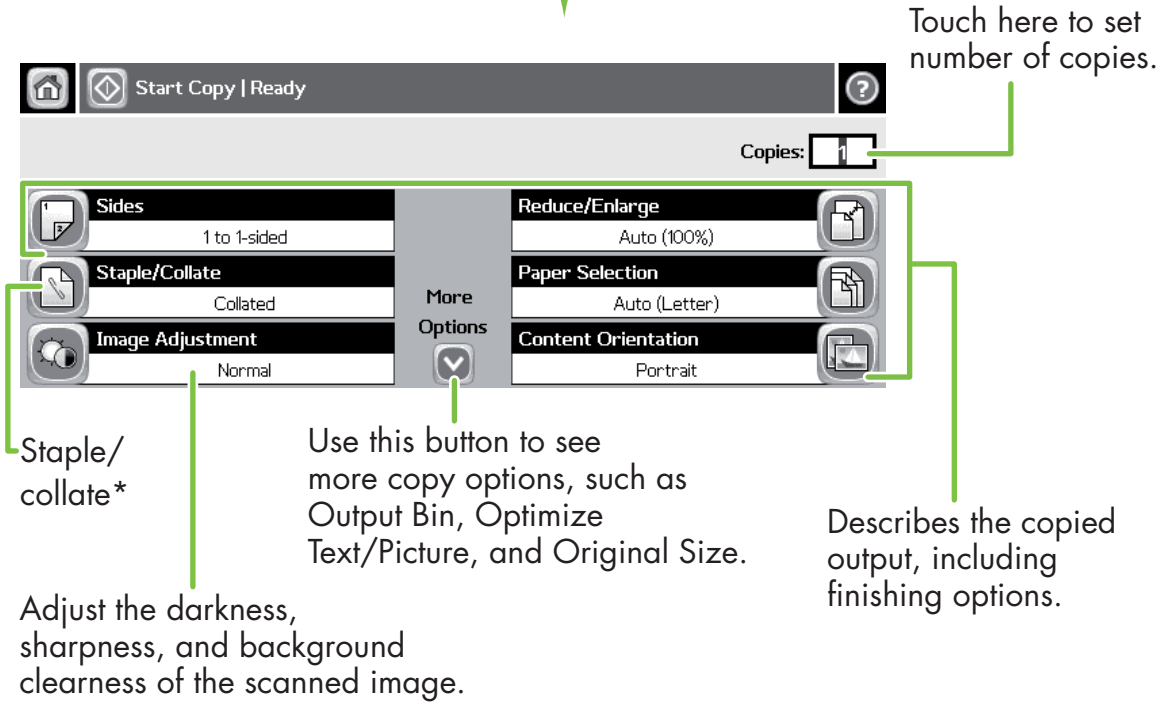
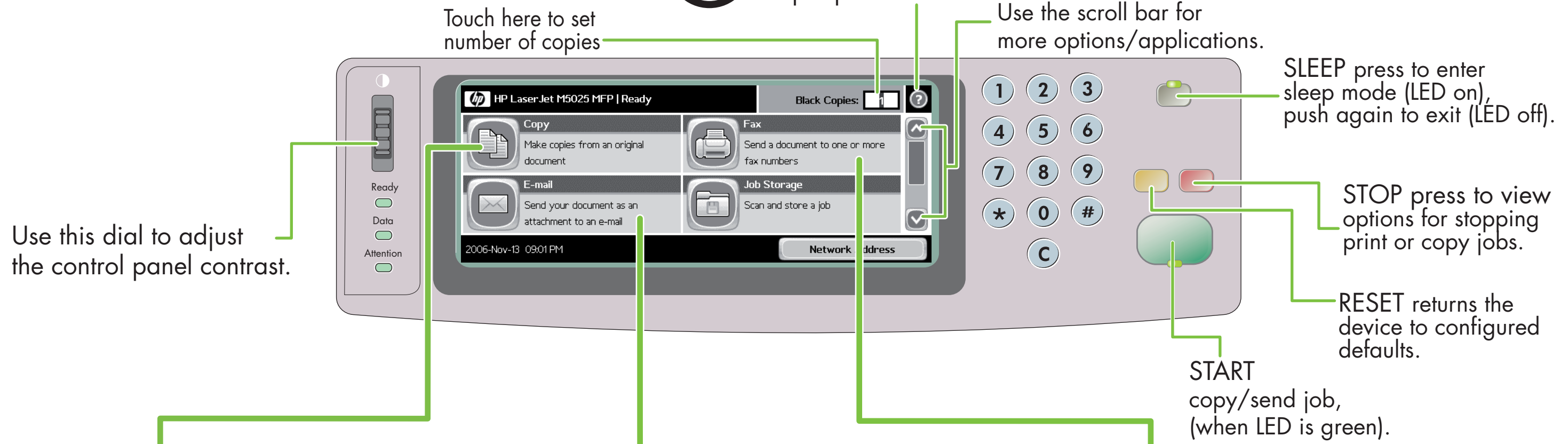


More help

See the User Guide on CD or Visit www.hp.com/support

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

? Touch this to view a list of help topics.



