



Uniwersalny czarno-biały A4

→ Funkcje podstawowe

Początkowe ekrany trybu kopiowania



Określić format oryginału

Wybrać format i rodzaj papieru, który będzie używany do drukowania

Ilość kopii

Wybierz ogniskową zoomu

Powrót do ekranu głównego

Sprawdzenie wybranych ustawień drukowania

Przesunąć w górę/w dół

Ustawienia Dupleks/połącz

Ustawić zaciemnienie kopii

Wybrać rodzaj dokumentu (tekst lub obraz)

Wybrać ustawienia wykańczania

Wykonywanie kopii próbnej w/wył

Wykonywanie osobnego skanu w/wył

Kopiowanie przodu i tyłu dokumentu tożsamości na jednej stronie

Określić marginesy bindowania

Ustawić jakość obrazu

→ Zoom

1. Ułożyć oryginał(y).
2. Dotknąć **ZOOM** na ekranie Kopiowanie (001/003).
3. Wykonanie żądanych ustawień.
4. Dotknąć **OK**.
5. Wcisnąć przycisk **START**.

Ręczna zmiana zoomu

Automatyczne zmniejszanie/powiększanie formatu oryginału do formatu papieru

Zachowywanie formatu oryginału

Wprowadzić ogniskową zoomu użytkownika

Rozmiar nieznacznie mniejszy od oryginału

Wstępnie ustawione ogniskowe zoomu

Zmienić wstępnie ustawioną ogniskową zoomu lub zaprogramowaną ogniskową zoomu

Przesunąć w górę/w dół

→ Dupleks/połącz

1. Ułożyć oryginał(y).
2. Dotknąć **DUPLEKS/POŁĄCZ** na ekranie Kopiowanie (001/003).
3. Wykonanie żądanych ustawień.
4. Dotknąć **ZAMKNIJ**.
5. Wcisnąć przycisk **START**.

Wybrać kopiowanie jednostronne lub dwustronne

Kopiowanie 2 lub 4 stron dokumentu na jednej stronie

Określić marginesy bindowania dla oryginału i kopii

Wybieranie położenia oryginału załadowanego do ADF lub umieszczonego na szybie

→ Jakość skanowania

1. Ułożyć oryginał(y).
2. Dotknąć **JAKOŚĆ SKANOWANIA** na ekranie Kopiowanie (003/003).
3. Wykonanie żądanych ustawień.
4. Dotknąć **ZAMKNIJ**.
5. Wcisnąć przycisk **START**.

Ustawić zaciemnienie tła

Ustawić kontrast obrazu

Ustawić ostrość konturów tekstu i obrazu

→ Wykańczanie

1. Ustawić położenie oryginału/oryginałów.
2. Dotknąć **WYKAŃCZANIE** na ekranie Kopiowanie (002/003).
3. Dotknąć żądaną funkcję.
4. Dotknąć **OK**.
5. Wcisnąć przycisk **START**.

Określ ustawienia Układania/Grupowania

Wybierz zszywanie w rogu lub w dwóch miejscach (dostępne wyłącznie w finiszarze)

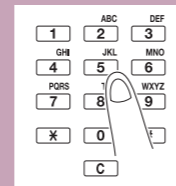
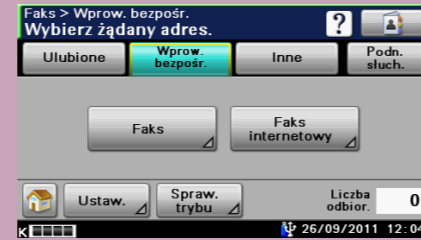
Sortowanie wydruków tak/nie (dostępne wyłącznie w finiszarze)



→ Operacje faksu*

Wysyłanie faksu

1. Ułożyć oryginał(y).
2. Wcisnąć klawisz **FAKS** znajdujący się na panelu.
3. Dotknąć **WPROW. BEZPOŚR.**
4. Dotknąć **FAKS**.
5. Wprowadzić numer faksu.
6. Dotknąć **OK**.
7. Wcisnąć przycisk **START**.



* Dostępne wyłącznie w Opcji faksu

→ Operacje skanera

Rejestracja adresu (lokalna książka adresowa)

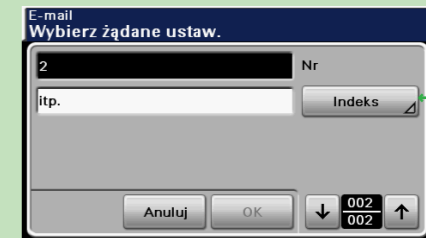
1. Wcisnąć klawisz **NARZĘDZIA/LICZNIK** znajdujący się na panelu.
2. Dotknąć **REJESTRACJA ADRESU**.
3. Dotknąć **E-MAIL**.
4. Dotknąć **NOWY**.
5. Wprowadzić informacje o odbiorcy i dotknąć **OK**.
6. Dotknąć **OK**.



