

At your side.
brother®

BRUKSANVISNING

FAX-1820C

MFC-3220C



At your side.
brother®

DEN HÄR UTRUSTNINGEN ÄR AVSEDD FÖR BRUK MED EN TVÅTRÄDIG ANALOG LINJE PÅ DET ALLMÄNNA TELENÄTET SOM ÄR FÖRSEDD MED NÄTANSLUTNING.

INFORMATION OM GODKÄNNANDE

Brother varnar för att den här produkten eventuellt inte kommer att fungera som avsett i de länder den inte finns till försäljning, och lämnar inte någon garanti avseende användning av den här produkten på det allmänna telenätet i länder för vilka produkten inte är godkänd.

Sammanställningar och publikation

Den här bruksanvisningen har under överinseende av Brother Industries Ltd. sammanställts och publicerats med uppdaterade produktbeskrivningar och specifikationer.

Innehållet i den här bruksanvisningen och specifikationerna för den här produkten kan komma att ändras utan förvarning.

Brother förbehåller sig rätten att utan förvarning göra ändringar i specifikationer och materialet häri, och ansvarar inte för eventuella skador (inklusive följdskador) som orsakas av tillförlitelse på det presenterade materialet, inklusive men inte begränsat till, skrivfel eller andra misstag.



EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer

Brother Industries, Ltd.
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Plant

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd
G02414-1, Bao Chang Li Bonded
Transportation Industrial Park,
Bao Long Industrial Estate,
Longgang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description: Facsimile Machine
Type: Group 3
Model Name: FAX-1820 / MFC-3220C

is in conformity with provisions of the R & TTE Directive (1999/5/EC) and we declare compliance with the following standards :

Safety : EN60950:2000

EMC : EN55022:1998 Class B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

Year in which CE marking was First affixed : 2003

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 13th May 2003

Place : Nagoya, Japan

Signature :



Takashi Maeda
Manager
Quality Management Group
Quality Management Dept.
Information & Document Company

EU konformitetsförklaring under R & TTE-direktivet

Tillverkare

Brother Industries, Ltd.
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Fabrik

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd
G02414-1, Bao Chang Li Bonded
Transportation Industrial Park,
Bao Long Industrial Estate,
Longgang, Shenzhen, China

Deklarerar härmed att:

Produktbeskrivning: : Faxmaskin
Typ: : Grupp 3
Modellnamn: : FAX-1820 / MFC-3220C

följer riktlinjerna för R & TTE-direktivet (1999/5/EU) och vi deklarerar överensstämmelse med följande standarder:

Säkerhet : EN60950:2000
EMC : EN55022:1998 Klass B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

CE-märkning tillämpades första gången: 2003


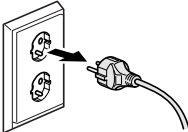

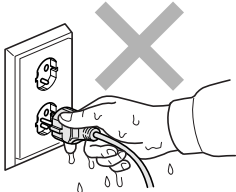

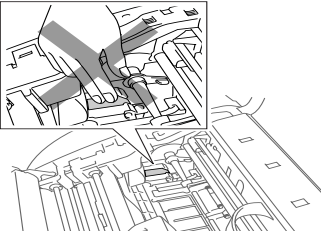

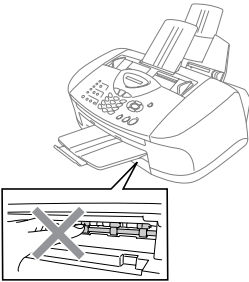

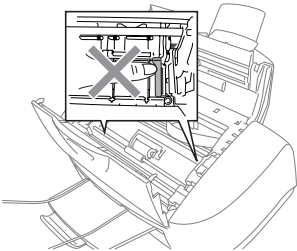
Utfärdad av : Brother Industries, Ltd.
Datum : 13 maj 2003
Ort : Nagoya, Japan

Säkerhetsföreskrifter

Säkert bruk av maskinen

Ha de här instruktionerna tillgängliga för framtida bruk och innan någon service påbörjas.

VARNING

	<p>Maskinen innehåller spänningsfördelarelektroder. Kontrollera att du först har dragit ur telefonsladden och nätsladden ur vägguttaget innan du rengör maskinen eller avlägsnar papper som har fastnat i maskinen.</p> 		<p>Vidrör inte kontakten med våta händer. Du riskerar att få en elchock.</p> 
	<p>Undvik personskada genom att inte sticka in fingrarna i området på bilderna nedan. Eftersom den delen är extremt VARM efter att du använt maskinen.</p>		
	<p>Undvik personskada genom att inte vidröra det skuggade området i bilden nedan.</p> 		<p>Undvik personskada genom att inte vidröra kanten på metalldelen på bilden.</p> 

- Var försiktig när du installerar eller modifierar en telefonlinje. Vidrör inte telefonsladdar eller terminaler som inte är isolerade förrän maskinen är bortkopplad från nätet. Installera aldrig utrustning till en telefonlinje under åskväder. Installera aldrig ett telefonvägguttag på en våt plats.
- Den här produkten måste installeras nära ett lättåtkomligt eluttag. I nödfall bryter du strömmen till maskinen genom att dra ut kontakten ur vägguttaget.

VIKTIGA SÄKERHETSINSTRUKTIONER

När du använder din telefonutrustning, måste alltid grundläggande säkerhetsföreskrifter följas för att minska risken för brand, elchock och personskada, som omfattar följande:



1. Använd inte denna produkt i närheten av vatten, till exempel i närheten av ett badkar, tvättfat, köksvask eller tvättbalja, i en fuktig källare eller i närheten av en swimmingpool.
2. Undvik att använda telefoner (annat än trådlösa telefoner) under åskväder. Du löper en begränsad risk att drabbas av en elchock.
3. Använd inte telefonen i närheten av en gasläcka för att rapportera läckan.

SPARA DE HÄR INSTRUKTIONERNA

Så här väljer du en lämplig plats

Placera maskinen på en plan och stadig yta som inte vibrerar eller utsätts för andra typer av stötar, till exempel ett skrivbord. Placera maskinen nära ett telefonuttag och ett vanligt jordat eluttag. Välj en plats där temperaturen ligger på mellan 10° och 35°C.

! Försiktig


- Placera maskinen på en undanskymd plats.
- Undvik att placera maskinen på mattan.
- Placera inte maskinen nära värmeelement, luftkonditioneringsutrustning, vatten, kemikalier eller kylskåp.
- Utsätt inte maskinen för direkt solljus, stark värme, fukt eller damm.
- Anslut inte maskinen till eluttag som kontrolleras av väggbrytare eller automatisk timer.
- Ett strömavbrott kan radera all information i maskinens minne.
- Anslut inte maskinen till eluttag som förser andra större apparater eller liknande utrustning med ström, eftersom detta kan leda till strömavbrott.
- Undvik störande källor som högtalare eller trådlösa telefoners basenheter.



Snabbguide



Sända fax

Automatisk överföring

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Ange faxnumret med hjälp av ett snabbvals- eller kortnummer, sökfunktionen eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Faxmottagning

Välja mottagningsläge

- 1 Tryck på **Menu/Set**, **0**, **1**.
- 2 Tryck på  eller  för att välja *Endast fax*, *Manuell*, *Fax/Tel* eller *Ext:Tel/Tad*, och tryck därefter på **Menu/Set**.

Lagra nummer

Lagring av snabbvalsnummer


- 1 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **3**, **1**.
- 2 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer.
- 3 Ange ett nummer (högst 20 tecken) och tryck på **Menu/Set**.
- 4 Ange ett namn på upp till 15 tecken (eller lämna det här fältet tomt) och tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Lagring av kortnummer

- 1 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **3**, **2**.
- 2 Ange en tvåsiffrig kortnummerplats med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och tryck på **Menu/Set**.
- 3 Ange ett nummer (högst 20 tecken) och tryck på **Menu/Set**.
- 4 Ange ett namn på upp till 15 tecken (eller lämna det här fältet tomt) och tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Uppringning

Uppringning med snabbvalsnummer / kortnummer



- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Tryck på den snabbvalsknapp som motsvarar aktuell mottagare.

—ELLER—

Tryck på **Search/Speed Dial**, tryck på #, och därefter det tvåsiffriga kortnumret.

- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Använda sökfunktionen






- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Search/Speed Dial**, och ange den första bokstaven i det namn du söker.
- 3 Tryck på  eller  för att söka i minnet.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Kopiering

Enkel kopia

- 1 Tryck  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Sortera flera kopior (med dokumentmataren)

- 1 Tryck  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument i dokumentmataren.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options**.
- 5 Tryck på  eller  för att välja **Stapla/Sortera**, och tryck därefter på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på  eller  för att välja **Sortera**, och tryck därefter på **Menu/Set**.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Innehållsförteckning

1

Inledning	1-1
Använda den här bruksanvisningen	1-1
Så här hittar du information	1-1
Symboler i den här bruksanvisningen	1-1
Genomgång av kontrollpanelen.....	1-2
Ställa maskinen i energisparläge.....	1-5
Om faxmaskiner	1-7
Faxsignaler och handskakning	1-7
ECM (felkorrigeringsläge).....	1-8
Anslutning av maskinen.....	1-9
Anslutning av en extern telefon	1-9
Anslutning av en extern telefonsvarare (TAD).....	1-10
Tillvägagångssätt	1-10
Anslutningar	1-11
Inspelning av meddelande på telefonsvararen.....	1-12
Telefonväxelsystem (PBX)	1-13
Installation av maskinen i ett telefonväxelsystem.....	1-13
Extrafunktioner på telefonlinjen	1-13

2

Ladda dokument och papper	2-1
Ladda dokument.....	2-1
Använda dokumentmataren (ADF).....	2-1
Rekommenderad omgivning	2-1
Om papper.....	2-3
Hantera och använda specialpapper.....	2-3
Pappersfackens kapacitet	2-4
Specifikationer för pappersfacket	2-4
Pappersbrickans kapacitet	2-5
Utskrivbart område	2-6
Ladda papper och kuvert.....	2-7
Ladda papper eller annat utskrivbart material	2-7
Ladda glättat papper	2-8
Ladda kuvert.....	2-9

3

Skärmprogrammering(LCD)	3-1
Användarvänlig programmering	3-1
Funktionvalstabell.....	3-1
Minneslagring	3-1
Programmeringsknappar	3-2

Komma igång	4-1
Grundinställningar.....	4-1
Inställning av datum och tid	4-1
Inställning av Fax-ID	4-2
Inmatning av text	4-3
Mellanslag	4-3
Felkorrigerig.....	4-3
Uppreping av bokstäver.....	4-3
Specialtecken och -symboler	4-4
Telefonväxel och överföring.....	4-5
Inställning av telefonväxel (PABX)	4-5
Inställning av språk	4-6
Grundinställning.....	4-7
Inställning av lägesåtergång (endast MFC-3220C)	4-7
Inställning av lägesåtergång (endast FAX-1820C)	4-7
Inställning av papperstyp	4-8
Inställning av ringvolym	4-9
Inställning av knappvolym.....	4-9
Inställning av högtalarvolym	4-10
Inställning av sommartid.....	4-10
Energisparfunktion.....	4-10

Inställning för mottagning	5-1
Grundläggande mottagningsfunktioner.....	5-1
Välja mottagningsläge	5-1
Välja eller ändra mottagningsläge	5-2
Inställning av antal signaler	5-3
Inställning av signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget)	5-4
Faxavkänning (endast MFC-3220C).....	5-5
Faxavkänning (endast FAX-1820C)	5-6
Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (Automatisk förminskning)	5-7
Faxmottagning efter ett samtal (endast FAX-1820C).....	5-7
Faxutskrift från minnet	5-8
Avancerad mottagning.....	5-9
Användning av sidoapparat	5-9
Endast för Fax/Tel-läge	5-9
Använda en extern trådlös telefon	5-10
Byte av fjärrkoder.....	5-10
Mottagning till minne (gäller inte färgfaxmottagning).....	5-11
Polling.....	5-12

Säkrad polling.....	5-12
Inställning inför mottagning av polling (Standard)	5-12
Inställning inför polling från en annan fax med lösenord.....	5-13
Inställning inför fördröjd polling från annan fax.....	5-13
Sekventiell Polling	5-14
Inställning för sändning	6-1
Att faxa	6-1
Aktivering av Fax-läget	6-1
Uppringning	6-1
Manuell uppringning	6-1
Uppringning med snabbvalsnummer.....	6-2
Uppringning med kortnummer	6-2
Sök	6-3
Minnets är fullt.....	6-3
Automatisk överföring.....	6-4
Manuell överföring	6-4
Skicka ett fax efter ett samtal (endast FAX-1820C) ...	6-5
Grundläggande sändningsfunktioner.....	6-6
Sända fax med flera inställningar	6-6
Kontrast	6-6
Faxupplösning	6-7
Manuell och automatisk återuppringning med fax	6-8
Faxöverföring i färg.....	6-8
Dubbel åtkomst (gäller inte färgfax).....	6-9
Realtidsöverföring.....	6-9
Kontrollera jobbstatus.....	6-10
Ångra ett jobb när dokumentet skannas, under uppringning eller sändning.	6-11
Ångra ett schemalagt jobb.....	6-11
Avancerad sändning	6-12
Grupsändning (gäller inte färgfax)	6-12
Internationellt läge	6-13
Fördröjd faxesändning (gäller inte färgfax).....	6-14
Fördröjd grupsändning (gäller inte färgfax)	6-15
Inställning för polling (standard) (gäller inte färgfax)	6-16
Inställning för polling med säker kodning (gäller inte färgfax)	6-17
Sändningslås	6-18
Använda Sändningslås.....	6-19
Ställa in Sändningslås för första gången.....	6-19
Byta lösenord för Sändningslås.....	6-20

Starta Sändningslås	6-20
Stänga av Sändningslås.....	6-21

7

Snabbuppringning och uppringningsalternativ	7-1
Lagring av nummer för snabb uppringning	7-1
Lagring av snabbvalsnummer.....	7-1
Lagring av kortnummer.....	7-2
Ändring av snabbvals- och kortnummer	7-3
Skapa grupper för grupsändning	7-4
Uppringningsalternativ	7-6
Åtkomstkoder och kreditkortsnummer	7-6
Paus	7-7
Återuppringning med fax.....	7-7
Telefon (röst) (endast FAX-1820C)	7-8
Uppringning	7-8
Telefonsamtal	7-8
Tel/R	7-8
Mute (endast FAX-1820C).....	7-8

8

Fjärralternativ för fax	8-1
Faxvidaresändning	8-1
Programmering av nummer för faxvidaresändning.....	8-1
Inställning av faxlagring	8-2
Säkerhetsutskrift.....	8-2
Inställning av fjärråtkomstkod	8-3
Fjärråtkomst.....	8-4
Använda fjärråtkomstkod	8-4
Fjärrkommandon.....	8-5
Hämta faxmeddelanden.....	8-6
Byta nummer för faxvidaresändning	8-6

9

Utskrift av rapporter	9-1
Maskin- och journalställningar	9-1
Inställning av överföringsrapporten.....	9-1
Inställning av journalperiod	9-2
Utskrift av rapporter	9-3
Skriva ut en rapport	9-3

Kopiering	10-1
Använda maskinens kopieringsfunktion	10-1
Aktivering av kopieringsläget.....	10-1
Kopiering av en sida.....	10-2
Göra flera kopior.....	10-2
Minnet är fullt.....	10-3
Använda kopieringsknapparna (tillfälliga inställningar)	10-4
Quality	10-5
Alternativ.....	10-6
Förstora/Förminska	10-7
Papperstyp	10-9
Pappersformat.....	10-10
Ljusstyrka	10-11
Kontrast.....	10-12
Sortera kopior	10-13
N på 1-kopia (Sidlayout).....	10-14
Byte av grundinställning för kopiering.....	10-16
Kopieringskvalitet	10-16
Ljusstyrka	10-16
Kontrast	10-16
Färgjustering.....	10-17
Juridiska begränsningar	10-18

Viktig information	11-1
Att tänka på för din säkerhet.....	11-1
Meddelande om överensstämmelse med direktiv från International ENERGY STAR®.....	11-1
Säkerhetsföreskrifter	11-2
Varumärken	11-4

Felsökning och rutinunderhåll	12-1
Felsökning	12-1
Felmeddelanden.....	12-1
Dokument fastnar	12-4
Papper har fastnat i maskinens främre delen av kontrollpanelen.....	12-4
Papper har fastnat i maskinens bakre delen av kontrollpanelen.....	12-4
Papper fastnar i skrivare eller maskin	12-5
Papper fastnar i maskinens främre del.....	12-5
Papper fastnar i pappersfacket.....	12-5
Papper fastnar inuti pappersfacket.....	12-6
Papper fastnar inuti maskinen.....	12-7

