrzymanych lub poufnych zdań drukowania Nazwy wstrzymanych zdań drukowania, z wyłączeniem zadań poufnych Nazwy profili Pojemnik lub nazwy zadań zakładek Pojemnik lub nazwy zadań USB – tylko dla obsługiwanych rozszerzeń
	Wstrzymane zadania	Umożliwia otwarcie ekranu zawierającego wszystkie pojemniki wstrzymanych zadań.

Informacje na temat urządzenia wielofunkcyjnego

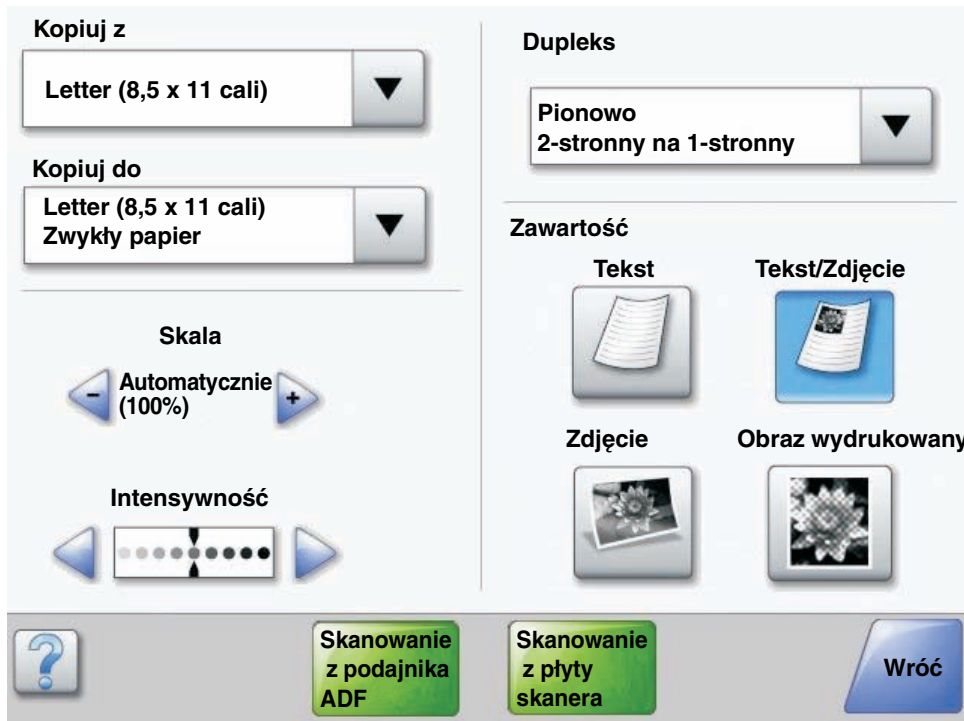
Przycisk	Nazwa przycisku	Funkcja
	Zablok. urz.	<p>Przycisk ten pojawia się na ekranie, gdy drukarka wielofunkcyjna jest odblokowana, a PIN blokowania urządzenia nie ma wartości zerowej lub nie jest pusty.</p> <p>Aby zablokować drukarkę wielofunkcyjną:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Dotknij przycisku Zablok. urz., aby otworzyć ekran wprowadzania numeru PIN. 2 Wprowadź prawidłowy PIN, aby zablokować panel operacyjny; blokowane są zarówno przyciski znajdujące się na panelu operacyjnym, jak i przyciski dotykowe na ekranie. <p>Po zablokowaniu panelu operacyjnego ekran wprowadzania PIN zostaje wyczyszczony a przycisk Zablok. urz. zostaje zastąpiony przyciskiem Odblok. urz.</p> <p>Uwaga: Jeśli zostanie wprowadzony nieprawidłowy kod PIN, pojawi się komunikat Nieprawidłowy PIN. Pojawi się okienko z przyciskiem Kontynuuj. Dotknij przycisku Kontynuuj. Zostanie przywrócony ekran główny z przyciskiem Zablok. urz.</p>
	Odblok. urz.	<p>Przycisk ten pojawia się na ekranie, gdy drukarka wielofunkcyjna jest zablokowana. Gdy jest on wyświetlany, nie można korzystać z przycisków na panelu operacyjnym oraz skrótów. Nie można również rozpocząć procesu kopiowania z ustawieniami domyślnymi.</p> <p>Aby odblokować drukarkę wielofunkcyjną:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Dotknij przycisku Odblok. urz., aby otworzyć ekran wprowadzania numeru PIN. 2 Wprowadź prawidłowy PIN, aby odblokować klawiaturę numeryczną (0–9) i przycisk Backspace na panelu operacyjnym. <p>Uwaga: Jeśli zostanie wprowadzony nieprawidłowy kod PIN, pojawi się komunikat Nieprawidłowy PIN. Pojawi się okienko z przyciskiem Kontynuuj. Dotknij przycisku Kontynuuj. Zostanie przywrócony ekran główny z przyciskiem Odblok. urz.</p>
	Anuluj zadania	<p>Umożliwia otwarcie ekranu anulowania zadań. Na ekranie anulowania zadań są wyświetlane dowolne z poniższych elementów pogrupowane w trzech kategoriach (Drukowanie, Faks i Sieć):</p> <ul style="list-style-type: none"> • zadanie drukowania • zadanie kopiowania • faks • profil • FTP • wysyłanie poczty e-mail <p>Każda z kategorii zawiera osobną listę zadań zgrupowanych w kolumnie właściwej dla danej kategorii. W każdej kolumnie są wyświetlane maksymalnie trzy zadania na danym ekranie. Zadanie ma postać przycisku. Jeśli w danej kolumnie znajdują się więcej niż trzy zadania, na dole kolumny pojawia się przycisk strzałki w dół. Każdorazowe dotknięcie przycisku strzałki w dół umożliwia dostęp do kolejnego zadania. Jeśli istnieją więcej niż trzy zadania, po wyświetleniu czwartego zadania na górze kolumny pojawia się przycisk strzałki w górę. Aby zapoznać się z ilustracjami dotyczącymi przycisków strzałek w górę i w dół, patrz Informacje dotyczące przycisków dotykowych.</p> <p>Instrukcje dotyczące anulowania zadań można znaleźć w sekcji Anulowanie zadania drukowania.</p>

Korzystanie z przycisków dotykowych na wyświetlaczu LCD



W sekcji tej zawarto informacje dotyczące przemieszczania się po niektórych ekranach. Wybrano jedynie kilka ekranów, na podstawie których zostanie przedstawiony sposób korzystania z przycisków.

Uwaga: W zależności od dostępnych opcji i ustawień administracyjnych ekrany i przyciski mogą się różnić od pokazanych.









Przykładowy ekran nr 1



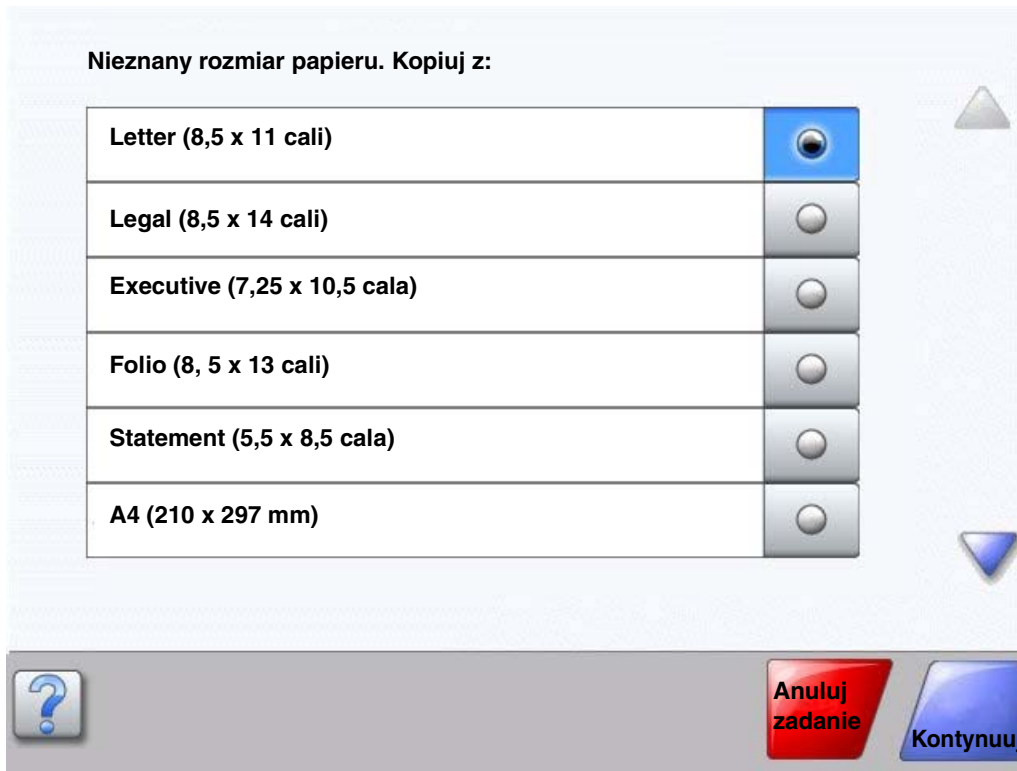
Informacje dotyczące przycisków dotykowych

Przycisk	Nazwa przycisku	Funkcja lub opis
	Przycisk Wybierz	Dotknij przycisku wyboru , aby wyświetlić inny ekran z dodatkowymi elementami. Na pierwszym ekranie jest wyświetlane domyślne ustawienie użytkownika. Po dotknięciu przycisku Wybierz i wyświetleniu następnego ekranu, dotknięcie innego elementu wyświetlanego na ekranie zmienia domyślne ustawienie użytkownika.
	Przycisk zmniejszania wartości	Dotknij przycisku zmniejszania wartości , aby zmieniać wartości malejąco.



Informacje na temat urządzenia wielofunkcyjnego

Przycisk	Nazwa przycisku	Funkcja lub opis
	Przycisk zwiększania wartości	Dotknij przycisku zwiększania wartości , aby zmieniać wartości rosnąco.
	Przycisk strzałki w lewo	Dotknij przycisku strzałki w lewo , aby przewijać listę w lewo w celu: <ul style="list-style-type: none"> • Uzyskania mniejszej wartości (wskazanej na ilustracji). • Zobaczenia całego pola tekstowego po lewej stronie.
	Przycisk strzałki w prawo	Dotknij przycisku strzałki w prawo , aby przewijać listę w prawo w celu: <ul style="list-style-type: none"> • Uzyskania większej wartości (wskazanej na ilustracji). • Zobaczenia całego pola tekstowego po prawej stronie.
 	Skanuj z podajnika ADF Skanuj z płyty skanera	Na szarym pasku nawigacyjnym te dwa przyciski sygnalizują, że są dostępne dwa typy skanowania. Można wybrać pomiędzy skanowaniem z podajnika ADF, a skanowaniem z płyty skanera.
	Wyślij	<p>Zielony przycisk sygnalizuje, że można dokonać wyboru. Jeśli zostanie dotknięta inna wartość w obrębie danego elementu menu, musi ona zostać zapisana, aby stała się domyślnym ustawieniem użytkownika. Aby zapisać tę wartość jako nowe domyślne ustawienie użytkownika, dotknij przycisku Wyślij.</p> <div style="text-align: center;"></div>
	Wróć	<p>Gdy przycisk Wróć ma kształt taki, jak wskazano obok, jedyną możliwością przemieszczenia się jest powrót do poprzedniego ekranu. Jeśli na pasku nawigacyjnym zostanie wybrana jakakolwiek inna opcja, ten ekran zostanie zamknięty.</p> <p>Na przykład na ekranie Przykładowy ekran nr 1 określono wszystkie opcje dotyczące skanowania. Należy dotknąć jednego z zielonych przycisków. Oprócz nich dostępny jest tylko przycisk Wróć. Dotknij przycisku Wróć, aby powrócić do poprzedniego ekranu. Wszystkie ustawienia zadania skanowania wprowadzone na Przykładowym ekranie nr 1 zostaną utracone.</p>
	Wróć	Gdy przycisk Wróć ma kształt taki, jak wskazano obok, możliwe jest przemieszczanie się zarówno wstecz, jak i do przodu z poziomu danego ekranu. Przycisk Wróć nie jest więc jedyną dostępną opcją.





Przykładowy ekran nr 2









Informacje dotyczące przycisków dotykowych

Przycisk	Nazwa przycisku	Funkcja lub opis
	Przycisk strzałki w dół	Dotknij przycisku strzałki w dół , aby przejść do elementu znajdującego się niżej na liście (np. na liście elementów menu lub wartości). Przycisk strzałki w dół nie pojawia się na ekranie w przypadku krótkich list. Pojawia się on wyłącznie w przypadku, gdy dana lista nie mieści się w całości na jednym ekranie. Na ostatnim ekranie listy przycisk strzałki w dół staje się szary, co sygnalizuje, że nie jest on dostępny, ponieważ osiągnięto koniec listy.
	Przycisk strzałki w górę	Dotknij przycisku strzałki w górę , aby przejść do elementu znajdującego się wyżej na liście (np. na liście elementów menu lub wartości). Gdy na pierwszym ekranie jest wyświetlona długa lista, przycisk strzałki w górę jest szary, co sygnalizuje, że nie jest on dostępny. Na kolejnym ekranie (prezentującym dalszą część listy) przycisk strzałki w górę staje się niebieski, co sygnalizuje, że jest on dostępny.



Informacje na temat urządzenia wielofunkcyjnego

Przycisk	Nazwa przycisku	Funkcja lub opis
	Nieznaczony przycisk opcji	Tak wygląda nieznaczony przycisk opcji .
	Zaznaczony przycisk opcji	Tak wygląda zaznaczony przycisk opcji . Dotknij przycisku opcji , aby go zaznaczyć. Przycisk opcji zmienia kolor, co sygnalizuje, że został zaznaczony. Na ekranie Przykładowy ekran nr 2 jedynym wybranym rozmiarem papieru jest Letter.
	Anuluj zadanie	Patrz część Anuluj zadania na str. 13 .
	Kontynuuj	<p>Po wybraniu elementu menu lub wartości na danym ekranie dotknij przycisku Kontynuuj, jeśli muszą zostać wprowadzone dodatkowe zmiany opcji zadania z poziomu ekranu wyjściowego. Po dotknięciu przycisku Kontynuuj zostaje wyświetlony ekran wyjściowy.</p> <p>Na przykład po dotknięciu przycisku Kopia na ekranie głównym pojawia się ekran kopiowania podobny do ekranu Przykładowy ekran nr 1 na str. 14. Poniższy przykład ilustruje działanie przycisku Kontynuuj.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Dotknij przycisku wyboru obok pola Kopiuj do. Pojawi się nowy ekran. 2 Dotknij przycisku Podajnik uniwersalny. Pojawi się nowy ekran. 3 Dotknij przycisku Legal. Pojawi się nowy ekran. 4 Dotknij przycisku Dalej. Pojawi się nowy ekran. 5 Dotknij przycisku Zwykły papier, aby określić wymagany typ nośnika wydruku. 6 Dotknij przycisku Kontynuuj. Zostanie wyświetlony ponownie ekran kopiowania, na którym będzie można zmienić inne ustawienia poza Kopiuj do. Inne dostępne ustawienia na ekranie kopiowania to: Dupleks, Skala, Intensywność, Sortuj oraz Liczba kopii. <p>Dotknij przycisku Kontynuuj, aby powrócić do ekranu wyjściowego i wprowadzić inne zmiany ustawień kopiowania przed dotknięciem przycisku Kopiuj i rozpoczęciem zadania.</p>


Inne przyciski dotykowe

Przycisk	Nazwa przycisku	Funkcja lub opis
	Niestandardowy	Umożliwia utworzenie niestandardowego przycisku, stosownie do potrzeb użytkownika.
	Anuluj	Dotknij przycisku Anuluj , aby anulować działanie lub wybraną opcję. Przycisk umożliwia również zamknięcie aktualnego ekranu i powrót do poprzedniego ekranu.
	Wybierz	Dotknij tego przycisku, aby wybrać dane menu. Pojawi się ekran zawierający elementy menu. Dotknij tego przycisku, aby wybrać dany element menu. Pojawi się ekran wyświetlający wartości.
	Gotowe	Pozwala na określenie, że dane zadanie zostało zakończone. Na przykład podczas skanowania dokumentu można wskazać, że została zeskanowana ostatnia strona dokumentu i może się rozpocząć drukowanie zadania.
	Wróć	Dotknij przycisku Wróć , aby powrócić do poprzedniego ekranu bez zapisywania zmian ustawień wprowadzonych na ekranie, na którym dotknięto tego przycisku. Przycisk Wróć pojawia się na wszystkich ekranach menu z wyjątkiem ekranu głównego.
	Strona główna	Dotknij przycisku strony głównej , aby powrócić do ekranu głównego. Przycisk Strona główna pojawia się na wszystkich ekranach menu z wyjątkiem ekranu głównego. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie Strona główna i przyciski na ekranie głównym na str. 11 .

Informacje na temat urządzenia wielofunkcyjnego

Przycisk	Nazwa przycisku	Funkcja lub opis
	Przycisk wyszarzony	Przycisk jest wyświetlany w postaci rozjaśnionej (podobnie jak umieszczony na nim napis). Oznacza to, że przycisk taki jest niedostępny na danym ekranie. Był on najprawdopodobniej dostępny na poprzednim ekranie, ale dokonane tam zmiany ustawień spowodowały, że stał się on niedostępny na bieżącym ekranie.
	Przycisk szary	Dotknij tego przycisku, aby wykonać przypisane do niego działanie.

Funkcje

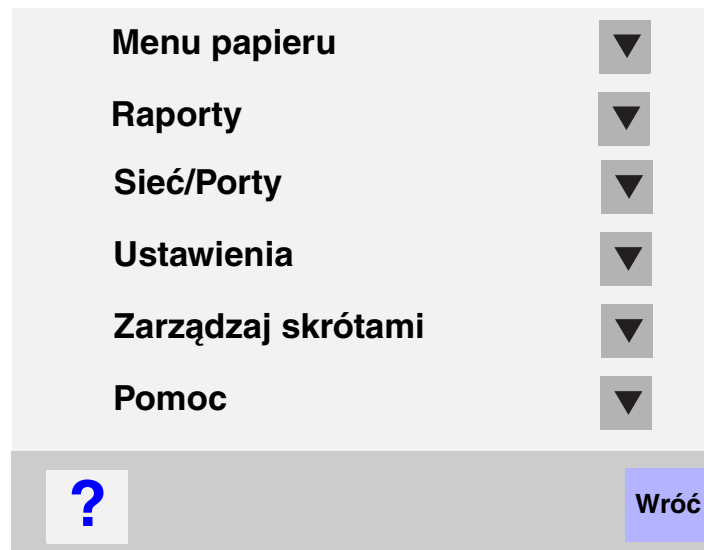
Funkcja	Nazwa funkcji	Opis
Menu → <u>Ustawienia</u> → <u>Ustawienia</u> <u>kopiowania</u> → Liczba kopii	Wiersz lokalizacyjny menu	Na górze każdego menu znajduje się wiersz informacyjny. Pełni on funkcję lokalizatora. Pozwala na ustalenie dokładnego położenie w obrębie grupy menu. Dotknięcie dowolnego z podkreślonych słów spowoduje przejście do danego menu lub elementu menu. Element Liczba kopii nie jest podkreślony, ponieważ jest to aktualnie wyświetlany ekran. Jeśli funkcja ta zostanie użyta na ekranie Liczba kopii przed wprowadzeniem i zapisaniem zmian ustawień, dokonany wybór nie jest zapisywany i nie staje się on domyślnym ustawieniem użytkownika.
	Komunikat o potrzebie interwencji	Gdy zostaje wygenerowany komunikat o potrzebie interwencji (co jednocześnie kończy działanie danej funkcji, np. proces kopiowania lub faksowania), nad przyciskiem danej funkcji na ekranie głównym pojawia się czerwony wykrzyknik. Oznacza to, że pojawił się komunikat o potrzebie interwencji. Naciśnij przycisk Stan/Mat. ekspł., aby sprawdzić aktualny stan drukarki wielofunkcyjnej.

Menu

Na panelu operacyjnym dostępne są różne menu, które ułatwiają zmianę ustawień drukarki wielofunkcyjnej oraz drukowanie raportów. Aby uzyskać dostęp do menu i ustawień, należy dotknąć przycisku menu w prawym dolnym rogu ekranu głównego. Wybrane i zapisane wartości lub ustawienia drukarki wielofunkcyjnej są zachowywane w pamięci urządzenia. Po zachowaniu ustawienia te pozostają włączone do momentu zapisania nowych ustawień lub przywrócenia ustawień fabrycznych.

Uwaga: Ustawienia faksowania, skanowania, wysyłania poczty e-mail i kopiowania oraz ustawienia drukowania określone z poziomu używanej aplikacji mogą zastępować domyślne ustawienia użytkownika wybrane z panelu operacyjnego.

Poniższy schemat przedstawia listę menu znajdującą się na ekranie dotykowym oraz menu i elementy w nich dostępne. Więcej informacji o menu i ich elementach zawiera dokument *Opcje menu i komunikaty* na dysku CD-ROM *Oprogramowanie i dokumentacja*.



Menu papieru

Domyślne źródło
Rozmiar/typ papieru
Konfiguracja podajnika uniwersalnego
Popraw druk kopert
Zastąp rozmiar
Tekstura papieru
Gramat. papieru
Ładowanie papieru
Typy niestandardowe
Nazwy niestandardowe
Niestandardowe nazwy odbiorników
Konfiguracja uniwersalna
Ustawienia odbiornika

Raporty

Strona ustawień menu
Statystyki urządzenia
Strona konfiguracji sieci
Lista skrótów
Dziennik zadań faksowania
Dziennik wywołań faksu
Skróty e-mail
Skróty faksu
Skróty FTP
Lista profili
Strona konfiguracji sieci
NetWare
Drukuj czcionki
Drukuj katalog

Sieć/Porty

TCP/IP
IPv6
Ustawienia serwera e-mail
Ustawienia książki adresowej
Bezprzewodowy
Sieć standardowa
Sieć <x>
Standardowy USB
USB <x>
Standardowy port równoległy
Równoległy <x>
Standardowy szeregowy
Szeregowy <x>
NetWare
AppleTalk
LexLink

Ustawienia

Ustawienia ogólne
Ustawienia kopiowania
Ustawienia faksu
Ustawienia e-mail
Ustawienia FTP
Ustawienia druku
Bezpieczeństwo
Ustaw datę i godzinę

Zarządzaj skrótami

Zarządzaj skrótami faksu
Zarządzaj skrótami e-mail
Zarządzaj skrótami FTP
Zarządzaj skrótami profili

Pomoc

Drukuj wszystkie podręczniki
Kopiowanie
Wysyłanie pocztą e-mail
Faksowanie
FTP
Informacje
Poradnik usuwania defektów wydruków
Materiały eksploatacyjne

2

Kopiowanie

W tym i innych rozdziałach dostępne są następujące tematy dotyczące kopiowania.

Szybkie kopiowanie	Pomniejszanie i powiększanie kopii
Wykonywanie wielu kopii strony	Dostosowywanie jakości kopii
Korzystanie z płyty skanera	Dostosowywanie opcji sortowania
Opis ekranów i opcji kopiowania	Umieszczanie arkuszy separujących między kopiami
Kopiowanie z jednego rozmiaru na inny	Dostosowywanie opcji oszczędzania papieru
Kopiowanie na foliach	Umieszczanie daty i godziny na górze każdej strony
Kopiowanie na papierze firmowym	Umieszczanie nakładki na każdej stronie
Kopiowanie fotografii	Tworzenie zadania niestandardowego (składanie zadania)
Tworzenie kopii przy użyciu nośnika z wybranego zasobnika	Anulowanie zadania kopiowania
Kopiowanie dokumentów o różnych rozmiarach	Porady dotyczące kopiowania
Dostosowywanie opcji duplexu	Rozwiązywanie problemów związanych z jakością kopii

Szybkie kopiowanie

- 1 Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) stroną kopiowaną do góry lub na płycie skanera stroną kopiowaną w dół.
Przy korzystaniu z podajnika ADF odpowiednio ustaw prowadnice papieru.
- 2 Naciśnij przycisk **Dalej** na klawiaturze numerycznej.

Uwaga: Jeśli zainstalowano profil LDSS, przy próbie szybkiego kopiowania może wystąpić błąd. Skontaktuj się z administratorem systemu, aby uzyskać dostęp.

Wykonywanie wielu kopii strony

- 1 Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) stroną kopiowaną do góry lub na płycie skanera stroną kopiowaną w dół.
Przy korzystaniu z podajnika ADF odpowiednio ustaw prowadnice papieru.
- 2 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym lub określ liczbę kopii za pomocą klawiatury numerycznej.
Po dotknięciu przycisku Kopia lub wprowadzeniu liczby kopii na ekranie dotykowym wyświetlone zostanie menu ustawień kopiowania.
- 3 Odpowiednio zmień ustawienia kopiowania, w zależności od potrzeb.
- 4 Dotknij przycisku **Kopuj**.

Korzystanie z płyty skanera

W przypadku korzystania z płyty (szyby) skanera przy kopiowaniu:

- 1 Otwórz pokrywę dokumentów.
- 2 Połóż dokument na płycie skanera stroną kopiowaną skierowaną w dół.
- 3 Zamknij pokrywę dokumentów.
- 4 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym lub naciśnij przycisk **Dalej** na klawiaturze numerycznej.
W przypadku użycia przycisku **Kopia** przejdź do p. 5.
W przypadku użycia przycisku **Dalej** przejdź do p. 8.
- 5 Ustaw liczbę kopii.
- 6 Odpowiednio zmień ustawienia kopiowania, w zależności od potrzeb.
- 7 Dotknij przycisku **Kopiuj**.
- 8 Dotknij przycisku **Skanuj następną stronę**, jeśli posiadasz kolejne strony do skanowania, albo przycisku **Zakończ zadanie**, aby zakończyć.
Dotknięcie przycisku **Zakończ zadanie** powoduje powrót do ekranu kopiowania.
- 9 Po zakończeniu kopiowania dotknij przycisku **Strona główna**.

Opis ekranów i opcji kopiowania

Kopiuj z: Otwiera ekran, na którym można wprowadzić rozmiar dokumentów do skopiowania.

- Dotknięcie którejkolwiek ikony rozmiaru papieru na nowo otwartym ekranie spowoduje wybranie tego rozmiaru i powrót do ekranu Opcje kopiowania.
- Jeśli dla ustawienia Rozmiar oryginału wybrano wartość Rozmiary mieszane, możliwe jest skanowanie różnych rozmiarów dokumentów (stron o rozmiarze Letter i Legal). Zostaną one automatycznie przeskalowane w celu dopasowania do wybranego rozmiaru nośnika wyjściowego.

Kopiuj do: Otwiera ekran, na którym można wprowadzić rozmiar i typ papieru do drukowania kopii.

- Dotknięcie którejkolwiek ikony rozmiaru papieru na nowo otwartym ekranie spowoduje wybranie tego rozmiaru i powrót do ekranu Opcje kopiowania.
- Jeśli dla ustawień Kopiuj z i Kopiuj do wybrano różne rozmiary, drukarka wielofunkcyjna weźmie pod uwagę różnicę i automatycznie dostosuje ustawienie Skala.
- W przypadku kopiowania na papier specjalnego typu lub rozmiaru papieru, nieznajdujący się zazwyczaj w zasobnikach drukarki wielofunkcyjnej, można wybrać Podajnik uniwersalny i ręcznie podawać żądany typ papieru przez podajnik uniwersalny.
- W przypadku korzystania z funkcji automatycznego dopasowania rozmiaru, drukarka wielofunkcyjna dobierze rozmiar do rozmiaru oryginału określonego w polu Kopiuj z. Jeśli do żadnego zasobnika nie załadowano rozmiaru papieru odpowiadającego rozmiarowi oryginału, drukarka wielofunkcyjna zeskaluje kopię tak, aby odpowiadała rozmiarowi załadowanego papieru.

Skala: Tworzy obraz kopii o rozmiarze proporcjonalnie zmienionym o 25% do 400%. Skala może również zostać ustawiona automatycznie.

- W przypadku kopiowania z jednego rozmiaru papieru na inny, np. z rozmiaru Legal na Letter, odpowiednie ustawienie rozmiarów papieru dla Kopiuj z i Kopiuj do automatycznie zmieni skalę, tak aby kopia zawierała wszystkie informacje z oryginalnego dokumentu.
- Dotknięcie strzałki skierowanej w lewo powoduje zmniejszenie wartości o 1%; dotknięcie strzałki skierowanej w prawo powoduje zwiększenie wartości o 1%.

Kopiowanie

- Przytrzymanie palca na przycisku powoduje zmianę wartości w sposób ciągły.
- Przytrzymanie palca na przycisku strzałki przez dwie sekundy spowoduje przyspieszenie tempa zmiany wartości.

Intensywność: Dostosowuje stopień rozjaśnienia lub przyciemnienia kopii w stosunku do oryginalnego dokumentu.

Obraz wydrukowany: Służy do kopiowania zdjęć lub grafiki półtonowej, np. dokumentów wydrukowanych na drukarce laserowej albo stron czasopisma lub gazety zawierających głównie ilustracje. W przypadku oryginałów zawierających tekst, rysunki lub inną grafikę należy pozostawić opcję Obraz wydrukowany wyłączonej.

Dupleks: Umożliwia wydruk kopii na 1 lub 2 stronach, wykonywanie dwustronnych kopii (dupleks) z dwustronnych dokumentów oryginalnych, dwustronnych kopii z jednostronnych dokumentów oryginalnych lub jednostronnych kopii (simpleks) z dwustronnych dokumentów oryginalnych.

Uwaga: Aby uzyskać wydruki dwustronne, do drukarki musi być podłączony moduł dupleksu.

Sortuj: Sprawia, że strony zadania układane są po kolei, zwłaszcza w przypadku drukowania wielu kopii dokumentu. Opcja Sortuj jest domyślnie włączona — wydrukowane kopie są układane w kolejności (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Jeśli wszystkie kopie poszczególnych stron mają pozostawać razem, opcję Sortuj należy wyłączyć — kopie będą wówczas układane w kolejności (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Opcje: Otwiera ekran umożliwiający zmianę ustawień takich opcji, jak: Oszczędność papieru, Zaawansowane obrazowanie, Arkusze separujące, Przesunięcie marginesu, Usuwanie krawędzi, Sygnatura daty/godziny, Nakładka, Zawartość i Zaawansowany dupleks.

- **Oszczędność papieru:** Dwie lub więcej stron oryginału drukowanych jest na jednej stronie arkusza papieru. Opcja Oszczędność papieru zwana jest także drukowaniem n stron na arkuszu. Litera n oznacza liczbę. Na przykład wybranie 2 stron na arkuszu spowoduje wydrukowanie dwóch stron dokumentu na jednej stronie, a 4 stron na arkuszu spowoduje wydrukowanie czterech stron dokumentu na jednej stronie. Dotknięcie przycisku **Drukuj obramowania stron** powoduje dodanie lub usunięcie obramowania otaczającego strony oryginału na wydruku.
- **Utwórz broszurę:** Tworzy sekwencję posortowanych wydruków, które po złożeniu na pół tworzą broszurę o rozmiarze połowy rozmiaru oryginału, z wszystkimi stronami ułożonymi w kolejności.

Uwaga: Opcji Utwórz broszurę można używać tylko wtedy, gdy w drukarce wielofunkcyjnej zainstalowano moduł dupleksu.

- **Zaawansowane obrazowanie:** Dostosowuje ustawienia Usuwanie tła, Kontrast oraz Szczegółowość cienia przed kopiowaniem dokumentu.
- **Zadanie niestandardowe (Składanie zadania):** Łączy kilka zadań skanowania w jedno.

Uwaga: Opcja Zadanie niestandardowe nie jest obsługiwana przez wszystkie modele.

- **Arkusze separujące:** Powoduje umieszczenie pustego arkusza papieru między poszczególnymi kopiami zadania kopiowania. Arkusze separujące mogą być pobierane z podajnika zawierającego papier innego rodzaju lub koloru niż kopie.
- **Przesunięcie marginesu:** Zwiększa rozmiar marginesu o określoną wartość. Może to być przydatne w celu późniejszego zszycia lub podziurkowania kopii. Ustaw wartość marginesu za pomocą strzałki zwiększającej lub zmniejszającej. W przypadku ustawienia zbyt dużego marginesu dodatkowego kopia zostanie przycięta.
- **Usuwanie krawędzi:** Eliminuje smugi lub tekst wokół krawędzi dokumentu. Eliminowany może być jednakowy obszar wokół wszystkich czterech krawędzi lub tylko przy wybranej. Wszystkie dane znajdujące się na wybranym obszarze zostaną usunięte i nic nie zostanie wydrukowane na tym obszarze.
- **Sygnatura daty/godziny:** Włącza opcję Sygnatura daty/godziny powodującą drukowanie daty i godziny u góry każdej strony.

Kopiowanie

- **Nakładka:** Tworzy znak wodny (tekst) nakładający się na zawartość kopii. Można wybrać tekst: Pilne, Poufne, Kopia i Szkic. Wybrany tekst będzie drukowany dużą czcionką i z niewielką intensywnością w poprzek każdej strony.

Uwaga: Administrator systemu może tworzyć niestandardowe nakładki. Po utworzeniu niestandardowej nakładki dostępna będzie ikona z jej tekstem.
- **Zawartość:** Poprawia jakość kopii. W przypadku oryginałów zawierających głównie tekst lub rysunki należy wybrać opcję *Tekst*. W przypadku oryginałów będących kombinacją tekstu i grafiki lub zdjęć należy wybrać opcję *Tekst/Zdjęcie*. Jeśli oryginałem jest wysokiej jakości zdjęcie lub wydruk z drukarki atramentowej, należy wybrać opcję *Zdjęcie*. W przypadku kopiowania zdjęć lub grafiki półtonowej, np. dokumentów wydrukowanych na drukarce laserowej albo stron czasopisma lub gazety należy wybrać opcję *Obraz wydrukowany*.
- **Zaawansowany dupleks:** Określa, czy dokument będzie jedno- czy dwustronny, orientację oraz krawędź, wzdłuż której będą oprawiane dokumenty.

Kopiowanie z jednego rozmiaru na inny

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij opcji **Kopiuj z:** i określ rozmiar oryginału.
Na przykład Legal.
- 5 Dotknij opcji **Kopiuj do:**, a następnie wybierz, jaki rozmiar ma mieć kopia.

Uwaga: W przypadku wybrania innego rozmiaru papieru, niż wybrano dla opcji Kopiuj z, drukarka automatycznie zeskaluje dokument.

- 6 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Kopiowanie na foliach

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij opcji **Kopiuj z:** i określ rozmiar oryginału.
- 5 Dotknij opcji **Kopiuj do:**, a następnie dotknij opcji zasobnika zawierającego folie.

Uwaga: Jeśli jako jedna z opcji nie pojawi się folia, skontaktuj się z administratorem systemu.

- 6 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Kopiowanie na papierze firmowym

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij opcji **Kopiuj z:** i określ rozmiar oryginału.
- 5 Dotknij opcji **Kopiuj do:**, a następnie dotknij opcji zasobnika zawierającego papier firmowy.

Uwaga: Jeśli jako jedna z opcji nie pojawi się papier firmowy, skontaktuj się z administratorem systemu.

- 6 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Kopiowanie fotografii

- 1 Otwórz pokrywę dokumentów.
- 2 Połóż fotografię na płycie skanera stroną kopiowaną skierowaną w dół.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 5 Dotknij przycisku **Zawartość**.
- 6 Dotknij przycisku **Zdjęcie**.
- 7 Dotknij przycisku **Kopiuj**.
- 8 Dotknij przycisku **Skanuj następną stronę** lub **Gotowe**.

Tworzenie kopii przy użyciu nośnika z wybranego zasobnika

Podczas procesu kopiowania można wybrać zasobnik zawierający potrzebny typ nośnika. Na przykład, jeśli specjalny typ nośnika znajduje się w podajniku uniwersalnym i chcemy drukować na tym nośniku:

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij opcji **Kopiuj z:** i określ rozmiar oryginału.
- 5 Dotknij opcji **Kopiuj do:**, a następnie dotknij **podajnik uniwersalny** lub zasobnik zawierający żądany typ nośnika.
- 6 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Kopiowanie dokumentów o różnych rozmiarach

Można umieszczać w podajniku ADF oryginały o różnych rozmiarach i potem kopiować je. W zależności od rozmiaru papieru załadowanego w zasobnikach, dokument zostanie wydrukowany na nośniku o tym samym rozmiarze lub przeskalowany i dopasowany do nośnika w zasobniku.

Kopiowanie

Przykład 1: Drukarka wielofunkcyjna ma dwa zasobniki. Do jednego załadowano papier o rozmiarze Letter, a do drugiego Legal. Dokument do skopiowania zawiera strony o rozmiarze Letter i Legal.

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij opcji **Kopiuj z**, a następnie opcji **Rozmiary mieszane**.
- 5 Dotknij opcji **Kopiuj do**, a następnie opcji **Automatyczne dopasowanie rozmiaru**.
- 6 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Skaner rozpozna różne rozmiary stron w czasie skanowania i zostaną one wydrukowane na papierze o właściwym rozmiarze.

Przykład 2: Drukarka wielofunkcyjna ma jeden zasobnik, do którego załadowano papier o rozmiarze Letter. Dokument do skopiowania zawiera strony o rozmiarze Letter i Legal.

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij opcji **Kopiuj z**, a następnie opcji **Rozmiary mieszane**.
- 5 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Skaner rozpozna różne rozmiary stron w czasie skanowania i strony o rozmiarze Legal zostaną przeskalowane do drukowania na rozmiarze Letter.

Dostosowywanie opcji dupleksu

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij przycisku, którego ikona ilustruje, jak mają wyglądać drukowane dwustronne kopie.
Pierwsza cyfra oznacza sposób wydrukowania oryginału, druga – kopii.
Na przykład jeśli mamy jednostronne oryginały, a chcemy uzyskać dwustronne kopie, należy wybrać 1 --> 2.
- 5 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Pomniejszanie i powiększanie kopii

Kopie można zmniejszyć do 25% rozmiaru oryginału lub zwiększyć do 400%. Domyślnym ustawieniem dla skali jest Automatycznie. Jeśli dla ustawienia Skala pozostawi się wartość Automatycznie, zawartość oryginału będzie skalowana, tak aby odpowiadała rozmiarowi papieru, na który zostanie skopiowana.

Zmniejszanie i powiększanie kopii:

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.

- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Przy elemencie Skala, dotknij + lub –, aby powiększyć lub zmniejszyć wydruki.

