

**olivetti**



**PRZEWODNIKU**

**d-COLORMF3000**

PL

Code: 560111pl

**PUBLIKACJA WYDANA PRZEZ:**

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2010, Olivetti

Wszelkie prawa zastrzeżone

**Znak umieszczony na produkcie potwierdza że produkt ten spełnia podstawowe wymagania jakościowe.**



Producent zastrzega sobie prawo do modyfikacji produktu opisanego w niniejszych instrukcjach w każdym momencie i bez uprzedzenia.



**ENERGY STAR** jest znakiem towarowym zarejestrowanym w U.S.A.

Program ENERGY STAR jest to plan redukcji zużycia energii wprowadzony przez Amerykańską Agencję Ochrony Środowiska w odpowiedzi na konieczność ochrony środowiska oraz w celu promocji projektowania i użytkowania urządzeń biurowych o lepszej wydajności watogodzinowej.

---

Zwraca się szczególną uwagę na następujące elementy, które mogą skompromitować wyżej potwierdzoną zgodność, jak również źle wpływać na osiągi produktu:

- nieprawidłowe zasilanie elektryczne;
  - nieprawidłowa instalacja lub nieprawidłowe lub niewłaściwe stosowanie, lub nieprzestrzeganie ostrzeżeń podanych w Instrukcjach Obsługi załączonych do produktu;
  - wymiana oryginalnych komponentów lub akcesoriów na inne, nie zatwierdzone przez producenta, lub wymiana dokonana przez nieupoważniony personel.
- 

Wszelkie prawa zastrzeżone. Żadna część niniejszego dokumentu nie może być powielana, lub przesłana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób, elektroniczny lub mechaniczny, włącznie z kopiowaniem kserograficznym, wpisywaniem do pamięci lub do innych systemów do przechowywania i zapisu danych, bez uprzedniej pisemnej zgody edytora.

---

# Spis treści

---

<b>1</b>	<b>Wstęp</b>	<b>1-1</b>
	<b>Wstęp</b>	<b>1-2</b>
	Wprowadzenie do Płyty CD/DVD zawierającej dokumentację	1-2
	Dostępne funkcje	1-3
	Drukowanie	1-3
	Kopiowanie	1-3
	Skanowanie	1-3
	Faksowanie	1-4
	Pulpit sterowniczy	1-5
	Funkcja Pomocy	1-6
<b>2</b>	<b>Wymiana materiałów eksploatacyjnych</b>	<b>2-1</b>
	<b>Wymiana materiałów eksploatacyjnych</b>	<b>2-2</b>
	Wymiana zasobnika na toner	2-2
	Wymiana wkładu światłoczułego	2-4
<b>3</b>	<b>Drukowanie</b>	<b>3-1</b>
	<b>Drukowanie</b>	<b>3-2</b>
	Drukowanie podstawowe	3-2
	Przed rozpoczęciem drukowania	3-2
	Trwa druk	3-2
	Zoom	3-3
	Układaj	3-3
	Kilka stron na arkusz	3-3
	Plakat	3-4
	Broszura	3-4
	Dwustronnie	3-4
	Położenie bindowania/Margines bindowania	3-5
	Przesunięcie obrazu	3-5
	Okładka/Strona oddzielająca	3-5
	Znak wodny	3-6
	Nakładanie	3-6
	Zabezpieczenie przed kopiowaniem	3-6
	Wybierz kolor	3-6
	Szybkie nastawienie kolorów	3-7

<b>4</b>	<b>Kopiowanie</b>	<b>4-1</b>
	<b>Kopiowanie</b>	<b>4-2</b>
	Kopiowanie podstawowe	4-2
	Zoom	4-3
	Dwustronnie	4-3
	Połącz	4-4
	Położenie bindowania/Margines papieru	4-4
	Zaczernienie	4-4
	Typ oryginału	4-4
	Wykańczanie	4-5
	Kopia wzorcowa	4-5
	Oddzielny skan	4-5
	Kopiowanie ID	4-6
	Przerwanie	4-6
	Pamięć trybu	4-6
<b>5</b>	<b>Skanowanie</b>	<b>5-1</b>
	<b>Skanowanie</b>	<b>5-2</b>
	Skanowanie podstawowe	5-2
	Skanowanie do e-maila	5-3
	Skanowanie do folderu	5-3
	Skanowanie z aplikacji komputerowej	5-4
<b>6</b>	<b>Faksowanie</b>	<b>6-1</b>
	<b>Faksowanie</b>	<b>6-2</b>
	Faksowanie podstawowe	6-2
	Rozsyłanie	6-3
	Transmisja z zegarem	6-3
	Przesyłanie z hasłem	6-4
	Transmisja Kodu F	6-4
	Ponowne wybieranie numeru	6-4
	Odbiór z przepytaniem	6-5
	Odbieranie do pamięci	6-5
	Przekazywanie odebranego dokumentu	6-5
	Faksowanie przez Internet	6-6
	Przesyłanie FAKSÓW PC	6-6
<b>A</b>	<b>Dodatek</b>	<b>A-1</b>

# Wstęp **1**

## Wstęp

Dziękujemy za zakup urządzenia.

Niniejszy [Przewodnik] zawiera wprowadzenie wraz z ilustracjami do podstawowych operacji urządzenia oraz najczęściej używanych funkcji. Aby poznać szczegóły na temat różnych funkcji, patrz [Printer/Copier/Scanner User's Guide] oraz [Facsimile User's Guide] na [Płyce CD/DVD zawierającej dokumentację].

Aby zapewnić bezpieczną obsługę produktu, przed rozpoczęciem eksploatacji należy przeczytać [Safety Information Guide].

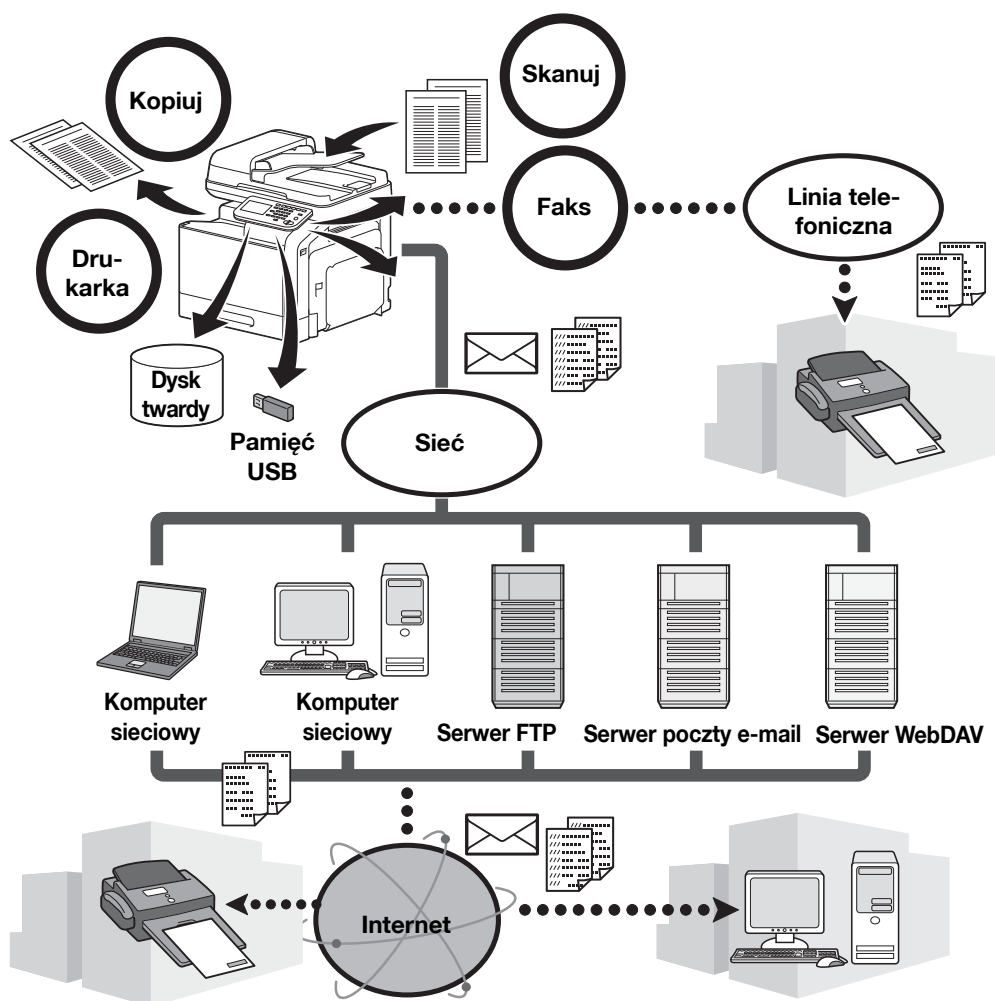
### Wprowadzenie do Płyty CD/DVD zawierającej dokumentację

Dokumentacja	Zastosowanie
[Installation Guide]	Niniejszy podręcznik zawiera szczegółowe informacje na temat czynności początkowych, jakie należy wykonać, by móc korzystać z urządzenia, np. konfiguracji urządzenia i instalacji sterowników.
[Printer/Copier/Scanner User's Guide]	Niniejsza instrukcja obsługi zawiera informacje na temat wykonywanych codziennie ogólnych czynności, takich jak korzystanie ze sterowników i pulpitu sterowniczego drukarki czy wymiana materiałów eksploatacyjnych.
[Facsimile User's Guide]	Niniejsza instrukcja obsługi zawiera informacje na temat podstawowej obsługi faksu, np. przesyłania i odbierania faksów i używania pulpitu sterowniczego.
[Reference Guide]	Podręcznik ten zawiera informacje na temat instalacji sterowników w systemach Macintosh i Linux oraz ustawień do pracy urządzenia w sieci.
[Przewodnik] (niniejszy podręcznik)	Niniejszy podręcznik zawiera wprowadzenie wraz z ilustracjami do podstawowych operacji urządzenia oraz najczęściej używanych funkcji.

## Dostępne funkcje

d-Color MF3000 to cyfrowe, wielofunkcyjne urządzenie peryferyjne kolorowe, które ułatwia organizację pracy oraz jest odpowiednie do wszelkich zastosowań w środowisku biurowym.

