

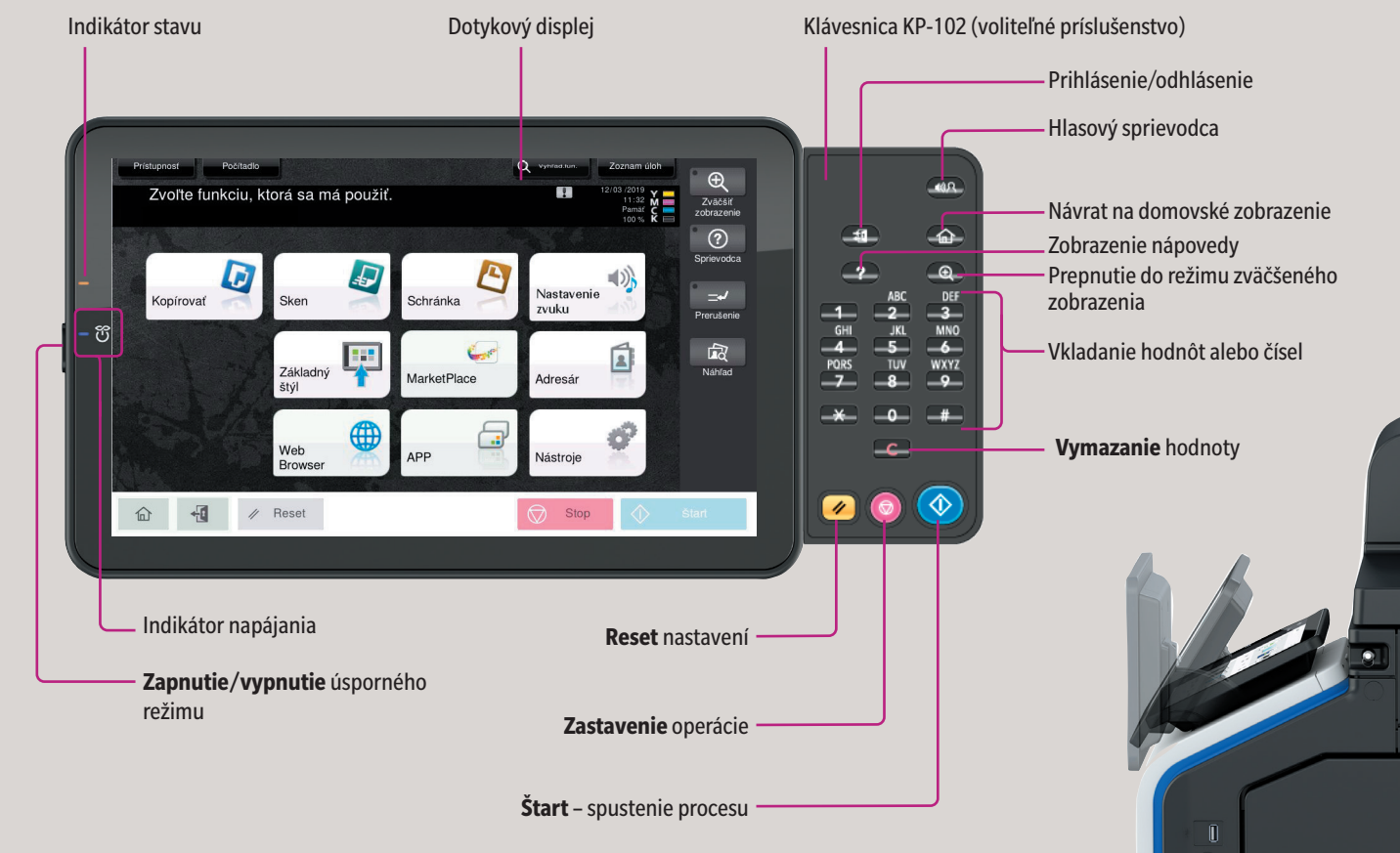


KONICA MINOLTA

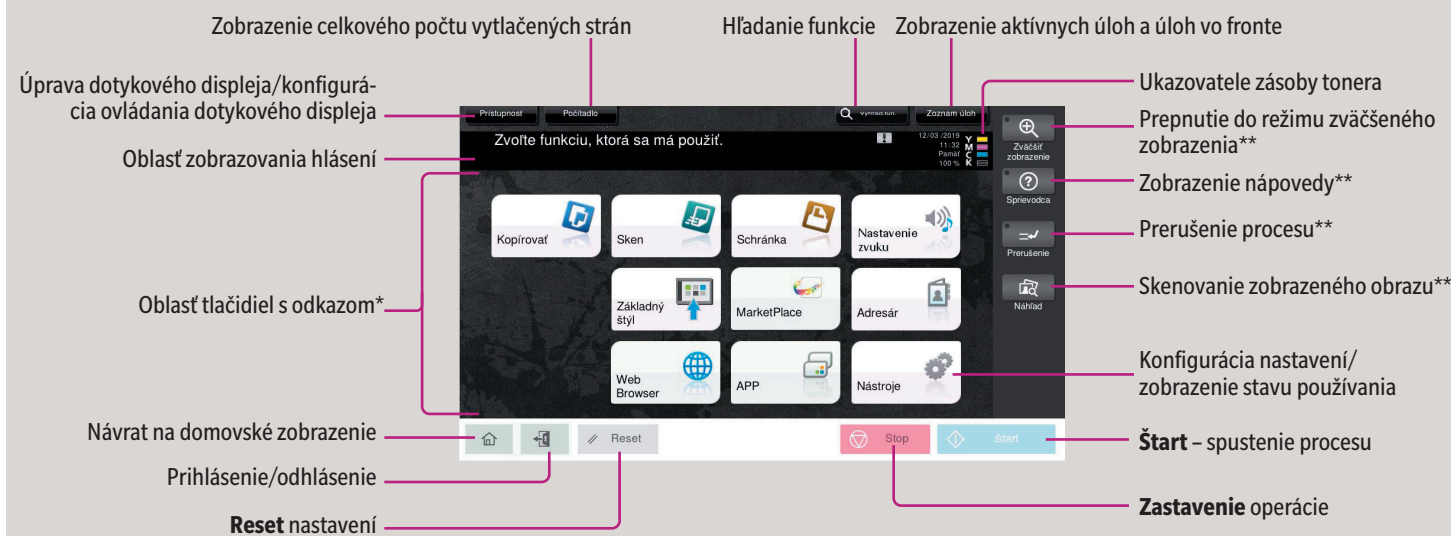
STRUČNÉ INFORMÁCIE

bizhub C651i/C551i/C451i/C361i/C301i/C251i

Používanie zariadenia – panel



Dotykový displej – domovské zobrazenie



*V troch oknách je možné zobraziť až 25 tlačidiel s odkazom priradených ľubovoľným funkciám. Ikona **Nástroje** je vždy pevne zobrazená vpravo dole na prvej strane.

Toto je tlačidlo **Uložiť. V nastaveniach administrátora (správcu) mu možno priradiť ľubovoľnú funkciu.

Ovládanie dotykového displeja*

- Dotykom** zvolíte alebo určíte menu.
- Dvojítm klepnutím** zobrazíte podrobné informácie alebo zväčšíte miniatúru.
- Ťahaním** presuniete zobrazenú pozíciu na aplikáciu alebo okno zobrazenia náhľadu.
