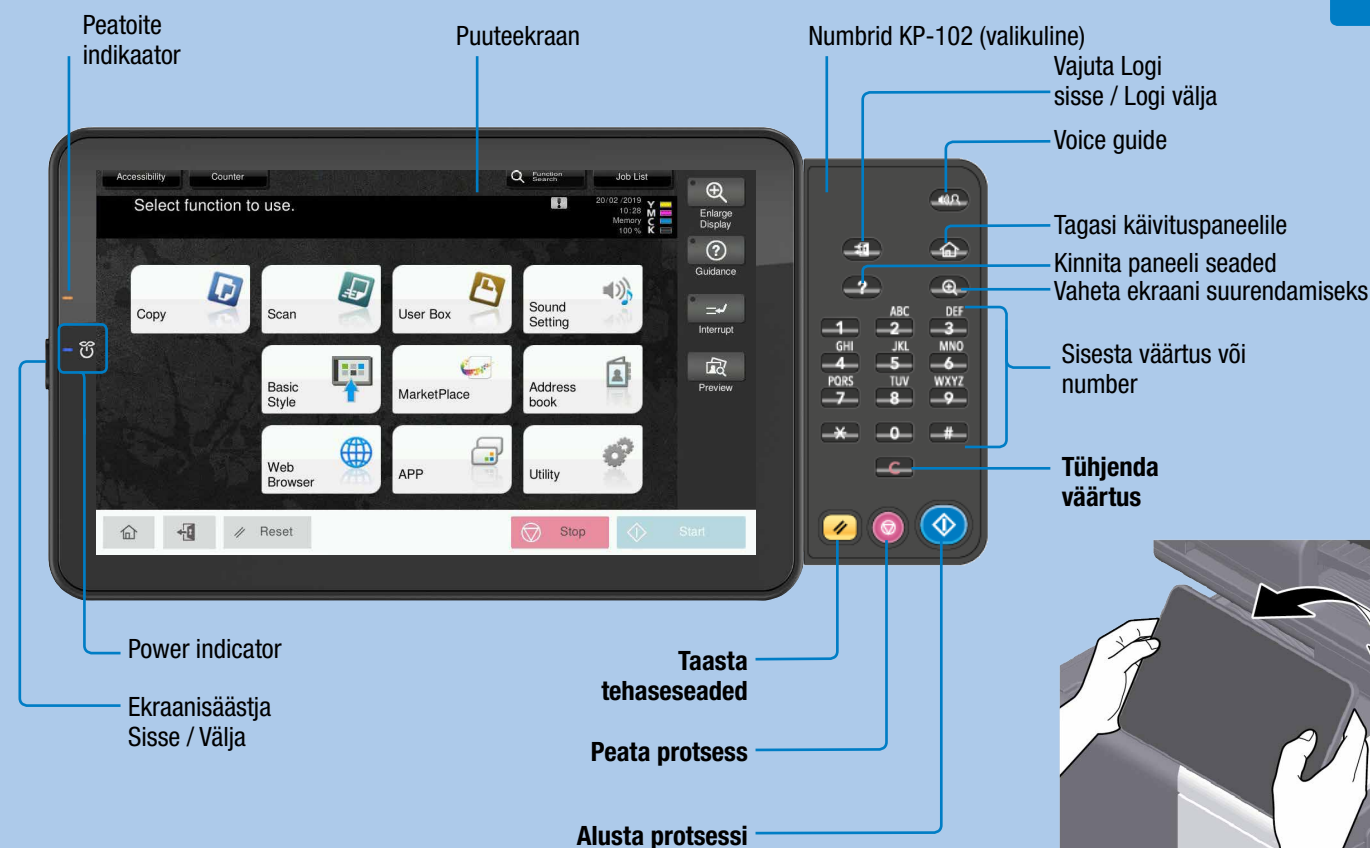
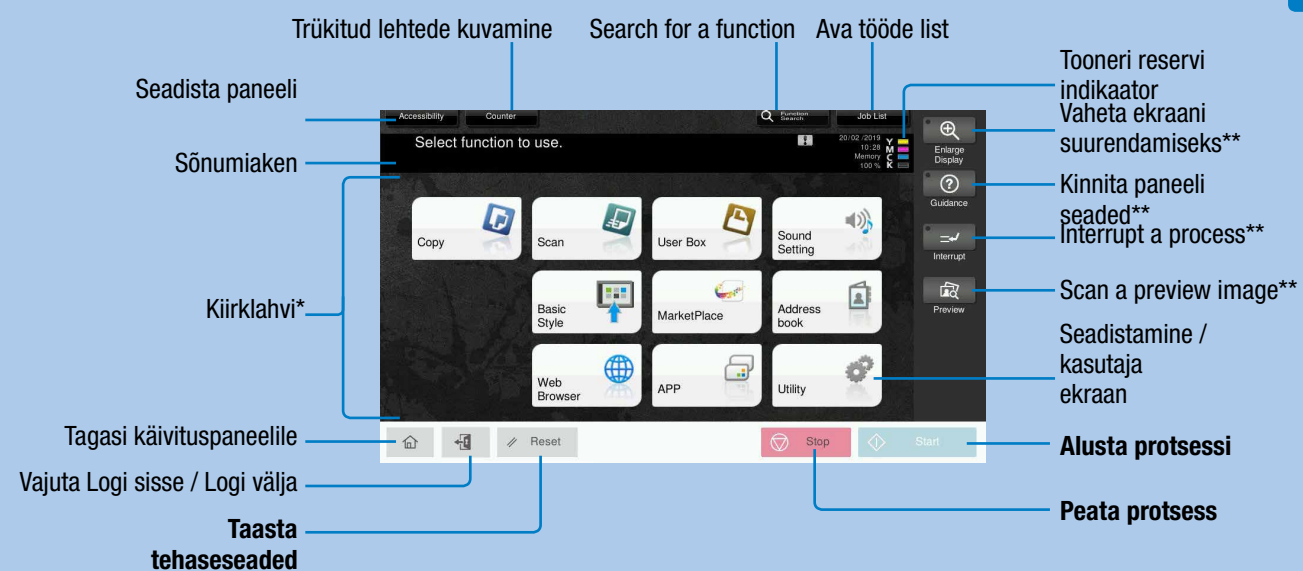


