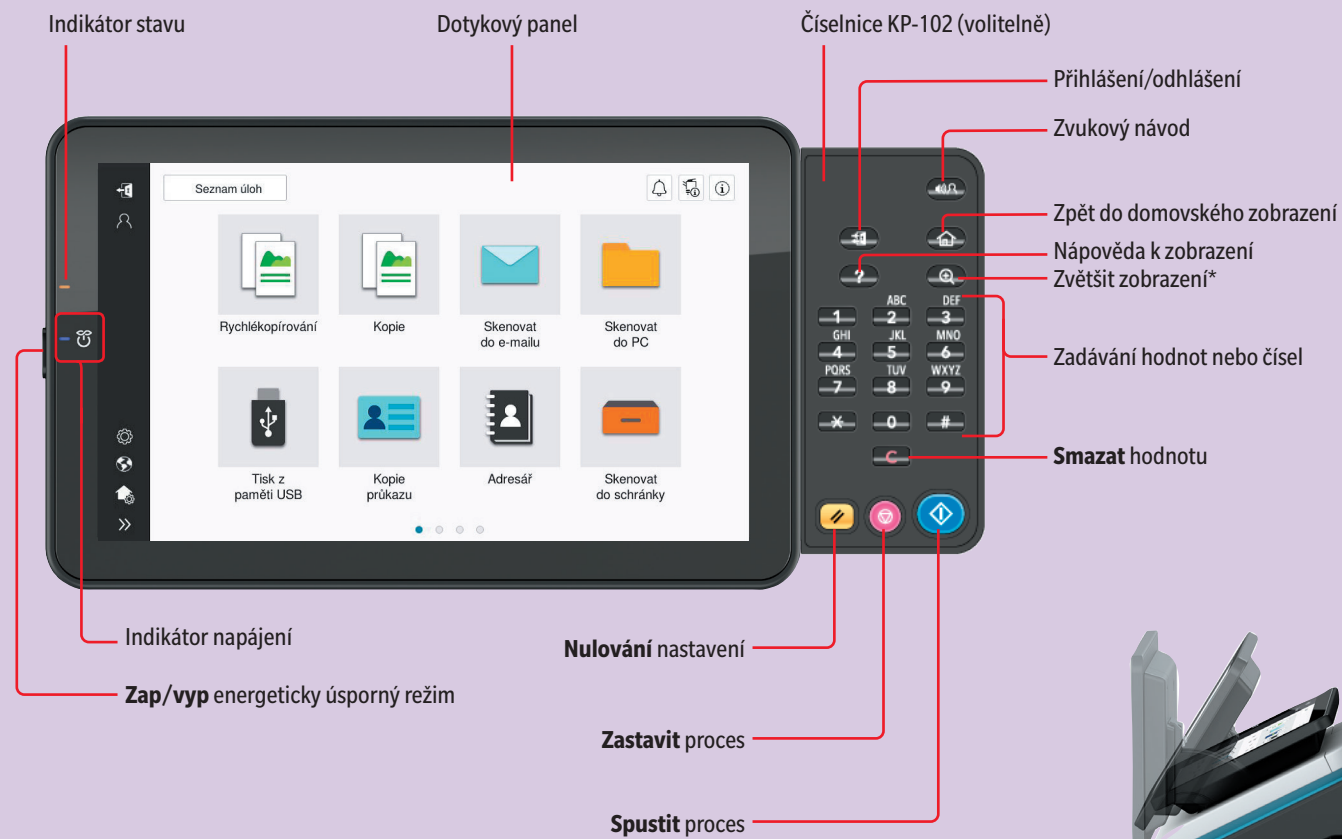


ineo 651i/551i/451i

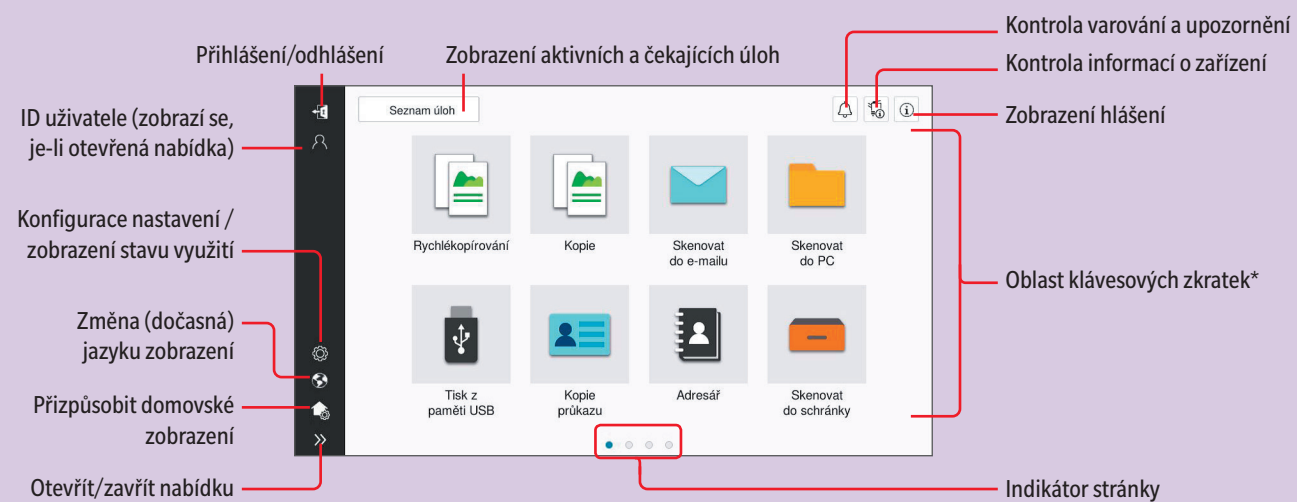


Jak systém používat – panel



*v klasickém stylu

Dotykový panel – domovské zobrazení



*Dostupná tlačítka klávesových zkratk závisí na uspořádání stroje.

Přehledný návod 1 / 4

Práce s dotykovým panelem*

Gesta

1. **Klepnutím** vyberete nebo určíte nabídku.

2. **Švihnutím** listujete seznamy nebo stránkami.

3. **Potažením** posouváte posuvník nebo dokument.

4. **Přesouváním** přesunete zobrazený obraz.

