

**WIELOFUNKCYJNE KOLOROWE SYSTEMY CYFROWE /
WIELOFUNKCYJNE SYSTEMY CYFROWE**

Funkcje kopiowania

e-STUDIO2000AC/2500AC

e-STUDIO2505AC/3005AC/3505AC/4505AC/5005AC

e-STUDIO2508A/3008A/3508A/4508A/5008A

©2016 TOSHIBA TEC CORPORATION Wszelkie prawa zastrzeżone

Zgodnie z przepisami o prawie autorskim, niniejszy podręcznik nie może być powielany w żadnej formie bez uprzedniego pisemnego zezwolenia firmy TTEC.

Wstęp

Dziękujemy za zakup wielofunkcyjnego systemu cyfrowego lub wielofunkcyjnego kolorowego systemu cyfrowego TOSHIBA.

Ten podręcznik zawiera informacje dotyczące używania funkcji kopiowania tego urządzenia. Przed skorzystaniem z funkcji należy przeczytać niniejszy podręcznik.

■ Jak czytać niniejszy podręcznik

□ Symbole przedstawione w podręczniku

Niektórym ważnym elementom w podręczniku towarzyszą przedstawione poniżej symbole. Przed przystąpieniem do używania tego urządzenia należy się z nimi zapoznać.

⚠ Ostrzeżenie Oznacza sytuację potencjalnie niebezpieczną, która w razie niemożności jej uniknięcia może skutkować śmiercią, poważnymi obrażeniami, znacznymi uszkodzami, pożarem urządzenia lub przedmiotów w jego pobliżu.

⚠ Uwaga Oznacza sytuację potencjalnie niebezpieczną, która w razie niemożności jej uniknięcia może skutkować drobnymi lub umiarkowanymi obrażeniami, częściowym uszkodzeniem urządzenia lub przedmiotów w jego pobliżu bądź utratą danych.

Informacja Wskazuje na informacje, na które należy zwrócić uwagę podczas obsługi urządzenia.

Porada Oznacza praktyczne informacje, przydatne podczas obsługi urządzenia.

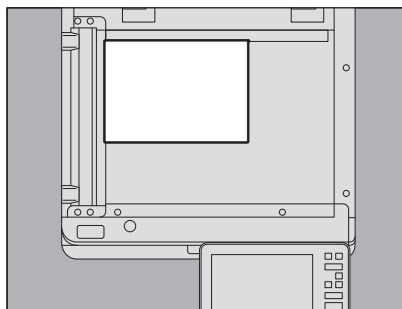
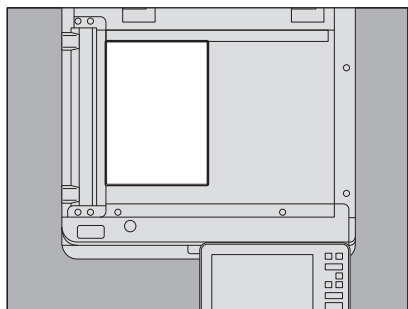


Oznacza strony z informacjami związanymi z wykonywaną czynnością. Przeczytaj te strony, w razie potrzeby.

□ Określenie orientacji oryginału/papieru

Papier lub oryginały w formacie A4, B5 lub LT można umieszczać w orientacji pionowej lub poziomej. W tym podręczniku do rozmiaru papieru lub rozmiaru oryginału umieszczanego poziomo dodawane jest oznaczenie „-R”.

np. oryginał rozmiaru A4 na szybie ekspozycyjnej



Umieszczony w orientacji pionowej: A4 Umieszczony w orientacji poziomej: A4-R

Papier lub oryginały w formacie A3, B4, LD lub LG mogą być układane jedynie w kierunku poziomym, dlatego do tych rozmiarów nie dodaje się oznaczenia „-R”.

☐ Nazwy modelu i serii wymienione w tym podręczniku

W tym podręczniku poszczególne nazwy modeli zostały zastąpione nazwami serii urządzeń, patrz poniżej:

| Nazwa modelu | Nazwa serii urządzeń |
|---|----------------------|
| e-STUDIO2000AC/2500AC | Seria e-STUDIO5005AC |
| e-STUDIO2505AC/3005AC/3505AC/4505AC/5005AC | |
| e-STUDIO2008A/2508A/3008A/3508A/4508A/5008A | Seria e-STUDIO5008A |

☐ Wyposażenie opcjonalne

Więcej informacji na temat dostępnego wyposażenia opcjonalnego można znaleźć w podręczniku ***Skrócona instrukcja obsługi***.

☐ Ekran przedstawione w podręczniku

- Szczegóły ekranów mogą się różnić w zależności od modelu i sposobu używania urządzenia, np. od zainstalowanego wyposażenia opcjonalnego, wersji systemu operacyjnego i wykorzystywanych aplikacji.
- Wykorzystane w tym podręczniku rzuty ekranu odpowiadają papierowi formatu A/B. W przypadku korzystania z papieru formatu LT wyświetlacz lub kolejność przycisków na rysunkach mogą różnić się od tych w posiadanym urządzeniu.

☐ Skróty używane w podręczniku

W tym podręczniku „podajnik dokumentów do skanowania dwustronnego” (DSDF) oraz „automatyczny podajnik z odwracaniem arkuszy” (RADF) nazywane są „automatycznym podajnikiem dokumentów” (ADF).

☐ Znaki towarowe

Informacje na temat znaków towarowych można znaleźć w dokumencie ***Informacje o bezpieczeństwie***.

SPIS TREŚCI

| | |
|---------------------------------------|----------|
| Wstęp | 3 |
| Jak czytać niniejszy podręcznik | 3 |

Rozdział 1 PRZED ROZPOCZĘCIEM KOPIOWANIA

| | |
|---|-----------|
| Ważne informacje dotyczące kopiowania | 10 |
| Przechowywanie kolorowych kopii (tylko model barw)..... | 10 |
| Funkcja zapobiegania fałszowaniu | 10 |
| Proste kopiowanie | 10 |
| Menu Basic funkcji kopiarki | 11 |
| Obszar stanu urządzenia | 13 |
| Przed przystąpieniem do korzystania z funkcji kopiowania | 15 |
| Ustawienia domyślne | 15 |
| Potwierdzanie ustawionych funkcji..... | 16 |
| Kasowanie ustawionych funkcji..... | 17 |
| Ograniczenia dotyczące kombinacji funkcji..... | 17 |

Rozdział 2 KOPIOWANIE

| | |
|---|-----------|
| Podstawowa procedura kopiowania | 21 |
| Zatrzymywanie i wznowianie kopiowania..... | 23 |
| Skanowanie kolejnych oryginałów podczas kopiowania (automatyczne uruchomienie zadania) | 23 |
| Przerywanie kopiowania, aby wykonać inne kopie (kopiowanie z przerwaniem)..... | 24 |
| Wykonywanie jednej kopii próbnej (kopia próbna) | 25 |
| Określanie orientacji oryginałów | 26 |
| Określanie rozmiaru papieru | 27 |
| Automatyczny wybór papieru (APS) | 27 |
| Ręczny wybór kasety z żądanym papierem..... | 28 |
| Kopiowanie różnych rozmiarów w jednym zadaniu | 29 |
| Określanie rodzaju papieru | 31 |
| Kopiowanie na papierze z odzysku lub grubym..... | 31 |
| Kopiowanie na papierze cienkim, etykietach samoprzylepnych lub papierze specjalnym | 31 |
| Określanie i kopiowanie arkuszy okładek lub papier do włożenia | 31 |
| Kopiowanie z podajnika ręcznego | 32 |
| Kopiowanie na standardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego..... | 33 |
| Kopiowanie na niestandardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego..... | 38 |
| Wybór tacy wyjściowej | 40 |
| Zmiana tacy wyjściowej..... | 40 |
| Przetłaczanie trybów koloru (tylko model barw) | 41 |
| Dostosowywanie nasycenia | 42 |
| Dostosowanie automatyczne (automatyczna regulacja nasycenia) | 42 |
| Dostosowywanie ręczne | 42 |
| Powiększanie i pomniejszanie obrazów | 43 |
| Automatyczny wybór poziomu powiększenia (AMS) | 44 |
| Oddzielne definiowanie rozmiaru oryginału i kopii | 45 |
| Ręczne określenie skali reprodukcji | 48 |
| Kopiowanie oryginałów fotografii z optymalną skalą reprodukcji dla rozmiaru papieru do kopiowania (ZOOM FOTO (PHOTO ZOOM))..... | 49 |
| Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (PEŁNY OBRAZ) | 52 |
| Zmniejszanie i środkowanie obrazu (WYŚRODKOWANIE KOPII) | 53 |
| Wybór trybów wykańczania | 54 |
| Tryby wykańczania i opcjonalne urządzenia wykańczające | 54 |

| | |
|--|-----------|
| Sortowanie i tryb grupowania..... | 55 |
| Tryb sortowania naprzemiennego..... | 56 |
| Tryb sortowania ze zszywaniem | 57 |
| Broszura / Składanie na środku / Zszywanie broszurowe | 58 |
| Tryb dziurkowania | 61 |
| Kopiowanie dwustronne (dupleks) | 62 |
| Wykonanie kopii 1-stronnej..... | 63 |
| Wykonywanie kopii 2-stronnej..... | 64 |
| Wykonywanie 2-stronnej kopii z oryginału typu książkowego..... | 65 |
| Ustawianie trybu oryginału..... | 67 |

Rozdział 3 KORZYSTANIE Z FUNKCJI EDYCJI

| | |
|---|------------|
| Wyświetlanie menu EDYCJA (EDIT) | 70 |
| Tworzenie marginesów..... | 71 |
| Tworzenie marginesu górnego, dolnego, lewego i prawego..... | 71 |
| Tworzenie marginesów na oprawę..... | 73 |
| Kopiowanie wielu oryginałów na jedną stronę (2 NA 1 / 4 NA 1 (2IN1 / 4IN1))..... | 74 |
| Stosowanie różnych ustawień okładek (Okładka (Cover Sheet)) | 76 |
| Wstawianie przekładki w miejscu konkretnej strony (Przekładka (Sheet Insertion))..... | 78 |
| Wstawianie daty i godziny na kopiach | 81 |
| Wstawianie numerów stron na kopiach (Numer strony (Page Number))..... | 82 |
| Edycja zeskanowanych obrazów | 83 |
| Przycinanie i maskowanie | 83 |
| Obraz lustrzany i zamiana na negatyw/pozytyw | 86 |
| Stosowanie różnych skal reprodukcji w kierunku pionowym i poziomym (Skalowanie XY (XY Zoom)) | 87 |
| Kopiowanie tego samego obrazu wielokrotnie na tym samym arkuszu (Powt. obrazu) (tylko model barw). | 88 |
| Usuwanie pustych stron podczas kopiowania (Pomiń pustą stronę (Omit Blank Page))..... | 90 |
| Wymazywanie obrzeży oryginałów (Obrzeża (Edge Erase)) | 91 |
| Kasowanie środka oryginałów typu książkowego (Kasow. środka książki (Book Center Erase)) | 92 |
| Kopiowanie stron oryginałów typu książkowego na osobnych arkuszach (Rozdział stron (Dual Page))..... | 94 |
| Wybielanie zewnętrznej krawędzi kopiowanych oryginałów (Usuwanie brzegów (Outside Erase))..... | 96 |
| Stosowanie wielu ustawień (BUDOWANIE PRACY) | 98 |
| Przetaczanie trybów podawania (ADF -> SADF) | 101 |
| Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (PEŁNY OBRAZ)..... | 102 |
| Środkowanie zeskanowanego obrazu (WYŚRODKOWANIE KOPII) | 103 |

Rozdział 4 KORZYSTANIE Z FUNKCJI REGULACJI OBRAZU

| | |
|--|------------|
| Wyświetlanie menu OBRAZ (IMAGE) | 106 |
| Regulacja balansu kolorów (Regulacja CMYK) (tylko model barw) | 107 |
| Anulowanie regulacji balansu kolorów | 107 |
| Regulacja RGB (tylko model barw) | 108 |
| Anulowanie regulacji RGB | 108 |
| Regulacja jakości obrazu One Touch (tylko model barw) | 109 |

| | |
|---|------------|
| Anulowanie regulacji jednoprzyciskowej | 109 |
| Unikanie prześwitywania (Regulacja tła) | 110 |
| Anulowanie regulacji tła | 110 |
| Regulacja ostrości | 111 |
| Anulowanie regulacji ostrości | 111 |
| Stosowanie kopiowania dwukolorowego (tylko model barw) | 112 |
| Kopiowanie w kolorze czarnym i określonym kolorze..... | 112 |
| Kopiowanie w kolorze czerwonym i czarnym | 115 |
| Stosowanie kopiowania jednokolorowego (tylko model barw) | 117 |
| Anulowanie kopiowania jednokolorowego..... | 117 |
| Regulacja barwy (tylko model barw)..... | 118 |
| Anulowanie regulacji barwy | 118 |
| Regulacja nasycenia (tylko model barw) | 119 |
| Anulowanie regulacji nasycenia..... | 119 |
| Redukcja szumów skanowania | 120 |
| Wyłączanie redukcji zakłóceń skanowania ADF..... | 120 |
| Rozdział 5 ZAPISYWANIE SKOPIOWANYCH DANYCH DO PLIKU | |
| <hr/> | |
| Kopiowanie i zapisywanie do pliku | 122 |
| Konfigurowanie folderu udostępnionego | 124 |
| INDEKS | 127 |

PRZED ROZPOCZĘCIEM KOPIOWANIA

W tym rozdziale zawarto informacje związane z kopiowaniem i opisano ekran menu GŁÓWNE (BASIC).

| | |
|---|-----------|
| Ważne informacje dotyczące kopiowania | 10 |
| Przechowywanie kolorowych kopii (tylko model barw) | 10 |
| Funkcja zapobiegania fałszowaniu | 10 |
| Proste kopiowanie | 10 |
| Menu Basic funkcji kopiarki | 11 |
| Obszar stanu urządzenia | 13 |
| Przed przystąpieniem do korzystania z funkcji kopiowania | 15 |
| Ustawienia domyślne | 15 |
| Potwierdzenie ustawionych funkcji | 16 |
| Kasowanie ustawionych funkcji | 17 |
| Ograniczenia dotyczące kombinacji funkcji | 17 |

Ważne informacje dotyczące kopiowania

■ Przechowywanie kolorowych kopii (tylko model barw)

Informacje dotyczące przechowywania kopii kolorowych:

- Należy unikać miejsc wystawionych na działanie światła. Kolory mogą blaknąć, gdy kopie są przechowywane w takim miejscu przez długi czas.
- Jeżeli kopie są przechowywane przez długi czas między arkuszami z tworzywa sztucznego z chloroetylenu, toner może się rozpuścić i przykleić do tworzywa sztucznego. Zaleca się przechowywanie w okładkach z polietylenu.
- Jeżeli kopie kolorowe zostaną złożone, toner w miejscu złożenia może się złuszczyć. Podczas przechowywania nie należy składać kopii kolorowych.
- Toner na kopiach kolorowych może się stopić, jeżeli wejdzie w kontakt z rozpuszczalnikiem lub tuszem, który nie wysechł całkowicie. Kopie należy przechowywać z dala od nich.
- Jeżeli kopie są przechowywane w otoczeniu o bardzo wysokiej temperaturze, np. w pobliżu grzejnika, toner może się stopić. Kopie należy przechowywać w temperaturze pokojowej i należy unikać gwałtownych zmian temperatury.

■ Funkcja zapobiegania fałszowaniu

Urządzenie jest wyposażone w funkcję zapobiegania fałszowaniu. Z tego powodu funkcje skanowania lub kopiowania mogą nie działać poprawnie.

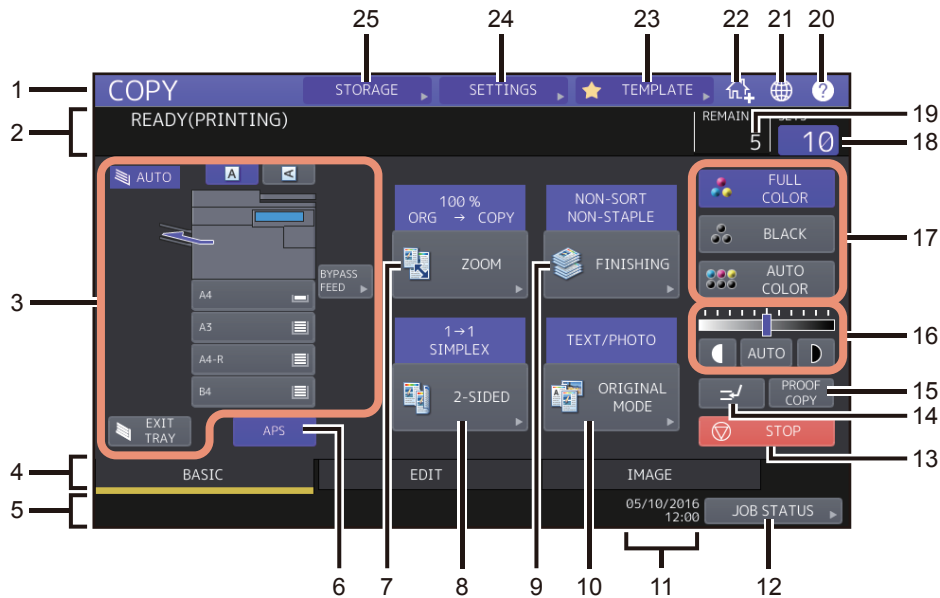
■ Proste kopiowanie

Urządzenie ma osobne menu o nazwie „Proste kopiowanie” (Simple Copy), które umożliwia kopiowanie z liczbą czynności ograniczoną do minimum.

Więcej informacji na temat używania tego menu można znaleźć w **Skróconej instrukcji obsługi** tego urządzenia.

Menu Basic funkcji kopiarki

W menu GŁÓWNE (BASIC) funkcji kopiarki wyświetlane są następujące informacje:



- Wyświetlacz funkcji**
Wyświetlane są informacje o aktualnie używanej funkcji, takiej jak kopiowanie.
- Obszar komunikatów**
Krótki opis funkcji lub aktualny stan urządzenia w formie komunikatów.
- Obszar stanu urządzenia** (📖 s.13)
Wskazuje na rozmiar papieru, jego rodzaj lub liczbę arkuszy pozostałą w każdej z kaset.
- Karty indeksu (GŁÓWNE (BASIC), EDYCJA (EDIT), OBRAZ (IMAGE))**
Służy do przełączania między menu „GŁÓWNE” (BASIC), „EDYCJA” (EDIT) i „OBRAZ” (IMAGE).
- Obszar komunikatów ostrzegawczych**
Tutaj wyświetlane są komunikaty ostrzegawcze, takie jak informacja o konieczności wymiany pojemnika z tonerem lub pojemnika na zużyty toner.
- Przycisk [APS] automatycznego wyboru papieru** (📖 s.27)
Służy do zmiany trybu wyboru papieru na automatyczny wybór papieru.
- Przycisk [ZOOM]** (📖 s.43)
Służy do zmiany skali kopiowania obrazów.
- Przycisk [DWUSTR.]** (📖 s.62)
Służy do wybrania kopiowania jednostronnego/dwustronnego (np. 1 -> 2-stronny, 2 -> 2-stronny).
- Przycisk [FINISZER]** (📖 s.54)
Służy do wyboru trybu sortowania.
- Przycisk [TRYB ORYGINAŁU (ORIGINAL MODE)]** (📖 s.67)
Służy do wyboru trybu oryginału.
- Data i godzina**

-
12. **Przycisk [STATUS ZADANIA (JOB STATUS)]**
Służy do wyświetlania stanu zadania kopiowania, wysyłania faksu, skanowania lub drukowania, a także przeglądania historii wykonywanych operacji. Naciśnięcie [STATUS ZADANIA (JOB STATUS)] > [ZADANIA (JOBS)] > [SKAN (SCAN)] powoduje wyświetlenie listy stanów zadań skanowania. Więcej informacji na temat wyświetlania stanu zadań można znaleźć w dokumencie *Rozwiązywanie problemów z oprogramowaniem*.
 13. **Przycisk [STOP] (📄 s.23)**
Służy do zatrzymywania kopiowania.
 14. **Przycisk przerywania kopiowania (📄 s.24)**
Służy do przerywania zadania kopiowania w toku w celu wykonania innych kopii.
 15. **Przycisk [KOPIA PRÓBNA] (📄 s.25)**
Służy do wykonania kopii próbnej w celu sprawdzenia obrazu przed wykonaniem dużej liczby kopii.
 16. **Przyciski dostosowania nasycenia (📄 s.42)**
Służą do dostosowania zmiany poziomu nasycenia obrazów.
 17. **Przyciski trybu koloru (📄 s.41)**
Służą do przetaczania trybów koloru.
 18. **Liczba kompletów kopii**
Służy do wyświetlania liczby kopii do wykonania. Aby ją zmienić, należy nacisnąć ten obszar i wprowadzić żądaną liczbę.
 19. **Liczba pozostałych kompletów kopii**
 20. **Przycisk [?] (Pomoc)**
Służy do wyświetlania informacji o poszczególnych funkcjach urządzenia lub pozostałych przyciskach na panelu sterowania.
 21. **Przycisk języka**
Służy do przetaczania języka.
 22. **Przycisk dodawania do ekranu głównego**
Służy do dodawania ustawień, takich jak ustawienia zadania, do ekranu głównego. Więcej informacji można znaleźć w *Podręcznik szablonów*.
 23. **Przycisk [SZABLON (TEMPLATE)]**
Służy do korzystania z funkcji szablonu. Więcej informacji można znaleźć w *Podręczniku szablonów*.
 24. **Przycisk [USTAWIENIA] (📄 s.16)**
Służy do sprawdzania aktualnie ustawionych funkcji.
 25. **Przycisk [ZAPISZ (STORAGE)] (📄 s.122)**
Służy do zapisywania.

Gdy urządzenie działa pod kontrolą funkcji zarządzania departamentami i funkcji zarządzania użytkownikami

W powyższym przypadku limit zadań przypisany każdemu użytkownikowi lub departamentowi jest wyświetlany w obszarze komunikatów przez ok. 5 s po uwierzytelnieniu użytkownika.

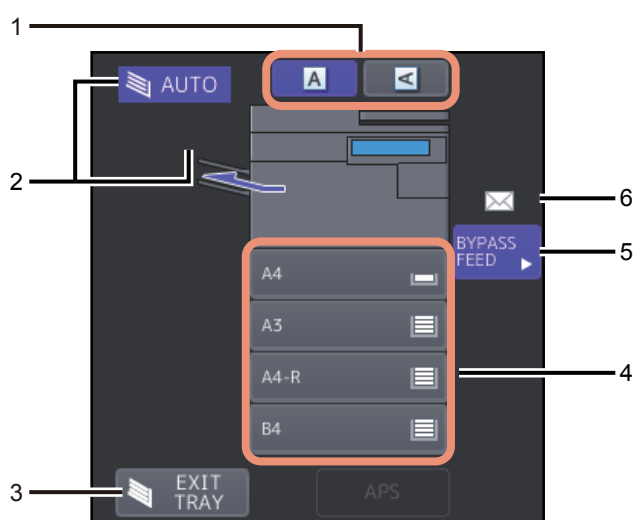
Wyświetlana liczba to mniejsza z wartości odnoszących się do użytkownika (👤) lub departamentu (👥).

Porada

- Sposób wyświetlania różni się w zależności od ustawień zarządzania urządzeniem.
- Więcej informacji na temat funkcji zarządzania użytkownikami i funkcji zarządzania departamentami można uzyskać od administratora.

■ Obszar stanu urządzenia

Obszar stanu urządzenia zawiera następujące informacje:





1. **Przycisk kierunku papieru** (📖 s.26)
Służy do określania orientacji oryginałów.
2. **Wskazanie tacy odbiorczej** (📖 s.40)
Służy do wskazywania tacy, do której wyprowadzane są arkusze kopii.
3. **Przycisk [TACA WYJ.]** (📖 s.40)
Służy do przetwarzania tac odbiorczych (wyjściowych).
4. **Przyciski kaset** (📖 s.28)
Wskazują rozmiar papieru, liczbę arkuszy pozostałą w każdej z kaset oraz ustawiony dla kasety rodzaj papieru. Więcej informacji na temat umieszczania papieru w kasetach i znaczenia wyświetlanych ikon można znaleźć w **Podręczniku przygotowania papieru**. Aby użyć określonej kasety, naciśnij odpowiadający jej przycisk.


Informacja

Wykrywanie rozmiaru papieru zakończone jest niepowodzeniem, gdy pojawia się inny niż ustawiony rozmiar papieru lub „⚠️ ---”. W takim przypadku należy zapoznać się z dokumentem **Rozwiązywanie problemów ze sprzętem**.

Porada

e-STUDIO2000AC/2500AC: Liczba arkuszy papieru w standardowych kasetach (pierwsza) jest wyświetlana w następujący sposób.

| Stan kasety | Ekran |
|--------------|---|
| Umieszczony |  |
| Brak papieru |  |

- Przycisk [P. RĘCZ.]** ( s.32)
Naciśnięcie tego przycisku, gdy na tacy podajnika ręcznego ustawiony jest papier, spowoduje wybranie danego podajnika jako źródła papieru.
- Rodzaj papieru na tacy podajnika ręcznego**
Za pomocą ikony wskazuje rodzaj papieru umieszczonego na tacy podajnika ręcznego. Więcej informacji na temat umieszczania papieru w kasetach i znaczenia wyświetlanych ikon można znaleźć w **Podręczniku przygotowania papieru**.

■ Ustawienia domyślne

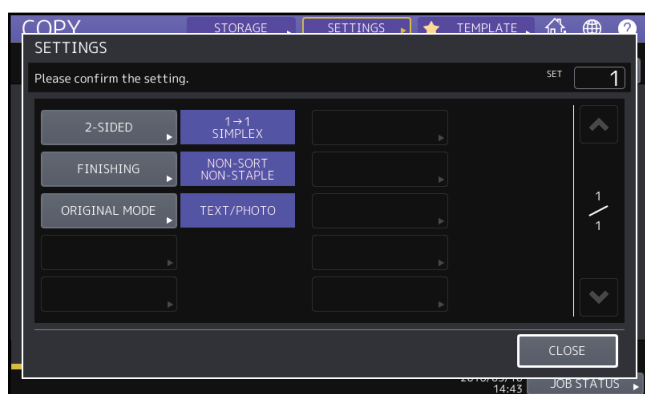
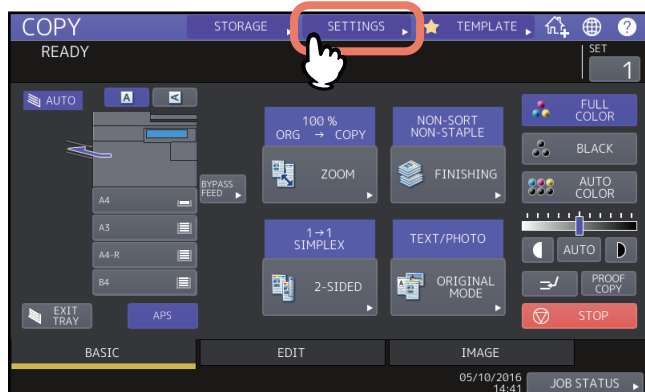
Po włączeniu zasilania urządzenie działa z ustawieniami domyślnymi, jeśli nie zostało to zmienione. Ustawienia domyślne sprzętu są przywracane po wyłączeniu trybu oszczędzania energii lub naciśnięciu przycisku [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] na panelu sterowania. Poniżej przedstawiono domyślne ustawienia dla podstawowych trybów kopiowania po instalacji.

| Opcja | Ustawienie domyślne |
|---|---|
| Skala reprodukcji | 100% |
| Liczba kopii | 1 |
| Wybór papieru | Automatyczny wybór papieru (APS) |
| Simpleks/dupleks | 1-stronny oryginał -> 1-stronna kopia |
| Dostosowywanie nasycenia | Regulacja ręczna |
| Tryb kolorów | PEŁNOKOLOROWY (FULL COLOR) |
| Tryb oryginału | TEKST/FOTO (TEXT/PHOTO) |
| Tryb wykańczania | Gdy używana jest szyba ekspozycyjna: BEZ SORTOWANIA BEZ ZSZYWANIA (NON-SORT NON-STAPLE) Gdy używany jest automatyczny podajnik dokumentów: SORTOWANIE (SORT) |
| Tryb podawania, gdy używany jest automatyczny podajnik dokumentów (ADF) | Tryb podawania ciągłego |

Ustawienia domyślne można zmieniać. Więcej informacji można znaleźć w **Podręczniku zarządzania urządzeniem**.

■ Potwierdzenie ustawionych funkcji

Po naciśnięciu przycisku [USTAWIENIA (SETTINGS)] na panelu dotykowym zostanie wyświetlone przedstawione poniżej menu. W tym menu można przeglądać aktualnie ustawione funkcje.

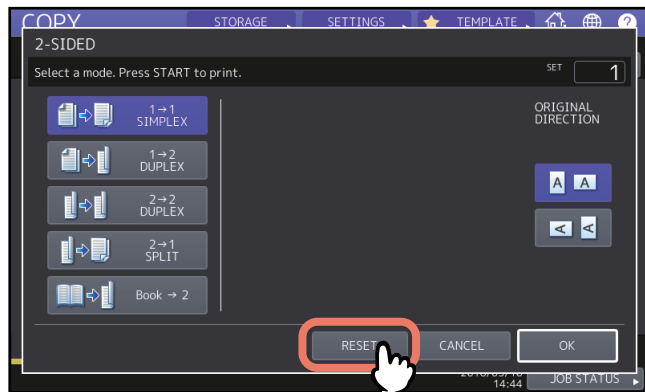


Przełączanie na menu ustawień funkcji

Aby zmienić funkcje bieżącego menu, naciśnij odpowiednie przyciski. Zostanie wyświetlone odpowiednie menu ustawień.

■ Kasowanie ustawionych funkcji

Aby skasować dowolne ustawienia funkcji kopiowania, w odpowiednim menu ustawień naciśnij przycisk [RESETUJ (RESET)].



W przypadku opcji PEŁNY OBRAZ (FULL IMAGE) z menu EDYCJA (EDIT) naciśnij również podświetlony przycisk, aby wyczyścić ustawienia.

📖 s.70 „Wyświetlanie menu EDYCJA (EDIT)”

❑ Kasowanie wszystkich zmienionych ustawień

Po naciśnięciu przycisku [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] na panelu sterowania zostaną skasowane wszystkie zmienione funkcje.

Zmiany zostaną skasowane w przypadku, gdy urządzenie będzie nieużywane przez 45 sekund (ustawienie domyślne), nawet jeżeli przycisk nie zostanie naciśnięty. Więcej informacji na temat zmiany tego okresu można znaleźć w **Podręcznik zarządzania urządzeniem**.

■ Ograniczenia dotyczące kombinacji funkcji

Istnieje możliwość jednoczesnego używania wielu funkcji. Jednak niektórych funkcji nie można łączyć.

KOPIOWANIE

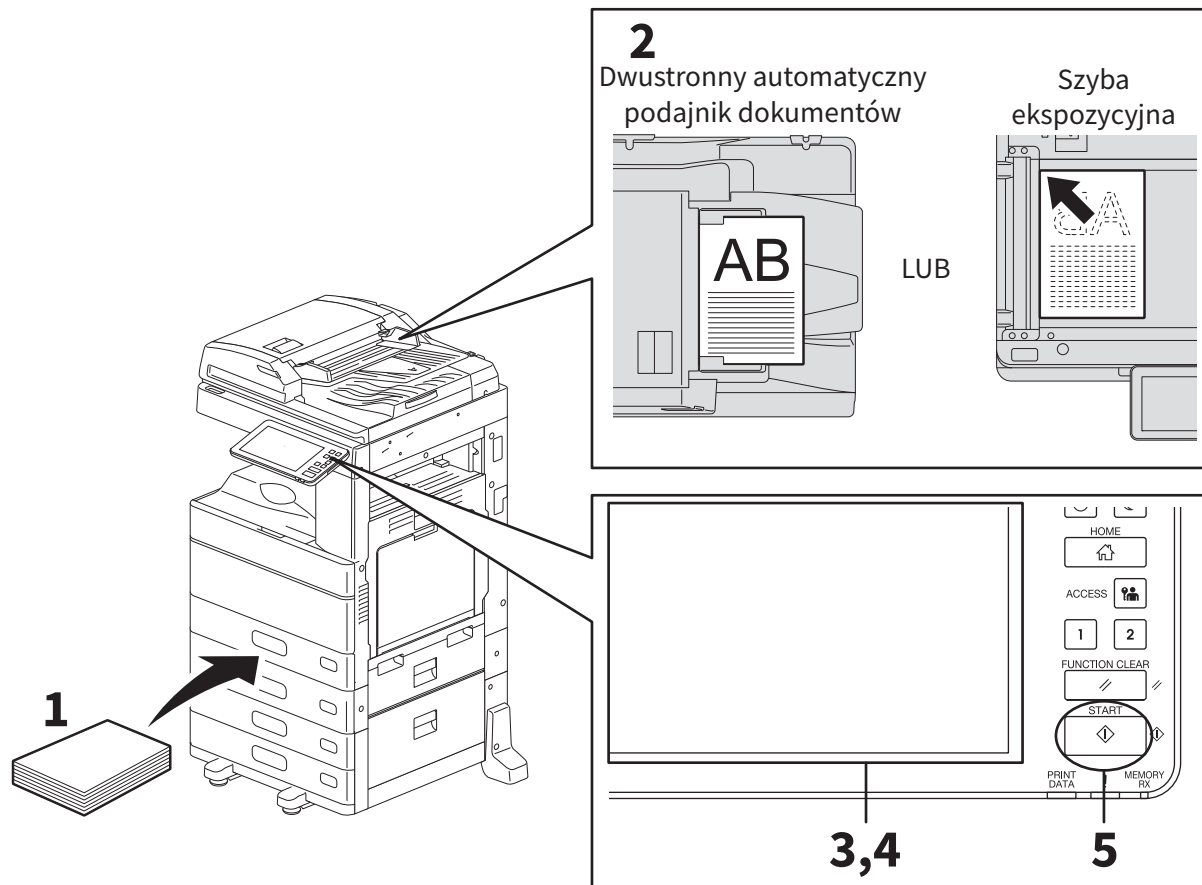
W tym rozdziale opisano procedury podstawowych funkcji kopiowania.

| | |
|--|-----------|
| Podstawowa procedura kopiowania | 21 |
| Zatrzymywanie i wznawianie kopiowania..... | 23 |
| Skanowanie kolejnych oryginałów podczas kopiowania (automatyczne uruchomienie zadania) | 23 |
| Przerywanie kopiowania, aby wykonać inne kopie (kopiowanie z przerwaniem) | 24 |
| Wykonywanie jednej kopii próbnej (kopia próbna) | 25 |
| Określanie orientacji oryginałów | 26 |
| Określanie rozmiaru papieru | 27 |
| Automatyczny wybór papieru (APS) | 27 |
| Ręczny wybór kasety z żądanym papierem..... | 28 |
| Kopiowanie różnych rozmiarów w jednym zadaniu | 29 |
| Określanie rodzaju papieru | 31 |
| Kopiowanie na papierze z odzysku lub grubym..... | 31 |
| Kopiowanie na papierze cienkim, etykietach samoprzylepnych lub papierze specjalnym | 31 |
| Określanie i kopiowanie arkuszy okładek lub papier do włożenia | 31 |
| Kopiowanie z podajnika ręcznego | 32 |
| Kopiowanie na standardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego | 33 |
| Kopiowanie na niestandardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego..... | 38 |
| Wybór tacy wyjściowej..... | 40 |
| Zmiana tacy wyjściowej..... | 40 |
| Przełączanie trybów koloru (tylko model barw) | 41 |
| Dostosowywanie nasycenia | 42 |
| Dostosowanie automatyczne (automatyczna regulacja nasycenia) | 42 |
| Dostosowywanie ręczne | 42 |
| Powiększanie i pomniejszanie obrazów | 43 |
| Automatyczny wybór poziomu powiększenia (AMS) | 44 |
| Oddzielne definiowanie rozmiaru oryginału i kopii | 45 |
| Ręczne określenie skali reprodukcji | 48 |
| Kopiowanie oryginałów fotografii z optymalną skalą reprodukcji dla rozmiaru papieru do kopiowania (ZOOM FOTO (PHOTO ZOOM)) | 49 |
| Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (PEŁNY OBRAZ) | 52 |
| Zmniejszanie i środkowanie obrazu (WYŚRODKOWANIE KOPII) | 53 |
| Wybór trybów wykańczania | 54 |
| Tryby wykańczania i opcjonalne urządzenia wykańczające | 54 |
| Sortowanie i tryb grupowania..... | 55 |
| Tryb sortowania naprzemiennego..... | 56 |

| | |
|---|-----------|
| Tryb sortowania ze zszywaniem | 57 |
| Broszura / Składanie na środku / Zszywanie broszurowe | 58 |
| Tryb dziurkowania | 61 |
| Kopiowanie dwustronne (dupleks)..... | 62 |
| Wykonanie kopii 1-stronnej | 63 |
| Wykonywanie kopii 2-stronnej | 64 |
| Wykonywanie 2-stronnej kopii z oryginału typu książkowego | 65 |
| Ustawianie trybu oryginału | 67 |

Podstawowa procedura kopiowania

Wykonuj kopie w opisany poniżej sposób.



1 Upewnij się, że w kasetach znajduje się papier.

Informacje na temat obsługiwanych rodzajów i rozmiarów papieru, a także sposobu jego układania, można znaleźć w *Podręczniku przygotowania papieru*.

2 Ułóż oryginały.

Informacje na temat rodzajów i rozmiarów oryginałów, a także sposobu ich układania, można znaleźć w *Podręczniku przygotowania papieru*.

