

Skrócony opis

Kopiowanie

Kopiowanie

- 1 Umieść oryginalny dokument w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera.
Uwaga: Aby uniknąć przycięcia obrazu, upewnij się, że rozmiary oryginalnego dokumentu i wydruku są identyczne.
- 2 Na ekranie głównym dotknij opcji **Kopiuj**, a następnie określ liczbę kopii.
Jeśli jest to konieczne, dostosuj ustawienia kopiowania.
- 3 Kopiuj dokument.

Uwaga: Aby wykonać szybkie kopiowanie za pomocą panelu sterowania, naciśnij przycisk .

Kopiowanie na obu stronach arkusza papieru

- 1 Umieść oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie skanera.
- 2 Na ekranie głównym dotknij opcji **Kopiuj > Strony**.
- 3 Dostosuj ustawienia.
- 4 Skopiuj dokument.

Kopiowanie kilku stron na jednym arkuszu

- 1 Umieść oryginalny dokument w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera.
- 2 Na ekranie głównym dotknij opcji **Kopiuj > Ilość stron na arkusz**.
- 3 Dostosuj ustawienia.
- 4 Kopiuj dokument.

Faksowanie

Wysyłanie faksu

Korzystanie z panelu sterowania

- 1 Załaduj oryginalny dokument do automatycznego podajnika dokumentów lub umieść go na szybie skanera.
- 2 Na panelu sterowania dotknij opcji **Faks**, a następnie wprowadź niezbędne informacje.
- 3 W razie potrzeby skonfiguruj inne ustawienia faksu.
- 4 Wyślij dokument faksem.

Przy użyciu komputera

Uwaga: Upewnij się, że uniwersalny sterownik faksu jest zainstalowany.

Użytkownicy systemu Windows

- 1 W dokumencie, który próbujesz przefaksować, otwórz okno dialogowe Drukuj.
- 2 Wybierz drukarkę i kliknij kolejno **Właściwości**, **Preferencje**, **Opcje** lub **Ustawienia**.
- 3 Kliknij przycisk **Faks > Włącz faks**, a następnie wprowadź numer odbiorcy.
- 4 W razie potrzeby skonfiguruj inne ustawienia faksu.
- 5 Wyślij dokument faksem.

Użytkownicy komputerów Macintosh

- 1 Otwórz dokument i wybierz kolejno: **File (Plik) > Print (Drukuj)**.
- 2 Wybierz drukarkę i wprowadź numer odbiorcy.
- 3 W razie potrzeby skonfiguruj inne ustawienia faksu.
- 4 Wyślij dokument faksem.

Wysyłanie w postaci wiadomości e-mail

Wysyłanie wiadomości e-mail

- 1 Umieść oryginalny dokument w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera.
- 2 Na panelu sterowania dotknij opcji **E-mail**, a następnie wprowadź niezbędne informacje.
Jeśli drukarka nie jest wyposażona w ekran dotykowy, naciśnij **#**, a następnie wprowadź numer skrótu za pomocą klawiatury.
Uwaga: Możesz również wprowadzić odbiorcę za pomocą książki adresowej.
- 3 W razie konieczności skonfiguruj ustawienia typu pliku wyjściowego.
- 4 Wyślij wiadomość e-mail.

Drukowanie

Drukowanie z komputera

Uwaga: W przypadku nośników specjalnych, takich jak etykiety, karty i koperty, przed wydrukowaniem dokumentu ustaw rozmiar i typ papieru w drukarce.

- 1 Przejdź do dokumentu, który chcesz wydrukować i otwórz okno dialogowe Drukuj.
- 2 W razie potrzeby dostosuj ustawienia.
- 3 Wydrukuj dokument.

Drukowanie z urządzenia przenośnego

Drukowanie z urządzenia przenośnego za pomocą usługi Google Cloud Print

Google Cloud Print™ to usługa drukowania, która umożliwia drukowanie na dowolnej drukarce kompatybilnej z usługą Google Cloud Print.

Zanim rozpocznieś, upewnij się że:

- Drukarka jest zarejestrowana na serwerze Google Cloud Print.
- Wtyczka Cloud Print została pobrana ze sklepu Google Play™ i jest włączona w urządzeniu przenośnym.