Zobrazení číselnice

Klepnutím na číselnou hodnotu nebo do pole pro zadávání se zobrazí číselnice. (Pokud je systém vybaven volitelnou hardwarovou číselnicí KP-102, můžete ji použít.)

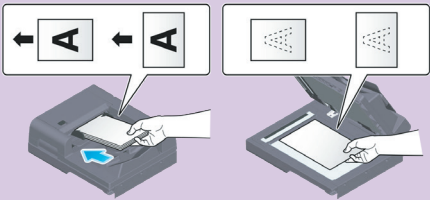
Přesouvání číselnice

Dotkněte se horní strany číselnice a přetáhněte ji na jiné místo.

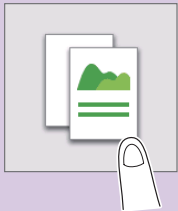
*Dostupné dotykové funkce závisí na konkrétním zobrazení.

Základní kopírovací funkce – vytvoření kopie

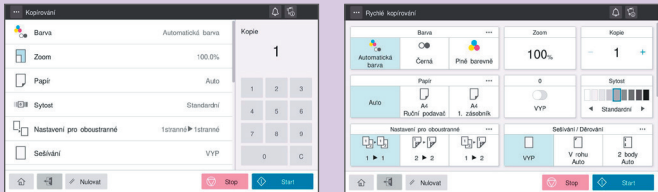
1. Vložte originál(y).



