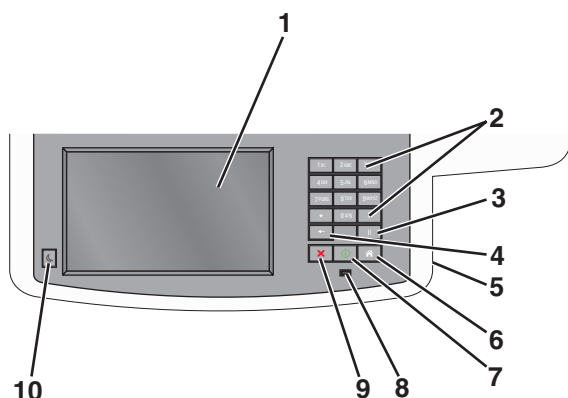

















Skrócony opis




Informacje na temat drukarki

Informacje o panelu operacyjnym drukarki



Element	Opis
1	Wyświetlacz Umożliwia przeglądanie opcji skanowania, kopiowania, faksowania i drukowania oraz komunikatów o stanie i błędach.
2	Klawiatura Służy do wprowadzania na wyświetlaczu cyfr, liter i symboli.

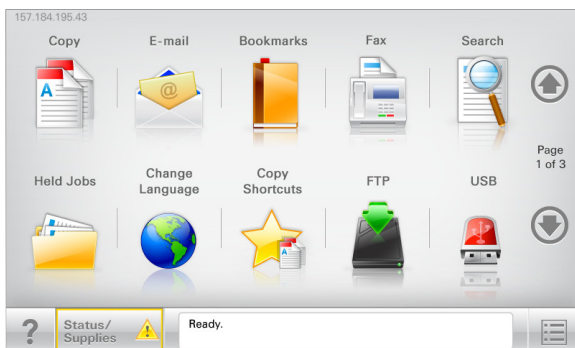
Element	Opis
3	<p>Wstrzymaj</p>  <ul style="list-style-type: none"> Aby wstawić dwu- lub trzysekundową pauzę w numerze faksu, naciśnij przycisk . W polu Faks do pauza jest oznaczona przecinkiem (,). Naciśnięcie przycisku  na ekranie głównym powoduje ponowne wybranie numeru faksu. Ten przycisk działa tylko w menu Faks oraz w funkcjach związanych z faksowaniem. Naciśnięcie przycisku  poza menu Faks, funkcjami faksowania oraz ekranem głównym powoduje wygenerowanie sygnału błędu.
4	<p>Wróć</p>  <p>Aby usunąć ostatnią z prawej strony cyfrę w liczbie kopii w menu kopiowania, naciśnij przycisk . Skasowanie całego numeru przez wielokrotne naciśnięcie przycisku  powoduje wyświetlenie domyślnej wartości 1.</p> <p>Aby usunąć ostatnią z prawej strony cyfrę w ręcznie wprowadzonym numerze na liście miejsc docelowych faksu, naciśnij przycisk . Można również naciśnąć przycisk  – spowoduje to usunięcie całego skrótu. Po usunięciu całego wiersza kolejne naciśnięcie przycisku  powoduje przejście kursora o jeden wiersz wyżej.</p> <p>Aby usunąć znak z lewej strony kursora na liście miejsc docelowych e-mail, naciśnij przycisk . Jeśli znak znajduje się w skrócie, nastąpi usunięcie tego skrótu.</p>
5	Port USB Włóż napęd flash, aby przesłać z niego dane do drukarki lub zeskanować na niego plik
6	Strona główna Naciśnij przycisk  , aby powrócić do ekranu głównego.
7	Wyślij  <ul style="list-style-type: none"> Naciśnięcie przycisku  powoduje rozpoczęcie wykonywania bieżącego zadania pokazanego na ekranie. Naciśnięcie przycisku  na ekranie głównym powoduje rozpoczęcie wykonywania zadania kopiowania z zastosowaniem ustawień domyślnych. Naciśnięcie tego przycisku podczas wykonywania zadania skanowania nie powoduje wykonania żadnej czynności.

Element	Opis
8	<p>Kontrolka</p> <ul style="list-style-type: none"> Wyłączona — Drukarka jest wyłączona. Migające zielone światło – drukarka nagrzewa się, przetwarza dane lub drukuje zadanie. Ciągle zielone światło – drukarka jest włączona, ale bezczynna. Migające czerwone światło — potrzebna jest interwencja operatora.
9	<p>Stop</p>  <p>Naciśnięcie przycisku  powoduje zatrzymanie działania drukarki. Na wyświetlaczu pojawi się komunikat Zatrzymano, a potem lista opcji.</p>
10	<p>Sleep (Czuwanie)</p>  <p>Naciśnięcie tego przycisku powoduje przełączenie drukarki do lub z trybu czuwania.</p>

Korzystanie z ekranu głównego

Gdy drukarka jest włączona, na wyświetlaczu urządzenia jest wyświetlany ekran podstawowy, nazywany ekranem głównym. Dotykając przycisków ekranu głównego i ikon, można rozpocząć kopiowanie, wysyłanie faksu lub skanowanie, a także wyświetlić ekran menu i reagować na komunikaty urządzenia.

Uwaga: Wygląd ekranu głównego oraz umieszczone na nim ikony i przyciski zależą od własnych ustawień ekranu, ustawień dokonanych przez administratora i aktywnych rozwiązań z pakietu Embedded Solutions.



Przycisk	Działanie
Kopia	Pozwala uzyskać dostęp do menu kopiowania i wykonywać kopie.
E-mail	Umożliwia dostęp do różnych menu poczty e-mail i wysyłanie wiadomości e-mail.
Faks	Pozwala uzyskać dostęp do menu faksowania i wysłać fakсы.
	Umożliwia dostęp do menu drukarki. Uwaga: Menu są dostępne, tylko gdy drukarka znajduje się w stanie Gotowa .
FTP	Umożliwia dostęp do menu funkcji FTP (File Transfer Protocol) i skanowanie dokumentów bezpośrednio do serwera FTP.
Pasek komunikatów o stanie drukarki	<ul style="list-style-type: none"> Wyświetla komunikat o bieżącym stanie drukarki, np. Gotowa lub Zajęta. Wyświetla komunikat o stanie pracy drukarki, np. Mało toneru lub Kończy się kaseta. Wyświetla komunikaty, gdy do kontynuowania pracy drukarki wymagana jest interwencja użytkownika.
Stan/Materiały eksploatacyjne	<ul style="list-style-type: none"> Wyświetla ostrzeżenie lub komunikat o błędzie, gdy do kontynuowania pracy drukarki wymagana jest interwencja użytkownika. Po przejściu do ekranu komunikatów można znaleźć szczegółowe informacje o danym komunikacie i sposobie jego usunięcia.

Przycisk	Działanie
Dysk lub klucz USB	Umożliwia wyświetlanie, wybieranie, drukowanie, skanowanie i wysyłanie pocztą e-mail zdjęć oraz dokumentów z dysku flash. Uwaga: Przycisk ten jest wyświetlany wyłącznie wtedy, gdy użytkownik powróci do ekranu głównego, a do drukarki podłączony jest dysk flash lub karta pamięci.
Zakładki	Umożliwia utworzenie, porządkowanie i zapisanie zestawu zakładek (adresów URL) w postaci widoku drzewa folderów i łączy do plików. Uwaga: Widok drzewa będzie zawierał tylko zakładki utworzone za pomocą tej funkcji, a nie jakiegokolwiek innej aplikacji.
Wstrzymane zadania	Wyświetla wszystkie aktualnie wstrzymane zadania.

Inne przyciski, które mogą być wyświetlane na ekranie głównym:

Przycisk	Działanie
Wyszukaj wstrzymane zadania	Wyszukiwanie można prowadzić według następujących kryteriów: <ul style="list-style-type: none"> Nazwy użytkowników w przypadku wstrzymanych lub poufnych zadań drukowania Nazwy zadań w przypadku zadań wstrzymanych, z wyłączeniem zadań poufnych Nazwy profilu Pakiet zakładek lub nazwy zadań drukowania Pakiet USB lub nazwy zadań drukowania dla obsługiwanych typów plików
Zwolnij wstrzymany faks	Umożliwia dostęp do listy wstrzymanych faksów. Uwaga: Ten przycisk pojawia się tylko w przypadku, gdy istnieją zadania wstrzymanych faksów, dla których wyznaczono określony czas wstrzymania.
Zablokowanie urządzenia	Powoduje otwarcie ekranu służącego do wpisania hasła. Podaj poprawne hasło, aby zablokować panel sterowania drukarki. Uwaga: Przycisk pojawia się tylko w przypadku, gdy drukarka jest odblokowana, a skonfigurowano hasło.
Odblokowanie urządzenia	Powoduje otwarcie ekranu służącego do wpisania hasła. Podaj poprawne hasło, aby odblokować panel sterowania drukarki. Uwaga: Przycisk pojawia się tylko w przypadku, gdy drukarka jest zablokowana. Nie można używać przycisków ani skrótów panelu sterowania drukarki, dopóki będzie on wyświetlany.

Przycisk	Działanie
Anuluj zadania	Powoduje otwarcie ekranu Anuluj zadania. Na ekranie Anuluj zadania zostaną wyświetlone trzy nagłówki: Drukowanie, Faks i Sieć. Menu Drukowanie, Faks oraz Sieć umożliwią dostęp do następujących opcji: <ul style="list-style-type: none"> Zadanie drukowania Zadanie kopiowania Profil faksu FTP Wysyłanie wiadomości e-mail Pod każdym nagłówkiem znajduje się wyświetlona w kolumnie lista maksymalnie trzech zadań na danym ekranie. Jeśli w kolumnie znajdują się więcej niż trzy zadania, zostanie wyświetlona strzałka umożliwiająca ich przewijanie.
Zmień język	Powoduje otwarcie okienka Zmień język, w którym można zmienić podstawowy język drukarki.

