

⇒ Umístěte prosím tohoto průvodce nad váš stroj ⇐

- | | | | |
|---|---|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Klávesa [Hledat cíl] 2. Klávesa [Zkontroluj cíl] 3. Klávesa [Informace o úloze] 4. Funkční klávesy
- stiskněte pro zobrazení ovládacího panelu na funkci skeneru 5. Panel displeje 5.1 Ikona Elektronická pošta | <ol style="list-style-type: none"> 5.2 Elektronická pošta/ Skenování do složky/ Síťový doručovací skener
- stiskněte pro přepínání mezi obrazovkami. 5.3 Pole místa určení 5.4 [Volby] 6. Klávesy pro procházení 7. Klávesa [Nástroje uživatele/ Počítadlo]. | <ol style="list-style-type: none"> 8. Klávesa [Zrušit režimy] 9. Klávesa [Vymazat/Stop]
- vymaže vloženou numerickou hodnotu
- zastaví skenování 10. Hlavní indikátor proudu 11. Provozní spínač
pro vypínání a zapínání stroje 12. Klávesa [Start]
Použijte pro zahájení skenování | <ol style="list-style-type: none"> 13. Klávesa [#] (Enter) 14. Číselná tlačítka 15. Klávesa [OK] 16. Klávesa [Originál] 17. Klávesa [Escape] 18. Klávesa [Světlý], klávesa [Tmavý] 19. Klávesy pro výběr 20. Klávesy bleskové volby |
|---|---|--|---|

! Pro využití funkce skeneru musí být provedena některá přednastavení. Podívejte se prosím na příložené CD; Kapitola 6, Průvodce obecnými nastaveními.

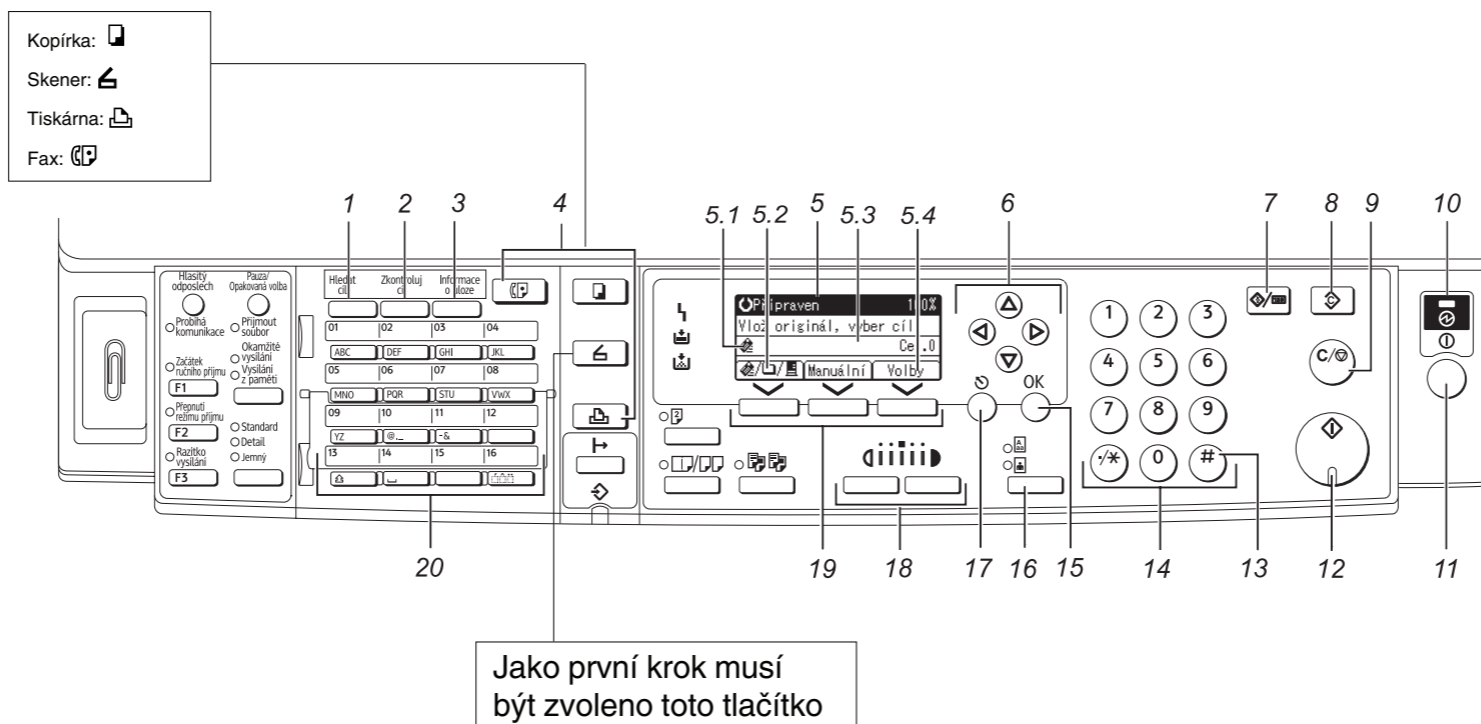
Jak skenovat ...

