

BERØRINGSSKJERM - her vises alle tilgjengelige funksjoner og generell informasjon om maskinen.

SLETT ALT - tilbakestiller alle funksjonene til standardinnstillingene.

STOPP - avbryter gjeldende jobb.

START - starter jobben.

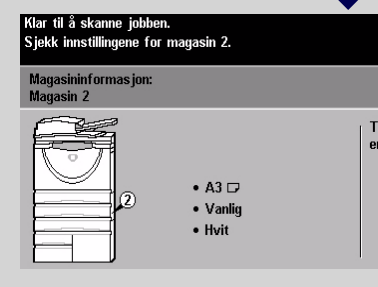
MASKINSTATUS - viser informasjon om maskinen.

JOBSTATUS - viser informasjon om jobbkøen.

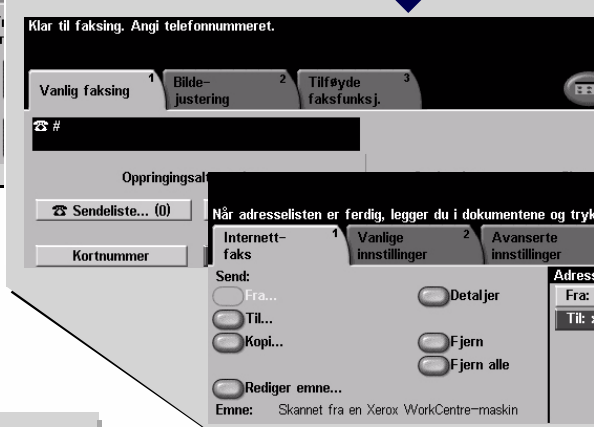
FUNKSJONER - viser jobbfunksjonene på skjermen.

Du kommer til Funksjoner* ved å trykke på kategoriene eller Alle tjenester,  for eksempel:

LEGGE I PAPIR

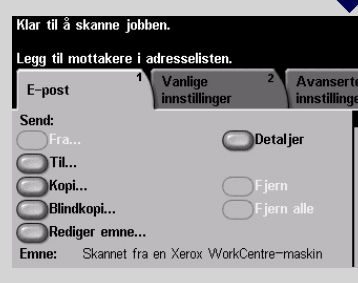


FAKS



*Det kan være at enkelte funksjoner ikke er tilgjengelige på modellen du har.

E-POST



KOPIERING



LEGGE I PAPIR

- Åpne det aktuelle papirmagasinet.
- Legg i papiret. Ikke legg over maksimumstreken.
- Plasser papirstøttene inntil kanten av bunken.
- Lukk papirmagasinet (gjelder ikke spesialmagasinet).
- Sjekk innstillingene for papirformat/-type på skjermen.

HURTIG FAKSING

- Legg originalen med forsiden opp i materen.
- Trykk på kategorien FAKS eller INTERNETT-FAKS.
- Trykk aktuelle funksjoner.
- Angi mottakers faksnummer ved hjelp av talltastaturet, eller velg en e-postadresse i ADRESSEBOKEN.
- Trykk på START.

HURTIG E-POST

- Legg originalen med forsiden opp i materen.
- Trykk på kategorien E-POST.
- Trykk aktuelle funksjoner.
- Velg e-postadresse i ADRESSEBOKEN.
- Trykk på START.

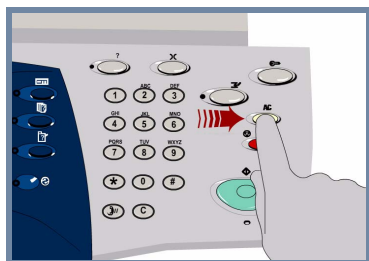
HURTIG KOPIERING

- Legg originalen med forsiden opp i materen.
- Trykk på kategorien KOPI.
- Trykk aktuelle funksjoner.
- Trykk på START.

Hvis du vil vite mer, gjør du dette: 1. Trykk på ? på kontrollpanelet, 2. slå opp i Hurtigreferanse, 3. bruk CDen Interaktiv brukerhåndbok (CD2) eller 4. gå til våre Internett-sider på www.xerox.com/support.

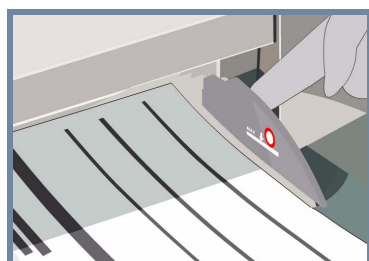
Lagre en jobb for utskrift

1. FORBEREDELSE



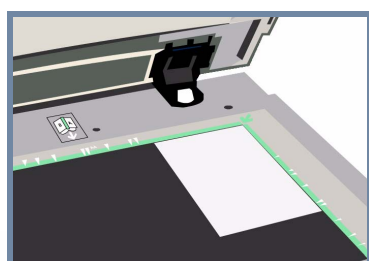
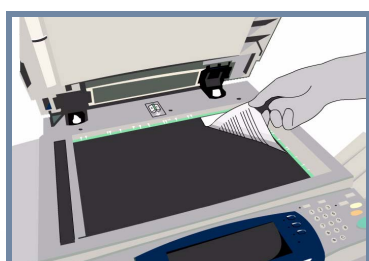
Avbryt alle innstillinger som er valgt av en tidligere bruker, ved å trykke på **AC (Slett alt)**.
Fjern alle stifter og binderser fra originalene, og pass på at originalene er i god stand.

2. LEGG I ORIGINALENE



Legg originalene i materen i riktig rekkefølge (1,2,3...) slik at side 1 ligger øverst med forsiden opp.

Skyv originalstøttene mot fremre og bakre kant av originalene.

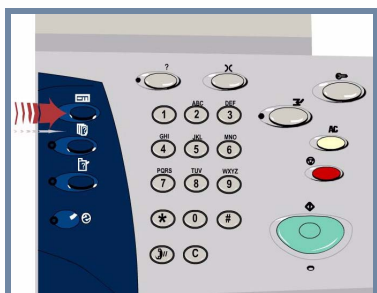


ELLER

Plasser originalen med forsiden ned på glassplaten og mot det bakerste høyre hjørnet.

3. KOPIER OG LAGRE

Tasten Funksjoner



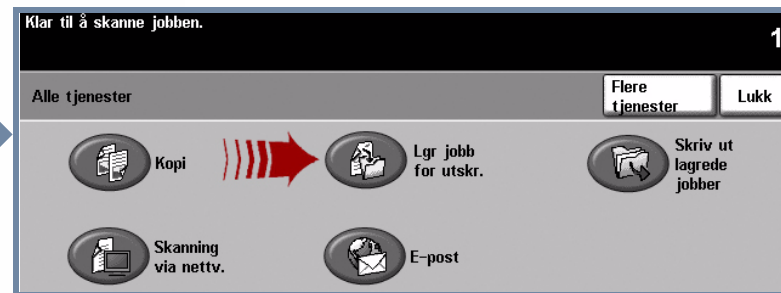
Trykk på **Funksjoner**, slik at du får se alle funksjonene.