Uwaga: Dotknięcie opcji Kopiuj do lub Kopiuj z po ręcznym ustawieniu skali spowoduje przywrócenie wartości Automatycznie.

- 5 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Dostosowywanie jakości kopii

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 5 Dotknij przycisku **Zawartość**.
- 6 Dotknij ikony najbliższej reprezentującej zawartość kopiowanego dokumentu (np. Tekst, Tekst/Zdjęcie, Zdjęcie, lub Obraz wydrukowany).
 - Tekst: Stosuje się w przypadku oryginałów zawierających głównie tekst lub grafikę liniową.
 - Tekst/Zdjęcie: Stosuje się w przypadku oryginałów będących kombinacją tekstu i grafiki lub zdjęć.
 - Zdjęcie: Stosuje się, jeśli oryginałem jest wysokiej jakości zdjęcie lub wydruk z drukarki atramentowej.
 - Obraz wydrukowany: Stosuje się do kopiowania zdjęć lub grafiki półtonowej, np. dokumentów wydrukowanych na drukarce laserowej albo stron czasopisma lub gazety zawierających głównie ilustracje.
- 7 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Dostosowywanie opcji sortowania

Jeśli kopie mają być posortowane, nie trzeba nic zmieniać, ponieważ jest to ustawienie domyślne.

Przykładowo dwie kopie trzystronicowego dokumentu zostaną wydrukowane w kolejności: strona 1, 2, 3 i 1, 2, 3.

Jeśli kopie nie mają być sortowane, ustawienie to należy zmienić.

Przykładowo dwie kopie trzystronicowego dokumentu zostaną wydrukowane w kolejności: strona 1, 1, 2, 2, 3 i 3.

Wyłączanie sortowania:

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź żądaną liczbę kopii.
- 5 Dotknij opcji **Wyłącz**, jeśli kopie nie mają być sortowane.
- 6 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Umieszczanie arkuszy separujących między kopiami

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 5 Dotknij opcji **Arkusze separujące**.

Uwaga: Sortowanie musi być włączone, aby można było umieszczać arkusze separujące między kopiami. Jeśli sortowanie jest wyłączone, arkusze separujące są umieszczane po wydrukowaniu zadania.

- 6 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Dostosowywanie opcji oszczędzania papieru

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dostosuj ustawienie dupleksu.
- 5 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 6 Dotknij opcji **Oszczędność papieru**.
- 7 Wybierz żądany sposób wydruku.

Przykładowo w przypadku czterech oryginałów o orientacji pionowej, które mają zostać skopiowane na tej samej stronie jednego arkusza, dotknij opcji **4 na 1 pionowo**.

- 8 Dotknij opcji **Drukuj obramowanie stron**, jeśli każda strona na kopii ma być otoczona ramką.
- 9 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Umieszczanie daty i godziny na górze każdej strony

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 5 Dotknij opcji **Sygnatura daty/godziny**.
- 6 Dotknij opcji **Włącz**.
- 7 Dotknij opcji **Gotowe**.
- 8 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Umieszczanie nakładki na każdej stronie

Nakładkę można umieścić na każdej stronie. Do wyboru są nakładki: Pilne, Pofne, Kopia oraz Szkic. Umieszczanie nakładek na kopiach:

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 5 Dotknij przycisku zawierającego nakładkę, którą chcesz zastosować.
- 6 Dotknij opcji **Gotowe**.
- 7 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Tworzenie zadania niestandardowego (składanie zadania)

Zadanie niestandardowe (inaczej zwane składanym) służy do łączenia jednego lub kilku zestawów oryginałów w jedno zadanie kopiowania. Każdy zestaw może być skanowany przy użyciu innych parametrów. Gdy opcja **Zadanie niestandardowe** jest włączona, po zainicjowaniu zadania kopiowania skaner zeskanuje pierwszy zestaw oryginałów, stosując podane parametry, a następnie zeskanuje następny zestaw, stosując te same lub inne parametry.

Definicja zestawu zależy od Źródła skanowania:

- W przypadku skanowania z płyty skanera, zestaw składa się z jednej strony.
- W przypadku skanowania z podajnika ADF, zestaw składa się z wszystkich stron do zeskanowania, aż do opróżnienia podajnika.
- Jeśli za pomocą podajnika ADF wysłano jedną stronę, zestaw składa się z jednej strony.

Przykład:

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Kopia** na ekranie głównym.
- 4 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 5 Dotknij opcji **Zadanie niestandardowe**.
- 6 Dotknij opcji **Włącz**.
- 7 Dotknij opcji **Gotowe**.
- 8 Dotknij przycisku **Kopiuj**.

Po zeskanowaniu całego zestawu, pojawi się ekran Skanuj następną stronę. Dotknij polecenia **Skanuj następną stronę** lub opcji **Gotowe**. Więcej informacji na temat Zadania niestandardowego lub składania zadania można znaleźć w podręczniku *Opcje menu i komunikaty* na dysku CD-ROM *Oprogramowanie i dokumentacja*.

Anulowanie zadania kopiowania

Gdy dokument jest w podajniku ADF:

Gdy podajnik dokumentów zaczyna przetwarzanie dokumentu, wyświetlany jest ekran skanowania. Zadanie kopiowania można wtedy anulować, dotykając polecenia **Anuluj zadanie** na ekranie dotykowym.

Dotknięcie przycisku **Anuluj zadanie** anuluje całe zadanie skanowania. Ekran skanowania zostanie zastąpiony ekranem „Trwa anulowanie zadania skanowania”. Podajnik ADF wysunie strony, których skanowanie zostało rozpoczęte, pozostałe strony zostaną w podajniku ADF.

Gdy dokument jest kopiowany z płyty skanera:

Podczas kopiowania wyświetlany jest ekran Skanuj następną stronę. Aby anulować zadanie kopiowania dotknij opcji **Anuluj zadanie** na ekranie dotykowym.

Dotknięcie przycisku **Anuluj zadanie** anuluje całe zeskanowane zadanie. Ekran skanowania zostanie zastąpiony ekranem „Trwa anulowanie zadania skanowania”. Po usunięciu zadania, ekran dotykowy powróci do funkcji kopiowania.

Gdy strony są drukowane:

Aby anulować zadanie drukujące się, dotknij opcji **Anuluj zadanie** na ekranie dotykowym lub naciśnij przycisk anulowania na klawiaturze numerycznej.

Dotknięcie przycisku **Anuluj zadanie** lub naciśnięcie anulowania na klawiaturze powoduje anulowanie reszty zadania drukowania. Po usunięciu zadania, ekran dotykowy powróci do ekranu głównego.

Porady dotyczące kopiowania

Stosowanie się do następujących porad może poprawić jakość kopii wykonywanych na drukarce wielofunkcyjnej. Aby uzyskać dodatkowe informacje lub rozwiązać problemy z kopiowaniem, patrz sekcja **Rozwiązywanie problemów związanych z jakością kopii**.

Pytanie	Porada
Kiedy powinno się korzystać z trybu Tekst?	<ul style="list-style-type: none">• Z trybu Tekst należy korzystać, gdy zachowanie tekstu jest głównym celem kopiowania, a nie zależy nam na zachowaniu obrazów pochodzących z oryginalnego dokumentu.• Tryb Tekst jest stosowany do kopiowania paragonów, formularzy samokopiujących oraz dokumentów zawierających tylko tekst lub grafikę liniową.
Kiedy powinno się korzystać z trybu Tekst/Zdjęcie?	<ul style="list-style-type: none">• Z trybu Tekst/Zdjęcie należy korzystać podczas kopiowania oryginałów będących kombinacją tekstu i grafiki.• Tryb Tekst/Zdjęcie należy stosować podczas kopiowania artykułów z gazet i czasopism, grafik biznesowych oraz broszur.
Kiedy powinno się korzystać z trybu Obraz wydrukowany?	Z trybu Obraz wydrukowany należy korzystać w przypadku kopiowania zdjęć lub grafiki półtonowej, np. dokumentów wydrukowanych na drukarce laserowej albo stron czasopisma lub gazety.
Kiedy powinno się korzystać z trybu Zdjęcie?	Z trybu Zdjęcie należy korzystać w przypadku kopiowania wysokiej jakości zdjęć oraz wydruków z drukarki atramentowej.

3

Wysyłanie pocztą e-mail

Za pomocą drukarki wielofunkcyjnej można wysłać zeskanowane dokumenty pocztą e-mail do jednego lub większej liczby odbiorców.

Wiadomość e-mail można wysłać z drukarki wielofunkcyjnej na cztery sposoby. Można wpisać adres e-mail, skorzystać z numeru skrótu, książki adresowej lub profilu. Stałe miejsca docelowe e-maili można utworzyć za pomocą łącza Zarządzaj miejscami docelowymi znajdującą się na karcie Konfiguracja na stronie internetowej.

Aby uzyskać więcej informacji lub szczegółowe instrukcje, wybierz jeden z poniższych tematów:

Wprowadzanie adresu e-mail

Korzystanie z numeru skrótu

Korzystanie z książki adresowej

Wysyłanie wiadomości e-mail za pomocą profili

Dodawanie tematu i treści wiadomości

Zmiana typu plików

Wysyłanie kolorowych dokumentów pocztą e-mail

Tworzenie skrótów e-mail

Tworzenie profili e-mail

Anulowanie wiadomości e-mail

Opis opcji e-mail

Ustawienia serwera e-mail

Ustawienia książki adresowej

Wprowadzanie adresu e-mail

- 1 Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) stroną kopiowaną do góry lub na płycie skanera stroną kopiowaną w dół.
Przy korzystaniu z podajnika ADF odpowiednio ustaw prowadnice papieru.
- 2 Dotknij przycisku **Wyślij** na ekranie głównym.
- 3 Wprowadź adres odbiorcy.
Dodatkowych odbiorców można wprowadzić naciskając przycisk Dalej i wprowadzając adres odbiorcy lub numer skrótu.
- 4 Dotknij przycisku **Wyślij pocztą e-mail**.

Korzystanie z numeru skrótu

- 1 Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) stroną kopiowaną do góry lub na płycie skanera stroną kopiowaną w dół.
Przy korzystaniu z podajnika ADF odpowiednio ustaw prowadnice papieru.
- 2 Dotknij przycisku **Wyślij** na ekranie głównym.
- 3 Naciśnij przycisk #, a następnie wprowadź numer skrótu odbiorcy.
Dodatkowych odbiorców można wprowadzić, naciskając przycisk Dalej i wprowadzając adres odbiorcy lub numer skrótu.
- 4 Dotknij przycisku **Wyślij pocztą e-mail**.

Korzystanie z książki adresowej

- 1 Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) stroną kopiowaną do góry lub na płycie skanera stroną kopiowaną w dół.
Przy korzystaniu z podajnika ADF odpowiednio ustaw prowadnice papieru.
- 2 Dotknij przycisku **Wyślij** na ekranie głównym.
- 3 Dotknij przycisku **Wyszukaj w książce adresowej**.
- 4 Wprowadź poszukiwaną nazwę lub jej część, a następnie dotknij przycisku **Wyszukaj**.
- 5 Dotknij nazwy, którą chcesz wprowadzić, w polu Do:.
Dodatkowych odbiorców można wprowadzić, naciskając przycisk Dalej i wprowadzając adres odbiorcy lub numer skrótu lub wyszukując w książce adresowej.
- 6 Dotknij przycisku **Wyślij pocztą e-mail**.

Wysyłanie wiadomości e-mail za pomocą profili

- 1 Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) stroną kopiowaną do góry lub na płycie skanera stroną kopiowaną w dół.
Przy korzystaniu z podajnika ADF odpowiednio ustaw prowadnice papieru.
- 2 Dotknij opcji **Wstrzymane zadania** na ekranie głównym.
- 3 Dotknij opcji **Profile**.
- 4 Wybierz miejsce docelowe e-maila z listy profili.
- 5 Dotknij przycisku **Wyślij pocztą e-mail**.

Dodawanie tematu i treści wiadomości

- 1 Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) stroną kopiowaną do góry lub na płycie skanera stroną kopiowaną w dół.
Przy korzystaniu z podajnika ADF odpowiednio ustaw prowadnice papieru.
- 2 Dotknij przycisku **Wyślij** na ekranie głównym.
- 3 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 4 Dotknij opcji **Temat**.

- 5 Wprowadź temat wiadomości.
- 6 Dotknij opcji **Gotowe**.
- 7 Dotknij opcji **Wiadomość**.
- 8 Wprowadź tekst wiadomości.
- 9 Dotknij opcji **Gotowe**.
- 10 Dotknij przycisku **Wyślij pocztą e-mail**.

Zmiana typu plików

- 1 Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) stroną kopiowaną do góry lub na płycie skanera stroną kopiowaną w dół.
Przy korzystaniu z podajnika ADF odpowiednio ustaw prowadnice papieru.
- 2 Dotknij przycisku **Wyślij** na ekranie głównym.
- 3 Wprowadź adres e-mail.
- 4 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 5 Dotknij przycisku odpowiadającego typowi pliku, który chcesz wysłać.
 - **PDF**: Tworzy pojedynczy, wielostronicowy plik odczytywany przez program Adobe Reader. Program Adobe Reader jest udostępniany przez firmę Adobe na stronie www.adobe.com.
 - **TIFF**: Tworzy wiele plików lub pojedynczy plik. Jeśli opcja Wielostronicowy format TIFF w menu Konfiguracja jest wyłączona, opcja TIFF powoduje zapisanie każdej strony jako oddzielnego pliku. Rozmiar pliku jest zazwyczaj większy niż pliku JPEG z tymi samymi informacjami.
 - **JPEG**: Tworzy i załącza oddzielny plik dla każdej strony oryginału odczytywany przez większość przeglądarek internetowych i programów graficznych.
- 6 Dotknij przycisku **Wyślij pocztą e-mail**.

Wysyłanie kolorowych dokumentów pocztą e-mail

- 1 Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) stroną kopiowaną do góry lub na płycie skanera stroną kopiowaną w dół.
Przy korzystaniu z podajnika ADF odpowiednio ustaw prowadnice papieru.
- 2 Dotknij przycisku **Wyślij** na ekranie głównym.
- 3 Wprowadź adres e-mail.
- 4 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 5 Dotknij opcji **Kolor**.
- 6 Dotknij przycisku **Wyślij pocztą e-mail**.

Tworzenie skrótów e-mail

Za pomocą komputera

- 1 Wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej w pasku adresu przeglądarki.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja** (po lewej stronie), a następnie kliknij opcję **Zarządzaj miejscami docelowymi** (z prawej strony).

Uwaga: Konieczne może się okazać wprowadzenie hasła. Jeśli nie masz identyfikatora i hasła, uzyskaj je od administratora systemu.

- 3 Kliknij opcję **Ustawienia miejsc docelowych e-mail**.
- 4 Wprowadź niepowtarzalną nazwę odbiorcy i jego adres e-mail.

Uwaga: W przypadku wprowadzania kilku adresów należy je oddzielić przecinkami (,).

- 5 Wybierz ustawienie skanowania (Format, Zawartość, Kolor oraz Rozdzielczość).
- 6 Wprowadź numer skrótu i kliknij przycisk **Dodaj**.
Jeśli wprowadzony numer jest już używany, pojawi się monit o wybranie innego numeru.
- 7 Podejdź do drukarki i włóż oryginał do podajnika ADF stroną do skanowania w górę, krótszą krawędzią do przodu.
- 8 Naciśnij przycisk #, a następnie wprowadź numer skrótu odbiorcy.
- 9 Dotknij przycisku **Wyślij pocztą e-mail**.

Za pomocą drukarki wielofunkcyjnej

- 1 Załaduj oryginał do podajnika ADF stroną do wystania w górę, krótszą krawędzią do przodu i dostosuj prowadnice papieru.
- 2 Dotknij przycisku **Wyślij** na ekranie głównym.
- 3 Wprowadź adres odbiorcy.
Aby utworzyć grupę odbiorców, dotknij opcji **Następny numer** i wprowadź adres następnego odbiorcy.
- 4 Dotknij przycisku **Zapisz jako skrót**.
- 5 Wprowadź niepowtarzalną nazwę dla skrótu.
- 6 Sprawdź, czy numer i nazwa skrótu są poprawne, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
Jeśli nazwa lub numer są niepoprawne, dotknij przycisku **Anuluj** i ponownie wprowadź dane.
- 7 Dotknij przycisku **Wyślij pocztą e-mail**.

Tworzenie profili e-mail

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 Kliknij opcję **Ustawienia e-mail/FTP**.
- 4 Kliknij opcję **Zarządzaj skrótami e-mail**.
- 5 Wpisz odpowiednie dane we właściwe pola.
- 6 Kliknij przycisk **Dodaj**.

Anulowanie wiadomości e-mail

- 1 W przypadku korzystania z automatycznego podajnika dokumentów dotknij przycisku **Anuluj** w czasie, gdy na ekranie dotykowym wyświetlany jest napis **Trwa skanowanie**.
- 2 W przypadku korzystania z płyty skanera dotknij przycisku **Anuluj** w czasie, gdy na ekranie dotykowym wyświetlany jest napis **Skanuj następną stronę / Zakończ to zadanie**.

Opis opcji e-mail

Rozmiar oryginału: Otwiera ekran, na którym można wprowadzić rozmiar dokumentów do wysłania pocztą e-mail.

- Dotknięcie którejkolwiek ikony rozmiaru papieru na nowo otwartym ekranie spowoduje wybranie tego rozmiaru i powrót do ekranu Opcje e-mail.
- Jeśli dla ustawienia Rozmiar oryginału wybrano wartość Rozmiary mieszane, możliwe jest skanowanie różnych rozmiarów dokumentów (stron o rozmiarze Letter i Legal). Zostaną one automatycznie przeskalowane w celu dopasowania do wybranego rozmiaru nośnika wyjściowego.

Dupleks: Informuje drukarkę wielofunkcyjną, czy oryginał jest wydrukowany jedno- czy dwustronnie. Dzięki temu skaner wie, co należy zeskanować do umieszczenia w wiadomości e-mail.

Orientacja: Informuje drukarkę wielofunkcyjną, czy oryginalny dokument ma orientację pionową czy poziomą i zmienia ustawienia Dupleks i Skład w taki sposób, aby odpowiadały orientacji oryginału.

Skład: Określa sposób zszycia oryginału (wzdłuż dłuższej/krótszej krawędzi).

Temat wiadomości e-mail: Umożliwia wprowadzenie tematu wiadomości e-mail. Można wprowadzić maksymalnie 255 znaków.

Treść wiadomości e-mail: Umożliwia wprowadzenie tekstu wiadomości przeznaczonej do wysłania z zeskanowanym załącznikiem.

Rozdzielczość: Reguluje jakość zeskanowanych załączników wiadomości e-mail. Zwiększenie rozdzielczości obrazu spowoduje zwiększenie rozmiaru pliku oraz wydłużenie czasu skanowania oryginału. Można zmniejszyć rozdzielczość obrazu, aby zmniejszyć rozmiar wiadomości e-mail.

Wyślij jako: Określa format wyjściowy (PDF, TIFF lub JPEG) skanowanego obrazu.

W przypadku formatu **PDF** generowany jest pojedynczy plik.

W przypadku formatu **TIFF** generowany jest pojedynczy plik. Jeśli opcja Wielostronicowy format TIFF jest wyłączona w menu Konfiguracja, poszczególne strony w formacie TIFF są zapisywane w odrębnych plikach.

W przypadku formatu **JPEG** każda strona jest zapisywana w odrębnym pliku. Jeśli skanowany jest dokument wielostronicowy, powstaje szereg plików.

Zawartość: Określa typ oryginału. Dostępne opcje: Tekst, Tekst/Zdjęcie i Zdjęcie. Dla każdej z tych opcji można włączyć lub wyłączyć skanowanie w kolorze. Ustawienie to ma wpływ na jakość dokumentu i rozmiar wiadomości e-mail.

Tekst: Powoduje uwydatnienie czarnych, cienkich linii tekstu o wysokiej rozdzielczości na czystym, białym tle.

Tekst/Zdjęcie: Stosuje się w przypadku oryginałów będących kombinacją tekstu i grafiki lub zdjęć.

Zdjęcie: Sprawia, że grafika i obrazy są dokładniej skanowane. Ustawienie to powoduje, że skanowanie trwa dłużej, ale powoduje odtworzenie pełniejszego, dynamicznego zakresu odcieni oryginału. Powoduje to zapisanie większej ilości informacji.

Kolor: Określa typ skanowania i wygląd wysyłanego pliku. Możliwe jest skanowanie kolorowych dokumentów i wysyłanie ich pocztą e-mail.

Uwaga: Jednak dokumenty kolorowe są drukowane tylko w odcieniach szarości.

Wysyłanie pocztą e-mail

Zaawansowane opcje: Umożliwia zmianę następujących ustawień: Zaawansowane obrazowanie, Zadanie niestandardowe, Dziennik transmisji, Podgląd skanowania, Usuwanie krawędzi oraz Intensywność.

Zaawansowane obrazowanie: Dostosowuje ustawienia Usuwanie tła, Kontrast oraz Szczegółowość cienia przed kopiowaniem dokumentu.

Zadanie niestandardowe (Składanie zadania): Łączy kilka zadań skanowania w jedno.

Uwaga: Opcja Zadanie niestandardowe nie jest obsługiwana przez wszystkie modele.

Dziennik transmisji: Powoduje wydruk dziennika transmisji lub dziennika błędów transmisji.

Podgląd skanowania: Powoduje wyświetlenie pierwszych stron obrazu przed jego dołączeniem do wiadomości e-mail. Po zeskanowaniu pierwszej strony skanowanie zostaje wstrzymane i wyświetlany jest podgląd.

Uwaga: Opcja Podgląd skanowania nie jest obsługiwana przez wszystkie modele.

Usuwanie krawędzi: Eliminuje smugi lub tekst wokół krawędzi dokumentu. Eliminowany może być jednakowy obszar wokół wszystkich czterech krawędzi lub tylko przy wybranej.

Intensywność: Określa stopień rozjaśnienia lub przyciemnienia zeskanowanego obrazu w stosunku do oryginału.

Ustawienia serwera e-mail

Aby funkcja e-mail działała, konieczne jest jej włączenie podczas konfiguracji drukarki wielofunkcyjnej oraz wpisanie ważnego adresu IP lub adresu bramy. Włączanie funkcji e-mail:

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 Kliknij opcję **Ustawienia e-mail/FTP**.
- 4 Kliknij opcję **Ustawienia serwera e-mail**.
- 5 Wpisz odpowiednie dane we właściwe pola.
- 6 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Ustawienia książki adresowej

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 Kliknij opcję **Ustawienia e-mail/FTP**.
- 4 Kliknij opcję **Zarządzaj skrótami e-mail**.
- 5 Wpisz odpowiednie dane we właściwe pola.
- 6 Kliknij przycisk **Dodaj**.

4

Faksowanie

Uwaga: Nie wszystkie modele obsługują funkcję faksowania.

Funkcja faksowania umożliwia skanowanie dokumentów i ich wysyłanie faksem z drukarki wielofunkcyjnej do jednego lub większej liczby odbiorców. Dotknięcie opcji Faks powoduje otwarcie ekranu miejsc docelowych faksu. Wprowadzenie numeru faksu i dotknięcie przycisku Faksuj spowoduje wysłanie faksu. Można także dostosować ustawienia faksu do indywidualnych potrzeb.

Podczas początkowej konfiguracji drukarki wielofunkcyjnej konieczne może być jej skonfigurowanie do funkcji faksowania. Aby uzyskać dodatkowe informacje, zobacz **Ustawienia faksu w Podręczniku instalacji**.

W tym i innych rozdziałach dostępne są następujące tematy dotyczące faksowania.

Wysyłanie faksów

Korzystanie ze skrótów faksu

Korzystanie z książki adresowej

Wysyłanie faksów z komputera

Tworzenie skrótów

Opis opcji faksu

Zmianianie rozdzielczości faksu

Dostosowywanie ustawienia Intensywność

Opóźnianie wysyłania faksu

Anulowanie faksu wychodzącego

Porady dotyczące faksu

Rozwiązywanie problemów związanych z faksem

Przeglądanie dziennika faksów

Wysyłanie faksów

Istnieją dwa sposoby wysyłania faksów: wprowadzenie numeru za pomocą klawiatury numerycznej lub użycie numeru skrótu. Skorzystaj z poniższych instrukcji, aby wysłać faks za pomocą klawiatury lub zajrzyj do sekcji **Korzystanie ze skrótów faksu**, aby dowiedzieć się, jak wysłać dokument faksem, korzystając ze skrótu.

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Faks** na ekranie głównym.
- 4 Wprowadź numer faksu, korzystając z cyfr na ekranie dotykowym lub klawiaturze.

W celu dodania odbiorców dotknij przycisku Dalej i wprowadź numer telefonu lub numer skrótu, albo wyszukaj odbiorcę w książce adresowej.

Uwaga: W celu wstawienia do numeru faksu dwusekundowej pauzy w wybieraniu należy nacisnąć przycisk Pauza w wybieraniu.



Pauza taka jest oznaczona symbolem przecinka w polu Faksuj do:. Służy ona do wybrania przed numerem faksu numeru dostępu do linii zewnętrznej.

- 5 Dotknij przycisku **Faksuj**.

Korzystanie ze skrótów faksu

Skróty do miejsc docelowych faksu funkcjonują w taki sam sposób jak numery szybkiego wybierania w telefonie lub faksie. Podczas tworzenia stałych numerów docelowych faksu można przypisać im numery skrótów. Stałe miejsca docelowe faksu oraz numery szybkiego wybierania są tworzone za pomocą łącza Zarządzaj miejscami docelowymi znajdującego się tuż pod kartą Konfiguracja na stronie internetowej. Numer skrótu (1–99999) może prowadzić do jednego lub grupy odbiorców. Utworzenie grupy miejsc docelowych faksu z numerem skrótu umożliwia łatwe i sprawne rozsyłanie informacji do całej grupy odbiorców.

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Naciśnij przycisk #, a następnie wybierz na klawiaturze numer skrótu.
Naciśnij przycisk #, a następnie wybierz na klawiaturze numer skrótu lub dotknij przycisku **Następny numer**, aby wprowadzić kolejny adres.
Informacje dotyczące tworzenia numerów skrótu znajdują się w sekcji **Tworzenie skrótów**.
- 4 Dotknij przycisku **Faksuj**.

Korzystanie z książki adresowej

Uwaga: Jeśli funkcja książki adresowej nie jest włączona, należy skontaktować się z administratorem systemu.

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dotknij przycisku **Faks** na ekranie głównym.
- 3 Dotknij przycisku **Wyszukaj w książce adresowej**.
- 4 Korzystając z klawiatury na ekranie dotykowym, wprowadź nazwę lub część nazwy odbiorcy, którego numer faksu chcesz znaleźć. (Nie należy próbować szukać kilku nazw naraz).
- 5 Dotknij klawisza **Wprowadź**.
- 6 Dotknij nazwy, aby dodać ją do pola listy **Faksuj do:**.
- 7 Powtórz czynności 5 i 6, aby wprowadzić dodatkowe miejsca docelowe.
- 8 Dotknij przycisku **Faksuj**.

Wysyłanie faksów z komputera

Wysyłanie faksów z komputera umożliwia wysyłanie dokumentów elektronicznych bez opuszczania biurka. Pozwala to wysyłać dokumenty faksem bezpośrednio z aplikacji.

- 1 W aplikacji kliknij kolejno opcje **Plik → Drukuj**.
- 2 W oknie drukowania wybierz model drukarki wielofunkcyjnej, a następnie kliknij przycisk **Właściwości**.

Uwaga: Korzystanie z tej funkcji za pomocą komputera wymaga używania sterownika PostScript drukarki wielofunkcyjnej.

- 3 Wybierz kartę **Inne opcje** i kliknij opcję **Faks**.
- 4 Kliknij przycisk **OK**. Kliknij przycisk **OK** na następnym ekranie.

- 5 Na ekranie faksu wprowadź nazwę i numer odbiorcy.
- 6 Kliknij przycisk **Wyślij**, aby wysłać zadanie.

Tworzenie skrótów

Zamiast wprowadzać cały numer telefonu odbiorcy faksu na panelu operacyjnym za każdym razem, gdy ma być wysłany faks, można utworzyć stałe miejsce docelowe faksu i przypisać mu numer skrótu. Można utworzyć skróty zawierające jeden lub wiele numerów. Istnieją dwa sposoby tworzenia skrótów: za pomocą komputera oraz ekranu dotykowego drukarki wielofunkcyjnej.

Za pomocą komputera

- 1 Wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej w pasku adresu przeglądarki. Jeśli nie znasz adresu IP, skontaktuj się z administratorem.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja** (po lewej stronie okna przeglądarki), a następnie kliknij opcję **Zarządzaj miejscami docelowymi** (po prawej stronie okna przeglądarki).

Uwaga: Konieczne może być podanie hasła. Jeśli nie masz identyfikatora i hasła, uzyskaj je od administratora systemu.

- 3 Kliknij opcję **Ustawienia skrótów faksu**.
- 4 Wprowadź niepowtarzalną nazwę skrótu i określ numer faksu.
Aby utworzyć skrót dla kilku numerów, wprowadź numery faksu z danej grupy.

Uwaga: Poszczególne numery faksów należy oddzielać średnikami (;).

- 5 Przypisz numer do skrótu.
Jeśli wprowadzony numer jest już używany, pojawi się monit o wybranie innego numeru.
- 6 Kliknij przycisk **Dodaj**.
- 7 Podejdź do drukarki i włóż oryginał do podajnika ADF stroną do skanowania w górę, krótszą krawędzią do przodu.
- 8 Na klawiaturze numerycznej naciśnij klawisz #, a następnie wprowadź numer skrótu.
- 9 Dotknij przycisku **Faksuj**.

Za pomocą drukarki wielofunkcyjnej

- 1 Załaduj oryginał do podajnika ADF stroną do wysłania w górę, krótszą krawędzią do przodu i dostosuj prowadnice papieru.
- 2 Dotknij przycisku **Faks** na ekranie głównym.
- 3 Wprowadź numer faksu odbiorcy.
Aby utworzyć grupę odbiorców, dotknij opcji **Następny numer** i wprowadź numer następnego odbiorcy.
- 4 Dotknij przycisku **Zapisz jako skrót**.
- 5 Wprowadź niepowtarzalną nazwę dla skrótu.
- 6 Sprawdź, czy numer i nazwa skrótu są poprawne, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
Jeśli nazwa lub numer są niepoprawne, dotknij przycisku **Anuluj** i ponownie wprowadź dane.
- 7 Dotknij przycisku **Faksuj**.

Opis opcji faksu

Rozmiar oryginału: Otwiera ekran, na którym można wybrać rozmiar dokumentów do wysłania faksem.

- Dotknięcie któregoś przycisku rozmiaru papieru na nowo otwartym ekranie spowoduje wybranie tego rozmiaru i powrót do ekranu Opcje faksowania.
- Jeśli dla ustawienia Rozmiar oryginału wybrano wartość Rozmiary mieszane, możliwe jest skanowanie różnych rozmiarów dokumentów (stron o rozmiarze Letter i Legal). Zostaną one automatycznie przeskalowane w celu dopasowania do wybranego rozmiaru nośnika wyjściowego.

Zawartość: Służy do wyboru typu skanowanego dokumentu (np. Tekst, Tekst/Zdjęcie, Zdjęcie). Ustawienie to ma wpływ na jakość i rozmiar zeskanowanego dokumentu, gdyż określa sposób postępowania przez skaner z informacjami zawartymi w oryginale.

- Ustawienie Tekst powoduje uwydatnienie czarnych, cienkich linii tekstu o wysokiej rozdzielczości na czystym, białym tle.
Tryb Tekst/Zdjęcie stosuje się podczas skanowania oryginałów będących kombinacją tekstu i grafiki lub zdjęć.
- Ustawienie Zdjęcie sprawia, że grafika i obrazy są dokładniej skanowane. Ustawienie to powoduje, że skanowania trwa dłużej, ale powoduje odtworzenie pełniejszego, dynamicznego zakresu odcieni oryginału. Powoduje to zapisanie większej ilości informacji.

Dupleks: Informuje drukarkę wielofunkcyjną, czy oryginał jest wydrukowany jedno- czy dwustronnie. Dzięki temu skaner wie, co należy zeskanować do wysłania faksem.

Rozdzielczość: Określa dokładność, z jaką dokument będzie skanowany. W przypadku faksowania zdjęcia, rysunku o cienkich liniach lub dokumentu z bardzo drobnym tekstem należy zwiększyć wartość tego ustawienia. Spowoduje to zwiększenie czasu skanowania oraz poprawę jakości wysłanego faksu. Dla większości dokumentów odpowiednie jest ustawienie *Standardowa*. W przypadku dokumentów z drobnym tekstem należy użyć ustawienia *Wysoka*. Ustawienie *Bardzo wysoka* jest zalecane dla oryginałów o drobnych szczegółach. Ustawienie *Najwyższa* przeznaczone jest dla dokumentów zawierających grafikę lub zdjęcia.

Intensywność: Dostosowuje stopień rozjaśnienia lub przyciemnienia faksu w stosunku do oryginalnego dokumentu.

Zaawansowane opcje: Umożliwia dostęp do opcji Zaawansowane obrazowanie, Zadanie niestandardowe, Dziennik transmisji, Podgląd skanowania, Usuwanie krawędzi oraz Zaawansowany dupleks.

Opóźnione wysyłanie: Umożliwia ustawienie faksu do wysłania o późniejszej godzinie lub innego dnia. Po przygotowaniu faksu należy wybrać opcję **Opóźnione wysyłanie**, wprowadzić godzinę i datę wysyłki, a następnie dotknąć przycisku **Gotowe**. Ustawienie to jest przydatne w przypadku wysyłania informacji na linie faksowe, które są trudno dostępne o niektórych godzinach lub gdy chcemy wysłać faks w czasie, gdy połączenia są tańsze.

Uwaga: Jeśli o ustawionej godzinie i dacie wysyłki drukarka wielofunkcyjna będzie wyłączona, faks zostanie wysłany po jej włączeniu.

Zaawansowane obrazowanie: Umożliwia dostosowanie ustawień Usuwanie tła, Kontrast oraz Szczegółowość cienia przed kopiowaniem dokumentu.

Zadanie niestandardowe (Składanie zadania): Łączy kilka zadań skanowania w jedno.

Uwaga: Opcja Zadanie niestandardowe nie jest obsługiwana przez wszystkie modele.

Dziennik transmisji: Powoduje wydruk dziennika transmisji lub dziennika błędów transmisji.

Podgląd skanowania: Powoduje wyświetlenie obrazu przed jego dołączeniem do faksu. Po zeskanowaniu strony skanowanie zostaje wstrzymane i wyświetlany jest podgląd.

Uwaga: Opcja Podgląd skanowania nie jest obsługiwana przez wszystkie modele.

Usuwanie krawędzi: Eliminuje smugi lub tekst wokół krawędzi dokumentu. Eliminowany może być jednakowy obszar wokół wszystkich czterech krawędzi lub tylko przy wybranej. Fragment papieru odpowiadający wybranemu obszarowi pozostanie pusty i nic nie zostanie na nim wydrukowane.

Zaawansowany dupleks: Określa, czy oryginalny dokument jest jedno- czy dwustronny, określa jego orientację oraz krawędź, wzdłuż której jest oprawiony.

Zmianianie rozdzielczości faksu

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Faks** na ekranie głównym.
- 4 Wprowadź numer faksu.
- 5 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 6 Dotknij przycisku odpowiadającego żądanej rozdzielczości.
- 7 Dotknij przycisku **Faksuj**.

Dostosowywanie ustawienia Intensywność

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Faks** na ekranie głównym.
- 4 Wprowadź numer faksu.
- 5 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 6 Dotknij lewej strzałki przy ustawieniu **Intensywność**, aby zmniejszyć intensywność faksu lub prawej strzałki przy ustawieniu **Intensywność** aby zwiększyć intensywność faksu.
- 7 Dotknij przycisku **Faksuj**.

Opóźnianie wysyłania faksu

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Dotknij przycisku **Faks** na ekranie głównym.
- 4 Wprowadź numer faksu.
- 5 Dotknij przycisku **Opcje**.
- 6 Dotknij przycisku **Opcje zaawansowane**.
- 7 Dotknij przycisku **Opóźnione wysyłanie**.

Uwaga: Jeśli dla opcji Tryb faksu ustawiono wartość Serwer faksów, przycisk Opóźnione wysyłanie nie zostanie wyświetlony. Faksy oczekujące na wysłanie znajdują się na liście w kolejce faksu.

- 8 Dotknij lewej strzałki, aby ustawić wcześniejszą godzinę, lub dotknij prawej strzałki, aby ustawić późniejszą godzinę wystania faksu.

Uwaga: Dotknięcie strzałki zmienia czas wystania o 30 minut. Jeśli ustawiona jest aktualna godzina, lewa strzałka jest wyszarzona.

- 9 Dotknij opcji **Gotowe**.

Anulowanie faksu wychodzącego

Istnieją dwa sposoby anulowania faksu wychodzącego:

Gdy trwa skanowanie oryginału:

- 1 W przypadku korzystania z automatycznego podajnika dokumentów dotknij przycisku **Anuluj** w czasie, gdy na ekranie dotykowym wyświetlany jest napis Trwa skanowanie.
- 2 W przypadku korzystania z płyty skanera dotknij przycisku **Anuluj** w czasie, gdy na ekranie dotykowym wyświetlany jest napis **Skanuj następną stronę / Zakończ to zadanie**.

Po zeskanowaniu oryginałów do pamięci

- 1 Dotknij opcji **Anuluj zadania** na ekranie głównym.
Ekran anulowania zadań zostanie otwarty.
- 2 Dotknij zadania lub zadań, które mają zostać anulowane.
Na ekranie wyświetlane są równocześnie tylko trzy zadania. Dotykaj strzałki w dół do momentu, gdy pojawi się zadanie, które chcesz anulować, i wtedy go dotknij.
- 3 Dotknij przycisku **Usuń wybrane zadania**.
Wyświetlony zostanie ekran Trwa usuwanie wybranych zadań, zadania te zostaną usunięte i ponownie pokaże się ekran główny.

Przeglądanie dziennika faksów

Informacja o wysyłaniu lub odbieraniu faksu jest zapisywana w pliku. Plik ten można wyświetlić lub wydrukować.

Wyświetlanie dziennika faksów:

- 1 Wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej w pasku adresu przeglądarki, a następnie naciśnij klawisz **Enter**.
- 2 Kliknij przycisk **Raporty**.
- 3 Kliknij przycisk **Ustawienia faksu**.
- 4 Kliknij opcję **Dziennik zadań faksowania** lub **Dziennik wywołań faksu**.

