

LaserMFD

LFF 6080



PL Instrukcja obsługi

PHILIPS

Szanowny Kliencie

Dla własnego bezpieczeństwa i komfortu, zachęcamy do uważnego przeczytania rozdziału **Bezpieczeństwo** przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia.

Decydując się za zakup tego urządzenia wielofunkcyjnego wybrali Państwo wysokiej jakości produkt marki Philips. To urządzenie spełnia wszystkie potrzeby nowoczesnego biura.

Urządzenie skanuje w kolorze, przesyła faksy, drukuje i kopiuje na czarno-biało. Urządzenie wielofunkcyjne można podłączyć do komputera (Microsoft Windows 2000/XP/Vista).

W celu wykorzystania urządzenia wielofunkcyjnego jako drukarki należy zainstalować dostarczone oprogramowanie. Ponadto można używać urządzenia do skanowania, edycji i zapisywania dokumentów przy wykorzystaniu komputera PC. Komunikacja z komputerem jest możliwa poprzez bezprzewodowy adapter WLAN (wyposażenie dodatkowe).

Sieć WLAN jest dostępna opcjonalnie po zakupie oryginalnego adaptera WLAN, dostępnego u sprzedawcy. Szczegółowe informacje są dostępne na naszej stronie internetowej: www.sagem-communications.com.

Dzięki nawigacji i wielozadaniowym dostępie to urządzenie oferuje wiele możliwości, jest łatwe w obsłudze i użytkowaniu.

Urządzenia wielofunkcyjne LFF6080 posiadają wbudowany skaner oraz monochromatyczną drukarkę laserową o szybkości wydruku 20 stron na minutę. Oprogramowanie Companion Suite Pro pozwala na używanie urządzenia z komputerem PC jako skanera i drukarki. Pozwala także na łatwe zarządzanie urządzeniem wielofunkcyjnym.

Materiały eksploatacyjne

Patrz sekcja **Dane techniczne**, strona 95.

Spis treści

Szanowny Kliencie	1	<i>Ogranicznik podajnika papieru</i>	16
<i>Materiały eksploatacyjne</i>	1	<i>Uruchamianie urządzenia</i>	16
Bezpieczeństwo	1	<i>Podłączenie urządzenia</i>	16
<i>Dyrektywy bezpieczeństwa</i>	1	<i>Wstępne ustawienia urządzenia</i>	16
<i>EMC</i>	1	<i>Wkładanie papieru do ręcznego podajnika</i>	18
<i>Uwaga do użytkowników w USA</i>	1	<i>Używanie kopert</i>	18
<i>Deklaracja zgodności</i>	1	Kopiowanie	19
<i>Zgodność EME dla Kanady</i>	2	<i>Proste kopiowanie</i>	19
<i>Informacje dotyczące bezpieczeństwa laserowego</i>	2	<i>Kopiowanie w trybie ekonomicznym</i>	19
<i>Europa/Azja</i>	2	<i>Kopiowanie zaawansowane</i>	19
<i>Ameryka Północna</i>	2	<i>Tryb kopiowania dowodu tożsamości</i>	20
<i>Lokalizacja etykiet ostrzegawczych na urządzeniu</i>	3	<i>Specjalne ustawienia kopiowania</i>	20
<i>Symbole na wyłączniku zasilania</i>	3	<i>Ustawienia rozdzielczości</i>	20
<i>Informacja regulująca</i>	4	<i>Ustawienia zoom</i>	21
<i>Certyfikaty w Europie</i>	4	<i>Ustawienia kopiowania, sortowanie</i>	21
<i>Informacje na temat identyfikowalności oznaczenia CE (tylko dla krajów UE)</i>	4	<i>Zmiana obszaru źródłowego</i>	21
Środowisko	5	<i>Ustawienie kontrastu</i>	21
<i>Opakowanie</i>	5	<i>Ustawienie jasności</i>	22
<i>Baterie i akumulatory</i>	5	<i>Ustawienie rodzaju papieru</i>	22
<i>Produkt</i>	5	<i>Wybór podajnika papieru</i>	22
Licencja oprogramowania	6	<i>Ustawienia marginesów podczas skanowania skanerem ADF</i>	22
<i>Definicja</i>	6	<i>Ustawienia marginesów podczas skanowania skanerem płaskim</i>	22
<i>Licencja</i>	6	<i>Ustawienia marginesów podczas wydruku</i>	22
<i>Własność</i>	6	<i>Ustawienia górnych i dolnych marginesów wydruku</i>	22
<i>Czas trwania</i>	6	<i>Ustawienie formatu papieru</i>	23
<i>Gwarancja</i>	6	Faks	24
<i>Odpowiedzialność</i>	6	<i>Wysyłanie faksów</i>	24
<i>Rozwój</i>	6	<i>Wydruk strony tytułowej</i>	24
<i>Zastosowane prawo</i>	7	<i>Wysyłanie natychmiastowe</i>	24
<i>Zastrzeżone znaki towarowe</i>	7	<i>Wysyłanie opóźnione</i>	24
<i>Zakaz kopiowania</i>	7	<i>Wysyłanie z kontrolą wybierania</i>	25
Instalacja	8	<i>Odbieranie faksu</i>	25
<i>Warunki umiejscowienia</i>	8	<i>Przekazanie faksu</i>	26
<i>Zalecane środki ostrożności</i>	8	<i>Automatyczne odbieranie faksów</i>	26
<i>Informacje dotyczące bezpieczeństwa</i>	9	<i>Zapisanie kodu dostępu do automatycznej sekretarki</i>	26
<i>Bezpieczeństwo podczas obsługi urządzenia</i>	9	<i>Włączenie / wyłączenie automatycznej sekretarki</i>	26
<i>Zasilanie</i>	10	<i>Drukowanie wiadomości faksowych zapisanych w pamięci</i>	26
<i>W przypadku faksu lub telefonu</i>	10	<i>Przekierowanie faksu</i>	27
<i>Zalecenia dotyczące papieru</i>	10	<i>Włączenie przekierowania</i>	27
<i>Wkładanie papieru do podajnika</i>	10	<i>Określenie odbiorcy przekierowania</i>	27
<i>Posługiwanie się papierem</i>	10	<i>Drukowanie przekierowanych dokumentów</i>	27
<i>Kontrola wilgotności</i>	10	<i>Przekierowanie wiadomości do pamięci USB</i>	27
<i>Obsługa urządzenia</i>	10	<i>Włączenie przekierowania</i>	27
<i>Wstrząsy powodowane przez operatora</i>	10	<i>Drukowanie przekierowanych dokumentów</i>	27
<i>Przesuwanie urządzenia</i>	11	<i>Kolejka oczekiwania na wysyłanie</i>	27
<i>Obsługa kasety z tonerem</i>	11	<i>Natychmiastowe wysłanie oczekującego faksu</i>	28
<i>Zasady korzystania z symboli</i>	11	<i>Przeglądanie lub modyfikacja kolejki oczekiwania</i>	28
<i>Opis urządzenia</i>	12	<i>Usuwanie faksu z kolejki oczekiwania</i>	28
<i>Panel poleceń</i>	13	<i>Wydruk dokumentu z kolejki oczekiwania lub dokumentu do pobrania</i>	28
<i>Dostęp do menu urządzenia</i>	13	<i>Drukowanie kolejki oczekiwania</i>	28
<i>Zawartość opakowania</i>	14	<i>Przerwanie bieżącego wysyłania</i>	28
<i>Instalacja urządzenia</i>	14		
<i>Instalacja podajnika dokumentów</i>	14		
<i>Wkładanie papieru do kasety podajnika</i>	14		
<i>Instalacja kasety</i>	15		

Skrytka faksu (MBX Fax)	28	Licznik wysłanych stron	42
Tworzenie skrytki	29	Licznik odebranych stron	42
Modyfikacja istniejącej skrytki	29	Licznik zeskanowanych stron	42
Drukowanie zawartości skrzynki pocztowej	29	Licznik wydrukowanych stron	42
Usunięcie skrytki	29	Wyświetlanie statusu materiałów eksploatacyjnych	42
Drukowanie listy skrytek	29	Kalibracja skanera	42
Umieszczenie skrytki w faksie	29	Książka adresowa	43
Wysyłanie faksu do skrytki zdalnego faksu	30	Tworzenie karty	43
Pobieranie faksu ze skrytki faksu zdalnego	30	Tworzenie listy	44
Wysłanie i pobranie faksu	30	Modyfikacja karty	44
Wysłanie dokumentu do depozytu	30	Usuwanie karty lub listy	44
Pobranie zdeponowanego dokumentu	30	Wydruk książki adresowej	44
SMS	31	Import książki adresowej	44
Parametry wiadomości SMS	31	W jaki sposób sformatować plik	44
Prezentacja nadawcy	31	Procedura importu książki adresowej	45
Numer centrum SMS	31	Eksport książki adresowej	46
Wysyłanie SMS	31	Serwer LDAP	46
Parametry/ustawienia	32	Konfiguracja	46
Zdalna konfiguracja	32	Dostęp do książki adresowej serwera	46
Wymagane warunki	32	Dodanie pozycji z listy serwera LDAP do książki lokalnej	46
Dostęp do wbudowanego serwera WWW	32	Zapisywanie/przywracanie książki adresowej (Opcja inteligentnej karty)	47
Data/godzina	32	Gry i kalendarz	48
Ustawienia czasu letniego / zimowego	32	Sudoku	48
Wprowadzenie numeru/nazwy urzędnika	33	Drukowanie planszy	48
Rodzaj sieci	33	Wydrukuj rozwiązanie planszy	48
Dane geograficzne	33	Kalendarz	48
Kraj	33	Funkcje sieciowe	49
Sieć telekomunikacyjna	33	Wybór rodzaju sieci lokalnej	49
Język	33	Ustawienia sieci Ethernet	49
Prefiks lokalny	34	Konfiguracja automatyczna	49
Raport wysyłania	34	Konfiguracja ręczna	49
Sposób pobierania dokumentu	34	Adres IP	49
Tanie połączenia	35	Maska podsieci	49
Tryb odbioru	35	Adres bramy	49
Odbiór bez papieru	35	Adres MAC (lub adres Ethernet)	49
Ilość kopii	36	Nazwy NetBIOS	49
Odbiór na faks lub komputer	36	Nazwy serwerów	49
Wyrejestrowanie komputera PC	36	Przyłączenie do domeny (na przykład z Windows NT, 2000 lub XP)	50
Konfiguracja serwera faksowego	36	Nazwa logowania do domeny	50
Konfiguracja parametrów sieciowych serwera faksowego	36	Hasło logowania do domeny	50
Konfiguracja funkcji serwera faksowego	36	Nazwa domeny	50
Wybór trybu dostępu	37	Konfiguracja serwera SNMP	50
Blokada ustawień serwera faksowego	37	Adres serwera SNMP	50
Dostosowanie do strony	37	Port serwera SNMP	50
Tryb zmniejszania odebranych faksów	37	Włączenie dostępu do serwera	50
Parametry techniczne	38	Strefa czasowa	50
Drukowanie przewodnika po ustawieniach	40	Czas letni	50
Drukowanie logów	40	Sieć WLAN	51
Drukowanie listy ustawień	40	Rodzaj sieci bezprzewodowej	51
Wydruk fontów	40	Sieć radiowa typu infrastructure	51
Blokada	40	Sieć radiowa typu ad-hoc	51
Blokada klawiatury	41	Sieci radiowe (WLAN)	51
Blokada numerów	41	Podłączanie adaptera WLAN	52
Blokada ustawień internetowych	41	Skonfiguruj sieć	52
Blokada SMS	41	Tworzenie lub ponowne przyłączenie do sieci	52
Blokada usługi nośnika	41	Przekazywanie do lub zmiana parametrów sieci	53
Odczyt liczników	41	Przykład konfiguracji sieci AD-HOC	54

<i>Konfiguracja urządzenia wielofunkcyjnego</i>	54	<i>Zarządzanie urządzeniem</i>	69
<i>Ustawianie komputera</i>	55	Dodanie urządzenia podłączonego przez port USB	69
<i>Konfiguracja usługi SNMP</i>	55	Dodanie urządzenia przyłączonego do sieci	70
<i>Konfiguracja agenta SNMP</i>	55	<i>Ręczne dodanie urządzenia przyłączonego do sieci</i>	71
<i>Konfiguracja przeglądarki SNMP</i>	56	Wybór aktualnego urządzenia	71
Serwis wiadomości	57	Status połączenia	72
<i>Informacje niezbędne do konfiguracji serwisu wiadomości</i>	57	Parametry urządzenia	72
<i>Konfigurowanie parametrów inicjalizacji</i>	57	Usuwanie urządzenia	73
<i>Dostęp do parametrów serwerów</i>	57	<i>Wyświetlanie statusu materiałów eksploatacyjnych</i>	73
Dostęp do parametrów uwierzytelniania SMTP	57	<i>Odnośniki</i>	73
<i>Wysyłanie wiadomości tekstowej</i>	57	Odnośniki dostępne dla urządzeń przyłączonych przez port USB	73
<i>Scan to Mail</i>	57	Odnośniki dostępne dla urządzeń przyłączonych przez sieć	73
<i>Scan to FTP</i>	58	<i>Działanie Companion Suite Pro</i>	74
<i>Scan to Disk</i>	58	<i>Analiza dokumentu</i>	74
<i>Konfiguracja połączeń</i>	59	Analiza z funkcją Skanuj do	74
<i>Ustawienia standardowe</i>	59	Oprogramowanie do rozpoznawania tekstu (OCR)	74
Wybór typu połączenia	59	<i>Drukowanie</i>	75
Wybór wysyłania	59	Drukowanie na uszkodzonym urządzeniu wielofunkcyjnym	75
Zmiana okresu połączeń (typ okresowy)	59	Drukowanie w trybie duplexu na urządzeniu wielofunkcyjnym	75
Zmiana godzin połączeń (typ W godzinach)	59	<i>Książka adresowa</i>	76
Wybór trybu drukowania raportu wysłania	59	<i>Dodanie kontaktu do książki adresowej urządzenia</i>	76
Wskazanie adresu zwrotnego	59	<i>Dodanie grupy do książki adresowej urządzenia</i>	76
Drukowanie ustawień internetowych	59	<i>Zarządzanie książką adresową</i>	77
<i>Sortowanie wiadomości</i>	60	Modyfikacja kontaktu	77
Tryb TYLKO F@X	60	Modyfikacja grupy	77
Tryb TYLKO PC	60	Usunięcie kontaktu lub grupy z książki adresowej	77
Tryb PC SHARE	60	Wydruk książki adresowej	77
Karta pamięci USB	61	<i>Import lub eksport książki adresowej</i>	77
<i>Używanie karty pamięci USB</i>	61	Zapis / eksport książki adresowej	77
<i>Drukowanie dokumentów</i>	61	Import książki adresowej	77
Wydruk listy plików znajdujących się na karcie pamięci	61	<i>Komunikacja faksowa</i>	78
Wydruk plików znajdujących się na karcie pamięci	61	<i>Prezentacja okna Faks</i>	78
<i>Usuwanie plików zapisanych na karcie pamięci</i>	62	<i>Wysyłanie faksu</i>	78
<i>Analiza zawartości karty pamięci USB</i>	62	Wysyłanie faksu z dysku twardego lub urządzenia	78
<i>Zapisywanie dokumentu w pamięci karty USB</i>	62	Wysyłanie faksu z aplikacji	79
Funkcje PC	64	<i>Odbieranie faksu</i>	79
<i>Wprowadzenie</i>	64	<i>Kontrola i nadzór faksów</i>	79
<i>Wymagania</i>	64	Skrytka nadawcza	79
<i>Instalacja oprogramowania</i>	64	Pamięć faksów wysłanych (elementy wysłane)	80
<i>Instalacja pełnego pakietu oprogramowania</i>	64	Log wysyłki	80
<i>Instalacja sterowników za pomocą oprogramowania Companion Suite Pro</i>	66	Log odbioru	80
<i>Ręczna instalacja sterowników</i>	67	<i>Parametry faksu</i>	80
Sterowniki drukowania i skanowania dla portu USB	67	Dostęp do parametrów faksu	80
Sterowniki drukowania i skanowania w sieci LAN	68	Opis zakładki Rejestry i raporty	80
Instalacja sterowników druku postscriptowego	68	Opis zakładki Parametry faksu	81
<i>Nadzorowanie urządzenia wielofunkcyjnego</i>	68	Strona tytułowa	81
<i>Sprawdzanie połączenia między komputerem a urządzeniem wielofunkcyjnym</i>	68	Tworzenie modelu strony tytułowej	81
<i>Companion Director</i>	69	Tworzenie strony tytułowej	83
<i>Prezentacja graficzna</i>	69	Opis zakładki Strona tytułowa	83
<i>Aktywacja narzędzi i aplikacji</i>	69	<i>Komunikacja SMS</i>	84
<i>Companion Monitor</i>	69	<i>Prezentacja okna SMS</i>	84
<i>Prezentacja graficzna</i>	69	<i>Wysłanie wiadomości SMS</i>	84

<i>Nadzór i kontrola wiadomości</i>	
SMS	85
Skrytka nadawcza	85
Log wysyłki	85
Pamięć faksów wysłanych (elementy wysłane)	85
Parametry wiadomości SMS	85
Dostęp do parametrów wiadomości SMS	85
Opis zakładki Rejestry i raporty	85
Odinstalowanie oprogramowania	86
<i>Odinstalowanie oprogramowania z komputera</i>	<i>86</i>
<i>Odinstalowanie sterowników z komputera</i>	<i>86</i>
Odinstalowanie sterowników za pomocą oprogramowania Companion Suite Pro	86
Ręczne odinstalowanie sterowników	86
Konserwacja	88
<i>Obsługa</i>	<i>88</i>
<i>Informacje ogólne</i>	<i>88</i>
<i>Wymiana kasety z tonerem</i>	<i>88</i>
<i>Problemy z kartami</i>	<i>89</i>
Czyszczenie	89
<i>Czyszczenie systemu odczytującego skanera</i>	<i>89</i>
Czyszczenie drukarki	89
<i>Czyszczenie zewnętrznych części drukarki</i>	<i>89</i>
<i>Czyszczenie rolek podajnika dokumentów</i>	<i>89</i>
<i>Problemy z drukarką</i>	<i>90</i>
<i>Wiadomości o błędach</i>	<i>90</i>
<i>Blokada papieru</i>	<i>90</i>
<i>Problemy ze skanerem</i>	<i>91</i>
<i>Inne problemy</i>	<i>91</i>
<i>Błędy w połączeniu</i>	<i>91</i>
<i>Wysyłanie z podajnika</i>	<i>92</i>
<i>Wysyłanie z pamięci</i>	<i>92</i>
<i>Kody błędów połączenia</i>	<i>92</i>
<i>Kody ogólne</i>	<i>92</i>
<i>Problemy z drukowaniem z komputera</i>	<i>93</i>
<i>Drukowanie z komputera za pomocą połączenia USB</i>	<i>93</i>
Drukowanie GDI, XPS lub PCL	93
Drukowanie postscriptowe	93
<i>Drukowanie z komputera za pomocą połączenia USB</i>	<i>93</i>
Drukowanie GDI, XPS lub PCL	93
Drukowanie postscriptowe	94
Aktualizacja oprogramowania	94
Dane techniczne	95
<i>Specyfikacje fizyczne</i>	<i>95</i>
<i>Specyfikacje elektryczne</i>	<i>95</i>
<i>Specyfikacje środowiskowe</i>	<i>95</i>
<i>Specyfikacje urządzeń peryferyjnych</i>	<i>95</i>
<i>Dane materiałów eksploatacyjnych</i>	<i>96</i>

Bezpieczeństwo

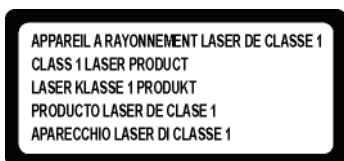
Dyrektywy bezpieczeństwa

Przed podłączeniem urządzenia do zasilania należy upewnić się że gniazdko zasilające spełnia wymagania opisane na etykiecie informacyjnej umieszczonej na urządzeniu (napięcie, natężenie, częstotliwość). Urządzenie powinno być podłączone do jednofazowej sieci zasilania. Urządzenie nie powinno być ustawiane na gołej ziemi.

Baterie i akumulatory, opakowania i urządzenia elektryczne oraz elektroniczne powinny być wyrzucane zgodnie z opisem zawartym w części ŚRODOWISKO niniejszej instrukcji.

Ponieważ złącze zasilania jest jedynym sposobem na odłączenie urządzenia od sieci zasilającej, z tego względu ważne jest przestrzeganie poniższych środków dotyczących bezpieczeństwa: urządzenie należy podłączyć do gniazdko zasilania znajdującego się w jego pobliżu. Należy zapewnić łatwy dostęp do gniazdko.

Urządzenie jest dostarczane z przewodem zasilającym wyposażonym we wtyk uziemiający. Ważne jest aby urządzenie było podłączone do gniazdko z bolcem uziemiającym podłączonym do sieci ochronnej budynku.



Naprawy-konserwacja: Do przeprowadzania napraw i konserwacji niezbędny jest wykwalifikowany specjalista. Żadna część wewnętrzna nie powinna być naprawiana przez użytkownika. Aby zapobiec porażeniu prądem elektrycznym użytkownik nie powinien wykonywać poniższych czynności. W przypadku otwarcia lub usunięcia pokryw może nastąpić ryzyko:

- Narażenie oka na działanie promieniowania laserowego może spowodować nieodwracalne uszkodzenia.
- Kontakt z częściami urządzenia znajdującymi się pod napięciem może spowodować porażenie prądem elektrycznym.

W celu uzyskania informacji na temat warunków instalacji oraz zaleceń bezpieczeństwa, patrz rozdział **Instalacja**, strona 8.

EMC

Uwaga do użytkowników w USA

To urządzenie zostało przetestowane i uznane za zgodne z limitami dotyczącymi urządzenia cyfrowego klasy B według części 15 przepisów FCC. Limity te mają zapewnić uzasadnioną ochronę przed szkodliwymi zakłóceniami w instalacji domowej.

To urządzenie wytwarza, wykorzystuje i może promieniować energię o częstotliwości radiowej, a jeżeli nie zostanie zainstalowane i nie będzie używane zgodnie z instrukcjami, może powodować szkodliwe zakłócenia łączności radiowej. Nie ma jednak gwarancji, że w konkretnej instalacji zakłócenia nie wystąpią.

Jeżeli to urządzenie rzeczywiście powoduje szkodliwe zakłócenia w odbiorze sygnału radiowego lub telewizyjnego, co można ustalić przez wyłączenie i włączenie urządzenia, warto podjąć próbę wyeliminowania tych zakłóceń przez wykonanie jednej z poniższych czynności:

1. zmiana orientacji lub miejsca położenia anteny odbiorczej;
2. lepsze odseparowanie urządzenia i odbiornika;
3. podłączenie urządzenia do gniazdko znajdującego się w obwodzie innym niż ten, do którego podłączony jest odbiornik;
4. skontaktowanie się ze sprzedawcą lub doświadczonym technikiem RTV w celu uzyskania pomocy.

Deklaracja zgodności

To urządzenie jest zgodne z punktem 15 przepisów FCC. Korzystanie z urządzenia jest dopuszczalne pod dwoma warunkami:

1. urządzenie nie może powodować niebezpiecznych zakłóceń,
2. urządzenie musi być odporne na zakłócenia, łącznie z takimi, które mogą powodować niepożądane działanie.

Zgodność EME dla Kanady

To urządzenie cyfrowe klasy "B" jest zgodne z Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe "B" est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Informacje dotyczące bezpieczeństwa laserowego

PRZESTROGA: Korzystanie z elementów sterowania, regulacji lub wykonywanie procedur innych niż określone w niniejszej instrukcji może doprowadzić do wystawienia na niebezpieczne promieniowanie.

To urządzenie jest zgodne z międzynarodowymi normami dotyczącymi bezpieczeństwa i zostało zaklasyfikowane do produktów laserowych klasy 1.

Urządzenie jest zgodne z normami wydajnościowymi dotyczącymi produktów laserowych zakwalifikowane przez rząd, narodowe i międzynarodowe agencje jako produkt laserowy klasy 1. Urządzenie nie emituje niebezpiecznego promieniowania, ponieważ wiązka jest całkowicie zabezpieczona podczas wszystkich faz operacji i konserwacji prowadzonych przez użytkownika.

Europa/Azja

Urządzenie to spełnia wymogi normy IEC 60825-1:1993+A1:1997+A2:2001, jest uznane za produkt laserowy klasy 1 i jest bezpieczne w zastosowaniach biurowych/związanych z przetwarzaniem danych elektronicznych. Zawiera ono diodę laserową 3B o mocy maksymalnej 10,72 mW i długości fali 770-795 nm oraz inne diody klasy 1 (280 μ W przy długości fali 639 nm).

Kontakt oka z wiązką lasera — bezpośredni lub pośredni w wyniku odbicia — może spowodować poważne uszkodzenia wzroku. Aby zapobiec narażeniu użytkownika na działanie wiązki lasera, opracowano środki ostrożności i mechanizmy blokujące.

Ameryka Północna

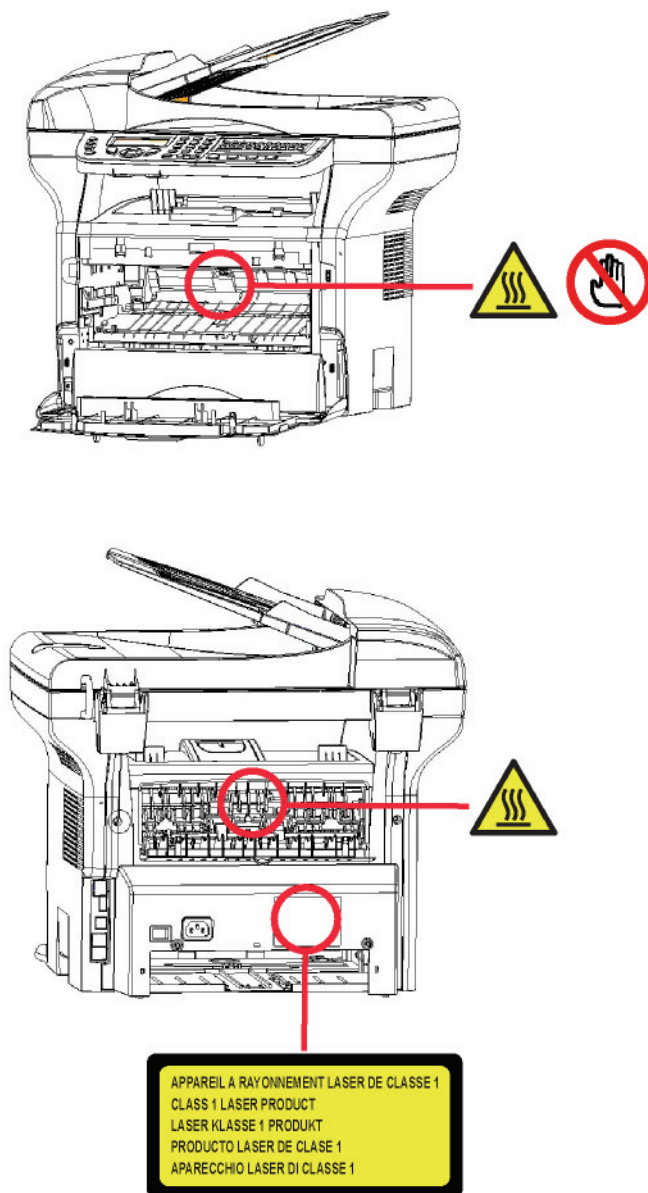
Przepisy CDRH

Sprzęt ten spełnia wymogi norm wydajności amerykańskiej Agencji ds. żywności i leków (FDA) dot. produktów laserowych z wyjątkiem odchyień zgodnie z Informacją o urządzeniu laserowym Nr 50 z dnia 24 czerwca 2007 roku, zawiera on także diodę laserową 3B klasy 1 o mocy 10,72 mW, długości fali 770-795 nm oraz inne diody klasy 1 (280 μ W przy długości fali 639 nm).

Urządzenie nie emituje niebezpiecznego światła, ponieważ wiązka jest całkowicie osłonięta we wszystkich trybach eksploatacji i konserwacji.

Lokalizacja etykiet ostrzegawczych na urządzeniu



Ze względów bezpieczeństwa, na urządzeniu w miejscach wskazanych poniżej umieszczono etykiety ostrzegawcze. Ze względów bezpieczeństwa nie należy dotykać tych powierzchni w czasie usuwania zablokowanego papieru lub wymiany tonera.



	 
CAUTION	Hot surface avoid contact
ATTENTION	Surface chaude Évitez tout contact
ACHTUNG	Heiße Oberfläche Kontakt vermeiden
ATTENZIONE	Superficie calda Evitare il contatto
PRECAUCIÓN	No tocar. Zona muy caliente.
VOORZICHTIG	Heet oppervlak vermijd contact
FÖRSIKTIGT	Het yta. Rör ej.
FORSIGTIG	Varm overflade, undgå berøring
FORSIKTIG	Varm overflade, unngå kontakt
OSTRZEŻENIE	Gorąca powierzchnia nie dotykać
CAUTION	Superficie quente Evitar contacto
POZOR	Horký povrch nedotýkat se
FIGYELEM	Ne érintse meg a forró felületeket!
TÄRKEÄÄ	Kuuma pinta älä koske.
ОСТОРОЖНО	Горячая поверхность Избегайте контакта
注意	表面高温, 请勿接触。
注意	表面高温請勿碰觸
고은주의	표면이 뜨거우므로 만지지 않도록 주의하십시오.
注意	表面が熱くなっていますので触らないでください。

Symbole na wyłączniku zasilania

Zgodnie z normą IEC 60417, urządzenie jest wyposażone w następujące symbole na wyłączniku zasilania :

-  oznacza WŁĄCZENIE.
-  oznacza WYŁĄCZENIE.

Informacja regulująca

Certyfikaty w Europie

- CE** Oznaczenie CE stosowane na tym produkcie, symbolizuje deklarację zgodności Sagem Communications SAS (zwana dalej Sagem Communications) z poniższymi dyrektywami Unii Europejskiej, zgodnie z wskazanymi datami:
- 12 grudnia 2006:** Dyrektywa Rady 2006/95/EC z poprawkami. Prawo państw członkowskich związane z urządzeniami niskiego napięcia.
- 15 grudnia 2004:** Dyrektywa Rady 2004/108/EC z poprawkami. Prawo państw członkowskich związane ze zgodnością elektromagnetyczną.
- Dyrektywa Rady 99/5/EC dotycząca urządzeń radiowych i telekomunikacyjnych oraz wzajemnego uznania zgodności.
Deklaracja zgodności jest dostępna na stronie
- 9 marca 1999:** www.sagem-communications.com w części "support" lub pod poniższym adresem:
Sagem Communications - Customer relations department
27, rue Leblanc - 75512 PARIS CEDEX 15 - France

Informacje na temat identyfikowalności oznaczenia CE (tylko dla krajów UE)

Producent:

Sagem Communications
Le Ponant de Paris
27 rue Leblanc
75015 PARIS - FRANCE

Środowisko

Ochrona środowiska jest ważnym zagadnieniem dla producenta. Producent zobowiązuje się do ochrony środowiska w całym cyklu eksploatacji produktu - od produkcji przez sprzedaż, użytkowanie i ponowne wykorzystanie.

Opakowanie



Obecność logo (zielony punkt) oznacza, że producent wspiera krajowe organizacje specjalizujące się w ponownym wykorzystaniu opakowań.

Aby ułatwić ponowne wykorzystanie opakowań należy postępować zgodnie z lokalnymi sposobami sortowania tego typu odpadów.

Baterie i akumulatory

Jeśli produkt zawiera baterie lub akumulatory, po zużyciu powinny być zwracane do lokalnego centrum kolekcji tego typu odpadów.

Produkt



Przekreślony koszt na produkcie wskazuje że jest to urządzenie elektryczne lub elektroniczne.



Prawo europejskie wymaga aby produkt utylizować w:

- Centrach zakupu, w przypadku zakupu podobnego sprzętu.
- W dostępnych centrach składowania odpadów (wysypisko, itp.).

Przez postępowanie zgodnie z tymi zasadami bierzesz udział w ponownym użytkowaniu zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, co może mieć pozytywny wpływ na środowisko i ludzkie zdrowie.



Przeznaczeniem programu International ENERGY STAR® jest promowanie rozwoju i popularyzacja energo-oszczędnych urządzeń biurowych.

Jako partner ENERGY STAR®, Sagem Communications Określił, że ten produkt spełnia wytyczne ENERGY STAR® dla oszczędności energii.

Urządzenie jest dostarczane z timer przełączającym urządzenie w tryb oszczędzania energii ustawionym na włączenie po od 5 do 15 minut w zależności od modelu. Bardziej szczegółowy opis tej funkcji można znaleźć w rozdziale ustawień urządzenia w niniejszej instrukcji.

Licencja oprogramowania

ZAPOZNAJ SIĘ DOKŁADNIE Z WSZYSTKIMI TERMINAMI I WARUNKAMI UŻYTKOWANIA NINIEJSZEJ LICENCJI PRZED OTWARCIEM KOPERTY ZAWIERAJĄCEJ OPROGRAMOWANIE. OTWARCIE KOPERTY STANOWI ZNAK, ŻE WSZYSTKIE TERMINY I WARUNKI NINIEJSZEJ LICENCJI ZOSTAŁY ZAAKCEPTOWANE.

W przypadku nieakceptowania licencji, nie otwarte opakowanie oprogramowania należy zwrócić sprzedawcy wraz z innymi częściami produktu. Koszt zakupu produktu zostanie zwrócony. Zwrot nie zostanie uwzględniony jeśli opakowanie płyty CD będzie naruszone, lub brakować będzie niektórych komponentów lub żądanie zwrotu nastąpi później niż po 10 dniach od daty otrzymania produktu znajdującej się na rachunku.

Definicja

Oprogramowanie oznacza programy i ich dokumentacje.

Licencja

- Ta licencja zezwala na użytkowanie oprogramowania na komputerach podłączonych w sieci lokalnej. Oprogramowanie może służyć jedynie do drukowania na jednym urządzeniu wielofunkcyjnym, nie można używać ani oddawać nikomu licencji na użytkowanie tego oprogramowania.

- Dozwolone jest wykonanie kopii bezpieczeństwa oprogramowania.

- Licencja nie posiada prawa wyłączności ani prawa przeniesienia.

Własność

Producent zachowuje własność oprogramowania. Licencja obejmuje jedynie własność płyty CD-ROM. Nie można zmieniać, dopasowywać, dekompilować, tłumaczyć ani tworzyć kopii żadnej dostarczonej części, wypożyczać ani sprzedawać oprogramowania ani dokumentacji. Każde prawo własności nie wymienione w tym dokumencie stanowi własność producenta lub dostawcy.

Czas trwania

Ta licencja jest aktywna do czasu jej anulowania. Licencja może zostać anulowana przez zniszczenie oprogramowania, dokumentacji i jakiegokolwiek istniejącej kopii oprogramowania. Licencja ulega anulowaniu w przypadku nieprzestrzegania jej zapisów. W przypadku anulowania licencji należy zniszczyć wszystkie kopie oprogramowania i jego dokumentacji.

Gwarancja

Oprogramowanie jest dostarczane "as is" bez żadnej gwarancji poprawności jego działania do szczególnych zadań; wszelkie ryzyko wynikające z działania i wydajności tego oprogramowania ponosi kupujący. W przypadku wadliwego działania oprogramowania wszelkie naprawy i konserwacja są przeprowadzane na koszt kupującego.

Właściciel licencji korzysta z następujących gwarancji: gwarantujemy, że płyta CD-ROM, na której zostało zapisane oprogramowanie posiada gwarancję na brak wad materiałowych lub produkcyjnych pod warunkiem zachowania warunków użytkowania, na okres 90 dni od daty zakupu podanej na rachunku. W przypadku uszkodzenia płyty CD w wyniku wypadku losowego lub błędnego użytkowania płyta CD nie zostanie wymieniona na gwarancji.

Odpowiedzialność

Jeżeli płyta CD-ROM nie działa w prawidłowy sposób, należy ją wysłać do sprzedawcy razem z kopią paragonu. Sprzedawca jest odpowiedzialny za wymianę płyty CD-ROM. Producent i żadna inna osoba, która jest związana z utworzeniem, realizacją, sprzedażą i dostawą tego programu nie ponosi odpowiedzialności za bezpośrednie, pośrednie lub niematerialne uszkodzenia, obejmujące ale nie ograniczające się do utraty danych, utraty czasu, utratę realizacji, utratę dochodu i stratę klientów powstałe w wyniku używania lub niemożności używania programu.

Rozwój

W stałym procesie rozwoju producent zastrzega prawo do modyfikowania oprogramowania bez powiadamiania kupującego. W przypadku modyfikacji użytkownik nie ma prawa do dostępu do darmowych aktualizacji.

Zastosowane prawo

Ta licencja jest wydana zgodnie z francuskim prawem. Wszelkie dyskusje co do zapisów licencji będą rozstrzygane przed Sądem Paryskim.

Ze względu na stały rozwój technologii producent zastrzega sobie prawo do zmiany parametrów technicznych produktu i/lub zaprzestania produkcji bez wcześniejszego powiadomienia kupującego. Wszelkie znaki towarowe są prawną własnością odpowiednich podmiotów prawnych.

Zastrzeżone znaki towarowe

Ze względu na stały rozwój technologii Sagem Communications zastrzega sobie prawo do zmiany parametrów technicznych produktu i/lub zaprzestania produkcji bez wcześniejszego powiadomienia. Companion Suite Pro to zastrzeżony znak handlowy Sagem Communications.

PCL® jest zastrzeżonym znakiem handlowym Hewlett-Packard Company.

PostScript® jest zastrzeżonym znakiem handlowym Adobe Systems Incorporated.

Adobe® i wymienione produkty Adobe® są zastrzeżonymi znakami handlowymi Adobe Systems Incorporated.

PaperPort11SE jest zastrzeżonym znakiem towarowym ScanSoft.

Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows Server 2003®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Windows Vista® i każdy inny produkt firmy Microsoft® jest zarejestrowanym znakiem towarowym firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Wszystkie inne marki i wymienione znaki towarowe są własnością swoich właścicieli.

Informacje zawarte w instrukcji obsługi mogą ulec zmianie bez uprzedniego powiadomienia.

Zakaz kopiowania

Nie kopiuj i nie drukuj dokumentów, których kopiowanie jest zabronione.

Drukowanie i kopiowanie następujących dokumentów jest zwykle zabronione przez prawo:

- banknoty;
- czek;
- obligacje;
- depozyty;
- weksle;
- paszporty;
- prawo jazdy.

Podana lista nie jest wyczerpująca. W razie wątpliwości dotyczących legalności kopiowania lub drukowania niektórych dokumentów należy zwrócić się do radcy prawnego.

Instalacja

Warunki umiejscowienia

Wybór odpowiedniego miejsca zapewni bezawaryjną pracę urządzenia. Odpowiednie miejsce powinno posiadać następujące cechy:

- Pomieszczenie powinno być dobrze wentylowane.
- Upewnij się, że wloty powietrza umieszczone po obu bokach urządzenia nie są zakryte. Urządzenie powinno mieć po 30 cm wolnego miejsca od każdego obiektu w celu zapewnienia łatwego dostępu do pokryw.
- Upewnij się, że w miejscu instalacji nie występuje emisja amoniaku, ani innych gazów organicznych.
- Uziemione gniazdo zasilające (sprawdź uwagi o bezpieczeństwie w rozdziale Bezpieczeństwo) powinno być umieszczone blisko urządzenia i powinno zapewniać łatwy dostęp.
- **Sprawdź, czy urządzenie nie jest wystawione na działanie bezpośrednich promieni słonecznych.**
- Sprawdź, czy urządzenie nie znajduje się na drodze strumienia powietrza wytwarzanego przez klimatyzację, ogrzewanie lub system wentylacji i nie znajduje się w obszarze, w którym występują duże różnice temperatur oraz wilgotności.
- Wybierz solidną i poziomą powierzchnię, miejsce w którym urządzenie nie będzie wystawione intensywne drgania.
- **W pobliżu urządzenia nie powinny znajdować się przedmioty, które mogłyby zasłaniać jego otwory wentylacyjne.**
- Nie umieszczaj urządzenia w pobliżu zasłon lub innych łatwopalnych przedmiotów.
- Wybierz lokalizację, gdzie nie występują rozbryzgi wody lub innych płynów.
- Sprawdź, czy miejsce jest suche, czyste i wolne od kurzu.

Zalecane środki ostrożności

Przy użytkowaniu urządzenia należy wziąć pod uwagę następujące środki ostrożności.

Ośrodek użytkowania:

- Temperatura: 10 °C do 27 °C [50 °F do 80,6 °F] z wilgotnością pomiędzy 15 do 80% (do 32°C [89,6 °F] z wilgotnością pomiędzy 15 do 54%).

Urządzenie:

Poniższa sekcja opisuje środki ostrożności, jakie należy wziąć pod uwagę w czasie użytkowania urządzenia:

- Nie wyłączaj urządzenia i nie otwieraj pokryw podczas drukowania.
- Nie używaj gazu i łatwopalnych cieczy, ani przedmiotów wytwarzających pole magnetyczne w pobliżu urządzenia.
- Podczas wyciągania kabla zasilającego z kontaktu trzymaj za wtyczkę, nie ciągnij za kabel. Uszkodzony kabel stanowi ryzyko pożaru lub porażenia elektrycznego.
- Nie dotykaj kabla zasilającego mokrymi rękami. Może wystąpić ryzyko porażenia elektrycznego.
- Zawsze wyłączaj kabel zasilający z kontaktu przed przeniesieniem urządzenia. W przeciwnym przypadku kabel zasilający może ulec uszkodzeniu i doprowadzić do ryzyka wystąpienia pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.
- Zawsze wyłączaj kabel zasilający z kontaktu przed planowaną dłuższą przerwą w użytkowaniu urządzenia.
- Nie kładź przedmiotów na kabel zasilający, nie ciągnij za kabel i nie zginaj go. Może to doprowadzić do ryzyka pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.
- Sprawdź, czy urządzenie nie stoi na kablu zasilającym i kablu komunikacyjnym innego urządzenia. Sprawdź, czy żaden przewód, ani kabel nie dostał się w wewnętrzne mechanizmy urządzenia. Może wystąpić ryzyko pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.
- Sprawdź, czy urządzenie jest odłączone od źródła zasilania przed podłączeniem lub odłączeniem kabla komunikacyjnego (należy używać ekranowanych kabli sygnałowych).
- Nie usuwaj żadnych części, ani osłon umocowanych na stałe. Urządzenie zawiera obwody wysokiego napięcia. Jakikolwiek kontakt z tymi obwodami stanowi ryzyko porażenia prądem elektrycznym.
- Nie modyfikuj urządzenia. Może to spowodować ryzyko pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.
- Zwracaj uwagę na to, aby spinacze, zszywki, lub inne małe metalowe przedmioty nie dostały się do wnętrza urządzenia przez otwory wentylacyjne lub inne. Takie przedmioty mogą spowodować ryzyko pożaru lub porażenia

prądem elektrycznym.

- Zapobiegaj rozlewaniu wody lub innych płynów na urządzenie lub w pobliżu urządzenia. Jakikolwiek kontakt urządzenia z wodą lub płynem może spowodować ryzyko pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.
- W przypadku dostania się do wnętrza urządzenia płynu lub małego, metalowego przedmiotu, wyłącz niezwłocznie urządzenie od zasilania i skontaktuj się ze sprzedawcą. W przeciwnym przypadku może wystąpić ryzyko pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.
- W przypadku nadmiernego nagrzewania, dymu, niecodziennego zapachu lub hałasów, wyłącz urządzenie, odłącz je od zasilania i natychmiast skontaktuj się ze sprzedawcą. W przeciwnym przypadku może wystąpić ryzyko pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.
- Unikaj użytkowania urządzenia podczas burzy; może to spowodować ryzyko porażenia prądem elektrycznym z powodu wyładowań atmosferycznych.
- Nigdy nie przemieszczaj urządzenia w czasie drukowania.
- Zawsze podnoś urządzenie podczas przemieszczania.



Upewnij się, że urządzenie jest umieszczone w dobrze wentylowanym pomieszczeniu. Działająca drukarka wytwarza niewielką ilość ozonu. Niemiły zapach może wydobywać się z drukarki, jeśli będzie użytkowana intensywnie w słabo wentylowanym pomieszczeniu. Dla bezpiecznego użytkowania umieść urządzenie w pomieszczeniu o dobrej wentylacji.

Informacje dotyczące bezpieczeństwa

W czasie korzystania z urządzenia, zawsze należy przestrzegać poniższych środków bezpieczeństwa.

Bezpieczeństwo podczas obsługi urządzenia

W niniejszej instrukcji używane są następujące symbole:

OSTRZEŻENIE:	Wskazuje na potencjalnie niebezpieczne sytuacje, które w razie nieprzestrzegania zaleceń mogą doprowadzić do śmierci lub poważnych obrażeń.
PRZESTROGA:	Wskazuje na potencjalnie niebezpieczne sytuacje, które w razie nieprzestrzegania zaleceń mogą doprowadzić do drobnych obrażeń lub uszkodzenia urządzenia.

OSTRZEŻENIE

- Podłącz kabel zasilający bezpośrednio do gniazdka ściennego, nigdy nie używaj przedłużacza.
- Odłącz wtyczkę zasilającą (ciągnąc za wtyczkę, a nie za kabel) w razie postrzępienia kabla zasilającego lub dowolnego innego uszkodzenia kabla.
- Aby uniknąć niebezpiecznego porażenia prądem lub wystawienia na działanie lasera, nie zdejmuj żadnych pokryw i nie odkręcaj śrub innych niż podane w instrukcji obsługi.
- Wyłącz urządzenie i odłącz wtyczkę zasilającą (ciągnąc za wtyczkę, a nie za kabel) w przypadku wystąpienia jednej z poniższych sytuacji:
 - Na produkt został wylany płyn.
 - Podejrzewasz, że produkt wymaga serwisu lub naprawy.
 - Pokrywa urządzenia została uszkodzona.
- Nie wrzucaj do ognia zużytego tonera. W przypadku wystawienia na otwarty ogień toner może wybuchnąć.
- Usuwać toner w miejscu do tego wyznaczonym lub u autoryzowanego sprzedawcy.
- Usuwać zużyty wkład tonera zgodnie z lokalnymi przepisami.

PRZESTROGA

- Zabezpiecz produkt przed wilgocią oraz opadami deszczu, śniegu, itp.
- Odłącz kabel zasilający od gniazdka ściennego przed przesunięciem produktu. W czasie przenoszenia produktu,

- uważaj, aby nie uszkodzić kabla zasilającego pod produktem.
- W czasie odłączania kabla z gniazdka, zawsze ciągnij za wtyczkę (nie za kabel).
 - Uważaj, aby do wnętrza produktu nie przedostały się takie przedmioty jak spinacze do papieru, zszywki i inne małe metalowe przedmioty.
 - Przechowuj toner (zużyty lub nie używany), wkład do tonera, atrament (zużyty lub nie używany) lub nabój atramentu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
 - Uważaj, aby nie przeciąć się ostrymi krawędziami w czasie sięgania do wnętrza produktu w celu wyjęcia arkuszy papieru.
 - W celu ochrony środowiska, nie wyrzucaj produktu lub odpadów do odpadów gospodarstwa domowego. Usuwać toner w miejscu do tego wyznaczonym lub u autoryzowanego sprzedawcy.
 - Nasze produkty spełniają najwyższe standardy dotyczące jakości i funkcjonalności, zalecamy używanie materiałów dostępnych u autoryzowanego sprzedawcy.

