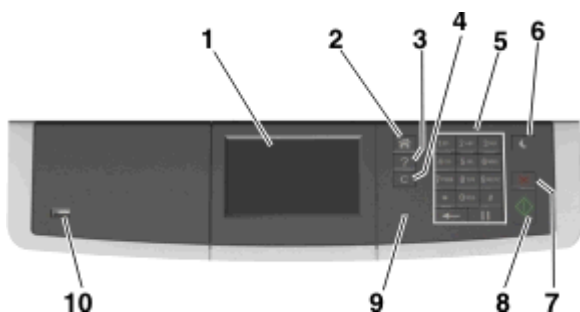


Skrócony opis

Informacje na temat drukarki

Korzystanie z panelu sterowania drukarki



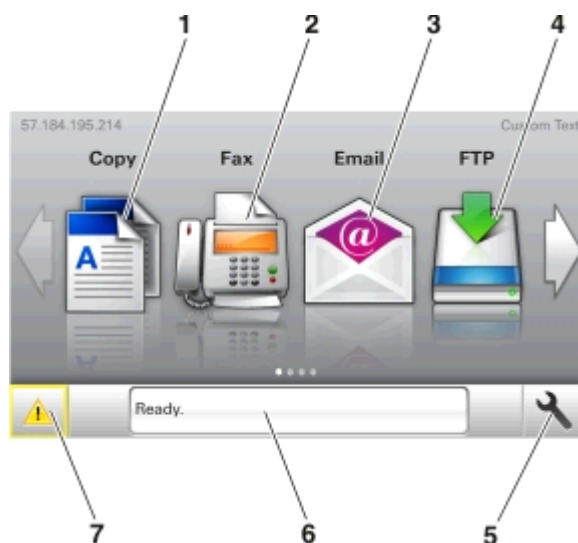
	Użyj	Działanie
1	Wyświetlanie	<ul style="list-style-type: none"> Wyświetlanie stanu drukarki i jej komunikatów. Konfigurowanie i obsługa drukarki.
2	przycisk Strona główna	Przejdźcie do ekranu głównego.
3	Przycisk Pomoc	Przejdźcie do menu Pomoc.
4	Przycisk Wyczyść wszystko /Resetuj	Przywraca domyślne ustawienia funkcji, takich jak drukowanie, kopiowanie lub wysyłanie wiadomości e-mail.
5	Klawiatura	Służy do wprowadzania cyfr, liter i symboli.
6	Przycisk Czuwanie	Powoduje włączenie trybu czuwania lub hibernacji.
7	Anuluj, przycisk	Anulowanie wszystkich operacji drukarki.
8	Start, przycisk	Rozpoczynanie zadania w zależności od wybranego trybu.
9	Kontrolka	Sprawdzenie stanu drukarki.

	Użyj	Działanie
10	Port USB	Umożliwia podłączenie napędu flash do drukarki. Uwaga: Napędy flash obsługuje tylko port USB znajdujący się z przodu urządzenia.

Opis ekranu głównego

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

Uwaga: Wygląd ekranu głównego zależy od własnych ustawień ekranu, dokonanych przez administratora i aktywnych rozwiązań wbudowanych.



Przycisk	Przeznaczenie
1	Kopiuje
2	Faks
3	E-mail


Przycisk	Przeznaczenie
4	FTP
5	Ikona Menu
6	Pasek komunikatów o stanie drukarki
7	Stan/Materiały eksploatacyjne

Inne elementy, które mogą być także wyświetlane na ekranie głównym:

Przycisk	Działanie
Wyszukaj wstrzymane zadania	Wyszukiwanie aktualnie wstrzymanych zadań.
Zadania według użytkownika	Dostęp do zadań drukowania zapisanych przez użytkownika.
Profile i aplikacje	Dostęp do profili i aplikacji.

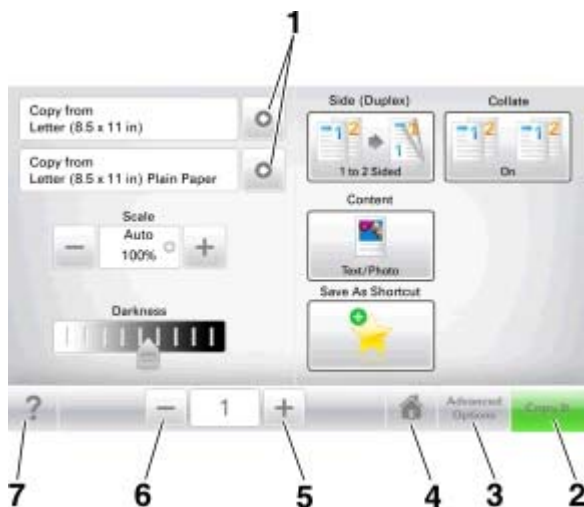
Funkcje

Funkcja	Opis
Alarm wymagający interwencji	Ta ikona jest wyświetlana i zapala się czerwony wskaźnik, gdy w przypadku jakiegś funkcji wystąpi alarm wymagający interwencji.

Funkcja	Opis
	Ta ikona jest wyświetlana, gdy wystąpi błąd.
Adres IP drukarki Przykład: 123.123.123.123	Adres IP drukarki znajduje się w lewym górnym rogu ekranu głównego — jest to seria czterech liczb rozdzielonych kropkami. Adresu IP można użyć przy korzystaniu z wbudowanego serwera WWW do zdalnego wyświetlania oraz konfigurowania ustawień drukarki, nawet gdy użytkownik nie przebywa w pobliżu urządzenia.

Korzystanie z przycisków ekranu dotykowego




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



Przycisk	Działanie
1	Strzałki
2	Kopiuje
3	Opcje zaawansowane
4	Strona główna

	Przycisk	Działanie
5	Zwiększ	Umożliwia wybór większej wartości.
6	Zmniejsz	Umożliwia wybór mniejszej wartości.
7	Wskazówki	Umożliwia otwarcie okna dialogowego pomocy kontekstowej.

Inne przyciski ekranu dotykowego

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

Konfigurowanie i używanie aplikacji na ekranie głównym

Znajdowanie adresu IP komputera

Dla użytkowników systemu Windows

- 1 W oknie dialogowym **Rozpocznij** otwórz wiersz poleceń i wpisz komendę **cmd**.
- 2 Wpisz komendę **ipconfig**, a następnie odszukaj adres IP.

Dla użytkowników komputerów Macintosh

- 1 W menu Apple wybierz opcję **Ustawienia systemu**, a następnie wybierz **Sieć**.

- 2 Wybierz typ połączenia, a następnie kliknij **Zaawansowane >TCP/IP**.
- 3 Odszukaj adres IP.

Znajdowanie adresu IP drukarki

Uwaga: Podłącz drukarkę do sieci lub serwera druku.

Adres IP drukarki można znaleźć:

- w górnym lewym rogu na na ekranie głównym drukarki;
- w sekcji TCP/IP w menu **Sieć/porty**;
- na wydrukowanej stronie konfiguracji sieci lub stronie ustawień menu — w sekcji TCP/IP.

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

Dostęp do wbudowanego serwera WWW.

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

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

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

- 2 Uruchom przeglądarkę sieci Web, a następnie w polu adresu wpisz adres IP drukarki.
- 3 Naciśnij klawisz **Enter**.

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

Dostosowywanie ekranu głównego

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

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

2 Wykonaj co najmniej jedną spośród następujących czynności:

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

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

- c Kliknij opcję **Submit** (Wyślij).
- Dostosuj ikonę do aplikacji. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w „[Znajdowanie informacji o aplikacjach ekranu głównego](#)” na stronie 3 lub w dokumentacji aplikacji.

