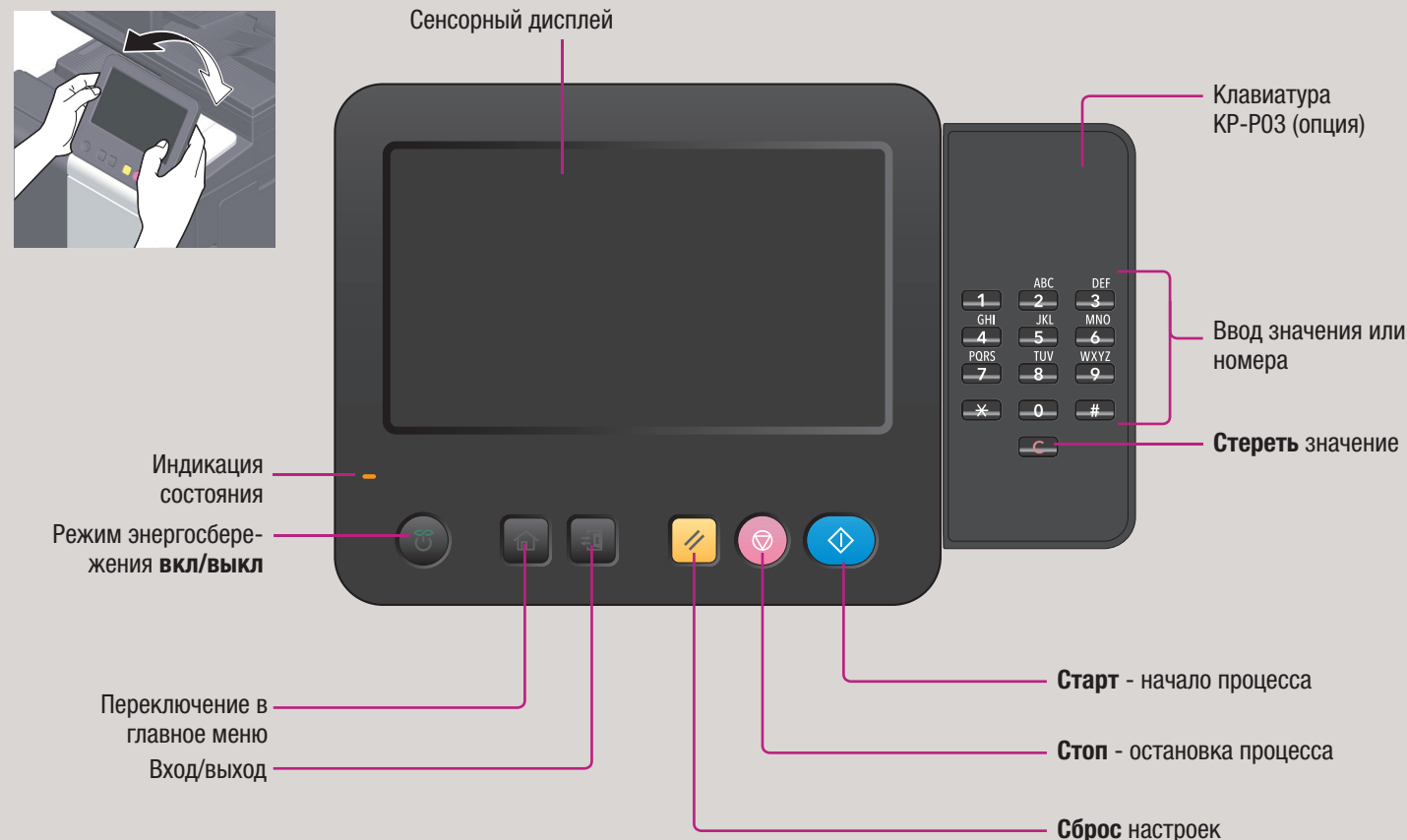


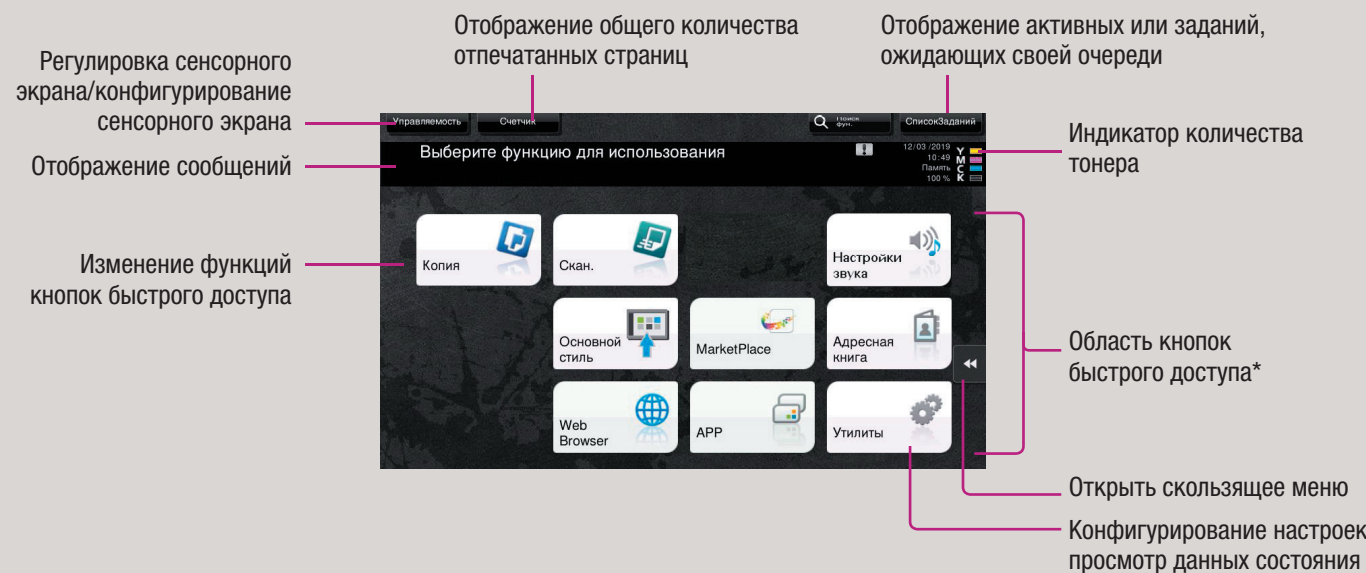


КРАТКИЙ СПРАВОЧНИК

Как пользоваться системой – Панель



Сенсорный дисплей – Стартовое окно



*На трех экранах может отображаться не более 25 кнопок быстрого доступа, закрепленных за соответствующими функциями. Кнопка Утилиты всегда отображается на первой странице справа внизу.

Управление сенсорным дисплеем*



*Доступные сенсорные функции изменяются в зависимости от отображаемого окна.



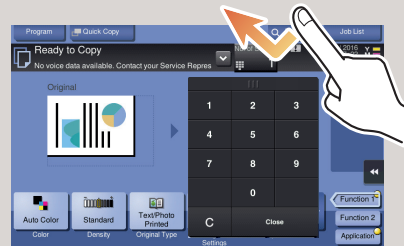
KONICA MINOLTA

bizhub C3320i

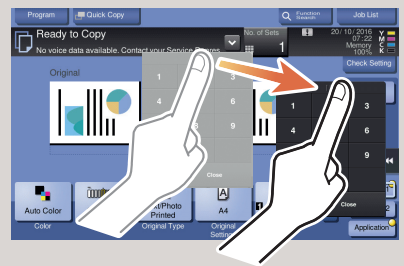
Работа с клавиатурой*



1. Нажмите на цифры или на область ввода окна для отображения клавиатуры.



