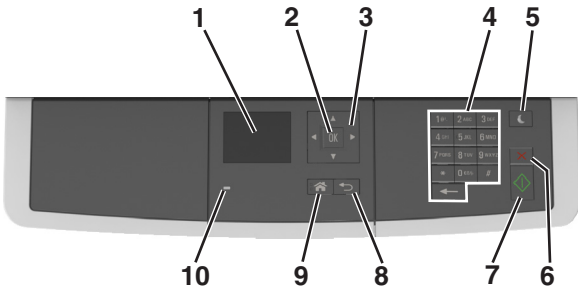


Skrócony opis

Informacje na temat drukarki

Korzystanie z panelu sterowania drukarki



	Użyj	Działanie
1	Wyświetlanie	- Wyświetla opcje drukowania, kopiowania, wysyłania wiadomości e-mail i skanowania. - Wyświetla informacje o stanie i komunikaty o błędach drukarki.
2	Przycisk wyboru	- Wybieranie opcji menu. - Zapisanie ustawień.
3	przyciski strzałek	Przełącz zawartość menu lub listę ustawień na wyświetlaczu.
4	Klawiatura	Służy do wprowadzania cyfr, liter i symboli.
5	Przycisk Czuwanie	Powoduje włączenie trybu czuwania lub hibernacji.
6	Anuluj, przycisk	Zatrzymanie działania drukarki.
7	Start, przycisk	Rozpoczynanie zadania w zależności od wybranego trybu.
8	Przycisk wstecz	Powrót do poprzedniego ekranu.
9	przycisk Strona główna	Przejdzie do ekranu głównego.
10	Kontrolka	Sprawdzenie stanu drukarki.

Opis kolorów przycisku czuwania i kontrollek wskaźnika

Kolory przycisku czuwania i kontrollek wskaźnika na panelu sterowania drukarki informują o określonym stanie drukarki.

Kontrolka	Stan drukarki
Wyłączona	Drukarka jest wyłączona lub znajduje się w trybie hibernacji.
Migające zielone światło	Drukarka się nagrzewa, przetwarza dane lub drukuje zadanie.
Ciągle zielone światło	Drukarka jest włączona, ale bezczynna.
Migające czerwone światło	Drukarka wymaga interwencji użytkownika.

Kontrolka przycisku Czuwanie	Stan drukarki
Tryb wyłączenia	Drukarka jest wyłączona, bezczynna lub w stanie gotowości.
Ciągle bursztynowe światło	Drukarka jest w trybie czuwania.
Migający kolor bursztynowy	Drukarka jest wyprowadzana z — lub wprowadzana do stanu hibernacji.
Migające bursztynowe światło włącza się na 0,1 sekundy i całkowicie wyłącza na 1,9 sekundy.	Drukarka znajduje się w trybie hibernacji.

Ładowanie papieru i nośników specjalnych

Ustawianie rozmiaru i typu papieru

1 Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji:

>Ustawienia > >Menu papieru > >Rozmiar/typ papieru >

2 Naciskaj przyciski strzałek w górę lub w dół, aby wybrać zasobnik lub podajnik, a następnie naciśnij przycisk .

3 Naciskaj przyciski strzałek w górę lub w dół, aby wybrać rozmiar papieru, a następnie naciśnij przycisk .

4 Naciskaj przyciski strzałek w górę lub w dół, aby wybrać typ papieru, a następnie naciśnij przycisk , aby zmienić ustawienia.

Konfigurowanie ustawień uniwersalnego rozmiaru papieru

Definiowane przez użytkownika ustawienie Uniwersalny rozmiar papieru umożliwia drukowanie na papierze o rozmiarze, który nie jest dostępny w menu drukarki.

Uwagi:

- Najmniejszy obsługiwany uniwersalny rozmiar papieru to 76 x 127 mm (3 x 5 cali) i można go załadować wyłącznie do podajnika uniwersalnego lub podajnika ręcznego.
- Największy obsługiwany uniwersalny rozmiar papieru to 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 cala) i można go załadować wyłącznie do podajnika uniwersalnego lub podajnika ręcznego.

1 Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji:

>Ustawienia > >Menu papieru > >Konfiguracja uniwersalna >

2 Naciskaj klawisze strzałek w górę lub w dół, aż do wyświetlenia opcji **Jednostki miary**, **Wysokość w pionie** lub

Szerokość w pionie, a następnie naciśnij przycisk .

3 Wprowadź preferowane ustawienia za pomocą klawiatury, a następnie naciśnij przycisk .

4 Naciśnij przycisk .

Ładowanie zasobnika na 250 arkuszy

Drukarka zawiera zasobnik na 250 arkuszy (zasobnik 1) ze zintegrowanym podajnikiem ręcznym. Zasobnik na 250 arkuszy i podwójny zasobnik na 650 arkuszy obsługują takie same rozmiary i typy papieru oraz są ładowane w taki sam sposób.

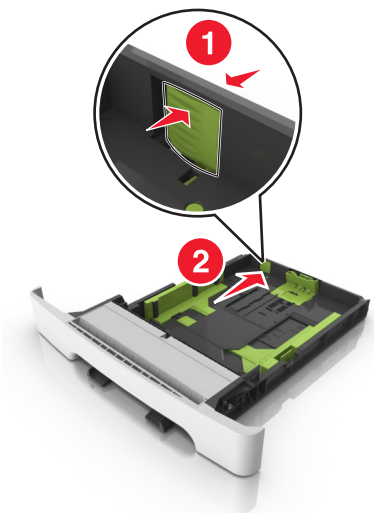
UWAGA — NIEBEZPIECZEŃSTWO USZKODZENIA CIAŁA: Aby zmniejszyć ryzyko niestabilności sprzętu, każdy zasobnik należy ładować oddzielnie. Dopóki nie będą potrzebne, wszystkie pozostałe zasobniki powinny być zamknięte.

1 Wyciągnij całkowicie zasobnik.

Uwaga: Nie należy wyjmować zasobników w trakcie drukowania zadania lub gdy na wyświetlaczu widoczny jest komunikat **Zajęta**. Może to spowodować zacięcie nośnika.



2 Jeśli długość papieru jest większa niż arkusza formatu Letter, ściśnij, a następnie przesunij prowadnicę długości umieszczoną z tyłu zasobnika, aby ją wydłużyć.

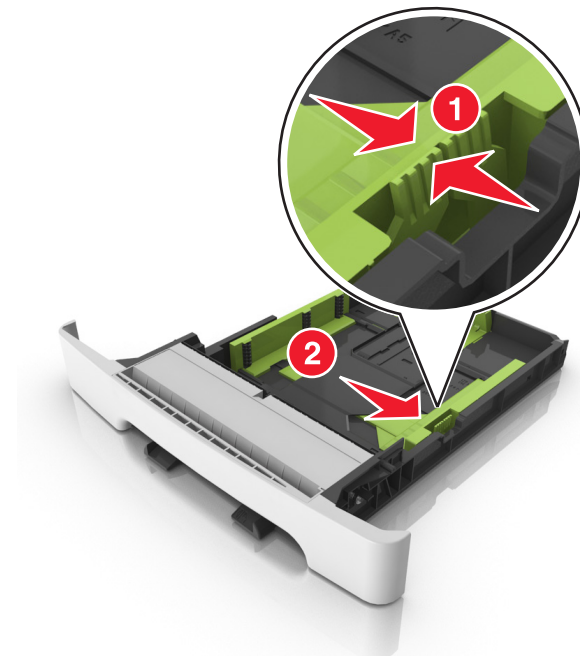


3 Ściśnij wypiętą prowadnicę długości i przesunij ją do położenia zgodnego z rozmiarem ładowanego papieru.