3 Wprowadź żądaną liczbę kopii na panelu dotykowym, jeżeli ma być wykonana więcej niż jedna kopia.

4 Wybierz żądane tryby kopiowania.

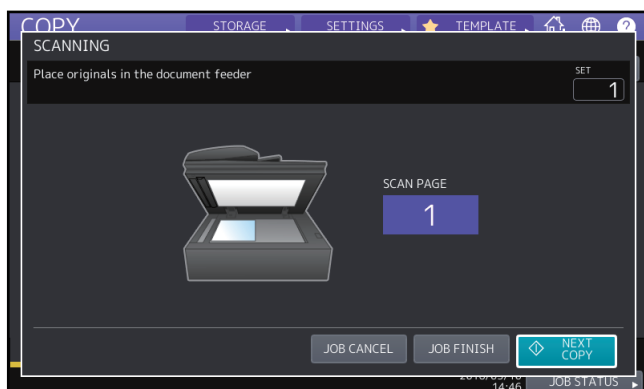
5 Naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

Rozpocznie się kopiowanie. Papier jest wyprowadzany stroną skopiowaną skierowaną do dołu.

Informacja

Zachowaj ostrożność, ponieważ zaraz po wyprowadzeniu z obszaru wyjścia papieru, papier jest bardzo gorący.

Przedstawione poniżej menu może zostać wyświetlone, gdy używane są dane tryby pracy.



To menu jest wyświetlane, gdy dla podajnika dokumentów włączony jest tryb „SADF (tryb podawania pojedynczego)” lub jeżeli włączone są tryby, w których oryginał jest umieszczany na szybie ekspozycyjnej, a dane są tymczasowo zapisywane w pamięci, np. tryby kopiowania z sortowaniem lub oryginał jednostronny – kopia dwustronna. Po wyświetleniu tego menu postępuj zgodnie z poniższą procedurą.

Porada

Komunikaty wyświetlane w górnej części menu zależą od tego, czy skanowanie jest wykonywane przy użyciu podajnika ADF, czy przy użyciu szyby ekspozycyjnej.

6 Umieść następny oryginał i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania lub przycisk [NAST KOPIA (NEXT COPY)] na panelu dotykowym.

Rozpocznie się skanowanie. (Gdy jako tryb podawania ustawiono „SADF (tryb podawania pojedynczego)”, oryginał jest podawany automatycznie po jego umieszczeniu w automatycznym podajniku dokumentów (ADF)).

7 Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów naciśnij przycisk [ZAKOŃCZ PRACĘ (JOB FINISH)] na panelu dotykowym.

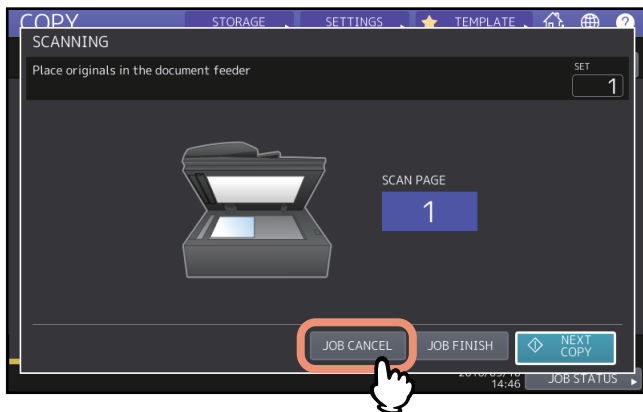
Rozpocznie się kopiowanie.

Porada

Aby zatrzymać kopiowanie, naciśnij przycisk [KAS. PRACY (JOB CANCEL)].

■ Zatrzymywanie i wznowianie kopiowania

- 1 Naciśnij przycisk [STOP] na panelu dotykowym.**
Kopiowanie lub skanowanie zostanie zatrzymane.
- 2 Aby zakończyć kopiowanie, naciśnij przycisk [KAS. PRACY (JOB CANCEL)] na panelu dotykowym.**
Aby wznowić pracę, umieść następny oryginał i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania lub przycisk [NAST KOPIA (NEXT COPY)] na panelu dotykowym.



Po naciśnięciu przycisku [KAS. PRACY (JOB CANCEL)] zeskanowane dane zostaną usunięte i zostanie wykonane zadanie oczekujące, o ile znajduje się w pamięci urządzenia.

Porada

Nawet jeśli przycisk [KAS. PRACY (JOB CANCEL)] nie zostanie naciśnięty, zeskanowane dane zostaną usunięte za pomocą mechanizmu automatycznego kasowania.

■ Skanowanie kolejnych oryginałów podczas kopiowania (automatyczne uruchomienie zadania)

Nawet jeżeli trwa kopiowanie lub na panelu dotykowym wyświetlany jest komunikat „GOTOWA (NAGRZEWANIE)” (READY (WARMING UP)), można skanować następny oryginał (automatyczne uruchomienie zadania).

- 1 Wybierz liczbę kompletów kopii i tryby kopiowania, zależnie od potrzeb.**

Informacja

Nowe zadanie zostanie rozpoczęte w poprzednio wybranych trybach kopiowania, jeżeli nie zostaną wybrane inne tryby.

- 2 Naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.**

Porada

Do jednego zadania kopiowania można użyć maksymalnie 1000 arkuszy lub tyle, ile doprowadzi do zapętnienia wbudowanej pamięci.

Potwierdzanie automatycznego uruchomienia zadania

Na panelu dotykowym można potwierdzić, które zadania są oczekujące, lub anulować je w razie potrzeby. Więcej informacji można znaleźć w podręczniku **Rozwiązywanie problemów z oprogramowaniem**.

Anulowanie skanowanych zadań


Naciśnij przycisk [STOP] na panelu dotykowym, aby zatrzymać zadanie podczas skanowania oryginałów. Wstrzymane skanowanie zostanie zakończone po naciśnięciu przycisku [KAS. PRACY (JOB CANCEL)] na panelu dotykowym lub przycisku [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] na panelu sterowania. W tym przypadku skopiowane będą dane, które skanowano przed wstrzymaniem zadania. Aby wznowić skanowanie, naciśnij przycisk [START].

■ Przerwanie kopiowania, aby wykonać inne kopie (kopiowanie z przerwaniem)

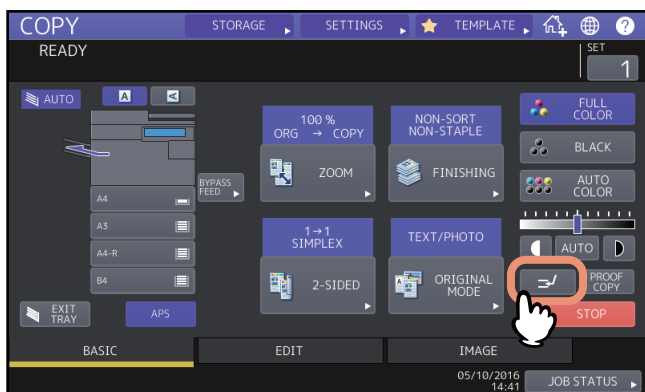
Można przerwać trwające zadanie kopiowania w celu wykonania innych kopii (przerwanie kopiowania). Podczas wznowienia przerwane zadanie nie trzeba ponownie wybierać trybów kopiowania, które były ustawione, ponieważ są one zapamiętywane w urządzeniu.

Informacja

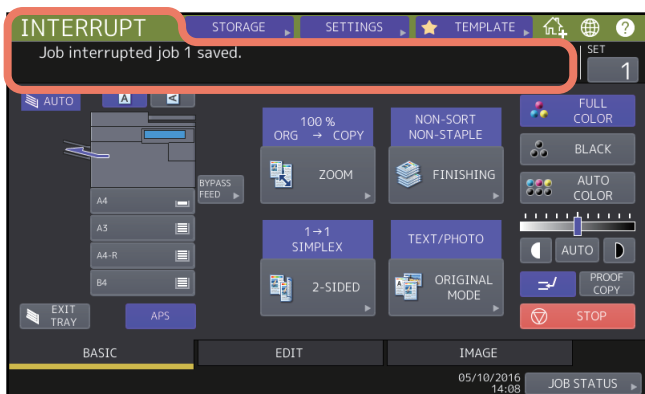
Funkcja kopiowania z przerwaniem nie jest dostępna w połączeniu z funkcjami:

- Kopiowanie arkuszy okładek, kopiowanie z wstawianiem przekładek, tworzenie zadania, zapisywanie do e-Filing, kopia i plik.
- Podczas kopiowania z przerywaniem nie można zmienić trybu pracy na inny niż kopiowanie, taki jak e-Filing, skanowanie, drukowanie lub faksowanie. Aby zmienić tryb, naciśnij najpierw przycisk .

1 Naciśnij przycisk .



Zostanie wyświetlony komunikat wskazujący, że kopiowanie z przerwaniem jest gotowe. Na wyświetlaczu funkcji zostanie wyświetlony komunikat „PRZERWANIE” (INTERRUPT).



Porada

Jeżeli skanowany jest oryginał, powyższy komunikat zostanie wyświetlony po zakończeniu skanowania.

2 Wybierz inne tryby kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

3 Po zakończeniu kopiowania z przerwaniem ponownie naciśnij przycisk .

Przerwane zadanie zostanie wznowione.

■ Wykonywanie jednej kopii próbnej (kopia próbna)

Gdy wykonywana jest duża liczba kopii, można sprawdzić, czy kopiowanie przebiega zgodnie z wymaganiami. Można skopiować jeden komplet przed skopiowaniem wszystkich (kopia próbna). Po sprawdzeniu kopii próbnej można zmienić tryb pracy lub ustawienia (np. liczbę kompletów kopii, tacę odbiorczą, liczbę stron, datowanie, sortowanie i zszywanie, dziurkowanie).

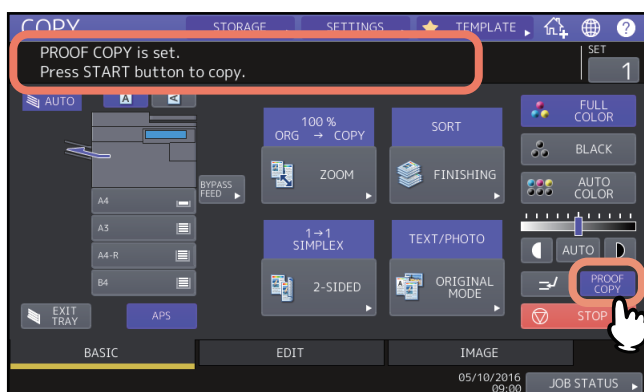
Informacja

Aby zmienić ustawienia, takie jak skala kopiowania, nasycenie, tryb oryginału lub kopiowanie 1-/2-stronne, najpierw ukończ kopię próbną. Następnie zmień te ustawienia i ponownie zeskanuj oryginał.

1 Wybierz liczbę kompletów kopii i tryby kopiowania.

2 Naciśnij przycisk [KOPIA PRÓBNA (PROOF COPY)] na panelu dotykowym.

Na około dwie sekundy zostanie wyświetlony komunikat, wskazujący że kopia próbna jest gotowa.



Informacja

Jeżeli jako tryb wykańczania wybrano opcję [BEZ SORTOWANIA BEZ ZSZYWANIA (NON-SORT NON-STAPLE)] lub [GRUPOW. (GROUP)], tryb zostanie zmieniony automatycznie na opcję [SORTUJ (SORT)].

3 Naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

Rozpocznie się skanowanie. Zostanie wydrukowana jedna kopia.

4 W razie potrzeby po sprawdzeniu kopii próbnej zmień liczbę kompletów kopii i tryby kopiowania.

Można zmienić tryby pracy lub ustawienia, takie jak liczba kompletów kopii, taca odbiorcza, liczba stron, datowanie, sortowanie i zszywanie, dziurkowanie.



5 Naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

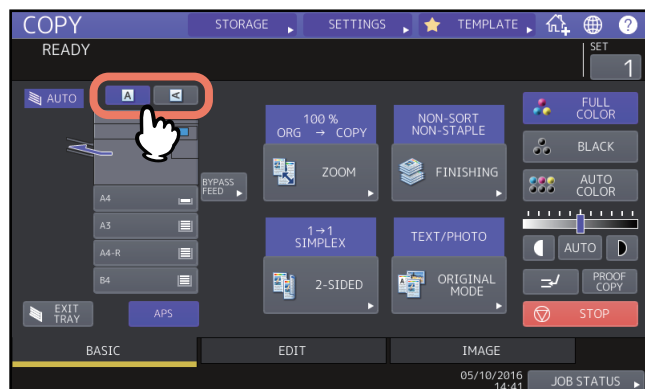
Jeżeli liczba kopii nie została zmieniona w punkcie 4, zostanie ona zmniejszona o jeden w stosunku do poprzednio ustawionej, gdyż jedna kopia została wydrukowana jako kopia próbna. (Jeżeli jednak poprzednio ustawiona liczba kopii wynosiła 1, poza kopią próbną zostanie wydrukowany następny komplet kopii).

Określanie orientacji oryginałów

Istnieje możliwość określania orientacji oryginałów.

1 W menu GŁÓWNE (BASIC) naciśnij przycisk kierunku papieru zgodny z orientacją ułożonego oryginału.


Gdy oryginał ułożony jest stroną zadrukowaną do przodu (jego tył zwrócony jest w kierunku użytkownika), należy nacisnąć []. Gdy oryginał ułożony jest stroną zadrukowaną do boku (jego tył jest zwrócony w prawą stronę), należy nacisnąć [].



Informacja

To ustawienie określone jest również w „Trybie wykańczania” lub „Trybie wykańczania dwustronnego”. Jeżeli orientacja zostanie zmieniona na różnych ekranach ustawień, zostanie użyta wartość określona jako ostatnia.

 s.54 „Wybór trybów wykańczania”

 s.62 „Kopiowanie dwustronne (dupleks)”

Określanie rozmiaru papieru

Rozmiar papieru jest wykrywany automatycznie po włożeniu papieru do kaset.

W zależności od ustawień wybranych przez administratora można ręcznie zmieniać rozmiar papieru. Więcej informacji można znaleźć w **Podręczniku zarządzania urządzeniem**.

2

KOPIOWANIE

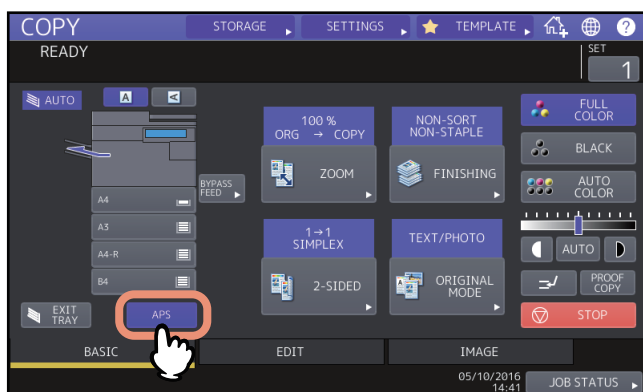
■ Automatyczny wybór papieru (APS)

Urządzenie wykrywa rozmiar oryginału i automatycznie dobiera taki sam rozmiar papieru.

Porada

- Więcej informacji o wykrywanych rozmiarach oryginałów można znaleźć w **Podręczniku specyfikacji technicznej**.
- Niektórych oryginałów nie da się wykryć za pomocą tej funkcji. W takim przypadku należy wybrać kasetę z żądanym rozmiarem papieru ręcznie.
📖 s.28 „Ręczny wybór kasety z żądanym papierem”

1 Naciśnij przycisk [APS] na panelu dotykowym.



Tryb wyboru papieru został ustawiony na automatyczny wybór papieru.

Porada

- Tryb wyboru papieru jest domyślnie ustawiony na automatyczny wybór papieru.
- Nawet jeżeli kierunek papieru w wybranej kasecie różni się od kierunku oryginału, podczas kopiowania urządzenie może obracać dane z oryginału o 90 stopni, pod warunkiem, że zachowano ten sam format papieru. (Dotyczy to wyłącznie formatu A4, B5 lub LT). Jeżeli na przykład oryginał w formacie A4 ułożono pionowo, a w kasecie umieszczono papier w formacie A4-R, dane z oryginału A4 zostaną obrócone i skopiowane prawidłowo na papierze A4-R.

Informacja

Jeżeli wyświetlony zostanie komunikat „Zmień kierunek oryginału” (Change direction of original) lub „WYBIERZ KASETĘ Z WŁAŚC FORMATEM PAPIERU” (CHANGE DRAWER TO CORRECT PAPER SIZE), postępuj zgodnie z zaleceniami.

2 Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

■ Ręczny wybór kasety z żądanym papierem

W przypadku kopiowania następujących oryginałów, których rozmiaru nie da się prawidłowo wykryć, należy ręcznie dobrać papier:

- Oryginały o wysokiej przezroczystości (np. folie do slajdów, kalka kreślarska)
- Oryginały całkowicie ciemne lub z ciemnymi krawędziami
- Oryginały o rozmiarze niestandardowym (np. gazety, czasopisma)

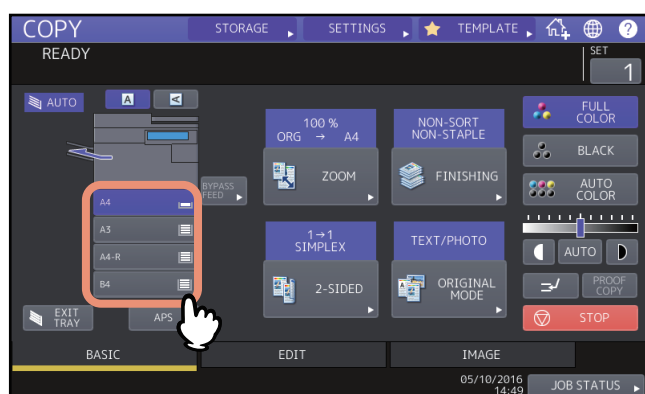
Porada

Jeżeli w żadnej z kaset nie ma papieru, który ma zostać użyty, należy umieścić ten papier w kasie lub na tacy podajnika ręcznego.

Więcej informacji na temat wkładania papieru można znaleźć w **Podręczniku przygotowania papieru**.

📖 s.32 „Kopiowanie z podajnika ręcznego”

1 Naciśnij przycisk kasety odpowiadający żądanemu rozmiarowi papieru.



Jeżeli używany jest podajnik ręczny, należy pamiętać o określeniu rozmiaru papieru. Więcej informacji można znaleźć w **Podręczniku przygotowania papieru**.

2 Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

■ Kopiowanie różnych rozmiarów w jednym zadaniu

Można skopiować lub zeskanować komplet oryginałów o różnych rozmiarach, korzystając z automatycznego podajnika dokumentów (ADF) z funkcją mieszanych rozmiarów oryginałów.

Dopuszczalne rozmiary oryginałów, które można mieszać:

Ameryka Północna: LD, LG, LT, LT-R, COMP

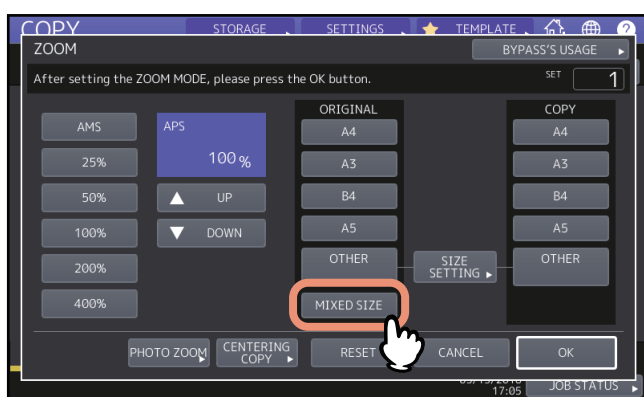
Poza Ameryką Północną: A3, A4, A4-R, B4, B5, FOLIO

Informacja

- W przypadku kopiowania oryginałów mieszanych w jednej operacji nie można używać podajnika ręcznego. Należy korzystać z kaset.
- Więcej informacji na temat wkładania oryginałów mieszanych można znaleźć w **Podręczniku przygotowania papieru**.

1 Naciśnij przycisk [ZOOM (ZOOM)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Naciśnij przycisk [ORYG. MIESZ. (MIXED SIZE)].

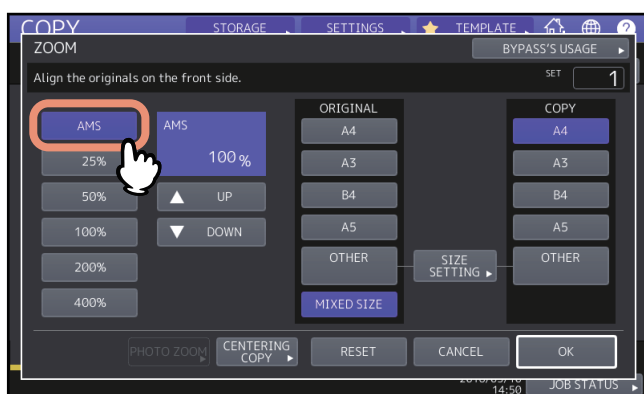


3 Wybierz rozmiar papieru.

Aby wykonać kopie na jednym rozmiarze papieru, wybierz rozmiar papieru i naciśnij przycisk [AMS].

Aby wykonać kopie na papierze o tym samym rozmiarze co oryginały, naciśnij przycisk [OK] lub [ANULUJ (CANCEL)]. Zostanie wyświetlone menu GŁÓWNE (BASIC). Następnie naciśnij przycisk [APS].

Gdy wybrano opcję [AMS]:



Informacja

- Przy funkcji automatycznego wyboru powiększenia nie można powiększać kopii rozmiaru A4, B5 lub LT w układzie pionowym do układu poziomego w rozmiarze A3, B4, LD lub LG. W takim wypadku należy ustawiać oryginały w rozmiarze A4, B5 lub LT w kierunku poziomym.
- Przed przystąpieniem do korzystania z funkcji automatycznego wyboru papieru należy się upewnić, że w kasetach umieszczono papier we wszystkich rozmiarach oryginału.

4 Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

Informacja

Jeżeli w czasie skanowania wyświetlony zostanie komunikat „Zmień kierunek oryginału” (Change direction of original), należy wyjąć oryginał z automatycznego podajnika dokumentów (ADF) i odpowiednio zmienić jego kierunek.

Określanie rodzaju papieru

Gdy wkładany jest papier specjalny (inny niż zwykły papier) lub papier, który nie jest używany do normalnego kopiowania, należy ustawić w urządzeniu jego grubość i atrybut.

Informacja

Jeżeli zostanie wybrany nieprawidłowy rodzaj papieru, mogą wystąpić problemy z papierem lub obrazem.


2

KOPIOWANIE

■ Kopiowanie na papierze z odzysku lub grubym


Po włożeniu do kasety papieru z odzysku lub papieru grubego należy określić grubość i atrybuty papieru na urządzeniu. Więcej informacji na temat wkładania papieru i określania rodzaju papieru można znaleźć w **Podręczniku przygotowania papieru**.

Po ustawieniu grubości i atrybutów papieru w kasecie ustaw podawanie papieru i wykonywanie kopii.

 s.28 „Ręczny wybór kasety z żądanym papierem”

■ Kopiowanie na papierze cienkim, etykietach samoprzylepnych lub papierze specjalnym

Papieru cienkiego, etykiet samoprzylepnych lub papieru specjalnego można używać do kopiowania przy użyciu podajnika ręcznego.

 s.32 „Kopiowanie z podajnika ręcznego”

Umieść taki papier na podajniku ręcznym oraz ustaw jego grubość i atrybuty na urządzeniu przed przystąpieniem do kopiowania.

Więcej informacji na temat wkładania papieru i określania rodzaju papieru można znaleźć w **Podręczniku przygotowania papieru**.

Obsługiwane rodzaje papieru, które można umieszczać na podajniku ręcznym, różnią się w zależności od modelu.

Więcej informacji o obsługiwanych rodzajach papieru można znaleźć w **Podręczniku specyfikacji technicznej**.

Informacja

Nie można używać papieru specjalnego, np. folii do slajdów, czy etykiet samoprzylepnych, w niektórych trybach sortowania.

■ Określanie i kopiowanie arkuszy okładek lub papier do włożenia

Arkusze okładek lub papier do szczególnych stron mogą być przygotowane i skopiowane w kasecie innej niż standardowa. Należy umieścić papier w kasecie i ustawić atrybut zgodnie z rodzajem papieru. Aby uzyskać informację na temat ustawiania atrybutu, należy odnieść się do **Podręcznika przygotowania papieru**.

Kopiowanie z podajnika ręcznego

Podczas wykonywania kopii na folii do slajdów, etykietach samoprzylepnych, kopertach lub papierze o niestandardowym rozmiarze, umieść papier do kopiowania na tacy podajnika ręcznego. Kopiowanie z tego podajnika jest zalecane także w przypadku kopii na papierze o standardowym rozmiarze, którego nie umieszczono w żadnej z kaset.

⚠ Uwaga

Uważaj, aby nie skaleczyć się w palce podczas kartkowania arkuszy.

Może to spowodować obrażenia.

Informacja

- Wysokość stosu papieru nie może przekraczać linii zaznaczonych na prowadnicach bocznych.
- W przypadku więcej niż jednego arkusza dobrze przekartkuj stos papieru przed ułożeniem go na tacy podajnika ręcznego.
- Nie wpychaj na siłę papieru do wejścia podajnika ręcznego. Mogłoby to spowodować zacięcie papieru.
- Podczas kopiowania na arkuszach folii do slajdów wyjmuj kopiowane arkusze folii jeden po drugim, gdy są wysuwane na tacę odbiorczą. Jeżeli folie do slajdów będą leżeć jedna na drugiej, mogą się pozwijać i nie będą się nadawać do wyświetlania.

Porada

- Po ułożeniu oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) bez ustawiania rozmiaru papieru oryginały będą kopiowane do góry nogami. Aby kopiować z podajnika ręcznego, należy pamiętać o ustawieniu rozmiaru papieru.
Więcej informacji na temat umieszczania papieru na tacy podajnika ręcznego można znaleźć w **Podręczniku przygotowania papieru**.
- Kopiowanie z podajnika ręcznego zostanie wstrzymane, gdy na tacy podajnika wyczerpie się papier, nawet jeżeli papier tego samego rozmiaru znajduje się w innych kasetach. Kopiowanie zostaje wznowione po uzupełnieniu papieru na tacy podajnika ręcznego.
- Po zakończeniu kopiowania z podajnika ręcznego lampka przycisku [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] na panelu sterowania będzie migać. Naciśnij ten przycisk, aby powrócić do ustawień domyślnych funkcji kopiowania z kaset.
(Nawet jeżeli przycisk [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] nie zostanie naciśnięty, kopiowanie z podajnika ręcznego zostanie przełączone na normalne kopiowanie z kaset po skasowaniu bieżącej operacji za pomocą mechanizmu automatycznego kasowania funkcji po określonym czasie).
- Nie wywiera to wpływu na jakość wydruków, ale zależnie od rodzaju papieru podczas podawania urządzenie może pracować głośno.

Procedura kopiowania z podajnika ręcznego może się różnić zależnie od użytego rozmiaru papieru. Osobne procedury dla poszczególnych rozmiarów opisano w tabeli poniżej.

| Rozmiar papieru | | Procedura |
|--------------------------------|---|---|
| Rozmiar standardowy | Poza Ameryką Północną: A3, A4, B4, B5 Ameryka Północna: LD, LT, LG, ST-R | 📖 s.33 „Kopiowanie na papierze formatu A3, A4, B4 i B5 (w urządzeniu przeznaczonym na rynek inny niż rynek Ameryki Północnej)/papierze formatu LD, LT, LG i ST-R (w urządzeniu przeznaczonym na rynek Ameryki Północnej)” |
| | Inne formaty | 📖 s.35 „Kopiowanie na papierze o rozmiarze innym niż podane powyżej rozmiary standardowe” |
| | Koperta | 📖 s.37 „Kopiowanie na kopercie” |
| Inne (rozmiary niestandardowe) | | 📖 s.38 „Kopiowanie na niestandardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego” |

■ Kopiowanie na standardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego

Informacja

Jeżeli rozmiar papieru nie zostanie wybrany w ramach czynności opisanej w tym punkcie, kopiowanie może przebiegać wolniej.

□ Kopiowanie na papierze formatu A3, A4, B4 i B5 (w urządzeniu przeznaczonym na rynek inny niż rynek Ameryki Północnej)/papierze formatu LD, LT, LG i ST-R (w urządzeniu przeznaczonym na rynek Ameryki Północnej)

1 Ułóż papier na tacy podajnika ręcznego.

Więcej informacji na temat umieszczania papieru na tacy podajnika ręcznego można znaleźć w **Podręczniku przygotowania papieru**.

Po umieszczeniu papieru zostanie wyświetlone menu kopiowania z podajnika ręcznego.

2 Pod poleceniem „KOPIA” (COPY) naciśnij przycisk odpowiedni do rozmiaru papieru umieszczonego w podajniku ręcznym.



Rozmiar papieru zostanie ustawiony.

3 Naciśnij przycisk [RODZ. PAP. (PAPER TYPE)] na panelu dotykowym, jeżeli na tacy podajnika ręcznego ułożono papier innego rodzaju niż zwykły.



4 Wybierz tacę i rodzaj papieru i naciśnij przycisk [OK].



Informacja

- Automatyczne drukowanie dwustronne nie może być stosowane przy użyciu pewnych rodzajów papieru w podajniku ręcznym. Aby uzyskać informację na temat papieru, który nie może być stosowany podczas automatycznego drukowania dwustronnego, należy odnieść się do **Podręcznika specyfikacji technicznej**.
- W przypadku folii do slajdów (FOLIE) można wykonywać tylko 1-stronne kopie.
- Jeżeli nie można podać papieru, drukowanie zajmuje dużo czasu po podaniu lub jakość jest niska, odwróć papier i włóż go ponownie lub włóż mniejszą liczbę arkuszy.

Porada

Aby automatycznie wykonać kopie dwustronne, w obszarze „TYŁ ZADRUK” (BACK PRINTED) naciśnij przycisk [BRAK (NONE)] i skonfiguruj ustawienia kopiowania dwustronnego.

📖 s.64 „Wykonywanie kopii 2-stronnej”

Aby wydrukować na tylnej stronie arkusza papieru, w obszarze „TYŁ ZADRUK.” (BACK PRINTED) naciśnij przycisk [ZADRUK. (PRINTED)].

Ręczne kopiowanie na tylnej stronie arkusza papieru

Podczas kopiowania tylnej strony arkusza papieru, dla którego nie można zastosować funkcji drukowania dwustronnego i podczas ręcznego wykonywania dwustronnych kopii wybierz rodzaj papieru dla jednej strony i wykonaj jej kopię, a następnie wybierz ten sam rodzaj papieru i naciśnij przycisk [ZADRUK.] w obszarze „TYŁ ZADRUK.” dla drugiej strony oryginału.

Przykład: podczas wykonywania 2-stronnej kopii na papierze GRUBY 2 (THICK 2)

1. Ułóż papier na tacy podajnika ręcznego.
2. Wybierz rodzaj papieru „GRUBY 2” (THICK 2) i rozpocznij kopiowanie.
3. Ułóż ponownie papier skopiowany w kroku 2 na tacy podajnika ręcznego stroną skopiowaną do góry.
4. Wybierz rodzaj papieru „GRUBY 2” (THICK 2), w obszarze „TYŁ ZADRUK.” (BACK PRINTED) naciśnij przycisk [ZADRUK. (PRINTED)], a następnie rozpocznij kopiowanie.

5 Po ustawieniu rozmiaru i rodzaju papieru naciśnij przycisk [OK].

Zostanie ponownie wyświetlone menu GŁÓWNE (BASIC).

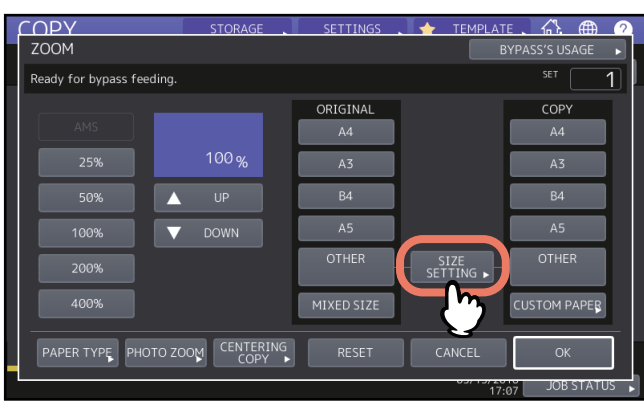
6 Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

❑ Kopiowanie na papierze o rozmiarze innym niż podane powyżej rozmiary standardowe

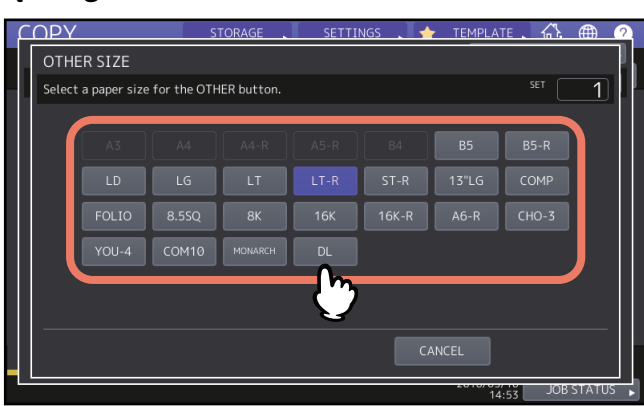
1 Umieść oryginały i papier na tacy podajnika ręcznego.
Więcej informacji na temat umieszczania papieru na tacy podajnika ręcznego można znaleźć w *Podręczniku przygotowania papieru*.

Po umieszczeniu papieru zostanie wyświetlone menu ustawień papieru na potrzeby kopiowania z podajnika ręcznego.

2 Naciśnij przycisk [USTAWIENIE ROZMIARU (SIZE SETTING)] na panelu dotykowym.

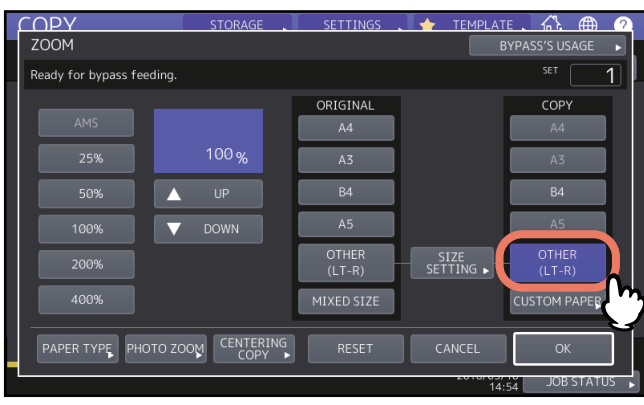


3 Naciśnij przycisk rozmiaru odpowiednio do rozmiaru papieru umieszczonego na tacy podajnika ręcznego.



Wybrany rozmiar zostanie zarejestrowany jako rozmiar „INNY” (OTHER).

4 Naciśnij przycisk [INNY (OTHER)] w obszarze „KOPIA” (COPY).

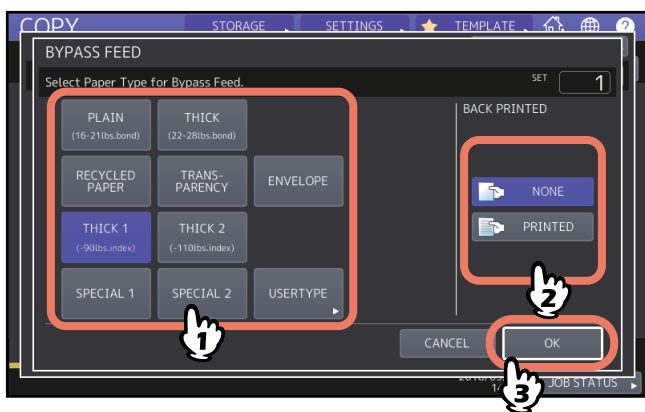


Rozmiar papieru zostanie zarejestrowany jako rozmiar typu „INNY” (OTHER).

- 5** Naciśnij przycisk [RODZ. PAP. (TYPE PAPER)], jeżeli na tacy podajnika ręcznego ułożono papier innego rodzaju niż zwykły.



- 6** Wybierz rodzaj papieru i naciśnij przycisk [OK].



Porada

Aby wydrukować na tylnej stronie arkusza papieru, w obszarze „TYŁ ZADRUK.” (BACK PRINTED) naciśnij przycisk [ZADRUK. (PRINTED)].

Aby automatycznie wykonać kopie dwustronne, w obszarze „TYŁ ZADRUK” (BACK PRINTED) naciśnij przycisk [BRAK (NONE)] i skonfiguruj ustawienia kopiowania dwustronnego.

📖 s.64 „Wykonywanie kopii 2-stronnej”

- 7** Po ustawieniu rozmiaru i rodzaju papieru naciśnij przycisk [OK].

Zostanie ponownie wyświetlone menu GŁÓWNE (BASIC).

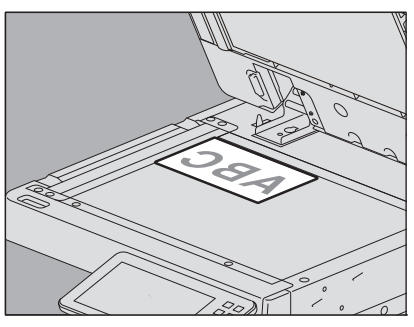
- 8** Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

❑ Kopiowanie na kopercie

Informacja

- Przechowuj koperty w temperaturze pokojowej z dala od źródeł ciepła i wilgoci.
- W pewnych typach otoczenia i w zależności do rodzaju lub stanu kopert po drukowaniu może wystąpić pomarszczenie papieru. Zaleca się przeprowadzenie drukowania próbnego przed przystąpieniem do drukowania w dużych ilościach.
- Wyjmuj koperty z tacy wyjściowej po utworzeniu każdych 10 kopii.