Niniejsze urządzenie oferuje funkcje kopiowania, faksowania, skanowania oraz drukowania, niezbędne w każdej działalności i wspomagające wydajne zarządzanie dokumentami.



## Drukowanie

Drukując z komputera, można określić wiele ustawień - na przykład format papieru, jakość obrazu, ton koloru oraz układ. Sterownik drukarki można łatwo zainstalować z dołączonej [Płyty CD/DVD zawierającej sterowniki].

## Kopiowanie

Można wydrukować wysokiej jakości kopie, z wysoką prędkością. Aby sprostać wszelkim potrzebom, dostępna jest możliwość tworzenia kopii w żywych kolorach oraz czarno-białych. Duża liczba funkcji Aplikacji doskonale pomaga zredukować koszty eksploatacji w biurze, oraz zwiększyć wydajność.

## Skanowanie

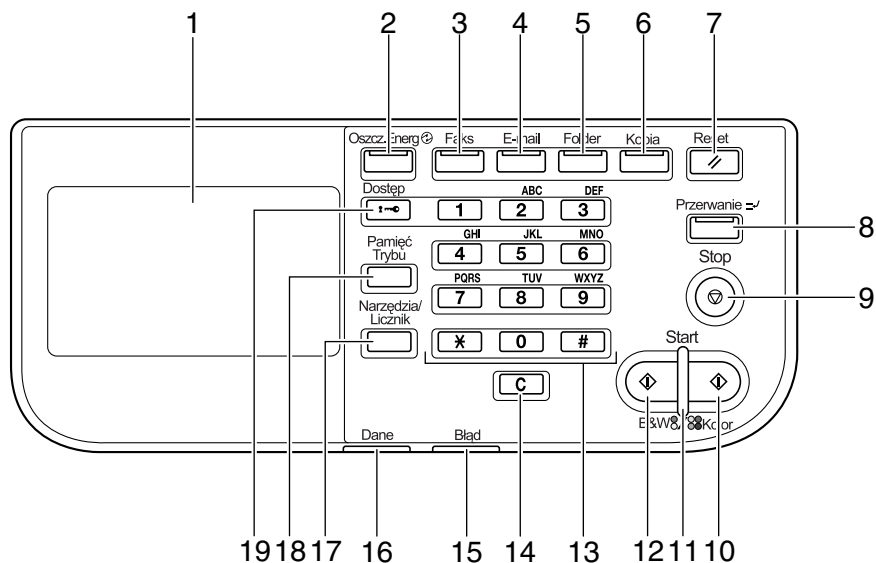
Dokumenty papierowe można szybko przekształcić w dane cyfrowe. Przekonwertowane dane można w sposób wygodny przesłać przez sieć. Ponadto, niniejsze urządzenie może być wykorzystywane jako skaner wraz z różnorodnymi aplikacjami zgodnymi z TWAIN lub WIA.

## **Faksowanie**

Faksowane mogą być nie tylko dokumenty zeskanowane w niniejszym urządzeniu, ale również dane komputerowe. Jeden faks może zostać wysłany do wielu adresatów jednocześnie, można również przekazać odebrany faks. Ponadto, poprzez operacje wykonywane na komputerze z użyciem sterownika faksu, możliwe jest przesłanie faksu z urządzenia bez użycia papieru.



## Pulpit sterowniczy



Nr	Nazwa	Funkcja
1	Panel dotykowy	Wyświetla różne ekrany i komunikaty. Określa różne ustawienia poprzez bezpośrednie dotknięcie panelu.
2	Przycisk/wskaźnik [Oszcz. Energy]	Nacisnąć, aby wprowadzić tryb ekonomiczny. Kiedy urządzenie jest w trybie oszczędzania energii, wskaźnik na przycisku [Oszcz. Energy] zapala się na zielono i następuje wygaszenie ekranu dotykowego. Aby anulować tryb oszczędzania energii, należy ponownie nacisnąć przycisk [Oszcz. Energy].
3	Przycisk/wskaźnik [Faks]	Aby wyłączyć tryb Faksu, należy wcisnąć ten przycisk. Kiedy urządzenie znajduje się w trybie Faksu, wskaźnik w przycisku [Faks] zapala się na zielono.
4	Przycisk/wskaźnik [E-mail]	Wcisnąć, by włączyć tryb Skanuj do e-maila. Kiedy urządzenie znajduje się w trybie Skanowania do e-maila, wskaźnik w przycisku [E-mail] zapala się na zielono.
5	Przycisk/wskaźnik [Folder]	Wcisnąć, by włączyć tryb Skanuj do folderu. Kiedy urządzenie znajduje się w trybie Skanowania do folderu, wskaźnik w przycisku [Folder] zapala się na zielono.
6	Przycisk/wskaźnik [Kopia]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Kopiowanie. Kiedy urządzenie znajduje się w trybie Kopiowania, wskaźnik w przycisku [Kopia] zapala się na zielono.
7	Przycisk [Reset]	Wcisnąć, by wymazać ustawienia wszystkich wyświetlanych funkcji (poza ustawieniami zaprogramowanymi).
8	Przycisk/wskaźnik [Przerwanie]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Przerwanie. Kiedy urządzenie znajduje się w trybie Przerwania, wskaźnik w przycisku [Przerwanie] zapala się na zielono. Aby anulować tryb Przerwania, należy ponownie wcisnąć przycisk [Przerwanie].
9	Przycisk [Stop]	Naciśnięcie klawisza [Stop] podczas kopiowania, skanowania lub drukowania spowoduje tymczasowe wstrzymanie pracy.
10	Przycisk [Start (Kolor)]	Wcisnąć, by rozpocząć kopiowanie, skanowanie lub faksowanie w kolorze. Wcisnąć, by kontynuować przerwane drukowanie.
11	Wskaźnik [Start]	Zapala się na niebiesko, gdy można wykonać kopiowanie, skanowanie lub faksowanie. Zapala się na pomarańczowo, gdy kopiowanie, skanowanie lub faksowanie nie mogą być wykonywane.

Nr	Nazwa	Funkcja
12	Przycisk [Start (B&W)]	Wcisnąć, by rozpocząć kopiowanie, skanowanie lub faksowanie w czerni i bieli. Wcisnąć, by kontynuować przerwane drukowanie.
13	Klawiatura	Użyć, by wprowadzić liczbę kopii, numer faksu, adres e-mail lub nazwę. Używana do wpisywania różnych ustawień.
14	Przycisk [C] (wymaż)	Wcisnąć, by wymazać cyfry lub tekst.
15	Wskaźnik [Błąd]	Gdy wystąpi błąd, miga na pomarańczowo. Kiedy wzywany jest przedstawiciel serwisu, zapala się na pomarańczowo.
16	Wskaźnik [Dane]	Miga na niebiesko w czasie odbierania zadania drukowania. Podczas drukowania, lub kiedy zadanie drukowania jest ustawione w kolejce, zapala się na niebiesko.
17	Przycisk [Narzędzia/Licznik]	Wcisnąć, by wyświetlić ekran [Ustawień narzędzi]. W ekranie [Ustawień narzędzi] możliwe jest określanie ustawień parametrów ekranów [Dostępność], [Licznik], [Rejestracja adresu], [Ustawienia użytkownika] i [Ustawienia administratora].
18	Przycisk [Pamięć trybu]	Wcisnąć, by zapisać żądane ustawienia operacji kopiowania, faksowania lub skanowania. Ponadto, możliwe jest przywołanie zapisanych ustawień.
19	Przycisk [Dostęp]	Jeśli zastosowane zostały ustawienia autoryzacji użytkownika lub konta dostępu, aby zalogować się w urządzeniu, po wprowadzeniu nazwy i hasła użytkownika (w przypadku autoryzacji użytkownika) albo nazwy i hasła konta (w przypadku konta dostępu) należy nacisnąć przycisk [Dostęp]. Po zalogowaniu wcisnąć przycisk [Dostęp], by się wylogować.

## Funkcja Pomocy



Na ekranie dotykowym obejrzeć można opisy różnych funkcji.

Wyświetlony zostanie opis bieżącego ekranu.

**Wymiana  
materiałów  
eksploatacyjnych**

**2**

## Wymiana materiałów eksploatacyjnych

Gdy nadchodzi czas wymiany materiałów eksploatacyjnych lub wykonania innych czynności, na ekranie dotykowym wyświetla się komunikat informujący użytkownika o konieczności wymiany materiału eksploatacyjnego albo podjęcia odpowiedniego działania.

Jeśli tego rodzaju komunikat zostanie pokazany, należy postąpić zgodnie z odpowiednią procedurą, by wymienić materiały eksploatacyjne albo podjąć wymagane działania.