Copy

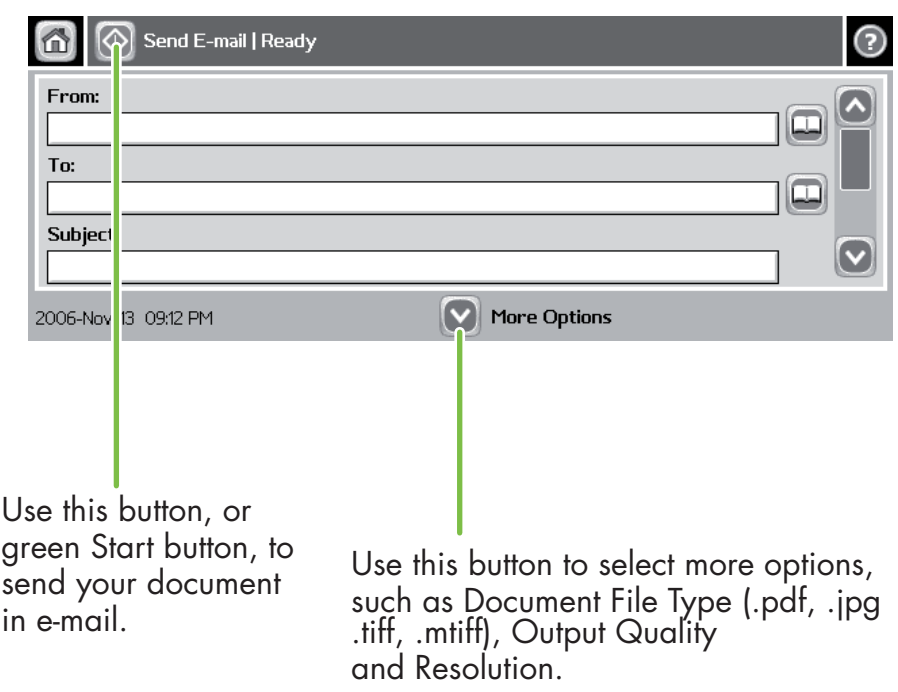
Simple Copy

- Place the original on the flatbed or face-up in the ADF; Press the Start key.

Advanced Copy

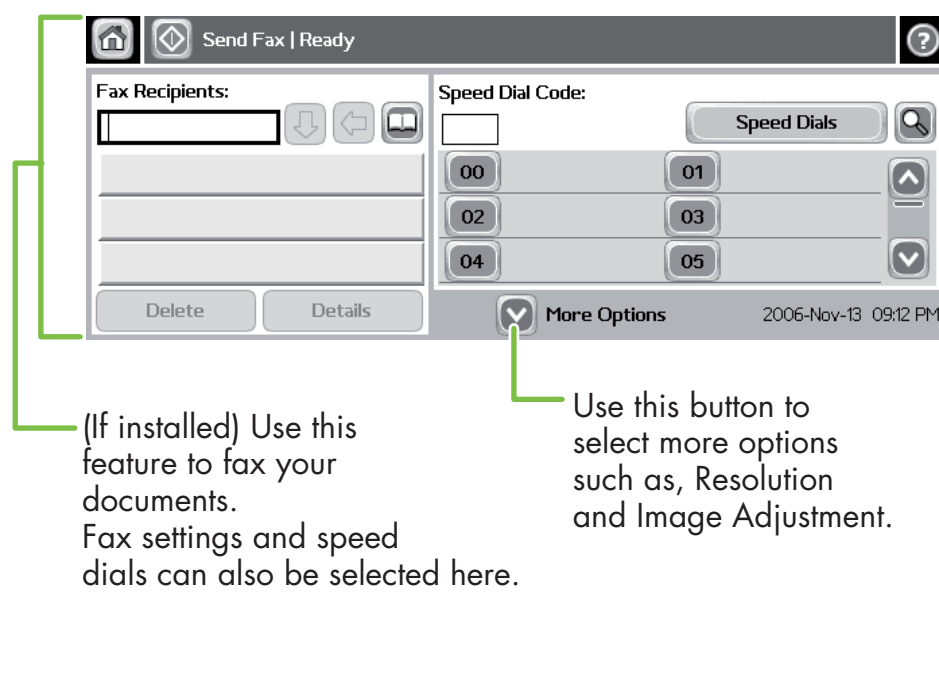
- Place the original on the flatbed or face-up in the ADF.
- Touch Copy.
- Change other settings by touching More Options.
- Press Start key or touch Start Copy.

