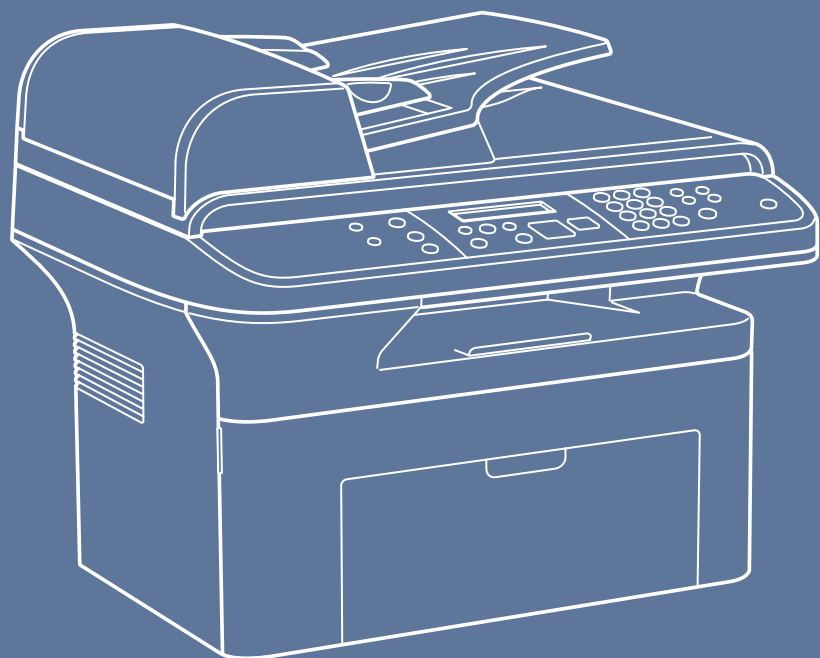


Cyfrowe Systemy Wielofunkcyjne

Podręcznik instalacji

e-STUDIO200s



Podręczniku użytkownika – informacje

Niniejszy Podręcznik użytkownika zawiera informacje konieczne do skonfigurowania urządzenia.

Znajdują się w nim także szczegółowe instrukcje dotyczące korzystania z urządzenia jako drukarki, skanera, kopiarki i faksu oraz informacje dotyczące konserwacji i rozwiązywania problemów z urządzeniem.

Podręcznik użytkownika oprogramowania stanowi drugą część tego podręcznika i zawiera informacje potrzebne do zainstalowania dostarczonego oprogramowania i używania jego funkcji.

©2007 TOSHIBA TEC CORPORATION Wszystkie prawa zastrzeżone.

Ta instrukcja, chroniona zastrzeżeniami prawami autorskimi, nie może być powielana w jakiejkolwiek formie bez uprzedniego, pisemnego zezwolenia TOSHIBA TEC CORPORATION.

- e-STUDIO200S są nazwami modeli urządzeń firmy TOSHIBA TEC CORPORATION.
- TOSHIBA TEC oraz logo TOSHIBA TEC są znakami towarowymi firmy TOSHIBA TEC CORPORATION.
- Microsoft, Windows, Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows NT 4.0, Windows XP oraz Windows Vista są zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation.
- Pozostałe marki lub nazwy produktów są znakami towarowymi odpowiednich firm i organizacji.

SPIS TREŚCI

1. Wprowadzenie

Funkcje specjalne	1.1
Rozmieszczenie komponentów	1.2
Widok z przodu	1.2
Widok z tyłu	1.2
Funkcje panelu sterowania	1.3

2. Wprowadzenie

Rozpakowywanie	2.1
Wybór miejsca ustawienia	2.2
Instalowanie kasety z tonerem	2.2
Ładowanie papieru	2.3
Nawiązywanie połączeń	2.4
Włączanie urządzenia	2.6
Instalacja oprogramowania drukarki	2.7
Wymagania systemowe	2.7
Funkcje sterownika drukarki	2.8
Zmiana kraju i języka wyświetlacza	2.8
Ustawienia kraju	2.8
Ustawienia języka	2.8
Ustawianie identyfikatora urządzenia	2.9
Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej	2.9
Ustawianie daty i czasu	2.10
Zmiana trybu zegara	2.10
Ustawianie rozmiaru i rodzaju papieru	2.10
Ustawianie dźwięku	2.11
Głośnik, Dzwonek, Dźwięk klawiszy oraz Dźwięk alarmu	2.11
Głośność głośnika	2.11
Tryby oszczędzania	2.11
Tryb oszczędzania toneru	2.11
Tryb oszczędzania energii	2.11
Ustawianie trybu wybierania	2.12

3. Obchodzenie się z papierem

Wybór materiałów drukarskich	3.1
Rodzaj papieru, źródła wprowadzania oraz pojemności	3.1
Wskazówki dotyczące stosowania papieru i materiałów specjalnych	3.2
Ładowanie papieru	3.3
Korzystanie z tacy	3.3
Używanie zasobnika ręcznego	3.3
Weryfikację miejsca odbioru wydruku	3.3

4. Kopiowanie

Ładowanie papieru do kopiowania	4.1
Przygotowywanie dokumentu	4.1
Kopiowanie dokumentów z płyty szklanej	4.2
Kopiowanie z automatycznego podajnika dokumentów	4.2
Ustawianie opcji kopiowania	4.3
Zaciemnienie	4.3
Rodzaj oryginału	4.3
Powiększanie/pomniejszanie kopii	4.3
Liczba kopii	4.3
Korzystanie ze specjalnych funkcji kopiowania	4.4
Kopiowanie z duplikatem	4.4
Kopiowanie z sortowaniem	4.4
Kopiowanie z automatycznym dopasowaniem	4.4
Kopiowanie kart identyfikacyjnych	4.5
Kopiowanie 2 na 1 lub 4 na 1	4.5

Kopiowanie w trybie Plakat	4.5
Zmianę ustawień domyślnych	4.6
Ustawienie opcji Limit czasu	4.6
Ustawianie opcji Ulubiona kopia	4.6

5. Podstawowe drukowanie

Drukowanie dokumentu	5.1
Anulowanie zadania drukowania	5.1

6. Skanowanie

Podstawy skanowania	6.1
---------------------------	-----

7. Wysyłanie faksu

Konfigurowanie systemu pracy faksu

Zmiana opcji konfiguracji faksu	7.1
Dostępne opcje konfiguracji faksu	7.1

Wysyłanie faksu

Ładowanie dokumentu	7.3
Dostosowanie rozdzielczości dokumentu	7.4
Automatyczne wysyłanie faksu	7.4
Ręczne wysyłanie faksu	7.5
Ponowne wybieranie ostatniego numeru	7.5
Potwierdzanie transmisji	7.5
Automatyczne wybieranie ponowne	7.5

Odbieranie faksu

Informacje o trybach odbierania	7.6
Ładowanie papieru w celu odebrania faksów	7.6
Automatyczne odbieranie w trybie faksu	7.6
Odbieranie ręczne w trybie Tel	7.6
Automatyczne odbieranie w trybie Odp/Faks	7.6
Odbieranie ręczne przy użyciu telefonu zewnętrznego	7.7
Odbieranie faksów za pomocą trybu DRPD	7.7
Odbieranie faksów w pamięci	7.7

Automatyczne wybieranie

Szybkie wybieranie	7.8
Zapisywanie numeru dla szybkiego wybierania	7.8
Wysyłanie faksu za pomocą numeru szybkiego wybierania	7.8
Wybieranie grupowe	7.8
Ustawianie numeru wybierania grupowego	7.8
Edycja numerów wybierania grupowego	7.9
Wysyłanie faksu za pomocą wybierania grupowego (transmisja wieloadresowa)	7.9
Wyszukiwanie numeru w pamięci	7.9
Wyszukiwanie sekwencyjne w pamięci	7.9
Wyszukiwanie według określonej pierwszej litery	7.10
Drukowanie listy pozycji w książce telefonicznej	7.10

Inne sposoby faksowania

Wysyłanie faksów rozsyłanych	7.10
Wysyłanie opóźnionego faksu	7.11
Wysyłanie faksu priorytetowego	7.11
Dodawanie dokumentów do zaplanowanego faksu	7.12
Anulowanie faksu zaplanowanego	7.12

Dodatkowe funkcje

Używanie trybu bezpiecznego odbierania	7.13
Raporty drukowania	7.13
Używanie zaawansowanych funkcji faksu	7.14
Zmiana opcji ustawień	7.14
Zaawansowane opcje konfiguracji faksu	7.14

8. Konserwacja

Czyszczenie pamięci	8.1
Czyszczenie urządzenia	8.2
Czyszczenie na zewnątrz	8.2
Czyszczenie części wewnętrznej urządzenia	8.2
Czyszczenie modułu skanera	8.3
Konserwacja kasety z tonerem	8.3
Rozprowadzanie toneru	8.4
Wymiana kasety z tonerem	8.4
Konfigurowanie opcji Info. toner	8.5
Czyszczenie bębna	8.5
Ignorowanie komunikatu o pustym tonerze	8.5
Materiały eksploatacyjne i części zamienne	8.5
Wymianę podkładki gumowej automatycznego podajnika dokumentów	8.6

9. Rozwiązywanie problemów

Usuwanie zacięcia dokumentów	9.1
Złe podawanie papieru	9.1
Złe wysuwanie papieru	9.2
Usuwanie zakleszczeń papieru	9.2
W zasobniku	9.2
W zasobniku ręcznym	9.2
W obszarze utrwalacza lub w okolicach kasety z tonerem	9.3
W obszarze odbioru papieru	9.3
Jak uniknąć zakleszczeń	9.4
Czyszczenie komunikatów o błędach na wyświetlaczu LCD	9.4
Rozwiązywanie innych problemów	9.6
Problemy z podawaniem papieru	9.6
Problemy z drukowaniem	9.7
Problemy z jakością druku	9.8
Problemy z kopiowaniem	9.10
Problemy ze skanowaniem	9.11
Problemy z faksem	9.11

10. Dane techniczne

Specyfikacje ogólne	10.1
Specyfikacja skanera i kopiarki	10.2
Dane techniczne drukarki	10.2
Dane techniczne faksu	10.3
Specyfikacje papieru	10.3
Informacje ogólne	10.3
Obsługiwane formaty papieru	10.4
Porady dotyczące stosowania papieru	10.4
Specyfikacje papieru	10.5
Pojemność odbiorników papieru	10.5
Warunki przechowywania papieru	10.5

Ważne środki ostrożności i informacje dotyczące bezpieczeństwa

Aby zmniejszyć ryzyko pożaru, porażenia elektrycznego lub obrażeń ciała podczas użytkowania tego urządzenia, należy stosować wymienione niżej środki ostrożności.

1. Wszystkie instrukcje należy przeczytać i zrozumieć.
2. Podczas korzystania z urządzeń elektrycznych należy kierować się zdrowym rozsądkiem.
3. Należy przestrzegać wszystkich ostrzeżeń i instrukcji umieszczonych na urządzeniu i w dokumentacji mu towarzyszącej.
4. Jeśli instrukcja obsługi jest sprzeczna z informacjami dotyczącymi bezpieczeństwa, należy zastosować się do informacji dotyczących bezpieczeństwa. Sprzeczność może wynikać z niezrozumienia instrukcji obsługi. Jeśli sprzeczności nie da się rozstrzygnąć samodzielnie, w celu uzyskania pomocy należy skontaktować się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.
5. Przed czyszczeniem należy odłączyć urządzenie od gniazda sieciowego i/ lub gniazda telefonicznego. Nie wolno używać płynnych środków czyszczących ani aerozoli. Do czyszczenia powinno się używać wyłącznie wilgotnej szmatki.
6. Nie wolno ustawiać urządzenia na niestabilnym wózku, stojaku czy stole. Może wtedy spaść, powodując poważne szkody.
7. Urządzenia nie wolno nigdy ustawiać na grzejnikach, nagrzewnicach, klimatyzatorach czy przewodach wentylacyjnych lub w ich pobliżu.
8. Nie należy dopuszczać, aby jakiegokolwiek przedmioty były ustawiane na przewodzie zasilającym. Nie wolno ustawiać urządzenia w miejscu, gdzie przewód będzie narażony na zniszczenie przez osoby przechodzące po nim.
9. Nie należy powodować przeciążenia gniazdek sieciowych czy przedłużaczy. Może to pogorszyć warunki pracy i spowodować pożar lub porażenie prądem.
10. Nie należy pozwalać zwierzętom na gryzienie przewodu zasilającego, telefonicznego lub przewodu łączącego z komputerem PC.
11. Nie wolno wciskać żadnych przedmiotów przez otwory w obudowie. Mogą się one zetknąć z punktami o wysokim napięciu, powodując zagrożenie pożarem lub porażeniem elektrycznym. Nie wolno rozlewać żadnej cieczy na urządzenie ani wlewać jej do wnętrza urządzenia.
12. Urządzenie może być wyposażone w ciężką pokrywę dociskającą dokument w celu uzyskania optymalnych wyników skanowania i/lub przesyłania faksów (zazwyczaj urządzenie z płaskim łóżem). W tym przypadku, po ułożeniu dokumentu na płycie szklanej, należy powoli opuścić pokrywę, aż do oporu.

13. Aby zmniejszyć ryzyko porażenia prądem, nie należy demontować urządzenia. W razie konieczności naprawy powinien ją przeprowadzać wykwalifikowany personel serwisowy. Otwieranie i demontaż pokryw może narazić użytkownika na niebezpieczne napięcie lub spowodować inne zagrożenia. Niewłaściwy ponowny montaż może spowodować porażenie prądem podczas późniejszej eksploatacji urządzenia.
14. W następujących okolicznościach należy odłączyć urządzenie od gniazda telefonicznego, komputera i sieci zasilającej i przekazać je wykwalifikowanemu personelowi serwisowemu:
 - Gdy dowolna część przewodu zasilającego, wtyczki lub kabla połączeniowego jest uszkodzona lub poszarpana.
 - Jeśli rozlano ciecz na urządzenie.
 - Jeśli urządzenie stało na deszczu lub w wodzie.
 - Jeśli mimo przestrzegania instrukcji urządzenie nie działa poprawnie.
 - Jeśli urządzenie zostało upuszczone lub obudowa jest uszkodzona.
 - Jeśli urządzenie nagle zaczyna działać w nietypowy sposób.
15. Należy wykonywać tylko regulacje opisane w instrukcji obsługi. Niewłaściwe ustawienie innych elementów regulacyjnych może spowodować uszkodzenie i wymagać znacznego nakładu pracy podczas serwisu.
16. Należy unikać korzystania z urządzenia podczas burzy z piorunami. Istnieje ryzyko porażenia prądem spowodowanego piorunem. O ile to możliwe, podczas burzy powinno się odłączać przewód zasilający urządzenia i przewód telefoniczny.
17. Odłącz zasilanie przynajmniej raz w roku aby wyczyścić obszar podłączenia do sieci energetycznej. Zgromadzony pył i brud może być spowodować pożar wywołany przepięciem elektrycznym.
18. ZACHOWAJ TE INSTRUKCJE.
19. Używaj tylko przewodu telefonicznego nr 26 AWG lub większego.
20. Nigdy nie próbuj spalać pojemników z tonerem. To może spowodować wybuch. Nie wyrzucaj zużytych polemników z tonerem. Skontaktuj się ze swoim przedstawicielem Toshiba.

OSTRZEŻENIE

To jest produkt klasy A. W środowisku gospodarstwa domowego urządzenie może emitować fale radiowe. W tym przypadku należy wykonać odpowiednie pomiary.

Oświadczenie o bezpieczeństwie lasera

Niniejsza drukarka otrzymała w Stanach Zjednoczonych certyfikat potwierdzający spełnianie warunków DHHS 21 CFR, rozdział 1, podrozdział J, dla urządzeń laserowych klasy I (1), a w innych krajach ma certyfikat jako urządzenie laserowe klasy I zgodne z normą IEC 60825-1.

Produkty laserowe klasy I są uważane za bezpieczne. System laserowy oraz drukarka są skonstruowane w taki sposób, aby podczas normalnej eksploatacji, obsługi lub zalecanych warunków serwisowych nigdy nie dochodziło do kontaktu użytkowników z promieniowaniem laserowym powyżej klasy I.

OSTRZEŻENIE

- Nigdy nie uruchamiaj ani nie naprawiaj drukarki, kiedy pokrywa zespołu lasera/ skanera jest zdjęta. Odbita wiązka, choć niewidoczna, może uszkodzić wzrok.
- Użycie sterowania lub regulacji lub wykonanie procedur innych niż tutaj podane może spowodować narażenie na niebezpieczne pro,ieniowanie.

Urządzenie zakwalifikowano jako Produkt Laserowy Klasy 1 zgodnie z normami IEC 60825-1:1993/EN 60825-1.1994 zawierającymi poprawki.
Moc wyjściowa diody laserowej to 25 mW, długość fali 785 nm, ciągła impulsowa.



CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN
AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT
EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS
D'OUVERTURE, EVITER TOUTE EXPOSITION
DIRECTE AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN
ABDECKUNG GEÖFFNET.
NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI
APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE.
EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIACÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE
EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE
KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING.
UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLNING.

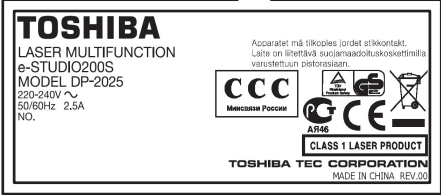
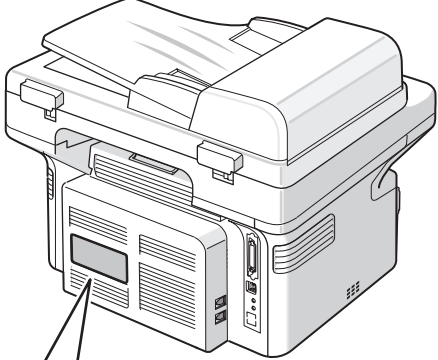
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL
ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DENNA DEL
ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTELYÄ AVATTAESSA.
VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤
주의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로
주의하십시오.

Tabliczka informacyjjna



TOSHIBA
LASER MULTIFUNCTION
e-STUDIO200S
MODEL DP-2025
220-240V ~
50/60Hz 2.5A
NO.


Apparatet må tilkoples jorden stikkontakt.
Laitte on liitettävä suojamaadoituskeskittimellä
varustettuun pistorasiaan.

CCC
Министерство России

CE
A946
CLASS 1 LASER PRODUCT

TOSHIBA TEC CORPORATION
MADE IN CHINA REV.00

Środki bezpieczeństwa dotyczące ozonu




Urządzenie wytwarza ozon podczas normalnej eksploatacji.
Wytwarzany ozon nie zagraża zdrowiu operatora. Mimo to zaleca się eksploatację w miejscu o dobrym przepływie powietrza.
Aby uzyskać więcej informacji dotyczących ozonu, skontaktuj się z najbliższym przedstawicielem firmy TOSHIBA TEC.

Info o halasie (Tylko Niemcy)


Zarządzenie 3. GPSGV: Maksymalny poziom hałasu wynosi 70 dB(A) lub mniej i odpowiada normie EN ISO 7779.

Oszczędzanie energii




Drukarka została wykonana zgodnie z zaawansowaną technologią oszczędzania energii, umożliwiającą zmniejszenie poboru mocy, gdy urządzenie nie jest używane.
Jeżeli przez dłuższy czas do drukarki nie są przesyłane żadne dane, pobór mocy zostanie automatycznie obniżony.
Symbol ENERGY STAR nie oznacza, że dany produkt lub usługa są reklamowane przez EPA.

Recykling



Zaleca się utylizację lub usuwanie materiału, z którego zostało wykonane opakowanie tego wyrobu, zgodnie z przepisami o ochronie środowiska.

Prawidłowe usuwanie produktu (zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny)



Oznaczenie umieszczone na produkcie lub w odnoszących się do niego tekstach wskazuje, że produktu po upływie okresu użytkowania nie należy usuwać z innymi odpadami pochodzącymi z gospodarstw domowych. Aby uniknąć szkodliwego wpływu na środowisko naturalne i zdrowie ludzi wskutek niekontrolowanego usuwania odpadów, prosimy o oddzielenie produktu od innego typu odpadów oraz odpowiedzialny recykling w celu promowania ponownego użycia zasobów materialnych jako stałej praktyki.

W celu uzyskania informacji na temat miejsca i sposobu bezpiecznego dla środowiska recyklingu tego produktu użytkownicy w gospodarstwach domowych powinni skontaktować się z punktem sprzedaży detalicznej, w którym dokonali zakupu produktu, lub z organem władz lokalnych.

Użytkownicy w firmach powinni skontaktować się ze swoim dostawcą i sprawdzić warunki umowy zakupu. Produktu nie należy usuwać razem z innymi odpadami komercyjnymi.

Oświadczenie o zgodności (państwa europejskie)

Zatwierdzenia i certyfikaty



Znak CE naniesiony na ten wyrób oznacza, że firma TOSHIBA TEC CORPORATION deklaruje zgodność urządzenia z obowiązującą dyrektywą Rady nr 93/68/EWG oraz innymi wymienionymi niżej dyrektywami z dnia:

1 stycznia 1995 r.: dyrektywa Rady 2006/95/WE – wstępne ustalenia dotyczące przepisów Krajów Członkowskich związanych z urządzeniami niskonapięciowymi.

1 stycznia 1996 r.: dyrektywa Rady 89/336/EWG (92/31/EWG) – wstępne ustalenia dotyczące przepisów Krajów Członkowskich o zgodności elektromagnetycznej.

9 marca 1999 r.: dyrektywa Rady 1999/5/WE o urządzeniach radiowych i terminalach telekomunikacyjnych oraz o wspólnym przestrzeganiu zgodności.

Odpowiedzialność za oznaczenie CE spoczywa na TOSHIBA TEC GERMANY IMAGING SYSTEMS GmbH, Carl-Schurz-Str. 7, 41460 Neuss, Germany, phone +49-(0)-2131-1245-0.

Aby uzyskać kopie deklaracji CE skontaktuj się ze swoim lokalnym dealerem Toshiba TEC.

Certyfikat EC

Certyfikat zgodności z dyrektywą 1999/5/WE o urządzeniach radiowych i terminalach telekomunikacyjnych (FAX)

Zgodnie z przepisami dyrektywy 1999/5/WE, niniejszy wyrób TOSHIBA TEC otrzymał własny certyfikat firmy TOSHIBA TEC, dopuszczający do użycia jako pojedyncze urządzenie końcowe, podłączone do publicznej komutowanej sieci telefonicznej (PSTN) na terenie całej Europy. Produkt przeznaczony jest do pracy z krajowymi sieciami PSTN oraz zgodnymi centralami PBX krajów europejskich.

W przypadku problemów, powinieneś skontaktować się w pierwszej kolejności z TOSHIBA TEC CORPORATION.

Przetestowano zgodność tego produktu ze standardami TBR21. Aby ułatwić używanie i zastosowanie urządzeń końcowych zgodnych z tym standardem, Europejski Instytut Standardów Telekomunikacyjnych (ETSI) wydał dokument pomocniczy (EG 201 121), zawierający uwagi i dodatkowe wymagania zapewniające zgodność terminali TBR21 z siecią. Produkt ten zaprojektowano według wszystkich odpowiednich uwag pomocniczych zawartych w tym dokumencie – jest on z nimi w pełni zgodny.

Wymiana wtyczki (dotyczy tylko Wielkiej Brytanii)

WAŻNE

Przewód sieciowy tego urządzenia jest wyposażony w znormalizowaną wtyczkę (BS 1363) 13 A z wkładem topikowym 13 A. W razie wymiany lub sprawdzania wkładu topikowego należy założyć właściwy wkład 13 A. Następnie założyć z powrotem pokrywę bezpieczników. W razie zagubienia pokrywki nie używać wtyczki bez założonej nowej pokrywki.

Należy skontaktować się z osobami, od których urządzenie zostało zakupione.

Wtyczka 13 A jest powszechnie stosowana na terenie Wielkiej Brytanii i powinna być odpowiednia. Jednak w niektórych budynkach (głównie starszych) nie ma typowych gniazd 13 A. Należy wtedy nabyć odpowiedni adapter. Nie należy usuwać zintegrowanej wtyczki.

OSTRZEŻENIE

W przypadku odcięcia zintegrowanej wtyczki należy ją natychmiast wyrzucić.

Ponowne podłączanie wtyczki jest zabronione, w przeciwnym razie po włożeniu jej do gniazdka można ulec porażeniu prądem.

WAŻNE OSTRZEŻENIE: Urządzenie musi być uziemione.

Przewody kabla zasilającego mają następujące oznaczenia barwne:

- Zielono-żółty: uziemienie
- Niebieski: przewód zerowy
- Brązowy: faza

Jeśli przewody kabla zasilającego są innego koloru niż barwne oznakowania na wtyczce:

Należy podłączyć zielono-żółty przewód do wtyku oznaczonego literą „E” lub symbolem uziemienia bądź kolorem zielono-żółtym lub zielonym.

Niebieski przewód podłączyć do wtyku oznaczonego literą „N” lub kolorem czarnym.

Brązowy przewód podłączyć do wtyku oznaczonego literą „L” lub kolorem czerwonym.

We wtyczce, adapterze lub na tablicy rozdzielczej musi być założona wkładka topikowa 13 A.

Wyłączenia od odpowiedzialności

Poniższe uwagi zawierają zastrzeżenia i wyłączenia od odpowiedzialności TOSHIBA TEC CORPORATION (łącznie z jej pracownikami, agentami oraz poddostawcami) w stosunku do nabywców lub użytkowników (zwanych dalej Użytkownikami) urządzenia e-STUDIO200S, łącznie z jego akcesoriami, opcjami i załączonym oprogramowaniem (zwanym dalej produktem).

1. Zastrzeżenia i wyłączenia od odpowiedzialności, o których mowa w poniższych uwagach powinny obowiązywać w najszerszym zakresie dopuszczanym prawem. Aby uniknąć wątpliwości żadna z poniższych uwag nie wyłącza i nie ogranicza odpowiedzialności TOSHIBA TEC CORPORATION za śmierć lub wypadek będący wynikiem zaniedbania ze strony TOSHIBA TEC CORPORATION.
2. Wszelkie gwarancje, warunki i określenia implikowane prawnie są, przy najszerszym prawnie dopuszczalnym zakresie, wyłączone i nie udzielamy żadnych tego typu gwarancji, ani nie mają one zastosowania do naszych produktów.
3. TOSHIBA TEC CORPORATION nie będzie ponosić odpowiedzialności za żadne straty, koszty, wydatki, roszczenia lub uszkodzenia spowodowane dowolnym z następujących czynników:
 - a. użycie lub obsługa produktu w innym zakresie niż przedstawiony w dokumentacji, w tym, ale nie wyłącznie w instrukcji obsługi dla operatora, w instrukcji użytkownika ani też za niepoprawne lub beztroskie korzystanie i obsługę produktu.
 - b. jakiegokolwiek przyczyny, które uniemożliwiły działanie lub prawidłowe funkcjonowanie produktu a wynikają z lub można je przypisać działaniom, brakom działań, zdarzeniom lub wypadkom niezależnym od TOSHIBA TEC CORPORATION włączając w to, ale nie ograniczając się do zdarzeń

losowych wojen, zamieszek, rozruchów społecznych, złośliwego lub świadomego niszczenia, pożaru, powodzi lub burzy, naturalnych katastrof, trzęsień ziemi, zakłóceń w napięciu lub innych klęsk.
c. uzupełnienia, modyfikacje, demontowanie, transport lub naprawę przez osoby inne niż technicy autoryzowani przez TEC TOSHIBA CORPORATION; lub
d. użycie papieru, materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych innych niż zalecane przez TOSHIBA TEC CORPORATION.

4. Zgodnie z paragrafem 1 TOSHIBA TEC CORPORATION nie będzie odpowiedzialna w stosunku do klienta za:
- a. utratę zysków, straty w sprzedaży lub w obrotach; utracenie lub nadszarpnięcie reputacji; straty produkcyjne; utraty spodziewanych zysków; utratę możliwości biznesowych; utracenie klientów; utratę lub niemożliwość użycia oprogramowania i danych; straty wynikające z umów; lub
 - b. za żadne specjalne, przypadkowe, będące skutkiem lub pośrednie straty lub uszkodzenia, koszty, wydatki, straty finansowe lub żądania rekompensaty;

niezależnie od tego przez cokolwiek lub jakkolwiek spowodowane, jeśliby nawet wynikało to lub łączyłoby się Produktem lub użyciem bądź obsługą Produktu, nawet jeśli TOSHIBA TEC CORPORATION była powiadomiona o możliwości wystąpienia takich strat.

TOSHIBA TEC CORPORATION nie ponosi odpowiedzialności za żadne straty, koszty, wydatki, roszczenia lub uszkodzenia spowodowane niemożliwością użycia dóbr (obejmuje to, ale nie ogranicza się do występowania błędów, nieprawidłowego funkcjonowania, zawieszania się, zainfekowania wirusem komputerowym lub wystąpienia innego problemu) wynikającą z użytkowania Produktu ze sprzętem towarami lub oprogramowaniem, których to TOSHIBA TEC CORPORATION nie dostarczyła bezpośrednio lub pośrednio.

UMOWA LICENCYJNA OPROGRAMOWANIA

INSTALACJA LUB WYKORZYSTYWANIE NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA W INNY SPOSÓB JEST RÓWNOZNACZNE Z AKCEPTACJĄ PONIŻSZYCH WARUNKÓW (CHYBA ŻE DOSTAWCA ODNOŚNEGO PROGRAMU DOSTARCZYŁ ODRĘBNĄ LICENCJĘ, KTÓRA W TAKIM PRZYPADKU ZNAJDUJE ZASTOSOWANIE). JEŻELI NIE AKCEPTUJĄ PAŃSTWO NINIEJSZYCH WARUNKÓW, NIE MOGĄ PAŃSTWO INSTALOWAĆ ANI WYKORZYSTYWAĆ NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA. NALEŻY W TAKIM PRZYPADKU NATYCHMIAST ZWRÓCIĆ OPROGRAMOWANIE DO MIEJSCA JEGO POZYSKANIA.

OPROGRAMOWANIE INSTALOWANE W RAMACH NINIEJSZEGO PRODUKTU ZAWIERA WIELE POJEDYNCZYCH SKŁADNIKÓW OPROGRAMOWANIA, Z KTÓRYCH KAŻDY POSIADA WŁASNĄ ODNOŚNĄ UMOWĘ LICENCYJNĄ UŻYTKOWNIKA (ZWANĄ DALEJ "ULU"). INFORMACJE DOTYCZĄCE UMÓW ULU ZNALEĆ MOŻNA W PLIKU W FORMIE ELEKTRONICZNEJ, ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA DOŁĄCZONEJ PŁYDZIE CD-ROM Z DOKUMENTACJĄ UŻYTKOWNIKA. CAŁOŚĆ OPROGRAMOWANIA I DOKUMENTACJI OPRACOWANEJ LUB TWORZONEJ PRZEZ BĄD NA RZECZ FIRMY TOSHIBA TEC CORPORATION (ZWANEJ DALEJ „TTEC”) STANOWI ZASTRZEŻONE PRODUKTY TTEC, CHRONIONE PRAWAMI

AUTORSKIMI, POSTANOWIENIAMI UMÓW MIĘDZYNARODOWYCH I INNYMI ODNOŚNYMI PRZEPISAMI PRAWNYMI.

UDZIELENIE LICENCJI

Niniejsza umowa stanowi wiążącą prawnie umowę pomiędzy Państwem jako użytkownikiem (zwanym dalej „Państwem”) a firmą TTEC i jej dostawcami. Niniejsze oprogramowanie, czcionki (wraz z krojem) i odnośna dokumentacja (zwane razem „Oprogramowaniem”) objęte są licencją na użytkowanie z komputerem, na którym zostało zainstalowane (zwanym dalej „Systemem”), na warunkach zawartych w niniejszej Umowie. Niniejsze Oprogramowanie jest zastrzeżonym towarem firmy TTEC i/lub jej dostawców.

Firma TTEC oraz jej dostawcy zrzekają się odpowiedzialności z tytułu instalacji i/lub wykorzystywania niniejszego Oprogramowania oraz z tytułu wyników osiągniętych podczas wykorzystywania niniejszego Oprogramowania. Mogą Państwo wykorzystywać jedną kopię Oprogramowania zainstalowaną na jednym Systemie. Nie mają Państwo prawa kopiować Oprogramowania w jakimkolwiek celu, jeżeli nie jest to niezbędne do wykorzystywania Oprogramowania na jednym Systemie. Wszelkie kopie Oprogramowania podlegają warunkom niniejszej Umowy.

Nie wolno samodzielnie ani za pośrednictwem stron trzecich zmieniać, dostosowywać, łączyć, tłumaczyć, dekompilować, deasemblować ani dokonywać reinżynierii Oprogramowania. Oprogramowanie wolno wykorzystywać wyłącznie w sposób zgodny z niniejszą licencją. Prawa własności intelektualnej do niniejszego oprogramowania nie przechodzą na Państwo i są w całości zachowywane przez firmę TTEC lub jej dostawców. Udzielana Państwu licencja nie obejmuje kodu źródłowego Oprogramowania. Za wszelkie przypadki naruszenia praw autorskich, bezprawnego przekazu, kopiowania lub wykorzystywania Oprogramowania bądź dołączonej do niego dokumentacji podlegają Państwo sankcjom określonym w przepisach prawa.

OKRES OBOWIĄZYWANIA

Niniejsza licencja obowiązuje do chwili jej wypowiedzenia przez firmę TTEC lub do chwili naruszenia przez Państwa któregośkolwiek z warunków niniejszej Umowy. Zobowiązują się Państwo do zniszczenia wszystkich kopii Oprogramowania i dołączonej do niego dokumentacji z chwilą rozwiązania niniejszej Umowy.

Mają Państwo prawo do odstąpienia od niniejszej umowy licencyjnej w dowolnym momencie poprzez zniszczenie wszystkich kopii Oprogramowania i dołączonej do niego dokumentacji.

WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI Z TYTUŁU GWARANCJI

NINIEJSZE OPROGRAMOWANIE DOSTARCZANE JEST BEZ ŻADNEJ GWARANCJI JAKIEGOKOLWIEK RODZAJU, BEZPOŚREDNIEJ LUB DOMNIEMANEJ. POWYŻSZE DOTYCZY MIĘDZY INNYMI DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI, PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU, TYTUŁU I NIENARUSZALNOŚCI. FIRMA TTEC ORAZ JEJ DOSTAWCY ZRZEKAJĄ SIĘ WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI Z TYTUŁU JAKOŚCI I EFEKTYWNOŚCI DZIAŁANIA OPROGRAMOWANIA. W PRZYPADKU, GDY OPROGRAMOWANIE OKAŻE SIĘ WADLIWE, ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WSZYSTKIE KOSZTY NIEZBĘDNEGO SERWISU, NAPRAW LUB POPRAWEK PONOSZĄ PAŃSTWO (NIE FIRMA TTEC LUB JEJ DOSTAWCY). FIRMA TTEC I JEJ DOSTAWCY NIE GWARANTUJĄ, IŻ FUNKCJE OPROGRAMOWANIA BĘDĄ ZGODNE Z PAŃSTWA WYMAGANIAMI ORAZ ŻE OPROGRAMOWANIE BĘDZIE DZIAŁAĆ BEZ ZAKŁÓCEŃ I BŁĘDÓW.

WSZYSTKIE INFORMACJE ZAWARTE W NINIEJSZYM DOKUMENCIE DOSTARCZANE SĄ PRZEZ FIRME TTEC I JEJ SPÓŁKI ZALEŻNE NA MOCY

UMOWY ULU BEZ ŻADNEJ GWARANCJI JAKIEGOKOLWIEK RODZAJU,
BEZPOŚREDNIEJ LUB DOMNIEMANEJ.

OGRANICZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI

FIRMA TTEC I JEJ DOSTAWCY NIE PONOSZĄ WOBEC PAŃSTWA ŻADNEJ
ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA JAKIEKOLWIEK SZKODY UMOWNE,
ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ Z TYTUŁU CZYNÓW NIEDOZWOLONYCH ANI
ŻADNEJ INNEJ (ZA WYJĄTKIEM ODPOWIEDZIALNOŚCI Z TYTUŁU OBRAŻEŃ
CIELESNYCH LUB ZGONU SPOWODOWANEGO ZANIEDBANIEM ZE STRONY
FIRMY TTEC LUB JEJ DOSTAWCÓW). POWYŻSZE DOTYCZY W PEŁNYM
ZAKRESIE WSZELKICH UTRACONYCH KORZYŚCI, UTRACONYCH DANYCH,
UTRACONYCH OSZCZĘDNOŚCI ORAZ WSZELKICH INNYCH PRZYPADKOWYCH,
SZCZEGÓLNYCH LUB WAŻNYCH SZKÓD WYNIKAJĄCYCH Z
WYKORZYSTYWANIA LUB NIEMOŻNOŚCI WYKORZYSTYWANIA
OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŚLI FIRMA TTEC LUB JEJ DOSTAWCY ZOSTALI
POINFORMOWANI O MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA TEGO RODZAJU SZKÓD, ANI
TEŻ Z TYTUŁU ROSZCZEŃ FIRM TRZECICH.

Ograniczone uprawnienia rządu Stanów Zjednoczonych

Oprogramowanie dostarczane jest jako produkt z OGRANICZENIEM UPRAWNIEŃ..
Jego wykorzystywanie, kopiowanie lub ujawnianie przez rząd Stanów Zjednoczonych
podlega ograniczeniom wyszczególnionym odpowiednio w podpunktach (b) (3) (ii) oraz
(c) (i) (ii) Klauzuli o Prawach do Danych Technicznych i Oprogramowania
Komputerowego, zawartej w postanowieniach 252.227-7013 lub 52.227-19 (c) (2)
rozporządzenia amerykańskiego Departamentu Obrony DOD FAR. Wykonawcą /
Producentem jest firma TOSHIBA TEC Corporation, 6-78, Minami-cho, Mishima-shi,
Shizuoka-ken, 411-8520, Japonia.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Zabrania się udzielać dalszych licencji, wynajmować, wypożyczać, cedować oraz
przekazywać niniejszej licencji oraz Oprogramowania. Wszelkie akty udzielania
dalszych licencji, wynajmowania, wypożyczenia, cesji lub przekazania jakichkolwiek
praw, obowiązków lub zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy są nieważne.
Użytkownik oświadcza, iż nie zamierza i nie będzie wysyłać, przekazywać
(bezpośrednio ani pośrednio) Oprogramowania wraz ze wszystkimi jego kopiami ani
żadnych danych technicznych zawartych w Oprogramowaniu oraz jego nośnikach, ani
żadnego bezpośredniego produktu wykonanego za pomocą Oprogramowania do
krajów ani miejsc objętych embargiem nałożonym przez Rząd Stanów Zjednoczonych.
Niniejsza licencja podlega prawu japońskiemu lub, według uznania Dostawcy TTEC
zaangażowanego w spór wynikły z Umowy bądź z nią związany, prawu Kraju
określanego okresowo przez odnośnego Dostawcę TTEC. Jeżeli którekolwiek z
postanowień lub którekolwiek z części niniejszej Umowy uznana zostanie za niezgodną
z prawem, nieważną lub niewykonalną, nie narusza to ważności i obowiązywania
pozostałych postanowień lub części.

OŚWIADCZACIE PAŃSTWO, IŻ ZAPOZNALIŚCIE SIĘ Z NINIEJSZĄ UMOWĄ
LICENCYJNĄ I PRZYJĘLIŚCIE DO WIADOMOŚCI JEJ POSTANOWIENIA.
ZGADZACIE SIĘ PAŃSTWO, ABY WARUNKI NINIEJSZEJ UMOWY BYŁY DLA
PAŃSTWA WIAŻĄCE. WYRAŻACIE PAŃSTWO PONADTO ZGODĘ NA TO, ABY
NINIEJSZA UMOWA LICENCYJNA STANOWIŁA CAŁOŚĆ UZGODNIEŃ POMIĘDZY
PAŃSTWEM A FIRMA TTEC I JEJ DOSTAWCAMI I ZASTĘPOWAŁA WSZELKIE
WCZEŚNIEJSZE OFERTY LUB UMOWY USTNE ORAZ PISEMNE, A TAKŻE
WSZELKIE INNE WCZEŚNIEJSZE USTALENIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU
NINIEJSZEJ UMOWY LICENCYJNEJ.
TOSHIBA TEC Corporation, 6-78, Minami-cho, Mishima-shi, Shizuoka-ken, 411-8520,
Japonia.

1 Wprowadzenie

Dziękujemy za zakup tego wielofunkcyjnego produktu firmy TOSHIBA. Urządzenie to umożliwia drukowanie, kopiowanie, skanowanie i faksowanie!

Niniejszy rozdział obejmuje:

- **Funkcje specjalne**
- **Rozmieszczenie komponentów**

Funkcje specjalne

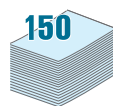
Urządzenie wyposażone jest w specjalne funkcje pozwalające na poprawę jakości wydruków. Urządzenie zapewnia:

Druk o doskonałej jakości i z dużą szybkością



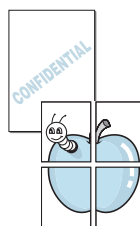
- Można drukować do **600 punktów na cal (dpi)**.
- Do **20 str./min** dla formatu A4 (20 str./min dla formatu Letter).

Wygodne podawanie papieru



- **Zasobnik ręczny umożliwia podawanie jednego arkusza** kopert, etykiet, folii przezroczystych, materiałów niestandardowych, pocztówek oraz papieru o dużej gramaturze.
- **Zasobnik standardowy na 150 arkuszy** obsługuje papier o standardowym typie i rozmiarze. Ponadto zasobnik standardowy obsługuje jeden arkusz materiałów specjalnych.
- Taca wyjściowa na 50 arkuszy umożliwia wygodny dostęp.

Tworzenie profesjonalnych dokumentów



- Drukowanie **znaków wodnych**. Drukowane dokumenty można dostosować, nadrukowując na nich dodatkowe napisy, np. „Poufne”. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz **Podręcznik użytkownika oprogramowania**.
- Drukowanie **plakatów**. Tekst i obrazy każdej strony dokumentu zostają powiększone i są drukowane na wielu stronach, które po sklejeniu tworzą plakat. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz **Podręcznik użytkownika oprogramowania**.

Oszczędność czasu i pieniędzy



- Pozwala korzystać z trybu **Toner Save w celu ekonomicznego użycia toneru**. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz **Podręcznik użytkownika oprogramowania** i „Tryb oszczędzania toneru” na stronie 2.11.
- Można także drukować wiele stron na jednym arkuszu papieru w celu oszczędzania papieru.
- Można stosować uprzednio zadrukowane formularze lub papier firmowy na zwykłym papierze.
- Drukarka umożliwia **oszczędzanie energii elektrycznej** przez znaczne zmniejszenie poboru mocy, gdy nie są drukowane żadne dokumenty.
- Drukarka spełnia wytyczne normy **ENERGY STAR** dotyczące wydajności energetycznej.