1 Na urządzeniu przenośnym z systemem Android™ otwórz dokument lub wybierz dokument przy pomocy menedżera plików.

2 Dotknij opcji  > **Drukuj**.

3 Wybierz drukarkę, a następnie dotknij pozycji .

Drukowanie z urządzenia przenośnego za pomocą usługi drukowania Mopria

Usługa drukowania® Mopria to mobilne rozwiązanie do drukowania dla urządzeń przenośnych z systemem Android 4.4 lub nowszym. Umożliwia bezpośrednie drukowanie na dowolnej drukarce kompatybilnej z usługą drukowania Mopria.

Uwaga: Upewnij się, że pobierasz aplikację usługi drukowania Mopria ze sklepu Google Play i włącz ją na urządzeniu przenośnym.

1 Na urządzeniu przenośnym z systemem Android otwórz dokument lub wybierz dokument przy pomocy menedżera plików.

2 Dotknij opcji  > **Drukuj**.

3 Wybierz drukarkę, a następnie w razie potrzeby dostosuj jej ustawienia.

4 Dotknij opcji .

Drukowanie z urządzenia przenośnego za pomocą funkcji AirPrint

AirPrint to mobilne rozwiązanie, które umożliwia bezpośrednie drukowanie z urządzeń firmy Apple na drukarkach kompatybilnych z tą funkcją.

Uwagi:

- Ta aplikacja jest obsługiwana tylko w niektórych urządzeniach firmy Apple.
- Ta aplikacja jest obsługiwana tylko w niektórych modelach drukarek.

1 Włącz kompatybilną aplikację z poziomu ekranu głównego urządzenia przenośnego.

2 Wybierz element do druku i dotknij ikony udostępniania.

3 Dotknij opcji **Drukuj**, a następnie wybierz drukarkę.

4 Wydrukuj dokument.

Drukowanie z urządzenia przenośnego za pomocą funkcji Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® to usługa drukowania, która umożliwia drukowanie na dowolnej drukarce kompatybilnej z funkcją Wi-Fi Direct.

Uwaga: Upewnij się, że urządzenie przenośne jest podłączone do sieci bezprzewodowej drukarki. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „[Podłączanie urządzenia przenośnego do sieci bezprzewodowej drukarki](#)” na str. 6.

1 Na urządzeniu przenośnym uruchom kompatybilną aplikację lub wybierz dokument z menedżera plików.

2 W zależności od urządzenia przenośnego wykonaj jedną z następujących czynności:

- Dotknij opcji  > **Drukuj**.
- Dotknij opcji  > **Drukuj**.
- Dotknij opcji  > **Drukuj**.

3 Wybierz drukarkę, a następnie w razie potrzeby dostosuj jej ustawienia.

4 Wydrukuj dokument.

Drukowanie zadań poufnych i innych zadań wstrzymanych

Użytkownicy systemu Windows

1 Otwórz dokument i kliknij kolejno polecenia **Plik** > **Drukuj**.

2 Kliknij opcję **Właściwości**, **Preferencje**, **Opcje** lub **Ustawienia**.

3 Kliknij przycisk **Drukowanie z wstrzymaniem**.

4 Wybierz opcję **Użyj drukowania z zatrzymaniem**, a następnie przypisz mu nazwę użytkownika.

5 Wybierz typ zadania drukowania (Poufne, Odroczone, Powtarzane lub Próbnę).

Jeśli zadanie drukowania jest poufne, podaj czterocyfrowy kod PIN.

6 Kliknij przycisk **OK** lub **Drukuj**.

7 Na ekranie głównym drukarki wznów zadanie drukowania.

- Aby uzyskać dostęp do poufnych zadań drukowania, wybierz kolejno pozycje:

Zadania wstrzymane > wybierz nazwę użytkownika > **Poufne** > wprowadź kod PIN > wybierz zadanie drukowania > skonfiguruj ustawienia > **Drukuj**

- W przypadku innych zadań drukowania przejdź do opcji: **Zadania wstrzymane** > wybierz nazwę użytkownika > wybierz zadanie drukowania > skonfiguruj ustawienia > **Drukuj**

Użytkownicy komputerów Macintosh

1 Otwórz dokument i wybierz kolejno: **File** (Plik) > **Print** (Drukuj).

W razie konieczności kliknij trójkąt ujawniania, aby zobaczyć więcej opcji.

