

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 obu stron arkusza papieru

- 1 Umieść oryginalny dokument w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera.
- 2 Na ekranie głównym dotknij opcji **Kopiuj > Ustawienia papieru**.
- 3 Dostosuj ustawienia.
- 4 Kopiuj 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 ekranie głównym dotknij opcji **Faks**, a następnie wprowadź niezbędne informacje.
- 3 W razie potrzeby skonfiguruj inne ustawienia faksu.
- 4 Wyślij zadanie faksowania.

Przy użyciu komputera

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

Użytkownicy systemu Windows

- 1 Otwórz dokument i kliknij kolejno polecenia **Plik > 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 zadanie faksowania.

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 zadanie faksowania.

Wysyłanie w postaci wiadomości e-mail

Wysyłanie wiadomości e-mail

Korzystanie z panelu sterowania

- 1 Umieść oryginalny dokument w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera.
- 2 Na ekranie głównym dotknij opcji **E-mail**, a następnie wprowadź potrzebne informacje.

Uwaga: Możesz również wprowadzić odbiorcę za pomocą książki adresowej lub numeru skrótu.

- 3 W razie konieczności skonfiguruj ustawienia typu pliku wyjściowego.
- 4 Wyślij wiadomość e-mail.

Korzystanie z numeru skrótu

- 1 Na panelu sterowania naciśnij przycisk **#**, a następnie wprowadź nazwę skrótu.
- 2 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 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 Próbné).
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 Próbné).
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**

Anulowanie zadania drukowania

Z panelu sterowania drukarki

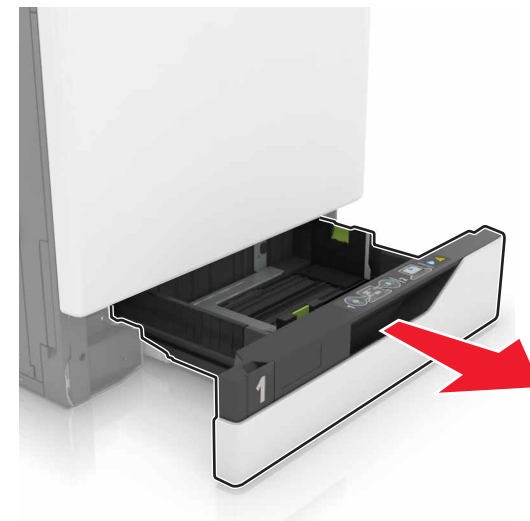
- 1 Na ekranie głównym dotknij opcji **Kolejka zadań**.

Uwaga: Dostęp do ustawienia można również uzyskać, dotykając górnej sekcji ekranu głównego.

- 2 Zaznacz zadanie przeznaczone do anulowania.

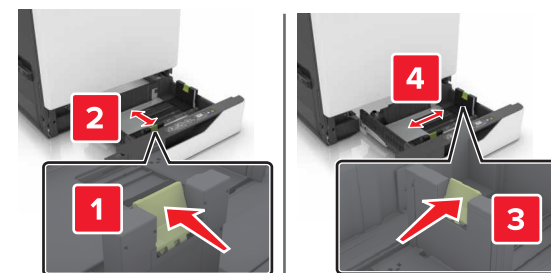
Z komputera

- 1 W zależności od systemu operacyjnego wykonaj następujące czynności:
 - Otwórz folder drukarek, a następnie wybierz drukarkę.
 - Przejdź do drukarki w obszarze System Preferences (Preferencje systemowe) menu Apple.
- 2 Zaznacz zadanie przeznaczone do anulowania.

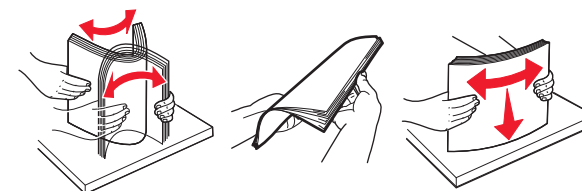


- 2 Dopasuj prowadnice do rozmiaru ładowanego papieru.

Uwaga: Należy skorzystać z oznaczeń znajdujących się na dnie zasobnika.



- 3 Przed załadowaniem papier należy wygiąć, przekartkować i wyrównać.



- 4 Załaduj papier stroną do zadrukowania skierowaną w górę.

Ładowanie papieru

Ładowanie zasobników



UWAGA — NIEBEZPIECZEŃSTWO

PRZEWROCENIA: Aby zmniejszyć ryzyko niestabilności sprzętu, każdy zasobnik należy ładować oddzielnie. Dopóki nie będą potrzebne, wszystkie pozostałe zasobniki powinny być zamknięte.

- 1 Wyciągnij zasobnik.

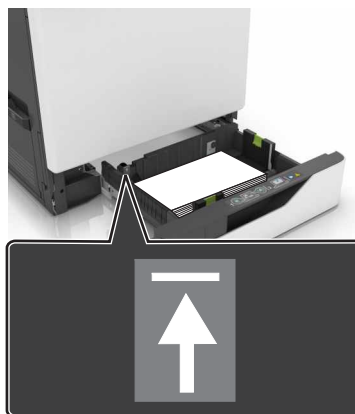
Uwaga: Aby uniknąć zacięć papieru, nie wydymaj zasobników w trakcie drukowania.

Uwaga: Koperty należy ładować do opcjonalnego podajnika kopert

Ostrzeżenie — możliwość uszkodzenia: W opcjonalnym podajniku kopert nie należy używać kopert ze znaczkami, wyścielanych, z klamrami, zatrzaskami, okienkami lub z samoprzylepnymi skrzydełkami.

Uwagi:

- W przypadku drukowania jednostronnego załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania do góry tak, aby nagłówek znajdował się po lewej stronie zasobnika.
- W przypadku drukowania dwustronnego załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania do dołu tak, aby nagłówek znajdował się po prawej stronie zasobnika.
- W przypadku zadań wydruku jednostronnego wymagających wykańczania załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania do góry tak, aby nagłówek znajdował się po prawej stronie zasobnika.
- W przypadku zadań wydruku jednostronnego wymagających wykańczania załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania do dołu tak, aby nagłówek znajdował się po lewej stronie zasobnika.
- Papier dziurkowany należy umieścić tak, aby dziurkami był skierowany do przodu lub lewej strony zasobnika.
- Koperty należy wkładać wzdłuż tylnej krawędzi podajnika, skrzydełkami w dół. Europejskie koperty należy wkładać wzdłuż tylnej krawędzi podajnika, skrzydełkami w dół.
- Nie należy wsuwać papieru do zasobnika.
- Upewnij się, że wysokość stosu nie wykracza poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem. Umieszczenie zbyt dużej liczby arkuszy może spowodować zacięcia papieru.