Porady dotyczące faksu

Stosowanie się do następujących porad może poprawić jakość faksów wysyłanych z drukarki wielofunkcyjnej lub rozwiązać problemy z faksowaniem. Aby uzyskać dodatkowe informacje lub rozwiązać problemy z faksowaniem, patrz sekcja **Rozwiązywanie problemów związanych z faksem**.

Pytanie	Porada
Kiedy powinno się korzystać z trybu Tekst?	<ul style="list-style-type: none">• Z trybu Tekst należy korzystać, gdy zachowanie tekstu jest głównym celem faksowania, a nie zależy nam na zachowaniu obrazów pochodzących z oryginalnego dokumentu.• Tryb Tekst jest stosowany w przypadku paragonów, formularzy samokopiujących oraz dokumentów zawierających tylko tekst lub grafikę liniową.
Kiedy powinno się korzystać z trybu Tekst/Zdjęcie?	<ul style="list-style-type: none">• Z trybu Tekst/Zdjęcie należy korzystać podczas faksowania oryginałów będących kombinacją tekstu i grafiki.• Tryb Tekst/Zdjęcie należy stosować w przypadku artykułów z gazet i czasopism, grafik biznesowych oraz broszur.
Kiedy powinno się korzystać z trybu Zdjęcie?	Z trybu Zdjęcie należy korzystać w przypadku faksowania zdjęć wydrukowanych na drukarce laserowej lub pochodzących z czasopism lub gazet.
Identyfikator numeru dzwoniącego nie jest pokazywany	Jeśli w danym regionie obsługiwana jest identyfikacja numeru dzwoniącego, może być konieczna zmiana ustawienia domyślnego. Dostępne są dwa ustawienia: FSK (wzór 1) i DTMF (wzór 2). Skontaktuj się z firmą telekomunikacyjną, aby dowiedzieć się, którego wzoru lub centrali należy używać.

Drukarka wielofunkcyjna umożliwia skanowanie dokumentów i ich przesyłanie bezpośrednio na serwer FTP.

Uwaga: Skanowane dokumenty mogą być przesyłane tylko na jeden adres FTP na raz.

Po skonfigurowaniu miejsca docelowego FTP przez administratora systemu, nazwa miejsca docelowego będzie dostępna jako numer skrótu lub znajdzie się jako profil na liście pod ikoną zadań wstrzymanych. Lokalizacją FTP może być inna drukarka PostScript: na przykład dokument kolorowy można zeskanować i wysłać do drukarki kolorowej. Wysłanie dokumentu na serwer FTP jest podobne do wysyłania faksu. Różnica polega na tym, że informacja wysyłana jest przez sieć zamiast po linii telefonicznej.

Aby uzyskać więcej informacji lub szczegółowe instrukcje, wybierz jeden z poniższych tematów:

Wprowadzanie adresu FTP

Korzystanie z książki adresowej

Korzystanie z numeru skrótu

Porady dotyczące serwera FTP

Wprowadzanie adresu FTP

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dotknij przycisku **FTP** na ekranie głównym.
- 3 Wprowadź adres **FTP**.
- 4 Dotknij przycisku **Wyślij to**.

Korzystanie z numeru skrótu

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dotknij przycisku **FTP** na ekranie głównym.
- 3 Naciśnij przycisk **#**, a następnie wprowadź numer skrótu FTP.
- 4 Dotknij przycisku **Wyślij to**.

Korzystanie z książki adresowej

- 1 Umieść swoje oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) kopiowaną stroną do góry, krótką krawędzią do przodu.
- 2 Dotknij przycisku **FTP** na ekranie głównym.
- 3 Dotknij przycisku **Szukaj w książce adresowej**.
- 4 Wprowadź poszukiwaną nazwę lub jej część, a następnie dotknij przycisku **Szukaj**.

- 5 Dotknij nazwy, którą chcesz wprowadzić w polu Do:.
- 6 Dotknij przycisku **Wyślij to**.

Tworzenie skrótów

Zamiast wprowadzać cały adres FTP na panelu operacyjnym za każdym razem, gdy na FTP ma być wysłany dokument, można utworzyć stałe miejsce docelowe FTP i przypisać mu numer skrótu. Istnieją dwa sposoby tworzenia skrótów: za pomocą komputera oraz ekranu dotykowego drukarki wielofunkcyjnej.

Za pomocą komputera

- 1 Wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej w pasku adresu przeglądarki. Jeśli nie znasz adresu IP, skontaktuj się z administratorem systemu.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja** (po lewej stronie okna przeglądarki), a następnie kliknij opcję **Zarządzaj miejscami docelowymi** (po prawej stronie okna przeglądarki).

Uwaga: Konieczne może być podanie hasła. Jeśli nie masz identyfikatora i hasła, uzyskaj je od administratora systemu.

- 3 Kliknij opcję **Ustawienia skrótów FTP**.
- 4 Wpisz w pola odpowiednie informacje.
- 5 Przypisz numer do skrótu.
Jeśli wprowadzony numer jest już używany, pojawi się monit o wybranie innego numeru.
- 6 Kliknij przycisk **Dodaj**.
- 7 Podejdź do drukarki i wóź oryginał do podajnika ADF stroną do skanowania w górę, krótszą krawędzią do przodu.
- 8 Na klawiaturze numerycznej naciśnij klawisz #, a następnie wprowadź numer skrótu.
- 9 Dotknij przycisku **Wyślij**.

Za pomocą drukarki wielofunkcyjnej

- 1 Załaduj oryginał do podajnika ADF stroną do wystania w górę, krótszą krawędzią do przodu, i dostosuj prowadnice papieru.
- 2 Dotknij przycisku **FTP** na ekranie głównym.
- 3 Wprowadź adres FTP.
- 4 Dotknij przycisku **Zapisz jako skrót**.
- 5 Wprowadź niepowtarzalną nazwę dla skrótu.
- 6 Sprawdź, czy numer i nazwa skrótu są poprawne, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
Jeśli nazwa lub numer są niepoprawne, dotknij przycisku **Anuluj** i ponownie wprowadź dane.
- 7 Dotknij przycisku **Wyślij**.

Opcje FTP

Rozmiar oryginału: Otwiera ekran, na którym można wprowadzić rozmiar dokumentów do skopiowania.

- Dotknięcie którejkolwiek ikony rozmiaru papieru na nowo otwartym ekranie spowoduje wybranie tego rozmiaru i powrót do ekranu Opcji FTP.
- Jeśli dla ustawienia Rozmiar oryginału wybrano wartość Rozmiary mieszane, możliwe jest skanowanie różnych rozmiarów dokumentów (stron o rozmiarze Letter i Legal). Zostaną one automatycznie przeskalowane w celu dopasowania do wybranego rozmiaru nośnika wyjściowego.

Dupleks: Informuje drukarkę wielofunkcyjną, czy oryginał jest wydrukowany jedno- czy dwustronnie. Dzięki temu skaner wie, co należy zeskanować w celu dołączenia do dokumentu.

Skład: Umożliwia określenie sposobu zszycia oryginału (wzdłuż dłuższej/krótszej krawędzi).

Podstawowa nazwa pliku: Umożliwia wprowadzenie nazwy pliku. Wartością domyślną jest słowo *obraz*. Na końcu nazwy dodawany jest datownik celem uniknięcia zastępowania plików o takiej samej nazwie w witrynie FTP.

Uwaga: Nazwa pliku może zawierać maksymalnie 53 znaki.

Rozdzielczość: Reguluje jakość wydruku pliku. Zwiększenie rozdzielczości obrazu spowoduje zwiększenie rozmiaru pliku oraz wydłużenie czasu skanowania oryginału. Można zmniejszyć rozdzielczość obrazu, aby zmniejszyć rozmiar pliku.

Wyślij jako: Określa format wyjściowy (PDF, TIFF lub JPEG) skanowanego obrazu.

W przypadku formatu **PDF** generowany jest pojedynczy plik.

W przypadku formatu **TIFF** generowany jest pojedynczy plik. Jeśli opcja Wielostronicowy format TIFF jest wyłączona w menu Konfiguracja, poszczególne strony w formacie TIFF są zapisywane w odrębnych plikach.

W przypadku formatu **JPEG** każda strona jest zapisywana w odrębnym pliku. Jeśli skanowany jest dokument wielostronicowy, powstaje szereg plików.

Zawartość: Określa typ oryginału. Dostępne opcje: Tekst, Tekst/Zdjęcie i Zdjęcie. Dla każdej z tych opcji można włączyć lub wyłączyć skanowanie w kolorze. Ustawienie to ma wpływ na jakość dokumentu i rozmiar pliku przesyłanego do witryny FTP.

Tekst: Powoduje uwydatnienie czarnych, cienkich linii tekstu o wysokiej rozdzielczości na czystym, białym tle.

Tekst/Zdjęcie: Stosuje się w przypadku oryginałów będących kombinacją tekstu i grafiki lub zdjęć.

Zdjęcie: Sprawia, że grafika i obrazy są dokładniej skanowane. Ustawienie to powoduje, że skanowanie trwa dłużej, ale powoduje odtworzenie pełniejszego, dynamicznego zakresu odcieni oryginału. Powoduje to zapisanie większej ilości informacji.

Kolor: Określa typ skanowania i wygląd skopiowanego pliku. Możliwe jest skanowanie i wysyłanie kolorowych dokumentów na serwer FTP, adres e-mail lub do komputera. Jednak dokumenty kolorowe są drukowane tylko w odcieniach szarości.

Zaawansowane opcje: Umożliwia dostęp do opcji Zaawansowane obrazowanie, Zadanie niestandardowe, Dziennik transmisji, Podgląd skanowania, Usuwanie krawędzi oraz Intensywność.

Zaawansowane obrazowanie: Umożliwia dostosowanie ustawień Usuwanie tła, Kontrast oraz Szczegółowość cienia przed skanowaniem dokumentu.

Zadanie niestandardowe (Składanie zadania): Łączy kilka zadań skanowania w jedno.

Uwaga: Opcja Zadanie niestandardowe nie jest obsługiwana przez wszystkie modele.

Dziennik transmisji: Powoduje wydruk dziennika transmisji lub dziennika błędów transmisji.

Podgląd skanowania: Powoduje wyświetlenie pierwszych stron obrazu przed jego dołączeniem do pliku przesyłanego do witryny FTP. Po zeskanowaniu pierwszej strony skanowanie zostaje wstrzymane i wyświetlany jest podgląd.

Uwaga: Opcja Podgląd skanowania nie jest obsługiwana przez wszystkie modele.

Usuwanie krawędzi: Eliminuje smugi lub tekst wokół krawędzi dokumentu. Eliminowany może być jednakowy obszar wokół wszystkich czterech krawędzi lub tylko przy wybranej. Fragment papieru odpowiadający wybranemu obszarowi pozostanie pusty i nic nie zostanie na nim wydrukowane.

Intensywność: Określa stopień rozjaśnienia lub przyciemnienia zeskanowanych dokumentów w stosunku do oryginału.

Porady dotyczące serwera FTP

Stosowanie się do następujących porad może poprawić jakość plików wysyłanych do serwera FTP z drukarki wielofunkcyjnej.

Pytanie	Porada
Kiedy powinno się korzystać z trybu Tekst?	<ul style="list-style-type: none">• Z trybu Tekst należy korzystać wtedy, gdy zachowanie tekstu jest głównym celem wysyłania dokumentu na serwer FTP, a nie zależy nam na zachowaniu obrazów pochodzących z oryginalnego dokumentu.• Tryb Tekst jest stosowany w przypadku paragonów, formularzy samokopiujących oraz dokumentów zawierających tylko tekst lub grafikę liniową.
Kiedy powinno się korzystać z trybu Tekst/Zdjęcie?	<ul style="list-style-type: none">• Z trybu Tekst/Zdjęcie należy korzystać podczas wysyłania na serwer FTP dokumentów będących kombinacją tekstu i grafiki.• Tryb Tekst/Zdjęcie należy stosować w przypadku artykułów z gazet i czasopism, grafik biznesowych oraz broszur.
Kiedy powinno się korzystać z trybu Zdjęcie?	Z trybu Zdjęcie należy korzystać w przypadku, gdy oryginalny dokument składa się przede wszystkim ze zdjęć wydrukowanych na drukarce laserowej lub pochodzących z czasopism lub gazet.

6

Skanowanie do komputera osobistego lub modułu pamięci flash ze złączem USB

Skaner drukarki wielofunkcyjnej umożliwia skanowanie dokumentów bezpośrednio do komputera lub modułu pamięci flash ze złączem USB.

Komputer nie musi być podłączony bezpośrednio do drukarki wielofunkcyjnej, aby można było odbierać obrazy skanowane do komputera. Można pobrać skanowane dokumenty do komputera przez sieć, tworząc profil skanowania na komputerze i ładując ten profil do drukarki wielofunkcyjnej.

Dodatkowe informacje i szczegółowe instrukcje można znaleźć w następujących sekcjach:

Tworzenie profilu Skanuj do komputera

Opis opcji skanowania do komputera

Skanowanie do modułu pamięci flash ze złączem USB

Porady dotyczące skanowania

Tworzenie profilu Skanuj do komputera

- 1 Wpisz adres IP drukarki wielofunkcyjnej w pasku adresu przeglądarki, a następnie naciśnij klawisz **Enter**.
Jeśli pojawi się ekran apletu Java, kliknij przycisk **Tak**.
- 2 Kliknij opcję **Profil skanowania**.
- 3 Kliknij opcję **Utwórz profil skanowania**.
- 4 Zaznacz odpowiednie ustawienia skanowania i kliknij przycisk **Dalej**.
- 5 Wybierz miejsce zapisu zeskanowanego pliku na komputerze.
- 6 Wprowadź nazwę profilu.
Nazwa profilu jest to nazwa komputera, która będzie wyświetlana na liście PROFIL SKANOWANIA na panelu operacyjnym drukarki wielofunkcyjnej.
- 7 Kliknij przycisk **Wyślij**.
- 8 Przejrzyj instrukcje na ekranie Skanuj do komputera.
Numer skrótu został automatycznie przypisany po kliknięciu przycisku Wyślij. Skrót ten można użyć podczas skanowania dokumentów.
 - a Podejdź do drukarki wielofunkcyjnej i włóż oryginał do podajnika ADF stroną do skanowania w górę, krótszą krawędzią do przodu.
 - b Naciśnij klawisz #, a następnie wybierz numer skrótu na klawiaturze lub dotknij opcji **Profile** na ekranie głównym.
 - c Po wprowadzeniu numeru skrótu dokument zostanie zeskanowany i wysłany do określonego wcześniej katalogu lub aplikacji. W przypadku sposobu z dotknięciem opcji Profile na ekranie głównym, znajdź swój skrót na liście.
- 9 Wróć do komputera, aby obejrzeć plik.
Zeskanowany plik jest zapisany w wybranym miejscu lub uruchomiony za pomocą wybranej aplikacji.

Opis opcji skanowania do komputera

Aby zmienić opcje profilu Skanuj do komputera, należy kliknąć pole **Szybkie ustawienia** i wybrać opcję **Niestandardowy**. Szybkie ustawienia umożliwiają wybranie profili ustawień lub dostosowanie ustawień zadania skanowania. Można wybrać:

Niestandardowy	Zdjęcie – Kolor JPEG
Tekst – B-cz. PDF	Zdjęcie – Kolor TIFF
Tekst – B-cz. TIFF	Tekst/Zdjęcie – B-cz. PDF
	Tekst/Zdjęcie – Kolor PDF

Typ formatu: Określa format wyjściowy (PDF, TIFF lub JPEG) skanowanego obrazu.

W przypadku formatu **PDF** generowany jest pojedynczy plik.

W przypadku formatu **TIFF** generowany jest pojedynczy plik. Jeśli opcja Wielostronicowy format TIFF jest wyłączona w menu Konfiguracja, poszczególne strony w formacie TIFF są zapisywane w odrębnych plikach.

W przypadku formatu **JPEG** każda strona jest zapisywana w odrębnym pliku. Jeśli skanowany jest dokument wielostronicowy, powstaje szereg plików.

Kompresja: Określa format kompresji zeskanowanego pliku.

Domyślna zawartość: Określa typ oryginału. Dostępne opcje: Tekst, Tekst/Zdjęcie i Zdjęcie. Ustawienie Zawartość ma wpływ na jakość i rozmiar zeskanowanego pliku.

Tekst: Powoduje uwydatnienie czarnych, cienkich linii tekstu o wysokiej rozdzielczości na czystym, białym tle.

Tekst/Zdjęcie: Stosuje się w przypadku oryginałów będących kombinacją tekstu i grafiki lub zdjęć.

Zdjęcie: Sprawia, że grafika i obrazy są dokładniej skanowane. Ustawienie to powoduje, że skanowanie trwa dłużej, ale umożliwia odtworzenie pełniejszego, dynamicznego zakresu odcieni oryginału. Powoduje to zapisanie większej ilości informacji.

Kolor: Informuje drukarkę wielofunkcyjną o kolorze oryginałów. Można wybrać następujące wartości: Odcienie szarości, B-cz. (Biało-czarny) lub Kolor.

Rozmiar oryginału: Otwiera pole, w którym można wybrać rozmiar dokumentów do zeskanowania.

Orientacja: Informuje drukarkę wielofunkcyjną, czy oryginalny dokument ma orientację pionową czy poziomą i zmienia ustawienia Dupleks i Skład w taki sposób, aby odpowiadały orientacji oryginału.

Dupleks: Informuje drukarkę wielofunkcyjną, czy oryginał jest wydrukowany jedno- czy dwustronnie. Dzięki temu skaner wie, co należy zeskanować w celu dołączenia do pliku.

Intensywność: Określa stopień rozjaśnienia lub przyciemnienia zeskanowanych dokumentów w stosunku do oryginału.

Rozdzielczość: Reguluje jakość wydruku pliku. Zwiększenie rozdzielczości obrazu spowoduje zwiększenie rozmiaru pliku oraz wydłużenie czasu skanowania oryginału. Można zmniejszyć rozdzielczość obrazu, aby zmniejszyć rozmiar pliku.

Zaawansowane obrazowanie: Umożliwia dostosowanie ustawień Usuwanie tła, Kontrast oraz Szczegółowość cienia przed skanowaniem dokumentu.

Skanowanie do modułu pamięci flash ze złączem USB

- 1 Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) stroną kopiowaną do góry lub na płycie skanera stroną kopiowaną w dół.
Przy korzystaniu z podajnika ADF odpowiednio ustaw prowadnice papieru.
- 2 Włóż moduł pamięci flash ze złączem USB do interfejsu bezpośredniego USB z przodu drukarki wielofunkcyjnej.
Wyświetlony zostanie ekran zadań wstrzymanych.
- 3 Dotknij opcji **Skanuj do napędu USB**.
- 4 Wprowadź nazwę pliku.
- 5 Wybierz ustawienia skanowania.
- 6 Dotknij opcji **Skanuj**.

Porady dotyczące skanowania

Stosowanie się do następujących porad może poprawić jakość plików skanowanych na drukarce wielofunkcyjnej. Aby uzyskać dodatkowe informacje lub rozwiązać problemy ze skanowaniem, patrz sekcja **Rozwiązywanie problemów związanych z jakością skanowania**.

Pytanie	Porada
Kiedy powinno się korzystać z trybu Tekst?	<ul style="list-style-type: none">• Z trybu Tekst należy korzystać, gdy zachowanie tekstu jest głównym celem skanowania, a nie zależy nam na zachowaniu obrazów pochodzących z oryginalnego dokumentu.• Tryb Tekst jest stosowany w przypadku paragonów, formularzy samokopiujących oraz dokumentów zawierających tylko tekst lub grafikę liniową.
Kiedy powinno się korzystać z trybu Tekst/Zdjęcie?	<ul style="list-style-type: none">• Z trybu Tekst/Zdjęcie należy korzystać podczas skanowania oryginałów będących kombinacją tekstu i grafiki.• Tryb Tekst/Zdjęcie najlepiej się sprawdza podczas kopiowania artykułów z gazet i czasopism, grafik biznesowych oraz broszur.
Kiedy powinno się korzystać z trybu Zdjęcie?	Z trybu Zdjęcie należy korzystać w przypadku skanowania zdjęć wydrukowanych na drukarce laserowej lub pochodzących z czasopism lub gazet.



Drukowanie

Ten rozdział obejmuje informacje na temat wysyłania zadań do druku, drukowania zadań poufnych, anulowania zadań drukowania i drukowania strony z ustawieniami menu, listy wzorów czcionek oraz listy katalogów. Rozdział ten zawiera także informacje na temat drukowania na nośnikach o rozmiarach Folio i Statement. Aby uzyskać wskazówki dotyczące zapobiegania zacięciom papieru oraz przechowywania nośników wydruku, patrz **Zapobieganie zacięciom nośnika** oraz **Przechowywanie nośników wydruku**.

Drukowanie z modułu pamięci flash ze złączem USB

Bezpośredni interfejs USB znajduje się na panelu operacyjnym. Można do niego podłączyć moduł pamięci flash ze złączem USB i drukować następujące typy dokumentów:

- plik w formacie Portable Document Format (PDF) [.pdf]
- plik w formacie Joint Photographic Experts Group (JPEG) [.jpeg lub .jpg]
- plik w formacie Tagged Image File Format (TIFF) [.tiff lub .tif]
- plik w formacie Graphics Interchange Format (GIF) [.gif]
- plik w formacie Basic Multilingual Plane (BMP) [.bmp]
- plik w formacie Portable Network Graphics (PNG) [.png]
- plik w formacie PiCture eXchange (PCX) [.pcx]
- plik w formacie PC Paintbrush File Format [.dcm]

Drukowanie dokumentu z modułu pamięci flash ze złączem USB odbywa się podobnie do drukowania zadania wstrzymanego.

Uwaga: Nie można drukować plików szyfrowanych oraz plików bez pozwolenia na drukowanie.

Zaleca się korzystanie z następujących przetestowanych i zatwierdzonych pamięci flash o rozmiarach 256 MB, 512 MB oraz 1 GB ze złączem USB:

- Lexar JumpDrive 2.0 Pro
- SanDisk Cruzer Mini

Inne moduły pamięci flash muszą:

- Być zgodne ze standardem USB 2.0.
- Obsługiwać również standard Full-Speed.

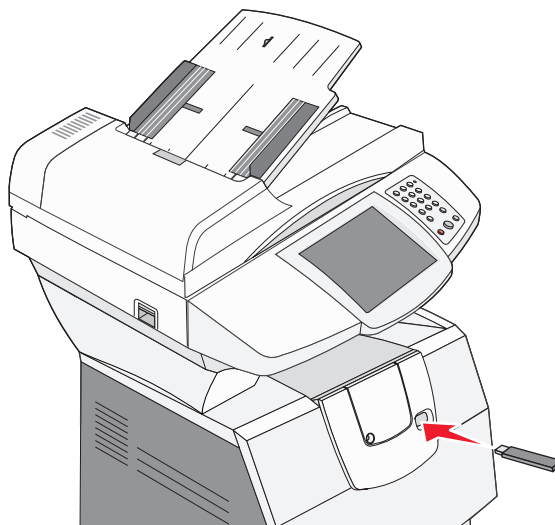
Drukarka nie obsługuje urządzeń obsługujących tylko niskie szybkości USB.

- Korzystać z systemu plików FAT.

Drukarka nie obsługuje urządzeń sformatowanych za pomocą systemu plików NTFS lub innych systemów plików.

Drukowanie z modułu pamięci flash ze złączem USB:

- 1 Upewnij się, że drukarka wielofunkcyjna jest włączona i wyświetlany jest komunikat **Gotowa** lub **Zajęta**.
- 2 Włóż moduł pamięci flash ze złączem USB do interfejsu bezpośredniego USB.



Uwaga: Jeśli moduł pamięci zostanie włożony w momencie, gdy drukarka wielofunkcyjna wymaga wykonania jakichś czynności, na przykład gdy wystąpiło zacięcie papieru, drukarka zignoruje moduł pamięci.

- 3 Dotknij strzałki obok dokumentu, który ma zostać wydrukowany.
Wyświetlony zostanie ekran z pytaniem o liczbę kopii wydruku.
- 4 Dotknij przycisku **Drukuj**, aby wydrukować tylko jedną kopię lub dotknij znaku **+**, aby wprowadzić liczbę kopii.

Uwaga: Nie wyjmuj modułu pamięci flash z interfejsu bezpośredniego USB do momentu zakończenia wydruku dokumentu.

Rozpocznie się wydruk dokumentu.

Uwaga: W przypadku włożenia modułu pamięci, gdy drukarka wielofunkcyjna jest zajęta wydrukiem innych zadań, wyświetlany jest komunikat **Drukarka zajęta**. Wybierz polecenie **Kontynuuj**; zadanie zostanie wydrukowane po ukończeniu innych zadań.

Jeśli po wyjściu z menu USB pozostawi się moduł USB w drukarce wielofunkcyjnej, pliki PDF z modułu można drukować jako zadania wstrzymane. Patrz część **Drukowanie zadań poufnych i wstrzymanych**.

Anulowanie zadania drukowania

Istnieje kilka metod anulowania zadania drukowania.

- **Anulowanie zadania z panelu operacyjnego drukarki wielofunkcyjnej**
- **Anulowanie zadania z komputera pod kontrolą systemu Windows**
 - Anulowanie zadania z paska zadań
 - Anulowanie zadania z pulpitu
- **Anulowanie zadania z komputera Macintosh**
 - Anulowanie zadania z komputera pod kontrolą systemu Mac OS 9
 - Anulowanie zadania z komputera pod kontrolą systemu Mac OS X

Anulowanie zadania z panelu operacyjnego drukarki wielofunkcyjnej

Jeśli trwa formatowanie, skanowanie lub drukowanie zadania, dotknij opcji **Anuluj zadanie** na wyświetlaczu.

Anulowanie zadania z komputera pod kontrolą systemu Windows

Anulowanie zadania z paska zadań

Podczas wysyłania zadania do wydruku w prawym rogu paska zadań pojawia się mała ikona drukarki.

- 1 Kliknij dwukrotnie ikonę drukarki.
W oknie drukarki zostanie wyświetlona lista zadań drukowania.
- 2 Zaznacz zadanie przeznaczone do anulowania.
- 3 Naciśnij klawisz **Delete** na klawiaturze.

Anulowanie zadania z pulpitu

- 1 Zminimalizuj okna wszystkich programów, aby odsłonić pulpit.
- 2 Kliknij dwukrotnie ikonę **Mój komputer**.

Uwaga: Jeśli nie ma ikony **Mój komputer**, wybierz kolejno menu **Start** → **Ustawienia** → **Panel sterowania** i przejdź do p. 4.

- 3 Kliknij dwukrotnie ikonę **Drukarki**.
Zostanie wyświetlona lista dostępnych drukarek.
- 4 Kliknij dwukrotnie ikonę drukarki wybranej przy wysłaniu zadania.
W oknie drukarki zostanie wyświetlona lista zadań drukowania.
- 5 Zaznacz zadanie przeznaczone do anulowania.
- 6 Naciśnij klawisz **Delete** na klawiaturze.

Anulowanie zadania z komputera Macintosh

Anulowanie zadania z komputera pod kontrolą systemu Mac OS 9

Podczas wysyłania zadania do wydruku na pulpicie widoczna jest ikona wybranej drukarki wielofunkcyjnej.

- 1 Kliknij dwukrotnie ikonę drukarki na pulpicie.
W oknie drukarki zostanie wyświetlona lista zadań drukowania.
- 2 Zaznacz zadanie przeznaczone do anulowania.
- 3 Kliknij przycisk kosza.

Anulowanie zadania z komputera pod kontrolą systemu Mac OS X

Podczas wysyłania zadania do wydruku w pasku zadań widoczna jest ikona wybranej drukarki wielofunkcyjnej.

- 1 Wybierz kolejno **Applications** (Aplikacje) → **Utilities** (Narzędzia), a następnie kliknij dwukrotnie opcję **Print Center** (Centrum druku) lub **Printer Setup** (Ustawienia drukarki).
- 2 Kliknij dwukrotnie ikonę drukarki wielofunkcyjnej, do której zostało wysłane zadanie drukowania.
- 3 W oknie drukarki zaznacz zadanie przeznaczone do anulowania, a następnie naciśnij klawisz **Delete**.

Drukowanie strony z ustawieniami menu

W celu przejrzania domyślnych ustawień drukarki wielofunkcyjnej i sprawdzenia, czy opcjonalne elementy wyposażenia są zainstalowane prawidłowo, można wydrukować stronę z ustawieniami menu.

- 1 Upewnij się, że drukarka wielofunkcyjna jest włączona i że wyświetlany jest komunikat **Gotowa**.
- 2 Dotknij przycisku menu na panelu operacyjnym, aby otworzyć listę menu.
- 3 Dotknij opcji **Raporty**.
- 4 Dotknij opcji **Strona ustawień menu**.

Drukowanie strony z konfiguracją sieci

W celu przejrzania domyślnych ustawień drukarki wielofunkcyjnej i sprawdzenia, czy opcjonalne elementy wyposażenia są zainstalowane prawidłowo, można wydrukować stronę konfiguracji sieci.

- 1 Upewnij się, że drukarka wielofunkcyjna jest włączona i że wyświetlany jest komunikat **Gotowa**.
- 2 Dotknij przycisku menu na panelu operacyjnym, aby otworzyć listę menu.
- 3 Dotknij opcji **Raporty**.
- 4 Dotknij opcji **Strona konfiguracji sieci**.

Drukowanie listy wzorców czcionek

Drukowanie wzorców czcionek aktualnie dostępnych w drukarce wielofunkcyjnej:

- 1 Upewnij się, że drukarka wielofunkcyjna jest włączona i że wyświetlany jest komunikat **Gotowa**.
- 2 Dotknij przycisku menu na panelu operacyjnym, aby otworzyć listę menu.
- 3 Dotknij opcji **Raporty**.
- 4 Naciskaj przycisk strzałki w dół do momentu pojawienia się opcji **Drukuj czcionki**, a następnie naciśnij opcję **Drukuj czcionki**.
- 5 Dotknij opcji **Czcionki PCL** lub **Czcionki PostScript**.

Drukowanie listy katalogów

Na liście katalogów znajdują się wszystkie zasoby przechowywane w pamięci flash lub na twardym dysku. Drukowanie listy:

- 1 Upewnij się, że drukarka wielofunkcyjna jest włączona i że wyświetlany jest komunikat **Gotowa**.
- 2 Dotknij przycisku menu na panelu operacyjnym, aby otworzyć listę menu.
- 3 Dotknij opcji **Raporty**.
- 4 Naciskaj przycisk strzałki w dół do momentu pojawienia się opcji **Drukuj katalog**, a następnie naciśnij opcję **Drukuj katalog**.

Drukowanie zadań poufnych i wstrzymanych

Określenie *zadania wstrzymane* odnosi się do wszystkich typów zadań drukowania, które użytkownik może zainicjować przy drukarce wielofunkcyjnej. Obejmuje ono zadania poufne, zadania wydruku próbnego i odroczonego oraz zadania powtórzone, a także zakładki, profile lub pliki zapisane w module pamięci flash ze złączem USB. Wysyłając zadanie do drukarki wielofunkcyjnej, użytkownik może określić w sterowniku, że będzie ono przechowywane w pamięci. Po zapisaniu zadania w pamięci drukarki wielofunkcyjnej, posługując się panelem operacyjnym, można określić, jakie działanie ma zostać względem niego podjęte.

Ze wszystkimi zadaniami poufnymi i wstrzymanymi skojarzona jest nazwa użytkownika. Aby otworzyć zadanie poufne lub wstrzymane, należy wybrać na ekranie głównym typ zadania (wstrzymane lub poufne), a następnie wybrać swoją nazwę użytkownika. Po wybraniu nazwy użytkownika można wydrukować wszystkie zadania poufne lub wybrać pojedyncze zadanie drukowania. Następnie można wybrać liczbę kopii dla danego zadania lub usunąć zadanie drukowania.

Drukowanie zadania poufnego

Przy wysłaniu zadania poufnego do drukarki wielofunkcyjnej należy ze sterownika wprowadzić osobisty numer identyfikacyjny (PIN). Kod PIN musi składać się z 4 cyfr z zakresu 0–9. Zadanie zostaje wstrzymane w pamięci drukarki wielofunkcyjnej do czasu wprowadzenia z panelu operacyjnego takiego samego czterocyfrowego kodu PIN i wybrania opcji wydrukowania lub usunięcia zadania. Gwarantuje to, że zadanie zostanie wydrukowane dopiero wtedy, gdy będzie mogło być odebrane przez osobę uprawnioną. Zadania tego nie będzie mogła wydrukować żadna inna osoba bez podania odpowiedniego kodu PIN.

Systemy Windows

- 1 W edytorze tekstu, arkuszu kalkulacyjnym, przeglądarce lub innej aplikacji wybierz kolejno polecenia **Plik** → **Drukuj**.
- 2 Kliknij przycisk **Właściwości**. (W razie braku przycisku Właściwości kliknij **Ustawienia**, a następnie **Właściwości**).
- 3 W zależności od systemu operacyjnego niezbędne może być kliknięcie karty **Inne opcje**, a następnie opcji **Drukowanie z wstrzymaniem**.

Uwaga: W razie trudności z odnalezieniem opcji Drukowanie z wstrzymaniem → Drukowanie poufne, kliknij **Pomoc** i znajdź temat Drukowanie poufne lub Drukowanie z wstrzymaniem, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami dotyczącymi sterownika.

- 4 Wprowadź nazwę użytkownika i kod PIN.
- 5 Wyślij zadanie do drukarki wielofunkcyjnej.

W celu odebrania zadania poufnego podejdź do drukarki wielofunkcyjnej i wykonaj czynności z sekcji **Przy drukarce wielofunkcyjnej**.

Macintosh

- 1 W edytorze tekstu, arkuszu kalkulacyjnym, przeglądarce lub innej aplikacji wybierz kolejno polecenia **File** (Plik) → **Print** (Drukuj).
- 2 Z menu podręcznego **Copies & Pages** (Kopie i strony) lub **General** (Ogólne) wybierz polecenie **Job Routing** (Kierowanie zadań).
 - a Jeśli w przypadku systemu Mac OS 9 opcja Job Routing nie jest dostępna w menu podręcznym, wybierz kolejno: **Plug-in Preferences** (Preferencje dodatku) → **Print Time Filters** (Filtry wydruku).
 - b Odrzuć trójkąt ujawniania po lewej stronie pozycji **Print Time Filters** (Filtry wydruku) i wybierz opcję **Job Routing** (Kierowanie zadań).
 - c Z menu podręcznego wybierz polecenie **Job Routing** (Kierowanie zadań).
- 3 W grupie opcji zaznacz pozycję **Confidential Print** (Wydruk poufny).

- 4 Wprowadź nazwę użytkownika i kod PIN.
- 5 Wyślij zadanie do drukarki wielofunkcyjnej.

W celu odebrania zadania poufnego podejź do drukarki wielofunkcyjnej i wykonaj czynności z sekcji **Przy drukarce wielofunkcyjnej**.

Przy drukarce wielofunkcyjnej

- 1 Dotknij przycisku **Wstrzymane zadania** na ekranie głównym.
- 2 Dotknij swojej nazwy użytkownika.

Uwaga: Maksymalnie możliwe jest wyświetlenie 500 zadań wstrzymanych. Jeśli odpowiednia nazwa użytkownika nie jest wyświetlana, dotykaj strzałki w dół aż do pojawienia się tej nazwy, lub dotknij opcji **Wyszukaj wstrzymane zadania**, jeśli w drukarce zapisana jest duża liczba zadań wstrzymanych.

- 3 Wybierz opcję **Zadania poufne**.
- 4 Wprowadź kod PIN.
Dalsze informacje można znaleźć w sekcji **Wprowadzanie hasła, czyli osobistego numeru identyfikacyjnego (kodu PIN)**.
- 5 Dotknij zadania, które ma zostać wydrukowane.
- 6 Dotknij przycisku **Drukuj** lub dotknij **+**, aby wprowadzić liczbę kopii, a następnie naciśnij przycisk **Drukuj**.

Uwaga: Po wydrukowaniu zadanie zostaje usunięte z pamięci drukarki wielofunkcyjnej.

Wprowadzanie hasła, czyli osobistego numeru identyfikacyjnego (kodu PIN)

Po wybraniu zadania poufnego, wyświetlony zostanie ekran z żądaniem wprowadzenia numeru PIN.

Za pomocą klawiatury numerycznej na ekranie dotykowym lub klawiatury numerycznej znajdującej się po prawej stronie wyświetlacza wprowadź czterocyfrowy numer PIN skojarzony z zadaniem poufnym.

Uwaga: Podczas wprowadzania kodu PIN na wyświetlaczu wyświetlane są gwiazdki, co gwarantuje zachowanie poufności.

Jeśli zostanie wprowadzony nieprawidłowy kod PIN, pojawi się ekran „Nieprawidłowe hasło”.

Ponownie wprowadź numer PIN lub dotknij przycisku **Anuluj**.

Uwaga: Po wydrukowaniu zadanie zostaje usunięte z pamięci drukarki wielofunkcyjnej.

Drukowanie i usuwanie zadań wstrzymanych

Zadania wstrzymane (wydruk próbny, wydruk odroczone, wydruk powtarzany) można usuwać lub drukować z panelu operacyjnego i nie wymaga to podania numeru PIN.

Wydruk próbny

Po wysłaniu zadania wydruku próbnego drukowana jest jedna kopia, a pozostałe zadane kopie są przechowywane w pamięci drukarki wielofunkcyjnej. Opcji tej można użyć przed wydrukowaniem wszystkich kopii w celu sprawdzenia na pierwszym egzemplarzu, czy wynik jest zadowalający. Po wydrukowaniu wszystkich kopii zadanie wydruku próbnego jest automatycznie usuwane z pamięci drukarki wielofunkcyjnej.

Wydruk odroczone

Po wysłaniu zadania wydruku odroczonego nie jest ono drukowane natychmiast. Zostaje ono zachowane w pamięci drukarki i może zostać wydrukowane w późniejszym terminie. Zadanie jest przechowywane w pamięci, dopóki nie zostanie usunięte za pośrednictwem menu Zadania wstrzymane. Zadania wydruku odroczonego są usuwane z pamięci drukarki wielofunkcyjnej w momencie, gdy potrzebna jest dodatkowa pamięć do przetwarzania kolejnych zadań wstrzymanych.

Wydruk powtarzany

Po wysłaniu zadania wydruku powtarzanego drukowane są wszystkie żądane kopie, *po czym* zadanie zostanie zachowane w pamięci, co umożliwi drukowanie dodatkowych kopii w późniejszym terminie. Możliwość drukowania dodatkowych kopii istnieje dopóki zadanie znajduje się w pamięci.

Uwaga: Zadania wydruku powtarzanego są automatycznie usuwane z pamięci drukarki wielofunkcyjnej, gdy potrzebna jest dodatkowa pamięć do przetwarzania kolejnych zadań wstrzymanych.

