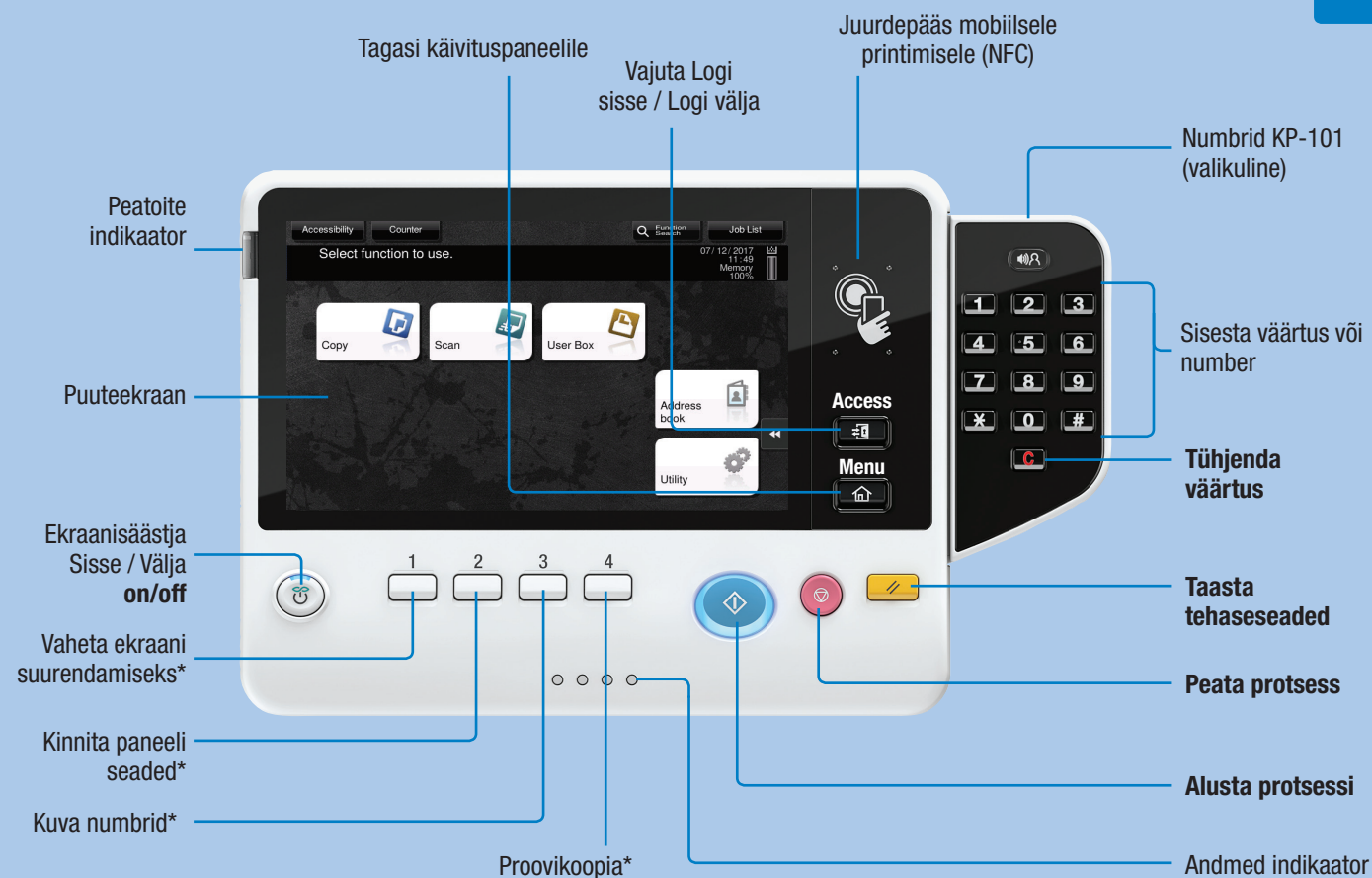


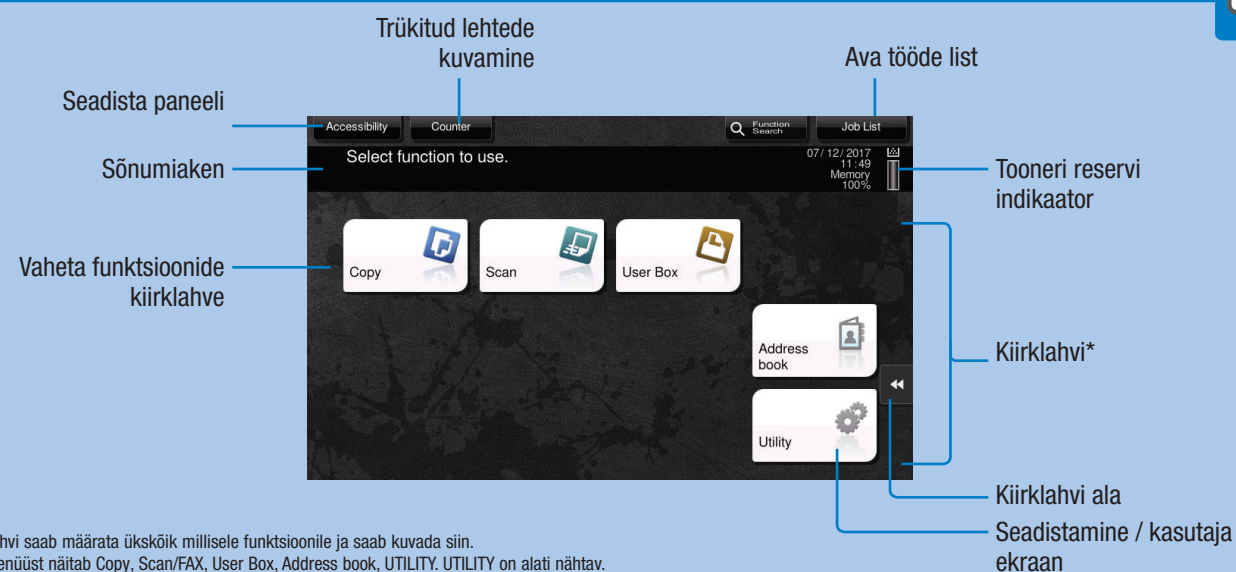


Kuidas kasutada seadet - Paneel



*Napp registreerimiseks, millega saab salvestada erinevaid funktsioone administreerimise keskkonnas.

Puutetundlik ekraan (Peamenüü)



*Kuni 25 kiirklahvi saab määrata ükskõik millisele funktsioonile ja saab kuvada siin. Vaikimisi peamenüüst näitab Copy, Scan/FAX, User Box, Address book, UTILITY. UTILITY on alati nähtav.

Tegevused puutetundlikul ekraanil*

- Puudutage**, et valida või määrata menüüst.
- Topelt puudutus**, et laadida teavet või suuremat pilti.
- Tirige et muuta** ekraani positsiooni või suurendada ekraani.
- Keri** aadress või tööde nimekiri ja toida pisipiltide lehekülgi.
- Dokumendi ikooni** kuvamiseks vajutage ja hoidke allavajutatuna kuni funktsiooni rakendumiseni.
- Lohistage dokument** soovitud asukohta.
- Klõpsake pilti ja lohistage**.
- Kokkulükkamine/laiendamine** pildi vähendamiseks või suurendamiseks.
- Pööramiseks** keerake pilti kahe sõrmega.

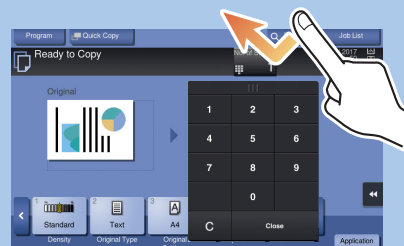
*Puutekraani funktsioonid olenevad ekraanist.