Korzystanie z przycisków ekranu dotykowego

Uwaga: Ekran główny, ikony i przyciski mogą być różne w zależności od ustawień ekranu głównego i ustawień administracyjnych.





Przykładowy ekran dotykowy




Przycisk	Działanie
Wyślij	Wysyłanie zmian wprowadzonych w ustawieniach drukarki.
Kopia próbna	Drukowanie kopii próbnej.


Przycisk	Działanie
Strzałka w prawo 	Przewijanie w prawo.
Strzałka w lewo 	Przewijanie w lewo.
Strona główna 	Powrót do głównego ekranu.
Zwiększanie wartości. 	Wybranie większej wartości.
Zmniejszanie wartości 	Wybranie mniejszej wartości.
Zakończ 	Wyjście z bieżącego ekranu.
Wskazówki 	Wyświetlanie na ekranie dotykowym zależnego od kontekstu okna dialogowego Pomoc.

Inne przyciski ekranu dotykowego

Przycisk	Działanie
Akceptuj 	Zapisanie ustawienia.
Anuluj 	<ul style="list-style-type: none"> Anulowanie czynności lub wyboru. Opuszczenie bieżącego ekranu i powrót do poprzedniego bez zapisywania zmian.
Zresetuj 	Resetowanie wartości wyświetlanych na ekranie.
Przycisk wyboru 	Zaznaczenie lub usunięcie zaznaczenia opcji.

Funkcje

Funkcja	Opis
Lokalizacja w menu: <u>Menu</u> > <u>Ustawienia</u> > <u>Ustawienia kopiowania</u> > Liczba kopii	<p>Lokalizacja w menu to informacja wyświetlana w górnej części każdego ekranu menu. Tu jest widoczna ścieżka dostępu do bieżącego menu.</p> <p>Dotknięcie dowolnego z podkreślonych słów powoduje powrót do wskazanego menu.</p> <p>Pozycja Liczba kopii nie jest podkreślona, ponieważ ten ekran jest aktualnie wyświetlony. W przypadku dotknięcia podkreślonego słowa na ekranie Liczba kopii przed wprowadzeniem i zapisaniem zmian ustawień dokonany wybór nie jest zapisywany i nie staje się on ustawieniem domyślnym.</p>
Alarm wymagający interwencji 	Ta ikona jest wyświetlana i zapala się czerwony wskaźnik, gdy w przypadku jakiejś funkcji wystąpi alarm wymagający interwencji.

Funkcja	Opis
Ostrzeżenie 	Ta ikona jest wyświetlana, gdy wystąpi błąd.

Konfigurowanie i używanie aplikacji na ekranie głównym

Dostęp do wbudowanego serwera WWW.

Wbudowany serwer WWW to strona internetowa drukarki, na której można sprawdzić i zdalnie skonfigurować ustawienia drukarki, nie będąc w pobliżu urządzenia.

1 Uzyskaj adres IP drukarki:

- Na ekranie głównym panelu sterowania drukarki
- W sekcji TCP/IP w menu Sieć/porty
- Na wydrukowanej stronie konfiguracji sieci lub stronie ustawień menu — w sekcji TCP/IP

Uwaga: Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami, na przykład **123.123.123.123**.

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

3 Naciśnij klawisz **Enter**.

Uwaga: W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

Wyświetlanie lub ukrywanie ikon na ekranie głównym

1 Z poziomu wbudowanego serwera WWW kliknij kolejno opcje **Ustawienia** > **Ustawienia ogólne** > **Dostosowywanie ekranu głównego**.

Zostanie wyświetlona lista podstawowych funkcji drukarki.


2 Zaznacz pola wyboru, aby określić, które ikony mają być wyświetlane na ekranie głównym drukarki.

Elementy, których pola wyboru nie są zaznaczone, będą ukryte.

3 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Uruchamianie aplikacji ekranu głównego

Korzystanie z opcji Formularze i ulubione

Ikony	Opis
	<p>Aplikacja pomaga w upraszczaniu procesów roboczych przez umożliwienie szybkiego wyszukiwania i drukowania często używanych formularzy online bezpośrednio z ekranu głównego.</p> <p>Uwaga: Drukarka musi mieć pozwolenie na uzyskiwanie dostępu do folderu sieciowego, strony FTP lub strony internetowej, na której przechowywana jest zakładka. Korzystając z komputera, na którym zapisano zakładkę, możesz użyć ustawień udostępniania, zabezpieczeń i zapory, aby zezwolić drukarce na dostęp przynajmniej do <i>odczytu</i>. Tematy pomocy na ten temat można znaleźć w dokumentacji dostarczonej z systemem operacyjnym.</p>


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

Uwaga: Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym panelu sterowania drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.

- 2 Kliknij kolejno **Ustawienia > Funkcje urządzenia > Funkcje (eSF) > Formularze i ulubione**.
- 3 Zdefiniuj zakładki, a następnie dostosuj ustawienia.
- 4 Kliknij przycisk **Zastosuj**.

Aby użyć aplikacji, dotknij opcji **Formularze i ulubione** na ekranie głównym drukarki, a następnie przejrzyj kategorie formularzy albo wyszukaj formularze po numerze, nazwie lub opisie formularza.

Konfigurowanie funkcji Skanuj do sieci

Ikony	Opis
	<p>Aplikacja umożliwia przechwytywanie obrazu cyfrowego dokumentu papierowego i przekierowanie go do udostępnionego folderu sieciowego. Zdefiniować można do 30 niepowtarzalnych folderów docelowych.</p> <p>Uwagi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Drukarka musi mieć dostęp do zapisywania w miejscach docelowych. Korzystając z komputera, na którym określono miejsce docelowe, możesz użyć ustawień udostępniania, zabezpieczeń i zapory, aby zezwolić drukarce na dostęp przynajmniej do <i>zapisu</i>. Tematy pomocy na ten temat można znaleźć w dokumentacji dostarczonej z systemem operacyjnym.• Ikona Skanuj do sieci jest wyświetlana tylko wówczas, kiedy zdefiniowano przynajmniej jedno miejsce docelowe.


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

Uwaga: Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym panelu sterowania drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.

- 2 Kliknij kolejno **Ustawienia > Funkcje urządzenia > Funkcje (eSF) > Skanuj do sieci**.
- 3 Określ miejsca docelowe, a następnie dostosuj ustawienia.
- 4 Kliknij przycisk **Zastosuj**.

Aby użyć aplikacji, dotknij opcji **Skanuj do sieci** na ekranie głównym, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami na wyświetlaczu drukarki.


Konfiguracja drukarki wielofunkcyjnej

Ikony	Opis
	<p>Aplikacja umożliwia dostosowanie ustawień ekranu dotykowego, a następnie zapisanie ich na dysku flash. Aby użyć funkcji kopiowania, faksowania lub skanowania, za każdym razem należy podłączyć dysk flash do portu USB drukarki. Wszystkie osobiste preferencje zostaną automatycznie wysłane, włącznie z ustawieniami zadania, preferencjami ekranu głównego i książką adresową.</p> <p>Uwaga: Ikona pojawia się wyłącznie po włożeniu dysku flash z ustawieniami funkcji Drukarka wielofunkcyjna do portu USB w drukarce.</p>

Aby skonfigurować funkcję Drukarka wielofunkcyjna, podłącz dysk flash do portu USB drukarki, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami na wyświetlaczu drukarki w celu uruchomienia kreatora konfiguracji.

Aby użyć funkcji Drukarka wielofunkcyjna, podłącz dysk flash do portu USB drukarki za każdym razem, gdy chcesz kopiować, faksować lub skanować.

Opis aplikacji WS-Scan

Ikona	Opis
	<p>Aplikacja Web Services-Scan umożliwia skanowanie dokumentów w drukarce sieciowej oraz przesyłanie zeskanowanych obrazów do komputera. WS-Scan to aplikacja firmy Microsoft, która działa podobnie do aplikacji Skanuj do sieci, ale umożliwia wysyłanie zeskanowanych obrazów do aplikacji w systemie Windows. Aby dowiedzieć się więcej na temat aplikacji WS-Scan, zapoznaj się z dokumentacją firmy Microsoft.</p> <p>Uwaga: Ikona na ekranie głównym drukarki pojawi się tylko po zarejestrowaniu komputera z drukarką sieciową. Na komputerze musi być zainstalowany system operacyjny Windows 8, Windows 7 lub Windows Vista.</p>

Konfiguracja zdalnego panelu operatora

Ta aplikacja wyświetla panel sterowania drukarki na ekranie komputera i umożliwia interakcję z tym panelem nawet bez fizycznego dostępu do drukarki sieciowej. Na ekranie komputera można odczytywać informacje o stanie drukarki, zwalniać wstrzymane zadania drukowania, tworzyć zakładki i wykonywać inne zadania związane z drukowaniem, które zwykle wykonuje się, znajdując się przy drukarce sieciowej.

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

Uwaga: Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym panelu sterowania drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.

- 2 Kliknij kolejno **Ustawienia > Funkcje urządzenia > Funkcje (eSF) > Zdalny panel operatora**.
- 3 Zaznacz pole **Włączony**, a następnie dostosuj ustawienia.
- 4 Kliknij przycisk **Zastosuj**.

Aby użyć Zdalnego panelu operatora, we wbudowanym serwerze WWW kliknij kolejno **Aplikacje > Zdalny panel operatora > Uruchom aplet VNC**.

Eksportowanie i importowanie konfiguracji przy użyciu wbudowanego serwera WWW

Ustawienia konfiguracji można eksportować do pliku tekstowego, który można następnie zaimportować i używać go w celu zastosowania tych ustawień na jednej lub kilku dodatkowych drukarkach.

