

bizhub 162/210

Instrukcja Obsługi



The essentials of imaging



Spis treści

1 Wprowadzenie

1.1	Twoja satysfakcja jest dla nas najważniejsza	1-3
1.2	Znaki towarowe i zastrzeżone znaki towarowe.	1-3
1.3	Uwagi dotyczące przepisów Oznaczenie CE (Deklaracja zgodności) dla użytkowników z Unii Europejskiej (UE) Dotyczy użytkowników w krajach, w których obowiązują przepisy Klasy B Dotyczy użytkowników w krajach, w których nie obowiązują przepisy Klasy B Dotyczy użytkowników w krajach, w których nie obowiązują przepisy Klasy B Dotyczy użytkowników w krajach, w których nie obowiązują przepisy Klasy B Bezpieczne działanie lasera Dotyczy użytkowników w krajach w których nie obowiązują przepisy Klasy B Dotyczy użytkowników w krajach, w których nie obowiązują przepisy Klasy B Dotyczy użytkowniązują przepisy Klasy B Bezpieczne działanie lasera Dotyczy użytkowników w krajach w których nie obowiązują przepisy Klasy B Dotyczy użytkowników w Furopie Dotyczy użytkowników w Europie Dotyczy użytkowników w Finlandii i Szwecji Dotyczy użytkowników w Finlandii i Szwecji	1-4 1-4 1-5 1-5 1-7 1-7 1-7 1-8 1-8 1-9 -10 -10 -11
1.4	Informacje dotyczące bezpieczeństwa 1- Symbole ostrzegawcze 1- Znaczenie symboli 1- Demontaż i modyfikacje 1- Przewód zasilający 1- Źródło zasilania 1- Wtyczka przewodu zasilającego 1- Uziemienie 1- Instalacja 1- Działania podejmowane w przypadku wystąpienia problemów 1- Materiały eksploatacyjne 1- Przenoszenie urządzenia 1- Przygotowanie do przerwy w pracy 1-	- 12 -13 -13 -14 -15 -16 -17 -18 -19 -20 -21 -22 -22
1.5	Energy Star® 1- Partner Energy Star® 1- Co to jest produkt zgodny z ENERGY STAR®? 1-	- 23 -23 -23

1.6	Konwencje terminologiczne instrukcji	1-24
	Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa	1-24
	Kolejność czynności	1-24
	Wskazówki	1-25
	Oznaczenia specjalne w tekście	1-25
1.7	Wyjaśnienie podstawowych pojęć i symboli	1-26
	Podawanie papieru	1-26
	Szerokość i długość	1-27
	Podłużnie i poprzecznie	1-27
Śro	dki ostrożności	
2.1	Środki ostrożności podczas instalacji urządzenia	2-3
	Miejsce ustawienia	2-3
	Źródło zasilania	2-3
	Wymagania dotyczące powierzchni do obsługi	2-4
2.2	Bezpieczeństwo eksploatacji	2-5
	Środowisko pracy	2-5
	Prawidłowa eksploatacja	2-5
	Transport kopiarki	2-6
	Dbałość o materiały eksploatacyjne urządzenia	2-6
	Przechowywanie kopii	2-7
2.3	Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania	2-8
Zan	im zaczniesz wykonywanie kopii	
3.1	Podzespoły kopiarki i ich funkcie	3-3
3.2	Nazwy cześci kopiarki i ich funkcie	3-6
•	Jednostka ałówna	3-6
	Wnetrze urządzenia głównego	
	Podajnik oryginałów (opcja)	3-9
	Wielokartkowy podajnik ręczny (opcja)	3-10
	Kaseta na papier (opcja)	3-11
	Separator prac (opcja)	3-12
3.3	Panel sterowania	3-13
	Nazwy i elementy panelu sterowania i ich funkcje	3-13
	Wskazania wyświetlacza	3-17
	Regulacja kąta pochylenia wyświetlacza	3-18
3.4	Zasilanie	3-19
	Włączanie urządzenia	3-19
	Wyłączanie urządzenia	3-19
3.5	Ustawienie domyślne	3-20

2

3

3.6	Funkcje użytkowe Automatyczne resetowanie panelu	. 3-21 . 3-21
	Tryb Oszczędzania Energii	. 3-21
	Automatyczne wyłączanie maszyny	. 3-22
	Ustawianie zadań kopiowania w kolejce	. 3-22
3.7	Papier	. 3-23
	Typy papieru	. 3-23
	Formaty papieru	. 3-24
	Pojemność kasety	. 3-25
	Papier nieodpowiedni	. 3-26
3.8	Obszar drukowania	. 3-27
3.9	Przechowywanie papieru	. 3-28
3.10	Wykonywanie kopii przy ręcznym podawaniu papieru	. 3-29
	Rodzaje papieru, które mogą być podawane ręcznie	. 3-29
	Regulowanie wielokartkowego podajnika ręcznego	. 3-30
	Ładowanie papieru normalnego do podajnika ręcznego	. 3-31
	Ładowanie pocztówek do podajnika ręcznego	. 3-32
	Ładowanie kopert do podajnika ręcznego	. 3-33
	Ładowanie foli przezroczystych OHP do podajnika ręcznego	. 3-35
	Ładowanie arkuszy etykiet do podajnika ręcznego	. 3-36
	Kopiowanie na ręcznie podawanym papierze	
	z podajnika ręcznego	. 3-37
	Kopiowanie na ręcznie podawanym papierze	0.40
	z wielokartkowego podajnika ręcznego	. 3-40
3.11	Wybór ustawień źródła papieru	. 3-43
	Wykonywanie kopii z wykorzystaniem funkcji	
	Automatyczny wybór papieru	. 3-43
	Kopiowanie z ręcznie wybranym rozmiarem papieru	. 3-44
	Aby załadować papier specjalny do pierwszego podajnika	. 3-44
	Automatyczny wybór ustawień źródła papieru	. 3-45
	Kolejność automatycznego przełączania podajników	
	papieru	. 3-46
3.12	Oryginały	. 3-47
	Korzystanie z podajnika oryginałów	. 3-47
	Rodzaje oryginałów	. 3-47
	Oryginały o jednolitych formatach	. 3-48
	Formaty oryginałów o mieszanej szerokości (DF-605)	. 3-48
	Ostrzeżenia dotyczące oryginałów	. 3-49
3.13	Określanie ustawienia zoom	. 3-50
	Ustawienia Zoom	. 3-50
	Wykonywanie kopii z wykorzystaniem funkcji automatycznego	
	ustawiania zoom	. 3-51

		Wykonywanie kopii z wykorzystaniem funkcji ustawianie stałego zoom3-52 Wykonywanie kopii z wykorzystaniem określonego współczynnika zoom3-53 Wykonywanie kopii z użyciem funkcji zoom X/Y
	3.14	Określanie nasycenia kopii
	3.15	Przerwanie zadań kopiowania
4	Wyk	konywanie kopii
	4.1	Podstawowe operacje kopiowania4-3 Podstawowe operacje wykonywania kopii4-3
	4.2	Ładowanie papieru4-5Ładowanie papieru do Podajnika 14-6Ładowanie papieru do drugiej kasety4-8
	4.3	Ładowanie oryginałów 4-10 Ładowanie oryginałów do podajnika oryginałów 4-10 Umieszczanie oryginału na szybie oryginału 4-12 Umieszczanie przezroczystych oryginałów na szybie oryginału 4-13 Umieszczanie książki na szybie oryginału 4-14 Ładowanie oryginałów o różnych formatach 4-14
	4.4	Przerywanie zadania kopiowania4-18 Zatrzymanie, wznawianie, anulowanie zadania kopiowania4-18
	4.5	Kontrola liczników urządzenia4-19 Sprawdzanie liczników4-19
	4.6	Ograniczanie zużycia energii4-21 Określanie Trybu oszczędzania energii i automatycznego wyłączania4-21
_		

5 Użyteczne operacje

5.1	Określanie ustawienia zoom	5-3
	Aby zmienić rozmiar oryginału w standardowym formacie na inny rozmiar standardowego formatu	5-3
5.2	Korzystanie z funkcji Auto/Foto	5-5
	Aby wykonywać ostre kopie ilustracji lub fotografii	5-5
5.3	Kopiowanie na różnego rodzaju mediach	5-7
	Aby kopiować na foliach przezroczystych OHP	5-7
	Aby kopiować na arkusze etykiet	5-9

Aby wykonywać kopie na kopertach (o niestandardowych	
formatach) 5-12	2
Aby wykonywać kopie na pocztówkach 5-1	5

6 Zaawansowane operacje kopiowania

6.1	Kopiowanie jednostronne 6-3 Określanie ustawień dla kopiowania 2w1 (lub 4w1) 6-3 Wykorzystywanie szyby oryginału 6-3 Korzystanie z podajnika oryginałów 6-5 Określanie ustawień dla kopiowania z separacją książki 6-6
6.2	Kopie dwustronne 6-8 Typy kopiowania dwustronnego 6-8 Środku ostrożności związane z wykonywaniem 6-9 kopii dwustronnych 6-9 Wykonywanie kopii dwustronnych z użyciem szyby 6-10 Wykonywanie kopii dwustronnych z użyciem podajnika 6-11
6.3	Wykańczanie kopii 6-12 Funkcje wykańczania 6-12 Uwagi odnośnie korzystania z funkcji sortowania i grupowania 6-13 Sortowanie z przesunięciem 6-14 Sortowanie z przesunięciem 6-14 Grupowanie z przesunięciem 6-14 Grupowanie krzyżowe 6-14 Określanie ustawień wykańczania (sortowanie z wykorzystaniem szyby oryginału) 6-15 Określanie ustawień wykańczania (korzystanie z podajnika oryginałów) 6-16
6.4	Wymazywanie wybranych obszarów na kopiach
6.5	Kopiowanie w funkcji Negatyw/Pozytyw6-19 Aby wykonywać kopie z użyciem funkcji kopiowania z odwróceniem negatyw/pozytyw
6.6	Wykonywanie kopii przeznaczonych do przechowywania 6-20 Środki ostrożności dotyczące lokalizacji marginesu 6-20 dla oprawy 6-20 Aby wykonywać kopie z wykorzystaniem funkcji margines 6-20 dla kopii przeznaczonych do przechowywania 6-20 w segregatorze 6-20

6.7	Zaprogramowane zadania kopiowania	6-22
	Aby zapisać program kopiowania	6-22
	Aby przywołać program kopiowania	6-24
6.8	Numery dostępu	6-25
	Aby wprowadzić numer dostępu	6-25

7 Korzystanie z trybu Użytkowego

7.1	Ustawienia maszyny	7-4
	Wybór menu USTAW. URZĄDZENIA	7-5
	Określanie AUTOMATYCZNEGO RESETOWANIA PANELI	J7-6
	Określanie TRYBU OSZCZĘDZANIA ENERGII	7-7
	Określanie ustawień AUTO WYŁĄCZANIA	7-8
	Określanie NASYCENIA (APD)	7-9
	Określanie NASYCENIA (KSIĄŻKA)	7-10
	Określanie NASYCENIA WYDRUKU	7-10
	Określanie KONTRASTU LCD	7-11
	Określanie JĘZYKA	7-11
7.2	Ustawienie źródła papieru	7-12
	Wybór menu USTAWIANIE ŹRÓDŁA PAPIERU	7-13
	Określanie systemu CALOWEGO/METRYCZNEGO	7-13
	Określanie PAPIERU Z PODAJNIKA 1	7-15
	Określanie RODZAJU PAPIERU	7-17
73	listawiania TRVRII LIŻVTKOWNIKA	7_18
1.0		7 10
	Przeprowadzanie SUSZENIA BERNA	7-10 7_10
	Przeprowadzanie DODAWANIA TONERA	7-19
7.4	Ustawienia administracyjne	7-20
	Wybieranie menu TRYBU ADMINISTRATORA	7-21
	Określanie ustawień AUTO WYŁĄCZANIA	
	Włączanie/wyłączanie trybu użytkownika	
	Rejestrowanie numeru dostępu uzytkownika	
	Zmienianie/usuwanie numerow dostępu uzytkownikow	
	wyswietlanie/zerowanie licznika głownego	7.07
	dia okresionego konta	
	zerowanie liczników głównych dla wszystkich kont.	1-29
7.5	Ustawienia kopiowania	7-30
	Wybór menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1	7-32
	Określanie PRIORYTETU PAPIERU	7-33
	Określanie PRIORYTETU NASYCENIA	7-34
	Określanie POZIOMU NASYCENIA (A)	7-35
	Określanie POZIOMU NASYCENIA (M)	7-35
	Określanie UŁOZENIA OPRAWY	7-36
	Określanie USTAWIENIA MARGINESU	7-36

		Określanie USTAWIEŃ KASOWANIA7-37Określanie MAŁYCH ORYGINAŁÓW7-38Wybór menu 2 USTAWIENIE KOPIOWANIA7-39Określanie ORYGINAŁU MIESZANEGO7-40Określanie PRIORYTETU KOPIOWANIA7-40Określanie PRIORYTETU WYJŚCIA7-41Określanie KOLEJNOŚCI KOPIOWANIA 4w17-41Określanie SORTOWANIA KRZYŻOWEGO7-42Określanie KOPIOWANIA 2-STRONNEGO7-42
8	Gdy	pojawi się komunikat
	8.1	Gdy pojawi się komunikat BRAK TONERA8-3Komunikat BRAK TONERA8-3Wymiana zasobnika z tonerem8-4
	8.2	Gdy pojawi się komunikat ZACIĘCIE PAPIERU 8-6 Komunikat ZACIĘCIE PAPIERU 8-6 Usuwanie papieru zablokowanego w zespole dupleksu 8-7 Usuwanie zacięć papieru w jednostce głównej lub 8-7 W 1. podajniku 8-7 Usuwanie zacięć papieru w 2./3./4./5. podajniku 8-10 Usuwanie papieru zablokowanego w wielokartkowym 8-11
	8.3	Kiedy pojawi się komunikat ZACIĘCIE ORYGINAŁU8-13Komunikat ZACIĘCIE ORYGINAŁU8-13Usuwanie papieru zablokowanego w automatycznym8-13podajniku dokumentów (DF-502)8-13Usuwanie papieru zablokowanego w odwracającym8-13automatycznym podajniku dokumentów (DF-605)8-16
	8.4	Co oznacza każdy komunikat? 8-18
	8.5	Gdy drukowane są nieprawidłowe kopie 8-21
	8.6	Gdy kopiowanie nie przebiega prawidłowo 8-23
9	Różı	ne informacje
	9.1	Dane techniczne9-3Urządzenie główne bizhub 162/2109-3Automatyczny zespół dupleksu AD-5049-4Odwracający automatyczny podajnik dokumentów DF-6059-5

Konserwacja urządzenia	9-8
Czyszczenie części urządzenia	9-8
Pokrywa obudowy	9-8
Szyba oryginału	9-8
Wkładka dociskowa dokumentu	9-8
Panel sterowania	9-9
Tabela kombinacji funkcji	9-10
Tabela kombinacji funkcji dla bizhub 162	9-10
Tabela kombinacji funkcji dla bizhub 210	9-11
Kody kombinacji funkcji	9-11
Tabele formatów papieru i wartości współczynnika Zoom	9-12
Formaty papieru	9-12
Współczynniki zoom	9-13
	 Konserwacja urządzenia Czyszczenie części urządzenia Pokrywa obudowy Szyba oryginału Wkładka dociskowa dokumentu Panel sterowania Tabela kombinacji funkcji Tabela kombinacji funkcji dla bizhub 162 Tabela kombinacji funkcji Stabela kombinacji funkcji Kody kombinacji funkcji Watości współczynnika Zoom Formaty papieru Współczynniki zoom

10 Index



1 Wprowadzenie

1.1 Twoja satysfakcja jest dla nas najważniejsza

Dziękujemy za wybranie urządzenia bizhub 162/210.

Niniejsza instrukcja obsługi opisuje funkcje, procedury obsługi, środki zaradcze i podstawowe sposoby usuwania usterek urządzenia bizhub 162/210.

Przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia prosimy przeczytać uważnie niniejszą Instrukcję obsługi w celu uzyskania pewności, że urządzenie będzie wykorzystywane efektywnie. Po przeczytaniu Instrukcji użytkownika prosimy trzymać ją w oprawie i przechowywać w łatwo dostępnym miejscu.

Prosimy wziąć pod uwagę, że niektóre ilustracje urządzenia pokazane w tej Instrukcji obsługi mogą się różnić od faktycznego jej wyglądu.

1.2 Znaki towarowe i zastrzeżone znaki towarowe.

KONICA MINOLTA, logo KONICA MINOLTA oraz The essentials of imaging są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope i bizhub są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Netscape Communications, logo Netscape Communications, Netscape Navigator, Netscape Communicator i Netscape są znakami towarowymi firmy Netscape Communications Corporation.

PageScope Box Operator:

Oprogramowanie to jest częściowo oparte na produkcie firmy Independent JPEG Group.

Compact-VJE Copyright 1986-2003 VACS Corp.

1.3 Uwagi dotyczące przepisów

Oznaczenie CE (Deklaracja zgodności) dla użytkowników z Unii Europejskiej (UE)

Niniejszy wyrób spełnia wymagania następujących dyrektyw Unii Europejskiej: 89/336/EEC, 73/23/EEC i 93/68/EEC.

Niniejsza deklaracja obowiązuje dla obszaru Unii Europejskiej.

🕂 UWAGA

Zakłócenia w komunikacji radiowej.

→ Urządzenie to musi być użytkowane z wykorzystaniem ekranowanych kabli interfejsów. Wykorzystanie nieekranowanych kabli interfejsów może doprowadzić do powstawania zakłóceń w komunikacji radiowej i zgodnie z dyrektywami Unii Europejskiej jest zabronione.

Dotyczy użytkowników w krajach, w których obowiązują przepisy Klasy B

🕂 UWAGA

Zakłócenia w komunikacji radiowej.

→ Urządzenie to musi być użytkowane z wykorzystaniem ekranowanych kabli interfejsów. Wykorzystanie nieekranowanych kabli interfejsów może powodować powstawanie zakłóceń w komunikacji radiowej i zgodnie z przepisami CISPR 22 i przepisami lokalnymi jest zabronione.

Dotyczy użytkowników w krajach, w których nie obowiązują przepisy Klasy B

Zakłócenia w komunikacji radiowej.

- ➔ To jest produkt klasy A. W warunkach domowych, produkt może powodować powstawanie zakłóceń w komunikacji radiowej, w związku z czym do użytkownika będzie należało podjęcie odpowiednich kroków.
- → Urządzenie to musi być użytkowane z wykorzystaniem ekranowanych kabli interfejsów. Wykorzystanie nieekranowanych kabli interfejsów może powodować powstawanie zakłóceń w komunikacji radiowej i zgodnie z przepisami CISPR 22 i przepisami lokalnymi jest zabronione.

Bezpieczne działanie lasera

Niniejsze urządzenie jest maszyną cyfrową, która działa wykorzystując laser. Nie ma zagrożenia ze strony zainstalowanego lasera pod warunkiem, że urządzenie będzie eksploatowane zgodnie ze wskazówkami podanymi w niniejszej instrukcji obsługi.

Wiązka lasera nie ma możliwości wydostania się na zewnątrz urządzenia w dowolnej fazie jego obsługi przez Użytkownika, ponieważ promieniowanie emitowane przez laser jest całkowicie ukryte w obudowie ochronnej.

To urządzenie jest produktem wykorzystującym laser, posiadającym atest 1. klasy. Innymi słowy, urządzenie to nie emituje niebezpiecznego promieniowania laserowego.

Wewnętrzne promieniowanie lasera

Dane techniczne		
Maksymalna moc średniego promieniowania	6,32 μW przy szczelinie zespołu głowicy drukującej	
Długość fali	770-795 nm	

Urządzenie wykorzystuje diodę laserową klasy 3b, emitującą niewidzialną wiązkę promieniowania laserowego.

Dioda laserowa i lustro wielokątne skanujące są wbudowane w zespół głowicy drukującej.

<u>∧</u> OSTROŻNIE

Niewłaściwe obchodzenie się z urządzeniem może przyczynić się do narażenia na działanie szkodliwego promieniowania.

- → Zespół głowicy drukującej NIE JEST ELEMENTEM DO KONSERWACJI NA MIEJSCU.
- → Dlatego nie wolno pod żadnym pozorem otwierać zespołu głowicy drukującej.



1

CDRH regulation

This machine is certified as a class 1 laser product under radiation performance standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 1-10 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

Incorrect handling may result in hazardous radiation exposure.

→ Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 5 mW and the wavelength is 770-795 nm.

Dotyczy użytkowników w Europie

🕂 UWAGA

Niewłaściwe obchodzenie się z urządzeniem może przyczynić się do narażenia na działanie szkodliwego promieniowania.

Wykorzystywanie elementów sterowniczych, procedur regulacyjnych, czy eksploatacyjnych, innych niż podane w niniejszej instrukcji, może spowodować narażenie Użytkownika na działanie niebezpiecznego promieniowania.

Jest to laser półprzewodnikowy. Maksymalna moc diody laserowej wynosi 5 mW, a długość fali 770-795 nm.

Dotyczy użytkowników w Danii

ADVARSEL

Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion.

→ Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC60825 sikkerheds kravene.

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 5 mW og bølgelængden er 770-795 nm.

Dotyczy użytkowników w Finlandii i Szwecji

LOUKAN 1 LASERLAITE KLASS 1 LASER APPARAT

⚠ VAROITUS

Tämä on puolijohdelaser.

→ Laitteen Käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin sunrin teho on 5 mW ja aallonpituus on 770-795 nm.

🕂 VARNING

Det här är en halvledarlaser.

→ Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 5 mW och våglängden är 770-795 nm.

A VAROITUS

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle.

→ Älä katso säteeseen.

Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopplad.

→ Betrakta ej strålen.

Dotyczy użytkowników w Norwegii



Dette en halvleder laser.

→ Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for unsynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 5mW og bølgelengde er 770-795 nm.

Etykieta dotycząca bezpiecznego działania lasera

Etykieta dotycząca bezpiecznego działania lasera zamocowana jest na zewnątrz urządzenia tak, jak pokazano poniżej.



Emisja ozonu

🕂 UWAGA

Podczas procesu kopiowania emitowana jest niewielka ilość ozonu.

Jednak, w czasie intensywnej eksploatacji, nieprzyjemny zapach może być wyczuwalny w pomieszczeniach o niedostatecznej wentylacji. W związku z tym należy zadbać o wystarczającą wentylację.

→ Należy ustawić urządzenie w dobrze wentylowanym pomieszczeniu.

Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le

fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut etre ressentie dans les pičces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pičce ou se trouve l'appareil.

→ Placer l'appareil dans une pičce largement ventilée.

Hałas

Dotyczy użytkowników w Europie

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäss EN ISO 7779.

1.4 Informacje dotyczące bezpieczeństwa

W tej sekcji znajdują się szczegółowe informacje na temat obsługi i konserwacji kopiarki. Aby uzyskać optymalną jakość eksploatacji urządzenia, wszyscy operatorzy powinni dokładnie zapoznać się i zastosować do zawartych tu wskazówek.

Przeczytaj poniższy tekst przed podłączeniem urządzenia do zasilania. Zawiera on ważne informacje w kwestii bezpiecznego korzystania z urządzenia i zapobiega problemom związanym z eksploatacją urządzenia.

Instrukcja ta powinna zawsze znajdować się w łatwo dostępnym miejscu.

Upewnij się czy przestrzegasz wszystkich środków bezpieczeństwa zawartych w każdej z części niniejszej instrukcji.

KM_Ver.01E_C



Uwaga

Niektóre fragmenty niniejszego rozdziału mogą nie dotyczyć zakupionego przez Państwa produktu.

Symbole ostrzegawcze

Poniższe oznaczenia są wykorzystywane na etykietach ostrzegawczych lub w niniejszej instrukcji w celu sklasyfikowania poziomu ostrzeżeń dotyczących bezpieczeństwa.

A OSTROŻNIE

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

→ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

🕂 UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.



Symbol	Znaczenie	Przykład	Znaczenie
\triangle	Symbol trójkąta oznacza sytuację niebezpieczną.		Symbol ten ostrzega przed niebezpieczeństwem oparzenia.
\bigcirc	Linia ukośna oznacza, że takie działanie jest niedozwolone.	(Symbol ten informuje, że nie wolno rozmontowywać urządzenia.
	Czarne kółko oznacza działanie, które należy bezwzględnie wykonać.	F£	Symbol ten oznacza, że należy odłączyć kopiarkę od zasilania.

Demontaż i modyfikacje

⚠ OSTROŻNIE

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

OSTRZEŻENIE	Symbol
 Nie należy zdejmować pokryw i paneli, przymocowanych na stałe do urządzenia. Niektóre części urządzenia są zasilane prądem o wysokim napięciu, bądź zawierają źródło promieniowania laserowego. Zdjęcie pokryw może być przyczyną porażenia prądem lub utratą wzroku. 	
 Nie należy modyfikować urządzenia, gdyż może to spowodować pożar, porażenie prądem lub uszkodzenie sprzętu. Jeżeli w urządzeniu wykorzystywany jest laser, jego promieniowanie może spowodować utratę wzroku. 	

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

OSTRZEŻENIE	Symbol
 Należy korzystać wyłącznie z przewodu zasilającego dostarczonego razem z urządzeniem. Jeśli przewód zasilający nie został dostarczony, należy stosować taki przewód z wtyczką, jaki został opisany w INSTRUKCJI DOTYCZĄCEJ PRZEWODU ZASILAJĄCEGO. Korzystanie z innego przewodu może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym. 	•
 Należy korzystać wyłącznie z przewodu zasilającego dostarczonego dla tego urządzenia i NIGDY nie należy używać go do zasilania innych wyrobów. Nie stosowanie się do tego ostrzeżenia może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym. 	0
 Nie dopuszczać do uszkodzenia mechanicznego przewodu zasilającego, do jego przegrzania, nie należy umieszczać na nim ciężkich przedmiotów i nie dopuszczać do skręcenia ani do spętlenia. Korzystanie z uszkodzonego przewodu zasilającego (odsłonięty lub pęknięty drut, itp.) może prowadzić do pożaru lub awarii. Jeżeli wykryte zostanie jakiekolwiek uszkodzenie przewodu, należy natychmiast wyłączyć zasilanie, wyjąć przewód zasilający z gniazdka zasilania, a następnie wezwać reprezentanta autoryzowanego serwisu. 	

A OSTROŻNIE

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

→ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTRZEŻENIE	Symbol
 Należy korzystać ze źródła zasilania o podanym napięciu. Nie przestrzeganie tego może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym. 	•
 Podłącz wtyczkę przewodu zasilania bezpośrednio do gniazdka w ścianie posiadającego tę samą konfigurację co wtyczka. Korzystanie z przedłużacza może prowadzić do podłączenia urządzenia do nieodpowiedniego źródła zasilania (napięcie, obciążalność prądowa, uziemienie), co może spowodować pożar lub być przyczyną porażenia prądem. Jeżeli odpowiednie gniazdko ścienne nie jest dostępne, klient powinien poprosić wykwalifikowanego elektryka o zainstalowanie go. 	•
 Nie używaj rozdzielacza ani przedłużacza. Korzystanie z nich może doprowadzić do pożaru lub porażenia prądem elektrycznym. Jeżeli konieczne jest użycie przedłużacza, należy skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu. 	\bigotimes
 Skonsultuj się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu przed podłączeniem innego sprzętu do tego samego gniazdka ściennego. Przeciążenie mogłoby stać się przyczyną pożaru. 	0

\land UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

UWAGA	Symbol
 Gniazdko musi znajdować się w pobliżu urządzenia i musi być łatwo dostępne. W przeciwnym wypadku, jeśli zajdzie nagła potrzeba, nie będziesz w stanie odłączyć zasilania. 	0

Wtyczka przewodu zasilającego

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

→ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTRZEŻENIE	Symbol
 Nie należy wkładać ani wyjmować wtyczki mokrymi rękami, gdyż może to być przyczyną porażenia prądem elektrycznym. 	
 Należy zawsze starannie i do końca wkładać wtyczkę do gniazdka. Niedokładne włożenie wtyczki może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym. 	0

🕂 UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

UWAGA	Symbol
 Nie ciągnij za przewód zasilający odłączając urządzenie od zasilania. Wyciąganie wtyczek z gniazdka za przewód może spowodować uszkodzenie elementów połączeniowych i przewodu oraz być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym. 	\bigotimes
 Przynajmniej raz w roku odłączaj przewody od źródła zasilania i oczyść elementy gniazdka i wtyczki. Kurz, który gromadzi się pomiędzy wtykami wtyczki może być przyczyną pożaru. 	0

Uziemienie

A OSTROŻNIE

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

OSTRZEŻENIE	Symbol
 Przewód zasilający należy podłączać tylko do gniazda z uziemieniem. 	e

Instalacja

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

→ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTRZEŻENIE	Symbol
 Nie należy umieszczać naczyń z wodą, metalowych spinaczy lub innych małych, metalowych przedmiotów na kopiarce. Wylana woda lub upuszczone metalowe przedmioty do wnętrza urządzenia mogą spowodować pożar, porażenie prądem lub awarię. Jeżeli kawałek metalu, woda lub jakakolwiek inna obca 	O
substancja dostaną się do wnętrza urządzenia, należy natychmiast wyłączyć zasilanie, odłączyć przewód zasilający od gniazdka zasilania, a następnie wezwać przedstawiciela autoryzowanego serwisu.	00

🕂 UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

UWAGA	Symbol
 Urządzenie należy montować na stabilnej i silnej podstawie. Jeżeli kopiarka przesuwa się lub spadnie, może spowodować zagrożenie dla zdrowia personelu. 	0
 Nie należy stawiać kopiarki w miejscach zapylonych lub tam, gdzie występuje sadza lub para wodna, tzn. w pobliżu kuchni, łazienki lub nawilżaczy. Może to być przyczyną porażenia prądem elektrycznym lub awarii. 	\bigotimes
 Nie należy umieszczać urządzenia na niestabilnych lub pochyłych podstawach, ani w miejscach narażonych na wibracje lub uderzenia. Urządzenie może spaść i spowodować obrażenia personelu lub ulec mechanicznemu uszkodzeniu. 	\bigotimes
 Nie należy dopuszczać do tego, aby otwory wentylacyjne kopiarki zostały przesłonięte. Wzrost temperatury wewnątrz urządzenia może być przyczyną pożaru lub jego nieprawidłowego działania. 	\bigotimes
 W pobliżu urządzenia nie należy używać łatwopalnych środków w aerozolach, cieczy, ani gazów, gdyż może to spowodować pożar. 	\bigotimes

Wentylacja

\land UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

UWAGA	Symbol
 Kopiarka powinna być zawsze użytkowana w pomieszczeniu o dobrej wentylacji. Eksploatacja urządzenia w warunkach niedostatecznej wentylacji może w dłuższym okresie czasu spowodować utratę zdrowia. Należy regularnie wietrzyć pomieszczenie. 	0

Działania podejmowane w przypadku wystąpienia problemów

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

→ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTRZEŻENIE	Symbol
 Nie należy korzystać z kopiarki jeżeli jest nadmiernie rozgrzana, wydostaje się z niej dym, nietypowy zapach lub hałas. Natychmiast należy wyłączyć kopiarkę, odłączyć przewody od źródła zasilania i skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu. Jeżeli kopiarka będzie nadal używana, może to być przyczyną pożaru, porażenia prądem elektrycznym lub zniszczenia urządzenia. 	
 Nie należy używać kopiarki, jeżeli upadnie lub gdy zostanie uszkodzona jej pokrywa. Natychmiast należy wyłączyć kopiarkę, odłączyć przewody od źródła zasilania i skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu. Jeżeli kopiarka będzie nadal używana, może to być przyczyną pożaru, porażenia prądem elektrycznym lub zniszczenia urządzenia. 	