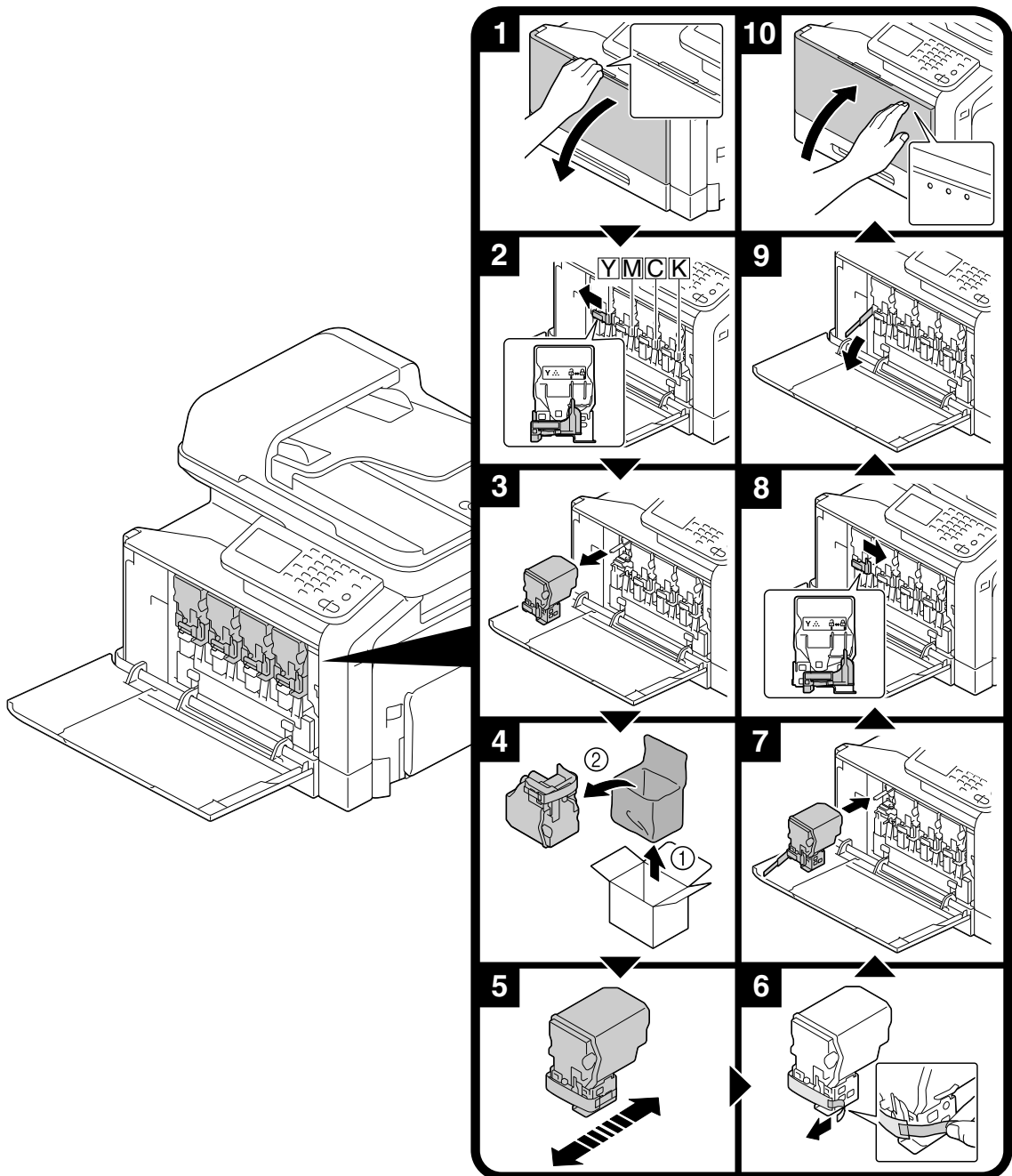


*Aby poznać szczegóły na temat wymiany pojemnika ze zużytym tonerem, mechanizmu rolkowego, taśmy transferowej lub zespołu utrwalającego, patrz rozdział 11, "Replacing Consumables" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].*

### Wymiana zasobnika na toner

Poniżej opisano procedurę wymiany zasobnika na toner.

Procedura wymiany zasobnika na toner jest taka sama w przypadku wszystkich kolorów tonera. Jako przykład, opisano wymianę zasobnika z żółtym tonerem.



## **Uwaga**

---

Zasobnik na toner zainstalować w miejscu wskazanym przez kolor etykiety. Próba instalacji zasobnika na toner przy użyciu siły może spowodować uszkodzenia.

Przed założeniem nowego wkładu tonera należy potrząsnąć nim od pięciu do dziesięciu razy w górę i w dół.

Zużyte zasobniki na toner należy przechowywać w plastikowej torebce i w pudełku po tym tonerze; zostaną one zabrane przez przedstawiciela serwisu.

---



## **OSTRZEŻENIE**

**Konserwacja tonera i zasobników na toner**

- Tонера, ani zasobnika na toner nie należy wrzucać do ognia.
  - Toner wyrzucony z ognia może spowodować poparzenia.
- 



## **OSTRZEŻENIE**

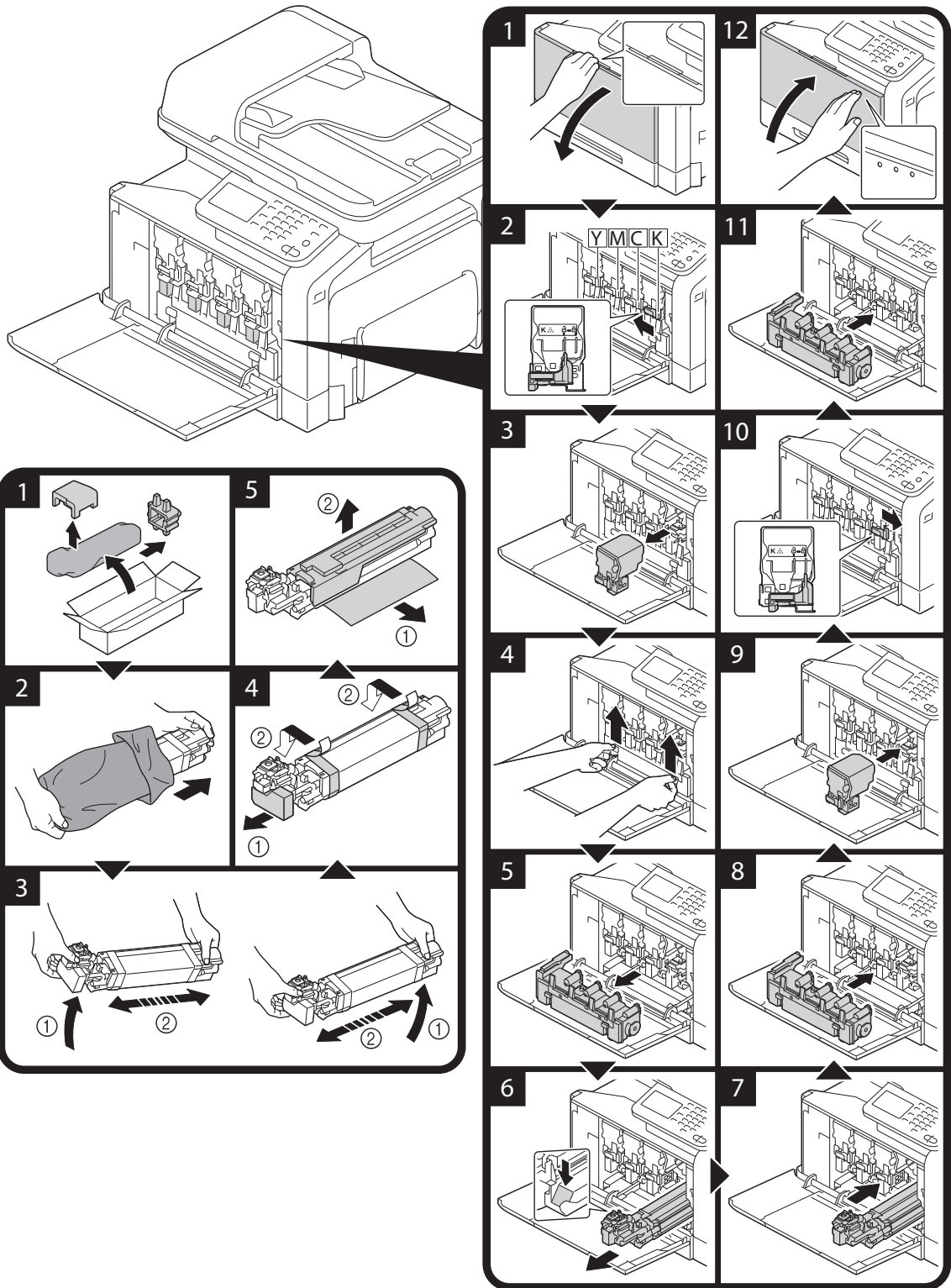
**Środki ostrożności dotyczące rozlania się tonera**

- Należy uważać, by nie wylać tonera do wnętrza urządzenia, na ręce lub na ubranie.
  - Jeżeli toner przedostanie się na ręce, należy je natychmiast umyć wodą z mydłem.
  - Jeżeli toner dostanie się do oka, należy natychmiast przepłukać je wodą, a następnie zgłosić się do lekarza.
-

## Wymiana wkładu światłoczułego

Poniżej opisano procedurę wymiany wkładu światłoczułego.

Procedura wymiany wkładu światłoczułego jest taka sama dla wkładów wszystkich kolorów. Jako przykład, opisano wymianę wkładu światłoczułego czarnego.



## **Uwaga**

---

Zużyte wkłady światłoczułe należy przechowywać w plastikowej torebce i pudełku po tym zespole; zostaną one zabrane przez naszego przedstawiciela serwisu. Wkład światłoczuły może zostać łatwo uszkodzony przez światło. Wkład światłoczuły należy wyjąć z plastikowej torebki bezpośrednio przed jego instalacją.

---



## **OSTRZEŻENIE**

---

**Środki ostrożności dotyczące rozlania się tonera**

- Należy uważać, by nie wylać tonera do wnętrza urządzenia, na ręce lub na ubranie.
  - Jeżeli toner przedostanie się na ręce, należy je natychmiast umyć wodą z mydłem.
  - Jeżeli toner dostanie się do oka, należy natychmiast przepłukać je wodą, a następnie zgłosić się do lekarza.
-





**Drukowanie**

**3**

# Drukowanie

## Drukowanie podstawowe

### Przed rozpoczęciem drukowania

Dane do drukowania z aplikacji w komputerze można wysłać do urządzenia za pomocą sterownika drukarki. Aby móc drukować, należy najpierw zainstalować w komputerze sterownik drukarki. Sterownik drukarki można łatwo zainstalować z użyciem programu instalacyjnego znajdującego się na dołączonej [Płycie CD/DVD zawierającej sterowniki].



