## Skrócony opis

### Informacje na temat drukarki

### Informacje o panelu operacyjnym drukarki



Element		Opis
1	Wyświetlaj	Pokazuje stan drukarki oraz umożliwia konfigurację i obsługę drukarki
2	Kontrolka	<ul> <li>Wyłączona — drukarka jest wyłączona.</li> </ul>
		<ul> <li>Migające zielone światło — drukarka nagrzewa się, przetwarza dane lub drukuje.</li> </ul>
		<ul> <li>Ciągłe zielone światło — drukarka jest włączona, ale bezczynna.</li> </ul>
		<ul> <li>Migające czerwone światło — drukarka wymaga interwencji operatora.</li> </ul>

Element		Opis	
3	Czuwanie	<ul> <li>Opis</li> <li>Powoduje włączenie trybu czuwania lub trybu hibernacji</li> <li>Poniżej podano stany kontrolki oraz przycisku Czuwanie:</li> <li>Wprowadzanie w tryb czuwania lub wyprowadzanie z trybu czuwania – kontrolka świeci ciągłym światłem zielonym, przycisk Czuwania – kontrolka świeci ciągłym światłem zielonym, przycisk Czuwania – kontrolka świeci ciągłym światłem zielonym, przycisk Czuwanie świeci ciągłym światłem bursztynowym.</li> <li>Wprowadzanie w tryb hibernacji lub wyprowadzanie z trybu hibernacji – kontrolka świeci ciągłym światłem</li> </ul>	
		<ul> <li>zielonym, przycisk Czuwanie miga światłem bursztynowym.</li> <li>Praca w trybie hibernacji — kontrolka nie świeci, przycisk Sleep (Czuwanie), pulsująco, miga światłem bursztynowym przez 1/10 sekundy, a następnie przestaje w ogóle świecić na 1,9 sekundy.</li> </ul>	
		Następujące działania wyprowadzają drukarkę z trybu czuwania: • Dotknięcie ekranu lub naciśnięcie	
		<ul><li>dowolnego przycisku sprzętowego.</li><li>Otwarcie zasobnika wejściowego, pokrywy lub drzwiczek.</li></ul>	
		<ul> <li>Wysłanie zadania drukowania z komputera.</li> <li>Wykonanie operacji POR (Power On Reset) za pomocą głównego przełącznika zasilania.</li> </ul>	
4	Klawiatura	Umożliwia wprowadzanie cyfr, liter i symboli	
5	Wyślij	Umożliwia wysłanie zmian wprowadzonych w ustawieniach drukarki.	
6	Stop/Cancel (Zatrzymaj/Anuluj)	Przerywa działanie drukarki <b>Uwaga:</b> Na wyświetlaczu zostaje wyświetlony komunikat <b>Zatrzymano</b> , a następnie lista opcji.	
7	Strona główna	Umożliwia powrót do ekranu głównego	

### 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 wysyłać faksy.
	Umożliwia dostęp do menu drukarki. <b>Uwaga:</b> Menu są dostępne, tylko gdy drukarka znajduje się w stanie <b>Gotowa</b> .
FTP	Umożliwia dostęp do menu funkcji FTP (File Transfer Protocol) i skanowanie dokumentów bezpośrednio do serwera FTP.
Pasek komunikatów o stanie drukarki	<ul> <li>Wyświetla komunikat o bieżącym stanie drukarki, np. Gotowa lub Zajęta.</li> <li>Wyświetla komunikat o stanie pracy drukarki, np. Mało toneru lub Kończy się kaseta.</li> <li>Wyświetla komunikaty, gdy do kontynuowania pracy drukarki wymagana jest interwencja użytkownika.</li> </ul>

Przycisk	Działanie
Stan/Materiały eksploatacyjne	<ul> <li>Wyświetla ostrzeżenie lub komunikat o błędzie, gdy do kontynuowania pracy drukarki wymagana jest interwencja użytkownika.</li> <li>Po przejściu do ekranu komunikatów można znaleźć szczegółowe informacje o danym komunikacie i sposobie jego usunięcia.</li> </ul>
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.
	<b>Uwaga:</b> Widok drzewa będzie zawierał tylko zakładki utworzone za pomocą tej funkcji, a nie jakiejkolwiek innej aplikacji.
Wstrzymane zadania	Wyświetla wszystkie aktualnie wstrzymane zadania.