Knappen Alle tjenester



Velg **Alle tjenester** **ELLER** kategorien **Lagre jobb for utskrift**.

Knappen Lagre jobb for utskrift



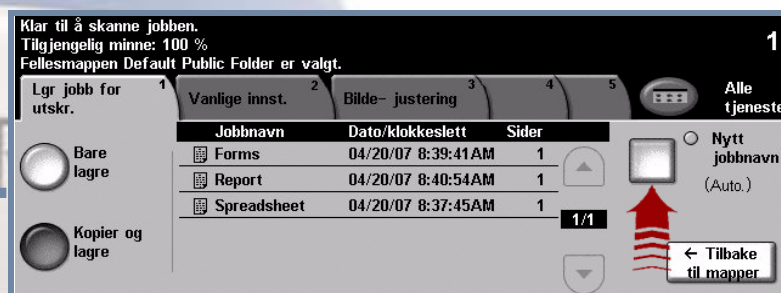
Velg **Lagre jobb for utskrift**. Hvis du ikke ser Lagre jobb for utskrift, velger du **Flere tjenester** først.

Antall eksemplarer



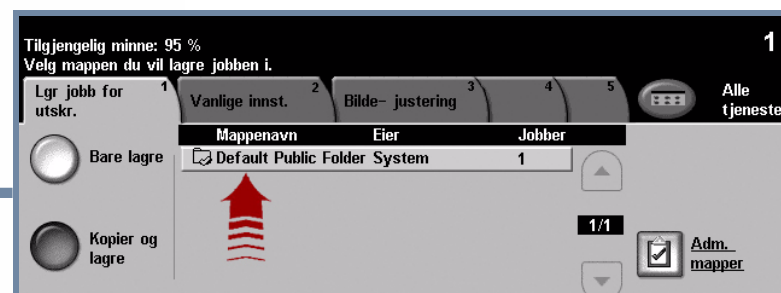
Bruk **talltastaturet** til å angi antallet eksemplarer du ønsker.

Jobbnavn



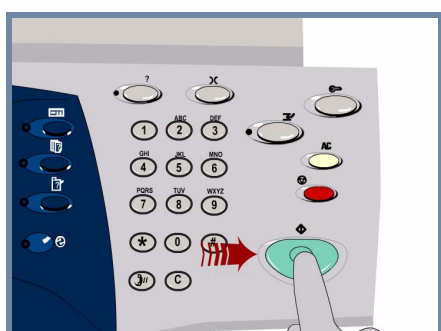
Velg **Nytt jobbnavn**, og skriv inn et unikt og beskrivende navn for den lagrede jobben.

Målmappe



Velg **Bare lagre** eller **Kopier og lagre**. Velg en **mappe** der jobben skal lagres, fra mappelisten.

4. START JOBBEN



Trykk på **Start** for å starte jobben.

Nå er trinnene fullført.

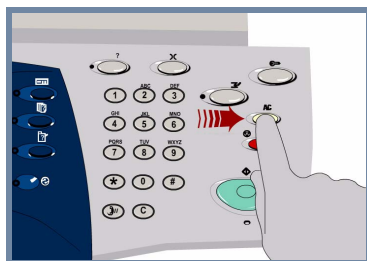
MER INFORMASJON

Hvis du vil ha mer informasjon, bruker du disse kildene:

- Interaktiv brukerhåndbok (CD 2)
- Hurtigreferanse
- <http://www.xerox.com/support>

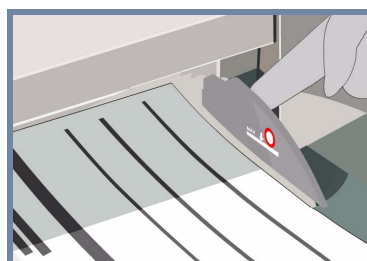
Sende en Internett-faks

1. FORBEREDELSE



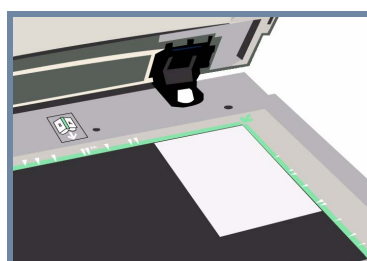
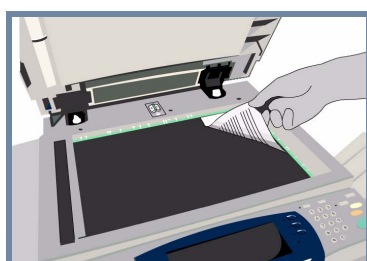
Avbryt alle innstillinger som er valgt av en tidligere bruker, ved å trykke på **AC (Slett alt)**.
Fjern alle stifter og binderser fra originalene, og pass på at originalene er i god stand.

2. LEGG I ORIGINALENE



Legg originalene i materen i riktig rekkefølge (1,2,3...) slik at side 1 ligger øverst med forsiden opp.

Skyv originalstøttene mot fremre og bakre kant av originalene.

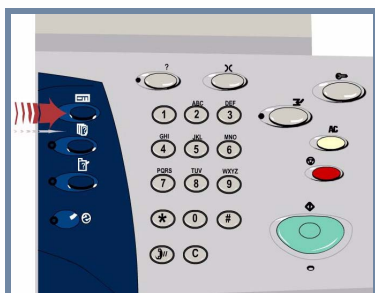


ELLER

Plasser originalen med forsiden ned på glassplaten og mot det bakerste høyre hjørnet.

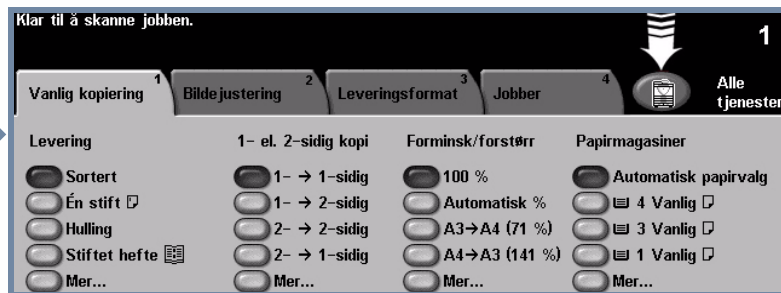
3. ANGI ALTERNATIVER FOR INTERNETT-FAKS

Tasten Funksjoner



Trykk på **Funksjoner**, slik at du får se alle funksjonene.

Knappen Alle tjenester



Velg **Alle tjenester** **ELLER** kategorien **Internett-faks**.

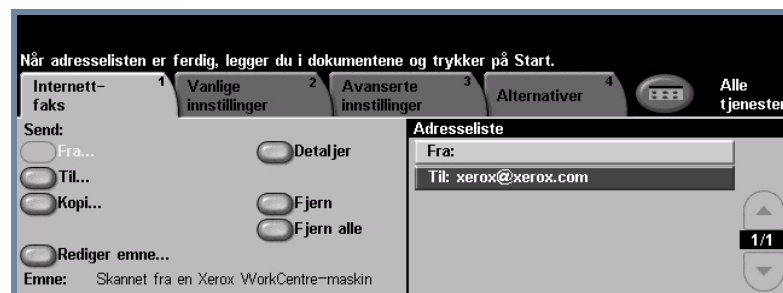
Knappen Internett-faks



Velg **Internett-faks**. Hvis du ikke ser Internett-faks, velger du **Flere tjenester** først.

