

WIELOFUNKCYJNE KOLOROWE SYSTEMY CYFROWE /  
WIELOFUNKCYJNE SYSTEMY CYFROWE

# Funkcje kopiowania

---

**e-STUDIO2020AC/2520AC**

**e-STUDIO2525AC/3025AC/3525AC/4525AC/5525AC/6525AC**

**e-STUDIO2528A/3028A/3528A/4528A/5528A/6528A**






## Wstęp

Dziękujemy za zakup naszego produktu.  
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

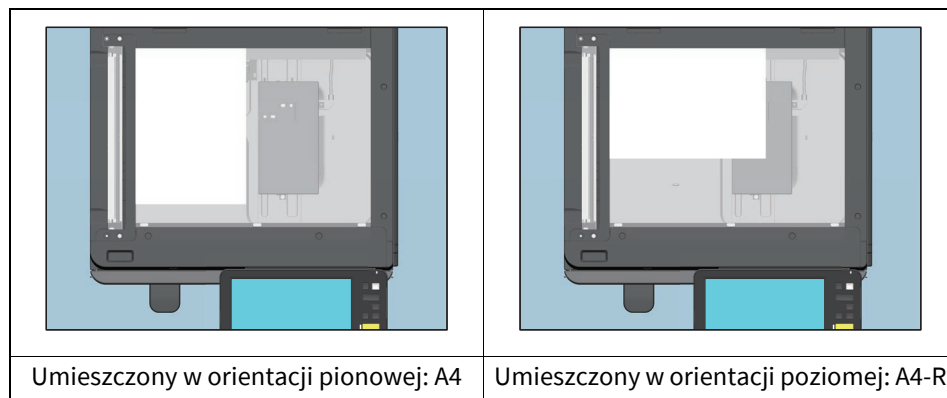
Niektórym ważnym elementom w podręczniku towarzyszą przedstawione poniżej symbole. Przed przystąpieniem do używania tego urządzenia należy się z nimi zapoznać.

 <b>OSTRZEŻENIE</b>	Oznacza sytuację potencjalnie niebezpieczną, która w razie niemożności jej uniknięcia może skutkować śmiercią, poważnymi obrażeniami, znacznymi uszkodzami, pożarem urządzenia lub przedmiotów w jego pobliżu.
 <b>UWAGA</b>	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.
<b>Informacja</b>	Wskazuje na informacje, na które należy zwrócić uwagę podczas obsługi urządzenia.
<b>Porada</b>	Oznacza praktyczne informacje, przydatne podczas obsługi urządzenia.
	Oznacza strony z informacjami związanymi z wykonywaną czynnością. Przeczytać 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



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-STUDIO2020AC/2520AC	Seria e-STUDIO6525AC
e-STUDIO2525AC/3025AC/3525AC/4525AC/5525AC/6525AC	
e-STUDIO2528A/3028A/3528A/4528A/5528A/6528A	Seria e-STUDIO6528A

---

## ❑ Wyposażenie opcjonalne

Więcej informacji o dostępnym wyposażeniu opcjonalnym można znaleźć w następującym rozdziale:  
**Informacje o urządzeniu – Informacje o urządzeniu – Wyposażenie opcjonalne**

## ❑ 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 zrzuty 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 podręczniku **Informacje o bezpieczeństwie**.



# SPIS TREŚCI

---

<b>Wstęp</b> .....	<b>3</b>
Jak czytać niniejszy podręcznik .....	3

## **Rozdział 1 PRZED ROZPOCZĘCIEM KOPIOWANIA**

---

<b>Ważne informacje dotyczące kopiowania</b> .....	<b>10</b>
Przechowywanie kolorowych kopii (tylko model barw).....	10
Lista pozycji objętych zakazem kopiowania .....	10
Funkcja zapobiegania fałszowaniu .....	10
Prosta kopia .....	10
<b>Menu Główne funkcji kopiarki</b> .....	<b>11</b>
Obszar stanu urządzenia .....	13
<b>Przed przystąpieniem do korzystania z funkcji kopiowania</b> .....	<b>15</b>
Ustawienia domyślne .....	15
Potwierdzanie ustawionych funkcji.....	16
Kasowanie ustawionych funkcji.....	17
Ograniczenia dotyczące kombinacji funkcji.....	17

## **Rozdział 2 KOPIOWANIE**

---

<b>Podstawowa procedura kopiowania</b> .....	<b>21</b>
Zatrzymywanie i wznowianie kopiowania.....	22
Skanowanie kolejnych oryginałów podczas kopiowania (automatyczne uruchomienie zadania) .....	23
Skanowanie kolejnych oryginałów podczas kopiowania (zadanie priorytetowe) .....	23
Przerwanie kopiowania, aby wykonać inne kopie (kopiowanie z przerwaniem).....	24
Wykonywanie jednej kopii próbnej (kopia próbna) .....	25
<b>Określanie orientacji oryginałów</b> .....	<b>26</b>
<b>Określanie rozmiaru papieru</b> .....	<b>27</b>
Automatyczny wybór papieru (APS) .....	27
Ręczny wybór kasety z żądanym papierem.....	28
Kopiowanie różnych rozmiarów w jednym zadaniu .....	28
<b>Określanie rodzaju papieru</b> .....	<b>30</b>
Kopiowanie na papierze z odzysku lub grubym.....	30
Kopiowanie na papierze cienkim, etykietach samoprzylepnych lub papierze specjalnym .....	30
Określanie i kopiowanie arkuszy okładek lub papier do włożenia .....	30
<b>Kopiowanie z podajnika ręcznego</b> .....	<b>31</b>
Kopiowanie na standardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego .....	32
Kopiowanie na niestandardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego.....	37
<b>Wybór tacy wyjściowej</b> .....	<b>39</b>
Zmiana tacy wyjściowej.....	39
<b>Przetwarzanie trybów koloru (tylko model barw)</b> .....	<b>40</b>
<b>Dostosowywanie nasycenia</b> .....	<b>41</b>
Dostosowanie automatyczne (automatyczna regulacja nasycenia) .....	41
<b>Dostosowywanie ręczne</b> .....	<b>41</b>
<b>Powiększanie i pomniejszanie obrazów</b> .....	<b>42</b>
Automatyczny wybór poziomu powiększenia (AMS) .....	43
Oddzielne definiowanie rozmiaru oryginału i kopii .....	44
Ręczne określenie skali reprodukcji .....	47
Kopiowanie oryginałów fotografii z optymalną skalą reprodukcji dla rozmiaru papieru do kopiowania (Zoom foto) (tylko modele kolorowe).....	48
Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (Pełny obraz) (tylko modele kolorowe) .....	51
Zmniejszanie i środkowanie obrazu (Wyśrodkowanie kopii) .....	52

<b>Wybór trybów wykańczania .....</b>	<b>53</b>
Tryby wykańczania i opcjonalne urządzenia wykańczające .....	53
Sortowanie i tryb grupowania.....	54
Tryb sortowania naprzemiennego.....	55
Tryb sortowania ze zszywaniem .....	56
Broszura (Magazine Sort) / Złożenie środk. (Center Fold) / Zginanie & zszywanie (Saddle Stitch) .....	57
Tryb dziurkowania .....	60
<b>Kopiowanie dwustronne (dupleks) .....</b>	<b>61</b>
Wykonanie kopii 1-stronnej.....	63
Wykonywanie kopii 2-stronnej.....	64
Wykonywanie 2-stronnej kopii z oryginału typu książkowego.....	65
<b>Ustawianie trybu oryginału.....</b>	<b>68</b>

## **Rozdział 3 KORZYSTANIE Z FUNKCJI EDYCJI**

<b>Wyświetlanie menu Edycja.....</b>	<b>70</b>
<b>Tworzenie marginesów.....</b>	<b>71</b>
Tworzenie marginesu górnego, dolnego, lewego i prawego.....	71
Tworzenie marginesów na oprawę.....	73
<b>Wymazywanie obrzeży oryginałów (Obrzeża) .....</b>	<b>74</b>
<b>Kasowanie środka oryginałów typu książkowego (Kasowanie środka książki).....</b>	<b>75</b>
<b>Kopiowanie stron oryginałów typu książkowego na osobnych arkuszach (Rozdział stron) .....</b>	<b>77</b>
<b>Kopiowanie wielu oryginałów na jedną stronę (2 na 1/ 4 na 1) .....</b>	<b>79</b>
<b>Środkowanie zeskanowanego obrazu (Wyśrodkowanie kopii) .....</b>	<b>82</b>
<b>Edycja zeskanowanych obrazów .....</b>	<b>83</b>
Przycinanie i maskowanie.....	83
Obraz lustrzany i zamiana na negatyw/pozytyw .....	85
<b>Stosowanie różnych skal reprodukcji w kierunku pionowym i poziomym (XY Zoom).....</b>	<b>86</b>
<b>Stosowanie różnych ustawień okładek (Okładka) .....</b>	<b>87</b>
<b>Wstawianie przekładki w miejscu konkretnej strony (Przekładka) .....</b>	<b>89</b>
<b>Dodawanie adnotacji.....</b>	<b>92</b>
Dodawanie daty i godziny (Datowanie) .....	92
Dodawanie stempla tekstowego (Stempel tekst.) .....	92
Dodawanie numeru strony (Numer strony).....	93
Dodawanie numeru kopii (Numer kopii) .....	94
Dodawanie wielu adnotacji (Wiele adnotacji) .....	94
<b>Stosowanie wielu ustawień (Budowanie pracy) .....</b>	<b>96</b>
<b>Usuwanie pustych stron podczas kopiowania (Pomiń puste strony) .....</b>	<b>99</b>
<b>Wybielanie zewnętrznej krawędzi kopiowanych oryginałów (Usuwanie brzegów) .....</b>	<b>100</b>
<b>Przełączanie trybów podawania (ADF -&gt; SADF) .....</b>	<b>102</b>
<b>Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (Pełny obraz).....</b>	<b>103</b>
<b>Kopiowanie tego samego obrazu wielokrotnie na tym samym arkuszu (Powt. obrazu) (tylko model barw).....</b>	<b>104</b>

## **Rozdział 4 KORZYSTANIE Z FUNKCJI REGULACJI OBRAZU**

<b>Wyświetlanie menu Obraz.....</b>	<b>108</b>
<b>Regulacja balansu kolorów (Regulacja CMYK) (tylko model barw) .....</b>	<b>109</b>

---

Anulowanie regulacji balansu kolorów .....	109
<b>Regulacja RGB (tylko model barw) .....</b>	<b>110</b>
Anulowanie regulacji RGB .....	110
<b>Regulacja jakości obrazu One Touch (tylko model kolorowe) .....</b>	<b>111</b>
Anulowanie regulacji jednoprzyciskowej .....	111
<b>Unikanie prześwitywania Regulacja tła .....</b>	<b>112</b>
Anulowanie regulacji tła .....	112
<b>Regulacja ostrości .....</b>	<b>113</b>
Anulowanie regulacji ostrości .....	113
<b>Stosowanie kopiowania dwukolorowego (tylko model barw) .....</b>	<b>114</b>
Kopiowanie w kolorze czarnym i określonym kolorze .....	114
Kopiowanie w kolorze czerwonym i czarnym .....	116
<b>Stosowanie kopiowania jednokolorowego (tylko model barw) .....</b>	<b>118</b>
Anulowanie kopiowania jednokolorowego .....	118
<b>Regulacja barwy (tylko model barw) .....</b>	<b>119</b>
Anulowanie regulacji barwy .....	119
<b>Regulacja nasycenia (tylko model barw) .....</b>	<b>120</b>
Anulowanie regulacji nasycenia .....	120
<b>Redukcja szumów skanowania .....</b>	<b>121</b>
Anulowanie funkcji Redukcja smug skanera .....	121
<b>Kopiowanie tylko czarnych obrazów .....</b>	<b>122</b>

---

## **Rozdział 5 ZAPISYWANIE SKOPIOWANYCH DANYCH DO PLIKU**

---

<b>Kopiowanie i zapisywanie do pliku .....</b>	<b>124</b>
Konfigurowanie folderu udostępnionego .....	127
<b>INDEKS .....</b>	<b>129</b>



# PRZED ROZPOCZĘCIEM KOPIOWANIA

<b>Ważne informacje dotyczące kopiowania .....</b>	<b>10</b>
Przechowywanie kolorowych kopii (tylko model barw) .....	10
Lista pozycji objętych zakazem kopiowania .....	10
Funkcja zapobiegania fałszowaniu .....	10
Prosta kopia .....	10
<b>Menu Główne funkcji kopiarki .....</b>	<b>11</b>
Obszar stanu urządzenia .....	13
<b>Przed przystąpieniem do korzystania z funkcji kopiowania .....</b>	<b>15</b>
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.

### ■ Lista pozycji objętych zakazem kopiowania

- Zakazane jest kopiowanie następujących pozycji.
  - Banknoty i inne formy waluty
  - Obligacje i akcje, czeki
  - Niestemplowane znaczki pocztowe
  - Znaczki opłaty skarbowej, obligacje skarbowe
  - Paszporty, prawa jazdy i inne dokumenty osobiste
- Lokalne przepisy mogą też zabraniać kopiowania innych pozycji.

Jest to oznaczone przez umieszczenie stosownych oznaczeń na urządzeniu.



### ■ Funkcja zapobiegania fałszowaniu

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

### ■ Prosta kopia

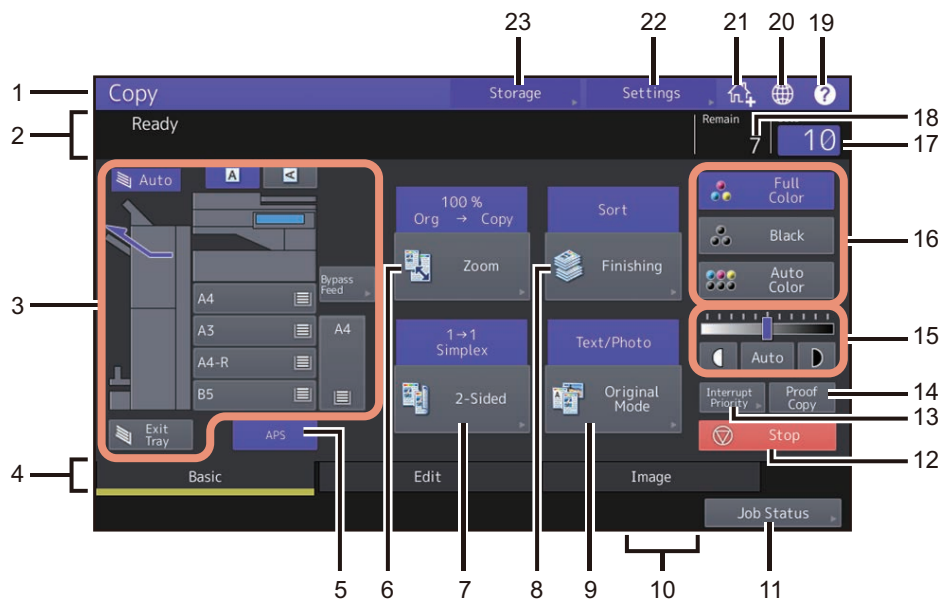
Urządzenie ma osobne menu o nazwie „Prosta kopia (Simple Copy)”, które umożliwia kopiowanie z liczbą czynności ograniczoną do minimum.

Więcej informacji na temat używania tego menu można znaleźć w następującym rozdziale:

**Obsługa podstawowa – Prosta kopia (Simple Copy)**

# Menu Główne 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)”.
- Przycisk [APS] (automatycznego wyboru papieru)** (📖 s.27)  
Służy do zmiany trybu wyboru papieru na automatyczny wybór papieru.
- Przycisk [Powiększenie (Zoom)]** (📖 s.42)  
Służy do zmiany skali kopiowania obrazów.
- Przycisk [2-stronne (2-Sided)]** (📖 s.61)  
Służy do wybrania kopiowania jednostronnego/dwustronnego (np. 1 -> 2-stronny, 2 -> 2-stronny).
- Przycisk [Wykańczanie (Finishing)]** (📖 s.53)  
Służy do wyboru trybu sortowania.
- Przycisk [Tryb skanowania (Original Mode)]** (📖 s.68)  
Służy do wyboru trybu oryginału.
- Data i godzina**
- 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 następującym rozdziale:  
**Informacje o urządzeniu – Informacje o urządzeniu – Potwierdzanie statusów zadań funkcji drukowania/kopiowania/skanowania/faksowania**
- Przycisk [Stop]** (📖 s.22)  
Służy do zatrzymywania kopiowania.

13. **Przycisk [Przerw. priorytet (Interrupt Priority)]** (📖 s.23, 📖 s.24)  
Służy do skanowania innego oryginału jako zadania przerwania kopiowania lub zadania kopiowania priorytetowego, gdy kopiowanie jest w toku.
14. **Przycisk [Kopia próbna (Proof Copy)]** (📖 s.25)  
Służy do wykonania kopii próbnej w celu sprawdzenia obrazu przed wykonaniem dużej liczby kopii.
15. **Przyciski dostosowania nasycenia** (📖 s.41)  
Służą do dostosowania zmiany poziomu nasycenia obrazów.
16. **Przyciski tryb koloru** (📖 s.40)  
Służą do przełączania trybów koloru.
17. **Liczba kompletów kopii**  
Służy do wyświetlania liczby kopii do wykonania. Aby ją zmienić, należy nacisnąć ten obszar i wprowadzić żadaną liczbę.
18. **Liczba pozostałych kompletów kopii**
19. **Przycisk [?] (Pomoc)**  
Służy do wyświetlania informacji o poszczególnych funkcjach urządzenia lub pozostałych przyciskach na panelu sterowania.
20. **Przycisk języka**  
Służy do przełączania języka.
21. **Przycisk dodawania do ekranu głównego**  
Służy do dodawania ustawień, takich jak ustawienia zadania, do ekranu głównego. Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale:  
**Szablony — REJESTROWANIE USTAWIEŃ ZADANIA NA EKRANIE GŁÓWNYM — Rejestrowanie ustawień zadania na ekranie głównym**
22. **Przycisk [Ustawienia (Settings)]** (📖 s.16)  
Służy do sprawdzania aktualnie ustawionych funkcji.
23. **Przycisk [Zapisz (Storage)]** (📖 s.124)  
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 ( 👥 ).

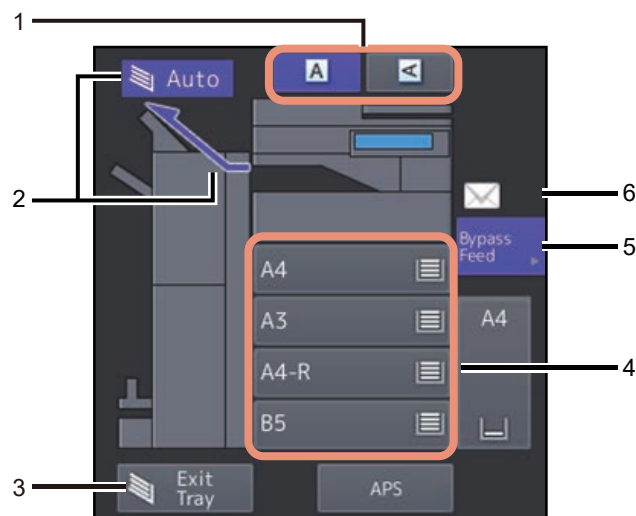
#### **Porada**

- 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.39)  
Służy do wskazywania tacy, do której wyprowadzane są arkusze kopii.

**Porada**

Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.

- 3. Przycisk [Taca wyjściowa (Exit Tray)]** (📖 s.39)  
Służy do przełączania tac odbiorczych (wyjściowych).

**Porada**

Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.

- 4. Przyciski kaset** (📖 s.28)  
Wskazują rozmiar papieru, liczbę arkuszy pozostałą w każdej z kaset oraz ustawiony dla kasetki rodzaj papieru. Więcej informacji na temat umieszczania papieru w kasetach i znaczenia wyświetlanych ikon można znaleźć w następującym rozdziale:

**Przygotowanie papieru – WKŁADANIE PAPIERU – Wkładanie papieru do kasetki**  
**Przygotowanie papieru – WKŁADANIE PAPIERU – Konfigurowanie ustawień papieru**

Aby użyć określonej kasetki, naciśnij odpowiadający jej przycisk.

**Informacja**

Wykrywanie rozmiaru papieru zakończone jest niepowodzeniem, gdy pojawia się inny niż ustawiony rozmiar papieru lub „⚠️”. Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale:

**Rozwiązywanie problemów – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH SPRZĘTU – Po wyświetleniu tego ekranu**

**Porada**

**e-STUDIO2020AC/2520AC:** Liczba arkuszy papieru w standardowych kasetkach (pierwsza) jest wyświetlana w następujący sposób.

Stan kasetki	Ekran
Umieszczony	📄
Brak papieru	📄

---

5. **Przycisk [Podajnik ręczny (Bypass Feed)]** (📖 s.31)

Naciśnięcie tego przycisku, gdy na tacy podajnika ręcznego ustawiony jest papier, spowoduje wybranie danego podajnika jako źródła papieru.

6. **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 następującym rozdziale:

**Przygotowanie papieru — WKŁADANIE PAPIERU — Wkładanie papieru do podajnika ręcznego**

**Przygotowanie papieru — WKŁADANIE PAPIERU — Konfigurowanie ustawień 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.

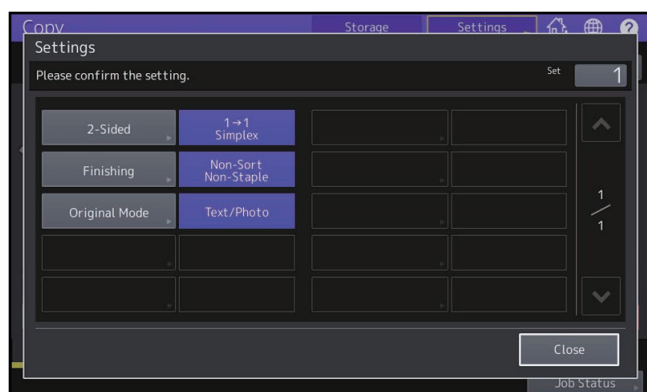
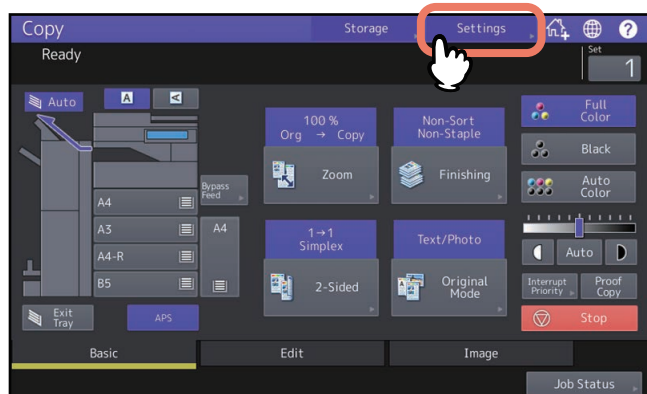
Opcja	Ustawienie domyślne
Skala reprodukcji	100%
Liczba kopii	1
Wybór papieru	Automatyczny wybór papieru (APS)
Simpleks/dupleks	1-stronny oryginał -> 1-stronna kopia
Dostosowywanie nasycenia	Regulacja ręczna
Tryb koloru	Pełny kolor (Full Color)
Tryb oryginału	Tekst/foto (Text/Photo)
Tryb wykańczania	Gdy używana jest szyba ekspozycyjna: Bez sortowania Bez zszywania (Non-Sort Non-Staple) Gdy używany jest automatyczny podajnik dokumentów: Sortuj (Sort)
Tryb podawania, gdy używany jest automatyczny podajnik dokumentów (ADF)	Tryb podawania ciągłego

Ustawienia domyślne można zmieniać. Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale:

#### **Funkcje użytkownika – POZYCJE USTAWIENIŃ (Użytkownik) – Kopia**

## ■ Potwierdzenie ustawionych funkcji

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

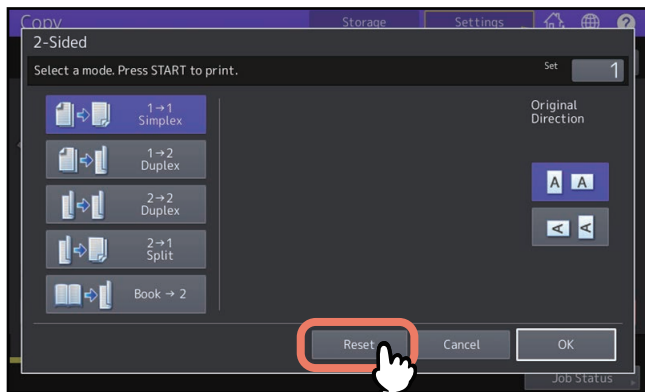


### Przełączenie na menu ustawień funkcji

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”

## ❑ 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 o zmianie tego okresu można znaleźć w następującym rozdziale:

**Funkcje użytkownika – POZYCJE USTAWIENÍ (Admin) – Główné (General) – Konfigurowanie funkcji automatycznego kasowania**

## ■ Ograniczenia dotyczące kombinacji funkcji

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



# KOPIOWANIE

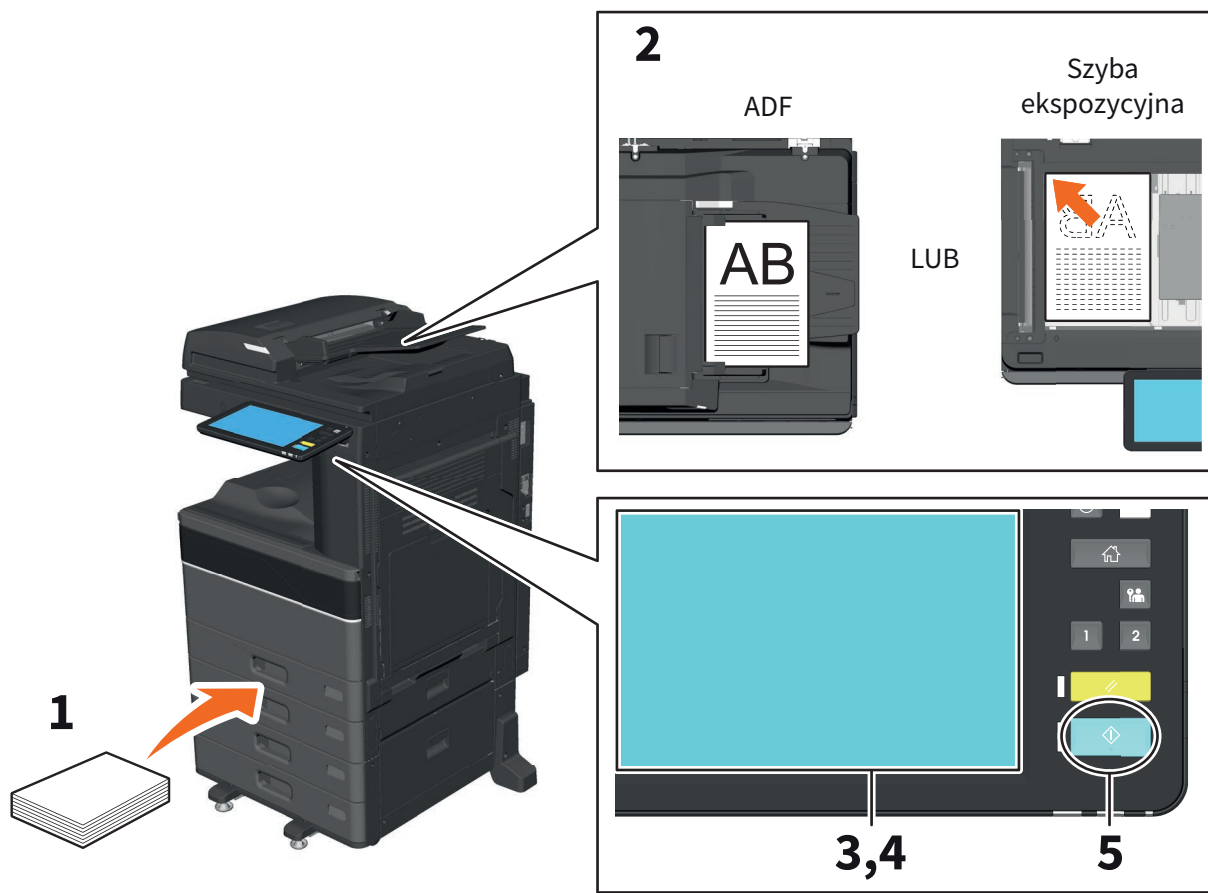
<b>Podstawowa procedura kopiowania .....</b>	<b>21</b>
Zatrzymywanie i wznowianie kopiowania.....	22
Skanowanie kolejnych oryginałów podczas kopiowania (automatyczne uruchomienie zadania) .....	23
Skanowanie kolejnych oryginałów podczas kopiowania (zadanie priorytetowe) .....	23
Przerywanie kopiowania, aby wykonać inne kopie (kopiowanie z przerwaniem) .....	24
Wykonywanie jednej kopii próbnej (kopia próbna) .....	25
<b>Określanie orientacji oryginałów .....</b>	<b>26</b>
<b>Określanie rozmiaru papieru .....</b>	<b>27</b>
Automatyczny wybór papieru (APS) .....	27
Ręczny wybór kasety z żądanym papierem.....	28
Kopiowanie różnych rozmiarów w jednym zadaniu .....	28
<b>Określanie rodzaju papieru .....</b>	<b>30</b>
Kopiowanie na papierze z odzysku lub grubym.....	30
Kopiowanie na papierze cienkim, etykietach samoprzylepnych lub papierze specjalnym .....	30
Określanie i kopiowanie arkuszy okładek lub papier do włożenia .....	30
<b>Kopiowanie z podajnika ręcznego .....</b>	<b>31</b>
Kopiowanie na standardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego.....	32
Kopiowanie na niestandardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego.....	37
<b>Wybór tacy wyjściowej.....</b>	<b>39</b>
Zmiana tacy wyjściowej.....	39
<b>Przełączanie trybów koloru (tylko model barw) .....</b>	<b>40</b>
<b>Dostosowywanie nasycenia .....</b>	<b>41</b>
Dostosowanie automatyczne (automatyczna regulacja nasycenia) .....	41
Dostosowywanie ręczne .....	41
<b>Powiększanie i pomniejszanie obrazów .....</b>	<b>42</b>
Automatyczny wybór poziomu powiększenia (AMS) .....	43
Oddzielne definiowanie rozmiaru oryginału i kopii .....	44
Ręczne określenie skali reprodukcji .....	47
Kopiowanie oryginałów fotografii z optymalną skalą reprodukcji dla rozmiaru papieru do kopiowania (Zoom foto) (tylko modele kolorowe) .....	48
Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (Pełny obraz) (tylko modele kolorowe).....	51
Zmniejszanie i środkowanie obrazu (Wyśrodkowanie kopii) .....	52
<b>Wybór trybów wykańczania .....</b>	<b>53</b>
Tryby wykańczania i opcjonalne urządzenia wykańczające .....	53
Sortowanie i tryb grupowania.....	54
Tryb sortowania naprzemiennego.....	55

Tryb sortowania ze zszywaniem .....	56
Broszura (Magazine Sort) / Złożenie środk. (Center Fold) / Zginanie & zszywanie (Saddle Stitch) .....	57
Tryb dziurkowania .....	60
<b>Kopiowanie dwustronne (dupleks) .....</b>	<b>61</b>
Wykonanie kopii 1-stronnej.....	63
Wykonywanie kopii 2-stronnej.....	64
Wykonywanie 2-stronnej kopii z oryginału typu książkowego.....	65
<b>Ustawianie trybu oryginału .....</b>	<b>68</b>



## 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 następującym rozdziale:

**Przygotowanie papieru — WKŁADANIE PAPIERU — Środki ostrożności dotyczące papieru**

**Przygotowanie papieru — WKŁADANIE PAPIERU — Wkładanie papieru do kasy**

### 2 Ułóż oryginały.

Informacje na temat rodzajów i rozmiarów oryginałów, a także sposobu ich układania, można znaleźć w następującym rozdziale:

**Przygotowanie papieru — WKŁADANIE ORYGINAŁÓW — Środki ostrożności dotyczące oryginałów**

**Przygotowanie papieru — WKŁADANIE ORYGINAŁÓW — Wkładanie oryginałów**

#### Informacja

W przypadku korzystania z automatycznego podajnika dokumentów nie należy wkładać oryginałów na siłę. Może to spowodować zacięcie oryginału lub jego uszkodzenie. Kiedy zaświeci niebieski wskaźnik, można przystąpić do skanowania.