Inne przyciski, które mogą być wyświetlane na ekranie głównym:

Przycisk	Działanie
Wyszukaj wstrzymane	Wyszukiwanie można prowadzić według następujących kryteriów:
zadania	<ul> <li>Nazwy użytkowników w przypadku wstrzymanych lub poufnych zadań drukowania</li> </ul>
	<ul> <li>Nazwy zadań w przypadku zadań wstrzymanych, z wyłączeniem zadań poufnych</li> </ul>
	<ul> <li>Nazwy profilu</li> </ul>
	<ul> <li>Pakiet zakładek lub nazwy zadań drukowania</li> </ul>
	<ul> <li>Pakiet USB lub nazwy zadań drukowania dla obsługiwanych typów plików</li> </ul>
Zwolnij	Umożliwia dostęp do listy wstrzymanych faksów.
wstrzymany faks	<b>Uwaga:</b> 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.
	<b>Uwaga:</b> Przycisk pojawia się tylko w przypadku, gdy drukarka jest odblokowana, a skonfigurowano hasło.

Przycisk	Działanie
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.
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:
	Zadanie drukowania
	Zadanie kopiowania
	Profil faksu
	• FTP
	<ul> <li>Wysyłanie wiadomości e-mail</li> </ul>
	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 jezyk 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.
Strzałka w prawo	Przewijanie w prawo.
Strzałka w lewo	Przewijanie w lewo.
Strona główna	Powrót do głównego ekranu.
Zwiększanie wartości.	Wybranie większej wartości.

Przycisk	Działanie
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> <li>Anulowanie czynności lub wyboru.</li> <li>Opuszczenie bieżącego ekranu i powrót do poprzedniego bez zapisywania zmian.</li> </ul>
Zresetuj	Resetowanie wartości wyświetlanych na ekranie.
Przycisk wyboru	Zaznaczenie lub usunięcie zaznaczenia opcji.

### Funkcje

· · · · · ·		
Funkcja	Opis	
Lokalizacja w menu: <u>Menu &gt; Ustawienia &gt;</u> <u>Ustawienia</u> kopiowania > Liczba kopii	Lokalizacja w menu to informacja wyświetlana w górnej części każdego ekranu menu. Tu jest widoczna ścieżka dostępu do bieżącego menu. Dotknięcie dowolnego z podkreślonych słów powoduje powrót do wskazanego menu.	
	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.	
Alarm wymagający interwencji	Ta ikona jest wyświetlana i zapala się czerwony wskaźnik, gdy w przypadku jakiejś funkcji wystąpi alarm wymagający interwencji.	
Ostrzeżenie	Ta ikona jest wyświetlana, gdy wystąpi błąd.	

### Konfigurowanie i używanie aplikacji na ekranie głównym

### Znajdowanie adresu IP drukarki

Uwaga: Podłącz drukarkę do sieci lub serwera druku.

Adres IP drukarki można znaleźć:

- w górnym lewym rogu na na ekranie głównym 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.

### 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.

### Uruchamianie aplikacji ekranu głównego

### Korzystanie z opcji Formularze i ulubione

Opis



Aplikacja pomaga w upraszczaniu procesów roboczych przez umożliwienie szybkiego wyszukiwania i drukowania często używanych formularzy online bezpośrednio z ekranu głównego.

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 *odczytu*. Tematy pomocy na ten temat można znaleźć w dokumentacji dostarczonej z systemem operacyjnym.

