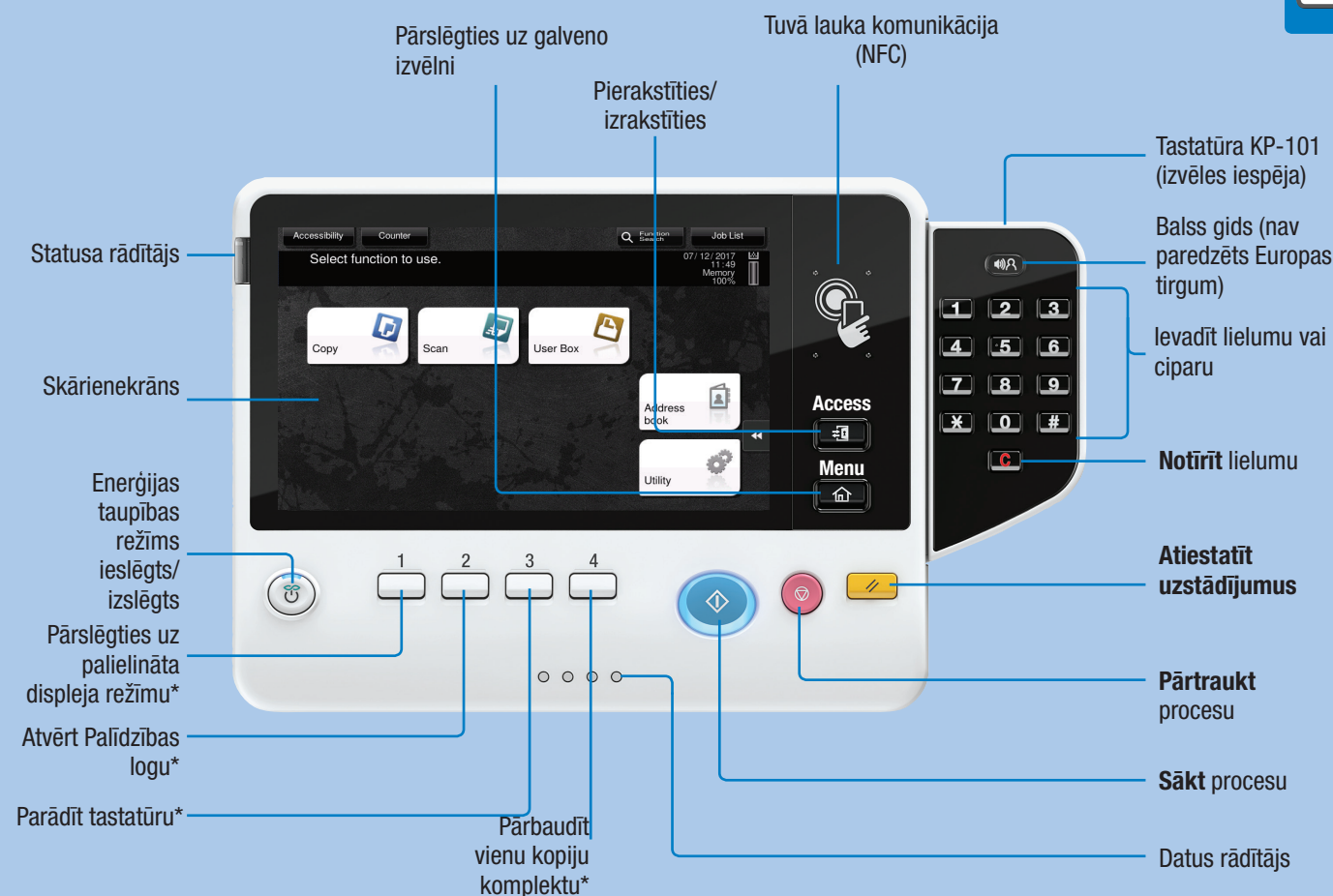




## Sistēmas izmantošana – Paneļa



\*Šis ir Reģistra taustiņš Tas var tikt piesaistīts jebkurai funkcijai Administratora Uzstādījumos.

