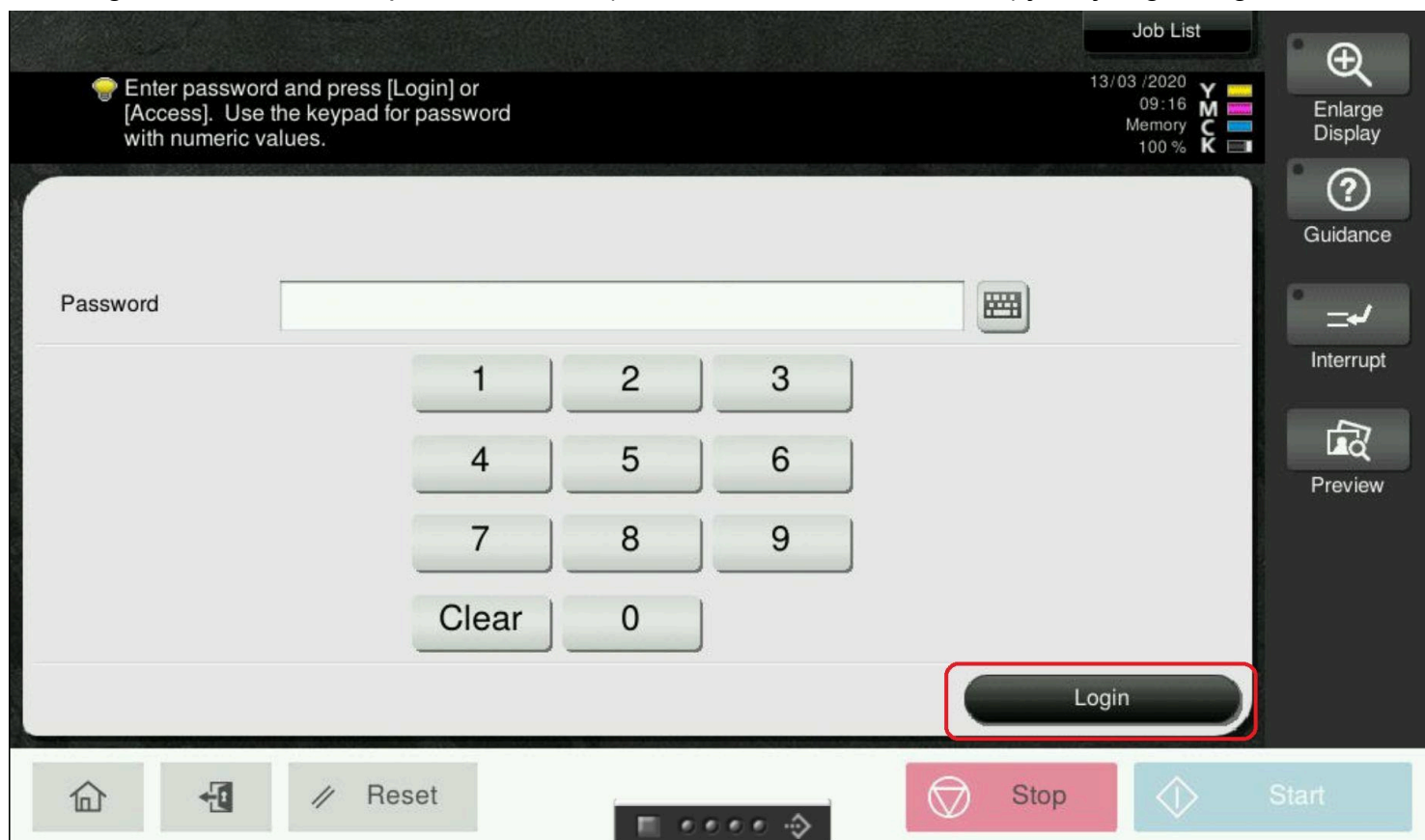


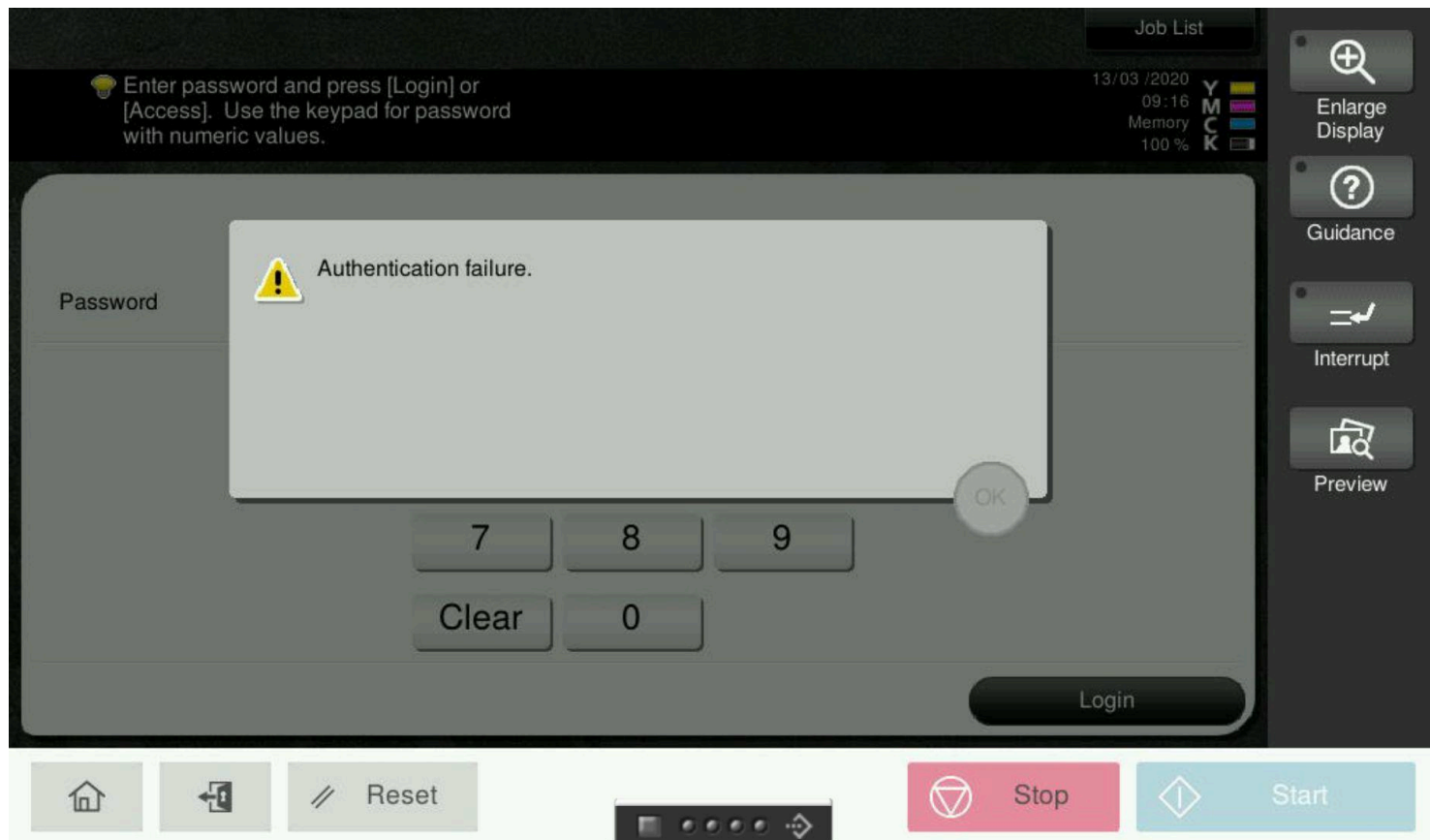
Koopiamasinasse sisse logimine	2
Koopiamasinast välja logimine	3
Koopiate tegemine	3
Tavaline ühepoolne koopia (klaasilt)	4
Kahepoolne koopia (klaasilt)	4
Kahepoolne koopia (söötjast)	7
Koopiamasina töö katkestamine	9
Koopia saatmine e-kirjaga	11
Klaasilt	11
Söötjast	15

Koopiamasinasse sisse logimine

Sisestage oma viiekohaline printimise kood (sama, mis eelmises masinas) ja vajutage "Login".

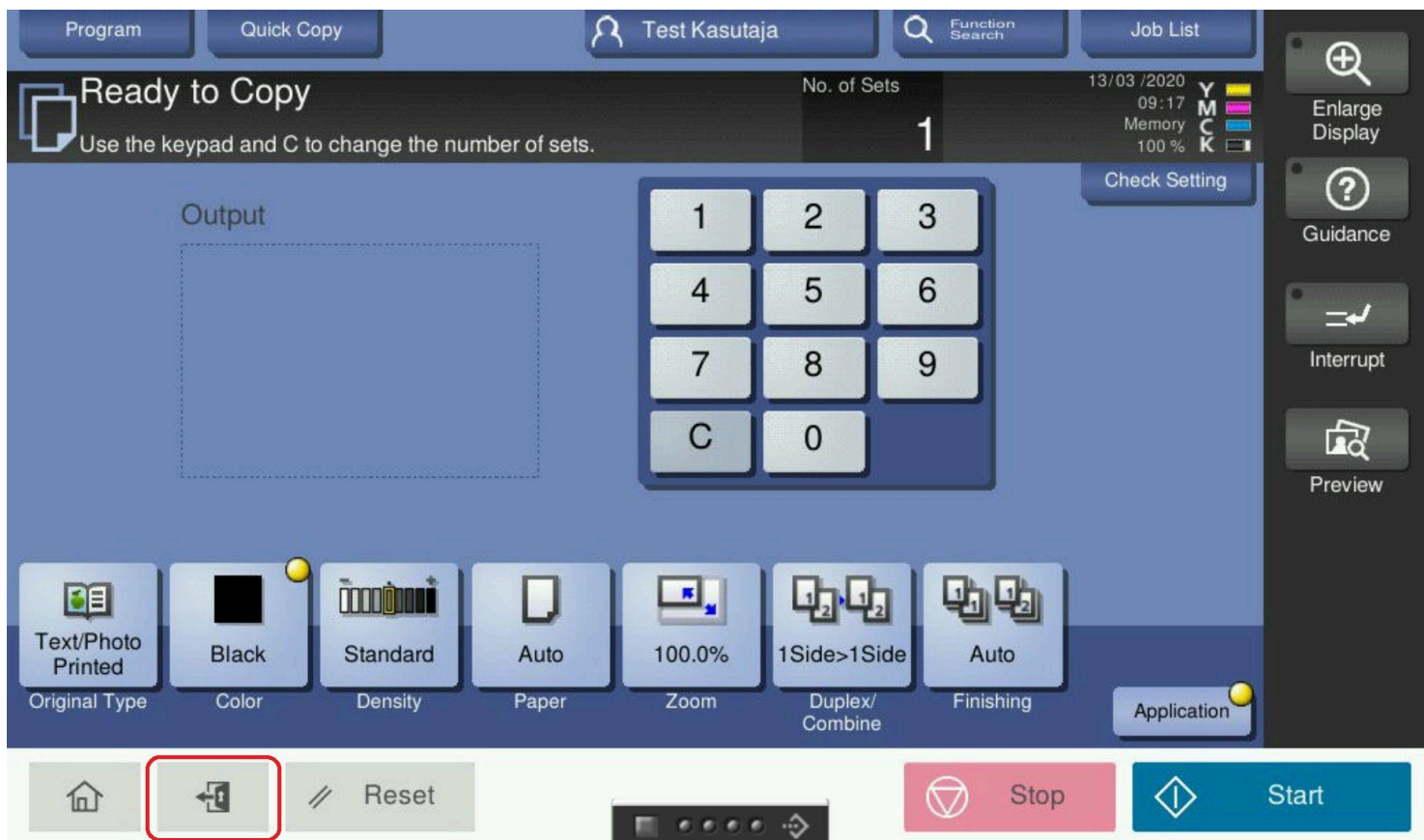


Vale koodi puhul näidatakse teile ekraanil veateadet (korduva veateate puhul pöörduge infojuhi poole).