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
	Aplikacja umożliwia przechwytywanie obrazu cyfrowego dokumentu papierowego i przekierowanie go do udostępnionego folderu sieciowego. Zdefiniować można do 30 niepowtarzalnych folderów docelowych.
	Uwagi:
	<ul> <li>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 zapisu. Tematy pomocy na ten temat można znaleźć w dokumentacji dostarczonej z systemem operacyjnym.</li> <li>Ikona Skanuj do sieci jest wyświetlana tylko wówczas, kiedy zdefiniowano przynajmniej jedno miejsce docelowe.</li> </ul>

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

Opis



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.

**Uwaga:** Ikona pojawia się wyłącznie po włożeniu dysku flash z ustawieniami funkcji Drukarka wielofunkcyjna do portu USB w drukarce.

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



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. 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.

### 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

Ustawienie opcji Rozmiar papieru jest automatycznie ustalane na podstawie położenia prowadnic papieru w każdym z zasobników z wyjątkiem podajnika uniwersalnego. W przypadku podajnika uniwersalnego ustawienie opcji Rozmiar papieru należy określić ręcznie w menu Rozmiar papieru. Ustawienie opcji Typ papieru należy określić 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

Definiowane przez użytkownika ustawienie Uniwersalny rozmiar papieru 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 dla danego zasobnika wartość Uniwersalny. Następnie należy określić wszystkie poniższe ustawienia dotyczące uniwersalnego rozmiaru papieru:

- · Jednostki miary
- · Szerokość w pionie
- Wysokość w pionie

**Uwaga:** Opcje Szerokość w pionie i Wysokość w pionie mogą przyjmować wartości od 7,6 mm do 121,9 mm.

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 lub opcjonalnego zasobnika na 550 arkuszy

Drukarka jest wyposażona w standardowy zasobnik na 150 arkuszy (Zasobnik 1) i zasobnik na 250 arkuszy (Zasobnik 2), można też do niej dołączyć jeden lub kilka opcjonalnych zasobników na 550 arkuszy. We wszystkich zasobnikach na 550 arkuszy obsługiwane są te same rozmiary i typy papieru. 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.



Należy zwrócić uwagę na wskaźniki rozmiaru znajdujące się na dnie zasobnika. Są one pomocne przy dostosowywaniu położenia prowadnic.



**2** Zwolnij blokadę prowadnicy szerokości znajdującą się z tyłu zasobnika. Ściśnij prowadnicę szerokości, a następnie

przesuń ją do położenia odpowiedniego dla rozmiaru ładowanego papieru.



**Uwaga:** Zawsze należy korzystać z blokady prowadnicy szerokości z tyłu zasobnika, aby zapobiec przesunięciu się marginesów.

3 Ściśnij prowadnicę długości, a następnie przesuń ją do położenia odpowiedniego dla rozmiaru ładowanego papieru.



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



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

#### Uwagi:

- Jeśli papier jest dłuższy od rozmiaru A4, należy go załadować krótszą krawędzią.
- Jeśli papier jest krótszy od rozmiaru A4, należy go załadować dłuższą krawędzią.
- Upewnij się, że stos papieru nie sięga do linii maksymalnego poziomu na krawędzi zasobnika

papieru. Przeładowanie zasobnika może być przyczyną zacięć papieru i doprowadzić do uszkodzenia drukarki.



6 Dostosuj położenie prowadnic szerokości i długości, aby lekko dotykały krawędzi stosu papieru. Upewnij się, że papier jest ułożony w zasobniku płasko i swobodnie, i że nie jest zawinięty ani pomarszczony.

7 Przekręć pokrętło w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara, aby ustawić rozmiar papieru.



8 Zablokuj prowadnicę szerokości.



9 Włóż zasobnik.



**10** Za pomocą panelu operacyjnego drukarki sprawdź, czy ustawienia Rozmiar papieru oraz Typ papieru zasobnika są prawidłowe w stosunku do załadowanego papieru.

## Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego

Do podajnika uniwersalnego można ładować nośniki druku różnych rozmiarów i typów, np. folie, etykiety, karty czy koperty. Można z niego korzystać przy drukowaniu jednostronnym lub ręcznym, a także używać go jako dodatkowego zasobnika.

Podajnik uniwersalny mieści około:

- 50 arkuszy papieru o gramaturze 75 g/m<sup>2</sup>
- 10 kopert
- 20 arkuszy folii

**Uwaga:** Nie należy wkładać ani wyjmować papieru i nośników specjalnych, gdy drukarka drukuje z użyciem podajnika uniwersalnego lub gdy miga lampka wskaźnika na panelu sterowania drukarki. Może to spowodować zacięcie nośnika.

1 Opuść drzwiczki podajnika uniwersalnego.



**2** Delikatnie wyciągnij przedłużenie, aż zostanie całkowicie wysunięte.



3 Zegnij arkusze papieru lub nośników specjalnych w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić. Nie składaj ani nie marszcz arkuszy. Wyrównaj krawędzie, opierając stos krawędziami na płaskiej powierzchni.





Folie Uwaga: Należy unikać zarysowywania i dotykania folii po stronie przeznaczonej do zadrukowania.

4 Załaduj papier lub nośnik specjalny. Wsuń stos delikatnie do środka podajnika do wielu zastosowań aż do jego zatrzymania.

#### Uwagi:

- Nośniki w formacie A3, A6, 11x17, B4 JIS, Statement lub Legal należy ładować, układając je wzdłuż krótszej krawędzi.
- Nośniki w formacie A4, A5, Executive, B5 JIS lub Letter należy ładować, układając je wzdłuż dłuższej krawędzi.
- Koperty należy ładować stroną ze skrzydełkiem skierowaną do góry i układać je wzdłuż krótszej krawędzi.
- Nie należy przekraczać maksymalnej ilości nośników, która może się zmieścić w podajniku do wielu zastosowań.
- Jednorazowo należy ładować papier tylko jednego rozmiaru i typu.

### Ułożenie wzdłuż dłuższej krawędzi

#### Ułożenie wzdłuż krótszej krawędzi





Ostrzeżenie - istnieje możliwość uszkodzenia: Nie należy używać kopert ze znaczkami, wyściełanych, z klamrami, zatrzaskami, okienkami lub samoprzylepnymi skrzydełkami. Koperty tego typu mogą poważnie uszkodzić drukarke.

5 Wyreguluj prowadnicę szerokości tak, aby delikatnie się stykała z krawedzia stosu. Upewnii sie, że papier lub nośnik specjalny leży płasko i swobodnie w podajniku uniwersalnym i nie jest zawiniety ani pomarszczony.



6 Za pomoca panelu sterowania drukarki ustaw dla podainika uniwersalnego opcje Rozmiar papieru i Typ papieru (Rozmiar zasob, uniw, oraz Tvp podain, uniwers.) odpowiednio do ładowanego papieru lub nośnika specjalnego.

### Łączenie i rozłączanie zasobników

### Łączenie zasobników

Łączenie zasobników jest przydatne w przypadku dużych zadań drukowania lub drukowania wielu kopii. Po opróżnieniu jednego połaczonego zasobnika papier bedzie pobierany z kolejnego połączonego zasobnika. Jeśli dla każdego zasobnika ustawiono takie same wartości dla opcji Rozmiar papieru i Typ papieru, zasobniki te zostaną automatycznie połączone. Ustawienie opcji Rozmiar papieru iest automatycznie ustalane na podstawie położenia prowadnic papieru w każdym z zasobników z wyjatkiem zasobnika 1 i podajnika uniwersalnego. W przypadku podajnika uniwersalnego ustawienie opcji Rozmiar papieru należy określić recznie w menu Rozmiar papieru. W menu Typ papieru należy ustawić wartości opcji Typ papieru dla wszystkich zasobników. Opcje Typ papieru i Rozmiar papieru są dostępne w menu Rozmiar/typ papieru.