🕂 UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

UWAGA	Symbol
 Niektóre z obszarów wewnątrz urządzenia nagrzewają się do wysokich temperatur. Może to być powodem poparzeń. Sprawdzając wnętrze urządzenia w razie wystąpienia awarii, np. zacięcia papieru, nie dotykaj miejsc (wokół zespołu utrwalającego, itp.), które są oznaczone etykietą "Caution HOT (Uwaga GORĄCE)". 	

Materiały eksploatacyjne

A OSTROŻNIE

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami a nawet śmiercią.

→ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTRZEŻENIE	Symbol
 Nigdy nie należy wrzucać tonera, ani zasobników na toner do otwartego ognia. Gorący toner może rozsypać się i spowodować poparzenia lub inne uszkodzenia. 	\bigotimes

🕂 UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

UWAGA	Symbol
 Nie wolno pozostawiać zasobnika z tonerem lub zespołu bębna w miejscu, do którego dzieci mają łatwy dostęp. Polizanie lub połknięcie którejkolwiek z tych rzeczy, może spowodować problemy ze zdrowiem. 	\bigotimes
 Nie należy przechowywać zasobników z tonerem, ani zespołu bębna do kopiarki, w pobliżu dyskietek lub zegarków, gdyż są one wrażliwe na pola magnetyczne. Może to spowodować ich nieprawidłowe działanie. 	\bigotimes

Przenoszenie urządzenia

🕂 UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

→ Nie ignoruj zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

UWAGA	Symbol
 Zmieniając miejsce pracy urządzenia, należy pamiętać o odłączeniu przewodów zasilających i innych kabli. Nieprawidłowości w tym względzie mogą spowodować uszkodzenie przewodów i w rezultacie być przyczyną pożaru, porażenia prądem elektrycznym lub zniszczenia urządzenia. 	
 Podczas zmiany miejsca pracy urządzenia, należy czynić to w sposób wskazany w instrukcji użytkownika lub innych dokumentach. Jeżeli urządzenie upadnie może spowodować zagrożenie dla zdrowia personelu. Urządzenie może też zostać zniszczone lub uszkodzone. 	0

Przygotowanie do przerwy w pracy

Jeżeli nie jest zainstalowany opcjonalny Zestaw faksu FK-505:

🕂 UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

UWAGA	Symbol
 Odłącz urządzenie od zasilania jeżeli nie będziesz z niego korzystać przez dłuższy czas. 	₽≣⊊

1.5 Energy Star[®]

Partner Energy Star®



Jako partner ENERGY STAR[®] dbamy o to, aby urządzenie spełniało wymagania ENERGY STAR[®] w zakresie oszczędności energii.

Co to jest produkt zgodny z ENERGY STAR[®]?

Produkt ENERGY STAR[®] ma specjalną cechę, która umożliwia automatyczne przełączanie urządzenia w "tryb oszczędzania energii", po określonym czasie od momentu wykonania ostatniego zadania. Produkt ENERGY STAR[®] używa mniej energii i bardziej efektywnie, oszczędzając Twoje pieniądze i przyczyniając się w ten sposób do ochrony środowiska naturalnego.

1.6 Konwencje terminologiczne instrukcji

Symbole i sposób sformatowania tekstu instrukcji opisano poniżej.

Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa

A OSTROŻNIE

Nie przestrzeganie zaleceń wyróżnionych w ten sposób może spowodować poważne obrażenia lub uszkodzenia mienia.

→ Zwracaj uwagę na wszystkie ostrzeżenia, aby zapobiec obrażeniom oraz by zapewnić sobie bezpieczne korzystanie z kopiarki.

🕂 UWAGA

Nie przestrzeganie zaleceń wyróżnionych w ten sposób może spowodować lekkie obrażenia lub uszkodzenia mienia.

→ Zwracaj uwagę na wszystkie ostrzeżenia, aby zapobiec obrażeniom oraz by zapewnić sobie bezpieczne korzystanie z kopiarki.

Kolejność czynności

- 1 Cyfra 1 w takiej postaci oznacza pierwszy krok w sekwencji czynności.
- 2 Kolejne cyfry w takiej postaci oznaczają kolejne kroki w sekwencji czynności.
 - W ten sposób sformatowane zostały dodatkowe wskazówki.

Rysunek wstawiony w tym miejscu pokazuje, jakie czynności należy wykonać.

→ Tekst wyróżniony w ten sposób opisuje czynności, które należy wykonać, aby zapewnić osiągnięcie żądanych rezultatów.
Wskazówki



Uwaga

Tekst oznaczony w ten sposób zawiera użyteczne informacje i wskazówki, które pozwolą zapewnić bezpieczne korzystanie z kopiarki.

Przypomnienie

Tekst oznaczony w ten sposób zawiera informacje, które powinny być przypomniane.



Bliższe dane

Tekst oznaczony w ten sposób zawiera odniesienia do bardziej szczegółowych informacji.

Oznaczenia specjalne w tekście

Przycisk [Kopiowanie] Nazwy przycisków na panelu sterowania opisane są jak wyżej.

USTAWIENIE URZĄDZENIA

Komunikaty pojawiające się na wyświetlaczu są przedstawione jak powyżej.

1.7 Wyjaśnienie podstawowych pojęć i symboli

Słowa i symbole występujące w niniejszej instrukcji zostały wyjaśnione poniżej.

Podawanie papieru

Podczas drukowania papier jest pobierany z prawej strony urządzenia i podawany w kierunku tacy odbiorczej na górze lub z lewej strony urządzenia tak, że zadrukowana strona jest skierowana do dołu. Kierunek podawania papieru pokazują strzałki na poniższym rysunku.



Szerokość i długość

Zawsze, kiedy w niniejszej instrukcji podawany jest format papieru, pierwsza podawana wartość odnosi się do jego szerokości, a druga do długości.

A: Szerokość

B: Długość

Podłużnie i poprzecznie

Jeżeli szerokość (A) papieru jest większa niż jego długość (B), papier będzie miał orientację poziomą, co będzie zaznaczone poprzez **a**.

Jeżeli szerokość (A) papieru jest mniejsza niż jego długość (B), papier będzie miał orientację pionową, co będzie zaznaczone poprzez **]**.









2 Środki ostrożności

Aby utrzymać urządzenie w jak najlepszym stanie, należy zachowywać następujące środki ostrożności.

2.1 Środki ostrożności podczas instalacji urządzenia

Miejsce ustawienia

W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa oraz uniknięcia ewentualnych nieprawidłowości działania, usytuowanie urządzenia powinno spełniać następujące warunki:

- Znajdować się z dala od zasłon i tym podobnych przedmiotów, które łatwo mogą ulec zapaleniu.
- W miejscu nie narażonym na zalanie wodą lub innymi płynami.
- Nie powinno być narażone na silne nasłonecznienie.
- Nie powinno być narażone na silny przepływ powietrza z urządzeń klimatyzacyjnych i grzejników, oraz na silne wahania temperatury.
- Z dobrą wentylacją.
- Bez dużej wilgotności.
- Bez nadmiernego zapylenia.
- Bez wibracji podłoża.
- W stabilnym i poziomym położeniu.
- Gdzie nie występują opary amoniaku i innych gazów.
- Miejsce, w którym operator nie będzie zmuszony do przebywania w strumieniu powietrza pochodzącego z kopiarki.
- W oddaleniu od urządzeń grzewczych

Źródło zasilania

Wymagania dotyczące źródła zasilania są następujące.

- Wahania napięcia: AC220-240 V ±10%
- Wahania częstotliwości: w granicach ±3 Hz

Należy korzystać ze źródła zasilania o jak najmniejszych wahaniach wartości napięcia i częstotliwości.

Wymagania dotyczące powierzchni do obsługi

Aby zapewnić kopiarce odpowiednie warunki pracy i możliwość wymiany materiałów eksploatacyjnych i obsługi, należy stosować się do przedstawionych poniżej wymagań.



۵...

Uwaga

Ponieważ otwór wentylacyjny znajduje się po lewej stronie urządzenia, należy zwracać uwagę, aby pozostawić odstęp wynoszący *100 mm lub więcej z lewej strony urządzenia.

Należy pozostawić odstęp wynoszący **400 mm lub więcej po prawej stronie urządzenia, tak aby można było otworzyć pokrywę boczną.



Środowisko pracy

Wymagania w odniesieniu do środowiska pracy, zapewniające właściwe działanie kopiarki są następujące.

- Temperatura: 10 °C do 30 °C (50 °F do 86 °F) z wahaniami nie większymi niż 10 °C (18 °F) na godzinę
- Wilgotność:
 15% do 85%, wahania nie większe niż 10% na godzinę

Prawidłowa eksploatacja

Aby zapewnić optymalne działanie urządzenia, należy przestrzegać następujących zaleceń.

- Nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów na szybie oryginału, ani nie narażać jej na drgania.
- Nie należy otwierać drzwiczek urządzenia ani wyłączać jej w czasie wykonywania kopii/drukowania, gdyż może to spowodować zacięcie papieru.
- Nie należy narażać kopiarki na oddziaływanie silnych pól elektromagnetycznych, nie używać w pobliżu łatwopalnych środków w aerozolu lub płynów.
- Należy zawsze sprawdzić, czy wtyczka jest prawidłowo umieszczona w gniazdku zasilania.
- Należy zawsze sprawdzić, czy wtyczka kabla zasilającego jest widoczna, łatwo dostępna i nie zasłonięta przez urządzenie.
- Jeżeli planuje się dłuższą przerwę w eksploatacji, należy zawsze wyłączyć maszynę z sieci.
- Podczas ciągłego wykonywania dużej ilości kopii/wydruków, należy zawsze zapewnić właściwą wentylację pomieszczenia.

<u>∧</u> OSTROŻNIE

Jeżeli przewód wentylacyjny znajdujący się z lewej strony urządzenia zostanie zablokowany, wewnątrz urządzenia będzie się gromadzić ciepło, co może spowodować jego nieprawidłowe działanie lub pożar.

→ Należy pozostawić odstęp wynoszący 100 mm lub więcej po lewej stronie urządzenia, dla otworu wentylacyjnego.

Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący.

- Aby ograniczyć ryzyko poparzenia, nie należy dotykać innych powierzchni niż te, które zostały wskazane w instrukcji obsługi. Szczególną uwagę, należy zwrócić na miejsca oznaczone etykietami ostrzegawczymi i obszary z nimi sąsiadujące.
- → Jeżeli ulegnie się oparzeniu, natychmiast należy schłodzić oparzone miejsce zimną wodą i zasięgnąć porady lekarza.

Transport kopiarki

Jeżeli występuje konieczność transportu urządzenia na większą odległość, należy zwrócić się o pomoc do serwisu technicznego.

Dbałość o materiały eksploatacyjne urządzenia

Podczas operowania materiałami eksploatacyjnymi (zasobniki z tonerem, papier, itd.) należy stosować następujące środki ostrożności.

- Miejsce do przechowywania materiałów eksploatacyjnych, powinno odpowiadać następującym wymaganiom:
- Być wolne od bezpośredniego działania światła słonecznego
- Znajdować się z dala od wszelkich urządzeń grzewczych
- Nie być wystawione na działanie wilgoci
- Nie powinno być zapylone
- Papier wyjęty z opakowania, a nie załadowany do urządzenia, należy przechowywać w szczelnych torbach z tworzywa sztucznego, w miejscach ciemnych i chłodnych.
- Należy używać wyłącznie tonera, który został wyprodukowany z przeznaczeniem dla tego urządzenia. Nigdy nie należy stosować tonera innego typu.
- Materiałów eksploatacyjnych nie należy umieszczać w miejscach łatwo dostępnych dla dzieci.

Należy uważać, by toner nie wysypał się do wnętrza kopiarki, na ręce czy ubranie.

- → Jeżeli Twoje ręce miały kontakt z tonerem, natychmiast umyj je wodą z mydłem.
- → W przypadku zaprószenia tonerem oka, natychmiast przepłukać je wodą i zasięgnąć porady lekarza specjalisty.



Kopie, które mają być przechowywane przez dłuższy czas, należy przechowywać w miejscu zacienionym, aby nie wyblakły.

W przypadku papieru, na którym znajduje się substancja klejąca na bazie rozpuszczalnika (np., klej w sprayu), toner może ulec rozpuszczeniu.

2.3 Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania

Pewnych rodzajów dokumentów nie wolno kopiować w celu wykorzystania kopii zamiast oryginałów.

Poniższa, niepełna lista prezentuje jedynie przykłady pomocne w odpowiedzialnej pracy.

Dokumenty finansowe

- Czeki osobiste
- Czeki podróżne
- Przekazy pieniężne
- Zaświadczenia depozytowe
- Papiery wartościowe lub inne świadectwa dłużne
- Świadectwa maklerskie

Dokumenty prawne

- Bony żywnościowe
- Znaczki pocztowe (ostemplowane lub nie)
- Czeki lub weksle wystawione przez agencje rządowe
- Krajowe znaczki skarbowe (stemplowane lub nie)
- Paszporty
- Dokumenty imigracyjne
- Dokumenty rejestracyjne pojazdów i prawa jazdy
- Dokumenty prawne, stanowiące o tytule własności nieruchomości lub innych dóbr

Inne

- Karty identyfikacyjne, plakietki i inne insygnia
- Materiały chronione prawem autorskim, bez zezwolenia właściciela tych praw

Dodatkowo, pod żadnym pozorem niedopuszczalne jest, kopiowanie krajowych i zagranicznych środków płatniczych lub dzieł sztuki bez zezwolenia właściciela praw.

W razie wątpliwości, odnośnie charakteru dokumentu, należy zasięgnąć opinii prawnika.



3 Zanim zaczniesz wykonywanie kopii

3.1 Podzespoły kopiarki i ich funkcje



Nr	Nazwa części	Opis
1	Pokrywa oryginału OC-504	Dociska dokument do szyby oryginału. W tej instrukcji określana jako "pokrywa oryginału". Wyposażenie standardowe w bizhub 162 Wyposażenie opcjonalne w bizhub 210
2	Automatyczny podajnik oryginałów DF-502 (opcja)	Jednorazowo podaje automatycznie jeden arkusz dokumentu do skanowania. W tej instrukcji określany jako "Podajnik dokumentów".
3	Odwracający Automatyczny Podajnik Dokumentów DF-605 (Wyposażenie opcjonalne jedynie w bizhub 210)	Automatycznie podaje dokumenty do skanowania oraz skanuje dokumenty dwustronne. W tej instrukcji nazywany "Odwracającym Automatycznym Podajnikiem Dokumentów".
4	Automatyczny zespół dupleksu AD-504 (Wyposażenie opcjonalne jedynie w bizhub 210)	Automatycznie odwraca strony i drukuje na obu stronach. W instrukcji tej, określany jako "zespół dupleksu".
5	Wielokartkowy podajnik ręczny MB-501 (opcja)	Można na nim umieścić 100 arkuszy papieru. W tej instrukcji określany jako "wielokartkowy podajnik ręczny".
6	Kaseta na papier PF-502 (opcja)	W kasecie na papier można mieścić do 250 arkuszy papieru. W urządzeniu głównym można zainstalować do czterech kaset. W tej instrukcji określane jako "drugi podajnik", "trzeci podajnik", "czwarty podajnik" i "piąty podajnik".
7	Podstawa DK-703 (opcja)	Urządzenie może zostać ustawione na podstawie. Zastosowanie tej szafki pozwala na ustawienie urządzenia na podłodze.
8	Podstawa DK-702 (opcja)	Urządzenie może zostać ustawione na podstawie. Zastosowanie tej szafki pozwala na ustawienie urządzenia na podłodze.
9	Podstawa DK-701 (opcja)	Urządzenie może zostać ustawione na podstawie. Zastosowanie tej szafki pozwala na ustawienie urządzenia na podłodze.
10	Separator prac JS-503 (opcja)	Pozwala na rozdzielanie drukowanych prac W tej instrukcji określany jako "Separator prac".
11	Podajnik do przesuwania SF-501* (opcja)	Przesuwa kopie i wydrukowane strony. Jeśli w urządzeniu zainstalowany jest Separator prac, zespół do przesuwania nie może być dołączany.
12	Kontroler obrazu IC-205* (opcja)	Wewnętrzny kontroler drukarki, który umożliwia korzystanie z tego urządzenia jak z drukarki komputerowej (PCL) W celu otrzymania szczegółowych informacji, prosimy o zapoznanie się z Instrukcją użytkownika kontrolera obrazu IC-205.
13	Karta sieciowa NC-502* (opcja)	Wewnętrzna karta sieciowa, która pozwala na drukowanie sieciowe w otoczeniu sieciowym Windows lub NetWare W celu uzyskania szczegółowych informacji należy zajrzeć do Instrukcji użytkownika karty sieciowej NC-502.

Nr	Nazwa części	Opis
14	Skaner SU-502* (opcja)	Wewnętrzny skaner pozwala na używanie tego urządzenia jak skanera skonfigurowanego do sieci komputerowej. W celu otrzymania szczegółowych informacji, prosimy o zapoznanie się z Instrukcją użytkownika skanera SU-502.
		S
		Uwaga Skaner nie będzie działał jeżeli opcjonalny zestaw faksu FK-505 nie jest zainstalowany.
15	Zestaw faksu FK-505* (opcja)	Pozwala na używanie tego urządzenia jak faksu
16	Zespół rozszerzenia pamięci EM-101* (opcja)	Rozszerzenie pamięci o 32 MB zwiększa liczbę stron, które mogą być przetwarzane przez maszynę. W instrukcji tej określany jako "zespół rozszerzenia pamięci".
17	Zespół rozszerzenia pamięci EM-102* (opcja)	Rozszerzenie pamięci o 64 MB zwiększa liczbę stron, które mogą być przetwarzane przez maszynę. W instrukcji tej określany jako "zespół rozszerzenia pamięci".

* Opcje wewnętrzne nie zostały przedstawione.

3.2 Nazwy części kopiarki i ich funkcje

Jednostka główna





Nr	Nazwa części	Opis
1	Taca kopii	Odbiera wykonane przez urządzenie kopie i wydruki ułożone stroną zadrukowaną do dołu.
2	Przednia pokrywa	Otwierana przy wymianie zasobnika z tonerem. (str. 8-4)
3	Pierwsza kaseta	 Może pomieścić do 250 arkuszy papieru. Rozmiar papieru może być ustawiany dowolnie. Można w niej umieścić papier specjalny. (str. 7-13)
4	Podajnik ręczny	 Stosowany do ręcznego podawania papieru. Jednorazowo można załadować jeden arkusz. Można w niej umieścić papier specjalny. (str. 3-29)
5	Dźwignia zwalniająca	Wykorzystywana do otwierania i zamykania pokrywy bocznej.
6	Pokrywa boczna	Otwierana w czasie usuwania zacięć papieru.
7	Licznik mechaniczny (opcja)	Pokazuje ilość kopii i wydrukowanych stron wykonanych przez urządzenie.
8	Wyłącznik sieciowy	Używany do włączania i wyłączania maszyny. (str. 3-19)
9	Złącze portu równoległego	Wykorzystywane do podłączania kabla równoległego z komputera.
10	Złącze sieciowe RJ45	Wykorzystywane do podłączania kabla sieciowego, gdy urządzenie używane jest do wysyłania faksów przez Internet, drukowania sieciowego oraz do skanowania sieciowego.
11	Złącze USB drukarki	Wykorzystywane do podłączania kabla USB z komputera.
12	Skale dokumentu	Wykorzystywane do wyrównania dokumentu. (str. 4-12)
13	Pokrywa oryginału (opcja)	Naciska na dokument umieszczony na szybie oryginału.
14	Szyba oryginału	Przy ręcznym podawaniu dokumentu, należy umieścić go na szybie oryginału tak, aby można go było zeskanować. Dokument, umieść na szybie, stroną zadrukowaną do dołu. (str. 4-12)
15	Panel sterowania	Używany do obsługi kopiowania lub do wprowadzania zmian w ustawieniach. (str. 3-13)

Wnętrze urządzenia głównego



Nr	Nazwa części	Opis
1	Zespół wkładu swiatłoczułego	Wytwarza obraz kopii. Wymiana zespołu wkładu swiatłoczułego musi być przeprowadzana przez przedstawiciela serwisu.
2	Uchwyt zasobnika z tonerem	Otwórz przy wymianie zasobnika z tonerem.
3	Dźwignia dociskowa	Używana do usuwania zacięć papieru w zespole utrwalającym. (str. 8-6)



Podajnik oryginałów (opcja)



Nr	Nazwa części	Opis
1	Taca wyjściowa dokumentów	Gromadzi dokumenty, które zostały zeskanowane.
2	Prowadnice oryginałów	Regulowane do szerokości dokumentu. (str. 4-10)
3	Pokrywa podajnika dokumentów	Otwierana w czasie usuwania zacięć dokumentu. (str. 8-13)
4	Taca podajnika dokumentów	Przechowuje dokumenty przeznaczone do skanowania; dokumenty należy ładować stroną zadrukowaną skierowane do góry. (str. 4-10)



Wielokartkowy podajnik ręczny (opcja)

Nr	Nazwa części	Opis
1	Podajnik ręczny	Mieści maksymalnie 100 arkuszy papieru normalnego, 20 arkuszy papieru specjalnego, lub 10 kopert. (str. 3-31)
2	Przedłużenie tacy podajnika ręcznego	Wysuwane wtedy, gdy ładowany jest papier o dużym formacie.



Kaseta na papier (opcja)



Nr	Nazwa części	Opis
1	Kaseta 2	Przechowuje do 250 arkuszy papieru normalnego.
2	Kaseta 3	Mozna zainstalować do czterech kaset na papier.
3	Kaseta 4	
4	Kaseta 5	
5	Pokrywa boczna	Otwierana w czasie usuwania zacięć papieru. (str. 8-10)

Separator prac (opcja)



Nr	Nazwa części	Opis
1	Kontrolka tacy kopii	Zapala się gdy w tacy kopii pozostaje papier, a górna taca kopii jest przesuwana do góry.
2	Górna taca wyprowadzania kopii	Gromadzi wydruki z komputera.
3	Dolna taca wyprowadzania kopii	Gromadzi kopie.





Nazwy i elementy panelu sterowania i ich funkcje

Nr	Nazwa części	Funkcja
1	Wskaźnik "Błąd"	Zapala się lub miga jeśli wystąpi błąd. Patrz "Gdy pojawi się komunikat" na stronie 8-3.
2	Przycisk/wskaźnik [Drukarka]	Świeci, kiedy drukowane są dane otrzymywane z komputera i miga kiedy dane są przesylane. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz Instrukcja użytkownika kontrolera drukarki.
3	Przycisk [Status]	Używany do przeglądania stanu liczników.
4	Przycisk [Użytkowe]	 Używany do wejścia w tryb programów Użytkowych i wyświetlania pierwszego ekranu programów Użytkowych. USTAW. URZĄDZENIA, USTAW. ŻRÓDŁA PAPI., TRYB UŻYTKOWNIKA, TRYB. ADMINISTRATORA, USTAW. KOPIOWAN. 1 & 2
5	Wyświetlacz	Wyświetla menu ustawień, komunikaty błędów i określone ustawienia takie, jak liczba kopii i współczynnik zoom.
6	Przycisk [Nie/C]	Usuwa wprowadzone liczby i znaki alfanumeryczne (litery). Umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.
7	Przycisk [Tak]	Zatwierdza bieżące ustawienia.
8	Przycisk [Auto Pap./ Auto Rozm.]	Używany do wybierania pomiędzy funkcjami Automatyczny wybór papieru i Automatyczne określanie formatu papieru.

Nr	Nazwa części	Funkcja
9	Przycisk Zoom i przyciski ▼	 Używany do wybierania wstępnego współczynnika powiększenia lub zmniejszenia. Kiedy format papieru jest wybierany ręcznie, wybrany może zostać współczynnik zoom pomiędzy × 0,25 i × 4,00. (Ręczny wybór papieru) Kiedy format papieru jest wybierany automatycznie, wybrany może zostać współczynnik zoom pomiędzy × 0,50 i × 2,00. (Automatyczny wybór papieru) Używane do określania wyboru na ekranie ustawień oraz menu.
10	Przycisk [Papier]	Używany do wybierania rozmiaru papieru do druku.
11	Przycisk [Auto/Foto] oraz przyciski ◀ i ►	 Używany do określania nasycenia kopii podczas skanowania. Używane do określania wyboru po stronie lewej i prawej na ekranie ustawień.
12	Przycisk [Kasowanie]	Używany do wybierania obszaru dokumentu, który ma być usunięty.
13	Przycisk [Margines na Oprawę]	Należy nacisnąć, aby wybrać funkcję Margines na Oprawę.
14	Przycisk [Wykończ.]	Używany do wybierania funkcji Wykończ. kopii.
15	Przycisk [Zoom X/Y]	Używany do określania różnych proporcji skalowania dla kierunków pionowego i poziomego.
16	Przycisk [Neg. ↔ Poz.]	Nacisnąć, aby wykonać kopie odwrócone dokumentu z obszarami w jaśniejszych i ciemniejszych kolorach.
17	Przycisk Kopia	Używany do wybierania pomiędzy funkcjami kopiowania 2w1 i 4w1.
18	Przycisk [Program Kopiow.]	 Mogą być zachowane programy kopiowania. Zachowane programy kopiowania mogą być wybierane i przywoływane.
19	Przycisk [Separacja Książki]	Używany do wybierania funkcji Separacja Książki.
20	Przycisk [Oryginał]	Używany do wybierania pomiędzy funkcją Oryginału 2-stronnego i funkcją Mieszane Oryginały.



Nr	Nazwa części	Funkcja
21	Przycisk Skanowanie	Należy nacisnąć, aby wprowadzić tryb Skanowania. Przycisk ten świeci zielonym światłem, aby wskazać, że maszyna znajduje się w trybie Skanowania. (Dostępne jedynie wtedy, gdy w urządzeniu zainstalowane są karta sieciowa NC-502, zestaw faksu FK-505 i skaner SU-502.)
22	Przycisk Faks	W tej maszynie nie jest używany.
23	Przycisk Kopia	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Kopiowanie. Przycisk ten świeci zielonym światłem, aby wskazać, że maszyna znajduje się w trybie Kopiowania.
24	Przycisk Dostęp	Wykorzystywany przy ograniczeniu dostępu użytkownikom. (str. 6-26)
25	Przycisk Oszczędzania Energii	Naciśnij, aby wprowadzić Tryb Oszczędzania Energii. (str. 3-21)
26	Przycisk Przerwanie	Należy nacisnąć, aby wprowadzić tryb Przerwania. Przycisk ten świeci zielonym światłem, aby wskazać, że maszyna znajduje się w trybie Przerwania. Należy go nacisnąć ponownie, aby anulować tryb Przerwania i powrócić do takiego trybu, który był wprowadzony przed przerwaniem. (str. 3-58)
27	Przycisk [123/ABC]	W tej maszynie nie jest używany.
28	Przycisk Resetowania Panelu	 Anuluje wszystkie funkcje kopiowania i przywraca ich ustawienia do wartości domyślnych. Usuwa wszystkie zadania ustawione w kolejce.
29	Przycisk Stop	Zatrzymuje działanie kopiowania wielostronicowego.

Nr	Nazwa części	Funkcja
30	Przycisk Start	 Uruchamia kopiowanie. Ustawia w kolejce zadanie kopiowania, jeśli zostanie wciśnięty podczas nagrzewania maszyny. (str. 3-22) Przycisk ten świeci zielonym światłem, aby wskazać, że maszyna znajduje się w stanie gotowości do rozpoczęcia kopiowania, lub świeci pomarańczowym światłem, aby wskazać, że maszyna nie jest w stanie gotowości do rozpoczęcia kopiowania.
31	Klawiatura numeryczna	 Używana do określania liczby kopii. Używana do wprowadzania wartości ustawień. Przyciski [X] i [#] w tej maszynie nie są używane.

