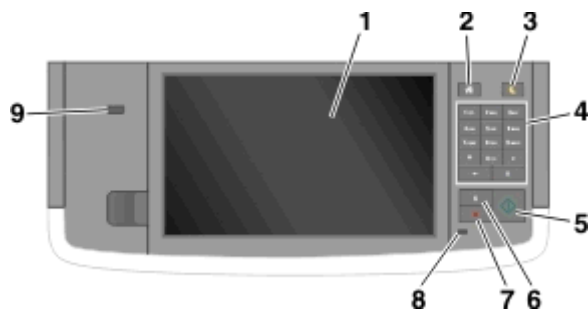


Skrócony opis

Informacje na temat drukarki

Korzystanie z panelu sterowania drukarki



Użyj	Działanie
1	Wyświetlanie <ul style="list-style-type: none"> Wyświetlanie stanu drukarki i jej komunikatów. Konfigurowanie i obsługa drukarki.
2	przycisk Strona główna
3	Przycisk Czuwanie <p>Powoduje włączenie trybu czuwania lub hibernacji.</p> <p>Aby spowodować wyjście drukarki z trybu czuwania należy wykonać następujące czynności:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dotknij ekranu lub naciśnij dowolny przycisk sprzętowy. Otwórz drzwiczki lub pokrywę. Wyślij zadanie drukowania z komputera. Wykonaj operację POR (Power On Reset) za pomocą głównego przełącznika zasilania. Podłącz urządzenie do portu USB drukarki.
4	Klawiatura
5	Przycisk Start

Użyj	Działanie
6	Przycisk Wyczyść wszystko/Resetuj
7	Anuluj, przycisk
8	Kontrolka
9	Port USB

Działanie

Przywrócenie domyślnych ustawień funkcji, takich jak kopiowanie, faksowanie lub skanowanie.

Anulowanie wszystkich operacji drukarki.

Sprawdzenie stanu drukarki.

Umożliwia podłączenie napędu flash do drukarki.

Uwaga: Napędy flash obsługuje tylko port USB znajdujący się z przodu urządzenia.

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 zależy od własnych ustawień ekranu, ustawień dokonanych przez administratora i aktywnych rozwiązań wbudowanych.



Przycisk	Działanie
1	Zmień język
2	Kopijuj

Działanie

Powoduje wyświetlenie okienka Zmień język, w którym można zmienić podstawowy język drukarki.

Pozwala uzyskać dostęp do menu kopiowania i wykonywać kopie.

Przycisk	Działanie
3	Faks
4	E-mail
5	FTP
6	Strzałki
7	Formularze i ulubione
8	Ikona menu
9	Zakładki
10	Napęd USB
11	Wstrzymane zadania
12punktów	Stan/Materiały eksploatacyjne

Działanie

Pozwala uzyskać dostęp do menu faksowania i wysyłać fakсы.

Umożliwia dostęp do różnych menu poczty e-mail i wysyłanie wiadomości e-mail.

Umożliwia dostęp do menu funkcji FTP (File Transfer Protocol) i skanowanie dokumentów bezpośrednio do serwera FTP.

Umożliwiają przewijanie w górę lub w dół.

Umożliwiają szybkie znalezienie i wydrukowanie często używanych formularzy online.

Umożliwia dostęp do menu drukarki.

Uwaga: Menu są dostępne, tylko gdy drukarka znajduje się w stanie Gotowa.

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.

Umożliwia wyświetlanie, wybieranie, drukowanie, skanowanie i wysyłanie pocztą e-mail zdjęć oraz dokumentów z dysku flash.

Uwaga: Ikona ta jest wyświetlana, wyłącznie gdy użytkownik powróci do ekranu głównego, a do drukarki podłączony jest dysk flash lub karta pamięci.



Wyświetla wszystkie aktualnie wstrzymane zadania.

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
13	Wskazówki	Umożliwia otwarcie okna dialogowego pomocy kontekstowej.
14	Wyszukaj wstrzymane zadania	<p>Wyszukaj co najmniej jedną spośród następujących pozycji:</p> <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

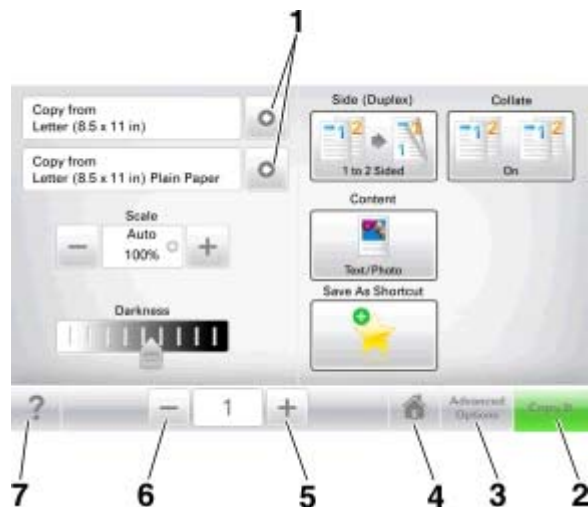
Funkcje

Funkcja	Opis
<p>Lokalizacja w menu</p> <p>Przykład: Menu > Ustawienia > Ustawienia kopiowania > Liczba kopii</p>	<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>Opcja Liczba kopii nie jest podkreślona, ponieważ ten ekran jest aktualnie wyświetlony. W przypadku dotknięcia podkreślonego wyrazu na ekranie „Liczba kopii” przed wprowadzeniem i zapisaniem zmian ustawień dokonany wybór nie zostanie zapisany i nie będzie on ustawieniem domyślnym.</p>
<p>Alarm wymagający interwencji</p> 	<p>Jeśli w odniesieniu do którejkolwiek funkcji wystąpi alarm wymagający interwencji, pojawia się ta ikona i zaczyna migać czerwony wskaźnik.</p>
<p>Ostrzeżenie</p> 	<p>Ikona pojawia się w razie wystąpienia błędu.</p>

Funkcja	Opis
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 kaseeta. Wyświetla komunikaty, gdy do kontynuowania pracy drukarki wymagana jest interwencja użytkownika.
<p>Adres IP drukarki</p> <p>Przykład: 123,123.123,123</p>	<p>Adres IP drukarki sieciowej znajduje się w lewym górnym rogu ekranu głównego - jest to seria czterech liczb rozdzielonych kropkami. Adresu IP można użyć przy korzystaniu z wbudowanego serwera sieciowego do zdalnego wyświetlania oraz zmieniania ustawień drukarki, gdy nie ma możliwości zrobienia tego ręcznie.</p>




Korzystanie z przycisków ekranu dotykowego

Uwaga: Ekran główny, ikony i przyciski mogą się różnić w zależności od ustawień ekranu głównego, ustawień administracyjnych oraz aktywnych rozwiązań wbudowanych.



	Przycisk	Działanie
1	Strzałki	Wyświetlanie listy opcji.
2	Kopiuuj	Drukowanie kopii
3	Opcje zaawansowane	Wybór opcji kopiowania.
4	Strona główna	Przejdźcie do ekranu głównego.
5	Zwiększ	Umożliwia wybór większej wartości.
6	Zmniejsz	Umożliwia wybór mniejszej wartości.
7	Wskazówki	Umożliwia otwarcie okna dialogowego pomocy kontekstowej.

Inne przyciski ekranu dotykowego

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

Konfigurowanie i używanie aplikacji na ekranie głównym

Uwagi:

- Ekran główny, ikony i przyciski mogą się różnić w zależności od ustawień ekranu głównego, ustawień administracyjnych oraz aktywnych aplikacji wbudowanych. Niektóre aplikacje są obsługiwane tylko w wybranych modelach drukarek.
- Mogą być także dostępne do kupienia dodatkowe rozwiązania i aplikacje. Więcej informacji można uzyskać w punkcie sprzedaży.

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.

Znajdowanie adresu IP komputera

Uwaga: Upewnij się, że wiesz, jak podłączyć drukarkę i komputer do sieci (Ethernet lub bezprzewodowej).

Adres IP komputera jest wymagany podczas konfiguracji aplikacji na ekranie głównym, takich jak:

- Formularze i ulubione
- Wysyłanie do wielu odbiorców
- Skanuj przez sieć

Dla użytkowników systemu Windows


1 Otwórz okno polecenia.

W systemie Windows 8

Przy użyciu znaczka wyszukiwania wpisz **run** i przejdź do pozycji:

Apps list (Lista aplikacji) > **Run (Uruchom)** > wpisz **cmd** > **OK**

W wypadku systemu Windows 7 lub starszego

- a Kliknij przycisk  lub przycisk **Start** i wybierz polecenie **Uruchom**.
- b W polu Rozpocznij wyszukiwanie lub oknie dialogowym Uruchom wpisz polecenie **cmd**.
- c Naciśnij klawisz **Enter** lub kliknij przycisk **OK**.

2 Wpisz polecenie **ipconfig** i kliknij **Go** lub naciśnij klawisz **Enter**.

Uwaga: Wpisz polecenie **ipconfig /all**, aby wyświetlić dodatkowe informacje pomocnicze.

3 Odszukaj **Adres IP**.

Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.

Dla użytkowników komputerów Macintosh

Uwaga: Ta funkcja jest dostępna tylko w systemie Mac OS X w wersji 10.5 lub nowszej.

1 W menu Apple przejdź do opcji:

System Preferences (Preferencje systemu) > **Network** (Sieć)

2 Kliknij opcję **Ethernet**, **Wi-Fi** lub **AirPort**.

3 Kliknij opcję **Advanced** (Zaawansowane) > **TCP/IP**.

4 Odszukaj **Adres IPv4**.

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.