### Rozłaczanie zasobników

Uwaga: Zasobniki, które nie mają takich samych ustawień jak inny zasobnik, nie sa łaczone.

Zmień jedno z następujących ustawień zasobnika:

Tvp papieru

Nazwy typów papieru opisują cechy papieru. Jeśli nazwa, która najlepiej opisuje papier, jest stosowana w odniesieniu do połaczonych zasobników, przypisz do zasobnika inna nazwe typu papieru, np. Typ niestandardowy [x], lub zdefiniuj własną niestandardową nazwę.

Rozmiar papieru

Załaduj inny rozmiar papieru, aby automatycznie zmienić ustawienie rozmiaru papieru podajnika. Ustawienia rozmiaru papieru dla podainika uniwersalnego nie zostaja wprowadzone automatycznie; muszą zostać wprowadzone recznie za pomoca menu Rozmiar papieru.

### Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: Nie należy

przypisywać nazwy typu papieru, która nie opisuje właściwie typu papieru załadowanego do zasobnika. W zależności od określonego typu papieru dobierana jest temperatura nagrzewnicy. W przypadku wybrania niewłaściwego typu papieru proces wydruku może mieć nieprawidłowy przebieg.

### Tworzenie niestandardowej nazwy typu papieru

1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



- >Menu papieru >Nazwy niestandardowe
- 2 Wpisz własną nazwę typu papieru, a następnie zastosuj zmiany.
- 3 Dotknij Typy niestandardowe, a następnie sprawdź, czy typ papieru jest prawidłowo powiązany z nazwą niestandardową.

### Przypisywanie nazwy niestandardowemu typowi papieru

### Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

Przypisz nazwę niestandardowego typu papieru do zasobnika podczas łączenia lub rozłączania 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 wyłacz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować strone sieci Web.
- 2 Kliknii opcie Ustawienia >Menu papieru >Tvpv niestandardowe.
- **3** Wybierz nazwę niestandardowego typu papieru i wybierz typ papieru

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

4 Kliknij opcje Submit (Wyślij).

### Korzystanie z panelu sterowania drukarki

1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



2 Wybierz nazwe niestandardowego typu papieru i wybierz typ papieru

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

3 Dotknij opcji Submit (Wyślij).

### Konfigurowanie nazwy niestandardowei

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

1 W polu adresu przegladarki 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 W panelu sterowania drukarki wybierz ustawienia typu i rozmiaru papieru odpowiadające załadowanemu papierowi.
- **2** Wyślij zadanie drukowania:

### Dla użytkowników systemu Windows

- a Otwórz dokument i kliknij kolejno polecenia: Plik > Drukuj.
- b Kliknij opcję Właściwości, Preferencje, Opcje lub Ustawienia.
- **c** W razie konieczności dostosuj ustawienia.
- d Kliknij przyciski OK >Drukuj.

### Dla użytkowników komputerów Macintosh

- **a** Dostosuj odpowiednio ustawienia w oknie dialogowym Ustawienia strony:
  - 1 Gdy dokument jest otwarty, wybierz polecenia Plik >Ustawienia strony.
  - **2** Wybierz rozmiar papieru lub utwórz rozmiar niestandardowy zgodny z załadowanym papierem.
  - 3 Kliknij przycisk OK.
- **b** Dostosuj ustawienia w oknie dialogowym Drukowanie:
  - 1 Otwórz dokument i wybierz kolejno: File (Plik) >Print (Drukuj).

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

2 W razie potrzeby dostosuj ustawienia w menu podręcznych opcji drukowania.

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

3 Kliknij przycisk Print (Drukuj).

### Drukowanie w trybie czarno-białym

Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



### Regulowanie intensywności toneru

 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 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 urządzenia przenośnego

W naszej witrynie można znaleźć listę obsługiwanych urządzeń przenośnych i pobrać zgodną aplikację do drukowania mobilnego.

