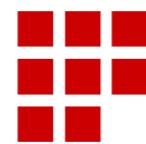




KONICA MINOLTA



Принтер-Плоттер.ру
печатное оборудование и расходные материалы

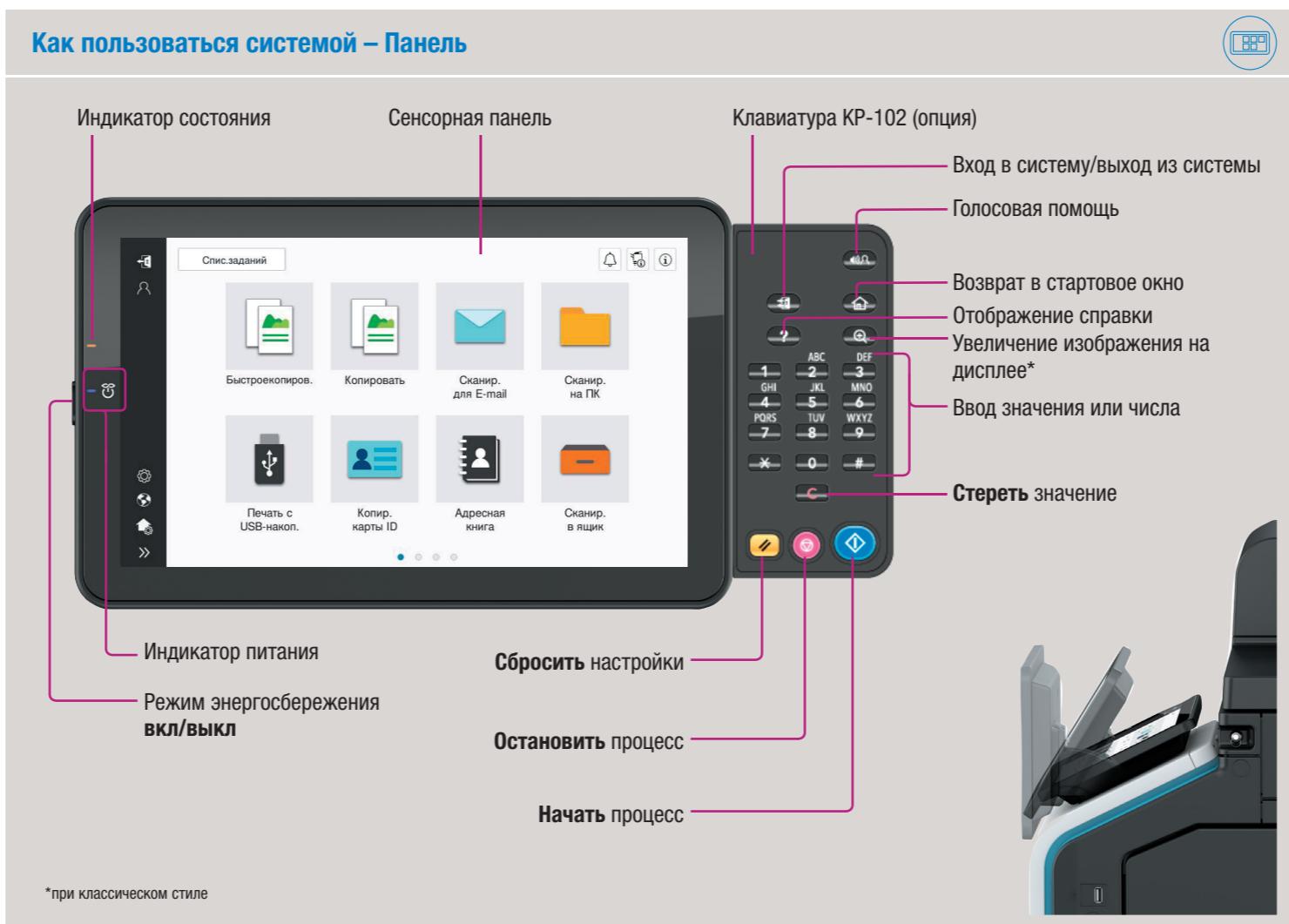
8 (495) 565-35-74
8 (800) 775-35-94
info@printer-plotter.ru
www.printer-plotter.ru