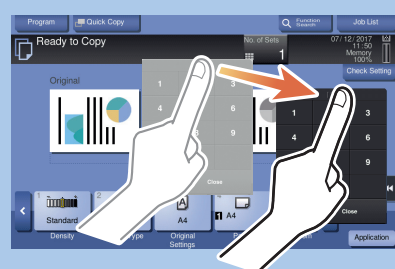
Numbrid*



1. Klaviatuuril kuvamiseks klõpsake ekraanil oleva numbril- või sisestusalal.



2. Vajadusel puudutage klaviatuuri ülaosa ja lohistage see teisele poole.

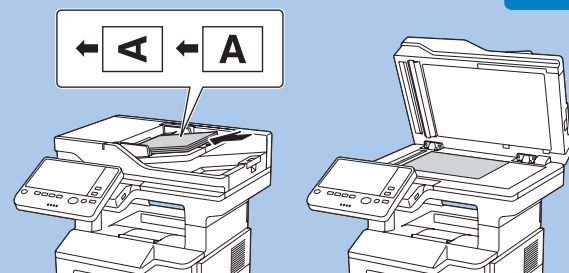


* Kui seadmel on veel üks klaviatuur, saate ka seda kasutada.

Põhifunktsioonid



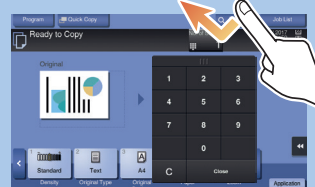
1. Määra originaali(de) asukoht.



2. Vajuta Copy.



3. Klaviatuuril kuvamiseks klõpsake ekraanil.



4. Sisesta koopiate arv.

5. Vajuta Start nuppu.



Kopeerimis toimingud - Põhi kopeerimis ekraan*



Registreeri kopeerimis programm Näita kiirkopeerimise erkaani Koopiate arv

Ava tööde list

Kontrolli koopa seadeid

Sisendi/väljundi pilt (nähtav ainult siis kui originaalid on asetatud skaneerimisklaasile või dokumendi sôõtjasse)

Koopiate tihedus

Originaali valiku määramine

Originaali suurus

Valige paberi suurus ning originaalile antud valiku võimalused / valige paberi suurus ja – sort vastavalt sahtlis olevale paberile

Täpsusta lisa kopeerimis seaded

Zoomi / Suurenda

*Täpsustage konkreetsed kopeerimis seaded.

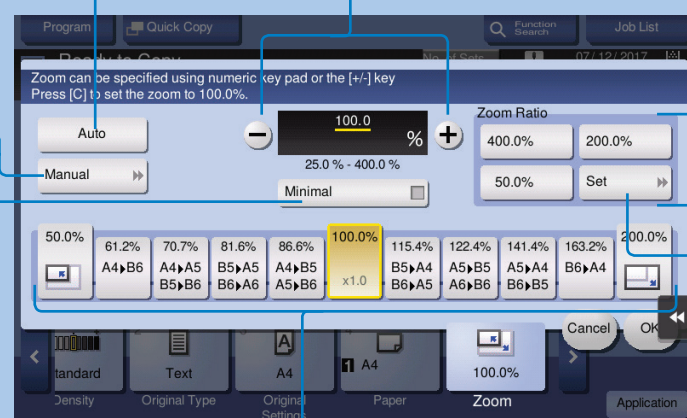
Zoomi / Suurenda



1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Vajuta > põhiekraanil.
3. Vajuta Zoom.
4. Vajuta soovitud funktsioonil.
5. Vajuta OK.
6. Vajuta nuppu Start.

