

# FS-1028MFP/FS-1128MFP



## Wstęp

### Dziękujemy za zakup urządzenia FS-1028MFP/FS-1128MFP.

Niniejszy Podręcznik obsługi został opracowany, aby pomóc użytkownikowi prawidłowo korzystać z urządzenia, przeprowadzać rutynową konserwację i rozwiązywać podstawowe problemy, gdy zajdzie taka konieczność. W ten sposób można utrzymać urządzenie w dobrym stanie.

Przez rozpoczęciem użytkowania urządzenia należy przeczytać niniejszy Podręcznik obsługi, a potem przechowywać go w pobliżu urządzenia, aby dokument był łatwo dostępny w razie potrzeby.

Zaleca się korzystanie z materiałów eksploatacyjnych naszej firmy. Firma nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia spowodowane przez korzystanie z materiałów eksploatacyjnych innych producentów.

W niniejszym Podręczniku obsługi zawarto również informacje dotyczące modeli FS-1028MFP/DP.

## Dostarczane podręczniki

Do urządzenia dołączono niżej wymienione podręczniki. Należy z nich korzystać w razie potrzeby.

### Podręcznik obsługi (ten podręcznik)

Opisuje sposób wkładania papieru, wykonywania podstawowych operacji kopiowania, drukowania i skanowania oraz rozwiązywania problemów.

---

## Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w niniejszym Podręczniku

Sekcje tego podręcznika oraz części urządzenia opatrzone symbolami stanowiącymi ostrzeżenia mające na celu ochronę użytkownika, innych osób oraz otoczenia, a także zapewnienie prawidłowego i bezpiecznego użytkowania urządzenia. Symbole i ich znaczenia są przedstawione poniżej.



**OSTRZEŻENIE:** Oznacza, że nieuwaga lub niestosowanie się do podanych zaleceń może spowodować poważne obrażenia, a nawet śmierć.



**PRZESTROGA:** Oznacza, że nieuwaga lub niestosowanie się do podanych zaleceń może spowodować obrażenia lub uszkodzenia mechaniczne.

### Symbole

Symbol  oznacza, że dana sekcja zawiera ostrzeżenia. Wewnątrz symbolu podany jest określony rodzaj uwagi.




.... [Ostrzeżenie ogólne]



.... [Ostrzeżenie o możliwości porażenia prądem elektrycznym]



.... [Ostrzeżenie o wysokiej temperaturze]


Symbol  oznacza, że dana sekcja zawiera informacje o czynnościach niedozwolonych. Rodzaje zabronionych tych są określone wewnątrz symbolu.



.... [Ostrzeżenie przed wykonywaniem niedozwolonej czynności]



.... [Demontaż zabroniony]

Symbol  oznacza, że dana sekcja zawiera informacje o czynnościach obowiązkowych. Rodzaje tych czynności są określone wewnątrz symbolu.



.... [Alarm dotyczący czynności obowiązkowej]



.... [Wyciągnij wtyczkę z gniazdka]



.... [Zawsze podłączaj urządzenie do gniazdka sieciowego z uziemieniem]

Jeśli ostrzeżenia w tym Podręczniku są nieczytelne lub jeżeli Podręcznika nie ma w zestawie, prosimy o kontakt z pracownikiem serwisu w celu zamówienia egzemplarza zamiennego (usługa odpłatna).

---

**UWAGA:** Urządzenie zostało wyposażone w funkcję zapobiegania fałszerstwom, wskutek czego oryginały bardzo przypominające banknoty mogą być w rzadkich przypadkach drukowane niepoprawnie.

---

# Spis treści

Etykiety z przestrożami i ostrzeżeniami . . . . .	v
Środki ostrożności podczas instalacji . . . . .	vi
Ostrzeżenia dotyczące eksploatacji . . . . .	viii
Bezpieczeństwo związane z użyciem lasera . . . . .	xi
Instrukcje dotyczące bezpieczeństwa związane z odłączaniem zasilania . . . . .	xii
Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania . . . . .	xiii
Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa . . . . .	xv
<b>1 Nazwy części</b>	
Panel operacyjny . . . . .	1-2
Urządzenie . . . . .	1-4
<b>2 Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania</b>	
Sprawdzanie dostarczonych elementów . . . . .	2-2
Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli . . . . .	2-3
Kable podłączeniowe . . . . .	2-5
Przełączanie języka w obszarze wyświetlania (ekran [Język]) . . . . .	2-7
Ustawianie daty i godziny . . . . .	2-9
Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN) . . . . .	2-13
Instalacja oprogramowania . . . . .	2-26
COMMAND CENTER (Ustawienia poczty e-mail) . . . . .	2-27
Wysyłanie wiadomości e-mail . . . . .	2-28
Ładowanie papieru . . . . .	2-30
Ładowanie oryginałów . . . . .	2-46
<b>3 Podstawowa obsługa</b>	
Włączanie/wyłączanie . . . . .	3-2
Automatyczny tryb niskiego poboru energii . . . . .	3-4
Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie . . . . .	3-5
Logowanie/wylogowanie . . . . .	3-6
Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania . . . . .	3-7
Obszar wyświetlania komunikatów . . . . .	3-8
Kopiowanie . . . . .	3-9
Drukowanie – drukowanie z aplikacji . . . . .	3-19
Wysyłanie . . . . .	3-21
Ekran Potwierdź miejsce docelowe . . . . .	3-28
Określanie miejsca docelowego . . . . .	3-29
Anulowanie zadań . . . . .	3-32
Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru . . . . .	3-33
Programy (kopiowanie i wysyłanie) . . . . .	3-34
<b>4 Konserwacja</b>	
Czyszczenie . . . . .	4-2
Pojemnik z tonerem . . . . .	4-5
<b>5 Rozwiązywanie problemów</b>	
Usuwanie awarii . . . . .	5-2
Reagowanie na komunikaty o błędach . . . . .	5-6
Usuwanie zaciętego papieru . . . . .	5-13

**Dodatek**

Dane techniczne .....	Dodatek-2
Sposób wpisywania znaków .....	Dodatek-7

**Indeks**



Etykiety z przestroгами i ostrzeżeniami zostały umieszczone na następujących elementach urządzenia dla celów bezpieczeństwa. Aby uniknąć pożaru lub porażenia prądem elektrycznym podczas usuwania zablokowanego papieru lub wymiany toneru, należy zachować dostateczną ostrożność.



## Środki ostrożności podczas instalacji

### Otoczenie

#### **PRZESTROGA**

Nie stawiać urządzenia na powierzchniach niestabilnych lub pochyłych. Może to spowodować upadek lub zsuniecie się urządzenia. Zdarzenia tego rodzaju wiążą się z niebezpieczeństwem odniesienia obrażeń ciała lub uszkodzenia urządzenia.



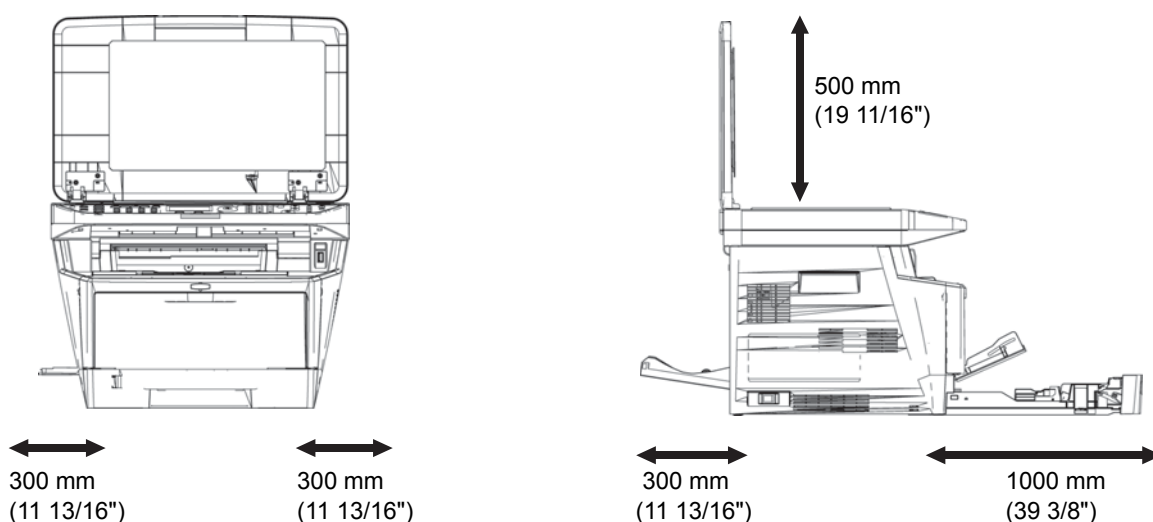
Należy unikać miejsc o dużej wilgotności, zapylonych lub zanieczyszczonych. Jeżeli kurz lub brud przyłgną do przewodu zasilania, należy oczyścić przewód w celu uniknięcia niebezpieczeństwa pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.



Aby zmniejszyć ryzyko pożaru, należy unikać umieszczania urządzenia w pobliżu grzejników, kaloryferów lub innych źródeł ciepła oraz w pobliżu przedmiotów łatwopalnych.



Aby umożliwić właściwe chłodzenie i ułatwić wymianę części i konserwację, należy zapewnić odpowiedni dostęp do urządzenia, zgodnie z poniższą ilustracją. Aby umożliwić prawidłową wentylację urządzenia, należy pozostawić dostateczną ilość wolnego miejsca, szczególnie w okolicy tylnej pokrywy.



### Inne środki ostrożności

Urządzenie może pracować w następujących warunkach:

- Temperatura: 10–32,5°C (50–90,5°F)
- Wilgotność: 15–80%

Niekorzystne warunki środowiska mogą wpłynąć na jakość wydruków. Podczas wyboru miejsca pracy urządzenia unikać :

- Miejsc blisko okien lub narażonych na bezpośrednie działanie promieni słonecznych.



- Miejsc narażonych na drgania.
- Miejsc narażonych na gwałtowne zmiany temperatury.
- Miejsc narażonych na bezpośrednie działanie gorącego lub zimnego powietrza.
- Miejsc ze słabą wentylacją.

Jeżeli podłoże jest wrażliwe na nacisk, może ono ulec uszkodzeniu podczas przesuwania urządzenia po jego instalacji.

Czynność kopiowania skutkuje uwolnieniem niewielkich ilości ozonu, które nie stanowią zagrożenia dla zdrowia. Jednak w przypadku używania urządzenia przez długi czas w źle wentrzonym pomieszczeniu lub przy wykonywaniu bardzo dużej liczby kopii może powstać nieprzyjemny zapach. W celu stworzenia odpowiednich warunków kopiowania zaleca się właściwą wentylację pomieszczenia.

## Zasilanie/Uziemianie urządzenia



### OSTRZEŻENIE

Nie należy stosować zasilania o napięciu innym niż podane w danych technicznych. Unikać podłączania wielu urządzeń do jednego gniazdka. Wiąże się to z niebezpieczeństwem pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.



Podłączyć dokładnie przewód zasilania do gniazdka sieciowego i do gniazda zasilania z tyłu urządzenia. Nagromadzenie kurzu wokół wtyków wtyczki albo kontakt pomiędzy wtykami i obiektami metalicznymi może spowodować pożar lub porażenie prądem elektrycznym. Niekompletna wtyczka elektryczna może spowodować przegrzanie i zapłon.



Zawsze podłączać urządzenie do gniazdka z uziemieniem, aby uniknąć ryzyka pożaru lub porażenia elektrycznego w przypadku zwarcia. Jeżeli podłączenie z uziemieniem nie jest możliwe, należy skontaktować się z pracownikiem serwisu.



### Inne środki ostrożności

Podłączać wtyczkę do gniazdka położonego możliwie najbliżej urządzenia.

## Postępowanie z plastikowymi workami



### OSTRZEŻENIE

Plastikowe worki stosowane przy korzystaniu z urządzenia należy przechowywać w miejscu niedostępnym dla dzieci. Plastikowe worki mogą przywrzeć do ich nosów i ust, powodując uduszenie.



## Ostrzeżenia dotyczące eksploatacji

### Ostrzeżenia dotyczące eksploatacji urządzenia

#### **OSTRZEŻENIE**

Nie stawiać metalowych przedmiotów lub pojemników z wodą (wazonów na kwiaty, doniczek, kubków, itp.) na urządzeniu lub w jego pobliżu. Stwarza to ryzyko pożaru lub porażenia elektrycznego, jeżeli wpadną one do urządzenia.



Nie zdejmować pokryw urządzenia, gdyż stwarza to ryzyko porażenia elektrycznego po dotknięciu części pod wysokim napięciem wewnątrz urządzenia.



Nie niszczyć, nie rozrywać ani nie naprawiać samodzielnie przewodów zasilania. Nie stawiać na nich ciężkich przedmiotów, nie ciągnąć bez potrzeby i nie powodować żadnych innych uszkodzeń. Wiąże się to z niebezpieczeństwem pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.



Nie wolno podejmować prób naprawy lub demontażu urządzenia lub jego elementów, ponieważ wiąże się to z niebezpieczeństwem odniesienia obrażeń, pożaru, porażenia prądem elektrycznym lub wystawienia na działanie lasera. Uwolniona wiązka lasera może spowodować utratę wzroku.



Jeżeli urządzenie nadmiernie się nagrzewa, wydobywa się z niego dym, dziwny zapach lub występują inne nienormalne objawy, oznacza to ryzyko pożaru lub porażenia elektrycznego. Natychmiast wyłączyć główny wyłącznik zasilania, upewnić się, że przewód zasilania jest odłączony od gniazdka i skontaktować się z pracownikiem serwisu.



W przypadku dostania się do urządzenia niebezpiecznego przedmiotu (spinaczy do papieru, wody, innych płynów itp.), natychmiast wyłączyć główny wyłącznik zasilania. Następnie należy odłączyć przewód zasilania od gniazdka sieciowego w celu uniknięcia niebezpieczeństwa pożaru lub porażenia prądem elektrycznym. Następnie skontaktować się z pracownikiem serwisu.



Nie wyciągać ani nie podłączać wtyczki mokrymi rękami, ponieważ stwarza to ryzyko porażenia elektrycznego.



W celu konserwacji lub wymiany części wewnętrznych zawsze należy kontaktować się z pracownikiem serwisu.



#### **PRZESTROGA**

Nie ciągnąć za przewód przy odłączaniu go od gniazdka. Przy ciągnięciu za przewód może dojść do jego przerwania, co grozi ryzykiem pożaru lub porażenia elektrycznego. (Podczas odłączania przewodu zasilania od gniazdka sieciowego należy zawsze pewnie go chwycić).



Zawsze wyciągać wtyczkę z gniazdka przed przenoszeniem urządzenia. Uszkodzenie przewodu może spowodować pożar lub porażenie prądem elektrycznym.



Przy podnoszeniu lub przenoszeniu urządzenia należy zawsze chwytać tylko za przeznaczone do tego części.



Jeżeli urządzenie ma zostać pozostawione na dłuższy czas bezczynnie (np. na noc), wyłączyć je za pomocą głównego wyłącznika zasilania. Jeżeli urządzenie ma być nieużywane przez dłuższy okres



---

(np. podczas wakacji), wyjąć wtyczkę z gniazdka w celu zapewnienia bezpieczeństwa. Jeżeli zainstalowano opcjonalny zestaw faksu, należy pamiętać, że wyłączenie urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania powoduje brak możliwości wysyłania i odbierania faksów.

Ze względów bezpieczeństwa należy zawsze wyjmować wtyczkę zasilania z gniazdka przed czyszczeniem urządzenia.



W przypadku nagromadzenia się kurzu wewnątrz urządzenia występuje ryzyko pożaru. Dlatego czyszczenie wewnętrznych części urządzenia należy zlecić pracownikowi serwisu. Jest to zalecane szczególnie przed okresami zwiększonej wilgotności. Aby uzyskać informacje dotyczące kosztu czyszczenia wewnętrznych części urządzenia, należy skontaktować się z pracownikiem serwisu.



## Inne środki ostrożności

Nie wolno umieszczać na urządzeniu ciężkich przedmiotów i powodować innych uszkodzeń urządzenia.

Podczas kopiowania nie otwierać pokrywy przedniej, wyłączać urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania ani nie wyciągać wtyczki z gniazdka.

W przypadku konieczności podniesienia lub przesunięcia urządzenia, należy skontaktować się z przedstawicielem działu serwisu.

Nie dotykać elementów elektrycznych urządzenia, takich jak złącza lub płytki drukowane, ponieważ mogą one zostać uszkodzone przez wytworzone wyładowania statyczne.

Nie wolno podejmować prób wykonywania czynności, które nie zostały opisane w podręczniku.

**Przestroga:** Stosowanie regulacji lub sposobów sterowania albo wykonywanie procedur innych od opisanych w tym podręczniku może spowodować ryzyko naświetlenia laserem.

Nie wolno patrzeć bezpośrednio na światło emitowane przez lampę skanującą, ponieważ może to wywołać zmęczenie lub ból oczu.

## Ostrzeżenia dotyczące materiałów eksploatacyjnych

### **PRZESTROGA**

Nie należy próbować spalać pojemnika tonera ani pojemnika na zużyty toner. Powstające wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.



Pojemnik z tonerem i pojemnik na zużyty toner należy przechowywać w miejscach niedostępnych dla dzieci.



W przypadku wysypania się toneru z pojemnika z tonerem należy unikać wdychania lub połykania oraz kontaktu z oczami i skórą.



- W przypadku dostania się tonera do dróg oddechowych należy przejść do pomieszczenia ze świeżym powietrzem i przepłukać gardło dużą ilością wody. Jeśli wystąpi kaszel skontaktować się z lekarzem.
- W przypadku połknięcia tonera należy przepłukać usta wodą i wypić 1 lub 2 szklanki wody, aby rozcieńczyć zawartość żołądka. W razie potrzeby skontaktować się z lekarzem.
- W przypadku dostania się tonera do oczu należy przepłukać je dokładnie wodą. W przypadku utrzymywania się podrażnienia należy skontaktować się z lekarzem.
- W przypadku zetknięcia się tonera ze skórą należy przemyć ją wodą z mydłem.

W żadnym wypadku nie wolno otwierać na siłę lub niszczyć pojemnika z tonerem i pojemnika na zużyty toner.



W modelach FS-1128MFP wyłączenie urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania skutkuje też wyłączeniem funkcji nadawania i odbioru faksu. Nie wyłączać głównego wyłącznika zasilania, tylko nacisnąć klawisz **Power** na panelu kontrolnym, aby przejść do stanu czuwania.

### **Inne środki ostrożności**

Pusty pojemnik tonera oraz pojemnik na zużyty toner należy zwrócić lokalnemu dystrybutorowi lub pracownikowi serwisu. Zebrane pojemniki tonera oraz pojemniki na zużyty toner należy przetworzyć lub zutylizować zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Urządzenie należy przechowywać w miejscu nie narażonym na działanie promieni słonecznych.

Urządzenie należy przechowywać w miejscu, w którym temperatura wynosi poniżej 40°C, i w którym nie występują gwałtowne zmiany temperatury i wilgotności.

Jeżeli urządzenie nie jest używane przez dłuższy czas, należy wyjąć papier z kasety i tacy uniwersalnej, włożyć go z powrotem do oryginalnego opakowania i zabezpieczyć.

## Bezpieczeństwo związane z użyciem lasera

Promieniowanie lasera może stanowić zagrożenie dla ludzkiego zdrowia. Dlatego promieniowanie lasera emitowane wewnątrz urządzenia jest szczelnie odizolowane za pomocą obudowy i zewnętrznej pokrywy. Przy normalnej eksploatacji promieniowanie nie może wydostawać się z urządzenia.

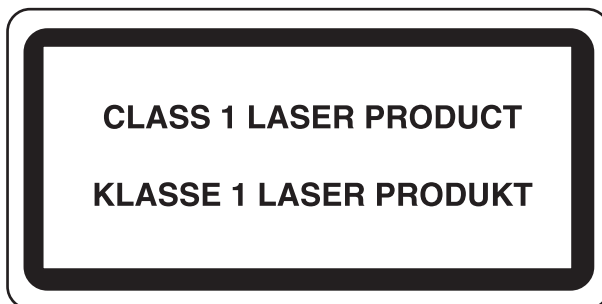
Urządzenie zostało sklasyfikowane jako produkt laserowy klasy 1 wg normy IEC 60825.

**Uwaga:** Wykonywanie czynności innych niż podane w podręczniku może spowodować ryzyko naświetlenia laserem.

Etykiety przymocowane są do modułu skanera laserowego wewnątrz urządzenia i nie są dostępne dla użytkownika.



Etykieta pokazana powyżej jest przymocowana do urządzenia z prawej strony.



---

## Instrukcje dotyczące bezpieczeństwa związane z odłączaniem zasilania

**Uwaga:** Wtyczka jest głównym elementem izolacyjnym! Inne wyłączniki urządzenia stanowią jedynie wyłączniki funkcjonalne i nie nadają się do całkowitego odłączenia urządzenia od źródła zasilania.

**VORSICHT:** Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.



### DEKLARACJA ZGODNOŚCI Z NORMAMI

2004/108/WE, 2006/95/EWG, 93/68/EWG oraz 1999/5/WE

Deklarujemy, przejmując pełną odpowiedzialność, że produkt, którego dotyczy ta deklaracja, jest zgodny z następującymi specyfikacjami:

EN55024

EN55022 Class B

EN61000-3-2

EN61000-3-3

EN60950-1

EN60825-1

EN300 330-1

EN300 330-2

TBR21

## Nadajnik częstotliwości radiowych

To urządzenie zawiera moduł nadajnika. Producent deklaruje, że ten sprzęt jest zgodny z wymaganiami i innymi postanowieniami dyrektywy 1999/5/WE.

## Technologia etykiety radiowej

W niektórych krajach używana w tym urządzeniu technologia etykiety radiowej identyfikująca pojemnik tonera może wymagać stosownych zezwoleń z tego urządzenia może podlegać ograniczeniom.

---

**UWAGA:** Produkt oznaczony symbolem przekreślonego pojemnika na odpady zawiera akumulatory zgodne z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/66/WE („Dyrektywa w sprawie baterii i akumulatorów”) na obszarze Unii Europejskiej.

Nie usuwać ani nie wyrzucać akumulatorów zamontowanych w tym urządzeniu.



---

## Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania

- Kopiowanie/skanowanie materiałów chronionych prawami autorskimi bez zezwolenia właściciela praw autorskich może być zabronione.
- Kopiowanie/skanowanie następujących materiałów jest zakazane i może być karane.  
Poniższy wykaz może nie zawierać wszystkich materiałów objętych zakazem. Nie wolno świadomie kopiować/skanować materiałów objętych zakazem kopiowania/skanowania.

Pieniądze papierowe

Banknoty

Papiery wartościowe

Znaczki

Paszporty

Świadectwa i certyfikaty

- Lokalne prawa i regulacje mogą zabraniać lub ograniczać kopiowanie/skanowanie materiałów innych niż wymienione powyżej.





# Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa

Przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia należy zapoznać się z tymi informacjami. Ten rozdział zawiera informacje dotyczące następujących zagadnień.

- Informacje prawne ..... xvi
- Kwestia nazw handlowych .....xvii
- Funkcja sterowania oszczędnością energii..... xxi
- Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego ... xxi
- Odzyskiwanie papieru ..... xxi
- Program Energy Star (ENERGY STAR®)..... xxi
- Informacje o Podręczniku obsługi .....xxii

---

## Informacje prawne

Kopiowanie lub inne formy powielania niniejszego podręcznika lub jego części bez uzyskania pisemnej zgody firmy Kyocera Mita Corporation jest zabronione.

---

## Kwestia nazw handlowych

- PRESCRIBE i ECOSYS są znakami towarowymi firmy Kyocera Corporation.
- KPDL jest znakiem towarowym firmy Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT i Internet Explorer są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.
- Windows Me, Windows XP i Windows Vista są znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation.
- PCL jest znakiem towarowym firmy Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader i PostScript są znakami towarowymi firmy Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet jest zarejestrowanym znakiem towarowym firmy Xerox Corporation.
- Novell i NetWare są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy Novell, Inc.
- IBM i IBM PC/AT są znakami towarowymi firmy International Business Machines Corporation.
- Power PC jest znakiem towarowym firmy IBM w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.
- AppleTalk jest zarejestrowanym znakiem towarowym firmy Apple Computer, Inc.
- To urządzenie zostało skonstruowane przy użyciu wbudowanego systemu operacyjnego działającego w czasie rzeczywistym Tornado™ firmy Wind River Systems, Inc.
- TrueType jest zarejestrowanym znakiem towarowym firmy Apple Computer, Inc.
- TypeBankG-B, TypeBankM-M i Typebank-OCR są znakami towarowymi firmy TypeBank®.
- Wszystkie czcionki języków europejskich zainstalowane w tym urządzeniu są używane na mocy porozumienia licencyjnego z firmą Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino i Times są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy Linotype-Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery i ITC ZapfDingbats są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy International Type-face Corporation.
- W tym urządzeniu zainstalowano czcionki UFST™ MicroType® firmy Monotype Imaging Inc.
- To urządzenie jest wyposażone w oprogramowanie zawierające moduły firmy Independent JPEG Group.

Wszystkie inne marki i nazwy produktów są zarejestrowanymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi odpowiednich firm, będących ich właścicielami. W tym Podręczniku obsługi oznaczenia ™ i ® nie są używane.

---

## GPL

W części oprogramowania układowego tego urządzenia zastosowano programy napisane na licencji GPL ([www.fsf.org/copyleft/gpl.html](http://www.fsf.org/copyleft/gpl.html)). Dodatkowe informacje dotyczące udostępniania kodu źródłowego z licencją GPL znajdują się w witrynie <http://www.kyoceramita.com/gpl>.

## Open SSL License

**Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.**

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1** Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2** Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3** All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:  
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4** The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.  
For written permission, please contact [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
- 5** Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6** Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

---

## Original SSLeay License

**Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.**

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:  
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"  
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
- 4 If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:  
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

---

## Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.  
  
The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.  
  
In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

---

## Funkcja sterowania oszczędnością energii

Urządzenie może działać w **Trybie niskiego poboru energii**, w którym pobór energii jest ograniczony (jego uruchomienie następuje po określonym czasie od ostatniego użycia urządzenia), a także w **stanie czuwania**, w którym funkcje drukarki i faksu pozostają w stanie oczekiwania, natomiast pobór energii zostaje obniżony do minimum, jeśli przez określony czas urządzenie jest bezczynne.

### Tryb niskiego poboru energii

Urządzenie automatycznie przechodzi w tryb niskiego poboru energii po upływie 2 minut od ostatniego użycia. Czas braku aktywności, po upływie którego włączany jest tryb niskiego poboru energii, może zostać przedłużony. Więcej informacji znajduje się w części *Automatyczny tryb niskiego poboru energii na str. 3-4*.

### Uśpienie

Urządzenie automatycznie przechodzi w stan czuwania po upływie 15 minut od ostatniego użycia. Czas nieaktywności, po upływie którego włączany jest stan czuwania, może zostać przedłużony. Więcej informacji znajduje się w rozdziale *Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie na str. 3-5*.

## Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego

To urządzenie jest standardowo wyposażone w funkcję kopiowania dwustronnego. Na przykład, kopiując dwa jednostronne oryginały na pojedynczym arkuszu papieru jako kopię dwustronną, można zmniejszyć ilość zużytego papieru. Więcej informacji znajduje się w rozdziale *Kopiowanie dwustronne na str. 3-14*.

## Odzyskiwanie papieru

To urządzenie obsługuje papier makulaturowy, który zmniejsza obciążenie środowiska naturalnego. Przedstawiciel działu sprzedaży lub działu serwisu może udzielić informacji na temat zalecanych typów papieru.

## Program Energy Star (ENERGY STAR®)



Jako firma uczestnicząca w międzynarodowym programie Energy Star stwierdzamy, że urządzenie jest zgodne ze standardami ustanowionymi w ramach międzynarodowego programu Energy Star.

---

## Informacje o Podręczniku obsługi

Niniejszy Podręcznik obsługi zawiera następujące rozdziały.

### *Rozdział 1 - Nazwy części*

Opisuje części urządzenia i klawisze panelu operacyjnego.

### *Rozdział 2 - Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania*

Opisuje sposób ładowania papieru, umieszczania oryginałów, podłączania urządzenia oraz niezbędną konfigurację urządzenia przed jego pierwszym użyciem.

### *Rozdział 3 - Podstawowa obsługa*

Zawiera podstawowe procedury kopiowania, drukowania i skanowania.

### *Rozdział 4 - Konserwacja*

Opisuje procedury konserwacji i wymiany tonera.

### *Rozdział 5 - Rozwiązywanie problemów*

Wyjaśnia, w jaki sposób postępować w przypadku otrzymania komunikatów o błędach, zacięcia papieru lub innych problemów.

### *Dodatek*

Wyjaśnia, jak wprowadzać znaki oraz podaje dane techniczne urządzenia

Zawiera informacje dotyczące rodzajów nośników oraz rozmiarów papieru. Zawiera także słowniczek terminów.



---

## Oznaczenia stosowane w tym podręczniku

W podręczniku stosuje się następujące oznaczenia w zależności od typu opisu.

Oznaczenie	Opis	Przykład
<b>Wytłuszczenie</b>	Oznacza klawisze panelu operacyjnego lub ekran wyświetlany na komputerze.	Naciśnij klawisz <b>Start</b> .
[Zwykły]	Oznacza przyciski panelu dotykowego.	Naciśnij [OK].
<i>Kursywa</i>	Oznacza komunikat wyświetlany na panelu dotykowym.	Wyświetla się komunikat <i>Gotowa do kopiowania</i> .
	Służy również do podkreślenia kluczowego terminu, frazy lub oznacza odwołanie do dodatkowych informacji.	Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z działem <i>Czuwanie i Automatyczne czuwanie na stronach 3-5</i> .
<b>Uwaga</b>	Oznacza dodatkową informację lub operację.	<b>UWAGA:</b>
<b>Ważne</b>	Wskazuje czynności, które są wymagane lub zabronione w celu uniknięcia problemów.	<b>WAŻNE:</b>
<b>Przestroga</b>	Oznacza zasady, których należy przestrzegać, aby uniknąć obrażeń ciała lub uszkodzenia urządzenia oraz jak postępować w takim przypadku.	<b>PRZESTROGA:</b>

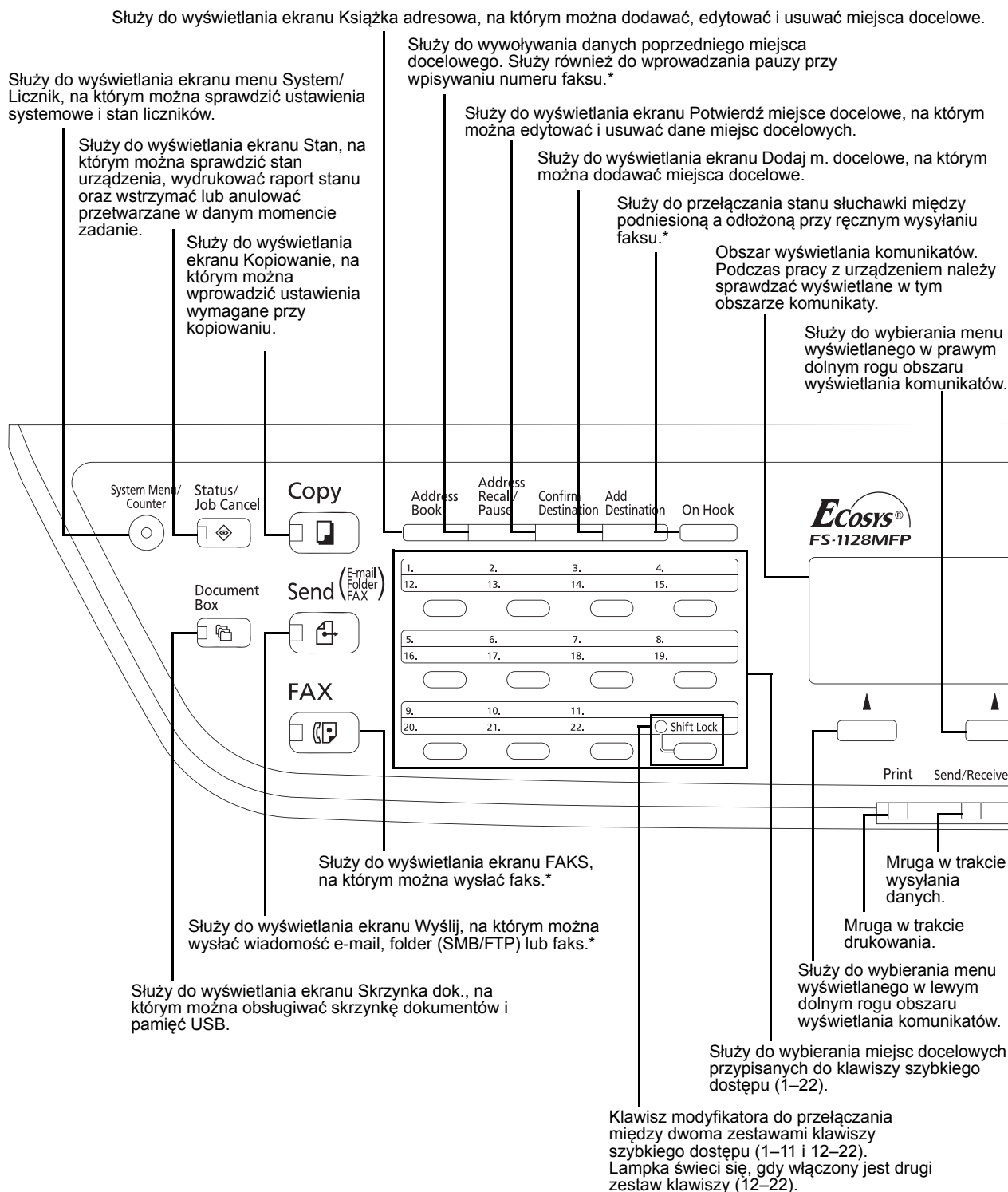


# 1 Nazwy części

Niniejszy rozdział opisuje części urządzenia oraz klawisze panelu operacyjnego.