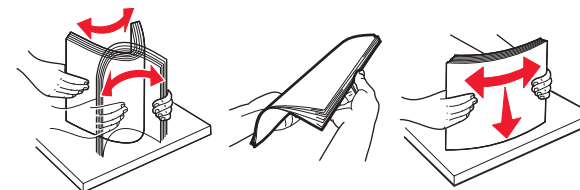
Uwaga: Dodatkowo można skorzystać z oznaczników rozmiaru papieru znajdujących się na dnie zasobnika.

4 Ściśnij i przesunij prowadnicę szerokości do położenia zgodnego z rozmiarem ładowanego papieru.

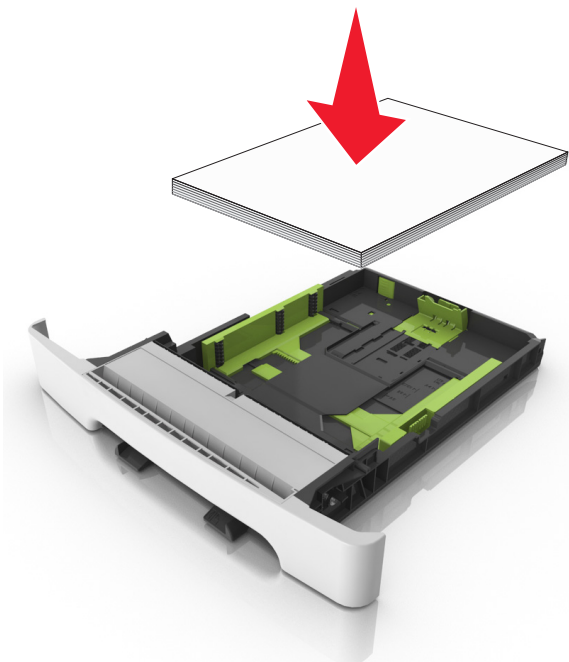


Uwaga: Dodatkowo można skorzystać z oznaczników rozmiaru papieru znajdujących się na dnie zasobnika.

5 Zegnij arkusze w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić, a następnie przekartkuj stos. Nie składaj ani nie marszcz papieru. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.

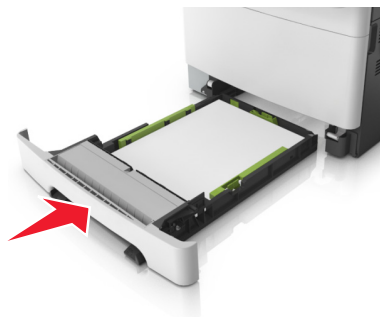


- 6 Załaduj stos papieru tak, aby stroną zalecaną do druku był skierowany w górę.



- 7 Wyrównaj prowadnice papieru do krawędzi papieru.

- 8 Włóż zasobnik.



- 9 W menu Papier w panelu sterowania drukarki ustaw typ i rozmiar papieru odpowiadający papierowi załadowanemu do zasobnika.

Uwaga: Mieszanie w zasobniku różnych typów i rozmiarów papieru może prowadzić do powstawania zacięć.

Ładowanie nośników do podajnika ręcznego

Zasobnik standardowy na 250 arkuszy zawiera zintegrowany podajnik ręczny, z którego można korzystać do drukowania na różnych typach arkuszy papieru naraz.

- 1 Włóż pusty arkusz papieru do podajnika ręcznego.
 - Stroną do druku skierowaną w dół w przypadku drukowania jednostronnego
 - Stroną do druku skierowaną w górę w przypadku drukowania dwustronnego (dupleksu)

Uwaga: W zależności od trybu drukowania dostępne są różne sposoby ładowania papieru firmowego.

Drukowanie jednostronne na papierze firmowym	Drukowanie dwustronne na papierze firmowym

- Kopertę należy wkładać wzdłuż prawej strony prowadnicy papieru, skrzydełkami do góry.

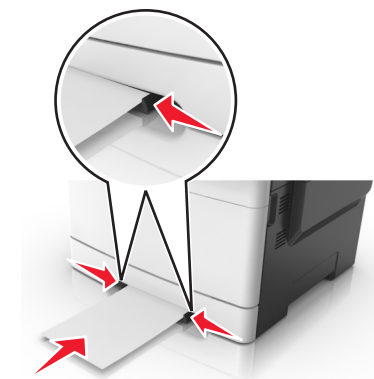


- 2 Papier w podajniku ręcznych należy wsuwać tylko do momentu, gdy jego krawędź będzie stykała się z prowadnicami papieru.

Uwaga: W celu uzyskania najlepszej jakości wydruku zaleca się używanie wyłącznie wysokiej jakości nośników przeznaczonych do drukarek laserowych.

- 3 Dostosuj prowadnice papieru do szerokości załadowanego papieru.

Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: Nie należy wpychać papieru do podajnika. Użycie siły może spowodować zacięcie papieru.

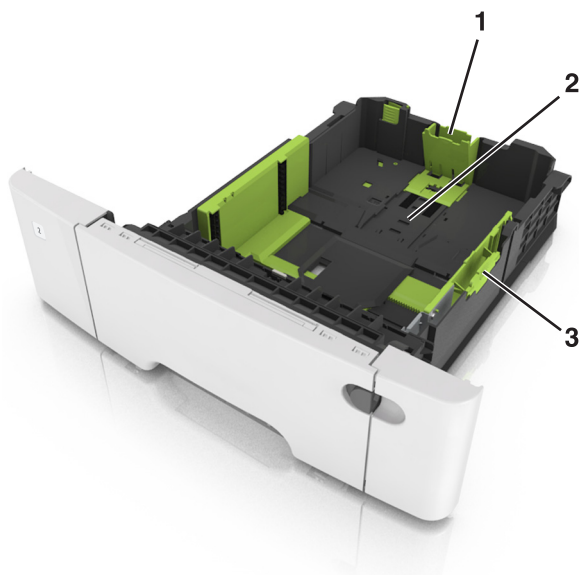


Ładowanie zasobnika podwójnego na 650 arkuszy

Zasobnik podwójny na 650 arkuszy (zasobnik 2) składa się z zasobnika na 550 arkuszy oraz zintegrowanego podajnika uniwersalnego na 100 arkuszy. Zasobnik ładuje się w taki sam sposób, jak zasobnik na 250 arkuszy. Obsługuje on takie same typy i rozmiary papieru. Zasobniki różnią się tylko wyglądem występow prowadnic oraz umiejscowieniem wskaźników rozmiaru.



UWAGA — NIEBEZPIECZEŃSTWO USZKODZENIA CIAŁA: Aby zmniejszyć ryzyko niestabilności sprzętu, każdy zasobnik należy ładować oddzielnie. Dopóki nie będą potrzebne, wszystkie pozostałe zasobniki powinny być zamknięte.



1	Występ prowadnicy długości
2	Wskaźnik rozmiaru papieru
3	Ogranicznik prowadnicy szerokości

Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego

1 Przesuń zatrzask podajnika uniwersalnego w lewą stronę.



2 Otwórz podajnik uniwersalny.



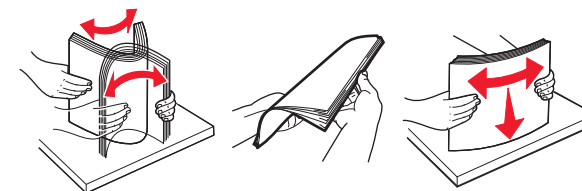
3 Pociągnij przedłużenie podajnika uniwersalnego.