Instalací volitelného doplňku Tiskárna / Skener je aktivována funkce skeneru.

Způsoby skenování:

- 1 Skenování do Emailu.
- 2 Skenování do SMB/FTP/NCP.
- 3 Skenování do doručovacího serveru.
- 4 Skenování prostřednictvím ovladače Twain.

! Podrobnosti o bodech 1 a 2 najdete v provozních pokynech na CD: Referenční příručka pro skenování.



Jak používat Skenování do Emailu/ Skenování do složky... (Kapitola 1) (Kapitola 2)

- 1 Stiskněte klávesu [Skener].
- 2 Stiskněte klávesu [Zrušit režimy].
- 3 Objeví-li se doručovací skener:
 - Stiskněte (5.2) pro přepnutí na E-mail nebo obrazovku Skenovat do složky.
- 4 Vložte originály.
- 5 Zvolte příjemce. Celkem může být specifikováno více než 100 příjemců.

1 Pouze pro skenování do emailu
Stiskněte [Volby], zvolte [Jméno odesílatele], a potom specifikujte odesílatele.

! V závislosti na bezpečnosti nastavení může být přihlášený uživatel specifikován jako [Jméno odesílatele].

2 V případě potřeby stiskněte [Volby] pro zadání rozlišení a orientace originálů.

3 V případě potřeby zvolte druh souboru.

- Stiskněte [Volby].
- Zvolte [Typ souboru], a potom stiskněte klávesu [OK].
- Zvolte typ souboru, a potom stiskněte klávesu [OK].
- Stiskněte Klávesu [Escape].

4 Pouze pro skenování do emailu
Můžete vložit předmět.

- Stiskněte [Volby].
- Zvolte [Připojit předmět] a potom stiskněte klávesu [OK].
- Vložte předmět a potom stiskněte klávesu [OK].
- Stiskněte klávesu [Escape].

5 Stiskněte klávesu [Start].
Pro odeslání souborů naskenovaných z expozičního skla stiskněte klávesu [#].

6 Máte-li stále ještě originály k odeslání, umístěte je do stroje a potom stiskněte klávesu [Start].

7 Po naskenování všech originálů stiskněte klávesu [#].

Registrování příjemce e-mailu.... (Průvodce obecnými nastaveními Kapitola 7)

- 1 Stiskněte klávesu [Nástroje uživatele/Počítadlo].
- 2 Zvolte [Systémová nastavení] pomocí [▲] nebo [▼], a potom stiskněte klávesu [OK].
- 3 Zvolte [Nástroje správce] pomocí [▲] nebo [▼], a potom stiskněte klávesu [OK].
- 4 Zvolte [Správa adresáře] pomocí [▲] nebo [▼], a potom stiskněte klávesu [OK].
- 5 Zvolte [Programovat/Změnit] pomocí [▲] nebo [▼], a potom stiskněte klávesu [OK].
- 6 Pomocí číselných tlačítek nebo tlačítek bleskové volby zadejte registrační číslo, které chcete naprogramovat a potom stiskněte klávesu [OK].
- 7 Zadejte jméno a stiskněte klávesu [OK].
- 8 Stiskněte [Podrobnosti].
- 9 Zvolte [Nastavení e-mailu] pomocí [▲] nebo [▼], a potom stiskněte klávesu [OK].
- 10 Pomocí číselných kláves a kláves bleskové volby zadejte elektronickou adresu cíle a potom stiskněte klávesu [OK].
- 11 Zvolte [Cíl E-mailu/Internet faxu] nebo [Pouze cíl Internet faxu] pomocí [▲] nebo [▼], a potom stiskněte klávesu [OK].
- 12 Pro určení zda se má používat SMTP server či ne, zvolte [Odeslat] nebo [Neodesílat] pomocí kláves [▲] nebo [▼], a potom stiskněte klávesu [OK].
- 13 Stiskněte [Ukončit].
- 14 Stiskněte klávesu [OK].

! Podrobnosti o registraci složek, viz kapitola 7, Průvodce obecnými nastaveními.