## Skārienekrāns – Galvenā izvēlne



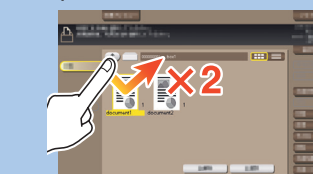
\*Šeit var tikt parādīti līdz 25 īsinājumaustīņiem, kas piesaistīti jebkurai funkcijai. Noklusējuma galvenā izvēlnē rāda Copy, Scan/Fax, User Box, Address book, un Utility. Utility atrodama uz displeja vienmēr.

## Skārienekrāna izmantošana\*

1. **Piespied**, lai izvēlētos vai noteiktu izvēlni.



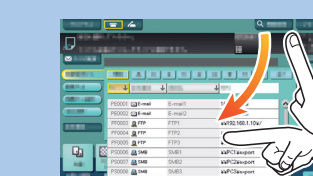
2. **Spied divreiz**, lai iegūtu detalizētu informāciju vai palielinātu sīktēlu.



3. **Pavelc**, lai izmainītu displeja pozīciju aplikācijā vai priekšskatījumā.



4. **Viegli uzsit ar pirkstu**, lai ritinātu adresu vai darbu sarakstu un padotu informāciju sīktēlu skatījuma lapai.



5. **Piespied un paturi**, lai redzētu ikonu, kas ir piesaistīta dokumentam.



\*Pieejamās skārienfunkcijas atšķiras atkarībā no attēlotā ekrāna.

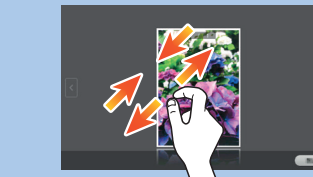
6. **Pavelc un atlaid**, lai novietotu dokumentu iecerētajā vietā.



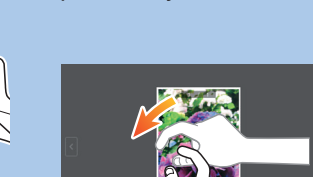
7. **Piespied un pavelc**, lai pārbīdītu atvērtu attēlu.



8. **Izmanto rādītājpirkstu un īkšķi**, lai palielinātu vai samazinātu priekšskatījuma attēlu.

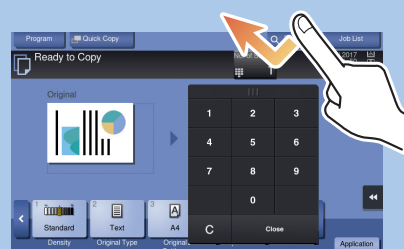


9. **Griezt, piespiežot ar diviem pirkstiem**, lai pagrieztu priekšskatījuma attēlu.

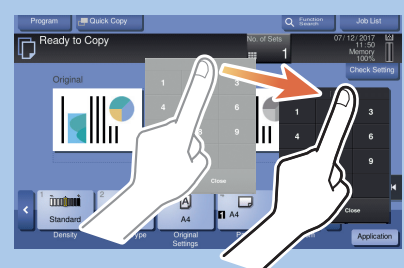


## Tastatūras izmantošana\*

1. Nospied kādu no cipariem vai pieskaries ievades logam uz ekrāna, lai parādītu tastatūru.



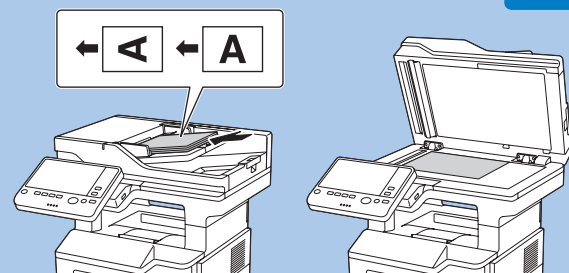
2. Ja nepieciešams, piespied tastatūras augšpusi un aizvelc to uz vēlamo vietu ekrānā.



\*Ja sistēma ir aprīkota ar izvēles iespējas tastatūru KP-101, to iespējams izmantot kā alternatīvu.