Drukowanie w różnych środowiskach

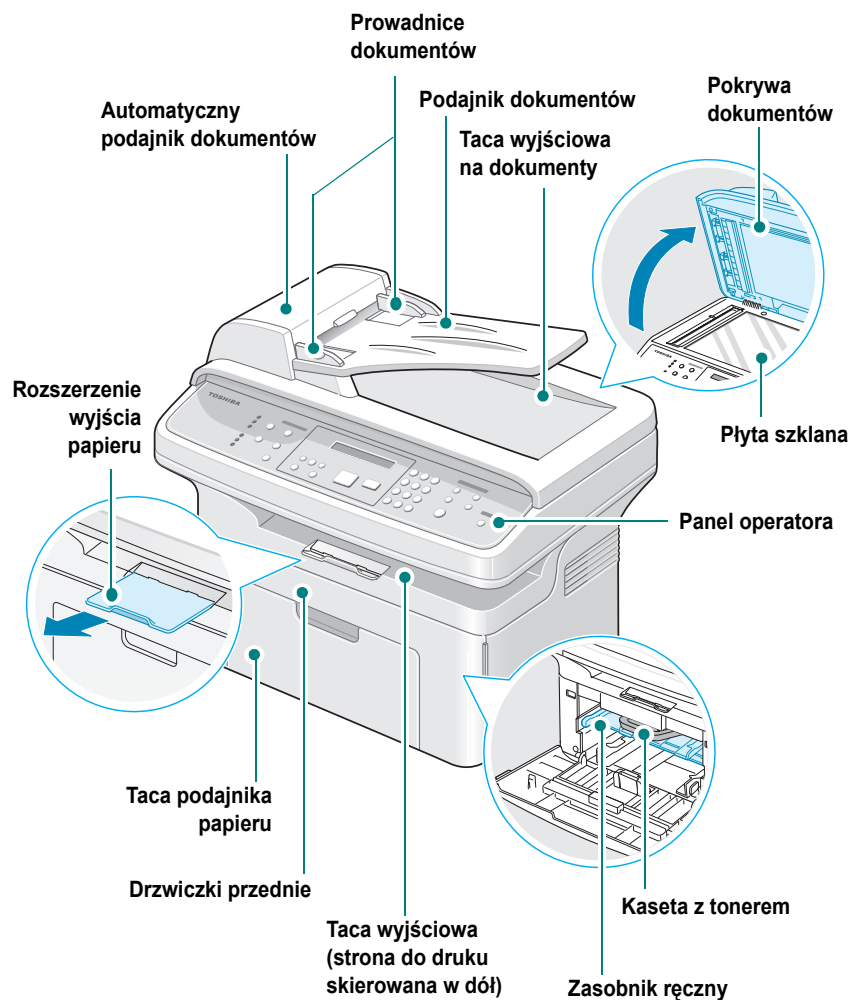


- Drukarkę można stosować w środowiskach **Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Vista**.
- W drukarce zainstalowano interfejs **USB** oraz interfejs **równoległy**.

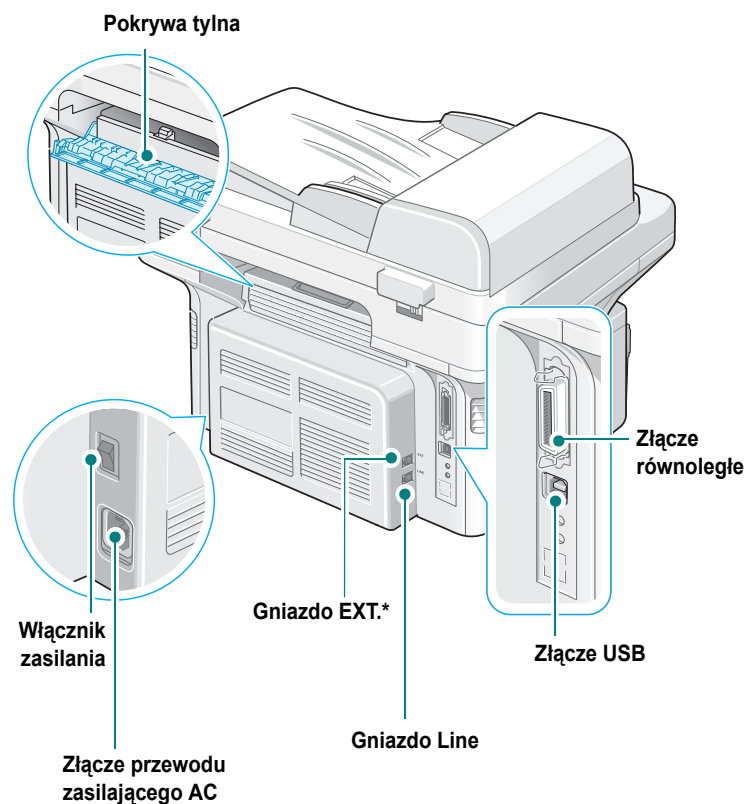
Rozmieszczenie komponentów

Oto główne elementy urządzenia:

Widok z przodu

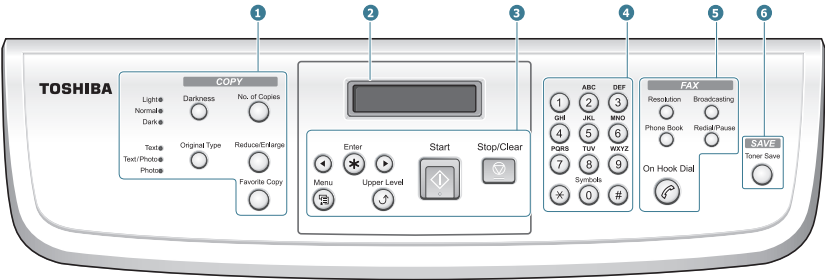


Widok z tyłu



* Jeśli w kraju użytkownika obowiązuje inny system podłączania telefonu, to gniazdo może być zaślepione.

Funkcje panelu sterowania



6

Toner Save

Pozwala zmniejszyć zużycie toneru, dzięki wykorzystywaniu mniejszej ilości toneru przy drukowaniu dokumentu.

1	Darkness	Dostosowuje jasność dokumentów w bieżącym zadaniu kopiowania.
	Original Type	Wybiera typ dokumentu dla bieżącego zadania kopiowania.
	No.of Copies	Wybiera liczbę kopii.
	Reduce/Enlarge	Zmniejszanie lub powiększanie kopii w stosunku do oryginału.
2	Favorite Copy	Korzystanie z funkcji specjalnych kopiowania, takich jak Duplikat, Łączenie, Automatyczne dopasowanie, Kopia karty identyfikacyjnej 2/4 strony (wiele stron na jednym arkuszu) i Plakat, po ich przypisaniu.
3		Wyświetla bieżący stan i monitoruje podczas wykonywania operacji.
		Używany jest do przewijania opcji dostępnych dla wybranego elementu menu.
	Enter	Potwierdza wybór na wyświetlaczu.
	Menu	Wchodzi w tryb Menu i przechodzi przez dostępne opcje menu.
	Upper Level	Przejdzie do wyższego poziomu menu.
4	Start	Rozpoczyna zadanie.
	Stop/Clear	Zatrzymuje działanie w dowolnej chwili. W trybie gotowości kasuje/anuluje opcje kopiowania, takie jak zaciemnienie, ustawienie typu dokumentu, rozmiar kopii i liczba kopii.
	Klawiatura numeryczna	Wybiera numer lub wprowadza znaki alfanumeryczne.
5	Resolution	Dostosowuje rozdzielczość dokumentów w bieżącym zadaniu faksu.
	Broadcasting	Umożliwia wysłanie faksu do wielu miejsc docelowych.
	Phone Book	Umożliwia przechowanie najczęściej wybieranych numerów faksów jako jedno- lub dwucyfrowych numerów szybkiego wybierania albo jako grup numerów w celu automatycznego wybierania i edycji przechowywanych numerów. Pozwala drukować numery z książki telefonicznej.
	Redial/Pause	Wybiera ponownie ostatnio wybierany numer w trybie gotowości lub wstawia pauzę w numerze faksu w trybie edycji.
	On Hook Dial	Włącza linię telefoniczną.

2 Wprowadzenie

W niniejszym rozdziale podano instrukcje „krok po kroku”, dotyczące konfigurowania tego urządzenia.

Niniejszy rozdział obejmuje:

- **Rozpakowywanie**
- **Instalowanie kasety z tonerem**
- **Ładowanie papieru**
- **Nawiązywanie połączeń**
- **Włączanie urządzenia**
- **Instalacja oprogramowania drukarki**
- **Zmiana kraju i języka wyświetlacza**
- **Ustawianie identyfikatora urządzenia**
- **Ustawianie daty i czasu**
- **Ustawianie rozmiaru i rodzaju papieru**
- **Ustawianie dźwięku**
- **Tryby oszczędzania**
- **Ustawianie trybu wybierania**

Rozpakowywanie

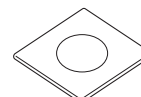
- 1 Wyjmij urządzenie i wszystkie akcesoria z opakowania. Należy sprawdzić, czy w opakowaniu znajdują się następujące akcesoria:



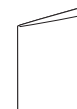
Pierwsza kasetka z tonerem



Przewód zasilania AC*



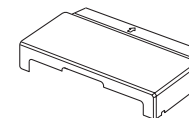
Płyta CD-ROM**



Skrócony podręcznik instalacji



Przewód telefoniczny*



Opakowanie papierowe ***

* Wygląd przewodu zasilania oraz przewodu telefonicznego może się różnić w zależności od kraju.

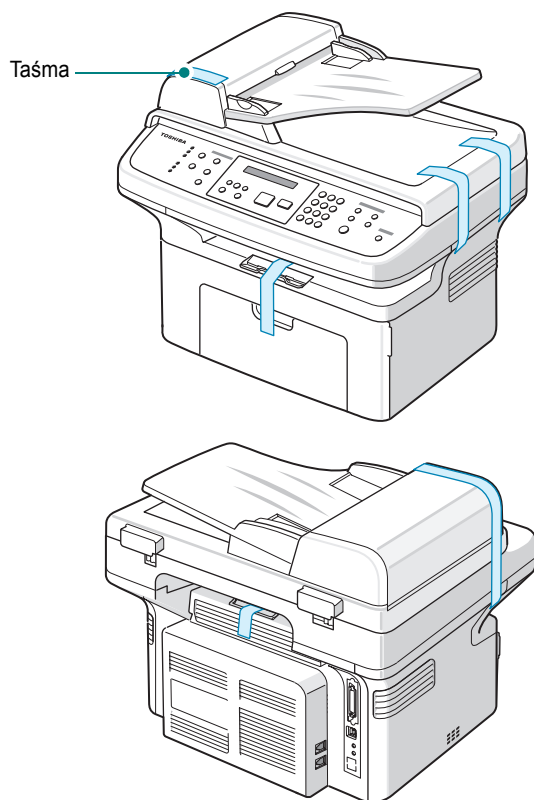
** Płyta CD-ROM zawiera sterowniki drukarki, sterowniki skanera, program do ustawiania opcji drukarki oraz Podręcznik użytkownika.

*** Okładka papierowa jest po to, aby chronić papier przed zabrudzeniem przez kurz i wilgoć. Jeśli zajdzie potrzeba otworzenia urządzenia (na przykład w celu wyczyszczenia go, usunięcia papieru zakleszczonego w urządzeniu lub zainstalowania kasety z tonerem), usuń z urządzenia papierowe opakowanie.

UWAGI:

- Dołączone elementy mogą się różnić w zależności od kraju sprzedaży.
- Należy używać kabla telefonicznego, który został dostarczony z urządzeniem. W przypadku wymiany kabla na kabel innego producenta, powinien to być kabel telefoniczny AWG #26 lub lepszy.
- Przewód zasilający należy podłączać do uziemionego gniazdka.

- 2 Zdejmij taśmę pakunkową z przodu, tyłu i boków urządzenia.



Wybór miejsca ustawienia

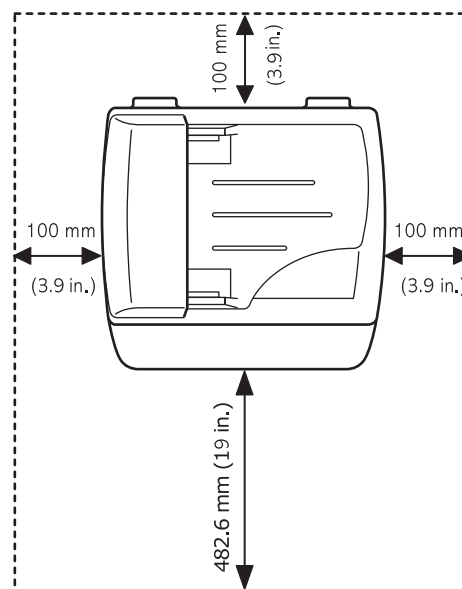
Wybierz równe, stabilne miejsce z odpowiednią ilością wolnej przestrzeni, umożliwiającą przepływ powietrza. Pozostaw ilość miejsca wystarczającą do otwarcia podajników i drzwiczek.

Miejsce powinno być dobrze wentylowane i powinno znajdować się z dala od światła słonecznego, źródeł ciepła, zimna oraz wilgoci. Nie należy umieszczać urządzenia w pobliżu krawędzi biurka lub stołu.

Wolna przestrzeń

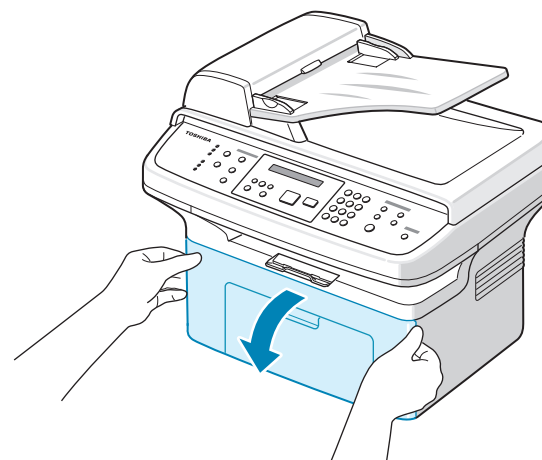
- **Przód:** 482,6 mm/19 cali (ilość miejsca wystarczająca do otwarcia podajnika i drzwiczek)
- **Tył:** 100 mm/3,9 cala (wystarczająca do wentylacji)
- **Prawa:** 100 mm/3,9 cala (wystarczająca do wentylacji)

- **Lewa:** 100 mm/3,9 cala (wystarczająca do wentylacji)

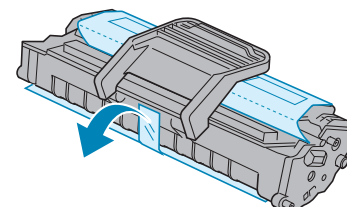


Instalowanie kasety z tonerem

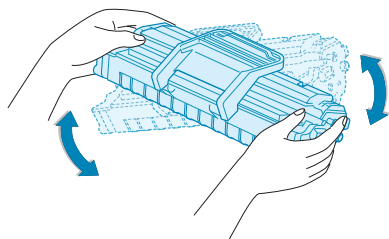
- 1 Otwórz przednie drzwiczki.



- 2 Wyjmij kasety z tonerem z opakowania i usuń papier osłaniający kasety, pociągając za taśmę pakunkową.



- 3 Delikatnie poruszaj kaseta 5 lub 6 razy z boku na bok, aby równomiernie rozprowadzić w niej toner.



Dokładne wykonanie tej czynności umożliwi uzyskanie z kasety maksymalnej liczby kopii.

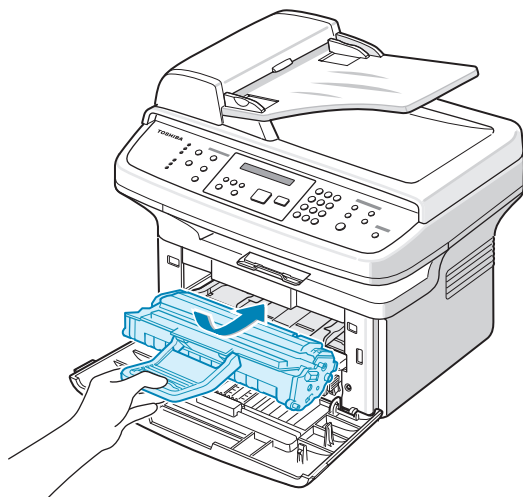
WSKAZÓWKA: Jeśli toner zabrudzi ubranie, należy go zetrzeć suchą szmatką i wyprać ubranie w zimnej wodzie. Użycie gorącej wody spowoduje utwardzenie plamy na odzieży.



OSTROŻNIE:

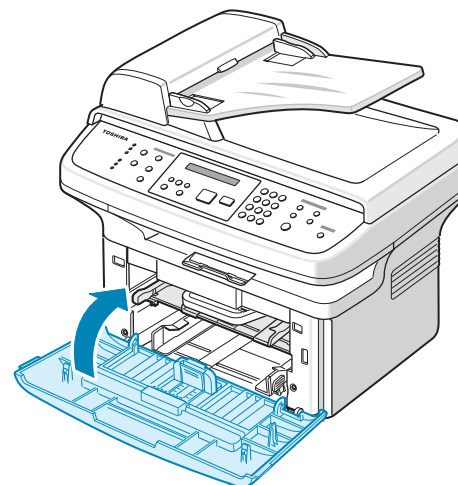
- Aby uniknąć uszkodzenia, nie należy wystawiać kasety z tonerem na działanie światła przez okres dłuższy niż 5 minut. Jeśli kaseta ma być wystawiona na dłużej niż 5 minut, należy ją przykryć kartką papieru.
- Nie dotykaj zielonego spodu kasety z tonerem. Aby uniknąć dotykania tego miejsca, użyj uchwytów na kasecie.

- 4 Rozłóż uchwyt kasety z tonerem i uchwyt go. Włóż kaseta z tonerem do urządzenia, aż zablokuje się na swoim miejscu.



UWAGA: Kaseta z tonerem należy wyjmować ostrożnie, aby nie zarysować obudowy drukarki.

- 5 Zamknij przednie drzwiczki. Upewnij się, że drzwiczki są dobrze zamknięte. Jeśli pokrywa nie jest dokładnie zamknięta, przy drukowaniu mogą pojawić się błędy.

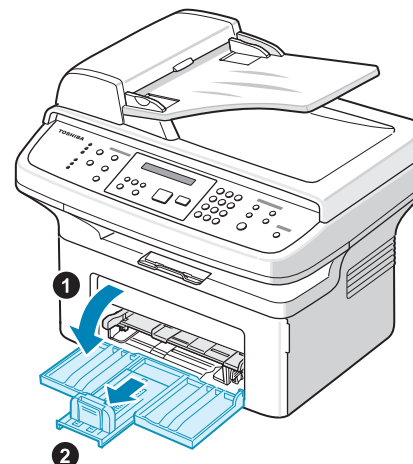


WSKAZÓWKA: Przy drukowaniu tekstów o 5% pokryciu orientacyjna żywotność kasety z tonerem wynosi około 3000 stron (1000 stron w przypadku kasety dostarczonej wraz z drukarką).

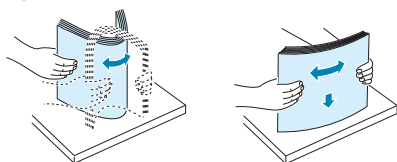
Ładowanie papieru

Zasobnik papieru może pomieścić maksymalnie 150 arkuszy zwykłego papieru o gramaturze 75 g/m².

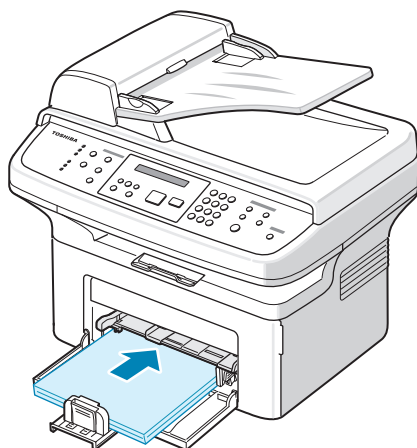
- 1 Uchwyc zasobnik i pociągnij, aby go otworzyć. Dociśnij prowadnicę papieru i wyciągnij ją, aby przedłużyć zasobnik papieru.



- 2** Powachluj krawędziami stosu papieru, aby rozdzielić kartki. Następnie wyrównaj stos papieru, uderzając nim o płaską powierzchnię.

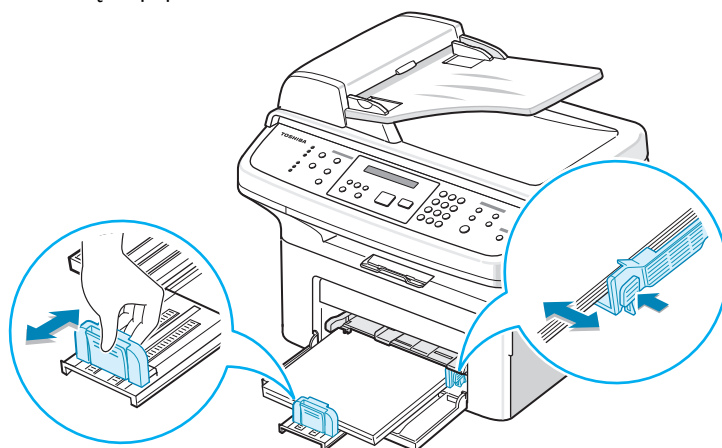


- 3** Załaduj papier **stroną przeznaczoną do druku do góry**.



Upewnij się, że wszystkie cztery rogi papieru w zasobniku są płaskie. Uważaj, żeby nie przeładować zasobnika papieru. Przeładowanie papieru może doprowadzić do jego zakleszczenia.

- 4** Dociśnij prowadnicę tylną, aby dostosować ją do długości papieru, i dociśnij prowadnicę szerokości papieru, aby dosunąć ją do krawędzi papieru.

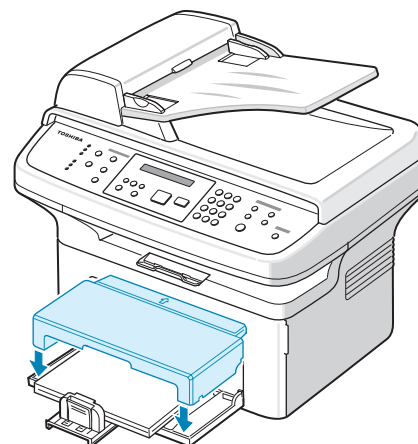


UWAGI:

- Nie dopychaj prowadnicy szerokości papieru, aby nie spowodować wygięcia się materiału.
- Jeśli prowadnica szerokości papieru nie zostanie właściwie ustawiona, papier może zacinąć się w urządzeniu.

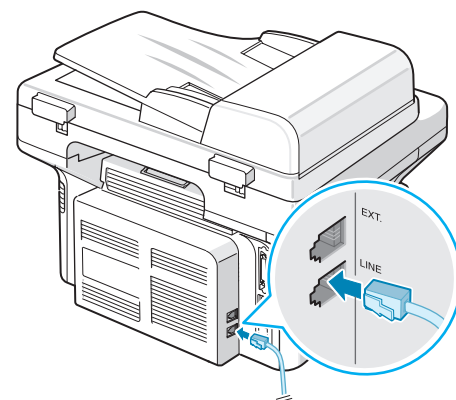


- 5** W razie potrzeby zamknij pokrywę papierową, aby zapobiec dostaniu się kurzu do papieru znajdującego się w podajniku.



Nawiązywanie połączeń

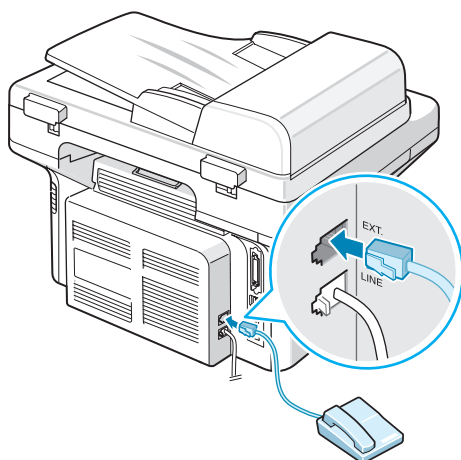
- 1** Włóż jeden koniec dostarczonego przewodu linii telefonicznej do gniazda **LINE** urządzenia, a drugi koniec włóż do gniazda ściennego.



Do gniazda ściennego

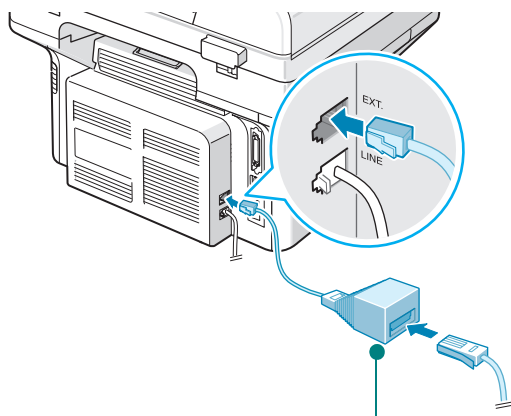
Aby użyć urządzenia do odbierania zarówno faksów, jak i połączeń głosowych, należy podłączyć do urządzenia telefon i/lub automatyczną sekretarkę.

Podłącz przewód telefonu zewnętrznego lub automatycznej sekretarki do **gniazda EXT.**



Do telefonu zewnętrznego
lub automatycznej sekretarki

Użytkownicy w Wielkiej Brytanii powinni podłączyć telefon zewnętrzny do przewodu automatycznej sekretarki i włożyć przewód automatycznej sekretarki do gniazda **EXT.**, znajdującego się z tyłu urządzenia.

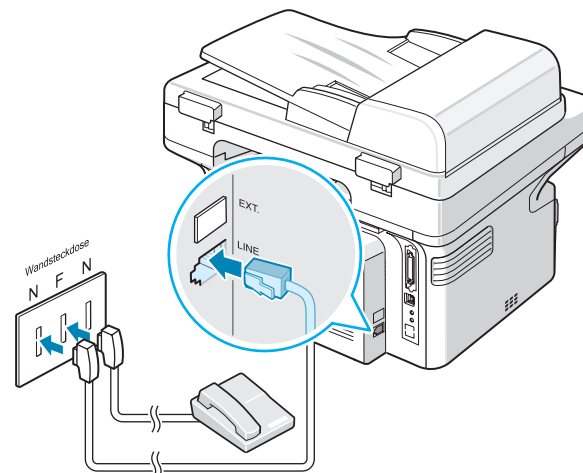


Przewód automatycznej
sekretarki

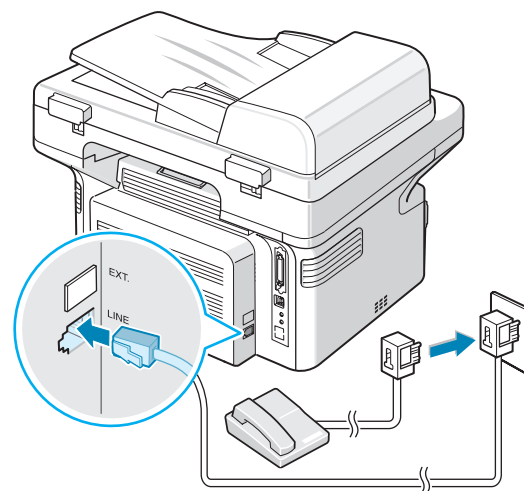
UWAGI:

- Należy używać przewodu telefonicznego, dostarczonego z urządzeniem.
- Dotyczy Wielkiej Brytanii: jeśli do gniazda **EXT.** w urządzeniu podłączony jest telefon lub automatyczna sekretarka pracująca z przewodem trójżyłowym (przewód SHUNT, starszy sprzęt), podłączony sprzęt nie będzie dzwonił podczas odbierania połączenia przychodzącego, ponieważ urządzenie zostało zaprojektowane do współpracy z najnowszą technologią. Aby uniknąć tej niezgodności, należy używać telefonów lub automatycznych sekretarek korzystających z przewodów dwużyłowych (nowszy sprzęt).

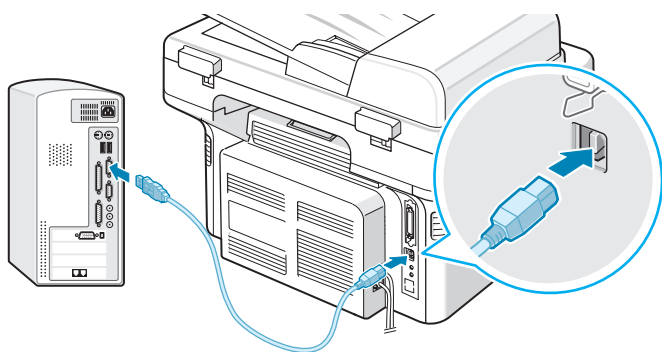
Dotyczy tylko użytkowników w Niemczech



Dotyczy tylko użytkowników we Francji



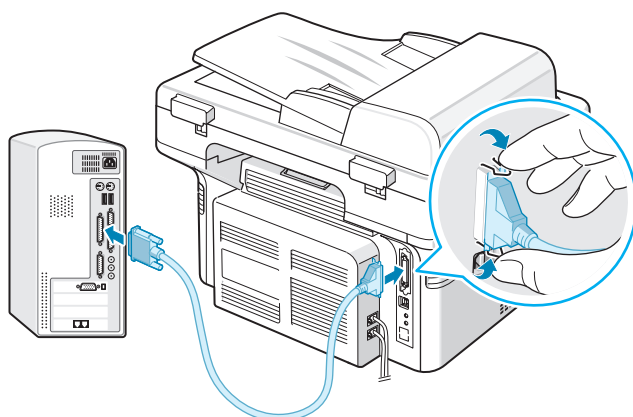
- 2 Podłączyć kabel USB do gniazda USB urządzenia. Należy zakupić kabel o długości do 3 m, zgodny ze standardem USB 1.1.



Do portu USB komputera

Aby podłączyć drukarkę za pomocą kabla równoległego, należy kupić kabel równoległy zgodny ze standardem IEEE 1284 i podłączyć go do złącza równoległego w urządzeniu.

Dociśnij metalowe zaciski, aby weszły w szczeliny wtyczki kabla.



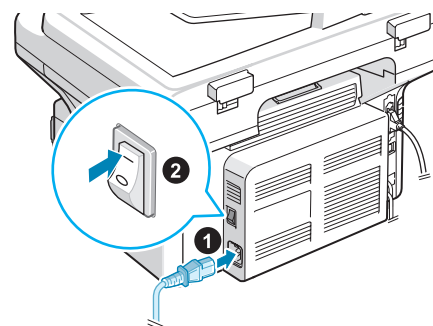
Do portu równoległego komputera

UWAGI:

- Należy podłączyć tylko jeden z wymienionych powyżej kabli. Nie należy w tym samym czasie używać przewodu równoległego i USB.
- Kabla USB należy używać wyłącznie w systemach Windows 98/Me/2000/XP/Vista.

Włączanie urządzenia

- 1 Włóż jeden koniec dostarczonego przewodu elektrycznego o trzech stykach do gniazdka AC w urządzeniu, a drugi do prawidłowo uziemionego gniazda sieciowego.
- 2 Naciśnij włącznik zasilania, aby włączyć urządzenie. Na wyświetlaczu pojawi się komunikat „Rozgrzewanie. Zaczekaj”, co oznacza, że trwa włączanie urządzenia.



Do gniazdka zasilania

Aby wyświetlić tekst na wyświetlaczu w innym języku, zobacz „Zmiana kraju i języka wyświetlacza” na stronie 2.8.



OSTROŻNIE:

- Moduł utrwalacza, znajdujący się w tylnej części urządzenia, jest gorący, gdy urządzenie jest włączone. Należy uważać, aby się nie oparzyć przy manipulowaniu w tej części urządzenia.
- Nie wolno rozmontowywać urządzenia, gdy jest włączone. Może to spowodować porażenie prądem elektrycznym.

Instalacja oprogramowania drukarki

Po skonfigurowaniu urządzenia i podłączeniu go do komputera należy zainstalować oprogramowanie z dostarczonej płyty CD-ROM. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz **Podręcznik użytkownika oprogramowania**.

Płyta CD-ROM zawiera następujące oprogramowanie:

Programy dla środowiska Windows

Aby korzystać z urządzenia jako drukarki i skanera w systemie Windows, należy zainstalować sterownik MFP. Poniższe składniki można instalować selektywnie lub wszystkie jednocześnie:

- **Sterownik drukarki** – użycie tego sterownika umożliwia korzystanie ze wszystkich możliwości drukarki.
- **Sterownik skanera** – sterownik TWAIN i Windows Image Acquisition (WIA) umożliwia skanowanie dokumentów w urządzeniu.

Wymagania systemowe

Urządzenie obsługuje następujące systemy operacyjne.

- Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Vista – w poniższej tabeli przedstawiono wymagania systemu Windows.

Element	Wymagania		Zalecane
System operacyjny	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/2003/Vista		
Procesor	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	Pentium II 400 MHz lub szybszy	Pentium III 933 MHz
	Windows XP/2003/Vista	Pentium III 400 MHz lub szybszy	Pentium IV 1 GHz
Pamięć RAM	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	64 MB lub więcej	128 MB
	Windows XP/2003	128 MB lub więcej	256 MB
	Windows Vista	512 MB lub więcej	1 GB
Wolne miejsce na dysku	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	300 MB lub więcej	1 GB
	Windows XP/2003	1 GB lub więcej	5 GB
	Windows Vista	15 GB	15 GB lub więcej
Internet Explorer	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/2003	Wersja 5.0 lub nowsza	
	Windows Vista	Wersja 7.0 lub nowsza	

UWAGA: W systemie Windows NT 4.0/2000/XP/2003/Vista oprogramowanie mogą zainstalować tylko użytkownicy mający uprawnienia administratora.

Funkcje sterownika drukarki

Sterownik drukarki obsługuje następujące funkcje standardowe:

- źródła papieru,
- rozmiaru i orientacji papieru oraz rodzaju nośnika,
- liczby kopii.

Poniższa tabela zawiera ogólny przegląd funkcji obsługiwanych przez sterownik drukarki.

Funkcja	Sterownik drukarki
	Win 98/Me/NT 4.0/ 2000/XP/Vista
Oszczędzanie toneru	T
Opcja jakości wydruku	T
Drukowanie plakatu	T
Wiele stron na jednym arkuszu (N-stron)	T
Dopasowanie do rozmiaru strony	T
Drukowanie ze zmianą skali	T
Znak wodny	T
Nakładka	T
Kolejność drukowania	T

UWAGI:

- Aby uzyskać więcej informacji o instalacji oprogramowania i korzystaniu z jego funkcji, zobacz **Podręcznik użytkownika oprogramowania**.
- Funkcja szablonu nadruku nie jest wspierana w Windows NT 4.0.

Zmiana kraju i języka wyświetlacza

Ustawienia kraju

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Wybierz kraj”.
- 3 Naciśnij **Enter**. Bieżące ustawienie pojawi się w dolnym wierszu wyświetlacza.
- 4 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż na wyświetlaczu pojawi się żądany kraj.
- 5 Naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać ustawienia.
- 6 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

WSKAZÓWKA: Zmiana kraju powoduje wyczyszczenie pamięci.

Ustawienia języka

Aby zmienić język wyświetlany na wyświetlaczu panelu sterowania, wykonaj następujące czynności:

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Język”.
- 3 Naciśnij **Enter**. Bieżące ustawienie pojawi się w dolnym wierszu wyświetlacza.
- 4 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlony żądany język.
- 5 Naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać ustawienia.
- 6 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Ustawianie identyfikatora urządzenia

W niektórych krajach użytkownik jest prawnie zobowiązany do podania numeru faksu na wysyłanym faksie. Identyfikator urządzenia, który zawiera numer telefonu i nazwisko (bądź nazwę firmy), jest drukowany u góry każdej wysyłanej strony.

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”. W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „ID urządzenia”.
- 2 Naciśnij **Enter**. Na ekranie zostanie wyświetlony monit o podanie numeru faksu.
Jeśli numer jest już ustawiony, zostanie wyświetlony.
- 3 Wprowadź numer faksu za pomocą klawiatury numerycznej.

WSKAZÓWKA: Jeśli pomylisz się podczas wprowadzania numeru, naciśnij przycisk **◀**, aby skasować ostatnią cyfrę.

- 4 Naciśnij **Enter**, gdy numer na wyświetlaczu będzie prawidłowy. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlona prośba o podanie identyfikatora.
- 5 Wprowadź nazwisko lub nazwę firmy za pomocą klawiatury numerycznej.
Znaki alfanumeryczne można wprowadzać za pomocą klawiatury numerycznej, wprowadzając symbole specjalne za pomocą przycisku **0**.
Szczegóły dotyczące sposobu używania klawiatury numerycznej do wprowadzania znaków alfanumerycznych zawiera „Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej” na stronie 2.9.
Aby wprowadzić tę samą literę lub cyfrę kilka razy z rzędu (np. SS, AA, 777), wprowadź jedną cyfrę, przesunij kursor za pomocą przycisku **▶**, a następnie wprowadź kolejną cyfrę.
Aby wprowadzić odstęp w nazwie, można również użyć przycisku **▶** do przesunięcia kursora na kolejną pozycję.
- 6 Gdy nazwa na wyświetlaczu będzie prawidłowa, naciśnij **Enter**.
- 7 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej

Podczas wykonywania różnych czynności trzeba wpisywać nazwy i numery. Podczas konfigurowania urządzenia podaje się na przykład nazwisko (lub nazwę firmy) oraz numer telefonu. Podczas zachowywania jedno- lub dwucyfrowych numerów szybkiego wybierania lub wybierania grupowego można również wprowadzić odpowiadające im nazwy.

Aby wprowadzić znaki alfanumeryczne:

- 1 Po wyświetleniu monitu o wprowadzenie litery zlokalizuj przycisk oznaczony znakiem, który ma być wprowadzony. Naciskaj przycisk, aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlona właściwa litera.
Aby na przykład wprowadzić literę **O**, naciśnij przycisk **6**, oznaczony etykietą „MNO”.
Po każdym naciśnięciu przycisku **6** na wyświetlaczu pojawia się kolejny znak: **M**, **N**, **O**, a następnie **6**.



Można wprowadzać znaki specjalne, takie jak spacja, znak plusa i inne. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz „Litere i cyfry na klawiaturze” na stronie 2.9.

- 2 Aby wprowadzić dodatkowe litery, powtarzaj krok 1.
Jeśli kolejna litera jest przyporządkowana temu samemu przyciskowi, przesunij kursor, naciskając przycisk **▶**, a następnie naciśnij przycisk oznaczony żądaną literą. Kursor przesunie się w prawo, a na wyświetlaczu pojawi się kolejna litera.
Naciskając dwukrotnie przycisk **1**, można wprowadzić spację.
- 3 Po zakończeniu wprowadzania liter naciśnij **Enter**.

Litere i cyfry na klawiaturze

Klawisz	Przypisane cyfry, litery lub znaki
1	1 Spacja
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ‘ / * # & 0

Zmianianie numerów lub nazw

Jeśli podczas wprowadzania numeru lub nazwy popełnisz błąd, naciśnij przycisk **◀**, aby usunąć ostatnią cyfrę lub znak. Następnie wprowadź prawidłową cyfrę lub znak.

Wstawianie pauzy

W telefonach niektórych systemów należy wybrać kod dostępu (na przykład 9) i poczekać na drugi ton wybierania. W takich przypadkach w numerze telefonu należy umieścić pauzę. Pauzę można wstawić podczas konfigurowania numerów szybkiego wybierania.

Aby wstawić pauzę, naciśnij przycisk **Redial/Pause** w odpowiednim miejscu podczas wpisywania numeru telefonu. W odpowiedniej lokalizacji na wyświetlaczu zostanie wyświetlony znak „-”.

Ustawianie daty i czasu

Przy pierwszym włączeniu urządzenia na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o podanie aktualnej daty i czasu. Po ich wprowadzeniu monit nie będzie już wyświetlany.

WSKAZÓWKA: Jeśli urządzenie było wyłączone przez dłuższy czas, podczas jego włączania należy ponownie ustawić datę oraz czas.

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Data i godzina” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.
- 3 Wprowadź prawidłową datę i godzinę za pomocą klawiatury numerycznej.

Miesiąc	= 01 ~ 12
Dzień	= 01 ~ 31
Rok	= wymaga czterech cyfr
Godzina	= 01 ~ 12 (tryb 12-godzinny) 00 ~ 23 (tryb 24-godzinny)
Minuta	= 00 ~ 59

WSKAZÓWKA: Format daty może się różnić w zależności od kraju.

Aby przesunąć kursor do cyfry, która ma zostać skorygowana, i wprowadzić nową cyfrę, można również użyć przycisku przewijania (◀ lub ▶).

- 4 Aby wybrać „AM” lub „PM” w przypadku formatu 12-godzinnego, naciśnij przycisk ✕ lub # lub też dowolny przycisk cyfry.

Gdy kursor nie znajduje się na wskaźniku AM lub PM, naciśnięcie przycisku ✕ lub # powoduje natychmiastowe przesunięcie kursora do tego wskaźnika.

Zegar można przełączyć na tryb 24-godzinny (np. 01:00 PM na 13:00).
Aby uzyskać więcej informacji, zobacz „Zmiana trybu zegara” na stronie 2.10.
- 5 Gdy godzina i data będą poprawne, naciśnij **Enter**.
- 6 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Zmiana trybu zegara

Urządzenie umożliwia wyświetlanie bieżącego czasu w formacie 12- lub 24-godzinnym.

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlony zostanie napis „Tryb zegara”, a następnie naciśnij **Enter**.

Wyświetlony zostanie tryb zegara obecnie ustawiony w urządzeniu.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wybrać inny tryb i naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać wybór.
- 4 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Ustawianie rozmiaru i rodzaju papieru

Po załadowaniu papieru do podajnika papieru należy ustawić rodzaj papieru oraz rozmiar za pomocą przycisków na panelu sterowania. Te ustawienia będą dotyczyły trybów kopiowania i faksów. Aby drukować z komputera PC, należy wybrać rozmiar i typ papieru w aplikacji, której używasz w komputerze.

- 1 Naciśnij **Menu**.

Na wyświetlaczu jest wyświetlany tekst „Ustaw. papieru” w górnym wierszu wyświetlacza.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić w dolnym wierszu wyświetlacza napis „Rozm. papieru”, a następnie naciśnij przycisk **Enter**, aby uzyskać dostęp do pozycji menu.
- 3 Użyj przycisku przewijania (◀ lub ▶), aby odnaleźć typ używanego papieru, i naciśnij **Enter**, aby go zachować.
- 4 Naciśnij przycisk ▶, aby przejść do opcji „Typ papieru”, i naciśnij **Enter**, aby uzyskać dostęp do pozycji menu.
- 5 Użyj przycisku przewijania (◀ lub ▶), aby odnaleźć typ używanego papieru, i naciśnij **Enter**, aby go zachować.
- 6 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Ustawianie dźwięku

Można kontrolować następujące dźwięki:

- **Głośnik:** Urządzenie umożliwia włączenie bądź wyłączenie odtwarzania przez głośnik dźwięku z linii telefonicznej, np. sygnału wybierania bądź sygnału faksu. Gdy ta opcja została ustawiona na „Komunikacja”, głośnik jest włączony do chwili odpowiedzi urządzenia zdalnego.
- **Dzwonek:** Można dostosować głośność dzwonka.
- **Dźwięk klawiszy:** Ustawienie tej opcji na „Wł.” powoduje odtworzenie sygnału dźwiękowego przy każdym naciśnięciu klawisza.
- **Dźwięk alarmu:** Można włączyć lub wyłączyć dźwięk alarmu. Gdy ta opcja jest ustawiona na „Wł.”, sygnał alarmu jest generowany wtedy, gdy wystąpi błąd lub gdy zakończy się komunikacja faksu.
- Do regulacji głośności służy przycisk **On Hook Dial**.

Głośnik, Dzwonek, Dźwięk klawiszy oraz Dźwięk alarmu

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Dzw./Glosnosc”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby przewijać opcje. Naciśnij przycisk **Enter**, aby wybrać żądaną opcję dźwięku.
- 3 Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić informację o stanie wybranej opcji lub ustawieniach głośności.
W dolnym wierszu wyświetlacza pojawi się bieżące ustawienie.
W przypadku głośności dzwonka można wybrać opcję „Wyl”, „Nis”, „Sre” lub „Wys”. Ustawienie „Wyl” spowoduje wyłączenie dźwięku dzwonka. Urządzenie działa normalnie, nawet jeśli dzwonek jest wyłączony.
- 4 Naciśnij **Enter**, aby zapisać wybór. Spowoduje to wyświetlenie kolejnej opcji dźwięku.
- 5 Jeśli jest to konieczne, powtórz kroki od 2 do 4.
- 6 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Głośność głośnika

- 1 Naciśnij **On Hook Dial**. Z głośnika wyemitowany zostanie sygnał wybierania.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż zostanie uzyskana pożądana głośność. Na wyświetlaczu jest wyświetlany bieżący poziom głośności.
- 3 Naciśnij **On Hook Dial**, aby zapisać zmiany i powrócić do trybu gotowości.

WSKAZÓWKA: Głośność głośnika można dostosować tylko wtedy, gdy linia telefoniczna jest podłączona.

Tryby oszczędzania

Tryb oszczędzania toneru

Tryb oszczędzania toneru umożliwia użycie mniejszej ilości toneru podczas drukowania każdej strony. Uruchomienie tego trybu wydłuża żywotność kasety z tonerem w porównaniu z trybem standardowym, ale obniża jakość wydruku.

Aby włączyć lub wyłączyć tryb oszczędzania toneru, naciśnij **Toner Save**.

- Jeżeli podświetlenie przycisku jest włączone, tryb jest włączony, a urządzenie zużywa mniejszą ilość toneru podczas drukowania dokumentu.
- Jeżeli podświetlenie przycisku jest wyłączone, tryb jest wyłączony, a urządzenie drukuje z normalną ilością toneru.