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

### 4 Wybierz żądane tryby kopiowania.

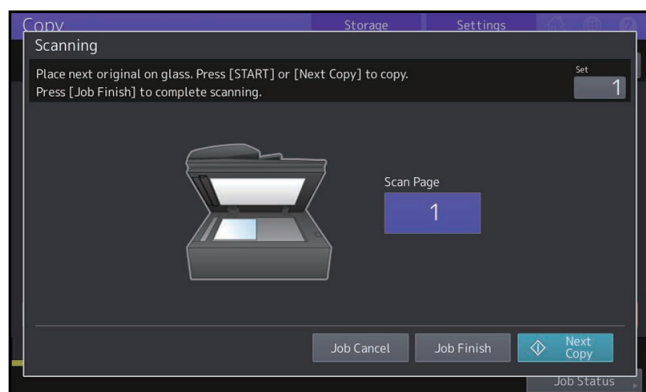
### 5 Naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

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 zakończyć kopiowanie, naciśnij przycisk [Kas. pracy (Job Cancel)].

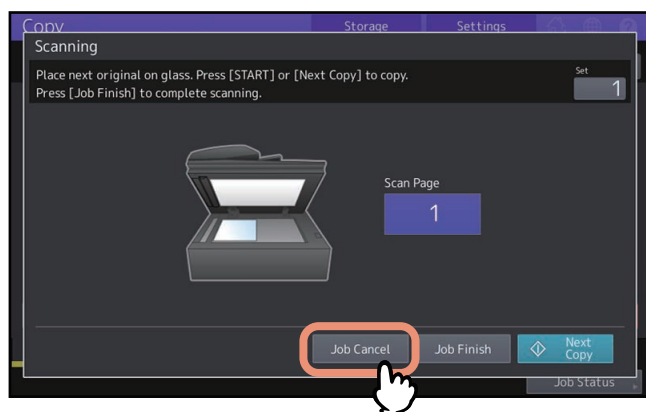
## ■ Zatrzymywanie i wznowianie kopiowania

### 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 jest 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 zapelnienia wbudowanej pamięci.

#### Potwierdzenie automatycznego uruchomienia zadania

Na panelu dotykowym można potwierdzić, które zadania są oczekujące, lub anulować je w razie potrzeby. Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale:

**Informacje o urządzeniu – Informacje o urządzeniu – Potwierdzenie statusów zadań funkcji drukowania/kopiowania/skanowania/faksowania – Potwierdzenie zadań w toku lub oczekujących**

#### 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] na panelu sterowania. W tym przypadku skopiowane będą dane, które skanowano przed wstrzymaniem zadania. Aby wznowić skanowanie, naciśnij przycisk [START].

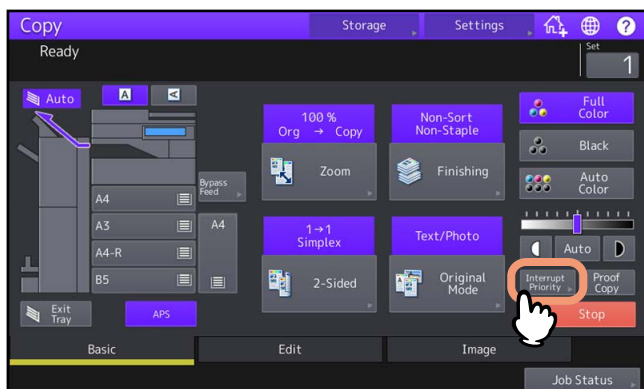
## ■ Skanowanie kolejnych oryginałów podczas kopiowania (zadanie priorytetowe)

Jeżeli następny oryginał zostanie zeskanowany jako zadanie kopiowania priorytetowego, zostanie ono wykonane od razu po zakończeniu trwającego zadania (zadanie priorytetowe).

#### Porada

Można zarejestrować do 10 zadań priorytetowych.

### 1 Naciśnij pozycję [Przerw. priorytet (Interrupt Priority)] i wybierz [Priorytet (Priority)].



### 2 Wybierz liczbę kompletów kopii i ustawienia kopiowania, zależnie od potrzeb.

#### Informacja

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

### 3 Naciśnij przycisk [START].

Po zakończeniu trwającego zadania rozpocznie się wykonywanie kopiowania priorytetowego.

#### Porada

Jeżeli poprzednie zadanie zostało już zarejestrowane, wybrane zadanie zostanie dodane po zakończeniu zadania priorytetowego.

#### Potwierdzanie zarejestrowania zadania priorytetowego

Istnieje możliwość potwierdzenia zarejestrowanego zadania priorytetowego na panelu dotykowym. Można je też usuwać. Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale:

**Informacje o urządzeniu – Informacje o urządzeniu – Potwierdzanie statusów zadań funkcji drukowania/kopiowania/skanowania/faksowania – Potwierdzanie zadań w toku lub oczekujących**

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

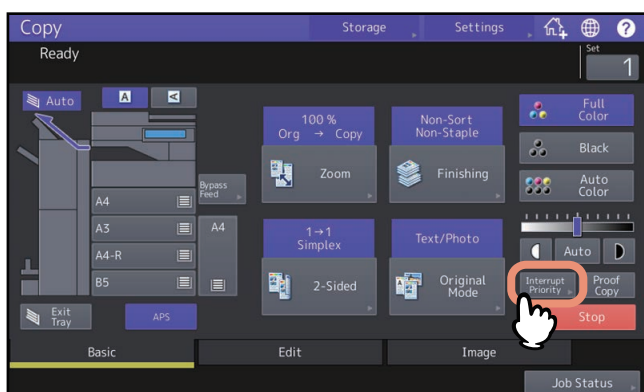
Można przerwać trwające zadanie kopiowania w celu wykonania innych kopii (przerwanie kopiowania). Podczas wznowiania przerwane zadanie nie trzeba ponownie wybierać trybów kopiowania, które były ustawione, ponieważ są one zapamiętywane w urządzeniu.

#### 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.

### 1 Naciśnij pozycję [Przerw. priorytet (Interrupt Priority)] i wybierz [Przerwij (Interrupt)].



### 2 W razie potrzeby ustaw inne tryby kopiowania.

### 3 Naciśnij przycisk [START].

Zadanie w toku jest wstrzymywane i rozpocznie się zadanie przerwania kopiowania.

Po zakończeniu zadania przerwania kopiowania zostanie wznowione przerwane zadanie.

## 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).

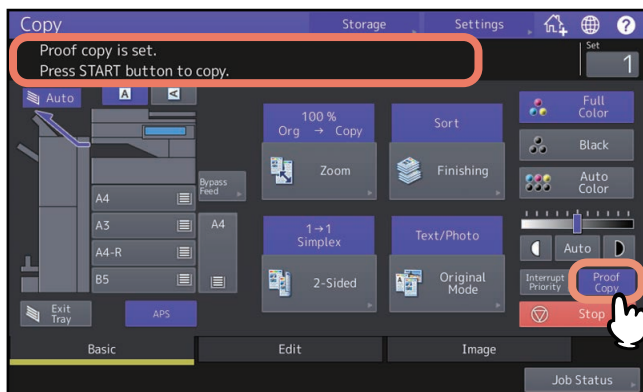
### Informacja

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.

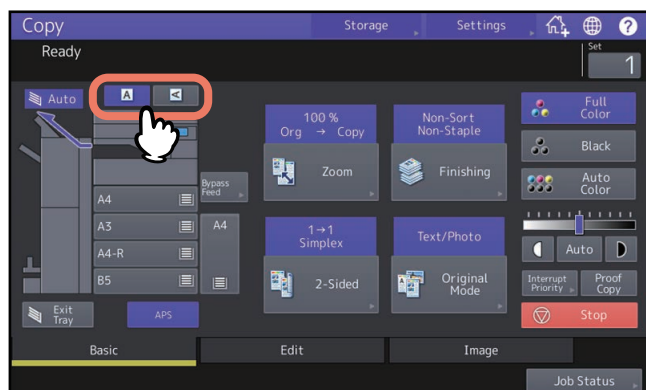
Jeżeli liczba kopii nie została zmieniona w punkcie 4, zostanie ona zmniejszona o jeden w stosunku do poprzednio ustawionej, gdyż jedna kopia została wydrukowana jako kopia próbna. (Jeżeli jednak poprzednio ustawiona liczba kopii wynosiła 1, poza kopią próbną zostanie wydrukowany następny komplet kopii).

## 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.53 „Wybór trybów wykańczania”

 s.61 „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 następującym rozdziale:

**Funkcje użytkownika – POZYCJE USTAWIENÍ (Admin) – Kasety (Drawer)**

2

KOPIOWANIE

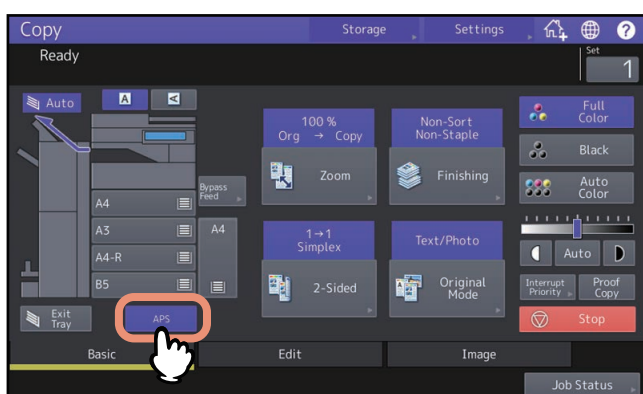
### ■ Automatyczny wybór papieru (APS)

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

#### Porada

- Więcej informacji o wykrywanych rozmiarach oryginałów można znaleźć w następującym rozdziale: **Specyfikacje techniczne – DANE TECHNICZNE URZĄDZENIA**
- 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 kasie 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 kasie 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 właściwym formatem (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:

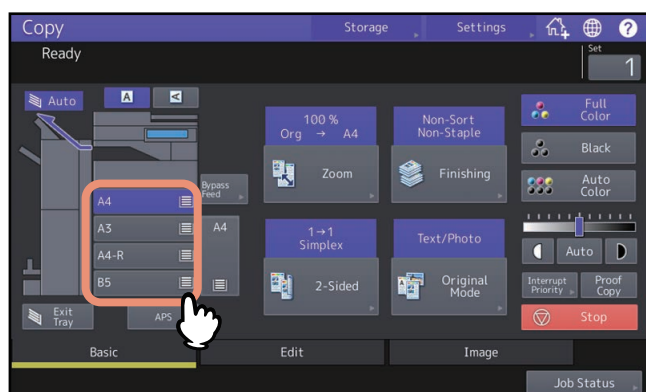
- Oryginały o wysokiej przezroczystości (np. folie do slajdów, kalka kreślarska)
- Oryginały całkowicie ciemne lub z ciemnymi krawędziami
- Oryginały o rozmiarze niestandardowym (np. gazety, czasopisma)

### Porada

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

📖 s.31 „Kopiowanie z podajnika ręcznego”

### 1 Naciśnij przycisk kasety odpowiadający żądanemu rozmiarowi papieru.



Jeżeli używany jest podajnik ręczny, należy pamiętać o określeniu rozmiaru papieru. Więcej instrukcji można znaleźć w następującym rozdziale:

**Przygotowanie papieru — WKŁADANIE PAPIERU — Wkładanie papieru do podajnika ręcznego**

### 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

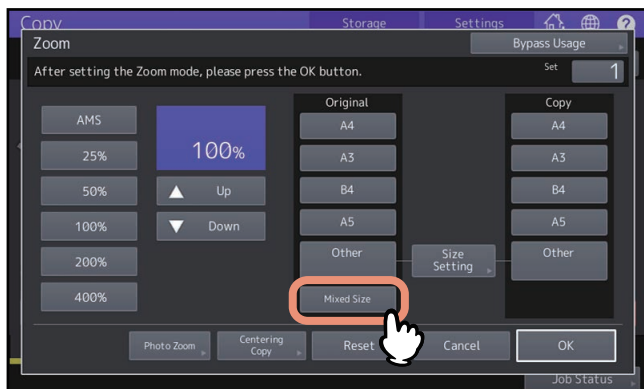
### Informacja

- 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 następującym rozdziale:  
**Przygotowanie papieru — WKŁADANIE ORYGINAŁÓW — Wkładanie oryginałów — Korzystanie z podajnika ADF — Skanowanie oryginałów za pomocą podajnika ADF**

### 1 Naciśnij przycisk [Zoom] w menu Główne (Basic).



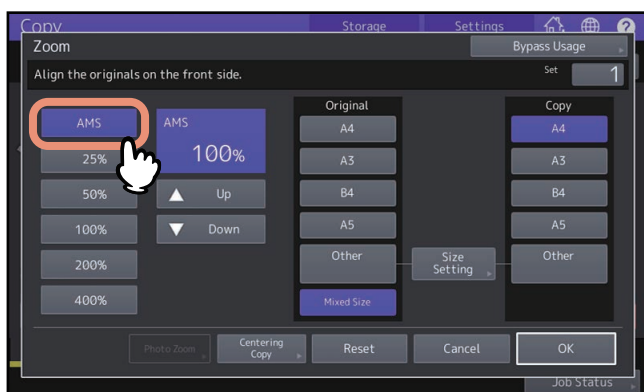
## 2 Naciśnij przycisk [Oryg. miesz. (Mixed Size)].



## 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

- Dostępne rozmiary papieru zależą od modelu.
- 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 ustawić 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.

### ■ 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 następującym rozdziale:


#### **Przygotowanie papieru — WKŁADANIE PAPIERU — Wkładanie papieru do kasety**

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.31 „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 następującym rozdziale:

#### **Przygotowanie papieru — WKŁADANIE PAPIERU — Wkładanie papieru do podajnika ręcznego**

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

Więcej informacji o obsługiwanych rodzajach papieru można znaleźć w następującym rozdziale:

#### **Specyfikacje techniczne — DANE TECHNICZNE PAPIERU — Obsługiwany papier**

### ■ 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. Więcej informacji o ustawianiu atrybutu można znaleźć w następującym rozdziale:

#### **Przygotowanie papieru — WKŁADANIE PAPIERU — Konfigurowanie ustawień papieru — Ustawianie rodzaju papieru**

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 wkładania papieru do podajnika ręcznego można znaleźć w następującym rozdziale: **Przygotowanie papieru – WKŁADANIE PAPIERU – Wkładanie papieru do podajnika ręcznego**
- 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.32 „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.34 „Kopiowanie na papierze o rozmiarze innym niż podane powyżej rozmiary standardowe”
	Koperta	📖 s.36 „Kopiowanie na kopercie”
Inne (rozmiary niestandardowe)		📖 s.37 „Kopiowanie na niestandardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego”

## ■ Kopiowanie na standardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego

### Informacja

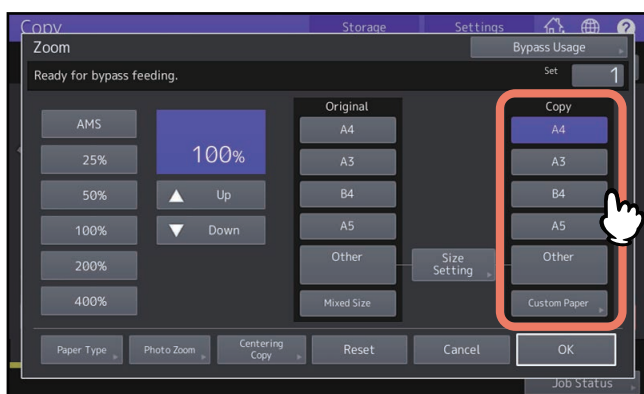
Jeżeli rozmiar papieru nie zostanie wybrany w ramach czynności opisanej w tym punkcie, kopiowanie może przebiegać wolniej.

### □ 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.

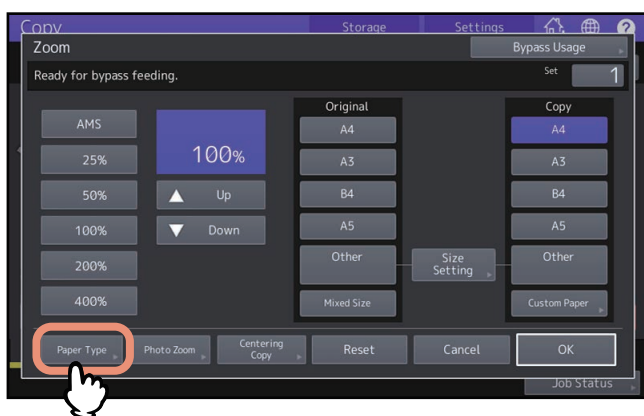
Więcej informacji na temat wkładania papieru do podajnika ręcznego można znaleźć w następującym rozdziale: **Przygotowanie papieru – WKŁADANIE PAPIERU – Wkładanie papieru do podajnika ręcznego**  
Po umieszczeniu papieru zostanie wyświetlone menu kopiowania z podajnika ręcznego.

#### 2 Pod poleceniem „Kopia (Copy)” naciśnij przycisk odpowiedni do rozmiaru papieru umieszczonego w podajniku ręcznym.

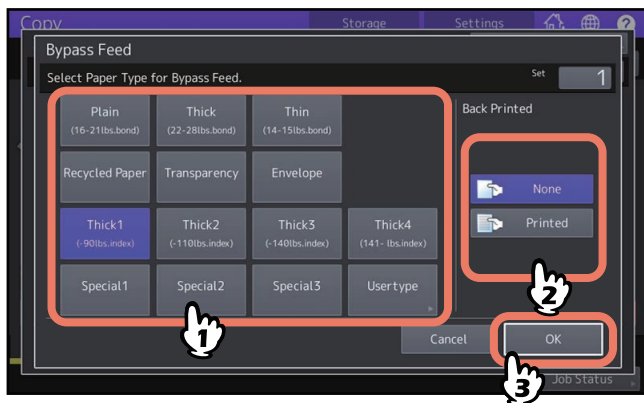


Rozmiar papieru zostanie ustawiony.

#### 3 Naciśnij przycisk [Rodz. pap. (Paper Type)] na panelu dotykowym, jeżeli na tacy podajnika ręcznego ułożono papier innego rodzaju niż zwykły.



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



#### Informacja

- Automatyczne drukowanie dwustronne nie może być stosowane przy użyciu pewnych rodzajów papieru w podajniku ręcznym. Jeżeli nie można wykonać druku dwustronnego, zapoznać się z następującym rozdziałem:

#### Specyfikacje techniczne — DANE TECHNICZNE PAPIERU — Obsługiwany papier

- 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. (Printed)] w obszarze „Tył zadruk. (Back Printed)” 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).

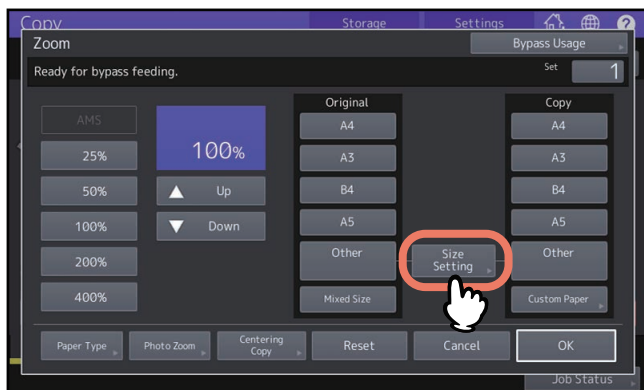
#### 6 Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

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

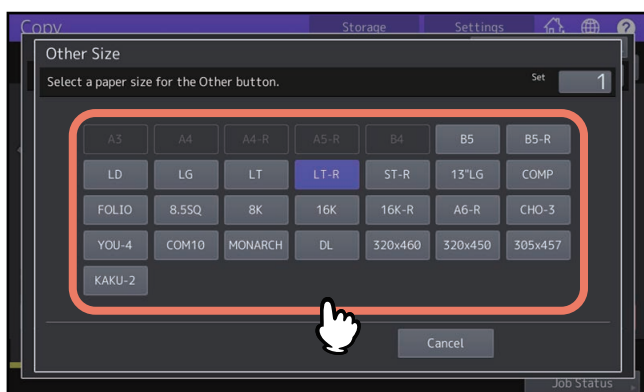
### 1 Umieść oryginały i papier na tacy podajnika ręcznego.

Więcej informacji na temat wkładania papieru do podajnika ręcznego można znaleźć w następującym rozdziale: **Przygotowanie papieru – WKŁADANIE PAPIERU – Wkładanie papieru do podajnika ręcznego**  
Po umieszczeniu papieru zostanie wyświetlone menu ustawień papieru na potrzeby kopiowania z podajnika ręcznego.

### 2 Naciśnij przycisk [Ustawienie rozmiaru (Size Setting)] na panelu dotykowym.

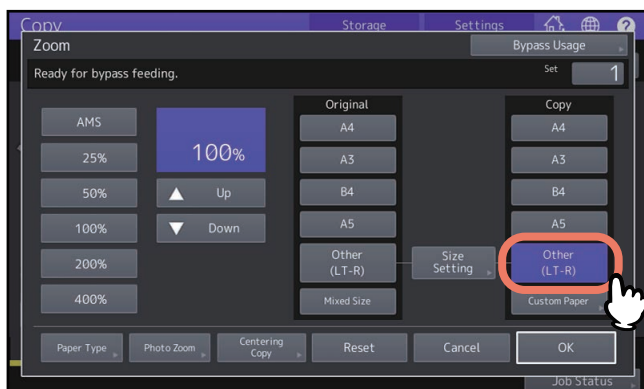


### 3 Naciśnij przycisk rozmiaru odpowiednio do rozmiaru papieru umieszczonego na tacy podajnika ręcznego.



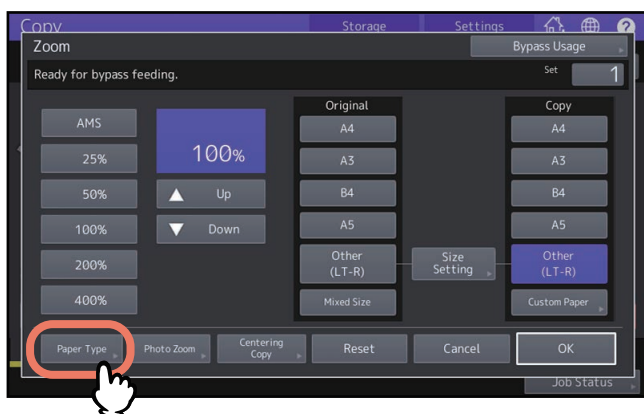
Wybrany rozmiar zostanie zarejestrowany jako rozmiar „Inny (Other)”.

### 4 Naciśnij przycisk [Inny (Other)] w obszarze „Kopia (Copy)”.

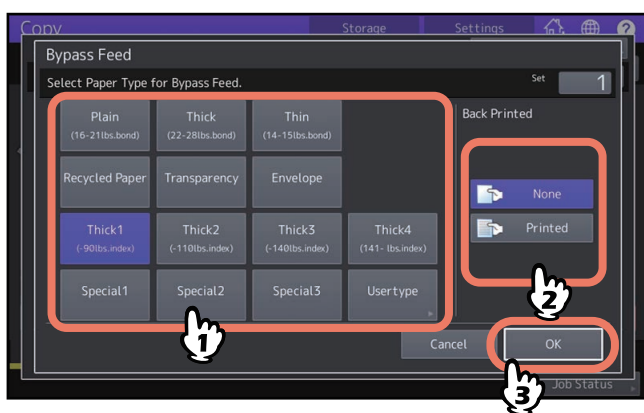


Rozmiar papieru zostanie zarejestrowany jako rozmiar typu „Inny (Other)”.

- 5** Naciśnij przycisk [Rodz. pap. (Paper Type)], 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”

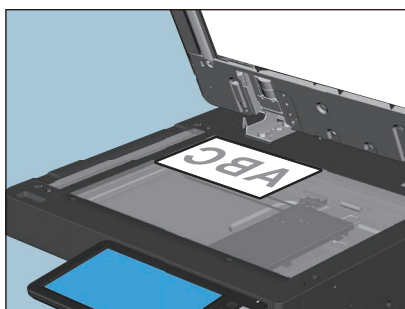
- 7** Po ustawieniu rozmiaru i rodzaju papieru naciśnij przycisk [OK].  
Zostanie ponownie wyświetlone menu Główne (Basic).
- 8** Wybierz inne opcje kopiowania według potrzeb i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

## ❑ 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.

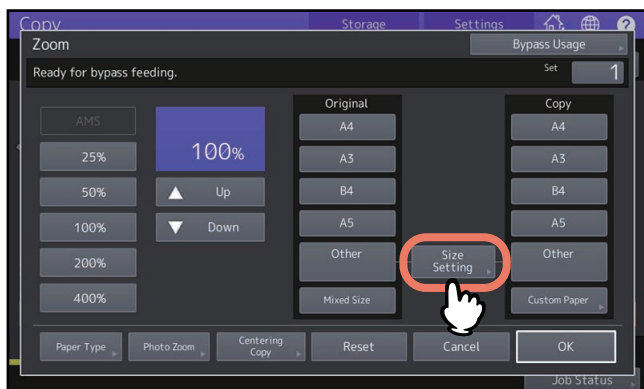
### 1 Umieść oryginał na szybie ekspozycyjnej.



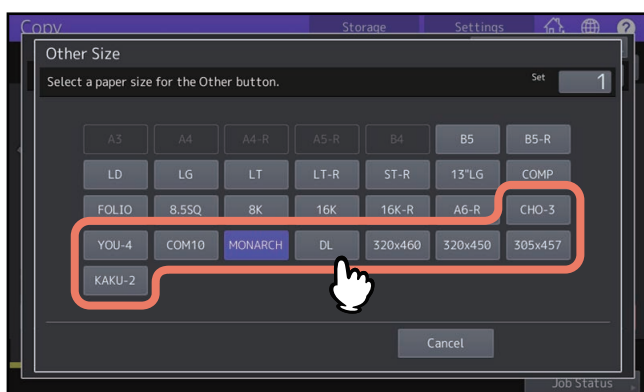
### 2 Ułóż papier na tacy podajnika ręcznego.

Więcej informacji na temat wkładania papieru do podajnika ręcznego można znaleźć w następującym rozdziale: **Przygotowanie papieru – WKŁADANIE PAPIERU – Wkładanie papieru do podajnika ręcznego**  
Po umieszczeniu papieru zostanie wyświetlone menu kopiowania z podajnika ręcznego.

### 3 Naciśnij przycisk [Ustawienie rozmiaru (Size Setting)] na panelu dotykowym.



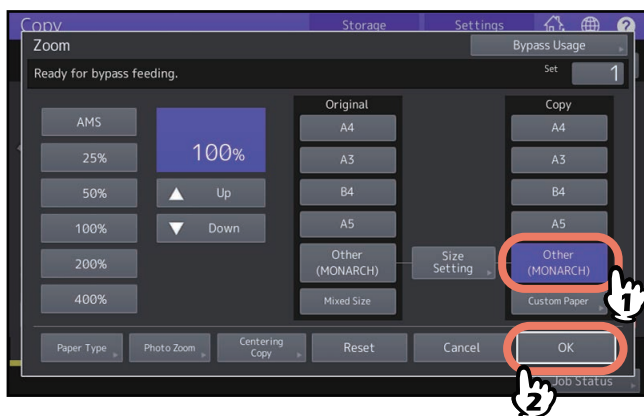
### 4 Naciśnij przycisk rozmiaru odpowiednio do rozmiaru koperty umieszczonej na tacy podajnika ręcznego.



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. Więcej informacji o rozmiarach papieru, które można ustawić, można znaleźć w następującym rozdziale:

**Specyfikacje techniczne – DANE TECHNICZNE PAPIERU – Obsługiwany papier**

#### 1 Połóż oryginał.

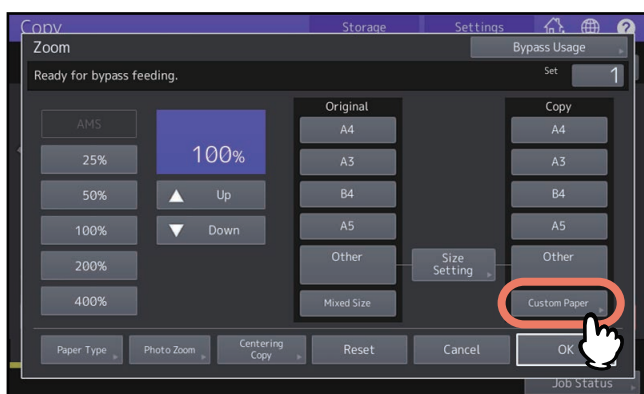
#### 2 Ułóż papier na tacy podajnika ręcznego.