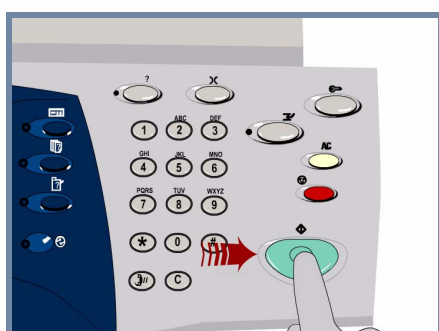


E-postadresse



Velg **Til:** i sendefeltet, og angi enten den **fullstendige e-postadressen** **ELLER** bruk **adresseboken** til å velge en mottaker.

4. OVERFØR INTERNETT-FAKSEN



Trykk på **Start** for å starte jobben.

Nå er trinnene fullført.

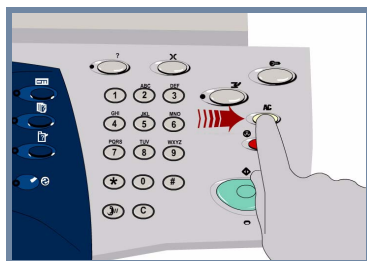
MER INFORMASJON

Hvis du vil ha mer informasjon, bruker du disse kildene:

- Interaktiv brukerhåndbok (CD 2)
- Hurtigreferanse
- <http://www.xerox.com/support>

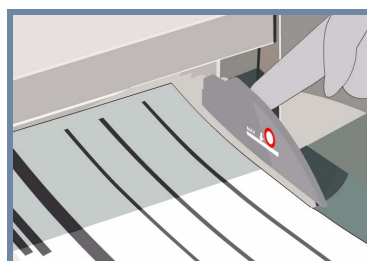
Skanne til e-post

1. FORBEREDELSE



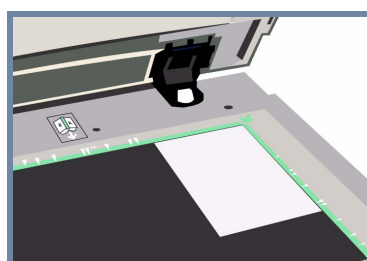
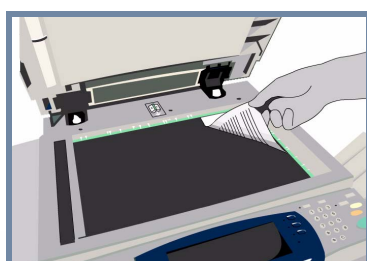
Avbryt alle innstillinger som er valgt av en tidligere bruker, ved å trykke på **AC (Slett alt)**.
Fjern alle stifter og binderser fra originalene, og pass på at originalene er i god stand.

2. LEGG I ORIGINALENE



Legg originalene i materen i riktig rekkefølge (1,2,3...) slik at side 1 ligger øverst med forsiden opp.

Skv originalstøttene mot fremre og bakre kant av originalene.

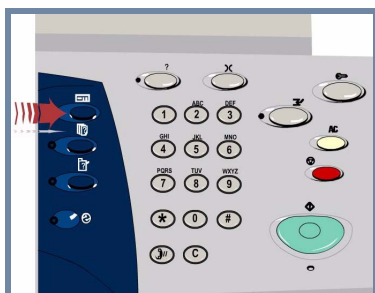


ELLER

Plasser originalen med forsiden ned på glassplaten og mot det bakerste høyre hjørnet.

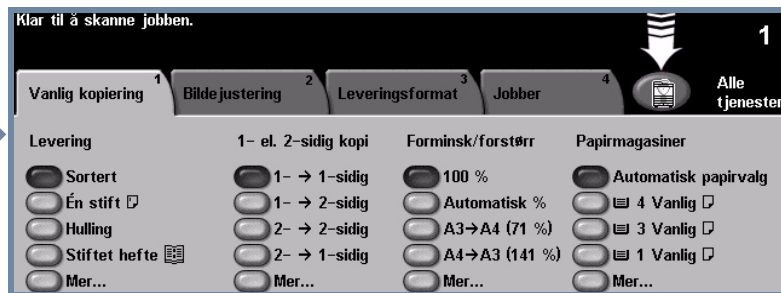
3. VELG E-POSTMOTTAKERE

Tasten Funksjoner



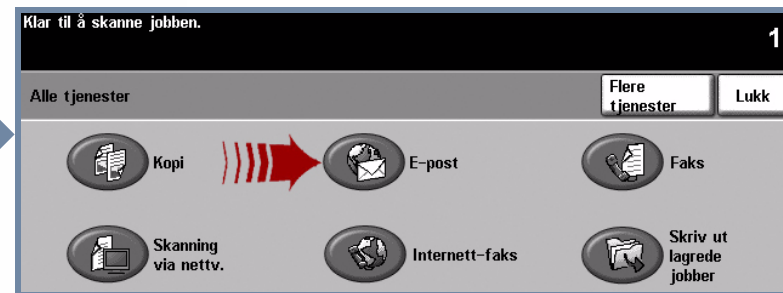
Trykk på **Funksjoner** slik at du får se alle funksjonene på skjermen.

Knappen Alle tjenester



Velg **Alle tjenester** **ELLER** kategorien **E-post**.

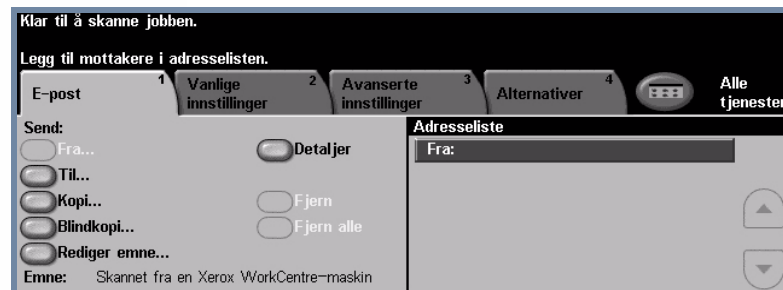
Knappen E-post



Velg **E-post**. Hvis du ikke ser E-post, velger du **Flere tjenester** først.

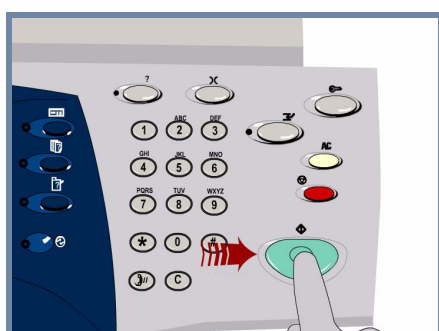


E-postadresse



Velg **Til**: i sendefeltet, og angi enten den **fullstendige e-postadressen** **ELLER** bruk **adresseboken** til å velge en mottaker.

4. SEND E-POSTEN



Trykk på **Start** for å starte jobben.