- Panel operacyjny ..... 1-2
- Urządzenie ..... 1-4

## Panel operacyjny



\*Funkcje faksu są dostępne tylko w modelu FS-1128MFP.

Służą do wybierania pozycji menu, przesuwania kursora przy wprowadzaniu znaków, zmiany wartości itd.

Służy do wybierania zaznaczonego elementu lub zatwierdzania wprowadzonej wartości.

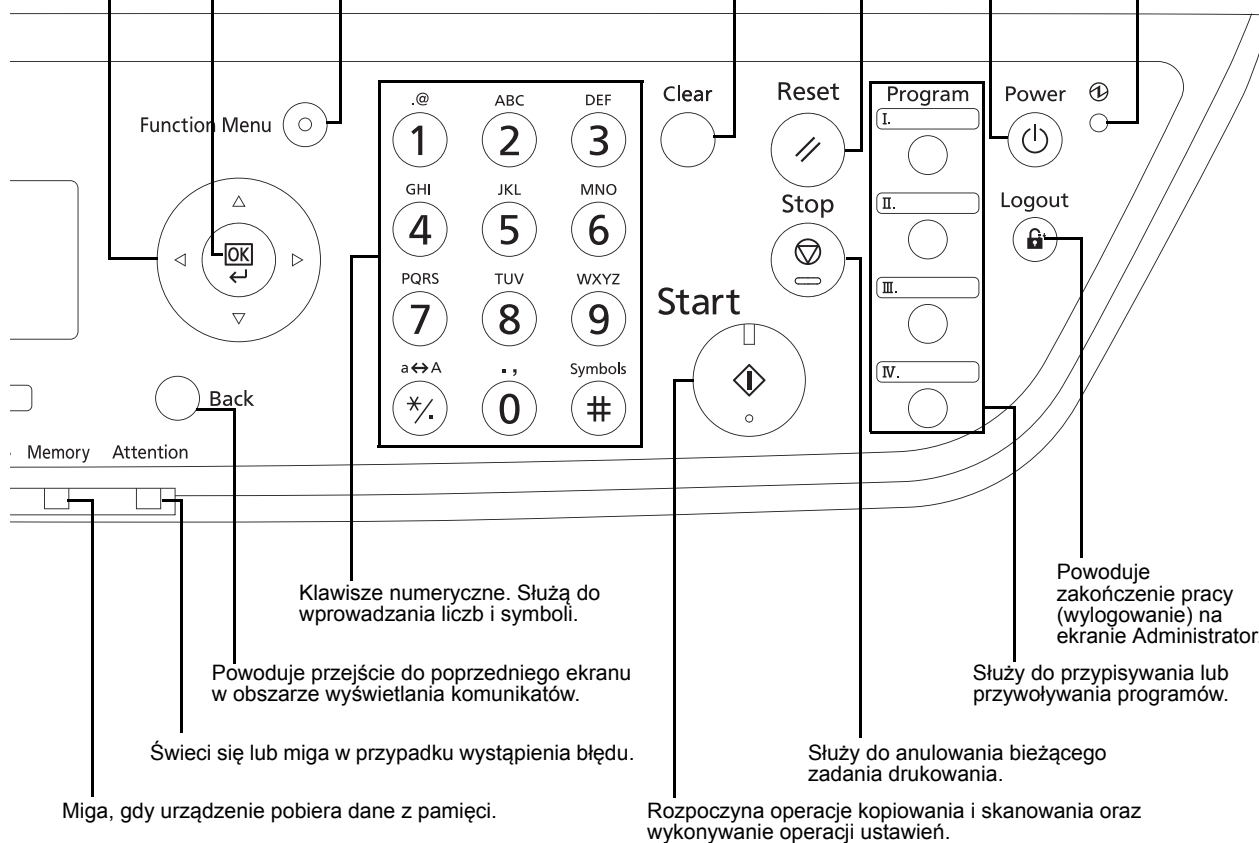
Służy do wyświetlania menu funkcji służących do kopiowania, drukowania, przesyłania i obsługi skrzynki dokumentów.

Usuwa wprowadzone liczby i znaki.

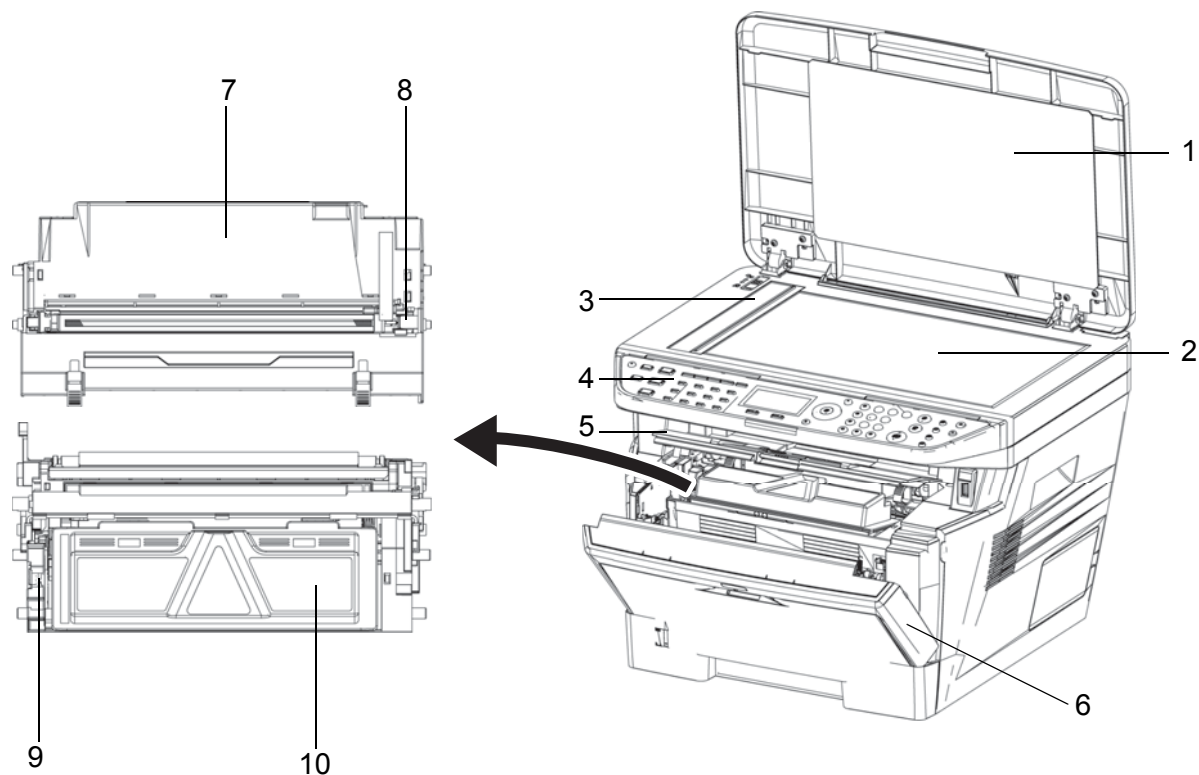
Powoduje wyzerowanie ustawień i wyświetlenie ekranu głównego.

Służy do włączania i wyłączania urządzenia. Służy także do przestawiania urządzenia do stanu czuwania i wychodzenia z niego.

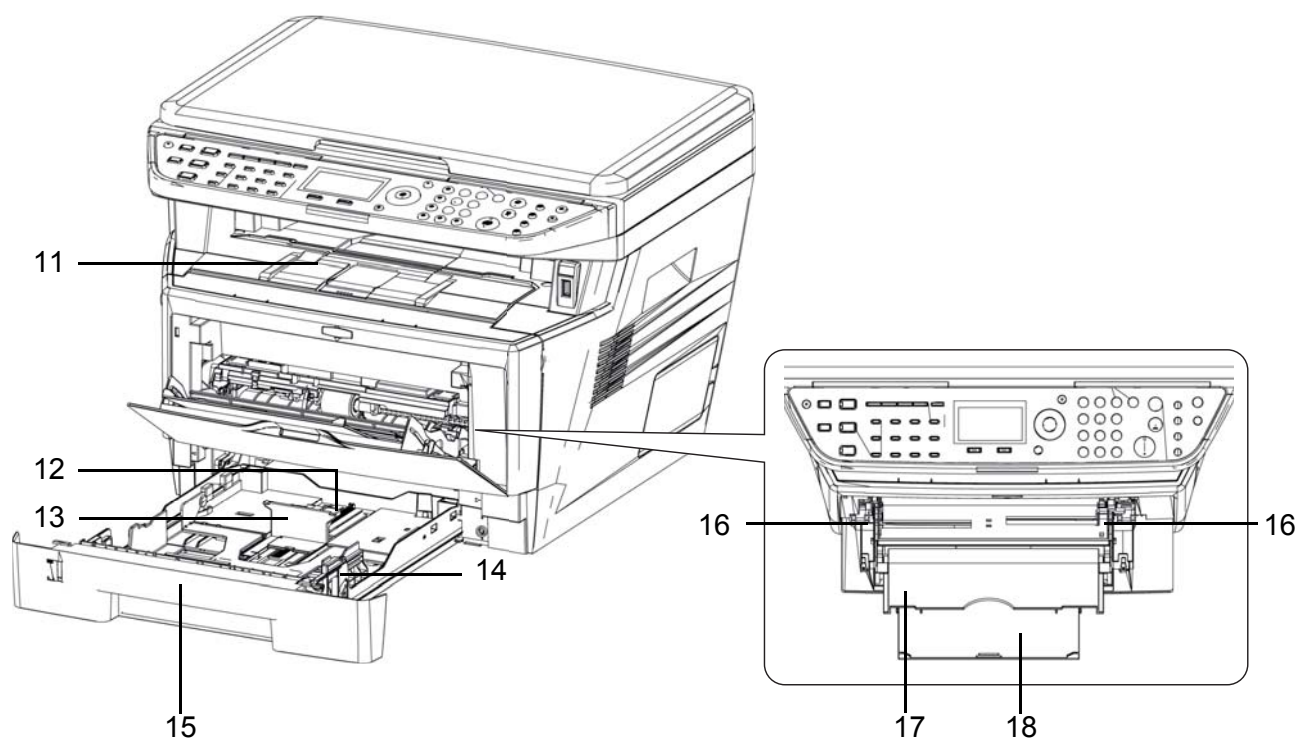
Świeci się, gdy włączone jest zasilanie urządzenia.



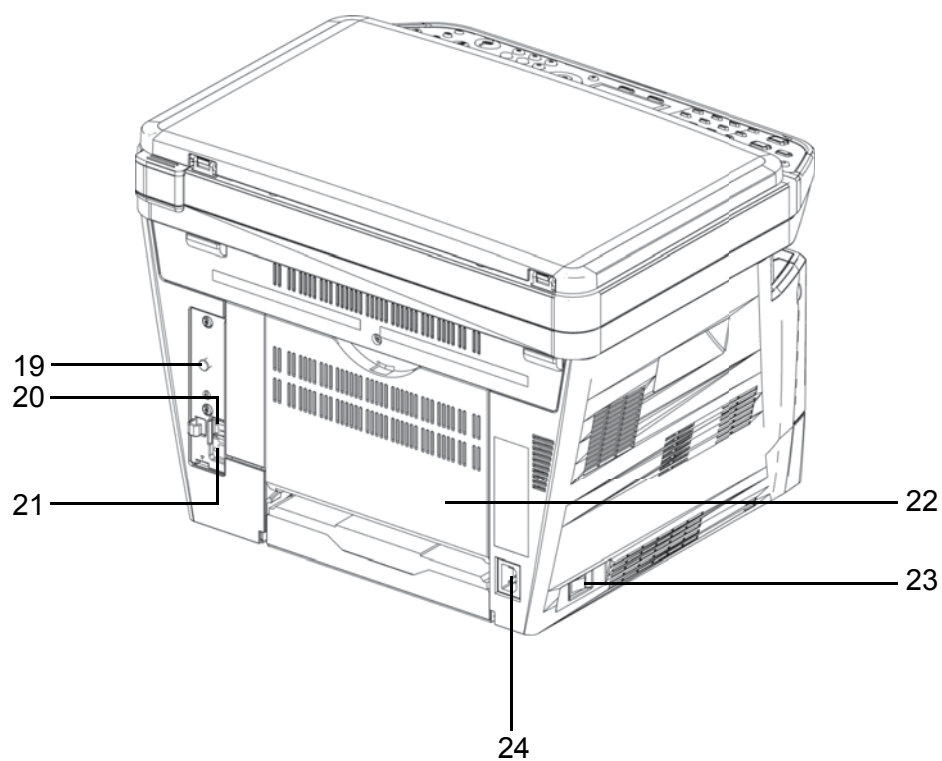
## Urządzenie



- 1 Oryginalna pokrywa (tylko model FS-1028MFP)
- 2 Płyta dociskowa
- 3 Płyta wskaźnika rozmiaru oryginału
- 4 Panel operacyjny
- 5 Górna pokrywa
- 6 Pokrywa przednia
- 7 Zespół bębna
- 8 Element czyszczący głównej dźwigni załadowniczej
- 9 Dźwignia blokady
- 10 Pojemnik z tonerem



- 11** Taca górna
- 12** Prowadnica długości papieru
- 13** Blokada papieru
- 14** Prowadnice szerokości papieru
- 15** Kasetę
- 16** Prowadnice szerokości papieru (taca uniwersalna)
- 17** Taca wielofunkcyjna (WF)
- 18** Przedłużenie tacy uniwersalnej



- 19** Sworzeń oporowy
- 20** Złącze interfejsu USB
- 21** Złącze interfejsu sieciowego
- 22** Pokrywa tylna
- 23** Główny wyłącznik zasilania
- 24** Złącze przewodu zasilania



## 2 Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania

Niniejszy rozdział zawiera instrukcje dotyczące przygotowania urządzenia przed pierwszym użyciem oraz wkładania papieru i oryginalnych dokumentów.

- Sprawdzanie dostarczonych elementów.....2-2
- Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli .....2-3
- Kable podłączeniowe .....2-5
- Przełączanie języka w obszarze wyświetlania (ekran [Język]) .....2-7
- Ustawianie daty i godziny .....2-9
- Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN) .....2-13
- Instalacja oprogramowania .....2-26
- COMMAND CENTER (Ustawienia poczty e-mail) .....2-27
- Wysyłanie wiadomości e-mail .....2-28
- Ładowanie papieru.....2-30
- Ładowanie oryginałów .....2-46

## Sprawdzanie dostarczonych elementów

Sprawdź, czy zostały dostarczone następujące elementy.

- Dokumenty drukowane
- Dysk CD-ROM (Product Library)
- Płyta CD-ROM (aplikacja obsługująca sterownik TWAIN)

### Dokumenty zawarte na dostarczonej płycie CD-ROM

Niniejsze dokumenty są zawarte na dostarczonej płycie CD-ROM (Product Library). Zapoznaj się z nimi, gdy to konieczne.

#### Dokumenty

**KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide**

**Printer Driver User Guide**

**Network FAX Driver Operation Guide**

**KM-NET for Direct Printing Operation Guide**

**PRESCRIBE Commands Technical Reference**

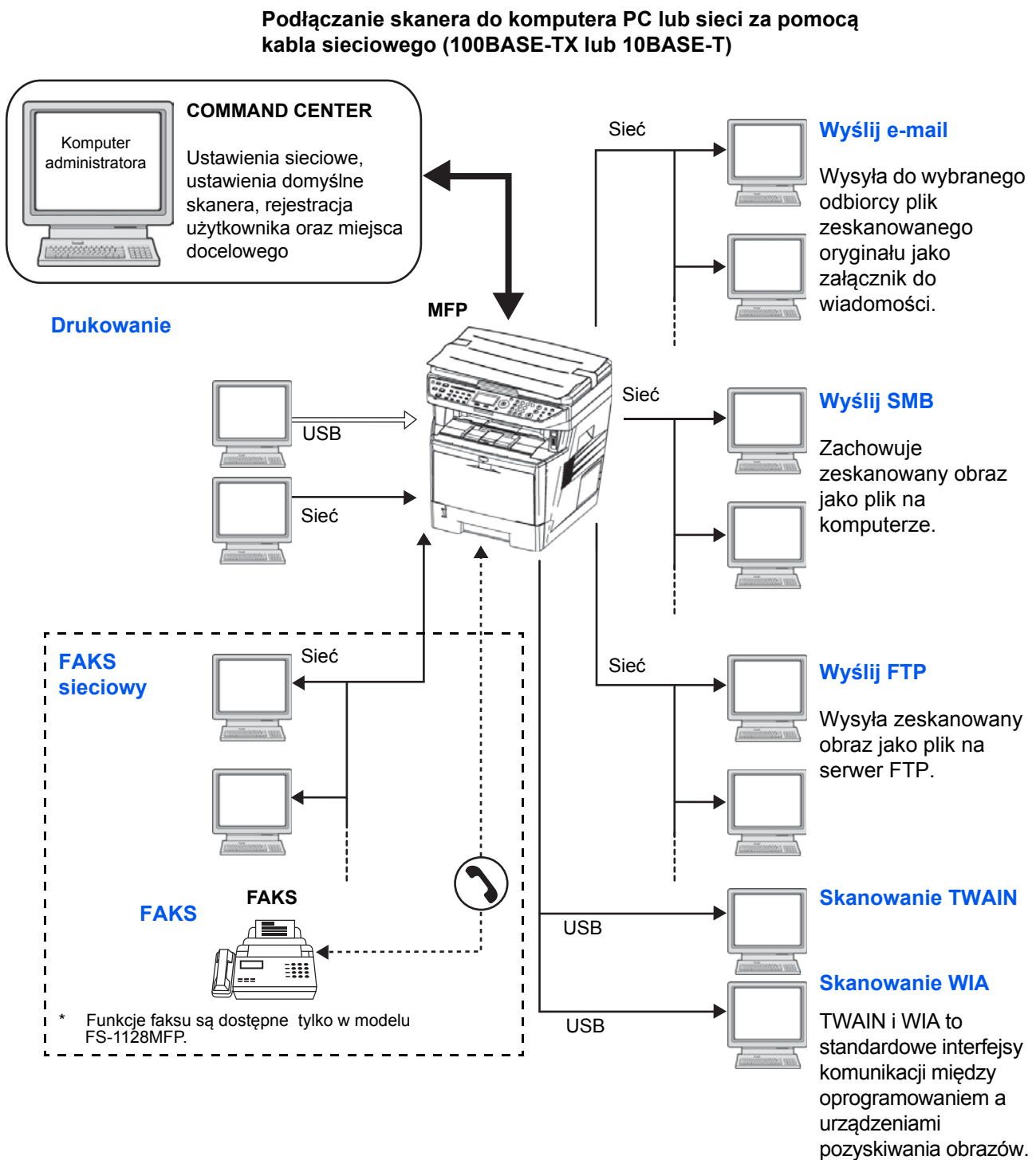
**PRESCRIBE Commands Command Reference**

## Określanie metody połączenia i przygotowanie kabli

Sprawdź metodę połączenia urządzenia do komputera PC lub sieci i przygotuj kable konieczne do połączenia.

### Przykład połączenia

Korzystając z ilustracji zamieszczonej poniżej, wybierz metodę połączenia urządzenia do komputera PC lub sieci.



## Przygotowanie niezbędnych kabli

Urządzenie można podłączyć do komputera za pomocą następujących interfejsów. Przygotuj kable zgodnie z wybranym interfejsem.

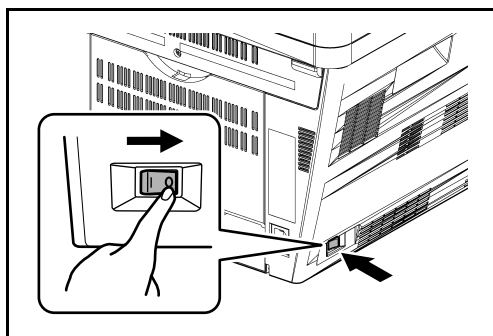
### Standardowo dostępne interfejsy

Funkcja	Interfejs	Wymagane kable
Drukarka/Skaner /FAKS sieciowy*	Interfejs sieciowy	LAN (10Base-T lub 100Base-TX, ekranowany)
Drukarka/ Skanowanie TWAIN/ Skanowanie WIA	Interfejs USB	Kabel kompatybilny USB 2.0 (Hi-Speed USB, elastyczny, maks. 5 m, ekranowany)

\* Funkcje FAKSU i FAKSU sieciowego są dostępne tylko w modelu FS-1128MFP. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z FAKSU sieciowego znajdują się w podręczniku *Przewodnik obsługi faksu*.

## Kable podłączeniowe

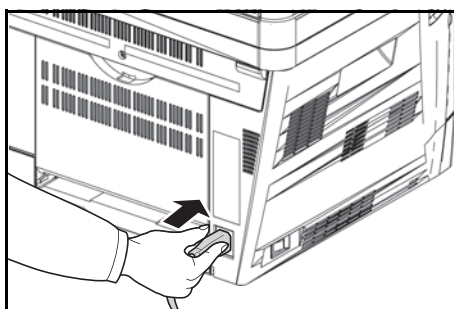
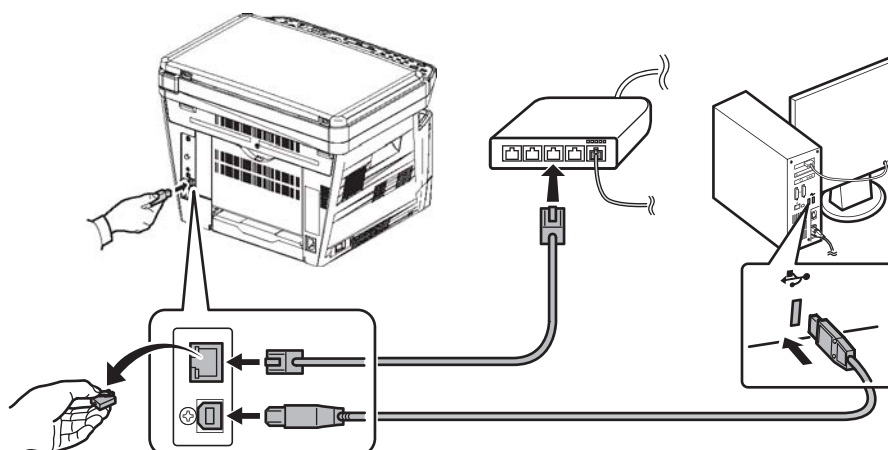
Przy podłączaniu kabli do urządzenia przestrzegaj poniższych wskazówek.



- 1 Wyłącz główny wyłącznik zasilania (O).

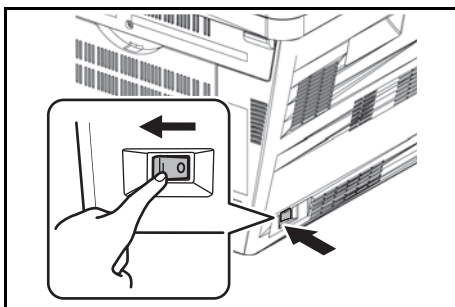
2

- 2 Podłącz urządzenie do komputera PC lub urządzenia sieciowego. Jeśli korzystasz z interfejsu sieciowego, zdejmij zaślepkę.



- 3 Podłącz jeden koniec przewodu zasilania do urządzenia, a drugi do źródła zasilania.

**WAŻNE:** Urządzenie należy podłączać wyłącznie za pomocą kabla dołączonego do zestawu.



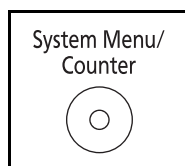
- 4** Włącz główny wyłącznik zasilania (I). Urządzenie zacznie się rozgrzewać.

- 5** Po podłączeniu kabla sieciowego skonfiguruj sieć. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN)* na stronie 2-13.

## Przełączanie języka w obszarze wyświetlania (ekran [Język])

Wybierz język wyświetlany w obszarze wyświetlania komunikatów.

Aby wybrać język, wykonaj poniższą procedurę.



Nazwa logowania: **OK**  
 \_\_\_\_\_  
 Hasło logowania:  
 \_\_\_\_\_  
 [ Menu ] [ Zaloguj ]

- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.

### UWAGA:

- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków, Dodatek-7*.
- Jeśli jako metodę uwierzytelniania użytkownika wybrano opcję [Uwierz. sieciowe], wybierz opcję [Menu] (lewy klawisz **Select**), aby wybrać miejsce docelowe uwierzytelnienia.

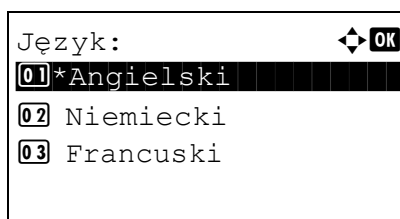
Menu sys./Licz.: **OK**  
 [03] Właściw. użyt.  
 [04] Ustaw. wspólne  
 [07] Kopiowanie  
 [ Wyjd ź]

- 2 W menu Menu sys./Licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].

Ustaw. wspólne: **OK**  
 [01] Język  
 [02] Ekran domyślny  
 [03] Dźwięk  
 [ Wyjd ź]

- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.

- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Język].



- 5** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Język.

- 6** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany język, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. wspólne.

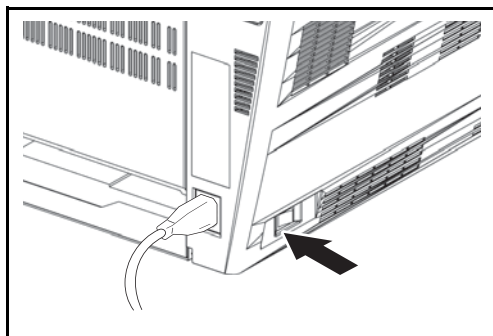


## Ustawianie daty i godziny

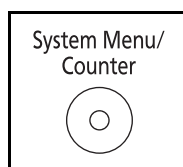
Aby ustawić datę i czas, wykonaj poniższe czynności.

W przypadku wysyłania wiadomości e-mail, ustawiona data i godzina będą umieszczone w nagłówku tej wiadomości. Ustaw datę, godzinę oraz różnicę czasową w stosunku do strefy GMT, odpowiednio do strefy czasowej miejsca pracy urządzenia.

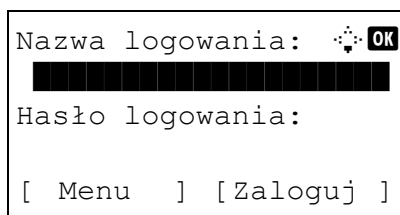
**UWAGA:** Różnicę czasową ustaw przed ustawieniem daty i czasu.



- 1 Włącz główny wyłącznik zasilania.

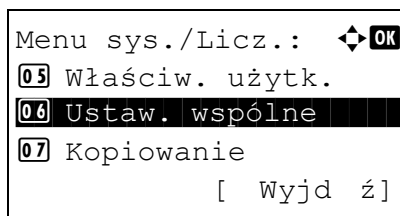


- 2 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

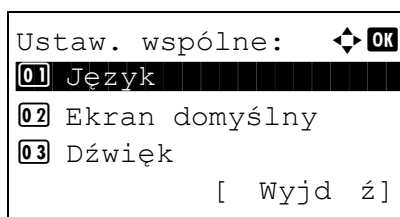


Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami zostanie wyświetlony ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.

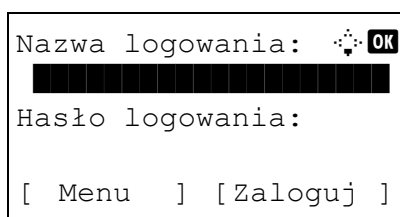
**UWAGA:** Jeśli jako metodę uwierzytelniania użytkownika wybrano opcję [Uwierz. sieciowe], wybierz opcję [Menu] (lewy klawisz **Select**), aby wybrać miejsce docelowe uwierzytelnienia.



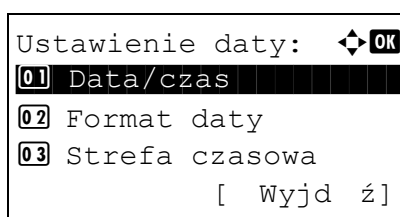
- 3 W menu System Menu/Counter naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].



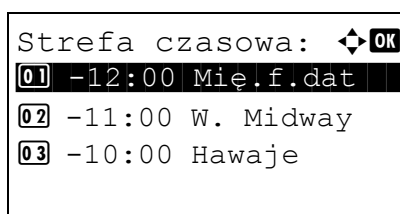
- 4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.



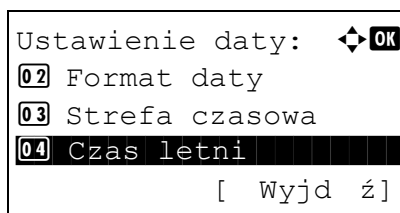
- 5 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ustawienie daty].
- 6 Zostanie wyświetlony ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.



- 7 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustawienie daty.



- 8 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Strefa czasowa].
- 9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Strefa czasowa.



- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać swój region, a następnie naciśnij klawisz **OK**.
- Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustawienie daty.
- 11 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Czas letni].

- 12 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Czas letni.

- 13 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.] lub [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustawienie daty.

- 14 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Data/czas].

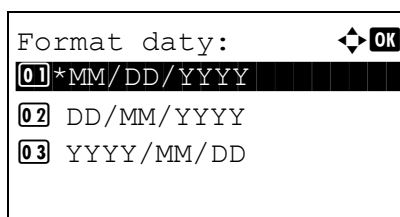
- 15 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Data/czas.

- 16 Naciśnij klawisz  $\triangleleft$  lub  $\triangleright$ , aby przesunąć pozycję kursora, i klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wprowadzić rok, miesiąc i dzień. Następnie naciśnij klawisz **OK**.

- 17 Naciśnij klawisz  $\triangleleft$  lub  $\triangleright$ , aby przesunąć pozycję kursora, i klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wprowadzić godziny, minuty i sekundy. Następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustawienie daty.

- 18 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Format daty].



**19** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Format daty.

**20** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany format wyświetlania daty, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustawienie daty.

## Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN)

Urządzenie jest wyposażone w interfejs sieciowy kompatybilny z protokołami sieciowymi takimi jak TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), IPX/SPX, NetBEUI, IPSec oraz AppleTalk. Pozwala on na drukowanie za pomocą platform Windows, Macintosh, UNIX, NetWare i innych.

W tym rozdziale wyjaśniono procedury konfiguracji *protokołów TCP/IP (IPv4)* i *AppleTalk*.

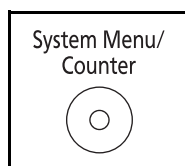
- Konfiguracja protokołu TCP/IP (IPv4)... 2-13
- Konfiguracja protokołu AppleTalk... 2-24

### Konfiguracja protokołu TCP/IP (IPv4) (przez wprowadzenie adresów IP)

Ustaw TCP/IP w celu połączenia z siecią Windows. Ustaw adresy IP, maski podsieci oraz adresy bram. Domyślne ustawienia to „Protokół TCP/IP: *Wł.*, DHCP: *Wł.*, Bonjour: *Wył.*”.

**UWAGA:** Przed wprowadzeniem adresów IP należy uzyskać pozwolenie administratora sieci.

Do wprowadzenia ustawień TCP/IP (IPv4) użyj następującej procedury.



- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

Nazwa logowania:  OK

Hasło logowania:

[ Menu ] [ Zaloguj ]

Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami zostanie wyświetlony ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.

#### UWAGA:

- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków, Dodatek-7*.
- Jeśli jako metodę uwierzytelniania użytkownika wybrano opcję [Uwierz. sieciowe], wybierz opcję [Menu] (lewy klawisz **Select**), aby wybrać miejsce docelowe uwierzytelnienia.

Menu sys./Licz.:  OK

01 Raport

02 Licznik

03 System

[ Wyjdź ]

- 2 W menu Menu sys./Licznik naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [System], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Tylko administrator.

**WAŻNE:** Aby wprowadzić ustawienia, należy się zalogować za pomocą identyfikatora użytkownika z uprawnieniami administratora. Ustawieniem domyślnym nazwy i hasła logowania użytkownika jest 2800.

W przypadku zalogowania się za pomocą identyfikatora użytkownika nieposiadającego uprawnień administratora na ekranie zostanie wyświetlony napis *Tylko administrator.* i nastąpi powrót do ekranu oczekiwania.

```
System: [OK]
[01] Ust. sieciowe
[02] Ustaw. blok. I/F
[03] Poziom zabezp.
      [ Wyjdź ]
```

- 3** W menu System naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ustaw. sieciowe].

```
Ustaw. sieciowe: [OK]
[01] Ust. TCP/IP
[02] NetWare
[03] AppleTalk
      [ Wyjdź ]
```

- 4** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. sieciowe.

```
Ust. TCP/IP: [OK]
[01] Ust. TCP/IP
[02] Ustaw. IPv4
[03] Ustaw. IPv6
      [ Wyjdź ]
```

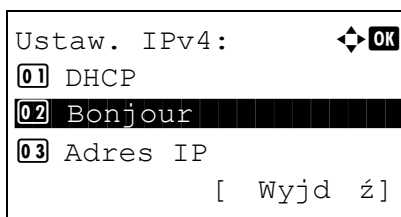
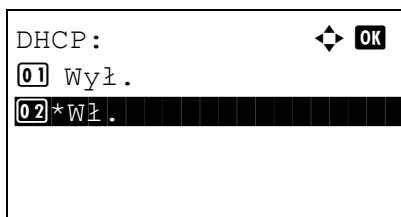
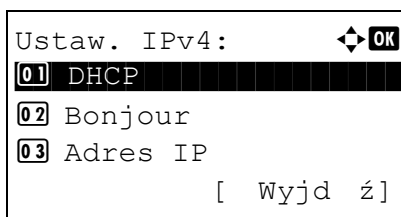
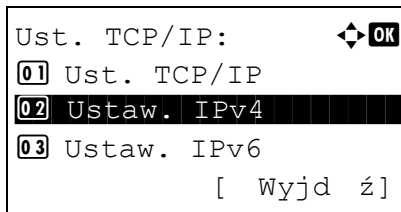
- 5** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. TCP/IP].