Driftsproblem	12-8
Förbättra utskriftskvaliteten.....	12-11
Rengöra skrivhuvudet.....	12-11
Kontroll av utskriftskvalitet	12-11
Kontroll av bläckförbrukningen	12-14
Packning och transport av maskinen.....	12-15
Rutinunderhåll.....	12-18
Rengöring av skanner	12-18
Rengöring av maskinens skrivarvals.....	12-19
Byte av färgpatroner	12-20

O

Ordlista	O-1
-----------------------	------------

S

Specifikationer	S-1
Produktbeskrivning	S-1
Allmänt.....	S-1
Papper	S-3
Kopiering.....	S-3
Fax.....	S-4
Skanner (endast MFC-3220C).....	S-5
Skrivare.....	S-6
Gränssnitt	S-7
Datorkrav	S-7
Tillbehör	S-8

Register	R-1
-----------------------	------------

Fjärråtkomstkort	F-1
-------------------------------	------------

1 Inledning

Använda den här bruksanvisningen

Tack för ditt köp av den här kombimaskinen från Brother (MFC). Din maskin är enkel att använda. Textmeddelanden på LCD-skärmen talar om hur du programmerar de olika funktionerna. För att få ut det mesta av din maskin bör du dock läsa igenom den här bruksanvisningen.





Så här hittar du information

Samtliga huvudrubriker och underrubriker finns i innehållsförteckningen. Du hittar information om en specifik funktion med hjälp av registret längst bak i den här bruksanvisningen.

Symboler i den här bruksanvisningen

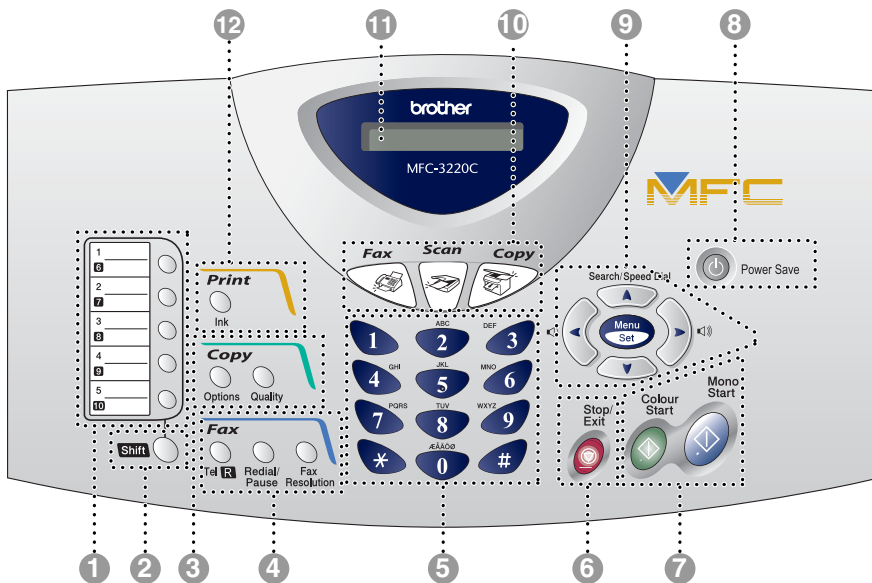
Den här bruksanvisningen innehåller symbolsymboler som gör dig uppmärksam på varningar, viktig information eller förebyggande åtgärder du måste vidta. För att göra det enklare för dig använder vi speciella typsnitt och visar flera av de meddelanden som förekommer på LCD-skärmen.

Fet stil	Text med fet stil motsvarar specifika knappar på maskinens kontrollpanel.
<i>Kursiv stil</i>	Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett annat avsnitt.
<i>Courier New</i>	Maskinens LCD-skärmtext ges med typsnittet Courier New.

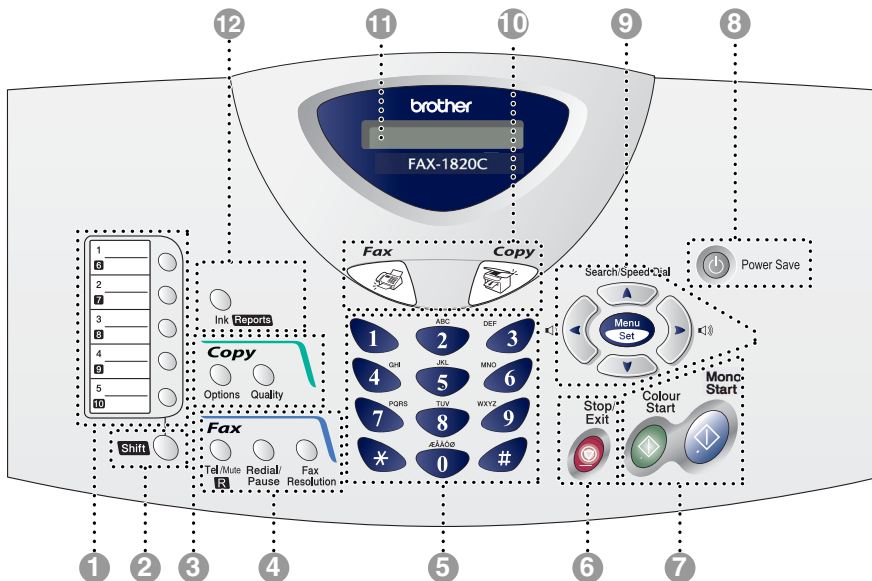
-  Varningsmeddelande talar om för dig vad du ska göra för att undvika eventuell personskada.
-  Procedurer du måste följa eller undvika för att inte orsaka eventuell skada på maskinen.
-  Information om hur du agerar i en viss situation eller hur du kan använda aktuell funktion tillsammans med andra funktioner.
-  Felaktig inställning av enheter och funktioner som inte är kompatibla med maskinen.

Genomgång av kontrollpanelen

MFC-3220C



FAX-1820C



1 Snabbvalsknappar

Med de här 5 knapparna når du 10 lagrade faxnummer.

2 Shift (endast MFC-3220C)

Håll Shift-knappen nedtryckt för att komma åt snabbvalsnummren 6 till 10.

2 Shift (endast FAX-1820C)

Håll **Shift**-knappen inne för att komma åt minnesplatserna 6 till 10 med snabbvalsknapparna eller rapportmenyn i **Ink/Reports**-knappen eller för att placera telefonsamtal på vänt.

3 Kopieringsknappar (tillfälliga inställningar):

Options

Med den här knappen kan du snabbt och enkelt välja tillfälliga kopieringsinställningar.

Quality

Använd den här knappen för att tillfälligt ändra kopieringskvaliteten.

4 Fax- och telefonknappar:

Redial/Pause

Med den här knappen slår du automatiskt om det senast slagna numret. Du kan även lägga in en paus i nummer som slås automatiskt.

Tel/R (endast MFC-3220C)

Håll den här knappen intryckt tillsammans med **Shift**-tangenter för telefonsamtal efter att ha lyft den externa telefonluren vid F/T-signal, etc. Använd även den här tangenter för att ringa tillbaka till telefonisten eller vidarebefordra ett samtal till en annan anknnytning när den är ansluten till en telefonväxel.

Tel/Mute/R (endast FAX-1820C)

Med den här knappen kan du placera ett telefonsamtal i telefonkö. Håll den här knappen intryckt tillsammans med **Shift**-tangenter för telefonsamtal efter att ha lyft den externa telefonluren vid F/T-signal, etc. för att komma ut på en linje och/eller ringa tillbaka till telefonisten eller överföra ett samtal till en anknnytning som är kopplad till en telefonväxel.

Fax Resolution

Ställer in upplösning inför sändning av ett faxmeddelande.

5 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

Med de här knapparna kan du slå telefon- och faxnummer eller mata in information i maskinen.

6 Stop/Exit

Avbryter en funktion eller lämnar menyn.

7 Mono Start

Med den här knappen börjar du sända fax eller kopiera svartvita kopior.

Med MFC-3220C kan du även börja skanna. (Färg eller svartvitt, beror på skannerinställningarna i din PC)

Colour
Start



Colour Start

Med den här knappen börjar du sända fax eller kopiera färgkopior.

Med MFC-3220C kan du även börja skanna. (Färg eller svartvitt, beror på skannerinställningarna i din PC)

8 Power Save

Med den här knappen kan du ställa maskinen i energisparläge.