Uwaga: Delikatnie wysuń przedłużenie, aby całkowicie wysunąć i otworzyć podajnik uniwersalny.



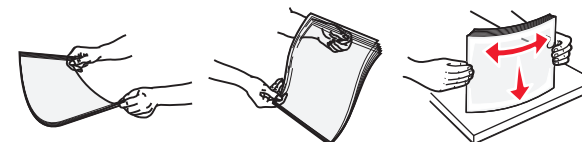
4 Przygotuj papier przeznaczony do załadowania.

- Zegnij arkusze papieru w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić, a następnie przekartkuj stos. Nie składaj ani nie marszcz papieru. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.



- Złap folię za krawędzie i przekartkuj stos. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.

Uwaga: Należy unikać dotykania strony folii przeznaczonej do zadrukowania. Należy uważać, żeby jej nie porysować.



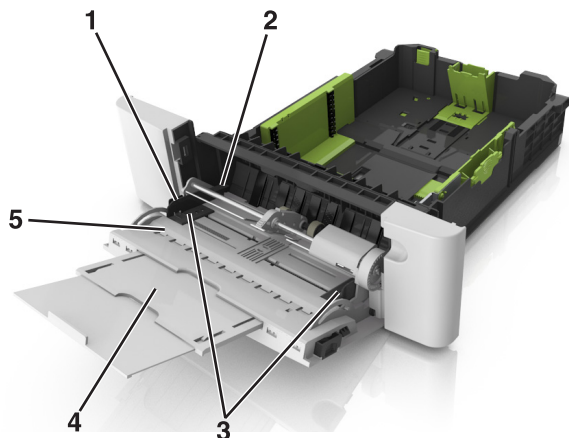
- Przed załadowaniem zegnij stos kopert w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić, a następnie przekartkuj je. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.

Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: Nie należy używać kopert ze znaczkami, wyścielanych, z kłami, zatrzaskami, okienkami lub z samoprzylepnymi skrzydełkami. Koperty tego typu mogą poważnie uszkodzić drukarkę.



5 Odszukaj wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.

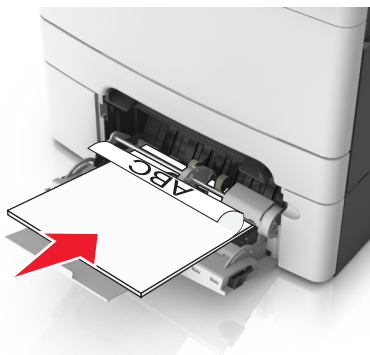
Uwaga: Wysokość papieru lub nośników specjalnych nie może wykraczać poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem znajdujący się na prowadnicach papieru.



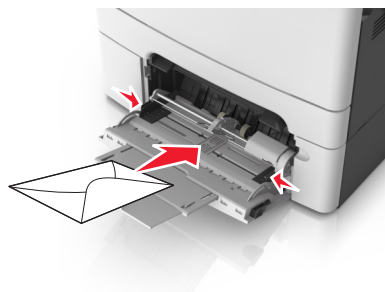
1	Ogranicznik prowadnicy szerokości
2	Wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem
3	Prowadnica szerokości
4	Przedłużenie podajnika
5	Wskaźnik rozmiaru papieru

6 Załaduj papier i dostosuj prowadnicę szerokości, aby lekko dotykała krawędzi stosu papieru.

- Papier, karty i folie ładuj stroną do drukowania skierowaną w dół i górną krawędzią w kierunku drukarki.



- Koperty należy wkładać wzdłuż prawej strony prowadnicy papieru, skrzydełkami do góry.



Uwagi:

- Nie należy ładować papieru do podajnika uniwersalnego lub zamykać podajnika podczas drukowania zadania.
 - Jednorazowo należy ładować papier tylko jednego rozmiaru i typu.
 - Papier powinien leżeć płasko w podajniku. Upewnij się, że papier leży swobodnie w podajniku i nie jest zawinięty lub pomarszczony.
- 7 W menu Papier w panelu sterowania drukarki ustaw typ i rozmiar papieru odpowiadający papierowi załadowanemu do zasobnika.

Łączenie i rozłączanie zasobników

Łączenie i rozłączanie zasobników

Uwaga: Ta funkcja jest dostępna tylko w drukarkach sieciowych.

- Uruchom przeglądarkę sieci Web, a następnie w polu adresu wpisz adres IP drukarki.

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki w sekcji TCP/IP w menu Sieć/Porty. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

- Kliknij opcje **Ustawienia > Menu papieru**.

- Zmień ustawienia zasobnika, aby określić rozmiar i typ papieru dla niego.

- Aby połączyć zasobniki, upewnij się, że rozmiar i typ papieru w każdym z nich jest taki sam.
- Aby rozłączyć zasobniki, upewnij się, że rozmiar lub typ papieru w każdym z nich *różni się*.

- Kliknij przycisk **Wyślij**.

Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: Papier załadowany w zasobniku powinien odpowiadać nazwie typu papieru określonego w drukarce. W zależności od określonego typu papieru dobierana jest temperatura nagrzewnicy. Nieprawidłowa konfiguracja ustawień może doprowadzić do problemów związanych z drukowaniem.

Tworzenie niestandardowej nazwy typu papieru

Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

- Uruchom przeglądarkę sieci Web, a następnie w polu adresu wpisz adres IP drukarki.

Uwagi:

- Wyświetla adres IP drukarki w sekcji TCP/IP (menu Sieć / porty). Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

- 2 Kliknij opcję **Ustawienia >Menu papieru >Nazwy niestandardowe**.
- 3 Wybierz niestandardową nazwę i wpisz nową nazwę niestandardowego typu papieru.
- 4 Kliknij opcję **Submit** (Wyślij).
- 5 Kliknij **Typy niestandardowe**, a następnie sprawdź, czy typ papieru jest prawidłowo powiązany z nazwą niestandardową.

Korzystanie z panelu sterowania drukarki

- 1 Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji:

 >Ustawienia >  >Menu papieru >  >Nazwy niestandardowe

- 2 Wybierz niestandardową nazwę i wpisz nową nazwę niestandardowego typu papieru.
- 3 Naciśnij przycisk .
- 4 Naciśnij **Typy niestandardowe**, a następnie sprawdź, czy typ papieru jest prawidłowo powiązany z nazwą niestandardową.

Przypisywanie nazwy niestandardowemu typowi papieru

Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

- 1 Uruchom przeglądarkę sieci Web, a następnie w polu adresu wpisz adres IP drukarki.

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki w sekcji TCP/IP w menu Sieć/Porty. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
 - W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.
- 2 Kliknij opcję **Ustawienia >Menu Papier >Nazwy niestandardowe**.
 - 3 Wpisz nazwę typu papieru, a następnie kliknij przycisk **Wyślij**.
 - 4 Wybierz typ niestandardowy, a następnie sprawdź, czy typ papieru jest prawidłowo powiązany z nazwą niestandardową.

Uwaga: Domyślnym typem papieru dla wszystkich nazw niestandardowych zdefiniowanych przez użytkownika jest typ Zwykły papier.

Korzystanie z panelu sterowania drukarki

- 1 Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji:

 >Ustawienia >  >Menu Papier >  >Nazwy niestandardowe

- 2 Wpisz nazwę typu papieru, a następnie naciśnij przycisk



Przypisywanie nazwy niestandardowemu typowi papieru

Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

- 1 Uruchom przeglądarkę sieci Web, a następnie w polu adresu wpisz adres IP drukarki.