2 Z menu podręcznego opcji drukowania lub z menu Kopie i strony wybierz polecenie **Kierowanie zadań**.

3 Wybierz typ zadania drukowania (Poufne, Odroczone, Powtarzane lub Próbnę).

Jeśli zadanie drukowania jest poufne, przypisz nazwę użytkownika i czterocyfrowy kod PIN.

4 Kliknij przycisk **OK** lub **Drukuj**.

5 Na ekranie głównym drukarki wznów zadanie drukowania.

- Aby uzyskać dostęp do poufnych zadań drukowania, wybierz kolejno pozycje:

Zadania wstrzymane > wybierz nazwę użytkownika > **Poufne** > wprowadź kod PIN > wybierz zadanie drukowania > skonfiguruj ustawienia > **Drukuj**

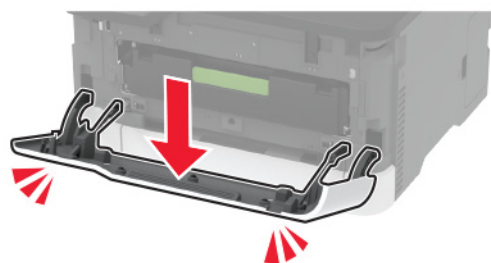
- W przypadku innych zadań drukowania przejdź do opcji:
Zadania wstrzymane > wybierz nazwę użytkownika > wybierz zadanie drukowania > skonfiguruj ustawienia > **Drukuj**

Przegląd drukarki

Wymiana wkładu drukującego

Uwaga: Jeśli taca jest wysunięta, wyjmij ją przed wymianą wkładu.

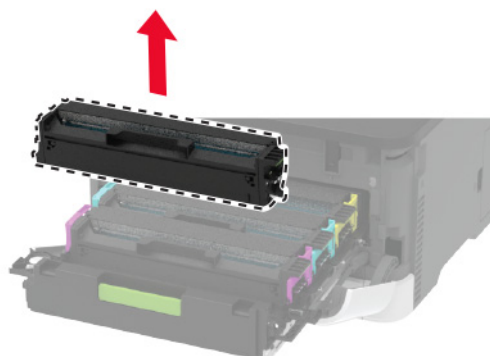
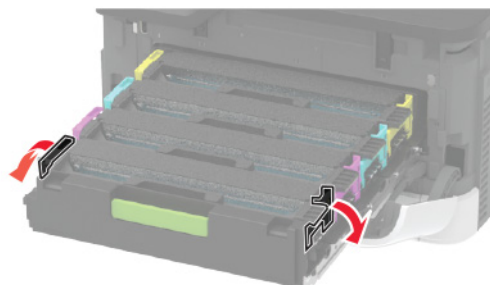
- Otwórz przednie drzwiczki, a następnie zdecydowanym ruchem popchnij je w dół.



- Wyjmij tacę na wkład drukujący.



- Wyjmij zużyty wkład drukujący.



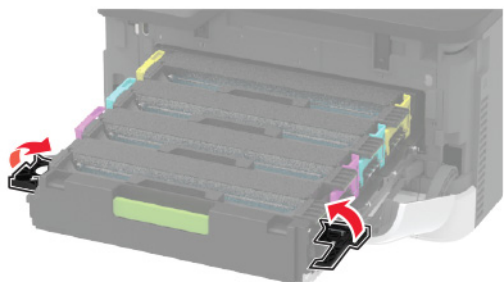
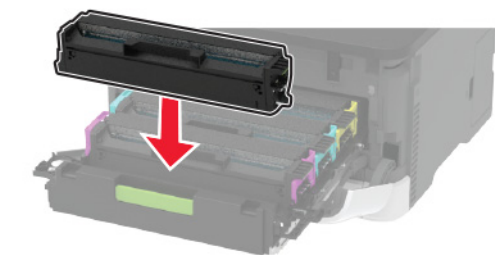
- Rozpakuj nowy wkład drukujący.

Ostrzeżenie — możliwość uszkodzenia: Nie wystawiaj spodniej części wkładu drukującego na bezpośrednie działanie światła. Długotrwałe działanie światła może negatywnie wpłynąć na jakość wydruku.

Ostrzeżenie — możliwość uszkodzenia: Nie dotykaj spodniej części wkładu drukującego. Może to wpłynąć na jakość kolejnych zadań drukowania.



