

TOSHIBA

PRZECZYTAJ W PIERWSZEJ

KOLEJNOŚCI

WIELOFUNKCYJNE KOLOROWE SYSTEMY CYFROWE

Skrócona instrukcja obsługi

e-STUDIO330AC

e-STUDIO400AC



Dostępne podręczniki

Niektóre podręczniki są dostępne w formie drukowanej, a inne w formie plików w formacie PDF na dysku DVD z narzędziami klienckimi / dokumentacją użytkownika.

W drukowanych podręcznikach przedstawiono środki ostrożności i operacje podstawowe. Należy zapoznać się z podręcznikiem „Informacje o bezpieczeństwie” przed przystąpieniem do używania tego urządzenia. W plikach PDF opisano szczegółowe funkcje kopiowania i inne ustawienia.

Podręczniki drukowane

Informacje o bezpieczeństwie

W tym podręczniku zawarto opis niezbędnych środków ostrożności związanych z eksploatacją urządzenia. Należy zapoznać się z tym podręcznikiem.

Pliki PDF zapisane na dysku „DVD z narzędziami klienckimi / dokumentacją użytkownika”.

Skrócona instrukcja obsługi (ta instrukcja)

W tym podręczniku opisano czynności wstępne, podstawowe użytkowanie, często zadawane pytania, czynności konserwacyjne i regularne czyszczenie urządzenia.

Kolorowe pliki PDF zapisane na dysku „DVD z narzędziami klienckimi / dokumentacją użytkownika”.


Korzystanie z dysku DVD z narzędziami klienckimi / dokumentacją użytkownika

System Windows:

1. Włóż dysk DVD z narzędziami klienckimi / dokumentacją użytkownika do napędu DVD-ROM w komputerze.
Instalator oprogramowania zostanie uruchomiony automatycznie.

Uwaga

Jeżeli instalator oprogramowania nie zostanie uruchomiony, otwórz folder na dysku DVD z oprogramowaniem klienckim i dokumentacją użytkownika i kliknij dwukrotnie plik „Setup.exe”.

2. Wybierz [Wyrażam zgodę na warunki umowy licencyjnej (I agree to the terms of the License Agreement)] i kliknij przycisk [Dalej (Next)].
3. Kliknij łącze Otwórz podręcznik użytkownika w instalatorze oprogramowania.
Przeglądarka zostanie uruchomiona automatycznie, a następnie zostanie wyświetlone menu.
 Str.20 „Instalowanie oprogramowania klienckiego”

Uwaga

Jeżeli menu nie zostanie wyświetlone, otwórz folder na dysku DVD z oprogramowaniem klienckim i dokumentacją użytkownika i kliknij dwukrotnie plik „index.html”.

4. W menu kliknij tytuł podręcznika użytkownika.

Mac OS:

1. Włóż dysk DVD z narzędziami klienckimi / dokumentacją użytkownika do napędu DVD-ROM w komputerze.
2. Otwórz folder [Instrukcje (Manuals)] na dysku DVD z narzędziami klienckimi / dokumentacją użytkownika i kliknij dwukrotnie plik „index.html”.
3. W menu kliknij tytuł podręcznika użytkownika.

Funkcje kopiowania (Copying Guide)

W podręczniku opisano używanie funkcji Kopia (Copy).

Podręcznik Skanowania (Scanning Guide)

W podręczniku opisano używanie funkcji Skan (Scan).

Podręcznik e-Filing (e-Filing Guide)

W podręczniku opisano używanie funkcji e-Filing.

Podręcznik szablonów (Template Guide)

W podręczniku opisano używanie funkcji Szablon (Template).

Zarządzanie urządzeniem (MFP Management Guide)

Podręcznik zawiera informacje dotyczące menu Funkcje użytkownika (User Functions) i Licznik (Counter).

Fax Guide

W podręczniku opisano używanie funkcji Faks (Fax).

Podręcznik przygotowania papieru (Paper Preparation Guide)

W podręczniku opisano wkładanie papieru.

Podręcznik specyfikacji technicznej (Specifications Guide)

Podręcznik zawiera specyfikacje techniczne tego urządzenia i informacje o urządzeniach opcjonalnych.

Rozwiązywanie problemów ze sprzętem (Hardware Troubleshooting Guide)

W podręczniku zawarto przyczyny i rozwiązania problemów dotyczących sprzętu, takich jak zacięcia papieru i błędy na panelu dotykowym.

Rozwiązywanie problemów z oprogramowaniem (Software Troubleshooting Guide)

W podręczniku zawarto przyczyny i rozwiązania problemów dotyczących oprogramowania, takich jak problemy ze sterownikiem drukarki.

Podręcznik instalacji oprogramowania (Software Installation Guide)

Podręcznik zawiera procedury instalacji oprogramowania klienckiego, np. sterownika drukarki.

Podręcznik drukowania (Printing Guide)

W podręczniku opisano używanie funkcji Drukuj (Print).

TopAccess Guide

W podręczniku opisano procedury zdalnej konfiguracji i zarządzania przy użyciu narzędzia „TopAccess”.

Narzędzie internetowe „TopAccess” umożliwia zarządzanie urządzeniem za pomocą przeglądarki.

High Security Mode Management Guide

W tym podręczniku opisano warunki i ustawienia trybu wysokiego poziomu bezpieczeństwa. Informacje o zapewnieniu zgodności z certyfikatem CC można znaleźć w podręczniku „High Security Mode Management Guide”.

Aby przeczytać pliki PDF

Aby móc przeglądać i drukować podręczniki PDF, należy zainstalować program Adobe Reader lub Adobe Acrobat Reader. Jeżeli nie zostaną zainstalowane, można je pobrać z witryny firmy Adobe Systems Incorporated.

Menu pomocy oprogramowania klienckiego

W menu pomoc można znaleźć informacje dotyczące następujących elementów:

- AddressBook Viewer
- e-Filing Backup/Restore Utility
- Sterownik TWAIN / File Downloader

Informacje o tym podręczniku

Symbole przedstawione w podręczniku

Ważne elementy zostały opisane za pomocą przedstawionych poniżej symboli. Przed przystąpieniem do używania tego urządzenia należy się z nimi zapoznać.

⚠ OSTRZEŻENIE Oznacza sytuację potencjalnie niebezpieczną, która — w razie niemożności jej uniknięcia — może prowadzić do śmierci, poważnych obrażeń, znacznych szkód, pożaru urządzenia lub przedmiotów w jego pobliżu.

⚠ PRZESTROGA Oznacza sytuację potencjalnie niebezpieczną, która — w razie niemożności jej uniknięcia — może prowadzić do drobnych lub umiarkowanych obrażeń, częściowego uszkodzenia urządzenia lub przedmiotów w jego pobliżu bądź utraty danych.

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

Należy zapoznać się z opisem.

Wskazówka Oznacza praktyczne informacje dotyczące obsługi urządzenia.



Wskazuje numery stron zawierające powiązane informacje.

Określenie orientacji oryginału/papieru

Papier lub oryginały można umieszczać w orientacji poziomej.

Przykład: Oryginał w formacie A4/LT na szybie ekspozycyjnej



Ekran przedstawione w podręczniku

- W procedurach opisanych w tym podręczniku użyto zrzutów ekranu systemu Windows 10.
- Ekran 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 się różnić.

SPIS TREŚCI

Dostępne podręczniki	2
Informacje o tym podręczniku	4
Zalecane pojemniki z tonerem	6

Rozdział 1 CZYNNOCI WSTĘPNE

Opis podzespołów	8
Włączanie/wyłączanie	15
Umieszczanie papieru i oryginałów	18
Instalowanie oprogramowania klienckiego	20

Rozdział 2 OBSŁUGA PODSTAWOWA

Operacje na ekranie głównym	24
Operacje kopiowania	28
Operacje faksowania	32
Operacje skanowania	36
Operacje e-Filing	38
Operacje drukowania	40

Rozdział 3 KONSERWACJA

Wymiana pojemnika z tonerem	44
Wymiana pojemnika na zużyty toner	46
Wymiana zasobnika zszywek	48
Regularne czyszczenie	49

Rozdział 4 ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

Rozwiązywanie problemów	52
Często zadawane pytania	55

Rozdział 5 INFORMACJE NA TEMAT URZĄDZENIA

Elementy dołączone do tego urządzenia	60
Oprogramowanie klienckie	61
Zaawansowane aplikacje	63
Wyposażenie opcjonalne	64
Logowanie	67

Jak tworzyć kopie zapasowe danych?	71
INDEKS	72

Zalecane pojemniki z tonerem

Aby zapewnić optymalną wydajność druku, zalecamy stosowanie oryginalnych pojemników z tonerem Toshiba. Używanie zalecanego przez firmę Toshiba pojemnika z tonerem umożliwi korzystanie z następujących funkcji urządzenia.

- **Funkcja wykrywania pojemnika z tonerem:**

Powiadomienia o nieprawidłowym włożeniu pojemnika z tonerem.

- **Funkcja sprawdzania ilości tonera w pojemniku:**

Powiadomienia o małej ilości tonera w pojemniku oraz automatycznego zdalnego informowania autoryzowanego przedstawiciela serwisu użytkownika.

- **Funkcja optymalizacji jakości obrazu:**

Kontrolowanie jakości obrazu zgodnie z właściwościami tonera, umożliwiając drukowanie obrazów w optymalnej jakości.

Pojemniki z tonerem Toshiba i zbiorniki są projektowane, tak aby zapewnić najlepszą wydajność i jakość obrazu. Firma Toshiba zaleca używanie oryginalnych produktów firmy Toshiba, aby zapewnić optymalną wydajność i funkcjonalność.

W przypadku używania pojemnika z tonerem innego niż zalecany pojemnik może nie zostać rozpoznany. W takim przypadku skontaktuj się z przedstawicielem serwisu. Sprzęt do obrazowania firmy Toshiba nie umożliwia korzystania z pojemników z tonerem i zbiorników innych firm.

Znaki towarowe

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

Rozdział 1

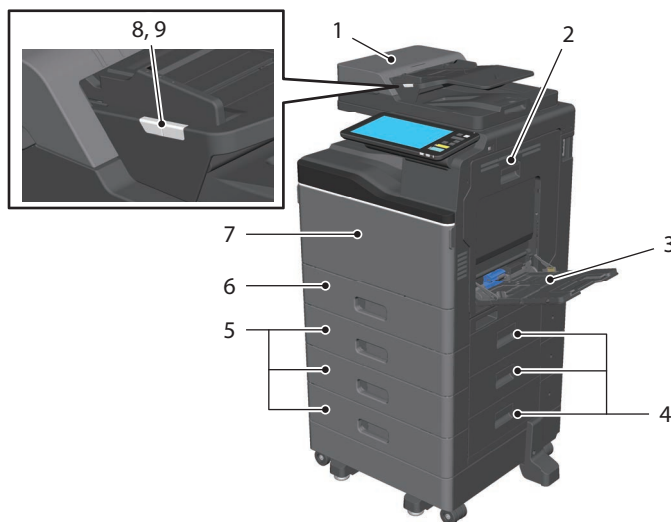
CZYNNOŚCI WSTĘPNE

Opis podzespołów	8
Włączanie/wyłączanie	15
Umieszczanie papieru i oryginałów	18
Instalowanie oprogramowania klienckiego	20

Opis podzespołów

W tym rozdziale przedstawiono nazwy i działanie wszystkich podzespołów urządzenia.

Przód / strona prawa



1. Podajnik dokumentów z dwustronnym skanowaniem

Służy do skanowania obu stron oryginału po jednym arkuszu na raz.

📖 [Podręcznik specyfikacji technicznej \(PDF\): „Rozdział 2: DANE TECHNICZNE URZĄDZENIA”](#)

2. Moduł automatycznego dupleksu

Służy do drukowania na obu stronach arkusza. Należy go otworzyć, gdy dojdzie do zacięcia papieru.

3. Podajnik ręczny

Służy do drukowania na specjalnych rodzajach nośników, takich jak folia OHP itp.

📖 Str.31 „Kopiowanie z podajnika ręcznego”

4. Pokrywa podajnika papieru

Należy ją otworzyć, aby usunąć zacięty papier z zespołu kasety na papier lub podajnika o dużej pojemności.

5. Zespół kasety na papier lub podajnik o dużej pojemności

Zespół kasety na papier umożliwia dodanie jednej kasety.

Do podajnika o dużej pojemności można wkładać papier o rozmiarze A4, LT, LG lub 13” LG.

📖 [Podręcznik specyfikacji technicznej \(PDF\): „Rozdział 3: DANE TECHNICZNE WYPOSAŻENIA OPCJONALNEGO”](#)

6. Kaseca

Włóż papier do kasety.

📖 Str.18 „Umieszczanie papieru i oryginałów”

📖 [Podręcznik specyfikacji technicznej \(PDF\): „Rozdział 3: DANE TECHNICZNE WYPOSAŻENIA OPCJONALNEGO”](#)

7. Pokrywa przednia

Należy ją otworzyć podczas wymiany pojemnika z tonerem.

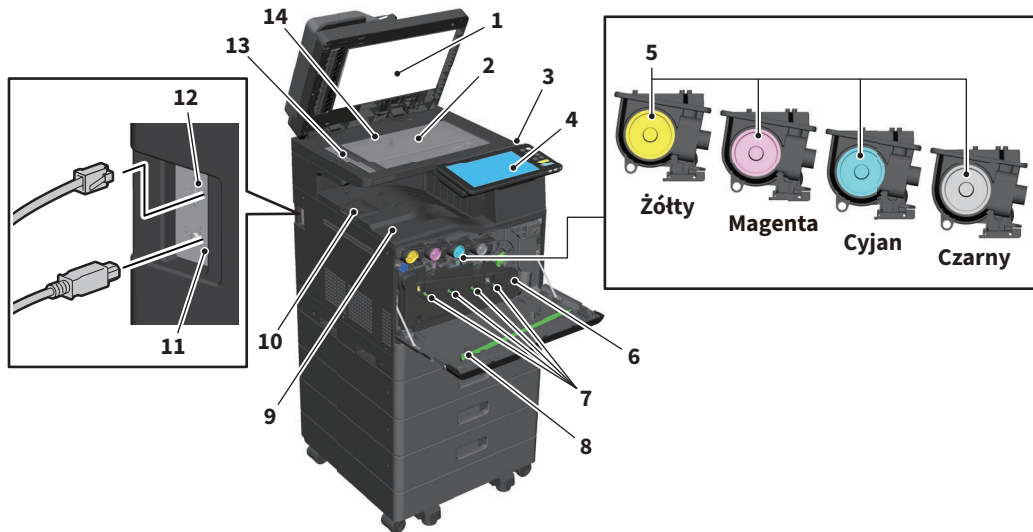
8. Kontrolka dokumentów (niebieska)

Świeci po umieszczeniu oryginałów w podajniku dokumentów z dwustronnym skanowaniem.

9. Kontrolka alarmu (pomarańczowa)

Świeci po zacięciu papieru w podajniku dokumentów z dwustronnym skanowaniem.

Strona lewa/wewnętrzna



1. Arkusz dociskowy

Służy do zabezpieczania dokumentów umieszczonych na szybie.

📖 Str.49 „Regularne czyszczenie”

2. Szyba ekspozycyjna

Służy do kopiowania papieru zwykłego, oryginałów typu książkowego oraz specjalnych rodzajów papieru, takich jak folia OHP.

3. Port USB

Służy do drukowania plików z urządzenia USB lub zapisywania zeskanowanych dokumentów na urządzeniu USB.

4. Panel sterowania

Służy do ustawiania i obsługi różnych funkcji, takich jak kopiowanie.

📖 Str.10 „Panel sterowania”

5. Pojemnik z tonerem

Po wyczerpaniu się toneru wyświetlany jest komunikat. Wymień pojemnik z tonerem.

📖 Str.44 „Wymiana pojemnika z tonerem”

6. Pojemnik na zużyty toner

Wymień go po wyświetleniu komunikatu o konieczności wymiany pojemnika na zużyty toner.

📖 Str.46 „Wymiana pojemnika na zużyty toner”

7. Czyściki głównych elektrod

Jeżeli tekst lub obrazy są nierówne, należy oczyścić główne elektrody.

📖 Str.50 „Czyszczenie głównych elektrod”

8. Czyścik

Służy do czyszczenia głowicy drukującej LED w drukarkach kolorowych.

📖 Str.46 „Wymiana pojemnika na zużyty toner”

9. Taca wyjściowa

Służy do wyprowadzania wydruków.

10. Blokada wyjścia papieru

Służy do zapobiegania spadaniu wysuniętych wydruków.

11. Złącze USB (4-stykowe)

Służy do podłączania do komputera przy użyciu ogólnie dostępnego kabla USB.

12. Port LAN

Służy do podłączania urządzenia do sieci.

13. Obszar skanowania

Służy do odczytywania dokumentów podawanych przez podajnik dokumentów z dwustronnym skanowaniem.

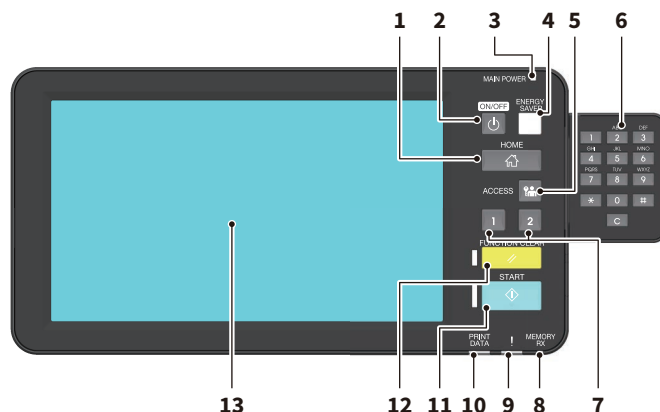
📖 Str.49 „Regularne czyszczenie”

14. Skala oryginału

Służy do sprawdzania formatu oryginału umieszczonego na szybie ekspozycyjnej.

Panel sterowania

Służy do wykonywania różnych operacji i konfigurowania ustawień.



- 1. Przycisk [HOME]**
Służy do wyświetlania ekranu głównego.
 Str.12 „Nazwy i funkcje na ekranie głównym”
- 2. Przycisk [ZASILANIE (POWER)]**
Służy do włączania lub wyłączenia urządzenia.
- 3. Kontrolka WŁĄCZNIK GŁÓWNY (MAIN POWER)**
Świeci się, gdy kabel zasilający jest podłączony do gniazda.
- 4. Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII (ENERGY SAVER)]**
Służy do przetaczania urządzenia w tryb oszczędzania energii lub wyłączenia tego trybu.
- 5. Przycisk [DOSTĘP (ACCESS)]**
Przycisk jest używany po skonfigurowaniu kodów departamentów lub danych użytkownika.
 Str.67 „Logowanie”
- 6. Klawisze numeryczne (opcjonalne)**
Służą do wprowadzania liczb.
- 7. Przycisk [PROGRAMOWALNY 1 (PROGRAMMABLE1)] / Przycisk [PROGRAMOWALNY 2 (PROGRAMMABLE2)]**
Do tych przycisków można przydzielić często używane funkcje i nacisnąć je, aby szybko przywołać te funkcje.
 Zarządzanie urządzeniem (PDF): „Rozdział 2: POZYCJE USTAWIENI (Admin)”
- 8. Kontrolka PAMIĘĆ RX FAKSU (MEMORY RX)**
Świeci w przypadku odbierania danych faksu i komunikacji faksowej.
- 9. Kontrolka alarmu**
Świeci, jeżeli wystąpi błąd i należy podjąć określone działania.
- 10. Kontrolka WYDRUK (PRINT DATA)**
Świeci w przypadku odbierania danych, np. danych drukowania.
- 11. Przycisk [START]**
Służy do uruchamiania operacji, takich jak kopiowanie. Niebieska kontrolka po lewej stronie przycisku świeci, gdy urządzenie jest gotowe.
- 12. Przycisk [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)]**
Służy do kasowania wszystkich wybranych funkcji i przywracania ustawień domyślnych.
- 13. Panel dotykowy**
Służy do konfigurowania różnych funkcji, takich jak kopiowanie.
 Str.13 „Korzystanie z panelu dotykowego”

Wskazówka

Zamiast panelu sterowania urządzenie można obsługiwać z poziomu komputera lub terminalu przenośnego, takiego jak tablet lub smartfon. Więcej informacji można znaleźć w następującym podręczniku:

TopAccess Guide (PDF): „Chapter 8: [Administration] Tab Page” - „[Setup] Item List”

Ustawianie kąta nachylenia panelu sterowania

Możliwe jest regulowanie kąta ustawienia panelu sterowania w zakresie 7–90 stopni od pozycji poziomej.

PRZESTROGA

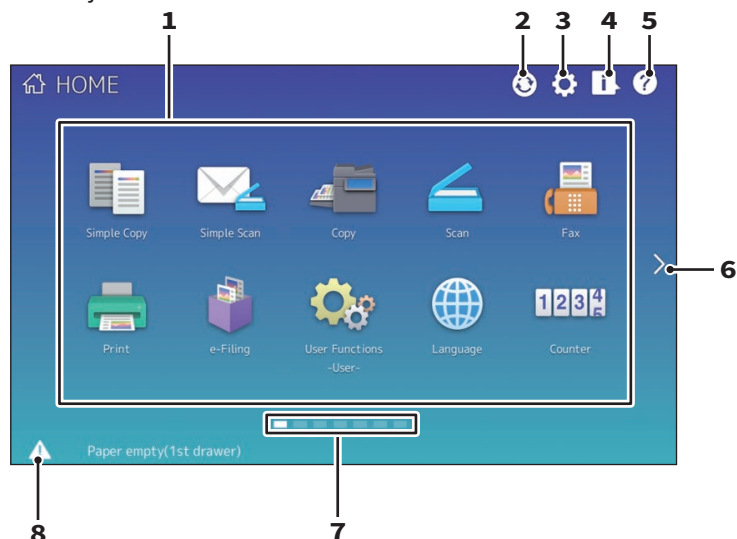
Należy uważać, aby nie włożyć rąk w szczelinę między urządzeniem a panelem sterowania.

