

Brug af Lexmark 945e

Brug af Kopimaskine

1. Læg originalen i topbakken med teksten opad
2. Tryk på "Kopi"
3. Følgende kan vælges, hvis det ønskes:
 - a. Skalering
 - b. Kopiere dobbeltsidet (dupleks)
 - c. Hæfte kopierne sammen
4. Vælg antal kopier nederst
5. Tryk på "Kopier det"

Brug af Fax

1. Læg originalen i topbakken med teksten opad
2. Tryk på "Fax"
3. Indtast modtagers telefonnummer UDEN 0 foran
4. Tryk på "Send Fax"

Brug af Skanner

Med den nye skanner bliver alle skannede filer sendt pr. mail.

1. Læg originalen i topbakken med teksten opad
2. Tryk på "E-mail"
3. For at vælge modtager, kan man vælge enten selv at skrive adressen eller at søge i adressebogen således:
 - a. Tryk på "Søg i adressebog"
 - b. Indtast initialer
 - c. Tryk "Søgning"
 - d. Klik på den ønskede adresse"
4. Hvis der ønskes mere end én modtager, så gentag punkt 4.
5. Tryk til sidst på "Send e-mail"