Więcej informacji na temat wkładania papieru do podajnika ręcznego można znaleźć w następującym rozdziale:

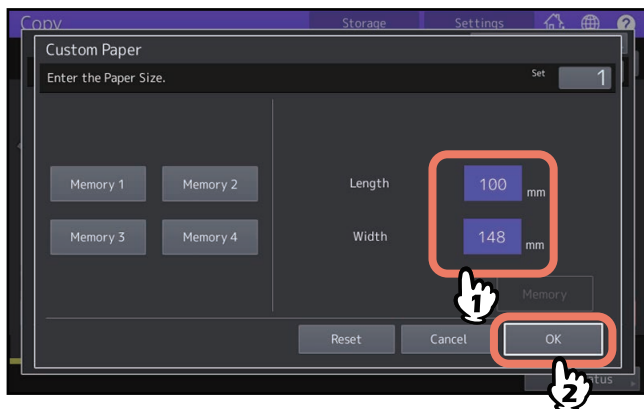
**Przygotowanie papieru – WKŁADANIE PAPIERU – Wkładanie papieru do podajnika ręcznego**

Po umieszczeniu papieru zostanie wyświetlone menu kopiowania z podajnika ręcznego.

#### 3 Naciśnij przycisk [Niestand. (Custom Paper)] na panelu dotykowym.



#### 4 Wprowadź wymiary i naciśnij przycisk [OK].

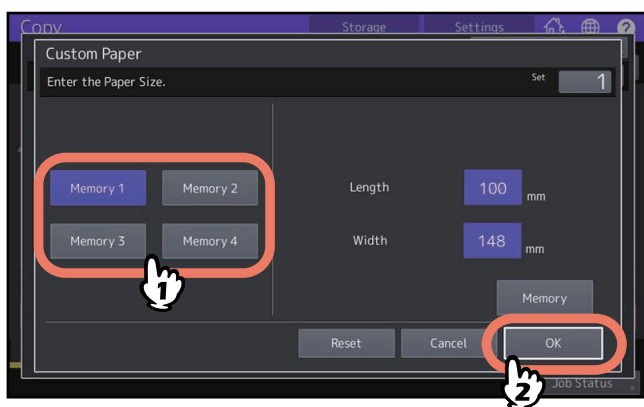


#### Porada

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 w następującym rozdziale:

📖 s.46 „Rejestrowanie w pamięci rozmiarów niestandardowych”



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

## Wybór tacy wyjściowej

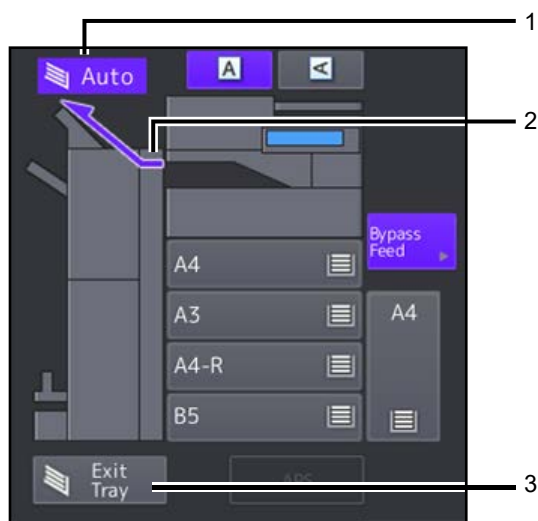
Jeżeli zainstalowany jest finiszier lub separator zadań, można wybrać tacę wyjściową.

### Informacja

- Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.
- 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 i separatora zadań oraz wybór automatyczny.



1. Wskazanie automatycznego wyboru tacy wyjściowej
2. Bieżąca taca wyjściowa
3. Przycisk [Taca wyjściowa (Exit Tray)]

## Przełączanie trybów koloru (tylko model barw)

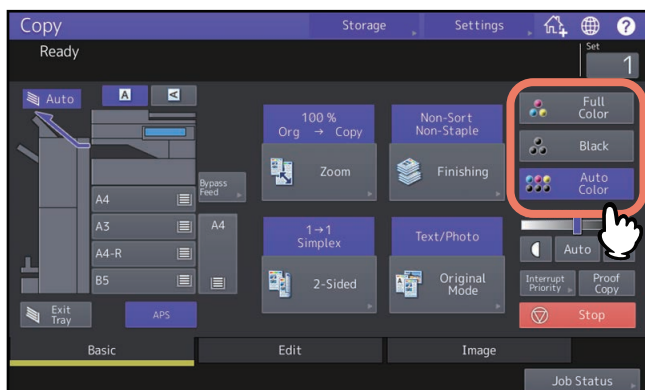
Można przełączyć tryb kolorów. Dostępne są 3 przedstawione poniżej tryby kolorów.

**Pełny kolor (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 [Pełny kolor (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 następującym rozdziale:

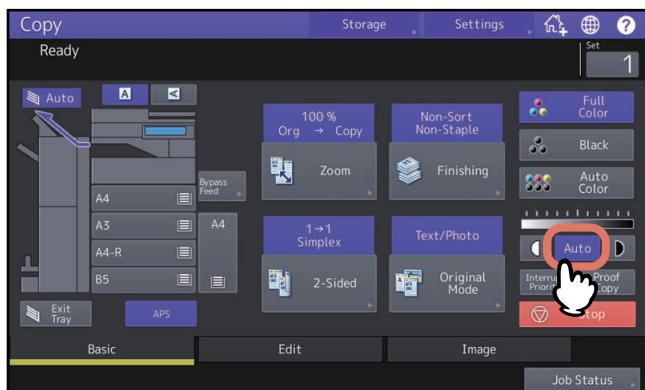
**Funkcje użytkownika – POZYCJE USTAWIEŃ (Użytkownik) – Kopia**

## Dostosowywanie nasycenia

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

### ■ Dostosowanie automatyczne (automatyczna regulacja nasycenia)

Naciśnij przycisk [Auto] na panelu dotykowym.





#### Porada

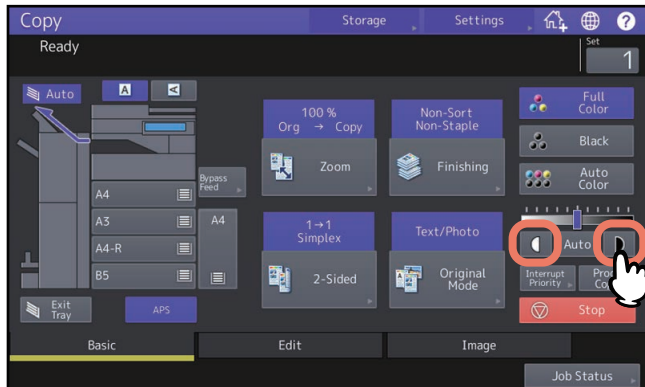
Domyślne ustawienie automatycznego dostosowywania nasycenia w każdym trybie koloru jest następujące:

**Pełny kolor (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. Funkcja jest dostępna tylko, gdy oryginał jest umieszczony w podajniku ADF niektórych modeli.

### **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] 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. Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.

#### 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).

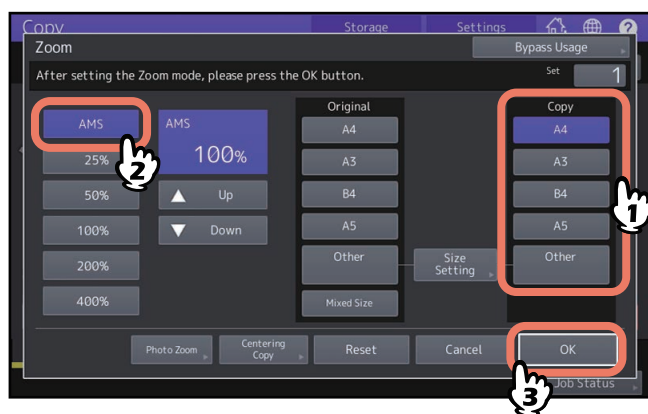
### Informacja

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] w menu Główne (Basic).

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



### Porada

- Dostępne rozmiary papieru zależą od modelu.
- 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 w następującym rozdziale:  
📖 s.45 „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.

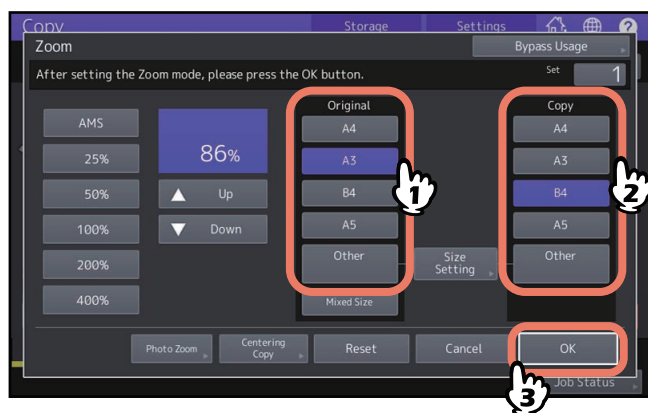
Jeżeli oryginały są układane na szybie ekspozycyjnej, skala reprodukcji określana jest podczas układania oryginału. Jeżeli oryginał jest układany w automatycznym podajniku dokumentów (ADF), skala reprodukcji określana jest podczas skanowania oryginału.

### 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] w menu Główne (Basic).
- 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 w następującym rozdziale:  
📖 s.45 „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.

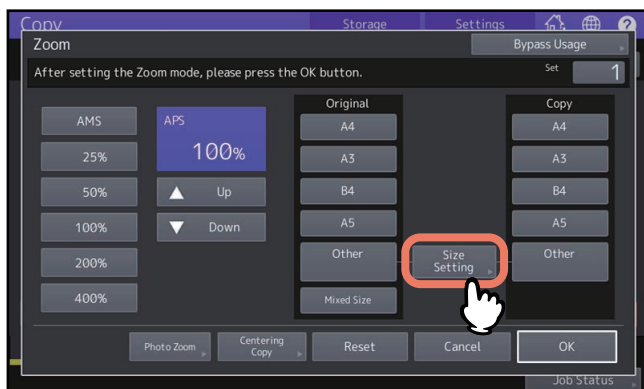
Ameryka Północna: LD, LG, LT, ST

Poza Ameryką Północną: A3, A4, B4, B5

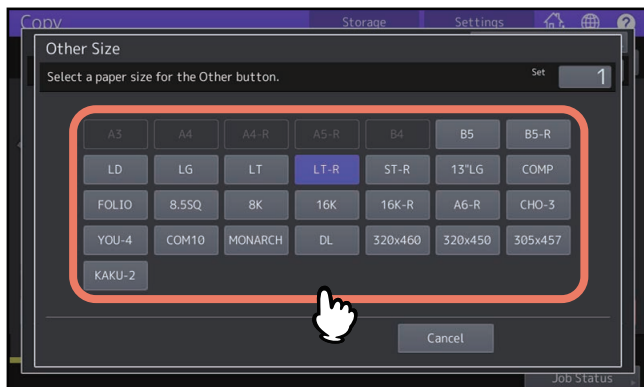
### Informacja

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.



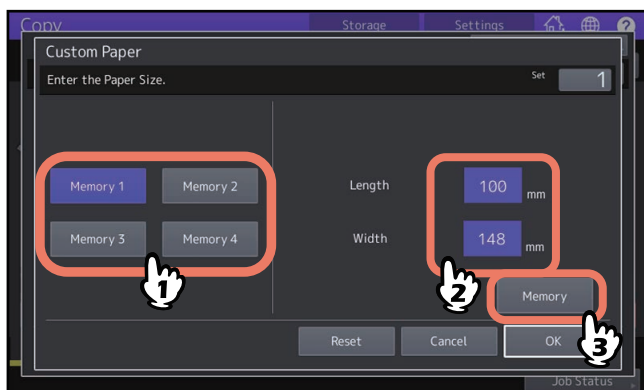
Wybrany rozmiar zostanie zarejestrowany jako rozmiar „Inny (Other)”.

## ❑ Rejestrowanie w pamięci rozmiarów niestandardowych

**1 Wykonaj te same czynności, które opisano w krokach od 1 do 3 w następującym rozdziale:**  
📖 s.37 „Kopiowanie na niestandardowym rozmiarze papieru za pomocą podajnika ręcznego”

### **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] w menu Główne (Basic).

**2** Naciskaj przedstawione poniżej przyciski, aby ustawić żądaną skalę reprodukcji.

**Przyciski [ ▲ Góra (Up)] i [ ▼ Dół (Down)]**

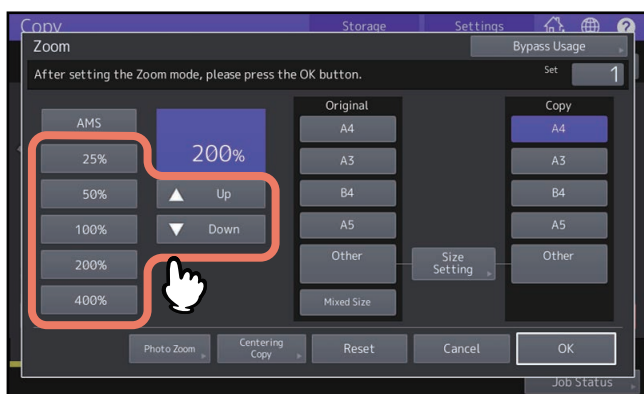
Każde naciśnięcie zmienia skalę reprodukcji o 1%. Dłuższe przytrzymanie któregoś z tych przycisków powoduje automatyczne przesunięcie skali w górę lub w dół.

**Przyciski szybkiego wyboru skali**

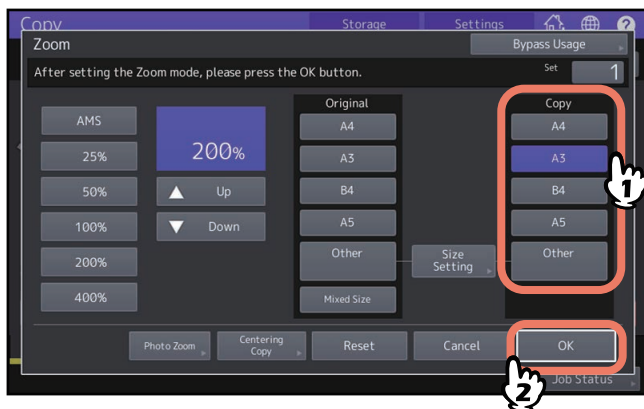
Wybierz żądaną skalę: [400%], [200%], [100%], [50%] lub [25%].

### 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 w następującym rozdziale:  
📖 s.45 „Rejestrowanie rozmiaru papieru jako rozmiaru „Inny (Other)””
- Rozmiary papieru można także rejestrować, naciskając żądany przycisk kasety w obszarze stanu urządzenia w menu Główne (Basic).

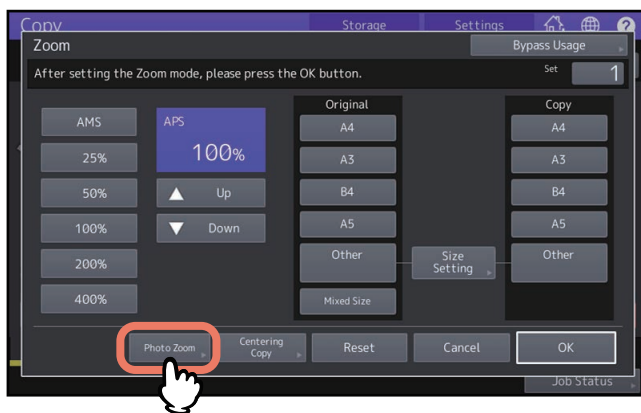
## ■ Kopiowanie oryginałów fotografii z optymalną skalą reprodukcji dla rozmiaru papieru do kopiowania (Zoom foto) (tylko modele kolorowe)

### Informacja

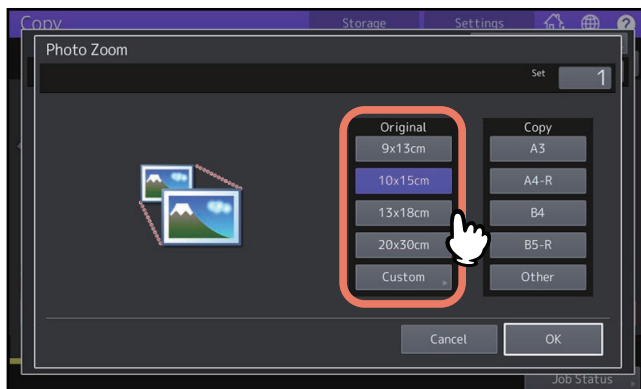
- Ułóż oryginał na szybie ekspozycyjnej w orientacji poziomej.
- Aby wybrać inny rozmiar papieru niż wymienione poniżej, należy go zarejestrować jako rozmiar „Inny (Other)”. W takim przypadku zarejestruj go w orientacji poziomej. Gdy rozmiar ten zostanie zarejestrowany, będzie określany zawsze po naciśnięciu przycisku [Inny (Other)] na panelu dotykowym.  
Ameryka Północna: LD, LG, LT, ST  
Poza Ameryką Północną: A3, A4, B4, A5  
Informacje na temat rejestrowania można znaleźć w następującym rozdziale:  
📖 s.45 „Rejestrowanie rozmiaru papieru jako rozmiaru „Inny (Other)””

### 1 Naciśnij przycisk [Zoom] w menu Główne (Basic).

### 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

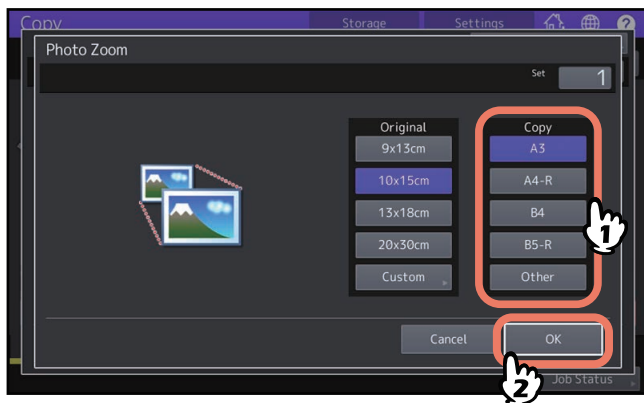
Jeżeli rozmiar oryginału jest inny niż wymienione poniżej, ręcznie wprowadź wymiary oryginału.

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.50 „Ustawienia innego rozmiaru oryginałów fotografii”

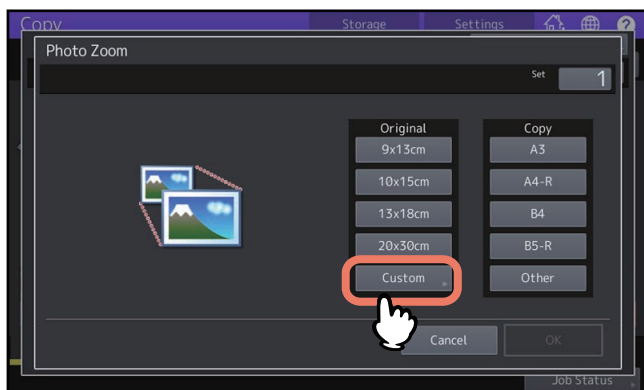
- 4** Wybierz żądany rozmiar papieru do kopiowania, a następnie naciśnij przycisk [OK].



- 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

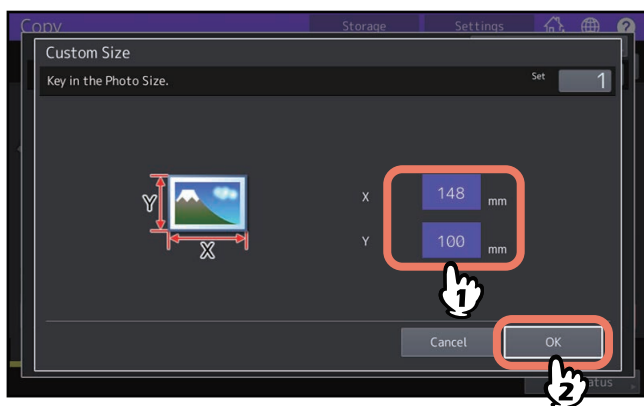
**1** Naciśnij przycisk [Użytkow. (Custom)] na panelu dotykowym.



**2** Wprowadź rozmiar oryginału i naciśnij przycisk [OK].

[X]: od 10 mm do 434 mm (od 0,39 do 17,09 cala)

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



### Porada

Bez względu na kierunek oryginału należy wprowadzić szerokość oryginału w polu [X] i długość oryginału w polu [Y] patrząc od przodu urządzenia.

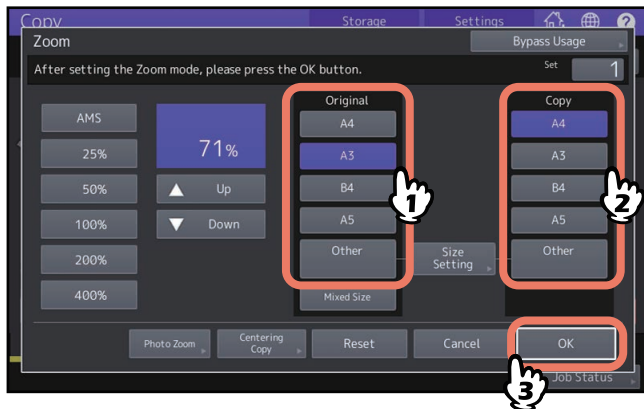
## ■ Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (Pełny obraz) (tylko modele kolorowe)

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%.

### Porada

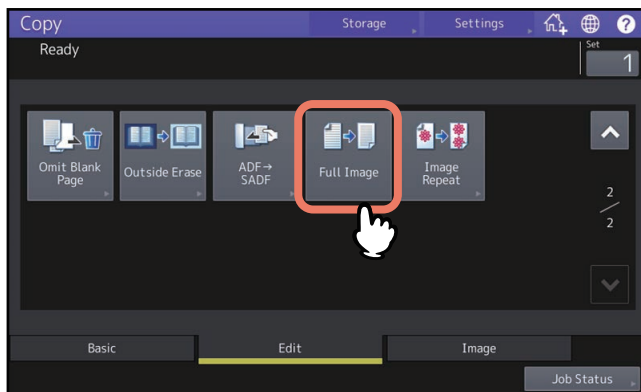
Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.

- 1 Naciśnij przycisk [Zoom] w menu Główne (Basic).
- 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).

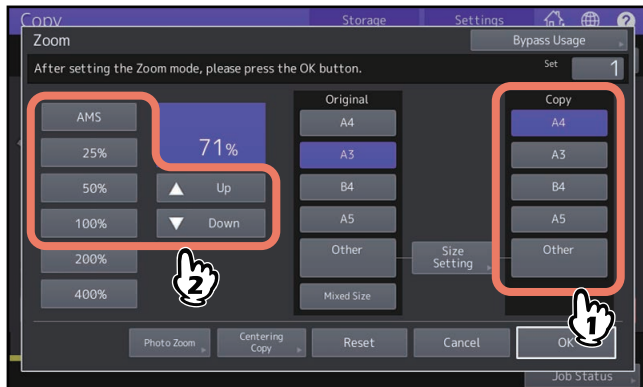


## ■ Zmniejszanie i środkowanie obrazu (Wyśrodkowanie kopii)

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

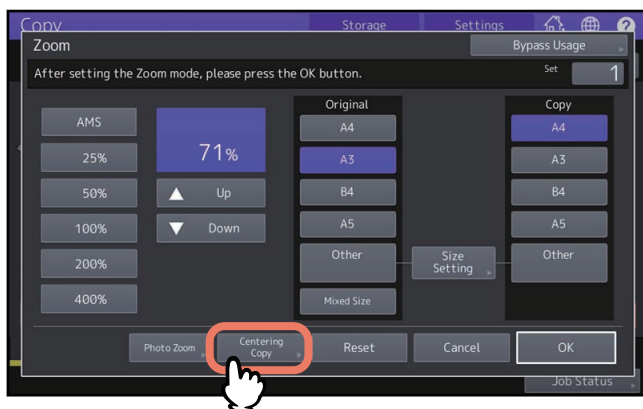
**1** Naciśnij przycisk [Zoom] w menu Główne (Basic).

**2** Wybierz żadaną skalę reprodukcji.  
📖 s.47 „Ręczne określenie skali reprodukcji”



W przypadku niektórych modeli rozmiar oryginału trzeba ustawić ręcznie, jeśli jest umieszczany na szybie ekspozycyjnej.

**3** Naciśnij przycisk [Wyśrodkowanie kopii (Centering Copy)].



**4** Na ekranie wyśrodkowania kopii naciśnij przycisk [OK].

**5** Na ekranie [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.
Sortuj (Sort) (📖 s.54)	Kopie są wyprowadzane w trybie przesunięcia (przesunięcie wyprowadzania) jedna po drugiej w takiej samej kolejności, jak wkładane są oryginały, jeden po drugim.
Grupow. (Group) (📖 s.54)	Kopie grupowane według stron są wyprowadzane w trybie przesunięcia (przesunięcie wyprowadzania).
Sortowanie naprzemienne (Rotate Sort) (📖 s.55)	Kopie są wyprowadzane w trybie przesunięcia (przesunięcie wyprowadzania) komplet po komplecie naprzemiennie w różnych kierunkach.
Sortowanie ze zszywaniem (Staple sort) (📖 s.56)	Wyprowadzane są kopie zszyte w rogu.
Broszura (Magazine Sort) (📖 s.57)	Kopie są wyprowadzane w kolejności stron książki.
Złożenie środk. (Center Fold) (📖 s.57)	Kopie są wyprowadzane w kolejności książkowej, złożone na środku.
Zginanie & zszywanie (Saddle Stitch) (📖 s.57)	Kopie są wyprowadzane w kolejności książkowej, składane na środku i zszywane.
Broszura i złożenie środkowe (Magazine Sort & Center Fold) (📖 s.57)	Sortowanie broszurowe i składanie na środku są wykonywane razem.
Broszura ze zszyciem (Magazine sort & saddle stitch) (📖 s.57)	Tryb sortowania broszurowego i tryb broszurowania są używane razem.
Dziurkacz (Hole Punch) (📖 s.60)	Kopie są wyprowadzane i dziurkowane z boku.
Ręczne zszywanie (Manual Staple)	Kopie są zszywane ręcznie. Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale: <b>Przygotowanie papieru – OBSŁUGA ZSZYWANIA RĘCZNEGO – Zszywanie przy użyciu finiszera</b>

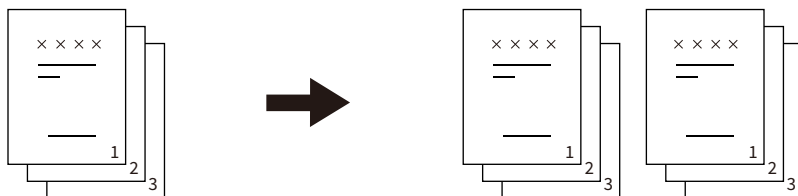
Dostępne tryby wykańczania są zależne od modelu i rodzaju zainstalowanego opcjonalnego urządzenia wykańczającego (finiszera i moduł dziurkacza). Więcej informacji na temat opcjonalnych urządzeń wykańczających, których można używać wraz z tym urządzeniem, można znaleźć w następującym rozdziale:

**Specyfikacje techniczne – DANE TECHNICZNE WYPOSAŻENIA OPCJONALNEGO – Krótki opis wyposażenia opcjonalnego**

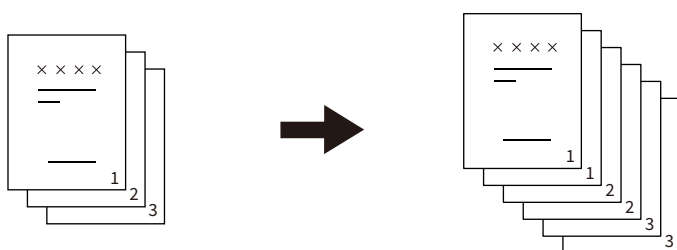
## Sortowanie i tryb grupowania

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. Jeżeli włączono tryb sortowania i grupowania, kopie są automatycznie wyprowadzane w trybie przesunięcia (przesunięcie wyprowadzania) przez zmianę pozycji wyprowadzania każdego posortowanego kompletu.

### Tryb sortowania



### Tryb grupowania



### Informacja

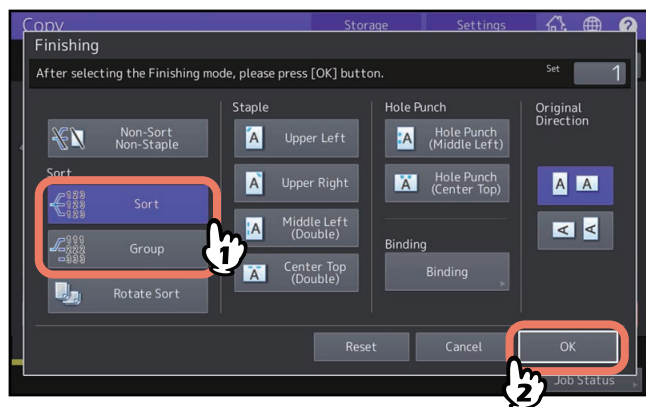
Nawet jeżeli wybrano tryb sortowania i grupowania, tryb przesunięcia (przesunięcie wyprowadzania) nie będzie działać w zależności od tac wyjściowych i rozmiaru papieru. Informacje na temat poszczególnych warunków można znaleźć w następującym rozdziale:

**Specyfikacje techniczne — DANE TECHNICZNE WYPOSAŻENIA OPCJONALNEGO — Urządzenia opcjonalne wyjścia papieru**

### Porada

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

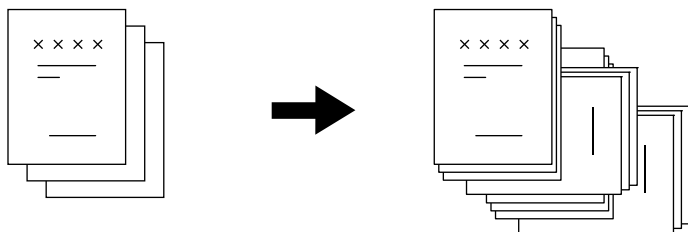
- 1 Naciśnij przycisk [Wykończan. (Finishing)] w menu Główne (Basic).
- 2 Wybierz [Sortuj (Sort)] lub [Grupow. (Group)] i naciśnij przycisk [OK].



- 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. Jeżeli włączono tryb sortowania naprzemiennego, kopie są automatycznie wyprowadzane w trybie przesunięcia (przesunięcie wyprowadzania).