Opis różnych aplikacji

Opcja	Działanie
Kopiowanie karty	Skanowanie obu stron karty na jednej stronie. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „ Konfiguracja aplikacji Card Copy ” na stronie 3.
Faks	Skanowanie dokumentu, a następnie wysyłanie go na numer faksu. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „ Faksowanie ” na stronie 14.
Formularze i ulubione	Szybkie znajdowanie i drukowanie często używanych formularzy internetowych bezpośrednio z ekranu głównego drukarki. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „ Korzystanie z opcji Formularze i ulubione ” na stronie 3.
Multi Send	Skanowanie dokumentu, a następnie wysyłanie go do kilku miejsc docelowych. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „ Konfiguracja aplikacji Multi Send ” na stronie 4.
MyShortcut	Tworzenie skrótów bezpośrednio na ekranie głównym drukarki. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „ Korzystanie z aplikacji MyShortcut ” na stronie 4.
Skanowanie do wiadomości e-mail	Skanowanie dokumentu, a następnie wysyłanie go na adres e-mail. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „ Wysyłanie w postaci wiadomości e-mail ” na stronie 13.
Skanowanie do komputera	Skanowanie dokumentu, a następnie zapisywanie go we wskazanym folderze na komputerze-goście. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „ Konfigurowanie funkcji Skanuj do komputera ” na stronie 17.

Opcja	Działanie
Skanuj do pliku FTP	Skanowanie dokumentów bezpośrednio na serwer protokołu wymiany plików (FTP). Więcej informacji można znaleźć w sekcji „ Skanowanie z wystaniem na adres FTP ” na stronie 16.
Skanuj to Network	Skanowanie dokumentu, a następnie wysyłanie go do udostępnionego folderu sieciowego. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „ Konfigurowanie funkcji Scan to Network ” na stronie 4.


Uruchamianie aplikacji ekranu głównego

Znajdowanie informacji o aplikacjach ekranu głównego

Drukarka jest dostarczana ze wstępnie zainstalowanymi aplikacjami dostępnymi na ekranie głównym. Aby skorzystać z tych aplikacji, należy je najpierw aktywować i skonfigurować przy użyciu wbudowanego serwera WWW. Więcej informacji na temat uzyskiwania dostępu do programu Embedded Web Server można znaleźć w sekcji „[Dostęp do wbudowanego serwera WWW](#)” na stronie 2.

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

Korzystanie z opcji Formularze i ulubione

Funkcja	Przeznaczenie
	<p>Optymalizuje pracę poprzez szybkie wyszukiwanie i drukowanie często używanych formularzy internetowych bezpośrednio z ekranu głównego drukarki.</p> <p>Uwaga: Drukarka musi mieć uprawnienie dostępu do folderu sieciowego, serwera FTP lub witryny sieci Web, w której jest przechowywana zakładka. Z poziomu komputera, na którym przechowywana jest zakładka, użyj ustawień udostępniania, zabezpieczeń i zapory, aby nadać drukarce co najmniej prawo do <i>odczytu</i>. Więcej pomocnych informacji na ten temat można znaleźć w dokumentacji dostarczonej z systemem operacyjnym.</p>

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

Uwaga: Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP zostanie wyświetlony w postaci czterech liczb oddzielonych kropkami, np. 123.123.123.123.

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

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


Uwagi:

- Korzystaj z pomocy wyświetlanej po zatrzymaniu wskaźnika myszy obok każdego pola, która zawiera opis ustawienia.
- Aby upewnić się, że ustawienia lokalizacji zakładki są prawidłowe, wpisz właściwy adres IP komputera-hosta, na którym zapisano zakładkę. Więcej informacji na temat uzyskiwania adresu IP komputera-hosta, patrz „[Znajdowanie adresu IP komputera](#)” na stronie 2.
- Upewnij się, czy drukarka ma prawa dostępu do folderu, w którym znajduje się zakładka.

4 Kliknij przycisk **Zastosuj**.

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

Konfiguracja aplikacji Card Copy

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

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

Uwaga: Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP zostanie wyświetlony w postaci czterech liczb oddzielonych kropkami, np. 123.123.123.123.

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

3 W razie potrzeby zmień domyślne opcje skanowania.

- **Zasobnik domyślny** — Wybierz zasobnik domyślny do użytku w przypadku drukowania zeskanowanych obrazów.

- **Domyślna liczba kopii** — Określ liczbę kopii, które powinny automatycznie być drukowane w przypadku korzystania z aplikacji.
- **Domyślne ustawienia kontrastu** — Określ ustawienie pozwalające zwiększyć lub zmniejszyć poziom kontrastu w przypadku drukowania kopii zeskanowanej karty. Wybierz opcję **Najlepsze dla zawartości**, jeżeli drukarka ma ustawiać kontrast automatycznie.
- **Domyślne ustawienia skalowania** — Ustaw rozmiar skanowanej karty podczas jej drukowania. Ustawienie domyślne to 100% (pełny rozmiar).
- **Kolor uzyskany** — zaznacz pole wyboru, aby wydrukować zeskanowaną kartę w kolorze, lub usuń zaznaczenie, aby skanować w czerni i bieli.
- **Ustawienie rozdzielczości** — Dostosuj jakość zeskanowanej karty.


Uwagi:

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

4 Kliknij przycisk **Zastosuj**.


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

Korzystanie z aplikacji MyShortcut

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

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

Konfiguracja aplikacji Multi Send

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

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

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

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

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


Uwagi:

- Korzystaj z pomocy wyświetlanej po zatrzymaniu wskaźnika myszy obok każdego pola, która zawiera opis ustawienia.
- W przypadku wyboru opcji **FTP** lub **Folder udostępniony** jako miejsca docelowego upewnij się, że ustawienia jego lokalizacji są prawidłowe. Wpisz prawidłowy adres IP komputera-hosta, gdzie znajduje się wskazane miejsce docelowe. Więcej informacji na temat uzyskiwania adresu IP komputera-hosta, patrz [„Znajdowanie adresu IP komputera” na stronie 2](#).

4 Kliknij przycisk **Zastosuj**.

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

Konfigurowanie funkcji Scan to Network

Funkcja	Przeznaczenie
	Skanowanie dokumentu i wysyłanie go do udostępnionego folderu sieciowego. Można zdefiniować maks. 30 niepowtarzalnych folderów docelowych. Uwagi: <ul style="list-style-type: none"> • Drukarka musi mieć uprawnienia do zapisu w miejscach docelowych. Korzystając z komputera, na którym wskazano miejsce docelowe, można użyć ustawień udostępniania, zabezpieczeń i zapory, aby zezwolić drukarce na dostęp przynajmniej w zakresie <i>zapisu</i>. Więcej pomocnych informacji na ten temat można znaleźć w dokumentacji dostarczonej z systemem operacyjnym. • Ikona Skanuj przez sieć jest wyświetlana tylko w przypadku, gdy zdefiniowano przynajmniej jedno miejsce docelowe.

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

Uwaga: Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP zostanie wyświetlony w postaci czterech liczb oddzielonych kropkami, np. 123.123.123.123.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij kolejno **Ustaw skanowanie przez sieć > Kliknij tutaj**.
- Kliknij opcję **Ustawienia > Aplikacje > Zarządzanie aplikacjami > Skanowanie przez sieć**.

3 Określ miejsca docelowe, a następnie dostosuj ustawienia.

Uwagi:

- Korzystaj z pomocy wyświetlanej po zatrzymaniu wskaźnika myszy obok każdego pola, aby zapoznać się z opisem ustawienia.
- Aby upewnić się, że ustawienia lokalizacji miejsca docelowego są prawidłowe, wpisz właściwy adres IP komputera-hosta, gdzie znajduje się określone miejsce docelowe. Więcej informacji na temat uzyskiwania adresu IP komputera-hosta, patrz [„Znajdowanie adresu IP komputera” na stronie 2](#).
- Upewnij się, czy drukarka ma prawa dostępu do folderu, w którym znajduje się miejsce docelowe.

4 Kliknij przycisk **Zastosuj**.

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

Konfiguracja zdalnego panelu operatora

Ta aplikacja umożliwia interakcję z panelem sterowania drukarki sieciowej nawet bez fizycznego dostępu do niej. Na ekranie komputera można odczytywać informacje o stanie drukarki, zwalniać wstrzymane zadania drukowania, tworzyć zakładki i wykonywać inne zadania związane z drukowaniem.

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

Uwaga: Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP zostanie wyświetlony w postaci czterech liczb oddzielonych kropkami, np. 123.123.123.123.