2. V domovském zobrazení klepněte na **Kopie** nebo **Rychlé kopírování**.



3. Podle potřeby nastavte možnosti kopírování.



4. Klepněte na **Start**.



Kopírování – zobrazení základního kopírování /zobrazení rychlého kopírování*

Nastavit aktuální nastavení jako výchozí /obnovit tovární nastavení

Posuvník

Nastavení kopírování

Zpět do domovského zobrazení

Přihlášení/odhlášení

Návrat nastavení do výchozího stavu

Počet sad kopií

Zadání počtu sad kopií

Nastavení kopírování

Spuštění kopírovací úlohy

Zastavení kopírovací úlohy

Volba dalšího nastavení

Zadejte počet sad kopií

Zoom

1. Vložte originál(y).
2. V domovském zobrazení klepněte na **Kopie**.
3. Klepněte na **Zoom**.
4. Klepněte na **Jiné formáty papíru**.
5. Provedte požadovaná nastavení.
6. Klepněte na **OK**.
7. Klepněte na **Start**.

Automatické zmenšení/zvětšení formátu originálu na formát papíru

Ruční změna faktoru zoom

Kopírování ve stejném formátu jako originál

Přednastavené hodnoty zoomu

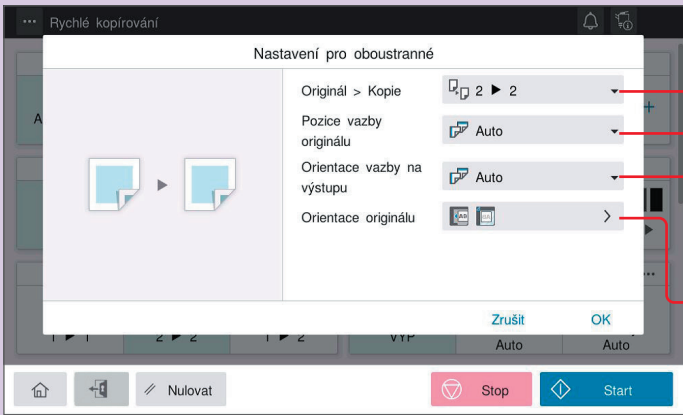
Nastavení*	Popis
Barva	Volba barevného režimu kopírování (např. plně barevně nebo černobíle)
Zoom	Zadání faktoru zvětšení nebo zmenšení
Papír	Volba formátu papíru a typu originálu /změna formátu a typu papíru v zásobnících papíru
Sytost	Úprava jasu kopie
Nastavení pro oboustranné	Zadání jednostranného nebo oboustranného skenování/kopírování
Sešívání	Sešívání kopií /volba polohy sešívání a orientaci originálu
Děrování	Děrování kopií /volba polohy děrování a orientaci originálu
Skupinkování/třídění	Výstup sad kopií samostatně dle sad nebo stránek
Oddělené skenování	Můžete skenovat větší počet originálů v několika dávkách /můžete skenovat originály pomocí ADF a osvitového skla
Typ originálu	Volba úrovně kvality obrazu originálu
Sloučit	Kopírování více stránek na jeden list
Orientace originálu	Volba orientace originálu vloženého do ADF nebo položeného na osvitové sklo
Směšené originály	Skenování originálu různých formátů
Tenký pap. jako orig.	Seřízení rychlosti podavače originálů pro tenké originály
Originál se Z skladem	Úprava detekce velikosti složených originálů v ADF
Odstranění prázdné stránky	Vynechání prázdných stránek
Funkce detekce podání více listů	Předchází chybám skenování
Formát originálu	Pokud není formát originálu správně detekován, zadejte jej ručně
Automatické otočení obrazu	Obraz originálu můžete otočit podle orientace papíru (funkce nastavena jako výchozí)

* Dostupnost nastavení závisí na konfiguraci systému.

ineo 651i/551i/451i

Nastavení pro oboustranné

- 1. Vložte originál(y).
- 2. V domovském zobrazení klepněte na **Kopie**.
- 3. Klepněte na **Nastavení pro oboustranné**.
- 4. Klepněte na
- 5. Proveďte požadovaná nastavení.
- 6. Klepněte na **OK**.
- 7. Klepněte na **Start**.