Nå er trinnene fullført.

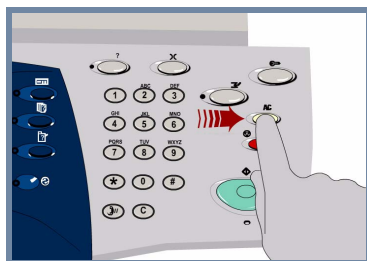
MER INFORMASJON

Hvis du vil ha mer informasjon, bruker du disse kildene:

- Interaktiv Brukerhåndbok (CD 2)
- Hurtigreferanse
- <http://www.xerox.com/support>

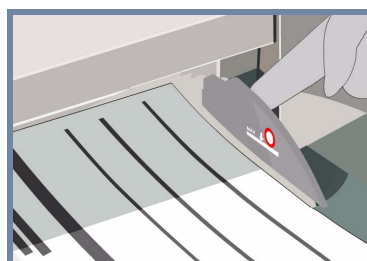
Sende en (server) faks

1. FORBEREDELSE



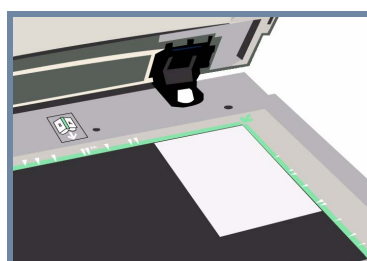
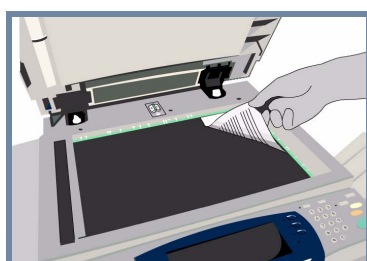
Avbryt alle innstillinger som er valgt av en tidligere bruker, ved å trykke på **AC (Slett alt)**.
Fjern alle stifter og binderser fra originalene, og pass på at originalene er i god stand.

2. LEGG I ORIGINALENE



Legg originalene i materen i riktig rekkefølge (1,2,3...) slik at side 1 ligger øverst med forsiden opp.

Skv originalstøttene mot fremre og bakre kant av originalene.

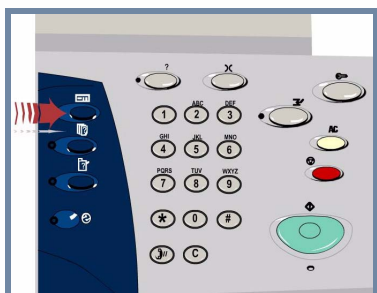


ELLER

Plasser originalen med forsiden ned på glassplaten og mot det bakerste høyre hjørnet.

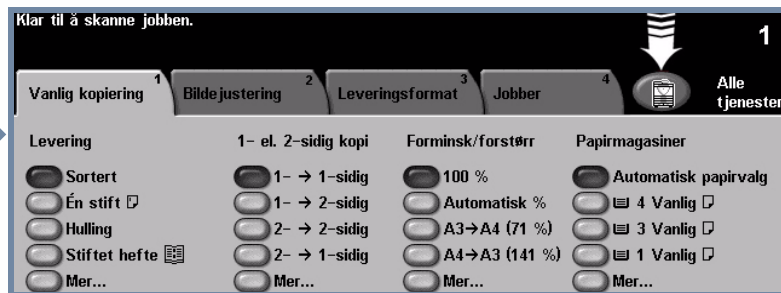
3. ANGI FAKSALTERNATIVER

Tasten Funksjoner



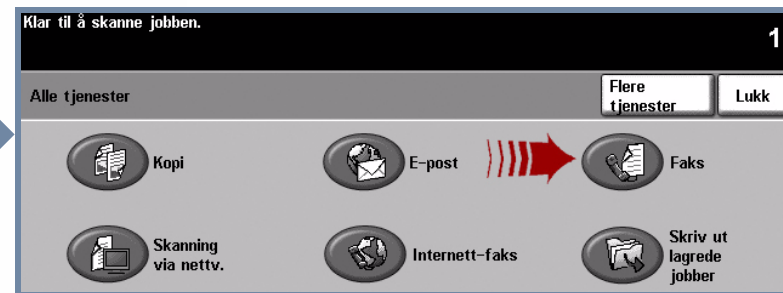
Trykk på **Funksjoner**, slik at du får se alle funksjonene.

Knappen Alle tjenester



Velg **Alle tjenester** **ELLER** kategorien **Vanlig faksing**.

Knappen Faks



Velg **Faks**. Hvis du ikke ser Faks, velger du **Flere tjenester** først.

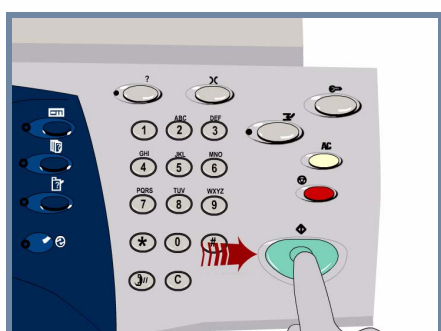


Faksnummer



Bruk **talltastaturet** til å angi mottakerens faksnummer, **ELLER** bruk sendelisten til å velge et lagret nummer.

4. OVERFØR FAKSEN



Trykk på **Start** for å starte jobben.

Nå er trinnene fullført.

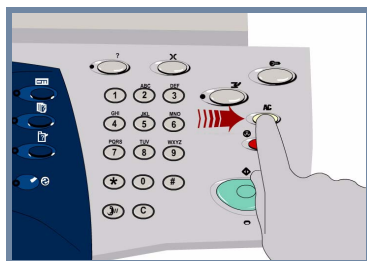
MER INFORMASJON

Hvis du vil ha mer informasjon, bruker du disse kildene:

- Interaktiv brukerhåndbok (CD 2)
- Hurtigreferanse
- <http://www.xerox.com/support>

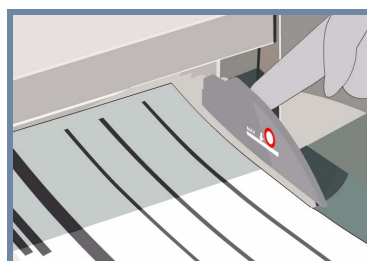
Skanne en original

1. FORBEREDELSE



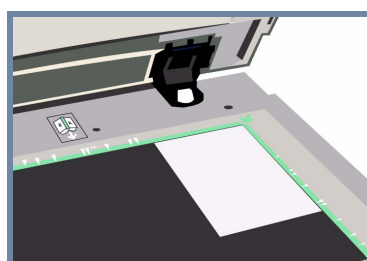
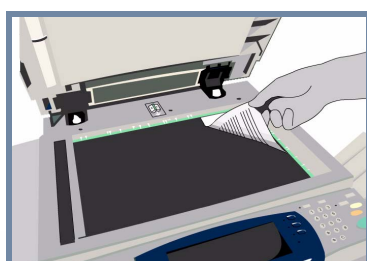
Avbryt alle innstillinger som er valgt av en tidligere bruker, ved å trykke på **AC (Slett alt)**.
Fjern alle stifter og binderser fra originalene, og pass på at originalene er i god stand.