Wskazania wyświetlacza



Nr	Wskazanie wyświetlacza	Opis
1	Nasycenie kopiowania (rodzaj dokumentu)	Wskazuje rodzaj dokumentu dla ustawienia nasycenia kopiowania. Foto, Tekst lub Tekst/Foto
2	Nasycenie kopiowania (poziom nasycenia)	Wskazuje poziom nasycenia kopiowania.
3	Źródło papieru	Wskazuje wybrany podajnik papieru. Jeżeli wybrany jest papier specjalny, wyświetlany jest rodzaj papieru. AUTO, podajnik papieru i rozmiar papieru lub rodzaj papieru.
4	Liczba kopii	Wskazuje określoną liczbę kopii.
5	Współczynnik zoom	Wskazuje aktualne ustawienie współczynnika zoom. Wyświetlane jest AUTO lub aktualne ustawienie współczynnika zoom. × [X/Y] wskazuje, że wybrana została funkcja Zoom X/Y.
6	Menu lub nazwa funkcji	 Wyświetla aktualne menu, funkcję lub ustawienie. Gdy wystąpi błąd, wyświetlane są komunikaty błędów.
7	Komunikaty	Wyświetla komunikaty takie jak instrukcje obsługi.

Regulacja kąta pochylenia wyświetlacza

Wyświetlacz można ustawić pod jednym z trzech kątów.

Ustaw wyświetlacz po kątem, który zapewni łatwą pracę.

→ Naciśnij krawędź wyświetlacza by ustawić go pod żądanym kątem.



3.4 Zasilanie

Włączanie urządzenia

Ustaw wyłącznik zasilania w położeniu "|".

Wskaźnik w przycisku [Start] zapali się na pomarańczowo i komunikat **PROSZĘ CZEKAĆ!** pojawi się na wyświetlaczu.



Uwaga

Urządzenie bizhub 162 zakończy nagrzewanie się w ciągu 30 sekund, a urządzenie bizhub 210 w ciągu 15 sekund (w normalnej temperaturze pokojowej (23 °C)).

Podczas nagrzewania urządzenia zadanie kopiowania może zostać ustawione w kolejce.

Wyłączanie urządzenia

- 1 Sprawdz, czy wszystkie zadania są zakończone.
- 2 Ustaw wyłącznik zasilania w położeniu "O".



3.5 Ustawienie domyślne

Ustawienia wybierane automatycznie, kiedy maszyna jest wyłączana lub gdy wciśnięty zostanie przycisk [Resetowanie panelu], nazywane są "Ustawieniami domyślnymi". Ustawienia te służą jako ustawienia wzorcowe dla wszystkich funkcji.

Tryb Kopiowanie

•	Liczba kopii:	1
•	Nasycenie kopiowania:	AUTO
•	Współczynnik zoom:	Pełny rozmiar (× 1,00)
•	Źródło papieru:	AUTO (gdy zainstalowany jest podajnik oryginałów)
•	Funkcja wykończania:	Bez sortowania
	stawienia domyślne moga być	ć dostosowane do własnych potrzeb w trył

Ustawienia domyślne mogą być dostosowane do własnych potrzeb w trybie Użytkowym.

Bliższe dane

W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Ustawienia kopiowania" na stronie 7-30.

3-20



3.6 Funkcje użytkowe

Automatyczne resetowanie panelu

Nawet jeśli przycisk [Resetowanie panelu] nie zostanie naciśnięty, maszyna przeprowadzi automatyczne resetowanie wszystkich funkcji i ustawień do ich wartości domyślnych po upływie 1 minuty od chwili zakończenia cyklu kopiowania lub ostatniego wciśnięcia przycisku.

Długość przedziału czasu upływającego zanim maszyna przeprowadzi automatyczne resetowanie może być ustawiona w zakresie od 1 min do 5 minut co 30 sekund. Funkcja automatycznego resetowania panelu może nawet zostać wyłączona.

Q

Bliższe dane

W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Określanie AUTOMATYCZNEGO RESETOWANIA PANELU" na stronie 7-6.

Tryb Oszczędzania Energii

Zamiast wyłączania maszyny, można ją ustawić w stan gotowości (Tryb Oszczędzania Energii).

Jeżeli maszyna nie jest wykorzystywana w ciągu ustawionego przedziału czasu, przejdzie ona automatycznie w Tryb Oszczędzania Energii. Domyślny przedział czasu wynosi 15 min.

Aby anulować Tryb Oszczędzania Energii naciśnij dowolny przycisk panelu sterowania.

Przedział czasu zanim urządzenie wejdzie w tryb Oszczędzania Energii może być ustawiony pomiędzy 1 i 240 minutami.

Kiedy maszyna znajduje się w trybie Oszczędzania Energii wskaźnik na przycisku [Start] świeci zielonym światłem, lecz wyświetlacz gaśnie.

۵...

Uwaga

Jeżeli podczas trybu Oszczędzania Energii aktywowana jest funkcja Automatycznego wyłączania, maszyna zostanie wyłączona.

Q

Bliższe dane

W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Określanie TRYBU OSZCZĘDZANIA ENERGII" na stronie 7-7.

Automatyczne wyłączanie maszyny

Z pomocą funkcji automatycznego wyłączania maszyny, maszyna zostaje wyłączona automatycznie, jeśli w określonym czasie nie będzie wykonana żadna operacja, w celu umożliwienia oszczędzania energii. Jako ustawienie domyślne ta funkcja jest wyłączona.

Ustawianie zadań kopiowania w kolejce

Zadania kopiowania mogą zostać ustawione w kolejce poprzez załadowanie oryginału i naciśnięcie przycisku [Start] podczas gdy na wyświetlaczu pojawi się komunikat NAGRZEW w dolnym prawym rogu.

Kiedy komunikat **NAGRZEW** zniknie, rozpocznie się skanowanie załadowanego oryginału i zostanie rozpoczęte wykonywanie kopii.



Używaj papieru spełniającego następujące wymagania.

Typy papieru

Rodzaj papieru	Papier zwykły	Nośniki specjalne	Papier z		
Gramatura (g/m ²)			recyclingu		
Źródło papieru, itd.	60 do 90 g/m ²	91 do 157 g/m ²	60 do 90 g/m ²		
Podajnik ręczny	0	0	0		
Wielokartkowy podajnik ręczny	0	0	0		
1. kaseta na papier	0	0	0		
2. kaseta na papier	0	-	0		
3. kaseta na papier	0	-	0		
4. kaseta na papier	0	-	0		
5. kaseta na papier	0	-	0		
Kopie dwustronne	0	-	0		

Rodzaj papieru	Nośniki specjalne					
Źródło papieru, itd	Folie OHP	Pocztówki	Arkusze etykiet	Koperty		
Podajnik ręczny	0	0	0	0		
Wielokartkowy podajnik ręczny	0	0	0	0		
1. kaseta na papier	0	0	0	0		
2. kaseta na papier	-	-	-	-		
3. kaseta na papier	-	-	-	-		
4. kaseta na papier	-	-	-	-		
5. kaseta na papier	-	-	-	-		
Kopie dwustronne	-	-	-	-		

O: Dostępne −: Niedostępne

۵...

Uwaga

2. kaseta na papier, 3. kaseta na papier, 4. kaseta na papier, 5. kaseta na papier oraz Wielokartkowy podajnik ręczny są opcjonalne.

Jeżeli do wykonywania dwustronnych kopii wykorzystywany jest opcjonalny zespół dupleksu, mogą być używane jedynie papier zwykły i papier z recyklingu.

Formaty papieru

Papiery niestandardowe

Źródło papieru	Szerokość papieru	Długość papieru
Podajnik ręczny	90 mm do 297 mm	140 mm do 432 mm
Wielokartkowy podajnik ręczny	90 mm do 297 mm	140 mm do 432 mm
1. kaseta na papier	90 mm do 297 mm	140 mm do 432 mm
2. kaseta na papier	182 mm do 297 mm	140 mm do 432 mm
3. kaseta na papier	182 mm do 297 mm	140 mm do 432 mm
4. kaseta na papier	182 mm do 297 mm	140 mm do 432 mm
5. kaseta na papier	182 mm do 297 mm	140 mm do 432 mm

Papiery standardowe

Format papieru	A3 🖬	B4 🖬	A4 🖬	A4 д	B5 🖬	B5 д	A5 🖬	A5 д
Źródło papieru, itd.								
Podajnik ręczny	0	0	0	0	0	0	0	0
Wielokartkowy podajnik ręczny	0	0	0	0	0	0	0	0
1. kaseta na papier	0	0	0	0	0	0	0	0
2. kaseta na papier	0	0	0	0	0	0	-	0
3. kaseta na papier	0	0	0	0	0	0	Ι	0
4. kaseta na papier	0	0	0	0	0	0	Ι	0
5. kaseta na papier	0	0	0	0	0	0	-	0
Kopie dwustronne	0	0	0	0	0	0	-	0

O: Dostępne −: Niedostępne

۵...

Uwaga

2. kaseta na papier, 3. kaseta na papier, 4. kaseta na papier, 5. kaseta na papier oraz Wielokartkowy podajnik ręczny są opcjonalne.

Jeżeli do wykonywania dwustronnych kopii wykorzystywany jest opcjonalny zespół dupleksu, mogą być używane jedynie papier zwykły i papier z recyklingu.


Pojemność kasety

Rodzaj papieru Gramatura (g/m ²)	Papier zwykły	Nośniki specjalne	Papier z recyclingu
Źródło papieru, itd.	60 do 90 g/m ²	91 do 157 g/m ²	60 do 90 g/m ²
Podajnik ręczny	1 arkusz	1 arkusz	1 arkusz
Wielokartkowy podajnik ręczny	100 arkuszy	20 arkuszy	100 arkuszy
1. kaseta na papier	250 arkuszy	20 arkuszy	250 arkuszy
2. kaseta na papier	250 arkuszy	_	250 arkuszy
3. kaseta na papier	250 arkuszy	_	250 arkuszy
4. kaseta na papier	250 arkuszy	—	250 arkuszy
5. kaseta na papier	250 arkuszy	_	250 arkuszy

Rodzaj papieru	Nośniki specjalne			
Źródło papieru, itd.	Folie OHP	Pocztówki	Arkusze etykiet	Koperty
Podajnik ręczny	1 arkusz	1 pocztówka	1 arkusz	1 koperta
Wielokartkowy podajnik ręczny	20 arkuszy	20 pocztówek	20 arkuszy	10 kopert
1. kaseta na papier	20 arkuszy	20 pocztówek	20 arkuszy	10 kopert
2. kaseta na papier	-	_	_	-
3. kaseta na papier	-	_	_	-
4. kaseta na papier	_	_	_	_
5. kaseta na papier	-	—	_	-

-: Niedostępne

۵...

Uwaga

2. kaseta na papier, 3. kaseta na papier, 4. kaseta na papier, 5. kaseta na papier oraz Wielokartkowy podajnik ręczny są opcjonalne.

Jeżeli do wykonywania dwustronnych kopii wykorzystywany jest opcjonalny zespół dupleksu, mogą być używane jedynie papier zwykły i papier z recyklingu.

Papier nieodpowiedni

Następujące typy papieru nie powinny być używane, gdyż grozi to pogorszeniem jakości wydruków i zacięciami papieru lub nawet uszkodzeniem maszyny.

- Folie prezentacyjne (OHP), które już były wykorzystywane w maszynie Nawet jeśli nadal jeszcze są one przezroczyste, nie powinno się ich ponownie używać.
- Papier zadrukowany na drukarkach atramentowych lub innych z elementami grzejnymi
- Papier bardzo cienki lub bardzo gruby
- Papier pofałdowany, o powierzchni włosowej, pomarszczony lub nieciągły
- Papier, który pozostawał długo rozpakowany
- Papier wilgotny
- Papier perforowany lub dziurkowany
- Papier bardzo gładki, bardzo szorstki lub o nierównej powierzchni
- Papier impregnowany, kalkowy, wrażliwy na wysoką temperaturę lub samoprzylepny
- Papier z elementami dekoracyjnymi z folii lub tłoczony
- Papier o nietypowym kształcie (innym niż prostokątny)
- Papier z naniesionym klejem, ze zszywkami lub spinaczami
- Papier z naklejkami
- Papier ze wstążkami, haftkami, zatrzaskami, itd.
- Papier pozwijany lub pomarszczony
- Papier do celów artystycznych, papier powlekany lub papier do drukarek atramentowych



Jakakolwiek część obrazu zawarta w zaznaczonym na rysunku obszarze, nie może być kopiowana.

- Margines 4 mm (przy pełnym rozmiarze) od krawędzi wychodzącej papieru (A)
- Margines 4 mm (przy pełnym rozmiarze) od krawędzi prowadzącej papieru (B)
- Margines 4 mm (przy pełnym rozmiarze) z boków papieru (C)

W celu otrzymania szczegółowych informacji na temat drukowania z komputera prosimy o zapoznanie się z Instrukcją użytkownika kontrolera drukarki.

Jeżeli zainstalowany jest opcjonalny kontroler obrazu IC-205, patrz Instrukcja użytkownika kontrolera obrazu IC-205.



3.9 Przechowywanie papieru

Przy przechowywaniu papieru, przestrzegaj następujących zaleceń:

- Miejsce do przechowywania papieru, powinno odpowiadać następującym wymaganiom:
- Nie powinno być wystawione na bezpośrednie działanie promieniowania słonecznego
- Nie powinno być wystawione na bezpośrednie działanie otwartego ognia
- Nie powinno być wystawione na działanie wilgoci
- Nie powinno być zapylone
- Papier wyjęty z opakowania, a nie załadowany do kasety, przechowuj w szczelnych torbach plastikowych, w miejscach ciemnych i chłodnych.
- Nie umieszczaj papieru, w miejscach łatwo dostępnych dla dzieci.

3.10 Wykonywanie kopii przy ręcznym podawaniu papieru

Ręczne podawanie papieru do kopiowania używane jest wtedy, gdy użytkownik chce wykonywać kopie na papierze nie załadowanym do żadnego z podajników lub na papierze specjalnym, takim jak folie OHP, pocztówki lub kartony.

Rodzaje papieru, które mogą być podawane ręcznie

Typy papieru:

- Papier zwykły lub papier z recyklingu (gramatura: 60 g/m² do 90 g/m²)
- Papier specjalny
- Kartony (gramatura: 91 g/m² do 157 g/m²)
- Folie przezroczyste OHP
- Pocztówki
- Arkusze etykiet
- Koperty

Formaty papieru:

- Maksimum: 297 mm × 432 mm
- Minimum: 90 mm × 140 mm



Uwaga

Gdy kopiowanie odbywa się z wykorzystaniem podajnika ręcznego, jednorazowo może być umieszczona tylko jedna strona. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Pojemność kasety" na stronie 3-25.

Regulowanie wielokartkowego podajnika ręcznego

Wyreguluj przedłużenie tacy podajnika ręcznego tak, aby było dopasowane do rozmiaru papieru, tak jak pokazano poniżej.



Ładowanie papieru normalnego do podajnika ręcznego

Jednorazowo można umieścić w podajniku ręcznym jeden arkusz papieru.

W wielokartkowym podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 100 arkuszy papieru. Nie ładuj zbyt dużo papieru do wielokartkowego podajnika ręcznego. Górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znak ▼ ogranicznika.

- 1 Umieścić papier w podajniku ręcznym.
 - Czy podczas ładowania papieru zachowywane są wszelkie konieczne środki ostrożności?
 - → Papier należy tak ładować, aby jego przednia strona była zwrócona do dołu.
 - → Należy się upewnić, czy papier nie jest pozwijany (zrolowany).
- Wyreguluj przedłużenie tacy podajnika ręcznego i prowadnice papieru tak, aby były dopasowane do rozmiaru papieru.



۵...

Uwaga

Gdy jest ładowany inny papier niż zwykły, musi być zdefiniowany rodzaj papieru.

Ładowanie pocztówek do podajnika ręcznego

Jednorazowo można umieścić w podajniku ręcznym jeden arkusz papieru.

W wielokartkowym podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 20 arkuszy papieru.

→ Ładując pocztówki, załaduj je ułożone (podłużnie) tak, jak przedstawiono na ilustracji, zwrócone stroną, która ma zostać zadrukowana na dół.





Uwaga

Nie ładuj pocztówek ułożonych 🛛 (poprzecznie).

Po załadowaniu pocztówek, należy wykorzystać panel sterowania do określenia rozmiaru i rodzaju papieru dla podajnika ręcznego.

Ładowanie kopert do podajnika ręcznego

Jednorazowo można umieścić w podajniku ręcznym jeden arkusz papieru.

W wielokartkowym podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 10 arkuszy papieru.

→ Podczas ładowania kopert należy je wkładać stroną z klapą zwróconą do góry, jak pokazano na rysunku.





®...

Uwaga

Przed załadowaniem kopert, naciśnij je ku dołowi, aby mieć pewność, że całe powietrze zostało z nich usunięte i klapy są mocno ściśnięte, w przeciwnym razie koperty mogą się podwinąć lub wystąpi zacięcie papieru.

Po załadowaniu kopert, należy wykorzystać panel sterowania do określenia rozmiaru i rodzaju papieru dla podajnika ręcznego.





Uwaga Nie ładuj kopert ułożonych 🛛 (poprzecznie). Nie ładuj kopert zwróconych klapą do dołu. Nie ładuj kopert zwróconych klapą do tyłu.

Ładowanie foli przezroczystych OHP do podajnika ręcznego

Jednorazowo można umieścić w podajniku ręcznym jeden arkusz papieru.

W wielokartkowym podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 20 arkuszy papieru.

→ Podczas ładowania folii OHP, należy je umieszczać z tą samą orientacją co dokument.





Uwaga

Po załadowaniu folii przezroczystej, należy wykorzystać panel sterowania do określenia rozmiaru i rodzaju papieru dla podajnika ręcznego.

Ładowanie arkuszy etykiet do podajnika ręcznego

Jednorazowo można umieścić w podajniku ręcznym jeden arkusz papieru.

W wielokartkowym podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 20 arkuszy papieru.

→ Podczas ładowania arkuszy etykiet, należy je umieszczać ułożone w ten sam sposób co oryginał.

Umieść oryginały zwrócone stroną, która ma zostać zadrukowana, do dołu.





Uwaga

Po załadowaniu arkuszy etykiet, należy wykorzystać panel sterowania do określenia rozmiaru i rodzaju papieru dla podajnika ręcznego.

Kopiowanie na ręcznie podawanym papierze z podajnika ręcznego

- Ułóż oryginały.
 Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- 2 Wyreguluj prowadnice papieru tak, by były dopasowane do formatu papieru.
- 3 Umieść jeden arkusz papieru czołową stroną skierowany ku dołowi, nieznacznie wsuwając papier, na ile to możliwe w szczelinę podawania.

W dolnej linii ekranu pojawi się symbol podajnika ręcznego (🔔).

Jeżeli jest włożony karton lub pocztówka?



- → Należy się upewnić, czy papier nie jest pozwijany (zrolowany).
- 4 Naciśnij przycisk [Nie/C].

Pojawi się menu USTAW. ŹRÓDŁA PAPI..

5 Naciśnij przyciski [◄] i [►] by wybrać rodzaj załadowanego papieru.

Wybierz spośród następujących czterech ustawień rodzaju papieru. ZWYKŁY FOL KARTON KOPERTA

- *****ZWYKŁY FOL KARTON►

 -I,► & YES

 I

 Auto/Foto
- 6 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się menu ROZMIAR. PAPIERU.

- 7 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać format załadowanego papieru.
 - Czy w kroku 5. wybrana została folia przezroczysta OHP?
 - → Wybierz spomiędzy czterech poniższych ustawień formatu papieru: A4 □
 - A4 🛛 Letter 🗔

Letter

- **?** Czy załadowany został papier w formacie niestandardowym?
- → Naciśnij przycisk [▼], a następnie użyj klawiatury numerycznej by wprowadzić format papieru. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Aby kopiować na arkusze etykiet" na stronie 5-9.



- Czy znasz format FLS papieru?
- → Domyślnym rozmiarem formatu FLS jest 210 mm × 330 mm. Aby zmienić rozmiar formatu FLS, skontaktuj się ze swoim przedstawicielem serwisu.
- 8 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się ekran główny.

- 9 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby dowiedzieć się szczegółów, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 10 Naciśnij przycisk [Start].



۵...

Uwaga

Aby można było kopiować więcej stron z użyciem tych samych ustawień, włóż papier do podajnika ręcznego, by rozpocząć kopiowanie w sposób automatyczny.

Aby wykonywać kopie w sposób nieprzerwany na kartonach, pocztówkach, foliach OHP lub kopertach, załaduj je najpierw do podajnika nr 1.

Jeżeli określony został papier inny, niż papier zwykły i wykorzystywany jest podajnik ręczny, ekran zmieni się na taki, jak pokazano poniżej.

Kartony	Folie przezroczyste OHP
TEKST/F x1.ØØ 1 ₫[A]D +A4¤C? ReSET=NO	TEKST/F x1.00 1 G[A] ▲A4¤0? ReSET=NO
Pocztówki lub koperty TEKST/F x1.00 1 □[A] → A4□E? ReSET=NO	

Kopiowanie na ręcznie podawanym papierze z wielokartkowego podajnika ręcznego

- 1 Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- 2 Wyreguluj przedłużenie tacy podajnika ręcznego i prowadnice papieru tak, aby były dopasowane do rozmiaru papieru.
- 3 Umieść jeden arkusz papieru czołową stroną skierowany ku dołowi, nieznacznie wsuwając papier, na ile to możliwe w szczelinę podawania.

W dolnej linii ekranu pojawi się symbol podajnika ręcznego (📥).



- 7 Czy arkusze kartonu lub pocztówki zostały już załadowane?
- → Należy się upewnić, czy nie są one pozwijane (zrolowane).
- 4 Sprawdź, czy w dolnej linii ekranu pojawił się napis **TAK/NIE**, a następnie naciśnij przycisk [Nie/C].

TAK/NIE wyświetlane jest przez około 5 sekund po załadowaniu papieru do wielokartkowego podajnika recznego. Pojawi sie men



podajnika ręcznego. Pojawi się menu USTAW. ŹRÓDŁA PAPI.

5 Naciśnij przyciski [◄] i [▶] by wybrać rodzaj załadowanego papieru.

Wybierz spośród następujących czterech ustawień rodzaju papieru. ZWYKŁY FOL KARTON KOPERTA



6 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się menu ROZMIAR. PAPIERU.

- 7 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać format załadowanego papieru.
 - **?** Czy w kroku 5. wybrana została folia przezroczysta OHP?
 - → Wybierz spomiędzy czterech poniższych ustawień formatu papieru:
 A4 □
 A4 □
 - Letter 🗖

Letter 🔒

- ? Czy załadowany został papier w formacie niestandardowym?
- → Naciśnij przycisk [▼], a następnie użyj klawiatury numerycznej by wprowadzić format papieru. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Kopiowanie na różnego rodzaju mediach" na stronie 5-7.



- Czy znasz format FLS papieru?
- → Domyślnym rozmiarem formatu FLS jest 210 mm × 330 mm. Aby zmienić rozmiar formatu FLS, skontaktuj się ze swoim przedstawicielem serwisu.
- 8 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się ekran główny.

- 9 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby zapoznać się ze szczegółami, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- **10** Naciśnij przycisk [Start].



۵...

Uwaga

Jeżeli określony został papier inny, niż papier zwykły i wykorzystywany jest wielokartkowy podajnik ręczny, ekran zmieni się na taki, jak pokazano poniżej.





3.11 Wybór ustawień źródła papieru

Papier używany do wykonywania kopii może być wybierany dwoma sposobami.

- Automatyczny wybór papieru: Jeśli wybrana jest funkcja Automatyczny wybór papieru, wybierany jest podajnik papieru zawierający najbardziej odpowiedni rozmiar papieru w oparciu o format oryginału i podany współczynnik zoom.
- Ręczny wybór papieru: Może zostać wybrany taki papier, jaki Użytkownik chce zastosować do kopiowania.

Wykonywanie kopii z wykorzystaniem funkcji Automatyczny wybór papieru

- Załaduj oryginał do podajnika oryginałów. Aby zapoznać się ze szczegółami, patrz "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- 2 Naciśnij przycisk [Auto Pap./Auto Rozm.], do chwili, gdy zostanie wybrana funkcja Automatyczny wybór papieru.

W dolnej linii ekranu pojawi się komunikat **AUTO**.

TEKST/F x1.00 ₫[A]∎ AUTO	1
Auto Pap./Auto Rozm.	

3 Określ żądane ustawienia kopiowania.

Aby zapoznać się ze szczegółami, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.

- 4 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 5 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

۵...

Uwaga

Jeżeli na wyświetlaczu pojawi się komunikat BŁĄD ROZMI. APS zaraz po naciśnięciu przycisku [Start], będzie to znaczyło, że w żadnym z podajników nie ma załadowanego papieru o najbardziej odpowiednim formacie. Należy albo umieścić w podajniku papier odpowiedniego rozmiaru, albo nacisnąć przycisk [Papier] i wybrać żądany rozmiar papieru, a następnie ponownie nacisnąć przycisk [Start].

Kopiowanie z ręcznie wybranym rozmiarem papieru

- Ułóż oryginały.
 Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- 2 Naciśnij przycisk [Papier], a następnie wybierz żądany rozmiar papieru.

W dolnej linii ekranu pojawi się wybrany format papieru.

 Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby zapoznać się ze szczegółami,

 TEKST/F ×1.00
 1

 □[A]● ¹A4□
 1

 Papier

patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.

- 4 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 5 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

Aby załadować papier specjalny do pierwszego podajnika

Jeżeli papier specjalny, taki jak folia przezroczysta OHP, pocztówki lub karton, jest załadowany do pierwszego podajnika, najpierw ustaw funkcję papieru podajnika1 w menu ustawiania źródła papieru. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Określanie PAPIERU Z PODAJNIKA 1" na stronie 7-15.

Zależnie od rodzaju papieru ustawionego dla funkcji papieru podajnika1, ekran zmieni się tak, jak pokazano to poniżej.



Automatyczny wybór ustawień źródła papieru

Z funkcją automatycznego przełączania podajników drukowanie może być kontynuowane na papierze z innej kasety papieru jeżeli w aktualnie wybranej kasecie papier skończy się w czasie drukowania.

Funkcja automatycznego przełączania podajników działa jeśli aktualnie wybrana kaseta wraz inną kasetą (poza podajnikiem ręcznym) spełniają następujące wymagania.

- Papier ma taki sam format.
- Papier jest tego samego rodzaju.
- Papier jest ułożony w tę samą stronę.
- Funkcja Rodzaju papieru jest ustawiona na ZWYKŁY, RECYCLING lub 1-STRONNY dla obu tac papieru.

۵...

Uwaga

Jeżeli papier jest załadowany do podajnika ręcznego, funkcja automatycznego przełączania podajników nie będzie działać.

Jeżeli zainstalowane są wielokartkowy podajnik ręczny i piąta kaseta papieru, można wykonać maksymalnie 1350 kopii bez przerwy.

Jeśli wykonujesz dużą ilość kopii bez przerwy załaduj wszystkie kasety papieru (poza podajnikiem ręcznym) papierem spełniającym powyższe wymagania.

Jeżeli żadna z kaset papieru nie jest załadowana, pojawi się komunikat wskazujący, że należy papier uzupełnić. Kopiowanie zostanie przerwane jeżeli papier zostanie załadowany do innej kasety papieru niż określona w komunikacie.

Kolejność automatycznego przełączania podajników papieru

Jeżeli automatycznie zostanie wybrana inna kaseta, wybrana zostanie następna w kolejności kaseta z poniższej listy.

1. kaseta papieru → 2. kaseta papieru → 3. kaseta papieru → 4. kaseta papieru → 5. kaseta papieru → Wielokartkowy podajnik ręczny

۵...

Uwaga

Jeżeli do 1. kasety papieru lub do wielokartkowego podajnika ręcznego załadowane zostaną nośniki specjalne takie jak folia przezroczysta OHP lub arkusze etykiet, funkcja automatycznego przełączania podajników może spowodować zacięcie papieru.

W takim przypadku zaleca się zmienić ustawienia w następujący sposób. Dla 1. kasety papieru zmień rodzaj papieru używając funkcji papieru z podajnika1 w menu ustawiania źródła papieru. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Określanie PAPIERU Z PODAJNIKA 1" na stronie 7-15.

Dla wielokartkowego podajnika ręcznego, określ rodzaj papieru po załadowaniu go. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Kopiowanie na ręcznie podawanym papierze z wielokartkowego podajnika ręcznego" na stronie 3-40.

3.12 Oryginały

Korzystanie z podajnika oryginałów

Podajnik dokumentów automatycznie podaje, skanuje i wysuwa, każdą stronę wielostronicowego dokumentu, pojedynczo. Tylko podawanie właściwych typów oryginałów może zagwarantować właściwą pracę podajnika dokumentów.

Użycie niewłaściwego typu dokumentu może spowodować zacięcie papieru lub uszkodzenie dokumentu lub maszyny.



Uwaga

Aby móc kopiować oryginały dwustronne zainstalowany musi być odwracający automatyczny podajnik dokumentów DF-605 (w bizhub 210).