Eksportowanie konfiguracji

- 1 W oknie wbudowanego serwera WWW kliknij opcję **Ustawienia** lub **Konfiguracja**.
- 2 Kliknij kolejno opcje **Rozwiązania dla urządzenia > Rozwiązania (eSF)** albo opcję **Embedded Solutions**.
- 3 W obszarze Zainstalowane rozwiązania kliknij nazwę aplikacji, którą chcesz skonfigurować.
- 4 Kliknij kolejno opcje **Konfiguruj > Eksportuj**.
- 5 Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie komputera, aby zapisać plik konfiguracji, a następnie wprowadź unikatową nazwę pliku lub użyj nazwy domyślnej.

Uwaga: W przypadku wystąpienia błędu **braku pamięci wirtualnej maszyny języka Java** należy powtarzać eksport do momentu zapisania pliku konfiguracji.

Importowanie konfiguracji

- 1 W oknie wbudowanego serwera WWW kliknij opcję **Ustawienia** lub **Konfiguracja**.
- 2 Kliknij kolejno opcje **Rozwiązania dla urządzenia > Rozwiązania (eSF)** albo opcję **Embedded Solutions**.
- 3 W obszarze Zainstalowane rozwiązania kliknij nazwę aplikacji, którą chcesz skonfigurować.
- 4 Kliknij kolejno opcje **Konfiguruj > Importuj**.
- 5 Przejdź do zapisanego pliku konfiguracyjnego, a następnie załaduj go lub wyświetl jego podgląd.


Uwaga: W przypadku upłynięcia limitu czasu i wyświetlenia pustego ekranu należy odświeżyć przeglądarkę i kliknąć przycisk **Zastosuj**.

Ładowanie papieru i nośników specjalnych

Ustawianie rozmiaru i typu papieru

W przypadku drukowania z podajnika uniwersalnego wartość dla opcji Rozmiar papieru należy ustawić ręcznie w menu Rozmiar papieru. Wartość opcji Typ papieru jest ustawiana ręcznie w przypadku wszystkich zasobników, które nie zawierają papieru zwykłego.

Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

 > **Menu papieru > Rozmiar/typ papieru** > wybierz zasobnik > wybierz rozmiar lub typ papieru > **Wyślij**

Konfigurowanie ustawień uniwersalnego rozmiaru papieru

Ustawienie Uniwersalny rozmiar papieru, definiowane przez użytkownika, umożliwia drukowanie na papierze o rozmiarze, który nie jest dostępny w menu drukarki. Jeśli żądany rozmiar nie jest dostępny w menu Rozmiar papieru, należy ustawić w tym menu wartość Uniwersalny dla danego zasobnika. Następnie

należy określić wszystkie poniższe ustawienia dotyczące uniwersalnego rozmiaru papieru:

- Jednostki miary
- Portrait Width (Szerokość w pionie)
- Portrait Height (Wysokość w pionie)

Uwaga: Najmniejszy obsługiwany uniwersalny rozmiar papieru to 76 x 127 mm (3 x 5 cali), największy — 216 x 356 mm (8,5 x 14 cali).

- 1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



> **Menu papieru > Konfiguracja uniwersalna > Jednostki miary** > wybierz jednostkę miary.

- 2 Dotknij opcji **Szerokość w pionie** lub **Wysokość w pionie** > wybierz szerokość lub wysokość > **Wyślij**.

Ładowanie standardowego zasobnika na 250 arkuszy lub opcjonalnego zasobnika na 550 arkuszy

Drukarka zawiera jeden standardowy zasobnik na 250 arkuszy (zasobnik 1) z dołączonym podajnikiem ręcznym. Zasobnik na 250 arkuszy, podwójna szuflada na 650 arkuszy i opcjonalny zasobnik na 550 arkuszy obsługują takie same typy i rozmiary papieru oraz są ładowane w taki sam sposób.

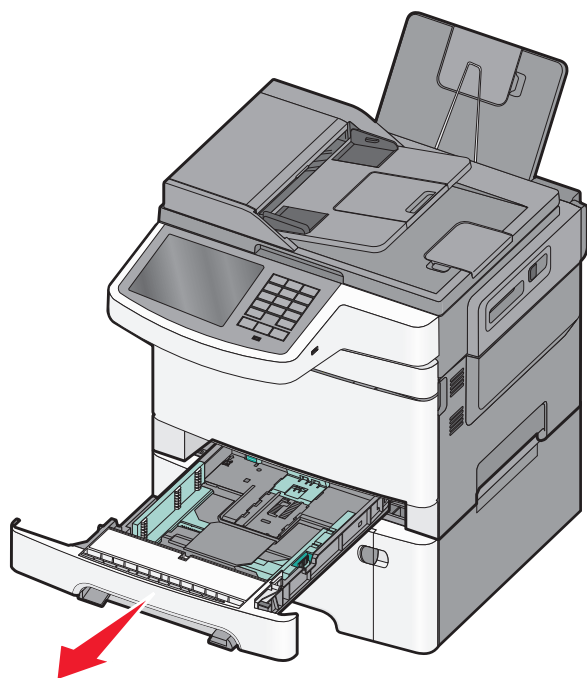
Uwaga: Niektóre modele drukarek mogą nie obsługiwać opcjonalnych zasobników na 550 arkuszy.



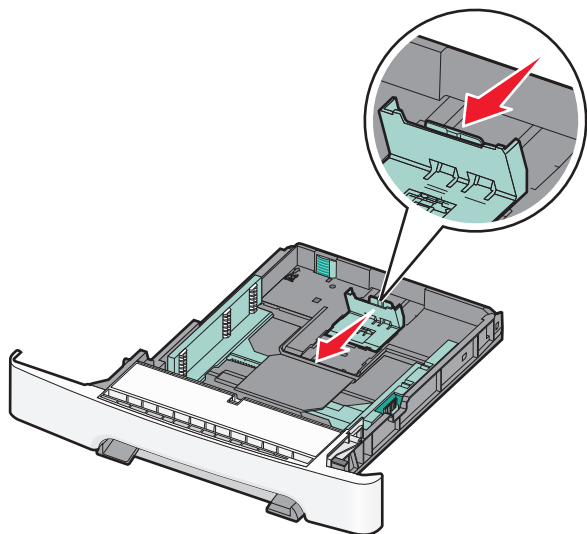
UWAGA — NIEBEZPIECZEŃSTWO USZKODZENIA CIAŁA: Aby zmniejszyć ryzyko niestabilności sprzętu, każdą szufladę na papier lub zasobnik należy ładować oddzielnie. Do czasu, gdy będzie to konieczne, wszystkie pozostałe szuflady i zasobniki powinny być zamknięte.

- 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.

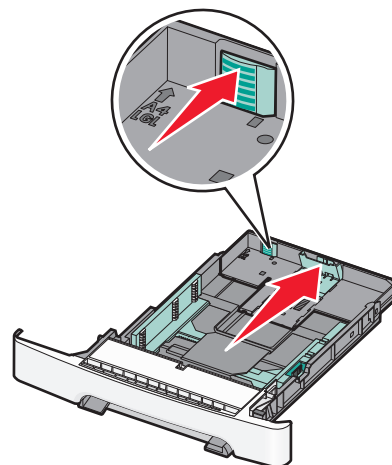


2 Ściśnij występy prowadnicy długości i przesunij ją do położenia zgodnego z rozmiarem ładowanego papieru.

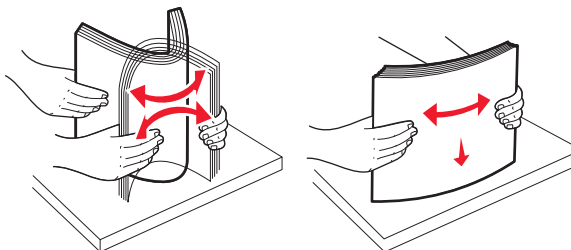


Uwaga: W celu łatwiejszego ustawienia prowadnicy należy skorzystać z oznaczeń rozmiaru umieszczonych na dnie zasobnika.

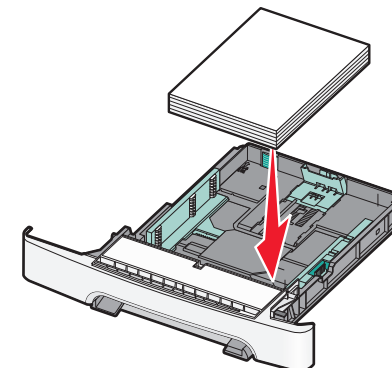
3 Jeśli długość papieru jest większa niż arkusza formatu Letter, przesunij zielony występ umieszczony z tyłu zasobnika, aby go wydłużyć.



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



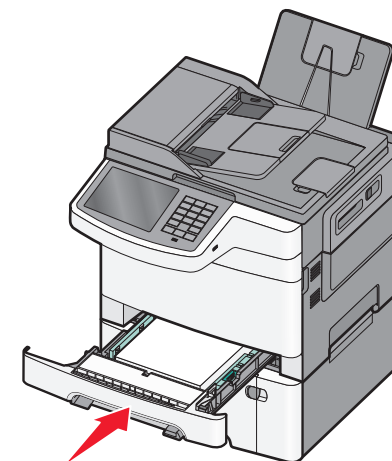
5 Załaduj papier stroną zalecaną do druku skierowaną w górę.



6 Sprawdź, czy prowadnice papieru są wyrównane do brzegów papieru.

Uwaga: Upewnij się, że boczne prowadnice przylegają ściśle do krawędzi papieru, aby obraz został prawidłowo wydrukowany na stronie.