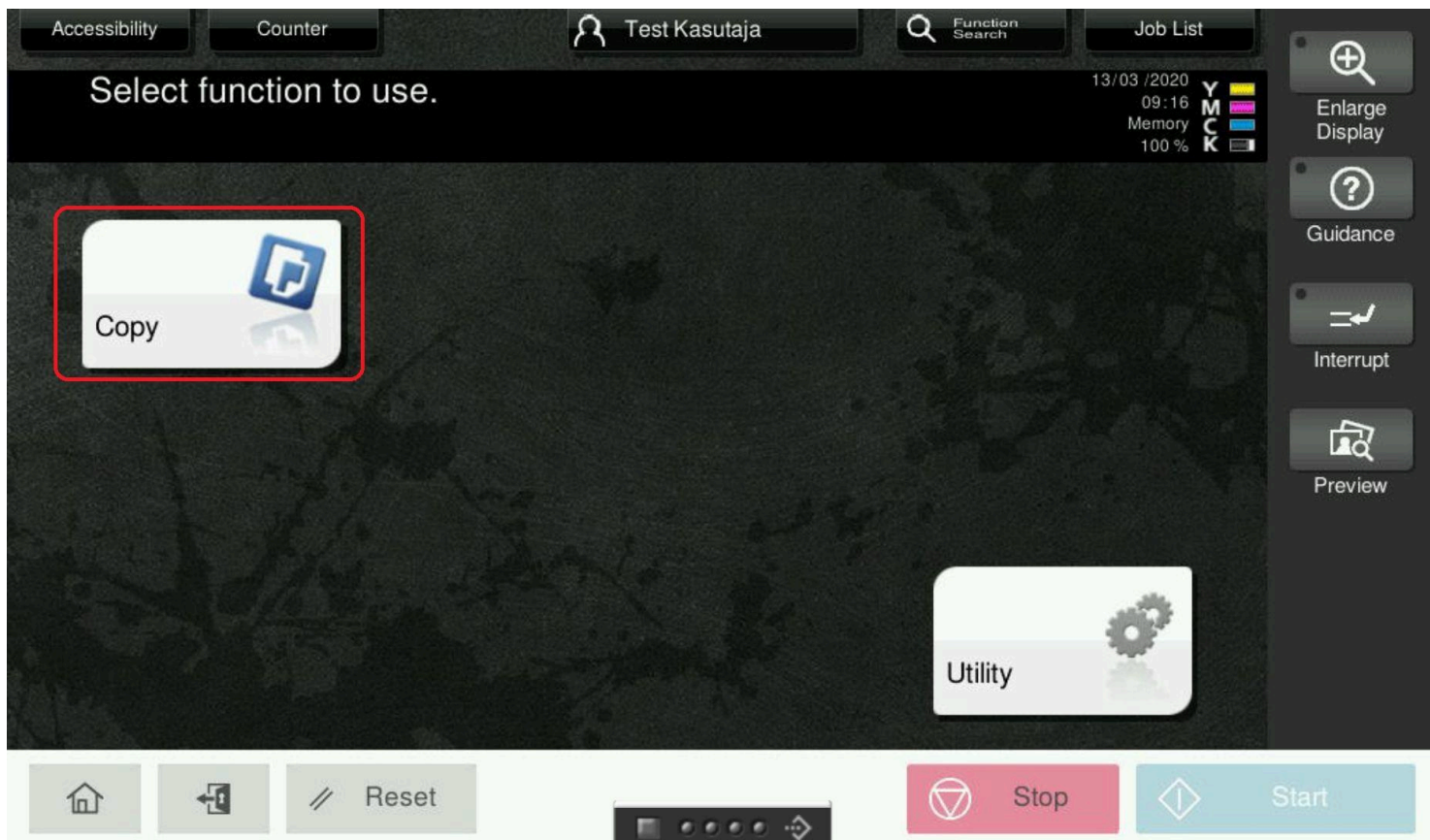
Koopiamasinast välja logimine

Väljalogimiseks vajutage punasega tähistatud nuppu.



Koopiote tegemine

Vajuta Copy nupule.



Tavaline ühepoolne koopia (klaasilt)

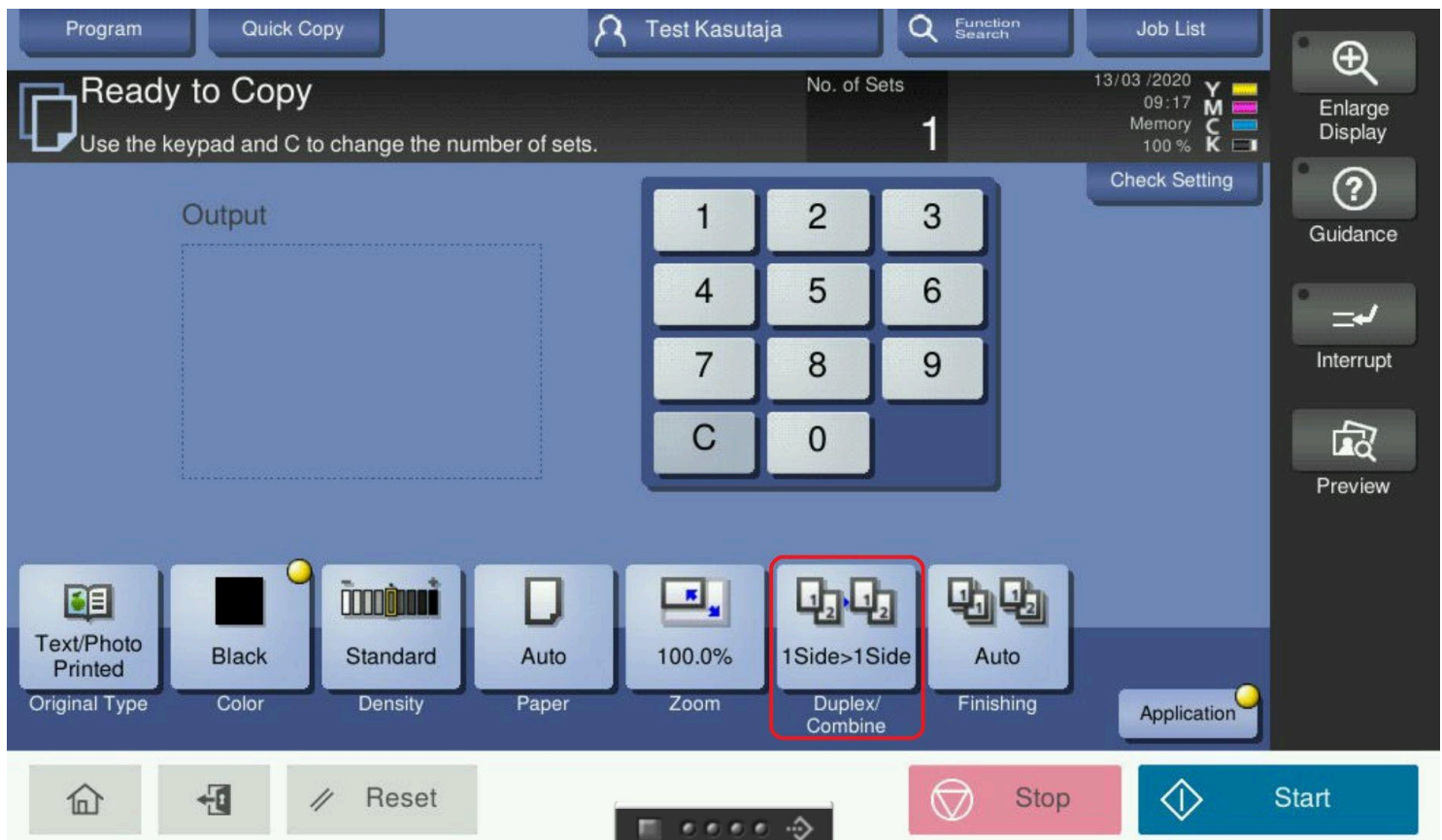
Asetage kopeeritav klaasile, valige koopiate arv ja vajutage *Start*.

Koopiate arvu tühistamiseks vajutage *C* nuppu.

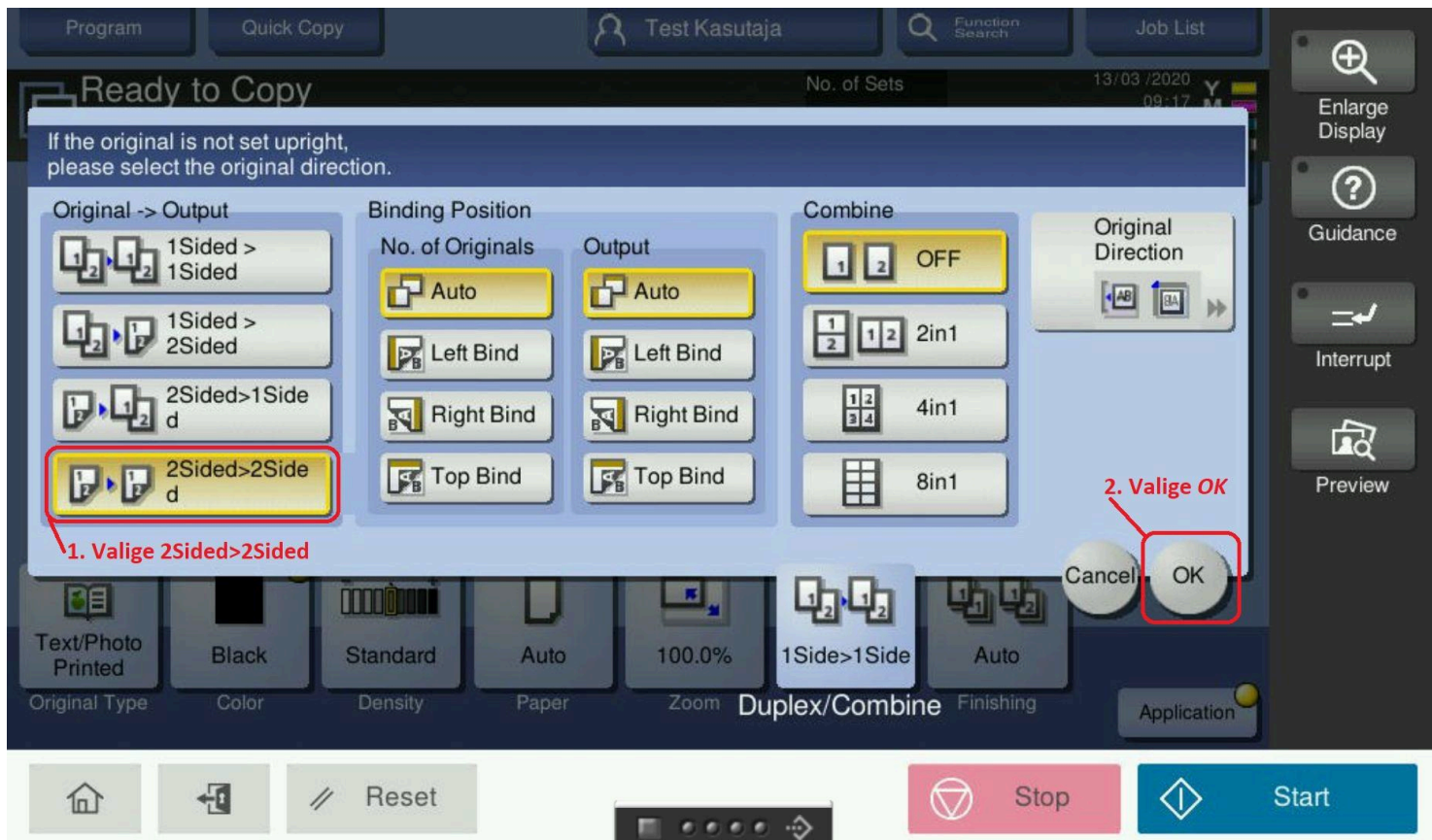


Kahepoolne koopia (klaasilt)

Asetage kopeeritav klaasile, valige *Duplex/Combine*



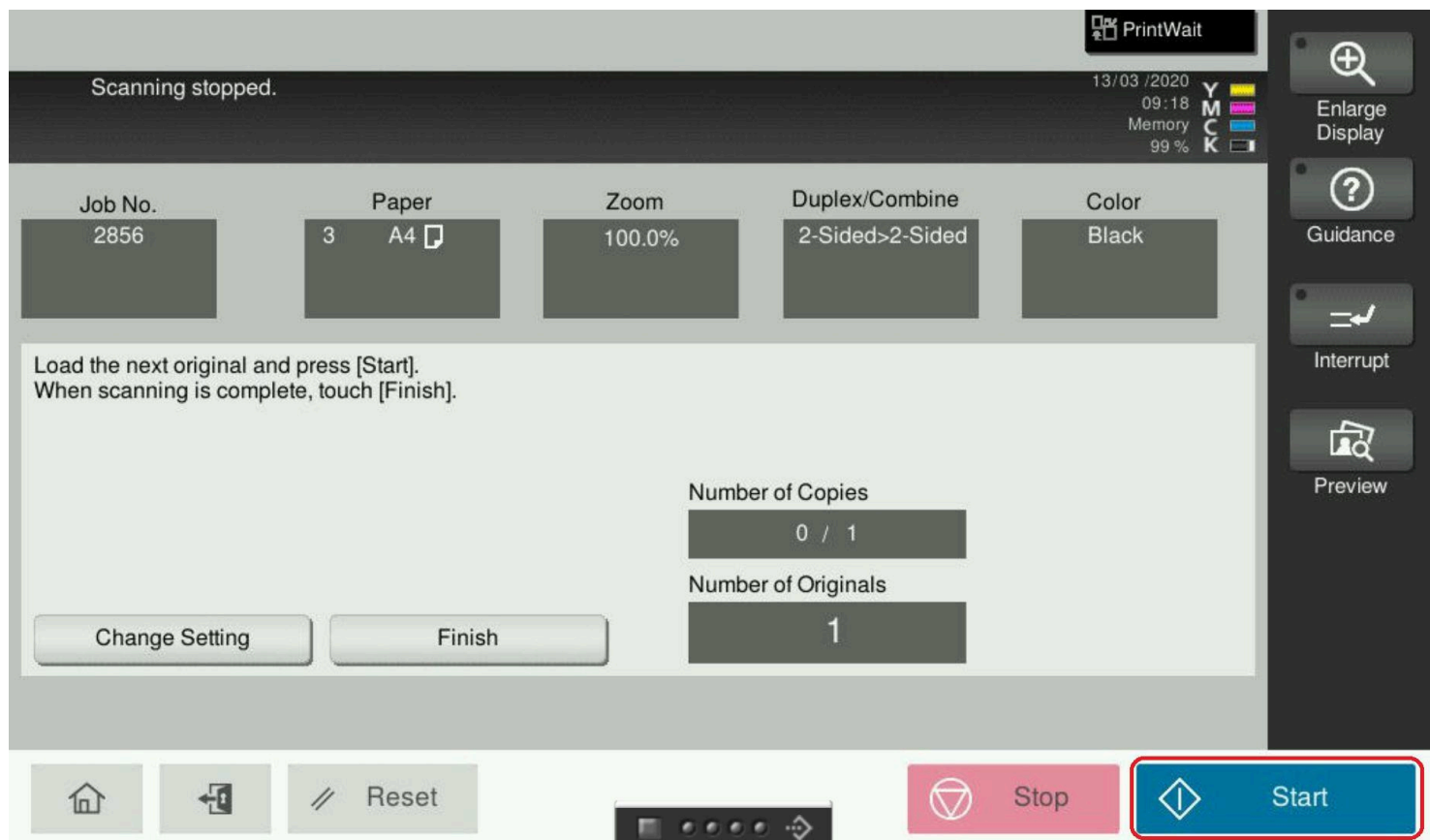
Valige menüüst **2Sided > 2Sided** ja vajutage **OK**