Rodzaje oryginałów



Sposób podawania dokumentu	Typ dokumentu	Format oryginału
Podajnik dokumentów	 Dokumenty w arkuszach Dokumenty jednostronne <i>DF-502</i> Gramatura: 50 g/m² do 110 g/m² <i>DF-605</i> Gramatura: 35 g/m² do 128 g/m² Dokumenty dwustronne <i>DF-605</i> Gramatura: 50 g/m² do 128 g/m² Dokumenty o różnych formatach <i>DF-502</i> Gramatura: 60 g/m² do 90 g/m² <i>DF-605</i> Gramatura: 50 g/m² do 128 g/m² 	<i>DF-502</i> A3 □, B4 □, A4 □/□, B5 □/□, A5 □/□ <i>DF-605</i> A3 □, B4 □, A4 □/□, B5 □/□, A5 □/□, B6 □ Szerokość oryginału: 90 mm do 297 mm Długość oryginału: 210 mm do 432 mm • Dokumenty o mieszanej szerokości <i>DF-502</i> A3 □ i A4 □ B4 □ i B5 □ <i>DF-605</i> Patrz tabela poniżej.
Szyba oryginału	Dokumenty w arkuszach, książki, i duże przedmioty Maksymalny ciężar: 3 kg	A3 , B4 , A4 , A5 , B5 , A5 , Szerokość oryginału: do 297 mm Długość oryginału: do 432 mm

Oryginały o jednolitych formatach

Formaty oryginałów o mieszanej szerokości (DF-605)

Maksymaln dokumentu	a szer.	297 mr	n	257 mr	n	210 mr	n	182 mm	182 mm
Wykrywani mieszanej szerokości dokumentu	e	A3 🖬	A4	B4 🖬	B5 д	A4 🖬	A5 д	B5 🖬	A5 🖬
297 mm	A3 🖬	0	0	-	-	-	-	-	-
	A4 д	0	0	-	-	-	-	-	-
257 mm	B4 🖬	0	0	0	0	-	-	-	Ι
	B5 🔒	0	0	0	0	-	-	-	_
210 mm	A4 🖬	0	0	0	0	0	0	-	Ι
	A5 🔒	0	0	0	0	0	0	-	Ι
182 mm	B5 🖬	-	_	0	0	0	0	0	_
148 mm	A5 🖬	-	-	_	_	_	-	0	0

O: Kopiowanie jest możliwe -: Kopiowanie nie jest możliwe



Następujące typy oryginałów nie powinny być umieszczane w podajniku oryginałów, gdyż grozi to zacięciem papieru lub zniszczeniem dokumentu. Zamiast w podajniku, tego rodzaju dokumenty powinny być umieszczane na szybie oryginału.

Oryginały na papierze specjalnym:

- Oryginały złożone (na pół lub w harmonijkę)
- Półprzezroczyste lub wysoce przezroczyste dokumenty takie, jak folie prezentacyjne lub materiały do fotokopiowania
- Oryginały z otworami do bindowania
- Oryginały z wieloma dziurkami do bindowania, jak do notatników i segregatorów
- Oryginały w okładkach różnego rodzaju, wrażliwe na wysoką temperaturę lub kalkowe
- Wydrukowane na drukarkach atramentowych
- Oryginały, które właśnie zostały wydrukowane na tym urządzeniu

Oryginały na papierze, które nie mogą być ładowane:

- Oryginały pozwijane
- Oryginały pomarszczone lub przedarte
- Folie prezentacyjne (OHP)

Jeśli zdefiniowany został papier niestandardowy o rozmiarze bliskim standardowemu, możliwe jest wykonywanie kopii z ustawieniami Automatyczny wybór źródła papieru lub Automatyczny wybór formatu.



Uwaga

Jeśli dokument o formacie niestandardowym umieszczony zostanie na szybie oryginału, nie są dostępne funkcje Automatyczny wybór papieru i Automatyczne określanie formatu papieru.

Po załadowaniu dokumentu o formacie niestandardowym, naciśnij przycisk [Papier], aby wybrać format papieru lub nacisnąć przycisk [Zoom], aby wybrać współczynnik zoom.

3.13 Określanie ustawienia zoom

Przez określenie współczynnika zoom, kopia może zostać powiększona lub zmniejszona.

Ustawienia Zoom

3

Ustawianie zoom	Opis
Pełny rozmiar	Kopie wykonywane są o tym samym rozmiarze co i dokument (x 1,00).
Auto współczynnik zoom	Najbardziej odpowiedni współczynnik zoom jest wybierany automatycznie w oparciu o format załadowanego dokumentu i podany format papieru.
Wstępnie ustawione współczynniki zoom	Dostępne są następujące wspólne współczynniki zoom dla kopiowania z różnych standardowych formatów dokumentów na papierach o standardowych formatach. $\times 0.25$ $\times 0.50$ $\times 0.70 (A3 \rightarrow A4 i B4 \rightarrow B5)$ $\times 0.81 (B4 \rightarrow A4 i B5 \rightarrow A5)$ $\times 1.15 (B4 \rightarrow A3 i B5 \rightarrow A4)$ $\times 1.41 (A4 \rightarrow A3 i B5 \rightarrow B4)$ $\times 2.00$ $\times 4.00$ $\times 0.25 i \times 4.00$ mogą zostać wybrane jedynie gdy format papieru jest wybrany ręcznie. Te ustawienia nie są dostępne jeśli format papieru jest wybrany automatycznie.
Współczynniki zoom wybrane przy użyciu przycisków Zoom [♥] i [▲]	Używając przycisków [▼] i [▲] można ustawić współczynnik zoom (zwiększony lub zmniejszony) w przyrostach co 0,01. Kiedy format papieru jest wybierany ręcznie: wybrany może zostać współczynnik zoom pomiędzy × 0,25 i × 4,00. (Ręczny wybór papieru) Kiedy format papieru jest wybierany automatycznie: wybrany może zostać współczynnik zoom pomiędzy × 0,50 i × 2,00. (Automatyczny wybór papieru)
Funkcja Zoom X/Y	Kopie mogą być wykonywane z zastosowaniem różnych proporcji skalowania dla kierunków pionowego i poziomego. Używając przycisków [♥] i [▲] można ustawić współczynnik zoom (zwiększony lub zmniejszony) w przyrostach co 0,01. Kierunek pionowy: współczynnik zoom może być ustawiany pomiędzy × 0,50 i × 2,00. Kierunek poziomy: współczynnik zoom może być ustawiany pomiędzy × 0,50 i × 1,00.

Wykonywanie kopii z wykorzystaniem funkcji automatycznego ustawiania zoom

- 1 Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- 2 Naciśnij przycisk [Auto Pap./Auto Rozm.], do chwili, gdy zostanie wybrana funkcja Automatyczny Rozmiar Papieru.

W górnej linii ekranu pojawi się komunikat **AUTO**.

TEKST/F xAUTO	1
Auto Pap./Auto F	Rozm.

- 3 Naciśnij przycisk [Papier] by wybrać żądany rozmiar papieru.
- Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby zapoznać się ze szczegółami, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.

TEKST/F	xAUTO ² A3¤	1
	Papier]

- 5 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 6 Naciśnij przycisk [Start].

Wykonywanie kopii z wykorzystaniem funkcji ustawianie stałego zoom

1 Ułóż oryginały.

Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.

2 Naciśnij przycisk [Zoom] by wybrać żądany współczynnik zoom.

> Każde naciśnięcie przycisku [Zoom] zmienia współczynnik zoom tak, jak pokazano poniżej.

> $\begin{array}{c} \times \ 1,15 \rightarrow \times \ 1,41 \rightarrow \times \ 2,00 \rightarrow \times \ 4,00 \rightarrow \\ \times \ 0,25 \rightarrow \times \ 0,50 \rightarrow \times \ 0,70 \rightarrow \times \ 0,81 \rightarrow \\ \times \ 1,00... \end{array}$



Współczynniki zoom \times 0,25 i \times 4,00

nie pojawią się jeżeli wybrana jest funkcja automatycznego wyboru papieru.

- 3 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby zapoznać się ze szczegółami, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 4 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 5 Naciśnij przycisk [Start].

Wykonywanie kopii z wykorzystaniem określonego współczynnika zoom

- 1 Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- 2 Naciśnij przycisk [Zoom].
- 3 Naciśnij przyciski [▼] i [▲], aby określić żądany współczynnik zoom.

Współczynnik zoom jest ustawiany z przyrostami 0,01.



- Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby zapoznać się ze szczegółami, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 5 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 6 Naciśnij przycisk [Start].

Wykonywanie kopii z użyciem funkcji zoom X/Y

- Ułóż oryginały.
 Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- 2 Naciśnij przycisk [zoom X/Y] aż wskaźnik zoom X/Y zapali się.



3 Naciśnij przyciski [▼] i [▲] by wybrać żądany współczynnik zoom dla długości (X). Współczynnik zoom zwiększa się i zmniejsza w przyrostach co 0,01.

lub

Naciśnij przycisk [Zoom] by wybrać żądany współczynnik zoom. Każde naciśnięcie przycisku [Zoom] zmienia współczynnik zoom tak, jak pokazano poniżej.

- Czy chcesz powrócić do ekranu głównego?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C].
- Czy chcesz poprawić określony współczynnik zoom?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C], a następnie wykonaj operację ponownie, zaczynając od kroku 2.
- 4 Naciśnij przycisk [Tak].



5 Naciśnij przyciski [▼] i [▲] by wybrać żądany współczynnik zoom dla szerokości (Y). Współczynnik zoom zwiększa się i zmniejsza w przyrostach co 0,01.

lub

Naciśnij przycisk [Zoom] by wybrać żądany współczynnik zoom. Każde naciśnięcie przycisku [Zoom] zmienia współczynnik zoom tak, jak pokazano poniżej.

 $\begin{array}{c} \times \ 0,50 \rightarrow \times \ 0,70 \rightarrow \times \ 0,81 \rightarrow \times \ 1,00 \rightarrow \\ \times \ 1,15 \rightarrow \times \ 1,41 \rightarrow \times \ 2,00 \rightarrow \times \ 0,50....\end{array}$

- Czy chcesz powrócić do ekranu głównego?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C].
- Czy chcesz poprawić określony współczynnik zoom?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C], a następnie wykonaj operację ponownie, zaczynając od kroku 2.
- 6 Naciśnij przycisk [Tak].
- Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby zapoznać się ze szczegółami, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 8 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 9 Naciśnij przycisk [Start].





3.14 Określanie nasycenia kopii

Rodzaj dokumentu i ustawienia nasycenia kopiowania:

- Ustawienie TEKST: Wybierz ustawienie TEKST podczas kopiowania dokumentów tekstowych. Ustawienie to należy wybrać dla uwidocznienia konturów i powielania dokumentów tekstowych z zachowaniem ostrości. Dostępny jest poziom automatycznej regulacji nasycenia i 9 poziomów regulacji ręcznej.
- [A] (automatyczny) poziom nasycenia: Stosownie do rodzaju kopiowanego dokumentu, poziom nasycenia jest regulowany automatycznie.
- Ręczne poziomy nasycenia: Stosownie do rodzaju kopiowanego dokumentu, wybierz poziom pomiędzy ustawieniami jaśniejszy i ciemniejszy.
- Ustawienie FOTO: Wybierz to ustawienie podczas kopiowania dokumentów, zawierających wiele obszarów z półtonami (kolory pośrednie), takich jak fotografie. Poziom nasycenia [A] (automatyczny) nie może być wybierany, jeśli zostało wybrane ustawienie FOTO.
- Ustawienie TEKST/F: Wybierz ustawienie TEKST/F podczas kopiowania dokumentów zawierających zarówno tekst jak i fotografie. Dostępny jest poziom automatycznej regulacji nasycenia i 9 poziomów regulacji ręcznej.
- [A] (automatyczny) poziom nasycenia: Stosownie do rodzaju kopiowanego dokumentu, poziom nasycenia jest regulowany automatycznie.
- Ręczne poziomy nasycenia:
 W celu zabezpieczenia przed pojawianiem się na kopii tylnej strony artykułów z gazet lub czasopism, naciśnij przycisk [◄], aby wybrać mniejszy poziom nasycenia. W celu powielania bladych kolorów na jasnych obszarach obrazu, naciśnij przycisk [▶], aby wybrać większy poziom nasycenia.

۵...

Uwaga

Wybranie zbyt ciemnego poziomu nasycenia może spowodować, że kolor powielanego dokumentu będzie zbyt ciemny, a wybranie poziomu zbyt jasnego, może spowodować bardzo słabe kopie. Zatem, zależnie od rodzaju dokumentu, należy wybrać odpowiedni poziom.

Wykonywanie kopii po określeniu nasycenia kopiowania

- Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- 2 Nacisnąć przycisk [Auto/Foto], aby wybrać pomiędzy ustawieniami TEKST/F[A] (AUTO), TEKST[A] (AUTO), FOTO, TEKST/F, lub TEKST.

Aktualne ustawienie pojawi się po lewej stronie ekranu.

- 3 Jeżeli zostanie wybrane ustawienie FOTO, TEKST lub TEKST/P, naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wyregulować poziom nasycenia.
- 4 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby zapoznać się ze szczegółami, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 5 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 6 Naciśnij przycisk [Start].







3.15 Przerwanie zadań kopiowania

Długie, wykonywane bez przerwy operacje kopiowania mogą szybko zostać wstrzymane poprzez wciśnięcie przycisku [Przerwanie] by możliwe było skopiowanie innego dokumentu.

®...

Uwaga

Niektórych operacji nie można przerywać. Ponadto, niektóre z funkcji nie są dostępne jeśli zadanie kopiowania zostało przerwane. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Tabela kombinacji funkcji" na stronie 9-10.

Jeżeli oryginał został umieszczony na szybie oryginału i wykonywane są kopie 2w1 lub 4w1, zadanie kopiowania nie może być przerwane.

Aby przerwać zadanie kopiowania

1 Naciśnij przycisk [Przerwanie].

Wskaźnik przerwania świeci się. Aktualna operacja kopiowania zostanie wstrzymana. Wszystkie funkcje zostaną zresetowane do ich wartości domyślnych.



- 2 Usuń aktualny oryginał. Połóż drugi oryginał, który chcesz skopiować.
- Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby zapoznać się ze szczegółami, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 4 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 5 Naciśnij przycisk [Start]. Rozpocznie to cykl kopiowania.



6 Po zakończeniu kopiowania drugiego oryginału, naciśnij przycisk [Przerwanie].

Wskaźnik Przerwanie zgaśnie. Wszystkie funkcje kopiowania powrócą do wcześniejszych ustawień.

- 7 Ponownie umieść na szkle oryginał, który został usunięty w kroku 2.
- 8 Naciśnij przycisk [Start].

Przerwane zadanie kopiowania będzie kontynuowane.

3




4.1 Podstawowe operacje kopiowania

Poniższa procedura opisuje w jaki sposób umieszczać oryginał i wykonywać podstawowe operacje kopiowania.

Podstawowe operacje wykonywania kopii

 Ułóż oryginał. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



- 2 Określ niezbędne ustawienia kopiowania.
 - Papier (str. 3-43)
 - Zoom (str. 3-50)
 - Nasycenie kopiowania (str. 3-56)
 - Zaawansowane operacje kopiowania (str. 6-3)



- 3 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
 - Liczba kopii może być ustawiona jako dowolna wartość pomiędzy 1 i 99.
 - Aby usunąć wprowadzone wartości, należy nacisnąć przycisk [Nie/C].
- 4 Naciśnij przycisk [Start]. Spowoduje to rozpoczęcie cyklu kopiowania.
 - Aby zatrzymać kopiowanie zanim ustawiona ilość kopii zostanie wykonana, należy nacisnąć przycisk [Stop].







4.2 Ładowanie papieru

Podczas ładowania papieru, należy przestrzegać następujących zaleceń.

Środki ostrożności	Ilustracja
Jeśli papier jest zwinięty, przed załadowaniem należy go rozprostować.	
Nie ładować stosu papieru wyższego niż górny znacznik graniczny ▼ lub przekraczającego liczbę dopuszczalnych arkuszy.	
Przesuń prowadnice papieru do krawędzi oryginału.	
Podczas doładowywania papieru wyjmij arkusze znajdujące się w kasecie, przed włożeniem do kasety papieru umieść je na nowych i tak ułożone (w stos), dokładnie wyrównaj.	

Ładowanie papieru do Podajnika 1

- 1 Wysuń pierwszą kasetę.
 - Czy podczas wysuwania kasety zachowywane są wszelkie konieczne środki ostrożności?
 - → Należy zachować ostrożność, aby nie dotykać rękami powierzchni rolki pobierającej papier.
- Wciśnij do dołu płytkę podnoszącą papier, aż do jej zablokowania na miejscu.





- 3 Załaduj papier do podajnika.
 - Czy podczas ładowania papieru zachowywane są wszelkie konieczne środki ostrożności?
 - → Nie ładuj zbyt dużo papieru, górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znak ogranicznika ▼.



- 4 Przesuń prowadnice papieru do krawędzi oryginału.
 - ? Czy prowadnica papieru jest prawidłowo umieszczona?
 - → Sprawdź, czy prowadnice papieru są dosunięte do krawędzi papieru.



5 Zamknij pierwszą kasetę.



Δ

Ładowanie papieru do drugiej kasety

Umieścić papier w 3., 4. i 5. kasecie papieru, wykorzystując niżej opisaną procedurę.

1 Wysuń 2. kasetę.



Wciśnij do dołu płytkę podnoszącą papier, aż do jej zablokowania na miejscu.



- 3 Załaduj papier do podajnika.
 - Czy podczas ładowania papieru zachowywane są wszelkie konieczne środki ostrożności?
 - → Nie ładuj zbyt dużo papieru, górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znak ogranicznika ▼.



- 4 Przesuń prowadnice papieru do krawędzi oryginału.
 - ? Czy prowadnica papieru jest prawidłowo umieszczona?
 - → Sprawdź, czy prowadnice papieru są dosunięte do krawędzi papieru.







4

4.3 Ładowanie oryginałów

Dokument może być załadowany w podajniku oryginałów (opcjonalnym) lub zostać umieszczony na szybie oryginału. Umieścić dokument prawidłowo, stosownie do rodzaju dokumentu, który ma być kopiowany.

Ładowanie oryginałów do podajnika oryginałów

\land UWAGA

Zacięcie papieru w wyniku przeładowania podajnika dokumentów.

- → DF-502: Można załadować dokument składający się maksymalnie z 50 stron.
- → DF-605: Można załadować dokument składający się maksymalnie z 80 stron.
- → Nie wolno umieszczać stosu stron dokumentu wyższego niż wskaźnik ▼.
- → Należy zwracać uwagę, aby prowadnice dokumentu były tak ustawione, że są oparte o jego krawędzie, w przeciwnym razie dokument ten może nie być podawany prosto.
- 1 Przesuń prowadnice oryginałów na zewnątrz.



2 Załaduj w podajniku oryginałów strony oryginału przeznaczonego do kopiowania drukiem skierowane ku górze.



- 3 Wyreguluj prowadnice papieru oryginału tak, by były dopasowane do formatu oryginału.
- Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.



5 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

۵...

Uwaga

Należy uważać, by umieszczać oryginał prawidłowo, w przeciwnym razie strony nie będą podawane prosto.

Umieszczanie oryginału na szybie oryginału

Do umieszczania papieru zwykłego lub oryginału, który nie jest odpowiedni do użytku w podajniku dokumentów, należy wykorzystywać poniższy sposób.

- 1 Unieś podajnik dokumentów lub pokrywę oryginału.
- 2 Dokument umieść na szybie oryginału, stroną zadrukowaną do dołu.



- 3 Dosuń oryginał do górnej skali, a następnie do lewej strony szyby oryginału.
- 4 Delikatnie opuść podajnik dokumentów lub pokrywę oryginału.



Naciśnij przycisk [Start].
 Rozpocznie to cykl kopiowania.



Umieszczanie przezroczystych oryginałów na szybie oryginału

Podczas wykonywania kopii oryginałów z przezroczystych folii prezentacyjnych OHP, papieru półprzezroczystego lub innych wysoce przezroczystych materiałów, oryginały te należy umieszczać tak, jak opisano poniżej.

- 1 Unieś podajnik dokumentów lub pokrywę oryginału.
- 2 Dokument umieść na szybie oryginału, stroną zadrukowaną do dołu.



3 Dosuń oryginał do górnej skali, a następnie do lewej strony szyby oryginału.



- 4 Umieść czysty arkusz papieru, w tym samym rozmiarze co oryginał, nad nim.
- 5 Delikatnie opuść podajnik dokumentów lub pokrywę oryginału.

Określ żądane ustawienia

- kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 7 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

6

Umieszczanie książki na szybie oryginału

Podczas kopiowania otwartej książki lub czasopisma, umieść oryginał w taki sposób, jak opisano poniżej.

1 Unieś podajnik dokumentów lub pokrywę oryginału.

Szyba oryginału pęknięta na skutek niewłaściwego obchodzenia się z urządzeniem.

- → Na szybie oryginału nie umieszczaj książek, które ważą więcej niż 3 kg. Dodatkowo, nie naciskaj nadmierną siłą na oryginał, w przeciwnym razie może nastąpić uszkodzenie maszyny.
- Połóż książkę stroną zadrukowaną skierowaną ku dołowi na szybie oryginału, z górną jej krawędzią dosuniętą do tylnej części maszyny oraz środkiem umieszczonym naprzeciwko znacznika a na skali formatu dokumentu.
- Delikatnie opuść podajnik dokumentów lub pokrywę oryginału.
- 4 Naciśnij przycisk [Separacja książki]. Zapali się wskaźnik Separacja książki
- Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- Naciśnij przycisk [Start].
 Rozpocznie to cykl kopiowania.





Ładowanie oryginałów o różnych formatach do podajnika oryginałów

Oryginały zawierające strony o różnych rozmiarach mogą być ładowane w podajniku oryginałów jako zestaw.



Środki ostrożności dotyczące ładowania oryginałów o różnych formatach:

DF-502

Oryginały o różnych formatach mogą być kopiowane jedynie wtedy, gdy wszystkie strony mają jednakową szerokość.

Na przykład: dokument składający się ze stron o formatach A3 🖙- i A4 🔒.

DF-605

Patrz "Formaty oryginałów o mieszanej szerokości (DF-605)" na stronie 3-48.

\land UWAGA

Zacięcie papieru w wyniku przeładowania podajnika dokumentów.

- → DF-502: Można załadować dokument składający się maksymalnie z 50 stron.
- → DF-605: Można załadować dokument składający się maksymalnie z 80 stron.
- → Nie wolno umieszczać stosu stron dokumentu wyższego niż wskaźnik ▼.
- → Należy zwracać uwagę, aby prowadnice dokumentu były tak ustawione, że są oparte o jego krawędzie, w przeciwnym razie dokument ten może nie być podawany prosto.
- 1 Przesuń prowadnice oryginałów na zewnątrz.



2 Załaduj strony dokumentu, które mają być skopiowane, stroną zadrukowaną do góry.



3 Wyreguluj prowadnice papieru oryginału tak, by były dopasowane do formatu oryginału.



4 Dwukrotnie naciśnij przycisk [Oryginał].

Zapali się wskaźnik mieszanego oryginału.



5 Naciśnij przycisk [Auto Pap./Auto Rozm.], do chwili, gdy zostanie wybrana funkcja Automatyczny wybór papieru.

W dolnej linii ekranu pojawi się komunikat **AUTO**.



4

6 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.





Uwaga

Należy uważać, by umieszczać oryginał prawidłowo, w przeciwnym razie strony nie będą podawane prosto.

4.4 Przerywanie zadania kopiowania

Aby zatrzymać zadanie kopiowania, należy postępować zgodnie z niżej opisaną procedurą.

Zatrzymanie, wznawianie, anulowanie zadania kopiowania

- Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 2 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania

- 3 Podczas drukowania naciśnij przycisk [Stop]. Pojawi się komunikat PROSZĘ CZEKAĆ! i drukowanie zostanie zatrzymane.
 - W jaki sposób można ponownie uruchomić zatrzymane zadanie?
 - → Kiedy pojawi się komunikat PRZYCIŚNIJ START, ABY WZNOWIĆ, naciśnij przycisk [Start]. Drukowanie będzie kontynuowane.

Zatrzymanie

PROSZĘ CZEKAĆ!

Ponowne uruchomienie

PRZYCIŚNIJ START ABY WZNOWIĆ

Anulowanie

KOPIOW. ANULOWANE

W jaki sposób można anulować zatrzymane zadanie?

→ Kiedy pojawi się komunikat PRZYCIŚNIJ START ABY WZNOWIĆ, naciśnij przycisk [Nie/C]. Pojawi się komunikat KOPIOWANIE ANULOWANE i zadanie zostaje anulowane.



Wiele operacji przeprowadzanych od chwili instalacji maszyny może być sprawdzonych z użyciem funkcji dostępnych po naciśnięciu przycisku [Status].

Elementy, które można sprawdzić w menu liczników urządzenia:

Licznik urządzenia	Opis
LICZNIK GŁÓWNY	Ten licznik pokazuje całkowitą ilość wydruków wykonanych od czasu zainstalowania urządzenia.
LICZNIK FORMATÓW	Ten licznik pokazuje całkowitą ilość wydruków wykonanych na określonym formacie papieru. (Format papieru, który ma być liczony, powinien zostać ustawiony przez przedstawiciela serwisu.)
WSZYSTKIE WYDRUKI	Ten licznik pokazuje całkowitą ilość skanów wykonanych od czasu zainstalowania urządzenia. Jednakże skany wykonywane podczas robienia kopii nie są liczone.

Sprawdzanie liczników

- 1 Naciśnij przycisk [Status].
- 2 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się menu liczników urządzenia.



3 Naciśnij przyciski [▼] i [▲], aby wybrać licznik, który chcesz sprawdzić.



- 4 Naciśnij przycisk [Tak]. Pojawi się komunikat ŁĄCZNIE STRON?.
- 5 Naciśnij przycisk [Nie/C]. Pojawi się ekran główny.

ŁĄCZNIE STRON? 0K=YES

4.6 Ograniczanie zużycia energii

Dla oszczędzania energii szczególnie użyteczne są tryby Czuwanie i Automatyczne wyłączanie zasilania.

Procedura służąca do określania Trybu oszczędzania energii i automatycznego wyłączania została opisana poniżej.

Określanie Trybu oszczędzania energii i automatycznego wyłączania

1 Naciśnij przycisk [Użytkowe].

Pojawi się komunikat USTAW. URZĄDZENIA.

USTAW. URZĄDZENIA?	*
OK=YES/LUB 1-8	.

 Naciśnij na klawiaturze numerycznej przycisk [2].

> Pojawi się komunikat TRYB OSZCZĘDZANIA ENERGII

3 Używając klawiatury numerycznej, określ czas, w którym urządzenie pozostaje bez żadnego obciążenia zanim przejdzie ono w tryb oszczędzania energii. Zegar może być ustawiany w przedziale od 1 min do 240 min.

TIMER=	15min(1-24Ø)

2 TRYB OSZCZ ENER.

OK=YES

- 7 Czy chcesz poprawić ustawienie?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C],a następnie wprowadź poprawną liczbę.
- 4 Naciśnij przycisk [Tak].
- 5 Naciśnij na klawiaturze numerycznej przycisk [3]. Pojawi się komunikat AUTO WYŁĄCZANIE.

3 AUTO WYŁĄCZANIE

Jeżeli funkcja AUTO WYŁĄCZANIE w menu ZARZĄDZANIA ADMINISTRATORA zostanie ustawiona na MOŻLIWY, zostanie wyświetlony ekran pokazany po prawej stronie. Naciśnij przyciski [◀] i [►], aby wybrać WŁ, a następnie naciśnij przycisk [Tak].

 przycisk [Tak].
 Używając klawiatury numerycznej, określ czas, w którym urządzenie pozostaje bez żadnego obciążenia zanim się wyłączy. Zegar może być ustawiany w przedziale od 15 min do 240 min.





- 7 Czy chcesz poprawić ustawienie?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C], a następnie wprowadź poprawną liczbę.
- 7 Naciśnij przycisk [Tak].
- 8 Naciśnij przycisk [Nie/C].

Pojawi się ekran główny.

bizhub 162/210



5 Użyteczne operacje

5.1 Określanie ustawienia zoom

Aby zmienić rozmiar oryginału w standardowym formacie na inny rozmiar standardowego formatu

Przykładowo następująca procedura opisuje jak powiększyć oryginał o formacie B5 do formatu A4.

 Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



2 Naciśnij przycisk [Zoom].

Na wyświetlaczu pojawi się B5 > A4. Za każdym naciśnięciem przycisku [Zoom], wyświetlany wcześniej ustawiony współczynnik zoom zmienia się o jedno ustawienie

TEKST/F x1.15	1
[]] AUTO	B5 ÷ A4
▼ Zoom	

- 3 Sprawdź ustawienie formatu, na którym ma być wykonany wydruk.
 - Jeżeli wyświetlony jest komunikat AUTO, sprawdź czy papier o formacie A4 jest załadowany do podajnika papieru.

TEKST/F x1.15	1
<pre>d[A]▶ AUTO</pre>	

- Jeżeli komunikat AUTO nie jest wyświetlony, naciskaj przycisk [Papier] aż wyświetlony zostanie komunikat AUTO.
- W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat zmieniania ustawienia formatu papieru dla podajnika papieru, patrz
 "Ustawienie źródła papieru" na stronie 7-12.
- 4 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 5 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

☜...

Uwaga

Wykonując kopie przy użyciu ręcznego podajnika, nie przerywaj podawania papieru do podajnika.

5.2 Korzystanie z funkcji Auto/Foto

Aby wykonywać ostre kopie ilustracji lub fotografii

Wybierz odpowiednie ustawienie jakości (TEKST, FOTO lub TEKST/F), w jakiej oryginał ma być kopiowany, aby możliwe było wykonywanie ostrych kopii.

 Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



2 Naciśnij przycisk [Auto/Foto] by wybrać FOTO lub TEKST/F.



3 Naciśnij przycisk [◀] lub [▶] by wybrać odpowiednie nasycenie koloru i nasycenie tekstu i papieru dokumentu.



- 4 Sprawdź ustawienie formatu, na którym ma być wykonany wydruk.
 - Aby wybrać AUTO lub określone źródło papieru, nie przerywaj naciskania przycisku [Papier] aż zostanie wyświetlony żądany format papieru.



- Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 6 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

®...

Uwaga

Wykonując kopie przy użyciu ręcznego podajnika, nie przerywaj podawania papieru do podajnika.

5.3 Kopiowanie na różnego rodzaju mediach

Aby kopiować na foliach przezroczystych OHP

Jako przykład, poniższa procedura opisuje sposób wykonywania kopii na foliach przezroczystych OHP umieszczanych w kasecie nr 1.