## Parastā kopēšanas funkcija - Izveidot kopiju

1. Novieto oriģinālu(s).



2. Spied **Copy** galvenajā izvēlnē.



3. Pieskaries ievades lauciņam ekrānā.

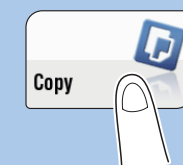


4. Ievadi kopiju skaitu.

5. Spied taustiņu **Start**.



## Kopēšana – Galvenais kopēšanas ekrāns



Reģistrēt kopēšanas programmu

Parādīt Quick Copy (Ātrās Kopēšanas) ekrānu

Kopiju skaits

Parādīt uzdevumu sarakstu

Pārbaudīt kopēšanas uzstādījumus

Ievades/izvades attēls (redzami tikai tad, kad oriģināli ir atrodas uz stikla vai dokumentu barotnē)

Noregulēt kopēšanas blīvumu

Norādīt oriģināla veidu

Izvēlēties izmēru oriģinālam

Izvēlēties papīra izmēru un veidu, kāds ir oriģinālam/izmainīt papīrturī esošā papīra izmēru un veidu

Papildus norādījumi kopēšanas uzstādījumus

Tālummaiņa

\*Pieejamo funkciju daudzums ir atkarīgs no sistēmas konfigurācijas.

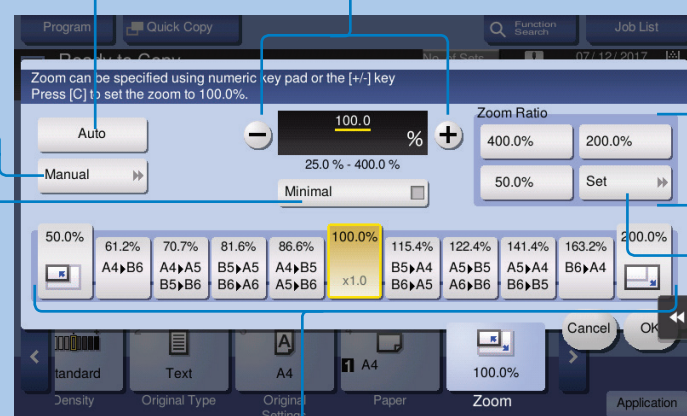
## Tālummaiņa

1. Novieto oriģinālu(s).
2. Nospied **>** in the copy screen.
3. Nospied **Zoom**.
4. Ievadi vēlamās uzstādījumus.
5. Nospied **OK**.
6. Spied taustiņu **Start** (Sākt).

Oriģināla izmēru automātiski pielāgot papīra izmēram

Izmainīt tālummaiņu manuāli

Dažādi X un Y lielumi (attēla kropļojums)  
Nedaudz samazinot sākotnējo izmēru, kopēt visu oriģinālu, ieskaitot tā malas



Lietotāja izvēlēta tālummaiņa (lielumi var tikt mainīti)

Izmainīt lietotāja izvēlētos tālummaiņas lielumu

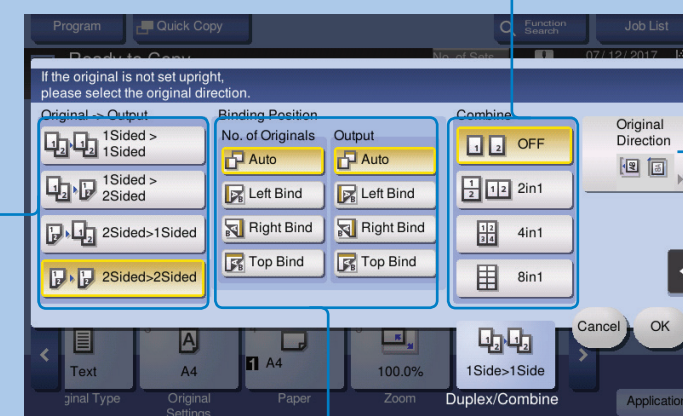
Iepriekšuzstādīt tālummaiņas lielumus

## (Abpusējā/Kombinētā kopēšana)

1. Novieto oriģinālu(s).
2. Spied **>** kopēšanas ekrānā.
3. Spied **Duplex/Combine**.
4. Ievadi vēlamās uzstādījumus.
5. Spied **OK**.
6. Spied taustiņu **Start** (Sākt).

