



Informasjon til trykk:

De 2 neste sidene printes ensidig på A3 – format 300 grams papir



Sikker utskrift brukerveiledning LØG



REGISTRERE ADGANGSKORT



1. Legg kortet på kortleseren
2. Tast inn ditt brukernavn og passord (samme som på PC)
3. Trykk



Neste gang du benytter kortleseren vil enheten logge deg inn automatisk.

Ved glemt kort kan du bruke AD login-knappen
Følg samme rutine som over om du har du fått nytt kort

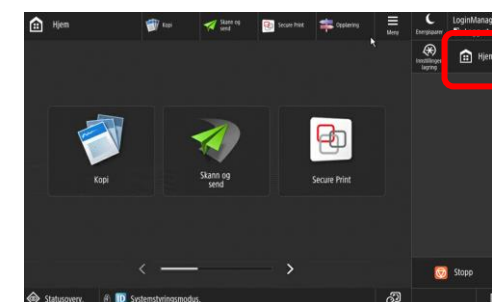
INNLOGGING



1. Innlogging skjer ved at du legger kortet ditt på kortleseren
2. Kortleseren vil lage en lyd
3. Du er nå innlogget!

Logg ut ved å legge kortet ditt på kortleseren igjen, eller klikke «Logg ut» i øvre høyre hjørne på hjemskjerm slik at ingen andre kan hente utskriftene dine.

HOVEDMENY



- Hovedmenyen åpnes ved å trykke:

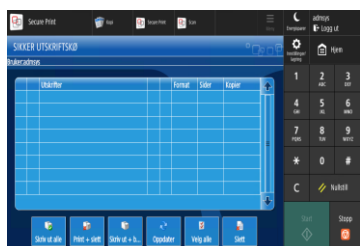


Øverst i hovedmeny og i ulike prosesser ligger hurtigtastene **Kopi, Secure Print, Skann og send**

Ønsker du å gå tilbake til utskriftskøen velg «Secure Print» fra hovedmenyen.

UTSKRIFT

Meny Sikker Utskriftskø



1. Etter innlogging er utskriftskøen det første skjermbildet
2. Juster utskriften din ved å trykke på Alternativer
3. Velg utskrift(er) og trykk **Skriv ut**
4. Logg ut.

Nyeste dokument ligger nederst i listen

AVBRUTT UTSKRIFT

Pågående utskrift avbrytes hvis det oppstår feil ved utskrift/tom for papir. Du kan initiere ny utskrift for å skrive ut manglende sider.

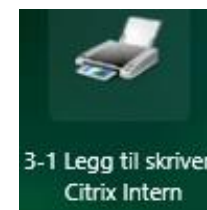
BRUK AV STIFTER

Miljøstift: inntil 10 ark **Vanlig stift:** inntil 50 ark
Ved utskrift som består av flere ark enn hva valgt stift klarer, får du beskjed på printerens før selve utskriften starter.

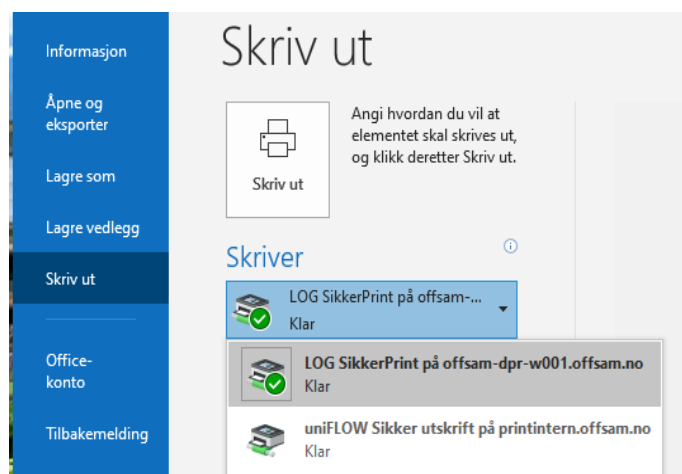
PRINTKØ: LOG SikkerPrint

Velg ny printkø: **LOG SikkerPrint**
Det samme gjøres for sikker sone hvis du jobber der.

Velg dette ikonet på PC for å legge til printkø:



NB! Dersom kø ikke vises, restart maskinen din.



MOBIL og GJESTEUTSKRIFT

Tjenesten kan benyttes fra alle enheter, av både ansatte og gjester.

1. Send dokumentet (PDF, Word, Excel, PowerPoint, JPG) som vedlegg til mobilprint@offsam.no
2. Sender du fra din kommune e-post, logger du deg inn på vanlig måte for å hente utskriften
3. Er du gjest eller sender fra en annen e-postadresse, får du en utskriftskode som du benytter via knappen **Utskriftskode**

For utskrift fra iOS/iPad

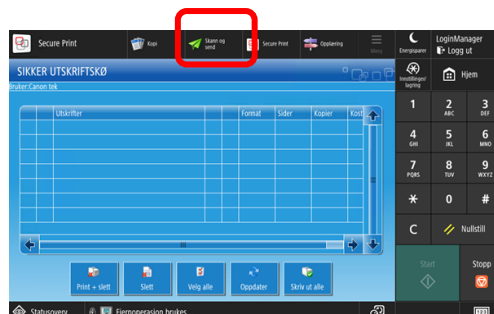
Velg printer LOG_Airprint fra Iphone/iPad.