### Informacja

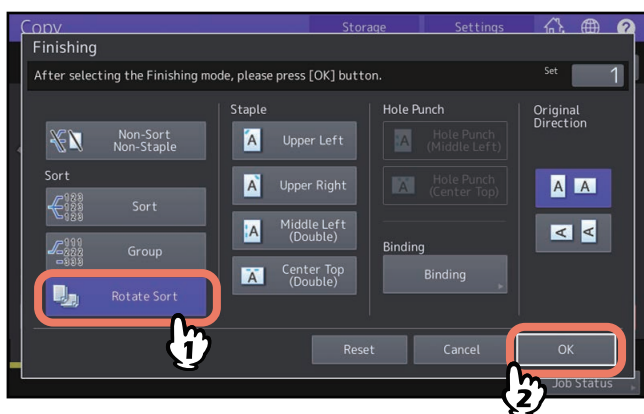
- Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.
- Można użyć papieru o rozmiarze A4, B5 i LT, umieszczonego w kasecie lub na tacy podajnika ręcznego.
- Tryb sortowania naprzemiennego jest dostępny po wybraniu automatycznego wyboru papieru.
- Jeden stos papieru należy umieścić w jednej kasecie w kierunku pionowym, a drugi stos w drugiej kasecie w kierunku poziomym.
- Podczas próby kopiowania w trybie sortowania naprzemiennego należy wyciągnąć tackę finiszera. Poprawi to wyrównanie wyprowadzanego papieru.
- Nawet jeżeli wybrano tryb sortowania naprzemiennego, tryb sortowania naprzemiennego nie będzie działał w zależności od tac wyjściowych i rozmiaru papieru. W takim przypadku kopie są wyprowadzane w trybie sortowania bez przesunięcia kopii. Informacje na temat poszczególnych warunków można znaleźć w następującym rozdziale:

#### Specyfikacje techniczne — DANE TECHNICZNE WYPOSAŻENIA OPCJONALNEGO — Urządzenia opcjonalne wyjścia papieru

- Na brzegach papieru mogą pojawić się plamy. W takim przypadku można ograniczyć to zjawisko, wydłużając interwał drukowania. Więcej informacji na temat tego ustawienia można uzyskać od technika serwisu.

**1** Naciśnij przycisk [Wykończan. (Finishing)] w menu Główne (Basic).

**2** Wybierz pozycję [Sortowanie naprzemiennie (Rotate Sort)] i naciśnij przycisk [OK].

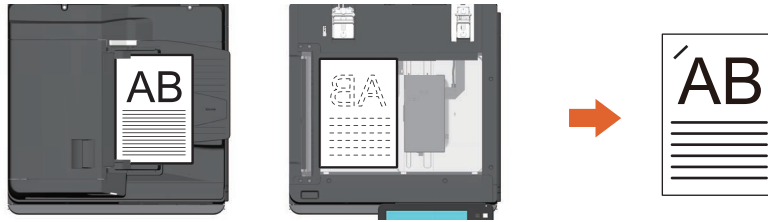


**3** Wprowadź odpowiednią liczbę kopii w menu Główne (Basic).

## 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: Wybrano pozycję zszywania [Górny lewy (Upper Left)]



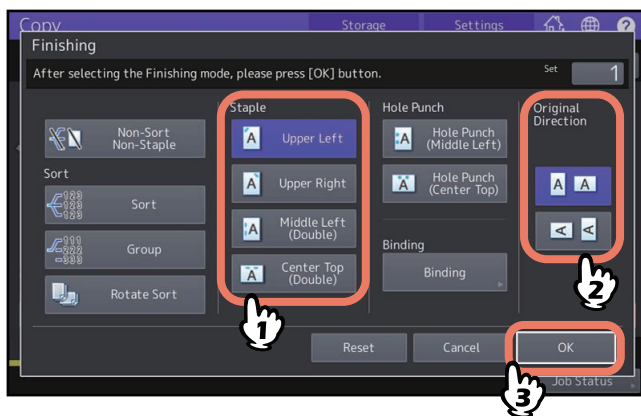
### Informacja

- Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.
- 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 [Wykończan. (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 (Magazine Sort) / Złożenie środk. (Center Fold) / Zginanie & zszywanie (Saddle Stitch)

Można wykonać kopie więcej niż jednego oryginału i zszyć je ze sobą w formie broszury (Broszura (Magazine Sort)). Przy użyciu finiszera broszurującego można także złożyć skopiowaną broszurę (Złożenie środk. (Center Fold)) i zszyć ją na środku (Zginanie & zszywanie (Saddle Stitch)).

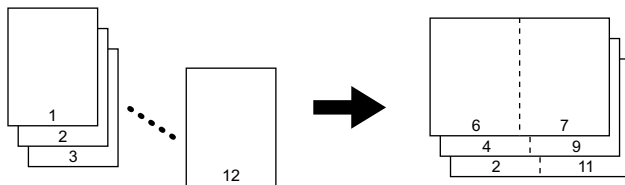
### Informacja

- Pozycje ustawień zależą od modelu.
- 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 następującym rozdziale:

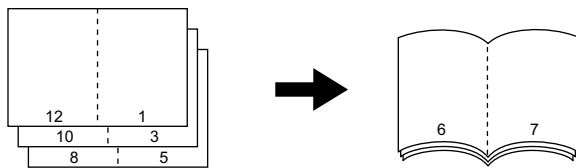
### Specyfikacje techniczne – DANE TECHNICZNE WYPOSAŻENIA OPCJONALNEGO – Krótki opis wyposażenia opcjonalnego

- Nie można używać papieru specjalnego, np. folie do slajdów, czy etykiety samoprzylepne.
- Można użyć papieru o rozmiarze A3, A4-R lub B4. W trybie broszury można też używać papieru o rozmiarze A5-R i B5-R.

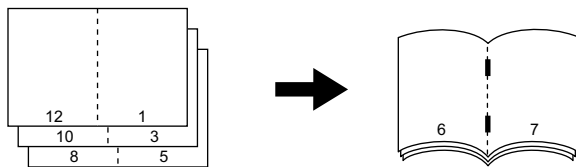
### Tryb broszury



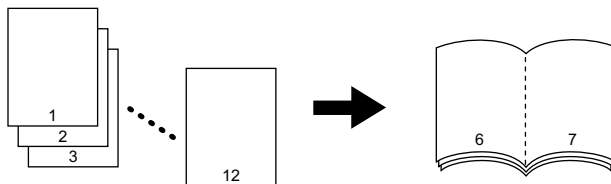
### Tryb złożenia środkowego



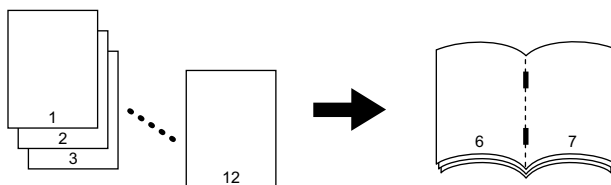
### Tryb zginania i zszywania



### Tryb broszury i złożenia środkowego



### Tryb broszury ze zszyciem





## 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. 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 .

 s.26 „Określanie orientacji oryginałów”

### 1 Ułóż oryginały.

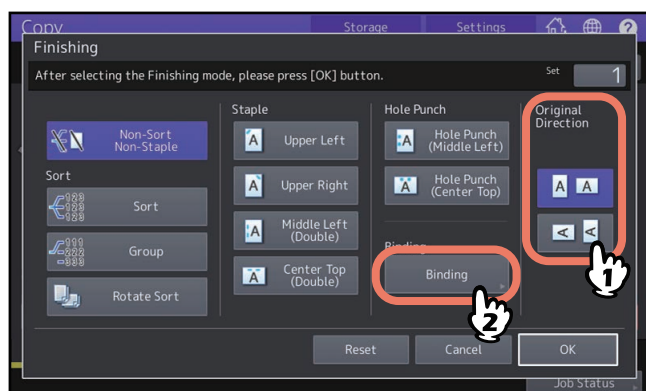
Jeżeli oryginały umieszczane są w automatycznym podajniku dokumentów (ADF), układaj je zgodnie z poniższą ilustracją.

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

- **Broszura (Magazine Sort), Broszura i złożenie środkowe (Magazine Sort & Center Fold), Broszura ze zszyciem (Magazine Sort & Saddle Stitch):** najpierw ułóż pierwszą stronę oryginału.
- **Złożenie środk. (Center Fold), Zginanie & zszywanie (Saddle Stitch):** 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 [Wykończan. (Finishing)] w menu Główne (Basic).

### 3 Wybierz kierunek zgodny z oryginałem wybrany w opcji „Kierunek oryg. (Original Direction)”, a następnie naciśnij przycisk [Oprawa (Binding)].

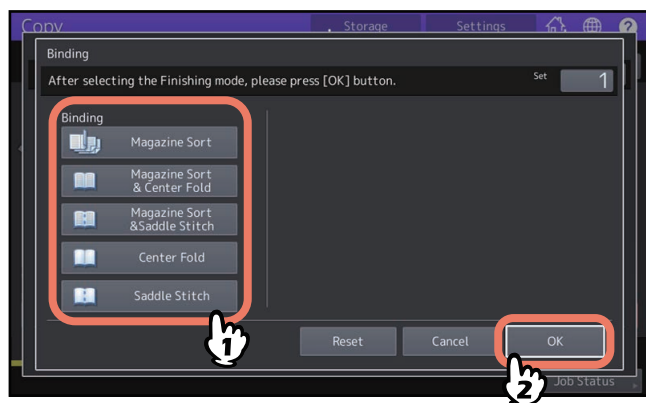


## Porada

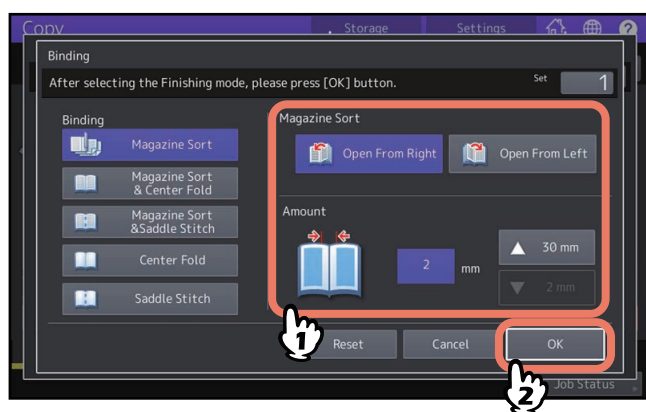
Opcję „Kierunek oryg. (Original Direction)” można ustawić w menu Kopia (Copy).

 s.13 „Obszar stanu urządzenia”

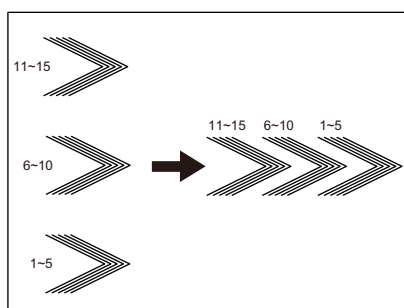
#### 4 Wybierz tryb oprawy i naciśnij przycisk [OK].



#### 5 Jeżeli wybrano [Broшура (Magazine Sort)], [Broшура i złożenie środkowe (Magazine Sort & Center Fold)] lub [Broшура ze zszyciem (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 jest tak jak na rysunku.

## Tryb dziurkowania

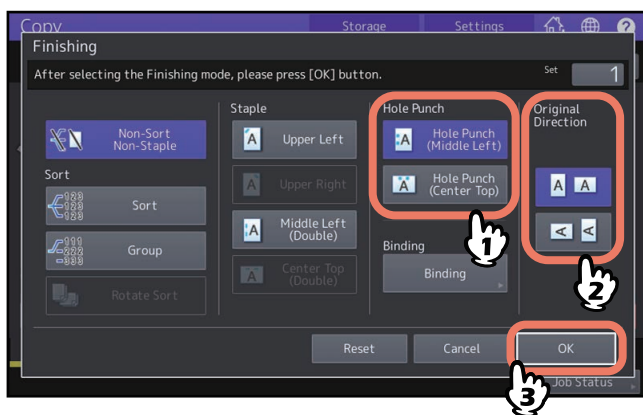
Możliwe jest dziurkowanie kopiowanego papieru, gdy w finiszерze zainstalowano moduł dziurkacza. Można wybrać jedną z dwóch pozycji dziurkowania.

### Informacja

- Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.
- Więcej informacji o obsługiwanych rodzajach papieru można znaleźć w następującym rozdziale:  
**Specyfikacje techniczne – DANE TECHNICZNE WYPOSAŻENIA OPCJONALNEGO – Urządzenia opcjonalne wyjścia papieru**
- Nie można używać papieru specjalnego, np. folie do slajdów, czy etykiety samoprzylepne.

**1** Naciśnij przycisk [Wykończan. (Finishing)] w menu Główne (Basic).

**2** Wybierz polecenie [Dziurkacz (Hole Punch)] i [Kierunek oryg. (Original Direction)], a następnie naciśnij przycisk [OK].

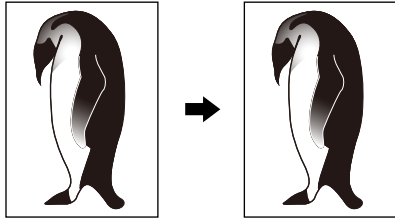




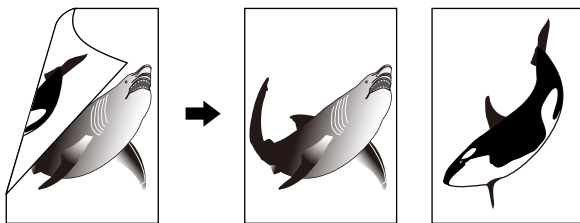
## Kopiowanie dwustronne (dupleks)

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”.

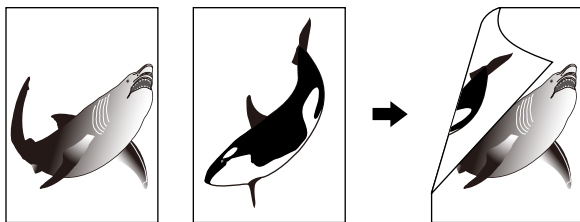
**1-stronny oryginał -> 1-stronna kopia** (📖 s.63)



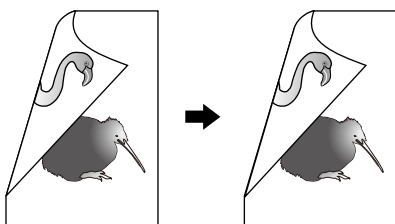
**2-stronny oryginał -> 1-stronna kopia** (📖 s.63)



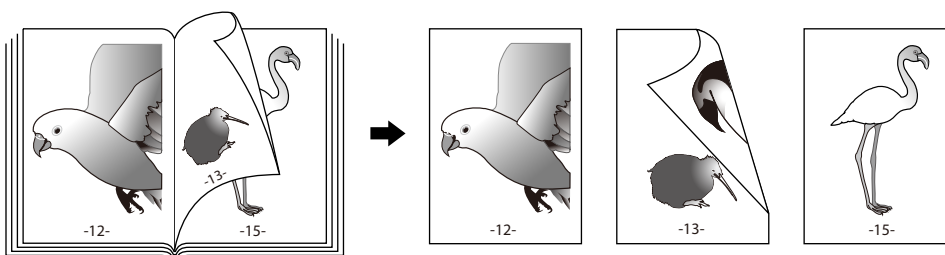
**1-stronny oryginał -> 2-stronna kopia** (📖 s.64)



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



**Oryginał typu książkowego -> 2-stronna kopia** (📖 s.65)



---

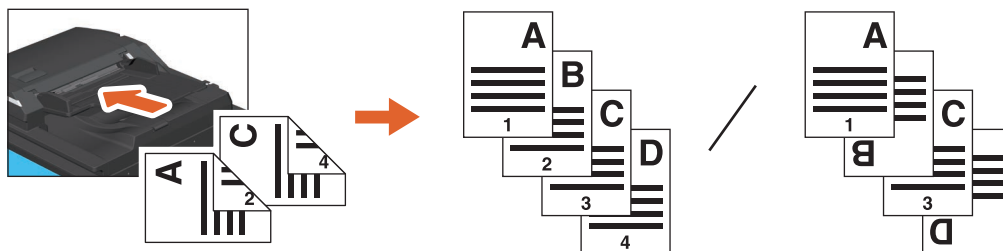
### Informacja

- Pozycje ustawień zależą od modelu.
- Obsługiwane rodzaje papieru na potrzeby drukowania dwustronnego różnią się w zależności od modelu. Więcej informacji o obsługiwanych rodzajach papieru można znaleźć w następującym rozdziale:  
**Specyfikacje techniczne – DANE TECHNICZNE PAPIERU – Obsługiwany papier**

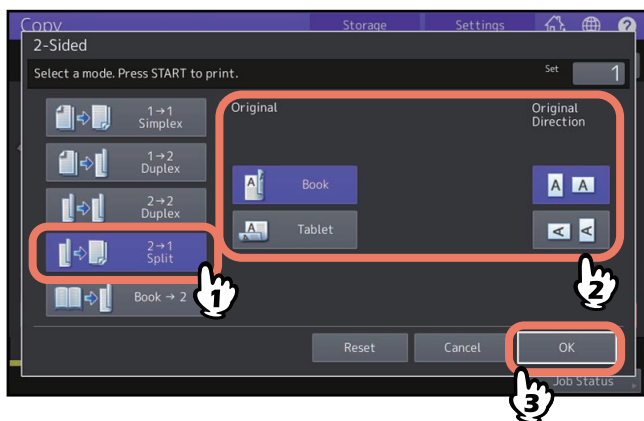
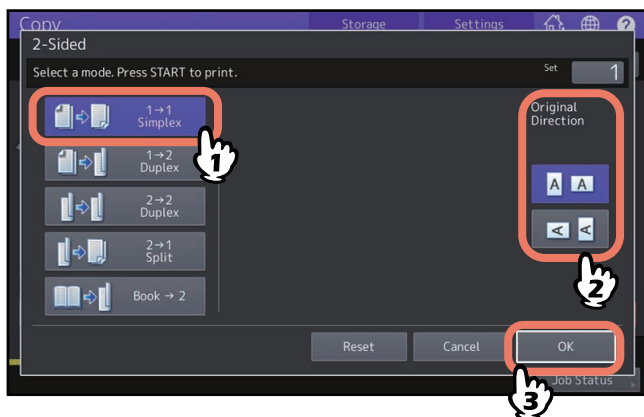
## Wykonanie kopii 1-stronnej

### Porada


Określ żadaną orientację i ustawienia kierunku oprawy 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 Simpleks (1→1 Simplex)]: jednostronny oryginał — jednostronna kopia  
 [2→1 Podział (2→1 Split)]: dwustronny oryginał — jednostronna kopia



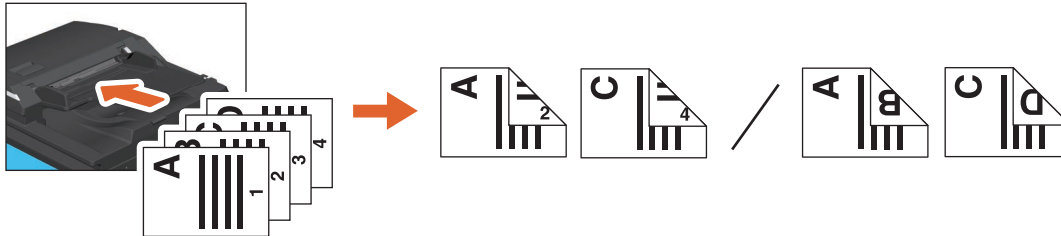
### Porada

Opcję „Kierunek oryg. (Original Direction)” można ustawić w menu Kopia (Copy).  
 s.13 „Obszar stanu urządzenia”

## ■ Wykonywanie kopii 2-stronnej

### Porada

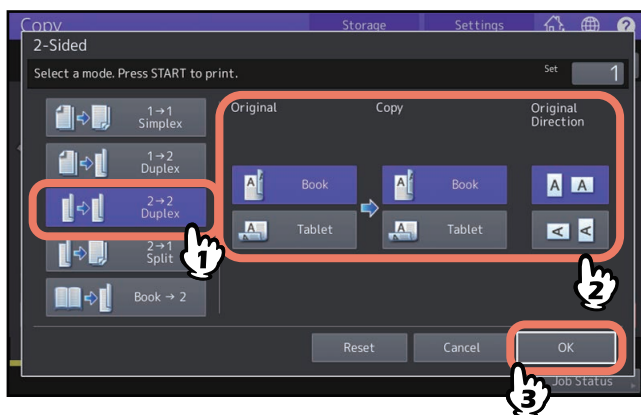
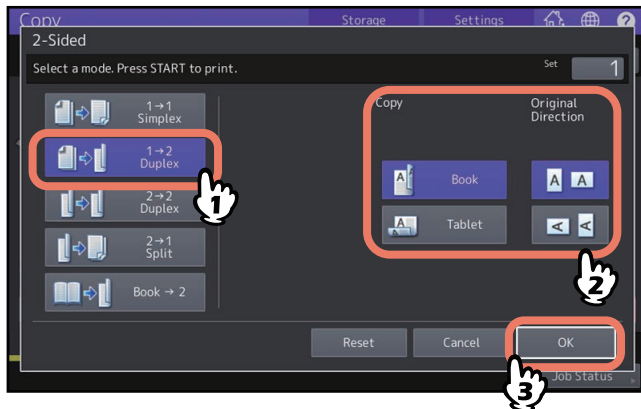
Określ żadaną orientację i ustawienia kierunku oprawy na potrzeby umieszczonych oryginałów. Jeżeli ustawienie jest niezgodne z rzeczywistą orientacją oryginału, kopia zostanie wydrukowana w nieprawidłowym kierunku.



- 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

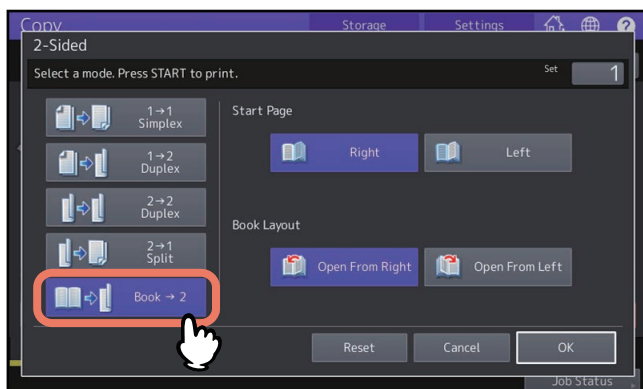
Istnieje możliwość wykonywania dwustronnych kopii oryginałów typu książkowego, takich jak książki czy katalogi, z zachowaniem tej samej kolejności stron.

### Porada

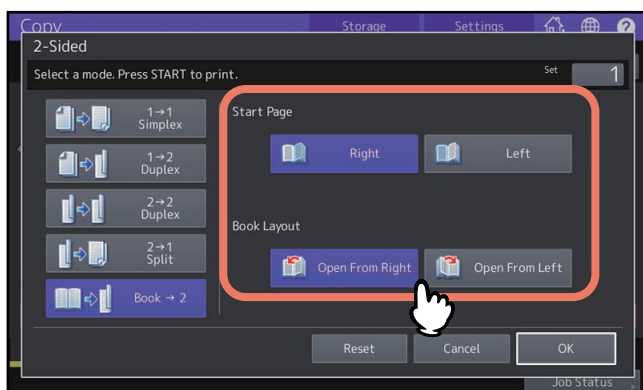
- Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.
- Dostępne są rozmiary A4, B5 i LT.

**1** Naciśnij przycisk [Dwustr. (2-Sided)] w menu Główne (Basic).

**2** Wybierz polecenie [Książka → 2 (Book → 2)].



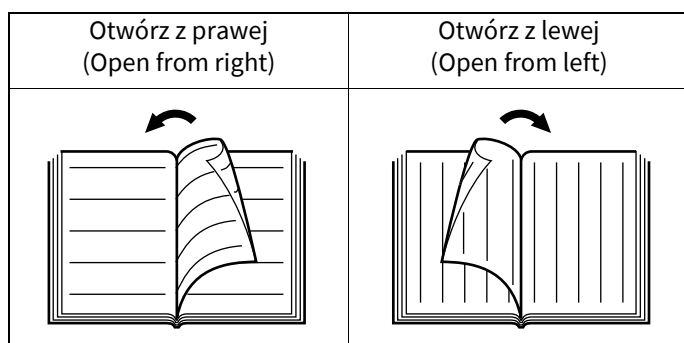
**3** Wybierz stronę początkową i układ stron.



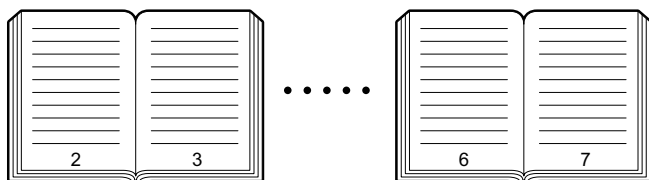
## Informacja

**Otwórz z prawej (Open from right):** książki, w których strony są przewracane z prawej strony (w większości w przypadku książek z pismem poziomym).

**Otwórz z lewej (Open from left):** książki, w których strony są przewracane z lewej strony (w większości w przypadku książek z pismem pionowym).



Przykład: Na przykład, aby skopiować strony 2-6 książki, która otwiera się w lewo, wybierz przycisk [Lewy (Left)] i [Otwórz od prawej (Open From Right)].

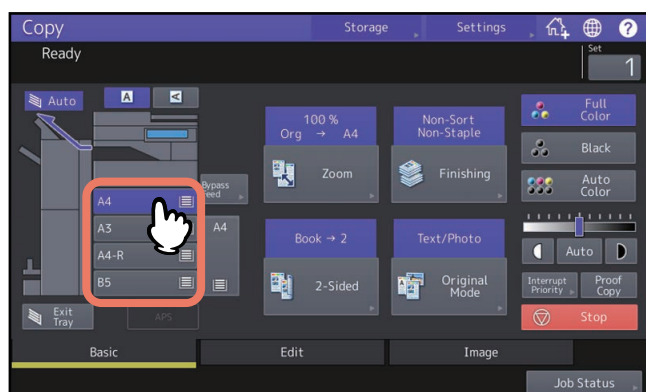


## 4 Naciśnij przycisk [OK].

Zostanie ponownie wyświetlone menu Główne (Basic).


## 5 Naciśnij przycisk kasety odpowiadający żadanemu rozmiarowi papieru.

Jedynie dostępne rozmiary to A4, B5 i LT.

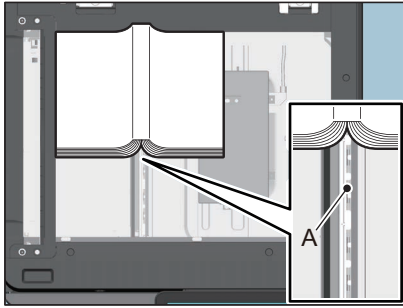


## 6 W razie potrzeby ustaw inne tryby kopiowania.

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.



Umieść oryginał, wyrównując jego środek z pozycją „A”, jak pokazano na powyższym rysunku.

## 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. Ponadto dostępne tryby oryginału różnią się w zależności od modelu.

Tryb oryginału	Opis	Tryb koloru		
		Pełny kolor (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 fotografiami (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 (Text/Photo) to ustawienie domyślne. Można zmienić domyślne ustawienie każdego trybu koloru. Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale:

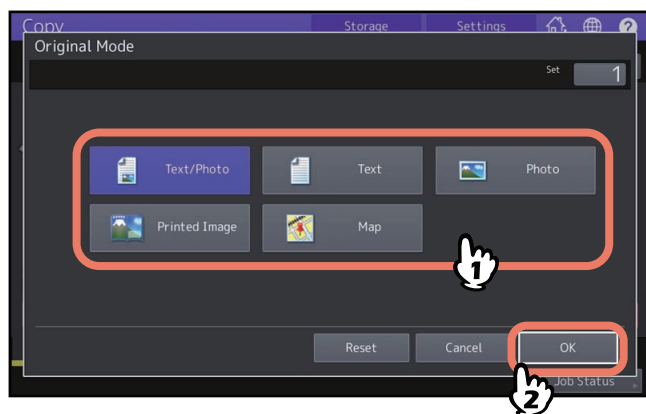
### Funkcje użytkownika – POZYCJE USTAWIENÍ (Użytkownik) – Kopia

**1** Naciśnij przycisk [Tryb oryginału (Original Mode)] w menu Główne (Basic).

**2** Wybierz tryb oryginału i naciśnij przycisk [OK].

Dostępne tryby oryginału różnią się w zależności od modelu lub aktualnie ustawionego trybu koloru.