- 2 Kliknij opcję **Ustawienia >Ustawienia zdalnego panelu operatora**.
- 3 Zaznacz pole wyboru **Włącz**, a następnie dostosuj ustawienia.
- 4 Kliknij opcję **Wyślij**.

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

Eksportowanie i importowanie konfiguracji

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

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

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

- 2 Wyeksportuj lub zaimportuj plik konfiguracji dla jednej lub wielu aplikacji.

Dla jednej aplikacji

- a Przejdź do opcji:
Ustawienia >Aplikacje >Zarządzanie aplikacjami >wybierz aplikację >Konfiguruj
- b Wyeksportuj lub zaimportuj plik konfiguracyjny.

Uwagi:

- W przypadku wystąpienia błędu **braku pamięci wirtualnej maszyny Java** należy powtarzać eksport, aż do momentu zapisania pliku konfiguracji.
- W przypadku przekroczenia limitu czasu i pojawieniu się pustego ekranu należy odświeżyć przeglądarkę i kliknąć przycisk **Zastosuj**.

W przypadku wielu aplikacji



- a Kliknij opcje **Ustawienia >Importuj/Eksportuj**.
- b Wyeksportuj lub zaimportuj plik konfiguracyjny.

Uwaga: W przypadku importowania pliku konfiguracyjnego kliknij opcję **Wyślij**, aby zakończyć proces.

Ładowanie papieru i nośników specjalnych

Ustawianie rozmiaru i typu papieru

Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

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


Konfigurowanie ustawień uniwersalnego rozmiaru papieru

Definiowane przez użytkownika ustawienie Uniwersalny rozmiar papieru umożliwia drukowanie na papierze o rozmiarze, który nie jest dostępny w menu drukarki.

Uwagi:

- Najmniejszy obsługiwany uniwersalny rozmiar papieru to 76 x 127 mm (3 x 5 cali) i można go załadować wyłącznie do podajnika uniwersalnego lub podajnika ręcznego.
- Największy obsługiwany uniwersalny rozmiar papieru to 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 cala) i można go załadować wyłącznie do podajnika uniwersalnego lub podajnika ręcznego.

- 1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

 **>Menu Papier >Konfiguracja uniwersalna >Jednostki miary > wybierz jednostkę miary**


- 2 Dotknij opcji **Portrait Width** (Szerokość w pionie) lub **Portrait Height** (Wysokość w pionie).

- 3 Wybierz szerokość lub wysokość, a następnie dotknij opcji



Ładowanie zasobnika papieru na 250 i 550 arkuszy

Drukarka zawiera jeden zasobnik na 250 arkuszy (zasobnik 1) ze zintegrowanym podajnikiem ręcznym. Zasobnik na 250 arkuszy, podwójny zasobnik na 650 arkuszy i zasobnik na 550 arkuszy obsługują takie same typy i rozmiary papieru oraz są ładowane w taki sam sposób.

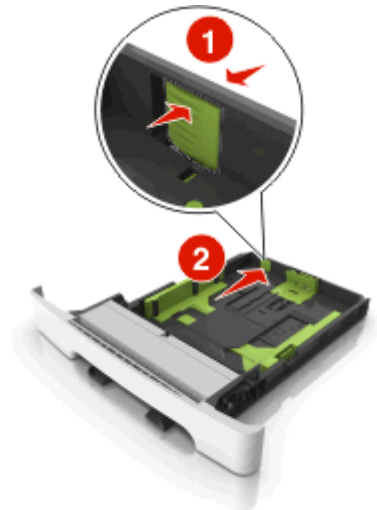
 **UWAGA — NIEBEZPIECZEŃSTWO USZKODZENIA CIAŁA:** Aby zmniejszyć ryzyko niestabilności sprzętu, każdy zasobnik należy ładować oddzielnie. Dopóki nie będą potrzebne, wszystkie pozostałe zasobniki powinny być zamknięte.

- 1 Wyciągnij całkowicie zasobnik.

Uwaga: Nie należy wyjmować zasobników w trakcie drukowania zadania lub gdy na wyświetlaczu widoczny jest komunikat **Zajęta**. Może to spowodować zacięcie nośnika.



- 2 Jeśli długość papieru jest większa niż arkusza formatu Letter, ściśnij, a następnie przesuń prowadnicę długości umieszczoną z tyłu zasobnika, aby ją wydłużyć.



- 3 Ściśnij wypięk prowadnicy długości i przesuń ją do położenia zgodnego z rozmiarem ładowanego papieru.



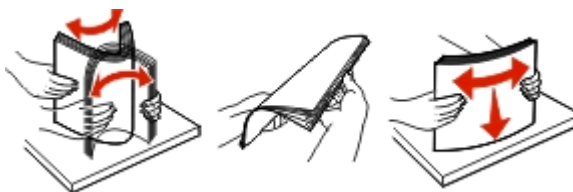
Uwaga: Dodatkowo można skorzystać z oznaczników rozmiaru papieru znajdujących się na dnie zasobnika.

- 4 Ściśnij wypięk prowadnicy szerokości i przesuń ją do położenia zgodnego z rozmiarem ładowanego papieru.

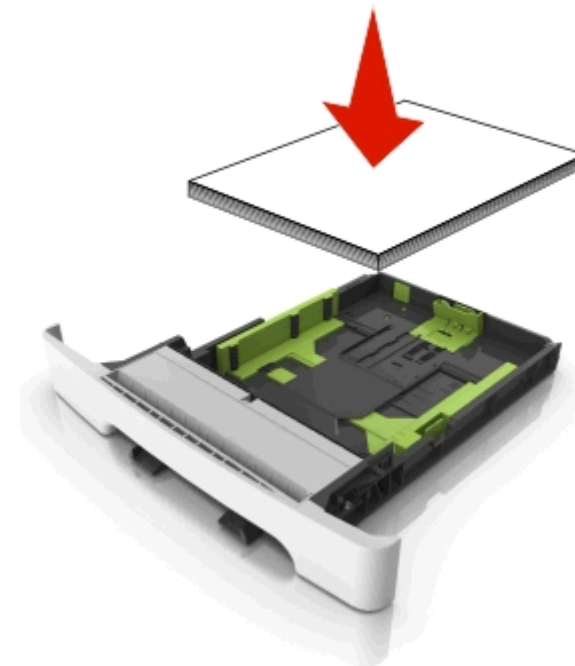


Uwaga: Dodatkowo można skorzystać z oznaczników rozmiaru papieru znajdujących się na dnie zasobnika.

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



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



- 7 Wyrównaj prowadnice papieru do krawędzi papieru.

- 8 Włóż zasobnik.



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

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

Ładowanie nośników do podajnika ręcznego

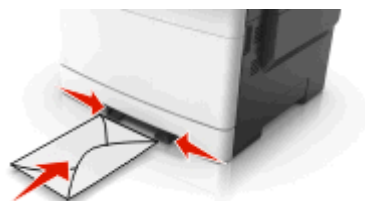
Zasobnik standardowy na 250 arkuszy zawiera zintegrowany podajnik ręczny, z którego można korzystać do drukowania na różnych typach arkuszy papieru naraz.

- 1 Włóż pusty arkusz papieru do podajnika ręcznego.
 - Stroną do druku skierowaną w dół w przypadku drukowania jednostronnego
 - Stroną do druku skierowaną w górę w przypadku drukowania dwustronnego (dupleksu)

Uwaga: W zależności od trybu drukowania dostępne są różne sposoby ładowania papieru firmowego.



- Kopertę należy wkładać wzdłuż prawej strony prowadnicy papieru, skrzydełkami do góry.

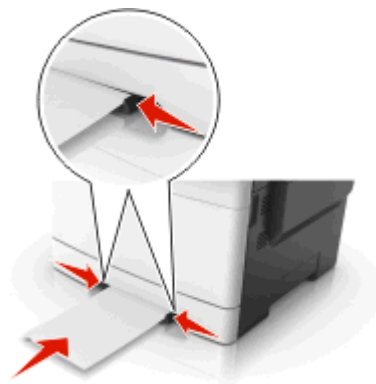


- 2 Papier w podajniku ręcznych należy wsuwać tylko do momentu, gdy jego krawędź będzie stykała się z prowadnicami papieru.