Første gang du printer må du angi **LØG brukernavn og passord**

Ikke glem å logge ut: legge kortet ditt på kortleseren igjen eller klikke «Logg ut» i øvre høyre hjørne.
Automatisk utlogging etter 1 minutt

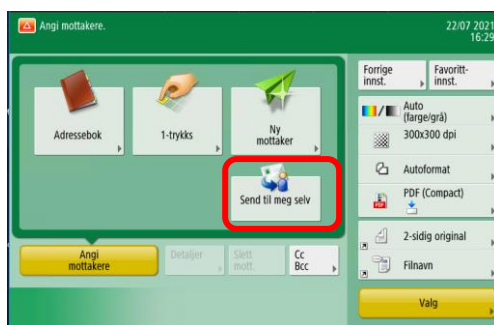


SKANNING, send til meg selv

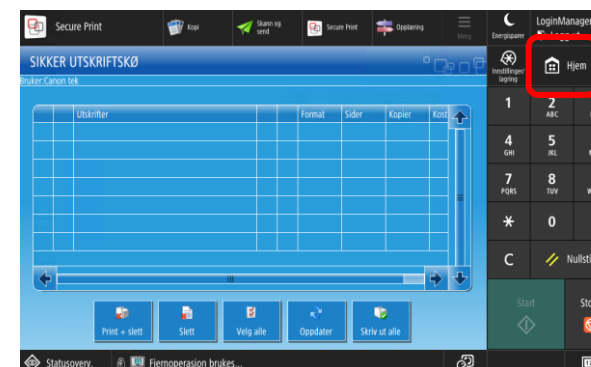


1. Etter innlogging velg **Skann og send**
2. Legg dokumentet i mater med teksten opp, eller på glassplaten med teksten ned
3. Velg **Send til meg selv (e-post)**

For å endre innstillinger, benytt knappene til høyre



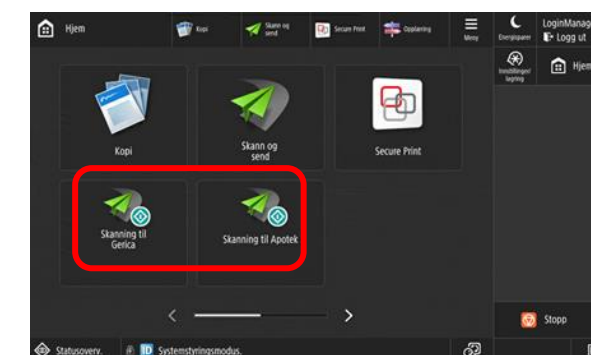
SKANNING til fagsystemer



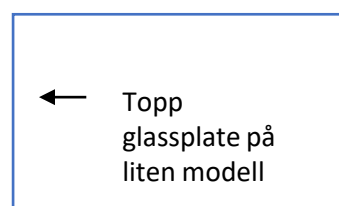
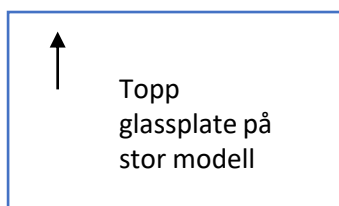
1. Etter innlogging velg **Hjem**
2. Legg dokument i dok.mater og velg skanndestinasjon

Skanning starter automatisk. Det skannes 2-sidig skanning og blanke sider fjernes

Se brukerveiledning for mer informasjon om de forskjellige skann-arbeidsflytene.



Plassering av ark på glassplate



OM TONERKASSETTER

- Skriveren varsler bruker, og bestiller tonerkassetter automatisk ca 20 dager før beregnet bytte av tonerkassett.
 - Bytt ikke kassett før printer melder at tonerkassett er tom
- Følg veiledningen i display på skriveren ved bytte av tonerkassett
 - Ikke bruk av toner fra annen skriver
 - Ikke ta ut og sett inn samme tonerkassett.
- Tomme tonerkassetter kastes i Elektronisk avfall

SKRIVEREN SKAL ALDRI SKRUS AV!

- Årsak: skriveren bestiller service og toner automatisk
- Skriveren går selv i dvalemodus for å starte strøm sparing
- Skriveren har bevegelsessensor som starter opp maskinen rett før du kommer til den

OM VEDLIKEHOLD

- Følg veiledning fra skriver ved etterfylling av papir og evt. papirkraesj
- NB! Benytt ikke sprayrens direkte på skriveren, men bruk en lett fuktet klut
- Stifter og evt. etterlysning av toner bestilles fra rekvisita@canon.no