7 Włóż zasobnik.



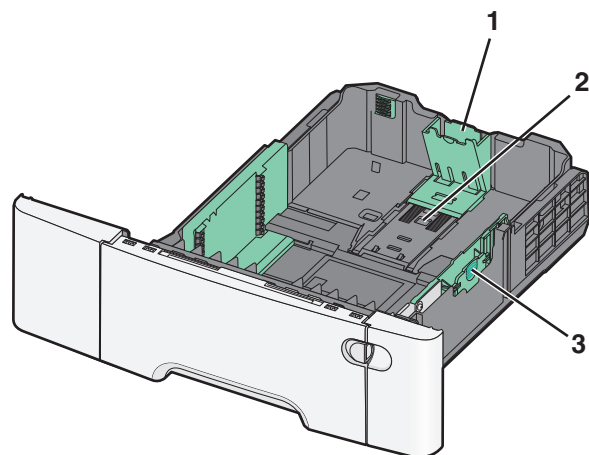
8 Jeśli do zasobnika załadowano inny typ lub rozmiar papieru niż był poprzednio załadowany, na panelu sterowania drukarki zmień ustawienie opcji Typ papieru lub Rozmiar papieru dla tego zasobnika.

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

Ładowanie podwójnej szuflady na 650 arkuszy

Podwójna szuflada na 650 arkuszy (zasobnik 2) składa się z zasobnika na 550 arkuszy oraz zintegrowanego podajnika uniwersalnego na 100 arkuszy. Szufladę ładuje się w taki sam sposób jak zasobnik na 250 arkuszy i opcjonalny zasobnik na 550 arkuszy. Obsługuje ona takie same typy i rozmiary papieru. Zasobniki różnią się tylko wyglądem występów prowadnic oraz umiejscowieniem wskaźników rozmiaru.

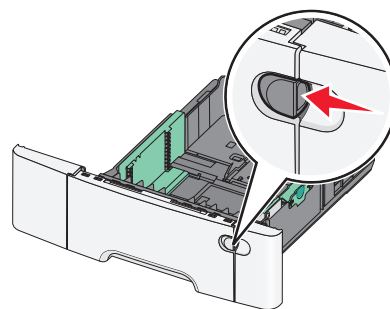
UWAGA — NIEBEZPIECZEŃSTWO USZKODZENIA CIAŁA: Aby zmniejszyć ryzyko niestabilności sprzętu, każdą szufladę na papier lub zasobnik należy ładować oddzielnie. Do czasu, gdy będzie to konieczne, wszystkie pozostałe szuflady i zasobniki powinny być zamknięte.



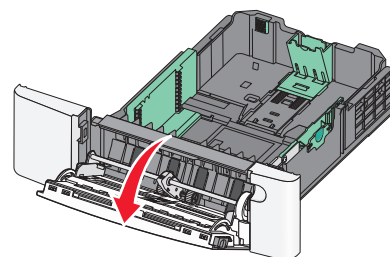
1	Występy prowadnicy długości
2	Wskaźniki rozmiaru
3	Występy prowadnicy szerokości

Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego

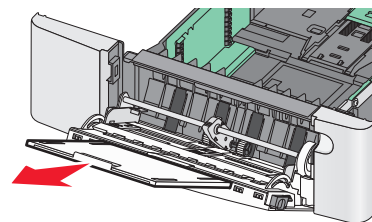
1 Przesuń zatrząsk podajnika uniwersalnego w lewą stronę.



2 Otwórz podajnik uniwersalny.

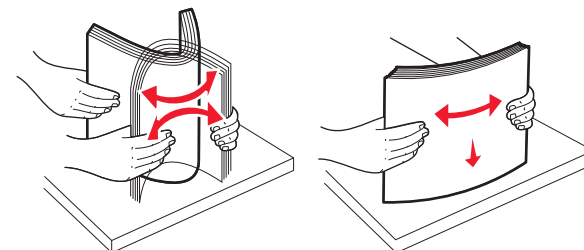


3 Chwyc przedłużenie i wyciągnij je, aż całkowicie się wysunie.



4 Przygotuj papier przeznaczony do załadowania.

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



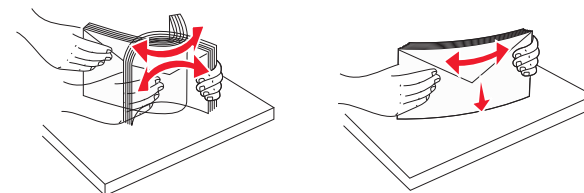
- Złap folie za krawędzie. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.

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



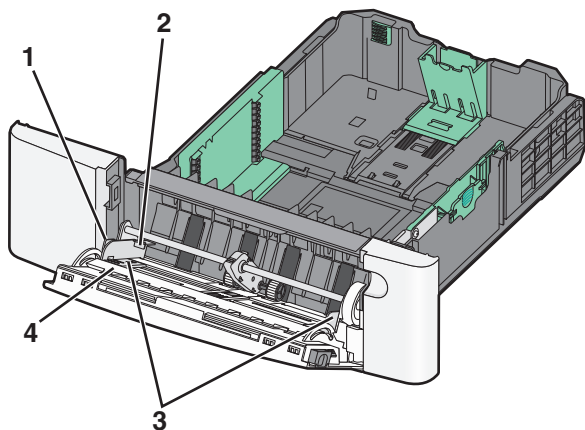
- Zegnij stos kopert w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.

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



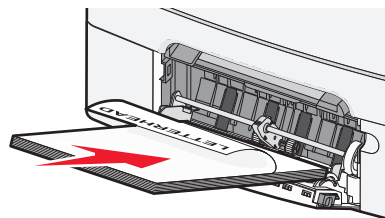
5 Znajdź ogranicznik wysokości stosu i występnie.

Uwaga: Nie należy przekraczać maksymalnej dozwolonej wysokości stosu i na siłę wypychać papieru pod ogranicznik wysokości stosu.



1	Występ
2	Ogranicznik wysokości stosu
3	Prowadnica szerokości
4	Wskaźniki rozmiaru

- 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 do przodu.



- Koperty ładuj tak, aby skrzydełkami były skierowane do góry.

Uwagi:

- Nie należy ładować papieru do podajnika uniwersalnego lub zamykać podajnika podczas drukowania zadania.
- Jednorazowo należy ładować tylko papier jednego rozmiaru i rodzaju.

- 7 Zwróć uwagę, aby papier dosunąć we wnętrzu podajnika tak daleko, jak tylko jest to możliwe bez wpychania na siłę. Papier

powinien leżeć płasko w podajniku. Upewnij się, że papier leży swobodnie w podajniku i nie jest zawinięty lub pomarszczony.

- 8 Na panelu operacyjnym drukarki ustaw opcje Paper Size (Rozmiar papieru) i Paper Type (Typ papieru).

Ładowanie nośników do podajnika ręcznego

Zasobnik standardowy na 250 arkuszy zawiera zintegrowany podajnik ręczny, który można używać do wydruku pojedynczych arkuszy papieru na różnych typach nośników jednocześnie.

- 1 Wyślij ręczne zadanie drukowania.

Dla użytkowników systemu Windows

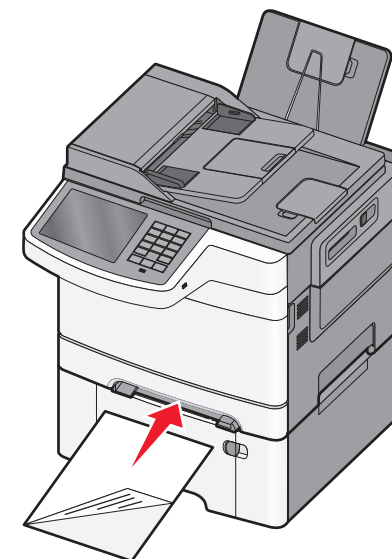
- Przy otwartym dokumencie kliknij menu **Plik > Drukuj**.
- Kliknij opcję **Właściwości, Preferencje, Opcje** lub **Ustawienia**.
- Przejdź do opcji:
Karta **Papier** > **Typ papieru** > **Papier podawany ręcznie** > **OK** > **OK**

Dla użytkowników komputerów Macintosh

- Otwórz dokument i wybierz kolejno: **File (Plik) Print (Drukuj)**.
- Z menu podręcznego **Kopie i strony** lub **Ogólne** wybierz polecenie **Papier ręcznie**.
- Kliknij przycisk **OK** lub **Print (Drukuj)**.

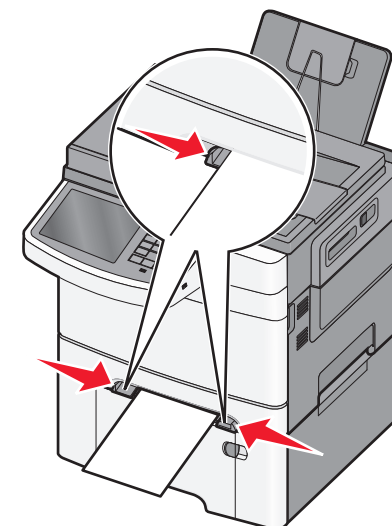
- 2 Gdy pojawi się komunikat **Załaduj do podajnika ręcznego [typ papieru] [rozmiar papieru]**, załaduj arkusz do podajnika ręcznego stroną do zadrukowania skierowaną w

dół. Koperty należy wkładać wzdłuż lewej krawędzi podajnika, skrzydełkami do góry.



Uwaga: Wyrównaj dłuższą krawędź arkusza do prawej strony podajnika ręcznego.

- 3 Wyreguluj prowadnicę szerokości tak, aby lekko dotykała arkusza. Nie dociskaj prowadnic szerokości zbyt mocno do arkusza, aby go nie uszkodzić.



- 4 Wsuwaj arkusz, aż się zatrzyma. Dalej zostanie on wciągnięty przez drukarkę.

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

Łączenie i rozłączanie zasobników

Łączenie i rozłączanie zasobników

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. 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**.

- 3 Zmień rozmiar i typ papieru dla łączonych zasobników.

- Aby połączyć zasobniki, upewnij się, że ich ustawienia rozmiaru i typu papieru są ze sobą zgodne.
- Aby rozłączyć zasobniki, upewnij się, że ich ustawienia rozmiaru lub typu papieru są ze sobą *niezgodne*.

- 4 Kliknij opcję **Submit** (Wyślij).