2. При необходимости нажмите на верхнюю часть клавиатуры и перетащите ее в другое положение на дисплее.

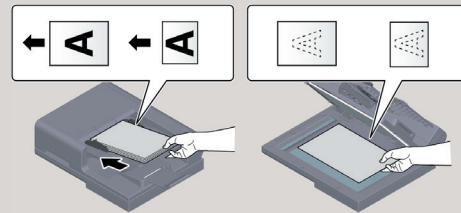


*Если система дополнительно оснащена аппаратной клавиатурой KP-P03, то ее можно использовать вместо экранной.

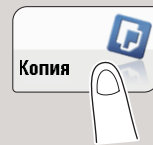
Основные функции копирования – Копирование



1. Разместите оригинал(ы).



2. Нажмите **Копия** в главном меню.



3. Нажмите на область ввода для отображения клавиатуры.

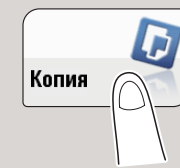


4. Введите число копий.

5. Нажмите кнопку **Старт**.



Операции копирования – Основное окно копирования



Регистрация программы копирования

Отображение окна "Быстрая копия"

Количество комплектов копий

Отображение списка заданий

Проверка настроек копирования

Позволяет дважды установить 7 функций копирования на каждой функциональной панели*

Задание дополнительных настроек копирования

Вводимое/выводимое изображения

Выбор цветового режима для копирования

Регулировка плотности копии

Задание типа оригинала

Выбор формата оригинала для сканирования

Выбор формата бумаги и типа оригинала/изменение формата и типа бумаги загруженной в лотки для бумаги

*Доступные функции зависят от конфигурации системы.

Масштаб



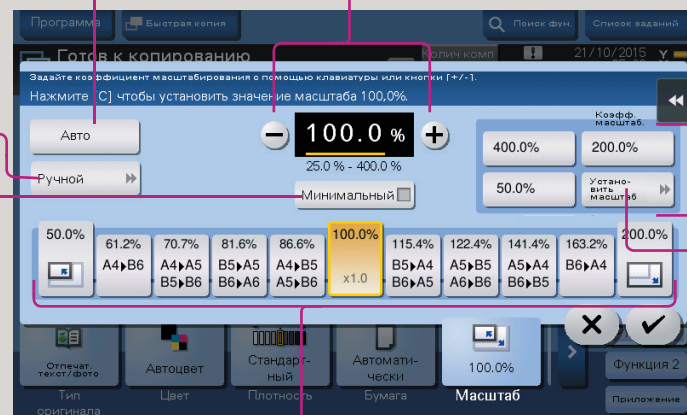
1. Разместите оригинал(ы).
2. Нажмите **>** в окне копирования.
3. Нажмите **Масштаб**.
4. Задайте нужные настройки.
5. Нажмите **✓**.
6. Нажмите кнопку **Старт**.

Автоматическое уменьшение/увеличение размера оригинала по формату бумаги

Изменение масштаба вручную

Различные значения для X и Y (искажение)

Копирование всего оригинала с краями, с уменьшением формата оригинала



Предустановка значений масштаба

Масштаб, определяемый пользователем (значения можно изменить)