Może to spowodować obrażenia.

**1**

Nazwy i funkcje na ekranie głównym

Ekran jest wyświetlany po włączeniu urządzenia lub naciśnięciu przycisku [HOME]. Na nim wyświetlane są przyciski różnych funkcji.



1. Przycisk Pamięć (Recall)

Służy do rejestrowania funkcji, szablonów, adresów URL itd. i ich przywoływania.

Zarządzanie urządzeniem (PDF): „Rozdział 4: DODATEK”

2. Przycisk synchronizacji danych na ekranie głównym

Służy do synchronizacji danych wyświetlanych na ekranie głównym. Ten przycisk jest wyświetlany, gdy funkcja Publiczny ekran główny (Public Home) jest włączona.

TopAccess Guide (PDF): „Chapter 8: [Administration] Tab Page” - „[Setup] Item List”

3. Przycisk ustawień ekranu głównego

Służy do modyfikowania ustawień ekranu głównego.

Zarządzanie urządzeniem (PDF): „Rozdział 4: DODATEK”

4. Przycisk Status zadania (Job Status)

Służy do sprawdzania postępu zadań i historii wykonanych zadań.

Rozwiązywanie problemów z oprogramowaniem (PDF): „Rozdział 1: SPRAWDZANIE STANU ZADANIA NA PANELU DOTYKOWYM”

5. [?] Przycisk Pomoc (Help)

Służy do wyświetlania informacji o poszczególnych funkcjach.

Str.54 „Korzystanie z funkcji pomocy”

6. Przycisk Nast. (Next)

Służy do przechodzenia do następnej strony.

7. Wskaźnik pozycji strony

Służy do wyświetlania bieżącej pozycji strony.

8. Przycisk Status

Wyświetlany, gdy dostępne są informacje.

Wskazówka

Można zmienić ekran wyświetlany po włączeniu urządzenia na ekran, taki jak ekran funkcji Kopia (Copy). Więcej informacji można znaleźć w następującym podręczniku:

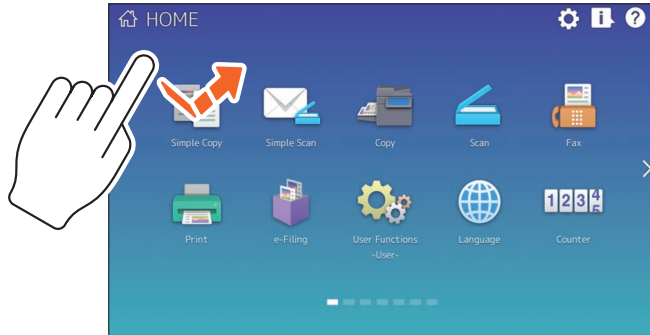
TopAccess Guide (PDF): „Chapter 8: [Administration] Tab Page” - „[Setup] Item List”

Korzystanie z panelu dotykowego

Panel dotykowy obsługuje gesty przeciągania i zsuwania palców.

Naciśnięcie (stuknięcie)

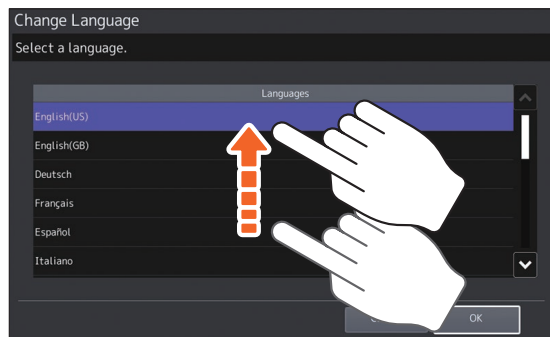
Delikatnie naciśnij przycisk na ekranie palcem i od razu unieś palec do góry.



1

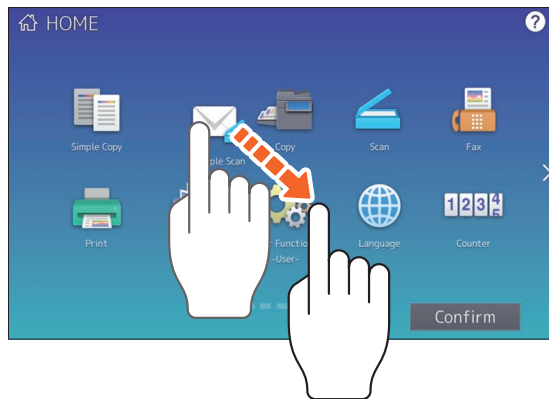
Przeciągnięcie

Naciśnij ekran palcem i przesuń palec w jednym kierunku. Gest umożliwia przelączenie stron na ekranie głównym i przewijanie list w górę i w dół.



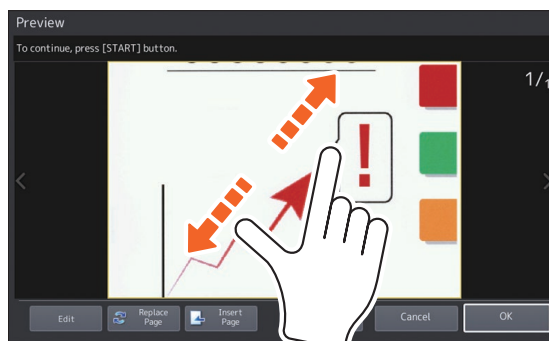
Przeciąganie i upuszczanie

Można zastąpić przycisk PAMIĘĆ (RECALL) na ekranie głównym. Naciśnij przycisk palcem, przeciągnij go w inne miejsce i unieś palec z ekranu.



Zsuwanie (zsuwanie i rozsuwanie palców)

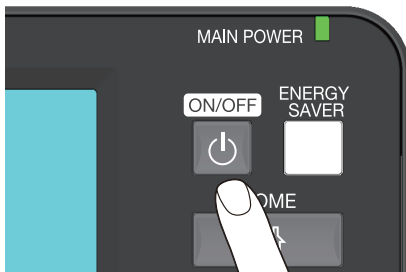
Dotknij ekranu dwoma palcami, a następnie zsuń je lub rozsuń na ekranie. Gestu tego można używać do podglądu obrazu w przypadku funkcji skanowania prostego, skanowania, faksowania itp.



Włączanie/wyłączanie

W tym rozdziale opisano, jak włączyć lub wyłączyć urządzenie oraz jak przełączyć je w tryb oszczędzania energii.

Włączanie



Naciśnij przycisk [ZASILANIE (POWER)].

- Urządzenie zacznie się rozgrzewać. Zostanie wyświetlony komunikat o rozgrzewaniu urządzenia. Rozgrzewanie może trwać dłużej w zależności od stanu urządzenia i warunków.
- Podczas rozgrzewania urządzenia można korzystać z funkcji automatycznego uruchomienia zadania. Więcej informacji można znaleźć w następującym podręczniku: **Funkcje kopiowania** (PDF): „Rozdział 2: JAK KOPIOWAĆ” — „Podstawowa procedura kopiowania”

1

Ekran główny jest wyświetlany, gdy urządzenie jest gotowe.

Aby wyłączyć urządzenie, należy nacisnąć przycisk [ZASILANIE (POWER)] na panelu sterowania. Więcej informacji można znaleźć na następującej stronie:

Str.16 „Wyłączanie”

Wskazówka

Należy zalogować się na urządzeniu, jeżeli dostęp do urządzenia jest kontrolowany przy użyciu funkcji zarządzania departamentami lub zarządzanie użytkownikami.

Str.67 „Logowanie”

Wyłączanie

Wykonaj poniższe czynności. Sprawdź następujące elementy przed wyłączeniem urządzenia.

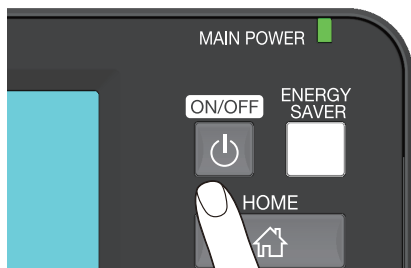
- Na liście zadań drukowania nie pozostały żadne zadania.
- Kontrolka WYDRUK (PRINT DATA) (niebieska) ani kontrolka PAMIĘĆ RX FAKSU (MEMORY RX) (zielona) nie migają.

(Jeżeli urządzenie zostanie wyłączone, gdy miga jedna z wyżej wymienionych kontroltek, bieżące zadania, takie jak odbieranie faksu, zostaną przerwane).

- Żaden komputer nie uzyskuje dostępu do urządzenia przez sieć, np. przy użyciu narzędzia TopAccess.

Uwaga

Jeżeli przycisk [ZASILANIE (POWER)] zostanie naciśnięty w trakcie wykonywania zadania, zostanie wyświetlony monit o usunięciu bieżącego zadania i wyłączeniu urządzenia.



Naciśnij przycisk [ZASILANIE (POWER)].

Można wybrać sposób wyłączenia urządzenia. Jeżeli naciśnięty zostanie przycisk [Wyłącz (Shutdown)], ekran zostanie zgaszony i urządzenie zostanie wyłączone po chwili.

Uwaga

Podczas włączania urządzenia po jego wyłączeniu odczekaj około 30 sekund.

Oszczędzanie energii, gdy urządzenie nie jest w użyciu – tryby oszczędzania energii –

Dostępne są następujące tryby: automatyczne oszczędzanie energii, uśpienie i superuśpienie.

W poniższej tabeli przedstawiono, jak ręcznie przełączać tryby, a także przypadki, w których urządzenie jest przełączane w dany tryb lub z danego trybu w inny.

Tryby oszczędzania energii	Procedura przełączania trybów	Warunki przełączenia w dany tryb	Stan urządzenia	Warunki przełączenia z danego trybu w inny
Tryb automatycznego oszczędzania energii	Jeżeli od ostatniego użycia urządzenia upłynął określony czas ^{*1} .	—	Wyświetlany jest komunikat wskazujący oszczędzanie energii.	Po naciśnięciu przycisku [OSZCZĘDZANIE ENERGII (ENERGY SAVER)] lub odebraniu danych druku lub faksu.
Tryb uśpienia ^{*2}	Po naciśnięciu przycisku [OSZCZĘDZANIE ENERGII (ENERGY SAVER)] ^{*3} lub po upływie określonego czasu ^{*4} .	Jeśli zainstalowane jest określone urządzenie opcjonalne ^{*5} lub jeśli włączony jest określony protokół ^{*6} .	Panel dotykowy zostanie wyłączony, a przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII (ENERGY SAVER)] zacznie świecić na zielono.	Tak samo jak w przypadku trybu automatycznego oszczędzania energii.
Tryb superuśpienia ^{*7}	Po naciśnięciu przycisku [OSZCZĘDZANIE ENERGII (ENERGY SAVER)] ^{*3} lub po upływie określonego czasu ^{*4,*8} .	Jeśli nie jest zainstalowane określone urządzenie opcjonalne ^{*5} oraz jeśli wyłączony jest określony protokół ^{*6} .	Panel dotykowy zostanie wyłączony, a przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII (ENERGY SAVER)] zacznie świecić na zielono.	Po naciśnięciu przycisku [OSZCZĘDZANIE ENERGII (ENERGY SAVER)], gdy dane do druku lub plik faksu zostaną odebrane przez sieć przewodową, bądź jeżeli nastąpi czas zadany dla planowanego drukowania.

*1 Domyślna wartość to jedna minuta.

*2 Nazwa funkcji i dostępne ustawienia różnią się w zależności od miejsca docelowego.

*3 Naciśnij przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII (ENERGY SAVER)] na panelu sterowania.

*4 Domyślna wartość to jedna minuta.

*5 Moduł sieci bezprzewodowej/Bluetooth.

*6 IPX lub inny protokół. Jeśli włączono funkcję IPsec, urządzenie przechodzi do trybu uśpienia. Więcej informacji można znaleźć w następującym podręczniku:


 [TopAccess Guide \(PDF\): „Chapter 8: \[Administration\] Tab Page” - „\[Setup\] Item List”](#)

*7 Niedostępne w zależności od miejsca docelowego.

*8 W zależności od środowiska sieciowego czas przechodzenia do trybu superuśpienia może zająć więcej niż 10 minut, mimo że czas ten został ustawiony na 10 minut lub mniej.

Informacje na temat zmiany czasu przechodzenia w poszczególne tryby można znaleźć w następującym podręczniku:

 [Zarządzanie urządzeniem \(PDF\): „Rozdział 2: POZYCJE USTAWIENÍ \(Admin\)” — „Ogólne”](#)

 [TopAccess Guide \(PDF\): „Chapter 8: \[Administration\] Tab Page” - „\[Setup\] Item List”](#)

Uwaga

Dotyczy wersji europejskiej

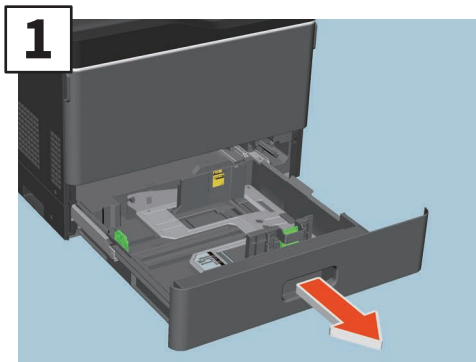
Aby zmienić ustawienia domyślne, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

Jeżeli czas, po którym urządzenie jest przełączane w automatyczny tryb oszczędzania energii, został ustawiony taki sam jak dla trybu uśpienia lub superuśpienia, urządzenie zostanie przełączone w tryb uśpienia lub superuśpienia.

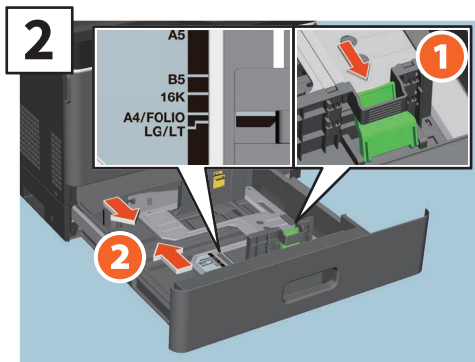
Umieszczanie papieru i oryginałów

W tym podrozdziale opisano instrukcje na temat sposobu układania papieru i oryginałów. Nieprawidłowe ułożenie spowoduje przekrzywienie obrazu lub zacięcie papieru. Należy postępować zgodnie z poniższą procedurą.

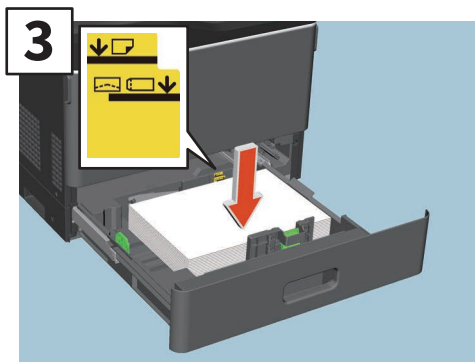
Wkładanie papieru



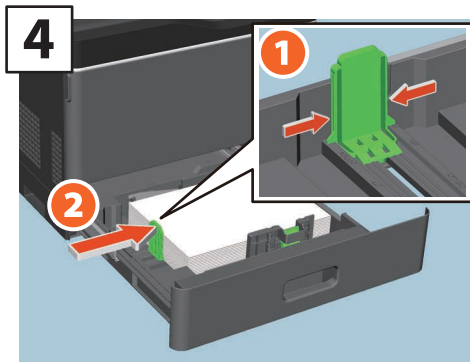
Wysuń kasetę.



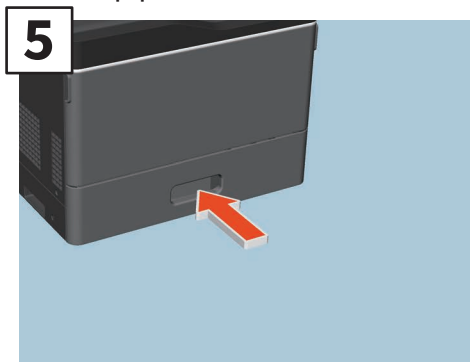
Ustaw prowadnicę boczną do szerokości papieru.



Po przekartkowaniu papieru umieść go stroną do drukowania skierowaną do góry.



Ustaw prowadnicę końcową stosownie do rozmiaru papieru.



Popchnij kasetę.

⚠ PRZESTROGA

Uważaj, aby nie przytrzasnąć palców podczas wsuwania kasety na miejsce.

Może to spowodować obrażenia.

Uwaga

Należy sprawdzić, czy wysokość stosu papieru nie przekracza linii MAX na prowadnicach bocznych.

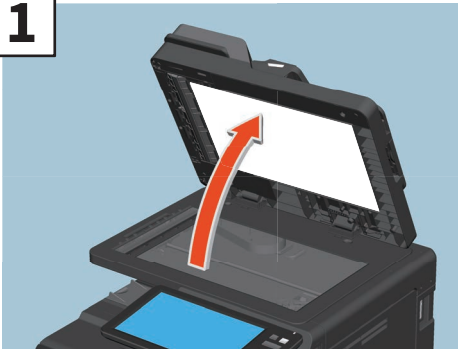
Wskazówka

- Informacje na temat obsługiwanego papieru można znaleźć w dokumencie:
 - 📖 **Podręcznik specyfikacji technicznej (PDF):** „Rozdział 1: DANE TECHNICZNE PAPIERU”
- Informacje na temat umieszczania papieru w podajniku o dużej pojemności można znaleźć w następującym podręczniku:
 - 📖 **Podręcznik przygotowania papieru (PDF):** „Rozdział 1: WKŁADANIE PAPIERU” — „Wkładanie papieru do kaset”

Wkładanie oryginałów

Szyba ekspozycyjna

1



Podnieś podajnik dokumentów z dwustronnym skanowaniem.

2




Umieść oryginał stroną kopiowaną w dół na szybie ekspozycyjnej i wyrównaj go względem lewego tylnego rogu.

3



Opuść podajnik dokumentów z dwustronnym skanowaniem.

 Funkcje kopiowania (PDF): „Rozdział 2: JAK KOPIOWAĆ” — „Powiększanie lub pomniejszanie obrazów”

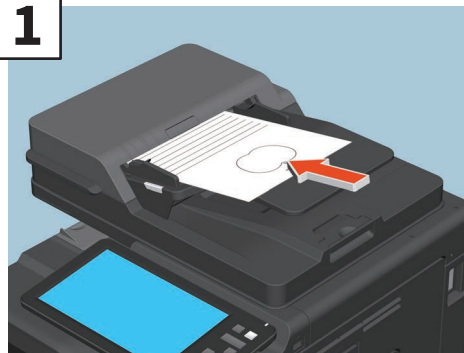
PRZESTROGA

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

Rozbicie szyby może spowodować obrażenia.

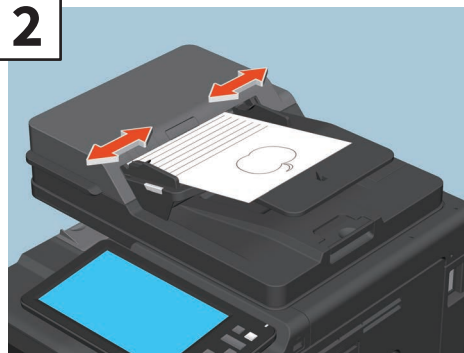
Podajnik dokumentów z dwustronnym skanowaniem

1



Połóż oryginały stroną do kopiowania skierowaną do góry na tacy podającej oryginały.

2



Wyrównaj prowadnice boczne do długości oryginału.

Wskazówka

Jeżeli oryginał jest skanowany z szyby ekspozycyjnej, należy określić rozmiar oryginału.

1

Instalowanie oprogramowania klienckiego

W tym rozdziale opisano sposób instalacji oprogramowania klienckiego, np. sterownika drukarki, z dysku DVD z narzędziami klienckimi / dokumentacją użytkownika.

Zalecana instalacja

Zalecane oprogramowanie klienckie, takie jak sterownik drukarki, można zainstalować za pomocą jednego programu instalacyjnego.

- 1** Włącz zasilanie i sprawdź, czy na panelu dotykowym wyświetlany jest ekran główny.

📖 Str.15 „Włączanie/wyłączanie”

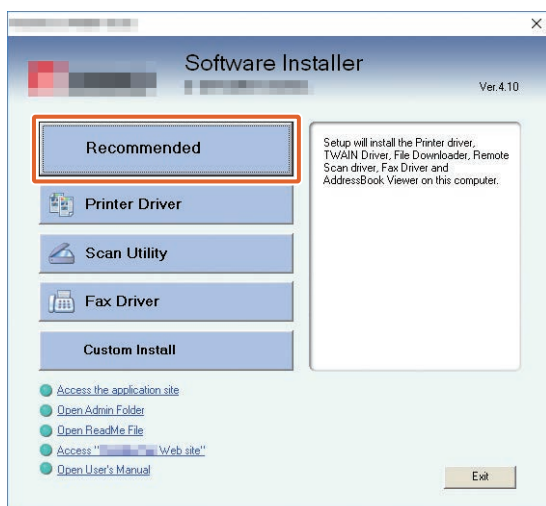
- 2** Włóż dysk DVD z oprogramowaniem klienckim / dokumentacją użytkownika do napędu DVD-ROM w komputerze z systemem Windows.