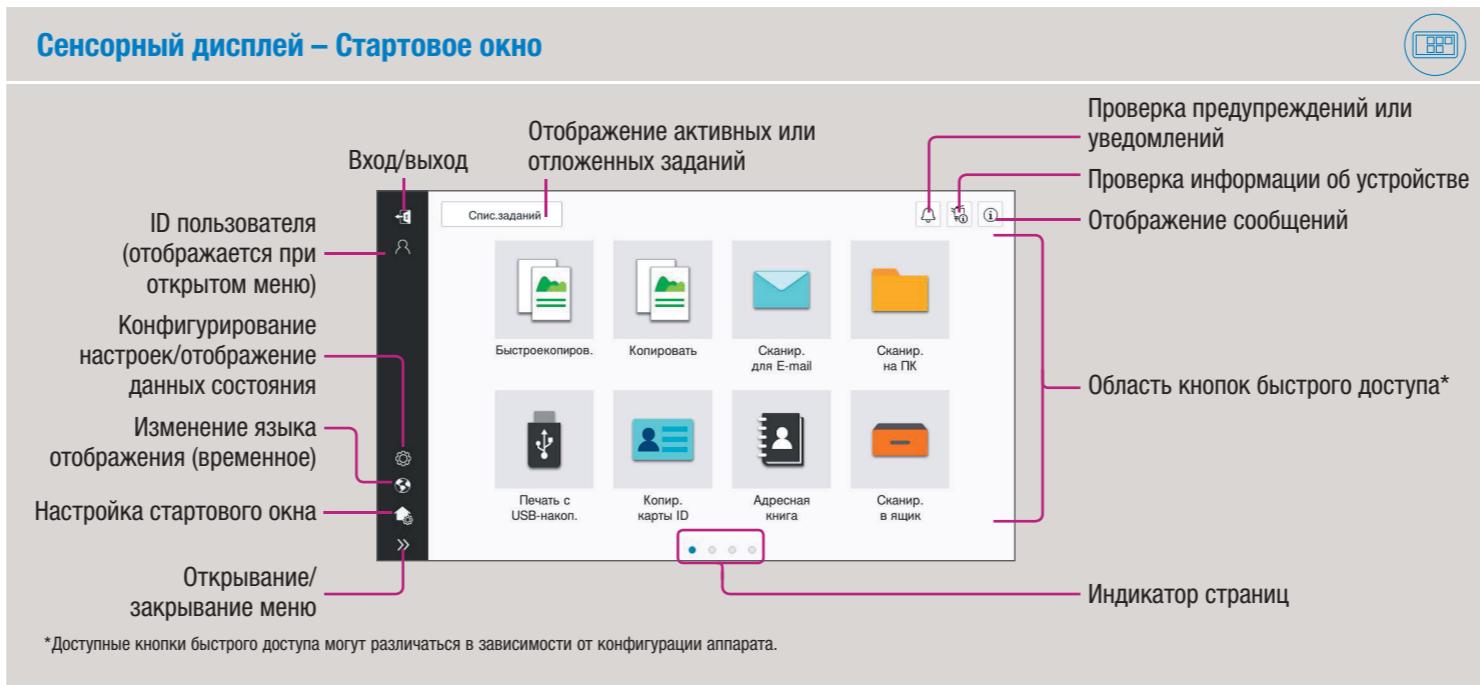
КРАТКИЙ СПРАВОЧНИК



Как пользоваться системой – Панель



Сенсорный дисплей – Стартовое окно

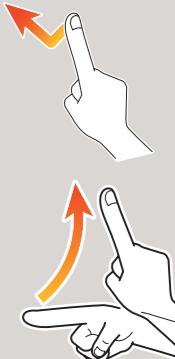


bizhub C750i/AccurioPrint C750i

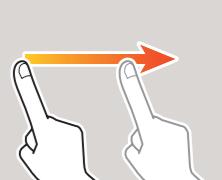
Управление сенсорным дисплеем*

Экранные жесты

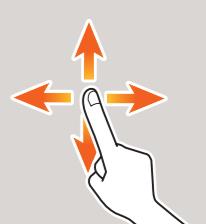
1. Нажмите для выбора или определения меню.



2. Проведите для прокрутки списка или страницы.