Zasilanie

Gniazdko ścienne powinno być zainstalowane w pobliżu urządzenia i powinno być łatwo dostępne.

W przypadku faksu lub telefonu

- Nie używaj produktu w pobliżu wody, na przykład wanny, miski z wodą, zlewozmywaka kuchennego lub miski do prania, oraz w wilgotnych suterrenach i w pobliżu basenu.
- Unikaj używania telefonu (innego niż typ bezprzewodowy) podczas burzy. Istnieje ryzyko związane z porażeniem prądem od błyskawicy.
- Nie używaj telefonu w miejscach w których występuje wyciek gazu.

Zalecenia dotyczące papieru

Wkładanie papieru do podajnika

- Papier musi być włożony stroną do zadrukowania ku dołowi, oraz stykać się z bocznym oraz tylnym ogranicznikiem, aby zapobiec problemom związanym z zasilaniem i zatykaniem.
- Ilość załadowanego papieru nie może przekroczyć znacznika załadowania. W innym przypadku może to spowodować problemy z zasilaniem lub zaklinowanie się papieru.
- Dodanie papieru może spowodować pobieranie po dwie kartki.
- Podczas wyjmowania podajnika z głównego urządzenia, chwyć podajnik dwoma rękoma, aby zapobiec jego upadkom.
- Jeśli używany papier był już zadrukowany przez urządzenie lub inną drukarkę, jakość wydruku może nie być zadowalająca.

Posługiwanie się papierem

- Wyrównaj papier przed drukowaniem.
- Zagięcie nie może przekraczać 10 mm.
- Papier musi być przechowywany w warunkach niskiej wilgotności, aby zapobiec błędom przy podawaniu papieru lub błędom przy wydruku obrazów.

Kontrola wilgotności

- Nigdy nie używaj wilgotnego papieru lub papieru, który znajdował się w otwartym opakowaniu przed długi okres czasu.
- Po otwarciu opakowania, papier należy przechowywać w plastikowym worku.
- Papier z falowanym brzegiem, papier pofalowany, papier marszczony lub każdy inny niestandardowy papier nie może być używany.

Obsługa urządzenia

Wstrząsy powodowane przez operatora

Podczas drukowania, nie potrząsaj kasetą podajnika papieru, tacą, pokrywą i innymi elementami urządzenia.

Przesuwanie urządzenia

W czasie przesuwania urządzenia na biurku, podnieś urządzenie i uważaj, aby go nie upuścić.

Obsługa kasy z tonerem

- Nie ustawiaj kasy na boku i nie trzymaj do góry nogami.
- Nie potrząsaj.

Zasady korzystania z symboli



OSTRZEŻENIE

Wskazuje ważne zalecenia dotyczące bezpieczeństwa.

Nieprzestrzeganie zaleceń może doprowadzić do poważnych obrażeń lub śmierci. Przeczytaj zalecenia. Zalecenia znajdują się w rozdziale Informacje dotyczące bezpieczeństwa laserowego niniejszej instrukcji obsługi



PRZESTROGA

Wskazuje ważne zalecenia dotyczące bezpieczeństwa.

Nieprzestrzeganie zaleceń może doprowadzić do drobnych obrażeń lub uszkodzenia urządzenia i własności.

Przeczytaj zalecenia. Zalecenia znajdują się w rozdziale Informacje dotyczące bezpieczeństwa laserowego niniejszej instrukcji obsługi



Ważne

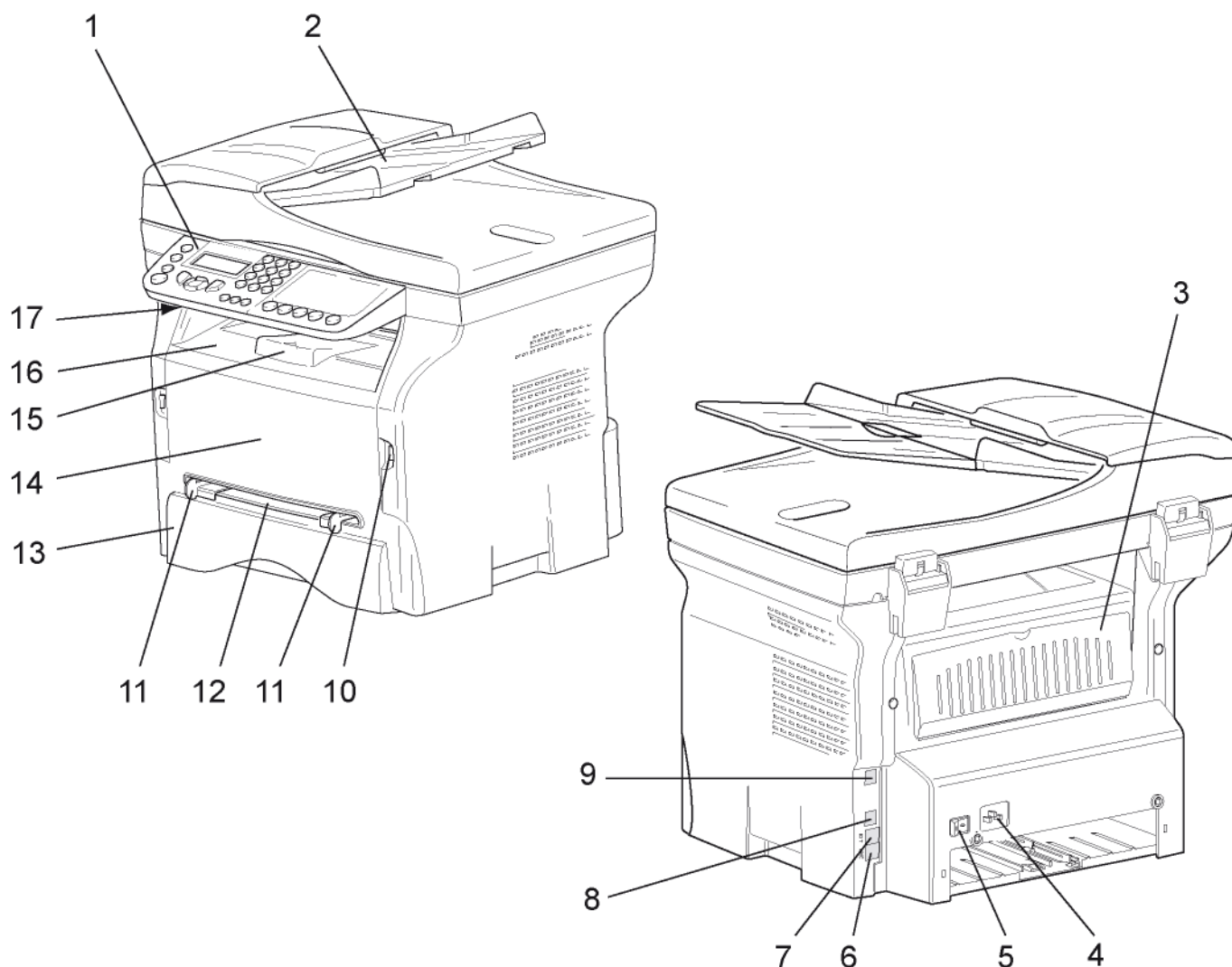
Wskazuje punkty na które należy zwrócić uwagę w czasie korzystania z urządzenia, wyjaśnia przyczyny zakleszczenia papieru, uszkodzenia lub utratę danych. Przeczytaj niniejsze wyjaśnienia.



Uwaga

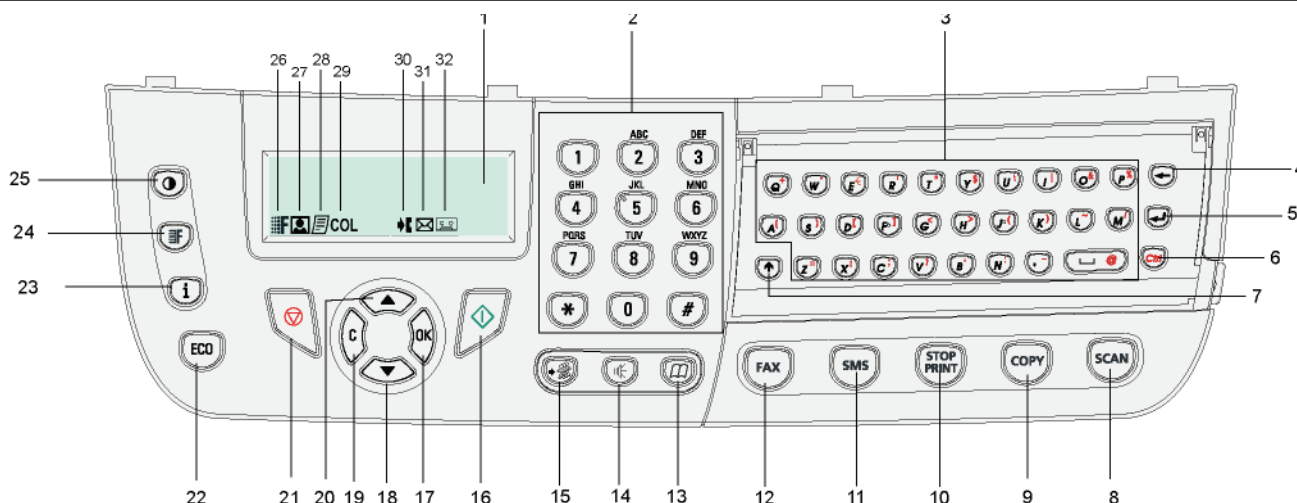
Wskazuje uzupełniające wyjaśnienia dotyczące funkcji urządzenia oraz podaje zalecenia związane z rozwiązaniem błędów użytkownika.

Przód i tył



- | | |
|--|--|
| 1. Panel poleceń | 9. Port LAN |
| 2. Podajnik dokumentów | 10. Główne złącze USB (klucz USB) |
| 3. Pokrywa zablokowanego papieru | 11. Główne złącze USB (klucz USB) |
| 4. Złącze do kabla zasilającego | 12. Prowadnice ustawienia ręcznego podajnika papieru |
| 5. Przełącznik wł./wył. | 13. Ręczny podajnik |
| 6. Gniazdo LINE - złącze kabla telefonicznego | 14. Podajnik papieru |
| 7. Gniazdo EXT. - złącze do podłączenia zewnętrznych urządzeń telefonicznych | 15. Pokrywa dostępu do zasobnika |
| 8. Podręczne złącze USB (dla komputera) | 16. Odginany ogranicznik dostawy papieru |
| | 17. Wyjście papieru |

Panel poleceń



1. Ekran.
2. Klawiatura numeryczna.
3. Klawiatura alfabetyczna.
4. Przycisk : usuwa znak umieszczony z lewej strony kursora.
5. Przycisk : przenosi kursor do następnej linii.
6. Przycisk : dostęp do znaków specjalnych.
7. Przycisk : przycisk Shift.
8. Przycisk : analiza dokumentu dla komputera lub nośnika (np. przenośnej pamięci USB).
9. Przycisk : kopiowanie lokalne.
10. Przycisk : zatrzymuje bieżące zadanie wydruku z komputera.
11. Przycisk : wysła SMS (Short Message Service).
12. Przycisk : wysłanie faksu.
13. Przycisk : dostęp do książki adresowej i numerów skróconych.
14. Przycisk : ręczne "podniesienie słuchawki", sprawdzanie sygnału w czasie wysyłania faksu.
15. Przycisk : przesyłanie do kilku adresatów (faks, e-mail lub SMS).
16. Przycisk : zatwierdzenie.
17. Przycisk **OK**: zatwierdzenie wyświetlanego wyboru.
18. Przycisk : dostęp do menu i nawigacja w dół menu.
19. Przycisk **C**: powrót do poprzedniego menu i korekta wprowadzonych danych.
20. Przycisk : nawigacja w górę menu.
21. Przycisk : zatrzymuje aktualne działanie.
22. Przycisk : ustawia opóźnienie aktywacji i oszczędność tonera w trybie kopii.
23. Przycisk : dostęp do menu wydruku (lista funkcji wydruku, ustawienia urządzenia, itp.).
24. Przycisk : wybór rozdzielczości skanowania.
25. Przycisk : ustawienie kontrastu.
26. Ikona : rozdzielczość "Kopiuj: **Jakosc tekst**/Faks: **SFine**".
27. Ikona : rozdzielczość "**Foto**".
28. Ikona : rozdzielczość "Kopiuj: **Tekst**/Faks: **Fine**".
29. Ikona **COL**: tryb kolorowy.
30. Ikona : aktywność linii telefonicznej.
31. Ikona : tryb faksu.
32. Ikona : tryb zewnętrznej automatycznej sekretarki.

Dostęp do menu urządzenia

Wszystkie funkcje i ustawienia urządzenia są dostępne z menu i są przypisane do określonych poleceń menu. Na przykład, polecenie menu 51 uruchamia drukowanie listy funkcji (lista funkcji przechowuje listę wszystkich menu urządzenia, podmenu i ich numerów identyfikacyjnych).

Dwie metody dostępu do pozycji menu: metoda krok po kroku lub metoda szybkiego dostępu.

W celu wydrukowania listy funkcji metodą krok po kroku:

- 1 Naciśnij .
- 2 Użyj przycisków lub do przeglądania menu i wybierz **5 - DRUKOWANIE**. Zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Użyj przycisków lub do przeglądania menu **DRUKOWANIE** i wybierz **51-LISTA FUNKCJI**. Zatwierdź za pomocą **OK**.

W celu wydrukowania listy funkcji metodą skrótową:

- 1 Naciśnij .
- 2 Wprowadź 51 na klawiaturze numerycznej w celu bezpośredniego wydrukowania listy funkcji.

Zawartość opakowania

Opakowanie powinno zawierać poniższe pozycje:

Urządzenie wielofunkcyjne



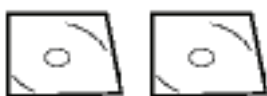
1 kasetę z tonerem



1 Instrukcję instalacji



1 płytę CD ROM z instrukcją instalacji na komputerze PC oraz 1 płytę CD ROM ze sterownikami dla systemów Mac/Linux



1 kabel zasilający



1 kabel telefoniczny

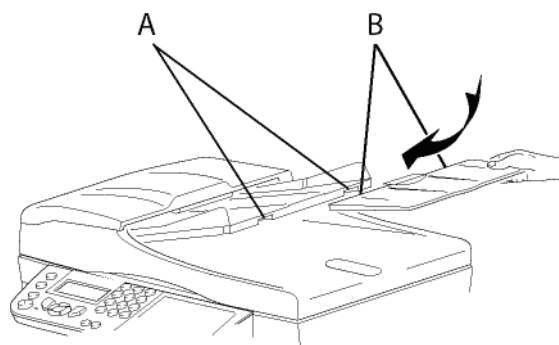


Instalacja urządzenia

- 1 Odpakuj urządzenie.
- 2 Zainstaluj urządzenie z zachowaniem wskazówek bezpieczeństwa wymienionych na początku tej broszury.
- 3 Usuń wszelkie naklejki zabezpieczające z urządzenia.
- 4 Usuń folię zabezpieczającą ekran urządzenia.

Instalacja podajnika dokumentów

- 1 Umocuj podajnik wsuwając jego dwa występy (B) w otwory (A) przewidziane do tego celu.



Wkładanie papieru do kasety podajnika



Ważne

Przed włożeniem papieru patrz rozdział **Zalecenia dotyczące papieru**, strona 10.

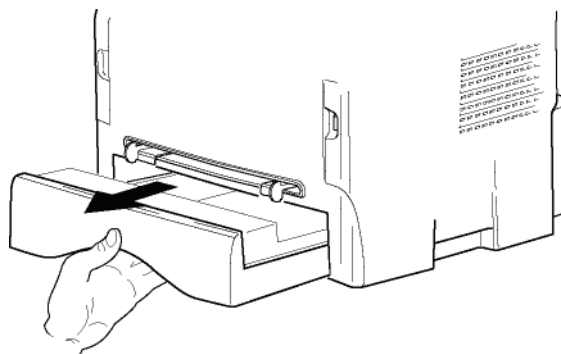
Twoje urządzenie akceptuje formaty i typy papieru (patrz rozdział **Dane techniczne**, strona 95).



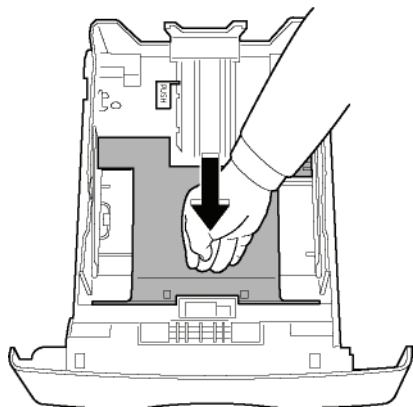
Ważne

Gramatura papieru powinna wynosić pomiędzy **60 i 105 g/m²**.

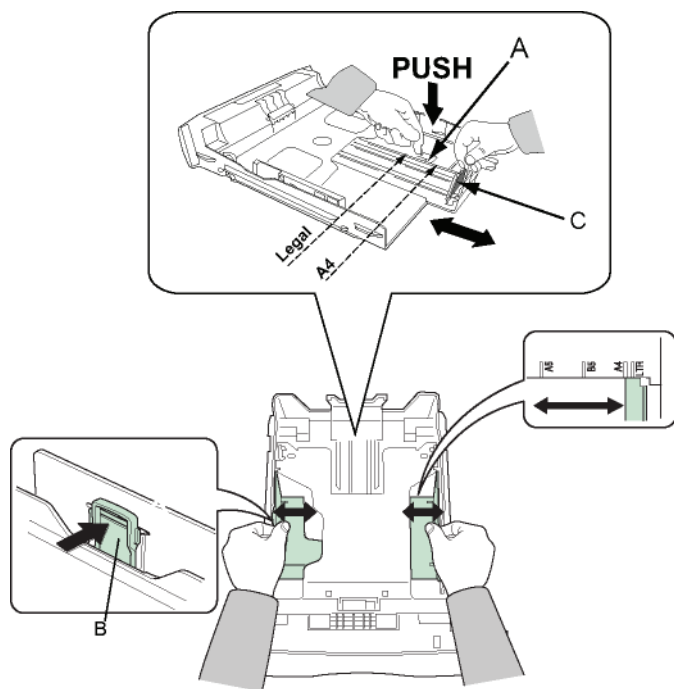
- 1 Wyjmij kasetę podajnika papieru.



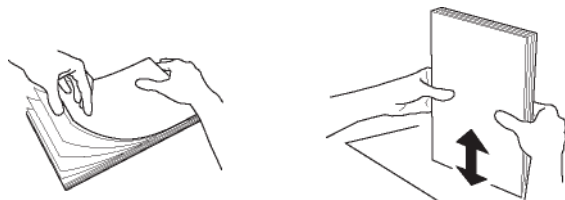
- 2 Dociśnij dolny panel dopóki nie wskoczy na miejsce.



- 3 Ustaw tylny ogranicznik kasety podajnika naciskając dźwignię "PUSH" (A). Następnie dopasuj boczne prowadnice papieru do formatu papieru naciskając dźwignię (B) znajdującą się na lewej prowadnicy. Dopasuj prowadnicę długości papieru do formatu papieru poprzez naciśnięcie dźwigni (C).



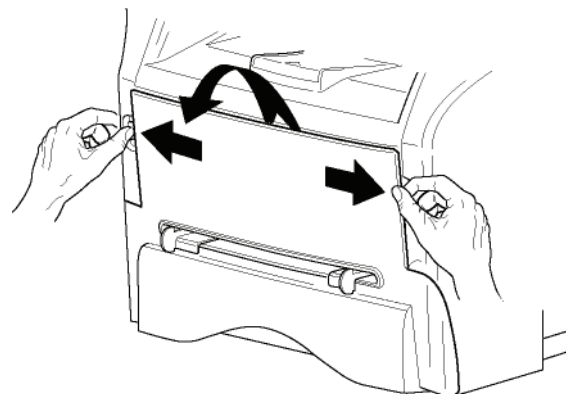
- 4 Przygotuj stos papieru, wyciągnij go i wyrównaj na płaskiej powierzchni.



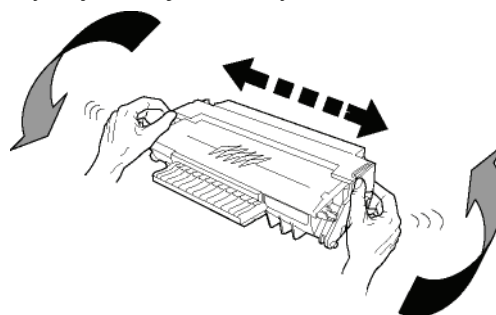
- 5 Włóż stos papieru do kasety podajnika (200 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m).
6 Włóż kasetę podajnika z powrotem na miejsce.

Instalacja kasety

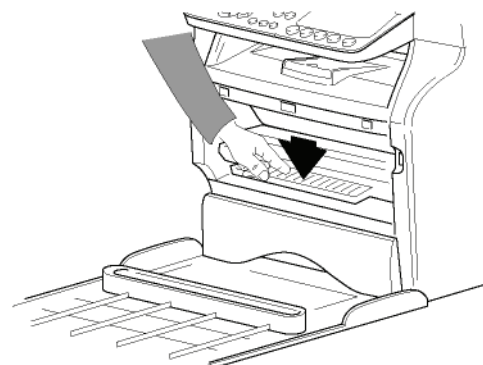
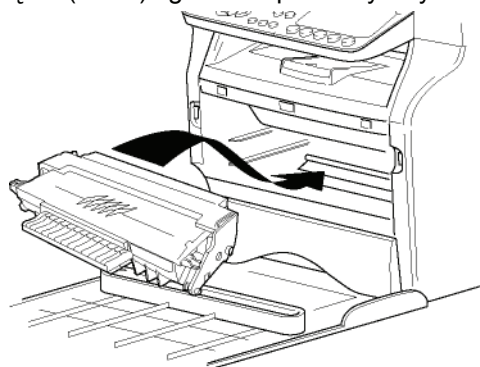
- 1 Stań naprzeciw urządzenia.
2 Pchnij lewą i prawą zapadkę i pociągnij je w tym samym czasie do siebie.



- 3 Odpakuj nową kasetę. Delikatnie obróć ją w dłoniach 5 do 6 razy, aby toner został równomiernie rozmieszczony wewnątrz kasety. Dokładne obrócenie kasety umożliwi wydrukowanie maksymalnej liczby kopii. Przytrzymuj kasetę za uchwyt.



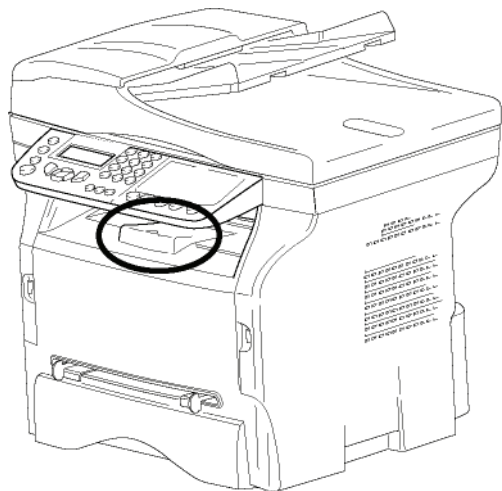
- 4 Włóż kasetę w przegrodę pchając do momentu kliknięcia (w dół) zgodnie z poniższym rysunkiem.



- 5 Zamknij pokrywę.

Ogranicznik podajnika papieru

Dopasuj ogranicznik odbioru papieru, w zależności od formatu dokumentu do wydrukowania. Nie zapomnij o uniesieniu części składanej ogranicznika w celu zapobieżenia wypadaniu kartek.



Uruchamianie urządzenia

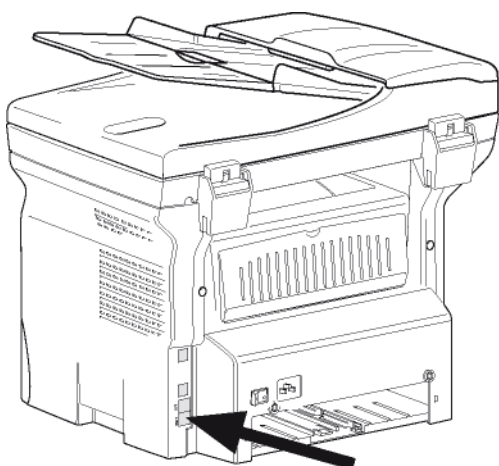
Podłączenie urządzenia



OSTRZEŻENIE

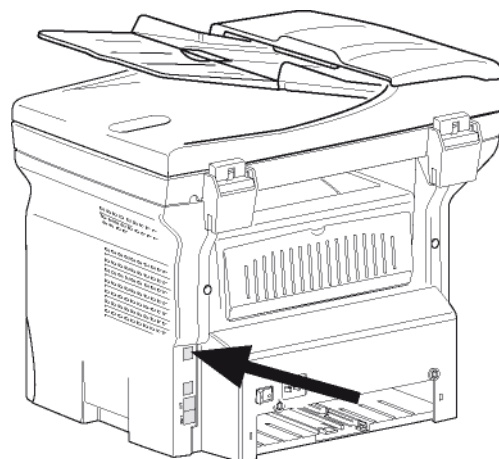
Przed podłączeniem urządzenia do zasilania zapoznaj się z **Dyrektywą bezpieczeństwa**, strona 1.

- 1 Podłącz koniec przewodu telefonicznego do gniazda urządzenia, drugi koniec do gniazdka telefonicznego.

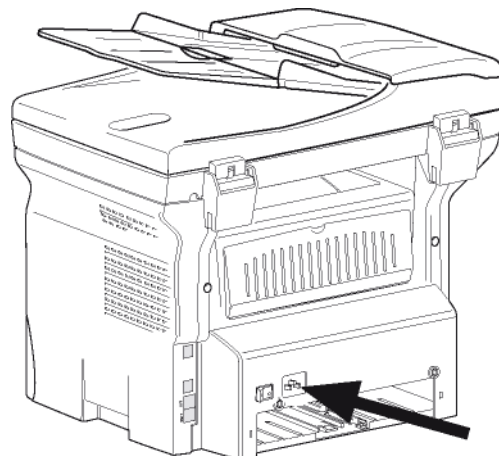


- 2 Jeden koniec kabla sieciowego LAN (dostarczonego przez administratora waszej sieci) podłączyć do portu LAN urządzenia, a drugi do portu lokalnej sieci przeznaczonego dla tego

urządzenia.



- 3 Upewnij się, że główny wyłącznik znajduje się w pozycji wyłączonej (pozycja O).
- 4 Podłącz kabel zasilający do urządzenia. Podłącz kabel zasilający do gniazdka.



OSTRZEŻENIE

Kabel zasilający jest używany jako odcięcie zasilania. Gniazdo powinno znajdować się blisko urządzenia i powinno być łatwo dostępne na wypadek niebezpieczeństwa.

- 5 Naciśnij przycisk wł./wył. w celu włączenia urządzenia (pozycja I).

Wstępne ustawienia urządzenia

Po upływie kilku sekund w których urządzenie rozgrzewa się, uruchamia się funkcja **Łatwa instalacja** i na ekranie LCD pojawia się poniższy komunikat:


1 - FRANCAIS
2 - ENGLISH

Funkcja **Łatwa instalacja** pomoże Ci w konfiguracji urządzenia prowadząc Cię przez podstawowe ustawienia.

Jeżeli chcesz zmodyfikować wyświetlane ustawienia naciśnij przycisk **OK**. Jeżeli nie chcesz modyfikować wyświetlanych ustawień naciśnij przycisk **C**: funkcja


Łatwa instalacja wyświetli kolejne podstawowe ustawienia.

Jeżeli nie chcesz wykonywać wstępnych ustawień, naciśnij przycisk

 *Na ekranie pojawi się komunikat potwierdzenia. Naciśnij ponownie*



Uwaga

*przycisk , aby zatwierdzić. W celu wprowadzenia ręcznych modyfikacji i dostosowania ustawień urządzenia, patrz **Parametry/ustawienia**, strona 32.*

- Wybierz żądany język za pomocą przycisków ▲ lub ▼ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- W celu ustawienia kraju naciśnij przycisk **OK**.

KRAJ

TAK= OK - NIE= C

- Wybierz kraj z wyświetlanej listy za pomocą przycisków ▲ lub ▼ i zatwierdź za pomocą **OK**.



Uwaga

Jeżeli żadna opcja na liście nie jest odpowiednia, wybierz opcję "INNE".

- W przypadku ustawienia kraju "Inne", może wystąpić konieczność ustawienia SIECI publicznego telefonu w celu użycia. Naciśnij przycisk **OK**, aby określić sieć.

SIEC

TAK= OK - NIE= C

Wybierz sieć telefoniczną z wyświetlanej listy za pomocą przycisków ▲ lub ▼ i zatwierdź za pomocą **OK**.

Jeżeli żadna opcja na liście nie jest odpowiednia, wybierz opcję "INNE x":

- INNE 1 = TRB21
- INNE 2 = USA
- INNE 3 = Rosja
- INNE 4 = Jordania
- INNE 5 = Izrael
- INNE 6 = TRB21



Uwaga

- W celu ustawienia daty i godziny naciśnij przycisk **OK**.

DATA/CZAS

TAK= OK - NIE= C

- Wprowadź cyfry wymaganej daty i godziny jedna po drugiej za pomocą klawiatury. Format daty zależy od wybranego kraju: na przykład, DDMMRR dla Francji, MMDDRR dla USA. Użyj przycisku **C** do wprowadzenia poprawek. Naciśnij przycisk **OK**, aby zatwierdzić.
- W celu określenia numeru faksu i nazwy urządzenia, naciśnij przycisk **OK**. Ta informacja pojawi się na wysyłanych dokumentach po włączeniu funkcji "Wysyłanie

nagłówka".

NUMER/NAZWA

TAK= OK - NIE= C

- Wprowadź swój numer faksu (maks. 20 cyfr) za pomocą klawiatury numerycznej. W celu wpisania znaku "+", naciśnij jednocześnie klawisze **CTRL** i **Q**. Użyj przycisku **C** do wprowadzenia poprawek. Naciśnij przycisk **OK**, aby zatwierdzić.
- Wprowadź nazwę urządzenia (maks. 20 znaków) za pomocą klawiatury alfanumerycznej. Naciśnij przycisk **OK**, aby zatwierdzić.
- Jeżeli podłączasz urządzenie do prywatnej sieci, spoza PABX, może wystąpić konieczność określenia lokalnego prefiksu. Ten prefiks będzie wykorzystywany do wyjścia z firmowej sieci telefonicznej. W celu ustawienia tej funkcji, naciśnij przycisk **OK**.

PREFIKS

TAK= OK - NIE= C

- Wprowadź minimalną ilość zewnętrznych numerów firmowych (1 do 30) za pomocą klawiatury numerycznej. To ustawienie jest używane do rozróżnienia wewnętrznych numerów telefonów od zewnętrznych numerów telefonów. Na przykład, jeżeli urządzenie jest instalowane we Francji, poza PABX Twojej firmy, wprowadź 10 (10 cyfr stanowiących standardową długość numeru telefonu we Francji). Użyj **C** do wprowadzenia poprawek. Naciśnij przycisk **OK**, aby zatwierdzić.
- Wprowadź numer prefiksu lokalnego (maks. 10 znaków) za pomocą klawiatury numerycznej. Ten prefiks zostanie automatycznie dodany po wybraniu zewnętrznego numeru. W celu wstawienia pauzy po wybraniu prefiksu (znak "/"), naciśnij jednocześnie przyciski **CTRL** i **M** lub długo naciśnij przycisk 0 (zero) na klawiaturze numerycznej do momentu wyświetlenia znaku "/". Użyj przycisku **C** do wprowadzenia poprawek. Naciśnij przycisk **OK**, aby zatwierdzić.

Ustawienia zostały zakończone i lista funkcji zostanie automatycznie wydrukowana.

Na ekranie LCD pojawi się komunikat **BRAK PAPIERU**, jeżeli papier nie został włożony do podajnika papieru (patrz **Wkładanie papieru do kasety podajnika**, strona 14). Po włożeniu papieru, drukowanie zostanie wznowione.

Wkładanie papieru do ręcznego podajnika



Ważne

Przed włożeniem papieru patrz rozdział **Zalecenia dotyczące papieru**, strona 10.

Ręczny podajnik pozwala na używanie różnych rodzajów papieru o większej gramaturze niż te, które można używać w kasecie podajnika papieru (patrz rozdział **Dane techniczne**, strona 95).

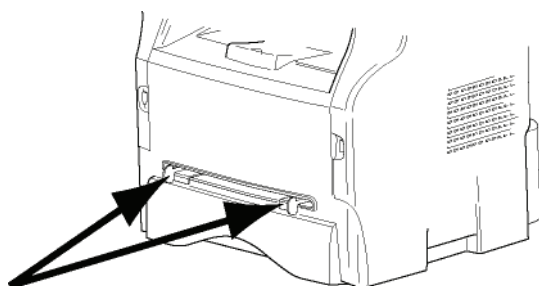
Ręcznie można podawać tylko jeden arkusz lub kopertę.



Ważne

Gramatura papieru powinna wynosić pomiędzy **52 i 160 g/m²**.

- 1 Rozszerz prowadnice ręcznego podajnika do maksimum.



- 2 Włóż arkusz lub kopertę do ręcznego podajnika.
- 3 Dopasuj prowadnice do prawej i lewej krawędzi arkusza lub koperty.
- 4 W czasie drukowania sprawdź, czy wybrany papier odpowiada wybranemu formatowi drukarki (patrz **Kopiowanie**, strona 19).

Używanie kopert

- Używaj tylko podajnika ręcznego.
- Zalecany obszar wydruku powinien mieć margines 15 mm od początkowej krawędzi oraz po 10 mm od lewej, prawej końcowej krawędzi.
- Kilka ciągłych linii może być nadrukowanych na części, która jest zagięta.
- Koperty, które nie są zalecane mogą doprowadzić do nieprawidłowego drukowania (patrz rozdział **Dane techniczne**, strona 95).
- Wyrównaj kopertę ręką przed włożeniem do drukarki.
- W przypadku występowania zmarszczek na szerszej krawędzi koperty, druga strona może zostać nieprawidłowo zadrukowana.
- Kopertę należy przygotować doginając jej krawędzie i usuwając powietrze ze środka.
- Ustaw kopertę w prawidłowej pozycji po wyrównaniu na wypadek jej wygięcia lub zniekształcenia.
- Klimatyzowanie papieru jest niedopuszczalne. Papier należy używać w normalnym otoczeniu biurowym.


Kopiowanie

Urządzenie pozwala na sporządzanie jednej lub wielu kopii.

Możliwe jest także ustawienie wielu parametrów w celu dopasowania wyglądu kopii.

Proste kopiowanie



W tym przypadku stosowane są ustawienia domyślne.

- Umieść dokument w podajniku automatycznym, stroną do kopiowania skierowaną w górę.
lub
Umieść dokument stroną do skopiowania przylegającą do szkła skanera zgodnie z oznaczeniami.
- Naciśnij dwukrotnie przycisk . Dokument zostanie skopiowany z wykorzystaniem domyślnych ustawień.

Kopiowanie w trybie ekonomicznym

Tryb ekonomiczny umożliwia zmniejszenie ilości zużywanego tonera na stronę i zmniejszenie kosztów wydruku.



Podczas używania tego trybu, zużycie tonera jest zredukowane, a druk jest jaśniejszy.

- Umieść dokument w podajniku automatycznym, stroną do kopiowania skierowaną w górę.
lub
Umieść dokument stroną do skopiowania przylegającą do szkła skanera zgodnie z oznaczeniami.
- Naciśnij przycisk .
- Naciśnij przycisk .


Kopiowanie zaawansowane


Kopiowanie zaawansowane pozwala na ustawienie parametrów kopiowania.

Możesz rozpocząć kopiowanie

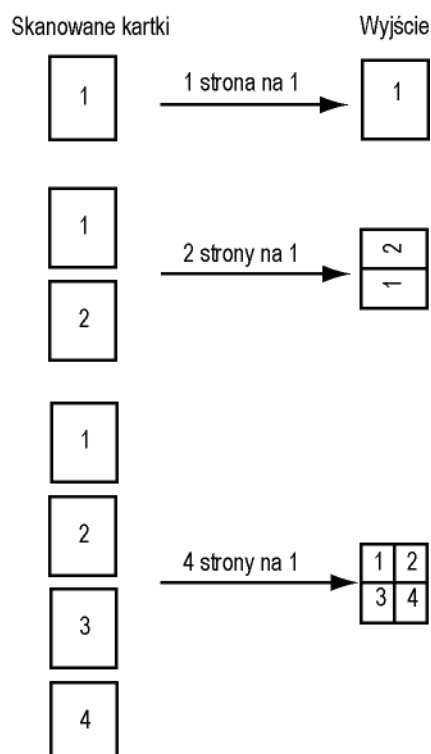
 **Uwaga** naciskając przycisk  w dowolnym momencie w poniższych etapach.

- Umieść dokument w podajniku automatycznym, stroną do kopiowania skierowaną w górę.
lub
Umieść dokument stroną do skopiowania przylegającą do szkła skanera zgodnie z oznaczeniami.

 **Uwaga** Po wykonaniu 1 etapu, możesz wprowadzić liczbę kopii bezpośrednio z klawiatury numerycznej. Następnie naciśnij przycisk **OK**, aby zatwierdzić wybór. Następnie wykonaj 4 etap.

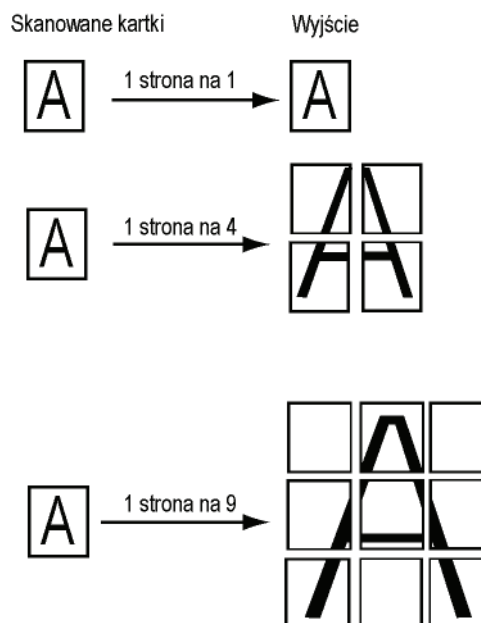
- Naciśnij przycisk .
- Wprowadź liczbę kopii i potwierdź przyciskiem **OK**.
- Wybierz podajnik papieru **AUTOMATYCZNIE** lub **RECZNY POD.** za pomocą przycisków \blacktriangle lub \blacktriangledown , następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
- Wybierz za pomocą przycisków \blacktriangle lub \blacktriangledown opcję wydruku (patrz przykłady poniżej) w zależności od wybranego trybu kopiowania:
- Tryb mozaikowy (podajnik dokumentów):
1 STRONA NA 1, 2 STRONY NA 1, lub 4 STRONY NA 1.

Kopiowanie - MOZAIKA



- Tryb plakatu (skaner płaski): **1 STRONA NA 1, 1 STRONA NA 4** lub **1 STRONA NA 9.**

Kopiowanie - PLAKAT

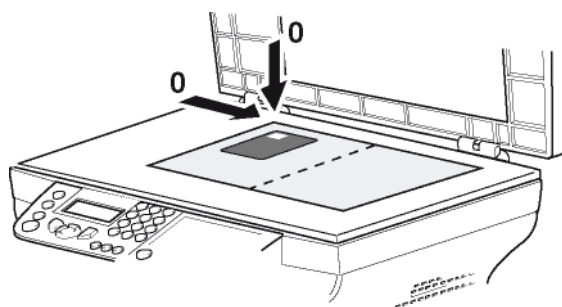


Zatwierdź przyciskiem **OK**.

- 6 Dopasuj wymagany stopień powiększenia pomiędzy **25%** do **400%** za pomocą przycisków ▲ lub ▼, zatwierdź przyciskiem **OK** (dostępny tylko w trybie kopiowania **1 STRONA NA 1**).
- 7 Dopasuj obszar źródłowy za pomocą przycisków ▲ lub ▼ na klawiaturze cyfrowej, następnie zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 8 Wybierz rozdzielczość w zależności od wybranej jakości wydruku **AUTO**, **TEKST**, **JAKOSC TEKST** lub **FOTO** za pomocą przycisków ▲ lub ▼, następnie zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 9 Dopasuj poziom kontrastu za pomocą przycisków ▲ lub ▼, następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
- 10 Dopasuj poziom jasności za pomocą przycisków ▲ lub ▼, następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
- 11 Wybierz rodzaj papieru **PAPIER ZWYKLY**, **PAPIER GRUBSZY** za pomocą przycisków ▲ lub ▼, następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
- 6 Wybierz rozdzielczość w zależności od wybranej jakości wydruku **AUTO**, **TEKST**, **JAKOSC TEKST** lub **FOTO** za pomocą przycisków ▲ lub ▼, następnie potwierdź przyciskiem **OK**. W celu uzyskania optymalnych wyników w czasie drukowania dokumentów tożsamości wybierz rozdzielczość **FOTO**.
- 7 Dopasuj poziom kontrastu za pomocą przycisków ▲ lub ▼, następnie zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 8 Dopasuj poziom jasności za pomocą przycisków ▲ lub ▼, następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
- 9 Wybierz rodzaj papieru **PAPIER ZWYKLY**, **PAPIER GRUBSZY** za pomocą przycisków ▲ lub ▼, następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
Na ekranie LCD pojawi się poniższy komunikat:

**WLOZ KARTE IDENT
NAST OK**

- 10 Włóż dokument tożsamości lub inny dokument na szkło płaskiego skanera w sposób przedstawiony poniżej:



- 11 Naciśnij przycisk **OK**.
Dokument zostanie zeskanowany, następnie na ekranie LCD pojawi się następujący komunikat:

**POWROT DO DOK
NAST OK**

- 12 Przewróć dokument, następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

Urządzenie wydrukuje kopię dokumentu.

Specjalne ustawienia kopiowania

Ustawienia wykonane w tym menu stają się domyślnymi ustawieniami po ich zatwierdzeniu.

Jeżeli jakość kopii nie jest zadowalająca można wykonać kalibrację (patrz Kalibracja skanera, strona 42).

! Ważne

Ustawienia rozdzielczości

Parametr **ROZDZIELCZOŚĆ** pozwala na ustawienie rozdzielczości kopiowania.

▼ **841 - ZAAWANSOWANE/KOPIA/ROZDZIEL.**

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **841** za pomocą klawiatury.

Tryb kopiowania dowodu tożsamości

Funkcja KARTA IDENT jest wykorzystywana do kopiowania obydwu stron dowodu tożsamości lub prawa jazdy w formacie A4 (oryginalna wielkość dokumentu < A5) lub w formacie Letter (oryginalna wielkość dokumentu < Statement).

Na ekranie LCD pojawią się przydatne instrukcje operacyjne (kiedy należy włożyć dokument oryginalny, kiedy dokument należy odwrócić, itp.) i pojawi się pytanie o potwierdzenie operacji.

Ta funkcja jest dostępna tylko wtedy kiedy dokument przeznaczony do skopiowania zostanie umieszczony na płaskim skanerze i kiedy papier nie zostanie wykryty przez podajnik automatyczny.

Regulacje powiększenia i pochodzenia nie są dostępne w tym trybie kopiowania.

! Ważne

- 1 Sprawdź, czy w podajniku automatycznym nie znajduje się papier.
- 2 Naciśnij przycisk **COPY**.
- 3 Wprowadź wymaganą liczbę kopii i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 4 Wybierz podajnik papieru **AUTOMATYCZNIE** lub **RECZNY POD.** za pomocą przycisków ▲ lub ▼, następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

Kopiowanie w trybie dokumentu tożsamości jest możliwe tylko w wielkości papieru A4 (oryginalna wielkość dokumentu < A5) lub Letter (oryginalna wielkość dokumentu < Statement). Sprawdź, czy wybrana taca papieru używa prawidłową wielkość papieru.

! Ważne

- 5 Wybierz opcję kopiowania **KARTA IDENT** za pomocą przycisków ▲ lub ▼ i potwierdź przyciskiem **OK**.

- 2 Wybierz rozdzielczość za pomocą przycisków ▲ lub ▼ zgodnie z poniższą tabelą:

Parametr	Znaczenie	Ikona
AUTO	Niska rozdzielczość.	brak
TEKST	Rozdzielczość standardowa dla dokumentów zawierających tekst i grafikę.	
JAKOSC TEKST	Rozdzielczość optymalna dla dokumentów zawierających tekst.	
FOTO	Rozdzielczość dostosowana do dokumentów zawierających zdjęcia.	

- 3 Potwierdź wybór naciskając przycisk **OK**.
4 Wyjdź z menu naciskając przycisk

**Uwaga**

Rozdzielczość można również zmienić naciskając przycisk .

Ustawienia zoom

Parametr **ZOOM** umożliwia zmniejszenie lub powiększenie powierzchni dokumentu poprzez wybór obszaru źródłowego oraz stopnia powiększenia dokumentu pomiędzy 25 do 400 %.

▼ **842 - ZAAWANSOWANE/KOPIA/ZOOM**

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **842** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź żądany poziom powiększenia za pomocą klawiatury alfanumerycznej lub wybierz jedną z wstępnie zdefiniowanych wartości za pomocą przycisków ▲ i ▼.
- 3 Potwierdź wybór naciskając przycisk **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Ustawienia kopiowania, sortowanie

Parametr **SORTOWANIE** umożliwia wybór kopii sortowanych i nie posortowanych.

▼ **843 - ZAAWANSOWANE/KOPIA/Z SORTOWANIEM**

- 1 Naciśnij ▼, wprowadź **843** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz żądaną opcję za pomocą przycisków ▲ i ▼.

- ▼ zgodnie z poniższą tabelą:

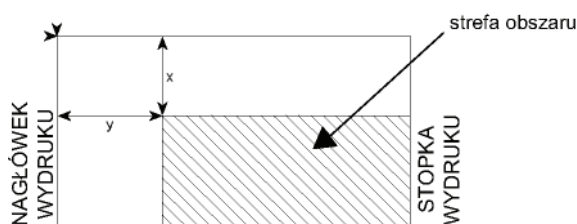
Parametr	Znaczenie
Z SORTOWANIEM	Drukarka sortuje kopie źródłowego dokumentu. Np.: po zrobieniu trzech kopii 10-stronnicowego dokumentu, dokument zostanie skopiowany od strony 1 do 10 trzy razy.
BEZ SORTOWAN.	Drukarka nie sortuje kopii źródłowego dokumentu. Np.: po zrobieniu trzech kopii 10-stronnicowego dokumentu, strona 1 zostanie skopiowana trzy razy, następnie strona 2, 3, itd.

- 3 Potwierdź wybór naciskając przycisk **OK**.
4 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Zmiana obszaru źródłowego

Możliwa jest także zmiana obszaru źródłowego.

Poprzez wprowadzenie nowych wartości dla X oraz Y w mm ($X < 209$ i $Y < 280$), obszar źródłowy ulegnie zmianie w sposób przedstawiony na poniższym rysunku.

▼ **844 - ZAAWANSOWANE/KOPIA/ORYGINAL**

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **844** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz współrzędne X i Y za pomocą przycisków ▲ lub ▼.
- 3 Ustaw żądane współrzędne za pomocą klawiatury lub przycisków ▲ i ▼.
- 4 Potwierdź wybór naciskając przycisk **OK**.
- 5 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Ustawienie kontrastu

Parametr **KONTRAST** (Kontrast) pozwala na ustawienie kontrastu kopii.


▼ **845 - ZAAWANSOWANE/KOPIA/KONTRAST**

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **845** za pomocą klawiatury.
- 2 Ustaw żądany poziom kontrastu za pomocą przycisków ▲ i ▼.
- 3 Potwierdź wybór naciskając przycisk **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Ustawienie jasności


Parametr **JASNOŚĆ** pozwala na rozjaśnienie lub przyciemnienie kopii.