**Uwaga:** Aplikacje do drukowania mobilnego mogą być również dostępne u producenta urządzenia przenośnego.

### 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.

Zostanie wyświetlony ekran główny dysku 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 przejrzenie 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 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji Drukuj z USB, a następnie wybierz dokument, który chcesz wydrukować.
- 3 Użyj strzałek, aby zwiększyć liczbę drukowanych 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

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

**Uwaga:** Jeśli naciśniesz przycisk X 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.
  - W systemie Windows 8

W panelu wyszukiwania wpisz **uruchom** i przejdź kolejno do:

listy aplikacji >Uruchom > wpisz polecenie control printers >OK

#### W systemie Windows 7 lub starszym

- a Kliknij przycisk 🕐 lub przycisk Start i wybierz polecenie Uruchom.
- **b** W oknie dialogowym Rozpocznij wyszukiwanie lub Uruchamianie wpisz polecenie **control printers**.
- c Naciśnij klawisz Enter lub kliknij przycisk OK.
- 2 Kliknij dwukrotnie ikonę drukarki.
- **3** Wybierz zadanie drukowania przeznaczone do anulowania.
- 4 Kliknij przycisk Usuń.

#### Dla użytkowników komputerów Macintosh

- 1 Z menu Apple przejdź do jednej z następujących opcji:
  - Preferencje systemu >Drukowanie i skanowanie > wybierz drukarkę >Otwórz kolejkę wydruku
  - Preferencje systemu >Drukuj i faksuj > wybierz drukarkę >Otwórz kolejkę wydruku

2 W oknie drukarki wybierz zadanie, które ma zostać anulowane, i usuń je.

### Kopiowanie

### Kopiowanie

### Szybkie kopiowanie

 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 Ustaw prowadnice papieru podczas ładowania dokumentu do podajnika ADF.

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

3 Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk 🔷 , aby rozpocząć kopiowanie.

## Kopiowanie przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów

 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:

Kopiuj > zmień ustawienia kopiowania > Kopiuj

### 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: Kopiuj > zmień ustawienia kopiowania > Kopiuj
- 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

- Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji Anuluj zadanie lub naciśnii na klawiaturze przycisk X.
- iud hacishij ha 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 email/FTP.
- 4 Kliknij opcje Ustawienia e-mail > Ustawienia serwera email.
- **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

 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

 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 Umieść oryginalny dokument w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera stroną zadrukowaną skierowaną w dół.

**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 ekranu głównego przejdź do opcji:
  - Odbiorcy >e-mail > 🧸
- 4 Wyszukaj skrótu e-mail lub adresu.
- 5 Zastosuj zmiany, a następnie wyślij zadanie.

### 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 U. 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

### Dla użytkowników systemu Windows

- 1 Otwórz dokument i kliknij kolejno polecenia: **Plik > Drukuj**.
- 2 Wybierz drukarkę i kliknij kolejno Właściwości, Preferencje, Opcje lub Ustawienia.
- 3 Kliknij kolejno Faks >Włącz faks, a następne wprowadź numer lub numery odbiorcy faksu.
- **4** W razie potrzeby skonfiguruj inne ustawienia faksu.
- 5 Zastosuj zmiany, a następnie wyślij zadanie faksowania.

#### Uwagi:

- Opcja Faksowanie jest dostępna tylko w przypadku sterownika PostScript i uniwersalnego sterownika faksu.
   Więcej informacji na ten temat można uzyskać w miejscu zakupu drukarki.
- Aby korzystać z usługi faksowania ze sterownikiem PostScript, należy ją skonfigurować i włączyć na karcie Konfiguracja.

### Dla użytkowników komputerów Macintosh

- 1 Otwórz dokument i wybierz kolejno: File (Plik) >Print (Drukuj).
- 2 Wybierz drukarkę.
- **3** Wprowadź numer odbiorcy faksu, a następnie w razie potrzeby skonfiguruj inne ustawienia faksu.
- 4 Wyślij zadanie faksowania.