2. LEGG I ORIGINALENE



Legg originalene i materen i riktig rekkefølge (1,2,3...) slik at side 1 ligger øverst med forsiden opp.

Skyv originalstøttene mot fremre og bakre kant av originalene.

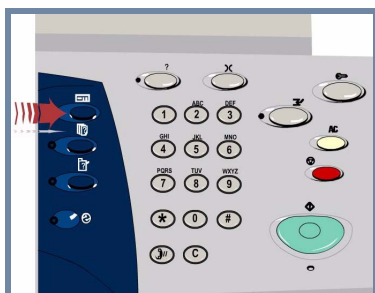


ELLER

Plasser originalen med forsiden ned på glassplaten og mot det bakerste høyre hjørnet.

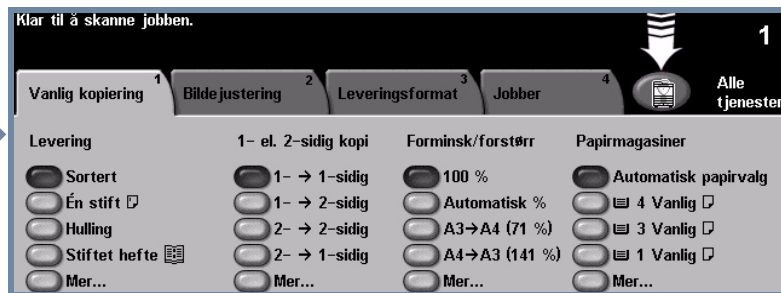
3. LAGRE DET SKANNEDE BILDET

Tasten Funksjoner



Trykk på **Funksjoner**, slik at du får se alle funksjonene.

Knappen Alle tjenester



Velg **Alle tjenester ELLER** kategorien **Skanning via nettv..**

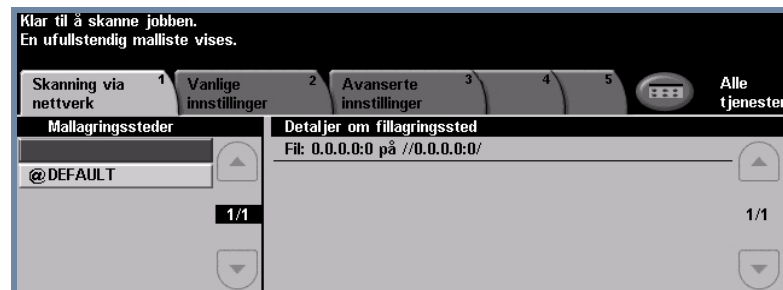
Knappen Skanning via nettverk



Velg **Skanning via nettv..** Hvis du ikke ser Skanning via nettverk, velger du **Flere tjenester** først.

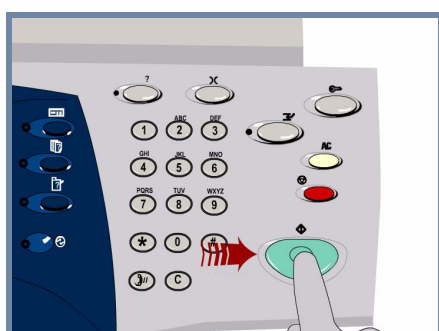


Bestemmelsessted



Velg **malen** som inneholder **bestemmelsesstedet** for skannejobben, fra listen **Mallagringssteder**. Tilgjengelige maler for nettverk, Skann til postboks og Skann til hjem vises i listen Mallagringssteder.

4. START JOBBEN



Trykk på **Start** for å starte jobben.

Nå er trinnene fullført.

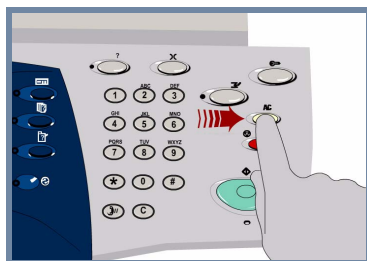
MER INFORMASJON

Hvis du vil ha mer informasjon, bruker du disse kildene:

- Interaktiv brukerhåndbok (CD 2)
- Hurtigreferanse
- <http://www.xerox.com/support>

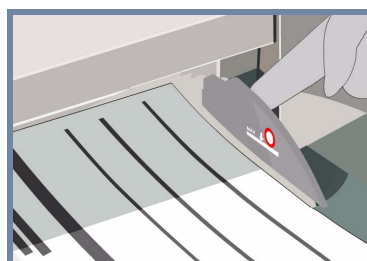
Sende en (innebygd) faks

1. FORBEREDELSE



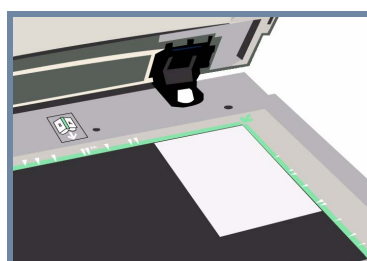
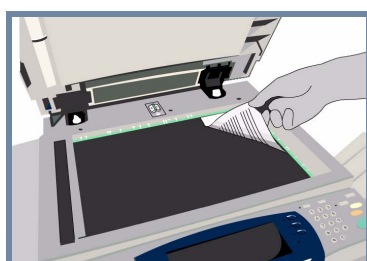
Avbryt alle innstillinger som er valgt av en tidligere bruker, ved å trykke på **AC (Slett alt)**.
Fjern alle stifter og binderser fra originalene, og pass på at originalene er i god stand.

2. LEGG I ORIGINALENE



Legg originalene i materen i riktig rekkefølge (1,2,3...) slik at side 1 ligger øverst med forsiden opp.

Skyv originalstøttene mot fremre og bakre kant av originalene.

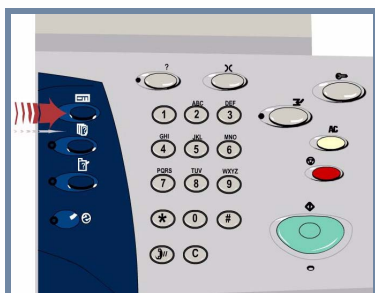


ELLER

Plasser originalen med forsiden ned på glassplaten og mot det bakerste høyre hjørnet.