Изменение значений масштаба, определяемых пользователем

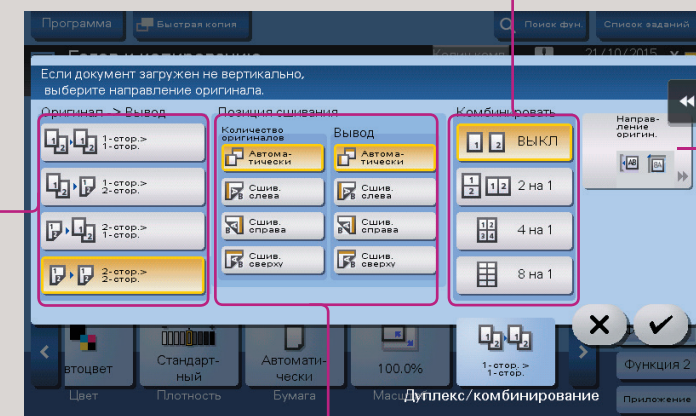
Дуплекс/комбинирование



1. Разместите оригинал(ы).
2. Нажмите **>** в окне копирования.
3. Нажмите **Дуплекс/комбинирование**.
4. Задайте нужные настройки.
5. Нажмите **✓**.
6. Нажмите кнопку **Старт**.

Копирование от 2 до 8 страниц документа на одну страницу

Выбор 1-стороннего или 2-стороннего копирования



Выбор ориентации оригинала, загруженного в АПД или размещенного на стекле экспонирования

Задание позиции сшивания для оригинала и копий

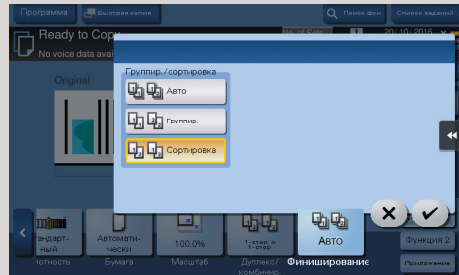


KONICA MINOLTA

bizhub C3320i

Финиширование

1. Разместите оригинал(ы).
2. Нажмите > в окне копирования.
3. Нажмите **Финиширование**.
4. Выполните требуемые настройки.
5. Нажмите
6. Нажмите кнопку **Старт**.



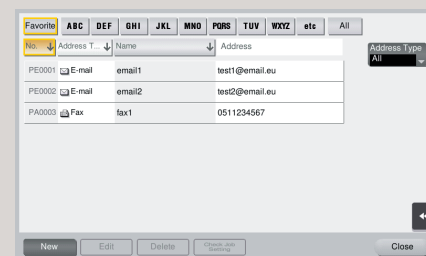
Сканирование на USB-накопитель (Прямой ввод)

1. Подключите USB-накопитель* к порту USB HOST.
2. Разместите оригинал(ы).
3. Нажмите **Сохраните документ во внешней памяти**.
4. Выполните требуемые настройки.
5. Нажмите кнопку **Старт**.

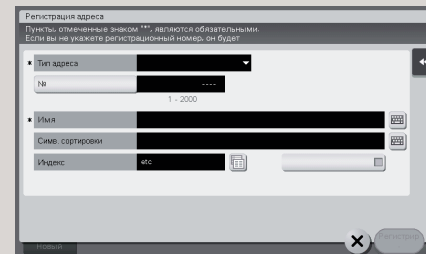


Регистрация получателя

1. Нажмите **Адресная книга** в главном меню.
2. Нажмите **Новый**.



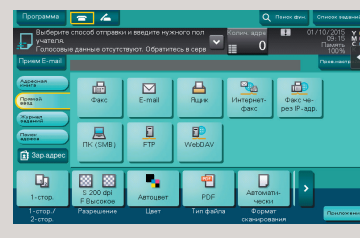
3. Выберите тип получателя для регистрации.



4. Введите сведения о получателе и нажмите **Регистр.**

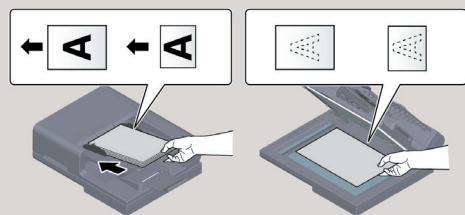
Сканирование для E-mail (Прямой ввод)

1. Разместите оригинал(ы).
2. Нажмите **Скан/факс** в главном меню.
3. Нажмите **Прямой ввод**.
4. Нажмите **E-mail**.
5. Введите адрес получателя.
6. Нажмите
7. Нажмите кнопку **Старт**.