- 6** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. TCP/IP.

```
TCP/IP: [OK]
[01] Wył.
[02]*Wł.
```

- 7** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [TCP/IP].

- 8** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran TCP/IP.



- 9 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. TCP/IP.

- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ustaw. IPv4].

- 11 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. IPv4.

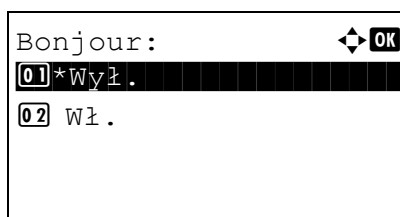
- 12 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [DHCP].

- 13 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran DHCP.

- 14 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.

- 15 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Bonjour].

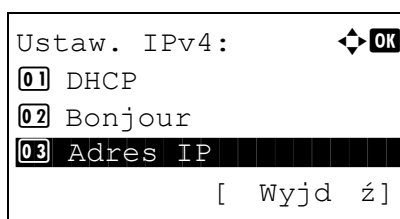


- 16** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Bonjour.

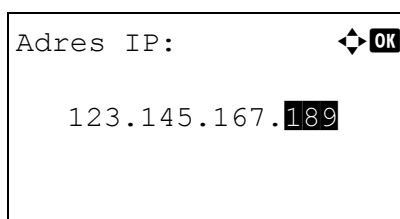
- 17** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.

- 18** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Adres IP].



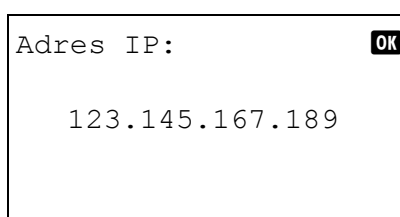
- 19** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Adres IP.



- 20** Użyj klawiszy strzałek, aby wprowadzić adres IP.

Naciśnij klawisz  $\triangleleft$  lub  $\triangleright$ , aby przesunąć kursor w poziomie.

Aby wprowadzić adres IP, naciśnij klawisz  $\Delta$ ,  $\nabla$  lub klawisze numeryczne. Każda grupa 3 cyfr może przybierać wartość od 000 do 255.

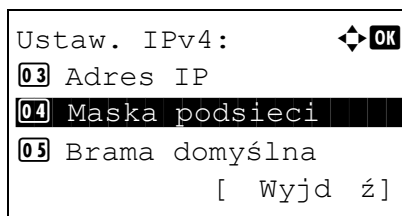


**WAŻNE:** Przy ustawieniu opcji Ustaw. DHCP (strona 2-19) na [Wł.] aktualny adres IP jest wyświetlany na ekranie i nie może zostać zmieniony.

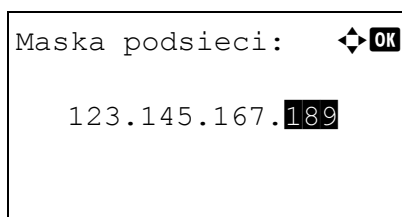
Przy ustawianiu adresu IP ustaw opcję Ustaw. DHCP (strona 2-19) na Wył.

- 21** Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.





- 22** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Maska podsieci].



- 23** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Maska podsieci.

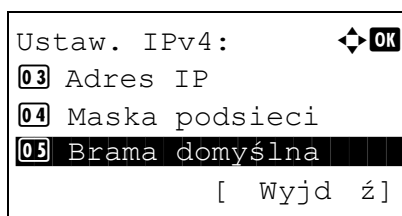
- 24** Użyj klawiszy strzałek, aby wprowadzić maskę podsieci.

Naciśnij klawisz  $\triangleleft$  lub  $\triangleright$ , aby przesunąć kursor w poziomie.

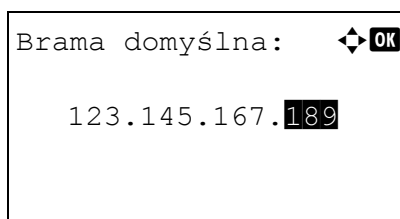
Aby wprowadzić adres maskę podsieci, naciśnij klawisz  $\Delta$ ,  $\nabla$  lub klawisze numeryczne. Każda grupa 3 cyfr może przybierać wartość od 000 do 255.

**WAŻNE:** Przy ustawieniu opcji Ustaw. DHCP (strona 2-19) na [Wł.] aktualna maska podsieci jest wyświetlana na ekranie i nie może zostać zmieniona.

Przy ustawianiu maski podsieci ustaw opcję Ustaw. DHCP (strona 2-19) na Wył.



- 25** Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.
- 26** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Brama domyślna].



**27** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Brama domyślna.

**28** Użyj klawiszy strzałek i wprowadź bramę domyślną.

Naciśnij klawisz ◀ lub ▶, aby przesunąć kursor w poziomie.

Aby wprowadzić bramę domyślną, naciśnij klawisz △, ▽ lub klawisze numeryczne. Każda grupa 3 cyfr może przybierać wartość od 000 do 255.

---

**WAŻNE:** Przy ustawieniu opcji Ustaw. DHCP (*strona 2-19*) na [Wł.] aktualna brama domyślna jest wyświetlana na ekranie i nie może zostać zmieniona.

Przy ustawianiu bramy domyślnej ustaw opcję Ustaw. DHCP (*strona 2-19*) na Wył.

---

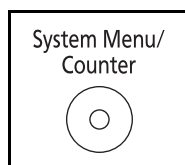
**29** Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.

## Ustawienia DHCP

Wybierz, czy serwer DHCP ma być stosowany. Ustawienie domyślne to *Wł*.

Zastosuj poniższą procedurę do określenia ustawienia DHCP.

2



- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

Nazwa logowania: [ikonka] OK  
 [redakcja]  
 Hasło logowania:  
 [ Menu ] [Zaloguj ]

Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.

### UWAGA:

- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków, Dodatek-7*.
- Jeśli jako metodę uwierzytelniania użytkownika wybrano opcję [Uwierz. sieciowe], wybierz opcję [Menu] (lewy klawisz **Select**), aby wybrać miejsce docelowe uwierzytelnienia.

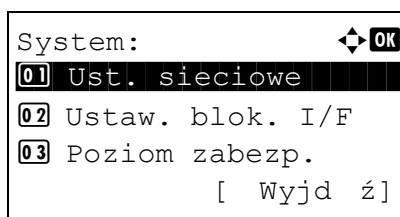
Menu sys./Licz.: [ikonka] OK  
 [01] Raport  
 [02] Licznik  
 [03] System  
 [ Wyjdź ]

- 2 W menu Menu sys./Licznik naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [System], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

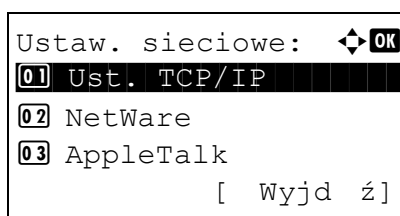
Tylko administrator.

**WAŻNE:** Aby wprowadzić ustawienia, należy się zalogować za pomocą identyfikatora użytkownika z uprawnieniami administratora.

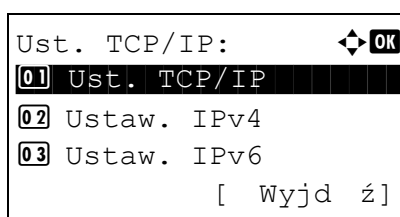
W przypadku zalogowania się za pomocą identyfikatora użytkownika nieposiadającego uprawnień administratora na ekranie zostanie wyświetlony napis *Tylko administrator*. i nastąpi powrót do ekranu oczekiwania.



- 3 W menu System naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ustaw. sieciowe].

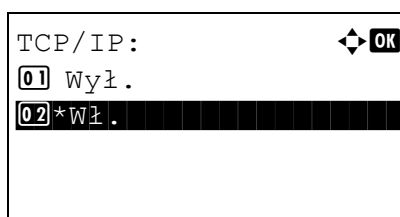


- 4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. sieciowe.



- 5 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. TCP/IP].

- 6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. TCP/IP.

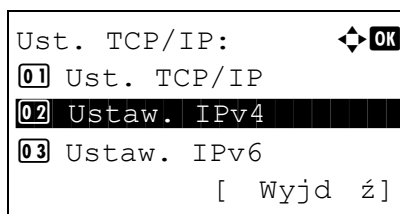


- 7 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [TCP/IP].

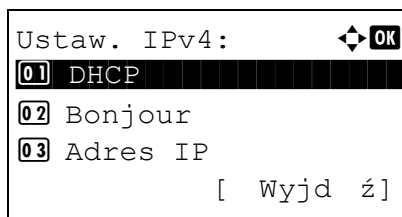
- 8 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran TCP/IP.

- 9 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

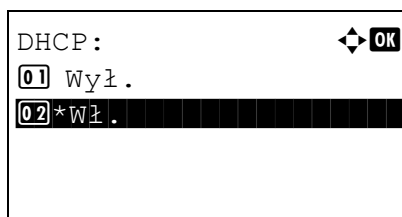
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. TCP/IP.



- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ustaw. IPv4].



- 11 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. IPv4.



- 12 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [DHCP].
- 13 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran DHCP.

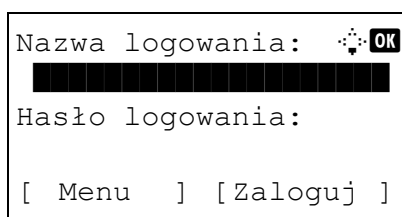
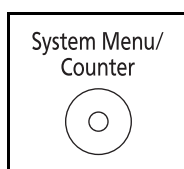
- 14 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.] lub [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.

## Ustawienia Bonjour

Wybierz, czy chcesz używać usługi Bonjour. Ustawienie domyślne to *Wył.*

Zastosuj poniższą procedurę do określenia ustawienia usługi Bonjour.

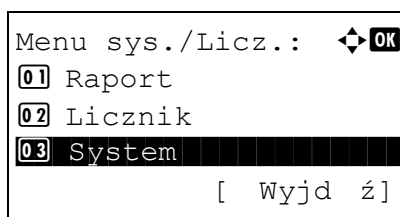


- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

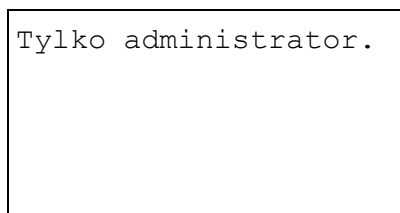
Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.

### UWAGA:

- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków, Dodatek-7*.
- Jeśli jako metodę uwierzytelniania użytkownika wybrano opcję [Uwierz. sieciowe], wybierz opcję [Menu] (lewy klawisz **Select**), aby wybrać miejsce docelowe uwierzytelnienia.

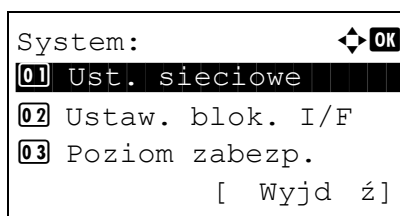


- 2 W menu Menu sys./Licznik naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [System], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

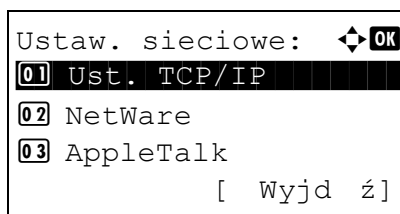


**WAŻNE:** Aby wprowadzić ustawienia, należy się zalogować za pomocą identyfikatora użytkownika z uprawnieniami administratora.

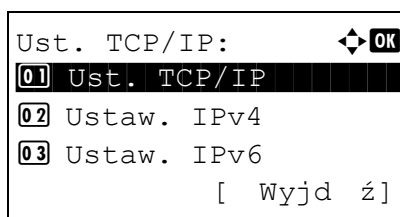
W przypadku zalogowania się za pomocą identyfikatora użytkownika nieposiadającego uprawnień administratora na ekranie zostanie wyświetlony napis *Tylko administrator.* i nastąpi powrót do ekranu oczekiwania.



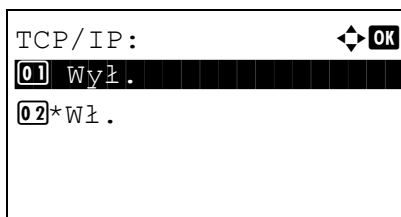
- 3 W menu System naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ustaw. sieciowe].



- 4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. sieciowe.



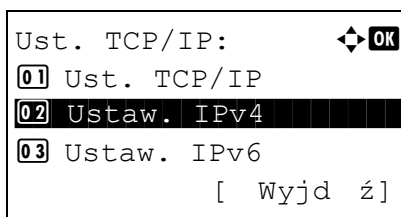
- 5 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. TCP/IP].
- 6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. TCP/IP.
- 7 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [TCP/IP].



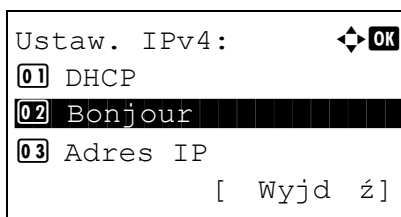
- 8 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran TCP/IP.

- 9 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. TCP/IP.



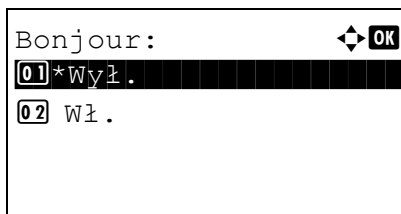
- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ustaw. IPv4].



- 11 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. IPv4.

- 12 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Bonjour].

- 13 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Bonjour.



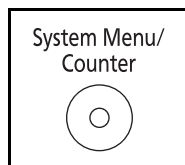
- 14 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.] lub [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.


## Ustawienie usługi AppleTalk

Ustaw połączenie sieciowe AppleTalk. Ustawienie domyślne to *Wł*.

Zastosuj poniższą procedurę do określenia ustawienia usługi AppleTalk.



- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.


Nazwa logowania:  **OK**  
[Redacted]  
Hasło logowania:  
[ Menu ] [ Zaloguj ]

Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.

---

### UWAGA:

- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków, Dodatek-7*.
- Jeśli jako metodę uwierzytelniania użytkownika wybrano opcję [Uwierz. sieciowe], wybierz opcję [Menu] (lewy klawisz **Select**), aby wybrać miejsce docelowe uwierzytelnienia.

Menu sys./Licz.:  **OK**  
[01] Raport  
[02] Licznik  
[03] System  
[ Wyjdź ]

- 2 W menu Menu sys./Licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [System], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Tylko administrator.

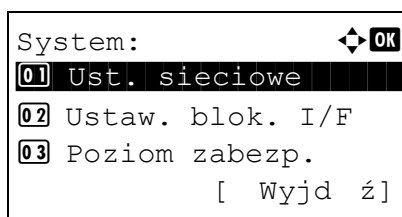
---

**WAŻNE:** Aby wprowadzić ustawienia, należy się zalogować za pomocą identyfikatora użytkownika z uprawnieniami administratora.

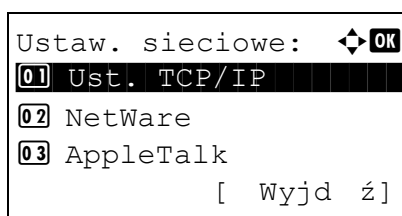
W przypadku zalogowania się za pomocą identyfikatora użytkownika nieposiadającego uprawnień administratora na ekranie zostanie wyświetlony napis *Tylko administrator.* i nastąpi powrót do ekranu oczekiwania.

---

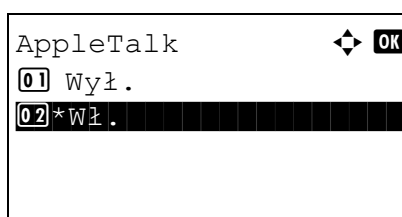




- 3 W menu System naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ustaw. sieciowe].



- 4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. sieciowe.



- 5 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [AppleTalk].
- 6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran AppleTalk.

- 7 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.] lub [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. sieciowe.

## Instalacja oprogramowania

Jeśli docelowo na tym urządzeniu ma być używana funkcja drukarki, przesyłania danych za pomocą funkcji TWAIN / WIA lub wysyłania faksów z komputera, na komputerze należy zainstalować odpowiednie oprogramowanie z dołączonego dysku CD-ROM Product Library.

---

**UWAGA:** Instalacja w systemach Windows XP, Windows 2000, Server 2003 i Windows Vista musi być przeprowadzona przez użytkownika zalogowanego z uprawnieniami administratora.

W trybie czuwania urządzenia funkcja Plug and Play jest nieaktywna. Przed podjęciem dalszych kroków należy wyłączyć w urządzeniu tryb niskiego poboru energii lub czuwania. Patrz *Automatyczny tryb niskiego poboru energii na stronie 3-4* i *Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie na stronie 3-5*.

Funkcje faksu są dostępne tylko w modelu FS-1128MFP.

---

## COMMAND CENTER (Ustawienia poczty e-mail)

COMMAND CENTER to narzędzie służące do takich zadań, jak sprawdzanie stanu działania urządzenia i zmiana ustawień zabezpieczeń, drukowanie sieciowe, wysyłanie wiadomości e-mail i korzystanie z zaawansowanych funkcji sieciowych.

**UWAGA:** W tym miejscu pominięto informacje na temat ustawień faksu. Więcej informacji na temat korzystania z faksu znajduje się w podręczniku *Przewodnik obsługi faksu*.

Funkcje faksu są dostępne tylko w modelu FS-1128MFP.

Procedura uzyskiwania dostępu do narzędzia COMMAND CENTER została opisana poniżej.

- 1 Uruchom przeglądarkę internetową.
- 2 Na pasku Address (Adres) lub Location (Lokalizacja) wprowadź adres IP urządzenia.

Na przykład: <http://192.168.48.21/>

Na stronie sieci Web zostaną wyświetlone podstawowe informacje o urządzeniu i o narzędziu COMMAND CENTER, a także ich bieżący stan.



- 3 Wybierz kategorię na pasku nawigacyjnym po lewej stronie ekranu. Wartości w poszczególnych kategoriach muszą być ustawiane oddzielnie.

Jeśli w narzędziu COMMAND CENTER ustawiono ograniczenia, aby uzyskać dostęp do innych stron niż strona początkowa, wprowadź prawidłową nazwę użytkownika i hasło. Ustawienie domyślne to admin00. Hasło można zmienić.

Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z podręcznikiem *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

## Wysyłanie wiadomości e-mail

Określenie ustawień SMTP umożliwia wysyłanie obrazów załadowanych na to urządzenie jako załączników poczty e-mail.

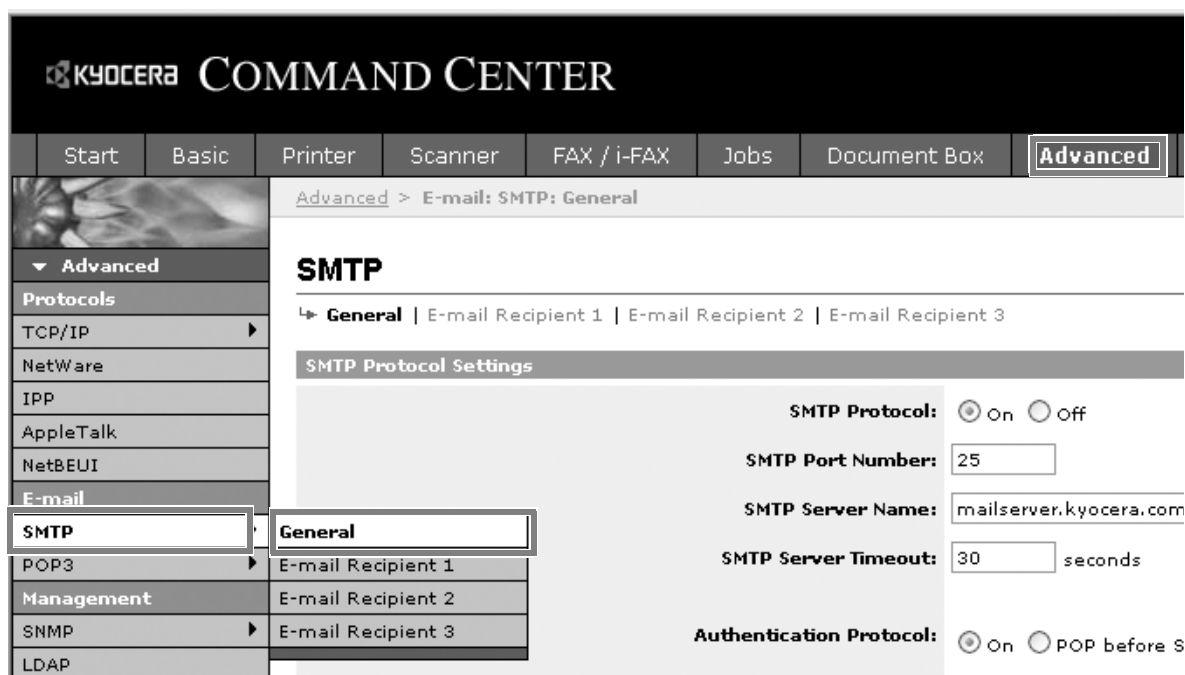
Aby możliwe było korzystanie z tej funkcji, urządzenie musi być połączone z serwerem używającym protokołu SMTP.

Przed wysłaniem obrazów załadowanych na to urządzenie jako załączników poczty e-mail należy sprawdzić następujące elementy:

- Środowisko sieciowe służące do połączenia urządzenia z serwerem poczty  
Zalecane jest stałe połączenie przez sieć LAN.
- Ustawienia serwera SMTP  
Użyj narzędzia COMMAND CENTER w celu zarejestrowania adresu IP lub nazwy hosta serwera SMTP.
- Jeśli określono limity rozmiaru wiadomości e-mail, wysyłanie bardzo dużych wiadomości może nie być możliwe.
- Adres nadawcy

Procedura określania ustawień SMTP została opisana poniżej.

- 1 Kliknij kolejno opcje Advanced -> SMTP -> General.



**2** Wprowadź prawidłowe ustawienia w każdym polu.

Ustawienia określone na ekranie ustawień SMTP zostały opisane poniżej.

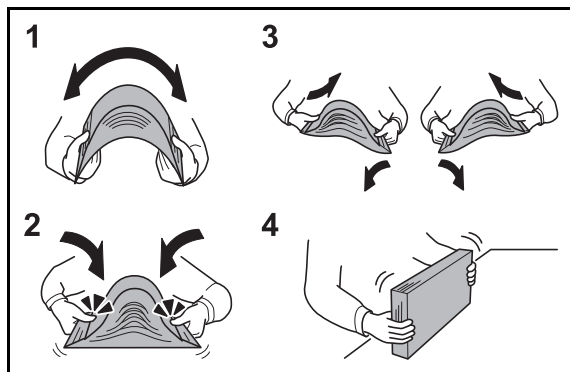
Pozycja	Opis
<b>SMTP Protocol</b>	Włącza lub wyłącza protokół SMTP. Aby możliwe było korzystanie z poczty e-mail, ten protokół musi być włączony.
<b>SMTP Port Number</b>	Ustaw numer portu SMTP lub użyj domyślnego portu SMTP o numerze 25.
<b>SMTP Server Name</b>	Wprowadź adres IP serwera SMTP lub jego nazwę. Maksymalna długość nazwy serwera SMTP i adresu IP wynosi 64 znaki. Jeśli wprowadzana jest nazwa, należy skonfigurować także adres serwera DNS. Adres serwera DNS można wprowadzić na karcie TCP/IP General.
<b>SMTP Server Timeout</b>	Wprowadź domyślny limit czasu oczekiwania na połączenie z serwerem w sekundach.
<b>Authentication Protocol</b>	Włącza lub wyłącza protokół uwierzytelniania SMTP lub ustawia protokół POP przed SMTP. Funkcja uwierzytelniania SMTP jest obsługiwana przez system Microsoft Exchange 2000.
<b>Authenticate as</b>	Uwierzytelnianie można ustawić na podstawie jednego z trzech kont POP3 lub wybrać inne konto.
<b>Login User Name</b>	Jeśli dla opcji Authenticate wybrano ustawienie Other, ustawiona w tym miejscu nazwa logowania użytkownika będzie używana dla uwierzytelniania SMTP. Maksymalna długość nazwy użytkownika wynosi 64 znaki.
<b>Login Password</b>	Jeśli dla opcji Authenticate wybrano ustawienie Other, ustawione w tym miejscu hasło będzie używane dla uwierzytelniania SMTP. Maksymalna długość hasła logowania wynosi 64 znaki.
<b>POP before SMTP Timeout</b>	Jeśli dla opcji Authentication Protocol wybrano ustawienie POP before SMTP, wprowadź limit czasu w sekundach.
<b>Test</b>	Sprawdza, czy możliwe jest pomyślne ustanowienie połączenia SMTP.
<b>E-mail Size Limit</b>	Wprowadź maksymalny rozmiar wysyłanej wiadomości e-mail (w kilobajtach). Wpisanie wartości 0 powoduje wyłączenie limitu rozmiaru wiadomości e-mail.
<b>Sender Address</b>	Wprowadź adres e-mail osoby odpowiedzialnej za urządzenie, np. administratora urządzenia, dzięki czemu odpowiedzi i raporty o niedoręczeniu będą przesyłane do tej osoby, a nie do urządzenia. Aby umożliwić uwierzytelnianie SMTP, adres nadawcy musi zostać poprawnie wprowadzony. Maksymalna długość adresu nadawcy wynosi 128 znaków.
<b>Signature</b>	Wprowadź podpis. Jest to dowolny tekst, który będzie umieszczany na końcu wiadomości e-mail. Podpis często jest używany do dalszej identyfikacji urządzenia. Maksymalna długość podpisu wynosi 512 znaków.
<b>Domain Restriction</b>	Wprowadź nazwy domen, które będą dopuszczane lub odrzucane. Maksymalna długość nazwy domeny wynosi 32 znaki. Można także określić adresy e-mail.

**3** Kliknij przycisk Submit.

## Ładowanie papieru

Standardowo papier może być włożony do kasety oraz na tacę uniwersalną. Jako wyposażenie opcjonalne dostępny jest również podajnik papieru.

### Przed włożeniem papieru



Otwierając nową ryzę papieru, przewertuj kartki w sposób pokazany poniżej, tak by rozdzielić arkusze od siebie przed umieszczeniem ich w podajniku.

- 1 Zegnij ryzę arkuszy, tak by jej środek uniósł się.
- 2 Trzymając oba końce stosu, próbuj rozciągać je tak, aby doszło do rozdzielenia stosu.
- 3 Unosząc prawą i lewą rękę naprzemiennie doprowadź do utworzenia szczeliny powietrznej pomiędzy arkuszami papieru.
- 4 Na koniec wyrównaj arkusze, wykorzystując płaską powierzchnię, np. blat stołu.

Jeśli papier jest pomarszczony lub zgięty, przed włożeniem należy go wygładzić. Pognięte lub pomarszczone arkusze mogą spowodować zacięcie.

---

**UWAGA:** Jeśli kopiowanie odbywa się papierze używanym (już wcześniej wykorzystanym do kopiowania), nie można stosować arkuszy zszytych lub spiętych razem. Może to doprowadzić do uszkodzenia urządzenia lub niskiej jakości obrazu.

---

---

**UWAGA:** Jeśli wydruki są pozwijane lub nierówno spięte, wówczas stos w kasecie należy odwrócić na drugą stronę.

---

Nie wystawiaj papieru na działanie wysokiej temperatury lub wysokiej wilgotności ponieważ wilgoć zawarta w papierze może powodować problemy z kopiowaniem. Po włożeniu papieru na tacę uniwersalną lub do kaset, pozostałe arkusze należy szczelnie zabezpieczyć w ich opakowaniu.

Jeśli urządzenie nie będzie używane przez dłuższy czas, zabezpiecz pozostały papier przed wilgocią, wyjmując go z kaset urządzenia i zamykając szczelnie w opakowaniu.

## Ładowanie papieru do kaset

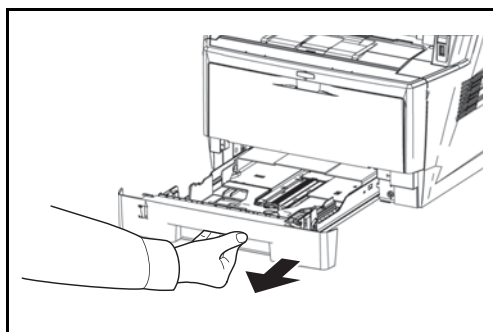
Do standardowej kasety można załadować papier zwykły, makulaturowy albo kolorowy.

W standardowej kasie mieści się do 250 arkuszy papieru zwykłego w formacie A4 lub mniejszym (80 g/m<sup>2</sup>).

Obsługiwane są następujące rozmiary papieru: Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, A4, B5, A5, A6, Folio i 16K.

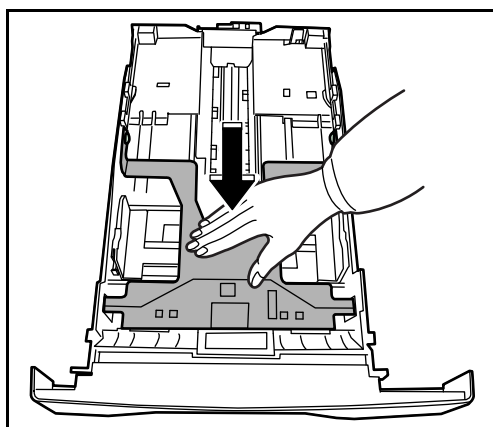
### WAŻNE:

- Nie należy stosować papieru do drukarek atramentowych ani żadnego innego rodzaju papieru ze specjalną powłoką powierzchniową. (Takie rodzaje papieru mogą zakleszczać się w drukarce i powodować inne problemy).
- W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier (takich jak papier makulaturowy lub kolorowy) należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach na stronie 2-40*).  
Do kaset można włożyć papier o gramaturze do 120 g/m<sup>2</sup>.
- Nie należy wkładać do kaset papieru cięższego niż 120 g/m<sup>2</sup>. Jeśli papier jest cięższy niż 120 g/m<sup>2</sup>, należy skorzystać z tacy uniwersalnej.

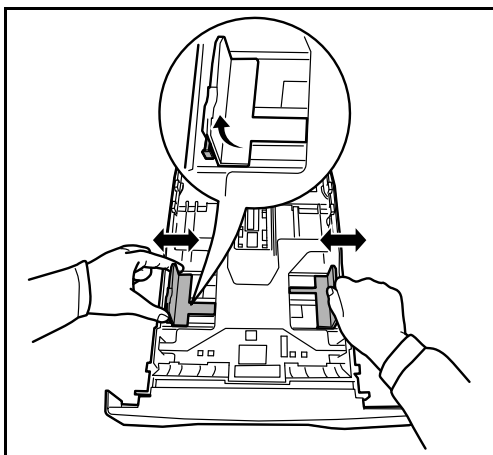


- 1 Wyciągnij kasetę w całości z urządzenia.

**WAŻNE:** Przy wyciąganiu kasety z urządzenia upewnij się, że jest ona podtrzymywana i nie spadnie.



- 2 Naciśnij dolną płytę aż do jej zatrzaśnięcia.

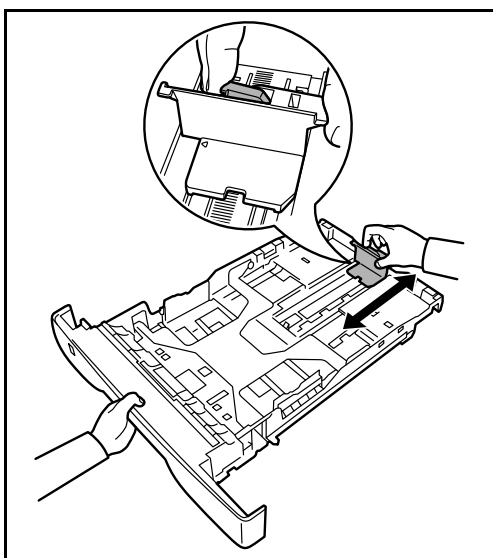


- 3** Dopasuj położenie prowadnic papieru znajdujących się po lewej i prawej stronie kasety. Naciśnij ogranicznik na lewej prowadnicy i przesuwaj prowadnice do wymaganego rozmiaru papieru.