Przykład: gdy tryb koloru to „Pełny kolor (Full Color)”



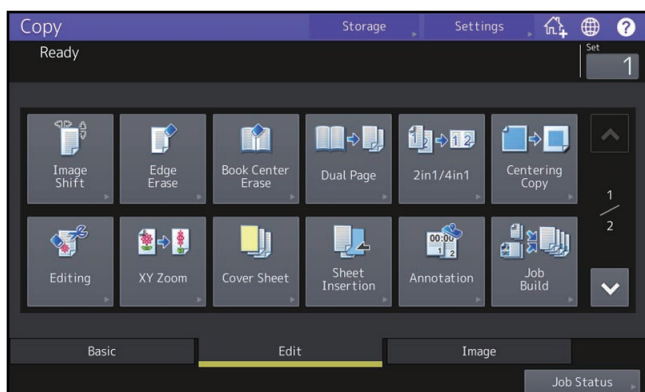
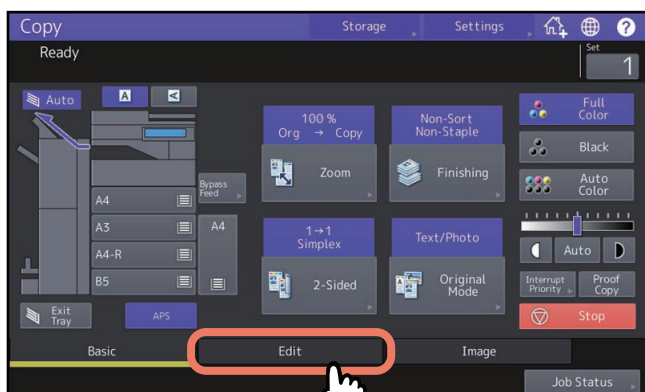


## KORZYSTANIE Z FUNKCJI EDYCJI

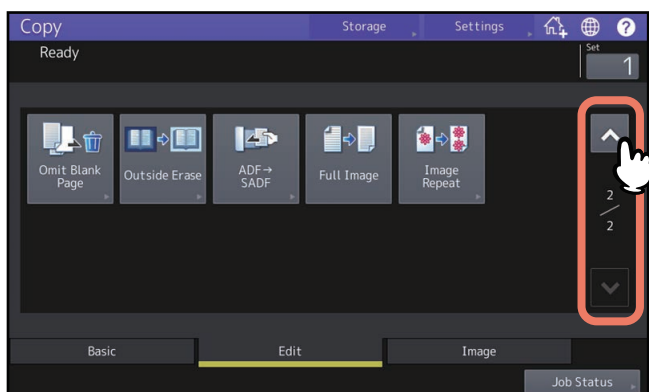
<b>Wyświetlanie menu Edycja .....</b>	<b>70</b>
<b>Tworzenie marginesów .....</b>	<b>71</b>
Tworzenie marginesu górnego, dolnego, lewego i prawego.....	71
Tworzenie marginesów na oprawę.....	73
<b>Wymazywanie obrzeży oryginałów (Obrzeża) .....</b>	<b>74</b>
<b>Kasowanie środka oryginałów typu książkowego (Kasowanie środka książki) .....</b>	<b>75</b>
<b>Kopiowanie stron oryginałów typu książkowego na osobnych arkuszach (Rozdział stron) .....</b>	<b>77</b>
<b>Kopiowanie wielu oryginałów na jedną stronę (2 na 1/ 4 na 1) .....</b>	<b>79</b>
<b>Środkowanie zeskanowanego obrazu (Wyśrodkowanie kopii) .....</b>	<b>82</b>
<b>Edycja zeskanowanych obrazów.....</b>	<b>83</b>
Przycinanie i maskowanie .....	83
Obraz lustrzany i zamiana na negatyw/pozytyw .....	85
<b>Stosowanie różnych skal reprodukcji w kierunku pionowym i poziomym (XY Zoom) .....</b>	<b>86</b>
<b>Stosowanie różnych ustawień okładek (Okładka) .....</b>	<b>87</b>
<b>Wstawianie przekładki w miejscu konkretnej strony (Przekładka) .....</b>	<b>89</b>
<b>Dodawanie adnotacji .....</b>	<b>92</b>
Dodawanie daty i godziny (Datowanie) .....	92
Dodawanie stempla tekstowego (Stempel tekst.) .....	92
Dodawanie numeru strony (Numer strony).....	93
Dodawanie numeru kopii (Numer kopii) .....	94
Dodawanie wielu adnotacji (Wiele adnotacji).....	94
<b>Stosowanie wielu ustawień (Budowanie pracy) .....</b>	<b>96</b>
<b>Usuwanie pustych stron podczas kopiowania (Pomiń puste strony) .....</b>	<b>99</b>
<b>Wybielanie zewnętrznej krawędzi kopiowanych oryginałów (Usuwanie brzegów) .....</b>	<b>100</b>
<b>Przetłaczanie trybów podawania (ADF -&gt; SADF) .....</b>	<b>102</b>
<b>Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (Pełny obraz) .....</b>	<b>103</b>
<b>Kopiowanie tego samego obrazu wielokrotnie na tym samym arkuszu (Powt. obrazu) (tylko model barw) .....</b>	<b>104</b>

## Wyświetlanie menu Edycja

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

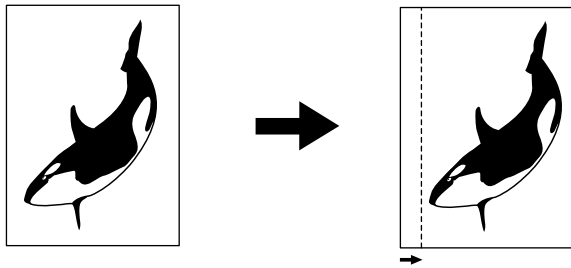


Menu Edycja (Edit) ma dwie strony. Aby przełączyć strony, naciśnij przycisk  lub .



## 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.



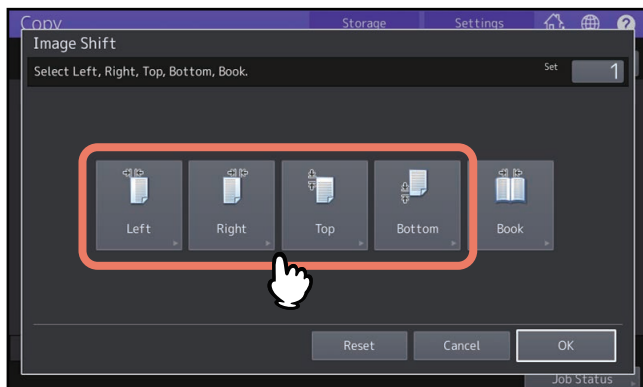
### Porada

- Pozycje ustawień zależą od modelu.
- 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).

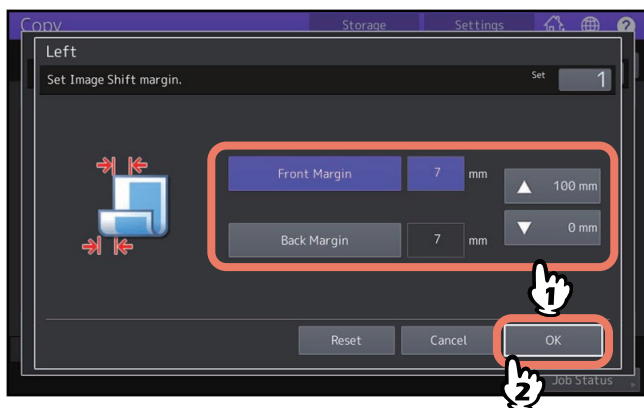
**2** Wybierz typ marginesu na oprawę.



### 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 zostanie utworzony z tyłu papieru po przeciwnej stronie.

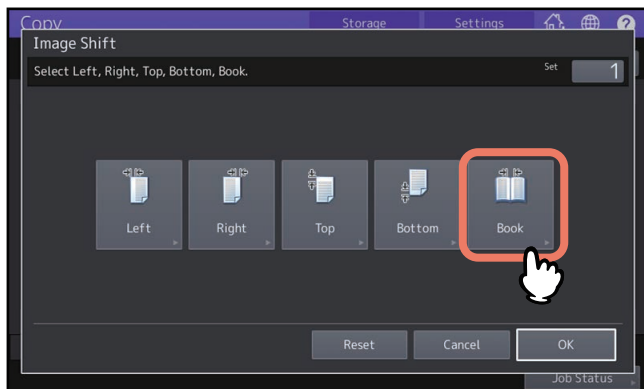
### 4 Naciśnij przycisk [OK].

## ■ 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”

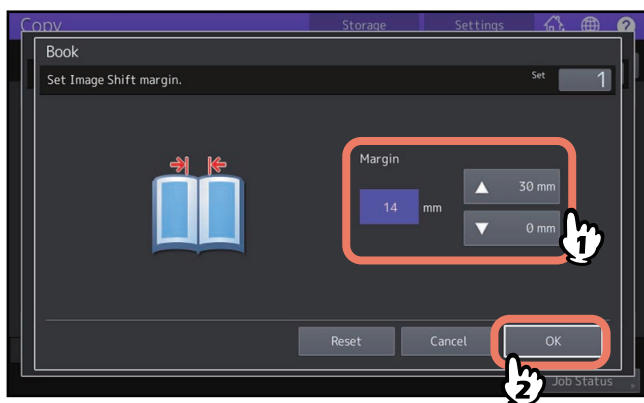
**1** Naciśnij przycisk [Przesun. obrazu (Image Shift)] w menu Edycja (Edit).

**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.



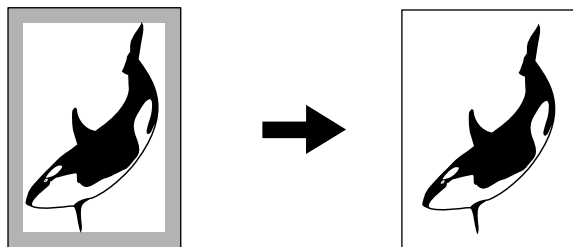
**4** Naciśnij przycisk [OK].

Wybierz również tryb „Oryginały typu książkowego -> kopia dwustronna (Book-type original -> 2-sided copy)”.

 s.65 „Wykonywanie 2-stronnej kopii z oryginału typu książkowego”

## Wymazywanie obrzeży oryginałów (Obrzeża)

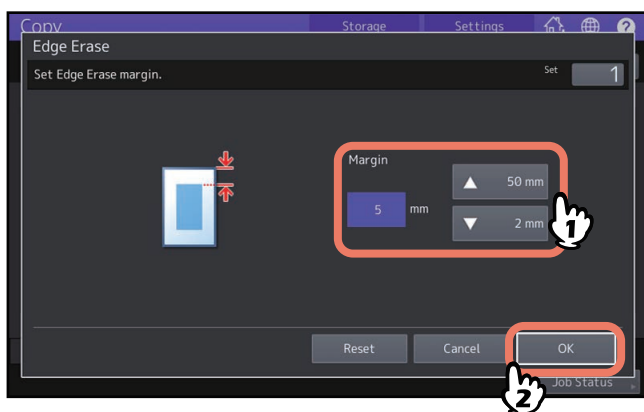
Gdy na krawędzi kopiowanego obrazu pojawi się ciemna część, przypominająca cień, można ją wybielić. Ta funkcja nosi nazwę „obrzeża”. Jest przydatna, gdy użytkownik chce uzyskać czystą kopię, a oryginał ma brudne lub podarte brzegi.



### 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).

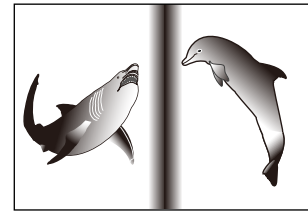
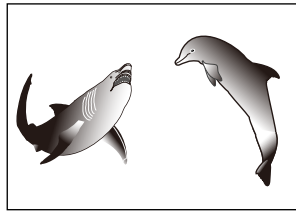
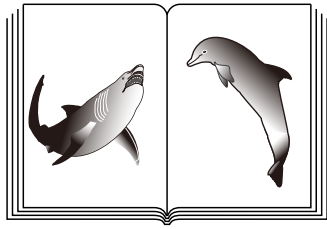


# Kasowanie środka oryginałów typu książkowego (Kasowanie środka książki)

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

Ustawione kasowanie środka książki

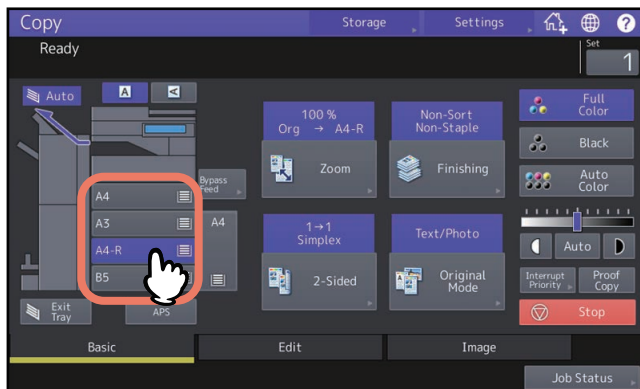
Brak ustawienia



## Porada

Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.

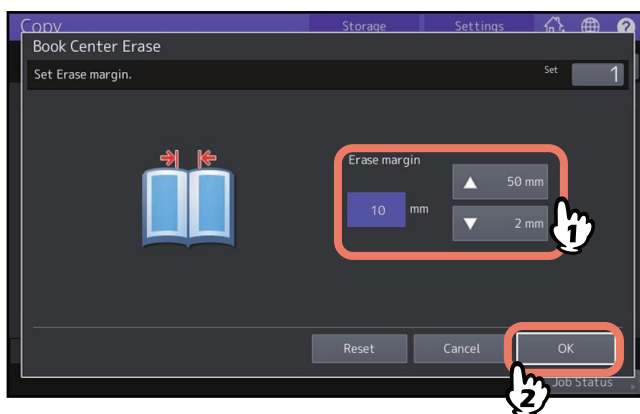
### 1 Wybierz kasetę z żądanym rozmiarem papieru.



### 2 Naciśnij przycisk [Kasowanie środka książki (Book Center Erase)] w menu Edycja (Edit).

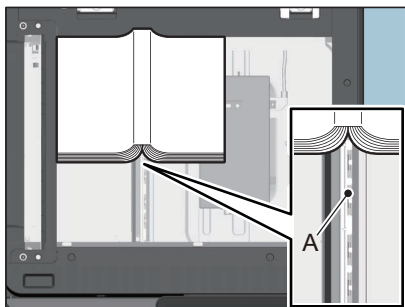
### 3 Ustaw szerokość części, która ma być usunięta, i naciśnij przycisk [OK].

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



---

#### 4 Umieść oryginał na szybie ekspozycyjnej.

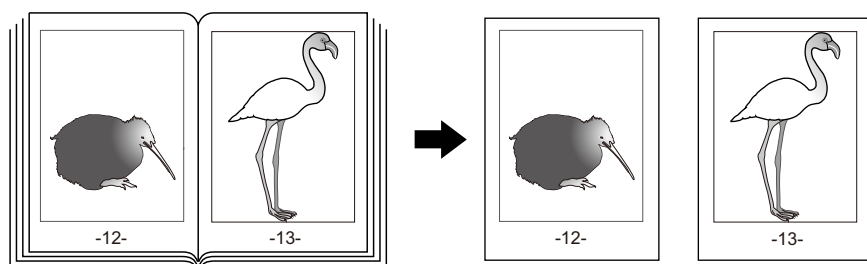


Umieść oryginał, wyrównując jego środek z pozycją „A”, jak pokazano na powyższym rysunku.



## Kopiowanie stron oryginałów typu książkowego na osobnych arkuszach (Rozdział stron)

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

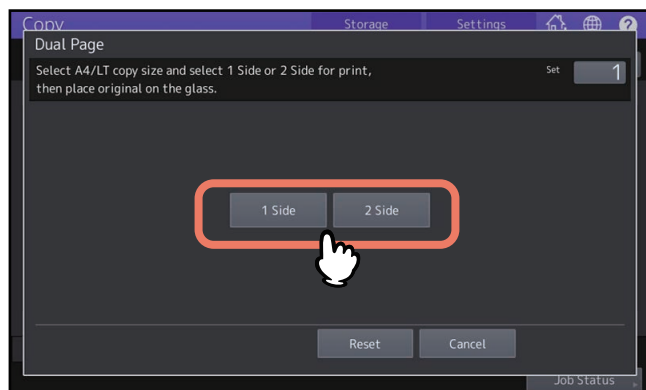
- Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.
- Jedyne dostępne rozmiary to A4, B5 i LT.

### 1 Naciśnij przycisk [Rozdział stron (Dual Page)] w menu Edycja (Edit).

### 2 Naciśnij przycisk [1-stronny (1 Side)] lub [2-stronny (2 Side)].

**1-stronny (1 Side):** umożliwia kopiowanie 2 sąsiadujących stron oryginału na 1 stronie 2 oddzielnych arkuszy papieru

**2-stronny (2 Side):** umożliwia kopiowanie 2 sąsiadujących stron oryginału na 2 stronach 1 arkusza papieru



### 3 W razie potrzeby ustaw inne tryby kopiowania.

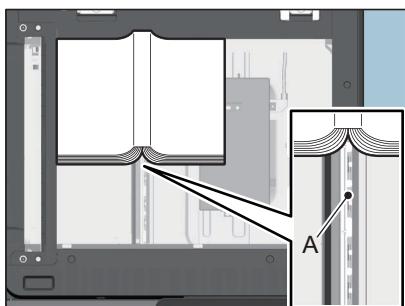
Można także wybrać funkcję „przesunięcie obrazu”.

📖 s. 71 „Tworzenie marginesu górnego, dolnego, lewego i prawego”

### 4 Naciśnij kartę [Główne (Basic)], aby przejść do menu Główne (Basic), a następnie wybierz rozmiar papieru kopii A4, B5 lub LT.

Jeżeli używany jest podajnik ręczny, należy pamiętać o określeniu rozmiaru papieru.

### 5 Otwórz żądaną stronę oryginału i utóż ją na szybie ekspozycyjnej.



Umieść oryginał, wyrównując jego środek z pozycją „A”, jak pokazano na powyższym rysunku.

---

**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 ostatnią (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.

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

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

Potwierdź zarówno kierunek umieszczenia oryginałów, jak i ustawienie kierunku oryginałów.

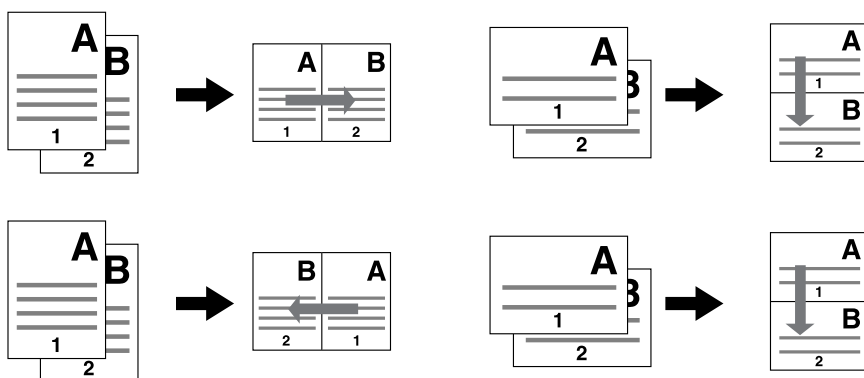
 s.26 „Określanie orientacji oryginałów”

Można zmienić ustawienia domyślne kierunku oryginałów na potrzeby funkcji 2 na 1 (2 in 1) / 4 na 1 (4 in 1). Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale:

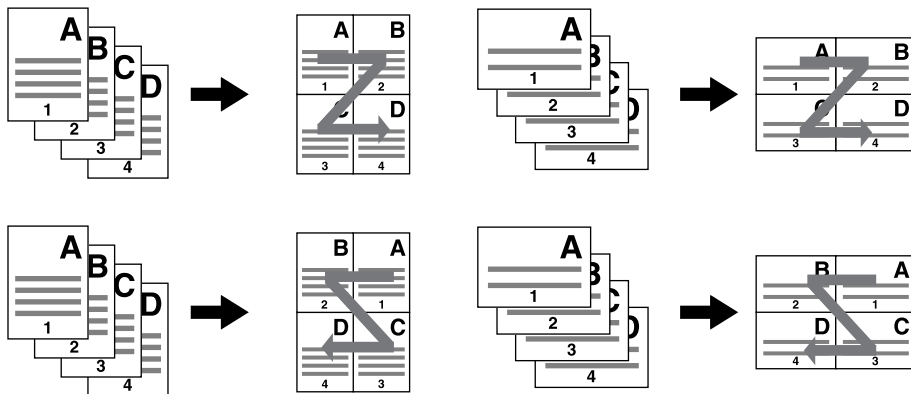
**Funkcje użytkownika – POZYCJE USTAWIEŃ (Użytkownik) – Kopia**

Na poniższych ilustracjach przedstawiono przykłady kombinacji ustawień.

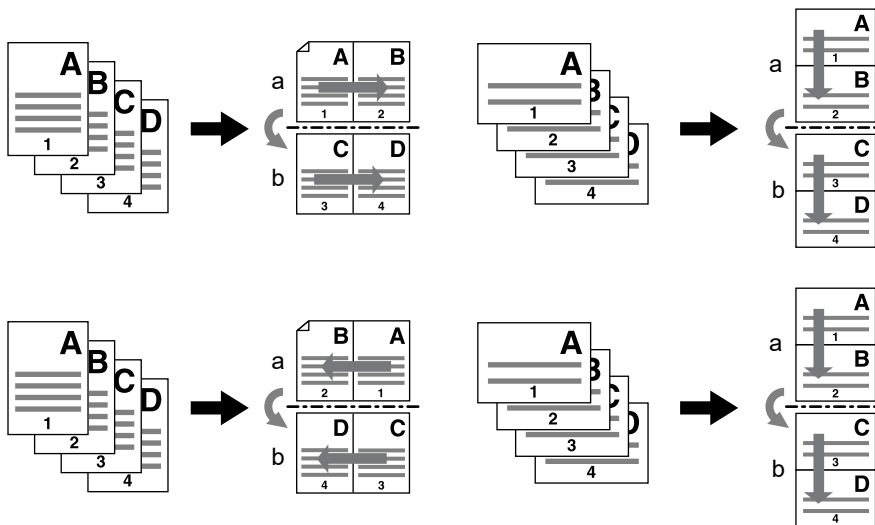
### 2 na 1 (2 in 1)



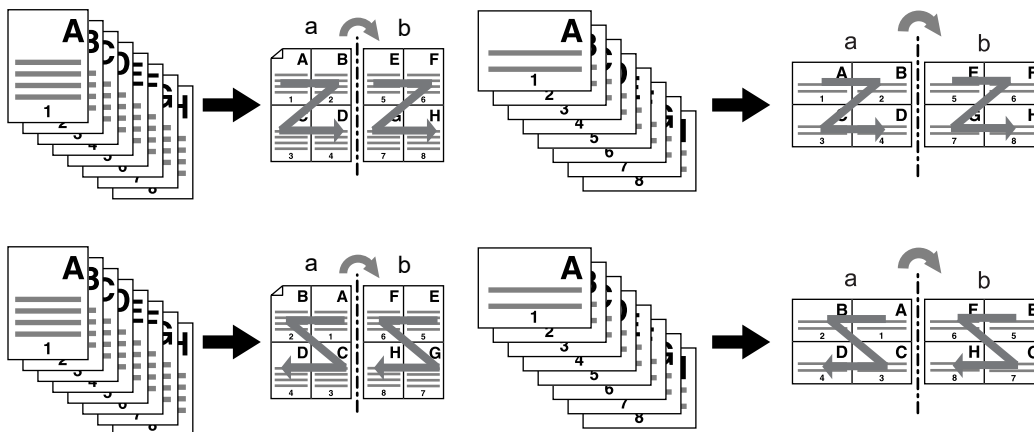
### 4 na 1 (4 in 1)



## 2 na 1 (2 in 1) i kopiowanie dwustronne (tablet)

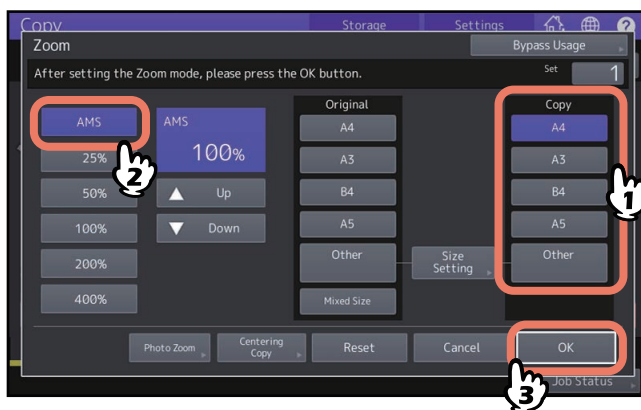


## 4 na 1 (4 in 1) i kopiowanie dwustronne (książka)



### Porada

Jeżeli zostanie wybrany papier o innym rozmiarze niż rozmiar oryginału, naciśnij przycisk [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 (2 in 1) / 4 na 1 (4 in 1)] w menu Edycja (Edit).

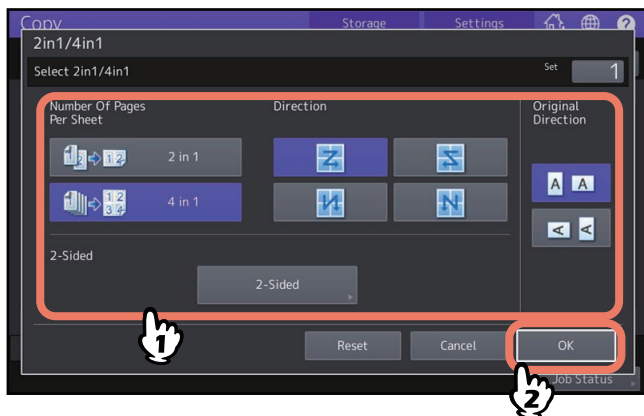
## 2 Zmień ustawienia funkcji 2 na 1 (2 in 1) / 4 na 1 (4 in 1) i naciśnij przycisk [OK].

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

Wybierz porządek stron za pomocą przycisku w menu Kierunek (Direction).

Wybierz ustawienie [Kierunek oryg. (Original Direction)] zgodnie z orientacją ułożonego oryginału.

Aby wykonać kopiowanie dwustronne, wybierz tryb drukowania dwustronnego.



### Porada

- Określ żadaną orientację i ustawienia kierunku strony na potrzeby umieszczonych oryginałów. Jeżeli ustawienie jest niezgodne z rzeczywistą orientacją oryginału, kopia zostanie wydrukowana w nieprawidłowym kierunku.
- Opcję „Kierunek oryg. (Original Direction)” można ustawić w menu Kopia (Copy).  
📖 s.13 „Obszar stanu urządzenia”
- Więcej informacji o trybie kopiowania dwustronnego można znaleźć w następującym rozdziale:  
📖 s.61 „Kopiowanie dwustronne (dupleks)”

## 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 (Edit).

**2** Naciśnij przycisk [OK].

### Porada

Istnieje też możliwość kopiowania ze zmniejszeniem zeskanowanego obrazu i jego przesunięciem na środek.  
 s.52 „Zmniejszanie i środkowanie obrazu (Wyśrodkowanie kopii)”

## Edycja zeskanowanych obrazów

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

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

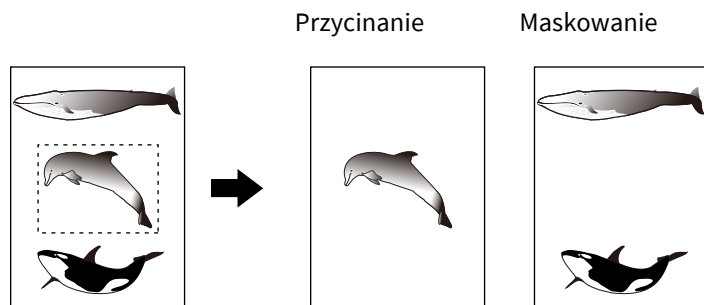
**Maskowanie:** można zamaskować pewien obszar oryginału i skopiować tylko obszar niezamaskowany.

**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.

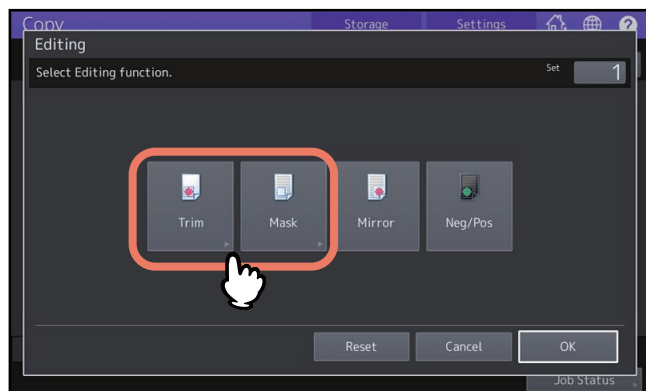


#### Porada

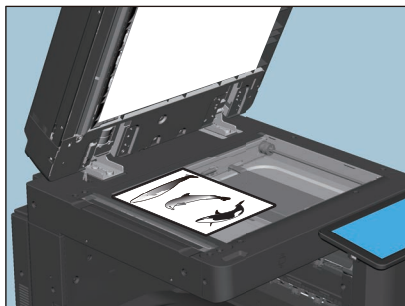
- Jedyne dostępne rozmiary to standardowe rozmiary oryginałów.
- Należy zauważyć, że cały obraz zaznaczonego obszaru może nie być skopiowany, jeżeli nie zostaną wybrane odpowiednie rozmiary papieru oryginału i kopii.

**1 Naciśnij przycisk [Edycja (Editing)] w menu Edycja (Edit).**

**2 Wybierz polecenie [Fragment (Trim)] lub [Maska (Mask)].**

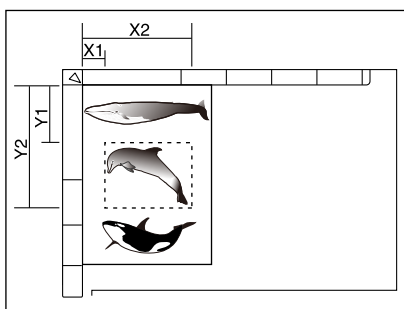


**3 Ułóż oryginał na szybie ekspozycyjnej stroną przednią skierowaną w górę.**



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

#### 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

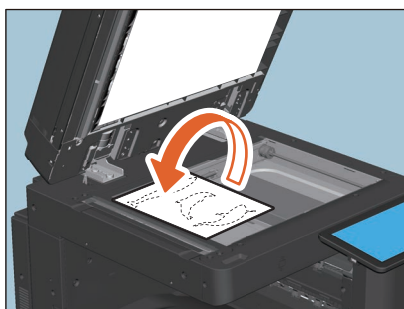
Należy zauważyć, że oznaczenia na skali oryginału mają podziałkę co 2 mm (0,08 cala).

#### 5 Wprowadź odczytane wartości i naciśnij przycisk [OK].

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)] w celu przełączenia obszaru, a następnie wprowadź odpowiednio jego wartości.



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

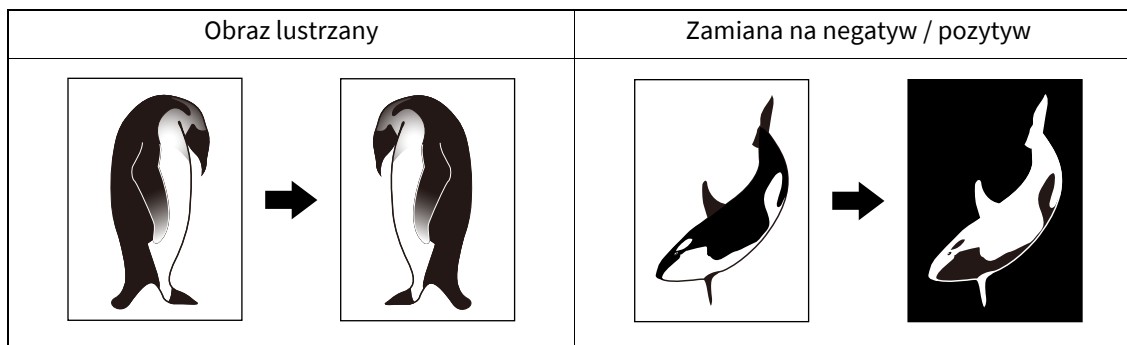


Układaj papier dolną krawędzią do siebie. Dopasuj lewy górny róg arkusza do rogu szyby ekspozycyjnej.



