

**Papildu palīdzība**

Skatiet Lietotāja rokasgrāmatu kompaktdiskā vai Apmeklējiet [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support)

© 2006 Hewlett-Packard Development Company, L.P.  
www.hp.com



Pieskarieties tam, lai apskatītu palīdzības tēmu sarakstu.

Pieskarieties šeit, lai iestatītu eksemplāru skaitu.

Izmantojiet ritjoslu, lai piekļūtu citām iespējām/lietojumprogrammām.

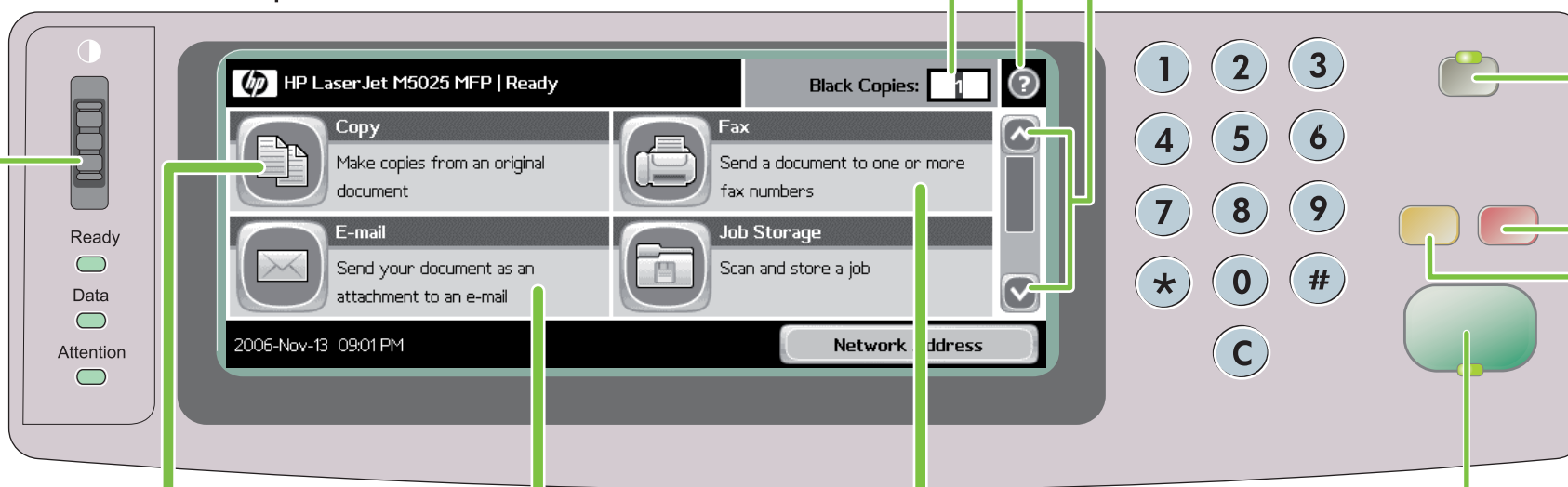
**SLEEP:** nospiediet, lai pārietu miega režīmā (indikators deg); nospiediet vēlreiz, lai izietu no tā (indikators nedeg).

**STOP:** nospiediet, lai apskatītu drukas vai kopēšanas darbu apturēšanas iespējas.

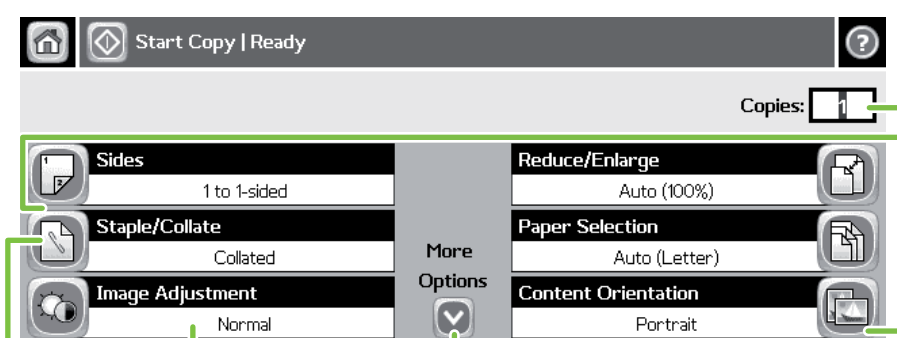
**RESET:** atjauno ierīci konfigurētās noklusējumu vērtības.