Uwagi:

- Wyświetla adres IP drukarki w sekcji TCP/IP (menu Sieć / porty). Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
 - W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.
- 2 Kliknij opcję **Ustawienia >Menu papieru >Typy niestandardowe**.
 - 3 Wybierz nazwę niestandardowego typu papieru i wybierz typ papieru
 - 4 Kliknij opcję **Submit** (Wyślij).

Korzystanie z panelu sterowania drukarki

- 1 Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji:

 >Ustawienia >  >Menu papieru >  >Typy niestandardowe

- 2 Wybierz nazwę niestandardowego typu papieru i wybierz typ papieru

Uwaga: Domyślnym typem papieru dla wszystkich nazw niestandardowych zdefiniowanych przez użytkownika jest typ Zwykły papier.

- 3 Naciśnij przycisk .

Drukowanie

Drukowanie dokumentu

Drukowanie dokumentu

- 1 Z menu Papier w panelu sterowania drukarki wybierz ustawienia typu i rozmiaru papieru odpowiadające papierowi załadowanemu do zasobnika.
- 2 Wysyłanie zadania drukowania:

W systemie Windows

- a Gdy dokument jest otwarty, kliknij opcję **Plik >Drukuj**.
- b Kliknij opcje **Właściwości**, **Preferencje**, **Opcje** lub **Ustawienia**.
- c W razie konieczności dostosuj ustawienia.
- d Kliknij przyciski **OK >Drukuj**.

Użytkownicy komputerów Macintosh

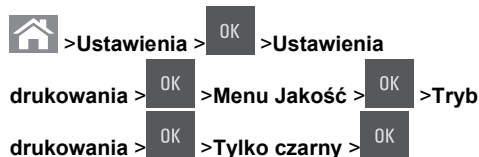
- a Dostosuj odpowiednio ustawienia w oknie dialogowym Ustawienia strony:
 - 1 Gdy dokument jest otwarty, wybierz polecenia **Plik >Ustawienia strony**.
 - 2 Wybierz rozmiar papieru lub utwórz rozmiar niestandardowy zgodny z załadowanym papierem.
 - 3 Kliknij przycisk **OK**.
- b Dostosuj ustawienia w oknie dialogowym Drukowanie:
 - 1 Gdy dokument jest otwarty, kliknij opcję **Plik >Drukuj**. W razie konieczności kliknij trójkąt ujawniania, aby zobaczyć więcej opcji.
 - 2 W razie potrzeby dostosuj ustawienia w oknie dialogowym Drukowanie i w menu podręcznych.

Uwaga: Aby drukować na papierze określonego typu, dostosuj ustawienia typu papieru, by odpowiadały załadowanemu papierowi, lub wybierz właściwy zasobnik bądź podajnik.

- 3 Kliknij przycisk **Drukuj**.

Drukowanie czarno-białe

Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji:



Regulowanie intensywności tonera

Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

- 1 Otwórz przeglądarkę sieci Web, a następnie w polu adresu wpisz adres IP drukarki.

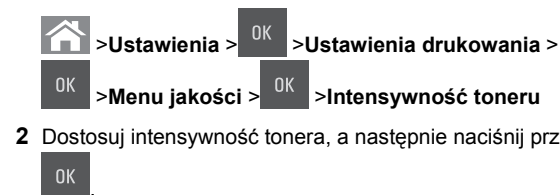
Uwagi:

- Wyświetla adres IP drukarki w sekcji TCP/IP (menu Sieć / porty). Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

- 2 Kliknij opcję **Ustawienia > Ustawienia drukowania > Menu jakości > Intensywność toneru**.
- 3 Dostosuj intensywność tonera, a następnie kliknij przycisk **Wyślij**.

Korzystanie z panelu sterowania drukarki

- 1 Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji:



- 2 Dostosuj intensywność tonera, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Korzystanie z ustawień Maks. szybkość i Maks. wydajność

Ustawienia Maks. szybkość i Maks. wydajność umożliwiają wybór pomiędzy szybszym drukowaniem a większą wydajnością

tonera. Domyślnym ustawieniem fabrycznym jest Max Yield (Maksymalna wydajność).

- **Maks. szybkość** — umożliwia drukowanie w trybie czarno-białym lub kolorowym, w zależności od ustawienia wybranego w sterowniku drukarki. Drukarka drukuje w trybie kolorowym, o ile z poziomu sterownika nie została wybrana opcja **Tylko czarny**.
- **Maks. wydajność** — umożliwia przełączanie pomiędzy trybem czarno-białym i kolorowym w zależności od zawartości każdej strony.

Uwaga: Częste przełączanie trybu kolorów może spowodować wolniejsze drukowanie w przypadku różnicowania treści.

Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

- 1 Uruchom przeglądarkę sieci Web, a następnie w polu adresu wpisz adres IP drukarki.

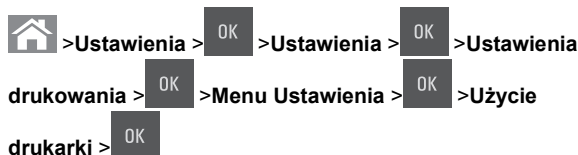
Uwagi:

- Wyświetla adres IP drukarki w sekcji TCP/IP (menu Sieć / porty). Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

- 2 Kliknij opcję **Ustawienia > Ustawienia drukowania > Menu Ustawienia**.
- 3 Na liście Użycie drukarki zaznacz pozycję **Maks. szybkość** lub **Maks. wydajność**.
- 4 Kliknij opcję **Wyślij**.

Korzystanie z panelu sterowania drukarki

- 1 Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji:



- 2 Wybierz opcję **Maks. szybkość** lub **Maks. wydajność**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Anulowanie zadania drukowania

Anulowanie zadania drukowania z panelu sterowania drukarki

- 1 Naciśnij przycisk  na panelu operacyjnym.
- 2 Gdy zostanie wyświetlona lista zadań drukowania, wybierz zadanie, które chcesz anulować, a następnie naciśnij przycisk .
- 3 Naciśnij przycisk , aby wrócić do ekranu głównego.

Anulowanie zadania drukowania przy użyciu komputera

Dla użytkowników systemu Windows

- 1 Otwórz folder drukarek, a następnie wybierz drukarkę.
- 2 W kolejce druku wybierz zadanie, które ma zostać anulowane, a następnie kliknij opcję **Usuń**.

Dla użytkowników komputerów Macintosh

- 1 Przejdź do drukarki w obszarze System Preferences (Preferencje systemowe) menu Apple.
- 2 W kolejce druku wybierz zadanie, które ma zostać anulowane, a następnie kliknij opcję **Usuń**.

Kopiowanie

Kopiowanie

Szybkie kopiowanie

- 1 Załaduj oryginał nadrukiem do góry, krótszą krawędzią do podajnika ADF lub nadrukiem w dół na szybę skanera.

Uwagi:

- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników,

takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.

- Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.

- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.

Uwaga: Aby uniknąć przycięcia obrazu, upewnij się, że rozmiary oryginalnego dokumentu i kopii są identyczne.

- 3 Naciśnij przycisk  na panelu operacyjnym.

Kopiowanie przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów

- 1 Załaduj oryginalny dokument nadrukiem do góry, krótszą krawędzią do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów.

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.

- 2 Dostosuj prowadnice papieru.

- 3 Na panelu sterowania drukarki użyj klawiatury, aby wprowadzić liczbę kopii, a następnie naciśnij przycisk .

Kopiowanie przy użyciu szyby skanera

- 1 Umieść oryginalny dokument na szybie skanera stroną zadrukowaną skierowaną w dół, w lewym, górnym rogu.
- 2 Na panelu sterowania drukarki użyj klawiatury, aby wprowadzić liczbę kopii, a następnie naciśnij przycisk .