1 Umieść oryginał na szybie ekspozycyjnej.



2 Ułóż papier na tacy podajnika ręcznego.

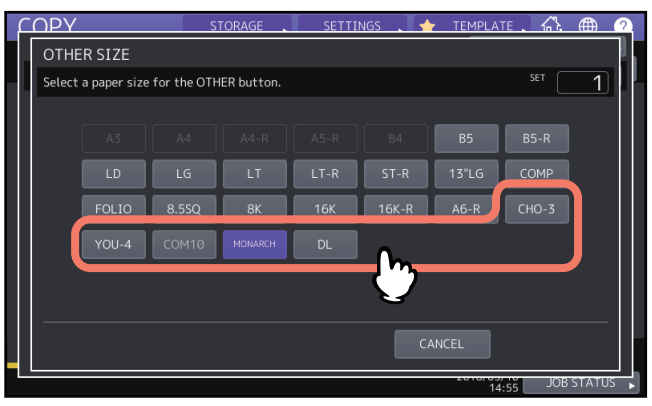
Więcej informacji na temat umieszczania papieru na tacy podajnika ręcznego można znaleźć w **Podręczniku przygotowania papieru**.

Po umieszczeniu papieru zostanie wyświetlone menu kopiowania z podajnika ręcznego.

3 Naciśnij przycisk [USTAWIENIE ROZMIARU (SIZE SETTING)] na panelu dotykowym.

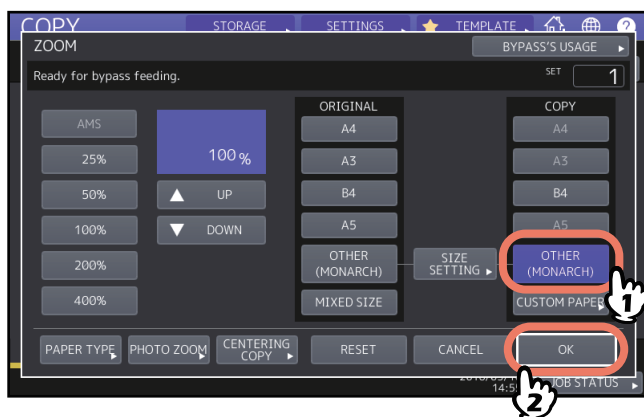


4 Naciśnij przycisk rozmiaru odpowiednio do rozmiaru koperty umieszczonej na tacy podajnika ręcznego.



Wybrany rozmiar koperty zostanie zarejestrowany jako rozmiar „INNY” (OTHER).

5 W obszarze „KOPIA” (COPY) naciśnij przycisk [INNY (OTHER)], a potem przycisk [OK].



Rozmiar papieru jest ustawiony na rozmiar kopert ułożonych na podajniku ręcznym. Rodzaj papieru zostanie ustawiony automatycznie jako [KOPERTA (ENVELOPE)].

6 Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania. Rozpocznie się kopiowanie.

■ Kopiowanie na niestandardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego

Można określić rozmiar papieru w rozmiarze niestandardowym i wykonać kopię. Aby uzyskać informację na temat rozmiarów papieru, które mogą zostać ustawione, należy odnieść się do *Podręcznika specyfikacji technicznej*.

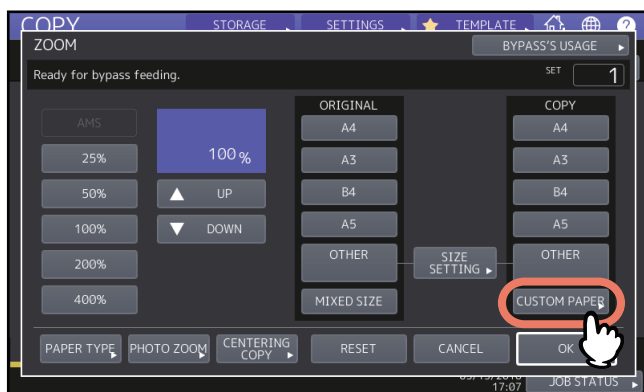
1 Połóż oryginał.

2 Ułóż papier na tacy podajnika ręcznego.

Więcej informacji na temat umieszczania papieru na tacy podajnika ręcznego można znaleźć w *Podręczniku przygotowania papieru*.

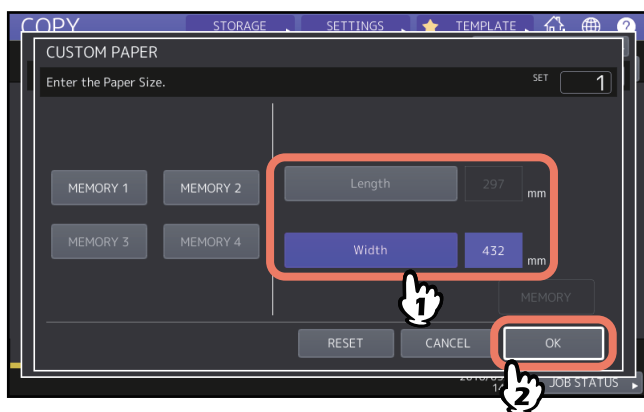
Po umieszczeniu papieru zostanie wyświetlone menu kopiowania z podajnika ręcznego.

3 Naciśnij przycisk [NIESTAND. (CUSTOM PAPER)] na panelu dotykowym.



4 Wprowadź wymiar.

Naciśnij przycisk [Długość (Length)] lub [Szerokość (Width)] i wprowadź wartość.

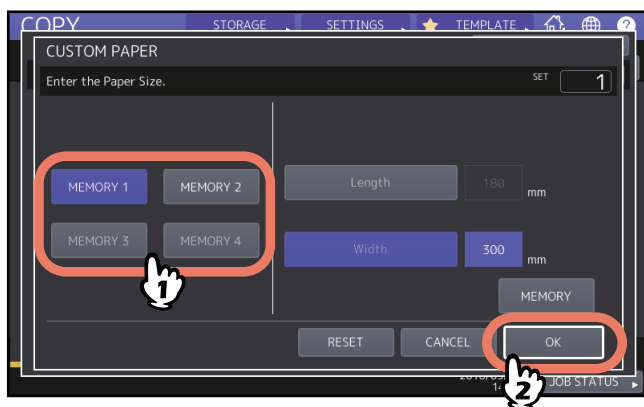


Porada

Aby przywołać wcześniej zarejestrowane dane wymiarów, naciśnij żądany przycisk pamięci, od [PAMIĘĆ 1 (MEMORY 1)] do [PAMIĘĆ 4 (MEMORY 4)], a następnie naciśnij przycisk [OK].

Informacje na temat rejestrowania danych wymiarów można znaleźć na stronach:

s.47 „Rejestrowanie w pamięci rozmiarów niestandardowych”



5 Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

Wybór tacy wyjściowej

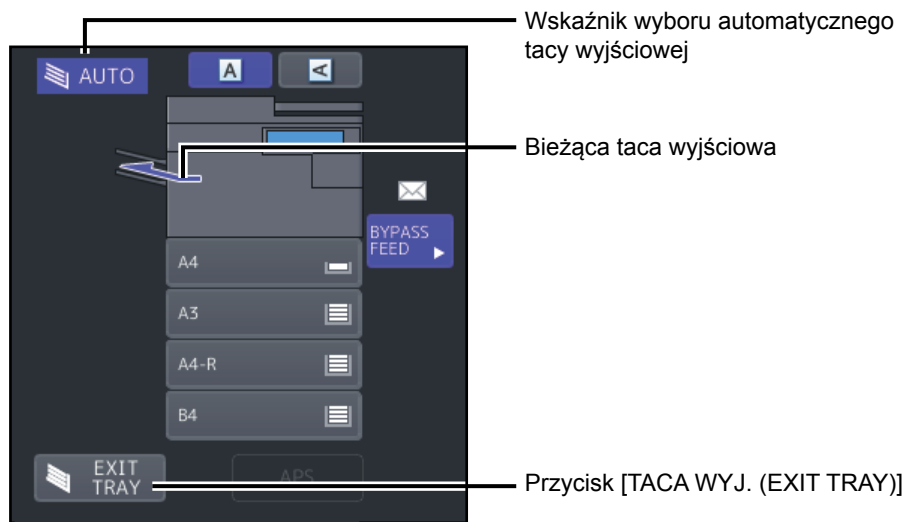
Jeżeli zainstalowany jest finiszer lub zainstalowano tacę wewnętrzną, można wybrać tacę wyjściową.

Informacja

- W zależności od trybów kopiowania i rozmiarów papieru dostęp do tacy wyjściowej może być ograniczony.
- Domyślnie wybór tacy wyjściowej jest ustawiony na wybór automatyczny.

■ Zmiana tacy wyjściowej

Obecnie wybrana taca wyjściowa jest wskazywana w obszarze stanu urządzenia. Aby zmienić tacę wyjściową, naciśnij przycisk [TACA WYJ. (EXIT TRAY)]. Informacje na wyświetlaczu są zmieniane po każdym naciśnięciu przycisku, wskazując kolejno tacę wyjściową urządzenia, każdą tacę wyjściową finiszera, tacę wewnętrzną i wybór automatyczny.



Przełączanie trybów koloru (tylko model barw)

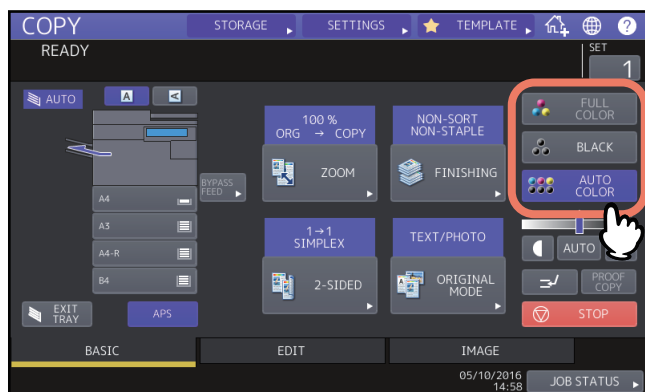
Można przełączyć tryb kolorów. Dostępne są 3 przedstawione poniżej tryby kolorów.

PEŁNOKOLOROWY (FULL COLOR): Wszystkie oryginały są kopiowane w pełnym kolorze. (Ustawienie domyślne)

CZARNY (BLACK): Wszystkie oryginały są kopiowane w trybie czarno-białym.

AUTO KOLOR (AUTO COLOR): Urządzenia automatycznie ocenia rodzaj każdego koloru na oryginałach. Oryginały kolorowe są kopiowane do postaci pełnokolorowej, a czarno-białe do czarno-białej.

Naciśnij dowolny przycisk [PEŁNY KOLOR (FULL COLOR)], [CZARNY (BLACK)] lub [AUTO KOLOR (AUTO COLOR)] na panelu dotykowym.



Informacja

Po wybraniu [AUTO KOLOR (AUTO COLOR)] niektóre oryginały mogą nie być kopiowane tak jak wyglądają, podobnie do poniższych przykładów. Wybierz albo [PEŁNOKOLOROWY (FULL COLOR)], albo [CZARNY (BLACK)].

- **Gdy oryginały kolorowe są kopiowane w czerni i bieli**

Przykład:

- Oryginały, których obszary kolorowe są bardzo małe
- Oryginały, które są całkowicie czarne
- Oryginały, których kolory są jasne

- **Gdy oryginały czarne są kopiowane w pełnym kolorze**

Przykład:

- Oryginały z odcieniem żółtego
- Oryginały z kolorowym tłem

Porada

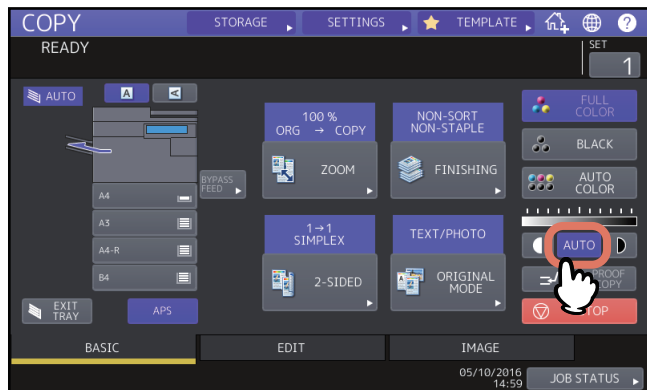
Czułość wykrywania danych zeskanowanych w trybie automatycznego koloru można zmienić. Więcej informacji można znaleźć w **Podręczniku zarządzania urządzeniem**.

Dostosowywanie nasycenia

To urządzenie wykrywa poziom nasycenia oryginału i automatycznie dostosowuje optymalny poziom nasycenia kopiowanego obrazu. Można również ręcznie dostosować to ustawienie do żądanego poziomu.

■ Dostosowanie automatyczne (automatyczna regulacja nasycenia)



Naciśnij przycisk [AUTO] na panelu dotykowym.

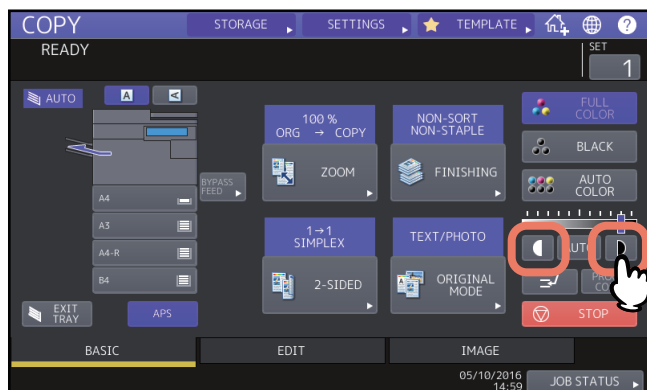


Porada

Domyślne ustawienie automatycznego dostosowywania nasycenia w każdym trybie koloru jest następujące:
PEŁNOKOLOROWY (FULL COLOR) lub AUTO KOLOR (AUTO COLOR): WYŁ (OFF)
CZARNY (BLACK): WŁ (ON)

■ Dostosowywanie ręczne

Naciśnij przycisk  lub , aby wybrać żądany poziom nasycenia.



Powiększanie i pomniejszanie obrazów

Aby zmienić skalę reprodukcji kopiowanych obrazów, postępuj zgodnie z poniższą procedurą:

Automatyczny wybór powiększenia (AMS):

Należy pamiętać o uprzednim określeniu rozmiaru papieru. Urządzenie wykryje następnie rozmiar oryginału i automatycznie wybierze optymalną skalę reprodukcji dla rozmiaru papieru kopii.

Oddzielne definiowanie rozmiaru oryginału i kopii:

Należy pamiętać o uprzednim oddzielnym określeniu zarówno rozmiaru papieru oryginału, jak i kopii. Skala reprodukcji jest dobierana automatycznie w zależności od wybranych rozmiarów. Ta funkcja jest używana, gdy nie jest dostępna funkcja automatycznego wyboru powiększenia, np. podczas kopiowania oryginałów w postaci folii do slajdów.

Ręczne określenie skali reprodukcji:

Aby wybrać żadaną skalę reprodukcji, naciśnij przycisk [ZOOM (ZOOM)] lub jeden z przycisków powiększenia na panelu dotykowym.

Kopiowanie oryginałów fotografii z optymalną skalą reprodukcji dla rozmiaru papieru do kopiowania (ZOOM FOTO (PHOTO ZOOM)):

Istnieje możliwość kopiowania oryginałów fotografii ze skalą reprodukcji dopasowaną do rozmiaru papieru do kopiowania.

Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału wraz z brzegami (Pełny obraz (Full Image)):

Możliwe jest kopiowanie całego oryginału wraz z obrazami i uwagami na brzegach strony. Skopiowane oryginały są zmniejszane od 1 do 5%, tak aby całość zmieściła się na danym rozmiarze papieru.

Porada

Dostępny zakres skali reprodukcji różni się zależnie od miejsca ułożenia oryginałów — na szybie ekspozycyjnej, czy w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).

- Szyba ekspozycyjna: 25–400%
- Automatyczny podajnik dokumentów: 25–200%

■ Automatyczny wybór poziomu powiększenia (AMS)

Wcześniejsze określenie formatu kopii pozwoli na wykrycie przez urządzenie rozmiaru oryginału i automatyczny wybór najlepszej skali reprodukcji dla tego rozmiaru kopii.

Funkcja ta jest dostępna wyłącznie dla następujących rozmiarów oryginałów:

Ameryka Północna: LD, LG, LT, LT-R, ST-R i COMP (rozmiar COMP jest dostępny tylko wtedy, gdy używany jest podajnik ADF).

Poza Ameryką Północną: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO (rozmiar FOLIO jest dostępny tylko wtedy, gdy używany jest podajnik ADF).

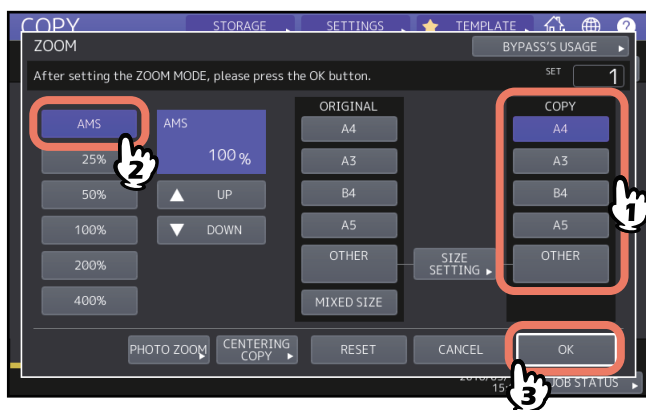
Informacja

Ta funkcja nie działa prawidłowo dla poniższych oryginałów. Należy wybrać inny sposób podczas ich kopiowania.

- Oryginały o wysokiej przezroczystości (np. folie do slajdów, kalka kreślarska)
- Oryginały całkowicie ciemne lub z ciemnymi krawędziami
- Oryginały o rozmiarze niestandardowym (np. gazety, czasopisma)

1 Naciśnij przycisk [ZOOM (ZOOM)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Naciśnij przycisk odpowiadający żądanemu rozmiarowi papieru, a następnie naciśnij przyciski [AMS] i [OK].



Porada

- Aby wybrać inny rozmiar papieru niż wymienione poniżej, należy go zarejestrować jako rozmiar „INNY” (OTHER). Gdy rozmiar ten zostanie zarejestrowany, będzie określany zawsze po naciśnięciu przycisku [INNY (OTHER)] na panelu dotykowym.
Ameryka Północna: LD, LG, LT, ST
Poza Ameryką Północną: A3, A4, B4, B5
Informacje na temat rejestrowania można znaleźć na następującej stronie:
[📖 s.46 „Rejestrowanie rozmiaru papieru jako rozmiaru „INNY” \(OTHER\)”](#)
- Rozmiary papieru można także rejestrować, naciskając żądany przycisk kasety w obszarze stanu urządzenia w menu GŁÓWNE (BASIC).

3 Ułóż oryginały.

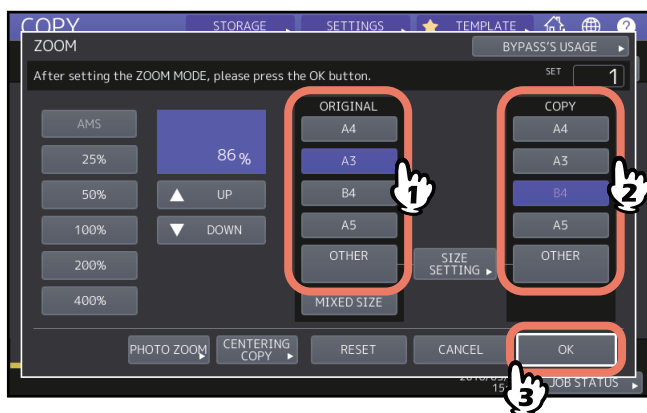
Jeżeli oryginały są układane na szybie ekspozycyjnej, skala reprodukcji określana jest podczas układania oryginału. Jeżeli oryginał jest układany w automatycznym podajniku dokumentów (ADF), skala reprodukcji określana jest podczas skanowania oryginału.

Informacja

Jeżeli wyświetlony zostanie komunikat „Zmień kierunek oryginału” (Change direction of original), należy odpowiednio zmienić kierunek oryginału.

■ Oddzielne definiowanie rozmiaru oryginału i kopii

- 1 Naciśnij przycisk [ZOOM (ZOOM)] w menu EDYCJA (EDIT).
- 2 Wybierz żądane rozmiary papieru oryginału i papieru kopii i naciśnij przycisk [OK].



Porada

- Aby wybrać inny rozmiar papieru dla oryginału i kopii niż wymienione poniżej, należy go zarejestrować jako rozmiar „INNY” (OTHER). Gdy rozmiar ten zostanie zarejestrowany, będzie określany zawsze po naciśnięciu przycisku [INNY (OTHER)] na panelu dotykowym.
Ameryka Północna: LD, LG, LT, ST
Poza Ameryką Północną: A3, A4, B4, B5
Informacje na temat rejestrowania można znaleźć na następującej stronie:
 s.46 „Rejestrowanie rozmiaru papieru jako rozmiaru „INNY” (OTHER)”
- Rozmiary papieru można także rejestrować, naciskając żądany przycisk kasety w obszarze stanu urządzenia w menu GŁÓWNE (BASIC).

❑ Rejestrowanie rozmiaru papieru jako rozmiaru „INNY” (OTHER)

Aby wybrać inny rozmiar papieru dla oryginału i kopii niż wymienione poniżej, należy go zarejestrować jako rozmiar „INNY” (OTHER), wykonując przedstawione poniżej czynności. Gdy rozmiar ten zostanie zarejestrowany, będzie określany zawsze po naciśnięciu przycisku [INNY (OTHER)] na panelu dotykowym.

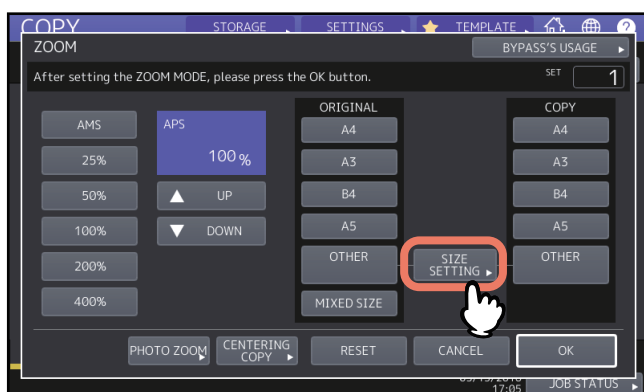
Ameryka Północna: LD, LG, LT, ST

Poza Ameryką Północną: A3, A4, B4, B5

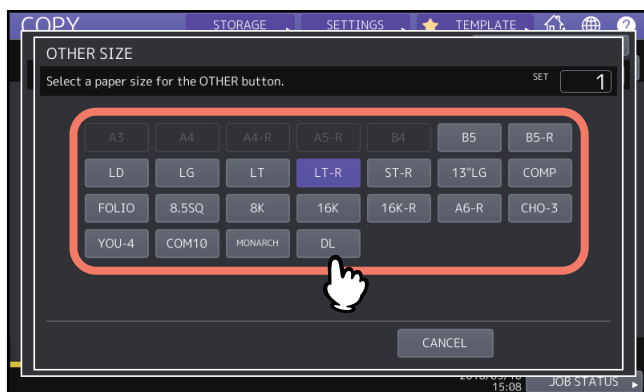
Informacja

Dla opcji [INNY] (OTHER) można rejestrować tylko standardowe rozmiary papieru. Nie można rejestrować rozmiarów niestandardowych.

1 Naciśnij przycisk [USTAWIENIE ROZMIARU (SIZE SETTING)] na panelu dotykowym.



2 Wybierz żądany rozmiar.



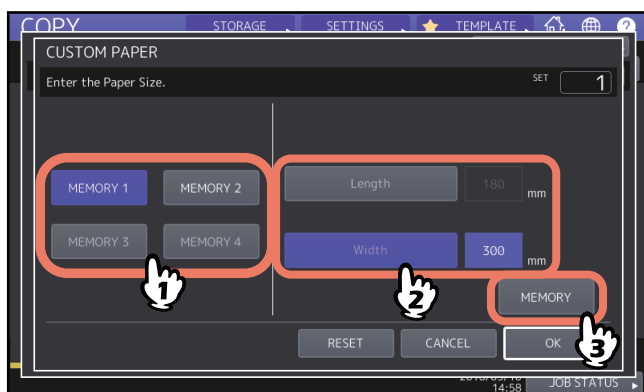
Wybrany rozmiar zostanie zarejestrowany jako rozmiar „INNY” (OTHER).

☐ Rejestrowanie w pamięci rozmiarów niestandardowych

1 Wykonaj te same czynności, które opisano w krokach od 1 do 3 w podrozdziale „Kopiowanie na niestandardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego” (📄 s.38).

2 Zarejestruj wymiary.

Wybierz żądany numer pozycji pamięci i wprowadź wartości w polach [Długość (Length)] i [Szerokość (Width)]. Po wprowadzeniu niezbędnych informacji naciśnij przycisk [PAMIĘĆ (MEMORY)].



■ Ręczne określenie skali reprodukcji

1 Naciśnij przycisk [ZOOM (ZOOM)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Naciskaj przedstawione poniżej przyciski, aby ustawić żadaną skalę reprodukcji.

Przyciski [▲ GÓRA] i [▼ DÓŁ]

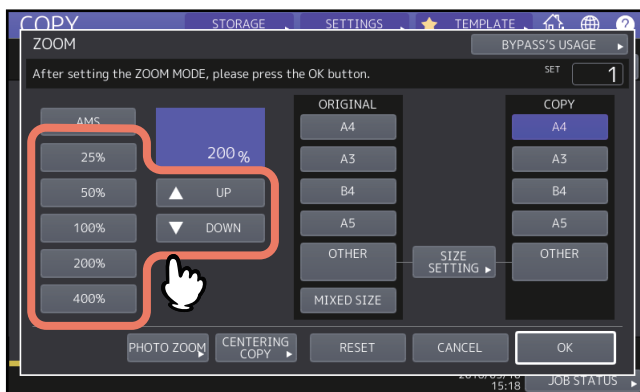
Każde naciśnięcie zmienia skalę reprodukcji o 1%. Dłuższe przytrzymanie któregoś z tych przycisków powoduje automatyczne przesunięcie skali w górę lub w dół.

Przyciski szybkiego wyboru skali

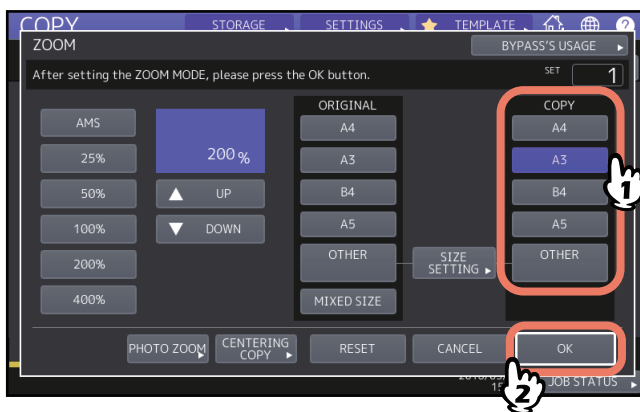
Wybierz żadaną skalę: [400%], [200%], [100%], [50%] lub [25%].

Informacja

W przypadku zainstalowania automatycznego podajnika dokumentów z(ADF) maksymalna dostępna skala to 200%.



3 Wybierz żądany rozmiar, a następnie naciśnij przycisk [OK].



Porada

- Aby wybrać inny rozmiar papieru niż wymienione poniżej, należy go zarejestrować jako rozmiar „INNY” (OTHER). Gdy rozmiar ten zostanie zarejestrowany, będzie określany zawsze po naciśnięciu przycisku [INNY (OTHER)] na panelu dotykowym.
Ameryka Północna: LD, LG, LT, ST
Poza Ameryką Północną: A3, A4, B4, B5
Informacje na temat rejestrowania można znaleźć na następującej stronie:
 s.46 „Rejestrowanie rozmiaru papieru jako rozmiaru „INNY” (OTHER)”
- Rozmiary papieru można także rejestrować, naciskając żądany przycisk kasety w obszarze stanu urządzenia w menu GŁÓWNE (BASIC).

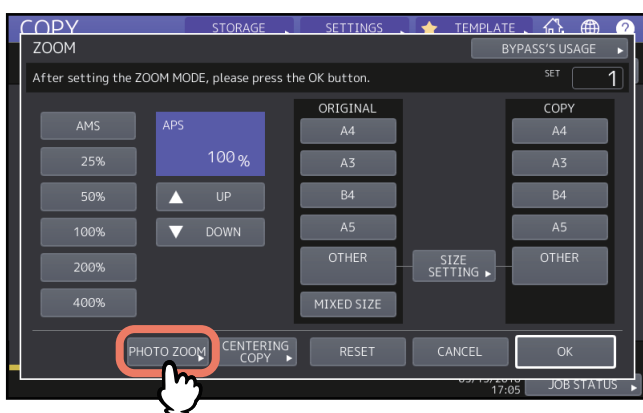
■ Kopiowanie oryginałów fotografii z optymalną skalą reprodukcji dla rozmiaru papieru do kopiowania (ZOOM FOTO (PHOTO ZOOM))

Informacja

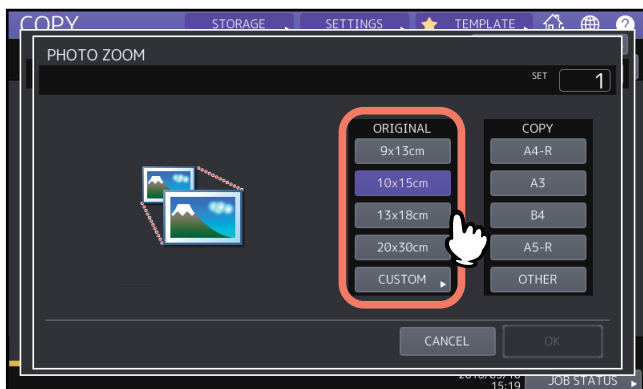
- Ułóż oryginał na szybie ekspozycyjnej w orientacji poziomej.
- Aby wybrać inny rozmiar papieru niż wymienione poniżej, należy go zarejestrować jako rozmiar „INNY” (OTHER). W takim przypadku zarejestruj go w orientacji poziomej. Gdy rozmiar ten zostanie zarejestrowany, będzie określany zawsze po naciśnięciu przycisku [INNY (OTHER)] na panelu dotykowym.
Ameryka Północna: LD, LG, LT, ST
Poza Ameryką Północną: A3, A4, B4, A5
Więcej informacji na temat rejestrowania można znaleźć na następującej stronie:
📖 s.46 „Rejestrowanie rozmiaru papieru jako rozmiaru „INNY” (OTHER)”

1 Naciśnij przycisk [ZOOM (ZOOM)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Naciśnij przycisk [ZOOM FOTO (PHOTO ZOOM)].



3 Wybierz rozmiar oryginału.



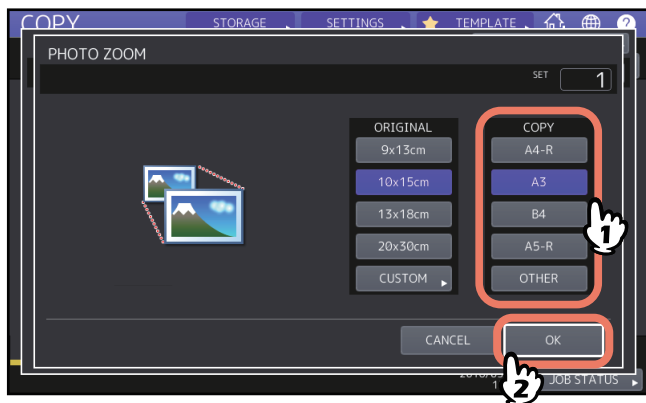
Informacja

Rzeczywisty rozmiar dla przycisku [3" x 5"] to 3,5 x 5,0 cala.

Porada

Jeżeli rozmiar oryginału jest inny niż wymienione poniżej, ręcznie wprowadź wymiary oryginału.
Ameryka Północna: 3" x 5", 4" x 6", 5" x 7" lub 8" x 10"
Poza Ameryką Północną: 9 x 13 cm, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm lub 20 x 30 cm
📖 s.51 „Ustawienia innego rozmiaru oryginałów fotografii”

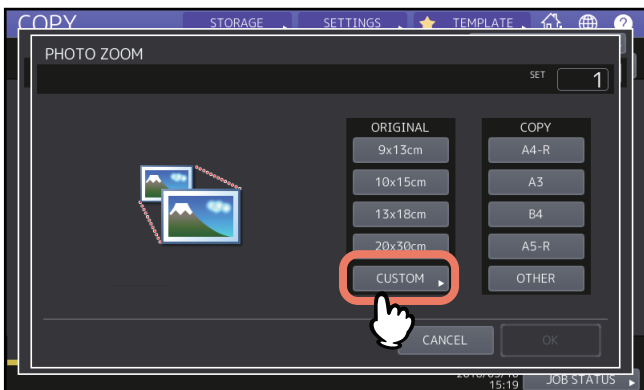
- 4** Wybierz żądany rozmiar papieru do kopiowania, a następnie naciśnij przycisk [OK].



- 5** Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania. Jeżeli tryb sortowania jest ustawiony na „BEZ SORTOWANIA BEZ ZSZYWANIA” (NON-SORT NON-STAPLE), rozpocznie się skanowanie oryginałów. Gdy wybrany został inny tryb sortowania, postępuj zgodnie z poniższą procedurą.
- 6** Umieść następny oryginał i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania lub przycisk [NAST KOPIA (NEXT COPY)] na panelu dotykowym. Rozpocznie się skanowanie następnego oryginału. Jeżeli do skopiowania jest więcej niż jeden oryginał, powtarzaj ten krok aż do ukończenia skanowania oryginałów.
- 7** Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów naciśnij przycisk [ZAKOŃCZ PRACĘ (JOB FINISH)] na panelu dotykowym. Rozpocznie się kopiowanie.

☐ Ustawienia innego rozmiaru oryginałów fotografii

1 Naciśnij przycisk [UŻYTKOW. (CUSTOM)] na panelu dotykowym.

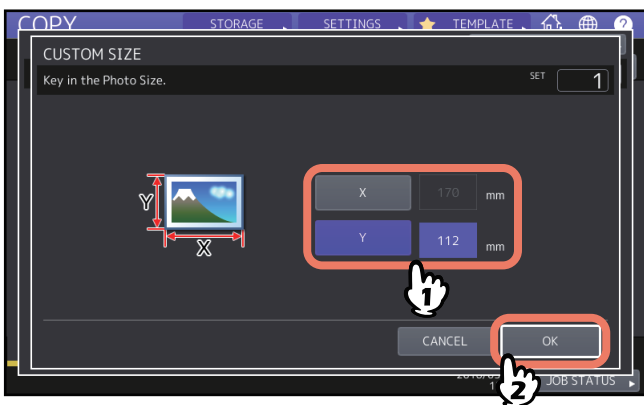


2 Wprowadź rozmiar oryginału.

Naciśnij przycisk [X] lub [Y] i wprowadź wartość.

[Długość (Length)]: (od 10 mm do 2434 mm (od 0,39 do 95,83 cala)

[Szerokość (Width)]: (od 10 mm do 300 mm (od 0,39 do 11,81 cala)

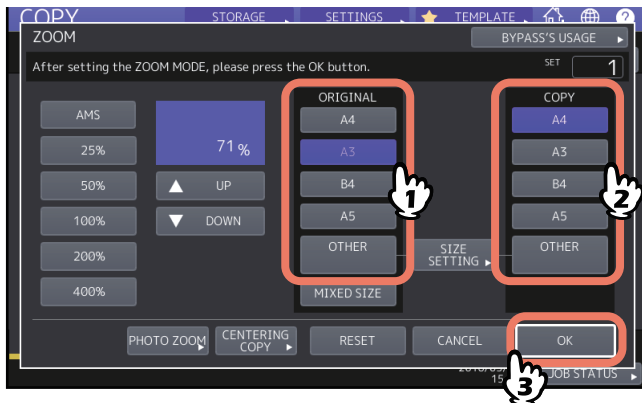


■ Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (PEŁNY OBRAZ)

Możliwe jest skopiowanie całego obrazu oryginału wraz z tekstem pisanym drobną czcionką na krawędzi strony. Ta funkcja nosi nazwę „cały obraz”. Dzięki tej funkcji obraz będzie kopiowany ze skalą reprodukcji zmniejszoną o ok. 1 do 5%.

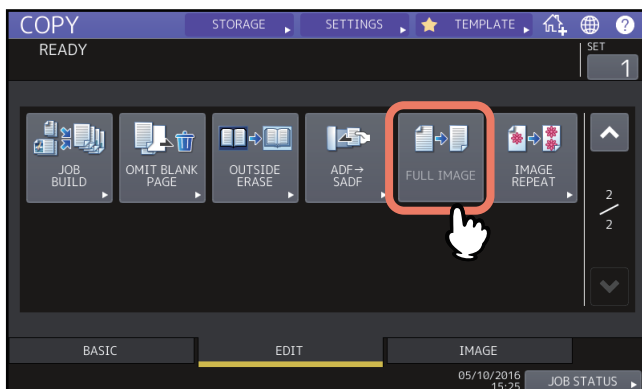
1 Naciśnij przycisk [ZOOM (ZOOM)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Wybierz żądane rozmiary papieru oryginału i papieru kopii, a następnie naciśnij przycisk [OK].



Zostanie ponownie wyświetlone menu GŁÓWNE (BASIC).