Systemy Windows

- 1 W edytorze tekstu, arkuszu kalkulacyjnym, przeglądarce lub innej aplikacji wybierz kolejno polecenia **Plik** → **Drukuj**.
- 2 Kliknij przycisk **Właściwości**. (W razie braku przycisku Właściwości kliknij **Ustawienia**, a następnie **Właściwości**).
- 3 W zależności od systemu operacyjnego niezbędne może być kliknięcie karty **Inne opcje**, a następnie opcji **Drukowanie z wstrzymaniem**.

Uwaga: W razie trudności z odnalezieniem opcji Drukowanie z wstrzymaniem → Wstrzymane zadania kliknij **Pomoc** i odnajdź temat Wstrzymane zadania lub Drukowanie z wstrzymaniem, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami dotyczącymi sterownika.

- 4 Zaznacz odpowiedni rodzaj zadania wstrzymanego, a następnie wyślij zadanie do drukarki wielofunkcyjnej. W celu odebrania zadania poufnego podejdź do drukarki wielofunkcyjnej i wykonaj czynności z sekcji **Przy drukarce wielofunkcyjnej**.

Macintosh

- 1 W edytorze tekstu, arkuszu kalkulacyjnym, przeglądarce lub innej aplikacji wybierz kolejno polecenia **File** (Plik) → **Print** (Drukuj).
- 2 Z menu podręcznego **Copies & Pages** (Kopie i strony) lub **General** (Ogólne) wybierz polecenie **Job Routing** (Kierowanie zadań).
 - a Jeśli w przypadku systemu Mac OS 9 opcja Job Routing nie jest dostępna w menu podręcznym, wybierz kolejno: **Plug-in Preferences** (Preferencje dodatku) → **Print Time Filters** (Filtry wydruku).
 - b Odrzuć trójkąt ujawniania po lewej stronie pozycji **Print Time Filters** (Filtry wydruku) i wybierz opcję **Job Routing** (Kierowanie zadań).
 - c Z menu podręcznego wybierz polecenie **Job Routing** (Kierowanie zadań).
- 3 W grupie przycisków opcji zaznacz odpowiedni rodzaj zadania wstrzymanego, wprowadź nazwę użytkownika, a następnie wyślij zadanie do drukarki wielofunkcyjnej. W celu odebrania zadania poufnego podejdź do drukarki wielofunkcyjnej i wykonaj czynności z sekcji **Przy drukarce wielofunkcyjnej**.

Przy drukarce wielofunkcyjnej

- 1 Dotknij przycisku **Wstrzymane zadania** na ekranie głównym.
- 2 Dotknij swojej nazwy użytkownika.

Uwaga: Maksymalnie możliwe jest wyświetlenie 500 zadań wstrzymanych. Jeśli odpowiednia nazwa użytkownika nie jest wyświetlana, dotknij strzałki w dół, aż do pojawienia się tej nazwy, lub dotknij opcji **Wyszukaj <Twoja nazwa użytkownika>**, jeśli w drukarce zapisana jest duża liczba zadań wstrzymanych.

- 3 Dotknij zadania, które ma zostać wydrukowane. Dotknij strzałki w dół lub dotknij opcji **Wyszukaj <Twoja nazwa użytkownika>**, jeśli w drukarce zapisana jest duża liczba zadań wstrzymanych.
- 4 Dotknij przycisku **Drukuj** lub dotknij **+**, aby wprowadzić liczbę kopii, a następnie naciśnij przycisk **Drukuj**.

Uwaga: Można również wybrać polecenie **Drukuj wszystko** lub **Usuń wszystko**.

Drukowanie na nośnikach specjalnych

Nośnikami mogą być arkusze papieru, karty, folie, etykiety i koperty. Wszystkie te nośniki poza papierem nazywa się czasami *nośnikami specjalnymi*. Drukując na nośnikach specjalnych, należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

- 1 Załaduj nośnik w sposób odpowiedni dla używanego zasobnika. Aby uzyskać pomoc na ten temat, zobacz **Ładowanie nośników wydruku do zasobników standardowych i opcjonalnych**.
- 2 Za pomocą panelu operacyjnego drukarki wielofunkcyjnej ustaw opcje Typ papieru oraz Rozmiar papieru odpowiednio do załadowanego nośnika. Aby uzyskać pomoc na ten temat, zobacz **Ustawianie typu oraz rozmiaru papieru**.
- 3 Za pomocą oprogramowania zainstalowanego na komputerze określ typ, rozmiar i źródło papieru odpowiednio dla załadowanego nośnika.

Systemy Windows

- a W edytorze tekstu, arkuszu kalkulacyjnym, przeglądarce lub innej aplikacji wybierz kolejno polecenia **Plik** → **Drukuj**.
- b Kliknij przycisk **Właściwości** (albo **Opcje**, **Drukarka** lub **Ustawienia**, w zależności od używanej aplikacji), aby wyświetlić ustawienia sterownika drukarki.
- c Kliknij kartę **Papier**.
Wyświetlona zostanie lista zasobników.
- d Wybierz zasobnik zawierający nośnik specjalny.

Uwaga: W razie trudności kliknij **Pomoc** i postępuj zgodnie z instrukcjami dotyczącymi sterownika.
- e Z listy **Typ papieru** wybierz odpowiedni typ nośników (folie, koperty itd.).
- f Z listy **Rozmiar papieru** wybierz rozmiar nośnika specjalnego.
- g Kliknij przycisk **OK**, a następnie w zwykły sposób wyślij zadanie drukowania.

System Mac OS 9

- a Wybierz kolejno polecenia: **File** (Plik) → **Page Setup** (Ustawienia strony).
- b Z menu podręcznego **Paper** (Papier) wybierz rozmiar nośników specjalnych, a następnie kliknij przycisk **OK**.
- c Wybierz **File** (Plik) → **Print** (Drukuj).
- d Po wybraniu opcji **General** (Ogólne) z górnego menu podręcznego przejdź do menu podręcznego **Paper Source** (Źródło papieru) i wybierz zasobnik zawierający nośniki specjalne lub nazwę nośników.
- e Kliknij przycisk **Print** (Drukuj).

System Mac OS X

- a Wybierz kolejno polecenia: **File** (Plik) → **Page Setup** (Ustawienia strony).
- b Z menu podręcznego **Format for** (Format dla) wybierz drukarkę wielofunkcyjną.
- c Z menu podręcznego **Paper** (Papier) wybierz rozmiar nośników specjalnych, a następnie kliknij przycisk **OK**.
- d Wybierz **File** (Plik) → **Print** (Drukuj).
- e Z menu podręcznego **Copies & Pages** (Kopie i strony) wybierz polecenie **Imaging** (Obrazowanie).
- f Z menu podręcznego **Paper Type** (Typ papieru) wybierz nośniki specjalne.
- g Z menu podręcznego **Imaging** (Obrazowanie) wybierz polecenie **Paper Feed** (Podawanie papieru).
- h Z menu podręcznego **All pages from** (Wszystkie strony z) lub **First page from / Remaining from** (Pierwsza strona z / Pozostałe z) wybierz zasobnik zawierający nośniki specjalne.
- i Kliknij przycisk **Print** (Drukuj).

Ładowanie nośników wydruku do zasobników standardowych i opcjonalnych

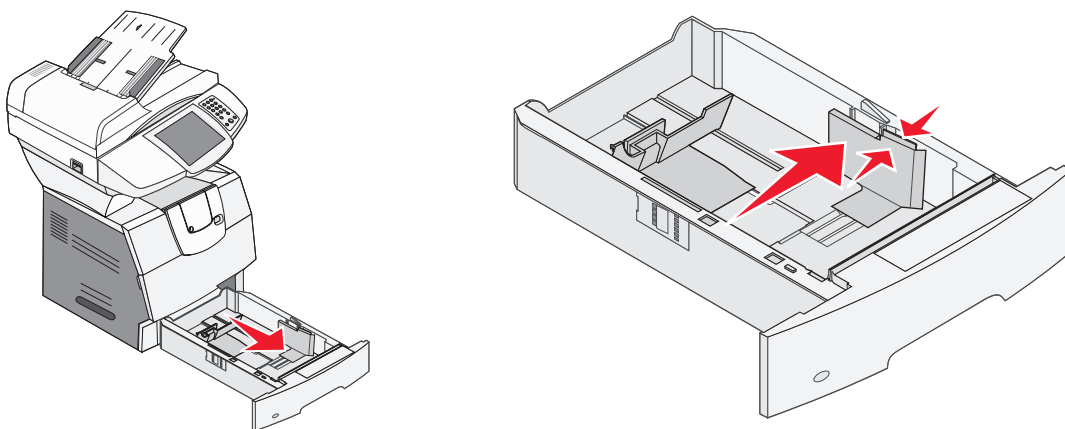
Drukarka jest wyposażona w standardowy zasobnik na 500 arkuszy. Dostępne są także opcjonalne zasobniki na 250 lub 500 arkuszy oraz opcjonalna szuflada na 2000 arkuszy. Zasobnik na 250 arkuszy i zasobnik na 500 arkuszy ładuje się tak samo.

Uwaga: Ładowanie szuflady na 2000 arkuszy różni się od ładowania zasobników na 250 arkuszy i na 500 arkuszy. Więcej informacji można znaleźć w sekcji **Ładowanie do szuflady na 2000 arkuszy**.

Ładowanie nośników wydruku:

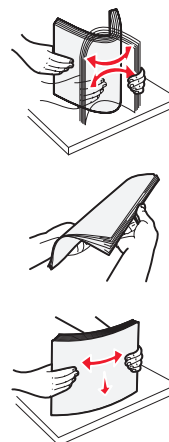
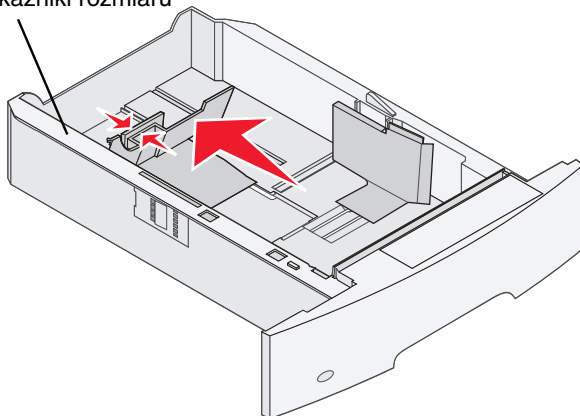
Uwaga: Nie należy wyjmować zasobników w trakcie drukowania zadania lub gdy na wyświetlaczu panelu operacyjnego miga zielona kontrolka. Może to spowodować zacięcie nośnika.

- 1 Wyjmij zasobnik z drukarki i połóż go na płaskiej, poziomej powierzchni.
- 2 Ściśnij występ prowadnicy bocznej i przesunij prowadnicę w kierunku zewnętrznej krawędzi zasobnika.



- 3 Ściśnij występ prowadnicy tylnej i przesunij ją do położenia zgodnego z rozmiarem ładowanego nośnika.
- 4 Zegnij arkusze w jedną i w drugą stronę, aby je poluzować, a następnie przekartkuj stos. Papieru nie należy składać ani marszczyć. Wyrównaj krawędzie arkuszy na płaskiej powierzchni.

Wskaźniki rozmiaru



Drukowanie

5 Umieść nośniki w zasobniku:

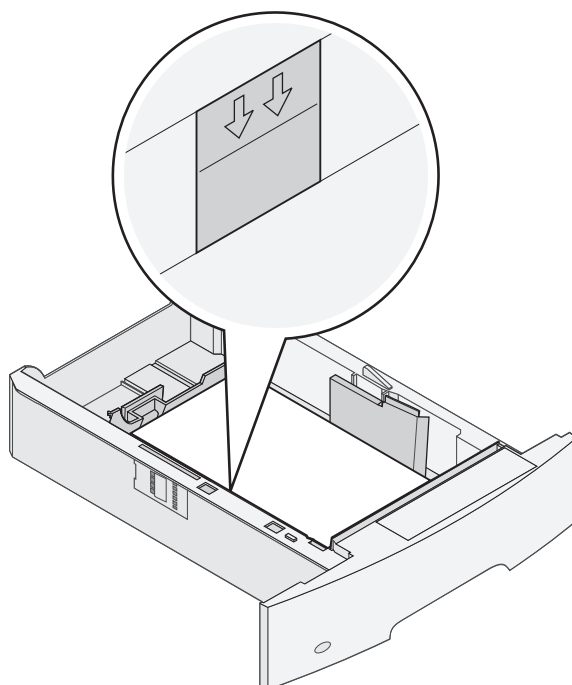
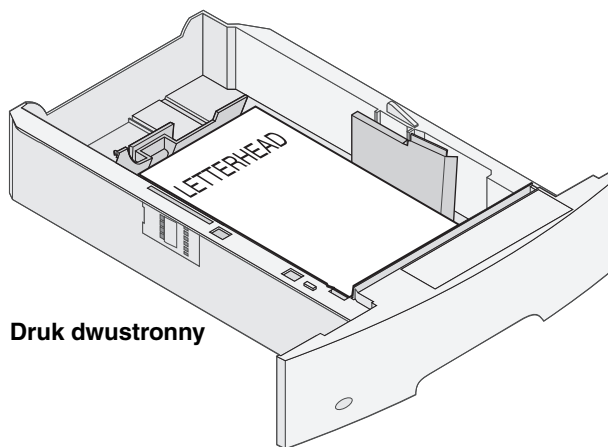
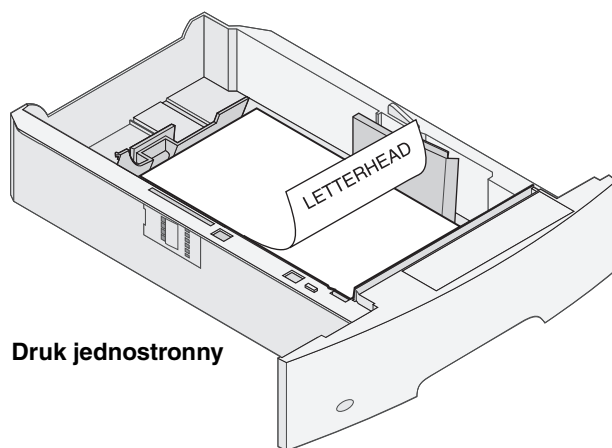
Uwaga: Sposób ładowania papieru do zasobników zależy od zainstalowanych opcjonalnych elementów wyposażenia.

- Stroną do druku skierowaną w dół w przypadku drukowania jednostronnego
- Stroną do druku skierowaną do góry w przypadku drukowania dwustronnego

Uwaga: Nie ładuj nośnika powyżej linii ładowania. Umieszczenie w zasobniku zbyt dużej liczby arkuszy może spowodować zacięcie nośnika.

6 Ściśnij występ prowadnicy bocznej i przesunij ją w kierunku środka zasobnika, aż lekko oprze się o krawędź stosu nośnika.

7 Włóż zasobnik do drukarki.



Ustawianie typu oraz rozmiaru papieru

Po ustawieniu dla opcji Typ papieru oraz Rozmiar papieru prawidłowych wartości podajniki zawierające taki sam typ i rozmiar papieru zostaną automatycznie połączone przez drukarkę.

Uwaga: Jeśli nośniki ładowane do zasobnika mają ten sam rozmiar, co poprzednio, zmiana ustawienia Rozmiar papieru nie jest konieczna.

Zmiana ustawień Rozmiar papieru i Typ papieru:

- 1 Upewnij się, że drukarka jest włączona.
- 2 Dotknij przycisku menu na panelu operacyjnym, aby otworzyć listę menu.
- 3 Dotknij opcji **Menu papieru**.
- 4 Dotknij opcji **Rozmiar papieru**.
- 5 Dotknij lewej lub prawej strzałki, aby zmienić rozmiar papieru dla danego zasobnika.
- 6 Dotknij przycisku **Wyślij**.
- 7 Dotknij opcji **Typ papieru**.
- 8 Dotknij lewej lub prawej strzałki, aby zmienić typ nośnika dla danego zasobnika.
- 9 Dotknij przycisku **Wyślij**.
- 10 Dotknij ikony strony głównej.

Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego

Do podajnika uniwersalnego można ładować nośniki wydruku różnych rozmiarów i typów, np. folie, karty pocztowe, karty informacyjne czy koperty. Można z niego korzystać przy drukowaniu jednostronnym lub ręcznym, a także używać go jako dodatkowego zasobnika.

Uwaga: Z podajnika uniwersalnego można korzystać nawet po zainstalowaniu opcjonalnego podajnika kopert.

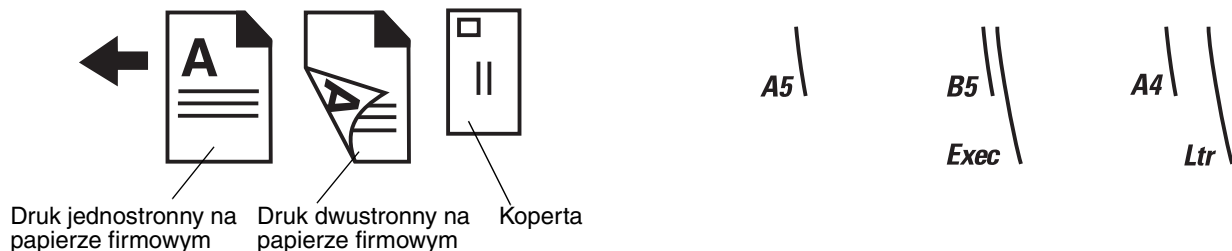
Podajnik uniwersalny mieści około:

- 100 arkuszy papieru o gramaturze 75 g/m²
- 10 kopert
- 75 arkuszy folii

Podajnik uniwersalny przyjmuje nośniki o wymiarach zawierających się pomiędzy podanymi niżej wartościami:

- Szerokość – od 69,85 mm do 215,9 mm
- Długość – od 127 mm do 355,6 mm

Ikony na podajniku uniwersalnym pokazują, w jaki sposób ładować do podajnika papier, układać koperty do drukowania oraz ładować papier firmowy do druku jedno- i dwustronnego. Moduł wykańczający ma wpływ na sposób ładowania papieru firmowego przeznaczonego do druku dwustronnego. Można drukować jednostronnie na papierze firmowym lub innym nośniku z nadrukiem *załadowanym jak do druku dwustronnego*, zmieniając ustawienie w menu Ładowanie papieru.



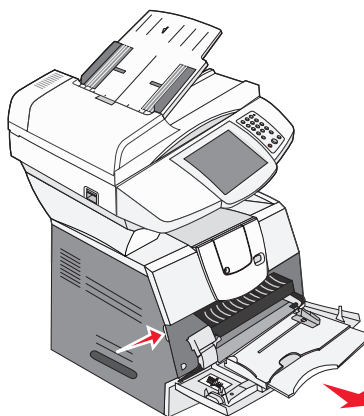
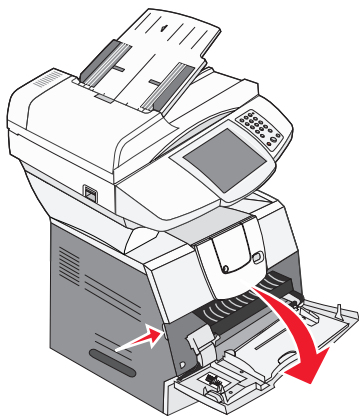
Drukowanie

Ładowanie nośników wydruku:

Uwaga: Nie należy wkładać lub wyjmować nośników w trakcie drukowania zadania z podajnika uniwersalnego lub gdy na wyświetlaczu panelu operacyjnym miga kontrolka. Może to spowodować zacięcie nośnika.

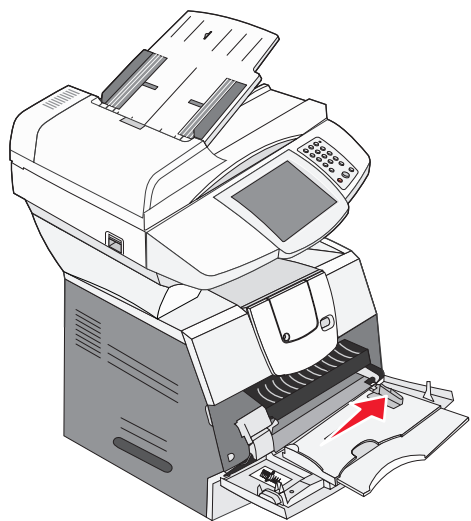
- 1 Naciśnij zatrzask zwalniający i opuść podajnik uniwersalny.
- 2 Wyciągnij przedłużenie zasobnika.

Uwaga: Nie należy stawiać żadnych przedmiotów na podajniku uniwersalnym. Nie należy również naciskać na podajnik z nadmierną siłą.

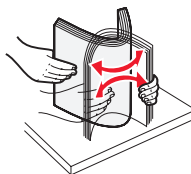


- 3 Przesuń prowadnicę szerokości maksymalnie w prawo.
- 4 Zegnij arkusze lub koperty w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić, a następnie przekartkuj stos. Papieru nie należy składać ani marszczyć. Wyrównaj krawędzie arkuszy na płaskiej powierzchni.

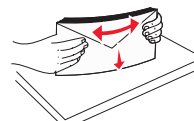
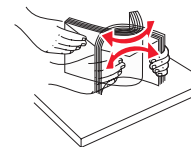
Uwaga: Przytrzymaj folie za krawędzie, aby nie dotknąć strony przeznaczony do zadrukowania. Przekartkuj stos folii, aby zapobiec ich zacięciu. Uważaj, by nie podrapać folii ani nie zostawić na nich śladów palców.



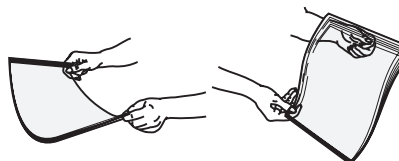
Papier



Koperty



Folie



5 Umieść nośniki w zasobniku.

Ładując nośnik wydruku, zwróć uwagę na ogranicznik wysokości stosu.

Ładowanie papieru, folii lub kopert

Uwaga: Sposób ładowania papieru firmowego lub innego papieru z nadrukiem zależy od zainstalowanych opcjonalnych elementów wyposażenia.

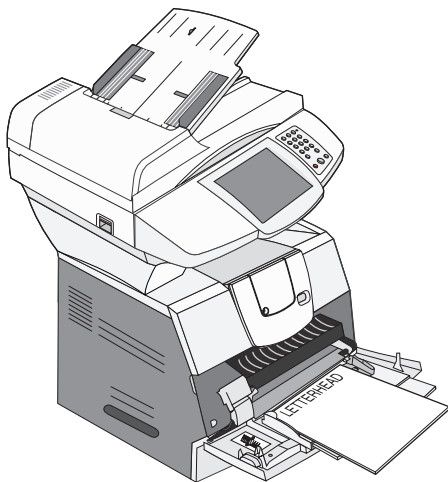
- Załaduj papier lub folie lewą krawędzią stosu opartą o oznaczenie wysokości stosu oraz stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do góry.
- Załaduj koperty skrzydełkami do dołu w taki sposób, aby miejsce przeznaczone na znaczek oraz skrzydełko znajdowały się z lewej strony. Brzeg koperty z miejscem na znaczek należy wprowadzić do podajnika uniwersalnego w pierwszej kolejności.

Nie należy używać kopert ze znaczkami, wyściełanych, z klamrami, zatrzaskami, okienkami lub z etykietami samoprzylepnymi. Koperty tego typu mogą poważnie uszkodzić drukarkę.

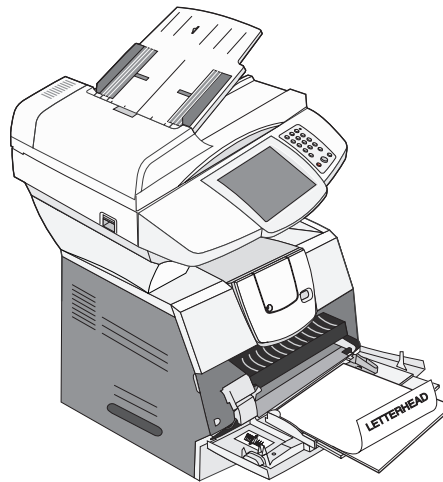
Uwaga: Jednocześnie do podajnika uniwersalnego należy ładować tylko nośniki tego samego rozmiaru i typu. *Nie należy umieszczać nośników o różnych rozmiarach i typach w tym samym źródle nośnika.*

Ładowanie papieru firmowego lub innych rodzajów papieru z nadrukiem

- Postępuj zgodnie z instrukcjami przedstawionymi na rysunkach, aby załadować papier zgodnie z zainstalowanymi opcjonalnymi elementami wyposażenia i rodzajem drukowania.
- Nie ładuj nośnika powyżej linii ładowania. Umieszczenie w zasobniku zbyt dużej liczby arkuszy może spowodować zacięcie nośnika.

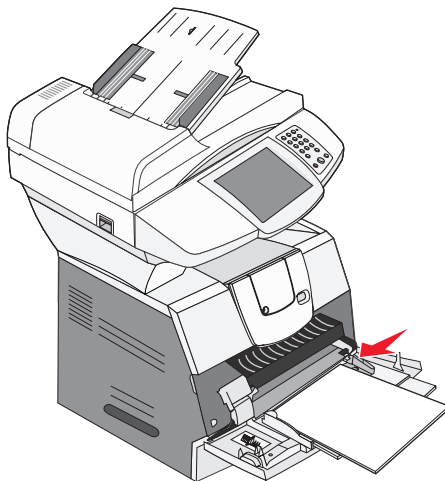


Druk jednostronny



Druk dwustronny

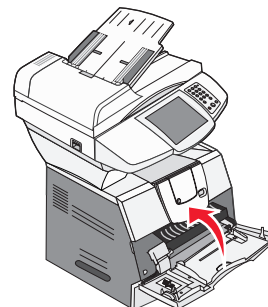
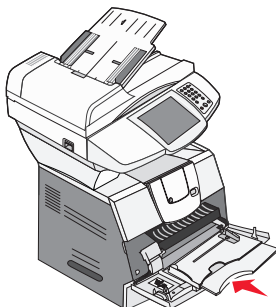
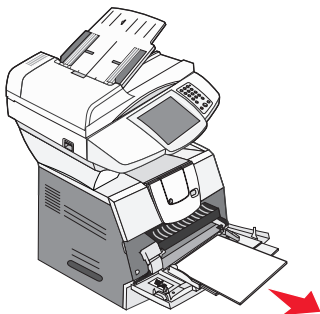
- 6 Przesuń prowadnicę boczną w kierunku środka zasobnika, aż lekko oprze się o krawędź stosu nośnika.



- 7 Ustaw opcje Rozmiar papieru oraz Typ papieru dla podajnika uniwersalnego odpowiednio do ładowanego nośnika. (Aby uzyskać więcej informacji na ten temat, patrz **Ustawianie typu oraz rozmiaru papieru**).

Zamykanie podajnika uniwersalnego

- 1 Wyjmij nośnik wydruku z podajnika uniwersalnego.
- 2 Wsuń przedłużenie zasobnika do drukarki.
- 3 Zamknij pokrywę podajnika uniwersalnego.



Ładowanie do szuflady na 2000 arkuszy

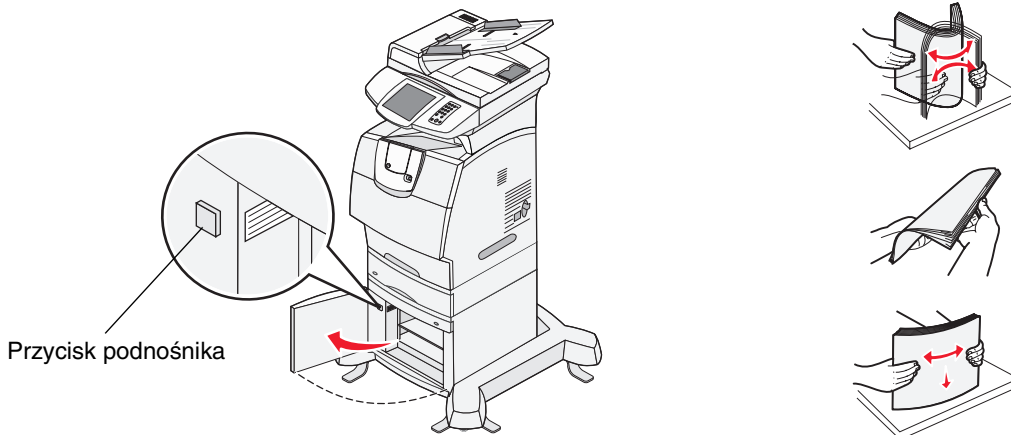
Do opcjonalnej szuflady na 2000 arkuszy można ładować zwykły papier, papier firmowy i inny papier z nadrukiem, etykiety oraz folie. Aby uniknąć problemów podczas drukowania:

- Nie należy ładować nośnika powyżej linii ładowania.
- Papieru nie należy składać ani marszczyć.
- Nie należy jednocześnie umieszczać nośników o różnych rozmiarach lub gramaturze w tym samym źródle nośnika.
- Nie należy otwierać drzwiczek lub wyjmować nośników w trakcie drukowania zadania lub gdy na wyświetlaczu panelu operacyjnego miga kontrolka. Może to spowodować zacięcie nośnika.

Uwaga: Przed załadowaniem nośnika wydruku do szuflady należy wiedzieć, która strona przeznaczona jest do zadrukowania. Informacja ta zazwyczaj znajduje się na opakowaniu papieru.

Ładowanie papieru do szuflady na 2000 arkuszy:

- 1 Otwórz drzwiczki do ładowania. Jeśli podnośnik zasobnika nie jest opuszczony, naciśnij przycisk podnośnika w celu jego opuszczenia.
- 2 Zegnij arkusze w jedną i w drugą stronę, aby je poluzować, a następnie przekartkuj stos. Papieru nie należy składać ani marszczyć. Wyrównaj krawędzie arkuszy na płaskiej powierzchni.

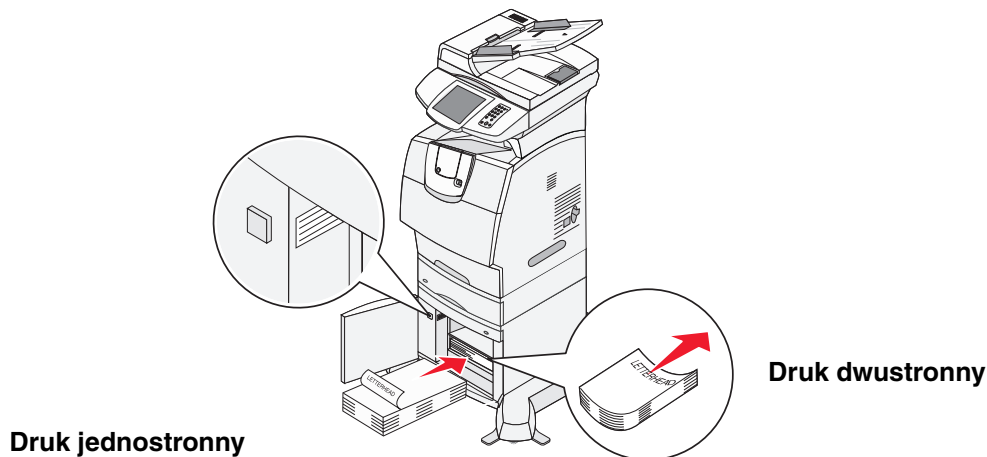


- 3 Lekko zegnij stos nośnika wydruku zgodnie z ilustracją i umieść go na podnośniku zasobnika stroną do druku skierowaną do dołu. Dosuń stos nośnika wydruku do tylnej części szuflady.

Uwaga: Przy drukowaniu dwustronnym papier firmowy i inny papier z nadrukiem należy załadować w inny sposób.

Dokładnie wyrównaj każdy ładowany stos w celu wyrównania brzegów na styku stosów. Nie należy ładować nośnika powyżej linii ładowania.

Uwaga: Zaleca się, aby ładując więcej niż jedną ryzę papieru, zdjąć górny i dolny arkusz.



- 4 Zamknij drzwiczki do ładowania nośników.



UWAGA: Konfiguracje montowane na podłodze wymagają zastosowania dodatkowych elementów w celu zachowania stabilności. W przypadku korzystania z szuflady na 2000 arkuszy należy używać stojaka lub podstawy drukarki. Niektóre inne konfiguracje również wymagają zastosowania stojaka lub podstawy drukarki. Więcej informacji można znaleźć w witrynie internetowej firmy Lexmark pod adresem: www.lexmark.com/multifunctionprinters.

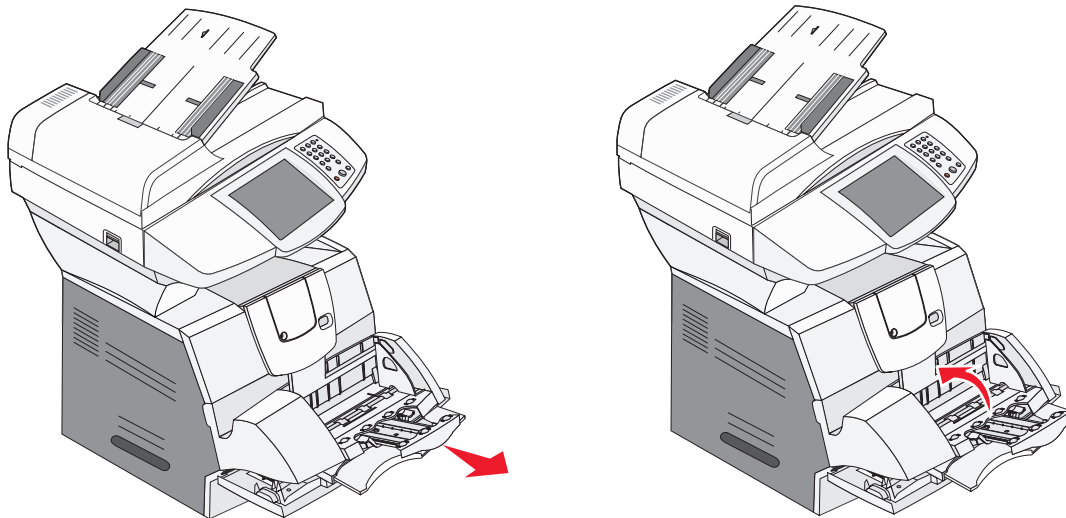
Ładowanie do podajnika kopert

Opcjonalny podajnik kopert obsługuje różne rozmiary kopert. Jednakże, aby uniknąć problemów podczas drukowania, należy odpowiednio dostosować podajnik kopert do używanych kopert. Ładowanie do podajnika kopert:

- 1 Dopasuj podpórkę kopert do długości ładowanych kopert:
 - Całkowicie zamknięta (dociśnięta w stronę drukarki) w przypadku kopert krótkich
 - Wysunięta do położenia środkowego w przypadku kopert średniej długości
 - Całkowicie otwarta (rozsunięta do pełnej długości) w przypadku kopert długich

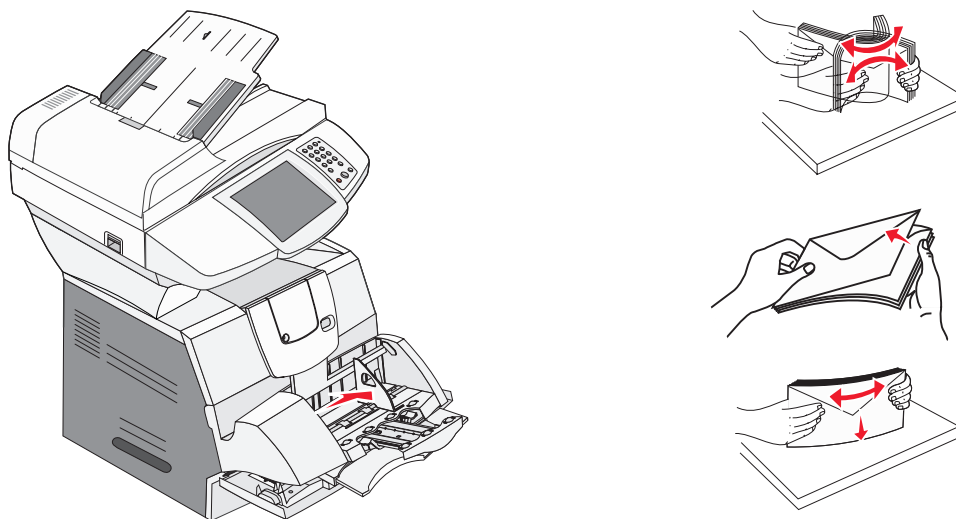
Ostrzeżenie: Nie należy stawiać żadnych przedmiotów na podajniku kopert. Nie należy również naciskać na podajnik z nadmierną siłą.

- 2 Unieś obciążnik kopert w kierunku drukarki. Pozostanie on na swoim miejscu.



- 3 Przesuń prowadnicę szerokości maksymalnie w prawo.
- 4 Zegnij stos kopert w jedną i w drugą stronę i wyrównaj krawędzie na równej powierzchni. Dociśnij rogi, aby je spłaszczyć.

Przekartkuj koperty. Zapobiegnie to sklejeniu się krawędzi kopert i umożliwi ich prawidłowe podawanie.



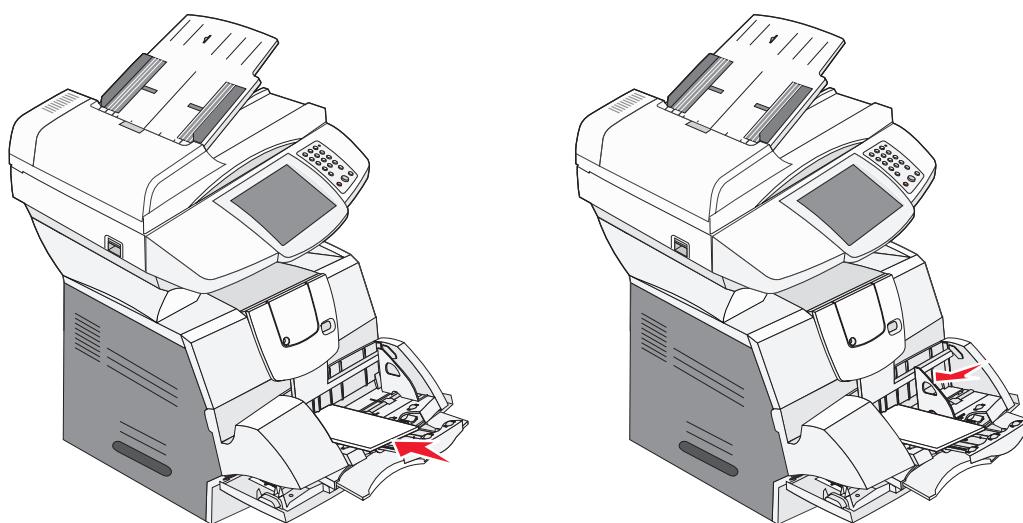
- 5 Załaduj stos kopert skrzydełkami do dołu w taki sposób, aby miejsce przeznaczone na znaczek oraz skrzydełko znajdowało się z lewej strony. Brzeg koperty z miejscem na znaczek należy wprowadzić do podajnika kopert w pierwszej kolejności.