Iespējams veikt 2 - 8 dokumenta lapu kopijas uz vienas lapas

Izvēlēties vienaspusēju vai abpusēju kopēšanu



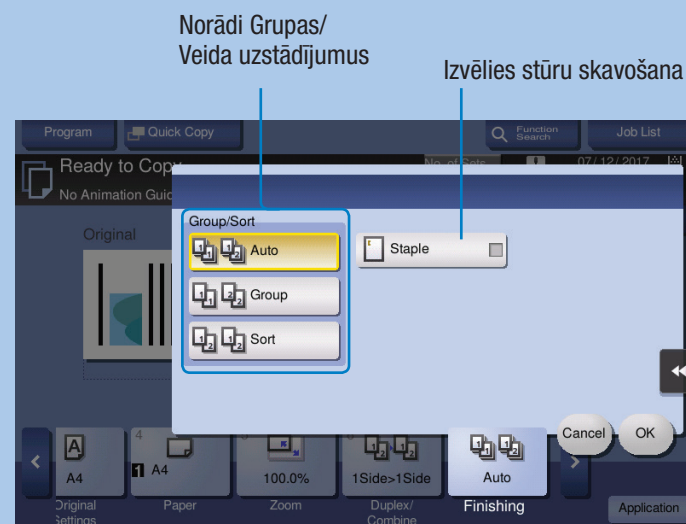
Izvēlēties virzienu, kādā oriģināli tiek ievietoti ADF vai novietoti uz stikla

Norādīt sasaistīšanas vietu oriģinālam un kopijām



## Pēcapstrāde

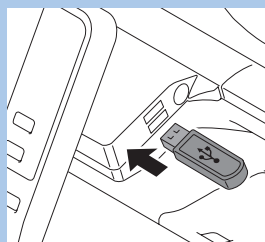
1. Novieto oriģinālu(s).
2. Spied > kopēšanas ekrānā.
3. Spied **Finishing**.
4. Iestati vēlamos uzstādījumus\*.
5. Spied **OK**.
6. Spied taustiņu **Start**.



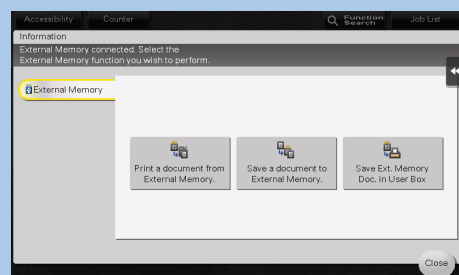
\* Pieejamo funkciju daudzums atkarīgs no sistēmas konfigurācijas.

## Skenēt un sūtīt uz USB atmiņu - (Tiešā ievade)

1. Ievieto USB atmiņas karti USB portā.



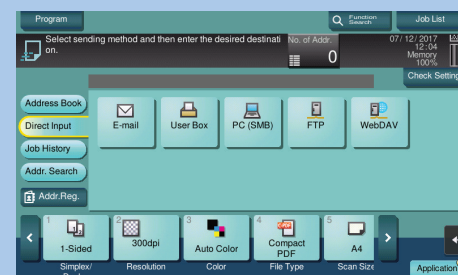
2. Novieto oriģinālu(s).
3. Spied **Save a document to External Memory**.



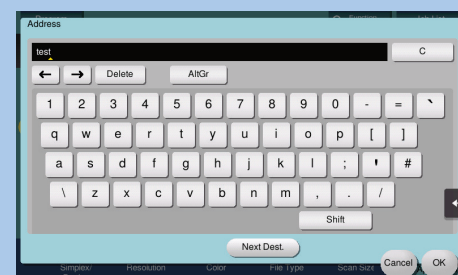
4. Iestati vēlamos uzstādījumus.
5. Spied taustiņu **Start**.