3 Naciśnij przycisk [PEŁNY OBRAZ (FULL IMAGE)] w menu EDYCJA (EDIT).

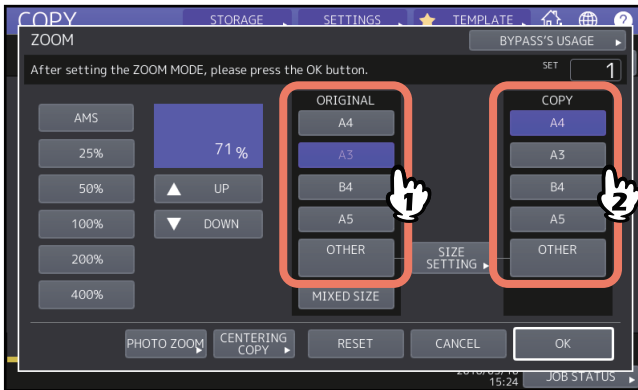


■ Zmniejszanie i środkowanie obrazu (WYŚRODKOWANIE KOPII)

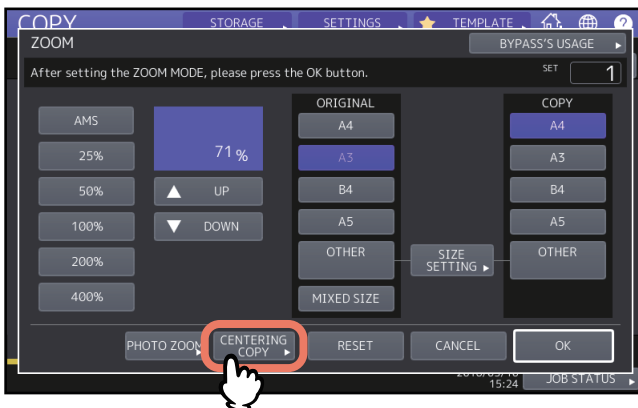
Istnieje możliwość kopiowania ze zmniejszeniem zeskanowanego obrazu i jego przesunięciem na środek.

1 Naciśnij przycisk [ZOOM (ZOOM)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Wybierz żadaną skalę reprodukcji.
 s.48 „Ręczne określenie skali reprodukcji”



3 Naciśnij przycisk [WYŚRODKOWANIE KOPII (CENTERING COPY)].



4 Na ekranie wyśrodkowania kopii naciśnij przycisk [OK].

5 Na ekranie [POWIĘKSZENIE (ZOOM)] naciśnij przycisk [OK].

Wybór trybów wykańczania

■ Tryby wykańczania i opcjonalne urządzenia wykańczające

Każdy z trybów wykańczania został opisany w tabeli poniżej.

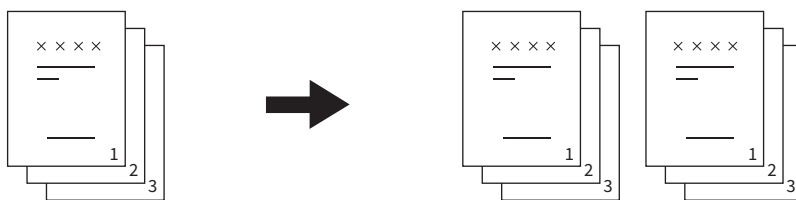
| Tryb wykańczania | Opis |
|---|---|
| Bez sortowania bez zszywania (Non-sort Non-staple) | Kopie są wyprowadzane bez sortowania i zszywania. |
| Sortowanie (📖 s.55) | Kopie są wyprowadzane jedna po drugiej w takiej samej kolejności, jak wkładane są oryginały, jeden po drugim. |
| Grupowanie (📖 s.55) | Kopie są grupowane podczas wyprowadzania stron. |
| Sortowanie naprzemienne (📖 s.56) | Kopie są wyprowadzane kompletami, naprzemiennie w przeciwnym kierunku. |
| Sortowanie ze zszywaniem (📖 s.57) | Wyprowadzane są kopie zszyte w rogu. |
| Broszura (📖 s.58) | Kopie są wyprowadzane w kolejności stron książki. |
| Składanie na środku (📖 s.58) | Kopie są wyprowadzane w kolejności książkowej, złożone na środku. |
| Zszywanie broszurowe (📖 s.58) | Kopie są wyprowadzane w kolejności książkowej, składane na środku i zszywane. |
| Broszura i składanie na środku (📖 s.58) | Sortowanie broszurowe i składanie na środku są wykonywane razem. |
| Broszura ze zszyciem (Magazine sort & saddle stitch) (📖 s.58) | Tryb sortowania broszurowego i tryb broszurowania są używane razem. |
| Dziurkacz (📖 s.61) | Kopie są wyprowadzane i dziurkowane z boku. |
| Ręczne zszywanie (Podręcznik przygotowania papieru) | Kopie są zszywane ręcznie. |

Dostępne tryby wykańczania są zależne od rodzaju zainstalowanego opcjonalnego urządzenia wykańczającego (finiszera i modułu dziurkacza). Więcej informacji na temat opcjonalnych urządzeń wykańczających, których można używać wraz z tym urządzeniem, można znaleźć w dokumencie **Podręcznik specyfikacji technicznej**.

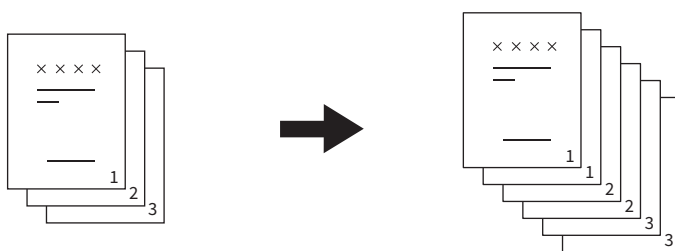
Sortowanie i tryb grupowania

W przypadku wykonywania więcej niż jednego kompletu kopii można je wyprowadzać w takiej samej kolejności stron jak oryginały. Ten tryb jest nazywany trybem sortowania. Kopie można także wyprowadzać grupowane według stron. Ten tryb jest nazywany trybem grupowania.

Tryb sortowania



Tryb grupowania



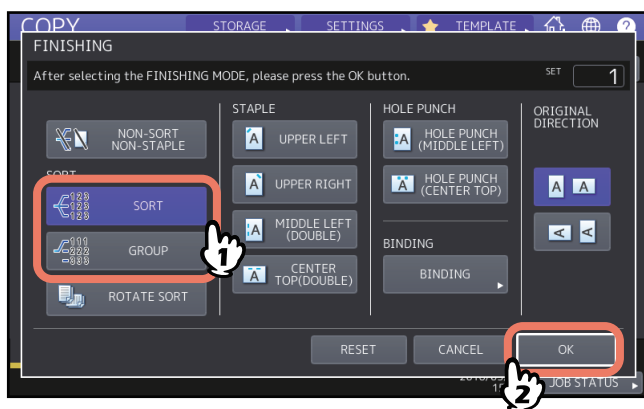
Informacja

Jeżeli włączono tryb sortowania i grupowania, funkcja układania w stosy z przesunięciem finiszera nie działa w przypadku papieru o małym rozmiarze, np. A5-R.

Porada

Jeżeli oryginały włożono do automatycznego podajnika dokumentów (ADF), nazwa przycisku trybu sortowania zostanie zmieniona na „SORTOWANIE” (SORT).

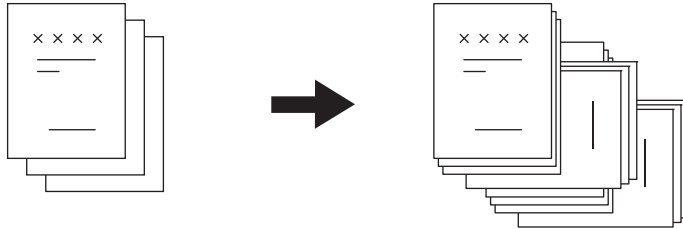
- 1 Naciśnij przycisk [FINISZER (FINISHING)] w menu GŁÓWNE (BASIC).
- 2 Wybierz [SORTUJ (SORT)] lub [GRUPOW. (GROUP)] i naciśnij przycisk [OK].



- 3 Wprowadź odpowiednią liczbę kopii w menu GŁÓWNE (BASIC).

Tryb sortowania naprzemiennego

Gdy wykonywana jest więcej niż jedna kopia, jeden komplet można wyprowadzać na wierzch następnego, naprzemiennie w kierunku pionowym i poziomym. Ten tryb jest nazywany trybem sortowania naprzemiennego. Należy używać 2 kaset i 2 stosów papieru tego samego rozmiaru. Przed rozpoczęciem kopiowania należy ułożyć jeden stos papieru w jednej kasecie w kierunku pionowym, a drugi stos w drugiej kasecie w kierunku poziomym.

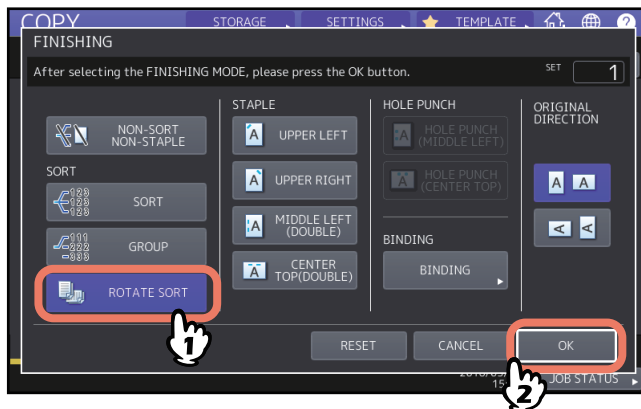


Informacja

- Można użyć papieru o rozmiarze A4, B5 i LT, umieszczonego w kasecie lub na tacy podajnika ręcznego.
- Tryb sortowania naprzemiennego jest dostępny po wybraniu automatycznego wyboru papieru.
- Jeden stos papieru należy umieścić w jednej kasecie w kierunku pionowym, a drugi stos w drugiej kasecie w kierunku poziomym.
- Wyciągnąć tackę finiszera podczas próby kopiowania w trybie sortowania naprzemiennego. Dzięki temu wysuwany papier będzie prawidłowo wyrównany.

1 Naciśnij przycisk [FINISZER (FINISHING)] w menu GŁÓWNE (BASIC).

2 Wybierz polecenie [SORTOWANIE NAPRZEMIENNE (ROTATE SORT)] i naciśnij przycisk [OK].

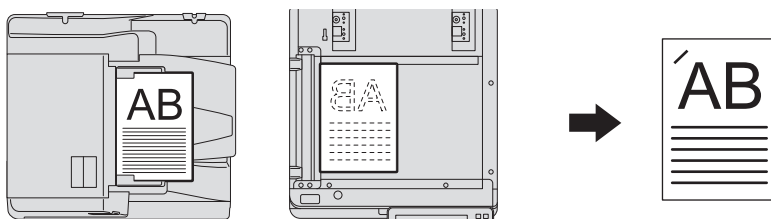


3 Wprowadź odpowiednią liczbę kopii w menu GŁÓWNE (BASIC).

Tryb sortowania ze zszywaniem

W przypadku wykonywania więcej niż jednego kompletu kopii urządzenie automatycznie zszywa kolejne komplety. Ten tryb jest nazywany trybem sortowania ze zszywaniem. Można wybrać jedną z czterech pozycji zszywania.

Przykład: Gdy wybrano opcję [ZSZYWANIE POJEDYNCZE 1 (FRONT STAPLE)]



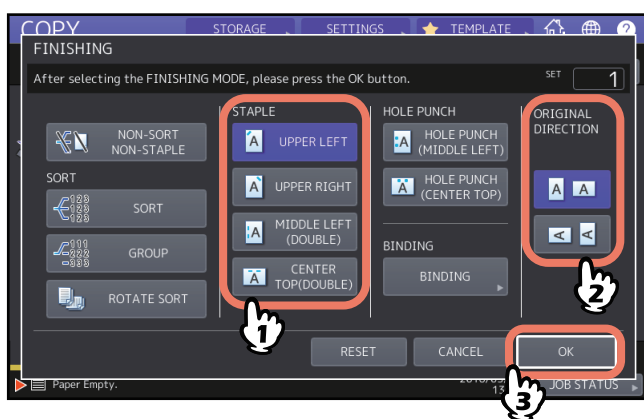
Informacja

- Nie można używać papieru specjalnego, np. folie do slajdów, czy etykiety samoprzylepne.
- Nie można zszywać kopii o innym rozmiarze, o ile nie mają takiej samej długości.
- Jeżeli pozycja zszywania jest niewłaściwa dla wybranego rozmiaru papieru, wystąpi błąd.

Porada

Gdy liczba arkuszy przekroczy maksymalną liczbę arkuszy możliwych do zszywania, urządzenie automatycznie zostanie przełączone w tryb sortowania.

- 1 Naciśnij przycisk [FINISZER (FINISHING)] w menu GŁÓWNE (BASIC).
- 2 Naciśnij przycisk pozycji zszywania, wybierz kierunek zgodny z oryginałem wybrany w opcji „KIERUNEK ORYG.” (ORIGINAL DIRECTION), a następnie naciśnij przycisk [OK].
Ustaw pozycję zszywania na podstawie ikon przycisków i ikon kierunku oryginałów.



Porada

Opcję „KIERUNEK ORYG.” (ORIGINAL DIRECTION) można ustawić w menu KOPIA (COPY).
📖 s.13 „Obszar stanu urządzenia”

■ Broszura / Składanie na środku / Zszywanie broszurowe

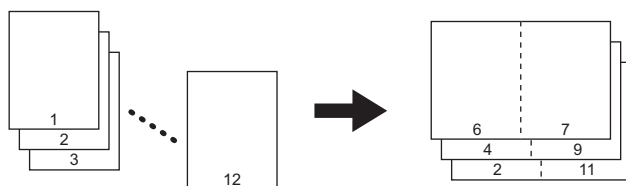
Można wykonać kopie więcej niż jednego oryginału i zszyć je ze sobą w formie broszury.

Przy użyciu finiszera broszurującego można także złożyć skopiowaną broszurę i zszyć ją na środku.

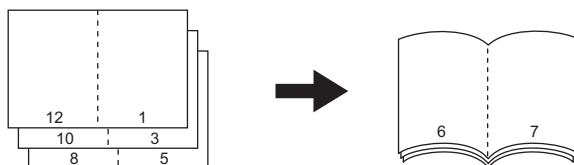
Informacja

- Funkcja zszywania broszurowego i składania na środku jest dostępna, tylko gdy zainstalowany jest opcjonalny finiszier broszurujący. Więcej informacji o specyfikacjach wyposażenia opcjonalnego można znaleźć w **Podręczniku specyfikacji technicznej**.
- Nie można używać papieru specjalnego, np. folie do slajdów, czy etykiety samoprzylepne.
- Można użyć papieru o rozmiarze A3, A4-R, A5-R^{*1}, B4 lub B5-R^{*1}.
^{*1} Jedyne rozmiary dostępne przy trybie sortowania broszurowego to A5-R i B5-R.

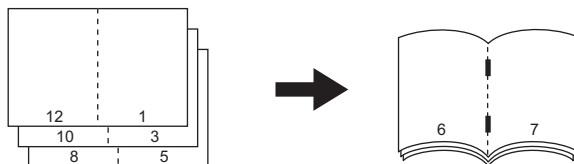
Tryb sortowania broszurowego



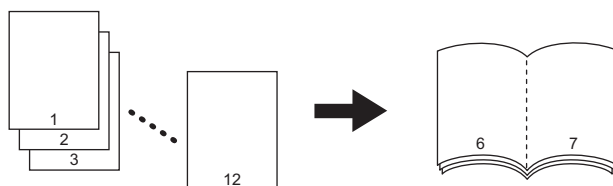
Tryb składania na środku



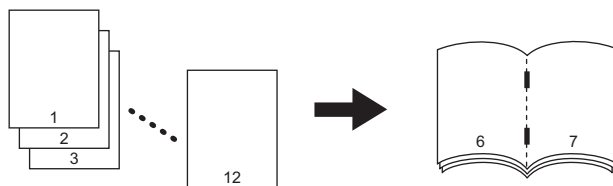
Tryb broszurowania



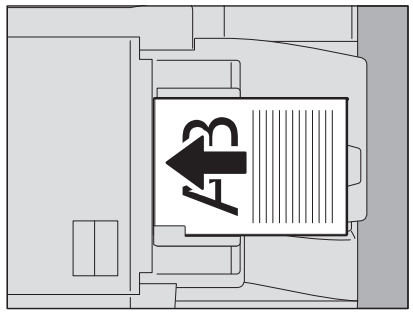
Tryb sortowania broszurowego i składania na środku



Tryb sortowania broszurowego i broszurowania



Porada



Podczas układania pionowych oryginałów poziomo (patrz rysunek powyżej) w trybie sortowania broszurowego, trybie sortowania broszurowego i składania na środku lub w trybie sortowania broszurowego i broszurowania należy upewnić się, że określona została poprawna orientacja.

Aby uzyskać prawidłową orientację oryginałów, należy wybrać [A] dla dokumentu z zadrukowaniem poziomym oraz [A] z zadrukowaniem pionowym.

📖 s.26 „Określanie orientacji oryginałów”

1 Ułoż oryginały.

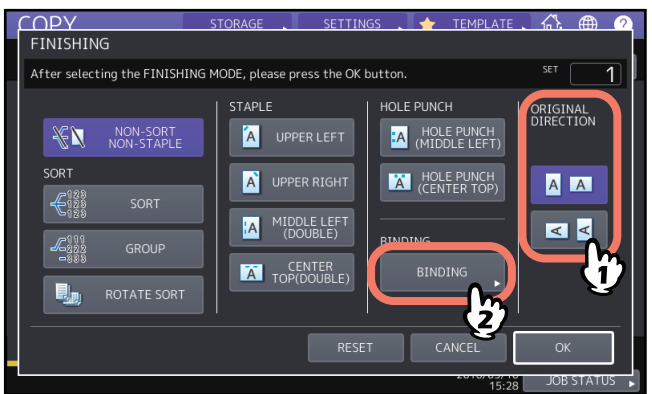
Jeżeli oryginały umieszczane są w automatycznym podajniku dokumentów (ADF), należy układać je w sposób pokazany na poprzedniej stronie.

Jeżeli oryginały są umieszczane na szybie ekspozycyjnej, należy układać je w następującej kolejności:

- **Tryb sortowania broszurowego, tryb sortowania broszurowego i składania na środku oraz tryb broszury ze zszyciem:** najpierw ułóż pierwszą stronę oryginału.
- **Składanie na środku, broszurowanie:** na przykład jeżeli całkowita liczba stron wynosi 12, należy umieścić razem strony 1 i 12, potem 2 i 11, 10 i 3, 4 i 9, 8 i 5, a na końcu strony 6 i 7.

2 Naciśnij przycisk [FINISZER (FINISHING)] w menu GŁÓWNE (BASIC).

3 Wybierz kierunek zgodny z oryginałem wybrany w opcji „KIERUNEK ORYG.” (ORIGINAL DIRECTION), a następnie naciśnij przycisk [OPRAWA (BINDING)].

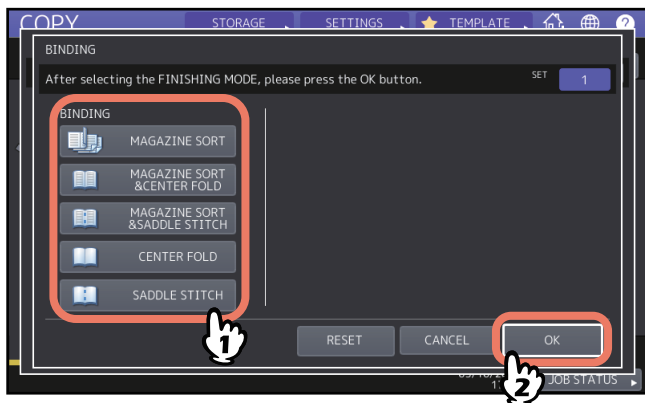


Porada

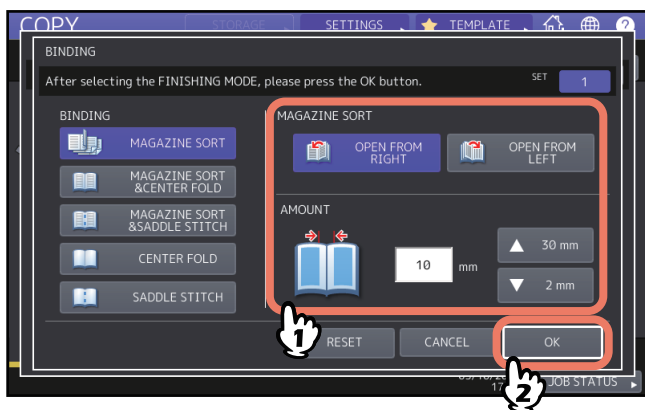
Opcję „KIERUNEK ORYG.” (ORIGINAL DIRECTION) można ustawić w menu KOPIA (COPY).

📖 s.13 „Obszar stanu urządzenia”

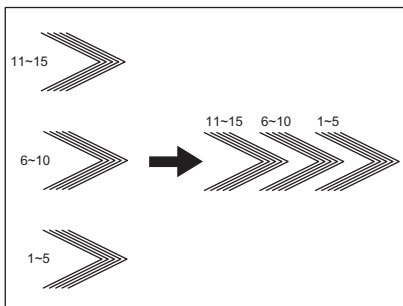
4 Wybierz tryb bindowania i naciśnij przycisk [OK].



5 Jeżeli wybrano [BROSZURA (MAGAZINE SORT)], [BROSZURA I SKŁADANIE NA ŚRODKU (MAGAZINE SORT & CENTER FOLD)] lub [BROSZURA I ZSZYWANIE BROSZUROWE (MAGAZINE SORT & SADDLE STITCH)], należy określić margines na oprawę i nacisnąć [OK].



6 Jeżeli jest używany tryb składania na środku lub sortowania broszurowego i składania na środku, zestaw skopiowane arkusze.



W trybie składania na środku papier jest składany na środku przed wysunięciem każdego pięciu arkuszy. Przy kopiowaniu ponad pięciu arkuszy zestaw je tak jak na rysunku.

Tryb dziurkowania

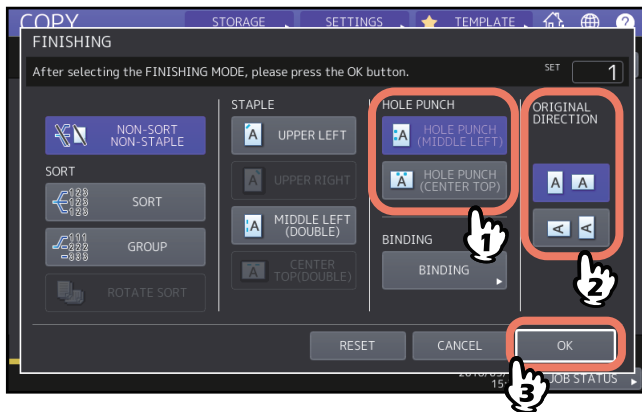
Możliwe jest dziurkowanie kopiowanego papieru, gdy w finiszерze zainstalowano moduł dziurkacza. Można wybrać jedną z dwóch pozycji dziurkowania.

Informacja

- Więcej informacji o obsługiwanych rodzajach papieru można znaleźć w *Podręczniku specyfikacji technicznej*.
- Nie można używać papieru specjalnego, np. folie do slajdów, czy etykiety samoprzylepne.

1 Naciśnij przycisk [FINISZER (FINISHING)] w menu GŁÓWNE (BASIC).

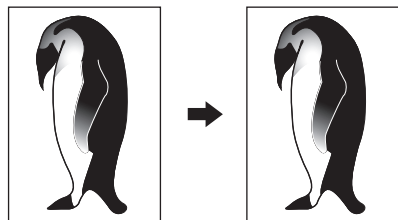
2 Wybierz polecenie [DZIURKACZ (HOLE PUNCH)] i [KIERUNEK ORYG. (ORIGINAL DIRECTION)], a następnie naciśnij przycisk [OK].



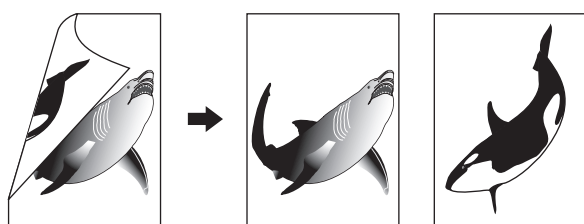
Kopiowanie dwustronne (dupleks)

Można skopiować 1-stronny oryginał do 2-stronnej kopii i odwrotnie, a także skopiować 2-stronny oryginał do 2-stronnej kopii. Jest to przydatna funkcja umożliwiająca oszczędzanie papieru lub kopiowanie oryginału typu książkowego z zachowaniem tej samej kolejności stron. Podobnie jak w przypadku kierunku oryginałów lub kopiowanych obrazów, „otwarcie w lewo” nazywa się „książką”, a „otwarcie do góry” – „notatnikiem”.

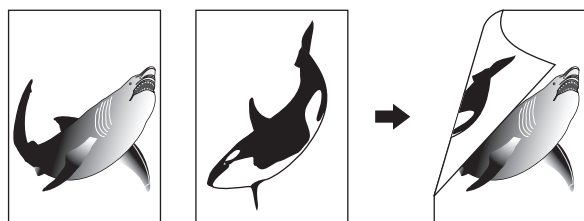
1-stronny oryginał -> 1-stronna kopia (📖 s.63)



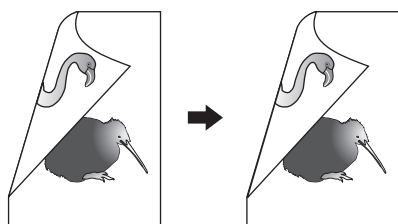
2-stronny oryginał -> 1-stronna kopia (📖 s.63)



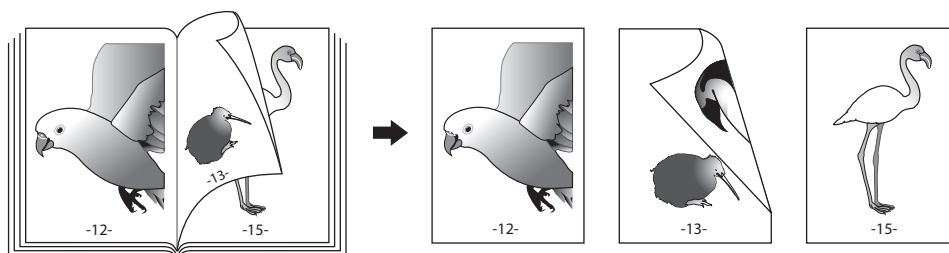
1-stronny oryginał -> 2-stronna kopia (📖 s.64)



2-stronny oryginał -> 2-stronna kopia (📖 s.64)



Oryginał typu książkowego -> kopia dwustronna (📖 s.65)



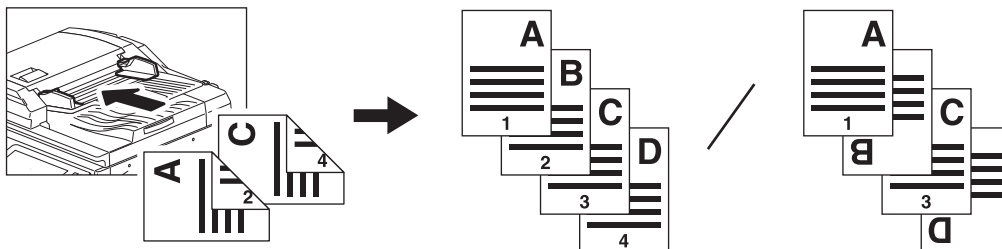
Informacja

Obsługiwane rodzaje papieru na potrzeby drukowania dwustronnego różnią się w zależności od modelu. Więcej informacji o obsługiwanych rodzajach papieru można znaleźć w **Podręczniku specyfikacji technicznej**.

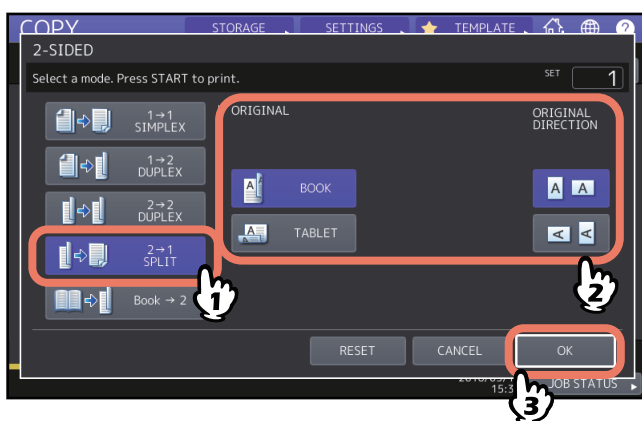
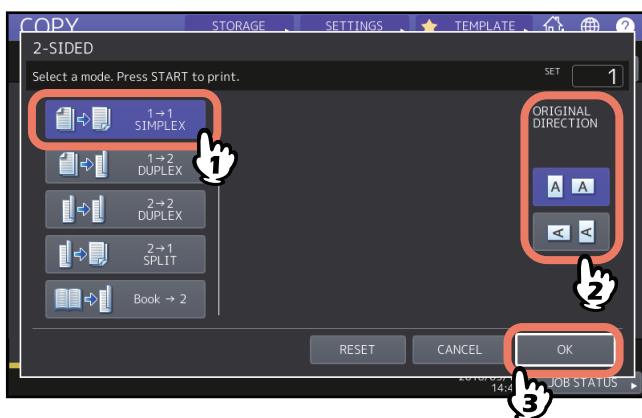
Wykonanie kopii 1-stronnej

Porada

Określ żadaną orientację i ustawienia kierunku bindowania na potrzeby umieszczonych oryginałów. Jeżeli ustawienie jest niezgodne z rzeczywistą orientacją oryginału, kopia zostanie wydrukowana w nieprawidłowym kierunku.



- 1 Naciśnij przycisk [DWUSTR. (2-SIDED)] w menu GŁÓWNE (BASIC).
- 2 Wybierz żądany tryb i kierunek oryginałów, a następnie naciśnij przycisk [OK].
 [1->1 JEDNOSTR. (1->1 SIMPLEX)]: jednostronny oryginał — jednostronna kopia
 [2->1 SPLIT (2->1 SPLIT)]: dwustronny oryginał — jednostronna kopia



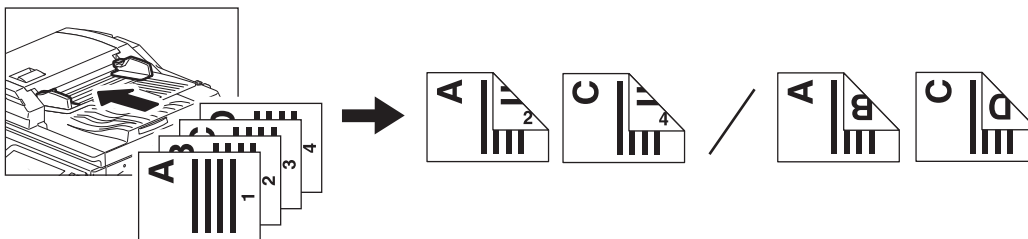
Porada

Opcję „KIERUNEK ORYG.” (ORIGINAL DIRECTION) można ustawić w menu KOPIA (COPY).
 s.13 „Obszar stanu urządzenia”

■ Wykonywanie kopii 2-stronnej

Porada

Określ żądaną orientację i ustawienia kierunku bindowania na potrzeby umieszczonych oryginałów. Jeżeli ustawienie jest niezgodne z rzeczywistą orientacją oryginału, kopia zostanie wydrukowana w nieprawidłowym kierunku.

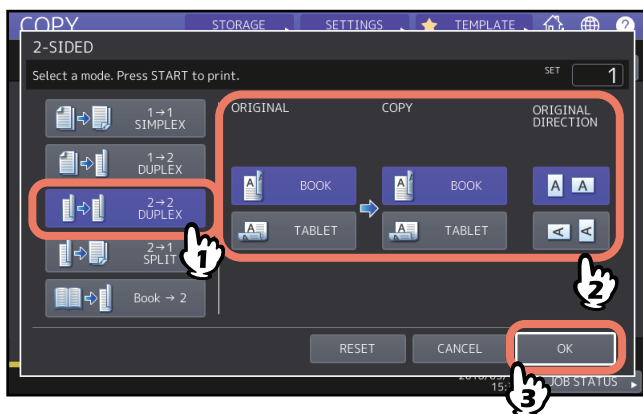
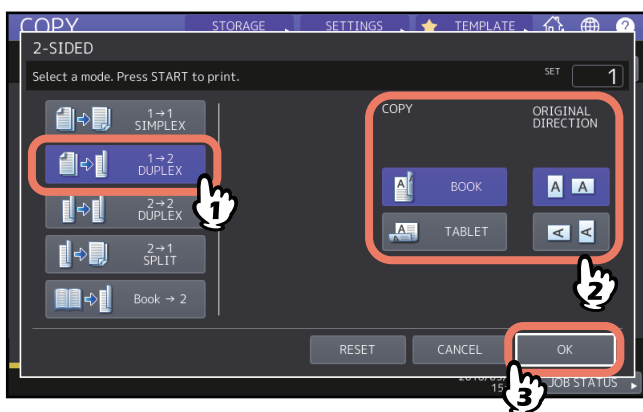


1 Naciśnij przycisk [DWUSTR. (2-SIDED)] w menu GŁÓWNE (BASIC).

2 Wybierz żądany tryb, książkę lub notatnik, ustawienia papieru i kierunku oryginałów, a następnie naciśnij przycisk [OK].

[1 -> 2 DUPLEKS (1 -> 2 DUPLEX)]: Jednostronny oryginał – dwustronna kopia

[2 -> 2 DUPLEKS (2 -> 2 DUPLEX)]: Dwustronny oryginał – dwustronna kopia



Porada

Opcję „KIERUNEK ORYG.” (ORIGINAL DIRECTION) można ustawić w menu KOPIA (COPY).

s.13 „Obszar stanu urządzenia”

Wykonywanie 2-stronnej kopii z oryginału typu książkowego

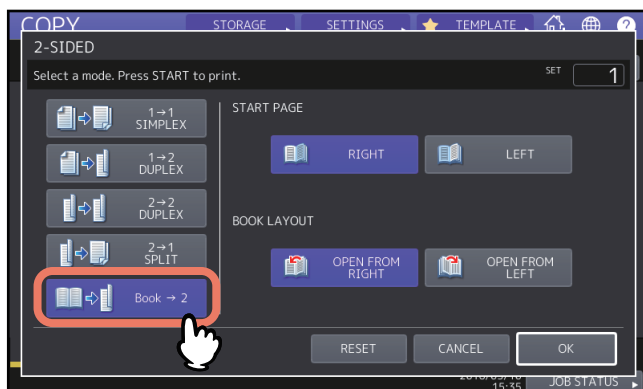
Istnieje możliwość wykonywania dwustronnych kopii oryginałów typu książkowego, takich jak książki czy katalogi, z zachowaniem tej samej kolejności stron.

Porada

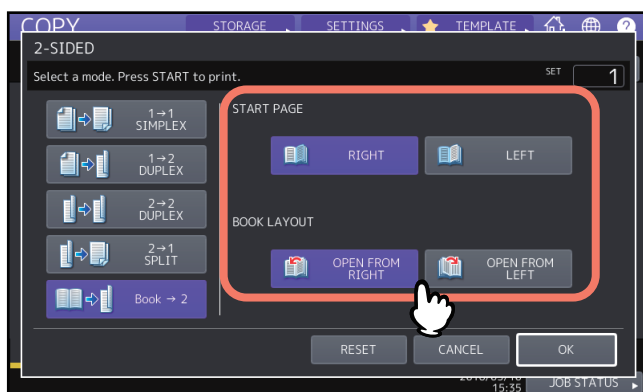
Dostępne są rozmiary A4, B5 i LT.

1 Naciśnij przycisk [DWUSTR. (2-SIDED)] w menu GŁÓWNE (BASIC).

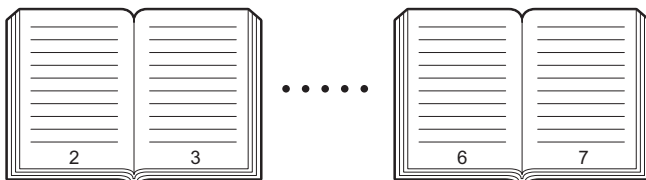
2 Wybierz polecenie [KSIĄŻKA -> 2 (BOOK -> 2)].



3 Wybierz stronę początkową i układ stron.



Przykład: jeżeli skopiowane mają zostać strony 2-6 książki, która otwiera się w lewo, wybierz przycisk [LEWA -> LEWA (LEFT -> LEFT)].

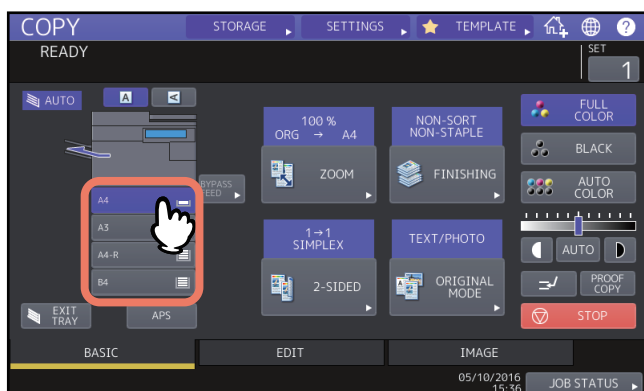


4 Naciśnij przycisk [OK].

Zostanie ponownie wyświetlone menu GŁÓWNE (BASIC).

5 Naciśnij przycisk kasyety odpowiadający żadanemu rozmiarowi papieru.

Jedynie dostępne rozmiary to A4, B5 i LT.