5 Włóż nowy wkład drukujący.



6 Wsuń tacę na wkład drukujący, a następnie zamknij drzwiczki.

Czyszczenie skanera

1 Otwórz pokrywę skanera.



2 Za pomocą miękkiej, wilgotnej, niestrzępiącej się szmatki przetrzyj następujące miejsca:

- szyba podajnika ADF



- podkładka szyby podajnika ADF



- szyba skanera



- podkładka szyby skanera



3 Zamknij pokrywę skanera.

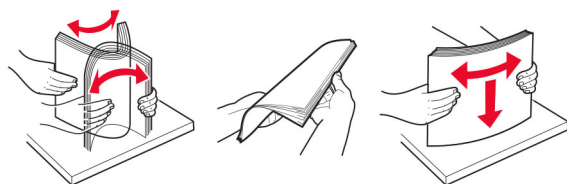
Ładowanie zasobnika

1 Zdejmij zasobnik.

Uwaga: Aby uniknąć zacięć papieru, nie wyjmuj zasobnika w trakcie drukowania.



2 Przed załadowaniem papier należy wygiąć, przekartkować i wyrównać.

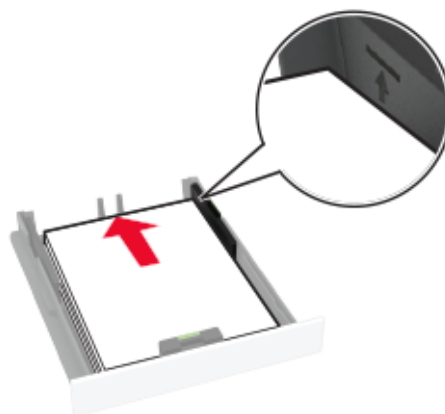


3 Załaduj stos papieru stroną do zadrukowania skierowaną w górę.

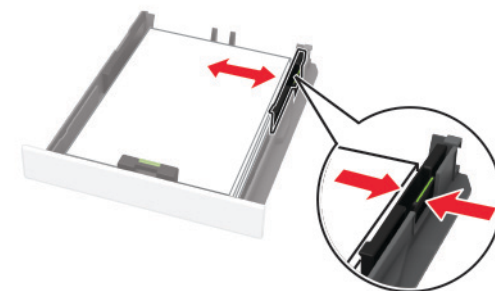
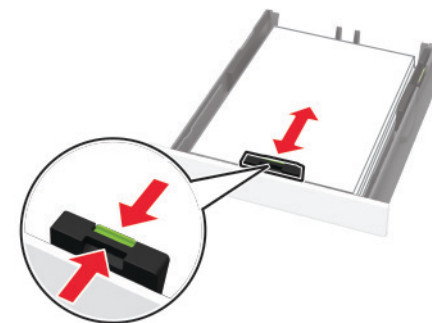


Uwagi:

- W przypadku drukowania jednostronnego załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania do góry tak, aby nagłówki znajdował się z tyłu zasobnika.
- W przypadku drukowania dwustronnego załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania do dołu tak, aby nagłówki znajdował się z przodu zasobnika.
- Nie należy wsuwać papieru do zasobnika.
- Aby uniknąć zacięć, upewnij się, że wysokość stosu nie wykracza poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.



4 Dopasuj prowadnice do rozmiaru ładowanego papieru.

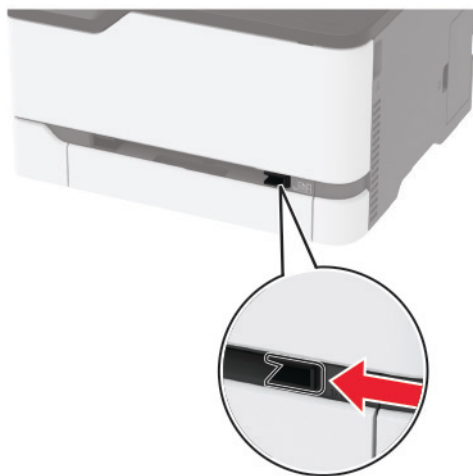


5 Włóż zasobnik.

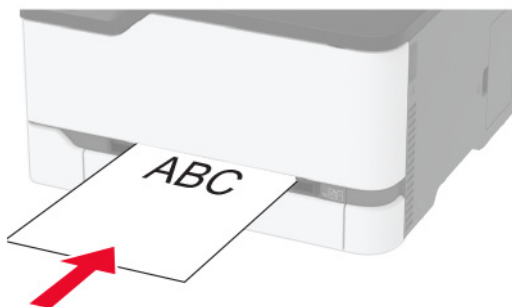
W razie potrzeby wybierz ustawienia rozmiaru i typu papieru odpowiadające papierowi załadowanemu do zasobnika.