Uwaga: Aby zeskanować następny dokument, należy umieścić go na szybie skanera, nacisnąć przycisk strzałki w lewo lub w prawo, aby przewinąć do opcji **Skanuj**

następną stronę, a następnie nacisnąć przycisk .

- 3 Użyj przycisków strzałek w lewo lub w prawo, aby przewinąć do opcji **Zakończ zadanie**, a następnie naciśnij przycisk

.

Kopiowanie zdjęć

- 1 Umieść fotografię w lewym górnym rogu szyby skanera, stroną zadrukowaną skierowaną w dół.

- 2 Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji:

 **>Kopij**  **>Typ zawartości >Fotografia**

- 3 W menu Źródło zawartości wybierz ustawienie najlepiej dopasowane do oryginalnej fotografii, którą kopiujesz, a

następnie naciśnij .

Uwaga: Aby skopiować kolejną fotografię, umieść ją na szybie skanera, naciśnij przycisk strzałki w lewo lub w prawo w celu przejścia do opcji **Skanuj następną stronę**,

a następnie naciśnij przycisk .

- 4 Za pomocą przycisku strzałki w prawo lub w lewo przejdź do opcji **Zakończ zadanie**, a następnie naciśnij przycisk .

Anulowanie zadania kopiowania z panelu sterowania drukarki

- 1 Naciśnij przycisk  na panelu sterowania drukarki.

- 2 Gdy zostanie wyświetlona lista zadań kopiowania, wybierz zadanie, które chcesz anulować, a następnie naciśnij

przycisk .

- 3 Naciśnij przycisk , aby wrócić do ekranu głównego.

Wysyłanie w postaci wiadomości e-mail

Konfigurowanie drukarki do wysyłania poczty e-mail

Konfigurowanie funkcji e-mail

- 1 Uruchom przeglądarkę sieci Web, a następnie w polu adresu wpisz adres IP drukarki.

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki w sekcji TCP/IP w menu Sieć/Porty. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

- 2 Kliknij opcje **Ustawienia >Ustawienia e-mail/FTP >Ustawienia e-mail**.

- 3 Wprowadź odpowiednie informacje, a następnie kliknij przycisk **Wyślij**.

Konfiguracja ustawień poczty e-mail

- 1 Uruchom przeglądarkę sieci Web, a następnie w polu adresu wpisz adres IP drukarki.

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki w sekcji TCP/IP w menu Sieć/Porty. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

- 2 Kliknij opcje **Ustawienia >Ustawienia e-mail/FTP >Ustawienia e-mail**.

- 3 Wprowadź odpowiednie informacje, a następnie kliknij przycisk **Wyślij**.

Tworzenie skrótu e-mail

Tworzenie skrótu e-mail przy użyciu aplikacji Embedded Web Server

- 1 Uruchom przeglądarkę sieci Web, a następnie w polu adresu wpisz adres IP drukarki.

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki w sekcji TCP/IP w menu Sieć/Porty. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

- 2 Kliknij opcję **Ustawienia > Zarządzaj skrótami > Ustawienia skrótów e-mail**.

- 3 Wpisz nazwę skrótu, a następnie wprowadź adres e-mail.

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

- 4 Jeśli jest to konieczne, dostosuj ustawienia skanowania.

- 5 Wprowadź numer skrótu, a następnie kliknij opcję **Dodaj**.
Jeśli podany numer jest już używany, wyświetli się monit o wybranie innego numeru.

Wysyłanie dokumentu w postaci wiadomości e-mail

Wysyłanie wiadomości e-mail przy użyciu numeru skrótu

- 1 Załaduj oryginalny dokument nadrukiem do góry, krótszą krawędzią do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów lub nadrukiem w dół na szybę skanera.

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.

- 2 Jeśli ładujesz dokument do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów, dostosuj prowadnice papieru.

- 3 Naciśnij przycisk **#**, następnie za pomocą klawiatury wprowadź numer skrótu, a następnie dotknij opcji .

- 4 Naciśnij przycisk .

Wysyłanie wiadomości e-mail przy użyciu panelu sterowania drukarki

- 1 Załaduj oryginalny dokument do automatycznego podajnika dokumentów zadrukowaną stroną do góry i krótszą krawędzią do przodu lub umieść go zadrukowaną stroną do dołu na szybie skanera.

Uwagi:

- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Wskaźnik podajnika do wielu zastosowań świeci się, gdy papier jest załadowany prawidłowo.

- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.

- 3 Na panelu sterowania drukarki naciskaj przyciski strzałek w górę lub w dół, aby przewinąć do opcji **Skróty**, a następnie

naciśnij przycisk .

- 4 Naciśnij opcję **Skróty e-mail >**  **>** wybierz nazwę odbiorcy  lub .

Uwaga: Skróty można tworzyć tylko przy użyciu wbudowanego serwera WWW.

Anulowanie wiadomości e-mail

Naciśnij przycisk  na panelu operacyjnym.

Skanowanie

Skanowanie z wysłaniem na adres FTP

Skanowanie z wysłaniem na adres FTP przy użyciu numeru skrótu

- 1 Załaduj oryginalny dokument nadrukiem do góry, krótszą krawędzią do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów lub nadrukiem w dół na szybę skanera.

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.

- 2 Jeśli ładujesz dokument do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów, dostosuj prowadnice papieru.

- 3 Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **#**, a następnie wprowadź numer skrótu FTP.

- 4 Naciśnij przycisk .

Skanowanie z wysłaniem na adres FTP przy użyciu panelu sterowania drukarki

- 1 Załaduj oryginalny dokument do automatycznego podajnika dokumentów zadrukowaną stroną do góry i krótszą krawędzią do przodu lub umieść go zadrukowaną stroną do dołu na szybie skanera.

Uwagi:

- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Wskaźnik podajnika do wielu zastosowań świeci się, gdy papier jest załadowany prawidłowo.

- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.

3 Na panelu sterowania drukarki naciśnij przyciski strzałek w górę lub w dół, aby przewinąć do opcji **Skróty**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

4 Naciśnij opcję **Skróty FTP** > **OK** > wybierz nazwę odbiorcy > **OK** lub .

Uwaga: Skróty można tworzyć tylko przy użyciu wbudowanego serwera WWW.

Skanowanie do komputera

Skanowanie do komputera

1 Uruchom przeglądarkę sieci Web, a następnie w polu adresu wpisz adres IP drukarki.

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki w sekcji TCP/IP w menu Sieć/Porty. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

2 Kliknij kolejno opcje **Profil skanowania** > **Utwórz profil skanowania**.

3 Wybierz ustawienia skanowania, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.

4 Wybierz lokalizację na komputerze, w której ma zostać zapisany zeskanowany plik wyjściowy.

5 Wpisz nazwę skanu.

Nazwa skanu to nazwa wyświetlana na liście Profil skanowania na wyświetlaczu.

6 Kliknij przycisk **Wyślij**.

7 Przejrzyj instrukcje na ekranie Profil skanowania.

Kliknięcie opcji **Wyślij** powoduje automatyczne przypisanie numeru skrótu. Numeru tego należy użyć, gdy wszystko będzie przygotowane do skanowania.

- a Załaduj oryginalny dokument do podajnika ADF zadrukowaną stroną do góry i krótszą krawędzią do przodu lub umieść go zadrukowaną stroną do dołu na szybie skanera.