## Kuidas kasutada seadet - Paneel



## Puutetundlik ekraan (Peamenüü)



\*Up to 25 shortcut keys assigned to any function can be displayed in three screens. **Utility** on alati nähtav.

\*\* Nupp registreerimiseks, millega saab salvestada erinevaid funktsioone administreerimise keskkonnas.

## 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 pispiltide lehekülgi.
- Dokumendi ikooni** kuvamiseks vajutage ja hoidke allavajutuna 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 oleval numbril- või sisestusalal.



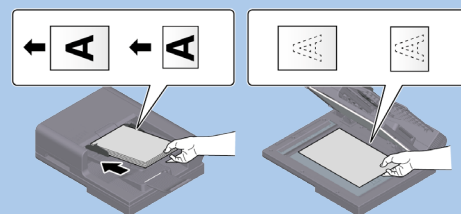
2. Vajadusel puudutage klaviatuuri ülaosa ja lohistage see teisele poole.



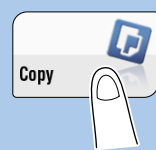
\* Kui seadmel on veel üks klaviatuur, KP-102, saate ka seda kasutada.

## Basic copy functions – Make a copy

1. Position the original(s).



2. Tap **Copy** on the home screen.



3. Tap the input area to display the keypad.



4. Type in the number of copies.

5. Tap **Start**.



## Kopeerimis toimingud - Põhi kopeerimis ekraan

Registreeri kopeerimis programm

Näita kiirkopeerimise erkaani

Koopia arv

Ava tööde list

Kontrolli koopa seadeid

Sisendi/väljundi pilt

Select the copy color mode (e.g. Full Color, Black & White)

Adjust the brightness of the copy

Select the image quality level of the original

Specify scan settings

Täpsusta lisa kopeerimis seadeid

Kahepoolne/kombineeri

Zoomi / Suurenda

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

\* saadaval funktsioonid sõltuvalt masinast või lõpetusseadmet.

## Zoomi / Suurenda

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

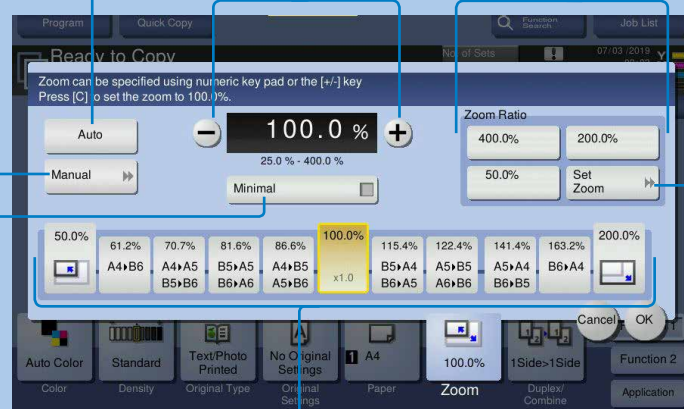
Kohanda automaatselt originaalsuurus paberi suurusega

Muuda Zoomi / Suurendus automaatselt

Kasutaja määratud Zoom / Suurendus (Väärtust saab muuta)

Erinevad väärtused X ja Y teljele (moonutaine)