## ■ Obraz lustrzany i zamiana na negatyw/pozytyw

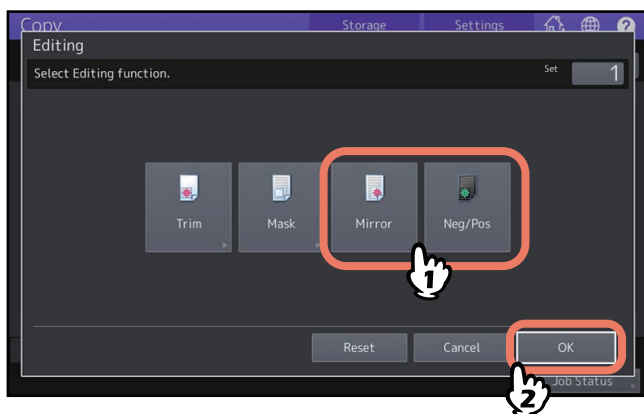
Istnieje możliwość odbicia obrazu jak w lustrze (obraz lustrzany) lub zamiany jasnych i ciemnych obszarów obrazu (zamiana na negatyw/pozytyw).



### Informacja

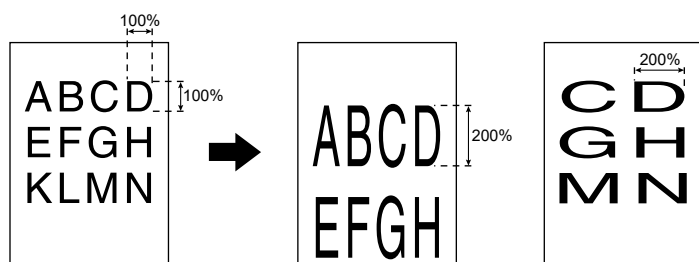
Zamiana negatyw/pozytyw jest możliwa tylko wtedy, gdy ustawiony jest tryb koloru Czarny (Black) lub Pełny kolor (Full Color).

- 1** Naciśnij przycisk [Edycja (Editing)] w menu Edycja (Edit).
- 2** Wybierz pozycję [Lustro (Mirror)] lub [Neg/poz (Neg/Pos)] i naciśnij przycisk [OK].



## Stosowanie różnych skal reprodukcji w kierunku pionowym i poziomym (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%.

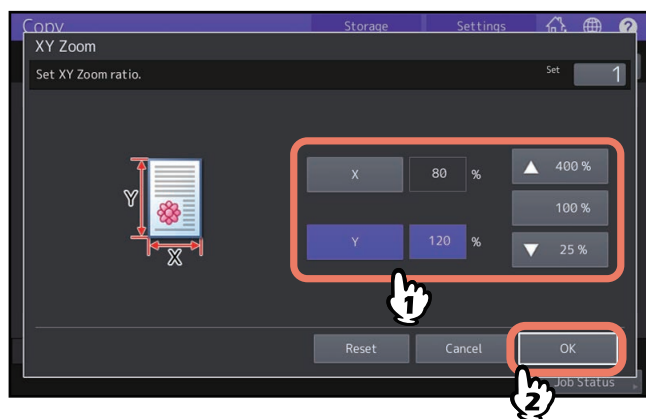
- Gdy tryb koloru to Pełny kolor (Full Color) lub Auto kolor (Auto Color)
- Gdy tryb oryginału to Wygładzanie obrazu (Image Smoothing)
- Gdy tryb koloru to Czarny (Black), a tryb oryginału to Foto (Photo)
- Gdy wybrano Kopiowanie dwukolorowe (Twin Color Copy)
- Gdy wybrano Mono kolor (Mono Color)
- Gdy oryginał jest umieszczony w automatycznym podajniku dokumentów (ADF)

**1** Naciśnij przycisk [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%].



### Porada

Bez względu na kierunek oryginału należy wprowadzić szerokość oryginału w polu [X] i długość oryginału w polu [Y] patrząc od przodu urządzenia.

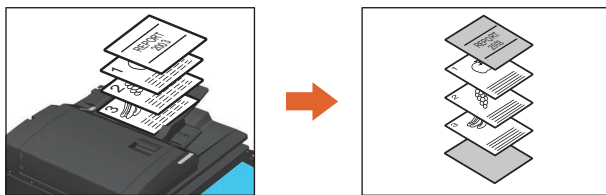
## Stosowanie różnych ustawień okładek (Okładka)

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
Obydwie kop. (Both Copied)	Jako przednia okładka zostanie dodany arkusz skopiowany po obu stronach	Obydwie kop. (Both Copied)	Jako tylna okładka zostanie dodany arkusz skopiowany po obu stronach
		Tylna kop. (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.

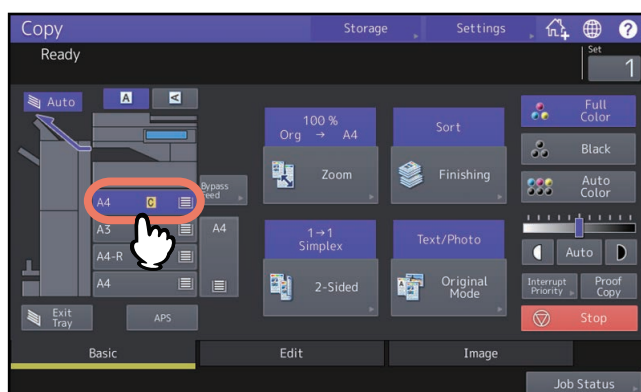


### 1 Włóż papier na okładki i określ typ papieru.

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

#### Informacja

- Podczas wkładania papieru do kasety na okładki ustaw typ papieru „Okładka (Cover)”, a także podaj rozmiar papieru i jego grubość. **C** pojawia się, jeżeli dla kasety wybrano typ papieru „Okładka (Cover)”. s.30 „Określanie rodzaju papieru”



- Umieszczając papier na tacy podajnika ręcznego, należy ustawić rozmiar papieru i jego grubość. s.31 „Kopiowanie z podajnika ręcznego”
- Umieść papier na okładki w takim samym formacie jak zwykły papier i w tym samym kierunku.

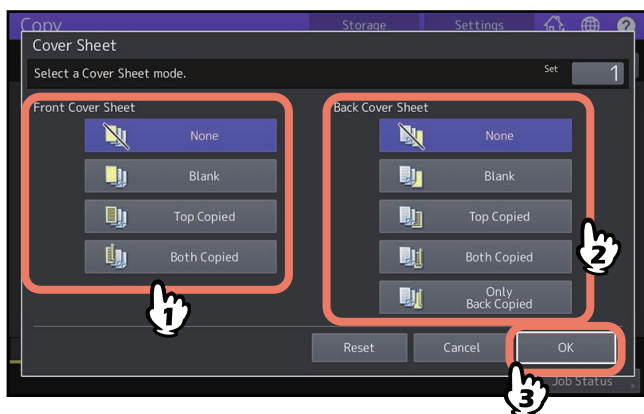
## 2 Umieść zwykły papier w kasecie/kasetach.

## 3 Ułóż oryginały.

Oryginały należy układać na szybie ekspozycyjnej po kolei, od pierwszej strony.

## 4 Naciśnij przycisk [Okładka (Cover Sheet)] w menu Edycja (Edit).

## 5 Wybierz ustawienia przedniej i tylnej okładki i naciśnij przycisk [OK].

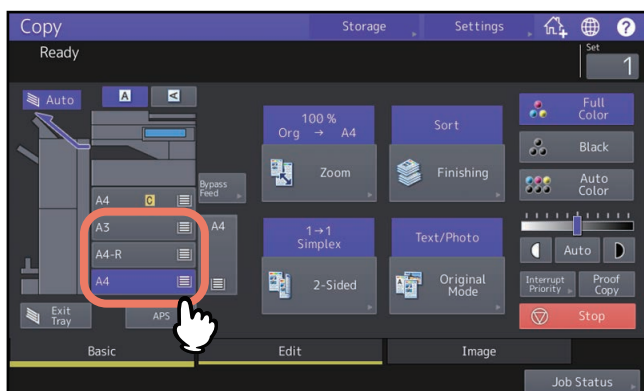


### Porada

Opcję [Obydwie kop. (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.

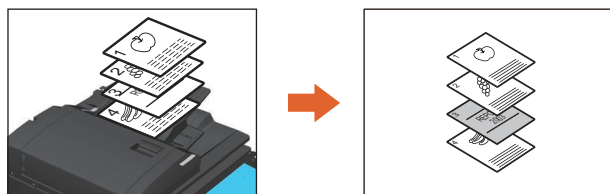
## 8 Umieść następny oryginał i naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania lub przycisk [Nast. kopia (Next Copy)] na panelu dotykowym.

Rozpocznie się skanowanie następnego oryginału. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie żądane strony oryginału zostaną zeskanowane.

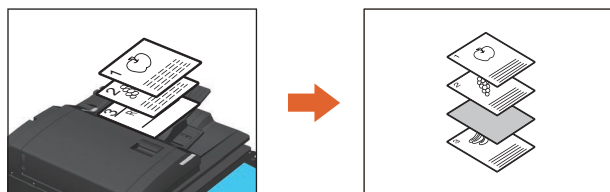
## Wstawianie przekładki w miejscu konkretnej strony (Przekładka)

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:

**Kopiuwana (Copied):** wstawienie skopiowanego arkusza, zastępującego określoną stronę.






**Czysta (Blank):** wstawienie czystego arkusza przed określoną stroną.

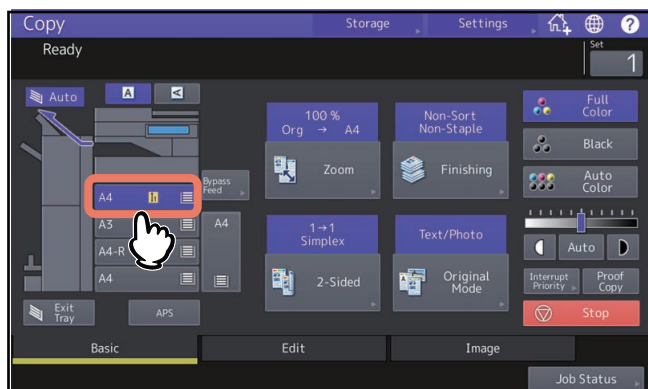



### 1 Włóż arkusze przekładek i określ typ papieru.

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

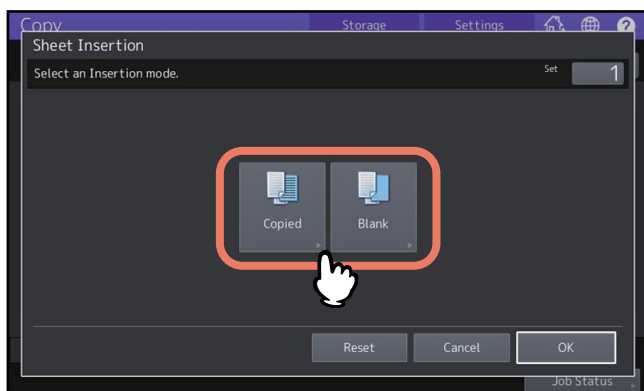
- Podczas wkładania papieru do kasety na przekładki ustaw typ papieru „PRZEKŁADKA 1 (INSERT 1)” lub „PRZEKŁADKA 2 (INSERT 2)”, a także podaj rozmiar papieru i jego grubość.  lub  pojawia się, jeżeli dla kasety wybrano typ papieru „Przekładka (Insert)”.  
 s.30 „Określanie rodzaju papieru”



- Umieszczając papier na tacy podajnika ręcznego, należy ustawić rozmiar papieru i jego grubość.  
 s.31 „Kopiowanie z podajnika ręcznego”
- Umieść papier na przekładki w takim samym formacie, jak zwykły papier i w tym samym kierunku.

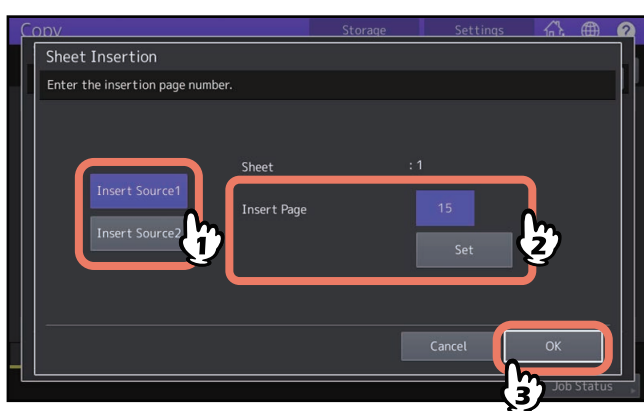
### 2 Naciśnij przycisk [Przekładka (Sheet Insertion)] w menu Edycja (Edit).

### 3 Wybierz pozycję [Kopiuwana (Copied)] lub [Czysta (Blank)].



### 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.

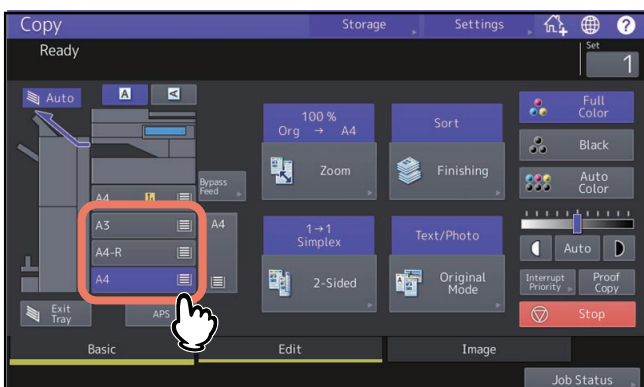


#### Porada

- Jeżeli w punkcie 3 wybrano opcję [Kopiuwana (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 2)].

### 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.

## Dodawanie adnotacji

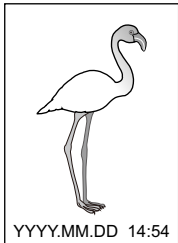

Na kopiach można dodawać następujące informacje (adnotacja).

### Informacja

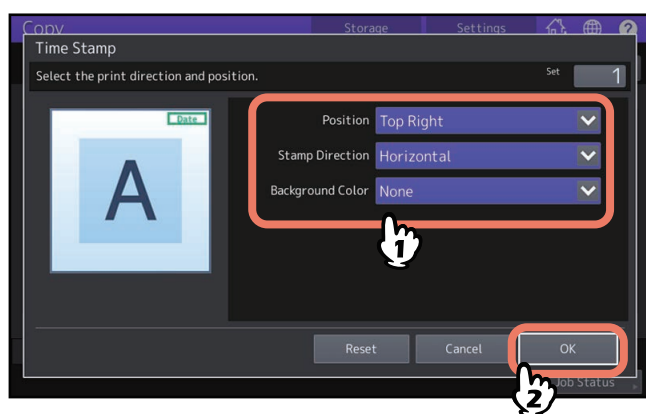
W jednej operacji można dodać do czterech rodzajów adnotacji.

### ■ Dodawanie daty i godziny (Datowanie)

Możliwe jest dodanie daty i godziny na kopiowanym papierze.

Wydrukowane na dole pośrodku kopii	Wydrukowane na górze pośrodku kopii
	

- 1 W menu Edycja (Edit) naciśnij przycisk [Adnotacja (Annotation)] > [Datowanie (Time Stamp)].
- 2 Wybierz kierunek i pozycję znacznika czasu, a także kolor tła, a następnie naciśnij przycisk [OK].



### ■ Dodawanie stempla tekstowego (Stempel tekst.)

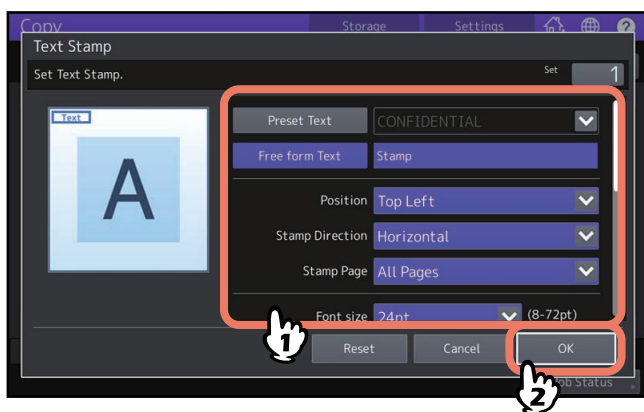
Istnieje możliwość dodawania tekstu na kopiach.



- 1 W menu Edycja (Edit) naciśnij przycisk [Adnotacja (Annotation)] > [Stempel tekst. (Text Stamp)].

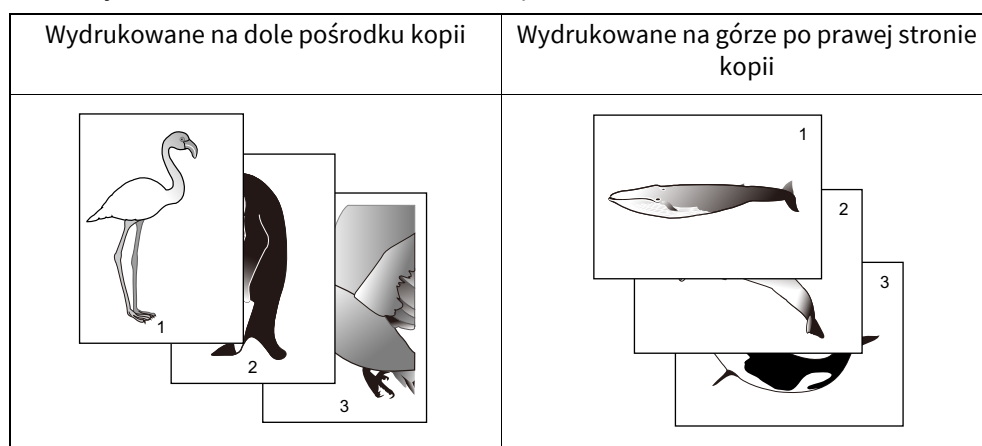


- 2** Wybierz wstępnie zdefiniowany tekst lub wprowadź żądany tekst o długości do 32 znaków. Wybierz kierunek i pozycję tekstu, a także kolor tekstu i tła, a następnie naciśnij przycisk [OK].

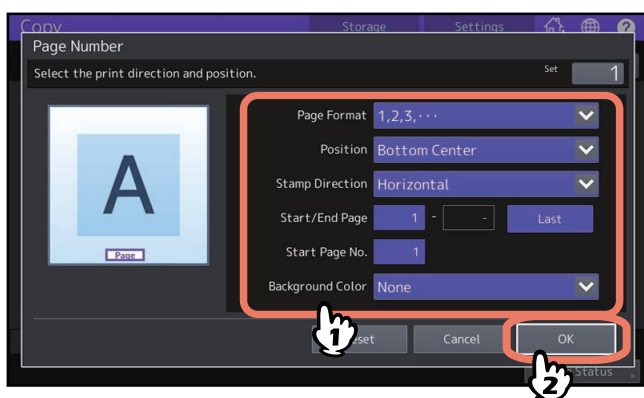


### ■ Dodawanie numeru strony (Numer strony)

Możliwe jest wstawianie numerów stron na kopiach.



- 1** W menu Edycja (Edit) naciśnij przycisk [Adnotacja (Annotation)] > [Numer strony (Page Number)].
- 2** Wybierz styl wcięcia numeru strony. Wybierz kierunek i pozycję numeru strony, określ numer początkowy i końcowy, a także kolor tła, a następnie naciśnij przycisk [OK].

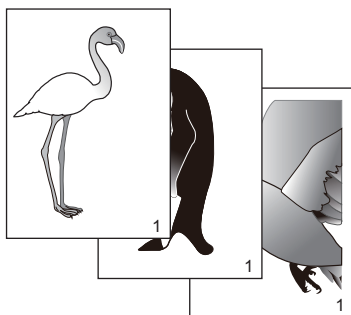


#### Porada

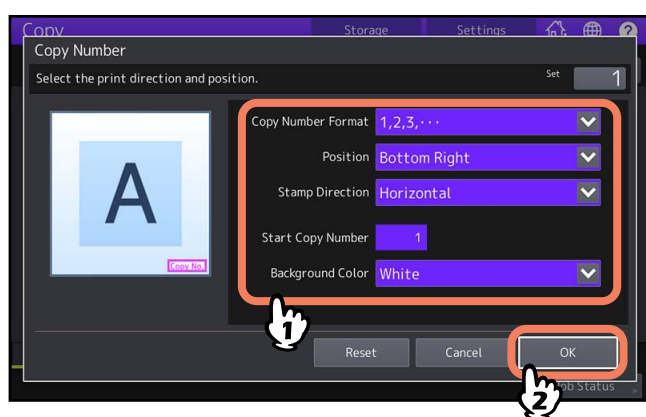
Numer strony początkowej można określić w zakresie od 1 do 1000.  
Można określić numer strony w zakresie od 1 do 30 000.

## ■ Dodawanie numeru kopii (Numer kopii)

Możliwe jest wstawianie numerów kopii na kopiach.

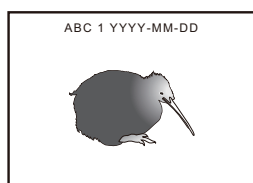


- 1** W menu Edycja (Edit) naciśnij przycisk [Adnotacja (Annotation)] > [Numer kopii (Copy Number)].
- 2** Wybierz styl wcięcia numeru kopii. Wybierz kierunek i pozycję numeru zestawów, a także kolor tła, a następnie naciśnij przycisk [OK].



## ■ Dodawanie wielu adnotacji (Wiele adnotacji)

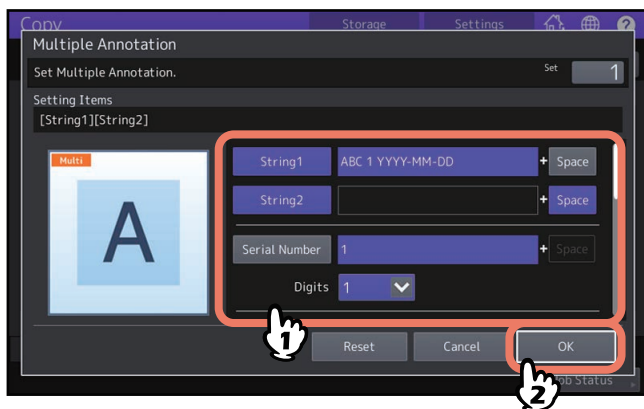
Na kopiach można wstawić do pięciu żądanych elementów, takich jak data, godzina i numer strony, w postaci jednego ciągu tekstowego.



- 1** W menu Edycja (Edit) naciśnij przycisk [Adnotacja (Annotation)] > [Wiele adnotacji (Multiple Annotation)].

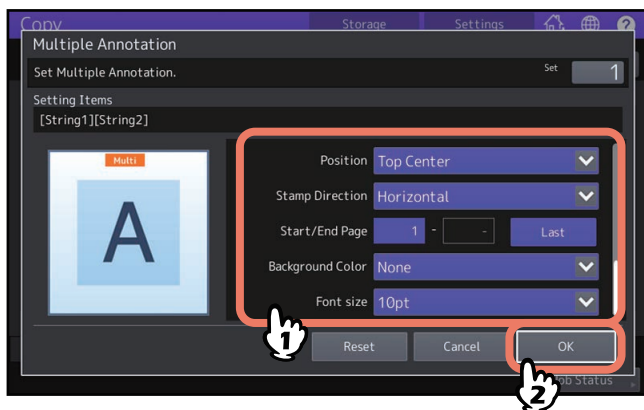
## 2 Wybierz elementy do dodania.

Elementy są rejestrowane w kolejności wybrania od lewej strony tekstu. Wybierz pozycję [Spac. (Space)], aby dodać spację między elementami.



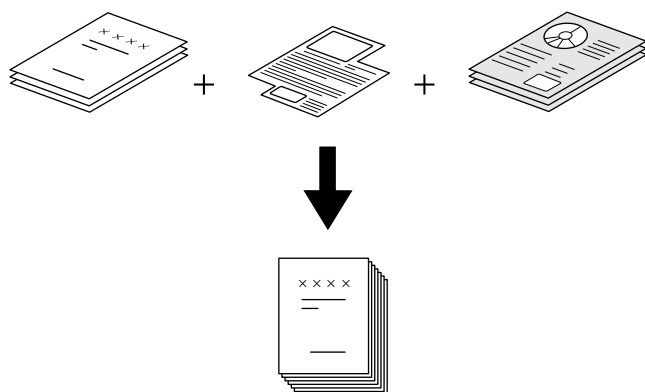
- **Ciąg 1 (String1) / Ciąg 2 (String2):** służy do dodawania wprowadzonego tekstu (do 32 liter).
- **Numer Seryjny (Serial Number):** służy do dodawania numeru seryjnego. Można określić numer początkowy i cyfrę numeru seryjnego.
- **Data (Date):** służy do dodawania daty i godziny. Można wybrać sposób wprowadzania daty i godziny (automatycznie lub ręcznie) oraz określić styl jej wcięcia.
- **Strona (Page):** służy do dodawania numeru strony. Można wybrać styl wcięcia numeru strony i określić numer początkowy.

## 3 Wybierz pozycję i kierunek tekstu, określ początkowy i końcowy numer strony, a następnie naciśnij przycisk [OK].



## 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 czasopiśmie (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

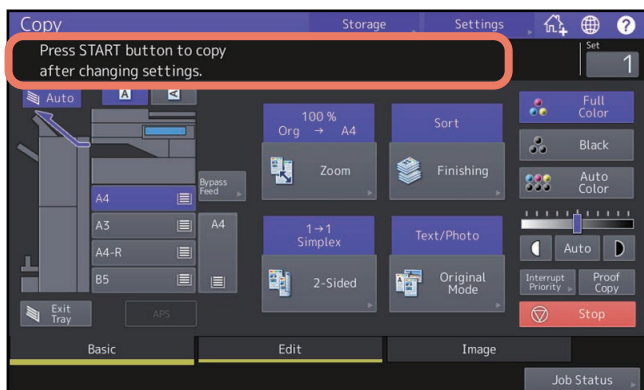
- Pozycje ustawień zależą od modelu.
- W jednej operacji można skopiować maksymalnie 1000 stron oryginałów. Nie ma ograniczeń, co do liczby zadań.
- Niektóre ustawienia nie są dostępne podczas budowania zadań, a niektóre ustawienia z pierwszego zadania będą zastosowane we wszystkich pozostałych zadaniach. 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 Dwukolor. (Twin Color) Edycja (Editing) XY zoom Okładka (Cover Sheet) Przekładka (Sheet Insertion) Broszura (Magazine Sort) Broszura ze zszyciem (Magazine Sort & Saddle Stitch) 2 na 1 (2 in 1) / 4 na 1 (4 in 1) Pełny obraz (Full image) Powt. obrazu (Image Repeat)	e-Filing / plik Oryginały mieszane Rozmiar papieru kopii Tryb wykańczania Zoom foto (Photo zoom) Przesun. obrazu (Image Shift) Kasowanie środka książki (Book Center Erase) Stopka (czas) (Time Stamp) Stempel tekst. (Text Stamp) Numerow. stron (Page Number) Numer kopii (Copy Number) Wiele adnotacji (Multiple Annotation) Kierunek obrazu (Image Direction) Książka (Book) – Notatnik (Tablet) Pomiń puste strony (Omit Blank Page)	Skala reprodukcji Wybór automatycznego powiększenia (domyślne ustawienie dla budowania zadań) Format oryg. (Original Size) Tryb oryginału Tryb koloru (Color Mode) Ustawienia kopiowania jednostronnego/dwustronnego inne niż oryginał typu książkowego → kopia dwustronna (1→1 Simpleks (1→1 Simplex), 2→1 Podział (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) Kolor pomijania (Drop Out Color)

**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**

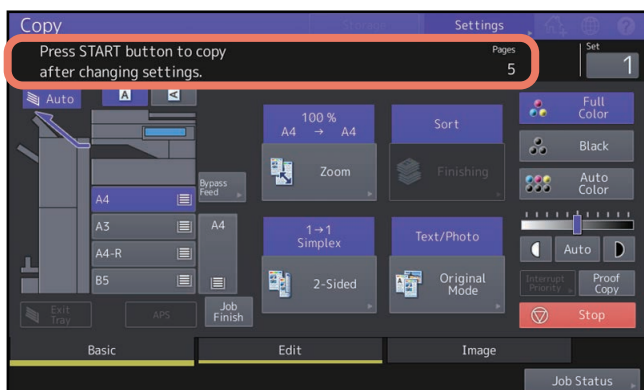
- Naciśnij przycisk [Ustawienia (Settings)] na panelu dotykowym, aby potwierdzić bieżące ustawienia.
- Aby zmienić ustawienia, naciśnij przycisk [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] na panelu sterowania, a następnie ponownie rozpocznij procedurę od kroku 1.

**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), zapoznaj się z poniższym rozdziałem:  
📖 s.28 „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.



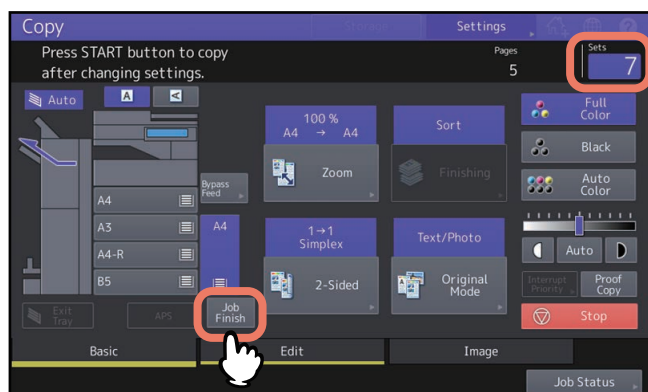
**5 Umieść następny stos oryginałów i wybierz ustawienia.**

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.

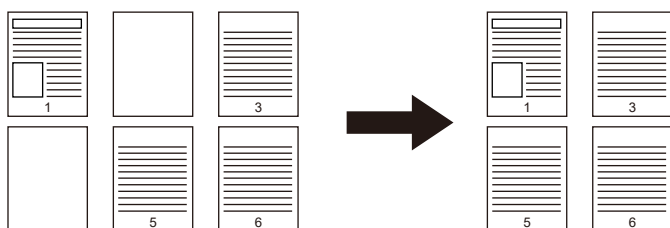
- 6** Po zakończeniu skanowania wszystkich oryginałów zmień w razie potrzeby liczbę kompletów kopii. Następnie naciśnij przycisk [Zakończ pracę (Job Finish)] na panelu dotykowym.