Dostosowywanie ekranu głównego

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

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

2 Wykonaj co najmniej jedną spośród następujących czynności:

- Ukryj lub pokaż ikony podstawowych funkcji drukarki.
 - a Kliknij kolejno opcje **Ustawienia** > **Ustawienia ogólne** > **Dostosowywanie ekranu głównego**.
 - b Zaznacz pola wyboru, aby określić, które ikony będą wyświetlane na ekranie głównym.

Uwaga: W przypadku usunięcia zaznaczenia opcji przy ikonie nie będzie ona wyświetlana na ekranie głównym.

c Kliknij opcję **Submit** (Wyslij).

- Dostosuj ikonę do aplikacji. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w „Znajdowanie informacji o aplikacjach ekranu głównego” na stronie 4 lub w dokumentacji aplikacji.

Opis różnych aplikacji

Opcja	Działanie
Kopiowanie karty	Skanowanie obu stron karty na jednej stronie. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Konfiguracja aplikacji Card Copy” na stronie 4.
Faks	Skanowanie dokumentu, a następnie wysyłanie go na numer faksu. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Faksowanie” na stronie 18.
Formularze i ulubione	Szybkie znajdowanie i drukowanie często używanych formularzy internetowych bezpośrednio z ekranu głównego drukarki. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Korzystanie z opcji Formularze i ulubione” na stronie 4.
Multi Send	Skanowanie dokumentu, a następnie wysyłanie go do kilku miejsc docelowych. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Konfiguracja aplikacji Multi Send” na stronie 5.

Opcja	Działanie
MyShortcut	Tworzenie skrótów bezpośrednio na ekranie głównym drukarki. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Korzystanie z aplikacji MyShortcut” na stronie 5.
Skanowanie do wiadomości e-mail	Skanowanie dokumentu, a następnie wysyłanie go na adres e-mail. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Wysyłanie w postaci wiadomości e-mail” na stronie 17.
Skanowanie do komputera	Skanowanie dokumentu, a następnie zapisywanie go we wskazanym folderze na komputerze-goście. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Konfigurowanie funkcji Skanuj do komputera” na stronie 21.
Skanuj do pliku FTP	Skanowanie dokumentów bezpośrednio na serwer protokołu wymiany plików (FTP). Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Skanowanie z wysłaniem na adres FTP” na stronie 20.
Skanuj to Network	Skanowanie dokumentu, a następnie wysyłanie go do udostępnionego folderu sieciowego. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Konfigurowanie funkcji Scan to Network” na stronie 5.


Uruchamianie aplikacji ekranu głównego

Znajdowanie informacji o aplikacjach ekranu głównego

Drukarka jest dostarczana ze wstępnie zainstalowanymi aplikacjami dostępnymi na ekranie głównym. Aby skorzystać z tych aplikacji, należy je najpierw aktywować i skonfigurować przy użyciu wbudowanego serwera WWW. Więcej informacji na temat uzyskiwania dostępu do wbudowanego serwera WWW można znaleźć w sekcji „Dostęp do wbudowanego serwera WWW.” na stronie 3.

Szczegółowe informacje dotyczące konfigurowania i używania aplikacji ekranu głównego można znaleźć w miejscu zakupu drukarki.

Korzystanie z opcji Formularze i ulubione

Opcja	Działanie
	<p>Optymalizuje pracę poprzez szybkie wyszukiwanie i drukowanie często używanych formularzy internetowych bezpośrednio z ekranu głównego drukarki.</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 odczytu. 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 drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.

2 Kliknij opcję **Ustawienia > Aplikacje > Zarządzanie aplikacjami > Formularze i ulubione**.

3 Kliknij przycisk **Dodaj** i dostosuj ustawienia.


Uwagi:

- Korzystaj z pomocy wyświetlanej po zatrzymaniu wskaźnika myszy obok każdego pola, która zawiera opis ustawienia.
- Aby upewnić się, że ustawienia lokalizacji zakładki są prawidłowe, wpisz właściwy adres IP komputera-hosta, na którym zapisano zakładkę. Więcej informacji na temat uzyskiwania adresu IP komputera-hosta, patrz „Znajdowanie adresu IP komputera” na stronie 3.
- Upewnij się, czy drukarka ma prawa dostępu do folderu, w którym znajduje się zakładka.

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.

Konfiguracja aplikacji Card Copy

Opcja	Działanie
	<p>Szybkie i łatwe kopiowanie dowodów ubezpieczenia, identyfikatorów i innych kart o rozmiarze portfelowym.</p> <p>Umożliwia ona drukowanie obu stron zeskanowanego dokumentu na pojedynczym arkuszu, co pozwala oszczędzić papier i zaprezentować informacje z dokumentu w wygodny sposób.</p>

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

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

2 Kliknij opcję **Ustawienia > Aplikacje > Zarządzanie aplikacjami > Card Copy**.

3 W razie potrzeby zmień domyślne opcje skanowania.

- **Zasobnik domyślny** — Wybierz zasobnik domyślny do użytku w przypadku drukowania zeskanowanych obrazów.
- **Domyślna liczba kopii** — Określ liczbę kopii, które powinny automatycznie być drukowane w przypadku korzystania z aplikacji.
- **Domyślne ustawienia kontrastu** — Określ ustawienie pozwalające zwiększyć lub zmniejszyć poziom kontrastu w przypadku drukowania kopii zeskanowanej karty. Wybierz opcję **Najlepsze dla zawartości**, jeżeli drukarka ma ustawiać kontrast automatycznie.
- **Domyślne ustawienia skalowania** — Ustaw rozmiar skanowanej karty podczas jej drukowania. Ustawienie domyślne to 100% (pełny rozmiar).
- **Ustawienie rozdzielczości** — Dostosuj jakość zeskanowanej karty.


Uwagi:

- Podczas skanowania karty upewnij się, czy rozdzielczość skanowania nie jest wyższa niż 200 dpi dla skanowania w kolorze oraz 400 dpi dla skanowania monochromatycznego.
- Podczas skanowania kilku kart upewnij się, czy rozdzielczość skanowania nie jest wyższa niż 150 dpi dla skanowania w kolorze oraz 300 dpi dla skanowania monochromatycznego.
- **Drukuj obramowania** — Zaznacz pole wyboru, aby drukować zeskanowany obraz z obramowaniem.

4 Kliknij przycisk **Zastosuj**.


Aby użyć aplikacji, dotknij opcji **Card Copy** na ekranie głównym drukarki, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami.

Korzystanie z aplikacji MyShortcut

Opcja	Działanie
	Tworzenie skrótów na ekranie głównym drukarki, z ustawieniami dla maksymalnie 25 często stosowanych zadań kopiowania, faksowania i wysyłania poczty e-mail.

Aby użyć aplikacji, dotknij opcji **MyShortcut**, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami na wyświetlaczu drukarki.

Konfiguracja aplikacji Multi Send

Opcja	Działanie
	Skanowanie dokumentu, a następnie wysyłanie zeskanowanego dokumentu do kilku miejsc docelowych. Uwaga: Upewnij się, czy na dysku twardym drukarki jest wystarczająca ilość miejsca.

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

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

2 Kliknij opcję **Ustawienia > Aplikacje > Zarządzanie aplikacjami > Multi Send**.

3 W sekcji Profile kliknij opcję **Dodaj**, a następnie dostosuj ustawienia.

Uwagi:


- Korzystaj z pomocy wyświetlanej po zatrzymaniu wskaźnika myszy obok każdego pola, która zawiera opis ustawienia.

- W przypadku wyboru opcji **FTP** lub **Folder udostępniony** jako miejsca docelowego upewnij się, że ustawienia jego lokalizacji są prawidłowe. Wpisz prawidłowy adres IP komputera-hosta, gdzie znajduje się wskazane miejsce docelowe. Więcej informacji na temat uzyskiwania adresu IP komputera-hosta, patrz „Znajdowanie adresu IP komputera” na stronie 3.

4 Kliknij przycisk **Zastosuj**.

Aby użyć aplikacji, dotknij opcji **Multi Send** na ekranie głównym, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami na wyświetlaczu drukarki.

Konfigurowanie funkcji Scan to Network

Opcja	Działanie
	Skanowanie dokumentu i wysyłanie go do udostępnionego folderu sieciowego. Zdefiniować można do 30 niepowtarzalnych folderów docelowych. Uwagi: <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 Scan to Network 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 drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.

2 Kliknij opcję **Ustawienia > Aplikacje > Zarządzanie aplikacjami > Scan to Network**.

3 Określ miejsca docelowe, a następnie dostosuj ustawienia.

Uwagi:

- Korzystaj z pomocy wyświetlanej po zatrzymaniu wskaźnika myszy obok każdego pola, aby zapoznać się z opisem ustawienia.

- Aby upewnić się, że ustawienia lokalizacji miejsca docelowego są prawidłowe, wpisz właściwy adres IP komputera-hosta, gdzie znajduje się określone miejsce docelowe. Więcej informacji na temat uzyskiwania adresu IP komputera-hosta, patrz „Znajdowanie adresu IP komputera” na stronie 3.

- Upewnij się, czy drukarka ma prawa dostępu do folderu, w którym znajduje się miejsce docelowe.

4 Kliknij przycisk **Zastosuj**.

Aby użyć aplikacji, dotknij opcji **Scan to Network** na ekranie głównym, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami na wyświetlaczu drukarki.

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 drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.

2 Kliknij opcję **Ustawienia > Ustawienia zdalnego panelu operatora**.

3 Zaznacz pole **Włączony**, a następnie dostosuj ustawienia.

4 Kliknij opcję **Submit** (Wyślij).

Aby skorzystać z tej aplikacji, kliknij pozycję **Zdalny panel operatora > Uruchom aplet VNC**.