Pisut väiksem kui originaalsuurus



Väärtust saab muuta

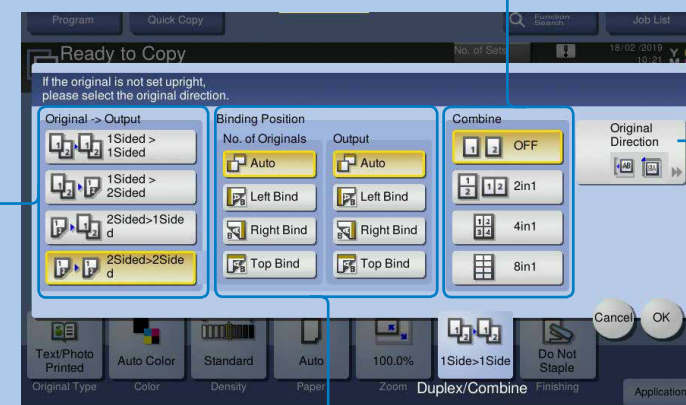
Taasta Algne Zoomi / Suurenduse väärtus

## Dubleerima

1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Vajuta põhiekraanil dubleeri / kombineeri.
3. Vajuta soovitud funktsioonil.
4. Vajuta **OK**.
5. Vajuta **Start**.

Kopeeri 2-8 dokumendi lehte ühele lehele

Valige ühepoolne või kahepoolne kopeerimine



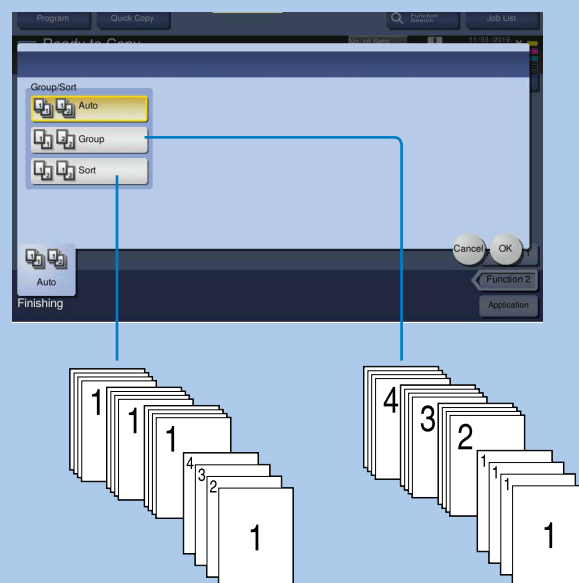
Vali suurus originaalil mis laetakse automaatsesse dokumendi sötjasse või originaal klaasile

Täpsustage siduvaid seisukohti originaalis ja koopiates



## Lõpetamine

1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Vajuta **Finishing** peakraanil.
3. Vajuta soovitud funktsioonil.
4. Vajuta **OK**.
5. Vajuta **Start**.



## Skänneri toimingud /faksi ekraan\*



Registreeri skänneri /faksi programm

Komplektide arv

Valige asukoht adressaatidest

Sisestage sihtkoht käsitsi

Kuva tööde ajalugu

Otsige asukohast

Salvestage aadress

Täpsustage ühepoolne või kahepoolne trükk

Täpsusta skaneerimise resolutsioon

Vali värvrežiim skaneerimiseks

Kuva tööde nimekirja

Kontrolli skänneri seadeid

Vaata sihtkohtadesse nagu võtmed või sorteri nimekirja

Vali sihtkoha tüüp

Määra täiendavad skänneri/faksi seaded

Eraldi skaneerimine

Muudke failinime skaneeritud originaalis/ emaili teema ja saatja

Vali originaal suurus

Faili tüüpi kasutatakse Skannitud andmete salvestamiseks

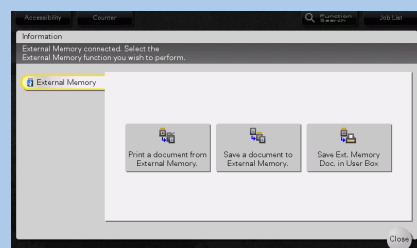
\* saadaval funktsioonid sõltuvalt masinast või lõpetusseadest.

## Scan to USB memory – (Direct input)

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



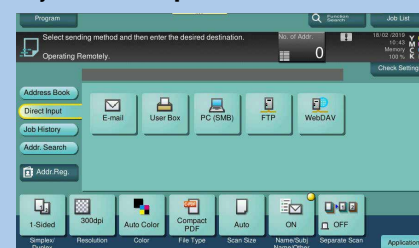
2. Paigaldage originaal(id).
3. Vali **Save a document to External Memory**.



