

XEROX®

C118/M118/M118i NAVIGATIONSHANDLEDNING



COPY

1. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på knappen **Kopia**.
3. Välj funktion genom att växla mellan de tre skärmarna, välj ett alternativ och trycka på knappen **Bekräfta**.
4. Ange önskat antal kopior.
5. Tryck på **START**.

Om ett felmeddelande visas, avbryt jobbet. Åtgärda problemet, lägg sedan tillbaka alla dokument och tryck på **START**.

Se användarhandboken för ytterligare information.

<http://www.xerox.com/office/support>



FAX

1. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på **Fax**-knappen.
3. Välj funktion genom att växla mellan de sju skärmarna, välj ett alternativ och trycka på knappen **Bekräfta**.
4. Ange faxnumret med nummerknapparna på kontrollpanelen. Om du behöver föra in en paus i numret, trycker du på knappen **UPPRINGNINGSPAUS**.
5. Tryck på **START**.

Se användarhandboken för ytterligare information.

<http://www.xerox.com/office/support>



E-MAIL

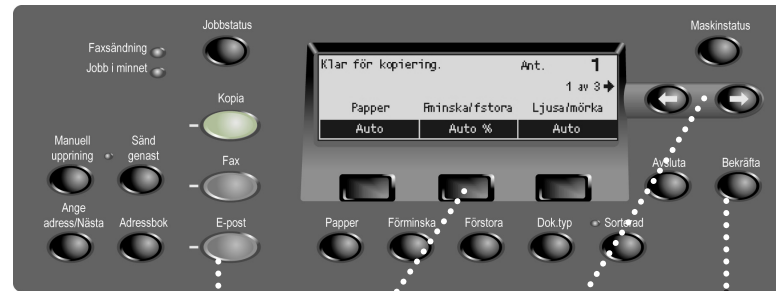
1. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på knappen **E-post**.
3. Välj funktion genom att växla mellan de tre skärmarna, välj ett alternativ och trycka på knappen **Bekräfta**.
4. Ange e-postadressen med de alfanumeriska tangenterna på manöverpanelen.
5. Tryck på **START**.

Om du vill skicka till flera mottagare samtidigt, trycker du på knappen **Nästa adress**.

Se användarhandboken för ytterligare information.

<http://www.xerox.com/office/support>

XEROX®



Med lägesknapparna väljer du funktionerna Kopia, Fax eller E-post. (Se Steg 1 till höger)

Med pilknapparna flyttar du från en skärm till nästa inom samma funktionsläge. (Se Steg 2 till höger)

Med knappen **Bekräfta** bekräftar du ändringar av inställningarna eller inmatade värden. (Se Steg 4 till höger)

Med valknapparna kommer du till funktioner eller alternativ som visas på skärmen. (Se steg 3 och 4 till höger)

701P 43741



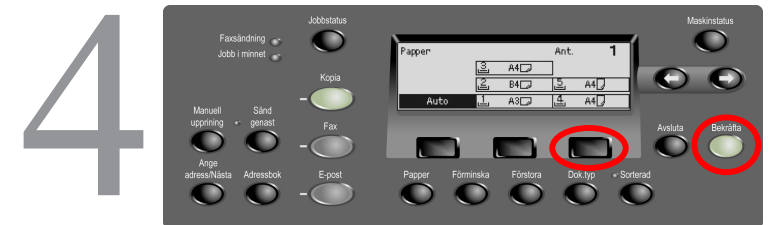
Steg 1 – Om du vill komma till kopieringsskärmarna, trycker du på knappen **Kopia** på manöverpanelen.



Steg 2 – Du går mellan skärmarna genom att trycka på pilknapparna. Numret på skärmen samt antalet skärmar för den aktuella funktionen visas (t.ex. **1 av 3**). Pilen (pilarna) på skärmen visar möjliga förflytningsriktningar (t.ex. **höger**).



Steg 3 – Du väljer funktion genom att trycka på valknappen direkt nedanför (t.ex. **Pappersmatning**).



Steg 4 – När du har valt en funktion, kan du inte längre använda pilknapparna. Du väljer alternativ med valknapparna. Om du vill förflytta dig uppåt/nedåt i en spalt med alternativ, trycker du på valknappen direkt nedanför önskat alternativ. (Exempel: **Tryck två gånger på den tredje valknappen eller välj Fack 5.**) Du slutför valet genom att trycka på **Bekräfta**.