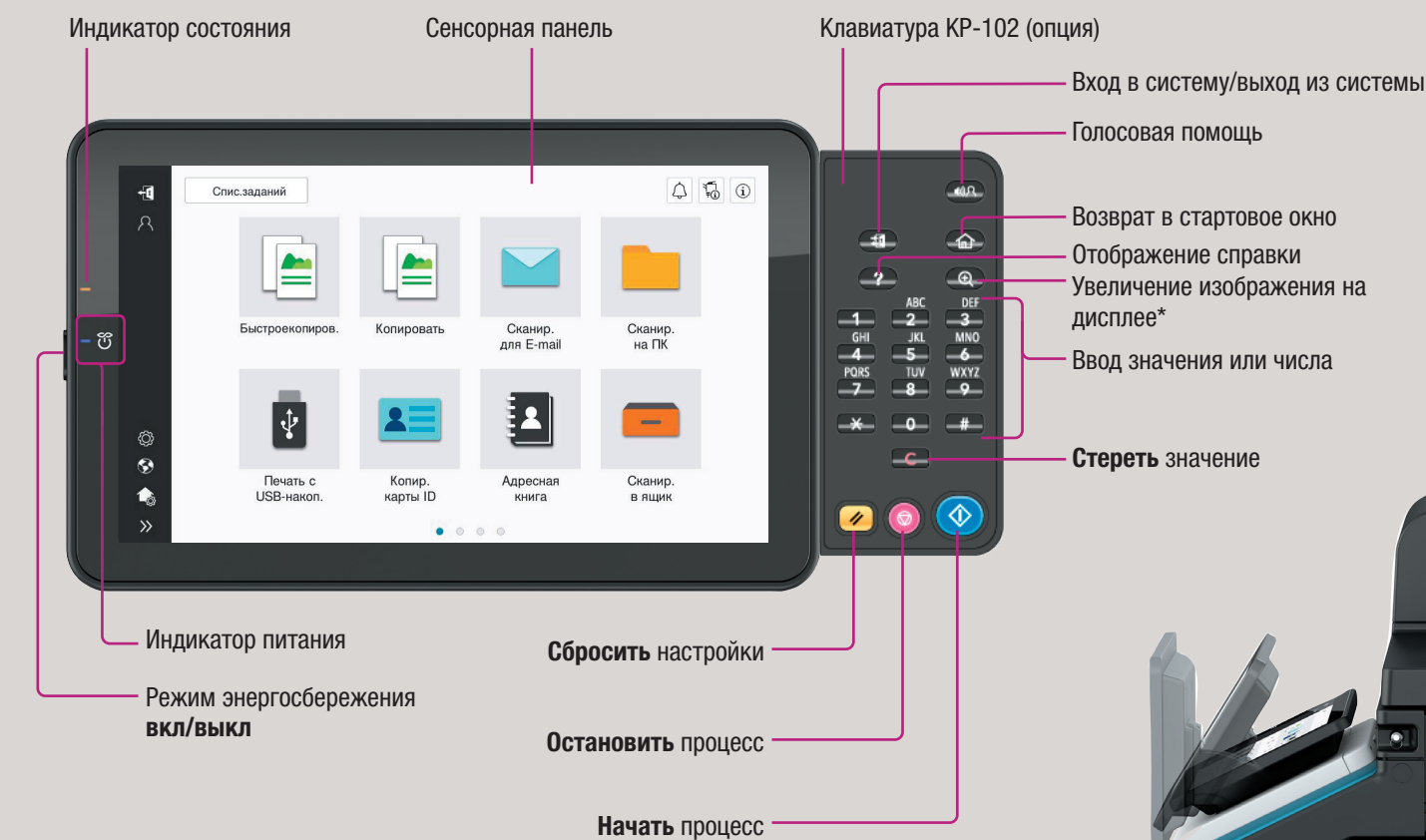


КРАТКИЙ СПРАВОЧНИК



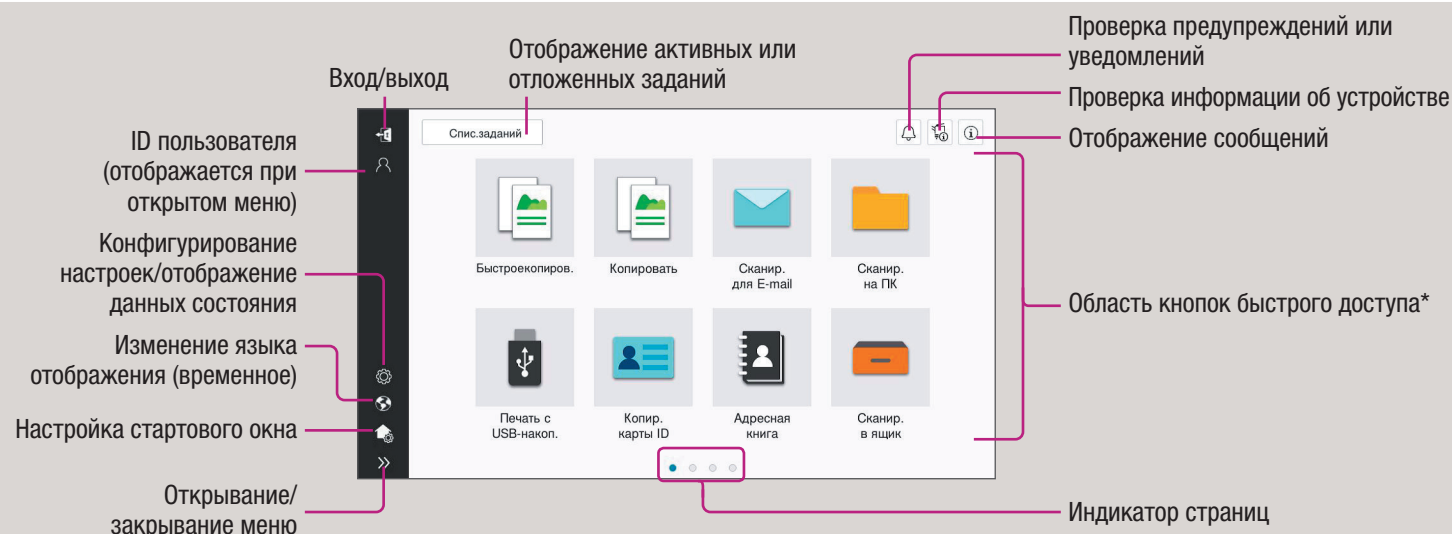
bizhub 361i/301i

Как пользоваться системой – Панель



*при классическом стиле

Сенсорный дисплей – Стартовое окно

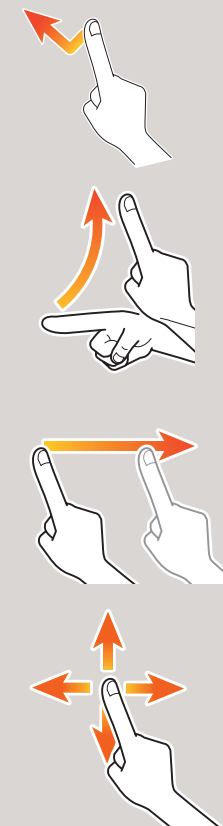


*Доступные кнопки быстрого доступа могут различаться в зависимости от конфигурации аппарата.

Управление сенсорным дисплеем*

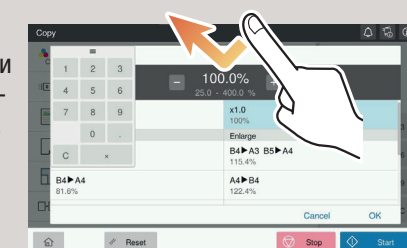
Экранные жесты

1. **Нажмите** для выбора или определения меню.
2. **Проведите** для прокрутки списка или страницы.
3. **Перетащите** для перемещения полосы прокрутки или документа.
4. **Сдвиньте** для перемещения отображаемого изображения.



Вызов клавиатуры

Нажмите на цифры или области ввода для отображения клавиатуры. (Если система оснащена дополнительной аппаратной клавиатурой KP-102, можно использовать ее.)



Перемещение клавиатуры

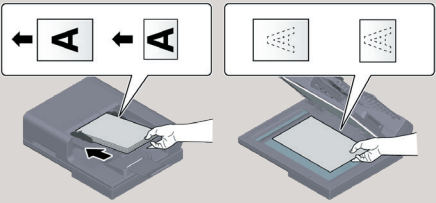
Прикоснитесь к верхней части клавиатуры и перетащите ее в другое положение на дисплее.



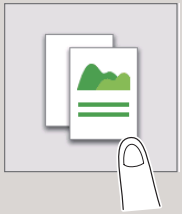
*Доступные сенсорные функции изменяются в зависимости от отображаемого окна.