3. Перетащите для перемещения полосы прокрутки или документа.



4. Сдвиньте для перемещения отображаемого изображения.



Вызов клавиатуры

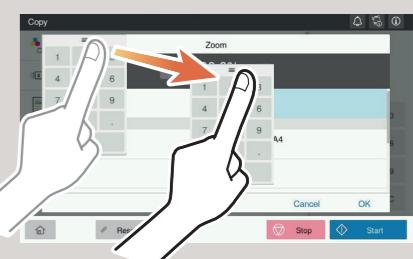
Нажмите на цифры или области ввода для отображения клавиатуры. (Если система оснащена дополнительной аппаратной клавиатурой KP-102, можно использовать ее.)



Перемещение клавиатуры

Прикоснитесь к верхней части клавиатуры и перетащите ее в другое положение на дисплее.

*Доступные сенсорные функции изменяются в зависимости от отображаемого окна.



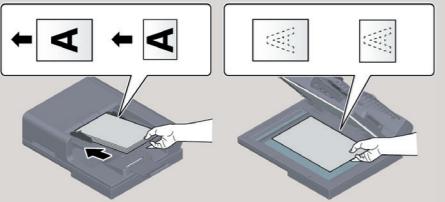
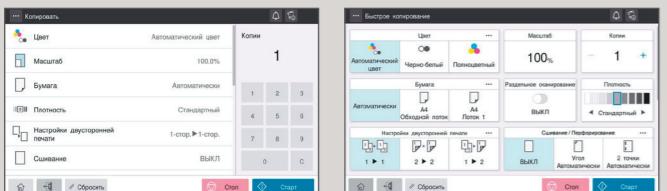
Giving Shape to Ideas



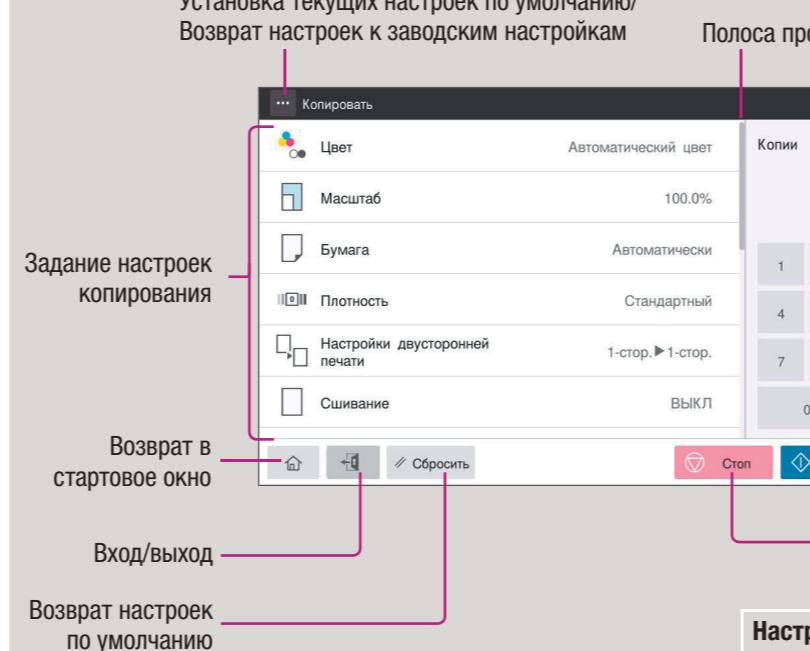
KONICA MINOLTA

bizhub C750i/AccurioPrint C750i

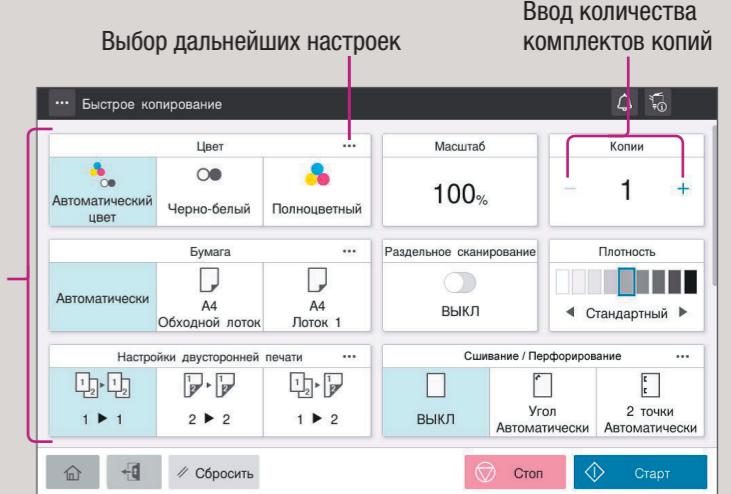
Основные функции копирования – Изготовление копии