9 Programmeringsknappar:

Menu/Set

Med den här knappen kallar du upp funktions- och programmeringsläget och sparar dina inställningar för maskinen.



Om du använder högtalaren eller under samtal i faxläge kan du använda de här knapparna för att justera volymen.



Search/Speed Dial

Med den här knappen söker du nummer i maskinens minne. Du kan även slå nummer från minnet genom att trycka på # och välja ett tvåsiffrigt nummer.



Tryck för att gå tillbaka till föregående meny.



eller



Tryck för att gå igenom menyer och alternativ.

Om du befinner dig i faxläget kan du även använda de här knapparna för att nummersöka namn på lagrade nummer.

10 Lägesknappar:



Fax

Aktiverar faxläget.



Copy

Aktiverar kopieringsläget.



Scan (endast MFC-3220C)

Aktiverar skannerläget.

11 LCD-Skärm

Visar meddelanden som hjälper dig att ställa in och använda maskinen.

12 Ink/Reports (endast FAX-1820C)

Tryck på den här knappen för att rengöra skrivhuvudet, byta färgpatron eller kontrollera bläcknivån.

—**ELLER**—

Tryck på knappen **Shift** för att gå till rapportmenyn.

Ink (endast MFC-3220C)

Tryck på den här knappen för att rengöra skrivhuvudet, byta färgpatron eller kontrollera bläcknivån.

Ställa maskinen i energisparläge

När maskinen är i beredskapsläge kan du ställa den i energisparläge genom att trycka på knappen **Power Save**. När maskinen står i energisparläge tar den emot telefonsamtal och även fax i Endast fax-, Fax/Tel-, eller Ext :Tel/Tad-läget. Fördröjda faxesändningar kommer att sändas. Du kan även ta emot faxmeddelanden med hjälp av fjärrfunktionen om du befinner dig vid en annan maskin. Om du vill använda någon annan funktion måste du sätta igång maskinen igen.

Ställa maskinen i energisparläge

Håll knappen **Power Save** nedtryckt tills följande meddelande visas på LCD-skärmen:

Stänger ner

LCD-skärmen stängs av.

Ställer maskinen i energisparläge Av.

Håll knappen **Power Save** nedtryckt tills följande meddelande visas på LCD-skärmen:

Var god vänta

Datum och tid visas på LCD-skärmen (faxläge).



Maskinen rengör skrivhuvudet med jämna mellanrum även när maskinen är avstängd.

Ingen maskinfunktion kan användas om du drar ut nätsladden.



Du kan stänga av maskinen genom att anpassa **Power Save**-knapparna enligt beskrivning på nästa sida. I avstängt läge är inga maskinfunktioner tillgängliga. (Se *Energisparfunktion* på sidan 4-10.)



Den externa telefonen är redan tillgänglig.

Energisparinställning	Mottagningsläge	Tillgängliga funktioner
Fax mottagn:På (grundinställning)	Endast fax Fax/Tel (endast FAX-1820C) Ext :Tel/Tad	Telefonsamtal, faxmottagning, faxavkänning, fördröjt fax. fjärralternativ för fax, fjärråtkomst: <ul style="list-style-type: none"> ■ Du kan inte ta emot fax med Mono Start eller Colour Start. ■ Fördröjd faxesändning eller fjärralternativ för fax ska ställas in innan du stänger av maskinen.
	Manuell Fax/Tel* (endast MFC-3220C)	Telefonsamtal, fördröjd fax, faxavkänning: <ul style="list-style-type: none"> ■ Du kan inte ta emot fax med Mono Start eller Colour Start. ■ Fördröjd fax ska ställas in innan du stänger av maskinen. ■ *Det går inte att ta emot fax automatiskt även om du ställer in Fax/Tel på mottagningsläge.
Fax mottagn:Av	—	Inga maskinfunktioner kommer att vara tillgängliga.

Om faxmaskiner

Faxsignaler och handskakning

När någon sänder ett faxmeddelande börjar maskinen att avge faxsignaler (CNG-signaler). Dessa är dämpade signaler med 4 sekunders mellanrum. Du kommer att höra dem efter att du slagit numret och tryckt på **Mono Start** eller **Colour Start** och de kommer att pågå under ungefär 60 sekunder. Under den tiden måste den sändande maskinen börja "skaka hand" eller ansluta till mottagarmaskinen.

Du sänder ut CNG-signaler över telefonlinjen varje gång du sänder ett faxmeddelande automatiskt. Du lär dig snart att känna igen dessa dämpade signaler när du svarar i telefonen, och kan därmed avgöra om du har ett inkommande telefonsamtal eller faxmeddelande.

Den faxmaskin som tar emot ditt samtal sänder svarssignaler (höga, skrapande ljud). Mottagaren sänder dessa signaler i 40 sekunder samtidigt som meddelandet *Mottagning* visas på LCD-skärmen.

Om din maskin är inställd på *Endast fax-läge* kommer den automatiskt att svara på varje samtal med dessa mottagningssignaler. Även om den som ringer upp lägger på, fortsätter din faxmaskin att sända signaler i 40 sekunder samtidigt som meddelandet *Mottagning* visas. Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta överföringen.

Handskakningen mellan faxmaskiner är den tid under vilken sändarens CNG-signaler och mottagarens signaler överlappar. Den måste ges i minst 2 till 4 sekunder för att faxmaskinerna ska kunna registrera hur det aktuella faxmeddelandet ska sändas och tas emot. Handskakningen kan inte inledas förrän mottagaren svarar på det inkommande samtalet. CNG-signalerna varar enbart i 60 sekunder efter att numret har slagits. Det är därför viktigt att den faxmaskin som tar emot meddelandet svarar på så få signaler som möjligt.



Om du har en extern telefonsvarare (TAD) kopplad till din faxlinje avgör TAD hur många signaler som ska tas emot innan den svarar.

Ge speciellt akt på anvisningarna i det här kapitlet om hur man kopplar in en telefonsvarare. (Se *Anslutning av en extern telefonsvarare (TAD)* på sidan 1-10.)

ECM (felkorrigeringsläge)

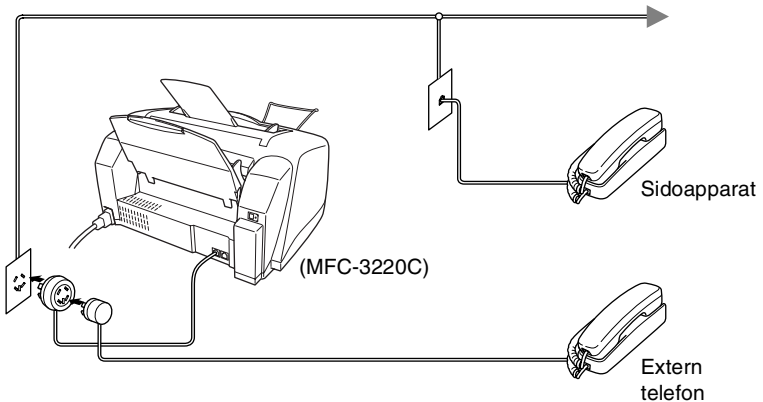
Felkorrigeringsläget (ECM) är ett sätt för maskinen att tillförsäkra felfri faxöverföring vid sändning/mottagning. Om ett fel uppstår under överföringen sänder maskinen om de sidor som omfattas av felet. ECM-överföring är endast möjlig mellan två faxmaskiner som är utrustade med ECM-funktionen. Om detta är fallet kontrolleras och felkorrigeras dina inkommande och utgående faxmeddelanden kontinuerligt av maskinen.

Maskinen måste ha tillräcklig med ledig minneskapacitet för att kunna utföra den här uppgiften.

Anslutning av maskinen

Anslutning av en extern telefon

Om din maskin inte har någon telefonlur, kan du direktansluta en extern telefon (eller telefonsvarare) till maskinen på nedan angivet sätt.



Meddelandet `Telefon` visas på LCD-skärmen medan den här telefonen (eller telefonsvararen) används.

