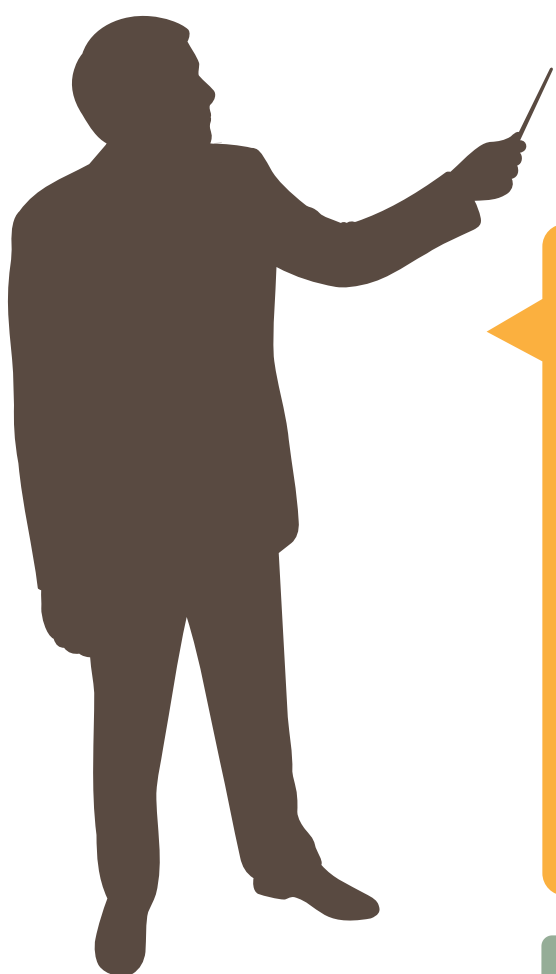
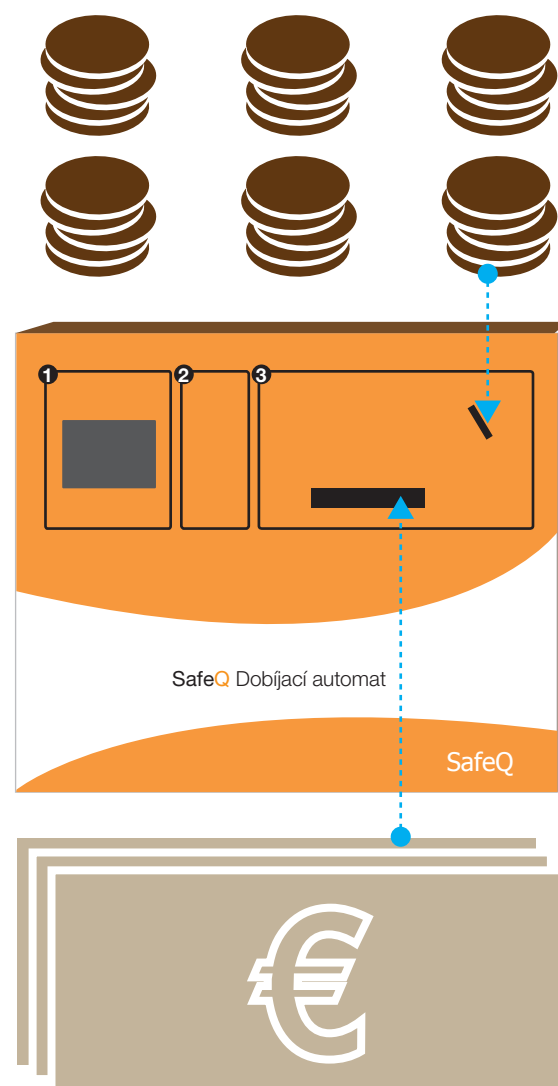
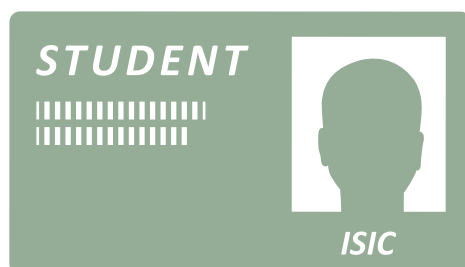