 Ułóż oryginały o formacie A4. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



2 Wyreguluj prowadnice papieru pierwszego podajnika i załaduj folię przezroczystą OHP ułożoną w tę samą stronę co oryginał. Można załadować maksymalnie 20 arkuszy folii OHP.



3 Dwukrotnie naciśnij przycisk [Użytkowe].

Pojawi się komunikat USTAWIĆ ŹRÓDŁA PAPIERU?.



4 Naciśnij na klawiaturze numerycznej przycisk [2].

Pojawi się komunikat PAPIER Z PODAJ. 1.

- 5 Naciśnij przycisk [◀] lub [▶] by wybrać FOL.
- 6 Naciśnij przycisk [Tak].

2 PAPIER Z PODAJ.1



ROZMIAR WPROW

- 7 Naciśnij przycisk [◄] lub [►] by wybrać AUTO.
- 8 Naciśnij przycisk [Tak].
- 9 Naciśnij przycisk [Nie/C].

Pojawi się ekran główny.

10 Naciśnij przycisk [Papier], aby wybrać papier załadowany w kasecie 1.

TEKST/F	x1.00	1
[A]∎	¹ A4 P FOL	

+AUTO

⊣,**⊢** & YES

- Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 12 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

2

Aby kopiować na arkusze etykiet

Jako przykład, poniższa procedura opisuje sposób wykonywania kopii na arkuszach etykiet o wymiarach 200 mm x 250 mm umieszczanych w podajniku nr 1.

 Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.

- Wyreguluj prowadnice papieru w pierwszym podajniku i załaduj arkusze etykiet powierzchnią, która ma zostać zadrukowana, zwróconą do góry.
- 3 Dwukrotnie naciśnij przycisk [Użytkowe].

USTAW.ŹRÓDŁA PAPI.







4 Naciśnij na klawiaturze numerycznej przycisk [2].

Pojawi się komunikat **PAPIER Z PODAJ. 1**.

- 5 Naciśnij przycisk [◀] lub [▶] by wybrać KARTON.
- 6 Naciśnij przycisk [Tak].

2 PAPIER Z PODAJ.1



- 7 Naciśnij przycisk [◄] lub [▶] by wybrać "ROZMIAR WPROW.".
- 8 Naciśnij przycisk [Tak].

AUTO * ROZMIAR WPROW.
- -, & YES

9 Używając klawiatury numerycznej wpisz liczbę "200" oznaczająca długość (x). Długość papieru (x) może być ustawiona pomiędzy 140 mm i 432 mm.

x=200(140-432)	х
OK=YES	у⊏⊋→

- Czy chcesz poprawić ustawienie?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C], a następnie wprowadź poprawną liczbę.
- 10 Naciśnij przycisk [Tak].
- 11 Używając klawiatury numerycznej wpisz liczbę "250" oznaczająca szerokość (y). Szerokość papieru (y) może być ustawiona pomiędzy 90 mm i 297 mm.

y=25Ø(9Ø-297) x OK=YES y**⊏⊋÷**

- **?** Czy chcesz poprawić ustawienie?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C], a następnie wprowadź poprawną liczbę.
- **12** Naciśnij przycisk [Tak].

13 Naciśnij przycisk [Nie/C].

Pojawi się ekran główny.

14 Naciśnij przycisk [Papier], aby wybrać papier załadowany w kasecie 1.

TEKST/F	x1.00	1
€[A]D	¹ [□]KARTON	

- 15 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 16 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

5

Aby wykonywać kopie na kopertach (o niestandardowych formatach)

Jako przykład, poniższa procedura opisuje sposób wykonywania kopii na kopertach o wymiarach 200 mm x 150 mm umieszczanych w podajniku ręcznym.

Zwróć uwagę na następujące środki ostrożności:

- Ładując oryginały i papier o niestandardowym formacie upewnij się, że najpierw zmierzyłeś ich wymiary. Miarki znajdujące się na krawędziach szyby oryginału przydają się do zmierzenia oryginału i papieru.
- Przed załadowaniem kopert dociśnij je by upewnić się, że nie znajduje się pomiędzy nimi powietrze i upewnij się, że klapy kopert są dokładnie dociśnięte
- ✓ Kopiując z wykorzystaniem podajnika ręcznego, jednorazowo może być umieszczona tylko jedna koperta.
- Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



Wyreguluj prowadnice papieru w ręcznym podajniku papieru i załaduj kopertę zwróconą klapą do góry tak, aby strona, która ma zostać zadrukowana była zwrócona do dołu.



- 3 Naciśnij przycisk [Nie/C]. Pojawi się menu USTAWIENIA ŹRÓDŁA PAPIERU.
- 4 Naciśnij przycisk [◀] lub [▶] by wybrać KOPERTA.
- 5 Naciśnij przycisk [Tak]. Pojawi się menu ROZMIAR. PAPIERU.
- 6 Naciśnij przycisk [▼]. Pojawi się ustawienie długości (x).





- 7 Używając klawiatury numerycznej wpisz liczbę "200" oznaczająca długość (x). Długość papieru (x) może być ustawiona pomiędzy 140 mm i 432 mm
 - Czy chcesz poprawić wprowadzoną wartość?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C], a następnie wprowadź poprawną liczbę.
- 8 Naciśnij przycisk [Tak].



- 9 Używając klawiatury numerycznej wpisz liczbę "150" oznaczająca szerokość (y). Szerokość papieru (y) może być ustawiona pomiędzy 90 mm i 297 mm
 - ? Czy chcesz poprawić wprowadzoną wartość?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C], a następnie wprowadź poprawną liczbę.
- **10** Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się ekran główny.

- 11 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 12 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.



Uwaga

Wykonując kopie przy użyciu ręcznego podajnika, nie przerywaj podawania papieru do podajnika.




Aby wykonywać kopie na pocztówkach

Jako przykład, poniższa procedura opisuje sposób wykonywania kopii na pocztówkach o wymiarach 148 mm x 100 mm umieszczanych w podajniku ręcznym lub wielokartkowym podajniku ręcznym.

Zwróć uwagę na następujące środki ostrożności:

- Załaduj pocztówki tak, by strona, która ma zostać zadrukowana była skierowana na dół.
- Kopiując z wykorzystaniem podajnika ręcznego, jednorazowo może być umieszczona tylko jedna pocztówka.
- ✓ W wielokartkowym podajniku ręcznym można umieścić maksymalnie 20 arkuszy pocztówek.
- Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



Wyreguluj prowadnice papieru w podajniku ręcznym lub w wielokartkowym podajniku ręcznym i załaduj pocztówki tak, by krótsza krawędź stanowiła krawędź prowadzącą.



3 Naciśnij przycisk [Nie/C]. USTAW.ŹRÓDŁA PAPI.

TEKST/F x1.00 1 □[A] → A4 = ? YES/NO

4 Naciśnij przycisk [◀] lub [▶] by wybrać KOPERTA.

5 Naciśnij przycisk [Tak]. Pojawi się komunikat FORMAT PAPIERU.



6 Naciśnij przycisk [▼].
 Pojawi się ustawienie długości (x).



- 7 Używając klawiatury numerycznej wpisz liczbę "148" oznaczająca długość (x). Długość papieru (x) może być ustawiona pomiędzy 140 mm i 432 mm.
 - Czy chcesz poprawić wprowadzoną wartość?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C], a następnie wprowadź poprawną liczbę.
- 8 Naciśnij przycisk [Tak].



- 9 Używając klawiatury numerycznej wpisz liczbę "100" oznaczająca szerokość (y). Szerokość papieru (y) może być ustawiona pomiędzy 90 mm i 297 mm.
 - ? Czy chcesz poprawić wprowadzoną wartość?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C], a następnie wprowadź poprawną liczbę.
- **10** Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się ekran główny.

- 11 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 12 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

۵...

Uwaga

Wykonując kopie przy użyciu ręcznego podajnika, nie przerywaj podawania papieru do podajnika.



TEKST/F x1.00

1

5



6 Zaawansowane operacje kopiowania

6.1 Kopiowanie jednostronne

Określanie ustawień dla kopiowania 2w1 (lub 4w1)



Wykorzystywanie szyby oryginału

- 1 Otwórz podajnik dokumentów lub pokrywę oryginału.
- Umieść oryginał na szybie oryginału.
 Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



3 Naciśnij przycisk [Kopiow.].
 Zapali się wskaźnik 2w1 (lub 4w1).



- 4 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
 - 7 Czy znasz kolejność kopiowania dla funkcji kopiowania 4w1?
 - Kolejność kopiowania może zostać ustawiona na jeden z dwóch sposobów pokazanych po prawej stronie. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Określanie KOLEJNOŚCI KOPIOWANIA 4w1" na stronie 7-41. Ustawieniem domyślnym jest WZORZEC1.



- 5 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
 - Jeżeli wydrukowanych ma być wiele kopii, naciskaj przycisk
 [Wykańczanie] do momentu aż wybrane zostanie Sortowanie.
- 6 Umieść następną stronę oryginału na szybie oryginału, a następnie naciśnij przycisk [Start].
 - Powtarzaj ten krok dla wszystkich stron oryginału.

NASTĘPNA STR	₹? 1
SKAN=YES	DRK=START

 Wyświetlona zostanie ilość stron oryginału, które zostały zeskanowane.

7 Po zeskanowaniu wszystkich stron oryginału, naciśnij przycisk [Start].

۵...

Uwaga

Jeżeli oryginał został umieszczony na szybie oryginału i wykonywane są kopie 2w1 lub 4w1, zadanie kopiowania nie może być przerwane.



 Załaduj oryginały do podajnika oryginałów. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



2 Naciśnij przycisk [Kopiow.].
 Zapali się wskaźnik 2w1 (lub 4w1).



3 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.

- Czy znasz kolejność kopiowania dla funkcji kopiowania 4w1?
- → Kolejność kopiowania może zostać ustawiona na jeden z dwóch sposobów pokazanych po prawej stronie. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Określanie KOLEJNOŚCI KOPIOWANIA 4w1" na stronie 7-41. Ustawieniem domyślnym jest WZORZEC1.



- 4 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 5 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

Określanie ustawień dla kopiowania z separacją książki



1 Ułóż oryginały.

Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.

2 Naciśnij przycisk [Separacja książki].

Zapali się wskaźnik Separacja książki.



3 Aby wyczyścić obszar wokół tekstu lub wzdłuż oprawy, naciśnij przycisk [Kasowanie].

lub

Aby rozpocząć kopiowanie, przejdź do kroku 5.

- Czy wiesz jak duży obszar został wymazany?
- → Szerokość wymazanego obszaru dla ustawienia RAMKA może zostać ustawiona pomiędzy 5 mm i 20 mm, w przyrostach co



1 mm. Ustawienie domyślne wynosi 10 mm.

- → Szerokość wymazanego obszaru dla ustawienia ŚRODEK jest stała i wynosi 10 mm.
- → Szerokość wymazanego obszaru dla ustawienia RAMKA może być zmieniana. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Określanie USTAWIEŃ KASOWANIA" na stronie 7-37.
- 4 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się ekran główny.



- 5 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 6 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 7 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

۵...

Uwaga

Ustawienie oprawy jest domyślnie ustawione dla książek zszytych z lewej strony. Aby kopiować książki zszyte z prawej strony, zmień rodzaj dokumentu używając funkcji ułożenia oprawy. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Określanie UŁOŻENIA OPRAWY" na stronie 7-36.

Dostępne są trzy ustawienia wymazywania:

USTAWIENIE WYMAZYWANIA	Wyjaśnienie	Wykończenie
RAMKA	Strony są kopiowane z pustym obszarem wokół tekstu.	Dokumenty Kopie
ŚRODEK	Strony są kopiowane z pustym obszarem wzdłuż oprawy.	Dokumenty Kopie
OBIE	Strony są kopiowane z pustym obszarem wokół tekstu i wzdłuż oprawy.	Dokumenty Kopie

6.2 Kopie dwustronne

Kopie dwustronne w uzupełnieniu do kopii dwustronnych 2w1 i 4w1, mogą być wykonywane z dokumentów jedno- i dwustronnych.

۵...

Uwaga

W urządzeniu musi być zainstalowany opcjonalny zespół dupleksu. (Tylko w urządzeniu bizhub 210) Rodzaje dwustronnych kopii uzależnione są od zainstalowanych opcji wyposażenia urządzenia.

Przy wykonywaniu kopii 2w1 i 4w1, należy wykorzystywać podajnik oryginałów.

Kopiując dwustronne oryginały, użyj odwracającego automatycznego podajnika dokumentów DF-605.

Typy kopiowania dwustronnego

Sposoby kopiowania dwustronnego	Wskaźnik	Pokrywa oryginału OC-504	Automaty- czny podajnik dokumen- tów DF-502	Odwracają- cy automa- tyczny podajnik dokumen- tów DF-605
Dokumenty jednostronne → Kopie dwustronne	● 2-str. ○ 2w1 ○ 4w1	0	0	0
Dokument dwustronny → Kopia dwustronna	● 2-str. ○ 2w1 ○ 4w1	0	×	0
Dokumenty jednostronne → Kopie dwustronne 2w1	● 2-str. ● 2w1 ● 4w1	×	0	0

Sposoby kopiowania dwustronnego	Wskaźnik	Pokrywa oryginału OC-504	Automaty- czny podajnik dokumen- tów DF-502	Odwracają- cy automa- tyczny podajnik dokumen- tów DF-605
Dokumenty jednostronne → Kopie dwustronne 4w1	● 2-str. ○ 2w1 ● 4w1	×	0	0
Dokumenty dwustronne → Kopie dwustronne 2w1	● 2-str. ● 2w1 ○ 4w1	×	×	0
Dokumenty dwustronne → Kopie dwustronne 4w1	● 2-str. ○ 2w1 ● 4w1	×	×	0

Środku ostrożności związane z wykonywaniem kopii dwustronnych

Kopiowanie dwustronne nie jest możliwe w następujących warunkach:

- Dokumenty dwustronne są załadowane do automatycznego podajnika oryginałów DF-502.
- Wybrany jest podajnik ręczny.
- Załadowany został papier specjalny (kartony, folie przezroczyste OHP, koperty lub arkusze etykiet).
- Funkcja TYP PAPIERU ustawiona jest na 1-STRONA.
- Wybrany został papier o szerokości mniejszej niż 140 mm.

bizhub 162/210

Wykonywanie kopii dwustronnych z użyciem szyby oryginału

 Umieść pierwszy oryginał na szybie oryginału. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



- Naciśnij przycisk [Kopiow.].
 Wskaźnik 2-str. świeci się.
- Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.



- 4 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 5 Naciśnij przycisk [Tak].

Po zeskanowaniu strony dokumentu, pojawi się komunikat NASTĘPNA STR. SKAN.=TAK.



- 6 Umieść drugą stronę oryginału.
- 7 Naciśnij przycisk [Start].

Po zeskanowaniu strony dokumentu, zostanie wydrukowana dwustronna kopia.





 Załaduj oryginały do podajnika oryginałów. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



- Naciśnij przycisk [Kopiow.].
 Żądana funkcja kopiowania dwustronnego została wybrana.
- Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.



- 4 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 5 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

6.3 Wykańczanie kopii

Podczas kopiowania lub drukowania dwóch lub więcej kompletów dokumentów, kopie mogą być dzielone albo w zestawy zawierające kopie każdej strony (posortowane), albo zawierające poszczególne strony (grupowane).

Funkcje wykańczania



Uwagi odnośnie korzystania z funkcji sortowania i grupowania

Warunki sortowania

• Liczba kopii ustawiona na 2 lub więcej.

Warunki sortowania krzyżowego

- Używany jest papier formatu A4 lub B5.
- Papier o tym samym formacie i rodzaju jest załadowany poziomo w jednej kasecie na papier i pionowo w drugiej.
- Wybrana jest funkcja Automatyczny wybór papieru.
- Funkcja mieszane oryginały nie może być wybrana.
- Funkcja sortowanie krzyżowe w trybie Użytkowe ustawiona jest jako WŁ. (str. 7-42)
- Nie jest zainstalowana opcjonalna taca do przesuwania.

Sortowanie z przesunięciem

Każdy wysuwany zestaw kopii jest przesuwany na przemian w każdą ze stron.



Uwaga

W urządzeniu musi być zainstalowana opcjonalna taca do przesuwania.

Sortowanie krzyżowe

Każdy wysuwany zestaw kopii jest przesuwany i układany krzyżowo na przemian.





Grupowanie z przesunięciem

Każdy wysuwany zestaw stron jest przesuwany na przemian w każdą ze stron.



Uwaga

W urządzeniu musi być zainstalowana opcjonalna taca do przesuwania.

Grupowanie krzyżowe

Każdy wysuwany zestaw stron jest przesuwany na przemian i układany krzyżowo.





Określanie ustawień wykańczania (sortowanie z wykorzystaniem szyby oryginału)

- 1 Otwórz podajnik dokumentów lub pokrywę oryginału.
- Umieść oryginał na szybie oryginału.
 Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



3 Naciśnij przycisk [Wykończenie] aż wybrane zostanie Sortuj.

Wskaźnik "Sortuj" świeci się.

- Nie świeci się żaden ze wskaźników sortuj lub grupowanie?
- → Wybrana jest funkcja Bez sortowania.



- 4 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 5 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

- 6 Umieść następną stronę oryginału na szybie oryginału, a następnie naciśnij przycisk [Tak].
 - Powtarzaj ten krok dla wszystkich stron oryginału.



- Wyświetlona zostanie ilość stron oryginału, które zostały zeskanowane.
- 7 Po zeskanowaniu wszystkich stron oryginału, naciśnij przycisk [Start].

Określanie ustawień wykańczania (korzystanie z podajnika oryginałów)

 Załaduj oryginały do podajnika oryginałów. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.



- Naciśnij przycisk [Wykończ.].
 Wskaźnik żądanej funkcji
 Wykańczania zacznie się świecić.
 - Nie świeci się żaden ze wskaźników sortuj lub grupowanie?
 - → Wybrana jest funkcja Bez sortowania.



- 3 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 4 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

6.4 Wymazywanie wybranych obszarów na kopiach

Zabrudzone obramowania wokół kopii, mogą być usuwane.

Środki ostrożności dotyczące lokalizacji wymazanego marginesu

Lokalizacja wymazanego obszaru na kopii zależy od ułożenia oryginału.

Ustawienie wymazywania	Szyba oryginału	Podajnik dokumentów
Z LEWEJ	1822	~ 11
A		
U GÓRY		
RAMKA		

Aby wykonać kopie z użyciem ustawienia kasowania

- 1 Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- 2 Naciśnij przycisk [Kasowanie].

Wskaźnik wymazywania świeci się.



- 3 Naciśnij przyciski [◄] i [►] by wybrać LEWY, GÓRNY lub RAMKA by określić obszar, który ma zostać wymazany.
 - Czy wiesz jak duży obszar został wymazany?



→ Szerokość wymazanego obszaru dla ustawień LEWY, GÓRNY i

RAMKA może być ustawiona pomiędzy 5 mm i 20 mm, w przyrostach co 1 mm. Ustawienie domyślne wynosi 10 mm.

- → Szerokość wymazanego obszaru dla ustawień LEWY, GÓRNY i RAMKA może zostać zmieniona przy użyciu funkcji ustawiania wymazywania. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Określanie USTAWIEŃ KASOWANIA" na stronie 7-37.
- 4 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się ekran główny.

- 5 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 6 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 7 Naciśnij przycisk [Start].
 Rozpocznie to cykl kopiowania.

6

6.5 Kopiowanie w funkcji Negatyw/Pozytyw

Podczas wykonywania kopii obszary dokumentu o jasnych kolorach (medium) i ciemnych kolorach (tekst) mogą zostać odwrócone.



Aby wykonywać kopie z użyciem funkcji kopiowania z odwróceniem negatyw/pozytyw

- 1 Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- 2 Naciśnij przycisk [Neg. ↔ Poz.]. Zapali się wskaźnik neg. ↔ poz.
- Określ żądane ustawienia kopiowania.
 Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.



- 4 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 5 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

6.6 Wykonywanie kopii przeznaczonych do przechowywania w segregatorze

Aby kopie mogły być z łatwością umieszczane w segregatorach, mogą być wykonywane z marginesem.

Oprawa z lewej strony:

Kopie są drukowane z zawartością oryginału nieznacznie przesuniętą w prawą stronę, aby utworzyć margines dla oprawy po lewej stronie.



Środki ostrożności dotyczące lokalizacji marginesu dla oprawy

Lokalizacja obszaru marginesu dla oprawy na kopii zależy od ułożenia oryginału.



Aby wykonywać kopie z wykorzystaniem funkcji margines dla kopii przeznaczonych do przechowywania w segregatorze

- 1 Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- 2 Naciśnij przycisk [Margines na oprawę].

Wskaźnik marginesu dla segregatora świeci się.

Czy wiesz jak duży margines dla oprawy został utworzony?



→ Szerokość dla oprawy może zostać ustawiona pomiędzy

0 mm i 20 mm, w przyrostach co 1 mm. Ustawienie domyślne wynosi 10 mm.

- → Szerokość marginesu dla oprawy może zostać zmieniona z użyciem funkcji ustawień marginesu. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Określanie UŁOŻENIA OPRAWY" na stronie 7-36.
- 3 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 4 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.
- 5 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

6.7 Zaprogramowane zadania kopiowania

Zapisz dwa lub więcej częściej używanych ustawień kopiowania do natychmiastowego przywołania, gdy będą potrzebne.

۵...

Uwaga

Programy kopiowania nie mogą być zapisywane w czasie, gdy urządzenie nagrzewa się lub gdy zadanie kopiowania jest wstrzymane (tryb przerwania).

Aby zapisać program kopiowania

- Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
 - Można ustawiać współczynnik zoom pomiędzy × 0,50 i × 2,00.
- 2 Naciśnij przycisk [Program kopiowania].



- 3 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać ZAPISANE.
- 4 Naciśnij przycisk [Tak].



5 Używając przycisków [◀] i [►] wybierz numer programu, pod którym chcesz zapisać program kopiowania. ¥PROGRAM1 PROGRAM2 ◀,► & YES

Naciśnij przycisk [Tak].
 Rozpocznie to cykl kopiowania.



۵...

Uwaga

Jeżeli zapisane są już dwa programy kopiowania, ustawienia kopiowania zapisane wcześniej pod wybranym numerem programu są usuwane i zastępowane nowymi.

Aby przywołać program kopiowania

- 1 Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.
- Naciśnij przycisk [Program kopiowania].



- 3 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać PRZYWOŁAJ.
- 4 Naciśnij przycisk [Tak].



- 5 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać numer programu, pod którym zapisany jest program kopiowania, który chcesz przywołać.
- 6 Naciśnij przycisk [Tak].
- 7 Naciśnij przycisk [Start].

Rozpocznie to cykl kopiowania.

≭PROGRAM1 PROGRAM2 **-1**,**▶** & YES

6.8 Numery dostępu

Jeśli numer dostępu został określony, użytkowanie maszyny może być ograniczone do określonego użytkownika, a liczba kopii każdego użytkownika może być kontrolowana. Jako przykład, podana niżej procedura opisuje sposób wprowadzania numeru dostępu, w celu umożliwienia wykonywania kopii.

Uwaga

Jeśli numery dostępu zostały określone, urządzenie nie może być używane chyba, że najpierw wprowadzony zostanie numer dostępu.

Aby skorzystać z tej funkcji, numery dostępu muszą zostać określone za pomocą funkcji ścieżki dostępu. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Włączanie/wyłączanie trybu użytkownika" na stronie 7-23.

Aby wprowadzić numer dostępu

- Używając klawiatury numerycznej, wprowadź trzycyfrowy numer dostępu do konta.
 - Czy chcesz poprawić wprowadzony numer dostępu?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C], a następnie wprowadź poprawną liczbę.
- 2 Naciśnij przycisk [Dostęp].

Zostanie wyświetlony ekran trybu kopiowania.

3 Ułóż oryginały. Szczegółowe informacje znajdują się w "Ładowanie oryginałów" na stronie 4-10.

NR. KODU=	
NR. KODU = *** PRZYCIŚNIJ DOSTĘP	



- 4 Określ żądane ustawienia kopiowania. Aby przeczytać o szczegółach, patrz "Podstawowe operacje wykonywania kopii" na stronie 4-3.
- 5 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź liczbę kopii, którą chcesz wykonać.

6

- 6 Naciśnij przycisk [Start].
 Rozpocznie to cykl kopiowania.
- 7 Kiedy kończysz wykonywanie kopii, naciśnij przycisk [Dostęp].





7 Korzystanie z trybu Użytkowego

W trybie Użytkowym istnieje sześć typów menu.

Nr	Nazwa	Opis
1	USTAW. URZĄDZENIA	Używane do dokonywania ustawień środowiska operacyjnego maszyny.
2	USTAW.ŹRÓDŁA PAPI.	Używane do określenia różnych ustawień dla każdego z podajników papieru.
3	tryb Użytkownika	Używane do wykonywania różnych działań serwisowych mających na celu utrzymanie wydajności urządzenia.
4	TRYB ADMINISTRATORA	Używany do kontrolowania korzystania z urządzenia.
5	USTAW. KOPIOWAN. 1	Używane do określania ustawień domyślnych dla każdej funkcji kopiowania.
6	USTAW. KOPIOWAN. 2	



Uwaga

W zależności od zainstalowanych opcji, niektóre funkcje mogą nie być dostępne. Jeżeli wybrana zostanie funkcja niedostępna, pojawi się komunikat o błędzie.

7.1 Ustawienia maszyny

7

Z menu USTAW. URZĄDZENIA, mogą być określane różne ustawienia środowiska operacyjnego maszyny. W celu otrzymania szczegółowych informacji dotyczących każdej funkcji, zapoznaj się z poniższą tabelą.

Nr	Nazwa	Opis
1	AUTO RE.PANELA	Umożliwia włączenie funkcji Automatycznego resetowania panelu lub ustawienie czasu po którego upływie (0,5 min, 1 min, 2 min, 3 min, 4 min lub 5 min) nastąpi resetowanie maszyny, po zakończeniu kopiowania/drukowania, lub od chwili przeprowadzenia ostatniej operacji. Jeśli funkcja Automatycznego resetowania panelu jest włączona, wszystkie funkcje są resetowane automatycznie i przywracane są ich ustawienia domyślne. • Ustawienie domyślne: 1 min.
2	TRYB OSZCZ.ENER.	Jeśli maszyna nie przeprowadza żadnych operacji przez ustawiony przedział czasu, przełączy się ona automatycznie w Tryb Oszczędzania Energii. Przedział czasu upływającego zanim maszyna przełączy się automatycznie w Tryb Oszczędzania Energii może być ustawiony w zakresie od 1 min do 240 minut (z przyrostami co 1 minutę). • Ustawienie domyślne: 15 min.
3	AUTO WYŁĄCZENIE	Ta funkcja pozwala na ustawienie czasu, po którym urządzenie wyłączy się automatycznie po zakończeniu ostatniego działania. • Fabrycznie ta funkcja jest ustawiona na "WYŁ".
4	NASYCENIE (ADF)	Nasycenie dla skanowania może być regulowane, gdy wykorzystywany jest opcjonalny podajnik dokumentów. <i>Tryb 1:</i> Do druku jaśniejszych kopii ciemnych dokumentów, dla unikania zaciemniania kopii. <i>Tryb 2:</i> Do drukowania kopii o tym samym nasyceniu co dokumenty. • Ustawienie domyślne: Tryb 1.
5	NASYCENIE (KSIĄŻKA)	Nasycenie podczas skanowania może być regulowane, gdy wykorzystywana jest szyba oryginału. <i>Tryb 1:</i> Do drukowania kopii o tym samym nasyceniu co dokumenty. <i>Tryb 2:</i> Do druku jaśniejszych kopii ciemnych dokumentów, dla unikania zaciemniania kopii. • Ustawienie domyślne: Tryb 1.
6	NASYC. WYDRUKU	Nasycenie kopii/wydruku może zostać dostosowane do jednego z pięciu poziomów. • Ustawienie domyślne:
7	KONTRAST LCD	Jaskrawość wyświetlacza może zostać dostosowana do jednego z czterech poziomów. • Ustawienie domyślne: QINCIP .
8	JĘZYK	Umożliwia wybór języka wyświetlacza. • Ustawienie domyślne: angielski.



1 Naciśnij przycisk [Użytkowe].

Pojawi się komunikat USTAW. URZĄDZENIA? .

2 Na klawiaturze numerycznej, naciśnij przycisk [1] do [8] dla tej funkcji USTAW. URZĄDZENIA, którą chcesz ustawić.



Istnieją następujące funkcje ustawień urządzenia: 1 AUTO RESET PANELU 2 TRYB OSZCZĘDZANIA ENERGII 3 AUTO WYŁĄCZENIE 4 NASYCENIE (APD) 5 NASYCENIE (KSIĄŻKA) 6 NASYCENIE WYDRUKU 7 KONTRAST LCD 8 JĘZYK ? Czy chcesz wyjść z ustawień urządzenia?

- → Naciśnij przycisk [Nie/C]. Pojawi się komunikat PRZERWAĆ USTAWIANIE?.
- → Naciśnij przycisk [Tak], aby porzucić dokonywanie zmian ustawienia maszyny.

Określanie AUTOMATYCZNEGO RESETOWANIA PANELU

- Wybierz AUTO RESET PANELU w menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA. Aby dowiedzieć się więcej, patrz strona 7-5.
- 2 Naciśnij przyciski [◀] i [▶], aby wybrać albo WŁ albo WYŁ, a następnie naciśnij przycisk [Tak].
 - Czy chcesz wyłączyć funkcję resetowania panelu?
 - → Wybierz WYŁ. Funkcja automatycznego resetowania panelu została wyłączona. Menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA pojawi się ponownie.



- 3 Naciśnij przyciski [◀] i [▶], aby wybrać żądany przedział czasu (min).
- 4 Naciśnij przycisk [Tak]. Menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA pojawi się ponownie.