**START:** ļauj sākt kopēšanas/sūtīšanas darbu (ja indikators deg zaļā krāsā).

Izmantojiet šos taustiņus, lai pielāgotu vadības paneļa kontrastu.



Pieskarieties šeit, lai iestatītu eksemplāru skaitu.

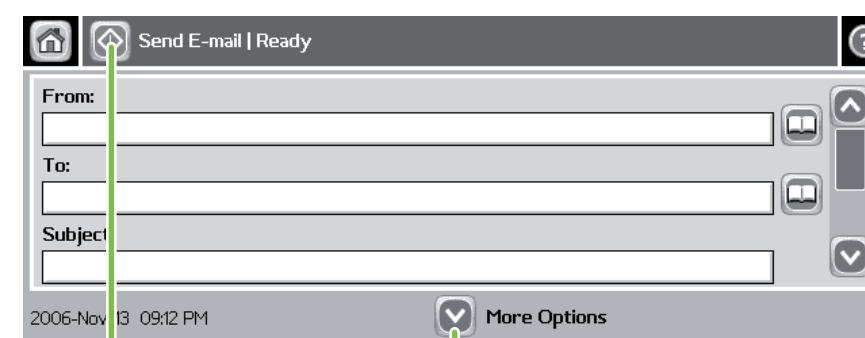


Skavot/šķirot\*

Pielāgojiet skenētā attēla tumšos laukumus, asumu un fona tīrību.

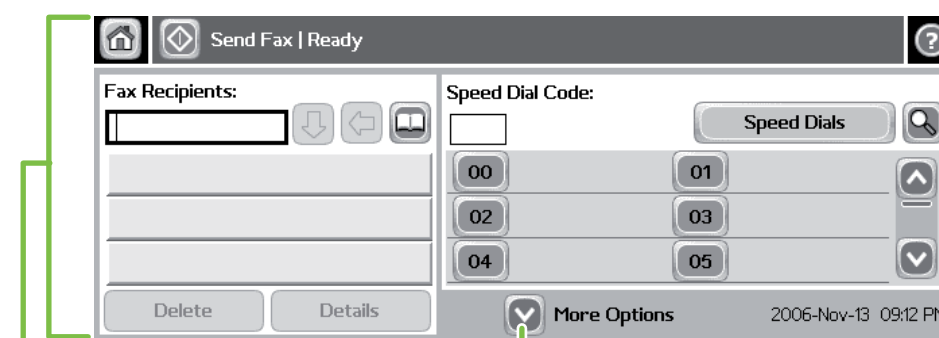
Izmantojiet šo pogu, lai piekļūtu citām kopēšanas iespējām, piemēram, noteiktu izvades vietu, optimizētu tekstu/attēlu un izvēlētos oriģināla formātu.

Nosaka, kādam jābūt kopēšanas rezultātam, tostarp ļauj norādīt beigu apstrādes iespējas.



Izmantojiet šo pogu vai zaļo pogu Start, lai sūtītu dokumentu pa e-pastu.

Izmantojiet šo pogu, lai izvēlētos citas iespējas, piemēram, dokumenta faila tipu (.pdf, .jpg, .tiff, .mtiff), izvades kvalitāti un izšķirtspēju.



(Ja uzstādīta) Izmantojiet šo funkciju, lai dokumentus nosūtītu pa faksu. Šeit var izvēlēties arī faksa iestatījumus un ātros zvanus.

Izmantojiet šo pogu, lai izvēlētos citas iespējas, piemēram, izšķirtspēju un attēla pielāgošanu.

## Kopēšana

Vienkārša kopēšana

1. Novietojiet oriģinālu uz plakanvirsmas skenera vai automātiskajā dokumentu padevē (ar apdrukāto pusi uz augšu); nospiediet taustiņu Start.

Kopēšana ar papildiespējām

1. Novietojiet oriģinālu uz plakanvirsmas skenera vai automātiskajā dokumentu padevē (ar apdrukāto pusi uz augšu).
2. Pieskarieties pie Copy.
3. Mainiet citus iestatījumus, pieskaroties pie More Options.
4. Nospiediet taustiņu Start vai pieskarieties pie Start Copy.