*Z tym urządzeniem można użyć następujących sterowników drukarki.*

*Windows: sterownik PCL, sterownik PostScript lub sterownik XPS*

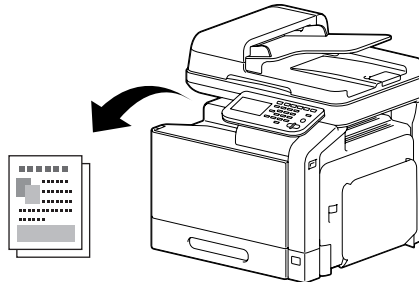
*Macintosh: sterownik OS X PostScript PPD*



*Przed rozpoczęciem drukowania urządzenie należy podłączyć do komputera z użyciem kabla USB lub połączenia sieciowego. Aby ustawić połączenie sieciowe, należy uprzednio skonfigurować ustawienia sieci. Ustawienia sieci powinny zostać skonfigurowane przez administratora. Ustawienie sieci również można określić wykorzystując Web Connection. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 3 w [Printer/Copier/Scanner User's Guide] oraz rozdział 7 i 8 w [Reference Guide].*

### Trwa druk

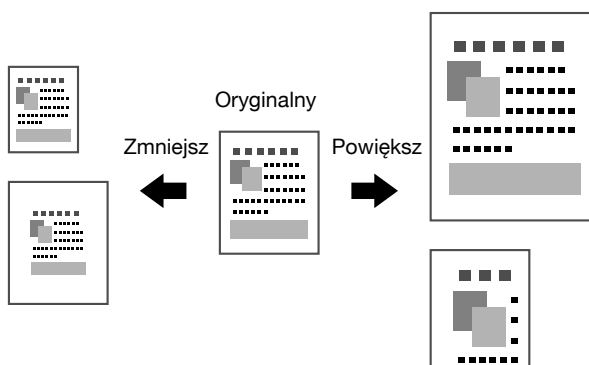
- 1 Utworzyć dokument w aplikacji, a następnie wybrać polecenie drukowania.
- 2 W oknie dialogowym Drukuj wybrać drukarkę.
  - W razie potrzeby, należy wyświetlić okno dialogowe ustawień sterownika drukarki, a następnie określić ustawienia drukowania. Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.
- 3 Wydrukowane zostaną określone strony w podanej liczbie kopii.



## Zoom

Określić współczynnik powiększenia lub zmniejszenia.

Wydruk jest automatycznie powiększany lub zmniejszany do formatu tu określonego, jeśli jest różny od ustawienia Formatu oryginału, a [Zoom] jest ustawiony na [Autom.].



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: zakładka Podstaw.

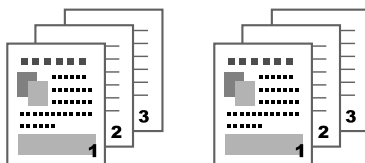
Sterownik dla systemu Macintosh X: Page Attributes



*Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.*

## Układaj

W przypadku drukowania większej liczby kopii, należy wybrać funkcję Układaj, aby wydrukować każdą kopię jako pełny zestaw (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: zakładka Podstaw.

Sterowniki dla systemu Macintosh 10.2/10.3/10.4: Copies & Pages

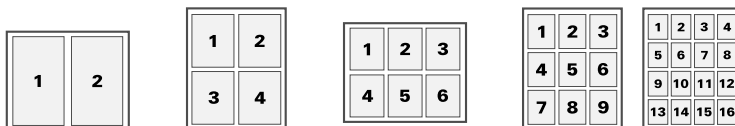
Sterowniki dla systemu Macintosh 10.5/10.6: Collated



*Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.*

## Kilka stron na arkusz

Kilka stron dokumentu może zostać zmniejszone i wydrukowane łącznie na pojedynczej stronie.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: zakładka Układ

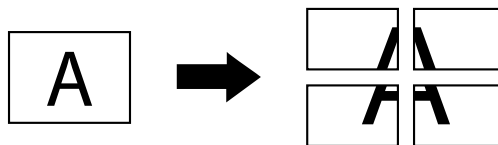
Sterownik dla systemu Macintosh X: Layout



*Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.*

## Plakat

Pojedyncza strona dokumentu może zostać powiększona i wydrukowana na kilku arkuszach papieru.

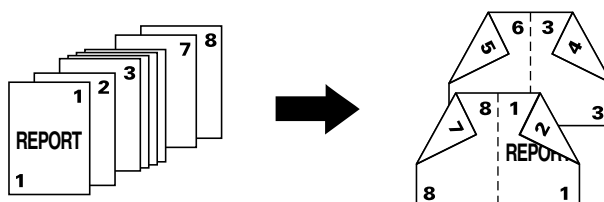


Sterownik PCL dla systemu Windows: zakładka Układ

 Aby poznać szczegóły, patrz *Pomoc dotycząca sterownika drukarki*.

## Broszura

Strony dokumentu mogą być wydrukowane w formie broszury.

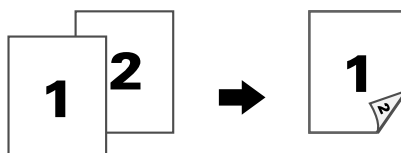


Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: zakładka Układ

 Aby poznać szczegóły, patrz *Pomoc dotycząca sterownika drukarki*.

## Dwustronnie

Strony dokumentu mogą zostać wydrukowane po obu stronach arkuszy papieru.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: zakładka Układ

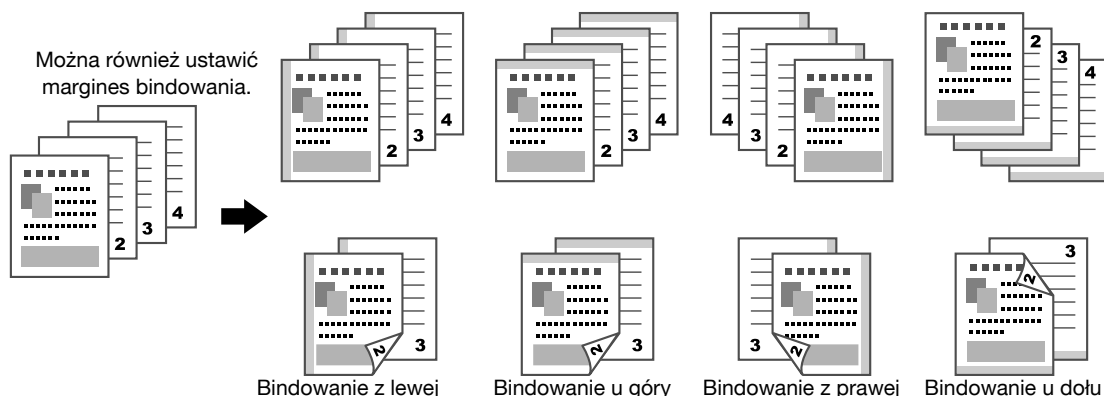
Sterownik dla systemu Macintosh 10.2: Duplex

Sterowniki dla systemu Macintosh 10.3/10.4/10.5/10.6: Layout

 Aby poznać szczegóły, patrz *Pomoc dotycząca sterownika drukarki*.

## Położenie bindowania/Margines bindowania

Określić położenie bindowania dokumentów posiadających bindowanie. Wyregulować można również szerokość marginesów strony.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: zakładka Układ

Sterownik dla systemu Macintosh 10.2: Duplex

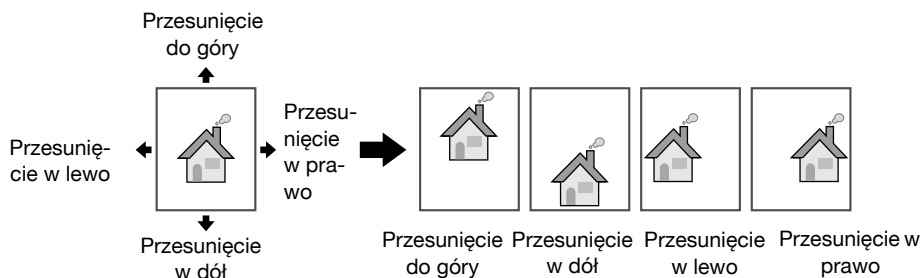
Sterowniki dla systemu Macintosh 10.3/10.4/10.5/10.6: Layout



*Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.*

## Przesunięcie obrazu

Na przykład, cały obraz może zostać przesunięty w jedną stronę, by utworzyć lewy lub prawy margines.



Sterownik PCL dla systemu Windows: zakładka Układ

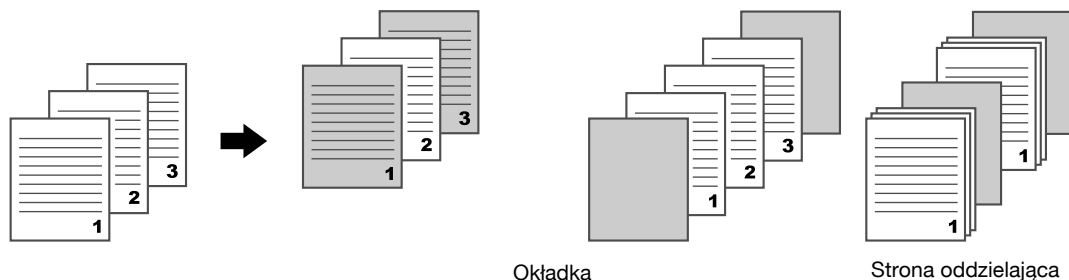


*Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.*

## Okładka/Strona oddzielająca

Przednia i tylna okładka mogą być wydrukowane na różnych rodzajach papieru. Można również wstawić puste arkusze jako przednią i tylną okładkę oraz jako strony oddzielające.

Dla wykorzystywanego papieru wybrać można inny podajnik.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla Windows: zakładka Okładka

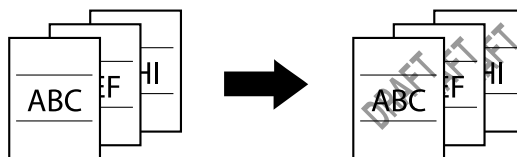
Sterowniki dla systemu Macintosh 10.3/10.4/10.5/10.6: Cover Page



*Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.*

## Znak wodny

Dokument można wydrukować tak, aby nałożony był na znak wodny (stempel tekstowy).

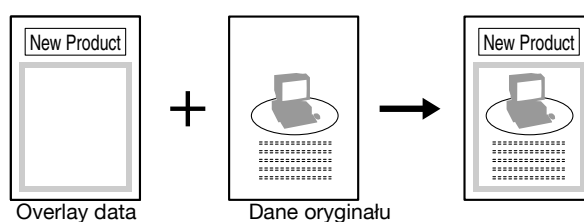


Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: zakładka Znak wodny/nakładka

 Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.

## Nakładanie

Dokument można wydrukować tak, aby nałożony był na osobne dane nakładki.

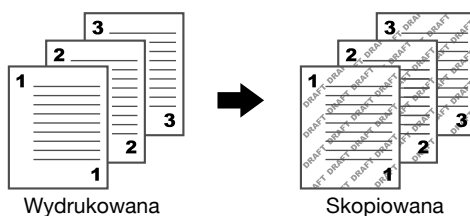


Sterowniki PCL/PS/XPS dla Windows: zakładka Znak wodny/nakładka

 Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.