Koperty na dole stosu powinny być wsunięte do podajnika trochę mocniej niż koperty znajdujące się na górze stosu.

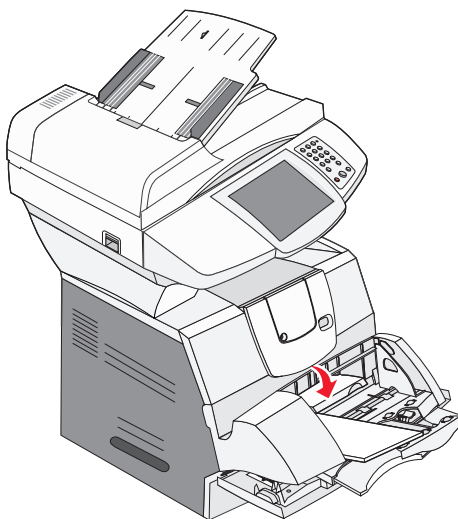
Ostrzeżenie: Nie należy używać kopert ze znaczkami, wyściętanych, z klamrami, zatrzaskami, okienkami lub z etykietami samoprzylepnymi. Koperty tego typu mogą poważnie uszkodzić drukarkę.

Uwaga: Podczas ładowania kopert nie należy przekraczać maksymalnej dozwolonej wysokości stosu. W tym celu zwróć uwagę na etykietę z oznaczeniem maksymalnej wysokości stosu. Nie należy ładować więcej kopert, niż wskazuje etykieta. Może to spowodować zacięcie kopert.

- 6 Przesuń prowadnicę szerokości w lewo, tak aby lekko dotykała krawędzi stosu. Sprawdź, czy koperty nie są odkształcone.



- 7 Opuść obciążnik na stos kopert.



- 8 Ustaw opcje Rozmiar papieru oraz Typ papieru dla podajnika kopert odpowiednio do ładowanego nośnika. (Aby uzyskać więcej informacji na ten temat, patrz **Ustawianie typu oraz rozmiaru papieru**).

Łączenie zasobników

Łączenie zasobników umożliwia włączenie funkcji automatycznego łączenia różnych zasobników zawierających nośnik tego samego rozmiaru i typu. Drukarka automatycznie połączy zasobniki; po opróżnieniu jednego zasobnika nośnik wydruku pobierany będzie z kolejnego połączonego zasobnika.

Jeśli na przykład w zasobnikach 2 i 4 znajduje się nośnik tego samego rozmiaru i typu, drukarka będzie pobierała nośnik z zasobnika 2 do czasu jego opróżnienia, a następnie automatycznie zacznie pobierać nośnik z następnego połączonego zasobnika – w tym przypadku 4.

Połączenie wszystkich zasobników (standardowych i opcjonalnych) pozwala w praktyce utworzyć pojedyncze źródło nośnika o maksymalnej pojemności 4100 arkuszy.

Upewnij się, że do wszystkich zasobników przeznaczonych do połączenia załadowane są nośniki tego samego typu i rozmiaru, a następnie w Menu papieru ustaw dla nich ten sam rozmiar i typ papieru.

Ustaw rozmiar i typ papieru dla każdego zasobnika. (Aby uzyskać więcej informacji na ten temat, patrz **Ustawianie typu oraz rozmiaru papieru**).

Aby wyłączyć funkcję łączenia zasobników, należy dla każdego zasobnika ustawić inną wartość opcji Typ papieru.

Jeśli w połączonych zasobnikach nie znajduje się ten sam typ nośnika wydruku, zadania mogą przez pomyłkę zostać wydrukowane na niewłaściwym nośniku.

8

Wskazówki dotyczące papieru i nośników specjalnych

Nośnikami wydruku są: papier, karty, folie, etykiety oraz koperty. Drukarka wielofunkcyjna umożliwia uzyskiwanie wysokiej jakości wydruków na różnych nośnikach. Przed rozpoczęciem drukowania należy wziąć pod uwagę szereg zagadnień dotyczących nośników wydruku. Rozdział ten zawiera informacje, ułatwiające wybór właściwych nośników.

- **Obsługiwane nośniki wydruku**
- **Wybór nośników wydruku**
- **Przechowywanie nośników wydruku**
- **Zapobieganie zacięciom nośnika**

Więcej informacji na temat typów papieru i nośników specjalnych obsługiwanych przez drukarkę wielofunkcyjną można znaleźć w dokumencie *Card Stock & Label Guide (Przewodnik po kartach i etykietach)* dostępnym w witrynie internetowej firmy Lexmark pod adresem www.lexmark.com.

Przed dokonaniem zakupu większej ilości papieru lub nośnika specjalnego dla danej drukarki wielofunkcyjnej zalecane jest przetestowanie najpierw niewielkiej próbki danego nośnika.

Obsługiwane nośniki wydruku

W poniższej tabeli znajdują się informacje dotyczące standardowych i opcjonalnych źródeł dla podajników i odbiorników.

- **Rozmiary nośników wydruku**
- **Typy nośników wydruku**
- **Gramatury nośników wydruku**

Uwaga: W przypadku stosowania nośnika niewyszczególnionego w tabeli należy wybrać najbliższy większy rozmiar.

Wskazówki dotyczące papieru i nośników specjalnych

Rozmiary nośników wydruku

Legenda: ✓ – obsługiwany		Zasobnik na 250 arkuszy	Zasobnik na 500 arkuszy	Podajnik uniwersalny	Zasobnik UAT na 250 arkuszy	Zasobnik UAT na 400 arkuszy	Szuflada na 2000 arkuszy (opcjonalna)	Podajnik kopert (opcjonalny)	Moduł duplexu (opcjonalny)	Odbiornik
Rozmiar nośnika wydruku	Wymiary									
A4	210 x 297 mm	✓	✓	✓			✓		✓	✓
A5	148 x 210 mm	✓	✓	✓			✓		✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm	✓	✓	✓			✓		✓	✓
Letter	215,9 x 279,4 mm	✓	✓	✓			✓		✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm	✓	✓	✓			✓		✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 mm	✓	✓	✓			✓		✓	✓
Folio ¹	216 x 330 mm	✓	✓	✓					✓	✓
Statement ¹	139,7 x 215,9 mm	✓	✓	✓						✓
Uniwersalny ²	76,2–215,9 mm szerokości x 76,2–355,6 mm długości	✓	✓	✓						✓
Koperta 7 3/4	98,4 x 190,5 mm			✓				✓		✓
Koperta 9	98,4 x 225,4 mm			✓				✓		✓
Koperta 10	104,8 x 241,3 mm			✓				✓		✓
Koperta DL	110 x 220 mm			✓				✓		✓
Koperta B5	176 x 250 mm			✓				✓		✓
Koperta C5	162 x 229 mm			✓				✓		✓
Inne koperty ¹	od 98,4 x 162 mm do 176 x 250 mm			✓				✓		✓

¹ Rozmiar ten nie jest wyświetlany w menu Rozmiar papieru do momentu wyłączenia funkcji wykrywania rozmiaru dla tego zasobnika.

² Jeśli rozmiar nie zostanie określony inaczej za pomocą aplikacji, przy tym ustawieniu rozmiaru strona ma rozmiar 215,9 x 355,6 mm.

Wskazówki dotyczące papieru i nośników specjalnych

Typy nośników wydruku

Nośniki wydruku	Szuflada na 250 arkuszy	Szuflada na 500 arkuszy	Podajnik uniwersalny	Zasobnik UAT na 250 arkuszy	Zasobnik UAT na 400 arkuszy	Szuflada na 2000 arkuszy	Moduł dupleksu	Odbiornik
Papier	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Karty	✓	✓	✓	✓	✓			✓
Folie	✓	✓	✓	✓	✓			✓
Etykiety winylowe*	✓	✓	✓					✓
Etykiety papierowe*	✓	✓	✓					✓
Etykiety dwurołkowe i zintegrowane*	✓	✓	✓					✓

* Drukowanie etykiet na tej drukarce wymaga zastosowania specjalnego elementu czyszczącego nagrzewnicę. Element czyszczący nagrzewnicę dołączany jest do specjalnych kaset drukujących przeznaczonych do etykiet. Więcej informacji pomocnych w zakupie elementu czyszczącego nagrzewnicę etykiet zawiera sekcja **Zamawianie materiałów eksploatacyjnych**.

Gramatury nośników wydruku

Nośniki wydruku	Typ	Gramatura nośnika wydruku		
		Zasobnik zintegrowany i opcjonalna szuflada na 500 arkuszy	Podajnik uniwersalny i opcjonalna szuflada na 250 arkuszy	Dodatkowe zasobniki opcjonalne
Papier	Kserograficzny lub biurowy	od 60 do 176 g/m ² z włóknami wzdłuż strony	od 60 do 135 g/m ² z włóknami wzdłuż strony	Szuflada na 2000 arkuszy od 60 do 135 g/m ²

¹ Włókna w poprzek strony zalecane są dla papieru o gramaturze ponad 135 g/m².
² Dotyczy podawania kopert tylko z podajnika uniwersalnego.
³ Koperty o gramaturze 105 g/m² mogą zawierać maksymalnie 25% bawełny.
⁴ Drukowanie etykiet w drukarce wielofunkcyjnej wymaga zastosowania specjalnego elementu czyszczącego nagrzewnicę. Więcej informacji pomocnych w zakupie elementu czyszczącego nagrzewnicę zawiera sekcja **Zamawianie materiałów eksploatacyjnych**.
⁵ Informacje na temat zgodności konwertera etykiet winylowych z kryteriami firmy Lexmark dostępne są w witrynie internetowej firmy Lexmark (www.lexmark.com); należy szukać hasła „converter list” (lista konwerterów). Można również zapoznać się z informacjami na ten temat za pomocą automatycznego systemu faksowego firmy Lexmark (LEXFAXSM).

Wskazówki dotyczące papieru i nośników specjalnych

Gramatury nośników wydruku (ciąg dalszy)

Nośniki wydruku	Typ	Gramatura nośnika wydruku		
		Zasobnik zintegrowany i opcjonalna szuflada na 500 arkuszy	Podajnik uniwersalny i opcjonalna szuflada na 250 arkuszy	Dodatkowe zasobniki opcjonalne
Karty – maksymalnie (z włóknami wzdłuż strony) ¹	Karty katalogowe z brystolu	163 g/m ²	120 g/m ²	nie dotyczy
	Identyfikatory	163 g/m ²	120 g/m ²	
	Okładki	176 g/m ²	135 g/m ²	
Karty – maksymalnie (z włóknami w poprzek strony) ¹	Karty katalogowe z brystolu	199 g/m ²	163 g/m ²	nie dotyczy
	Identyfikatory	203 g/m ²	163 g/m ²	
	Okładki	216 g/m ²	176 g/m ²	
Folie	Drukarka laserowa	od 138 do 146 g/m ²	od 138 do 146 g/m ²	
Etykiety – maksymalnie ⁴	Papierowe	180 g/m ²	163 g/m ² Uwaga: Nieobsługiwane przez podajnik uniwersalny.	nie dotyczy
	Dwurolkowe papierowe	180 g/m ²	163 g/m ² Uwaga: Nieobsługiwane przez podajnik uniwersalny.	
	Poliestrowe	220 g/m ²	220 g/m ² Uwaga: Nieobsługiwane przez podajnik uniwersalny.	
	Wynylowe ⁵	300 g/m ²	260 g/m ² Uwaga: Nieobsługiwane przez podajnik uniwersalny.	

¹ Włókna w poprzek strony zalecane są dla papieru o gramaturze ponad 135 g/m².

² Dotyczy podawania kopert tylko z podajnika uniwersalnego.

³ Koperty o gramaturze 105 g/m² mogą zawierać maksymalnie 25% bawełny.

⁴ Drukowanie etykiet w drukarce wielofunkcyjnej wymaga zastosowania specjalnego elementu czyszczącego nagrzewnicę. Więcej informacji pomocnych w zakupie elementu czyszczącego nagrzewnicę zawiera sekcja **Zamawianie materiałów eksploatacyjnych**.

⁵ Informacje na temat zgodności konwertera etykiet winylowych z kryteriami firmy Lexmark dostępne są w witrynie internetowej firmy Lexmark (www.lexmark.com); należy szukać hasła „converter list” (lista konwerterów). Można również zapoznać się z informacjami na ten temat za pomocą automatycznego systemu faksowego firmy Lexmark (LEXFAXSM).

Wskazówki dotyczące papieru i nośników specjalnych

Gramatury nośników wydruku (ciąg dalszy)

Nośniki wydruku	Typ	Gramatura nośnika wydruku		
		Zasobnik zintegrowany i opcjonalna szuflada na 500 arkuszy	Podajnik uniwersalny i opcjonalna szuflada na 250 arkuszy	Dodatkowe zasobniki opcjonalne
Formularze zintegrowane	Obszar wrażliwy na nacisk (musi być wprowadzony do drukarki wielofunkcyjnej jako pierwszy)	od 140 do 175 g/m ²	od 140 do 175 g/m ²	
	Baza papierowa (z włóknami wzdłuż strony)	od 75 do 135 g/m ²	od 75 do 135 g/m ²	
Koperty maksymalna gramatura przy 100% zawartości bawełny – 90 g/m ²	Z zawartością siarczynu, z papieru bezdrzewnego lub z zawartością do 100% bawełny	Niezalecane	od 60 do 105 g/m ²	Podajnik kopert od 60 do 105 g/m ²

¹ Włókna w poprzek strony zalecane są dla papieru o gramaturze ponad 135 g/m².

² Dotyczy podawania kopert tylko z podajnika uniwersalnego.

³ Koperty o gramaturze 105 g/m² mogą zawierać maksymalnie 25% bawełny.

⁴ Drukowanie etykiet w drukarce wielofunkcyjnej wymaga zastosowania specjalnego elementu czyszczącego nagrzewnicę. Więcej informacji pomocnych w zakupie elementu czyszczącego nagrzewnicę zawiera sekcja **Zamawianie materiałów eksploatacyjnych**.

⁵ Informacje na temat zgodności konwertera etykiet winylowych z kryteriami firmy Lexmark dostępne są w witrynie internetowej firmy Lexmark (www.lexmark.com); należy szukać hasła „converter list” (lista konwerterów). Można również zapoznać się z informacjami na ten temat za pomocą automatycznego systemu faksowego firmy Lexmark (LEXFAXSM).

Gramatury nośników obsługiwanych przez odbiorniki opcjonalne

Gramatura nośników wydruku – odbiorniki opcjonalne					
Nośniki wydruku	Typ	Odbiornik 5-przegrodowy	Opcjonalny odbiornik	Odbiornik o dużej pojemności	Moduł wykańczający
Papier (włókna wzdłuż strony)	Kserograficzny lub biurowy	od 60 do 90 g/m ²	od 60 do 176 g/m ²	od 60 do 176 g/m ²	Patrz osobna tabela: Gramatury nośników obsługiwanych przez moduł wykańczający.
Karty – maksymalnie (z włóknami wzdłuż strony)	Karty katalogowe z brzościu	Niezalecane	163 g/m ²	163 g/m ²	
	Identyfikatory		163 g/m ²	163 g/m ²	
	Okładki		176 g/m ²	176 g/m ²	
Karty – maksymalnie (z włóknami w poprzek strony)	Karty katalogowe z brzościu	Niezalecane	199 g/m ²	199 g/m ²	
	Identyfikatory		203 g/m ²	203 g/m ²	
	Okładki		216 g/m ²	216 g/m ²	
Folie	Drukarka laserowa		od 138 do 146 g/m ²	od 138 do 146 g/m ²	

Wskazówki dotyczące papieru i nośników specjalnych

Gramatury nośników obsługiwanych przez odbiorniki opcjonalne (ciąg dalszy)

Gramatura nośników wydruku – odbiorniki opcjonalne					
Nośniki wydruku	Typ	Odbiornik 5-przegrodowy	Opcjonalny odbiornik	Odbiornik o dużej pojemności	Moduł wykańczający
Etykiety – maksymalnie	Papier	Niezalecane	180 g/m ²	180 g/m ²	Patrz osobna tabela: Gramatury nośników obsługiwanych przez moduł wykańczający.
	Dwurolkowe papierowe		180 g/m ²	180 g/m ²	
	Poliestrowe		220 g/m ²	220 g/m ²	
	Wynylowe		300 g/m ²	300 g/m ²	
Formularze zintegrowane	Obszar wrażliwy na nacisk (musi być wprowadzony do drukarki jako pierwszy)	Niezalecane	od 140 do 175 g/m ²	od 140 do 175 g/m ²	Patrz osobna tabela: Gramatury nośników obsługiwanych przez moduł wykańczający.
	Baza papierowa (z włóknami wzdłuż strony)		od 75 do 135 g/m ²	od 75 do 135 g/m ²	
Koperty	Z papieru siarczynowego, z papieru bezdrzewnego lub z zawartością do 100% bawełny		od 60 do 105 g/m ²	od 60 do 105 g/m ²	Niezalecane

Rozmiary nośników obsługiwane przez moduł wykańczający

Rozmiar	Wymiary	Obsługa nośników przez moduł wykańczający		
		Standardowy ¹	Z przesunięciem	Po zszyciu
A4	210 x 297 mm	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm			
JIS B5	182 x 257 mm	✓		
Letter	215,9 x 279,4 mm	✓	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm	✓	✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 mm	✓		
Folio ²	216 x 330 mm	✓	✓	✓
Statement ²	139,7 x 215,9 mm			
Koperta 7 ¾	98,4 x 190,5 mm			
Koperta 9	98,4 x 225,4 mm			
Koperta 10	104,8 x 241,3 mm			
Koperta DL	110 x 220 mm			

¹ Papier przechodzi przez odbiornik modułu wykańczającego bez zszywania lub przesunięcia.

² Rozmiar nie będzie widoczny w menu Rozmiar papieru do czasu wyłączenia funkcji wykrywania rozmiaru dla tego zasobnika.

Wskazówki dotyczące papieru i nośników specjalnych

Rozmiary nośników obsługiwane przez moduł wykańczający (ciąg dalszy)

Rozmiar	Wymiary	Obsługa nośników przez moduł wykańczający		
		Standardowy ¹	Z przesunięciem	Po zszyciu
Koperta C5	162 x 229 mm	✓		
Koperta B5	176 x 250 mm	✓		
Inna koperta	od 98,4 x 162 mm do 176 x 250 mm			
	od 98,4 x 162 mm do 229 x 342 mm	✓		

¹ Papier przechodzi przez odbiornik modułu wykańczającego bez zszywania lub przesunięcia.

² Rozmiar nie będzie widoczny w menu Rozmiar papieru do czasu wyłączenia funkcji wykrywania rozmiaru dla tego zasobnika.

Gramatury nośników obsługiwane przez moduł wykańczający

Nośniki wydruku	Typ	Gramatura nośnika obsługiwanego przez moduł wykańczający		
		Standardowy*	Z przesunięciem	Po zszyciu
Papier	Kserograficzny lub biurowy	od 60 do 176 g/m ²	od 60 do 90 g/m ²	od 60 do 90 g/m ²
Karty – maksymalnie (z włóknami wzdłuż strony)	Karty katalogowe z brystolu	163 g/m ²	Niezalecane	Niezalecane
	Identyfikatory	163 g/m ²		
	Okładki	Niezalecane		
Karty – maksymalnie (z włóknami w poprzek strony)	Karty katalogowe z brystolu	199 g/m ²	Niezalecane	Niezalecane
	Identyfikatory	203 g/m ²		
	Okładki	216 g/m ²		
Folie	Drukarka laserowa	od 138 do 146 g/m ²	od 138 do 146 g/m ²	Niezalecane
Formularze zintegrowane	Obszar wrażliwy na nacisk	od 140 do 175 g/m ²	Niezalecane	Niezalecane
	Baza papierowa (z włóknami wzdłuż strony)	od 75 do 135 g/m ²		
Etykiety – maksymalnie	Papier	180 g/m ²	Niezalecane	Niezalecane
	Dwurolkowe papierowe	180 g/m ²		
	Poliestrowe	220 g/m ²		
	Winyłowe	300 g/m ²		
Koperty	Z papieru siarczynowego, z papieru beźdrzewnego lub z zawartością do 100% bawełny	od 60 do 105 g/m ²	Niezalecane	Niezalecane

* Papier przechodzi przez odbiornik modułu wykańczającego bez zszywania lub przesunięcia.

Wybór nośników wydruku

Wybór odpowiedniego dla drukarki wielofunkcyjnej nośnika wydruku pozwoli uniknąć problemów związanych z drukowaniem. Poniżej przedstawiono wytyczne dotyczące prawidłowego wyboru nośników stosowanych w drukarce wielofunkcyjnej.

- Papier
- Karty
- Etykiety
- Koperty
- Folie

Papier

W celu zagwarantowania najlepszej jakości wydruku należy używać papieru kserograficznego o gramaturze 75 g/m², z włóknami wzdłuż strony. Przed dokonaniem zakupu większej ilości papieru dla danej drukarki wielofunkcyjnej należy najpierw przetestować próbkę tego papieru.

Papier należy ładować do drukarki, zwracając uwagę na to, która strona jest przeznaczona do zadrukowania – stosowne oznaczenie umieszczono na opakowaniu papieru. Szczegółowe instrukcje dotyczące ładowania nośnika można znaleźć w sekcjach **Ładowanie nośników wydruku do zasobników standardowych i opcjonalnych**, **Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego** i **Ładowanie do szuflady na 2000 arkuszy**.

Charakterystyka papieru

Przedstawiona poniżej charakterystyka papieru ma wpływ na jakość wydruku i niezawodność drukowania. Zaleca się korzystanie z tych wskazówek przy ocenie przydatności nowego papieru do użytku z drukarką.

Szczegółowe informacje można znaleźć w dokumencie *Card Stock & Label Guide (Przewodnik po kartach i etykietach)* w witrynie internetowej firmy Lexmark pod adresem www.lexmark.com.

Podczas procesu drukowania przy użyciu techniki laserowej papier jest podgrzewany do wysokiej temperatury rzędu 230°C. W związku z tym dla aplikacji typu MICR (Magnetic Ink Character Recognition) oraz aplikacji nienależących do typu MICR należy używać wyłącznie papieru wytrzymującego takie temperatury bez odbarwień, farbowania lub wydzielania szkodliwych wyziewów. Aby sprawdzić, czy wybrany papier nadaje się do użytku w drukarkach laserowych, należy skontaktować się z jego producentem lub sprzedawcą.

Gramatura

Drukarka wielofunkcyjna może automatycznie pobierać papier z włóknami wzdłuż strony, o gramaturze od 60 do 176 g/m² do zintegrowanych i opcjonalnych zasobników na 500 arkuszy oraz papier z włóknami wzdłuż strony, o gramaturze od 60 do 135 g/m² do podajnika uniwersalnego oraz do opcjonalnego zasobnika na 250 arkuszy. Papier o gramaturze mniejszej niż 60 g/m² może nie być wystarczająco sztywny, co może skutkować problemami z podawaniem i zacięciami papieru. Najlepsze rezultaty osiąga się, stosując papier o gramaturze 75 g/m² z układem włókien wzdłuż strony. W przypadku stosowania papieru węższego niż 182 x 257 mm jego gramatura musi wynosić co najmniej 90 g/m².

Niedozwolone rodzaje papieru

Uwaga: Papier samokopiujący, bardzo lekki i papier z czasopism należy kopiować przy użyciu szyby skanera. Do tego typu papieru nie należy używać automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

Nie zaleca się stosowania w drukarce wielofunkcyjnej niżej wymienionych rodzajów papieru:

- Niektóre rodzaje papieru przetworzonego chemicznie używanego do kopiowania bez zastosowania kalki, znanego także jako papier samokopiujący (obsługiwane rodzaje papieru przetworzonego chemicznie można znaleźć w dokumencie *Card Stock & Label Guide (Przewodnik po kartach i etykietach)*, dostępnym tylko w języku angielskim, w witrynie internetowej firmy Lexmark pod adresem www.lexmark.com)
- Papier z nadrukiem zawierającym substancje mogące zanieczyścić drukarkę wielofunkcyjną
- Papier z nadrukiem nieodpornym na wysoką temperaturę panującą w nagrzewnicy drukarki wielofunkcyjnej

Wskazówki dotyczące papieru i nośników specjalnych

- Papier z nadrukiem wymagającym *kalibracji* (precyzyjnego usytuowania nadruku na stronie) dokładniejszej niż $\pm 2,3$ mm, np. formularze stosowane w optycznym rozpoznawaniu znaków (OCR)

W niektórych przypadkach prawidłowy wydruk na takich formularzach można uzyskać przy zastosowaniu kalibracji programowej.

- Papier powlekany (papier dokumentowy podatny na wycieranie), papier syntetyczny, papier termiczny
- Papier o nierównych krawędziach, papier szorstki lub papier o powierzchni z wyraźną teksturą bądź papier pofalowany
- Papier wyprodukowany z makulatury zawierający więcej niż 25% odpadów, niespełniający normy DIN 19 309
- Papier makulaturowy o gramaturze mniejszej niż 60 g/m^2
- Arkusze lub dokumenty wieloczęściowe

Folie

Drukarka wielofunkcyjna umożliwia drukowanie bezpośrednio na foliach przeznaczonych do drukarek laserowych. Jakość i trwałość wydruków zależy od użytych folii. Należy zawsze zrobić próbny wydruk na folii przed zakupieniem dużej jej ilości.

Ustawienie Typ papieru powinno mieć wartość Folie, aby zapobiec zacinananiu się nośnika. W komputerach Macintosh należy w menu podręcznym Copies & Pages (Kopie i strony) w polu wyboru Imaging (Obrazowanie) w oknie dialogowym Print (Drukuj) dla opcji Paper Type (Typ papieru) wybrać ustawienie Transparency (Folia).

Należy używać folii przeznaczonych specjalnie do drukarek laserowych. Należy zasięgnąć porady producenta lub dostawcy folii w celu sprawdzenia, czy zakupione folie mogą być stosowane w drukarkach laserowych, które nagrzewają je do temperatury 230°C . Należy używać wyłącznie folii wytrzymujących takie temperatury bez odbarwień, rozpuszczania się, farbowania, przesuwania lub wydzielania szkodliwych wyziewów. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w dokumencie *Card Stock & Label Guide (Przewodnik po kartach i etykietach)*, dostępnym tylko w języku angielskim, w witrynie internetowej firmy Lexmark pod adresem www.lexmark.com.

Folie pobierane są automatycznie z podajnika uniwersalnego oraz ze wszystkich standardowych zasobników, z wyjątkiem szuflady na 2000 arkuszy. Przed załadowaniem arkuszy folii do drukarki należy je przekartkować, co pozwoli uniknąć zlepiania się arkuszy.

Podczas pracy z foliami należy zachować ostrożność. Ślady palców na ich powierzchni mogą pogorszyć jakość wydruku.

Koperty

Do podajnika uniwersalnego można załadować maksymalnie 10 kopert, zaś w podajniku kopert mieści się 85 kopert. Przed dokonaniem zakupu większej liczby kopert dla danej drukarki wielofunkcyjnej należy najpierw przetestować próbkę kopert. Instrukcje dotyczące ładowania kopert można znaleźć w sekcji **Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego i Ładowanie do podajnika kopert**.

W przypadku drukowania na kopertach:

- W celu uzyskania optymalnej jakości wydruku zaleca się używanie wyłącznie kopert wysokiej jakości przeznaczonych do drukarek laserowych.
- Należy ustawić opcję Rozmiar/typ papieru w Menu papieru na wartość Podajnik uniwersalny, Koperty ręcznie lub Podajnik kopert w zależności od używanego źródła nośnika. Należy ustawić typ papieru na wartość Koperta i wybrać odpowiedni rozmiar kopert za pomocą panelu operacyjnego, sterownika drukarki wielofunkcyjnej lub programu MarkVision.
- Najlepsze rezultaty uzyskuje się, stosując koperty wykonane z papieru o gramaturze 75 g/m^2 . W podajniku uniwersalnym można stosować koperty o gramaturze do 105 g/m^2 lub w podajniku kopert – o gramaturze do 105 g/m^2 , o ile zawartość bawełny w takim papierze nie przekracza 25%. Gramatura kopert wyprodukowanych z papieru ze 100% zawartością bawełny nie powinna przekraczać 90 g/m^2
- Należy używać tylko kopert nowych i niezniszczonych.
- W celu osiągnięcia najlepszych rezultatów oraz uniknięcia zacięć nośnika nie należy używać kopert, które:
 - są nadmiernie pozwijane lub poskręcane;

Wskazówki dotyczące papieru i nośników specjalnych

- są sklejone razem lub w jakiś sposób uszkodzone;
 - zawierają okienka, otwory, perforację, wycięcia lub wytłoczenia;
 - mają metalowe zaczepy, tasiemki lub metalowe paski;
 - mają do zaklejania kilka skrzydełek wzajemnie na siebie zachodzących;
 - mają naklejone znaczki pocztowe;
 - mają klej znajdujący się na odkrytej powierzchni, gdy skrzydełko koperty jest zaklejone lub zamknięte;
 - mają nacięte krawędzie lub zawinięte rogi;
 - mają szorstkie, faliste lub żeberkowane wykończenie.
- Należy stosować koperty odporne na temperatury rzędu 230°C, tzn. w tej temperaturze koperty nie powinny ulegać zaklejaniu, nadmiernie zwijać się ani marszczyć, jak również wydzielać szkodliwych wycieków. W razie wątpliwości dotyczących możliwości zastosowania kopert w drukarce należy się skontaktować z ich dostawcą.
 - Do podajnika kopert jednorazowo należy ładować tylko koperty jednego rozmiaru.
 - Połączenie dużej wilgotności (ponad 60%) oraz wysokiej temperatury drukowania może powodować zaklejanie się kopert.

Etykiety

Drukarka wielofunkcyjna umożliwia drukowanie na wielu rodzajach etykiet przeznaczonych do drukarek laserowych. Etykiety te są dostarczane w postaci arkuszy formatu Letter, A4 i Legal. Klej etykiet, górne powierzchnie (materiał przeznaczony do zadrukowania) oraz powłoka nawierzchniowa muszą być odporne na temperatury rzędu 230°C i ciśnienie rzędu 170 kPa.

Przed dokonaniem zakupu większej liczby etykiet dla danej drukarki wielofunkcyjnej należy najpierw przetestować ich próbkę.

Szczegółowe informacje na temat drukowania, właściwości oraz wzorów etykiet można znaleźć w dokumencie zatytułowanym *Card Stock & Label Guide (Przewodnik po kartach i etykietach)*, dostępnym tylko w języku angielskim, w witrynie internetowej firmy Lexmark pod adresem www.lexmark.com/publications.

Uwaga: Etykiety są jednym z najtrudniejszych nośników dla wielofunkcyjnych drukarek laserowych. W celu zoptymalizowania niezawodności podawania nośnika, drukowanie na etykietach wymaga stosowania we wszystkich modelach drukarek wielofunkcyjnych specjalnego elementu czyszczącego nagrzewnicę. Informacje pomocne w zakupie elementu czyszczącego nagrzewnicę zawarte są w sekcji **Zamawianie materiałów eksploatacyjnych**.

Po wydrukowaniu około 10 000 arkuszy etykiet (lub po każdej wymianie kasety drukującej) należy wykonać poniższe czynności, aby nośnik był w dalszym ciągu niezawodnie podawany do drukarki wielofunkcyjnej:

- 1 Wykonaj wydruk na pięciu arkuszach papieru.
- 2 Odczekaj około pięciu sekund.
- 3 Wykonaj wydruk na kolejnych pięciu arkuszach papieru.

W przypadku drukowania na etykietach:

- W Menu papieru należy ustawić element menu Rozmiar/typ papieru na wartość Etykiety. Ustawienie opcji Rozmiar/typ papieru można także zmienić na panelu operacyjnym, w sterowniku drukarki wielofunkcyjnej lub programie MarkVision Professional.
- Etykiety winylowe powinny być pobierane ze standardowego zasobnika na 250 lub 500 arkuszy bądź z opcjonalnej szuflady na 250 lub 500 arkuszy. W przypadku etykiet winylowych należy ustawić następujące parametry opcji: Typ papieru na Etykiety, Tekstura etykiet na Gładka, zaś Gramatura - etykiety na Ciężki lub ustawić Typ papieru na Etykiety winylowe, zaś teksturę i gramaturę na Normalna.
- Nie należy ładować etykiet razem z papierem lub foliami do tego samego źródła; przemieszane nośniki wydruku mogą być przyczyną problemów z ich podawaniem lub jakością wydruku.
- Nie należy stosować etykiet na arkuszach wykonanych ze śliskiego materiału podłożowego.
- Należy używać wyłącznie kompletnych arkuszy etykiet. W przypadku niekompletnych arkuszy etykiety mogą ulec odklejeniu podczas drukowania, co może spowodować zacięcie papieru w drukarce. Niekompletne arkusze etykiet powodują również zanieczyszczenie drukarki wielofunkcyjnej i kasety drukującej klejem, co może doprowadzić do unieważnienia gwarancji na drukarkę i kasety drukującą.
- Należy stosować etykiety odporne na temperatury rzędu 230°C, tzn. w tej temperaturze etykiety nie powinny ulegać zaklejeniu, nadmiernie zwiijać się ani marszczyć, jak również wydzielać szkodliwych wyziewów.
- Nie należy drukować wewnątrz obszaru leżącego bliżej niż 1 mm od krawędzi etykiet lub perforacji ani pomiędzy wykrojeniami etykiet.
- Nie należy używać arkuszy, na których klej dochodzi samej krawędzi arkusza etykiet. Zaleca się, aby strefa pokryta klejem była oddalona od krawędzi arkusza o co najmniej 1 mm. Substancja klejąca powoduje zanieczyszczenie drukarki wielofunkcyjnej, co może doprowadzić do unieważnienia gwarancji.
- Jeśli odpowiednie oddalenie strefy powlekanej warstwą klejącą nie jest możliwe, z krawędzi górnej i krawędzi znajdującej się po stronie mechanizmu napędzającego należy oderwać pasek o szerokości 1,6 mm oraz zastosować niesączącą się substancję klejącą.
- Należy usunąć pasek o szerokości 1,6 mm z przedniej krawędzi arkusza, tak aby zapobiec odklejaniu się etykiet wewnątrz drukarki wielofunkcyjnej.
- Preferowaną orientacją jest orientacja pionowa, zwłaszcza w przypadku drukowania kodów paskowych.
- Nie należy używać etykiet, na których występuje odkryty klej.

Karty

Karty mają budowę jednowarstwową i wiele właściwości, takich jak zawartość wilgoci, grubość i tekstura, które mogą mieć znaczący wpływ na jakość wydruku. Więcej informacji na temat zalecanej gramatury i układu włókien nośników można znaleźć w sekcji **Obsługiwane nośniki wydruku**.

Przed dokonaniem zakupu większej liczby kart dla danej drukarki wielofunkcyjnej należy najpierw przetestować próbkę kart.

Po wydrukowaniu około 10 000 kart (lub po każdej wymianie kasety drukującej) należy wykonać poniższe czynności, aby nośnik był w dalszym ciągu niezawodnie podawany do drukarki wielofunkcyjnej:

- 1 Wykonaj wydruk na pięciu arkuszach papieru.
- 2 Odczekaj około pięciu sekund.
- 3 Wykonaj wydruk na kolejnych pięciu arkuszach papieru.

W przypadku drukowania na kartach:

- Za pomocą panelu operacyjnego, sterownika drukarki wielofunkcyjnej lub programu MarkVision Professional w Menu papieru należy ustawić opcję Typ papieru na wartość Karty.
- Należy pamiętać, że stosowanie kart zadrukowanych, perforowanych oraz składanych może znacząco obniżyć jakość wydruku i spowodować zacinaanie się nośnika lub problemy z podawaniem.
- Nie należy stosować kart, które po rozgrzaniu mogą wydzielać szkodliwe substancje.
- Nie należy używać kart z nadrukiem zawierającym substancje chemiczne mogące zanieczyścić drukarkę wielofunkcyjną. W przypadku stosowania materiałów z nadrukiem do drukarki wielofunkcyjnej mogą dostawać się półciekle i lotne substancje.
- Zaleca się stosowanie kart, w których włókna papieru ułożone są równoległe do krótszej krawędzi arkusza.

Przechowywanie nośników wydruku

Aby uniknąć problemów z podawaniem papieru i nierówną jakością wydruku, należy zastosować się do poniższych wskazówek.

- Papier należy przechowywać w środowisku o temperaturze około 21°C i wilgotności względnej wynoszącej 40%.
- Kartony z papierem należy przechowywać na paletach lub półkach, a nie bezpośrednio na podłodze.
- Jeśli pojedyncze paczki papieru są przechowywane poza oryginalnym kartonem, należy dopilnować, aby ułożone były na płaskiej powierzchni, a rogi papieru nie były wygięte ani zawinięte.
- Na paczkach papieru nie należy umieszczać żadnych przedmiotów.
- Do chwili załadowania do drukarki wielofunkcyjnej papier należy przechowywać zabezpieczony w oryginalnym opakowaniu.

Zapobieganie zacięciom nośnika

Automatyczny podajnik dokumentów (ADF)

Automatyczny podajnik dokumentów może obsługiwać większość rodzajów papieru. Jeśli jednak nie ma pewności, czy dany dokument nie spowoduje zacięcia w automatycznym podajniku dokumentów, zalecamy skanowanie z płyty skanera.

Następujących rodzajów papieru nie można prawidłowo podawać przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów:

- Papier ze zszywkami lub spinaczami
- Papier z niewyschniętym atramentem
- Papier o nierównej grubości, np. koperty
- Papier pomarszczony, zwijający się, pozaginany lub podarty
- Kalka, papier powlekany, papier samokopiujący
- Papier zbyt duży lub zbyt mały (należy skorzystać z płyty skanera)
- Przedmioty inne niż papier, np. tkanina, metal lub folia do rzutników
- Papier z nacięciami
- Papier o nietypowym (nieprostokątnym) kształcie
- Papier fotograficzny
- Papier dziurkowany z boku
- Papier bardzo cienki

Drukarka

Stosowanie właściwych nośników (papier, folie, etykiety i karty) pozwoli uniknąć problemów związanych z drukowaniem. (Aby uzyskać więcej informacji na ten temat, patrz **Obsługiwane nośniki wydruku**).