* Staple is available if installed



E-mail

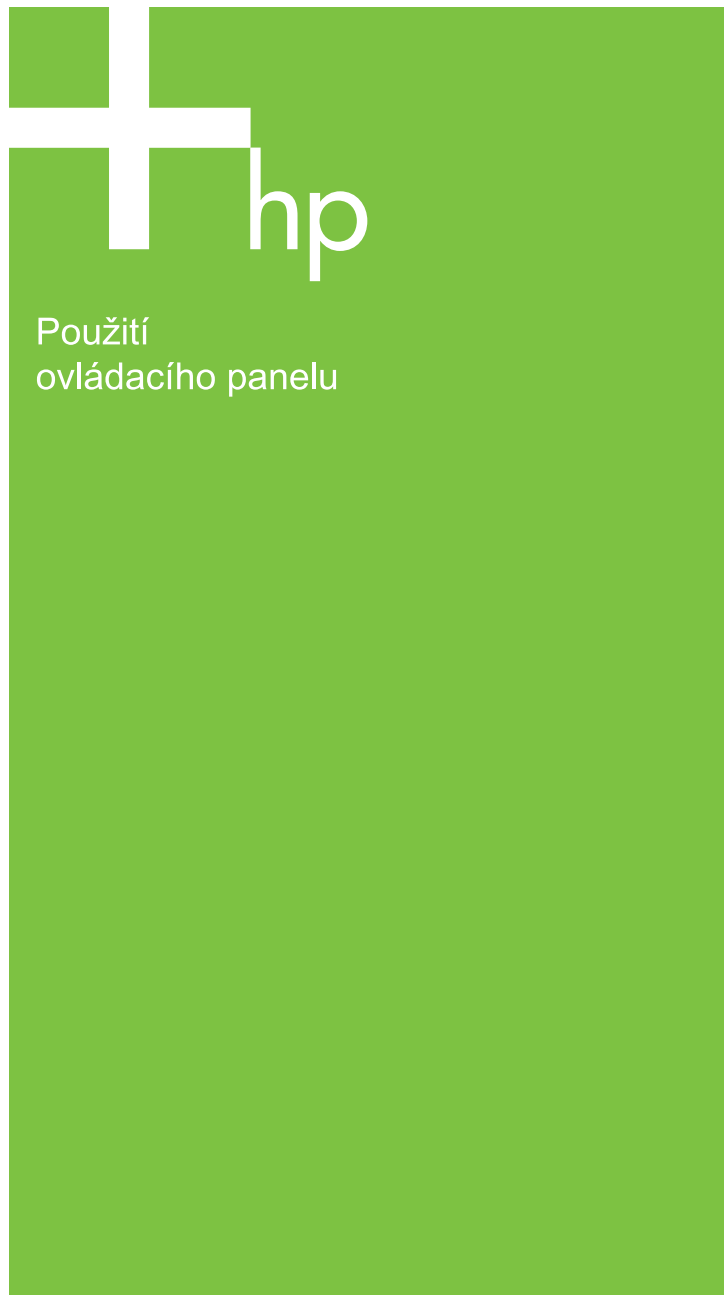
- Place the original on the flatbed or face-up in the ADF.
- Touch E-mail.
- If requested, type your user name and password.
- Complete the remaining fields, for example: To:, From:, and Subject.
- Change other settings by touching More Options, or use the default settings.
- Press Start key or touch Send E-mail.



Fax

- Place the original on the flatbed or face-up in the ADF.
- Touch FAX.
- Change other settings by touching More Options.
- Use the keyboard to type the phone number.
- Press Start key or touch Send Fax.