Ładowanie nośników do podajnika ręcznego

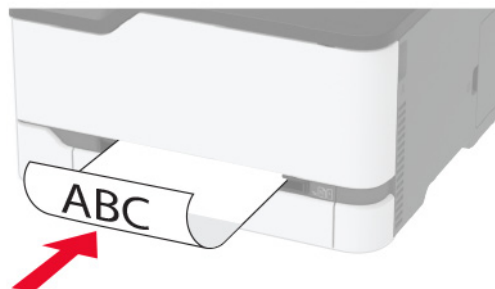
- 1 Dopasuj prowadnicę do rozmiaru ładowanego papieru.



- 2 Załaduj arkusz papieru stroną do zadrukowania skierowaną w górę
 - W przypadku drukowania jednostronnego załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania skierowaną w górę, górną krawędzią w kierunku drukarki.



- W przypadku drukowania dwustronnego załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania skierowaną w dół, górną krawędzią w kierunku przeciwnym do drukarki.



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



- 3 Podawaj papier, aż krawędź skierowana w stronę drukarki zostanie przez nią wciągnięta.

Ostrzeżenie — możliwość uszkodzenia: Aby uniknąć zacięć papieru, nie należy wpychać go do podajnika na siłę.

Ustawianie rozmiaru i typu papieru

- 1 Z ekranu głównego przejdź do opcji:
Ustawienia > Papier > Konfiguracja zasobnika > Rozmiar/typ papieru > wybierz źródło papieru
- 2 Ustaw domyślny rozmiar i typ papieru.

Podłączanie urządzenia przenośnego do sieci bezprzewodowej drukarki

- 1 Włącz opcję Wi-Fi Direct w drukarce. Na ekranie głównym dotknij kolejno opcji **Ustawienia > Sieć/Porty > Sieć bezprzewodowa > Włącz Wi-Fi Direct**.

Uwagi:

- Identyfikator SSID i hasło Wi-Fi Direct są generowane automatycznie. Aby wyświetlić identyfikator SSID i hasło Wi-Fi Direct, przejdź do menu Wi-Fi Direct.
- W razie potrzeby możesz również zmienić identyfikator SSID i hasło.

- 2 Podłącz urządzenie przenośne do sieci bezprzewodowej drukarki.

Usuwanie zacięć

Ustalanie miejsca wystąpienia zacięcia

Uwagi:

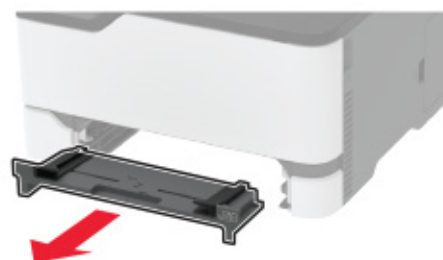
- Jeśli opcja Pomoc przy zacięciu jest ustawiona na wartość Wł., po usunięciu zaciętego arkusza drukarka umieści niezadrukowane lub częściowo niezadrukowane strony. Sprawdź, czy na wydruku znajdują się puste strony.
- Jeśli opcja Odzyskiwanie po zacięciu jest ustawiona na wartość Wł. lub Automatycznie, drukarka ponownie wydrukuje zacięte strony.



	Miejsca zacięcia
1	Automatyczny podajnik dokumentów
2	Odbiornik standardowy
3	Podajnik ręczny
4	Zasobnik
5	Tylne drzwiczki