Eksportowanie i importowanie konfiguracji

Ustawienia konfiguracji można wyeksportować do pliku tekstowego, a następnie zaimportować, aby użyć tych ustawień w innych drukarkach.

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

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

- 2 Aby wyeksportować lub zaimportować konfigurację dla jednej aplikacji, wykonaj następujące czynności:

- a Kliknij opcję **Ustawienia > Aplikacje > Zarządzanie aplikacjami**.
- b Z listy zainstalowanych programów wybierz ten, który chcesz skonfigurować.
- c Kliknij opcję **Konfiguruj** i wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby wyeksportować i zapisać konfigurację do pliku, kliknij przycisk **Eksportuj** i postępuj zgodnie ze wskazówkami wyświetlanymi na ekranie.

Uwagi:

- Podczas zapisywania możesz podać własną nazwę lub skorzystać z domyślnej.
- Jeśli zabraknie pamięci dla wirtualnej maszyny języka Java, należy powtarzać powyższe czynności, dopóki plik konfiguracji nie zostanie zapisany.
- Aby zaimportować konfigurację z pliku, kliknij przycisk **Importuj** i wybierz wcześniej zapisaną konfigurację drukarki.

Uwagi:

- Zanim dokonasz importu konfiguracji, możesz dokonać jej podglądu lub wczytać dane od razu.
- W przypadku przekroczenia limitu czasu i pojawieniu się pustego ekranu należy odświeżyć przeglądarkę i kliknąć przycisk **Zastosuj**.

- 3 Aby wyeksportować lub zaimportować konfigurację dla wielu aplikacji, wykonaj następujące czynności:

- a Kliknij opcje **Ustawienia > Importuj/Eksportuj**.
- b Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby wyeksportować plik konfiguracyjny, kliknij przycisk **Eksportuj plik ustawień rozwiązań wbudowanych** i

postępuj zgodnie ze wskazówkami wyświetlanymi na ekranie w celu zapisania pliku konfiguracyjnego.

- Aby zaimportować plik konfiguracyjny, wykonaj następujące czynności:
 - 1 Kliknij przycisk **Importuj plik ustawień rozwiązań wbudowanych > Wybierz plik**, a następnie przejdź do zapisanego pliku konfiguracyjnego, który został wyeksportowany z poprzednio skonfigurowanej drukarki.
 - 2 Kliknij opcję **Submit** (Wyślij).

Ładowanie papieru i nośników specjalnych

Ustawianie rozmiaru i typu papieru

Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



>Menu papieru >Rozmiar/typ papieru > wybierz

zasobnik > wybierz rozmiar lub typ papieru >

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.

Uwagi:

- Najmniejszy obsługiwany uniwersalny rozmiar papieru to 76,2 x 76,2mm (3 x 3 cale).
- Największy obsługiwany uniwersalny rozmiar papieru to 216 x 359,92mm (8,5 x 14,17 cala).

- 1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



>menu Papier >Konfiguracja uniwersalna >Jednostki miary > wybierz jednostkę miary

- 2 Dotknij opcji **Portrait Width** (Szerokość w pionie) lub **Portrait Height** (Wysokość w pionie).
- 3 Wybierz szerokość lub wysokość, a następnie dotknij opcji **Wyślij**.

Ładowanie zasobnika na 250 lub 550 arkuszy



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

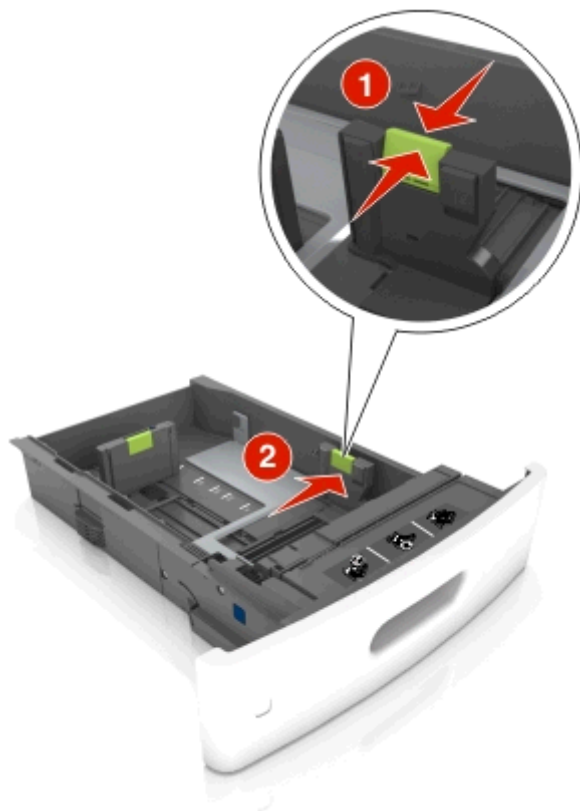
- 1 Wyciągnij całkowicie zasobnik.

Uwagi:

- W przypadku ładowania papieru w formacie Folio, Legal lub Oficio unieś lekko zasobnik i wyciągnij go.
- Należy unikać wyjmowania zasobników w trakcie drukowania zadania lub gdy na wyświetlaczu widoczny jest komunikat **Zajęta**. Może to spowodować zacięcie nośnika.



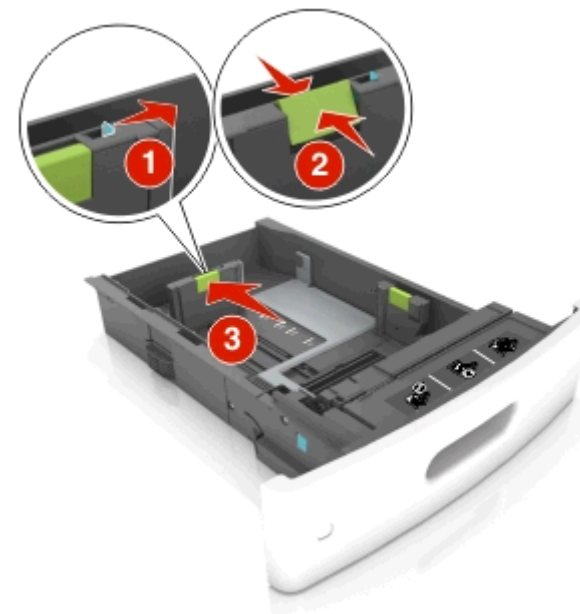
- 2 Ściśnij i przesuwaj prowadnicę szerokości do położenia zgodnego z rozmiarem ładowanego papieru, aż zatrzaśnie się na swoim miejscu.



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

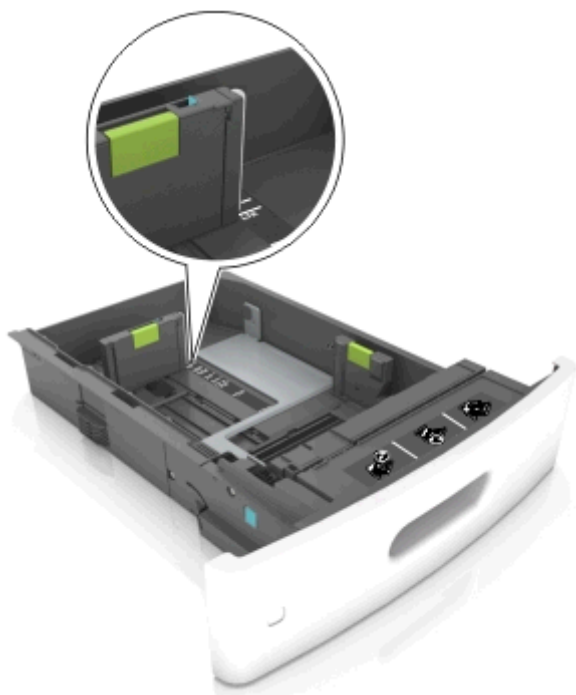


- 3 Odblokuj prowadnicę długości, ściśnij ją i przesuwaj do położenia zgodnego z rozmiarem ładowanego papieru.



Uwagi:

- Zablokuj prowadnicę długości dla wszystkich rozmiarów papieru.
- Dodatkowo można skorzystać z oznaczników rozmiaru papieru znajdujących się na dnie zasobnika.



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

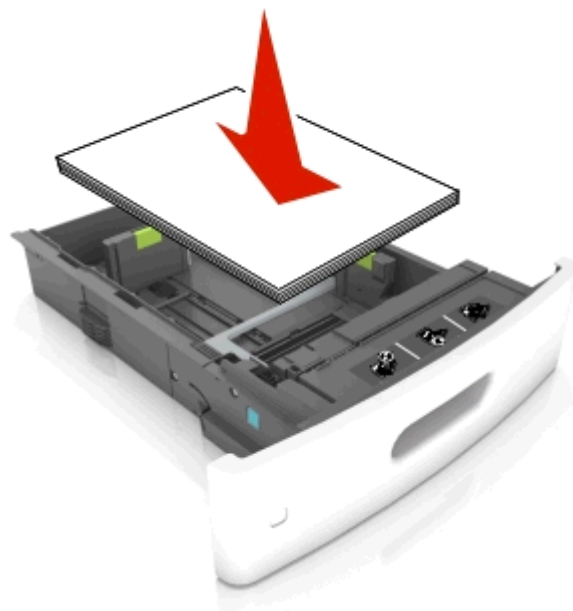


5 Załaduj stos papieru stroną do zadrukowania skierowaną w dół w celu drukowania jednostronnego.

Uwaga: Upewnij się, czy papier lub koperty są właściwie załadowane.



• Nie należy wsuwać papieru do zasobnika. Załaduj papier tak jak przedstawiono na rysunku.



• W przypadku ładowania kopert należy upewnić się, że zostały ułożone skrzydełkami do góry oraz po lewej stronie zasobnika.