WSKAZÓWKA: W przypadku drukowania z komputera można także włączać i wyłączać tryb oszczędzania toneru we właściwościach drukarki. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz **Podręcznik użytkownika oprogramowania**.

Tryb oszczędzania energii

Tryb oszczędzania energii umożliwia zmniejszenie poboru prądu przez urządzenie, gdy jest ono nieużywane. Ten tryb można włączyć poprzez wybór czasu, przez który urządzenie będzie czekać po wydrukowaniu zadania, zanim przełączy się w stan zmniejszonego zużycia prądu.

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Ustaw. urzadz.”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu zostanie wyświetlony tekst „Oszcz. energii”. Naciśnij **Enter**.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Wł.” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.
Wybranie „Wyl” spowoduje wyłączenie trybu oszczędzania energii.
- 4 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż zostanie wyświetlone żądane ustawienie czasu.
Dostępne opcje to 5, 10, 15, 30 oraz 45 (minut).
- 5 Naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać ustawienia.
- 6 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Ustawianie trybu wybierania

Urządzenie umożliwia wybór sposobu wybierania numerów, zależnie od miejsca instalacji.

WSKAZÓWKA: Ustawienie trybu wybierania może nie być dostępne w niektórych krajach.

- 1** Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”.
- 2** Naciskaj klawisz przewijania (< lub >) do chwili, aż w ostatnim wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Tr. wybierania”, a następnie naciśnij przycisk **Enter**.
- 3** Za pomocą przycisków przewijania (< lub >) wybierz żądany tryb wybierania.
Wybierz opcję „Tonowy”, jeśli urządzenie jest podłączone do linii z wybieraniem tonowym.
Wybierz opcję „Impulsowy”, jeśli urządzenie jest podłączone do linii z wybieraniem impulsowym.
- 4** Naciśnij **Enter**, aby zapisać wybór.
- 5** Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Clear**.

3 Obchodzenie się z papierem

W tym rozdziale przedstawiono podstawowe informacje na temat wybierania materiałów eksploatacyjnych i umieszczania ich wewnątrz urządzenia.

Niniejszy rozdział obejmuje:

- Wybór materiałów drukarskich
- Ładowanie papieru
- Weryfikację miejsca odbioru wydruku

Wybór materiałów drukarskich

Drukarka umożliwia drukowanie na różnych materiałach, np. zwykłym papierze, kopertach, etykietach i foliach. Należy zawsze używać materiałów spełniających wskazówki dotyczące tego urządzenia. Zob. „Specyfikację papieru” na stronie 10.3. Aby uzyskać najlepszą jakość wydruków, zaleca się stosowanie tylko wysokiej jakości papieru do kopiarek.

Przy wyborze materiałów do drukowania należy uwzględnić:

- Rozmiar: Można stosować dowolny rozmiar papieru, który mieści się w prowadnicach tacy.
- Gramatura: od 60 do 90 g/m² papieru bond dla zasobnika z podawaniem wieloarkuszowym oraz od 60 do 165 g/m² papieru bond dla zasobnika ręcznego i zasobnika na pojedyncze kartki.
- Jasność: Niektóre rodzaje papieru są bielsze niż inne i pozwalają uzyskać ostrzejsze, żywsze obrazy.
- Gładkość powierzchni: Gładkość powierzchni wpływa na to, jak „ostro” będą wyglądały wydruki.



OSTROŻNIE: Używanie materiałów eksploatacyjnych, które nie są zgodne ze specyfikacją znajdującą się w sekcji strone 10.2, może spowodować problemy, które będą wymagać naprawy. Tego typu naprawy nie wchodzą w zakres gwarancji oraz umowy serwisowej.

Rodzaj papieru, źródła wprowadzania oraz pojemności

Rodzaj papieru*	Taca podajnika/pojemność**	
	Zasobnik	Zasobnik ręczny
Zwykły papier	150	1
Koperty	1	1
Naklejki	1	1
Folie	1	1
Brystol	1	1

* Jeśli papier zbyt często zacina się w urządzeniu, należy wkładać po jednym arkuszu przez podajnik lub podajnik ręczny.

** Pojemność maksymalna różni się w zależności od wagi i grubości nośnika oraz warunków środowiskowych.

Wskazówki dotyczące stosowania papieru i materiałów specjalnych

Przy wybieraniu i ładowaniu papieru, kopert lub innych materiałów specjalnych trzeba pamiętać, że:

- Zawsze należy używać papieru lub innych materiałów, które są zgodne ze specyfikacjami umieszczonymi w sekcji „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.
- Drukowanie na wilgotnym, zgiętym, pomarszczonym lub rozdartym papierze może spowodować zakleszczenie papieru i niską jakość wydruku.
- Należy używać wysokiej jakości papieru do kopiarek w celu uzyskania najwyższej jakości druku.
- Unikać papieru z wytłoczonymi napisami, dziurkowanego lub o teksturze zbyt gładkiej lub chropowatej. Może wystąpić zakleszczenie papieru.
- Papier należy przechowywać w opakowaniu do momentu użycia. Kartony umieszczać na paletach lub półkach – nie na podłodze. Niezależnie od tego, czy papier jest rozpakowany, nie należy kłaść na nim ciężkich przedmiotów. Należy go przechowywać z dala od źródeł wilgoci lub innych czynników, które mogą spowodować jego pomarszczenie lub pozwijanie.
- Nieużywane materiały należy przechowywać w temperaturze od 15°C do 30°C (od 59°F do 86°F). Wilgotność względna powinna się mieścić w przedziale od 10% do 70%.
- Podczas przechowywania należy używać odpornego na wilgoć opakowania, takiego jak plastikowy pojemnik lub torba, aby uniemożliwić zabrudzenie papieru przez kurz i wilgoć.
- Jednocześnie można ładować do urządzenia papier jednego rodzaju przez zasobnik ręczny lub podajnik, aby uniknąć zakleszczeń papieru.
- Należy używać wyłącznie materiałów, które są specjalnie zalecane do użytku w drukarkach laserowych.
- Aby uniknąć sklejania się ze sobą niektórych materiałów specjalnych, takich jak folie przezroczyste i arkusze etykiet, należy je wyjmować zaraz po zadrukowaniu.
- W przypadku kopert:
 - Należy używać tylko dobrze wykonanych kopert, z ostrymi, dobrze sprasowanymi zagięciami.
 - Nie należy używać kopert ze spinaczami i zatrzaskami.
 - Nie należy używać kopert z okienkami, wewnętrzną wyściółką, z warstwami samoprzylepnymi lub zawierających inne materiały syntetyczne.
 - Nie należy używać uszkodzonych lub niedokładnie wykonanych kopert.
 - Należy stosować tylko koperty zalecane dla drukarek laserowych. Przed załadowaniem kopert do podajnika należy upewnić się, czy nie są uszkodzone lub skleione ze sobą.
 - Nie wolno ładować kopert z naklejonymi znaczkami.
- W przypadku folii:
 - Należy je umieścić na płaskiej powierzchni po wyjęciu z urządzenia.
 - Nie należy ich zostawiać w zasobniku papieru przez dłuższy czas. Może się na nich zbierać kurz i brud, czego efektem będzie poplamiony wydruk.

Aby uniknąć smug spowodowanych odciskami palców, należy je chwytać ostrożnie.

Aby uniknąć blaknięcia, nie należy wystawiać wydrukowanych folii przezroczystych na długotrwałe działanie promieni słonecznych.

Należy stosować tylko folie przezroczyste zalecane dla drukarek laserowych.

Należy dopilnować, aby folie przezroczyste nie były pomarszczone, wygięte lub miały postrzępione krawędzie.

- W przypadku etykiet:

Należy sprawdzić, czy klej może wytrzymać działanie temperatury 200°C (392°F) przez okres 0,1 sekundy.

Należy się upewnić, że nie ma między nimi odsłoniętych powierzchni z klejem. Odsłonięte powierzchnie z klejem mogą spowodować odlepianie się etykiet w czasie drukowania, co z kolei może spowodować zakleszczenie papieru. Odsłonięty klej może spowodować uszkodzenie elementów urządzenia.

Nie należy przepuszczać arkuszy z etykietami przez urządzenie więcej niż raz. Podłoże z klejem ma takie właściwości, które umożliwiają jedynie jednokrotne przepuszczenie go przez urządzenie.

Nie należy używać etykiet, które oddzielają się od podłoża lub są pomarszczone, mają bąbelki powietrzne lub są w inny sposób uszkodzone.

Należy stosować tylko etykiety zalecane dla drukarek laserowych.

- Bristol lub materiały o rozmiarach niestandardowych:

Drukarka umożliwia drukowanie na pocztówkach, kartach 89 × 148 mm (3,5 × 5,8 cala) oraz innych materiałach o rozmiarach niestandardowych. Minimalny rozmiar wynosi 76 × 127 mm (3 × 5 cali), a rozmiar maksymalny 216 × 356 mm (8,5 × 14 cali).

Materiał wkładaj zawsze krótszą krawędzią w kierunku drukarki. W przypadku konieczności druku w orientacji poziomej należy wybrać tę opcję za pomocą oprogramowania. Wstawienie kartki dłuższą krawędzią w kierunku drukarki może spowodować zakleszczenie papieru.

Nie należy drukować na nośnikach mniejszych niż o szerokości 76 mm (3 cale) lub o długości 127 mm (5 cali).

- Papier z nadrukiem:

Nadruki powinny być wydrukowane za pomocą odpornego na wysoką temperaturę atramentu, który nie topi się, nie odparowuje ani nie wydziela niebezpiecznych substancji pod wpływem temperatury nagrzewania drukarki, wynoszącej 200°C (392°F) przez okres 0,1 sekundy.

Tusz papieru firmowego musi być niepalny i nie powinien powodować uszkodzeń wałków drukarki.

Aby zapobiec zmianom, formularze i papier firmowy powinny być przechowywane w opakowaniach nieprzepuszczających wilgoci.

Przed załadowaniem papieru z nadrukiem, np. formularzy lub papieru firmowego, sprawdzić, czy tusz na papierze jest suchy. Podczas procesu nagrzewania wilgotny tusz może odczepić się od papieru z nadrukiem.

- Nie stosować **papieru do kopiowania bez kalki ani kalki kreślarskiej**. Użycie tego rodzaju papieru może spowodować powstanie przykrych zapachów i uszkodzenie drukarki.

Ładowanie papieru

Właściwe załadowanie papieru pozwala uniknąć zakleszczeń papieru i zapewnia bezproblemowe drukowanie. Podczas drukowania nie należy wyjmować zasobnika. Może to spowodować zakleszczenie papieru. Aby uzyskać informacje o rozmiarze papieru i dopuszczalnym ładunku tacy, zobacz „Rodzaj papieru, źródła wprowadzania oraz pojemności” na stronie 3.1.

Korzystanie z tacy

Taca może pomieścić 150 arkuszy papieru.

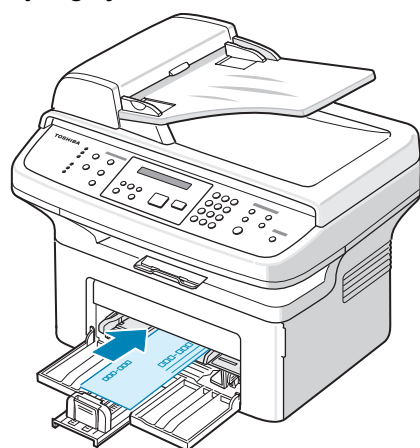
załaduj stos papieru do zasobnika i rozpocznij drukowanie. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania papieru do zasobnika papieru, zobacz „Ładowanie papieru” na stronie 2.3.

Aby użyć materiału specjalnego, takiego jak koperty, etykiety i karty, usuń stos zwykłego papieru i załaduj jeden arkusz materiału specjalnego do zasobnika.

Używanie zasobnika ręcznego

Podczas drukowania dokumentu przy użyciu komputera, gdy chcesz sprawdzić jakość druku po wydrukowaniu każdej strony, załaduj papier do zasobnika ręcznego i wybierz opcję **Manual Feed** dla **Source** z aplikacji.

- 1 Załaduj materiał do drukowania do zasobnika **stroną do druku skierowaną do góry**.



- 2 Dociśnij dokładnie materiał do drukowania w zasobniku ręcznym.
- 3 Wybierz **Manual Feed** dla **Source** z aplikacji, a następnie wybierz właściwy rozmiar i typ papieru. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz **Podręcznik użytkownika oprogramowania**.
- 4 Obsługuj drukowanie.
- 5 Na wyświetlaczu jest wyświetlany „dodaj papier & nacisn. Start”, następnie naciśnij przycisk **Start** na urządzeniu, aby rozpocząć drukowanie.

Drukowanie zostanie rozpoczęte.

- 6 Jeśli ma zostać wydrukowane wiele stron, wyświetlacz pokazuje znowu komunikat „dodaj papier & nacisn. Start”. Załaduj następny arkusz i naciśnij przycisk **Start**.

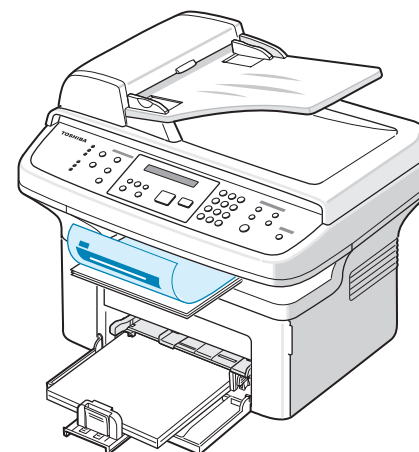
Powtarzaj czynność dla każdej kartki, która ma zostać wydrukowana.

UWAGI:

- Prędkość druku może być niższa w przypadku drukowania więcej niż 20 kopert naraz.
- Jeśli podczas ładowania brystolu wystąpią zacięcia, należy obrócić arkusz i spróbować załadować go ponownie.
- Ręczne ładowanie papieru i naciskanie **Start** w celu rozpoczęcia podawania możliwe jest tylko w przypadku drukowania z komputera PC.
- Ponieważ tryb ładowania ręcznego nie wykonuje zadań drukowania automatycznie i w sposób ciągły, faksy przychodzące są przechowywane w pamięci, a nie są drukowane od razu.
- Po naciśnięciu przycisku **Stop/Clear** w trybie podawania ręcznego wykonywane zadanie drukowania zostaje anulowane.

Weryfikację miejsca odbioru wydruku

Urządzenie ma miejsce odbioru wydruku, w którym mieści się 50 arkuszy papieru. Taca wydruków gromadzi wydrukowane kartki stroną zadrukowaną skierowaną w dół, w kolejności wydrukowania.



WSKAZÓWKA: Wyciągnij przedłużenie tacy odbiorczej papieru, aby zadrukowany papier nie spadł.

4

Kopiowanie

Ten rozdział zawiera instrukcje „krok po kroku”, dotyczące kopiowania dokumentów.

Niniejszy rozdział obejmuje:

- Ładowanie papieru do kopiowania
- Przygotowywanie dokumentu
- Kopiowanie dokumentów z płyty szklanej
- Kopiowanie z automatycznego podajnika dokumentów
- Ustawianie opcji kopiowania
- Korzystanie ze specjalnych funkcji kopiowania
- Zmianę ustawień domyślnych
- Ustawienie opcji Limit czasu
- Ustawianie opcji Ulubiona kopia

Ładowanie papieru do kopiowania

Instrukcje dotyczące ładowania materiałów drukarskich są takie same, niezależnie od tego, czy wykonuje się drukowanie, faksowanie, czy kopiowanie. Zobacz „Ładowanie papieru” na stronie 2.3, aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania papieru do zasobnika.

WSKAZÓWKA: Do kopiowania można używać tylko materiałów o rozmiarach Letter, A4, Legal, Folio, Executive, B5, A5 lub A6.

Przygotowywanie dokumentu

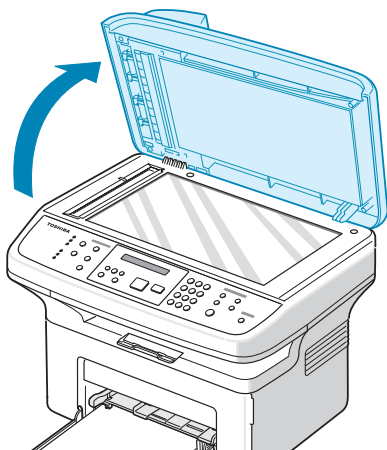
Do ładowania oryginału dokumentu do kopiowania, skanowania i wysyłania faksu można używać płyty szklanej lub automatycznego podajnika dokumentów (ADF). Używając podajnika ADF, można załadować do 30 dokumentów (75 g/m² papieru bond) dla jednego zadania. Na płycie szklanej można jednocześnie umieścić tylko jeden arkusz.

W przypadku używania podajnika ADF:

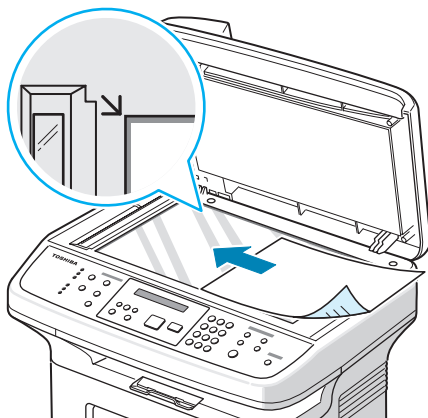
- Nie należy ładować dokumentów o rozmiarach mniejszych niż 142 × 148 mm (5,6 × 5,8 cala) ani większych niż 216 × 356 mm (8,5 × 14 cali).
- Nie należy próbować ładować następujących typów dokumentów:
 - papier kredowy lub papier z podłożem kredowym,
 - papier powlekany,
 - papier przebitek lub cienki papier,
 - pomarszczony lub pofałdowany papier,
 - skreślony lub zwinięty papier,
 - papier przedarty.
- Przed załadowaniem dokumentów należy usunąć zszywki i spinacze.
- Przed załadowaniem dokumentów należy również upewnić się, że klej, tusz lub płyn korekcyjny znajdujący się na papierze całkowicie wyschł.
- Nie należy ładować dokumentów zawierających papier o różnych rozmiarach i gramaturze.
- Nie należy ładować książeczek, broszur ani dokumentów mających inne niestandardowe właściwości.

Kopiowanie dokumentów z płyty szklanej

- 1 Podnieś i otwórz pokrywę dokumentu.



- 2 Połóż dokument na płycie szklanej **zadrukowaną stroną w dół** i ustaw go równo ze wskaźnikiem dopasowania w lewym górnym rogu płyty.



WSKAZÓWKĄ: Należy sprawdzić, czy w automatycznym podajniku dokumentów nie ma innych dokumentów. Jeśli urządzenie wykryje dokument w automatycznym podajniku dokumentów, zostanie on skopiowany wcześniej niż dokument na płycie szklanej.

- 3 Zamknij pokrywę dokumentu.

UWAGI:

- Podczas zamykania pokrywy dokumentów należy zachować ostrożność, aby uniknąć obrażeń ciała.
- Pozostawienie otwartej pokrywy podczas kopiowania może mieć wpływ na jakość kopii i zużycie toneru.
- Przy kopiowaniu strony z książki lub czasopisma należy rozpocząć drukowanie przy otwartej pokrywie.

- 4 Korzystając z przycisków panelu sterowania, dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, rozmiar kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. Zob. „Ustawianie opcji kopiowania” na stronie 4.3. Aby wyczyścić ustawienia, użyj przycisku **Stop/Clear**.

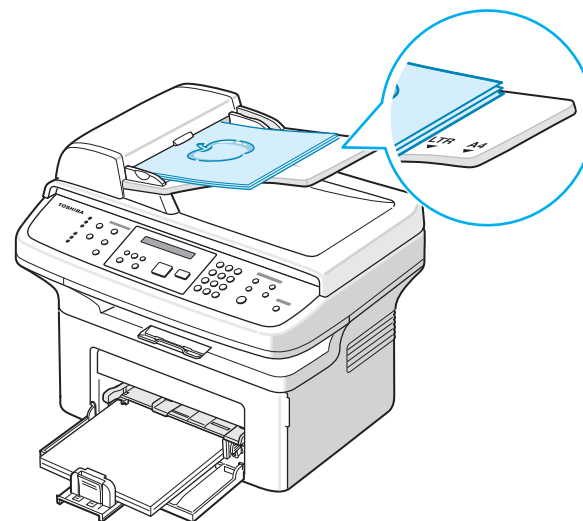
- 5 W razie potrzeby możesz korzystać ze specjalnych funkcji kopiowania, takich jak Plakat, Automatyczne dopasowanie, Duplikat i Kopiowanie kart identyfikacyjnych.
- 6 Naciśnij **Start**, aby rozpocząć kopiowanie. Na wyświetlaczu będą widoczne informacje na temat postępu kopiowania.

UWAGI:

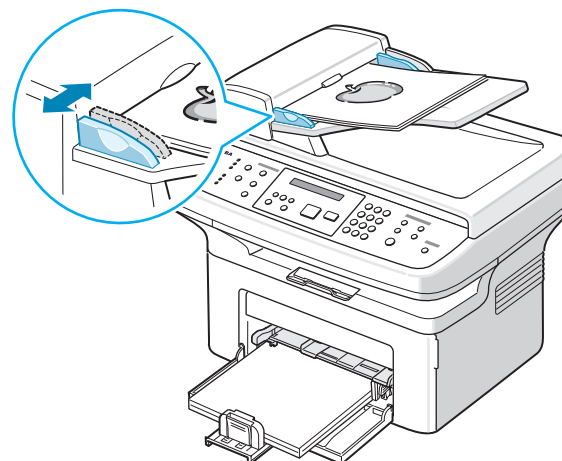
- Zadanie kopiowania można anulować podczas jego wykonywania. Po naciśnięciu przycisku **Stop/Clear** kopiowanie zostanie przerwane.
- Kurz na płycie szklanej może spowodować powstawanie czarnych punktów na wydruku. Zawsze utrzymuj ją w czystości.
- Z płyty szklanej należy korzystać, aby uzyskać najlepszą jakość skanowania, szczególnie w przypadku obrazów kolorowych lub w skali szarości.

Kopiowanie z automatycznego podajnika dokumentów

- 1 Załaduj dokument stroną zadrukowaną w **górę** do automatycznego podajnika dokumentów. Do podajnika można włożyć maksymalnie 30 arkuszy naraz. Upewnij się, że dół stosu dokumentów jest ustawiony zgodnie z rozmiarem wskazywanym na prowadnicy dokumentów.



- 2 Dostosuj prowadnice dokumentu do rozmiaru dokumentu.



- 3 Korzystając z przycisków panelu sterowania, dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, rozmiar kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. Zob. „Ustawianie opcji kopiowania” na stronie 4.3.
Aby wyczyścić ustawienia, użyj przycisku **Stop/Clear**.
- 4 W razie potrzeby możesz korzystać ze specjalnych funkcji kopiowania, np. sortowania i kopiowania 2 lub 4 stron na jednym arkuszu.
- 5 Naciśnij **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.
Na wyświetlaczu będą widoczne informacje na temat postępu kopiowania.

WSKAZÓWKA: Kurz na płycie szklanej może spowodować powstawanie czarnych linii na wydruku. Zawsze utrzymuj ją w czystości.

Ustawianie opcji kopiowania

Za pomocą przycisków na panelu sterowania można wybrać podstawowe opcje kopiowania: zaciemnienie, typ dokumentu, rozmiar kopii oraz liczbę kopii. Ustaw następujące opcje dla bieżącego zadania kopiowania przed naciśnięciem przycisku **Start** w celu wykonania kopii.

WSKAZÓWKA: Jeśli podczas ustawiania opcji kopiowania zostanie naciśnięty przycisk **Stop/Clear**, wszystkie opcje ustawione dla bieżącego zadania kopiowania zostaną anulowane i przywrócone do stanu domyślnego. W innym przypadku zostaną one automatycznie przywrócone do wartości domyślnych po zakończeniu wykonywania kopii.

Zaciemnienie

Jeśli oryginał zawiera jaśniejsze fragmenty i ciemne obrazy, można ustawić jasność tak, aby kopia była bardziej czytelna.

Aby ustawić kontrast, naciśnij **Darkness**.

Po każdym naciśnięciu przycisku zaczyna świecić dioda LED odpowiedniego trybu.

Dostępne są następujące tryby regulacji kontrastu:

- **Light:** daje dobre rezultaty w przypadku ciemnych wydruków.
- **Normal:** daje dobre rezultaty w przypadku dokumentów standardowych lub drukowanych.
- **Dark:** daje dobre rezultaty w przypadku jasnych wydruków lub jasnych oznaczeń ołówkiem.

Rodzaj oryginału

Ustawienie Rodzaj oryginału służy do poprawy jakości kopii przez wybranie odpowiedniego typu dokumentu dla bieżącego zadania kopiowania.

Aby wybrać typ dokumentu, naciśnij **Original Type**.

Po każdym naciśnięciu przycisku zaczyna świecić dioda LED odpowiedniego trybu.

Można wybrać następujące tryby obrazu:

- **Text:** używany w przypadku dokumentów zawierających głównie tekst.

- **Text/Photo:** tryb kopiowania dokumentów zawierających tekst i grafikę.
- **Photo:** używany, gdy dokumenty oryginalne to fotografie.

WSKAZÓWKA: Podczas kopiowania dokumentu zawierającego kolorowe tło, takiego jak gazeta lub katalog, tło znajdzie się na kopii. Aby ograniczyć tło, należy zmienić konfigurację ustawienia **Darkness** na **Light** i/lub ustawienia **Original Type** na **Text**.

Powiększanie/pomniejszanie kopii

Za pomocą przycisku **Pomniejsz/Powiększ** można pomniejszać lub powiększać rozmiar kopiowanego obrazu o 25% – 400%, jeśli dokumenty są kopiowane z płyty szklanej, lub o 25% – 100%, jeśli dokumenty są kopiowane z automatycznego podajnika dokumentów. Należy zwrócić uwagę, że dostępny współczynnik skalowania jest zależny od metody wkładania dokumentu.

Aby wybrać zdefiniowany wcześniej rozmiar kopii:

- 1 Naciśnij **Reduce/Enlarge**.
Domyślne ustawienie zostanie wyświetlone w dolnym wierszu wyświetlacza.
- 2 Użyj przycisku **Reduce/Enlarge** lub przycisku przewijania (◀ lub ▶), aby znaleźć pożądane ustawienie wielkości.
- 3 Naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać ustawienia.

Aby dostosować rozmiar kopii:

- 1 Naciśnij **Reduce/Enlarge**.
- 2 Naciskaj przycisk **Reduce/Enlarge** lub przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w ostatnim wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Niest.: 25 – 100%” lub „Niest.: 25 – 400%”. Naciśnij **Enter**.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlony żądany rozmiar kopii.
Aby szybko przewinąć do odpowiedniego rozmiaru, naciśnij i przytrzymaj przycisk.
Wartość można wprowadzić za pomocą klawiatury numerycznej.
- 4 Naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać ustawienia.

WSKAZÓWKA: W przypadku wykonywania kopii zmniejszonej w dolnej części kopii mogą pojawić się czarne linie.

Liczba kopii

Używając przycisku **No.of Copies**, można wybrać liczbę kopii od 1 do 99.

- 1 Naciśnij **No.of Copies**.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlona żądana liczba.
Aby szybko przewinąć do odpowiedniego rozmiaru, naciśnij i przytrzymaj przycisk.
Wartość można wprowadzić za pomocą klawiatury numerycznej.
- 3 Naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać ustawienia.

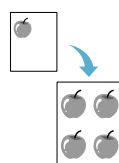
Korzystanie ze specjalnych funkcji kopiowania

Można włączać następujące funkcje kopiowania:

- **Wyl:** wydruk w trybie normalnym.
- **Duplikat:** wydruk wielu kopii obrazu z oryginalnego dokumentu na jednej stronie. Liczba obrazów jest automatycznie określana na podstawie obrazu oryginału i rozmiaru papieru. Zob. „Kopiowanie z duplikatem” na stronie 4.4.
- **Sortuj kopie:** sortowanie zadania kopiowania. Jeżeli na przykład chcesz wykonać 2 kopie dokumentu składającego się z 3 stron, zostanie wydrukowany jeden cały 3-stronicowy dokument, a potem następny. Zob. „Kopiowanie z sortowaniem” na stronie 4.4.
- **Aut.dop.:** automatyczne pomniejszenie lub powiększenie oryginalnego obrazu, tak aby zmieścił się na papierze aktualnie znajdującym się w podajniku urządzenia. Zob. „Kopiowanie z automatycznym dopasowaniem” na stronie 4.4.
- **Kopioiw.dow.osob.:** druk 2-stronnej karty identyfikacyjnej, takiej jak prawo jazdy, na jednym arkuszu papieru. Zob. „Kopiowanie kart identyfikacyjnych” na stronie 4.5.
- **2 na 4:** druk 2/4 oryginalnych obrazów zmniejszonych, tak aby mieściły się na jednym arkuszu papieru. Zob. „Kopiowanie 2 na 1 lub 4 na 1” na stronie 4.5.
- **Plakat:** Druk obrazu na 9 arkuszach papieru (3 × 3). Można połączyć drukowane obrazy, aby utworzyć jeden dokument o rozmiarze plakatu. Zob. „Kopiowanie w trybie Plakat” na stronie 4.5.

WSKAZÓWKA: Niektóre funkcje mogą nie być dostępne. Zależy to od miejsca, w którym dokument został włożony do urządzenia (płyta szklana lub automatyczny podajnik dokumentów).

Kopiowanie z duplikatem



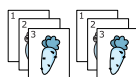
Tej specjalnej funkcji kopiowania można używać, tylko jeśli położymy dokument na płycie szklanej. Jeśli urządzenie wykryje dokument w automatycznym podajniku dokumentów, funkcja kopiowania z duplikatem nie działa.

- 1 Połóż dokument, który chcesz skopiować, na płycie szklanej i zamknij pokrywę.
- 2 Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopioiw.”.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Duplikat”.
- 4 Naciśnij przycisk **Enter**, aby potwierdzić wybór.
- 5 W razie potrzeby, korzystając z przycisków panelu sterowania, dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. zobacz sekcja „Ustawianie opcji kopiowania” na stronie 4.3.

WSKAZÓWKA: Podczas wykonywania duplikatu nie można ustawiać rozmiaru kopii za pomocą przycisku **Reduce/Enlarge**.

- 6 Naciśnij przycisk **Start** i rozpocznij kopiowanie.

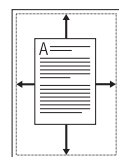
Kopiowanie z sortowaniem



Ta funkcja kopiowania jest dostępna tylko w przypadku, gdy dokumenty są załadowane do podajnika ADF.

- 1 Włóż dokumenty, które chcesz skopiować, do automatycznego podajnika dokumentów.
- 2 Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopioiw.”.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Sortuj kopie”.
- 4 Naciśnij przycisk **Enter**, aby potwierdzić wybór.
- 5 W razie potrzeby, korzystając z przycisków panelu sterowania, dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. zobacz sekcja „Ustawianie opcji kopiowania” na stronie 4.3.
- 6 Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.

Kopiowanie z automatycznym dopasowaniem



Tej specjalnej funkcji kopiowania można używać, tylko jeśli położymy dokument na płycie szklanej. Jeśli urządzenie wykryje dokument w automatycznym podajniku dokumentów, funkcja automatycznego dopasowania nie działa.

- 1 Połóż dokument, który chcesz skopiować, na płycie szklanej i zamknij pokrywę.
- 2 Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopioiw.”.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu zostanie wyświetlony tekst „Aut.dop.”.
- 4 Naciśnij **Enter**, aby potwierdzić wybór.

- 5 W razie potrzeby, korzystając z przycisków panelu sterowania, dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. Zobacz sekcja „Ustawianie opcji kopiowania” na stronie 4.3.

WSKAZÓWKA: Gdy włączona jest funkcja kopiowania z automatycznym dopasowaniem, nie można ustawiać rozmiaru kopii za pomocą przycisku **Reduce/Enlarge**.

- 6 Naciśnij **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.

Kopiowanie kart identyfikacyjnych

Funkcja ta umożliwia kopiowanie obu stron karty identyfikacyjnej, takiej jak prawo jazdy, na jednej stronie papieru.

Podczas kopiowania przy użyciu tej funkcji urządzenie drukuje jedną stronę na górnej połowie papieru, a następnie drugą stronę na dolnej połowie bez zmniejszania oryginału.

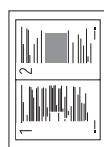
Jeśli załadowana karta jest większa niż obszar wydruku, niektóre jej fragmenty mogą nie zostać wydrukowane.

Tej specjalnej funkcji kopiowania można używać, tylko jeśli położymy dokument na płycie szklanej. Jeśli urządzenie wykryje dokument w automatycznym podajniku dokumentów, funkcja kopiowania w trybie kopiowanie karty identyfikacyjnej nie działa.

- 1 Połóż kartę identyfikacyjną, która ma być skopiowana, na płycie szklanej i zamknij pokrywę.
 - 2 Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopiow.”.
 - 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Kop. dow.osob.”.
 - 4 Naciśnij przycisk **Enter**, aby potwierdzić wybór.
 - 5 W razie potrzeby, korzystając z przycisków panelu sterowania, dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. zobacz sekcja „Ustawianie opcji kopiowania” na stronie 4.3.
 - 6 Naciśnij **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.
- Urządzenie rozpoczyna skanowanie pierwszej strony.
- 7 Gdy w ostatnim wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Ust. str. tylnej”, podnieś pokrywę dokumentu i odwróć kartę. Zamknij pokrywę.

WSKAZÓWKA: W przypadku naciśnięcia przycisku **Stop/Clear** lub nienaciśnięcia żadnego przycisku przez 30 sekund zadanie kopiowania zostanie anulowane, a urządzenie przejdzie do trybu gotowości.

- 8 Ponownie naciśnij przycisk **Start**.



▲ Kopiowanie
2 na 1



▲ Kopiowanie
4 na 1

Kopiowanie 2 na 1 lub 4 na 1

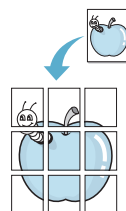
Ta funkcja kopiowania jest dostępna tylko w przypadku, gdy dokumenty są załadowane do podajnika ADF.

- 1 Włóż dokumenty, które chcesz skopiować, do automatycznego podajnika dokumentów.
- 2 Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopiow.”.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶) i przytrzymaj go, aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „2-str. na ark.” lub „4-str. na ark.”.
- 4 Naciśnij przycisk **Enter**, aby potwierdzić wybór.
- 5 W razie potrzeby, korzystając z przycisków panelu sterowania, dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. Zobacz sekcja „Ustawianie opcji kopiowania” na stronie 4.3.

WSKAZÓWKA: Podczas kopiowania za pomocą funkcji „2-str. na ark.” lub „4-str. na ark.” nie można ustawiać rozmiaru kopii za pomocą przycisku **Reduce/Enlarge**.

- 6 Naciśnij **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.

Kopiowanie w trybie Plakat



Tej specjalnej funkcji kopiowania można używać, tylko jeśli położymy dokument na płycie szklanej. Jeśli urządzenie wykryje dokument w automatycznym podajniku dokumentów, funkcja kopiowania w trybie Plakat nie działa.

- 1 Połóż dokument, który chcesz skopiować, na płycie szklanej i zamknij pokrywę.
- 2 Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopiow.”.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Plakat”.
- 4 Naciśnij przycisk **Enter**, aby potwierdzić wybór.
- 5 W razie potrzeby, korzystając z przycisków panelu sterowania, dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. Zobacz sekcja „Ustawianie opcji kopiowania” na stronie 4.3.

WSKAZÓWKA: Podczas tworzenia plakatu nie można ustawiać rozmiaru kopii za pomocą przycisku **Reduce/Enlarge**.

- 6 Naciśnij **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.

Oryginalny dokument jest dzielony na 9 części. Poszczególne części są kolejno skanowane i drukowane w następującym porządku:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Zmianę ustawień domyślnych

Dla najczęściej używanych trybów można ustawiać opcje kopiowania, takie jak zaciemnienie, rodzaj oryginału, rozmiar kopii i liczba kopii. Podczas kopiowania dokumentu domyślne ustawienie jest używane do czasu użycia odpowiednich przycisków na panelu sterowania.

Aby utworzyć własne ustawienia domyślne:

- 1 Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Konfig. kopii”. Pierwsza pozycja menu, „Zmiana domysl.” zostanie wyświetlona w dolnym wierszu.
- 2 Naciśnij **Enter**, aby uzyskać dostęp do pozycji menu. Pierwsza opcja konfiguracji – „Zaciemn.” – zostanie wyświetlona w dolnym wierszu.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby przejść przez opcje konfiguracji.
- 4 Gdy zostanie wyświetlona opcja, którą chcesz ustawić, naciśnij przycisk **Enter**, aby uzyskać dostęp do opcji.
- 5 Zmień ustawienie za pomocą przycisku przewijania (◀ lub ▶). Wartość można wprowadzić za pomocą klawiatury numerycznej.
- 6 Naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać ustawienia.
- 7 Powtarzaj kroki od 3 do 6, w miarę konieczności.
- 8 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

WSKAZÓWKA: Podczas ustawiania opcji kopiowania naciśnięcie **Stop/Clear** anuluje zmianę ustawień i przywraca ich domyślny status.

Ustawienie opcji Limit czasu

Można ustawić czas oczekiwania urządzenia, zanim przywróci domyślną kopię ustawień, jeśli kopiowanie nie zostanie rozpoczęte po zmianie w panelu sterowania.

- 1 Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Konfig. kopii”.
- 2 Użyj przycisku przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Limit czasu” w dolnym wierszu.
- 3 Naciśnij **Enter**, aby uzyskać dostęp do pozycji menu.
- 4 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlony żądany status.
Można wybrać 15, 30, 60 i 180 (sekund). Wybór opcji „Wyl” oznacza, że ustawienia domyślne nie będą przywracane, dopóki użytkownik nie naciśnie przycisku **Start** w celu rozpoczęcia kopiowania lub przycisku **Stop/Clear** w celu anulowania
- 5 Naciśnij **Enter**, aby potwierdzić wybór.
- 6 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Ustawianie opcji Ulubiona kopia

Można ustawić **Favorite Copy** na panelu sterowania jako specjalny przycisk kopiowania. Aby uzyskać szybki dostęp do jednej funkcji kopiowania, przypisz ją do **Favorite Copy**.

- 1 Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Konfig. kopii”.
- 2 Użyj przycisku przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Kopia ulubione” w dolnym wierszu.
- 3 Naciśnij **Enter**, aby uzyskać dostęp do pozycji menu.
- 4 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlona żądana funkcja.
Możesz wybrać następujące opcje: Duplikat, Sortowanie kopii, Automatyczne dopasowanie, Kopiowanie karty identyfikacyjnej, 2-str. na ark., 4-str. na ark. oraz Plakat. Szczegółowy opis każdej funkcji można znaleźć w „Korzystanie ze specjalnych funkcji kopiowania” na stronie 4.4.
- 5 Naciśnij **Enter**, aby potwierdzić wybór.

Aby szybko użyć specjalnej funkcji kopiowania, naciśnij **Favorite Copy**, po czym na wyświetlaczu zostanie wyświetlona przypisana specjalna funkcja kopiowania. Naciśnij **Enter**, aby rozpocząć zadanie kopiowania.

5

Podstawowe drukowanie

Niniejszy rozdział obejmuje:

- **Drukowanie dokumentu**
- **Anulowanie zadania drukowania**

Drukowanie dokumentu

Urządzenie to umożliwia drukowanie w różnych aplikacjach w środowisku Windows. Dokładne czynności drukowania dokumentów mogą się różnić w zależności od poszczególnych aplikacji.

Szczegółowe informacje na temat drukowania zawiera **Podręcznik użytkownika oprogramowania**.

Anulowanie zadania drukowania

Jeżeli zadanie drukowania oczekuje w kolejce zadań lub w buforze wydruku, np. w grupie Drukarka w systemie Windows, należy usunąć je w następujący sposób:

- 1 Kliknij przycisk **Start** systemu Windows.
- 2 W przypadku systemu Windows 98/NT 4.0/2000/Me wybierz **Ustawienia**, a następnie **Drukarki**.
W systemie Windows XP/2003 wybierz opcję **Drukarki i faksy**.
W przypadku systemu Windows Vista wybierz polecenia **Panel sterowania** → **Sprzęt i dźwięk** → **Drukarki**.
- 3 Kliknij dwukrotnie **ikonę sterownika drukarki**.
- 4 Z menu **Dokument** wybierz **Anuluj drukowanie** (Windows 98/Me) lub **Anuluj** (Windows NT 4.0/2000/XP/Vista).

WSKAZÓWKA: Dostęp do okna można uzyskać, klikając dwukrotnie ikonę drukarki w prawym dolnym rogu pulpitu Windows.

Przycisk **Stop/Clear** w panelu sterowania drukarki umożliwia również anulowanie bieżącego zadania.

6 Skanowanie

Niniejszy rozdział obejmuje:

- **Podstawy skanowania**

Podstawy skanowania

e-STUDIO200S umożliwia skanowanie na cztery następujące sposoby:

- Za pomocą oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN: Można użyć innego oprogramowania, takiego jak Adobe PhotoDeluxe czy Adobe Photoshop. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz **Podręcznik użytkownika oprogramowania**.
- Ze sterownika Windows Images Acquisition (WIA): Urządzenie to obsługuje sterownik WIA w zakresie skanowania obrazów. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz **Podręcznik użytkownika oprogramowania**.

UWAGI:

- Aby korzystać z urządzenia w celu skanowania, należy zainstalować oprogramowanie. Aby uzyskać więcej informacji dotyczących instalacji oprogramowania do skanowania, zobacz Instalacja oprogramowania drukarki w części Windows – **Podręcznik użytkownika oprogramowania**.
 - Skanowanie jest wykonywane przez ten sam port LPT lub USB, który jest aktualnie przypisany do portu drukarki.
-

7 Wysłanie faksu

Ten rozdział zawiera informacje na temat używania urządzenia w charakterze faksu.

Niniejszy rozdział obejmuje:

Konfigurowanie systemu pracy faksu

- Zmiana opcji konfiguracji faksu
- Dostępne opcje konfiguracji faksu

Wysyłanie faksu

- Ładowanie dokumentu
- Dostosowanie rozdzielczości dokumentu
- Automatyczne wysyłanie faksu
- Ręczne wysyłanie faksu
- Ponowne wybieranie ostatniego numeru
- Potwierdzanie transmisji
- Automatyczne wybieranie ponowne

Odbieranie faksu

- Informacje o trybach odbierania
- Ładowanie papieru w celu odebrania faksów
- Automatyczne odbieranie w trybie faksu
- Odbieranie ręczne w trybie Tel
- Automatyczne odbieranie w trybie Odp/Faks
- Odbieranie ręczne przy użyciu telefonu zewnętrznego
- Odbieranie faksów za pomocą trybu DRPD
- Odbieranie faksów w pamięci

Automatyczne wybieranie

- Szybkie wybieranie
- Wybieranie grupowe
- Wyszukiwanie numeru w pamięci
- Drukowanie listy pozycji w książce telefonicznej

Inne sposoby faksowania

- Wysyłanie faksów rozsyłanych
- Wysyłanie opóźnionego faksu
- Wysyłanie faksu priorytetowego
- Dodawanie dokumentów do zaplanowanego faksu
- Anulowanie faksu zaplanowanego

Dodatkowe funkcje

- Używanie trybu bezpiecznego odbierania
- Raporty drukowania
- Używanie zaawansowanych funkcji faksu

Konfigurowanie systemu pracy faksu

Zmiana opcji konfiguracji faksu

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Konfig. faksu”.
W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „Zmiana domysl.”.
- 2 Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż żądane menu zostanie wyświetlone w dolnym wierszu wyświetlacza, i naciśnij **Enter**.
Jeśli naciśniesz „Zmiana domysl.”, zostanie wyświetlone „Rozdzielczosc”. Ponownie naciśnij przycisk **Enter**.
- 3 Użyj przycisku przewijania (◀ lub ▶), aby znaleźć żądany stan, lub użyj klawiatury numerycznej w celu wprowadzenia wartości dla wybranej opcji.
- 4 Naciśnij **Enter**, aby potwierdzić swój wybór. Spowoduje to wyświetlenie kolejnej opcji konfiguracji faksu.
- 5 Jeśli jest to konieczne, powtórz kroki od 2 do 4.
- 6 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Dostępne opcje konfiguracji faksu

Opcja	Opis
Zmiana domysl.	Wartości domyślne rozdzielczości można zmieniać. <ul style="list-style-type: none">• Standardowa dla dokumentów ze znakami normalnego rozmiaru.• Dokładna dla dokumentów zawierających małe znaki lub cienkie linie bądź dokumentów wydrukowanych za pomocą drukarki igłowej.• Bardzo dokl. dla dokumentów zawierających bardzo dokładne szczegóły. Bardzo dokl. tryb jest dostępny, tylko jeśli urządzenie zdalne obsługuje również rozdzielczość Bardzo dokl.• Fotografia dla dokumentów zawierających odcienie szarości lub dla fotografii.• Kolor dla dokumentów kolorowych. Wysyłanie faksu kolorowego możliwe jest, tylko jeśli urządzenie, z którym jest nawiązywane połączenie, obsługuje odbiór faksów kolorowych, a faks jest wysyłany ręcznie. W tym trybie nie jest dostępna transmisja pamięci.
Sygn. do odb.	Można określić liczbę dzwonekó w urządzenia, od 1 do 7, zanim połączenie przychodzące zostanie odebrane.

