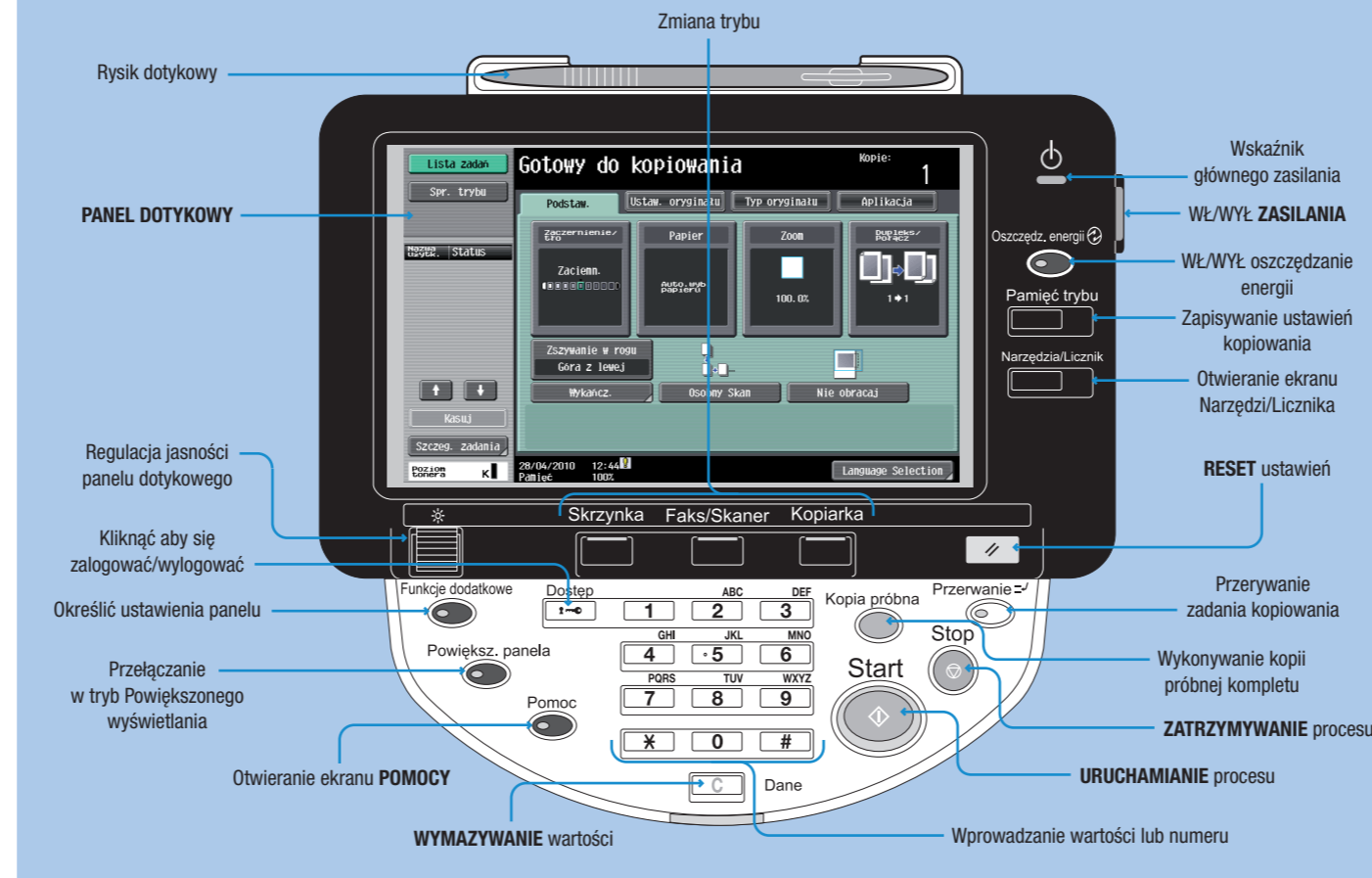