- Upewnij się, że papier nie wykracza poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.



Ostrzeżenie — istnieje możliwość

uszkodzenia: Umieszczenie w zasobniku zbyt dużej liczby arkuszy może spowodować zacięcia papieru.

- 6 W przypadku papieru o rozmiarze niestandardowym lub uniwersalnym ustaw prowadnicę papieru tak, aby lekko dotykały boków stosu, a następnie zablokuj prowadnicę długości.

7 Włóż zasobnik.



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

Uwaga: Ustaw prawidłowy rozmiar i typ papieru, aby zapobiec jego zacięciom i problemom z jakością wydruku.

Ładowanie zasobnika na 2100 arkuszy



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

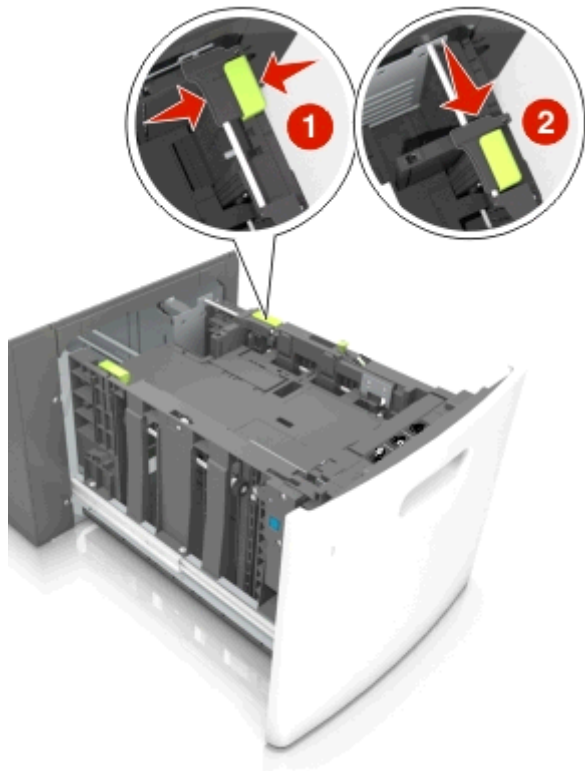
- 1 Wyciągnij całkowicie zasobnik.
- 2 Ustaw prowadnice szerokości i długości.

Ładowanie papieru o rozmiarze A5

- a Pociągnij do góry prowadnicę szerokości, a następnie przesuń ją do położenia odpowiedniego dla rozmiaru A5.



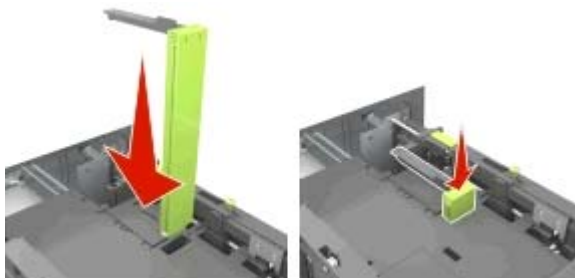
- b Ściśnij i przesunij prowadnicę długości w kierunku pozycji odpowiadającej rozmiarowi A5, aż zatrzaśnie się na swoim miejscu.



- c Wyjmij prowadnicę długości rozmiaru A5 z uchwytu.



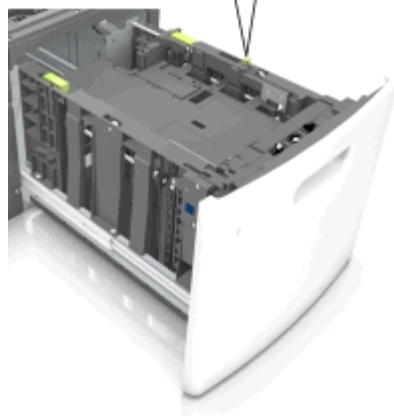
- d Włóż prowadnicę długości rozmiaru A5 do przeznaczonego dla niej gniazda.



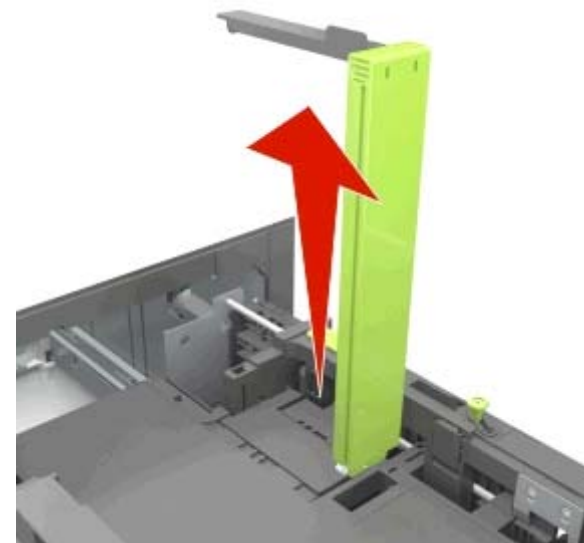
Uwaga: Wciśnij prowadnicę długości rozmiaru A5 tak, aby zatrzaśnęła się na swoim miejscu.

Ładowanie papieru w rozmiarze A4, Letter, Legal, Oficio oraz Folio.

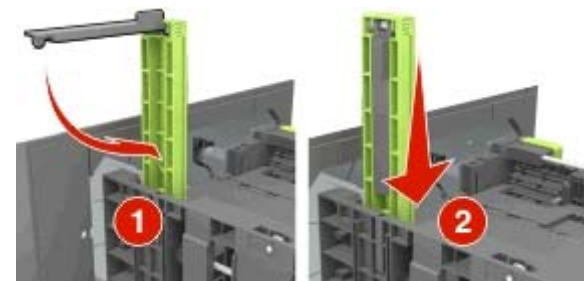
- a Pociągnij do góry prowadnicę szerokości, a następnie przesunij ją do położenia odpowiedniego dla rozmiaru ładowanego papieru.



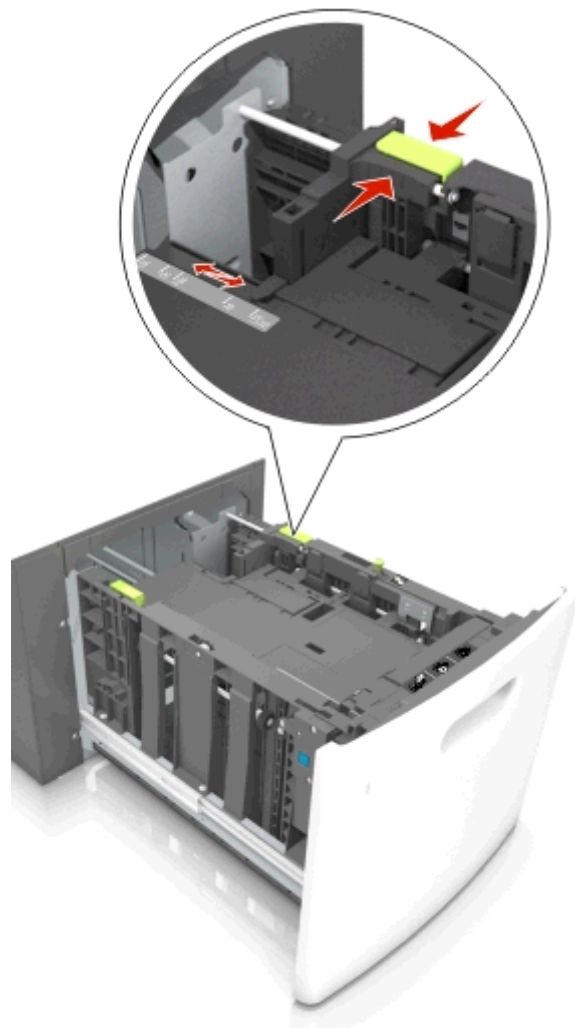
- b Jeśli prowadnica długości rozmiaru A5 nadal jest dołączona do prowadnicy długości, wyjmij ją. Jeśli prowadnica długości rozmiaru A5 nie jest dołączona, przejdź do kroku d.



- c Umieść prowadnicę długości rozmiaru A5 w jej uchwycie.



- d Ściśnij prowadnicę długości, a następnie przesunij ją do położenia odpowiedniego dla rozmiaru ładowanego papieru.



- 3 Zegnij arkusze w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić, a następnie przekartkuj stos. Nie składaj ani nie marszcz

papieru. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.

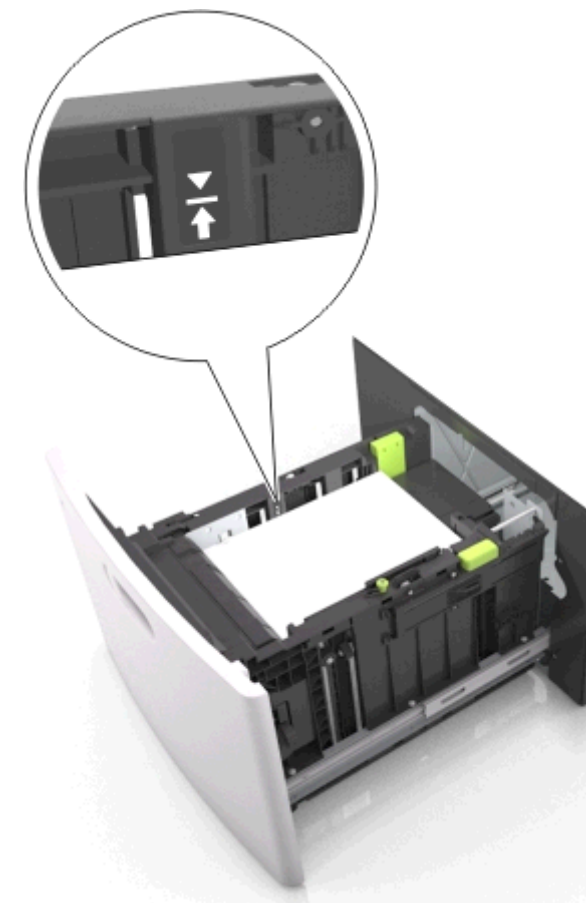


- 4 Załaduj stos papieru stroną do zadrukowania skierowaną w dół w celu drukowania jednostronnego.