5 Włóż zasobnik.

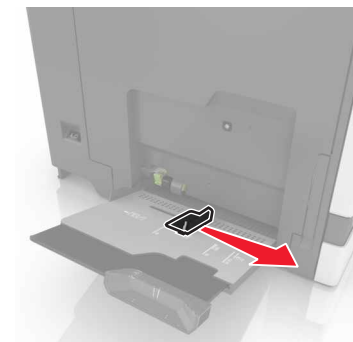
W przypadku użycia innego niż zwykły rodzaju papieru należy określić rozmiar i rodzaj papieru odpowiadające papierowi załadowanemu do zasobnika.

Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego

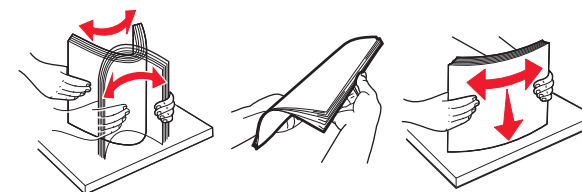
1 Otwórz podajnik uniwersalny.



2 Dopasuj prowadnicę do rozmiaru ładowanego papieru.

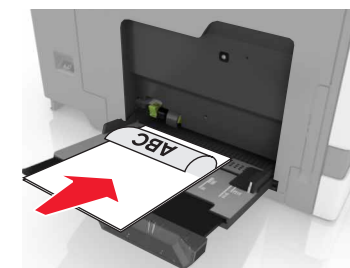


3 Przed załadowaniem papier należy wygiąć, przekartkować i wyrównać.



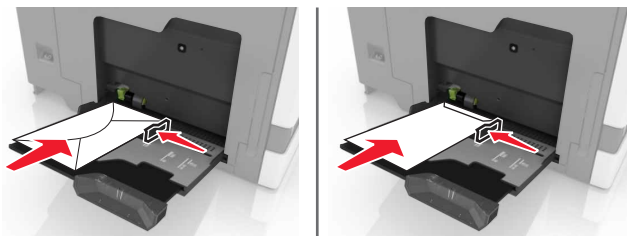
4 Załaduj papier.

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



- Koperty należy wkładać wzdłuż lewej strony prowadnicy papieru, skrzydełkami do góry. Załaduj koperty w

standardzie europejskim skrzydełkami do góry i górną krawędzią w kierunku drukarki.



Ostrzeżenie — możliwość uszkodzenia: Nie należy używać kopert ze znaczkami, wyścielanych, z klamrami, zatrzaskami, okienkami lub z samoprzylepnymi skrzydełkami.

- 5 W panelu sterowania drukarki wybierz ustawienia typu i rozmiaru papieru odpowiadające papierowi załadowanemu do zasobnika.

Ustawianie rozmiaru i typu nośnika specjalnego

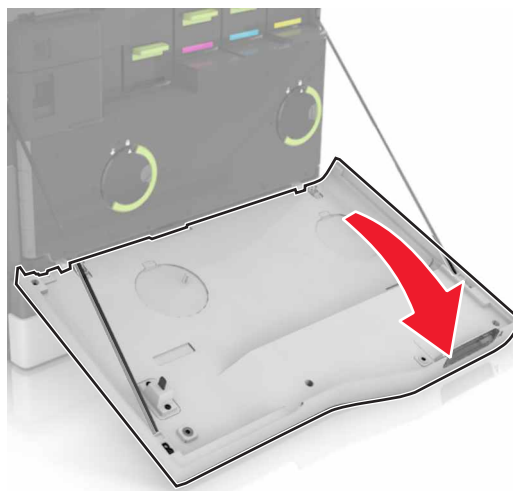
Zasobniki automatycznie wykrywają rozmiar papieru zwykłego. W przypadku nośników specjalnych, takich jak etykiety, karty i koperty, wykonaj poniższe czynności:

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

Przegląd drukarki

Wymiana kasety z tonerem

- 1 Otwórz drzwiczki A.

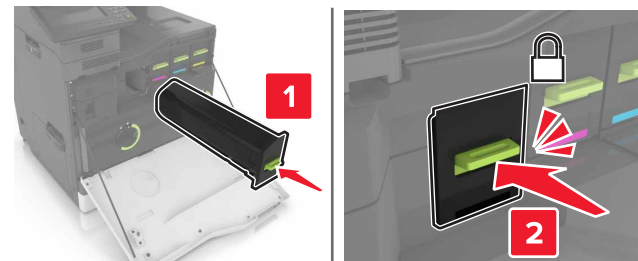


- 2 Wyjmij kasę z tonerem.



- 3 Rozpakuj nową kasę z tonerem.

- 4 Włóż nową kasę z tonerem, aż zaskoczy w swoim miejscu.



- 5 Zamknij drzwiczki A.

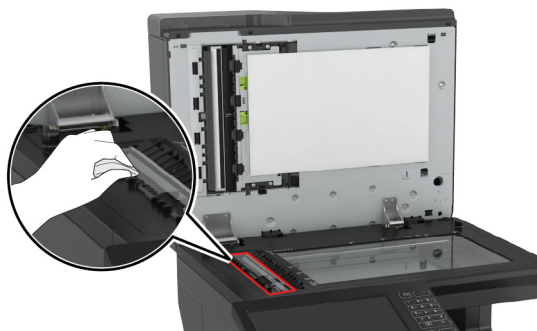
Czyszczenie skanera

- 1 Otwórz pokrywę skanera.