- Rýchlym posunutím** sa presúvate v zozname adres alebo v miniatúrach strán.
- Poklepaním a podržaním prsta na ikone** zobrazíte ikonu daného dokumentu.
- Presunutím** preniesiete dokument na zvolené miesto.
- Posunom** pohybujete zobrazeným objektom.
- Stiahnutím/rozťahnutím prstov** zväčšíte alebo zmenšíte zobrazený obraz.
- Otočením** dvoch prstov otočíte zobrazený obraz.

*Dostupné funkcie sa budú líšiť v závislosti od aktuálneho zobrazenia.





KONICA MINOLTA

Používanie klávesnice*



1. Klepnutím na číslice alebo pole vkládania na displeji zobrazíte klávesnicu.



2. V prípade potreby sa dotknite vrchnej strany klávesnice a presuňte ju na iné miesto na displeji.

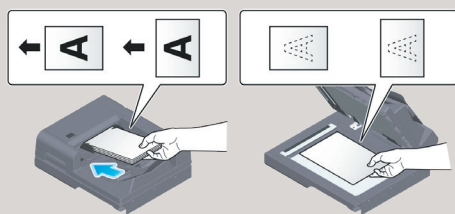


* Ak je systém vybavený voliteľnou fyzickou klávesnicou KP-102, môžete ju použiť.