Wskazówka

Zaloguj się na konto użytkownika systemu Windows umożliwiające instalację, np. konto „Administratorzy”.

- 3** Wybierz [Wyrażam zgodę na warunki umowy licencyjnej (I agree to the terms of the License Agreement)] i kliknij przycisk [Dalej (Next)].

- 4** Kliknij [Zalecane (Recommended)].

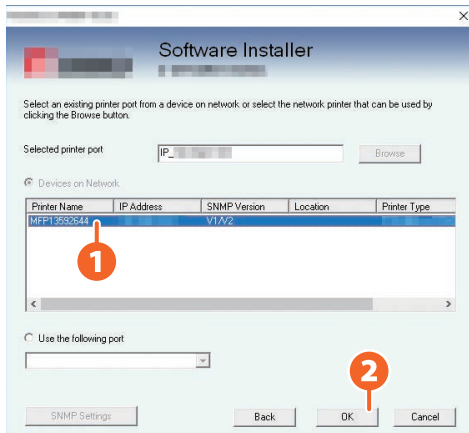


Wskazówka

Kliknij tążę [Otwórz podręcznik użytkownika (Open User's Manual)], aby przejrzeć podręcznik użytkownika.

- 5** Wybierz port do podłączenia do tego sprzętu i kliknij [Zainstaluj (Install)].

- 6** Wyświetlona zostanie lista wykrytych drukarek. **1** Wybierz urządzenie z listy i **2** kliknij przycisk [OK].



- 7** Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk [Zakończ (Finish)].

Wskazówka

Więcej informacji na temat zalecanego sposobu instalacji można znaleźć w następującym podręczniku:

Software Installation Guide (PDF): „Chapter 2: RECOMMENDED INSTALLATION”

- 8** Kliknij przycisk [Zamknij (Exit)], a następnie [Tak (Yes)].

Konfiguracja ustawień sterownika drukarki

Przed użyciem sterownika drukarki należy skonfigurować zainstalowane wyposażenie opcjonalne.

- 1** Wybierz pozycje menu [Start] > [Ustawienia (Settings)] > [Urządzenia (Devices)] > [Urządzenia i drukarki (Devices and Printers)].
- 2** Wybierz i kliknij prawym przyciskiem TOSHIBA Universal Printer 2, a następnie wybierz pozycję [Właściwości drukarki (Printer Properties)].
- 3** Dane konfiguracyjne urządzeń opcjonalnych można uzyskać automatycznie poprzez otwarcie menu karty [Ustawienia urządzenia (Device Settings)].
- 4** Kliknij przycisk [OK].

MEMO

Rozdział 2

OBSŁUGA PODSTAWOWA

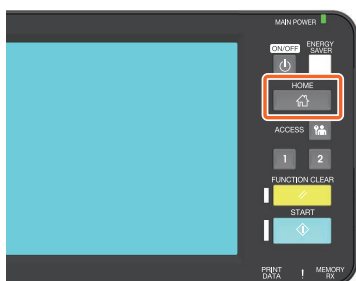
Operacje na ekranie głównym	24
Operacje kopiowania	28
Operacje faksowania	32
Operacje skanowania.....	36
Operacje e-Filing.....	38
Operacje drukowania.....	40

Operacje na ekranie głównym

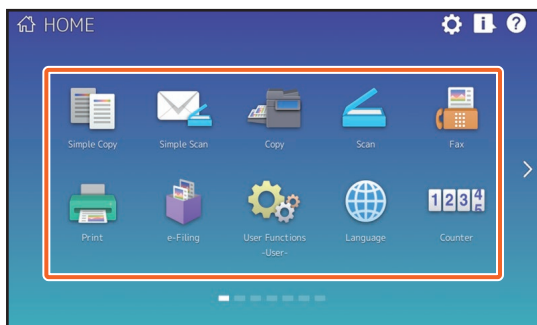
Na ekranie głównym można przywoływać funkcje i je rejestrować do przycisków.

Przywoływanie funkcji

- 1 Naciśnij przycisk [HOME].



- 2 Naciśnij żądaną funkcję.



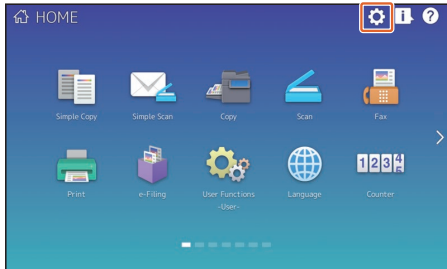
Wskazówka

Domyślnie można przywoływać następujące funkcje.

- Prosta kopia (Simple Copy)
- Prosty skan (Simple Scan)
- Kopia (Copy)
- Skan (Scan)
- Faks (Fax) (opcjonalnie)
- Drukuj (Print)
- e-Filing
- Funkcje -Użytkownik- (User Functions -User-)
- Język (Language)
- Licznik (Counter)
- EWB (opcjonalnie)

Rejestrowanie funkcji

- 1 Naciśnij przycisk ustawień ekranu głównego.

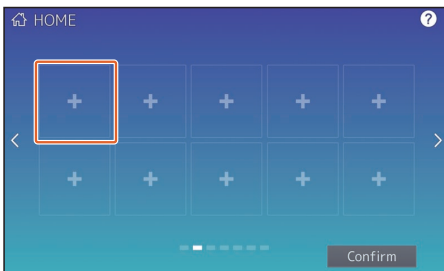


- 2 Wprowadź Hasło administratora (Administrator Password) i naciśnij przycisk [OK].

- 3 Naciśnij przycisk [Opis przycisku (Button Contents)].

- 4 Naciśnij wskaźnik pozycji strony, aby wyświetlić stronę, do której chcesz dodać przycisk.

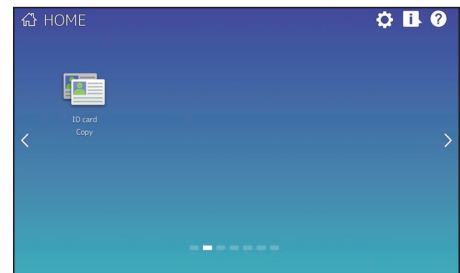
- 5 Naciśnij przycisk, do którego nie została jeszcze przydzielona funkcja.



- 6 Wybierz żadaną funkcję, a następnie naciśnij przycisk [Potwierdź (Confirm)].

- 7 Naciśnij przycisk [X] w prawym górnym rogu ekranu rejestrowania przycisków menu.

Przykład



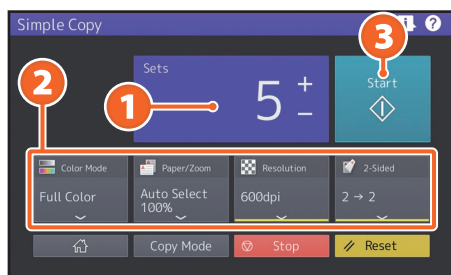
2

Wskazówka

- Na ekranie głównym można rejestrować nie tylko funkcje, ale też ustawienia zadań, adresy URL i aplikacje. Ponadto można usuwać zarejestrowane funkcje i dostosowywać ekran, np. zmienić liczbę, wielkość i tło przycisków.
 - 📖 [Podręcznik szablonów \(PDF\)](#): „Rozdział 1: REJESTROWANIE USTAWIEŃ ZADANIA NA EKRANIE GŁÓWNYM”
 - 📖 [Zarządzanie urządzeniem \(PDF\)](#): „Rozdział 4: DODATEK”
 - 📖 [TopAccess Guide \(PDF\)](#): „Chapter 8: [Administration] Tab Page” - „[Registration] ([Administration] tab) Item List”
- Poza ekranem głównym można dostosować ekrany panelu dotykowego, tak aby wyświetlane były tylko potrzebne przyciski.
 - 📖 [TopAccess Guide \(PDF\)](#): „Chapter 8: [Administration] Tab Page” - „[Maintenance] Item List”

Korzystanie z prostego kopiowania

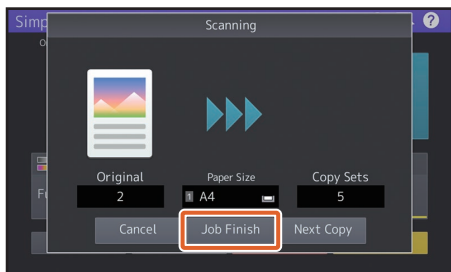
- 1** Naciśnij przycisk [Prosta kopia (Simple Copy)].
- 2** Połóż oryginał.
📖 Str.19 „Wkładanie oryginałów”
- 3** Określ liczbę kopii **1** i **2** tryb kolorów, a następnie naciśnij przycisk **3** [Start].



Wskazówka

Naciśnij przycisk [Stop], aby anulować kopiowanie.

- 4** Po umieszczeniu oryginału na szybie ekspozycyjnej naciśnij przycisk [Zakończ pracę (Job Finish)], aby zakończyć kopiowanie.



Ustawienia prostego kopiowania

Zestawy (Sets)

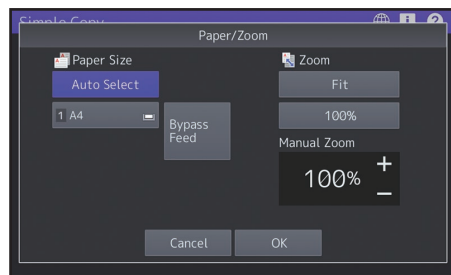
Służy do określania liczby kopii.

Tryb koloru (Color Mode)

Służy do określania trybu kolorów i gęstości.

Papier/zoom (Paper/Zoom)

Służy do określania rozmiaru papieru do kopiowania i powiększenia.

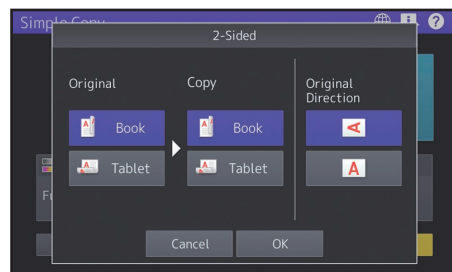
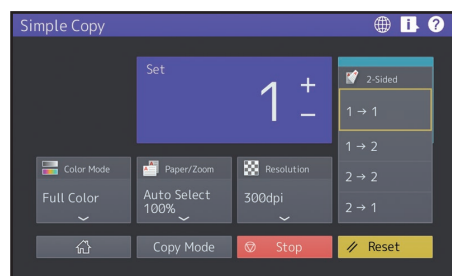


Rozdzielczość (Resolution)

Służy do określania rozdzielczości.

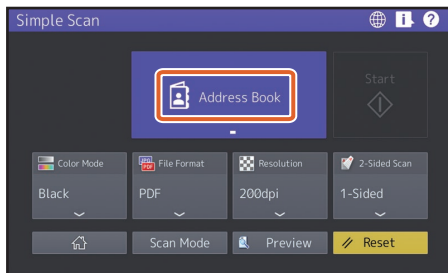
Dwustr. (2-Sided)

Służy do określania ustawień trybu dwustronnego oryginałów i kopii.



Korzystanie z prostego skanowania

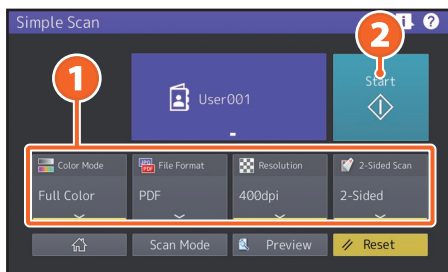
- 1 Naciśnij przycisk [Prosty skan (Simple Scan)].
- 2 Połóż oryginał.
📖 Str.19 „Wkładanie oryginałów”
- 3 Naciśnij przycisk [Książka adresowa (Address Book)] i określ adresy e-mail odbiorców.



Wskazówka

Po naciśnięciu przycisku [Książka adresowa (Address Book)] można wybrać adres e-mail zapisany w książce lub wprowadzić adres e-mail bezpośrednio.

- 4 Określ **1** tryb kolorów lub inne pozycje i naciśnij przycisk **2** [Start].



Uwaga

Funkcja Prosty skan (Simple Scan) wyśle zeskanowane dane na określony adres e-mail. Aby móc korzystać z tej funkcji, administrator musi wcześniej skonfigurować urządzenie.

Wskazówka

Po umieszczeniu oryginału na szybie ekspozycyjnej należy nacisnąć przycisk [Zakończ pracę (Job Finish)] po zakończeniu skanowania wszystkich stron.

Ustawienia prostego skanowania

Tryb koloru (Color Mode)

Służy do określania trybu kolorów.

Format pliku (File Format)

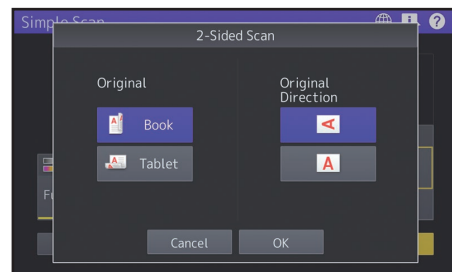
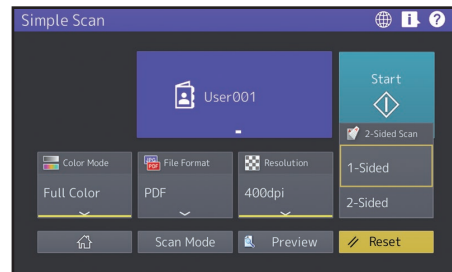
Służy do określania formatu pliku.

Rozdzielczość (Resolution)

Służy do określania rozdzielczości.

Skan dwustr (2-Sided Scan)

Służy do konfigurowania ustawień skanowania dwustronnego oryginałów.



Podgląd

Kliknięcie przycisku Podgląd (Preview) umożliwia wyświetlenie podglądu zeskanowanego obrazu po naciśnięciu przycisku [Start]. Po naciśnięciu przycisku [Edycja (Edit)] na ekranie podglądu można zmienić kolejność stron i edytować strony, np. obracając je.

Operacje kopiowania

W tym rozdziale opisano procedury, takie jak powiększanie/pomniejszanie, kopiowanie dwustronne i kopiowanie z podajnika ręcznego.

Wykonywanie kopii

1 Naciśnij przycisk [Kopia (Copy)] na ekranie głównym.

2 Połóż oryginał.
 📖 Str.19 „Wkładanie oryginałów”

3 Określ **1** liczbę kopii, **2** orientację i **3** tryb w razie potrzeby.



Wskazówka

- Można przełączyć tryb kolorów. Dostępne są następujące tryby.

Pełny kolor (Full Color):

Kopiowanie w pełnym kolorze.
(Ustawienie domyślne)

Czarny (Black):

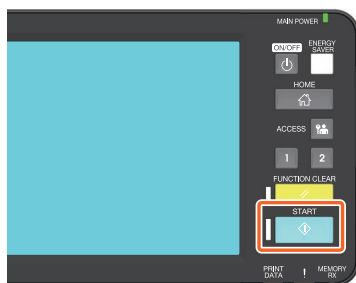
Kopiowanie czarno-białe.

Auto kolor (Auto Color):

Automatyczne określenie trybu oryginałów.

- Aby nadać priorytet rozdzielczości a nie szybkości podczas kopiowania przy użyciu opcji [Pełny kolor (Full Color)] lub [Auto kolor (Auto Color)], należy wybrać ustawienie [600 dpi].

4 Naciśnij przycisk [START]. Rozpocznie się kopiowanie.

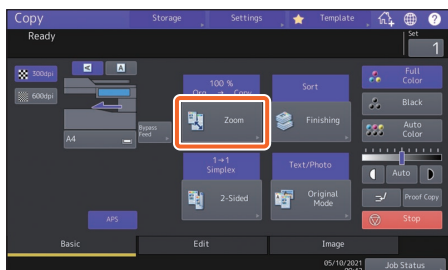


Wskazówka

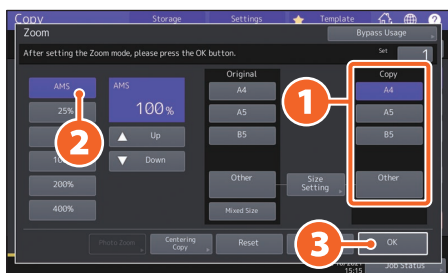
- Po umieszczeniu oryginału na szybie ekspozycyjnej należy nacisnąć przycisk [Zakończ pracę (Job Finish)] po zakończeniu skanowania wszystkich stron.
- Aby zatrzymać kopiowanie, naciśnij przycisk [Stop].
- Wydruki są wysuwane na tacę wyjściową lub tacę odbierającą finiszera. Taca, na którą wysuwany jest papier, jest oznaczona na panelu dotykowym strzałką.

Powiększanie i pomniejszanie

- 1** Naciśnij przycisk [Zoom].



- 2** **1** Wybierz rozmiar papieru, **2** naciśnij przycisk [AMS], a następnie naciśnij przycisk **3** [OK].

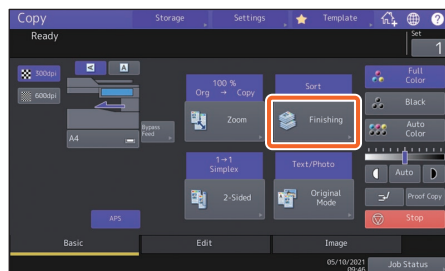


Wskazówka

Podczas kopiowania zestawu oryginałów o różnych rozmiarach naciśnij przycisk [Org. miesz. (Mixed Size)]. Rozmiary oryginałów, jakie można mieszać są następujące:
Ameryka Północna: LG, LT
Regiony inne niż Ameryka Północna: A4, FOLIO

Wybieranie trybów wykańczania (sortowanie)

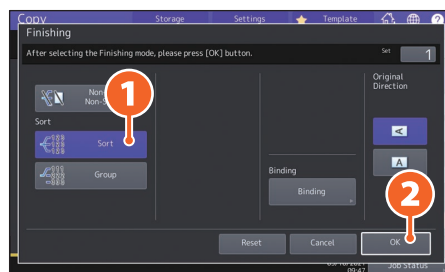
- 1** Naciśnij przycisk [Wykończan. (Finishing)].



Wskazówka

W przypadku korzystania z podajnika dokumentów z dwustronnym skanowaniem tryb sortowania jest ustawiony automatycznie.

- 2** **1** Naciśnij przycisk [Sortuj (Sort)], a następnie **2** [OK].



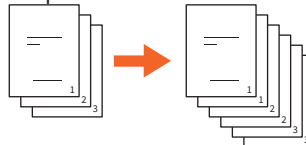
Wskazówka

Przykładowo, jeżeli „Oryginał 1” (Original 1), „Oryginał 2” (Original 2) i „Oryginał 3” (Original 3) są kopiowane w 2 zestawach, kopie można wykonać w następujący sposób.

Sortowanie



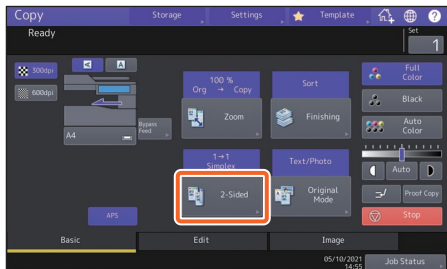
Grupowanie



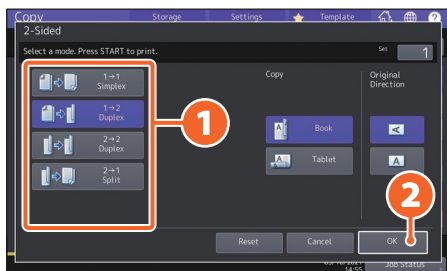
2

Ustawianie kopii dwustronnej

- 1 Naciśnij przycisk [Dwustr. (2-Sided)].



- 2
 - 1 Wybierz żądany tryb dwustronny, a następnie
 - 2 naciśnij przycisk [OK]. Określ ustawienia opcji [Kopia (Copy)] i [Kierunek oryg. (Original Direction)].



Wskazówka

Można dokonać wyboru spośród czterech rodzajów.

Można na przykład określić następujące ustawienia.

Jednostronny oryginał – dwustronna kopia:

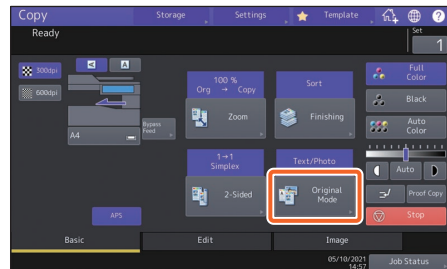


Dwustronny oryginał – dwustronna kopia:

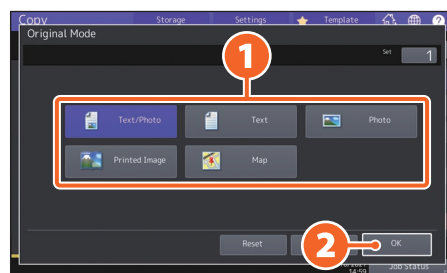


Ustawianie trybu oryginału

- 1 Naciśnij przycisk [Tryb oryginału (Original Mode)].



- 2
 - 1 Wybierz tryb oryginału i naciśnij
 - 2 przycisk [OK].

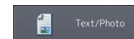


Wskazówka

Dostępne tryby różnią się w zależności od trybu kolorów. W trybie pełnego koloru można wybierać spośród 5 rodzajów.