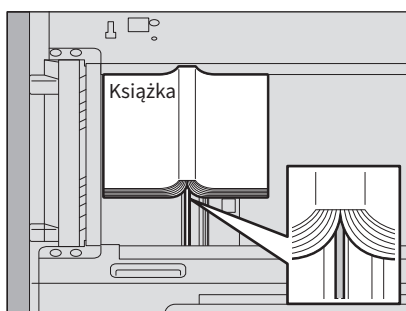


6 W razie potrzeby ustaw inne tryby kopiowania.

Jeżeli kopia ma mieć odstęp na oprawę, należy wybrać tryb marginesu książki w menu EDYCJA (EDIT).

📖 s.73 „Tworzenie marginesów na oprawę”

7 Umieść oryginał na szybie ekspozycyjnej.



Ułóż oryginał dołem do siebie, dopasowując jego środek do pomarańczowego wskaźnika pod szybą ekspozycyjną.

⚠ Uwaga

Na szybie ekspozycyjnej nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów (powyżej 4 kg) i nie należy naciskać jej, używając siły.

Rozbicie szyby może spowodować obrażenia.

8 Naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania. Po ukończeniu skanowania strony układaj następne na szybie ekspozycyjnej.

Powtarzaj tę czynność, aż wszystkie żądane strony zostaną zeskanowane. Jeżeli ostatnia strona jest pojedynczą stroną, naciśnij przycisk [KOPIUJ OSTATNIĄ (COPY FINAL PAGE)] na panelu dotykowym, a następnie naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania, aby rozpocząć skanowanie. Rozpocznie się kopiowanie zeskanowanych stron.

9 Po zeskanowaniu wszystkich stron naciśnij przycisk [KONIEC (FINISHED)].

Rozpocznie się kopiowanie zeskanowanych stron.

Ustawianie trybu oryginału

Optymalną jakość kopiowanych obrazów można zachować, wybierając dla oryginału tryby przedstawione poniżej. Dostępne tryby oryginału różnią się zależnie od trybu koloru, jak przedstawiono w poniższej tabeli. Najpierw wybierz tryb koloru, a następnie tryb oryginału.

| Tryb oryginału | Opis | Tryb koloru | | |
|--------------------------------------|--|----------------------------|----------------|-------------------------|
| | | PEŁNOKOLOROWY (FULL COLOR) | CZARNY (BLACK) | AUTO KOLOR (AUTO COLOR) |
| TEKST/FOTO (TEXT/PHOTO) | Oryginały zawierające tekst i fotografie | Tak | Tak | Tak |
| TEKST (TEXT) | Oryginały zawierające wyłącznie tekst (lub tekst i wykresy) | Tak | Tak | Tak |
| Z WYDRUKU (PRINTED IMAGE) | Oryginały zawierające fotografurę (np. magazyn, broszura) | Tak | — | Tak |
| FOTO (PHOTO) | Oryginały zawierające ogólne fotografie na papierze fotograficznym | Tak | — | — |
| | Oryginały zawierające zdjęcia | — | Tak | — |
| MAPA (MAP) | Oryginały zawierające drobne ilustracje lub tekst | Tak | — | — |
| WYGŁADZANIE OBRAZU (IMAGE SMOOTHING) | Oryginały zawierające tekst i fotografie (szczególnie oryginały wymagające reprodukcji fotografii) | — | Tak | — |

Porada

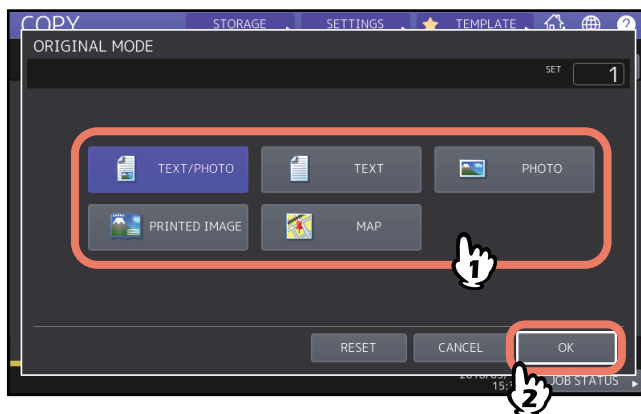
Tryb TEKST/FOTO to ustawienie domyślne. Można zmienić domyślne ustawienie każdego trybu koloru. Więcej informacji można znaleźć w **Podręczniku zarządzania urządzeniem**.

1 Naciśnij przycisk [TRYB ORYGINAŁU (ORIGINAL MODE)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Wybierz tryb oryginału i naciśnij przycisk [OK].

Dostępne tryby oryginału różnią się zależnie od aktualnie ustawionego trybu koloru.

Przykład: gdy tryb koloru to „PEŁNOKOLOROWY” (FULL COLOR)



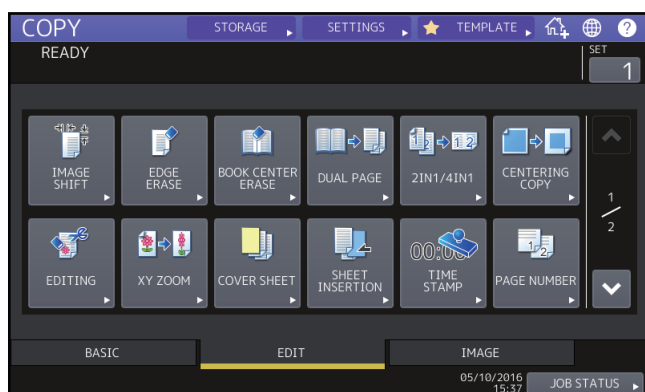
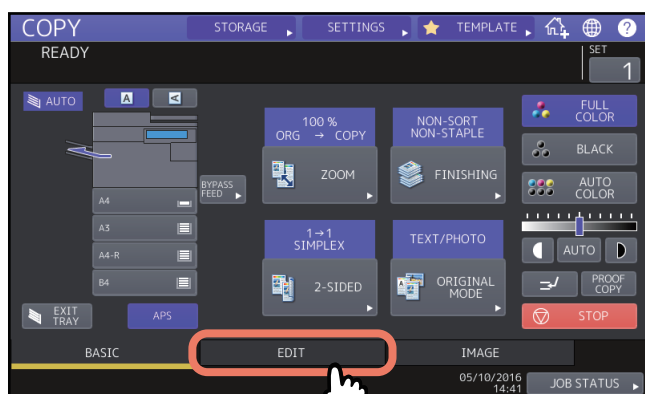
KORZYSTANIE Z FUNKCJI EDYCJI



W tym rozdziale przedstawiono sposób korzystania z różnych funkcji kopiowania dostępnych w menu EDYCJA (EDIT).

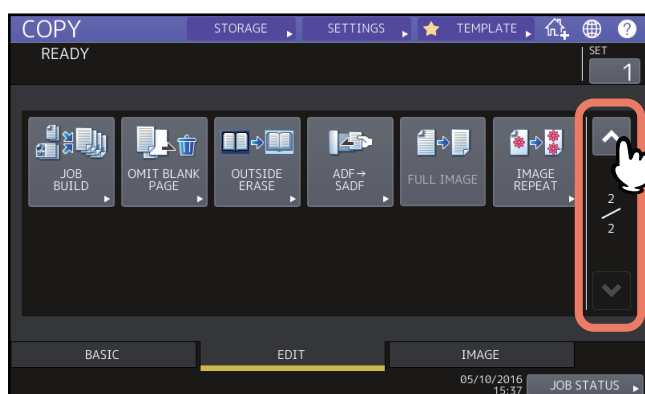
| | |
|--|------------|
| Wyświetlanie menu EDYCJA (EDIT) | 70 |
| Tworzenie marginesów | 71 |
| Tworzenie marginesu górnego, dolnego, lewego i prawego..... | 71 |
| Tworzenie marginesów na oprawę..... | 73 |
| Kopiowanie wielu oryginałów na jedną stronę (2 NA 1 / 4 NA 1 (2IN1 / 4IN1)) | 74 |
| Stosowanie różnych ustawień okładek (Okładka (Cover Sheet)) | 76 |
| Wstawianie przekładki w miejscu konkretnej strony (Przekładka (Sheet Insertion)) | 78 |
| Wstawianie daty i godziny na kopiach | 81 |
| Wstawianie numerów stron na kopiach (Numer strony (Page Number)) | 82 |
| Edycja zeskanowanych obrazów | 83 |
| Przycinanie i maskowanie..... | 83 |
| Obraz lustrzany i zamiana na negatyw/pozytyw | 86 |
| Stosowanie różnych skal reprodukcji w kierunku pionowym i poziomym (Skalowanie XY (XY Zoom)) | 87 |
| Kopiowanie tego samego obrazu wielokrotnie na tym samym arkuszu (Powt. obrazu) (tylko model barw) | 88 |
| Usuwanie pustych stron podczas kopiowania (Pomiń pustą stronę (Omit Blank Page)) | 90 |
| Wymazywanie obrzeży oryginałów (Obrzeża (Edge Erase)) | 91 |
| Kasowanie środka oryginałów typu książkowego (Kasow. środka książki (Book Center Erase)) | 92 |
| Kopiowanie stron oryginałów typu książkowego na osobnych arkuszach (Rozdział stron (Dual Page)) | 94 |
| Wybielanie zewnętrznej krawędzi kopiowanych oryginałów (Usuwanie brzegów (Outside Erase)) .. | 96 |
| Stosowanie wielu ustawień (BUDOWANIE PRACY) | 98 |
| Przełączanie trybów podawania (ADF -> SADF) | 101 |
| Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (PEŁNY OBRAZ) | 102 |
| Środkowanie zeskanowanego obrazu (WYŚRODKOWANIE KOPII) | 103 |

Wyświetlanie menu EDYCJA (EDIT)

Aby skorzystać z różnych funkcji edycji, można wyświetlić menu EDYCJA (EDIT), naciskając kartę [EDYCJA (EDIT)] na panelu dotykowym.

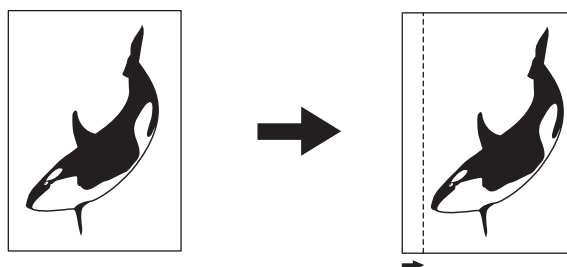


Menu EDYCJA (EDIT) ma dwie strony. Aby przełączyć strony, naciśnij przycisk  lub .



Tworzenie marginesów

Aby utworzyć margines na oprawę, przesuń obraz w lewo, w prawo, do góry lub do dołu na papierze kopii. Ta funkcja nosi nazwę „przesunięcie obrazu”. Jest ona użyteczna przy dziurkowaniu lub zszywaniu stosu wydrukowanych arkuszy. Wykorzystując tę funkcję, można łatwo uzyskać margines na oprawę, gdy kopiuje się oryginał typu książkowego na obu stronach papieru.



Porada

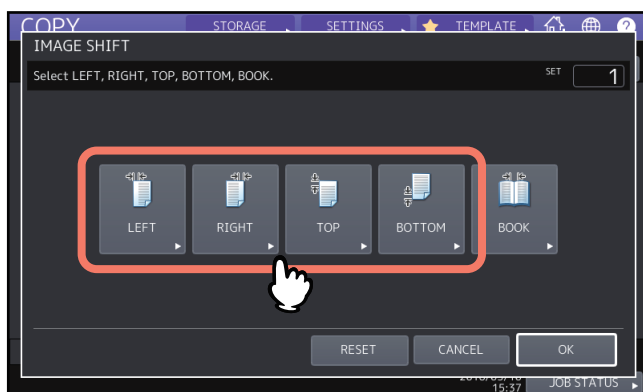
Margines na oprawę można uzyskać w następujących kombinacjach:

- Margines górny/dolny i margines lewy/prawy
- Margines górny/dolny i margines na oprawę

■ Tworzenie marginesu górnego, dolnego, lewego i prawego

1 Naciśnij przycisk [PRZESUN. OBRAZU (IMAGE SHIFT)] w menu EDYCJA (EDIT).

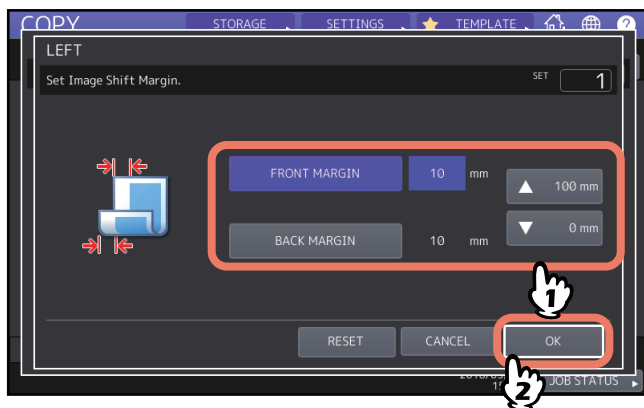
2 Wybierz typ marginesu na oprawę.



3 Ustaw szerokość marginesu na oprawę i naciśnij przycisk [OK].

Aby ustawić szerokość marginesu na oprawę, naciśnij przycisk [Z PRZODU (FRONT MARGIN)] i ustaw szerokość marginesu na oprawę z przodu w zakresie od [▼ 0 mm] (0 cali) do [▲ 100 mm] (3,94 cala). (Szerokość z tyłu można ustawić w ten sam sposób).

Po naciśnięciu przycisku [Z TYŁU (BACK MARGIN)], a następnie ustawieniu szerokości marginesu na oprawę z tyłu w zakresie [▼ 0 mm] (0 cali) i [▲ 100 mm] (3,94 cala) zostanie ustawiona szerokość jedynie z tyłu.



Porada

Należy zauważyć, że podczas kopiowania dwustronnego margines na oprawę lewa/prawa zostanie utworzony z tyłu papieru po przeciwnej stronie.

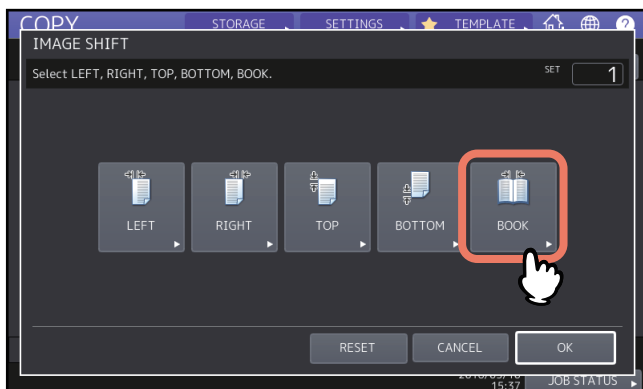
4 Naciśnij przycisk [OK].

■ Tworzenie marginesów na oprawę

Podczas kopiowania oryginału typu książkowego na obu stronach papieru można łatwo uzyskać margines na oprawę.
 📖 s.65 „Wykonywanie 2-stronnej kopii z oryginału typu książkowego”

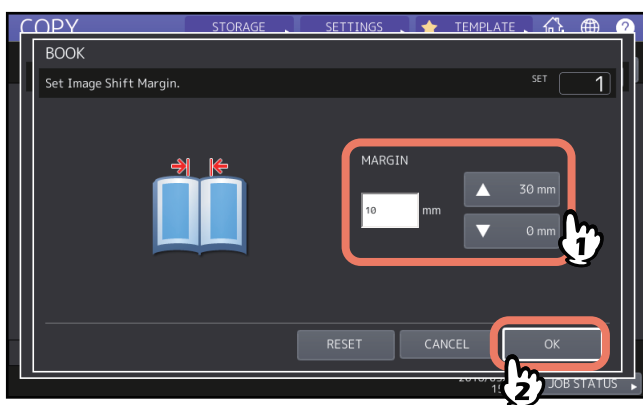
1 Naciśnij przycisk [PRZESUN. OBRAZU (IMAGE SHIFT)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Naciśnij przycisk [KSIĄŻKA (BOOK)].



3 Ustaw szerokość marginesu na oprawę i naciśnij przycisk [OK].

Aby ustawić szerokość marginesu na oprawę, należy nacisnąć [▼ 0 mm] (0 cali) i [▲ 30 mm] (1,18 cala), aby wprowadzić wartość.



4 Naciśnij przycisk [OK].

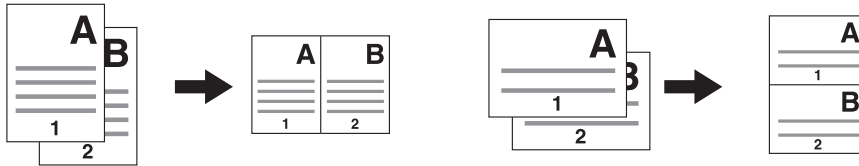
Wybierz również tryb „Oryginały typu książkowego -> kopia dwustronna” (Book-type original -> 2-sided copy).
 📖 s.65 „Wykonywanie 2-stronnej kopii z oryginału typu książkowego”

Kopiowanie wielu oryginałów na jedną stronę (2 NA 1 / 4 NA 1 (2IN1 / 4IN1))

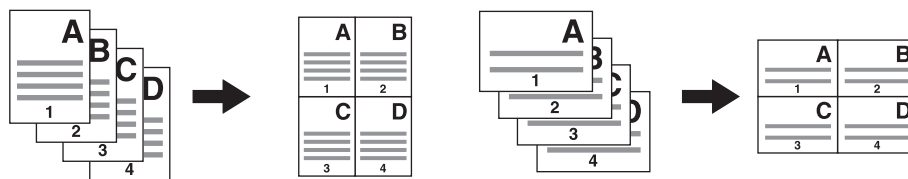
Można skopiować 2 lub 4 pomniejszone obrazy oryginału na 1 arkusz papieru. Ta funkcja nosi nazwę „2 NA 1” (2IN1) lub „4 NA 1” (4IN1). Jeżeli funkcja ta zostanie użyta wraz z kopiowaniem dwustronnym, można skopiować maksymalnie 8 obrazów na 1 arkusz papieru.

Poniższe rysunki przedstawiają sposób ułożenia obrazów.

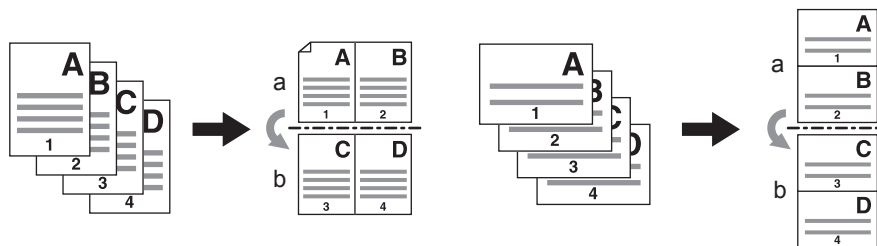
2 NA 1 (2IN1)



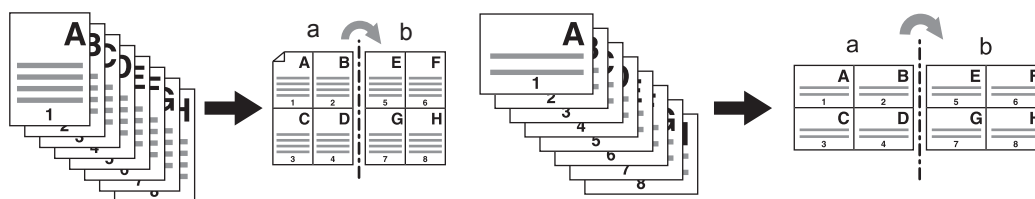
4 IN 1 (4IN1)



2 NA 1 (2IN1) i kopiowanie dwustronne (a: strona 1, b: strona 2)

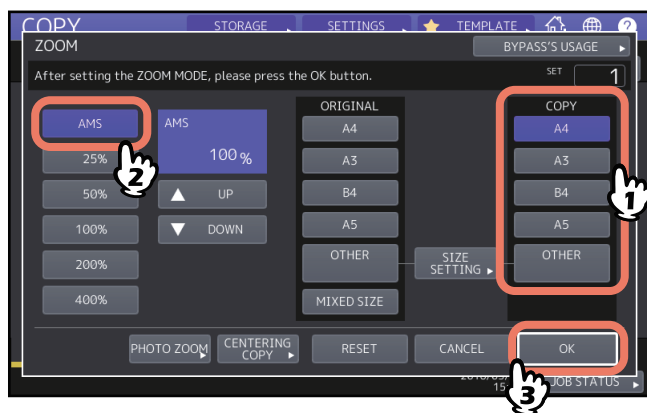


4 NA 1 (4IN1) i kopiowanie dwustronne (a: strona 1, b: strona 2)



Porada

Jeżeli zostanie wybrany papier o innym rozmiarze niż rozmiar oryginału, naciśnij przycisk [ZOOM (ZOOM)] w menu GŁÓWNE (BASIC). Następnie wybierz żądany rozmiar papieru i naciśnij przycisk [AMS] oraz przycisk [OK] w pokazanym poniżej menu.

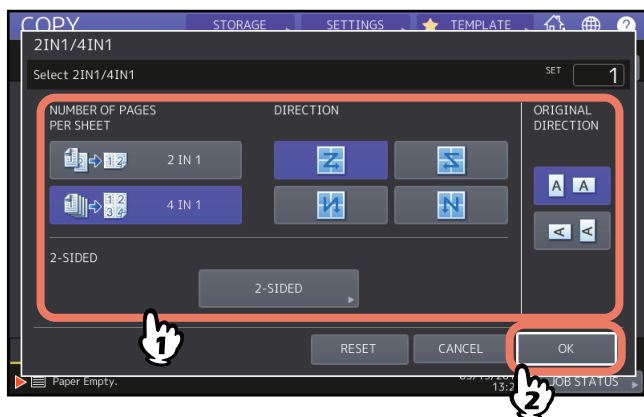


1 Naciśnij przycisk [2 NA 1 / 4 NA 1 (2IN1 / 4IN1)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Zmień ustawienia funkcji 2 NA 1 / 4 NA 1 (2IN1 / 4IN1) i naciśnij przycisk [OK].

Aby skopiować 2 oryginały na 1 stronie, wybierz opcję [2 NA 1 (2IN1)]. Natomiast aby uzyskać 4 obrazy na 1 stronie, wybierz opcję [4 NA 1 (4IN1)].

Aby wykonać kopiowanie dwustronne, wybierz tryb drukowania dwustronnego.



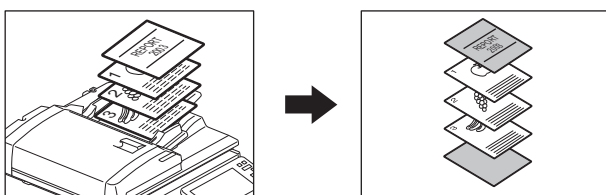
Stosowanie różnych ustawień okładek (Okładka (Cover Sheet))

Możliwe jest użycie specjalnego rodzaju papieru (np. papieru kolorowego) jako okładki przedniej lub tylnej. Ta funkcja nosi nazwę „okładka”. W trybie okładek można wybrać, czy przednia lub tylna okładka ma być kopiowana. Szczegółowo przedstawiono to w poniższej tabeli.

| Przednia okładka | | Okładka tylna | |
|------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Tryb | Opis | Tryb | Opis |
| BRAK (NONE) | Nie jest dodawany żaden arkusz jako przednia okładka | BRAK (NONE) | Nie jest dodawany żaden arkusz jako tylna okładka |
| CZYSTA (BLANK) | Jako przednia okładka zostanie dodany pusty arkusz | CZYSTA (BLANK) | Jako tylna okładka zostanie dodany pusty arkusz |
| GÓRNA KOPIOWANA (TOP COPIED) | Jako przednia okładka zostanie dodany arkusz skopiowany po górnej stronie | GÓRNA KOPIOWANA (TOP COPIED) | Jako tylna okładka zostanie dodany arkusz skopiowany po górnej stronie |
| KOPIA OBU STR. (BOTH COPIED) | Jako przednia okładka zostanie dodany arkusz skopiowany po obu stronach | KOPIA OBU STR. (BOTH COPIED) | Jako tylna okładka zostanie dodany arkusz skopiowany po obu stronach |
| | | KOPIA TYLKO TYŁU (ONLY BACK COPIED) | Jako tylna okładka zostanie dodany arkusz skopiowany z tyłu |

Przykład: została wybrana opcja „GÓRNA KOPIOWANA” (TOP COPIED) dla przedniej okładki i „CZYSTA” (BLANK) dla tylnej okładki



Arkusz skopiowany na górze zostanie dodany jako przednia okładka, a czysty jako tylna.

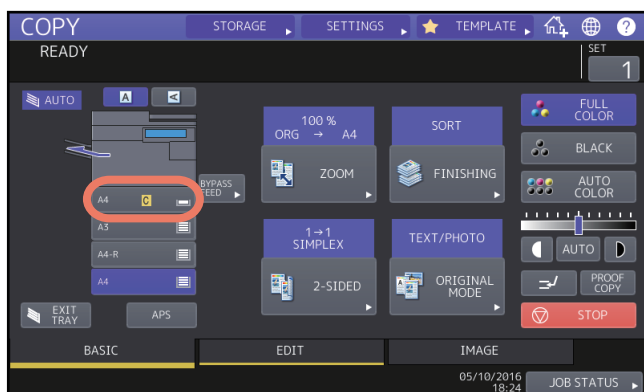



1 Włóż papier na okładki i określ typ papieru.

Włóż go do podajnika ręcznego lub do kasety skonfigurowanej wcześniej jako kasecja na okładki. Papier na okładki musi być umieszczony w innym podajniku niż zwykły papier.

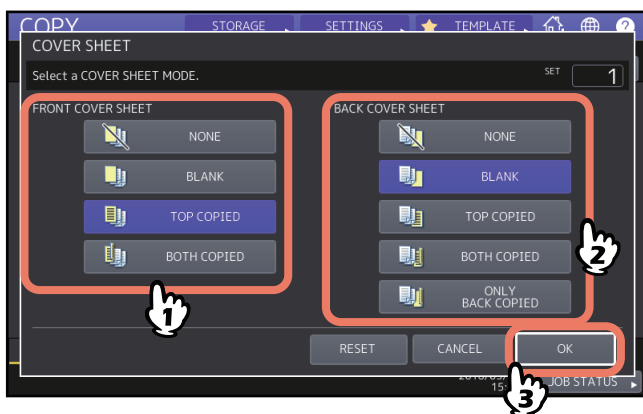
Informacja

- Podczas wkładania papieru do kasety na okładki ustaw „OKŁADKA” (COVER) jako typ papieru, a także podaj rozmiar papieru i jego grubość. Aby wybrać „OKŁADKĘ” jako typ papieru kasety, pojawi się .  s.31 „Określanie rodzaju papieru”



- Umieszczając papier na tacy podajnika ręcznego, należy ustawić rozmiar papieru i jego grubość.  s.32 „Kopiowanie z podajnika ręcznego”
- Umieść papier na okładki w takim samym formacie jak zwykły papier i w tym samym kierunku.

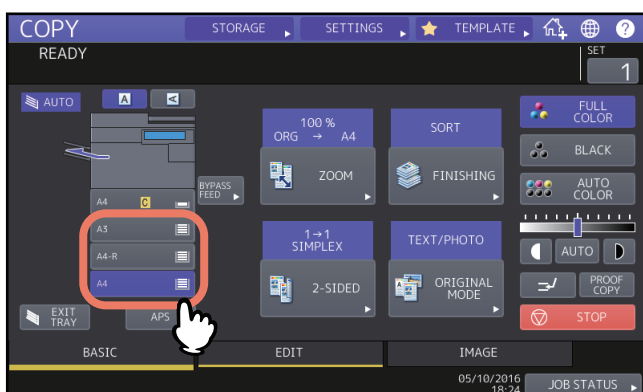
- 2 **Umieść zwykły papier w kasecie/kasetach.**
- 3 **Ułóż oryginały.**
Oryginały należy układać na szybie ekspozycyjnej po kolei, od pierwszej strony.
- 4 **Naciśnij przycisk [OKŁADKA (COVER)] w menu EDYCJA (EDIT).**
- 5 **Wybierz ustawienia przedniej i tylnej okładki i naciśnij przycisk [OK].**



Porada

Opcję [KOPIA OBU STR. (BOTH COPIED)] dla przedniej lub tylnej okładki można wybrać tylko wtedy, gdy opcja [1->2 DUPLEKS (1->2 DUPLEX)] lub [2->2 DUPLEKS (2->2 DUPLEX)] w menu głównym jest ustawiona w trybie kopiowania dwustronnego.

- 6 **Naciśnij kartę [GŁÓWNE (BASIC)], aby wyświetlić menu GŁÓWNE (BASIC). Następnie wybierz kasetę, w której umieszczony został zwykły papier (nie tę, w której umieszczono okładki).**
Papier zwykły o rozmiarze i kierunku takim samym, jak dla okładek, należy ułożyć z wyprzedzeniem.

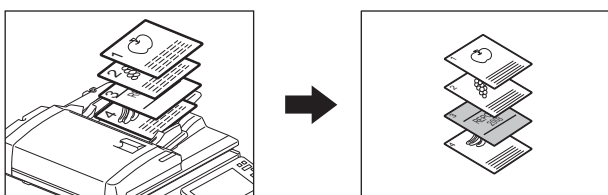


- 7 **Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.**
Po ułożeniu oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) rozpocznie się skanowanie i kopiowanie.
Układając oryginały na szybie ekspozycyjnej, należy postępować zgodnie z punktem 8.
- 8 **Umieść następny oryginał i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania lub przycisk [NAST KOPIA (NEXT COPY)] na panelu dotykowym.**
Rozpocznie się skanowanie następnego oryginału. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie żądane strony oryginału zostaną zeskanowane.

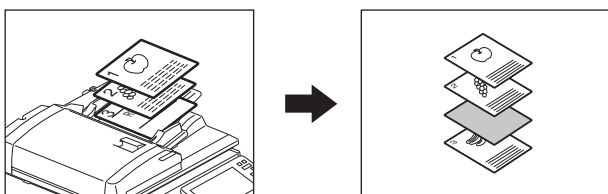
Wstawianie przekładki w miejscu konkretnej strony (Przekładka (Sheet Insertion))

Istnieje możliwość wstawienia specjalnego rodzaju papieru w wybranym miejscu, np. papieru kolorowego. Ta funkcja nosi nazwę „przekładka”. Można wstawiać maksymalnie 2 rodzaje przekładek dla maks. 50 stron. Dostępne są następujące 2 typy przekładek:

KOPIOWANA (COPIED): wstawienie skopiowanego arkusza, zastępującego określoną stronę.






CZYSTA (BLANK): wstawienie czystego arkusza przed określoną stroną.

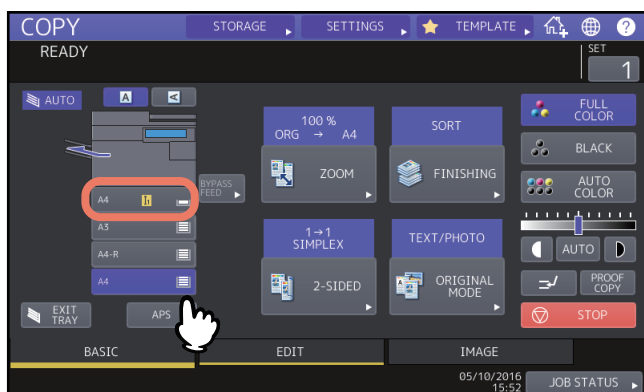



1 Włóż arkusze przekładek i określ typ papieru.

Włóż je na tacę podajnika ręcznego lub do kasety skonfigurowanej wcześniej jako kasetka na przekładki. Papier na przekładki musi być umieszczony w innym podajniku niż zwykły papier.

Informacja

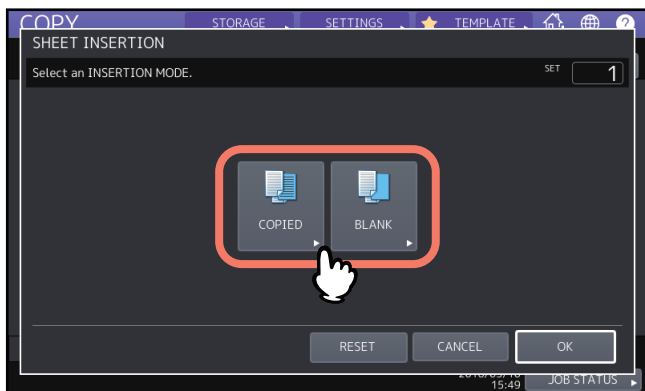
- Podczas wkładania papieru do kasety na przekładki ustaw „PRZEKŁADKA 1” (INSERT 1) lub „PRZEKŁADKA 2” (INSERT 2) jako typ papieru, a także podaj rozmiar papieru i jego grubość. Aby wybrać „PRZEKŁADKĘ” jako typ papieru kasety, pojawiają się  i .
-  s.31 „Określanie rodzaju papieru”



- Umieszczając papier na tacy podajnika ręcznego, należy ustawić rozmiar papieru i jego grubość.
 s.32 „Kopiowanie z podajnika ręcznego”
- Umieść papier na przekładki w takim samym formacie, jak zwykły papier i w tym samym kierunku.

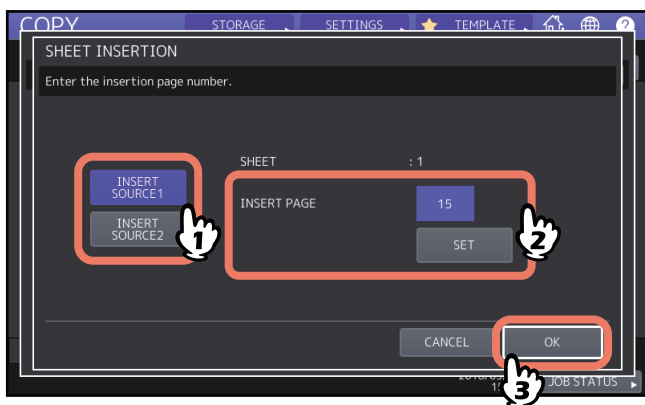
2 Naciśnij przycisk [PRZEKŁADKA (SHEET INSERTION)] w menu EDYCJA (EDIT).

3 Wybierz polecenie [KOPIOWANA] lub [CZYSTA].



4 Wybierz stronę jako miejsce wstawienia przekładek i naciśnij przycisk [OK].

Wprowadź numery stron (od 1 do 1000), gdzie powinny zostać wstawione przekładki, i naciśnij przycisk [USTAW (SET)]. Powtórz ten punkt, jeżeli przekładki mają zostać wstawione przed więcej niż jedną stroną.

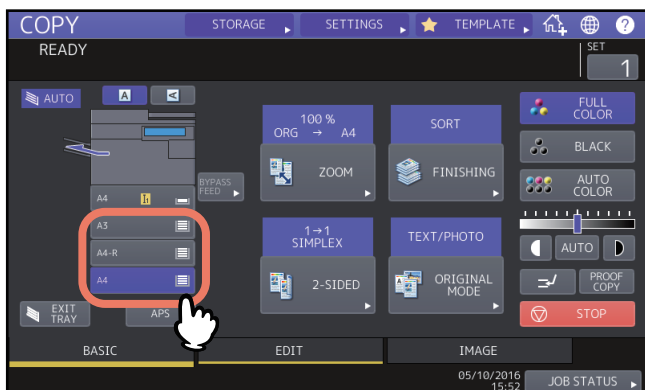


Porada

- Jeżeli w punkcie 3 wybrano opcję [KOPIOWANA (COPIED)], wybrana strona zostanie zastąpiona skopiowaną przekładką. Jeżeli wybrano opcję [CZYSTA (BLANK)], czysta przekładka zostanie wstawiona przed wybraną stroną.
- Można określić maksymalnie 50 stron łącznie dla opcji [PRZEKŁADKA 1 (INSERT SOURCE 1)] oraz [PRZEKŁADKA 2 (INSERT SOURCE 1)].

5 Naciśnij kartę [GŁÓWNE (BASIC)], aby wyświetlić menu GŁÓWNE (BASIC). Następnie wybierz kasetę, w której umieszczony został zwykły papier (nie tę, w której umieszczono przekładki).

Papier zwykły o rozmiarze i kierunku takim samym, jak dla przekładek, należy ułożyć z wyprzedzeniem.



-
- 6 Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.**
Po ułożeniu oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) rozpocznie się skanowanie i kopiowanie.
Układając oryginały na szybie ekspozycyjnej, należy postępować zgodnie z punktem 7 i 8.

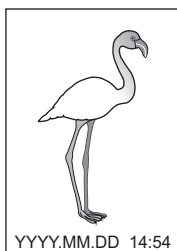
 - 7 Umieść następny oryginał i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania lub przycisk [NAST KOPIA (NEXT COPY)] na panelu dotykowym.**
Rozpocznie się skanowanie następnego oryginału. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie żądane strony oryginału zostaną zeskanowane.

 - 8 Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów naciśnij przycisk [ZAKOŃCZ PRACĘ (JOB FINISH)] na panelu dotykowym.**
Rozpocznie się kopiowanie.

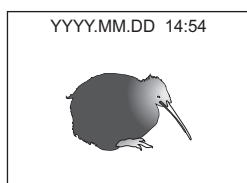
Wstawianie daty i godziny na kopiach

Możliwe jest dodanie daty i godziny na kopiowanym papierze.

