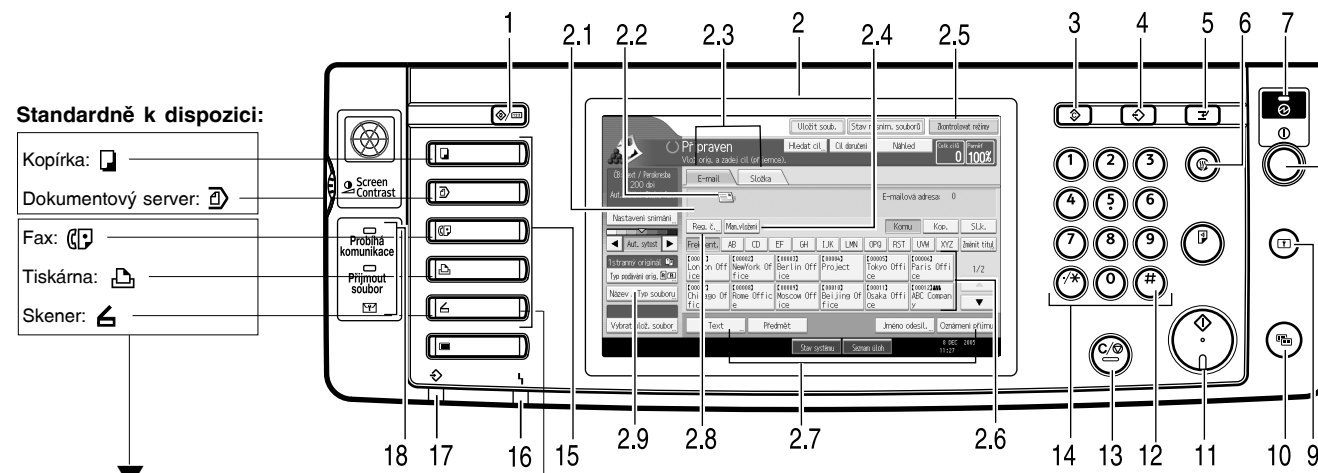


⇒ Upevněte prosím tohoto průvodce nad vaše zařízení ⇐

1. Tlačítko [Uživatelské nástroje / Počítadlo]
2. Panel displeje
 - 2.1 Pole příjemce
 - 2.2 Ikona pro e-mail
 - 2.3 E-mail/skenování do složky
 - 2.4 [Stav nasnímaných souborů]
 - 2.5 [Zkontrolovat režimy]
 - 2.6 Seznam příjemců
- 2.7 [Text][Předmět][Jméno odesílatele][Oznámení příjmu]
- 2.8 [Reg. č.]
- 2.9 [Název/Typ souboru]
3. Tlačítko [Zrušit režimy]
4. Tlačítko [Program]
5. Tlačítko [Přerušit]
6. Tlačítko [Úspora energie] Stiskněte, aby se zařízení zahřálo
7. Indikátor zapnutí
8. Provozní spínač pro vypnutí/zapnutí zařízení
9. Tlačítko [Přihlásit/Odhlásit]
10. [Tlačítko zjednodušeného displeje]
11. Tlačítko [Start] Použijte toto tlačítko pro zahájení skenování, uložení souborů nebo doručení.
12. Tlačítko [#] (tlačítko Enter)
13. Tlačítko [Vymazat/Stop] - vymaže zadanou číselnou hodnotu - zastaví skenování
14. Číselná tlačítka
15. Tlačítka funkcí Pro jejich aktivaci stiskněte tlačítko [Skener].
16. Indikátor výstrahy
17. Indikátor Příjem dat
18. Indikátory



Z tohoto zařízení můžete rovněž faxovat. Další informace o těchto možnostech získáte u prodejního zástupce.



Jako první krok je nutné zvolit toto tlačítko

Pro použití funkce skeneru musí být provedena předem některá nastavení. Podívejte se na příloženou CD; Průvodce obecnými nastaveními, kapitola 6.

Jak skenovat...