Anslutning av en extern telefonsvarare (TAD)

Tillvägagångssätt

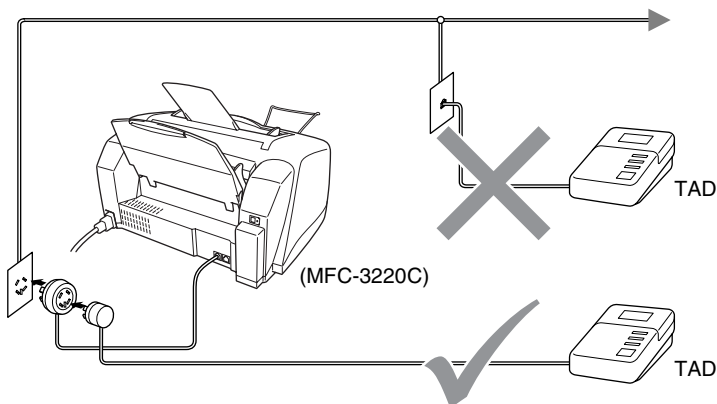
Du kan välja att ansluta en extern telefonsvarare. Om du har en **extern** telefonsvarare (TAD) kopplad till samma telefonlinje som maskinen kommer din telefonsvarare att svara på alla inkommande samtal och maskinen "lyssnar" efter CNG-signaler. Om sådana föreligger tar maskinen över och tar emot faxmeddelandet i fråga. Om den inte hör några CNG-signaler besvarar maskinen inte samtalet, vilket innebär att den som ringer upp kan lämna meddelanden på vanligt sätt till telefonsvararen.

Telefonsvararen måste svara inom fyra signaler (vi rekommenderar att du ställer in telefonsvararen på två signaler). Maskinen kan inte höra CNG-signaler förrän telefonsvararen har svarat på samtalet, vilket innebär att det bara finns utrymme för 8-10 sekunders "handskakning" med CNG-signal om du ställer in fyra signaler. Följ noga anvisningarna i den här bruksanvisningen om hur man spelar in meddelanden på telefonsvararen. Använd inte en avgiftsbesparande inställning för antalet signaler med telefonsvararen om denna är inställd på fler än fem signaler.



Reducera inställningen för den externa telefonsvararens signalfördröjning om inte maskinen kan ta emot alla faxmeddelanden.

- ⊘ **Så tillvida du inte använder specialsignaler (används ej i Sverige) ska du inte ansluta en telefonsvarare någon annanstans på samma telefonledning.**



Meddelandet *Telefon* visas på LCD-skärmen när telefonsvararen används.

Anslutningar

En extern telefonsvarare måste anslutas enligt ovan.

- 1** Ställ in den externa telefonsvararen på en eller två signaler.
(Inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
- 2** Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
- 3** Ställ in telefonsvararen på att ta emot samtal.
- 4** Ställ in mottagningsläget på *Ext : Tel / Tad*.
(Se *Välja mottagningsläge* på sidan 5-1.)

Inspelning av meddelande på telefonsvararen

Ge akt på inläsningstiden för det här meddelandet, Meddelandets utformning avgör hur maskinen tar emot fax manuellt och automatiskt.

- 1** Låt meddelandet föregås av fem sekunders tystnad (så att maskinen hinner registrera anropssignalen innan meddelandet börjar).
- 2** Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.
- 3** Avsluta det 20 sekunder långa meddelandet genom att ange din faxaktiveringskod för de personer som sänder faxmeddelanden manuellt. Till exempel:
*“Lämna ett meddelande efter tonen eller sänd ett fax genom att trycka på * 51 och Start.”*



Eftersom maskinen inte kan registrera faxsignaler samtidigt med höga röster, rekommenderar vi att du inleder meddelandet med fem sekunders tystnad. Du kan givetvis läsa in ett meddelande utan denna paus, men om maskinen får svårigheter att ta emot meddelanden bör du lägga in den tysta perioden på nytt.

Telefonväxelsystem (PBX)

De flesta kontor använder ett centralt telefonsystem. Det går i regel relativt enkelt att ansluta maskinen till ett centralt system eller en telefonväxel (företagsväxel), men vi rekommenderar att du kontaktar det bolag som installerat ditt telefonsystem och ber dem att installera maskinen till dig. Maskinen bör ha en egen linje. På så sätt kan du nämligen lämna maskinen i faxläget och ta emot faxmeddelanden vid vilken tidpunkt som helst på dygnet.

Om maskinen ansluts till ett telefonväxelsystem ska du kontrollera att detta sker på den sista linjen i systemet. Detta förhindrar att maskinen aktiveras varje gång ett telefonsamtal tas emot.

Installation av maskinen i ett telefonväxelsystem

- 1** Under vissa förhållanden fungerar eventuellt inte maskinen tillsammans med en telefonväxel. Eventuella problem bör i första hand rapporteras till det företag som handhar din telefonväxel (PBX).
- 2** Om alla inkommande samtal besvaras av en telefonist bör du välja mottagningsläget *Manuell*. Alla inkommande samtal bör inledningsvis betraktas som telefonsamtal.

Extrafunktioner på telefonlinjen

Extrafunktioner som Voice Mail, telefonkö, telefonkö/nummerpresentation, nummerpresentation RingMaster, telefonsvarare eller larmsystem på telefonlinjen kan störa maskinens normala funktioner. (Se *Extrafunktioner på en enkel linje*. på sidan 12-9.)

2

Ladda dokument och papper

Ladda dokument

Du kan sända fax, kopiera och skanna från dokumentmataren.

Använda dokumentmataren (ADF)

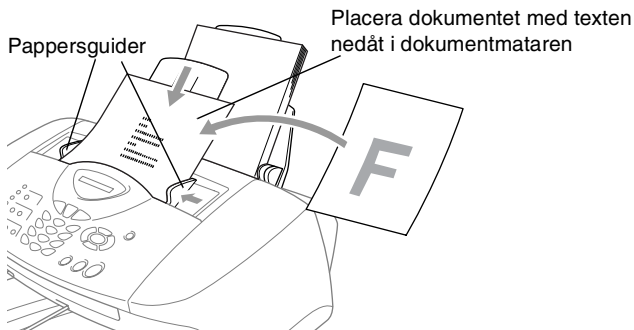
- Dokumenten måste vara mellan 8,9 och 21,6 cm breda och 12,7 och 35,6 cm långa.
- Se till att du lägger i dokumenten med **texten nedåt, och med den övre kanten först**.
- Justera pappersguiderna så att de passar dokumentets bredd.

Rekommenderad omgivning

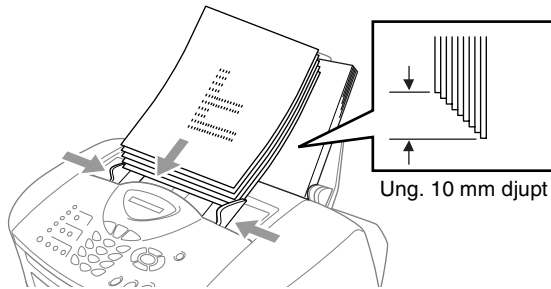
Temperatur: 20° C - 30° C

Luftfuktighet: 50% - 70%

Papper: 80 g/m² A4



- Du kan ladda upp till 20 ark i dokumentmataren varefter vart och ett matas in för sig genom maskinen. Använd standardpapper (80 g/m²) när du använder dokumentmataren.
Lufta papperna och lägg dem därefter i dokumentmataren enligt bilden:



- ⚠ Använd **INTE** rullade, skrynkliga, vikta eller rivna papper eller papper med häftklamrar, lim eller tejp. Använd **INTE** kartong, tidningar eller tyger.

Se till att utskrivna dokument är helt torra.



Dra **INTE** ut dokumentet under pågående dokumentmatning.

Om papper

Utskriftskvaliteten kan påverkas av den typ av papper du använder i maskinen.

För att få bästa möjliga utskriftskvalitet för den inställning du har valt, ska du alltid ställa in papperstypen på det papper som ligger i mataren.

Du kan använda normalt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, OH-film och kuvert.

Vi rekommenderar att du provar dig fram innan du köper en större mängd pappersark.

Du uppnår bästa resultat om du använder rekommenderat papper.



Om du skriver ut på papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), OH-film eller glättat papper, ska du komma ihåg att välja rätt Papperstyp under fliken "Grundläggande" i skrivardrivrutinen eller i menyn (**Menu/Set, 1, 2**) under papperstyp.

Undvik att utskrivna sidor färgar av sig genom att avlägsna dem omedelbart efter att de har matats ut ur maskinen.

Hantera och använda specialpapper

- Förvara pappersarken i de förseglade originalförpackningarna. Se till att arken ligger plant och på behörigt avstånd från fukt, direkt solljus och värme.
- Den bestrukna sidan av glättat papper är skinande blank. Undvik att vidröra denna (bestrukna) sida. Placera glättat papper i mataren med den blanka sidan vänd mot dig.
- Undvik att vidröra någon sida av OH-film, eftersom denna typ av material lätt absorberar fukt och svett, vilket försämrar utskriftskvaliteten. OH-film som är avsedd för laserskrivare/kopieringsmaskiner kan smutsa ned nästa dokument. Använd endast OH-film som rekommenderas för bläckstråleutskrift.