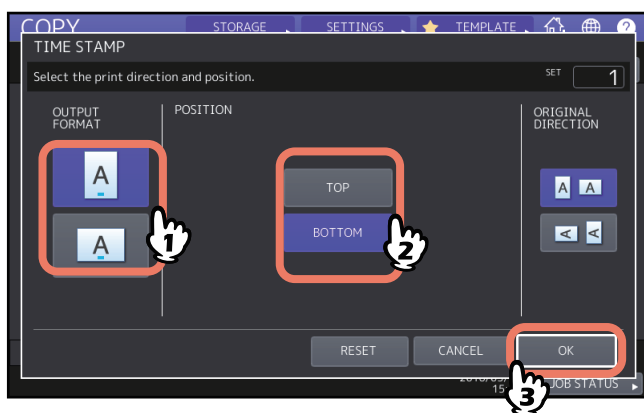
Wydruk w dolnej części
kopii pionowej



Wydruk w górnej części
kopii poziomej



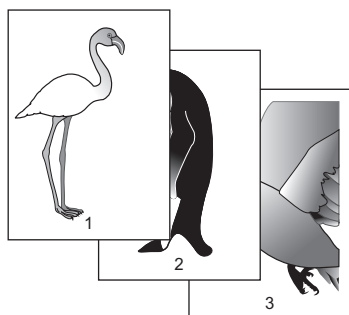
- 1** Naciśnij przycisk [STOPKA (CZAS) (TIME STAMP)] w menu EDYCJA (EDIT).
- 2** Wybierz kierunek i położenie datownika, a następnie naciśnij przycisk [OK].



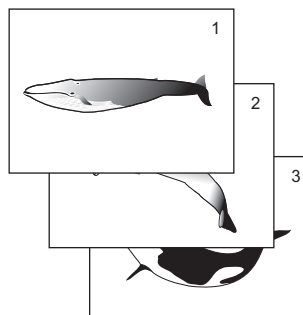
Wstawianie numerów stron na kopiach (Numer strony (Page Number))

Możliwe jest wstawianie numerów stron na kopiach.

Wydruk w dolnej części
kopii pionowej na środku




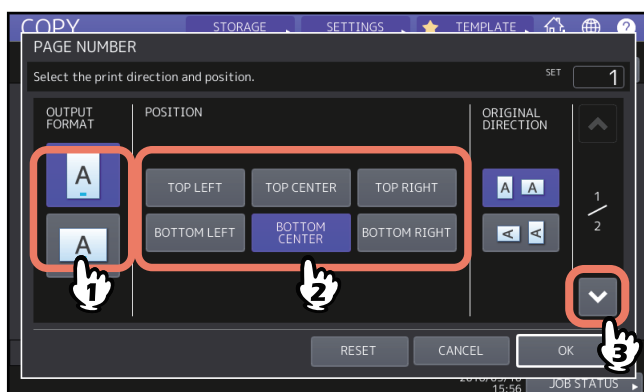
Wydruk w prawej, górnej części
kopii poziomej



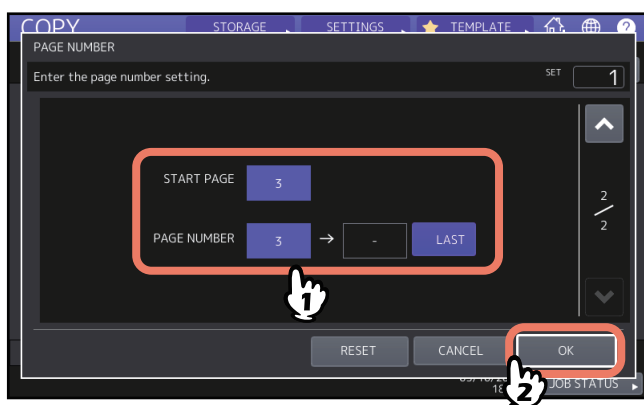
1 Naciśnij przycisk [NUMEROW. STRON (PAGE NUMBER)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Wybierz kierunek i położenie numeru strony.

Aby określić numer strony początkowej, naciśnij przycisk  i przejdź do kroku 3.



3 Określ pierwszą stronę i numer strony początkowej, a następnie naciśnij przycisk [OK].



Porada

Można określić numer strony początkowej w zakresie od 1 do 32766.

Edycja zeskanowanych obrazów

Można wybierać różne funkcje edycji skanowanych obrazów, które pokazano poniżej.

Przycinanie: można wybrać pewien obszar oryginału i skopiować tylko zaznaczony obszar.

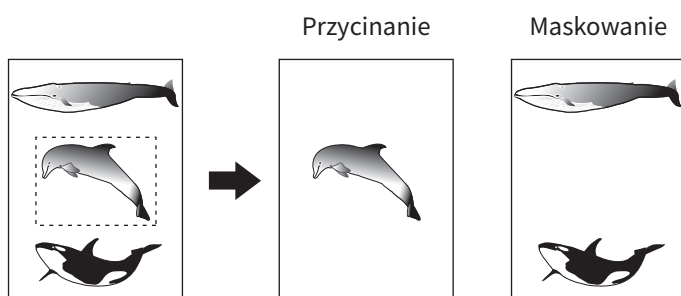
Maskowanie: można zamaskować pewien obszar oryginału i skopiować tylko obszar niezamaskowany.

Obraz lustrzany: można uzyskać odbicie lustrzane obrazu.

Zamiana na negatyw/pozytyw: można zamienić jasne i ciemne obszary obrazu.

■ Przycinanie i maskowanie

Można zaznaczyć żądany obszar oryginału i skopiować tylko zaznaczony obszar (przycinanie). Można także zamaskować żądany obszar oryginału i skopiować tylko niezamaskowany obszar (maskowanie). W przypadku obu funkcji można wybrać do 4 obszarów na 1 oryginale. Wybrany obszar powinien być prostokątny.

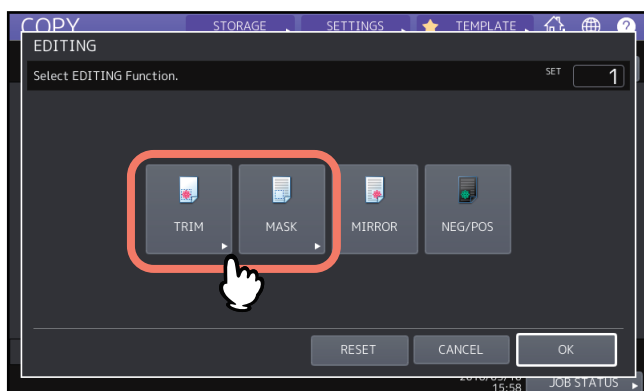


Porada

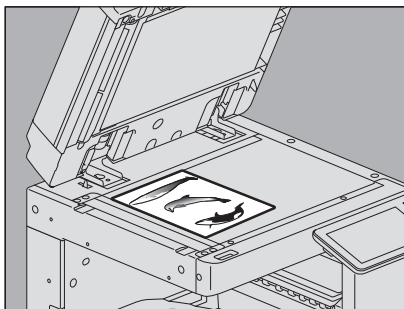
- Jedyne dostępne rozmiary to standardowe rozmiary oryginałów.
- Należy zauważyć, że cały obraz zaznaczonego obszaru może nie być skopiowany, jeżeli nie zostaną wybrane odpowiednie rozmiary papieru oryginału i kopii.

1 Naciśnij przycisk [EDYCJA (EDITING)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Wybierz polecenie [FRAGMENT (TRIM)] lub [MASKA (MASK)].



3 Ułóż oryginał na szybie ekspozycyjnej stroną przednią skierowaną w górę.



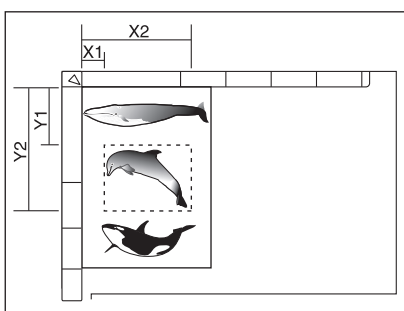
Układaj papier dolną krawędzią do siebie. Dopasuj lewy górny róg arkusza do rogu szyby ekspozycyjnej, aby wyrównać oryginał ze skalą.

⚠ Uwaga

Na szybie ekspozycyjnej nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów (powyżej 4 kg) i nie należy naciskać jej, używając siły.

Rozbicie szyby może spowodować obrażenia.

4 Odczytaj cztery następujące wartości, aby określić obszar za pomocą lewej i górnej skali na szybie ekspozycyjnej.

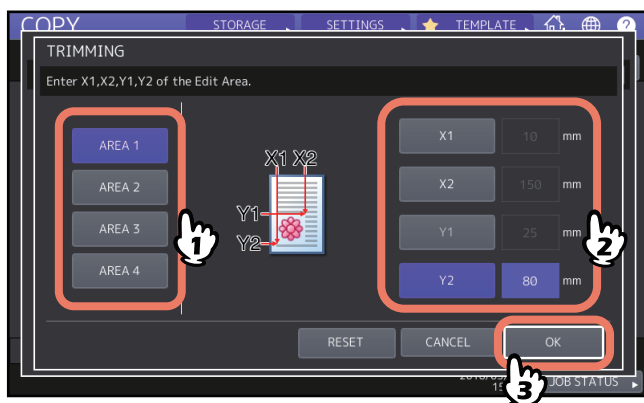


- **X1**: odległość od górnego lewego rogu do lewej krawędzi wybranego obszaru
- **X2**: odległość od górnego lewego rogu do prawej krawędzi wybranego obszaru
- **Y1**: odległość od górnego lewego rogu do górnej krawędzi wybranego obszaru
- **Y2**: odległość od górnego lewego rogu do dolnej krawędzi wybranego obszaru

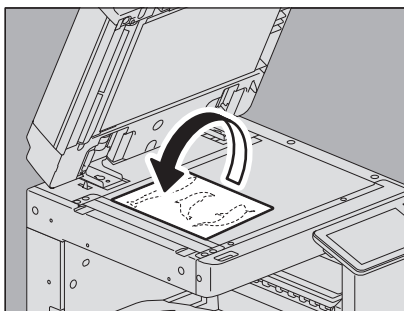
Należy zauważyć, że oznaczenia na skali oryginału mają podziałkę co 2 mm (0,08 cala).

5 Wprowadź odczytane wartości i naciśnij przycisk [OK].

Naciśnij przycisk [X1], [X2], [Y1] i [Y2], a następnie wprowadź odpowiednie odczytane wartości. Można określić maksymalnie 4 obszary na 1 stronie. Aby określić więcej niż jeden obszar, naciśnij przyciski od [OBSZAR 1 (AREA 1)] do [OBSZAR 4 (AREA 4)], aby przetestować obszar, a następnie wprowadź odpowiednio jego wartości.



6 Ponownie utóż oryginał na szybie ekspozycyjnej stroną przednią skierowaną w dół.



Układaj papier dolną krawędzią do siebie. Dopasuj lewy górny róg arkusza do rogu szyby ekspozycyjnej.

■ Obraz lustrzany i zamiana na negatyw/pozytyw

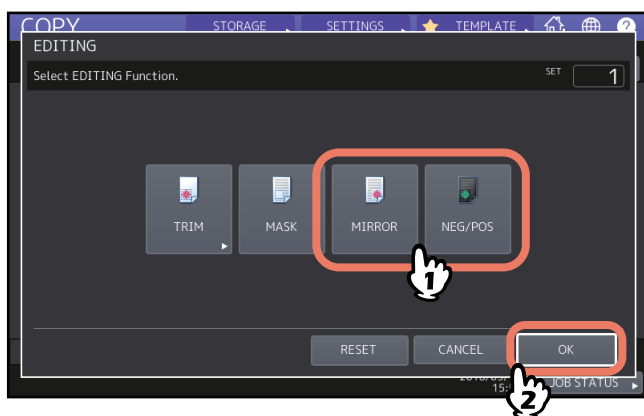
Istnieje możliwość odbicia obrazu jak w lustrze (obraz lustrzany) lub zamiany jasnych i ciemnych obszarów obrazu (zamiana na negatyw/pozytyw).



Informacja

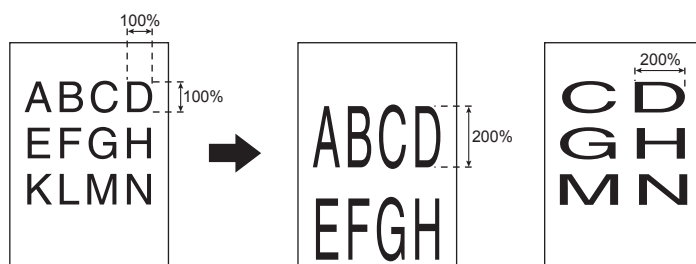
Zamiana negatyw/pozytyw jest możliwa tylko wtedy, gdy ustawiony jest tryb koloru CZARNY lub PEŁNY KOLOR.

- 1 Naciśnij przycisk [EDYCJA (EDITING)] w menu EDYCJA (EDIT).
- 2 Wybierz polecenie [LUSTRO (MIRROR)] lub [NEG/POZ (NEG/POS)] i naciśnij przycisk [OK].



Stosowanie różnych skal reprodukcji w kierunku pionowym i poziomym (Skalowanie XY (XY Zoom))

Możliwa jest zmiana skali reprodukcji oddzielnie dla kierunku pionowego i poziomego. Ta funkcja nosi nazwę „skalowania XY”.



Informacja

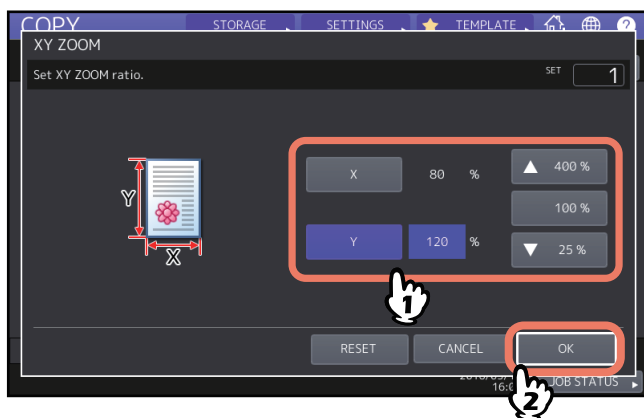
Skalę reprodukcji można zmieniać w zakresie od 25 do 400%. Jednak w następujących przypadkach zakres ten wynosi 25 do 200%.

- Gdy tryb koloru to PEŁNY KOLOR (FULL COLOR) lub AUTO KOLOR (AUTO COLOR)
- Gdy tryb oryginału to WYGŁADZANIE OBRAZU (IMAGE SMOOTHING)
- Gdy tryb koloru to CZARNY (BLACK), a tryb oryginału to FOTO (PHOTO)
- Gdy wybrano KOPIA DWUKOLOROWA (TWIN COLOR)
- Gdy wybrano JEDNOKOLOROWE (MONO COLOR)
- Gdy oryginał jest umieszczony w automatycznym podajniku dokumentów (ADF)

1 Naciśnij przycisk [XY ZOOM (XY ZOOM)] w menu EDYCJA (EDIT).

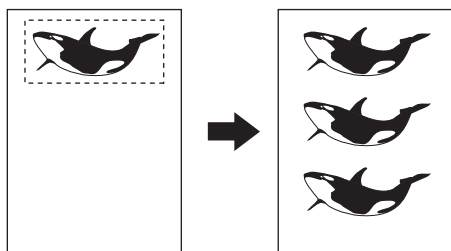
2 Ustaw skalę reprodukcji oddzielnie dla kierunku pionowego i poziomego.

Aby ustawić kierunek poziomy, należy nacisnąć [X], a następnie [▼ 25%] lub [▲ 400%].
Aby ustawić kierunek pionowy, należy nacisnąć [Y], a następnie [▼ 25%] lub [▲ 400%].



Kopiowanie tego samego obrazu wielokrotnie na tym samym arkuszu (Powt. obrazu) (tylko model barw)

Istnieje możliwość skopiowania określonego obszaru oryginału podaną ilość razy. Ta funkcja nosi nazwę „powtórzenie obrazu”.



Porada

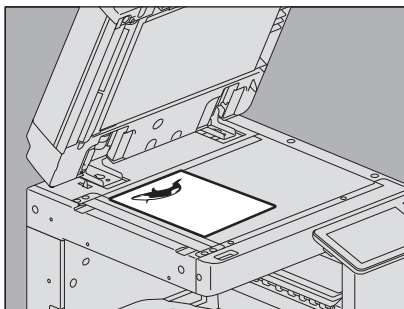
- Kopiowany obszar można powtarzać maksymalnie 8 razy.
- Jedyne dostępne rozmiary to standardowe rozmiary oryginałów.

Informacja

Podczas rejestrowania tej funkcji w szablonie należy wyłączyć funkcję „START AUTOMATYCZNY” (AUTOMATIC START) przez zaznaczenie opcji [NIEMOŻLIWE (DISABLE)]. Gdy wybrana będzie opcja [MOŻLIWE (ENABLE)], kopie mogą być wykonywane niepoprawnie, ponieważ rozmiar oryginałów nie będzie wykrywany.

1 Naciśnij przycisk [POWT. OBRAZU (IMAGE REPEAT)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Ułóż oryginał na szybie ekspozycyjnej stroną przednią skierowaną w górę.



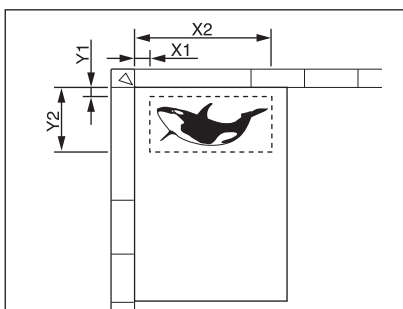
Układaj papier dolną krawędzią do siebie. Dopasuj lewy górny róg arkusza do rogu szyby ekspozycyjnej, aby wyrównać oryginał ze skalą.

⚠ Uwaga

Na szybie ekspozycyjnej nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów (powyżej 4 kg) i nie należy naciskać jej, używając siły.

Rozbite szyby może spowodować obrażenia.

3 Odczytaj cztery następujące wartości, aby określić obszar za pomocą lewej i górnej skali na szybie ekspozycyjnej.

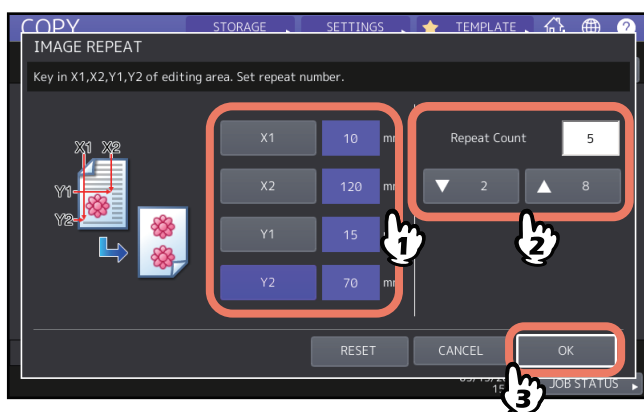


- **X1:** odległość od górnego lewego rogu do lewej krawędzi wybranego obszaru
- **X2:** odległość od górnego lewego rogu do prawej krawędzi wybranego obszaru
- **Y1:** odległość od górnego lewego rogu do górnej krawędzi wybranego obszaru
- **Y2:** odległość od górnego lewego rogu do dolnej krawędzi wybranego obszaru

Należy zauważyć, że oznaczenia na skali oryginału mają podziałkę co 2 mm (0,08 cala).

4 Wprowadź odczytane wartości i określ liczbę powtórzeń, a następnie naciśnij przycisk [OK].

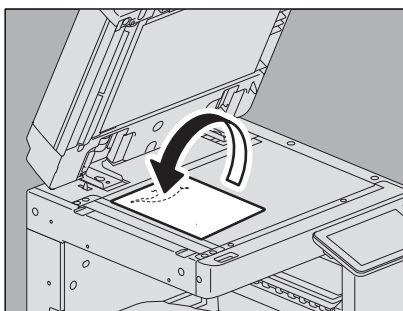
Naciśnij przycisk [X1], [X2], [Y1] i [Y2], a następnie wprowadź odpowiednio odczytane wartości. Jeśli chcesz zmienić liczbę z jaką pojawia się obraz (liczbę powtórzeń), naciśnij [▼ 2] lub [▲ 8].



Informacja

- Wybrany obszar zostanie skopiowany od prawego górnego rogu w kierunku pionowym.
- Jeżeli powtórzony obraz wychodzi poza rozmiar papieru, część nie zostanie skopiowana.

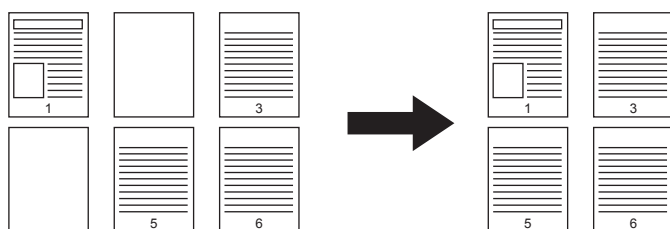
5 Ponownie utóń oryginał na szybie ekspozycyjnej stroną przednią skierowaną w dół.



Układaj papier dolną krawędzią do siebie. Dopasuj lewy górny róg arkusza do rogu szyby ekspozycyjnej. Jeżeli oryginały są umieszczane poziomo, górna ich część powinna dotykać lewej krawędzi szyby ekspozycyjnej.

Usuwanie pustych stron podczas kopiowania (Pomiń pustą stronę (Omit Blank Page))

Istnieje możliwość usunięcia pustych stron w zeskanowanych oryginałach przed rozpoczęciem kopiowania. Ta funkcja nosi nazwę „pominięcie pustej strony”.



Informacja

- Funkcja może nie rozpoznawać prawidłowo pustych stron, znajdujących się w następujących typach oryginałów:
 - Oryginały z półtonami
 - Oryginały zawierające niemal puste strony (np. strony zawierające tylko numery stron)
- Jeżeli ta funkcja jest włączona i kopiowane są 2-stronnie 2-stronne oryginały z pustymi stronami, przednie i tylne strony oryginałów i kopii nie będą sobie odpowiadać.

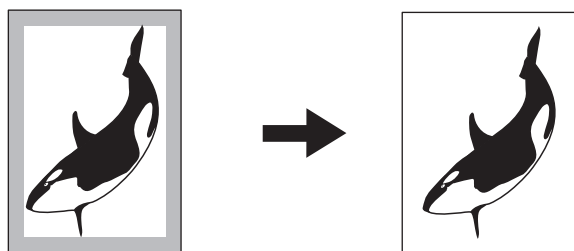
Porada

Można zmienić czułość wykrywania pustych stron. Więcej informacji można znaleźć w **Podręczniku zarządzania urządzeniem**.

- 1 Naciśnij przycisk [POMIŃ PUSTĄ STRONĘ (OMIT BLANK PAGE)] w menu EDYCJA (EDIT).**
- 2 Naciśnij przycisk [OK].**
Funkcja pomijania pustych stron została ustawiona.

Wymazywanie obrzeży oryginałów (Obrzeża (Edge Erase))

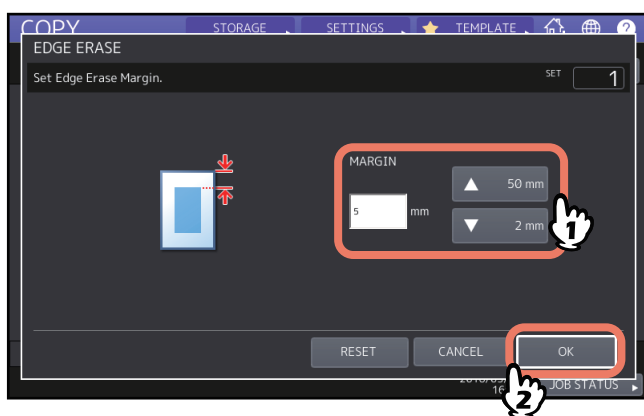
Gdy na krawędzi kopiowanego obrazu pojawi się ciemna część, przypominająca cień, można ją wybielić. Ta funkcja nosi nazwę „obrzeża”. Jest przydatna, gdy użytkownik chce uzyskać czystą kopię, a oryginał ma brudne lub podarte brzegi.



Porada

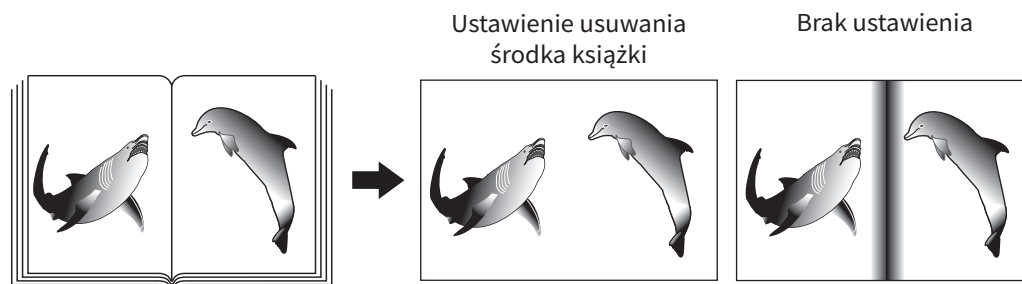
Jedynie dostępne rozmiary to standardowe rozmiary oryginałów.

- 1 Naciśnij przycisk [OBRZEŻA (EDGE ERASE)] w menu EDYCJA (EDIT).**
- 2 Ustaw szerokość części, która ma być usunięta, i naciśnij przycisk [OK].**
Wybierz opcję [▼ 2 mm] (0,08 cala) lub [▲ 50 mm] (1,97 cala).

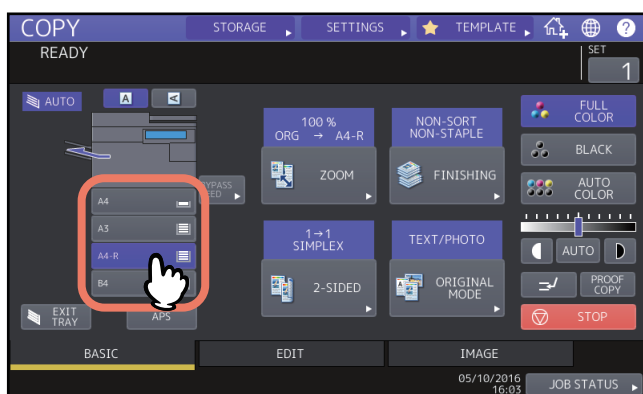


Kasowanie środka oryginałów typu książkowego (Kasow. środka książki (Book Center Erase))

Gdy na środku kopiowanego obrazu pojawi się ciemna część, przypominająca cień, można go wybielić.



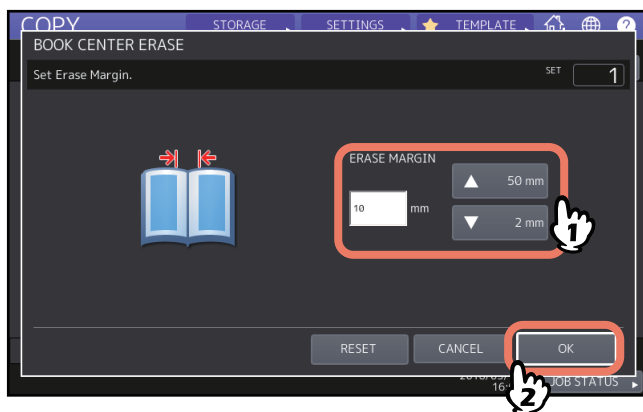
1 Wybierz kasetę z żądanym rozmiarem papieru.



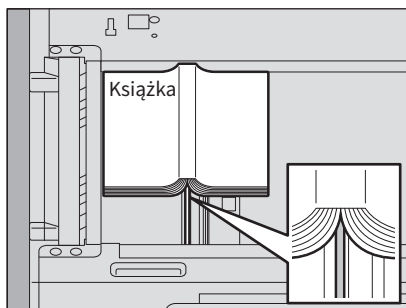
2 Naciśnij przycisk [KASOW. ŚROD KSIĄŻKI (BOOK CENTER ERASE)] w menu EDYCJA (EDIT).

3 Ustaw szerokość części, która ma być usunięta, i naciśnij przycisk [OK].

Wybierz opcję [▼ 2 mm] (0,08 cala) lub [▲ 50 mm] (1,97 cala).



4 Umieść oryginał na szybie ekspozycyjnej.



Ułóż oryginał dotem do siebie, dopasowując jego środek do pomarańczowego wskaźnika pod szybą ekspozycyjną.

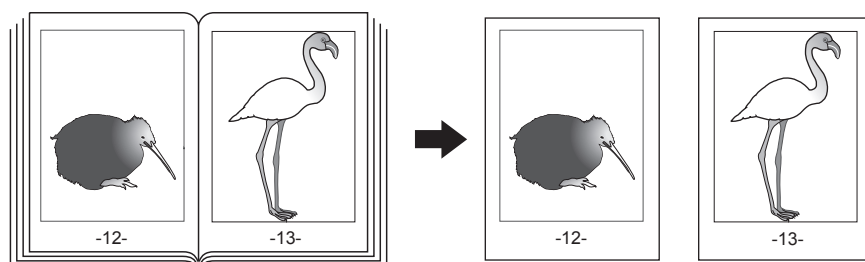
⚠ Uwaga

Na szybie ekspozycyjnej nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów (powyżej 4 kg) i nie należy naciskać jej, używając siły.

Rozbicie szyby może spowodować obrażenia.

Kopiowanie stron oryginałów typu książkowego na osobnych arkuszach (Rozdział stron (Dual Page))

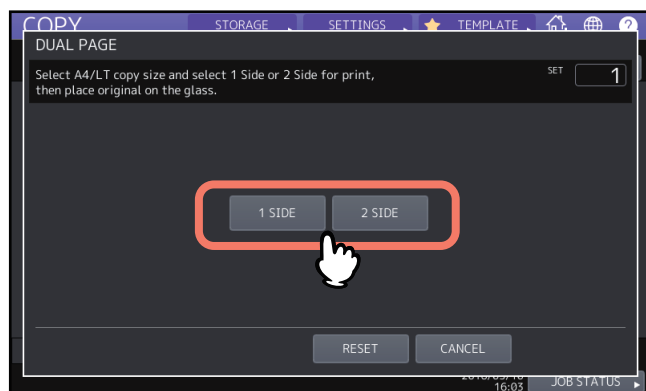
Istnieje możliwość skopiowania dwóch sąsiadujących stron oryginału typu książkowego lub dwóch arkuszy oryginału umieszczonych obok siebie na dwóch oddzielnych arkuszach papieru albo na dwóch stronach jednego arkusza papieru. Ta funkcja nosi nazwę „książka na dwie”. Nie jest konieczne przesuwanie oryginału na szybie ekspozycyjnej. Można też kopiować dwa oryginały o tym samym rozmiarze (A4 lub B5) umieszczone obok siebie na dwóch oddzielnych arkuszach papieru.



Porada

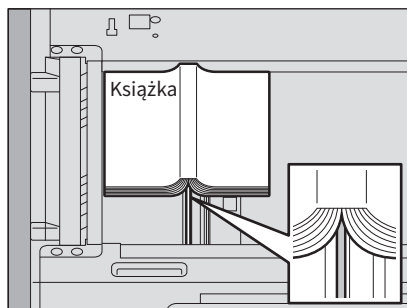
Jedynie dostępne rozmiary to A4, B5 i LT.

- 1 Naciśnij przycisk [ROZDZIAŁ STRON (DUAL PAGE)] w menu EDYCJA (EDIT).**
- 2 Naciśnij przycisk [1-STRONNY (1 SIDE)] lub [DWUSTRONNY (2 SIDE)].**
1-STRONNY (1 SIDE): umożliwia kopiowanie 2 sąsiadujących stron oryginału na 1 stronie 2 oddzielnych arkuszy papieru
DWUSTRONNY (2 SIDE): umożliwia kopiowanie 2 sąsiadujących stron oryginału na 2 stronach 1 arkusza papieru



- 3 W razie potrzeby ustaw inne tryby kopiowania.**
Można także wybrać funkcję „przesunięcie obrazu”.
📖 s.71 „Tworzenie marginesu górnego, dolnego, lewego i prawego”
- 4 Naciśnij kartę [GŁÓWNE (BASIC)], aby przejść do menu GŁÓWNE (BASIC), a następnie wybierz A4, B5 lub LT jako rozmiar kopii.**
Jeżeli używany jest podajnik ręczny, należy pamiętać o określeniu rozmiaru papieru.

5 Otwórz żądaną stronę oryginału i ułóż ją na szybie ekspozycyjnej.



Ułóż oryginał dołem do siebie, dopasowując jego środek do pomarańczowego wskaźnika pod szybą ekspozycyjną.

⚠ Uwaga

Na szybie ekspozycyjnej nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów (powyżej 4 kg) i nie należy naciskać jej, używając siły.

Rozbicie szyby może spowodować obrażenia.

6 Naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania. Po zakończeniu skanowania otwartych stron otwórz następne strony i ułóż je na szybie.

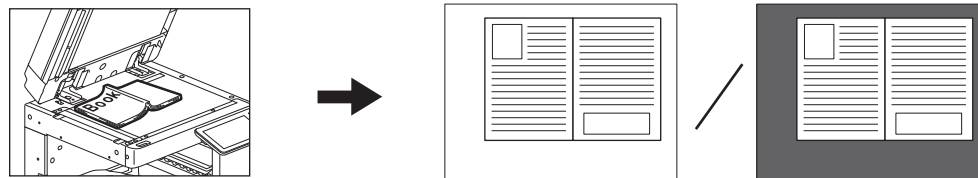
Powtarzaj tę czynność, aż wszystkie żądane strony zostaną zeskanowane. Jeżeli ostatnia strona jest pojedynczą stroną, naciśnij przycisk [KOPIUJ OSTATNIA (COPY FINAL PAGE)] na panelu dotykowym, a następnie naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania, aby rozpocząć skanowanie. Rozpocznie się kopiowanie zeskanowanych stron.

7 Po zeskanowaniu wszystkich stron naciśnij przycisk [KONIEC (FINISHED)].

Rozpocznie się kopiowanie zeskanowanych stron.

Wybielanie zewnętrznej krawędzi kopiowanych oryginałów (Usuwanie brzegów (Outside Erase))

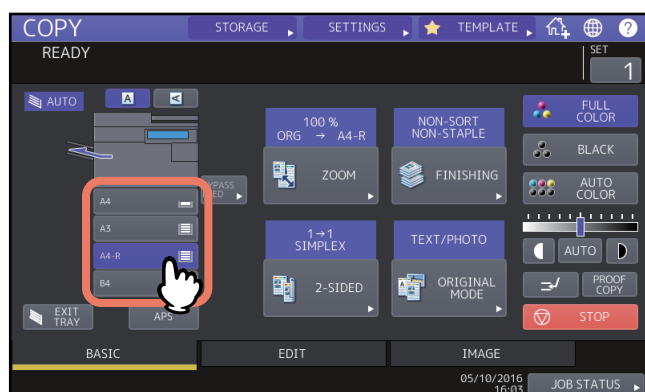
Możliwe jest wybielenie zewnętrznej krawędzi kopiowanego obrazu, gdy pojawi się na nim ciemna część, przypominająca cień. Jest to spowodowane szczeliną pomiędzy szybą ekspozycyjną a arkuszem dociskowym. Ta funkcja nosi nazwę „usuwanie brzegów”. Jest użyteczna, gdy na szybie ekspozycyjnej są umieszczane grube oryginały, np. broszury.



Informacja

- Ta funkcja jest wyłączona, gdy oryginały są umieszczane w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) lub są umieszczane na szybie ekspozycyjnej przy całkowicie zamkniętym automatycznym podajniku dokumentów albo pokrywie szyby.
- Gdy włączona jest ta funkcja, wyłączona jest funkcja automatycznej regulacji nasycenia. Ręcznie wyreguluj poziom gęstości.
- Podczas kopiowania oryginałów ze skomplikowaną częścią brzegową lub ciemniejszymi obrazami na brzegach brzegi takich oryginałów mogą nie być wykrywane poprawnie.

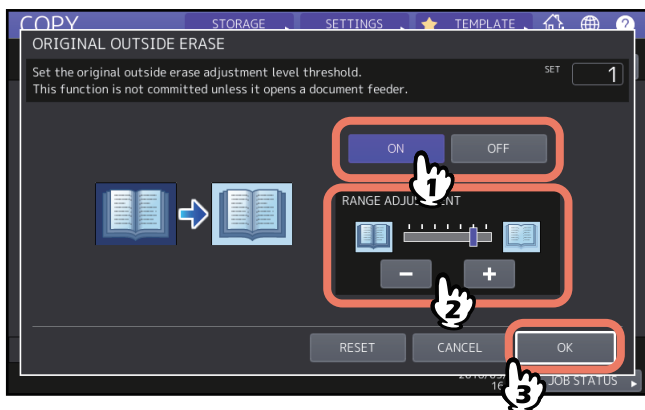
1 Wybierz kasetę z żądanym rozmiarem papieru.



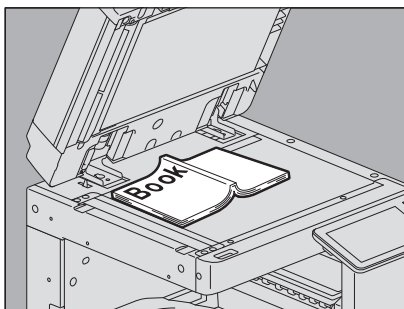
2 Naciśnij przycisk [USUWANIE BRZEGÓW (OUTSIDE ERASE)] w menu EDYCJA (EDIT).

3 Skonfiguruj funkcję „Usuwanie brzegów” (Outside Erase) i naciśnij przycisk [OK].

Naciśnij [ON] i wyreguluj granicę wokół oryginału, korzystając w razie potrzeby z przycisków **-** lub **+**.
W przypadku ustawienia w stronę **+** obszar wykrywany jako nienależący do oryginału zostanie poszerzony.
W przypadku ustawienia w stronę **-** obszar wykrywany jako nienależący do oryginału zostanie zawężony.