▼ 846 - ZAAWANSOWANE/KOPIA/JASNOSC

- 1 Naciśnij ▼ , wprowadź **846** za pomocą klawiatury.
- 2 Ustaw żadaną jasność za pomocą przycisków ▲ i ▼ .
- 3 Potwierdź wybór naciskając przycisk **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk  .

Ustawienie rodzaju papieru

▼ 851 - ZAAWANSOWANE/SKANER/DRUKAR./PAPIER


- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **851** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz używany papier **NORM.** lub **GRUBY** za pomocą przycisków ▲ i ▼ .
- 3 Potwierdź wybór naciskając przycisk **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk  .

Wybór podajnika papieru

Wybór opcji **Automatyczny** może mieć dwa znaczenia w zależności od formatu papieru określonego dla podajników. W poniższej tabeli opisano poszczególne ustawienia.

	Podajnik domyślny	Podajnik do kopiowania
Ten sam format papieru dla podajników	AUTOMATYCZNY	Wybór między podajnikiem głównym a podajnikiem ręcznym.
	Recznie	Używany jest podajnik ręczny.
Inny format papieru dla podajników	AUTOMATYCZNY	Używany jest podajnik główny.
	Recznie	Używany jest podajnik ręczny.


▼ 852 - ZAAWANSOWANE/SKANER/DRUKAR./TACA PAPIER

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **852** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz domyślny podajnik papieru, **AUTOMATYCZNY** lub **RECZNIE**, za pomocą przycisków ▲ i ▼ .
- 3 Potwierdź naciskając przycisk **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk  .

Ustawienia marginesów podczas skanowania skanerem ADF

Umożliwia przesunięcie bocznych marginesów dokumentu w lewo lub prawo podczas skanowania.


▼ 853 - ZAAWANSOWANE/SKANER/DRUKAR./MARGINES ADF

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **853** za pomocą klawiatury.
- 2 Ustaw wartość przesunięcia w lewo/prawo (w krokach co 0,5 mm) za pomocą przycisków ▲ i ▼ .
- 3 Potwierdź naciskając przycisk **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk  .

Ustawienia marginesów podczas skanowania skanerem płaskim

Umożliwia przesunięcie bocznych marginesów dokumentu w lewo lub prawo podczas skanowania skanerem płaskim.


▼ 854 - ZAAWANSOWANE/SKANER/DRUKAR./MARG.SKANERA

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **854** za pomocą klawiatury.
- 2 Ustaw wartość przesunięcia w lewo / prawo (w krokach co 0,5 mm) za pomocą przycisków ▲ i ▼ .
- 3 Potwierdź naciskając przycisk **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk  .

Ustawienia marginesów podczas wydruku

Umożliwia przesunięcie bocznych marginesów dokumentu w lewo lub prawo podczas wydruku.


▼ 855 - ZAAWANSOWANE/SKANER/DRUKAR./MARG.DRUKAR.

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **855** za pomocą klawiatury.
- 2 Ustaw wartość przesunięcia w lewo / prawo (w krokach co 0,5 mm) za pomocą przycisków ▲ i ▼ .
- 3 Potwierdź naciskając przycisk **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk  .

Ustawienia górnych i dolnych marginesów wydruku

Umożliwia przesunięcie bocznych marginesów dokumentu w górę lub w dół podczas wydruku.

▼ 856 - ZAAWANSOWANE/SKANER/DRUKAR./NAGLŃWEK

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **856** za pomocą klawiatury.
- 2 Ustaw wartość przesunięcia w górę / w dół (w krokach co 0,5 mm) za pomocą przycisków ▲ i ▼ .
- 3 Potwierdź naciskając przycisk **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk  .


Ustawienie formatu papieru

Za pomocą tego menu można określić domyślny format papieru dla podajnika ręcznego i głównego. Można również skonfigurować domyślną szerokość skanowania.

▼ 857 - ZAAWANSOWANE/SKANER/DRUKAR./ FORMAT PAPIER

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **857** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz podajnik papieru, dla którego chcesz określić domyślny format papieru za pomocą przycisków ▲ i ▼ .
- 3 Potwierdź naciskając przycisk **OK**.
- 4 Wybierz format papieru za pomocą przycisków ▲ lub ▼ zgodnie z poniższą tabelą:

Podajnik papieru	Dostępny format papieru
REZNY POD	A5, Statement, A4, Legal i Letter
AUTOMATY C.	A5, Statement, A4, Legal i Letter
SKANER	LTR/LGL i A4

- 5 Potwierdź naciskając przycisk **OK**.
- 6 Wyjdź z menu naciskając przycisk  .

Faks

Ten rozdział opisuje wszystkie funkcje związane z obsługą i konfiguracją faksu.

W tym rozdziale znajduje się również sekcja opisująca skrytki faksowe.

Wysyłanie faksów

Wydruk strony tytułowej

Strona tytułowa znajduje się w terminalu. Aby wysłać faks używając tej strony tytułowej, można ją wydrukować w każdej chwili i uzupełnić własnymi informacjami.

- 1 Wybierz ▼ **30 - FAKS/HEADER PAGE**.
- 2 Wybierz:
 - 301 - LOCAL**, aby wydrukować stronę tytułową zgodnie z językiem skonfigurowanym w terminalu,
 - 302 - INTERNAT**, aby wydrukować dwujęzyczną stronę tytułową w języku kraju skonfigurowanym w terminalu i języku angielskim. Separatorem oddzielającym dwa języki jest "/".



Uwaga



Jeżeli język angielski jest skonfigurowany w terminalu to strona tytułowa będzie wydrukowana jedynie w języku angielskim.


Przykład międzynarodowej strony tytułowej :

FAX

A / TO :	FAX :
SE / FROM :	TELEPHONE :
DATE :	PAGES :
OBJET / SUBJECT	

Wysyłanie natychmiastowe

- 1 Umieść dokument w podajniku automatycznym, stroną do kopiowania skierowaną w górę.
lub
Umieść dokument stroną do skopiowania przylegającą do szkła skanera zgodnie z oznaczeniami.
- 2 Wprowadź numer faksu, następnie naciśnij  lub .
- 3 Jeżeli korzystasz z płaskiego skanera, możesz zeskanować więcej niż jedną stronę. Umieść drugą stronę na skanerze, wybierz **NASTEPNA STRONA** i potwierdź za pomocą **OK**. Wybierz **WYKONANO** kiedy wszystkie strony zostaną zeskanowane.

Ikona  miga w czasie fazy nawiązywania komunikacji, zapala się na stałe po nawiązaniu połączenia obydwu faksów.

Na końcu wysyłania, na ekranie pojawi się ekran początkowy.



Uwaga

Możesz zmodyfikować opcje wysyłania w czasie wysyłania faksu. W tym celu, naciśnij **OK** po wprowadzeniu numeru faksu.

Wysyłanie opóźnione

Ta funkcja umożliwi wysłanie dokumentu w późniejszym czasie.

W celu zaprogramowania wysyłania opóźnionego, podaj numer adresata, czas wysłania, typ podajnika i ilość stron.

Zaprogramowanie wysłania opóźnionego :


- 1 Umieść dokument w podajniku automatycznym, stroną do kopiowania skierowaną w górę.
lub
Umieść dokument stroną do skopiowania przylegającą do szkła skanera zgodnie z oznaczeniami.



Ważne

Sprawdź, czy dokument w tacce podajnika lub na szybie skanera jest prawidłowo umieszczony w celu uniknięcia wysłania pustych lub nieprawidłowych stron.

- 2 Wybierz ▼ **31 - FAKS/WYSYLANIE FAX**.
- 3 Wprowadź numer adresata, do którego chcesz zaprogramować wysyłanie opóźnione lub wybierz tryb wybierania i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 4 Obok bieżącego czasu wpisz godzinę, o której dokument ma zostać wysłany i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 5 Wyreguluj kontrast i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 6 Wybierz typ podajnika, **PODAJNIK** lub **PAMIEC** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 7 Wpisz ilość stron wysyłanego dokumentu przed wysłaniem i zatwierdź za pomocą **OK**.

- 8 Zatwierdź wysyłanie opóźnione za pomocą  .
- 9 Jeżeli korzystasz z płaskiego skanera, możesz zeskanować więcej niż jedną stronę. Umieść drugą stronę na skanerze, wybierz **NASTĘPNA STRONA** i potwierdź za pomocą **OK**. Wybierz **WYKONANO** kiedy wszystkie strony zostaną zeskanowane.

Dokument jest zapisywany i zostanie wysłany o zaprogramowanej godzinie.



Wysyłanie z kontrolą wybierania

Ta funkcja oferuje możliwość sprawdzenia, dzięki głośnikowi przebiegu wybierania w czasie wysyłania faksu. W tym przypadku, maksymalna prędkość wysyłania będzie wynosić 14 400 bps.

Ta funkcja umożliwia, na przykład:

- sprawdzenie, czy faks odbiorcy nie jest zajęty i wybranie momentu kiedy linia będzie wolna w celu uruchomienia wysyłania dokumentu.
- sprawdzenie przebiegu połączenia, w przypadku niepewnego numeru, itd.

Ręczne wybieranie:

- 1 Umieść dokument w podajniku faksu.
- 2 Naciśnij .
- 3 Jeżeli jest to konieczne, ustaw poziom dźwięku za pomocą przycisków ▼ lub ▲ .
- 4 Wprowadź numer adresata. Włączenie tonu faksu oznacza, że linia jest wolna i możesz rozpocząć wysyłanie.
- 5 Naciśnij , aby rozpocząć wysyłanie dokumentu.

Jeżeli urządzenie jest ustawione na drukowanie raportów wysyłki, miniatura pierwszej strony wysyłanego dokumentu nie pojawi się w raporcie i pojawi się informacja o ręcznym wysyłaniu (patrz **Raport wysyłania**, strona 34).

Odbieranie faksu

Parametry odbierania faksów zależą od skonfigurowanych ustawień urządzenia.

Dzięki poniższym ustawieniom można dostosować opcje drukowania otrzymanych faksów:

- Tryb odbioru, strona 35;
- Odbiór bez papieru, strona 35;
- Ilość kopii, strona 36;
- Odbiór na faks lub komputer, strona 36;
- Tryb zmniejszania odebranych faksów, strona 37;
- Parametry techniczne, strona 38.

W poniższej tabeli opisano, do którego odbiornika są drukowane otrzymane fakсы, zależnie od podajnika domyślnego oraz formatu papieru w obu podajnikach.

Domyślnie podajnik jest ustawiony na **Ręczny**:

Format papieru podajnika ręcznego	Format papieru podajnika głównego	Czynność
A4, Letter i Legal	A4, Letter i Legal	Faks jest drukowany do podajnika ręcznego.
A4, Letter i Legal	A5, Statement	Faks jest drukowany do podajnika ręcznego.
A5, Statement	A4, Letter i Legal	W podajniku ręcznym jest papier o niewłaściwym formacie. Faks jest drukowany do podajnika głównego.
A5, Statement	A5, Statement	Na ekranie jest wyświetlany komunikat o błędzie. W podajniku ręcznym jest papier o niewłaściwym formacie.

Domyślnie podajnik jest ustawiony na **Automatyczny**:

Format papieru podajnika ręcznego	Format papieru podajnika głównego	Czynność
A4, Letter i Legal	A4, Letter i Legal	Faks jest drukowany do podajnika wybranego automatycznie.
A4, Letter i Legal	A5, Statement	Na ekranie jest wyświetlany komunikat o błędzie. W podajniku automatycznym jest papier o niewłaściwym formacie.
A5, Statement	A4, Letter i Legal	Faks jest drukowany do podajnika głównego.
A5, Statement	A5, Statement	Na ekranie jest wyświetlany komunikat o błędzie. W podajniku automatycznym jest papier o niewłaściwym formacie.



Ważne

Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.

Przekazanie faksu

Istnieje możliwość przesłania polecenia z Twojego urządzenia (urządzenie wysyłające), to znaczy przesłania dokumentu do adresatów za pośrednictwem faksu zdalnego i według konkretnej listy wysyłkowej.

W tym celu faks wysyłający i faks zdalny muszą być wyposażone w funkcję przekazania.

W celu przesłania faksu należy dostarczyć zdalnemu faksowi dokument do przekazania i numer listy wysyłkowej. Zdalny faks przesyła dokument do wszystkich adresatów z listy wysyłkowej.

Po włączeniu przesyłania i po odebraniu dokumentu przez faks zdalny, dokument jest drukowany przed przesłaniem do wszystkich adresatów z listy.


Włączenie przekazania z urządzenia:

- 1 Umieść dokument w skanerze.



Ważne


Sprawdź, czy dokument w tacce podajnika lub na szybie skanera jest prawidłowo umieszczony w celu uniknięcia wysłania pustych lub nieprawidłowych stron.

- 2 Wybierz **▼ 37 - FAKS/BROADCAST**.
- 3 Wprowadź numer faksu zdalnego, dla którego chcesz zaprogramować wysyłanie opóźnione lub wybierz tryb wybierania i naciśnij **OK**.
- 4 Wprowadź numer listy wysyłkowej, którą ma wykorzystać faks zdalny i naciśnij **OK**.
- 5 Możesz wprowadzić obok bieżącej godziny, godzinę o której ma zostać wysłany dokument, następnie naciśnij **OK**.
- 6 Jeżeli chcesz zmienić rodzaj podajnika, wybierz jedna z opcji **PODAJNIK** lub **PAMIEC**, następnie naciśnij **OK**.
- 7 Można wprowadzić ilość stron wysłanego dokumentu.
- 8 Zatwierdź przekazanie naciskając .
- 9 Jeżeli korzystasz z płaskiego skanera, możesz zeskanować więcej niż jedną stronę. Umieść drugą stronę na skanerze, wybierz **NASTEPNA STRONA** i potwierdź za pomocą **OK**. Wybierz **WYKONANO** kiedy wszystkie strony zostaną zeskanowane.

Dokument w podajniku jest wysyłany natychmiast lub później (zależnie od wyboru) na faks zdalny, który wykonuje dalsze przesyłanie.

Automatyczne odbieranie faksów

Automatyczne odbieranie faksów umożliwia zachowanie w pamięci wszystkich faksów bez ich drukowania po odbiorze.

Kontrolka wskaźnika  umożliwia sprawdzenie stanu automatycznego odbierania:


- Włączona: automatyczne odbieranie jest włączone.
- Miga: faks zawiera dokumenty w pamięci lub odbiera faks.
- Wyłączona: pamięć jest pełna, urządzenie nie może odbierać dokumentów.

Poufność odbieranych dokumentów może być zapewniona przez zastosowanie 4 cyfrowego kodu dostępu. Po zarejestrowaniu, kod dostępu jest wymagany przy:

- drukowaniu wiadomości faksowych znajdujących się w pamięci,
- włączaniu lub wyłączaniu automatycznej sekretarki.


Zapisanie kodu dostępu do automatycznej sekretarki

▼ 383 - FAKS/ ODBIOR POUFNY/KOD ODPOW.

- 1 Naciśnij przycisk **▼**, wprowadź **383** za pomocą klawiatury.
- 2 Wpisz wymagany kod (4 cyfry) i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Włączanie / wyłączanie automatycznej sekretarki

▼ 382 - FAKS/ODBIOR POUFNY/WLACZENIE

- 1 Naciśnij przycisk **▼**, wprowadź **382** za pomocą klawiatury.
- 2 Jeżeli w faksie został zapisany kod dostępu dla automatycznej sekretarki, wprowadź go i zatwierdź **OK**.
- 3 Wybierz wymagana opcję automatycznej sekretarki, **Z** lub **BEZ** i zatwierdź wybór za pomocą **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Drukowanie wiadomości faksowych zapisanych w pamięci



Ważne

Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.

▼ 381 - FAKS/ODBIOR POUFNY/ DRUKUJ

- 1 Naciśnij przycisk **▼**, wprowadź **381** za pomocą klawiatury.
- 2 Jeżeli w faksie został zapisany kod dostępu dla automatycznej sekretarki, wprowadź go i zatwierdź **OK**.

Drukowane są dokumenty znajdujące się w pamięci i odebrane.

Przekierowanie faksu

Ta funkcja umożliwi przekierowanie odebranych faksów do kontaktu zapisanego w książce adresowej. Aby korzystać z tej funkcji, należy przeprowadzić dwie czynności.

- 1 Włącz przekierowanie.
- 2 Ustaw adres przekierowania faksu.







Włączenie przekierowania



Ważne

*Upewnij się, że adresat istnieje w książce adresowej (patrz **Książka adresowa**, strona 43).*





▼ 391 - FAKS / PRZEKAZY/WLACZENIE

- 1 Naciśnij przycisk , wprowadź **391** za pomocą klawiatury.
- 2 Za pomocą przycisków  i  nawigatora, wybierz opcję **Z**.
- 3 Za pomocą przycisków  i  nawigatora wybierz adresata z książki adresowej.
- 4 Zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Po wybraniu opcji **BEZ**, menu **392** i **393** nie zostanie dołączone do przeglądu funkcji w czasie drukowania.





Określenie odbiorcy przekierowania

▼ 392 - FAKS/PRZEKAZY/NUMER ODBIORCY

- 1 Naciśnij przycisk , wprowadź **392** za pomocą klawiatury.
- 2 Za pomocą przycisków  i  nawigatora wybierz adresata z książki adresowej.
- 3 Zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Drukowanie przekierowanych dokumentów

▼ 393 - FAKS/PRZEKAZY/KOPIA

- 1 Naciśnij przycisk , wprowadź **393** za pomocą klawiatury.
- 2 Za pomocą przycisków  i  nawigatora wybierz opcję **KOPIA** (miejskowy wydruk informacji przekazanych do urządzenia) lub **Z** lub **BEZ**.
- 3 Zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Przekierowanie wiadomości do pamięci USB

Ta funkcja pozwala na przekierowanie odebranych wiadomości faksowych bezpośrednio do katalogu MFPrinter Laser Pro LL2 4\FAX w pamięci USB podłączonej do terminala. Katalog MFPrinter Laser Pro LL2 4\FAX jest tworzony przez program. Karta pamięci USB staje się pamięcią odbioru urządzenia.

Komunikaty faksowe, które zostaną przekierowane zostaną zapisane w pamięci USB w formacie Tiff i zostaną nazwane w następujący sposób: "FAXYYMMDDHHMMSS", gdzie YYMMDDHHMMSS odpowiada dacie i godzinie odbioru faksu.

Istnieje również możliwość automatycznego wydrukowania dokumentów przekierowanych do pamięci USB przez włączenie menu **052 DRUKOWANIE**.





Włączenie przekierowania



Ważne

Przed włączeniem funkcji, należy podłączyć pamięć USB do terminala.

▼ 051 - PAMIEC USB/ARCHIWIZ.FAKS/AKTYWACJA

- 1 Naciśnij przycisk , wprowadź **051** za pomocą klawiatury.
- 2 Za pomocą przycisków  i  nawigatora wybierz opcję **Z** i zatwierdź wybór za pomocą **OK**.
- 3 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Drukowanie przekierowanych dokumentów



Ważne





Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.



Ważne

*To menu jest dostępne tylko po włączeniu funkcji **ARCHIWIZ.FAKS**.*

▼ 052 - PAMIEC USB/ARCHIWIZ.FAKS/DRUKUJ

- 1 Naciśnij przycisk , wprowadź **052** za pomocą klawiatury.
- 2 Za pomocą przycisków  i  wybierz opcję **Z** w celu automatycznego drukowania wszystkich przekierowanych dokumentów.
- 3 Zatwierdź wybór za pomocą **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Kolejka oczekiwania na wysyłanie

Ta funkcja pozwala na uzyskanie podsumowania wszystkich kolejek do wysłania łącznie z tymi w depozycie lub opóźnionymi, itp.

Ta funkcja pozwala na:

- **Przejrzenie** lub **modyfikację** kolejki oczekiwania. W kolejce oczekiwania dokumenty są opisane w następujący sposób:
Numer w kolejce/status dokumentu/numer telefonu

odbiorcy.


Dokumenty mogą mieć następujący status:

- **TX**: wysyłanie
- **REL**: opóźnienie
- **DOC**: w depozycie
- **POL**: przeglądane
- **MBX**: wysłane do skrzynki pocztowej
- **PMB**: przeglądane w skrzynce pocztowej
- **TR**: ciągłe polecenia
- **SMS**: wysyłanie SMS.

- **Natychmiastowe** wysłanie z kolejki oczekiwania,
- **Wydruk dokumentu** z pamięci oczekującego na wysyłkę lub znajdującego się w depozycie,
- **Wydruk kolejki oczekiwania** w celu uzyskania statusu każdego dokumentu oczekującego według:
 - numeru w kolejce,
 - numeru lub nazwy dokumentu,
 - przewidywanego czasu wysłania (faks),
 - typu operacji dotyczącej dokumentu: wysłanie z pamięci, wysłanie opóźnione, pobranie,
 - liczb stron dokumentu,
 - rozmiaru dokumentu (procentowa wartość zajmowanej pamięci)
- **Anulowanie** żądania wysyłki w kolejce oczekiwania.


Natychmiastowe wysłanie oczekującego faksu

▼ 61 - POLECENIA/WYKONAJ

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **61** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz dokument z kolejki oczekiwania.
- 3 Zatwierdź wybór za pomocą **OK** lub  w celu natychmiastowego wysłania.

Przeglądanie lub modyfikacja kolejki oczekiwania

▼ 62 - POLECENIA/MODYFIKUJ

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **62** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz dokument z kolejki oczekiwania i zatwierdź wybór za pomocą **OK**.
- 3 Możesz zmienić parametry wysyłki, następnie zatwierdź zmiany za pomocą .

Usuwanie faksu z kolejki oczekiwania

▼ 63 - POLECENIA/ANULUJ

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **63** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz dokument z kolejki oczekiwania i zatwierdź wybór za pomocą **OK**.

Wydruk dokumentu z kolejki oczekiwania lub dokumentu do pobrania

▼ 64 - POLECENIA/DRUKUJ

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **64** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz dokument z kolejki oczekiwania i zatwierdź wybór za pomocą **OK**.

Drukowanie kolejki oczekiwania

▼ 65 - POLECENIA/DRUKUJ LISTE

Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **65** za pomocą klawiatury.



Uwaga

Możesz również wydrukować kolejkę oczekującą z menu ▼ 57 - **DRUKOWANIE / POLECENIA**.



Dokument nazywany ****LISTA POLECENÍ**** jest drukowany.

Przerwanie bieżącego wysyłania

Przerwanie bieżącego wysyłania jest możliwe bez względu na typ wysyłki, ale różni się w zależności od tego, czy wysyłka jest przeznaczona dla jednego lub wielu odbiorców.

- Przy wysyłaniu do jednego odbiorcy z pamięci, dokument jest usuwany z pamięci.
- Przy wysyłaniu do wielu odbiorców, tylko adresat do którego właśnie jest wysyłany dokument jest usuwany z kolejki oczekiwania.

Przerwanie bieżącego wysyłania:

- 1 Naciśnij  .
Na ekranie pojawi się wiadomość z zapytaniem o potwierdzenie operacji przerwania wysyłki.
- 2 Naciśnij  , aby potwierdzić przerwanie bieżącej wysyłki.

Jeżeli urządzenie jest ustawione na wydruk raportu wysyłki, drukowany jest raport wysyłki, wskazujący, że przerwanie połączenia zostało wymuszone przez operatora.

Skrytka faksu (MBX Fax)

Istnieją 32 skrytki (MBX) umożliwiające przesyłanie dokumentów z zachowaniem poufności, dzięki zastosowaniu kodu dostępu (nazywanego kodem skrytki), do każdego odbiorcy dysponującego odpowiednim faksem.

Skrytka 00 jest ogólnie dostępna. Jest zarządzana bezpośrednio przez urządzenie umożliwiając zapisywanie wiadomości sekretarki automatycznej faksu po jej włączeniu.

Skrytki 01 do 31 są prywatne. Każda z nich jest zabezpieczona hasłem. Można je wykorzystywać do

odbierania faksów z zachowaniem poufności.

Aby uzyskać dostęp i używać skrytki od 01-31 należy ją najpierw utworzyć, definiując za pomocą kodu skrytki (jeżeli jest to konieczne) i mnemoniku (jego S.I.D.)

Po utworzeniu skrytki można:

- zmieniać parametry istniejącej skrytki,
- wydrukować zawartość skrytki, tylko jeżeli skrytka zawiera jeden lub kilka dokumentów (wyświetlana gwiazdka obok nazwy danej skrytki). Skrytka, której zawartość została wydrukowana pozostaje pusta;
- usunąć skrytkę, tylko jeżeli skrytka jest włączona i pusta;
- wydrukować listę skrytki faksu.

Odbieranie i wysyłanie z wykorzystaniem skrytki może odbywać się w sposób poufny.

Jeżeli dokumenty są przechowywane w skrytce, kod dostępu nie jest potrzebny. Wszystkie dokumenty przechowywane w skrytce są dodawane do tych już tam przechowywanych.


Przy przeglądaniu, skrytki są dostępne tylko z kodem skrytki.

Istnieje możliwość umieszczania i pobierania dokumentów z skrytki poprzez:

- umieszczenie dokumentu w skrytce faksu,
- wysyłanie w celu umieszczenia dokumentu w skrytce zdalnego faksu,
- pobieranie dokumentów ze skrytki faksu zdalnego.

Tworzenie skrytki

▼ 71 - SKRYTKI / UTWORZ

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **71** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz wolną skrytkę z 31 skrytek lub wprowadź bezpośrednio numer wolnej skrytki i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Wybierz opcję **KOD SKRYTKI** i naciśnij **OK**. Wartość 0000 będzie zawsze wyświetlana.
- 4 Wprowadź wybrany kod i naciśnij **OK**.
- 5 Wybierz opcję **NAZWA SKRYTKI** i naciśnij **OK**.
- 6 Wprowadź S.I.D. skrytki (maks. 20 znaków) i naciśnij **OK**. Skrytka zostanie utworzona. Jeżeli chcesz utworzyć drugą skrytkę naciśnij **C** i powtórz tę samą procedurę.
- 7 Aby wyjść z menu skrytek, naciśnij .

Modyfikacja istniejącej skrytki

▼ 71 - SKRYTKI / UTWORZ

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **71** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz żadaną skrytkę z 31 skrzynek lub wprowadź numer skrytki bezpośrednio i naciśnij **OK**.
- 3 Wprowadź, jeżeli istnieje kod skrytki i zatwierdź za

pomocą **OK**.

- 4 Wybierz menu **KOD SKRYTKI** lub **NAZWA SKRYTKI**, następnie zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Wprowadź zmiany w menu i zatwierdź za pomocą **OK**.

Jeżeli jest to konieczne powtórz ostatnie dwa kroki dla innego menu.

Drukowanie zawartości skrzynki pocztowej

▼ 73 - SKRYTKI / DRUKUJ

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **73** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz żadaną skrytkę z 31 skrzynek lub wprowadź numer skrytki bezpośrednio i naciśnij **OK**.
- 3 Wprowadź, jeżeli istnieje kod skrytki i zatwierdź za pomocą **OK**.

Wszystkie dokumenty zawarte w skrytce są drukowane i skrytka jest opróżniana.

Usunięcie skrytki

Przed usunięciem skrzynki upewnij się, że skrytka jest pusta drukując jej zawartość.

▼ 74 - SKRYTKI / USUWAJ


- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **74** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz żadaną skrytkę z 31 skrytek lub wprowadź numer bezpośrednio i naciśnij **OK**.
- 3 Wprowadź, jeżeli istnieje kod skrytki i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Naciśnij **OK**, aby potwierdzić usunięcie skrytki.

Skrytka jest usuwana i dodawana do listy wolnych skrytek.

Drukowanie listy skrytek

▼ 75 - SKRYTKI / DRUKUJ LISTE

Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **75** za pomocą klawiatury.

 **Uwaga** Możesz również wydrukować listę skrytek z menu ▼ 58 - DRUKOWANIE / LISTA SK. MBX.


Urządzenie drukuje szczegółową listę utworzonych skrytek.

Umieszczenie skrytki w faksie

- 1 Włóż dokument do podajnika.
- 2 Wybierz ▼ **72 - SKRYTKI / ZDEPONUJ**.
- 3 Wybierz żadaną skrytkę z 31 skrytek lub wprowadź numer bezpośrednio i naciśnij **OK**.

Dokument umieszczony w podajniku jest zapisywany w wybranej skrytce.

Wysyłanie faksu do skrytki zdalnego faksu

- 1 Włóż dokument do podajnika.
- 2 Wybierz ▼ **35 - FAKS / WYSLANIE MBX**.
- 3 Wprowadź numer adresata, na którego skrytce ma zostać zdeponowany dokument lub wybierz tryb wybierania i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Wprowadź numer skrytki adresata i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Jeżeli chcesz opóźnić wysyłkę, wpisz obok godziny odpowiedni czas i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 6 Jeżeli chcesz zmienić rodzaj podajnika, wybierz jedną z opcji **PODAJNIK** lub **PAMIEC** i naciśnij **OK**.
- 7 Jeżeli chcesz możesz podać liczbę stron dokumentu przed wysłaniem i potwierdź za pomocą **OK**.
- 8 Potwierdź polecenie wysyłania do skrytki zdalnego faksu naciskając .

W przypadku wysłania natychmiastowego dokument jest wysyłany natychmiast.

W przypadku wysłania opóźnionego dokument jest zapisywany w pamięci i wysłanie następuje o wybranej godzinie.


Pobieranie faksu ze skrytki faksu zdalnego

▼ **36 - FAKS / POLLING MBX**



Uwaga

Sprawdź najpierw zgodność zdalnego faksu.

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **36** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź numer adresata z którego skrytki ma zostać pobrany dokument lub wybierz tryb wybierania i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Wprowadź numer skrytki adresata i naciśnij **OK**.
- 4 Wprowadź kod dostępu do skrytki i naciśnij **OK**.
- 5 Jeżeli chcesz opóźnić pobranie, wpisz obok godziny odpowiedni czas i naciśnij **OK**.
- 6 Zatwierdź żądanie pobrania ze skrytki naciskając .

Po połączeniu z faksem zdalnym, natychmiast lub w wyznaczonym czasie, dokument lub dokumenty zawarte w skrytce zdalnego faksu są odbierane na Twoim faksie.

Wysłanie i pobranie faksu

Możesz umieścić dokument w **depozycie** w Twoim faksie, udostępniając go rozmówcy korzystającemu z funkcji **Pobierania**. Twój rozmówca może w ten sposób pobrać faks dokumentu, który został zdeponowany na Twoim faksie.

Aby zaprogramować zdeponowanie dokumentu, należy określić jego typ:

- **POJEDYNCZY** - może być pobrany tylko jeden raz z pamięci lub podajnika;
- **WIELOKROTNY** - może być pobrany wiele razy, z pamięci.

Aby zaprogramować pobranie dokumentów, należy zdefiniować numer pobrania, a następnie w zależności od typu pobrania można:

- uruchomić pobranie natychmiastowe,
- zaprogramować pobranie opóźnione przez określenie godziny,
- uruchomić pobranie od kilku adresatów, natychmiastowe lub opóźnione.

Wysłanie dokumentu do depozytu


- 1 Włóż dokument do depozytu w podajniku.
- 2 Wybierz ▼ **34 - FAKS / OCZEK. NA TX**.
- 3 Wybierz typ depozytu zgodnie z poniższą tabelą:



Menu	Procedura
Pojedyn czy	<ol style="list-style-type: none"> 1 Wybierz PODAJNIK lub PAMIEC. 2 Jeżeli jest to konieczne wyreguluj kontrast i zatwierdź za pomocą OK. 3 Wprowadź ilość stron dokumentu, który ma zostać zdeponowany.
Wielokr otny	<ol style="list-style-type: none"> 1 Jeżeli jest to konieczne wyreguluj kontrast i zatwierdź za pomocą OK. 2 Wprowadź ilość stron dokumentu, który ma zostać zdeponowany.

- 4 Potwierdź wybór za pomocą **OK**.

Pobranie zdeponowanego dokumentu

▼ **33 - FAKS / OCZEK. NA RX**

- 1 Wybierz ▼ **33 - FAKS / OCZEK. NA RX**.
- 2 Wprowadź numer części dokumenty, którą chcesz pobrać lub wybierz tryb wybierania. Możesz pobrać kilka dokumentów za pomocą przycisku .
- 3 W zależności od typu pobrania, należy:

Menu	Procedura
Pobranie natychmiasto we	<ol style="list-style-type: none"> 1 Naciśnij .
Pobranie opóźnione	<ol style="list-style-type: none"> 1 Naciśnij OK. 2 Obok bieżącego czasu wprowadź godzinę, o której dokument ma zostać pobrany i zatwierdź za pomocą .

SMS



Ważne

Usługa SMS jest dostępna zależnie od kraju i operatora.

Przycisk **SMS** urządzenia umożliwia wysłanie wiadomości SMS do adresatów na całym świecie. SMS ("Short Message Service") jest usługą dla krótkich wiadomości tekstowych przeznaczonych do komunikacji z telefonami komórkowymi lub innymi terminalami zgodnymi z SMS.

Ilość znaków w jednej wiadomości jest zależna od operatora i kraju, z którego wysłała się SMS (np.: Francja 160 znaków, Włochy 640 znaków).



Uwaga

Usługa SMS wykorzystuje specjalną taryfikację.

Parametry wiadomości SMS

Prezentacja nadawcy

Ten parametr umożliwia wyświetlanie nazwy lub numeru nadawcy przy wysyłaniu wiadomości SMS.

▼ 41 - SMS/NADAWCA

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **41** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz wymaganą prezentację opcji nadawcy, **Z** lub **BEZ**, za pomocą przycisków ▼ lub ▲.
- 3 Zatwierdź za pomocą **OK**.

Numer centrum SMS

Ten parametr umożliwia wprowadzenie numeru serwera SMS. Ten numer jest dostarczany przez operatora.

▼ 421 - SMS/INIC. SMS/SERWER

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **421** za pomocą klawiatury.
- 2 Wpisz numer serwera za pomocą klawiatury numerycznej.
- 3 Zatwierdź za pomocą **OK**.

Wysyłanie SMS

- 1 Naciśnij przycisk .
 - 2 Wpisz wiadomość SMS za pomocą klawiatury alfanumerycznej.
Do tego celu służy edytor:
 - do wprowadzenia wielkich liter użyj przycisku ,
 - do przemieszczania się w polu wpisu, użyj ▼ i ▲,
 - do przemieszczania w tekście z jednego wyrazu do drugiego naciśnij **CTRL** i jeden z przycisków do nawigacji (▼ lub ▲).
 - do przejścia do następnej linii, użyj ,
 - do usunięcia znaku (przez przesunięcie kursora w lewo), użyj lub **C**.
 - 3 Zatwierdź za pomocą **OK**.
 - 4 Wpisz numer adresata (telefon komórkowy lub inne urządzenie zgodne z SMS) w następujący sposób:
 - wpisz numer za pomocą klawiatury numerycznej,
 - wpisz pierwsze litery nazwy adresata;
 - naciśnij przycisk do momentu pojawienia się żądanej nazwy (nazwy są sklasyfikowane w kolejności alfabetycznej).

Wiadomość SMS można wysłać do jednej osoby lub kilku osób. Wysyłanie wiadomości SMS:

 - tylko do jednego adresata, naciśnij **OK**, aby zatwierdzić.
 - do kilku adresatów:
 - 5 Naciśnij i wprowadź następny numer adresata .
 - 6 Powtórz operację tyle razy ile jest to wymagane (10 osób maksymalnie). Naciśnij **OK**, aby zatwierdzić ostatniego adresata; "**WYSYLANIE SMS**" pojawi się kiedy SMS będzie wysyłany.
- Jeżeli **SMS** wyświetla się na ekranie, oznacza to, że wysyłanie SMS jest w trybie oczekiwania, nowa próba zostanie podjęta za kilka minut. Aby natychmiast wykonać lub anulować wysyłkę, patrz rozdział **Kolejka oczekiwania na wysyłanie**, strona 27.
 - Aby sprawdzić, czy wiadomość SMS została wysłana poprawnie, możesz wydrukować log wysyłki/odbioru (patrz rozdział **Drukowanie logów**, strona 40).

Parametry/ ustawienia

Ustawienia można dopasować do własnych potrzeb. Ten rozdział zawiera opisy poszczególnych funkcji.

Można wydrukować przewodnik po ustawieniach i listę ustawień tego urządzenia.



Uwaga

Urządzenie jest stale ulepszane, nowe funkcje stają się dostępne co jakiś czas. Aby być na bieżąco z nowymi funkcjami odwiedź stronę www.sagem-communications.com. Możesz korzystać z funkcji aktualizacji dostępnej z oprogramowaniem Companion Suite Pro w celu pobrania najnowszych aktualizacji online (patrz **Aktualizacja oprogramowania**, strona 94).

Zdalna konfiguracja

Wszystkie parametry ustawiane lokalnie można także konfigurować zdalnie.

Wymagane warunki

Funkcja zdalnej konfiguracji urządzenia wymaga:

- przeglądarki internetowej (dla optymalnej pracy Internet Explorer w wersji 4 lub wyższej).
- ustawienia lokalnych parametrów sieciowych urządzenia wielofunkcyjnego – adresu IP, maski podsieci, itd. (przejrzyj **Funkcje sieciowe**, strona 49).

Dostęp do wbudowanego serwera WWW

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową na komputerze PC zarejestrowanym w sieci.
- 2 W polu Adres wpisz adres IP urządzenia i potwierdź naciskając Enter.
- 3 Po otwarciu strony głównej, wybierz język interfejsu.
- 4 Zmień potrzebne parametry na ekranie, a następnie zatwierdź.



Uwaga


Zdalne konfigurowanie jest również możliwe, jeśli na komputerze PC zainstalowano oprogramowanie Companion Suite (patrz **Odnośniki**, strona 73).

Data/godzina

Istnieje możliwość zmiany daty i czasu urządzenia wielofunkcyjnego w dowolnym momencie.

W zależności od kraju ustawionego w urządzeniu, format daty to DDMMRR (np.: Francja) lub MMDDRR (np.: STANY ZJEDNOCZONE).

▼ 21 - USTAWIENIA/DATA/CZAS

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź 21 za pomocą klawiatury. Zatwierdź za pomocą **OK**.
- 2 Wpisz kolejno cyfry odpowiadające dacie i godzinie (na przykład 8 listopada 2004 godzina 9h33, naciśnij 0811040933 lub 1108040933) i naciśnij **OK** w celu zatwierdzenia.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Ustawienia czasu letniego / zimowego

To menu pozwala na ustawienie zmiany automatycznej z czasu letniego na zimowy.



Ważne

Ta funkcja jest dostępna tylko wtedy kiedy kraj ustawiony na urządzeniu należy do Unii Europejskiej.

Menu **21>DATA/CZAS** obejmuje 2 podmenu:

Tryb ręczny

▼ 211 - USTAWIENIA/DATA/CZAS/MODYFIKUJ

Urządzenie wielofunkcyjne poprosi o zmianę daty i godziny za pomocą klawiatury numerycznej.

Tryb automatyczny

▼ 212 - USTAWIENIA/DATA/CZAS/AUTO. REGUL

Po wybraniu **BEZ** i zatwierdzeniu za pomocą **OK**, czas letni / zimowy nie zmieni się w sposób automatyczny. Aby ustawić nowy czas w urządzeniu, musisz skorzystać z menu **211 MODYFIKUJ**.

Po wybraniu **Z** i zatwierdzeniu za pomocą **OK**, nie musisz martwić się o zmianę czasu pod koniec marca (+1 godz.) i października (-1 godz.). Zostaniesz poinformowany o tej zmianie komunikatem wyświetlanym na ekranie.

Domyślnie parametr jest ustawiony na **BEZ**.

Komunikat ostrzegawczy

W przypadku automatycznej zmiany czasu letniego na zimowy, na ekranie wyświetli się komunikat informujący o zmianie czasu w urządzeniu wielofunkcyjnym.

25-03-07 02:01
SPRAWDZ CZAS

lub

28-10-07 02:01
SPRAWDZ CZAS

Następna czynność na klawiaturze spowoduje automatyczne usunięcie komunikatu.

Wprowadzenie numeru/nazwy urządzenia


Urządzenie wielofunkcyjne oferuje możliwość dodawania na wszystkich faksach wprowadzonego numeru i nazwy.

! Ważne

Aby korzystać z tej funkcji, ustaw **NAGLOWEK TX na Z** (patrz **Parametry techniczne**, strona 38). Funkcja **NAGLOWEK TX** jest domyślnie włączona w modelach ze Stanów Zjednoczonych i nie można jej zmienić.

Aby zapisać numer i nazwę faksu:

▼ 22 - USTAWIENIA/NUMER/NAZWA


- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **22** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź własny numer faksu (maks. 20 cyfr) i naciśnij **OK** w celu zatwierdzenia.
- 3 Wprowadź swoją nazwę (maks. 20 znaków), następnie naciśnij **OK** w celu zatwierdzenia. Na przykład, jeżeli chcesz wprowadzić literę C, naciśnij przycisk **C** do momentu pojawienia się go na ekranie.
- 4 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Rodzaj sieci

Faks można podłączyć do sieci publicznej lub sieci prywatnej z centralą automatyczną (PABX). Musisz wybrać sieć, zgodnie ze swoimi preferencjami.

Wybór rodzaju sieci:

▼ 251 - USTAWIENIA/SIEC TELEFON./RODZAJ SIECI

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **251** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz opcję **PABX** lub **PSTN**, następnie zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Jeżeli podłączasz urządzenie do prywatnej sieci, spoza PABX, może wystąpić konieczność określenia lokalnego prefiksu (patrz **Prefiks lokalny**).

Dane geograficzne

Te parametry umożliwiają używanie urządzenia w różnych krajach z wykorzystaniem parametrów występujących i z różnymi językami.


Kraj

Przez wybór kraju ustawia się:

- parametry jego publicznej sieci telefonicznej;
- domyślny język.

Wybór kraju:

▼ 201 - USTAWIENIA/DANE GEOGRAF./KRAJ

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **201** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz wymaganą opcję i naciśnij przycisk **OK** w celu zatwierdzenia.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

! Ważne

Jeżeli żadna opcja w zaproponowanej liście nie jest odpowiednia, wybierz opcję "INNE".

Sieć telekomunikacyjna

Ten parametr umożliwia ręczne określenie rodzaju sieci telefonicznej w kraju, w celu umożliwienia komunikacji urządzenia w publicznej sieci telefonicznej zgodnie z obowiązującymi normami.


Domyślnie kraj ustawiony w poleceniu ▼ 201 określa automatycznie rodzaj publicznej sieci telefonicznej używanej w danym kraju.

! Ważne

Ten parametr różni się od parametru **RODZAJ SIECI**, który umożliwia wybór między siecią publiczną i siecią prywatną.

Ręczny wybór rodzaju używanej publicznej sieci telefonicznej:

▼ 202 - USTAWIENIA/DANE GEOGRAF./SIEC

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **202** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz wymaganą opcję i naciśnij przycisk **OK** w celu zatwierdzenia.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

! Ważne

Jeżeli żadna opcja w zaproponowanej liście nie jest odpowiednia, wybierz opcję "INNE x":


- INNE 1 = TRB21
- INNE 2 = USA
- INNE 3 = Rosja
- INNE 4 = Jordania
- INNE 5 = Izrael
- INNE 6 = TRB21

Język

To ustawienie umożliwia wybranie języka dla wyświetlanych menu. Domyślnym językiem jest język angielski.

W celu wybrania języka:

▼ 203 - USTAWIENIA/DANE GEOGRAF./JEZYK

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **203** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz żądany język używając przycisków ▼ i ▲, następnie naciśnij przycisk **OK** w celu zatwierdzenia.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Prefiks lokalny

Ta funkcja jest używana w przypadku instalacji faksu w sieci prywatnej, "za" firmową centralą automatyczną. Umożliwia zaprogramowanie automatycznego dodawania **prefiksu lokalnego** (do określenia), umożliwiające w ten sposób automatyczne wyjście z sieci firmowej pod warunkiem, że:

- numery wewnętrzne firmy, gdzie prefiks nie jest wymagany wpływają są numerami krótszymi od **długości minimalnej** (na przykład 10 cyfr we Francji),
- numery zewnętrzne, dla których prefiks jest obowiązkowy, są numerami dłuższymi lub równymi **długości minimalnej** (na przykład 10 cyfr we Francji).

Programowanie prefiksu lokalnego faksu obejmuje dwa etapy:

- 1 określenie **długości minimalnej** (lub równej) zewnętrznych numerów telefonicznych,
- 2 określenie **prefiksu lokalnego** wyjścia z firmowej sieci telefonicznej. Ten prefiks jest automatycznie dodawany po wybraniu numeru zewnętrznego.



Ważne

W przypadku definiowania prefiksu lokalnego, nie należy dodawać go do pamięci w książce adresowej: prefiks będzie automatycznie dodawany do każdego numeru.

▼ 252 - USTAWIENIA/SIEC TELEFON./PREFIKS

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **252** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź wymagany **NUMER** o minimalnej długości z numerów zewnętrznych firmy i zatwierdź za pomocą **OK**.
Długość minimalna mieści się w zakresie między 1 i 30.
- 3 Wprowadź wymagany wyjściowy **PREFIKS** lokalny z sieci telefonicznej firmowej (maksymalnie 10 znaków) i zatwierdź za pomocą **OK**.



Uwaga

*W celu wstawienia pauzy po wybraniu prefiksu (znak "/"), naciśnij jednocześnie przyciski **CTRL** i **M** lub długo naciśnij przycisk **0** (zero) na klawiaturze numerycznej do momentu wyświetlenia znaku "/".*

- 4 Jeśli urządzenie skonfigurowano do przesyłania faksów poprzez serwer faksowy (patrz **Konfiguracja funkcji serwera faksowego**, strona 36, wprowadź żądany lokalny prefix wyjściowy dla serwera faksowego i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 5 Aby wyjść z menu, naciśnij

Raport wysyłania

Istnieje możliwość drukowania **raportu wysyłania** dla komunikacji przez sieć telefoniczną (PSTN).

Istnieje kilka kryteriów dotyczących drukowania raportów:

- **Z**: raport jest drukowany kiedy wysłanie odbyło się poprawnie lub zostało odrzucone (dla każdego polecenia wysyłki powstaje jeden raport),
- **BEZ**: brak wydruku raportu, jednak faks rejestruje w rejestrze wszystkie wysłane dokumenty,
- **ZAWSZE**: raport jest drukowany przy każdej wysyłce,
- **PRZY BLEDZIE**: raport jest drukowany tylko kiedy próba wysłania została zakończona niepowodzeniem i polecenie wysłania zostało anulowane.

Z każdym raportem wysyłki z pamięci jest automatycznie zapisywana miniatura pierwszej strony dokumentu.

Wybór typu raportu:

▼ 231 - USTAWIENIA/WYSLIJ/RAPORT WYS.

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **231** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz wymaganą opcję **Z**, **BEZ**, **ZAWSZE** lub **PRZY BLEDZIE** i zatwierdź wybór za pomocą **OK**.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Można także wydrukować raport dla wszystkich transmisji obsługiwanych przez serwer faksowania (patrz **Konfiguracja funkcji serwera faksowego**, strona 36).

Wybór typu raportu dla transmisji faksowych obsługiwanych przez serwer faksowy:

▼ 837 - ZAAWANSOWANE / FAX SERVER / RAPORT WYS.