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaświeci, jeśli papier jest załadowany prawidłowo.

b W przypadku ładowania dokumentu do podajnika ADF dokumentów ustaw prowadnice papieru.

c Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **#**, a następnie wpisz numer skrótu za pomocą klawiatury, lub za pomocą przycisków strzałek w górę i w dół przewiń do pozycji **Wstrzymane zadania**. Za pomocą przycisków strzałek w górę i w dół przewiń do pozycji **Profile**.

Po wprowadzeniu numeru skrótu skaner zeskanuje i prześle dokumentu do wskazanego folderu lub programu. Po wybraniu opcji **Profile** na panelu sterowania drukarki znajdź skrót na liście.

8 Wyświetl plik na komputerze.

Plik wyjściowy zostanie zapisany w określonej lokalizacji lub otwarty w wybranym programie.

Usuwanie zacięć

Zacięcie [x] str., opróżnij standardowy odbiornik [203.xx]

1 Otwórz górne drzwiczki.



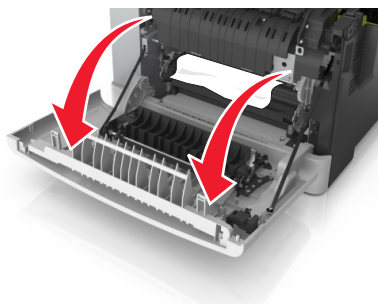
2 Chwyć mocno zacięty papier z obu stron i delikatnie go wyciągnij.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



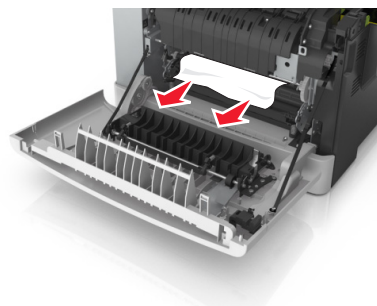
3 Otwórz przednie drzwiczki.

UWAGA — GORĄCA POWIERZCHNIA: Wewnętrzne elementy drukarki mogą być gorące. W celu zmniejszenia ryzyka oparzenia, przed dotknięciem danego komponentu należy odczekać, aż ostygnie.

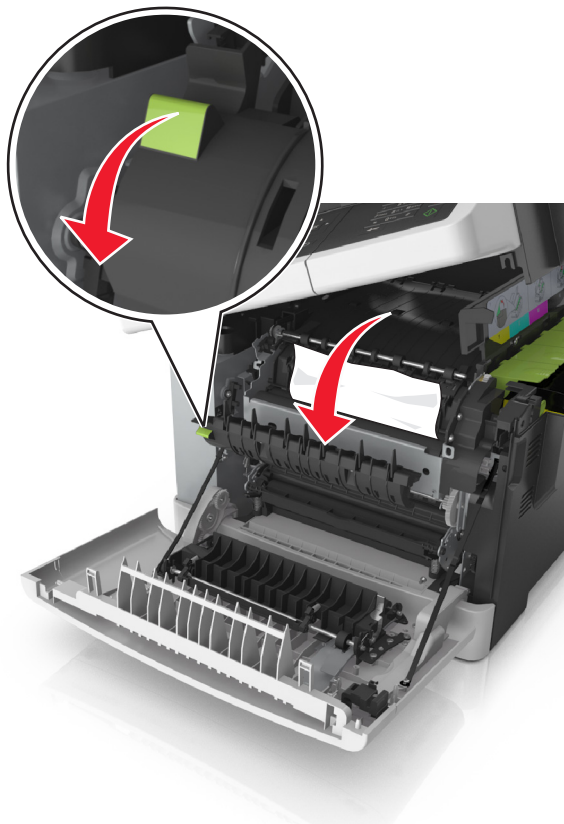


a Jeśli zacięty papier znajduje się pod nagrzewnicą, chwyć go mocno z obu stron i delikatnie wyciągnij.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.

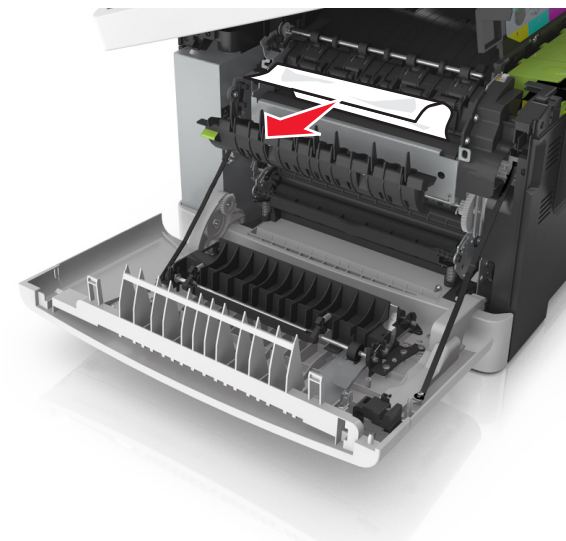


b Pociągnij za zieloną dźwignię, aby otworzyć pokrywę nagrzewnicy.

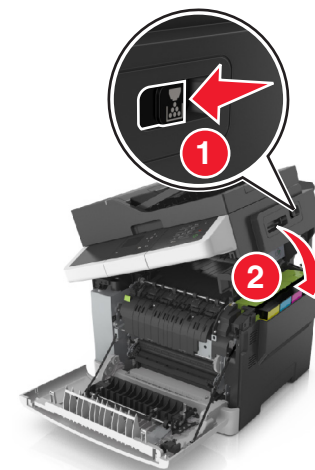


c Jeśli zacięty papier znajduje w nagrzewnicy, przytrzymaj jej pokrywę, a następnie wyjmij papier.

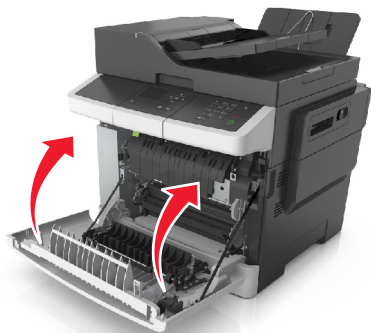
Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



4 Przesuń i przytrzymaj zatrzask zwalniający z prawej strony drukarki, a następnie wolno zamknij górne drzwiczki.



5 Zamknij przednie drzwiczki.



6 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcję **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

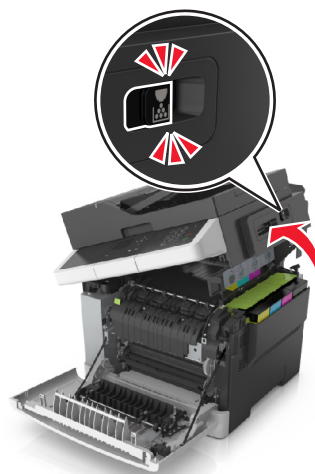
przycisk OK, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

Zacięcie [x] str., otwórz przednie drzwiczki, aby wyczyścić nagrzewnicę [202.xx]

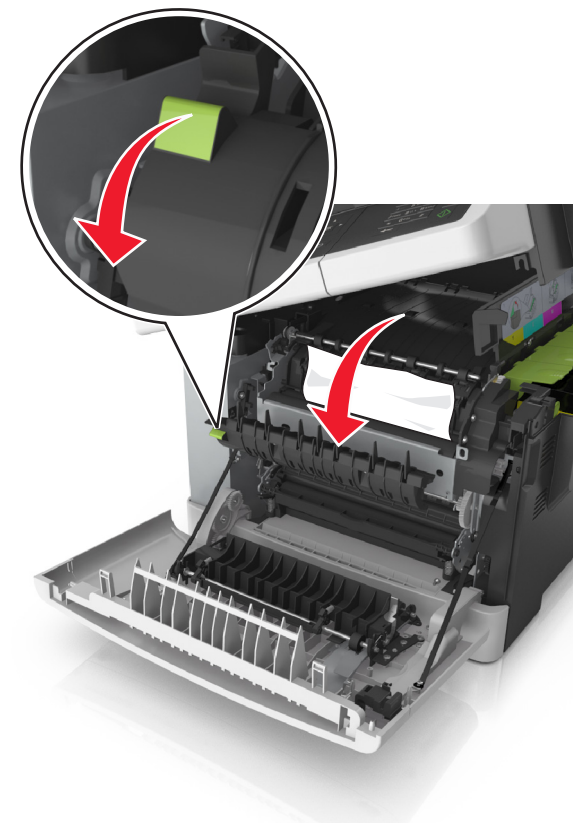
1 Otwórz przednie drzwiczki.