## Zabezpieczenie przed kopiowaniem

Określić specjalny wzór zapobiegający kopiowaniu.



Sterownik PCL dla Windows: zakładka Znak wodny/nakładka

 Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.

## Wybierz kolor

Wybrać, czy dokument ma być drukowany w Kolorze, czy w Skali szarości.

Sterowniki dla systemu Windows PCL/PS/XPS: zakładka Jakość

Sterownik dla systemu Macintosh X: Color Options

 Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.

## Szybkie nastawienie kolorów

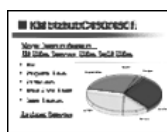
Dokument można wydrukować z jakością obrazu odpowiednią do jego zawartości.



Autom.



Foto



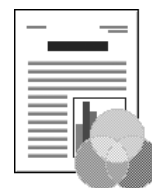
Prezentacja



ICM



Użytkownika



Wyłącz

Sterowniki dla systemu Windows PCL/PS/XPS: zakładka Jakość

Sterownik dla systemu Macintosh X: Color Options



*Aby poznać szczegóły, patrz Pomoc dotycząca sterownika drukarki.*





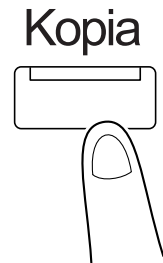
# **Kopiowanie 4**

# Kopiowanie

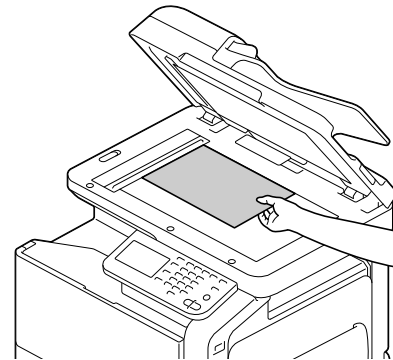
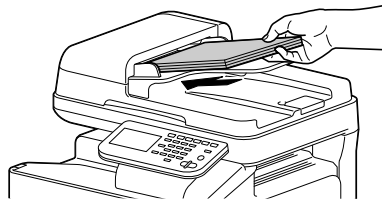
## Kopiowanie podstawowe

Niniejszy rozdział zawiera informacje na temat ogólnych operacji służących do kopiowania.

- 1 Wcisnąć [Kopiu] lub nacisnąć przycisk [Kopia], by wyświetlić początkowy ekran Kopiowania.



- 2 Dokument umieścić w ADF lub na szybie oryginału.

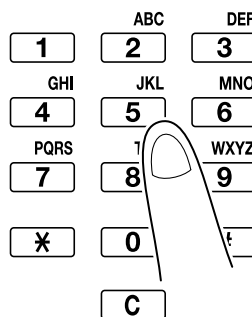


- 3 Określ niezbędne ustawienia kopiowania.


- Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

- 4 Wprowadzić żadaną liczbę kopii.

- Aby zmienić liczbę kopii należy nacisnąć przycisk [C] (wyczyść), a następnie wprowadzić żadaną liczbę.



- 5 Aby wykonać kopię kolorową, należy wcisnąć przycisk [Start (Kolor)].  
Aby wykonać kopię czarno-białą, należy wcisnąć przycisk [Start (B&W)].

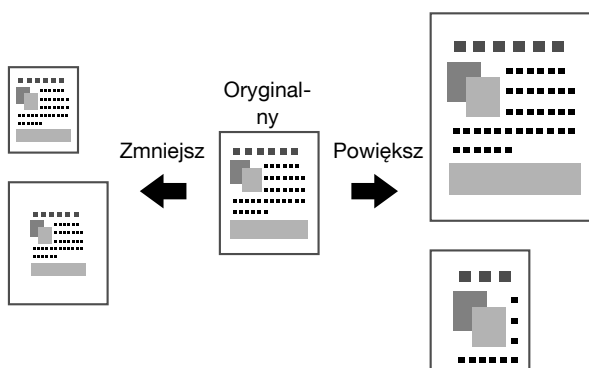
 *Niniejsze urządzenie nie może wykrywać automatycznie formatu oryginału przeznaczonego do zeskanowania. Przed rozpoczęciem skanowania dokumentu należy określić jego format. Jeśli format ten nie zostanie poprawnie określony, niektóre części obrazu mogą być utracone.*  
*Jeśli wykonywane są kopie posortowane, dwustronne lub łączone z wykorzystaniem szyby oryginału, po zeskanowaniu wszystkich stron oryginału wcisnąć należy przycisk [Zakończ].*  
*Aby zeskanować kilka stron dokumentu z wykorzystaniem szyby oryginału, należy wcisnąć [Oddzielny skan]. Po zeskanowaniu pierwszej strony dokumentu należy załadować drugą, a następnie ponownie nacisnąć przycisk [Start]. Powtórzyć ten proces do momentu zeskanowania wszystkich stron. Po zeskanowaniu ostatniej strony, nacisnąć [Zakończ].*  
*Aby zatrzymać skanowanie lub drukowanie, należy nacisnąć przycisk [Stop].*  
*Aby przerwać zadanie kopiowania, nacisnąć przycisk [Przerwanie].*  
*Aby podczas drukowania zeskanować kolejny dokument (zarezerwować zadanie kopiowania), następnym dokumentem należy włożyć do urządzenia, a następnie nacisnąć przycisk [Start].*

 *Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].*

## Zoom

Określić współczynnik powiększenia lub zmniejszenia.

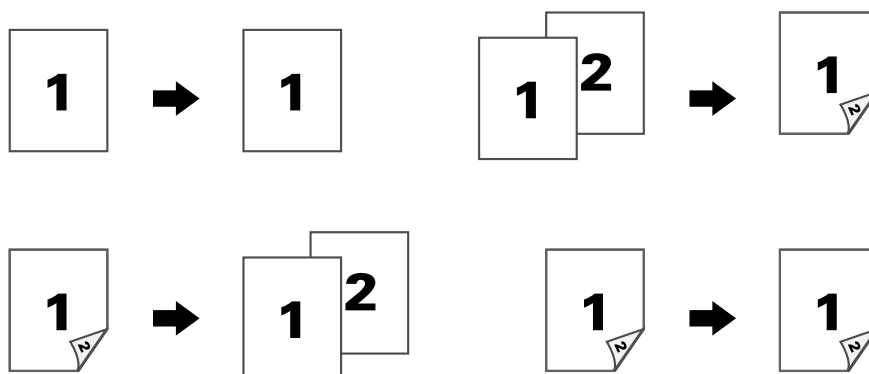
Kopia jest automatycznie powiększana lub zmniejszana do formatu tu określonego, jeśli jest on różny od ustawienia Formatu oryginału, a [Zoom] jest ustawiony na [Autom.].



 *Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].*

## Dwustronnie

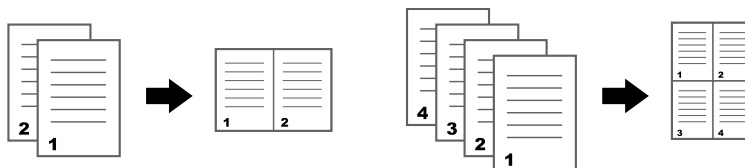
Zarówno dokument, jak i kopia określone mogą być jako jednostronne lub dwustronne.



 *Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].*

## Połącz

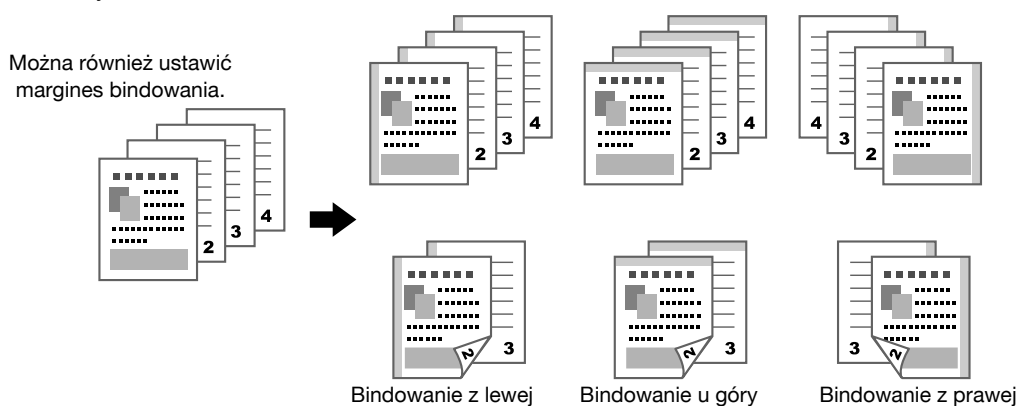
Obrazy dokumentu wielostronicowego (2 lub 4) mogą zostać zmniejszone i wydrukowane łącznie na pojedynczej stronie papieru.




 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

## Położenie bindowania/Margines papieru

Określić położenie bindowania dokumentów posiadających bindowanie. Wyregulować można również szerokość marginesów strony.



 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

## Zaczernienie

Możliwe jest wyregulowanie zaczernienia kopii.



 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

## Typ oryginału

Dokument można skopiować z jakością obrazu odpowiednią do jego zawartości.

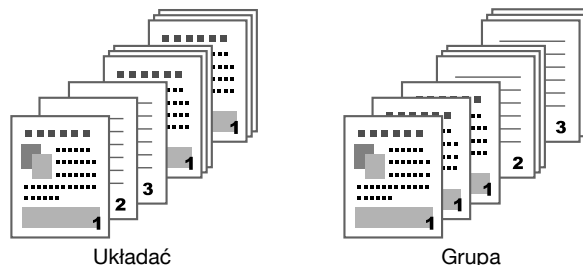


 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

## Wykańczanie

Jeśli drukowanych jest kilka kopii i każda z nich ma zostać skopiowana jako pełen komplet (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...), należy wcisnąć [Układać]. Aby wydrukować kilka kopii jednej strony, a następnie drukować kilka kopii następczej strony (1, 1, 1, ..., 2, 2, 2, ...), należy wcisnąć [Grupa].