Kohanda automaatselt originaalsuurus paberi suurusega

Muuda Zoomi / Suurendus automaatselt



Kasutaja määratud Zoom / Suurendus (Väärtust saab muuta)

Väärtust saab muuta

Taasta Algne Zoomi / Suurenduse väärtus

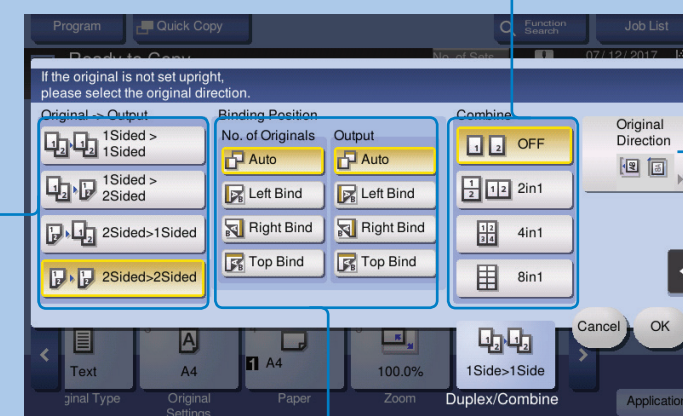
Dubleerima



1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Vajuta > põhiekraanil.
3. Vajuta Duplex/Combine.
4. Vajuta soovitud funktsioonil.
5. Vajuta OK.
6. Vajuta START nuppu.

Kopeeri 2-8 dokumendi lehte ühele lehele

Valige ühepoolne või kahepoolne kopeerimine

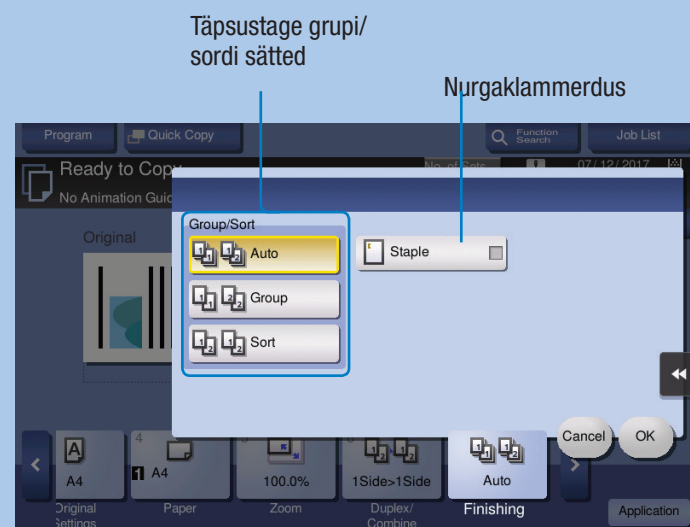


Vali suurus originaalil mis laetakse automaatsesse dokumendi sôõtjasse või originaal klaasile

Täpsustage siduvaid seisukohti originaalis ja koopiates

Lõpetamine

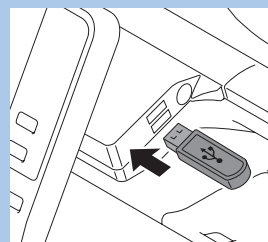
1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Vajuta > peaeekraanil.
3. Vajuta **Finishing**.
4. Vajuta soovitud funktsioonil*.
5. Vajuta **OK**.
6. Vajuta **Start** nuppu.



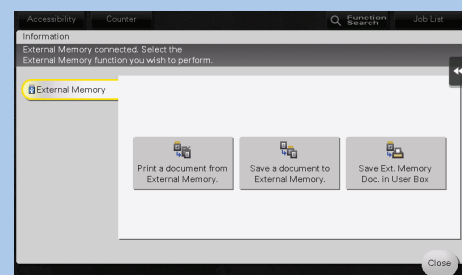
* saadaval funktsioonid sõltuvalt masinast või lõpetusseadmest.

Skaneeri USB mälu

1. Ühendage USB mälu seade USB HOST port'ga.



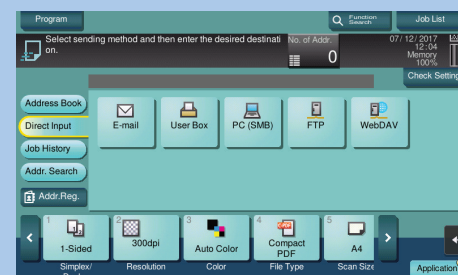
2. Paigaldage originaal(id).
3. Vajuta **Save a document to External Memory**.