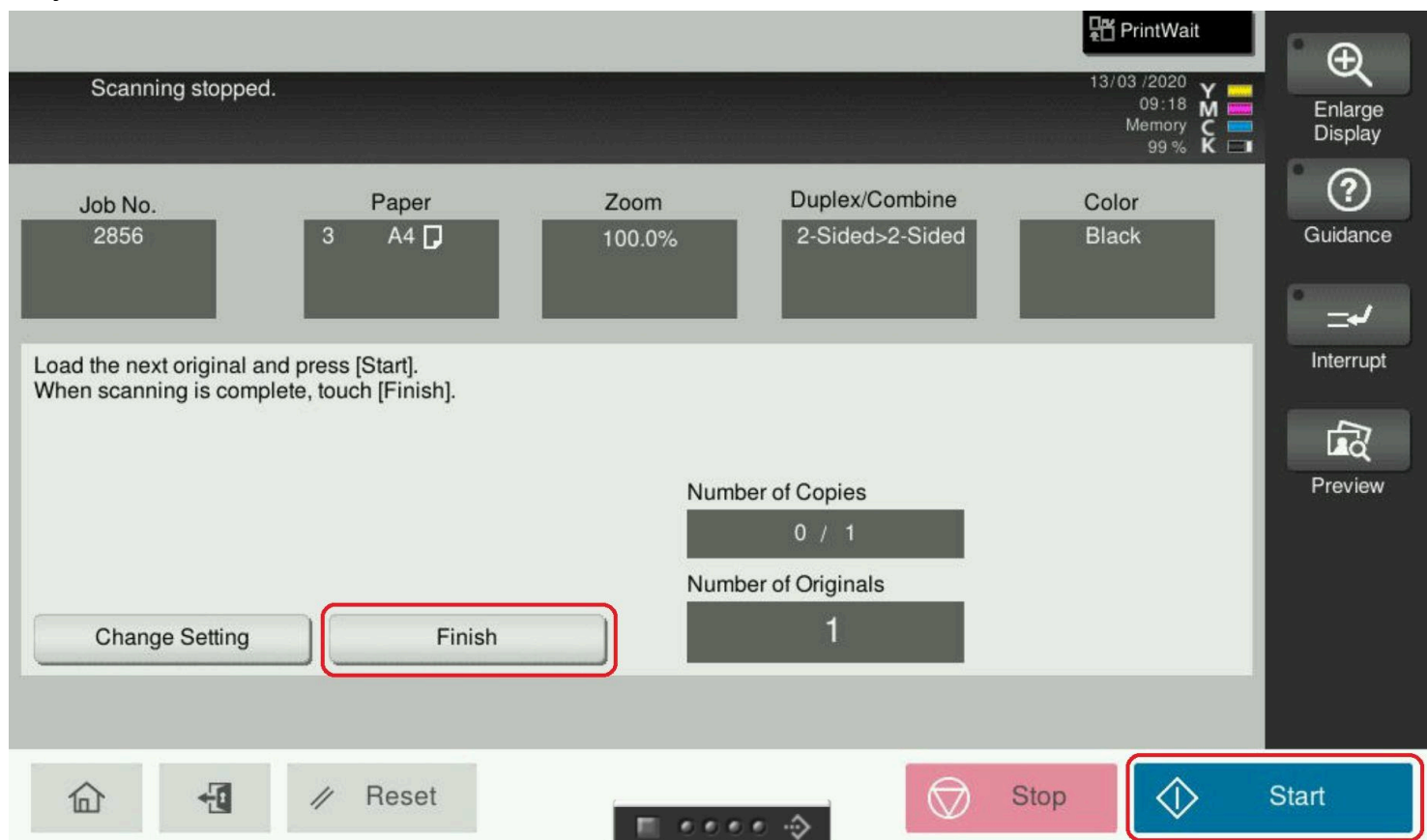
Pärast seadete valimist valige koopiote arv ning vajutage **Start** ja oodake, kuni üks pool on kopeeritud.



Kui näidatakse allolevat pilti, siis tuleb kopeeritavaal keerata klaasil teine pool ning vajutada *Start*



Kui teine pool on kopeeritud ja soovite seda välja printida, siis vajutage esmalt nupule *Finish* ning seejärel *Start*.

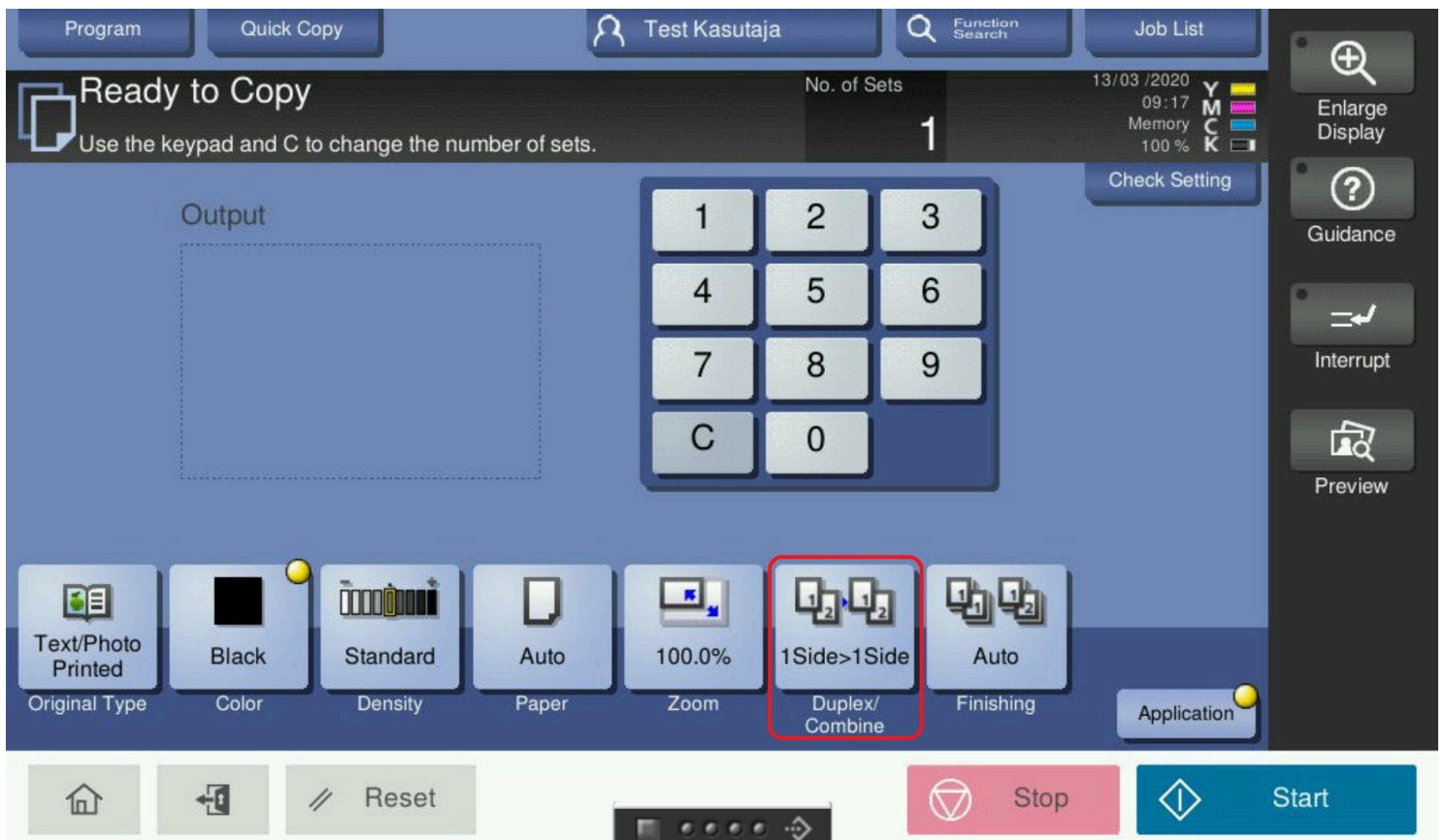


Kahepoolne koopia (söötjast)

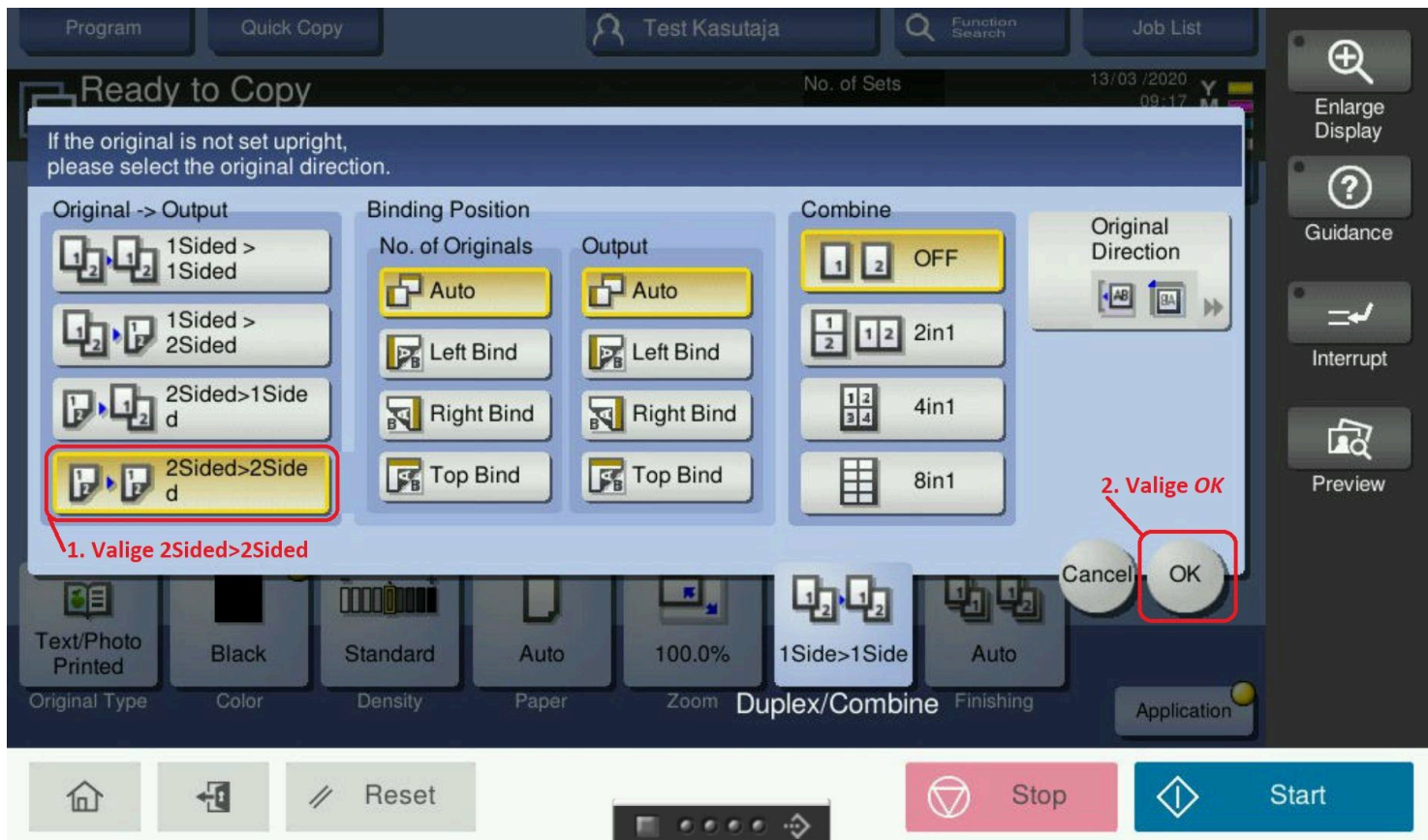
Asetage kopeeritav söötjasse (paber ei tohi olla kortsus ega katki ning klammerdatud)