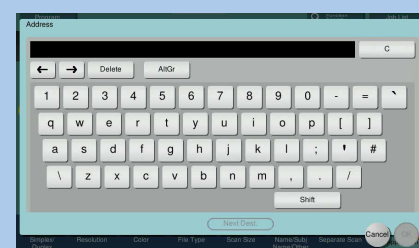
4. Vajuta soovitud funktsioonil.
5. Vajuta **Start** nuppu.

## Skanneeri e-mailile (Otseviide)

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



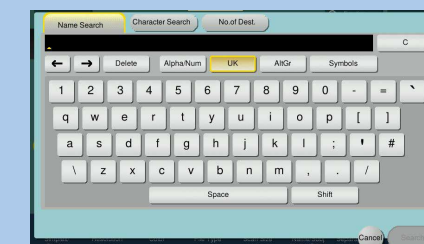
4. Vajuta **E-mail**.
5. Salvestage aadress / määrake aadress.



6. Vajuta **OK**.
7. Vajuta **Start**.

## Kontakte otsimine

1. Puuduta **Scan/Fax** klahvi peamenüüst. Sihtkohad liigitada lemmikute alla.
2. Vajutage **Addr. Search**.
3. Vajutage **Name Search**, **Character Search**, või **No. of Destination**.
4. Sisestage otsitav tekst ja vajutage **Search**.
5. Valige sihtkoht otsingutulemustest.
6. Vajuta **Start**.



## Saada andmed mitmesse sihtkohta

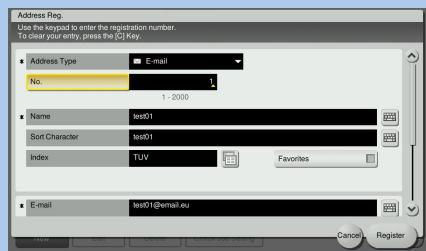
1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Puuduta **Scan/Fax** klahvi peamenüüst. Sihtkohad liigitada lemmikute alla.
3. Vajutage **Add. Type**.
4. Määra veel kaks saatja.
5. Valige sihtkoht otsingutulemustest.
6. Vajuta **START** nuppu.





## ➤ 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

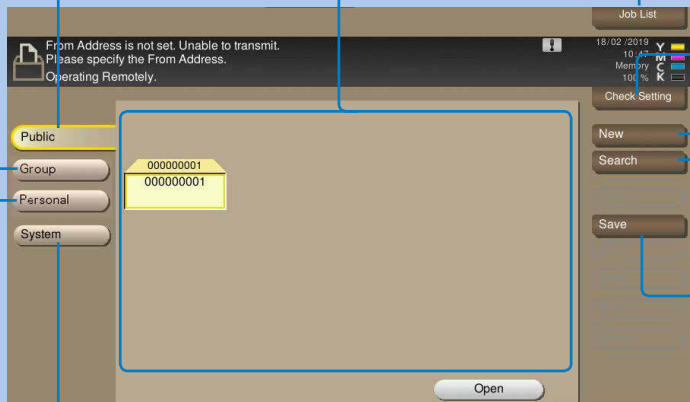
Konto seaded

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)\*

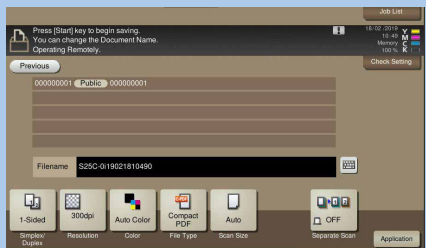


Kuva süsteemi kontod (kasutatakse  
süsteemi poolt, et ajutiselt talletada faile)

\* ei kuvata, kui volitamata kasutaja on sisse loginud.

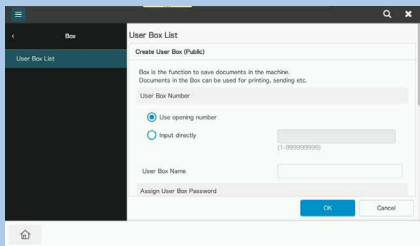
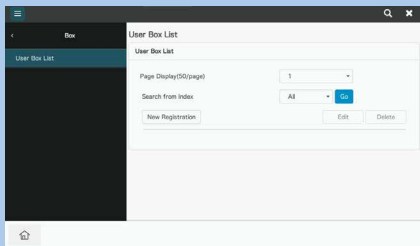
## ➤ Salvesta fail avalikku kasutajakasti

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**.  
Fail on salvestatud.



## ➤ Loo kasutajakast

1. Puuduta **Utility** põhiekraanilt.
2. Puuduta **Utility>Box>User Box List**.
3. Puuduta **New Registration**.
4. Select the type of destination you want to register.
5. Siseta registreerimis info ja vajuta **OK**.



## ➤ Faksi toimingud

1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Vajuta paneelil Faksi / Skänneri nuppu.
3. Specify the fax destination.
4. Vajuta **Start**.