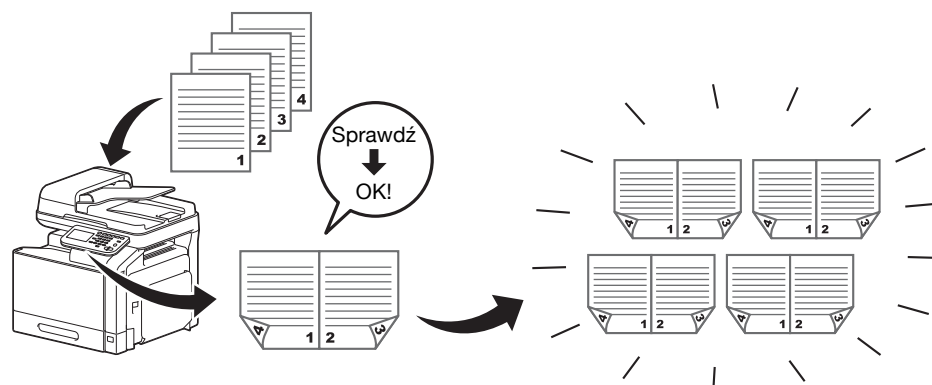
Naciśnij [Autom.], aby przełączać się automatycznie między [Układać] a [Grupa], w zależności od liczby drukowanych stron na kopie. [Grupa] jest ustawione, gdy drukujemy pojedynczą stronę w trybie jednostronnym lub dwustronnym, a [Układać] jest ustawione, gdy przy drukowaniu wielu stron.




 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

## Kopia wzorcowa

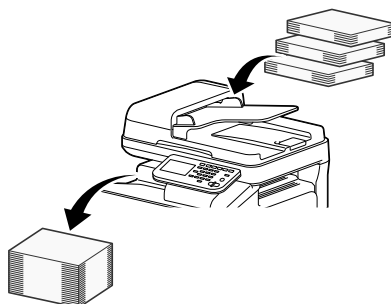
Przed wydrukowaniem dużej liczby kopii wykonać można pojedynczą kopię wzorcową. Pomoże to uniknąć błędów kopiowania powielonych w dużej liczbie kopii.



 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

## Oddzielny skan

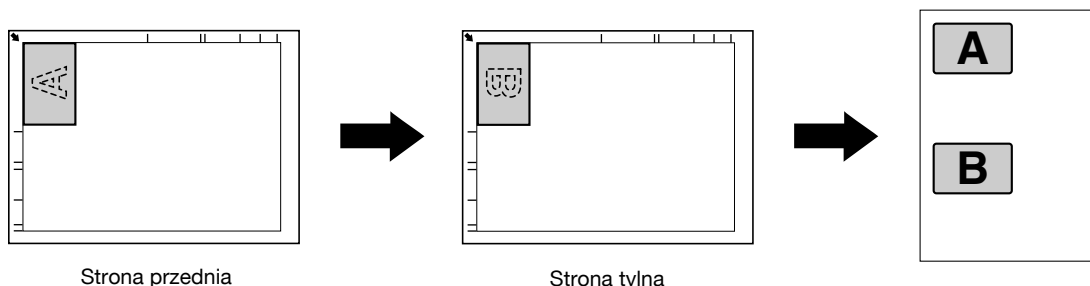
Jeśli liczba stron dokumentu, która ma być skopiowana jest zbyt duża, aby mogła zostać załadowana do ADF, dokument może być podzielony na kilka partii, które mogą być skanowane oddzielnie. Po zeskanowaniu wszystkich stron dokumentu, kopie mogą być wydrukowane łącznie. Jest to pomocne przy drukowaniu większej liczby kopii dokumentu zawierającego dużą ilość stron.



 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

## Kopiowanie ID

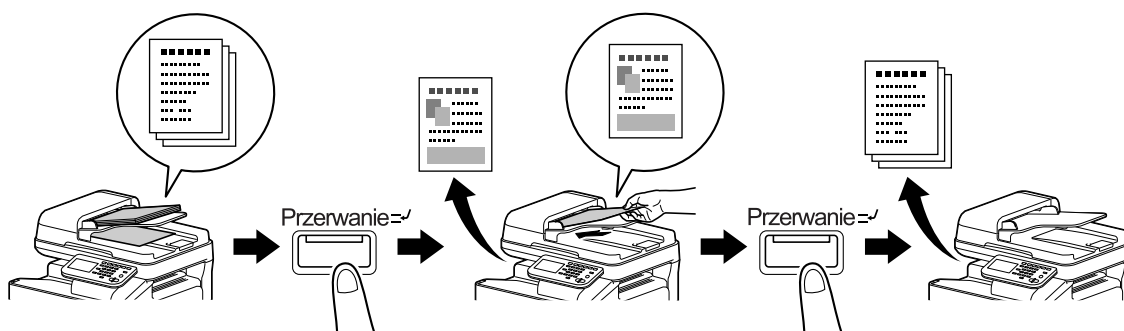
Przednia i tylna strona karty takiej, jak karta ubezpieczeniowa, prawo jazdy lub wizytówka, mogą być skanowane oddzielnie, a następnie wydrukowane łącznie na pojedynczej stronie papieru. Umożliwia to kopiowanie karty w naturalnym rozmiarze.



 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7, "Performing Copy mode operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

## Przerwanie

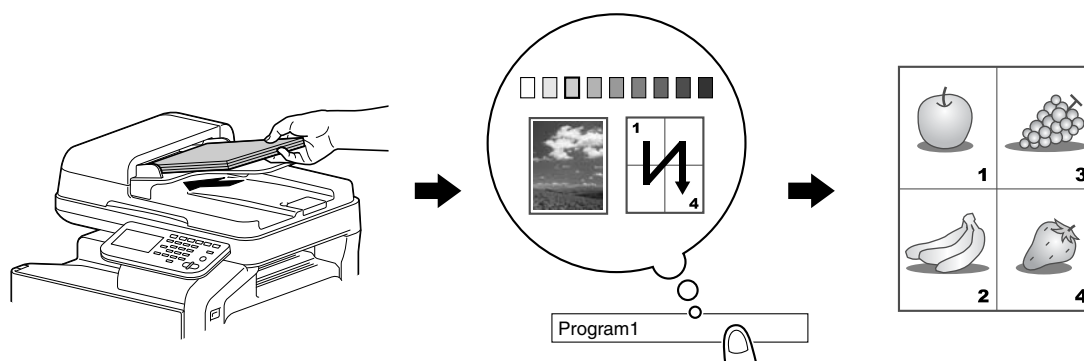
Bieżące zadanie, którego wykonywanie trwa, może zostać tymczasowo zawieszono, aby wykonane mogło być inne zadanie, wymagające odmiennych ustawień kopiowania. Jest wygodne, gdy użytkownik pilnie potrzebuje wykonać kopie.



 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 8, "Additional copy operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

## Pamięć trybu

Możliwe jest połączenie często wykorzystywanych ustawień kopiowania w program i zarejestrowanie go w urządzeniu. Programy takie mogą być łatwo przywołane jako programy.



 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 8, "Additional copy operations" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

**Skonowanie** **5**

# Skanowanie

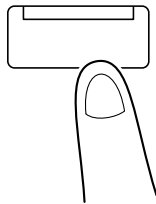
## Skanowanie podstawowe

Niniejszy rozdział zawiera informacje na temat ogólnych operacji skanowania.

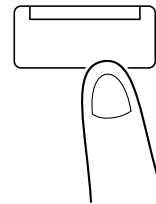
- 1 Aby wyświetlić początkowy ekran Skanowania do e-maila, należy nacisnąć [Skan.do e-maila] lub wcisnąć przycisk [E-mail].  
Aby wyświetlić początkowy ekran Skanowania do folderu, należy nacisnąć [Skan.do folderu] lub wcisnąć przycisk [Folder].



### E-mail

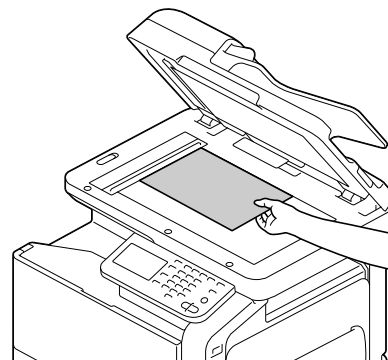


### Folder



- Wyświetlany ekran jest różny w zależności od odbiorców danych skanowania.

- 2 Dokument umieścić w ADF lub na szybie oryginału.



- 3 Określić odbiorcę.

- Jeśli odbiorcy zostali już zarejestrowani, można wybrać zarejestrowanego odbiorcę.
- Aby bezpośrednio wpisać adres odbiorcy, należy nacisnąć [Wprow. bezpośr.], wybrać sposób przesyłania, a następnie wpisać adres odbiorcy.
- Dokument można wysłać jednocześnie do kilku adresatów (Rozsyłanie).
- Na początkowym ekranie Faksu nacisnąć [Sprawdzanie trybu], by sprawdzić lub zmienić określonych odbiorców.



4 Jeśli jest to konieczne, w ekranie [Ustawienia] określić ustawienia innych parametrów.

5 Wcisnąć przycisk [Start (Kolor)] lub przycisk [Start (B&W)].



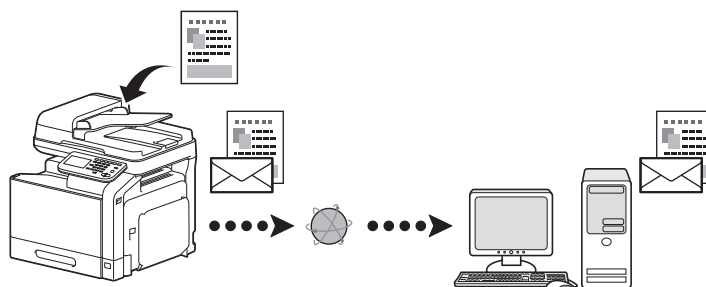
*Niniejsze urządzenie nie może wykrywać automatycznie formatu oryginału przeznaczonego do zeskanowania. Przed rozpoczęciem skanowania dokumentu należy określić jego format. Jeśli format ten nie zostanie poprawnie określony, niektóre części obrazu mogą być utracone.*

*Aby sprawdzić zadanie skanowania, nacisnąć [Zadanie], a następnie w ekranie [Dziennik zadań] wcisnąć [Zapis].*

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 10, "Scanning with the machine" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].*

## Skanowanie do e-maila

Zeskanowane dane mogą być przesłane na określony adres e-mail. Aby zeskanowane dane przelać jako załącznik wiadomości e-mail, na ekranie dotykowym urządzenia określić należy odbiorców.

