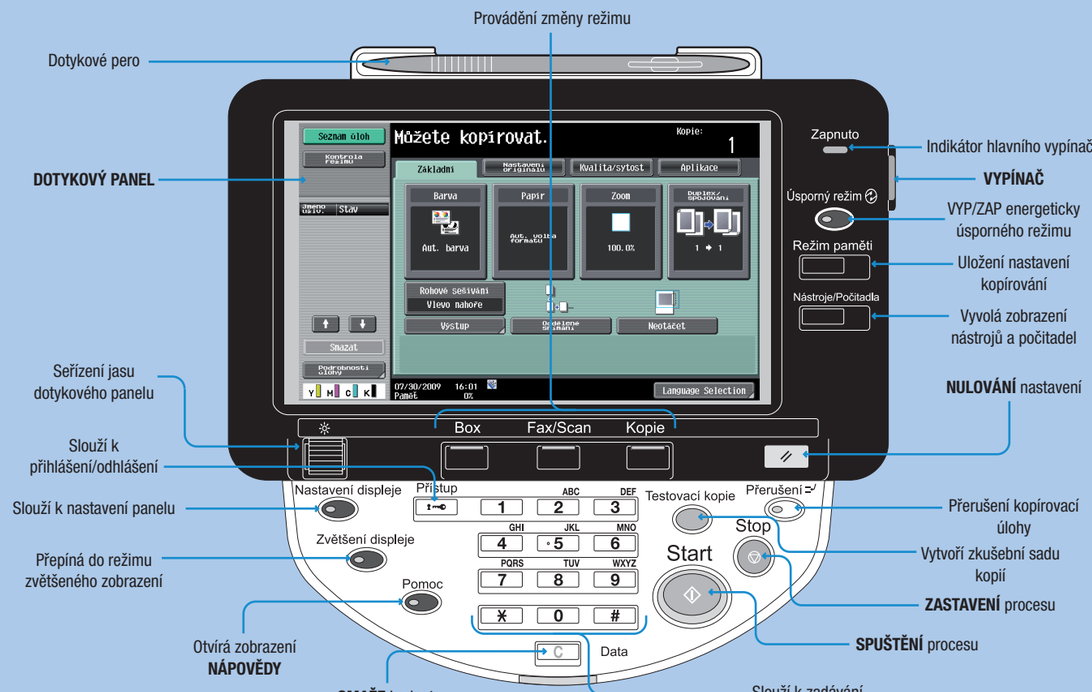
KONICA MINOLTA

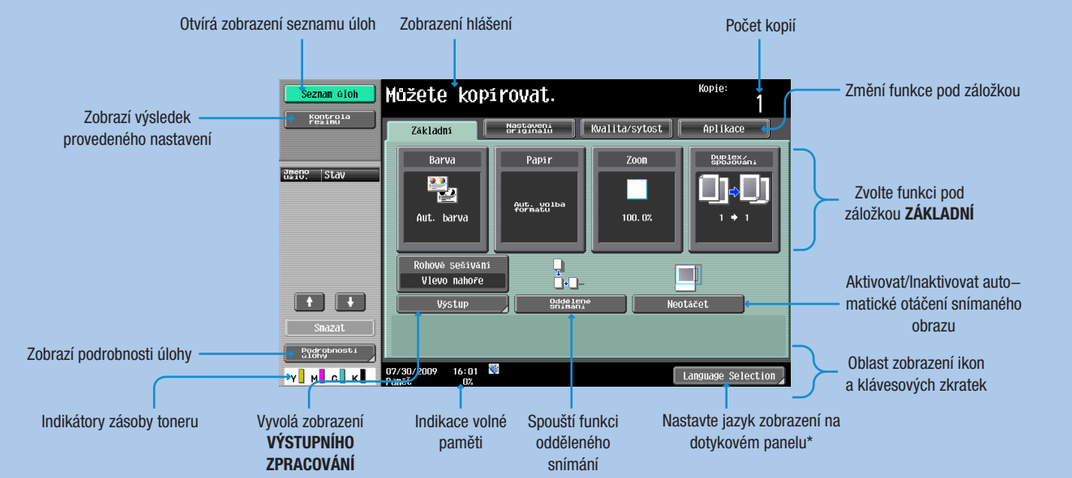
# Pracuje barevně
## i černobíle

The essentials of imaging

## Jak stroj používat
### Panel



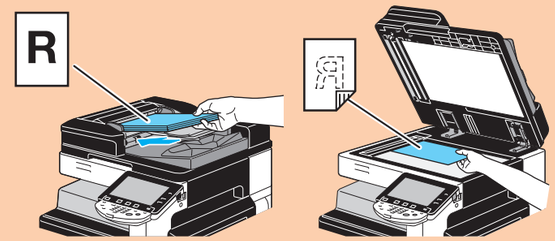

## Dotykový panel (základní zobrazení)



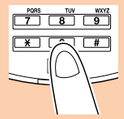

*nezobrazí se, když jsou vytvořeny dvě klávesové zkratky

## Základní funkce
### Vytvoření kopie

**1.** Vložte originál.



**2.** Zadejte počet kopií.



**3.** Stiskněte tlačítko **START**.

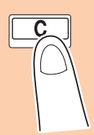


## Zastavení kopírování

**1.** Stiskněte tlačítko **STOP**.

## Smazání hodnoty

**1.** Stiskněte tlačítko **C**.

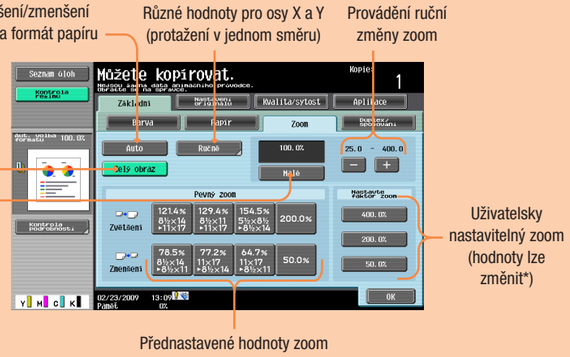


KONICA MINOLTA

# Pracuje barevně
## i černobíle

## Základní funkce
### Zoom

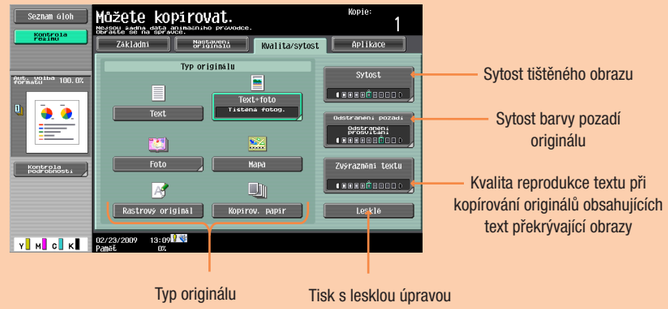
1. Vložte originál.
2. V základním zobrazení se dotkněte **ZOOM**.
3. Dotkněte se požadované funkce.
4. Dotkněte se **OK**.
5. Stiskněte tlačítko **START**.