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **837** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz wymaganą opcję **Z**, **BEZ**, **ZAWSZE** lub **PRZY BLEDZIE** i zatwierdź wybór za pomocą **OK**.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Sposób pobierania dokumentu

Można wybrać sposób pobierania dokumentu podczas wysyłania:

- z **pamięci**, wysyłanie odbywa się po zapisaniu w pamięci i wybraniu numeru. Umożliwia szybsze odzyskanie oryginału.
- z **podajnika** skanera, wysyłanie odbywa się po wybraniu numeru i zeskanowaniu papieru. Umożliwia wysyłanie dużych dokumentów.

Wybór sposobu pobierania dokumentu:

▼ 232 - USTAWIENIA/WYSLIJ/WYS.Z PAMIECI

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **232** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz opcję **PAMIEC** lub **PODAJNIK** i zatwierdź

wybór za pomocą **OK**.

W trybie podajnika, zmniejszone obrazy nie pojawią się w raporcie wysyłki.

- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .


Tanie połączenia

Ta funkcja umożliwia opóźnienie wysłania faksu do "okresu tanich połączeń" i tym samym zredukowanie kosztów.

Tryb **tanie połączenia** w sieci telefonicznej (w okresie tanich połączeń) jest ustawiony domyślnie od 7.00 do 7.30. Możesz zmienić to ustawienie.

Zmiana tanich połączeń:

▼ 233 - USTAWIENIA/WYSLIJ/TANIE POL.

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **233** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź godziny nowego okresu tanich połączeń (na przykład 19:00-07:30) i zatwierdź wybór za pomocą **OK**.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Używanie tanich połączeń:


▼ 32 - FAKS/TANIA TRANSM.

- 1 Wybierz ▼ **32 - FAKS/TANIA TRANSM.**
- 2 Wprowadź numer adresata i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Wyreguluj kontrast i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Wybierz typ wysyłki, **PODAJNIK** lub **PAMIEC** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Wpisz ilość stron wysyłanego dokumentu przed wysłaniem i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 6 Jeżeli korzystasz z płaskiego skanera, możesz zeskanować więcej niż jedną stronę. Umieść drugą stronę na skanerze, wybierz **NASTEPNA STRONA** i zatwierdź za pomocą **OK**. Wybierz **WYKONANO** kiedy wszystkie strony zostaną zeskanowane.

Tryb odbioru

Po podłączeniu aparatu zewnętrznego (telefonu, sekretarki) do gniazdka EXT urządzenia lub do adaptera wtyczki telefonicznej, funkcja ta pozwala na wybranie aparatu odbierającego fakсы i/lub wiadomości głosowe.

Możesz wybrać następujące tryby odbioru :


- **MANUALNY** : urządzenie nie odbierze automatycznie żadnego dokumentu. Po odebraniu telefonu na tym aparacie telefonicznym i stwierdzeniu, że wysłany jest faks, naciśnij przycisk  na urządzeniu, aby odebrać faks.
- **FAKS** : tryb odbierania faksu następuje za każdym razem.
- **ODPOW. FAXU** : urządzenie obsługuje automatyczny odbiór wiadomości faksowych, urządzenie

zewnętrzne obsługuje automatycznie połączenia telefoniczne.

Naciśnij przycisk #0 w telefonie w celu anulowania wykrywania faksu.

Wybór trybu odbioru:

▼ 241 - USTAWIENIA/ODBIOR / TRYB

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **241** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz odpowiednią opcję i zatwierdź wybór za pomocą **OK**.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

*Jeżeli telefon jest podłączony do gniazdka EXT urządzenia lub adaptera wtyczki telefonicznej, zalecamy włączenie trybu **MANUALNY**.*



Ważne

Jeżeli po odebraniu telefonu na tym aparacie telefonicznym słychać szczególnie sygnał podłączania faksu. Możesz:

- nacisnąć przycisk  na urządzeniu lub przycisk #7 w telefonie w celu odebrania faksu.

Odbiór bez papieru


Faks umożliwia zaakceptowanie lub odrzucenie odbioru dokumentów kiedy drukarka nie jest dostępna (brak papieru...).

Jeżeli drukarka nie jest dostępna, można wybrać jeden z dwóch trybów odbioru:

- tryb odbioru **BEZ PAPIERU**, fakсы są zapisywane w pamięci,
- tryb odbioru **Z PAPIEREM**, faks odrzuca rozmowy przychodzące.

Wybór trybu odbioru:


▼ 242 - USTAWIENIA/ODBIOR/PAP. ODBIOR.

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **242** za pomocą klawiatury.
- 1 Wybierz opcję **Z PAPIEREM** lub **BEZ PAPIERU** i zatwierdź wybór za pomocą **OK**.
- 1 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Brak papieru jest sygnalizowany sygnałem dźwiękowym i komunikatem na ekranie.



Ważne


Odebrane fakсы są przechowywane w pamięci (ikona  miga) i są drukowane po uzupełnieniu papieru w podajniku.

Ilość kopii

Istnieje możliwość wydrukowania odebranych dokumentów w kilku egzemplarzach (1 do 99).

Ustawienie ilości egzemplarzy dla każdego odebranego dokumentu:

▼ 243 - USTAWIENIA/ODBIOR/LICZBA KOPII

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **243** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź liczbę kopii i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Przy każdym odbiorze dokumentu, faks drukuje określoną ilość kopii.

Odbiór na faks lub komputer

To menu w połączeniu z oprogramowaniem na komputerze PC (dostarczone oprogramowanie lub opcja w zależności od modelu) umożliwia wybór urządzenia odbierającego dokumenty:

- faks,
- komputer PC,
- komputer PC, jeżeli jest dostępny, w innym przypadku faks.

▼ 244 - USTAWIENIA/ODBIOR/ODBIOR PC

W celu uzyskania informacji szczegółowych, patrz **Komunikacja faksowa**, strona 78 w rozdziale Funkcje PC.


Wybór komputera PC odbierającego dokumenty:



Uwaga

*Menu to pojawia się tylko wówczas, gdy komputer PC zarejestrowano w urządzeniu poprzez sieć lokalną (patrz **Zarządzanie urządzeniem**, strona 69)*

▼ 247 - USTAWIENIA/ODBIÓR/ RECIPIENT PC

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **247** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz komputer odbierający (adresat) i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Po odebraniu faksu przez urządzenie, jest on przesyłany do komputera-adresata, a na domyślnej drukarce komputera drukowany jest raport odbioru.

Wyrejestrowanie komputera PC

Menu to umożliwia usunięcie z listy jednego lub więcej komputerów podłączonych do urządzenia poprzez sieci LAN/WLAN (patrz **Zarządzanie urządzeniem**, strona 69).

▼ 274 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / PC UNREG. 1

- 1 Przyciskami ▼ lub ▲, wybrać komputer PC do usunięcia, a następnie zatwierdzić przyciskiem **OK**.

Konfiguracja serwera faksowego

Jeśli dysponujemy serwerem faksowym, funkcja ta umożliwia wybór sposobu obsługi transmisji faksowych przez urządzenie: bezpośrednie przesłanie linią telefoniczną lub przesłanie do serwera faksowego siecią lokalną.

Konfiguracja parametrów sieciowych serwera faksowego

▼ 834 - ZAAWANSOWANE / FAX SERVER / SRV-FAX NA

- 1 Wprowadź adres e-mail urządzenia (adres ten można uzyskać u administratora serwera faksowego) i potwierdź przyciskiem **OK**.

▼ 835 - ZAAWANSOWANE / FAX SERVER / ADRES IP

- 2 Wprowadź adres IP serwera faksowego i potwierdź przyciskiem **OK**.

▼ 836 - ZAAWANSOWANE / FAX SERVER / DOMAIN NAME

- 3 Wprowadź nazwę domeny serwera faksowego i potwierdź przyciskiem **OK**.

Konfiguracja funkcji serwera faksowego

▼ 831 - ZAAWANSOWANE / FAX SERVER / TYP POLACZ.

- 1 Przyciskiem ▼ lub ▲, wybierz opcję z poniższej tabeli:

Parametr	Znaczenie
DISABLED	Urządzenie przesyła dokumenty bezpośrednio linią telefoniczną.
DIRECT	Urządzenie przesyła dokumenty do serwera faksowego siecią lokalną

- 2 Potwierdź przyciskiem **OK**.

Wybór trybu dostępu

▼ 832 - ZAAWANSOWANE / FAX SERVER / ACCESS MODE

- 1 Przyciskiem ▼ lub ▲, wybierz opcję z poniższej tabeli:

Parametr	Znaczenie
FAX SERVER ONLY	Wszystkie dokumenty wysyłane przez urządzenie przesyłane są do serwera faksowego siecią lokalną.
TELEPHONE NETWORK ONLY	Wszystkie dokumenty wysyłane przez urządzenie przesyłane są siecią telefoniczną.
AUTOMATYCZNY	Urządzenie przesyła dokumenty do serwera faksowego siecią lokalną. Jeśli próba wysłania zakończyła się niepowodzeniem, dokumenty przesyłane są siecią telefoniczną.

- 2 Potwierdź przyciskiem **OK**.

Blokada ustawień serwera faksowego

Funkcja ta blokuje dostęp do wszystkich ustawień menu serwera faksowego ▼ 83 - ZAAWANSOWANE / FAX SERVER.

Najpierw należy wprowadzić kod dostępu.

▼ 8331 - ZAAWANSOWANE / SERVER FAX / BLOKADA/ KOD BLOKOWAN.

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **8331** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź kod dostępu (4 cyfry) za pomocą klawiatury i potwierdź przyciskiem **OK**.



Ważne

Jeśli kod ten ustawiono już wcześniej, przed wpisaniem nowego należy najpierw podać stary.

- 3 Wprowadź kod dostępu (4 cyfry) za pomocą klawiatury i potwierdź przyciskiem **OK**
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Aby wejść do menu blokady ustawień serwera faksowego:

▼ 8332 - ZAAWANSOWANE / FAX SERVER / BLOKADA/ KOD BLOKOWAN.

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **8332** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź 4-cyfrowy kod blokowania za pomocą klawiatury.
- 3 Potwierdź przyciskiem **OK**
- 4 Przyciskami ▼ lub ▲, wybierz **Wł.** i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 5 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Dostosowanie do strony

To menu pozwala na automatyczne drukowanie odebranych faksów z dostosowaniem ich do formatu strony. Odebrane fakсы zostaną w sposób automatyczny zmniejszone lub powiększone w celu dopasowania do formatu strony z którego korzysta urządzenie.

Włączenie trybu dopasowania do strony:

▼ 245 - USTAWIENIA/ODBIOR/DOPASUJ STR.

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **245** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz opcję **Z** lub **BEZ** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Tryb zmniejszania odebranych faksów

To menu umożliwia zmniejszenie odebranych faksów celem ich wydruku. To ustawienie może być skonfigurowane automatycznie lub ręcznie.

Tryb automatyczny:

W tym trybie następuje automatyczne zmniejszanie odebranych faksów.

Aby ustawić tryb automatyczny:

▼ 246 - USTAWIENIA / ODBIOR / ZMNIEJSZ

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **246** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz **AUTOMAT.** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Tryb ręczny:

Urządzenie oferuje zmniejszenie od 70 do 100 %. Ustawienie poza zakresem tych wartości powoduje włączenie sygnału dźwiękowego zawiadamiającego o błędzie. Wybrane ustawienie zmniejszania będzie stosowane podczas drukowania otrzymanych dokumentów, niezależnie od używanego formatu papieru.

Aby ustawić tryb ręczny:

▼ 246 - USTAWIENIA / ODBIOR / ZMNIEJSZ

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **246** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz **STALY** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Wprowadź wartość zmniejszenia (pomiędzy 70 i 100) i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Aby wyjść z menu, naciśnij .

Parametry techniczne


Urządzenie posiada parametry ustawione fabrycznie. Istnieje możliwość dostosowania ustawień dokładnie do własnych potrzeb.

Ustawienie parametrów technicznych:

▼ 29 - USTAWIENIA/TECHNICZNE

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź 29 za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz dany parametr i zatwierdź za pomocą OK.
- 3 Za pomocą przycisków ▼ lub ▲, zmień ustawienie parametru korzystając z poniższej tabeli i naciśnij OK.

Parametr	Znaczenie
1 - Tryb skanowan	Domyślna wartość rozdzielczości wysyłanych dokumentów.
2 -Nagłówek TX	Ważne: ten parametr jest domyślnie włączony w modelach ze Stanów Zjednoczonych i nie można go zmienić. Jeżeli ten parametr jest włączony, wszystkie dokumenty odbierane przez adresatów będą posiadały nagłówek zawierający nazwę, numer, datę i liczbę stron. Ostrzeżenie: W przypadku wysyłania faksu z podajnika, nagłówek nie zostanie dodany do dokumentu odbieranego przez adresata.
3 - Prędkość TX	Wybór prędkości wysyłania faksu. Jeżeli jakość linii telefonicznej jest dobra (dostosowana, bez pogłosu), komunikacja zwykle odbywa się z maksymalną prędkością. Czasami konieczne jest ograniczenie prędkości w przypadku niektórych połączeń.
4 - Zabezp. echa	Jeżeli ten parametr jest aktywny, pogłos linii będzie tłumiony w przypadku połączeń na duże odległości.
6 - Tryb EPT	W przypadku niektórych połączeń (satelitarne), pogłos linii może utrudniać komunikację.
7 - Wyśw. komunik.	Wybór między wyświetlaniem prędkości komunikacji i numeru strony w czasie transmisji.

Parametr	Znaczenie
8 - Oszcz. energii	Wybór czasu do włączenia czuwania: po upływie określonego czasu (w minutach) beczynności urządzenia lub w wybranym zakresie godzinowym urządzenie przechodzi w stan czuwania. Uwaga: dostęp do tego parametru można również uzyskać naciskając przycisk  z nieaktywnego ekranu.
10 - Nagłówek RX	Jeżeli ten parametr jest aktywny, wszystkie dokumenty odebrane przez urządzenie będą drukowane z nagłówkiem zawierającym nazwę i numer nadawcy (jeżeli są dostępne) oraz z datą wydruku i ilości stron.
11 - Prędkość RX	Wybór prędkości odbieranych faksów. Jeżeli jakość linii telefonicznej jest dobra (dostosowana, bez pogłosu), komunikacja zwykle odbywa się z maksymalną prędkością. Czasami konieczne jest ograniczenie prędkości w przypadku niektórych połączeń.
12 - Dzwonki	Ilość dzwonek powodujących automatyczne włączenie urządzenia.
13 - Usun rozmiar	Parametr Usun rozmiar dotyczy tylko wydruku odebranych faksów. Rozmiar dokumentu może być większy niż format załadowanego papieru. Ten parametr określa dopuszczalną liczbę linii dokumentu. Dłuższe dokumenty są drukowane na kolejnych stronach. Gdy dokument jest krótszy, pozostałe linie są usuwane. Po wybraniu opcji Z , szerokość granicy jest ustawiana na 3 centymetry. Po wybraniu opcji BEZ , szerokość granicy jest ustawiana na 1 centymetr.
20 - E.C.M. (korekta błędów)	Po włączeniu, ten parametr umożliwia korygowanie błędów komunikacyjnych w przypadku linii z zakłóceniami. Ten parametr jest przydatny w przypadku linii słabej jakości lub z wysokim poziomem szumów. W tym wypadku czas przesyłania ulega wydłużeniu.

Parametr	Znaczenie	Parametr	Znaczenie
25 - Zahamować TEL	Ten parametr umożliwia wybranie impedancji złożonej i impedancji 600 Om, zależnie od sieci telefonicznej, do której jest podłączone urządzenie.	82 - Form lines	Parametr ten umożliwia ustawienie liczby wierszy na stronie. Zmienna ta jest powiązana ze zmiennymi PJJ: PAPER i ORIENTATION. Zmiana jednej z tych zmiennych automatycznie aktualizuje zmienną Form lines (tylko dla bieżącego zadania wydruku), aby zachować ten sam odstęp międzywierszowy. Może przyjmować wartości od 5 do 128 włącznie. Domyślną wartością jest 60.
73 - Ulepsz rep @	Parametr ten umożliwia automatyczną rejestrację adresu internetowego (jeśli jest dostępny) faksu adresata w czasie połączenia telefonicznego.	83 - Font pitch	Parametr ten umożliwia ustawienie domyślnego odstępu między znakami, wyrażonego liczbą znaków/cal (domyślnym fontem musi być font nieproporcjonalny) Może przyjmować wartości od 0,44 do 99,99 włącznie. Domyślną wartością jest 10,00.
74 - Kasuj skrzynkę	Gdy urządzenie faksujące odbiera email z załącznikiem i nie może go otworzyć, usuwa email ze skrzynki dostawcy usługi Internetu, drukuje i przesyła do nadawcy z adnotacją o nieczytelności. Po odbiorze email, faks nie usuwa wiadomości ze skrzynki, lecz drukuje adnotację o nieczytelności i prosi użytkownika o zapisanie wiadomości w jego komputerze. Parametr ten jest przydatny wówczas, gdy użytkownik dysponuje komputerem PC. Ponieważ pojemność pamięci jest ograniczona, należy opróżnić skrzynkę pocztową, gdyż inaczej odbiór nowych wiadomości może być niemożliwy.	84 - Ptsize	Parametr ten umożliwia ustawienie domyślnej wysokości fontu, w punktach (domyślny font musi być fontem proporcjonalnym) Może przyjmować wartości z przedziału 4,00 do 999,75 (z krokiem co 0,25). Domyślną wartością jest 12,00.
75 - Załącznik txt	Edycja Z / BEZ. oraz wydruk odebranych dokumentów internetowych.	85 - Line termin.	Parametr ten ustawia interpretację znaku końca wiersza: <CR>, <LF> i <FF>. Może przyjmować wartości od 0 do 3. Domyślną wartością jest 0.
76 - Format zalacz	Domyślny format dokumentu wysłany przez Internet: PDF : jednobarwny lub kolorowy IMAGE : jednobarwny (TIFF) lub kolorowy (JPEG)	86 - Orientation	Parametr ten umożliwia wybór orientacji strony: „portrait” lub „landscape”. Domyślnym ustawieniem jest "portrait".
77 - Szybkość LAN	Określenie prędkości transmisji urządzeń peryferyjnych w zaimplementowanej lokalnej sieci komputerowej (LAN).	90 - Port RAW	Numer portu druku w sieci RAW.
80 - Oszcz. tonera	Rozjaśnienia wydruki umożliwiające oszczędzanie tonera.	91 - Błąd. prz. czasu	Okres oczekiwania przed usunięciem dokumentu w czasie drukowania po wystąpieniu błędu drukarki w trybie drukowania z komputera PC.
81 - Font number	Uruchamia wydruk listy logów. Parametr ten umożliwia wybór domyślnej czcionki PCL. Może przyjmować wartości od 5 do 128 włącznie. Domyślną wartością jest 0 (Courier).	92 - Czek. prz. cza	Czas oczekiwania na dane pochodzące z komputera PC przed usunięciem zadania w trybie drukowania z komputera PC.


Parametr	Znaczenie
93 - Zmień format	Zmiana formatu strony. Można wydrukować dokument w formacie LETTER na papierze formatu A4 ustawiając ten parametr na LETTER/A4.
95 - Symbol set	Parametr ten umożliwi wybór domyślnego zestawu znaków. Może przyjmować wartości od CS1 do CS30 włącznie. Domyślną wartością jest CS1 (Roman8).
96 - Numer kl. WEP	Menu umożliwiające ustawienie ilości autoryzowanych kluczy WEP (między 1 i 4).

Drukowanie przewodnika po ustawieniach


**Ważne**

Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.

▼ 51 - DRUKOWANIE/LISTA FUNKCJI

Naciśnij przycisk , wprowadź **51** za pomocą klawiatury. Rozpocznie się drukowanie przewodnika po funkcjach.

**Uwaga**

Możesz również uzyskać dostęp do menu **DRUKOWANIE** naciskając przycisk .

Drukowanie logów

**Ważne**

Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.

Logi wysyłania i odbioru ostatnich 30 połączeń (wysyłanie i odbieranie) wykonane faksem.

Drukowanie automatyczne jest uruchamiane co 30 połączeń. W dowolnym momencie można wymusić wydruk.

Każdy log (wysyłania lub odbioru) zawiera tabelę z następującymi informacjami:

- data i godzina wysłania lub odbioru dokumentu,
- numer i adres e-mail rozmówcy,
- tryb wysyłania (**Normalny**, **Dobry**, **Bardzo dobry** lub **Foto**),
- ilość stron wysyłanych lub odbieranych,
- czas trwania połączenia,
- wyniki wysłania lub odbioru: opis **POPRAWNY** w przypadku prawidłowego przebiegu **lub** kod informacji dla połączeń specjalnych (odczyt, połączenie ręczne, itp.)
- przyczyna niepowodzenia połączenia (przykład: adresat nie odbiera połączenia).


Drukowanie logów:

▼ 54 - DRUKOWANIE/LOGI

Naciśnij , wprowadź **54** za pomocą klawiatury.

Rozpocznie się drukowanie listy logów. Logi wysyłania i odbioru drukują się na tej samej stronie.

**Uwaga**

Możesz również uzyskać dostęp do menu **DRUKOWANIE** naciskając przycisk .

Drukowanie listy ustawień

**Ważne**

Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.

Drukowanie listy ustawień:

▼ 56 - DRUKOWANIE/USTAWIENIA

Naciśnij , wprowadź **56** za pomocą klawiatury.

Rozpocznie się drukowanie listy ustawień.

**Uwaga**

Możesz również uzyskać dostęp do menu **DRUKOWANIE** naciskając przycisk .


Wydruk fontów

**Ważne**

Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.

W każdej chwili można wydrukować listę fontów zainstalowanych w urządzeniu.

**Uwaga**

Możesz również uzyskać dostęp do menu **DRUKOWANIE** naciskając przycisk .

Wydruk fontów PCL :

▼ 59 - DRUKUJ / FONTY PCL

Wydruk fontów PS :

▼ 50 - DRUKUJ / FONTY PS

Blokada

Ta funkcja zapobiega dostępowi do urządzenia przez osoby niepowołane. Przed każdym użytkowaniem urządzenia wymagane będzie wprowadzenie kodu dostępu. Po każdym użyciu urządzenie samoczynnie zablokuje klawiaturę.


Przedtem konieczne będzie wprowadzenie kodu dostępu.

▼ 811 - ZAAWANSOWANE/BLOKADA/KOD BLOKOWAN

- 1 Naciśnij przycisk **▼**, wprowadź **811** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź kod dostępu (4 cyfry) za pomocą klawiatury i zatwierdź **OK**.

**Ważne**


Jeśli kod był już wcześniej ustawiony konieczne będzie wprowadzenie starego kodu przed wprowadzeniem nowego.

- 3 Wprowadź ponownie kod dostępu (4 cyfry) za pomocą klawiatury i zatwierdź **OK**.
- 4 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Blokada klawiatury

Przed każdym użyciem urządzenia niezbędne będzie wprowadzenie kodu dostępu.

▼ 812 - ZAAWANSOWANE / BLOKADA / BLOKADA KŁAW


- 1 Naciśnij przycisk **▼**, wprowadź **812** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź 4-cyfrowy kod blokowania za pomocą klawiatury numerycznej.
- 3 Naciśnij **OK**, aby zatwierdzić.
- 4 Za pomocą przycisków **▼** lub **▲**, wybierz **Z** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Blokada numerów

Ta funkcja umożliwia blokowanie wybierania i powoduje wyłączenie klawiatury. Wysyłanie jest możliwe tylko z numerów zawartych w książce adresowej.

Przejdź do menu blokady:

▼ 813 - ZAAWANSOWANE / BLOKADA / NUMER BLOK.

- 1 Naciśnij przycisk **▼**, wprowadź **813** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź 4-cyfrowy kod blokowania za pomocą klawiatury numerycznej.
- 3 Naciśnij **OK**, aby zatwierdzić.
- 4 Za pomocą przycisków **▼** lub **▲**, wybierz **TYLKO KIERUN.** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Wyjdź z menu naciskając przycisk .


Blokada ustawień internetowych

Funkcja ta blokuje dostęp do wszystkich ustawień internetowych menu **▼ 813 - E-MAIL**.

Faktycznie, wszelkie niezamierzone zmiany tych ustawień mogłyby wywołać powtarzające się awarie sieci. Dalej można wysyłać dokumenty na adres e-mail (**▼ 95**) i uzyskać połączenie (**▼ 93**).

Aby wejść do menu blokady ustawień internetowych:

▼ 814 - ZAAWANSOWANE/BLOKADA/LOCK PARAMETERS


- 1 Naciśnij przycisk **▼**, wprowadź **814** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź 4-cyfrowy kod blokowania za pomocą klawiatury numerycznej.
- 3 Potwierdź przyciskiem **OK**.
- 4 Za pomocą przycisków **▼** lub **▲**, wybierz **WŁ.** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Blokada SMS

Ta funkcja blokuje dostęp do usługi SMS.

Przejdź do menu blokady SMS:

▼ 815 - ZAAWANSOWANE/BLOKADA/BLOKADA SMS

- 1 Naciśnij przycisk **▼**, wprowadź **815** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź 4-cyfrowy kod blokowania za pomocą klawiatury numerycznej.
- 3 Naciśnij **OK**, aby zatwierdzić.
- 4 Za pomocą przycisków **▼** lub **▲**, wybierz **Z** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Wyjdź z menu naciskając przycisk .


Blokada usługi nośnika

Ta funkcja blokuje dostęp do usługi nośnika. Wymagane będzie wprowadzenie kodu przed każdym użyciem funkcji karty USB:

- analizy zawartości podłączonej karty USB,
- drukowania z karty USB, usuwania plików,
- archiwizacji odebranych faksów na karcie USB.

Przejdź do menu blokady nośnika:

▼ 816 - ZAAWANSOWANE/BLOKADA/BLOKAD MEDIA

- 1 Naciśnij przycisk **▼**, wprowadź **816** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź 4-cyfrowy kod blokowania za pomocą klawiatury numerycznej.
- 3 Naciśnij **OK**, aby zatwierdzić.
- 4 Za pomocą przycisków **▼** lub **▲**, wybierz **Z** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Odczyt liczników

W każdej chwili można sprawdzić stan liczników aktywności.


Można uzyskać dostęp do następujących liczników:

- ilość wysłanych stron,
- ilość odebranych stron,
- ilość zeskanowanych stron,
- ilość wydrukowanych stron,

Licznik wysłanych stron

Dostęp do licznika wysłanych stron:


▼ 821 - ZAAWANSOWANE / LICZNIKI / WYSLANYCH

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **821** za pomocą klawiatury.
- 2 Na ekranie pojawi się liczba wysłanych stron.
- 3 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Licznik odebranych stron

Dostęp do licznika odebranych stron:


▼ 822 - ZAAWANSOWANE / LICZNIKI / ODEBRANYCH

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **822** za pomocą klawiatury.
- 2 Na ekranie pojawi się liczba odebranych stron.
- 3 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Licznik zeskanowanych stron

Dostęp do licznika zeskanowanych stron:


▼ 823 - ZAAWANSOWANE / LICZNIKI / SKANY

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **823** za pomocą klawiatury.
- 2 Na ekranie pojawi się liczba zeskanowanych stron.
- 3 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Licznik wydrukowanych stron

Dostęp do licznika wydrukowanych stron:


▼ 824 - ZAAWANSOWANE / LICZNIKI / WYDRUKI STR.

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **824** za pomocą klawiatury.
- 2 Na ekranie pojawi się liczba wydrukowanych stron.
- 3 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Wyświetlanie statusu materiałów eksploatacyjnych

W każdej chwili można sprawdzić pozostałą ilość tonera. Wynik pokazany jest w postaci procentowej.

▼ 86 - ZAAWANSOWANE / MENU ZUZYCIA

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **86** za pomocą klawiatury.
- 2 Na ekranie zostanie wyświetlona dostępna ilość tonera w postaci procentowej.
- 3 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Kalibracja skanera

Tę operację należy wykonywać gdy jakość kopiowanych dokumentów jest niezadowalająca.

▼ 80 - ZAAWANSOWANE / KALIBRACJA

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **80** za pomocą klawiatury. Zatwierdź za pomocą **OK**.
- 2 Kalibracja skanera jest wykonywana automatycznie.
- 3 Po zakończeniu kalibracji urządzenie powraca do stanu gotowości.

Książka adresowa

Istnieje możliwość stworzenia książki adresowej przez zapisanie kart adresatów i tworzenie grup adresatów. Istnieje możliwość zapisania do 250 kart, które można połączyć w 20 grup adresatów.

Dla każdej karty lub grupy, można tworzyć, przeglądać, modyfikować, usuwać zawartość kart. Istnieje możliwość wydrukowania książki adresowej.

Istnieje również możliwość utworzenia i zarządzania książką telefoniczną z zestawu PC. W celu uzyskania dodatkowych informacji na temat tej funkcji, patrz rozdział **Funkcje PC**, strona 64.

Tworzenie karty

Aby utworzyć kartę adresatów:

▼ 11 - KS. ADRESOWA / NOWY KONTAKT

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **11** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź **NAZWĘ** adresata za pomocą klawiatury alfanumerycznej (maksymalnie 20 znaków), zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Wprowadź numer **TEL.** adresata za pomocą klawiatury numerycznej (maksymalnie 30 cyfr), zatwierdź za pomocą **OK**.



Uwaga

Jeśli chcesz tylko skojarzyć adresata z adresem e-mail, adresem FTP lub adresem SMB, pole to można pozostawić puste. W tym przypadku naciśnij przycisk **OK** i przejdź do kroku 4.

- 4 W kroku tym adresatowi można przypisać adres e-mail, adres FTP lub adres SMB. Jeśli nie zamierzasz tego robić, potwierdź przyciskiem **OK** i przejdź do kroku 5.

Aby dołączyć adres e-mail:

- Wprowadź adres e-mail adresata i potwierdź przyciskiem **OK**.
- Wybierz format załącznika (Image lub PDF) i potwierdź przyciskiem **OK**.
- Przejdź do kroku 5.

Albo dołączyć adres FTP:

- Nie wprowadzaj adresu e-mail adresata i potwierdź przyciskiem **OK**.
- Wprowadź adres FTP adresata (na przykład: 134.1.22.9), a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
- Wprowadź nazwisko użytkownika FTP (na przykład: Durand), a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
- Wprowadź hasło użytkownika FTP, a następnie

potwierdź przyciskiem **OK**.

- W razie potrzeby, wpisz katalog docelowy (jeśli pole to pozostanie puste, pliki zapisane zostaną w katalogu głównym) serwera FTP (na przykład: nazwa serwera / Durand). Potwierdź przyciskiem **OK**.
- Wybierz format załącznika (Image lub PDF) i potwierdź przyciskiem **OK**.
- Przejdź do kroku 5.

Lub dołączyć adres wspólny (adres SMB):

- Nie wprowadzaj adresu e-mail adresata i potwierdź przyciskiem **OK**.
 - Nie wprowadzaj adresu FTP adresata i potwierdź przyciskiem **OK**.
 - Wprowadź adres SMB adresata (na przykład: \\PCJohn\SharedFolder[JohnFiles] lub \\134.2.279.85\SharedFolder[JohnFiles]). Długość adresu SMB jest ograniczona do 80 znaków. Potwierdź przyciskiem **OK**.
 - Wprowadź nazwisko użytkownika SMB (na przykład: John), a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
 - Wprowadź hasło użytkownika SMB, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
 - Sprawdź lub popraw nazwę katalogu docelowego (na przykład: \SharedFolder[JohnFiles]). Jeśli pole to pozostawiono puste, pliki zapisane zostaną w katalogu głównym stacji adresata (na przykład: \\PCJohn\). Potwierdź przyciskiem **OK**.
 - Wybierz format załącznika (Image lub PDF) i potwierdź przyciskiem **OK**.
 - Przejdź do kroku 5.
- 5 Wybierz **WPIS NR** w książce telefonicznej za pomocą klawiatury numerycznej lub zatwierdź zaproponowany numer za pomocą **OK**.
 - 6 Wybierz **Z KLAW. SKROTU** jeżeli chcesz przypisać klawisz skrót (litera) do wpisu adresata. Pojawia się pierwsza dostępna litera, użyj ▼ lub ▲, aby wybrać inną literę. Zatwierdź za pomocą **OK**.
 - 7 Wybierz **SZYBKOŚĆ** wysyłania faksów z jednej z podanych wartości 2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 i 33600 używając ▼ lub ▲. Zatwierdź za pomocą **OK**.
- W przypadku linii telefonicznej dobrej jakości

zaleca się wybranie prędkości maksymalnej.

Jeżeli urządzenie wielofunkcyjne jest podłączone do centrali automatycznej (PABX), można zaprogramować pauzę po wybraniu prefiksu.

*W celu wstawienia pauzy po wybraniu prefiksu (znak "/"), naciśnij jednocześnie przyciski **CTRL** i **M** lub długo naciśnij przycisk **0** (zero) na klawiaturze numerycznej do momentu wyświetlenia znaku "/".*

*W celu uzyskania informacji szczegółowych na ten temat, patrz **Prefiks lokalny**, strona 34.*



Ważne

Tworzenie listy

W celu utworzenia listy adresatów:

▼ 12 - KS. ADRESOWA / NOWA LISTA

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **12** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź **NAZWĘ LISTY** za pomocą klawiatury alfanumerycznej (maks. 20 znaków), zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 **WYWOŁANY NUMER**: użyj ▼ lub ▲ do wyboru istniejących wpisów kontaktów z listy i zatwierdź za pomocą **OK**. Powtórz tę operację dla każdego adresata, którego chcesz dodać do listy.
- 4 Wprowadź **NUMER LISTY** przypisany do listy za pomocą klawiatury numerycznej lub zatwierdź wyświetlany numer, zatwierdź za pomocą **OK**.



Ważne

*Listy są identyfikowane w książce adresowej przez obecność litery **G** obok nazwy.*

Modyfikacja karty

W celu zmodyfikowania karty lub listy adresatów:

▼ 13 - KS. ADRESOWA / MODYFIKUJ

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **13** za pomocą klawiatury.
- 2 Za pomocą ▼ lub ▲ przejrzyj książkę adresową i wybierz kartę lub listę do modyfikacji naciskając **OK**.
- 3 Za pomocą ▼ lub ▲ przejrzyj wpisy wybranej karty lub listy. Naciśnij **OK** kiedy wpis, który chcesz zmienić pojawi się na ekranie.
- 4 Kursor pojawi się na końcu linii. Naciśnij **C**, aby usunąć znaki.
- 5 Wprowadź nowy wpis i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 6 Powtórz operację dla każdej linii, którą chcesz zmienić.

Usuwanie karty lub listy

Aby usunąć kartę lub listę adresatów:

▼ 14 - KS. ADRESOWA / ANULUJ

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **14** za pomocą klawiatury.
- 2 Za pomocą ▼ lub ▲ przejrzyj książkę adresową i wybierz kartę lub listę, którą chcesz usunąć naciskając **OK**.
- 3 Naciśnij **OK**, aby zatwierdzić usunięcie.
- 4 Powtórz operację dla każdej karty lub listy, którą chcesz usunąć.

Wydruk książki adresowej



Ważne

Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.

Aby wydrukować książkę adresową:

▼ 15 - KS. ADRESOWA / DRUKUJ

Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **15** za pomocą klawiatury.

Książka adresowa jest drukowana w kolejności alfabetycznej.



Uwaga

*Istnieje możliwość wydrukowania książki adresowej z menu ▼ 55 - **DRUKOWANIE / KS. ADRESOWA**.*

Import książki adresowej

Istniejącą książkę adresową można zaimportować do urządzenia wielofunkcyjnego w formie pliku elektronicznego. Plik ten musi mieć określony format i nie może zawierać więcej niż 500 pozycji.

Do przesłania książki adresowej w procedurze importu korzysta się z poczty elektronicznej. Plik książki adresowej jest odbierany i przetwarzany jako załącznik e-mail.



Ważne

Import nowej książki adresowej spowoduje usunięcie wszystkich dotychczasowych pozycji książki.

W jaki sposób sformatować plik

Plik elektroniczny, zawierający dane książki adresowej, należy uformować w postaci wierszy lub rekordów zawierających pięć pól oddzielonych od siebie unikalnym znakiem (tabulatorem, przecinkiem lub średnikiem). Z kolei wiersze muszą być oddzielone znakiem końca linii (powrót karetki)

Prędkość transmisji reprezentuje kod liczbowy podany w poniższej tabeli:

Prędkość transmisji	Kod liczbowy
2400	5
4800	4
7200	3
9600	2
12000	1
14400	0
33600	8

Pola	Treść
Nazwa	Niepowtarzalna nazwa w książce adresowej, o długości do 20 znaków. Pole to jest obowiązkowe; nazwa nie może zawierać znaku separatora pól.
Fax number	Numer faksu adresata, bez spacji lub kropek, o długości do 30 znaków (łącznie z wszystkimi znakami * i #) Pole to można pozostawić puste, na przykład w przypadku osób, których wyłącznie wysła się emaile.
Adres e-mail	Adresy e-mail, FTP lub SMG adresata. Nie mogą być dłuższe niż 80 znaków i zawierać znaku separatora pola. W polu tym można użyć dowolnych znaków lub pozostawić je puste.
Skrót klawiaturowy	Duża litera (A do Z), niepowtarzalna w książce i przypisana do określonego adresata, umożliwiająca szybkie odszukanie. Podobnie jak w przypadku dwóch poprzednich pól, pole to może być puste.
Szybkość	Prędkość transmisji faksowej w publicznej sieci telefonicznej. Jeśli nie podano wartości, domyślną prędkością jest prędkość maksymalna. Jeśli wszystkie transmisje faksowe są obsługiwane przez serwer faksowy, pole to może być puste.

Należy zawsze wpisać znak separatora pola, nawet gdy jedno lub więcej pól pozostawiono puste.



Ważne

W przykładzie powyżej, w którym znakiem separatora jest średnik, w pozycji (rekordzie) dla "Jones" brakuje zarówno adresu e-mail, jak i klawisza skrótu klawiaturowego.

Procedura importu książki adresowej

Aby zaimportować książkę adresową:

▼ 17 - KS. ADRESOWA/ IMPORT

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź 17 za pomocą klawiatury.
- 2 Przyciskami ▼ lub ▲ , wybierz Z, aby zatwierdzić import książki adresowej. Potwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Utwórz swoją książkę adresową na komputerze PC w pliku, którego format przedstawiono powyżej. Aby plik był rozpoznawalny jako książka adresowa, jego nazwa musi zawierać słowo „direktory” oraz rozszerzenie .csv. Na przykład: smithdirectory01.csv, jonesdirectory.csv, lub tylko directory.csv.
- 4 Utwórz wiadomość zaadresowaną adresem e-mail urządzenia wielofunkcyjnego, załącz do niej plik i wyślij przez swój serwer pocztowy.
- 5 Po nawiązaniu połączenia z serwerem e-mail, urządzenie wielofunkcyjne odbierze email i automatycznie zaimportuje plik załącznika do swojej książki adresowej.
- 6 W razie potrzeby procedurę tą można powtarzać wielokrotnie dla tej samej książki adresowej, na przykład, w celu aktualizacji wszystkich faksów w sieci LAN.



Ważne

*Przynajmniej do jednego z dwóch pól: **Fax number** lub **Adres e-mail**, należy wprowadzić wartość. Aby wprowadzić pusty wiersz, należy wpisać kolejno cztery znaki separatora.*

Przykład:

Smith;0123456789;jsmith@isp.co.uk;J;8

Jones;01987654321;;@;8

O'Connor;0123469874;d.oconnor@hello.net;U;8



Uwaga

pojedynczy znak @ wskazuje, że danej pozycji nie przypisano żadnego klawisza.

Import nowej książki adresowej spowoduje usunięcie wszystkich pozycji dotychczasowej książki w urządzeniu.



Ważne

Dla ochrony danych, zaleca się wyłączenie procedury importowej z chwilą, gdy urządzenie otrzyma już kompletną książkę adresową.

Aby wyłączyć procedurę importu:

▼ 17 - KS. ADRESOWA/ IMPORT

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **17** za pomocą klawiatury.
- 2 Przyciskami ▼ lub ▲, wybierz **BEZ**, by uniemożliwić użytkownikom import książki adresowej.
- 3 Zatwierdź za pomocą **OK**.

Eksport książki adresowej

Książkę adresową można także wyeksportować z urządzenia w pliku tekstowym i wysłać ją do któregoś z klientów poczty (komputera, bądź faksu) jako załącznik wiadomości z nazwą directoryxxx.csv.

Aby wyeksportować książkę adresową:

▼ 18 - KS. ADRESOWA/ EXPORT

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **18** za pomocą klawiatury.
- 2 Wprowadź adres e-mail komputera PC lub innej maszyny faksowej, do której chcesz wyeksportować książkę adresową.
- 3 Zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 W razie potrzeby procedurę tą można powtarzać wielokrotnie, na przykład w celu aktualizacji wszystkich urządzeń faksowych lub przesłania tego samego pliku do kilku użytkowników komputerów PC w sieci lokalnej.

Serwer LDAP

Serwer LDAP, otwierający dostęp do serwera usług katalogowych, umożliwia wyszukiwanie adresatów lub pobieranie list adresatów (maksymalnie 500 odbiorców).



Uwaga

Serwer LDAP musi być zgodny z LDAP v2 lub wersjami wcześniejszymi.

Funkcję LDAP można włączyć tylko wówczas, gdy w lokalnej książce adresowej urządzenia wielofunkcyjnego jest **co najmniej 50 wolnych pozycji**. W przeciwnym razie wyświetli się komunikat z prośbą o usunięcie niezbędnej liczby pozycji.

Konfiguracja

Aby skonfigurować dostęp do serwera usług

katalogowych LDAP:

▼ 191 - KS. ADRESOWA/ SERWER LDAP / ADRES

- 1 Wprowadź adres IP serwera LDAP lub nazwę serwera.
- 2 Potwierdź przyciskiem **OK**.

▼ 192 - KS. ADRESOWA/ SERWER LDAP / UZYTKOWNIK

- 1 Wprowadź identyfikator dostępu do serwera.
- 2 Potwierdź przyciskiem **OK**.

▼ 193 - KS. ADRESOWA/ SERWER LDAP / HASLO

- 1 Wprowadź hasło dostępu do serwera.
- 2 Potwierdź przyciskiem **OK**.

▼ 194 - KS. ADRESOWA/ SERWER LDAP / BAZA DN

- 1 Wprowadź nazwę bazy danych.
- 2 Potwierdź przyciskiem **OK**.

▼ 195 - KS. ADRESOWA/ SERWER LDAP / PORT

- 1 Wprowadź numer portu dostępu do serwera (0 do 9999, domyślnie 389).
- 2 Potwierdź przyciskiem **OK**.

Dostęp do książki adresowej serwera

Gdy funkcja LDAP w urządzeniu wielofunkcyjnym jest włączona, można wysłać dokumenty lub emaile do adresatów z książki adresowej serwera.

Co dzieje się, gdy poszukujemy adresata: po wprowadzeniu pierwszej litery nazwiska odbiorcy, wszystkie pozycje książki adresowej serwera, rozpoczynające się od tej litery, zostaną alfabetycznie dodane do listy lokalnej książki adresowej.



Uwaga

Symbole ******* poprzedzające nazwisko oznaczają adresata z książki zewnętrznej, przechowywanej na serwerze LDAP (na przykład: *****>DURAND**).

Aby ograniczyć zakres przeszukiwania, gdy książka adresowa serwera zawiera zbyt dużo pozycji, pojawia się komunikat z prośbą o wprowadzenie dalszych liter nazwiska.



Uwaga

Gdy lista zawiera zbyt dużą liczbę adresatów, pojawia się komunikat informujący, że z listy tej nie można skorzystać.

Dodanie pozycji z listy serwera LDAP do książki lokalnej

Adresata lub listę adresatów z zewnętrznej książki adresowej można dodać do lokalnej książki adresowej.

Aby dodać zewnętrznego adresata lub listę adresatów do lokalnej książki adresowej:

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **13** za pomocą klawiatury.

- 2 Przyciskami ▼ lub ▲ , należy przeglądać pozycje książki i wybrać zewnętrznego adresata lub listę, którą chcemy dodać do lokalnej książki adresowej. Potwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Na ekranie wyświetli się adresat zewnętrzny lub ich lista. Naciskać **OK** aż wyświetli się pokazany poniżej ekran:

1 LOKALNY
2>ZDALNY

- 4 Przyciskami ▼ lub ▲ , wybrać opcję **LOKALNY** i potwierdzić przyciskiem **OK**.

Adresat zewnętrzny jest automatycznie kopiowany do lokalnej książki adresowej urządzenia wielofunkcyjnego. W razie potrzeby można teraz dokonać zmian dotyczących adresata (patrz **Modyfikacja karty**, strona 44).

Zapisywanie/przywracanie książki adresowej (Opcja inteligentnej karty)

Ta funkcja umożliwia zapisanie zawartości książki adresowej na inteligentnej karcie i przywrócenie jej w urządzeniu.



Ważne

Ta funkcja jest dostępna tylko dla techników serwisowych inteligentnej karty.

Aby **zapisać** zawartość książki adresowej na inteligentnej karcie:

▼ 161 - KS. ADRESOWA / ZAPISZ/ZALADUJ / ZAPISZ

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **16** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz **ZAPISZ**, aby zapisać wpisy książki telefonicznej na inteligentnej karcie i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Włóż inteligentną kartę.

Aby **przywrócić** zawartość książki adresowej z inteligentnej karty:

▼ 162 - KS. ADRESOWA / ZAPISZ/ZALADUJ / LADOWANIE

- 1 Naciśnij przycisk ▼ , wprowadź **16** za pomocą klawiatury.
- 2 Wybierz **LADOWANIE**, aby przywrócić wpisy książki telefonicznej z inteligentnej karty i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Włóż inteligentną kartę.

Gry i kalendarz

Sudoku

Sudoku to łamigłówki pochodzenia japońskiego. Gra składa się z planszy podzielonej na dziewięć obszarów o wymiarach pola 3x3. Zależnie od poziomu trudności, mniej lub więcej liczb jest już wcześniej wpisanych na początku gry. Celem gry jest rozmieszczenie liczb od 1 do 9 w kratkach tak, aby każda liczba pojawiła się tylko raz w każdym rzędzie, w każdej kolumnie i w każdym z dziewięciu kwadratów. Istnieje tylko jedno rozwiązanie.

Drukowanie planszy

W sumie jest dostępnych 400 planszy gry Sudoku, 100 w jednym poziomie trudności.



Ważne

Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.

▼ 521 - DRUKOWANIE / SUDOKU / PRINT GRID

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź 5 za pomocą klawiatury. Zatwierdź za pomocą OK.



Uwaga

Możesz również uzyskać dostęp do menu **DRUKOWANIE** naciskając przycisk

- 2 Wybierz **SUDOKU** za pomocą przycisku ▼ lub ▲.
- 3 Zatwierdź za pomocą OK.
- 4 Wybierz **PRINT GRID** za pomocą przycisku ▼ lub ▲.
- 5 Wybierz poziom trudności **EASY LEVEL** (łatwy), **MEDIUM LEVEL** (średnio-trudny), **HARD LEVEL** (trudny), **EVIL LEVEL** (bardzo trudny) za pomocą przycisku ▼ lub ▲.
- 6 Zatwierdź za pomocą OK.
- 7 Wybierz wymaganą planszę wpisując jej numer za pomocą klawiatury cyfrowej (1 do 100).
- 8 Zatwierdź za pomocą OK.
- 9 Wybierz liczbę wymaganych przykładów wpisując liczbę od 1 do 9 za pomocą klawiatury numerycznej.
- 10 Zatwierdź za pomocą OK.

Plansza zostanie wydrukowana zgodnie z wymaganą ilością.

Wydrukuj rozwiązanie planszy



Ważne

Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.

▼ 522 - DRUKOWANIE / SUDOKU / PRT SOLUTION

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź 5 za pomocą

klawiatury. Zatwierdź za pomocą OK.