Uwaga: Przed dokonaniem zakupu większej ilości nośnika do danej drukarki wielofunkcyjnej należy najpierw przetestować niewielką próbkę danego nośnika.

W większości przypadków można uniknąć zacięć nośników dzięki doborowi odpowiedniego nośnika wydruku i właściwemu sposobowi ładowania. Szczegółowe instrukcje dotyczące ładowania nośnika można znaleźć w sekcjach **Ładowanie nośników wydruku do zasobników standardowych i opcjonalnych**, **Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego** i **Ładowanie do szuflady na 2000 arkuszy**.

Następujące wskazówki mogą być pomocne w zapobieganiu zacięciom nośnika w drukarce:

- Należy używać tylko zalecanych nośników.
- Do źródeł nośnika nie należy wkładać zbyt dużej liczby arkuszy nośnika. Wysokość stosu arkuszy nie może przekraczać maksymalnej dozwolonej wysokości oznaczonej w źródłach nośników.
- Ładowany nośnik nie może być pomarszczony, pognieciony, wilgotny ani pozwijany.
- Przed załadowaniem arkuszy nośnika należy je wygiąć, przekartkować, a następnie wyrównać krawędzie stosu. Jeśli dane nośniki powodują zacięcia, należy spróbować podawać po jednym arkuszu przez podajnik uniwersalny.
- Nie należy używać nośnika wyciętego lub przyciętego samodzielnie.
- Nie należy jednocześnie umieszczać nośników o różnych rozmiarach, różnej gramaturze ani różnego typu w tym samym źródle nośnika.
- Strona przeznaczona do druku musi być odpowiednio skierowana, tak jak wymaga tego druk jednostronny bądź dwustronny.
- Nośniki należy przechowywać w odpowiednich warunkach. Patrz część **Przechowywanie nośników wydruku**.

Wskazówki dotyczące papieru i nośników specjalnych

- Nie należy wyjmować ani usuwać zasobników w trakcie wykonywania zadania wydruku.
- Po załadowaniu nośnika należy mocno wepchnąć wszystkie zasobniki do drukarki.
- Należy upewnić się, że prowadnice w zasobnikach są ustawione prawidłowo dla danego rozmiaru nośnika. Należy upewnić się, że prowadnice nie są dosunięte zbyt mocno do stosu arkuszy nośnika.
- W przypadku zacięcia należy oczyścić drogę podawania nośnika na całej długości. Więcej informacji na ten temat znajduje się w sekcji **Usuwanie zacięć** w Podręczniku użytkownika na dołączonym do drukarki dysku CD-ROM *Oprogramowanie i publikacje*.

9

Instalowanie i wyjmowanie opcjonalnych elementów wyposażenia

Instalowanie kart pamięci i kart opcjonalnych

UWAGA: Jeśli opcjonalne elementy wyposażenia są instalowane już po zainstalowaniu samej drukarki, przed przystąpieniem do dalszych czynności należy wyłączyć drukarkę i wyjąć wtyczkę przewodu zasilającego z gniazdka elektrycznego.

Ilość pamięci drukarki wielofunkcyjnej i złącza można dostosować do indywidualnych potrzeb, instalując opcjonalne karty. Instrukcje przedstawione w tej sekcji mają na celu pomoc w zainstalowaniu następującego wyposażenia:

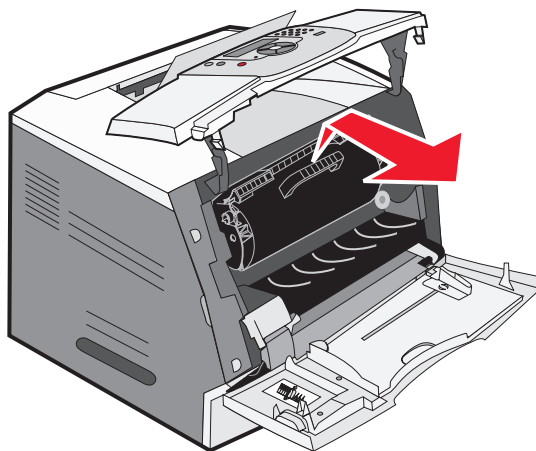
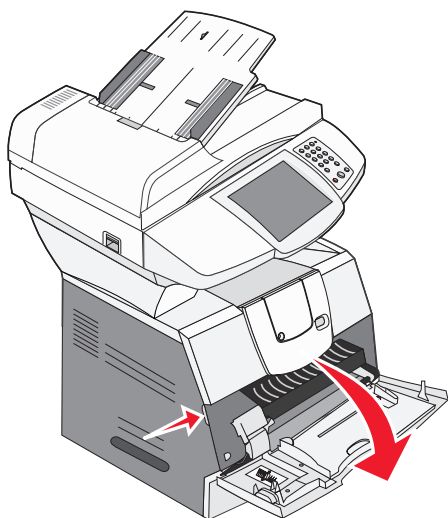
- karty pamięci
 - pamięć drukarki wielofunkcyjnej
 - pamięć flash
- inne elementy opcjonalne
 - karta interfejsu szeregowego RS-232
 - karta interfejsu równoległego 1284-B
 - karta Ethernet 100BaseFX-SC
 - karta Ethernet 100BaseFX-MTRJ
 - bezprzewodowy adapter 802g

Dostęp do płyty systemowej drukarki wielofunkcyjnej

W celu zainstalowania karty pamięci drukarki wielofunkcyjnej, karty pamięci flash, karty z oprogramowaniem drukarki lub karty opcjonalnej należy uzyskać dostęp do płyty systemowej drukarki wielofunkcyjnej.

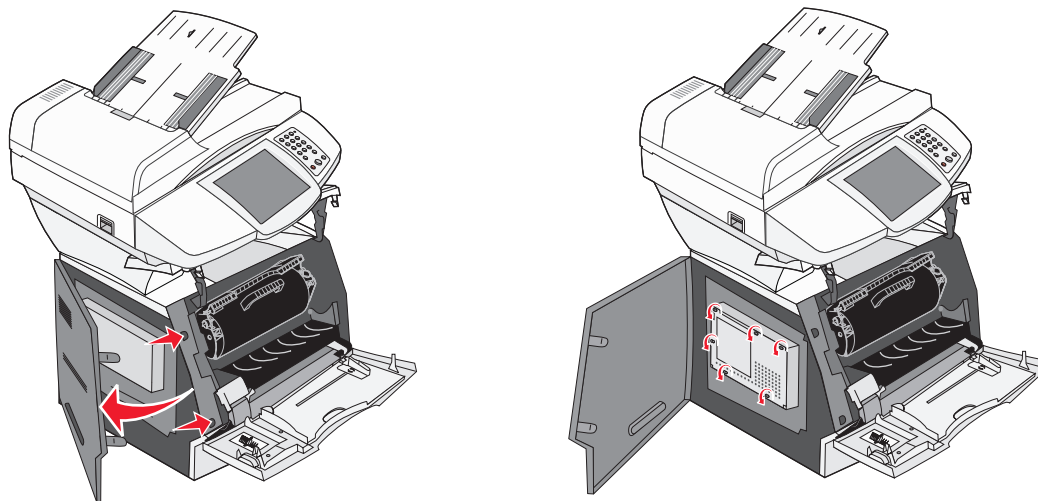
Uwaga: Do zdejmowania pokrywy ochronnej płyty systemowej potrzebny będzie mały śrubokręt krzyżakowy.

- 1 Naciśnij zatrzask zwalniający i opuść podajnik uniwersalny.
- 2 Naciśnij oba zatrzaski zwalniające i otwórz górną przednią pokrywę drukarki.

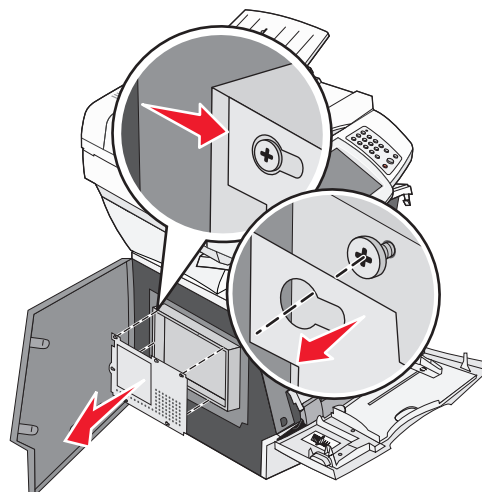


Instalowanie i wyjmowanie opcjonalnych elementów wyposażenia

- 3 Naciśnij oba zaczepy drzwiczek bocznych i otwórz boczne drzwiczki.
- 4 Poluzuj sześć śrub mocujących osłonę, ale nie wyjmuj ich.



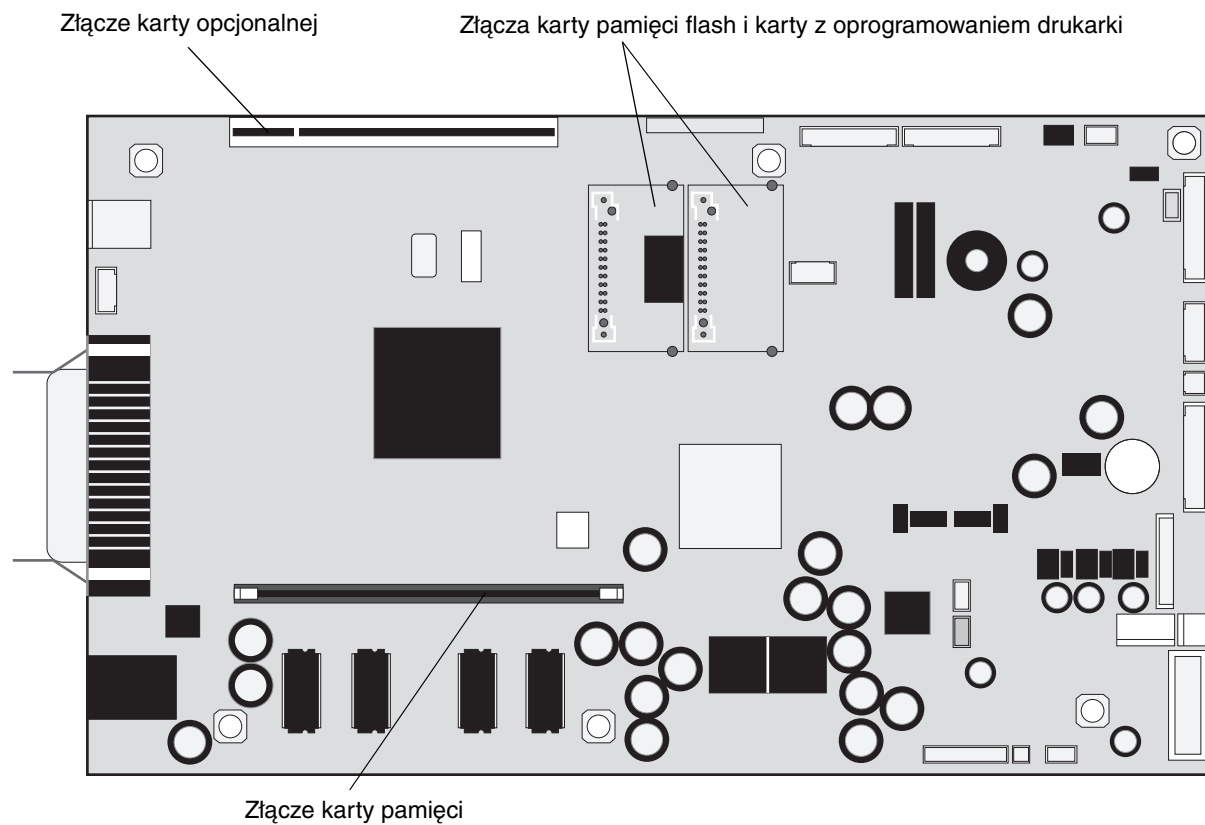
- 5 Przesuń osłonę w prawo i wyjmij ją.



Instalowanie i wyjmowanie opcjonalnych elementów wyposażenia

6 Odłóż osłonę na bok.

Na podstawie poniższej ilustracji odszukaj złącze dla instalowanej karty.



Instalowanie i wyjmowanie kart pamięci

Po zainstalowaniu pamięci należy w następujący sposób sprawdzić, czy komputer ją rozpoznaje:

- 1 Otwórz folder **Drukarki**.
- 2 Prawym przyciskiem myszy kliknij nową drukarkę (wielofunkcyjną) i wybierz opcję **Właściwości**.
- 3 Wybierz kartę, która zawiera opcje instalacji.
W zależności od systemu operacyjnego może to być karta **Opcje instalacji**, **Ustawienia urządzenia**, **Urządzenie** lub **Opcje**.
- 4 Dodaj nowo zainstalowane opcje.

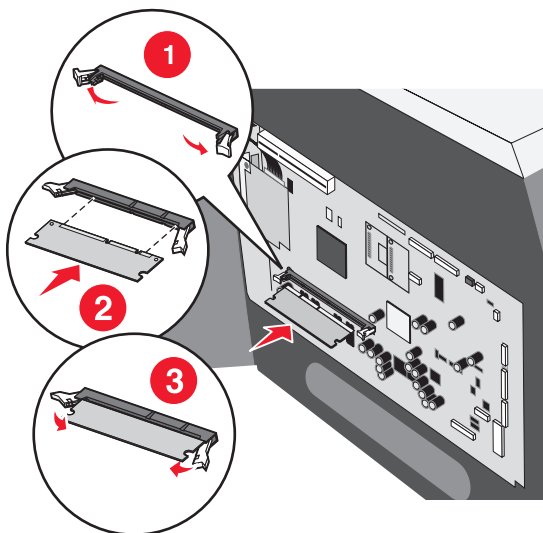
Instalacja

Uwaga: Karty pamięci drukarki wielofunkcyjnej lub karty pamięci drukarki stworzone dla innych drukarek lub drukarek wielofunkcyjnych firmy Lexmark mogą nie działać z tym modelem drukarki wielofunkcyjnej.

- 1 Zdejmij pokrywę ochronną płyty systemowej. (Patrz sekcja **Dostęp do płyty systemowej drukarki wielofunkcyjnej**).

Ostrzeżenie: Ładunki elektrostatyczne mogą spowodować uszkodzenie kart pamięci drukarki wielofunkcyjnej. Przed dotknięciem karty należy dotknąć dowolnego metalowego elementu, np. obudowy drukarki wielofunkcyjnej.

- 2 Otwórz zaczepy znajdujące się na obu końcach złącza karty pamięci.
- 3 Rozpakuj kartę pamięci.
Unikaj dotykania punktów połączeniowych ulokowanych wzdłuż krawędzi karty. Zachowaj opakowanie.
- 4 Wyrównaj wycięcia znajdujące się na spodzie karty z wycięciami na złączu.
- 5 Wciśnij kartę pamięci do złącza, tak aby zaczepy znajdujące się po obu stronach złącza *zatrzasnęły się* na właściwym miejscu.
Prawidłowe umieszczenie karty może wymagać zastosowania pewnej siły.
- 6 Upewnij się, że oba zaczepy zostały prawidłowo dopasowane do wycięć na obu końcach karty.

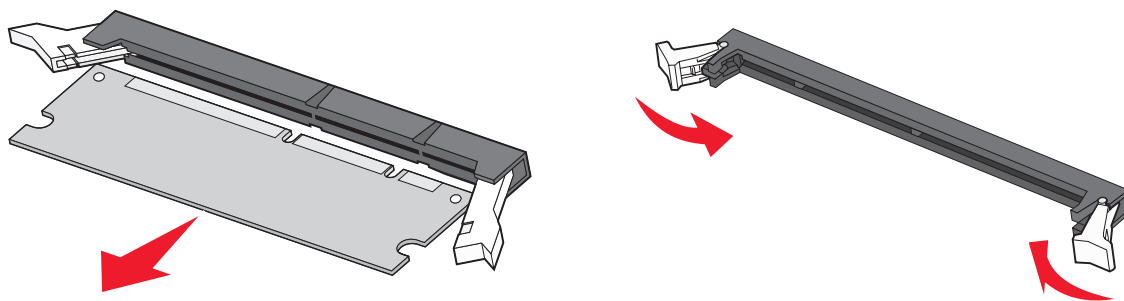


Usuwanie

- 1 Zdejmij pokrywę ochronną płyty systemowej. (Patrz sekcja **Dostęp do płyty systemowej drukarki wielofunkcyjnej**).

Ostrzeżenie: Ładunki elektrostatyczne mogą spowodować uszkodzenie kart pamięci drukarki wielofunkcyjnej. Przed dotknięciem karty należy dotknąć dowolnego metalowego elementu, np. obudowy drukarki wielofunkcyjnej.

- 2 Otwórz zaczepy znajdujące się na obu końcach złącza karty pamięci, odpychając je od karty.
Po otwarciu zaczepów, karta pamięci wysunie się ze złącza.
- 3 Wyciągnij kartę pamięci ze złącza.
Unikaj dotykania punktów połączeniowych ulokowanych wzdłuż krawędzi karty.
- 4 Włóż kartę do oryginalnego opakowania.
Jeśli nie masz oryginalnego opakowania, zawiń ją w papier, a następnie umieść w pudełku.
- 5 Zamknij oba zaczepy.



Instalowanie i wyjmowanie kart pamięci flash i kart z oprogramowaniem drukarki z oprogramowaniem drukarki

Instalacja

Uwaga: Pamięć typu flash lub karty z oprogramowaniem drukarki mogą nie działać z innym modelem drukarki wielofunkcyjnej firmy Lexmark niż ten, dla którego je stworzono.

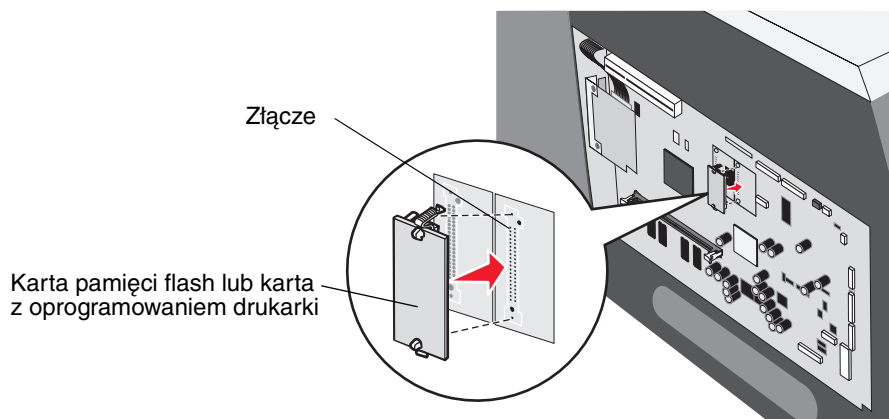
- 1 Zdejmij pokrywę ochronną płyty systemowej. (Patrz sekcja **Dostęp do płyty systemowej drukarki wielofunkcyjnej**).

Uwaga: Przed zainstalowaniem karty pamięci flash lub karty z oprogramowaniem drukarki należy wyjąć kartę opcjonalną, jeśli taka karta została zainstalowana.

- 2 Rozpakuj kartę pamięci flash lub kartę z oprogramowaniem drukarki.
- 3 Trzymając kartę pamięci flash lub kartę z oprogramowaniem drukarki za zaciski zamykające, dopasuj plastikowe kołki na karcie do otworów w płycie systemowej.
- 4 Dociśnij kartę pamięci flash lub kartę z oprogramowaniem drukarki, aż zostanie osadzona pewnie na swoim miejscu, a następnie zwolnij zaciski zamykające.

Złącze na karcie pamięci flash lub karcie z oprogramowaniem drukarki musi dotykać płyty systemowej i być wpasowane w złącze na płycie systemowej na całej swojej długości.

Postępuj ostrożnie, aby nie spowodować uszkodzenia złączy.

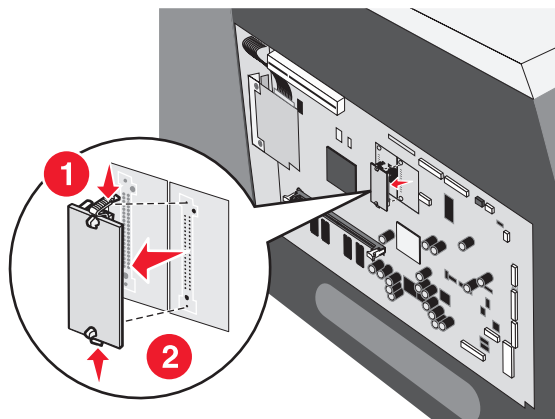


Usuwanie

- 1 Zdejmij pokrywę ochronną płyty systemowej. (Patrz sekcja **Dostęp do płyty systemowej drukarki wielofunkcyjnej**).

Uwaga: Przed wyjęciem karty pamięci flash lub karty z oprogramowaniem drukarki należy wyjąć kartę opcjonalną, jeśli taka karta została zainstalowana.

- 2 Ściśnij zaciski zamykające karty pamięci flash lub karty z oprogramowaniem drukarki.
- 3 Wyciągnij kartę.
Należy unikać dotykania metalowych kołków znajdujących się u dołu karty.
- 4 Włóż kartę pamięci flash lub kartę z oprogramowaniem drukarki do oryginalnego opakowania.
Jeśli nie masz oryginalnego opakowania, zawiń ją w papier, a następnie umieść w pudełku.
- 5 Jeśli w celu uzyskania dostępu do karty pamięci flash lub karty z oprogramowaniem drukarki usunięto kartę opcjonalną, należy ją ponownie zainstalować.



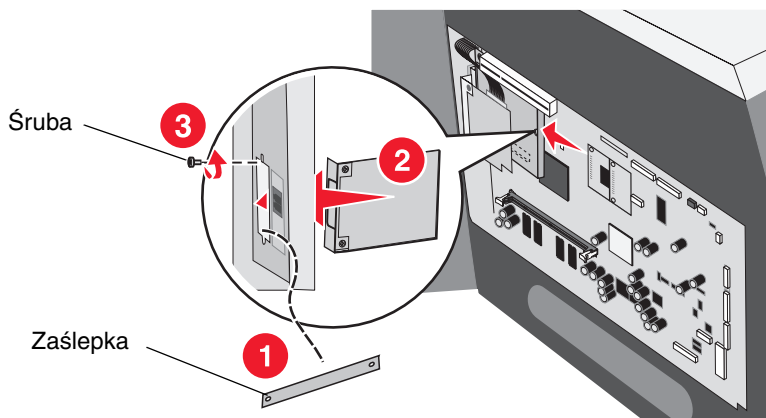
Instalacja karty opcjonalnej

Drukarka wielofunkcyjna jest wyposażona w jedno złącze, które obsługuje następujące karty opcjonalne:

- wewnętrzny serwer wydruku MarkNet™ N8000 Series
- karta interfejsu szeregowego RS-232
- karta interfejsu równoległego 1284-B
- adapter Coax/Twinax dla SCS

Ostrzeżenie: Ładunki elektrostatyczne mogą łatwo spowodować uszkodzenie kart opcjonalnych. Przed dotknięciem kart opcjonalnych należy dotknąć dowolnego metalowego elementu, np. obudowy drukarki wielofunkcyjnej.

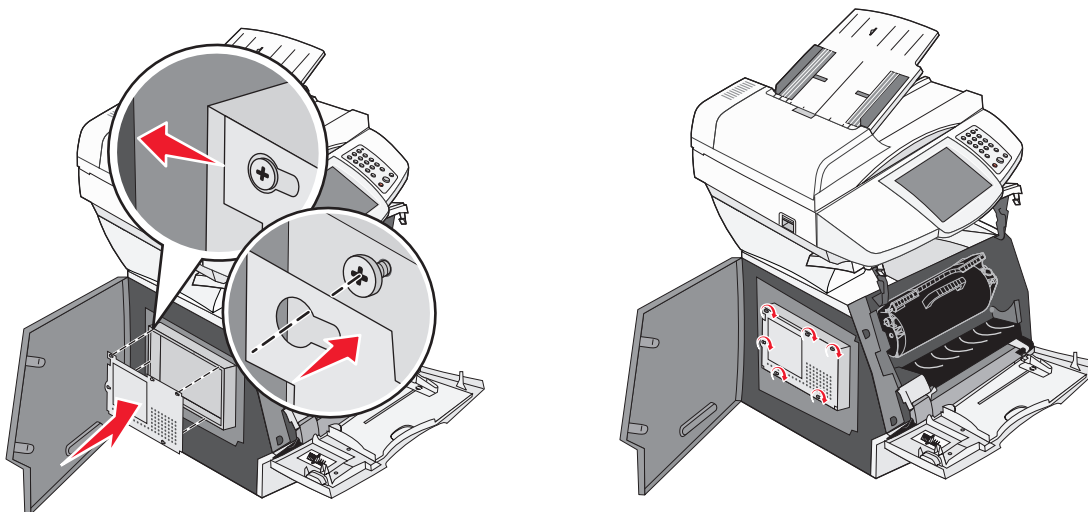
- 1 Odszukaj złącza kart na płycie systemowej.
- 2 Wyjmij śrubę i zdejmij zaślepkę. Zachowaj wszystkie elementy.
- 3 Rozpakuj kartę. Zachowaj opakowanie.
- 4 Wyrównaj styki karty ze złączem na płycie systemowej i umocuj kartę w złączu, wciskając ją do oporu.
- 5 Umieść śrubę pochodzącą z zaślepki (lub śrubę dodatkową dostarczoną z kartą) w otworach.
- 6 Dokręć śrubę, aby przymocować kartę.



Zakładanie osłony

Po zainstalowaniu kart opcjonalnych na płycie systemowej postępuj zgodnie z poniższymi instrukcjami, aby ponownie zamocować osłonę i zamknąć drzwiczki.

- 1 Wyrównaj otwory na osłonie ze śrubami na obudowie drukarki.
- 2 Przesuń osłonę w dół, naprowadzając na śruby.
- 3 Dokręć śruby.



- 4 Zamknij drzwiczki boczne.
- 5 Zamknij przednią, górną pokrywę.
- 6 Zamknij podajnik uniwersalny.

Aby zachować optymalną jakość wydruków, należy regularnie wykonywać określone czynności. Czynności te zostały opisane w tym rozdziale oraz w *Podręczniku użytkownika* drukarki.

Jeśli drukarka wielofunkcyjna używana jest przez kilka osób, może być wskazane wyznaczenie operatora głównego, odpowiedzialnego za konfigurację i konserwację drukarki. Do takiego operatora głównego należy wówczas rozwiązywanie problemów związanych z drukowaniem oraz przeprowadzanie przeglądu drukarki.

Na terenie Stanów Zjednoczonych informacje o lokalnych autoryzowanych dostawcach materiałów eksploatacyjnych firmy Lexmark można uzyskać, kontaktując się z firmą Lexmark pod numerem telefonu 1-800-539-6275. W innych krajach należy odwiedzić witrynę internetową firmy Lexmark pod adresem www.lexmark.com lub skontaktować się z dostawcą drukarki wielofunkcyjnej.

Przechowywanie materiałów eksploatacyjnych

Do przechowywania materiałów eksploatacyjnych należy wybrać chłodne, czyste miejsce. Materiały eksploatacyjne należy przechowywać skierowane prawidłową stroną do góry, w oryginalnym opakowaniu, aż do momentu ich użycia.

Materiałów eksploatacyjnych nie należy wystawiać na działanie:

- światła słonecznego,
- temperatur wyższych niż 35°C,
- dużej wilgotności (powyżej 80%),
- zasolonego powietrza,
- gazów powodujących korozję,
- silnego zapylenia.

Określanie stanu materiałów eksploatacyjnych



Gdy zachodzi konieczność wymiany materiałów eksploatacyjnych lub przeprowadzenia konserwacji, na panelu operacyjnym drukarki wielofunkcyjnej wyświetlany jest odpowiedni komunikat. Pasek komunikatów o stanie druku na dole ekranu dotykowego informuje, czy drukarka jest w stanie **Gotowa** oraz czy nie kończą się materiały eksploatacyjne. Dotknięcie opcji **Stan / Mat. eksploat.** na wyświetlaczu spowoduje otwarcie ekranu **Stan / Mat. eksploat.**, na którym można sprawdzić stan zasobników oraz innych materiałów eksploatacyjnych.

Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

W Stanach Zjednoczonych informacje na temat lokalnych autoryzowanych dostawców materiałów eksploatacyjnych firmy Lexmark można uzyskać, kontaktując się z firmą Lexmark pod numerem telefonu 1-800-539-6275. W innych krajach należy odwiedzić witrynę internetową firmy Lexmark pod adresem www.lexmark.com lub skontaktować się z dostawcą drukarki wielofunkcyjnej.

Zamawianie mechanizmu pobierającego podajnika ADF

Należy zamówić element firmy Lexmark o numerze 40X2538.

Nowy mechanizm pobierający należy zamawiać, gdy papier zaczyna być pobierany podwójnie z podajnika ADF lub po zeskanowaniu 40 000 stron.

Zamawianie wałka pobierającego podajnika ADF

Należy zamówić element firmy Lexmark o numerze 40X2540.

Nowy wałek pobierający należy zamawiać, gdy papier zaczyna być pobierany podwójnie z podajnika ADF lub po zeskanowaniu 120 000 stron.

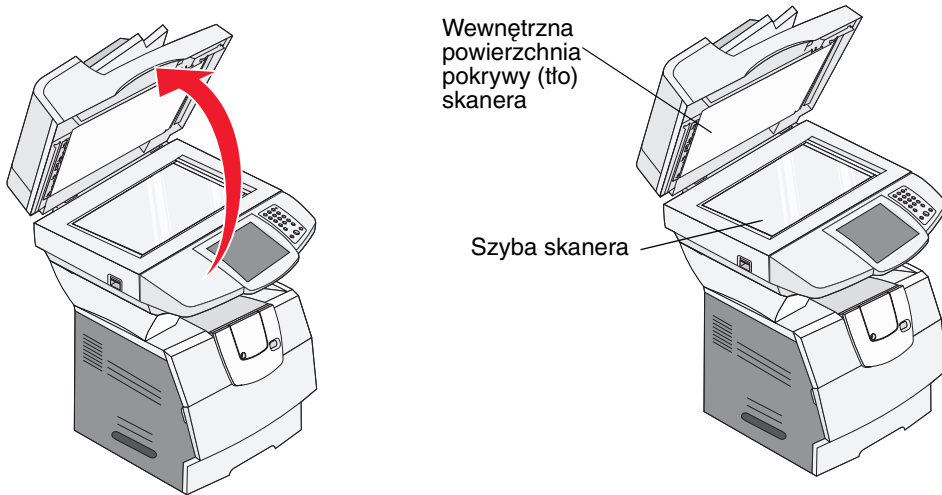
Recykling produktów firmy Lexmark

Aby oddać produkty firmy Lexmark do recyklingu:

- 1 Odwiedź witrynę internetową firmy Lexmark pod adresem:
www.lexmark.com/recycle
- 2 Postępuj według instrukcji wyświetlanych na ekranie komputera.

Czyszczenie szyby skanera i wewnętrznej strony pokrywy skanera

- 1 Otwórz pokrywę dokumentów.
- 2 Zwilż czystą, niestrzępiącą się szmatkę lub wacik bawełniany alkoholem izopropylowym (95%).
- 3 Przetrzyj szybę skanera i wewnętrzną powierzchnię pokrywy skanera z boku na bok.

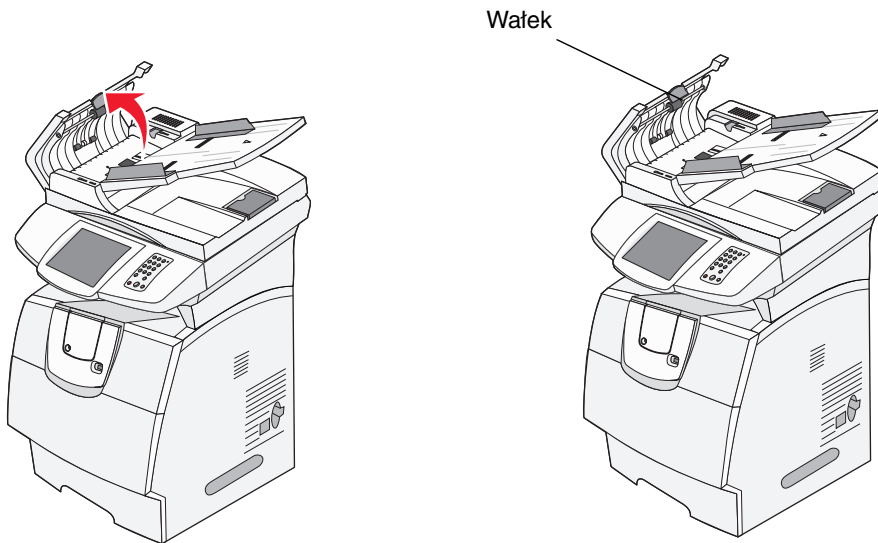


- 4 Zamknij pokrywę dokumentów.

Czyszczenie automatycznego podajnika dokumentów

Części skanera mogą ulec zabrudzeniu atramentem, cząstkami toneru lub powłokami papieru. Jeśli dokumenty nie są podawane płynnie i bezproblemowo lub jeśli pobieranych jest kilka kartek naraz, należy wyczyścić wałki podające skanera.

- 1 Otwórz pokrywę dokumentów podajnika ADF.
- 2 Zwilż czystą, niestrzępiącą się szmatkę lub wacik bawełniany alkoholem izopropylowym (95%).
- 3 Przetrzyj wałek podający z boku na bok.
- 4 Obracaj wałek palcem do przodu i powtarzaj czynność z p. 3, aż cały wałek zostanie wyczyszczony.

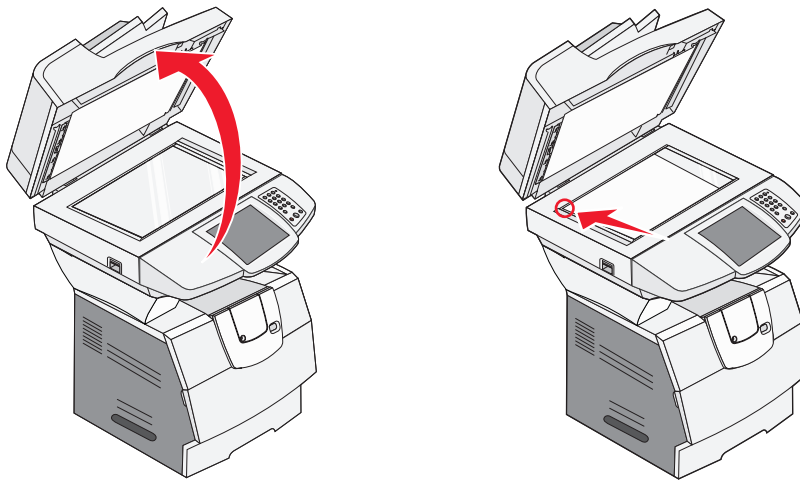


- 5 Zamknij pokrywę dokumentów.

Rejestracja skanera

Rejestracja skanera jest to proces wyrównywania obszaru skanowania z miejscem, w którym kładzie się papier. W tym celu potrzebne są dwa arkusze *ciemnego* papieru o rozmiarze Letter lub A4.

- 1 Wyłącz drukarkę.
- 2 Otwórz pokrywę dokumentów.
- 3 Wyczyść szybę skanera i wewnętrzną stronę pokrywy skanera.
Dalsze informacje można znaleźć w sekcji **Czyszczenie szyby skanera i wewnętrznej strony pokrywy skanera**.
- 4 Przytrzymaj klawisze 2 i 6 na klawiaturze numerycznej.
- 5 Przytrzymując te klawisze, włącz drukarkę.
Przytrzymaj te klawisze przez około 10 sekund, podczas włączania się drukarki wielofunkcyjnej, a następnie zwolnij przyciski. Na drukarce wielofunkcyjnej otwarte zostanie menu Konfiguracja.
- 6 Dotykaj przycisku strzałki w dół do momentu pojawienia się elementu **Automatyczna rejestracja skanera**.
- 7 Dotknij elementu **Automatyczna rejestracja skanera**.
- 8 Załaduj ciemny papier.
 - a Umieść kawałek ciemnego papieru o rozmiarze Letter lub A4 na płycie skanera.
Ułóż papier tak, aby był wyrównany z górnym rogiem plastikowych prowadnic.



- b Zamknij pokrywę dokumentów.
 - c Umieść kawałek pustego ciemnego papieru o rozmiarze Letter lub A4 w podajniku ADF i dostosuj prowadnice.
Upewnij się, że prowadnice są dopasowane do papieru i *nie* powodują jego zaginania się.
- 9 Naciśnij przycisk **Start**.
W trakcie procesu rejestracji strony na płycie skanera i w podajniku ADF zostaną zeskanowane i wyświetlony zostanie komunikat o powodzeniu lub niepowodzeniu operacji.
Jeśli wyświetlony zostanie komunikat o braku powodzenia, należy powtórzyć rejestrację skanera: powtórnie wyrównać papier i sprawdzać każdą wykonywaną czynność. Jeśli komunikat o braku powodzenia operacji zostanie wyświetlony po raz drugi, skontaktuj się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu.

10 Dotknij opcji **Opuść menu konfiguracji**.

Drukarka ponownie uruchomi się i powróci do strony głównej.

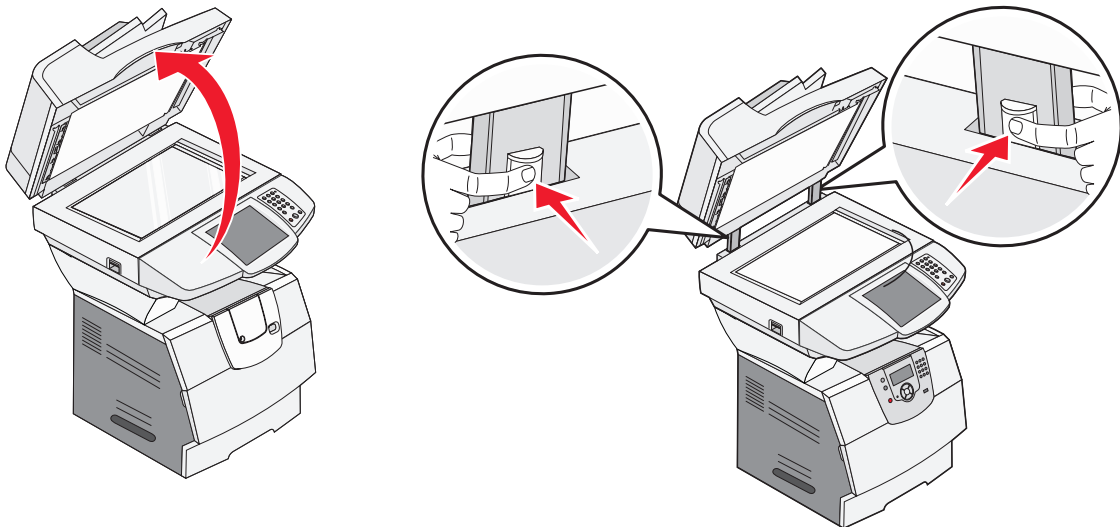
Zdejmowanie górnej części skanera

Uwaga: Poniższe czynności powinny być wykonywane przez dwie osoby.