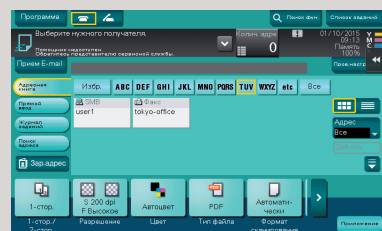


Операции по передаче и приему факсов – Отправка факсов*

1. Разместите оригинал(ы).



2. Нажмите **Скан/факс** в главном меню.
3. Задайте получателя факса.



4. Нажмите кнопку **Старт**.
ТФайл отправлен.

* только с опциями факса

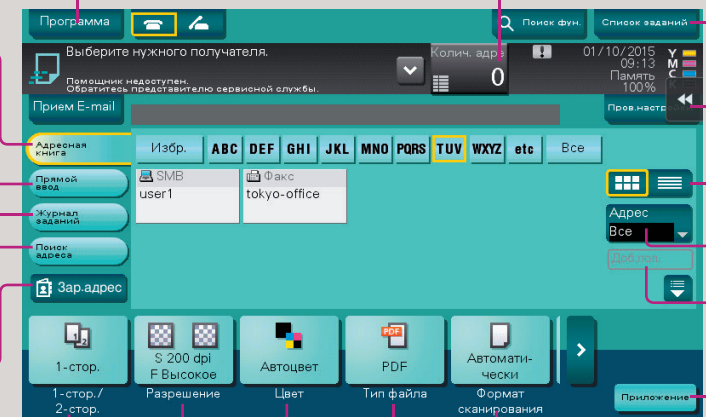
Операции сканирования – Окно «Сканирование/факс» *



- Выбор получателя из адресной книги
- Ввод получателя вручную
- Отображение журнала заданий
- Поиск получателя
- Регистрация получателя
- Задание одностороннего или двустороннего сканирования
- Задание разрешения для сканирования
- Выбор цветового режима для сканирования

Регистрация программы "Сканирование/факс"

Количество комплектов



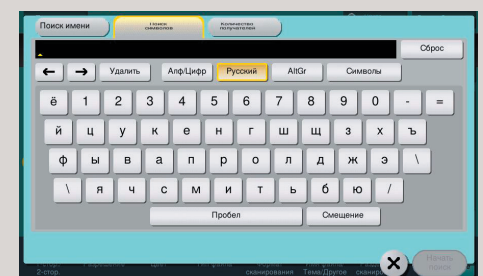
- Отображение списка заданий
- Проверка настроек сканирования
- Просмотр получателей, в виде кнопок или отсортированного списка
- Выбор типа получателя
- Выбор нескольких получателей
- Задание дополнительных настроек сканирования/передачи факсов
- Выбор формата оригинала

Задание используемого типа файла для сохранения отсканированных данных

*Доступные функции зависят от конфигурации системы.

Поиск получателя

1. Нажмите **Скан/факс** в главном меню.
Отображаются получатели, которые вошли в категорию **Избр.**
2. Нажмите **Поиск адреса**.
3. Нажмите **Поиск имени**, **Поиск символов** или **Количество получателя**
4. Введите текст для поиска и нажмите **Начать поиск**.
5. Выберите получателя из результатов поиска.
6. Нажмите кнопку **Старт**.



Отправка данных нескольким получателям

1. Расположите оригинал(ы).
2. Нажмите **Скан/факс** в главном меню.
Отображаются получатели, которые вошли в категорию **Избр.**
3. Нажмите **Тип адреса**.
4. Позволяет выбрать требуемый тип получателя.
5. Укажите получателя.
6. Нажмите **Доб.пол.**
7. Укажите следующего получателя и подтвердите нажатием
8. Повторите шаги 6 и 7, пока не будут указаны все нужные получатели.
9. Нажмите кнопку **Старт**.
Файл отправлен.