1. Расположите оригинал(ы).
2. Нажмите **Копировать** или **Быстрое копирование** в стартовом окне.
3. При необходимости задайте параметры копирования.
4. Нажмите **Старт**.


Операции копирования – Окно основного копирования/Окно быстрого копирования



Выбор дальнейших настроек



Ввод количества комплектов копий

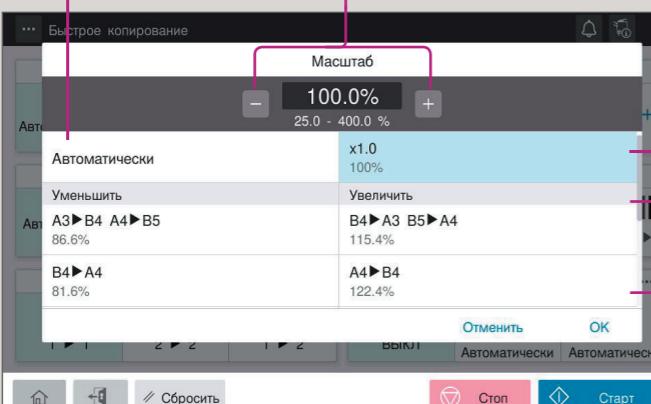
Настройка* **Описание**

Цвет	Выбор цветового режима копирования (например, полноцветный, черно-белый)
Масштаб	Задание коэффициента увеличения или уменьшения
Бумага	Выбор формата бумаги и типа оригинала/изменение формата и типа бумаги, загруженной в лотки для бумаги
Плотность	Регулировка яркости копии
Настройки двусторонней печати	Задание 1-стороннего или 2-стороннего сканирования/копирования
Сшивание	Сшивание скопированных листов/Выбор позиции сшивания и ориентации оригинала
Перфорирование	Перфорирование скопированных листов/Выбор позиции перфорирования и ориентации оригинала
Группировка/Сортировка	Выдача копий отдельно комплектами или по страницам
Раздельное сканирование	Сканирование большого количества оригиналов частями/сканирование оригиналов с использованием как АПД, так и стекла экспонирования
Тип оригинала	Выбор уровня качества изображения оригинала
Комбинирование	Копирование нескольких страниц на один лист
Направление оригинала	Выбор ориентации оригинала, загруженного в АПД или размещенного на стекле экспонирования
Смешанный оригинал	Сканирование оригиналов различного формата
Оригинал из тонкой бумаги	Адаптирует скорость подачи тонких оригиналов
Z-фальцовый оригинал	Адаптирует распознавание формата фальцовых оригиналов в АПД
Удаление пустой страницы	Пропуск пустой страницы
Распознавание многолистовой подачи	Предотвращает ошибки сканирования
Формат оригинала	Задание формата оригинала, если он распознан некорректно
Автоповорот изображения	Поворот исходного изображения в соответствии с направлением бумаги (по умолчанию включено)

*Доступные настройки могут различаться в зависимости от конфигурации системы.

Масштаб

1. Расположите оригинал(ы).
2. Нажмите **Копировать** в стартовом окне.
3. Нажмите **Масштаб**.
4. Нажмите **Другие форматы бумаги**.
5. Выполните необходимые настройки.
6. Нажмите **OK**.
7. Нажмите **Старт**.