## E-pasts

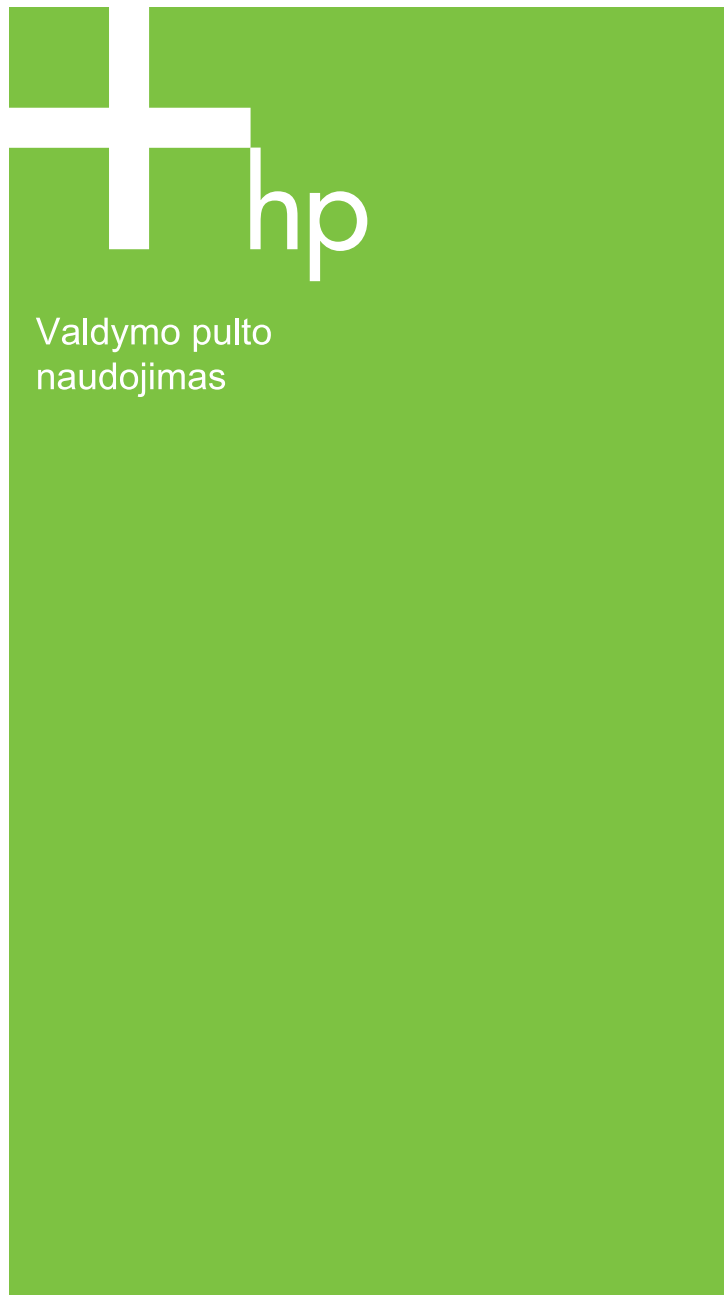
1. Novietojiet oriģinālu uz plakanvirsmas skenera vai automātiskajā dokumentu padevē (ar apdrukāto pusi uz augšu).
2. Pieskarieties pie E-mail.
3. Ja nepieciešams, ievadiet lietotājvārdu un paroli.
4. Aizpildiet pārējos laukus, piemēram: To:, From: un Subject.
5. Mainiet citus iestatījumus, pieskaroties pie More Options, vai izmantojiet noklusētos iestatījumus.
6. Nospiediet taustiņu Start vai pieskarieties pie E-mail.

## Fakss

1. Novietojiet oriģinālu uz plakanvirsmas skenera vai automātiskajā dokumentu padevē (ar apdrukāto pusi uz augšu).
2. Pieskarieties pie FAX.
3. Mainiet citus iestatījumus, pieskaroties pie More Options.
4. Izmantojiet klaviatūru, lai ievadītu tālruna numuru.
5. Nospiediet taustiņu Start vai pieskarieties pie Send Fax.