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

## Usuwanie pustych stron podczas kopiowania (Pomiń puste strony)

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 następującym rozdziale:

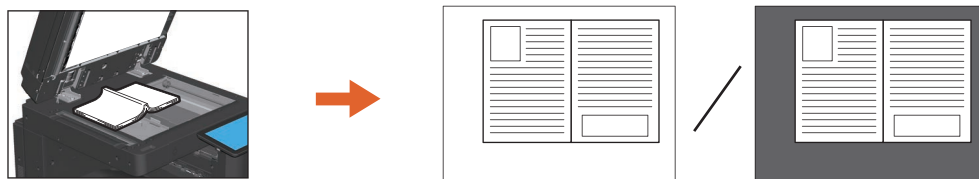
**Funkcje użytkownika – POZYCJE USTAWIEŃ (Użytkownik) – Kopia**

**1** Naciśnij przycisk [Pomiń puste strony (Omit Blank Page)] w menu Edycja (Edit).

**2** Naciśnij przycisk [OK].  
Funkcja pomijania pustych stron została ustawiona.

## Wybielanie zewnętrznej krawędzi kopiowanych oryginałów (Usuwanie brzegów)

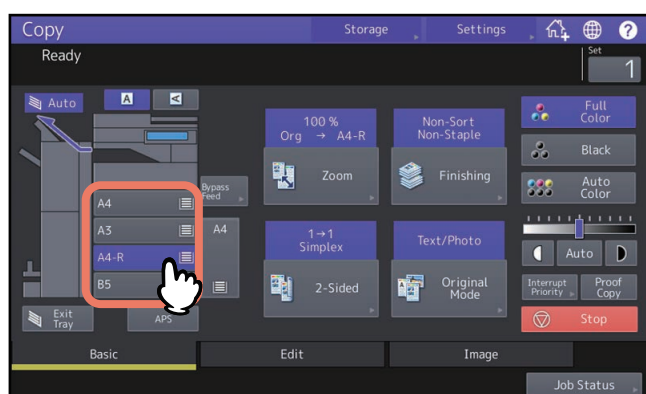
Możliwe jest wybielanie zewnętrznej krawędzi kopiowanego obrazu, gdy pojawi się na nim ciemna część, przypominająca cień. Jest to spowodowane szczeliną pomiędzy szybą ekspozycyjną a arkuszem dociskowym. Ta funkcja nosi nazwę „usuwanie brzegów”. Jest użyteczna, gdy na szybie ekspozycyjnej są umieszczane 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 brzozy takich oryginałów mogą nie być wykrywane poprawnie.

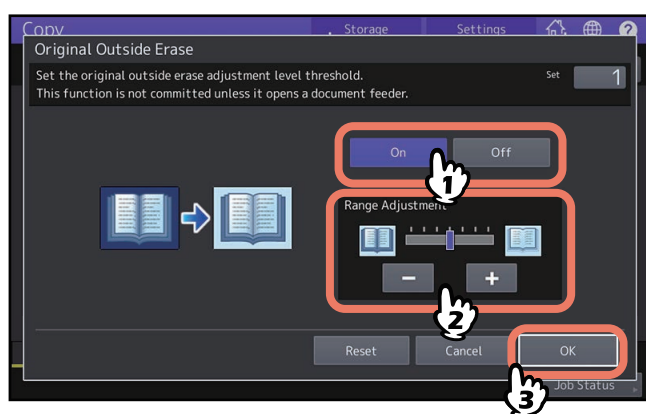
### 1 Wybierz kasetę z żądanym rozmiarem papieru.



### 2 Naciśnij przycisk [Usuwanie brzegów (Outside Erase)] w menu Edycja (Edit).

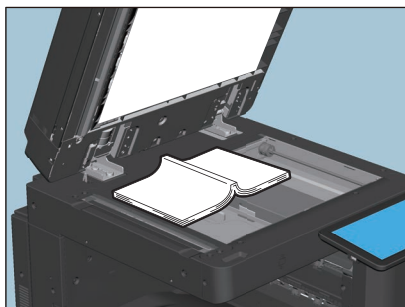
### 3 Skonfiguruj funkcję „Usuwanie brzegów (Outside Erase)” i naciśnij przycisk [OK].

Naciśnij [Wł. (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] i ustaw rozmiar oryginału.

 s.44 „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.

## 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, kopowany 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)

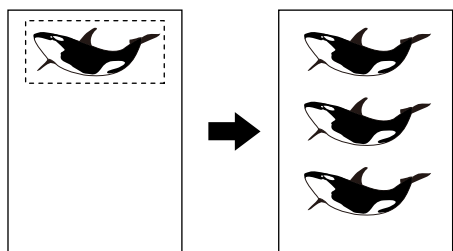
---

Więcej informacji na temat tej funkcji można znaleźć w następującym rozdziale:

 s.51 „Zmniejszanie obrazów w celu zeskanowania całego oryginału, łącznie z krawędziami (Pełny obraz) (tylko modele kolorowe)”

## 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”.



### Informacja

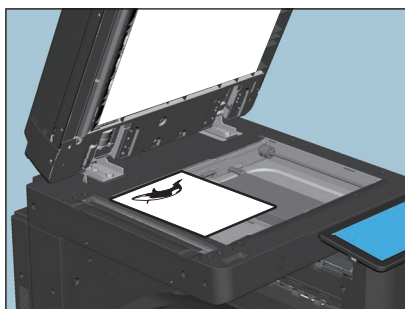
Podczas rejestrowania tej funkcji w szablonie należy wyłączyć funkcję „Start automatyczny (Automatic Start)” przez zaznaczenie opcji [Wyłącz (Disable)]. Gdy wybrana będzie opcja [Włącz (Enable)], kopie mogą być wykonywane niepoprawnie, ponieważ rozmiar oryginałów nie będzie wykrywany.

### Porada

- Funkcja jest dostępna w wybranych modelach.
- Kopiowany obszar można powtarzać maksymalnie 8 razy.
- Jedyne dostępne rozmiary to standardowe rozmiary oryginałów.

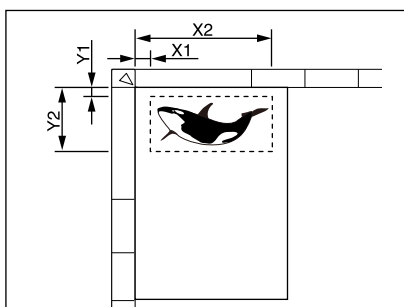
**1** Naciśnij przycisk [Powt. obrazu (Image Repeat)] w menu Edycja (Edit).

**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.

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

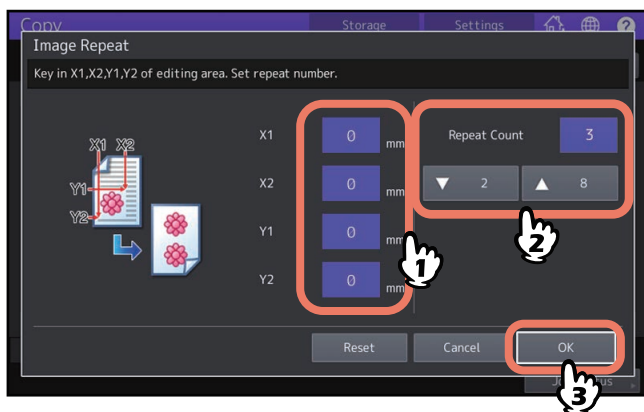


- **X1:** odległość od górnego lewego rogu do lewej krawędzi wybranego obszaru
- **X2:** odległość od górnego lewego rogu do prawej krawędzi wybranego obszaru
- **Y1:** odległość od górnego lewego rogu do górnej krawędzi wybranego obszaru
- **Y2:** odległość od górnego lewego rogu do dolnej krawędzi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

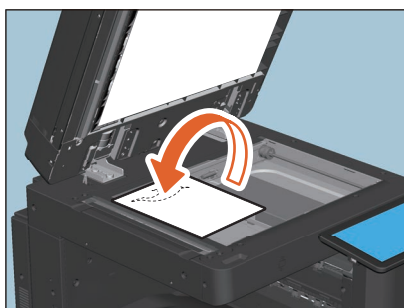
Aby zmienić liczbę, z jaką pojawia się obraz (liczbę powtórzeń), naciśnij [▼ 2] lub [▲ 8].



#### 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 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. Jeżeli oryginały są umieszczane poziomo, górna ich część powinna dotykać lewej krawędzi szyby ekspozycyjnej.

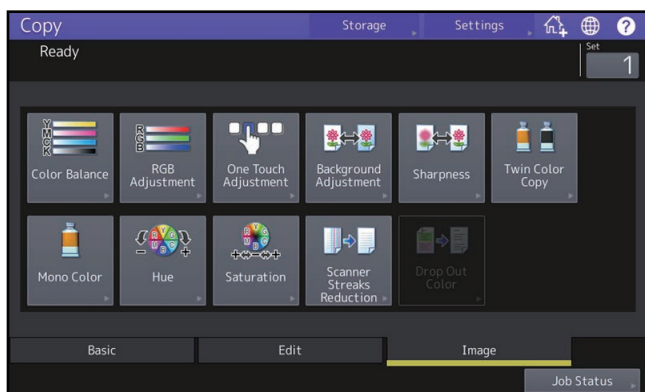
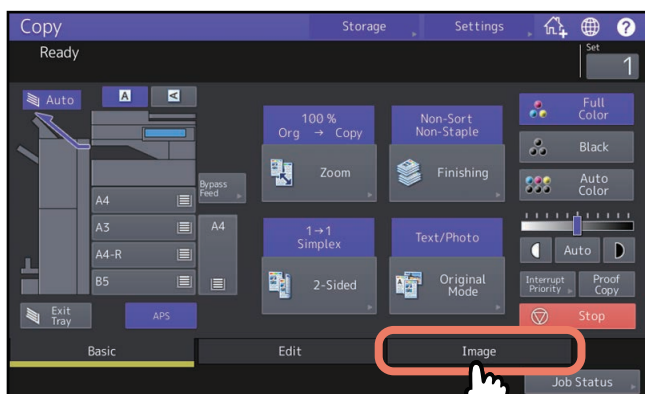


## KORZYSTANIE Z FUNKCJI REGULACJI OBRAZU

<b>Wyświetlanie menu Obraz</b> .....	<b>108</b>
<b>Regulacja balansu kolorów (Regulacja CMYK) (tylko model barw)</b> .....	<b>109</b>
Anulowanie regulacji balansu kolorów .....	109
<b>Regulacja RGB (tylko model barw)</b> .....	<b>110</b>
Anulowanie regulacji RGB .....	110
<b>Regulacja jakości obrazu One Touch (tylko model kolorowe)</b> .....	<b>111</b>
Anulowanie regulacji jedнопrzyciskowej .....	111
<b>Unikanie prześwitywania Regulacja tła</b> .....	<b>112</b>
Anulowanie regulacji tła .....	112
<b>Regulacja ostrości</b> .....	<b>113</b>
Anulowanie regulacji ostrości .....	113
<b>Stosowanie kopiowania dwukolorowego (tylko model barw)</b> .....	<b>114</b>
Kopiowanie w kolorze czarnym i określonym kolorze.....	114
Kopiowanie w kolorze czerwonym i czarnym .....	116
<b>Stosowanie kopiowania jednokolorowego (tylko model barw)</b> .....	<b>118</b>
Anulowanie kopiowania jednokolorowego.....	118
<b>Regulacja barwy (tylko model barw)</b> .....	<b>119</b>
Anulowanie regulacji barwy .....	119
<b>Regulacja nasycenia (tylko model barw)</b> .....	<b>120</b>
Anulowanie regulacji nasycenia.....	120
<b>Redukcja szumów skanowania</b> .....	<b>121</b>
Anulowanie funkcji Redukcja smug skanera.....	121
<b>Kopiowanie tylko czarnych obrazów</b> .....	<b>122</b>

## Wyświetlanie menu Obraz

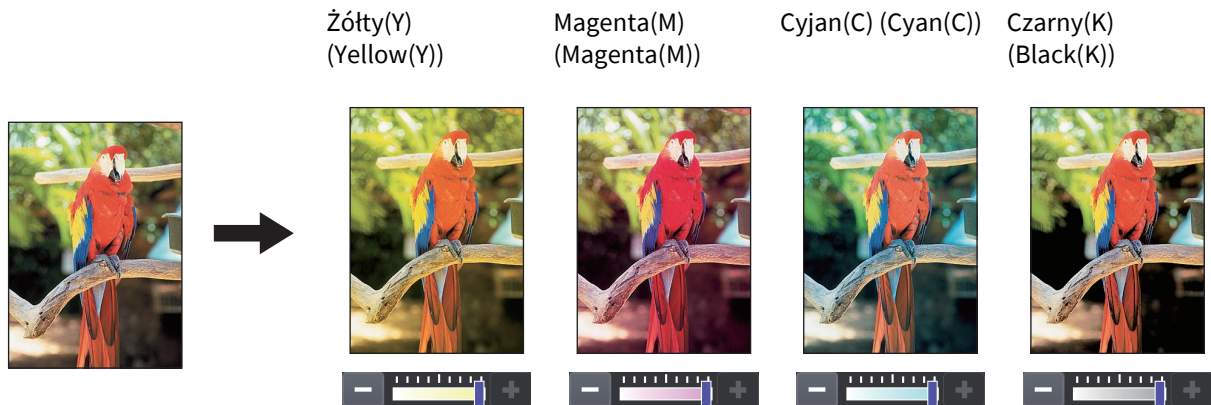
Aby skorzystać z różnych funkcji regulacji obrazu, można wyświetlić menu Obraz (Image), naciskając kartę [Obraz (Image)] na panelu dotykowym.



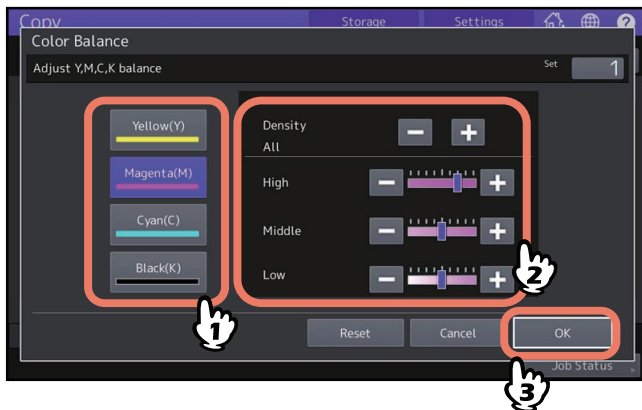


## Regulacja balansu kolorów (Regulacja CMYK) (tylko model barw)

Funkcja ta pozwala na dopasowanie ogólnego balansu kolorów kopiowanego obrazu przez zmianę natężenia kolorów Żółty (Y) (Yellow (Y)), Czerwony (M) (Magenta (M)), Niebieski (C) (Cyan (C)) i Czarny (K) (Black (K)). Dostępna jest tylko w trybie pełnego koloru lub automatycznego koloru.



- 1 Naciśnij przycisk [Balans kol. (Color Balance)] w menu Obraz (Image).
- 2 Naciśnij przycisk **-** lub **+** dla każdego koloru, aby uzyskać żądany balans kolorów.



Można też dostosować balans każdego koloru w każdym obszarze nasycenia.

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

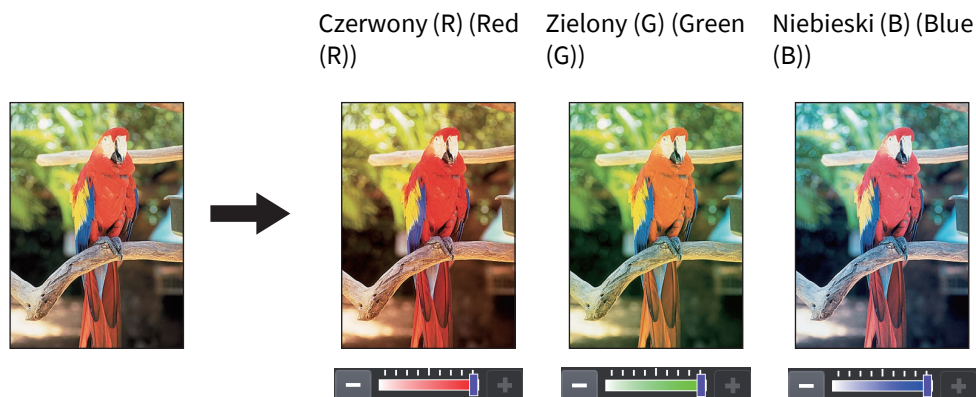
Po zakończeniu regulacji naciśnij przycisk [OK].

### ■ Anulowanie regulacji balansu kolorów

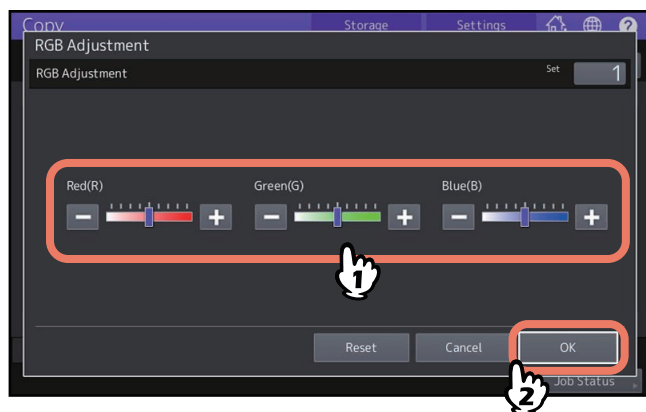
- Przesuń na środek wskaźnik koloru, którego regulacja ma być anulowana, i naciśnij przycisk [OK].
- Aby anulować regulację wszystkich kolorów, naciśnij przycisk [Resetuj (Reset)], a następnie przycisk [OK].

## Regulacja RGB (tylko model barw)

Ta funkcja umożliwia regulację ogólnego balansu kolorów kopiowanego obrazu przez zmianę siły koloru Czerwony (R) (Red(R)), Zielony (G) (Green(G)) i Niebieski (B) (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].

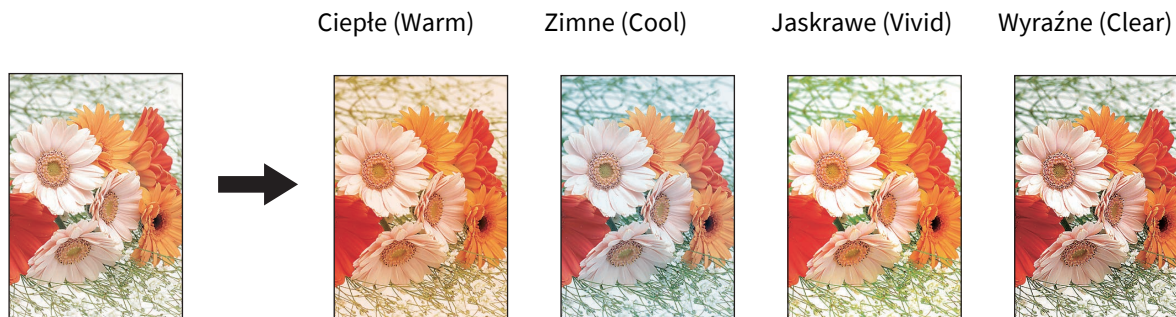


### ■ Anulowanie regulacji RGB

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

## Regulacja jakości obrazu One Touch (tylko model kolorowe)

Ta funkcja umożliwiła 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.

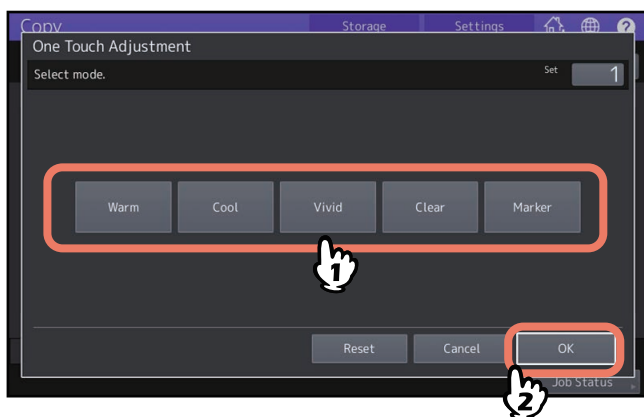


### Porada

#### 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 jednym przyciskiem (One Touch Adjustment)] w menu Obraz (Image).
- 2 Wybierz jakość obrazu, a następnie naciśnij przycisk [OK].

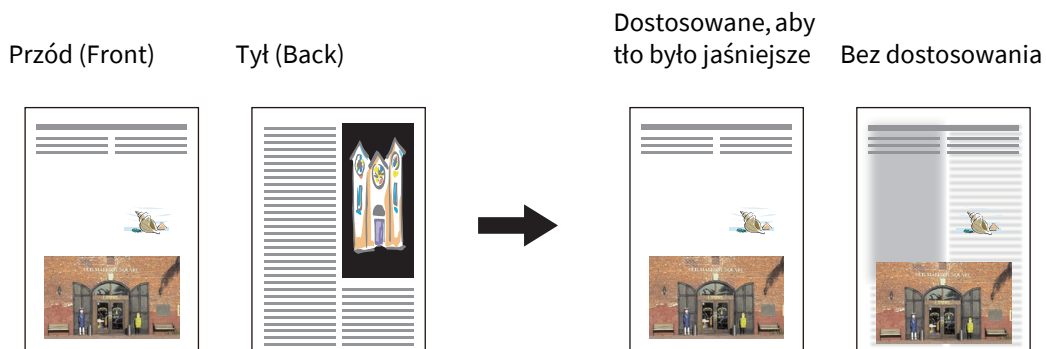


### ■ Anulowanie regulacji jedноп przyciskowej

Naciśnij przycisk [Resetuj (Reset)].

## Unikanie prześwitywania Regulacja tła

Funkcja ta umożliwia dopasowanie nasycenia tła oryginału. Można też używać do poprawy poziomu prześwitywania w przypadku korzystania z oryginałów dwustronnych.

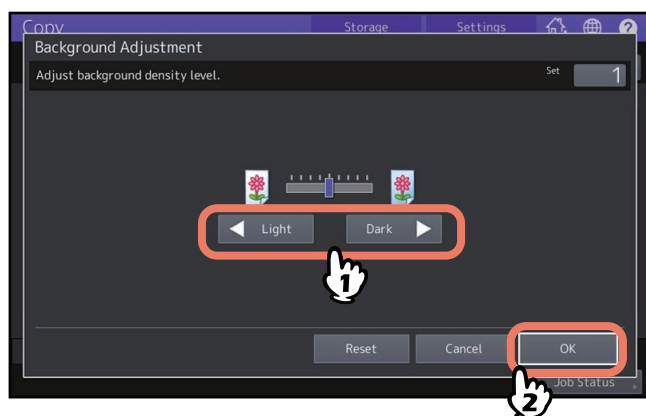


### Informacja

Tego trybu nie można łączyć z trybem automatycznej regulacji nasycenia.

📖 s.41 „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].**

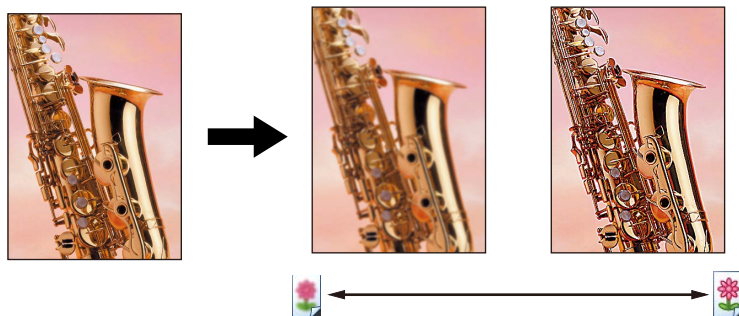


### ■ Anulowanie regulacji tła

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

## Regulacja ostrości

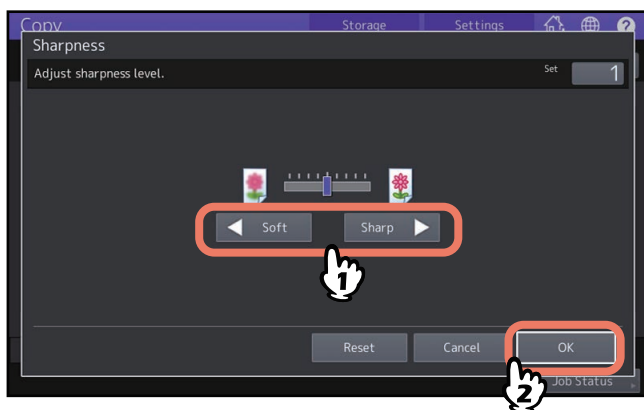
Funkcja ta pozwala uwypuklić lub rozmyć kontury obrazu.



**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:

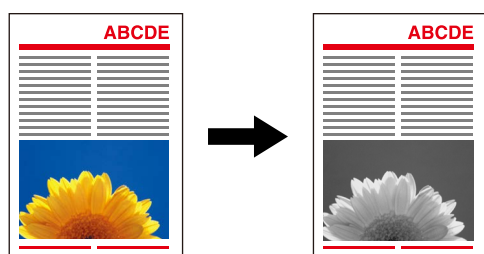
- **Wybierz dwa kolory (Twin Color Selectable):** Części w kolorze czarnym i części w kolorze innym niż czarny na oryginale są kopiowane w 2 określonych kolorach.

„Zmień czarny na (Change Black To)”: Niebieski (Blue)

„Drugi kolor (Second Color)”: Magenta (Magenta)



- **Czerwony i czarny (Red & Black):** Części w kolorze czerwonym na oryginale są kopiowane w kolorze czerwonym, a pozostałe części są kopiowane jako czarno-białe.

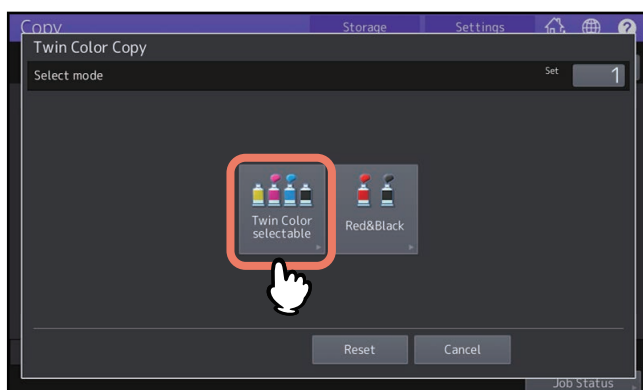


### Informacja

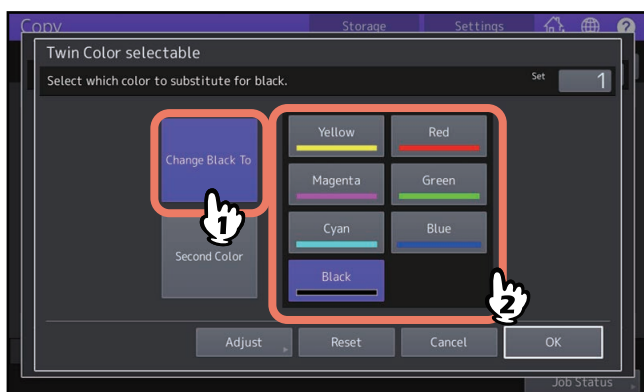
W przypadku niektórych oryginałów kolor może nie być poprawnie reprodukowany. W takim przypadku skopiuj je w trybie pełnego koloru.

## ■ Kopiowanie w kolorze czarnym i określonym kolorze

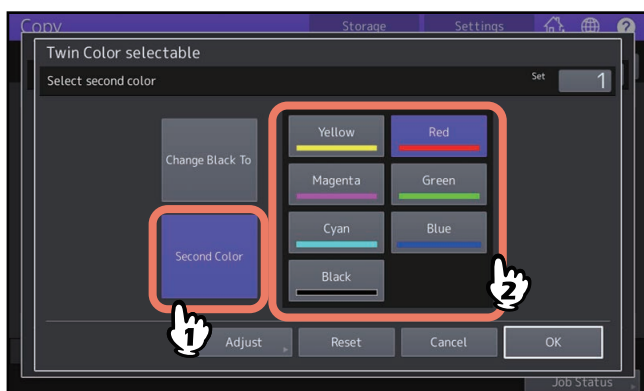
- 1 Naciśnij przycisk [Kopia dwukolor. (Twin Color Copy)] w menu **Obraz (Image)**.
- 2 Naciśnij przycisk [Wybierz dwa kolory (Twin Color Selectable)].



- 3 Wybierz kolor dla części w kolorze czarnym na oryginale.**  
 Naciśnij przycisk [Zmień 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.

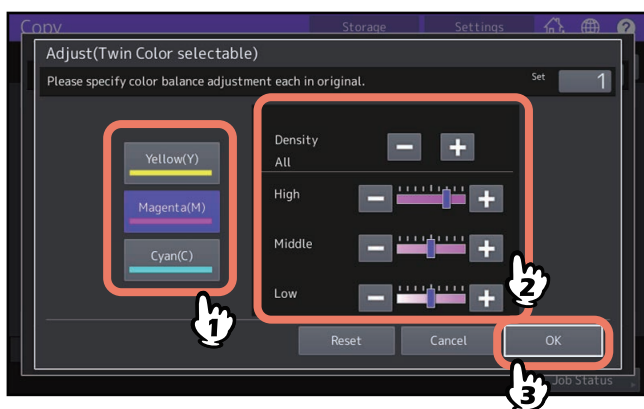


Po wyborze koloru naciśnij przycisk [OK]. To jest koniec regulacji.  
 Aby wyregulować balans kolorów, naciśnij przycisk [Regulacja (Adjust)] i przejdź do następnego kroku.

**Informacja**

- Jeżeli określone kolory to połączenie koloru czarnego i koloru innego niż czarny, regulacja balansu kolorów jest włączona. 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.**



Można też dostosować balans każdego koloru w każdym obszarze nasycenia.

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

Po zakończeniu regulacji naciśnij przycisk [OK].