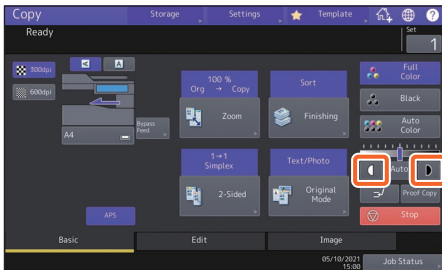
Można na przykład określić następujące ustawienia.

Oryginały zawierające tekst i fotografie:



Dostosowanie nasycenia

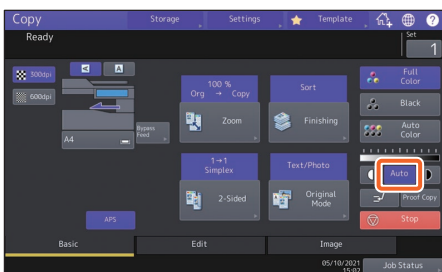
Naciśnij przycisk **L** lub **D**, aby ręcznie dostosować gęstość.



Wskazówka

Aby rozjaśnić, naciśnij przycisk **L**.
W celu ściemnienia naciśnij przycisk **D**.

Naciśnij przycisk [Auto], aby automatycznie ustawić nasycenie.

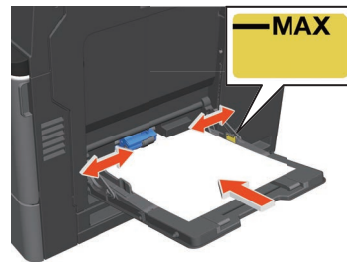


Wskazówka

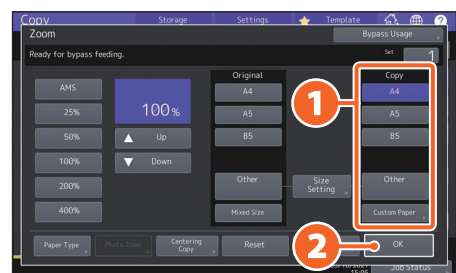
Domyślnie ustawienie nasycenia ma wartość [Auto], kiedy urządzenie pracuje w trybie koloru „Czarny” (Black).

Kopiowanie z podajnika ręcznego

- 1 Umieść papier skierowany stroną do skopiowania do dołu w podajniku ręcznym, a następnie dostosuj prowadnice boczne do długości papieru.



- 2 **1** Naciśnij przycisk odpowiadający rozmiarowi papieru ustawionemu dla podajnika ręcznego, a następnie naciśnij przycisk **2** [OK].



Wskazówka

Naciśnij przycisk [Rodzaj papieru (Paper Type)], jeżeli na tacy podajnika ręcznego ułożono papier innego rodzaju niż zwykły.

- 3 Naciśnij przycisk [START]. Rozpocznie się kopiowanie z podajnika ręcznego.

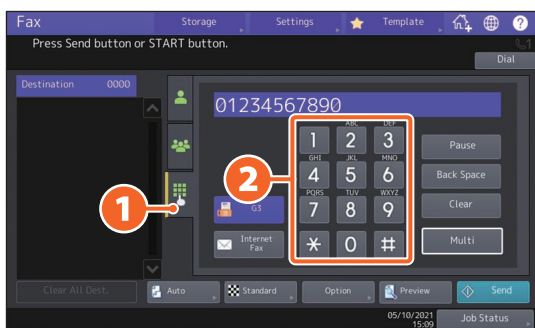
2

Operacje faksowania

W tym rozdziale przedstawiono podstawowe procedury wysyłania faksów, takie jak określanie numeru faksu w książce adresowej lub warunki transmisji.

Wysyłanie faksu

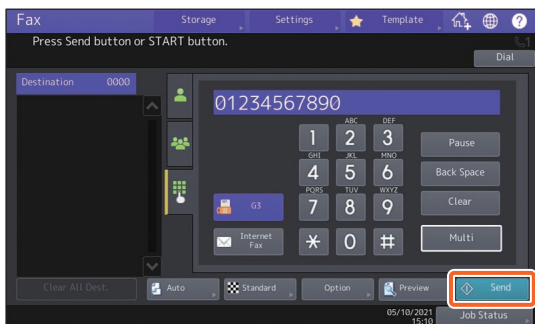
- 1 Naciśnij przycisk [Faks (Fax)] na ekranie głównym.
- 2 Połóż oryginał.
 📖 Str.19 „Wkładanie oryginałów”
- 3 **1** Naciśnij przycisk (☎️) na panelu dotykowym i wprowadź numer faksu odbiorcy za pomocą **2** klawiatury numerycznej.



Wskazówka

W przypadku pomyłki podczas wprowadzania numeru faksu można kasować cyfry pojedynczo za pomocą przycisku [Cofnij (Back Space)]. Naciśnij przycisk [Czyść (Clear)], aby usunąć wszystkie wprowadzone numery.

- 4 Naciśnij przycisk [Wyślij (Send)].



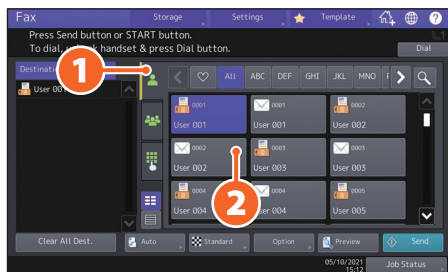
Wskazówka

- Po umieszczeniu oryginału na szybie ekspozycyjnej należy nacisnąć przycisk [Zakończ pracę (Job Finish)] po zakończeniu skanowania wszystkich stron.
- Można również nacisnąć przycisk [START] na panelu sterowania, aby wysłać faks.

Określanie odbiorców w książce adresowej

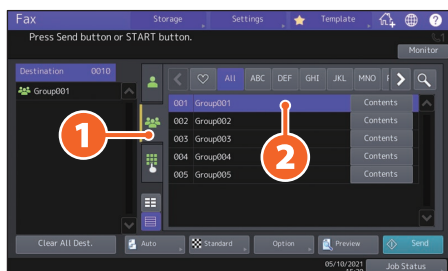
Określanie odbiorców pojedynczo

- 1 Naciśnij przycisk (👤), a następnie
- 2 wybierz odbiorcę.



Określanie odbiorców w grupach

- 1 Naciśnij przycisk (👤), a następnie
- 2 wybierz odbiorcę.

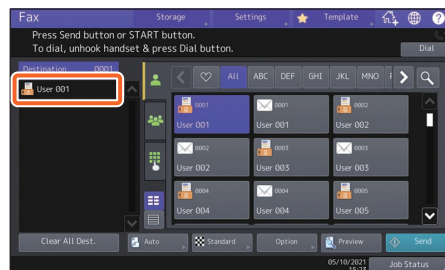


Wskazówka

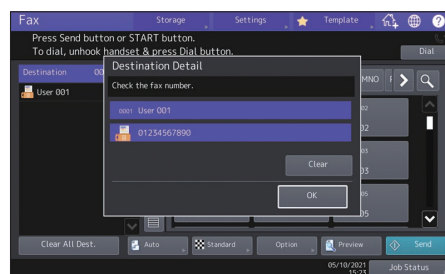
- Można określić do 400 odbiorców (pojedynczych i grupowych).
- Aby usunąć zaznaczenie odbiorcy, naciśnij go ponownie.

Potwierdzanie odbiorców

- 1 Z listy adresów wybierz adres odbiorcy, który chcesz sprawdzić.



- 2 Sprawdź adres odbiorcy wyświetlany na ekranie.



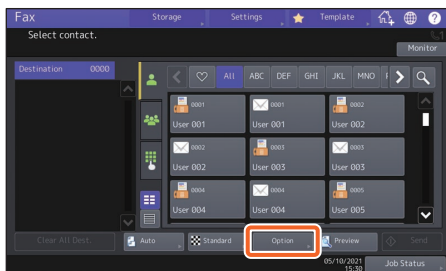
Wskazówka

Naciśnij przycisk [Czyść (Clear)], aby usunąć odbiorcę.

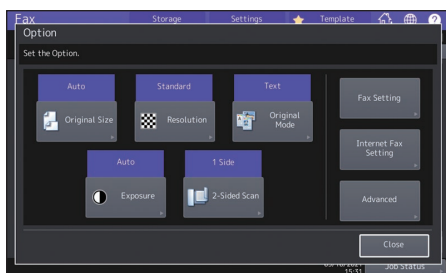
2

Ustawianie warunków transmisji

- 1 Naciśnij przycisk [Opcje (Option)].



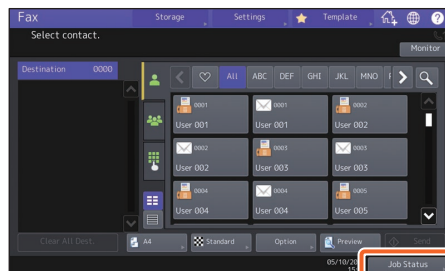
- 2 Zostanie wyświetlony ekran ustawień warunków transmisji.



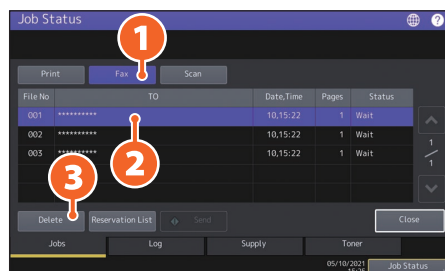
- 3 Po ustawieniu każdej pozycji naciśnij przycisk [Zamknij (Close)].

Anulowanie zarezerwowanych transmisji

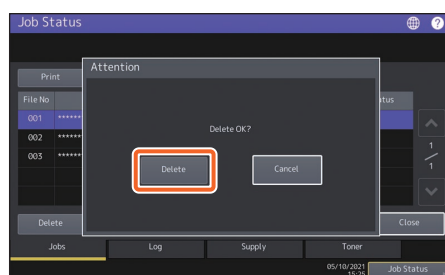
- 1 Naciśnij przycisk [Status zadania (Job Status)].



- 2
 - 1 Naciśnij przycisk [Faks (Fax)],
 - 2 wybierz zarezerwowaną transmisję, która ma zostać usunięta, a następnie
 - 3 naciśnij przycisk [Usuń (Delete)].

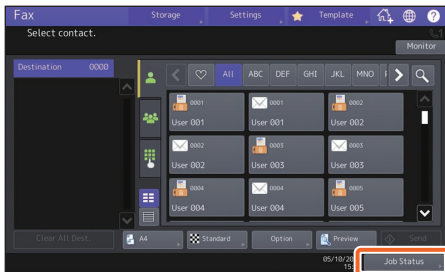


- 3 Naciśnij [Usuń (Delete)] na ekranie potwierdzenia.

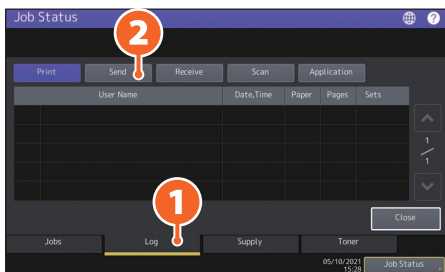


Sprawdzanie statusu komunikacji (log)

- 1 Naciśnij przycisk [Status zadania (Job Status)].



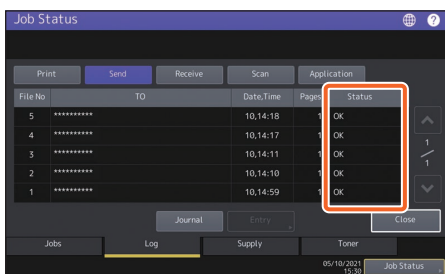
- 2
 - 1 Wybierz kartę [Dziennik (Log)], a następnie naciśnij przycisk
 - 2 [Wyślij (Send)].



Wskazówka

Naciśnij przycisk [Odbiór (Receive)], aby sprawdzić dziennik odbiorczy faksu.

- 3 Jeżeli w polu „Status” wyświetlone jest [OK], oznacza to, że transmisja została prawidłowo wykonana.

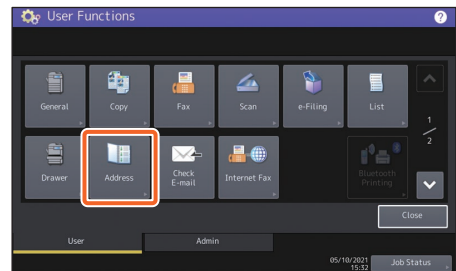


Wskazówka

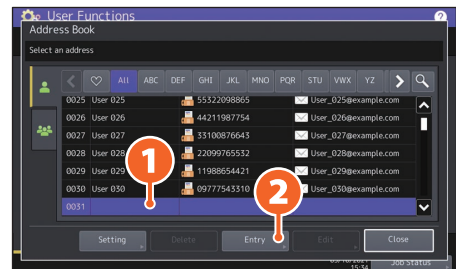
Aby zarejestrować odbiorców w książce adresowej z ekranu dziennika nadawczego/odbiorczego, zaznacz rekord w dzienniku nadawczym lub odbiorczym, a następnie naciśnij przycisk [Wprowadź (Entry)].

Rejestracja odbiorców

- 1 Na ekranie głównym naciśnij przycisk [Funkcje użytkownika -Użytkownik- (User Functions -User-)], a następnie przycisk [Adres (Address)].



- 2
 - 1 Naciśnij przycisk niezdefiniowanej pozycji w celu utworzenia nowego odbiorcy, a następnie naciśnij przycisk
 - 2 [Wprowadź (Entry)].



- 3
 - 1 Wprowadź informacje o adresie, a następnie naciśnij przycisk
 - 2 [OK].



Wskazówka

Informacje na temat rejestrowania grupy w książce adresowej można znaleźć w następującym podręczniku:

Zarządzanie urządzeniem (PDF): „Rozdział 1: KONFIGURACJA ELEMENTÓW (Użytkownik)” – „Adres”

2

Operacje skanowania

W tym rozdziale przedstawiono procedury funkcji skanowania, takie jak zapisywanie zeskanowanych danych w folderze udostępnionym i zapisywanie danych na komputerze z systemem Windows.

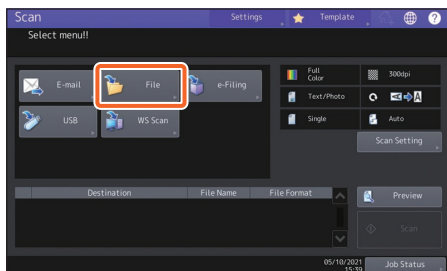
Zapisywanie zeskanowanych danych w udostępnionym folderze

1 Naciśnij przycisk [Skan (Scan)] na ekranie głównym.

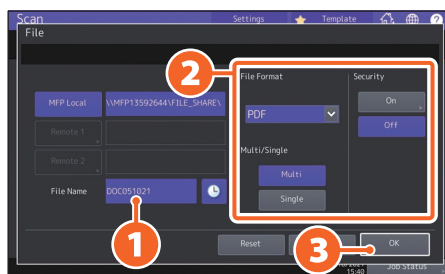
2 Połóż oryginał.
📖 Str.19 „Wkładanie oryginałów”

3 Skonfiguruj ustawienia skanowania.

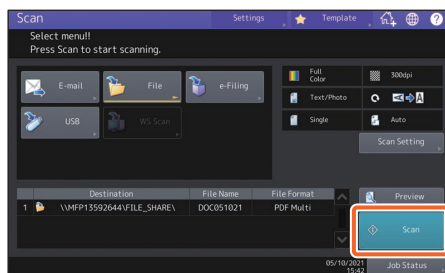
4 Naciśnij przycisk [Plik (File)].



5 **1** Ustaw opcje [Nazwa pliku (File Name)], **2** Format pliku (File Format) itd., a następnie **3** naciśnij przycisk [OK].



6 Naciśnij przycisk [Skan (Scan)].



Wskazówka

Po umieszczeniu oryginału na szybie ekspozycyjnej należy nacisnąć przycisk [Zakończ pracę (Job Finish)] po zakończeniu skanowania wszystkich stron.

Zapisywanie zeskanowanych danych w folderze udostępnionym lub na komputerze z systemem Windows

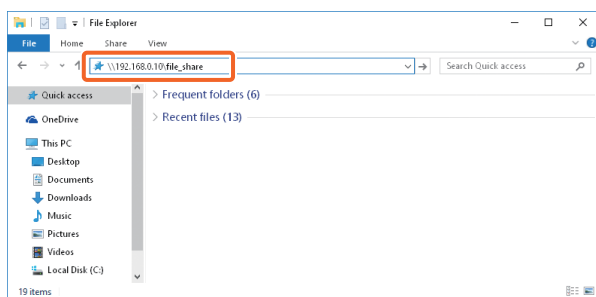
1 Uruchom program Windows Explorer.

2 Wprowadź w pasku adresu nazwę folderu udostępnionego, w którym zapisany jest adres IP urządzenia oraz zeskanowane dane, używając poniższego formatu, a następnie naciśnij przycisk [Enter].

Format: \\[Adres IP urządzenia] \nazwa_folderu_udostępnionego

np.) Jeżeli adres IP urządzenia to 192.168.0.10, wpisz

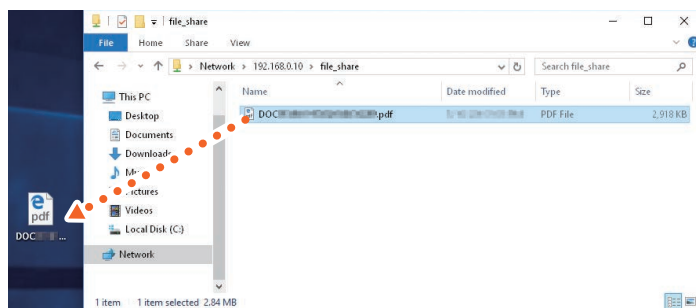
\\192.168.0.10\nazwa_folderu_udostępnionego w pasku adresu programu Eksplorator Windows.



Wskazówka

- Zapytaj administratora sieci o adres IP urządzenia.
- Wygodnym rozwiązaniem jest utworzenie skrótu do folderu „nazwa_folderu_udostępnionego”, co pozwoli na pominięcie kroku 2.

3 Zapisz zeskanowane dane w komputerze z systemem Windows.



Uwaga

Zgodnie z domyślnymi ustawieniami zeskanowane dane zapisane w folderze udostępnionym zostaną automatycznie usunięte po 30 dniach. Przed upływem tego terminu zapisz dane na komputerze z systemem Windows.

Operacje e-Filing

Umożliwia ona zapisywanie dokumentów na wewnętrznym urządzeniu pamięci urządzenia, a następnie drukowanie ich w razie potrzeby.

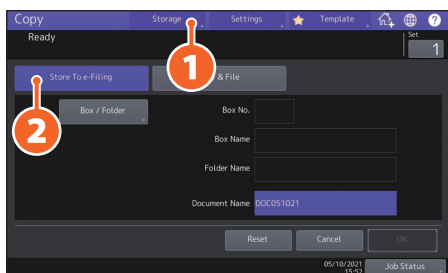
Zapisywanie dokumentów

Oryginały są zapisywane jako dokumenty e-Filing.

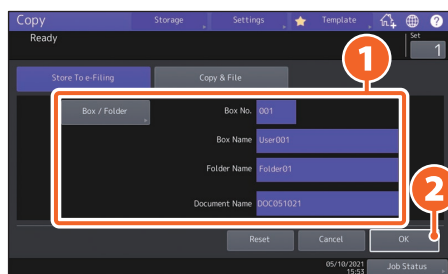
1 Naciśnij przycisk [Kopia (Copy)] na ekranie głównym.

2 Połóż oryginał.
📖 Str.19 „Wkładanie oryginałów”

3 **1** Naciśnij przycisk [Zapisz (Storage)], a następnie **2** [Zapisz do e-Filing (Store To e-Filing)].



4 **1** Wprowadź nazwę skrzynki oraz nazwę dokumentu, a następnie **2** naciśnij przycisk [OK].



Wskazówka

Po wyświetleniu komunikatu „Czy drukować ten dokument? (Print this document?)”, naciśnij [Tak (Yes)], aby wydrukować i zapisać dokument.

5 Naciśnij przycisk [START], aby zapisać dokumenty.

Wskazówka

Zapisywanie dokumentów możliwe jest przez ich kopiowanie, skanowanie oraz za pomocą sterownika drukarki. Więcej informacji można znaleźć w następujących podręcznikach:

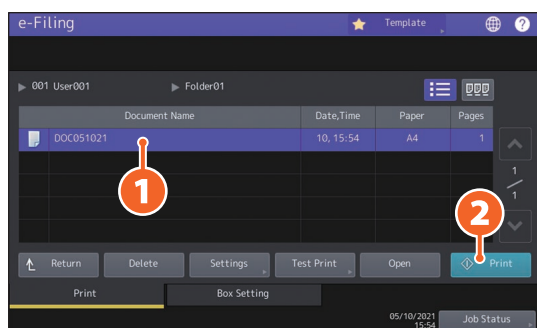
📖 **Scanning Guide** (PDF): „Chapter 2: SCANNING (BASIC OPERATION)” - „Saving Data in e-Filing Boxes”

📖 **Printing Guide** (PDF): „Chapter 2: PRINTING FROM WINDOWS APPLICATIONS” - „Outputting a Job Saved to the Equipment”

Drukowanie dokumentów

W tym rozdziale opisano drukowanie dokumentów przechowywanych w skrzynce e-Filing.

- 1** Naciśnij przycisk [e-Filing] na ekranie głównym.
- 2** Wybierz skrzynkę zawierającą dokument, który chcesz wydrukować.
- 3** **1** Wybierz dokument, który chcesz wydrukować, a następnie **2** naciśnij przycisk [Drukuj (Print)].