Opcja	Opis
Zaciemn.	Opcja ta pozwala wybrać domyślny tryb kontrastu, a tym samym faksować jaśniejsze bądź ciemniejsze dokumenty. <ul style="list-style-type: none">• Light daje dobre rezultaty w przypadku ciemnych wydruków.• Normal daje dobre rezultaty w przypadku dokumentów standardowych lub drukowanych.• Dark daje dobre rezultaty w przypadku jasnych wydruków lub jasnych oznaczeń ołówkiem.
Czas pon. wyb.	Urządzenie umożliwia automatyczne ponowne wybieranie numeru faksu odbiorcy, jeśli przy poprzedniej próbie był on zajęty. Można wprowadzić interwał od 1 do 15 minut.
Licz. pon. wyb	Można określić liczbę prób ponownego wybierania, od 1 do 13.
Potw. wiadom.	Można ustawić urządzenie na drukowanie raportu przedstawiającego, czy transmisja była pomyślna, ile stron przesłano i zawierającego inne informacje. Dostępne opcje WI. , Wyl i WI-błąd powodują drukowanie tylko w przypadku, gdy transmisja nie była pomyślna.
Obraz TCR	Można uniknąć zamieszczenia TCR obrazu w raporcie potwierdzeń w celu zapewnienia poufności lub bezpieczeństwa. Dostępne opcje to WI. lub Wyl .
Raport auto.	Raport zawiera szczegółowe informacje na temat ostatnich 50 operacji komunikacyjnych, wraz z datą i godziną. Dostępne opcje to WI. lub Wyl .
Zmniej. autom.	Podczas odbierania dokumentu, którego długość jest równa lub większa niż długość załadowanego papieru, urządzenie może zmniejszyć rozmiar dokumentu, aby wydruk zmieścił się na papierze załadowanym w urządzeniu. Wybierz WI. , aby automatycznie zmniejszyć przychodzącą stronę. Gdy ta funkcja jest ustawiona na Wyl , urządzenie nie może zmniejszyć dokumentu tak, aby zmieścił się na jednej stronie. Dokument będzie podzielony i wydrukowany w rozmiarze rzeczywistym na dwóch lub więcej stronach.
Rozmiar odrz.	Podczas odbierania dokumentu długości równej lub większej niż długość załadowanego papieru można tak ustawić urządzenie, aby pomijało fragmenty wykraczające poza dół strony. Jeśli otrzymana strona wychodzi poza ustawiony margines, będzie ona drukowana w rzeczywistych rozmiarach na jednej lub kilku stronach. Gdy dokument wychodzi poza ustawiony margines, a funkcja Zmniejszanie automatyczne jest włączona, urządzenie zmniejsza dokument tak, aby zmieścił się na papierze o odpowiednim rozmiarze. W takim przypadku zawartość poza marginesami nie jest usuwana. Jeśli funkcja Zmniejszanie automatyczne jest wyłączona lub zakończy się niepowodzeniem, dane na marginesie zostaną usunięte. Ustawienia znajdują się w przedziale od 0 do 30 mm.

Opcja	Opis
Kod odbioru	Kod rozpoczęcia odbioru umożliwia odebranie faksu z telefonu zewnętrznego, podłączonego do gniazda EXT. z tyłu urządzenia. Jeśli po odebraniu telefonu zewnętrznego da się słyszeć sygnał faksu, należy wprowadzić kod rozpoczęcia odbioru. Fabrycznie kodem tym jest *9*. Ustawienia zawierają się w przedziale od 0 do 9. Więcej informacji na temat używania kodu zawiera „Odbieranie ręczne przy użyciu telefonu zewnętrznego” na stronie 7.7.
Tryb DRPD	Połączenie można odebrać za pomocą funkcji DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection), która umożliwia użytkownikowi użycie linii telefonicznej do odbierania różnych numerów telefonów. W tym menu można ustawić urządzenie na rozpoznawanie wzorów dzwonek, które będą odbierane. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat tej funkcji, zobacz „Odbieranie faksów za pomocą trybu DRPD” na stronie 7.7.
Tryb odbioru	Umożliwia wybór domyślnego trybu odbierania faksów. <ul style="list-style-type: none">• W trybie Tel. można odbierać faks przez podniesienie słuchawki telefonu zewnętrznego, a następnie wprowadzenie kodu zdalnego odbioru (zobacz „Kod odbioru” na stronie 7.2). Innym sposobem jest naciśnięcie przycisku On Hook Dial (usłyszysz sygnał faksu z urządzenia zdalnego), a następnie naciśnięcie przycisku Start w panelu sterowania urządzenia.• W trybie FAX urządzenie odpowiada na wywołanie przychodzące i natychmiast przechodzi w tryb odbierania faksu.• W trybie Odp/Fax automatyczna sekretarka odpowiada na połączenia przychodzące i dzwoniący może zostawić wiadomość na automatycznej sekretarce. W przypadku wykrycia przez faks sygnału faksu na linii urządzenie automatycznie przełącza się w tryb Faks.• W trybie DRPD można odebrać połączenie za pomocą funkcji DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). Opcja ta jest dostępna po skonfigurowaniu trybu DRPD. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz „Odbieranie faksów za pomocą trybu DRPD” na stronie 7.7.

Wysyłanie faksu

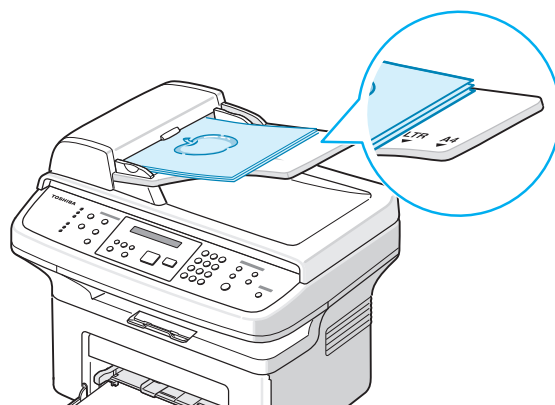
Ładowanie dokumentu

Do ładowania oryginału dokumentu do faksowania można używać płyty szklanej lub automatycznego podajnika dokumentów (ADF). Podajnik ADF pozwala na jednoczesne załadowanie do 30 arkuszy papieru bond o gramaturze 75 g/m². Na płycie szklanej można jednocześnie umieścić tylko jeden arkusz papieru. Szczegółowe informacje na temat przygotowywania dokumentów zawiera „Przygotowywanie dokumentu” na stronie 4.1.

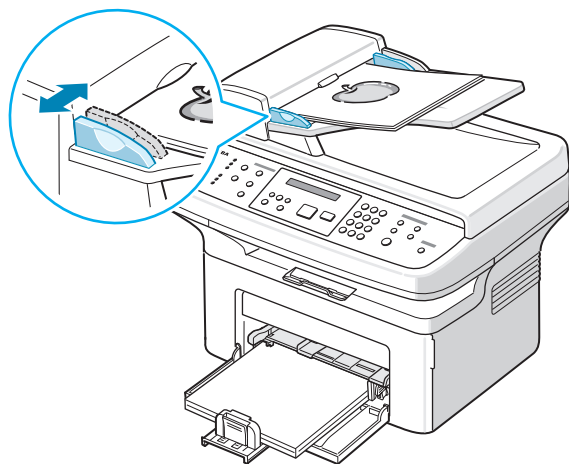
Aby faksować dokument przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów:

- 1 Wsuń dokument do automatycznego podajnika dokumentów **stroną zadrukowaną do góry**. Do podajnika można włożyć maksymalnie 30 arkuszy naraz.

Upewnij się, że dół stosu dokumentów jest ustawiony zgodnie z rozmiarem wskazywanym na prowadnicy dokumentów.



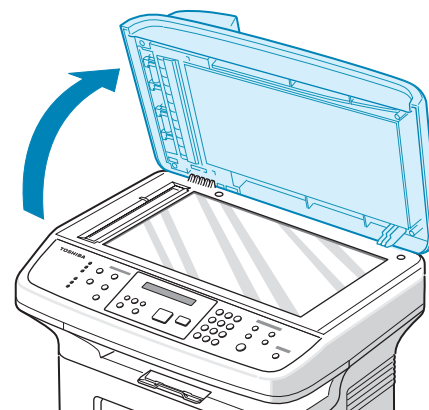
- 2 Dopasuj prowadnice dokumentu w automatycznym podajniku dokumentów do szerokości dokumentu.



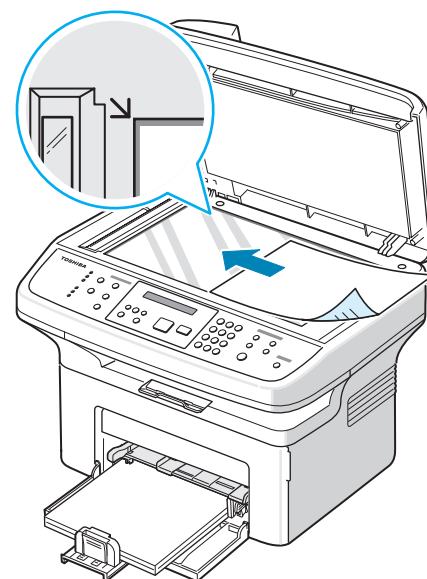
WSKAZÓWKA: Kurz na płycie szklanej może spowodować powstawanie czarnych linii na wydruku. Płyta szklana musi być zawsze czysta.

Aby faksować dokument z płyty szklanej:

- 1 Podnieś i otwórz pokrywę.



- 2 Połóż dokument na płycie szklanej **zadrukowaną stroną skierowaną w dół** i ustaw go równo ze wskaźnikiem dopasowania w lewym górnym rogu płyty.



WSKAZÓWKA: Należy sprawdzić, czy w automatycznym podajniku dokumentów nie ma innych dokumentów. Jeśli urządzenie wykryje dokument w automatycznym podajniku dokumentów, będzie on mieć wyższy priorytet w stosunku do dokumentu na płycie szklanej.

- 3 Zamknij pokrywę dokumentu.

Dostosowanie rozdzielczości dokumentu

Domyślne ustawienia dokumentów dają dobre wyniki podczas używania typowych dokumentów tekstowych.
Jednak jeśli wysyłane dokumenty mają niską jakość lub zawierają fotografie, można dostosować rozdzielczość, aby uzyskać faks o wyższej jakości.

- 1 Naciśnij **Resolution** na panelu sterowania.
- 2 Naciskając **Resolution** lub przycisk przewijania (◀ lub ▶), można wybrać następujące pozycje: Standardowa, Dokładna, Bardzo dokł., Fotografia, oraz Kolor.
- 3 Gdy na wyświetlaczu pojawi się żądany tryb, naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać ustawienie.

Ustawienia rozdzielczości zalecane dla poszczególnych typów dokumentów opisano w poniższej tabeli:

Tryb	Zalecany dla
Standardowa	Dokumenty ze znakami normalnego rozmiaru.
Dokładna	Dokumenty zawierające małe znaki lub cienkie linie bądź dokumenty wydrukowane za pomocą drukarki igłowej.
Bardzo dokł.	Dokumenty zawierające bardzo dokładne szczegóły. Tryb Bardzo dokł. jest włączony, tylko jeśli urządzenie, z którym jest nawiązywane połączenie, również obsługuje tryb Bardzo dokładnie. Zobacz uwagi poniżej.
Fotografia	Dokumenty zawierające poziomy cieni lub fotografie.
Kolor	Dokumenty kolorowe. Wysyłanie faksu kolorowego możliwe jest, tylko jeśli urządzenie, z którym jest nawiązywane połączenie, obsługuje odbiór faksów kolorowych, a faks jest wysyłany ręcznie. W tym trybie nie jest dostępna transmisja pamięci.

UWAGI:

- W przypadku transmisji pamięci tryb Bardzo dokł. nie jest dostępny. Ustawienie rozdzielczości jest automatycznie zmieniane na Dokładnie.
- Gdy urządzenie jest ustawione na rozdzielczość Bardzo dokładnie, a faks odbiorczy nie obsługuje rozdzielczości Bardzo dokładnie, urządzenie wyśle faks w trybie najwyższej rozdzielczości obsługiwanej przez faks odbiorczy.

Automatyczne wysyłanie faksu

- 1 Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów stroną zadrukowaną do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument stroną zadrukowaną w dół na płycie szklanej.
Szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów zawiera „Ładowanie dokumentu” na stronie 7.3.
- 2 Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do wymagań dokumentu (zobacz „Dostosowanie rozdzielczości dokumentu” na stronie 7.4).
Jeśli trzeba zmienić zaciemnienie, zobacz sekcja „Zaciemn.” na stronie 7.2.
- 3 Wprowadź numer faksu odbiorczego za pomocą klawiatury numerycznej.
Można również nacisnąć i przytrzymać przycisk cyfry numeru szybkiego wybierania, jeśli taki numer został przypisany. Informacje na temat zapisywania numeru szybkiego wybierania można znaleźć w sekcji „Zapisywanie numeru dla szybkiego wybierania” na stronie 7.8.
- 4 Naciśnij **Start**.
- 5 Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, po zeskanowaniu go do pamięci w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Kolejna strona?”. Jeśli masz następną stronę, zabierz stronę już zeskanowaną i połóż na płycie szklanej następną stronę, a następnie wybierz opcję „1: Tak”. W razie potrzeby powtórz tę operację.
Po zeskanowaniu wszystkich stron wybierz opcję „2: Nie”, gdy na wyświetlaczu pojawi się napis „Kolejna strona?”.
- 6 Numer zostanie wybrany, a następnie urządzenie rozpocznie wysyłanie faksu, gdy faks odbiorczy będzie gotowy.

WSKAZÓWKA: Aby anulować zadanie faksu, naciśnij **Stop/Clear** w dowolnej chwili podczas wysyłania faksu.

Ręczne wysyłanie faksu

- 1 Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów stroną zadrukowaną do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument stroną zadrukowaną w dół na płycie szklanej.
Szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów zawiera „Ładowanie dokumentu” na stronie 7.3.
- 2 Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do wymagań dokumentu (zobacz „Dostosowanie rozdzielczości dokumentu” na stronie 7.4).
Jeśli trzeba zmienić zaciemnienie, zobacz sekcja „Zaciemn.” na stronie 7.2.
- 3 Naciśnij **On Hook Dial**. Usłyszysz sygnał wybierania.
- 4 Wprowadź numer faksu odbiorczego za pomocą klawiatury numerycznej.
Można również nacisnąć i przytrzymać przycisk cyfry numeru szybkiego wybierania, jeśli taki numer został przypisany. Informacje na temat zapisywania numeru szybkiego wybierania znajdziesz w sekcji „Zapisywanie numeru dla szybkiego wybierania” na stronie 7.8.
- 5 Gdy usłyszysz wysoki sygnał faksu z faksu odbierającego, naciśnij **Start**.

WSKAZÓWKĄ: Aby anulować zadanie faksu, naciśnij w dowolnej chwili podczas wysyłania faksu **Stop/Clear**.

Ponowne wybieranie ostatniego numeru

Aby ponownie wybrać ostatnio wybierany numer:

Naciśnij **Redial/Pause**.

Po załadowaniu dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów (zobacz „Aby faksować dokument przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów” na stronie 7.3) urządzenie automatycznie rozpocznie wysyłanie.

Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy załadować kolejną stronę. Aby dodać stronę, wybierz opcję „1: Tak”. W przeciwnym wypadku wybierz opcję „2: Nie”.

Potwierdzanie transmisji

Gdy ostatnia strona dokumentu zostanie pomyślnie wysłana, urządzenie wygeneruje dźwięk i powróci do trybu gotowości.

W przypadku wystąpienia problemu podczas wysyłania faksu na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Lista komunikatów o błędach wraz z ich opisem znajduje się w sekcji „Czyszczenie komunikatów o błędach na wyświetlaczu LCD” na stronie 9.4.

Jeśli wystąpi komunikat o błędzie, naciśnij **Stop/Clear**, aby usunąć komunikat, i spróbuj wysłać dokument ponownie.

Urządzenie można ustawić w taki sposób, aby drukowało raport potwierdzający za każdym razem, gdy wysłanie faksu się powiedzie. Szczegółowe informacje zawiera opis opcji Potwierdzenie wiadomości w sekcji „Potw. wiadom.” na stronie 7.2.

Automatyczne wybieranie ponowne

Gdy wybrany numer jest zajęty lub nie odpowiada na sygnał faksu, urządzenie automatycznie wybiera numer ponownie w odstępach co trzy minuty, do siedmiu razy, zgodnie z ustawieniem fabrycznym.

Gdy na wyświetlaczu pojawi się napis „Wyb. ponownie?”, naciśnij przycisk **Enter**, aby, nie czekając, ponownie wybrać numer. Aby anulować automatyczne wybieranie ponowne, naciśnij **Stop/Clear**.

Aby zmienić odstęp czasu pomiędzy próbami ponownego wybierania numeru oraz liczbę prób ponownego wybrania numeru, zobacz „Czas pon. wyb.” na stronie 7.2.

Informacje o trybach odbierania

- W trybie **FAX** urządzenie odbiera połączenie faksu przychodzącego i automatycznie przechodzi w tryb odbioru faksu.
- W trybie **Tel.** można odebrać faks, naciskając **On Hook Dial** (można usłyszeć sygnał faksu z urządzenia odbiorczego), a następnie naciskając **Start** na panelu sterowania urządzenia. Można również podnieść słuchawkę telefonu zewnętrznego, a następnie wybrać kod zdalnego odbierania (zobacz „Kod odbioru” na stronie 7.2).
- W trybie **Odp/Fax** automatyczna sekretarka odpowiada na połączenia przychodzące i dzwoniący może zostawić wiadomość na automatycznej sekretarce. W przypadku wykrycia przez faks sygnału faksu na linii urządzenie automatycznie przełącza się w tryb Faks.
- W trybie można odebrać połączenie za pomocą funkcji DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). **DRPD** „Distinctive Ring” to usługa firmy telekomunikacyjnej, która umożliwia użytkownikowi używanie jednej linii telefonicznej do odbierania kilku różnych numerów telefonów. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz „Odbieranie faksów za pomocą trybu DRPD” na stronie 7.7.

W momencie gdy pamięć urządzenia jest pełna, tryb odbioru zostaje automatycznie przełączony na Tel.

Szczegółowe informacje na temat zmiany trybu odbierania można znaleźć na stronie „Tryb odbioru” na stronie 7.2.

UWAGI:

- Aby korzystać z trybu Odp/Faks, należy mieć podłączony automat zgłoszeniowy do gniazda **EXT.** z tyłu urządzenia.
- Aby inne osoby nie mogły zobaczyć odbieranych dokumentów, można użyć trybu Bezpieczne odbieranie. W tym trybie wszystkie odbierane fakсы są przechowywane w pamięci. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz „Używanie trybu bezpiecznego odbierania” na stronie 7.13.

Ładowanie papieru w celu odebrania faksów

Procedura ładowania papieru do podajnika jest taka sama, jak w przypadku drukowania, faksowania lub kopiowania, z tym że fakсы można drukować tylko na papierze rozmiaru Letter, A4 lub Legal, Legal, Folio, Executive lub B5. Szczegóły dotyczące ładowania papieru i ustawiania rozmiaru papieru w podajniku zawiera sekcja „Ładowanie papieru” na stronie 2.3 i „Ustawianie rozmiaru i rodzaju papieru” na stronie 2.10.

Automatyczne odbieranie w trybie faksu

Urządzenie jest fabrycznie ustawione w trybie Faks.

Podczas odbierania faksu urządzenie odbiera połączenia po określonej liczbie dzwonek i automatycznie odbiera faks.

Aby zmienić liczbę dzwonek, zobacz „Sygn. do odb.” na stronie 7.1.

Aby ustawić głośność dzwonka, zobacz sekcja „Ustawianie dźwięku” na stronie 2.11.

Odbieranie ręczne w trybie Tel

Fakсы można odbierać po podniesieniu słuchawki telefonu zewnętrznego i wprowadzeniu kodu zdalnego odbierania (zobacz „Kod odbioru” na stronie 7.2) albo po naciśnięciu przycisku **On Hook Dial** (sygnał telefonu lub faksu słychać w zdalnym urządzeniu), a następnie naciśnięciu przycisku **Start** na panelu sterowania urządzenia.

Urządzenie rozpocznie odbieranie faksu i powróci do trybu gotowości po zakończeniu odbierania.

Automatyczne odbieranie w trybie Odp/Faks

Aby użyć tego trybu, należy podłączyć automatyczną sekretarkę do gniazda **EXT.** z tyłu urządzenia. Zobacz „Nawiązywanie połączeń” na stronie 2.4.

Jeśli osoba dzwoniąca zostawi wiadomość, automatyczna sekretarka przechowa ją w normalny sposób. Jeśli urządzenie odbierze dźwięk faksu na linii, automatycznie rozpocznie odbieranie faksu.

UWAGI:

- Gdy urządzenie jest ustawione w trybie Odp/Faks, a automatyczna sekretarka jest wyłączona lub nie jest podłączona do gniazda EXT, urządzenie automatycznie przejdzie w tryb Faks po zdefiniowanej liczbie dzwonek.
- Jeśli automat zgłoszeniowy jest wyposażony w „regulowany licznik dzwonek”, należy ustawić automat tak, aby odbierał wywołania po pierwszym dzwonku.
- Jeśli wybrany jest tryb Tel (odbieranie ręczne), a do urządzenia jest podłączony automat zgłoszeniowy, należy go wyłączyć, ponieważ inaczej wiadomość wychodząca z automatu zgłoszeniowego zakłóciłaby rozmowę telefoniczną.

Odbieranie ręczne przy użyciu telefonu zewnętrznego

Ta funkcja działa najlepiej gdy, do gniazda **EXT.** z tyłu urządzenia jest podłączony telefon zewnętrzny. Można odebrać faks od kogoś, z kim się rozmawia za pomocą telefonu zewnętrznego, bez potrzeby podchodzenia do faksu.

Podczas odbierania faksu za pomocą telefonu zewnętrznego po usłyszeniu sygnału faksu naciśnij klawisz *** 9 *** na telefonie zewnętrznym. Urządzenie odbierze dokument.

Naciskaj przyciski powoli i w podanej kolejności. Jeśli wciąż słyszać sygnał faksu z urządzenia zdalnego, spróbuj nacisnąć *** 9 *** ponownie.

*** 9 *** to kod zdalnego odbioru, zaprogramowany fabrycznie. Gwiazdki na początku i końcu są stałe, ale można zmienić znajdujący się w środku numer na dowolnie wybrany. Szczegółowe informacje dotyczące zmiany kodu zawiera sekcja „Kod odbioru” na stronie 7.2.

Odbieranie faksów za pomocą trybu DRPD

„Distinctive Ring” to usługa firmy telekomunikacyjnej, która umożliwia użytkownikowi używanie jednej linii telefonicznej do odbierania kilku różnych numerów telefonów. Numer, za pomocą którego dana osoba próbuje się skontaktować, jest identyfikowany przy użyciu różnych wzorów dzwonienia, które składają się z różnych kombinacji długich i krótkich sygnałów dzwonek. Ta funkcja jest często używana przez usługi odbierania telefonów, które odbierają telefony od różnych klientów i muszą „wiedzieć”, za pomocą jakiego numeru dana osoba się kontaktuje, aby prawidłowo odebrać telefon.

Za pomocą funkcji DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) urządzenie faksu może „nauczyć się” wzoru dzwonka przydzielonego do odbioru przez faks. O ile ten numer nie zostanie zmieniony, będzie on rozpoznawany i odbierany jako połączenie faksowe, a wszelkie inne wzorce dzwonka będą przekazywane do telefonu zewnętrznego lub automatycznej sekretarki podłączonej do gniazda **EXT.** Można w każdej chwili w łatwy sposób zawiesić lub zmienić ustawienia DRPD.

Przed użyciem opcji DRPD usługa Distinctive Ring musi być zainstalowana na linii telefonicznej przez firmę telekomunikacyjną. Do ustawienia funkcji DRPD potrzebna jest inna linia telefoniczna w danym miejscu lub osoba, która może wybrać dany numer faksu z zewnątrz.

Aby ustawić tryb DRPD:

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Konfig. faksu”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlony zostanie napis „Tryb odbioru”, a następnie naciśnij **Enter**.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlony zostanie napis „Tryb DRPD”, a następnie naciśnij **Enter**.

- 4 Gdy w dolnym wierszu zostanie wyświetlony napis „Ustaw”, naciśnij **Enter**.

Na wyświetlaczu pojawia się tekst „Dzw. oczek.”.

- 5 Wybierz numer swojego faksu z telefonu zewnętrznego. Nie ma potrzeby wybierania numeru z innego faksu.

- 6 Gdy urządzenie zacznie dzwonić, nie odbieraj połączenia. Urządzenie potrzebuje kilku dzwonek, aby „nauczyć się” wzoru.

Gdy urządzenie nauczy się sekwencji, na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat „Kon. DRPD Konf.”.

Jeśli konfiguracja trybu DRPD nie powiedzie się, zostanie wyświetlony komunikat „Bl. dzwonka DRPD”. Gdy zostanie wyświetlony komunikat „Tryb DRPD”, naciśnij przycisk **Enter** i zacznij ponownie od punktu 3.

- 7 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Gdy funkcja DRPD jest skonfigurowana, opcja DRPD będzie dostępna w menu Tryb odbioru. Aby odbierać fakсы w trybie DRPD, należy wybrać w menu ustawienie; zobacz „Tryb DRPD” na stronie 7.2.

UWAGI:

- Tryb DRPD musi być ustawiony ponownie, jeśli numer faksu uległ zmianie lub jeśli podłączono urządzenie do innej linii telefonicznej.
- Po skonfigurowaniu DRPD należy ponownie wybrać numer swojego faksu, aby sprawdzić, czy urządzenie odpowiada tonem faksu. Następnie należy zadzwonić na inny numer przypisany do tej samej linii, aby sprawdzić, czy wywołanie zostanie przekierowane na telefon zewnętrzny lub automatyczną sekretarkę podłączoną do gniazda **EXT.**

Odbieranie faksów w pamięci

Ponieważ urządzenie jest urządzeniem wielofunkcyjnym, może odbierać fakсы podczas wykonywania kopii lub drukowania. Gdy faks jest odbierany podczas kopiowania lub drukowania, urządzenie przechowuje przychodzące fakсы w pamięci. Następnie, tuż po zakończeniu kopiowania lub drukowania, urządzenie automatycznie wydrukuje faks.

Automatyczne wybieranie

Szybkie wybieranie

Pod jedno- lub dwucyfrowymi kodami (0–99) można zapisać maksymalnie 100 często wybieranych numerów.

Zapisywanie numeru dla szybkiego wybierania

- 1 Naciśnij **Phone Book** na panelu sterowania.
- 2 Naciskaj **Phone Book** lub przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Zapisz/Edytuj”. Naciśnij **Enter**.
- 3 Naciśnij **Enter**, gdy na wyświetlaczu zostanie wyświetlony tekst „Nry szyb. wyb.”.
Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie numeru lokalizacji; będzie pokazywany pierwszy dostępny numer.
- 4 Wprowadź jedno- lub dwucyfrowy numer szybkiego wybierania od 0 do 99, za pomocą klawiatury numerycznej lub przycisków przewijania (◀ lub ▶), a następnie naciśnij **Enter**.
Jeśli numer jest już zapisany w wybranej lokalizacji, na wyświetlaczu zostanie wyświetlony numer w celu umożliwienia jego zmiany. Aby zacząć od nowa z innym numerem szybkiego wybierania, naciśnij przycisk **Upper Level**.
- 5 Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź numer, który ma zostać zapisany, i naciśnij **Enter**.
Aby wstawić pauzę między cyframi, naciśnij **Redial/Pause**.
Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony symbol „—”.
- 6 Aby przypisać nazwę do numeru, wprowadź wybraną nazwę. Szczegółowe informacje na temat wprowadzania znaków zawiera „Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej” na stronie 2.9.
LUB
Aby nie przydzielać nazwy, pomiń ten krok.
- 7 Naciśnij **Enter**, gdy nazwa na wyświetlaczu będzie wprowadzana lub gdy nie jest wprowadzana.
- 8 Aby zapisać więcej numerów faksów, powtarzaj kroki od 4 do 7.
LUB
Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Wysyłanie faksu za pomocą numeru szybkiego wybierania

- 1 Włóż dokument stroną zadrukowaną skierowaną do góry do podajnika ADF.
lub
Połóż pojedynczy dokument stroną zadrukowaną w dół na płycie szklanej.
Szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów zawiera „Ładowanie dokumentu” na stronie 7.3.

- 2 Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do wymagań dokumentu (zobacz „Dostosowanie rozdzielczości dokumentu” na stronie 7.4).
Jeśli trzeba zmienić zaciemnienie, zobacz sekcja „Zaciemn.” na stronie 7.2.
- 3 Wprowadź numer szybkiego wybierania.
 - W przypadku jednocyfrowego numeru szybkiego wybierania naciśnij i przytrzymaj przycisk z odpowiednią cyfrą.
 - W przypadku dwucyfrowego numeru szybkiego wybierania naciśnij pierwszą cyfrę i przytrzymaj ostatnią cyfrę.
- 4 Zostanie krótko wyświetlona odpowiednia nazwa.
- 5 Dokument zostanie zeskanowany do pamięci.
Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy wysłać kolejną stronę. Wybierz opcję „1: Tak”, aby dodać następne dokumenty, lub wybierz opcję „2: Nie”, aby wysłać faks.
- 6 Numer faksu przechowywany w lokalizacji szybkiego wybierania zostanie wybrany automatycznie. Dokument zostanie wysłany, gdy faks odbiorczy odpowie.

Wybieranie grupowe

Jeśli często wysyłany jest ten sam dokument do wielu odbiorców, można utworzyć grupę tych docelowych numerów pod lokalizacją wybierania grupowego. Umożliwia to użycie ustawienia numeru wybierania grupowego do wysłania tego samego dokumentu do wielu miejsc docelowych w grupie.

Ustawianie numeru wybierania grupowego

- 1 Naciśnij **Phone Book** na panelu sterowania.
- 2 Naciśnij **Phone Book** lub przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Zapisz/Edytuj”. Naciśnij **Enter**.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Nry wyb. grup.” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.
- 4 Naciśnij **Enter**, gdy w dolnym wierszu zostanie wyświetlony tekst „Nowy”.
Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie numeru lokalizacji; pokazywany będzie pierwszy dostępny numer.
- 5 Wprowadź numer grupy od 0 do 99 za pomocą klawiatury numerycznej lub przycisku przewijania (◀ lub ▶), a następnie naciśnij **Enter**.
- 6 Wprowadź numer szybkiego wybierania, który chcesz przypisać do tej grupy, a następnie naciśnij przycisk **Enter**.
Możesz również wybrać numer szybkiego wybierania zapisany w urządzeniu przez naciśnięcie przycisku przewijania (◀ lub ▶), a następnie naciśnięcie **Enter**.
- 7 Gdy na wyświetlaczu zostanie potwierdzony numer, który ma zostać dodany do grupy, naciśnij **Enter**.

- 8 Powtarzaj kroki 6 i 7, aby wprowadzić inny numer szybkiego wybierania do grupy.
- 9 Naciśnij przycisk **Upper Level** po przypisaniu wszystkich żądanych numerów. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o podanie ID grupy.
- 10 Aby przypisać nazwę do grupy, wprowadź wybraną nazwę. Szczegółowe informacje na temat wprowadzania znaków zawiera „Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej” na stronie 2.9.
LUB
Aby nie przydzielać nazwy, pomiń ten krok.
- 11 Naciśnij **Enter**, gdy nazwa na wyświetlaczu będzie wprowadzana lub gdy nie jest wprowadzana.
- 12 Aby przypisać inną grupę, naciśnij **Enter** i powtórz czynności od kroku 5.
LUB
Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

WSKAZÓWKĄ: Nie można uwzględnić jednego numeru wybierania grupowego w innym numerze wybierania grupowego.

Edycja numerów wybierania grupowego

Można usunąć określony numer szybkiego wybierania z wybranej grupy lub dodać nowy numer do wybranej grupy.

- 1 Naciśnij **Phone Book** na panelu sterowania.
- 2 Naciśnij **Phone Book** lub przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Zapisz/Edytuj”. Naciśnij **Enter**.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Nry wyb. grup.” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.
- 4 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Edytuj” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.
- 5 Wpisz numer grupy, którą chcesz edytować lub wybierz numer grupy, naciskając przycisk przewijania (◀ lub ▶), a następnie naciśnij **Enter**.
- 6 Wpisz numer szybkiego wybierania, który chcesz dodać lub usunąć.
Możesz również wybrać numer szybkiego wybierania, który chcesz usunąć, naciskając przycisk przewijania (◀ lub ▶).
- 7 Naciśnij **Enter**.
- 8 Po wprowadzeniu określonego numeru do grupy na wyświetlaczu zostanie wyświetlony tekst „Usun?”.
W przypadku wprowadzania nowego numeru na wyświetlaczu jest wyświetlany tekst „Dodaj?”.
- 9 Naciśnij **Enter**, aby dodać lub usunąć numer.
- 10 Aby zmienić numer grupy, naciśnij **Upper Level**.
- 11 Wprowadź nową nazwę grupy i naciśnij **Enter**.
- 12 Aby edytować inną grupę, naciśnij **Enter** i powtórz czynności od kroku 5.
lub
Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Wysyłanie faksu za pomocą wybierania grupowego (transmisja wieloadresowa)

Wybierania grupowego można użyć do transmisji rozsyłania i transmisji opóźnionych.

Postępuj zgodnie z procedurą operacji (faks rozsyłany: zobacz „Wysyłanie faksów rozsyłanych” na stronie 7.10, faks opóźniony: zobacz „Wysyłanie opóźnionego faksu” na stronie 7.11, faks priorytetowy: zobacz „Wysyłanie faksu priorytetowego” na stronie 7.11). Gdy dojdiesz do kroku, w którym na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie numeru zdalnego faksu:

- W przypadku jednocyfrowego numeru grupy naciśnij i przytrzymaj odpowiedni przycisk cyfry.
- W przypadku numeru dwucyfrowego naciśnij przycisk pierwszej cyfry i przytrzymaj przycisk ostatniej cyfry.

W jednej operacji można użyć tylko jednego numeru grupy. Następnie należy kontynuować procedurę, aby dokończyć żądaną operację.

Urządzenie automatycznie skanuje do pamięci dokument włożony do automatycznego podajnika dokumentów lub położony na płycie szklanej. Urządzenie wybiera kolejno wszystkie numery przypisane do grupy.

Wyszukiwanie numeru w pamięci

Istnieją dwa sposoby na wyszukiwanie numeru w pamięci. Można przeglądać litery od A do Z sekwencyjnie lub można wyszukiwać, używając pierwszej litery nazwy powiązanej z numerem.

Wyszukiwanie sekwencyjne w pamięci

- 1 Naciśnij **Phone Book**.
- 2 Naciśnij **Enter**, gdy na wyświetlaczu zostanie wyświetlony tekst „Szukaj/Dzwon”.
- 3 Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby przeglądać pamięć, aż zostanie wyświetlona nazwa i numer, który ma zostać wybrany. Można wyszukiwać w górę, w dół, przez całą pamięć w kolejności alfabetycznej, od A do Z.
Przy przeszukiwaniu pamięci urządzenia widać, że każdy numer jest poprzedzony literą „S”, co oznacza numer szybkiego wybierania numeru, lub literą „G”, co oznacza numer wybierania grupowego. Te litery określają, jak numery są zapisane.
- 4 Gdy zostanie wyświetlona żądana nazwa i (lub) numer, naciśnij **Start** lub **Enter**, aby go wybrać.

Wyszukiwanie według określonej pierwszej litery

- 1 Naciśnij **Phone Book**.
- 2 Naciśnij **Enter**, gdy na wyświetlaczu zostanie wyświetlony tekst „Szukaj/Dzwon”.
- 3 Naciśnij przycisk oznaczony literą, której chcesz szukać. Zostanie wyświetlona nazwa rozpoczynająca się daną literą.
Na przykład, aby wyszukać nazwę „MOBILE”, naciśnij przycisk 6, oznaczony literami „MNO”.
- 4 Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić kolejną nazwę.
- 5 Gdy zostanie wyświetlona żądana nazwa i (lub) numer, naciśnij **Start** lub **Enter**, aby go wybrać.

Drukowanie listy pozycji w książce telefonicznej

Ustawienia automatycznego wybierania można sprawdzić, drukując listę pozycji w książce telefonicznej.

- 1 Naciśnij **Phone Book**.
- 2 Naciskaj przycisk **Phone Book** przewijania (◀ lub ▶), aż w ostatnim wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Drukuj”, a następnie naciśnij przycisk **Enter**.
Zostanie wydrukowana lista numerów szybkiego wybierania i wybierania grupowego.

Inne sposoby faksowania

Wysyłanie faksów rozsyłanych

Korzystając z przycisku **Broadcasting** na panelu sterowania, można użyć funkcji rozsyłania faksu, która umożliwia wysłanie dokumentu do wielu lokalizacji. Dokumenty są automatycznie zapisywane w pamięci i wysyłane do stanowiska zdalnego. Po zakończeniu transmisji dokumenty są automatycznie kasowane z pamięci.

- 1 Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów stroną zadrukowaną do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument stroną zadrukowaną w dół na płycie szklanej.
Szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów zawiera „Ładowanie dokumentu” na stronie 7.3.
- 2 Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do wymagań dokumentu (zobacz „Dostosowanie rozdzielczości dokumentu” na stronie 7.4).
Jeśli trzeba zmienić zaciemnienie, zobacz sekcja „Zaciemn.” na stronie 7.2.
- 3 Naciśnij **Broadcasting** na panelu sterowania.
- 4 Wprowadź numer zdalnego urządzenia za pomocą klawiatury numerycznej.
Można również nacisnąć i przytrzymać przycisk cyfry numeru szybkiego wybierania, jeśli taki numer został przypisany. Informacje na temat zapisywania numeru szybkiego wybierania znajdziesz w sekcji „Zapisywanie numeru dla szybkiego wybierania” na stronie 7.8.
- 5 Naciśnij **Enter**, aby potwierdzić numer. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o podanie innego numeru w celu wysłania dokumentu.

WSKAZÓWKA: Monit Następny nr nie jest wyświetlany, jeżeli dodano numery do innego zadania rozsyłania lub faksu opóźnionego. Należy poczekać, aż zadanie zostanie zakończone.

- 6 Aby wprowadzić więcej numerów faksów, naciśnij **1** w celu wybrania „Tak” i powtarzaj kroki 4 i 5. Można wybrać do 10 numerów docelowych.
Zauważ, że grupowe numery połączeń można początkowo wprowadzać tylko jednokrotnie.
- 7 Po zakończeniu wprowadzania numeru faksu naciśnij **2**, aby wybrać „Nie” po wyświetleniu monitu Następny nr.
Dokument jest skanowany do pamięci przed transmisją. Na wyświetlaczu jest wyświetlana pojemność pamięci i liczba stron zapisanych w pamięci.
Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy załadować kolejną stronę. Aby dodać stronę, wybierz opcję „1: Tak”. W przeciwnym wypadku wybierz opcję „2: Nie”.
- 8 Urządzenie rozpoczyna wysyłanie dokumentu na wprowadzone numery w kolejności ich wpisania.

Wysyłanie opóźnionego faksu

Urządzenie można ustawić na wysyłanie faksu w czasie późniejszym, pod nieobecność użytkownika.

- 1 Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów stroną zadrukowaną do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument stroną zadrukowaną w dół na płycie szklanej.
Szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów zawiera „Ładowanie dokumentu” na stronie 7.3.
- 2 Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do wymagań dokumentu (zobacz „Dostosowanie rozdzielczości dokumentu” na stronie 7.4).
Jeśli trzeba zmienić zaciemnienie, zobacz sekcja „Zaciemn.” na stronie 7.2.
- 3 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Funkcja faksu”. W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „OpozxFaks”.
- 4 Naciśnij **Enter**.
- 5 Wprowadź numer zdalnego urządzenia za pomocą klawiatury numerycznej.
Można również nacisnąć i przytrzymać przycisk cyfry numeru szybkiego wybierania, jeśli taki numer został przypisany. Informacje na temat zapisywania numeru szybkiego wybierania znajdziesz w sekcji „Zapisywanie numeru dla szybkiego wybierania” na stronie 7.8.
- 6 Naciśnij **Enter**, aby potwierdzić numer na wyświetlaczu. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o podanie innego numeru w celu wysłania dokumentu.

WSKAZÓWKA: Monit Następny nr nie jest wyświetlany, jeżeli dodano numery do innego zadania rozsyłania lub faksu opóźnionego. Należy poczekać, aż zadanie zostanie zakończone.

- 7 Aby wprowadzić więcej numerów faksów, naciśnij **1** w celu wybrania „Tak” i powtarzaj kroki 4 i 5. Można wybrać do 10 numerów docelowych.
Zauważ, że grupowe numery połączeń można początkowo wprowadzać tylko jednokrotnie.
- 8 Po zakończeniu wprowadzania numeru faksu naciśnij **2**, aby wybrać „Nie” po wyświetleniu monitu Następny nr.
Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie nazwy.
- 9 Aby przypisać nazwę do grupy, wprowadź wybraną nazwę. Szczegółowe informacje na temat wprowadzania znaków zawiera „Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej” na stronie 2.9.
Aby nie przydzielać nazwy, pomiń ten krok.
- 10 Naciśnij **Enter**. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony bieżący czas i monit o podanie godziny, o której ma być wysłany faks.

- 11 Wprowadź godzinę za pomocą klawiatury numerycznej.
Aby wybrać „AM” lub „PM” w przypadku formatu 12-godzinnego, naciśnij przycisk * lub # lub też dowolny przycisk cyfry.
Jeśli zostanie podana godzina wcześniejsza niż godzina bieżąca, dokument zostanie wysłany następnego dnia.
- 12 Naciśnij **Enter**, gdy czas początkowy będzie wyświetlany prawidłowo.
- 13 Dokument jest skanowany do pamięci przed transmisją.
Na wyświetlaczu jest wyświetlana pojemność pamięci i liczba stron zapisanych w pamięci.
Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy załadować kolejną stronę. Aby dodać stronę, wybierz opcję „1: Tak”. W przeciwnym wypadku wybierz opcję „2: Nie”.
- 14 Urządzenie powróci do trybu gotowości. Na wyświetlaczu będzie wyświetlone przypomnienie o tym, że urządzenie znajduje się w trybie gotowości i jest ustawiony faks opóźniony.

WSKAZÓWKA: Aby anulować transmisję opóźnioną, zobacz sekcja „Anulowanie faksu zaplanowanego” na stronie 7.12.

Wysyłanie faksu priorytetowego

Za pomocą funkcji Faks priorytetowy można wysłać dokument o wysokim priorytecie przed zarezerwowanymi wcześniej operacjami. Dokument zostanie zeskanowany do pamięci i wysłany po zakończeniu bieżącej operacji. Ponadto transmisja priorytetowa przerywa operację rozsyłania między stacjami (np. po zakończeniu transmisji do stacji A i przed transmisją do stacji B) lub między próbami ponownego wybierania.