Wpisać nazwę, która zostanie zarejestrowana

Wpisać adres e-mail

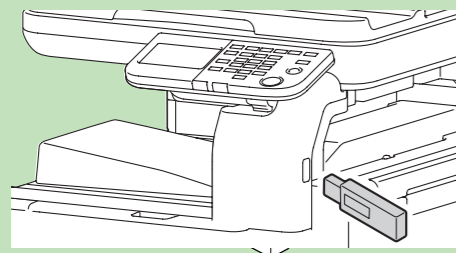
Wyświetlanie jako Ulubione WŁ/WYŁ



Wybieranie znaków indeksowania, które będą użyte do wyszukiwania odbiorcy

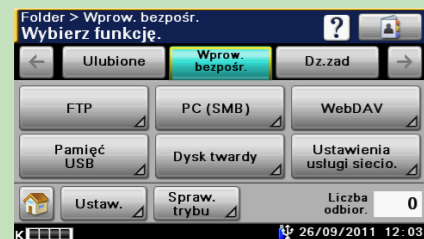
→ Skanowanie do pamięci USB (Wprowadzanie bezpośrednie)

1. Umieścić urządzenie USB w porcie USB HOST.



pojawia się na dole ekranu.

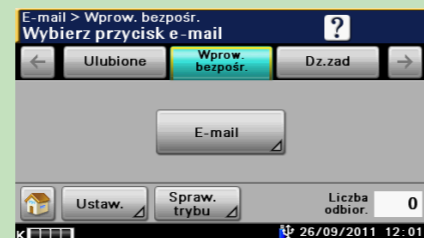
2. Ułożyć oryginał(y).
3. Wcisnąć klawisz **FOLDER** znajdujący się na panelu.
4. Dotknąć **WPROW. BEZPOŚR.**



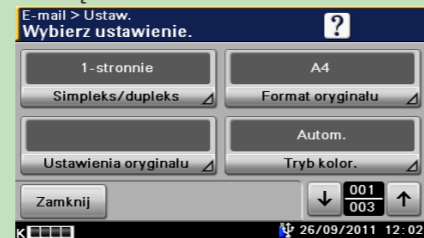
5. Dotknąć **PAMIĘĆ USB**.
6. Dotknąć **NAZWA DOK**.
7. Wprowadzić nazwę dokumentu i dotknąć **OK**.
8. Dotknąć **USTAW**.
Wykonanie żądanych ustawień i dotknąć **ZAMKNIJ**.
9. Wcisnąć przycisk **START**.

→ Skanowanie do e-maila (Wprowadzanie bezpośrednie)

1. Ułożyć oryginał(y).
2. Wcisnąć przycisk **E-MAIL** znajdujący się na panelu.
3. Dotknąć **WPROW. BEZPOŚR.**

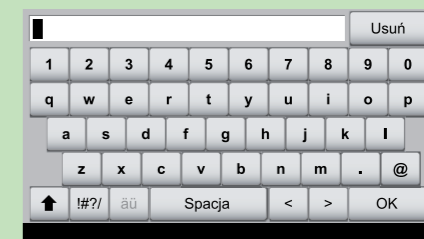


4. Dotknąć **E-MAIL**.
5. Dotknąć **ADRES**.
6. Wprowadzić adres odbiorcy.
7. Dotknąć **OK (2x)**.
8. Dotknąć **USTAW**.
Wykonanie żądanych ustawień i dotknąć **ZAMKNIJ**.
9. Wcisnąć przycisk **START**.



→ Wyszukać odbiorcę (lokalna książka adresowa)

1. Wcisnąć przycisk **E-MAIL** znajdujący się na panelu.
2. Dotknąć
3. Dotknąć **WYSZUKAĆ**.
4. Dotknąć **NAZWA**.
5. Dotknąć **INDEKS**.
6. Wprowadź hasło.
7. Dotknąć **OK (2x)**.
Wyświetlanie wyników wyszukiwania.



→ Wysyłanie danych do kilku odbiorców

1. Ułożyć oryginał(y).
2. Wcisnąć przycisk **E-MAIL** znajdujący się na panelu.
3. Dotknąć **ULUBIONE**.
4. Wybierz dwóch lub więcej odbiorców.
5. Wcisnąć przycisk **START**.