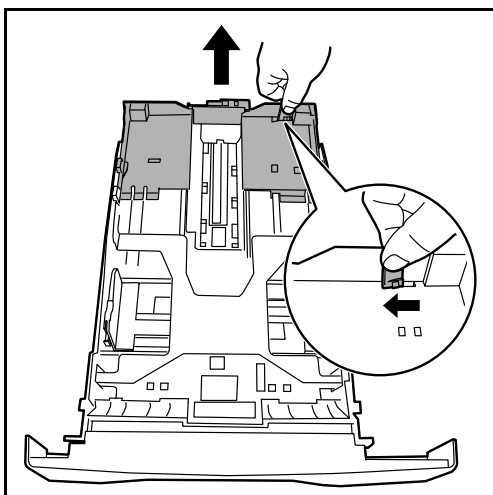
---

**UWAGA:** Rozmiary papieru są oznaczone na kasecie.

---

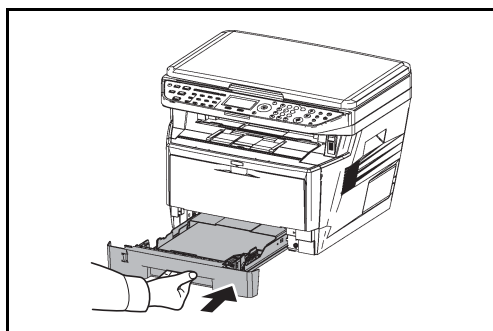
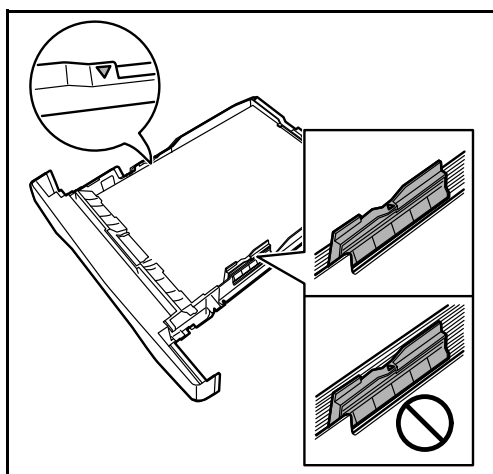
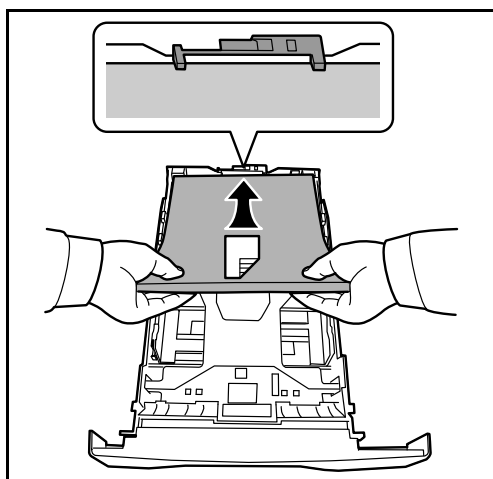


- 4** Dopasuj ogranicznik do wymaganego rozmiaru papieru.



Jeśli chcesz skorzystać z papieru dłuższego niż A4, wyciągnij przedłużenie kasety papieru, naciskając pojedynczo dźwignię zwalniającą, i dopasuj ją do wybranego rozmiaru papieru.



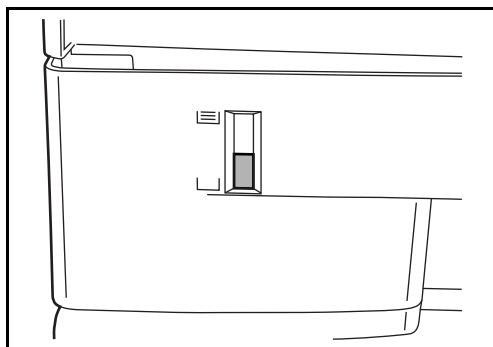


- 5** Załaduj papier do kasety. Upewnij się, że papier jest skierowany stroną do zadrukowania w dół i nie jest pomarszczony, pognięty ani uszkodzony.

**WAŻNE:** Nie ładuj do kasety papieru powyżej symbolu trójkąta na prowadnicy.

- Przed włożeniem papieru upewnij się, że nie jest on pofałdowany, ani zgięty. Pognięte lub pomarszczone arkusze mogą spowodować blokadę papieru.
- Upewnij się, że włożony papier nie przekracza wskaźnika poziomu (patrz ilustracja poniżej).
- Ładując papier, zwróć uwagę, aby był odwrócony do góry stroną najbliższą zamknięcia opakowania.
- Ograniczniki długości i szerokości papieru należy koniecznie dostosować do rozmiaru papieru. Brak dostosowania ograniczników względem rozmiaru włożonego papieru może spowodować nierówne podawanie papieru lub jego blokadę.
- Upewnij się, że ograniczniki szerokości i długości papieru pewnie opierają się o papier. W przypadku zauważenia szczeliny, ponownie dopasuj ograniczniki do rozmiaru papieru.

- 6** Włóż kasetę z papierem do otworu w urządzeniu. Wepchnij kasetę prosto na maksymalną głębokość.



Po lewej stronie kasety z papierem znajduje się wskaźnik papieru, który wskazuje liczbę pozostałych arkuszy. Gdy papier w kasecie skończy się, wskaźnik opadnie do poziomu (pusty).

---

**UWAGA:** Jeśli urządzenie nie będzie używane przez dłuższy czas, zabezpiecz pozostały papier przed wilgocią, wyjmując go z kaset urządzenia i zamykając szczelnie w opakowaniu.

---

- 7** Wybierz typ nośnika (gładki, ekologiczny itp.) włożonego do kasety. (Patrz *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach na stronie 2-40*).

## Ładowanie papieru na tacę uniwersalną

Na tacy uniwersalnej mieści się do 50 arkuszy papieru zwykłego w formacie A4 lub mniejszym (80 g/m<sup>2</sup>).

Taca uniwersalna obsługuje rozmiary papieru od A4 do A6, Hagaki od Legal do Statement-R oraz 16K. Upewnij się, że korzystasz z tacy uniwersalnej podczas drukowania na papierze specjalnym.

---

**WAŻNE:** W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier (takich jak papier makulaturowy lub kolorowy) należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-43*). Jeżeli korzystasz z papieru o masie 106 g/m<sup>2</sup> lub większej, ustaw typ nośnika na *Gruby*.

---

Pojemność tacy uniwersalnej jest następująca.

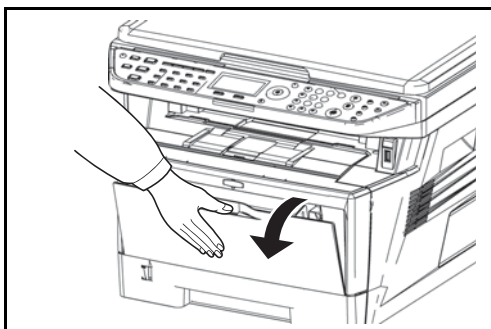
- Papier zwykły w formacie A4 lub mniejszym (80 g/m<sup>2</sup>), makulaturowy lub kolorowy: 50 arkuszy
- Hagaki: 15 arkuszy
- Folia OHP: 1 arkusz
- Koperta DL, koperta C5, Koperta #10 (Commercial #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 1 arkusz

---

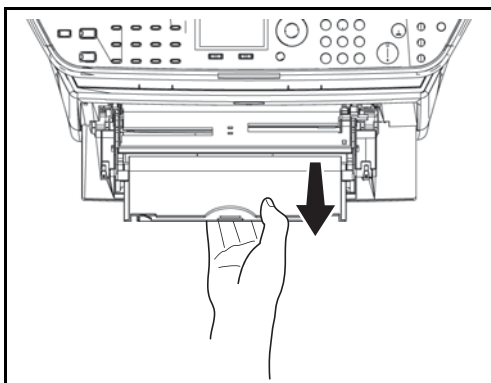
**UWAGA:** Przy wkładaniu papieru w nietypowym rozmiarze wprowadź rozmiar zgodnie z poleceniami zawartymi w sekcji *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-43*.

Przy korzystaniu z papieru specjalnego (przezroczystego lub grubego) wybierz typ nośnika zgodnie z poleceniami zawartymi w części *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-43*.

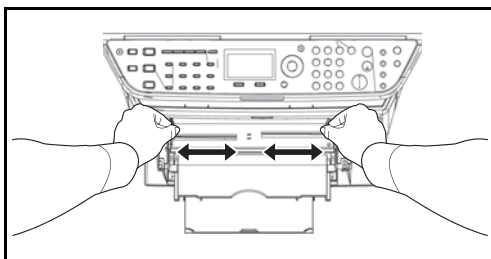
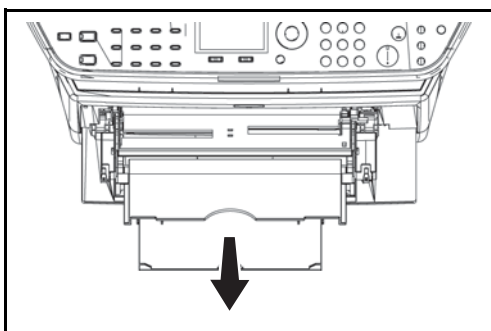
---



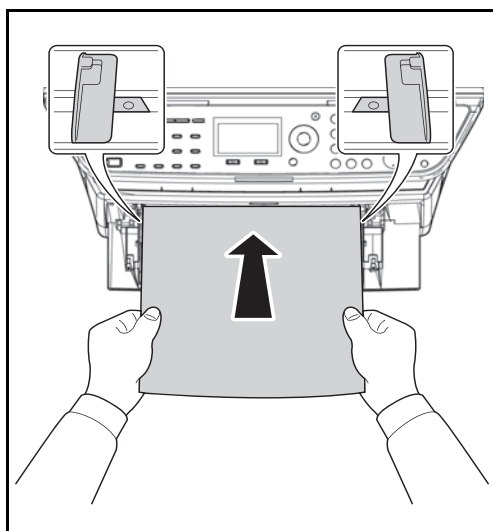
- 1** Pociągnij tacę uniwersalną do siebie, aż się zatrzyma.



- 2** Wyciągnij tacę wewnętrzną.



- 3** Dopasuj położenie prowadnic na tacy uniwersalnej. Na tacy uniwersalnej lub ręcznej zaznaczone są standardowe rozmiary papieru. W przypadku standardowych rozmiarów papieru przesuwaj prowadnice do odpowiadającego im oznaczenia.



- 4** Wyrównaj papier w stosunku do prowadnic i wsuń go na maksymalną głębokość.

**WAŻNE:** Papier powinien być odwrócony do góry stroną najbliższą zamknięcia opakowania.

Pozginany papier należy wygładzić przed włożeniem.

Wygładź górną krawędź, jeśli jest pozginana.

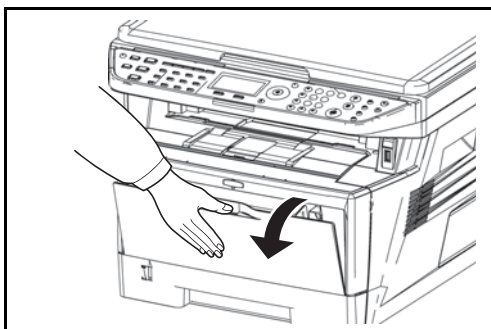
W przypadku wkładania papieru na tacę uniwersalną sprawdź przed włożeniem papieru, czy na tacy nie pozostał papier z poprzednich zadań. Jeżeli na tacy uniwersalnej pozostała niewielka liczba papieru i chcesz ją uzupełnić, zdejmij najpierw pozostały papier z tacy i dołącz go do nowego papieru przed włożeniem na tacę.

## Ładowanie kopert

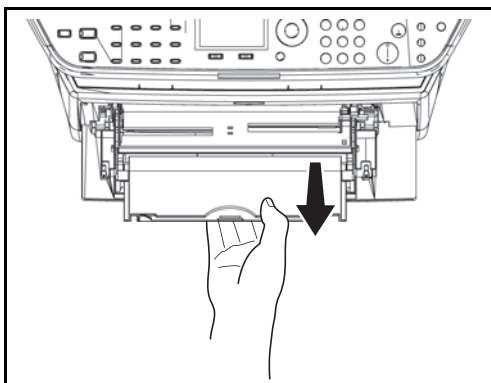
Do tacy uniwersalnej można załadować jedną kopertę.

Urządzenie obsługuje następujące formaty kopert.

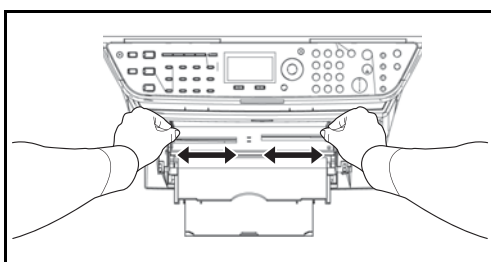
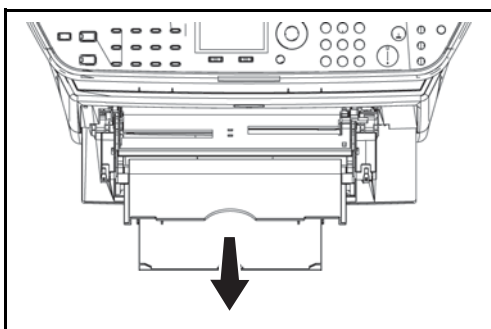
Dopuszczalne koperty	Rozmiar
Hagaki	148×100 (mm)
Oufuku Hagaki	148×200 (mm)
Youkei 2	162×114 (mm)
Youkei 4	235×105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
Koperta #10 (Commercial #10)	4 1/8"×9 1/2"
Koperta DL	110×220 (mm)
Koperta C5	162×229 (mm)
Executive	7 1/4"×10 1/2"
Koperta #9 (Commercial #9)	3 7/8"×8 7/8"
Koperta #6 (Commercial #6 3/4)	3 5/8"×6 1/2"
ISO B5	176×250 (mm)



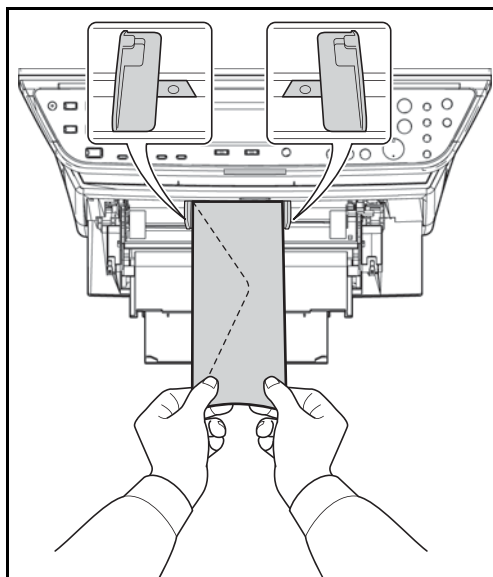
- 1** Pociągnij tacę uniwersalną do siebie, aż się zatrzyma.



- 2** Wyciągnij tacę wewnętrzną.



- 3** Dopasuj położenie prowadnic na tacy uniwersalnej. Na tacy uniwersalnej lub ręcznej zaznaczone są standardowe rozmiary papieru. W przypadku standardowych rozmiarów papieru przesuwaj prowadnice do odpowiadającego im oznaczenia.



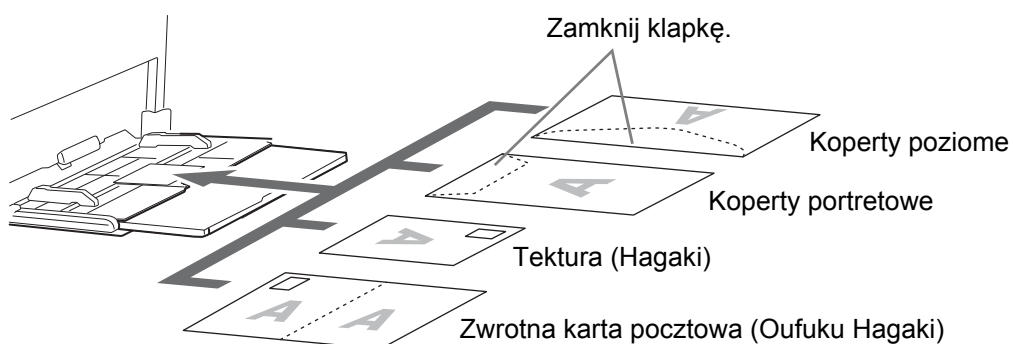
- 4 Wyrównaj papier w stosunku do prowadnic i wsuń go na maksymalną głębokość.

- 5 W przypadku koperty poziomej złóż klapkę. Wsuń kopertę wzdłuż prowadnic szerokości do końca, stroną do zadrukowania ułożoną do góry i brzegiem z klapką skierowanym w stronę użytkownika.

W przypadku koperty portretowej złóż klapkę. Wsuń kopertę wzdłuż prowadnic szerokości do końca, stroną do zadrukowania ułożoną do góry i brzegiem z klapką skierowanym w stronę szczeliny urządzenia.

### Aby załadować koperty lub tekturę na tacę uniwersalną

Załaduj kopertę stroną do zadrukowania ułożoną do góry.



**UWAGA:** Zwrotną kartę pocztową (Oufuku Hagaki) należy wkładać rozłożoną.

---

**WAŻNE:** Sposób wkładania kopert (orientacja i ułożenie) zależy od ich rodzaju. Upewnij się, że koperta została włożona prawidłowo. W przeciwnym razie koperta zostanie nadrukowana w złym kierunku lub na złej stronie.

---

---

**UWAGA:** Wkładając koperty na tacę uniwersalną, wybierz rodzaj koperty, stosując się do wskazówek zawartych w sekcji *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-43*.

---

## Określanie rozmiaru papieru i nośnika

Domyślne ustawienie rozmiaru papieru dla kasety, tacy uniwersalnej i opcjonalnego podajnika papieru (kasety 2 i 3) to [Letter], natomiast domyślne ustawienie typu nośnika to [Zwykły].

Aby ustalić typ papieru umieszczonego w kasetach, należy określić ustawienie rozmiaru papieru i typu nośnika. (Patrz *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach na stronie 2-40*).

Aby ustalić typ papieru umieszczonego na tacy uniwersalnej, należy określić ustawienie rozmiaru papieru. (Patrz *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-43*).

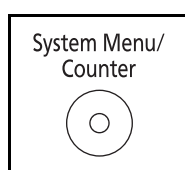
### Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach

Aby ustalić typ papieru umieszczonego w kasecie lub opcjonalnym podajniku papieru (kasety 2 i 3), należy określić rozmiar papieru. Ustawienie typu papieru należy określać również wtedy, gdy używany jest typ nośnika inny niż papier zwykły.

Metoda ustawiania	Określany rozmiar/rodzaj
Rozmiar papieru	Wybierz jeden ze standardowych rozmiarów papieru. Rozmiar papieru można wybrać spośród następujących. Rozmiar w calach: Letter, Legal, Statement i Oficio II Rozmiar metryczny: A4, A5, A6, B5, Folio i 16K
Typ nośnika	Zwykły, Szorstki, Makulaturowy, Zadrukowany, Czerpany, Kolorowy, Dziurkowany, Z nagłówkiem, Wys. jakość oraz Niestandardowy 1~8

**UWAGA:**W przypadku korzystania z modelu FS-1128MFP odbierane fakсы można drukować na następujących rodzajach nośników:

*Zwykły, Makulaturowy, Czerpany, Kolorowy, Wys. jakość oraz Szorstki.*



- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.


Nazwa logowania: OK  
  
Hasło logowania:  
[ Menu ] [ Zaloguj ]


Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.


### UWAGA:


- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków, Dodatek-7*.



```
Menu sys./Licz.: 
03 Właściw. użytk.
06 Ustaw. wspólne
07 Kopiowanie
[ Wyjdź ]
```

```
Ustaw. wspólne: 
01 Język
02 Ekran domyślny
03 Dźwięk
[ Wyjdź ]
```

```
Ust. oryg./pap.: 
01 Niest. rozm. oryg.
02 Dom. rozm. oryg.
03 Niest. rozm. pap.
[ Wyjdź ]
```

```
Ustaw. kasety 1: 
01 Rozmiar kasety 1
02 Typ kasety 1
[ Wyjdź ]
```

- Jeśli jako metodę uwierzytelniania użytkownika wybrano opcję [Uwierz. sieciowe], wybierz opcję [Menu] (lewy klawisz **Select**), aby wybrać miejsce docelowe uwierzytelnienia.

- 2 W menu System Menu/Counter naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].

- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.

- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. oryg./pap.].

- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. oryg./pap.

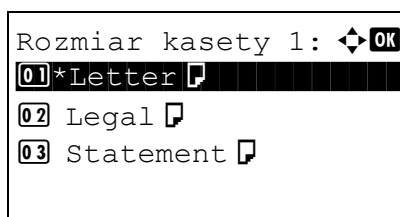
- 6 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz jedną z opcji od [Ust. kasety 1] do [Ust. kasety 3].

**UWAGA:** Opcje [Kaseta 2] i [Kaseta 3] są wyświetlane, gdy zostały zainstalowane kasety opcjonalne.

Przy wybieraniu kasety jednostki głównej (kasety 1) postępuj zgodnie z poniższą procedurą. Podobnie postępuj przy wybieraniu kasety opcjonalnej (kasety 2 lub 3).

- 7 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. kasety 1.

- 8 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Rozmiar kasety 1].

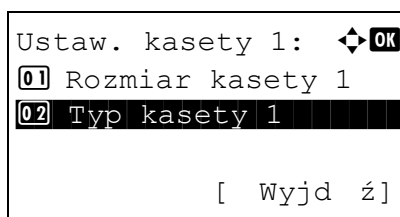


- 9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Rozmiar kasety 1.

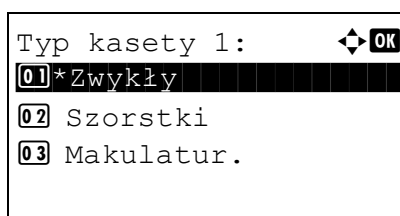
- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany rozmiar papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie wyświetlany jest napis *Ukończone.*, po czym następuje powrót do menu Ustaw. kasety 1.

- 11 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Typ kasety 1].



- 12 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Typ kasety 1.



- 13 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany typ papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie wyświetlany jest napis *Ukończone.*, po czym następuje powrót do menu Ustaw. kasety 1.

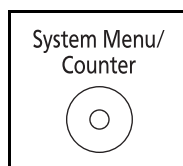
## Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej

Aby ustalić typ papieru umieszczonego na tacy uniwersalnej, należy określić ustawienie rozmiaru papieru. W przypadku używania typów nośnika innych niż papier zwykły, należy określić typ nośnika.

Pozycja		Opis
Rozmiar papieru	Rozmiary standardowe	Wybierz jeden ze standardowych rozmiarów papieru. Rozmiar papieru można wybrać spośród następujących. Rozmiar w calach: Letter, Legal, Statement, Executive i Oficio II Rozmiar metryczny: A4, A5, A6, B5, B6, Folio i 16K
	Inne	Wybierz spośród standardowych i niestandardowych rozmiarów. Rozmiar papieru można wybrać spośród następujących. ISO B5, Koperta #10 (Commercial #10), Koperta #9 (Commercial #9), Koperta #6 (Commercial #6 3/4), koperta Monarch, koperta DL, koperta C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2
	Wpis rozmiaru	Wprowadź rozmiar nie wyszczególniony w rozmiarach standardowych. Rozmiar papieru można wybrać spośród następujących. Rozmiar w calach: X (poziomo): 5,83~14,02 cala (narastająco co 0,01 cala), Y (pionowo): 2,75~8,50 cala (narastająco co 0,01 cala), Rozmiar metryczny: X (poziomo): 148~356 mm (narastająco co 1 mm), Y (pionowo): 80~216 mm (narastająco co 1 mm)
Typ nośnika		Typ nośnika można wybrać spośród następujących: Zwykły, folia, szorstki, kalka, etykiety, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, tektura, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, koperta, gruby, wysoka jakość oraz niestandardowy 1~8

**UWAGA:** W przypadku korzystania z modelu FS-1128MFP i tacy uniwersalnej do drukowania odbieranych faksów dostępne są następujące typy nośników:

*Zwykły, Makulaturowy, Czerpany, Kolorowy, Wys. jakość oraz Szorstki.*




- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.


Nazwa logowania: [ ikona klawisza z kropkami ] [ OK ]  
 [ ikona klawisza z kropkami ]  
 Hasło logowania:  
 [ Menu ] [ Zaloguj ]


Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.


#### UWAGA:

- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków, Dodatek-7*.
- Jeśli jako metodę uwierzytelniania użytkownika wybrano opcję [Uwierz. sieciowe], wybierz opcję [Menu] (lewy klawisz **Select**), aby wybrać miejsce docelowe uwierzytelnienia.

```
Menu sys./Licz.: 
03 Właściw. użytk.
04 Ustaw. wspólne
07 Kopiowanie
[ Wyjd ź]
```

```
Ustaw. wspólne: 
01 Język
02 Ekran domyślny
03 Dźwięk
[ Wyjd ź]
```

```
Ust. oryg./pap.: 
01 Niest. roz. oryg.
02 Dom. rozm. oryg.
03 Niest. rozm. pap.
[ Wyjd ź]
```

```
Ust. tacy MP: 
01 Rozmiar tacy WF
02 Typ tacy WF
[ Wyjd ź]
```

- 2 W menu System Menu/Counter naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.
- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. oryg./pap.].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. oryg./pap.
- 6 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. tacy MP].
- 7 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. tacy MP.
- 8 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Rozmiar tacy WF].

- 9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Rozmiar tacy WF.

- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany rozmiar papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Jeśli wybrano opcję [Inne], wybierz jedną z pozostałych opcji i naciśnij klawisz **OK**.

Jeśli wybrano [Wprow. wielk.], użyj klawiszy numerycznych, aby wprowadzić rozmiar pionowy (Y) i naciśnij klawisz **OK**, a następnie wprowadź rozmiar poziomy (X) i naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. tacy MP.

- 11 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Typ tacy WF].

- 12 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Typ tacy WF.

- 13 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany typ papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

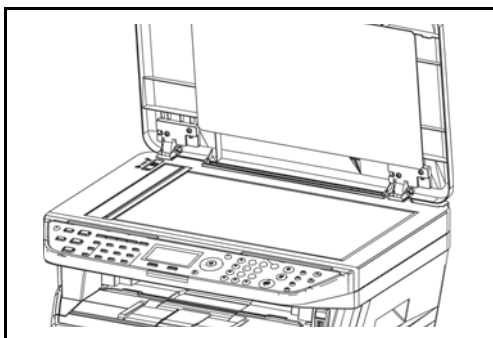
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. tacy MP.

## Ładowanie oryginałów

Ładując oryginały w celu ich kopiowania, wysyłania lub zapisywania należy stosować się do poniższych instrukcji.

### Umieszczanie oryginałów na płycie

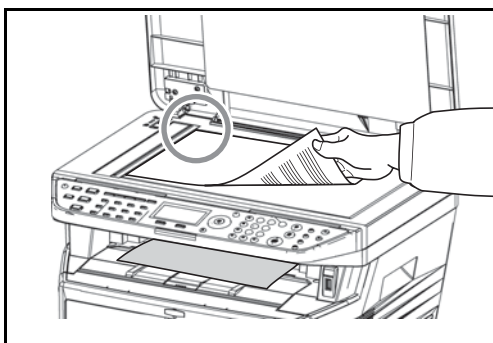
Na płycie można również umieszczać oryginały, które nie są zwykłymi arkuszami papieru, np. książki lub czasopisma.



#### 1 Otwórz pokrywę oryginałów.

**UWAGA:** Otwórz opcjonalny procesor dokumentów, jeśli został on zainstalowany (model DP-110). Przed otwarciem procesora dokumentów upewnij się, że na tacy oryginałów lub na płycie wydawania oryginałów nie pozostawiono żadnych oryginałów. Oryginały pozostawione na płycie oryginałów lub na tacy wydawania oryginałów mogą wypaść z urządzenia po otwarciu procesora dokumentów.

W przypadku oryginałów o grubości równej lub większej niż 30 mm moduł przetwarzania dokumentów należy pozostawić otwarty.



#### 2 Umieść oryginał. Dokument połóż stroną do kopiowania w dół -rozpoczynając od tylnego lewego rogu jako punktu odniesienia- wyrównaj go z płytami wskaźnika rozmiaru oryginału.

#### 3 Zamknij pokrywę oryginałów.

**WAŻNE:** W trakcie zamykania pokryw oryginałów nie należy jej mocno dociskać. Nadmierny nacisk może doprowadzić do pęknięcia szklanej płyty.

Jeśli grubość oryginału przekracza 30 mm, nie zamykaj procesora dokumentów. W przeciwnym razie złącze procesora dokumentów wysunęłoby się z urządzenia.

**PRZESTROGA:** Wokół krawędzi oraz na środku kopii otwieranych oryginałów (np. książki) mogą powstać cienie.

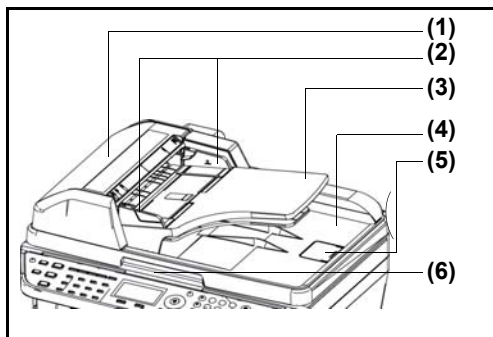
**UWAGA:** Aby uniknąć obrażeń ciała, nie należy pozostawiać otwartego procesora dokumentów.



## Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów

Opcjonalny procesor dokumentów automatycznie skanuje każdą ze stron oryginałów wielostronicowych. Obie strony oryginałów dwustronnych są skanowane.

### Nazwy części procesora dokumentów



- (1) Górna pokrywa
- (2) Prowadnica szerokości oryginałów
- (3) Płyta oryginałów
- (4) Płyta wydawania oryginałów
- (5) Blokada oryginałów
- (6) Uchwyt do otwierania pokrywy

### Oryginały obsługiwane przez procesor dokumentów

Procesor dokumentów obsługuje następujące typy oryginałów.

Waga	Od 50 do 120 g/m <sup>2</sup> (skanowanie dwustronne: od 50 do 110 g/m <sup>2</sup> )
Rozmiar	Maksymalnie A4 do minimalnie A5 Maksymalnie Legal do minimalnie Statement
Pojemność	Papier zwykły, papier kolorowy, papier makulaturowy, Papier wysokiej jakości: 50 arkuszy Papier gruby (110 g/m <sup>2</sup> ): 36 arkuszy Papier gruby (120 g/m <sup>2</sup> ): 33 arkusze Papier artystyczny: 1 arkusz

### Oryginały nieobsługiwane przez procesor dokumentów

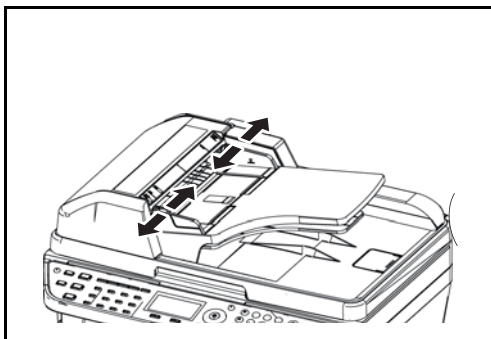
Nie należy używać procesora dokumentów do następujących rodzajów oryginałów.

- Miękkie oryginały, np. arkusze winylowe
- Oryginały przezroczyste, np. folie OHP
- Kalka maszynowa
- Oryginały o bardzo śliskich nawierzchniach
- Oryginały z taśmą klejącą lub klejem
- Wilgotne oryginały
- Oryginały z naniesionym korektorem, który jeszcze nie wysechł
- Oryginały o nieregularnych kształtach (nieprostokątne)
- Oryginały z wyciętymi sekcjami
- Mocno pognieciony papier
- Pofałdowane oryginały (przed włożeniem należy wyprostować zagięcia. W przeciwnym razie może to doprowadzić do zablokowania oryginałów).
- Oryginały spięte zszywkami lub spinaczami (Przed włożeniem oryginałów należy usunąć spinacze oraz zszywki, wyprostować zgięcia i pomarszczenia. W przeciwnym razie może to doprowadzić do zablokowania oryginałów).

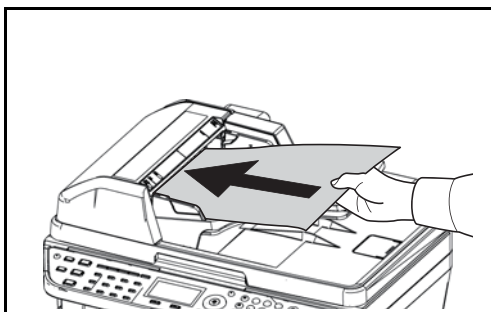
## Sposób wkładania oryginałów

**WAŻNE:** Przed włożeniem oryginałów należy upewnić się, że na płycie wydawania oryginałów nie pozostał żaden dokument. Pozostawienie dokumentów na płycie wydawania oryginałów może spowodować zablokowanie kolejno wydawanych oryginałów.

---



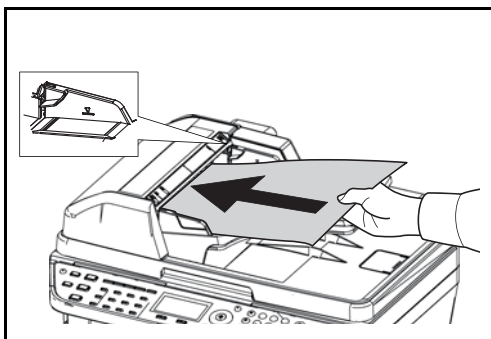
- 1 Dopasuj prowadnice szerokości oryginałów do rozmiaru oryginałów.



- 2 Umieść oryginały. Stronę do odczytu skieruj w górę (pierwszą stronę w przypadku oryginałów dwustronnych). Przednią krawędź oryginału wepchnij do oporu do procesora dokumentów.

**WAŻNE:** Upewnij się, że prowadnice szerokości oryginałów są idealnie dopasowane do rozmiaru oryginałów. Jeśli nie, należy je ponownie dopasować. Niedopasowanie prowadnic może doprowadzić do zablokowania oryginałów.

---



Upewnij się, że włożone oryginały nie przekraczają wskaźnika poziomu. Przekroczenie poziomu maksymalnego może spowodować zablokowanie oryginałów (patrz rysunek).

Oryginały z otworami lub perforacją powinny być wkładane w taki sposób, by otwory lub perforacja były skanowane na końcu (a nie jako pierwsze).



# 3 Podstawowa obsługa

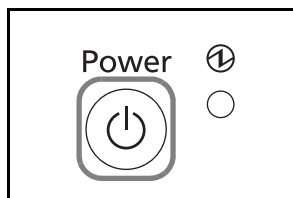
Niniejszy rozdział opisuje następujące czynności.

