

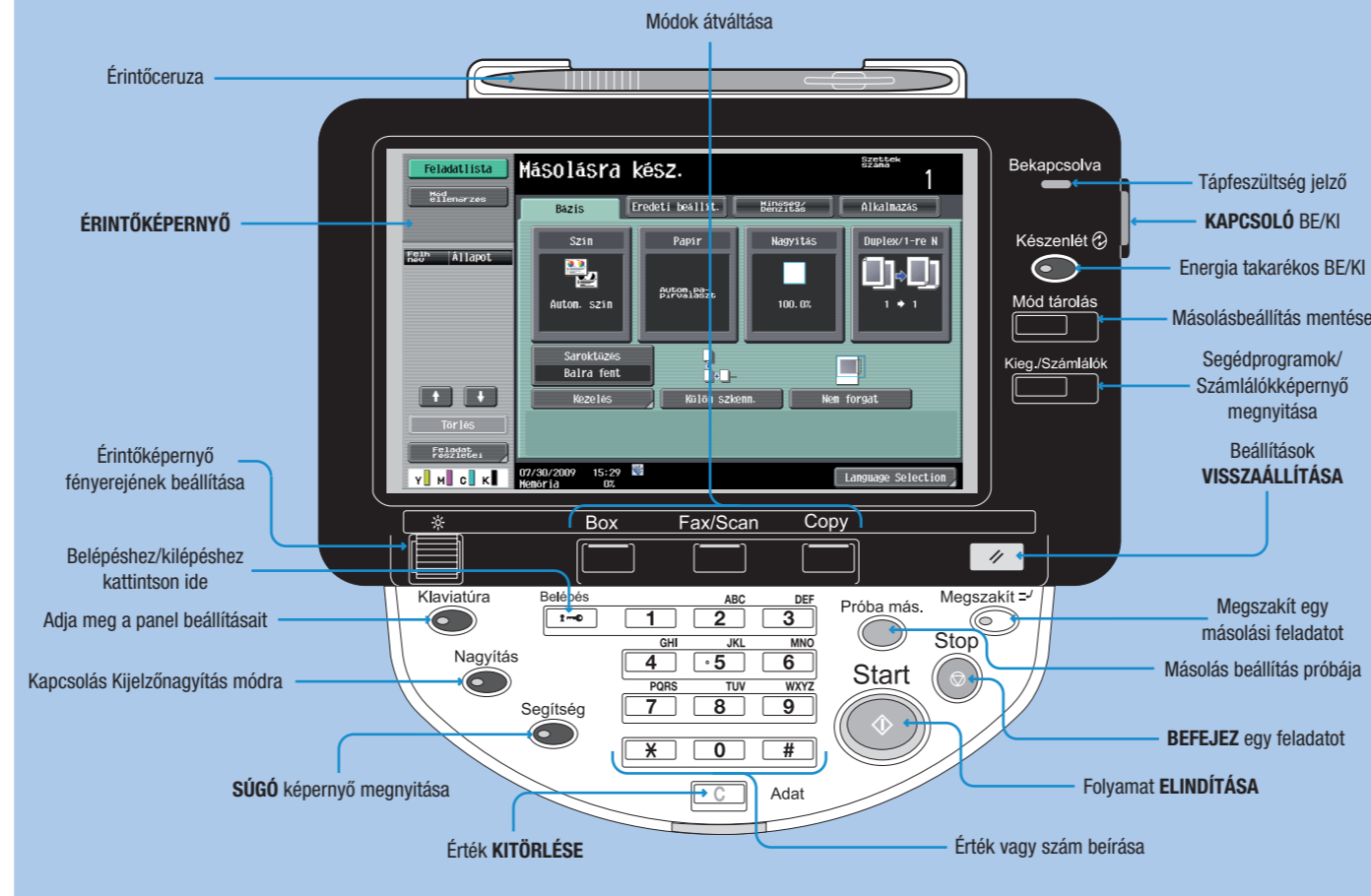


KONICA MINOLTA

# Színes és Fekete/Fehér dokumentumok kezelése

The essentials of imaging

## → A készülék használata Panel



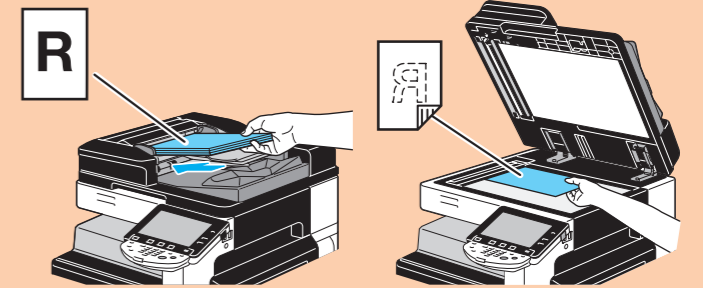
## → Érintőképernyő (bázis képernyő)



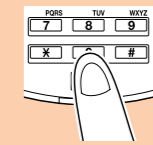
\*nem jelenik meg két gyorsíró gomb beállítása esetén

## → Alap funkciók Másolat készítése

1. Helyezze be az eredeti(ke)t.



2. Írja be a példányszámot.



3. Nyomja meg a **START** gombot.



