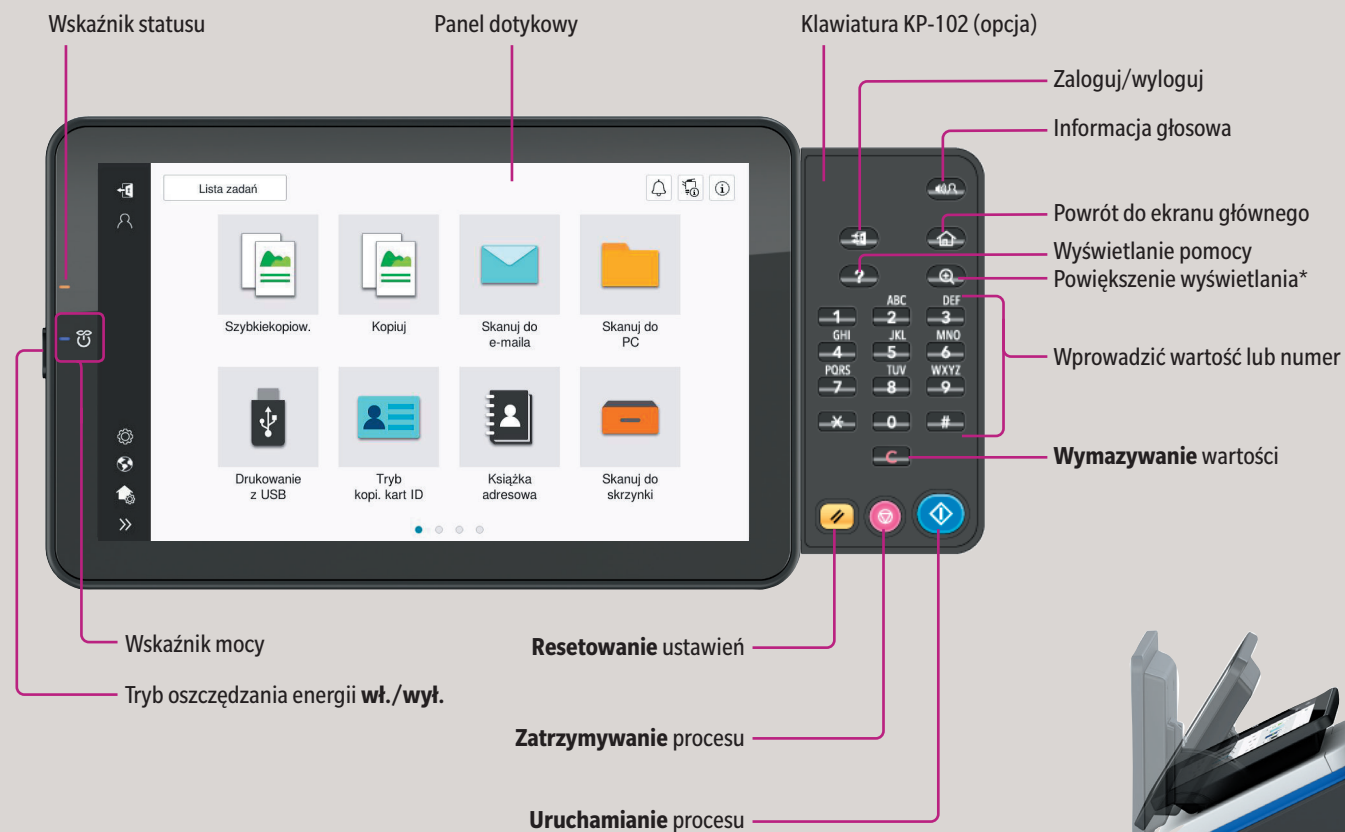


SKRÓCONY PRZEWODNIK



bizhub C751i/AccurioPrint C751i

Sposób korzystania z systemu – Panel



* w przypadku Stylu klasycznego

Ekran dotykowy – Strona główna



* Dostępne przyciski skrótów zależą od konfiguracji urządzenia.

Obsługa ekranu dotykowego*

Gesty na ekranie

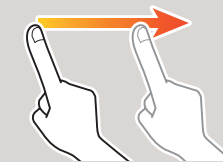
1. **Dotknij**, aby wybrać lub określić menu.



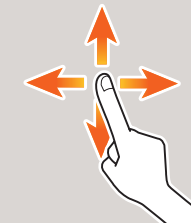
2. **Przesuń szybkim ruchem**, aby przewinąć listę lub stronę.



3. **Przeciągnij**, aby przesunąć pasek przewijania lub dokument.

