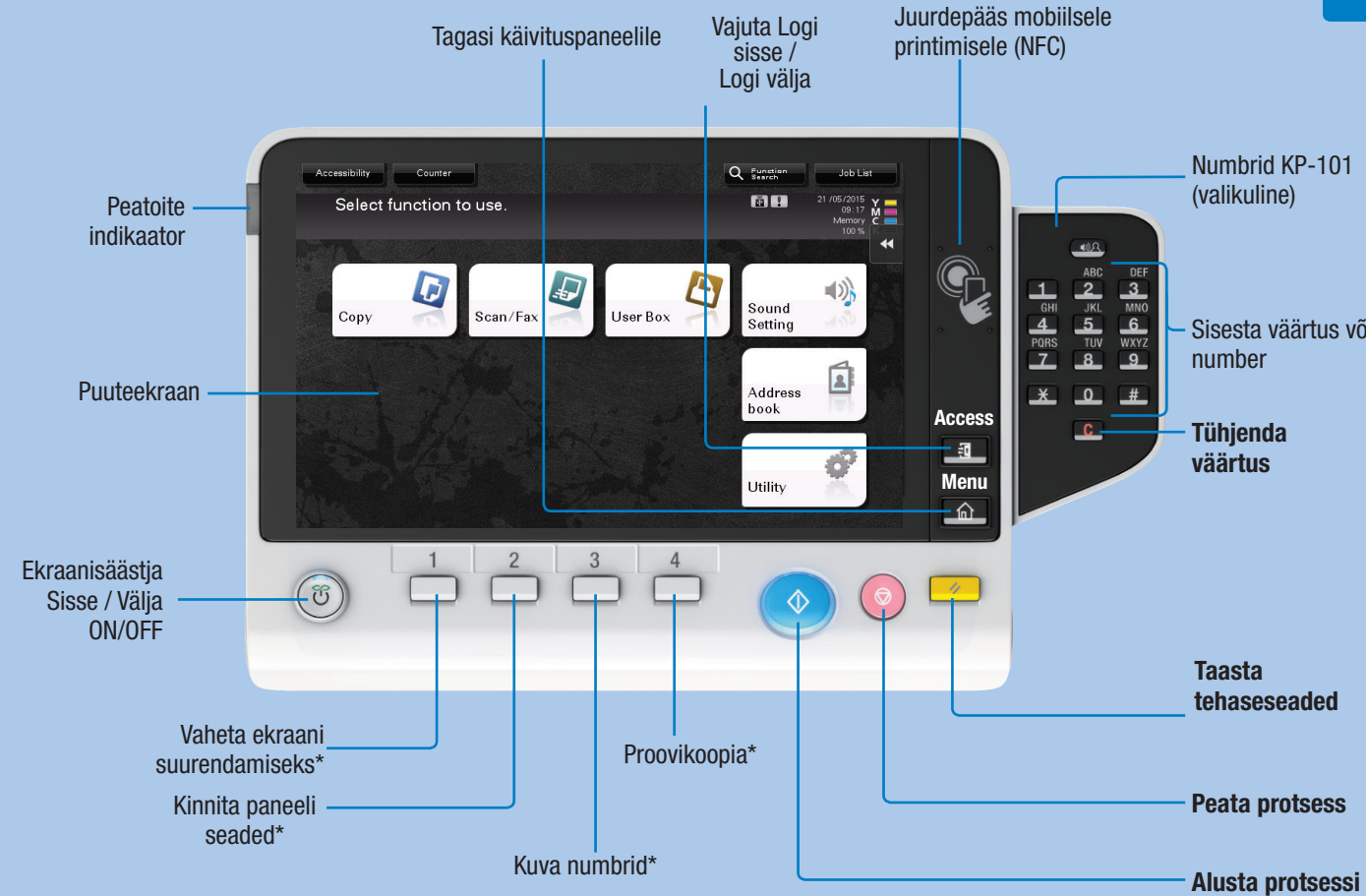


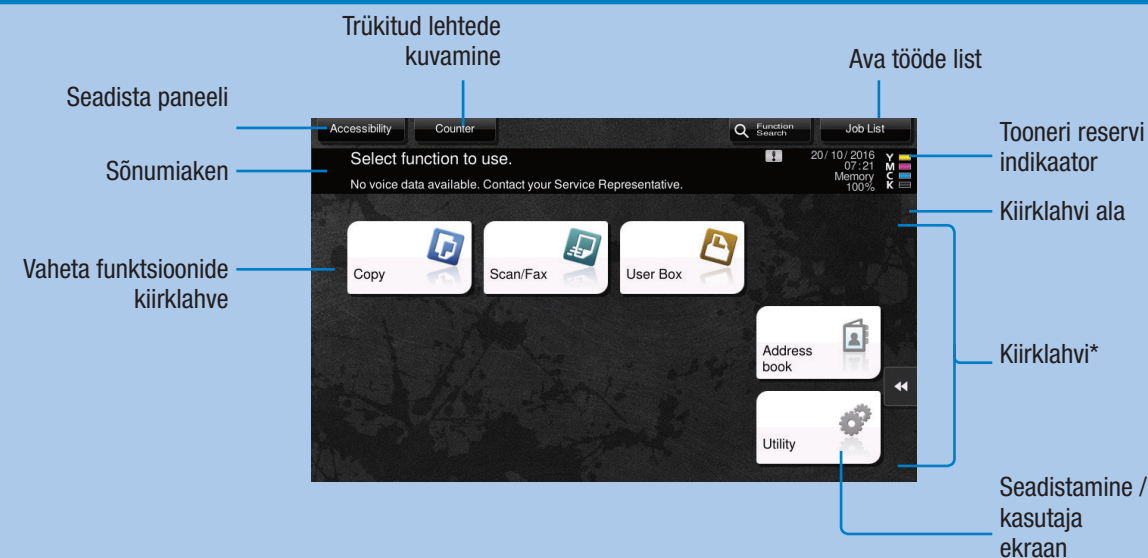


Kuidas kasutada seadet - Paneel



*Nupp 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*



*Puutekraani funktsioonid olenevad ekraanist.



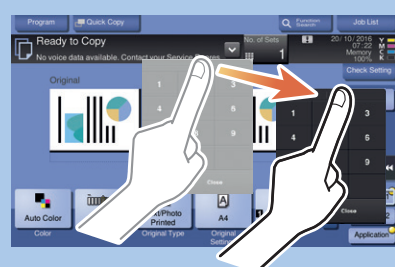
Numbrid *



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



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

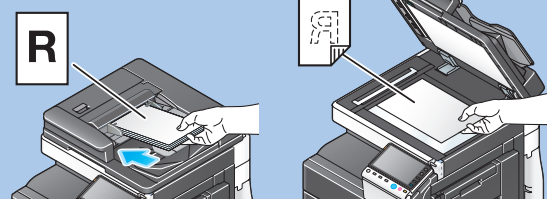


*Kui seadmel on veel üks klaviatuur, saate ka seda kasutada.

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

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

Originaali valiku määramine Kopeerimiseks valige värv režiim

Tausta tihedus

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

Ava tööde list

Kontrolli koopa seadeid

Kontrolli lõpetus seadeid

7 kopia funktsioone suurus (suurust saab muuta) saab määrata kaks korda igale funktsioonile*

Täpsusta lisa kopeerimis seadeid

Täpsusta lõpetus seadeid

Kahepoolne/kombineeri

Zoomi / Suurenda

* Täpsustage konkreetsed kopeerimis seaded.