## Skenēt un sūtīt uz e-pastu (Tiešā ievade)

1. Novieto oriģinālu(s).
2. Spied **Scan/Fax** galvenajā izvēlnē.
3. Spied **Direct Input**.

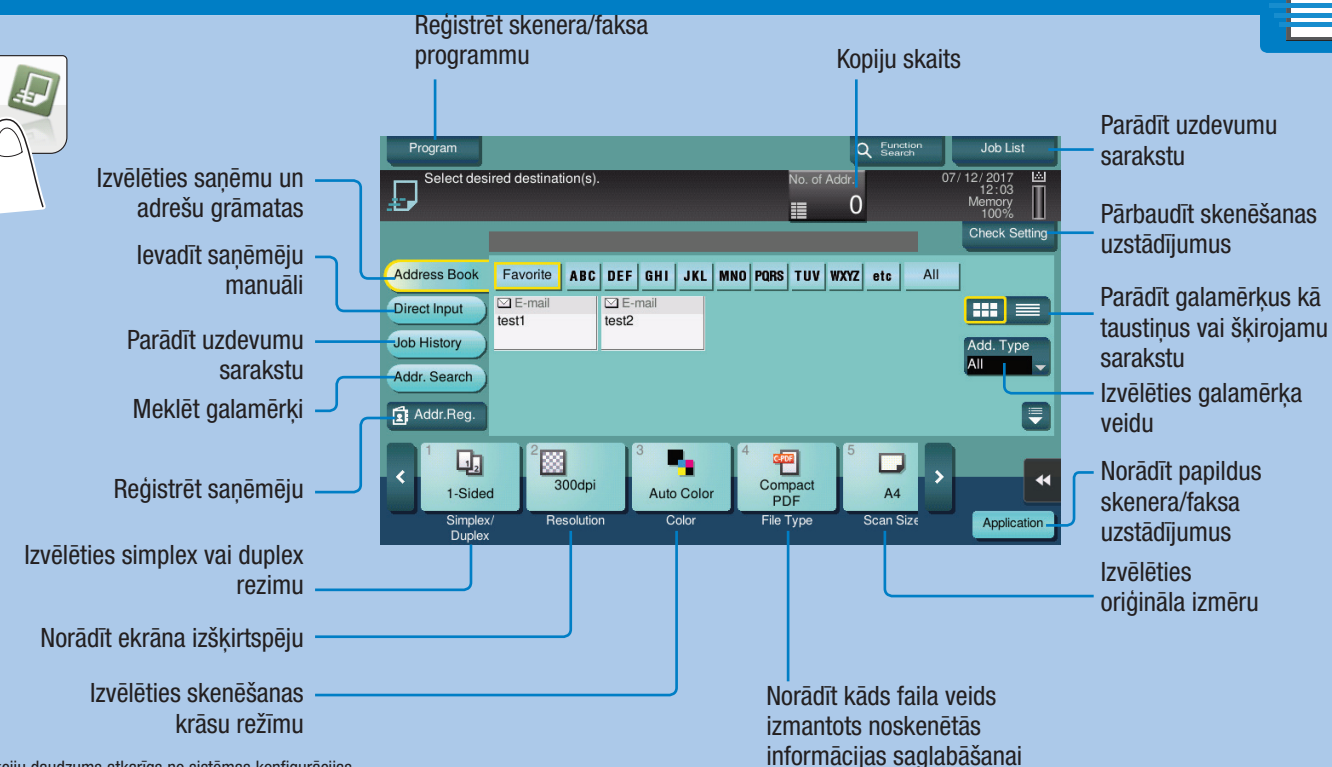


4. Spied **E-mail**.



5. Ievadi saņēmēja adresi.
6. Spied **OK**.
7. Spied taustiņu **Start**.

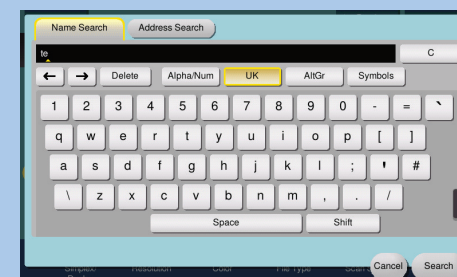
## Skenēšanas darbi – Scan/Fax ekrāns\*



\* Pieejamo funkciju daudzums atkarīgs no sistēmas konfigurācijas.