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

- 3 Dostosuj prowadnice papieru do szerokości załadowanego papieru.

Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: Nie należy wpychać papieru do podajnika. Użycie siły może spowodować zacięcie papieru.

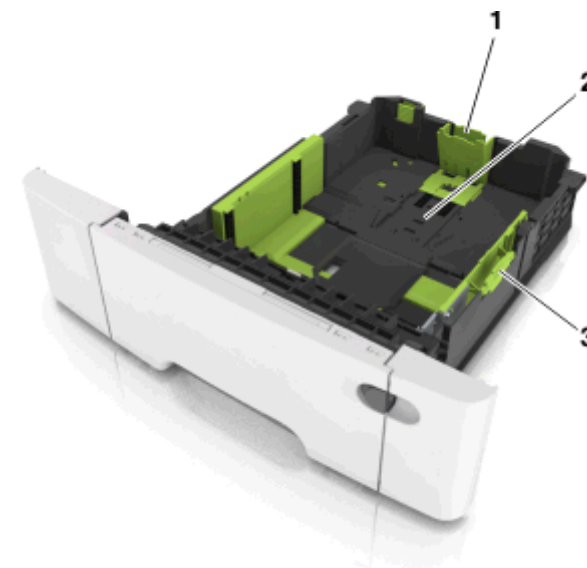


Ładowanie zasobnika podwójnego na 650 arkuszy

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



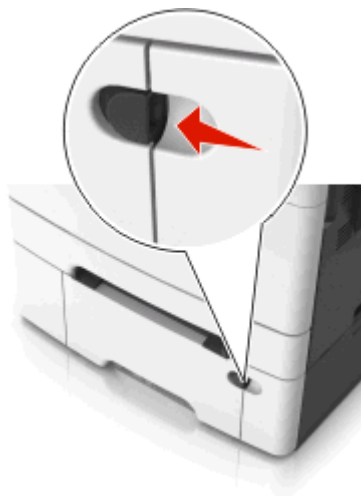
UWAGA — NIEBEZPIECZEŃSTWO USZKODZENIA CIAŁA: Aby zmniejszyć ryzyko niestabilności sprzętu, każdy zasobnik należy ładować oddzielnie. Dopóki nie będą potrzebne, wszystkie pozostałe zasobniki powinny być zamknięte.



1	Występ prowadnicy długości
2	Wskaźnik rozmiaru papieru
3	Ogranicznik prowadnicy szerokości

Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego

- 1 Przesuń zatrzask podajnika uniwersalnego w lewą stronę.



- 2 Otwórz podajnik uniwersalny.



- 3 Pociągnij przedłużenie podajnika uniwersalnego.

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



- 4 Przygotuj papier przeznaczony do załadowania.

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



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

Uwaga: Należy unikać dotyknięcia strony folii przeznaczonej do zadrukowania. Należy uważać, żeby jej nie porysować.



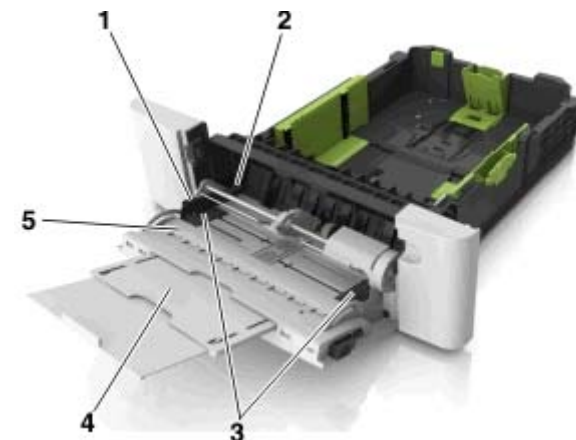
- Przed załadowaniem zegnij stos kopert w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić, a następnie przekartkuj je. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.

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



- 5 Odszukaj wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.

Uwaga: Wysokość papieru lub nośników specjalnych nie może wykraczać poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem znajdujący się na prowadnicach papieru.

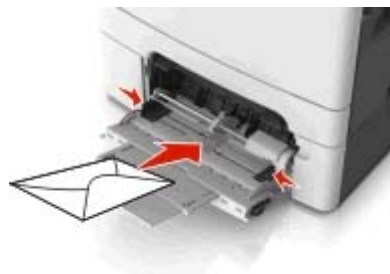


1	Ogranicznik prowadnicy szerokości
2	Wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem
3	Prowadnica szerokości
4	Przedłużenie podajnika
5	Wskaźnik rozmiaru papieru

- 6 Załaduj papier i dostosuj prowadnicę szerokości, aby lekko dotykała krawędzi stosu papieru.
- Papier, karty i folie ładuj stroną do drukowania skierowaną w dół i górną krawędzią w kierunku drukarki.



- Koperty należy wkładać wzdłuż prawej strony prowadnicy papieru, skrzydełkami do góry.



Uwagi:

- Nie należy ładować papieru do podajnika uniwersalnego lub zamykać podajnika podczas drukowania zadania.
 - Jednorazowo należy ładować papier tylko jednego rozmiaru i typu.
 - Papier powinien leżeć płasko w podajniku. Upewnij się, że papier leży swobodnie w podajniku i nie jest zawinięty lub pomarszczony.
- 7 W menu Papier w panelu sterowania drukarki ustaw typ i rozmiar papieru odpowiadający papierowi załadowanemu do zasobnika.

Łączenie i rozłączanie zasobników

Łączenie i rozłączanie zasobników

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

- 2 Kliknij opcję **Ustawienia >Menu Papier**.

- 3 Zmień rozmiar i typ papieru dla łączonych zasobników.

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

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

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

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

Tworzenie niestandardowej nazwy typu papieru

Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

- 2 Kliknij opcję **Ustawienia >Menu papieru >Nazwy niestandardowe**.

- 3 Wybierz nazwę niestandardową, a następnie wpisz niestandardową nazwę typu papieru.

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

- 5 Kliknij opcję **Typy niestandardowe**, a następnie sprawdź, czy nowa nazwa niestandardowa typu papieru została zastąpiona nazwą niestandardową.


Korzystanie z panelu sterowania drukarki

- 1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



>Menu papieru >Nazwy niestandardowe

- 2 Wybierz nazwę niestandardową, a następnie wpisz niestandardową nazwę typu papieru.

- 3 Dotknij opcji .

- 4 Dotknij opcji **Typy niestandardowe**, a następnie sprawdź, czy nowa nazwa niestandardowa typu papieru została zastąpiona nazwą niestandardową.

Przypisywanie niestandardowego typu papieru

Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

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

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

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

- 3 Wybierz niestandardową nazwę typu papieru, a następnie wybierz typ papieru

Uwaga: Domyślnym typem papieru dla wszystkich nazw niestandardowych zdefiniowanych przez użytkownika jest Papier.

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

Korzystanie z panelu sterowania drukarki


- 1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



>Menu papieru >Typy niestandardowe

- 2 Wybierz niestandardową nazwę typu papieru, a następnie wybierz typ papieru

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

- 3 Dotknij opcji .

Konfigurowanie nazwy niestandardowej

Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP zostanie wyświetlony w postaci czterech zestawów liczb oddzielonych kropkami, np. 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

- 2 Kliknij opcje **Ustawienia >Menu papieru >Typy niestandardowe**.


- 3 Wybierz nazwę niestandardową, którą chcesz skonfigurować, wybierz typ papieru lub nośnika specjalnego, a następnie kliknij przycisk **Wyślij**.

Korzystanie z panelu sterowania drukarki

- 1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



>Menu Papier >Typy niestandardowe

- 2 Wybierz nazwę niestandardową, którą chcesz skonfigurować, a następnie dotknij przycisku .

Drukowanie

Drukowanie formularzy

Aplikacja Formularze i ulubione umożliwia szybkie i łatwe uzyskanie dostępu do najczęściej używanych formularzy lub innych regularnie drukowanych informacji. Aby można było korzystać z tej aplikacji, należy najpierw skonfigurować ją na drukarce. Więcej informacji można znaleźć w sekcji „[Korzystanie z opcji Formularze i ulubione](#)” na stronie 3.