*operace kopírování naleznete v uživatelské příručce

## Kvalita/Sytost

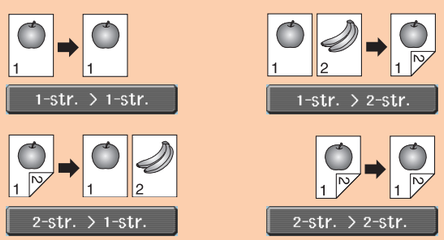
1. Vložte originál.
2. Dotkněte se **KVALITA/SYTOST**.
3. Zvolte typ originálu.
4. Dotkněte se požadované funkce.
5. Dotkněte se **OK**.
6. Stiskněte tlačítko **START**.




## Duplex

1. Vložte originál.
2. V základním zobrazení se dotkněte **DUPLEX/SPOJOVÁNÍ**.
3. Dotkněte se požadované funkce.

4. Dotkněte se **OK**.
5. Stiskněte tlačítko **START**.

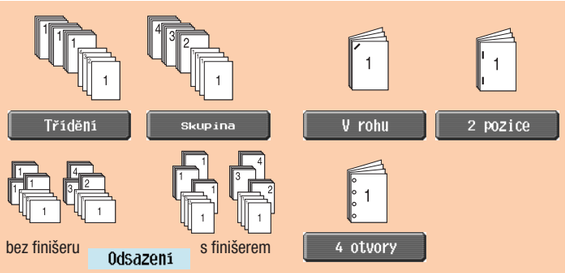



## Výstupní zpracování (pouze s finišerem)

1. Vložte originál.
2. V základním zobrazení se dotkněte **VÝSTUP**.
3. Dotkněte se požadované funkce.*

4. Dotkněte se **OK**.
5. Stiskněte tlačítko **START**.

*dostupnost funkcí závisí na stroji/finišeru




## Vytvoření brožury

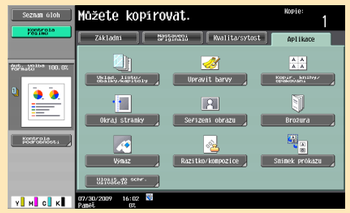
1. Vložte originál.
2. V základním zobrazení se dotkněte **VÝSTUP**.
3. Dotkněte se **SKLAD/VAZBA**.
4. Dotkněte se požadované funkce.*