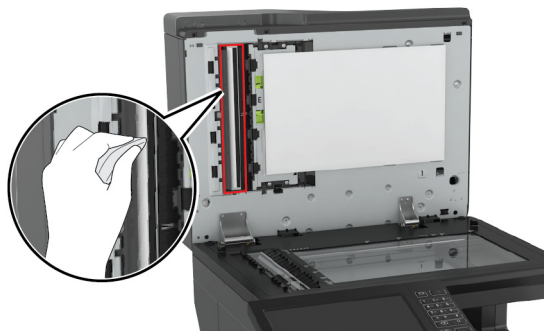


2 Za pomocą miękkiej, wilgotnej, niestrzępiącej się szmatki przetrzyj następujące miejsca:

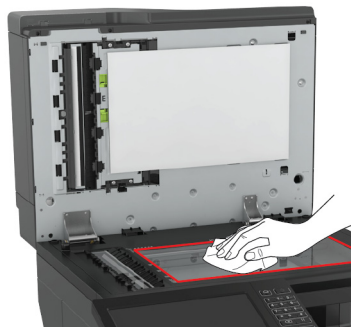
- szyba podajnika ADF



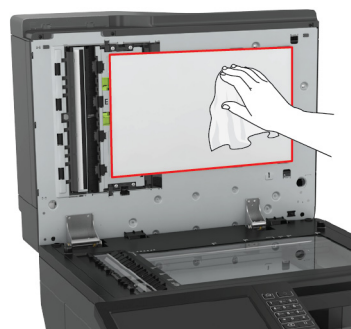
- podkładka szyby podajnika ADF



- szyba skanera



- podkładka szyby skanera



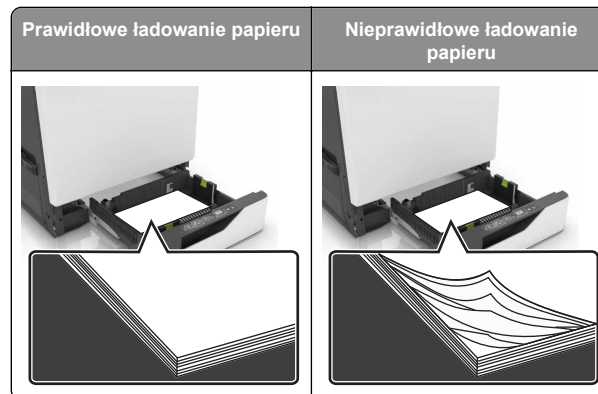
3 Zamknij pokrywę skanera.

Usuwanie zacięć

Zapobieganie zacięciom

Prawidłowo załaduj papier

- Upewnij się, że papier w zasobniku leży płasko.



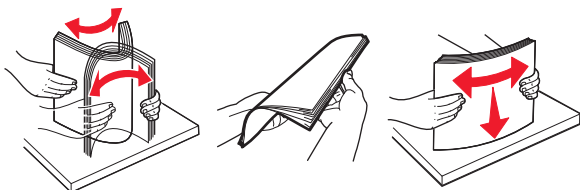
- Nie należy ładować zasobnika w trakcie drukowania.
- Nie należy ładować zbyt dużej ilości papieru naraz. Upewnij się, że wysokość stosu nie wykracza poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.
- Nie należy wsuwać papieru do zasobnika. Załaduj papier tak jak przedstawiono na rysunku.



- Upewnij się, że prowadnice papieru zostały prawidłowo umieszczone i nie obejmują zbyt ciasno papieru lub kopert.
- Po załadowaniu papieru zasobnik należy mocno dopchnąć do drukarki.

Korzystaj z zalecanego rodzaju papieru

- Należy stosować wyłącznie zalecany papier i nośniki specjalne.
- Nie należy ładować pomarszczonego, pogiętego, wilgotnego, zgiętego lub zwiniętego papieru.
- Przed załadowaniem papier należy wygiąć, przekartkować i wyrównać.



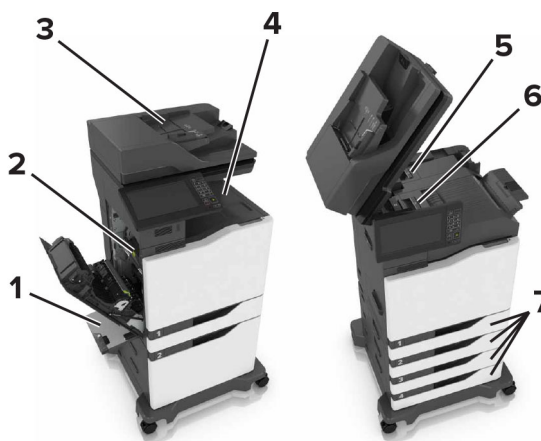
- Nie należy używać papieru wyciętego lub przyciętego ręcznie.
- Nie należy jednocześnie umieszczać papieru o różnych rozmiarach, różnej gramaturze ani różnego typu w tym samym zasobniku.
- Upewnij się, że rozmiar i typ papieru są ustawione prawidłowo w komputerze lub na panelu sterowania drukarki.
- Papier należy przechowywać zgodnie z zaleceniami producenta.

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.

Miejsce wystąpienia zacięcia



1	Podajnik uniwersalny
2	Drzwiczki B
3	Automatyczny podajnik dokumentów
4	Odbiornik standardowy
5	Drzwiczki G
6	Odbiornik modułu wykańczającego
7	Zasobniki

Miejsca wystąpienia zacięcia w module wykańczającym



1	Drzwiczki L
2	Drzwiczki J
3	Drzwiczki K
4	Drzwiczki N

Zacięcie papieru w zasobnikach

- Wyciągnij zasobnik.



- Wymij zacięty papier.

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



3 Włóż zasobnik.

4 Otwórz pokrywę podajnika.



5 Wyjmij zacięty papier.

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



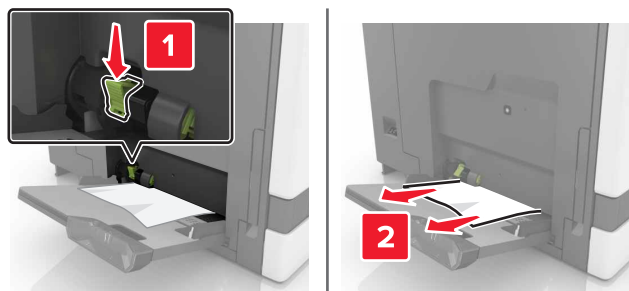
6 Zamknij pokrywę zasobnika.

Zacięcie papieru w podajniku uniwersalnym

1 Usuń papier z podajnika uniwersalnego.

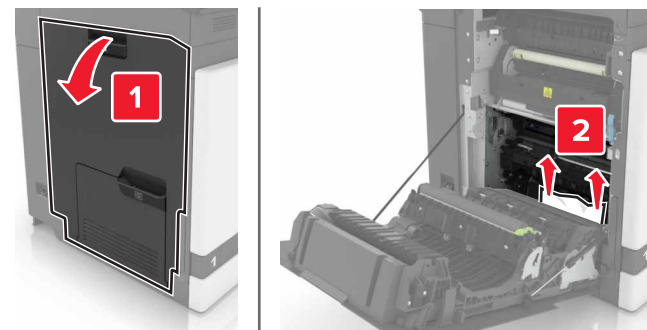
2 Wyjmij zacięty papier.