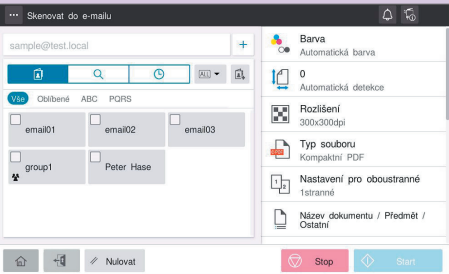
- Vyberte jednostranné nebo oboustranné skenování > kopírování
- Zadejte pozici vazby originálu
- Zadejte pozici vazby na kopiích
- Zvolte orientaci originálu vloženého do ADF nebo položeného na osvitové sklo

Snímání do e-mailu (přímý vstup)

- 1. Vložte originál(y).
- 2. V domovském zobrazení klepněte na **Skenovat do e-mailu**.



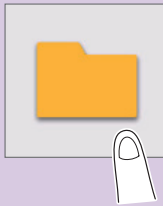
- 3. Klepněte na **+**.
- 4. Zadejte cílovou adresu.
- 5. Klepněte na **OK**.
- 6. Zadejte potřebná nastavení.



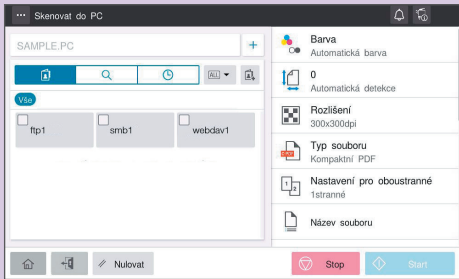
- 7. Klepněte na **Start**. Soubor je odeslán.

Uložení souboru na PC

- 1. Vložte originál(y).
- 2. V domovském zobrazení klepněte na **Skenovat do PC**.



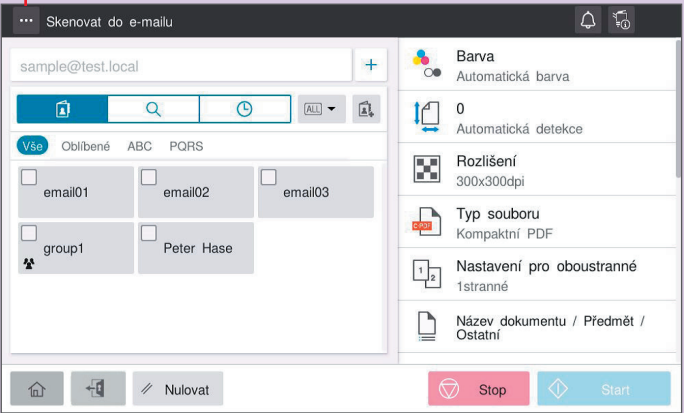
- 3. Vyberte požadovaný cíl.



- 4. Zadejte potřebná nastavení.
- 5. Klepněte na **Start**. Soubor je uložen.

Skenování – nastavení*

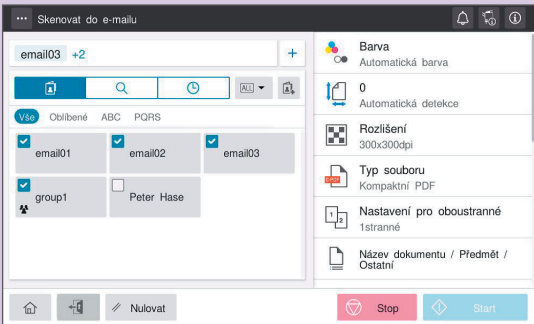
Zobrazení cílů skenování ve formě tlačítek nebo seznamu



* Dostupnost nastavení závisí na konfiguraci systému.

