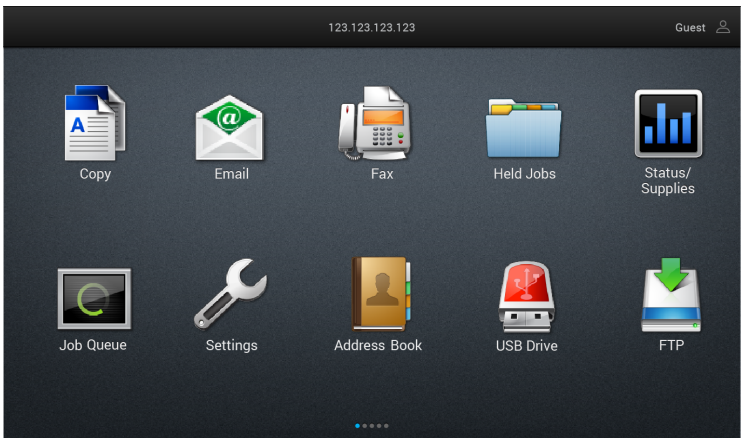


Kosketusnäytön opas

Huomautus: Aloitusnäyttö voi näyttää erilaiselta. Pyydä lisätietoja järjestelmänvalvojalta.



Aloitusnäytössä siirtyminen

Huomautus: Tämä on kapasitiivinen kosketusnäyttöpaneeli. Voit koskettaa näyttöä millä tahansa esineellä.

Toimi	Kuvaus
Kosketus 	Kosketa näyttöä kevyesti sormenpäällä.
Pyyhkäisy 	Liu'uta vähintään yhtä sormea nopeasti näytön poikki.

Tehtävän käynnistäminen aloitusnäytöstä



Kopioiminen

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
2. Kosketa  -kuvaketta ja määritä alkuperäiskappaleen koko.
3. Määritä tarvittaessa lokero tai syöttöaukko ja tulosteen koko.
4. Kopioi asiakirja.



Sähköpostin lähettäminen

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
2. Kosketa  -kuvaketta ja kirjoita tarvittavat tiedot.
Huomautus: voit lisätä vastaanottajan myös osoitekirjasta tai pikavalintanumerolla.
3. Määritä tarvittaessa tulostustiedostotyyppin asetukset.
4. Lähetä asiakirja sähköpostitse.



Faksin lähettäminen

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
2. Kosketa  -kuvaketta ja kirjoita tarvittavat tiedot.
3. Määritä tarvittaessa muut faksiasetukset.
4. Faksaa asiakirja.



Pidossa olevan työn tulostaminen

1. Kosketa  -kuvaketta.
2. Kosketa tulostettavaa työtä.
3. Tulosta asiakirja.



Asetusten säätäminen

1. Kosketa  -kuvaketta.
2. Valitse muutettava asetus.



Tulostaminen flash-asemasta

1. Aseta flash-asema tulostimen USB-porttiin.
2. Kosketa tulostettavaa asiakirjaa.
3. Määritä tulostusasetukset tarvittaessa.
4. Tulosta asiakirja.

Skannaaminen flash-asemaan

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
2. Aseta flash-asema tulostimen USB-porttiin.
3. Valitse **USB-skannaus** ja määritä tulosteen tiedostonimi, sijainti ja väri.
4. Määritä tarvittaessa skannausasetukset.
5. Skannaa asiakirja.



Tulostimen osien ja tarvikkeiden tilan tarkistaminen

1. Kosketa  -kuvaketta.
2. Valitse tarkistettavat osat tai tarvikkeet.



Yhteystietoluettelon luominen

1. Valitse  > **Luo yhteystieto** tai **Luo ryhmä**.
2. Kirjoita tarvittavat tiedot.
3. Tallenna yhteystieto tai ryhmä.



Lähettäminen FTP-palvelimeen

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
2. Kosketa  -kuvaketta ja kirjoita tarvittavat tiedot.
3. Määritä tarvittaessa muut FTP-asetukset.
4. Lähetä asiakirja.



Lähettäminen jaettuun verkkokansioon

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
2. Kosketa  -kuvaketta > **Verkkokansio**.
3. Valitse verkkokansio ja skannaa asiakirja.