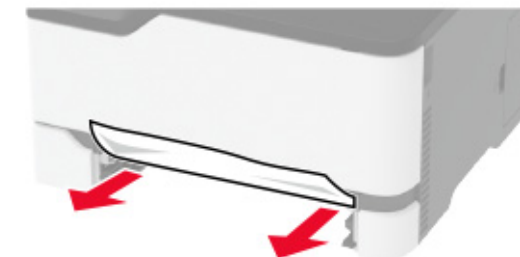
Zacięcie papieru wewnątrz tacy

1 Wyjmij tacę i podajnik ręczny.



2 Wyjmij zacięty papier.

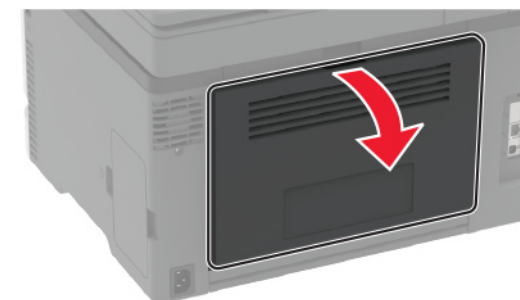
Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



3 Włóż podajnik ręczny i tacę.

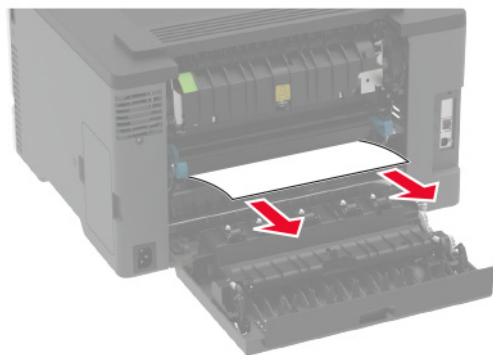
4 Otwórz tylne drzwiczki.

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



5 Wyjmij zacięty papier.

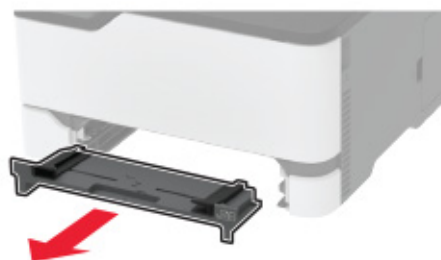
Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



6 Zamknij drzwiczki.

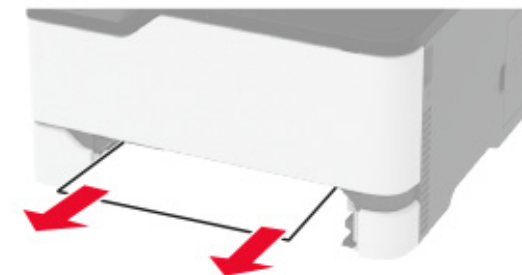
Zacięcie papieru w podajniku ręcznym

1 Wyjmij tacę i podajnik ręczny.



2 Wyjmij zacięty papier.

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



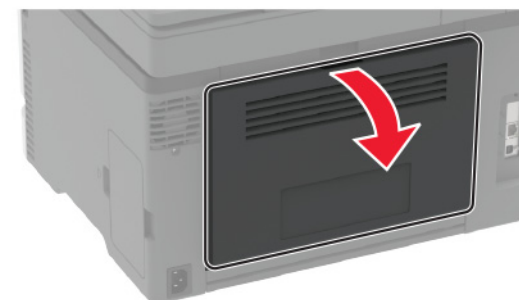
3 Włóż podajnik ręczny i tacę.

Zacięcie papieru w obszarze tylnych drzwiczek

1 Otwórz tylne drzwiczki.



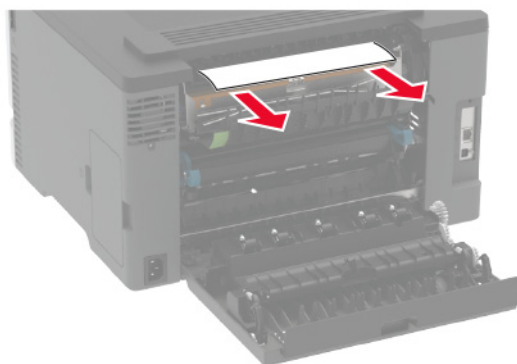
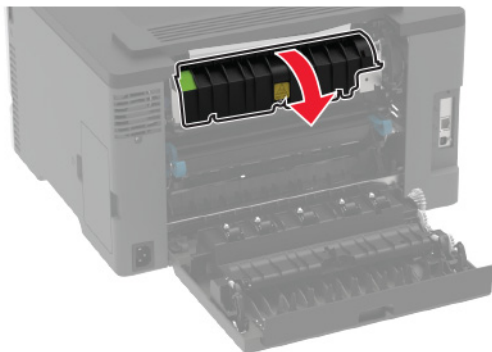
UWAGA — GORĄCA POWIERZCHNIA: Wewnętrzne elementy drukarki mogą być gorące. W celu zmniejszenia ryzyka oparzenia, przed dotknięciem danej części należy odczekać, aż ostygnie.