Автоматическое уменьшение/увеличение размера оригинала по формату бумаги

Изменение масштаба вручную

Копирование на бумагу такого же формата, что и оригинал

Предустановленные значения масштабирования

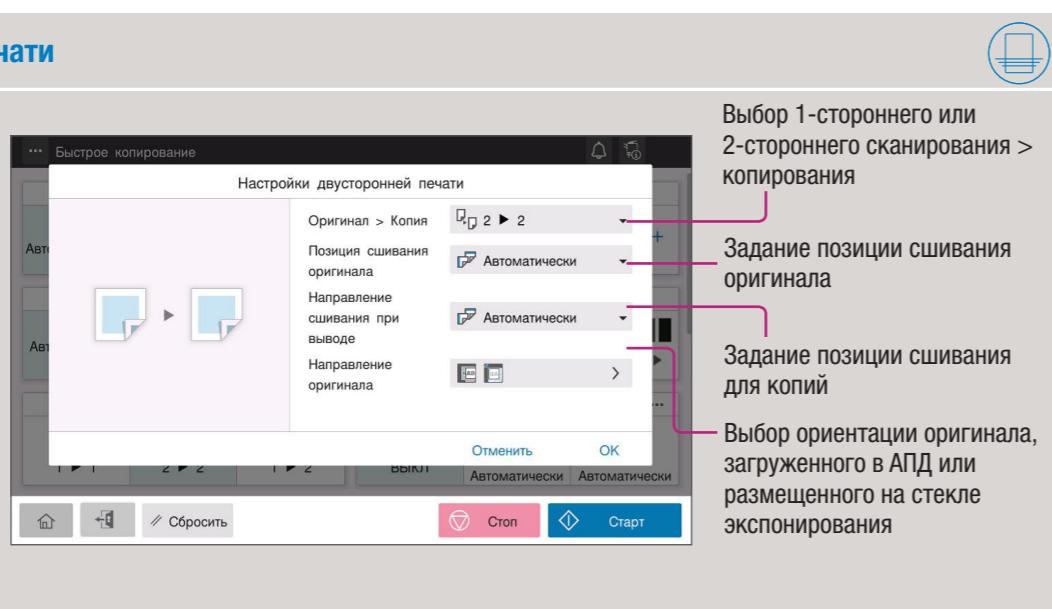


KONICA MINOLTA

bizhub C750i/AccurioPrint C750i

Настройки двусторонней печати

1. Расположите оригинал(ы).
2. Нажмите **Копировать** в стартовом окне.
3. Нажмите **Настройки двусторонней печати**.
4. Нажмите .
5. Выполните необходимые настройки.
6. Нажмите **OK**.
7. Нажмите **Старт**.



Сканирование для E-mail (прямой ввод)

1. Расположите оригинал(ы).
2. Выберите **Скан.для E-mail** в стартовом окне.



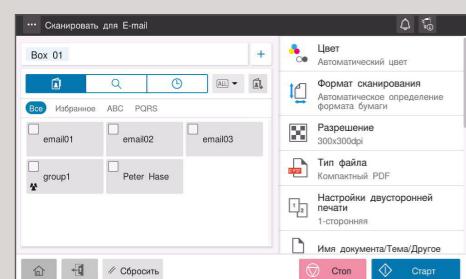
3. Нажмите .



4. Введите адрес получателя.

5. Нажмите **OK**.

6. При необходимости задайте настройки.



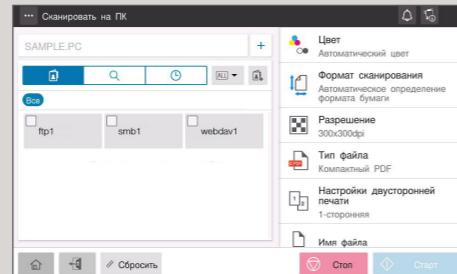
7. Нажмите **Старт**.
Файл отправлен.

Сканирование на ПК

1. Расположите оригинал(ы).
2. Нажмите **Скан.на ПК** в стартовом окне.



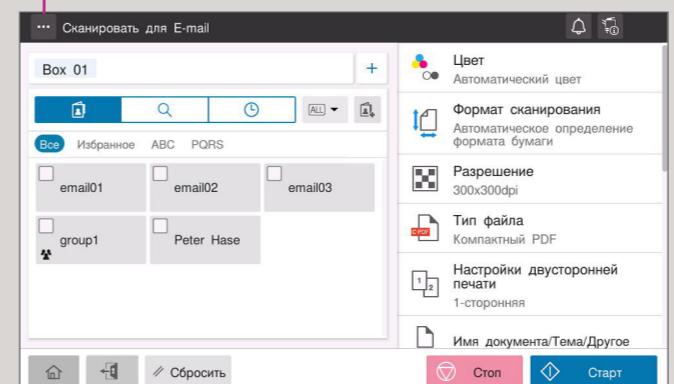
3. Выберите нужного получателя.