- 1 Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów stroną zadrukowaną do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument stroną zadrukowaną w dół na płycie szklanej.
Szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów zawiera „Ładowanie dokumentu” na stronie 7.3.
- 2 Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do wymagań dokumentu (zobacz „Dostosowanie rozdzielczości dokumentu” na stronie 7.4).
Jeśli trzeba zmienić zaciemnienie, zobacz sekcja „Zaciemn.” na stronie 7.2.
- 3 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Funkcja faksu”.
- 4 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Faks prior.” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.

- 5 Wprowadź numer zdalnego urządzenia za pomocą klawiatury numerycznej.
Można również nacisnąć i przytrzymać przycisk cyfry numeru szybkiego wybierania, jeśli taki numer został przypisany. Informacje na temat zapisywania numeru szybkiego wybierania znajdziesz w sekcji „Zapisywanie numeru dla szybkiego wybierania” na stronie 7.8.
- 6 Naciśnij **Enter**, aby potwierdzić numer. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie nazwy.
- 7 Aby przypisać nazwę do grupy, wprowadź wybraną nazwę.
Szczegółowe informacje na temat wprowadzania znaków zawiera „Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej” na stronie 2.9.
Aby nie przydzielać nazwy, pomiń ten krok.
- 8 Naciśnij **Enter**.
Dokument jest skanowany do pamięci przed transmisją. Na wyświetlaczu jest wyświetlana pojemność pamięci i liczba stron zapisanych w pamięci.
Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy załadować kolejną stronę. Aby dodać stronę, wybierz opcję „1: Tak”. W przeciwnym wypadku wybierz opcję „2: Nie”.
- 9 Urządzenie pokaże wybierany numer i rozpocznie wysyłanie dokumentu.

Dodawanie dokumentów do zaplanowanego faksu

Można dodawać dokumenty do opóźnionych transmisji zarezerwowanych wcześniej w pamięci urządzenia.

- 1 Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów stroną zadrukowaną do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument stroną zadrukowaną w dół na płycie szklanej.
Szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów zawiera „Ładowanie dokumentu” na stronie 7.3.
- 2 Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do wymagań dokumentu (zobacz „Dostosowanie rozdzielczości dokumentu” na stronie 7.4).
Jeśli trzeba zmienić zaciemnienie, zobacz sekcja „Zaciemn.” na stronie 7.2.
- 3 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Funkcja faksu”.
- 4 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Dodaj stronę” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.
Na wyświetlaczu zostanie wyświetlone ostatnie zarezerwowane zadanie w pamięci.

- 5 Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż zostanie wyświetlone zadanie faksu, do którego mają być dodane dokumenty, a następnie naciśnij **Enter**.
Urządzenie automatycznie przechowa dokumenty w pamięci i wyświetli pojemność pamięci oraz liczbę stron.
Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy załadować kolejną stronę. Aby dodać stronę, wybierz opcję „1: Tak”. W przeciwnym wypadku wybierz opcję „2: Nie”.
- 6 Po zachowaniu urządzenie wyświetli całkowitą liczbę stron i liczbę dodanych stron, a następnie przejdzie w tryb gotowości.

Anulowanie faksu zaplanowanego

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Funkcja faksu”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Anuluj zadanie” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.
Na wyświetlaczu zostanie wyświetlone ostatnie zarezerwowane zadanie w pamięci.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż zostanie wyświetlone zadanie faksu, które ma być anulowane, po czym naciśnij **Enter**.
- 4 Gdy na wyświetlaczu potwierdzony zostanie wybór, naciśnij **1**, aby wybrać „Tak”. Wybrane zadanie zostanie anulowane i urządzenie powróci do trybu gotowości.
W celu anulowania wyboru naciśnij **2**, aby wybrać „Nie”.

Używanie trybu bezpiecznego odbierania

Może zaistnieć konieczność uniemożliwienia dostępu do odebranych faksów przez osoby nieupoważnione. Można włączyć tryb bezpiecznego odbierania w celu ograniczenia drukowania wszystkich odebranych faksów, gdy urządzenie pozostaje bez nadzoru. W trybie bezpiecznego odbierania wszystkie przychodzące fakсы są zapisywane w pamięci. Gdy tryb ten zostaje wyłączony, wszystkie zapisane w pamięci fakсы zostają wydrukowane.

Aby włączyć tryb bezpiecznego odbierania:

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Faks zaawans.”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Zabezpi. odbior” i naciśnij **Enter**.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Wl.” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.
- 4 Korzystając z klawiatury numerycznej, wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, a następnie naciśnij przycisk **Enter**.
- 5 Wprowadź ponownie kod, aby go potwierdzić, i naciśnij **Enter**.
- 6 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Gdy faks jest odbierany w trybie bezpiecznego odbierania, urządzenie zapisuje go w pamięci i wyświetla tekst „Zabezpi. odbior”, aby poinformować, że faks został zapisany.

Aby wydrukować odebrane dokumenty:

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Faks zaawans.”.
 - 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Zabezpi. odbior” i naciśnij **Enter**.
 - 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Drukuj” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.
 - 4 Wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, a następnie naciśnij przycisk **Enter**.
- Urządzenie wydrukuje wszystkie fakсы przechowywane w pamięci.

Aby wyłączyć tryb bezpiecznego odbierania:

- 1 Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Faks zaawans.”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Zabezpi. odbior” i naciśnij **Enter**.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Wyl” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.
- 4 Wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, a następnie naciśnij przycisk **Enter**.

Tryb zostanie wyłączony, a urządzenie wydrukuje wszystkie fakсы przechowywane w pamięci.

- 5 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Raporty drukowania

Urządzenie może drukować raporty zawierające przydatne informacje. Dostępne są następujące raporty:

Lista pozycji w książce telefonicznej

Ta lista przedstawia wszystkie numery obecnie przechowane w pamięci urządzenia jako numery szybkiego wybierania i numery wybierania grupowego.

Tę listę pozycji w książce telefonicznej można wydrukować za pomocą przycisku **Phone Book**: zobacz „Drukowanie listy pozycji w książce telefonicznej” na stronie 7.10.

Raport o wysłanych faksach

Ten raport zawiera informacje dotyczące ostatnio wysłanych faksów.

Raport o odebranych faksach

Ten raport zawiera informacje dotyczące ostatnio odebranych faksów.

Lista danych systemowych

Ta lista przedstawia stan opcji możliwych do wybrania przez użytkownika. Można wydrukować tę listę, aby potwierdzić zmiany po modyfikacji ustawień.

Informacje o zaplanowanych zadaniach

Lista zawiera dokumenty aktualnie zapisane jako fakсы z opóźnieniem. Listę tę można wydrukować, aby sprawdzić opóźnione fakсы i czasy rozpoczęcia ich wysyłania.

Potwierdzanie wiadomości

Ten raport zawiera numer faksu, liczbę stron, czas, jaki upłynął dla danego zadania, tryb komunikacji oraz wynik komunikacji.

Można ustawić urządzenie na automatyczne drukowanie raportu potwierdzeń wiadomości po każdym zadaniu faksowania. Zob. „Potw. wiadom.” na stronie 7.2.

Lista numerów faksów-śmieci

Lista ta zawiera do 10 numerów określonych jako niepożądane numery faksów. Aby dodać lub usunąć numery z tej listy, należy wejść do menu **Konf. faks-sm.**: zobacz „Konf. faks-sm.” na stronie 7.14. Gdy włączona jest funkcja bariery faksów niepożądanych, fakсы przychodzące z tych numerów są blokowane.

Ta funkcja rozpoznaje ostatnich 6 cyfr numeru faksu ustawionego jako ID urządzenia zdalnego.

Raport komunikacji wielokrotnej

Ten raport jest drukowany automatycznie po wysłaniu dokumentów z wielu lokalizacji.

Raport awarii zasilania

Ten raport jest drukowany automatycznie po przywróceniu zasilania po awarii zasilania, jeśli wystąpi utrata danych spowodowana awarią zasilania.

WSKAZÓWKA: Listy ustawione na drukowanie automatyczne nie są drukowane, gdy brakuje papieru lub gdy wystąpiło zacięcie papieru.

Drukowanie raportu

- 1
- Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Report”.
- 2
- Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby w dolnym wierszu wyświetlacza wyświetlić raport lub listę, która ma być wydrukowana.
 - Książka telefon.: Lista pozycji w książce telefonicznej
 - Raport wysylek: Raport o wysłanych faksach
 - Raport odbioru: Raport o odebranych faksach
 - Dane syst.: Lista danych systemowych
 - Zad. zaplan.: Informacje o zaplanowanym zadaniu
 - Potw. wiadom.: Potwierdzanie wiadomości
 - Lista faks-sm.: Lista numerów faksów-śmieci
- 3
- Naciśnij **Enter**.

Wybrane informacje zostaną wydrukowane.

Używanie zaawansowanych funkcji faksu

Urządzenie ma wiele opcji ustawień określanych przez użytkownika, służących do wysyłania lub odbierania faksów. Te opcje są ustawiane fabrycznie, ale może zaistnieć konieczność ich zmiany. Aby dowiedzieć się więcej na temat sposobu ustawiania opcji, wydrukuj listę danych systemowych. Szczegółowe informacje na temat drukowania listy znajdują się powyżej.

Zmiana opcji ustawień

- 1
- Naciskaj **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Faks zaawans.”.
- 2
- Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu zostanie wyświetlona żądana pozycja menu, i naciśnij **Enter**.
- 3
- Gdy żądana opcja zostanie wyświetlona, wybierz status, naciskając przycisk przewijania (◀ lub ▶) lub wprowadź wartość za pomocą klawiatury numerycznej.
- 4
- Naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać ustawienia.
- 5
- Tryb konfiguracji można opuścić w dowolnej chwili, naciskając **Stop/Clear**.

Zaawansowane opcje konfiguracji faksu

Opcja	Opis
Przekazanie	Można tak ustawić urządzenie, aby przekierowywało wszystkie, nie tylko wpisane, wychodzące fakсы do specjalnej lokalizacji. Wybierz Wyl , aby wyłączyć tę funkcję. Wybierz Wl. , aby włączyć tę funkcję. Można określić numer zdalnego faksu, na który będą wysyłane fakсы.
Odb. przekaz.	Urządzenie można tak ustawić, aby fakсы przychodzące były przekazywane na inny numer faksu w określonym przedziale czasu. Gdy faks jest odbierany przez urządzenie, jest on zapisywany w pamięci. Następnie urządzenie wybiera numer faksu, który został określony i wysyła faks. Wybierz Wyl , aby wyłączyć tę funkcję. Wybierz Wl. , aby włączyć tę funkcję. Można ustawić numer faksu, na który są przekierowywane fakсы. Następnie możesz wpisać godzinę i datę rozpoczęcia i/lub godzinę i datę zakończenia. Opcja Drukuj kopię lokalną umożliwia ustawienie urządzenia na drukowanie faksu, jeśli przekierowanie faksu zakończyło się bezbłędnie.
Konf. faks-sm.	Dzięki funkcji bariery faksów niepożądanych, system nie będzie akceptował faksów wysyłanych z urządzeń zdalnych, których numery są przechowywane w pamięci jako numery faksów niepożądanych. Ta funkcja jest przydatna w przypadku blokowania wszelkich niechcianych faksów. Wybierz Wyl , aby wyłączyć funkcję. Urządzenie odbiera wszystkie fakсы. Wybierz Wl. , aby włączyć funkcję. Można ustawić do 10 numerów faksów jako numery faksów niepożądanych za pomocą opcji Setup . Po zapisaniu numerów urządzenie nie będzie odbierało faksów z zarejestrowanych stacji. Aby usunąć wszystkie numery faksów niepożądanych, użyj opcji Usun wszystko .
Zabezpi. odbior	Można uchronić swoje fakсы przed dostępem niepowołanych osób. Szczegółowe informacje na temat ustawiania tego trybu zawiera „Używanie trybu bezpiecznego odbierania” na stronie 7.13.
Prefiks wyb.	Można ustawić prefiks wybierania numeru, składający się z maksymalnie pięciu cyfr. Ten numer jest wybierany, zanim wybrany zostanie jakikolwiek z automatycznie wybieranych numerów. Jest to przydatne w przypadku dostępu do skrzynki PABX.
Znacznik odb.	Ta opcja umożliwia urządzeniu automatyczne drukowanie numeru strony oraz daty i godziny odbioru w dolnej części każdej strony odebranego dokumentu. Wybierz Wyl , aby wyłączyć tę funkcję. Wybierz Wl. , aby włączyć tę funkcję.
Tryb ECM (tryb korekcji błędów)	Tryb korekcji błędów pomaga w przypadku linii niskiej jakości i zapewnia, że każdy wysłany faks jest wysyłany bez problemów do każdego innego urządzenia wyposażonego w system ECM. Jeśli jakość linii jest niska, wysłanie faksu trwa dłużej niż w przypadku korzystania z trybu ECM. Wybierz Wyl , aby wyłączyć tę funkcję. Wybierz Wl. , aby włączyć tę funkcję.

Ten rozdział zawiera informacje dotyczące konserwacji urządzenia i kasety z tonerem.

Niniejszy rozdział obejmuje:

- **Czyszczenie pamięci**
- **Czyszczenie urządzenia**
- **Konserwacja kasety z tonerem**
- **Materiały eksploatacyjne i części zamienne**
- **Wymianę podkładki gumowej automatycznego podajnika dokumentów**

Czyszczenie pamięci

Można selektywnie usuwać informacje przechowywane w pamięci urządzenia.



OSTROŻNIE: Przed czyszczeniem pamięci należy się upewnić, czy zakończono wszystkie zadania faksowania.

- 1 Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania do czasu wyświetlenia w górnym wierszu wyświetlacza napisu „Obsługa”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlony zostanie napis „Wycz. pamiec”, a następnie naciśnij **Enter**.
W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „Wycz. cała pam”.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż zostanie wyświetlony element, który ma zostać wyczyszczony.
 - Wycz. cała pam: Powoduje wyczyszczenie wszystkich danych znajdujących się w pamięci.
 - Ustaw. papieru: Przywraca wszystkie opcje Ustaw. papieru do fabrycznych ustawień domyślnych.
 - Ustaw. urzadz.: Powoduje zresetowanie wszystkich parametrów do ustawień fabrycznych.
 - Konfig. kopii: Przywraca wszystkie opcje do fabrycznych ustawień domyślnych.
 - Konfig. faksu: Przywraca wszystkie opcje konfiguracji faksu do fabrycznych ustawień domyślnych.
 - Funkcja faksu: Anuluje wszystkie zaplanowane zadania faksu, znajdujące się w pamięci urządzenia.
 - Faks zaawans.: Przywraca wszystkie opcje ustawień zaawansowanych faksu do fabrycznych ustawień domyślnych.
 - Dzw./Glosnosc: Przywraca wszystkie opcje Dzw./Glosnosc do fabrycznych ustawień domyślnych.
 - Raport wysylek: Czyści wszystkie rekordy dotyczące wysłanych faksów.
 - Raport odbioru: Czyści wszystkie rekordy dotyczące odebranych faksów.
 - Książka telefon.: Czyści wszystkie numery szybkiego wybierania i wybierania grupowego znajdujące się w pamięci.
- 4 Naciśnij **Enter**. Wybrana pamięć jest czyszczona, a na wyświetlaczu pojawia się monit o potwierdzenie kontynuacji czyszczenia wybranej pozycji.
- 5 Aby wyczyścić inną pozycję, powtórz czynności opisane w punktach 3 i 4.
LUB
Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Czyszczenie urządzenia

Aby utrzymać wysoką jakość druku, przy każdej wymianie kasety z tonerem lub w razie wystąpienia problemów z jakością wydruku należy wykonać poniższe procedury czyszczenia.



OSTROŻNIE:

- Czyszczenie obudowy urządzenia środkami zawierającymi duże ilości alkoholu, rozpuszczalnika lub innych mocnych czynników może spowodować odbarwienie obudowy lub pęknięcia.
- Podczas czyszczenia elementów wewnątrz urządzenia należy zachować ostrożność, aby nie dotknąć rolek transferu znajdujących się pod kaseta z tonerem. Tłuszcz z palców może spowodować problemy z jakością wydruku.

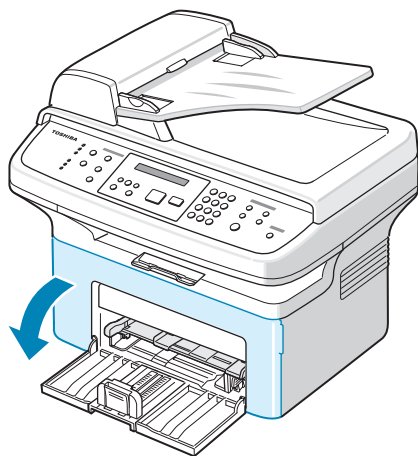
Czyszczenie na zewnątrz

Obudowę urządzenia należy czyścić miękką, niestrzępiącą się szmatką. Tkaninę można lekko zwilżyć wodą, ale nie należy dopuścić do kapania wody na urządzenie lub do jego wnętrza.

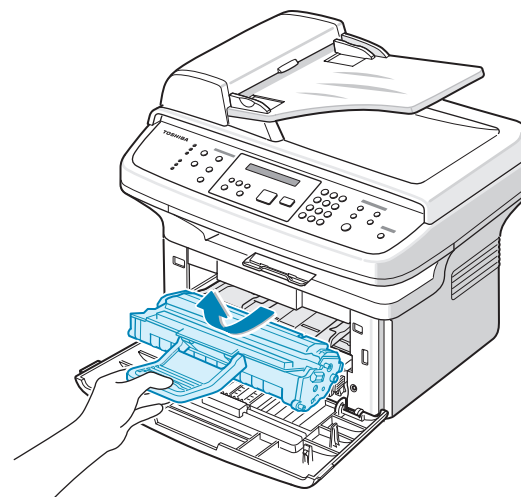
Czyszczenie części wewnętrznej urządzenia

Podczas procesu drukowania papier, toner i cząsteczki kurzu mogą się zbierać wewnątrz urządzenia. Nagromadzenie się tych środków może powodować problemy z jakością druku, takie jak plamki toneru lub smugi. Czyszczenie urządzenia wewnątrz powoduje zmniejszenie lub ustąpienie tych problemów.

- 1 Wyłącz urządzenie i odłącz przewód zasilania. Poczekać, aż urządzenie ostygnie.
- 2 Otwórz drzwiczki przednie.



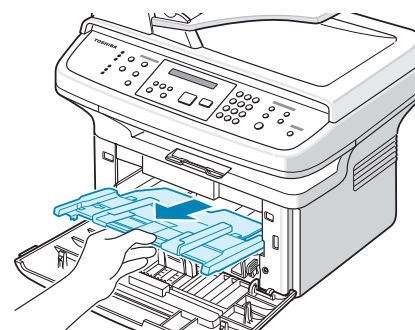
- 3 Wyciągnij kaseta z tonerem, delikatnie ją naciskając. Umieść ją na czystej, płaskiej powierzchni.



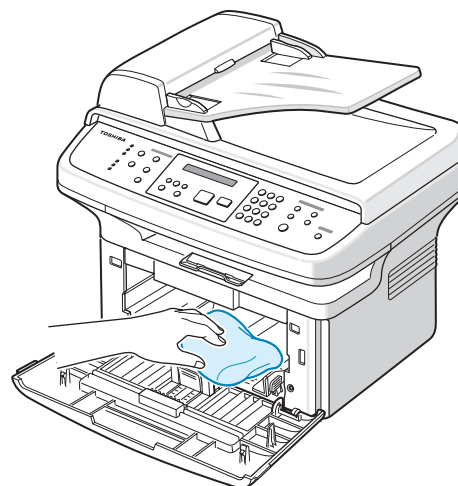
OSTROŻNIE:

- Aby zapobiec uszkodzeniu kasety z tonerem, nie należy wystawiać jej na działanie światła na dłużej niż kilka minut. Należy ją przykryć kartką papieru, jeśli to konieczne.
- Nie dotykaj zielonego spodu kasety z tonerem. Aby uniknąć dotykania tego obszaru, skorzystaj z uchwytu na kasecie.

- 4 Wyciągnij zasobnik ręczny.



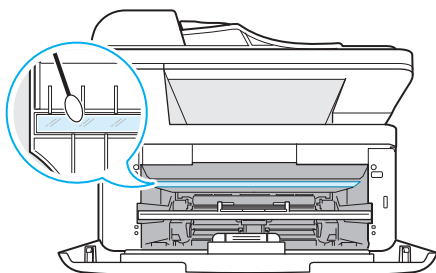
- 5 Za pomocą suchej, niestrzępiącej się szmatki wyczyść kurz i rozsypany toner z obszaru kasety z tonerem i z wgłębienia na kaseta z tonerem.





OSTROŻNIE: Nie należy dotykać czarnych rolek transferu.

- 6 Znajdź długi szklany pasek (LSU) wewnątrz górnej części kasety i delikatnie przetrzyj szkło, aby zobaczyć, czy biała szmatka zaczerni się.

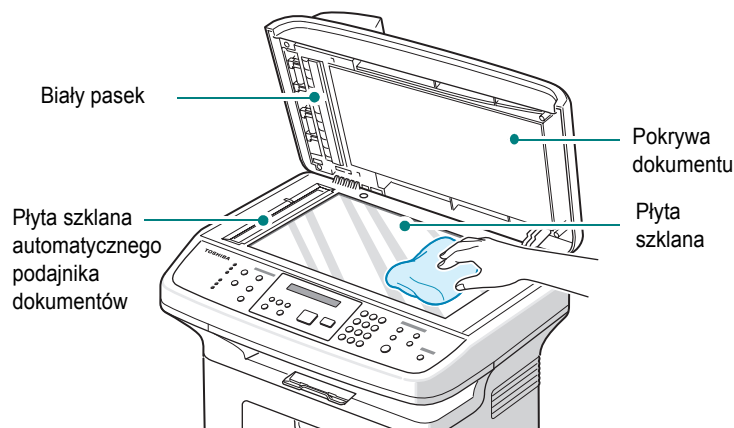


- 7 Włóż ponownie zasobnik ręczny, kasety z tonerem i zamknij pokrywę.
- 8 Podłącz przewód zasilania i włącz urządzenie.

Czyszczenie modułu skanera

Utrzymywanie modułu skanera w czystości pomaga zapewnić najlepszą jakość kopii. Najlepiej jest czyścić moduł skanera na początku każdego dnia i w ciągu dnia, w miarę potrzeb.

- 1 Delikatnie zwilż miękką, niestrzępiącą się szmatkę w wodzie.
- 2 Otwórz pokrywę dokumentu.
- 3 Przetrzyj powierzchnię płyty szklanej i płytę szklaną automatycznego podajnika dokumentów, aż będą czyste i suche.



- 4 Przetrzyj spód białej pokrywy dokumentu i biały pasek, aż będą czyste i suche.
- 5 Zamknij pokrywę dokumentu.

Konserwacja kasety z tonerem

Przechowywanie kasety z tonerem

Aby jak najdłużej korzystać z toneru, należy pamiętać o następujących wskazówkach:

- Nie należy wyjmować kasety z tonerem z opakowania, zanim będzie można jej użyć.
- Nie należy ponownie napełniać kasety z tonerem. **Gwarancja na urządzenie nie obejmuje uszkodzeń spowodowanych kasetami ponownie napełnionymi.**
- Kasety z tonerem należy przechowywać w takim samym środowisku co urządzenie.
- Aby zapobiec uszkodzeniu kasety z tonerem, nie należy wystawiać jej na działanie światła na dłużej niż kilka minut.

Oszczędzanie toneru

Aby oszczędzać toner, naciśnij przycisk **Toner Save** w panelu sterowania; zobacz „Tryb oszczędzania toneru” na stronie 2.11. Podświetlenie przycisku jest wyłączone. Korzystanie z tej funkcji wydłuża żywotność kasety z tonerem i obniża jednostkowy koszt wydruku, ale równocześnie obniża jakość wydruku.

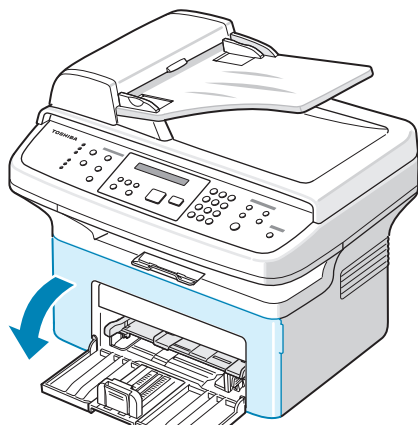
Szacunkowa żywotność kasety

Długość okresu eksploatacji toneru zależy od ilości toneru zużywanych do zadań drukowania. W przypadku drukowania tekstu przy 5% pokryciu według normy ISO 19752, nowa kaseeta z tonerem wystarczy do wydrukowania średnio 3000 stron. (Oryginalna kaseeta z tonerem, dostarczona z urządzeniem, wystarcza do wydrukowania średnio 1000 stron). Rzeczywista liczba stron, które można wydrukować za pomocą jednej kasety z tonerem, może być inna. Zależy to od gęstości zadruku strony. Jeśli wydruki zawierają dużo grafiki, może być konieczna częstsza wymiana kasety.

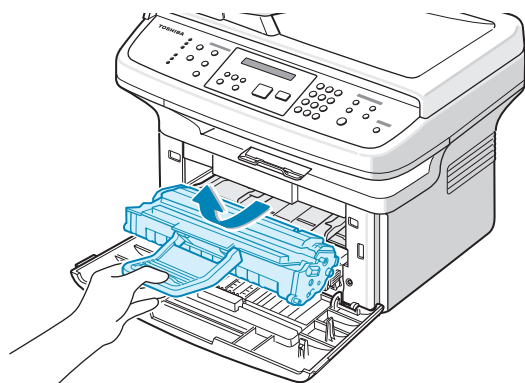
Rozprowadzanie toneru

Gdy kaseta z tonerem jest bliska wyczerpania, na wydruku zaczynają być widoczne jasne pasy. Na wyświetlaczu LCD jest wyświetlany komunikat z ostrzeżeniem „Malo toneru”. Jakość wydruku można tymczasowo przywrócić poprzez rozprowadzenie pozostałego tonera w kasecie. W niektórych przypadkach na wydruku zaczynają być widoczne jasne pasy, nawet po rozprowadzeniu toneru.

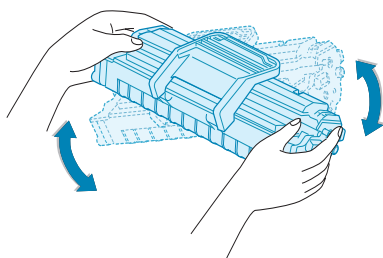
- 1 Otwórz drzwiczki przednie.



- 2 Popchnij kasę z tonerem w dół i wyjmij ją z drukarki.



- 3 Delikatnie potrząśnij kasę z tonerem na boki 5 lub 6 razy, aby równomiernie rozmieścić znajdujący się wewnątrz toner.

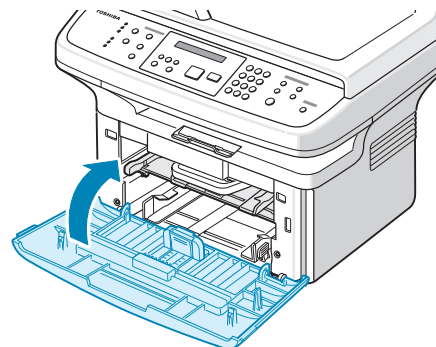


WSKAZÓWKA: Jeśli toner zabrudzi ubranie, należy go zetrzeć suchą szmatką i wyprać ubranie w zimnej wodzie. Użycie gorącej wody spowoduje utrwalenie plamy na odzieży.



OSTROŻNIE: Nie dotykaj zielonego spodu kasety z tonerem. Aby uniknąć dotykania tego obszaru, skorzystaj z uchwytu na kasecie.

- 4 Ponownie zainstaluj kasę i zamknij pokrywę przednią. Upewnij się, że pokrywa jest dobrze zamknięta. Jeśli pokrywa nie jest dobrze zamknięta, mogą pojawić się błędy przy drukowaniu.



Wymiana kasety z tonerem

Gdy na wyświetlaczu panelu sterowania zostanie wyświetlony komunikat ostrzeżenia „Toner Empty”, toner w kasecie się skończył, a drukowanie jest nadal w toku. Faksy przychodzące są zapisywane w pamięci. Na tym etapie kasę z tonerem należy wymienić.

UWAGI:

- Można tak ustawić urządzenie, aby ignorowało komunikat „Toner Empty” i kontynuowało drukowanie faksów przychodzących. Zobacz „Ignorowanie komunikatu o pustym tonerze” na stronie 8.5.
- Aby zapewnić optymalną wydajność wydruków, zalecamy używanie oryginalnych tonerów TOSHIBA.



OSTROŻNIE: Nigdy nie próbuj spalać pojemników z tonerem. To może spowodować wybuch. Nie wyrzucaj zużytych pojemników z tonerem. Skontaktuj się ze swoim przedstawicielem Toshiba.

Usuń starą kasę z tonerem i zainstaluj nową. Zobacz „Instalowanie kasety z tonerem” na stronie 2.2.

WSKAZÓWKA: Nie wyrzucaj pojemnika na zużyty toner. Skontaktuj się z serwisem technicznym.

Konfigurowanie opcji Info. toner

Jeśli opcja menu „Info. toner ” została włączona, urządzenie automatycznie wyśle odpowiedni faks z powiadomieniem do serwisu lub do dostawcy. Numer faksu jest ustawiany przez sprzedawcę podczas zakupu urządzenia.

Poniżej wymieniono przykłady sytuacji, w których wysyłane są powiadomienia:

- W pojemniku jest mało tonera.
- W urządzeniu wystąpił błąd krytyczny. (Możliwe błędy: błąd napędu, niewłaściwy pojemnik, przepalony bezpiecznik, błąd niskiej temperatury, błąd LSU)
- Upłynął ustalony przez dostawcę limit czasu lub osiągnięto limit stron.

- 1 Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania do czasu wyświetlenia w górnym wierszu wyświetlacza napisu „Obsługa”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Info. toner ” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Enter**.
- 3 Korzystając z klawiatury numerycznej, wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, a następnie naciśnij przycisk **Enter**. (W przypadku wybrania tego menu pierwszy raz po zakupie lub po całkowitym wyczyszczeniu pamięci, należy ponownie wprowadzić hasło w celu jego zatwierdzenia, a następnie nacisnąć przycisk „**Enter**”.)
- 4 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby zmienić ustawienia.
Wybierz „Wl.”, aby włączyć tę funkcję. Wybierz „Wyl”, aby wyłączyć tę funkcję.
- 5 Naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać ustawienia.
- 6 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Czyszczenie bębna

Możesz wyczyścić bęben OPC kasety z tonerem ręcznie lub automatycznie.

Jeśli na wydruku znajdują się paski lub plamki, bęben OPC kasety może wymagać ręcznego czyszczenia.

- 1 Przed przystąpieniem do czyszczenia, sprawdź, czy w zasobniku urządzenia znajduje się papier.
- 2 Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania do czasu wyświetlenia w górnym wierszu wyświetlacza napisu „Obsługa”.
W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „Wycz. beben”.
- 3 Naciśnij **Enter**.
W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „Tak”.
- 4 Naciśnij **Enter**.
Urządzenie wydrukuje stronę czyszczącą. Cząsteczki toneru na powierzchni bębna są nanoszone na papier.
- 5 Jeśli problem nadal występuje, należy powtórzyć czynności 1–4.
- 6 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Ignorowanie komunikatu o pustym tonerze

Kiedy kaseta z tonerem jest już prawie pusta, urządzenie wyświetla komunikat „Toner Empty” i drukuje dalej dokumenty z wyjątkiem faksów przychodzących . W takiej sytuacji fakсы przychodzące są zapisywane w pamięci.

Można jednak ustawić urządzenie tak, aby drukowało fakсы przychodzące, nawet jeśli jakość druku nie jest optymalna.

- 1 Naciskaj **Menu**, aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat „Ustaw. urzadz.”.
- 2 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Ignoruj toner”, i naciśnij **Enter**.
- 3 Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wybrać „Wl.” lub „Wyl”.
Wybierz „Wl.”, aby zignorować komunikat „Toner Empty”.
Wybierz „Wyl”, aby zatrzymać drukowanie faksów przychodzących, gdy komunikat zostanie wyświetlony. Jest to domyślne ustawienie.
- 4 Naciśnij przycisk **Enter**, aby zapisać ustawienia.
- 5 Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Clear**.

Materiały eksploatacyjne i części zamienne

Aby utrzymać maksymalną wydajność oraz uniknąć problemów z jakością wydruku i pobieraniem papieru, występujących wskutek zużycia części, co pewien czas należy wymieniać kasety z tonerem, wałek oraz zespół utrwalający.

Następujące części należy wymienić po wydrukowaniu określonej liczby stron:

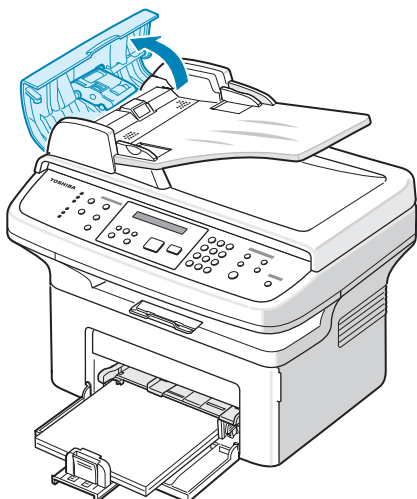
Części	Liczba stron (średnio)
Gumowa podkładka ADF	ok. 20 000 stron
Wałek ADF	ok. 50 000 stron
Wałek podawania papieru	ok. 50 000 stron
Wałek transferowy	ok. 50 000 stron
Zespół utrwalający	ok. 50 000 stron

W celu zakupu materiałów eksploatacyjnych lub części zamiennych należy się skontaktować z przedstawicielem firmy TOSHIBA TEC lub sprzedawcą, u którego drukarka została zakupiona. Z wyjątkiem kasety z tonerem (zobacz „Wymiana kasety z tonerem” na stronie 8.4) oraz podkładki gumowej ADF (zobacz sekcja „Wymianę podkładki gumowej automatycznego podajnika dokumentów” na stronie 8.6), zalecamy, aby wymiana tych części była wykonywana wyłącznie przez wyszkolonego technika serwisu.

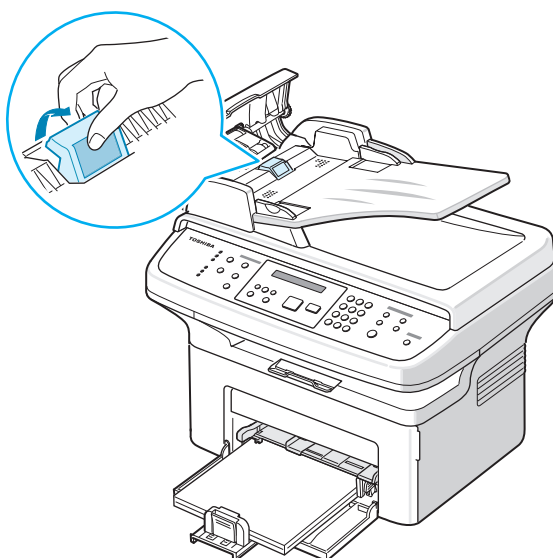
Wymianę podkładki gumowej automatycznego podajnika dokumentów

Zestaw podkładki gumowej podajnika ADF można nabyć u przedstawiciela handlowego firmy TOSHIBA TEC lub w sklepie, w którym zakupiono urządzenie.

- 1 Otwórz pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.



- 2 Wyjmij podkładkę gumową z podajnika ADF w sposób pokazany poniżej.



- 3 Włóż na to miejsce nową podkładkę gumową ADF.
- 4 Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.

9 Rozwiązywanie problemów

Ten rozdział zawiera przydatne informacje, dotyczące postępowania w przypadku wystąpienia błędu.

Niniejszy rozdział obejmuje:

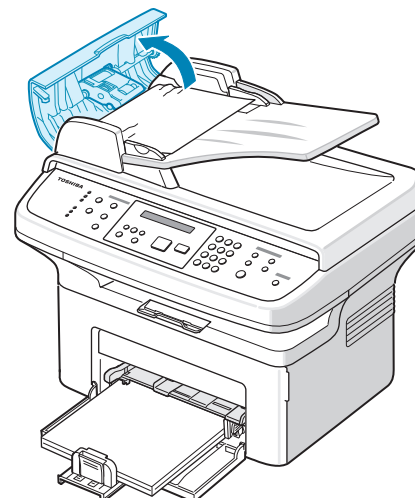
- **Usuwanie zacięcia dokumentów**
- **Usuwanie zakleszczeń papieru**
- **Czyszczenie komunikatów o błędach na wyświetlaczu LCD**
- **Rozwiązywanie innych problemów**

Usuwanie zacięcia dokumentów

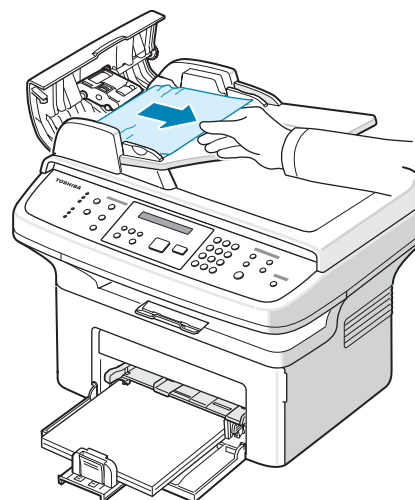
Gdy dokument zakleszczy się w trakcie przechodzenia przez podajnik ADF (automatyczny podajnik dokumentów), na wyświetlaczu zostanie wyświetlony tekst „Zakł. dokum.”.

Złe podawanie papieru

- 1 Usuń wszystkie pozostałe kartki z podajnika ADF.
- 2 Otwórz pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.



- 3 Wyciągnij delikatnie dokument z podajnika ADF.

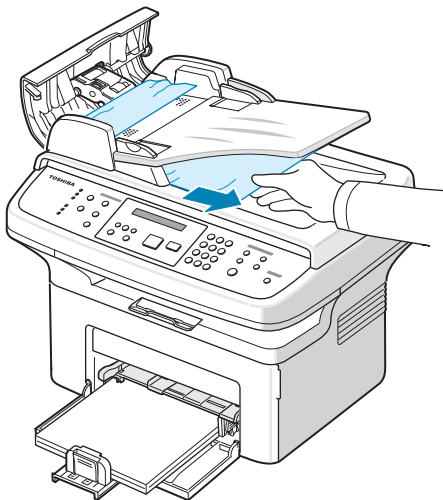


- 4 Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów. Następnie włóż wyjęte wcześniej kartki do podajnika ADF.

WSKAZÓWKA: Aby zapobiec zakleszczaniu się dokumentów, dokumenty grube, cienkie i różnej grubości należy umieszczać na płycie szklanej.

Złe wysuwanie papieru

- 1 Usuń wszystkie pozostałe kartki z podajnika ADF.
- 2 Otwórz pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.
- 3 Usuń niewłaściwie pobrany papier z tacy odbiorczej dokumentów.



- 4 Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów. Następnie włóż wyjęte wcześniej kartki do podajnika ADF.

Usuwanie zakleszczeń papieru

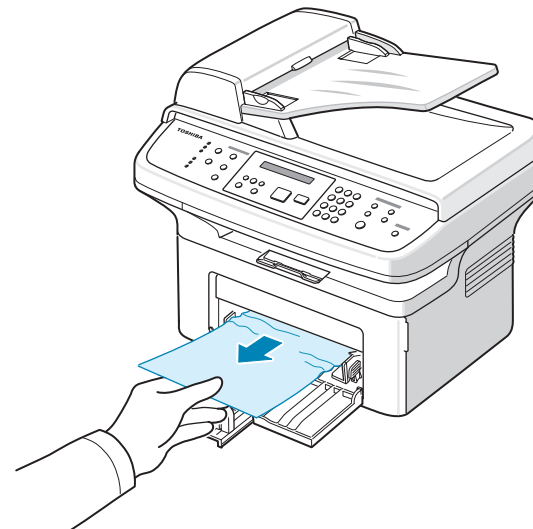
Gdy papier zakleszczy się w urządzeniu, na wyświetlaczu pojawia się komunikat „Zakl. pap.”. Informacje na temat usuwania zakleszczeń papieru znajdują się w poniższej tabeli.

Komunikat	Miejsce zakleszczenia	Zobacz
[Zakl. pap. 0] Otwórz/zamknij drzwiczki	W zasobniku lub zasobniku ręcznym	strona 9.2
[Zakl. pap. 1] Otwórz/zamknij drzwiczki	W obszarze utrwalacza lub w okolicach kasety z tonerem	strona 9.3
[Zakl. pap. 2] Sprawdź wewnątrz	Przy wyjściu drukarki	strona 9.3

Aby uniknąć rozdarcia papieru, zakleszczony papier należy wyciągać delikatnie i powoli. Aby usunąć zakleszczenie, postępuj zgodnie z podanymi niżej instrukcjami.

W zasobniku

- 1 Usuń zakleszczony w zasobniku papier, lekko pociągając go w kierunku prostopadłym do drukarki.

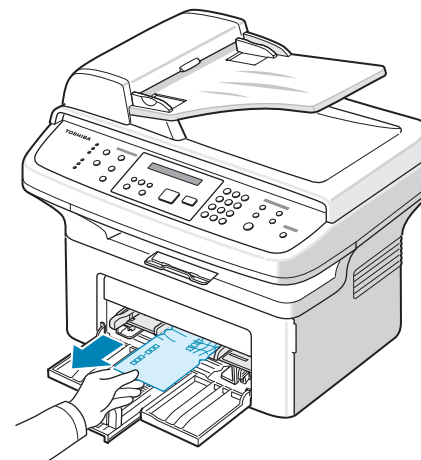


W przypadku wystąpienia oporu – jeśli papier nie wysuwa się mimo jego ciągnięcia lub jeśli nie widać papieru w tym obszarze – należy przejść do obszaru utrwalacza wokół kasety z tonerem. Zobacz strona 9.3.

- 2 Otwórz i zamknij pokrywę przednią, aby wznowić drukowanie.

W zasobniku ręcznym

- 1 Usuń zakleszczony w zasobniku papier, lekko pociągając go w kierunku prostopadłym do drukarki.



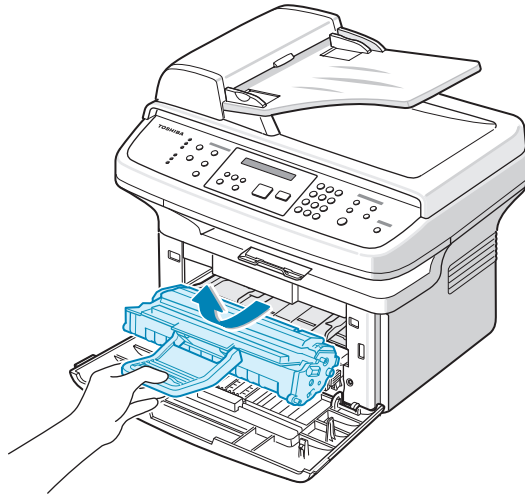
W przypadku wystąpienia oporu – jeśli papier nie wysuwa się mimo jego ciągnięcia lub jeśli nie widać papieru w tym obszarze – należy przejść do obszaru utrwalacza wokół kasety z tonerem. Zobacz strona 9.3.

- 2 Otwórz i zamknij pokrywę przednią, aby wznowić drukowanie.

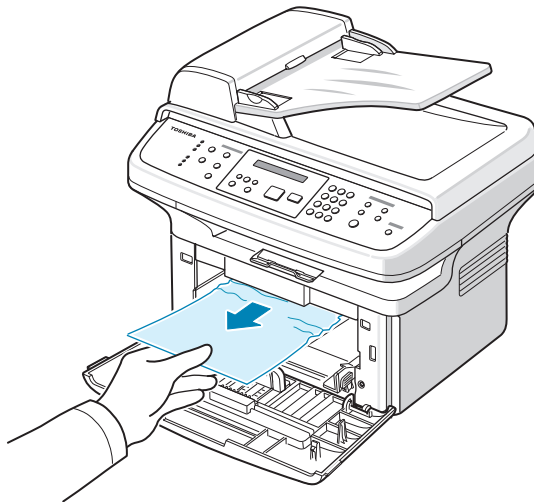
W obszarze utrwalacza lub w okolicach kasety z tonerem

WSKAZÓWKA: Obszar utrwalacza jest gorący. Należy zachować ostrożność podczas wyjmowania papieru z urządzenia.