Uwaga: Ustawienia rozmiaru i typu papieru można również zmienić przy użyciu panelu sterowania drukarki. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „[Ustawianie rozmiaru i typu papieru na stronie 5](#)”.

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

Jeśli drukarka znajduje się w sieci, za pomocą wbudowanego serwera WWW dla poszczególnych niestandardowych typów papieru załadowanego do drukarki można zdefiniować nazwę inną niż „Typ niestandardowy [x]”.

- 1 W polu adresu w przeglądarce sieci Web wpisz adres IP drukarki.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, możesz wykonać następujące czynności:

- Wyświetl adres IP drukarki na jej panelu sterowania w sekcji TCP/IP menu Sieć/Porty.
- Wydrukuj stronę konfiguracji sieci lub strony ustawień menu i odszukaj adres IP drukarki w sekcji TCP/IP.

- 2 Kliknij kolejno opcje **Ustawienia > Menu papieru > Niestandardowa nazwa** > wpisz nazwę > **Wyślij**.

Uwaga: Ta nazwa zastąpi nazwę „Typ niestandardowy [x]” w opcjach menu Typy niestandardowe oraz Rozmiar papieru i Typ papieru.

- 3 Kliknij kolejno opcje **Typy niestandardowe** > wybierz typ papieru > **Wyślij**.

Przypisywanie nazwy niestandardowemu typowi papieru

Przypisz nazwę niestandardowego typu papieru do zasobnika podczas łączenia lub rozłączania zasobników.

Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



> **Menu papieru > Rozmiar/typ papieru** > wybierz nazwę niestandardowego typu papieru > wybierz zasobnik > **Wyślij**

Konfigurowanie nazwy niestandardowej

Jeśli drukarka znajduje się w sieci, za pomocą aplikacji Embedded Web Server dla poszczególnych niestandardowych typów papieru załadowanego do drukarki można zdefiniować nazwę inną niż „Typ niestandardowy [x]”.

- 1 W polu adresu przeglądarki internetowej wpisz adres IP drukarki.

Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, możesz wykonać następujące czynności:

- Wyświetl adres IP drukarki na jej panelu sterowania w sekcji TCP/IP menu Sieć/Porty.
- Wydrukuj stronę konfiguracji sieci lub strony ustawień menu i odszukaj adres IP w sekcji TCP/IP.

- 2 Kliknij opcję **Ustawienia > Menu papieru > Typy niestandardowe** > wybierz nazwę niestandardową, którą chcesz skonfigurować > wybierz typ papieru lub nośnika specjalnego > **Wyślij**.

Drukowanie

Drukowanie dokumentu

Drukowanie dokumentu

- 1 Z menu Papier na panelu sterowania drukarki wybierz ustawienia Typ papieru i Rozmiar papieru odpowiadające papierowi załadowanemu do zasobnika.

- 2 Wysyłanie zadania drukowania:

W systemie Windows

- a Przy otwartym dokumencie kliknij kolejno polecenia: **Plik > Drukuj**.
- b Kliknij przycisk **Właściwości, Preferencje, Opcje** lub **Konfiguracja**.
- c W razie konieczności dostosuj ustawienia.
- d Kliknij przyciski: **OK > Drukuj**.

Użytkownicy komputerów Macintosh

- a Dostosuj odpowiednio ustawienia w oknie dialogowym Ustawienia strony:

- 1 Przy otwartym dokumencie wybierz kolejno menu **Plik > Ustawienia strony**.
- 2 Wybierz rozmiar papieru lub utwórz rozmiar niestandardowy zgodny z załadowanym papierem.
- 3 Kliknij przycisk **OK**.

- b Dostosuj odpowiednio ustawienia w oknie dialogowym Drukowanie:

- 1 Przy otwartym dokumencie wybierz polecenia: **File** (Plik) > **Print** (Drukuj).
W razie konieczności kliknij trójkąt ujawniania, aby zobaczyć więcej opcji.
- 2 W oknie dialogowym Drukowanie i w menu podręcznych dostosuj ustawienia do swoich wymagań.

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

- 3 Kliknij przycisk **Drukuj**.

Regulowanie intensywności toneru

1 W polu adresu w przeglądarce sieci Web wpisz adres IP drukarki.

Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, możesz wykonać następujące czynności:

- Wyświetl adres IP drukarki na jej panelu sterowania w sekcji TCP/IP menu Sieć/Porty.
- Wydrukuj stronę konfiguracji sieci lub strony ustawień menu i odzyskaj adres IP drukarki w sekcji TCP/IP.

2 Kliknij kolejno opcje: **Ustawienia > Ustawienia drukowania > Menu jakości > Intensywność toneru.**

3 Wyreguluj ustawienie intensywności toneru.

4 Kliknij przycisk **Wyślij**.

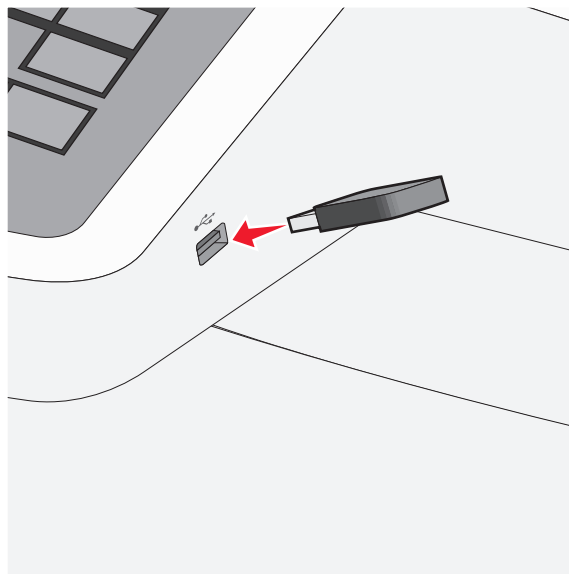
Drukowanie z napędu flash

Drukowanie z napędu flash

Uwagi:

- Przed wydrukowaniem zaszyfrowanego pliku w formacie PDF należy wprowadzić hasło do pliku na panelu sterowania drukarki.
- Nie można drukować plików, do drukowania których nie posiada się uprawnień.

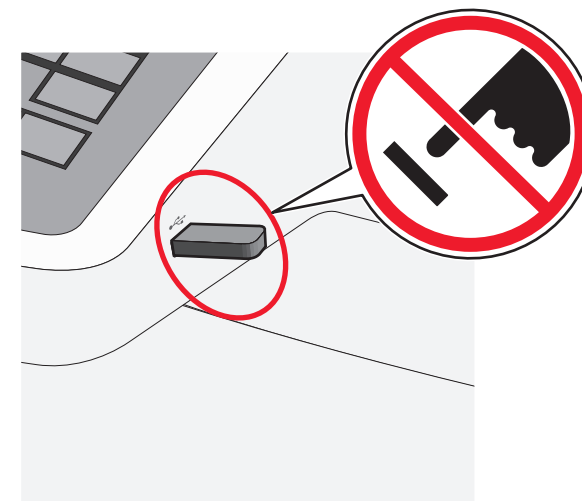
1 Włóż napęd flash do portu USB.



Uwagi:

- Jeśli napęd flash zostanie włożony w momencie, gdy drukarka wymaga interwencji użytkownika, na przykład gdy wystąpi zacięcie papieru, drukarka zignoruje napęd flash.
- W przypadku włożenia napędu w chwili, gdy drukarka przetwarza inne zadania drukowania, wyświetlany jest komunikat **Drukarka zajęta**. Po zakończeniu przetwarzania tych zadań drukowania konieczne może być przejście listy wstrzymanych zadań w celu wydrukowania dokumentów z napędu flash.

Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: W trakcie drukowania, przeprowadzania odczytu z karty pamięci oraz zapisu na niej nie należy dotykać kabla USB, kart sieciowych, złączy, urządzeń pamięci masowej ani drukarki w pokazanych obszarach. Może to spowodować utratę danych.



2 Z poziomu panelu sterowania drukarki dotknij dokument, który chcesz wydrukować.


3 Dotknij opcji **Drukuj**, lub wybierz opcję, aby zwiększyć liczbę kopii, a następnie dotknij opcji Drukuj.

Uwagi:


- Nie wyjmuj napędu flash z portu USB do momentu zakończenia drukowania dokumentu.
- Jeśli pozostawisz napęd flash w drukarce po wyjściu z początkowego ekranu USB, możesz nadal drukować pliki z napędu flash jako wstrzymane zadania.

Anulowanie zadania drukowania

Anulowanie zadania drukowania z panelu sterowania drukarki

1 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Anuluj zadanie** lub naciśnij na klawiaturze przycisk .

2 Dotknij zadania, które ma zostać anulowane, a następnie dotknij opcji **Usuń wybrane zadania**.

Uwaga: Jeśli naciśniesz przycisk  na klawiaturze, dotknij następnie opcji **Wznów**, aby powrócić 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

Wykonywanie szybkiej kopii

- 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.

Uwaga: Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.

- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnicę papieru.
- 3 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Kopiuuj**.

Kopiowanie przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów

- 1 Załaduj oryginalny dokument do automatycznego podajnika dokumentów zadrukowaną stroną do góry i krótszą krawędzią do przodu.

Uwaga: Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.

- 2 Dostosowanie prowadnic papieru.
- 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:
Kopiuuj > zmień ustawienia kopiowania > **Kopiuuj**

Kopiowanie przy użyciu szyby skanera

- 1 Umieść oryginalny dokument w lewym górnym rogu szyby skanera, stroną zadrukowaną skierowaną w dół.
- 2 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:
Kopiuuj > zmień ustawienia kopiowania > **Kopiuuj**
- 3 Jeśli jest więcej stron do skanowania, umieść następny dokument na szybie skanera, a następnie dotknij opcji **Skanuj następną stronę**.
- 4 Dotknij przycisku **Zakończ zadanie**, aby powrócić do ekranu głównego.