Odeslat data na více míst / pomocí adresáře

- 1. Vložte originál(y).
- 2. Klepněte na **Skenovat do e-mailu**, **Skenovat do schránky** nebo **Skenovat do PC**.
- 3. Zvolte záložku cílů:
- 4. Zadejte dva nebo více cílů. nebo Zadejte skupinu.
- 5. Klepněte na **OK**.
- 6. Klepněte na **Start**. Soubor je odeslán.

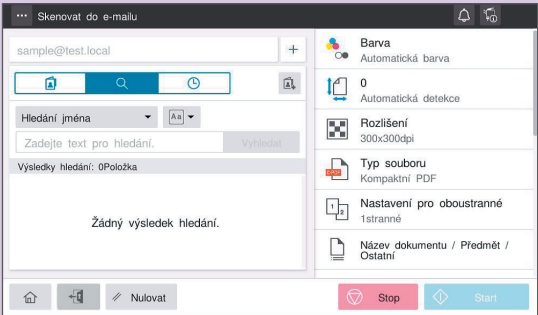


Nastavení*	Popis
Barva	Volba barevného režimu skenování (plně barevně, černobíle)
Formát skenování	Zadání formátu originálu
Rozlišení	Nastavení rozlišení skenování
Typ souboru	Zadejte typ souboru pro ukládání
Nastavení pro oboustranné	Zadejte jednostranné nebo oboustranné skenování
Název dokumentu / Předmět / Ostatní	Můžete změnit název souboru, předmět e-mailu nebo text zprávy.
Oddělené skenování	Můžete skenovat větší počet originálů v několika dávkách / můžete skenovat originály pomocí ADF a osvitového skla
Smíšené originály	Skenování originálu různých formátů
Tenký pap. jako orig.	Seřízení rychlosti podavače originálů pro tenké originály
Originál se Z skladem	Úprava detekce velikosti složených originálů v ADF
Odstranění prázdné stránky	Vynechání prázdných stránek
Funkce detekce podání více listů	Předchází chybám skenování
Orientace originálu	Zvolte orientaci originálu vloženého do ADF nebo položeného na osvitové sklo
Typ originálu	Zvolte úroveň kvality obrazu originálu
Sytost	Můžete upravit jas skenování
Odstranění pozadí	Můžete upravit jas pozadí (např. u originálů s barevným pozadím)

ineo 651i/551i/451i

Vyhledání cíle (adresář)

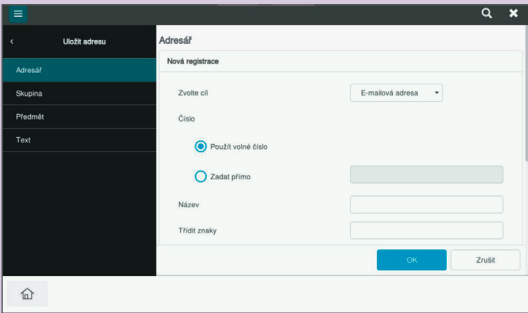
- 1. Vložte originál(y).
- 2. Klepněte na **Skenovat do e-mailu**, **Skenovat do schránky** nebo **Skenovat do PC**.
- 3. Zvolte záložku vyhledávání:
- 4. Zvolte **Hledání jména**, **Hledání adresy** nebo **Hledat číslo schránky**.



- 5. Zadejte hledaný text a klepněte na **Vyhledat**.
- 6. Zadejte cílové umístění z výsledků hledání.
- 7. Klepněte na **Start**.
Soubor je odeslán.

Registrace cíle (adresář)

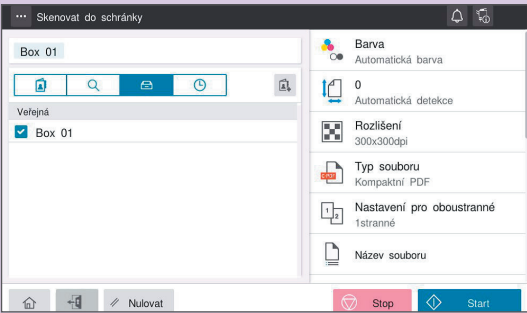
- 1. V domovském zobrazení klepněte na **Nástroje**.
- 2. Klepněte na **Nástroje > Uložit adresu > Adresář**.
- 3. Klepněte na **Nová registrace**.
- 4. Zvolte typ cíle, který chcete registrovat.