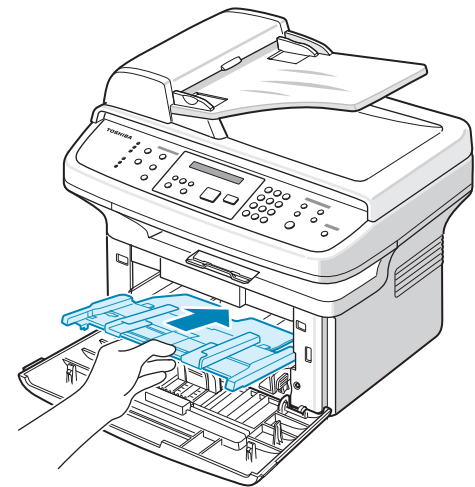
- 1 Otwórz drzwiczki przednie.
- 2 Wyciągnij kasetę z tonerem, delikatnie ją naciskając.



- 3 W razie konieczności wyciągnij zasobnik ręczny z urządzenia.
- 4 Wyciągnij zakleszczony papier, lekko pociągając go w kierunku prostopadłym do drukarki.



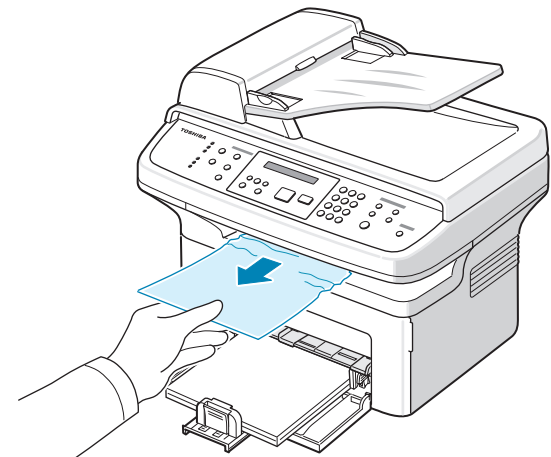
- 5 W razie konieczności wepchnij zasobnik ręczny do urządzenia.



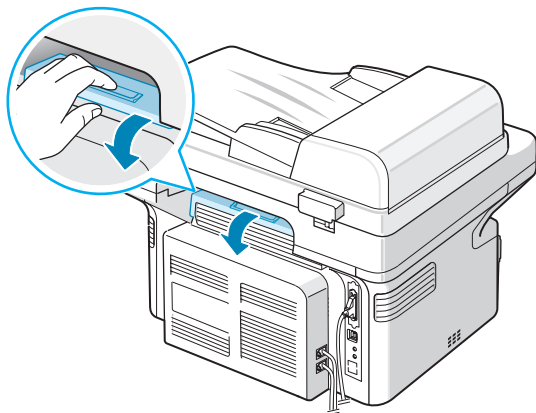
- 6 Włóż ponownie kasetę z tonerem i zamknij pokrywę przednią. Automatyczne drukowanie zostanie wznowione.

W obszarze odbioru papieru

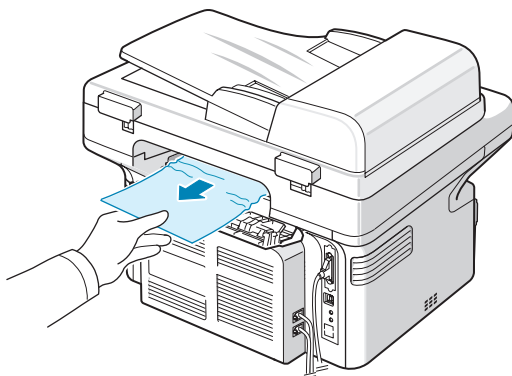
- 1 Otwórz i zamknij pokrywę przednią. Zakleszczony papier zostanie automatycznie wysunięty z urządzenia.
Jeśli papier nie zostanie wysunięty, przejdź do punktu 2.
- 2 Delikatnie wyciągnij papier z tacy odbiorczej.



- 3** Gdy poczujesz opór i papier nie rusza się, gdy go ciągniesz, lub jeśli w tacy odbiorczej nie ma papieru, otwórz pokrywę tylną, pociągając za zakładkę.

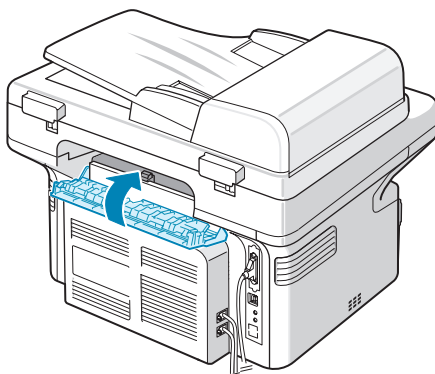


- 4** Wyciągnij zakleszczony papier, lekko pociągając go w kierunku prostopadłym do drukarki.



OSTROŻNIE: Wnętrze urządzenia jest gorące. Należy zachować ostrożność podczas wyjmowania papieru z urządzenia.

- 5** Zamknij pokrywę tylną.



- 6** Otwórz i zamknij pokrywę przednią, aby wznowić drukowanie.

Jak uniknąć zakleszczeń

Większości zakleszczeń można uniknąć, wybierając poprawny rodzaj papieru. W przypadku wystąpienia zakleszczenia należy postępować zgodnie z krokami przedstawionymi w rozdziale „Usuwanie zakleszczeń papieru” na stronie 9.2.

- Procedura postępowania „Ładowanie papieru” na stronie 2.3. Upewnij się, że prowadnice znajdują się we właściwym położeniu.
- Nie wolno doprowadzać do przeładowania zasobnika papieru.
- Nie należy usuwać papieru z podajnika, gdy urządzenie drukuje.
- Wygnij, rozwachluj i wyprostuj papier przed załadowaniem.
- Nie używaj papieru pogiętego, wilgotnego lub zwijającego się.
- Nie mieszaj typów papieru w tacy.
- Stosuj tylko zalecane materiały do drukowania. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.
- Upewnij się, że zalecana strona materiałów do druku jest skierowana do góry w zasobniku.

Czyszczenie komunikatów o błędach na wyświetlaczu LCD

Wyświetlacz	Znaczenie	Sugerowane rozwiązania
Anuluj? 1:Tak 2:Nie	Pamięć urządzenia zapełniła się przy próbie zapisania dokumentu do pamięci.	Aby anulować zadanie faksowania, naciśnij przycisk 1 , aby wybrać opcję „Tak”. Jeśli chcesz wysłać strony, które zostały zapisane, naciśnij przycisk 2 , aby wybrać opcję „Nie”. Pozostałe strony należy wysłać później, gdy pamięć będzie dostępna.
[Błąd komunik]	W urządzeniu wystąpił błąd komunikacji.	Poproś nadawcę o ponowne wysłanie.
Awaria bezp. CRU	Kaseta z tonerem nie została prawidłowo załadowana.	Prawidłowo zainstaluj kasety z tonerem. Zob. „Wymiana kasety z tonerem” na stronie 8.4.
Zakł. dokum.	Załadowany dokument zaciął się w podajniku ADF (automatycznym podajniku dokumentów).	Usuń zacięcie dokumentu. Zob. „Usuwanie zacięcia dokumentów” na stronie 9.1.
[Przed. lub tyl] [pokr. Otwarte]	Przednia lub tylna pokrywa nie jest prawidłowo zamknięta.	Zamknij pokrywę, aż zablokuje się na swoim miejscu.
Wprowadź ponownie	Wprowadzony został niedostępny element.	Wprowadź ponownie prawidłowy element.

Wyświetlacz	Znaczenie	Sugerowane rozwiązania
[Za niska temp.]	Wystąpił problem w module utrwalacza.	Wyjmij przewód zasilający z gniazdka i włącz go ponownie. Jeśli problem występuje nadal, skontaktuj się z serwisem.
Otwarty nagr.		
[Przegrzanie]		
Grupa niedostępna	Próbowano wybrać numer lokalizacji grupowej w sytuacji, gdy można użyć jedynie numeru lokalizacji pojedynczej, jak w przypadku dodawania lokalizacji do operacji rozsyłania.	Użyj numeru szybkiego wybierania lub wybierz numer ręcznie z klawiatury numerycznej.
[Niekompat.]	Urządzenie zdalne nie obsługuje żądanej funkcji, np. transmisji z opóźnieniem. Występuje również, gdy ilość pamięć dostępnej w urządzeniu nie jest wystarczająca do zakończenia operacji, którą próbujesz wykonać.	Potwierdź ponownie funkcje urządzenia zdalnego.
[Brak kasety]	Kaseta z tonerem nie została załadowana.	Zainstaluj kasety z tonerem. Zob. „Instalowanie kasety z tonerem” na stronie 2.2.
Linia zajęta	Użytkownik zdalny nie odpowiada lub linia jest zajęta.	Spróbuj ponownie po kilku minutach.
[Błąd linii]	Urządzenie nie może połączyć się z urządzeniem zdalnym lub straciło kontakt z powodu problemu z linią telefoniczną.	Spróbuj ponownie. Jeśli problem nie ustąpi, należy poczekać około godziny na zwolnienie linii i spróbować ponownie. Możesz także włączyć tryb ECM. Zob. „Tryb ECM (tryb korekcji błędów)” na stronie 7.14.
Ładuj dokument	Próbowano wykonać operację kopiowania lub faksowania bez dokumentu załadowanego do ADF.	Ładuj dokument do ADF i spróbuj ponownie.
[Błąd LSU]	Wystąpił problem w module LSU (moduł skanowania laserem).	Wyjmij przewód zasilający z gniazdka i włącz go ponownie. Jeśli problem występuje nadal, skontaktuj się z serwisem.

Wyświetlacz	Znaczenie	Sugerowane rozwiązania
Pamięć wybierania pełna	Kolejka zadań faksowania w pamięci jest pełna.	Anuluj niepotrzebne zadania faksowania w pamięci.
Pamięć pełna	Pamięć jest zapełniona.	Usuń niepotrzebne dokumenty i dokonaj retransmisji po zwolnieniu większej ilości pamięci. Można również podzielić transmisję na więcej niż jedną operację.
[Brak odp.]	Faks zdalny nie odpowiada po kilku próbach ponownego wybierania numeru.	Spróbuj ponownie. Upewnij się, że urządzenie zdalne działa.
Nieprzypisany	<ul style="list-style-type: none"> Do lokalizacji szybkiego wybierania, z którą chcesz się połączyć, nie przypisano żadnego numeru. Wpisany numer ID nie został przypisany. 	<ul style="list-style-type: none"> Wybierz numer ręcznie za pomocą klawiatury numerycznej lub przypisać do niego numer. Informacje na temat zapisywania numeru, zobacz sekcja „Automatyczne wybieranie” na stronie 7.8. Wpisz poprawny numer ID.
[Brak papieru] Dodaj papier	Zabrakło papieru w zasobniku.	Włóż papier do zasobnika. Zob. „Ładowanie papieru” na stronie 2.3.
Operacja nieprzypisana	Wykonano operację Dodaj/Anuluj, ale nie ma oczekującego zadania.	Sprawdź na wyświetlaczu, czy ustawione są zadania zaplanowane. Powinny być one określone w trybie gotowości, na przykład jako opóźniony faks.
Poza zakresem	Wpisana data i godzina są niepoprawne.	Wpisz poprawną datę i godzinę.
[Zakł. pap. 0] Otwórz/zamknij drzwiczki	Papier zakleszczył się w obszarze podawania zasobnika papieru.	Usuń zakleszczenie papieru. Zob. „W zasobniku” na stronie 9.2.
[Zakł. pap. 1] Otwórz/zamknij drzwiczki	Papier zakleszczył się w obszarze zespołu utrwalającego lub w pobliżu kasety z tonerem.	Usuń zakleszczenie papieru. Zob. „W obszarze utrwalacza lub w okolicach kasety z tonerem” na stronie 9.3.
[Zakł. pap. 2] Sprawdź wewnątrz	Papier zakleszczył się w obszarze wysuwania papieru.	Usuń zakleszczenie papieru. Zob. „W obszarze odbioru papieru” na stronie 9.3.
Awaria zasil.	Zasilanie wyłączyło się, a potem powróciło, a pamięć urządzenia nie została zapisana.	Zadanie, które próbowano wykonać przed awarią zasilania, musi zostać przeprowadzone ponownie w całości.

Wyświetlacz	Znaczenie	Sugerowane rozwiązania
Wymij dokumenty z podajnika ADF	Naciśnięto przycisk Ulubiona kopia ustawiony na duplikat, automatyczne dopasowanie, kopiowanie kart identyfikacyjnych lub plakat.	Funkcje duplikat, automatyczne dopasowanie, kopiowanie kart identyfikacyjnych i plakat nie działają z podajnika ADF. Wymij dokumenty z podajnika ADF.
[Wyb. ponownie?]	Urządzenie czeka przez określony okres czasu, aby wybrać ponownie poprzednio zajęty numer.	Można nacisnąć Enter , aby wybrać ponownie od razu, lub Stop/Clear , aby anulować operację wybierania ponownego.
Skaner zablokowany	Moduł skanera jest zablokowany.	Wymij z sieci i włóż ponownie przewód zasilania.
[Nacisn. Stop]	Przycisk Stop/Clear został naciśnięty podczas operacji kopiowania lub faksowania.	Spróbuj ponownie.
Brak toneru	Kaseta z tonerem skończyła się.	Wymienić kasety toneru na nową. Zob. „Wymiana kasety z tonerem” na stronie 8.4.
[Malo toneru]	Kaseta z tonerem jest prawie pusta.	Wymij kasety z tonerem i delikatnie nią potrząśnij. W ten sposób można tymczasowo przywrócić możliwość drukowania. Zob. „Rozprowadzanie toneru” na stronie 8.4.

Rozwiązywanie innych problemów

Poniższa tabela przedstawia niektóre możliwe sytuacje oraz zalecane rozwiązania. Postępuj zgodnie z sugerowanymi rozwiązaniami, aż problem zostanie naprawiony. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z serwisem.

Problemy z podawaniem papieru

Stan	Sugerowane rozwiązania
Papier zakleszczył się podczas drukowania.	Usuń zakleszczenie papieru. Zob. „Usuwanie zakleszczeń papieru” na stronie 9.2.
Papier skleja się.	<ul style="list-style-type: none">Upewnij się, że w zasobniku papieru nie ma za dużo papieru. Zasobnik papieru może pomieścić do 150 arkuszy papieru, w zależności od grubości papieru.Upewnij się, że użyto właściwego rodzaju papieru. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.Wymij papier z zasobnika papieru i wygnij go lub rozwachluj.Wilgotność może powodować sklejanie się niektórych rodzajów papieru.
Nie należy podawać wielu arkuszy papieru.	<ul style="list-style-type: none">W zasobniku papieru mogą być ułożone razem różne rodzaje papieru. Do zasobnika należy wkładać papier jednego rodzaju, rozmiaru i o jednakowej gramaturze.Jeśli kilka arkuszy zakleszczyło się w urządzeniu, usuń zakleszczenie. Zob. „Usuwanie zakleszczeń papieru” na stronie 9.2.
Papier nie jest podawany do urządzenia.	<ul style="list-style-type: none">Usuń wszelkie przeszkody z urządzenia.Papier nie został prawidłowo załadowany. Wyciągnij papier z zasobnika i załaduj go poprawnie.W zasobniku jest zbyt dużo papieru. Wyciągnij nadmiar papieru.Papier jest za gruby. Używaj tylko papieru zgodnego ze specyfikacjami podanymi dla urządzenia. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.
Papier ciągle zakleszcza się w drukarce.	<ul style="list-style-type: none">W zasobniku jest zbyt dużo papieru. Wyciągnij nadmiar papieru. Jeśli drukujesz na materiałach specjalnych, wkładać jeden arkusz papieru jednocześnie.Używany jest niewłaściwy rodzaj papieru. Używaj tylko papieru zgodnego ze specyfikacjami podanymi dla urządzenia. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.Wewnątrz urządzenia są resztki papieru. Otwórz pokrywę przednią i usuń resztki papieru.
Folie przezroczyste skleja się ze sobą przy wysuwaniu.	Używaj tylko folii przezroczystych przeznaczonych specjalnie do drukarek laserowych. Arkusz folii przezroczystej należy wyjmować zaraz po wysunięciu z urządzenia.
Koperty przekrzywiają się lub nie są podawane prawidłowo.	Upewnij się, że prowadnice papieru dotykają po obu stronach koperty.

Problemy z drukowaniem



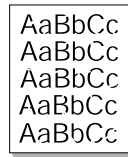
Stan	Możliwa przyczyna	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie nie drukuje.	Urządzenie nie ma zasilania.	Sprawdź połączenie z siecią elektryczną. Sprawdź przełącznik zasilania i źródło zasilania.
	Urządzenie nie jest wybrane jako drukarka domyślna.	Wybierz urządzenie jako drukarkę domyślną w systemie Windows
	Sprawdź w urządzeniu, czy: <ul style="list-style-type: none"> Przednia pokrywa drukarki nie jest zamknięta. Papier nie został zakleszczony. Papier nie został załadowany. Kaseta z tonerem nie została załadowana. 	<p>Po zlokalizowaniu problemu należy go usunąć.</p> <ul style="list-style-type: none"> Zamknij pokrywę. Usuń zakleszczenie papieru. Zob. „Usuwanie zakleszczeń papieru” na stronie 9.2. Ładuj papier. Zob. „Ładowanie papieru” na stronie 2.3. Zainstaluj kasety z tonerem. Zob. „Instalowanie kasety z tonerem” na stronie 2.2. <p>Jeśli wystąpi błąd systemu drukowania, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.</p>
	Przewód łączący urządzenie z komputerem nie jest podłączony poprawnie.	Odłącz przewód drukarki i podłącz go ponownie.
	Przewód łączący urządzenie z komputerem jest uszkodzony.	Jeśli to możliwe, podłącz kabel do innego sprawnego komputera, i wykonaj wydruk. Możesz także spróbować użyć innego przewodu drukarki.
	Ustawienia portu są niepoprawne.	Sprawdź ustawienia drukarki w systemie Windows, aby się upewnić, że zadanie wysyłane jest do właściwego portu, np. LPT1. Jeżeli komputer ma wiele portów, upewnij się, że urządzenie jest podłączone do właściwego.
	Urządzenie może być niewłaściwie skonfigurowane.	Sprawdź właściwości drukowania, aby się upewnić, czy wszystkie ustawienia są poprawne.
	Sterownik drukarki został niewłaściwie zainstalowany.	Naprawa oprogramowania drukarki Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Podręcznik użytkownika oprogramowania .
	Urządzenie nie działa prawidłowo.	Sprawdź, czy urządzenie nie wskazuje błędów systemu na wyświetlaczu panelu sterowania.

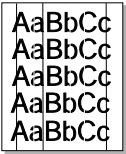
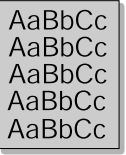
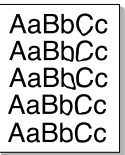
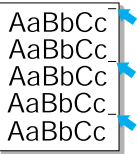
Stan	Możliwa przyczyna	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie wybiera materiały drukarskie z niewłaściwego o źródła papieru.	źródło papieru podane we właściwościach drukowania zostało niepoprawnie wybrane.	W wielu aplikacjach źródło papieru można wybrać w obszarze Papier we właściwościach drukarki. Wybierz właściwe źródło papieru. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Podręcznik użytkownika oprogramowania .
Zadanie drukowania trwa bardzo długo.	Zadanie może być bardzo złożone.	<p>Zmniejsz złożoność strony lub zmień ustawienia jakości druku.</p> <p>Maksymalna szybkość drukowania urządzenia to 20 str./min w przypadku papieru o rozmiarze Letter oraz 20 str./min w przypadku papieru o rozmiarze A4.</p>
	W przypadku używania systemu Windows 9x/Me ustawienia buforowania mogą być niewłaściwie wybrane.	Z menu Start wybierz polecenie Ustawienia i Drukarki . Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę drukarki , wybierz Właściwości , kliknij kartę Szczegóły , a następnie kliknij przycisk Ustawienia buforowania . Wybierz żądane ustawienia.
Pół strony nie zostaje wydrukowane.	Orientacja strony mogła zostać wybrana niepoprawnie.	Zmień orientację strony w aplikacji. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Podręcznik użytkownika oprogramowania .
	Rozmiar strony i ustawienia rozmiaru strony nie pasują do siebie.	Upewnij się, że rozmiar papieru podany w sterowniku drukarki jest odpowiedni dla papieru w zasobniku. Upewnij się, że rozmiar papieru podany w sterowniku drukarki jest odpowiedni dla ustawień używanej aplikacji.
Urządzenie drukuje, ale tekst jest niepoprawny, zniekształcony lub niepełny.	Przewód połączeniowy drukarki jest nieprawidłowo podłączony lub uszkodzony.	Odłącz przewód drukarki i podłącz go ponownie. Spróbuj wydrukować zadanie, które poprzednio zostało wydrukowane poprawnie. Jeśli to możliwe, podłącz przewód i urządzenie do innego komputera i spróbuj wydrukować zadanie, które na pewno jest poprawne. Jeśli to nie pomoże, wymień przewód drukarki.
	Wybrano niewłaściwy sterownik drukarki.	Sprawdź menu wyboru drukarki w aplikacji, aby się upewnić, że wybrano właściwe urządzenie.
	Aplikacja działa niepoprawnie.	Spróbuj wydrukować dokument z innej aplikacji.
	System operacyjny działa niepoprawnie.	Zamknij system Windows i ponownie uruchom komputer. Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie.


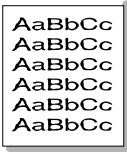
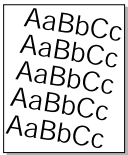
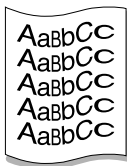
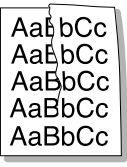
Stan	Możliwa przyczyna	Sugerowane rozwiązania
Strony są drukowane, ale są puste.	Kaseta toneru jest uszkodzona lub pusta.	Rozprowadź toner, jeśli to konieczne. Zob. „Rozprowadzanie toneru” na stronie 8.4. W razie konieczności wymień kasety z tonerem.
	Plik może zawierać puste strony.	Sprawdź, czy w pliku nie ma pustych stron.
	Niektóre części, np. kontroler lub płyta główna, są uszkodzone.	Skontaktuj się z serwisem.
Błąd powtarza się w przypadku drukowania poprzez połączenie USB.	Jeśli magistrala USB pracuje w trybie „Szybko”, jakość połączenia przez łącze USB z niektórymi komputerami może być słaba.	Zmień tryb pracy magistrali USB na „Wolno”. Aby tego dokonać, należy wykonać następujące kroki: 1. Naciśnij Menu , aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat „Ustaw. urzadz.”. 2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w ostatnim wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Tryb USB”, a następnie naciśnij przycisk Enter . 3. Za pomocą przycisku przewijania (◀ lub ▶) wybierz opcję „Wolno”. 4. Naciśnij przycisk Enter , aby zapisać ustawienia. 5. Naciśnij Stop/Clear , aby powrócić do trybu gotowości.

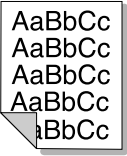

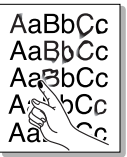

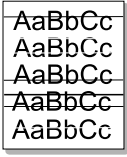
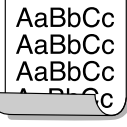
Problemy z jakością druku

Jeśli wewnątrz urządzenia jest brudne, lub jeśli papier został załadowany nieprawidłowo, jakość druku może się pogorszyć. Poniższa tabela zawiera informacje dotyczące usuwania problemu.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Jasny lub wyblakły druk 	<p>Jeżeli na stronie występują białe pasma lub wyblakłe plamy:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zapasy toneru kończą się. Istnieje możliwość tymczasowego przedłużenia żywotności kasety z tonerem. Zobacz sekcja „Rozprowadzanie toneru” na stronie 8.4. Jeżeli nie nastąpi poprawa jakości drukowania, należy wymienić kasety z tonerem. Papier nie jest zgodny ze specyfikacjami, np. jest zbyt wilgotny lub zbyt chropowaty. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3. Jeśli cała strona jest jasna, ustawienie rozdzielczości druku jest zbyt niskie lub włączony jest tryb oszczędzania toneru. Ustaw rozdzielczość wydruku i wyłącz tryb oszczędzania toneru. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Podręcznik użytkownika oprogramowania i „Tryb oszczędzania toneru” na stronie 2.11. Występowanie powierzchni wypłowiałych i plam sugeruje konieczność wyczyszczenia kasety toneru. Zobacz sekcja „Czyszczenie bębna” na stronie 8.5. Powierzchnia części LSU wewnątrz urządzenia może być zabrudzona. Oczyszczyć LSU (zobacz „Czyszczenie części wewnętrznej urządzenia” na stronie 8.2). Skontaktuj się z serwisem.
Specyfikacje tonera 	<ul style="list-style-type: none"> Papier nie jest zgodny ze specyfikacjami, np. jest zbyt wilgotny lub zbyt chropowaty. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3. Zanieczyszczenie wałka transferowego. Wyczyść wewnątrz urządzenia. Zobacz sekcja „Czyszczenie części wewnętrznej urządzenia” na stronie 8.2. Ścieżka papieru może wymagać czyszczenia. Zobacz sekcja „Czyszczenie bębna” na stronie 8.5.
Białe plamy 	<p>Jeśli w różnych miejscach na stronie występują wyblakłe, zazwyczaj okrągłe obszary:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wadliwy arkusz papieru. Powtórz zadanie drukowania. Zawartość wilgoci w papierze jest nierównomierna lub papier ma wilgotne plamy. Użyj papieru innej marki. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3. Partia papieru jest wadliwa. Błędy w procesie produkcyjnym mogą sprawić, że niektóre obszary papieru nie wchłaniają toneru. Użyj papieru innego rodzaju lub innej marki. Uszkodzona kaseta z tonerem. Zobacz sekcja „Pionowe, powtarzające się usterki” na stronie 9.9. Jeżeli te czynności nie spowodują rozwiązania problemu, należy skontaktować się z serwisem.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Pionowe linie 	<p>Jeżeli na stronie występują pionowe smugi.</p> <ul style="list-style-type: none">Bęben wewnątrz kasety z tonerem jest prawdopodobnie porysowany. Wyjmij kasetę z tonerem i zainstaluj nową. Zobacz sekcja „Wymiana kasety z tonerem” na stronie 8.4. <p>Jeżeli na stronie występują białe pionowe smugi:</p> <ul style="list-style-type: none">Powierzchnia części LSU wewnątrz urządzenia może być zabrudzona. Oczyszczyć LSU (zobacz „Czyszczenie części wewnętrznej urządzenia” na stronie 8.2) Skontaktuj się z serwisem.
Szare tło 	<p>Jeśli cieniowanie tła jest nie do zaakceptowania:</p> <ul style="list-style-type: none">Zmień papier na papier o mniejszej gramaturze. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.Sprawdź otoczenie urządzenia: bardzo suche (niska wilgotność) lub bardzo wilgotne powietrze (wilgotność wyższa niż 80%) może powodować większe cieniowanie tła.Usuń starą kasetę z tonerem i zainstaluj nową. Zobacz sekcja „Wymiana kasety z tonerem” na stronie 8.4.
Smugi toneru 	<ul style="list-style-type: none">Toner wysypuje się z kasety. Zobacz sekcja „Czyszczenie części wewnętrznej urządzenia” na stronie 8.2.Sprawdź typ i jakość papieru. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.Wyjmij kasetę z tonerem i zainstaluj nową. Zobacz sekcja „Wymiana kasety z tonerem” na stronie 8.4.
Pionowe, powtarzające się usterki 	<p>Jeżeli na drukowanej stronie występują powtarzające się pionowe ślady:</p> <ul style="list-style-type: none">Kaseta z tonerem może być uszkodzona. Jeśli na stronie występują regularne znaki, wydrukuj kilka razy arkusz czyszczący, aby wyczyścić kasetę; zobacz sekcja „Czyszczenie bębna” na stronie 8.5.. Jeśli problemy nadal występują po wykonaniu wydruku, zainstaluj nową kasetę z tonerem. Zobacz sekcja „Wymiana kasety z tonerem” na stronie 8.4.Na niektórych częściach urządzenia może znajdować się toner. Jeżeli wady występują na tylnej części strony, problem zniknie prawdopodobnie po wydrukowaniu kilku następnych stron.Zespół utrwalający został uszkodzony. Skontaktuj się z serwisem.Jeśli używasz niskiej jakości papieru; zobacz sekcja „Czyszczenie bębna” na stronie 8.5..

Stan	Sugerowane rozwiązania
Plamki na tle 	<p>Plamki na tle powstają z drobin toneru rozsypanych na drukowanej stronie.</p> <ul style="list-style-type: none">Papier może być zbyt wilgotny. Użyj papieru z innej partii. Nie otwieraj paczek z papierem, jeżeli nie jest to konieczne, aby papier nie absorbował zbyt wiele wilgoci.Jeżeli plamki na tle pojawiają się na kopercie, należy zmienić układ drukowania, aby uniknąć drukowania na powierzchniach, na których występują spojenia koperty. Drukowanie na spojeniach może powodować problemy.Jeżeli plamki tła pokrywają całą powierzchnię drukowanej strony, należy dostosować rozdzielczość drukowania za pomocą aplikacji lub we właściwościach drukowania.
Zniekształcone litery 	<ul style="list-style-type: none">Jeśli znaki na wydruku są zdeformowane i puste w środku, papier może być zbyt śliski. Użyj innego papieru. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.Jeżeli litery są zniekształcone i występuje efekt falowania, jednostka skanująca może wymagać serwisu. Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
Pochylenie strony 	<ul style="list-style-type: none">Upewnij się, że papier został poprawnie załadowany.Sprawdź typ i jakość papieru. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.Sprawdź, czy papier lub inny materiał został poprawnie załadowany i czy prowadnice nie dociskają zbyt mocno lub zbyt luźno stosu papieru.
Podwijanie się i falowanie 	<ul style="list-style-type: none">Upewnij się, że papier został poprawnie załadowany.Sprawdź typ i jakość papieru. Podwijanie papieru powodowane jest przez nieodpowiednią temperaturę i wilgotność. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.Przełóż stos papieru w podajniku na drugą stronę. Można też obrócić papier w zasobniku o 180°.
Faldy 	<ul style="list-style-type: none">Upewnij się, że papier został poprawnie załadowany.Sprawdź typ i jakość papieru. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.Przełóż stos papieru w podajniku na drugą stronę. Można też obrócić papier w zasobniku o 180°.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Tylne strony wydruków są zabrudzone. 	<p>Sprawdź, czy nie występuje wyciek toneru. Toner wysypuje się z kasety. Zobacz sekcja „Czyszczenie części wewnętrznej urządzenia” na stronie 8.2.</p>
Czarne strony 	<ul style="list-style-type: none">• Kasetę z tonerem może nie być prawidłowo zainstalowana. Wyjmij kasetę z tonerem i włóż ją ponownie.• Kasetę z tonerem może być wadliwa i wymagać wymiany. Wyjmij kasetę z tonerem i zainstaluj nową. Zobacz sekcja „Wymiana kasety z tonerem” na stronie 8.4.• Urządzenie może wymagać naprawy. Skontaktuj się z serwisem.
Luźny toner 	<ul style="list-style-type: none">• Toner wysypuje się z kasety. Zobacz sekcja „Czyszczenie części wewnętrznej urządzenia” na stronie 8.2.• Sprawdź typ i jakość papieru. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.• Wyjmij kasetę z tonerem i zainstaluj nową. Zobacz sekcja „Wymiana kasety z tonerem” na stronie 8.4.• Jeśli problem pozostanie, urządzenie może wymagać naprawy. Skontaktuj się z serwisem.
Niewypełnione znaki 	<p>Niewypełnione znaki – w częściach znaków występują białe plamy, tam gdzie powinny znajdować się wypełnione powierzchnie.</p> <ul style="list-style-type: none">• W przypadku folii przezroczystych użyj innego rodzaju folii. Ze względu na skład folii, puste wypełnienia niektórych znaków są zjawiskiem normalnym.• Strona odwrócona jest niewłaściwą powierzchnią. Wyciągnij papier i odwróć go.• Papier jest niezgodny ze specyfikacjami. Zobacz sekcja „Specyfikacje papieru” na stronie 10.3.
Poziome smugi 	<p>Jeśli wystąpią poziomo wyrównane czarne paski lub smugi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kasetę z tonerem może nie być prawidłowo zainstalowana. Wyjmij kasetę z tonerem i włóż ją ponownie.• Uszkodzona kasetę z tonerem. Wyjmij kasetę z tonerem i zainstaluj nową. Zobacz sekcja „Wymiana kasety z tonerem” na stronie 8.4.• Jeśli problem pozostanie, urządzenie może wymagać naprawy. Skontaktuj się z serwisem.
Podwinięcie 	<p>Jeśli zadrukowany papier jest podwinięty lub papier nie jest podawany do drukarki:</p> <ul style="list-style-type: none">• Przelóż stos papieru w podajniku na drugą stronę. Można też obrócić papier w zasobniku o 180°.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Kopie są zbyt jasne lub zbyt ciemne.	Użyj przycisku Darkness , aby przyciemnić lub rozjaśnić tło kopii.
Na kopiach widać rozmazania, linie, kropki i zanieczyszczenia.	<ul style="list-style-type: none">• Jeśli te defekty występują w oryginale, rozjaśnij tło kopii za pomocą przycisku Darkness.• Jeśli na oryginalnym dokumencie nie ma wad, należy wyczyścić moduł skanera. Zob. „Czyszczenie modułu skanera” na stronie 8.3.
Obraz kopii jest przechylony.	<ul style="list-style-type: none">• Sprawdź, czy oryginał został ułożony prawidłowo (wydrukem do dołu na płycie szklanej, wydrukiem do góry w automatycznym podajniku dokumentów).• Sprawdź, czy papier do kopiowania jest załadowany prawidłowo.
Drukowane są puste kopie.	Sprawdź, czy oryginał został ułożony prawidłowo (wydrukem do dołu na płycie szklanej, wydrukiem do góry w automatycznym podajniku dokumentów).
Obraz łatwo ściera się z kopii.	<ul style="list-style-type: none">• Wymień papier w podajniku papieru na papier z nowego opakowania.• W miejscach o dużej wilgotności nie należy pozostawiać papieru w urządzeniu przez dłuższy okres.
Występują częste zakleszczenia papieru do kopiowania.	<ul style="list-style-type: none">• Rozwachluj stos papieru, a następnie odwróć go w zasobniku papieru. Wymień papier w zasobniku na nowy. Sprawdź i dopasuj prowadnice papieru, jeśli to konieczne.• Upewnij się, że papier ma odpowiednią gramaturę. Zaleca się papier 75 g/m² bond.• Po usunięciu zakleszczenia papieru należy sprawdzić, czy w urządzeniu nie pozostały resztki papieru do kopiowania.
Kasetę z tonerem wystarcza na mniejszą, niż można by oczekiwać, ilość kopii.	<ul style="list-style-type: none">• Może to wynikać z faktu, iż oryginały zawierają obrazy, duże ciemne obszary i grube linie. Do oryginałów, których kopiowanie wymaga większej ilości toneru, należą formularze, biuletyny informacyjne, książki i tym podobne dokumenty.• Urządzenie mogło być często włączane i wyłączane.• Pokrywa dokumentu mogła być otwarta podczas kopiowania.

Problemy ze skanowaniem

Stan	Sugerowane rozwiązania
Skaner nie działa.	<ul style="list-style-type: none"> Upewnij się, że dokument, który chcesz skanować, został prawidłowo ułożony (wydrukiem w dół na płycie szklanej i wydrukiem w górę w automatycznym podajniku dokumentów). Ilość pamięci może nie być wystarczająca do pomieszczenia dokumentu, który ma być zeskanowany. Wypróbuj funkcję Skanowanie wstępne, aby zobaczyć, czy zadziała. Spróbuj zmniejszyć rozdzielczość skanowania. Sprawdź, czy przewód USB lub przewód równoległy jest prawidłowo podłączony. Upewnij się, że przewód USB lub przewód równoległy nie jest wadliwy. Zamień przewód na taki, który jest na pewno sprawny. Jeśli to konieczne, wymień przewód. W przypadku używania przewodu równoległego należy się upewnić, że jest on zgodny ze standardem IEEE 1284. Sprawdź, czy skaner jest poprawnie skonfigurowany. Sprawdź ustawienia skanowania w aplikacji jeśli chcesz być pewny, że praca zostaje skanowana i wysyłana do poprawnego portu, np. LPT1.
Moduł skanera skanuje bardzo wolno.	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź, czy urządzenie drukuje odebrane dane. Jeśli tak, zeskanuj dokument po wydrukowaniu odebranych danych. Grafika jest skanowana wolniej niż tekst. Szybkość komunikacji spada w trybie skanowania, ponieważ do przeanalizowania i odtworzenia zeskanowanego obrazu wymagana jest duża ilość pamięci. Ustaw komputer w trybie ECP poprzez ustawienie opcji systemu BIOS. Pomoże to zwiększyć szybkość. Szczegóły dotyczące ustawiania opcji systemu BIOS podano w instrukcji obsługi komputera.

Problemy z faksem

Stan	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie nie działa, na wyświetlaczu nie ma żadnych komunikatów, a przyciski nie działają.	<ul style="list-style-type: none"> Odłącz kabel zasilania drukarki i podłącz go ponownie. Upewnij się, że do gniazda zasilania doprowadzony jest prąd.
Nie ma sygnału wybierania.	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdź, czy linia telefoniczna jest prawidłowo podłączona. Sprawdź, czy gniazdko telefoniczne działa, podłączając inny aparat telefoniczny.
Numery przechowywane w pamięci nie są prawidłowo wybierane.	Upewnij się, że numery zapisane w pamięci są prawidłowe. Wydrukuj numery z książki telefonicznej dotyczące „Lista pozycji w książce telefonicznej” na stronie 7.13.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Dokument nie jest podawany do urządzenia.	<ul style="list-style-type: none"> Upewnij się, że dokument nie jest pomarszczony i że jest prawidłowo wkładany. Sprawdź, czy dokument jest odpowiedniej wielkości i nie jest za gruby ani za cienki. Sprawdź, czy pokrywa automatycznego podajnika dokumentów jest prawidłowo zamknięta.
Faksy nie są odbierane automatycznie.	<ul style="list-style-type: none"> Wybierz tryb faksu. Upewnij się, że w podajniku znajduje się papier. Sprawdź, czy na wyświetlaczu wyświetlany jest tekst „Pamięć pełna”.
Urządzenie nie wysyła.	<ul style="list-style-type: none"> Upewnij się, że dokument został włożony do automatycznego podajnika dokumentów lub został umieszczony na płycie szklanej. Na wyświetlaczu powinien pojawić się napis „TX”. Sprawdź, czy urządzenie, do którego wysyłany jest faks, może go odebrać.
Faks przychodzący zawiera puste miejsca lub jest niskiej jakości.	<ul style="list-style-type: none"> Urządzenie wysyłające faks może być wadliwe. Zasumiona linia telefoniczna może powodować błędy linii. Sprawdź urządzenie poprzez wykonanie kopii. Kaseta z tonerem może być pusta. Wymień kasety z tonerem, zgodnie z sekcją „Wymiana kasety z tonerem” na stronie 8.4.
Niektóre słowa na faksie przychodzącym są rozciągnięte.	W urządzeniu wysyłającym faks wystąpiło tymczasowe zacięcie dokumentu.
Na wysyłanych dokumentach są linie.	Sprawdź, czy na szybkie skanowania znajdują się zanieczyszczenia i usuń. Zob. „Czyszczenie modułu skanera” na stronie 8.3.
Urządzenie wybiera numer, ale połączenie z innym faksem nie może dojść do skutku.	Faks odbiorczy może być wyłączony, może nie znajdować się w nim papier lub faks może nie być w stanie odbierać połączeń przychodzących. Skonsultuj się z użytkownikiem drugiego faksu i poproś o rozwiązanie problemu.
Dokumenty nie są zapisywane w pamięci.	Możliwy jest brak wystarczającej ilości pamięci do zapisania dokumentu. Jeśli na wyświetlaczu wyświetlony jest komunikat „Pamięć pełna”, usuń z pamięci wszelkie niepotrzebne już dokumenty, a następnie spróbuj ponownie zapisać dokument.
Puste obszary znajdują się w dolnej części każdej strony lub na innych stronach, z małym paskiem tekstu w górnej części.	W ustawieniach opcji użytkownika mogły zostać wybrane nieprawidłowe ustawienia papieru. Szczegółowe informacje na temat ustawień papieru można znaleźć w sekcji „Ustawianie rozmiaru i rodzaju papieru” na stronie 2.10.

10 Dane techniczne

Niniejszy rozdział obejmuje:

- Specyfikacje ogólne
- Specyfikacja skanera i kopiarki
- Dane techniczne drukarki
- Dane techniczne faksu
- Specyfikacje papieru

Specyfikacje ogólne

Element	Opis
Nazwa modelu	DP-2025
Automatyczny podajnik dokumentów	maks. 30 arkuszy (75 g/m ² papier bond)
Rozmiar dokumentów do podajnika ADF	szerokość: od 142 do 216 mm (od 5,6 do 8,5 cala) długość: od 148 do 356 mm (od 5,8 do 14 cali)
Pojemność zasobnika	zasobnik wielostronicowy: 150 arkuszy wielostronicowych na papier zwykły (75 g/m ² papier bond) zasobnik na jedną stronę i zasobnik ręczny: 1 pojedyncza strona papieru zwykłego, brystolu, etykiet, folii przezroczystych i kopert (60–165 g/m ² papier bond)
Pojemność odbiorcza	50 arkuszy
Rodzaj papieru	papier zwykły, folie przezroczyste, etykiety, Bristol, koperty
Materiały eksploatacyjne	jednoczęściowy system kasety toneru
Wymagania dotyczące zasilania	220–240 V, 50/60 Hz, 2,5 A
Zużycie energii	tryb uśpienia: poniżej 10 W średnio: 350 W
Hałas*	tryb oczekiwania: poniżej 35 dBA rozgrzewanie: poniżej 49 dBA kopiowanie poniżej 55 dBA drukowanie: poniżej 53 dBA
Czas rozgrzewania	poniżej 35 sekund
Warunki pracy	temperatura: od 10°C do 32°C (od 50°F do 89°F) wilgotność: od 20% do 80% wilgotności względnej
Wyświetlacz LCD	16 znaków × 2 wiersze
Żywotność kasety z tonerem**	3000 stron (kaseta fabryczna – 1000 stron) przy pokryciu wg ISO 19752 wynoszącym 5%
Wymiary urządzenia (szer. × głęb. × wys.)	438 × 374 × 368 mm (17,2 × 14,7 × 14,5 cala)
Waga	10.4 kg (w tym materiały eksploatacyjne)
Waga paczki	papier: 1.2 kg plastik: 0.5 kg
Cykl eksploatacyjny (miesięczny)	drukowanie: do 4200 stron

* Poziom ciśnienia akustycznego, ISO7779

** Na liczbę wydrukowanych stron mogą mieć wpływ warunki otoczenia, odstępy między drukowaniami, typ nośników, rozmiar nośników.

Specyfikacja skanera i kopiarki

Element	Opis
Zgodność	standard TWAIN/standard WIA
Metoda skanowania	moduł ADF i CIS typu płaskiego łoża
Rozdzielczość	optyczna: 600 × 600 dpi (mono i kolor) ulepszone: 4800 × 4800 dpi
Rzeczywista długość skanowania	plyta: 297 mm (11,7 cala) automatyczny podajnik dokumentów: 356 mm (14 cali)
Rzeczywista szerokość skanowania	maks. 208 mm (8,2 cala)
Głębia bitowa kolorów	24 bity
Głębia bitowa trybu Mono	1 bit dla trybu czarno-białego 8 bitów dla trybu odcieni szarości
Szybkość kopiowania*	do 20 str./min dla formatu A4 (20 str./min dla formatu Letter)
Czas do pierwszej kopii	tryb oczekiwania: 11 sekund tryb oszczędzania energii 41 sekund
Rozdzielczość kopiowania	skanowanie: 600 × 300 (tekst, tekst/fotografia) 600 × 600 (fotografia przy użyciu płyty) 600 × 300 (fotografia przy użyciu ADF) Drukowanie: 600 × 600 (tekst, tekst/fotografia, fotografia)
Stopień powiększenia	plyta: 25–400% automatyczny podajnik dokumentów: 25–100%
Wiele kopii	1–99 stron
Skala szarości	256 poziomów

* Szybkość kopiowania jest podawana dla wielokrotnego kopiowania tego samego dokumentu.

