Bruger manual til Bruger koder.

1) Gå i 123 tast



2) Der efter tryk systemindstillinger



3) Vælg fanebladet adminværjtøjer

😰 Systemindst.	Afslut
Generelle Indstill. for Timer- funktioner papirkassette indstillinger indstilli	ce- nger Filoverførsel Admin værktøjer
Styring af brugergodkendelse	Udvidet sikkerhed
	Slet fil autom. i dokumentserver Fra
Styring af administrator-godkendelse	Slet alle filer i dokumentserver
Programmér / skift administrator	
Nøgletællerstyring	
Styring af ekstern betalingsenhed	
Styring af udvidet ekstern betalingsenhed	
	2∕4 ▲ Forrige ▼ Næste
	jystemstatus Jobliste 10 FEB 2010 15:39

4) Vælg derefter styring ad admin - godkendelse

Systemindst				Afslut
Styring af administrator-go	Annullér	ОК		
Vælg emner, der skal styre	s, og tryk på [OK].			
Brugerstyring	Maskinstyring	Netværksstyring	Filstyring	
►Administrator-godk.	Til	Fra		
►Tilgængelige indstill.	Adm.værktøjer			
		Systemstatus Job	oliste	8 MAR 2010 13:41

- 5) Tryk styring af administrator-godkendelse og derefter ok
- 6) Vælg adressebogen efter indstillingerne her.

Vælg login med brugernavn og password

1) Gå i 123 tast



2) Der efter tryk systemindstillinger

🚸 Brugerfunk./ Tæller / Forespørgsel 🛛 🗛					
			Kopimaskine– / dokumentserver– funktioner	æ	English
	Systemindstillinger	6.	Faxfunktioner	1	Forespørgs
		<u></u>	Printerfunktioner		
ß	Vedligeholdelse	4	Scannerfunktioner		
123	Tæller		Indst. for udvidede funktioner		

3) Tryk admin-værktøjer vælg derefter næste og gå til side 2

Systemindst.	Afslut
Generelle Indstill. for Timer- funktioner papirkassette indstillinger indstill	ace- linger Filoverførsel værktøjer
Adressebogsstyring	Vis / udskriv tæller
Adressebog: Programmér / skift / slet gruppe	Vis / slet / udskriv tæller pr. bruger
Adressebog: Skift rækkefølge	
Udskriv adressebog: Destinationsliste	
Adressebog: Redigér titel	
Adressebog: Skift titel Titel 1	
Tag backup af / gendan adressebog	
	1∕4 ▲ Forrige Væste
Kontrollér udskiftning af tonerpatron(er). Cyan, magenta	Systemstatus Jobliste 10 FEB 2010

4) Vælg styring af brugergodkendelse

😰 Systemindst.	Afslut
Generelle Indstill. for Timer- funktioner papirkassette indstillinger indstill	ice- inger Filoverførsel Admin værktøjer
Styring af brugergodkendelse	Udvidet sikkerhed
	Slet fil autom. i dokumentserver Fra
Styring af administrator-godkendelse	Slet alle filer i dokumentserver
Programmér / skift administrator	
Nøgletællerstyring	
Styring af ekstern betalingsenhed	
Styring af udvidet ekstern betalingsenhed	
	2∕4 ▲ Forrige ▼ Næste
	10 FEB 2010 Systemstatus Jobliste 15:39

5)Vælg Brugerkode-godk.

C Systemine	lst.				Afslut
Styring af brugergodker	Annullér	ОК			
Vælg en godkendelsesr	netode, og try	k på [OK].			
Brugerkode-godk.	Basis-godk.	Windows-godk.	LDAP-godk.	Integrationssvrgodk.	Fra
▶Funk. der skal begræ Kopimaskine	ises Begra	ens alle (Sort-hvid / Enkeltfarve / To−fa Be	Enkeltfarve / To-f ' To-farve / Fuldfa rve / Fuldfarve Fuldfarve græns ikke	arve / Fuldfarve) rve	1/2 ▲ Forrige ▼ Næste
			Systemstatus Jol	bliste	8 MAR 2010 14:15

6) Vælg her hvilken funktioner du ønsker at begrænse

1)Gå i 123 tast



2) Der efter tryk systemindstillinger

🚸 Brugerfunk./ Tæller / Forespørgsel					
	Kopimaskine- / dokumentserver- funktioner	1 English			
Systemindstillinger	Faxfunktioner	Forespørgs			
	Printerfunktioner				
🎾 Vedligeholdelse	Scannerfunktioner				
123 Tæller	Indst. for udvidede funktioner				

- 3) Admin værktøj
- 4) Der efter adressebogstyring



5) Tryk nyt program

abogsstyring	Afslut
Nyt program) for at tilføje nyt, eller vælg fra listen nedenunder for at redigere. Valg kan foretæges med num. tas	st.
gram. / Skift Slet Programmeret	t: 7/2000
Søg	Nyt program
brugere Brugerkode E-mail Mappe	
AB CD EF GH IJK LMN OPQ RST UWW XYZ	Skift titel
1 [00002] [00003] [00004] [00005] [00006] farve farve1 jej hnh jej 1/1	
•	

6) Tryk skift ved navn derefter indtast evt. initialer Tryk derefter OK

Program. / Skift ;	adressebog								Annulle	ér	0
Navne	Godk.inf. [Beskytt	else	E-r	mail	1	Mappe	Ti	lføj til	grp.	
►Navn		Sł	dift								
►Tastvisning		Sł	dift			Registi	reringsr	r.	0	00 Skift	08
►Vælg titel											
Titel 1	Hyppig	AB	CD	EF	GH	IJK	LMN	OPQ	RST	UVW	XYZ
Titel 2	Hyppig	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Titel 3	Hyppig			Ĩ	Z		3		4		5

7) skriv navn og vælg ok

Navn Annullér Of	ĸ
Indtast navnet, og tryk på [OK].	
- O/20 ← → Baktast Slet a	lle
<u>1234567890-</u>	=
qwertyuiop[]	Λ.
asdfghjkl;'_]
z x c v b n m , . / @	
Skiftetast Skift Mellemrum Ó Ó Ó Ó	Alt
Tekstindtastn. Symbolindtastn. Brugertekst	
Systemstatus Jobliste 14:45	110

8) vælg om koden skal ligge under hyppige som er på frontpanelet eller under fane alfabetet.



9) Vælg fanen god.inf. og derefter

Vælg brugerkoder her tastes den ønskede kode med cifre Tryk der efter # for at fast holde cifrene Tryk derefter næste til side 3

Systemindst.	Afslut
Program. / Skift adressebog	Annullér OK
Navne Godk.inf. Beskyttelse Faxdest. E-mail	Mappe Tilføj til grp.
►Brugerkode	#
►SMTP-godkendelse Angiv anden godk.inf.	. Angivikke
	▲ Forrige ▼ Næste
Systemstatus Jobliste	8 MAR 2010 14:56

10)Her vælges print ,Scan og andre funktioner. Og til sidst ok

C Systeminds	st.			Afslut
Program. / Skift adressek	oog		Annullér	OK
Navne Godk	.inf. Beskyttelse Faxde	est. E-mail	Mappe	Tilføj til grp.
►Tilgængelige funktione Kopimaskine	Fuldfarve / To-farve / To-farve / Enke Enkeltfarv Kun sort-hvid	′Enkeltfarve / Sort-hvid ltfarve / Sort-hvid e / Sort-hvid Ingen		3/4 ▲ Forrige ▼ Næste
	2	ystemstatus Jobliste		8 MAR 2010 15:07