Uwaga

Możesz również uzyskać dostęp do menu **DRUKOWANIE** naciskając przycisk .

- 2 Wybierz **SUDOKU** za pomocą przycisku ▼ lub ▲.
- 3 Zatwierdź za pomocą OK.
- 4 Wybierz **PRT SOLUTION** za pomocą przycisku ▼ lub ▲.
- 5 Wybierz poziom trudności **EASY LEVEL** (łatwy), **MEDIUM LEVEL** (średnio-trudny), **HARD LEVEL** (trudny), **EVIL LEVEL** (bardzo trudny) za pomocą przycisku ▼ lub ▲.
- 6 Zatwierdź za pomocą OK.
- 7 Wybierz wymaganą planszę wpisując jej numer za pomocą klawiatury cyfrowej (1 do 100).
- 8 Zatwierdź za pomocą OK.
- 9 Wybierz liczbę wymaganych przykładów wpisując liczbę od 1 do 9 za pomocą klawiatury numerycznej.
- 10 Zatwierdź za pomocą OK.

Rozwiązanie planszy zostanie wydrukowane zgodnie z wymaganą ilością.

Kalendarz

Ta funkcja pozwala na drukowanie kalendarza na wybrany przez Ciebie rok.



Ważne

Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.

▼ 53 - DRUKOWANIE / CALENDAR

- 1 Naciśnij przycisk ▼, wprowadź 5 za pomocą klawiatury. Zatwierdź za pomocą OK.



Uwaga

Możesz również uzyskać dostęp do menu **DRUKOWANIE** naciskając przycisk .

- 2 Wybierz **CALENDAR** za pomocą przycisku ▼ lub ▲.
- 3 Zatwierdź za pomocą OK.
- 4 Wybierz rok, który chcesz wydrukować wprowadzając numer na klawiaturze numerycznej (na przykład: 2009).



Uwaga

Rok musi znajdować się w przedziale pomiędzy 1900 i 2099. Użyj przycisku **C** do wprowadzenia poprawek.

- 5 Zatwierdź za pomocą OK.

Kalendarz na wybrany przez Ciebie rok zostanie wydrukowany.

Funkcje sieciowe

Urządzenie wielofunkcyjne można podłączyć do sieci Ethernet lub bezprzewodowej.

Ustawienie parametrów sieci wymaga czasami dobrej znajomości konfiguracji.

Wybór rodzaju sieci lokalnej

Parametr ten umożliwi konfigurację urządzenia zgodnie z rodzajem sieci, w której zostanie zainstalowana.

▼ 26 - USTAWIENIA/SIEC LOKALNA

- Przyciskami ▼ lub ▲ wybrać wymagany rodzaj sieci
 - WLAN**, w przypadku sieci bezprzewodowej
 - LAN ETHERNET**, w przypadku sieci przewodowej
- Potwierdź przyciskiem **OK**.

Ustawienia sieci Ethernet

Konfiguracja automatyczna

Zalecamy ręczną konfigurację urządzenia wielofunkcyjnego. Konfigurację automatyczną można brać pod uwagę w przypadku, gdy sieć lokalna jest wyposażona w serwer DHCP lub BOOTP, który dynamicznie przydziela adresy urządzeniom peryferyjnym przyłączonym do sieci LAN.

Aby automatycznie skonfigurować ustawienia sieci lokalnej:

▼ 2711 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / PARAMETRY / KONFIG. IP

- Wybierz **Automatyczny** i potwierdź przyciskiem **OK**. Urządzenie przeszukuje lokalną sieć sprawdzając obecność serwera DHCP lub BOOTP, który może dynamicznie przypisać jej swoje ustawienia (pojawia się komunikat **SELF-CONF**).
- Gdy zniknie komunikat **SELF-CONF**, należy sprawdzić adres IP, maskę podsieci oraz adres bramy. Jeśli ich brak, należy wykonać konfigurację ręcznie (patrz poniżej).

Konfiguracja ręczna

Aby ręcznie skonfigurować urządzenie, należy uzyskać informacje niezbędne do ustawienia urządzenia peryferyjnego (adres IP, maskę podsieci, adres bramy i sieci).

Aby ręcznie skonfigurować ustawienia sieci lokalnej:

▼ 2711 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / PARAMETRY / KONFIG. IP

- Wybierz **Ręcznie** i potwierdź przyciskiem **OK**.

Adres IP

▼ 2712 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / PARAMETRY / ADRES IP

- Wprowadź adres IP urządzenia i potwierdź przyciskiem **OK**.

Maska podsieci

▼ 2713 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / PARAMETRY / MASKA PODSIECI

- Wprowadź maskę podsieci urządzenia i potwierdź przyciskiem **OK**.

Adres bramy

▼ 2714 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / PARAMETRY / BRAMA

- Wprowadź adres IP bramy i potwierdź przyciskiem **OK**.

Adres MAC (lub adres Ethernet)

▼ 2715 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / PARAMETRY / ADRES MAC

Karta Ethernet urządzenia ma już niezmienny, lecz odczytywalny adres MAC.

Nazwy NetBIOS

Nazwy te, do wykorzystania w opcjach sieciowych, przeznaczone są do identyfikacji urządzenia z poziomu komputera PC włączonego do sieci lokalnej (przykładowo poprzez nazwę "IMP-NETWORK-1").

▼ 2716 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / PARAMETRY / NETBIOS 1

▼ 2717 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / PARAMETRY / NETBIOS 2

- Wprowadź wybraną nazwę (maksymalnie 15 znaków) i potwierdź przyciskiem **OK**.

Nazwy serwerów

Serwery WINS1 i WINS2, stosowane z opcjami sieciowymi, poprzez nazwę NetBIOS umożliwiają dostęp do terminali w innych podsieciach.



Uwaga

W przypadku funkcji *Scan to Disk* wprowadzić należy oba te adresy.

▼ 2718 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / PARAMETRY / 1 SRW. WINS 1

▼ 2719 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / PARAMETRY / 1 SRW. WINS 2

- Wprowadź adres IP każdego z serwerów i potwierdź przyciskiem **OK**.

**Uwaga**

Gdy ustawienia urządzenia wykonuje się w trybie automatycznej konfiguracji (menu ▾ 2711), niektóre serwery DHCP mogą wprowadzić te adresy automatycznie.

Przyłączenie do domeny (na przykład z Windows NT, 2000 lub XP)

Urządzenie może się identyfikować w sieci lokalnej poprzez parametry konta użytkownika zanim rozpocznie, na przykład, archiwizowanie dokumentów przy użyciu funkcji Scan to Disk.

Po wpisaniu, parametry te będą stosowane domyślnie, jeśli korzystając z tej funkcji nie podamy nazwy użytkownika oraz hasła.

Nazwa logowania do domeny

▾ 2721 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / DOM. LOGIN / USER

- 1 Wprowadź nazwę logowania użytkownika do sieci lokalnej, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

Hasło logowania do domeny

▾ 2722 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / DOM. LOGIN / USER

- 1 Wprowadź hasło logowania do sieci lokalnej, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

Nazwa domeny

▾ 2723 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / DOM. LOGIN / DOM. NAME

- 1 Wprowadź nazwę domeny sieci lokalnej, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

Konfiguracja serwera SNTP

Przy łączeniu się z serwerem urządzenie może automatycznie zaktualizować swoje ustawienia daty i czasu.

Adres serwera SNTP

▾ 2731 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / SNTP SERVER / ADRES

- 1 Wprowadź nazwę serwera SNTP, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

Nazwa może mieć formę adresu IP, adresu DNS lub nazwy NetBIOS.

Port serwera SNTP

▾ 2732 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / SNTP SERVER / PORT

- 1 Wprowadź numer portu, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

Portem domyślnym jest port 123.

Włączenie dostępu do serwera

▾ 2733 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / SNTP SERVER / STATE

- 1 Przyciskami ▾ lub ▲, wybierz **WŁ.**, aby uaktywnić serwer SNTP, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

Strefa czasowa

▾ 2734 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / SNTP SERVER / TIME ZONE

- 1 Przyciskami ▾ lub ▲, wybierz strefę czasową miejsca zainstalowania urządzenia, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

Jeśli włączono automatyczną obsługę czasu letniego, parametr **TIME ZONE** inicjalizowany jest automatycznie (patrz **Ustawienia czasu letniego / zimowego**, strona 32).

Czas letni

▾ 2735 - USTAWIENIA/ SIEC LAN / SNTP SERVER / SUMMER TIME

- 1 Przyciskami ▾ lub ▲, wybierz właściwe ustawienie czasu, WINTER TIME, SUMMER TIME +1 lub SUMMER TIME +2, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

**Uwaga**

Menu to nie pojawia się, gdy włączona jest funkcja **AUTOMATYCZNE DOPASOW.** (patrz **Ustawienia czasu letniego / zimowego**, strona 32).

Sieć WLAN

Można podłączyć urządzenie do komputera PC za pomocą kabla USB lub połączenia bezprzewodowego (radiowego) z komputerem lub siecią.



Przy użyciu adaptera WLAN można podłączyć urządzenie wielofunkcyjne jako drukarkę sieciową w sieci bezprzewodowej. Adapter WLAN można zamówić w wydziale zamówień. W celu uzyskania dodatkowych informacji, patrz www.sagem-communications.com.

Rodzaj sieci bezprzewodowej

Sieć bezprzewodowa lub WLAN (Wireless Local Area Network) jest utworzona, gdy co najmniej dwa urządzenia komunikują się ze sobą w sieci z wykorzystaniem fal radiowych (fale o wysokiej częstotliwości). Transmisja w takich sieciach odbywa się w standardach 802.11b oraz 802.11g. Zgodnie z wytycznymi budowy, sieć może być typu *infrastructure* lub *ad-hoc*.

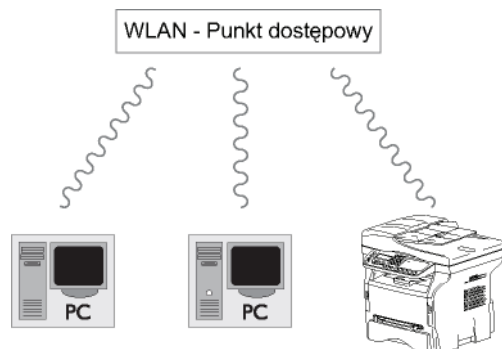


PRZESTROGA

W przypadku użytkowania sieci bezprzewodowej należy mieć na uwadze, że działanie urządzeń medycznych, pomiarowych oraz systemów zabezpieczeń może zostać zakłócone przez transmisje radiowe. We wszystkich przypadkach należy stosować się do zaleceń bezpieczeństwa.

Sieć radiowa typu infrastructure

W sieci typu *infrastructure* urządzenia komunikują się między sobą z użyciem głównego punktu dostępowego (bramy lub routera). Wszelkie dane są wysyłane do punktu dostępowego (bramy lub routera) skąd są rozsyłane do punktów docelowych.



Sieć radiowa typu ad-hoc

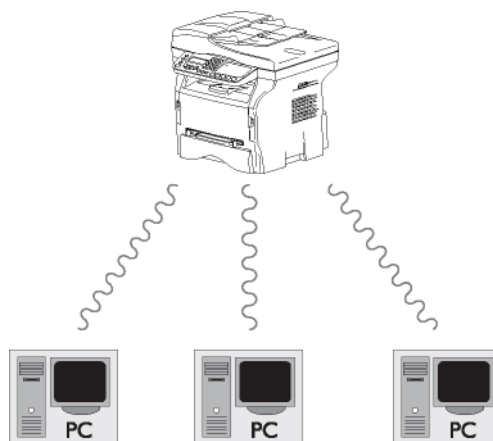
W sieci *ad-hoc* urządzenia łączą się ze sobą bezpośrednio, bez pośrednictwa punktu dostępowego. Prędkość transmisji wewnątrz sieci *ad-hoc* jest taka jak prędkość najwolniejszego połączenia wewnątrz sieci. Prędkość jest również zależna od odległości pomiędzy urządzeniami a także od przeszkód, takich jak podłogi i

ściany.



Ważne

W trybie *ad-hoc*, metoda szyfrowania WPA/WPA2 jest niedostępna.



Sieci radiowe (WLAN)

Do włączenia urządzenia bezprzewodowego do sieci radiowej (WLAN) wymagane są trzy kroki:

- 1 Konfiguracja sieci na komputerze PC.
- 2 Ustawienie parametrów urządzenia wielofunkcyjnego, aby mogło działać w sieci.
- 3 Po prawidłowym ustawieniu parametrów urządzenia, zainstaluj na komputerze oprogramowanie Companion Suite Pro zawierające niezbędne sterowniki drukarki.

Po podłączeniu urządzenia do sieci WLAN, możesz z komputera:

- drukować dokumenty na urządzeniu wielofunkcyjnym z poziomu używanych programów,
- skanować dokumenty w kolorze, skali szarości i czarno-białe na komputerze.

Komputer PC i wszystkie urządzenia muszą mieć takie same ustawienia sieci jak urządzenie wielofunkcyjne. Wszystkie szczegółowe informacje niezbędne do ustawienia urządzenia, takie jak nazwa sieci (SSID), rodzaj sieci radiowej, klucz szyfrowania, adres IP oraz maska podsieci muszą być zgodne ze specyfikacją sieci.



Ważne

Ustawienia można sprawdzić na komputerze lub punkcie dostępowym.

W celu uzyskania informacji jak zmienić ustawienia komputera PC sprawdź instrukcję użytkownika karty WLAN. W przypadku dużych sieci skontaktuj się z administratorem sieci.

**Uwaga**

Gwarancją doskonałej łączności jest używanie zatwierdzonych adapterów w połączeniu z komputerem.

Najnowsze sterowniki drukarki razem z listą zatwierdzonych adapterów oraz dodatkowe informacje są dostępne na stronie internetowej:
www.sagem-communications.com.

Podłączanie adaptera WLAN

To urządzenie wielofunkcyjne można podłączyć do sieci poprzez użycie adaptera WLAN instalowanego w porcie USB.

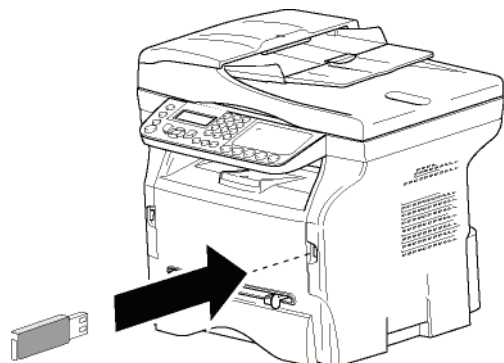
Adapter sieci bezprzewodowej tego urządzenia wielofunkcyjnego domyślnie działa w sieci zgodnej ze standardem IEEE 802.11g. Może jednak być używany również w sieci zgodnej ze standardem IEEE 802.11b

Przy podłączaniu urządzenia wielofunkcyjnego do sieci można używać jedynie zatwierdzonych adapterów. Wykorzystanie innych adapterów może spowodować uszkodzenie urządzenia.

Niezależnie od tego czy urządzenie ma działać w sieci typu infrastructure czy ad-hoc wymagane jest ustawienie parametrów sieci i bezpieczeństwa (na przykład SSID oraz klucz szyfrowania). Parametry muszą być zgodne z parametrami sieci.

**Ważne**

- 1 Włóż kartę USB WLAN do portu USB w urządzeniu wielofunkcyjnym.



Skonfiguruj sieć

**Uwaga**

Zalecana jest konfiguracja sieci WLAN przez osobę zaznajomioną z konfiguracją urządzeń informatycznych.

Tworzenie lub ponowne przyłączenie do sieci

Przed rozpoczęciem użytkowania adaptera WLAN z urządzeniem wielofunkcyjnym należy ustawić sieć WLAN w celu prawidłowego rozpoznania urządzenia.

Urządzenie wyświetla instrukcje prowadzące krok po kroku przez ustawianie parametrów sieci bezprzewodowej. Postępuj zgodnie z nimi!

**Uwaga**

Menu to jest dostępne tylko, gdy sieć ustawiona jest na WLAN (menu ▾ 26)

▾ 281 - USTAWIENIA / WLAN / KONFIGUR.

- 1 Wprowadź ▾, wybierz menu **USTAWIENIA** używając przycisków ▾ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 2 Wybierz **WLAN** używając przycisków ▾ lub ▲ następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Wybierz **KONFIGUR.** za pomocą przycisków ▾ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
Urządzenie wyszuka istniejącej sieci.
- 4 Wybierz istniejącą sieć lub wybierz **NOWA SIEĆ** w celu jej utworzenia za pomocą przycisków ▾ lub ▲ i zatwierdź **OK**.

**Uwaga**

Jeżeli wybierzesz istniejącą sieć, kroki 5 oraz 6 (i być może 7) są przeprowadzane automatycznie.

- 5 Gdy na ekranie pojawi się komunikat **SSID** wprowadź nazwę sieci używając klawiatury numerycznej, naciskając przycisk jeden po drugim do momentu wprowadzenia nazwy (maksymalnie 32 znaki) i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 6 **TRYB AD-HOC** lub **TRYB INFRA.** pojawią się na ekranie. Wróć do początku rozdziału i dokonaj wyboru.
Wybierz jeden z trybów i zatwierdź za pomocą **OK**.
 - Po wybraniu trybu AD-HOC, na ekranie pojawi się podmenu **KANAL**, wprowadź cyfrę pomiędzy 1 i 13 (1 i 11 dla USA) i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 7 Wybierz metodę szyfrowania, **BEZ**, **WEP** lub **WPA**, i zatwierdź za pomocą **OK**:

**Ważne**


W trybie ad-hoc, metoda szyfrowania WPA/WPA2 jest niedostępna.

- Po wybraniu **WEP**, wprowadź klucz WEP używany dla sieci.

**Uwaga**

Numerzy kluczy WEP są konfigurowalne w menu: ▾ 29 - USTAWIENIA / TECHNICZNE / NUMER KL.WEP.

- Po wybraniu **WPA**, wprowadź klucz WPA lub WPA2 używany dla sieci.


- 8 **KONFIG. IP: RĘCZNA** lub **KONFIG. IP: AUTO** pojawi się na ekranie.
W przypadku ręcznej konfiguracji systemu, przejdź do następnego rozdziału i wprowadź parametry **ADRES IP**, **MASKA PODSIECI** i **BRAMA**.
- 9 Po wykonaniu wymienionych kroków nastąpi powrót do menu głównego **KONFIGUR..**
- 10 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Po zakończeniu konfiguracji sieci diody LED na adapterze WLAN powinny być włączone.


Przekazywanie do lub zmiana parametrów sieci

Każde z ustawień sieci może zostać zmienione przy zmianie konfiguracji sieci.


▼ 2822 - USTAWIENIA / WLAN / PARAMETRY / ADRES IP

- 1 Naciśnij ▼, wybierz menu **USTAWIENIA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 2 Wybierz **WLAN** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Wybierz **PARAMETRY** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Wybierz **ADRES IP** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Adres IP pojawi się na ekranie w formacie **000.000.000.000**. Wprowadź nowy adres IP urządzenia w formacie wyświetlanym i potwierdź za pomocą **OK**.
- 6 Wyjdź z menu naciskając przycisk .


▼ 2823 - USTAWIENIA / WLAN / PARAMETRY / MASKA PODSIECI

- 1 Naciśnij ▼, wybierz menu **USTAWIENIA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 2 Wybierz **WLAN** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Wybierz **PARAMETRY** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Wybierz **MASKA PODSIECI** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Maskę podsieci zostanie wyświetlona na ekranie w formacie **000.000.000.000**. Wprowadź nową maskę podsieci urządzenia w formacie wyświetlanym i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 6 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

▼ 2824 - USTAWIENIA / WLAN / PARAMETRY / BRAMA

- 1 Naciśnij ▼, wybierz menu **USTAWIENIA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 2 Wybierz **WLAN** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Wybierz **PARAMETRY** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Wybierz **BRAMA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Adres bramki pojawi się na ekranie w formacie **000.000.000.000**. Wprowadź nową bramkę urządzenia w wyświetlanym formacie i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 6 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

▼ 2825 - USTAWIENIA / WLAN / PARAMETRY / SSID

- 1 Naciśnij ▼, wybierz menu **USTAWIENIA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 2 Wybierz **WLAN** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Wybierz **PARAMETRY** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Wybierz **SSID** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Na ekranie pojawi się nazwa sieci. Wprowadź nową nazwę sieci i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 6 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

▼ 2826 - USTAWIENIA / WLAN / PARAMETRY / TRYB

- 1 Naciśnij ▼, wybierz menu **USTAWIENIA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 2 Wybierz **WLAN** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Wybierz **PARAMETRY** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Wybierz **TRYB** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Na ekranie pojawi się symbol >>, wskazujący aktualnie aktywny tryb pracy sieci.
- 6 Wybierz jeden z trybów i zatwierdź za pomocą **OK**.
 - W przypadku wybrania TRYBU AD-HOC, na ekranie pojawi się podmenu **KANAL**; wprowadź liczbę pomiędzy 1 i 13 (1 i 11 dla USA) i zatwierdź za pomocą **OK**.

- 7 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

W sieci ad-hoc urządzenia łączą się ze sobą bezpośrednio, bez pośrednictwa punktu dostępowego. Prędkość transmisji wewnątrz sieci AD-HOC jest taka jak prędkość najwolniejszego połączenia wewnątrz sieci. Prędkość jest również zależna od odległości pomiędzy urządzeniami a także od przeszkód, takich jak podłogi i ściany.

Ważne

▼ 2827 - USTAWIENIA / WLAN / PARAMETRY / BEZPIECZ.


Ten parametr pozwala na zabezpieczenie sieci przez ustawienie metody szyfrowania, która będzie używana w sieci WLAN.

- 1 Naciśnij ▼, wybierz menu **USTAWIENIA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 2 Wybierz **WLAN** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Wybierz **PARAMETRY** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Wybierz **BEZPIECZ.** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Wybierz **WEP**, **WPA** lub **BEZ** i zatwierdź za pomocą **OK**.
 - Po wybraniu **WEP**, wprowadź hasło:
 - W 64 bitowej konfiguracji zabezpieczającej, hasło musi składać się dokładnie z 5 znaków.
 - W 128 bitowej konfiguracji zabezpieczającej, hasło musi składać się dokładnie z 13 znaków.

Hasło może być również wprowadzone w systemie szesnastkowym, w takim przypadku:


- W 64 bitowej konfiguracji zabezpieczającej, hasło musi składać się dokładnie z 10 znaków szesnastkowych.
- w 128 bitowej konfiguracji zabezpieczającej, hasło musi składać się dokładnie z 26 znaków szesnastkowych.

Uwaga

- Po wybraniu **WPA**, wprowadź hasło WPA lub WPA2 (min. 8 znaków do maks. 63). Hasło może składać się ze znaków alfanumerycznych - liter i liczb - i dowolnych innych symboli dostępnych na klawiaturze. Jedynym nieprawidłowym znakiem jest "€" (znak waluty euro).
- 6 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

▼ 2828 - USTAWIENIA / WLAN / PARAMETRY / NAZWA HOSTA

Ustawienie nazwy pozwala na łatwą identyfikację urządzenia wielofunkcyjnego w sieci poprzez ustawienie specyficznej nazwy (na przykład "PRINT-NETWORK-1").

- 1 Naciśnij ▼, wybierz menu **USTAWIENIA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 2 Wybierz **WLAN** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Wybierz **PARAMETRY** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Wybierz **NAZWA HOSTA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Wprowadź pożądaną nazwę (maksymalnie 15 znaków), następnie zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 6 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Po poprawnym ustawieniu parametrów połączenia należy zainstalować sterownik drukarki sieciowej na komputerze w celu drukowania dokumentów.

Przejrzyj akapit **Funkcje PC**, strona 64

Przykład konfiguracji sieci AD-HOC


Przykładowa konfiguracja sieci AD-HOC, bez ustawień bezpieczeństwa z wykorzystaniem poniższych parametrów:

- nazwa sieci: "dom"
- typ sieci radiowej: "ad-hoc"
- kanał: "1"
- adres IP komputera: "169.254.0.1"
- maska podsieci komputera: "255.255.0.0"
- bramka komputera: "0.0.0.0"
- adres IP urządzenia wielofunkcyjnego: "169.254.0.2"
- maska podsieci urządzenia wielofunkcyjnego: "255.255.0.0"
- bramka urządzenia wielofunkcyjnego: "0.0.0.0"

Konfiguracja urządzenia wielofunkcyjnego

- 1 Włóż kartę USB WLAN do portu USB w urządzeniu wielofunkcyjnym.
- 2 Naciśnij ▼, wybierz menu **USTAWIENIA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Wybierz **WLAN** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 4 Wybierz **KONFIGUR.** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 5 Wybierz **NOWA SIEC** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 6 Na ekranie pojawi się komunikat **SSID**, wprowadź nazwę "**dom**" używając klawiatury numerycznej, następnie zatwierdź przyciskiem **OK**.
- 7 Wybierz tryb **AD-HOC** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 8 Wprowadź "1" w polu **KANAL** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 9 Wybierz **BEZ** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 10 Wybierz **KONF. IP: RĘCZNA** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 11 Wprowadź "**169.254.0.2**" w polu **ADRES IP** i

zatwierdź za pomocą **OK**.

- 12 Wprowadź "**255.255.0.0**" w polu **MASKA PODSIECI** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 13 Wprowadź "**0.0.0.0**" w polu **BRAMA** i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 14 Po wykonaniu wymienionych kroków nastąpi powrót do menu głównego **KONFIGUR.**
- 15 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Po zakończeniu konfiguracji sieci diody LED na adapterze WLAN powinny być włączone.

Następnym krokiem jest ustawienie sieci na komputerze.

Ustawianie komputera

Na tym etapie konfiguracji postępuj zgodnie z instrukcjami dostarczonymi przez producenta adaptera WLAN, aby dowiedzieć się w jaki sposób podłączyć komputer PC do sieci o nazwie "dom".

- 1 W razie potrzeby zainstaluj oprogramowanie karty USB WLAN na komputerze PC, jeżeli jeszcze tego nie zrobiłeś.
- 2 Włóż kartę USB WLAN do portu USB w komputerze PC.
- 3 Użyj oprogramowania karty USB WLAN w celu wykrycia sieci.
- 4 Po wykryciu sieci "**dom**" podłącz się do niej.
- 5 Następnie skonfiguruj połączenie WLAN na komputerze.



Uwaga

Aby uzyskać pomoc w konfiguracji komputera PC, postępuj zgodnie z akapitem opisującym ustawianie parametrów połączenia w instrukcji producenta adaptera WLAN.

Aby skonfigurować sieć, skonfiguruj element **Protokół internetowy (TCP/IP)** dla połączenia WLAN, które zostało właśnie utworzone. Jeśli ten element został ustawiony aby automatycznie pobierać adres IP należy ustawić ręcznie adres IP ("169.254.0.1" w naszym przypadku), maskę podsieci ("255.255.0.0" w naszym przypadku) oraz domyślną bramkę ("0.0.0.0" w naszym przypadku).

- 6 Wprowadź **OK**.

Konfiguracja usługi SNMP

Urządzenie wielofunkcyjne udostępnia agenta SNMP (Simple Network Management Protocol –Protokół zarządzania siecią) administratorom sieci, którzy chcą monitorować i zarządzać urządzeniem poprzez sieć lokalną przy użyciu usługi SNMP.



Uwaga

Zgodny z standardowymi sieciami IP SNMP v1 i SNMP v2.

Konfiguracja agenta SNMP

Aby skonfigurować agenta SNMP w urządzeniu wielofunkcyjnym:

- 1 Otworzyć przeglądarkę internetową na komputerze PC zarejestrowanym w sieci.
- 2 W polu Adres wpisz adres IP urządzenia i potwierdź naciskając Enter.
- 3 Po otwarciu strony głównej, wybierz język interfejsu.
- 4 W menu **NETWORKS**, wybierz **SNMP**.

SNMP	
wspólnota	
odczyt wspólnoty	public
zapis wspólnoty	public
sysContact	Company
sysLocation	City
Kompatybilność HP Web Jetadmin	<input type="radio"/> Aktywny <input checked="" type="radio"/> Nieaktywny
przerwanie	
przerwanie	<input checked="" type="checkbox"/> Uwierzytelnienie <input checked="" type="checkbox"/> Toner kończy się <input checked="" type="checkbox"/> Brak toneru <input checked="" type="checkbox"/> Zaciecie Papieru <input checked="" type="checkbox"/> Brak papieru <input checked="" type="checkbox"/> Pokrywa Otwarta <input checked="" type="checkbox"/> Wszystkie Inne Błędy
przerwanie	przerwanie public
przerwanie	Adres IP 000.000.000.000
przerwanie	przerwanie public
przerwanie	Adres IP 000.000.000.000
Potwierdź modyfikacje	

- 5 W polu **WSPÓLNOTA**, wprowadź żadaną nazwę wspólnoty dla odczytu/zapisu, która umożliwia komunikację między agentami (urządzenia wielofunkcyjnego) i stacji zarządzania SNMP (komputer PC z konsolą).
- 6 W menu **PRZERWANIE**, wybierz informacje i i zdarzenia, które należy gromadzić.
- 7 W menu **PRZERWANIE**, wprowadź adres IP komputera, na którym zainstalowano przeglądarkę SNMP.
- 8 Potwierdź wprowadzone zmiany.

Konfiguracja przeglądarki SNMP

urządzenie wielofunkcyjne dostarczane jest z następującą, wbudowaną bazą informacji zarządzania (MBI):

- Wspólna drukarka
- Drukarka hosta
- Monitor portu drukarkowego

Dostępne są następujące przerwania (gromadzone informacje):

- Data
- Status pamięci (rodzaj, wykorzystanie, maksymalna wielkość)
- Rodzaj urządzenia (klawiatura, skaner, itd.)
- Status ogólny
- Domyślny język
- Dostępne języki
- Rodzaj drukarki (wewnętrzna/zewnętrzna)
- Specyfikacja wyświetlacza LCD (liczba linii/znaków)
- Numer seryjny
- Rodzaj pokryw
- Podajnik papieru (wyjściowy, wejściowy, format papieru, pojemność)
- Rozdzielczość (600 dpi)
- Rozmiar marginesu
- Interpreter PDL (rodzaj, wersja)
- Alarmy (zacięcie papieru, pokrywa, itd.)

Serwis wiadomości

Urządzenie wielofunkcyjne umożliwia wysyłanie i odbiór emaili przez sieć lokalną.

Aby wykorzystać tę możliwość, urządzenie należy podłączyć do lokalnej sieci. Należy także skonfigurować ustawienia usługi.

Informacje niezbędne do konfiguracji serwisu wiadomości

Administrator sieci winien dostarczyć następujące dane:

- identyfikator serwisu wiadomości
- hasło serwisu wiadomości
- adres e-mail
- identyfikatory serwerów (SMTP, POP, DNS1 i DNS2)

Konfigurowanie parametrów inicjalizacji

▼ 91 — E-MAIL / DOSTAWCA

- 1 Wybierz **LOCAL NETWORK** z listy i potwierdź przyciskiem **OK**.



Ważne

Wybór **No Access** wyłącza dostęp do funkcji sieci lokalnej.

▼ 921 — E-MAIL / INIC.ETHERNET / SERW. WIAD

- 1 Wprowadź identyfikator e-mail i naciśnij **OK**.
- 2 Wprowadź hasło e-mail i naciśnij **OK**.
- 3 Wprowadź adres e-mail i naciśnij **OK**.

Dostęp do parametrów serwerów

▼ 922 — E-MAIL / INIC.ETHERNET / SERWERY

- 1 Wprowadź "SMTP" i naciśnij **OK**.
- 2 Wprowadź "POP3" i naciśnij **OK**.
- 3 Wprowadź DNS1 (główny) i naciśnij **OK**.
- 4 Wprowadź DNS 2 (główny) i naciśnij **OK**.

Dostęp do parametrów uwierzytelniania SMTP

▼ 923 — E-MAIL / INIC.ETHERNET / UWIERZYT.SMTP

- 1 W menu **WŁĄCZENIE** wybierz **WŁ.**, aby uaktywnić uwierzytelnianie **SMTP**, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
- 2 W menu **SETTINGS**, wybierz **ID.MESS SERV.**, by zachować te same parametry, jak w serwisie wiadomości lub **UWIERZYT. SPEC**, aby ustawić inne parametry uwierzytelniania, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

- 3 Jeśli wybrałeś **UWIERZYT. SPEC.**, wykonaj dwie kolejne operacje:
 - ▼ 9233 — E-MAIL / INIC.ETHERNET / UWIERZYT.SMTP / UZYTKOWNIK

- 1 Wprowadź **UZYTKOWNIK**, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.
 - ▼ 9234 — E-MAIL / INIC.ETHERNET / UWIERZYT.SMTP / HASLO

- 1 Wprowadź **HASLO**, a następnie potwierdź przyciskiem **OK**.

Wysyłanie wiadomości tekstowej

Wiadomość tekstową można przesłać do skrzynki pocztowej.


▼ 95 — E-MAIL / SEND EMAIL


- 1 Wprowadź adres e-mail adresata lub wybierz swój tryb wybierania i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 2 Wprowadź adres osoby otrzymującej kopię dokumentu (CC) i i potwierdź naciskając przycisk **OK**.
- 3 Wprowadź temat wiadomości (maks. 80 znaków) i naciśnij **OK**.
- 4 Wpisz tekst przy pomocy klawiatury alfanumerycznej (100 wierszy po 80 znaków) i potwierdź przyciskiem **OK**.
Aby przejść do nowego wiersza, naciśnij klawisz **↵**.
- 5 Potwierdź przyciskiem **OK**.

Wiadomość jest zapisana i będzie wysłana przy następnym połączeniu z siecią lokalną.

Scan to Mail

Funkcja Scan to Mail umożliwia zeskanowanie dokumentu i wysłanie go jako załącznika (TIFF, JPEG lub PDF) na wybrany adres e-mail. Aby wysłać plik jako załącznik na adres e-mail:

- 1 Umieść dokument w podajniku automatycznym, stroną do kopiowania skierowaną w górę.
lub
Umieść dokument stroną do skopiowania zwróconą do szyby skanera zgodnie z oznaczeniami.
- 2 Naciśnij przycisk . Wyświetli się ekran opcji wyboru.
- 3 Wybierz **SCAN-TO-MAIL** przyciskami ▼ lub ▲ i naciśnij przycisk **OK**.
- 4 Wprowadź adres e-mail adresata lub wybierz swój tryb wybierania i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 5 Wprowadź adres osoby otrzymującej kopię dokumentu (CC) i potwierdź naciskając przycisk **OK**.
- 6 Wprowadź temat wiadomości (maks. 80 znaków) i naciśnij **OK**.

- 7 Wpisz tekst przy pomocy klawiatury alfanumerycznej (100 wierszy po 80 znaków) i potwierdź przyciskiem **OK**. Aby przejść do nowego wiersza, naciśnij klawisz .
- 8 Potwierdź przyciskiem **OK**.
- 9 Wybierz **SKAN B-CZ**, aby wysłać dokument czarno-biały lub **SKAN KOLOROWY**, aby wysłać dokument barwny i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 10 Wprowadź nazwę załącznika i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 11 W razie potrzeby, zmień format załącznika: **PDF** lub **IMAGE** i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 12 Jeżeli korzystasz z płaskiego skanera, możesz zeskanować więcej stron. Umieść drugą stronę na skanerze, wybierz **DALEJ** i potwierdź przyciskiem **OK**. Wybierz **ZROBIONE** gdy wszystkie strony zostały zeskanowane.
- 13 Potwierdź przyciskiem **OK**.
- 14 W razie potrzeby ustaw rozdzielczość i kontrast.

Dokument jest skanowany a wiadomość zapisana. Zostanie wysłana przy następnym połączeniu z siecią lokalną.





Scan to FTP

Funkcja Scan to FTP umożliwia przesłanie plików TIFF, JPEG i PDF do serwera FTP, na przykład, w celu ich archiwizacji.

Do połączenia się z serwerem FTP konieczna jest znajomość nazwy użytkownika FTP i HASŁA.

Przy przesyłaniu plików urządzenie nawiązuje połączenie z serwerem FTP zgodnie z ustawionymi parametrami połączenia.

Aby wysłać plik do serwera FTP:

- 1 Umieść dokument w podajniku automatycznym, stroną do kopiowania skierowaną w górę.
lub
Umieść dokument stroną do skopiowania zwróconą do szyby skanera zgodnie z oznaczeniami.
- 2 Naciśnij przycisk . Wyświetli się ekran opcji wyboru.
- 3 Wybierz **SCAN-TO-FTP** przyciskami  lub  i naciśnij przycisk **OK**.
- 4 Wprowadź adres FTP serwera lub wybierz go z książki adresowej naciskając przycisk .
- 5 Wprowadź nazwę użytkownika FTP (operacja jest wzbroniona, jeśli adres znajduje się w książce adresowej).
- 6 Wprowadź hasło użytkownika FTP (operacja jest wzbroniona, jeśli adres znajduje się w książce adresowej).
- 7 Potwierdź przyciskiem **OK**.
- 8 Wybierz **SKAN B-CZ**, aby wysłać dokument czarno-biały lub **SKAN KOLOROWY**, aby wysłać dokument barwny. Potwierdź przyciskiem **OK**.

- 9 Wprowadź nazwę załącznika i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 10 W razie potrzeby, zmień format załącznika: **PDF** lub **IMAGE** i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 11 Jeżeli korzystasz z płaskiego skanera, możesz zeskanować więcej stron. Umieść drugą stronę na skanerze, wybierz **DALEJ** i potwierdź przyciskiem **OK**. Wybierz **ZROBIONE**, gdy wszystkie strony zostały zeskanowane.
- 12 Potwierdź przyciskiem **OK**.

Dokument jest skanowany i zostanie wysłany do serwera FTP przy następnym połączeniu z siecią lokalną.

Scan to Disk

Funkcja Scan to Disk umożliwia przesłanie plików TIFF, JPEG i PDF poprzez lokalną sieć do wspólnego katalogu w komputerze.





Do nawiązania połączenia z komputerem docelowym konieczna jest znajomość nazwy komputera PC, pełnej ścieżki do katalogu docelowego (wspólny adres), nazwy użytkownika SMB oraz hasła.

Adres SMB ma następujący format:

- \\PCJohn\SharedFolder[JohnFiles] gdzie „PCJohn” jest nazwą komputera docelowego.
- •\\134.2.279.85\SharedFolder[JohnFiles] gdzie „134.2.279.85” jest adresem IP komputera docelowego.

Przy przesyłaniu plików urządzenie nawiązuje połączenie z docelowym komputerem PC zgodnie z ustawionymi parametrami połączenia.

Aby przesłać plik lokalną siecią do wspólnego katalogu w komputerze PC:

- 1 Umieść dokument w podajniku automatycznym, stroną do kopiowania skierowaną w górę.
lub
Umieść dokument stroną do skopiowania zwróconą do szyby skanera zgodnie z oznaczeniami.
- 2 Naciśnij przycisk . Wyświetli się ekran opcji wyboru.
- 3 Wybierz **SCAN-TO-DISK** przyciskami  lub  i naciśnij przycisk **OK**.
- 4 Wprowadź adres SMB lub wybierz go z książki adresowej naciskając przycisk .
- 5 Wprowadź nazwę użytkownika SMB (operacja jest wzbroniona, jeśli adres znajduje się w książce adresowej).
- 6 Wprowadź hasło użytkownika SMB (operacja jest wzbroniona, jeśli adres znajduje się w książce adresowej).
- 7 Potwierdź przyciskiem **OK**.
- 8 Wybierz **SKAN B-CZ**, aby wysłać dokument czarno-biały lub **SKAN KOLOROWY**, aby wysłać dokument barwny. Potwierdź przyciskiem **OK**.
- 9 Wprowadź nazwę załącznika i potwierdź

przyciskiem **OK**.

- 10** W razie potrzeby, zmień format załącznika: **PDF** lub **IMAGE** i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 11** Jeżeli korzystasz z płaskiego skanera, możesz zeskanować więcej stron. Umieść drugą stronę na skanerze, wybierz **DALEJ** i potwierdź przyciskiem **OK**. Wybierz **ZROBIONE** kiedy wszystkie strony zostały zeskanowane..
- 12** Potwierdź przyciskiem **OK**.

Dokument jest skanowany i zostanie wysłany do komputera docelowego przy następnym połączeniu z siecią lokalną.

Konfiguracja połączeń

Ustawienia dzielą się na kilka kategorii:

- **Ustawienia standardowe** określają typ i częstotliwość łączenia się z lokalną siecią, jak również typ wysyłki dokumentów
- **Sortowanie wiadomości** określa sposób przetwarzania wszystkich odebranych i zapisanych wiadomości.

Ustawienia standardowe

Urządzenia ma dwa rodzaje ustawień, które pozwalają ustawić:

- **Typ i częstotliwość połączeń** z dostawcą usługi internetowej.

W GODZINACH	połączenie z siecią Internet nawiązywane jest codziennie o godz. 9:00, 12:30 i 17:00 ^a .
OKRESOWO	połączenie z siecią Internet jest nawiązywane co 3 godz ^a (wartość domyślna)
NA ŻĄDANIE	połączenie z siecią Internet jest nawiązywane na żądanie poprzez IMMED, ACCESS.

- a Aby uniknąć przeciążenia na wejściu Internetu, w rzeczywistości łączenie będzie się odbywało automatycznie w granicach 12 minut wokół żadanego terminu.

- **Typ transmisji** przez sieć internetowej.

NATYCHMIAST	Przesyłanie dokumentu rozpocznie się natychmiast po każdym żądaniu wysyłki.
PODCZAS POŁĄCZEŃ	Przesyłanie dokumentu będzie się odbywało w czasie zaprogramowanych połączeń W GODZINACH lub OKRESOWO .

W celu sprawdzenia stanu urządzenia, w każdej chwili można wydrukować jej ustawienia.

Wybór typu połączenia

▼ 941 — E-MAIL / USTAWIENIA / TYP POLACZ

- 1 Wybierz jedną z opcji połączenia spośród **W GODZINACH**, **OKRESOWO** lub **NA ZADANIE**.
- 2 Potwierdź przyciskiem **OK**.

Wybór wysyłania

▼ 942 — E-MAIL / USTAWIENIA / WYSYLANIE.

- 1 Wybierz jedną z opcji wysyłania **NATYCHMIAST** lub **PODCZAS POL**.
- 2 Potwierdź przyciskiem **OK**.

Zmiana okresu połączeń (typ okresowy)

▼ 943 — E-MAIL / USTAWIENIA / OKRES

- 1 W trybie **OKRESOWO**, wprowadź z klawiatury numerycznej nowy okres połączeń ((wartość z przedziału 00:01 do 23:59).
- 2 otwierdź przyciskiem **OK**.

Łączenie z siecią lokalną będą nawiązywane co 3 godziny (wartość domyślna).

Zmiana godzin połączeń (typ W godzinach)

▼ 943 — E-MAIL / USTAWIENIA / W GODZINACH

- 1 Po wybraniu trybu **W GODZINACH** przyciskam i ▼ lub ▲ ustaw kursor pod cyfrą, która należy zmienić.
- 2 Wprowadź z klawiatury numerycznej nowe godziny połączeń (wartość z przedziału 00:01 do 23:59) i potwierdź przyciskiem **OK**.

Wybór trybu drukowania raportu wysłania

▼ 944 — E-MAIL / USTAWIENIA / RAPORT WYSYLANIA

- 1 Wybierz jedną z opcji raportu wysłania **WŁ.**, **WYŁ.**, **ZAWSZE** lub **PRZY BŁĘDZIE**.
- 2 Potwierdź przyciskiem **OK**.

Wskazanie adresu zwrotnego

▼ 945 — E-MAIL / USTAWIENIA / REPLY ADDR.

- 1 Wprowadź żądany adres zwrotny dla wiadomości e-mail.
- 2 Potwierdź przyciskiem **OK**.

Drukowanie ustawień internetowych

▼ 946 — E-MAIL / USTAWIENIA / DRUKOW.

Następuje wydruk ustawień internetowych.

Ustawienia te można także wydrukować razem z innymi ustawieniami urządzenia (zajrzyj do akapitu Drukowanie listy ustawień, page 39).

Sortowanie wiadomości

Funkcja ta umożliwia wybór trybu dla wszystkich dokumentów internetowych przechowywanych w skrzynce pocztowej.

Są trzy opcje wyboru:

- **TYLKO F@X**, umożliwia pobranie i wydruk emaili na urządzeniu.
- **TYLKO PC**, umożliwia zachowanie emaila w skrzynce pocztowej do późniejszego wykorzystania w komputerze (bez pobierania wiadomości),
- **PC SHARE** umożliwia:
 - wysłanie wszystkich emaili lub tylko tych, które mają załączniki, do komputera PC, jeśli twój komputer PC i faks mają różne adresy,
 - użycie faksu do drukowania emaili wysyłanych do komputera, gdy komputer i faks mają wspólny adres.

▼ 96 — E-MAIL / SORTOW WIADOM.

Tryb TYLKO F@X

- 1 Wybierz opcję **TYLKO F@X** i potwierdź przyciskiem **OK**.

Pobierane i drukowane są wszystkie wiadomości.

Tryb TYLKO PC

- 1 Wybierz opcję **TYLKO PC** i potwierdź przyciskiem **OK**.

Emaili nie pobiera się ani nie drukuje; można je wykorzystać w komputerze.

Przy każdym połączeniu, na ekranie wyświetla się liczba emaili w skrzynce pocztowej.

Tryb PC SHARE

- 1 Wybierz opcję **PC SHARE** i potwierdź przyciskiem **OK**.

Można wybrać przesłanie wiadomości do komputera PC lub wykorzystanie faksu jako drukarki wiadomości.

Aby przesłać wiadomości do komputera PC:

- 1 Wybierz opcję **Z TRANSM. PC** i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 2 Wprowadź adres e-mail komputera, do którego chcesz przesłać wiadomości i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 3 Wybierz opcję z tabeli poniżej i potwierdź przyciskiem **OK**.

Menu	Opis
WYSL. WSZYST MAILE	Wszystkie wiadomości zostają przesłane do komputera PC.
ZALACZNIK NIEUZYW.	Urządzenie faksowe pobiera i drukuje wszystkie użyteczne wiadomości i przesyła do skrzynki pocztowej komputera PC wszystkie maile zawierające załączniki, których nie może użyć.

Aby wykorzystać faks jako drukarkę do wydruku wiadomości:

- 1 Wybierz opcję **BEZ TRANSM. PC** i potwierdź przyciskiem **OK**.
- 2 Wybierz opcję z tabeli poniżej i potwierdź przyciskiem **OK**. Przy każdym połączeniu na ekranie wyświetla się liczba wiadomości pozostających w skrzynce pocztowej.

Menu	Opis
USUN MAILE	Maile otwarte i przeczytane przez faks (bez załączników) są po wydrukowaniu usuwane.
ZAPISZ MAILE	Maile otwarte i odczytane przez faks nie są usuwane.

Karta pamięci USB

Można podłączyć kartę pamięci USB do gniazda w przedniej części urządzenia. Pliki zapisane w formacie TXT, TIFF, PDF (wersja 1.1 do 1.4) oraz JPG zostaną przeanalizowane i będzie możliwe wykonanie następujących czynności:

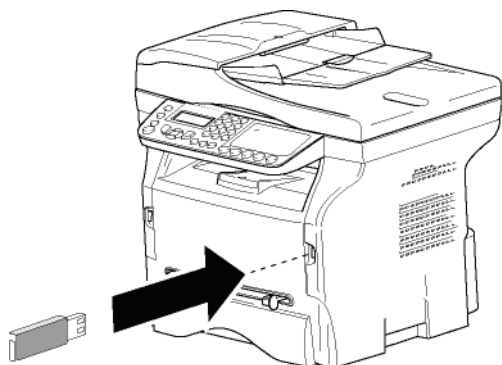
- wydruk plików zapisanych na karcie pamięci USB¹,
- usunięcie plików z karty pamięci USB,
- analiza zawartości karty pamięci USB,
- skanowanie dokumentu do karty pamięci USB,
- archiwizacja faksów (patrz rozdział **Przekierowanie wiadomości do pamięci USB**, strona 27).