- Włączanie/wyłączanie ..... 3-2
- Automatyczny tryb niskiego poboru energii ..... 3-4
- Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie ..... 3-5
- Logowanie/wylogowanie ..... 3-6
- Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania 3-7
- Obszar wyświetlania komunikatów ..... 3-8
- Kopiowanie ..... 3-9
- Drukowanie – drukowanie z aplikacji ..... 3-19
- Wysyłanie..... 3-21
- Ekran Potwierdź miejsce docelowe ..... 3-28
- Określanie miejsca docelowego ..... 3-29
- Anulowanie zadań..... 3-32
- Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru ..... 3-33
- Programy (kopiowanie i wysyłanie)..... 3-34

## Włączanie/wyłączanie

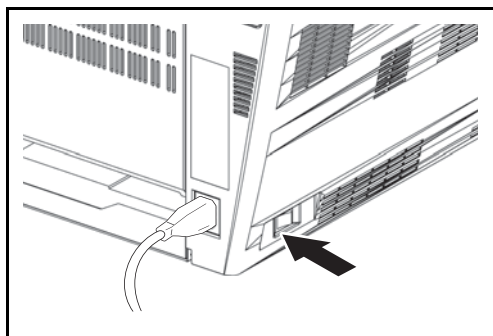
### Włączanie

Gdy wskaźnik zasilania świeci się...



Naciśnij klawisz **Power**.

Gdy wskaźnik zasilania nie świeci się...



Wyłącz główny wyłącznik zasilania.

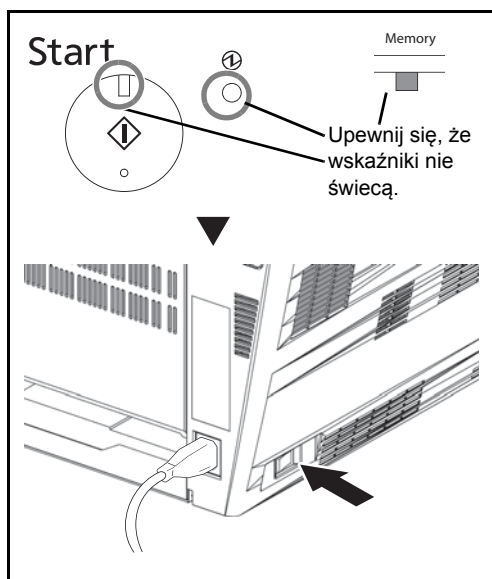
---

**WAŻNE:** Po wyłączeniu głównego wyłącznika zasilania nie należy natychmiast ponownie włączać zasilania. Przed włączeniem głównego wyłącznika należy odczekać co najmniej 5 sekund.

---

## Wyłączanie zasilania

Przed wyłączeniem głównego wyłącznika zasilania należy nacisnąć klawisz **Power** na panelu operacyjnym w celu wyłączenia go. Przed wyłączeniem głównego źródła zasilania upewnij się, że klawisz **Power** oraz wskaźnik **pamięci** nie świecą.



3

### Jeżeli urządzenie nie jest używane przez dłuższy czas



**PRZESTROGA:** Jeżeli urządzenie ma zostać pozostawione na dłuższy czas bezczynnie (np. na noc), należy wyłączyć je za pomocą głównego wyłącznika zasilania. Jeżeli urządzenie ma być nieużywane przez dłuższy okres (np. podczas wakacji), wyjąć wtyczkę z gniazdka w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

W przypadku korzystania z modelu FS-1128MFP należy pamiętać, że wyłączenie urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania powoduje brak możliwości wysyłania i odbierania faksów.

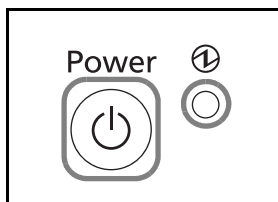
**PRZESTROGA:** Wyjmij papier z kaset i zamknij go szczelnie w opakowaniu w celu ochrony przed wilgocią.

## **Automatyczny tryb niskiego poboru energii**

Funkcja automatycznego trybu niskiego poboru energii powoduje automatyczne przełączenie urządzenia do trybu niskiego poboru energii, jeśli pozostaje ono bezczynne przez 2 minuty.

## Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie

### Czuwanie



W celu uaktywnienia funkcji czuwania naciśnij klawisz **Power**. Obszar wyświetlania komunikatów i wszystkie wskaźniki na panelu operacyjnym (poza wskaźnikiem zasilania) przestają świecić, co pozwala na maksymalne obniżenie poboru energii. Jest to nazywane stanem czuwania.

Jeśli w trakcie czuwania do urządzenia zostaną przesłane dane do wydrukowania, wydruk zostanie wykonany, jednak obszar wyświetlania komunikatów pozostanie wyłączony.

W przypadku modelu FS-1128MFP drukowanie odebranych faksów również nie powoduje włączenia panelu operacyjnego.

W celu powrotu do stanu pełnej gotowości naciśnij klawisz **Power**. Urządzenie stanie się gotowe do pracy w ciągu 15 sekund.

Pamiętaj, że warunki otoczenia, takie jak wentylacja, mogą powodować, że urządzenie będzie wolniej reagować.

### Automatyczne czuwanie

Funkcja automatycznego czuwania automatycznie powoduje przełączenie urządzenia do stanu czuwania, jeśli nie jest ono używane przez 15 minut.

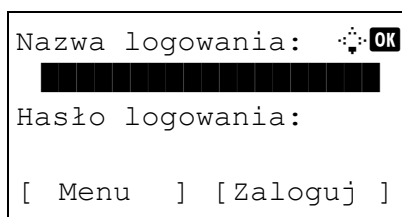
## Logowanie/wylogowanie

Jeśli administracja logowaniem użytkownika jest włączona, w celu skorzystania z urządzenia należy wprowadzić nazwę użytkownika i hasło.

**UWAGA:** Jeżeli zapomnisz swojej nazwy użytkownika albo hasła, nie zalogujesz się. W takim przypadku zaloguj się z uprawnieniami administratora i zmień swoją nazwę użytkownika albo hasło.

### Logowanie

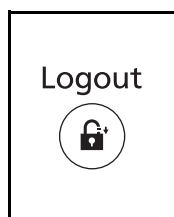
**UWAGA:** Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków, Dodatek-7*.



- 1 Jeśli w czasie wykonywanych czynności wyświetlany jest przedstawiony poniżej ekran, wprowadź nazwę logowania.
- 2 Naciśnij klawisz  $\nabla$ . Cursor wprowadzania zostanie przeniesiony do pola Hasło logowania.
- 3 Wprowadź hasło logowania.  
  
Naciśnij klawisz  $\Delta$ , aby przesunąć kursor wprowadzania do pola Nazwa logowania.
- 4 Sprawdź poprawność nazwy użytkownika i hasła logowania i naciśnij przycisk [Logowanie] (prawy klawisz **Select**).

**UWAGA:** Jeśli jako metodę uwierzytelniania użytkownika wybrano opcję [Uwierz. sieciowe], wybierz opcję [Menu] (lewy klawisz **Select**), aby wybrać miejsce docelowe uwierzytelnienia.

### Wylogowanie



Aby wylogować się z urządzenia, naciśnij klawisz **Logout**. Ponownie zostanie wyświetlony ekran wprowadzania nazwy logowania i hasła.

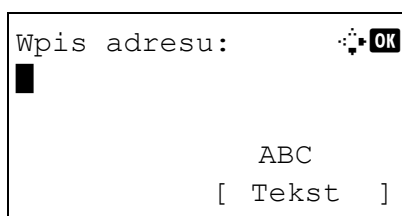
## Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania

Poniżej zostały opisane klawisze szybkiego wyboru i klawisze programowania na panelu operacyjnym.

### Klawisz szybkiego wyboru

Po przypisaniu miejsc docelowych do klawiszy szybkiego wybierania można wprowadzać żądane miejsce, naciskając odpowiedni klawisz szybkiego wybierania.

#### Wprowadzanie miejsca docelowego za pomocą klawiszy szybkiego wybierania



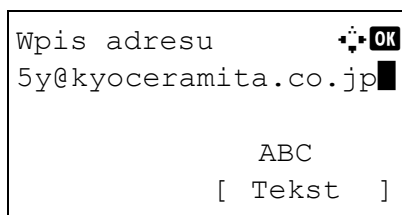
- 1 Na ekranie Wpis adresu naciśnij klawisz **szybkiego dostępu**, do którego przypisane jest żądane miejsce docelowe

#### Przywoływanie miejsc docelowych klawiszami szybkiego dostępu 1–11

Naciśnij klawisz **szybkiego dostępu**, do którego zostało przypisane dane miejsce docelowe.

#### Przywoływanie miejsc docelowych klawiszami szybkiego dostępu 12–22

Naciśnij klawisz **Shift Lock**, aby włączyć lampkę obok klawiszy, a następnie naciśnij klawisz **szybkiego dostępu**, do którego przypisane zostało dane miejsce docelowe.



- 2 Miejsce docelowe przypisane do klawisza **szybkiego dostępu** zostanie przywołane i automatycznie wprowadzone na ekranie.

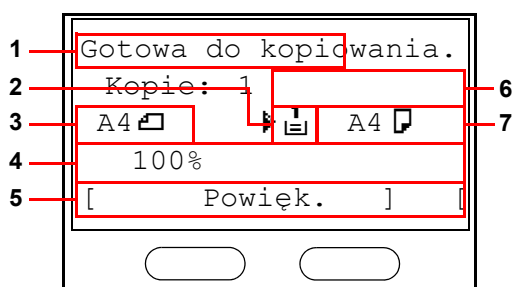
**WAŻNE:** Miejsce docelowe wprowadzone poprzednio zostanie nadpisane.

### Klawisze programowania

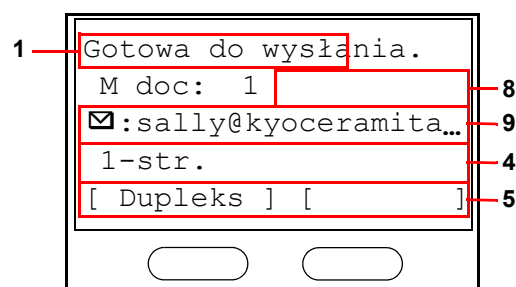
Ustawienia różnych, często używanych funkcji kopiowania i wysyłania można łącznie zapisać w postaci programu. Aby następnie zmienić bieżące ustawienia różnych funkcji na ustawienia zapisane wcześniej, wystarczy nacisnąć odpowiedni klawisz programowania. Aby uzyskać informacje na temat przypisywania ustawień do klawisza programowania, patrz *Programy (kopiowanie i wysyłanie)* na stronie 3-34.

## Obszar wyświetlania komunikatów





W poniższych przykładach wyjaśniono komunikaty i ikony używane w obszarze wyświetlania komunikatów.



Ekran kopiarki



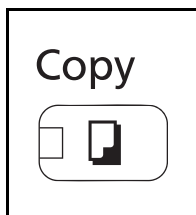
Ekran wysłania

Numer referencyjny	Znaczenie
1	Oznacza bieżący stan urządzenia. Przy korzystaniu z panelu operacyjnego wyświetla również nazwę bieżącego menu.
2	Wyświetla ikonę oznaczającą aktualnie wybrane źródło podawania papieru. Znaczenie każdej z ikon zostało przedstawione poniżej.
1	W tym momencie wybrana jest standardowa kaseta z papierem. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  , oznacza brak papieru w kasecie.
2	W tym momencie wybrana jest kaseta z papierem opcjonalnego podajnika papieru. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  lub  , oznacza brak papieru w kasecie.
3	W tym momencie wybrana jest taca uniwersalna. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  , oznacza brak papieru na tacy.
3	Wyświetla rozmiar oryginału lub oryginałów.
4	Wyświetla aktualne ustawienia w przypadku, gdy istnieje odpowiednie menu, które można wybrać za pomocą lewego lub prawego klawisza Select.
5	Wyświetla tytuł odpowiedniego menu, które można wybrać za pomocą lewego lub prawego klawisza Select.
6	Wyświetla liczbę kopii.
7	Wyświetla rozmiar kopiowanego arkusza papieru.
8	Wyświetla liczbę miejsc docelowych.
9	Wyświetla miejsce docelowe.



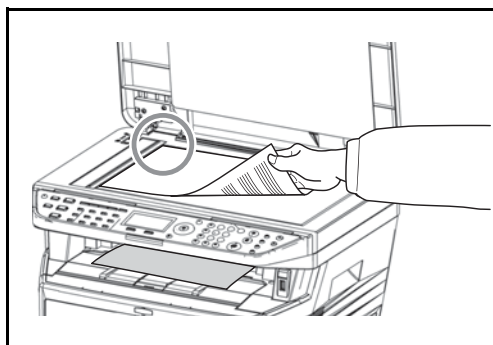
## Kopiowanie

Wykonując podstawowe czynności kopiowania, należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami.



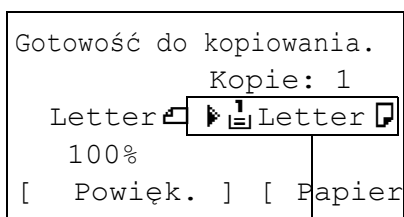
- 1 Jeśli klawisz/wskaźnik **Copy** nie świeci się, naciśnij klawisz **Copy**.

**UWAGA:** Jeżeli obszar wyświetlania komunikatów jest wyłączony, naciśnij klawisz **Power** i poczekaj, aż urządzenie się rozgrzeje.



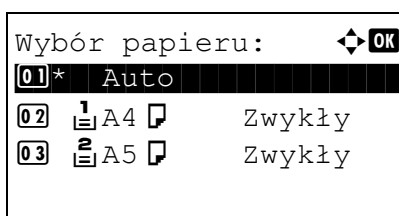
- 2 Umieść oryginały na płycie lub w opcjonalnym procesorze dokumentów.

**UWAGA:** Aby uzyskać informacje na temat instrukcji ładowania, patrz *Ładowanie oryginałów na stronie 2-46*.



Źródło papieru

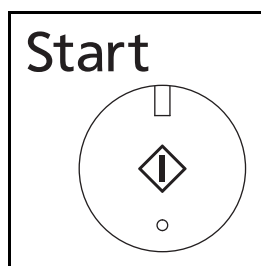
- 3 Źródłem papieru w przypadku kopiowania jest lokalizacja wyświetlana na panelu.



Jeśli trzeba zmienić źródło papieru, użyj menu Wybór papieru. Jeśli wybrana jest opcja [Auto], automatycznie zostanie wybrane najbardziej odpowiednie źródło papieru.



- 4 W celu wprowadzenia liczby kopii użyj klawiszy numerycznych. Określi liczbę kopii (maksymalnie 999).



**5** Rozpocznij kopiowanie, naciskając klawisz **Start**.

**6** Zabierz wykonane kopie z górnej tacy.

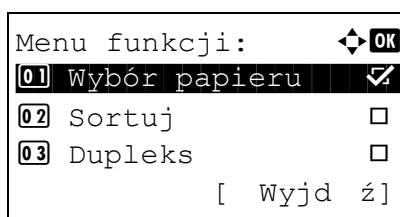
## Regulacja gęstości

Użyj tej procedury, jeśli chcesz dopasować gęstość podczas kopiowania.

Opcja regulacji gęstości	Opis
Ręczne	Dopasuj gęstość, używając jednego z 7 poziomów.
Automatyczne	Optymalna gęstość jest określana na podstawie gęstości oryginału.

**UWAGA:** Jako ustawienie domyślne można wybrać tryb Auto.

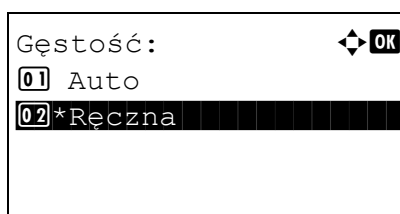
Procedura dopasowywania gęstości została opisana poniżej.



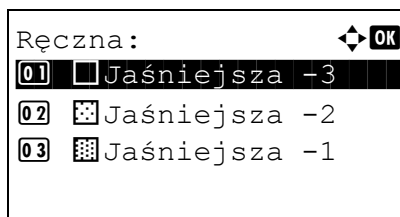
**1** Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.

**2** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Gęstość].

**3** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Gęstość.



**4** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Auto] lub [Ręczna].



### 5 Naciśnij klawisz **OK**.

Po wybraniu opcji [Ręczna] wyświetlany jest ekran Ręczna. Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żadaną gęstość, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

### 6 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

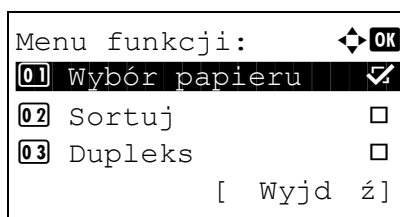
## Określenie jakości obrazu

Wybierz jakość obrazu odpowiadającą rodzajowi oryginału.

W poniższej tabeli wymienione zostały opcje jakości.

Opcja jakości obrazu	Opis
Tekst+foto	Dla oryginałów zawierających tekst i zdjęcia.
Foto	Dla zdjęć wykonanych aparatem.
Tekst	Dla oryginałów składających się w większości z tekstu.

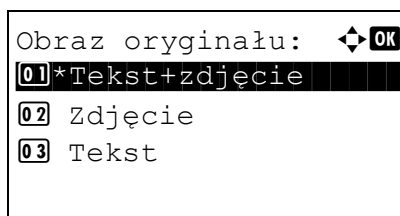
Procedura wybierania jakości kopii została opisana poniżej.



### 1 Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.

### 2 Naciśnij klawisz $\Delta$ lub $\nabla$ i wybierz opcję [Obraz oryginału].

### 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Obraz oryginału.



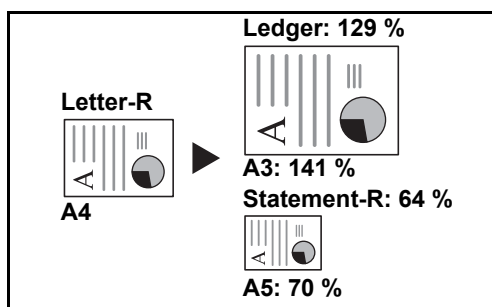
### 4 Naciśnij klawisz $\Delta$ lub $\nabla$ i wybierz jakość obrazu dopasowaną do typu oryginału.

- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.
- 6 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

## Zmniejszanie/powiększanie

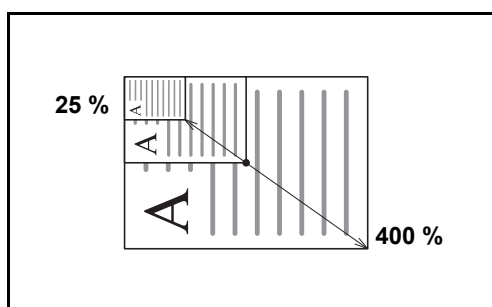
Wyreguluj przybliżenie, aby zmniejszyć lub powiększyć obraz oryginału. Dostępne są następujące opcje powiększania/pomniejszania.

### Automatyczne powiększanie



Można automatycznie powiększać lub zmniejszać obraz oryginału, dopasowując go do wybranego rozmiaru papieru.

### Wpis powiększ.



Umożliwia ręczną regulację powiększania lub zmniejszania obrazu oryginału o 1% w zakresie od 25% do 400%.

### Powiększenie standardowe


Zmniejsza lub powiększa zgodnie z wcześniej ustalonymi wartościami.


Dostępne są następujące wartości powiększeń.


Model	Poziom powiększenia (oryginał/kopia)	
Modele calowe	Standardowo	100%, 400% (maks.), 200%, 129% (Statement >> Letter), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement), 50%, 25% (min.)
	Inne	141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 90% (Folio >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5)


Model	Poziom powiększenia (oryginał/kopia)	
Modele metryczne	Standardowo	100%, 400% (maks.), 200%, 141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5), 50%, 25% (min.)
	Inne	129% (Statement >> Letter), 90% (Folio >> A4), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement)
Modele metryczne (Azja / Pacyfik)	Standardowo	100%, 400% (maks.), 200%, 141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 90% (Folio >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5), 50%, 25% (min.)
	Inne	129% (Statement >> Letter), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement)

Procedura korzystania z funkcji kopiowania ze zmniejszeniem/zwiększeniem została opisana poniżej.


Menu funkcji: 


**01** Wybór papieru 


**02** Sortuj 


**03** Dupleks 


[ Wyjdź ]


Powięks.: 


**01** \*100% 


**02** Auto 

**03** Powiększ. stand. 

Powiększ. stand.: 

**01** 400% 

**02** 200% 

**03** 141% A5 >> A4 

**1** Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.

**2** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Powięks.].

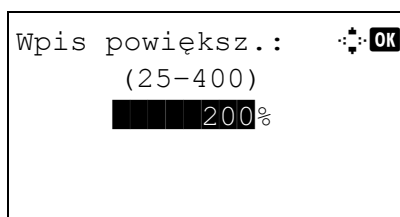
**3** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Powiększenie.

**4** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz żądane powiększenie.

Aby otrzymać kopię w tym samym rozmiarze co oryginał, wybierz opcję [100%].

Aby wybrać powiększenie automatyczne, wybierz opcję [Auto].

Aby użyć stałych wartości powiększenia, wybierz opcję [Powiększ. stand.] i naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Powiększ. stand. Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz żądane powiększenie. Po wybraniu opcji [Inne] i naciśnięciu klawisza **OK** można wybrać jedną z dodatkowych wartości powiększenia.



Aby wprowadzić skalę powiększenia, wybierz opcję [Wpis powiększ.] i naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Wpis powiększ. Użyj klawiszy numerycznych, aby wprowadzić dowolną skalę powiększenia.

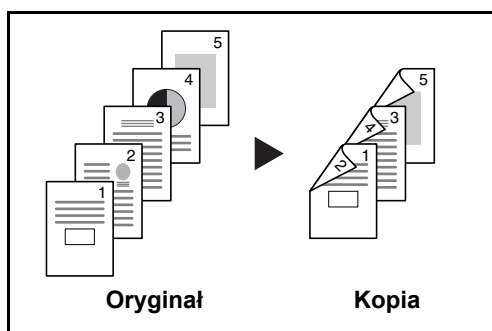
- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.
- 6 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

## Kopiowanie dwustronne

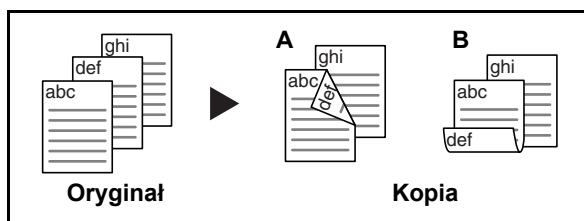
Służy do wykonywania kopii dwustronnych. Dostępne są następujące opcje kopiowania dwustronnego.

Można także tworzyć kopie jednostronne z dwustronnych oryginałów albo z oryginałów rozmieszczonych na sąsiadujących stronach (na przykład w książce). Dostępne są następujące tryby.

### Jednostronny w dwustronny



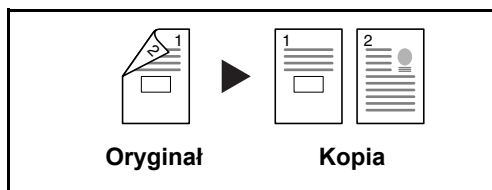
Tworzy dwustronne kopie z jednostronnych oryginałów. W przypadku nieparzystej liczby stron tylna strona ostatniej kartki pozostanie pusta.



Dostępne są następujące opcje oprawy.

- A Oryginał strona lewa/strona prawa: *Oprawianie z lewej/z pr.*: Obrazy na drugiej stronie nie są obracane.
- B Oryginał strona lewa/strona prawa: *Oprawianie na górze*: Obrazy na drugiej stronie są obracane o 180°. Kopie dokumentów mogą mieć oprawę na górnej krawędzi, ale przy kartkowaniu stron zapewniona jest ich taka sama orientacja.

## Dwustronny w jednostronny



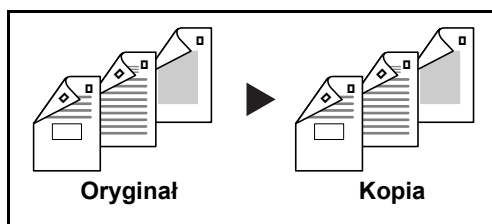
Kopiuje obie strony dwustronnego dokumentu na dwie osobne kartki. Wymagany jest opcjonalny procesor dokumentów.

Dostępne są następujące opcje oprawy.

- *Oprawianie z lewej/z pr.:* Obrazy na drugiej stronie nie są obracane.
- *Oprawianie na górze:* Obrazy na drugiej stronie są obracane o 180°.

3

## Dwustronny w dwustronny



Tworzy dwustronne kopie z dwustronnych oryginałów. Wymagany jest opcjonalny procesor dokumentów.

**UWAGA:** W opcji Dwustronne obsługiwane są następujące rozmiary papierów: Legal, Letter, Officio II, Executive, A4, B5, A5 i Folio.

Procedura kopiowania dwustronnego została opisana poniżej.


Menu funkcji:		OK
01	Wybór papieru	✓
02	Sortuj	<input type="checkbox"/>
03	Dupleks	<input type="checkbox"/>
[ Wyjdź ]		


- 1 Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.


Dupleks:		OK
01	*1-str.>>1-str.	
02	1-str.>>2-str.	
03	2-str.>>1-str.	

- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Dupleks].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Dupleks.
- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany tryb kopiowania dwustronnego.


**UWAGA:** Tryby [2-str.>>1-str.] i [2-str.>>2-str.] są wyświetlane tylko po zainstalowaniu opcjonalnego procesora dokumentów (model DP-110).


Oprawianie wyk.: 


01\*  Lewo/prawo

02  Góra


W przypadku wybrania opcji [1-str.>>2-str.] wybierz opcję [Szczegół] (prawy klawisz **Select**), która umożliwia wybranie brzegu opracowania gotowych kopii i ustawienie orientacji oryginału.


Orient. oryg.: 


01\*  Gór. kr. na gór.

02  Gór. kr. z lewej


Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg opracowania gotowych kopii i ustawienie orientacji oryginału.


Oprawianie oryg.: 


01\*  Lewo/prawo

02  Góra


W przypadku wybrania opcji [2-str.>>1-str.] wybierz opcję [Szczegół] (prawy klawisz **Select**), która umożliwia wybranie brzegu opracowania oryginału i ustawienie orientacji oryginału.


Orient. oryg.: 


01\*  Gór. kr. na gór.

02  Gór. kr. z lewej


Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg opracowania oryginału i gotowych kopii oraz ustawienie orientacji oryginału.


Oprawianie oryg.: 


01\*  Lewo/prawo

02  Góra

W przypadku wybrania opcji [2-str.>>2-str.] wybierz opcję [Szczegół] (prawy klawisz **Select**), która umożliwia wybranie brzegu opracowania oryginału i ustawienie orientacji oryginału.

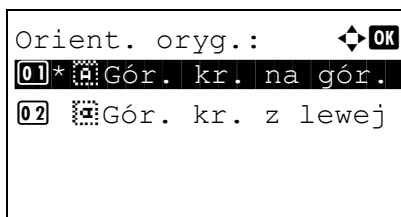
Orient. oryg.: 

01\*  Gór. kr. na gór.

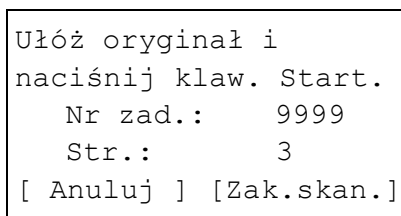
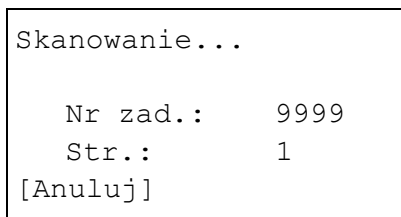
02  Gór. kr. z lewej

Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg opracowania gotowych kopii i ustawienie orientacji oryginału.





Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg oprawiania oryginału i gotowych kopii oraz ustawienie orientacji oryginału.



- 5** Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.
- 6** Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

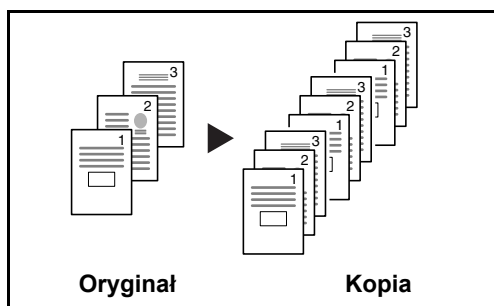
Jeśli na płycie znajduje się oryginał, przed naciśnięciem klawisza **Start** zastąp go kolejnym.

Jeśli nie ma dalszych oryginałów, wybierz opcję [Zak.skan.] (prawy klawisz **Select**). Rozpocznie się kopiowanie.

## Kopiowanie z sortowaniem

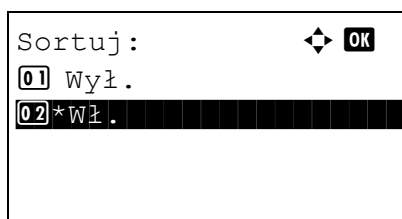
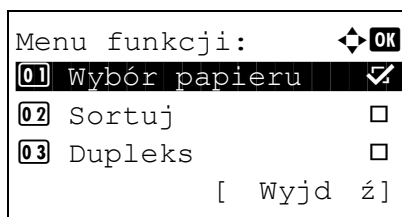
W czasie kopiowania urządzenie może jednocześnie sortować materiały.

W przypadku zadań takich jak pokazane poniżej można użyć funkcji kopiowania Sortuj.



Skanuje oryginały wielostronicowe i tworzy gotowe zestawy kopii zgodnie z numeracją stron.

Procedura korzystania z funkcji kopiowania z sortowaniem została opisana poniżej.



- 1 Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.
- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Sortuj].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Sortuj.
- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.] lub [Wyl.].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.
- 6 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

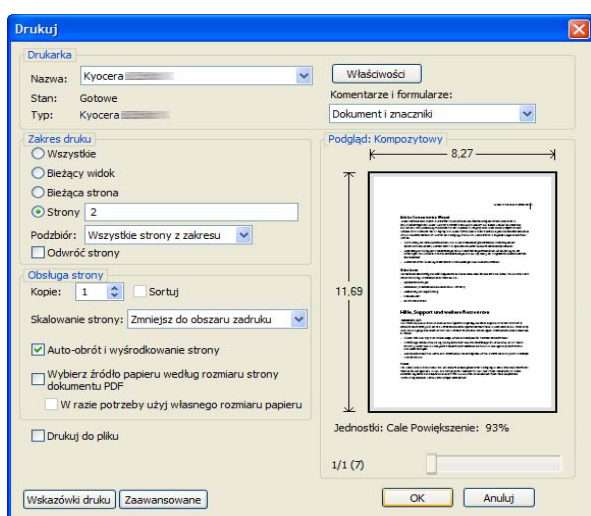
## Drukowanie – drukowanie z aplikacji

Drukując dokumenty z aplikacji należy stosować się do poniższych instrukcji.

**UWAGA:** Aby wydrukować dokument z aplikacji, zainstaluj na komputerze sterownik drukarki z dostarczonego dysku CD-ROM (Product Library).

3

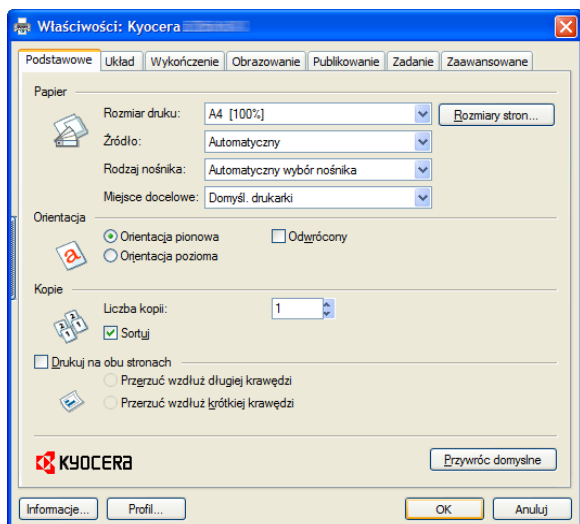
- 1 Utwórz dokument za pomocą aplikacji.
- 2 Kliknij w aplikacji menu **Plik** i wybierz opcję **Drukuj**. Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Drukowanie**.
- 3 Kliknij przycisk ▼ obok pola Nazwa i wybierz to urządzenie z listy.



- 4 Wprowadź docelową liczbę kopii w polu **Liczba kopii**. Można wprowadzić dowolną liczbę, maksymalnie do 999.

W przypadku większej liczby dokumentów wybierz opcję **Sortuj**, aby wydrukować po kolei strony całego zestawu.

- 5 Kliknij przycisk **Właściwości**. Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Właściwości**.



- 6 Wybierz zakładkę **Podstawowe** i kliknij opcję **Rozmiar strony**, aby wybrać rozmiar papieru.

Aby drukować na papierze specjalnym (grubym, przezroczystym), kliknij menu **Typ nośnika** i wybierz rodzaj papieru.

- 7 Kliknij opcję **Źródło** i wybierz źródło podawania papieru.

**UWAGA:** Jeśli zostanie wybrana funkcja **Wybór automatyczny**, papier będzie podawany automatycznie z podajnika załadowanego papierem optymalnego rozmiaru i rodzaju. Aby drukować na papierze specjalnym (np. koperta, gruby papier), umieść go na tacy uniwersalnej i wybierz opcję **Taca uniwersalna**.

- 8 Wybierz sposób ułożenia papieru (**Pionowo** albo **Poziomo**), aby dopasować go do sposobu ułożenia dokumentu.

Zaznaczenie opcji **Obróć o 180°** spowoduje wydrukowanie dokumentu obróconego o 180°.