4 Umieść oryginał na szybie ekspozycyjnej.



Naciśnij przycisk [ZOOM (ZOOM)] i ustaw rozmiar oryginału.
📖 s.45 „Oddzielne definiowanie rozmiaru oryginału i kopii”

Informacja

- Podczas umieszczania oryginału upewnij się, że pokrywa szyby lub automatyczny podajnik dokumentów (ADF) są całkowicie podniesione. W przeciwnym razie funkcja może nie wykrywać prawidłowo granicy pomiędzy oryginałem i obszarami nienależącymi do oryginału.
- Nie należy patrzeć bezpośrednio na szybę ekspozycyjną podczas kopiowania, ponieważ może się stamtąd wydobywać intensywne światło.

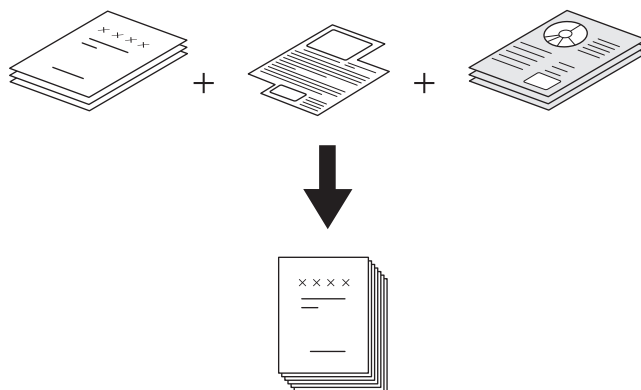
⚠ Uwaga

Na szybie ekspozycyjnej nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów (powyżej 4 kg) i nie należy naciskać jej, używając siły.

Rozbicie szyby może spowodować obrażenia.

Stosowanie wielu ustawień (BUDOWANIE PRACY)

Możliwe jest skanowanie kilku kompletów oryginałów o różnych ustawieniach i urządzeniach (podajnik ADF lub szyba ekspozycyjna), a następnie skopiowanie ich lub zapisanie w jednej operacji. Ta funkcja nosi nazwę „budowanie pracy”. Na przykład wycinki z gazet (w trybie TEKST (TEXT)) i fotografie w czasopismach (w trybie FOTO (PHOTO)) w rozmiarze A3 i fotografie w rozmiarze A4 można zeskanować z ustawieniami optymalnymi dla każdego z nich, a następnie skopiować w jednej operacji.



Informacja

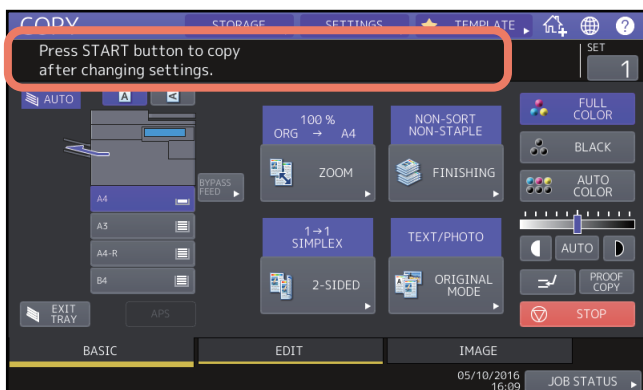
- W jednej operacji można skopiować maksymalnie 1000 stron oryginałów. Nie ma ograniczeń co do liczby zadań.
- Niektóre ustawienia nie są dostępne podczas budowania zadań, a niektóre ustawienia z pierwszego zadania będą zastosowane we wszystkich pozostałych zadaniach. Przed przystąpieniem do konfiguracji budowania zadania zapoznaj się z poniższą tabelą.

| Ustawienia niedostępne | Ustawienia stosowane do wszystkich zadań | Ustawienia zmienne dla każdego zadania |
|--|---|--|
| Automatyczny wybór papieru KSIĄŻKA -> 2 (BOOK -> 2) (oryginał typu książkowego -> kopia dwustronna) Kopiowanie dwukolorowe Edycja (Editing) XY zoom (XY Zoom) Okładka (Cover sheet) Przekładka (Sheet insertion) Broszura (Magazine sort) Sortowanie broszurowe i broszurowanie (Magazine sort & saddle stitch) 2 NA 1 / 4 NA 1 (2IN1 / 4IN1) Pełny obraz (Full image) Powtórzenie obrazu (Image repeat) | e-Filing / plik (e-Filing / File) Oryginały mieszane Rozmiar papieru kopii Tryb wykańczania Zoom foto (Photo zoom) Przesunięcie obrazu (Image shift) Kasowanie środka książki (Book center erase) Stopka (czas) (Time stamp) Numerowanie stron (Page number) Kierunek obrazu (Image direction) Książka – notatnik Pomiń pustą stronę (Omit blank page) | Skala reprodukcji Wybór automatycznego powiększenia (domyślne ustawienie dla budowania zadań) Rozmiar oryginału (Original size) Tryb skanowania (Original mode) Tryb kolorów (Color mode) Ustawienia kopiowania jednostronnego/dwustronnego inne niż oryginał typu książkowego -> kopia dwustronna (1->1 JEDNOSTRONNY (1->1 SIMPLEX), 2->1 SPLIT, 1->2 DUPLEKS (1->2 DUPLEX), 2->2 DUPLEKS (2->2 DUPLEX)) Regulacja tła (Background adjustment) Ostrość (Sharpness) Obrzeża (Edge erase) Rozdział stron (Dual page) Podajnik dokumentów (tryb podawania) Usuwanie brzegów (Outside erase) |

1 Naciśnij przycisk [BUDOWANIE PRACY (JOB BUILD)] w menu EDYCJA (EDIT).

2 Naciśnij przycisk [OK].

Budowanie pracy zostało skonfigurowane. Zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



3 Ułóż pierwszy stos oryginałów i wybierz ustawienia.

Informacja

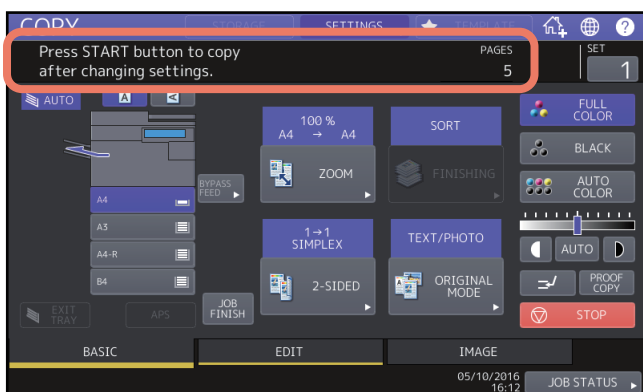
- Naciśnij przycisk [USTAWIENIA (SETTINGS)] na panelu dotykowym, aby potwierdzić bieżące ustawienia.
- Aby zmienić ustawienia, naciśnij przycisk [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] na panelu sterowania, a następnie ponownie rozpocznij procedurę od kroku 1.

Porada

- Podczas umieszczania oryginału na szybie ekspozycyjnej pamiętaj, że 1 strona odpowiada 1 zadaniu.
- Aby uzyskać informacje o układaniu oryginałów mieszanych w automatycznym podajniku dokumentów (ADF), patrz:
📖 s.29 „Kopiowanie różnych rozmiarów w jednym zadaniu”
- Aby użyć określonej kasety, należy ją wybrać.

4 Naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

Rozpocznie się skanowanie. Po zakończeniu skanowania wszystkich oryginałów zostanie wyświetlony komunikat przedstawiony poniżej.



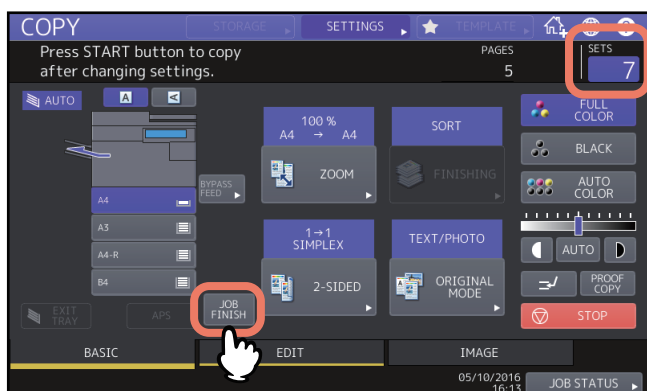
5 Umieść następny stos oryginałów i wybierz ustawienia.

Powtarzaj czynności z punktów 4 i 5, aż wszystkie żądane strony zostaną zeskanowane.

Informacja

Jeżeli żadne ustawienia nie będą zmienione, zostaną zastosowane ustawienia z ostatniego zadania.

6 Po zakończeniu skanowania wszystkich oryginałów zmień w razie potrzeby liczbę kompletów kopii. Następnie naciśnij przycisk [ZAKOŃCZ PRACĘ (JOB FINISH)] na panelu dotykowym.



Rozpocznie się kopiowanie. Jeżeli ustawiona jest funkcja zapisywania, rozpocznie się również zapisywanie.

Przełączanie trybów podawania (ADF -> SADF)

Korzystając z automatycznego podajnika dokumentów (ADF), można przełączać tryb podawania papieru z „ADF” na „SADF”. Dostępne są następujące dwa tryby podawania papieru:

- **ADF (tryb podawania ciągłego):** Oryginały są podawane w trybie ciągłym po naciśnięciu przycisku [START] na panelu sterowania, gdy oryginały zostaną umieszczone w automatycznym podajniku dokumentów (ADF). Jest to użyteczne, jeżeli w jednej operacji ma być wykonana więcej niż jedna kopia. (Ustawienie domyślne)
- **SADF (tryb podawania pojedynczego):** Oryginały są podawane automatycznie jeden po drugim. Jest to użyteczne, gdy skopiowany ma zostać tylko jeden oryginał.


Informacja

Gdy ustawiony jest tryb podawania pojedynczego (SADF), należy układać kolejne arkusze oryginału pojedynczo. Jeżeli zostanie umieszczony więcej niż jeden oryginał, kopiowany obraz może być ulec przekrzywieniu lub oryginały mogą ulec zacięciu.

- 1 Naciśnij przycisk [ADF -> SADF] w menu EDYCJA (EDIT).**
- 2 Naciśnij przycisk [OK].**
Został ustawiony „tryb podawania pojedynczego”.

Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (PEŁNY OBRAZ)

Więcej informacji na temat tej funkcji, patrz:

 s.52 „Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (PEŁNY OBRAZ)”


Środkowanie zeskanowanego obrazu (WYŚRODKOWANIE KOPII)

Można wykonać kopię z zeskanowanym obrazem przesuniętym na środek arkusza papieru.

- 1 Naciśnij przycisk [WYŚRODKOWANIE KOPII (CENTERING COPY)] w menu EDYCJA.**
- 2 Naciśnij przycisk [OK].**

Porada

Istnieje też możliwość kopiowania ze zmniejszeniem zeskanowanego obrazu i jego przesunięciem na środek.

 s.53 „Zmniejszanie i środkowanie obrazu (WYŚRODKOWANIE KOPII)”

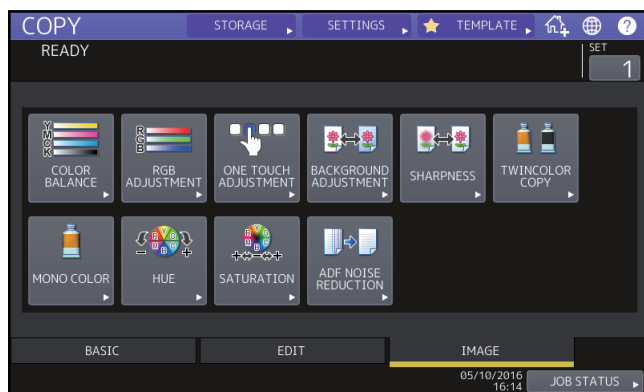
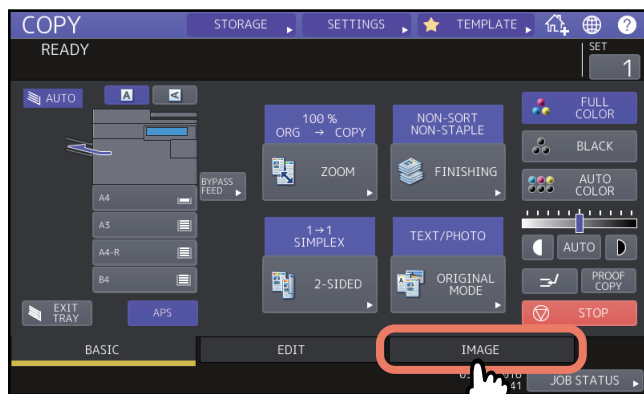
KORZYSTANIE Z FUNKCJI REGULACJI OBRAZU

W tym rozdziale opisano funkcje regulacji obrazu umożliwiające zmianę ogólnego balansu kolorów kopiowanego obrazu, skopiowanie oryginału w określonym kolorze itd.

| | |
|--|------------|
| Wyświetlanie menu OBRAZ (IMAGE) | 106 |
| Regulacja balansu kolorów (Regulacja CMYK) (tylko model barw) | 107 |
| Anulowanie regulacji balansu kolorów | 107 |
| Regulacja RGB (tylko model barw) | 108 |
| Anulowanie regulacji RGB | 108 |
| Regulacja jakości obrazu One Touch (tylko model barw) | 109 |
| Anulowanie regulacji jedнопrzyciskowej | 109 |
| Unikanie prześwitywania (Regulacja tła) | 110 |
| Anulowanie regulacji tła | 110 |
| Regulacja ostrości | 111 |
| Anulowanie regulacji ostrości | 111 |
| Stosowanie kopiowania dwukolorowego (tylko model barw) | 112 |
| Kopiowanie w kolorze czarnym i określonym kolorze | 112 |
| Kopiowanie w kolorze czerwonym i czarnym | 115 |
| Stosowanie kopiowania jednokolorowego (tylko model barw) | 117 |
| Anulowanie kopiowania jednokolorowego..... | 117 |
| Regulacja barwy (tylko model barw) | 118 |
| Anulowanie regulacji barwy | 118 |
| Regulacja nasycenia (tylko model barw) | 119 |
| Anulowanie regulacji nasycenia..... | 119 |
| Redukcja szumów skanowania | 120 |
| Wyłączanie redukcji zakłóceń skanowania ADF | 120 |

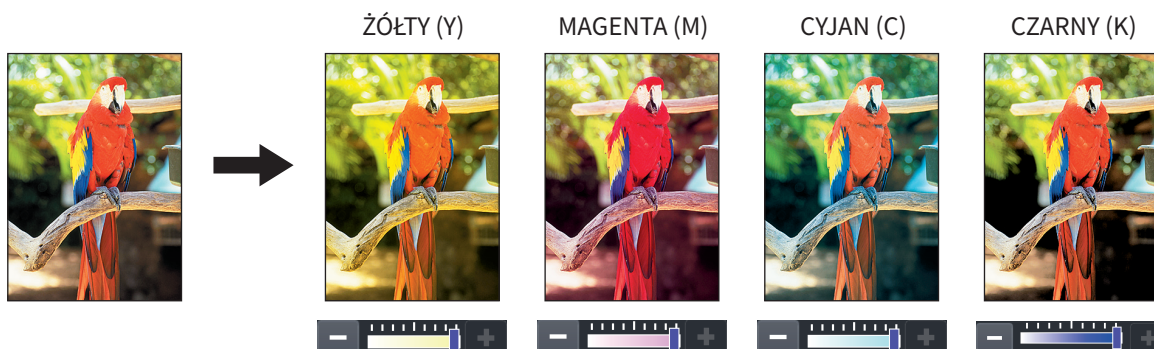
Wyświetlanie menu OBRAZ (IMAGE)

Aby skorzystać z różnych funkcji regulacji obrazu, można wyświetlić menu OBRAZ (IMAGE), naciskając kartę [OBRAZ (IMAGE)] na panelu dotykowym.

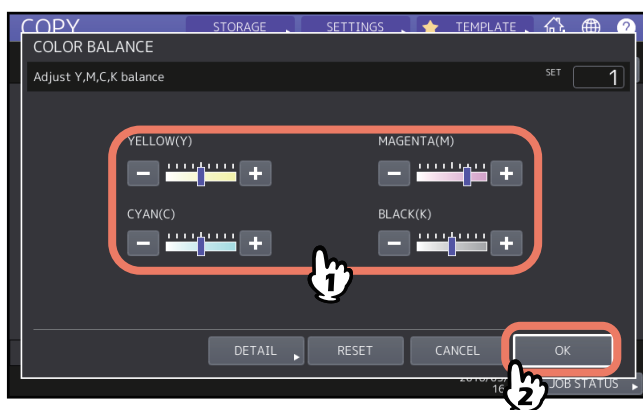


Regulacja balansu kolorów (Regulacja CMYK) (tylko model barw)

Funkcja ta pozwala na dopasowanie ogólnego balansu kolorów kopiowanego obrazu przez zmianę natężenia żółci (YELLOW — Y), magenty (MAGENTA — M), cyjanu (CYAN — C) i czerni (BLACK — K). Dostępna jest tylko w trybie pełnego koloru lub automatycznego koloru.



- 1 Naciśnij przycisk [BALANS KOLORÓW (COLOR BALANCE)] w menu OBRAZ (IMAGE).
- 2 Naciśnij przycisk **-** lub **+** dla każdego koloru, aby uzyskać żądany balans kolorów.



Po zakończeniu regulacji balansu kolorów naciśnij przycisk [OK]. To jest koniec regulacji.

Aby wyregulować balans kolorów w każdym obszarze nasycenia, naciśnij przycisk [DETALE (DETAIL)] i przejdź do następnego kroku.

- 3 Naciśnij przycisk **-** lub **+** dla kolorów w każdym obszarze nasycenia, aby uzyskać żądany balans kolorów.



Na przykład, regulując obszar wysokiego nasycenia koloru magenta (M) w stronę **+**, w obszarze wysokiego nasycenia kolor będzie ciemniejszy.

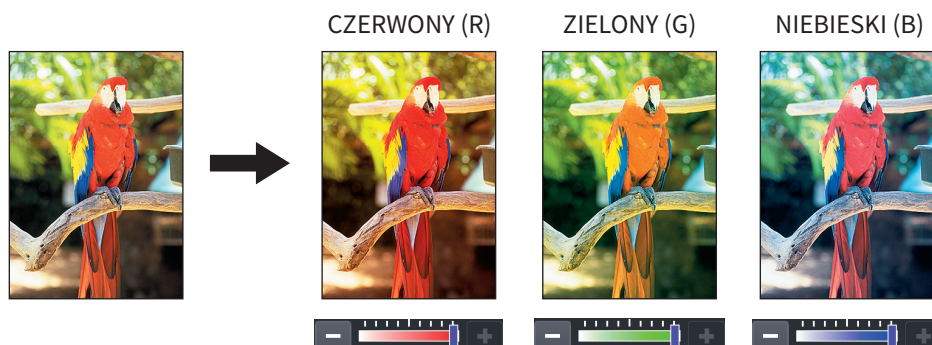
Po zakończeniu regulacji naciśnij przycisk [OK].

■ Anulowanie regulacji balansu kolorów

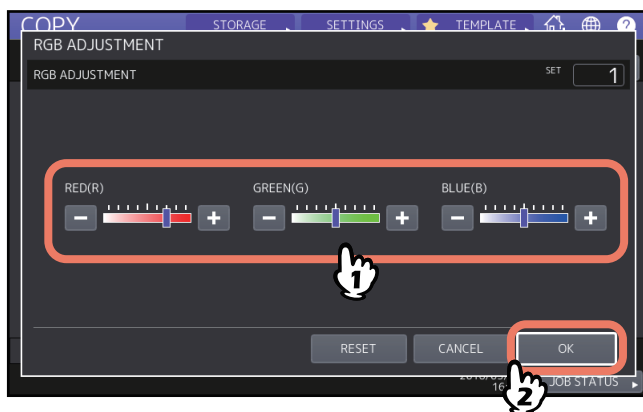
- Przesuń na środek wskaźnik koloru, którego regulacja ma być anulowana, i naciśnij przycisk [OK].
- Aby anulować regulację wszystkich kolorów, naciśnij przycisk [RESETOJ (RESET)], a następnie przycisk [OK].

Regulacja RGB (tylko model barw)

Ta funkcja umożliwi regulację ogólnego balansu kolorów kopiowanego obrazu przez zmianę siły koloru CZERWONY (C) (RED (R)), ZIELONY (Z) (GREEN (G)) i NIEBIESKI (N) (BLUE (B)). Dostępna jest tylko w trybie pełnego koloru lub automatycznego koloru.



- 1 Naciśnij przycisk [REGULACJA RGB (RGB ADJUSTMENT)] w menu OBRAZ (IMAGE).
- 2 Naciśnij przycisk **-** lub **+** dla każdego koloru, aby uzyskać żądany balans kolorów, a następnie naciśnij przycisk [OK].



■ Anulowanie regulacji RGB

- Przesuń na środek wskaźnik koloru, którego regulacja ma być anulowana, i naciśnij przycisk [OK].
- Aby anulować regulację wszystkich kolorów, naciśnij przycisk [RESETOJ (RESET)], a następnie przycisk [OK].

Regulacja jakości obrazu One Touch (tylko model barw)

Ta funkcja umożliwi uzyskanie jakości obrazu wcześniej zarejestrowanej w tym urządzeniu. Dostępne ustawienia wstępne jakości obrazu: „CIEPŁE” (WARM), „ZIMNE” (COOL), „JASKRAWE” (VIVID), „WYRAŹNE” (CLEAR) i „MARKER” (MARKER). Dostępna jest tylko w trybie pełnego koloru.

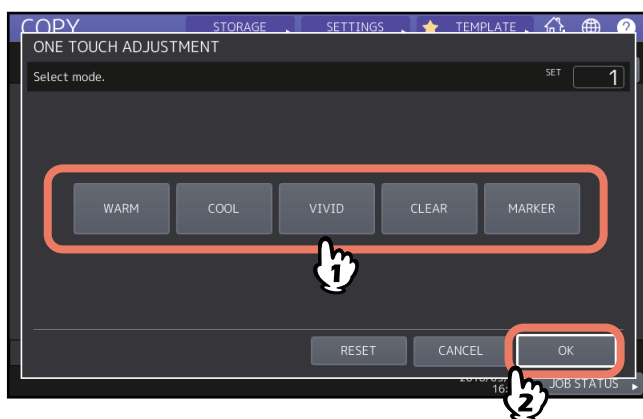


Porada

Gdy wybrano [MARKER (MARKER)]

Możliwe jest skopiowanie wielu kolorów markerów z oryginału, tak aby można było je odróżnić. Odcień koloru może jednak nie być taki sam jak na oryginale, zależnie od koloru markera.

- 1 Naciśnij przycisk [REGULACJA ONE TOUCH (ONE TOUCH ADJUSTMENT)] w menu OBRAZ (IMAGE).
- 2 Wybierz jakość obrazu, a następnie naciśnij przycisk [OK].

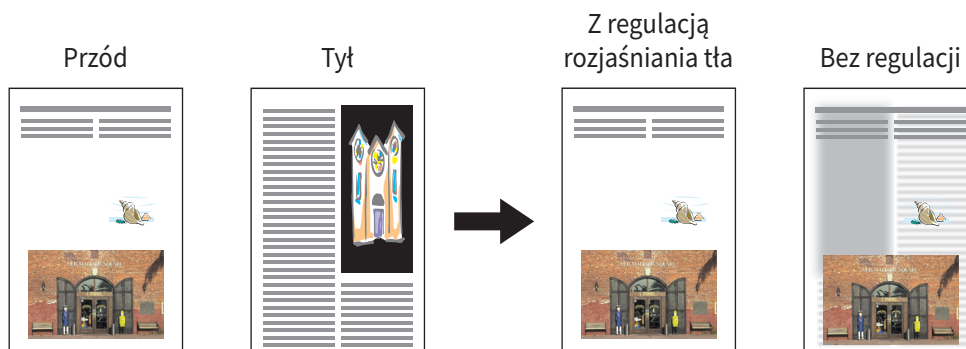


■ Anulowanie regulacji jedноп przyciskowej

Naciśnij przycisk [RESETOJ (RESET)].

Unikanie prześwitywania (Regulacja tła)

Funkcja ta umożliwia dopasowanie nasycenia tła oryginału. Pozwala to uniknąć na oryginałach dwustronnych przebijania tylnej strony na przód na skopiowanym arkuszu.

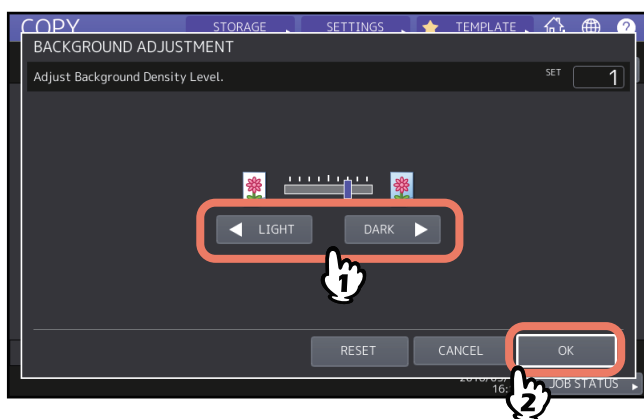


Informacja

Tego trybu nie można łączyć z trybem automatycznej regulacji nasycenia.

s.42 „Dostosowywanie nasycenia”

- 1** Naciśnij przycisk [REGULACJA TŁA (BACKGROUND ADJUSTMENT)] w menu OBRAZ (IMAGE).
- 2** Naciśnij przycisk [JAŚNIEJ (LIGHT)] lub [CIEMNIEJ (DARK)], aby dopasować nasycenie, i naciśnij przycisk [OK].

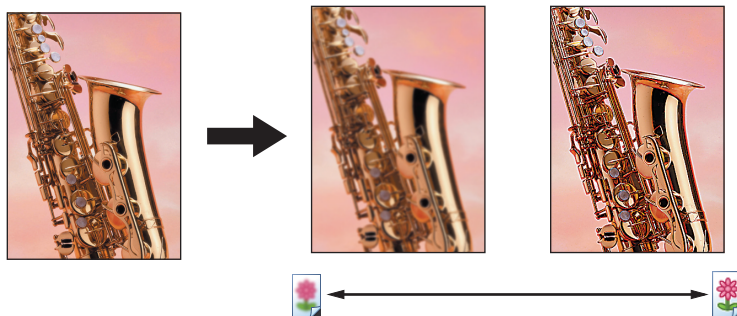


■ Anulowanie regulacji tła

- Ustaw wskaźnik na środku i naciśnij przycisk [OK].
- Naciśnij przycisk [RESETOJ (RESET)], a następnie przycisk [OK].

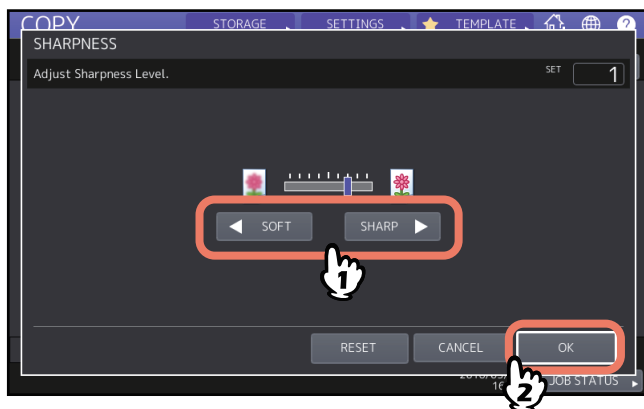
Regulacja ostrości

Funkcja ta pozwala uwypuklić lub rozmyć kontury obrazu.



- 1 Naciśnij przycisk [OSTROŚĆ (SHARPNESS)] w menu OBRAZ (IMAGE).
- 2 Naciśnij przycisk [ROZMYJ (SOFT)] lub [WYOSTRZ (SHARP)], aby dopasować ostrość, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Jeżeli poziom ostrości jest ustawiony po stronie [ROZMYJ (SOFT)], prążki mory na drukowanych zdjęciach są zmiękczone. Jeżeli jest on ustawiony na [WYOSTRZ (SHARP)], litery i cienkie linie stają się ostrzejsze.



■ Anulowanie regulacji ostrości

- Ustaw wskaźnik na środku i naciśnij przycisk [OK].
- Naciśnij przycisk [RESETUJ (RESET)], a następnie przycisk [OK].

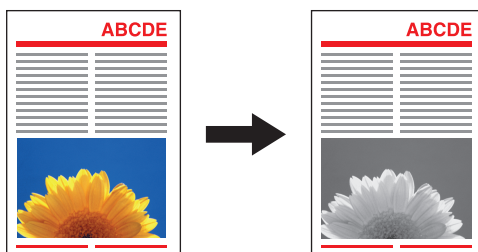
Stosowanie kopiowania dwukolorowego (tylko model barw)

Ta funkcja umożliwia kopiowanie kolorowych oryginałów w 2 określonych kolorach. Dostępne są 2 rodzaje kopiowania dwukolorowego:

- **WYBÓR DWUKOLOROWY:** Części w kolorze czarnym i części w kolorze innym niż czarny na oryginale są kopiowane w 2 określonych kolorach.



- **CZERWONY I CZARNY (RED & BLACK):** Części w kolorze czerwonym na oryginale są kopiowane w kolorze czerwonym, a pozostałe części są kopiowane jako czarno-białe.

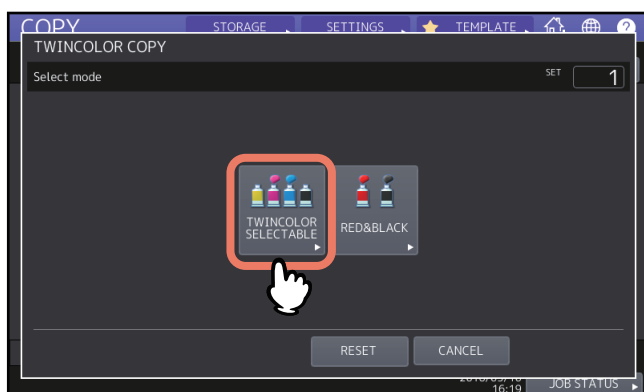


Informacja

W przypadku niektórych oryginałów kolor może nie być poprawnie reprodukowany. W takim przypadku skopiuj je w trybie pełnego koloru.

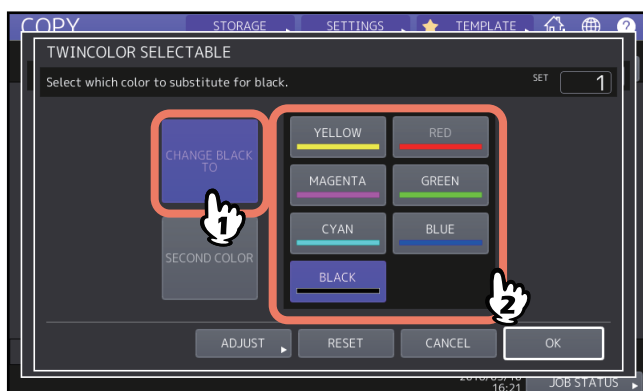
■ Kopiowanie w kolorze czarnym i określonym kolorze

- 1 Naciśnij przycisk [KOPIA DWUKOLOROWA (TWINCOLOR COPY)] w menu OBRAZ (IMAGE).
- 2 Naciśnij przycisk [WYBÓR DWUKOLOROWY (TWINCOLOR SELECTABLE)].



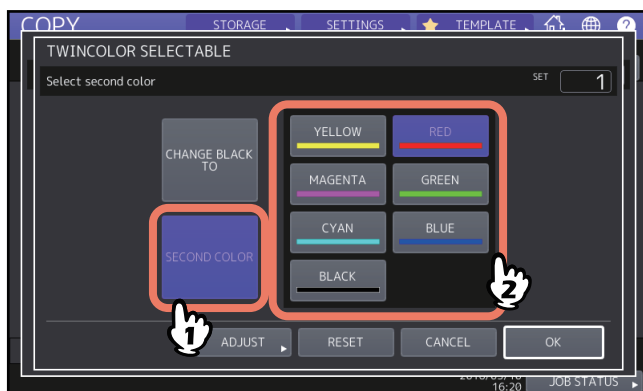
3 Wybierz kolor dla części w kolorze czarnym na oryginale.

Naciśnij przycisk [ZMIĘŃ CZARNY NA (CHANGE BLACK TO)], a następnie wybierz żądany kolor.



4 Wybierz kolor dla części innych niż w kolorze czarnym na oryginale.

Naciśnij przycisk [DRUGI KOLOR (SECOND COLOR)], a następnie wybierz żądany kolor.



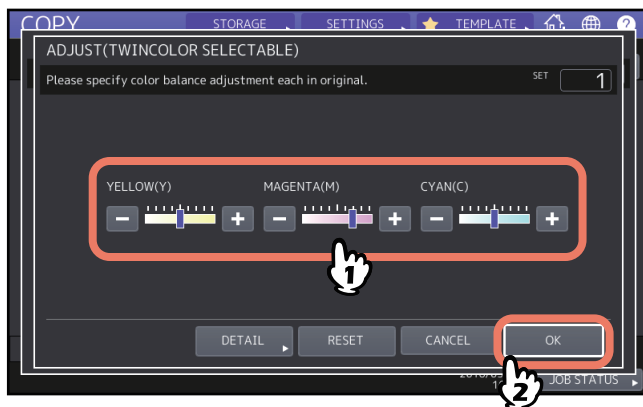
Po wyborze koloru naciśnij przycisk [OK]. To jest koniec regulacji.

Aby wyregulować balans kolorów, naciśnij przycisk [REGULACJA (ADJUST)] i przejdź do następnego kroku.

Informacja

- Jeżeli określone kolory to połączenie koloru czarnego i koloru innego niż czarny, regulacja balansu kolorów jest wyłączona. Gdy żaden z dwóch kolorów nie jest czarny lub oba są czarne, regulacja jest wyłączona.
- Można regulować balans kolorów koloru innego niż czarny.

5 Naciśnij przycisk **-** lub **+** dla każdego koloru, aby uzyskać żądany balans kolorów.



Po zakończeniu regulacji naciśnij przycisk [OK]. To jest koniec regulacji.

Aby wyregulować balans kolorów w każdym obszarze nasycenia, naciśnij przycisk [DETALE (DETAIL)] i przejdź do następnego kroku.

6 Naciśnij przycisk **-** lub **+** dla kolorów w każdym obszarze nasycenia, aby uzyskać żądany balans kolorów.



Na przykład, regulując obszar wysokiego nasycenia koloru magenta (M) w stronę **+**, w obszarze wysokiego nasycenia kolor będzie ciemniejszy.

Po zakończeniu regulacji naciśnij przycisk [OK].

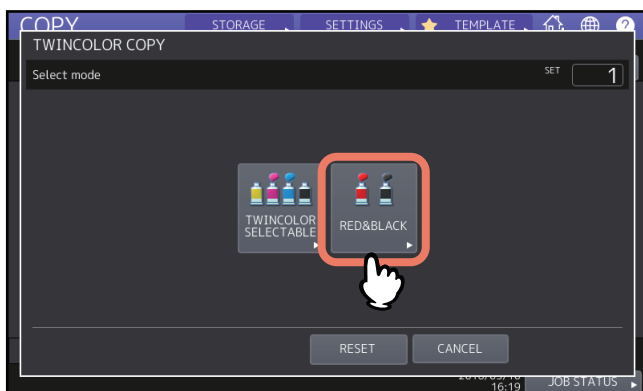
❑ Anulowanie regulacji balansu kolorów

- Przesuń na środek wskaźnik koloru, którego regulacja ma być anulowana, i naciśnij przycisk [OK].
- Aby anulować regulację wszystkich kolorów, naciśnij przycisk [RESETOJ (RESET)], a następnie przycisk [OK].

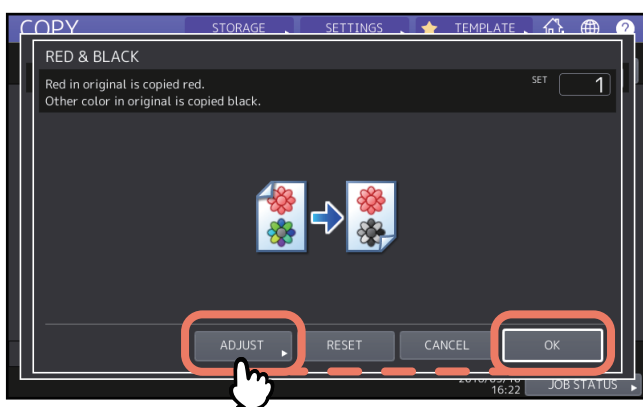
■ Kopiowanie w kolorze czerwonym i czarnym

1 Naciśnij przycisk [KOPIA DWUKOLOROWA (TWINCOLOR COPY)] w menu OBRAZ (IMAGE).

2 Naciśnij przycisk [CZERWONY I CZARNY (RED & BLACK)].



3 Aby wyregulować balans koloru czerwonego lub obszar czerwono-czarny, naciśnij przycisk [REGULACJA (ADJUST)]. Aby nie regulować koloru, naciśnij przycisk [OK].



Aby nie regulować balansu koloru czerwonego ani obszarów czerwono-czarnych, to jest koniec regulacji. Aby wyregulować, przejdź do następnego kroku.

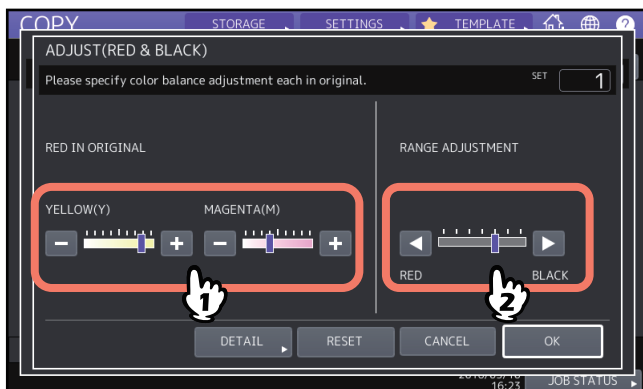
4 Wyreguluj balans koloru czerwonego lub obszar czerwono-czarny.