Způsoby skenování:

- 1 Skenování do e-mailu.
- 2 Skenování do SMB/FTP.
- 3 Skenování na Dokumentový server.
- 4 Skenování přes ovladač Twain. (Informace o skenování přes Twain získáte v provozních pokynech na CD: Referenční příručka pro skenování).

Jak používat Skenování-do emailu /Skenování do složky...

(kapitola 1)
(kapitola 2)

- 1 Stiskněte tlačítko [Skener].
- 2 Stiskněte tlačítko [Zrušit režimy].
- 3 Vložte originály a proveďte požadovaná nastavení (formát a orientace originálu).
- 4 Pokud se objeví doručovací skener/skenování do e-mailu:
 - Stiskněte [E-mail] nebo [Složka].

5 Zvolte příjemce.

Celkově lze zadat více než 500 příjemců.
Pro e-mail:
! Před zvolením příjemce se ujistěte, že jste zvolili [Komu].
• Pokud je to nutné, zvolte [Kop.] nebo [Sl.k.] a příjemce.

6 Stiskněte [Název/Typ souboru], je-li zapotřebí zadat nastavení, jako název a formát souboru.

7 **Pouze pro skenování do e-mailu**
Zadání odesílatele (e-mailu).
! V závislosti na nastavení zabezpečení je možné použít přihlášeného uživatele jako [Jméno odesíl.].

- Chcete-li zadat odesílatele e-mailu, stiskněte [Jméno odesíl.].
- Zvolte odesílatele.
- Stiskněte [OK].
- Pro zadání e-mailu o potvrzení doručení, stiskněte [Oznámení příjmu].



8 **Pouze pro skenování do e-mailu** Můžete zadat předmět.

- Stiskněte [Předmět].
- Zadejte předmět.
- Stiskněte [OK].

9 Stiskněte tlačítko [Start].

Jak skenovat na Dokumentový server...

(kapitola 3)

- 1 Stiskněte tlačítko [Skener].
- 2 Stiskněte tlačítko [Zrušit režimy].
- 3 Proveďte nastavení pro uložení skenovaných datových souborů:
 - Stiskněte [Uložit soubor] a [Pouze uložit].
- 4 Zadejte údaje o souboru: uživatelský název, název souboru a heslo. Stiskněte [OK].
- 5 Vložte originály a proveďte požadované nastavení (formát a orientace originálu).
- 6 Proveďte základní nastavení (typ skenování, rozlišení, apod.) pomocí [Nastavení skenování].
- 7 Stiskněte tlačítko [Start].

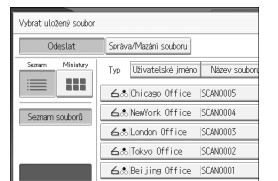
Proč tohle použít?

Pro uložení nasnímaných souborů na pevném disku zařízení pro pozdější (sdílené) použití. (Viz. Referenční příručka pro skenování.)

Zobrazení seznamu uložených souborů na Dokumentovém serveru...

(kapitola 3)

- 1 Stiskněte tlačítko [Skener].
- 2 Stiskněte [Vybrat uložený soubor]. Zobrazí se seznam uložených souborů.
 - Stiskněte [Správa/Mazání souboru].



Programování příjemce e-mailu...

(Průvodce obecnými nastaveními kapitola 7)

- 1 Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele / Počítadlo].
- 2 Stiskněte [Systémová nastavení].
- 3 Stiskněte [Nástroje operátora].
- 4 Stiskněte [Správa adresáře].
- 5 Zkontrolujte, zda je vybráno [Progr./změnit].
- 6 Stiskněte [Nový program].
- 7 Zadejte údaje uživatele.
- 8 Stiskněte [E-mail].
- 9 Stiskněte [Změna] pod e-mailovou adresou.
- 10 Zadejte e-mailovou adresu a stiskněte [OK].
- 11 Stiskněte [OK].

! Podrobnosti k registraci složek naleznete v Průvodci obecnými nastaveními (kapitola 7).