Określanie TRYBU OSZCZĘDZANIA ENERGII

- 1 Wybierz TRYB OSZCZĘDZANIA ENERGII w menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA. Aby dowiedzieć się więcej, patrz strona 7-5.
- 2 Wykorzystaj klawiaturę numeryczną do określenia żądanego przedziału czasu, po którym urządzenie przejdzie w Tryb Oszczędzania Energii. Zegar może być ustawiany w przedziale od 1 min do 240 min.
 - ? Czy chcesz usunąć wprowadzoną wartość?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C] i wprowadź poprawną wartość.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA pojawi się ponownie.



7

Określanie ustawień AUTO WYŁĄCZANIA

To, czy automatyczne wyłączenie może być użyte zależy od funkcji AUTO WYŁĄCZANIE w menu USTAWIEŃ ADMINISTRATORA.

- Wybierz AUTO WYŁĄCZENIE w menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA. Aby dowiedzieć się więcej, patrz strona 7-5.
 - Czy funkcja AUTO WYŁĄCZENIE jest ustawiona w menu USTAWIEŃ ADMINISTRATORA na NIEMOŻLIWY?
 - → Przejdź do kroku 4.
- 2 Naciśnij przyciski [◄] i [►] by wybrać WŁ lub WYŁ.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].



- 4 Wykorzystaj klawiaturę numeryczną do określenia żądanego przedziału czasu, po którym urządzenie automatycznie wyłączy się. Zegar może być ustawiany w przedziale od 15 min do 240 min.
 - Czy chcesz usunąć wprowadzoną wartość?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C] i wprowadź poprawną wartość.
- 5 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA pojawi się ponownie.



۵...

Uwaga

Jeżeli funkcja automatycznego wyłączenia zostanie użyta i urządzenie zostanie wyłączone, nie będzie już można wykonywać kopii ani wydruków z komputera. Aby było to możliwe, urządzenie musi być włączone.



- 1 Wybierz NASYCENIE (APD) w menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA. Aby dowiedzieć się więcej, patrz strona 7-5.
- 2 Naciśnij przyciski [◄] i [►], aby wybrać albo Tryb 1 albo Tryb 2.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA pojawi się ponownie.





Uwaga

Jeżeli podajnik oryginałów nie jest zainstalowany, pojawi się komunikat NIEDOSTĘPNY.

NIEDOSTĘPNY	

Określanie NASYCENIA (KSIĄŻKA)

- Wybierz NASYCENIE (KSIĄŻKA) w menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA. Aby dowiedzieć się więcej, patrz strona 7-5.
- 2 Naciśnij przyciski [◀] i [▶], aby wybrać albo Tryb 1 albo Tryb 2.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA pojawi się ponownie.



Określanie NASYCENIA WYDRUKU

- Wybierz NASYCENIE WYDRUKU w menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA. Aby dowiedzieć się więcej, patrz strona 7-5.
- 2 Naciśnij przyciski [◄] oraz [►], aby wybrać jeden z siedmiu poziomów nasycenia wydruku pomiędzy JAŚNIEJ i CIEMNIEJ
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA pojawi się ponownie.



Określanie KONTRASTU LCD

- Wybierz KONTRAST LCD w menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA. Aby dowiedzieć się więcej, patrz strona 7-5.
- 2 Naciśnij przyciski [◄] i [►], aby wybrać jeden z czterech poziomów kontrastu wyświetlacza pomiędzy JAŚNIEJ i CIEMNIEJ
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA pojawi się ponownie.

Określanie JĘZYKA

- Wybierz JĘZYK w menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA. Aby dowiedzieć się więcej, patrz strona 7-5.
- 2 Naciśnij przyciski [▼] i [▲], aby wybrać żądany język.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA pojawi się ponownie.





7.2 Ustawienie źródła papieru

7

Z menu USTAW.ŹRÓDŁA PAPI., mogą być określane różne ustawienia dla każdego podajnika papieru.

Nr	Nazwa	Opis
1	CALOWY/ METRYCZNY	Ta funkcja może być używana do ustawiania systemu jednostek mierzenia formatu dla papieru załadowanego do każdego z podajników. Może być wykorzystana do wybrania czy załadowany papier jest mierzony w centymetrach (METRYCZNY), np. w formatach A4 i B5 czy w calach (CALOWY), np. w formatach Letter. Jeżeli żadne ustawienie nie zostanie wybrane, format papieru zostanie wykryty automatycznie. • Ustawienie domyślne: METRYCZNY.
2	PAPIER Z PODAJ.1	Ta funkcja może zostać wykorzystana do ustawienia rodzaju papieru (ZWYKŁY, FOLIA PRZEZROCZYSTA OHP, KARTON lub KOPERTA), który jest załadowany do 1. podajnika oraz jego formatu (AUTO lub ROZMIAR WPROW.). Jeżeli format papieru jest ustawiony na ROZMIAR WPROW., wpisz format papieru. • Ustawienie domyślne: ZWYKŁY i AUTO.
3	RODZAJ PAPIERU	Ta funkcja może być wykorzystana do określenia rodzaju papieru załadowanego do podajnika, co wyznacza czy papier jest dostępny wraz z funkcją Automatycznego wyboru papieru lub czy podajnik jest dostępny wraz z funkcją automatycznego przełączania podajników. Wybierz rodzaj papieru (ZWYKŁY, RECYCLING lub SPECJALNY) by określić czy ma on być dostępny wraz z funkcją Automatycznego wyboru papieru lub czy podajnik ma być dostępny wraz z funkcją automatycznego przełączania podajników. Jeżeli papier specjalny jest załadowany do podajnika, wybrany musi zostać ZWYKŁY, RECYCLING, SPECJALNY lub 1- STRONNY. <i>ZWYKŁY</i> Funkcja Automatycznego wyboru papieru może zostać wybrana, dostępna jest funkcja automatycznego przełączania podajników i możliwe jest wykonywanie kopii 2-stronnych. <i>RECYCLING</i> Funkcja Automatycznego wyboru papieru nie może zostać wybrana, jednakże dostępna jest funkcja automatycznego przełączania podajników i możliwe jest wykonywanie kopii 2- stronnych. <i>SPECJALNY</i> Funkcja Automatycznego wyboru papieru nie może zostać wybrana i funkcja automatycznego przełączania podajników nie jest dostępna, jednakże możliwe jest wykonywanie kopii 2- stronnych. <i>1-STRONNY</i> Funkcja Automatycznego wyboru papieru nie może zostać wybrana i funkcja automatycznego przełączania podajników nie jest dostępna, jednakże możliwe jest wykonywanie kopii 2- stronnych. <i>1-STRONNY</i> Funkcja Automatycznego wyboru papieru może zostać wybrana, a funkcja Automatycznego przełączania podajników jest dostępna jedynie gdy wykonywane są kopie jednostronne. Dodatkowo kopie dwustronne również mogą być wykonywane. • Ustawienie domyślne: ZWYKŁY.

bizhub 162/210

Wybór menu USTAWIANIE ŹRÓDŁA PAPIERU

1 Dwukrotnie naciśnij przycisk [Użytkowe].

Pojawi się komunikat USTAWIĆ ŹRÓDŁA PAPIERU?.

2 Na klawiaturze numerycznej, naciśnij przycisk [1] lub [3] dla tej funkcji ustawienia źródła papieru, którą chcesz ustawić.



- 7 Czy chcesz wyjść z ustawień źródła papieru?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C]. Pojawi się komunikat PRZERWAĆ USTAWIANIE?.
- → Naciśnij przycisk [Tak], aby porzucić dokonywanie zmian ustawienia maszyny.

Określanie systemu CALOWEGO/METRYCZNEGO

- Wybierz CALOWY/METRYCZNY w menu USTAWIENIACH ŹRÓDŁA PAPIERU.
 W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-13.
- 2 Naciśnij przyciski [▼] i [▲] by wybrać podajnik papieru.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].





- 4 Naciśnij przyciski [◄] i [►] by wybrać METRYCZNY lub CALOWY.
- 5 Naciśnij przycisk [Tak].

Ponownie pojawi się menu USTAWIEŃ ŹRÓDŁA PAPIERU.





- Wybierz PAPIER Z PODAJ.1 w menu USTAW.ŹRÓDŁA PAPI.
 W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-13.
- 2 Naciśnij przyciski [◄] i [►], zanim nie zostanie wybrany żądany rodzaj załadowanego papieru.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].



- 4 Naciśnij przyciski [◄] i [▶] by wybrać AUTO lub ROZMIAR WPROW..
 - AUTO:
 Ponownie pojawi się menu
 USTAWIEŃ ŹRÓDŁA PAPIERU.



- ROZMIAR WPROW.:
 Pojawi się ekran pozwalający na określenie formatu papieru.
- 5 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź długość (X) załadowanego papieru. Długość papieru może być zawarta w zakresie od 140 mm do 432 mm.
 - Czy chcesz usunąć wprowadzoną wartość?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C].
 - Czy podczas wprowadzania formatu papieru zachowywane są wszelkie konieczne środki ostrożności?
 - → Odwołaj się do wykresu znajdującego się po prawej stronie by upewnić się czy szerokość i długość papieru zostały określone prawidłowo.



- 6 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź szerokość (Y) załadowanego papieru. Szerokość papieru może być zawarta w zakresie od 90 mm do 297 mm.
 - ? Czy chcesz usunąć wprowadzoną wartość?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C].
- 7 Naciśnij przycisk [Tak].

Ponownie pojawi się menu USTAWIEŃ ŹRÓDŁA PAPIERU.



🕲 . . . Uwaga

Długość papieru jest ustawiona pomiędzy 421 mm i 432 mm, maksymalna szerokość jaka może zostać ustawiona wynosi 279 mm.

Szerokość papieru jest ustawiona pomiędzy 280 mm i 297 mm, maksymalna długość jaka może zostać ustawiona wynosi 420 mm.



Określanie RODZAJU PAPIERU

- 1 Wybierz RODZAJ PAPIERU w menu USTAWIENIA ŹRÓDŁA PAPIERU. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-13.
- 2 Naciśnij przyciski [▼] i [▲] by wybrać podajnik papieru.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].



- 4 Naciśnij przyciski [◄] i [►] by wybrać ZWYKŁY, RECYCLING lub SPECJALNY, 1-STRONNY.
- 5 Naciśnij przycisk [Tak].

Ponownie pojawi się menu USTAWIEŃ ŹRÓDŁA PAPIERU.

★ ZWYKŁY RECYCLING ◄,► & YES
■*SPECJALNY 1-STR. ■,► & YES ① ■ Auto/Foto ► ●

۵...

Uwaga Komunikat 1-STRONNY zostanie wyświetlony jedynie wtedy, gdy urządzenie jest wyposażone w zespół dupleksu (wyposażenie

opcjonalne jedynie dla modelu bizhub 210).

7.3 Ustawienia TRYBU UŻYTKOWNIKA

Z menu TRYBU UŻYTKOWNIKA można przeprowadzić różne działania serwisowe, aby podtrzymać wydajność urządzenia.

Nr	Nazwa	Opis
1	SUSZENIE BĘBNA	Kiedy temperatura pomieszczenia zmieni się drastycznie (np. gdy w zimie jest używany grzejnik) lub gdy urządzenie jest używane w otoczeniu o dużej wilgotności, na bębnie PC wewnątrz urządzenia może skraplać się kondensat co może powodować pogorszenie jakości druku. Jeżeli zajdzie taka ewentualność, skorzystaj z tej funkcji by osuszyć bęben i pozbyć się kondensatu. Operacja suszenia bębna zajmuje trzy minuty.
2	DODAWANIE TONERA	Po wydrukowaniu wielu dokumentów zawierających duże obszary druku (takich jak fotografie) lub po wydrukowaniu wielu odwróconych kopii negatyw/pozytyw, nasycenie wydruku może tymczasowo stać się bledsze jeśli toner nie zostanie automatycznie dodany. Jeżeli zajdzie taka ewentualność, wykorzystaj tę funkcję by wymusić uzupełnienie tonera i natychmiast przywrócić nasycenie do normalnego poziomu.

Wybieranie menu TRYBU UŻYTKOWNIKA

1 Trzykrotnie naciśnij przycisk [Użytkowe].

Pojawi się komunikat TRYB UŻYTKOWNIKA?.

- 2 Naciśnij przycisk [Tak].
- 3 Naciśnij przycisk [▼] lub [▲], aby wywołać funkcję trybu użytkownika, którą chcesz wykonać.

Funkcje trybu użytkownika to: 1 SUSZENIE BĘBNA 2 DODAWANIE TONERA



Przeprowadzanie SUSZENIA BĘBNA

- 1 Wybierz SUSZENIE BĘBNA w menu TRYBU UŻYTKOWNIKA. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-18.
- 2 Naciśnij przycisk [Tak].

Rozpocznie się suszenie bębna i pojawi się ekran główny.



Przeprowadzanie DODAWANIA TONERA

- 1 Wybierz DODAWANIE TONERA w menu TRYBU UŻYTKOWNIKA. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-18.
- 2 Naciśnij przycisk [Tak].

Rozpocznie się dodawanie tonera i pojawi się ekran główny.



۵...

Uwaga

W czasie dodawania tonera nie należy wyłączać urządzenia ani otwierać przedniej pokrywy.

Jeżeli nasycenie tonera jest właściwe nie należy przeprowadzać operacji dodawania tonera.

7.4 Ustawienia administracyjne

Z menu TRYBU ADMINISTRATORA można ustawić różne funkcje używane do kontrolowania wykorzystania urządzenia. Aby ustawić funkcję TRYBU ADMINISTRATORA, należy wprowadzić numer dostępu administratora.

Nr	Nazwa	Opis
1	AUTO WYŁĄCZANIE	Funkcja ta może być wykorzystana do ustawienia czy funkcja automatycznego wyłączenia ma zostać użyta. • Ustawienie domyślne: MOŻLIWY
2	ŚCIEŻKA DOSTĘPU	 Maksymalnie można określić do 20 kont w celu śledzenia wykorzystania urządzenia. Włączanie/wyłączanie trybu użytkownika. Rejestracja numeru dostępu do kont. Zmiana/usuwanie numeru dostępu do kont. Wyświetlanie/zerowanie licznika głównego dla określonego konta. Wyzerowanie liczników głównych dla wszystkich kont.



Uwaga

Rejestracja i ustawianie numeru dostępu administratora powinny zostać przeprowadzone przez przedstawiciela serwisu. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

Administrator tego urządzenia powinien upewnić się, że nie utraci numeru dostępu administratora.

bizhub 162/210

Wybieranie menu TRYBU ADMINISTRATORA

1 Czterokrotnie naciśnij przycisk [Użytkowe].

Pojawi się komunikat TRYB ADMINISTRATORA?.

2 Na klawiaturze numerycznej, naciśnij przycisk [1] lub [2] dla funkcji trybu administratora, którą chcesz ustawić.

> Funkcje trybu administratora to: 1 AUTOMATYCZNE WYŁĄCZENIE 2 ŚCIEŻKI DOSTĘPU

- 7 Czy chcesz wyjść z ustawień trybu administratora?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C]. Pojawi się komunikat PRZERWAĆ USTAWIANIE?.
- → Naciśnij przycisk [Tak], aby porzucić dokonywanie zmian ustawienia maszyny.
- 3 Używając klawiatury numerycznej, wprowadź sześciocyfrowy numer dostępu administratora.
 - Czy chcesz poprawić numer dostępu administratora?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C] i wprowadź poprawny numer.
- 4 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się żądana funkcja.

TRYB ADMINISTRA.?
OK=YES / LUB 1-2 🔻
Użytkowe



Określanie ustawień AUTO WYŁĄCZANIA

- 1 Wybierz AUTO WYŁĄCZANIE w menu TRYBU ADMINISTRATORA. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-21.
- 2 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać MOŻLIWY.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

Ponownie pojawi się menu TRYBU ADMINISTRATORA.



4 Wybierz AUTO WYŁĄCZENIE w menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA. Aby dowiedzieć się więcej, patrz strona 7-5.

USTAW. URZĄDZENIA? OK=YES / LUB 1 - 8	▲ ▼
*	
3 AUTO WYŁĄCZANIE	

- 5 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać WYŁ.
- 6 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ URZĄDZENIA pojawi się ponownie.



۵...

Uwaga

Jeżeli funkcja automatycznego wyłączania jest ustawiona w menu USTAWIEŃ ADMINISTRATORA na NIEMOŻLIWY, wykonywanie kopii i wydruków z komputera będzie niemożliwe po użyciu funkcji automatycznego wyłączania i wyłączeniu urządzenia.

Aby wykonywanie kopii lub wydruków z komputera było możliwe urządzenie musi być włączone.

Włączanie/wyłączanie trybu użytkownika

- 1 Wybierz SCIEŻKI DOSTĘPU w menu TRYBU ADMINISTRATORA. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-21.
- 2 Naciśnij przyciski [▼] i [▲] by wybrać TRYB ŚCIEŻEK DOSTĘPU?.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].



- 4 Naciśnij przyciski [◄] i [►] by wybrać WŁ lub WYŁ.
- 5 Naciśnij przycisk [Tak].

Ponownie pojawi się funkcja trybu ścieżek dostępu.

≭ ₩Ł	WYŁ
■,■ &	YES
	Auto/Foto

Rejestrowanie numeru dostępu użytkownika

- 1 Wybierz SCIEŻKI DOSTĘPU w menu TRYBU ADMINISTRATORA. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-21.
- 2 Naciśnij przyciski [▼] i [▲] by wybrać WPROW. KODU DOSTĘPU?.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].



- 4 Używając klawiatury numerycznej, wprowadź żądany numer dostępu (trzycyfrowy) dla konta.
 - Czy chcesz poprawić numer dostępu?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C] i wprowadź poprawny numer.
- 5 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się ekran pozwalający na zarejestrowanie następnego numeru dostępu.

NR. KODU =- - -(ZAKOŃCZ=NO)

NR. KODU=ØØ1

OK=YES

- ? Czy chcesz zakończyć rejestrowanie numerów dostępu?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C]. Pojawi się ponownie funkcja rejestrowania numerów dostępu.

۵...

Uwaga

Jeżeli spróbujesz zarejestrować więcej niż 20 numerów dostępu, pojawi się komunikat DO 20 NUMERÓW.

Zmienianie/usuwanie numerów dostępu użytkowników

- 1 Wybierz SCIEŻKI DOSTĘPU w menu TRYBU ADMINISTRATORA. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-21.
- 2 Naciśnij przyciski [▼] i [▲] by wybrać WPROW. KODU DOSTĘPU?.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].



- 4 Używając klawiatury numerycznej, wprowadź numer dostępu (trzycyfrowy), który chcesz zmienić/ usunąć.
- NR. KODU = 123 OK=YES
- Czy chcesz poprawić numer dostepu?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C] i wprowadź poprawny numer.
- 5 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia czy zarejestrowany numer dostępu ma zostać usunięty czy nie.

- ? Czy chcesz zatrzymać numer dostępu?
- → Naciśnij przycisk [Tak].
- 6 Naciśnij przycisk [Nie/C].
- 7 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać EDYTUJ.





- 8 Naciśnij przycisk [Tak].
 - EDYTUJ: Pojawi się ekran pozwalający na zmienienie numeru dostępu.
 - USUŃ: Aktualny numer dostępu zostanie usunięty. Pojawi się komunikat NR DOSTĘPU XXX USUNIĘTY. Aby zmienić lub usunąć inne numery dostępu, wróć do kroku 4.
- 9 Używając klawiatury numerycznej, wprowadź nowy numer.

10)

10 Naciśnij przycisk [Tak].

Po pojawieniu się komunikatu NR DOSTĘPU XXX ZEDYTOWANY pojawi się ekran pozwalający na wprowadzenie następnego numeru dostępu, który ma zostać zmieniony/ usunięty.

NR. KODU =
(ZAKOŃCZ=NO)

- 7 Czy chcesz zakończyć zmienianie/usuwanie numerów dostępu?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C]. Pojawi się ponownie funkcja rejestrowania numerów dostępu.



Uwaga

Jeżeli nowy numer dostępu jest już zarejestrowany, pojawi się komunikat NR DOSTĘPU JEST UŻYWANY. Naciśnij przycisk [Nie/C], a następnie wprowadź inny numer dostępu.

bizhub 162/210

Wyświetlanie/zerowanie licznika głównego dla określonego konta

- 1 Wybierz SCIEŻKI DOSTĘPU w menu TRYBU ADMINISTRATORA. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-21.
- 2 Naciśnij przyciski [▼] i [▲] by wybrać DANE ŚCIEŻEK DOSTĘPU?.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

WYŚWIETLACZ.

Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać

5 Naciśnij przycisk [Tak].

6	Naciśnij przyciski [▼] i [▲] by wybrać
	numer dostępu licznika, który chcesz
	sprawdzić.

lub

4

Wprowadź żądany numer dostępu używając klawiatury numerycznej.

7 Naciśnij przycisk [Tak].

Wyświetlony zostanie licznik główny dla wybranego konta.

- 2 Czy chcesz zakończyć bez zerowania licznika?
- → Naciśnij przycisk [Tak]. Ponownie pojawi się funkcja danych ścieżek dostępu.



	T
NR. KODU=123	
OK=YES	

NR. KODU=

★
DANE ŚCIE.DOSTĘPU?
▼ Zoom ▲

R.=222222	OGOŁEM WYDF
(CZYSC=NO)	KONIEC=YES(

*

OGOŁEM WYDR = ØØØØØØ

KONIEC=YES

8 Naciśnij przycisk [Nie/C].

Licznik zostanie wyzerowany.

- ? Czy chcesz zresetować licznik do wcześniejszej wartości?
- → Naciśnij przycisk [Przerwanie].
- 9 Naciśnij przycisk [Tak].

Ponownie pojawi się funkcja danych ścieżek dostępu.

Zerowanie liczników głównych dla wszystkich kont.

- 1 Wybierz SCIEŻKI DOSTĘPU w menu TRYBU ADMINISTRATORA. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-21.
- 2 Naciśnij przyciski [▼] i [▲] by wybrać DANE ŚCIEŻEK DOSTĘPU?.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].



- 4 Naciśnij przyciski [◄] i [►] by wybrać CZYSZCZENIE.
- 5 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się komunikat żądający potwierdzenia czy wszystkie liczniki mają zostać wyzerowane.

6 Naciśnij przycisk [Tak].

Pojawi się komunikat LICZNIK GRUPY WYZEROWANY. Ponownie pojawi się funkcja danych ścieżek dostępu.





7.5 Ustawienia kopiowania

Gdy maszyna jest włączona lub został wciśnięty przycisk [Resetowanie panelu], maszyna automatycznie przeprowadzi resetowanie i przejdzie do ustawień domyślnych. Użytkownik może zmienić ustawienia trybu początkowego, poprzez zmianę Ustawień domyślnych. W celu zapoznania się z ustawieniami domyślnymi każdej z funkcji, prosimy zapoznać się z poniższymi tabelami.

Nr	Nazwa	Opis
1	PRIOR. PAPIERU	Ta funkcja może zostać wykorzystana do określenia podajnika, który powinien mieć priorytet kiedy wybrane jest ustawienie AUTO Zoom. • Ustawienie domyślne: 1.
2	PRIORYTET NASYCENIA	Ta funkcja może zostać wykorzystana do ustawienia nasycenia ustawień TEKST, FOTO lub TEKST/F kiedy urządzenie jest wyłączone lub gdy przycisk [Resetowanie panelu] jest naciśnięty. • Ustawienie domyślne: TEKST/F
3	POZIOM NASYCENIA(A)	Ta funkcja może zostać wykorzystana do ustawienia poziomu nasycenia ustawienia AUTO na jedno z trzech ustawień od JASNE do CIEMNE. • Ustawienie domyślne:
4	POZIOM NASYCENIA(M)	Ta funkcja może zostać wykorzystana do ustawienia poziomu nasycenia ustawienia ręcznego na jedno z dziewięciu ustawień od JASNE do CIEMNE. • Ustawienie domyślne: 0000000000
5	UŁOŻENIE OPRAWY	Ta funkcja może zostać wykorzystana do ustawienia czy pierwsza strona książki, która ma zostać zeskanowana, będzie po lewej stronie (oprawiona z lewej) czy po prawej stronie (oprawiona z prawej). • Ustawienie domyślne: Z LEWEJ
6	USTAWIENIA MARGINESU	Ta funkcja może zostać wykorzystana do określenia szerokości obszaru oprawy (marginesu) pomiędzy wartościami 0 mm i 20 mm (w przyrostach co 1 mm) kiedy kopiowane są oryginały, które mają zostać oprawione. • Ustawienie domyślne: 10 mm
7	USTAWIENIE KASOWANIA	Ta funkcja może zostać wykorzystana do określenia szerokości obszaru, który ma zostać wymazany kiedy wykonywane są kopie z funkcją wymazywania ustawioną na LEWY, GÓRNY lub RAMKA. Szerokość ta może wynosić pomiędzy 5 mm i 20 mm (w przyrostach co 1 mm). Ustawienie domyślne: ustawienie LEWY, GÓRNY i RAMKA wynosi 10 mm.
8	MAŁE ORYGINAŁY	Ta funkcja może zostać wykorzystana do określenia czy kopiowanie ma być możliwe po załadowaniu małego oryginału, którego format nie może zostać wykryty automatycznie. • Ustawienie domyślne: MOŻLIWY.

Menu 1 USTAWIEŃ KOPIOWANIA



Nr	Nazwa	Opis	
1	TRYB RÓŻNYCH ORYG.	Ta funkcja może zostać wykorzystana do ustawienia czy funkcja mieszanego oryginału ma być wybrana po uruchomieniu urządzenia czy po zresetowaniu panelu sterowania. Ta funkcja może zostać ustawiona jeżeli zainstalowany jest opcjonalny podajnik oryginałów. • Ustawienie domyślne: WYŁ.	
2	PRIORYTET KOPIOWANIA	Ta funkcja może zostać wykorzystana do ustawienia czy automatyczny wybór papieru lub ustawienie automatycznego współczynnika zoom mają być wybrane po uruchomieniu urządzenia czy po zresetowaniu panelu sterowania. • Ustawienie domyślne: AP (automatyczny wybór papieru).	
3	PRIORYTET WYJŚCIA	Ta funkcja może zostać wykorzystana do określenia czy wybrany tryb wykańczania to BEZ SORTOWANIA, SORTOWANIE czy GRUPOWANIE kiedy urządzenie jest wyłączone lub gdy przycisk [Resetowanie panelu] jest naciśnięty. Ta funkcja może zostać ustawiona jeżeli zainstalowany jest opcjonalny podajnik oryginałów. • Ustawienie domyślne: BEZ.	
4	UŁOŻENIE 4W1	Ta funkcja może zostać wykorzystana do wybrania spomiędzy poniższych opcji kolejności stron kiedy wybrany jest tryb Ułożenie 4w1. WZORZEC1 WZORZEC2 1 2 3 4 • Ustawienie domyślne: WZORZEC1.	
5	SORTOWANIE KRZYŻOWE	Ta funkcja może zostać wykorzystana do ustawienia czy kopie mają być wysuwane posortowane krzyżowo jeżeli spełnione są warunki sortowania krzyżowego. Ta funkcja może zostać ustawiona jeżeli zainstalowany jest opcjonalny podajnik do przesuwania. • Ustawienie domyślne: WŁ.	
6	KOPIOWANIE 2- STRONNE	Ta funkcja jest wykorzystywana do wybierania czy używane ma być drukowanie dwustronne. W urządzeniu musi być zainstalowany opcjonalny zespół dupleksu. (Jedynie wyposażenie opcjonalne w bizhub 210) • Ustawienie domyślne: WYŁ.	

7

Wybór menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1

1 Pięciokrotnie naciśnij przycisk [Użytkowe].

USTAWIENIA KOPIOWANIA 1?.

2 Na klawiaturze numerycznej, naciśnij przycisk [1] lub [8] dla tej funkcji ustawień kopiowania 1, którą chcesz ustawić.

> Funkcje ustawienia kopiowania 1 to: 1 PRIORYTET PAPIERU 2 PRIORYTET NASYCENIA 3 POZIOM NASYCENIA(A) 4 POZIOM NASYCENIA(M) 5 UŁOŻENIE OPRAWY 6 USTAWIENIE MARGINESU 7 USTAWIENIE KASOWANIA 8 MAŁE ORYGINAŁY **7** Czy chcesz wyjść z ustawień kopiowania 1?

- → Naciśnij przycisk [Nie/C]. Pojawi się komunikat PRZERWAĆ USTAWIANIE?.
- → Naciśnij przycisk [Tak], aby porzucić dokonywanie zmian ustawienia maszyny.



Określanie PRIORYTETU PAPIERU

- 1 Wybierz PRIORYTET PAPIERU w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-32.
- 2 Naciśnij przyciski [◄] i [►] by wybrać format papieru lub podajnik papieru.

1. podajnik, 2. podajnik, 3. podajnik, 5. podajnik, 5. podajnik, Wielokartkowy podajnik ręczny

3 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1 pojawi się ponownie.



۵...

Uwaga

Jeżeli kilka kaset papieru jest załadowanych papierem tego samego formatu i rodzaju co papier załadowany do kasety papieru, która ma priorytet ustawiony z użyciem funkcji priorytetu papieru i jeżeli papier z tych wszystkich kaset jest używany, może pojawić się komunikat wskazujący, że papier powinien zostać załadowany do kasety, która nie ma priorytetu.

W takim przypadku należy załadować papier zgodnie z treścią komunikatu, który się pojawił.

Określanie PRIORYTETU NASYCENIA

- 1 Wybierz PRIORYTET NASYCENIA w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-32.
- 2 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać TEKST, FOTO lub TEKST/F.



3 Naciśnij przycisk [Tak].

Jeżeli wybrany został TEKST lub TEKST/F: Pojawi się ekran, pozwalający na wybór AUTO lub RĘCZNY. *Iub* Ponownie pojawi się menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1.