## → Befejez egy másolási feladatot

1. Nyomja meg a **STOP** gombot.



## → Érték kitörlése

1. Nyomja meg a **TÖRLÉS** gombot.



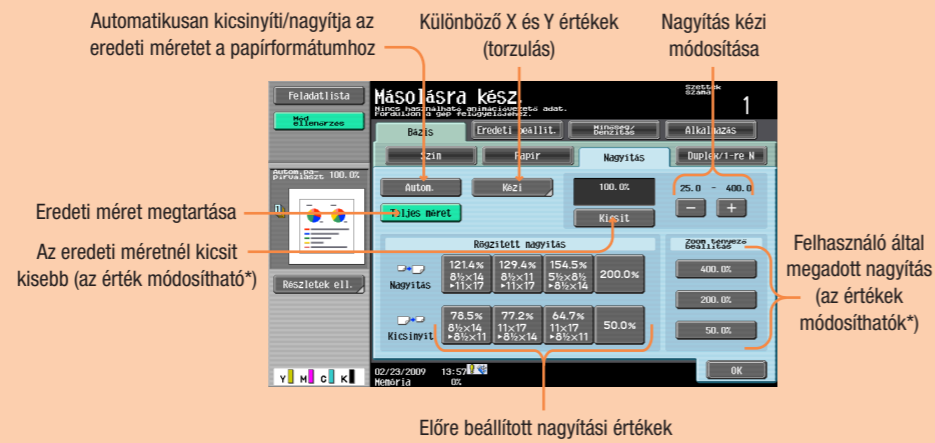


# Színes és Fekete/Fehér dokumentumok kezelése

## → Alap funkciók

### Nagyítás

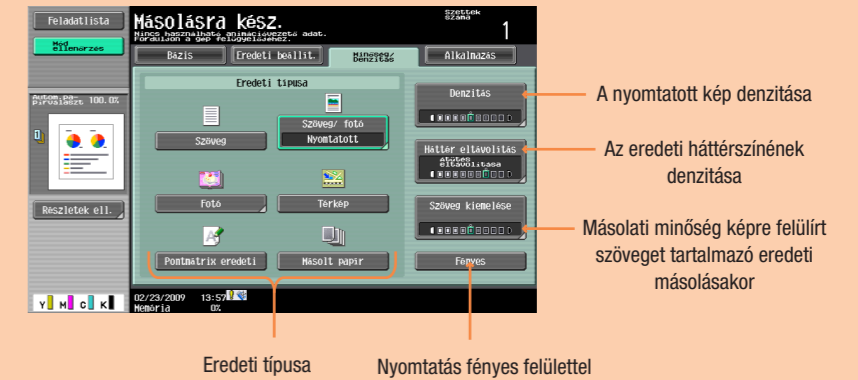
1. Helyezze be az eredeti(ke)t.
2. Érintse meg a **NAGYÍTÁS** feliratot a bázis képernyőn.
3. Érintse meg a kívánt funkciót.
4. Érintse meg az **OK** feliratot.
5. Nyomja meg a **START** gombot.