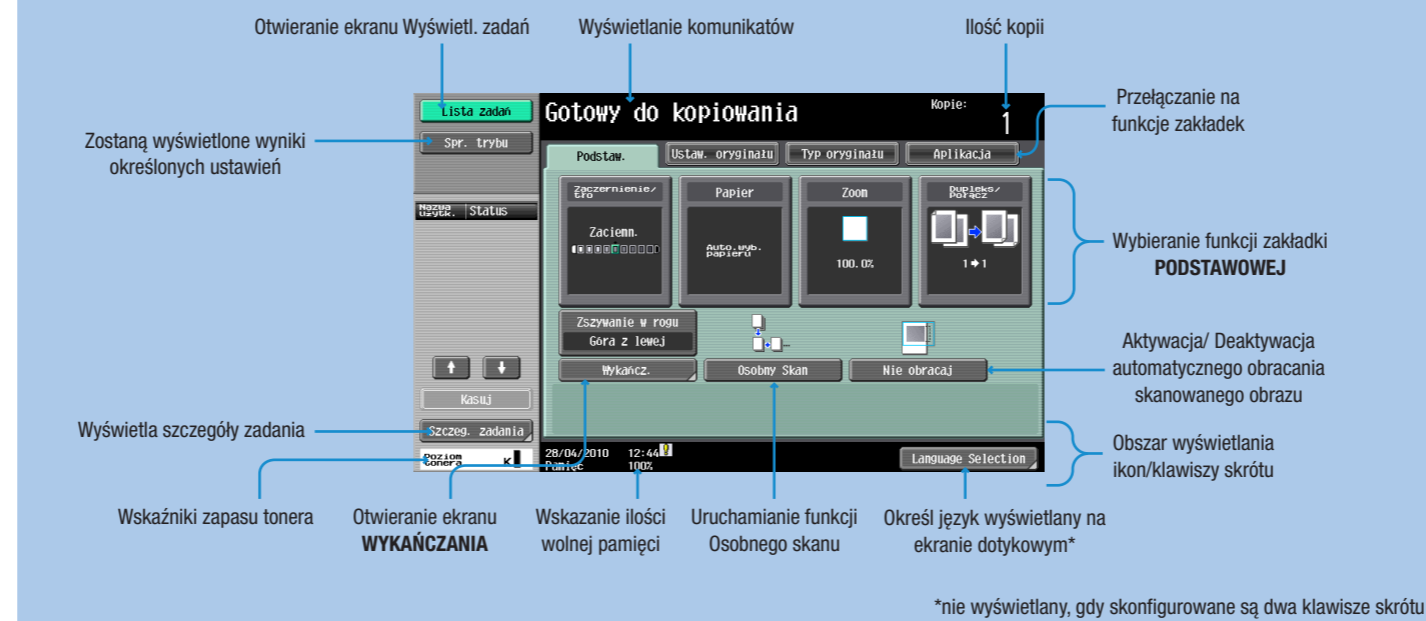