* AUTO	RĘCZNY
	'ES

4 Jedynie gdy wybrane są TEKST lub TEKST/F Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać AUTO lub RĘCZNY i naciśnij przycisk [TAK].

Określanie POZIOMU NASYCENIA (A)

- 1 Wybierz POZIOM NASYCENIA (A) w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-32.
- 2 Naciśnij przyciski [◀] oraz [►], aby wybrać jeden z trzech poziomów nasycenia wydruku pomiędzy JAŚNIEJ i CIEMNIEJ
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1 pojawi się ponownie.

Określanie POZIOMU NASYCENIA (M)

- 1 Wybierz POZIOM NASYCENIA (M) w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-32.
- 2 Naciśnij przyciski [◄] oraz [►], aby wybrać jeden z dziewięciu poziomów nasycenia wydruku pomiędzy JAŚNIEJ i CIEMNIEJ
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].





Określanie UŁOŻENIA OPRAWY

- Wybierz UŁOŻENIE OPRAWY w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-32.
- 2 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać LEWO lub PRAWO.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].
 Menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1 pojawi się ponownie.



Określanie USTAWIENIA MARGINESU

- 1 Wybierz USTAWIENIA MARGINESU w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-32.
- 2 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź szerokość oprawy (margines). Szerokość oprawy może zostać ustawiona pomiędzy 0 mm i 20 mm.
 - Czy chcesz poprawić ustawienie marginesu?
 - → Naciśnij przycisk [Nie/C] i wprowadź poprawne ustawienie.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].



Określanie USTAWIEŃ KASOWANIA

- Wybierz USTAWIENIA KASOWANIA w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1.
 W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-32.
- 2 Naciśnij przyciski [◄] i [▶] by wybrać LEWY, GÓRNY lub RAMKA.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].



4 Wykorzystując klawiaturę numeryczną, wprowadź szerokość obszaru, który ma zostać wymazany. Szerokość obszaru, który ma zostać wymazany może być ustawiona pomiędzy 5 mm i 20 mm.

SZEROKOŚĆ=1Ø(5-20) OK=YES

- 7 Czy chcesz poprawić ustawienie obszaru do wymazania?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C] i wprowadź poprawne ustawienie.
- 5 Naciśnij przycisk [Tak].

Określanie MAŁYCH ORYGINAŁÓW

- 1 Wybierz MAŁE ORYGINAŁY w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-32.
- 2 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać NIEMOŻLIWY lub MOŻLIWY.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak]. Menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 1 pojawi się ponownie.



۵...

Uwaga

Jeżeli załadowany zostanie oryginał, który nie może zostać wykryty i wybrane zostanie MOŻLIWY, do kopiowania zostanie użyty papier, który ma priorytet.



1 Sześciokrotnie naciśnij przycisk [Użytkowe].

Pojawi się 2. USTAWIENIA KOPIOWANIA?.

2 Na klawiaturze numerycznej, naciśnij przycisk [1] lub [6] dla tej funkcji ustawień kopiowania 2, którą chcesz ustawić.

> Funkcje ustawień kopiowania 2 to: 1 TRYB RÓŻNYCH ORYG. 2 PRIORYTET KOPIOWANIA 3 PRIORYTET WYJŚCIA 4 KOLEJNOŚĆ KOPIOWANIA 4w1 5 SORTOWANIE KRZYŻOWE 6 KOPIOWANIE 2-STRONNE 2 Czy chocesz wyjść z ustawień koj

- ? Czy chcesz wyjść z ustawień kopiowania 2?
- → Naciśnij przycisk [Nie/C]. Pojawi się komunikat PRZERWAĆ USTAWIANIE?.
- → Naciśnij przycisk [Tak], aby porzucić dokonywanie zmian ustawienia maszyny.



Określanie ORYGINAŁU MIESZANEGO

- Wybierz TRYB RÓŻNYCH ORYG. w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 2.
 W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-39.
- 2 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać WŁ lub WYŁ.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 2 pojawi się ponownie.



Określanie PRIORYTETU KOPIOWANIA

- 1 Wybierz PRIORYTET KOPIOWANIA w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 2. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-39.
- 2 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać AP (automatyczny wybór papieru), AR (automatyczny współczynnik zoom) lub RĘCZNY.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].



Określanie PRIORYTETU WYJŚCIA

- 1 Wybierz PRIORYTET WYJŚCIA w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 2. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-39.
- 2 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać BEZ, SORTOWANIE lub GRUPOWANIE.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].
 Menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 2 pojawi się ponownie.



Określanie KOLEJNOŚCI KOPIOWANIA 4w1

- Wybierz UŁOŻENIE 4w1 w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 2.
 W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-39.
- 2 Naciśnij przyciski [◀] i [▶] by wybrać WZORZEC1 lub WZORZEC2.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

4 UŁOŻENIE 4W1
-,► & YES
Q ◄ Auto/Foto ► ►

Określanie SORTOWANIA KRZYŻOWEGO

- Wybierz SORTOWANIE KRZYŻOWE w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 2.
 W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-39.
- 2 Naciśnij przyciski [◄] i [►] by wybrać WŁ lub WYŁ.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].

Menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 2 pojawi się ponownie.



Określanie KOPIOWANIA 2-STRONNEGO

- Wybierz KOPIOWANIE
 2-STRONNE w menu USTAWIEŃ KOPIOWANIA 2.
 W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz strona 7-39.
- 2 Naciśnij przyciski [◄] i [►] by wybrać WŁ lub WYŁ.
- 3 Naciśnij przycisk [Tak].


B Gdy pojawi się komunikat

8 Gdy pojawi się komunikat

8.1 Gdy pojawi się komunikat BRAK TONERA

Komunikat BRAK TONERA

Kiedy toner jest bliski wyczerpania, pojawi się pokazany niżej komunikat. Kiedy pojawi się ten komunikat, należy zastąpić stary zasobnik z tonerem nowym.



\land UWAGA

Zużyte zasobniki z tonerem.

- → Zużyte zasobniki z tonerem należy trzymać w pudełku, by toner niczego nie pobrudził.
- → Zużyte zasobniki tonera należy zagospodarowywać zgodnie z wymogami krajowych przepisów.
- Należy używać wyłącznie tonera, który został wyprodukowany z przeznaczeniem dla tej maszyny. Nie należy nigdy używać innych rodzajów tonera, gdyż może to być przyczyną złego funkcjonowania urządzenia. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

1 Otwórz przednią pokrywę.

2 Obróć uchwyt zasobnika z tonerem, a następnie wyciągnij zasobnik z tonerem.





- 3 Trzymając zabezpieczony koniec nowego zasobnika z tonerem skierowany ku górze, powoli wyciągnij taśmę zabezpieczającą w kierunku do siebie.
 - Czy podczas wyciągania taśmy zabezpieczającej zachowywane są wszelkie konieczne środki ostrożności?



- → Ponieważ podczas oddzielania taśmy zabezpieczającej może się wydostać pewna ilość tonera, należy zwracać uwagę, aby robić to powoli.
- 4 Ustawiwszy zasobnik z tonerem stroną oznaczoną "UP" (góra) do góry, umieścić zasobnik w uchwycie.
 - Czy podczas wkładania zasobnika z tonerem zachowywane są wszelkie konieczne środki ostrożności?



→ Jak pokazano po prawej stronie, występ znajdujący się na zasobniku z tonerem powinien być dobrze wpasowany w wycięcie uchwytu. 5 Lekko postukać w dolną część zasobnika z tonerem trzy lub cztery razy.



6 Zamknij uchwyt zasobnika z tonerem, a następnie przednią pokrywę.

> Kiedy przednia pokrywa zostanie zamknięta, toner zacznie się uzupełniać automatycznie.

- 2 Czy po wymianie zasobnika z tonerem kopie są słabe?
- → Przeprowadź funkcję dodawanie tonera w trybie użytkowym. W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Przeprowadzanie DODAWANIA TONERA" na stronie 7-19.



8.2 Gdy pojawi się komunikat ZACIĘCIE PAPIERU

Komunikat ZACIECIE PAPIERU

Jeżeli podczas kopiowania lub drukowania nastąpi zaciecie papieru, pojawi się komunikat pokazany poniżej i nastąpi zatrzymanie kopiowania lub druku.

Aby usunać zablokowany papier, należy postępować zgodnie z procedura opisaną poniżej.



W dolnej linij ekranu pojawi sie komunikat wskazujacy miejsce wystąpienia zaciecia papieru.

Komunikat	Miejsce wystąpienia zacięcia papieru
OTW. POKR. BOCZNĄ 1. KAS.	Wielokartkowy podajnik ręczny (str. 8-11) Wnętrze jednostki głównej lub Podajnik 1 (str. 8-7)
OTW. POKR. BOCZNĄ 2. (3./4./5.) KAS.	Podajnik 2. (3./4./5.) (str. 8-10)

UWAGA

Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący.

→ Dotknięcie innej części poza wskazanymi, może spowodować oparzenie. Jeżeli ulegniesz oparzeniu, natychmiast polej oparzone miejsce zimną wodą i zasięgnij porady lekarza.



Usuwanie papieru zablokowanego w zespole dupleksu

W urządzeniu musi być zainstalowany opcjonalny zespół dupleksu. (jedynie w bizhub 210)

- 1 Otwórz drzwi zespołu dupleksu.
- 2 Ostrożnie wyjmij cały zablokowany papier.
- 3 Zamknij drzwiczki zespołu dupleksu.



Usuwanie zacięć papieru w jednostce głównej lub w 1. podajniku

1 Otwórz boczną pokrywę jednostki głównej.



- Pociągnąć do dołu dźwignie dociskowe.
 - Czy podczas ciągnięcia dźwigni dociskowych zachowywane są wszelkie konieczne środki ostrożności?
 - → Podczas ciągnięcia dźwigni dociskowych ku dołowi, należy trzymać za ich zieloną część.
- 3 Powoli wyciągnij papier.





4 Trzymając prowadnicę w pozycji odchylonej powoli wyciągnąć papier.



\land UWAGA

Pogorszenie jakości uzyskiwanych kopii, może wynikać z faktu dotknięcia, powierzchni bębna światłoczułego.

→ Zachować ostrożność, aby nie dotknąć powierzchni bębna światłoczułego.



- 5 Obracając pokrętło wałka, powoli wyciągnąć papier.
 - Czy podczas obracania pokrętła wałka zachowywane są wszelkie konieczne środki ostrożności?
 - → Podczas obracania wałka należy obracać jedynie zieloną gałkę.



→ Zachować ostrożność, aby nie dotknąć powierzchni bębna światłoczułego. 6 Zamknij boczną pokrywę jednostki głównej.

- 7 Wysunąć pierwszy podajnik.
- 8 Usunąć cały papier z podajnika, a następnie umieścić go ponownie w podajniku.
- 9 Przesunąć prowadnice papieru do krawędzi oryginału.
 - **?** Czy prowadnica papieru jest prawidłowo umieszczona?
 - → Sprawdź, czy prowadnice papieru są dosunięte do krawędzi papieru.
- 10 Zamknąć pierwszą kasetę.









Usuwanie zacięć papieru w 2./3./4./5. podajniku

1 Otwórz pokrywę boczną 2./3./4./5. podajnika.

8



2 Powoli wyciągnij papier.



3 Zamknij pokrywę boczną 2./3./4./5. podajnika.



Usuwanie papieru zablokowanego w wielokartkowym podajniku ręcznym

Pogorszenie jakości uzyskiwanych kopii, może wynikać z faktu dotknięcia powierzchni mechanizmu transferu zespołu drukującego.

→ Zachowaj ostrożność, aby nie dotknąć powierzchni mechanizmu transferu zespołu drukującego.



1 Usuń cały papier z wielokartkowego podajnika ręcznego.



 Otwórz boczną pokrywę jednostki głównej.





3 Powoli wyciągnij papier.



4 Zamknij boczną pokrywę jednostki głównej.



5 Umieść ponownie papier w wielokartkowym podajniku ręcznym.



8.3 Kiedy pojawi się komunikat ZACIĘCIE ORYGINAŁU

Komunikat ZACIĘCIE ORYGINAŁU

Jeżeli zacięcie papieru nastąpi podczas podawania oryginału, pojawi się komunikat pokazany poniżej i nastąpi zatrzymanie kopiowania lub druku.

Wyjmij zblokowany oryginał postępując zgodnie z poniższą procedurą.



Usuwanie papieru zablokowanego w automatycznym podajniku dokumentów (DF-502)

1 Otwórz pokrywę oryginału.



2 Wyjmij dokument z tacy podajnika dokumentów.



3 Unieś automatyczny podajnik dokumentów.



4 Wyciągnij ostrożnie oryginał podczas pokręcania pokrętła podawania dokumentów w kierunku wskazanym strzałką.



5 Zamknij automatyczny podajnik oryginałów i pokrywę podajnika.



6 Włóż ponownie na tacę podajnika dokumenty usunięte w punkcie 2.





Uwaga

Jeżeli na wyświetlaczu pojawi się UMIEŚĆ 1 (2) ORYG. W ADF i PRZYCIŚNIJ START, włóż również jedną lub dwie strony oryginału, które spowodowały zacięcie papieru.

Usuwanie papieru zablokowanego w odwracającym automatycznym podajniku dokumentów (DF-605)

1 Aby otworzyć pokrywę oryginałów pociągnij dźwignię pokrywy podajnika do góry.



2 Ostrożnie wyjmij wszelkie zablokowane dokumenty.



 Obróć do góry dźwignię prowadnicy dokumentu.

4 Obracaj pokrętło podawania dokumentów, aby wyprowadzić wszelkie zablokowane dokumenty.



- 5 Podtrzymując tacę podawania dokumentu prawą ręką, ostrożnie wyjmij zablokowane dokumenty.
- 6 Przywróć pierwotne położenie dźwigni prowadnicy dokumentu, a następnie zamknij pokrywę podajnika dokumentów.



8.4 Co oznacza każdy komunikat?

Komunikat	Przyczyna	Przeciwdziałanie			
ZACIĘCIE PAPIERU (Miga na przemian) OTW. POKR BOCZ XXX KAS	Zacięcie papieru wystąpiło w jednostce głównej.	Otwórz pokrywę we wskazanym miejscu, a następnie usuń zablokowany papier. ("Gdy pojawi się komunikat ZACIĘCIE PAPIERU" na stronie 8-6)			
	Cały zablokowany papier nie został usunięty z jednostki głównej.	Sprawdź w komunikacie na wyświetlaczu, by określić miejsce zablokowania papieru, a następnie usuń zablokowany papier. ("Gdy pojawi się komunikat ZACIĘCIE PAPIERU" na stronie 8-6)			
ZACIĘCIE ORYGINAŁU (Miga na przemian) OTW. POKRYWĘ ORYG	Zacięcie papieru wystąpiło w podajniku oryginałów. Cały zablokowany papier nie został usunięty z podajnika oryginałów.	Otwórz pokrywę podajnika oryginałów i podajnik oryginałów, a następnie usuń zablokowany papier. ("Kiedy pojawi się komunikat ZACIĘCIE ORYGINAŁU" na stronie 8-13)			
USUŃ PAPIER Z PODAJNIKA RĘCZNEGO.	Papier jest załadowany w podajniku ręcznym.	Wyjmij papier z podajnika ręcznego.			
OTWARTA PRZEDNIA POKRYWA (Miga na przemian) ZAMKNIJ PRZEDN. POKR.	Przednia pokrywa urządzenia głównego jest otwarta lub nie jest prawidłowo zamknięta.	Zamknij dokładnie przednią pokrywę.			
OTW. POKRYWA DUPLEKSU (Miga na przemian) ZAMKNIJ POKRYWĘ DUPLEKSU	Pokrywa zespołu dupleksu jest otwarta lub nie jest prawidłowo zamknięta.	Zamknij dokładnie pokrywę zespołu dupleksu.			
POKR. ORYGIN. OTWARTA (Miga na przemian) ZAMKNIJ POKR. ORIGIN.	Podajnik oryginałów jest podniesiony do góry (gdy dokument jest w nim umieszczany).	Zamknij dokładnie podajnik oryginałów.			
OTWARTA POKR. PODAJN. (Miga na przemian) ZAMKNIJ POKR. PODAJN.	Pokrywa podajnika jest otwarta.	Zamknij dokładnie pokrywę podajnika.			
BRAK TONERA (Miga na przemian) DODAWANIE TONERA	Brak tonera. Kopiowanie i drukowanie nie mogą być realizowane.	Zastąp zasobnik z tonerem nowym zasobnikiem. ("Wymiana zasobnika z tonerem" na stronie 8-4)			
BRAK PAPIERU (Miga na przemian) WŁÓŻ PAPIER (#XXX)	W wybranym podajniku papieru papier uległ wyczerpaniu. "#" wskazuje numer podajnika, a "XXX" wskazuje format papieru.	Załadować papier o odpowiednim formacie do określonej tacy papieru.			

Komunikat	Przyczyna	Przeciwdziałanie			
WŁÓŻ ORYG. DO ADF	Oryginał nie został umieszczony w podajniku oryginałów zanim rozpoczęto działanie funkcji kopiowania (takiej jak, kopiowanie "2w1" lub kopiowanie "Mieszanych oryginałów"), które wykorzystują podajnik oryginałów. Lub możliwe jest, że podajnik oryginałów jest uniesiony do góry.	Włóż dokument do podajnika dokumentów. Zamknij dokładnie podajnik oryginałów.			
WYJMIJ PAPIER	Kiedy nastąpiło przerwanie zadania kopiowania aby przeprowadzić inną operację kopiowania niż funkcja "Separacja Książki", dokument do wykonania przerwanej kopii pozostał w podajniku oryginałów.	Usuń dokument z podajnika oryginałów.			
TEKST/F×1.00 ([A] 〕 #XXX:PUSTY	(Podczas definiowania ustawień kopiowania) W wybranym podajniku papieru papier uległ wyczerpaniu. "#" wskazuje numer podajnika, a "XXX" wskazuje format papieru.	Albo załaduj papier o określonym formacie do podanego podajnika papieru, lub naciśnij przycisk [Papier] i wybierz inny rozmiar papieru.			
BRAK ODP. PAPIERU (Miga na przemian) WŁÓŻ PAPIER (#XXX)	 W trakcie kopiowania, rozmiar papieru w wybranym podajniku papieru uległ zmianie. Kiedy w trakcie kopiowania dokumentów o mieszanych rozmiarach z wykorzystaniem funkcji Automatyczny wybór papieru, papier odpowiedniego formatu nie został znaleziony. "#" wskazuje numer podajnika, a "XXX" wskazuje format papieru. 	Albo załaduj papier o określonym formacie, albo naciśnij przycisk [Papier] i wybierz inny rozmiar papieru.			
BŁĄD ROZMI. APS	W trakcie kopiowania z wykorzystaniem funkcji Automatyczny wybór papieru, papier odpowiedniego formatu nie został znaleziony.	Albo załaduj papier o odpowiednim formacie, albo naciśnij przycisk [Papier] i wybierz inny rozmiar papieru.			
BŁĄD ROZMI. AMS	W trakcie kopiowania z użyciem funkcji Automatyczne określanie formatu papieru, kombinacja rozmiarów dokumentu i papieru spowodowała, że współczynnik zoom przekroczył zakres między ×0,5 i ×2,0.	Albo załaduj papier o odpowiednim formacie, albo użyj przycisków [♥] i [▲], aby określić współczynnik zoom.			

Komunikat	Przyczyna	Przeciwdziałanie			
BŁĄD ROZM. PAPIERU (Miga na przemian) USTAW PAPIER (#XXX)	Papier załadowany w podajniku papieru spowodował błąd rozmiaru papieru. "#" wskazuje numer podajnika, a "XXX" wskazuje format papieru.	Pociągnąć tacę papieru z podanym błędem rozmiaru papieru, by ją otworzyć, a następnie zamknąć ją ponownie. Jeśli wprowadzony był własny format papieru, należy przy pomocy odpowiednich funkcji Użytkowych skorygować format papieru.			
	Rozmiar danych dla skanowanego obrazu	Naciśnij dowolny przycisk lub wyłącz i ponownie włącz			
PRZYCIŚNIJ PRZYCISK	przekroczył pojemność pamięci.	maszynę. (Skanowane dane powinny zostać usunięte z pamięci).			
WYDRUK PC PAMIĘĆ PEŁNA	Rozmiar danych obrazu odebranych z komputera przekroczył pojemność pamięci.	Naciśnij dowolny przycisk lub wyłącz i ponownie włącz maszynę. (Odebrane dane obrazu powinny zostać usunięte z pamięci).			
USTAW WYMIENNY LICZNIK	Licznik-klucz nie został włożony.	Włóż licznik-klucz.			
TACA GÓRNA PEŁNA! (Miga na przemian) WYJMIJ PAPIER	Jeżeli zainstalowany jest opcjonalny Separator prac, a taca górna została wypełniona do jej maksymalnej pojemności, drukowanie nie może być kontynuowane.	Usuń cały papier z tacy górnej Separatora prac.			
BŁĄD PRZESUWU PODAJN (Miga na przemian) PRZYCIŚNIJ PRZYCISK	Zainstalowany jest opcjonalny Separator prac, a taca górna lub dolna została wypełniona do jej maksymalnej pojemności, kiedy maszyna jest włączana, lub kiedy rozpoczyna się kopiowanie, albo rozpoczyna drukowanie.	Usuń papier z tacy górnej lub dolnej Separatora prac, a następnie naciśnij dowolny przycisk.			
CALL SERVICE(M1)	Przypada termin konserwacji.	Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu technicznego.			
CALL SERVICE(M2)	Należy wymienić wkład światłoczuły.	Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu technicznego.			
USTERKA MASZYNY (Miga na przemian) (C####)	W maszynie wystąpił jakiś problem	Wyłącz maszynę, a następnie włącz ją ponownie. Jeżeli komunikat nadal jest wyświetlony, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.			



8.5 Gdy drukowane są nieprawidłowe kopie

Objaw	Możliwa przyczyna	Przeciwdziałanie			
Kopie są zbyt jasne.	Poziom nasycenia kopii ustawiony jest jako jaśniej.	Użyj przycisku Auto/Foto [▶], aby wybrać większe nasycenie dla kopii (str. 3-56).			
	Papier do kopiowania jest wilgotny.	Wymień papier. (str. 4-6)			
Kopie są zbyt ciemne.	Nasycenie kopii jest ustawione na ciemne.	Użyj przycisku Auto/Foto [◀], aby wybrać jaśniejsze nasycenie dla kopii (str. 3-56).			
IF	Oryginał nie przylega ściśle do szyby oryginału.	Umieść oryginał na szybie w taki sposób, aby ściśle przylegał do szyby oryginału. (str. 4-12)			
Kopia jest nieostra.	Papier do kopiowania jest wilgotny.	Wymień papier. (str. 4-6)			
R	Oryginał nie przylega ściśle do szyby oryginału.	Umieść oryginał na szybie w taki sposób, aby ściśle przylegał do szyby oryginału. (str. 4-12)			
Na kopii są ciemne cętki lub plamki.	Powierzchnia szyby oryginału jest zabrudzona.	Przetrzyj szybę oryginału za pomocą miękkiej, suchej ściereczki. (str. 9-8)			
	Wkładka dociskowa dokumentu jest zabrudzona.	Wyczyść wkładkę dociskową miękką tkaniną z dodatkiem delikatnego detergentu. (str. 9-8)			
Na kopii są linie.	Oryginał jest bardzo przezroczysty.	Nałóż arkusz białego papieru na oryginał. (str. 4-13)			
	Oryginał jest dwustronnie zadrukowany.	Jeżeli kopiujesz dwustronny bardzo cienki oryginał, mogą zostać zeskanowane elementy znajdujące się na jego drugiej stronie. Użyj przycisku Auto/Foto [4], aby wybrać mniejsze nasycenie tła. (str. 3-56)			
	Zespół wkładu swiatłoczułego zakończył swą żywotność eksploatacyjną.	Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu technicznego.			
	Wkładka dociskowa dokumentu jest zabrudzona.	Wyczyść wkładkę dociskową miękką tkaniną z dodatkiem delikatnego detergentu. (str. 9-8)			

Objaw	Możliwa przyczyna	Przeciwdziałanie
Kopia jest niewłaściwie wyrównana.	Oryginał nie leży właściwie.	Ułóż prawidłowo dokument względem wskaźników formatu dokumentu. (str. 4-12) Jeżeli w urządzeniu zainstalowany jest podajnik dokumentów, wyreguluj prawidłowo prowadnice oryginałów, odpowiednio do formatu dokumentu. (str. 4-10)
	Oryginał został umieszczony nieprawidłowo w podajniku.	Pozostaw otwarty podajnik dokumentów i ułóż prawidłowo dokument względem wskaźników formatu dokumentu. (str. 4-12)
	Prowadnice oryginałów nie są dosunięte do krawędzi oryginałów.	Dosuń prowadnice oryginałów do oparcia się o krawędzie oryginałów.
	Papier jest nadmiernie pofałdowany.	Wygładź pofałdowania papieru i załaduj ponownie stos papieru do podajnika.
Kopia ma ciemną krawędź.	Wkładka dociskowa dokumentu jest zabrudzona.	Wyczyść wkładkę dociskową miękką tkaniną z dodatkiem delikatnego detergentu. (str. 9-8)
	Wybrany rozmiar papieru jest większy niż dokument (z ustawieniem Zoom ×1,00).	Wybierz taki papier do kopiowania, który jest tego samego formatu co dokument. (str. 3-43) W przeciwnym razie wybierz funkcję Automatycznego określania formatu papieru, aby powiększyć kopię do wybranego formatu papieru. (str. 3-50)
	Orientacja dokumentu jest inna niż orientacja kopii (z ustawienim Zoom ×1,00).	Wybierz taki papier do kopiowania, który jest tego samego formatu co dokument. W przeciwnym razie, wybierz orientację kopii taką samą jak dokumentu.
	Kopia został zmniejszona do rozmiaru mniejszego niż rozmiar papieru (z pomocą współczynnika zmniejszenia zoom).	Wybierz taki zoom, który dopasowuje wielkość kopii do wielkości wybranego papieru. (str. 3-50) W przeciwnym razie wybierz funkcję Automatycznego określania formatu papieru, aby zmniejszyć kopię do wybranego formatu papieru. (str. 3-43)

8.6 Gdy kopiowanie nie przebiega prawidłowo

Objaw	Możliwa przyczyna	Przeciwdziałanie			
Na wyświetlaczu nic się nie wyświetla.	Czy tylko przycisk [Start] świeci na zielono?	Aktywny jest tryb Oszczędzania Energii. Aby anulować tryb Oszczędzania Energii naciśnij dowolny przycisk panelu sterowania. (str. 3-21)			
	Aktywowana została funkcja "AUTOM. WYŁĄCZANIA".	Ustaw wyłącznik zasilania w położeniu () (str. 3-19).			
Wskaźnik przycisku [Start] nie świeci się na zielono.	Nie został wprowadzony kod dostępu użytkownika.	Wprowadź kod dostępu zgodnie z instrukcjami zawartymi w części dotyczącej Numerów Dostępu (str. 6-25).			
Pomimo że przycisk [Start] jest wciśnięty, kopie nie są wykonywane.	Jeśli wskaźnik "Błąd" na Panelu sterowania świeci się, oznacza to, że występuje błąd.	Postępuj zgodnie z instrukcjami podawanymi w komunikatach na wyświetlaczu.			
	Maszyna została właśnie włączona i jeszcze się rozgrzewa.	Po włączeniu maszyna potrzebuje mniej niż 30 sekund, aby być gotową do rozpoczęcia kopiowania. Należy chwilę odczekać.			
Nie można ustawić trybu Kopiowanie maszyny.	Maszyna znajduje się w trybie Przerwanie (świeci się wskaźnik Przerwanie).	Naciśnij przycisk [Przerwanie], aby anulować tryb Przerwania. (str. 3-58)			
Maszyna po włączeniu nie pracuje.	Przewód zasilający nie jest włożony do gniazdka zasilającego.	Włóż wtyczkę do gniazdka.			
	Bezpieczniki w pomieszczeniu są wyłączone.	Włącz bezpieczniki.			