 **UWAGA — GORĄCA POWIERZCHNIA:** Wewnętrzne elementy drukarki mogą być gorące. W celu zmniejszenia ryzyka oparzenia, przed dotknięciem danego komponentu należy odczekać, aż ostygnie.

2 Otwórz górne drzwiczki.

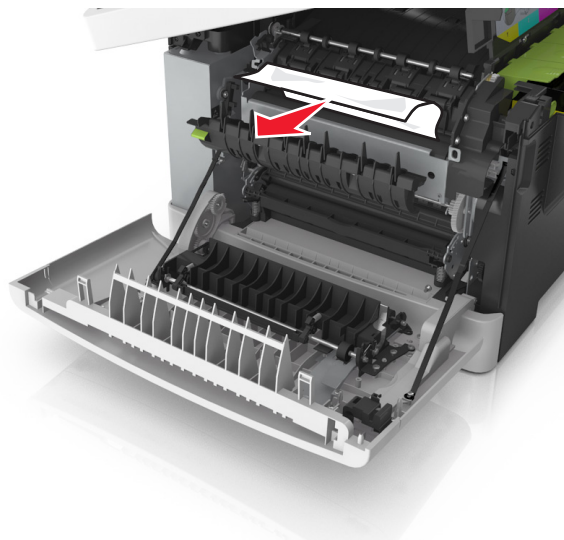


3 Pociągnij za zieloną dźwignię, aby otworzyć pokrywę nagrzewnicy.

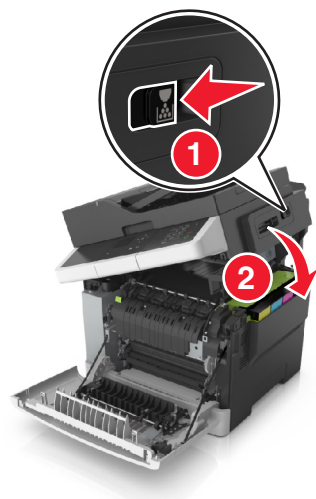


4 Przytrzymaj pokrywę nagrzewnicy, a następnie wyjmij zacięty papier.

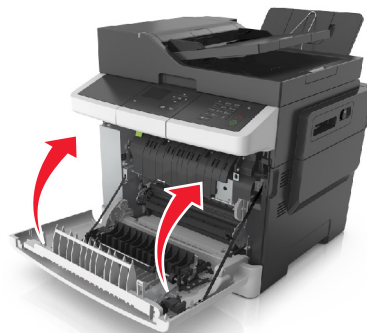
Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



- 5 Przesuń i przytrzymaj zatrzask zwalniający z prawej strony drukarki, a następnie wolno zamknij górne drzwiczki.



- 6 Zamknij przednie drzwiczki.



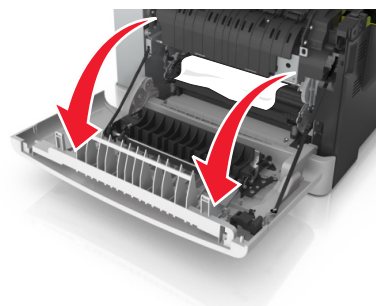
- 7 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcję **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

przycisk OK, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

Zacięcie [x] str., otwórz przednie drzwiczki [20y.xx]

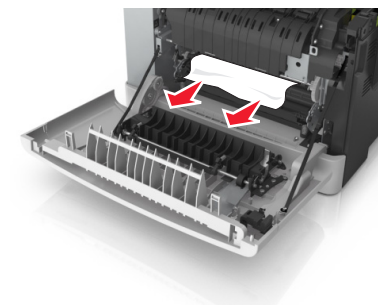
- 1 Otwórz przednie drzwiczki.

 **UWAGA — GORĄCA POWIERZCHNIA:** Wewnętrzne elementy drukarki mogą być gorące. W celu zmniejszenia ryzyka oparzenia, przed dotknięciem danego komponentu należy odczekać, aż ostygnie.

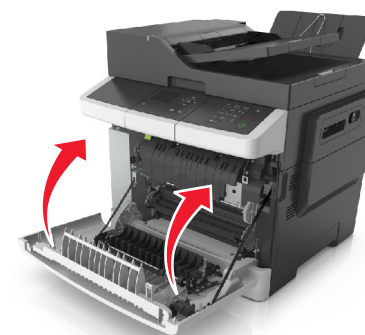


- 2 Chwyć mocno zacięty papier z obu stron i delikatnie go wyciągnij.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



- 3 Zamknij przednie drzwiczki.



- 4 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcję **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

przycisk OK, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

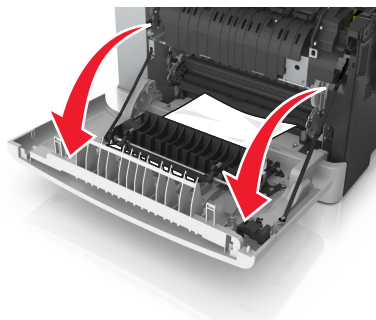
Zacięcie [x] str., otwórz przednie drzwiczki, aby wyczyścić moduł druku dwustronnego [23y.xx]

- 1 Otwórz przednie drzwiczki.



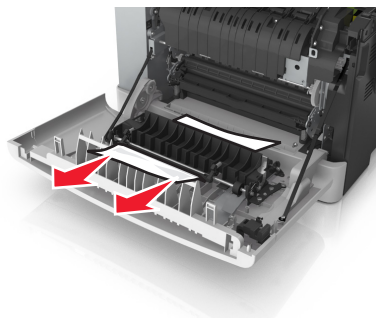
UWAGA — GORĄCA

POWIERZCHNIA: Wewnętrzne elementy drukarki mogą być gorące. W celu zmniejszenia ryzyka oparzenia, przed dotknięciem danego komponentu należy odczekać, aż ostygnie.

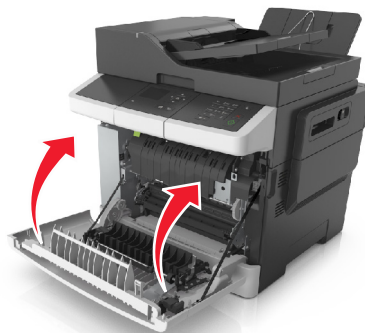


- 2 Chwyc mocno zacięty papier z obu stron i delikatnie go wyciągnij.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



- 3 Zamknij przednie drzwiczki.



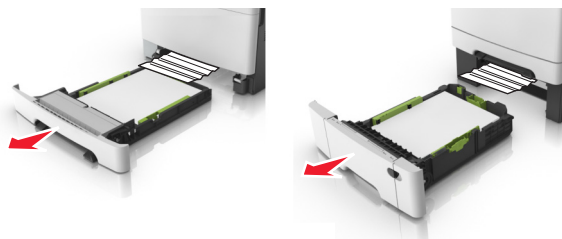
- 4 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcję **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

przycisk OK, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

Zacięcie [x] str., otwórz zasobnik. [x] [24y.xx]

- 1 Wyciągnij całkowicie zasobnik.