Dubleerima



Zoomi / Suurenda



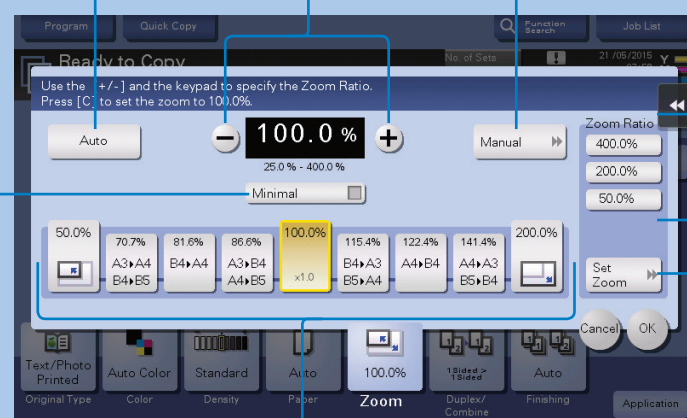
1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Vajuta põhiekraanil **Zoomi**.
3. Vajuta soovitud funktsioonil.
4. Vajuta **OK**.
5. Vajuta nuppu **Start**.

Kohanda automaatselt originaalsuurus paberi suurusega

Muuda Zoomi / Suurendus automaatselt

Erinevad väärtused X ja Y teljele (moonutaine)

Pisut väiksem kui originaal-suurus (suurust saab muuta)



Kasutaja määratud Zoom / Suurendus (Väärtust saab muuta)

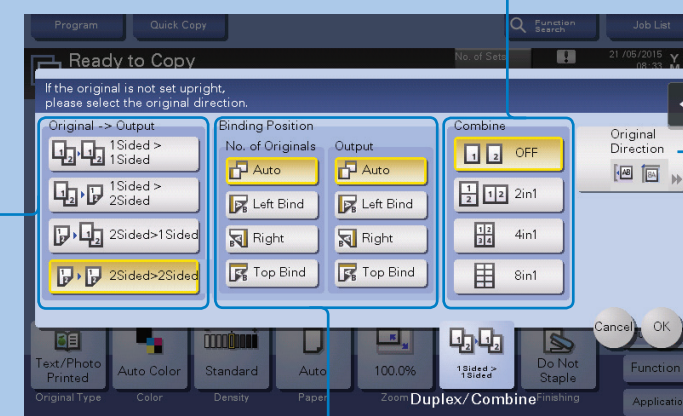
Väärtust saab muuta

Taasta Algne Zoomi / Suurenduse väärtus

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

Kopeeri 2-8 dokumendi lehte ühele lehele

Valige ühepoolne või kahepoolne kopeerimine



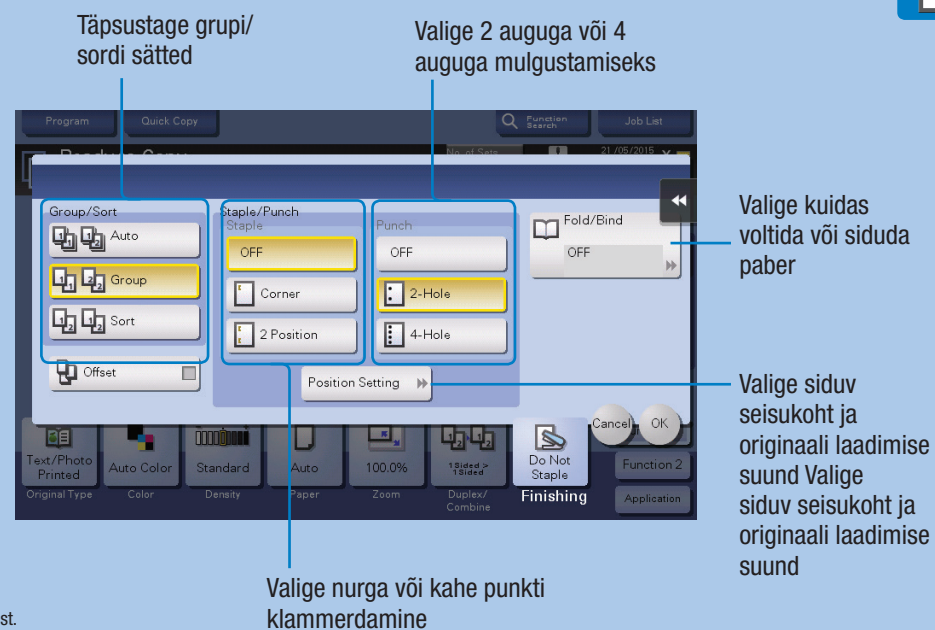
Vali suurus originaal mis laetakse automaatsesse dokumendi sôõtjasse või originaal klaasile