Valige Duplex Settings



Valige rippmenüüst 2Sided > 2Sided ja vajutage OK



Alustamiseks vajutage Start

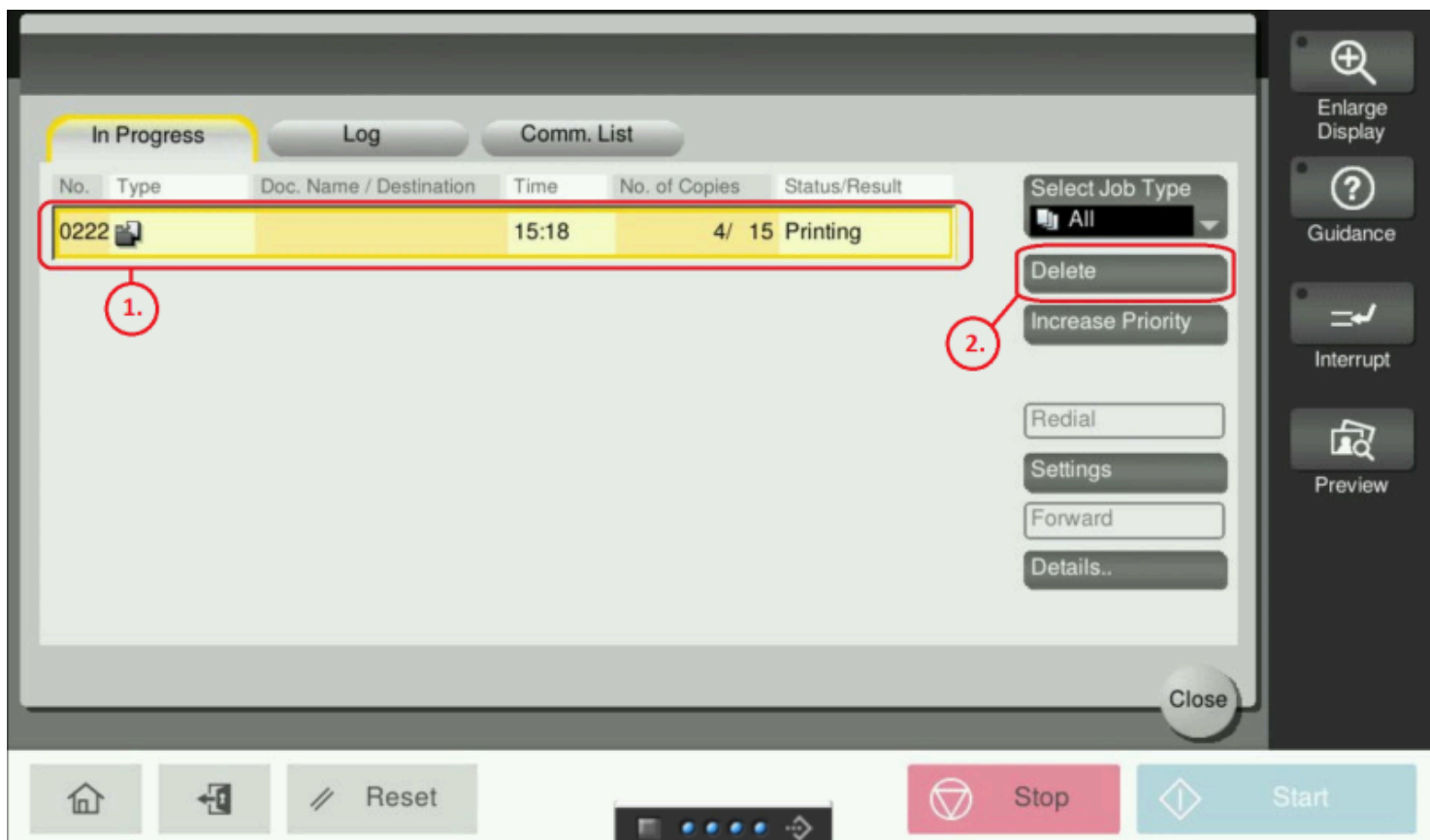


Koopiaimasina töö katkestamine

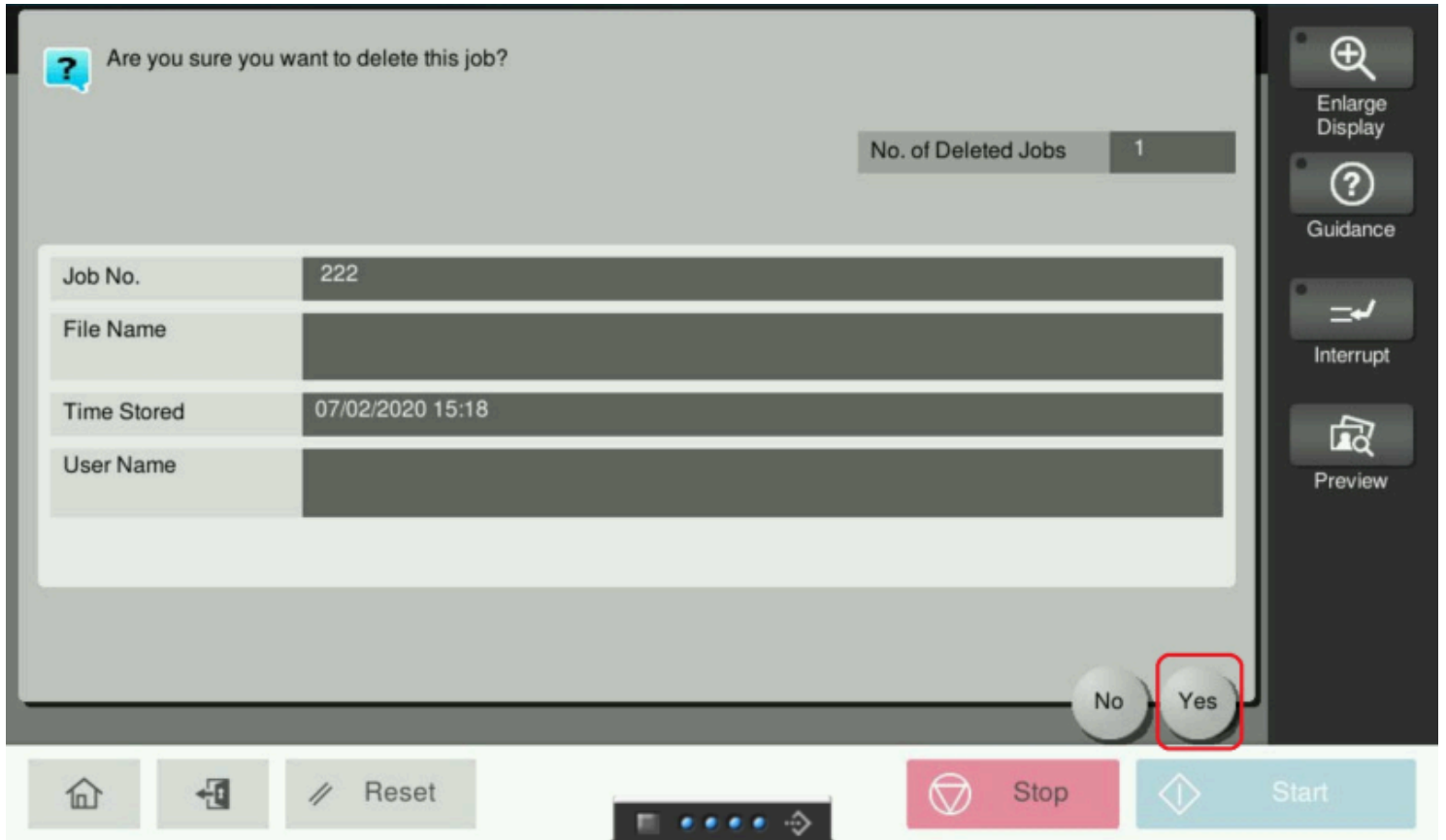
Kui soovite koopiaimasina tööd (printimist/kopeerimist) katkestada, siis vajutage punasega tähistatud nuppu.



1. Valige töö, mida soovite katkestada.
2. Katkestage töö vajutades *Delete*.



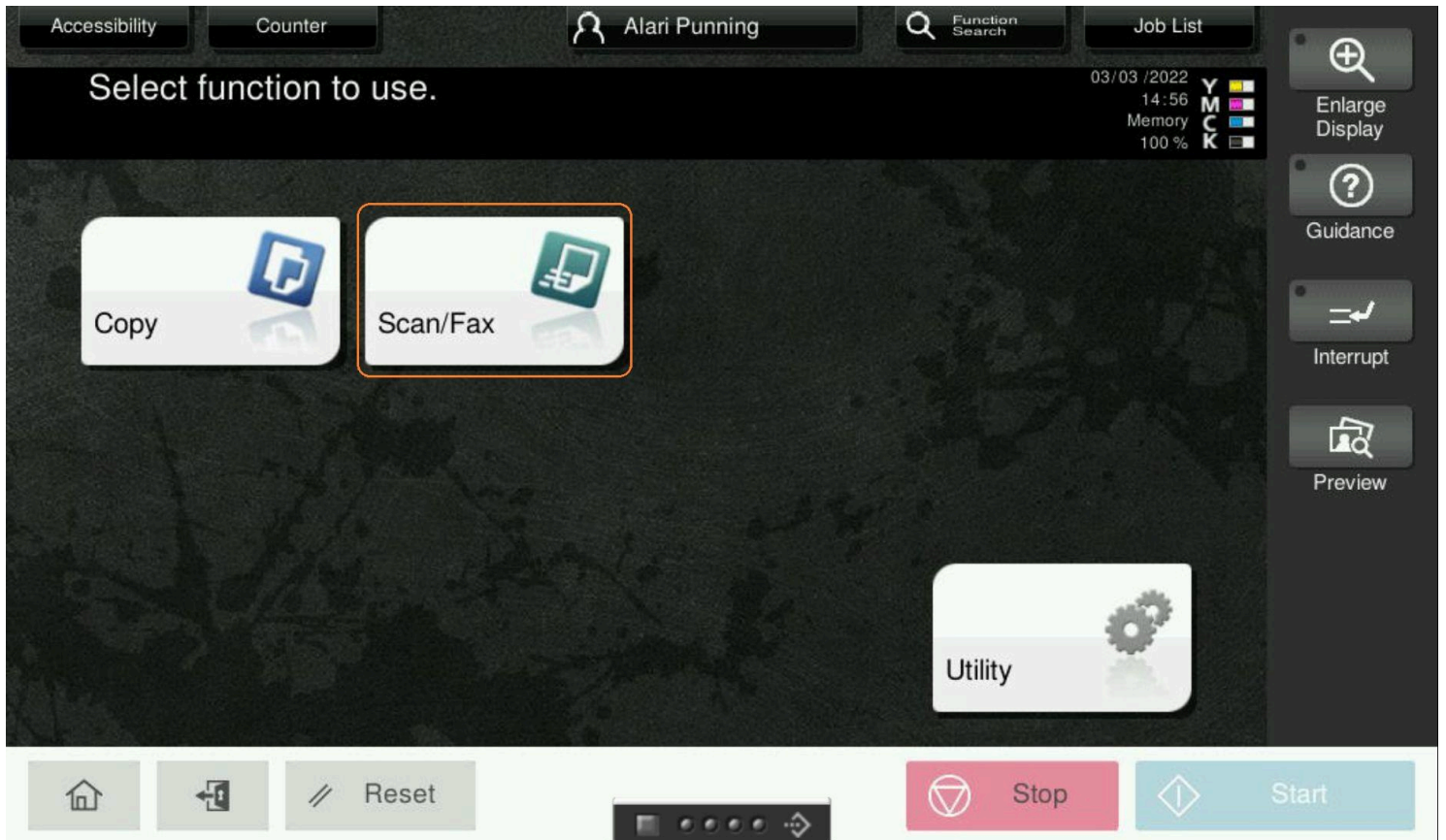
Kinnitage valik.