2

Wskazówka



Wybrane dokumenty można podglądać w postaci miniatur.



Wybrane dokumenty można usunąć ze skrzynki e-Filing.



Umożliwia wybór ustawień drukowania, takich jak tryb drukowania dwustronnego lub dodawanie numerów stron.

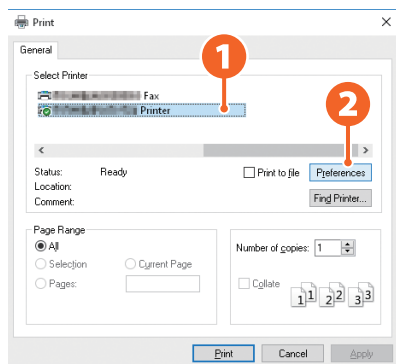


Istnieje możliwość wydrukowania konkretnych stron w celu potwierdzenia.

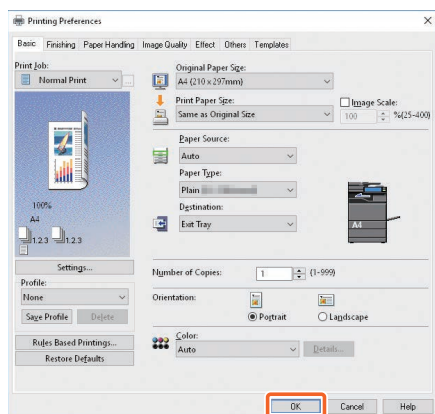
Operacje drukowania

W tym rozdziale opisano podstawową obsługę funkcji drukowania. Informacje dotyczą drukowania na komputerze z systemem Windows i zainstalowanym wcześniej sterownikiem uniwersalnym drukarki 2.

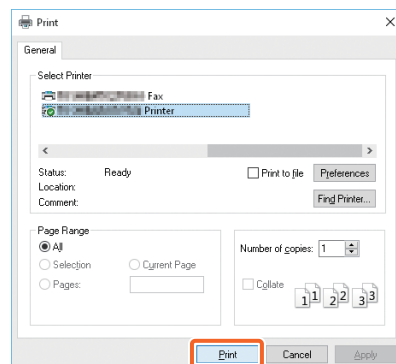
- 1 Z menu [Plik (File)] aplikacji wybierz polecenie [Drukuj (Print)].
- 2
 - 1 Wybierz odpowiedni sterownik drukarki i kliknij 2 przycisk [Preferencje (Preferences)] ([Właściwości (Properties)]).



- 3 Ustaw opcje drukowania i kliknij przycisk [OK].



- 4 Kliknij [Drukuj (Print)] ([OK]).



Wskazówka

Aby zainstalować sterownik drukarki na komputerze z systemem Windows, należy zapoznać się z następującym podręcznikiem:

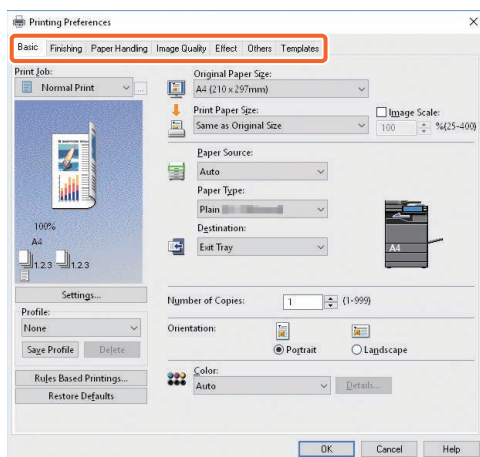
📖 Str.20 „Instalowanie oprogramowania klienckiego”

📖 **Software Installation Guide (PDF): „Chapter 3: INSTALLING PRINTER DRIVERS FOR WINDOWS”**

Aby zainstalować sterownik drukarki na komputerze Mac, należy zapoznać się z następującym podręcznikiem:

📖 **Software Installation Guide (PDF): „Chapter 4: INSTALLING PRINTER DRIVERS FOR MAC OS”**

Konfiguracja ustawień uniwersalnego sterownika drukarki 2



Aby określić rozmiar papieru lub liczbę kompletów kopii

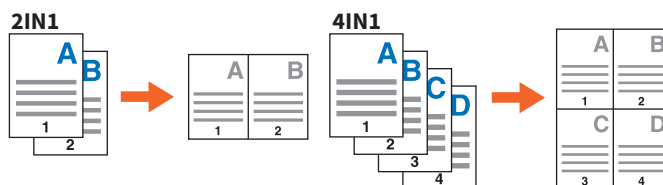
Kliknij kartę [Główne (Basic)].

Aby wybrać drukowanie dwustronne lub drukowanie wielu stron na jednym arkuszu

Kliknij kartę [Wykańczanie (Finishing)].

Wskazówka

Określ ustawienie opcji „Liczba str. na arkusz (Number of Pages per Sheet)”, aby drukować kilka stron na jednym arkuszu. Strony są zmniejszane, aby zmieścić się na wybranym rozmiarze papieru, a następnie są drukowane.



Aby określić drukowanie okładki przedniej

Kliknij kartę [Obsługa papieru (Paper Handling)].

Aby dopasować jakość obrazu

Kliknij kartę [Jakość obrazu (Image Quality)].

Aby drukować ciągi znaków lub grafikę jako tło arkusza

Kliknij kartę [Efekty (Effect)].

Aby pomijać puste strony


Kliknij kartę [Inne (Others)].

Aby drukować z szablonów

Kliknij kartę [Szablony (Templates)].

Drukowanie dokumentów z podajnika ręcznego

W tym rozdziale przedstawiono sposób drukowania dokumentów z komputera przy użyciu podajnika ręcznego.

- 1** Z menu [Plik (File)] aplikacji wybierz polecenie [Drukuj (Print)].
- 2** Wybierz odpowiedni sterownik drukarki i kliknij przycisk [Preferencje (Preferences)] ([Właściwości (Properties)]).
- 3** W sterowniku drukarki wybierz kartę [Główne (Basic)].
- 4** W polu [Rozmiar papieru oryginału (Original Paper Size)] wybierz rozmiar dokumentu.
- 5** W polu [Rozmiar papieru wydruku (Print Paper Size)] wybierz rozmiar papieru.
Aby nie powiększać ani nie pomniejszać wydruku, wybierz opcję [Taki sam jak rozmiar oryginału (Same as Original Size)].
- 6** W polu [Źródło papieru (Paper Source)] wybierz pozycję [Podajnik ręczny (Bypass Tray)].
- 7** W polu [Rodzaj papieru (Paper Type)] wybierz rodzaj papieru, który będzie podawany z podajnika ręcznego.
 - Podczas drukowania dokumentów na papierze grubym itd. (innym niż papier zwykły) kliknij pole [Rodzaj papieru (Paper Type)], aby określić rodzaj papieru.
 - Więcej informacji o rodzajach papieru można znaleźć w dokumencie **Podręcznik specyfikacji technicznej**.
- 8** Ustaw inne funkcje drukowania w razie potrzeby, a następnie kliknij przycisk [OK].
- 9** Kliknij przycisk [Drukuj (Print)] ([OK]) w aplikacji.
- 10** Umieść papier skierowany stroną do zadruku w dół na podajniku ręcznym urządzenia.
 Str.31 „Kopiowanie z podajnika ręcznego”
- 11** Naciśnij przycisk Status zadania (Job Status) na ekranie głównym.
- 12** Po wyświetleniu na panelu dotykowym komunikatu „Wybierz kasetę/ podajnik ręcz.” (Select the drawer or bypass tray.) naciśnij przycisk [Podajnik ręczny (Bypass Feed)].
- 13** Naciśnij przycisk [START] na panelu sterowania.

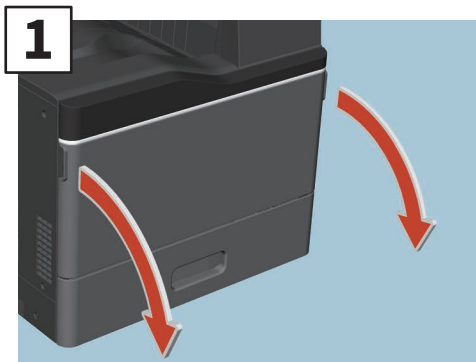
Rozdział 3

KONSERWACJA

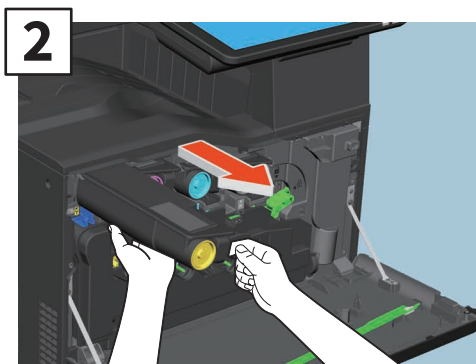
Wymiana pojemnika z tonerem	44
Wymiana pojemnika na zużyty toner	46
Wymiana zasobnika zszywek	48
Regularne czyszczenie	49

Wymiana pojemnika z tonerem

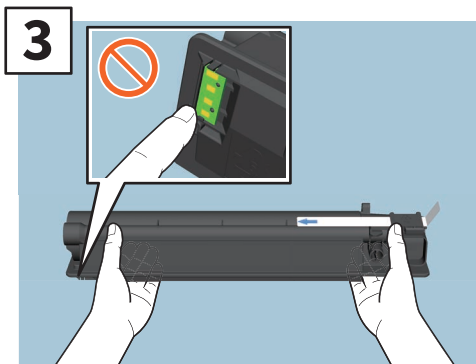
Jeżeli wyświetlany jest komunikat o konieczności wymiany pojemnika z tonerem, wykonaj poniższe procedury.



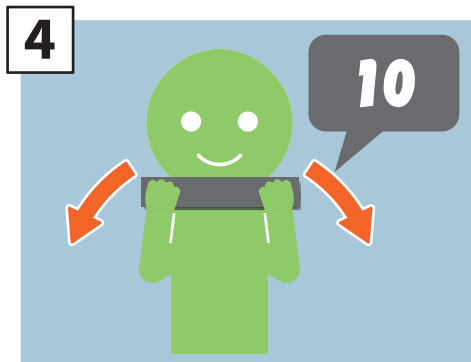
Otwórz przednią pokrywę.



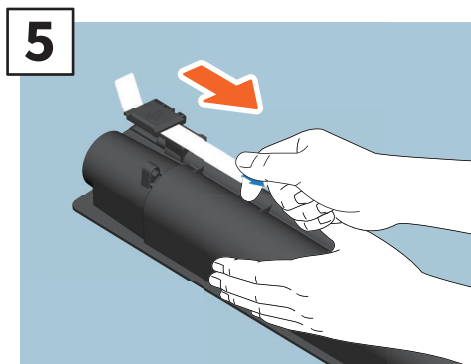
Wymij pojemnik z tonerem kolorowym.



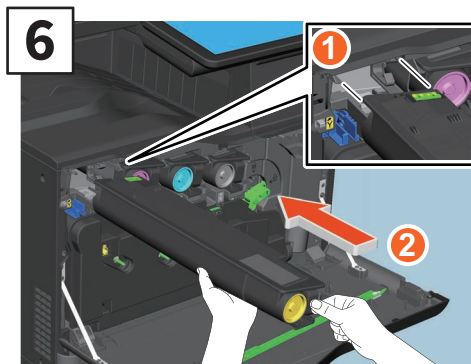
Chwyć nowy pojemnik z tonerem, trzymając go zabezpieczeniem ku górze.



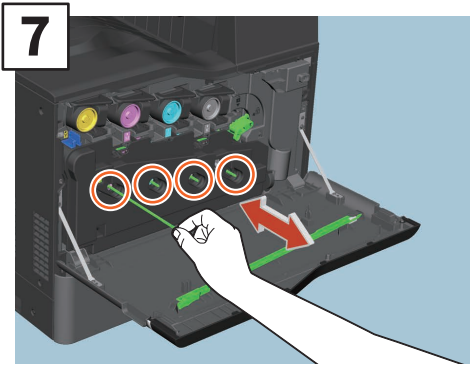
Dobrze wstrząśnij nowym pojemnikiem z tonerem, trzymając go zabezpieczeniem ku górze.



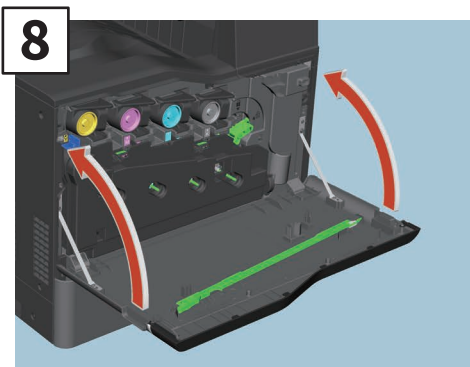
Wyciągnij zabezpieczenie.



Wyrównaj nowy pojemnik z tonerem do prowadnicy. Włóż go, aż do czarnej linii.



Wyciągnij czyścik do oporu i wsuń ponownie do pierwotnej pozycji. Powtórz tę czynność 3 razy dla każdego z 4 kolorów.



Zamknij pokrywę przednią.

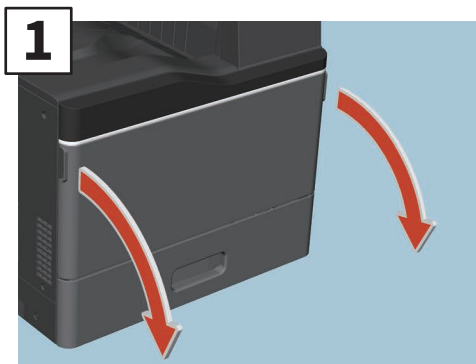
⚠ OSTRZEŻENIE

Nigdy nie należy podejmować prób palenia pojemników po tonerze.

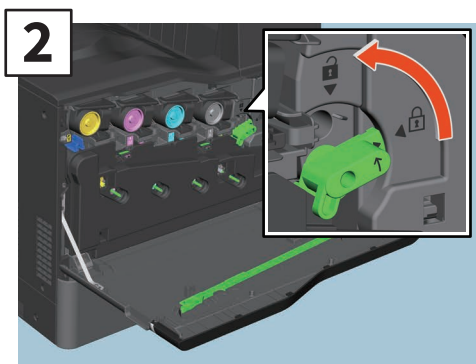
Pojemniki z tonerem i pojemniki na zużyty toner należy utylizować zgodnie z lokalnymi przepisami.

Wymiana pojemnika na zużyty toner

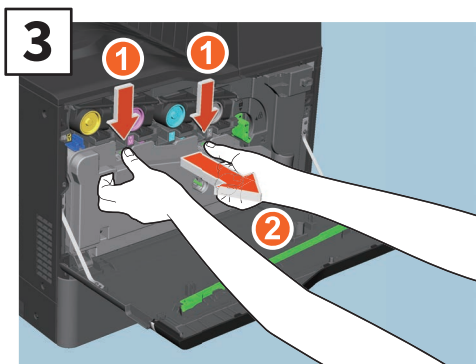
Jeżeli na panelu dotykowym wyświetlany jest komunikat o konieczności wymiany pojemnika na zużyty toner, wykonaj poniższe procedury.



1 Otwórz przednią pokrywę.



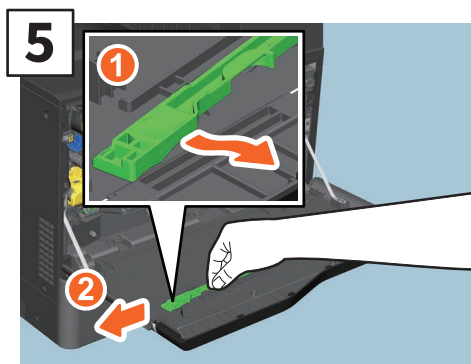
2 Obróć zieloną dźwignię w pozycję odblokowania.



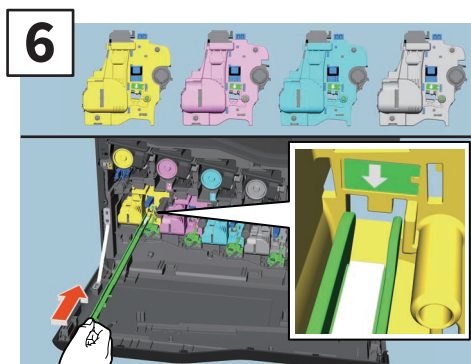
3 Pociągnij pojemnik na zużyty toner do siebie, naciskając górny zatrzask. Włóż pełny pojemnik na zużyty toner do worka z tworzywa, w którym dostarczony został nowy pojemnik, i zaklej worek taśmą samoprzylepną.



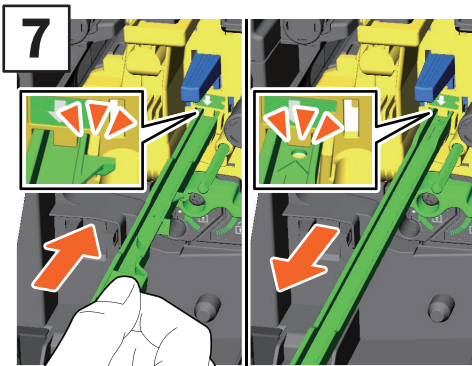
4 Obróć cztery zielone dźwignie w pozycję zablokowania.



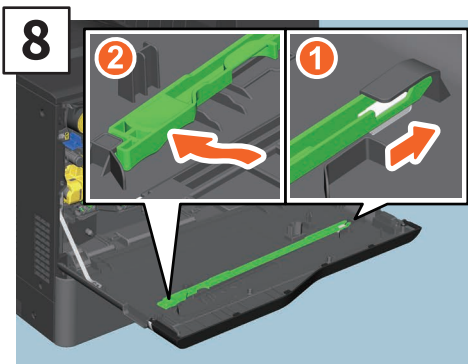
5 Wyciągnij zielony czyścik znajdujący się pod pokrywą.



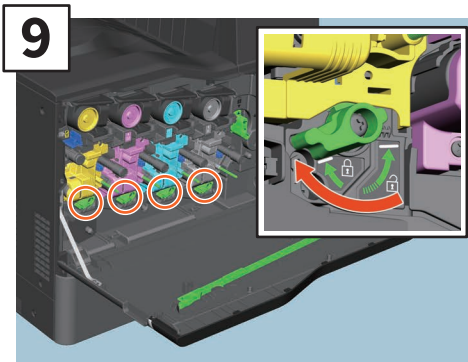
6 Włóż czyścik do samego końca w otwór serwisowy wywoływanca wskazany strzałką.



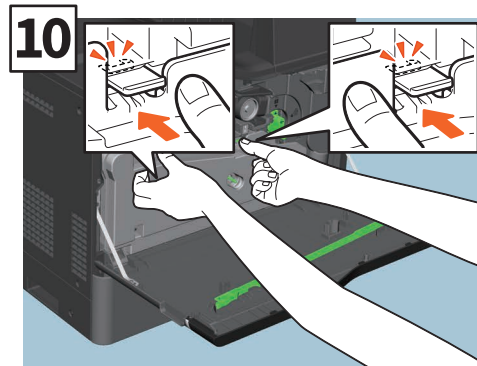
Wyciągnij czyścik z powrotem, aż ukaże się okrągły otwór. Powtórz tę czynność 3 razy dla każdego z 4 kolorów.



Zamocuj czyścik, tak aby jego głowica była po prawej stronie, a rączka – po lewej.



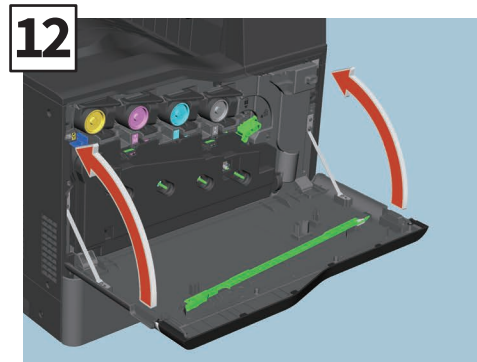
Obróć cztery zielone dźwignie w pozycję zablokowania.



Dociśnij pojemnik na zużyty toner, aż zatrzaśnie się górny zaczep, uważając aby go nie przechylać.



Obróć zieloną dźwignię w pozycję zablokowania.



Zamknij pokrywę przednią.

⚠️ OSTRZEŻENIE

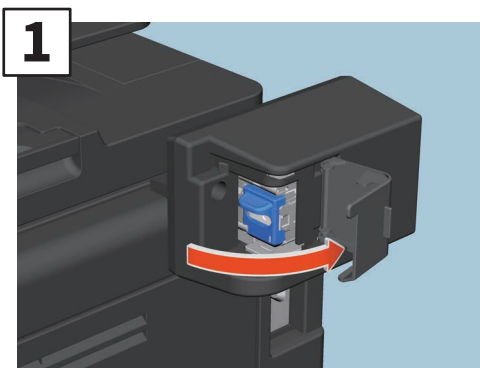
Nigdy nie próbować palić pojemników na zużyty toner.

Pojemniki z tonerem i pojemniki na zużyty toner należy utylizować zgodnie z lokalnymi przepisami.

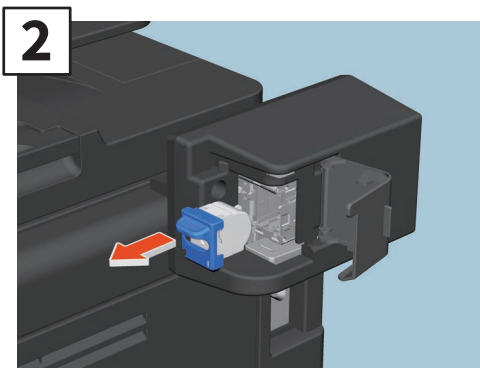
Wymiana zasobnika zszywek

Jeżeli wyświetlany jest komunikat o konieczności wymiany zasobnika zszywek, wykonaj poniższe procedury.