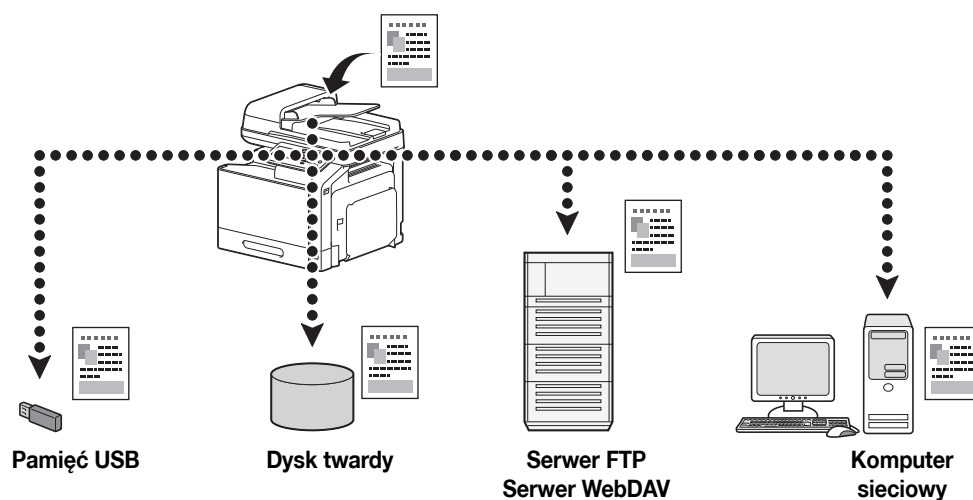


*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 10, "Scanning with the machine" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].*

## Skanowanie do folderu

Zeskanowane dane mogą być przesłane do określonego folderu. Jako odbiorcę określić można dowolną z poniższych pozycji.

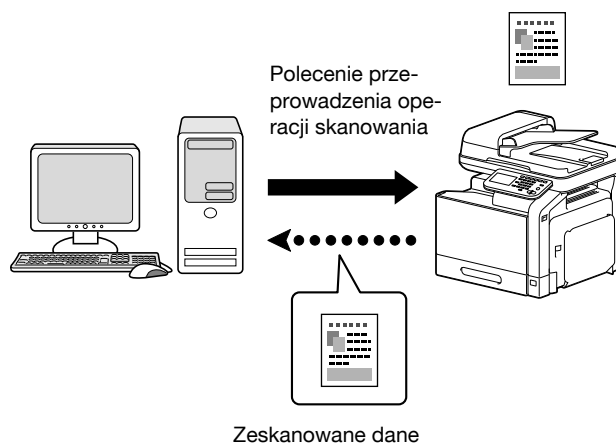
- Serwer FTP
- Serwer WebDAV
- Pamięć USB
- Dysk twardy
- Komputer znajdujący się w sieci (funkcja SMB lub Usługa sieciowa)



*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 10, "Scanning with the machine" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].*

## Skanowanie z aplikacji komputerowej

Dokumenty mogą być skanowane z komputera podłączonego z niniejszym urządzeniem lub poprzez Internet. Określić można ustawienia skanowania i operacja skanowania może być przeprowadzana z wykorzystaniem aplikacji zgodnej z TWAIN lub WIA.



*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9, "Scanning From a Computer Application" w [Printer/Copier/Scanner User's Guide].*

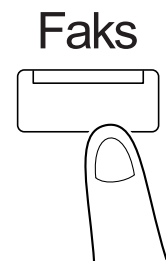
# **Faksowanie** **6**

# Faksowanie

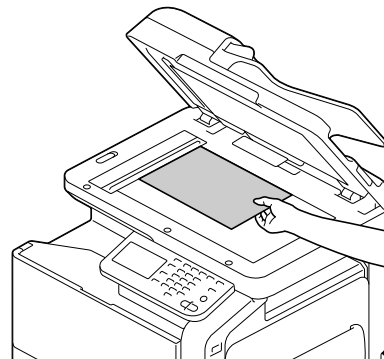
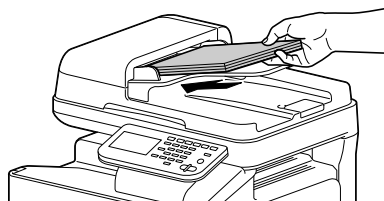
## Faksowanie podstawowe

Niniejszy rozdział zawiera informacje na temat ogólnych operacji służących do faksowania.

- 1 Wcisnąć [Faks] lub nacisnąć przycisk [Faks], by wyświetlić początkowy ekran Faksu.



- 2 Dokument umieścić w ADF lub na szybie oryginału.



- 3 Określić odbiorcę.

- Jeśli numery faksów zostały już zarejestrowane, można wybrać zarejestrowanego odbiorcę.
- Podczas bezpośredniego wprowadzania numeru faksu należy skorzystać z klawiatury.
- Dokument można wysłać jednocześnie do kilku adresatów (Rozsyłanie).
- Na początkowym ekranie Faksu nacisnąć [Sprawdzenie trybu], by sprawdzić lub zmienić określonego odbiorcę.

- 4 Nacisnąć [Ustawienia], a następnie na ekranie [Ustawienia skanowania], [Ust.połącz.] i [Ustawienia oryginału] wybrać odpowiednie ustawienia.

- 5 Nacisnąć przycisk [Start].

Faks zostanie przesłany po zeskanowaniu wszystkich stron dokumentu.



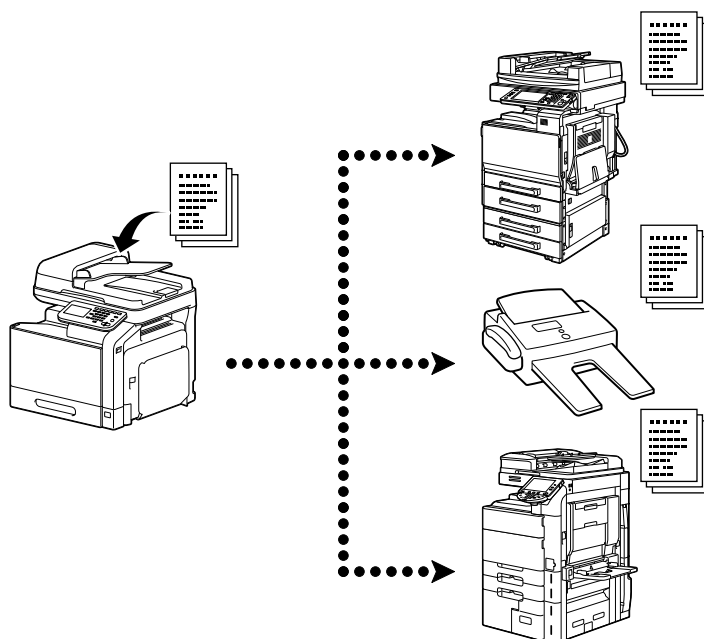
*Faks jest przesyłany jako dokument czarno-biały, niezależnie od tego, czy wciśnięty został przycisk [Start (Kolor)] lub [Start (B&W)].*


*Niniejsze urządzenie nie może wykrywać automatycznie formatu oryginału przeznaczonego do zeskanowania. Przed rozpoczęciem skanowania dokumentu należy określić jego format. Jeśli format ten nie zostanie poprawnie określony, niektóre części obrazu mogą być utracone.*

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 3, "Sending faxes" w [Facsimile User's Guide].*

## Rozsyłanie

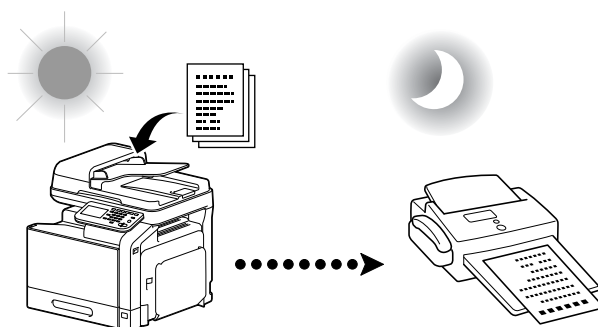
Istnieje możliwość wysłania faksu do kilku odbiorców w toku pojedynczej operacji przesyłania.




 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 3, "Sending faxes" w [Facsimile User's Guide].

## Transmisja z zegarem

Możliwe jest zeskanowanie dokumentu i zapisanie go w pamięci w celu przesłania o określonej godzinie.



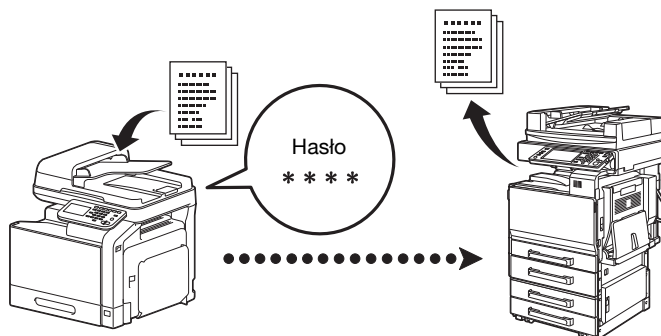
Zeskanowany oryginał zostanie wysłany o określonej godzinie.


 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 3, "Sending faxes" w [Facsimile User's Guide].

## Przesyłanie z hasłem

Możliwe jest przesłanie dokumentu z ustawionym hasłem.

Ta funkcja może być wykorzystana, jeśli faks odbiorcy jest zgodny z odbieraniem w sieci zamkniętej.