Основные функции копирования –
Изготовление копии

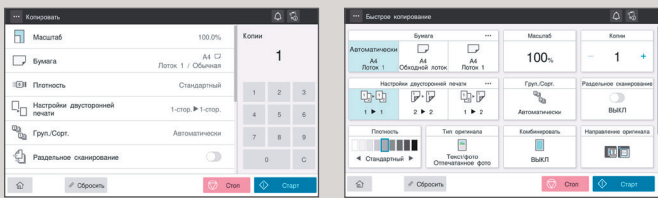
1. Расположите оригинал(ы).



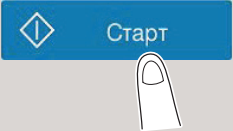
2. Нажмите Копировать или Быстрое копирование в стартовом окне.



3. При необходимости задайте параметры копирования.



4. Нажмите Старт.



Операции копирования – Окно основного копирования/Окно быстрого копирования

Установка текущих настроек по умолчанию/
Возврат настроек к заводским настройкам

Полоса прокрутки

Задание настроек копирования

Возврат в стартовое окно

Вход/выход

Возврат настроек по умолчанию

Масштаб

Бумага

Плотность

Настройки двусторонней печати

Групп./Сорт.

Раздельное сканирование

Копии

Количество комплектов копий

Ввод количества комплектов копий

Начать копирование

Остановить копирование

Выбор дальнейших настроек

Ввод количества комплектов копий

Задание настроек копирования

Настройка*	Описание
Масштаб	Задание коэффициента увеличения или уменьшения
Бумага	Выбор формата бумаги и типа оригинала/изменение формата и типа бумаги, загруженной в лотки для бумаги
Плотность	Регулировка яркости копии
Настройки двусторонней печати	Задание 1-стороннего или 2-стороннего сканирования/копирования
Сшивание	Сшивание скопированных листов/Выбор позиции сшивания и ориентации оригинала
Перфорирование	Перфорирование скопированных листов/Выбор позиции перфорирования и ориентации оригинала
Группировка/Сортировка	Выдача копий отдельно комплектами или по страницам
Раздельное сканирование	Сканирование большого количества оригиналов частями/сканирование оригиналов с использованием как АПД, так и стекла экспонирования
Тип оригинала	Выбор уровня качества изображения оригинала
Комбинирование	Копирование нескольких страниц на один лист
Направление оригинала	Выбор ориентации оригинала, загруженного в АПД или размещенного на стекле экспонирования
Смешанный оригинал	Сканирование оригиналов различного формата
Оригинал из тонкой бумаги	Адаптирует скорость подачи тонких оригиналов
Z-фальцованный оригинал	Адаптирует распознавание формата фальцованных оригиналов в АПД
Удаление пустой страницы	Пропуск пустой страницы
Распознавание многолистовой подачи	Предотвращает ошибки сканирования
Формат оригинала	Задание формата оригинала, если он распознан некорректно
Автоповорот изображения	Поворот исходного изображения в соответствии с направлением бумаги (по умолчанию включено)

*Доступные настройки могут различаться в зависимости от конфигурации системы.

Масштаб

1. Расположите оригинал(ы).

2. Нажмите Копировать в стартовом окне.

3. Нажмите Масштаб.

4. Нажмите Другие форматы бумаги.

5. Выполните необходимые настройки.

6. Нажмите ОК.

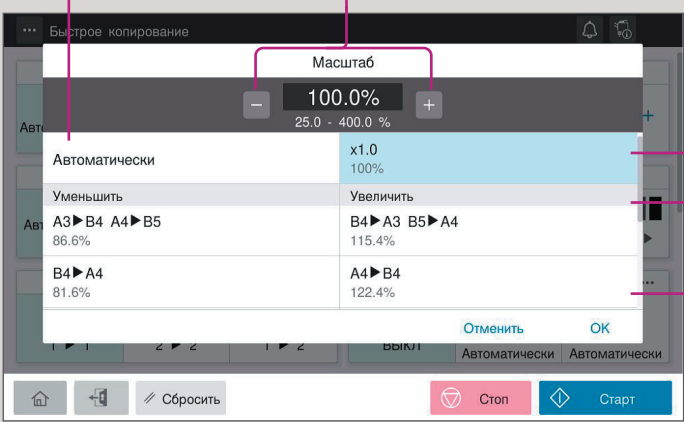
7. Нажмите Старт.