Pappersfackens kapacitet

Papperstyp	Pappersformat	Antal ark
Vanligt papper (pappersark)	Letter, Executive, A4, A5, A6, B5 (JIS)	100 ark 80 g/m ² upp till 10 mm
	Legal	50 av 80 g/m ²
Bläckpapper	Letter	20
Glättat papper	Letter, A4	20
OH-film	Letter, A4	10
Kuvert	DL, COM-10, C5, Monarch, JE4	10
Fotokort	102 mm x 152 mm, L (89 mm x 127 mm), 2L (127 mm x 178 mm)	30
Registerkort	127 mm x 203 mm	30

* Du kan endast kopiera på papperstyperna A4, A5 och fotokort (102 mm x 152 mm).

* Du kan enbart ta emot faxmeddelanden på A4-ark.

Specifikationer för pappersfacket

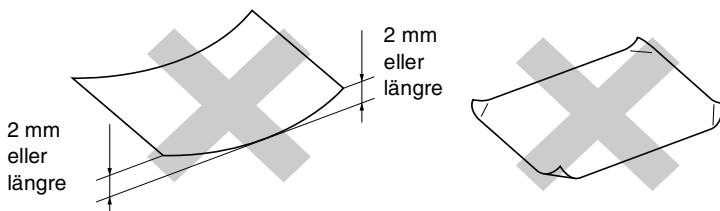
Pappersarkens vikt	Vanligt papper: 64 till 120 g/m ² Bläckpapper 64 till 200 g/m ² Glättat papper: Upp till 220 g/m ² Registerkort: Upp till 120 g/m ²
Tjocklek	Vanligt papper: 0,08 till 0,15 mm Bläckpapper 0,08 till 0,25 mm Glättat papper: Upp till 0,25 mm Kuvert: Upp till 0,52 mm Fotokort: Upp till 0,42 mm Registerkort: Upp till 0,15 mm

Pappersbrickans kapacitet

Pappersstöd	Upp till 50 ark 80 g/m ² (A4) <ul style="list-style-type: none">■ OH-film och glättat papper måste avlägsnas från pappersfacket så snart de matats ut för att förhindra nedfläckning av efterföljande kopior.■ Legal kan inte staplas på pappersstödet.
-------------	---

⊘ Använd inte papper eller kuvert:

- som är skadade, rullade, skrynkade eller felaktigt utformade



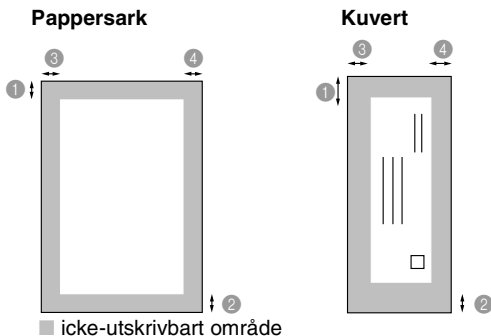
- som är extremt blanka eller texturerade
- som skrivits ut på en skrivare
- som inte kan arrangeras på hög vid stapling
- med skrovlig yta

⊘ Använd inte kuvert:

- som är fodrade
- med relief (höjd skrift)
- med klämmor
- som är skrynkliga
- som är förtryckta på insidan

Utskrivbart område

Det utskrivbara områdets omfattning beror på gjorda inställningar i det program du använder. Siffrorna nedan anger hur stort det icke utskrivbara området är på pappersark och kuvert.



Papper	Pappersformat		① Längst upp	② Längst ner	③ Till vänster	④ Till höger
Pappersark	A4	Fax	3 mm	12 mm	3 mm	3 mm
		Skrivare	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
		Kopiering	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
	A5	Skrivare	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
		Kopiering	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
A6, JIS_B5, Executive	Skrivare	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm	
Letter, Legal	Skrivare	3 mm	3 mm	6 mm	6 mm	
Fotokort	102 mm x 152 mm	Skrivare	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
		Kopiering	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
	L, 2L	Skrivare	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Registerkort	127 mm x 203 mm	Skrivare	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Kuvert	DL,C5, COM10, Monarch, JE4	Skrivare	10 mm	20 mm	3 mm	3 mm



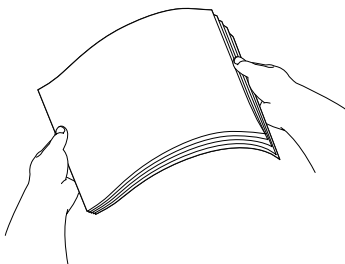
Utskrivbart område beror på inställningen i skrivardrivrutinen.

Siffrorna ovan är ungefärliga. Verkligt utskriftsområde kan variera beroende på vilken typ av pappersark som används.

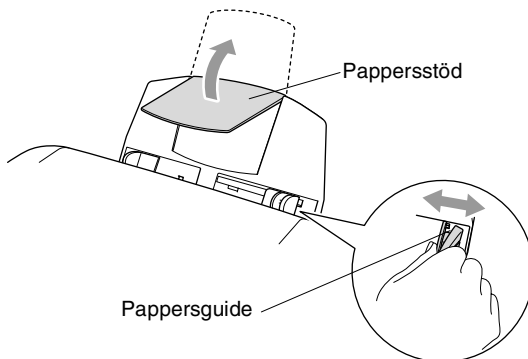
Ladda papper och kuvert

Ladda papper eller annat utskrivbart material

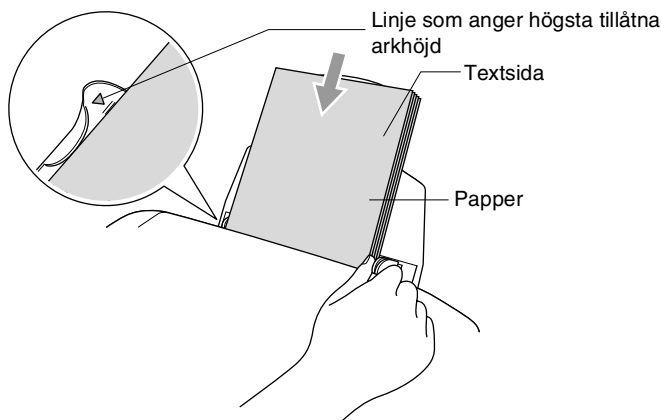
- 1 Om du luftar pappersarken väl, minskar du risken för pappersstopp i maskinen.




- 2 Veckla ut pappersstödet samt tryck in och dra pappersguiden till önskad pappersbredd.



- 3** Ladda pappret med varsamhet.
Kontrollera att textsidan är vänd mot dig och att högen inte överstiger den linje som anger högsta tillåtna arkhöjd.




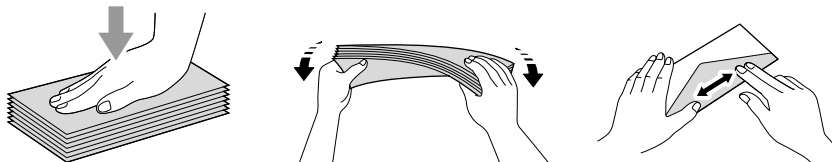
Ladda glättat papper

- 1** Lufta de glättade pappersarken väl.
 - 2** Ladda pappersfacket med ett vanligt pappersark underst och de glättade pappersarken över det.
-  Om de glättade pappersarken dubbelmatas ska du ladda ett papper åt gången i pappersfacket.

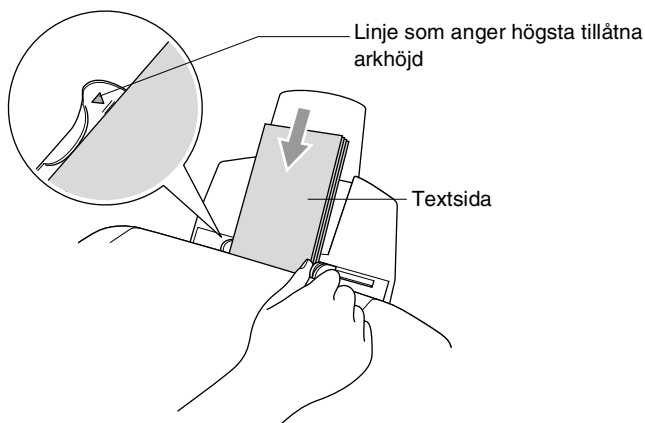
Ladda kuvert

1 Innan du börjar ladda maskinen ska du se till att kuverten ligger så plant och jämnt som möjligt.

 Om kuverten dubbelmatas ska du ladda pappersfacket med ett kuvert åt gången.