### 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

### 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

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

### Skanowanie z wysyłaniem do komputera lub napędu flash

### Skanowanie do komputera przy użyciu aplikacji Embedded Web Server

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

#### Uwagi:

- Wyświetl adres IP skanera na jego panelu sterowania. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.
- 2 Kliknij kolejno opcje Profil skanowania >Utwórz profil skanowania.
- 3 Wybierz ustawienia skanowania, a następnie kliknij przycisk Dalej.
- **4** Wybierz miejsce docelowe na komputerze, do którego chcesz zapisać zeskanowany obraz.
- 5 Wpisz nazwę skanu.

**Uwaga:** Nazwa skanu to nazwa wyświetlana na liście Profil skanowania na wyświetlaczu.

6 Kliknij opcję Wyślij.

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

- 7 Przejrzyj instrukcje na ekranie Profil skanowania.
  - a Załaduj oryginalny dokument do automatycznego podajnika dokumentów zadrukowaną stroną do góry i dłuższą krawędzią do przodu lub umieść go zadrukowaną stroną do dołu na szybie skanera.

#### Uwagi:

 Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.

- Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.
- **b** W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.
- **c** Wykonaj jedną z następujących czynności:
- Naciśnij #, a następnie wprowadź numer skrótu za pomocą klawiatury.
   Skaner skanuje i wysyła dokument do wskazanego katalogu.
- Z poziomu ekranu głównego skanera przejdź do opcji: Zadania wstrzymane >Profile > zlokalizuj skrót na liście.
- 8 Przejrzyj plik na swoim komputerze.

**Uwaga:** 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.
- Podłącz napęd flash do portu USB z przodu drukarki. Zostanie wyświetlony ekran główny dysku USB.
- 4 Wybierz folder docelowy, a następnie dotknij opcji Skanuj do napędu USB.
- **5** Dostosuj ustawienia skanowania.
- 6 Dotknij opcji Skanuj.

### Usuwanie zacięć

### 200 zacięcie papieru

1 Otwórz boczne drzwiczki.



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

2 Pociągnij zacięty papier w górę i na zewnątrz, aby usunąć go z drogi podawania papieru.



#### Uwagi:

- Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.
- Jeśli strona znajduje się w nagrzewnicy, dźwignia zwalniająca ścisk nagrzewnicy powinna być opuszczona i przełączona w tryb kopert.
- Po wyjęciu zaciętego papieru dźwignię na powrót ustaw we właściwym położeniu.
- 3 Zamknij drzwiczki boczne.
- 4 Dotknij opcji Kontynuuj, zacięcie usunięte.

### 201 paper jam (201 zacięcie papieru)

**1** Otwórz boczne drzwiczki.

### UWAGA — GORACA

**POWIERZCHNIA:** Wewnetrzne elementy drukarki mogą być gorące. W celu zmniejszenia ryzyka oparzenia przed dotknieciem danej części należy odczekać, aż ostygnie.

- 2 Określ, gdzie znajduje się zacięcie, a następnie je usuń:
  - **a** Jeśli papier jest widoczny pod nagrzewnicą, chwyć go po obu stronach i wyciągnij.



- **b** Jeśli nie widać papieru, trzeba wyjąć nagrzewnicę.
  - Ostrzeżenie istnieje możliwość uszkodzenia: Nie dotykaj środka modułu nagrzewnicy. Spowodowałoby to uszkodzenie nagrzewnicy.
  - **1** Podnieś uchwyty po obu stronach nagrzewnicy i pociągnij, aby ją wyjąć.



2 Wyjmij zacięty papier.



### Uwagi:

- Upewnij sie, że wszystkie kawałki papieru zostały usuniete.
- · Pociągnij zacięty papier w dół.
- Jeśli papier znajduje się w nagrzewnicy, to dźwignia zwalniająca ścisk nagrzewnicy powinna być opuszczona i przełączona w tryb kopert.
- Po wyjeciu zacietego papieru na powrót ustaw dźwignię we właściwym położeniu.
- **3** Wyrównaj nagrzewnicę, korzystając z uchwytów po obu stronach, a następnie umieść ją z powrotem w drukarce.