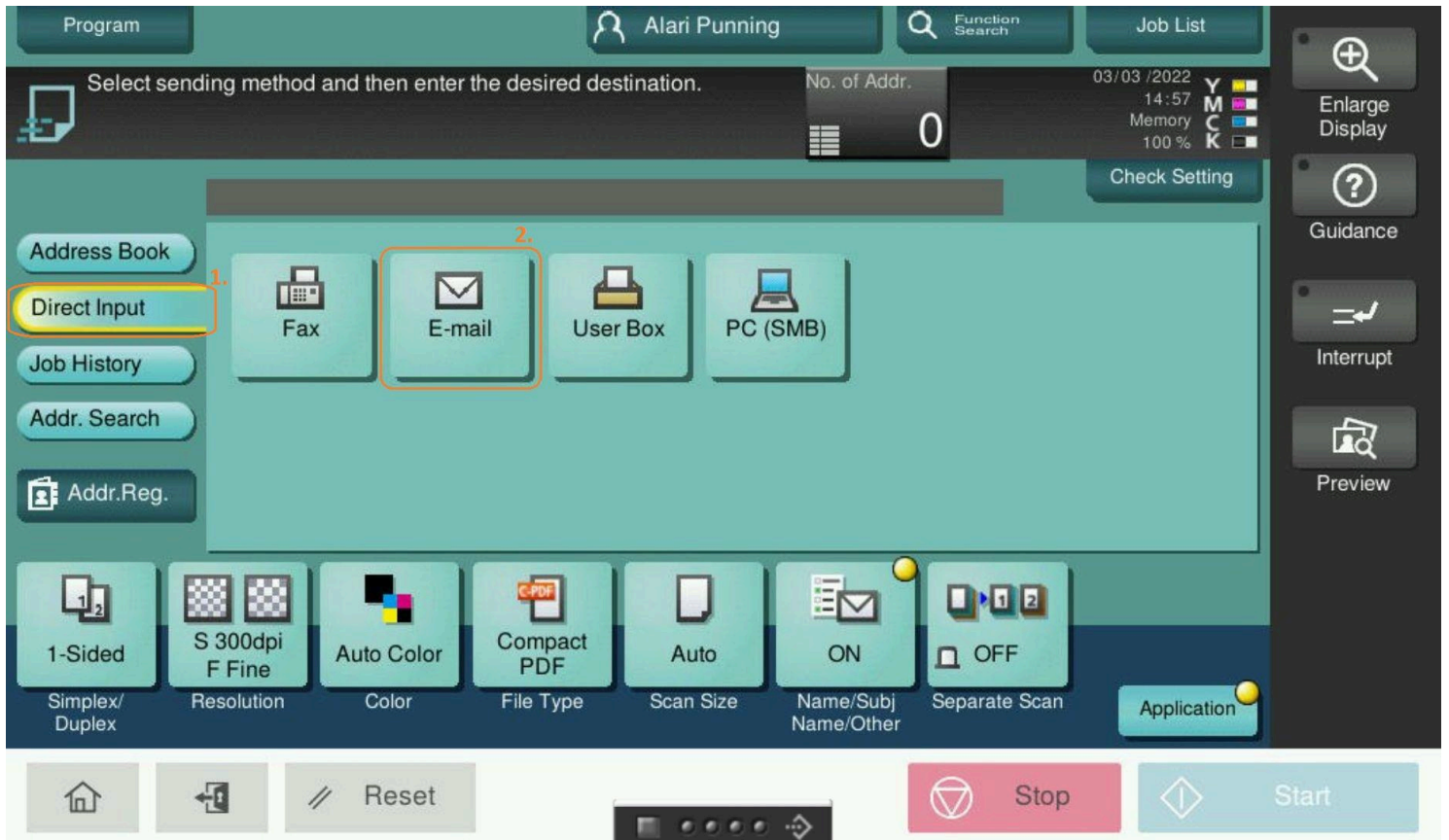
Koopia saatmine e-kirjaga

Klaasilt

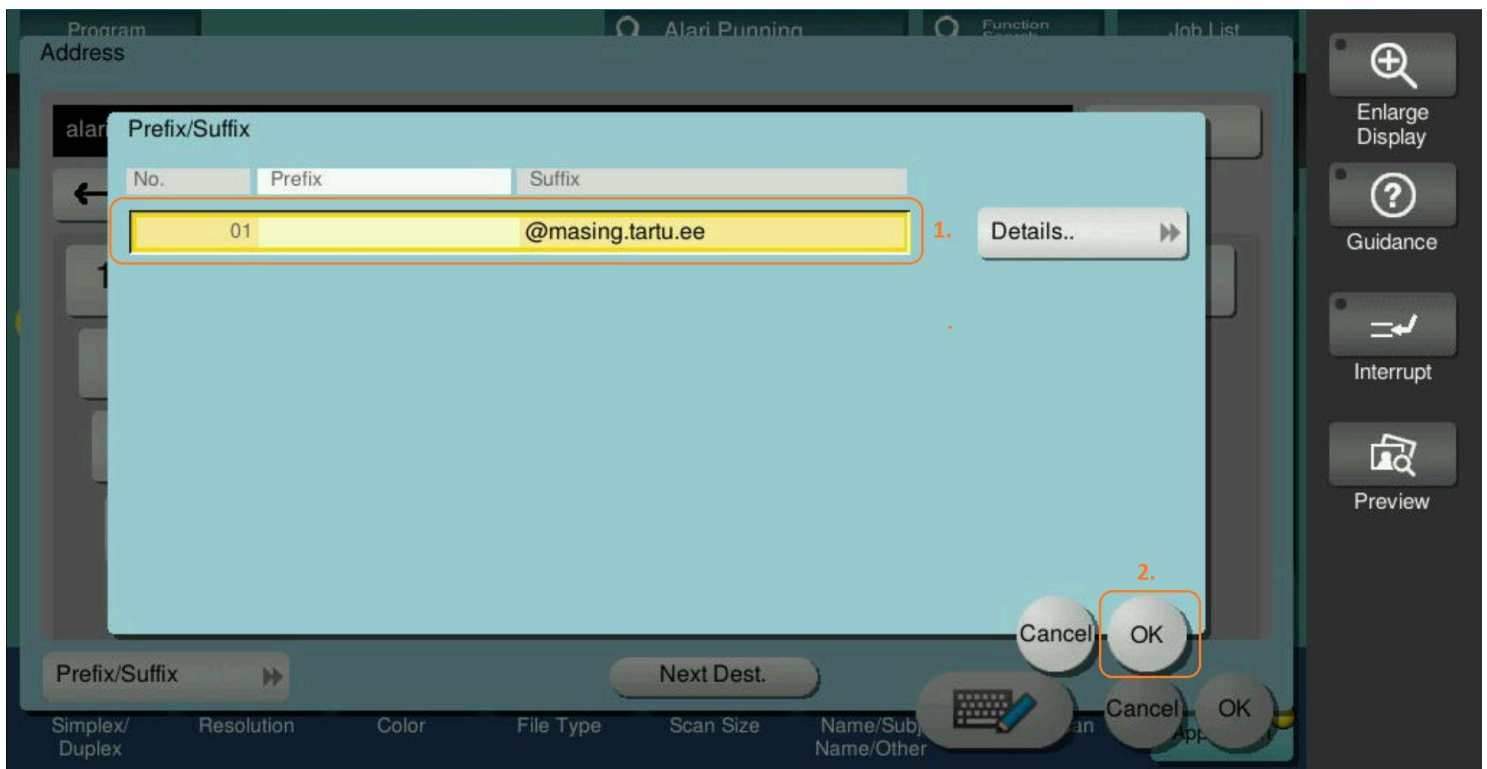
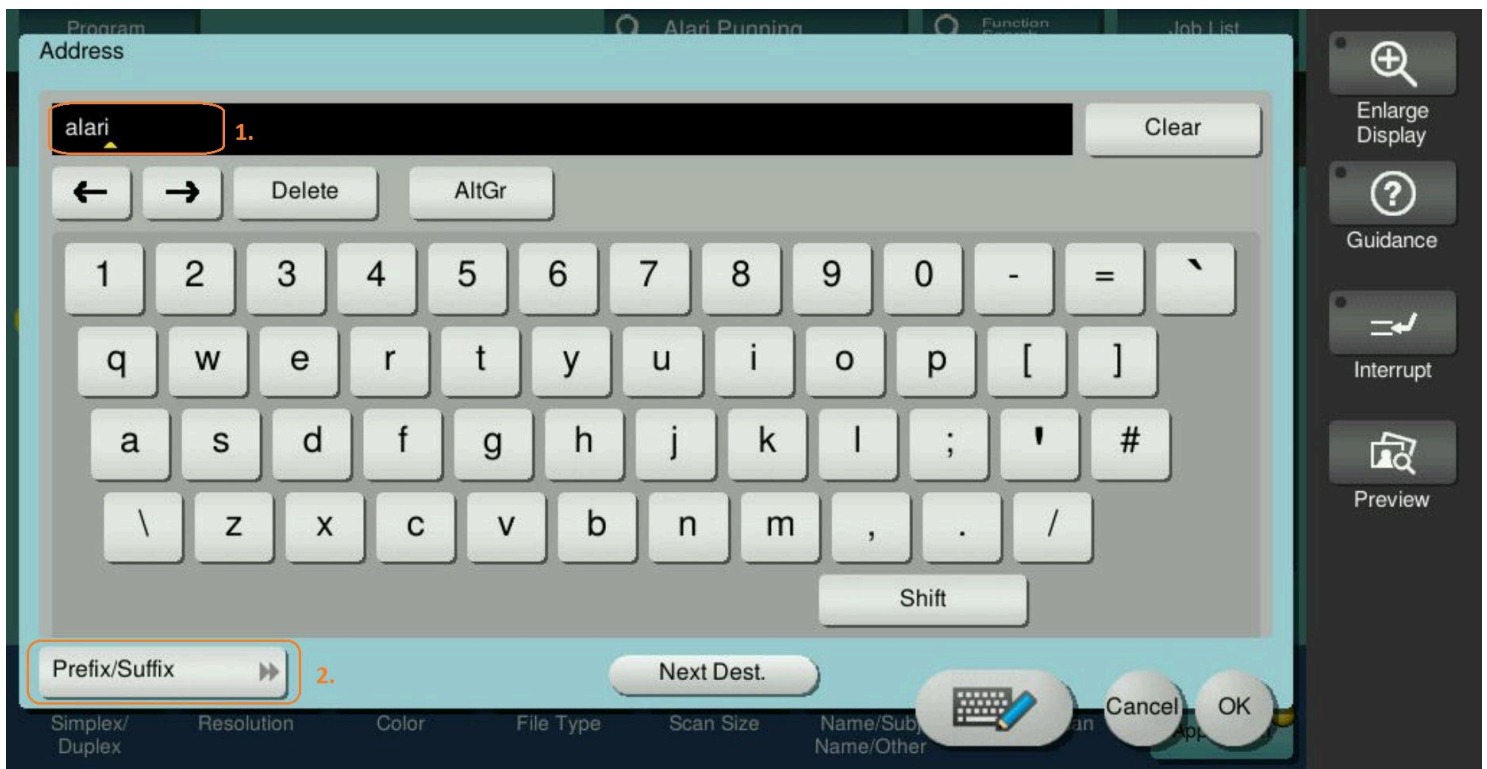
Logi oma koodiga koopiamasinasse ja vajuta *Scan/Fax* nupule.

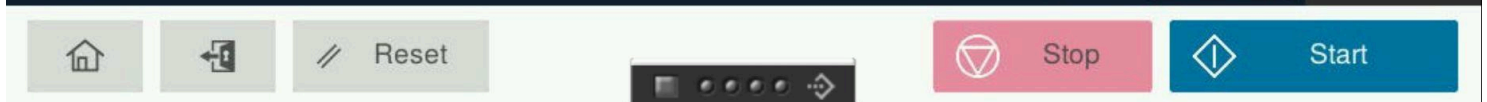
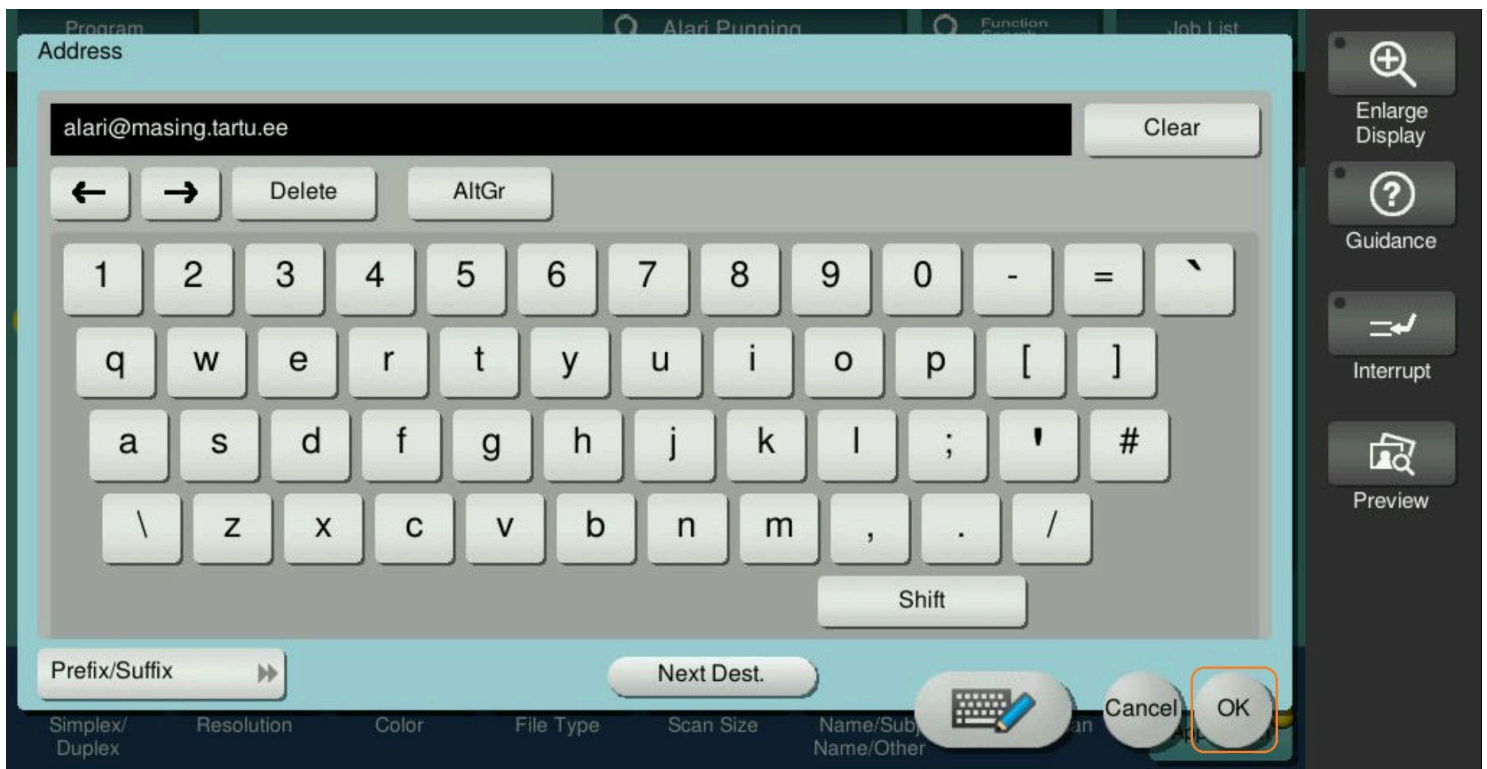


Valige, mis aadressile te soovite koopia saata, selleks valige esmalt *Direct Input* ja siis *E-mail*.