- 5. Zadejte informace o cíli a klepněte na **OK**.

Uložení souboru do schránky

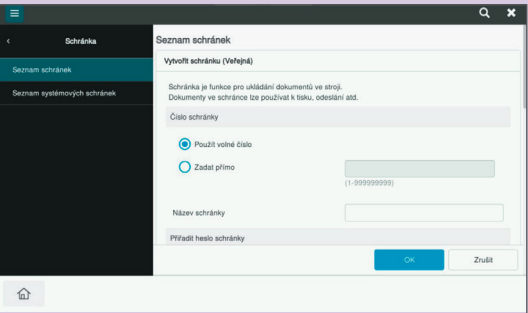
- 1. Vložte originál(y).
- 2. V domovském zobrazení klepněte na **Skenovat do schránky**.
- 3. Zvolte požadovanou schránku.



- 4. Zadejte potřebná nastavení.
- 5. Klepněte na **Start**.
Soubor je uložen.

Vytvoření schránky

- 1. V domovském zobrazení klepněte na **Nástroje**.
- 2. Klepněte na **Nástroje > Schránka > Seznam schránek**.
- 3. Klepněte na **Nová registrace**.
- 4. Zadejte informace o cíli a klepněte na **OK**.

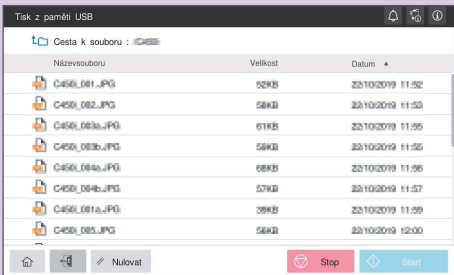


Tisk z paměti USB

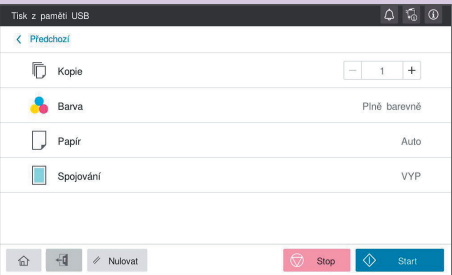
- 1. Vložte originál(y).
- 2. Zasuňte paměťové zařízení USB do portu USB.



- 3. V domovském zobrazení klepněte na **Tisk z paměti USB**.
- 4. Zvolte požadovaný soubor.



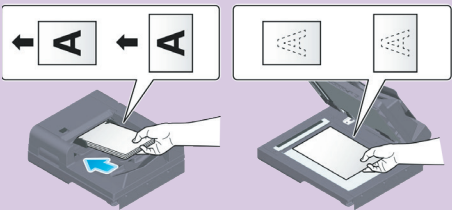
- 5. Zadejte potřebná nastavení.



- 6. Klepněte na **Start**.
Soubor je vytištěn.

Fax – odeslání faxu (přímé zadání)*

- 1. Vložte originál(y).

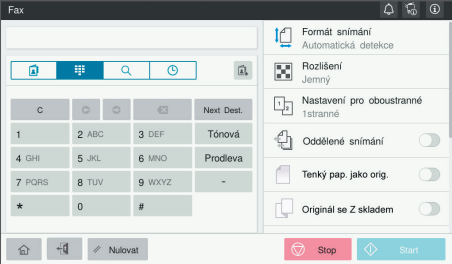


- 2. V domovském zobrazení klepněte na **Fax**.



- 3. Klepněte na záložku přímého zadání:

- 4. Zadejte faxové číslo.



- 5. Klepněte na **OK**.
- 6. Zadejte potřebná nastavení.
- 7. Klepněte na **Start**.



Soubor je odeslán.

* pouze s volitelným faxem