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



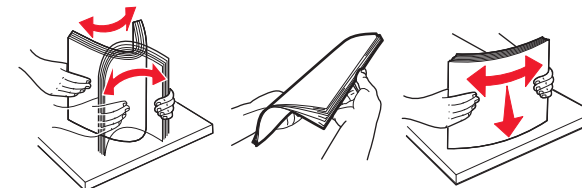
3 Otwórz drzwiczki B, a następnie wyjmij wszystkie fragmenty zaciętego papieru.

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



4 Zamknij drzwiczki B.

5 Przed załadowaniem papier należy wygiąć, przekartkować i wyrównać.

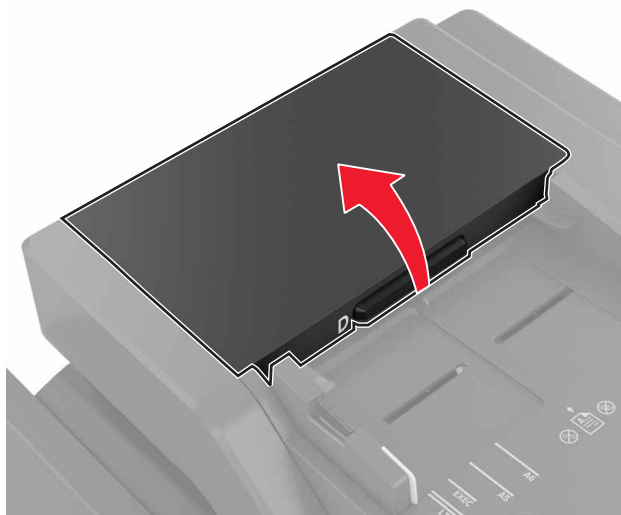


6 Ponownie załaduj papier.

Zacięcie papieru w automatycznym podajniku dokumentów

1 Wyjmij wszystkie oryginalne dokumenty z zasobnika ADF.

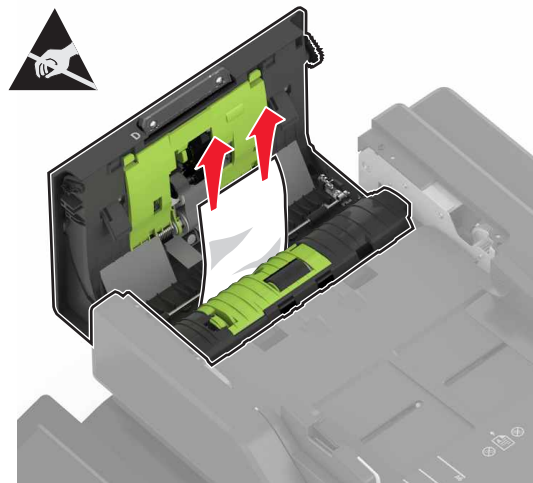
2 Otwórz drzwiczki D.



3 Wyjmij zacięty papier.

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

Ostrzeżenie — możliwość uszkodzenia: Niektóre elementy drukarki są wrażliwe na wyładowania elektrostatyczne i mogą zostać przez nie uszkodzone. Przed dotknięciem elementu lub podzespołu w obszarze oznaczonym symbolem wrażliwości na wyładowania elektrostatyczne dotknij powierzchni metalowej znajdującej się w pewnej odległości od tego symbolu.

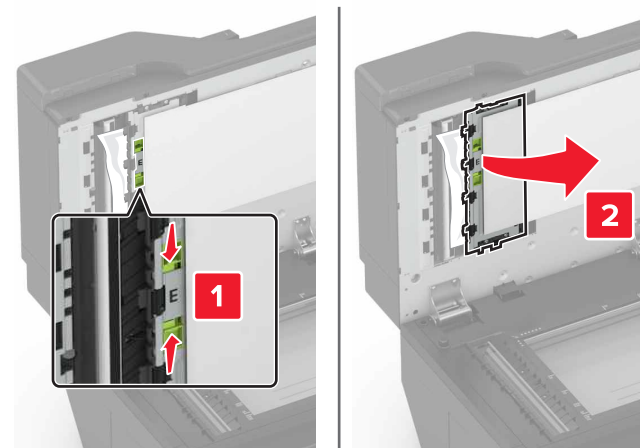


4 Zamknij drzwiczki D.

5 Otwórz pokrywę skanera.

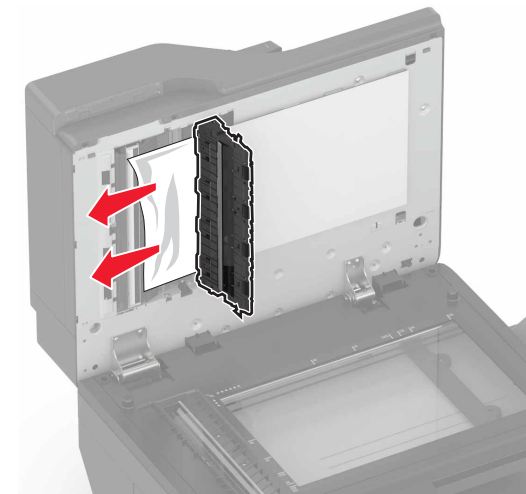


6 Otwórz drzwiczki E.



7 Wyjmij zacięty papier.

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

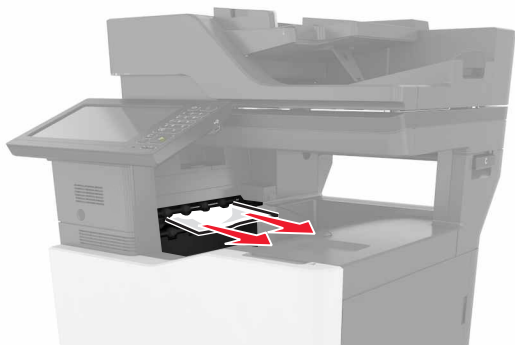


8 Zamknij drzwiczki E i pokrywę skanera.

Zacięcie papieru w pojemniku standardowym

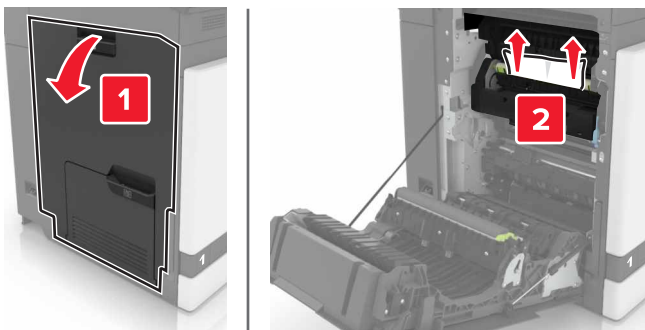
- 1 Wyjmij zacięty papier.