Автоматическое уменьшение/увеличение размера оригинала по формату бумаги

Изменение масштаба вручную

Копирование на бумагу такого же формата, что и оригинал

Предустановленные значения масштабирования



Настройки двусторонней печати

1. Расположите оригинал(ы).

2. Нажмите **Копировать** в стартовом окне.

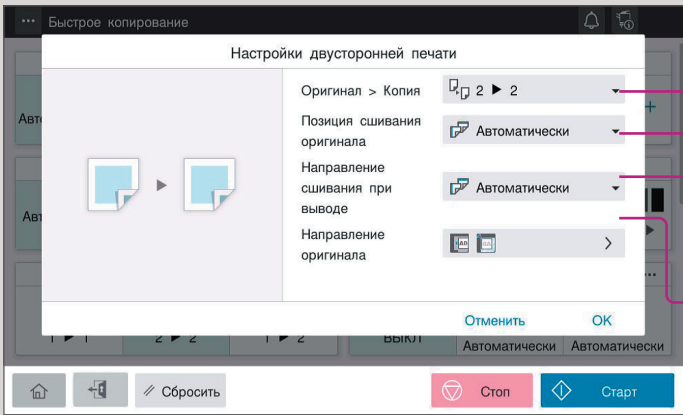
3. Нажмите **Настройки двусторонней печати**.

4. Нажмите .

5. Выполните необходимые настройки.

6. Нажмите **ОК**.

7. Нажмите **Старт**.



- Выбор 1-стороннего или 2-стороннего сканирования > копирования
- Задание позиции сшивания оригинала
- Задание позиции сшивания для копий
- Выбор ориентации оригинала, загруженного в АПД или размещенного на стекле экспонирования

Сканирование для E-mail (прямой ввод)

1. Расположите оригинал(ы).

2. Выберите **Скан.для E-mail** в стартовом окне.

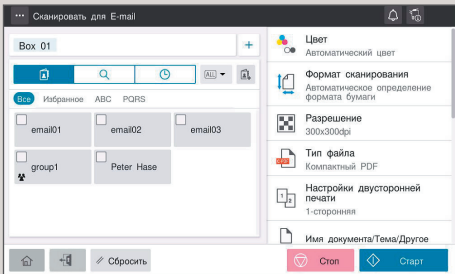


3. Нажмите **+**.

4. Введите адрес получателя.

5. Нажмите **ОК**.

6. При необходимости задайте настройки.



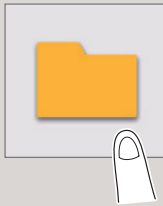
7. Нажмите **Старт**.

Файл отправлен.

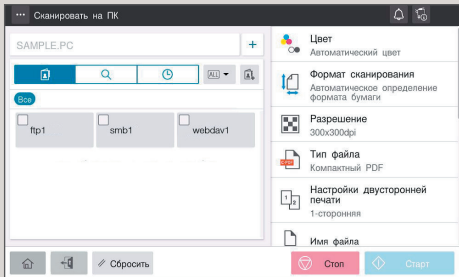
Сканирование на ПК

1. Расположите оригинал(ы).

2. Нажмите **Скан.на ПК** в стартовом окне.



3. Выберите нужного получателя.



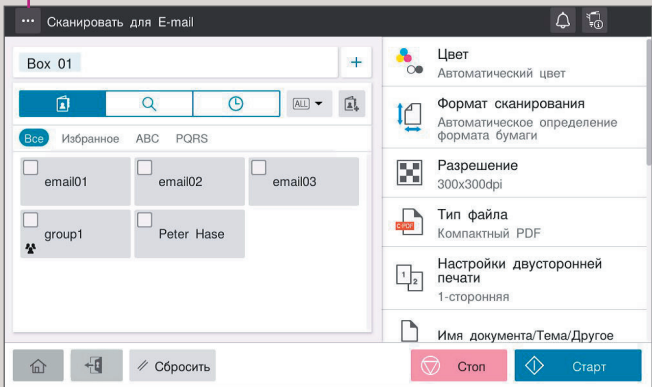
4. При необходимости задайте настройки.

5. Нажмите **Старт**.

Файл сохранен.

Операции сканирования – Настройки*

Просмотр получателей сканирования в виде кнопок или списка



*Доступные настройки могут различаться в зависимости от конфигурации системы.