4. При необходимости задайте настройки.
5. Нажмите **Старт**.
Файл сохранен.

Операции сканирования – Настройки*

Просмотр получателей сканирования в виде кнопок или списка

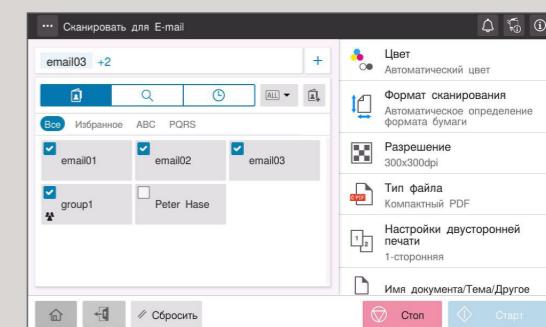


Настройка*	Описание
Цвет	Выбор цветового режима копирования (полноцветный, черно-белый)
Формат сканирования	Задание формата оригинала
Разрешение	Задание разрешения для сканирования
Тип файла	Задание типа файла при сохранении
Настройки двусторонней печати	Задание 1-стороннего или 2-стороннего сканирования
Имя документа/Тема/Другое	Позволяет изменить имя файла, тему электронного письма или текст сообщения.
Раздельное сканирование	Сканирование большого количества оригиналов частями/сканирование оригиналов с использованием как АПД, так и стекла экспонирования
Смешанный оригинал	Сканирование оригиналов различного формата
Оригинал из тонкой бумаги	Адаптирует скорость подачи тонких оригиналов
Z-фальцованный оригинал	Адаптирует распознавание формата фальцованых оригиналов в АПД
Удаление пустой страницы	Пропуск пустой страницы
Распознавание многолистовой подачи	Предотвращает ошибки сканирования
Направление оригинала	Выбор ориентации оригинала, загруженного в АПД или размещенного на стекле экспонирования
Тип оригинала	Выбор уровня качества изображения оригинала
Плотность	Регулировка яркости сканирования
Удаление фона	Регулировка яркости фона (например, для оригиналов с цветным фоном)

*Доступные настройки могут различаться в зависимости от конфигурации системы.

Отправка данных нескольким получателям/с использованием адресной книги

1. Расположите оригинал(ы).
2. Нажмите **Скан.для E-mail**, **Скан.в ящик** или **Скан.на ПК**.
3. Выберите вкладку получателя: .
4. Задайте двух или более получателей.
или
Задайте группу.
5. Нажмите **OK**.
6. Нажмите **Старт**.
Файл отправлен.





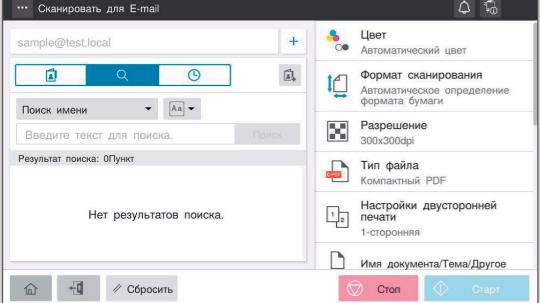
KONICA MINOLTA

bizhub C750i/AccurioPrint C750i

Поиск получателя (адресная книга)

1. Расположите оригинал(ы).
 2. Нажмите Скан.для E-mail, Скан.в ящик или Скан.на ПК.
 3. Выберите вкладку поиска:
 4. Выберите Поиск имени, Поиск адреса или Искать № ящика.

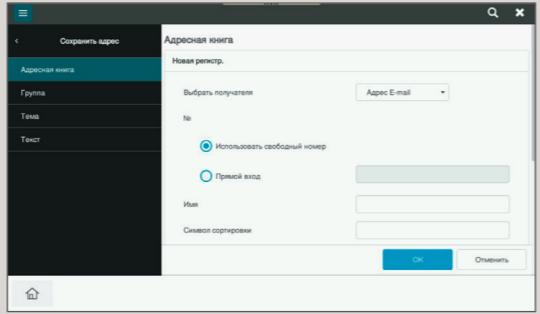
5. Введите текст для поиска и нажмите Поиск.
 6. Задайте соответствующего получателя по результатам поиска.
 7. Нажмите Старт.
 Файл отправлен.