9.1 Dane techniczne

Urządzenie główne bizhub 162/210

Dane techniczne	bizhub 162 bizhub 210				
Typ urządzenia	Biurkowe/Konsola*				
Szyba oryginału	Stała				
Bęben światłoczuły	OPC				
System kopiowania	Czytnik CCD + elektrostatyczr	ny system druku			
System wywoływania	System HMT				
System utrwalający	System utrwalania tonera pod	grzewanym wałkiem			
Rozdzielczość	600 dpi × 600 dpi				
Dokumenty	 Typy: arkusze, książki i inne obiekty trójwymiarowe Format: Maksymalny A3 , Ledger (11 × 17) Ciężar: 3 kg 				
Rodzaje papieru	 Papier zwykły (60 g/m² do 90 g/m²), papier z recyklingu (60 g/m² do 90 g/m²) Papier specjalny: Papier gruby (91 g/m² do 157 g/m²), folie przezroczyste OHP, pocztówki, koperty i arkusze etykiet Papier specjalny może być podawany tylko przez podajnik nr 1 i podajnik ręczny. 				
Formaty papieru	Pierwsza kaseta W systemie metrycznym: A3 □, B4 □, A4 □/□, B5 □/□, A5 □/□, FLS (210 mm × 330 mm) W calach: Ledger □, 11 × 14 □, Legal □, Letter □/□, Invoice □/□ (5-1/2 × 8-1/2 □/□) Podajnik ręczny Szerokość: 90 mm do 297 mm, Długość: 140 mm do 432 mm				
Pojemność kasety	 Pierwsza kaseta Papier zwykły lub z recyklingu: 250 arkuszy Papier specjalny (kartony, folie przezroczyste OHP, pocztówki, arkusze etykiet): 20 arkuszy Koperty: 10 kopert Podajnik ręczny Papier zwykły, z recyklingu lub specjalny: 1 arkusz 				
Czas rozgrzewania	Poniżej 30 sekundPoniżej 15 sekund(w temperaturze pokojowej (23 °C)(w temperaturze pokojowe (23 °C)				

Dane techniczne	bizhub 162	bizhub 210			
Czas do otrzymania pierwszej kopii	Mniej niż 7 sekund (wykorzystując szybę oryginału i podajnik nr 1) Mniej niż 11 sekund (wykorzystując podajnik oryginałów i podajnik nr 1)				
Prędkość kopiowania	7 arkuszy/minutę (A3 급) 13 arkuszy/minutę (A4 급) 16 arkuszy/minutę (A4 급) 18 arkuszy/minut (B5 급)	12 arkuszy/minutę (A3 급) 16 arkuszy/minutę (A4 급) 21 arkuszy/minutę (A4 급) 23 arkuszy/minut (B5 급)			
Wartości współczynnika zoom	 Normalna wielkość: × 1,00 Współczynniki powiększenia: × 1,15, × 1,41, × 2,00 ol × 4,00 Współczynniki zmniejszenia: × 0,81, × 0,70, × 0,50 ol × 0,25 Współczynniki zoom: × 0,25 do × 4,00 (z przyrostami 0,01) 				
Kopiowanie ciągłe	1 do 99 arkuszy				
Sterowanie poziomem nasycenia	Automatyczne, ręczne				
Margines	 Krawędź prowadząca: 4 mm, Krawędź wychodząca: 4 mm, Krawędź tylna: 4 mm, Krawedź przednia: 4 mm 				
Wymagania zasilania	AC 220 do 240 V: 4,5 A (bizhub 162), 5,7 A (bizhub 210), 50/60 Hz				
Zużycie energii	AC 230 V: 1050 W (bizhub 162	2), 1250 W (bizhub 210)			
Wymiary	599 mm (szerokość) × 620 mm (głębokość) × 520 mm (wysokość) (wraz z pokrywą oryginału)				
Ciężar	38 kg				
Pamięć standardowa	Kopiarka: 32 MB (Może być podwyższona do maksymalnie 96 MB.)				

* Zależnie od liczby opcji zespołów kaset na papier.

Automatyczny zespół dupleksu AD-504

Dane techniczne	
Rodzaje papieru	Papier zwykły (60 g/m ² do 90 g/m ²), papier z recyklingu (60 g/m ² do 90 g/m ²)
Formaty papieru	A3 , A4 , A5 , A5 , B4 , B5 , E5 , ES , Ledger , Legal , Letter , Invoice /
Wymagania zasilania	Dostarczane z jednostki głównej
Zużycie energii	Poniżej 9 W
Wymiary	412 mm (szerokość) × 88 mm (głębokość) × 215 mm (wysokość)
Ciężar	1,4 kg

Dane techniczne	
Sposób podawania dokumentu	 Metoda standardowa: dokumenty jednostronne i dwustronne Różne oryginały: dokumenty jednostronne i dwustronne
Typ dokumentu	 Metoda standardowa: Papier zwykły Jednostronny: 35 g/m² do 128 g/m² Dwustronny: 50 g/m² do 128 g/m² Funkcja "Mieszane oryginały": Papier zwykły (50 g/m² do 128 g/m²)
Format oryginału	 Metoda standardowa: A3 , B4 , A4 , B5 , B5 , A5 , A5 , B6 Różne oryginały: Patrz tabela poniżej.
Liczba ładowanych oryginałów	Maksimum 80 arkuszy (80 g/m ²)
Zużycie energii	Poniżej 48 W
Wymiary	582 mm (szerokość) × 558 mm (głębokość) × 145 mm (wysokość)
Ciężar	Poniżej 9,4 kg

Odwracający automatyczny podajnik dokumentów DF-605

Formaty oryginałów o mieszanej szerokości (DF-605)

Maksymalna szer. dokumentu		297 mr	m 257 mm		210 mm		182 mm	148 mm	
Wykrywanio mieszanej szerokości dokumentu	e 1	АЗ 🗖	A4 🔒	B4 🖬	B5 🔒	A4 🖬	A5 🖬	B5 🖬	A5 🖬
297 mm	A3 🖬	0	0	-	-	-	Ι	-	Ι
	A4 🖬	0	0	-	-	-	Ι	-	Ι
257 mm	B4 🖬	0	0	0	0	-	Ι	-	Ι
	B5 д	0	0	0	0	_	-	_	-
210 mm	A4 🖬	0	0	0	0	0	0	_	-
	A5 🔒	0	0	0	0	0	0	_	-
182 mm	B5 🖬	_	_	0	0	0	0	0	-
148 mm	A5 🖬	-	—	_	-	_	-	0	0

* O: Kopiowanie jest możliwe -: Kopiowanie nie jest możliwe

Dane techniczne	
Sposób podawania dokumentu	 Metoda standardowa: Dokumenty jednostronne Różne oryginały: Dokumenty jednostronne
Typ dokumentu	 Metoda standardowa: Papier zwykły (50 g/m² do 110 g/m²) Funkcja "Mieszane oryginały": Papier zwykły (60 g/m² do 90 g/m²)
Format oryginału	 Metoda standardowa: A3 , B4 , A4 , B5 , B5 , A5 , A5 , A5 , Oryginały o mieszanych formatach: Połączenie formatu A3 i A4 , B4 i B5
Liczba ładowanych oryginałów	Maksymalnie 50 arkuszy (80 g/m ²)
Zużycie energii	Poniżej 36 W
Wymiary	598 mm (szerokość) × 483 mm (głębokość) × 102 mm (wysokość)
Ciężar	Poniżej 6,3 kg

Automatyczny podajnik dokumentów DF-502

Kaseta na papier PF-502

Dane techniczne											
Rodzaje papieru	Papier zwykły (60 g/m ² do 90 g/m ²), papier z recyklingu (60 g/m ² do 90 g/m ²)										
Formaty papieru	 W systemie metrycznym: A3 , B4 , A4 , A4 , B5 , B5 , B5 , B5 , FLS (210 mm × 330 mm) W calach: Ledger , 11 × 14 , Legal , Letter , Invoice , (5-1/2 × 8-1/2) 										
Pojemność kasety	250 arkuszy										
Zużycie energii	Poniżej 9 W										
Wymiary	590 mm (szerokość) × 558 mm (głębokość) × 108 mm (wysokość)										
Ciężar	5,5 kg										

Q



Dane techniczne											
Wielkość przesunięcia	28 mm										
Pojemność kasety	250 arkuszy										
Zużycie energii	Poniżej 63 W										

Separator prac JS-503

Dane techniczne	
Rodzaje papieru	 Papier zwykły (60 g/m² do 90 g/m²), papier z recyklingu (60 g/m² do 90 g/m²) Papier specjalny: Kartony (91 g/m² do 157 g/m²), folie przezroczyste OHP, pocztówki, koperty i arkusze etykiet
Pojemność kasety	 Górna taca wyprowadzania kopii Papier zwykły lub papier z recyklingu: 100 arkuszy formatu A4, 50 arkuszy innych niż formatu A4 (układany w stosy nie wyższe niż 22 mm) Papier specjalny: 10 arkuszy Dolna taca wyprowadzania kopii Papier zwykły lub papier z recyklingu: 150 arkuszy formatu A4, 75 arkuszy innych niż formatu A4 Papier specjalny: 20 arkuszy
Zużycie energii	Poniżej 24 W

Wielokartkowy podajnik ręczny MB-501

Dane techniczne	
Rodzaje papieru	 Papier zwykły (60 g/m² do 90 g/m²), papier z recyklingu (60 g/m² do 90 g/m²) Papier specjalny: Kartony (91 g/m² do 157 g/m²), folie przezroczyste OHP, pocztówki, koperty i arkusze etykiet
Formaty papieru	A3 , B4 , A4 /ॊ, B5 /ॊ, A5 /ॊ, FLS (210 mm × 330 mm) (Szerokość: 90 mm do 297 mm; Długość: 140 mm do 432 mm)
Pojemność kasety	 Papier zwykły lub z recyklingu: 100 arkuszy Papier specjalny (kartony, folie przezroczyste OHP, pocztówki, arkusze etykiet): 20 arkuszy Koperty: 10 kopert
Zużycie energii	Poniżej 9 W
Wymiary	(Maksimum) 439 mm (szerokość) × 435 mm (głębokość) × 137 mm (wysokość)
Ciężar	3.1 kg

9.2 Konserwacja urządzenia

Czyszczenie części urządzenia

Przed czyszczeniem maszynę należy wyłączyć.

Pokrywa obudowy

Wyczyść powierzchnię pokrywy obudowy miękką ściereczką zwilżoną roztworem łagodnego detergentu używanego w gospodarstwie domowym.



Szyba oryginału

→ Przetrzyj szybę oryginału za pomocą miękkiej, suchej ściereczki.



Wkładka dociskowa dokumentu

→ Wyczyść powierzchnię wkładki dociskowej dokumentu poprzez przetarcie jej miękką ściereczką zwilżoną alkoholem.



Panel sterowania

Przyciski panelu sterowania można uszkodzić, jeżeli będzie się je niewłaściwie czyściło.

- → Do czyszczenia Panelu sterowania nie należy nigdy używać detergentów, czy też środków do czyszczenia szkła.
- Przetrzyj powierzchnię panelu sterowania miękką suchą ściereczką.



9.3 Tabela kombinacji funkcji

q

Tabela kombinacji funkcji dla bizhub 162

		P	aper	sour	ж	≩		Zoom ratio			Mode					Document			5 Co		Сору				Erase	,		Fi	nishir	ng T	Tex .
	Mode B: Set second	APS	Manual Paper Selection (1st-5th cassette)	Manual Paper Selection (Manual Bypass Tray) Paper set	Manual Paper Selection (Multiple Bypass Tray) Paper set	Copy Quar	SWY	Fixed Zoom Ratio	Zoom Up/Down Ratio	Anamorphous Zoom Ratio	Text/Photo Auto Density	Text Auto Density	Photograph Manual Density	Text/Photo Manual Density	Text Manual Density	Sheet Document (One-sided)	Mixed Document	Book Separa	One-sided Copy	2in1 Copy	4in1 Copy	Margin C	Tett	Upper	Frame	Center	Frame + Center	Non-soft Copy	Sort Copy	Group Copy	White/Black Reve
1	APS	\sim	×	×	×	0	×	0	0	×	0	0	0	0	0	0	0	×	0	0	0	0	0	0	0	1		0	0	0	0
	Manual Paper Selection (1st-5th cassette)	×	$\left \right\rangle$	×	×	0	\geq	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	×	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ource	Manual Paper Selection (Manual Bypass Tray) Paper set	-	-	/	/	-	0 (1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	-	0	1	-	0	0	0	0	-	-	0	-	-	0
ther so	Manual Paper Selection (Manual Bypass Tray) Paper empty	×	×	$\left \right\rangle$	~	-		0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	-	-	0	0	0	0	-	-	0	-	-	0
L a	Manual Paper Selection (Multiple Bypass Tray) Paper set	×	×	$\left \right\rangle$	~	0	`	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Manual Paper Selection (Multiple Bypass Tray) Paper empty	×	×	`	`	0	`	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cop	oy quantity setting	0	0	×	0	~	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
.0	AMS	~	0	0	0	0	~	×	×	×	0	0	0	0	0	0	×	×	0	×	1	0	0	0	0	1	<	0	0	0	0
rati	Fixed Zoom Ratio	0	0	0	0	0	×	~	×	×	0	0	0	0	0	0	0	0	0	×	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E S	Zoom Up/Down Ratio	0	0	0	0	0	×	×	>	×	0	0	0	0	0	0	0	0	0	×	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ň	N Anamorphous Zoom Ratio		0	0	0	0	/	х	×	/	0	0	0	0	0	0	×	0	0	×	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Text/Photo Auto Density	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	×	1	1	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Text Auto Density	0	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	×	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pe	Photograph Manual Density	0	0	0	0	0	0	0	0	0	~	1	1	×	>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Text/Photo Manual Density	0	0	0	0	0	0	0	0	0	~	1		$\left \right\rangle$	×	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Text Manual Density	0	0	0	0	0	0	0	0	0	х	1	$\left \right\rangle$	$\left \right\rangle$	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bun	Sheet Document (One-sided)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		<u>\</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	~	$\left \right\rangle$	0	0	0	0
a a	Mixed Document	0	0	×	0	0	×	0	0	×	0	0	0	0	0			×	0	×		0	0	0	0		\	0	0	0	0
Boo	x Separation	×	0	×	0	0	Ì	0	0	0	0	0	0	0	0	×	×	Ì	0	×		0		`	0	0	0	(2)	(2)	(2)	0
2	One-sided Copy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		~		0	0	0	0		\sim	0	0	0	0
13	2in1 Copy	0	0	×	0	0	0	0	0	×	0	0	0	0	0	0	×	~			×	×	×	×	×	>	\geq	0	0	0	0
L	4in1 Copy	0	0	×	0	0	0	0	0	×	0	0	0	0	0	0	×			~	~	×	×	×	×	~	\sim	0	0	0	0
Ma	rgin Copy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	×	\		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Left	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	×	0	×	~	0		×	\sim		$\left \right\rangle$	0	0	0	0
88	Opper	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	×	0	×	~	0	~	~	×	~		0	0		0
1	Contex	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ň	Ň	0	×	~	0				×	<u>`</u>	0	0		0
	Fromo - Contor	<u>^</u>		×				0	0	0	0	0		10	0	*	÷		0	-	~	0	-	-		-	÷	0			H
\vdash	Non-sort Conv	Â	10	Â	0		ò		0	0	6	0	0	10	0	Ô	ò	ò	0	ò	ò	0	ò	ò	ò	ò	ò	R	÷.	H	
ßu	Post Conv	Ľ	Ľ	Ľ							Ľ			Ľ		0	Ľ	(2)				Ľ			Ľ			Ĺ			Ľ
Finishi	aon copy	ľ	ľ	ľ	0	0	0	<u> </u>	0	0		0	0	ľ	0	0	0	(2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ĺ		×	Ľ
Ľ	Group Copy	0	0	×	0	0	0	0	0	0	0	0	0	°	0	0	0	(2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	×	$\left \right\rangle$	\geq	°
Wh	ite/Black Reversal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Inte	rrupt	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 - 7	-7	0

Tabela kombinacji funkcji dla bizhub 210

		P	aper	sout	00	2		Zoon	ratic				Moide				Docs	ment		E		-	Co	ρy.	_		×.			Erase	i	-	Ē	nishir	ia l	1
	Mode A: Set first	SdV	Marvaal Paper Selection (1st 5th cassette)	Manual Paper Selection (Manual Bypasa Tray) Paper set	Manual Paper Selection (Muitiple Bypass Tray) Paper set	Copy Dua	SMA	Fixed Zoom Ratio	Zoom Up/Down Ratio	Anamorphous Zoom Ratio	Text/Photo Auto Density	Text Auto Density	Photograph Manual Density	Text/Photo Manual Denaity	Text Manual Density	Sheet Document (One-sided)	Duples Document	Mixed Document	Duplex + Mixed Document	Book Separa	One-sided Copy	Duplex Copy	2m1 Copy	aint Copy	Duplex 2m1 Copy	Duplex Ain1 Copy	Margin C	Left	Upper	Frame	Center	Frame + Canter	Non-set Copy	Sent Copy	Cleange Copy	White Black Reve
	APS	1	×	ж	×	0	×	0	0	ж	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ж	0	Ő	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
	Manual Paper Selection (1st-5th cassette)	*	1	*	×	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	×	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
-	Manual Paper Selection (Manual Bypass Tray) Paper set	-	-	1	1	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	0	0	0	0	-	-	0	-	-	0
Der so	Manual Paper Selection (Manual Bypass Tray) Paper empty	×	×	1	1	-	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	0	0	0	0	-	-	0	-	-	0
T.	Manual Paper Selection (Multiple Bypass Tray) Paper set	×	×	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Manual Paper Selection (Multiple Bypass Trav) Paper empty	*	×	~	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cop	y quantity setting	0	0	×	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	AMS	Ň	ŏ	0	0	0	Ň	x	*	×	0	0	0	0	0	0	0	x	Ň	×	0	0	×	1	1	Ň	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
8	Fixed Zoom Ratio	0	0	0	0	0	×	1	*	×	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	×		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Zoom Up/Down Ratio	0	0	0	0	0	×	ж	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ó	0	0	×	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ň	Anamorphous Zoom Ratio	×	0	0	0	0	1	×	ж	1	0	0	0	0	0	0	0	ж	1	0	0	0	×	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
_	Text/Photo Auto Density	0	0	0	0	0	0	0	0	0	~	×	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Text Auto Density	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	*	~	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Photograph Manual Density	0	0	0	0	0	0	0	0	0	~	1	1	×	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Text/Photo Manual Density	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	~	1	1	×	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Text Manual Density	0	0	0	0	0	0	0	0	0		>	1	~	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
-	Sheet Document (One-sided)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
2	Duplex Document	0	0	×	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	ж	1	×	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
8	Mixed Document	0	0	×	0	0	×	0	0	*	0	0	0	0	0	1	~	1	×	×	0	×	ж	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
ā.	Duples + Mixed Document	0	0	×	0	0	×	0	0	1	0	0	0	0	0	к	1	1	1	1	0	0	×	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
Boo	k Separation	*	0	×	0	0	"	0	0	0	0	0	0	0	0	.*	×	×	×	1	0	0	×	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0(3)	0(3)	0(3)	0
	One-sided Copy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	×	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
	Duplax Copy	0	0	ж.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ж	0	0	1	1	ж	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
5	2in1 Copy	0	0	ж	0	0	0	0	0	н	0	0	0	0	0	0	0	×	1	1	1	1	1	×	>	1	×	×	ж	×	1	1	0	0	0	0
õ	4in1 Copy	0	0	ж	0	0	Ó	0	0	×	0	0	0	0	0	0	0	ж	1	1	1	1	1	1	ж	1	×	×	8	×	1	1	0	0	0	0
	Duplex 2int Copy	0	0	×	0	0	0	0	0	×	Ó	0	0	0	0	0	0	×	1	1	1	1	1	1	1	×	×	×	×	×	1	1	0	0	0	0
1.2	Duplex 4in1 Copy	0	0	×	0	0	0	0	0	×	0	0	0	0	0	0	0	ж	1	1	×	1	1	1	1	1	×	×	×.	×	1	1	0	0	0	0
Mar	gin Copy	0	0	0	Ó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ж.	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Loft	0	0	0	0	0	0	Ó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ж	0	0	ж	1	1	1	0	1	*	1	1	1	0	0	Ö	0
	Upper	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	×	0	0	×	1	1	1	0	1	1	ж	1	1	0	0	0	0
8	Frame	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	×	1	1	1	0	1	1	1	*	1	0	0	0	0
-	Center	×	0	ж	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	×	1	1	1	1	0	×	1	1	1	1	0	1	1	1	1	ж	0	0	0	0
	Frame + Center	х	0	×	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	х	1	1	1	1	0	х	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0
	Non-sort Copy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	×	1	0
nitio	Sort Copy	0	0	×	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0(3)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	×	0
æ	Group Copy	0	0	×	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*	1	>	0
Whit	e/Black Reversal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	~
interrupt		0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ó	0	0	0	0	0	Ó	0	0	0	0	0	Ó	0	0	Ó	0	0	Ó	0	0	0	0	-	-	0

Kody kombinacji funkcji

Kod	Opis
0	Funkcje te mogą być łączone.
×	Kiedy ustawiony jest tryb B, tryb A zostaje anulowany automatycznie.
-	Funkcje te nie mogą być łączone. Tryb B nie może zostać ustawiony.
\	Ta możliwość połączenia nie istnieje w czasie działania.
(1)	AP zostaje pominięty.
(2)	Separacja książki może być połączona z sortowaniem/grupowaniem. Jednakże niezależnie od wybranego ustawienia wykańczania, ostateczny wydruk jest taki sam.
(3)	Separacja książki + dupleks może być połączona z sortowaniem/grupowaniem. Jednakże niezależnie od wybranego ustawienia wykańczania, ostateczny wydruk jest taki sam.

9.4 Tabele formatów papieru i wartości współczynnika Zoom

Formaty papieru

Format papieru	Metryczny	Angielski (calowy)							
A3	297 mm × 420 mm	11-3/4 × 16-1/2							
A4	210 mm × 297 mm	8-1/4 × 11-3/4							
A5	148 mm × 210 mm	5-3/4 × 8-1/4							
A6	105 mm × 148 mm	4-1/4 × 5-3/4							
B4	257 mm × 364 mm	10 × 14-1/4							
B5	182 mm × 257 mm	7-1/4 × 10							
B6	128 mm × 182 mm	5 × 7-1/4							

Format papieru		Angielski (calowy)	Metryczny						
Ledger		11 × 17	279 mm × 432 mm						
11 × 14		11 × 14	279 mm × 356 mm						
Komputer		10-1/8 × 14	257 mm × 356 mm						
10 × 14		10 × 14	254 mm × 356 mm						
9-1/4 × 14		9-1/4 × 14	236 mm × 356 mm						
Legal		8-1/2 × 14	216 mm × 356 mm						
Foolscap	Urzędowy	8-1/2 × 13	216 mm × 330 mm						
Foolscap		8 × 13	203 mm × 330 mm						
Foolscap		8-2/3 × 13	220 mm × 330 mm						
Foolscap	Folio	8-1/4 × 13	210 mm × 330 mm						
8-1/4 × 11-3/4		8-1/4 × 11-3/4	210 mm × 301 mm						
Letter		8-1/2 × 11	216 mm × 279 mm						
Listowy urzędowy		8 × 10-1/2	203 mm × 267 mm						
Quarto		8 × 10	203 mm × 254 mm						
Wykazy	Faktura	5-1/2 × 8-1/2	140 mm × 216 mm						
Formaty metryczne									
------------------------------------	------------------------	-------------------	--						
Rozmiar papieru oryginału	Żądany rozmiar papieru	Współczynnik zoom							
A3	A4	× 0,70							
297 mm × 420 mm 11-3/4 × 16-1/2	A5	× 0,50							
	B4	× 0,86							
	B5	× 0,61							
A4	A5	× 0,70							
210 mm × 297 mm 8-1/4 × 11-3/4	A6	× 0,50							
	B5	× 0,86							
	B6	× 0,61							
	A3	× 1,41							
	B4	× 1,22							
A5	A6	× 0,70							
148 mm × 210 mm 5-3/4 × 8-1/4	B6	× 0,86							
	A4	× 1,41							
	A3	× 2,00							
	B4	× 1,73							
	B5	× 1,22							
A6	A4	× 2,00							
105 mm × 148 mm 4-1/4 × 5-3/4	A5	× 1,41							
	B5	× 1,73							
	B6	× 1,22							
B4	A4	× 0,81							
257 mm × 364 mm 10 × 14-1/4	A5	× 0,57							
	B5	× 0,70							
	B6	× 0,50							
	A3	× 1,15							
B5	A5	× 0,81							
182 mm × 257 mm 7-1/4 × 10	A6	× 0,57							
	B6	× 0,70							
	A3	× 1,64							
	A4	× 1,15							
	B4	× 1,41							

9

Formaty metryczne		
Rozmiar papieru oryginału	Żądany rozmiar papieru	Współczynnik zoom
B6	A6	× 0,81
128 mm × 182 mm 5 × 7-1/4	A4	× 1,64
	A5	× 1,15
	B4	× 2,00
	B5	× 1,41

Formaty angielskie (calowe)			
Rozmiar papieru oryginału	Żądany rozmiar papieru	Współczynnik zoom	
Ledger	11 × 14	× 0,82	
11 × 17 279,4 mm × 431,8 mm	Legal	× 0,72	
	Foolscap	× 0,76	
	Letter	× 0,64	
	Faktura	× 0,50	
11 × 15	11 × 14	× 0,93	
279,4 mm × 381 mm	Legal	× 0,77	
	Foolscap	× 0,77	
	Letter	× 0,73	
	Faktura	× 0,50	
11 × 14	Legal	× 0,77	
279,4 mm × 355,6 mm	Foolscap	× 0,77	
	Letter	× 0,77	
	Faktura	× 0,50	
Legal 8-1/2 × 14 215,9 mm × 355,6 mm	Foolscap	× 0,92	
	Letter	× 0,78	
	Faktura	× 0,60	
	11 × 17	× 1,21	
Foolscap	Letter	× 0,84	
8-1/2 × 13 215,9 mm × 330,2 mm	Faktura	× 0,64	
	11 × 17	× 1,29	
	11 × 14	× 1,07	
Letter	Faktura	× 0,64	
8-1/2 × 11 215,9 mm × 279,4 mm	11 × 17	× 1,29	
	11 × 14	× 1,27	

Formaty angielskie (calowe)		
Rozmiar papieru oryginału	Żądany rozmiar papieru	Współczynnik zoom
Faktura	11 × 17	× 2,00
5-1/2 × 8-1/2 139,7 mm × 215,9 mm	11 × 14	× 1,64
	Legal	× 1,54
	Foolscap	× 1,52
	Letter	× 1,29

Współczynnik zoom = Format papieru/format dokumentu

1 cal = 25,4 mm

1 mm = 0,0394 cala

9



10 Index

Α

Automatyczne resetowanie panelu
Automatyczne wyłączanie maszyny Ustawienia administracyjne7-22
Automatyczne wyłączanie maszyny3-22, 7-8 Automatyczny wybór
papieru

D

Dane techniczne	9-3
Długość papieru	1-27
Działania serwisowe	
wykonywane przez	
użytkownika	7-18

F

Funkcja Kasowanie6-17
Funkcja rodzaju papieru7-17
Funkcje kopiowania
Domyślny poziom
nasycenia (Auto)7-35
Domyślny poziom
nasycenia
(Ręczny)7-35
Domyślny tryb
wykańczania7-41
Kopiowanie 2-stronne7-42
Małe oryginały7-38
PRIOR. NASYCE7-34
Priorytet kopiowania7-40
Priorytetowy format papieru
lub podajnik7-33
Szerokość oprawy7-36
Szerokość
wymazywania7-37

Tryb sortowania	
krzyżowego	7-42
UŁOŻENIE 4w1	7-41
Ułożenie oprawy	7-36
Ustawienie domyślne	
oryginałów mieszanych	7-40

10

J

Jakość skanowaneg	go
obrazu	7-9
Jednostka główna	3-6

Κ

Komunikaty błędów	8-18
Konserwacja urządzenia	9-8
KONTRAST LCD	7-11
Kopie nieodpowiednie	8-21
Kopiowanie	
Proste kopiowanie	4-3
Kopiowanie 2w1	6-3
Kopiowanie 4w1	6-3
Kopiowanie w funkcji Negatyw Pozytyw	[,] / 6-19

L

```
LICZNIK GL ..... 4-19
```

Ł

Ładowanie oryginałów	4-10
Folie przezroczyste	
OHP	4-13
Książki	4-14
O różnych rozmiarach	4-15
Podajnik dokumentów	4-10
Szyba oryginału	4-12

10

Ładowanie papieru	4-5
Kaseta 2. (3./4./5.)	4-8
Pierwsza kaseta	4-6
W podajniku ręcznym	3-31

Μ

Macierz kombinacji funkcji 9-10
Margines dla oprawy 6-20
Miejsce ustawienia2-3

Ν

NASYCENIE (KSIĄŻKA)7-10

0

Ograniczenia prawne dotycząc	e
kopiowania	2-8
Określanie języka	7-11
Orientacja papieru	1-27

Ρ

Panel sterowania Przycisk Dostęp Przvcisk Oszczedzania	. 3-13 . 6-25
Energii Przycisk Przerwanie	. 3-21 . 3-58
Papier Papier nieodpowiedni	. 3-26
Podajnik dokumentów7-9	9, 9-6
Podawanie papieru	. 1-26
Podstawa z kasetą na papier	9-6
Podzespoły	3-3
Poziom nasycenia Ustawianie	. 3-56 . 3-57
Program kopiowania Przywoływanie Zapisywanie	. 6-24 . 6-22
Przerwanie zadań	
kopiowania	. 3-58
D	

R

Ręczne podawanie	3-29
Ręczny wybór papie	eru3-44

S

Separacja książki	6-6
Separator prac	9-7
Suszenie bębna	.7-19
Szerokość papieru	.1-27

Ś

Środowisko pracy2-5

Т

Tabele formatów papieru i wartości współczynnika
Zoom9-12
Tryb Oszczędzania
energii3-21, 7-7
Tryb użytkownika Ustawienia administracyjne7-23
Tryb Użytkowy Ustawienia kopiowania 17-32 USTAWIENIA KOPIOWANIA 2

U

Ustawianie zadań kopiowania kolejce	w .3-22
Ustawienia administracyjne	.7-20
Ustawienia domyślne	.3-20
Ustawienia maszyny	7-4
Ustawienie papieru dla Podajnika 1	.7-15
Ustawienie zoom Automatycznie określany	.3-50
współczynnik zoom	.3-51
Funkcja Zoom X/Y	.3-54

8-6
10
-13
8-7
-10
-11
8-3

W

Wielokartkowy podajnik	
ręczny	9-7
Włączanie/wyłączanie	3-19
Współczynnik zoom	9-13
Wykańczanie kopii	6-12
Grupowanie	6-14
Sortowanie	6-14
Wymagania dotyczące miejsc dla urządzenia	a 2-4
Wymagania dotyczące papieru	3-23
Wyposażenie opcjonalne	
Podajnik dokumentów Podstawa z kasetą	3-9
na papier	3-11
Separator prac	3-12
Wielokartkowy podajnik	
ręczny	3-10

Ζ

Zacięcie oryginału	8-13
Zasilanie	3-19
Zespoły automatycznego wykrywania formatu	
papieru	7-13
Zespół do przesuwania	9-7
Zespół dupleksu	9-4

Ź

Źródło papieru	3-43
Ustawienia	7-12
Źródło zasilania	a2-3

10