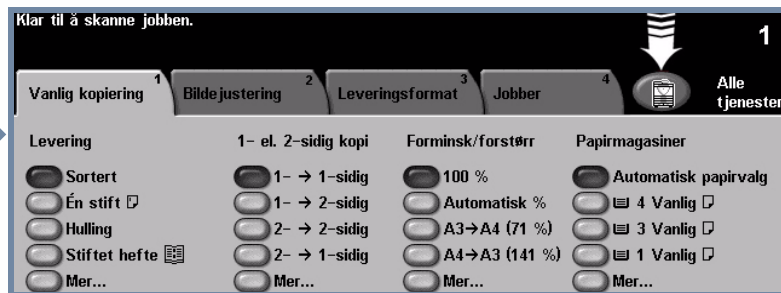
3. ANGI FAKSALTERNATIVER

Tasten Funksjoner



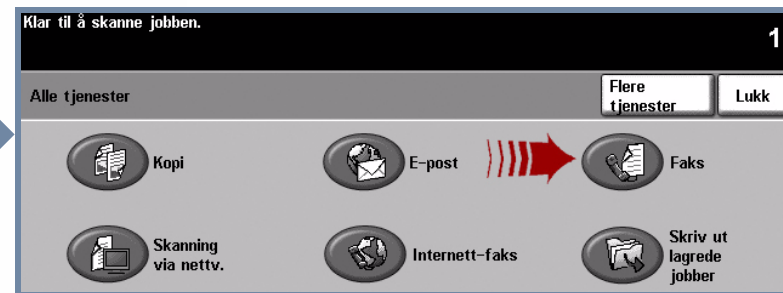
Trykk på **Funksjoner**, slik at du får se alle funksjonene.

Knappen Alle tjenester



Velg **Alle tjenester** **ELLER** kategorien **Vanlig faksing**.

Knappen Faks



Velg **Faks**. Hvis du ikke ser Faks, velger du **Flere tjenester** først.

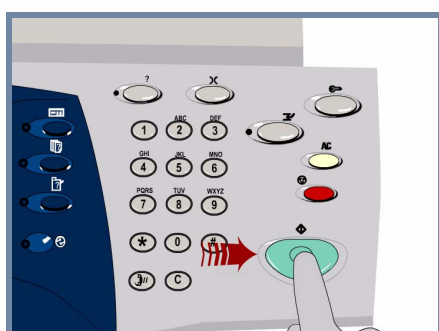


Faksnummer



Bruk **talltastaturet** til å angi mottakerens faksnummer, **ELLER** bruk sendelisten til å velge et lagret nummer.

4. OVERFØR FAKSEN



Trykk på **Start** for å starte jobben.

Nå er trinnene fullført.

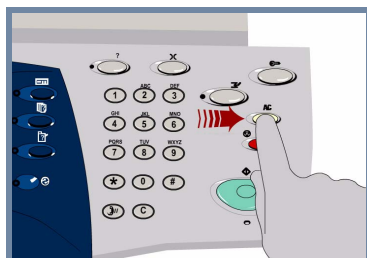
MER INFORMASJON

Hvis du vil ha mer informasjon, bruker du disse kildene:

- Interaktiv brukerhåndbok (CD 2)
- Hurtigreferanse
- <http://www.xerox.com/support>

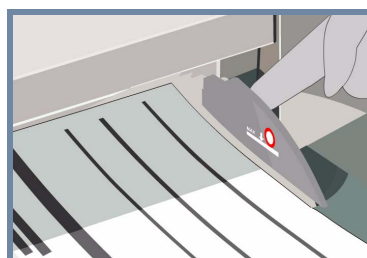
Kopiere

1. FORBEREDELSE



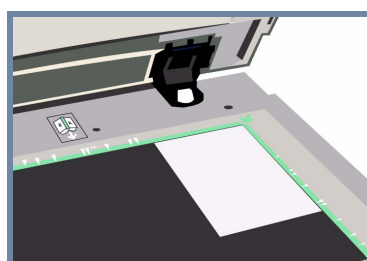
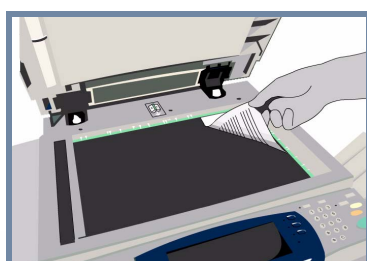
Avbryt alle innstillinger som er valgt av en tidligere bruker, ved å trykke på **AC (Slett alt)**.
Fjern alle stifter og binderser fra originalene, og pass på at originalene er i god stand.

2. LEGG I ORIGINALENE



Legg originalene i materen i riktig rekkefølge (1,2,3...) slik at side 1 ligger øverst med forsiden opp.

Skv originalstøttene mot fremre og bakre kant av originalene.

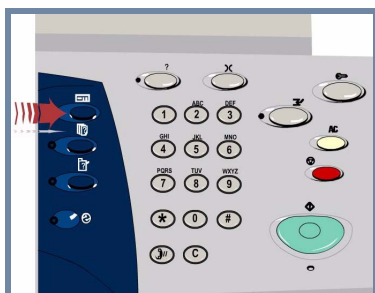


ELLER

Plasser originalen med forsiden ned på glassplaten og mot det bakerste høyre hjørnet.

3. KOPIER

Tasten Funksjoner



Trykk på **Funksjoner**, slik at du får se alle funksjonene.

Knappen Alle tjenester



Velg **Alle tjenester** **ELLER** kategorien **Vanlig kopiering**.

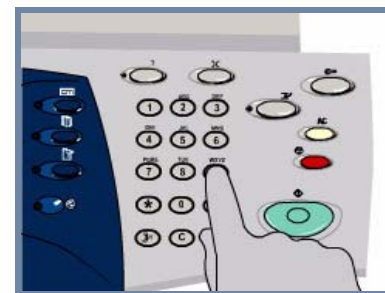
Knappen Vanlig kopiering



Velg **Kopi**. Hvis du ikke ser **Kopi**, velger du **Flere tjenester** først.

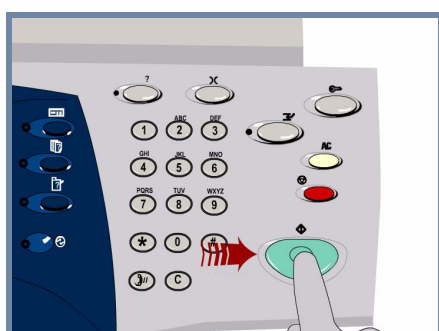


Antall eksemplarer



Bruk **talltastaturet** til å angi antallet eksemplarer du ønsker.

4. START JOBBEN



Trykk på **Start** for å starte jobben.

Nå er trinnene fullført.