## → Jak korzystać z urządzenia Panel

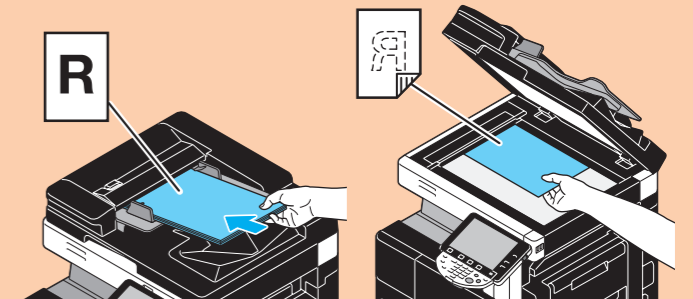


## → Panel dotykowy (ekran podstawowy)

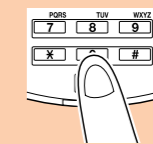


## → Funkcje podstawowe Wykonywanie kopii

1. Ułożyć oryginały.



2. Wpisać ilość kopii.



3. Nacisnąć klawisz **START**.



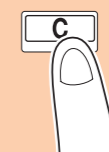
## → Zatrzymanie procesu kopiowania

1. Nacisnąć klawisz **STOP**.



## → Skasować wartość

1. Nacisnąć przycisk **C**.



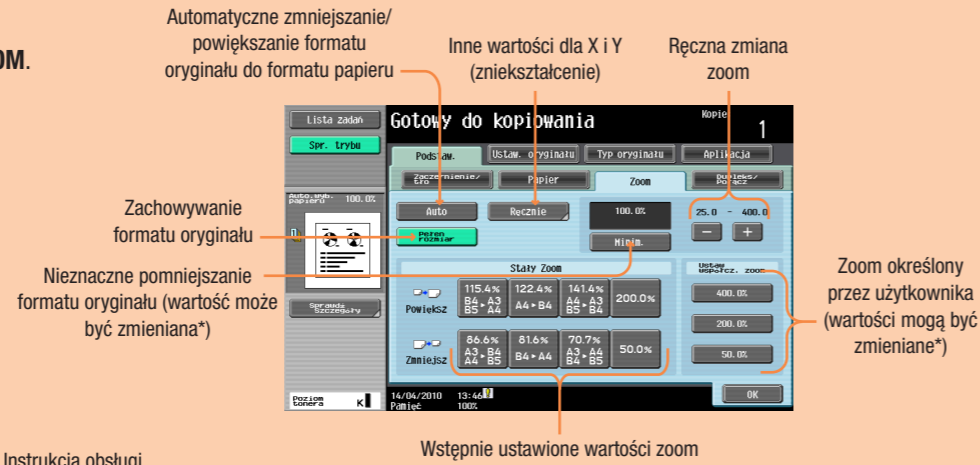


# Obsługuje czarne i białe

## → Funkcje podstawowe

### Zoom

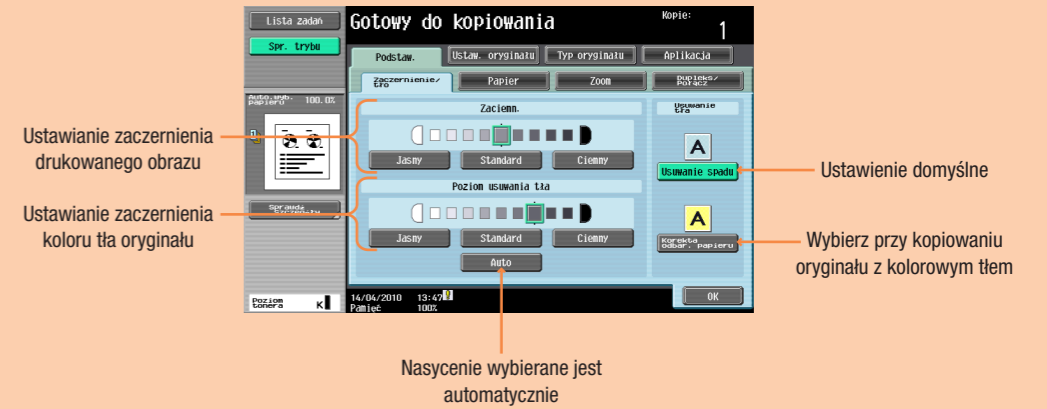
1. Ułożyć oryginały.
2. W ekranie podstawowym dotknąć **ZOOM**.
3. Dotknąć żądaną funkcję.
4. Dotknąć **OK**.
5. Nacisnąć klawisz **START**.



\*aby poznać informacje na temat Kopiowania, patrz Instrukcja obsługi

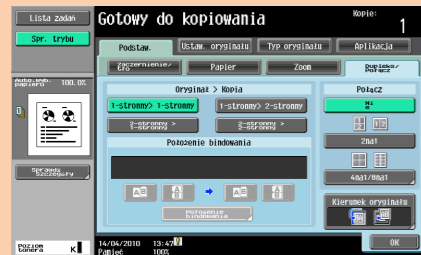
## → Zaczernienie/Tłó

1. Ułożyć oryginały.
2. Dotknąć **ZACZERNIENIE/TŁÓ**.
3. Dotknąć żądaną funkcję.
4. Dotknąć **OK**.
5. Nacisnąć klawisz **START**.



## → Dupleks

1. Ułożyć oryginały.
2. Dotknąć **DUPLEKS/POŁĄCZ** na ekranie podstawowym.
3. Dotknąć żądaną funkcję.



4. Dotknąć **OK**.
5. Nacisnąć klawisz **START**.

## → Wykańczanie (jedynie przy zainstalowanym Finiszrze)

1. Ułożyć oryginały.
2. W ekranie podstawowym dotknąć **WYKAŃCZ**.
3. Dotknąć żądaną funkcję.\*



4. Dotknąć **OK**.
5. Nacisnąć klawisz **START**.

\*dostępne funkcje są zależne od urządzenia/finiszera

## → Tworzenie broszury

1. Ułożyć oryginały.
2. W ekranie podstawowym dotknąć **WYKAŃCZ**.
3. Dotknąć **SKŁADANIE/BINDOWANIE**.
4. Dotknąć żądaną funkcję.\*



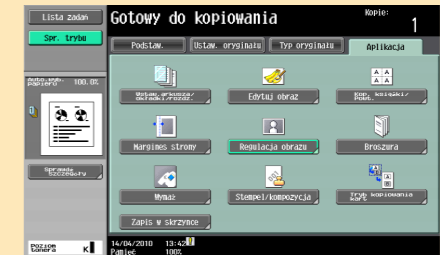
5. Dotknąć **OK (2x)**.
6. Nacisnąć klawisz **START**.