- **Czerwony naoryginale**

Naciśnij przycisk **-** lub **+** koloru żółtego lub magenta, aby wyregulować balans czerwieni.

- **Zakres regulacji**

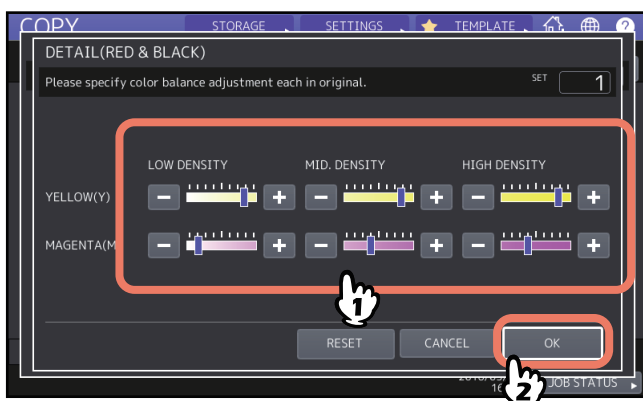
Naciśnij **◀** lub **▶**, aby dostosować obszar czerwono-czarny. Po ustawieniu większego obszaru czerwonego obszar do skopiowania na czerwono będzie większy. Po ustawieniu większego obszaru czarnego obszar do skopiowania na czarno będzie większy.



Po zakończeniu regulacji naciśnij przycisk [OK]. To jest koniec regulacji.

Aby wyregulować balans kolorów koloru żółtego i magenta w każdym obszarze nasycenia, naciśnij przycisk [DETALE (DETAIL)] i przejdź do następnego kroku.

5 Naciśnij przycisk **-** lub **+** w każdym obszarze nasycenia, aby uzyskać żądany balans kolorów.



Na przykład, regulując obszar wysokiego nasycenia koloru magenta (M) w stronę **+**, w obszarze wysokiego nasycenia kolor będzie ciemniejszy.

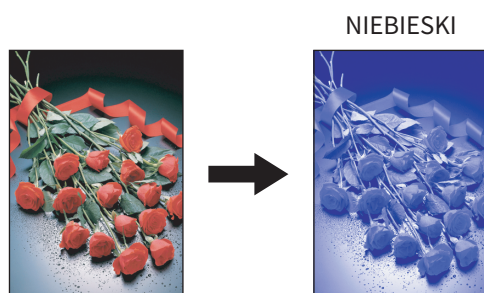
Po zakończeniu regulacji naciśnij przycisk [OK].

☐ Anulowanie regulacji balansu kolorów

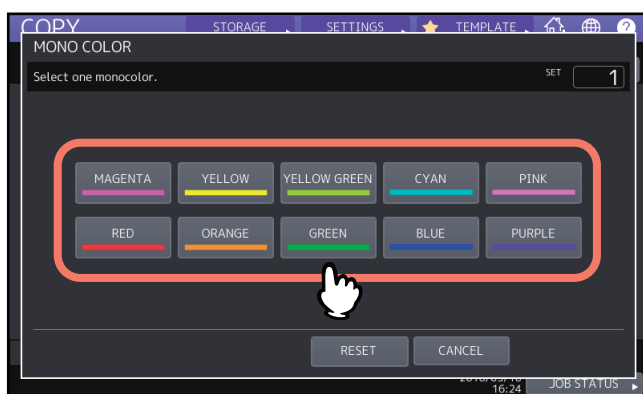
- Przesuń na środek wskaźnik koloru, którego regulacja ma być anulowana, i naciśnij przycisk [OK].
- Aby anulować regulację wszystkich kolorów, naciśnij przycisk [RESETOJ (RESET)], a następnie przycisk [OK].

Stosowanie kopiowania jednokolorowego (tylko model barw)

Ta funkcja umożliwia wykonywanie kopii w jednym kolorze z wyjątkiem czarnego. Można wybrać jeden z dziesięciu kolorów.



- 1 Naciśnij przycisk [MONO KOLOR] w menu OBRAZ.
- 2 Naciśnij przycisk odpowiadający żądanemu kolorowi.

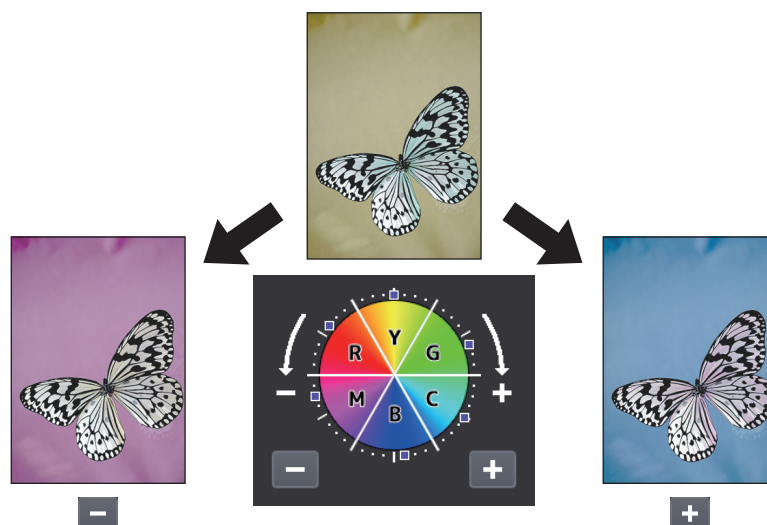


■ Anulowanie kopiowania jednokolorowego

Naciśnij przycisk [RESETUJ (RESET)].

Regulacja barwy (tylko model barw)

Ta funkcja umożliwi ustawienie odcienia koloru podstawowego. Dostępna jest tylko w trybie pełnego koloru lub automatycznego koloru.



1 Naciśnij przycisk [BARWA (HUE)] w menu OBRAZ (IMAGE).

2 Wyreguluj barwę.

Wyreguluj barwę całego obrazu w obszarze A na poniższym rysunku i wyreguluj barwę każdego koloru podstawowego w obszarze B. Naciśnij przycisk **-** lub **+**, aby wyregulować opcje, i naciśnij przycisk [OK].

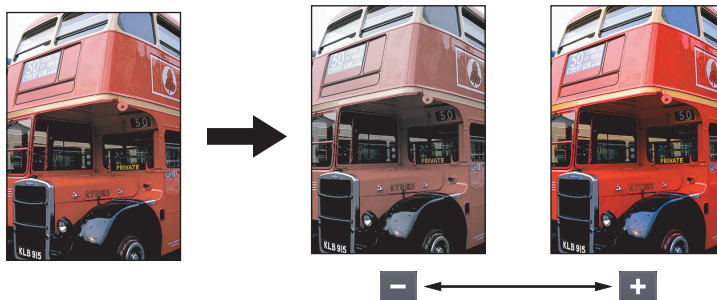


■ Anulowanie regulacji barwy

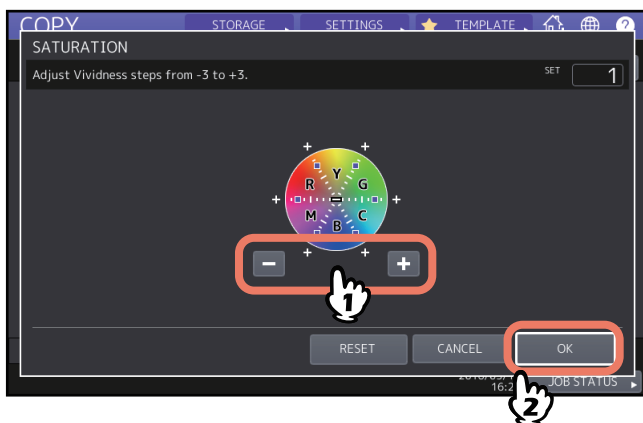
- Przesuń na środek wskaźnik koloru, którego regulacja ma być anulowana, i naciśnij przycisk [OK].
- Aby anulować regulację wszystkich kolorów, naciśnij przycisk [RESETOJ (RESET)], a następnie przycisk [OK].

Regulacja nasycenia (tylko model barw)

Ta funkcja umożliwi regulację nasycenia kolorów całego obrazu. Dostępna jest tylko w trybie pełnego koloru lub automatycznego koloru.



- 1 Naciśnij przycisk [NASYCENIE (SATURATION)] w menu OBRAZ (IMAGE).
- 2 Naciśnij przycisk **-** lub **+**, aby wyregulować nasycenie, a następnie naciśnij przycisk [OK].



■ Anulowanie regulacji nasycenia

- Ustaw wskaźnik na środku i naciśnij przycisk [OK].
- Naciśnij przycisk [RESETOJ (RESET)], a następnie przycisk [OK].

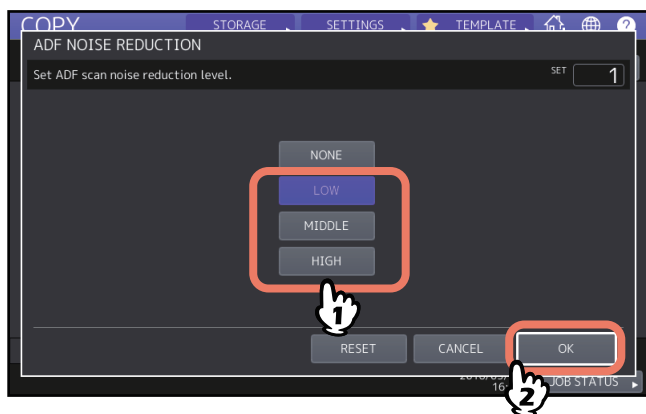
Redukcja szumów skanowania

Można ustawić poziom redukcji zakłóceń skanowania na potrzeby skanowania oryginałów za pomocą podajnika ADF w trakcie kopiowania. Jeżeli drobny pył powoduje na obrazach widoczne zakłócenia skanowania, można je zredukować.

- 1 Naciśnij przycisk [RED. ZAKŁ. ADF (ADF NOISE REDUCTION)] w menu OBRAZ (IMAGE).**
- 2 Naciśnij przycisk [NISKA (LOW)], [ŚREDNIA (MIDDLE)] lub [WYSOKA (HIGH)], aby zmienić poziom redukcji zakłóceń skanowania, a następnie naciśnij przycisk [OK].**

Porada

Drobne linie, które nie są wynikiem zakłóceń podczas skanowania, mogą stać się mniej widoczne po zwiększeniu poziomu redukcji zakłóceń.



■ Wyłączenie redukcji zakłóceń skanowania ADF

Naciśnij przycisk [BRAK (NONE)] lub [RESETOJ (RESET)], a następnie przycisk [OK].

ZAPISYWANIE SKOPIOWANYCH DANYCH DO PLIKU

W tym rozdziale opisano dodatkowe funkcje używane podczas kopiowania, w tym powiększanie i zmniejszanie kopii, tryb wykańczania oraz kopiowanie dwustronne.

| | |
|--|------------|
| Kopiowanie i zapisywanie do pliku | 122 |
| Konfigurowanie folderu udostępnionego | 124 |

Kopiowanie i zapisywanie do pliku

Za pomocą funkcji Kopia i plik (Copy & File) można zapisywać skopiowane dane w folderze udostępnionym na dysku twardym tego urządzenia lub określonego komputera w sieci. Dane można zapisywać w formacie PDF, TIFF i XPS.

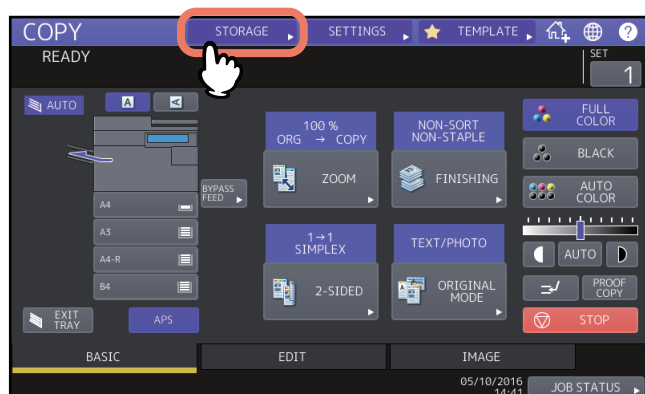
Informacja

- Dane są zapisywane jako obrazy czarne. (Rozdzielczość: tylko 600 dpi.) Tego typu dane są przeznaczone do drukowania, ale nie mogą być importowane do komputera jako obraz. Aby uzyskać jakość obrazu optymalną do importowania, zaleca się zapisywanie danych za pomocą funkcji skanowania do pliku, dostępnej w tym urządzeniu.
- Administrator sieci musi wcześniej skonfigurować ustawienia funkcji Kopia i plik (Copy & File). Więcej informacji można znaleźć w **Podręczniku TopAccess**.
- Zaleca się wykonywanie kopii zapasowej danych, które są zapisywane w folderze udostępnionym.

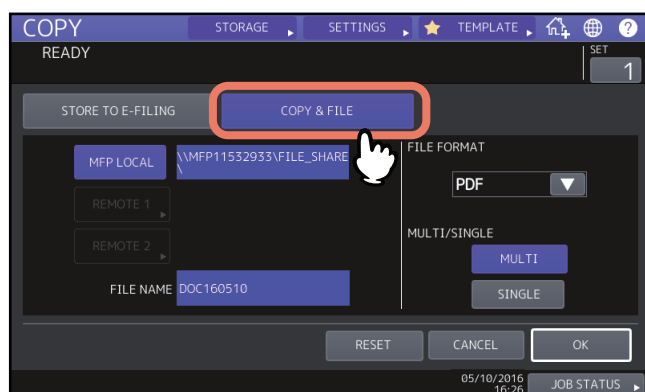
Porada

Można zapisywać dane w skrzynce e-Filing za pomocą funkcji zapisu do skrzynki e-Filing. Więcej informacji można znaleźć w **Podręczniku e-Filing**.

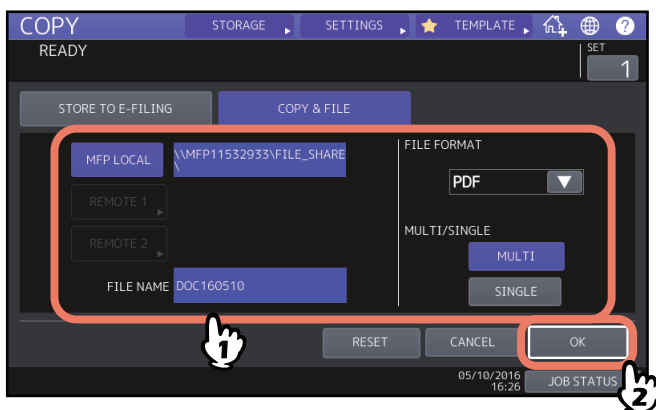
1 Naciśnij przycisk [ZAPISZ (STORAGE)] na panelu dotykowym.



2 Naciśnij przycisk [KOPIA I PLIK (COPY & FILE)] na panelu dotykowym.



3 Wprowadź informacje o pliku i naciśnij przycisk [OK].



- **LOKALNA MFP (MFP LOCAL):** naciśnij ten przycisk, aby zapisać dane w folderze udostępnionym na tym urządzeniu.
- **ZDALNY 1 (REMOTE 1), ZDALNY 2 (REMOTE 2):** naciśnij jeden z tych przycisków, aby zapisać dane w folderze udostępnionym na komputerze, który jest podłączony do tego urządzenia przez sieć.
- **NAZWA PLIKU (FILE NAME):** wprowadź nazwę pliku, maksymalnie 128 liter.
- **FORMAT PLIKU (FILE FORMAT):** wybierz format pliku, w którym są zapisywane dane. Dostępne są: PDF, TIFF lub XPS.
- **WIELO./JEDNO. (MULTI/SINGLE):** Jeżeli zostanie wybrana opcja [MULTI (MULTI)], zeskanowane dane zostaną zapisane w jednym pliku. Po wybraniu opcji [JEDNOST. (SINGLE)] zostanie utworzony folder i każda strona zeskanowanego oryginału będzie w nim zapisana jako osobny plik.

Informacja

- Można wybrać dwie opcje spośród [LOKALNA MFP (MFP LOCAL)], [ZDALNY 1 (REMOTE 1)] i [ZDALNY 2 (REMOTE 2)]. Wybraną pozycję można anulować, ponownie naciskając ten sam przycisk.
- Gdy przyciski [ZDALNY 1 (REMOTE 1)] i [ZDALNY 2 (REMOTE 2)] zostaną naciśnięte przez użytkownika, który ma możliwość zmiany ich ustawień, zostanie wyświetlone menu wyboru katalogu. Aby określić katalog w takim przypadku, patrz:
📖 s.124 „Konfigurowanie folderu udostępnionego”
- Ostatnie znaki określonego typu (maks. 74) mogą zostać usunięte.

4 Naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

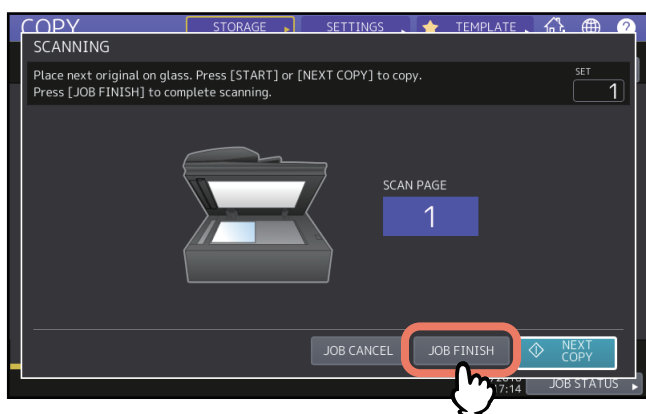
Kopiowanie i zapisywanie rozpoczną się równocześnie po umieszczeniu oryginału w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).

Gdy oryginał jest ułożony na szybie ekspozycyjnej, postępuj zgodnie z poniższą procedurą.

5 Umieść następny oryginał na szybie ekspozycyjnej i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania lub [NAST KOPIA (NEXT COPY)] na panelu dotykowym.

Powtarzaj tę czynność, aż wszystkie żądane strony oryginału zostaną zeskanowane.

6 Po zeskanowaniu wszystkich stron naciśnij przycisk [ZAKOŃCZ PRACĘ (JOB FINISH)] na panelu dotykowym.



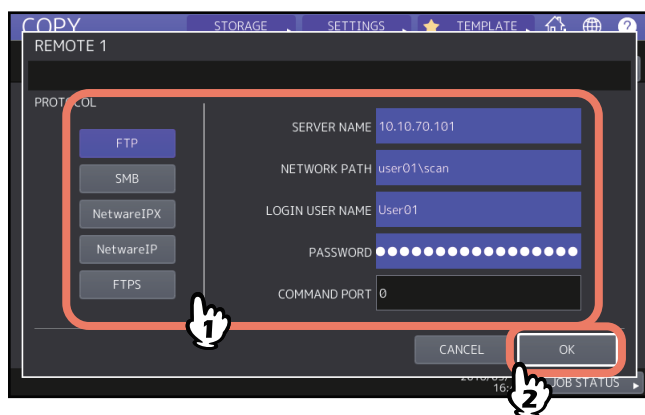
Rozpocznie się kopiowanie i zapisywanie.

■ Konfigurowanie folderu udostępnionego

Gdy przyciski [ZDALNY 1 (REMOTE 1)] lub [ZDALNY 2 (REMOTE 2)] zostaną naciśnięte przez użytkownika, który ma możliwość zmiany ustawienia folderu udostępnionego, zostanie wyświetlone menu wyboru katalogu.

Pozycje ustawień zależą od używanego protokołu transferu plików. Jako protokoły transferu plików można wybrać FTP, SMB, NetWare IPX/SPX, NetWare TCP/IP i FTPS.

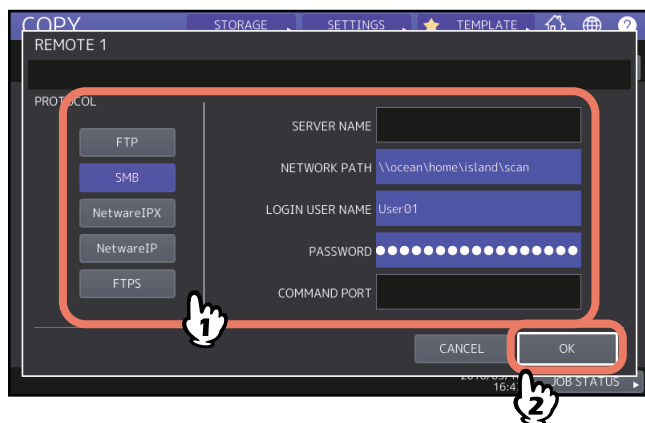
□ FTP/FTPS (FTP/FTPS)



Po naciśnięciu jednego z przedstawionych poniżej przycisków zostanie wyświetlona klawiatura ekranowa. Po zakończeniu wprowadzania naciśnij przycisk [OK].

- **NAZWA SERWERA (SERVER NAME):** naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić adres IP serwera FTP. Jeżeli na przykład dane mają być przesłane do folderu FTP ftp://10.10.70.101/user01/scan/, wprowadź „10.10.70.101”.
- **ŚCIEŻKA SIECI. (NETWORK PATH):** naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić ścieżkę sieciową folderu FTP, w którym mają być zapisane dane. Jeżeli na przykład dane mają być przesłane do folderu FTP ftp://10.10.70.101/user01/scan/, wprowadź „user01\scan”.
- **NAZWA LOGOW. (LOGIN USER NAME):** naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić nazwę użytkownika logującego się do serwera FTP. Wprowadź tę wartość w razie potrzeby.
- **HASŁO (PASSWORD):** naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić hasło użytkownika logującego się do serwera FTP. Wprowadź tę wartość w razie potrzeby.
- **PORT POLECEŃ (COMMAND PORT):** naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić numer portu poleceń do wykonywania poleceń. Zwykle w tym polu wprowadzany jest znak „-”. Oznacza to, że będzie używany numer portu ustawiony przez administratora. Można go zmienić tylko wówczas, gdy będzie używany inny numer portu.

☐ SMB (SMB)



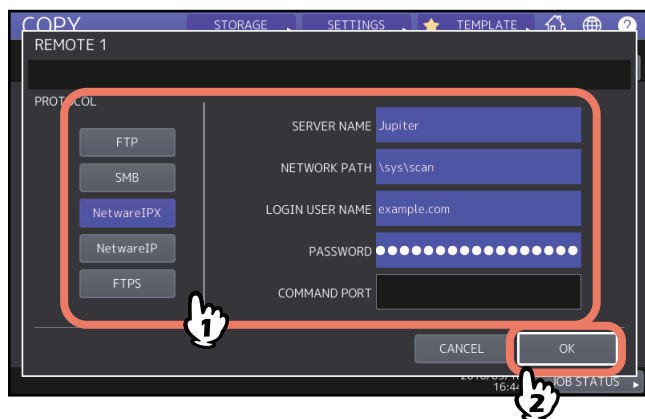
Po naciśnięciu jednego z przedstawionych poniżej przycisków zostanie wyświetlona klawiatura ekranowa. Po zakończeniu wprowadzania naciśnij przycisk [OK].

- **ŚCIEŻKA SIEC. (NETWORK PATH):** naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić ścieżkę sieciową folderu, w którym mają być zapisane dane.
- **NAZWA LOGOW. (LOGIN USER NAME):** naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić nazwę użytkownika w celu uzyskania dostępu do folderu sieciowego. Wprowadź tę wartość w razie potrzeby.
- **HASŁO (PASSWORD):** naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić hasło użytkownika w celu uzyskania dostępu do folderu sieciowego. Wprowadź tę wartość w razie potrzeby.

Porada

Jeżeli wybrano opcję [SMB (SMB)], nie są wymagane ustawienia opcji [NAZWA SERWERA (SERVER NAME)] i [PORT POLECEŃ (COMMAND PORT)].

☐ NetwareIPX (NetwareIPX)/NetwareIP (NetwareIP)



Po naciśnięciu jednego z przedstawionych poniżej przycisków zostanie wyświetlona klawiatura ekranowa. Po zakończeniu wprowadzania naciśnij przycisk [OK].

- **NAZWA SERWERA (SERVER NAME):** gdy wybrano opcję [NetWareIPX (NetwareIPX)], wprowadź nazwę serwera NetWare lub Drzewo/Kontekst (Tree/Context) (jeżeli używany jest NDS). Po wybraniu opcji [NetWareIP (NetwareIP)] wprowadź adres IP serwera NetWare.
- **ŚCIEŻKA SIEC. (NETWORK PATH):** naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić ścieżkę sieciową folderu na serwerze NetWare, w którym mają być zapisane dane. Jeżeli na przykład dane mają być przesłane do folderu „sys\scan” serwera NetWare, wpisz „sys\scan”.
- **NAZWA LOGOW. (LOGIN USER NAME):** naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić nazwę użytkownika, który loguje się do serwera NetWare. Wprowadź tę wartość w razie potrzeby.
- **HASŁO (PASSWORD):** naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić hasło użytkownika, który loguje się do serwera NetWare. Wprowadź tę wartość w razie potrzeby.

INDEKS

Numeryczne

2 NA 1 / 4 NA 1 (2IN1 / 4IN1) 74

A

ADF (tryb podawania ciągłego) 101

ADF -> SADF 101

AMS (Automatyczny wybór poziomu powiększenia) 44

[APS] 11, 27

APS (Automatyczny wybór papieru) 27

AUTO KOLOR (AUTO COLOR) 41

Automatyczne uruchomienie zadania 23

Automatyczny podajnik dokumentów 4

Automatyczny wybór papieru (APS) 15, 27

Automatyczny wybór poziomu powiększenia (AMS) 44

B

BALANS KOLORÓW (COLOR BALANCE) 107

BARWA (HUE) 118

Bez sortowania bez zszywania (Non-sort Non-staple) .. 54

Broszura 54

Broszura (Magazine sort) 58

Broszura i składanie na środku 54

Broszura ze zszyciem (Magazine sort & saddle stitch) .. 54

BUDOWANIE PRACY (JOB BUILD) 98

C

CZARNY (BLACK) 41

D

Dostosowywanie nasycenia 15, 42

[DWUSTR. (2-SIDED)] 11

Dziurkacz 54

Dziurkowanie (Hole punch) 61

E

EDYCJA (EDITING) 83

maskowanie 83

obraz lustrzany 86

prycinanie 83

zamiana na negatyw/pozytyw 86

Ekran potwierdzenia (Confirmation Screen) 16

Etykiety samoprzylepne 32

F

[FINISZER (FINISHING)] 11

Folder udostępniony 124

Folia do slajdów 32, 34

Format A/B 4

Format LT 4

FOTO (PHOTO) 67

FTP (FTP) 124

FTPS (FTPS) 124

Funkcja zarządzania departamentami 13

Funkcja zarządzania użytkownikami 13

Funkcje edycji 69

2 NA 1 / 4 NA 1 (2IN1 / 4IN1) 74

ADF -> SADF 101

BUDOWANIE PRACY (JOB BUILD) 98

EDYCJA (EDITING) 83

KASOW. ŚROD KSIĄŻKI (BOOK CENTER ERASE) 92

NUMEROW. STRON (PAGE NUMBER) 82

OBRZEŻA (EDGE ERASE) 91

OKŁADKA (COVER SHEET) 76

PEŁNY OBRAZ (FULL IMAGE) 52

POMIŃ PUSTĄ STRONĘ (OMIT BLANK PAGE) 90

POWT. OBRAZU (IMAGE REPEAT) 88

PRZEKŁADKA (SHEET INSERTION) 78

PRZESUN. OBRAZU (IMAGE SHIFT) 71

ROZDZIAŁ STRON (DUAL PAGE) 94

STOPKA (CZAS) (TIME STAMP) 81

USUWANIE BRZEGÓW (OUTSIDE ERASE) 96

XY ZOOM (XY ZOOM) 87

Funkcje kopiowania

kasowanie ustawionych funkcji 17

potwierdzanie ustawionych funkcji 16

przed przystąpieniem do korzystania z funkcji

kopiowania 15

Funkcje regulacji obrazu 105

BALANS KOLORÓW (COLOR BALANCE) 107

BARWA (HUE) 118

JEDNOKOLOROWE (MONO COLOR) 117

KOPIOWANIE DWUKOLOROWE (TWINCOLOR

COPY) 112

NASYCENIE (SATURATION) 119

OSTROŚĆ 111

Redukcja szumów skanowania z podajnika ADF

(ADF Scan Noise Reduction) 120

REGULACJA ONE TOUCH (ONE-TOUCH

ADJUSTMENT) 109

REGULACJA RGB (RGB ADJUSTMENT) 108

REGULACJA TŁA (BACKGROUND ADJUSTMENT) 110

G

Grupowanie 54

Grupowanie (Group) 55

J

JEDNOKOLOROWE (MONO COLOR) 117

K

Karta [EDYCJA (EDIT)] 11

Karta [GŁÓWNE (BASIC)] 11

Karta [OBRAZ (IMAGE)] 11, 106

KASOW. ŚROD KSIĄŻKI (BOOK CENTER ERASE) 92

Kasowanie ustawionych funkcji 17

Koperta 37

KOPIA & PLIK (COPY & FILE) 122

Kopia próbna 25

[KOPIA PRÓBNA (PROOF COPY)] 12

Kopiowanie

automatyczne uruchomienie zadania 23

koperta 37

kopia próbna 25

kopiowanie dwustronne 62

kopiowanie izapisywanie 122

kopiowanie z podajnika ręcznego 32

liczba kopii 15, 21

niestandardowy rozmiar papieru 38

oryginały mieszane 29

oryginały typu książkowego 65

podstawowa procedura 21

przerywanie 24

skala reprodukcji 15, 43

ważne informacje 10

wznawianie 23

| | | | |
|---|----------------|--|------------|
| zatrzymywanie | 23 | Przerywanie kopiowania | 12 |
| KOPIOWANIE DWUKOLOROWE (TWINCOLOR COPY) ... | 112 | PRZESUN. OBRAZU (IMAGE SHIFT) | 71 |
| Kopiowanie dwustronne | | Przycisk [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] | 15, 17, 32 |
| 1-stronny oryginał -> 1-stronna kopia | 62 | Przycisk pomocy | 12 |
| 1-stronny oryginał -> 2-stronna kopia | 62 | Przycisk [START] | 21, 23 |
| 2-stronny oryginał -> 1-stronna kopia | 62 | Przycisk [STOP] | 23 |
| 2-stronny oryginał -> 2-stronna kopia | 62 | Przyciski dostosowania nasycenia | 12 |
| Oryginał typu książkowego -> 2-stronna kopia | 62 | Przyciski kaset | 13 |
| ustawienie drukowania jednostronnego/ dwustronnego | 62 | Przyciski trybu koloru | 12 |
| Kopiowanie oryginałów | | R | |
| oryginały fotografii | 49 | Redukcja szumów skanowania z podajnika ADF (ADF Scan Noise Reduction) | 120 |
| Kopiowanie zpodajnika ręcznego | | Regulacja CMYK | 107 |
| koperta | 37 | REGULACJA ONE TOUCH (ONE-TOUCH ADJUSTMENT) | 109 |
| kopiowanie zpodajnika ręcznego | 32 | REGULACJA RGB (RGB ADJUSTMENT) | 108 |
| niestandardowy rozmiar papieru | 38 | REGULACJA TŁA (BACKGROUND ADJUSTMENT) | 110 |
| standardowy rozmiar papieru | 33 | Rodzaj papieru na tacy podajnika ręcznego | 14 |
| Kopiowanie zprzerwaniem | 24 | ROZDZIAŁ STRON (DUAL PAGE) | 94 |
| L | | S | |
| Liczba kopii | 12, 15, 21 | SADF | 101 |
| Liczba pozostałych kompletów kopii | 12 | Skala reprodukcji | 15, 43 |
| M | | Składanie na środku | 54 |
| MAPA (MAP) | 67 | Składanie na środku (Center fold) | 58 |
| Menu EDYCJA (EDIT) | 70 | SMB (SMB) | 125 |
| Menu GŁÓWNE (BASIC) | 11 | Sort. magazyn. i złożenie środk. (Magazine sort & center fold) | 58 |
| Menu OBRAZ (IMAGE) | 106 | Sortowanie (Sort) | 54, 55 |
| N | | Sortowanie broszurowe i broszurowanie (Magazine sort & saddle stitch) | 58 |
| NASYCENIE (SATURATION) | 119 | Sortowanie naprzemienne | 54 |
| NetWare IP (NetwareIP) | 125 | Sortowanie naprzemienne (Rotate sort) | 56 |
| NetWare IPX (NetwareIPX) | 125 | Sortowanie ze zszywaniem | 54 |
| NUMEROW. STRON (PAGE NUMBER) | 82 | Sortowanie ze zszywaniem (Staple sort) | 57 |
| O | | [STATUS ZADANIA (JOB STATUS)] | 12 |
| OBRZEŻA (EDGE ERASE) | 91 | STOPKA (CZAS) (TIME STAMP) | 81 |
| Obszar komunikatów | 11 | [SZABLON (TEMPLATE)] | 12 |
| Obszar komunikatów ostrzegawczych | 11 | T | |
| Obszar stanu urządzenia | 11, 13 | [TACA WYJ. (EXIT TRAY)] | 13 |
| OKŁADKA (COVER SHEET) | 76 | TEKST (TEXT) | 67 |
| Określanie rozmiaru papieru | 27 | TEKST/FOTO (TEXT/PHOTO) | 67 |
| Oryginały | | Tryb kolorów | |
| oryginały mieszane | 29 | AUTO KOLOR (AUTO COLOR) | 41 |
| OSTROŚĆ (SHARPNESS) | 111 | CZARNY (BLACK) | 41 |
| P | | PEŁNOKOLOROWY (FULL COLOR) | 41 |
| [P. RĘCZ. (BYPASS FEED)] | 14 | tryb kolorów | 15, 41 |
| Panel dotykowy | 11 | Tryb oryginału | |
| Papier | | FOTO (PHOTO) | 67 |
| ilość pozostałego papieru | 13 | MAPA (MAP) | 67 |
| określanie rozmiaru papieru | 27 | TEKST (TEXT) | 67 |
| ustawianie rodzaju papieru | 31, 34, 36 | TEKST/FOTO (TEXT/PHOTO) | 67 |
| PEŁNOKOLOROWY (FULL COLOR) | 41 | tryb oryginału | 15, 67 |
| PEŁNY OBRAZ (FULL IMAGE) | 52 | WYGŁADZANIE OBRAZU (IMAGE SMOOTHING) | 67 |
| Podajnik ręczny | 33, 35, 37, 38 | Z WYDRUKU (PRINTED IMAGE) | 67 |
| POMIŃ PUSTĄ STRONĘ (OMIT BLANK PAGE) | 90 | [TRYB ORYGINAŁU (ORIGINAL MODE)] | 11, 67 |
| POWT. OBRAZU (IMAGE REPEAT) | 88 | Tryb podawania pojedynczego | 101 |
| Proste kopiowanie | 10 | Tryb wykańczania | |
| Przechowywanie kopii kolorowych | 10 | bez sortowania bez zszywania | 54 |
| PRZEKŁADKA (SHEET INSERTION) | 78 | | |
| [PRZERWIJ (INTERRUPT)] | 24 | | |

| | |
|---|--------|
| broszura | 54, 58 |
| broszura ze zszyciem | 54 |
| dziurkowanie | 54, 61 |
| grupowanie | 54, 55 |
| ręczne zszywanie | 54 |
| składanie na środku | 54, 58 |
| sortowanie | 54, 55 |
| sortowanie broszurowe i broszurowanie | 58 |
| sortowanie broszurowe składanie na środku | 54, 58 |
| sortowanie naprzemienne | 54, 56 |
| sortowanie ze zszywaniem | 54, 57 |
| tryb wykańczania | 15 |
| wybór | 54 |
| zszywanie broszurowe | 54, 58 |

U

| | |
|--|------------|
| Ustawianie rodzaju papieru | 31, 34, 36 |
| [USTAWIENIA (SETTINGS)] | 12 |
| Ustawienia domyślne | 15 |
| Ustawienie simpleks/dupleks | 15 |
| USUWANIE BRZEGÓW (OUTSIDE ERASE) | 96 |

W

| | |
|--|----|
| Wskazanie tacy odbiorczej | 13 |
| Wybór papieru | 15 |
| Wybór tacy odbiorczej | 40 |
| WYGŁADZANIE OBRAZU (IMAGE SMOOTHING) | 67 |

X

| | |
|-------------------------|----|
| XY ZOOM (XY ZOOM) | 87 |
|-------------------------|----|

Z

| | |
|--|--------|
| Z WYDRUKU (PRINTED IMAGE) | 67 |
| [ZAPISZ (STORAGE)] | 12 |
| [ZOOM (ZOOM)] | 11, 44 |
| Zoom foto (Photo zoom) | 49 |
| Zszywanie broszurowe | 54 |
| Zszywanie broszurowe (Saddle stitch) | 58 |
| Zszywanie ręczne | 54 |

**WIELOFUNKCYJNE KOLOROWE SYSTEMY CYFROWE /
WIELOFUNKCYJNE SYSTEMY CYFROWE**

Funkcje kopiowania

e-STUDIO2000AC/2500AC

e-STUDIO2505AC/3005AC/3505AC/4505AC/5005AC

e-STUDIO2508A/3008A/3508A/4508A/5008A

TOSHIBA TEC CORPORATION

1-11-1, OSAKI, SHINAGAWA-KU, TOKYO, 141-8562, JAPAN