2 Tryck in och flytta guiden tills den ligger i linje med kuvertbredden. Ladda kuverten i pappersfacket med adressidan vänd mot dig och i den riktning som anges nedan.



3 Skärmprogrammering (LCD)

Användarvänlig programmering

Din maskin är utrustad med Skärmprogrammering (LCD) som är enkel att använda. Den användarvänliga programmeringen ger dig möjlighet att få ut det mesta av din maskins samtliga funktioner.

Vi har skapat stegvisa instruktioner som visas på LCD-skärmen när du programmerar din maskin. Allt du behöver göra är att följa dessa instruktioner i takt med att funktionsmenyer och programmeringsalternativ visas.



Funktionvalstabell

Du kan programmera din maskin utan bruksanvisningen om du använder menytabellen som börjar på sidan 3-3. Dessa sidor hjälper dig att förstå menyvalen och alternativen som finns i maskinens program.



Du programmerar din maskin genom att trycka på **Menu/Set**, följt av aktuell menysiffra.

Exempel; för att ställa in *Faxupplösning* till *Fin*:

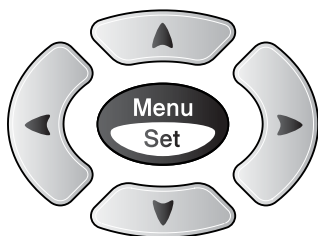
Tryck på **Menu/Set**, **2**, **2**, **2** och  eller  för att välja *Fin*.

Tryck därefter på **Menu/Set**.

Minneslagring

Dina menyinställningar lagras permanent och raderas inte vid strömavbrott. Tillfälliga inställningar (till exempel kontrast och internationellt läge) raderas dock. Du måste eventuellt även ställa in datum och tid på nytt.

Programmeringsknappar



* Gå till menyn

* Gå till nästa meny

* Välj ett alternativ



* Gå igenom aktuell meny



* Gå tillbaka till föregående meny



* Lämna menyn

Du går till menyläge genom att trycka på **Menu/Set**.

På den första menyn rullar LCD-skärmen.

Tryck på **1** för att gå till grundinställningsmenyn

1.Grundinställn

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att gå till faxmenyn

2.Fax

—**ELLER**—

Tryck på **3** för att gå till kopieringsmenyn

3.Kopia

⋮

Tryck på **0** för att gå till grundinställningsmenyn.

0.Grund inställ.

Du kan bläddra genom menyerna snabbare genom att trycka på aktuell riktningsspil på knappen:  eller .

När alternativet visas på LCD-skärmen väljer du det genom att trycka på **Menu/Set**.


I detta läge visas nästa meny på LCD-skärmen.

Tryck på  eller  för att gå till nästa meny.

Tryck på **Menu/Set**.

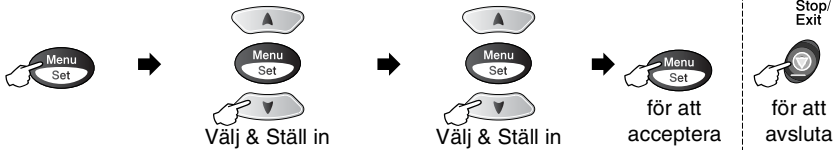
Meddelandet *Accepterat* visas på LCD-skärmen när du är färdig med dina inställningar.



Tryck på  för att gå tillbaka till ett alternativ eller om du vill spara knapptryckningar.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på **1**, **2** för att ställa in papperstyp)

—ELLER—



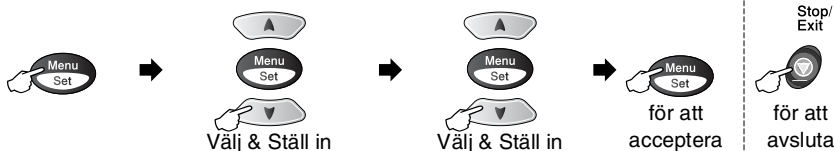
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida	
1. Grundinställn	1. Lägestimer	—	5 Min 2 Min 1 Min 30 Sek (endast MFC-3220C) 0 Sek (endast FAX-1820C) Av	Ställer in tiden då maskinen ska återgå till faxläge.	4-7	
	2. Papperstyp	—	Vanligt Bläck Glättat (4-Färg eller 3-Färg) OH-Film	Välj papperstyp för pappersfacket.	4-8	
	3. Volym	1. Ring volym		Hög Med Låg Av	Justera ringvolymen.	4-9
		2. Knappvolym		Hög Med Låg Av	Justera knappvolymen.	4-9
		3. Högtalarvolym		Hög Med Låg Av	Justera högtalarvolymen.	4-10



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på **1, 2** för att ställa in paperstyp)

—ELLER—



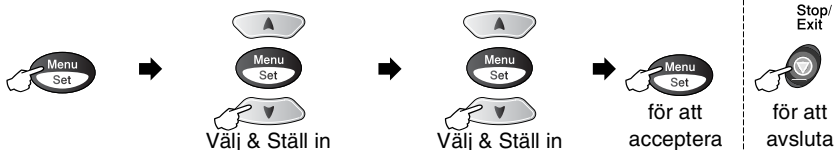
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Grundinställn (forts.)	4.Ändra klockan	—	Till sommartid Till vintertid	Ställ om maskinens klocka en timme till sommars- eller vintertid.	4-10
	5.Energisparinst	—	Fax mottagn: På Av	Anpassar energisparknappen att inte ta emot fax i beredskapsläge.	4-10
2.Fax	1.Mott. inställ. (enbart i faxläget)	1.Antal signaler	00-05 (02)	Ställer in antal signaler innan maskinen svarar i FAX- eller FAX/TEL-läget.	5-3
		2.F/T signaltid	70 Sek 40 Sek 30 Sek 20 Sek	Ställ in tid för FT-signal i FAX/TEL-läget.	5-4
		3.Faxavkänning	På Semi (endast FAX-1820) Av	Ta emot faxmeddelanden utan att trycka på Start-knappen.	5-5
		4.Fjärrkod	På (* 51, #51) Av	Du kan svara på samtliga samtal i en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller avaktivera maskinen. Du kan anpassa dessa koder.	5-10
		5.Auto förminsk	På Av	Förminska storleken på inkommande faxmeddelanden.	5-7



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på **1, 2** för att ställa in paperstyp)

—ELLER—



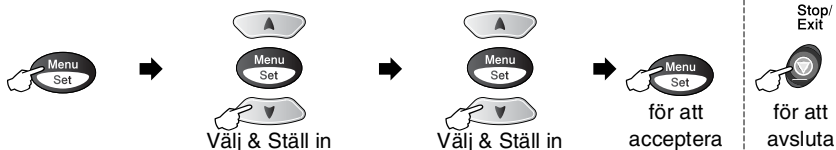
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	1. Mott. inställ. (enbart i faxläget) (forts.)	6. Minnesmottagn	På Av	Automatisk lagring av inkommande faxmeddelanden i minnet om maskinen får slut på papper.	5-11
		7. Pollad Mottag.	Standard Säker Timer	Din maskin kan kontakta en annan maskin för att ta emot ett meddelande.	5-12
	2. Sänd inställ. (enbart i faxläget)	1. Kontrast	Auto Ljus Mörk	Välj ljusare eller mörkare kontrast för de faxmeddelanden du sänder.	6-6
		2. Faxupplösning	Standard Fin S. Fin Foto	Ändra grundinställning för faxupplösning vid sändning.	6-7
		3. Fördröjd sändn	—	Ställ in vilken tid på dygnet (i 24-timmarsformat) en fördröjd faxesändning ska äga rum.	6-14
		4. Samlings TX	På Av	Samsänd fördröjda faxmeddelande till samma faxnummer vid samma tidpunkt.	6-15
		5. Direktsändning	Av På Endast nästa fax	Du kan sända faxmeddelanden utan minnets hjälp.	6-9
6. Pollad sändn.	Standard Säker	Ställ in polling så att en annan person kan polla din maskin och hämta ditt faxmeddelande.	6-16		



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på **1**, **2** för att ställa in paperstyp)