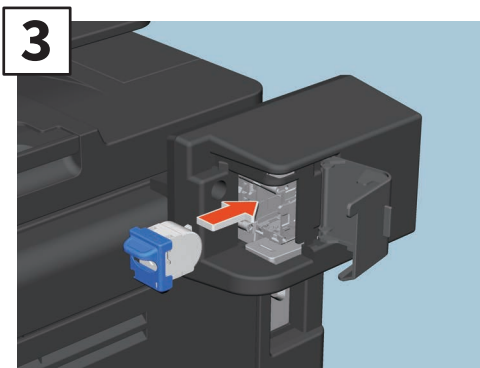
Moduł zszywacza zszywacza offline



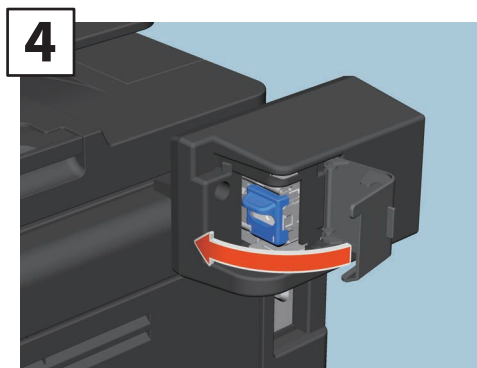
Otwórz pokrywę zszywacza offline.



Wyjmij pusty zasobnik zszywek.



Zamocuj nowy zasobnik zszywek.



Zamknij pokrywę zszywacza offline.

Regularne czyszczenie

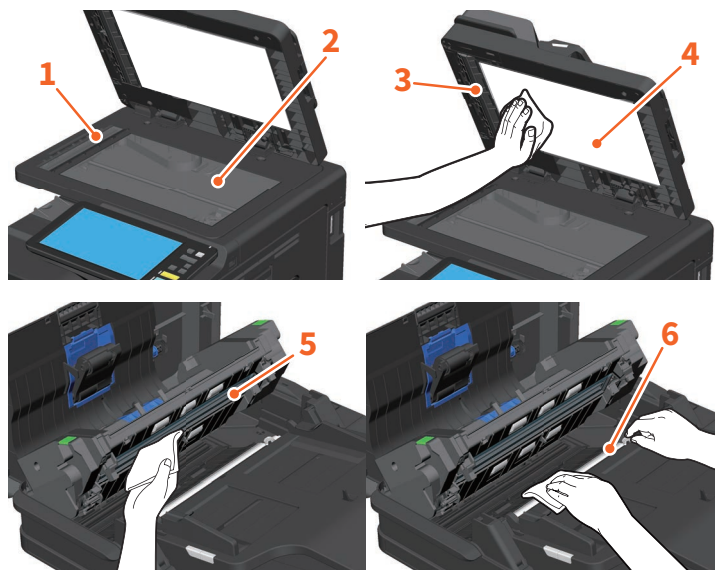
Wydruki słabej jakości, takie jak nierówne i zabrudzone obrazy, można poprawić przez wyczyszczenie urządzenia. W tym rozdziale omówiono metody czyszczenia.

Czyszczenie obszaru skanowania, szyby ekspozycyjnej, prowadnic i arkusza dociskowego

Zaleca się czyszczenie wymienionych niżej elementów raz na tydzień, aby móc poprawnie skanować oryginały. Należy uważać, aby nie zarysować części urządzenia.

Uwaga

- Należy uważać, aby nie zarysować części urządzenia.
- Do czyszczenia powierzchni urządzenia nie używać środków, takich jak rozpuszczalnik czy benzyna.
 - Może to spowodować zniekształcenie lub odbarwienie powierzchni.
- W przypadku używania nasączanych ściereczek czyszczących przestrzegać instrukcji dołączonych do ściereczek.



1. Obszar skanowania (powierzchnia długiej prostokątnej szyby) / 2. Szyba ekspozycyjna / 3. Dolna prowadnica

4. Arkusz dociskowy / 5. Obszar skanowania podajnika dokumentów z dwustronnym skanowaniem (powierzchnia długiej prostokątnej szyby)

Przetrzeć miękką, suchą szmatką. Jeżeli pozostały plamy, wyczyścić miękką szmatką zwilżoną wodą i dobrze wyciśniętą.

Nie używać płynów innych niż woda (takich jak alkohol, rozpuszczalniki organiczne lub detergenty neutralne).

6. Górna prowadnica

Obrócić prowadnicę ku sobie. W zależności od stopnia zanieczyszczenia należy oczyścić powierzchnię w następujący sposób.

- Przetrzeć miękką szmatką.
- Przetrzeć miękką szmatką lekko nawilżoną wodą.
- Przetrzeć miękką szmatką lekko nawilżoną alkoholem, następnie wytrzeć suchą szmatką.
- Przetrzeć miękką szmatką lekko nawilżoną rozcieńczonym w wodzie neutralnym detergentem, przetrzeć szmatką nawilżoną wodą, a następnie wytrzeć suchą szmatką.

Czyszczenie pokrywy przedniej

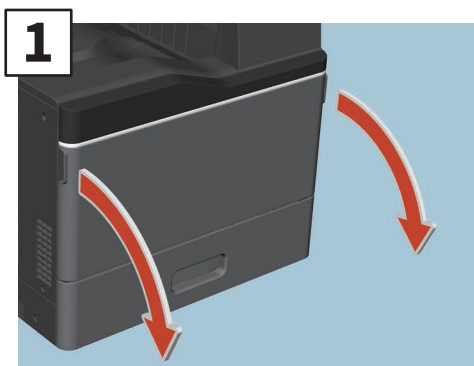
Gdy pokrywa przednia jest zabrudzona, delikatnie oczyścić ją miękką szmatką.

Uwaga

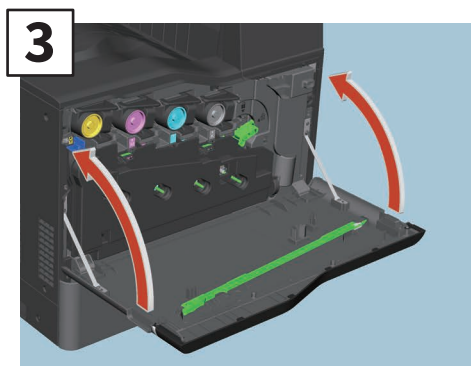
- Należy uważać, aby nie zarysować czyszczonych części urządzenia.
- Nie używać twardych lub brudnych szmatek ani chusteczek.

Czyszczenie głównych elektrod

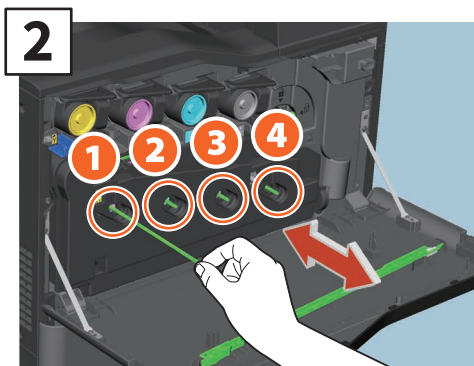
Jeżeli wewnątrz głównych elektrod jest zabrudzone, może to spowodować zabrudzenie kopiowanych obrazów. Wyczyść je zgodnie z poniższą procedurą.



1 Otwórz przednią pokrywę.



3 Zamknij pokrywę przednią.



Wyciągnij czyścik do oznaczonego miejsca i wsuń ponownie do pierwotnej pozycji. Powtórz tę czynność 3 razy dla każdego koloru.

Uwaga

Sprawdź, czy gałka do czyszczenia została po czyszczeniu całkowicie wsunięta.

Rozdział 4

ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

Rozwiązywanie problemów	52
Często zadawane pytania	55

Rozwiązywanie problemów

Jeżeli pojawią się problemy, takie jak zacięcie papieru, należy zapoznać się z informacjami przedstawionymi poniżej lub podręcznikami (PDF) na [Str.53 „Informacje o podręcznikach dotyczących rozwiązywania problemów”](#).

Symbole i komunikaty wyświetlane na panelu dotykowym

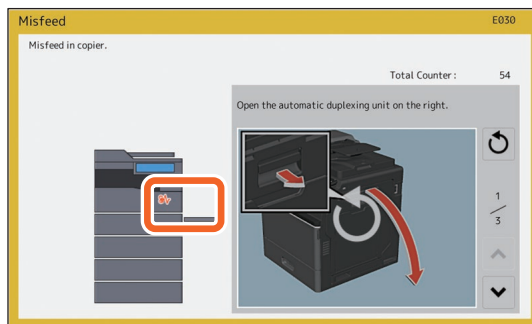
Symbole dotyczące zacięcia papieru lub komunikaty itp. są wyświetlane co pewien czas na panelu dotykowym.

Więcej informacji na temat symboli dotyczących zacięcia papieru można znaleźć w następującym podręczniku:

[Rozwiązywanie problemów ze sprzętem \(PDF\)](#): „Rozdział 1: ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH SPRZĘTU” — „Usuwanie zacięcia papieru”

Więcej informacji na temat komunikatów wyświetlanych na panelu dotykowym można znaleźć w następującym podręczniku:

[Rozwiązywanie problemów ze sprzętem \(PDF\)](#): „Rozdział 1: ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH SPRZĘTU” — „Komunikaty wyświetlane na panelu dotykowym”



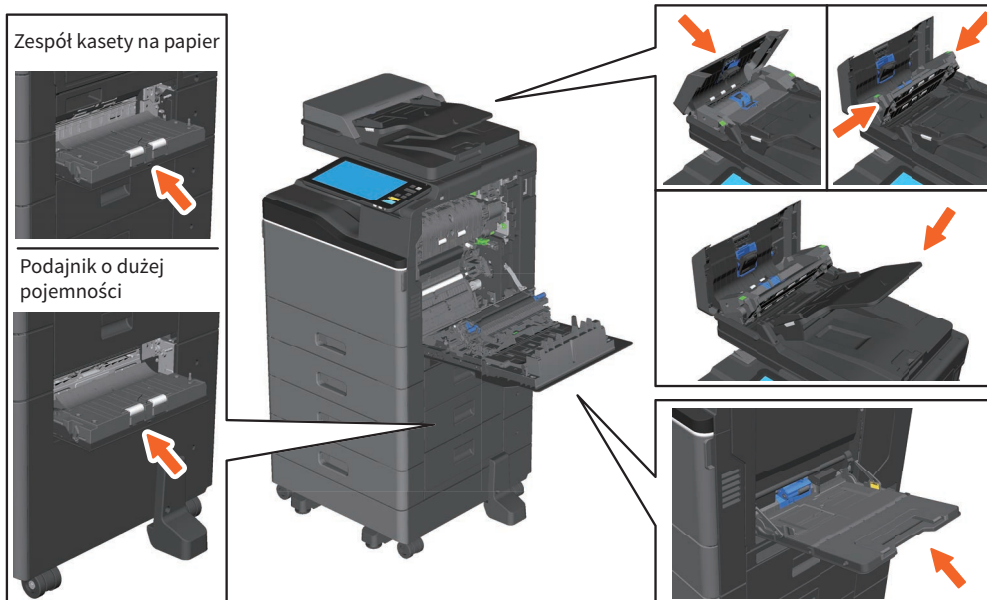
Zacięcie papieru

W przypadku zacięcia papieru postępuj zgodnie z instrukcjami na panelu dotykowym lub zapoznaj się z następującym podręcznikiem:

[Rozwiązywanie problemów ze sprzętem \(PDF\)](#): „Rozdział 1: ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH SPRZĘTU” — „Usuwanie zacięcia papieru”

Pokrywy urządzenia i wyposażenia opcjonalnego

Pokrywy urządzenia i wyposażenia opcjonalnego, które należy otworzyć w razie zacięcia papieru, na poniższych rysunkach oznaczono strzałkami.



Informacje o podręcznikach dotyczących rozwiązywania problemów

W podręcznikach **Rozwiązywanie problemów ze sprzętem** i **Rozwiązywanie problemów z oprogramowaniem** (PDF) zawarto przyczyny i rozwiązania możliwych problemów.

Odniesienia do dokumentu Rozwiązywanie problemów ze sprzętem


Rozdział	Tytuł	Podrozdział
Rozdział 1	ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH SPRZĘTU	Po wyświetleniu tego ekranu
		Komunikaty wyświetlane na panelu dotykowym
		Usuwanie zacięcia papieru
		Usuwanie zacięcia zszywek
		Wymiana pojemnika z tonerem
		Wymiana pojemnika na zużyty toner
		Uzupełnianie zszywek
		Czyszczenie wnętrza urządzenia
		Jeżeli zadrukowane kartki przepiętniają tacę wyjściową
Rozdział 2	GDY URZĄDZENIE NIE DZIAŁA PRAWIDŁOWO	Gdy uważasz, że urządzenie nie działa prawidłowo
		Regularne czynności konserwacyjne

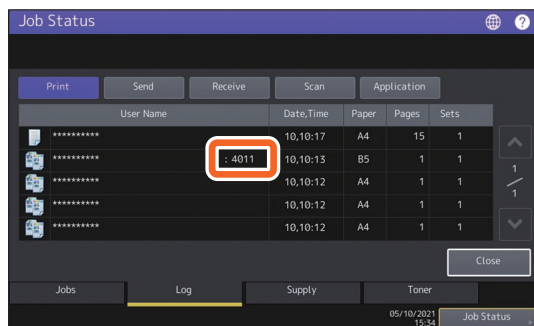
Odniesienia do dokumentu Rozwiązywanie problemów z oprogramowaniem

Rozdział	Tytuł	Podrozdział
Rozdział 1	SPRAWDZANIE STANU ZADANIA NA PANELU DOTYKOWYM	Potwierdzanie statusów zadań funkcji drukowania/kopiowania/skanowania/faksowania
Rozdział 2	ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH KOPIOWANIA	Problemy związane z kopiowaniem
Rozdział 3	ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH DRUKOWANIA	Problemy z zadaniami drukowania
		Problemy ze sterownikiem drukarki
		Problemy z połączeniem sieciowym
		Problemy ze stacjami klienckimi
		Problemy sprzętowe
Rozdział 4	ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH SKANOWANIA	Problemy dotyczące skanowania
Rozdział 5	ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH NARZĘDZIA e-Filing	Problemy z narzędziem internetowym e-Filing
Rozdział 6	ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH POŁĄCZEŃ SIECIOWYCH	Lokalizowanie urządzenia w sieci
		Problemy z wyszukiwaniem i uwierzytelnianiem LDAP
		Problemy z drukowaniem (związane z siecią)
		Rozwiązywanie problemów związanych ze sterownikiem faksu sieciowego (N/W-Fax)
		Problemy z uwierzytelnianiem oprogramowania klienckiego
Problemy z połączeniem z siecią bezprzewodową		
Rozdział 7	ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH FAKSOWANIA	Problemy z faksowaniem
Rozdział 8	SPRAWDZANIE STATUSU URZĄDZENIA PRZY UŻYCIU NARZĘDZIA TopAccess	Ikony statusu urządzenia na karcie [Urządzenie (Device)] narzędzia TopAccess
		Komunikaty o błędach
		Kody błędów
Rozdział 9	GDY URZĄDZENIE NIE DZIAŁA PRAWIDŁOWO	Gdy uważasz, że urządzenie nie działa prawidłowo

Kody błędów

Naciśnij przycisk Status zadania (Job Status) na ekranie głównym, a następnie kartę [Dziennik (Log)] na panelu dotykowym. W menu Dziennik (Log) są informacje o historii zadań oraz kodach błędów.



 **Rozwiązywanie problemów z oprogramowaniem** (PDF): „Rozdział 8: SPRAWDZANIE STATUSU URZĄDZENIA PRZY UŻYCIU NARZĘDZIA TopAccess” — „Kody błędów”

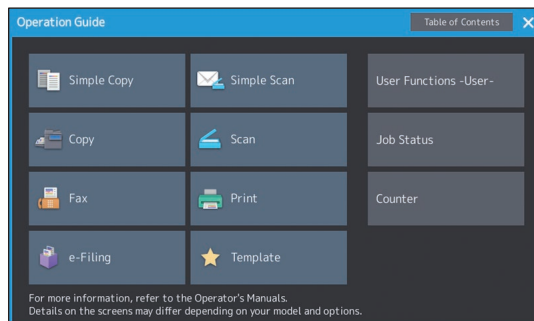


User Name	Date/Time	Paper	Pages	Sets
*****	10,10:17	A4	15	1
*****	10,10:13	B5	1	1
*****	10,10:12	A4	1	1
*****	10,10:12	A4	1	1
*****	10,10:12	A4	1	1

The error code '4011' is highlighted in a red circle in the second row of the table.

Korzystanie z funkcji pomocy

Pomoc dotyczącą tego urządzenia można wyświetlić, naciskając ikonę  na ekranach, w których w prawym górnym rogu jest ikona .



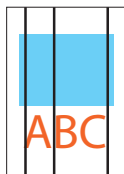
Często zadawane pytania

W tym rozdziale przedstawiono pytania najczęściej zadawane przez klientów. W przypadku problemu należy najpierw zapoznać się z informacjami przedstawionymi w tym rozdziale.

Kopiowanie

Na skopiowanych arkuszach pojawiają się czarne smugi.

Jeżeli obszar skanowania jest zabrudzony, na kopiach lub faksach wykonanych przy użyciu podajnika dokumentów z dwustronnym skanowaniem mogą pojawiać się czarne smugi. Oczyszczyć obszar skanowania. Informacje na ten temat można znaleźć na następnej stronie lub w następującym podręczniku:



📖 Str.49 „Regularne czyszczenie”

📖 **Rozwiązywanie problemów ze sprzętem (PDF):** „Rozdział 2: GDY URZĄDZENIE NIE DZIAŁA PRAWIDŁOWO” — „Regularne czynności konserwacyjne”

Faksowanie

Czy można przesyłać dalej odebrane fakсы?

Tak. Odebrany faks można przesać do innego urządzenia jako faks lub jako faks internetowy. Aby przesać odebrany faks, należy wstępnie wprowadzić odpowiednie ustawienia. Informacje można znaleźć w następującym podręczniku:

📖 **GD-1370 Fax Guide:** „Chapter 3: USING THE FAX UNIT (USEFUL FUNCTIONS)” - „Using the Mailbox Function”

Faks można także przesać do folderu udostępnionego urządzenia, skrzynki e-Filing lub adresu e-mail innego niż numer faksu lub numer faksu internetowego, przez wprowadzenie odpowiedniego ustawienia w menu TopAccess. Informacje można znaleźć w następującym podręczniku:

📖 **TopAccess Guide (PDF):** „Chapter 5: [Registration] Tab Page” - „[Registration] How to Set and How to Operate” - „Managing mailboxes”

📖 **TopAccess Guide (PDF):** „Chapter 8: [Administration] Tab Page” — „[Registration] ([Administration] tab) How to Set and How to Operate” — „Fax Received Forward and InternetFAX Received Forward settings”

W jaki sposób można zarejestrować albo zmienić nazwę lub numer faksu nadawcy?

Nazwę lub numer faksu nadawcy można zarejestrować lub zmienić w sposób następujący.

Menu Funkcje -Użytkownik- (User Functions -User-) > Admin > Faks (Fax) > Nagłówek (Terminal ID)

📖 **Zarządzanie urządzeniem (PDF):** „Rozdział 2: POZYCJE USTAWIENÍ (Admin)” — „Faks” — „Rejestrowanie ID urządzenia”

W jaki sposób unikać pomyłek podczas wysyłania faksów?

Aby unikać pomyłek, należy przed wystaniem faksu sprawdzić, czy jego odbiorca został prawidłowo ustawiony. Patrz strona:

📖 Str.33 „Potwierdzanie odbiorców”

Pomyłek można także unikać, wykonując poniższe czynności. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z technikiem serwisu lub przedstawicielem.

- Wyłącz bezpośrednio wprowadzanie numerów faksu i ogranicz ustawienia miejsca docelowego do odbiorców z książki adresowej.
- Określ miejsce docelowe dwukrotnie i porównaj. Jeśli są takie same, wyślij faks.

W dzienniku wysyłania faksów jest kod „0050”.

Kod błędu „0050” wskazuje, że linia odbiorcy jest zajęta. Ponów transmisję później.


Więcej informacji o kodach błędów powiązanych z faksem można znaleźć na następnej stronie.


📖 **Rozwiązywanie problemów z oprogramowaniem (PDF):** „Rozdział 8: SPRAWDZANIE STATUSU URZĄDZENIA PRZY UŻYCIU NARZĘDZIA TopAccess” — „Kody błędów podczas transmisji i odbioru”

Czy przy pomocy komputera można wysłać fakсы?

Tak. Fakсы lub fakсы sieciowe można wysłać z komputera po zainstalowaniu sterownika faksu internetowego. Nie wymaga to drukowania oryginału faksu.

1. Z menu [Plik (File)] aplikacji wybierz polecenie [Drukuj (Print)].
2. Wybierz [Faks TOSHIBA e-STUDIO (TOSHIBA e-STUDIO Fax)], a następnie kliknij [Preferencje (Preferences)] ([Właściwości (Properties)]).
3. Określ miejsce docelowe na karcie [Wyślij (Send)] sterownika drukarki, a następnie kliknij przycisk [OK].
4. Kliknij [Drukuj (Print)] ([OK]).