- 1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

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

- 2 Zapisz zmiany.

Drukowanie dokumentu

Drukowanie dokumentu

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

Dla użytkowników systemu Windows

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

Dla użytkowników komputerów Macintosh

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

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

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

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


- 3 Kliknij przycisk **Print** (Drukuj).

Drukowanie czarno-białe

Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



> **Ustawienia > Ustawienia drukowania > Menu**

jakości > Tryb druku > Tylko czarny > 

Regulowanie intensywności tonera

Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

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


- 3 Dostosuj ustawienie, a następnie kliknij przycisk **Wyślij**.

Korzystanie z panelu sterowania drukarki

- 1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



>**Ustawienia >Ustawienia drukowania >Menu jakości >Intensywność toneru**

- 2 Dostosuj ustawienie, a następnie dotknij opcji .

Korzystanie z ustawień Maks. szybkość i Maks. wydajność

Ustawienia Maks. szybkość i Maks. wydajność umożliwiają wybór pomiędzy szybszym drukowaniem a większą wydajnością tonera. Domyślnym ustawieniem fabrycznym jest Max Yield (Maksymalna wydajność).

- **Maks. szybkość** — umożliwia drukowanie w trybie czarno-białym lub kolorowym, w zależności od ustawienia wybranego w sterowniku drukarki. Drukarka drukuje w trybie kolorowym, o ile z poziomu sterownika nie została wybrana opcja Tylko czarny.
- **Maks. wydajność** — umożliwia przełączanie pomiędzy trybem czarno-białym i kolorowym w zależności od zawartości każdej strony. Częste przełączanie trybu kolorów może spowodować wolniejsze drukowanie w przypadku zróżnicowania treści.

Korzystanie z wbudowanego serwera WWW

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP zostanie wyświetlony w postaci czterech zestawów liczb oddzielonych kropkami, np. 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

- 2 Kliknij opcję **Ustawienia >Ustawienia drukowania >Menu Ustawienia**.

- 3 Na liście Użycie drukarki zaznacz pozycję **Maks. szybkość** lub **Maks. wydajność**.

- 4 Kliknij przycisk **Wyślij**.

Przy użyciu panelu sterowania drukarki

- 1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:



>Ustawienia >Ustawienia drukowania >Menu Ustawienia

- 2 Na liście Użycie drukarki zaznacz pozycję **Maks. szybkość** lub **Maks. wydajność**.

- 3 Dotknij opcji **Submit** (Wyślij).

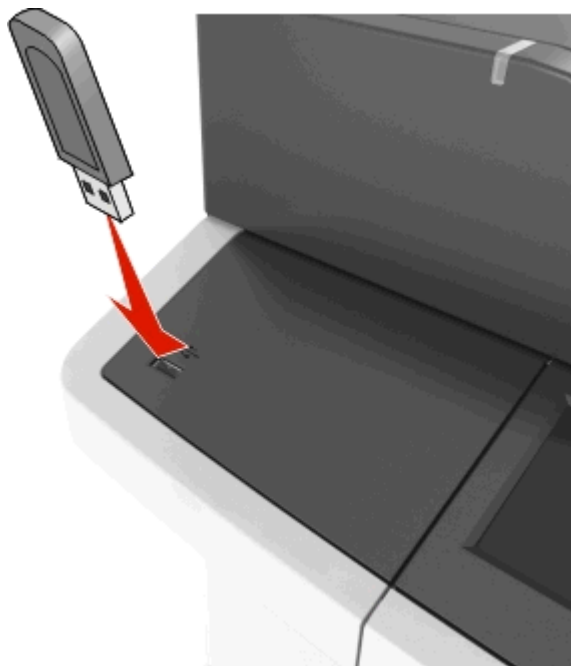
Drukowanie z napędu flash lub urządzenia przenośnego

Drukowanie z napędu flash

Uwagi:

- Przed wydrukowaniem zaszyfrowanego pliku w formacie PDF na panelu sterowania drukarki pojawi się monit o wprowadzenie hasła do pliku.
- Nie można drukować plików, do drukowania których nie posiada się uprawnień.

- 1 Włóż napęd flash do portu USB.

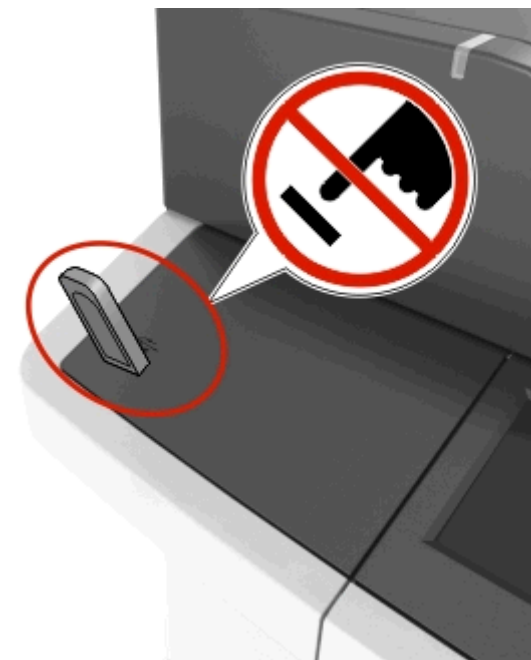


Uwagi:

- Jeśli podłączono napęd flash, jego ikona jest wyświetlana na ekranie głównym drukarki.
- Jeśli napęd flash zostanie włożony w momencie, gdy drukarka wymaga interwencji użytkownika, na przykład gdy wystąpi zacięcie papieru, drukarka zignoruje napęd flash.

- Jeśli napęd flash zostanie włożony w momencie, gdy drukarka przetwarza inne zadania drukowania, na wyświetlaczu drukarki pojawi się komunikat **Zajęta**. Po zakończeniu przetwarzania tych zadań drukowania konieczne może być przejście listy wstrzymanych zadań w celu wydrukowania dokumentów z napędu flash.

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



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

- 3 Dotknij strzałek, aby wyświetlić podgląd dokumentu.

- 4 Za pomocą przycisków i określ liczbę kopii do wydruku, a następnie dotknij opcji **Drukuj**.

Uwagi:

- Nie wyjmuj napędu flash z portu USB do momentu zakończenia drukowania dokumentu.

- Jeśli po wyjściu z początkowego ekranu USB pozostawisz napęd flash w drukarce, możesz nadal drukować pliki z napędu flash, dotykając opcji **Zadania wstrzymane** na ekranie głównym.

Obsługiwane napędy flash i typy plików

Uwagi:

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

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


Drukowanie z urządzenia przenośnego


Aby pobrać zgodną aplikację do drukowania mobilnego, odwiedź naszą witrynę sieci Web lub udaj się do punktu zakupu drukarki.


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

Anulowanie zadania drukowania

Anulowanie zadania drukowania z panelu sterowania drukarki

- 1 Na ekranie głównym dotknij opcji **Anuluj zadania** lub naciśnij przycisk  na klawiaturze.

- 2 Dotknij zadania, które ma zostać anulowane, a następnie dotknij ikony .

- 3 Naciśnij przycisk  na klawiaturze, aby powrócić do ekranu głównego.

Anulowanie zadania drukowania przy użyciu komputera

Dla użytkowników systemu Windows

- 1 Otwórz folder drukarek, a następnie wybierz drukarkę.
- 2 W kolejce druku wybierz zadanie, które ma zostać anulowane, a następnie kliknij opcję Usuń.

Dla użytkowników komputerów Macintosh

- 1 Przejdź do drukarki w obszarze System Preferences (Preferencje systemowe) menu Apple.
- 2 W kolejce druku wybierz zadanie, które ma zostać anulowane, a następnie kliknij opcję Usuń.

Kopiowanie

Kopiowanie


Szybkie kopiowanie

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

Uwagi:

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

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

- 3 Naciśnij przycisk  na panelu operacyjnym.