Регистрация получателя (адресная книга)

1. Нажмите Утилиты в стартовом окне.
 2. Нажмите Утилиты > Сохранить адрес > Адресная книга.
 3. Нажмите Новая регистра.
 4. Выберите тип получателя для регистрации.

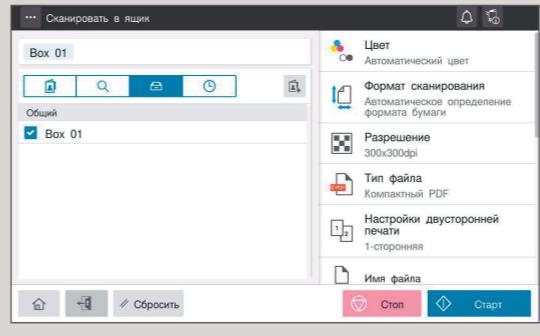
5. Введите сведения о получателе и нажмите OK.



Сохранение в ящике пользователя

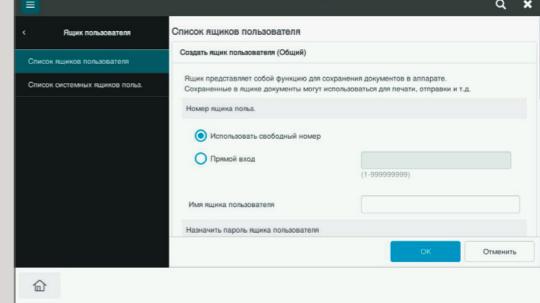
1. Расположите оригинал(ы).
 2. Нажмите Скан.в ящик в стартовом окне.
 3. Выберите нужный ящик пользователя.

4. При необходимости задайте настройки.
 5. Нажмите Старт.
 Файл сохранен.



Создание ящика пользователя

1. Нажмите Утилиты в стартовом окне.
 2. Нажмите Утилиты > Ящик > Список ящиков пользователя.
 3. Нажмите Новая регистра.
 4. Введите сведения о получателе и нажмите OK.



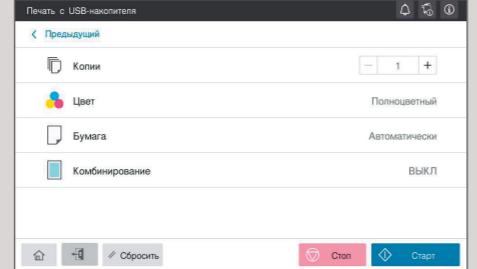
Печать с USB-накопителя

1. Расположите оригинал(ы).
 2. Вставьте USB-накопитель в порт USB.

3. Нажмите Печать с USB-накоп. в стартовом окне.
 4. Выберите нужный файл.

5. При необходимости задайте настройки.

6. Нажмите Старт.
 Файл распечатан.

Операции по передаче и приему факсов – Отправка факса (прямой ввод)*

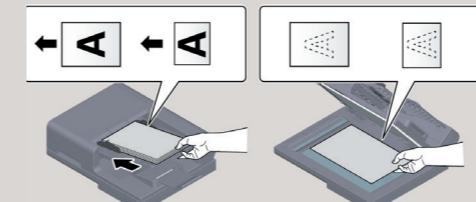
1. Расположите оригинал(ы).
 2. Нажмите Факс в стартовом окне.

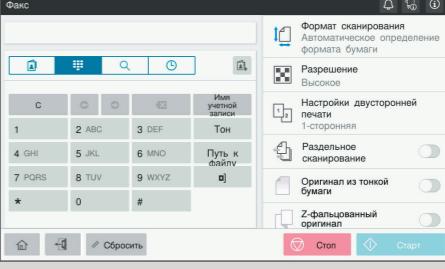
3. Нажмите на вкладку прямого ввода:
 4. Введите номер факса.

5. Нажмите OK.
 6. При необходимости задайте настройки.
 7. Нажмите Старт.

Файл отправлен.

* только с опциями факса





Giving Shape to Ideas