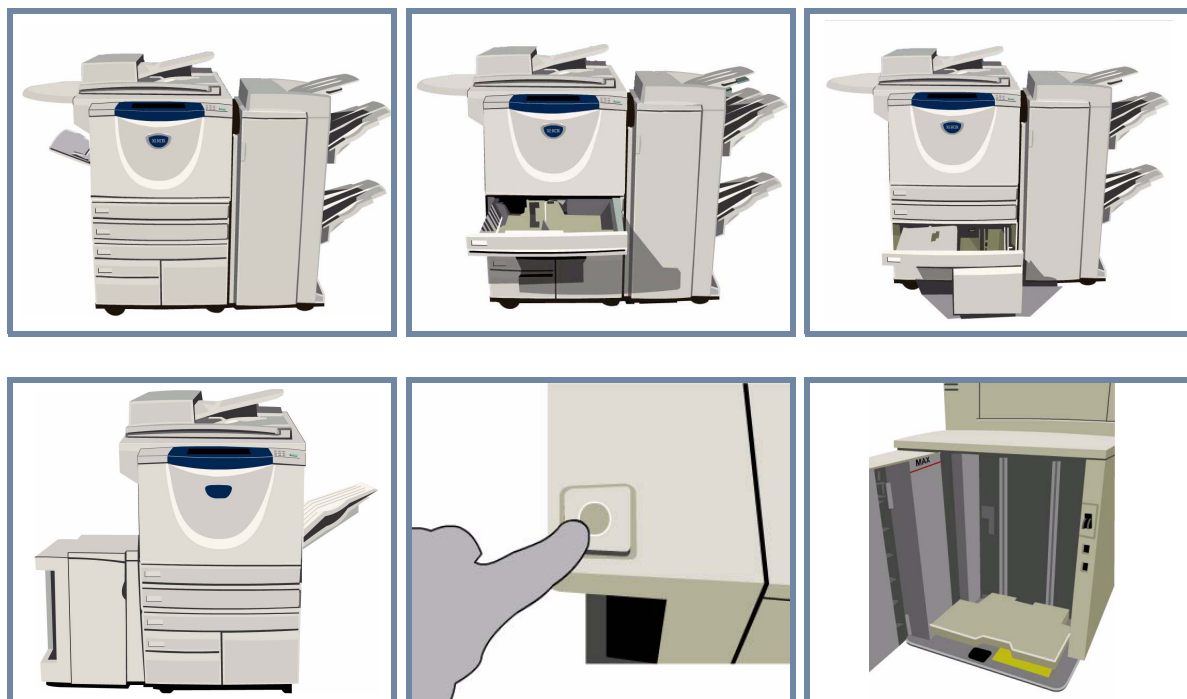
MER INFORMASJON

Hvis du vil ha mer informasjon, bruker du disse kildene:

- Interaktiv brukerhåndbok (CD 2)
- Hurtigreferanse
- <http://www.xerox.com/support>

Fylle papir

1. ÅPNE PAPIRMAGASINET



Spesialmagasinet kan ta alle materialtyper og -formater mellom **A6** og **A3**.

Papirmagasin 1 og 2 er **fullstendig justerbare** for alle papirformater mellom **A5** og **A3**.

Papirmagasin 3 og 4 er **dedikerte** og kan ta enten **A4** eller **Letter (8,5 x 11 tommer)**.

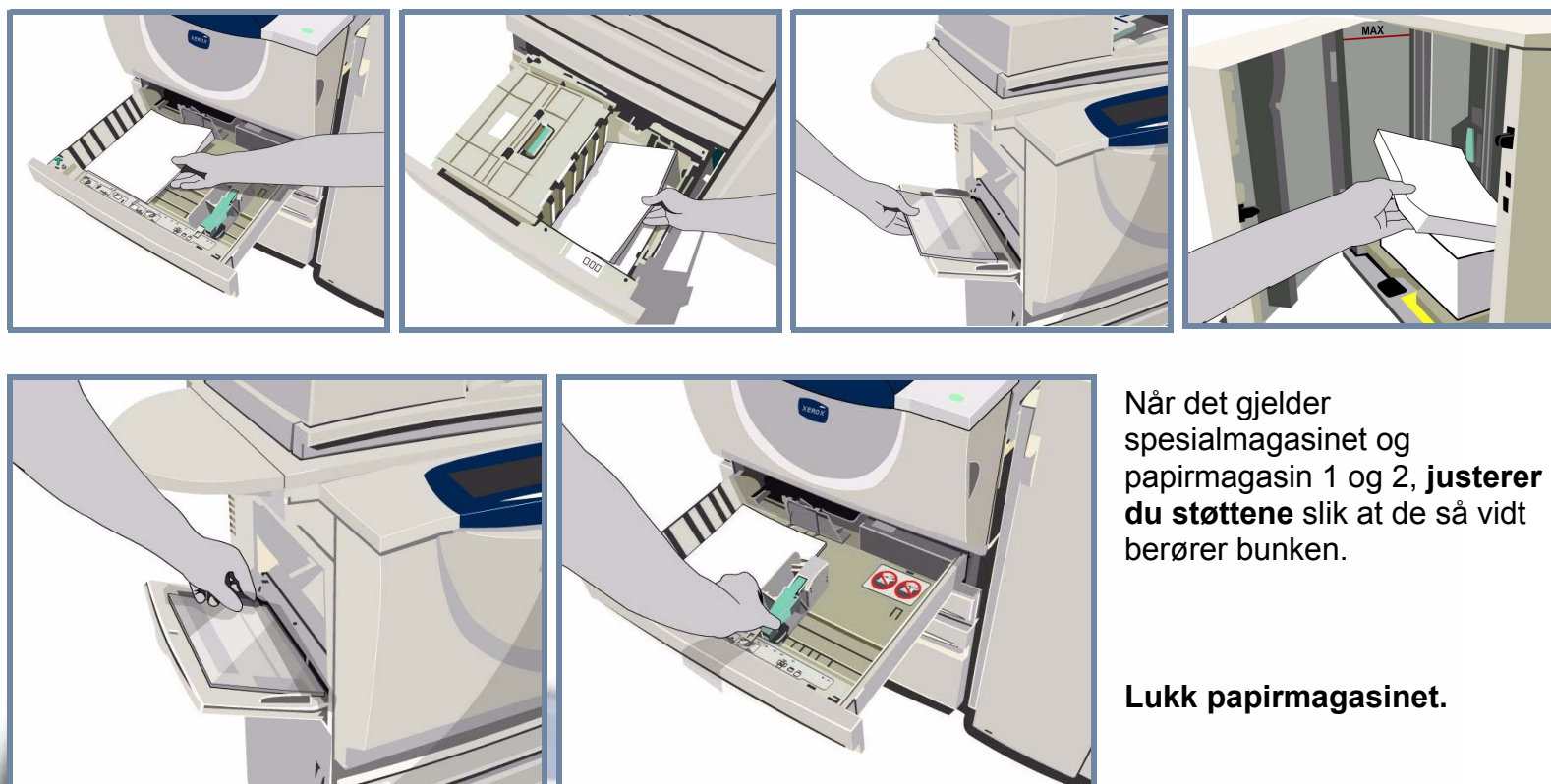
Papirmagasin 5 er et **dedikert stormagasin** som kan ta enten **A4** eller **Letter (8,5 x 11 tommer)**.

Du kommer til magasin 5 ved å åpne døren på venstre side.

Trykk på knappen over magasinet når du skal åpne det.

Magasinet senkes automatisk.