Kopiowanie przy użyciu podajnika ADF

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

Uwagi:

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

- 2 Ustaw prowadnice papieru.

- 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

Kopij > określ ustawienia kopiowania >**Kopij**

Kopiowanie przy użyciu szyby skanera

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

- 2 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

Kopij > określ ustawienia kopiowania >**Kopij**


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

- 3 Dotknij opcji **Zakończ zadanie**.

Kopiowanie zdjęć

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

- 2 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

Kopij >**Zawartość** >**Fotografia** > 

- 3 W menu Źródło zawartości wybierz odpowiednie ustawienie, które najlepiej pasuje do oryginalnej fotografii.

- 4 Dotknij opcji  >**Kopij**

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

5 Dotknij opcji **Zakończ zadanie**.

Anulowanie zadania kopiowania

Anulowanie zadania kopiowania z automatycznego podajnika dokumentów

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


Anulowanie zadania kopiowania dokumentów z szyby skanera


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

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

Anulowanie zadania kopiowania podczas drukowania stron

1 Naciśnij przycisk  na panelu operacyjnym.

2 Dotknij zadania, które ma zostać anulowane, a następnie dotknij ikony .

3 Naciśnij przycisk , aby powrócić do ekranu głównego.

Wysyłanie w postaci wiadomości e-mail

Konfigurowanie drukarki do wysyłania poczty e-mail

Ustawianie funkcji wysyłania wiadomości e-mail

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

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

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

Tworzenie skrótu e-mail

Tworzenie skrótu e-mail za pomocą wbudowanego serwera WWW

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

2 Kliknij przycisk **Ustawienia**.


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


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

5 Kliknij opcję **Dodaj**.


Tworzenie skrótu e-mail przy użyciu panelu sterowania drukarki

1 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

E-mail >Odbiorcy > wpisz adres e-mail odbiorcy > 

Uwaga: Aby utworzyć grupę odbiorców, dotknij ikony  a następnie wpisz adres e-mail kolejnego odbiorcy.

2 Dotknij opcji **Temat** > wpisz temat wiadomości e-mail > 

3 Dotknij opcji **Wiadomość** > wpisz treść wiadomości > 

4 Dostosuj ustawienia wiadomości e-mail.

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

5 Dotknij opcji **Zapisz jako skrót**.

6 Wpisz unikalną nazwę skrótu i dotknij opcji .

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

Jeśli nazwa skrótu jest nieprawidłowa, dotknij opcji **Anuluj** i wprowadź dane ponownie.

Uwagi:

- Nazwa skrótu pojawia się przy ikonie skrótów e-mail na ekranie głównym drukarki.
- Możesz użyć tego skrótu przy wysyłaniu pocztą e-mail następnego dokumentu przy użyciu tych samych ustawień.

Wysyłanie dokumentu w postaci wiadomości e-mail

Wysyłanie wiadomości e-mail przy użyciu panelu sterowania drukarki

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

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.


- 2 Jeśli ładujesz dokument do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów, dostosuj prowadnice papieru.

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


- 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

E-mail > Odbiorcy

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

Aby wprowadzić dodatkowych odbiorców, dotknij opcji , a następnie wprowadź adres e-mail lub numer skrótu, który chcesz dodać.

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

- 5 Dotknij opcji  > **Wyślij za pomocą poczty e-mail.**

Wysyłanie wiadomości e-mail przy użyciu numeru skrótu

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


Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.

- 2 Jeśli ładujesz dokument do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów, dostosuj prowadnice papieru.

- 3 Naciśnij przycisk #, następnie za pomocą klawiatury

wprowadź numer skrótu i dotknij opcji .

Aby wprowadzić dodatkowych odbiorców, dotknij opcji , a następnie wprowadź adres e-mail lub numer skrótu, który chcesz dodać.

- 4 Dotknij opcji  > **Wyślij za pomocą poczty e-mail.**

Wysyłanie wiadomości e-mail przy użyciu książki adresowej

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

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.


- 2 Jeśli ładujesz dokument do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów, dostosuj prowadnice papieru.

- 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

E-mail > Odbiorcy >  > wpisz nazwę odbiorcy > 

- 4 Dotknij nazwy odbiorcy.

Aby szukać dodatkowych odbiorców, dotknij opcji **Nowe wyszukiwanie**, a następnie wpisz nazwę kolejnego odbiorcy.

- 5 Dotknij opcji  > **Wyślij za pomocą poczty e-mail.**

Anulowanie wiadomości e-mail

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

Faksowanie

Wysyłanie faksu

Wysyłanie faksu przy użyciu panelu sterowania drukarki

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


Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.

- 2 Jeśli ładujesz dokument do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów, dostosuj prowadnice papieru.

- 3 Na ekranie głównym dotknij opcji **Faksowanie**.

- 4 Na klawiaturze panelu sterowania drukarki wprowadź numer faksu lub numer skrótu.

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

- 5 Dotknij opcji **Faksuj**.

Wysyłanie faksów za pomocą komputera

Dla użytkowników systemu Windows

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

Uwagi:

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

Dla użytkowników komputerów Macintosh

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

Wysyłanie faksu przy użyciu numeru skrótu

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

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

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.

- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnicę papieru.
- 3 Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk #, a następnie wprowadź nazwę skrótu.
- 4 Dotknij opcji **Faksuj**.

Wysyłanie faksu przy użyciu książki adresowej

Funkcja książki adresowej umożliwia wyszukiwanie załadek i serwerów katalogów sieciowych.

Uwaga: Jeśli funkcja książki adresowej nie jest włączona, należy skontaktować się z administratorem systemu.

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

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.

- 2 Jeśli ładujesz dokument do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów, dostosuj prowadnicę papieru.
- 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

Faksowanie >  > wpisz nazwę odbiorcy > 

Uwaga: W danym momencie można szukać tylko jednej nazwy.

- 4 Dotknij nazwy odbiorcy, a następnie dotknij opcji **Faksuj**.

Wysyłanie faksu w zaplanowanym terminie

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

Uwagi:

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

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

- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.

- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnicę papieru.
- 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji: **Faks > wprowadź numer faksu > Opóźnione wysyłanie**

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

- 4 Ustaw godzinę wysłania faksu, a następnie dotknij ikony



Godzinę wysłania można ustawić z dokładnością do 30 minut.

- 5 Dotknij opcji **Faksuj**.

Uwaga: Dokument zostanie zeskanowany i wysłany w zaplanowanym terminie.

Tworzenie skrótów

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

Przypisz numer skrótu do pojedynczego numeru faksu lub do grupy numerów faksu.

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki w sekcji TCP/IP w menu Sieć/Porty. Adres IP ma postać czterech liczb oddzielonych kropkami. Na przykład 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

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

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

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

Uwagi:

- Aby utworzyć skrót do wielu numerów faksu, wprowadź grupę numerów faksów.
- Numery faksu należące do grupy należy oddzielać średnikiem (;).


4 Przypisz numer skrótu.


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


5 Kliknij przycisk **Dodaj**.

Tworzenie skrótu do miejsca docelowego faksu za pomocą panelu sterowania drukarki

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

Aby utworzyć grupę numerów faksu, dotknij ikony , a następnie wpisz inny numer faksu.

2 Dotknij ikony .

3 Wpisz unikalną nazwę skrótu i dotknij opcji .

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

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

Skanowanie

Korzystanie z narzędzia Skanuj przez sieć

Narzędzie Skanuj przez sieć umożliwia skanowanie dokumentów do miejsc sieciowych określonych przez administratora systemu. Po utworzeniu lokalizacji docelowych (udostępnianych folderów sieciowych) w sieci, aby przygotować aplikację do pracy, należy zainstalować i skonfigurować ją na odpowiednich drukarkach przy użyciu aplikacji Embedded Web Server. Więcej informacji można znaleźć w sekcji [„Konfigurowanie funkcji Scan to Network” na stronie 4](#).

Skanowanie z wysłaniem na adres FTP

Skanowanie z wysłaniem na adres FTP przy użyciu panelu sterowania drukarki


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

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.

