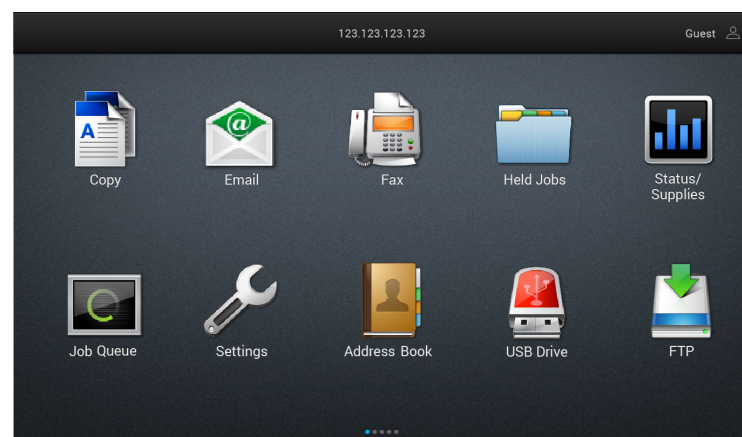


Handbok för pekskärm

Obs! Huvudmenyn kan variera. Kontakta systemadministratören för mer information.



Navigera på huvudmenyn


Obs! Det här är en kapacitiv pekskärmspanel. Du kan använda valfritt objekt för att navigera på den.

Åtgärd	Beskrivning
Tryck på 	Tryck och släpp lätt på skärmen med fingertoppen.
Dra 	Dra snabbt med ett eller flera fingrar över skärmen.

Starta ett jobb från huvudmenyn




Göra en kopia

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens fack eller på skannerglaset.
2. Tryck på  och ange sedan storleken på dokumentet.
3. Ange fack eller matare och utskriftsstorlek om det behövs.
4. Kopiera dokumentet.




Skicka ett e-postmeddelande

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens fack eller på skannerglaset.
2. Tryck på  och ange sedan den information som krävs.
Obs! Du kan även ange mottagare med hjälp av adressboken eller kortnumret.
3. Konfigurera inställningarna för utdatafiltypen om det behövs.
4. Skicka dokumentet med e-post.



Sända ett fax

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens fack eller på skannerglaset.
2. Touch , and then enter the required information.
3. Konfigurera andra faxinställningar om det behövs.
4. Faxe dokumentet.



Skriva ut ett lagrat jobb

1. Tryck på .
2. Tryck på det utskriftsjobb du vill skriva ut.
3. Skriv ut dokumentet.



Justera inställningarna

1. Tryck på .
2. Välj den inställning du vill ändra.



Skriva ut från flashenhet

1. Sätt i en flashenhet i USB-porten.
2. Tryck på det dokument du vill skriva ut.
3. Konfigurera utskriftsinställningarna om det behövs.
4. Skriv ut dokumentet.

Skanna till en flashenhet

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens fack eller på skannerglaset.
2. Sätt i en flashenhet i USB-porten.
3. Tryck på **Skanna till USB** och ange filnamn, plats och färg på utskriften.
4. Konfigurera övriga skanningsinställningar om det behövs.
5. Skanna dokumentet.




Kontrollera status för skrivarens delar och förbrukningsmaterial

1. Tryck på .
2. Markera delarna eller förbrukningsmaterialet som du vill ta bort.




Skapa en kontaktlista

1. Tryck på  > **Skapa kontakt** eller **Skapa grupp**.
2. Ange den information som krävs:
3. Spara kontakten eller gruppen.




Skicka till en FTP-server

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens fack eller på skannerglaset.
2. Touch , and then enter the required information.
3. Konfigurera andra FTP-inställningar om det behövs.
4. Skicka om dokumentet.



Skicka till en delad nätverksmapp

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens fack eller på skannerglaset.
2. Tryck på  > **Nätverksmapp**.
3. Välj en mapp i nätverket och skanna sedan dokumentet.