Anulowanie zadania kopiowania

Anulowanie zadania kopiowania dokumentów z podajnika ADF

Po rozpoczęciu przetwarzania dokumentu przez podajnik ADF wyświetli się ekran skanowania dokumentu. Aby anulować zadanie kopiowania, dotknij opcji **Anuluj zadanie** na ekranie dotykowym urządzenia.


Wyświetli się komunikat „Trwa anulowanie zadania skanowania”. Nastąpi usunięcie wszystkich stron z podajnika ADF i zadanie zostanie anulowane.


Anulowanie zadania kopiowania dokumentów z szyby skanera

Dotknij opcji **Anuluj zadanie** na ekranie głównym urządzenia.

Wyświetli się komunikat „Trwa anulowanie zadania skanowania”. Po anulowaniu zadania wyświetli się ekran kopiowania.

Anulowanie zadania kopiowania podczas drukowania stron

- 1 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Anuluj zadanie** lub naciśnij na klawiaturze przycisk .
- 2 Dotknij zadania, które ma zostać anulowane, a następnie dotknij opcji **Usuń wybrane zadania**.

Uwaga: Jeśli naciśniesz przycisk  na klawiaturze, dotknij następnie opcji **Wznów**, aby powrócić do ekranu głównego.

Wysyłanie w postaci wiadomości e-mail

Przygotowanie do wysyłania wiadomości e-mail

Konfigurowanie funkcji e-mail

- 1 W polu adresu w przeglądarce sieci Web wpisz adres IP drukarki.

Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, możesz wykonać następujące czynności:
 - Wyświetl adres IP drukarki na jej panelu sterowania w sekcji TCP/IP menu Sieć/Porty.
 - Wydrukuj stronę konfiguracji sieci lub strony ustawień menu i odszukaj adres IP w sekcji TCP/IP.
- 2 Kliknij opcję **Ustawienia**.
- 3 W obszarze Ustawienia domyślne kliknij opcję **Ustawienia e-mail/FTP**.
- 4 Kliknij opcję **Ustawienia e-mail** > **Ustawienia serwera e-mail**.
- 5 Podaj w polach odpowiednie informacje.
- 6 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Konfiguracja ustawień poczty e-mail

- 1 W polu adresu w przeglądarce sieci Web wpisz adres IP drukarki.

Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, możesz wykonać następujące czynności:

- Wyświetl adres IP drukarki na jej panelu sterowania w sekcji TCP/IP menu Sieć/Porty.
- Wydrukuj stronę konfiguracji sieci lub strony ustawień menu i odszukaj adres IP w sekcji TCP/IP.

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

3 Podaj w polach odpowiednie informacje.

4 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Tworzenie skrótu e-mail

Tworzenie skrótu e-mail przy użyciu aplikacji Embedded Web Server

1 W polu adresu w przeglądarce sieci Web wpisz adres IP drukarki.

Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, możesz wykonać następujące czynności:

- Wyświetl adres IP drukarki na jej panelu sterowania w sekcji TCP/IP menu Sieć/Porty.
- Wydrukuj stronę konfiguracji sieci lub strony ustawień menu i odszukaj adres IP w sekcji TCP/IP.

2 Kliknij opcję **Ustawienia**.

3 W obszarze Inne ustawienia kliknij opcje **Zarządzaj skrótami > Ustawienia skrótów e-mail**.

4 Wpisz unikalną nazwę odbiorcy, a następnie wprowadź adres e-mail.

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

5 Wybierz żądane ustawienia skanowania (Format, Zawartość, Kolor i Rozdzielczość).

6 Wprowadź numer skrótu, a następnie kliknij opcję **Dodaj**.


Jeśli podany numer jest już używany, wyświetli się monit o wybranie innego numeru.

Tworzenie skrótu e-mail przy użyciu ekranu dotykowego

1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

E-mail > Odbiorca > wpisz adres e-mail.

Aby utworzyć grupę odbiorców, dotknij opcji **Następny adres**, a następnie wpisz adres e-mail kolejnego odbiorcy.

2 Dotknij ikony .

3 Wpisz unikalną nazwę skrótu i dotknij opcji **Gotowe**.

4 Sprawdź, czy nazwa skrótu i numer są poprawne, a następnie dotknij opcji **OK**.

Jeśli nazwa lub numer są niepoprawne, dotknij opcji **Anuluj** i wprowadź dane ponownie.

Wysyłanie dokumentu w postaci wiadomości e-mail

Wysyłanie wiadomości e-mail przy użyciu ekranu dotykowego

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

Uwaga: Do podajnika ADF nie wolno ładować pocztówek, zdjęć, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.

2 Jeśli ładujesz dokument do podajnika ADF, dostosuj prowadnice papieru.

Uwaga: Upewnij się, że rozmiary oryginalnego dokumentu i kopii są identyczne. W wyniku ustawienia nieprawidłowego rozmiaru papieru obraz może zostać obcięty.

3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

E-mail > Odbiorca

4 Wprowadź adres e-mail lub naciśnij przycisk , a następnie wprowadź numer skrótu.

Aby wprowadzić dodatkowych odbiorców, dotknij opcji **Następny adres**, a następnie wprowadź adres lub numer skrótu, który chcesz dodać.

Uwaga: Adres e-mail można również wprowadzić przy użyciu książki adresowej.

5 Dotknij kolejno opcji **Gotowe > Wyślij**.

Wysyłanie wiadomości e-mail przy użyciu numeru skrótu

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

Uwaga: Do podajnika ADF nie wolno ładować pocztówek, zdjęć, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.

2 Jeśli ładujesz dokument do podajnika ADF, dostosuj prowadnice papieru.

3 Naciśnij przycisk , za pomocą klawiatury wprowadź

numer skrótu, a następnie dotknij opcji .

Aby wprowadzić dodatkowych odbiorców, dotknij opcji **Następny adres**, a następnie wprowadź adres lub numer skrótu, który chcesz dodać.

4 Dotknij opcji **Wyślij**.

Wysyłanie wiadomości e-mail przy użyciu książki adresowej

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.

Uwaga: Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.

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

3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

E-mail > Odbiorcy >  **>** wprowadź nazwę odbiorcy **> Browse shortcuts** (Przeglądaj skróty)

4 Dotknij nazwy odbiorców.

Aby wprowadzić dodatkowych odbiorców, dotknij opcji **Następny adres**, a następnie wprowadź adres lub numer skrótu, który chcesz dodać, lub wyszukaj go w książce adresowej.

5 Dotknij opcji **Gotowe**.

Anulowanie wiadomości e-mail

- W przypadku korzystania z podajnika ADF dotknij opcji **Anuluj zadanie**, gdy na ekranie wyświetlony zostanie komunikat **Skanowanie**....
- W przypadku korzystania z szyby skanera dotknij opcji **Anuluj zadanie**, gdy na ekranie wyświetlony zostanie komunikat **Skanowanie** lub **Skanuj następną stronę / Zakończ zadanie**.

Faksowanie


Wysyłanie faksu

Wysyłanie faksu przy użyciu ekranu dotykowego

- 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.

Uwaga: Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.

- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.
- 3 Na ekranie głównym dotknij opcji **Faks**.
- 4 Wprowadź numer faksu lub skrót przy użyciu ekranu dotykowego lub klawiatury.
W celu dodania odbiorców dotknij opcji **Następny numer**, a następnie wprowadź numer telefonu lub numer skrótu odbiorcy albo wyszukaj odbiorcę w książce adresowej.

Uwaga: Aby wstawić pauzę w wybieraniu numeru faksu, naciśnij przycisk . Taka pauza jest oznaczona przecinkiem w polu „Faks do”. Funkcja ta jest przydatna, gdy konieczne jest najpierw wybranie linii zewnętrznej.

- 5 Dotknij opcji **Faksuj**.

Wysyłanie faksów za pomocą komputera

Opcja faksowania dostępna w sterowniku drukarki umożliwia przekazanie zadania drukowania do drukarki, która wysłanie go jako

faks. Opcja faksowania działa jak normalny faks, ale jest obsługiwana przy użyciu sterownika drukarki, a nie za pomocą panelu sterowania.

- 1 Otwórz dokument i kliknij kolejno polecenia: **Plik > Drukuj**.
- 2 Wybierz drukarkę i kliknij kolejno **Właściwości**, **Preferencje**, **Opcje** lub **Ustawienia**.
- 3 Przejdź do opcji:
Karta **Faks > Włącz faks**
- 4 Wprowadź numer(y) odbiorców faksu w polu „Numery faksu”.
Uwaga: Numery faksów można wprowadzać ręcznie lub za pomocą funkcji Książka telefoniczna.
- 5 W razie konieczności wprowadź prefiks wybierania w polu „Prefiks wybierania numeru”.
- 6 Wybierz odpowiedni rozmiar papieru i orientację strony.
- 7 Jeśli do faksu ma być dołączona strona tytułowa, zaznacz pole wyboru **Dołącz stronę tytułową do faksu**, a następnie wprowadź odpowiednie informacje.
- 8 Kliknij przycisk **OK**.

Uwagi:

- Opcja Faksowanie jest dostępna do użycia tylko w przypadku sterownika PostScript i uniwersalnego sterownika faksu. Więcej informacji na temat instalowania tych sterowników można znaleźć na dysku CD-ROM *Oprogramowanie i dokumentacja*.
- Aby korzystać z usługi faksowania, należy ją wcześniej zainstalować i włączyć w sterowniku PostScript na karcie Konfiguracja.
- Jeśli zaznaczone jest pole wyboru **Zawsze wyświetlaj ustawienia przed faksowaniem**, przed wysłaniem faksu pojawi się monit o weryfikację danych odbiorcy. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone, dokument zostanie wysłany automatycznie jako faks po kliknięciu przycisku **OK** na karcie Faks.