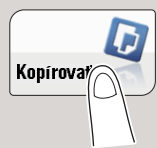
Základné kopirovacie funkcie – vytvorenie kópie



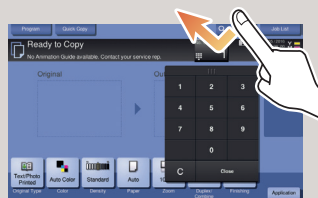
1. Umiestnite originál.



2. Klepnite na **Kopírovanie** na domovskom zobrazení.

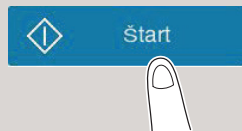


3. Klepnutím na pole vkládania zobrazíte klávesnicu.

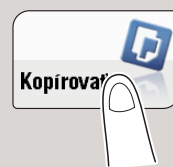


4. Vložte počet kópií.

5. Klepnite na **Štart**.



Kopírovanie – základný panel kopírovania



Uloženie programu kopírovania

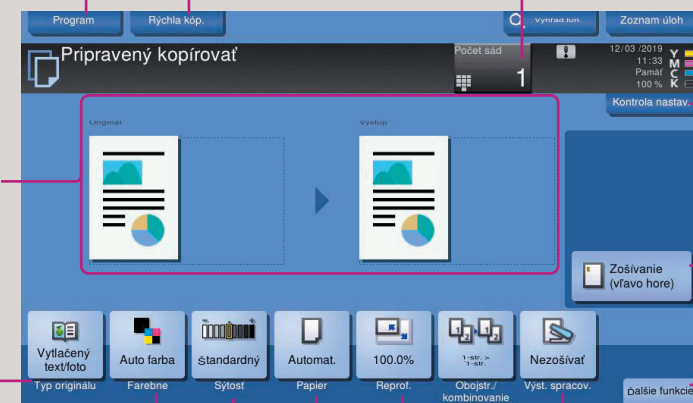
Zobrazenie panela rýchleho kopírovania

Počet sád kópií

Zobrazenie vstupu/výstupu (zobrazuje sa len vtedy, ak sa na osvitovom skle alebo v podávači dokumentov nachádzajú originály)

Voľba úrovne obrazovej kvality originálu
Voľba farebného režimu kopírovania (napr. farebne, čiernobielo)
Úprava sýtosti kopírovania

Voľba formátu papiera a typu originálu/zmena formátu a typu papiera vloženého v priečniku na papier



Zobrazenie zoznamu úloh

Overenie nastavení kopírovania

Overenie nastavení výstupného spracovania

Voľba ďalších nastavení kopírovania
Špecifikácia nastavení výstupného spracovania
Špecifikácia nastavení obojstranného/kombinovaného kopírovania

Nastavenie pomeru zväčšenia alebo zmenšenia

* Dostupnosť funkcií závisí od konfigurácie systému.

Reprofaktor



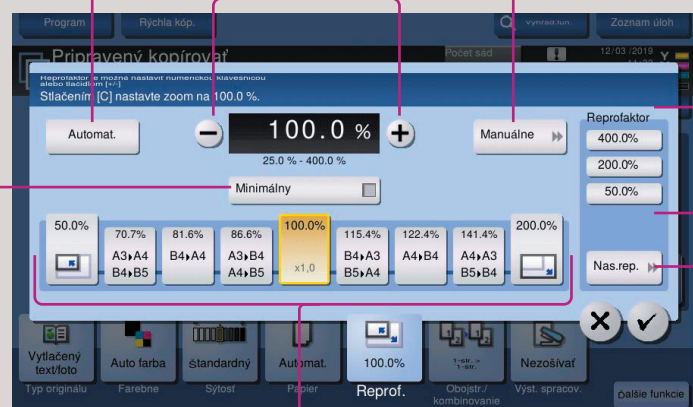
1. Umiestnite originál.
2. Na paneli kopírovania klepnite na **Reprof.**
3. Vložte požadované nastavenia.
4. Klepnite na **✓**.
5. Klepnite na **Štart**.