Uwaga: Na wyświetlaczu drukarki zostanie wyświetlony komunikat informujący, w którym zasobniku wystąpiło zacięcie papieru.



- 2 Chwyc mocno zacięty papier z obu stron i delikatnie go wyciągnij.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



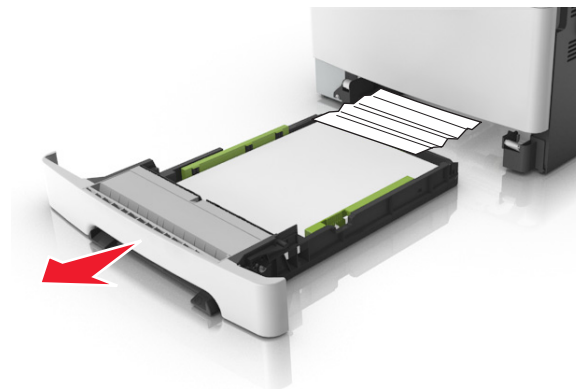
- 3 Włóż zasobnik.

- 4 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcję **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

przycisk OK, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

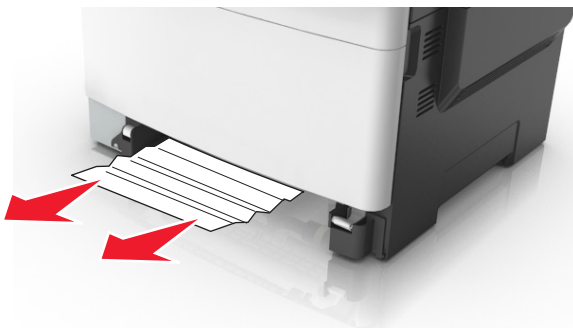
Zacięcie [x] str., wyczyść podajnik ręczny [251.xx]

- 1 Wyjmij standardową tacę na 250 arkuszy (taca 1) i podajnik ręczny.



- 2 Chwyc mocno zacięty papier z obu stron i delikatnie go wyciągnij.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



3 Włóż zasobnik.

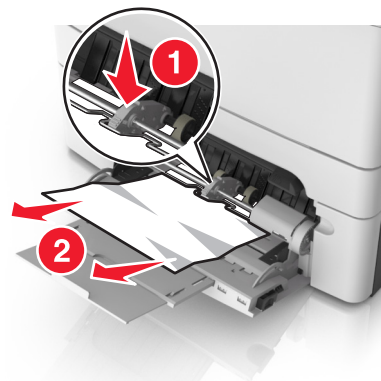
4 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcję **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

przycisk OK, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

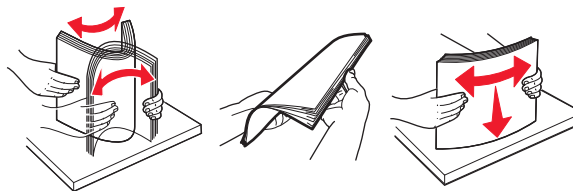
Zacięcie [x] str., opróżnij podajnik do wielu zastosowań [250.xx]

1 Naciśnij dźwignię zwalniającą papier w podajniku do wielu zastosowań, aby uzyskać dostęp do zaciętego papieru, a następnie delikatnie wyjmij papier.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



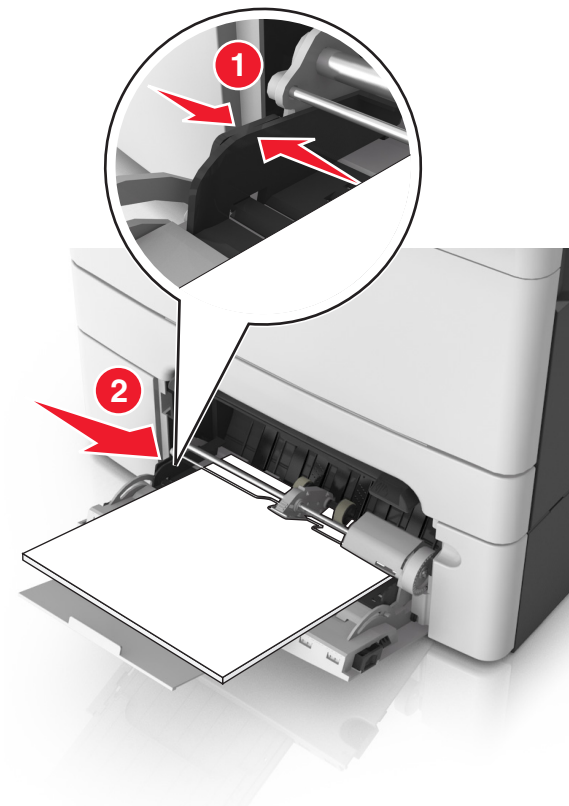
2 Zegnij arkusze w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić, a następnie przekartkuj stos. Nie składaj ani nie marszcz papieru. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.



3 Ponownie załaduj papier do podajnika uniwersalnego.



4 Przesuń prowadnicę papieru, aż delikatnie dotknie krawędzi stosu papieru.



5 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek bez ekranu dotykowego wybierz

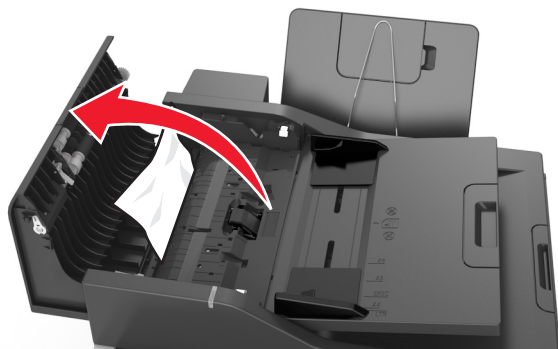
opcję **Dalej >**  **>Usuń zacięcie i naciśnij przycisk OK >** .

Zacięcie [x] stron, otwórz pokrywę górną automatycznego podajnika. [28y.xx]

1 Wyjmij wszystkie oryginalne dokumenty z zasobnika ADF.

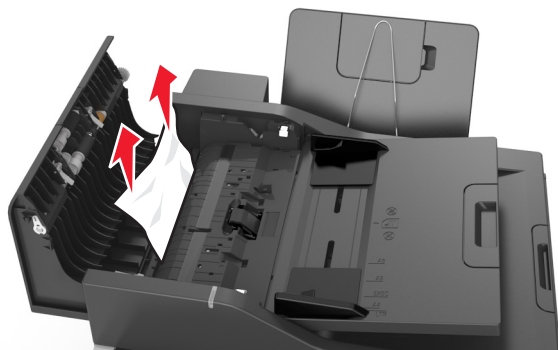
Uwaga: Po wyjęciu stron z zasobnika ADF komunikat zniknie.

- 2 Otwórz pokrywę podajnika ADF.



- 3 Chwyc mocno zacięty papier z obu stron i delikatnie go wyciągnij.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



- 4 Zamknij pokrywę podajnika ADF.

- 5 Wyrównaj krawędzie oryginalnych dokumentów i umieść dokumenty w zasobniku ADF, a następnie dostosuj położenie prowadnicy papieru.

- 6 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek bez ekranu dotykowego wybierz

opcję Dalej >  >Usuń zacięcie i naciśnij przycisk OK > .