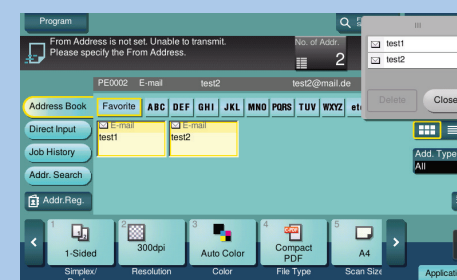
## Meklēt galamērķi

1. Spied **Scan/Fax** galvenajā izvēlnē. Tiek parādīti galamērķi, kas saglabāti kā **Favorite**.
2. Spied **Addr. Search**.
3. Spied **Name Search** vai **Address search**.
4. Ievadi vēlamu tekstu un spied **Search**.
5. Izvēlies galamērķi no meklēšanas rezultātiem.
6. Spied taustiņu **Start**.



## Sūtīt datus uz vairākiem galamērķiem

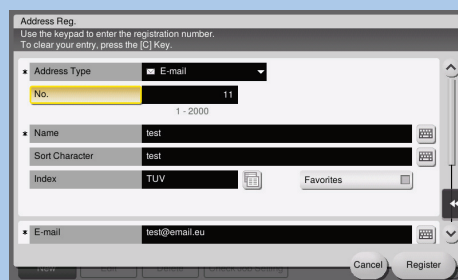
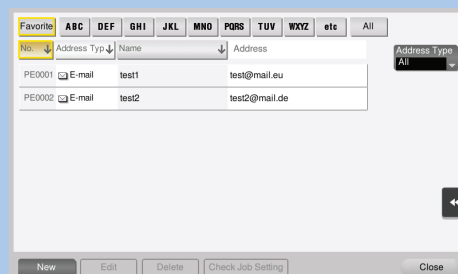
1. Novieto oriģinālu(s).
2. Spied **Scan/Fax** galvenajā izvēlnē. Tiek parādīti galamērķi, kas saglabāti kā **Favorite**.
3. Spied **Add. Type**.
4. Izvēlies vēlamu galamērķa veidu.
5. Norādi divus vai vairāk galamērķus.
6. Spied taustiņu **Start**.





## Reģistrēt galamērķi

1. Spied **Address book** galvenajā izvēlnē.
2. Spied **New**.
3. Izvelies kāda veida galamērķi velies reģistrēt.
4. Ievadi informāciju par galamērķi un spied **Register**.



## Mapju izmantošana – User Box (Lietotāja mapju) ekrāns



Parādīt publiskas lietotāju mapes (šeit dokumentus var saglabāt un lietot visi lietotāji)

Reģistrētās lietotāju mapes

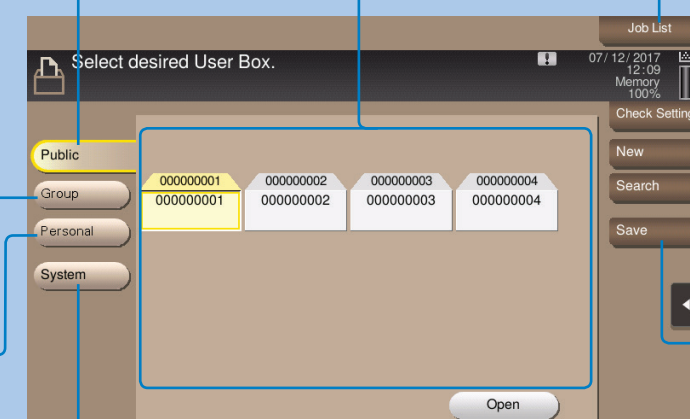
Parādīt uzdevumu sarakstu

Pārbaudīt skenēšanas uzstādījumus

Izveidot lietotāja mapi

Meklēt lietotāja mapi

Saglabāt failu lietotāja mapē



Parādīt lietotāju grupu mapes (šeit dokumentus var saglabāt un lietot tikai lietotāji no konkrētās grupas)\*