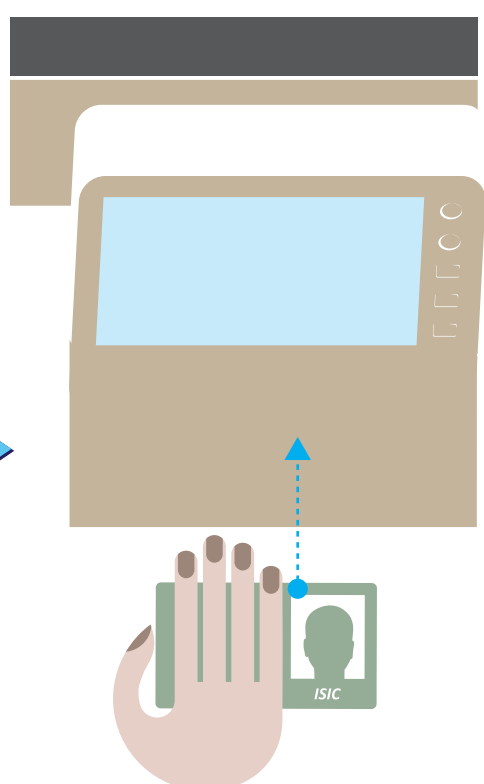
### ÚVOD DO DOBÍJANIA KONTA, PRIHLÁSENIE A ODHLÁSENIE



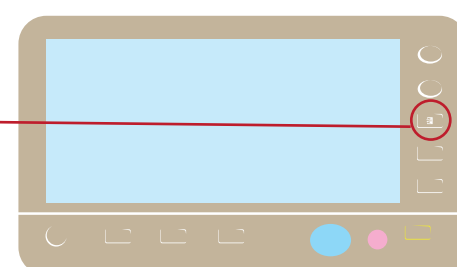
**KOLEGOVIA,  
ZOBERTE  
VÁŠ ISIC,**  
priložte ho  
k dobíjaciemu  
automatu a sledujte  
pokyny  
na obrazovke.



Ak sa chcete  
**PRIHLÁSIŤ,**  
priložte ISIC  
pod dotykový  
displej stroja.



Pre možnosť  
odhlásenia,  
stlačte tlačidlo  
**ODHLÁSENIA.**



### ÚVOD DO TEÓRIE TLAČE



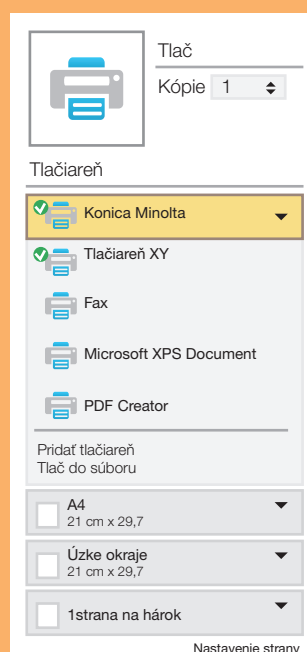
#### KOLEGOVIA, DNES SI UKÁŽEME, AKO TLAČIŤ

K dispozícii máte 3 možnosti,  
ako poslať dokument na tlač:



Pošlite dokument ako  
prílohu e-mailu na  
[fhv.print@umb.sk](mailto:fhv.print@umb.sk)

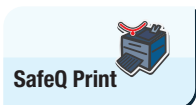
Na univerzitných  
počítačoch  
si vyberte  
**Konica Minolta**



Na [www.fhv.umb.sk](http://www.fhv.umb.sk)  
kliknite na odkaz  
„Samoobslužné  
kopírovanie“ v hornej  
časti stránky a nahrajte  
svoj dokument



### POSTUP TLAČE:



1.

Stlačte na paneli  
**SafeQ Print**

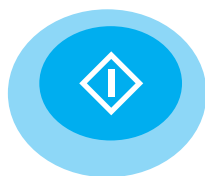
2.

Dotykom prsta  
vyberte úlohy,  
ktoré chcete  
tlačiť a stlačte **Štart**

3.

Kliknutím na **Viac**  
sa môžete pozrieť,  
ako dokument  
vyzerá a uistiť sa,  
či tlačíte ten správny

Viac ▶▶



Vymazať

4.