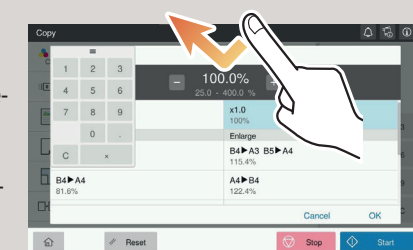


4. **Przesuń**, aby przenieść wyświetlany obraz.



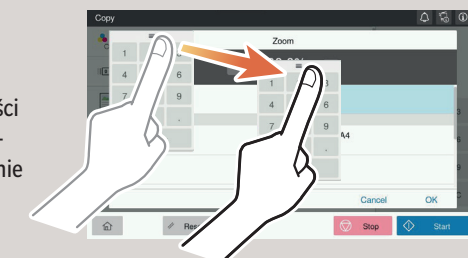
Wyświetlanie klawiatury

Dotknąć cyfry lub obszar wprowadzania, by wyświetlić klawiaturę. (Jeśli system jest wyposażony w opcjonalną klawiaturę sprzetową KP-102, można jej użyć zamiast klawiatury ekranowej.)



Przenoszenie klawiatury

Dotknąć górnej części klawiatury i przeciągnąć w inne położenie wyświetlania.



* Dostępne funkcje dotykowe różnią się zależnie od wyświetlanego ekranu.



bizhub C751i/AccurioPrint C751i



The figure consists of two side-by-side screenshots of a software interface. The left screenshot shows a window titled 'Kolor' (Color). It has a top bar with a 'Kolor' label and a 'Zapisz' (Save) button. Below the bar is a color selection area with a 'Kolor automatyczny' (Automatic Color) button and a 'Kopie' (Copies) section showing a value of 1. The main area contains a list of items: 'Płyty kolor' (Color Plates) with a '100.0%' value, 'Papier' (Paper) with 'Automatyczny' (Automatic), 'Zdjęcia' (Photos) with 'Standardowy' (Standard), and 'Udostępnianie składowej' (Storage Sharing) with 'Druk jednostronny' (Single-sided Print). At the bottom is a 'Zapisz' (Save) button. The right screenshot shows a window titled 'Składowa kopowanie' (Storage Copying). It has a top bar with a 'Składowa kopowanie' label and a 'Zapisz' (Save) button. Below the bar is a list of items: 'Kolor' (Color) with 'Automatyczny' (Automatic), 'Płyty kolor' (Color Plates) with '100.0%', 'Zdjęcia kolor' (Color Photos) with 'Standardowy' (Standard), and 'Udostępnianie składowej' (Storage Sharing) with 'Druk jednostronny' (Single-sided Print). At the bottom is a 'Zapisz' (Save) button.



Automatyczne zmniejszanie/powiększanie
formatu oryginału do formatu papieru

Kopiowanie na ten sam format co oryginał

The screenshot shows the 'Skalowanie' (Scaling) dialog box in AutoCAD. The dialog has a title bar with 'Skalowanie' and a close button. Below the title bar is a section for 'Skalowanie' (Scaling) with a 'Powiększ' (Enlarge) button and a '100.0%' scale value. Below this is a table with two columns: 'Skalowanie' (Scaling) and 'Skalowanie' (Scaling). The table lists various scaling methods and their corresponding scale factors. The 'OK' button is highlighted in blue.

Skalowanie	Skalowanie
Automatyczny	x1.0 100%
Zmniejsz	Powiększ
A3 ► B4 A4 ► B5 86.6%	B4 ► A3 B5 ► A4 115.4%
B4 ► A4 81.6%	A4 ► B4 122.4%

Buttons: Anuluj, OK

Pasek przewijania

Powrót do ekranu
głównego

Logowanie/
wylogowanie

Przywracanie ustawień domyślnych

Wprowadzanie liczby
kompletów kopii

Określanie ustawień kopiowania

Uruchamianie zadania kopiowania

Zatrzymywanie zadania kopiowania

Wybieranie dalszych ustawień

Wprowadzanie liczby kompletów kopii

*Dostępne ustawienia zależą od konfiguracji systemu.