Dane techniczne drukarki

Element	Opis
Metoda druku	drukowanie laserowe
Szybkość drukowania*	do 20 str./min dla formatu A4 (20 str./min dla formatu Letter)
Czas do pierwszego wydruku	tryb oczekiwania: 11 sekund tryb oszczędzania energii 41 sekund
Rozmiar papieru	Letter, Legal, A4, Folio, Executive, A5, karta A6, koperta 10, koperta DL, koperta C5, koperta C6, koperta 7 3/4 (Monarch), JIS B5, ISO B5 * min.: 76 × 127 mm (3 × 5 cali) maks.: 216 × 356 mm (8,5 × 14 cali)
Rozdzielczość drukarki	600 × 600 dpi
Zgodność z systemami operacyjnymi	Windows 98/2000/NT 4.0/Me/XP/Vista
Pamięć	10 MB (nierozszerzalna)
Interfejs	IEEE 1284 równoległy, USB 1.1 (zgodny z USB 2.0)

* Szybkość drukowania zależy od używanego systemu operacyjnego, szybkości procesora, aplikacji, metody podłączenia, typu nośnika, wielkości nośnika i stopnia skomplikowania zadania.

Dane techniczne faksu

Element	Opis
Zgodność	ITU-T Grupa 3
Dopuszczalna linia	publiczna komutowana sieć telefoniczna (PSTN) lub połączenie poprzez PABX
Kodowanie danych	MH/MR/MMR (tryb ECM)/JPEG
Szybkość modemu	33,6 Kb/s
Szybkość transmisji	ok. 3 sekund/stronę * Czas transmisji dotyczy transmisji z pamięci danych tekstowych z kompresją ECM jedynie za pomocą standardu ITU-T No.1 Chart.
Maksymalna długość dokumentu	plyta: 297 mm (11,7 cala) automatyczny podajnik dokumentów: 356 mm (14 cali)
Rozmiar papieru	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, B5
Rozdzielczość	standardowa: 203 × 98 dpi dokładna: 203 × 196 dpi bardzo dokładna: 300 × 300 dpi zdjęcie: 203 × 196 dpi kolor: 200 × 200 dpi
Pamięć	2 MB
Raster	256 poziomów
Automatyczne wybieranie	szybkie wybieranie (do 100 numerów)

Specyfikacje papieru

Informacje ogólne

Za pomocą urządzenia można drukować na różnych materiałach, np. papierze ciętym (w tym papierze w 100% z makulatury), kopertach, naklejkach, foliach i papierze o rozmiarze niestandardowym. Właściwości papieru, takie jak waga, skład, ziarnistość i zawartość wilgoci, to istotne czynniki wpływające na wydajność urządzenia i jakość wydruków. Użycie papieru, który nie spełnia wymogów określonych w niniejszym podręczniku użytkownika, może powodować następujące problemy:

- niską jakość wydruków
- zwiększenie liczby zakleszczeń papieru
- przedwczesne zużycie urządzenia.

UWAGI:

- Niekiedy użycie papieru spełniającego wszystkie wymogi podane w tym podręczniku nie pozwoli uzyskać satysfakcjonujących wyników. Może być to spowodowane niewłaściwym przechowywaniem, zbyt dużym poziomem wilgotności lub nieodpowiednią temperaturą albo też innymi czynnikami, na które firma TOSHIBA TEC nie ma wpływu.
- Przed zakupem dużych ilości papieru, należy sprawdzić, czy spełnia on wymagania, o których mowa w niniejszym przewodniku użytkownika.

OSTROŻNIE: Stosowanie papieru niespełniającego tych wymagań może powodować problemy wymagające naprawy. Tego typu naprawy nie wchodzą w zakres gwarancji oraz umowy serwisowej.

Obsługiwane formaty papieru

Papier	Rozmiary*	Gramatura	Pojemność**
Letter	8,5 × 11 cali (216 × 279 mm)	<ul style="list-style-type: none">60 do 90 g/m² papieru bond dla zasobnika z podawaniem wielostronicowym60 do 165 g/m² papier bond dla zasobnika z podawaniem jednostronicowym oraz zasobnika ręcznego	<ul style="list-style-type: none">150 arkuszy 75 g/m² papieru bond dla zasobnika1 arkusz papieru dla zasobnika lub zasobnika ręcznego
A4	210 × 297 mm (8,3 × 11,7 cala)		
Executive	7,3 × 10,5 cala (184 × 267 mm)		
Legal	8,5 × 14 cali (216 × 356 mm)		
A5	148 × 210 mm (5,8 × 8,2 cala)		
A6	105 × 148 mm (4,1 × 5,8 cala)		
ISO B5	176 × 250 mm (6,9 × 9,8 cala)		
JIS B5	182 × 257 mm (7,2 × 10,1 cala)		
Folio	216 × 330 mm (8,5 × 13 cali)		
Rozmiar minimalny (niestandardowy)	76 × 127 mm (3 × 5 cali)	60 do 165 g/m ² papieru bond dla zasobnika z podawaniem jednostronicowym oraz zasobnika ręcznego	1 arkusz papieru dla zasobnika lub zasobnika ręcznego
Rozmiar maksymalny (niestandardowy)	216 × 356 mm (8,5 × 14 cali)		
Folia	Rozmiary minimalne i maksymalne, takie jak podane wyżej.	od 138 do 146 g/m ²	
Naklejki		od 120 do 150 g/m ²	
Karty		od 90 do 163 g/m ²	
Koperty		od 75 do 90 g/m ²	

* Urządzenie obsługuje szeroką gamę rozmiarów nośników. Zobacz „Rodzaj papieru, źródła wprowadzania oraz pojemności” na stronie 3.1

** Pojemność może się różnić w zależności od wagi i grubości nośnika oraz warunków środowiskowych.

WSKAZÓWKA: W przypadku używania materiałów do drukowania o długości mniejszej niż 127 mm (5 cali) mogą występować zakleszczenia materiału. Aby zapewnić optymalną wydajność, należy dbać o odpowiednie warunki przechowywania i używania papieru. Zobacz „Warunki przechowywania papieru” na stronie 10.5.

Porady dotyczące stosowania papieru

Najlepsze rezultaty daje stosowanie standardowego 75 g/m² papieru bond. Należy się upewnić, że papier jest dobrej jakości, nie jest pocięty, rozdarty, dziurawy, bez plam, luźnych cząstek, kurzu, fałd i podwiniętych lub zgiętych krawędzi.

W przypadku wątpliwości co do typu ładowanego papieru – dotyczących np. tego, czy jest to papier dokumentowy, czy ekologiczny – należy sprawdzić etykietę na opakowaniu.

Podane niżej problemy mogą powodować obniżenie jakości, zakleszczenia papieru lub nawet uszkodzenie drukarki.

Objaw	Problem z papierem	Rozwiązanie
Niska jakość druku lub słaba przyczepność toneru, problemy z podawaniem papieru	Zbyt wilgotny, zbyt chropowaty, zbyt gładki lub tłoczony; zła partia papieru	Należy spróbować innego rodzaju papieru, między 100 a 400 jednostek Sheffielda, o wilgotności 4–5%.
Wypadanie, zakleszczanie, podwijanie się	Niewłaściwe przechowywanie	Przechowuj papier poziomo w jego odpornym na działanie wilgoci opakowaniu.
Zwiększone cieniowanie tła/zużycie drukarki	Za ciężki	Użyj papieru o mniejszej gramaturze.
Zbyt częste problemy z podwijaniem przy pobieraniu papieru	Zbyt wilgotny papier, niewłaściwie ustawiony kierunek włókien lub papier z włóknami równoległymi do krótszej krawędzi (short-grain)	Należy stosować papier o włóknach równoległych do długiej krawędzi (long-grain).
Zakleszczenie, uszkodzenie urządzenia	Przecięcia lub perforacje	Nie należy stosować papieru przeciętego lub przedziurawionego.
Problemy z podawaniem	Poszarpane krawędzie	Należy stosować papier dobrej jakości.

UWAGI:

- Nie należy stosować papieru z nagłówkami wydrukowanymi tuszami niskotemperaturowymi, np. używanymi w niektórych typach termografii.
- Nie należy stosować papieru firmowego z wytłoczeniami lub wypukłościami.
- W urządzeniu stosowane jest ciepło i ciśnienie w celu utrwalenia toneru na papierze. Należy upewnić się, że papier kolorowy lub zadrukowane formularze są wytworzone z użyciem tuszy odpowiednich do temperatury utrwalacza (200°C lub 392°F przez okres 0,1 sekundy).

Specyfikacje papieru

Kategoria	Dane techniczne
Współczynnik pH	pH 5,5 lub niższy
Grubość	0,094–0,18 mm
Podwinięcie w ryzie	płaskie w zakresie 5 mm (0,02 cala)
Stan ciętych krawędzi	cięte ostrymi ostrzami, brak widocznego postrzępienia
Zachowanie przy zgrzewaniu	Nie może się przypalać, topić, przesuwać ani uwalniać szkodliwych gazów w temperaturze 200 °C w czasie 0,1 sekundy.
Włókna	równoległe do długiej krawędzi arkusza (long-grain)
Zawartość wilgoci	4–6% wagi
Gładkość	100–400 jednostek Sheffielda

Pojemność odbiorników papieru

Lokalizacja wydruków	Pojemność
Taca odbiorcza (wydruki ze stroną zadrukowaną skierowaną w dół)	50 arkuszy papieru o gramaturze 75 g/m ²

Warunki przechowywania papieru

Warunki przechowywania papieru mają bezpośredni wpływ na skuteczność podawania papieru.

Najlepsze warunki przechowywania urządzenia i papieru to temperatura pokojowa lub bliska pokojowej oraz wilgotność nie za niska ani nie za wysoka. Należy pamiętać, że papier ma właściwości higroskopijne, zatem bardzo łatwo absorbuje i traci wilgoć.

Wysoka temperatura i wilgotność powodują uszkodzenie papieru. Wysoka temperatura powoduje parowanie wilgoci zawartej w papierze, a niska powoduje jej kondensację na arkuszach. Systemy ogrzewania i klimatyzacja usuwają większość wilgoci z pomieszczenia. Po otwarciu i w trakcie używania papier traci wilgoć, co powoduje smugi. Wilgotna pogoda lub chłodzenie wodne mogą powodować wzrost wilgotności w pomieszczeniu. Po otwarciu i w trakcie używania papier może wchłaniać nadmierną wilgoć, co jest przyczyną rozjaśnionych wydruków i ubytków. Ponadto przez utratę lub wchłanianie wilgoci papier może ulec zniekształceniu. To z kolei może powodować zakleszczenia papieru.

Nie należy kupować więcej papieru niż może być zużyte w ciągu krótkiego czasu (ok. 3 miesięcy). Papier przechowywany przez dłuższe okresy może być narażony na większe różnice temperatur i wilgotności, co może powodować jego uszkodzenia. Aby zapobiec uszkodzeniu większych ilości papieru, należy odpowiednio planować zakupy.

Papier w ryzach, przechowywany w nieotwartych opakowaniach, zachowuje swoje właściwości przez kilka miesięcy przed użyciem. Otwarte paczki papieru są znacznie bardziej narażone na uszkodzenia spowodowane warunkami środowiskowymi, szczególnie jeżeli nie są owinięte materiałem odpornym na wilgoć.

Aby zapewnić optymalną wydajność, należy zapewnić odpowiednie środowisko przechowywania papieru. Wymagane warunki to: temperatura od 20 do 24 °C (od 68 do 75 °F) przy wilgotności względnej od 45% do 55%. Przy ocenie warunków przechowywania papieru należy wziąć pod uwagę następujące wskazówki:

- Papier należy przechowywać w temperaturze bliskiej lub równej temperaturze pokojowej.
- Powietrze nie może być zbyt suche ani zbyt wilgotne.
- Rozpoczętą ryzę najlepiej osłonić ponownie opakowaniem odpornym na wilgoć. Jeżeli środowisko urządzenia jest szczególnie niekorzystne, należy wypakować tylko ilość papieru potrzebną na jeden dzień, aby zapobiec niepożądanym zmianom wilgotności.

Koperty

Niezwykle istotna jest budowa koperty. Linie zgięcia koperty różnią się znacznie, nie tylko u różnych producentów, ale nawet w opakowaniu tego samego producenta. Drukowanie na kopertach zależy od jakości kopert. Przy wyborze kopert należy uwzględnić następujące czynniki:

- Gramatura: Waga papieru koperty nie powinna przekraczać 75 g/m² – w przeciwnym razie będzie dochodziło do zakleszczeń.
- Budowa: Przed drukiem koperty powinny być złożone płasko z podwinięciem do 6 mm (0,25 cala) i nie powinny zawierać powietrza.
- Stan: Koperty nie powinny być pomarszczone, zgięte ani uszkodzone w inny sposób.
- Temperatura: Należy używać kopert, które są odpowiednie do temperatury nagrzewania i ciśnienia w urządzeniu.
- Rozmiar: Stosować tylko koperty mieszczące się w następujących zakresach rozmiarów:

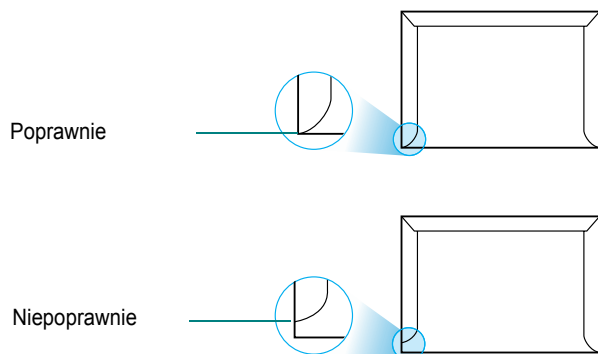
Minimalny	Maksymalny
76 × 127 mm (3 × 5 cali)	216 × 356 mm (8,5 × 14 cali)

UWAGI:

- Z każdym razem należy ładować tylko jedną kopertę.
- W przypadku używania materiałów o długości mniejszej niż 140 mm (5,5 cala) papier może się zakleszczać. Problemy te mogą być spowodowane niekorzystnymi warunkami środowiskowymi. Aby zapewnić optymalną wydajność, należy dbać o odpowiednie warunki przechowywania i używania papieru. Zobacz „Warunki przechowywania papieru” na stronie 10.5.

Koperty klejone z dwóch stron

Koperty klejone z dwóch stron pionowo po obu stronach, a nie wzdłuż przekątnych. Ten typ kopert łatwiej się marszczy. Należy się upewnić, że miejsce klejenia rozciąga się do samego rogu koperty, jak pokazano poniżej.



Koperty z samoprzylepnymi paskami lub kłapkami

Klej kopert z samoprzylepnymi paskami lub z kłapką zamykaną nad miejscem sklejenia powinien być odpowiedni do temperatury nagrzewania i ciśnienia w urządzeniu. Dodatkowe kłapki i paski mogą powodować marszczenie, fałdowanie lub zakleszczenia i mogą nawet uszkodzić element utrwalający.

Marginesy kopert

Oto typowe marginesy adresów dla kopert DL (110 × 220 mm).

Rodzaj adresu	Minimalny	Maksymalny
Adres zwrotny	15 mm (0,6 cala)	51 mm (2 cale)
Adres odbiorcy	51 mm (2 cale)	90 mm (3,5 cala)

UWAGI:

- Aby zapewnić dobrą jakość wydruku, nie należy ustawiać marginesów bliżej niż 15 mm (0,6 cala) od krawędzi koperty.
- Nie należy drukować na powierzchniach połączeń szwów koperty.

Przechowywanie kopert

Właściwe przechowywanie kopert przyczynia się do odpowiedniej jakości wydruków. Koperty należy przechowywać poziomo. W przypadku uwieszenia powietrza w kopercie, tworzącego pęcherzyk powietrzny, koperta może się pomarszczyć podczas druku.

Naklejki

OSTROŻNIE:

- Aby uniknąć uszkodzenia urządzenia, należy używać tylko etykiet zalecanych do drukarek laserowych.
- Aby zapobiec poważnym zakleszczeniom, do druku etykiet należy zawsze ładować jeden arkusz papieru jednocześnie.
- Nigdy nie należy drukować na tym samym arkuszu etykiet więcej niż jeden raz ani drukować na części arkusza etykiet.

Przy wyborze etykiet należy kierować się jakością elementów:

- Klej: materiał klejący powinien dobrze znosić temperaturę zespołu utrwalającego drukarki – 180°C (356°F).
- Rozmieszczenie: stosować tylko etykiety, pomiędzy którymi nie ma przerw odsłaniających podkład. W przypadku występowania przerw między etykietami etykiety mogą się odlepić od arkuszy, powodując poważne zakleszczenia.
- Podwinięcie: przed drukowaniem etykiety powinny spoczywać na płaskiej powierzchni; nie mogą się wyginać bardziej niż 13 mm (0,5 cala) w żadnym kierunku.
- Stan: nie należy stosować etykiet ze zmarszczkami, pęcherzykami powietrza lub innymi znakami wskazującymi na oddzielenie.

Folie

Folie przezroczyste używane w urządzeniu muszą dobrze znosić temperaturę zespołu utrwalającego drukarki – 180°C (356°F).



OSTROŻNIE: Aby uniknąć uszkodzenia urządzenia, należy używać tylko folii zalecanych do drukarek laserowych.

INDEKS

Symbole liczbowe

2/4 strony na jednym arkuszu, kopiowanie specjalne 4.5

A

anulowanie

drukowanie 5.1

faks 7.5

faksy zaplanowane 7.12

kopiowanie 4.2

automatyczne dopasowanie, kopiowanie

specjalne 4.4

automatyczne wybieranie

grupowe 7.8

szybkie 7.8

automatyczne wybieranie ponowne 7.5

automatyczny podajnik dokumentów (ADF),

ładowanie 4.2, 7.3

B

bęben, czyszczenie 8.5

C

czyszczenie

bęben 8.5

elementy wewnętrzne 8.2

elementy zewnętrzne 8.2

LSU 8.3

moduł skanera 8.3

D

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) 7.7

dane techniczne

drukarka 10.2

faks 10.3

ogólne 10.1

papier 10.3

skaner i kopiarka 10.2

data i czas, ustawianie 2.10

dodawanie dokumentów 7.12

dokument

ładowanie

ADF 4.2, 7.3

płyta szklana 4.2, 7.3

przygotowanie 4.1

zakleszczenie, usuwanie 9.1

dopasowanie do strony

kopiowanie 4.4

drukowanie

dokument 5.1

listy pozycji książki telefonicznej 7.10

raporty 7.13

duplikat, kopiowanie specjalne 4.4

dźwięki, ustawianie 2.11

F

faks opóźniony 7.11

faks priorytetowy 7.11

G

głośność, regulowanie

alarm 2.11

dzwonek 2.11

głośnik 2.11

klawisze 2.11

grupowe wybieranie numeru

edycja 7.9

wyberanie 7.9

gumowa podkładka ADF, wymiana 8.6

I

identyfikator urządzenia, ustawianie 2.9

informacja o stanie toneru 8.5

instalacja

kaseta z tonerem 2.2

interfejs równoległy, połączenie 2.6

J

język wyświetlacza, zmiana 2.8

K

kaseta z tonerem

instalacja 2.2

konserwacja 8.3

rozpraszanie 8.4

wymiana 8.4

komunikaty o błędach 9.4

kontrast, kopiowanie 4.3

kopiowanie

funkcje specjalne 4.4

kontrast 4.3

liczba stron 4.3

limit czasu, ustawianie 4.6

łączenie 4.4

rodzaj oryginału 4.3

ustawienia domyślne, zmiana 4.6

z ADF 4.2

z płyty szklanej 4.2

L

linia telefoniczna, podłączanie 2.4

Ł

ładowanie papieru

zasobnik 2.3

zasobnik ręczny 3.3

łączenie, kopiowanie specjalne 4.4

M

materiały eksploatacyjne 8.5

N

n-stron (wiele stron na jednym arkuszu)
kopiowanie 4.5

O

odbieranie faksu
w pamięci 7.7
w trybie bezpiecznego odbierania 7.13
w trybie DRPD 7.7
w trybie faksu 7.6
w trybie Odp/Faks 7.6
w trybie Tel 7.6

P

pamięć, czyszczenie 8.1
panel sterowania 1.3
papier — pojemność 3.1
papier — porady 3.2
płyta szklana
czyszczenie 8.3
ładowanie 7.3
połączenie
interfejs równoległy 2.6
przewód telefoniczny 2.4
przewód zasilania 2.6
telefon zewnętrzny 2.5
USB 2.6
problem, rozwiązywanie
drukowanie 9.7
faks 9.11
jakość druku 9.8
komunikaty o błędach 9.4
kopiowanie 9.10
podawanie papieru 9.6
skanowanie 9.11
problemy z jakością wydruków,
rozwiązywanie 9.8
przeszukiwanie książki telefonicznej 7.9

R

raporty, drukowanie 7.13
rodzaj papieru, ustawianie
zasobnik papieru 2.10
rozdzielczość
faks 7.4
rozmiar papieru, ustawianie
zasobnik papieru 2.10
rozsyłanie faksów 7.10

S

składniki 1.2
system faksu, ustawianie
ustawienia podstawowe 7.1
ustawienia zaawansowane 7.14
szybkie wybieranie numeru
wybieranie 7.8
zapisywanie 7.8

T

telefon zewnętrzny, połączenie 2.5
tryb bezpiecznego odbierania 7.13
tryb odbioru, ustawianie 7.2
tryb oszczędzania energii,
zastosowanie 2.11
tryb oszczędzania toneru,
zastosowanie 2.11
tryb Plakat
kopiowanie 4.5

U

USB
podłączanie 2.6
tryb, zmiana 9.8

W

współczynnik skalowania, kopiowanie 4.3
wybieranie grupowe ustawienia 7.8
wybieranie ponowne
automatyczne 7.5
ręczne 7.5
wymagania systemowe
system Windows 2.7
wymiana
kaseta z tonerem 8.4
podkładka gumowa w podajniku ADF 8.6
wysyłanie faksu
automatyczne 7.4
ręczne 7.5

Z

zakleszczenie papieru, usuwanie 9.2
zakleszczenie, usuwanie
dokument 9.1
papier 9.2
załaduj papier
zasobnik 2.3
zasobnik ręczny 3.3
zmniejszone/powiększone kopiowanie 4.3

znaki, wprowadzanie 2.9

Podręcznik użytkownika oprogramowania

SPIS TREŚCI

Rozdział 1: INSTALOWANIE OPROGRAMOWANIA Drukarki w systemie Windows

Instalowanie oprogramowania drukarki	3
Ponowna instalacja oprogramowania drukarki	5
Usuwanie oprogramowania drukarki	5

Rozdział 2: PODSTAWOWE DRUKOWANIE

Drukowanie dokumentu	6
Ustawienia drukarki	7
Karta Układ	7
Karta Papier	8
Karta Grafika	9
Karta Dodatki	10
Karta Informacje	10
Karta Drukarka	10
Korzystanie z ulubionych ustawień	11
Korzystanie z pomocy	11

Rozdział 3: ZAAWANSOWANE OPCJE DRUKOWANIA

Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu papieru (drukowanie N stron)	12
Drukowanie plakatów	13
Drukowanie dokumentu zmniejszonego lub powiększonego	13
Dopasowywanie dokumentu do wybranego rozmiaru strony	14
Stosowanie znaków wodnych	14
Stosowanie istniejących znaków wodnych	14
Tworzenie znaków wodnych	15
Edycja znaków wodnych	15
Usuwanie znaków wodnych	15
Stosowanie nakładek	16
Co to jest nakładka?	16
Tworzenie nowej nakładki strony	16

Stosowanie nakładek stron	17
Usuwanie nakładek stron	17

Rozdział 4: **LOKALNE UDOSTĘPNIANIE DRUKARKI**

Ustawianie komputera hosta	18
Ustawianie komputera klienta	18

Rozdział 5: **SKANOWANIE**

Proces skanowania za pomocą oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN	19
Skanowanie przy użyciu sterownika WIA	20
Windows XP	20
Windows Vista	20

1 Instalowanie oprogramowania drukarki w systemie Windows

Niniejszy rozdział obejmuje:

- Instalowanie oprogramowania drukarki
- Ponowna instalacja oprogramowania drukarki
- Usuwanie oprogramowania drukarki

Instalowanie oprogramowania drukarki


Można zainstalować oprogramowanie dla drukarki lokalnej. W tym celu należy postępować zgodnie z odpowiednią procedurą instalacji, zależnie od używanej drukarki.

Sterownik drukarki to oprogramowanie, które umożliwia komunikację między komputerem i drukarką. Procedura instalacji sterowników może różnić się w zależności od używanego systemu operacyjnego.

Przed rozpoczęciem instalacji należy zamknąć wszystkie uruchomione na komputerze aplikacje.

Drukarka lokalna jest podłączana bezpośrednio do komputera za pomocą kabla drukarki dostarczonego z urządzeniem, na przykład kabla USB lub równoległego.

Oprogramowanie drukarki można zainstalować przy użyciu metody standardowej lub niestandardowej.

UWAGA: Jeśli podczas procedury instalacji zostanie wyświetlone okno „Kreator znajdowania nowego sprzętu”, należy je zamknąć, klikając symbol  w prawym górnym rogu okna lub kliknąć przycisk **Anuluj**.

Ta opcja jest zalecana dla większości użytkowników. Zostaną zainstalowane wszystkie składniki niezbędne do pracy drukarki.

1 Upewnij się, że drukarka jest włączona i podłączona do komputera.

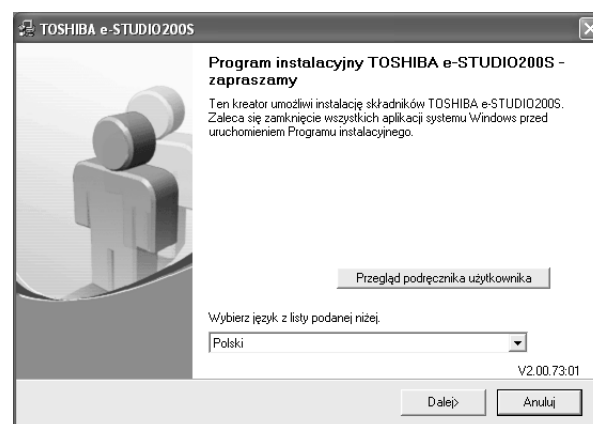
2 Włóż dostarczony dysk CD-ROM do napędu CD-ROM.

Dysk CD-ROM powinien zostać uruchomiony automatycznie, a na ekranie powinno zostać wyświetlone okno instalacji.

Jeśli okno instalacji nie zostanie wyświetlone, kliknij przycisk **Start**, a następnie polecenie **Uruchom**. Wprowadź polecenie **X:\Setup.exe**, gdzie „X” oznacza literę odpowiedniego napędu i kliknij przycisk **OK**.

Jeżeli korzystasz z systemu Windows Vista, kliknij kolejno **Start** → **Wszystkie programy** → **Akcesoria** → **Uruchom** i wpisz **X:\Setup.exe**.

Jeśli zostanie wyświetlone okno **Autoodtwarzania** w systemie Windows Vista, wpisz **Uruchom Setup.exe** w polu **Zainstaluj lub uruchom program**, a następnie kliknij przycisk **Kontynuuj** w oknie **Kontrola konta użytkownika**.

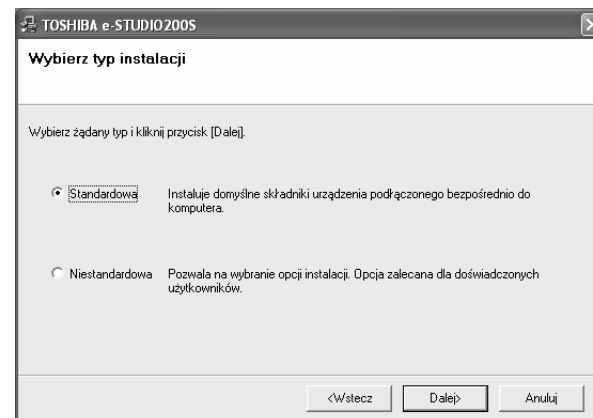


3 Kliknij przycisk **Dalej**.

- W razie potrzeby wybierz język z listy rozwijanej.

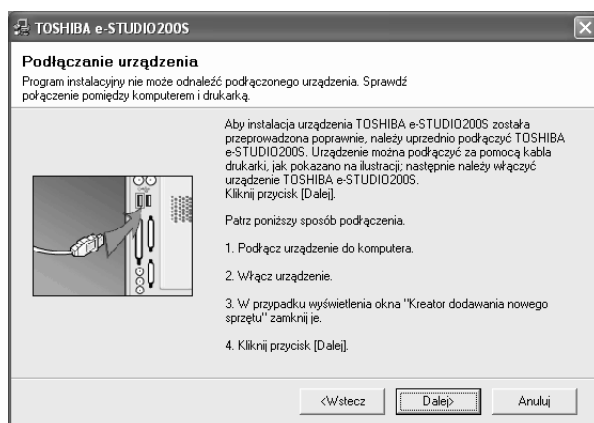
- **Przegląd podręcznika użytkownika:** Umożliwia wyświetlenie Podręcznika użytkownika. Adobe Reader jest wymagany do wyświetlenia Instrukcji Użytkownika.

4 Wybierz typ instalacji. Kliknij przycisk **Dalej**.



- **Standardowa:** Pozwala na zainstalowanie najczęściej używanego oprogramowania drukarki. Ta opcja jest zalecana dla większości użytkowników.
- **Niestandardowa:** Pozwala na wybór składników do zainstalowania.

UWAGA: Jeśli drukarka nie jest jeszcze podłączona do komputera, zostanie wyświetlone następujące okno.



- Po podłączeniu drukarki należy kliknąć przycisk **Dalej**.
- Jeśli drukarka nie będzie jeszcze podłączana, należy kliknąć przycisk **Dalej**, a na następnym ekranie przycisk **Nie**. Wówczas instalacja rozpocznie się, a po jej ukończeniu nie zostanie wydrukowana strona testowa.
- *Okno instalacji przedstawione w tym Podręczniku użytkownika może różnić się w zależności od drukarki oraz używanego interfejsu.*

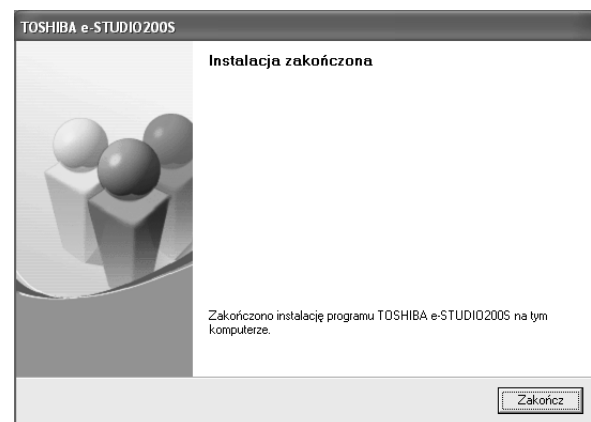
- 5** Po zakończeniu instalacji zostanie wyświetlone okno z monitem o wydrukowanie strony testowej. Jeśli chcesz wydrukować stronę testową, zaznacz odpowiednie pole wyboru i kliknij przycisk **Dalej**.

W przeciwnym razie kliknij przycisk **Dalej** bez zaznaczania pola wyboru i przejdź do kroku 7.

- 6** Jeśli strona testowa została wydrukowana prawidłowo, kliknij przycisk **Tak**.

W przeciwnym razie kliknij przycisk **Nie**, aby wydrukować ją ponownie.

- 7** Kliknij przycisk **Zakończ** bez zaznaczania pola wyboru.



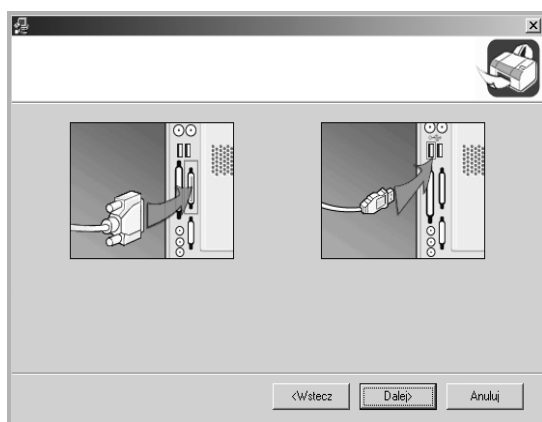
UWAGA: Jeśli po ukończeniu instalacji drukarka nie pracuje poprawnie, należy zainstalować ponownie sterownik drukarki. Patrz „Ponowna instalacja oprogramowania drukarki” na stronie 5.

Ponowna instalacja oprogramowania drukarki

Oprogramowanie można zainstalować ponownie, jeżeli instalacja nie zakończy się pomyślnie.

- 1 Uruchom system Windows.
- 2 Z menu **Start** wybierz kolejno **Programy** lub **Wszystkie programy** → **nazwa sterownika drukarki** → **Obsługa**.
Lub włóż płytę CD-ROM do napędu CD-ROM.
- 3 Wybierz **Napraw**.
Zostanie wyświetlona lista komponentów w celu ponownego zainstalowania każdego z nich osobno.

UWAGA: Jeżeli drukarka nie jest jeszcze podłączona do komputera, pojawi się następujące okno.



- Po podłączeniu drukarki kliknij **Dalej**.
- Jeżeli nie chcesz jeszcze podłączać drukarki, kliknij **Dalej** i **Nie** na następnym ekranie. Wówczas instalacja zostanie rozpoczęta, a na jej zakończenie nie będzie wydrukowana strona testowa.
- *Okno ponownej instalacji zaprezentowane w tej instrukcji obsługi może się różnić w zależności od drukarki oraz wykorzystywanego interfejsu.*

- 4 Wybierz komponenty, które chcesz ponownie zainstalować, i kliknij **Dalej**.
Jeśli wybierzesz **Drukarka**, zostanie wyświetlone okno zawierające monit o wykonanie wydruku strony testowej.
 - a. Aby wydrukować stronę testową, zaznacz pole wyboru i kliknij **Dalej**.
 - b. Jeśli strona testowa zostanie wydrukowana poprawnie, kliknij **Tak**.
W przeciwnym razie kliknij **Nie**, aby wydrukować ją ponownie.
- 5 Po zakończeniu ponownej instalacji kliknij **Zakończ**.

Usuwanie oprogramowania drukarki

- 1 Uruchom system Windows.
- 2 Z menu **Start** wybierz kolejno **Programy** lub **Wszystkie programy** → **nazwa sterownika drukarki** → **Obsługa**.
Lub włóż płytę CD-ROM do napędu CD-ROM.
- 3 Wybierz **Usuń**.
Zostanie wyświetlona lista komponentów, aby można było usunąć każdy z nich niezależnie.
- 4 Wybierz komponenty, które chcesz usunąć, i kliknij **Dalej**.
- 5 Kiedy zostanie wyświetlony monit o potwierdzenie wyboru, kliknij **Tak**.
Wybrany sterownik i wszystkie jego komponenty zostaną usunięte z komputera.
- 6 Po usunięciu oprogramowania kliknij **Zakończ**.

2 Podstawowe drukowanie

Niniejszy rozdział wyjaśnia opcje drukowania oraz popularne zadania drukowania w systemie Windows.

Niniejszy rozdział obejmuje zagadnienia:

- **Drukowanie dokumentu**
- **Ustawienia drukarki**
 - Karta Układ
 - Karta Papier
 - Karta Grafika
 - Karta Dodatki
 - Karta Informacje
 - Karta Drukarka
 - Korzystanie z ulubionych ustawień
 - Korzystanie z pomocy

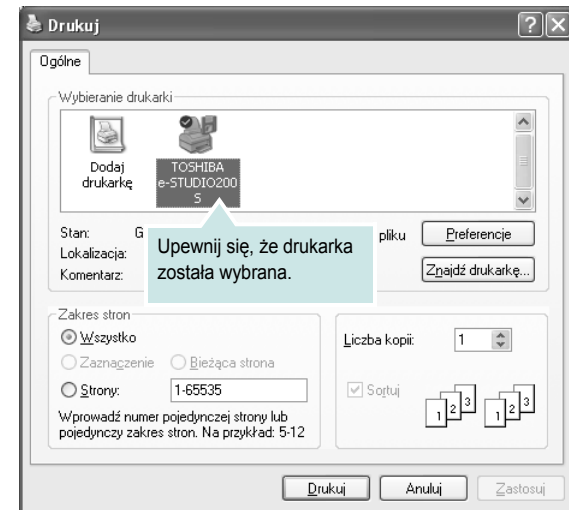
Drukowanie dokumentu

UWAGA:

- Okno sterownika drukarki **Właściwości** zaprezentowane w tej instrukcji obsługi może się różnić w zależności od używanej drukarki. Jednakże układ okna właściwości drukarki jest zbliżony.
- **Należy sprawdzić, czy system operacyjny (systemy operacyjne) jest zgodny z drukarką. Należy odnieść się do rozdziału Zgodność systemowa w Specyfikacjach drukarki w Instrukcji użytkownika drukarki.**
- Jeśli nie znasz dokładnej nazwy drukarki, sprawdź ją na dołączonej płycie CD-ROM.

Poniższa procedura opisuje ogólne czynności wymagane przy drukowaniu w różnych aplikacjach systemu Windows. Dokładne czynności drukowania dokumentów mogą się różnić w zależności od poszczególnych aplikacji. Aby uzyskać informacje o dokładnej procedurze drukowania danej aplikacji, patrz dołączony do niej Podręcznik użytkownika.

- 1 Otwórz dokument, który ma zostać wydrukowany.
- 2 Wybierz **Drukuj** z menu **Plik**. Zostanie wyświetlone okno Drukuj. Okno może się nieznacznie różnić w zależności od aplikacji. W oknie Drukuj wybiera się podstawowe ustawienia drukowania. Do ustawień tych należy liczba kopii i zakres drukowanych stron.



- 3 Wybierz swoją drukarkę w "Wybierz Drukarkę".
- 4 Aby skorzystać z opcji drukarki udostępnianych przez sterownik drukarki, kliknij **Właściwości** lub **Preferencje** w oknie Drukowanie używanej aplikacji. Aby uzyskać więcej informacji, patrz „Ustawienia drukarki” na stronie 7.
Jeżeli w oknie drukowanie znajduje się opcja **Konfiguracja, Drukarka** lub **Opcje**, należy ją kliknąć, a następnie kliknąć **Właściwości** na następnym ekranie.
- 5 Kliknij **OK**, aby zamknąć okno właściwości drukarki.
- 6 Aby rozpocząć zadanie drukowania, kliknij **OK** lub **Drukuj** w oknie Drukuj.

Ustawienia drukarki

Można używać okna właściwości drukarki, które umożliwia dostęp do wszystkich opcji drukarki potrzebnych przy korzystaniu z niej. Gdy właściwości drukarki są wyświetlone, można sprawdzać i zmieniać ustawienia potrzebne w celu zadania drukowania.

Okno właściwości drukarki może się różnić w zależności od systemu operacyjnego. Ta instrukcja obsługi oprogramowania prezentuje okno Właściwości dla systemu Windows 98.

Okno sterownika drukarki **Właściwości**, zaprezentowane w tej instrukcji obsługi, może się różnić w zależności od używanej drukarki.

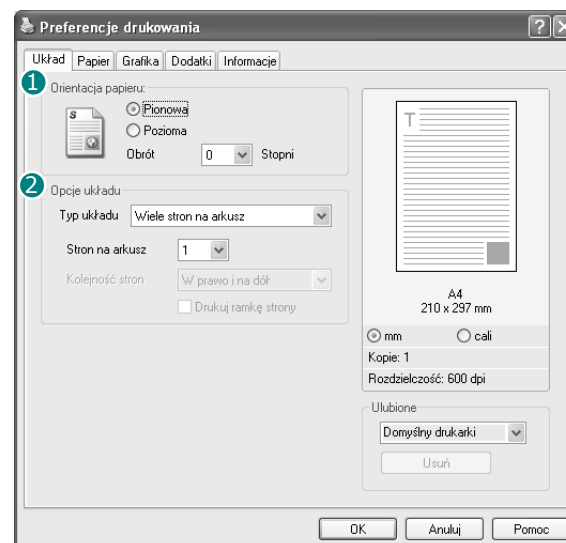
Jeżeli korzystasz z okna właściwości drukarki za pośrednictwem folderu Drukarki, wyświetlone zostają dodatkowe zakładki systemu Windows (patrz Instrukcja użytkownika systemu Windows) oraz zakładka Drukarka (patrz „Karta Drukarka” na stronie 10).

UWAGI:

- Większość aplikacji systemu Windows zastąpi ustawienia określone w sterowniku drukarki. Przy użyciu sterownika drukarki zmień najpierw ustawienia druku dostępne w aplikacji, a następnie pozostałe ustawienia.
- Zmienione ustawienia obowiązują tylko podczas korzystania z bieżącego programu. **Aby dokonać trwałych zmian**, należy je wprowadzić z poziomu folderu Drukarki.
- Poniższa procedura dotyczy systemu Windows XP. Instrukcje dotyczące innych systemów z rodziny Windows znajdują się w odpowiednich podręcznikach użytkownika lub w pomocy online.
 - Kliknij przycisk **Start** systemu Windows.
 - Wybierz **Drukarki i faksy**.
 - Wybierz **ikonę sterownika drukarki**.
 - Kliknij prawym klawiszem myszy ikonę sterownika i wybierz **Drukowanie preferencji**.
 - Zmień ustawienia na odpowiednich kartach i kliknij przycisk OK.

Karta Układ

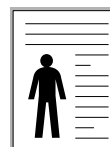
Zakładka **Układ** udostępnia opcje dostosowania wyglądu dokumentu na wydrukowanej stronie. **Opcje układu** zawiera **Wiele stron na jednej i Plakat**. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6, aby uzyskać więcej informacji na temat korzystania z właściwości drukarki.



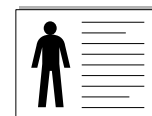
1 Orientacja papieru

Orientacja papieru umożliwia wybór kierunku, w jakim informacje zostaną wydrukowane na stronie.

- Pionowa** drukuje poprzecznie (tak jak w liście).
- Pozioma** drukuje podłużnie (tak jak w arkuszu kalkulacyjnym).
- Obróć** umożliwia obrót strony o wyrażony w stopniach kąt.



▲ Pionowa



▲ Pozioma

2 Opcje układu

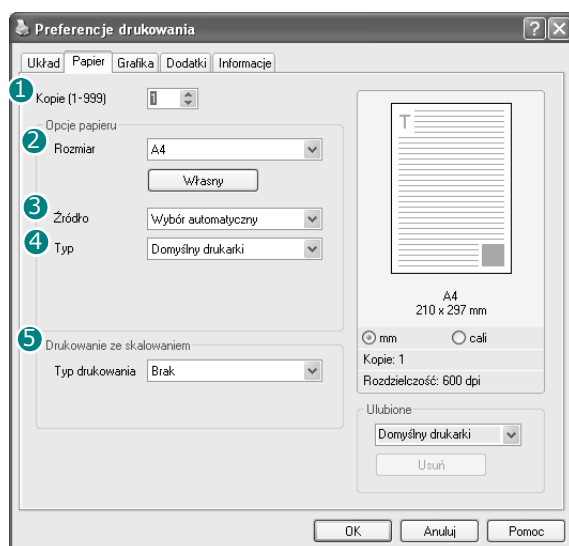
Opcje układu umożliwia wybór zaawansowanych opcji drukowania. Można wybrać **Wiele stron na jednej i Plakat**.

- Aby uzyskać więcej informacji, patrz „Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu papieru (drukowanie N stron)” na stronie 12.
- Aby uzyskać więcej informacji, patrz „Drukowanie plakatów” na stronie 13.

Karta Papier

Poniższe opcje służą do ustawiania podstawowych specyfikacji obsługi papieru podczas korzystania z właściwości drukarki. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6, aby uzyskać więcej informacji na temat korzystania z właściwości drukarki.

Kliknij zakładkę **Papier**, aby uzyskać dostęp do różnych opcji papieru.