2. LEGG I PAPIRET

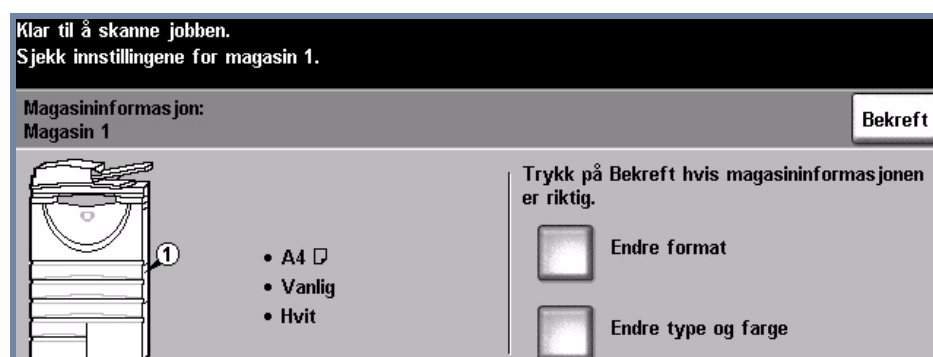
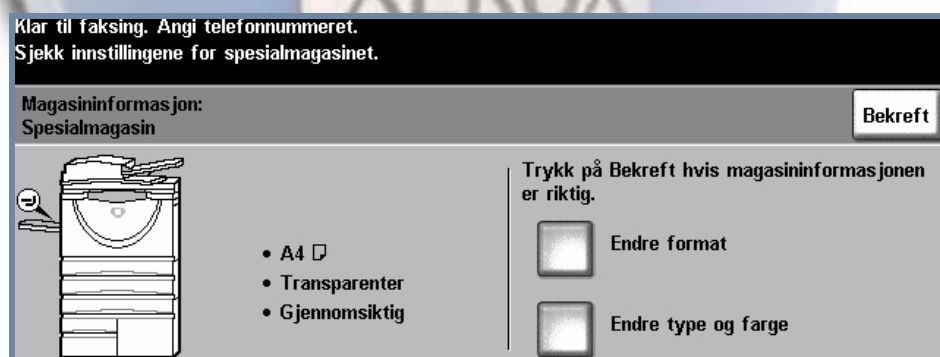


Ikke legg papir over **maksimumsstreken**.

Når det gjelder spesialmagasinet og papirmagasin 1 og 2, **justerer du støttene** slik at de så vidt berører bunken.

Lukk papirmagasinet.

3. BEKREFT PAPIRET SOM ER LAGT I



Når det gjelder spesialmagasinet og magasin 1 og 2, velger du **Bekreft** **ELLER** **Endre format** og/eller **Endre type og farge** for å programmere magasinet på nytt hvis papirformatet, -typen eller -fargen har blitt endret.

4. MER INFORMASJON

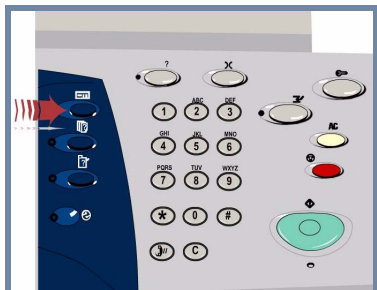
Hvis du vil ha mer informasjon, bruker du disse kildene:

- Interaktiv brukerhåndbok (CD 2)
- Hurtigreferanse
- <http://www.xerox.com/support>

Skrive ut en lagret jobb

1. HENT DEN LAGREDE JOBBEN

Tasten Funksjoner



Trykk på **Funksjoner**, slik at du får se alle funksjonene.

Knappen Alle tjenester



Velg **Alle tjenester** **ELLER** kategorien **Skriv ut lagrede jobber**.

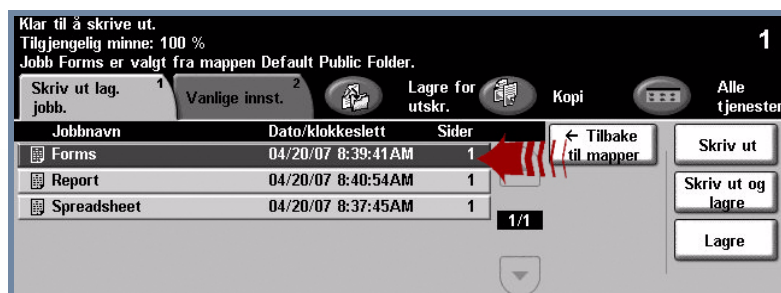
Knappen Skriv ut lagrede jobber



Velg **Skriv ut lagrede jobber**. Hvis du ikke ser Skriv ut lagrede jobber, velger du **Flere tjenester** først.

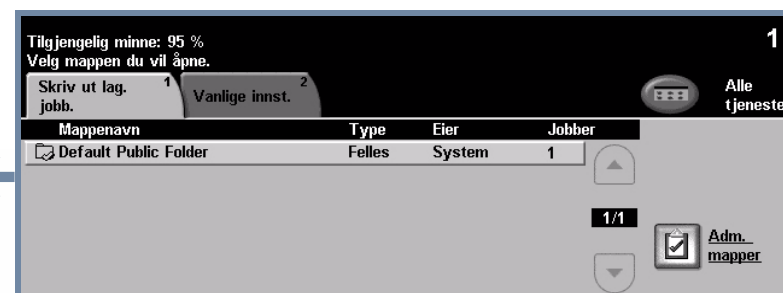


Velg jobben.



Velg jobben som skal skrives ut, fra listen Jobbnavn.

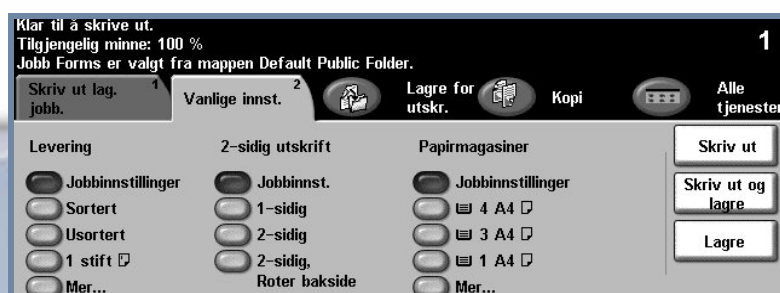
Velg mappen.



Velg mappen som inneholder jobben du vil skrive ut, fra listen Mappenavn.

2. ENDRE INNSTILLINGER OG UTSKRIFTSKVALITET

Vanlige innstillinger



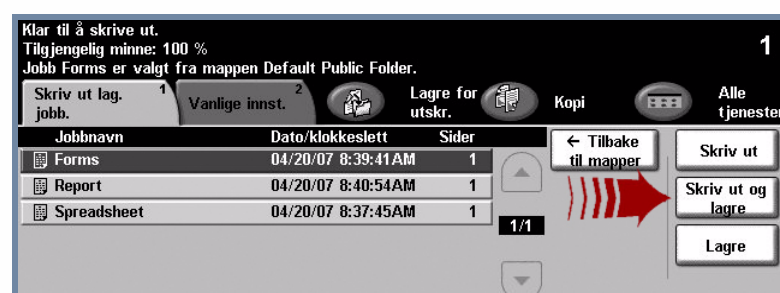
Endre eventuelt de grunnleggende innstillingene for den lagrede jobben i kategorien **Vanlige innstillinger**.

Antall eksemplarer



Bruk **talltastaturet** til å angi antallet eksemplarer du ønsker.

3. START JOBBEN



Velg **Skriv ut** eller **Skriv ut og lagre** for å starte jobben. Nå er trinnene fullført.

MER INFORMASJON

Hvis du vil ha mer informasjon, bruker du disse kildene:

- Interaktiv brukerhåndbok (CD 2)
- Hurtigreferanse
- <http://www.xerox.com/support>