Tworzenie skrótów

Tworzenie skrótu do miejsca docelowego faksu przy użyciu aplikacji Embedded Web Server

Aby podczas wysyłania faksu uniknąć każdorazowego wpisywania na panelu sterowania drukarki całego numeru faksu odbiorcy, można utworzyć stałe miejsce docelowe dla faksów i

przypisać mu numeru skrótu. Skrót można utworzyć dla pojedynczego numeru faksu lub dla grupy numerów faksu.

- 1 W polu adresu w przeglądarce sieci Web wpisz adres IP drukarki.

Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, możesz wykonać następujące czynności:

- Wyświetl adres IP drukarki na jej panelu sterowania w sekcji TCP/IP menu Sieć/Porty.
- Wydrukuj stronę konfiguracji sieci lub strony ustawień menu i odszukaj adres IP w sekcji TCP/IP.

- 2 Kliknij opcję **Ustawienia > Zarządzaj skrótami > Ustawienia skrótów faksu**.

Uwaga: Może zostać wyświetlony monit o wprowadzenie hasła. Jeśli nie posiadasz identyfikatora użytkownika i hasła, możesz je uzyskać od obsługi technicznej systemu.

- 3 Wpisz unikalną nazwę skrótu, a następnie wprowadź numer faksu.

Aby utworzyć skrót do wielu numerów faksu, wprowadź grupę numerów faksów.

Uwaga: Numery faksu należące do grupy należy oddzielać średnikiem (;).

- 4 Przypisz numer skrótu.

Jeśli podany numer jest już używany, wyświetli się monit o wybranie innego numeru.

- 5 Kliknij przycisk **Dodaj**.

Tworzenie skrótu do miejsca docelowego dla faksów przy użyciu ekranu dotykowego

- 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.


Uwaga: Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.

- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.
- 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

Faks > wprowadź numer faksu

Aby utworzyć grupę numerów faksu, dotknij opcji **Następny numer**, a następnie wpisz następny numer faksu.

4 Przejdź do opcji:

 > podaj nazwę skrótu > **Gotowe** > **OK** > **Faksuj**

Skanowanie z wysłaniem na adres FTP

Skanowanie do serwera FTP przy użyciu ekranu dotykowego

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.

Uwaga: Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.

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

3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:
FTP > FTP > wpisz adres FTP > **Wyślij**

Skanowanie z wysłaniem na adres FTP przy użyciu numeru skrótu

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.

Uwaga: Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.

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

3 Naciśnij przycisk , a następnie wprowadź numer skrótu serwera FTP.

4 Dotknij opcji **Wyślij**.


Skanowanie z wysłaniem na adres FTP przy użyciu książki adresowej

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

Uwaga: Do podajnika ADF nie wolno ładować pocztówek, zdjęć, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.

2 Jeśli ładujesz dokument do podajnika ADF, dostosuj prowadnice papieru.

3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

FTP > FTP >  > wprowadź nazwę odbiorcy > **Browse shortcuts** (Przeglądaj skróty) > nazwa odbiorcy > **Szukaj**

Skanowanie z wysłaniem do komputera lub napędu flash

Skanowanie do komputera

1 W polu adresu w przeglądarce sieci Web wpisz adres IP drukarki.

Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, możesz wykonać następujące czynności:

- Wyświetl adres IP drukarki na jej panelu sterowania w sekcji TCP/IP menu Sieć/Porty.
- Wydrukuj stronę konfiguracji sieci lub strony ustawień menu i odszukaj adres IP w sekcji TCP/IP.

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

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

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

5 Wprowadź nazwę skanu.

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

6 Kliknij przycisk **Wyślij**.

7 Przejrzyj instrukcje na ekranie Profil skanowania.

Numer skrótu został automatycznie przypisany po kliknięciu przycisku **Wyślij**. Numeru tego należy użyć, gdy wszystko będzie przygotowane do skanowania.

a 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.

Uwaga: Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.

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

c Naciśnij przycisk , a następnie wprowadź numer skrótu z klawiatury albo dotknij opcji **Zadania wstrzymane** na ekranie głównym, a następnie dotknij opcji **Profile**.

d Po wprowadzeniu numeru skrótu skaner zeskanuje i prześle dokumentu do wskazanego folderu lub programu. Po dotknięciu opcji **Profile** na ekranie głównym znajdź skrót na liście.

8 Powróć do komputera, aby wyświetlić plik.

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

Skanowanie na dysk flash

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.

Uwaga: Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.

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

3 Podłącz napęd flash do portu USB z przodu drukarki.

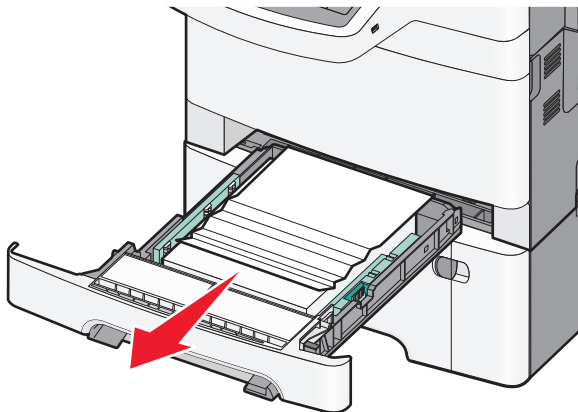
Zostanie wyświetlony ekran główny dysku USB.

- Wybierz folder docelowy, a następnie dotknij opcji **Skanuj do napędu USB**.
- Dostosuj ustawienia skanowania.
- Dotknij opcji **Skanuj**.

Usuwanie zacięć

200 paper jam (200 zacięcie papieru)

- Chwyć uchwyt i wyciągnij zasobnik standardowy na 250 arkuszy (zasobnik 1) oraz podajnik ręczny.

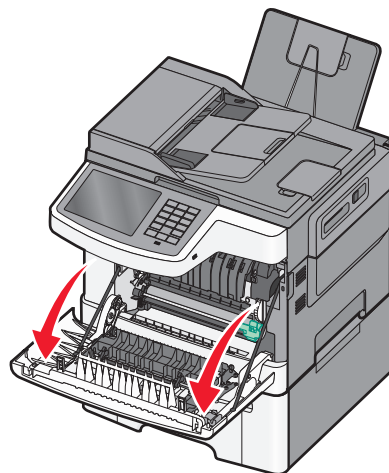


- Chwyć zacięty papier z obu stron i delikatnie go wyciągnij.
Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.
- Włóż zasobnik.
- Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Kontynuuj, zacięcie usunięte**.

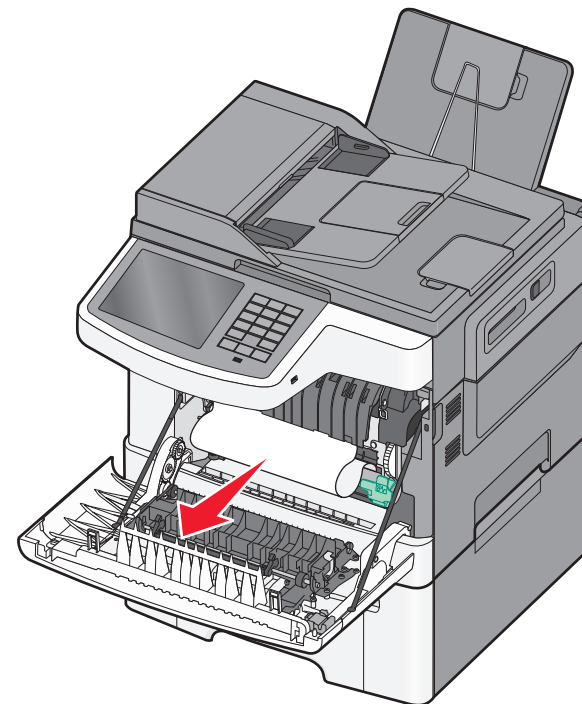
201 paper jam (201 zacięcie papieru)

- Chwyć za przednie drzwiczki na wysokości uchwytów bocznych, a następnie otwórz je, pociągając do siebie.

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



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



Uwagi:

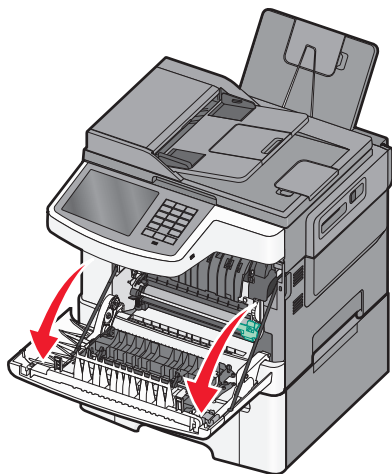
- Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.
- Jeśli zostały wyświetlone dwa komunikaty: **200.xx Zacięcie papieru** oraz **202.xx Zacięcie papieru**, może to oznaczać, że wystąpiło drugie zacięcie papieru.

- Zamknij przednie drzwiczki.
- Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Kontynuuj, zacięcie usunięte**.

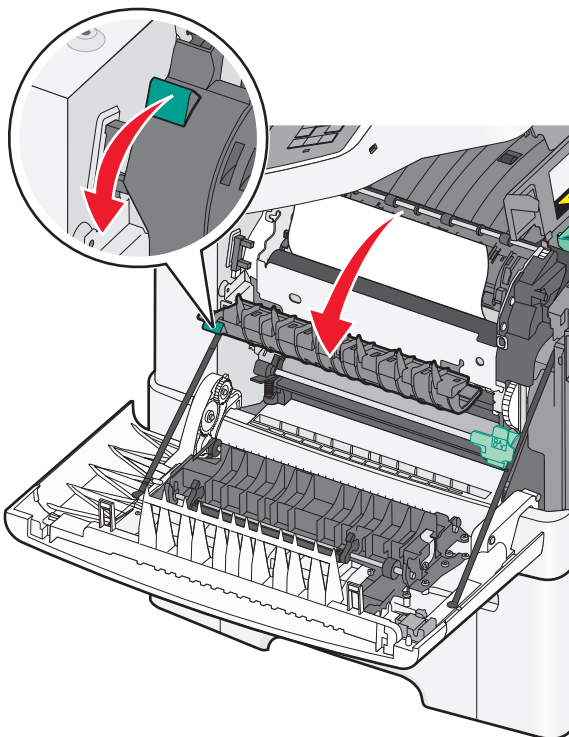
202 paper jam (202 zacięcie papieru)

- Chwyć za przednie drzwiczki na wysokości uchwytów bocznych, a następnie otwórz je, pociągając do siebie.