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



- 2 Otwórz drzwiczki B, a następnie wyjmij wszystkie fragmenty zaciętego papieru.

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



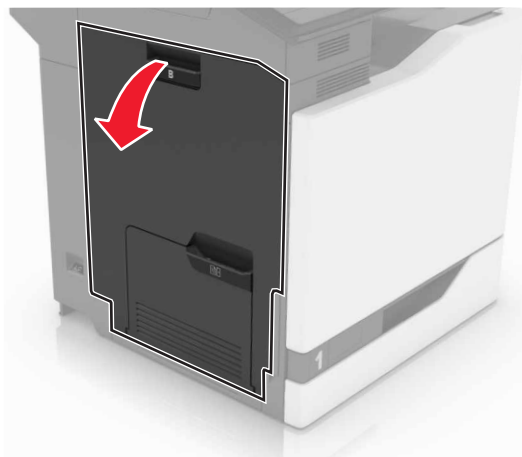
- 3 Zamknij drzwiczki B.

Zacięcie papieru w drzwiczkach B

Zacięcie papieru w nagrzewnicy

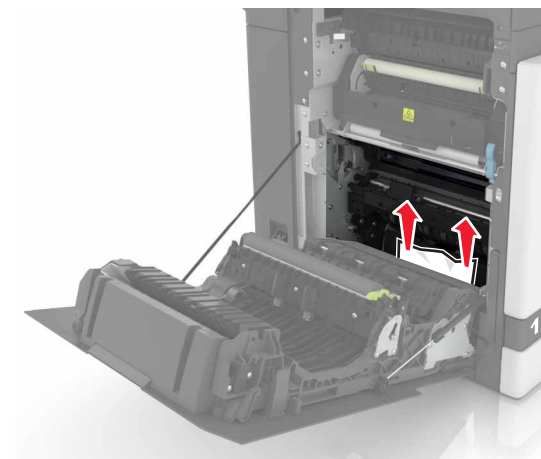
- 1 Otwórz drzwiczki B.

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

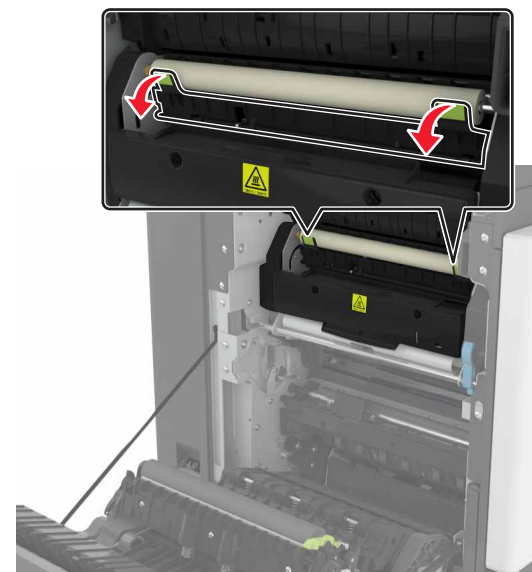


- 2 Wyjmij zacięty papier.

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

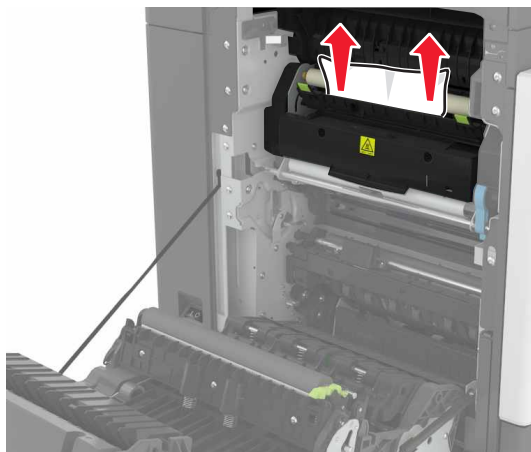


- 3 Otwórz drzwiczki dostępu do nagrzewnicy.



- 4 Wyjmij zacięty papier.

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

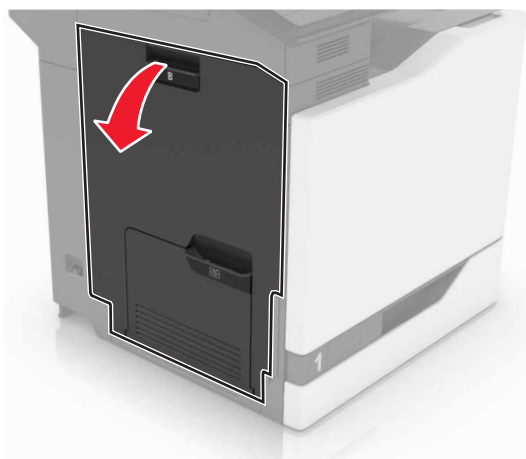


5 Zamknij drzwiczki B.

Zacięcie papieru w module duplexu

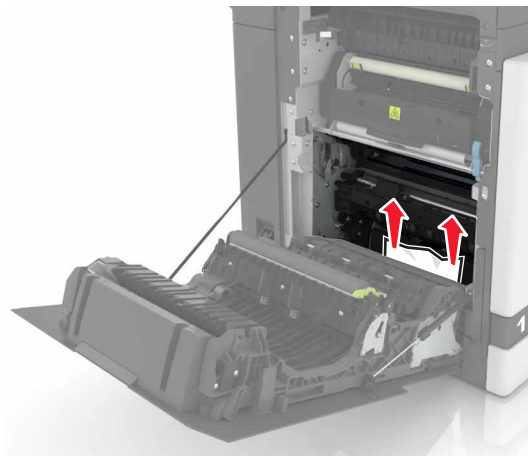
1 Otwórz drzwiczki B.