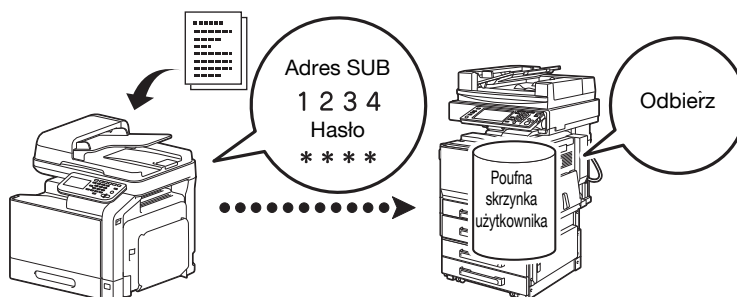



 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 3, "Sending faxes" w [Facsimile User's Guide].

## Transmisja Kodu F

W przypadku przesyłania z kodem F określić należy adres SUB i hasło, by przesłać faks do skrzynki określonego odbiorcy. Skrzynka docelowa może być skrzynką poufną lub skrzynką przekazywania.

Ta funkcja może być wykorzystana, jeśli faks odbiorcy obsługuje kody F.

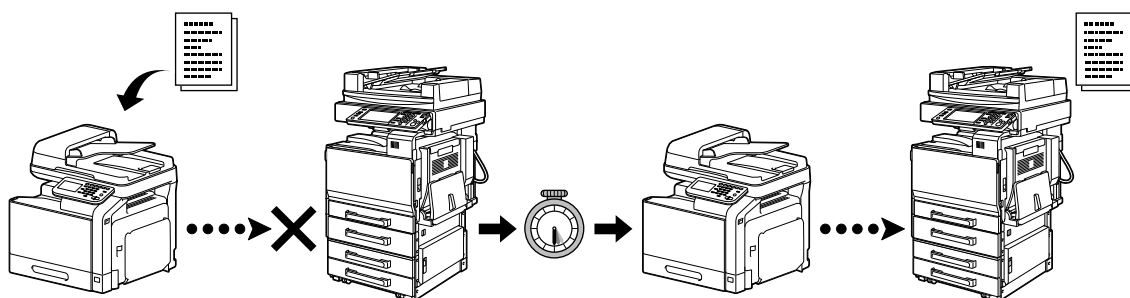



 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 3, "Sending faxes" w [Facsimile User's Guide].

## Ponowne wybieranie numeru

Ponowne ustanawianie połączenia z tym samym odbiorcą nazywane jest "ponownym wybieraniem numeru".

Jeśli faks nie może być przesłany, na przykład, kiedy linia odbiorcy jest zajęta, numer faksu może być wybrany ponownie po upływie jakiegoś czasu.

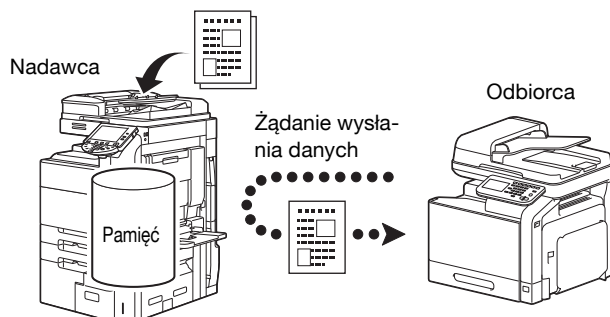



 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 3, "Sending faxes" w [Facsimile User's Guide].

## Odbiór z przepytywaniem

Dokument zarezerwowany do transmisji wymuszonej w urządzeniu nadawcy może być przesłany po otrzymaniu polecenia od odbiorcy.

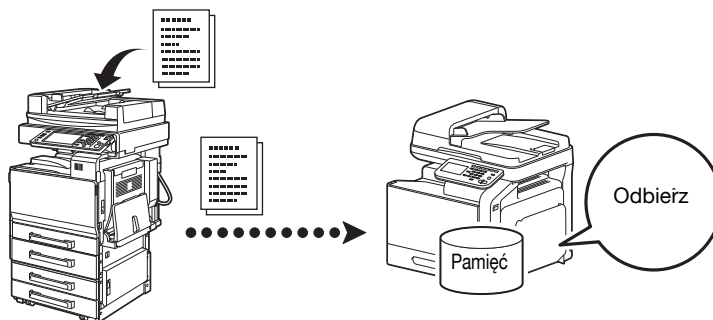
W przypadku tej funkcji, koszty połączenia ponosi odbiorca.




 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 4, "Receiving faxes" w [Facsimile User's Guide].

## Odbieranie do pamięci

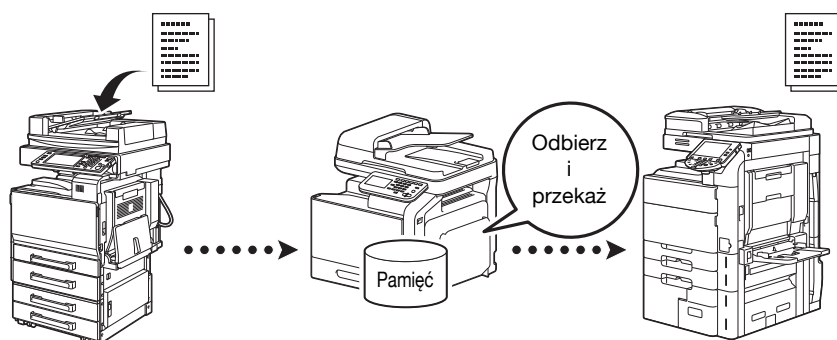
W przypadku odbioru do pamięci, wymuszone jest zapisywanie odebranych dokumentów do pamięci. Wówczas, odebrany dokument może być wydrukowany z pamięci w dowolnej chwili.




 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 4, "Receiving faxes" w [Facsimile User's Guide].

## Przekazywanie odebranego dokumentu

Otrzymane dokumenty można przekazywać do uprzednio określonego odbiorcy. Odbiorcy przekazywanych dokumentów określani są przez administratora.

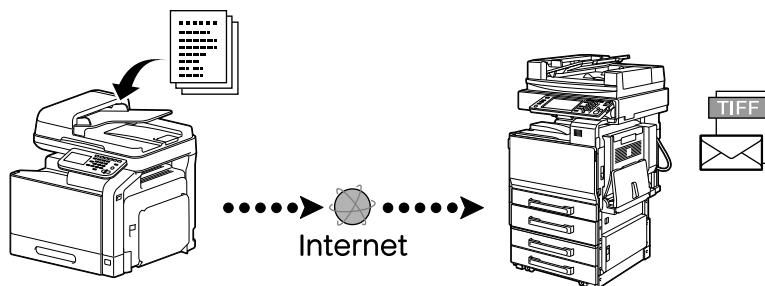


 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 4, "Receiving faxes" w [Facsimile User's Guide].

## Faksowanie przez Internet

Za pomocą Internetu zeskanowany dokument można wysłać jako załącznik w formacie TIFF.

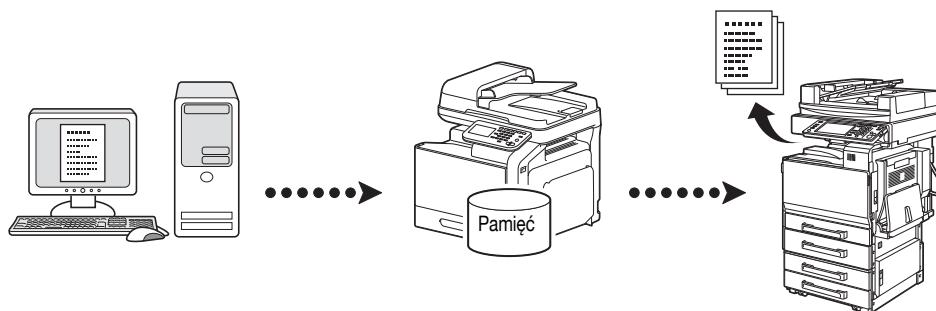
Niniejsze urządzenie umożliwia również otrzymywanie dokumentów drogą internetową, faksowanie i drukowanie ich w trybie czarno-białym.



 Aby poznać szczegóły, patrz: rozdział 3 i 4 w [Facsimile User's Guide].

## Przesyłanie FAKSÓW PC

Korzystając ze sterownika faksu możliwe jest bezpośrednie przesłanie faksu z komputera zgodnego z Windows.



 Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5, "Sending/receiving a PC fax" w [Facsimile User's Guide].



***Dodatek***

**A**

<b>B</b>	
Broszura .....	3-4
<b>D</b>	
Dwustronnie .....	3-4, 4-3
<b>F</b>	
FAKS PC .....	6-6
Faksowanie przez Internet .....	6-6
Funkcja Pomocy .....	1-6
<b>K</b>	
Kilka stron na arkusz .....	3-3
Kopia wzorcowa .....	4-5
Kopiowanie ID .....	4-6
<b>M</b>	
Margines bindowania .....	3-5
Margines papieru .....	4-4
<b>N</b>	
Nakładanie .....	3-6
<b>O</b>	
Odbieranie do pamięci .....	6-5
Odbiór z przepytaniem .....	6-5
Oddzielny skan .....	4-5
Okładka .....	3-5
<b>P</b>	
Pamięć trybu .....	4-6
Plakat .....	3-4
Płyta CD/DVD zawierająca dokumentację .....	1-2
Położenie bind. ....	4-4
Położenie bindowania .....	3-5
Połącz .....	4-4
Ponowne wybieranie numeru .....	6-4
Przekazywanie e-maili .....	6-5
Przekazywanie faksów .....	6-5
Przerwanie .....	4-6
Przesunięcie obrazu .....	3-5
Przesyłanie z hasłem .....	6-4
Pulpit sterowniczy .....	1-5
<b>R</b>	
Rozsyłanie .....	6-3
<b>S</b>	
Skanowanie z komputera .....	5-4
Skanuj do e-maila .....	5-3
Skanuj do folderu .....	5-3
Strona oddzielająca .....	3-5
Szybkie nastawienie kolorów .....	3-7

<b>T</b>	
Transmisja Kodu F .....	6-4
Transmisja z zegarem .....	6-3
Typ oryginału .....	4-4
<b>U</b>	
Układaj .....	3-3
<b>W</b>	
Wybierz kolor .....	3-6
Wykańczanie .....	4-5
Wymiana wkładu światłoczułego .....	2-4
Wymiana zasobnika na toner .....	2-2
<b>Z</b>	
Zabezpieczenie przed kopiowaniem .....	3-6
Zaczern. ....	4-4
Znak wodny .....	3-6
Zoom .....	3-3, 4-3