Automatické zmenšenie/zväčšenie formátu originálu na formát papiera

Manuálne nastavenie reprofaktora

Rozdielne hodnoty pre X a Y (skreslenie)

Prekopírovanie celého originálu vrátane okrajov, a to vďaka miernemu zmenšeniu veľkosti originálu



Používateľom definovaný reprofaktor (hodnoty možno upravovať)

Zmena hodnôt reprofaktora nastavených používateľom

Predvolené hodnoty reprofaktora

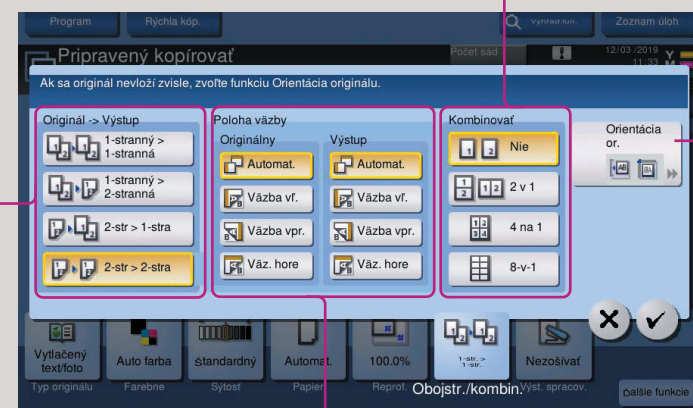
Obojstranne/kombinovanie



1. Umiestnite originál.
2. Na paneli kopírovania klepnite na **Obojstr./kombinovanie**.
3. Vložte požadované nastavenia.
4. Klepnite na **✓**.
5. Klepnite na **Štart**.

Kopírovanie 2 až 8 strán dokumentu na jednu stranu papiera

Voľba jednostranného alebo obojstranného kopírovania



Voľba orientácie originálu podaného cez automatický podávač alebo položeného na osvitové sklo

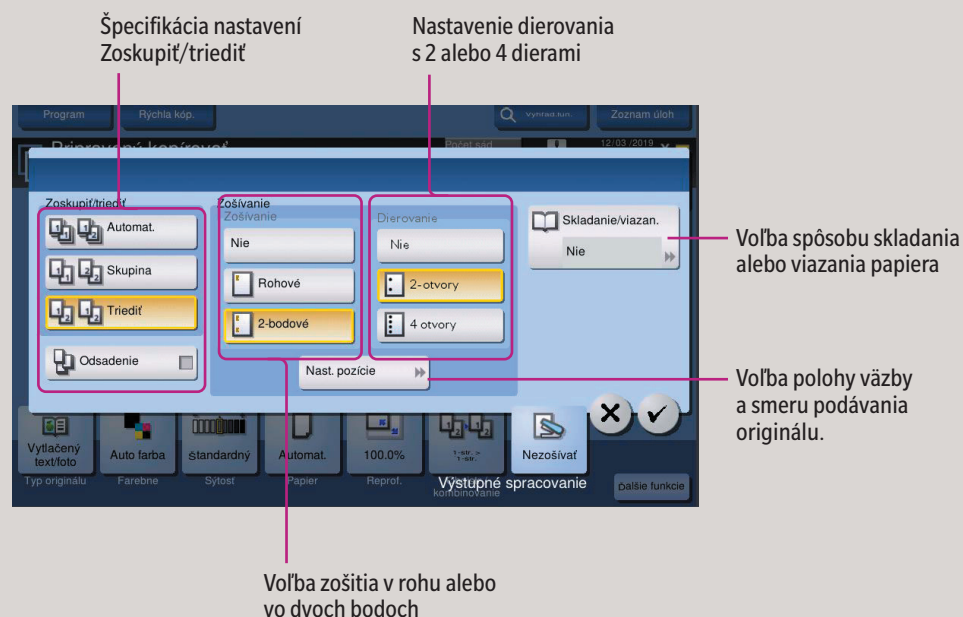
Nastavenie polohy väzby originálu a kópií



KONICA MINOLTA

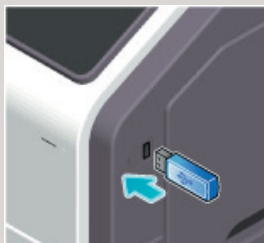
Výstupné spracovanie

1. Umiestnite originál.
2. Na paneli kopírovania klepnite na **Výst.spracov.**
3. Vložte požadované nastavenia*.
4. Klepnite na **Start**.
5. Klepnite na **Start**.