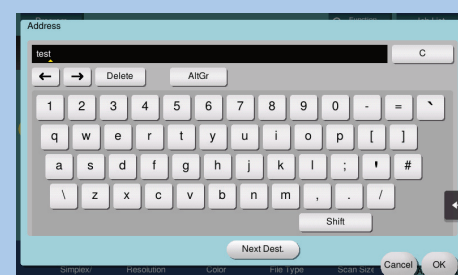
4. Vajuta soovitud funktsioonil.
5. Vajuta **Start** nuppu.

Skanneeri e-mailile (Otseviide)

1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Vajuta paneelil **Scan/Fax**.
3. Vajuta **Direct Input**.

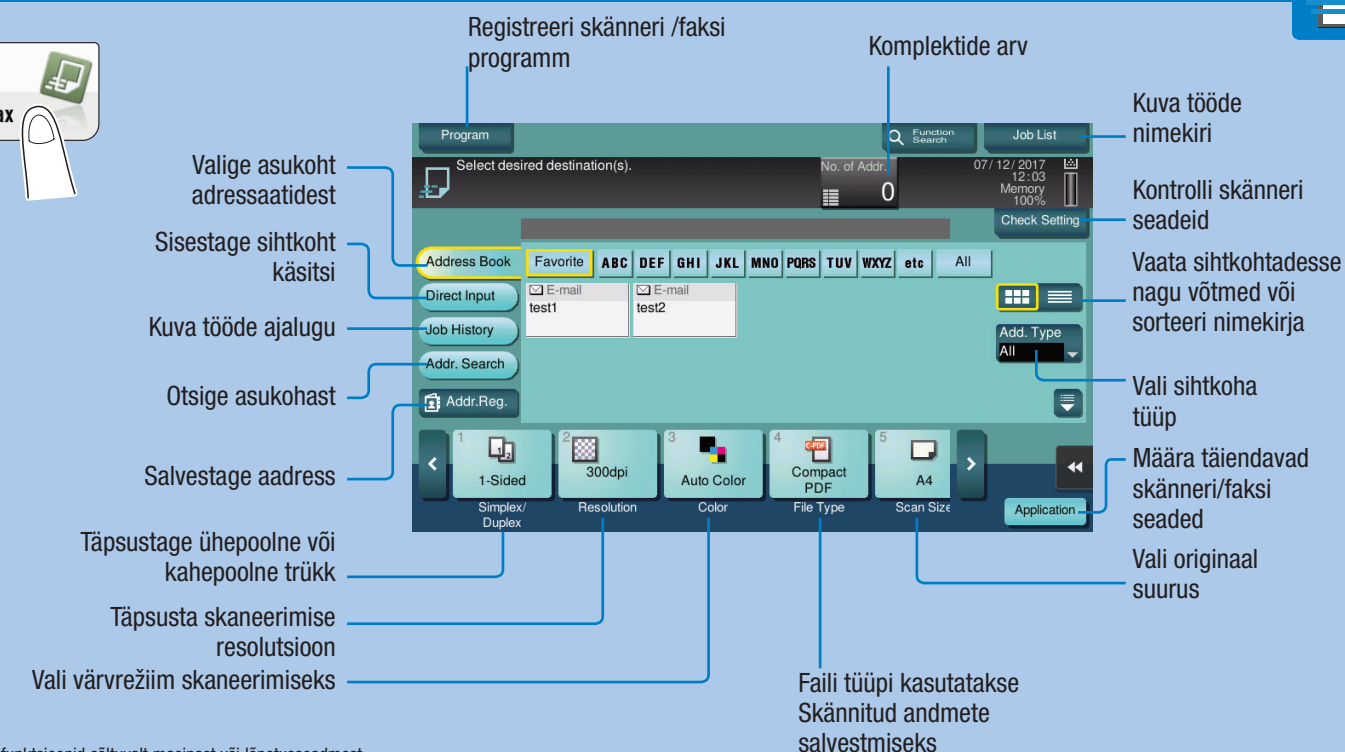


4. Vajuta **E-mail**.



5. Salvestage aadress / määrake aadress.
6. Vajuta **OK**.
7. Vajuta **Start** nuppu.

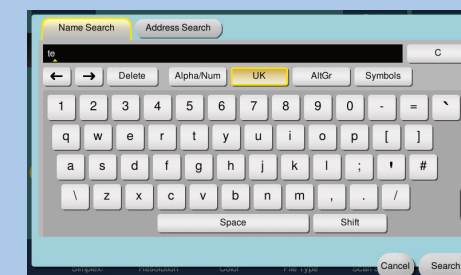
Skänneri toimingud /faksi ekraan*



* saadaval funktsioonid sõltuvalt masinast või lõpetusseadmest.

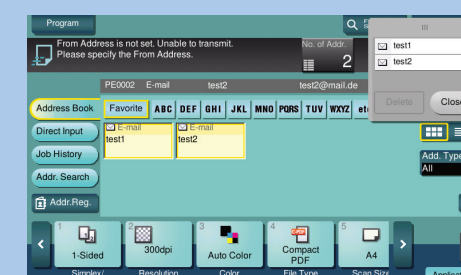
Kontakte otsimine

1. Puuduta **Scan/Fax** klahvi peamenüüst. Sihtkohad liigitada lemmikute alla.
2. Vajuta **Addr. Search**.
3. Vajuta **Name Search** või **Address search**.
4. Sisestage otsitav tekst ja vajutage **Search**.
5. Valige sihtkoht otsingutulemustest.
6. Vajuta **START** nuppu.



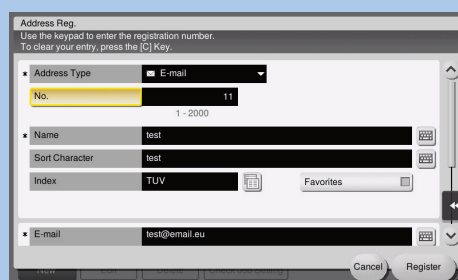
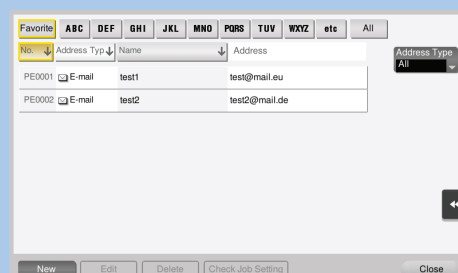