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

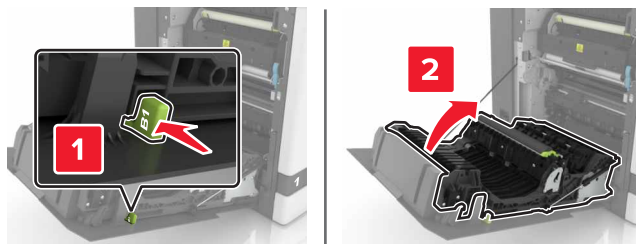


2 Wymij zacięty papier.

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

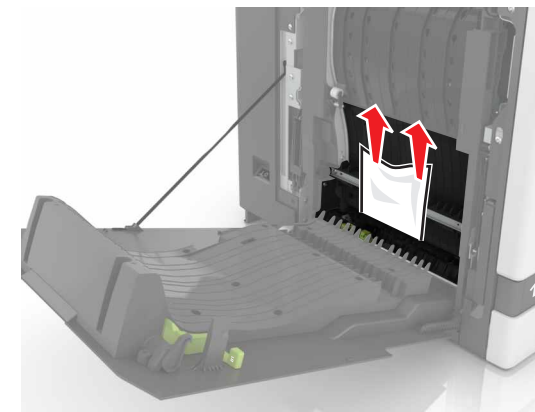


3 Otwórz pokrywę duplexu.



4 Wymij zacięty papier.

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

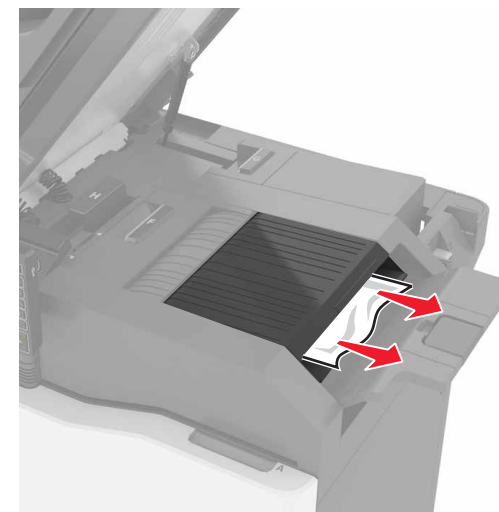


5 Zamknij pokrywę duplexu oraz drzwiczki B.

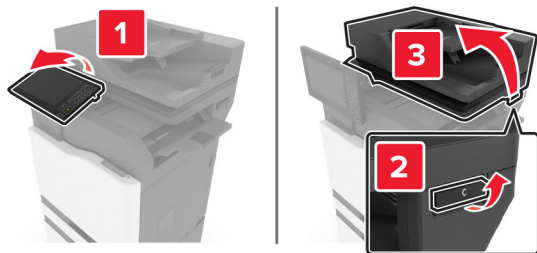
Zacięcie papieru w odbiorniku modułu wykańczającego

1 Wymij zacięty papier.

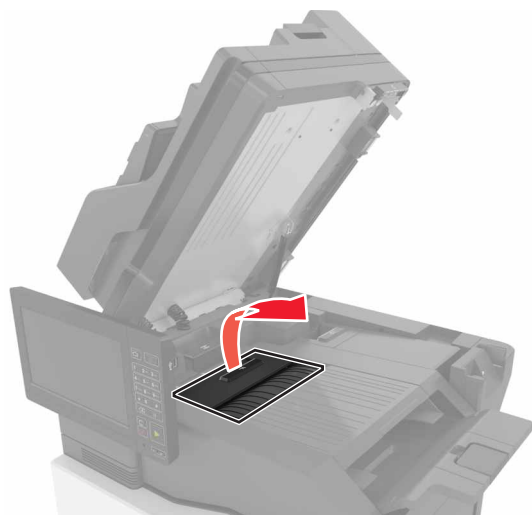
Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



2 Otwórz drzwiczki C.



3 Otwórz drzwiczki F.



4 Wyjmij zacięty papier.

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

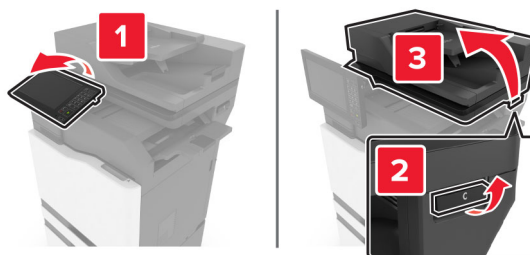
5 Zamknij drzwiczki F i C.



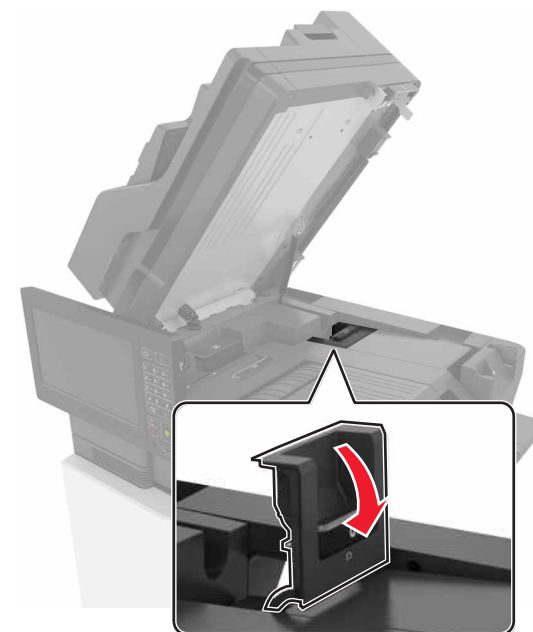
UWAGA — RYZYKO PRZYTRZAŚNIĘCIA: Aby zminimalizować ryzyko przytrzaśnięcia palców, podczas zamykania drzwiczek C nie dotykaj oznaczonego obszaru.