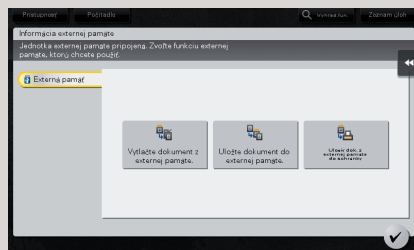


Skenovanie do pamäte USB (priame vloženie)

1. Pripojte pamäťovú jednotku USB do rozhrania USB.



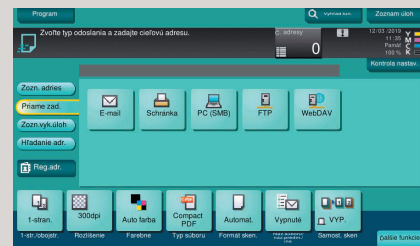
2. Umiestnite originál.
3. Klepnite na **Uložte dokument do externej pamäte.**



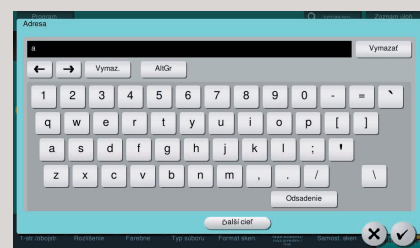
4. Upravte požadované nastavenia.
5. Klepnite na **Start**. Súbor sa uloží.

Skenovanie do e-mailu (priame vloženie)

1. Umiestnite originál.
2. V hlavnom menu klepnite na **Sken./Fax.**
3. Klepnite na **Priame zad.**



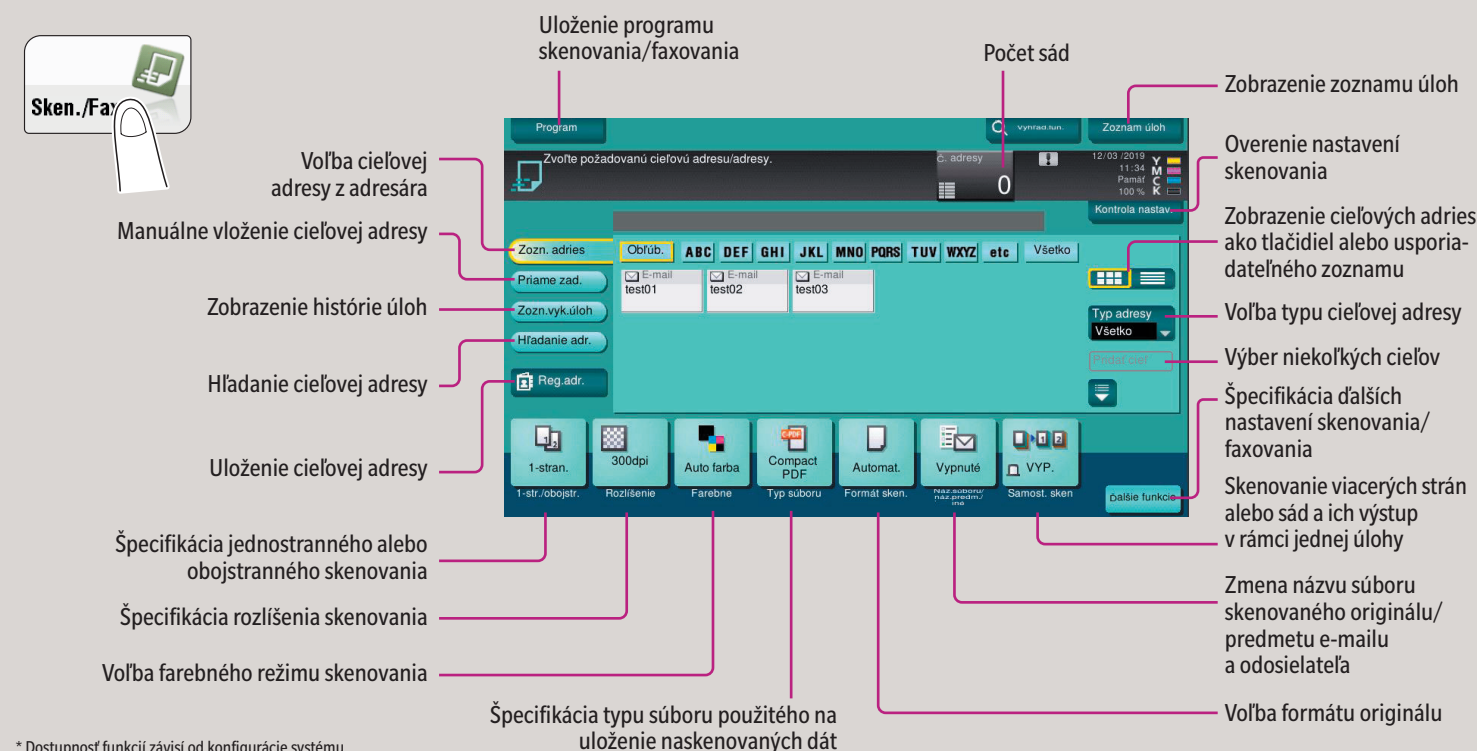
4. Klepnite na **E-mail**.
5. Vložte cieľovú adresu.