Używanie karty pamięci USB



Ważne

Kartę pamięci USB należy wkładać zgodnie z kierunkiem wkładania. Nie odłączaj karty pamięci USB w czasie trwania odczytu lub zapisu.



Drukowanie dokumentów



Ważne

Drukowanie na papierze formatu A5 (lub Statement) jest niemożliwe.

Możesz wydrukować pliki lub listę plików zapisanych na karcie pamięci USB.

Wydruk listy plików znajdujących się na karcie pamięci

Aby wydrukować listę plików znajdujących się na karcie:

▼ 01 - PAMIEC USB / DRUKUJ DOK. / LISTA

- 1 Włóż kartę pamięci USB do gniazda w przedniej części urządzenia zgodnie ze sposobem wkładania.
Na ekranie pojawi się komunikat **ANALIZUJ NOSNIK**.
- 2 Wybierz **DRUKUJ DOK.** za pomocą przycisków ▼

1. Możliwe, że niektóre pliki TIFF lub PDF w pamięci USB (pendriva) nie będą mogły być wydrukowane z powodu ograniczeń wynikających z formatu danych.


lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.

- 3 Wybierz **LISTA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Lista zostaje wydrukowana w tabeli z następującymi informacjami:
 - analizowane pliki są spisane alfabetycznie w kolejności narastającej rozpoczynając od 1,
 - nazwa pliku z rozszerzeniem,
 - data ostatniego zapisu pliku,
 - rozmiar pliku w kilobajtach.


Wydruk plików znajdujących się na karcie pamięci

Aby wydrukować plików znajdujących się na karcie:

▼ 01 - PAMIEC USB / DRUKUJ DOK. / PLIK

- 1 Włóż kartę pamięci USB do gniazda w przedniej części urządzenia zgodnie ze sposobem wkładania.
Na ekranie pojawi się komunikat **ANALIZUJ NOSNIK**.
- 2 Wybierz **DRUKUJ DOK.** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 3 Wybierz **PLIK** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- 4 Do wyboru są trzy sposoby wydruku plików:
 - **WSZYSTKIE**, aby wydrukować wszystkie pliki znajdujące się na karcie USB.
Wybierz **WSZYSTKIE** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**. Wydruk rozpocznie się automatycznie.
 - **SERIA**, aby wydrukować serię plików znajdujących się na karcie USB.
Wybierz **SERIA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
PIERWSZY PLIK i pierwszy plik pojawi się na ekranie. Wybierz za pomocą przycisków ▼ lub ▲ pierwszy plik z serii do wydrukowania i zatwierdź za pomocą **OK**. Gwiazdka (*) pojawi się z lewej strony pliku.
OSTATNI PLIK pojawi się na ekranie. Wybierz za pomocą przycisków ▼ lub ▲ ostatni plik w serii do wydrukowania i zatwierdź za pomocą **OK**.
Naciśnij przycisk .
LICZBA KOPII pojawi się na ekranie, wprowadź żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury numerycznej i zatwierdź za pomocą **OK**.
Wybierz format wydruku (dla plików JPEG): **A4** lub **LETTER** (w zależności od modelu) lub **FOTO** i zatwierdź za pomocą **OK**.
Wybierz format wydruku: **GRUBY** lub **NORMAL**. i zatwierdź za pomocą **OK** w celu rozpoczęcia drukowania.
 - **WYBRANE**, aby wydrukować jeden lub kilka plików znajdujących się na karcie USB.
Wybierz za pomocą przycisków ▼ lub ▲ plik do wydrukowania i zatwierdź za pomocą **OK**.
Gwiazdka (*) pojawi się po lewej stronie pliku.


Powtórz ten etap dla każdego pliku, który chcesz wydrukować.

Naciśnij przycisk .

LICZBA KOPII pojawia się na ekranie, wprowadź żądaną liczbę kopii za pomocą klawiatury numerycznej i zatwierdź przyciskiem **OK**.

Wybierz format drukowania (dla plików JPEG): **A4** lub **LETTER** (w zależności od modelu) lub **FOTO** i zatwierdź za pomocą **OK**.



Wybierz format wydruku: **GRUBY** lub **NORMAL**. i zatwierdź za pomocą **OK** w celu rozpoczęcia drukowania.


- 5 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Usuwanie plików zapisanych na karcie pamięci

Możesz usunąć pliki umieszczone na karcie pamięci

▼ 06 - PAMIEC USB / USUN / MANUALNY

- Włóż kartę pamięci USB do gniazda w przedniej części urządzenia zgodnie ze sposobem wkładania. Na ekranie pojawi się komunikat **ANALIZUJ NOSNIK**.
- Wybierz **USUN** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- Wybierz **MANUALNY** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź przyciskiem **OK**.
- Do wyboru są trzy sposoby usuwania plików:
 - **WSZYSTKIE**, aby usunąć wszystkie pliki znajdujące się na karcie USB. Wybierz **WSZYSTKIE** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**. Nastąpi przejście do poprzedniego menu.
 - **SERIA**, aby usunąć serię plików znajdujących się na karcie USB. Wybierz **SERIA** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**. **PIERWSZY PLIK** i pierwszy plik pojawi się na ekranie. Wybierz za pomocą przycisków ▼ lub ▲ pierwszy plik z serii do usunięcia i zatwierdź za pomocą **OK**. Gwiazdka (*) pojawi się po lewej stronie pliku. **OSTATNI PLIK** pojawi się na ekranie, wybierz za pomocą przycisków ▼ lub ▲ ostatni plik z serii do usunięcia i zatwierdź za pomocą **OK**. Gwiazdka (*) pojawi się po lewej stronie pliku. Naciśnij przycisk . Nastąpi przejście do poprzedniego menu.
 - **WYBRANE**, aby usunąć jeden lub kilka plików znajdujących się na karcie USB. Wybierz za pomocą przycisków ▼ lub ▲ plik do usunięcia i zatwierdź za pomocą **OK**. Gwiazdka (*) pojawi się po lewej stronie pliku. Powtórz ten etap dla każdego pliku, który chcesz usunąć. Naciśnij przycisk . Nastąpi przejście do poprzedniego menu.

- 5 Wyjdź z menu naciskając przycisk .

Analiza zawartości karty pamięci USB

Po okresie bezczynności urządzenie powróci do głównego menu. Aby ponownie odczytać zawartość karty pamięci USB, należy postępować zgodnie z poniższymi zaleceniami:

▼ 07 - PAMIEC USB / ANALIZUJ NOSN

- Naciśnij przycisk ▼, wprowadź **07** za pomocą klawiatury.
- Rozpocznie się analiza zawartości karty pamięci USB.
- Możesz wydrukować lub usunąć pliki zapisane na karcie pamięci USB. Patrz poprzednie rozdziały.

Zapisywanie dokumentu w pamięci karty USB

Funkcja ta umożliwi skanowanie i zapisanie dokumentu bezpośrednio w katalogu MFPrinter Laser Pro LL2 4\SCAN w pamięci USB. Katalog MFPrinter Laser Pro LL2 4\SCAN tworzony jest przez aplikację.


*Przed skanowaniem dokumentu upewnij się, że w karcie pamięci USB jest wystarczająca ilość miejsca. Jeżeli tak nie jest, możesz ręcznie usunąć pliki, patrz rozdział **Usuwanie plików zapisanych na karcie pamięci**, strona 62.*

Ważne

- Umieść dokument do skopiowania stroną do skopiowania przylegającą do szyby skanera.
- Włóż pamięć USB z przodu urządzenia zgodnie ze sposobem wkładania karty. Analiza karty pamięci USB rozpocznie się. Po zakończeniu analizy, na ekranie wyświetli się menu **PAMIEC USB**.
- Wybierz **SKANUJ DO** za pomocą przycisków ▼ lub ▲, następnie zatwierdź za pomocą przycisku **OK**.

Dostęp do funkcji można również uzyskać za pomocą dwóch innych sposobów:

Ważne

- przez naciśnięcie przycisku , następnie wybranie **SKAN-NA-NOSNIK**.
- przez naciśnięcie przycisku ▼ z ekranu, następnie przez wpisanie **03** na klawiaturze numerycznej.

- Wybierz pomiędzy **SKAN B&W** lub **SKAN KOLOROW** za pomocą przycisków ▼ lub ▲ i zatwierdź za pomocą **OK**.
- Używając klawiatury alfanumerycznej wprowadź nazwę pliku (do 20 znaków) i zatwierdź za pomocą **OK**.

- 6 Wybierz format skanowania między **OBRAZ** i **PDF**, zatwierdź rozpoczęcie skanowania i zapis dokumentu.

OBRAZ pozwala na uzyskanie tego samego rodzaju pliku co w przypadku trybu foto. **PDF** to format cyfrowego tworzenia dokumentów.

Format **OBRAZ**, w przypadku wybrania:




- **CZARNO-BIAŁY**, obraz zostanie zapisany w formacie **TIFF**.
- **KOLOR**, obraz zostanie zapisany w formacie **JPEG**.


Rozdzielczość obrazu może zostać wybrana i zapisana na karcie **USB**; domyślnie rozdzielczość jest ustawiona na **AUTO**.



Ważne

Naciśnij przycisk  kilka razy i wybierz żadaną rozdzielczość:

- Skanowanie w trybie **CZARNO-BIAŁYM**:
 - -ikona: rozdzielczość tekstu.
 - -ikona: rozdzielczość foto.
 - brak ikony: automatyczna rozdzielczość.
- Skanowanie w trybie **KOLORU**:
 - -ikona: rozdzielczość tekstu.
 - brak ikony: automatyczna rozdzielczość.

Przycisk rozpoczęcia  pozwala na natychmiastowe zeskanowanie dokumentu i wysłanie pliku z parametrami zdefiniowanymi w formacie analizy.

Funkcje PC

Wprowadzenie

Oprogramowanie Companion Suite Pro pozwala na podłączenie komputera PC ze zgodnym urządzeniem wielofunkcyjnym.

Używając komputera PC jest możliwe:

- zarządzanie urządzeniem wielofunkcyjnym, dostosowywanie jego opcji do indywidualnych potrzeb,
- wydruk dokumentów na urządzeniu wielofunkcyjnym z poziomu używanych programów,
- skanowanie dokumentów kolorowych, w stopniach szarości lub czarnobiałych i edycja ich w komputerze lub przetwarzanie na tekst z użyciem oprogramowania do rozpoznawania tekstu (OCR).

Wymagania

Minimalne wymagania dla komputera PC:

Obsługiwane systemy operacyjne:

- Windows 2000 z zainstalowanym Service Packiem 4,
- Windows XP x86 (Home i Pro) z zainstalowanym Service Packiem 1,
- Serwer Windows 2003 tylko dla sterownika drukowania,
- Windows Vista.

Procesor:

- 800 MHz dla Windows 2000,
- 1 GHz dla Windows XP x86 (Home i Pro),
- 1 GHz dla Windows Vista.

Napęd CD-ROM.

Wolny port USB lub port LAN

600 MB dostępnego miejsca na dysku twardym dla instalacji.

Pamięć RAM:

- 128 MB minimalnie dla Windows 2000,
- 192 MB minimalnie dla Windows XP x86 (Home i Pro).
- 1 GB dla Windows Vista.

Instalacja oprogramowania

Ta sekcja opisuje następujące procedury instalacyjne:

- całkowitą instalację oprogramowania Companion Suite Pro,
- instalowanie sterowników tylko za pomocą programu Companion Suite Pro,
- tylko ręczna instalacja sterowników.

Instalacja pełnego pakietu oprogramowania

Włącz komputer. Otwórz konto z prawami administratora.

- 1 Otwórz napęd CD-ROM, włóż płytę instalacyjną CD-ROM i zamknij napęd.
- 2 Procedura instalacyjna uruchomi się automatycznie (Auto run). W przeciwnym razie, dwa razy kliknij setup.exe na płycie CD-ROM.
- 3 Pojawi się ekran zatytułowany **COMPANION SUITE PRO LL2**. W tym oknie można zainstalować i odinstalować oprogramowanie, uzyskać dostęp do przewodników po oprogramowaniu lub przeglądać zawartość płyty CD-ROM.
- 4 Przesuń kursor na **ZAINSTALUJ PRODUKTY** i zatwierdź lewym przyciskiem myszy.



- 5 Pojawi się ekran instalacji produktów. Przesuń kursor na **WSZYSTKIE PRODUKTY** i zatwierdź lewym przyciskiem myszy.

Pełna instalacja kopiuje na dysk twardy oprogramowanie wymagane do poprawnego działania pakietu Companion Suite Pro, do którego należą:

- Companion Suite Pro (oprogramowanie do zarządzania urządzeniem, sterowniki drukarki, skaner, ...),
- Adobe Acrobat Reader,
- PaperPort.

Możliwe, że już jesteś posiadaczem wersji oprogramowania dostępnej na płycie CD-ROM.

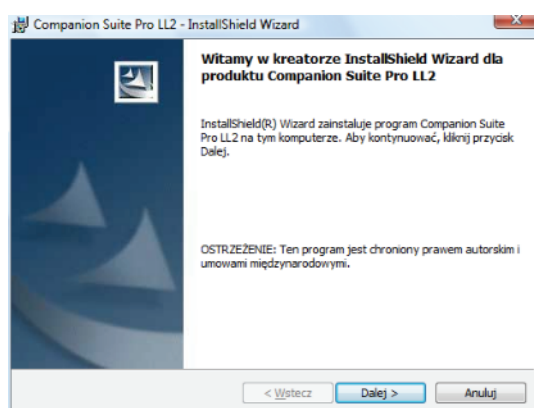
*W takim przypadku użyj instalacji **DOSTOSOWANY**, wybierz oprogramowanie, które chcesz zainstalować na dysku twardym i zatwierdź swój wybór.*



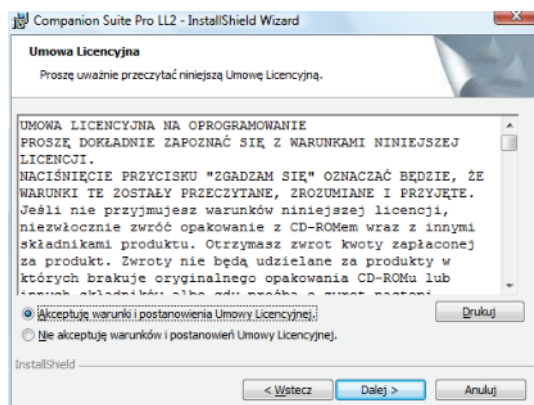
Uwaga



- 6 Pojawi się ekran powitania. Kliknij przycisk **DALEJ**, aby uruchomić instalację zestawu Companion Suite Pro w komputerze.

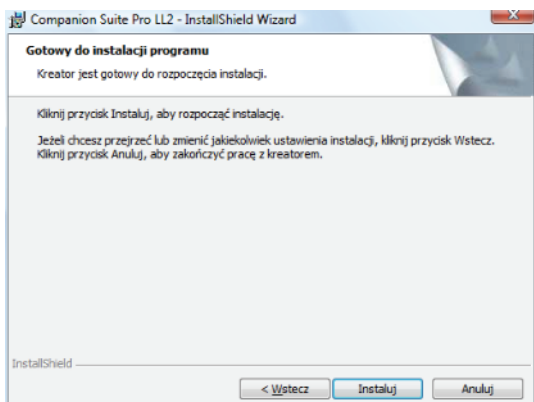


- 7 Aby kontynuować instalację, należy obowiązkowo przeczytać i zaakceptować umowę licencyjną.

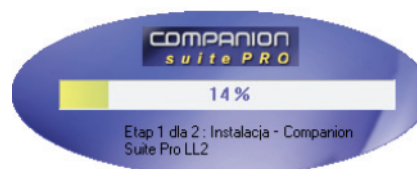


- 8 Kliknij przycisk **DALEJ**.

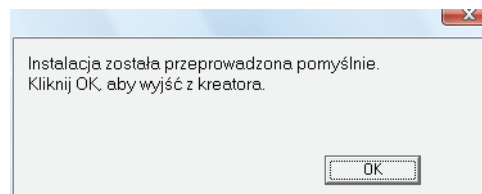
- 9 Można rozpocząć właściwy proces instalacji. Kliknij przycisk **INSTALUJ**.



Pojawi się następujący ekran wskazujący postęp instalacji.



- 10 Kliknij **OK**, aby zakończyć instalację.



Twój zestaw Companion Suite Pro został pomyślnie zainstalowany w komputerze.

jeśli masz zainstalowany firewall, zostaniesz zapytany, czy chcesz zezwolić aplikacji MFServices na dostęp do sieci. Kliknij Yes lub Authorize (zależnie od typu zapory), aby zezwolić na dostęp programu MFServices.exe do sieci.



Ważne

Niektóre zapory wymagają także ustawienie parametrów portu. Sprawdź, czy porty `upf 137` oraz `tcp 26` są otwarte.

Uwaga: W Windows XP z Service Pack 2 i wyższym oraz Windows Vista zapory instalowane są domyślnie.

Możesz już podłączyć urządzenie wielofunkcyjne.

Sposób podłączenia urządzenia wielofunkcyjnego do komputera przez port USB opisano w akapicie **Dodanie urządzenia podłączonego przez port USB**, strona 69.

Sposób podłączenia urządzenia wielofunkcyjnego do komputera przez lokalną sieć (LAN/WLAN) opisano w akapicie **Dodanie urządzenia przyłączonego do sieci**, strona 70

Możesz uruchomić oprogramowanie urządzenia wielofunkcyjnego z menu **START > WSZYSTKIEPROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR** lub klikając ikonę **COMPANION - DIRECTOR** znajdująca się na pulpicie.

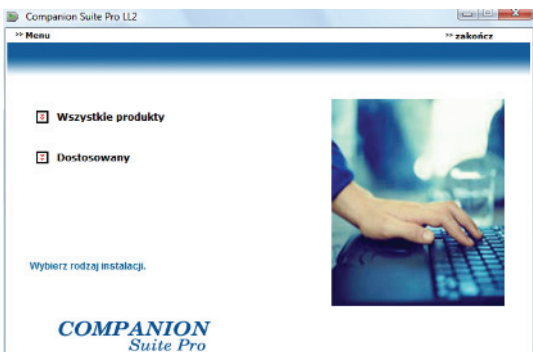
Instalacja sterowników za pomocą oprogramowania Companion Suite Pro

Włącz komputer. Otwórz konto z prawami administratora.

- 1 Otwórz napęd CD-ROM, włóż płytę instalacyjną CD-ROM i zamknij napęd.
- 2 Procedura instalacyjna uruchomi się automatycznie (Auto run). W przeciwnym razie, dwa razy kliknij setup.exe na płycie CD-ROM.
- 3 Pojawi się ekran zatytułowany **COMPANION SUITE PRO LL2**. W tym oknie można zainstalować i odinstalować oprogramowanie, uzyskać dostęp do przewodników po oprogramowaniu lub przeglądać zawartość płyty CD-ROM.
- 4 Przesuń kursor na **ZAINSTALUJ PRODUKTY** i zatwierdź lewym przyciskiem myszy.



- 5 Pojawi się ekran instalacji produktów. Przesuń kursor na **DOSTOSOWANY** i zatwierdź lewym przyciskiem myszy.

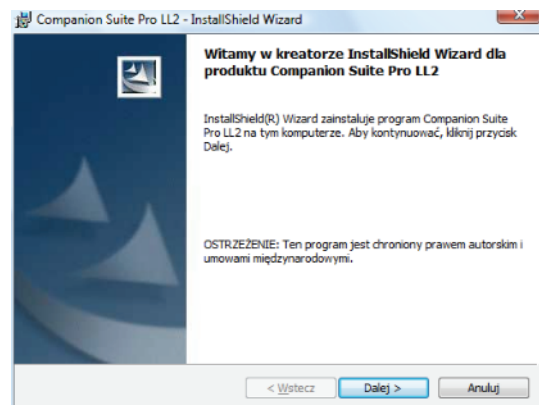


- 6 Przesuń kursor na **COMPANION SUITE PRO LL2** i zatwierdź lewym przyciskiem myszy.

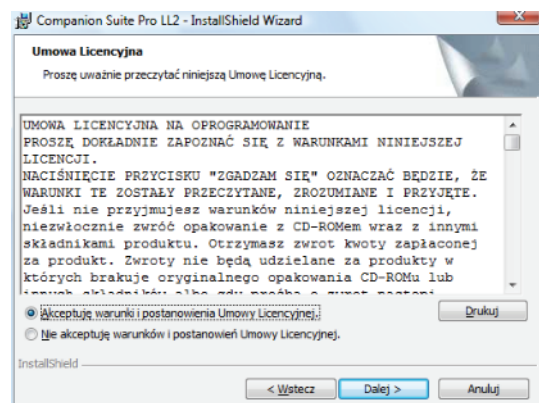


- 7 Pojawi się ekran powitania. Kliknij przycisk **DALEJ**, aby uruchomić instalację zestawu Companion

Suite Pro w komputerze.

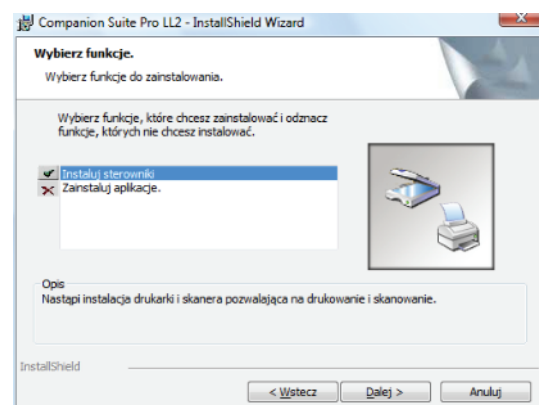


- 8 Aby kontynuować instalację, należy obowiązkowo przeczytać i zaakceptować umowę licencyjną.

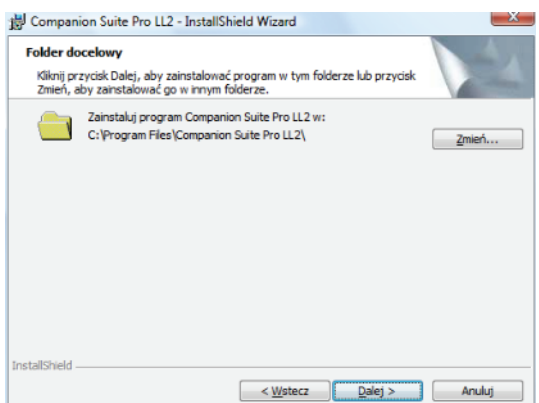


- 9 Kliknij przycisk **DALEJ**.

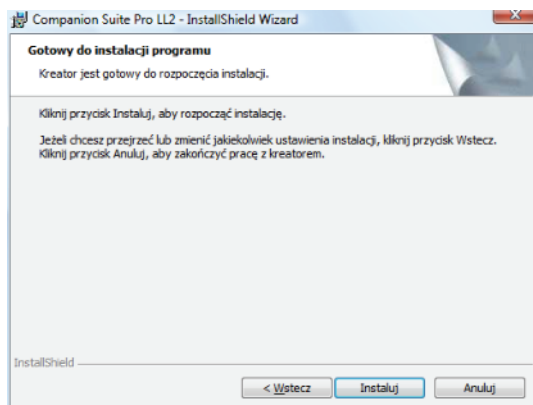
- 10 Wybierz **INSTALUJ STEROWNIKI** z listy i kliknij przycisk **DALEJ**.



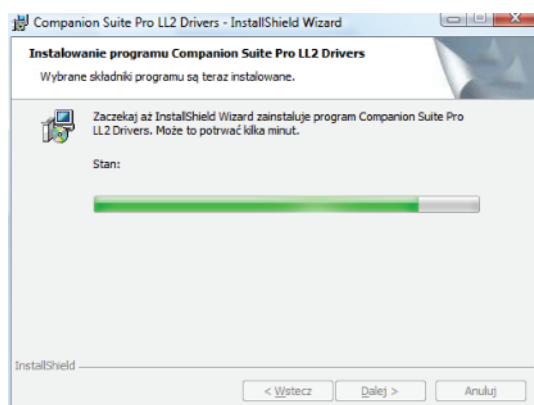
- 11 Wybierz docelowy katalog dla instalacji i kliknij przycisk **DALEJ**.



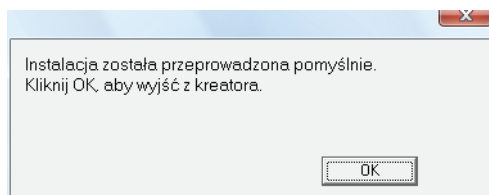
12 Można rozpocząć właściwy proces instalacji. Kliknij przycisk **INSTALUJ**.



13 Ekran informuje o postępie instalacji.



14 Kliknij **OK**, aby zakończyć instalację.



Oprogramowanie Companion Suite Pro zostało zainstalowane na komputerze.

Możesz już podłączyć urządzenie wielofunkcyjne.

Sposób podłączenia urządzenia wielofunkcyjnego do komputera przez port USB opisano w akapicie **Dodanie urządzenia podłączonego przez port USB**, strona 69.

Sposób podłączenia urządzenia wielofunkcyjnego do komputera przez lokalną sieć (LAN/WLAN) opisano w akapicie **Dodanie urządzenia przyłączonego do sieci**, strona 70.

Ręczna instalacja sterowników

Możesz zainstalować sterowniki drukarki i skanera ręcznie bez uruchamiania oprogramowania konfiguracyjnego.



Uwaga

Ten tryb instalacyjny jest dostępny tylko dla Windows 2000, XP i Vista.

Sterowniki drukowania i skanowania dla portu USB

Zaleca się najpierw zainstalować program Companion Suite Pro, a następnie podłączyć kabel USB do urządzenia (zobacz: **Instalacja pełnego pakietu oprogramowania**, strona 64).

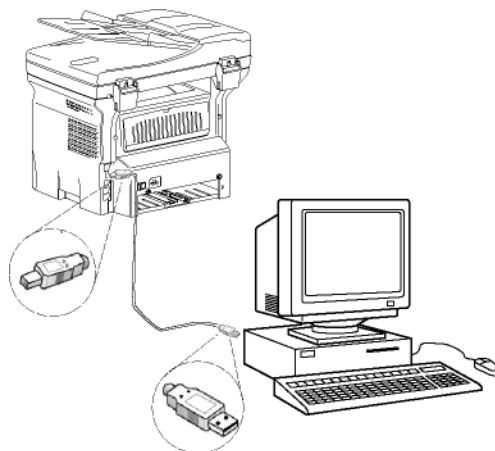


Ważne

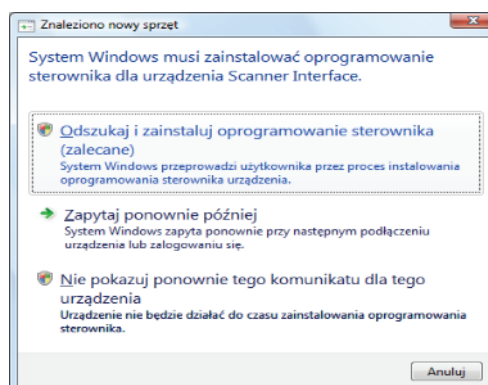
Jeżeli podłączysz kabel USB przed zainstalowaniem programu Xerox Companion Suite system rozpoznawania sprzętu (plug and play) automatycznie rozpozna, że dodano nowy sprzęt.

Jeżeli użyjesz tej procedury, jedynie funkcje drukowania i skanowania zostaną włączone.

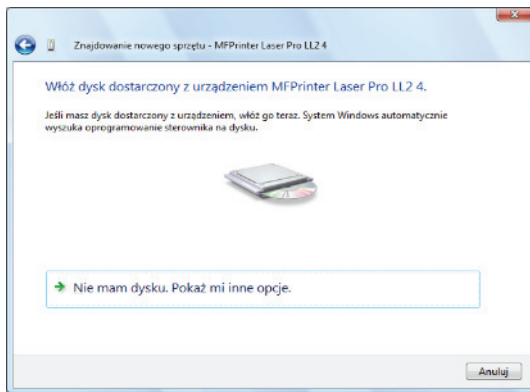
1 Zlokalizuj złącza kabla USB i podłącz je w sposób przedstawiony na rysunku.



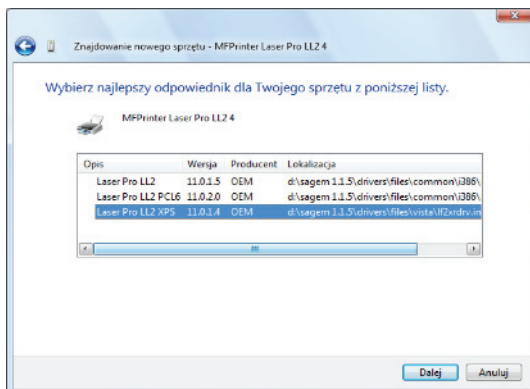
2 Włącz urządzenie wielofunkcyjne. Komputer wykryje urządzenie.
3 Kliknij **ODSZUKAJ** i **ZAINSTALUJ OPROGRAMOWANIE STEROWNIKA (ZALECANE)**.



Pojawi się następujący ekran:



- 4 Otwórz napęd CD-ROM, włóż płytę instalacyjną CD-ROM i zamknij napęd. Sterowniki zostaną wykryte w sposób automatyczny.
- 5 Wybierz **LASER PRO LL2 PCL6** z listy i kliknij **NEXT**.



- 6 Na ekranie pojawi się informacja i zainstalowaniu sterowników. Kliknij przycisk **ZAMKNIJ**.

Urządzenie wielofunkcyjne jest teraz w pełni gotowe do wykonywania wydruków oraz skanowania.

Sterowniki drukowania i skanowania w sieci LAN

Możliwe jest dodanie drukarek sieciowych (LAN) bez instalowania programu Companion Suite **Pro**

W okienku Drukarki (**START > PANEL STEROWANIA > DRUKARKI I FAKSY** lub **START > PANEL STEROWANIA > DZWIĘKI I URZĄDZENIA > DDrukarki**, zależnie od systemu operacyjnego) wybierz "Dodaj drukarkę" i postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Gdy system poprosi o sterowniki, włóż do napędu płytę instalacyjną CD. Sterowniki zostaną wykryte automatycznie.

Instalacja sterowników druku postscriptowego

Jeśli chcesz zainstalować w urządzeniu wielofunkcyjnym sterowniki druku postscriptowego, wykonaj następujące czynności:

- 1 Wejdź na stronę WWW Adobe (<http://www.adobe.com/support/downloads/product.jsp?product=44&platform=Windows>) i pobierz właściwy uniwersalny instalator sterowników.
- 2 Uruchom plik instalacyjny na komputerze i postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.
- 3 Gdy system poprosi o plik PPD, włóż do napędu płytę instalacyjną Companion Suite Pro. Plik PPD znajduje się w folderze Drivers\PPD.

Drukarka postscriptowa jest domyślnie rozpoznawana jako **LASER PRO LL2 PS**, gdy jest podłączona do komputera przez złącze USB, lub jako **LASER PRO LL2 PS NETWORK**, jeśli jest podłączona poprzez sieć Ethernet lub bezprzewodową.

Nadzorowanie urządzenia wielofunkcyjnego

Zainstalowane oprogramowanie zawiera dwie aplikacje do zarządzania urządzeniem wielofunkcyjnym, **COMPANION DIRECTOR** oraz **COMPANION MONITOR**, które pozwalają na:

- sprawdzenie połączenia między urządzeniem wielofunkcyjnym, a komputerem PC,
- kontrolowanie stanu operacji wykonywanych przez urządzenie wielofunkcyjne,
- kontrolowanie stanu materiałów eksploatacyjnych w urządzeniu wielofunkcyjnym z komputera,
- uzyskanie szybkiego dostępu do aplikacji edytora grafiki.

Aby zarządzać urządzeniem wielofunkcyjnym, uruchom aplikację Companion Director klikając ikonę umieszczoną na pulpicie lub z menu **START > WSZYSTKIEPROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.

Sprawdzanie połączenia między komputerem a urządzeniem wielofunkcyjnym

Aby sprawdzić, czy połączenie między urządzeniami jest poprawne, uruchom oprogramowanie **COMPANION MONITOR** klikając ikonę umieszczoną na pulpicie i sprawdź, czy informacje wyświetlane w programie są zgodne z informacjami wyświetlanymi na ekranie urządzenia wielofunkcyjnego.

Companion Director

Ten interfejs graficzny pozwala na uruchomienie narzędzi i oprogramowania służącego do zarządzania urządzeniem wielofunkcyjnym.

Prezentacja graficzna

Uruchom aplikację klikając ikonę **COMPANION DIRECTOR** znajdującą się na pulpicie lub z menu **START > WSZYSTKIEPROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.



Aktywacja narzędzi i aplikacji

Graficzny interfejs Companion Suite Pro pozwala na uruchomienie następujących narzędzi i oprogramowania:

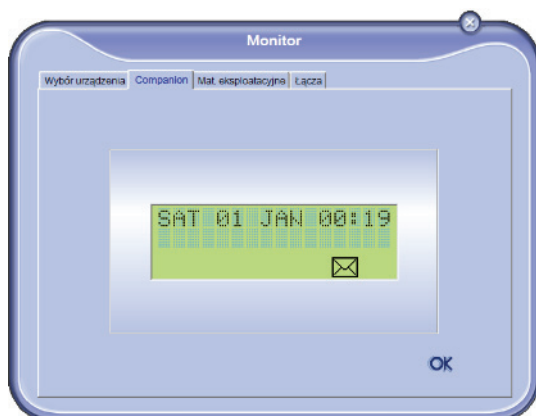
- uzyskanie **POMOCY** z aktualnej dokumentacji,
- uruchomienie oprogramowania **PAPERPORT** (Doc Manager).

Aby uruchomić oprogramowanie lub narzędzie zawarte w pakiecie Companion Suite Pro przesunij kursor myszy nad ikoną przedstawiającą to oprogramowanie lub narzędzie i naciśnij lewy przycisk myszy.

Companion Monitor

Prezentacja graficzna

Uruchom aplikację klikając ikonę **COMPANION MONITOR** znajdującą się na pulpicie lub z menu **START > WSZYSTKIEPROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION MONITOR**.



Na tym ekranie możesz kontrolować informacje lub konfigurować urządzenie wielofunkcyjne używając zakładek:

- **WYBÓR URZĄDZENIA:** Wyświetla listę urządzeń zarządzanych przez komputer.
- **COMPANION:** Wyświetla ekran urządzenia wielofunkcyjnego.
- **MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE:** Wyświetla status materiałów eksploatacyjnych.
- **LINKS:** Wyświetla odsyłacze do parametrów urządzenia oraz książki adresowej.

Zarządzanie urządzeniem

Ta etykieta pokazuje listę urządzeń zarządzanych przez komputer.

Dodanie urządzenia podłączonego przez port USB

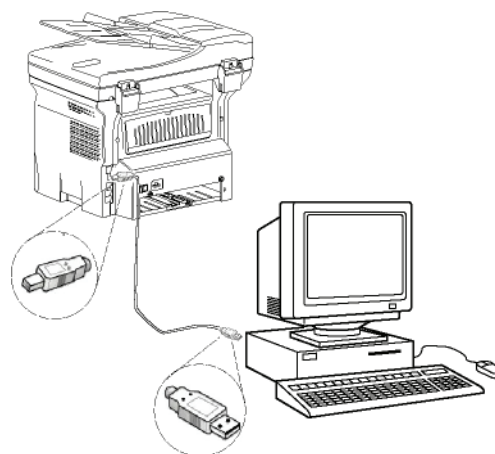
Upewnij się, że urządzenie wielofunkcyjne jest wyłączone. Podłączenie pomiędzy komputerem PC, a urządzeniem wielofunkcyjnym powinno być wykonane z użyciem ekranowanego kabla zgodnego ze standardem USB 2.0, nie dłuższego niż 3 m.



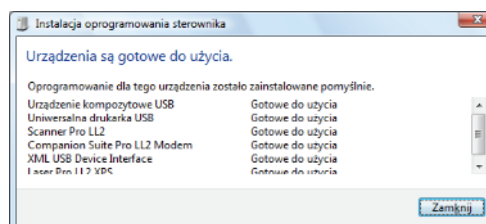
Ważne

W celu wykonania tej operacji należy zainstalować program Companion Suite Pro.

- 1 Odszukaj wtyczki kabla USB i podłącz je w sposób przedstawiony na rysunku.



- 2 Włącz zasilanie urządzenia. Komputer PC wykryje urządzenie i sterowniki zostaną automatycznie zainstalowane.
- 3 Po zakończeniu instalacji, pojawia się komunikat informujący o prawidłowym zainstalowaniu sterowników.



Urządzenie wielofunkcyjne jest teraz w pełni gotowe do wykonywania wydruków oraz skanowania.

Dodanie urządzenia przyłączonego do sieci

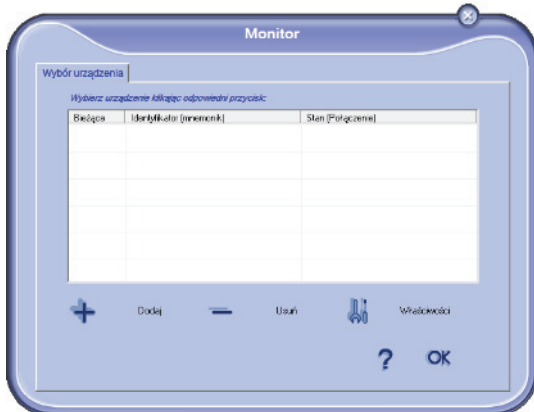
Urządzenie wielofunkcyjne można podłączyć do sieci Ethernet lub bezprzewodowej.



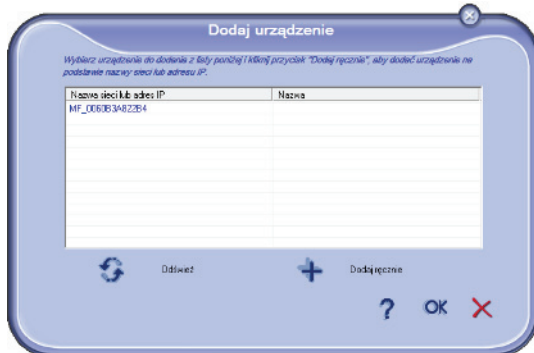
Ważne

W celu wykonania tej operacji należy zainstalować program Companion Suite Pro.

- 1 Uruchom aplikację Companion Monitor klikając ikonę umieszczoną na pulpicie lub z menu **START > WSZYSTKIEPROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION MONITOR**.
- 2 Kliknij znak plus lub przycisk **ADD**.



- 3 Wyświetlił się lista wykrytych w sieci urządzeń. Aby zaktualizować listę, kliknij **REFRESH**. Pojawiają się wykryte urządzenia wraz z następującą informacją:



- 4 Nazwa NetBIOS (identyfikator sprzętu) lub adres IP (identyfikator urządzenia w sieci).
- 5 Nazwa sieci (określona przez użytkownika). Nadawanie nazwy urządzeniu w sieci lokalnej opisano w akapicie **Funkcje sieciowe**, strona 49.



Ważne

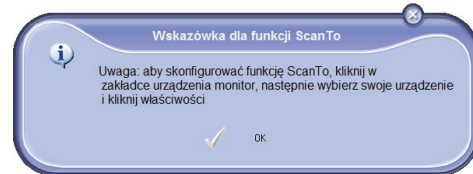
*Tylko urządzenia przyłączone do tej samej lokalnej podsieci komputera PC zostaną wykryte i wyświetlone. Jak dodać urządzenie z innej lokalnej podsieci opisano w akapicie **Dodanie urządzenia przyłączonego do sieci**, strona 70*

- 6 Wybierz urządzenie wielofunkcyjne i kliknij **OK**.
- 7 Wprowadź nazwę rejestracji swojego komputera PC i kliknij **OK**. Urządzenie wielofunkcyjne będzie

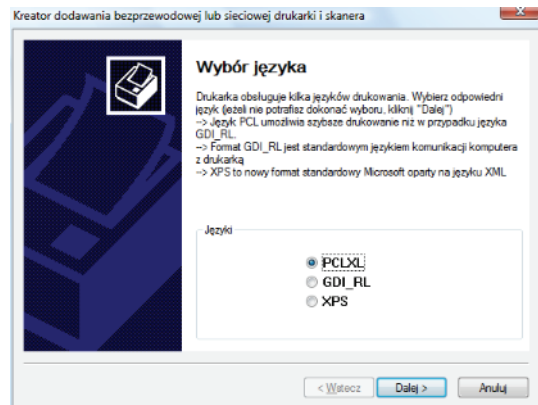
używać tej nazwy do identyfikacji komputera PC.



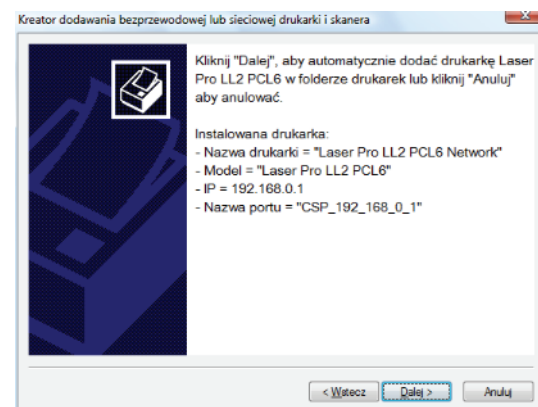
- 8 Kliknij przycisk **OK**.



- 9 Wybierz żądany język wydruku na tej drukarce i kliknij **NEXT**.



- 10 Następne okno wyświetla listę różnych opcji drukarki, które zaraz zostaną zainstalowane. Kliknij przycisk **NEXT**.

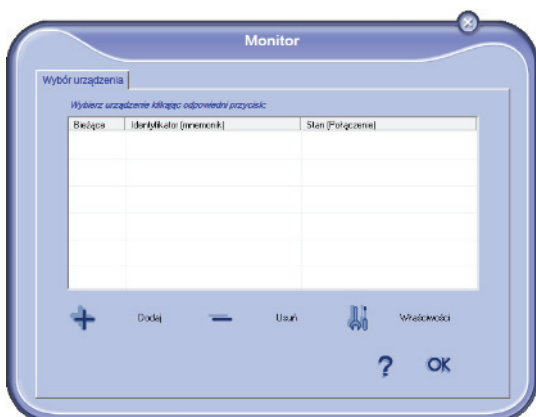


- 11 Otwiera się okienko potwierdzające, że procedura instalacji zakończyła się pomyślnie. Kliknij przycisk **FINISH**.

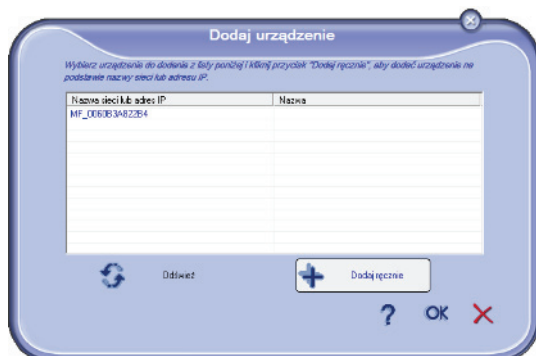
Ręczne dodanie urządzenia przyłączonego do sieci

Procedurę tą stosuje się w przypadku, gdy komputer PC i dodawane urządzenie zainstalowane są w różnych podsieciach.

- 1 Uruchom aplikację Companion Monitor klikając ikonę umieszczoną na pulpicie lub z menu **START > WSZYSTKIEPROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION MONITOR**.
- 2 Kliknij znak plus lub przycisk **ADD**.



- 3 Kliknij **ADD MANUALLY**.



- 4 Wprowadź adres IP lub nazwę NetBIOS urządzenia, które chcesz dodać. Możesz sprawdzić połączenie między komputerem PC a urządzeniem klikając **TEST THE CONNECTION**.



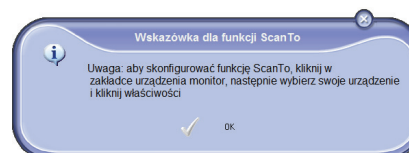
Ważne

Adres IP może się zmieniać zależnie od sieciowej konfiguracji urządzenia. Zamiast niego zalecamy używanie nazwy NetBIOS. Jeśli test połączenia zakończy się niepomyślnie, wyświetli się komunikat błędu wraz informacją o przyczynie. Wykorzystaj informację z ekranu do rozwiązania problemu i wykonaj test ponownie.

- 5 Nawiązanie połączenia potwierdzi komunikat. Kliknij dwukrotnie **OK**.
- 6 Wprowadź nazwę rejestracji swojego komputera PC i kliknij **OK**. Urządzenie wielofunkcyjne będzie używać tej nazwy do identyfikacji komputera PC.



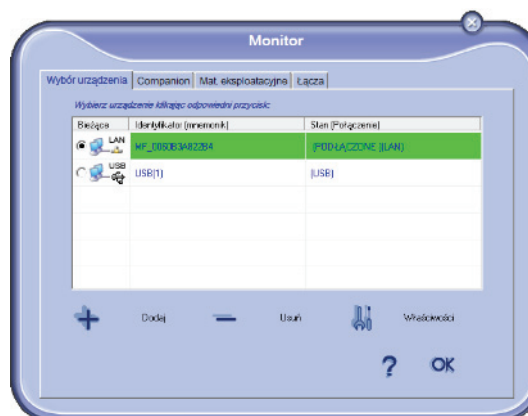
- 7 Kliknij przycisk **OK**.



- 8 Wybierz żądany język wydruku na tej drukarce i kliknij **NEXT**.
- 9 Następne okno wyświetla listę różnych opcji drukarki, które zaraz zostaną zainstalowane. Kliknij przycisk **NEXT**.
- 10 Otwiera się okienko potwierdzające, że procedura instalacji zakończyła się pomyślnie. Kliknij przycisk **FINISH**.

Wybór aktualnego urządzenia

Tylko jedno urządzenie w tym samym czasie można podłączyć do komputera. Aktualne urządzenie można wybrać klikając przycisk karty odpowiadającej urządzeniu.



Należy pamiętać, że pojedyncze urządzenie nie może być równocześnie przyłączone do sieci LAN i WLAN.

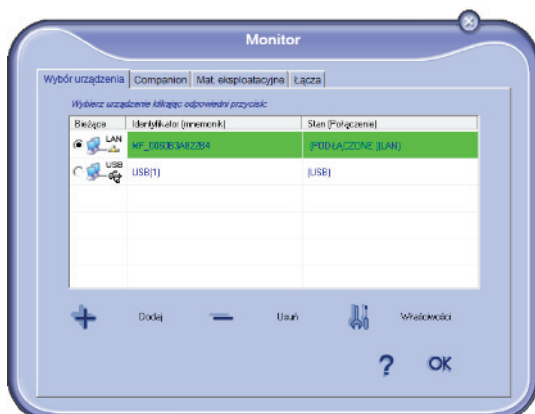
Status połączenia

Status połączenia pomiędzy aktualnym urządzeniem i komputerem jest wskazywany kolorem. W poniższej tabeli znajdują się możliwe statusy połączenia.

Kolor	Status
Żółty	Połączenie trwa.
Zielony	Połączenie nawiązane.
Czerwony	Komputer nie może się połączyć z urządzeniem. Sprawdź połączenie przez port USB lub sieć.

Parametry urządzenia

- Wybierz urządzenie klikając na jego ikonę w liście i kliknij na **WŁAŚCIWOŚCI**, aby skonfigurować parametry skanowania w celu dostosowania ich do tego urządzenia w czasie korzystania z funkcji **SKANUJ DO**.