Górna część skanera (pokrywa dokumentów) posiada dwa blokujące występy, które zapobiegają przypadkowemu odłączeniu. Zdejmowanie pokrywy dokumentów:

- 1 Otwórz pokrywę dokumentów.
- 2 Podnieś pokrywę.
- 3 Naciśnij i przytrzymaj blokujące występy podczas podnoszenia pokrywy.

Uwaga: Jeśli pokrywa przechyla się do przodu, trudno jest odblokować występy.

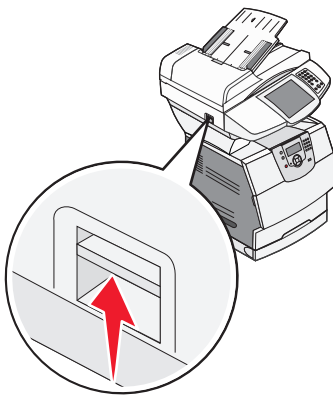


Przenoszenie drukarki wielofunkcyjnej

Podczas przenoszenia drukarki wielofunkcyjnej w inne miejsce w biurze lub przygotowywania jej do transportu zawsze należy przestrzegać następujących zasad.

UWAGA: Do bezpiecznego podnoszenia drukarki potrzebne są co najmniej dwie osoby. Zastosowanie się do następujących wskazówek pozwoli uniknąć urazów ciała użytkownika lub uszkodzenia drukarki:

- Urządzenie należy zawsze wyłączać za pomocą wyłącznika zasilania drukarki.
- Należy zablokować mechanizm skanera.



- Przed przeniesieniem drukarki wielofunkcyjnej należy odłączyć od niej wszystkie przewody i kable.
- Należy zdjąć skaner z drukarki.
- Niewłaściwe zapakowanie drukarki wielofunkcyjnej przed transportem może spowodować uszkodzenia drukarki nieobjęte gwarancją.
- Uszkodzenie drukarki wielofunkcyjnej spowodowane jej nieprawidłowym przenoszeniem nie jest objęte gwarancją.

Przenoszenie drukarki wielofunkcyjnej w obrębie biura

Drukarkę wielofunkcyjną można bezpiecznie przenieść w inne miejsce w obrębie biura, przestrzegając następujących środków ostrożności:

- Drukarka wielofunkcyjna i skaner muszą być wyłączone.
- Należy zdjąć skaner z drukarki.
- Drukarka wielofunkcyjna i skaner muszą pozostawać w pozycji pionowej.
- Wózek użyty do transportu drukarki i skanera musi mieć powierzchnię nośną obejmującą całość podstawy przewożonych elementów.
- Należy unikać gwałtownych wstrząsów, gdyż mogą one spowodować uszkodzenie drukarki wielofunkcyjnej.

Przygotowywanie drukarki wielofunkcyjnej do transportu

Podczas przewożenia drukarki wielofunkcyjnej w inne miejsce, musi ona być odpowiednio zapakowana. Opakowanie z drukarką wielofunkcyjną musi być prawidłowo przymocowane do palety. Nie należy korzystać z metod transportu, przy których konieczne jest transportowanie drukarki bez palety. Drukarka wielofunkcyjna musi pozostawać w pozycji pionowej podczas transportu. W przypadku braku oryginalnego opakowania, w lokalnym punkcie serwisu można zamówić opakowanie zastępcze. Dodatkowe instrukcje dotyczące pakowania drukarki wielofunkcyjnej znajdują się w zestawie z opakowaniem zastępczym.

11

Usuwanie zacięć

W większości przypadków można uniknąć zacięć dzięki starannemu doborowi nośników oraz właściwemu sposobowi ładowania. Więcej informacji na temat unikania zacięć papieru można znaleźć w części **Zapobieganie zacięciom nośnika**. W przypadku zacięcia się nośnika należy wykonać czynności opisane w tej części.

Aby rozwiązać problem sygnalizowany przez komunikat o zacięciu papieru, należy oczyścić całą drogę podawania papieru, a następnie nacisnąć przycisk **Kontynuuj**, aby usunąć komunikat i wznowić drukowanie. Jeśli opcja Zacięcia - ponów jest ustawiona na Włącz lub Automatycznie, drukarka wielofunkcyjna automatycznie drukuje nową kopię strony, która się zacięła. Jednakże ustawienie Automatycznie nie gwarantuje wydrukowania strony.

Rozpoznawanie zacięć

Gdy w drukarce wielofunkcyjnej wystąpi zacięcie, na ekranie dotykowym zostanie wyświetlony pasek komunikatów o statusie drukowania.

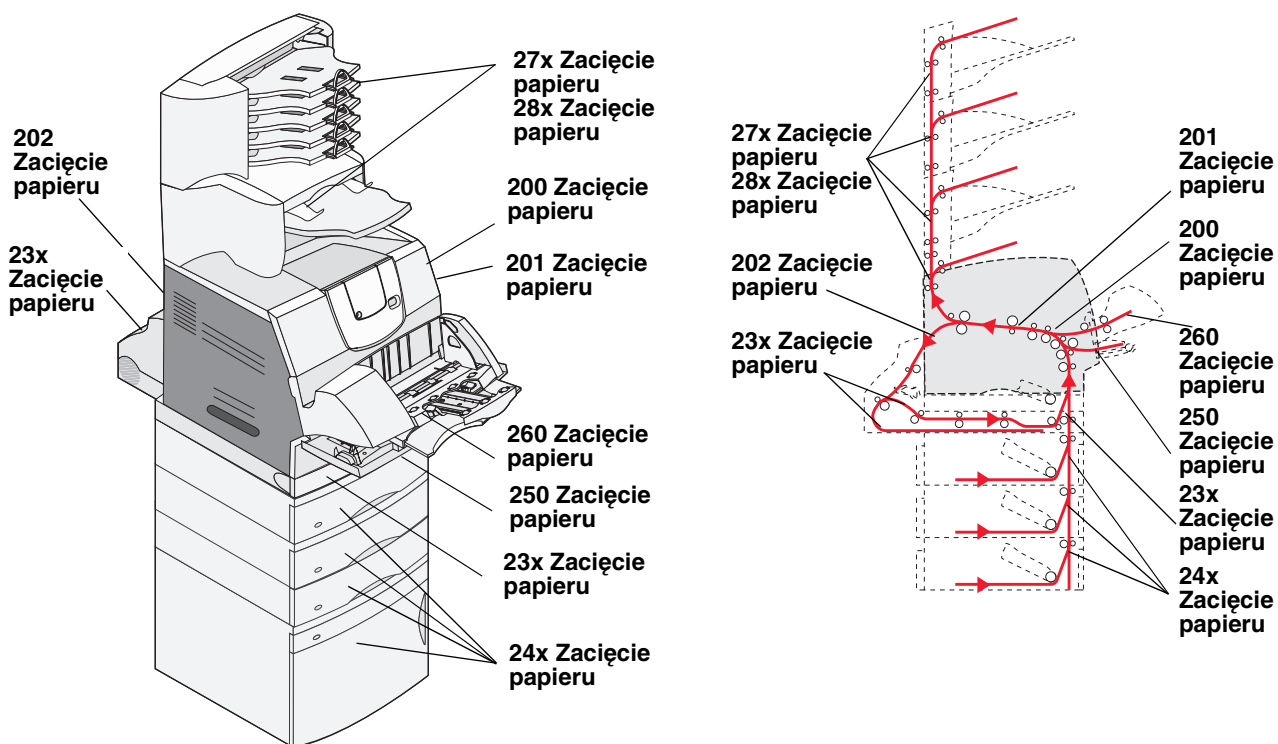


Drzwiczki dostępu i zasobniki

Na poniższym rysunku pokazano drogę nośnika przez drukarkę. Droga ta zależy od używanego źródła nośnika (zasobniki, podajnik uniwersalny lub podajnik kopert) oraz odbiorników (moduł wykańczający, odbiornik o dużej pojemności, odbiornik opcjonalny, odbiornik przegrodowy).

Numerzy na ilustracji odpowiadają numerom, które mogą pojawić się na panelu operacyjnym i odpowiadają obszarom, w których wystąpiło zacięcie papieru.

Uwaga: Ilustracje te mają charakter poglądowy i mogą nie odzwierciedlać konfiguracji danej drukarki wielofunkcyjnej.



Drzwiczki i zasobniki

Droga nośnika i miejsca występowania zacięć




UWAGA: Konfiguracje montowane na podłodze wymagają zastosowania dodatkowych elementów w celu zachowania stabilności. W przypadku korzystania z szuflady na 2000 arkuszy konieczne jest zastosowanie stojaka lub podstawy na kółkach. Niektóre inne konfiguracje również wymagają zastosowania stojaka lub podstawy na kółkach. Więcej informacji można znaleźć w witrynie internetowej firmy Lexmark pod adresem: www.lexmark.com/multifunctionprinters.

Objaśnienia komunikatów o zacięciu papieru

Poniższa tabela zawiera wszystkie komunikaty o zacięciach oraz rozwiązania problemów. Komunikat o zacięciu wskazuje miejsce, w którym nastąpiło zacięcie. Jednakże najlepsze efekty daje oczyszczenie całej drogi papieru, aby upewnić się, że wszystkie zacięcia zostały usunięte. Więcej informacji na temat usuwania zacięć papieru w drukarce można znaleźć w *Podręczniku użytkownika* na dysku CD-ROM z publikacjami.

UWAGA: Wnętrze drukarki może być gorące. Przed dotknięciem wewnętrznych elementów należy poczekać, aż drukarka ostygnie.

Komunikat	Co należy zrobić*
200 i 201 Zacięcie papieru, wyjmij kasetę	Otwórz przednią górną pokrywę, wyjmij kasetę drukującą i usuń zacięcie.
202 Zacięcie papieru, otwórz tylne drzwi	Otwórz tylne drzwiczki drukarki i usuń zacięcie.
23x Zacięcie papieru, sprawdź dupleks	Wyjmij zasobnik dupleksu z modułu dupleksu, podnieś deflektor dupleksu i usuń zacięcie. Otwórz tylne drzwiczki dupleksu i usuń zacięcie.
24x Zacięcie papieru, sprawdź zasobnik <x>	Otwórz po kolei wszystkie zasobniki i wyjmij zablokowane nośniki.
250 Zacięcie papieru, sprawdź podajnik uniwersalny	Usuń wszystkie nośniki z podajnika uniwersalnego, zegnij je i wyrównaj stos, a następnie załaduj ponownie do podajnika uniwersalnego i dopasuj prowadnicę.
260 Zacięcie papieru, sprawdź podajnik kopert	Podnieś obciążnik kopert, wyjmij wszystkie koperty zegnij je i wyrównaj stos, a następnie załaduj je ponownie do podajnika kopert i dostosuj prowadnicę.
27x Zacięcie papieru, sprawdź odbiornik x	Otwórz tylne drzwiczki odbiornika i usuń zacięcie.
28x Zacięcie papieru, sprawdź moduł wykańczający	Unieś pokrywę górną modułu wykańczającego i usuń zacięcie. Otwórz tylne drzwiczki modułu wykańczającego i usuń zacięcie.
28x Zacięcie zszyw.	Otwórz drzwiczki zszywacza, wyjmij pojemnik na zszywki, wyjmij zszywki. Następnie usuń zacięcie, włóż z powrotem zszywki i pojemnik na zszywki, a potem zamknij drzwiczki zszywacza.
290, 291, 292 i 294 Zacięcie skanera	Wyjmij wszystkie dokumenty z podajnika ADF. Otwórz pokrywę podajnika ADF i usuń zablokowane kartki. Otwórz pokrywę dokumentów i usuń zablokowane kartki.
* Po usunięciu zacięcia naciśnij przycisk  , aby wznowić drukowanie.	

Usuwanie zacięć drukarki

Mimo że zacięcia mogą wystąpić w różnych miejscach, czyszczenie drogi papieru jest czynnością dość łatwą, wykonywaną na podstawie komunikatu o zacięciu lub komunikatów wyświetlanych na panelu operacyjnym.

Zacięcia mogą wystąpić w czterech obszarach: z przodu drukarki, w środku drukarki, z tyłu drukarki oraz w skanerze. Zacięcia z przodu drukarki mogą wystąpić w obszarze opcjonalnych zasobników papieru lub zasobnika dupleksu. Zacięcia w środku drukarki mogą wystąpić w dwóch miejscach i wymagają wyjęcia kasety drukującej. Zacięcia mogą wystąpić z tyłu drukarki lub w jednym z opcjonalnych odbiorników. Zacięcia skanera mogą wystąpić, gdy papier wchodzi do skanera lub gdy z niego wychodzi. Zacięcia skanera można usunąć, otwierając pokrywę automatycznego podajnika dokumentów (ADF) lub pokrywę dokumentów i usuwając zacięty papier.

Uwaga: Więcej informacji na temat usuwania zacięć papieru w drukarce można znaleźć w części **Objaśnienia komunikatów o zacięciu papieru** na dysku CD-ROM Podręcznik użytkownika — publikację dołączonym do drukarki. Więcej informacji na temat usuwania zacięć papieru związanych ze skanerem można znaleźć w części **Usuwanie zacięć skanera**.

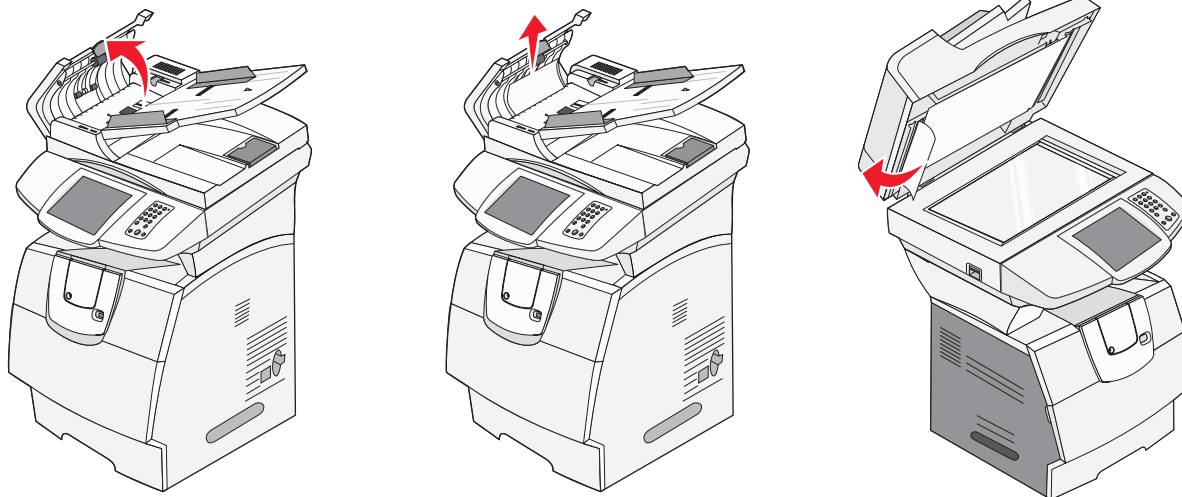
Usuwanie zacięć skanera

290, 291, 292 i 294 Zacięcie skanera

- 1 Wyjmij wszystkie dokumenty z podajnika ADF.
- 2 Otwórz pokrywę podajnika ADF i ostrożnie usuń zablokowane kartki.

Jeśli nie możesz usunąć zaciętego papieru, zamknij pokrywę podajnika ADF i otwórz pokrywę dokumentów. Ostrożnie usuń zacięty papier.

- 3 Zamknij pokrywę dokumentów.



Dostosowanie jasności panelu operacyjnego

W przypadku problemów z odczytem informacji na wyświetlaczu, ustawienie jasności LCD można dostosować za pomocą menu Ustawienia.

Jasność

- 1 Upewnij się, że drukarka wielofunkcyjna jest włączona.
- 2 Dotknij przycisku **Menu** na ekranie głównym.
- 3 Dotknij przycisku **Ustawienia**.
- 4 Dotknij przycisku **Ustawienia ogólne**.
- 5 Dotykaj przycisku strzałki w dół do momentu pojawienia się elementu **Jasność**.
- 6 Dotknij lewej strzałki, aby przyciemnić wydruk lub dotknij prawej strzałki, aby rozjaśnić wydruk.
Dla ustawienia jasności dostępne są wartości z zakresu 5–100 (100 jest wartością domyślną).
- 7 Dotknij przycisku **Wyślij**.
- 8 Dotknij elementu **Strona główna**.

Przywracanie ustawień fabrycznych

Przy pierwszym otwarciu menu drukarki wielofunkcyjnej na panelu operacyjnym po lewej stronie niektórych wartości menu widoczna jest gwiazdka (*). Gwiazdka ta oznacza *domyślne ustawienie fabryczne*. Są to oryginalne ustawienia drukarki wielofunkcyjnej. (Ustawienia fabryczne mogą się różnić w zależności od kraju).

Po wybraniu nowego ustawienia na panelu operacyjnym wyświetlany jest komunikat **Wysyłanie wyboru**. Gdy komunikat Wysyłanie wyboru zniknie, obok danego ustawienia pojawi się gwiazdka wskazująca, że jest to bieżące *domyślne ustawienie użytkownika*. Ustawienia te będą aktywne do momentu zapisania nowych ustawień lub przywrócenia domyślnych ustawień fabrycznych. Przywracanie pierwotnych ustawień fabrycznych drukarki wielofunkcyjnej:

Ostrzeżenie: Wszystkie pobrane zasoby (czcionki, makra oraz zestawy znaków) znajdujące się w pamięci RAM drukarki wielofunkcyjnej zostaną usunięte. (Zasoby znajdujące się na karcie pamięci flash lub na dysku twardym pozostają bez zmian).

- 1 Upewnij się, że drukarka wielofunkcyjna jest włączona.
- 2 Dotknij przycisku **Menu** na ekranie głównym.
- 3 Dotknij przycisku **Ustawienia**.
- 4 Dotknij przycisku **Ustawienia ogólne**.
- 5 Dotykaj przycisku strzałki w dół do momentu pojawienia się elementu **Przywróć ust. domyślne**.

- 6 Dotykaj przycisku lewej lub prawej strzałki do momentu pojawienia się elementu **Przywróć teraz**.

Po dotknięciu polecenia Przywróć teraz wszystkim ustawieniom menu przywracane są domyślne wartości fabryczne z wyjątkiem:

- ustawienia Język wyświetlany w Menu ustawień;
- wszystkich ustawień w Menu portu równoległego, Menu portu szeregowego, Menu sieciowym i Menu USB.

- 7 Dotknij przycisku **Wyślij**.

- 8 Dotknij elementu **Strona główna**.

Dostosowywanie czasu oczekiwania ekranu

W celu dostosowania ustawienia **Czas oczekiwania ekranu**:

- 1 Upewnij się, że drukarka wielofunkcyjna jest włączona.
- 2 Dotknij przycisku **Menu** na ekranie głównym.
- 3 Dotknij przycisku **Ustawienia**.
- 4 Dotknij przycisku **Ustawienia ogólne**.
- 5 Dotykaj przycisku strzałki w dół do momentu pojawienia się elementu **Czas oczekiwania ekranu**.
- 6 Dotknij lewej strzałki, aby zmniejszyć czas oczekiwania ekranu lub dotknij prawej strzałki, aby zwiększyć czas oczekiwania ekranu.

Dostępne są wartości z zakresu 15–300 minut.

Dostosowywanie funkcji wygaszacza

Dostosowywanie ustawienia **Wygaszacz**:

- 1 Upewnij się, że drukarka wielofunkcyjna jest włączona.
- 2 Dotknij przycisku **Menu** na ekranie głównym.
- 3 Dotknij przycisku **Ustawienia**.
- 4 Dotknij przycisku **Ustawienia ogólne**.
- 5 Dotykaj przycisku strzałki w dół do momentu pojawienia się elementu **Wygaszacz**.
- 6 Dotknij lewej strzałki, aby zmniejszyć czas oczekiwania ekranu lub dotknij prawej strzałki, aby zwiększyć czas oczekiwania ekranu.

Liczbę minut można wybrać z zakresu od 2 do 240.

Konfiguracja drukarki wielofunkcyjnej

Można zastosować wiele funkcji, aby zwiększyć poziom zabezpieczeń informatycznych drukarki. W poniższych sekcjach opisano sposoby konfiguracji tych funkcji.

Włączanie Ochrony hasłem menu drukarki

Można zastosować hasło administratora, aby zapobiec wprowadzaniu zmian za pomocą panelu operacyjnego lub wbudowanego serwera WWW przez osoby nieuprawnione.

- 1 Dotknij przycisku **Menu** na ekranie głównym.
- 2 Dotknij przycisku **Ustawienia**.
- 3 Dotknij przycisku **strzałki w dół**, a następnie dotknij elementu **Bezpieczeństwo**.
- 4 Dotknij przycisku **strzałki w dół**, a następnie dotknij opcji **Utwórz/zmień hasło** → **Utwórz/zmień zaawansowane hasło**.
- 5 Wprowadź i potwierdź hasło, składające się z liter i innych znaków. Hasło musi składać się z minimum 8 znaków.
- 6 Dotknij przycisku **Wyślij**.
- 7 Dotknij opcji **Ustawienia** → **Bezpieczeństwo** → **Ochrona hasłem**, aby sprawdzić, jakie ustawienia konfiguracyjne są chronione za pomocą **zaawansowanego hasła**.

Uwaga: Opcji: Ustawienia → Bezpieczeństwo → Ochrona hasłem oraz Ustawienia → Bezpieczeństwo → Utwórz/zmień hasło → Utwórz/zmień hasło użytkownika można używać, aby ograniczyć dostęp za pomocą innego hasła niż hasło zaawansowane. Zastosuj opcję Ustawienia → Bezpieczeństwo → Ochrona hasłem, aby wybrać menu, które mają być dostępne za pomocą hasła zaawansowanego i hasła użytkownika.

Uwaga: Hasło zaawansowane i hasło użytkownika chronią menu na ekranie dotykowym panelu operacyjnego drukarki wielofunkcyjnej oraz sekcję Konfiguracja stron wbudowanego serwera WWW.

Ograniczanie dostępu do funkcji

Drukarka wielofunkcyjna umożliwia stosowanie różnych metod uwierzytelniania użytkownika w celu przyznania dostępu do poszczególnych funkcji.

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 W podgrupie Inne ustawienia kliknij opcję **Bezpieczeństwo**.
 - a Wybierz metodę uwierzytelniania.
 - b Kliknij przycisk **Wyślij**.
- 4 Kliknij łącze konfiguracyjne dla metody uwierzytelniania wybranej wcześniej w punkcie **a**.
 - a Wpisz informacje odpowiednie dla danego środowiska.
 - b Kliknij przycisk **Wyślij**.
- 5 Kliknij opcję **Dostęp do funkcji**.
 - a Ustaw poziom uwierzytelniania dla każdej funkcji. Wybierz **Wyłącz**, aby zapobiec używaniu funkcji przez inne osoby.
 - b Kliknij przycisk **Wyślij**.

Blokowanie dostępu do menu za pomocą panelu operacyjnego

Można zablokować dostęp do wszystkich menu za pomocą ekranu dotykowego panelu operacyjnego. W celu zablokowania dostępu:

- 1 Dotknij przycisku **Menu** na ekranie głównym.
- 2 Dotknij przycisku **Ustawienia**.
- 3 Dotknij przycisku **strzałki w dół**.
- 4 Dotknij opcji **Bezpieczeństwo** → **Dostęp do funkcji** → **Menu** → **Wyłączone**.
- 5 Dotknij przycisku **Wyślij**.

Wyłączanie elementu Sterownik do faksu

- 1 Dotknij przycisku **Menu** na ekranie głównym.
- 2 Dotknij opcji **Ustawienia** → **Ustawienia faksu** → **Ustawienia faksu analogowego** → **Ustawienia wysyłania faksów**.
- 3 Dotknij przycisku **strzałki w dół**.
- 4 Dotknij opcji **Sterownik do faksu** → **Wyłącz**.
- 5 Dotknij przycisku **Wyślij**.

Ustawianie numeru PIN blokowania urządzenia

PIN blokowania urządzenia umożliwia blokowanie i odblokowywanie działania drukarki wielofunkcyjnej. Zablokowana drukarka wielofunkcyjna automatycznie buforuje wszystkie otrzymywane zadania na twardym dysku. W celu rozpoczęcia drukowania zadań z dysku twardego zablokowanej drukarki wielofunkcyjnej należy odblokować drukarkę, wprowadzając z panelu operacyjnego poprawny PIN.

Zablokowanie drukarki wielofunkcyjnej uniemożliwia również wszelkie korzystanie z panelu operacyjnego poza odblokowywaniem drukarki.

Uwaga: To ustawienie jest dostępne tylko w drukarkach wielofunkcyjnych z wbudowanym twardym dyskiem. Dane z kanału zwrotnego są przetwarzane, nawet gdy drukarka wielofunkcyjna jest zablokowana. Raporty, takie jak dzienniki zdarzeń lub użytkownika, można uzyskać z zablokowanej drukarki wielofunkcyjnej.

- 1 Dotknij przycisku **Menu** na ekranie głównym.
- 2 Dotknij przycisku **Ustawienia**.
- 3 Dotknij przycisku **strzałki w dół**, a następnie dotknij elementu **Bezpieczeństwo**.
- 4 Dotknij przycisku **strzałki w dół**, a następnie dotknij opcji **Utwórz/zmień hasło** → **Utwórz/zmień PIN blokowania urządzenia**.
- 5 Wprowadź i potwierdź czterocyfrowy PIN.
- 6 Dotknij przycisku **Wyślij**.

Blokowanie drukarki wielofunkcyjnej za pomocą numeru PIN blokowania urządzenia

- 1 Dotknij przycisku **Zablok. urz.**
- 2 Wprowadź czterocyfrowy PIN blokowania urządzenia.

Odblokowywanie drukarki wielofunkcyjnej za pomocą numeru PIN blokowania urządzenia

- 1 Dotknij przycisku **Odblok. urz.**
- 2 Wprowadź czterocyfrowy PIN blokowania urządzenia.

Ustawianie hasła zabezpieczającego drukowanie otrzymanych faksów

W celu uniemożliwienia drukowania otrzymanych faksów bez wprowadzania hasła:

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 W obszarze **Ustawienia domyślne** kliknij **Ustawienia faksu** → **Ustawienia faksu analogowego**.
- 4 Przewiń do elementu **Wstrzymywanie faksów** i kliknij go.
- 5 Wybierz wartość **Zawsze włączone** dla **trybu wstrzymywania faksów**.
- 6 Zdefiniuj **hasło drukowania faksów** w polu.
- 7 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Zwalnianie wstrzymanych faksów do drukowania

- 1 Dotknij przycisku **Zwolnij wstrzymane faksy** na ekranie dotykowym panelu operacyjnego.

Uwaga: Jeśli przycisk **Zwolnij wstrzymane faksy** na wyświetlaczu ma kolor jasnoszary, a słowa są wyblakłe, oznacza to, że przycisk jest nieaktywny, ponieważ nie ma żadnych zadań wstrzymanych.

- 2 W polu **hasła drukowania faksów** wprowadź wcześniej zdefiniowane hasło.

Spowoduje to zwolnienie i wydrukowanie wszystkich otrzymanych i wstrzymanych faksów.

Uwaga: Hasło zostało zdefiniowane w **punkcie 6** w sekcji **Ustawianie hasła zabezpieczającego drukowanie otrzymanych faksów**.

Ustawianie zabezpieczeń za pomocą wbudowanego serwera WWW

Można zwiększyć poziom zabezpieczeń komunikacji sieciowej i konfiguracji drukarki wielofunkcyjnej, korzystając z zaawansowanych funkcji zabezpieczeń. Funkcje te są dostępne poprzez stronę WWW drukarki wielofunkcyjnej.

Ustawianie hasła zaawansowanego

Hasło zaawansowane służy do ochrony menu. Utworzenie hasła zaawansowanego konieczne jest do pracy w trybie bezpiecznym oraz komunikacji poufnej z aplikacją MarkVision Professional.

W przypadku, gdy nie utworzono hasła zaawansowanego za pomocą ekranu dotykowego panelu operacyjnego zgodnie z instrukcjami w sekcji **Włączanie Ochrony hasłem menu drukarki na str. 105**, hasło to można utworzyć z wbudowanego serwera WWW. W tym celu:

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 W podgrupie Inne ustawienia kliknij opcję **Bezpieczeństwo**.
- 4 Kliknij opcję **Utwórz/zmień hasło**.

- 5 Kliknij opcję **Utwórz/zmień zaawansowane hasło**.
- 6 Wprowadź i potwierdź hasło, składające się z liter i innych znaków. Hasło musi składać się z minimum 8 znaków.
- 7 Dotknij przycisku **Wyślij**.

Korzystanie z bezpiecznego wbudowanego serwera WWW

Port SSL (Secure Sockets Layer) umożliwia bezpieczne połączenie z serwerem WWW wewnątrz drukarki. W celu zwiększenia bezpieczeństwa połączeń z wbudowanym serwerem WWW, należy podłączyć się do bezpiecznego portu SSL zamiast do domyślnego portu HTTP. Połączenie przez port SSL będzie powodowało szyfrowanie całej komunikacji sieciowej serwera WWW między komputerem a drukarką wielofunkcyjną.

Podłączanie do portu SSL:

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową.
- 2 W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: `https://adres_ip/`.

Obsługa protokołu ułatwiającego zarządzanie siecią SNMPv3 (Simple Network Management Protocol wersja 3)

Protokół SNMPv3 umożliwia szyfrowanie i uwierzytelnianie połączeń sieciowych. Umożliwia również administratorowi wybranie odpowiedniego poziomu zabezpieczeń. Przed korzystaniem z protokołu SNMPv3 konieczne jest ustanowienie co najmniej jednej nazwy użytkownika oraz hasła poprzez stronę z ustawieniami. Konfigurowanie protokołu SNMPv3 za pomocą wbudowanego serwera WWW drukarki wielofunkcyjnej:

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: `http://adres_ip/`.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 W podgrupie Inne ustawienia kliknij opcję **Sieć/Porty**.
- 4 Kliknij opcję **SNMP**.

Uwierzytelnianie i szyfrowanie za pomocą protokołu SNMPv3 może się odbywać na trzech poziomach:

- Brak uwierzytelniania i szyfrowania
- Uwierzytelnianie bez szyfrowania
- Uwierzytelnianie i szyfrowanie

Uwaga: Wybrany poziom traktowany jest jako minimalny poziom zabezpieczeń. Drukarka wielofunkcyjna negocjuje z urządzeniem wysyłającym żądanie SNMPv3. Możliwe jest uzgodnienie i używanie przez oba urządzenia wyższego poziomu zabezpieczeń.

- 5 Wskaż ustawienie dla każdego z elementów podrzędnych zgodnie z wymaganiami otoczenia sieciowego.
- 6 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Wyłączanie protokołów SNMPv1 i SNMPv2

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: `http://adres_ip/`.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 W podgrupie Inne ustawienia kliknij opcję **Sieć/Porty**.
- 4 Kliknij opcję **SNMP**.
- 5 Kliknij, aby wyczyścić pole wyboru Włączone, chyba że w danym środowisku używane są protokoły SNMPv1 i SNMPv2.
- 6 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Obsługa protokołu zabezpieczeń internetowych IPSec (Internet Protocol Security)

Protokół IPSec zapewnia uwierzytelnianie i szyfrowanie połączeń na poziomie sieci, a tym samym bezpieczeństwo wszystkich połączeń między aplikacjami i siecią wykonywanych przy użyciu protokołu IP. Protokół IPSec może być ustawiony pomiędzy drukarką wielofunkcyjną i nie więcej niż 5 komputerami hostami, przy użyciu protokołów IPv4 i IPv6. Konfigurowanie protokołu IPSec za pomocą wbudowanego serwera WWW:

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 W podgrupie Inne ustawienia kliknij opcję **Sieć/Porty**.
- 4 Kliknij opcję **IPSec**.

Dwa rodzaje uwierzytelniania są obsługiwane przez protokół IPSec:

- **Uwierzytelnianie za pomocą wspólnego klucza (Shared Key Authentication)** — jakiekolwiek wyrażenie w formacie ASCII, wspólne dla wszystkich hostów. Jest to najprostsza metoda konfiguracji w sytuacji, gdy tylko kilka hostów w sieci korzysta z protokołu IPSec.
- **Uwierzytelnianie za pomocą certyfikatu (Certificate Authentication)** — umożliwia dowolnemu hostowi lub podsieci hostów uwierzytelnianie za pomocą protokołu IPSec. Każdy host musi mieć klucz prywatny i publiczny. Opcja *Sprawdź poprawność certyfikatu elementu równorzędnego* jest włączona domyślnie i wymaga, aby każdy host miał zatwierdzony certyfikat. Konieczne jest zainstalowanie certyfikatu urzędu certyfikacji. Każdy host musi mieć identyfikator w polu *Alternatywna nazwa podmiotu (Subject Alternate Name)* zatwierzonego certyfikatu.

Uwaga: Po skonfigurowaniu drukarki wielofunkcyjnej i hosta do korzystania z protokołu IPSec, protokół ten jest wymagany przy każdym połączeniu.

- 5 Wskaż ustawienie dla każdego z podelementów zgodnie z wymaganiami otoczenia sieciowego.
- 6 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Wyłączanie portów i protokołów

Można skonfigurować porty TCP i UDP, aby działały w jednym z trzech trybów, przypisując im wartości:

- **Wyłączone** – żadne połączenia sieciowe nie są przepuszczane przez ten port.
- **Zabezieczone i niezabezieczone** – port pozostaje otwarty, nawet gdy drukarka pracuje w trybie bezpiecznym.
- **Niezabezieczone** – port otwarty jest tylko, gdy drukarka wielofunkcyjna nie pracuje w trybie bezpiecznym.

Uwaga: Włączenie trybu bezpiecznego możliwe jest tylko po uprzednim utworzeniu hasła. Po włączeniu tego trybu będą otwarte tylko porty ustawione jako Zabezieczone i niezabezieczone.

Konfigurowanie trybu dla portów TCP i UDP za pomocą wbudowanego serwera WWW:

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 W podgrupie Inne ustawienia kliknij opcję **Sieć/Porty**.
- 4 Kliknij opcję **Dostęp do portu TCP/IP**.
- 5 Dla każdego portu na liście wybierz odpowiednią wartość z wcześniej opisanej listy.

Uwaga: Wyłączenie portów spowoduje wyłączenie funkcji na drukarce wielofunkcyjnej.

- 6 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Korzystanie z uwierzytelniania 802.1x

Uwierzytelnianie portów 802.1x pozwala drukarce wielofunkcyjnej korzystać z sieci, które wymagają uwierzytelniania przed przyznaniem dostępu. Z uwierzytelniania 802.1x można korzystać równolegle z funkcją zabezpieczenia dostępu do sieci WPA (Wi-Fi Protected Access) opcjonalnego wewnętrznego bezprzewodowego serwera druku, aby zapewnić zabezpieczenie w standardzie Wi-Fi Protected Access (WPA).

Obsługa standardu kontroli dostępu do sieci 802.1x wymaga ustalenia danych identyfikujących drukarkę wielofunkcyjną. Drukarka musi być rozpoznawana przez serwer zarządzający certyfikatami bezpieczeństwa (Authentication Server, AS) Serwer AS zezwala na dostęp do sieci wszystkim urządzeniom, posiadającym ważny zestaw danych identyfikacyjnych, zazwyczaj składający się z nazwy i hasła, czasem obejmujący też certyfikat. Serwer AS zezwoli na dostęp do sieci drukarkom wielofunkcyjnym posiadającym ważny zestaw danych identyfikacyjnych. Można zarządzać danymi identyfikacyjnymi za pomocą wbudowanego serwera WWW drukarki wielofunkcyjnej. Używanie certyfikatu jako części danych identyfikacyjnych:

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 W podgrupie Inne ustawienia kliknij opcję **Sieć/Porty**.
- 4 Kliknij opcję **Zarządzanie certyfikatami**.

Włączanie i konfigurowanie 802.1x za pomocą wbudowanego serwera WWW po zainstalowaniu wymaganych certyfikatów:

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 W podgrupie Inne ustawienia kliknij opcję **Sieć/Porty**.
- 4 Kliknij opcję **Uwierzytelnianie 802.1x**.

Uwaga: Jeśli zainstalowano opcjonalny wewnętrzny bezprzewodowy serwer druku, zamiast opcji Uwierzytelnianie 802.1x kliknij opcję **Bezprzewodowy**.

- 5 Zaznacz pole wyboru obok opcji **Aktywne**, aby włączyć uwierzytelnianie 802.1x.
- 6 Wskaż ustawienie dla każdego z podelementów zgodnie z wymaganiami otoczenia sieciowego.
- 7 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Poufne ustawienia druku

Poufne ustawienia druku pozwalają ustawić maksymalną liczbę prób wprowadzania numeru PIN oraz czas wygaśnięcia ważności zadania drukowania. Kiedy użytkownik przekroczy dozwoloną liczbę prób wprowadzenia numeru PIN, wszystkie jego zadania drukowania zostaną usunięte. Jeśli użytkownik nie wydrukuje swoich zadań w wyznaczonym okresie czasu, zadania zostaną usunięte. Włączanie funkcji Poufne ustawienia druku:

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową. W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 2 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 3 W podgrupie Inne ustawienia kliknij opcję **Bezpieczeństwo**.
- 4 Kliknij opcję **Poufne ustawienia druku**.
- 5 Ustaw maksymalną liczbę dozwolonych nieprawidłowych numerów PIN. Ustaw w opcji Wygaśnięcie ważności zadania maksymalny okres czasu, po którym poufne zadanie wysłane do drukarki jest usuwane.
- 6 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Szyfrowanie dysku twardego

Ostrzeżenie: Wszystkie zasoby na dysku twardym zostaną usunięte. (Zasoby znajdujące się na karcie pamięci flash lub w pamięci RAM pozostają bez zmian).

Uwaga: To ustawienie jest dostępne tylko w drukarkach wielofunkcyjnych ze zintegrowanym wewnętrznym twardym dyskiem.