\*lásd a Kezelési útmutató Másolási funkciók részét

## → Minőség/Denzitás

1. Helyezze be az eredeti(ke)t.
2. Érintse meg az **MINŐSÉG/DENZITÁS** feliratot.
3. Válassza ki az eredeti típusát.
4. Érintse meg a kívánt funkciót.
5. Érintse meg az **OK** feliratot.
6. Nyomja meg a **START** gombot.



## → Duplex

1. Helyezze be az eredeti(ke)t.
2. Érintse meg a **DUPLEX/1-RE N** feliratot a bázis képernyőn.
3. Érintse meg a kívánt funkciót.



4. Érintse meg az **OK** feliratot.
5. Nyomja meg a **START** gombot.

## → Kezelés (csak a másolatkezelővel)

1. Helyezze be az eredeti(ke)t.
2. Érintse meg a **KEZELÉS** feliratot a bázis képernyőn.
3. Érintse meg a kívánt funkciót.\*

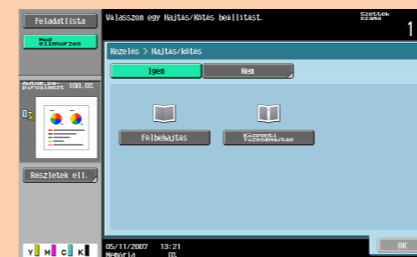


4. Érintse meg az **OK** feliratot.
5. Nyomja meg a **START** gombot.

\*az elérhető funkciók a készüléktől/másolatkezelőtől függenek

## → Könyvformátum létrehozása

1. Helyezze be az eredeti(ke)t.
2. Érintse meg a **KEZELÉS** feliratot a bázis képernyőn.
3. Érintse meg az **HAJTÁS/KÖTÉS** feliratot.
4. Érintse meg a kívánt funkciót.\*



5. Érintse meg az **OK** feliratot (2x).
6. Nyomja meg a **START** gombot.

\*az elérhető funkciók a készüléktől/másolatkezelőtől függenek

## → Alkalmazás funkciók

### Kép módosítása

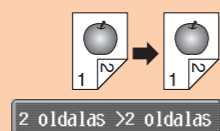
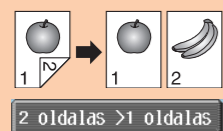
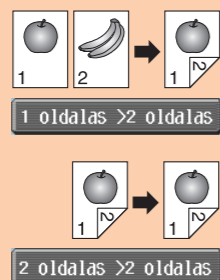
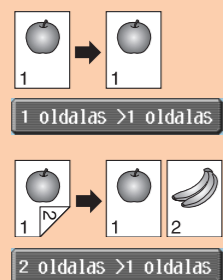
1. Helyezze be az eredeti(ke)t.
2. Érintse meg a **KÉP MÓDOSÍTÁSA** feliratot az alkalmazás képernyőn.



3. Érintse meg a kívánt funkciót.



4. Érintse meg az **OK** feliratot.
5. Nyomja meg a **START** gombot.

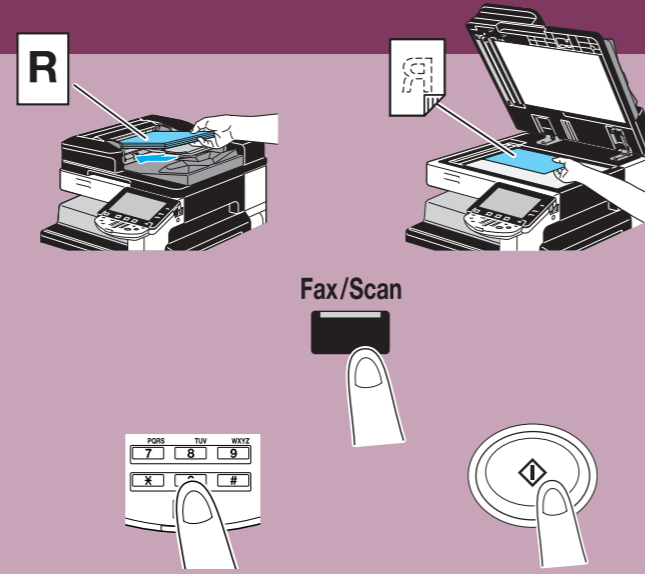




## → Fax funkciók

Fax küldése (csak a fax opcióval)

