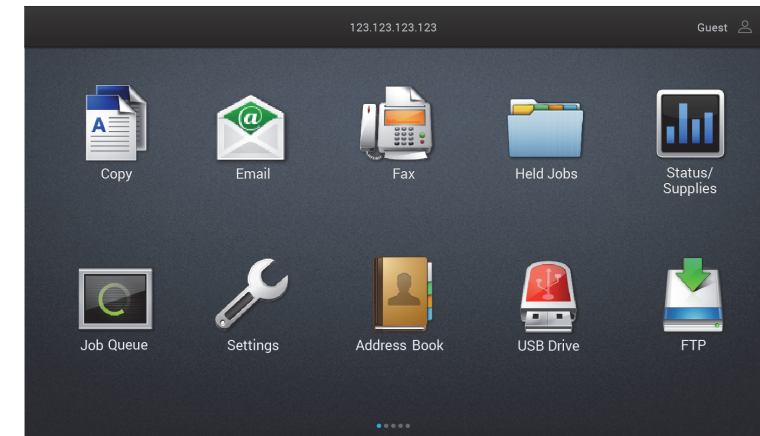


מדריך מסך מגע

הערה: מסך הבית שלך עשוי להיראות שונה. לקבלת מידע נוסף פנה למנהל המערכת.



ניווט במסך הבית

הערה: לוח מסך המגע הוא קיבולי. תוכל להשתמש בכל עצם כדי לנווט בו.

פעולה	תיאור
נגיעה	גע קלות במסך בקצה האצבע ושחרר
הסטה	הסט במהירות אצבע אחת או יותר לרוחב המסך.

התחלת משימה חדשה דרך מסך המגע

העתקה



1. טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
2. גע ב-  , ולאחר מכן ציין את גודל המסמך.
3. במידת הצורך ציין מגש או מזין וגודל פלט.
4. העתק את המסמך.



שליחת דואר אלקטרוני

1. טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
2. גע ב-  , ולאחר מכן הזן את המידע הדרוש.
- הערה: תוכל גם להזין את פרטי הנמען באמצעות פנקס הכתובות או מספר קיצור.
3. במידת הצורך קבע את ההגדרות של סוג קובץ הפלט.
4. שלח את המסמך בדואר אלקטרוני.



שיגור פקס

1. טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
2. גע ב-  , ולאחר מכן הזן את המידע הדרוש.
3. קבע הגדרות פקס אחרות לפי הצורך.
4. שגר את המסמך.



הדפסת משימה מופסקת

1. גע ב-  .
2. גע במשימת ההדפסה שברצונך להדפיס.
3. הדפס את המסמך.



התאמת ההגדרות

1. גע ב-  .
2. בחר את ההגדרה שברצונך לשנות.

הדפסה מכונן הבזק



1. חבר כונן הבזק ליציאת ה-USB.
2. גע במסמך שברצונך להדפיס.
3. במידת הצורך קבע את התצורה של הגדרות ההדפסה.
4. הדפס את המסמך.

סריקה לכונן הבזק

1. טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
2. חבר כונן הבזק ליציאת ה-USB.
3. גע באפשרות **Scan to USB (סרוק לכונן USB)** ואז ציין את שם הקובץ, המיקום, וצבע הפלט.
4. במידת הצורך קבע את התצורה של הגדרות הסריקה.
5. סרוק את המסמך.



בדיקת המצב של החלקים והחומרים המתכלים



1. גע ב-  .
2. בחר את החלקים או החומרים המתכלים שברצונך לבדוק.



יצירת רשימת אנשי קשר

1. גע ב-  < **Create Contact (יצירת איש קשר)** או **Create Group (יצירת קבוצה)**.
2. הזן את המידע הדרוש.
3. שמור את איש הקשר או הקבוצה.



שליחה לשרת FTP

1. טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
2. גע ב-  , ולאחר מכן הזן את המידע הדרוש.
3. במידת הצורך קבע את התצורה של הגדרות FTP אחרות.
4. שלח את המסמך.



שליחת תיקיית רשת משותפת

1. טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
2. גע ב-  < **Network Folder (תיקיית רשת)**.
3. בחר תיקיית רשת ואז סרוק את המסמך.