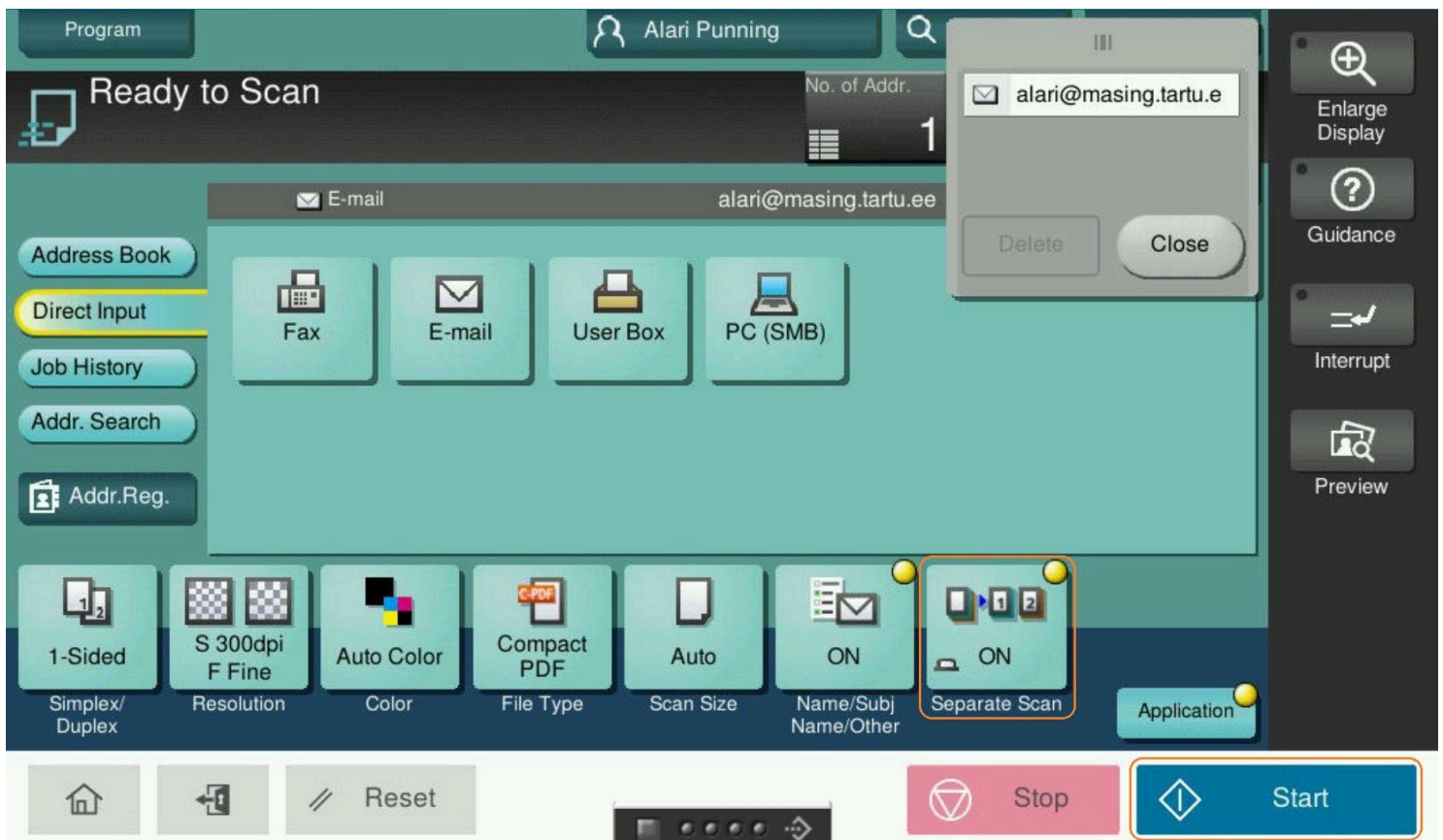


Järgmisena sisestage aadress (kui teie soovitud aadress lõppeb @masing.tartu.ee'ga siis tehke nagu joonisel, vastaseljuhul kirjutage aadress lõpuni välja).

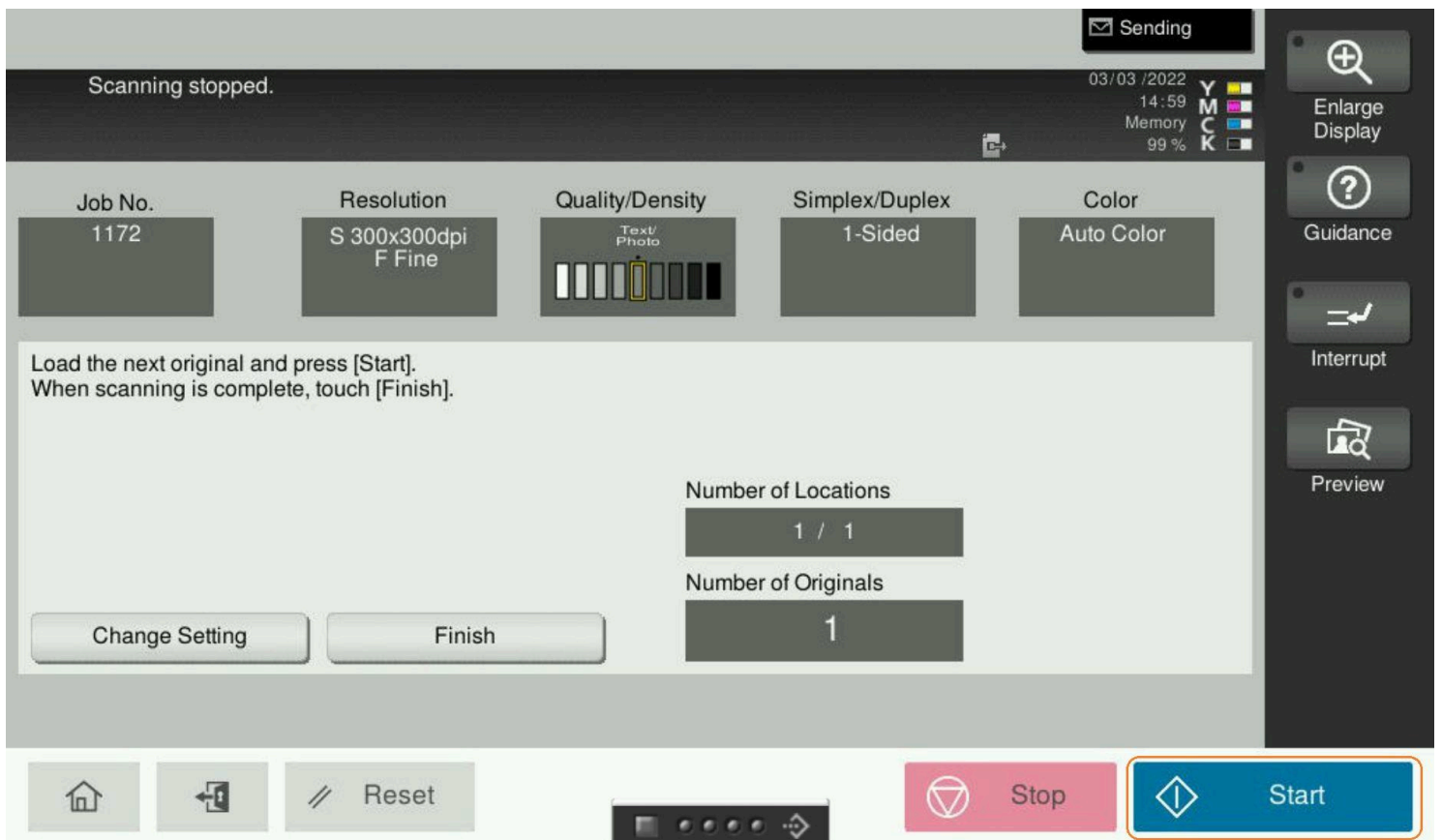




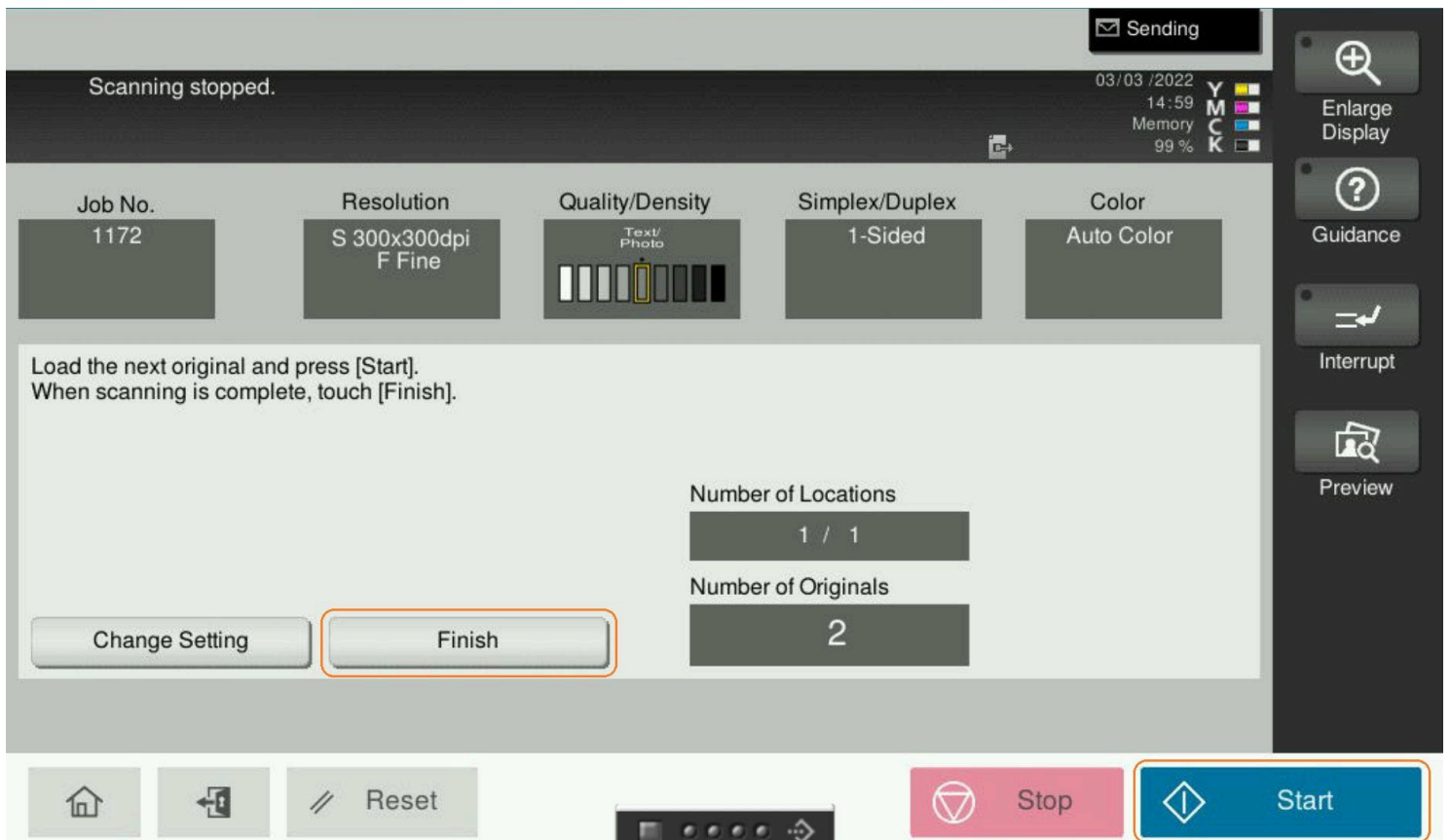
Kui te soovite vaid ühte lehte skaneerida siis vajutage nupule *Start*, aga kui soovite rohkem kui ühte, siis vajutage *Separate Scan* nupule nii, et sellel oleks kiri *ON* ning siis vajutage nupule *Start*.