- Upewnij się, że papier jest prawidłowo załadowany



- Upewnij się, że papier nie wykracza poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.



Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: Umieszczenie w zasobniku zbyt dużej liczby arkuszy może spowodować zacięcia papieru.

- 5 Włóż zasobnik.

Uwaga: Przyciśnij stos papieru w trakcie wkładania zasobnika.



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

Uwaga: Ustaw prawidłowy rozmiar i typ papieru, aby zapobiec jego zacięciom i problemom z jakością wydruku.

Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego

1 Opuść drzwiczki podajnika uniwersalnego.

Uwaga: Nie należy ładować papieru do podajnika uniwersalnego lub zamykać podajnika podczas drukowania zadania.



2 Pociągnij przedłużenie podajnika uniwersalnego.



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

3 Przesuń prowadnicę szerokości papieru do położenia właściwego dla rozmiaru ładowanego papieru.



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



4 Przygotuj do załadowania papier lub nośniki specjalne.

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



- Złap folie za krawędzie i przekartkuj stos. 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, a następnie przekartkuj je. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.



5 Załaduj papier lub nośnik specjalny.

Uwaga: Wsuń stos delikatnie do środka podajnika uniwersalnego aż do jego zatrzymania.

- Jednorazowo należy ładować papier lub nośniki specjalne tylko jednego rozmiaru i rodzaju.
- Upewnij się, że papier jest ułożony w podajniku uniwersalnym płasko i swobodnie, i że nie jest zawinięty ani pomarszczony.

Drukowanie jednostronne (simpleks)	Drukowanie dwustronne (dupleks)

- Koperty należy ładować tak, aby strona ze skrzydełkami była skierowana w dół i znajdowała się po lewej stronie podajnika uniwersalnego.



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

- Wysokość papieru lub nośników specjalnych nie może wykraczać poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.

Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: Umieszczenie w podajniku zbyt dużej liczby arkuszy może spowodować zacięcia papieru.



- 6 W przypadku papieru o rozmiarze niestandardowym lub uniwersalnym ustaw prowadnicę szerokości tak, aby lekko dotykały boków stosu.
- 7 W menu Papier w panelu sterowania drukarki ustaw typ i rozmiar papieru odpowiadający papierowi załadowanemu do zasobnika.

Uwaga: Ustaw prawidłowy rozmiar i typ papieru, aby zapobiec jego zacięciom i problemom z jakością wydruku.

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 6.

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

Tworzenie niestandardowej nazwy typu papieru

Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

- 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 papieru >Nazwy niestandardowe**.


3 Wybierz niestandardową nazwę i wpisz nazwę niestandardowego typu papieru.

4 Kliknij opcję **Submit** (Wyślij).

5 Kliknij **Typy niestandardowe**, a następnie sprawdź, czy typ papieru jest prawidłowo powiązany z nazwą niestandardową.

Korzystanie z panelu sterowania drukarki

- 1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

 **>Menu papieru >Nazwy niestandardowe**

2 Wybierz niestandardową nazwę i wpisz nazwę niestandardowego typu papieru.

3 Dotknij opcji **Submit** (Wyślij).

4 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 wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

2 Kliknij opcję **Ustawienia >Menu papieru >Typy niestandardowe**.


3 Wybierz nazwę niestandardowego typu papieru i wybierz typ papieru

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

4 Kliknij opcję **Submit** (Wyślij).

Korzystanie z panelu sterowania drukarki

- 1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

 **>Menu Papier >Typy niestandardowe**

2 Wybierz nazwę niestandardowego typu papieru i wybierz typ papieru

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

3 Dotknij opcji **Submit** (Wyślij).

Drukowanie



Drukowanie formularzy i dokumentów

Drukowanie formularzy

Aplikacja Formularze i ulubione umożliwia szybkie i łatwe uzyskanie dostępu do najczęściej używanych formularzy lub innych regularnie drukowanych informacji. Aby można było korzystać z tej aplikacji, należy najpierw skonfigurować ją na drukarce. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz „Korzystanie z opcji Formularze i ulubione” na stronie 4.

1 Z poziomu ekranu głównego drukarki przejdź do opcji:

Formularze i ulubione > wybierz formularz z listy > wpisz liczbę kopii > dostosuj inne ustawienia

2 W zależności od modelu drukarki dotknij opcji  lub  lub **Wyślij**.

Drukowanie dokumentu

1 Z menu Papier w panelu sterowania drukarki wybierz ustawienia typu i rozmiaru papieru odpowiadające papierowi załadowanemu do zasobnika.

2 Wysyłanie zadania drukowania:

W systemie Windows

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

Użytkownicy komputerów Macintosh

- Dostosuj odpowiednio ustawienia w oknie dialogowym Ustawienia strony:
 - Gdy dokument jest otwarty, wybierz polecenia **Plik >Ustawienia strony**.
 - Wybierz rozmiar papieru lub utwórz rozmiar niestandardowy zgodny z załadowanym papierem.
 - Kliknij przycisk **OK**.
- Dostosuj ustawienia w oknie dialogowym Drukowanie:
 - Gdy dokument jest otwarty, kliknij opcję **Plik >Drukuj**.

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

2 W razie potrzeby dostosuj ustawienia w oknie dialogowym Drukowanie i w menu podręcznych.

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

3 Kliknij przycisk **Drukuj**.

Regulowanie intensywności tonera

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 opcje **Ustawienia >Ustawienia drukowania >Menu jakości >Intensywność tonera**.

3 Zmień ustawienie intensywności tonera i kliknij przycisk **Wyślij**.

Korzystanie z panelu sterowania drukarki

1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

 >**Ustawienia >Ustawienia drukowania >Menu Jakość >Intensywność tonera**

2 Zmień ustawienie i dotknij przycisku **Wyślij**.

Drukowanie z napędu flash

Drukowanie z napędu flash

Uwagi:

- Przed wydrukowaniem zaszyfowanego pliku w formacie PDF na panelu sterowania drukarki pojawi się monit o wprowadzenie hasła do pliku.

- Nie można drukować plików, do drukowania których nie posiada się uprawnień.

1 Włóż napęd flash do portu USB.





Uwagi:

- Jeśli podłączono napęd flash, jego ikona jest wyświetlana na ekranie głównym drukarki.
- Jeśli napęd flash zostanie włożony w momencie, gdy drukarka wymaga interwencji użytkownika, na przykład gdy wystąpi zacięcie papieru, drukarka zignoruje napęd flash.
- Jeśli napęd flash zostanie włożony w momencie, gdy drukarka przetwarza inne zadania drukowania, na wyświetlaczu drukarki pojawi się komunikat **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, bezprzewodowych 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 strzałek, aby wyświetlić podgląd dokumentu.
- 4 Za pomocą przycisków  i  określ liczbę kopii do wydruku, a następnie dotknij opcji **Drukuj**.

Uwagi:

- Nie wyjmuj napędu flash z portu USB do momentu zakończenia drukowania dokumentu.
- Jeśli po wyjściu z początkowego ekranu USB pozostawisz napęd flash w drukarce, możesz nadal drukować pliki z napędu flash, dotykając opcji **Zadania wstrzymane** na ekranie głównym.

Obsługiwane napędy flash i typy plików


Uwagi:

- Napędy flash high-speed USB muszą obsługiwać standard full-speed. Urządzenia USB o niskiej szybkości nie są obsługiwane.
- Dyski flash USB muszą obsługiwać system plików FAT (File Allocation Table). Urządzenia sformatowane w systemie plików NTFS (New Technology File System) lub innym systemie plików nie są obsługiwane.

Zalecane pamięci flash USB	Typ pliku
Przetestowano i zatwierdzono do użytku z tą drukarką wiele modeli napędów flash. Więcej informacji na ten temat można uzyskać w miejscu zakupu drukarki.	Dokumenty: <ul style="list-style-type: none"> • .pdf • .xps
	Obrazy: <ul style="list-style-type: none"> • .dcm • .gif • .jpeg lub .jpg • .bmp • .pcx • .tiff lub .tif • .png • .fls

Anulowanie zadania drukowania

Anulowanie zadania drukowania z panelu sterowania drukarki

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

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

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

Uwagi:

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

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

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

- 3 Naciśnij przycisk  na panelu operacyjnym.

Kopiowanie przy użyciu podajnika ADF

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

Uwagi:

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

- 2 Ustaw prowadnice papieru.

- 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

Kopiuuj > określ ustawienia kopiowania > **Kopiuuj**

Kopiowanie przy użyciu szyby skanera

- 1 Umieść oryginalny dokument na szybie skanera stroną zadrukowaną skierowaną w dół, w lewym, górnym rogu.

- 2 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

Kopiuuj > określ ustawienia kopiowania > **Kopiuuj**


Jeśli jest więcej stron do skanowania, umieść następną dokument na szybie skanera, a następnie dotknij opcji **Skanuj następną stronę**.

- 3 Dotknij opcji **Zakończ zadanie**.

Kopiowanie zdjęć

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

- 2 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

Kopiuuj > **Zawartość** > **Fotografia** > 

- 3 W menu Źródło zawartości przejdź do opcji:

Fotografia/Kliska >  > **Kopiuuj**

Uwaga: Jeśli jest więcej fotografii do skopiowania, umieść następną fotografię na szybie skanera, a następnie dotknij opcji **Skanuj następną stronę**.