Ustawienia druku dwustronnego

1. Włożyć oryginał.

2. W ekranie głównym dotknąć **Kopiuj**.

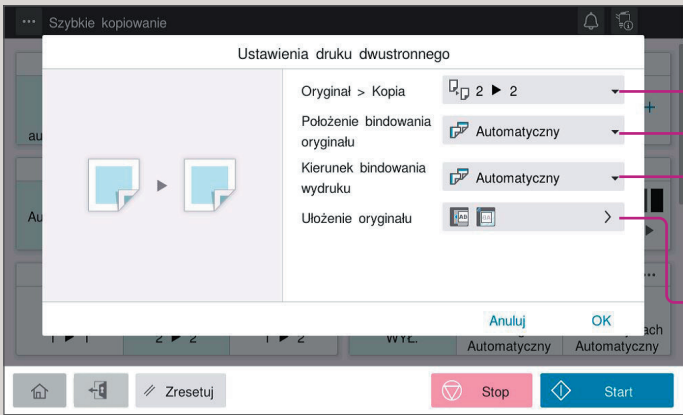
3. Dotknąć **Ustawienia druku dwustronnego**.

4. Dotknąć .

5. Dokonać żądanych ustawień.

6. Dotknąć **OK**.

7. Dotknąć **Start**.



- Wybieranie skanowania jednostronnego lub dwustronnego > kopiowania

Określanie położenia bindowania oryginału

Określanie położenia bindowania kopii

Wybieranie kierunku ułożenia oryginału załadowanego do automatycznego podajnika dokumentów lub umieszczonego na szybie oryginału

Skanowanie do e-maila (Wprowadzanie bezpośrednie)

1. Włożyć oryginał.

2. W ekranie głównym dotknąć **Skanuj do e-maila**.



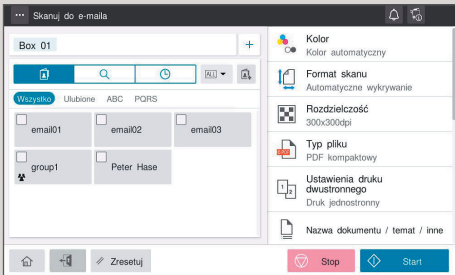
3. Dotknąć **+**.



4. Wprowadzić adres odbiorcy.

5. Dotknąć **OK**.

6. Określić ustawienia zależnie od potrzeb.



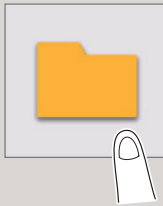
7. Dotknąć **Start**.

Plik zostanie przesłany.

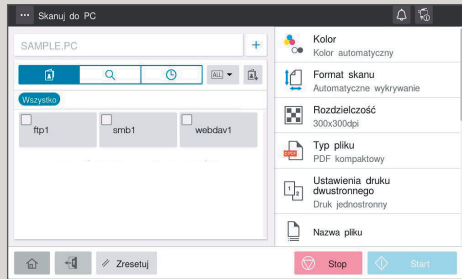
Zapisywanie pliku w komputerze PC

1. Włożyć oryginał.

2. W ekranie głównym dotknąć **Skanuj do komputera**.



3. Wybrać żądanego odbiorcę.



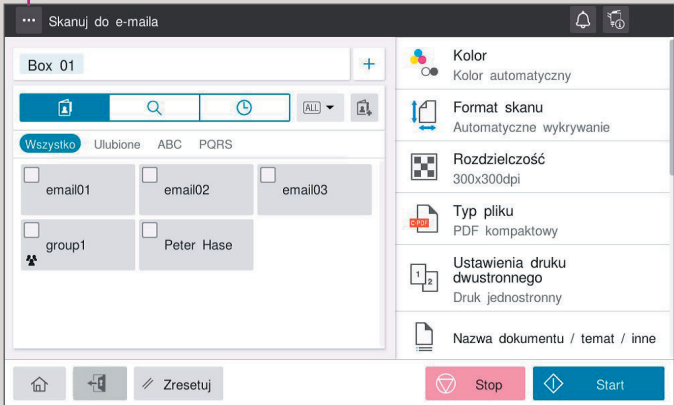
4. Określić ustawienia zależnie od potrzeb.

5. Dotknąć **Start**.

Plik zostanie zapisany.

Operacje skanowania – Ustawienia*

Wyświetlanie miejsc zapisania skanów w formie przycisków lub w formie listy



*Dostępne ustawienia zależą od konfiguracji systemu.