- 3 Zamknij drzwiczki boczne.
- 4 Dotknij opcji Kontynuuj, zacięcie usunięte.

### 203 zacięcie papieru

**1** Chwyć zacięty papier widoczny w standardowym koszu wyjściowym i delikatnie go wyciągnij.



### Uwagi:

- Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usuniete.
- · Jeśli strona znajduje się w nagrzewnicy, to dźwignia zwalniająca ścisk nagrzewnicy powinna być opuszczona i przełączona w tryb kopert.
- Po wyjęciu zaciętego papieru dźwignię na powrót ustaw we właściwym położeniu.
- 2 Dotknij opcji Kontynuuj, zacięcie usunięte.

### 230 zacięcie papieru

- 1 Otwórz boczne drzwiczki.
- 2 Chwyć uchwyty modułu dupleksu, otwórz pokrywę, a następnie wyjmij zacięty papier.



**POWIERZCHNIA:** Wewnetrzne elementy drukarki

mogą być gorące. W celu zmniejszenia ryzyka oparzenia przed dotknięciem danej części należy odczekać, aż ostygnie.



3 Zamknij pokrywę na module dupleksu.



- 4 Zamknij drzwiczki boczne.
- 5 Dotknij opcji Kontynuuj, zacięcie usunięte.

### 231–239 zacięcia papieru

- 1 Otwórz boczne drzwiczki.
- 2 Chwyć uchwyty modułu dupleksu, otwórz pokrywę, a następnie wyjmij zacięty papier.



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



3 Zamknij pokrywę modułu dupleksu.



- 4 Zamknij drzwiczki boczne.
- 5 Dotknij opcji Kontynuuj, zacięcie usunięte.

### 24x zacięcie papieru

### Zacięcie papieru w zasobniku 1.

1 Sprawdź boczne drzwiczki dostępu do zasobników, a następnie wyciągnij zacięte kartki.



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

2 Otwórz zasobnik 1, a następnie pociągnij zacięte kartki prosto w górę i na zewnątrz.



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

- 3 Zamknij zasobnik 1.
- 4 Dotknij opcji Kontynuuj, zacięcie usunięte.

## Zacięcie papieru w jednym z zasobników opcjonalnych

1 Sprawdź boczne drzwiczki dostępu do zasobników, a następnie wyciągnij zacięte kartki.



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

2 Otwórz określony zasobnik, a następnie wyciągnij zacięte kartki.



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

- **3** Zamknij zasobnik.
- 4 Dotknij opcji Kontynuuj, zacięcie usunięte.

### 250 zacięcie papieru

1 Wyjmij wszystkie zacięte kartki z podajnika do wielu zastosowań.



- 2 Załaduj papier do podajnika do wielu zastosowań.
- 3 Dotknij opcji Kontynuuj, zacięcie usunięte.

### 280–289 zacięcia papieru

**1** Wyjmij wszystkie oryginalne dokumenty z podajnika ADF.

### 2 Otwórz pokrywę podajnika ADF.



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

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

4 Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.



- 5 Ponownie umieść oryginalne dokumenty w podajniku ADF, wyrównaj ułożenie stosu, a następnie dostosuj położenie prowadnicy papieru.
- 6 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji Kontynuuj, zacięcie usunięte.

### 290–292 zacięcia papieru

### 290 zacięcie papieru

Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.

### 291 zacięcie papieru

Zamknij pokrywę szyby skanera.

### 292 zacięcie papieru

Wypróbuj jedną lub więcej spośród poniższych opcji:

- Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.
- Zamknij pokrywę skanera.
- Skontaktuj się z obsługą techniczną systemu.

### 451 zacięcie papieru

- 1 Otwórz pokrywę skanera, a następnie wyjmij zacięty papier.
- 2 Zamknij pokrywę skanera.
- 3 Dotknij opcji Kontynuuj, zacięcie usunięte.