- 9 Kliknij przycisk **OK**, aby powrócić do okna dialogowego **Drukowanie**.
- 10 Kliknij przycisk **OK**, aby rozpocząć drukowanie.

## Wysyłanie

Urządzenie może wysłać skanowany obraz jako załącznik wiadomości e-mail lub do komputera podłączonego do sieci. Aby było to możliwe, należy zapisać adres nadawcy i miejsca docelowego (adresata) w sieci.

Wymagane jest otoczenie sieciowe umożliwiające połączenie komputera z serwerem pocztowym. Zaleca się korzystanie z lokalnej sieci komputerowej (LAN) ze względu na prędkość transmisji i kwestie bezpieczeństwa.

Podczas wysyłania skanowanego obrazu można go również wydrukować lub wysłać do skrzynki dokumentów.

Aby korzystać z funkcji skanowania, należy wykonać następujące czynności:

- Zaprogramuj ustawienia, łącznie z ustawieniami poczty e-mail w urządzeniu.
- Użyj narzędzia COMMAND CENTER (wewnętrzna strona sieci Web w języku HTML), aby zarejestrować adres IP, nazwę hosta serwera SMTP oraz miejsca docelowego.
- Zarejestruj odbiorcę w książce adresowej lub w obszarze klawiszy szybkiego dostępu.
- Po zaznaczeniu folderu na komputerze (SMB/FTP) konieczne jest udostępnienie folderu docelowego. Aby ustawić folder na komputerze, skontaktuj się z administratorem.
- Szczegółowe ustawienia transmisji (aby wybrać skrzynkę dokumentów jako miejsce docelowe lub jednocześnie wydrukować i wysłać obraz)

Wykonując podstawowe czynności wysyłania, należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami. Dostępne są następujące cztery opcje.

- Wyślij jako e-mail: Wysła zeskanowany obraz oryginału jako załącznik wiadomości e-mail... strona 3-22
- Wyślij do folderu (SMB): Zachowuje zeskanowany obraz oryginału w katalogu współdzielonym na dowolnym komputerze... strona 3-24
- Wyślij do folderu (FTP): Zapisuje zeskanowany obraz oryginału w katalogu serwera FTP... strona 3-24

---

**NOTE:** Dodatkowo można określić różne opcje wysyłania. Patrz *Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (Multi Sending)* na stronie 3-31.

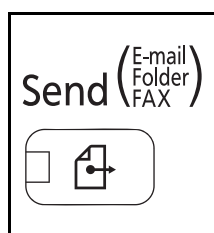
---

## Wyślij jako e-mail

Wysyła zeskanowany obraz oryginału jako załącznik wiadomości e-mail.

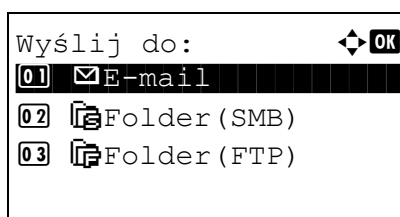
### NOTE:

- Konieczne jest otoczenie sieciowe, w którym to urządzenie może łączyć się z serwerem pocztowym. Zaleca się korzystanie z urządzenia w środowisku, w którym może ono łączyć się z serwerem pocztowym w dowolnym czasie przez sieć LAN.
- Wcześniej należy wejść do COMMAND CENTER i określić wymagane ustawienia dla wysyłania wiadomości e-mail. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *COMMAND CENTER (Ustawienia poczty e-mail)* na stronie 2-27.
- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków, Dodatek-7*.

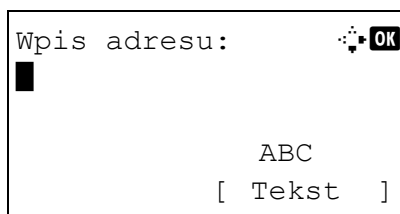


**1** Naciśnij klawisz **Send**.

Wyświetla ekran wysyłania.



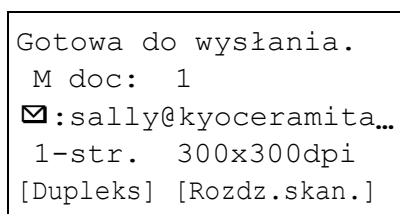
**2** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [E-mail].



**3** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Wpis adresu.

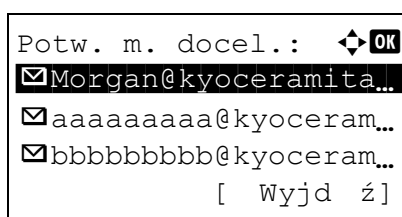
**4** Wprowadź docelowy adres e-mail.

**UWAGA:** Adres docelowy można wybrać z książki adresowej lub używając klawiszy szybkiego dostępu. Patrz *Określanie miejsca docelowego* na stronie 3-29.



**5** Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

**UWAGA:** Jeśli opcja potwierdzenia wpisu nowego miejsca docelowego jest ustawiona na [Wł.], zostanie wyświetlony ekran z prośbą o potwierdzenie wprowadzonego adresu e-mail. Wprowadź ponownie ten sam adres e-mail i naciśnij klawisz **OK**.



**6** Jeśli występują dodatkowe miejsca docelowe, naciśnij klawisz **Add Destination**. Powtórz czynności opisane w punktach od 2 do 5, aby wprowadzić dodatkowe miejsca docelowe. Można wprowadzić maksymalnie 100 miejsc docelowych.

**7** Naciśnij klawisz **Confirm Destination** i potwierdź wprowadzone miejsca docelowe.

Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać miejsce docelowe, a następnie naciśnij klawisz **OK**. Następnie można edytować miejsce docelowe lub je usunąć.

Wybierz opcję [Wyjdź] (prawy klawisz **Select**), aby powrócić do ekranu głównego.

**8** Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się transmisja.

**UWAGA:** Jeśli opcja potwierdzania miejsca docelowego przed rozpoczęciem przesyłania jest ustawiona na [Wł.], po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran Potwierdź miejsce docelowe. Więcej informacji znajduje się w części *Ekran Potwierdź miejsce docelowe na stronie 3-28*.

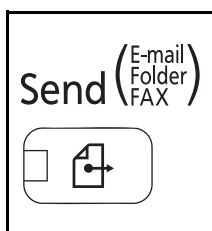
## Wyślij do folderu (SMB)/Wyślij do folderu (FTP)

Zachowuje plik zeskanowanego obrazu oryginału w określonym wspólnym katalogu na dysku komputera.

Zapisuje zeskanowany obraz oryginału w katalogu serwera FTP.

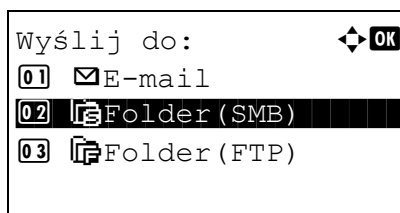
### UWAGA:

- Szczegóły dotyczące udostępniania folderu znajdują się w pomocy systemu operacyjnego.
- Upewnij się, że opcja **Protokół SMB** lub **FTP** w COMMAND CENTER jest ustawiona na *Wł.*. Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.
- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków, Dodatek-7*.

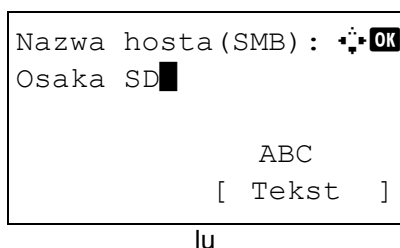


**1** Naciśnij klawisz **Send**.

Wyświetla ekran wysyłania.

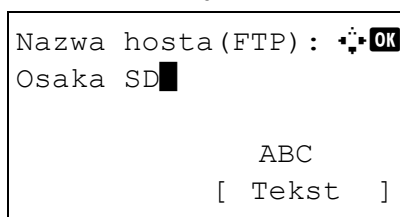


**2** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Folder(SMB)] lub [Folder(FTP)].



**3** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Nazwa hosta(SMB) lub Nazwa hosta(FTP).

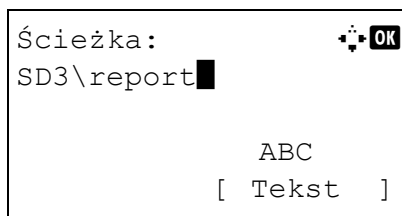
**4** Wprowadź nazwę hosta.



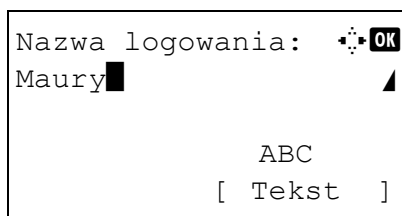
**5** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Ścieżka.

**UWAGA:** Adres docelowy można wybrać z książki adresowej lub używając klawiszy szybkiego dostępu. Patrz *Określanie miejsca docelowego na stronie 3-29*.



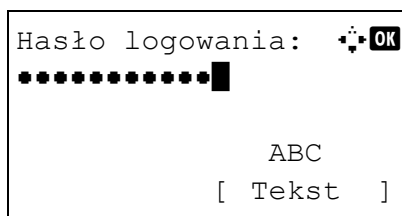


- 6 Wprowadź nazwę ścieżki. Zauważ, że żadaną wartością jest tutaj nazwa zasobu współdzielonego, a nie nazwa katalogu na komputerze docelowym.

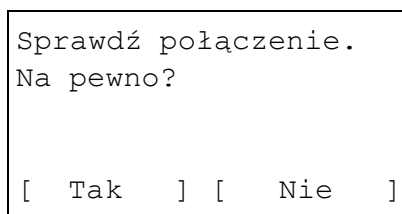


- 7 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Nazwa logowania.

- 8 Wprowadź nazwę logowania. Tę nazwę użytkownika logowania należy uprzednio stworzyć na komputerze docelowym.



- 9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Hasło logowania.



- 10 Wprowadź hasło logowania konta użytkownika stworzonego na komputerze PC.

- 11 Naciśnij klawisz **OK**. Pojawi się ekran potwierdzenia.

**UWAGA:** Jeśli opcja potwierdzenia wpisu nowego miejsca docelowego jest ustawiona na [Wł.], zostanie wyświetlony ekran z prośbą o potwierdzenie wprowadzonej nazwy hosta i ścieżki. Na odpowiednich ekranach ponownie wprowadź tę samą nazwę hosta oraz nazwę ścieżki i naciśnij klawisz **OK**.

Należy wprowadzić następujące dane.

**UWAGA:** Jeśli nazwa użytkownika lub hasło będą nieprawidłowe, transfer danych nie dojdzie do skutku. Skontaktuj się z administratorem i sprawdź nazwę użytkownika i hasło.

## Do wysłania do folderu (SMB)

Pozycja	Dane do wprowadzenia	Maks. liczba znaków
Host Name (Nazwa hosta) (SMB)*	Nazwa hosta lub adres IP komputera, który ma odbierać dane.	Maks. 64 znaki
Ścieżka	Ścieżka do katalogu odbiorczego jak poniżej. Np. <i>Użytkownik\Nazwaudziału</i> .	Maks. 128 znaków
Nazwa logowania	Nazwa użytkownika umożliwiająca dostęp do komputera Na przykład <i>siecabcd\jan.kowalski</i>	Maks. 64 znaki
Logowanie Hasło	Hasło umożliwiające dostęp do komputera	Maks. 64 znaki

\* Aby określić numer portu inny niż domyślny (139), użyj formatu nazwa hosta: numer portu (np. nazwahostaSMB:140).

## Wyślij do folderu (FTP)

Pozycja	Dane do wprowadzenia	Maks. liczba znaków
Host Name (Nazwa hosta) (FTP)*	Nazwa hosta lub adres IP serwera FTP	Maks. 64 znaki
Ścieżka	Ścieżka do folderu odbiorczego. Np. <i>Użytkownik\DaneSkanowania</i> . W przeciwnym wypadku dane zostaną zapisane w katalogu głównym.	Maks. 128 znaków
Nazwa logowania	Nazwa użytkownika serwera FTP	Maks. 64 znaki
Logowanie Hasło	Hasło użytkownika serwera FTP	Maks. 64 znaki

\* Aby określić numer portu inny niż domyślny (21), użyj formatu nazwa hosta: numer portu (np. nazwahostaFTP:140).

Potw. m. docel.: OK

☒ Morgan@kyoceramita...

☒ 0667640000

0667741234

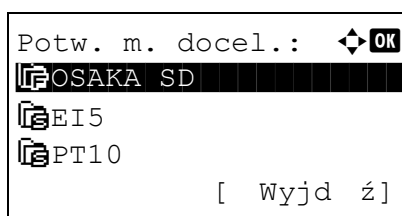
[ Wyjdź ]

- 12** Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**). Spowoduje to utworzenie połączenia z wprowadzonym miejscem docelowym.

Jeśli połączenie zostanie nawiązane pomyślnie, na ekranie wyświetlany będzie napis *Połączono*. Wybierz opcję [OK] (prawy klawisz **Select**). Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

Jeśli nie uda się nawiązać połączenia, zostanie wyświetlony napis *Nie można połączyć*. Wybierz opcję [OK] (prawy klawisz **Select**). Ponownie zostanie wyświetlony ekran pokazany w punkcie 3. Sprawdź miejsce docelowe i wprowadź je ponownie.

- 13** Jeśli występują dodatkowe miejsca docelowe, naciśnij klawisz **Add Destination**. Powtórz czynności opisane w punktach od 2 do 12, aby wprowadzić dodatkowe miejsca docelowe. Można wprowadzić maksymalnie 100 miejsc docelowych.



- 14** Naciśnij klawisz **Confirm Destination**, aby potwierdzić wprowadzone miejsca docelowe.

Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać miejsce docelowe, a następnie naciśnij klawisz **OK**. Następnie można edytować miejsce docelowe lub je usunąć.

Wybierz opcję [Wyjdź] (prawy klawisz **Select**), aby powrócić do ekranu głównego.

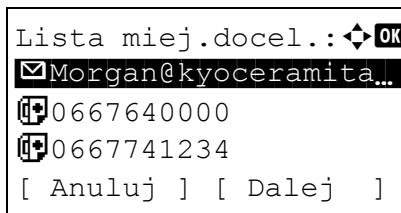
- 15** Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się transmisja.

**UWAGA:** Jeśli opcja potwierdzania miejsca docelowego przed rozpoczęciem przesyłania jest ustawiona na [Wł.], po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran Potwierdź miejsce docelowe. Więcej informacji znajduje się w części *Ekran Potwierdź miejsce docelowe na stronie 3-28*.

## Ekran Potwierdź miejsce docelowe

Jeśli opcja potwierdzania miejsca docelowego przed transmisją jest ustawiona na [Wł.], po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran Sprawdź wszystkie miejsca docelowe i wybierz opcję **[Start]**.

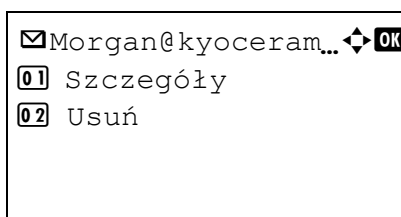
Użyj poniższej procedury, aby obsłużyć ekran Sprawdź miejsce docelowe.



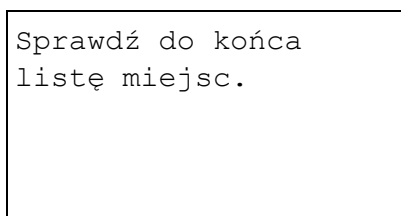
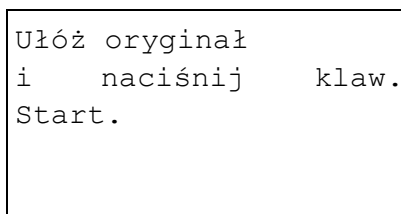
- 1 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby sprawdzić wszystkie miejsca docelowe.

Naciśnij klawisz **OK**, aby edytować lub wybrać zaznaczone miejsca docelowe.

Aby dodać miejsce docelowe, wybierz opcję [Anuluj] (lewy klawisz Select), aby powrócić do poprzedniego ekranu.



- 2 Po zakończeniu sprawdzania wybierz opcję [Dalej] (prawy klawisz **Select**). Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ułóż oryginał i naciśnij klawisz Start.*



Jeśli na liście miejsc docelowych znajdują się miejsca ukryte i jeszcze nie sprawdzone, na ekranie zostanie wyświetlony napis *Sprawdź do końca listę miejsc* i nastąpi powrót do ekranu Lista miejsc docelowych. Sprawdź wszystkie miejsca docelowe.

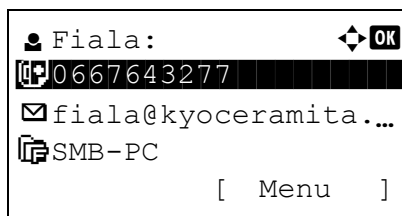
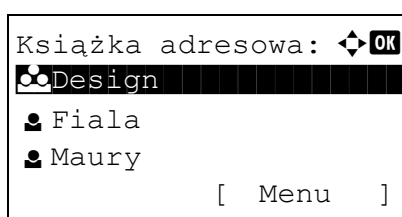
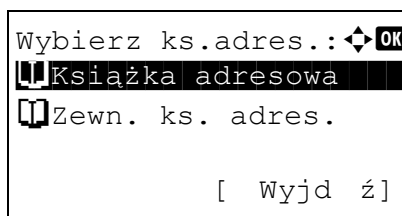
- 3 Umieść oryginał na płycie i naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się transmisja.

## Określanie miejsca docelowego

Określając miejsce docelowe, można posłużyć się książką adresową lub użyć klawiszy szybkiego dostępu.

### Wybieranie z książki adresowej

Wybierz miejsce docelowe zarejestrowane w książce adresowej.



**1** Na ekranie głównym wysłania naciśnij klawisz **Address Book**. Zostanie wyświetlone menu Wybierz ks.adres.

**2** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Książka adresowa], a następnie naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Książka adresowa.

Aby użyć książki adresowej na serwerze LDAP, wybierz opcję [Zewn. ks.adres.].

**UWAGA:** Jeśli nie została zarejestrowana żadna zewnętrzna książka adresowa, opcja [Zewn. ks.adres.] nie będzie wyświetlana.

**3** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybraćżądanego użytkownika lub grupę, a następnie klawisz **OK**.

W przypadku wybrania użytkownika wyświetlana jest lista miejsc docelowych zarejestrowanych dla tego użytkownika.

W przypadku wybrania grupy przejdź do punktu 5.

**4** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybraćżądane miejsce docelowe, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

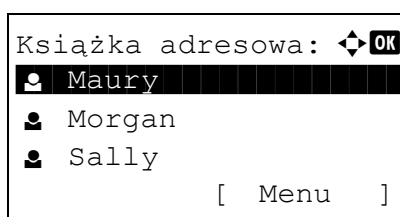
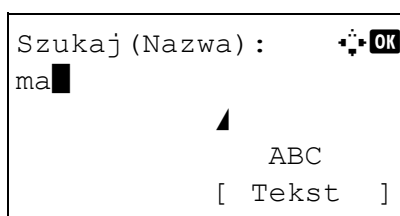
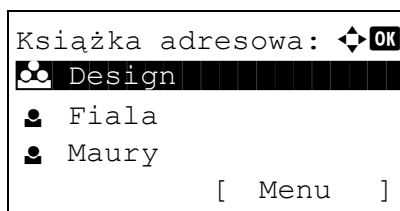
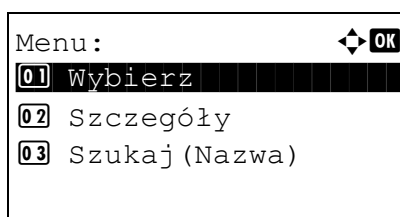
**5** Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

### Szukanie miejsc docelowych

Jeśli miejsce docelowe jest zarejestrowane w książce adresowej, można je wyszukać.

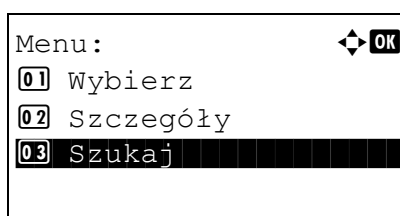
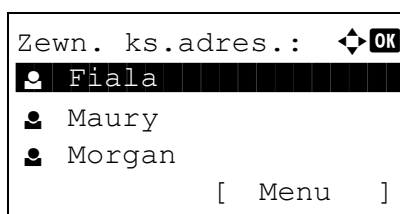
Procedura korzystania z różnych trybów wyszukiwania została opisana poniżej.

## Szukanie w książce adresowej

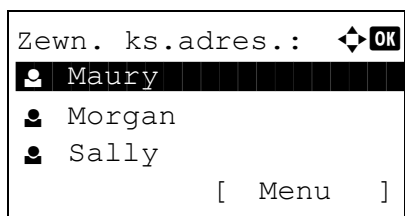
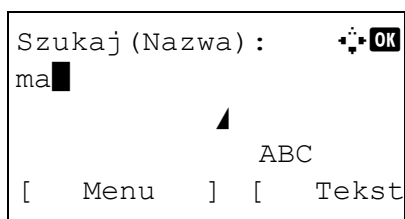


- 1 W książce adresowej wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**). Zostanie wyświetlony ekran Menu.
- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Szukaj(Nazwa)], a następnie klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran szukania.
- 3 Wprowadź znaki, które chcesz znaleźć.
- 4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlona książka adresowa, poczynawszy od użytkownika, którego nazwa rozpoczyna się od wprowadzonego ciągu znaków.

## Szukanie w zewnętrznej książce adresowej



- 1 Na ekranie Zewn. ks.adres. wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**). Zostanie wyświetlony ekran Menu.
- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Szukaj], a następnie naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran szukania.



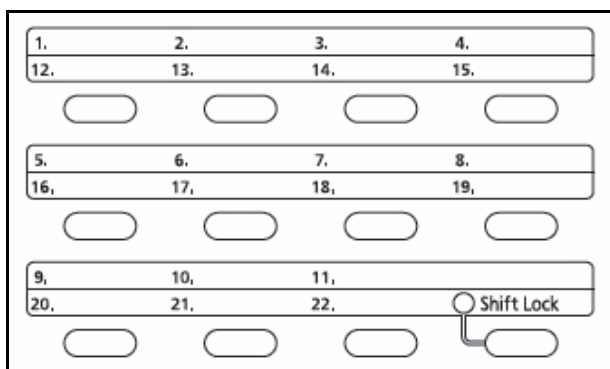
### 3 Wprowadź znaki, które chcesz znaleźć.

Po wybraniu opcji [Menu] (prawy klawisz **Select**), a następnie naciśnięciu klawisza **OK**, zostanie wyświetlony ekran Szukaj według, na którym można określić klucz szukania i warunek dopasowania. Wybierz żądany element dla każdego z pól i naciśnij klawisz **OK**.

### 4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlona książka adresowa, począwszy od użytkownika, którego nazwa rozpoczyna się od wprowadzonego ciągu znaków.

**UWAGA:** Po pierwszym otwarciu zewnętrznej książki adresowej najpierw zostanie wyświetlony ekran szukania. Następnie wykonaj polecenia opisane w punkcie 3 i dalej.

## Wybór przy pomocy przycisków panelu dotykowego



Wybierz miejsce docelowe, korzystając z klawiszy szybkiego dostępu.

Na ekranie głównym wysyłania lub ekranie wprowadzania miejsca docelowego naciśnij klawisz szybkiego dostępu, do którego przypisane jest miejsce docelowe.

## Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (Multi Sending)

Można określić miejsca docelowe będące adresami e-mail, folderami (SMB lub FTP) oraz numerami faksu (wyłącznie w modelu FS-1128MFP). Funkcja ta nosi nazwę *Wysył. wielokr.* Ułatwia ona wysyłanie do różnych typów miejsc adresowych (adresy e-mail, foldery itp.) w jednej czynności.

Liczba wysyłanych pozycji	E-mail	: Do 100
	Foldery (SMP, FTP)	: Łącznie 1 SMB i FTP
	FAKS	: Do 100

Ponadto, w zależności od ustawień, można wysyłać i drukować jednocześnie.

Procedury określania miejsc docelowych są identyczne jak w przypadku określania miejsca docelowego poszczególnych typów. Możesz wprowadzić adres e-mail lub ścieżkę dostępu do katalogu, a oba adresy pokażą się na liście miejsc docelowych. Naciśnij klawisz **Start**, aby rozpocząć transmisję do wszystkich miejsc docelowych jednocześnie.

## Anulowanie zadań

Wykonaj poniższe kroki w celu anulowania wszelkich wykonywanych zadań drukowania lub wysyłania.

### Anulowanie zadań

Zadania można także anulować za pomocą klawisza **Stop**.

```
Lista anul.zadań:  OK
01 Dr. listę zadań
02 Wyślij lis. zad.
03 Zapisz dz. zad.
      [ Wyjdź ]
```

- 1 Podczas zadania drukowania lub wysyłania naciśnij klawisz **Stop**. Zostanie wyświetlone menu Lista anul.zadań.

**UWAGA:** Naciśnięcie klawisza **Stop** powoduje wstrzymanie zadania drukowania, ale nie zadania wysyłania.

```
Dr. listę zadań.:  OK
0008  Kopiuj II
0009  dane maury II
0010  Microsoftwor... II
[ Wznów ] [ Menu ]
```

- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać zadanie, które ma zostać zatrzymane, a następnie klawisz **OK**. Zostanie wyświetlona kolejka wyjściowa wybranego typu zadań.

```
Menu:  OK
01 Szczegóły
02 Anuluj zad.
```

- 3 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać zadanie, które ma zostać zatrzymane, a następnie wybierz opcję [Menu] (**prawy klawisz Select**). Zostanie wyświetlony ekran Menu.

```
Zadanie           zostanie
anulowane.
Na pewno?
→0008  Kopiuj
```

- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Anuluj zadanie], a następnie naciśnij klawisz **OK**. Pojawi się ekran potwierdzenia.

- 5 Wybierz opcję [Tak] (prawy klawisz **Select**). Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Anulowanie...* i po anulowaniu zadania nastąpi powrót do kolejki wyjściowej wybranego typu zadań.

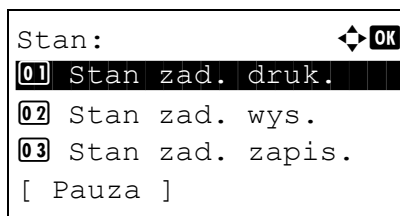
Aby anulować inne zadania, powtórz czynności opisane w punktach od 3 do 5.



## Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru

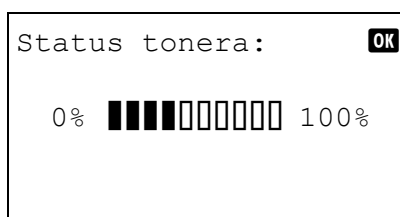
Można sprawdzić ilość pozostałego toneru i papieru w każdej kasecie podajnika.

### Sprawdzanie pozostałego toneru



- 1 Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**. Zostanie wyświetlone menu Stan.

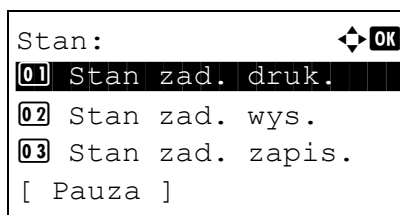
3



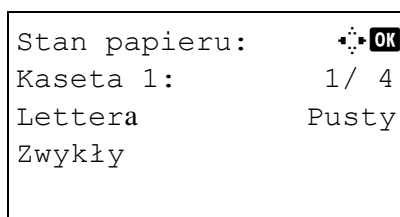
- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Status tonera].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Status tonera.

Wyświetlana jest pozostała ilość tonera w skali od 1 do 10.

### Sprawdzanie pozostałego papieru



- 1 Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**. Zostanie wyświetlone menu Stan.



- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Stan papieru].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Stan papieru.

Naciśnij klawisz  $\triangleleft$  lub  $\triangleright$ , aby przełączyć widok ilości pozostałego papieru w kasecie głównej, kasecie opcjonalnej (jeśli jest zainstalowana) i na tacy uniwersalnej.

## Programy (kopiowanie i wysyłanie)

Ustawienia różnych, często używanych funkcji kopiowania i wysyłania można łącznie zapisać w postaci programu. Następnie można zmieniać bieżące ustawienia różnych funkcji na ustawienia zarejestrowane, naciskając jedynie jeden z klawiszy **Program 1** do **Program 4**.

### Przypisywanie ustawień

```
Przypisano.
→Program 1
```

Po zmianie ustawień naciśnij i przytrzymaj przez 3 sekundy jeden z klawiszy od **Program 1** do **Program 4**, do którego chcesz przypisać ustawienia. Bieżące ustawienia zostaną przypisane do wybranego klawisza programowania.

### Zmiana i usuwanie ustawień

```
Menu:
[01] Nadpisz
[02] Usuń
```

```
Nadpisz.
Na pewno?
→Program 1

[ Tak ] [ Nie ]
```

```
Usuń.
Na pewno?
→Program 1

[ Tak ] [ Nie ]
```

**1** Naciśnij i przytrzymaj przez 3 sekundy jeden z klawiszy od **Program 1** do **Program 4**, do którego są przypisane zmieniane/usuwane ustawienia. Zostanie wyświetlony ekran Menu.

**2** Aby zastąpić przypisane ustawienia ustawieniami bieżącymi, naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Nadpisz]., a następnie naciśnij klawisz **OK**. Pojawi się ekran potwierdzenia. Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**), aby zmienić ustawienia.

Aby usunąć przypisane ustawienia, naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Usuń]. a następnie klawisz **OK**. Pojawi się ekran potwierdzenia. Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**), aby usunąć przypisane ustawienia.

### Przywoływanie ustawień

Naciśnij jeden z klawiszy od **Program 1** do **Program 4**, do którego przypisane są przywoływane ustawienia. Bieżące ustawienia różnych funkcji zostaną zastąpione ustawieniami przypisanymi do tego klawisza.

## 4 Konserwacja

Rozdział ten opisuje czyszczenie i wymianę tonera.

- Czyszczenie.....4-2
- Pojemnik z tonerem .....4-5

## Czyszczenie

Należy regularnie czyścić urządzenie, aby zapewnić optymalną jakość drukowanych kopii.

---

**PRZESTROGA:** Dla zachowania bezpieczeństwa należy zawsze przed rozpoczęciem czyszczenia urządzenia odłączyć przewód zasilania.

---

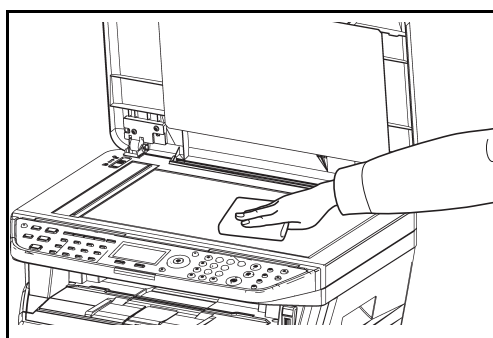
### Szklana płyta

Przetrzyj wewnętrzną część procesora dokumentów oraz szklaną płytę za pomocą miękkiej szmatki zwilżonej alkoholem lub łagodnym detergentem.

---

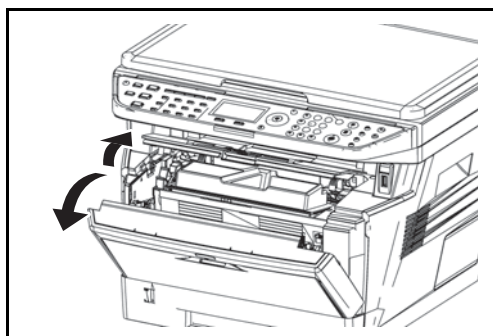
**WAŻNE:** Nie wolno używać rozcieńczalników ani rozpuszczalników organicznych.

---

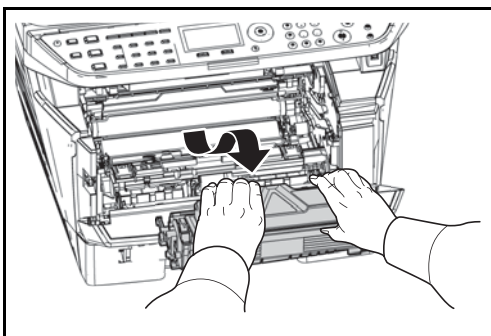


### Czyszczenie urządzenia

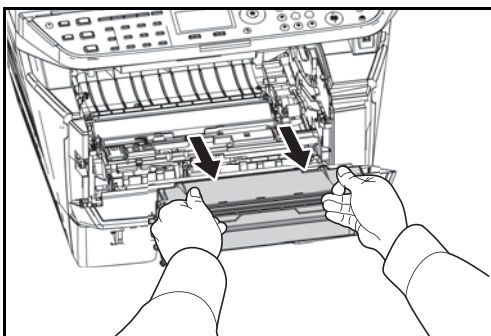
Aby uniknąć problemów z jakością druku, należy czyścić wnętrze urządzenia przy każdej wymianie pojemnika z tonerem.



**1** Otwórz przednią pokrywę.

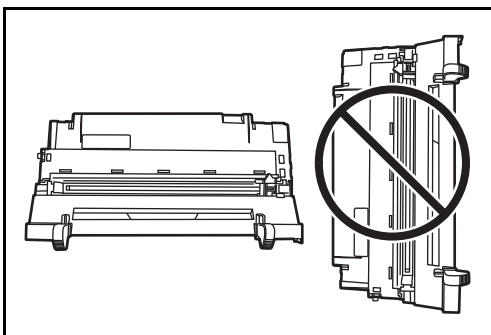


- 2** Podnieś jednostkę wywołacza oraz pojemnik z tonerem i wyjmij je z urządzenia.