\*dostępne funkcje są zależne od urządzenia/finiszera

## → Funkcji aplikacji

### Regulacja obrazu

1. Ułożyć oryginały.
2. Dotknąć **REGULACJA OBRAZU** na ekranie aplikacji.



3. Dotknąć żądaną funkcję.



4. Dotknąć **OK**.
5. Nacisnąć klawisz **START**.





# Obsługuje czarne i białe

## → Operacje faksu

Przesyłanie faksu (jedynie w przypadku opcjonalnego Faksu)

1. Ułożyć oryginały.
2. Nacisnąć klawisz **FAKS/SKANER** znajdujący się na panelu.
3. Wprowadzić numer faksu i nacisnąć klawisz **START**.



## → Operacje skanera sieciowego

Wyszukiwanie adresu e-mail (LDAP)

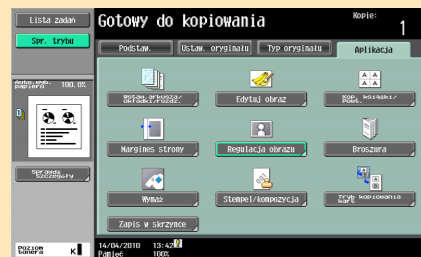
1. Nacisnąć klawisz **FAKS/SKANER** znajdujący się na panelu.
2. Dotknąć **WYSZ. ADRESU**.
3. Dotknąć **WYSZUKIWANIE**.
4. Wprowadzić słowo kluczowe.
5. Dotknąć **ROZPOCZN. WYSZUKIW.**  
Wyświetlane są wyniki wyszukiwania.



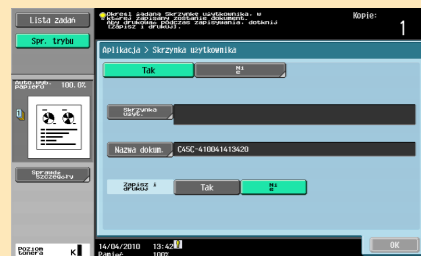
## → Funkcje aplikacji

Zapisywanie w skrzynce użytkownika

1. Ułożyć oryginały.
2. Dotknąć **ZAPIS W SKRZYŃCE** na ekranie aplikacji.



3. Dotknąć **SKRZYŃKA UŻYT.**



4. Dotknąć żądaną skrzynkę.
5. Dotknąć **OK**.
6. Dotknąć **NAZWA DOKUM.**
7. Wprowadzić nazwę dokumentu.
8. Dotknąć **OK (2x)**.
9. Nacisnąć klawisz **START**.

## → Operacje skrzynek

Drukowanie ze skrzynki użytkownika

1. Nacisnąć klawisz **SKRZYŃKA** znajdujący się na panelu.
2. Wybierz żądaną Skrzynkę, a następnie dotknij **UŻYJ/PLIK**.



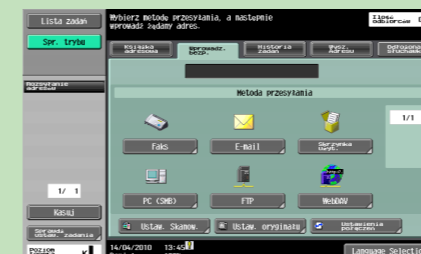
3. Wybierz zakładkę „Drukuj”.
4. Dotknij żądany dokument.



5. Dotknij **DRUKUJ**.
6. Określ ustawienia drukowania.
7. Nacisnąć klawisz **START**.

## → Skanowanie do e-mail (wprowadzanie bezpośrednie)

1. Ułożyć oryginały.
2. Nacisnąć klawisz **FAKS/SKANER** znajdujący się na panelu.
3. Dotknąć **WPROWADZ BEZP.**
4. Dotknąć **E-MAIL**.



5. Wprowadzić adres odbiorcy.
6. Dotknąć **OK**.
7. Nacisnąć klawisz **START**.

## → Wysyłanie danych do kilku adresatów

1. Ułożyć oryginały.
2. Nacisnąć klawisz **FAKS/SKANER** znajdujący się na panelu.
3. Dotknąć **KSIĄŻKA ADRESOWA**.



4. Określić dwóch lub więcej odbiorców.
5. Nacisnąć klawisz **START**.