- Wybierz żądany **TRYB** skanowania z rozwijanego menu.



- Wybierz żądaną **ROZDZIELCZOŚĆ** z rozwijanego

menu.



- Wybierz żądany format **OUTPUT** w rozwijanym menu.

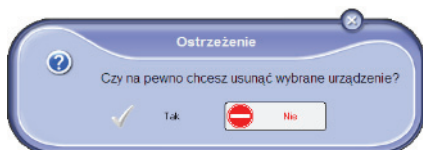


Opcja	Opis
PaperPort TIFF	Gdy na urządzeniu wykonywana jest operacja ScanTo PC, dokument zostanie przeformatowany do formatu TIFF i zapisany w katalogu określonym w opcji Scan To
PaperPort PDF	Gdy na urządzeniu wykonywana jest operacja ScanTo PC, dokument zostanie zapisany w pliku PDF w katalogu określonym w opcji Scan To Aby wyświetlić dokument w formacie PDF, kliknij plik prawym klawiszem i wybierz "Open".
Mail PDF	Gdy na urządzeniu wykonywana jest operacja Scan To PC, uruchomiony zostanie program pocztowy i zeskanowany dokument zostanie dołączony jako załącznik do nowej wiadomości. Ważne: aby użyć tej opcji na komputerze PC musi być skonfigurowany klient poczty.

- Kliknij **OK**, aby zatwierdzić nowe parametry.

Usuwanie urządzenia

- 1 Wybierz urządzenie z listy i kliknij znak minus lub przycisk **Usuń**.
- 2 Aby potwierdzić usunięcie urządzenia, kliknij **TAK**. W celu anulowania usunięcia, kliknij **NIE**.



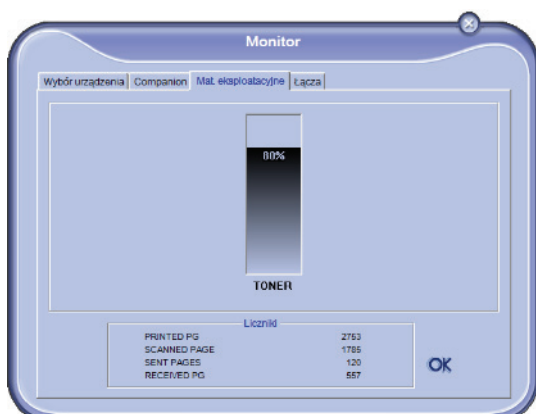
Urządzenie nie będzie dłużej wyświetlane na liście.

Komputer PC można także wyrejestrować z urządzenia wielofunkcyjnego (zajrzyj do akapitu Wyrejestrowanie komputera PC, page 35).

Wyświetlanie statusu materiałów eksploatacyjnych

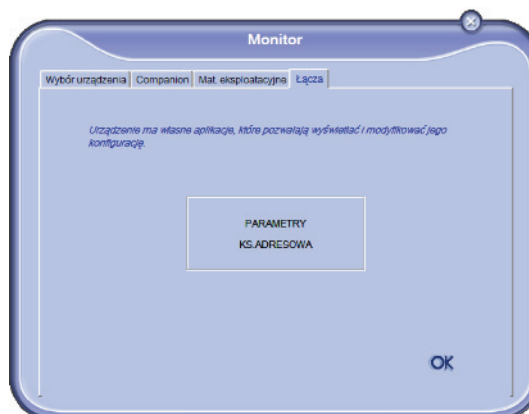
Następujące informacje są dostępne w zakładce **MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE**:

- aktualny status materiałów eksploatacyjnych,
- ilość wydrukowanych stron,
- ilość zeskanowanych stron,
- liczba wysłanych i odebranych stron.



Odnośniki

Odnośniki dostępne dla urządzeń przyłączonych przez port USB

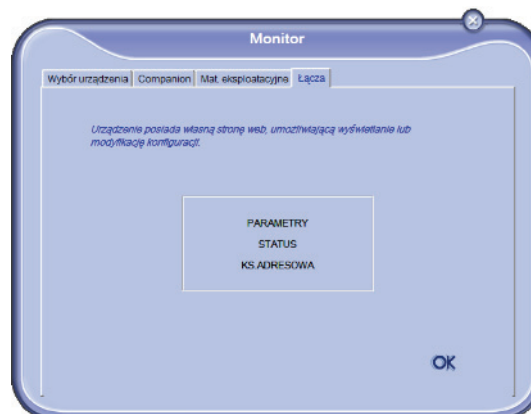


Zakładka **LINKS** (LAZCZA) otwiera dostęp do parametrów urządzenia i książki adresowej.

Aby uzyskać dostęp do parametrów urządzenia, kliknij **PARAMETERY** (zajrzyj do akapitu **Parametry/ustawienia**, strona 32 zawierającego szczegółowy opis dostępnych parametrów).

Aby wejść do książki adresowej urządzenia, kliknij **KS ADRESOWA**.

Odnośniki dostępne dla urządzeń przyłączonych przez sieć



Zakładka **LINKS** (LAZCZA) udostępnia różne konfiguracyjne programy użytkowe z dedykowanej strony WWW urządzenia wielofunkcyjnego.

Odnośnik **PARAMETERS** (PARAMETERY) otwiera dedykowaną stronę parametrów urządzenia (zajrzyj do akapitu Parametry/ustawienia, page 31 zawierającego szczegółowy opis dostępnych parametrów).

Odnośnik **STATUS** otwiera dedykowaną stronę, umożliwiającą śledzenie stanu aktywności urządzenia.

Odnośnik **DIRECTORY** (KS ADRESOWA) otwiera dedykowaną stronę książki adresowej urządzenia, umożliwiającą przeglądanie i zarządzanie pełną informacją adresową zapisaną w urządzeniu.

Działanie Companion Suite Pro

Analiza dokumentu

Analiza dokumentu może być przeprowadzona na dwa sposoby:

- przez funkcję **SKANUJ DO** (program dostępny z okna Companion Director lub z przycisku **SCAN** na urządzeniu),
- lub bezpośrednio ze standardowej zgodnej aplikacji.

Analiza z funkcją Skanuj do

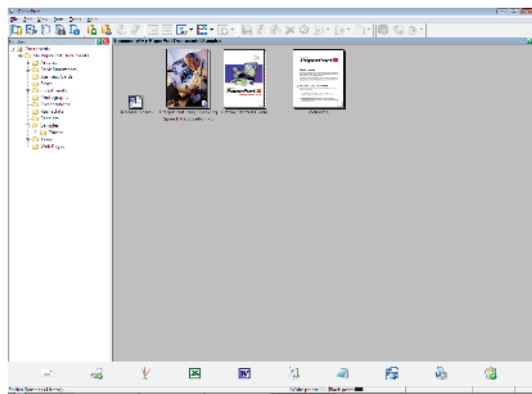
Uruchom aplikację klikając ikonę **COMPANION DIRECTOR** znajdującą się na pulpicie lub z menu **START > WSZYSTKIE PROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.



- 1 Kliknij obraz graficzny **SKANUJ DO** lub naciśnij przycisk **SCAN** na urządzeniu i wybierz **SKANUJ DO PC**.
- 2 Możesz śledzić postęp skanowania na ekranie.



- 3 Po zakończeniu skanowania zeskanowany obraz pojawia się w oknie PaperPort.

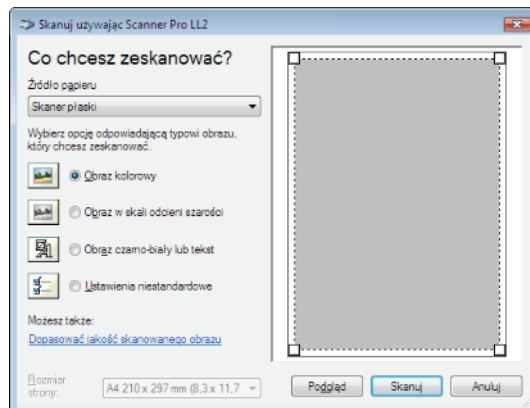


Uwaga

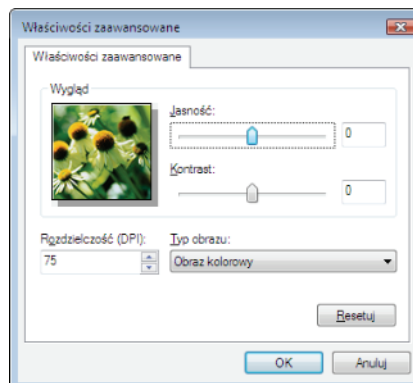
Jeśli oprogramowanie PaperPort nie jest zainstalowane na komputerze zeskanowany obraz zostanie zapisany na pulpicie w formacie TIFF.

Celem zeskanowania dokumentu za pomocą programu PaperPort:

- 1 Kliknij **PLIK > SKANUJ**.
- 2 Wybierz żądany skaner, podajnik dokumentów lub skaner płaski.



- 3 Dostosuj zaawansowane właściwości skanowania klikając łącze **DOPASOWAĆ JAKOŚĆ SKANOWANEGO OBRAZU**.
- 4 Dostosuj żądane parametry i kliknij przycisk **OK**.



- 5 Kliknij przycisk **SKANUJ**, postępuj zgodnie z ciągłą dygitalizacją na ekranie.

Oprogramowanie do rozpoznawania tekstu (OCR)

Funkcja rozpoznawania tekstu pozwala na uzyskanie pliku z danymi dla aplikacji biurowych z wydrukowanego dokumentu lub obrazu.

Rozpoznawanie tekstu działa jedynie dla drukowanych znaków, takich jak wydruk drukarki lub tekst maszynowy. Część tekstu pisana ręcznie (np. podpis) może być zaznaczona jako grafika w celu wykluczenia z procesu rozpoznawania tekstu.

Przy domyślnej instalacji urządzenia rozpoznawanie tekstu z urządzenia jest wykonywane przy przeciągnięciu zeskanowanego dokumentu z okna PaperPort na ikonę

Notatnika .



Uwaga

W celu uzyskania dodatkowych informacji na temat tego oprogramowania, patrz pomoc on-line dotycząca produktu.

Drukowanie

Istnieje możliwość drukowania dokumentów przy użyciu połączenia USB lub sieciowe (LAN/WLAN).

Podczas instalacji oprogramowania Companion Suite Pro, sterownik drukarki **COMPANION SUITE PRO LL2** zostanie automatycznie zainstalowany w komputerze.

Drukowanie na uszkodzonym urządzeniu wielofunkcyjnym

Drukowanie dokumentu na urządzeniu wielofunkcyjnym z komputera to jak drukowanie dokumentu w Windows.

- 1 Użyj polecenia **DRUKUJ** z menu **PLIK** aktualnie otwartej aplikacji na ekranie.
- 2 Wybierz drukarkę **LASER PRO LL2**.

Drukowanie w trybie dupleksu na urządzeniu wielofunkcyjnym

Urządzenie oferuje możliwość drukowania dokumentów w trybie ręcznego dupleksu z komputera.

W trybie ręcznego dupleksu, jakość wydruku i transport papieru nie są gwarantowane.

- W razie wystąpienia problemów z papierem podczas drukowania pierwszej strony, np. marszczenie, zagięty róg lub spięty papier, nie używaj papieru do ręcznego dupleksowania.
- Po załadowaniu papieru, umieść koniec papieru na płaskiej powierzchni.

W celu uzyskania najlepszych rezultatów, zalecamy użycie papieru A4 80 g/m² lub 20 lbs/m² Letter.



PRZESTROGA

Aby wydrukować dokument w trybie ręcznego dupleksu:

W drukarkach postscriptowych nie jest dostępny tryb druku dupleksowego.

Tryb dupleksowania jest dostępny tylko w formacie papieru obsługiwany przez podajnik papieru.

Do drukowania w trybie dupleksowania nie można używać ręcznego podajnika.



Ważne

- 1 Użyj polecenia **DRUKUJ** z menu **PLIK** aktualnie otwartej aplikacji na ekranie.
- 2 Wybierz drukarkę **LASER PRO LL2**.

- 3 Zaznacz pole **Dupleksuj** i wybierz jeden z dwóch trybów bindowania:

Tryb bindowania	Drukowanie
Dłuższe boki	
Krótsze boki	

- 4 Kliknij przycisk **OK**, aby rozpocząć drukowanie.
- 5 Urządzenie drukuje nieparzyste strony (od najwyższej strony nieparzystej do strony 1), a na ekranie LCD pojawia się komunikat:

**** DRUKOWANIE ****

**** PC ****

- 6 PO wydrukowaniu stron nieparzystych, na ekranie LCD wyświetli się komunikat ****PUT THE PRINTED SHEETS IN THE PAPER TRAY WITH THE PRINTED SIDE VISIBLE... (UMIEŚĆ WYDRUKOWANE ARKUSZE W PODAJNIKU PAPIERU STRONĄ WYDRUKOWANĄ...)**:

**** UMIEŚĆ WYDRUK**

... I NACIŚNIJ<OK>

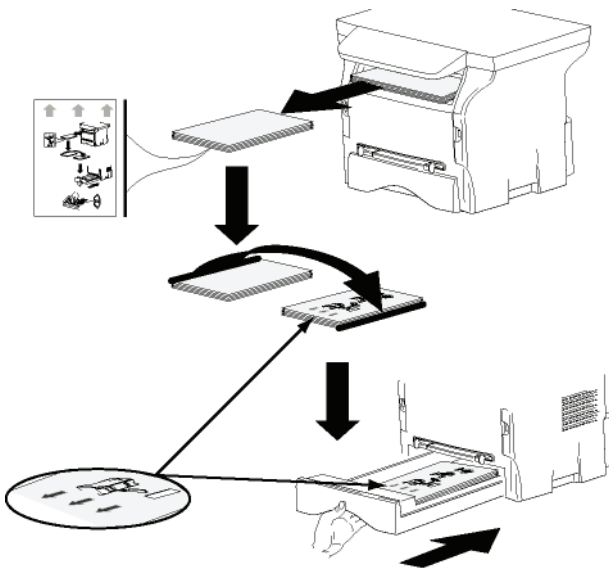


Ważne

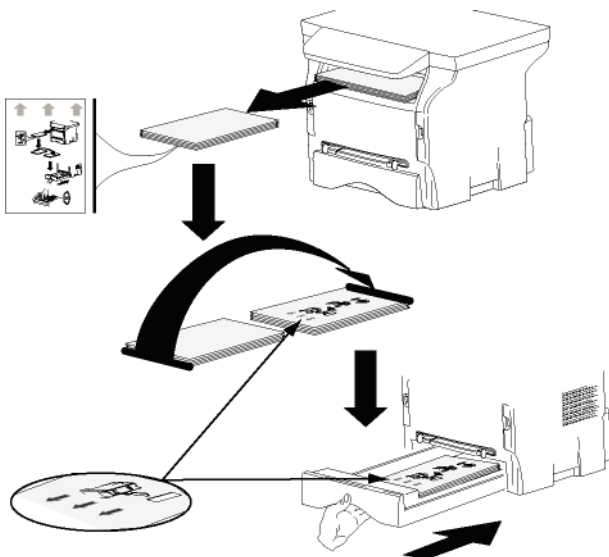
Komputer generuje i drukuje stronę wyjaśniającą sposób załadowania arkuszy w trybie dupleksowania. Przeczytaj tę stronę uważnie i umieść prawidłowo arkusze. Ważne jest, aby włożyć z powrotem arkusz z wyjaśnieniami do podajnika papieru, aby kontynuować prawidłowe drukowanie.

- 7 Umieść arkusze w podajniku papieru w sposób wskazany na arkuszu z wyjaśnieniami i przedstawiony poniżej. Poniższe rysunki przedstawiają konieczne operacje jakie należy podjąć w zależności od wybranego trybu bindowania:

- Dłuższe boki



- Krótsze boki



- 8 Naciśnij **OK** na panelu z poleceniami w celu wznowienia drukowania.
- 9 Parzyste strony zostaną wydrukowane na drugiej stronie arkuszy. Po wydrukowaniu wszystkich stron, wyjmij arkusz z wyjaśnieniami.



Ważne

Jeżeli papier zakleszczy się lub wystąpi błąd formatu papieru, operacja zostanie anulowana. Wówczas należy ponownie ustawić zadanie wydruku.

Książka adresowa

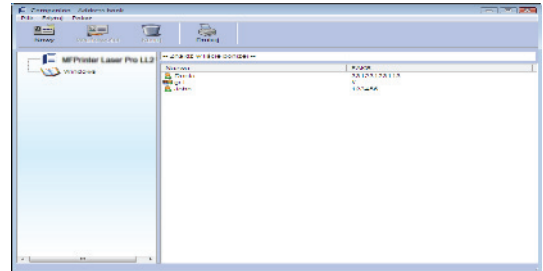
Książka adresowa umożliwia zapisanie numerów telefonicznych najczęstszych rozmówców. Ta funkcja ułatwia wybieranie numeru rozmówcy w momencie wysyłania SMS lub faksu. Jeżeli chcesz możesz wydrukować listę numerów zapisanych w książce adresowej.

Istnieje również możliwość utworzenia grup kontaktów z książki adresowej. W taki sposób, można pogrupować kontakty z tej samej firmy lub usługi, do których najczęściej wysyła się dokumenty.

Dodanie kontaktu do książki adresowej urządzenia

- 1 Kliknij odnośnik **Książka ADRESOWA** w oknie **COMPANION DIRECTOR**.

Książka adresowa zostanie wyświetlona na ekranie.



- 2 Wybierz książkę adresową urządzenia.
- 3 Kliknij **Nowy** i wybierz **KONTAKT** w wyświetlanym menu. Wyświetli się okno wprowadzania danych kontaktu.

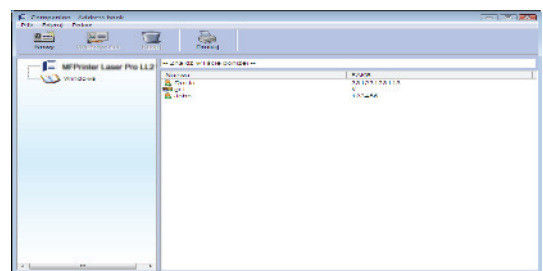


- 4 Wprowadź nazwę kontaktu oraz numer faksu lub telefonu, prędkość transmisji faksu i przypisany klawisz szybkiego wybierania. Kliknij **OK**.

Nowy kontakt zostanie dodany do listy.

Dodanie grupy do książki adresowej urządzenia

- 1 Kliknij odnośnik **Książka ADRESOWA** w oknie **COMPANION DIRECTOR**.



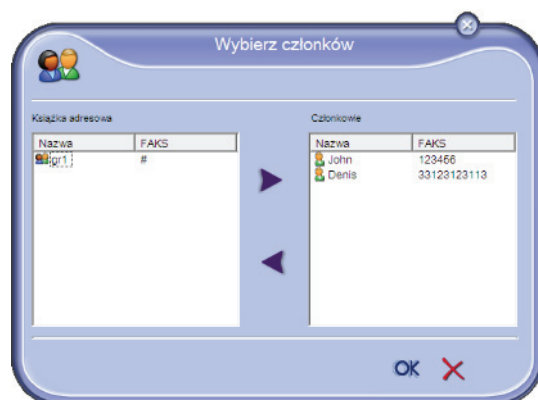
- 2 Wybierz książkę adresową urządzenia.
- 3 Kliknij **Nowy** i wybierz **GRUPA** w wyświetlanym menu.



- 4 Wprowadź nazwę grupy. Grupa może składać się z kontaktów z książki adresowej lub z nowych kontaktów.

1 przykład: członkowie grupy z książki adresowej. Kliknij **WYBIERZ CZŁONKÓW**.

Pojawi się okno wyboru.



Wybierz kontakt lub grupę w strefie **Książka ADRESOWA**, kliknij ► (aby dodać kontakt do grupy możesz również dwukrotnie kliknąć na tym kontakcie).
Kliknij **OK**.

2 przykład: dodawanie nowych kontaktów. Kliknij **Nowy**, następnie dodaj dane osobowe nowego kontaktu, tak jak w procedurze dodawania kontaktu.

- 5 Po skompletowaniu grupy, kliknij **OK**.

Nowa grupa zostaje dodana do listy.

Zarządzanie książką adresową

W książce adresowej istnieje możliwość wykonywania różnych operacji:

- można wydrukować listę kontaktów z książki adresowej,
- można usunąć kontakt lub grupę z książki adresowej,
- można wyszukać kontakt lub grupę przez wprowadzenie pierwszych liter nazwiska,
- można zmodyfikować kartę kontaktu lub grupy,

Modyfikacja kontaktu

- 1 Wybierz za pomocą myszy kontakt, który ma zostać zmodyfikowany.
- 2 Kliknij **WŁAŚCIWOŚCI**.
- 3 Wprowadź zmiany w oknie **Książka ADRESOWA**.
- 4 Kliknij **OK**.

Modyfikacja grupy

- 1 Wybierz grupę z listy książki adresowej.
- 2 Kliknij **WŁAŚCIWOŚCI**.
- 3 Wprowadź zmiany.
- 4 Kliknij **OK**.

Usunięcie kontaktu lub grupy z książki adresowej

- 1 Wybierz za pomocą myszy nazwę kontaktu lub nazwę grupy do usunięcia.
- 2 Kliknij **KASUJ**.



Ważne

Po usunięciu kontaktu z książki adresowej, jest on automatycznie usuwany z grupy.

Wydruk książki adresowej

- 1 Kliknij **DRUKUJ**.

Lista książki adresowej jest drukowana na urządzeniu (jeżeli żaden kontakt nie zostanie zaznaczony).

Import lub eksport książki adresowej

Zapis / eksport książki adresowej

Ta operacja umożliwia zapisanie książki adresowej w pliku w formacie EAB.

- 1 Wybierz **EKSPORTUJ** w menu **PLIK** w oknie **Książka ADRESOWA**.
- 2 Wpisz nazwę pliku i zaznacz katalog docelowy, następnie kliknij **ZAPISZ**.

Import książki adresowej

Import książki adresowej umożliwia automatyczne przesłanie książki adresowej z jednego urządzenia do drugiego, bez konieczności ręcznego wprowadzania kontaktów. Książki adresowe można importować z pliku w formacie EAB. Pliki EAB są generowane w czasie wykonywania eksportu.



Ważne

Cała książka adresowa zostanie zastąpiona przez importowaną książkę adresową.

- 1 Wybierz **IMPORTUJ** w menu **PLIK** w oknie **Książka ADRESOWA**.
- 2 Wybierz plik do importu i kliknij **OTWÓRZ**.

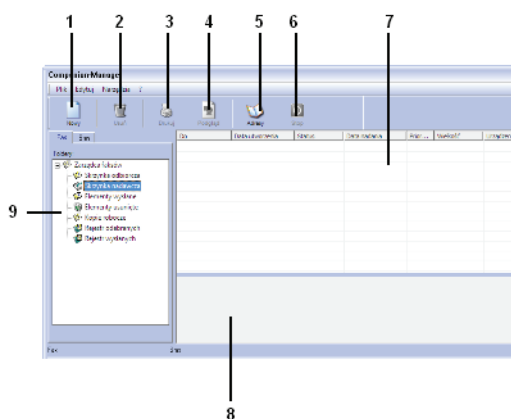
Komunikacja faksowa

Komunikacja faksowa umożliwia:

- wysyłanie dokumentów faksem, z wykorzystaniem skanera urządzenia, z twardego dysku komputera PC lub z ekranu komputera,
- odbieranie faksów,
- monitorowanie komunikacji różnych usług: skrzynki odbiorczej, skrzynki nadawczej, pozycji wysłanych, loga wysyłki i loga odbioru.

Parametry umożliwiają zmianę zachowania urządzenia podczas komunikacji faksowej. Możesz zmodyfikować te parametry w celu dostosowania komunikacji faksowej do swoich wymagań. Patrz **Parametry faksu**, strona 80.


Prezentacja okna Faks

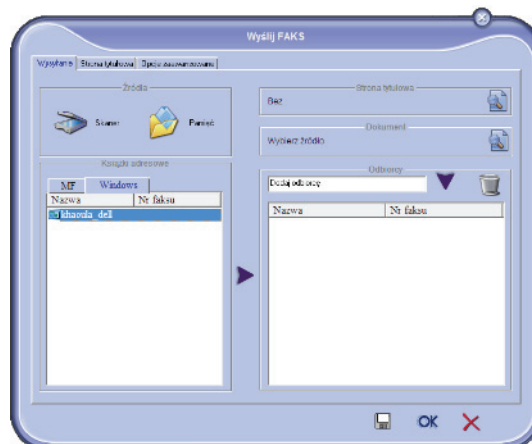



Pozycja	Czynność
1	Tworzenie nowego faksu.
2	Usunięcie faksu z jednego z katalogów faksu. Z wyjątkiem katalogów LOG WYSYŁKI i LOG ODBIORU dla których polecenie powoduje usunięcie całego logu.
3	Wydruk faksu z jednego z katalogów faksu.
4	Wyświetlenie faksu w oknie podglądu.
5	Przejęcie do książki adresowej.
6	Przerwanie wysyłania faksu (aktywne tylko dla skrytki nadawczej).
7	Wyświetlenie wszystkich faksów w zaznaczonym katalogu faksu.
8	Podgląd faksów.
9	Katalogi faksu.

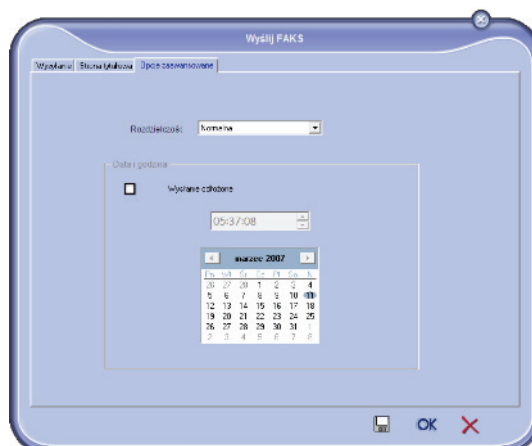
Wysyłanie faksu

Wysyłanie faksu z dysku twardego lub urządzenia

- 1 Kliknij ikonę  w oknie COMPANION DIRECTOR.
- 2 Kliknij **Nowy**, następnie **FAKS**.



- 3 W polu **RÓDŹ**, wybierz **SKANER** w przypadku dokumentów na papierze lub **PAMIĘĆ** w przypadku dokumentu znajdującego się na twardym dysku (ten plik musi być w formacie TIFF lub FAX).
- 4 Aby wysłać faks lub kontakt, wprowadź numer w polu **ODBIORCY** i kliknij ▼ lub wybierz kontakt (lub grupę) z jednej z książek adresowych w polu **KSIĄŻKA ADRESOWA** i kliknij przycisk ►. Powtórz tę czynność tyle razy ile jest to konieczne (użyj przycisku  do usunięcia kontaktu z listy kontaktów).
- 5 Jeżeli jest to konieczne, dostosuj opcje zaawansowane (wysyłka opóźniona i rozdzielczość), w zakładce **OPCJE ZAAWANSOWANE**.



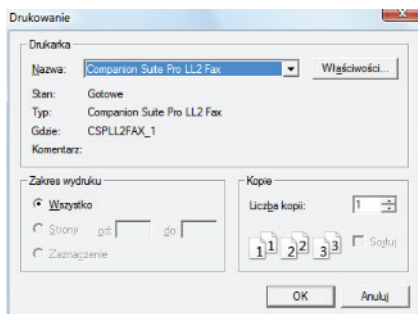
- 6 Aby dodać stronę tytułową, wybierz zakładkę **STRONA TYTUŁOWA**, następnie kliknij pole **ZE STRONĄ TYTUŁOWĄ**. Wybierz stronę tytułową, którą chcesz dodać z menu rozwijanego lub utwórz nową. W celu uzyskania dodatkowych informacji patrz rozdział **Strona tytułowa**, strona 81.
- 7 Kliknij **OK**, aby wysłać faks do wszystkich kontaktów z listy kontaktów.

Możesz sprawdzić, w razie potrzeby, polecenie wysłania w skrytce nadawczej.

Wysyłanie faksu z aplikacji

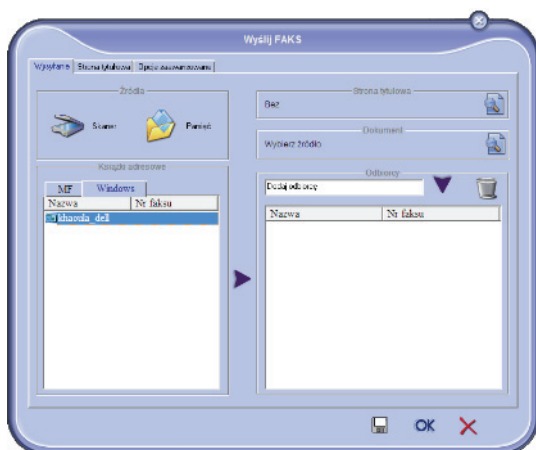
Ta metoda umożliwi bezpośrednie wysłanie dokumentu utworzonego w aplikacji biurowej bez konieczności wykonania wydruku.

- 1 W aplikacji biurowej wybierz **PLIK > DRUKUJ**.



- 2 Wybierz drukarkę **COMPANION SUITE PRO LL2 FAX** i kliknij **OK**.

Okno faksu zostanie wyświetlone.



- 3 Aby wysłać faks do kontaktu, wprowadź numer w polu **ODBIORCY** i kliknij ▼ lub wybierz kontakt (lub grupę) z jednej z książek adresowych w polu **Książka adresowa** i kliknij przycisk ►. Powtórz czynność tyle razy ile jest to konieczne (użyj przycisku 🗑️ w celu usunięcia kontaktu z listy kontaktów).
- 4 Jeżeli jest to konieczne, dostosuj opcje zaawansowane (wysyłka opóźniona i rozdzielczość), w zakładce **OPCJE ZAAWANSOWANE**.
- 5 Aby dodać stronę tytułową, wybierz zakładkę **STRONA TYTUŁOWA**, następnie kliknij pole **ZE STRONĄ TYTUŁOWĄ**. Wybierz stronę tytułową, którą chcesz dodać z menu rozwijanego lub utwórz nową. W celu uzyskania dodatkowych informacji patrz rozdział **Strona tytułowa**, strona 81.
- 6 Kliknij **OK**, aby wysłać faks do wszystkich kontaktów z listy kontaktów.

Możesz sprawdzić, w razie potrzeby, polecenie wysłania w skrytce nadawczej.

Odbieranie faksu

Okna **Companion Manager** i **Companion Director** informują za pomocą różnych komunikatów o odbiorze faksu. Ikona ➡ zostanie wyświetlona na dole okna

Companion Manager, a ikona ↻ pojawi się w pasku zadań.

Istnieje możliwość automatycznego drukowania faksów przy każdym odbiorze. W tym celu, musisz zdefiniować ten parametr patrz rozdział **Parametry faksu**, strona 80.

Kontrola i nadzór faksów

Kontrola i nadzór faksów odbywa się za pomocą:

- skrytki nadawczej,
- skrytki odbiorczej,
- pamięci faksów wysłanych,
- log wysyłki,
- log odbioru.

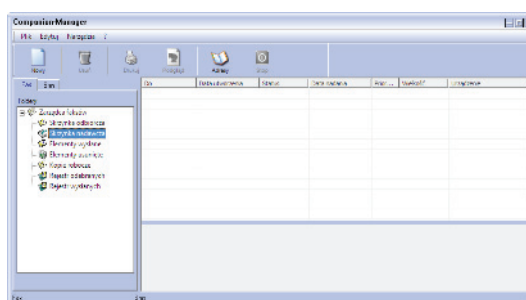
Te usługi umożliwiają nadzorowanie działania urządzenia, zarówno wysyłki jak odbioru faksów.

Logi wysyłki i odbioru są drukowane automatycznie kiedy ich zawartość wypełnia stronę. Po wydruku automatycznym, urządzenie tworzy nowy log.

Skrytka nadawcza

Skrytka nadawcza faksów obejmuje:

- polecenia wysyłki,
- opóźnione polecenia wysyłki,
- polecenia stanowiące przedmiot jednej lub kilku prób wysyłki i które będą ponownie wysyłane,
- polecenia, które zostały odrzucone (połączenie nie zostało nawiązane).



Polecenia są klasyfikowane w kolejności w jakiej zostały wykonane.

Polecenia odrzucone znajdują się na końcu listy, aby ułatwić dostęp do nich w przypadku konieczności ponownego wysłania (ponowne polecenie wysyłki) lub usunięcia.

Pamięć faksów wysłanych (elementy wysłane)

Pamięć faksów wysłanych umożliwia zachowanie wszystkich wysłanych faksów.

Informacje zawarte w pamięci faksów wysłanych:

- adresat faksu,
- data utworzenia faksu,
- data wysłania faksu,
- wielkość faksu.

Log wysyłki

Log wysyłki umożliwia zachowanie historii komunikacji faksowej (zakończonych powodzeniem lub nie), która odbywała się z wykorzystaniem urządzenia. Log jest drukowany automatycznie kiedy jego zawartość wypełni stronę.



Ważne

Przycisk **USUŃ** usuwa cały log, a nie tylko zaznaczone komunikaty.

Informacje zawarte w pamięci logu wysyłki:

- adresat faksu,
- data wysłania faksu,
- status faksu (wysłany, odrzucony ...).

Log odbioru

Log odbioru umożliwia zachowanie historii faksów odebranych przez urządzenie. Log jest drukowany automatycznie kiedy jego zawartość wypełni stronę.



Ważne


Przycisk **USUŃ** usuwa cały log, a nie tylko zaznaczone komunikaty.

Informacje zawarte w pamięci logu odbioru:

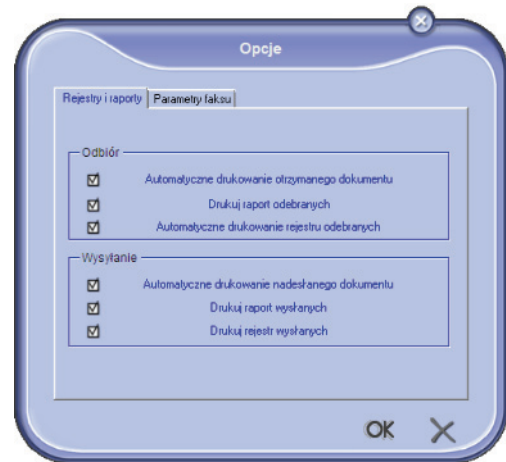
- nadawca faksu,
- data odbioru faksu,
- typ odbioru (odbiór na urządzeniu lub na komputerze PC),
- status faksu.

Parametry faksu

Dostęp do parametrów faksu

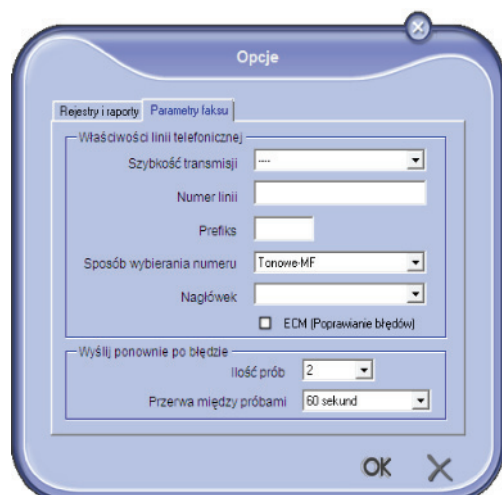
- 1 Kliknij ikonę  w oknie COMPANION DIRECTOR.
- 2 Wybierz **NARZĘDZIA > OPCJA > FAKS**.
- 3 Wykonaj niezbędne ustawienia korzystając z opisu parametrów poniżej i kliknij **OK**.

Opis zakładki REJESTRY I RAPORTY



Opcja	Opis
Drukowanie automatyczne odebranego dokumentu	Faks jest automatycznie drukowany po odebraniu.
Drukowanie raportu z odbioru	Raport odbioru jest drukowany dla każdego odebranego faksu.
Wydruk logu odbioru	Log jest drukowany automatycznie kiedy jego zawartość wypełni stronę.
Drukowanie automatyczne wysłanego dokumentu	Faks jest automatycznie drukowany po wysłaniu.
Drukowanie raportu wysyłki	Raport wysyłki jest drukowany po wysłaniu każdego faksu.
Drukowanie logu wysyłki	Log jest drukowany automatycznie kiedy jego zawartość wypełni stronę.

Opis zakładki PARAMETRY FAKSU



Opcja	Opis
Prędkość wysyłania	Domyślna prędkość wysyłania faksów.
Numer linii	Numer linii, do której jest podłączone urządzenie.
Prefiks wybierania	Prefiks wybierania będzie wstawiany automatycznie przed numerem.
Typ wybierania	Musi być ustawiony w zależności od typu centrali telefonicznej, do której jest podłączone urządzenie.
Nagłówek	Dodaje linię identyfikacyjną połączenia (LIC) na wysyłanych lub odbieranych dokumentach.
ECM	Koryguje błędy komunikacji spowodowane zakłóceniami na linii. Ta opcja umożliwia zagwarantowanie odbioru całych dokumentów. Czas transmisji może wydłużyć się w przypadku zakłóceń na linii.
Ilość prób	Ilość prób podejmowanych przez urządzenie w przypadku niepowodzenia przy wysłaniu.
Przerwa między próbami	Czas między dwoma kolejnymi próbami wysyłki.

Strona tytułowa

Strona tytułowa stanowi część faksowanego dokumentu generowaną automatycznie przez urządzenie, na której znajdują się informacje dotyczące nadawcy, odbiorcy, daty i godziny wysłania, komentarze, itd...

Taką stronę można wysłać samą lub jako element poprzedzający właściwy faks, ale w jednym połączeniu. Istnieje możliwość wysłania dokumentu ze stroną tytułową z samego urządzenia lub z komputera PC. W drugim przypadku, część informacji zawartych na stronie tytułowej może być wprowadzona przez użytkownika w czasie wydawania polecenia wysłania. Konieczne jest przygotowanie modelu strony tytułowej, aby móc ją wykorzystać do wysłania. Po utworzeniu modelu można go wykorzystać do dowolnej ilości wysyłanych faksów.

Urządzenie oferuje możliwość tworzenia i dostosowania kilku modeli stron tytułowych, które można dowolnie wybierać w czasie wysyłania.

Tworzenie modelu strony tytułowej

Utworzenie strony tytułowej pozwala na stworzenie modelu, którego pola (numer faksu, komentarz, temat, itd.) będą wypełniane automatycznie przez aplikację Faks, zgodnie z informacjami dostarczonymi dla każdego adresata dokumentu.

Utworzenie modelu strony tytułowej odbywa się w dwóch etapach:

- **Pierwszy etap:** Utworzenie tła z logo i odpowiednim układem strony.
- **Drugi etap:** Dodanie pola, które będzie wyświetlane na stronie tytułowej: numer faksu, komentarz, temat, itd. Tak jak powyżej, te pola zostaną wypełnione przez aplikację Faks w momencie wysyłania.

W pierwszym etapie, istnieją dwie metody tworzenia tła.

Możesz:

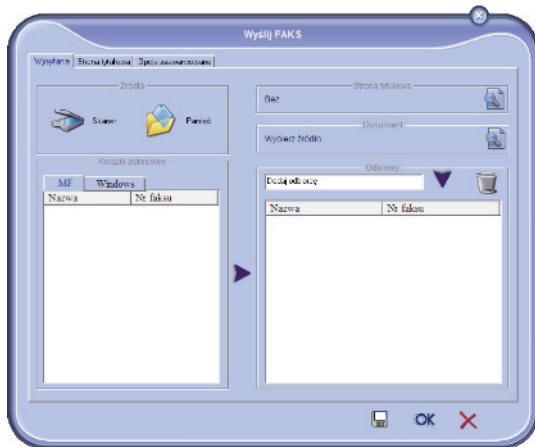
- Opcja **(A)**: Przygotować tło w innej aplikacji (Word, Excel,...),

LUB

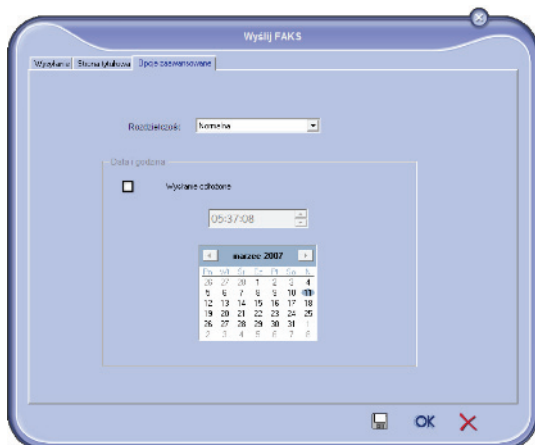
- Opcja **(B)**: Zeskanować kartki papieru zawierające układ strony tytułowej.

Informacje szczegółowe dotyczące opcji A i B:

- Opcja (A): Otwórz wybraną aplikację w celu przygotowania tła (Word, Wordpad...). Przygotuj tło, a następnie wydrukuj je za pomocą drukarki "Companion Suite Fax". Okno dialogowe MFSendFax wyświetli się:

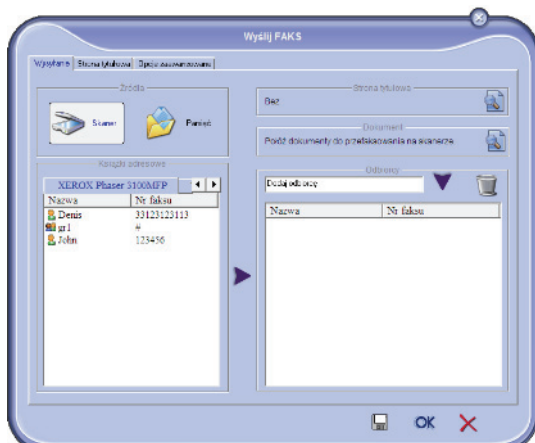


Dodaj adresatów do listy adresatów. kliknij zakładkę **OPCJE ZAAWANSOWANE** i wybierz **WYSOKĄ** rozdzielczość w sposób przedstawiony poniżej:

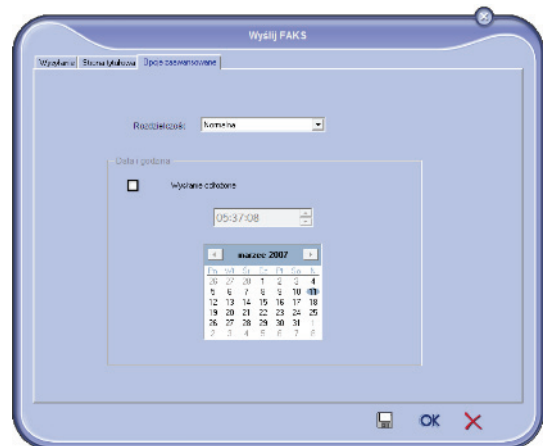


Następnie kliknij przycisk **ZAPISZ PROJEKT** w dowolnym prawym rogu (ikona dyskiety). Tło jest tworzone w katalogu C:\Program Files\Companion Suite Pro LL2\Documents\FAX\Temporary i posiada rozszerzenie pliku .fax.

- Opcja (B): Uruchom **MFMANAGER**, wybierz **NOWY FAKS**, wybierz skaner jako źródło w sposób przedstawiony poniżej:



Dodaj adresata do listy adresatów, kliknij zakładkę **OPCJE ZAAWANSOWANE**, wybierz **WYSOKĄ** rozdzielczość w sposób przedstawiony poniżej:



Następnie kliknij przycisk **ZAPISZ PROJEKT** w dowolnym prawym rogu (ikona dyskiety). Tło jest tworzone w katalogu C:\Program Files\Companion Suite Pro LL2\Documents\FAX\Temporary i posiada rozszerzenie pliku .fax.

W przypadku opcji **A** lub **B**, uzyskuje się plik z rozszerzeniem .fax, zapisany w katalogu C:\Program Files\Companion Suite Pro LL2\Documents\FAX\Temporary.

➔ W tym momencie można przejść do drugiego etapu.

W przypadku drugiego etapu:

Po utworzenie tła w katalogu C:\Program Files\Companion Suite Pro LL2\Documents\FAX\Temporary, do tła można dodać wybrane pola.

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą:

- Uruchom MFManager, wybierz Nowy faks, kliknij zakładkę Strona tytułowa i zaznacz pole Ze stroną tytułową.
- Kliknij przycisk Nowy, na ekranie pojawi się nowe okno z tytułem Tworzenie strony tytułowej.
- Kliknij przycisk Otwórz w pasku narzędzi, ustaw typ plików na *.fax i przejdź do katalogu C:\Program Files\Companion Suite Pro LL2 \Documents\FAX \Temporary, który zawiera tło utworzone w pierwszym etapie.
- Kliknij przyciski Pola w pasku zadań. Wyświetla się okno umożliwiające dodanie pól do tła.
- Kliknij przycisk Zapisz, aby zapisać model strony tytułowej i opuścić okno.
- Wyświetli się okno Nowy faks, możesz teraz wybrać model strony tytułowej, który chcesz użyć. Po dwukrotnym kliknięciu poprzedniego obrazu w dolnym prawym rogu, pojawi się inne okno z przeglądem strony tytułowej z polami wypełnionymi danymi adresata.

Tworzenie strony tytułowej

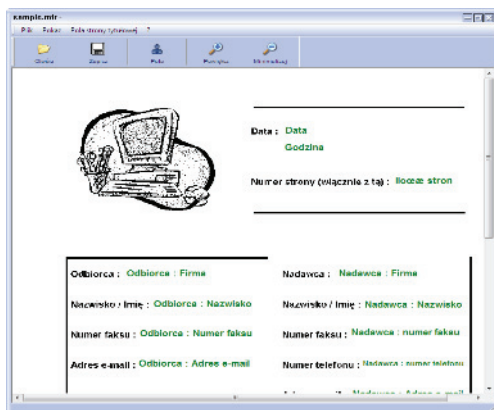


Ważne

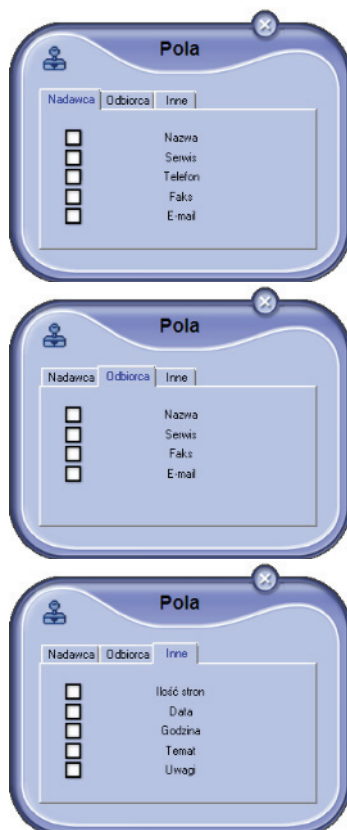
Konieczne jest przygotowanie modelu strony tytułowej, aby móc wykorzystać do wysłania faksu.

- 1 Z zakładki **STRONA TYTUŁOWA**, kliknij przycisk **NOWA**.
- 2 Wybierz model utworzonej strony tytułowej za pomocą menu **PLIK**.

Okno z modelem strony tytułowej zostanie wyświetlone:



- 3 Kliknij ikonę , aby wyświetlić dostępne pola.



Aby dodać pole, postępuj zgodnie z poniższymi zaleceniami:

- Wybierz pole, które chcesz wstawić klikając paletę pola. Pieczętka zastąpi kursor myszki.
- Kliknij na miejsce w którym chcesz umieścić pole

w modelu.

- Możesz przesunąć lub powiększyć pole.