Další informace

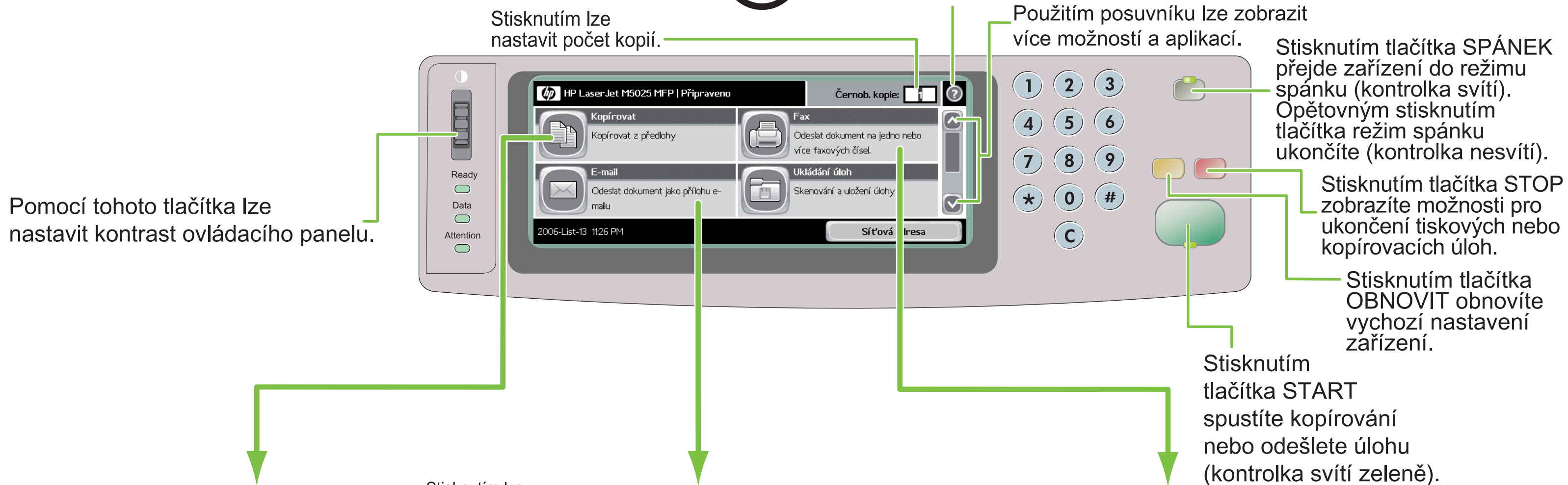
Uživatelská příručka na disku CD nebo  nebo 

Navštivte web www.hp.com/support

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



 Stisknutím zobrazíte seznam témat nápovědy.



Spustit kopírování | Přípraveno

Kopie: 1

Strany: Z jednostranného na jednostranný

Sešívání a řazení: Seřazeno

Úprava obrazu: Normální

Zmenšit/Zvětšit: Automaticky (100%)

Výběr papíru: Automaticky, Letter

Orientace obsahu: Na výšku

Stisknutím lze nastavit počet kopií.

Použitím tohoto tlačítka lze zobrazit další možnosti pro kopírování, např. Výstupní příhrádka, Optimalizovat text/obraz a Původní velikost.

Popisuje nastavení při kopírování včetně možností finální úpravy.

Sešítí/kompletování* Nastavení tmavosti, ostrosti a čistoty pozadí skenovaného obrazu.

Odeslat e-mail | Přípraveno

Od: _____

Komu: _____

Předmět: _____

2006-List-13 11:28 PM

Použitím tohoto tlačítka nebo zeleného tlačítka START odešlete dokument v e-mailové zprávě.

Použitím tohoto tlačítka lze vybrat další možnosti, např. Typ souboru dokumentu (.pdf, .jpg, .tiff, .mtiff), Kvalitu výstupu a Rozlišení.

Odeslat fax | Přípraveno

Příjemci faxu: _____

Kód rychlé volby: _____

Rychlé volby: 00, 01, 02, 03, 04, 05

2006-List-13 11:27 PM

(Pokud je nainstalována) Použitím této funkce lze dokumenty odeslat faxem. Zde lze rovněž vybrat nastavení faxu a rychlé volby.

Použitím tohoto tlačítka lze vybrat další možnosti, např. Rozlišení a Nastavení obrazu.

Kopírování

Jednoduché kopírování

1. Položte dokument na sklo skeneru nebo do automatického podavače dokumentů (lícem nahoru) a stiskněte tlačítko Start.

Rozšířené kopírování

1. Položte dokument na sklo skeneru nebo do automatického podavače dokumentů (lícem nahoru).
2. Stiskněte tlačítko Kopírovat.
3. Pomocí tlačítka Další možnosti proveďte další nastavení.
4. Stiskněte tlačítko Start nebo Spustit kopírování.

E-mail

1. Položte dokument na sklo skeneru nebo do automatického podavače dokumentů (lícem nahoru).
2. Stiskněte tlačítko E-mail.
3. Zadejte své uživatelské jméno a heslo (je-li vyžadováno).
4. Vyplňte zbývající pole, např. Komu:, Od:, Předmět:.
5. Pomocí tlačítka Další možnosti proveďte další nastavení nebo použijte výchozí nastavení.
6. Stiskněte tlačítko Start nebo Odeslat e-mail.

Faxování

1. Položte dokument na sklo skeneru nebo do automatického podavače dokumentů (lícem nahoru).
2. Stiskněte tlačítko FAX.
3. Pomocí tlačítka Další možnosti proveďte další nastavení.
4. Pomocí klávesnice zadejte telefonní číslo.
5. Stiskněte tlačítko Start nebo Odeslat fax.

* Sešívání je dostupné, pokud je nainstalována sešivačka.