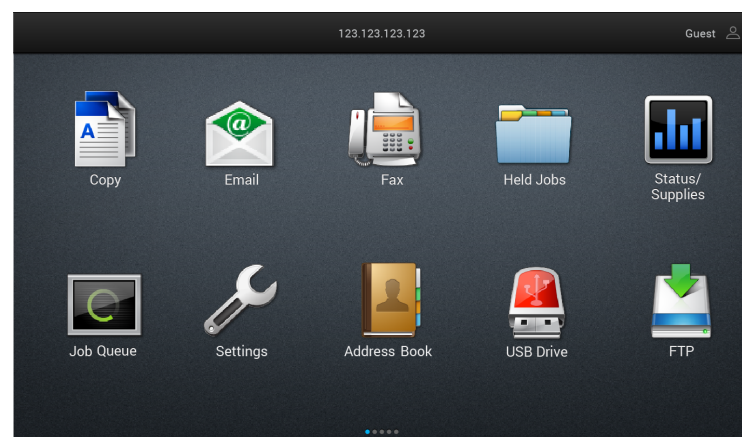




Vodič za ekran osetljiv na dodir

Napomena: Početni ekran može da se razlikuje. Kontaktirajte sa administratorom da biste dobili dodatne informacije.



Kretanje po početnom ekranu


Napomena: Ovo je kapacitivni ekran osetljiv na dodir. Za dodirvanje možete da koristite bilo koji predmet.

Radnja	Opis
Dodirivanje 	Blago dodirnite ekran vrhom prsta i sklonite prst.
Prevlačenje 	Brzo prevucite jedan ili više prstiju preko ekrana.

Pokretanje zadatka sa početnog ekrana




Pravljenje kopije

1. Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača ili na staklo skenera.
2. Dodirnite , a zatim navedite veličinu dokumenta.
3. Ako je potrebno, navedite fioku ili ulagač i izlaznu veličinu.
4. Kopirajte dokument.




Slanje e-poruke

1. Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača ili na staklo skenera.
2. Dodirnite , a zatim unesite potrebne informacije.
Napomena: Takođe možete da unesete primaoca pomoću adresara ili broja prečice.
3. Ako je potrebno, konfigurirate postavke tipa izlazne datoteke.
4. Pošaljite dokument e-poštom.




Slanje faksa

1. Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača ili na staklo skenera.
2. Dodirnite , a zatim unesite potrebne informacije.
3. Ako je potrebno, konfigurirate druge postavke faksa.
4. Pošaljite dokument faksom.




Štampanje zadržanog zadatka

1. Dodirnite .
2. Dodirnite zadatak koji želite da odštampate.
3. Odštampajte dokument.



Podešavanje postavki

1. Dodirnite .
2. Izaberite postavku koju želite da promenite.



Štampanje sa fleš uređaja


1. Povežite fleš uređaj na USB port.
2. Dodirnite dokument koji želite da odštampate.
3. Ako je potrebno, konfigurirate postavke štampe.
4. Odštampajte dokument.

Skeniranje na fleš uređaj

1. Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača ili na staklo skenera.
2. Povežite fleš uređaj na USB port.
3. Dodirnite **Skeniraj na USB**, a zatim navedite ime datoteke, lokaciju i boju izlaza.
4. Ako je potrebno, konfigurirate postavke skeniranja.
5. Skenirajte dokument.




Provera statusa delova i potrošnog materijala

1. Dodirnite .
2. Izaberite delove ili potrošni materijal koji želite da proverite.




Kreiranje liste kontakata

1. Dodirnite  > **Kreiraj kontakt** ili **Kreiraj grupu**.
2. Unesite potrebne informacije.
3. Sačuvajte kontakt ili grupu.




Slanje na FTP server

1. Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača ili na staklo skenera.
2. Dodirnite , a zatim unesite potrebne informacije.
3. Ako je potrebno, konfigurirate druge FTP postavke.
4. Pošaljite dokument.



Slanje u deljenu mrežnu fasciklu

1. Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača ili na staklo skenera.
2. Dodirnite  > **Mrežna fascikla**.
3. Izaberite mrežnu fasciklu, a zatim skenirajte dokument.