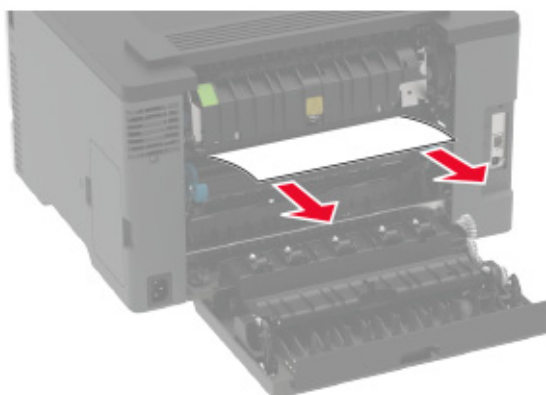
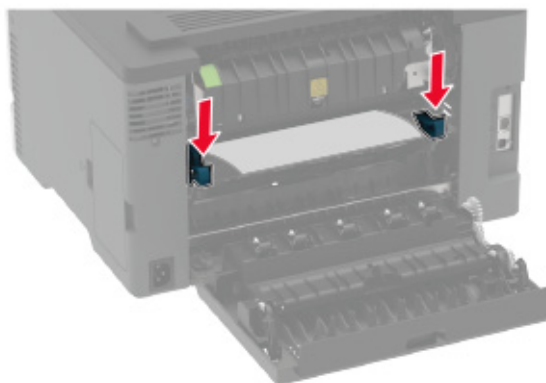
2 Wyjmij kartki papieru zablokowane w którejkolwiek z poniższych lokalizacji:

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

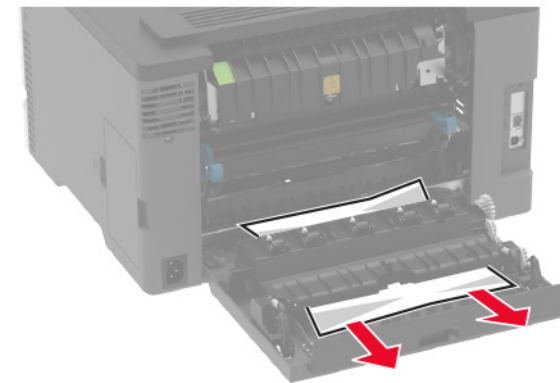
- Obszar grzałki



- Pod obszarem grzałki



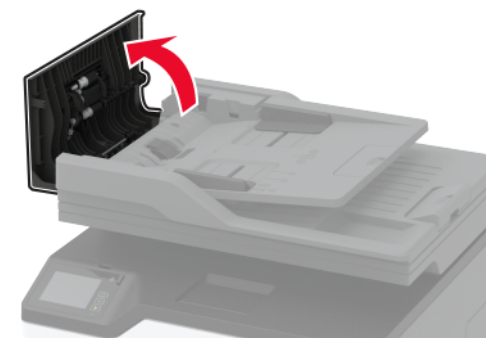
- Moduł dupleksu



3 Zamknij drzwiczki.

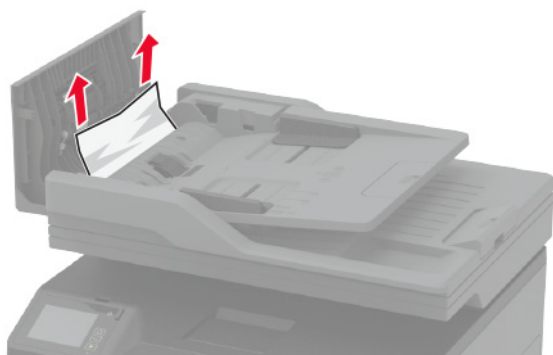
Zacięcie papieru w automatycznym podajniku dokumentów

- 1 Wyjmij wszystkie oryginalne dokumenty z zasobnika ADF.
- 2 Otwórz pokrywę podajnika ADF.



3 Wyjmij zacięty papier.

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



4 Zamknij pokrywę podajnika ADF.