Ustawienie*	Opis
Kolor	Wybieranie trybu kolorów skanowania (Pełen kolor, Czerni i biel)
Format skanu	Określanie formatu oryginału
Rozdzielczość	Określanie rozdzielczości skanowania
Typ pliku	Określanie typu pliku, który będzie zapisany
Ustawienia druku dwustronnego	Określanie skanowania jednostronnego lub dwustronnego
Nazwa dokumentu / temat/inne	Zmienianie nazwy pliku, tematu e-maila lub treści wiadomości.
Osobny skan	Skanowanie dużej liczby oryginałów w kilku partiach / skanowanie oryginałów z wykorzystaniem zarówno automatycznego podajnika dokumentów, jak i szyby oryginału
Mieszany oryginał	Skanowanie oryginałów o różnych formatach
Oryginał na cienkim papierze	Umożliwia dostosowanie szybkości podawania oryginału do cienkich oryginałów
Oryginał złożony na Z	Umożliwia dostosowanie wykrywania formatu w Automatyicznym podajniku dokumentów do złożonych oryginałów
Usuwanie pustej strony	Pomijanie pustych stron
Funkcja wykrywania podania kilku arkuszy	Pozwala zapobiegać powstawaniu błędów skanowania
Ułożenie oryginału	Wybieranie kierunku ułożenia oryginału załadowanego do automatycznego podajnika dokumentów lub umieszczonego na szybie oryginału
Rodzaj oryginału	Wybieranie poziomu jakości obrazu oryginału
Zaczernienie	Regulowanie jasności skanu
Usuwanie tła	Regulowanie jasności tła (np. w przypadku oryginałów posiadających kolorowe tło)

Przesyłanie danych do kilku adresatów/korzystanie z książki adresowej

1. Włożyć oryginał.

2. Dotknąć **Skanuj do e-maila**, **Skanuj do skrzynki** lub **Skanuj do komputera**.

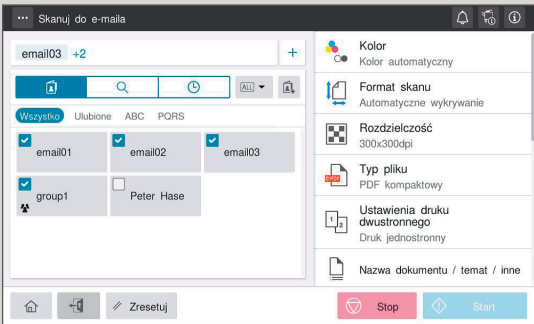
3. Wybrać zakładkę adresatów: .

4. Określić dwóch lub więcej adresatów. lub Określić grupę.

5. Dotknąć **OK**.

6. Dotknąć **Start**.

Plik zostanie przesłany.





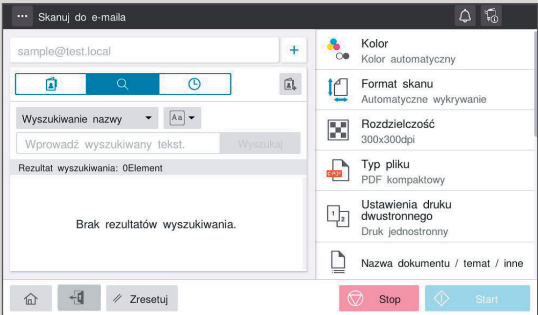
KONICA MINOLTA

bizhub C751i/AccurioPrint C751i

Wyszukiwanie adresata (książka adresowa)



1. Włożyć oryginał.
2. Dotknąć **Skanuj do e-maila**, **Skanuj do skrzynki** lub **Skanuj do komputera**.
3. Wybrać zakładkę wyszukiwania:
4. Wybrać **Wyszukiwanie nazwy**, **Wyszukiwanie adresu** lub **Wyszukaj numer skrzynki użytkownika**.

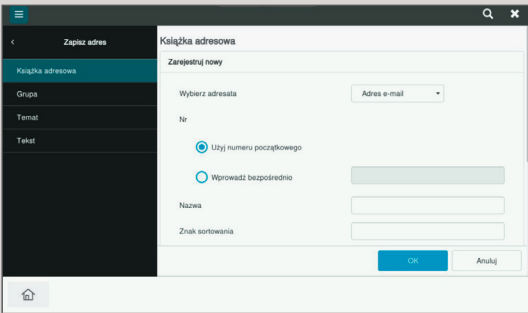


5. Wprowadzić wyszukiwaną frazę i dotknąć **Wyszukaj**.
6. Spośród rezultatów wyszukiwania określić docelowego adresata.
7. Dotknąć **Start**.
Plik zostanie przesłany.

Rejestrowanie adresata (książka adresowa)



1. W ekranie głównym dotknąć **Narzędzia**.
2. Dotknąć **Narzędzia > Zapisz adres > Książka adresowa**.
3. Dotknąć **Zarejestruj nowy**.
4. Wybrać typ adresata, jaki ma zostać zarejestrowany.