Saada andmed mitmesse sihtkohta

1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Puuduta **Scan/Fax** klahvi peamenüüst. Sihtkohad liigitada lemmikute alla.
3. Vajuta **Add. Type**.
4. Määra veel kaks saajat.
5. Valige sihtkoht otsingutulemustest.
6. Vajuta **START** nuppu.

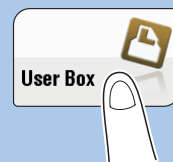


➤ Aadressi registreerimine

1. Puuduta **Address book** põhiekraanilt.
2. Puuduta **New**.
3. Vajutage sihtkoha tüüp mida soovite registreerida.
4. Sisestage sihtkoha teave ja vajutage **Register**.



➤ Konto seaded - Kasutajakasti ekraan



Kuva avalikud kasutajakastid
(kõik kasutajad saavad dokumente kasutada)

Registreeritud
kasutajakastid

Ava tööde list

Kontrollige
skannimisseadeid

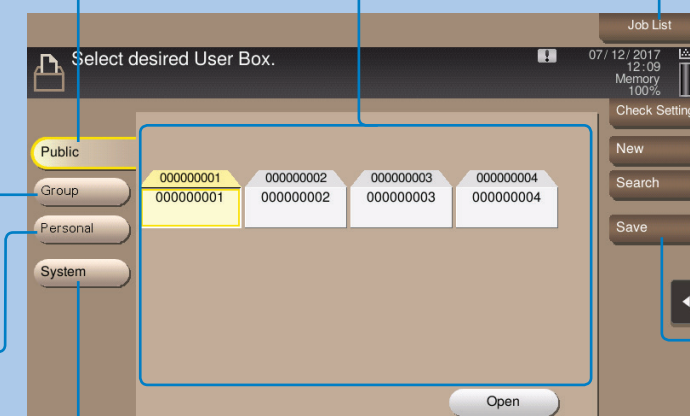
Konto seaded

Otsige kasti

Salvestage fail
vastavalt dialoogiakna
juhiste

Kuva kasutajakastid (ainult
kasutajad kes kuuluvad
samasse rühma, saavad
salvestada ja kasutada
dokumente)*