- 4 Dotknij opcji **Zakończ zadanie**.

Anulowanie zadania kopiowania

Anulowanie zadania kopiowania z automatycznego podajnika dokumentów


Jeśli rozpoczęło się przetwarzanie dokumentu z automatycznego podajnika dokumentów, dotknij opcji **Anuluj zadanie** na panelu sterowania drukarki.

Anulowanie zadania kopiowania dokumentów z szyby skanera

Na ekranie głównym dotknij opcji **Anuluj zadanie**.

Na wyświetlaczu pojawi się komunikat **Anulowanie**. Po anulowaniu zadania pojawi się ekran kopiowania.

Anulowanie zadania kopiowania podczas drukowania stron

- 1 Na ekranie głównym dotknij opcji **Anuluj zadanie** lub naciśnij  na klawiaturze.
- 2 Dotknij zadania, które chcesz anulować.
- 3 Dotknij opcji **Usuń wybrane zadania**.

Wysyłanie w postaci wiadomości e-mail

Konfigurowanie drukarki do wysyłania poczty e-mail

Ustawianie funkcji wysyłania wiadomości e-mail

- 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** > **Ustawienia e-mail/FTP** > **Ustawienia e-mail**.

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

Konfiguracja ustawień poczty e-mail

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki 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** > **Ustawienia e-mail/FTP** > **Ustawienia e-mail**.

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

Tworzenie skrótu e-mail

Tworzenie skrótu e-mail za pomocą wbudowanego serwera WWW

- 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 przycisk **Ustawienia**.

- 3 W kolumnie Inne ustawienia kliknij opcję **Zarządzaj skrótami** >> **Ustawienia skrótów e-mail**.

4 Wpisz unikalną nazwę odbiorcy e-mail, a następnie wpisz adres e-mail. W przypadku wprowadzania wielu adresów należy oddzielić je przecinkami.

5 Kliknij opcję **Dodaj**.

Tworzenie skrótu e-mail przy użyciu panelu sterowania drukarki

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-mailowy kolejnego odbiorcy.

2 Dotknij opcji **Temat**, a następnie wpisz temat wiadomości e-mail, a następnie dotknij opcji **Gotowe**.

3 Dotknij opcji **Wiadomość**, a następnie wpisz wiadomość i dotknij opcji **Gotowe**.

4 Dostosuj ustawienia poczty e-mail.

Uwaga: Jeśli zmienisz ustawienia po utworzeniu skrótu e-mail, nie zostaną one zapisane.



5 Dotknij opcji

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

7 Sprawdź, czy nazwa skrótu jest poprawna, a następnie dotknij opcji **OK**.

Jeśli nazwa skrótu jest niepoprawna, dotknij opcji **Anuluj** i wprowadź informacje ponownie.

Uwagi:

- Nazwa skrótu pojawi się na ikonie Skrótów e-mail na ekranie głównym drukarki.
- Za pomocą skrótu można wysłać pocztą e-mail inny dokument, korzystając z tych samych ustawień.

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

Za pomocą drukarki można na kilka sposobów wysłać faks do jednego lub wielu odbiorców. Możesz ręcznie wpisać adres e-mail, skorzystać ze skrótu lub z książki adresowej. Można także skorzystać z aplikacji MyShortcut na ekranie głównym drukarki lub z aplikacji Multi Send służącej do wysyłania do wielu odbiorców. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Aktywowanie aplikacji ekranu głównego” w *Podręczniku użytkownika*.

Wysyłanie faksu przy użyciu panelu sterowania drukarki

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

Uwagi:

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

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

3 Na ekranie głównym dotknij opcji **Faks**.

4 Wprowadź numer faksu odbiorcy lub skrót.

Uwaga: W celu dodania odbiorców dotknij opcji **Następny numer**, a następnie wprowadź numer telefonu lub numer skrótu odbiorcy albo wyszukaj odbiorcę w książce adresowej.

5 Dotknij opcji **Faksuj**.

Wysyłanie faksów za pomocą komputera

Opcja faksowania dostępna w sterowniku drukarki umożliwia przekazanie zadania drukowania do drukarki, która wyśle go jako faks. Opcja faksowania działa jak normalny faks, ale jest

obsługiwana przy użyciu sterownika drukarki, a nie za pomocą panelu sterowania.

1 Gdy dokument jest otwarty, kliknij opcję **Plik >Drukuj**.

2 Wybierz drukarkę i przejdź do opcji:

Właściwości > karta Faks > Włącz faks

3 Wprowadź numer(y) odbiorców faksu w polu „Numery faksu”.

Uwaga: Numery faksów można wprowadzać ręcznie lub za pomocą funkcji Książka telefoniczna.

4 W razie konieczności wprowadź prefiks wybierania w polu „Prefiks wybierania numeru”.

5 Wybierz odpowiedni rozmiar papieru i orientację strony.

6 Jeśli do faksu ma być dołączona strona tytułowa, zaznacz pole wyboru **Dołącz stronę tytułową do faksu**, a następnie wprowadź odpowiednie informacje.

7 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.

Wysyłanie faksu przy użyciu numeru skrótu

Skróty faksu działają na takiej samej zasadzie, jak numery szybkiego wybierania w telefonie lub w faksie. Numer skrótu (1–999) może być przypisany jednemu lub wielu odbiorcom.

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

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich

nośników (takich jak wycinki z czasopism). Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.


- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.
- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.
 - 3 Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk #, a następnie wprowadź nazwę skrótu.
 - 4 Dotknij opcji **Faksu**.

Wysyłanie faksu przy użyciu książki adresowej

Książka adresowa umożliwia wyszukiwanie zakładki i serwerów katalogów sieciowych. Aby uzyskać więcej informacji na temat włączania funkcji książki adresowej, skontaktuj się z osobą odpowiedzialną za obsługę techniczną systemu.

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

Uwagi:

- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.
 - Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.
- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.
 - 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:
Faks > , wpisz nazwę odbiorcy > **Szukaj**
Uwaga: Jednocześnie można szukać tylko jednego odbiorcy.
 - 4 Dotknij nazwy odbiorcy, a następnie dotknij **Faksu**.

Wysyłanie faksu w zaplanowanym terminie

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

Uwagi:

- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.
 - Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.
- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.
 - 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:
Faks > wprowadź numer faksu > **Opcje** > **Opóźnione wysyłanie**

Uwaga: Jeśli w opcji Tryb faksu wybrano wartość Serwer faksów, przycisk Opóźnione wysyłanie nie pojawi się. Faksy przeznaczone do wysłania znajdują się na liście kolejki faksów.

- 4 Określ godzinę transmisji faksu, a następnie dotknij opcji



Uwaga: Termin wysyłki faksu można ustawić z dokładnością do 30 minut.

- 5 Dotknij opcji **Faksu**.

Uwaga: Dokument zostanie zeskanowany i wysłany faksem w zaplanowanym terminie.

Tworzenie skrótów

Tworzenie skrótu do miejsca docelowego faksu za pomocą wbudowanego serwera WWW

Numer skrótu można przypisać do pojedynczego numeru faksu lub grupy numerów faksu.

- 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** > **Zarządzaj skrótami** > **Ustawienia skrótów faksu**.

Uwaga: Może zostać wyświetlony monit o wprowadzenie hasła. Jeśli nie masz numeru ID użytkownika i hasła, skontaktuj się z obsługą techniczną systemu.

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

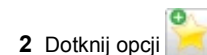
Uwagi:


- Aby utworzyć skrót do wielu numerów faksu, wprowadź te numery do grupy.
 - Numery faksu należące do grupy należy oddzielać średnikiem (;).
- 4 Przypisz numer skrótu.
Uwaga: Jeśli podany numer jest już używany, wyświetli się monit o wybranie innego numeru.
 - 5 Kliknij opcję **Dodaj**.

Tworzenie skrótu do miejsca docelowego faksu za pomocą panelu sterowania drukarki

- 1 Na ekranie głównym dotknij opcji **Faks**, a następnie wprowadź numer faksu.

Uwaga: Aby utworzyć grupę numerów faksu, dotknij opcji **Następny numer**, a następnie wpisz dany numer telefonu.



- 2 Dotknij opcji .
- 3 Wpisz unikalną nazwę skrótu i dotknij opcji **Gotowe**.
- 4 Sprawdź, czy nazwa skrótu i numer są poprawne, a następnie dotknij opcji **OK**.

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

Skanowanie

Istnieje możliwość wykorzystania drukarki w celu wysłania zeskanowanego pliku. Można także użyć aplikacji Scan to Network, Multi Send oraz MyShortcut z poziomu ekranu głównego drukarki. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Aktywowanie aplikacji ekranu głównego” w *Podręczniku użytkownika*.

Korzystanie z narzędzia Skanuj przez sieć

Narzędzie Skanuj przez sieć umożliwia skanowanie dokumentów do miejsc sieciowych określonych przez administratora systemu. Po utworzeniu lokalizacji docelowych (udostępnianych folderów sieciowych) w sieci, aby przygotować aplikację do pracy, należy zainstalować i skonfigurować ją na odpowiednich drukarkach przy użyciu aplikacji Embedded Web Server. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „Konfigurowanie funkcji Scan to Network” na stronie 5.

Skanowanie z wysłaniem na adres FTP

Skanowanie z wysłaniem na adres FTP

Skanowanie z wysłaniem na adres FTP przy użyciu panelu sterowania drukarki

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


Uwagi:

- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.
 - Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.
- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.
 - 3 Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji:
FTP >FTP > wpisz adres FTP **>Gotowe >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.


Uwagi:

- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.
 - Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.
- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.
 - 3 Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk #, a następnie wprowadź nazwę skrótu FTP.
 - 4 Dotknij opcji  **>Wyślij**.


