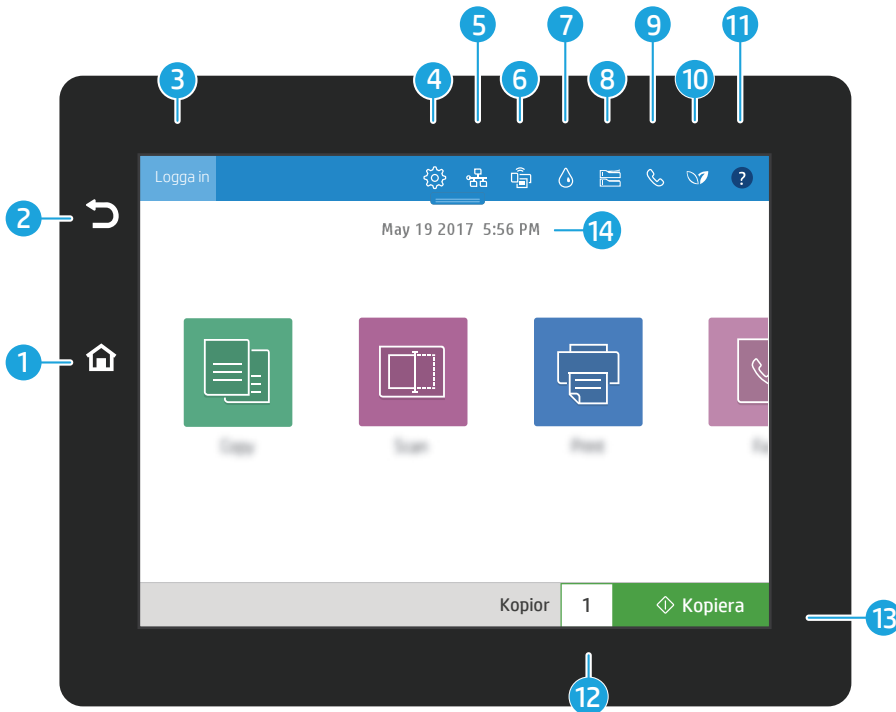
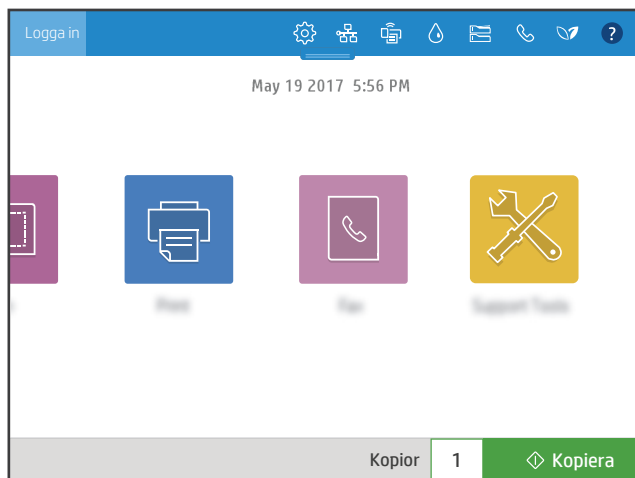




# Använda kontrollpanelen



- 1 Tryck på **Start** för att skrivaren ska återgå till startskärmen.
- 2 Tryck på **Tillbaka** för att återgå till föregående skärm.
- 3 Tryck på **Logga in** (eller **Logga ut**) för att logga in eller ut och få åtkomst till skyddade funktioner.
- 4 Tryck på **Inställningar** för att ange inställningar för nätverk, Wi-Fi Direct, Bluetooth, fax med mera.
- 5 Tryck på **Nätverksöversikt** för att få åtkomst till trådlösa och ethernet-status.
- 6 Tryck på **Wi-Fi** för att få åtkomst till wi-fi direct.
- 7 Tryck på **Kassetinformation** för att få åtkomst till uppskattade kassettnivåer.
- 8 Tryck på **Fackkonfiguration** för att få åtkomst till inställningar och status för fack.
- 9 Tryck på **Fax** för att få åtkomst till faxstatus, autosvar, faxloggar och faxljudvolymfunktioner.
- 10 Tryck på **Miljöstatus** för att få åtkomst till miljöinställningar.
- 11 Tryck på **Hjälp** för att få åtkomst till instruktionsvideoklipp, tips, skrivarinformation eller skriva ut en provsida.
- 12 Tryck på antal kopior för att ändra antalet kopior.
- 13 Tryck på **Kopiera** när du vill starta kopieringen.
- 14 Tryck på datum och tid för att ändra.



**Kopiera**

**Kopiera** dokument med bildförhandsgranskning. Använd funktionen för att kopiera ID-kort för att avbilda båda sidorna på ett dubbelsidigt ID-kort.

**Skanna**

**Skanna** inkluderar Skanna till e-post, Skanna till nätverksmapp, Skanna till USB-enhet, Skanna till utskriftslagring och Skanna till SharePoint®.

**Skriv ut**

**Skriv ut** dokument från jobblagring eller USB-enhet. PDF, fotoformat och de flesta MS Office-filerna stöds.

**Fax**

Skanna och skicka ett dokument till en **Fax** med hjälp av telefonboken eller slå ett faxnummer manuellt.

**Supportverktyg**

Använd **Supportverktyg** för att felsöka, utföra underhåll och få åtkomst till menyen Service.