Kuva personaalsed kasutajakontod
(Ligipääseb kasutaja
kes on süsteemi sisse
loginud)*

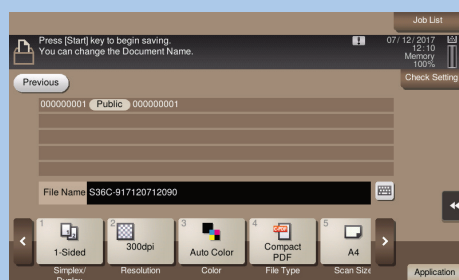
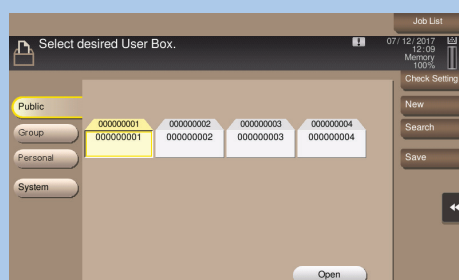


Kuva süsteemi kontod (kasutatakse
süsteemi poolt, et ajutiselt
talletada faile)

* ei kuvata, kui valitamata kasutaja on sisse loginud.

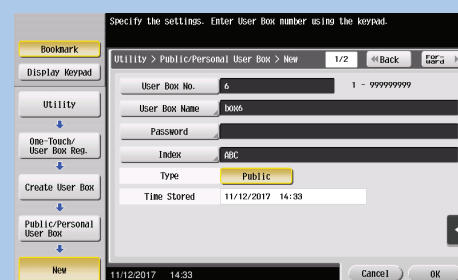
➤ Salvesta fail avalikku kasutajakasti

1. Positioneeri originaal(id).
2. Vajuta **User Box**.
3. Vajuta **Public**.
4. Valige soovitud kasutajakonto jaseejärel vajutage **Save**.
5. Seadke faili salvestamis sätteid, kui vajalik.
6. Vajuta **START** nuppu. Fail on salvestatud.



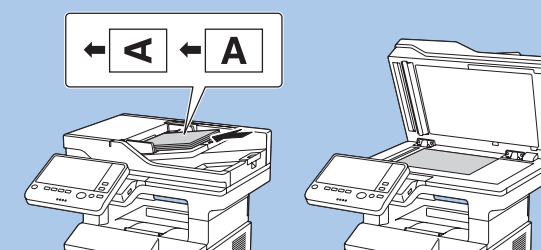
➤ Loo kasutajakast

1. Puuduta **UTILITY** põhiekraanilt.
2. Puuduta **One-Touch/User Box Registration**.
3. Puuduta **Create User Box**.
4. Puuduta **Public/Personal User Box**.
5. Puuduta **New**.
6. Siseta registreerimis info ja vajuta **OK**.



➤ Faksi toimingud - Salvesta fail avalikku kasutajakasti Saada faks*

1. Määra originaali(de) asukoht.



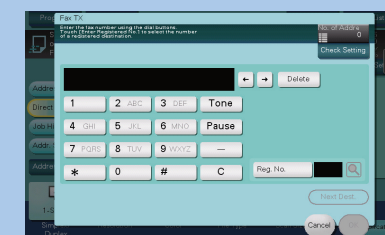
2. Vajuta paneelil **Scan/Fax** nuppu.



3. Vajuta nuppu.



4. Sisesta faksinumber.



5. Vajuta **START** nuppu.



* Ainult faksi valikuga.