Skanowanie z wysłaniem na adres FTP 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.

Uwagi:

- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.
 - Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.
- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.
 - 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:
FTP >FTP > , wpisz nazwę odbiorcy **>Szukaj**
 - 4 Dotknij nazwy odbiorców.

Uwaga: Aby wyszukać dodatkowych odbiorców, dotknij **Nowe wyszukiwanie** i wpisz nazwę następnego odbiorcy.

- 5 Dotknij opcji  **>Wyślij**.

Skanowanie z wysłaniem 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 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 **Profil skanowania >Utwórz**.
 - 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 krótszą krawędzią do przodu lub umieść go zadrukowaną stroną do dołu na szybie skanera.
Uwagi:
 - Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.

- Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.
- W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnicę papieru.
 - Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Naciśnij #, a następnie wprowadź numer skrótu za pomocą klawiatury.

Uwaga: Skaner skanuje i wysyła dokument do wskazanego katalogu.

 - Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji: **Zadania wstrzymane >Profile >** zlokalizuj skrót na liście.
 - Przejrzyj plik na swoim komputerze.

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

Konfigurowanie funkcji Skanuj do komputera

Uwagi:


- Ta funkcja jest dostępna tylko w systemie Windows Vista lub nowszym.
 - Upewnij się, że zarówno komputer, jak i drukarka są podłączone do tej samej sieci.
- Otwórz folder drukarek.

W systemie Windows 8

Przy użyciu znaczka wyszukiwania wpisz **run** i przejdź do pozycji:

Apps list (Lista aplikacji) >**Run (Uruchom)** > wpisz **control printers >OK**

W wypadku systemu Windows 7 lub starszego

- Kliknij przycisk  lub przycisk **Start** i wybierz polecenie **Uruchom**.
 - W oknie dialogowym **Rozpocznij wyszukiwanie** lub **Uruchamianie** wpisz polecenie **control printers**.
 - Naciśnij klawisz **Enter** lub kliknij przycisk **OK**.
- W zależności od systemu operacyjnego kliknij opcję **Add devices and printers** (Dodaj urządzenia i drukarki), **Dodaj urządzenie** lub **Dodaj drukarkę**.
 - Wybierz drukarkę z listy.

Uwaga: Aby określić drukarkę, wydrukuj stronę konfiguracji sieci, a następnie w sekcji TCP/IP wyszukaj pozycję „Fully Qualified Domain Name” (W pełni kwalifikowana nazwa domeny).

- Kliknij opcję **Dalej >Zamknij**.
- W zależności od posiadanego urządzenia, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Naciśnij i przytrzymaj nazwę drukarki, którą chcesz skonfigurować.
 - Kliknij prawym przyciskiem myszy drukarkę, którą chcesz skonfigurować.
- W wyświetlonym menu wybierz opcję **Właściwości skanowania** lub **Właściwości** i dokonaj odpowiednich zmian w ustawieniach.
- Na panelu sterowania drukarki naciśnij polecenie **Skanuj do komputera**, a następnie wybierz jedną z następujących opcji:
 - **Skanuj** — Skanowanie i zapis dokumentu bezpośrednio w wybranej lokalizacji na komputerze.
 - **Skanuj do druku** — Skanowanie i automatyczny wydruk dokumentu.
 - **Skanuj do wiadomości e-mail** — Dołączanie zeskanowanego dokumentu do wiadomości e-mail.
 - **Skanuj do faksu** — Dołączanie zeskanowanego dokumentu w celu wysłania go faksem.
- Dotknij opcji **Wyślij**.

Na wyświetlaczu drukarki pojawi się komunikat **Zdalne skanowanie w toku**. Zeskanowany obraz wyświetla się automatycznie na ekranie komputera.

Skanowanie na dysk flash

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

Uwagi:

- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.
 - Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.
- W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnicę papieru.

- Podłącz napęd flash do portu USB z przodu drukarki.

Uwaga: Zostanie wyświetlony ekran główny dysku USB.

- Wybierz folder docelowy, a następnie dotknij opcji **Skanuj do napędu USB**.

Uwaga: Po 30 sekundach braku aktywności drukarka powraca do ekranu głównego.

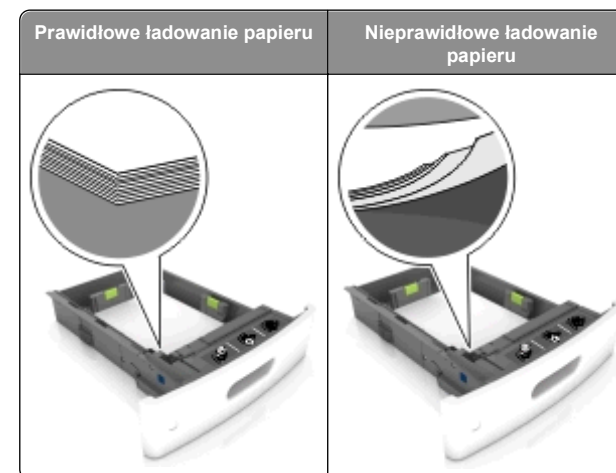
- Skonfiguruj ustawienia skanowania, a następnie kliknij przycisk **Skanuj**.

Usuwanie zacięć

Zapobieganie zacięciom

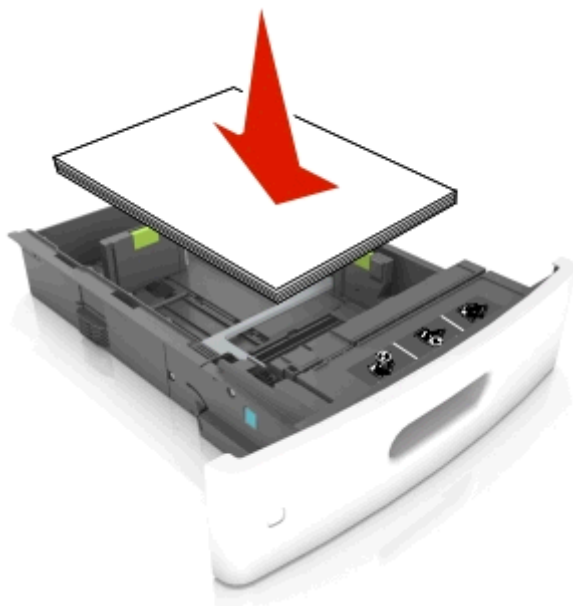
Prawidłowo załaduj papier

- Należy się upewnić, że papier w zasobniku leży płasko.



- Nie należy wyjmować zasobnika w trakcie drukowania.
- Nie należy załadowywać zasobnika w trakcie drukowania. Należy go załadować przed drukowaniem albo poczekać na monit o załadowanie go.
- Nie należy ładować zbyt dużej ilości papieru. Upewnij się, że wysokość stosu nie wykracza poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.

- Nie należy wsuwać papieru do zasobnika. Załaduj papier tak jak przedstawiono na rysunku.



- Należy się upewnić, że prowadnice w zasobniku lub podajniku uniwersalnym są ustawione prawidłowo i nie dociskają mocno papieru lub kopert.
- Po załadowaniu papieru zasobnik należy mocno dopchnąć do drukarki.

Korzystaj z zalecanego rodzaju papieru

- Należy stosować wyłącznie zalecany papier i nośniki specjalne.
- Nie należy ładować pomarszczonego, pogniecionego, wilgotnego, zagiętego ani pozwijanego papieru.
- Przed załadowaniem papier należy wygiąć, przekartkować, a następnie wyprostować.



- Nie należy używać papieru pociętego lub przyciętego ręcznie.

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

Znaczenie komunikatów o zacięciu i oznaczeń miejsca ich wystąpienia

W przypadku zacięcia na wyświetlaczu drukarki pojawia się komunikat z informacją o miejscu zacięcia oraz informacjami umożliwiającymi jego usunięcie. Otwórz drzwiczki, pokrywę i zasobniki wskazane na wyświetlaczu, aby usunąć zacięcie.

Uwagi:

- Jeśli opcja Pomoc przy zacięciu jest włączona, po usunięciu zaciętego arkusza drukarka umieści niezadrukowane lub częściowo niezadrukowane strony w standardowym odbiorniku. Sprawdź, czy na wydruku znajdują się puste strony.
- Jeśli opcja Pomoc przy zacięciu ma wartość Włącz lub Auto, drukarka ponownie wydrukuje zacięte strony. Ustawienie Auto powoduje jednak ponowne wydrukowanie zaciętych stron, gdy jest dostępna odpowiednia ilość pamięci drukarki.



Obszar	Nazwa miejsca	Komunikat panelu sterowania drukarki	Co należy zrobić
1	Tylne górne drzwiczki	Zacięcie [x] stron, otwórz tylne górne drzwiczki. [202]	Otwórz tylne drzwiczki drukarki, a następnie wyjmij zacięty papier.
2	Górne drzwiczki i tylny obszar dupleksu	Zacięcie [x] stron, otwórz tylne górne i dolne drzwiczki. [231-234]	Otwórz tylne drzwiczki drukarki i tylny obszar dupleksu, a następnie wyjmij zacięty papier.
3	Zasobniki	Zacięcie [x] stron, otwórz podajnik [x]. [24x]	Wyciągnij wskazany zasobnik i wyjmij zacięty papier.
4	Obszar dupleksu	Zacięcie [x] stron papieru, wyjmij podajnik 1, aby wyczyścić dupleks. [235-239]	Całkowicie wyciągnij zasobnik 1, dociśnij przednie skrzydełko dupleksu do dołu, a następnie usuń zacięty papier.
5	Podajnik uniwersalny	Zacięcie [x] stron, opróżnij podajnik ręczny. [250]	Wymnij cały papier z podajnika uniwersalnego, a następnie wyjmij zacięty papier.
6	Wewnątrz drukarki	Zacięcie [x] stron, podnieś przednią pokrywę, aby wyciągnąć nabój. [200-201]	Otwórz przednią pokrywę i podajnik do wielu zastosowań. Wymnij nabój z tonerem i wkład światłoczuły, a następnie usuń zacięty papier.
7	Odbiornik standardowy	Zacięcie [x] stron, usuń zacięcie w odbiorniku standardowym. [203]	Usuń cały papier z odbiornika standardowego, a następnie wyjmij zacięty papier.
8	Automatyczny podajnik dokumentów	Zacięcie [x] stron, otwórz pokrywę górną automatycznego podajnika. [28.y.xx]	Usuń cały papier z podajnika ADF, a następnie wyjmij zacięty papier.