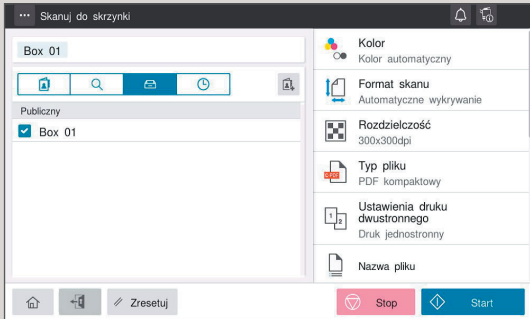


5. Wprowadzić informacje o adresacie i dotknąć **OK**.

Zapisywanie pliku w skrzynce użytkownika



1. Włożyć oryginał.
2. W ekranie głównym dotknąć **Skanuj do skrzynki**.
3. Wybrać żadaną skrzynkę użytkownika.

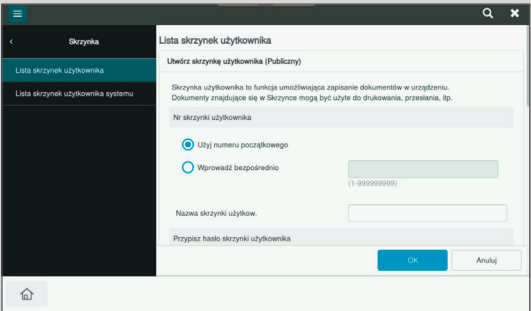


4. Określić ustawienia zależnie od potrzeb.
5. Dotknąć **Start**.
Plik zostanie zapisany.

Tworzenie skrzynki użytkownika



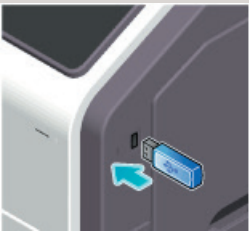
1. W ekranie głównym dotknąć **Narzędzia**.
2. Dotknąć **Narzędzia > Skrzynka użytkownika > Lista skrzynek użytkownika**.
3. Dotknąć **Zarejestruj nowy**.
4. Wprowadzić informacje o adresacie i dotknąć **OK**.



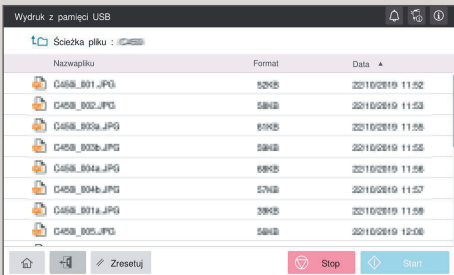
Drukowanie z pamięci USB



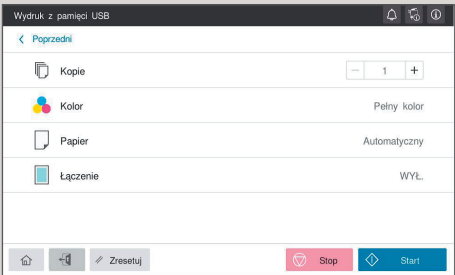
1. Włożyć oryginał.
2. Podłączyć urządzenie pamięci USB do portu USB.



3. W ekranie głównym dotknąć **Wydruk z pamięci USB**.
4. Wybrać żądany plik.



5. Określić ustawienia zależnie od potrzeb.

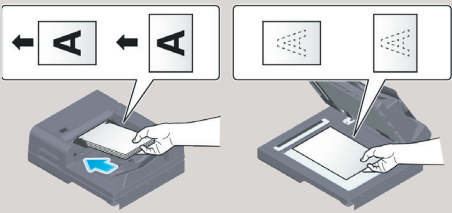


6. Dotknąć **Start**.
Plik zostanie wydrukowany.

Obsługa faksu – Wysyłanie faksu (wprowadzanie bezpośrednie)*



1. Włożyć oryginał.

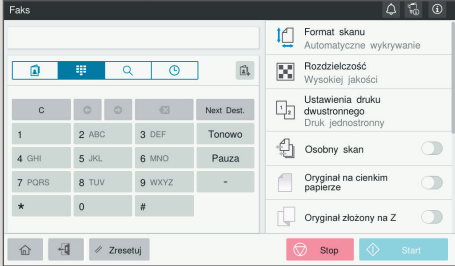


2. W ekranie głównym dotknąć **Faks**.



3. Dotknąć zakładkę wprowadzania bezpośredniego:

4. Wprowadzić numer faksu.



5. Dotknąć **OK**.
6. Określić ustawienia zależnie od potrzeb.
7. Dotknąć **Start**.



Plik zostanie przesłany.

* jedynie, gdy zainstalowany jest opcjonalny faks