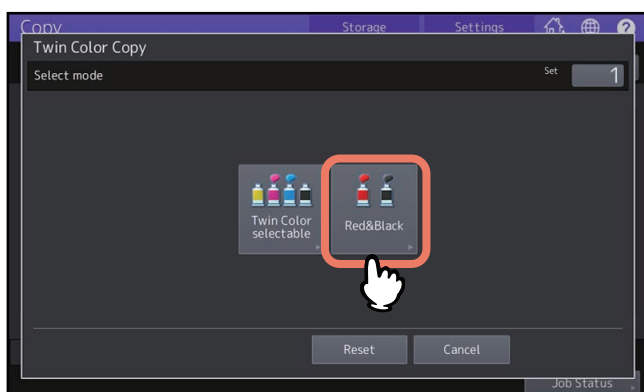
## ❑ Anulowanie regulacji balansu kolorów

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

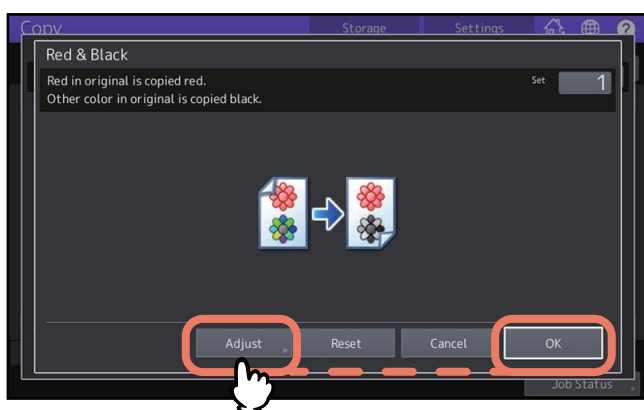
## ■ Kopiowanie w kolorze czerwonym i czarnym

**1** Naciśnij przycisk [Kopia dwukolor. (Twin Color 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.

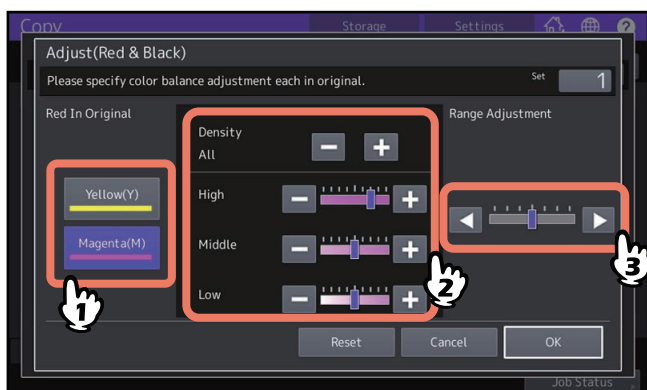
### • Czerwony na oryginalne

Naciśnij przycisk **-** lub **+** koloru żółtego lub magenta, aby wyregulować balans czerwieni. Można też dostosować balans każdego koloru w każdym obszarze nasycenia. Na przykład, regulując obszar wysokiego nasycenia koloru magenta (M) w stronę **+**, w obszarze wysokiego nasycenia kolor będzie ciemniejszy.



### • 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.



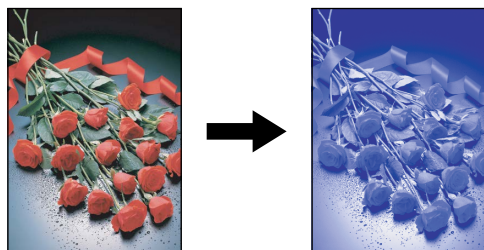
Po zakończeniu regulacji naciśnij przycisk [OK].

### ❑ 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 [Resetuj (Reset)], a następnie przycisk [OK].

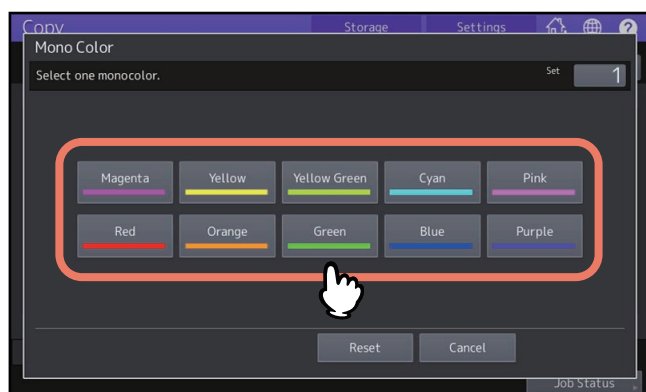
## Stosowanie kopiowania jednokolorowego (tylko model barw)

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



**1** Naciśnij przycisk [Mono kolor (Mono Color)] w menu Obraz (Image).

**2** Naciśnij przycisk odpowiadający żądanemu kolorowi.

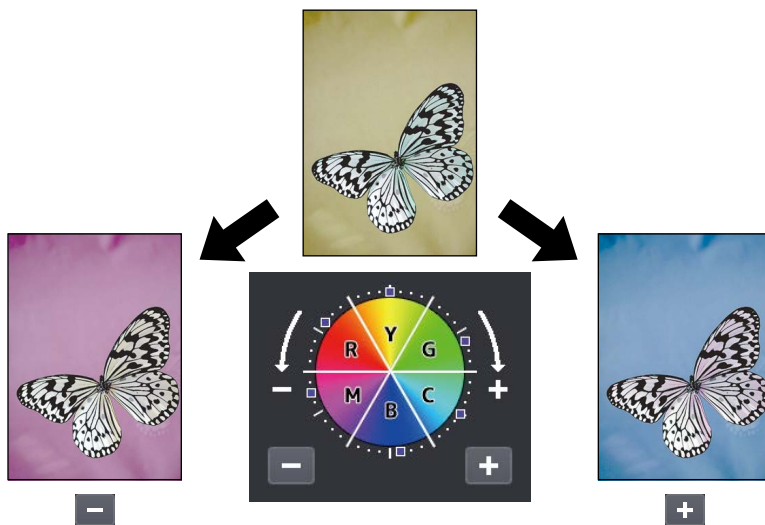


### ■ Anulowanie kopiowania jednokolorowego

Naciśnij przycisk [Resetuj (Reset)].

## Regulacja barwy (tylko model barw)

Ta funkcja umożliwia 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].

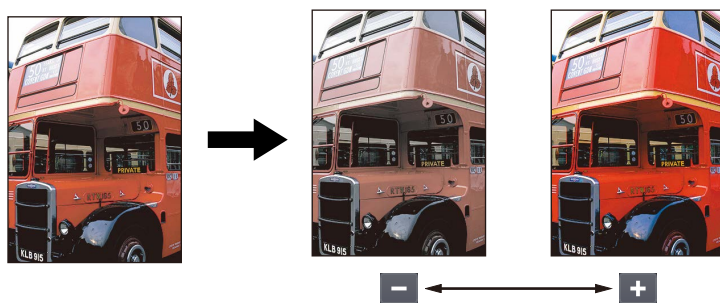


### ■ Anulowanie regulacji barwy

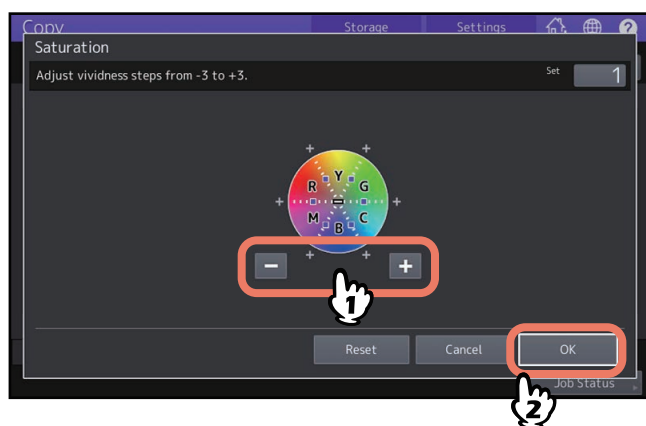
- Przesuń na środek wskaźnik koloru, którego regulacja ma być anulowana, i naciśnij przycisk [OK].
- Aby anulować regulację wszystkich kolorów, naciśnij przycisk [Resetuj (Reset)], a następnie przycisk [OK].

## Regulacja nasycenia (tylko model barw)

Ta funkcja umożliwia 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 [Resetuj (Reset)], a następnie przycisk [OK].

## Redukcja szumów skanowania

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

### Porada

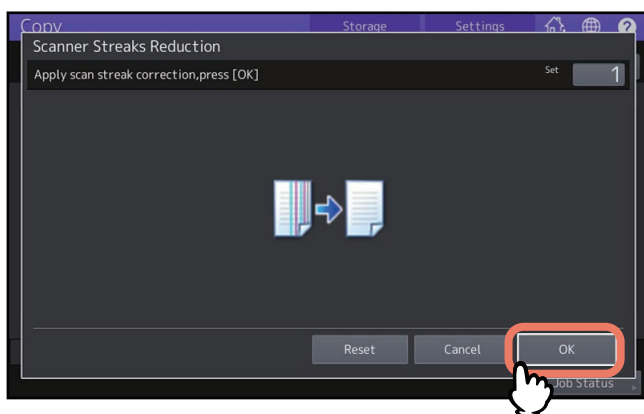
- Jeżeli zostanie ustawiony zbyt wysoki poziom redukcji, cienkie linie mogą być czasami bardzo jasne. Administrator ustawia wartość początkową poziomu redukcji szumów. Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale:

**Funkcje użytkownika – POZYCJE USTAWIENÍ (Admin) – Główny (General) – Ustawianie funkcji Redukcja smug skanera (Scanner Streaks Reduction)**

- Aby umożliwić automatyczne wykrywanie zakłóceń skanowania podczas korzystania z szyby oryginałów, administrator musi zarejestrować dane korekcji. Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale:  
**Funkcje użytkownika – POZYCJE USTAWIENÍ (Admin) – Główny (General) – Ustawianie funkcji Redukcja smug skanera (Scanner Streaks Reduction)**

**1** Naciśnij przycisk [Redukcja smug skanera (Scanner Streaks Reduction)] w menu **Obraz (Image)**.

**2** Naciśnij przycisk [OK].



### ■ Anulowanie funkcji Redukcja smug skanera

Naciśnij przycisk [Resetuj (Reset)], a następnie przycisk [OK].

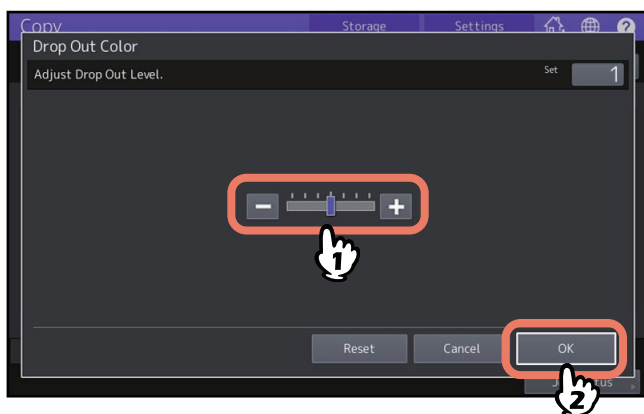
## Kopiowanie tylko czarnych obrazów

Ta funkcja umożliwi kopowanie tylko czarnych obrazów z oryginału i usunięcie obrazów z innymi kolorami.

### Porada

W zależności od kolorów użytych w oryginale czasami nie można ich usunąć prawidłowo.

- 1** Przejdź do karty [Główne (Basic)], a następnie wybierz tryb koloru [Czarny (Black)].
- 2** W menu obrazu naciśnij przycisk [Kolor pomijania (Drop Out Color)].
- 3** W razie potrzeby w oknie [Regulacja poziomu pomijania (Drop Out Level Adjustment)] wyreguluj zakres usuwania, a następnie naciśnij przycisk [OK].
  - „+”: Zwiększa zakres usuwania. (Kolory zbliżone do czarnego będą usuwane.)
  - „-”: Zmniejsza zakres usuwania. (Kolory zbliżone do czarnego będą zostawać.)



## ZAPISYWANIE SKOPIOWANYCH DANYCH DO PLIKU

<b>Kopiowanie i zapisywanie do pliku .....</b>	<b>124</b>
Konfigurowanie folderu udostępnionego .....	127

## Kopiowanie i zapisywanie do pliku

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

### Informacja

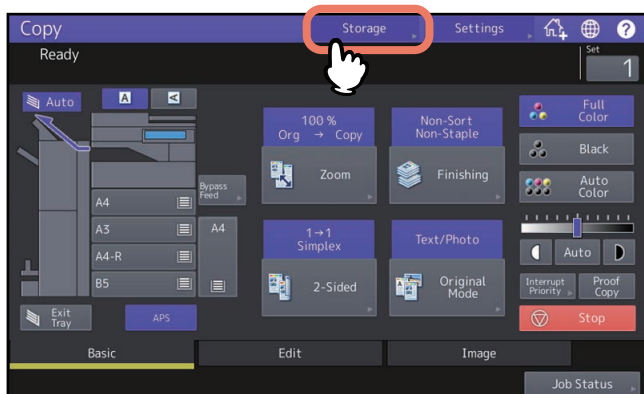
- Dane są zapisywane jako obrazy czarne. (Rozdzielczość: tylko 600 dpi.) Tego typu dane są przeznaczone do drukowania, ale nie mogą być importowane do komputera jako obraz. Aby uzyskać jakość obrazu optymalną do importowania, zaleca się zapisywanie danych za pomocą funkcji skanowania do pliku, dostępnej w tym urządzeniu.
- Administrator sieci musi wcześniej skonfigurować ustawienia funkcji Kopia i plik (Copy & File). Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale:  
**TopAccess — [Administration] — [Setup] Item List — Save as file settings**
- Należy pamiętać o usunięciu plików zapisanych w folderze udostępnionym od razu po użyciu.

### Porada

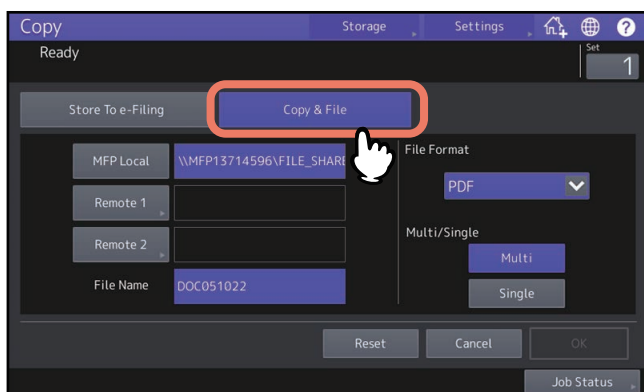
Można zapisywać dane w skrzynce e-Filing za pomocą funkcji zapisu do skrzynki e-Filing. Więcej informacji można znaleźć w następującym rozdziale:

**e-Filing — OPERATIONS WITH THIS EQUIPMENT — Storing Documents — Copying and storing to e-Filing**

### 1 Naciśnij przycisk [Zapisz (Storage)] na panelu dotykowym.

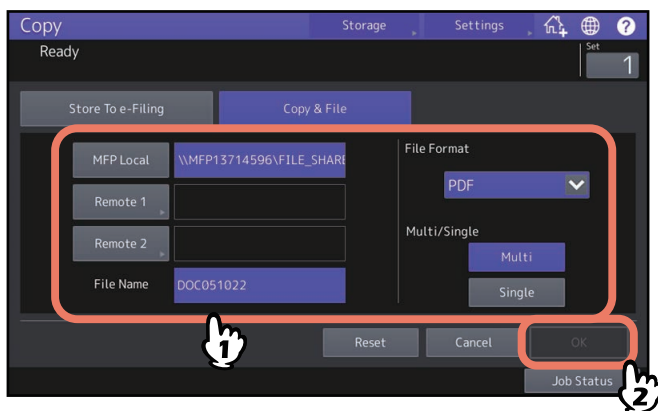


### 2 Naciśnij przycisk [Kopia i plik (Copy & File)] na panelu dotykowym.





### 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], 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, zapoznaj się z poniższym rozdziałem:  
📖 s.127 „Konfigurowanie folderu udostępnionego”
- Ostatnie znaki określonego typu (maks. 74) mogą zostać usunięte.

### 4 Naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

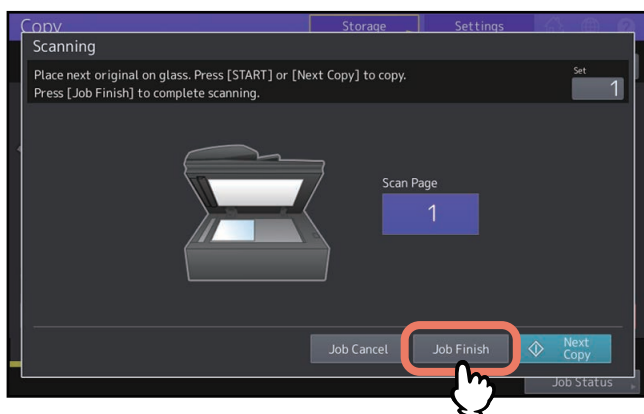
Kopiowanie i zapisywanie rozpoczną się równocześnie po umieszczeniu oryginału w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).

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.



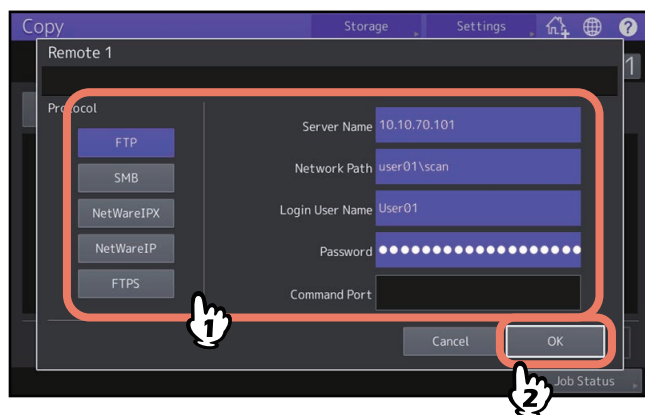
Rozpocznie się kopiowanie i zapisywanie.

## ■ 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.

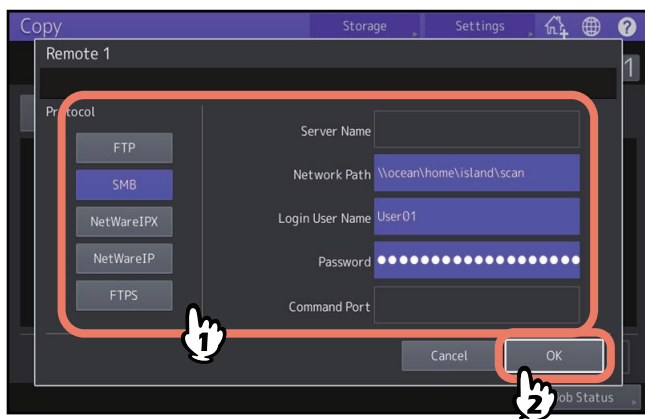
### □ FTP / FTPS



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 siec. (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



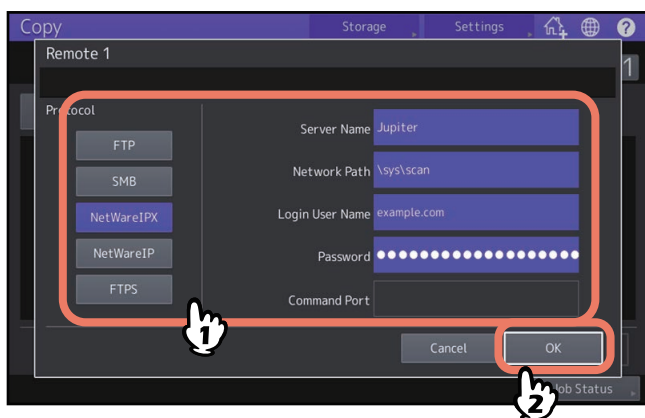
Po naciśnięciu jednego z przedstawionych poniżej przycisków zostanie wyświetlona klawiatura ekranowa. Po zakończeniu wprowadzania naciśnij przycisk [OK].

- **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], nie są wymagane ustawienia opcji [Nazwa serwera (Server Name)] i [Port poleceń (Command Port)].

## ❑ NetWareIPX / 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], wprowadź nazwę serwera NetWare lub wartości ustawień Drzewo/Zawartość (Tree/Context) (jeżeli używany jest NDS). Po wybraniu opcji [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 (2 in 1) / 4 na 1 (4 in 1) .....	79
[2-stronne (2-Sided)] .....	11

## A

ADF (tryb podawania ciągłego) .....	102
ADF -> SADF .....	102
Adnotacja (Annotation) .....	92
AMS (Automatyczny wybór poziomu powiększenia) ....	43
[APS] .....	11, 27
APS (Automatyczny wybór papieru) .....	27
Auto kolor (Auto Color) .....	40
Automatyczne uruchomienie zadania .....	23
Automatyczny podajnik dokumentów .....	4
Automatyczny wybór papieru (APS) .....	15, 27
Automatyczny wybór poziomu powiększenia (AMS) ....	43

## B

Balans kolorów (Color Balance) .....	109
Barwa (Hue) .....	119
Bez sortowania Bez zszywania (Non-Sort Non-Staple) .	53
Broszura (Magazine Sort) .....	53, 57
Broszura i złożenie środkowe (Magazine Sort & Center Fold) .....	53, 57
Broszura ze zszyciem (Magazine Sort & Saddle Stitch) .....	53, 57
Budowanie pracy (Job Build) .....	96

## C

Czarny (Black) .....	40
----------------------	----

## D

Dostosowywanie nasycenia .....	15, 41
Dziurkacz (Hole punch) .....	53, 60

## E

Edycja	
maskowanie .....	83
obraz lustrzany .....	85
prycinanie .....	83
zamiana na negatyw/pozytyw .....	85
Edycja (Editing) .....	83
Ekran potwierdzenia (Confirmation Screen) .....	16
Etykiety samoprzylepne .....	31

## F

Folder udostępniony .....	127
Folia do slajdów .....	31, 33
Format A/B .....	4
Format LT .....	4
Foto (Photo) .....	68
FTP .....	127
FTPS .....	127
Funkcja zarządzania departamentami .....	12
Funkcja zarządzania użytkownikami .....	12
Funkcje edycji .....	69
2 na 1 (2 in 1) / 4 na 1 (4 in 1) .....	79
ADF -> SADF .....	102
Adnotacja (Annotation) .....	92
Budowanie pracy (Job Build) .....	96
Edycja (Editing) .....	83
Kasowanie środka książki (Book Center Erase) .....	75
Numer kopii (Copy Number) .....	94
Numerow. stron (Page Number) .....	93

Obrzeża (Edge Erase) .....	74
Okładka (Cover Sheet) .....	87
Pełny obraz (Full Image) .....	51
Pomiń puste strony (Omit Blank Page) .....	99
Powt. obrazu (Image Repeat) .....	104
Przekładka (Sheet Insertion) .....	89
Przesun. obrazu (Image Shift) .....	71
Rozdział stron (Dual Page) .....	77
Stempel tekst. (Text Stamp) .....	92
Stopka (czas) (Time Stamp) .....	92
Usuwanie brzegów (Outside Erase) .....	100
Wiele adnotacji (Multiple Annotation) .....	94
XY Zoom .....	86

## Funkcje kopiowania

kasowanie ustawionych funkcji .....	17
potwierdzanie ustawionych funkcji .....	16
przed przystąpieniem do korzystania z funkcji kopiowania .....	15
Funkcje regulacji obrazu .....	107
Balans kolorów (Color Balance) .....	109
Barwa (Hue) .....	119
Kopiowanie dwukolorowe (Twincolor Copy) .....	114
Mono kolor (Mono Color) .....	118
Nasycenie (Saturation) .....	120
Ostrość (Sharpness) .....	113
Redukcja smug skanera (Scanner Streaks Reduction)	121
Regulacja jednym przyciskiem (One Touch Adjustment) .....	111
Regulacja RGB (RGB Adjustment) .....	110
Regulacja tła (Background Adjustment) .....	112

## G

Grupow. (Group) .....	53, 54
-----------------------	--------

## K

Karta [Edycja (Edit)] .....	11
Karta [Główne (Basic)] .....	11
Karta [Obraz (Image)] .....	108
Karta [OBRAZ (IMAGE)] .....	11
Kasowanie środka książki (Book Center Erase) .....	75
Kasowanie ustawionych funkcji .....	17
[Kolor pomijania (Drop Out Color)] .....	122
Koperta .....	36
Kopia i plik (Copy & File) .....	124
[Kopia próbna (Proof Copy)] .....	12
Kopia próbna (Proof Copy) .....	25
Kopiowanie	
automatyczne uruchomienie zadania .....	23
koperta .....	36
kopia próbna .....	25
kopiowanie dwustronne .....	61
kopiowanie i zapisywanie .....	124
kopiowanie z podajnika ręcznego .....	31
liczba kopii .....	15, 21
niestandardowy rozmiar papieru .....	37
oryginały mieszane .....	28
oryginały typu książkowego .....	65
podstawowa procedura .....	21
przerywanie .....	24
skala reprodukcji .....	15, 42
ważne informacje .....	10
wznawianie .....	22

zadanie priorytetowe .....	23	Prosta kopia .....	10
zatrzymywanie .....	22	Przechowywanie kopii kolorowych .....	10
Kopiowanie dwukolorowe (Twin Color Copy) .....	114	Przekładka (Sheet Insertion) .....	89
Kopiowanie dwustronne		[Przerw. priorytet (Interrupt Priority)] .....	12
1-stronny oryginał -> 1-stronna kopia .....	61	[Przerwij (Interrupt)] .....	24
1-stronny oryginał -> 2-stronna kopia .....	61	Przesun. obrazu (Image Shift) .....	71
2-stronny oryginał -> 1-stronna kopia .....	61	Przycisk [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] .....	15, 17, 31
2-stronny oryginał -> 2-stronna kopia .....	61	Przycisk pomocy .....	12
Oryginał typu książkowego -> 2-stronna kopia .....	61	Przycisk [START] .....	21, 23
ustawienie drukowania jednostronnego/ dwustronnego .....	61	Przycisk [Zatrzymanie (Stop)] .....	22
Kopiowanie oryginałów		Przyciski dostosowania nasycenia .....	12
oryginały fotografii .....	48	Przyciski kaset .....	13
Kopiowanie z podajnika ręcznego		Przyciski trybu koloru .....	12
koperta .....	36	<b>R</b>	
kopiowanie z podajnika ręcznego .....	31	Ręczne zszywanie (Manual Staple) .....	53
niestandardowy rozmiar papieru .....	37	Redukcja smug skanera (Scanner Streaks Reduction) .....	121
standardowy rozmiar papieru .....	32	Regulacja CMYK .....	109
Kopiowanie z przerwaniem .....	24	Regulacja jednym przyciskiem (One Touch Adjustment) .....	111
<b>L</b>		Regulacja RGB .....	110
Liczba kopii .....	12, 15, 21	Regulacja tła (Background Adjustment) .....	112
Liczba pozostałych kompletów kopii .....	12	Rodzaj papieru na tacy podajnika ręcznego .....	14
Lista pozycji objętych zakazem kopiowania .....	10	Rozdział stron (Dual Page) .....	77
<b>M</b>		<b>S</b>	
Mapa (Map) .....	68	SADF .....	102
Menu Edycja (Edit) .....	70	Skala reprodukcji .....	15, 42
Menu Główne (Basic) .....	11	SMB .....	128
Menu Obraz (Image) .....	108	Sortowanie naprzemienne (Rotate Sort) .....	53, 55
Mono kolor (Mono Color) .....	118	Sortowanie ze zszywaniem (Staple sort) .....	53, 56
<b>N</b>		Sortuj (Sort) .....	53, 54
Nasycenie (Saturation) .....	120	[Status zadania (Job Status)] .....	11
NetWareIP .....	128	Stempel tekst. (Text Stamp) .....	92
NetWareIPX .....	128	Stopka (czas) (Time Stamp) .....	92
Numer kopii (Copy Number) .....	94	<b>T</b>	
Numerow. stron (Page Number) .....	93	[Taca wyjściowa (Exit Tray)] .....	13
<b>O</b>		Tekst (Text) .....	68
Obrzeża (Edge Erase) .....	74	Tekst/foto (Text/Photo) .....	68
Obszar komunikatów .....	11	Tryb koloru	
Obszar stanu urządzenia .....	11, 13	tryb koloru .....	15, 40
Okładka (Cover Sheet) .....	87	Tryb koloru (Color Mode)	
Określanie rozmiaru papieru .....	27	Auto kolor (Auto Color) .....	40
Oryginały		Czarny (Black) .....	40
oryginały mieszane .....	28	Pełny kolor (Full Color) .....	40
Ostrość (Sharpness) .....	113	Tryb oryginału	
<b>P</b>		Foto (Photo) .....	68
Panel dotykowy .....	11	Mapa (Map) .....	68
Papier		Tekst (Text) .....	68
ilość pozostałego papieru .....	13	Tekst/foto (Text/Photo) .....	68
określanie rozmiaru papieru .....	27	tryb oryginału .....	15, 68
ustawianie rodzaju papieru .....	30, 33, 35	Wygładzanie obrazu (Image Smoothing) .....	68
Pełny kolor (Full Color) .....	40	Z wydruku (Printed Image) .....	68
Pełny obraz (Full Image) .....	51	Tryb podawania pojedynczego .....	102
Podajnik ręczny .....	32, 34, 36, 37	[Tryb skanowania (Original Mode)] .....	11, 68
[Podajnik ręczny (Bypass Feed)] .....	14	Tryb wykańczania	
Pomiń puste strony (Omit Blank Page) .....	99	bez sortowania bez zszywania .....	53
[Powiększenie (Zoom)] .....	11, 43	broszura .....	53, 57
Powt. obrazu (Image Repeat) .....	104	broszura i złożenie środkowe .....	53, 57
[Priorytet (Priority)] .....	23	broszura ze zszyciem .....	53, 57

---

dziurkowanie .....	53, 60
grupowanie .....	53, 54
ręczne zszywanie .....	53
sortowanie .....	53, 54
sortowanie naprzemienne .....	53, 55
sortowanie ze zszywaniem .....	53, 56
tryb wykańczania .....	15
wybór .....	53
zginanie & zszywanie .....	53
zginanie & zszywanie .....	57
złożenie środkowe .....	53, 57

## **U**

Ustawianie rodzaju papieru .....	30, 33, 35
[Ustawienia (Settings)] .....	12
Ustawienia domyślne .....	15
Ustawienie simpleks/dupleks .....	15
Usuwanie brzegów (Outside Erase) .....	100

## **W**

Wiele adnotacji (Multiple Annotation) .....	94
Wskazanie tacy odbiorczej .....	13
Wybór papieru .....	15
Wybór tacy odbiorczej .....	39
Wygładzanie obrazu (Image Smoothing) .....	68
[Wykańczanie (Finishing)] .....	11

## **X**

XY Zoom .....	86
---------------	----

## **Z**

Z wydruku (Printed Image) .....	68
Zadanie priorytetowe .....	23
[Zapisz (Storage)][Zapisz (Storage)] .....	12
Zginanie & zszywanie (Saddle Stitch) .....	53, 57
Złożenie środk. (Center Fold) .....	53, 57
Zoom foto (Photo Zoom) .....	48







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

**Funkcje kopiowania**

**e-STUDIO2020AC/2520AC**

**e-STUDIO2525AC/3025AC/3525AC/4525AC/5525AC/6525AC**

**e-STUDIO2528A/3028A/3528A/4528A/5528A/6528A**

**Toshiba Tec Corporation**

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

© 2022 Toshiba Tec Corporation Wszelkie prawa zastrzeżone  
Opatentowany: <http://www.toshibatec.com/en/patent/>

Ver00 F1 2022-02