Zacięcie [x] stron, podnieś przednią pokrywę, aby wyciągnąć nabój. [200–201]

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

- 1 Podnieś przednią pokrywę, a następnie opuść drzwiczki podajnika do wielu zastosowań.

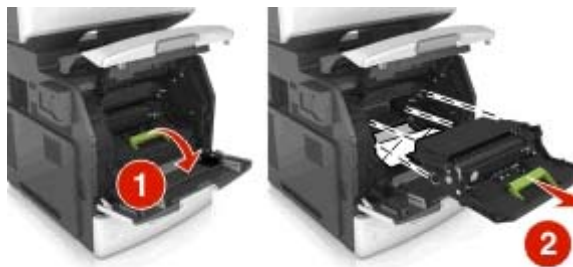


- 2 Podnieś zieloną dźwignię, a następnie wyciągnij nabój z tonerem z drukarki.



- 3 Odlóż kasetę z tonerem na bok.

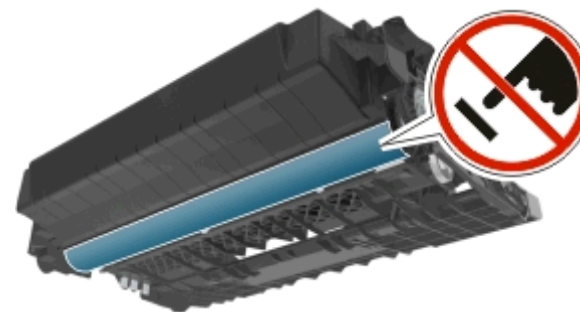
- 4 Podnieś zieloną dźwignię, a następnie wyciągnij wkład światłoczuły z drukarki.



- 5 Odlóż kasetę drukującą na bok na płaskiej, gładkiej powierzchni.

Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: Nie wystawiaj bębna na działanie światła słonecznego przez dłużej niż 10 minut. Długotrwałe działanie światła może negatywnie wpłynąć na jakość wydruku.

Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: Nie wolno dotykać bębna fotoprzewodnika. Może to mieć wpływ na jakość wydruku kolejnych zadań drukowania.



- 6 Pociągnij w prawo zacięty papier, a następnie usuń go z drukarki.

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



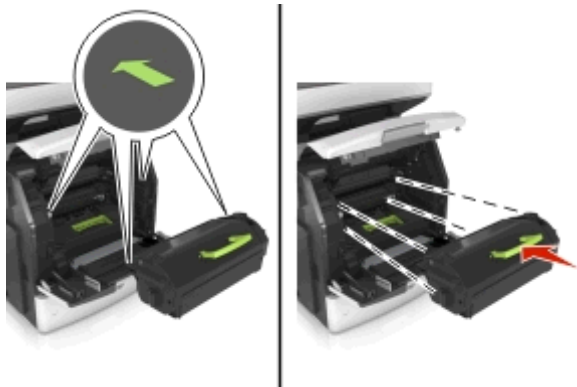
Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: Zacięty papier może być pokryty tonerem, który może popalić skórę i ubranie.

7 Ponownie zainstaluj bęben.



Uwaga: Użyj strzałek z boku drukarki, jako prowadnicy.

8 Umieść kasetę z tonerem w drukarce, a następnie wciśnij zielony uchwyt z powrotem na miejsce.



Uwagi:

- Ustaw w linii strzałki na prowadnicy kasety ze strzałkami na drukarce.
- Upewnij się, że kasetka jest w pełni wsunięta do drukarki.

9 Zamknij drzwiczki podajnika do wielu zastosowań i przednią pokrywę.



10 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Gotowe**, aby usunąć komunikat i kontynuować drukowanie.

Zacięcie [x] stron, otwórz tylne górne drzwiczki. [202]



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

1 Otwórz tylne drzwiczki.



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

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



3 Zamknij tylne drzwiczki.

4 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Gotowe**, aby usunąć komunikat i kontynuować drukowanie.

Zacięcie [x] stron, otwórz tylne górne i dolne drzwiczki. [231-234]

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

1 Otwórz tylne drzwiczki.



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

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



3 Zamknij tylne drzwiczki.

4 Pchnij tylną część podajnika standardowego.



5 Naciśnij tylną klapę dupleksu, a następnie złap zacięty papier i wyciągnij go delikatnie.

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



6 Włóż zasobnik standardowy.

7 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Gotowe**, aby usunąć komunikat i kontynuować drukowanie.

Zacięcie [x] stron, usuń zacięcie w odbiorniku standardowym. [203]

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

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



- 2 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Gotowe**, aby usunąć komunikat i kontynuować drukowanie.

Zacięcie [x] stron papieru, wyjmij podajnik 1, aby wyczyścić dupleks. [235–239]

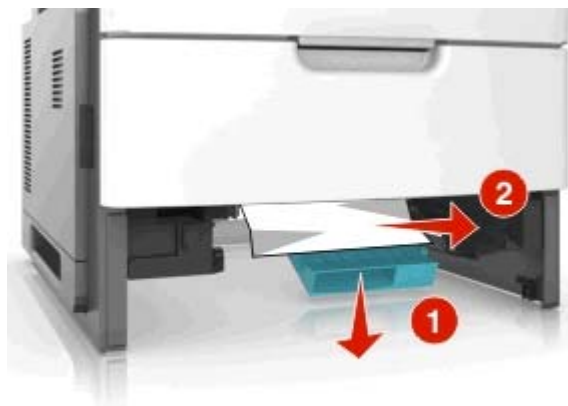
- 1 Wyciągnij całkowicie zasobnik.

Uwaga: Delikatnie podnieś zasobnik i wyciągnij go.



- 2 Naciśnij przód dupleksu, a następnie złap zacięty papier i delikatnie pociągnij go w prawą stronę.

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



- 3 Włóż zasobnik.

- 4 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Gotowe**, aby usunąć komunikat i kontynuować drukowanie.

Zacięcie [x] stron, otwórz zasobnik [x]. [24x]

- 1 Sprawdź, który zasobnik jest wskazany na wyświetlaczu drukarki, a następnie wyjmij go.



- 2 Chwyć 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 **Gotowe**, aby usunąć komunikat i kontynuować drukowanie.

Zacięcie [x] stron, opróżnij podajnik ręczny. [250]

- 1 Mocno stron chwyć z obu, a następnie delikatnie wyciągnij papier zacięty w podajniku uniwersalnym.

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



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



- 3 Ponownie załaduj papier do podajnika uniwersalnego.

- 4 Przesuń prowadnicę papieru, tak aby lekko dotykała krawędzi papieru.



- 5 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Gotowe**, aby usunąć komunikat i kontynuować drukowanie.

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

- 1 Wyjmij wszystkie oryginalne dokumenty z zasobnika ADF.

Uwaga: Po wyjęciu stron z zasobnika ADF komunikat zniknie.

2 Otwórz pokrywę podajnika ADF.



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

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

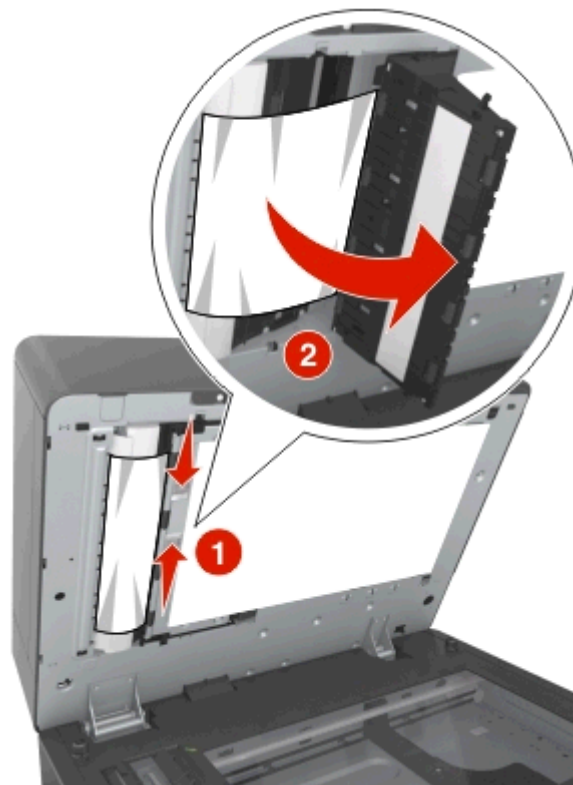
4 Zamknij pokrywę podajnika ADF.

5 Otwórz pokrywę skanera.



6 Jeśli zacięcie wystąpi w obrębie dolnych drzwiczek podajnika ADF lub odbiornika podajnika ADF, otwórz dolne drzwiczki podajnika ADF i złap mocno zacięty papier z obu stron.

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



7 Zamknij dolne drzwiczki automatycznego podajnika dokumentów.

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

9 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji **Gotowe**, aby usunąć komunikat i kontynuować drukowanie.