 **GD-1370 Fax Guide:** „Chapter 4: USING N/W-FAX DRIVER (NETWORK FAX)” - „Sending Network Faxes”

 **Software Installation Guide (PDF):** „Chapter 2: RECOMMENDED INSTALLATION”

Skanowanie


W jaki sposób można zeskanować obraz do formatu JPEG?

Wybierz w ustawieniach skanowania tryb koloru [Pełnokolorowy (Full Color)] lub [Skal szar (Gray Scale)], a następnie wybierz format pliku [JPEG].

 **Scanning Guide (PDF):** „Chapter 2: SCANNING (BASIC OPERATION)” - „Saving Data in the Shared Folder” lub „Sending Data to an E-mail Address” lub „Saving Data to a USB Storage Device”

Gdzie zapisywany jest zeskanowany plik?

Jeżeli jako sposób zapisu wybrano [Plik (File)], dane są zapisywane w folderze udostępnionym „nazwa_folderu_udostępnionego” na wewnętrznym urządzeniu pamięci urządzenia. Więcej informacji na temat pobierania danych można znaleźć na następującej stronie:

 Str.37 „Zapisywanie zeskanowanych danych w folderze udostępnionym lub na komputerze z systemem Windows”

Nie można przestać zeskanowanych danych do folderu w sieci.


Sprawdź następujące elementy:

- Czy określony folder jest udostępniony? Procedura konfiguracji folderu udostępnionego może się różnić, w zależności od urządzenia lub systemu operacyjnego.
- Czy ścieżka sieciowa folderu została wprowadzona poprawnie?
- Czy wprowadzono prawidłową nazwę logowania i hasło?
- Czy używany program antywirusowy nie blokuje zapisu w folderze sieciowym?

W opcji [Zapisz jako plik (Save as file)] nie można wybrać [Zdalny 1 (Remote 1)] ani [Zdalny 2 (Remote 2)].

Sprawdź ustawienia folderu udostępnionego w menu TopAccess.


1. Wybierz kolejno: Karta [Administracja (Administration)] > [Setup] > [Zapisz jako plik (Save as file)].
2. Sprawdź, czy dla opcji [Miejsce docelowe (Destination)] wybrano ustawienie [Użyj folderu sieciowego jako miejsca docelowego (Use Network Folder Destination)].
3. Sprawdź, czy wybrano ustawienie [Zdalny 1 (Remote 1)] (lub [Zdalny 2 (Remote 2)]) dla opcji [Ustawienia Zdalny 1 i Zdalny 2 (Remote 1 and Remote 2 Settings)].

 **TopAccess Guide (PDF):** „Chapter 8: [Administration] Tab Page” - „[Setup] Item List” - „Save as File settings”

Drukowanie

Jak usunąć zadanie drukowania?

1. W prawym górnym rogu ekranu głównego naciśnij przycisk Status zadania (Job Status) lub w dolnym prawym rogu ekranu każdej funkcji przycisk [Status zadania (Job Status)].
2. Na karcie [Zadania (Jobs)] naciśnij przycisk [Drukuj (Print)].
3. Z listy zadań drukowania wybierz zadanie do usunięcia, a następnie naciśnij przycisk [Usuń (Delete)].
4. Naciśnij przycisk [Usuń (Delete)], aby usunąć zadanie.

 **Rozwiązywanie problemów z oprogramowaniem (PDF):** „Rozdział 1: POTWIERDZANIE STANU ZADANIA NA PANELU DOTYKOWYM” — „Usuwanie zadań”

Drukowanie nie jest możliwe pomimo przeprowadzenia instalacji sterownika drukarki.

Sprawdź, czy ustawienie portu sterownika drukarki jest prawidłowe.

* Zaloguj się do konta użytkownika systemu Windows umożliwiającego instalację, np. konta Administratora.

1. Wybierz opcję [Urządzenia i drukarki (Devices and Printers)] w menu [Start].
2. Wybierz i kliknij prawym przyciskiem [TOSHIBA Universal Printer 2], a następnie wybierz pozycję [Właściwości drukarki (Printer Properties)].
3. Wybierz port urządzenia z listy [Drukuj do następujących portów (Print to the following port(s))] na karcie [Porty (Ports)] sterownika drukarki. Kliknij przycisk [Konfiguruj port (Configure Port)].
4. Sprawdź, czy adres IP urządzenia jest prawidłowo ustawiony w polu [Nazwa drukarki lub adres IP (Printer Name or IP Address)] w oknie dialogowym [Konfiguruj monitor standardowego portu TCP/IP (Configure Standard TCP/IP Port Monitor)].
5. Sprawdź, czy w oknie dialogowym [Konfiguruj monitor standardowego portu TCP/IP (Configure Standard TCP/IP Port Monitor)] dla opcji [Protokół (Protocol)] wybrano ustawienie [Nieprzetworzony (Raw)] oraz czy w obszarze [Ustawienia Raw (Raw Settings)] w polu [Numer portu (Port Number)] wprowadzono wartość „9100”.

Jeżeli problem nadal występuje, zapoznaj się z poniższym podręcznikiem lub skontaktuj z administratorem:


Rozwiązywanie problemów

z **oprogramowaniem** (PDF): „Rozdział 3: ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH DRUKOWANIA” lub „Rozdział 6: ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH POŁĄCZEŃ SIECIOWYCH”

Czy można drukować na papierze o niestandardowym rozmiarze?

Tak. Można drukować przez zarejestrowanie niestandardowego rozmiaru papieru w sterowniku drukarki.

* Zaloguj się do konta użytkownika systemu Windows umożliwiającego instalację, np. konta Administratora.


 **Printing Guide** (PDF): „Chapter 2: PRINTING FROM WINDOWS APPLICATIONS” - „Setting the Paper and Reproduction Ratio” - „Using various types of paper”

Oprogramowanie klienckie

Podczas instalacji sterownika drukarki wyświetlany jest komunikat „Nie wykryto urządzeń w sieci (Devices are not discovered in your network)”

Jeżeli podczas instalacji sterownika drukarki urządzenie nie zostanie wykryte w sieci, wyświetlony zostanie poniższy komunikat. Informacje można znaleźć w następującym podręczniku:



 **Software Installation Guide** (PDF): „Chapter 3: INSTALLING PRINTER DRIVERS FOR WINDOWS” - „Installing the Printer Drivers”

Nie można zainstalować sterownika drukarki ani innego oprogramowania.


Wykonaj poniższe czynności i ponów próbę instalacji.

- Odinstaluj wszystkie zainstalowane sterowniki drukarki.
- Wytłóż oprogramowanie rezydentne, takie jak np. programy antywirusowe.
- Zaloguj się do konta użytkownika systemu Windows umożliwiającego instalację, np. konta Administratora.

Czy można zapisywać dane z pliku CSV w książce adresowej?

Tak. Można to zrobić przy użyciu narzędzia AddressBook Viewer lub TopAccess. Informacje można znaleźć w następującym podręczniku:

 Menu pomocy AddressBook Viewer

 **TopAccess Guide** (PDF): „Chapter 8: [Administration] Tab Page” - „[Maintenance] How to Set and How to Operate” - „Importing and exporting”

Nie można drukować przy użyciu komputera.

Sprawdź następujące elementy:

- Czy zasilanie jest włączone?
- Czy kabel zasilający jest podłączony? Jeżeli nie, podłącz kabel zasilający do gniazda.
- Czy kabel sieciowy jest podłączony? Jeżeli kabel sieciowy nie jest podłączony, podłącz go do portu LAN.
- Czy nie skończył się toner lub papier?
- Czy ustawiona liczba stron nie przekracza dopuszczalnego limitu ustalonego dla danego departamentu lub użytkownika?

Jeżeli problem nadal występuje mimo sprawdzenia powyższych punktów, zapoznaj się z poniższym podręcznikiem lub skontaktuj z administratorem:

Rozwiązywanie problemów


z oprogramowaniem (PDF): „Rozdział 3: ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH DRUKOWANIA” lub „Rozdział 6: ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH POŁĄCZEŃ SIECIOWYCH”

Inne pytania

Jak można sprawdzić lub zmienić adres IP tego urządzenia?

Na panelu dotykowym wybierz następujące pozycje:

Menu Funkcje -Użytkownik- (User Functions -User-) > Admin > Sieć (Network) > IPv4

 Zarządzanie urządzeniem (PDF): „Rozdział 2: POZYCJE USTAWIEŃ (Admin)” — „Sieć”


Urządzenie nie rozpoznaje podłączonego nośnika USB.


Sprawdź, czy nośnik USB został prawidłowo podłączony do portu USB.

Nośnik USB powinien spełniać następujące wymagania.

- Formatowanie FAT16 lub FAT32
- Tylko jedna partycja

* Niektóre nośniki USB mogą nie zostać rozpoznane przez urządzenie mimo tego, że spełniają powyższe wymagania. Spróbuj użyć nośnika USB innego producenta, spełniającego powyższe wymagania.

 **Scanning Guide** (PDF): „Chapter 2: SCANNING (BASIC OPERATION)” - „Saving Data to a USB Storage Device”

 **Printing Guide** (PDF): „Chapter 4: OTHER PRINTING METHODS” - „Printing files from USB media (USB Direct Printing)”

Jak można sprawdzić pozostałą ilość toneru w pojemniku z tonerem?

Wykonaj poniższe czynności:

1. Naciśnij przycisk Status zadania (Job Status) na ekranie głównym.
2. Naciśnij kartę [Toner].
3. Po zakończeniu sprawdzania naciśnij przycisk [Zamknij (Close)].

Po wyświetleniu na panelu dotykowym komunikatu o niskim poziomie toneru przygotuj nowy pojemnik z tonerem. Po wyświetleniu tego komunikatu możliwe jest wydrukowanie jeszcze około 1000 stron.

Po wyświetleniu na panelu dotykowym komunikatu wymień pojemnik z tonerem.

Rozwiązywanie problemów

z oprogramowaniem (PDF): „Rozdział 1: SPRAWDZANIE STANU ZADANIA NA PANELU DOTYKOWYM” — „Potwierdzanie statusów zadań funkcji drukowania/kopiowania/skanowania/faksowania”

Nie można używać niektórych funkcji opisanych w instrukcjach obsługi.

Dostępność funkcji zależy od ustawień urządzenia lub ograniczeń uprawnień dostępu użytkownika. Więcej informacji można uzyskać od administratora.

Rozdział 5


INFORMACJE NA TEMAT URZĄDZENIA

Elementy dołączone do tego urządzenia.....	60
Oprogramowanie klienckie.....	61
Zaawansowane aplikacje	63
Wyposażenie opcjonalne	64
Logowanie	67

Elementy dołączone do tego urządzenia

Poniższe elementy są dołączone do urządzenia. Sprawdź, czy masz wszystkie te elementy. W razie braku lub uszkodzenia któregoś z elementów skontaktuj się z technikiem serwisu lub przedstawicielem.

Elementy dołączone do tego urządzenia

Informacje o bezpieczeństwie	W tym podręczniku zawarto opis niezbędnych środków ostrożności związanych z eksploatacją urządzenia. Należy zapoznać się z tym podręcznikiem.
Skrócona instrukcja obsługi (ta instrukcja)	W podręczniku opisano czynności wstępne, podstawowe i zaawansowane użytkowanie urządzenia, czynności konserwacyjne i regularne czyszczenie urządzenia.
Dysk DVD z narzędziami klienckimi / dokumentacją użytkownika	Są na nim pliki PDF instrukcji obsługi, takie jak Funkcje kopiowania. Na tym dysku zapisane jest oprogramowanie klienckie, takie jak sterowniki drukarki czy oprogramowanie narzędzi. Więcej informacji można znaleźć na następującej stronie:  Str.61 „Oprogramowanie klienckie”

Oprogramowanie klienckie

W tym rozdziale opisano w skrócie oprogramowanie klienckie urządzenia. Przed korzystaniem z urządzenia należy zainstalować oprogramowanie, z wyjątkiem oprogramowania narzędzia e-Filing i TopAccess.





Oprogramowanie klienckie do funkcji drukowania

Uniwersalny sterownik drukarki 2	<p>Sterownik jest instalowany w ramach opcji Instalacja zalecana.</p> <p>📖 Software Installation Guide (PDF): „Chapter 2: RECOMMENDED INSTALLATION” lub „Chapter 3: INSTALLING PRINTER DRIVERS FOR WINDOWS”</p> <p>📖 Str.40 „Operacje drukowania”</p> <p>📖 Printing Guide (PDF): „Chapter 2: PRINTING FROM WINDOWS APPLICATIONS”</p>
Uniwersalny sterownik drukarki PS3	<p>Sterownik umożliwia drukowanie dokumentów w trybie wysokiej jakości z wykorzystaniem takich aplikacji, jak Adobe Systems Incorporated.</p> <p>📖 Software Installation Guide (PDF): „Chapter 2: RECOMMENDED INSTALLATION” lub „Chapter 3: INSTALLING PRINTER DRIVERS FOR WINDOWS”</p> <p>📖 Printing Guide (PDF): „Chapter 2: PRINTING FROM WINDOWS APPLICATIONS”</p>
Uniwersalny sterownik drukarki XPS	<p>Sterownik umożliwia drukowanie dokumentów z aplikacji WPF.</p> <p>📖 Software Installation Guide (PDF): „Chapter 2: RECOMMENDED INSTALLATION” lub „Chapter 3: INSTALLING PRINTER DRIVERS FOR WINDOWS”</p> <p>📖 Printing Guide (PDF): „Chapter 2: PRINTING FROM WINDOWS APPLICATIONS”</p>
Plik PPD dla komputerów Macintosh	<p>Sterownik umożliwia drukowanie dokumentów przy użyciu komputerów Macintosh (Mac OS X 10.7.5 lub nowsza wersja).</p> <p>📖 Software Installation Guide (PDF): „Chapter 4: INSTALLING PRINTER DRIVERS FOR MAC OS”</p> <p>📖 Printing Guide (PDF): „Chapter 3: PRINTING FROM MAC OS APPLICATIONS”</p>
Filtr UNIX/Linux	<p>Filtr umożliwia drukowanie dokumentów ze stacji roboczej z systemem UNIX/Linux.</p> <p>📖 Software Installation Guide (PDF): „Chapter 5: INSTALLING PRINTER DRIVERS FOR UNIX/Linux”</p> <p>📖 Printing Guide (PDF): „Chapter 4: OTHER PRINTING METHODS” - „Printing From UNIX/Linux”</p>
CUPS	<p>Plik umożliwia użytkownikom konfigurowanie systemu druku CUPS ze stacji roboczej z systemem UNIX/Linux.</p> <p>📖 Software Installation Guide (PDF): „Chapter 5: INSTALLING PRINTER DRIVERS FOR UNIX/Linux”</p>


Oprogramowanie klienckie do funkcji skanowania

Sterownik zdalnego skanowania	<p>Sterownik umożliwia zeskanowanie dokumentów zdalnie i uzyskanie zeskanowanych danych w formie obrazu w aplikacjach obsługujących standard TWAIN na komputerach z systemem Windows.</p> <p>📖 Software Installation Guide (PDF): „Chapter 2: RECOMMENDED INSTALLATION” lub „Chapter 6: INSTALLING SCAN DRIVER AND UTILITIES (Windows)”</p>
Sterownik WIA	<p>Sterownik umożliwia zeskanowanie dokumentów zdalnie i uzyskanie zeskanowanych danych w formie obrazu w aplikacjach obsługujących standard WIA (Windows Imaging Acquisition) na komputerach z systemem Windows.</p> <p>📖 Software Installation Guide (PDF): „Chapter 2: RECOMMENDED INSTALLATION” lub „Chapter 6: INSTALLING SCAN DRIVER AND UTILITIES (Windows)”</p> <p>📖 Scanning Guide (PDF): „Chapter 4: SCANNING USING UTILITY TOOLS”</p>




Oprogramowanie klienckie do funkcji e-Filing

Sterownik TWAIN	<p>Sterownik umożliwia uzyskanie dokumentów przechowywanych przy użyciu funkcji e-Filing w postaci obrazu w aplikacjach obsługujących standard TWAIN na komputerach z systemem Windows.</p> <p> Software Installation Guide (PDF): „Chapter 2: RECOMMENDED INSTALLATION” lub „Chapter 6: INSTALLING SCAN DRIVER AND UTILITIES (Windows)”</p>
Aplikacja File Downloader	<p>Sterownik umożliwia uzyskanie dokumentów przechowywanych przy użyciu funkcji e-Filing w postaci obrazu na komputerach z systemem Windows.</p> <p> Software Installation Guide (PDF): „Chapter 2: RECOMMENDED INSTALLATION” lub „Chapter 6: INSTALLING SCAN DRIVER AND UTILITIES (Windows)”</p>
Internetowe narzędzie e-Filing	<p>Narzędzie umożliwia obsługę i konfigurację funkcji e-Filing za pomocą przeglądarki internetowej na komputerach z systemem Windows. Ponieważ narzędzie jest już zainstalowane, wystarczy wprowadzić adres IP urządzenia w pasku adresu przeglądarki.</p> <p> e-Filing Guide (PDF): „Chapter 3: OPERATING WITH A CLIENT COMPUTER (e-Filing WEB UTILITY)”</p>
e-Filing Backup/Restore Utility	<p>Narzędzie umożliwia tworzenie kopii zapasowych i przywracanie danych przechowywanych w funkcji e-Filing na komputerach z systemem Windows.</p> <p> Software Installation Guide (PDF): „Chapter 8: INSTALLING e-Filing BACKUP/RESTORE UTILITIES (Windows)”</p>

Oprogramowanie klienckie do funkcji zarządzania w sieci

TopAccess	<p>Oprogramowanie umożliwia przeglądanie informacji o urządzeniu, wyświetlanie dzienników, tworzenie szablonów i książki adresowej oraz zarządzanie urządzeniem za pomocą przeglądarki. Ponieważ narzędzie TopAccess jest już zainstalowane, wystarczy włączyć zasilanie urządzenia i wprowadzić jego adres IP w pasku adresu przeglądarki.</p> <p> TopAccess Guide (PDF): „Chapter 1: Overview”</p>
------------------	--

Oprogramowanie klienckie do funkcji zarządzania faksem

Sterownik faksu sieciowego	<p>Sterownik umożliwia wysyłanie faksów lub faksów internetowych z komputera użytkownika. Więcej informacji można znaleźć w następujących podręcznikach:</p> <p> Software Installation Guide (PDF): „Chapter 2: RECOMMENDED INSTALLATION” lub „Chapter 7: INSTALLING NETWORK FAX UTILITIES (Windows)”</p> <p> GD-1370 Fax Guide: „Chapter 4: USING N/W-FAX DRIVER (NETWORK FAX)”</p>
AddressBook Viewer	<p>Przeglądarka umożliwia zarządzanie książką adresową (zawierającą numery faksów i adresy e-mail) oraz przesłanie książki adresowej z komputera użytkownika na urządzenie.</p> <p> Software Installation Guide (PDF): „Chapter 2: RECOMMENDED INSTALLATION” lub „Chapter 7: INSTALLING NETWORK FAX UTILITIES (Windows)”</p>

Zaawansowane aplikacje

Dostępne są różne aplikacje poprawiające funkcjonalność urządzenia. Dostępność aplikacji różni się w zależności od regionu. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z technikiem serwisu lub przedstawicielem.