2 Jeśli ładujesz dokument do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów, dostosuj prowadnice papieru.

3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

FTP > Adres FTP > wpisz adres FTP >  > Skanuj

Skanowanie z wysłaniem na adres FTP przy użyciu numeru skrótu

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

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.

2 Jeśli ładujesz dokument do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów, dostosuj prowadnice papieru.

3 Na klawiaturze panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **#**, a następnie wprowadź numer skrótu FTP.

4 Dotknij opcji **Skanuj**.

Skanowanie z wysłaniem do komputera lub napędu flash

Skanowanie do komputera przy użyciu aplikacji Embedded Web Server

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

Uwagi:

- Wyświetl adres IP drukarki na ekranie głównym drukarki. Adres IP zostanie wyświetlony w postaci czterech zestawów liczb oddzielonych kropkami, np. 123.123.123.123.
- W przypadku używania serwera proxy wyłącz go tymczasowo, aby prawidłowo załadować stronę sieci Web.

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

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

4 Wybierz lokalizację na komputerze, w której ma zostać zapisany skanowany obraz.

5 Wpisz nazwę skanu, a następnie nazwę użytkownika.

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

6 Kliknij opcję **Wyślij**.

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

7 Przejrzyj instrukcje na ekranie Profil skanowania.

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

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Materiały tego typu należy umieszczać na szybie skanera.

- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.
- W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnicę papieru.
 - Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Naciśnij przycisk #, a następnie za pomocą klawiatury wprowadź numer skrótu.
 - Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji: **Wstrzymane zadania >Profile >** wybierz na liście swój skrót

Uwaga: Skaner skanuje i wysyła dokument do wskazanego uprzednio katalogu.

- Wyświetli plik na komputerze.

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

Konfigurowanie funkcji Skanuj do komputera

Uwagi:

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

- Otwórz folder drukarek, a następnie wybierz drukarkę.

Uwaga: Jeśli drukarki nie ma na liście, dodaj ją:

- Otwórz właściwości drukarki i zmień odpowiednio ustawienia.
- Na panelu sterowania dotknij opcji **Skanowanie do komputera >** i wybierz odpowiednie ustawienia opcji **>Wyślij**.

Skanowanie na dysk flash

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

Uwagi:

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

- Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.

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

- Podłącz napęd flash do portu USB z przodu drukarki.

Uwaga: Zostanie wyświetlony ekran główny dysku USB.

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

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

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

Usuwanie zacięć

Zacięcie [x] str., opróżnij standardowy odbiornik [203.xx]

- Otwórz górne drzwiczki.



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

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

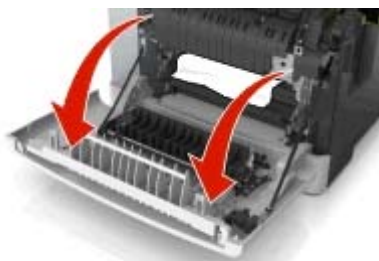


3 Otwórz przednie drzwiczki.



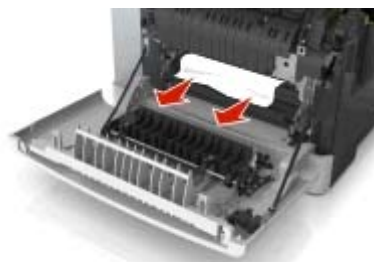
UWAGA — GORĄCA

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

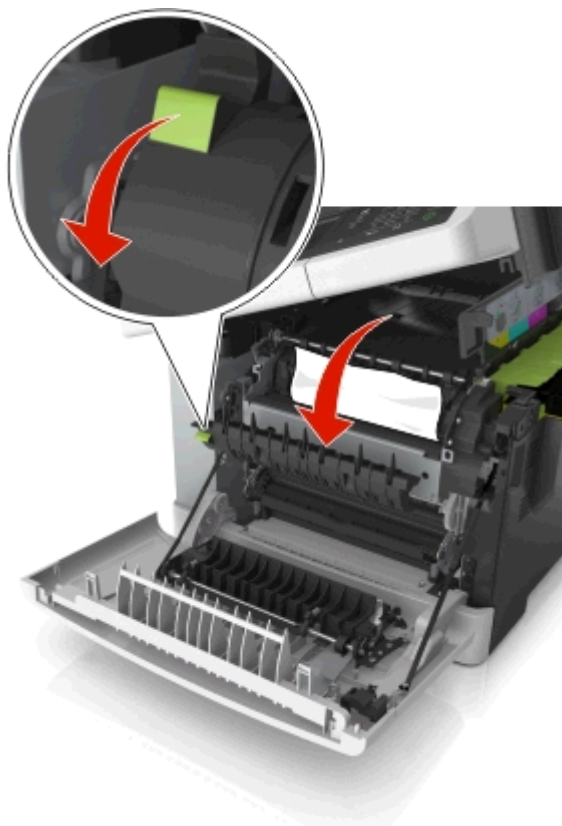


a Jeśli zacięty papier znajduje się pod nagrzewnicą, chwyć go mocno z obu stron i delikatnie wyciągnij.

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

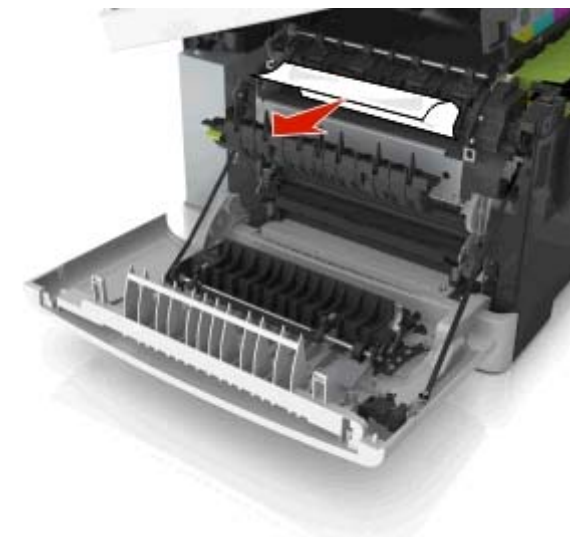


b Pociągnij za zieloną dźwignię, aby otworzyć pokrywę nagrzewnicy.



c Jeśli zacięty papier znajduje w nagrzewnicy, przytrzymaj jej pokrywę, a następnie wyjmij papier.

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





4 Przesuń i przytrzymaj zatrzask zwalniający z prawej strony drukarki, a następnie wolno zamknij górne drzwiczki.



5 Zamknij przednie drzwiczki.




6 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcje **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

przycisk OK, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

Zacięcie [x] str., otwórz przednie drzwiczki, aby wyczyścić nagrzewnicę [202.xx]

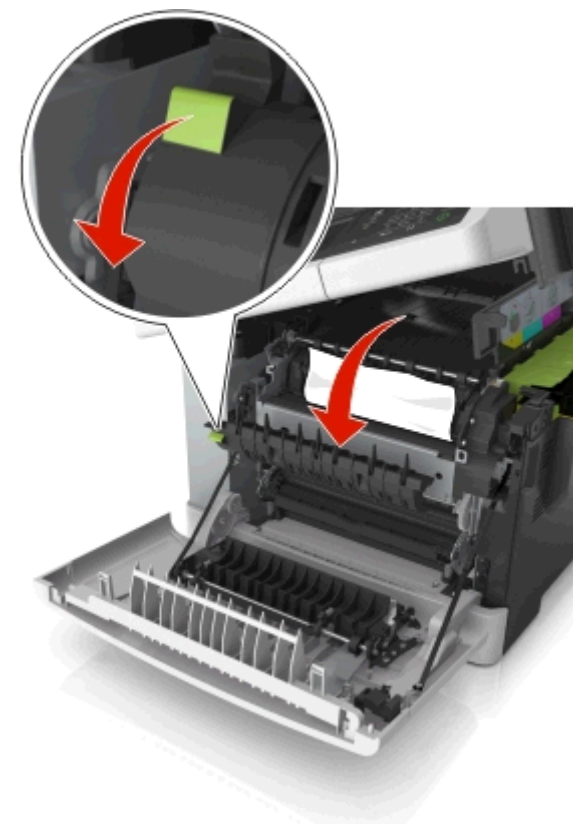
1 Otwórz przednie drzwiczki.