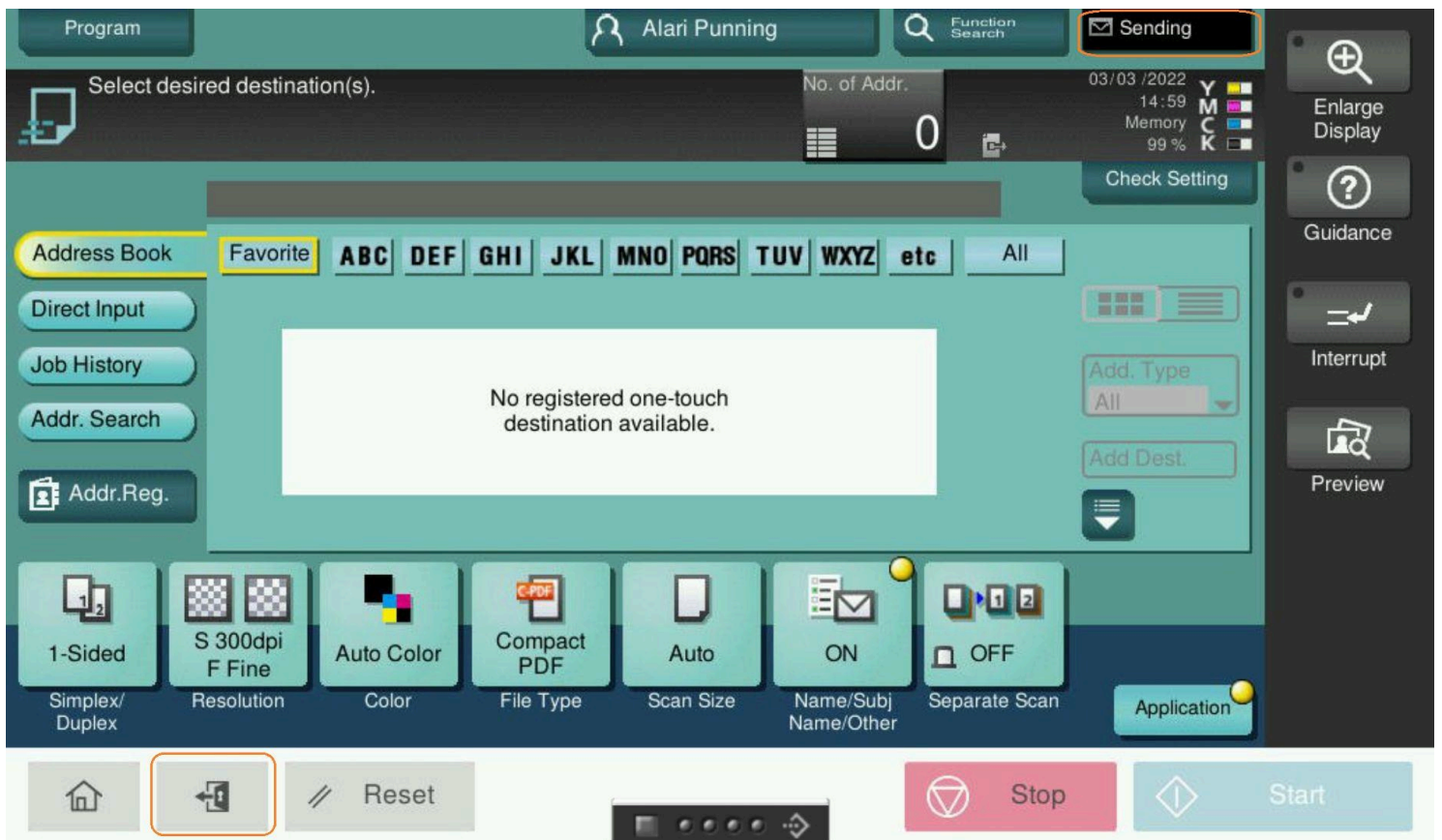
Kui näidatakse allolevat pilti, siis tuleb kopeeritavaal keerata klaasil teine pool või panna uus leht ning vajutada *Start*.



Kui teine pool või viimane leht on skaneeritud, siis vajutage nupule *Finish* ning seejärel *Start*

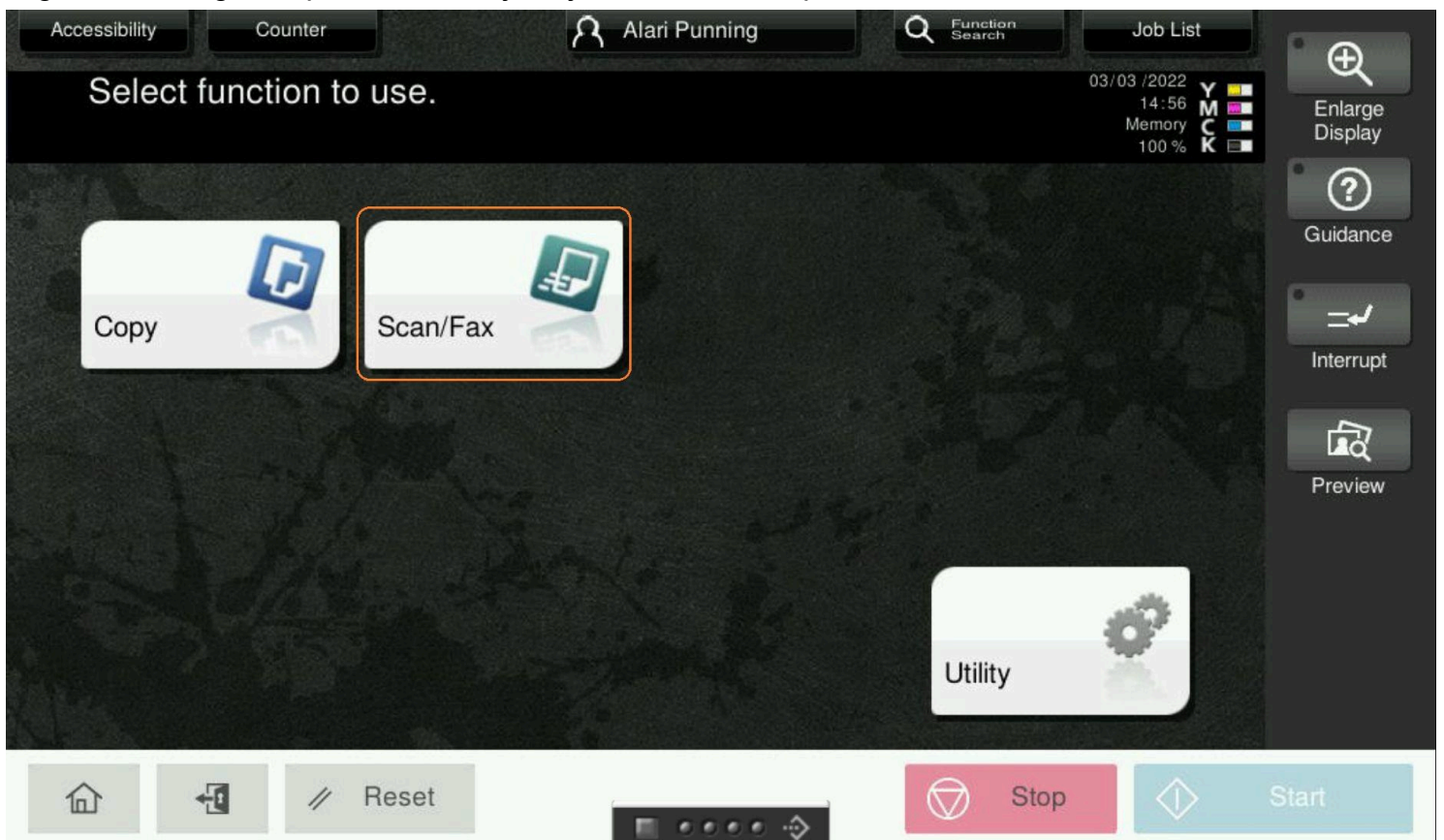


Pärast seda saadetakse teie valitud aadressile skaneeritud dokument.

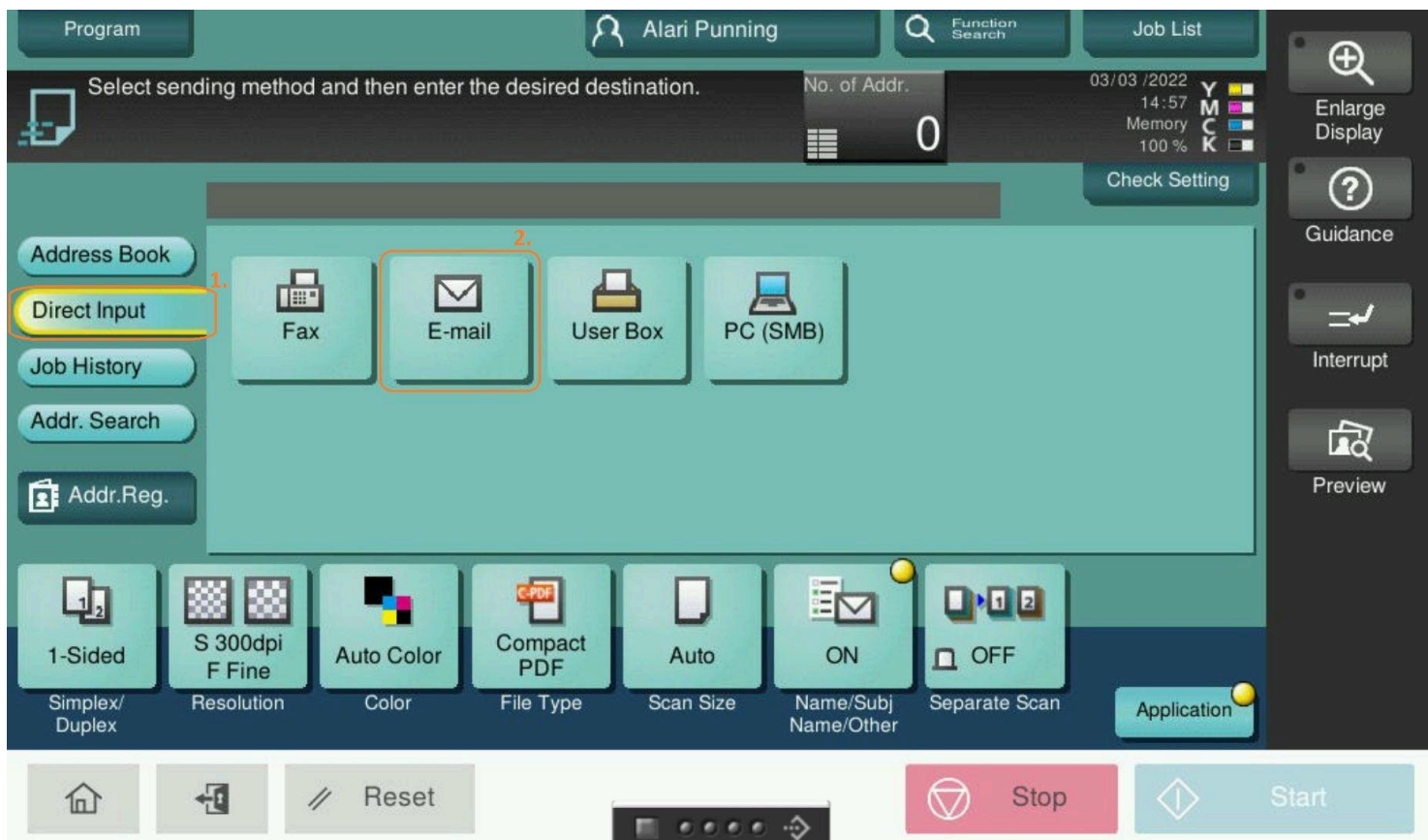


Söötjast

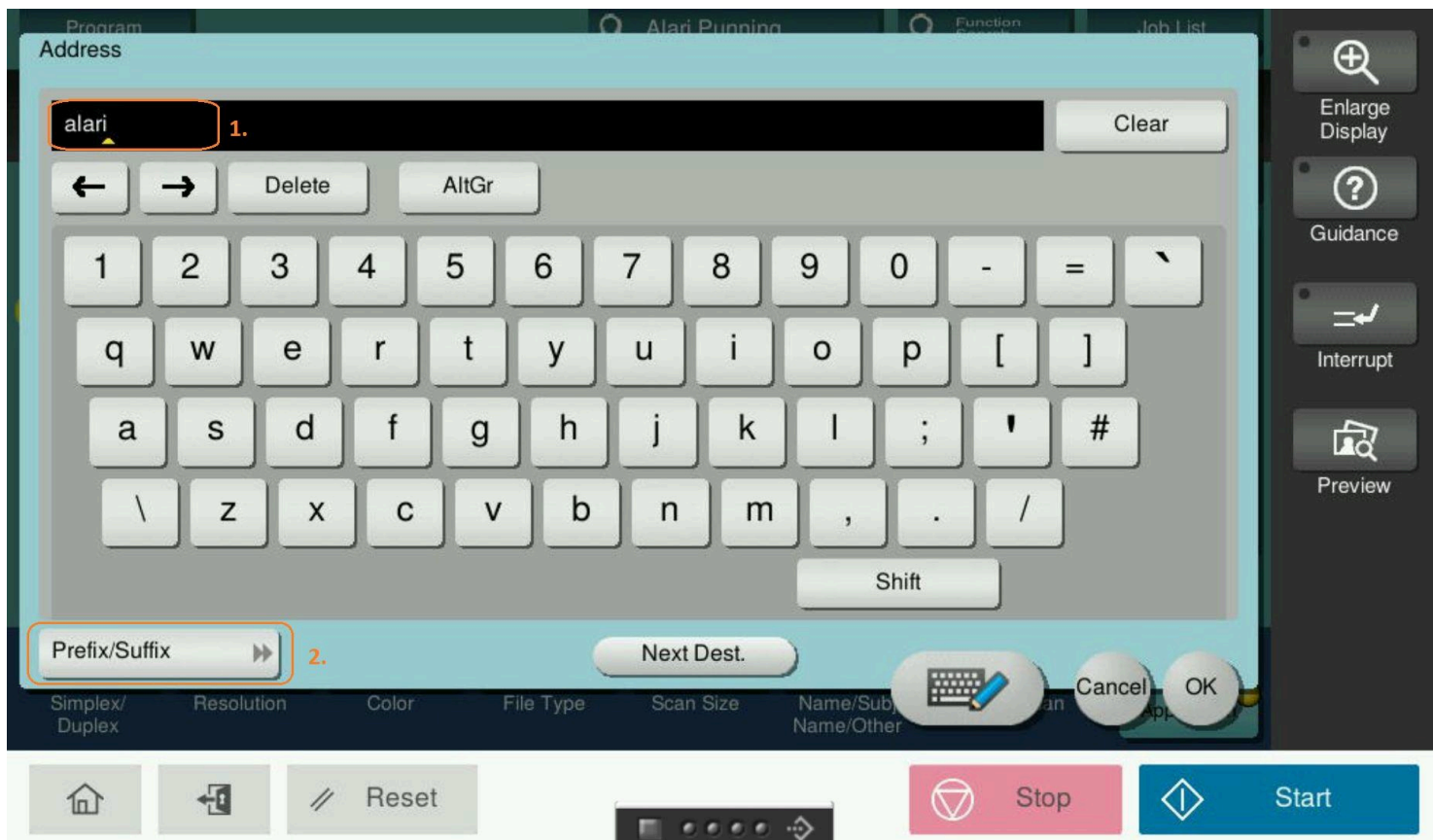
Logi oma koodiga koopiamasinasse ja vajuta *Scan/Fax* nupule.