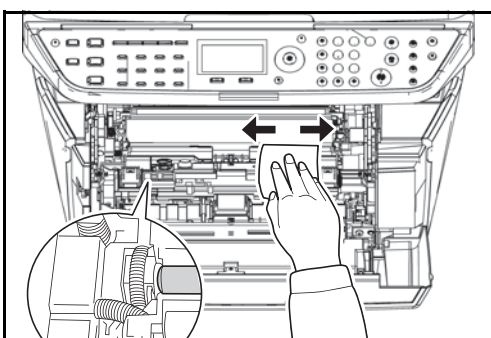
- 3** Wyjmij jednostkę bębna z urządzenia, naciskając oburącz zielone dźwignie.

**UWAGA:** Jednostka bębna jest wrażliwa na światło. Nigdy nie należy wystawiać jednostki bębna na działanie światła przez więcej niż pięć minut.



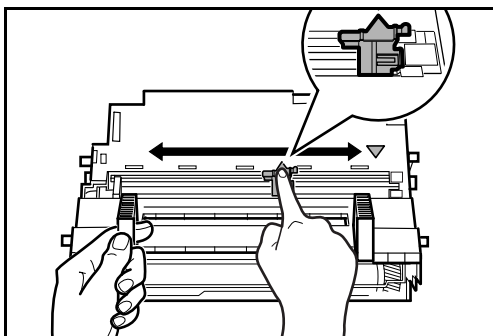
- 4** Ułóż jednostkę bębna płasko na czystej, równej powierzchni.

**WAŻNE:** Nie kładź jednostki na jednym z jej końców.



- 5** Użyj czystej ściereczki bez kłacek, aby oczyścić metalowy wałek rejestrujący z kurzu i brudu.

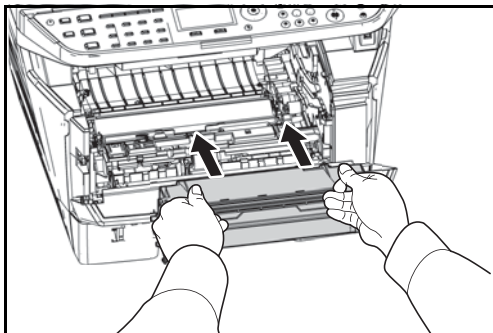
**WAŻNE:** Uważaj, aby podczas czyszczenia nie dotknąć wałka przenoszącego (czarny).



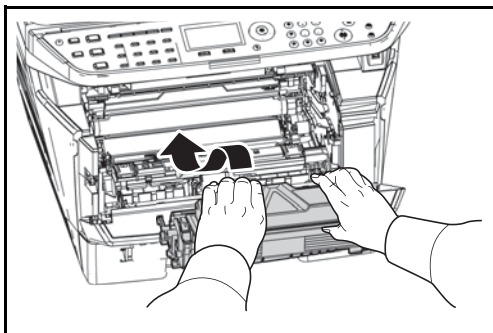
- 6** W jednostce bębna przesun element czyszczący głównej dźwigni załadowniczej (zielony) 2–3 razy do przodu i do tyłu, aby wyczyścić przewód ładowania, a następnie przestaw dźwignię w pozycję początkową (CLEANER HOME POSITION).

**WAŻNE:** Przed pierwszym czyszczeniem usuń taśmę samoprzylepną z elementu czyszczącego głównej dźwigni załadowniczej.

Po zakończeniu czyszczenia upewnij się, czy przestawiono dźwignię do pozycji początkowej.



- 7** Po zakończeniu czyszczenia włóż jednostkę bębna z powrotem na miejsce.



- 8** Włóż jednostkę wywołacza na miejsce, wyrównując prowadnice na obu końcach ze szczelinami w urządzeniu. Następnie zamknij przednią pokrywę.

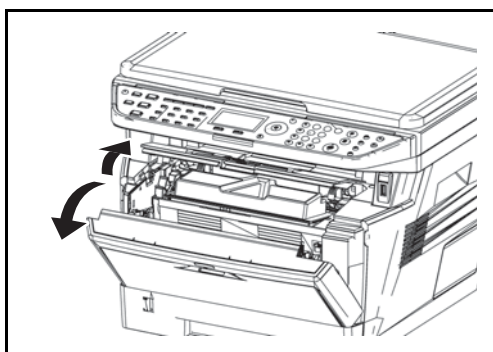
## Pojemnik z tonerem

Gdy w obszarze wyświetlania komunikatów zostanie wyświetlony komunikat *Dodaj toner*, wymień toner.

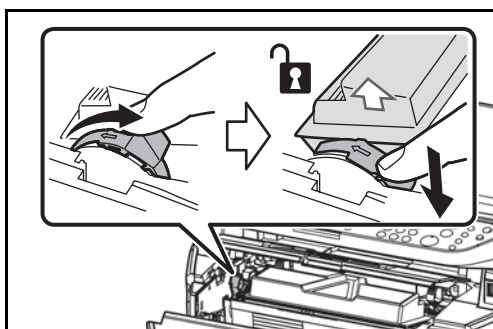
Podczas każdej wymiany pojemnika z tonerem, należy wyczyścić odpowiednie części we wskazany sposób. Zabrudzone części mogą zmniejszyć jakość drukowania.

**PRZESTROGA:** Nie należy próbować spalać pojemnika tonera ani pojemnika na zużyty toner. Powstałe wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.

### Wymiana pojemnika z tonerem

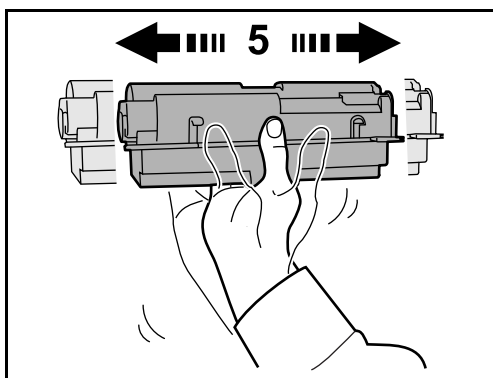


**1** Otwórz przednią pokrywę.

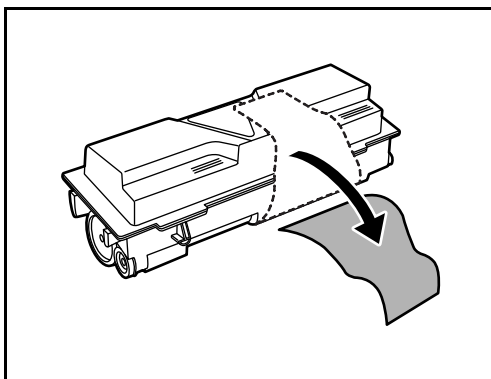


**2** Przekręć dźwignię blokady do pozycji odblokowanej. Popchnij dźwignię blokady do pozycji oznaczonej strzałką i wyciągnij pojemnik z tonerem.

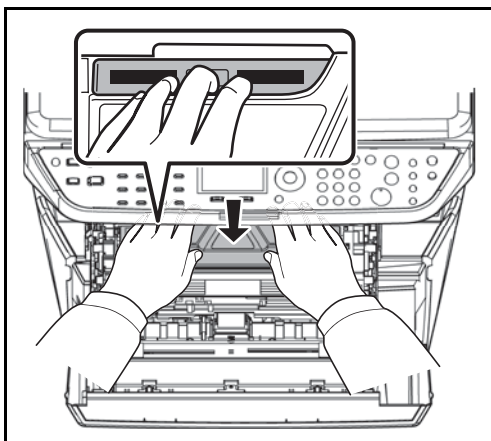
**UWAGA:** Włóż stary pojemnik z tonerem do plastikowego worka (dostarczanego z nowym tonerem) i pozbądź się go później zgodnie z lokalnymi przepisami o utylizacji odpadów.



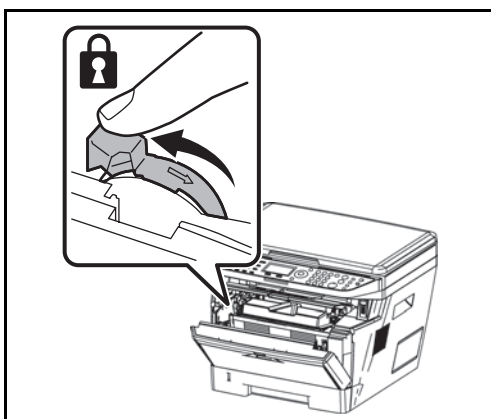
**3** Wyjmij nowy pojemnik z tonerem z zestawu z tonerem. Potrząśnij nowym pojemnikiem co najmniej 5 razy, tak jak pokazano na rysunku, aby rozproszyc toner równomiernie w całym pojemniku.



**4** Usuń etykietę z pojemnika z tonerem.



**5** Zainstaluj nowy pojemnik z tonerem w urządzeniu. Mocno naciskaj górną część pojemnika w miejscach oznaczonych PUSH, aż do usłyszenia kliknięcia.



**6** Przekręć dźwignię blokady do pozycji zablokowania.

**7** Zamknij przednią pokrywę.



## Dłuższe nieużywanie i przesuwanie urządzenia.

### Dłuższe nieużywanie

W przypadku pozostawienia urządzenia w stanie bezczynności przez dłuższy czas należy wyjąć wtyczkę przewodu zasilania z gniazdka w ścianie.

Aby uzyskać informacje o dodatkowych czynnościach, które można wykonać w celu uniknięcia ewentualnego uszkodzenia urządzenia przy jego następnym uruchomieniu, zalecamy skonsultowanie się ze sprzedawcą.

### Przesuwanie urządzenia

Przy przesuwaniu urządzenia:

- Przesuwaj urządzenie delikatnie.
- W miarę możliwości nie przechylaj urządzenia, aby uniknąć rozlania tonera w jego wnętrzu.
- Przed przewożeniem urządzenia na większe odległości skonsultuj się z serwisantem.

**OSTRZEŻENIE:** W przypadku przewożenia urządzenia wyjmij jednostkę utrwalacza i bębna, zapakuj je do plastikowych worków i przewieź je osobno od pozostałej części urządzenia.



# 5 Rozwiązywanie problemów

Niniejszy rozdział opisuje sposoby rozwiązywania problemów z urządzeniem.

- Usuwanie awarii .....5-2
- Reagowanie na komunikaty o błędach .....5-6
- Usuwanie zaciętego papieru .....5-13

## Usuwanie awarii

W poniższej tabeli znajdują się ogólne wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów.

Jeżeli wystąpił problem z urządzeniem, sprawdź punkty kontrolne i wykonaj procedury opisane na kolejnych stronach. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Objaw	Punkty kontrolne	Sposób naprawy	Strona
<b>Panel operacyjny nie odpowiada po włączeniu głównego wyłącznika zasilania.</b>	Czy urządzenie jest podłączone do zasilania?	Podłącz przewód zasilania do gniazdka sieciowego.	—
<b>Naciśnięcie klawisza Start nie rozpoczyna kopiowania.</b>	Czy w obszarze wyświetlania komunikatów jest wyświetlony komunikat?	Określ odpowiednią reakcję na komunikat i zareaguj.	—
	Czy urządzenie nie jest w stanie czuwania?	Aby włączyć urządzenie, które znajduje się w stanie czuwania, naciśnij klawisz <b>Power</b> . Urządzenie będzie gotowe do pracy w ciągu 45 sekund.	3-5
<b>Wysuwane są puste arkusze.</b>	Czy oryginały zostały prawidłowo załadowane?	Kładąc oryginały na płycie, umieść je zadrukowaną stroną do dołu i ustaw je zgodnie z płytami wskaźnika rozmiaru oryginału.	2-46
		Umieszczając oryginały w opcjonalnym procesorze dokumentów, układaj je stroną zadrukowaną do góry.	2-48
<b>Wydruki są zbyt jasne.</b>	Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości automatycznej?	Ustaw odpowiedni poziom gęstości dla gęstości automatycznej.	—
	Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości ręcznej?	Ustaw prawidłowy poziom gęstości.	—
		Zmieniając domyślny poziom gęstości, dostosuj poziom gęstości ręcznie, aby uzyskać wymaganą wartość.	—
	Czy toner jest równomiernie rozprowadzony w pojemniku tonera?	Wstrząśnij pojemnikiem tonera kilka razy na boki.	4-5
	Czy jest wyświetlany komunikat o konieczności wymiany pojemnika tonera?	Wymień pojemnik z tonerem.	4-5
	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier.	2-30
	Czy tryb EcoPrint jest włączony?	Wyłącz tryb EcoPrint.	—

Objaw	Punkty kontrolne	Sposób naprawy	Strona
<b>Wydruki są zbyt ciemne.</b>	Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości automatycznej?	Ustaw odpowiedni poziom gęstości dla gęstości automatycznej.	—
	Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości ręcznej?	Ustaw prawidłowy poziom gęstości.	—
		Zmieniając domyślny poziom gęstości, dostosuj poziom gęstości ręcznie, aby uzyskać wymaganą wartość.	—
<b>Kopie cechują się morowatym wzorem (punkty są wydrukowane w grupach, tworząc wzór a nie jednolitą całość).</b>	Czy oryginał to wydrukowane zdjęcie?	Ustaw jakość obrazu na [Zdjęcie].	—
<b>Wydruki nie są czytelne.</b>	Czy wybrano odpowiednią jakość obrazu dla oryginału?	Wybierz odpowiednią jakość obrazu.	—
<b>Wydruki są zabrudzone.</b>	Czy płyta lub procesor dokumentów nie są zabrudzone?	Wyczyść płytę lub procesor dokumentów.	—
	Czy przewód ładowania jest brudny?	Wyczyść przewód ładowania.	—
<b>Wydruki są niewyraźne.</b>	Czy urządzenie jest używane w warunkach dużej wilgotności?	Wyczyść przewód ładowania.	—
<b>Wydruki są przekrzywione.</b>	Czy oryginały są załadowane prawidłowo?	Umieszczając oryginały na płycie, dostosuj ich położenie do wskaźników rozmiaru oryginału.	2-46
		Umieszczając oryginały w procesorze dokumentów, wyrównaj wskaźniki szerokość oryginału przed ułożeniem oryginałów.	2-47
	Czy papier jest załadowany prawidłowo?	Sprawdź ułożenie prowadnic szerokości papieru.	2-47

Objaw	Punkty kontrolne	Sposób naprawy	Strona
<b>Papier często się zacina.</b>	Czy papier jest załadowany prawidłowo?	Załaduj papier prawidłowo.	2-30
	Czy załadowany jest odpowiedni rodzaj papieru? Czy jest on w dobrym stanie?	Wyjmij, odwróć i załaduj papier ponownie.	2-30
	Czy papier nie jest wygięty, zagięty lub pomarszczony?	Wymień papier.	2-30
	Czy w urządzeniu nie znajdują się luźne skrawki lub zacięty papier?	Wyjmij zacięty papier.	—
<b>Wydruki są pomarszczone.</b>	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier.	2-30
	Czy papier jest ustawiony we właściwej orientacji?	Zmień orientację ustawienia papieru.	—
<b>Nie można drukować.</b>	Czy urządzenie jest podłączone do zasilania?	Podłącz przewód zasilania do gniazdka sieciowego.	—
	Czy urządzenie jest zasilane?	Włącz główny wyłącznik zasilania.	3-2
	Czy kabel drukarki jest podłączony?	Podłącz prawidłowo odpowiedni kabel drukarki.	2-5
	Czy urządzenie było zasilane przed podłączeniem kabla drukarki?	Włącz urządzenie po podłączeniu kabla drukarki.	2-5 3-2
	Czy zadanie drukowania jest wstrzymane?	Aby wznowić drukowanie, naciśnij przycisk [Wznów].	—
<b>Dokumenty nie są drukowane prawidłowo.</b>	Czy ustawienia oprogramowania na komputerze są prawidłowe?	Sprawdź, czy ustawienia sterownika drukarki i oprogramowania są prawidłowe.	—
<b>Podczas korzystania z panelu operacyjnego, klawisze są zablokowane i nie reagują na przyciskanie.</b>	Czy panel operacyjny jest zablokowany?	Sprawdź ustawienie blokowania panelu w narzędziu COMMAND CENTER i w razie konieczności zmień je.	KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide
<b>Nie można drukować dokumentów zapisanych na pamięci USB.</b>	Czy pamięć USB została sformatowana na innym urządzeniu?	Sformatuj pamięć USB na tym urządzeniu.	
	Czy host USB nie jest zablokowany?	Wybierz <i>Odblokuj</i> w ustawieniach hosta USB.	—
	Sprawdź, czy pamięć USB jest prawidłowo podłączona do urządzenia.	—	—

Objaw	Punkty kontrolne	Sposób naprawy	Strona
<b>Podczas wyświetlania obrazu przesłanego z urządzenia do komputera, obraz jest skurczony w pionie lub w poziomie.</b>	Czy wybrana została do skanowania rozdzielczość 200×100 dpi Normalna lub 200×400 dpi Bardzo wysoka?	Do wysyłania obrazu wybierz rozdzielczość inną niż 200×100 dpi Normalna lub 200×400 dpi Bardzo wysoka.	—
<b>Pamięć USB nie została rozpoznana.</b>	Sprawdź, czy pamięć USB jest prawidłowo podłączona do urządzenia.	—	—
	Czy host USB nie jest zablokowany?	Wybierz <i>Odblokuj</i> w ustawieniach hosta USB.	—
<b>Na wydrukach widoczne są pionowe paski.</b>	Wnętrze urządzenia może być brudne.	Sprawdź pojemnik z tonerem i, jeśli to konieczne, wymień pojemnik.	4-5
		Wyczyść przewód ładowania.	—
		Sprawdź, czy element czyszczący głównej dźwigni ładowania w jednostce bębna znajduje się w położeniu domyślnym.	—

## Reagowanie na komunikaty o błędach

Gdy na panelu sterowania wyświetlany jest jeden z poniższych komunikatów, postępuj zgodnie z odpowiednią procedurą.

### Alfanumeryczne

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Załaduj papier do kasety 1.</b>	Czy we wskazanej kasecie znajduje się papier?	Włóż papier.	2-31
<b>Załaduj papier do tacy uniwersalnej.</b>	Czy do tacy uniwersalnej załadowano papier we wskazanym formacie?	Załaduj do tacy uniwersalnej papier rodzaju i formatu wskazanego w obszarze wyświetlania komunikatów.	2-34
<b>Dodaj toner.</b>	—	Wymień pojemnik z tonerem.	4-5
<b>Nie można połączyć się z serwerem uwierzytelniania.</b>	—	Naciśnij przycisk <b>OK</b> i sprawdź następujące elementy: <ul style="list-style-type: none"> <li>rejestracja na serwerze uwierzytelniającym,</li> <li>hasło i adres komputera dla serwera uwierzytelniającego,</li> <li>połączenie z siecią.</li> </ul>	—
<b>Nie można drukować dwustronnie na tym papierze.</b>	Czy wybrany rozmiar papieru/typ nośnika pozwala na drukowanie dwustronne?	Wybierz odpowiedni typ papieru. Aby drukować bez korzystania z trybu dwustronnego, naciśnij klawisz <b>OK</b> .	3-14
<b>Niewłaściwy ID konta. Zadanie zostało anulowane.</b>	—	Zadanie zostało anulowane z powodu ograniczeń narzuconych przez funkcję rozliczania zadań. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
<b>Zamknij przednią pokrywę.</b>	Czy wszystkie pokrywy są zamknięte?	Zamknij pokrywę wskazaną na panelu sterowania.	—
<b>Zamknij procesor dokumentów.</b>	Czy procesor dokumentów jest otwarty?	Zamknij procesor dokumentów.	—
	Czy górna pokrywa procesora dokumentów jest otwarta?	Zamknij górną pokrywę procesora dokumentów.	2-47
<b>Przekroczono limit określony przez funkcję rozliczania zadań. Drukowanie nie jest możliwe.</b>	—	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—



Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Przekroczono limit określony przez funkcję rozliczania zadań. Skanowanie nie jest możliwe.	—	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Przekroczony limit podadr./skrz. odpyt. Zadanie zostało anulowane.	—	Pojemnik na faksy jest pełny, nie ma możliwości dalszego zapisu. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Niepr. nazwa logowania lub hasło użyt. Zadanie zostało anulowane.	—	Wprowadź prawidłową nazwę lub hasło użytkownika.	—
Przekroczono ogranicz. rozlicz. zadań. Zadanie zostało anulowane.	Czy przekroczono dopuszczalną liczbę wydruków określoną przez funkcję rozliczania zadań?	Liczba wydruków przekroczyła dopuszczalną liczbę zadań określoną przez funkcję rozliczania zadań. Nie można więcej drukować. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Błąd urządzenia. Skontaktuj się z serwisem.	—	Wystąpił błąd wewnętrzny. Zapisz kod błędu wyświetlany w obszarze wyświetlania komunikatów. Wyłącz urządzenie, odłącz przewód zasilania i skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—
	Czy wyświetlany jest kod błędu C4200?	Wystąpiło wewnętrzne skroplenie pary wodnej wskutek nagłej zmiany temperatury. Wyłącz urządzenie i pozostaw je przez 30–90 minut, a następnie włącz je ponownie. Jeśli komunikat jest nadal wyświetlany, wyłącz urządzenie, odłącz przewód zasilania i skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—
Pamięć jest pełna. Nie można przetworzyć zadania drukowania w całości.	—	Nie można kontynuować zadania, ponieważ zabrakło wolnej pamięci. Naciśnij klawisz <b>OK</b> , aby wydrukować zeskanowane strony. Nie można prawidłowo przetworzyć zadania drukowania. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz <b>STOP</b> .	—

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Papier utknał.	–	Jeżeli papier utknie, urządzenie zatrzyma się, a w obszarze wyświetlania komunikatów zostanie wskazane miejsce wystąpienia problemu. Zatrzymaj urządzenie i wyjmij zacięty papier zgodnie z odpowiednią procedurą.	5-13
Błąd pamięci USB. Zadanie zostało anulowane.	–	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Ułóż oryginał i naciśnij klawisz Start.	–	Wyjmij oryginały z procesora dokumentów, ułóż je w oryginalnym porządku i włóż z powrotem. Naciśnij klawisz <b>Start</b> , aby wznowić drukowanie. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz <b>STOP</b> .	2-48
Wyjmij oryginał z procesora dokumentów.	Czy pozostały jakieś oryginały w procesorze dokumentów?	Wyjmij oryginały z procesora dokumentów.	—
Pamięć skanera jest pełna. Zadanie zostało anulowane.	–	Nie można przeprowadzić skanowania z powodu braku wolnej pamięci skanera. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
	Czy przekroczono dopuszczalną liczbę skanowań?	Naciśnij klawisz <b>OK</b> , aby wydrukować, wysłać lub zapisać zeskanowane strony. Naciśnij klawisz <b>STOP</b> , aby anulować drukowanie, wysyłanie lub zapisywanie.	—

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Błąd wysyłania.</b> <b>####</b>	—	<p>Wystąpił błąd podczas transmisji. Możliwe kody błędów i ich opisy są następujące.</p> <p>1101: Nazwa serwera SMTP nie jest ustawiona prawidłowo lub nazwa hosta jest nieprawidłowa podczas wysyłania skanowanych danych do serwera FTP. Użyj COMMAND CENTER i zarejestruj prawidłowo nazwę serwera SMTP i nazwę hosta.</p> <p>1102: Nazwa użytkownika jest nieprawidłowa lub nie wprowadzono nazwy domeny. Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika, nazwę domeny i hasło.</p> <p>1103: Nazwa ścieżki sieciowej jest nieprawidłowa lub brak dostępu do określonego folderu. Użyj narzędzia COMMAND CENTER i zarejestruj prawidłową nazwę ścieżki.</p> <p>1104: Brak adresu adresata. Wprowadź prawidłowy adres e-mail.</p>	—

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Błąd wysyłania. ####</b>	–	<p>1105: E-mail - Ustawienia protokołu SMTP są wyłączone. Użyj narzędzia COMMAND CENTER i włącz ustawienia protokołu SMTP.</p> <p>Skanowanie na komputer (SMB) – ustawienia SMB są wyłączone. Użyj narzędzia COMMAND CENTER i włącz ustawienia SMB.</p> <p>Skanowanie na komputer (FTP) - ustawienia FTP są wyłączone. Użyj narzędzia COMMAND CENTER i włącz ustawienia FTP.</p> <p>1106: Ustawienia adresu nadawcy w poczcie e-mail: Protokół SMTP nie jest zarejestrowany. Użyj narzędzia COMMAND CENTER i zarejestruj adres nadawcy.</p> <p>2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203, 3101: Kabel sieciowy jest odłączony lub koncentrator podłączony do niego nie działa prawidłowo. Sprawdź kabel i koncentrator. W przeciwnym wypadku nazwa serwera lub hosta serwera SMTP nie zostanie ustawiona prawidłowo. Użyj COMMAND CENTER i zarejestruj prawidłowo nazwę serwera SMTP i nazwę hosta.</p> <p>2204: Rozmiar wiadomości e-mail przekracza dopuszczalną ilość wysyłanych danych. Zmień rozmiar lub rozdzielczość skanowanych danych do przesłania i wyślij ponownie wiadomość e-mail.</p> <p>5101, 5102, 5103, 5104, 7102, 720f: Wyłącz i włącz ponownie główny wyłącznik zasilania. Jeśli ten błąd występuje wiele razy, zanotuj wyświetlany komunikat o błędzie i skontaktuj się z przedstawicielem działu serwisu. (Patrz naprawa w przypadku komunikatu o błędzie „Wystąpił błąd”).</p> <p>9181: Zeskanowany oryginał przekracza dopuszczalną liczbę 999 stron. Wyślij nadmiarowe strony oddzielnie.</p>	<p>—</p> <p>—</p> <p>—</p>

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Wystąpił błąd. Włącz i wyłącz główny wyłącznik zasilania.	—	Wystąpił błąd systemowy. Wyłącz i włącz główny wyłącznik zasilania.	—
Niewłaściwy ID konta.	—	ID konta nie jest prawidłowe. Sprawdź zarejestrowany ID konta.	—
Słuchawka telefonu jest odłożona. Połóż słuchawkę na widelki.	—	Odlóż słuchawkę.	—
Nie znaleziono pliku. Zadanie zostało anulowane.	—	Nie znaleziono określonego pliku. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Górna taca jest pełna papieru. Wyjmij papier.	—	Wyjmij papier z górnej tacy i naciśnij przycisk <b>OK</b> , aby wznowić zadanie.	—
Zainstalowano nieznany toner.	—	Jeżeli pojemnik z tonerem został wzięty z innego urządzenia o tym samym modelu w momencie wyświetlania komunikatu <i>Dodaj toner</i> , zignoruj komunikat i używaj bieżącego tonera.	—
Zainstalowano nieznany toner. administratora	—	Komunikat ten jest wyświetlany, jeśli specyfikacja regionalna zainstalowanego pojemnika z tonerem nie pasuje do specyfikacji urządzenia.	—
Niewystarczająca ilość pamięci. Nie można rozpocząć zadania.	—	Nie można przeprowadzić dalszego skanowania z powodu braku wolnej pamięci. Naciśnij klawisz <b>OK</b> , aby wydrukować zeskanowane strony. Naciśnij klawisz <b>Anuluj</b> , aby anulować zadanie drukowania.	—

## Reagowanie na miganie kontrolki błędu

Jeżeli kontrolka błędu miga, naciśnij [Status/Job Cancel] w celu sprawdzenia komunikatu błędu. Jeżeli komunikat nie pojawia się w obszarze wyświetlania komunikatów po naciśnięciu przycisku [Status/Job Cancel] albo gdy kontrolka błędu miga przez 1,5 sekundy, sprawdź następujące objawy:

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Nie można wysłać faksu.</b>	Czy przewód modułowy jest podłączony prawidłowo?	Podłącz prawidłowo przewód modułowy.	—
	Czy Dozwolony Nr FAKSU albo Dozwolony Nr ID zostały prawidłowo zarejestrowane?	Sprawdź Dozwolony Nr FAKSU i Dozwolony Nr ID.	<i>Podręcznik obsługi faksu</i> Rozdział 6 „Rejestrowanie Dozwolonego Nr. FAKSU” oraz „Rejestrowanie Dozwolonego Nr. ID”
	Czy wystąpił błąd komunikacji?	Sprawdź kody błędów w raporcie wyników i raporcie aktywności TX/RX. Jeżeli kod błędu rozpoczyna się od „U” albo „E”, wykonaj odpowiednią procedurę.	<i>Podręcznik obsługi faksu</i> Dodatek „Lista kodów błędów”
	Czy linia faksu adresata jest zajęta?	Wyślij ponownie.	—
	Czy faks odbiorcy odpowiada?	Wyślij ponownie.	—
	Czy wystąpił jakiś inny błąd niż opisane?	Skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—

## Usuwanie zaciętego papieru

W przypadku wystąpienia zacięcia papieru zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat, a kopiowanie lub drukowanie zostanie wstrzymane.

Pozostaw główny wyłącznik zasilania włączony. Aby usunąć zacięty papier, wykonaj poniższą procedurę:

### Wskaźniki lokalizacji zacięcia

W przypadku wystąpienia zacięcia papieru w komunikacie błędu zostanie wskazane miejsce zacięcia.

Wskaźnik lokalizacji zacięcia papieru	Lokalizacja zacięcia papieru	Strona
	Procesor dokumentów (opcja)	5-18
	Wewnątrz urządzenia	5-16
	Taca uniw.	5-13
	Kasety	5-14
	Duplexer	5-14
	Pokrywa tylna	5-17

5

### Przeciwdziałanie zacięciom papieru

W przypadku wystąpienia zacięcia papieru zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat, a kopiowanie lub drukowanie zostanie wstrzymane.

- Nie używaj ponownie zaciętego papieru.
- Jeżeli papier podrze się podczas jego wyjmowania, dokładnie usuń luźne skrawki papieru z wnętrza urządzenia. Skrawki papieru pozostawione w urządzeniu mogą spowodować kolejne zacięcie.
- Strona, przy której doszło do zacięcia papieru, zostanie wydrukowana ponownie.

**Ostrzeżenie:** Moduł utrwalania jest bardzo gorący. Należy zachować ostrożność pracując w tym miejscu, ponieważ istnieje ryzyko oparzenia.

### Komunikaty o pomocy online

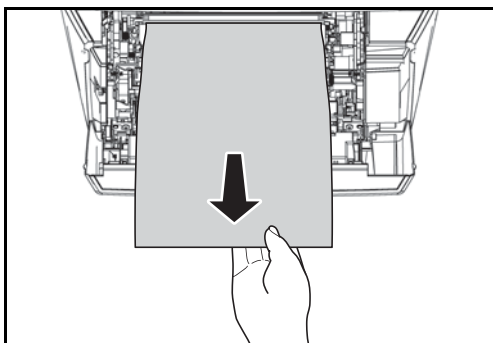
Gdy wyświetlany jest komunikat Zacięcie papieru, wybierz opcję [Pomoc] (lewy klawisz **Select**), aby wyświetlić procedurę usuwania zacięcia.

Naciśnij przycisk  $\nabla$ , aby wyświetlić następny punkt, lub przycisk  $\Delta$ , aby wyświetlić poprzedni.

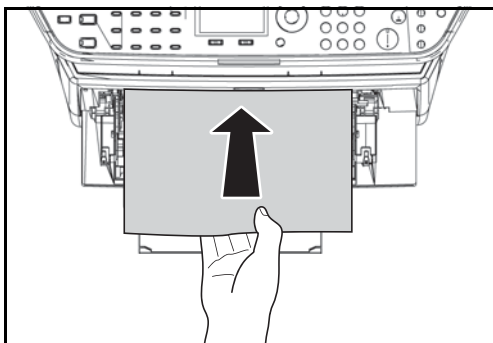
Aby wyjść z pomocy online, naciśnij klawisz **OK**.

### Taca uniwersalna

Aby usunąć zacięty papier z tacy uniwersalnej, postępuj zgodnie z poniższą procedurą.



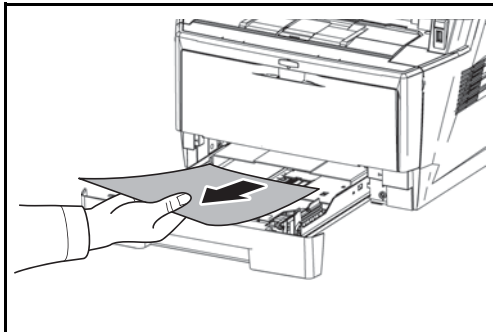
- 1 Usuń papier zacięty w tacy uniwersalnej.



- 2 Ponownie załaduj tacę uniwersalną. Otwórz i zamknij górną pokrywę, aby usunąć błąd. Urządzenie nagrzeje się i wznowi drukowanie.

## Kaseta z papierem/podajnik papieru

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięcie w kasecie z papierem lub podajniku papieru.



- 1 Wyciągnij kasetę lub opcjonalny podajnik papieru.
- 2 Usuń papier częściowo podany do urządzenia.

**WAŻNE:** Nie próbuj usuwać papieru, który został już częściowo podany do urządzenia. Przejdź do punktu *Wewnątrz urządzenia na stronie 5-16*.

**UWAGA:** Sprawdź, czy papier został załadowany poprawnie. Jeśli tak nie jest, załaduj go ponownie.

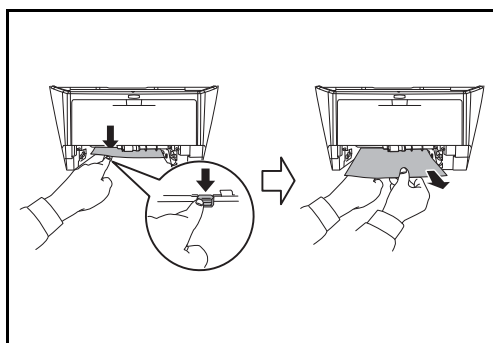
- 3 Włóż kasetę z powrotem na miejsce. Urządzenie rozgrzeje się i wznowi drukowanie.