\* Skavošanas iespēja ir pieejama, ja ir uzstādītas skavas





**Daugiau žinyno temų**

arba

Žr. vartotojo vadovą kompaktiniame diske

Aplankykite [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support)

© 2006 Hewlett-Packard Development Company, L.P.  
www.hp.com



Jei norite peržiūrėti žinyno temų sąrašą, paspauskite čia.

Jei norite peržiūrėti daugiau pasirinkčių ir programų, naudokite slinkties juosta.

Paspauskite SLEEP (miegoti), jei norite įjungti laukimo režimą (šviesos diodas įjungtas), paspauskite dar kartą, jei norite režimą išjungti (šviesos diodas išjungtas).

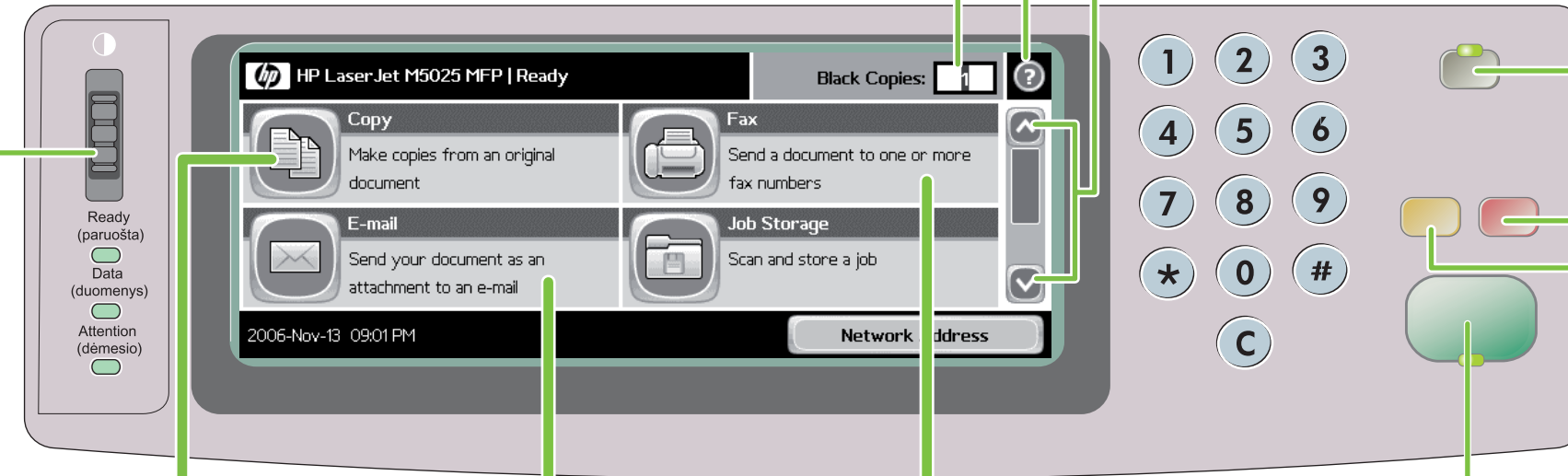
Paspauskite STOP (stabdyti), norėdami peržiūrėti spausdinimo ar kopijavimo sustabdymo pasirinktį.

Paspauskite RESET (atkurti), jei norite atkurti prietaiso sukonfigūruotus numatytuosius nustatymus.

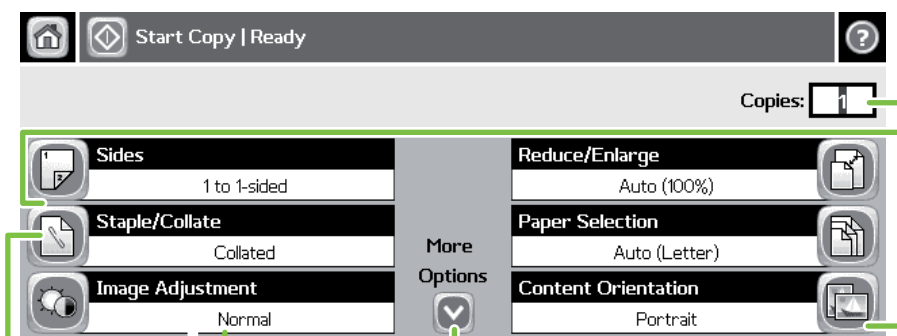
Paspauskite START (pradėti), jei norite kopijuoti ir siųsti užduotis (kai šviesos diodas žalias).