6. Klepnite na **Start**.
7. Klepnite na **Start**. Súbor sa odošle.

bizhub C651i/C551i/C451i/C361i/C301i/C251i

Skenovanie – okno skenovania/faxovania*



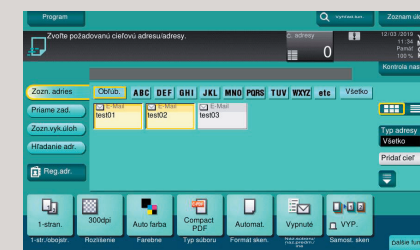
Hľadanie cieľovej adresy

1. V hlavnom menu klepnite na **Sken./Fax**. Zobraza sa cieľové adresy z kategórie **Oblúb.**
2. Klepnite na **Hľadanie adr.**
3. Klepnite na **Vyhľadav. názvu, Vyhľadav. znaku** alebo **Č. cieľa**.
4. Vložte text, ktorý sa má hľadať, a klepnite na **Start hľad.**
5. Z výsledkov vyhľadávania vyberte cieľovú adresu.
6. Klepnite na **Start**. Súbor sa odošle.



Odosielanie dokumentov na viac cieľových adries

1. Umiestnite originál.
2. V hlavnom menu klepnite na **Sken./Fax**. Zobraza sa cieľové adresy z kategórie **Oblúb.**
3. Klepnite na **Typ adresy**.
4. Zvoľte požadovaný typ cieľovej adresy.
5. Zadať cieľ.
6. Ťuknite na **Pridať cieľ**.
7. Zadať ďalší cieľ a potvrdte pomocou **Start**.
8. Opakujte kroky 6 a 7 dovtedy, kým nezadáte všetky požadované ciele.
9. Klepnite na **Start**. Súbor sa odošle.



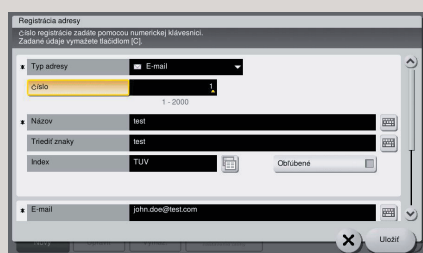
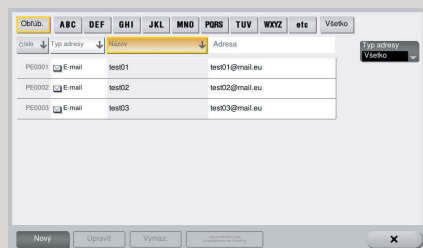


KONICA MINOLTA

bizhub C651i/C551i/C451i/C361i/C301i/C251i

Uloženie cieľovej adresy

1. Klepnite na **Zozn. adres** na domovskom zobrazení.
2. Klepnite na **Nový**.
3. Zvoľte typ cieľovej adresy, ktorú chcete uložiť.
4. Vložte údaje o cieľovej adrese a zvoľte **Uložiť**.