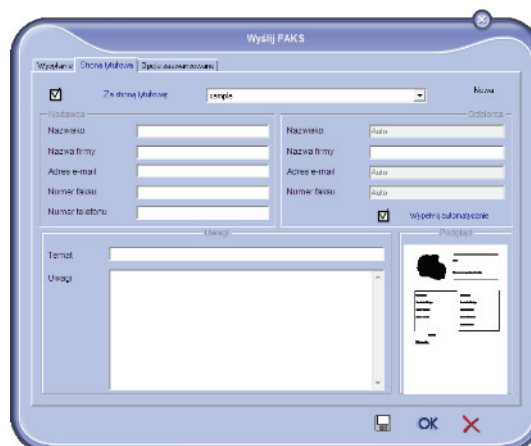
Ważne

Dostosuj rozmiar ramki pola, tak aby uzyskać czytelny tekst.

- 4 Po wstawieniu pól, zapisz stronę tytułową.

Tę stronę tytułową można wybrać w zakładce **STRONA TYTUŁOWA** w oknie wysyłania faksów.

Opis zakładki **STRONA TYTUŁOWA**



Pole	Opis
Nazwa strony tytułowej	Jest to nazwa strony domyślnej lub strona wybrana przez użytkownika.
Nadawca	Umożliwia wprowadzenie informacji o nadawcy.
Odbiorca	Umożliwia wprowadzenie informacji o adresacie. Jeżeli słowo Auto znajduje się w jednym z pól, pole jest aktualizowane w czasie wysyłki, jeżeli adresat znajduje się w książce adresowej, ulubionych, grupie lub liście wysyłkowej.
Komentarz	Jest to okno posiadające wszystkie podstawowe funkcje edytora tekstu umożliwiające wprowadzenie tekstu na stronie tytułowej.
Podgląd modelu	Podgląd modelu umożliwia wyświetlenie strony tytułowej.

Komunikacja SMS

Z komputera możesz wysyłać wiadomości SMS do pojedynczego odbiorcy lub do wielu odbiorców za pomocą grupy wysyłkowej.

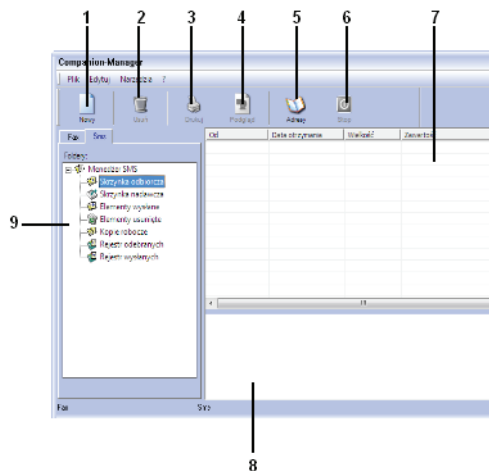
Kontrola wysyłania odbywa się za pomocą skrytki nadawczej, logu wysyłki i pamięci wysłanych wiadomości (elementy wysłane).



Ważne


Usługa SMS jest dostępna zależnie od kraju i operatora.

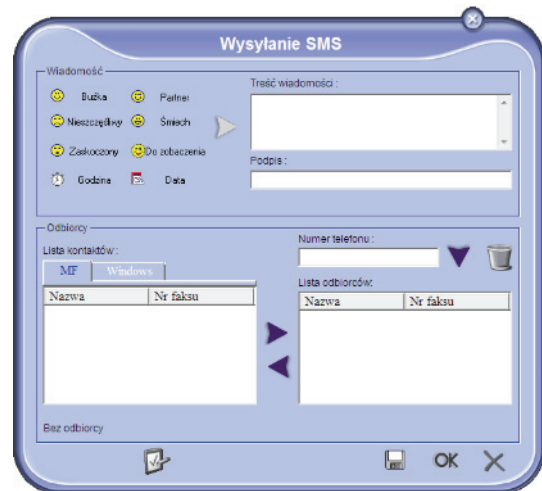
Prezentacja okna SMS




Oznaczenie	Czynność
1	Redagowanie wiadomości SMS.
2	Usuwanie wiadomości SMS z jednego lub kilku katalogów wiadomości SMS. Z wyjątkiem katalogów LOG WYSYŁKI dla którego polecenie powoduje usunięcie całego logu.
3	Wydruk wiadomości SMS z jednego lub kilku katalogów wiadomości SMS.
4	Wyświetlanie wiadomości SMS w oknie podglądu.
5	Przejęcie do książki adresowej.
6	Przerwanie wysyłania wiadomości SMS (aktywne tylko dla skrytki nadawczej).
7	Wyświetlanie wszystkich wiadomości SMS znajdujących się w wybranym katalogu Faks.
8	Podgląd wiadomości SMS.
9	Katalogi wiadomości SMS.


Wysyłanie wiadomości SMS

- 1 Kliknij ikonę SMS  w oknie **COMPANION DIRECTOR**.
- 2 Kliknij **NOWY**, następnie **SMS**.



- 3 Wpisz wiadomość w polu **TREŚĆ WIADOMOŚCI** przewidzianym do tego celu. Możesz użyć przycisków i ikon "smiley" znajdujących się z lewej strony pola wprowadzania w celu dostosowania wiadomości lub automatycznego wstawienia daty i godziny.
- 4 Aby wysłać SMS do kontaktu, wprowadź numer w polu **NUMER TELEFONU** i kliknij ▼ lub wybierz odbiorcę (lub grupę) z jednej z książek adresowych w polu **LISTA KONTAKTÓW** i kliknij ►.

Powtórz tę czynność tyle razy ile jest to konieczne (użyj przycisku  do usunięcia kontaktu z listy kontaktów).

- 5 Jeżeli jest to konieczne ustaw parametry zaawansowane (wysyłanie opóźnione lub ustaw priorytet SMS), naciskając przycisk **PARAMETRY ZAAWANSOWANE** ().



- 6 Kliknij **OK**, aby wysłać SMS do wszystkich kontaktów z listy kontaktów.

Możesz sprawdzić, w razie potrzeby, polecenie wysłania w skrytce nadawczej.

Nadzór i kontrola wiadomości SMS

Kontrola i nadzór wiadomości SMS odbywa się za pomocą:

- skrytki nadawczej,
- pamięci faksów wysłanych (elementy wysłane,
- logu wysyłki.

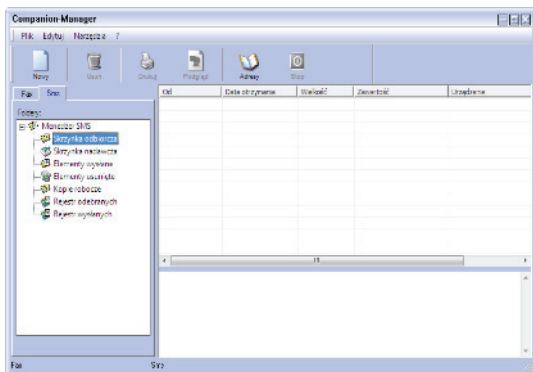
Te usługi umożliwiają nadzorowanie działania urządzenia.

Log wysyłki jest drukowany automatycznie kiedy jego zawartość wypełni stronę. Po wydruku automatycznym, urządzenie tworzy nowy log.

Skrytka nadawcza

Skrytka nadawcza wiadomości SMS obejmuje:

- polecenia wysyłki,
- opóźnione polecenia wysyłki,
- polecenia stanowiące przedmiot jednej lub kilku prób wysyłki i które będą ponownie wysłane,
- polecenia, które zostały odrzucone.



Log wysyłki

Log wysyłki umożliwia zachowanie historii komunikacji SMS-owej (zakończonych powodzeniem lub nie), która odbywała się z wykorzystaniem urządzenia. Log jest drukowany automatycznie kiedy jego zawartość wypełni stronę.



Ważne

Przycisk **Usuń** usuwa cały log, a nie tylko zaznaczone wiadomości.

Informacje zawarte w pamięci logu wysyłki:

- adresat SMS,
- data wysłania SMS,
- status faksu (wysłany, odrzucony,...).

Pamięć faksów wysłanych (elementy wysłane)

Pamięć wysłanych wiadomości umożliwia zachowanie wszystkich wysłanych wiadomości SMS.

Informacje zawarte w pamięci faksów wysłanych:

- adresat SMS,
- data utworzenia wiadomości SMS,
- data wysłania SMS,
- rozmiar wiadomości SMS.

Parametry wiadomości SMS

Dostęp do parametrów wiadomości SMS



- 1 Kliknij ikonę SMS w oknie **COMPANION**

DIRECTOR.

- 2 Wybierz **NARZĘDZIA > OPCJE > SMS.**
- 3 Wykonaj niezbędne ustawienia korzystając z opisu parametrów poniżej i naciśnij **OK.**

Opis zakładki REJESTRY I RAPORTY



Opcja	Opis
Drukowanie automatyczne wysłanego dokumentu	SMS jest automatycznie drukowany po wysłaniu.
Drukowanie raportu wysyłki	Raport wysyłki jest drukowany po wysłaniu każdej wiadomości SMS.
Drukowanie loga wysyłki	Log jest drukowany automatycznie kiedy jego zawartość wypełni stronę.

Odinstalowanie oprogramowania

Ta sekcja opisuje następujące procedury:

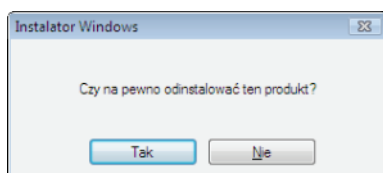
- całkowitą odinstalację oprogramowania Companion Suite Pro,
- odinstalowanie tylko sterowników.

Odinstalowanie oprogramowania z komputera

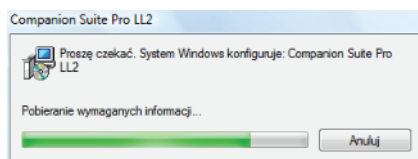
Włącz komputer. Otwórz konto z prawami administratora.

Uruchom usuwanie programu z menu **START > WSZYSTKIE PROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > ODINSTALUJ**.

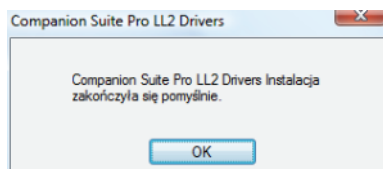
- 1 Pojawi się ekran potwierdzenia. Kliknij przycisk **TAK**, aby kontynuować usuwanie programu Companion Suite Pro.



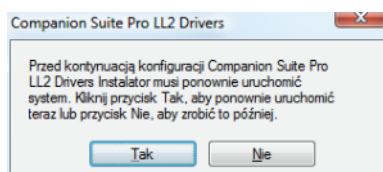
- 2 Funkcja odinstalowania programu zostanie uruchomiona. Możesz anulować proces deinstalacji klikając przycisk **ANULUJ**.



- 3 Kliknij przycisk **OK**.



- 4 Po zakończeniu deinstalacji zalecane jest ponowne uruchomienie komputera. Kliknij przycisk **TAK**.



Odinstalowanie sterowników z komputera

Włącz komputer. Otwórz konto z prawami administratora.

W zależności od użytego trybu instalacji wybierz wymagany tryb deinstalacji:

- Jeżeli masz zainstalowane sterowniki z oprogramowaniem Companion Suite Pro, patrz rozdział Odinstalowanie sterowników za pomocą oprogramowania Companion Suite Pro.
- Jeżeli sterowniki zostały zainstalowane ręcznie, patrz rozdział Ręczne odinstalowanie sterowników.

Odinstalowanie sterowników za pomocą oprogramowania Companion Suite Pro

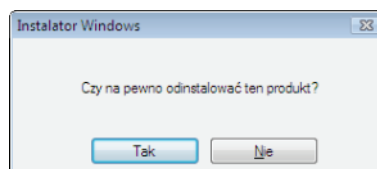
Uruchom usuwanie programu z menu **START > WSZYSTKIE PROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > ODINSTALUJ**.



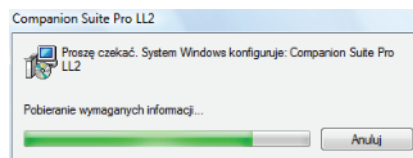
Uwaga

Możesz również odinstalować sterowniki **COMPANION SUITE PRO LL2** za pomocą funkcji Windows **DODAJ/USUŃ PROGRAMY** z panelu sterowania.

- 1 Pojawi się ekran potwierdzenia. Kliknij przycisk **TAK**, aby kontynuować usuwanie sterowników **COMPANION SUITE PRO LL2**.



- 2 Funkcja odinstalowania programu zostanie uruchomiona. Możesz anulować proces deinstalacji klikając przycisk **ANULUJ**.



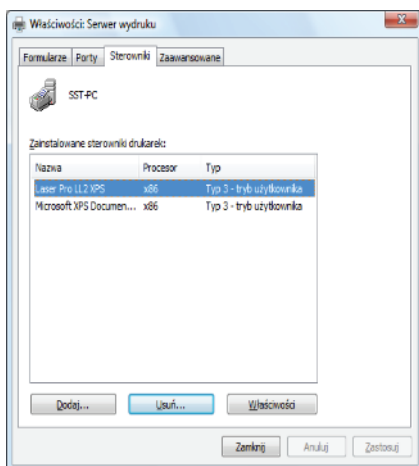
Ręczne odinstalowanie sterowników

Należy usunąć następujące sterowniki:

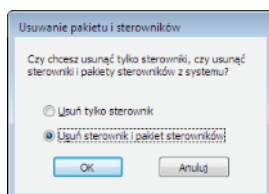
- sterownik drukarki
- sterownik skanera
- sterownik modemu

Aby usunąć sterownik drukarki:

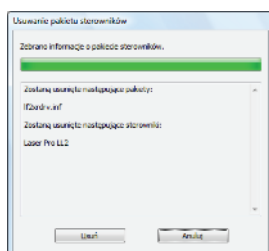
- 1 Otwórz okno **DRUKARKI** (**START > PANEL STEROWANIA > DRUKARKI I FAKSY** lub **START > PANEL STEROWANIA > SPRZĘT I DŹWIĘKI > DRUKARKI**, w zależności od systemu operacyjnego).
- 2 Usuń ikonę **LASER PRO LL2**.
- 3 W oknie **DRUKARKI** kliknij prawym przyciskiem myszy i wybierz **URUCHOM JAKO ADMINISTRATOR > WŁAŚCIWOŚCI SERWERA**.
- 4 Wybierz zakładkę **STEROWNIKI**.
- 5 Wybierz sterownik **LASER PRO LL2** i kliknij przycisk

Usun.

- 6 Wybierz opcję **Usuń STEROWNIK I PAKIET STEROWNIKÓW** i kliknij przycisk **OK**.

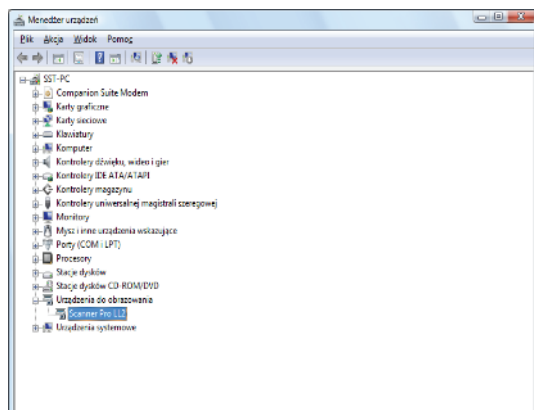


- 7 Pojawi się ekran potwierdzenia. Kliknij przycisk **TAK**, aby kontynuować.
8 Kliknij przycisk **Usuń**, aby potwierdzić usunięcie.



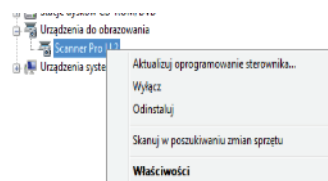
Aby usunąć sterowniki skanera i modemu :

- 1 Otwórz okno **MENEDŻER URZĄDZEŃ (START > PANEL STEROWANIA > SYSTEM > SPRZĘT > MENEDŻER URZĄDZEŃ lub START > PANEL STEROWANIA > SPRZĘT I DŹWIĘKI > MENEDŻER URZĄDZEŃ w zależności od systemu operacyjnego)**.



- 2 W podmenu **INNE URZĄDZENIA** wybierz pozycję **MFPRINTER LASER PRO LL2 4** i kliknij na niej prawym przyciskiem myszy.

- 3 Wybierz **ODINSTALUJ** w menu i kliknij lewym przyciskiem myszy.



- 4 Kliknij przycisk **OK**, aby potwierdzić usunięcie.
5 W podmenu **ODWZOROWANIE URZĄDZEŃ** wybierz pozycję **SCANNER PRO LL2** i kliknij prawym przyciskiem myszy.
6 Wybierz **ODINSTALUJ** w menu i kliknij lewym przyciskiem myszy.
7 Kliknij przycisk **OK**, aby potwierdzić usunięcie.

Konserwacja

Obsługa

Informacje ogólne



PRZESTROGA

*Dla własnego bezpieczeństwa powinieneś zapoznać się z zaleceniami bezpieczeństwa zawartymi w rozdziale **Bezpieczeństwo**, strona 1.*

W celu upewnienia się, że urządzenie jest użytkowane w odpowiednich warunkach wymagane jest okresowe czyszczenie części wewnętrznych.

Standardowe użytkowanie urządzenia wymaga stosowania się do poniższych zasad:

- Nie zostawiaj otwartej pokrywy skanera bez powodu.
- Nigdy nie smaruj urządzenia.
- Nie zamykaj pokrywy skanera z użyciem siły i nie poddawaj urządzenia działaniu wibracji.
- Nie otwieraj pokrywy dostępu do kasety podczas drukowania.
- Nie demontuj urządzenia.
- Nie używaj papieru, który zbyt długo leżał w podajniku.

Wymiana kasety z tonerem

Urządzenie ma wbudowany system zarządzania materiałami eksploatacyjnymi. Określa on, czy kaseata z tonerem jest bliska wyczerpania.

Poniżej znajdują się komunikaty, które pojawiają się na ekranie urządzenia wtedy kiedy kaseata z tonerem osiągnie krytyczną wartość graniczną (pozostało mniej niż 10% kasety z tonerem) i kiedy jest pusta:

MALO TONERA

**BRAK TONERU
WYMIEN <OK>**

Możesz wymienić kasetę z tonerem w dowolnym momencie przed jej wyczerpaniem.

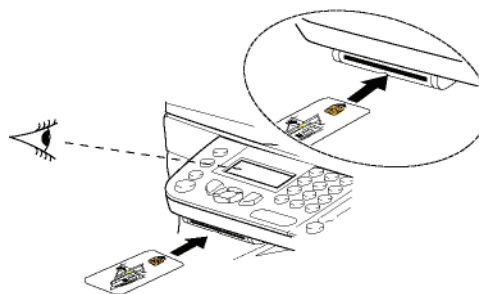


Ważne

Zawsze używaj inteligentnej karty dostarczonej z urządzeniem w czasie wymiany kasety z tonerem. Inteligentna karta zawiera informacje niezbędne do zresetowania poziomu tonera. Wymiana kasety z tonerem bez wykorzystania inteligentnej karty może doprowadzić do nieprawidłowego działania systemu zarządzania materiałami eksploatacyjnymi.

Aby wymienić kasetę z tonerem należy postępować według poniższych instrukcji.

- 1 Włóż kartę dostarczoną razem z nową kasetą z tonerem zgodnie z poniższym rysunkiem.



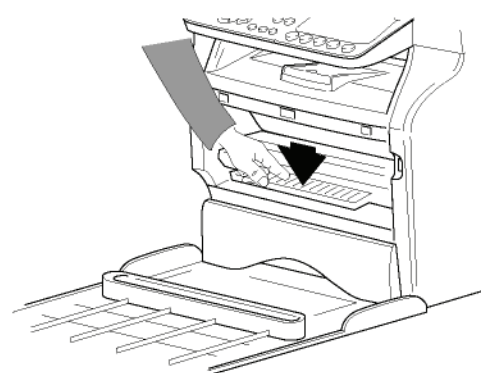
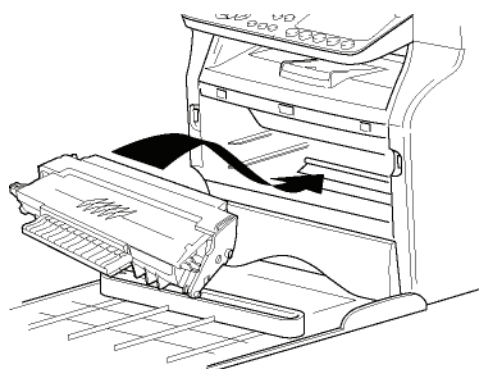
Pojawi się następujący komunikat:

**ZMIANA TONERA ?
TAK= OK - NIE= C**

- 2 Naciśnij **OK**.
Na ekranie pojawi się następujący komunikat:

**OTW.PRZED POKRYW
WYMIEN TONER**

- 3 Stań naprzeciw urządzenia.
- 4 Naciśnij prawą i lewą stronę pokrywy i pociągnij ją do siebie.
- 5 Unieś i wyjmij kasetę z tonerem z urządzenia wielofunkcyjnego.
- 6 Odpakuj nową kasetę i umieść ją w gnieździe w sposób przedstawiony na poniższym rysunku.



- 7 Zamknij pokrywę.
Na ekranie pojawi się następujący komunikat:

**CZY WYMIENILES
TONER? <OK>**

- 8 Naciśnij **OK**.

Na ekranie pojawi się komunikat oczekiwania.

**PROSZĘ
CZEKAC**

Karta inteligentna zostanie odczytana.

**NOWY TONER
WYJMIJ KARTĘ**

- 9 Wyjmij kartę z czytnika, urządzenie jest gotowe do drukowania.

Problemy z kartami

Jeżeli włożysz kartę, która już była używana, urządzenie wyświetli komunikat:

**PROSZĘ
CZEKAC**

następnie,

**WYJMIJ KARTĘ
JUŻ ZUŻYTY**

Jeżeli używasz uszkodzonej karty, na ekranie pojawi się komunikat:

**PROSZĘ
CZEKAC**

następnie,

**NIEZNANA KARTA
WYJMIJ KARTĘ**

Jeżeli w czasie odczytu karty zostanie naciśnięty przycisk **C**, na ekranie pojawi się komunikat:

**OPERACJA ANULOW.
WYJMIJ KARTĘ**

Czyszczenie

Czyszczenie systemu odczytującego skanera

Gdy na kopiach pojawia się jedna lub więcej pionowych linii konieczne jest wyczyszczenie szyby skanera.

- 1 Otwórz pokrywę skanera aż znajdzie się w pozycji pionowej.
- 2 Wytrzyj szybę miękką ściereczką zwilżoną delikatnym roztworem alkoholu.
- 3 Zamknij pokrywę skanera.
- 4 Wykonaj kopię, aby sprawdzić, czy objawy zostały usunięte.

Czyszczenie drukarki

Kurz, brud i skrawki papieru na wewnętrznych i zewnętrznych powierzchniach drukarki mogą wpłynąć na jej działanie. Te zabrudzenia powinny być regularnie usuwane.

Czyszczenie zewnętrznych części drukarki

Wyczyść zewnętrzne części drukarki miękką ściereczką zwilżoną roztworem detergentu.

Czyszczenie rolek podajnika dokumentów

Wyczyść rolki podajnika dokumentów kiedy:

- gdy na kopiach pojawia się jedna lub więcej pionowych linii umieszczonych w podajniku dokumentów (obecność zanieczyszczeń, atramentu, kleju, itp. w mechanizmie transportującym papier).
- komunikat ****YOU SHOULD CLEAN THE ROLLER OF THE SCANNER FEEDER. PLEASE REFER TO USER MANUAL. PRESS <STOP> WHEN THE ROLLER IS CLEANED.**** (TRZEBA WYCZYŚCIĆ ROLKĘ PODAJNIKA SKANERA. PATRZ INSTRUKCJA OBSŁUGI. NACIŚNIJ <STOP> PO WYCZYSZCZENIU ROLEK), ostrzega, że podajnik dokumentów nie może transportować arkuszy papieru (zanieczyszczenie, kurz lub zanieczyszczenia blokujące rolki). Naciśnij **OK**, aby usunąć komunikat z ekranu.

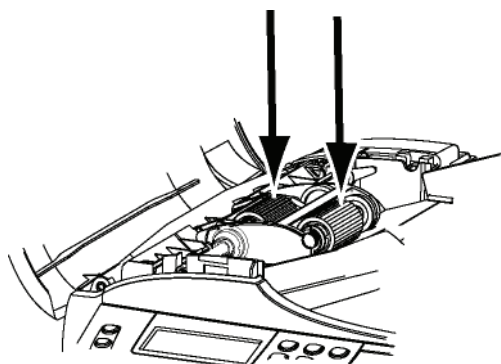
Aby wyczyścić rolkę podajnika, postępuj zgodnie z poniższymi zaleceniami:

- 1 Naciśnij przycisk wł./wył. w celu wyłączenia urządzenia (pozycja 0) i odłącz kabel zasilający.
- 2 Otwórz pokrywę podajnika dokumentów skanera.



- 3 Wyczyść rolki podajnika dokumentów i dwie rolki koła pasowego położone na części ruchomej skanera za pomocą miękkiej ściereczki zwilżonej roztworem alkoholu. W celu ich wyczyszczenia, obróć rolki w kierunku,

w którym obracają się w czasie transportu papieru.



- 4 Wytrzyj rolki za pomocą miękkiej ściereczki do momentu ich wysuszenia.
- 5 Zamknij pokrywę podajnika dokumentów.
- 6 Podłącz kabel zasilający do gniazdka ściennego i naciśnij przycisk wł./wył. w celu włączenia urządzenia (pozycja I).
- 7 Wykonaj kopię, aby sprawdzić, czy objawy zostały usunięte.

Problemy z drukarką

Wiadomości o błędach

Gdy wystąpi jeden z poniższych problemów z drukarką, na ekranie zostaje wyświetlony odpowiadający danemu problemowi komunikat.

Komunikat	Czynność
SPRAWDZ TONER	Sprawdź obecność kasety z tonerem w urządzeniu.
MALO TONERA	Wskazuje, że niedługo w urządzeniu zabraknie tonera.
UZUPELNIJ PAPIER	Włóż papier do podajnika.
ROZGRZEWANIE	Komunikat wyświetlany przy uruchamianiu urządzenia.
ZAMKNIJ POKRYWE	Przednia pokrywa drukarki jest otwarta, zamknij ją.
BRAK TONERU WYMIEN <OK>	Wymień kasetę z tonerem.
ZACIECIE PAPIERU WYJMIJ TONERU	Kartka papieru została zablokowana w urządzeniu. Wyjmij kasetę z tonerem i usuń zablokowaną kartkę. Wyjmij tackę na dokumenty i usuń zablokowaną kartkę papieru. Po czym otwórz i ponownie zamknij pokrywę.

Komunikat	Czynność
ZACIECIE PAPIERU PODAJNIK ZEWN.	Kartka papieru została zablokowana w urządzeniu. Otwórz pokrywę blokady papieru. Usuń zablokowany arkusz. Po czym otwórz i ponownie zamknij pokrywę.
BRAK PAPIERU	Włóż papier do podajnika.
INFORMACJA **YOU SHOULD CLEAN THE ROLLER OF THE SCANNER FEEDER. PLEASE REFER TO USER MANUAL. PRESS <STOP> WHEN THE ROLLER IS CLEANED. (Trzeba wyczyścić rolkę podajnika papieru. Patrz instrukcja obsługi. Naciśnij <STOP> po wyczyszczeniu rolki).	Podajnik dokumentów nie jest w stanie dłużej transportować arkuszy papieru (zanieczyszczenia, kurz lub zanieczyszczenia blokujące rolki). Wyczyść rolki podajnika dokumentów.

Po wyświetleniu jednego z powyższych komunikatów, może się tak zdarzyć, że bieżące zadanie wydruku zostanie anulowane (patrz **Problemy z drukowaniem z komputera**, strona 93).



Uwaga

W przypadku drukowania odebranego faksu, zadanie wydruku zawsze ponownie rozpocznie się po usunięciu błędu.

Blokada papieru

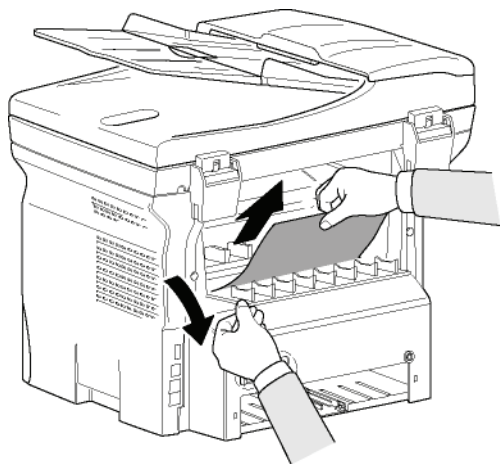
Podczas drukowania arkusz papieru może utknąć w drukarce lub w podajniku papieru powodując blokadę papieru.

W przypadku zablokowania się papieru w urządzeniu pojawia się następujący komunikat:

ZACIECIE PAPIERU PODAJNIK ZEWN.

- 1 Otwórz pokrywę zablokowanego papieru umieszczoną z tyłu urządzenia.
- 2 Usuń zablokowany arkusz papieru i zamknij

pokrywę.



- 3 Otwórz i zamknij przednią pokrywę. Drukarka powraca do normalnego działania automatycznie.



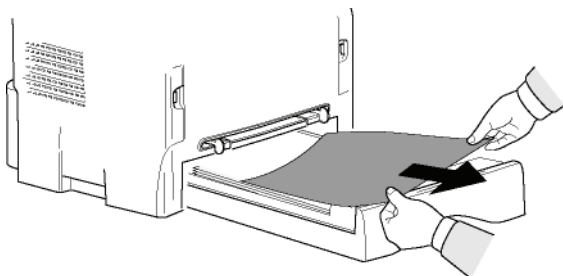
PRZESTROGA

Jednostka utrwalająca może osiągnąć bardzo wysoką temperaturę podczas pracy. Aby uniknąć poparzenia należy nie dotykać niczego w tym rejonie. W celu uzyskania informacji szczegółowych na ten temat, patrz Lokalizacja etykiet ostrzegawczych na urządzeniu, strona 3.

W przypadku utknięcia papieru wyświetlony zostanie następujący komunikat:

ZACIECIE PAPIERU WYJMIJ TONERU

- 1 Wyjmij kasetę z tonerem i sprawdź, czy arkusz papieru został zablokowany.
- 2 Usuń kartkę powodującą blokadę.
- 3 Włóż kasetę z tonerem w urządzenie lub wyjmij podajnik papieru i wyjmij arkusz papieru, który powoduje blokadę.
- 4 Sprawdź, czy arkusze papieru w podajniku są prawidłowo umieszczone.



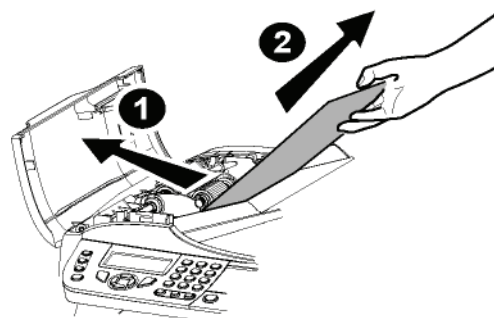
- 5 Umieść podajnik papieru na właściwym miejscu.

Problemy ze skanerem

W przypadku zablokowania papieru w skanerze, pojawi się następujący komunikat:

WYJMIJ DOKUMENT
POTWIERDZ <STOP>

- 1 Otwórz pokrywę podajnika papieru skanera.



- 2 Wyjmij zakleszczony papier bez rozrywania go.
- 3 Zamknij pokrywę podajnika dokumentów skanera.
- 4 Naciśnij

Inne problemy

Po włączeniu urządzenia nic nie wyświetla się na ekranie.

Sprawdź połączenie pomiędzy kablem zasilającym, a gniazdkiem sieciowym.

Urządzenie nie wykrywa obecności dokumentu włożonego do skanera.

Komunikat GOTOWY nie pojawia się na ekranie.

Przy uruchomieniu i podczas skanowania komunikat WYJMIJ DOKUMENT pojawia się na ekranie.

- 1 Wyjmij dokument lub naciśnij przycisk .
- 2 Sprawdź, czy dokument nie jest zbyt gruby (maksymalnie 50 kartek papieru 80 g/m²).
- 3 Ustaw poprawnie kartki, jeżeli jest to konieczne.
- 4 Przesuń kartki do oporu.

Urządzenie nie odbiera faksów.

- 1 Sprawdź podłączenie linii telefonicznej.
- 2 Sprawdź, czy sygnał wybierania włącza się za pomocą przycisku

Nastąpi wydrukowanie pustej strony.

- 1 Wykonaj kopię dokumentu; jeżeli jest prawidłowa, urządzenie działa poprawnie.
- 2 Skontaktuj się z adresatem i poproś o ponowne wysłanie dokumentu. Kartka dokumentu została prawdopodobnie włożona odwrotnie.

Nie można wysłać faksu.

- 1 Sprawdź podłączenie linii telefonicznej.
- 2 Sprawdź obecność sygnału naciskając .
- 3 Sprawdź ustawienia i poprawne użycie prefiksu.

Błędy w połączeniu

W przypadku wystąpienia błędów w połączeniu, urządzenie informuje o ponownym wybraniu po godzinie. Przykład wyświetlanego komunikatu:

Bieżąca godzina




Czas ponownej próby wysłania

PT 12 GRU 20:13

0142685014 20:18

Wysyłanie z podajnika

Można wybrać między:

- oczekiwaniem na wysłanie o podanej godzinie,
- ponownym, natychmiastowym uruchomieniem przez naciśnięcie ,
- anulowaniem wysyłki przez naciśnięcie . Aby wyjąć dokument, naciśnij ponownie .

Wysyłanie z pamięci

Można wybrać między:

- oczekiwaniem na wysłanie o podanej godzinie,
- ponownym, natychmiastowym wysłaniem z wykorzystaniem kolejki oczekiwania. W przypadku dokumentu składającego się z kilku stron, wysłanie następuje od strony, której wysłanie nie powiodło się (patrz **Natychmiastowe wysłanie oczekującego faksu**, strona 28),
- anulowaniem wysyłki przez usunięcie polecenia w kolejce oczekiwania (patrz **Usuwanie faksu z kolejki oczekiwania**, strona 28).

Urządzenie wykonuje automatycznie maksymalnie 5 ponownych prób. Nie wysłany dokument jest automatycznie usuwany z pamięci i raport wysyłki jest drukowany z kodem błędu i przyczyną niepowodzenia połączenia (patrz kody błędów połączenia).

Kody błędów połączenia


Kody błędów połączenia znajdują się w logach i raportach wysyłki.

Kody ogólne

Kod 01 - Linia zajęta lub brak odpowiedzi faksu

Kod pojawia się po 6 próbach zakończonych niepowodzeniem. Ponów wysyłkę w późniejszym terminie.

Kod 03 - Zatrzymanie operatora

Przerwanie połączenia przez operatora po naciśnięciu przycisku .

Kod 04 - Wprowadzony numer jest nieprawidłowy

Wprowadzony numer za pomocą przycisku skrótu lub numer skrócony są nieprawidłowe, sprawdź go. (Przykład: wysłanie opóźnione zostało zaprogramowane przyciskiem skrótu, który został usunięty).

Kod 05 - Błąd skanowania

Wystąpił błąd podczas skanowania, na przykład kartka zablokowała się.

Kod 06 - Drukarka nie jest dostępna

Wystąpił błąd drukarki: brak papieru, zablokowanie papieru, otwarcie pokrywy. W przypadku odbioru, ten błąd występuje tylko jeżeli parametr odbioru jest ustawiony na **BEZ PAPIERU**.

Kod 07 - Rozłączenie

Połączenie zostało przerwane (złe połączenie). Sprawdź numer adresata i spróbuj ponownie.

Kod 08 - Jakość

Wysyłany dokument został źle odebrany. Skontaktuj się z adresatem w celu sprawdzenia, czy konieczne jest ponowne wysłanie dokumentu.

Kod 0A - Brak dokumentu do pobrania

Nastąpiła próba pobrania dokumentu od nadawcy, ale dokument nie został przygotowany (brak dokumentu) lub hasło jest nieprawidłowe.

Kod 0B - Błędna liczba stron

Występuje różnica między podaną liczbą stron do wysłania i liczbą wysłanych stron. Sprawdź liczbę stron w dokumencie.

Kod 0C - Błąd odebranego dokumentu

Poproś nadawcę o sprawdzenie długości dokumentu (dokument jest zbyt długi, aby mógł zostać odebrany w całości).

Kod 0D - Dokument został przesłany w nieprawidłowy sposób

Poproś nadawcę o ponowne wysłanie dokumentu.

Kod 13 - Zapelnienie pamięci

Faks nie może odbierać wiadomości z powodu zapelnienia pamięci. Za dużo odebranych, nie wydrukowanych dokumentów lub za dużo dokumentów oczekujących na wysłanie.

Wydrukuj odebrane dokumenty lub wyślij natychmiast dokumenty oczekujące na wysłanie.

Kod 14 - Zapelnienie pamięci

Pamięć jest zapelniona odebranymi dokumentami.

Wydrukuj odebrane dokumenty.

Kod 15 - Nieznany numer skrzynki

Dokument miał zostać przesłany do skrzynki adresata. Podany numer skrzynki nie istnieje.

Kod 16 - Brak rozpowszechniania listy nr x

Dokument miał zostać rozesłany przez terminal zdalny, ale urządzenie nie zaprogramowało listy adresatów.

Kod 17 - Nieznany numer skrzynki

Dokument miał zostać przesłany do skrzynki adresata. Podany numer skrzynki nie istnieje.

Kod 18 - Rozpowszechnianie nie jest możliwe

Dokument miał zostać rozesłany za pomocą urządzenia nie posiadającego funkcji rozsyłania.

Kod 19 - Przerwanie przez adresata

Połączenie zostało przerwane przez adresata. (Przykład: urządzenie próbuje połączyć się z faksem, ale nie ma w nim dokumentu).

Kod 1A - Rozłączenie

Wysyłanie nie zostało rozpoczęte. Linia telefoniczna jest zajęta.

Kod 1B - Dokument został przesłany nieprawidłowo

Podczas wysyłki: wyślij ponownie.

Podczas odbioru: poproś nadawcę o ponowne wysłanie dokumentu.

Kod 50 - Błąd serwera

Sprawdź numer serwera SMS lub wystąpił błąd w czasie wysyłania danych.

Problemy z drukowaniem z komputera

Ta sekcja szczegółowo opisuje w jaki sposób urządzenie obsługuje żądanie drukowania po wystąpieniu problemu (blokada papieru, utrata połączenia, itp.).

Patrz poniższa sekcja w celu uzyskania informacji, czy drukowanie dokumentu zostanie wznowione lub zostanie anulowane w zależności od tego, czy:

- jest podłączone do komputera,
- używanego sterownika drukowania,
- wystąpił problem podczas drukowania.

Drukowanie z komputera za pomocą połączenia USB

Drukowanie GDI, XPS lub PCL

Problem	Obsługa żądania drukowania
Brak papieru	Po rozwiązaniu problemu, drukowanie zostanie wznowione od pierwszej nie wydrukowanej strony.
Papier nie jest podawany	Po rozwiązaniu problemu, drukowanie zostanie wznowione od pierwszej nie wydrukowanej strony. Wyjątek: Jeżeli dokument ma być wydrukowany w trybie ręcznego duplexu, drukowanie dokumentu zostanie anulowane.
Blokada papieru	
Problem z formatem papieru	
Pusty toner	Drukowanie bieżącego dokumentu jest anulowane. Dokumenty oczekują na wydrukowanie, zostaną wydrukowane po wymianie kasety z tonerem.
Wstrzymanie wymagane przez bufor	Urządzenie przełącza się w tryb jałowy po upływie czasu oczekiwania (30 sekund domyślnie). Drukowanie bieżącego dokumentu jest anulowane. Dokumenty oczekujące na wydrukowanie zostaną wydrukowane.
Utrata połączenia USB	Po rozwiązaniu problemu, drukowanie dokumentu rozpocznie się od początku, niezależnie od ilości stron wydrukowanych przed utratą połączenia.

Drukowanie postscriptowe

Problem	Obsługa żądania drukowania
Brak papieru	Po rozwiązaniu problemu, drukowanie zostanie wznowione od pierwszej nie wydrukowanej strony.
Papier nie jest podawany	Drukowanie bieżącego dokumentu jest anulowane.
Blokada papieru	
Problem z formatem papieru	
Brak tuszu	Drukowanie bieżącego dokumentu jest anulowane.
Przerwa zażądana przez spooler	Po upływie czasu oczekiwania (domyślnie 30 s), urządzenie przełącza się na bieg jałowy (domyślnie 30 s) Drukowanie bieżącego dokumentu jest anulowane. Dokumenty oczekujące na wydrukowanie zostaną wydrukowane.
Przerwanie połączenia USB	Po rozwiązaniu problemu, drukowanie zostanie wznowione od pierwszej nie wydrukowanej strony.

Drukowanie z komputera za pomocą połączenia USB

Drukowanie GDI, XPS lub PCL

Problem	Obsługa żądania drukowania
Brak papieru	Po rozwiązaniu problemu, drukowanie zostanie wznowione od pierwszej nie wydrukowanej strony.
Papier nie jest podawany	Po rozwiązaniu problemu, drukowanie zostanie wznowione od pierwszej nie wydrukowanej strony. Wyjątek: Jeżeli dokument ma być wydrukowany w trybie ręcznego duplexu, drukowanie dokumentu zostanie anulowane.
Blokada papieru	
Problem z formatem papieru	

Problem	Obsługa żądania drukowania	Problem	Obsługa żądania drukowania
Pusty toner	Drukowanie bieżącego dokumentu jest anulowane. Dokumenty oczekujące na wydrukowanie zostaną wydrukowane. lub Drukowanie zostanie wznowione od pierwszej nie wydrukowanej strony.	Utrata połączenia LAN/WLAN	Po rozwiązaniu problemu, drukowanie dokumentu rozpocznie się od początku, niezależnie od ilości stron wydrukowanych przed utratą połączenia.
Wstrzymanie wymagane przez bufor	Urządzenie przełącza się w tryb jałowy po upływie czasu oczekiwania (30 sekund domyślnie). Drukowanie bieżącego dokumentu jest anulowane. Dokumenty oczekujące na wydrukowanie zostaną wydrukowane.		
Utrata połączenia LAN/WLAN	Po rozwiązaniu problemu, drukowanie dokumentu rozpocznie się od początku, niezależnie od ilości stron wydrukowanych przed utratą połączenia.		

Aktualizacja oprogramowania

Aktualizacja oprogramowania urządzenia wymaga zainstalowanego oprogramowania Companion Suite Pro w komputerze i podłączonego komputera do urządzenia (patrz **Funkcje PC**, strona 64).

Odwiedź naszą stronę www.sagem-communications.com w celu uzyskania informacji na temat tego, czy aktualizacje oprogramowania są dostępne dla Twojego urządzenia i pobrania odpowiedniego pliku z aktualizacją na swój komputer.

Następnie, przejdź do pliku z aktualizacją (**START > WSZYSTKIEPROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - AKTUALIZACJA OPROGRAMOWANIA**), wybierz pobrany plik i uruchom aktualizację.

Sprawdź naszą witrynę www.sagem-communications.com pod kątem nowych wersji instrukcji obsługi po zaktualizowaniu oprogramowania.

Drukowanie postscriptowe

Problem	Obsługa żądania drukowania
Brak papieru	Po rozwiązaniu problemu, drukowanie zostanie wznowione od pierwszej nie wydrukowanej strony.
Papier nie jest podawany	Po rozwiązaniu problemu, drukowanie zostanie wznowione od pierwszej nie wydrukowanej strony.
Blokada papieru	
Problem z formatem papieru	
Brak tuszu	Drukowanie bieżącego dokumentu jest anulowane.
Przerwa zażądana przez spooler	Po upływie czasu oczekiwania (domyślnie 30 s), urządzenie przełącza się na bieg jałowy (domyślnie 30 s) Drukowanie bieżącego dokumentu jest anulowane. Dokumenty oczekujące w kolejce do drukowania będą, jednakże, drukowane jako puste arkusze lub wypełnione nieprawidłowymi znakami.

Dane techniczne

Specyfikacje fizyczne

Wymiary: 412 x 447 x 386 mm
Waga: 13 kg

Specyfikacje elektryczne

Zasilanie (patrz tabliczka znamionowa): Jedna faza 220-240 V - 50/60 Hz - 4,5 A
Pobór mocy: 13 W w trybie oszczędzania energii
36 W w trybie gotowości
450 W podczas drukowania (wartość maksymalna 900 W)

Specyfikacje środowiskowe

Temperatura robocza: 10 °C do 27 °C [50 °F do 80,6 °F] z wilgotnością pomiędzy 15 do 80% (do 32°C [89,6 °F] z wilgotnością pomiędzy 15 do 54%)

Specyfikacje urządzeń peryferyjnych

Drukarka

Typ: Laserowa (zwykły papier)
Rozdzielczość: 600 dpi
Szybkość: maksymalnie 20 stron na minutę^a
Czas rozgrzewania: 21 sek.
Czas wydruku pierwszej strony: 13 sek.

a. Szybkość drukowania może się różnić w zależności od systemu operacyjnego, specyfikacji komputera, aplikacji oprogramowania, trybów połączenia (USB, LAN lub WLAN), formatów papieru oraz typu i wielkości dokumentu.

Kopiarka

Typ: Autonomiczna czarno-biała
Szybkość kopiowania: maksymalnie 20 stron na minutę
Rozdzielczość: 600 dpi
Kopiowanie wielokrotne: Maksymalnie 99 kopii
Zakres powiększenia: 25 % do 400 %

Skaner

Typ: Skaner kolorowy
Pojemność podajnika dokumentów: 50 arkuszy
Głębia koloru: 36 bitów
Rozdzielczość: 600 dpi (optyczna)
2400 dpi (interpolowana)
Zgodność programowa: TWAIN, WIA
Największy format papieru: Letter

Podajniki papieru

Pojemność głównego podajnika papieru: maksymalnie 250 arkuszy (60 g/m₂), maksymalnie 200 arkuszy (80 g/m²)
Pojemność tacki na wydruki: 50 arkuszy
Format papieru głównego podajnika: A4, A5, Statement, Legal, Letter
60 do 105 g/m² papier
Format papieru podajnika ręcznego: A4, A5, Statement, Legal, Letter, B5, exec, A6
52 do 160 g/m² papier

Połączenie z komputerem PC

Port podrzędny USB 2.0 (połączenie z komputerem)
Port główny USB 2.0 (połączenie Wlan, czytnik, czytnik kart USB)
System operacyjny: Windows 2000 ≥ SP4, Windows XP x86 ≥ SP1, Windows Vista, serwer Windows 2003 (tylko do drukowania)

Dane materiałów eksploatacyjnych

Papier

Skaner: Inapa tecno SPEED A4
Drukarka: Ricoh T6200 A4

Toner

Ref. PFA821
PFA822

Parametry mogą ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia.

E-Mail: dti.faxinfo@sagem.com

Internet: www.sagem-communications.com



PHILIPS and the PHILIPS' Shield Emblem are registered trademarks of Koninklijke Philips Electronics N.V. and are used by SAGEM COMMUNICATIONS under license from Koninklijke Philips Electronics N.V.

SAGEM COMMUNICATIONS

Printing Terminals

Headquarters : Le Ponant de Paris

27, rue Leblanc · 75015 Paris · FRANCE

Tél. : +33 1 58 11 77 00 · Fax : +33 1 58 11 77 77

www.sagem-communications.com

Limited company · Capital 158.291.895 Euros · 440 294 510 RCS PARIS

LFF6080

PL

253118322-A