Täpsustage siduvaid seisukohti originaalis ja koopiates



Lõpetamine

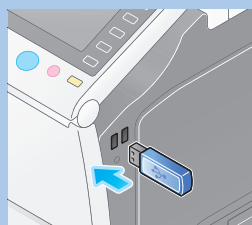
1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Vajuta **Finishing** peakraanil.
3. Vajuta soovitud funktsioonil*.
4. Vajuta **OK**.
5. Vajuta **START** nappu.



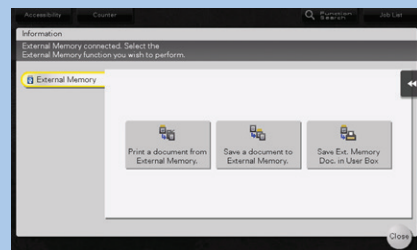
* saadaval funktsioonid sõltuvalt masinast või lõpetusseadmest.

Skaneeri USB mälu

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



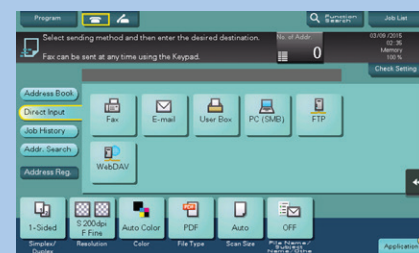
2. Paigaldage originaal(id).
3. Vali **Save a document to External Memory**.



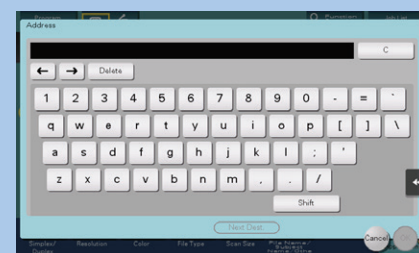
4. Vajuta soovitud funktsioonil.
5. Vajuta **Start** nappu.

Skaneeri e-mailile (Otseviide)