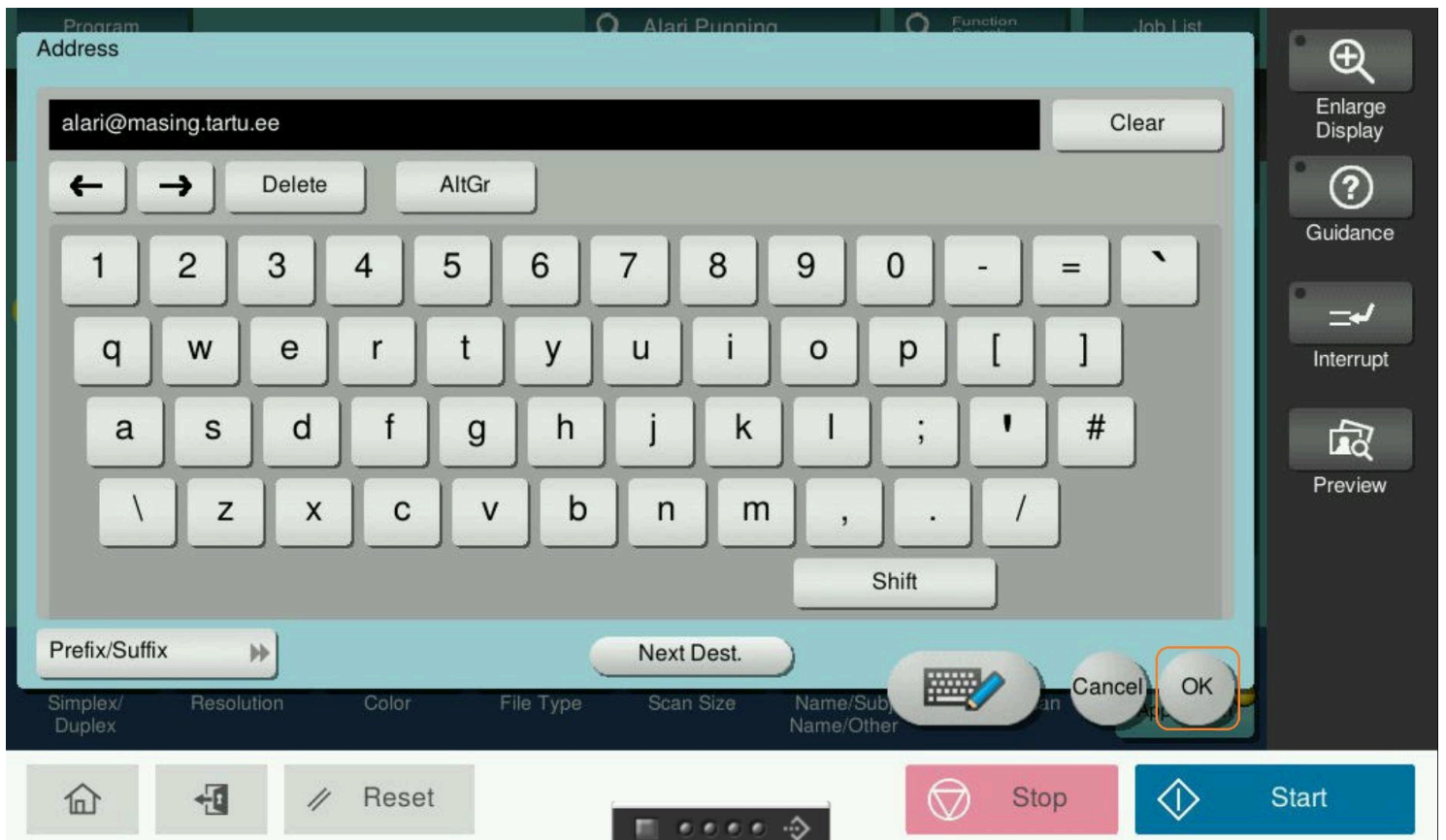
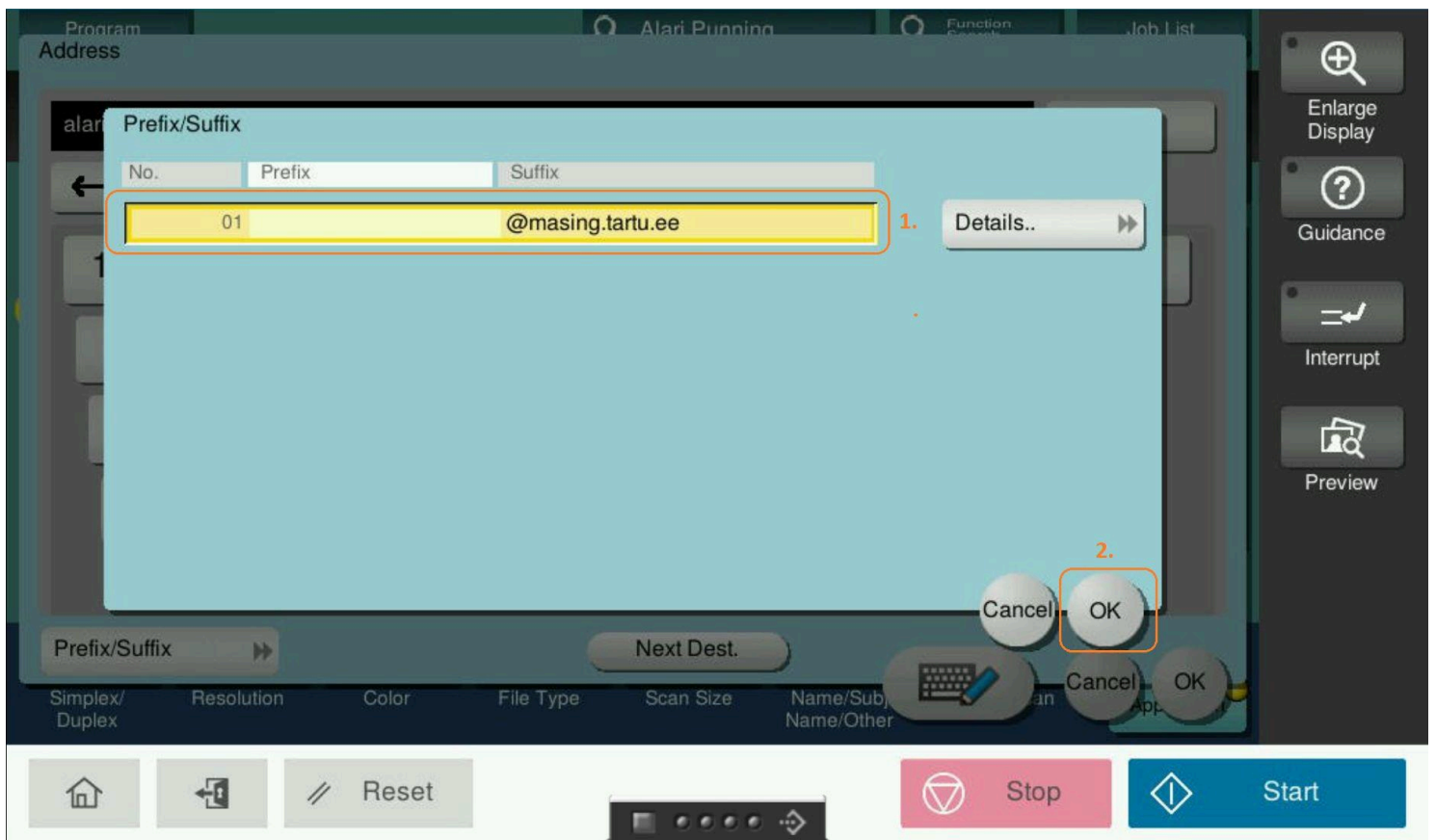


Valige, mis addressile te soovite koopia saata, selleks valige esmalt *Direct Input* ja siis *E-mail*.



Järgmisena sisestage address (kui teie soovitud address lõppeb @masing.tartu.ee'ga siis tehke nagu joonisel, vastaseljuhul kirjutage address lõpuni välja).

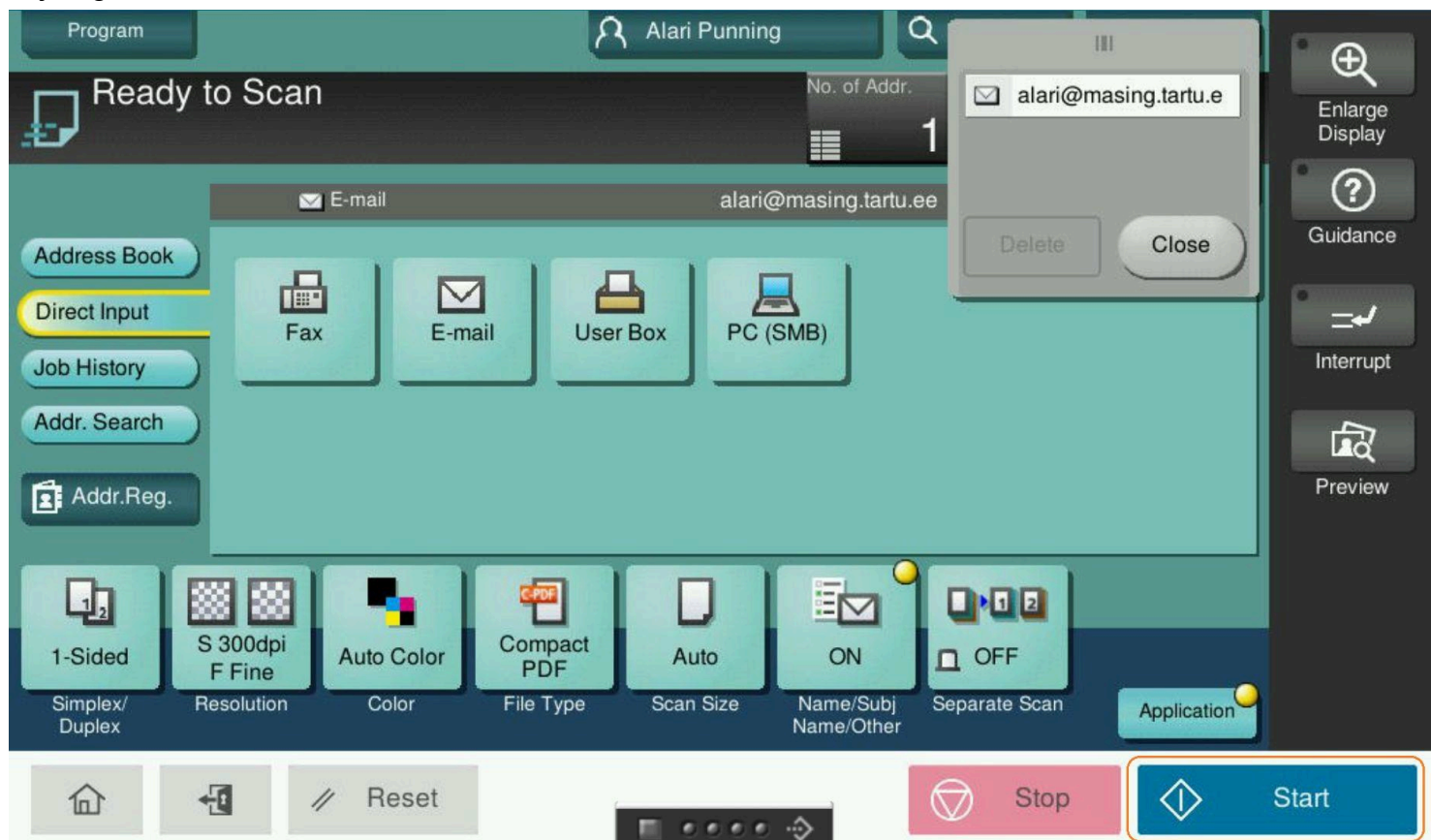




Asetage skaneeritav sõtjasse (paber ei tohi olla kortsus ega katki ning klammerdatud)



Vajutage *Start*



Kui skaneerimine on lõppenud, siis saadetakse sõtjas olnud dokument eelnevalt valitud aadressile.