- 1 Wyłącz drukarkę wielofunkcyjną. Odczekaj 10 sekund.
- 2 Podczas włączania drukarki wielofunkcyjnej naciśnij i przytrzymaj klawisze **2** i **6** na klawiaturze numerycznej.
- 3 Zwolnij przyciski, gdy ekran dotykowy zaświeci i przez chwilę będzie pusty. Czekaj.
Pojawi się **Menu konfiguracyjne**.
- 4 Dotknij przycisku **strzałki w dół**, aby przewinąć listę do elementu **Szyfrowanie dysku**.
- 5 Dotknij **prawej strzałki**, aby wejść do podmenu **Szyfrowanie dysku**.
- 6 Dotknij **prawej strzałki**, obok opcji **Włącz**, aby zaszyfrować twardy dysk.
Pojawi się komunikat **Zawartość zostanie utracona. Kontynuować?**.
- 7 Dotknij przycisku **Tak**, aby kontynuować proces.
Pojawi się pasek postępu szyfrowania dysku.

Ostrzeżenie: Nie wyłączaj drukarki wielofunkcyjnej do zakończenia procesu.

- 8 Po zakończeniu szyfrowania twardego dysku dotknij przycisku **Wróć**, aby powrócić do **Menu konfiguracyjnego**.
- 9 Dotknij opcji **Opuść menu konfiguracji**, aby zakończyć.

Wyłączanie szyfrowania dysku:

- 1 Wyłącz drukarkę wielofunkcyjną. Odczekaj 10 sekund.
- 2 Podczas włączania naciśnij i przytrzymaj klawisze **2** i **6** na klawiaturze numerycznej.
- 3 Zwolnij przyciski, gdy ekran dotykowy zaświeci i przez chwilę będzie pusty. Czekaj.
Pojawi się **Menu konfiguracyjne**.
- 4 Dotknij przycisku **strzałki w dół**, aby przewinąć listę do elementu **Szyfrowanie dysku**.
- 5 Dotknij **prawej strzałki**, aby wejść do podmenu **Szyfrowanie dysku**.
- 6 Dotknij **prawej strzałki**, obok opcji **Wyłącz**, aby zaszyfrować twardy dysk.
Pojawi się komunikat **Zawartość zostanie utracona. Kontynuować?**.
- 7 Dotknij przycisku **Tak**, aby kontynuować proces.
Pojawi się pasek postępu formatowania dysku.

Ostrzeżenie: Nie wyłączaj drukarki wielofunkcyjnej do zakończenia procesu.

- 8 Po zakończeniu deszyfrowania twardego dysku dotknij przycisku **Wróć**, aby powrócić do **Menu konfiguracyjnego**.
- 9 Dotknij opcji **Opuść menu konfiguracji**, aby zakończyć.

Wymazywanie dysku twardego

Ostrzeżenie: Wszystkie zasoby na dysku twardym zostaną nieodwracalnie usunięte. (Zasoby znajdujące się na karcie pamięci flash lub w pamięci RAM pozostają bez zmian).

Uwaga: To ustawienie jest dostępne tylko w drukarkach wielofunkcyjnych ze zintegrowanym wewnętrznym twardym dyskiem.

- 1 Wyłącz drukarkę wielofunkcyjną. Odczekaj 10 sekund.
- 2 Podczas włączania naciśnij i przytrzymaj klawisze **2** i **6** na klawiaturze numerycznej.
- 3 Zwolnij przyciski, gdy ekran dotykowy zaświeci i przez chwilę będzie pusty. Czekaj.
Pojawi się **Menu konfiguracyjne**.
- 4 Dotknij przycisku **strzałki w dół**, aby przewinąć listę do elementu **Wymaż dysk**.
- 5 Dotknij **prawej strzałki**, aby wejść do podmenu **Wymaż dysk**.
- 6 Dotknij **prawej strzałki**, obok opcji **Wymaż dysk teraz**, aby wymazać twardy dysk.
Pojawi się komunikat **Zawartość zostanie utracona. Kontynuować?**.
- 7 Dotknij przycisku **Tak**, aby kontynuować proces.
Pojawi się pasek postępu wymazywania dysku.

Ostrzeżenie: Nie wyłączaj drukarki wielofunkcyjnej do zakończenia procesu.

- 8 Po zakończeniu wymazywania twardego dysku dotknij przycisku **Wróć**, aby powrócić do **Menu konfiguracyjnego**.
- 9 Dotknij opcji **Opuść menu konfiguracji**, aby zakończyć.

Korzystanie z funkcji Zastrzeżona lista serwera

Funkcja Zastrzeżona lista serwera pozwala administratorowi systemu określić, które hosty będą mogły komunikować się z drukarką wielofunkcyjną w sieci, co zapobiegnie kontrolowaniu drukarki i wysyłaniu do niej zadań drukowania z innych komputerów.

Uwaga: Funkcja Zastrzeżona lista serwera ogranicza tylko połączenia TCP, nie ma natomiast wpływu na połączenia UDP. Zastrzeżona lista serwera może obsługiwać do dziesięciu adresów hostów lub adresów sieciowych.

Konfigurowanie Zastrzeżonej listy serwera za pomocą wbudowanego serwera WWW drukarki wielofunkcyjnej:

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową.
- 2 W pasku adresu wprowadź adres IP drukarki wielofunkcyjnej, którą chcesz skonfigurować, w formacie: *http://adres_ip/*.
- 3 Kliknij opcję **Konfiguracja**.
- 4 W podgrupie Inne ustawienia kliknij opcję **Sieć/Porty**.
- 5 Kliknij opcję **TCP/IP**.
- 6 W polu **Zastrzeżona lista serwera** wprowadź listę adresów, dla których komunikacja sieciowa ma być dozwolona. Adresy powinny być oddzielone przecinkami i mieć następujący format: *111.222.333.444*. W celu wskazania całej podsieci wpisz maskę podsieci w następującym formacie: *111.222.333.0/24*.
- 7 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Interpretacja komunikatów drukarki wielofunkcyjnej

Na drukarce wielofunkcyjnej wyświetlane są trzy typy komunikatów: komunikaty stanu, komunikaty o potrzebie interwencji oraz komunikaty serwisowe. Komunikaty stanu informują o aktualnym stanie drukarki wielofunkcyjnej. Nie wymagają wykonania żadnych czynności. Komunikaty o potrzebie interwencji informują o wystąpieniu problemów z drukarką wielofunkcyjną, wymagających ze strony użytkownika podjęcia pewnych działań. Komunikaty serwisowe również informują o wystąpieniu problemów wymagających interwencji użytkownika. Jednakże w przypadku tych problemów drukarka przerwie drukowanie i błędów nie da się usunąć. Czasami wyłączenie i włączenie drukarki może tymczasowo usunąć błąd, który spowodował wyświetlenie komunikatu serwisowego. Więcej informacji o komunikatach urządzenia wielofunkcyjnego zawiera dokument *Opcje menu i komunikaty* na dysku *CD-ROM Oprogramowanie i dokumentacja* dołączonym do urządzenia.

Pomoc techniczna online

Pomoc techniczna jest dostępna w witrynie internetowej firmy Lexmark pod adresem: www.lexmark.com.

Sprawdzanie drukarki wielofunkcyjnej, której nie można uruchomić

Jeśli drukarki wielofunkcyjnej nie można uruchomić należy w pierwszej kolejności sprawdzić, co następuje:

- Przewód zasilający drukarki jest podłączony do skanera, a skaner jest podłączony do prawidłowo uziemionego gniazdka elektrycznego.
- Gniazdko elektryczne nie może być wyłączone przez wyłącznik albo bezpiecznik.
- Drukarka wielofunkcyjna nie jest podłączona do listwy przeciwprzepięciowej, nieprzerwanego źródła napięcia lub przedłużacza.
- Inne urządzenia elektryczne podłączone do tego samego gniazdka powinny działać.
- Drukarka jest włączona.
- Zdejmij pokrywę panelu operacyjnego drukarki i sprawdź, czy jest wyświetlany ekran menu, a następnie załóż z powrotem pokrywę.
- Kabel skanera jest dobrze podłączony do urządzenia wielofunkcyjnego i drukarki.

Po skontrolowaniu wszystkich powyższych zagadnień należy wyłączyć urządzenie wielofunkcyjne, odczekać co najmniej 10 sekund i ponownie włączyć urządzenie. Występujący problem często daje się w ten sposób rozwiązać.

Znajdowanie nazwy portu i adresu IP

Nazwa portu jest widoczna w prawym górnym rogu ekranu głównego drukarki wielofunkcyjnej, a adres IP jest widoczny w lewym górnym rogu tego ekranu, gdy urządzenie jest podłączone do sieci.

Adres występuje także na stronie konfiguracji sieci.

Drukowanie strony z konfiguracją sieci

- a** Dotknij ikony klucza na panelu operacyjnym drukarki wielofunkcyjnej.
- b** Dotknij opcji **Raporty**.
- c** Dotknij opcji **Strona konfiguracji sieci** lub **Strona ustawień sieci <x>**.

Więcej informacji można znaleźć w części „Przypisywanie drukarce adresu IP” w *Podręczniku instalacji*.

Rozwiązywanie problemów związanych z jakością kopii

Następujące wskazówki pomogą rozwiązać problemy z kopiowaniem. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji **Porady dotyczące kopiowania**.

Objaw	Rozwiązanie
Widoczne jest niepożądane tło.	Dostosuj ustawienie Usunięcie tła w sekcji Kopia → Opcje → Zaawansowane obrazowanie. Dotknij przycisku strzałki w prawo, aby usunąć więcej tła.
Przy drukowaniu dokumentów w trybie Zdjęcie pojawiają się niepożądane wzory (morą).	Zmień ustawienie zawartości na Obraz wydrukowany w → Opcje → Zawartość.
Czarny tekst jest zbyt jasny lub prawie niewidoczny.	<ul style="list-style-type: none"> • Dostosuj ustawienie Intensywność w menu Kopia. Dotknij prawej strzałki, aby zwiększyć ustawienie intensywności. • Zmień ustawienie zawartości na Tekst w → Opcje → Zawartość. • Dostosuj ustawienie Usunięcie tła w sekcji Kopia → Opcje → Zaawansowane obrazowanie. Dotknij przycisku strzałki w lewo, aby usunąć mniej tła. • Dostosuj ustawienie Kontrast w sekcji Kopia → Opcje → Zaawansowane obrazowanie. Dotknij przycisku strzałki w prawo, aby zwiększyć kontrast. • Dostosuj ustawienie Szczegółowość cienia w sekcji Kopia → Opcje → Zaawansowane obrazowanie. Dotknij przycisku strzałki w lewo, aby zmniejszyć szczegółowość cienia.
Kopia wygląda na rozmytą lub prześwieconą.	<ul style="list-style-type: none"> • Dostosuj ustawienie Usunięcie tła w sekcji Kopia → Opcje → Zaawansowane obrazowanie. Dotknij przycisku strzałki w lewo, aby usunąć mniej tła. • Dostosuj ustawienie Szczegółowość cienia w sekcji Kopia → Opcje → Zaawansowane obrazowanie. Dotknij przycisku strzałki w lewo, aby usunąć więcej szczegółów cienia.

Rozwiązywanie problemów związanych z jakością skanowania

Następujące wskazówki pomogą rozwiązać problemy ze skanowaniem. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji **Porady dotyczące skanowania**.

Objaw	Rozwiązanie
Rozmiar pliku podczas skanowania do sieci jest zbyt duży.	<ul style="list-style-type: none"> • Dotknij przycisku Opcje, a następnie w elemencie Rozdzielczość zmniejsz rozdzielczość. • Dotknij przycisku Opcje, a następnie w elemencie Zawartość zmień opcję Kolor na czarno-biały. • Dotknij przycisku Opcje, a następnie w elemencie Zawartość wybierz ustawienie Tekst.
Podczas skanowania dokumentu do sieci znaki w tekście wydają się nieostre.	<ul style="list-style-type: none"> • Dotknij przycisku Opcje, a następnie w elemencie Rozdzielczość zwiększ rozdzielczość. • Dotknij przycisku Opcje, a następnie w elemencie Zawartość wybierz ustawienie Tekst.
Czarny tekst jest zbyt jasny lub prawie niewidoczny.	<ul style="list-style-type: none"> • Dostosuj ustawienie Intensywność. Dotknij prawej strzałki, aby zwiększyć ustawienie intensywności. • Zmień ustawienie zawartości na Tekst. • Dostosuj ustawienie Usunięcie tła w sekcji Zaawansowane obrazowanie. Dotknij przycisku strzałki w lewo, aby usunąć mniej tła. • Dostosuj ustawienie Kontrast w sekcji Zaawansowane obrazowanie. Dotknij przycisku strzałki w prawo, aby zwiększyć kontrast. • Dostosuj ustawienie Szczegółowość cienia w sekcji Zaawansowane obrazowanie. Dotknij przycisku strzałki w lewo, aby zmniejszyć szczegółowość cienia.
Widoczne jest niepożądane tło.	Dostosuj ustawienie Usunięcie tła w sekcji Zaawansowane obrazowanie. Dotknij przycisku strzałki w prawo, aby usunąć więcej tła.

Rozwiązywanie problemów związanych z faksem

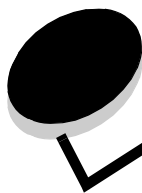
Uwaga: Nie wszystkie modele obsługują funkcję faksowania.

Następujące wskazówki pomogą rozwiązać problemy z faksem lub z jakością faksowania. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji **Porady dotyczące faksu**.

Objaw	Rozwiązanie
Transmisja wysyłanego dokumentu trwa długo.	Dotknij przycisku Opcje , a następnie w elemencie Zawartość wybierz ustawienie Tekst i ustaw wartość Standardowa dla rozdzielczości.
Obrazy na wysyłanym przez Ciebie fakse są niewyraźne.	Dotknij przycisku Opcje , a następnie w elemencie Zawartość wybierz ustawienie Tekst/Zdjęcie lub Zdjęcie. Zwiększ rozdzielczość. Uwaga: Spowoduje to zwiększenie czasu skanowania oraz poprawę jakości wysyłanego faksu.
Identyfikator numeru dzwoniącego nie jest pokazywany	Jeśli w danym regionie obsługiwana jest identyfikacja numeru dzwoniącego, może być konieczna zmiana ustawienia domyślnego. Dostępne są dwa ustawienia: FSK (wzór 1) i DTMF (wzór 2). Skontaktuj się z firmą telekomunikacyjną, aby dowiedzieć się, którego wzoru lub centrali należy używać.

Rozwiązywanie problemów z podawaniem papieru

Objaw	Przyczyna	Rozwiązanie
Mimo usunięcia zaciętego papieru komunikat Zacięcie papieru nadal jest wyświetlany .	Nie naciśnięto przycisku Kontynuuj lub nie oczyszczono całej drogi papieru.	Usuń papier z całej drogi papieru, a następnie naciśnij przycisk Kontynuuj . Więcej informacji można znaleźć w sekcji Usuwanie zacięć .
Oryginały w podajniku ADF są nieprawidłowo podawane.	Prowadnice nie są prawidłowo dosunięte.	Dosun prowadnice szerokości, tak aby lekko oparły się o krawędź stosu nośnika.
	Mechanizm pobierający może być zużyty.	Wymień mechanizm pobierający. (Aby uzyskać więcej informacji na ten temat, patrz Zamawianie wałka pobierającego podajnika ADF).
W podajniku ADF pobieranych jest kilka stron naraz.	Mechanizm pobierający może być zużyty.	Wymień mechanizm pobierający. (Aby uzyskać więcej informacji na ten temat, patrz Zamawianie mechanizmu pobierającego podajnika ADF).
	Wałek pobierający może być zużyty.	Wymień wałek pobierający. (Aby uzyskać więcej informacji na ten temat, patrz Zamawianie wałka pobierającego podajnika ADF).



Oświadczenia

Definicje pojęć

Uwaga: Oznacza informacje, które mogą być użyteczne.

UWAGA: Oznacza sytuację, która może spowodować obrażenia ciała.

Ostrzeżenie: Oznacza sytuację, która może spowodować uszkodzenie sprzętu lub oprogramowania produktu.

Oświadczenia dotyczące emisji fal elektromagnetycznych

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

Part 15

The 4600 MFP option 4036-307, 4036-308, and 4896 have been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

The FCC Class A limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference, in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

The manufacturer is not responsible for any radio or television interference caused by using other than recommended cables or by unauthorized changes or modifications to this equipment. Unauthorized changes or modifications could void the user's authority to operate this equipment.

Note: To assure compliance with FCC regulations on electromagnetic interference for a Class A computing device, use a properly shielded and grounded cable such as Lexmark part number 1021231 for parallel attach or 1021294 for USB attach. Use of a substitute cable not properly shielded and grounded may result in a violation of FCC regulations.

Industry Canada compliance statement

This Class A digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil numérique de la classe A respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.

Zgodność z dyrektywami Wspólnoty Europejskiej

Niniejszy produkt spełnia wymagania związane z ochroną zawarte w dyrektywach 89/336/EWG, 73/23/EWG i 1999/5/WE mających na celu przybliżenie i uzgodnienie przepisów państw członkowskich dotyczących kompatybilności elektromagnetycznej i bezpieczeństwa sprzętu elektrycznego przeznaczonego do użycia w pewnym zakresie napięć oraz urządzeń radiowych i telekomunikacyjnych urządzeń końcowych. Z oficjalną deklaracją zgodności można zapoznać się w witrynie internetowej pod adresem www.lexmark.com/rtte.

Zgodność jest oznaczona za pomocą znaku CE.



Deklaracja zgodności z wymaganiami dyrektyw jest dostępna w biurze Dyrektora Produkcji i Pomocy Technicznej firmy Lexmark International S.A., Boigny, Francja.

Niniejszy produkt spełnia ograniczenia dla klasy A normy EN 55022, wymagania dotyczące bezpieczeństwa normy EN 60950 oraz wymagania normy EN 55024 dotyczące kompatybilności elektromagnetycznej.

English	Hereby, Lexmark International Inc., declares that this product is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Suomi	Valmistaja Lexmark International Inc. vakuuttaa täten, että tämän tuotteen tyyppinen laite on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja sitä koskevien direktiivin muiden ehtojen mukainen.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International Inc. dat dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
	Bij deze verklaart Lexmark International Inc. dat dit product voldoet aan de essentiële eisen en aan de overige relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Français	Par la présente Lexmark International Inc. déclare que le produit est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE
	Par la présente, Lexmark International Inc. déclare que ce produit est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions de la directive 1999/5/CE qui lui sont applicables
Svenska	Härmed intygar Lexmark International Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.
Dansk	Undertegnede Lexmark International Inc. erklærer herved, at følgende produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF

Oświadczenia

German	Hiermit erklärt Lexmark International Inc., dass sich dieses Produkt in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Vorschriften der Richtlinie 1999/5/EG befindet. (BMW)
	Hiermit erklärt Lexmark International Inc. die Übereinstimmung des Produkts mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Festlegungen der Richtlinie 1999/5/EG. (Wien)
Ελληνικά	Με την παρούσα Lexmark International Inc. δηλώνει ότι το παρόν προϊόν συμμορφώνεται προς τις ουσιώδεις απαιτήσεις και τις λοιπές σχετικές διατάξεις της οδηγίας 1999/5/ΕΚ.
Italiano	Con la presente Lexmark International Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali e alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Español	Por medio de la presente Lexmark International Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está em conformidade com os requisitos essenciais e outras provisões da Directiva 1999/5/CE.
Česky	Společnost Lexmark International Inc. tímto prohlašuje, že tento výrobek vyhovuje základním požadavkům a dalším ustanovením směrnice 1999/5/EC, které se na tento výrobek vztahují.
Malti	B'dan, Lexmark International Inc., tiddikjara li t-Tagħmir Multifunzjonali huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u disposizzjonijiet rilevanti oħrajn tad-Direttiva 1999/5/KE.
Magyar	A Lexmark International Inc. ezennel kijelenti, hogy ez a termék megfelel az 1999/5/EC direktíva alapvető követelményeinek és más vonatkozó rendelkezéseinek.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International Inc. selle seadme vastavust direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele teistele asjakohastele sätetele.
Latviski	Ar šo Lexmark International Inc. deklarē, ka šis produkts atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lithuanian	Lexmark International Inc. deklaruoja, kad šis gaminyš tenkina 1999/5/EB Direktyvos esminius reikalavimus ir kitas šios direktyvos nuostatas.
Polski	Firma Lexmark International Inc. deklaruje z pełną odpowiedzialnością, że ten produkt spełnia podstawowe wymagania i odpowiada warunkom zawartym w dyrektywie 1999/5/WE.
Slovak	Lexmark International Inc. týmto vyhlasuje, že tento výrobok vyhovuje technickým požiadavkám a ďalším ustanoveniam smernice 1999/5/ES, ktoré sa na tento výrobok vzťahujú.
Slovenščina	Družba Lexmark International Inc. s tem izjavlja, da je ta naprava skladna z bistvenimi zahtevami in drugimi ustreznimi določili direktive 1999/5/EC.

Oświadczenie dotyczące zakłóceń radiowych

Ostrzeżenie: Niniejszy produkt jest urządzeniem klasy A. W warunkach domowych niniejszy produkt może powodować zakłócenia fal radiowych. W takim przypadku użytkownik powinien podjąć odpowiednie środki zaradcze.

声 明

此为 A 级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。

Japońskie oświadczenie VCCI

製品にこのラベルが表示されている場合、次の要件を満たしています。

この装置は、クラス A 情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。 VCCI-A

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラスA情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

Koreańskie oświadczenie MIC

Jeśli na produkcie umieszczono ten symbol, ma zastosowanie poniższe oświadczenie.

A급 기기 (업무용 정보통신기기)



이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기이오니 판매자 또는 사용자는 이 점을 주의하시기 바라며, 만약 잘못 판매 또는 구입하였을 때에는 가정용으로 교환하시기 바랍니다.

Oświadczenie BSMI EMC

Jeśli na produkcie umieszczono ten symbol, ma zastosowanie poniższe oświadczenie.



R31306

警告使用者：

這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成無線電干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

Part 68

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the back of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to your telephone company.

This equipment uses the RJ-11C Universal Service Order Code (USOC) jack.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises' wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See your setup documentation for more information.

The Ringer Equivalence Number (REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5,0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact your local telephone company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (for example, 03 is a REN of 0,3). For earlier products, the REN is shown separately on the label.

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. If advance notice is not practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. You will also be advised of your right to file a complaint with the FCC.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of this equipment. If this happens, the telephone company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If you experience trouble with this equipment, for repair or warranty information, contact Lexmark International, Inc. at www.lexmark.com or your Lexmark representative. If the equipment is causing harm to the telephone network, the telephone company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

This equipment contains no user serviceable parts. For repair and warranty information, contact Lexmark International, Inc. See the previous paragraph for contact information.

Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission, or corporation commission for information.

If your home has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your telephone company or a qualified installer.

Telephone companies report that electrical surges, typically lightning transients, are very destructive to customer terminal equipment connected to AC power sources. This has been identified as a major nationwide problem. It is recommended that the customer install an appropriate AC surge arrester in the AC outlet to which this device is connected. An appropriate AC surge arrester is defined as one that is suitably rated, and certified by UL (Underwriter's Laboratories), another NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory), or a recognized safety certification body in the country/region of use. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless said message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message, and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.)

See your user documentation in order to program this information into your fax machine.

Inne oświadczenia dotyczące telekomunikacji

Notice to users of the Canadian telephone network

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) is an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The terminus of an interface may consist of any combination of devices, subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five. The modem REN is located on the rear of the equipment on the product labeling.

Telephone companies report that electrical surges, typically lightning transients, are very destructive to customer terminal equipment connected to AC power sources. This has been identified as a major nationwide problem. It is recommended that the customer install an appropriate AC surge arrestor in the AC outlet to which this device is connected. An appropriate AC surge arrestor is defined as one that is suitably rated, and certified by UL (Underwriter's Laboratories), another NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory), or a recognized safety certification body in the country/region of use. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

This equipment uses CA11A telephone jacks.

Notice to users of the New Zealand telephone network

The following are special conditions for the Facsimile User Instructions.

The grant of a telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom's 111 Emergency Service.

This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same line.

This equipment should not be used under any circumstances that may constitute a nuisance to other Telecom customers.

Some parameters required for compliance with Telecom's telepermit requirements are dependent on the equipment associated with this device. The associated equipment shall be set to operate within the following limits for compliance to Telecom's specifications:

- There shall be no more than 10 call attempts to the same number within any 30 minute period for any single manual call initiation, and
- The equipment shall go on-hook for a period of not less than 30 seconds between the end of one attempt and the beginning of the next call attempt.
- The equipment shall be set to ensure that automatic calls to different numbers are spaced such that there is not less than 5 seconds between the end of one call attempt and the beginning of another.

South Africa telecommunications notice

This modem must be used in conjunction with an approved surge protection device when connected to the PSTN.

Using this product in Germany

This product requires a German billing tone filter (Lexmark part number 14B5123) to be installed on any line which receives metering pulses in Germany. Metering pulses may or may not be present on analog lines in Germany. The subscriber may request that metering pulses be placed on the line, or can have them removed by calling the German network provider. Normally, metering pulses are not provided unless specifically requested by the subscriber at the time of installation.

Using this product in Switzerland

This product requires a Swiss billing tone filter (Lexmark part number 14B5109) to be installed on any line which receives metering pulses in Switzerland. The Lexmark filter must be used, as metering pulses are present on all analog telephone lines in Switzerland.

Poziomy natężenia hałasu

German GS mark notice

Model: 4600 MFP option

Machine type: 4036-307 and 4036-308

Mailing address

Lexmark Deutschland GmbH

Postfach 1560

63115 Dietzenbach

Physical address

Lexmark Deutschland GmbH

Max-Planck-Straße 12

63128 Dietzenbach

Phone: 0180 - 564 56 44 (Product Information)

Phone: 01805 - 00 01 15 (Technical Support)

E-mail: internet@lexmark.de

Poniższe pomiary zostały wykonane zgodnie z normą ISO 7779 i przedstawione zgodnie z normą ISO 9296.

Uwaga: Poniższe wartości akustyczne obejmują drukarkę wraz z modułem skanera jako całość.

Średnie natężenie dźwięku w odległości 1 metra w dBA	
Drukowanie	56
Bezczynność	30
Skanywanie	53
Kopiowanie	57

Informacja na temat regulacji napięcia elektrycznego

Ostrzeżenie: Skoki napięcia elektrycznego mogą stanowić poważne zagrożenie dla urządzeń korzystających ze źródeł prądu przemiennego.

W przypadku podłączenia drukarki do źródeł prądu o napięciu przekraczającym zakresy podane w poniższej tabeli, należy podłączyć do źródła napięcia odpowiednie urządzenie regulujące napięcie (np. stabilizator napięcia lub zasilacz awaryjny UPS). Urządzenie takie powinno posiadać wymagane certyfikaty. Gwarancja może nie obejmować uszkodzeń spowodowanych przez skoki napięcia.

Zakres napięcia nominalnego	Maksymalny zakres napięcia
100 V–127 V AC	90 V–135 V AC
220 V–240 V AC	198 V–254 V AC

ENERGY STAR

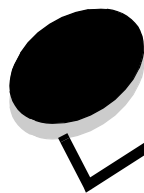
Uwaga: Oznaczenie ENERGY STAR ma zastosowanie w przypadku korzystania z drukarki wraz z modułem skanera.



Dyrektywa WEEE dotycząca zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego



Symbol WEEE stosuje się do oznaczania produktów elektronicznych, które w krajach Unii Europejskiej podlegają specjalnym programom i procedurom recyklingu. Zachęcamy do dokonywania recyklingu naszych produktów. Dalsze informacje na temat możliwości poddawania naszych produktów recyklingowi można uzyskać pod numerem telefonu lokalnego działu sprzedaży, który można znaleźć na stronie internetowej firmy Lexmark pod adresem www.lexmark.com.



Indeks

A

- anulowanie
 - zadanie kopiowania 30
- anulowanie wiadomości e-mail 35
- anulowanie zadania drukowania 52
- Anuluj zadanie, przycisk 16
- arkusze separujące 23
- automatyczne łączenie zasobników 68
- automatyczne wykrywanie rozmiaru 68
- autoryzowani dostawcy materiałów eksploatacyjnych firmy Lexmark 92

B

- Backspace, przycisk 10
- bezpieczne zarządzanie
 - za pomocą MVP 112
- bezpośredni interfejs USB 51
- broszura 23

C

- charakterystyka, nośniki wydruku
 - papier 76
- charakterystyka, papier 76
- charakterystyka, wytyczne dotyczące nośników wydruku
 - nośniki wydruku 76
- Czas oczekiwania ekranu 104

D

- dane techniczne nośników wydruku
 - charakterystyka 76
 - gramatura 71
 - rozmiary 70
 - typy 71
- data/godzina, sygnatura 23
- Dostęp do funkcji, ograniczanie 105
- dostosowywanie
 - Czas oczekiwania ekranu 104
 - Wygaszacz 104
- dostosowywanie jakości kopii 27
- drukarka wielofunkcyjna
 - blokowanie 106
 - odblokowywanie 107
- Drukowanie 51
- dupleks 23
 - zaawansowany 24
- dwustronne kopiowanie 26
- dysk twardy

- szyfrowanie 111
- wymazywanie 112

E

- ekran główny
 - pasek komunikatów stanu 11
- ekrany
 - kopiowania 22
- e-mail
 - adresy 31
 - anulowanie 35
 - jakość 35, 46
 - kolorowe dokumenty 33
 - książka adresowa 31
 - opcje 35
 - rozdzielczość 35, 46
 - skanowanie do 31
 - skrótó 31
 - tworzenie skrótów 34
 - typy plików 33
 - wiadomość 32
 - wiersz tematu 32
 - za pomocą profilu 31
 - zmniejszanie rozmiaru pliku 35, 46
- emisja fal elektromagnetycznych, oświadczenie 117
- etykiety
 - wytyczne 79

F

- faks
 - książka adresowa 38
 - skrótó 38
 - wysyłanie 37
 - z komputera
 - komputer, faksowanie 38
- FCC, komisja
 - oświadczenie 117
- folie
 - ładowanie
 - zasobnik 59
 - folie, kopiowanie 24
- formularze zintegrowane 73, 75
- Funkcje wyświetlacza dotykowego LCD
 - Komunikat o potrzebie interwencji 19
 - Wiersz lokalizacyjny menu 19

G

gramatura, papier 76
gwiazdka, przycisk 10

H

hasło
 hasło drukowania faksów 107
 ustawianie
 hasło drukowania faksów 107
Hasło zaawansowane, ochrona menu 105
Hasło zaawansowane, ustawianie 107

I

informacje dotyczące bezpieczeństwa 2
informacje o wydaniu 2

J

jakość kopii
 dostosowywanie 27
Jasność LCD 103
jasność, wyświetlacz 103

K

karty
 ładowanie 59
 wytyczne 80
kasetą z tonerem
 recykling 94
klawiatura numeryczna 9
kolor 33
konfiguracja drukarki wielofunkcyjnej 105
konserwacja drukarki wielofunkcyjnej 92
Kontrast LCD 103
kontrast, wyświetlacz 103
Kontrolka 9
Kontynuuj, przycisk 17
koperty
 ładowanie
 podajnik kopert 66
 wytyczne 77
kopie
 płyta skanera 22
 szybkie 21
kopiowania ekrany 22
kopiowanie 21
 dwustronne 26
 folie 24
 papier firmowy 25
 podajnik uniwersalny 25
 powiększanie 26
 wybór zasobników 25
 zmniejszanie 26
kopiuj
 do 22
 z 22
 z jednego rozmiaru na inny 24

krawędzi usuwanie 23
krzyżyk, przycisk 9
książka adresowa 38

L

linia ładowania 60, 63

Ł

ładowanie nośników wydruku
 folie
 zasobnik 59
 karty 59
 koperty
 podajnik kopert 66
 papier
 podajnik uniwersalny 61
 zasobnik 59
 papier firmowy
 zasobnik 60, 63, 65
łączenie 68
 zasobniki 68
łączenie zasobników 68

M

Macintosh 52, 53, 55, 57, 58, 77
maksymalna wysokość stosu 63
materiały eksploatacyjne
 recykling 94
mechanizm pobierający 93
menu
 blokowanie dostępu 106
 włączanie ustawienia Ochrona hasłem 105
Menu *Patrz* poszczególne nazwy menu
moduł pamięci flash ze złączeniem USB 51

N

n stron na arkuszu 23
nośniki wydruku
 folie
 wytyczne 77
 wytyczne 76
 papier 76
nośniki wydruku, wytyczne 76

O

Ochrona hasłem, ustawianie dla menu 105
opcje
 e-mail 35
oszczędność papieru 23
oszczędzanie papieru 28
oświadczenie dotyczące emisji fal
 elektromagnetycznych 117
oświadczenie komisji FCC 117
otrzymane fakсы
 drukowanie
 ustawianie hasła przed 107

P

- panel operacyjny
 - Backspace 10
 - gwiazdka 10
 - jasność 103
 - klawiatura numeryczna 9
 - kontrast 103
 - krzyżyk 9
 - Pauza w wybieraniu 9
 - Start 10
 - Wyczyść wszystko 9
 - wyświetlacz LCD 9
 - Zatrzymaj 10
- panel operacyjny, menu
 - blokowanie dostępu 106
- papier
 - charakterystyka 76
 - gramatura 76
 - niedopuszczalne rodzaje 76
 - niezadowolający 76
 - obsługiwane nośniki 69
 - wskazówki 69
- papier firmowy
 - ładowanie
 - zasobnik 60, 63, 65
- papier firmowy, kopiowanie 25
- pasek komunikatów stanu 11
- pasek nawigacyjny 11
- Pauza w wybieraniu, przycisk 9
- PIN
 - dla zadań poufnych 55
 - wprowadzanie na drukarce wielofunkcyjnej 56
 - wprowadzanie z okna sterownika 55
- PIN blokowania urządzenia
 - blokowanie drukarki wielofunkcyjnej 106
 - odblokowywanie drukarki wielofunkcyjnej 107
 - ustawianie 106
- podajnik uniwersalny
 - ikony 61
 - nośniki wydruku
 - folie 62
 - ładowanie 63
 - wytyczne 61
 - zamykanie 64
- podajnik uniwersalny, kopiowanie 25
- porty, wyłączenie 109
- powiększanie 26
- problemy
 - podawanie papieru
 - komunikat o zacięciu papieru nie znika po usunięciu zacięcia 116
- protokoły, wyłączenie 109
- protokół ułatwiający zarządzanie siecią (SNMP), zabezpieczenia 108
- protokół zabezpieczeń internetowych IPSec 109
- przewodnica boczna 59
- przewodnica szerokości 59

- przesunięcie marginesu 23
- przycisk opcji
 - niezaznaczony 17
 - zaznaczony 17
- przyciski
 - ? (wskazówki) 12
 - Anuluj 18
 - Anuluj zadania 13
 - Anuluj zadanie 16
 - Backspace 10
 - E-mail 11
 - Faks 12
 - FTP 12
 - Gotowe 18
 - gwiazdka 10
 - klawiatura numeryczna 9
 - Kontynuuj 17
 - Kopia 11
 - krzyżyk 9
 - Menu 11
 - Niestandardowy 18
 - niezaznaczony przycisk opcji 17
 - Odblok. urz. 13
 - Pauza w wybieraniu 9
 - Stan/Mat. ekspl. 12
 - Start 10
 - strona główna 18
 - strzałka w dół 16
 - strzałka w lewo 15
 - strzałka w prawo 15
 - szary 19
 - Wróć 18
 - Wstrzymane fakсы 12
 - Wstrzymane zadania 12
 - Wybierz 14, 18
 - Wyczyść wszystko 9
 - wyszarzony 19
 - Wyszukaj wstrzymane zadania 12
 - Zablok. urz. 13
 - Zatrzymaj 10
 - zaznaczony przycisk opcji 17
 - zmniejszanie wartości 14
 - zwiększanie wartości 15
 - Zwolnij wstrzymane fakсы 12
- publikacje
 - Card Stock & Label Guide* (Przewodnik po kartach i etykietach) 69

R

- recykling materiałów eksploatacyjnych 94
- regulacja zasobnika na papier 59
- rozdzielczość 35, 46
- rozmiary mieszane
 - kopiowanie 25
- rozwiązywanie problemów
 - ustawienia
 - zastępowanie ustawień z poziomu aplikacji 8

S

- separujące arkusze 23
- skala 22
- skanowanie
 - do komputera 48
 - opcje 49
- skanowanie do wiadomości e-mail 31
- składanie zadania 29
- skrótty 34, 38
 - pojedyncze 39, 45
 - tworzenie 39, 45
 - wielonumerowe 39, 45
- SNMPv1, wyłączenie 108
- SNMPv2, wyłączenie 108
- sortowanie 27
- sortuj 23
- Start, przycisk 10
- Sterownik do faksu
 - wyłączenie 106
- Strona główna, ekran 11
 - przyciski 11
- strona główna, przycisk 18
- strzałka w dół, przycisk 16
- strzałka w lewo, przycisk 15
- strzałka w prawo, przycisk 15
- sygnatura daty/godziny 23
- szybkie kopiowanie 21

T

- typy plików
 - e-mail 33

U

- ustawienia
 - ciemny 23
 - jasny 23
- usuwanie krawędzi 23
- usuwanie zacięć 99
- Utwórz broszurę 23

W

- wbudowany serwer WWW
 - ustawianie zabezpieczeń 107
- wbudowany serwer WWW, korzystanie z zabezpieczeń 108
- włączanie sortowania 27
- wrażliwości na wyładowania elektrostatyczne, oświadczenie 2
- wybijanie nośników 25
- wybijanie zasobników 25
- Wybierz, przycisk 14
- Wyczyść wszystko, przycisk 9
- wydanie, informacje 2
- wydruk odroczone 56
- wydruk powtarzany 57

- wydruk próbny 56
- Wygaszacz, dostosowywanie 104
- wyłączenie
 - porty 109
 - protokoły 109
 - SNMPv1 108
 - SNMPv2 108

Z

- zabezpieczenia
 - korzystanie z bezpiecznego wbudowanego serwera WWW 108
 - obsługa
 - IPSec 109
 - protokół ułatwiający zarządzanie siecią (SNMP) 108
 - Poufne ustawienia druku 110
 - ustawianie
 - Hasło zaawansowane 107
 - korzystanie z wbudowanego serwera WWW 107
 - Uwierzytelnianie 802.1x 110
- zacięcia
 - unikanie 81
 - usuwanie 99
- zadania poufne 55
 - wprowadzanie kodu PIN 55
 - wysyłanie 55
- zadania wstrzymane
 - zadania poufne 55
 - wprowadzanie kodu PIN 55
- zadanie 29
- zadanie niestandardowe 29
- zasobnik na papier, regulacja 59
- Zastrzeżona lista serwera, korzystanie z funkcji 112
- Zatrzymaj, przycisk 10
- zestaw bębna światłoczułego
 - recykling 94
- zmniejszanie 26
- zmniejszanie wartości, przycisk 14
- zwiększanie wartości, przycisk 15