Vybrané úlohy  
môžete aj vymazať  
kliknutím na  
tlačidlo **Vymazať**

5.

Vľavo hore vidíte  
výšku svojho  
tlačového konta

6.

Po dokončení  
práce sa  
nezabudnite odhlásiť

## KOPIROVANIE V KOCKE



**KOLEGOVIA, DNES SI POVIEME  
NIEČO O KOPIROVANÍ NA STROJI  
KONICA MINOLTA.**

Postup je jednoduchý:

1.

Stlačte  
na paneli  
**Kopírovať**



2.

Položte  
dokumenty  
na osvitové  
sklo alebo  
do podávača  
dokumentov

3.

Nastavte  
požadované  
parametre

4.

Správnosť  
nastavení si  
môžete overiť  
stlačením tlačidla  
**Náhľad**



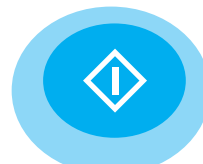
5.

Počet kópií  
nastavíte  
stlačením tlačidla  
**Číselník**



6.

Spustíte  
kopírovanie



7.

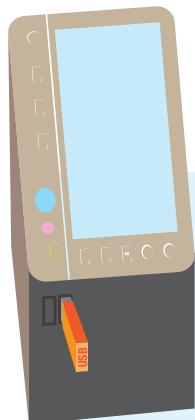
Pred odchodom  
sa nezapudnite  
odhlásiť a vziať  
si originály  
dokumentov.

## PRAKTIKUM SKENOVANIA



**KOLEGOVIA,  
DNEŠNÁ  
PREDNÁŠKA  
SA BUDE  
TÝKAŤ  
SKENOVANIA  
NA USB.**

Postupujte na základe týchto krokov:



**1.** Vložte USB do portu na bočnej strane multifunkcie.


**2.** Položte požadované papiere na osvitové sklo alebo do podávača dokumentov na vrchu multifunkcie.


**3.** Na dotykovom paneli sa objaví ikona **externej pamäte**. Kliknite na ňu a potvrdte.

  
Uložte dokument do  
externej pamäte.

**4.** Nastavte požadované parametre.

**5.** Správnosť svojich nastavení si môžete overiť stlačením tlačidla **Náhľad**.

 **6.** Názov dokumentu môžete zmeniť kliknutím na ikonu klávesnice.

 **7.** Spustíte skenovanie dokumentov.

**8.** V priečinku Systém vyberte **Externú pamäť**.

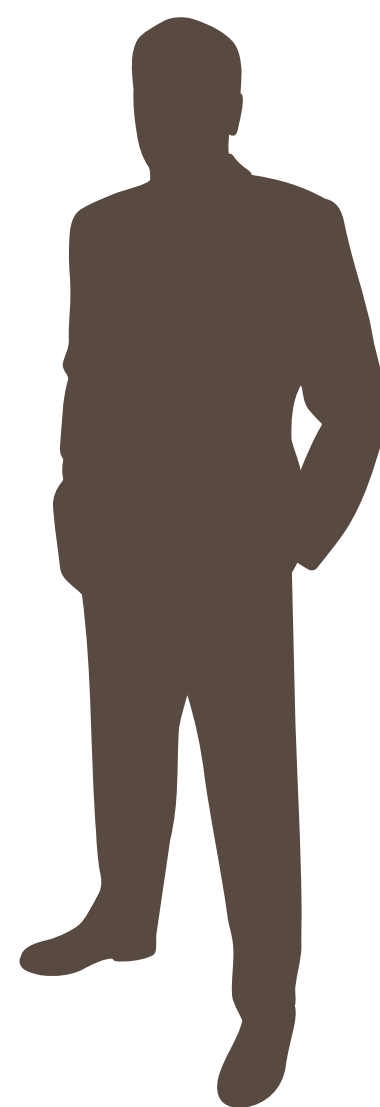
**9.** Vyberte miesto na USB, kam chcete dokumenty uložiť. A stlačte **Uložiť**.

Uložiť

**10.** Pred odchodom sa nezapomnite **odhlásiť, vziať si originály dokumentov a USB kľúč**.

*Akadémia tlače*

# CENNÍK



**V prípade akýchkoľvek problémov  
sa obráťte na vrátnika.**