Zacięcie zszywacza w drzwiczkach G

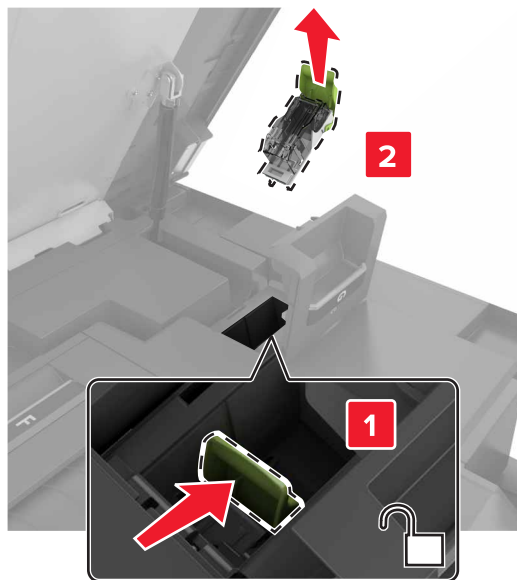
1 Otwórz drzwiczki C.



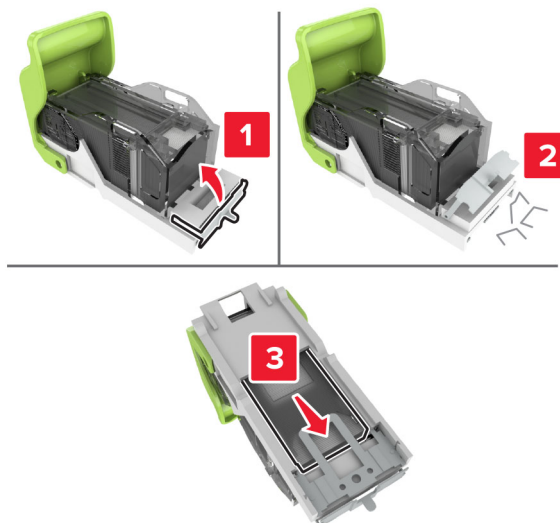
2 Otwórz drzwiczki G.



3 Wyciągnij uchwyt kasety zszywek.



4 Podnieś osłonę zszywek i wyjmij luźne zszywki.

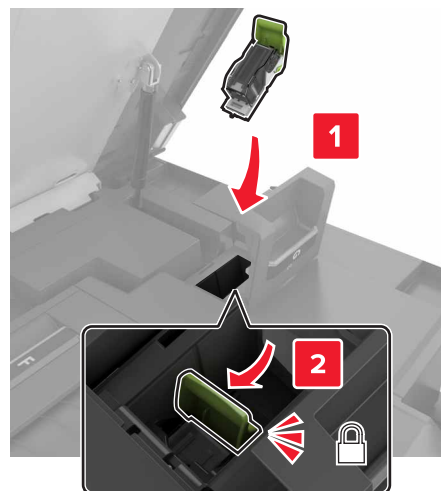


Uwaga: Nie wkładaj zszywek, które wypadły z kasety.

5 Zamknij osłonę zszywek.



6 Włóż uchwyt kasety zszywek.



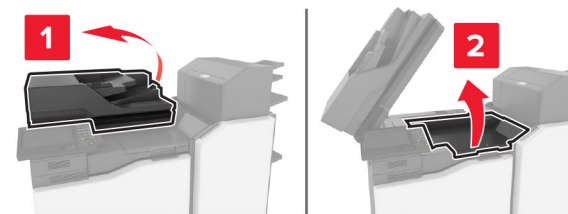
7 Zamknij drzwiczki G i C.



UWAGA — RYZYKO PRZYTRZAŚNIĘCIA: Aby zminimalizować ryzyko przytrzaśnięcia palców, podczas zamykania drzwiczek C nie dotykaj oznaczonego obszaru.

Zacięcie papieru w drzwiczkach K

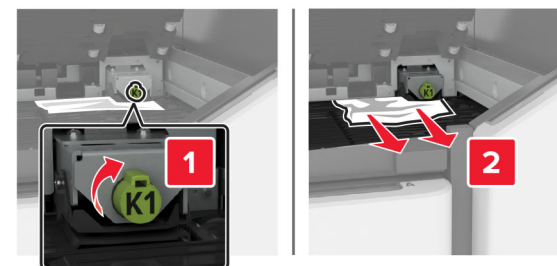
1 Otwórz drzwiczki C i K.



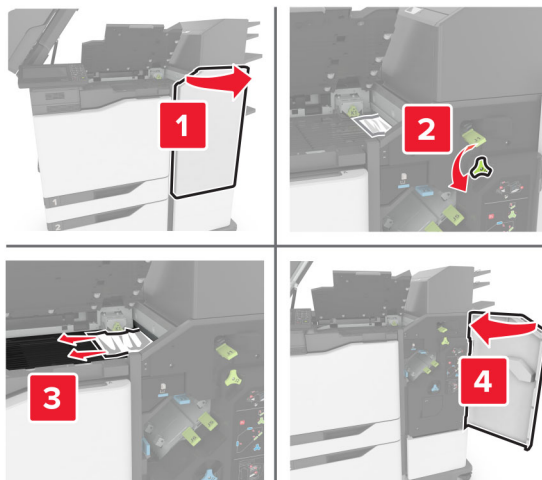
2 Wyjmij zacięty papier.

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

- Używanie pokrętła K1



- Używanie pokrętle J2



- 3 Zamknij drzwiczki K i C.

UWAGA — RYZYKO PRZYTRZAŚNIĘCIA: Aby uniknąć przytrzaśnięcia, trzymaj ręce z dala obszaru z etykietą podczas zamykania drzwiczek C.

Zacięcie papieru w drzwiczkach J

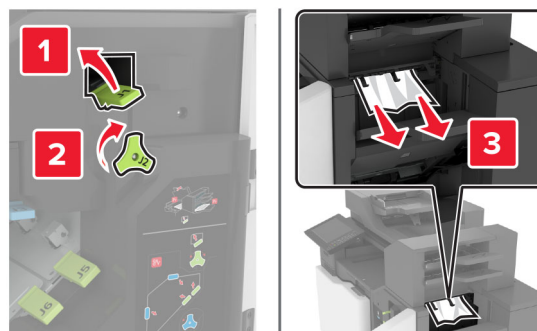
- 1 Otwórz drzwiczki J.



- 2 Wyjmij zacięty papier.