Настройка*	Описание
Цвет	Выбор цветового режима копирования (полноцветный, черно-белый)
Формат сканирования	Задание формата оригинала
Разрешение	Задание разрешения для сканирования
Тип файла	Задание типа файла при сохранении
Настройки двусторонней печати	Задание 1-стороннего или 2-стороннего сканирования
Имя документа/Тема/Другое	Позволяет изменить имя файла, тему электронного письма или текст сообщения.
Раздельное сканирование	Сканирование большого количества оригиналов частями/сканирование оригиналов с использованием как АПД, так и стекла экспонирования
Смешанный оригинал	Сканирование оригиналов различного формата
Оригинал из тонкой бумаги	Адаптирует скорость подачи тонких оригиналов
Z-фальцованный оригинал	Адаптирует распознавание формата фальцованных оригиналов в АПД
Удаление пустой страницы	Пропуск пустой страницы
Распознавание многолистовой подачи	Предотвращает ошибки сканирования
Направление оригинала	Выбор ориентации оригинала, загруженного в АПД или размещенного на стекле экспонирования
Тип оригинала	Выбор уровня качества изображения оригинала
Плотность	Регулировка яркости сканирования
Удаление фона	Регулировка яркости фона (например, для оригиналов с цветным фоном)

Отправка данных нескольким получателям/с использованием адресной книги

1. Расположите оригинал(ы).

2. Нажмите **Скан.для E-mail**, **Скан.в ящик** или **Скан.на ПК**.

3. Выберите вкладку получателя: .

4. Задайте двух или более получателей.

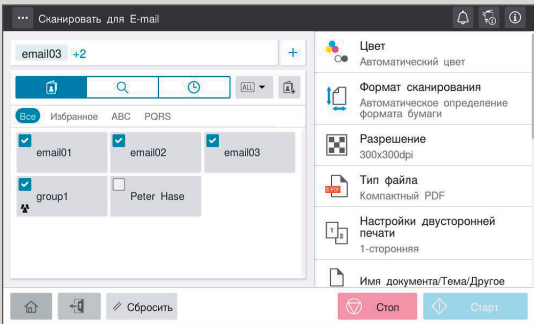
или

Задайте группу.

5. Нажмите **ОК**.

6. Нажмите **Старт**.

Файл отправлен.





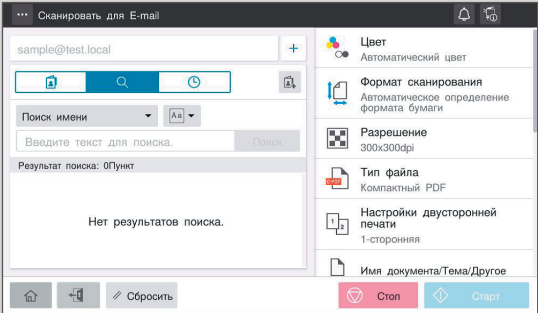
KONICA MINOLTA

bizhub 361i/301i

Поиск получателя (адресная книга)



1. Расположите оригинал(ы).
2. Нажмите **Скан.для E-mail**, **Скан.в ящик** или **Скан.на ПК**.
3. Выберите вкладку поиска:
4. Выберите **Поиск имени**, **Поиск адреса** или **Искать № ящика**.

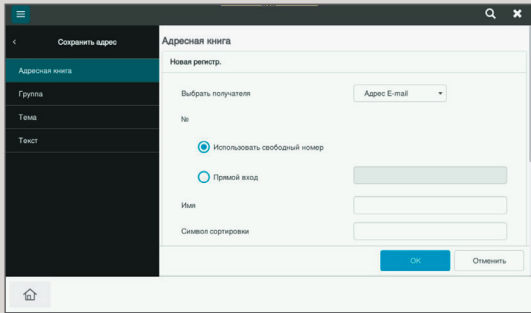


5. Введите текст для поиска и нажмите **Поиск**.
6. Задайте соответствующего получателя по результатам поиска.
7. Нажмите **Старт**.
Файл отправлен.

Регистрация получателя (адресная книга)



1. Нажмите **Утилиты** в стартовом окне.
2. Нажмите **Утилиты > Сохранить адрес > Адресная книга**.
3. Нажмите **Новая регистр**.
4. Выберите тип получателя для регистрации.