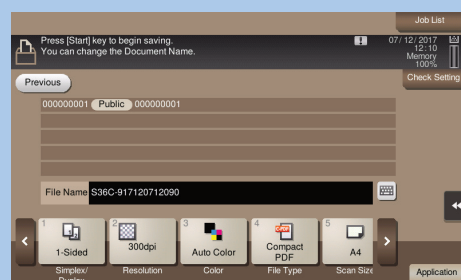
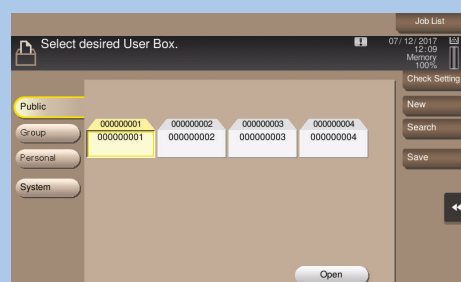
Parādīt Personīgas lietotāju mapes (pieejamas tikai attiecīgajam lietotājam, kas ir pierakstījies sistēmā)\*

Parādīt Sistēmas mapes (sistēma tas izmanto, lai īslaicīgi noglabātu failus)

\* Pieejams tikai, kad ieslēgta lietotāja autentifikācija. Netiek parādīta, ka autorizēts lietotājs ir pierakstījies sistēmā.

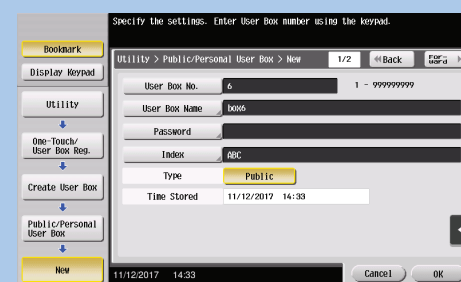
## Saglabāt failu publiskajā lietotāja mapē

1. Novieto oriģinālu(s).
2. Spied **User Box** galvenajā izvēlnē.
3. Spied **Public**.
4. Izvelies nepieciešamo lietotāja mapi un spied **Save**.
5. Izvelies faila saglabāšanas un skenēšanas uzstādījumus, ja nepieciešams.
6. Spied taustiņu **Start**. Fails ir saglabāts.



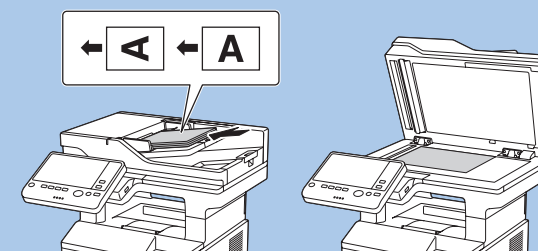
## Izveidot lietotāja mapi

1. Spied **Utility** galvenajā izvēlnē.
2. Spied **One-Touch/User Box Registration**.
3. Spied **Create User Box**.
4. Spied **Public/Personal User Box**.
5. Spied **New**.
6. Ievadi reģistrācijas informāciju u nospied **OK**.



## Faksa izmantošana – Sūtīt faksu\*

1. Novieto oriģinālu(s).



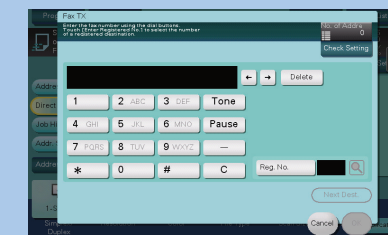
2. Spied **Scan/Fax** galvenajā izvēlnē.



3. Nospied tastatūras taustiņu.



4. Ievadi faksa numuru.



5. Nospied **Start (Sākt)** taustiņu.



\* only with fax option