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

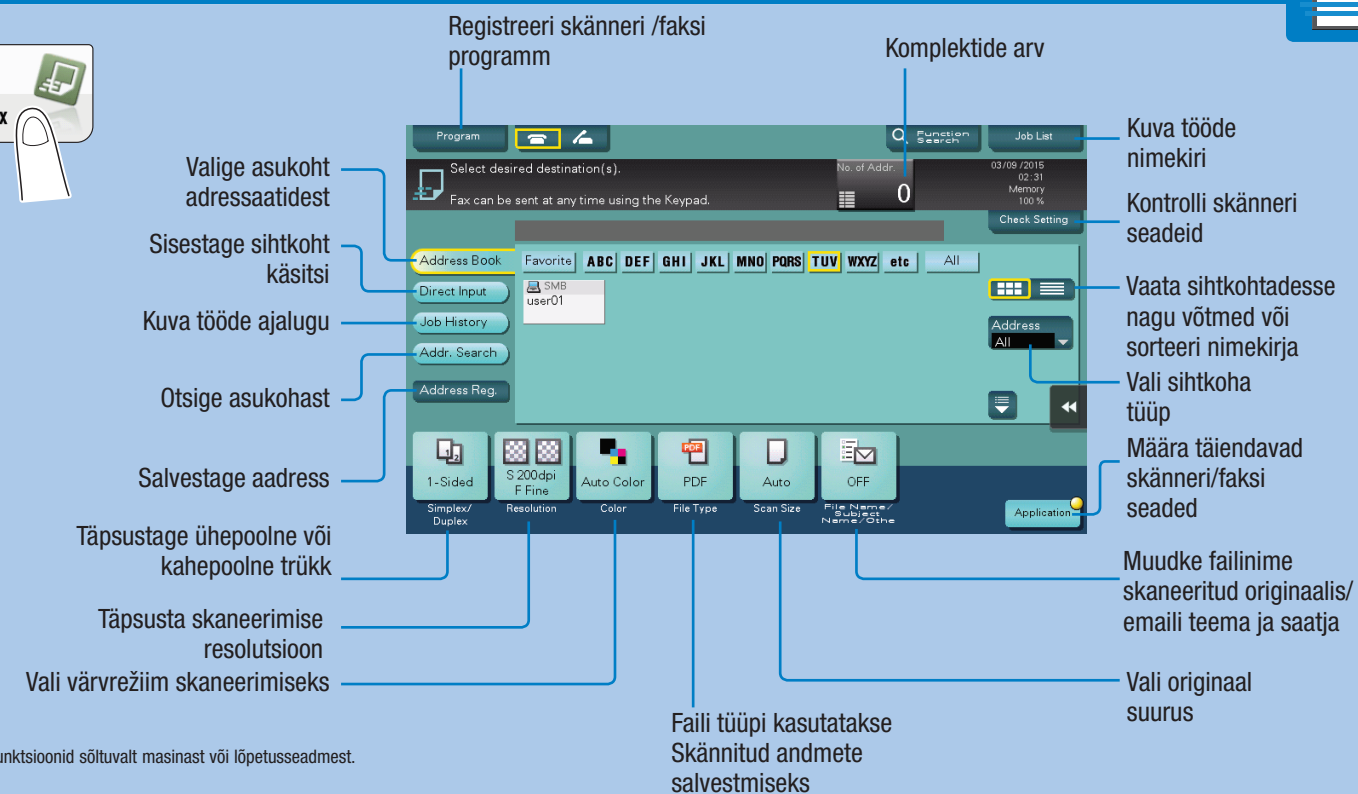


4. Vajuta **E-mail**.
5. Salvestage aadress / määrake aadress.



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

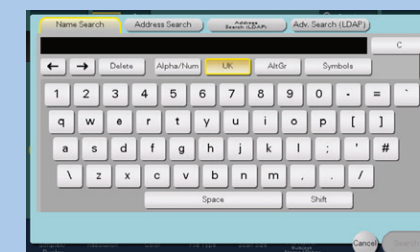
Skanneri toimingud /faksi ekraan*



*saadaval funktsioonid sõltuvalt masinast või lõpetusseadmest.

Kontakte otsimine

1. Puuduta SKÄNNERI/FAKSI klahvi peamenüüst. Sihtkohad liigitada lemmikute alla.
2. Vajutage **Addr. Search > Search**.
3. Vajutage **Name Search** või **Address search**.
4. Sisestage otsitav tekst ja vajutage **SEARCH(OTSI)**.
5. Valige sihtkoht otsingutulemustest.
6. Vajuta **START** nappu.



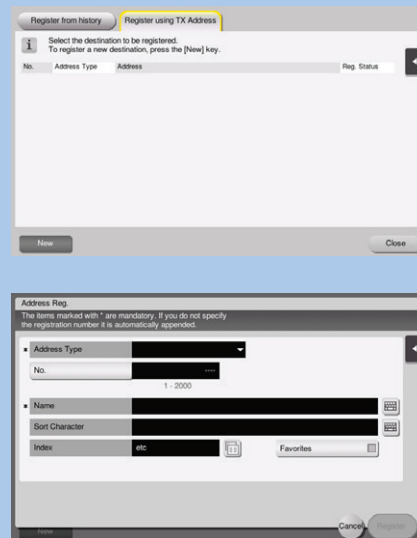
Saada andmed mitmesse sihtkohta

1. Määra originaali(de) asukoht.
2. Puuduta SKÄNNERI/FAKSI klahvi peamenüüst. Sihtkohad liigitada lemmikute alla.
3. Vajutage **Address**.
4. Määra veel kaks saajat.
5. Valige sihtkoht otsingutulemustest.
6. Vajuta **START** nappu.