Operácie so schránkami – panel schránky



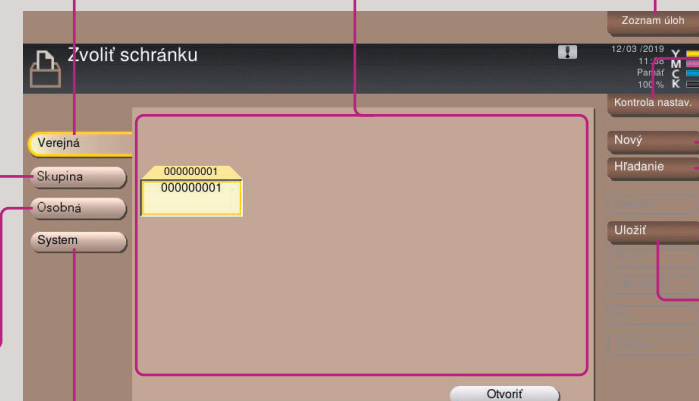
Zobrazenie **verejných** schránok používateľov (dokumenty do nich môžu ukladať všetci používatelia)

Uložené schránky používateľov

Zobrazenie zoznamu úloh

Zobrazenie **skupinových** schránok používateľov (dokumenty do nich môžu ukladať a používať iba používatelia z rovnakej skupiny)*

Zobrazenie **osobných** schránok používateľov (sú dostupné iba osobám prihláseným do systému)*



Overenie nastavení skenovania

Vytvorenie novej schránky používateľa

Hľadanie schránky používateľa

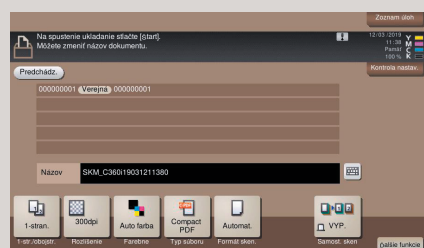
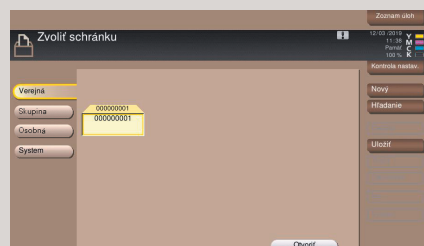
Uloženie súboru do verejnej schránky

Zobrazenie **systémových** schránok (využíva ich systém na dočasné uloženie súborov)

* Je k dispozícii, len ak je zapnuté overenie používateľa. Ne zobrazí sa, ak je prihlásený neoprávnený používateľ.

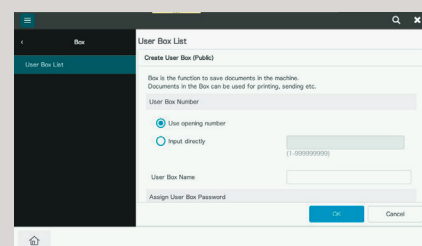
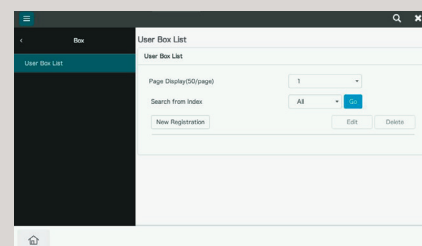
Uloženie súboru do verejnej schránky používateľa

1. Umiestnite originál.
2. V hlavnom menu klepnite na **Schránka**.
3. Klepnite na **Verejná**.
4. Zvoľte požadovanú schránku a klepnite na **Uložiť**.
5. Podľa potreby nastavte možnosti uloženia a skenovania súboru.
6. Klepnite na **Štart**. Súbor sa uloží.



Vytvorenie novej schránky používateľa

1. Klepnite na **Nástroje** na domovskom zobrazení.
2. Klepnite na **Nástroje > Schránka > Zoznam schránok**.
3. Klepnite na **Nová registrácia**.
4. Zvoľte typ cieľovej adresy, ktorú chcete uložiť.
5. Vložte údaje o cieľovej adrese a klepnite na **OK**.



Faxovanie (len zariadenia s voliteľným faxom) – odoslanie faxu

1. Umiestnite originál.
2. V hlavnom menu klepnite na **Sken./Fax**.
3. Vložte cieľovú adresu faxu.
4. Klepnite na **Štart**. Súbor sa odošle.