## Duplekser

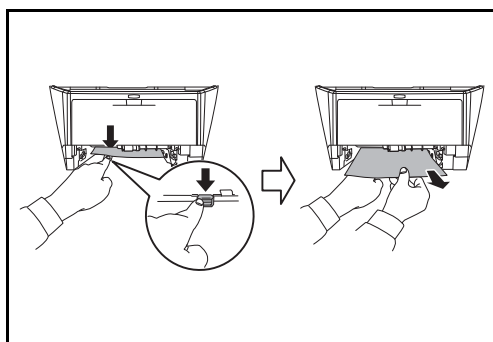
Nastąpiło zacięcie papieru w duplekserze. Usuń zacięty papier, używając poniższej procedury.

- 1 Wyciągnij kasetę z papierem w całości z urządzenia.





- 2** Otwórz pokrywę dupleksera na przedniej ścianie urządzenia i usuń zacięty papier.

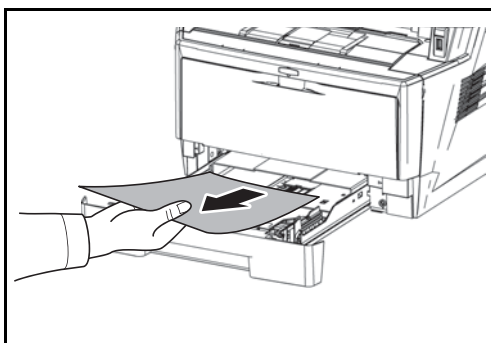


Otwórz pokrywę dupleksera na tylnej ścianie urządzenia i usuń zacięty papier.

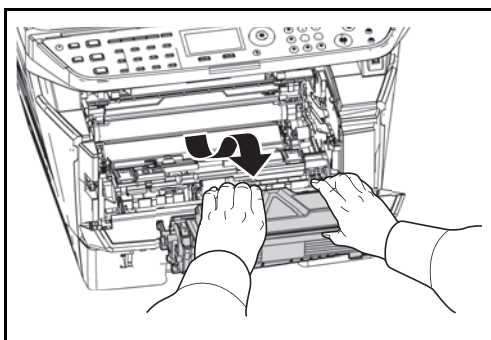
5

- 3** Wsuń poprawnie kasetę z powrotem, a następnie otwórz i zamknij główną pokrywę, aby usunąć błąd. Urządzenie rozgrzeje się i wznowi drukowanie.

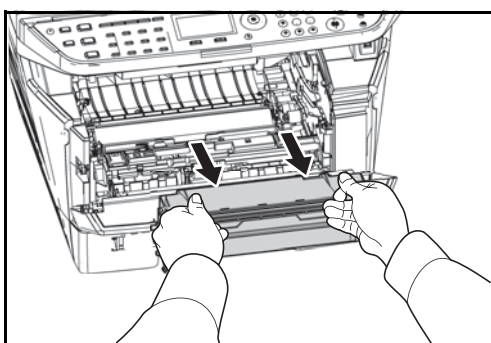
## Wewnątrz urządzenia



- 1 Wyciągnij kasetę z papierem w całości z urządzenia. Usuń papier częściowo podany do urządzenia.



- 2 Otwórz przednią pokrywę i wyciągnij jednostkę wywołacza oraz pojemnik z tonerem z urządzenia.



- 3 Wyjmij jednostkę bębna z urządzenia, naciskając oburącz zielone dźwignie.

---

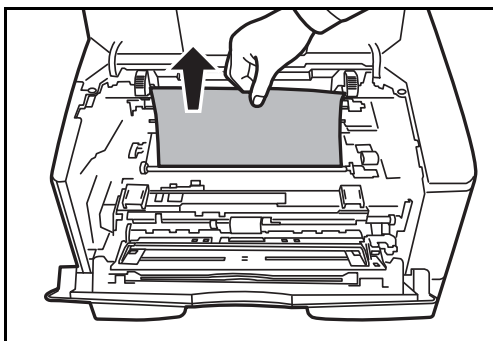
**Ostrzeżenie:** Jednostka utrwalacza znajdująca się wewnątrz urządzenia jest gorąca. Nie dotykaj jej, ponieważ może to spowodować oparzenie.

---

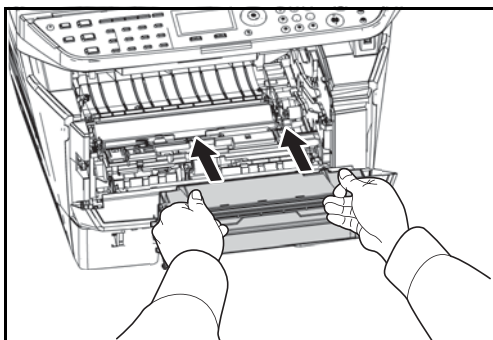
---

**UWAGA:** Jednostka bębna jest wrażliwa na światło. Nigdy nie należy wystawiać jednostki bębna na działanie światła przez więcej niż pięć minut.

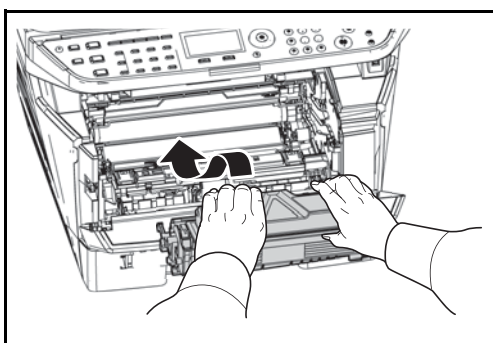
---



- 4** Jeśli zacięty papier wydaje się być zakleszczony przez rolki, pociągnij go w zwykłym kierunku podawania papieru.



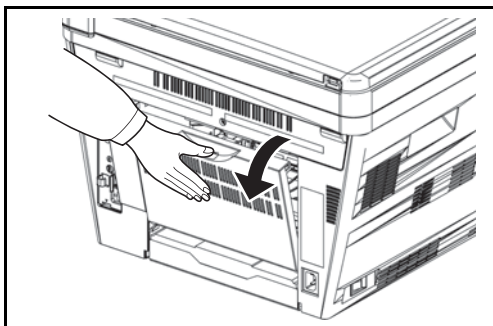
- 5** Włóż jednostkę bębna na miejsce, wyrównując prowadnice na obu końcach z otworami w urządzeniu.



- 6** Włóż jednostkę utrwalacza i pojemnik z tonerem z powrotem do urządzenia. Zamknij przednią pokrywę. Urządzenie rozgrzeje się i wznowi drukowanie.

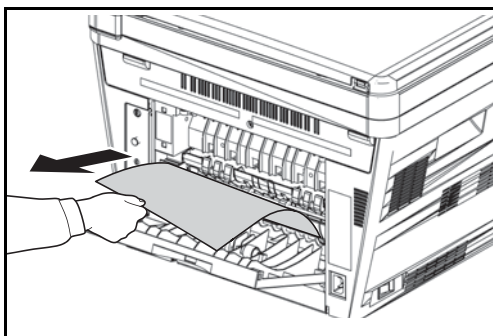
## Pokrywa tylna

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć papier zacięty w pokrywie tylnej.



- 1** Otwórz pokrywę tylną i usuń zacięty papier, wyciągając go.

**Ostrzeżenie:** Jednostka utrwalacza znajdująca się wewnątrz urządzenia jest gorąca. Nie dotykaj jej, ponieważ może to spowodować oparzenie.

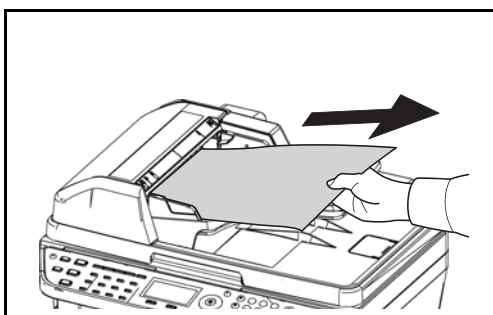


Jeżeli papier zaciął się w jednostce utrwalacza, otwórz pokrywę utrwalacza i usuń papier, wyciągając go.

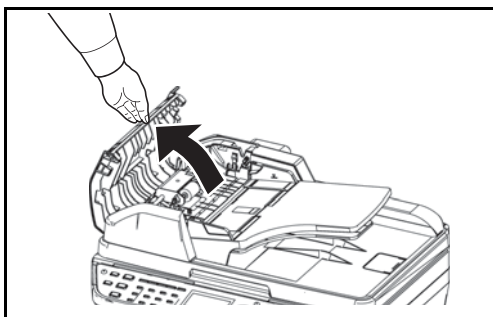
- 2 Zamknij pokrywę tylną oraz otwórz i zamknij pokrywę górną, aby usunąć błąd. Urządzenie rozgrzeje się i wznowi drukowanie.

## Opcjonalny procesor dokumentów

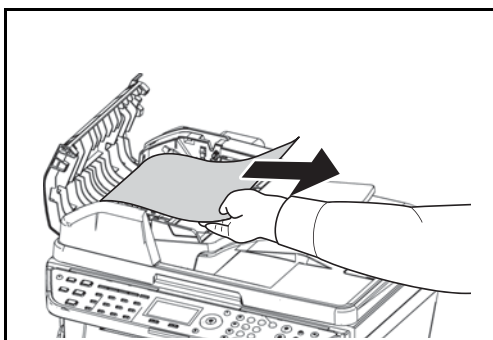
Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z opcjonalnego procesora dokumentów.



- 1 Usuń wszystkie oryginały z tacy podawania dokumentów.

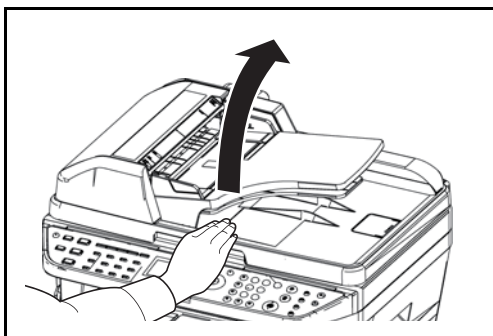


- 2 Otwórz lewą pokrywę procesora dokumentów.

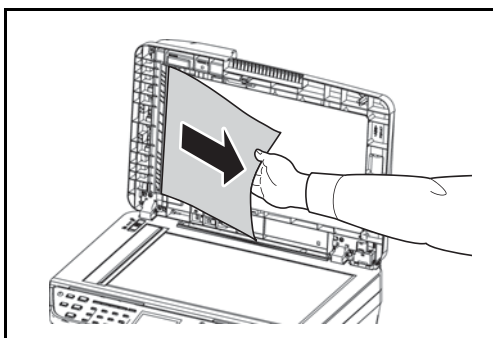


- 3 Wyjmij zacięty oryginał.

Jeśli oryginał utknął w rolkach lub nie można go łatwo usunąć, przejdź do następnego punktu.



**4** Otwórz procesor dokumentów.



**5** Wyjmij zacięty oryginał.

Jeżeli oryginał się podrze, wyjmij wszystkie luźne skrawki papieru z wnętrza urządzenia.

**5**

**6** Zamknij procesor dokumentów.

**7** Umieść oryginały.



# Dodatek

- Dane techniczne ..... Dodatek-2
- Sposób wpisywania znaków ..... Dodatek-7

## Dane techniczne

**NOTATKA:** Dane techniczne mogą ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia.

### Urządzenie

Pozycja		Opis	
		FS-1028MFP	FS-1128MFP
Typ		Biurkowy	
Metoda drukowania		Elektrofotograficzna z użyciem lasera półprzewodnikowego, system pojedynczego bębna	
Obsługiwane typy oryginałów		Arkusz, książka, obiekty trójwymiarowe (maksymalny rozmiar oryginału: Folio/Legal)	
System podawania oryginałów		Zamontowany na stałe	
Gramatura papieru	Kaseta przednia	60–120 g/m <sup>2</sup> (Dupleks: 60–120 g/m <sup>2</sup> )	
	Taca uniwersalna	60–220 g/m <sup>2</sup> , 230 µm (tektura)	
Typ papieru	Kaseta przednia	Zwykły, szorstki, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, wysoka jakość oraz niestandardowy 1–8 (Dupleks: tak samo jak w trybie jednostronnym)	
	Taca uniwersalna	Zwykły, folia (folia OHP), szorstki, kalka, etykiety, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, tektura, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby, koperta, wysoka jakość, niestandardowy 1–8	
Rozmiar papieru	Kaseta przednia	Maks.: 8 1/2 × 14"/A4 (Dupleks: 8 1/2 × 14"/A4) Min.: 5 1/2 × 8 1/2"/A6 (Dupleks: 7 1/4 × 10 1/2"/A5)	
	Taca uniwersalna	Maks.: 8 1/2 × 14"/A4 Min.: 3 5/8 × 6 1/2"/C5	
Poziom powiększenia		Tryb ręczny: 25–400%, narastająco co 1% Stałe skale powiększenia: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%	
Prędkość drukowania	Tryb jednostronny	A4R/LetterR: 28/30 arkuszy/min    Legal: 24 arkusze/min B5R: 22 arkusze/min    A5R/A6R: 17 arkuszy/min	
	Tryb dwustronny	A4R/LetterR: 14/15 arkuszy/min    Legal: 12 arkuszy/min	
Czas pierwszego wydruku (A4, podawanie z kasety)		Przy korzystaniu z procesora dokumentów: 7,9 ± 0,5 sekundy Przy niekorzystaniu z procesora dokumentów: 6,9 ± 0,5 sekundy	



Pozycja		Opis	
		FS-1028MFP	FS-1128MFP
Czas nagrzewania (22°C / 71,6°F, 60%)	Urządzenie włączone	20 sekund	
	Tryb niskiego poboru energii	15 sekund	
	Tryb czuwania	15 sekund	
Pojemność papieru	Kaseta przednia	250 arkuszy (80 g/m <sup>2</sup> )	
	Taca uniwersalna	50 arkuszy (80 g/m <sup>2</sup> , papier zwykły, A4/Letter lub mniejszy)	
Pojemność tacy wyjściowej		150 arkuszy (80 g/m <sup>2</sup> )	
Kopiowanie ciągle		1–999 arkuszy (można ustawić narastająco co 1 arkusz)	
Technika zapisu obrazu		Laser półprzewodnikowy (1 wiązka)	
Pamięć główna		Standardowo: 256 MB    Maksymalnie: 768 MB	
Interfejs	Standardowo	Złącze interfejsu USB: 1 (USB Hi-Speed) Host USB: 1 Interfejs sieciowy: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)	
	Opcja	Gniazdo KUIO/W: 1	
Rozdzielczość		600 × 600 dpi	
Warunki otoczenia	Temperatura	10–32,5°C	
	Wilgotność	15–80%	
	Wysokość	2500 m lub mniej	
	Oświetlenie	1500 luksów lub mniej	
Wymiary (S × G × W)		494 × 410 × 366 mm	494 × 430 × 448 mm
Waga (bez pojemnika z tonerem)		15 kg	18 kg
Wymagane miejsce (S × G)		640 × 646 mm	
Wymagania dotyczące zasilania		220–240 V (50/60 Hz, więcej niż 4,0 A)	

Pozycja		Opis	
		FS-1028MFP	FS-1128MFP
Pobór mocy	Podczas drukowania	470 W (kraje europejskie)	484 W (kraje europejskie)
	W stanie gotowości	83,4 W (kraje europejskie)	90 W (kraje europejskie)
	Tryb niskiego poboru energii	82,3 W (kraje europejskie)	90 W (kraje europejskie)
	Stan czuwania	8,8 W (kraje europejskie)	11,1 W (kraje europejskie)
	Zasilanie wyłączone	0 W	
Wyposażenie opcjonalne		Procesor dokumentów, podajnik papieru (do 2 jednostek)	

## Drukarka

Pozycja		Opis
Prędkość drukowania		Taka sama jak prędkość kopiowania.
Czas pierwszego wydruku (A4, podawanie z kasety)		6 sekund lub mniej
Rozdzielczość		Wysoka 1200, Szybka 1200, 600 dpi, 300 dpi
System operacyjny		Windows 2000, Windows XP, Windows XP Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Vista x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows 2008 Server, Windows Server 2008 x64 Edition, Apple Macintosh OS 10.x
Interfejs	Standardowo	Złącze interfejsu USB: 1 (USB Hi-Speed) Host USB: 1 Interfejs sieciowy: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Język opisu strony		PRESCRIBE

## Skaner

Pozycja	Opis
<b>System operacyjny</b>	Windows 2000 (z dodatkiem Service Pack 4), Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008
<b>Wymagania systemowe</b>	Komputer kompatybilny z IBM PC/AT Procesor: Celeron 600Mhz lub szybszy RAM: 128 MB lub więcej Wolna przestrzeń na dysku twardym: 20 MB lub więcej Interfejs: Ethernet
<b>Rozdzielczość</b>	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi
<b>Format pliku</b>	JPEG, TIFF, PDF, XPS
<b>Prędkość skanowania</b>	1-stronne: Czarno-białe 20 obrazów/min Kolorowe 7 obrazów/min 2-stronne: Czarno-białe 11 obrazów/min Kolorowe 4 obrazy/min (format A4, orientacja pozioma, rozdż., 600 dpi, jakość obrazu: oryginalny tekst/zdjęcie)
<b>Interfejs</b>	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX) USB 2.0 (Hi-Speed USB)
<b>Protokół sieciowy</b>	TCP/IP
<b>System transmisji</b>	<div>Transmisja za pośrednictwem komputera</div> <div>Skanowanie</div> <div>Transmisja przez pocztę elektroniczną</div> <div>Skanowanie TWAIN <sup>*1</sup></div> <div>Skanowanie WIA <sup>*2</sup></div> <div> <div>SMB</div> <div>FTP</div> <div>SNMP</div> </div> <div> <div>Skanowanie do SMB</div> <div>Skanowanie do FTP, FTP przez SSL</div> <div>Skanowanie do wiadomości email</div> </div>

\*1 Dostępny system operacyjny: Windows 2000 (z dodatkiem Service Pack 4), Windows XP, Windows Vista

\*2 Dostępny system operacyjny: Windows Vista

## Procesor dokumentów (opcjonalny)

Pozycja	Opis
Oryginalna metoda podawania papieru	Automatyczne podawanie
Obsługiwane typy oryginałów	Oryginały arkuszowe
Rozmiar papieru	Maks.: Legal/A4 Min.: Statement/A5
Gramatura papieru	50–120 g/m <sup>2</sup> )
Pojemność	Maksymalnie 50 arkuszy (50–80 g/m <sup>2</sup> )
Wymiary (S) × (G) × (W)	455 × 338 × 93 mm
Waga	3 kg lub mniej

## Dane dotyczące ochrony środowiska

Pozycja	Opis	
	FS-1028MFP	FS-1128MFP
Czas przejścia do trybu niskiego poboru energii (ustawienie domyślne)	2 minuty	
Czas wejścia do trybu czuwania (ustawienie fabryczne)	15 minut	
Czas powrotu z trybu niskiego poboru energii	10 s lub mniej	
Czas powrotu z trybu czuwania	15 sekund lub mniej	
Drukowanie dwustronne	Standardowo	
Możliwość stosowania papieru makulaturowego	Można używać papieru w 100% z makulatury.	

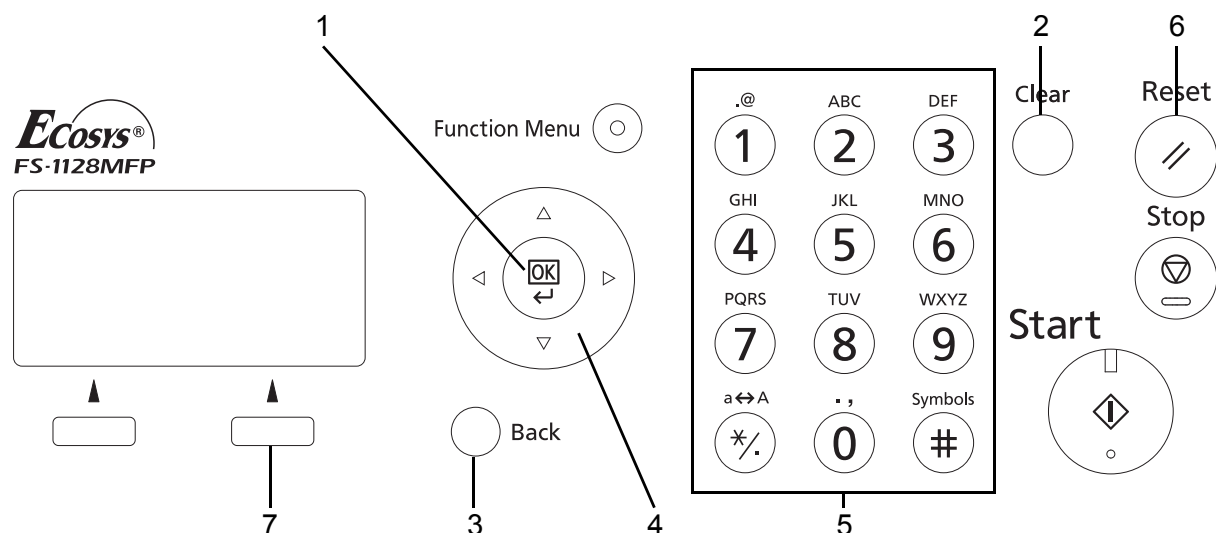
**UWAGA:** Skonsultuj się z dystrybutorem lub przedstawicielem serwisu, aby uzyskać informacje na temat zalecanych rodzajów papieru.

## Sposób wpisywania znaków

Na ekranie wprowadzania znaków użyj poniższej procedury, aby wprowadzać znaki.

### Używane klawisze

Użyj następujących klawiszy, aby wprowadzać znaki.



- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>1. Klawisz OK</b>           | Naciśnij ten klawisz, aby zakończyć wprowadzanie znaku(ów).   |
| <b>2. Klawisz Clear</b>        | Naciśnij ten klawisz, aby usunąć znak pod kursorem. Jeśli kursor znajduje się na końcu wiersza, usuwany jest znak na lewo od kursora. |
| <b>3. Klawisz Back</b>         | Naciśnij ten klawisz, aby powrócić do ekranu, z którego wywołano ekran wprowadzania znaków.   |
| <b>4. Klawisze kursora</b>     | Użyj tych klawiszy, aby wybrać miejsce wprowadzania lub znak z listy znaków.  |
| <b>5. Klawisze numeryczne</b>  | Użyj tych klawiszy, aby wybrać znak, który chcesz wprowadzić.   |
| <b>6. Klawisz Reset</b>        | Naciśnij ten klawisz, aby anulować procedurę wprowadzania znaków i powrócić do ekranu trybu gotowości.                                |
| <b>7. Prawy klawisz Select</b> | Naciśnij ten klawisz, aby wybrać typ znaków, które chcesz wprowadzać (gdy wyświetlany jest napis [Tekst]).                            |



# Indeks

## A

AppleTalk  
    Ustawienie **2-24**  
Automatyczne czuwanie **3-5**  
Automatyczny tryb niskiego poboru energii **3-4**

## C

COMMAND CENTER **2-27**  
Czyszczenie  
    Separator **4-5**  
    Wąska szyba skanera **4-2**

## D

Dostarczone elementy **2-2**  
Drukowanie **3-19**  
Drukowanie z aplikacji **3-19**  
Dysk CD-ROM **2-2**

## I

Interfejs sieciowy **2-4**  
Interfejs USB **2-4**

## J

Jakość obrazu  
    Kopia **3-9**

## K

Kabel sieci LAN  
    Podłączanie **2-5**  
Kabel sieciowy **2-4**  
    Podłączanie **2-5**  
Kabel USB  
    Podłączanie **2-7**  
Kaseta  
    Ładowanie papieru **2-31**  
Komunikaty o błędach **5-6**

Kopia  
    Kopiowanie dwustronne **3-14**  
    Kopiowanie z przesunięciem **3-17**  
    Kopiowanie z sortowaniem **3-17**  
    Określenie jakości obrazu **3-11**  
    Regulacja gęstości **3-10**  
    Zmniejszanie/powiększanie **3-12**

## L

Logowanie **3-6**

## M

Metoda podłączenia **2-3**  
Miejsce docelowe  
    Szukanie **3-29**  
    Wybieranie z książki adresowej **3-29**  
    Wybór przy pomocy przycisków panelu dotykowego **3-31**  
    Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (Multi Sending) **3-31**  
Multi Sending (Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie) **3-31**

## N

Nazwy części **1-1**

## O

Określanie miejsca docelowego **3-29**  
Oryginał  
    Ładowanie do procesora dokumentów **2-47**  
    Umieszczanie na płycie **2-46**

## P

Płyta dociskowa  
    Umieszczanie oryginałów **2-46**  
Płyty wskaźnika rozmiaru oryginału **2-46**  
Panel operacyjny **1-2**  
Papier  
    Ładowanie do kaset **2-31**  
    Ładowanie kopert **2-36**  
    Ładowanie na tacę uniwersalną **2-34**  
    Przed włożeniem **2-30**

---

Rozmiar i nośnik **2-40**  
Parametry  
Dane dotyczące ochrony środowiska  
**Dodatek-6**  
Drukarka **Dodatek-4**  
Procesor dokumentów **Dodatek-6**  
Skaner **Dodatek-5**  
Urządzenie **Dodatek-2**  
Połączenie  
Ustawienie **2-13**  
Podłączanie  
Kabel sieci LAN **2-5**  
Kabel USB **2-7**  
Kabel zasilania **2-7**  
Pojemnik na zużyty toner  
Wymiana **4-5**  
Pojemnik z tonerem  
Wymiana **4-5**  
Procesor dokumentów **Dodatek-6**  
Ładowanie oryginałów **2-47**  
Nazwy części **2-47**  
Nieobsługiwane typy oryginałów **2-47**  
Obsługiwane typy oryginałów **2-47**  
Sposób wkładania oryginałów **2-48**  
Przewód zasilania  
Podłączanie **2-7**  
Product Library **2-2**  
Przełączanie języka **2-7**  
Przygotowanie **2-1**  
Przygotowanie kabli **2-4**

## R

---

Regulacja gęstości  
Automatyczne **3-10**  
Kopia **3-10**  
Ręczne **3-10**  
Rozdzielczość **Dodatek-3, Dodatek-4**

## S

---

Separator  
Czyszczenie **4-5**

## T

---

Taca uniwersalna (MP)

Rozmiar papieru i nośnik **2-43**  
Tryb czuwania **3-5**  
Tryb dwustronny **3-14**  
Tryb niskiego poboru energii **3-5**  
Tryb zmniejszania/powiększania  
Kopia **3-12**

## U

---

Ustawianie daty i czasu **2-9**  
Ustawienie  
AppleTalk **2-24**  
Ustawienie sieci  
AppleTalk **2-24**  
Usuwanie awarii **5-2**

## W

---

Wąska szyba skanera  
Czyszczenie **4-2**  
Włączanie **3-2**  
Wiadomość e-mail  
Wyślij jako e-mail **3-22**  
Wyłączanie zasilania **3-3**  
Wylogowanie **3-6**  
Wymiana  
Pojemnik na zużyty toner **4-5**  
Pojemnik z tonerem **4-5**  
Wysyłanie  
Wyślij do folderu (FTP) **3-26**  
Wyślij do folderu (SMB) **3-26**  
Wyślij jako e-mail **3-22**  
Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (Multi Sending) **3-31**  
Wysyłanie wiadomości e-mail **2-28**

## Z

---

Zacięty papier **5-13**  
Kaseta 1 **5-14**  
Kaseta 2 **5-14**  
Procesor dokumentów **5-18**  
Przeciwdziałanie **5-13**  
Taca uniwersalna **5-17**  
Wewnątrz lewej pokrywy nr 1, 2 lub 3 **5-17**  
Wskaźniki lokalizacji zacięcia **5-13**  
Zadanie



---

Anulowanie **3-32**  
Zmiana języka **2-7**  
Zmniejszanie/powiększanie  
Automatyczne powiększanie **3-12**

Ręczne powiększanie **3-12**  
Wstępne ustawianie zmniejszania/  
powiększania **3-12**





# PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.



## KYOCERA MITA EUROPE B.V.



EUROPEAN HEADQUARTERS  
Hoeksteen 40  
NL-2132 MS Hoofddorp  
The Netherlands  
Phone: +31 20 654 0000  
Fax: +31 20 653 1256  
[www.kyoceramita-europe.com](http://www.kyoceramita-europe.com)



KYOCERA MITA Europe B.V.,  
Amsterdam (NL)  
Zweigniederlassung Zürich  
Hohlstrasse 614  
CH-8048 Zürich  
Phone: +41 1 908 49 49  
Fax: +41 1 908 49 50  
[www.kyoceramita.ch](http://www.kyoceramita.ch)

## KYOCERA MITA SALES COMPANIES IN EMEA



KYOCERA MITA INTERNATIONAL SALES  
(Europe, Middle East & North Africa)  
Hoeksteen 40  
NL-2132 MS Hoofddorp  
The Netherlands  
Phone: +31 20 654 0000  
Fax: +31 20 653 1256  
[www.kyoceramita-europe.com](http://www.kyoceramita-europe.com)



AUSTRIA  
KYOCERA MITA GmbH Austria  
Eduard Kittenberger Gasse 95  
A-1230 Wien  
Phone: +43 1 86 338 0  
Fax: +43 1 86 338 400  
[www.kyoceramita.at](http://www.kyoceramita.at)



BELGIUM  
S.A. KYOCERA MITA Belgium N.V.  
Sint-Martinusweg 199-201  
BE-1930 Zaventem  
Phone: +32 2 720 9270  
Fax: +32 2 720 8748  
[www.kyoceramita.be](http://www.kyoceramita.be)



DENMARK  
KYOCERA MITA Denmark A/S  
Ejby Industrivej 1  
DK-2600 Glostrup  
Phone: +45 70 22 3880  
Fax: +45 45 76 3850  
[www.kyoceramita.dk](http://www.kyoceramita.dk)



FINLAND  
KYOCERA MITA Finland OY  
Kirvesmiehenkatu 4  
FI-00880 Helsinki  
Phone: +358 9 4780 5200  
Fax: +358 9 4780 5390  
[www.kyoceramita.fi](http://www.kyoceramita.fi)



FRANCE  
KYOCERA MITA France S.A.S.  
Parc les Algorithmes Saint Aubin  
FR-91194 Gif-Sur-Yvette  
Phone: +33 1 6985 2600  
Fax: +33 1 6985 3409  
[www.kyoceramita.fr](http://www.kyoceramita.fr)



GERMANY  
KYOCERA MITA Deutschland GmbH  
Otto-Hahn-Str. 12  
D-40670 Meerbusch / Germany  
Phone: +49 2159 918 0  
Fax: +49 2159 918 100  
[www.kyoceramita.de](http://www.kyoceramita.de)



ITALY  
KYOCERA MITA Italia S.P.A.  
Via Verdi, 89/91  
I-20063 Cernusco sul Naviglio (MI)  
Phone: +39 02 921 791  
Fax: +39 02 921 796 00  
[www.kyoceramita.it](http://www.kyoceramita.it)



THE NETHERLANDS  
KYOCERA MITA Nederland B.V.  
Beechavenue 25  
NL-1119 RA Schiphol-Rijk  
Phone: +31 20 587 7200  
Fax: +31 20 587 7260  
[www.kyoceramita.nl](http://www.kyoceramita.nl)



NORWAY  
KYOCERA MITA Norge  
Olaf Helsetsvai 6  
NO-0694 Oslo  
Phone: +47 22 627 300  
Fax: +47 22 627 200  
[www.kyoceramitanorge.no](http://www.kyoceramitanorge.no)



PORTUGAL  
KYOCERA MITA Portugal LDA.  
Rua do Centro Cultural 41  
PT-1700-106 Lisboa  
Phone: +351 21 843 6780  
Fax: +351 21 849 3312  
[www.kyoceramita.pt](http://www.kyoceramita.pt)



SOUTH AFRICA  
KYOCERA MITA South Africa (Pty) Ltd.  
527 Kyalami Boulevard, Kyalami  
Business Park • ZA-1685 Midrand  
Phone: +27 11 540 2600  
Fax: +27 11 466 3050  
[www.kyoceramita.co.za](http://www.kyoceramita.co.za)



SPAIN  
KYOCERA MITA España S.A.  
Avda. Manacor No. 2  
ES-28290 Las Matas (Madrid)  
Phone: +34 91 631 83 92  
Fax: +34 91 631 82 19  
[www.kyoceramita.es](http://www.kyoceramita.es)



SWEDEN  
KYOCERA MITA Svenska AB  
Esbogatan 16B  
SE-164 75 Kista  
Phone: +46 8 546 550 00  
Fax: +46 8 546 550 10  
[www.kyoceramita.se](http://www.kyoceramita.se)



UNITED KINGDOM  
KYOCERA MITA UK Ltd.  
8 Beacontree Plaza, Gillette Way,  
Reading, Berkshire RG2 OBS  
Phone: +44 1189 311 500  
Fax: +44 1189 311 108  
[www.kyoceramita.co.uk](http://www.kyoceramita.co.uk)

## KYOCERA MITA WORLDWIDE



JAPAN  
KYOCERA MITA Corporation  
(Head Office)  
2-28, 1-Chome, Tamatsukuri, Chuo-ku,  
Osaka 540-8585, Japan  
Phone: +81 6 6764 3555  
Fax: +81 6 6764 3980  
[www.kyoceramita.com](http://www.kyoceramita.com)



USA  
KYOCERA MITA America, INC.  
(Head office)  
225 Sand Road, P.O. Box 40008  
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA  
Phone: +1 973 808 8444  
Fax: +1 973 882 6000  
[www.kyoceramita.com/us](http://www.kyoceramita.com/us)

## KYOCERA CORPORATION



JAPAN  
KYOCERA CORPORATION  
(Corporate Headquarters)  
6 Takeda Tobadono-cho, Fushimi-ku  
Kyoto 612-8501, Japan  
Phone: +81 75 604 3500  
Fax: +81 75 604 3501  
[www.kyocera.co.jp](http://www.kyocera.co.jp)