Adressi registreerimine

1. Puuduta **Scan/Fax** põhiekraanilt.
2. Puuduta **Address Reg.**
3. Puuduta **New**.
4. Vajutage sihtkoha tüüp mida soovite registreerida.
5. 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

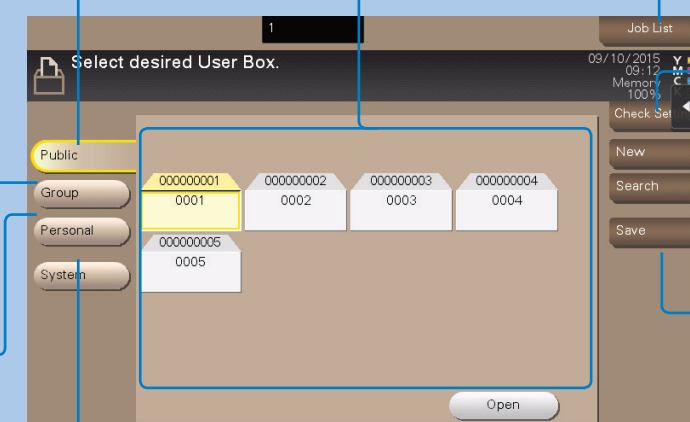
Konto seaded

Otsige kasti

Salvestage fail vastavalt dialoogiakna juhistele

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.

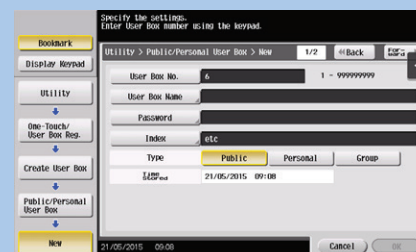
Salvesta fail avalikku kasutajakasti

1. Positsioneerige originaal(id).
2. Puuduta kasutajakasti peamenüüst.
3. Puuduta **Public**.
4. Valige soovitud kasutajakonto ja seejärel vajutage **Save**.
5. Seadke faili salvestamis sätteid, kui vajalik.
6. Vajuta **START** nuppu. Fail on salvestatud.



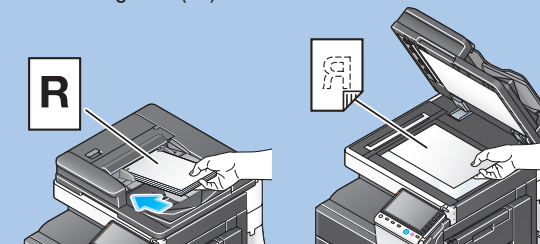
Loo kasutajakast

1. Puuduta **UTILITY** põhiekraanilt.
2. Puuduta **One-Touch/User Box Registration**.
3. Puuduta **Create User Box** (loo kasutajakonto).
4. Puuduta **Public/Personal User Box** (avalik/personaalne kasutaja konto).
5. Puuduta **New**.
6. Sisesta registreerimis info ja vajuta **OK**.



Faksi toimingud Saada faks (Ainult faksi valikuga)

1. Määra originaali(de) asukoht.



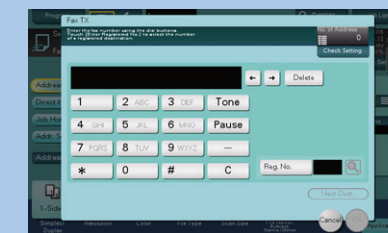
2. Vajuta paneelil Faksi / Skänneri nuppu.



3. Vajuta nuppu.



4. Sisesta faksinumber.



5. Vajuta **START** nuppu.