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



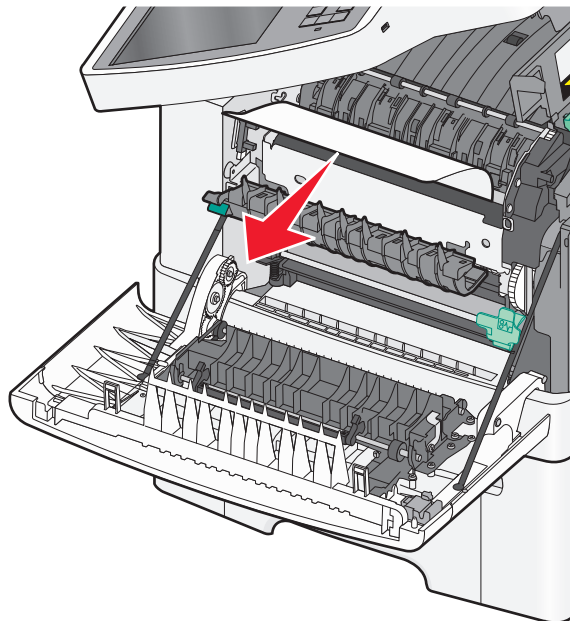
- 2 Chwyc zieloną dźwignię, a następnie pociągnij pokrywę nagrzewnicy do siebie.



- 3 Przytrzymaj pokrywę nagrzewnicy, a następnie wyjmij zacięty papier.

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

Po zwolnieniu pokrywa nagrzewnicy zamknie się.



- 4 Zamknij przednie drzwiczki.
5 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Kontynuuj, zacięcie usunięte.**

230 zacięcie papieru

- 1 Chwyc za przednie drzwiczki na wysokości uchwytów bocznych, a następnie otwórz je, pociągając do siebie.
2 Chwyc zacięty papier i delikatnie go wyciągnij.

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

- 3 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Kontynuuj, zacięcie usunięte.**

235 zacięcie papieru

Zacięcie papieru występuje, gdy papier jest za krótki dla modułu dupleksu.

- 1 Chwyc za przednie drzwiczki na wysokości uchwytów bocznych, a następnie otwórz je, pociągając do siebie.
2 Chwyc zacięty papier z obu stron i delikatnie go wyciągnij.
Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.
3 Włóż do zasobnika papier w odpowiednim rozmiarze (A4, Letter, Legal lub Folio).

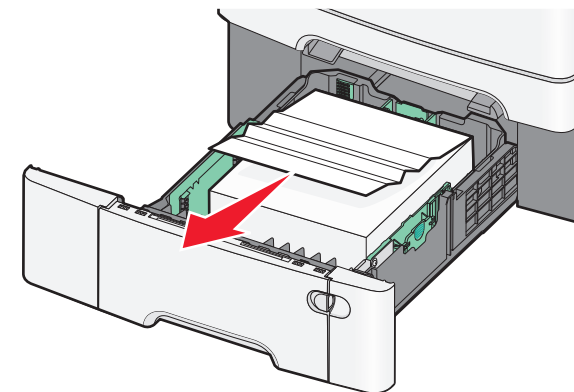
Uwaga: Wkładając papier, zegnij arkusze w jedną i drugą stronę, aby je rozdzielić. Nie składaj ani nie marszcz papieru. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.

- 4 Włóż zasobnik.
5 Zamknij przednie drzwiczki.
6 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Kontynuuj, zacięcie usunięte.**

24x zacięcie papieru

241 zacięcie papieru

- 1 Chwyc uchwyt i wyciągnij zasobnik standardowy na 250 arkuszy (zasobnik 1)



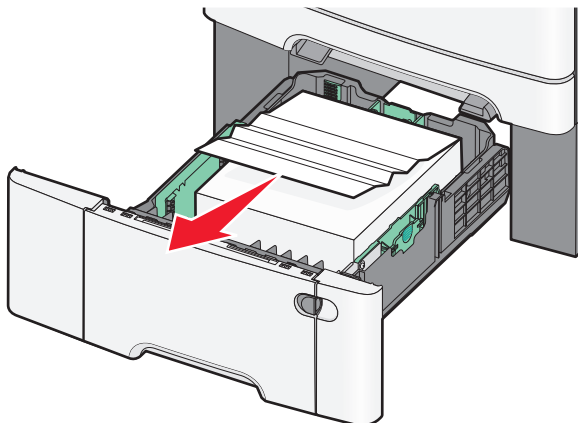
- 2 Chwyc mocno zacięty papier z obu stron i delikatnie go wyciągnij.

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

- 3 Włóż zasobnik.
- 4 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Kontynuuj, zacięcie usunięte**.

242 zacięcie papieru

- 1 Chwyć uchwyt opcjonalnego zasobnika na 650 arkuszy, a następnie wyciągnij zasobnik z drukarki.



Uwaga: Opcjonalny zasobnik na 650 arkuszy nie jest dostępny we wszystkich modelach drukarek.

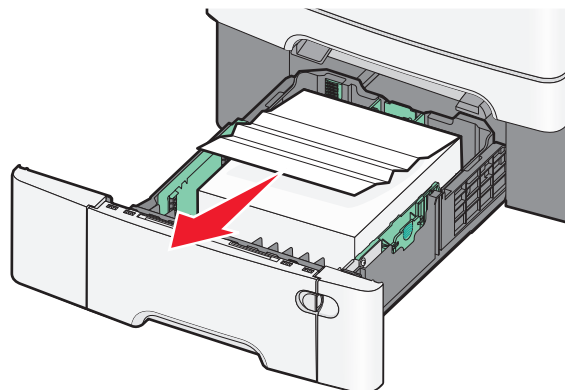
- 2 Chwyć mocno zacięty papier, a następnie delikatnie go wyciągnij.

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

- 3 Włóż zasobnik.
- 4 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Kontynuuj, zacięcie usunięte**.

243 zacięcie papieru

- 1 Chwyć uchwyt opcjonalnego zasobnika na 550 arkuszy, a następnie wyciągnij zasobnik z drukarki.



Uwaga: Opcjonalny zasobnik na 550 arkuszy nie jest dostępny we wszystkich modelach drukarek.

- 2 Chwyć mocno zacięty papier, a następnie delikatnie go wyciągnij.

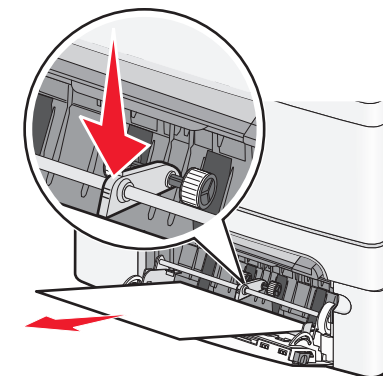
Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.

- 3 Włóż zasobnik.
- 4 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Kontynuuj, zacięcie usunięte**.

250 zacięcie papieru

- 1 Usuń cały papier z podajnika uniwersalnego.

- 2 Naciśnij dźwignię podajnika uniwersalnego, aby uzyskać dostęp do zaciętego papieru.



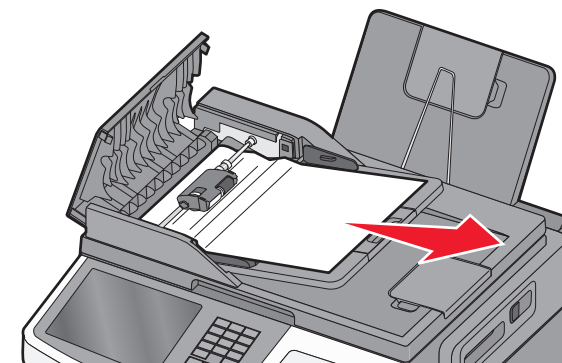
- 3 Chwyć mocno zacięty papier z obu stron i delikatnie go wyciągnij.

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

- 4 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Kontynuuj, zacięcie usunięte**.

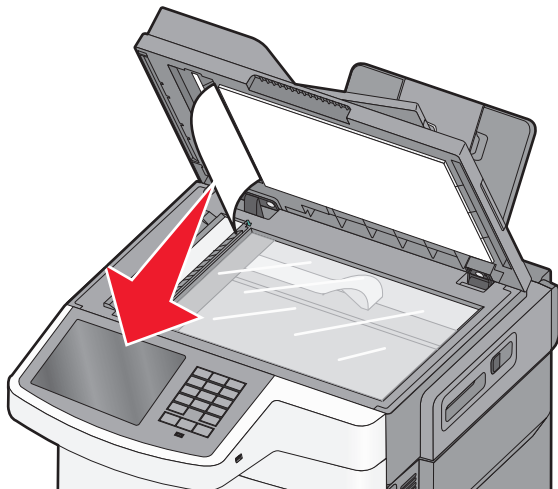
290–294 zacięcia papieru

- 1 Wyjmij dokumenty z podajnika ADF.
- 2 Otwórz pokrywę podajnika ADF, mocno chwyć zacięty papier i delikatnie go wyciągnij. Aby wyciągnąć trudno dostępny zacięty papier, wyjmij zespół ramienia pobierającego.



- 3 Zamknij pokrywę podajnika ADF.
- 4 Otwórz pokrywę skanera, mocno chwyć zacięty papier i delikatnie go wyciągnij.

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



- 5 Zamknij pokrywę skanera.
- 6 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Kontynuuj**, **zacięcie usunięte**.