Aplikacje dostępne dla tego urządzenia

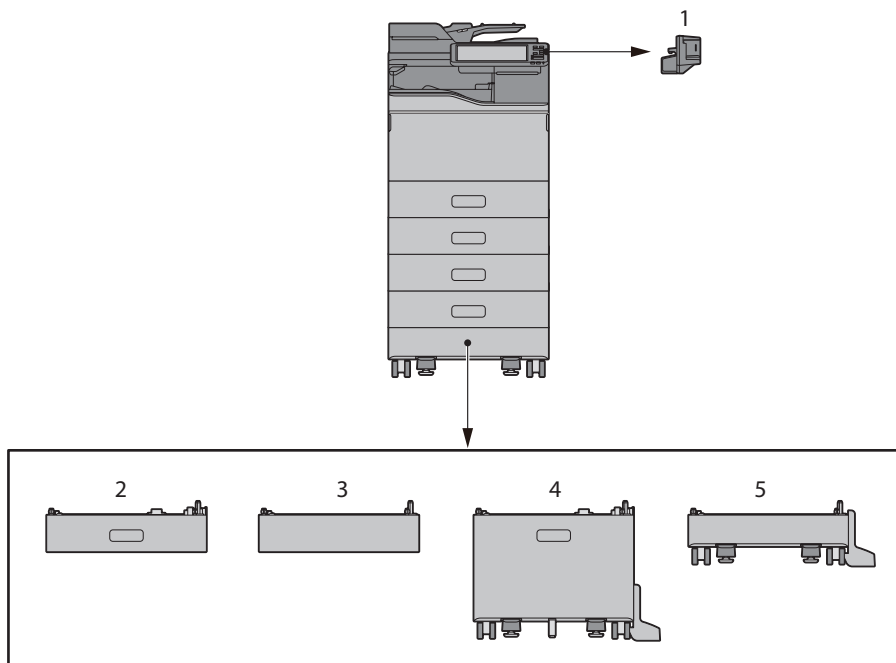
e-BRIDGE Plus for Google Drive	Używając Google Drive (usługa chmury firmy Google), można przysyłać dane skanowania z tego urządzenia do pamięci Google Drive oraz pobierać i drukować pliki z pamięci Google Drive.
e-BRIDGE Plus for Dropbox	Używając Dropbox (usługa chmury firmy Dropbox), można przysyłać dane skanowania z tego urządzenia do pamięci Dropbox oraz pobierać i drukować pliki z pamięci Dropbox.
e-BRIDGE Plus for OneDrive	Używając OneDrive (usługa chmury firmy Microsoft), można przysyłać dane skanowania z tego urządzenia do pamięci OneDrive oraz pobierać i drukować pliki z pamięci OneDrive.
e-BRIDGE Plus for Box	Używając Box (usługa chmury firmy Box), można przysyłać dane skanowania z tego urządzenia do pamięci Box oraz pobierać i drukować pliki z pamięci Box.
e-BRIDGE Plus for USB Storage / e-BRIDGE Plus Auto Launcher	Narzędzie umożliwia zapisywanie danych skanowania na nośniku USB i drukowanie plików z nośnika USB.
e-BRIDGE Plus for Google Cloud Print	Możliwe jest drukowanie za pośrednictwem usługi Google Cloud Print (usługa chmury firmy Google).
e-BRIDGE Plus for Green Information	Narzędzie umożliwia sprawdzanie wskaźnika oszczędności zużycia papieru, które przyczynia się do ochrony środowiska, gromadząc, zapisując i przechowując informacje licznika ze sprzętu.
e-BRIDGE Plus for Zone OCR	Umożliwia skanowanie znaków i kodów kreskowych w określonych strefach na oryginałach skanowanych przez urządzenie MFP za pomocą funkcji OCR i zapisywanie ich w folderach udostępnionych w sieci wraz z wynikami rozpoznawania. Można też automatycznie nadawać nazwy plikom i tworzyć foldery na podstawie wyników rozpoznawania. Wyniki te można sprawdzać i edytować za pomocą dołączonego narzędzia.
e-BRIDGE Plus for WebDAV	Używając protokołu WebDAV, można przysyłać zeskanowane dane z tego urządzenia na serwer WebDAV oraz pobierać pliki z serwera WebDAV i je drukować.
e-BRIDGE Plus for SharePoint Online	Używając usługi Share Online (usługa chmury Office 365 firmy Microsoft), można przysyłać dane skanowania z tego urządzenia do pamięci SharePoint Online oraz pobierać i drukować pliki z pamięci SharePoint Online.
e-BRIDGE Plus for Exchange Online	Używając usługi Exchange Online (usługa chmury Office 365 firmy Microsoft), można wysyłać wiadomości e-mail, załączając zeskanowane oryginały z tego urządzenia, i zapisywać je wraz z wiadomościami jako wersje robocze.
e-BRIDGE Plus for OneDrive for Business	Używając usługi OneDrive for Business (usługa chmury Office 365 firmy Microsoft), można przysyłać dane skanowania z tego urządzenia do pamięci OneDrive for Business oraz pobierać i drukować pliki z pamięci OneDrive for Business.
e-BRIDGE Plus for G Suite Google Drive	Używając G Suite Google Drive (usługa chmury firmy Google), można przysyłać dane skanowania z tego urządzenia do pamięci Google Drive oraz pobierać i drukować pliki z pamięci Google Drive.
e-BRIDGE Plus for Gmail	Używając usługi Gmail (usługa chmury firmy Google), można wysyłać wiadomości e-mail, załączając zeskanowane oryginały z tego urządzenia, i zapisywać je wraz z wiadomościami jako wersje robocze.

Aplikacje przeznaczone na urządzenia przenośne z systemami iOS/Android

e-BRIDGE Print and Capture	Aplikacja umożliwia drukowanie lub skanowanie na tym urządzeniu z poziomu urządzenia z systemem iOS lub Android.
-----------------------------------	--

Wyposażenie opcjonalne

Następujące wyposażenie opcjonalne jest sprzedawane oddzielnie i pozwala zwiększyć wydajność urządzenia. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z technikiem serwisu lub przedstawicielem.



- 1. Zszywacz offline (MJ-1047)**
Wykorzystuje zszywki.
- 2. Zespół kasety na papier (MY-1050)**
Służy do rozbudowy urządzenia o co najmniej jedną kasety.
Służy do rozbudowy urządzenia o maksymalnie trzy kasety.
- 3. Element dystansowy (GR-1380)**
Służy do regulacji wysokości urządzenia.
- 4. Podajnik o dużej pojemności (KD-1071)**
Podajnik umożliwia załadowanie do 2000 arkuszy (80 g/m² lub papier typu bond 20 funtów) formatu A4, LT, LG lub 13" LG.
- 5. Koła (GR-1390)**
Wymagane w przypadku zainstalowania zespołu kasety na papier lub elementu dystansowego.

Dostępne jest również następujące wyposażenie opcjonalne. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z technikiem serwisu lub przedstawicielem.

Klawiatura numeryczna (GR-1340)


Instalowane na panelu sterowania.

Stolik (MH-4000)

Stolik na urządzenie.

Ramię pomocnicze (KK-2560)

Ramię umożliwia użytkownikom korzystającym z wózków inwalidzkich zamykanie podajnika dokumentów z dwustronnym skanowaniem.

 Str.66 „Korzystanie z ramienia pomocniczego”

Moduł faksu (GD-1370)

Moduł umożliwia wykorzystywanie urządzenia w charakterze faksu.

- Jest instalowany wewnątrz urządzenia.

Moduł bezprzewodowej sieci LAN/Bluetooth (GN-4030)

Moduł umożliwia drukowanie przez sieć bezprzewodową i połączenie Bluetooth. Można też używać klawiatury Bluetooth.

- Jest instalowany wewnątrz urządzenia.

Moduł nadpisywania danych (GP-1070)

Moduł służy do wymazywania danych zapisywanych tymczasowo w pamięci podczas kopiowania lub wykonywania innych operacji.

Moduł IPsec (GP-1080)

Moduł umożliwia korzystanie z funkcji IPsec.

Zestaw bezpiecznego drukowania (GP-1190)

Zestaw umożliwia bezpieczne drukowanie i śledzenie informacji o wzorcu zabezpieczeń.

Moduł meta skanowania (GS-1010)

Moduł umożliwia korzystanie z funkcji meta skanowania.

Moduł czcionek Unicode (GS-1007)

Moduł umożliwia drukowanie ze środowiska SAP przy użyciu czcionki Unicode.

Moduł OCR (GS-1080, GS-1085)

Moduł umożliwia korzystanie z funkcji rozpoznawania tekstu.

Moduł druku z wielu stacji (GS-1090, GS-1095)

Moduł umożliwia korzystanie z funkcji drukowania z wielu stacji.

Zestaw dysku twardego FIPS (GE-1230)

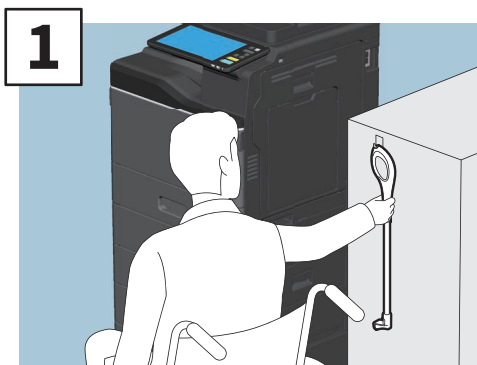
Można używać dysków twardych zgodnych z normą Federal Information Processing Standard (FIPS140) obowiązującą w Stanach Zjednoczonych.

Uwaga

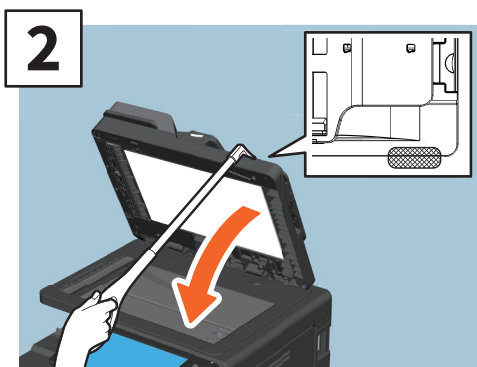
- W zależności od modelu wyposażenie opcjonalne może być już zainstalowane i gotowe do użycia.
- Część wyposażenia opcjonalnego jest dostępna tylko w wybranych regionach.

Korzystanie z ramienia pomocniczego

Użytkownik na wózku inwalidzkim może za pomocą ramienia pomocniczego zamknąć podajnik dokumentów z dwustronnym skanowaniem.



Chwyć ramię pomocnicze.



Zaczep ramię pomocnicze na górze automatycznego podajnika dokumentów z dwustronnym skanowaniem.

Uwaga

- Ramię należy przechowywać w pobliżu urządzenia. Jeżeli będzie przechowywane na urządzeniu, należy wybrać takie miejsce, aby nie przeszkadzało w uzupełnianiu papieru, wyciąganiu zaciętego papieru lub wymianie toneru.
- Nie używać go do innych celów niż zamykanie urządzenia.

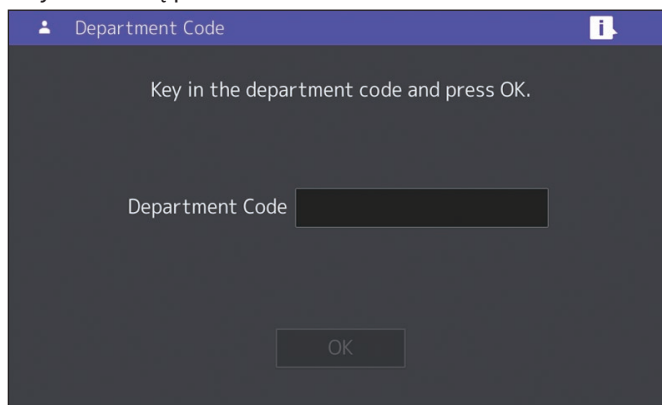
Logowanie

Gdy urządzenie jest kontrolowane za pomocą kodów departamentów lub funkcji zarządzania użytkownikami, można wykonywać funkcje kopiowania i inne wyłączenie po zalogowaniu się zgodnie z poniższą procedurą.

Zarządzanie departamentami

Można ograniczyć liczbę użytkowników lub zarządzać ograniczeniem liczby kopii przydzielonym grupie lub departamentowi firmy. Jeżeli do danego departamentu przypisana jest określona liczba kopii, po włączeniu urządzenia należy wprowadzić kod departamentu.

Po włączeniu zasilania wyświetla się poniższe menu.



Wprowadź uprzednio zarejestrowany kod departamentu (maksymalnie 63 cyfry) i naciśnij przycisk [OK]. Zostanie wyświetlone inne menu i urządzenie zostanie przełączone w stan gotowości. Jeżeli wprowadzony kod departamentu jest nieprawidłowy, menu nie zmieni się.

Wskazówka

Automatyczne usuwanie ustawień operacji:

- Funkcja powoduje przywrócenie ustawień domyślnych bez konieczności użycia przycisku [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] na panelu sterowania. Uruchamiana jest po upływie określonego czasu od wysunięcia ostatniego arkusza papieru lub ostatniego naciśnięcia dowolnego przycisku. Jeżeli urządzenie jest kontrolowane za pomocą kodów departamentów lub funkcji zarządzania użytkownikami, na wyświetlaczu wyświetlone zostanie menu wprowadzania kodu departamentu lub informacji o użytkowniku. W przypadku gdy funkcje te są nieużywane, na wyświetlaczu zostanie wyświetlony ekran główny.
- Czas uruchamiania funkcji, ustawiony domyślnie podczas instalacji, wynosi 45 sekund. Informacje na temat zmiany ustawień można znaleźć w następującym podręczniku: [Zarządzanie urządzeniem \(PDF\): „Rozdział 2: POZYCJE USTAWIENÍ \(Admin\)” — „Ogólne”](#)
- Podczas podłączania urządzenia kontrolowanego za pomocą kodów departamentów lub funkcji zarządzania użytkownikami z wykorzystaniem oprogramowania klienckiego może zaistnieć konieczność zalogowania się. Aby uzyskać więcej informacji, skontaktuj się z administratorem.

Po wykonaniu zadań

Aby zapobiec nieautoryzowanemu użyciu urządzenia, należy wrócić do menu wprowadzania kodu departamentu na wyświetlaczu, postępując w jeden z opisanych poniżej sposobów.

- Naciśnij przycisk [DOSTĘP (ACCESS)] na panelu sterowania.
- Naciśnij dwukrotnie przycisk [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] na panelu sterowania.

Zarządzanie użytkownikami

Istnieje możliwość ograniczenia uprawnień użytkowników lub zarządzania dostępnymi funkcjami i zapisami historycznymi dla każdego użytkownika. Gdy urządzenie działa pod kontrolą tej funkcji, użycie go po włączeniu będzie możliwe dopiero po wprowadzeniu wymaganych informacji (np. nazwy użytkownika i hasła). Należy postępować zgodnie z poniższą procedurą.

Uwaga

Po kilkukrotnym wprowadzeniu nieprawidłowego hasła użytkownik traci możliwość zalogowania się na określony czas, ponieważ zostaje to uznane za nieuprawniony dostęp. Jeżeli zostanie wyświetlony komunikat o zablokowaniu konta albo niezgodności nazwy użytkownika lub hasła i nie można się zalogować, należy skontaktować się z administratorem.

Wskazówka

- Jeżeli w konfiguracji funkcji zarządzania użytkownikami włączone jest konto gościa, na panelu dotykowym zostanie wyświetlony przycisk [Gość (Guest)]. Aby zalogować się jako gość, należy nacisnąć przycisk [Gość (Guest)]. Aby zapoznać się z typami dostępnych funkcji, należy skontaktować się z administratorem.
- Po wyświetleniu monitu należy wprowadzić na panelu dotykowym kod PIN (do 32 cyfr). Więcej informacji można uzyskać od administratora.
- Wybrać projekt po wyświetleniu monitu. Więcej informacji można uzyskać od administratora.
- Licznik użytkownika można wyświetlić, naciskając nazwę użytkownika wyświetlaną na górze ekranu głównego podczas logowania. W przypadku korzystania z wewnętrznej funkcji uwierzytelniania można zmieniać hasło.

Po wykonaniu zadań

Aby zapobiec nieautoryzowanemu użyciu urządzenia, wyloguj się zgodnie z poniższą procedurą.

1. Wykonaj jedną z poniższych operacji.
 - Naciśnij przycisk [DOSTĘP (ACCESS)] na panelu sterowania.
 - Naciśnij dwukrotnie przycisk [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)] na panelu sterowania.
2. Na ekranie potwierdzenia wybierz pozycję [Tak (Yes)].

1 Zostanie wyświetlone menu uwierzytelniania użytkownika.

Uwierzytelnienie lokalne MFP


The screenshot shows a dark-themed dialog box titled "User Authentication". It contains the instruction "Key in the user name and password, press OK." Below this are two input fields: "User Name" and "Password". At the bottom center is an "OK" button.

Uwierzytelnianie domeny systemu Windows, uwierzytelnianie LDAP

The screenshot shows a dark-themed dialog box titled "User Authentication". It contains the instruction "Key in the user name and password, press OK." Below this are three input fields: "User Name", "Password", and "Domain". The "Domain" field is a dropdown menu currently showing "Domain001". At the bottom center is an "OK" button.

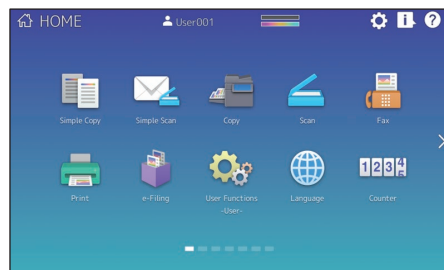
Nazwa domeny jest wyświetlana w polu [Domena (Domain)]. W przypadku uwierzytelniania LDAP nazwa serwera LDAP jest wyświetlana w polu [LDAP], a nie [Domena (Domain)].

Wskazówka

Jeżeli wyświetlana jest nazwa obcej domeny lub serwera LDAP, naciśnij , aby wybrać swoją.

2 Wprowadź nazwę użytkownika (do 128 liter) i hasło (do 64 liter), a następnie naciśnij przycisk [OK].

3 Urządzenie jest gotowe do użycia.



MEMO

Jak tworzyć kopie zapasowe danych?

Dane wymienione poniżej są przechowywane na wewnętrznym urządzeniu pamięci urządzenia.

- Ustawienia MFP
- Zarządzanie użytkownikami (Użytkownik, Grupa, Rola, Limit, Kod departamentu, Szablon, Książka adresowa, Kod projektu)
- Skrzynka pocztowa
- Ustawienia ekranu głównego
- Aplikacja (włączając licencję)
- e-Filing
- Dane w folderze udostępnionym

Zaleca się okresowe tworzenie kopii zapasowej danych samodzielnie, postępując zgodnie z instrukcjami w poniższych podręcznikach, aby chronić je przed możliwymi awariami. Kopię zapasową tych danych można utworzyć na urządzeniu pamięci USB lub zewnętrznym serwerze podłączonym przez sieć. Dane z kopii zapasowej można przywrócić, wykonując operację na panelu sterowania. Jeżeli jakieś punkty są niejasne lub potrzebne są dodatkowe informacje, skontaktuj się z technikiem serwisu lub przedstawicielem.

	Nazwa pozycji	Podręcznik	Odniesienie
1	Konfigurowanie funkcji tworzenia kopii zapasowej danych	TopAccess Guide	„Chapter 8: [Administration] Tab Page” - „[Maintenance] Item List” - „Data Backup”
2	Tworzenie kopii zapasowej lub przywracanie danych z panelu sterowania	Zarządzanie urządzeniem	„Rozdział 2: POZYCJE USTAWIEŃ (Admin)” — „Konfigurowanie tworzenia kopii zapasowych i przywracanie danych”
3	Tworzenie kopii zapasowej danych w folderze udostępnionym	Skrócona instrukcja obsługi	„Rozdział 2: OBSŁUGA PODSTAWOWA” — „Operacje skanowania” — „Zapisywanie zeskanowanych danych w folderze udostępnionym lub na komputerze z systemem Windows” *1

*1 Nie obejmuje danych przechowywanych na wewnętrznym urządzeniu pamięci innym niż zainstalowane w urządzeniu (urządzenie pamięci określone przez użytkownika).

INDEKS

A		
Arkuszy dociskowy	9	
B		
Blokada wyjścia papieru	9	
C		
Czyścik	9	
Czyściki głównych elektrod	9	
D		
Drukowanie	40, 56	
E		
e-Filing	38	
Ekran główny	12, 24	
Elementy dołączone do tego urządzenia	60	
F		
Faksowanie	32, 55	
K		
Kaseta	8	
Klawisze numeryczne (opcjonalne)	10	
Kody błędów	54	
Kontrolka alarmu	10	
Kontrolka alarmu (pomarańczowa)	8	
Kontrolka dokumentów (niebieska)	8	
Kontrolka PAMIĘĆ RX FAKSU (MEMORY RX)	10	
Kontrolka WŁĄCZNIK GŁÓWNY (MAIN POWER)	10	
Kontrolka WYDRUK (PRINT DATA)	10	
Kopiowanie	28, 55	
M		
Moduł automatycznego dupleksu	8	
O		
Obszar skanowania	9	
Opis podzespołów	8	
Oprogramowanie klienckie	61	
P		
Panel dotykowy	10	
Panel sterowania	9, 10	
Podajnik dokumentów z dwustronnym skanowaniem	8	
Podajnik o dużej pojemności	8	
Podajnik ręczny	8	
Pojemnik na zużyty toner	9	
Pojemnik z tonerem	9, 44	
Pokrywa podajnika papieru	8	
Pokrywa przednia	8	
Port LAN	9	
Port USB	9	
Przycisk [DOSTĘP (ACCESS)]	10	
Przycisk [HOME]	10	
Przycisk [KASOWANIE FUNKCJI (FUNCTION CLEAR)]	10	
Przycisk Nast. (Next)	12	
Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII (ENERGY SAVER)]	10	
Przycisk Pamięć (Recall)	12	
Przycisk [?] (Pomoc (Help))	12	
Przycisk [PROGRAMOWALNY 1 (PROGRAMMABLE1)]	10	
Przycisk [PROGRAMOWALNY 2 (PROGRAMMABLE2)]	10	
Przycisk [START]	10	
Przycisk Status	12	
Przycisk Status zadania (Job Status)	12	
Przycisk synchronizacji danych na ekranie głównym	12	
Przycisk ustawienia ekranu głównego (Home Setting)	12	
Przycisk [ZASILANIE (POWER)]	10	
R		
Regularne czyszczenie	49	
S		
Skala oryginału	9	
Skanowanie	36, 56	
Symbole	52	
Szyba ekspozycyjna	9	
T		
Taca wyjściowa	9	
Tryb oszczędzania energii	17	
U		
Ustawianie kąta nachylenia panelu sterowania	11	
W		
Wkładanie papieru	18	
Włączanie zasilania	15	
Wskaźnik pozycji strony	12	
Wyłączanie	16	
Wymiana pojemnika na zużyty toner	46	
Wymiana pojemnika z tonerem	44	
Wymiana zasobnika zszywek	48	
Wyposażenie opcjonalne	64	
Z		
Zarządzanie departamentami	67	
Zarządzanie użytkownikami	68	
Zespół kasyety na papier	64	
Złącze USB (4-stykowe)	9	
Zszywacz offline	64	

WIELOFUNKCYJNE KOLOROWE SYSTEMY CYFROWE
Skrócona instrukcja obsługi

e-STUDIO330AC
e-STUDIO400AC

Toshiba Tec Corporation

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