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

- Obszar J1



- Obszary J3 i J4



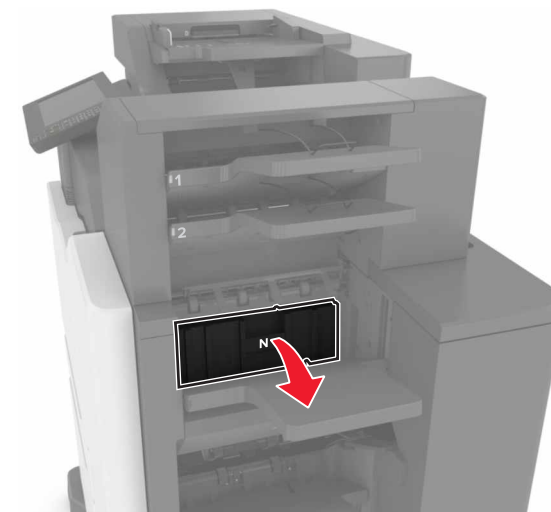
- Obszary J5 i J6



- 3 Zamknij drzwiczki J.

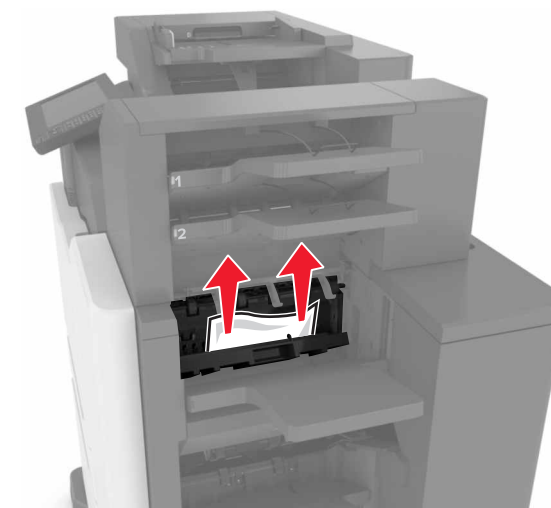
Zacięcie papieru w drzwiczkach N

- 1 Otwórz drzwiczki N.



- 2 Wyjmij zacięty papier.

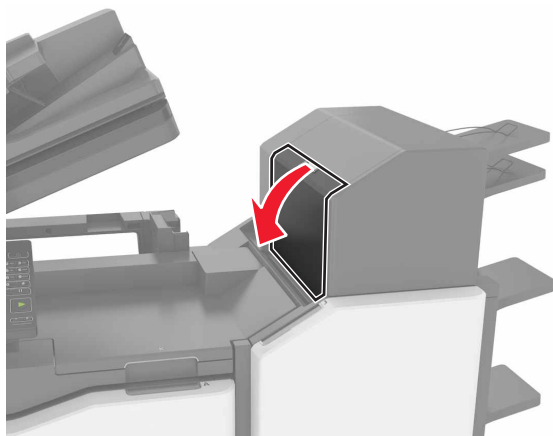
Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



3 Zamknij drzwiczki N.

Zacięcie papieru w drzwiczkach L

1 Otwórz drzwiczki L.



2 Wymij zacięty papier.

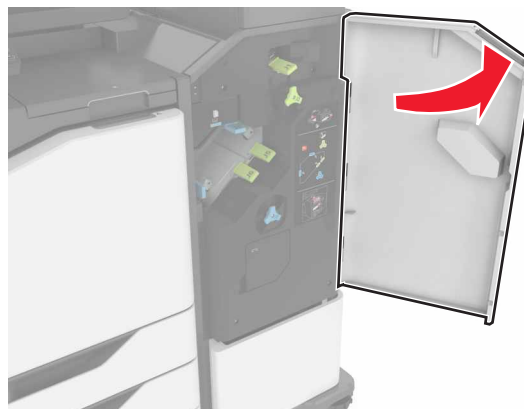
Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



3 Zamknij drzwiczki L.

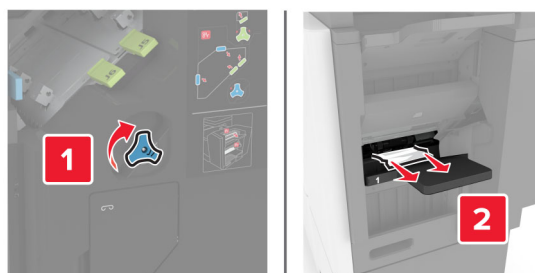
Zacięcie papieru w odbiorniku modułu wykańczającego ze zszywaczem

1 Otwórz drzwiczki J.



2 Wymij zacięty papier.

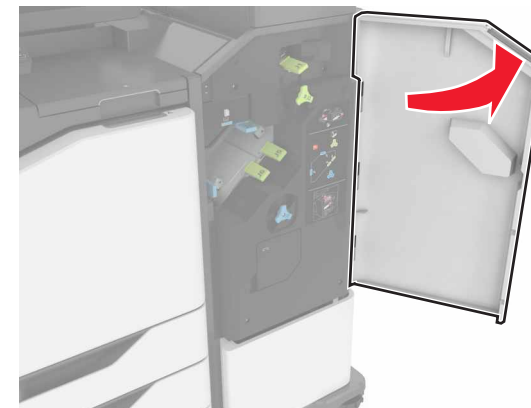
Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



3 Zamknij drzwiczki J.

Zacięcie zszywacza w drzwiczkach J

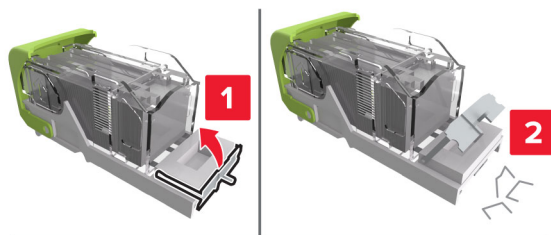
1 Otwórz drzwiczki J.



2 Wymij uchwyt kasety zszywek.

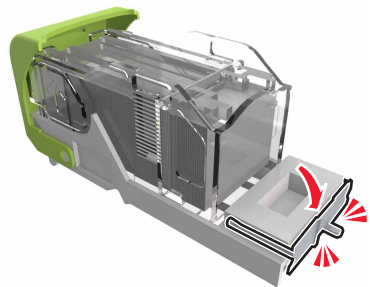


3 Podnieś osłonę zszywacza, a następnie wyjmij luźne zszywki.



Uwaga: Nie wkładaj zszywek ponownie do kasety ze zszywkami.

4 Zamknij osłonę zszywek.



5 Włóż uchwyt kasety ze zszywkami.



6 Zamknij drzwiczki J.