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

2 Otwórz górne drzwiczki.



3 Pociągnij za zieloną dźwignię, aby otworzyć pokrywę nagrzewnicy.



4 Przytrzymaj pokrywę nagrzewnicy, a następnie wyjmij zacięty papier.

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





- 5 Przesuń i przytrzymaj zatrzask zwalnający z prawej strony drukarki, a następnie wolno zamknij górne drzwiczki.



- 6 Zamknij przednie drzwiczki.




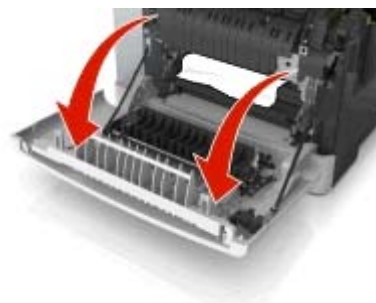
- 7 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcję **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

przycisk OK, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

Zacięcie [x] str., otwórz przednie drzwiczki [20y.xx]

- 1 Otwórz przednie drzwiczki.

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




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


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



- 3 Zamknij przednie drzwiczki.



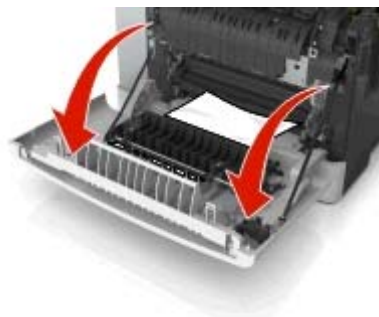
- 4 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcję **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

przycisk OK, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

Zacięcie [x] str., otwórz przednie drzwiczki, aby wyczyścić moduł druku dwustronnego [23y.xx]

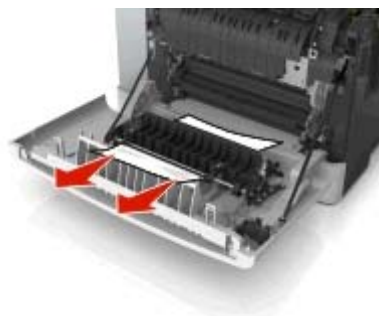
- 1 Otwórz przednie drzwiczki.

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




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


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



3 Zamknij przednie drzwiczki.



4 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcję **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

przycisk OK, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

Zacięcie [x] str., otwórz zasobnik. [x] [24y.xx]

1 Wyciągnij całkowicie zasobnik.

Uwaga: Na wyświetlaczu drukarki zostanie wyświetlony komunikat informujący, w którym zasobniku wystąpiło zacięcie papieru.





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

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



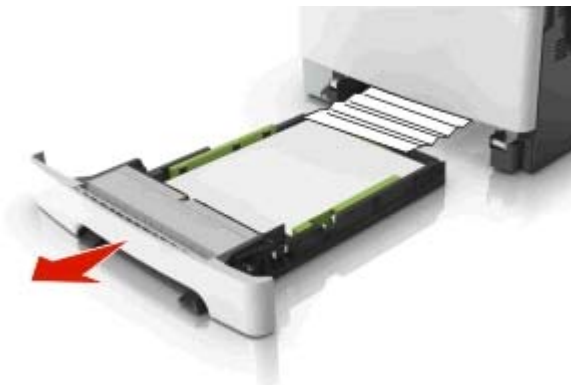
3 Włóż zasobnik.

4 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcję **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

przycisk **OK**, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

Zacięcie [x] str., wyczyść podajnik ręczny [251.xx]

- 1 Wymij standardową tacę na 250 arkuszy (taca 1) i podajnik ręczny.





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

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



- 3 Włóż zasobnik.

- 4 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek niewyposażonych w ekran dotykowy wybierz opcję **Dalej >Usuń zacięcie i naciśnij**

przycisk **OK**, a następnie naciśnij przycisk , aby potwierdzić.

Zacięcie [x] str., opróżnij podajnik do wielu zastosowań [250.xx]

- 1 Naciśnij dźwignię zwalnającą papier w podajniku do wielu zastosowań, aby uzyskać dostęp do zaciętego papieru, a następnie delikatnie wyjmij papier.

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



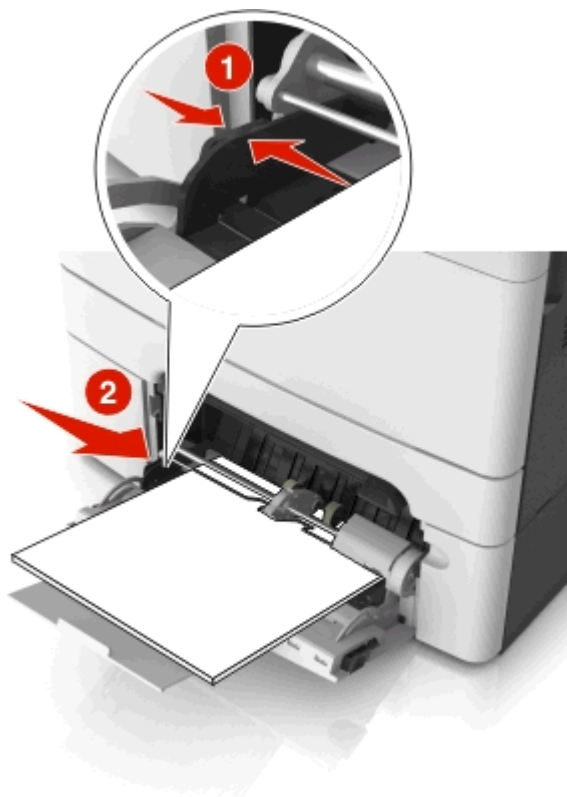
- 2 Zegnij arkusze w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić, a następnie przekartkuj stos. Nie składaj ani nie marszcz papieru. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.






- 3 Ponownie załaduj papier do podajnika uniwersalnego.



- 4 Przesuń prowadnicę papieru, aż delikatnie dotknie krawędzi stosu papieru.



- 5 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek bez ekranu dotykowego wybierz

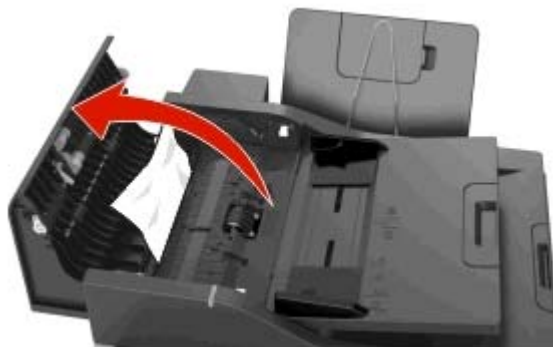
opcję Dalej >  >Usuń zacięcie i naciśnij przycisk OK >


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

- 1 Wymij wszystkie oryginalne dokumenty z zasobnika ADF.

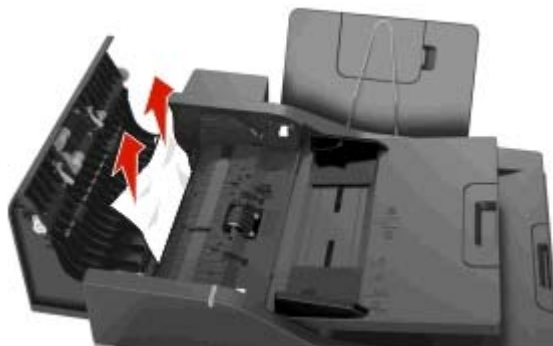
Uwaga: Po wyjęciu stron z zasobnika ADF komunikat zniknie.

- 2 Otwórz pokrywę podajnika ADF.




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


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



- 4 Zamknij pokrywę podajnika ADF.

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

- 6 Na panelu sterowania drukarki dotknij przycisku , aby usunąć ten komunikat i kontynuować drukowanie. W przypadku modeli drukarek bez ekranu dotykowego wybierz

opcję Dalej >  >Usuń zacięcie i naciśnij przycisk OK >