1. Helyezze be az eredeti(ke)t.
2. Nyomja meg a **FAX/SCAN** gombot a kezelőpanelen.
3. Írja be a fax számot és nyomja meg a **START** gombot.



## → Hálózati szkennelési műveletek

E-mail cím keresése (LDAP)

1. Nyomja meg a **FAX/SCAN** gombot a kezelőpanelen.
2. Érintse meg a **CÍM KERES** feliratot.
3. Érintse meg a **KERESÉS** feliratot.
4. Adjon meg egy kulcsszót.
5. Érintse meg a **KERESÉS INDÍTÁSA** feliratot. A keresés eredménye megjelenik a kijelzőn.



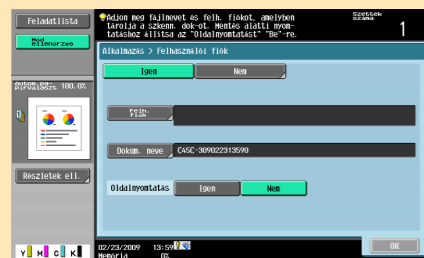
## → Alkalmazás funkciók

Mentés felhasználói fiókba

1. Helyezze be az eredeti(ke)t.
2. Érintse meg a **MENTÉS FELH. FIÓKBA** feliratot az alkalmazás képernyőn.



3. Érintse meg a **FELH. FIÓK** feliratot.



4. Érintse meg a kívánt fiókot.
5. Érintse meg az **OK** feliratot.
6. Érintse meg a **DOKUM. NEVE** feliratot.
7. Írjon be egy dokumentumnevet.
8. Érintse meg az **OK** feliratot (2x).
9. Nyomja meg a **START** gombot.

## → Box funkciók

Nyomatás felhasználói fiókból

1. Nyomja meg a **BOX** gombot a kezelőpanelen.
2. Válassza ki a kívánt Felhasználói fiókot, majd érintse meg a **HASZNÁL/ÁTRENDÉZ** gombot.



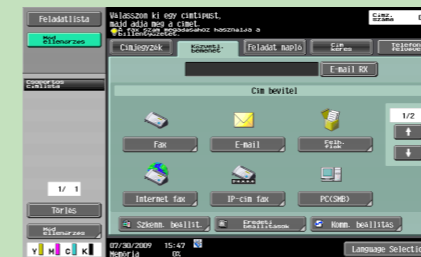
3. Válassza ki a „Nyomt.” fület.
4. Érintse meg a kívánt dokumentumot.



5. Érintse meg a **NYOMTATÁS** gombot.
6. Végezze el a nyomtatás beállítását.
7. Nyomja meg a **START** gombot.

## → Szkennelés e-mailbe (közvetlen bevétel)

1. Helyezze be az eredeti(ke)t.
2. Nyomja meg a **FAX/SCAN** gombot a kezelőpanelen.
3. Érintse meg a **KÖZVETL BEMENET** feliratot.
4. Érintse meg az **E-MAIL** feliratot.



5. Írja be a rendelési hely címét.
6. Érintse meg az **OK** feliratot.
7. Nyomja meg a **START** gombot.

## → Adat küldése több címzettnek

1. Helyezze be az eredeti(ke)t.
2. Nyomja meg a **FAX/SCAN** gombot a kezelőpanelen.
3. Érintse meg a **CÍMJEGYZÉK** feliratot.



4. Adjon meg két vagy több címzettet.
5. Nyomja meg a **START** gombot.