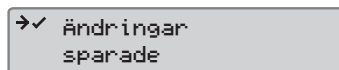
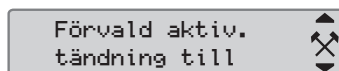
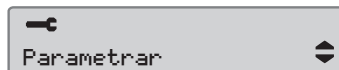


Automatisk aktivitetsändring

Den här inställningen gör det möjligt att förinställa en automatisk aktivitetsändring för både förare 1 och förare 2 när tändningen slås på eller stängs av (kontakta lämplig myndighet för nationella regler).

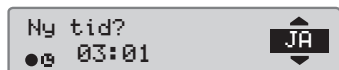
1. Tryck på OK.
Välj och bekräfta *Inställningar*.
2. Välj och bekräfta *Parametrar*.
3. Välj och bekräfta *Förvald aktiv. tändning till* eller *Förvald aktiv. tändning från*.
4. Välj och bekräfta önskad aktivitet: *Ingen ändring*, *Vila*, *Tillgänglig* eller *Arbete*.
5. Följande visas.
6. Tryck tre gånger på Avbryt för att återgå till standarddisplayen.



Sommartid

Ett meddelande om automatisk tidsomställning för sommar- och vintertid visas alltid den sista söndagen i mars respektive den sista söndagen i oktober.

1. Välj *JA* för att godkänna eller *NEJ* för att avbryta tidsinställningen.



Snabbguide företag

SE5000 digital färdskrivare



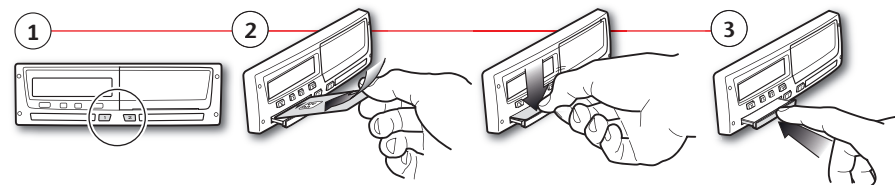
- Avbryt och gå tillbaka till föregående displaysida
- Välj, markera, ändra värden
- Bekräfta, gå framåt i displaymenyn

Kortfack förare 1 Knapp förare 1 Knapp förare 2 Kortfack förare 2 Papperskasset

Obs! Hantera kort och bläddra i menyer kan endast utföras när fordonet är stillastående.

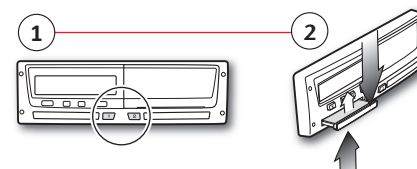
Sätt i kortet (alltid möjligt i standardmenyn och med tändningen PÅ)

1. Håll knappen för förare 1 eller förare 2 intryckt tills det att facket öppnas.
2. Sätt i kortet med chipet riktad uppåt.
3. Stäng facket genom att trycka det försiktigt framåt.



Ta ut kortet (inte tillgängligt i alla menyer)

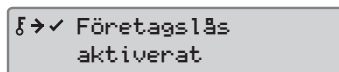
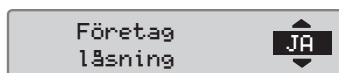
1. Håll knappen för förare 1 eller förare 2 intryckt tills det att facket öppnas.
2. Tryck försiktigt upp kortet genom öppningen i fackets undersida eller tryck ned fackets kant tills det att kortet lossnar.



Aktivera företagslås

För att förhindra obehöriga personer från att få tillgång till färdskrivardata, ska företagslåset aktiveras innan färdskrivaren börjar användas.

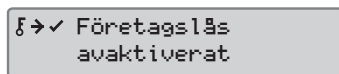
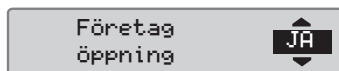
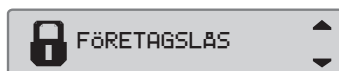
1. Sätt i ett företagskort i ett av färdskrivarens fack. Färdskrivaren frågar automatiskt om ett företagslås ska aktiveras om lås saknas för det aktuella företaget.
2. Tryck på OK för att öppna färdskrivarmenyn. Välj och bekräfta **FÖRETAGSLÅS**.
3. Bekräfta med **JA** för att aktivera företagslåset.
4. Följande visas.



Avaktivera företagslås

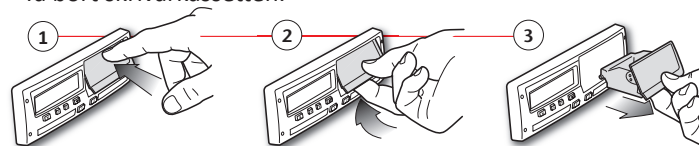
Företagslåset måste avaktiveras innan färdskrivaren överförs till ett annat företag/ägare, annars finns det risk för att nästa användares data registreras på det nuvarande företaget. Om företagslåset inte avaktiveras kommer det kvarstå till nästa användare aktiverar företagslåset. För att bevara dina data ska du ladda ner dessa innan du utför en avaktivering av företagslåset.

1. Sätt i ett företagskort i ett av färdskrivarens fack. Färdskrivaren övergår automatiskt till företagsläget.
2. Tryck på bekräftelseknappen för att öppna färdskrivarmenyn. Välj och bekräfta **FÖRETAGSLÅS**.
3. Bekräfta med **JA** för att avaktivera företagslåset.
4. Följande visas.

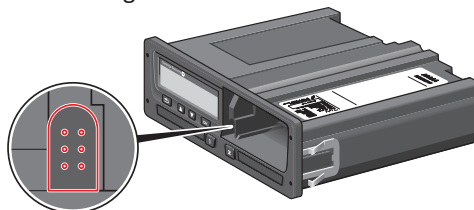


Nedladdning av färdskrivardata

1. Ta bort skrivarkassetten.



2. Anslut dataöverföringsutrustningen till färdskrivaren via den främre 6-stifts överföringsanslutningen.



3. Ladda ner data enligt överföringsutrustningens instruktioner. Kontrollera att tändningen är PÅ när överföringen startas.
4. Följande meddelande kommer att visas, vilket visar att överföringen från färdskrivaren pågår.
5. När överföringen är klar visas följande meddelande.
6. Om överföringen misslyckas kommer följande meddelande att visas. Kontrollera anslutningarna och överföringsutrustningen. För mer information, se Förar- och företags-handboken (företagsläget).