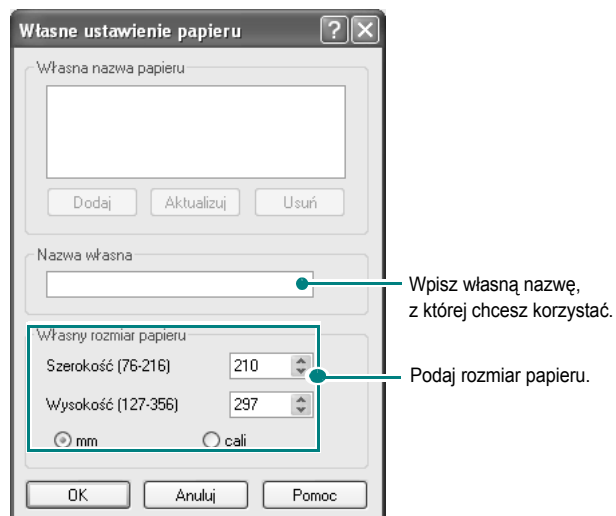
1 Kopie

Kopie umożliwia wybór liczby kopii do wydruku. Można wybrać od 1 do 999 kopii.

2 Rozmiar

Rozmiar umożliwia ustawienie rozmiaru papieru załadowanego do podajnika.

Jeżeli pożądaný rozmiar nie jest wymieniony w polu **Rozmiar**, kliknij **Indyw.** Gdy pojawi się okno **Indyw. zdef. rozm. strony**, ustaw rozmiar papieru i kliknij **OK**. Ustawienie pojawi się na liście, więc można je będzie wybrać.



3 Źródło

Należy się upewnić, że w polu **źródło** jest ustawiony odpowiedni podajnik papieru.

Użyj źródła **Ręczne wypełnienie**, jeżeli drukujesz na materiałach specjalnych. Arkusze należy wkładać do podajnika ręcznego pojedynczo. Jeżeli źródło papieru jest ustawione na opcję **Automatyczny wybór**, urządzenie automatycznie pobiera materiał do drukowania w następującej kolejności: podajnik ręczny i podajnik papieru.

4 Typ

Należy się upewnić, że **Typ** jest ustawiony na **Domyślny dla drukarki**. Jeżeli ładowany jest inny rodzaj materiału do drukowania, należy wybrać odpowiedni typ papieru.

W przypadku papieru bawełnianego należy ustawić typ papieru **Gruby** w celu uzyskania najlepszej jakości.

Aby użyć papieru ekologicznego o gramaturze od 75 g do 90 g (od 20 do 24 lb) lub papieru kolorowego, wybierz **Papier kolorowy**.

5 Drukowanie ze skalowaniem

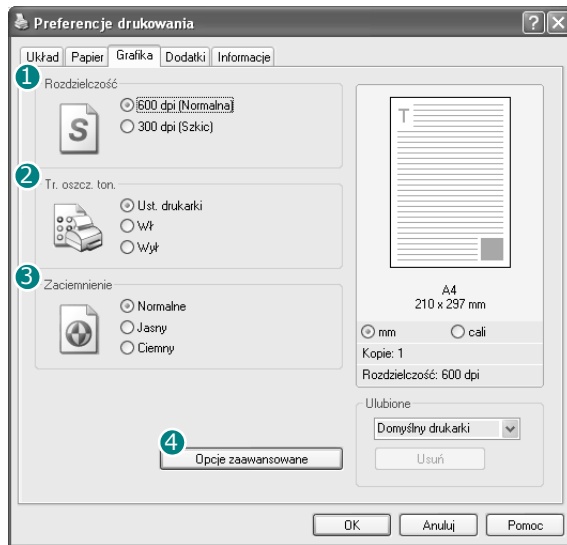
Drukowanie ze skalowaniem umożliwia automatyczne lub ręczne skalowanie zadania drukowania na stronę. Można wybrać **Brak**, **Pomniejsz/zwiększ** lub **Dopasuj do str.**

- Aby uzyskać więcej informacji, patrz „Drukowanie dokumentu zmniejszonego lub powiększonego” na stronie 13.
- Aby uzyskać więcej informacji, patrz „Dopasowywanie dokumentu do wybranego rozmiaru strony” na stronie 14.

Karta Grafika

Poniższe opcje grafiki mogą być wykorzystane w celu dostosowania jakości druku do konkretnych potrzeb. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6 w celu uzyskania dalszych informacji na temat korzystania z właściwości drukarki.

Kliknij na zakładce **Grafika**, aby wyświetlić właściwości pokazane poniżej.



1 Rozdzielczość

Możliwość wyboru opcji w menu Rozdzielczość zależy od modelu drukarki. Im wyższa rozdzielczość, tym wyraźniejsze są drukowane znaki i grafika. Wyższe ustawienie może też zwiększyć czas potrzebny do drukowania dokumentu.

2 Tr. oszcz. ton.

Wybór tej opcji powoduje wydłużenie czasu eksploatacji kasety z tonerem i zmniejsza koszty wydruku strony, bez znacznego spadku jakości druku.

- **Ust. drukarki:** Jeśli wybierzesz tę opcję, działanie tej funkcji będzie zależało od ustawień wprowadzonych z panelu sterowania drukarki. Niektóre drukarki nie obsługują tej opcji.
- **Wł:** Zaznacz tę opcję, aby drukarka zużywała mniej tonera do druku każdej strony.
- **Wył:** Jeśli nie ma potrzeby oszczędzania tonera podczas drukowania dokumentu, zaznacz tę opcję.

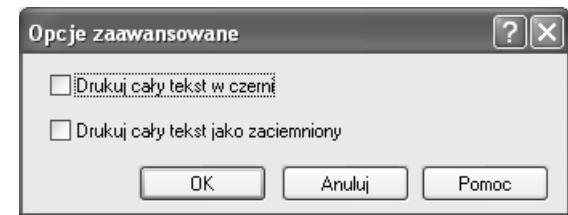
3 Zaciemnienie

Opcja ta służy do rozjaśniania lub zaciemniania wydruku.

- **Normalne:** To ustawienie jest przeznaczone dla normalnych dokumentów.
- **Jasny:** To ustawienie jest przeznaczone dla dokumentów zawierających grube linie lub ciemne obrazy w skali szarości.
- **Ciemny:** To ustawienie jest przeznaczone dla dokumentów zawierających cienkie linie, grafikę o wysokiej dokładności i jaśniejsze obrazy w skali szarości.

4 Opcje zaawansowane

Można ustawić zaawansowane ustawienia, klikając przycisk **Opcje zaawansowane**.

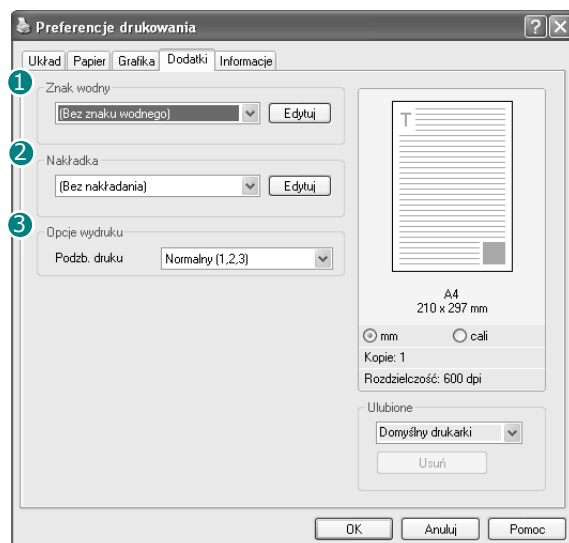


- **Opcje TrueType:** Ta opcja określa instrukcje przekazywane przez sterownik do drukarki, dotyczące sposobu odwzorowywania na wydruku tekstu znajdującego się w dokumencie. Wybierz odpowiednie ustawienie zgodnie ze stanem dokumentu. **Ta opcja dostępna jest jedynie w systemie Windows 9x/Me.**
 - **Laduj jako czcionke bitmape:** W przypadku wybrania tej opcji sterownik pobierze dane o czcionkach w postaci map bitowych. Dokumenty o skomplikowanych czcionkach, takich jak koreańskie lub chińskie, będą się przy tym ustawieniu drukować szybciej.
 - **Drukuj jako grafike:** Wybranie tej opcji powoduje, że sterownik będzie pobierał dane czcionek jako obrazy. To ustawienie może zwiększyć wydajność (prędkość drukowania) w przypadku druku dokumentów o dużej liczbie elementów graficznych i niewielkiej liczbie czcionek TrueType.
- **Drukuj cały tekst w czerni:** Cały tekst dokumentu zostanie wydrukowany na czarno, niezależnie od jego koloru na ekranie. Jeśli opcja ta nie jest zaznaczona, kolorowy tekst będzie drukowany w odcieniach szarości.
- **Drukuj cały tekst jako zaciemniony:** Przy zaznaczonej opcji **Drukuj cały tekst jako zaciemniony** (Zaciemniony tekst) cały tekst dokumentu może być wydrukowany ciemniej niż w normalnym dokumencie.

Karta Dodatki

Istnieje możliwość wyboru opcji wydruku dokumentu. Więcej informacji na temat korzystania z właściwości drukarki znajdziesz w „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.

Kliknij zakładkę **Dodatki**, aby uzyskać dostęp do następujących opcji:



1 Znak wodny

Można utworzyć obraz tekstowy tła, drukowany na każdej stronie dokumentu. Aby uzyskać więcej informacji, patrz „Stosowanie znaków wodnych” na stronie 14.

2 Nakładka

Nakładki umożliwiają zastąpienie formularzy lub papieru firmowego odpowiednim nadrukiem. Aby uzyskać więcej informacji, patrz „Stosowanie nakładek” na stronie 16.

3 Opcje wyniku

- **Podzb. druku:** Można ustawić kolejność drukowania stron. Odpowiednią kolejność można wybrać z rozwijanej listy.
 - **Normalny (1,2,3):** Wszystkie strony są drukowane w kolejności od strony pierwszej do ostatniej.
 - **Od końca (3,2,1):** Wszystkie strony są drukowane w kolejności od strony ostatniej do pierwszej.
 - **Drukuj strony nieparzyste:** Drukowane są jedynie strony nieparzyste.
 - **Drukuj strony parzyste:** Drukowane są jedynie strony parzyste.

Karta Informacje

Wykorzystaj zakładkę **Informacje**, aby wyświetlić informację o prawach autorskich oraz numer wersji sterownika. Więcej informacji na temat uzyskiwania dostępu do właściwości drukarki zawiera „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.

Karta Drukarka

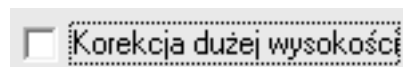
Uzyskując dostęp do właściwości drukarki przez folder **Drukarki**, można korzystać z zakładki **Drukarka**. Można ustawić konfigurację drukarki.

Poniższa procedura dotyczy systemu Windows XP. Instrukcje dotyczące innych systemów z rodziny Windows znajdują się w odpowiednich podręcznikach lub w pomocy online.

- 1 Kliknij menu **Start** systemu Windows.
- 2 Wybierz **Drukarki i faksy**.
- 3 Wybierz ikonę **sterownika drukarki**.
- 4 Kliknij prawym klawiszem ikonę sterownika i wybierz **Właściwości**.
- 5 Kliknij zakładkę **Drukarka** i ustaw opcje.

Korekcja dużej wysokości

Jeżeli drukarka ma być używana na dużej wysokości, zaznaczenie tej opcji zoptymalizuje jakość druku w takich okolicznościach.

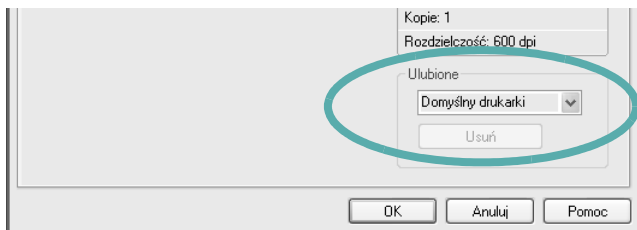


Korzystanie z ulubionych ustawień

Opcja **Ulubione**, która jest dostępna z każdej zakładki właściwości, umożliwia zapisanie obecnych ustawień do przyszłego zastosowania.

Aby zachować pozycję **Ulubione**:

- 1 Zmień ustawienia na odpowiednich kartach.
- 2 Wprowadź nazwę pozycji w polu tekstowym **Ulubione**.



- 3 Kliknij **Zapisz**.

Gdy zapiszesz **Ulubione**, wszystkie obecne ustawienia sterownika zostaną zapisane.


Aby wykorzystać zapisane ustawienia, wybierz pozycję z rozwijanej listy **Ulubione**. Drukarka będzie teraz drukować zgodnie z wybranymi ustawieniami z listy Ulubione.

Aby usunąć pozycję z Ulubionych, wybierz ją z listy i kliknij **Usun**.

Można także przywrócić domyślne ustawienia drukarki, wybierając **Domyślny dla drukarki** z listy.

Korzystanie z pomocy

Drukarka posiada ekran pomocy, który może zostać uaktywniony przez kliknięcie przycisku **Pomoc** w oknie właściwości drukarki. Na ekranach pomocy znajdują się szczegółowe informacje na temat funkcji drukarki, dostępnych w sterowniku drukarki.

Można także kliknąć  z górnego prawego rogu okna, a następnie kliknąć dowolne ustawienie.

3 Zaawansowane opcje drukowania

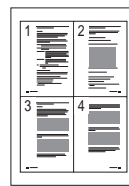
Niniejszy rozdział wyjaśnia opcje drukowania i zaawansowane zadania drukowania.

UWAGA:

- Okno sterownika drukarki **Właściwości**, zaprezentowane w tej instrukcji obsługi, może się różnić w zależności od używanej drukarki. Jednak układ okna właściwości drukarki jest zbliżony.
- Jeśli potrzebna jest dokładna nazwa drukarki, sprawdź ją na załączonej płycie CD-ROM.

Niniejszy rozdział obejmuje:

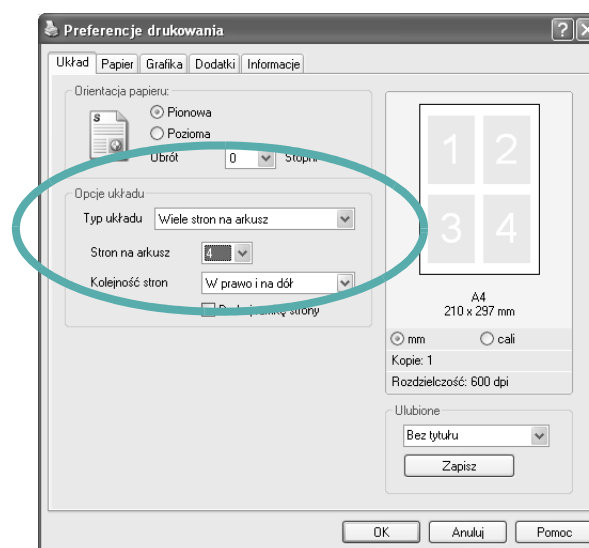
- **Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu papieru (drukowanie N stron)**
- **Drukowanie plakatów**
- **Drukowanie dokumentu zmniejszonego lub powiększonego**
- **Dopasowywanie dokumentu do wybranego rozmiaru strony**
- **Stosowanie znaków wodnych**
- **Stosowanie nakładek**



Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu papieru (drukowanie N stron)

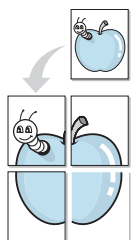
Można wybrać liczbę stron do wydrukowania na jednym arkuszu papieru. Aby wydrukować więcej niż jedną stronę na arkusz, strony zostaną zmniejszone i ułożone w określonym porządku. Na jednym arkuszu można drukować maksymalnie 16 stron.

- 1 Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.
- 2 Z zakładki **Układ** wybierz **Wiele stron na jednej** z listy rozwijanej **Rodzaj**.
- 3 Liczbę stron, jaką chcesz wydrukować na arkuszu (1, 2, 4, 6, 9 lub 16), wybierz z listy rozwijanej **Strony na jednej**.



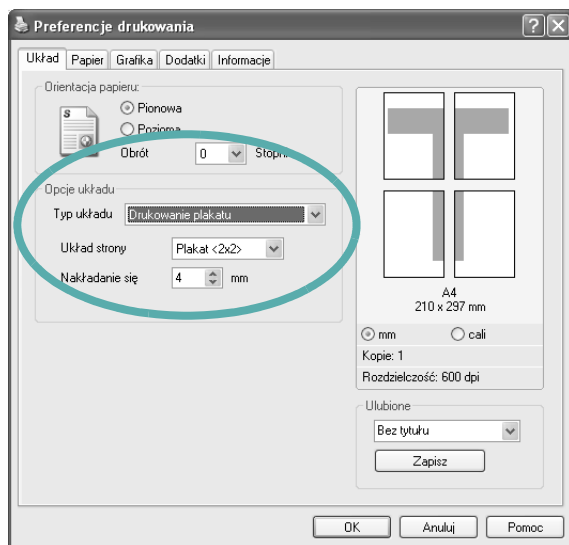
- 4 Wybierz układ stron z listy rozwijanej **Kolejność stron**. Zaznacz **Drukuj obwódke strony**, aby wydrukować ramkę wokół każdej strony na arkuszu.
- 5 Kliknij zakładkę **Papier**, wybierz źródło, rozmiar i rodzaj papieru.
- 6 Kliknij **OK** i wydrukuj dokument.

Drukowanie plakatów



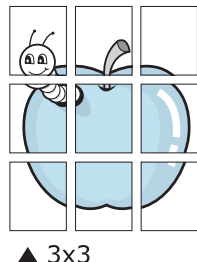
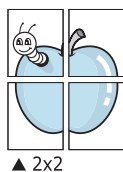
Ta opcja umożliwia drukowanie jednostronnego dokumentu na 4, 9 lub 16 arkuszach papieru w celu przeklejenia arkuszy tak, by tworzyły jeden dokument o rozmiarze plakatu.

- 1 Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.
- 2 Kliknij zakładkę **Układ**, wybierz **Plakat** z rozwijanej listy **Rodzaj**.

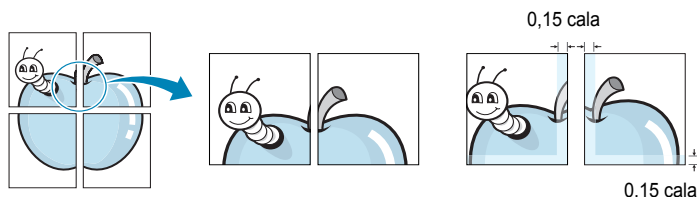


- 3 Konfiguracja opcji plakatu:

Można wybrać układ strony spośród **2x2**, **3x3** lub **4x4**. Jeśli wybierzesz **2x2**, wydruk zostanie automatycznie rozciągnięty, aby pokryć 4 fizyczne strony.

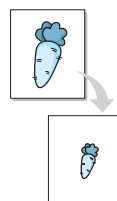


Aby ułatwić sklejenie kartek, można podać szerokość nakładania się obrazu w milimetrach lub calach.



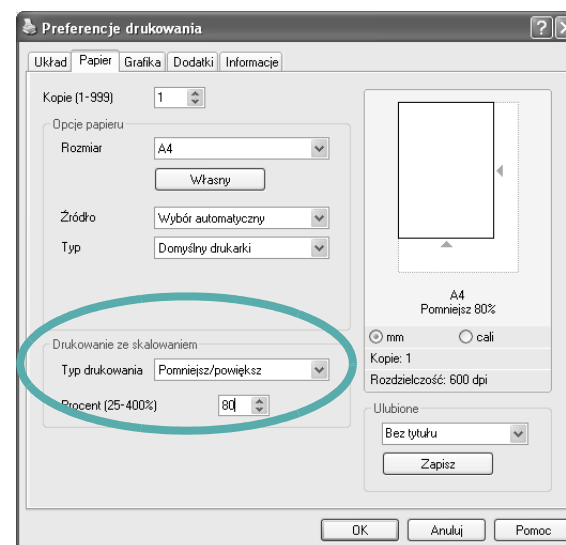
- 4 Kliknij zakładkę **Papier**, wybierz źródło, rozmiar i rodzaj papieru.
- 5 Kliknij **OK** i wydrukuj dokument. Można teraz ukończyć plakat, sklejając arkusze ze sobą.

Drukowanie dokumentu zmniejszonego lub powiększonego



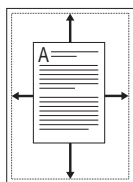
Można zmienić rozmiar zawartości strony, aby na wydrukowanej stronie była ona większa lub mniejsza.

- 1 Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.
- 2 Z zakładki **Papier** wybierz **Pomniejsz/zwiększ** na liście rozwijanej **Rodzaj**.
- 3 Wprowadź współczynnik skalowania w polu tekstowym **Procent**.
Można także klikać przyciski ▼ lub ▲.



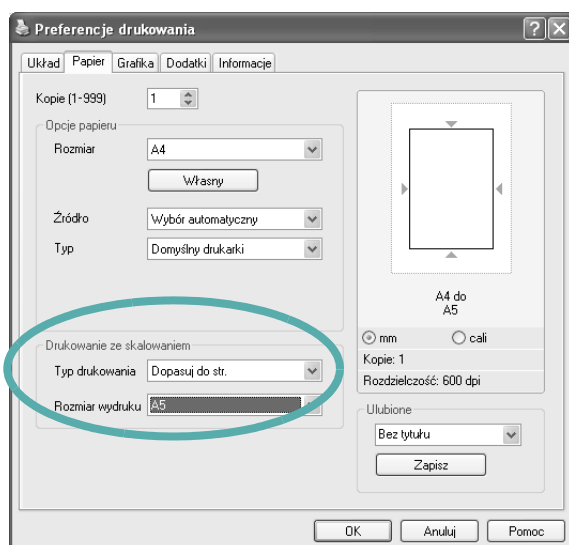
- 4 Wybierz źródło, rozmiar i typ papieru w **Opcje papieru**.
- 5 Kliknij **OK** i wydrukuj dokument.

Dopasowywanie dokumentu do wybranego rozmiaru strony



Ta opcja drukarki umożliwia przeskalowanie zadania drukowania do dowolnie wybranego rozmiaru papieru, niezależnie od rozmiaru dokumentu cyfrowego. Ta funkcja może być przydatna w razie konieczności sprawdzenia szczegółów w małym dokumencie.

- 1 Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.
- 2 Z zakładki **Papier** wybierz **Dopasuj do str.** na liście rozwijanej **Rodzaj**.
- 3 Wybierz właściwy rozmiar z listy rozwijanej **Docelowa strona**.



- 4 Wybierz źródło, rozmiar i typ papieru w **Opcje papieru**.
- 5 Kliknij **OK** i wydrukuj dokument.

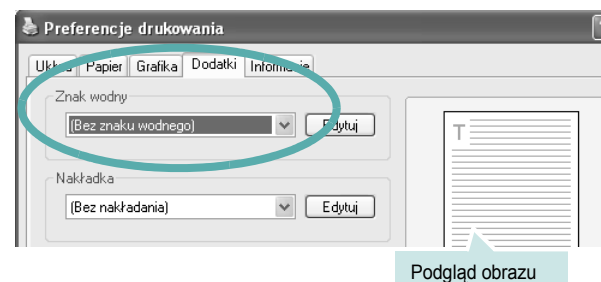
Stosowanie znaków wodnych

Opcja Znak wodny umożliwia drukowanie tekstu na istniejącym dokumencie. Na przykład można ukośnie wydrukować duży szary napis „WERSJA ROBOCZA” lub „POUFNE” na pierwszej stronie lub na wszystkich stronach dokumentu.

Drukarka posiada kilka znaków wodnych, które mogą być modyfikowane; istnieje również możliwość dodawania nowych do listy.

Stosowanie istniejących znaków wodnych

- 1 Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.
- 2 Kliknij zakładkę **Dodatki** i wybierz żądany znak wodny z listy rozwijanej **Znak wodny**. W obrazie podglądu zostanie wyświetlony znak wodny.

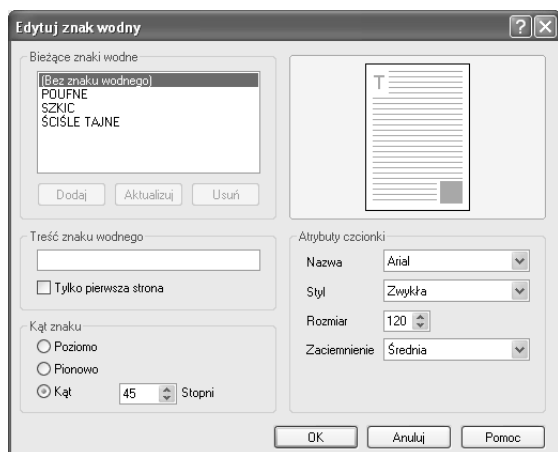


- 3 Kliknij **OK** i rozpocznij drukowanie.

UWAGA: Obraz podglądu wyświetla wygląd strony przewidzianej do drukowania.

Tworzenie znaków wodnych

- 1 Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.
- 2 Kliknij zakładkę **Dodatki** i przycisk **Edytuj** w sekcji **Znak wodny**. Pojawi się okno **Edytuj znak wodny**.



- 3 Wprowadź wiadomość tekstową w polu **Treść znaku wodnego**. Można wpisać do 40 znaków. Wiadomość zostanie wyświetlona w oknie podglądu.
Przy zaznaczonym polu **Tylko pierwsza strona** znak wodny drukowany jest jedynie na pierwszej stronie.
- 4 Wybierz opcje znaku wodnego.
Można wybrać nazwę, styl, rozmiar i poziom szarości czcionki z sekcji **Atrybuty czcionki** oraz określić kąt znaku wodnego w sekcji **Kąt znaku**.
- 5 Kliknij **Dodaj**, aby dodać nowy znak wodny do listy.
- 6 Po skończeniu edycji kliknij **OK** i rozpocznij drukowanie.

Aby zaprzestać drukowania znaku wodnego, wybierz **<Bez znaku wodnego>** z listy rozwijanej **Znak wodny**.

Edycja znaków wodnych

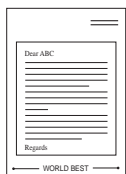
- 1 Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.
- 2 Kliknij zakładkę **Dodatki** i przycisk **Edytuj** w sekcji **Znak wodny**. Pojawi się okno **Edytuj znak wodny**.
- 3 Wybierz znak wodny, który chcesz edytować z listy **Bieżące znaki wodne**, i zmień treść oraz opcje znaku wodnego.
- 4 Kliknij **Aktualizuj**, aby zachować zmiany.
- 5 Kliknij **OK** przed opuszczeniem okna Drukuj.

Usuwanie znaków wodnych

- 1 Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.
- 2 Z zakładki **Dodatki** kliknij przycisk **Edytuj** w sekcji **Znak wodny**. Pojawi się okno **Edytuj znak wodny**.
- 3 Wybierz znak wodny, który chcesz usunąć z listy **Bieżące znaki wodne**, i kliknij **Usuń**.
- 4 Kliknij **OK** przed opuszczeniem okna Drukuj.

Stosowanie nakładek

Co to jest nakładka?



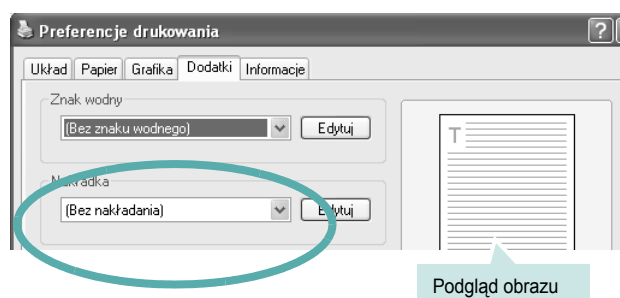
Nakładki to tekst i/lub obrazy przechowywane na dysku twardym komputera w formie pliku specjalnego formatu, które można wydrukować na dowolnym dokumencie. Nakładki umożliwiają zastąpienie formularzy lub papieru firmowego odpowiednim nadrukiem. Zamiast używać wcześniej wydrukowanego papieru firmowego, można utworzyć nakładkę zawierającą dokładnie te same informacje co papier firmowy. Aby wydrukować list z logo i danymi firmy, nie trzeba wkładać gotowego papieru firmowego do drukarki. Wystarczy wydać drukarce polecenie drukowania nakładki na dokumencie.

Tworzenie nowej nakładki strony

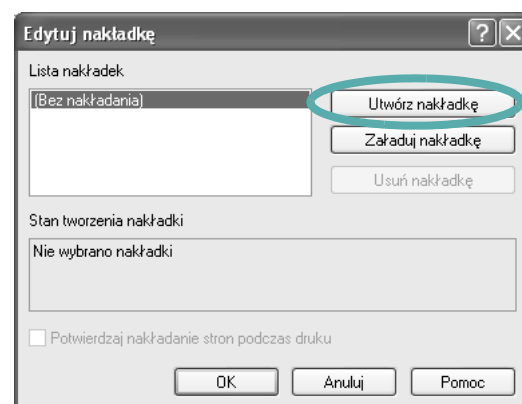


Aby można było korzystać z nakładki, należy utworzyć nową nakładkę strony, zawierającą logo firmy lub obraz.

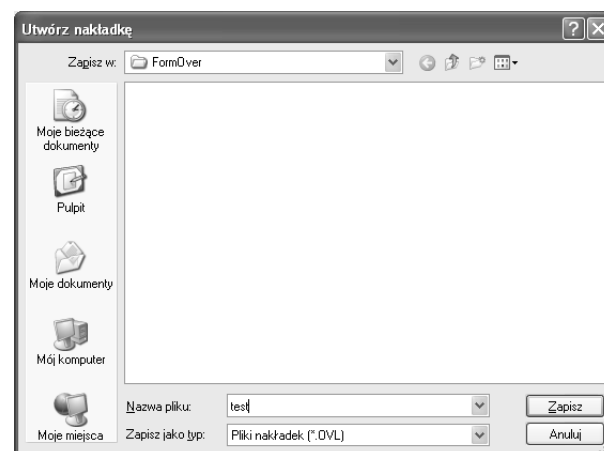
- 1 Utwórz lub otwórz dokument zawierający tekst lub obraz, które mają być użyte na nowej nakładce strony. Umieść elementy dokładnie tak, jak mają być drukowane w nakładce.
- 2 Aby zapisać dokument jako nakładkę, otwórz ustawienia drukarki. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.
- 3 Kliknij zakładkę **Dodatki** i przycisk **Edytuj** w sekcji **Nakładka**.



- 4 W oknie Edycja nakładki kliknij **Utwórz nakładkę**.



- 5 W oknie Utwórz nakładkę wpisz nazwę o długości do ośmiu znaków w polu **Nazwa pliku**. Jeżeli jest to konieczne, wybierz ścieżkę docelową. (Domyślnie jest to C:\FormOver.)



- 6 Kliknij **Zapisz**. Nazwa pojawi się w polu **Lista nakładek**.

- 7 Kliknij **OK** lub **Tak**, aby zakończyć tworzenie nakładki.

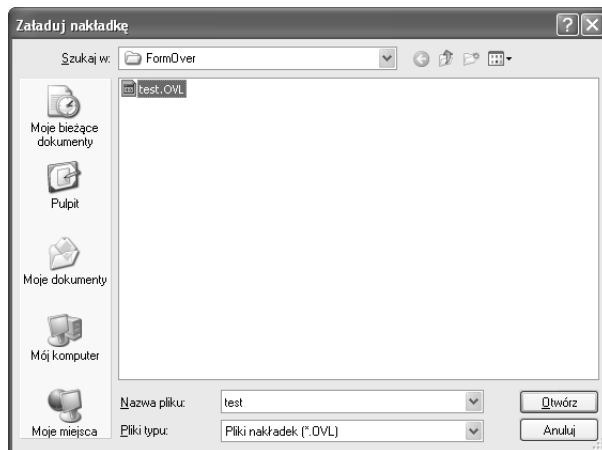
Plik nie zostanie wydrukowany. Zamiast tego zostanie zapisany na dysku twardym komputera.

UWAGA: Rozmiar strony dokumentu nakładki musi być taki sam jak rozmiar dokumentów, które będą drukowane z nakładką. Nie należy tworzyć nakładek ze znakami wodnymi.

Stosowanie nakładek stron

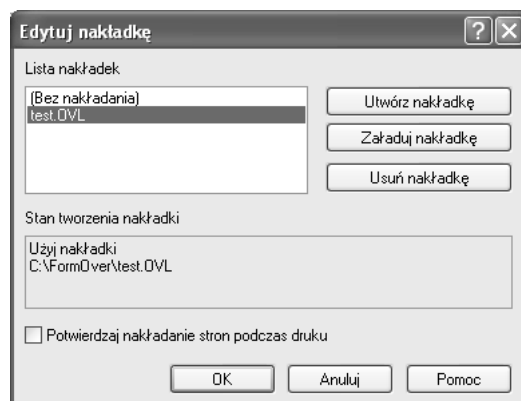
Po utworzeniu nakładki jest ona gotowa do wydrukowania wraz z dokumentem. Aby wydrukować nakładkę wraz z dokumentem:

- 1 Utwórz lub otwórz dokument, który ma być wydrukowany.
- 2 Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Patrz „Drukowanie dokumentu” na stronie 6.
- 3 Kliknij zakładkę **Dodatki**.
- 4 Z listy rozwijanej **Nakładka** wybierz żadaną nakładkę.
- 5 Jeżeli żądany plik nakładki nie znajduje się na liście **Nakładka**, kliknij przyciski **Edytuj** i **Załaduj nakładkę**, a następnie wybierz plik nakładki.



Jeżeli żądany plik nakładki przechowywany jest w zewnętrznym źródle, można go również załadować podczas korzystania z okna **Załaduj nakładkę**.

Po wybraniu pliku kliknij **Otwórz**. Plik pojawi się w polu **Lista nakładek** i jest dostępny do drukowania. Wybierz nakładkę z pola **Lista nakładek**.



- 6 W razie potrzeby kliknij **Potwierdź nakładanie stron podczas druku**. W przypadku zaznaczenia tego pola wyboru każdorazowo po wysłaniu dokumentu do drukowania użytkownik będzie monitowany o potwierdzenie, czy na dokumencie ma być drukowana nakładka.

Jeśli to pole nie zostanie zaznaczone, a nakładka została wybrana, będzie ona automatycznie drukowana razem z dokumentem.

- 7 Kliknij **OK** lub **Tak** przed rozpoczęciem drukowania.

Wybrana nakładka zostanie pobrana wraz z dokumentem do wydruku i będzie wydrukowana wraz z nim.

UWAGA: Rozdzielczość dokumentu nakładki musi być taka sama jak rozdzielczość dokumentu, z którym drukowana będzie nakładka.

Usuwanie nakładek stron

Nie używane nakładki stron można usunąć.

- 1 W oknie właściwości drukarki kliknij zakładkę **Dodatki**.
- 2 Kliknij przycisk **Edytuj** w sekcji **Nakładka**.
- 3 Wybierz nakładkę, którą chcesz usunąć z pola **Lista nakładek**.
- 4 Kliknij **Usun nakładkę**.
- 5 Kiedy pojawi się komunikat potwierdzenia, kliknij **Tak**.
- 6 Kliknij **OK** przed opuszczeniem okna Drukuj.

4

Lokalne udostępnianie drukarki

Istnieje możliwość podłączenia drukarki bezpośrednio do wybranego komputera, określanego w sieci jako „komputer hosta”.

Poniższa procedura dotyczy systemu Windows XP. Pomoc dotycząca innych systemów z rodziny Windows znajduje się w podręczniku użytkownika lub pomocy online.

UWAGI:

- Sprawdź, czy system operacyjny (systemy operacyjne) jest zgodny z drukarką. Zapoznaj się z rozdziałem Zgodność z systemami operacyjnymi w specyfikacjach drukarki, w podręczniku użytkownika drukarki.
- Jeśli wymagana jest dokładna nazwa drukarki, sprawdź ją na dołączonej płycie CD-ROM.

Ustawianie komputera hosta

- 1 Uruchom system Windows.
- 2 Z menu **Start** wybierz **Drukarki i faksy**.
- 3 Dwukrotnie kliknij **ikonę sterownika drukarki**.
- 4 Z menu **Drukarka** wybierz **Współużytkowanie**.
- 5 Zaznacz pole **Współużytkuj tę drukarkę**.
- 6 Wypełnij pole **Współużytkowana nazwa** i kliknij **OK**.

Ustawianie komputera klienta

- 1 Kliknij prawym klawiszem przycisk **Start** systemu Windows i wybierz **Eksplorator**.
- 2 Otwórz folder sieciowy na lewym panelu.
- 3 Kliknij udostępnioną nazwę.
- 4 Z menu **Start** wybierz **Drukarki i faksy**.
- 5 Dwukrotnie kliknij **ikonę sterownika drukarki**.
- 6 Z menu **Drukarka** wybierz **Właściwości**.
- 7 Z zakładki **Porty** kliknij **Dodaj port**.
- 8 Wybierz **Port lokalny** i kliknij **Nowy port**.
- 9 W polu **Wprowadź nazwę portu** wpisz udostępnianą nazwę.
- 10 Kliknij **OK** i **Zamknij**.
- 11 Kliknij **Zastosuj** i **OK**.

5 Skanowanie

Skanowanie za pomocą tego urządzenia umożliwia zamianę obrazów i tekstu w pliki cyfrowe na komputerze. Następnie pliki mogą być wysłane pocztą e-mail bądź faksem, wyświetlone na stronie WWW lub wykorzystane do utworzenia projektów, które można wydrukować za pomocą sterownika WIA.

Niniejszy rozdział obejmuje zagadnienia:

- **Proces skanowania za pomocą oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN**
- **Skanowanie przy użyciu sterownika WIA**

UWAGI:

- *Sprawdź, czy system operacyjny (systemy operacyjne) jest zgodny z drukarką. Zapoznaj się z rozdziałem Zgodność z systemami operacyjnymi w Specyfikacjach drukarki w Instrukcji użytkownika drukarki.*
- *Aby sprawdzić nazwę drukarki, można wykorzystać dostarczoną płytę CD-ROM.*
- *Maksymalna rozdzielczość, którą można osiągnąć, zależy od wielu czynników, takich jak prędkość komputera, dostępne miejsce na dysku, pamięć, rozmiar skanowanego obrazu oraz ustawienie jakości kolorów. Dlatego też w zależności od używanego systemu oraz skanowanego dokumentu, skanowanie przy niektórych rozdzielczościach, w szczególności przy wyższej liczbie dpi może być niemożliwe.*

Proces skanowania za pomocą oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN

Aby skanować dokumenty za pomocą innego oprogramowania, należy używać oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN, takiego jak Adobe PhotoDeluxe lub Adobe Photoshop. Przy pierwszym skanowaniu za pomocą urządzenia należy je wybrać jako źródło TWAIN w używanej aplikacji.

Aby rozpocząć podstawowy proces skanowania, należy wykonać następujące czynności:

- 1 Sprawdź, czy urządzenie oraz komputer są włączone i prawidłowo połączone ze sobą.
- 2 Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów – stroną zadrukowaną do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej, stroną zadrukowaną w dół.
- 3 Otwórz aplikację, np. PhotoDeluxe lub Photoshop.
- 4 Otwórz okno TWAIN i ustaw opcje skanowania.
- 5 Skanuj i zapisz zeskanowany obraz.

UWAGA: Aby pobrać obraz, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi przez program. Zapoznaj się z podręcznikiem użytkownika aplikacji.

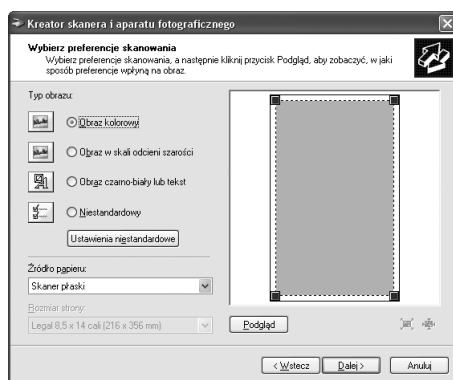
Skanowanie przy użyciu sterownika WIA

Urządzenie obsługuje również sterownik Windows Image Acquisition (WIA), umożliwiający skanowanie obrazów. Sterownik WIA należy do standardowych składników dostarczanych wraz z systemem Microsoft® Windows® XP; współpracuje z aparatami cyfrowymi i skanerami. W odróżnieniu od sterownika TWAIN, sterownik WIA umożliwia skanowanie i łatwe przetwarzanie obrazów bez korzystania z dodatkowego oprogramowania.

UWAGA: Sterownik WIA działa tylko w systemie Windows XP/Vista z portem USB.

Windows XP

- 1 Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów, stroną zadrukowaną do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej, stroną zadrukowaną w dół.
- 2 Z menu **Start** w oknie wyświetlanym na pulpicie wybierz kolejno polecenia **Ustawienia**, **Panel sterowania**, a następnie **Skanery i aparaty fotograficzne**.
- 3 Kliknij dwukrotnie ikonę **sterownika drukarki**. Zostanie uruchomiony kreator skanera i aparatu.
- 4 Wybierz preferencje skanowania, a następnie kliknij przycisk **Podgląd**, aby stwierdzić, jak wybrane ustawienia wpływają na dany obraz.



- 5 Kliknij przycisk **Dalej**.
- 6 Wprowadź nazwę obrazu i wybierz format pliku oraz lokalizację docelową w celu zapisania obrazu.
- 7 Aby edytować obraz po skopiowaniu go do komputera, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Windows Vista

- 1 Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów, stroną zadrukowaną do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej, stroną zadrukowaną w dół.
- 2 Kliknij kolejno pozycje menu **Start** → **Panel sterowania** → **Sprzęt i dźwięk** → **Skanery i aparaty fotograficzne**.
- 3 Kliknij przycisk **Skanuj dokument lub obraz**. Aplikacja **Faksowanie i skanowanie w systemie Windows** zostanie automatycznie uruchomiona.

UWAGA: Aby wyświetlić listę skanerów, należy kliknąć przycisk **Wyświetl skanery i aparaty fotograficzne**.

- 4 Kliknij przycisk **Skanuj** — zostanie uruchomiony sterownik skanowania.
- 5 Wybierz preferencje skanowania i kliknij przycisk **Podgląd**, aby zobaczyć, jak preferencje wpłyną na obraz.
- 6 Kliknij przycisk **Skanuj**.

UWAGA: Jeżeli chcesz anulować zadanie skanowania, naciśnij przycisk w oknie kreatora skanera i aparatu.

INDEKS

A

- anulowanie
- skanowanie 20

D

- dokument, drukowanie
 - system Windows 6
- drukowanie
 - dokument 6
 - dopasuj do strony 14
 - N stron
 - system Windows 12
 - nakładka 16
 - plakat 14
 - skalowanie 13
 - z systemu Windows 6
 - znak wodny 14
- drukowanie N stron
 - system Windows 12

I

- instalacja
 - sterownik drukarki
 - Windows 3

N

- nakładka
 - drukowanie 17
 - tworzenie 16
 - usuwanie 17

O

- odinstalowanie, oprogramowanie
 - system Windows 5
- oprogramowanie
 - instalacja
 - Windows 3
 - odinstalowanie
 - system Windows 5
 - ponowna instalacja
 - system Windows 5

- oprogramowanie drukarki
 - dezinstalacja
 - system Windows 5
 - instalacja
 - Windows 3
- orientacja, drukowanie
 - system Windows 7
- oszczędzanie tonera, ustawianie 9

P

- plakat, drukowanie 13
- pomoc, zastosowanie 11

R

- rodzaj papieru, ustawianie
 - system Windows 8
- rozdzielczość drukarki, ustawianie
 - system Windows 9
- rozmiar papieru, ustawianie 8

S

- skanowanie
 - sterownik WIA 20
 - TWAIN 19

T

- TWAIN, skanowanie 19

U

- ustawianie
 - opcja true-type 9
 - oszczędzanie tonera 9
 - rozdzielczość
 - system Windows 9
 - tryb obrazu 9
 - ulubione 11
 - zaciemnienie 9
- ustawienia ulubionych, zastosowanie 11

W

- WIA, skanowanie 20
- właściwości dodatkowe, ustawianie 10
- właściwości drukarki, ustawianie
 - system Windows 7
- właściwości grafiki, ustawianie 9
- właściwości papieru, ustawianie 8
- właściwości układu, ustawianie
 - system Windows 7

Z

- zaawansowanie drukowanie,
 - zastosowanie 12
- znak wodny
 - drukowanie 14
 - edycja 15
 - tworzenie 15
 - usuwanie 15

Ź

- źródło papieru, ustawianie
 - system Windows 8



TOSHIBA TEC CORPORATION

2-17-2, HIGASHIGOTANDA, SHINAGAWA-KU, TOKYO, 141-8664, JAPAN