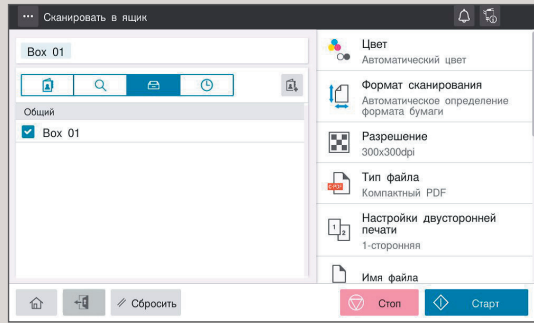


5. Введите сведения о получателе и нажмите **ОК**.

Сохранение в ящике пользователя



1. Расположите оригинал(ы).
2. Нажмите **Скан.в ящик** в стартовом окне.
3. Выберите нужный ящик пользователя.

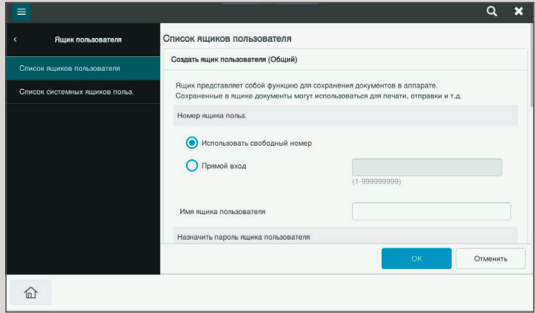


4. При необходимости задайте настройки.
5. Нажмите **Старт**.
Файл сохранен.

Создание ящика пользователя



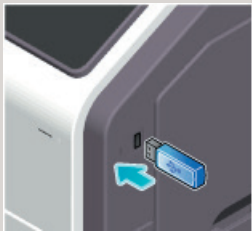
1. Нажмите **Утилиты** в стартовом окне.
2. Нажмите **Утилиты > Ящик > Список ящиков пользователя**.
3. Нажмите **Новая регистр**.
4. Введите сведения о получателе и нажмите **ОК**.



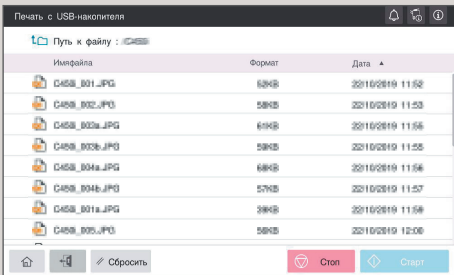
Печать с USB-накопителя



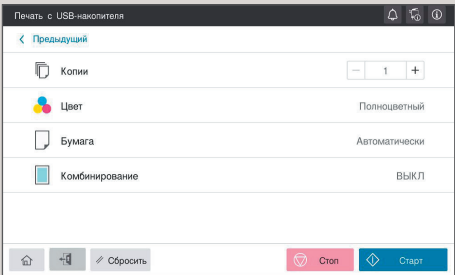
1. Расположите оригинал(ы).
2. Вставьте USB-накопитель в порт USB.



3. Нажмите **Печать с USB-накоп.** в стартовом окне.
4. Выберите нужный файл.



5. При необходимости задайте настройки.

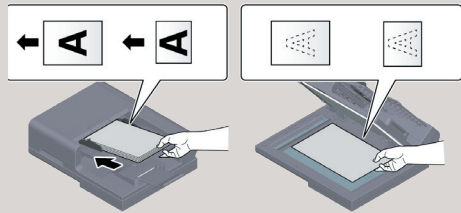


6. Нажмите **Старт**.
Файл распечатан.

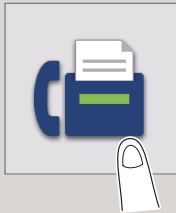
Операции по передаче и приему факсов – Отправка факса (прямой ввод)*



1. Расположите оригинал(ы).

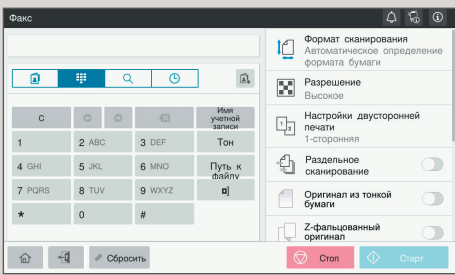


2. Нажмите **Факс** в стартовом окне.

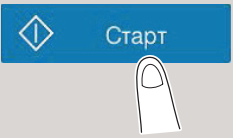


3. Нажмите на вкладку прямого ввода:

4. Введите номер факса.



5. Нажмите **ОК**.
6. При необходимости задайте настройки.
7. Нажмите **Старт**.



Файл отправлен.

* только с опциями факса