5. Dotkněte se **OK** (2×).
6. Stiskněte tlačítko **START**.

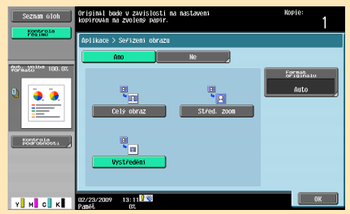
*dostupnost funkcí závisí na stroji/finišeru

## Aplikační funkce
### Seřízení obrazu

1. Vložte originál.
2. V zobrazení aplikací se dotkněte **SEŘÍZENÍ OBRAZU**.



3. Dotkněte se požadované funkce.

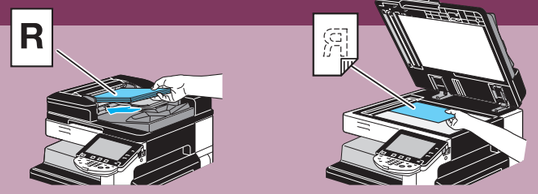


4. Dotkněte se **OK**.
5. Stiskněte tlačítko **START**.

The essentials of imaging

# Pracuje barevně
## i černobíle

## Operace faxu
### Odeslání faxu (pouze s volitelným faxem)



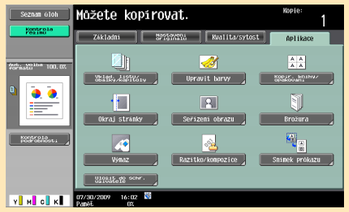

1. Vložte originál.
2. Na panelu stiskněte tlačítko **FAX/SCAN**.
3. Zadejte číslo faxu a stiskněte tlačítko **START**.

## Operace síťového snímání
### Vyhledání e-mailové adresy (LDAP)

1. Na panelu stiskněte tlačítko **FAX/SCAN**.
2. Dotkněte se **HLEDÁNÍ ADRESY**.
3. Dotkněte se **HLEDAT**.
4. Zadejte klíčové slovo.
5. Dotkněte se **ZAHÁJIT HLEDÁNÍ**.
   Zobrazí se výsledky vyhledávání.

## Aplikační funkce
### Ukládání do schránky

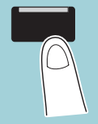
1. Vložte originál.
2. V zobrazení aplikací se dotkněte **ULOŽIT DO SCHR. UŽIVATELE**.



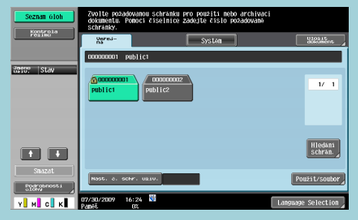

3. Dotkněte se **SCHRÁNKA UŽIV**.

4. Dotkněte se požadované schránky.
5. Dotkněte se **OK**.
6. Dotkněte se **NÁZEV DOK**.
7. Zadejte název dokumentu.
8. Dotkněte se **OK** (2×).
9. Stiskněte tlačítko **START**.

## Operace se schránkou
### Tisk ze schránky




1. Na panelu stiskněte tlačítko **BOX**.
2. Zvolte požadovanou schránku a dotkněte se **POUŽÍT/SOUBOR**.



3. Zvolte záložku „Tisk“.
4. Dotkněte se požadovaného dokumentu.

5. Dotkněte se **TISK**.
6. Zadejte tisková nastavení.
7. Stiskněte tlačítko **START**.

## Snímání do e-mailu (přímé zadání)

1. Vložte originál.
2. Na panelu stiskněte tlačítko **FAX/SCAN**.
3. Dotkněte se **PŘÍMÉ ZADÁNÍ**.
4. Dotkněte se **E-MAIL**.

5. Zadejte cílovou adresu.
6. Dotkněte se **OK**.
7. Stiskněte tlačítko **START**.

## Odesílání dat na více míst

1. Vložte originál.
2. Na panelu stiskněte tlačítko **FAX/SCAN.**
3. Dotkněte se **ADRESÁŘ**.

4. Zadejte dva nebo více příjemců.
5. Stiskněte tlačítko **START**.