Jei norite nustatyti kopijų skaičių, paspauskite čia.

Jei norite reguliuoti valdymo pulto ryškumą, naudokite šią skalę.



Jei norite nustatyti kopijų skaičių, paspauskite čia.



Susegimas ir rūšiavimas rinkiniais\*

Sureguliuokite tamsumą, ryškumą, nuskaityto paveikslo fono ryškumą.

Jei norite peržiūrėti daugiau kopijavimo pasirinkčių, tokių kaip Output Bin (išvesties duomenų šiuokščių dėžė), Optimize Text/Picture (teksto ir paveikslo optimizavimas) ir Original Size (pradinis dydis), paspauskite šį mygtuką.

Pavaizduoja kopijų skaičių, įskaitant ir baigiamąsias pasirinktis.

## Kopijavimas

Paprastas kopijavimas

1. Padėkite originalą ant planšetinio skaitytuvo arba viršutine puse ant automatinio dokumentų tiektuvo ir paspauskite mygtuką Start (pradėti).

Išplėstinis kopijavimas

1. Padėkite originalą ant planšetinio skaitytuvo arba viršutine puse ant automatinio dokumentų tiektuvo.
2. Paspauskite Copy (kopijuoti).
3. Pakeiskite kitus nustatymus spausdami More Options (daugiau pasirinkčių).
4. Paspauskite Start (pradėti) arba Start Copy (pradėti kopijuoti).

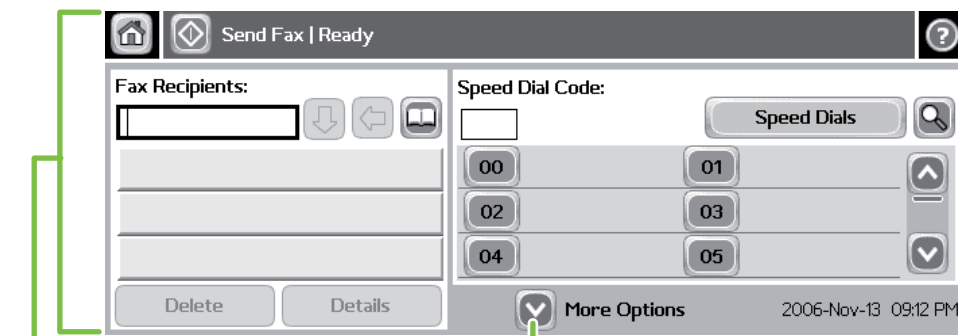
\* Jei įdiegta, galima naudotis susegimo funkcija.



Jei norite dokumentą nusiųsti el. paštu, paspauskite šį mygtuką arba žaliąjį mygtuką Start (pradėti).

## El. paštas

1. Padėkite originalą ant planšetinio skaitytuvo arba viršutine puse ant automatinio dokumentų tiektuvo.
2. Paspauskite E-mail (el. paštas).
3. Jei reikia, įveskite savo vartotojo vardą ir slaptažodį.
4. Užpildykite likusius laukus, pvz.: To: (kam:), From: (nuo:) ir Subject: (tema:).
5. Pakeiskite kitus nustatymus spausdami More Options (daugiau pasirinkčių) ar naudodami numatytuosius nustatymus.
6. Paspauskite mygtuką Start (pradėti) arba paspauskite Send E-mail (siųsti el. pašta).



Jei įdiegta, naudokite šią funkciją siųsdami dokumentą faksu. Čia taip pat gali būti pasirinkti fakso nustatymai ir spartusis rinkimas.

Jei norite pasirinkti daugiau pasirinkčių, tokių kaip Resolution (skiriamoji geba) ir Image Adjustment (paveikslo koregavimas), paspauskite šį mygtuką.

## Faksas

1. Padėkite originalą ant planšetinio skaitytuvo arba viršutine puse ant automatinio dokumentų tiektuvo.
2. Paspauskite mygtuką FAX (faksas).
3. Pakeiskite kitus nustatymus spausdami More Options (daugiau pasirinkčių).
4. Norėdami įvesti telefono numerį, naudokitės klaviatūra.
5. Paspauskite mygtuką Start (pradėti) arba paspauskite Send Fax (siųsti faksa).