—ELLER—



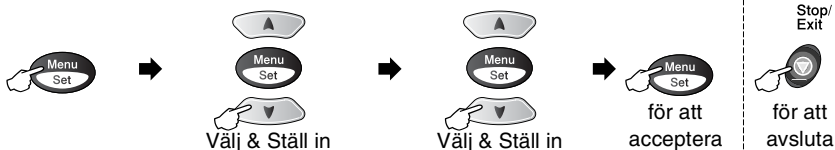
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida	
2.Fax (forts.)	2.Sänd inställ. (enbart i faxläget) (forts.)	7.Internat.läge	På Av	Justering för internationella sändningar som ibland kan orsaka problem.	6-13	
		3.Prog. kortnr	1.Snabbval		Lagra snabbvalsnummer som du sedan slår genom att endast trycka på en knapp (och Start).	7-1
			2.Kortnummer	—	Lagra kortnummer som du sedan slår genom att endast trycka på några få knappar (och Start).	7-2
	4.Rapportinst.	3.Skapa grupper	—	Skapa en grupp för gruppsändning.	7-4	
		1.Sändn. kvitto	På På+kopia Av Av+kopia	Grundinställning av överförings- och faxjournal.	9-1	
			2.Journalperiod		Var 7:e Dag Var 2:e Dag Var 24:e tim Var 12:e tim Var 6:e tim Vart 50:Nde fax Journal:Av	9-2
	5.Fjärrstyr val	1.Fax Vidaresänd	På Av	Ställ in maskinen en på att vidareända faxmeddelanden.	8-1	



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på **1, 2** för att ställa in paperstyp)

—ELLER—



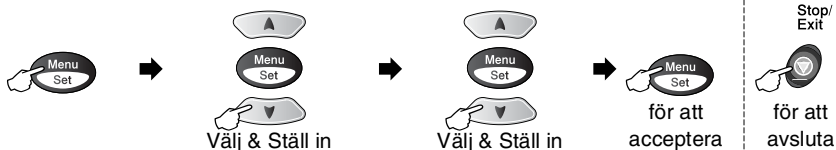
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida	
2.Fax (forts.)	5.Fjärrstyr val (forts.)	2.Faxlagring	På Av	Lagra inkommande faxmeddelanden i minnet för fjärråtkomst, så att du kan hämta dem när du är iväg från din maskin.	8-2	
		3.Fjärråtkomst	— *	Du måste ställa in en kod för fjärråtkomst.	8-3	
		4.Skriv dokument	—	Skriv ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	5-8	
	6.Återst. job	—	—	Kontrollera vilka jobb som finns i minnet eller avbryt ett fördröjt faxmeddelande eller polling.	6-10	
	0.Övrigt	1.Sändningslås	—	—	Avaktiverar de flesta funktioner utom mottagning av faxmeddelanden.	6-18
		2.Distinctive (för Danmark)	—	På Av	Den här funktionen gäller endast Danmark.	—
3.Kopia	1.Kvalitet	—	Bästa Normal Snabb	Välj kopieringsupplösning för aktuell dokumenttyp.	10-16	
	2.Ljusstyrka	—	- □□□■ + - □□■□ + - □□□□ + - □■□□ + - ■□□□ +	Justera ljusstyrkan.	10-16	
	3.Kontrast	—	- □□□■ + - □□■□ + - □□□□ + - □■□□ + - ■□□□ +	Justera kopieringskontrasten.	10-16	



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på **1**, **2** för att ställa in paperstyp)

—ELLER—



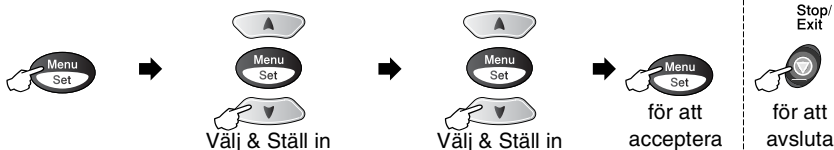
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
3.Kopia (forts.)	4.Färgjustering	1.Röd	R:- 0000■ + R:- 0000■ + R :- 0000■ + R:- 0■000 + R:- ■0000 +	Justera den röda färgmängden vid kopiering.	10-17
		2.Grön	G:- 0000■ + G:- 0000■ + G :- 0000■ + G:- 0■000 + G:- ■0000 +	Justera den gröna färgmängden vid kopiering.	
		3.Blå	B:- 0000■ + B:- 0000■ + B :- 0000■ + B:- 0■000 + B:- ■0000 +	Justera den blå färgmängden vid kopiering.	
4.Testutskrift				Skriv ut ett provblad för att kontrollera utskriftskvaliteten och justera den vertikala anpassningen.	12-11
5.Skriv rapport	1.Hjälplista	—	—	Du kan skriva ut dessa listor och rapporter.	9-3
	2.Snabbval	—	—		
	3.Faxjournal	—	—		
	4.Sändn. kvitto	—	—		
	5.Egna inställn.	—	—		



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på **1, 2** för att ställa in paperstyp)

—ELLER—



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
0.Grund inställ.	1.Svarsläge	—	Endast fax Fax/Tel Ext:Tel/Tad Manuell	Välj det mottagningsläge som passar dig bäst.	5-1 5-2
	2.Datum/Tid	—	—	Skriv datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	4-1
	3.Fax ID	—	Fax Namn	Programmera namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.	4-2
	4.Används inte för de här modellerna	—	—	—	—
	5.PBX	—	På Av	Aktivera den här funktionen om maskinen är kopplad till en automatisk telefonväxel (PABX).	4-5
	0.Lokalt Språk	—	Norska Svenska Danska Finska Engelsk	Ger dig möjlighet att ändra LCD-skärmspråk.	4-6



Grundinställningen visas med fet stil.

4 Komma igång

Grundinställningar

Inställning av datum och tid

Din maskin anger datum och tid och skriver dessutom ut din inställda Fax-ID på varje faxblad som sänds. Du måste eventuellt programmera in datum och tid på nytt efter ett strömavbrott. Övriga inställningar påverkas ej.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 0, 2.**
- 2 Ange de två sista siffrorna i aktuellt årtal.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Ange månad med två siffror.
Tryck på **Menu/Set.**
(Ett exempel: skriv 09 för september och 10 för oktober.)
- 4 Ange datum med två siffror.
Tryck på **Menu/Set.**
(Ett exempel: skriv 06 för den 6:e)
- 5 Ange tid i 24-timmarsformat.
Tryck på **Menu/Set.**
(Ett exempel: skriv 15:25 för fem i halv fyra på eftermiddagen)
- 6 Tryck på **Stop/Exit.**
LCD-skärmen visar datum och tid när maskinen befinner sig i faxläge.

Inställning av Fax-ID

Du bör lagra ditt namn eller företagsnamn, faxnummer och telefonnummer så att det kan skrivas ut på alla faxsidor som du sänder.

Du måste ange faxnummer i internationellt standardformat, det vill säga enligt följande sekvens:


- Plustecken (+) (tryck på knappen ✱)
- Landskod (till exempel "44" för Storbritannien eller "41" för Schweiz)
- Riktnummer minus den inledande nollan (9 för Spanien)
- Ett mellanslag
- Lokalt nummer. Använd mellanslag för att göra numret mer läsligt.

Ett exempel: Om maskinen är installerad i Storbritannien, linjen används för både fax- och telefonsamtal och ditt internationella telefonnummer är 0161444 5555, ställer du in fax- och telefonnumret i din Fax-ID på följande sätt: +44 161 444 5555.

1 Tryck på **Menu/Set, 0, 3**.

2 Skriv ditt faxnummer (högst 20 tecken).

Tryck på **Menu/Set**.


 Du kan inte använda bindestreck.

3 Skriv ditt namn med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 20 tecken).

Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

LCD-skärmen återgår automatiskt till beredskapsläge.

 Om din Fax-ID redan har programmerats in uppmanas du att trycka på **1** för att göra en ändring eller på **2** för att avsluta utan att ändra.


Inmatning av text

När du ställer in vissa funktioner, exempelvis Fax-ID, händer det att du måste mata in text i maskinen. Ovanför vissa sifferknappar kan du se tre eller fyra bokstäver. Knapparna **0**, **#** och ***** har inga bokstäver eftersom de används för specialtecken.


Du når avsedd bokstav genom att upprepade gånger trycka på aktuell sifferknapp.

Tryck på	en gång	två gånger	tre gånger	fyra gånger
2	A	B	C	2
3	D	E	F	3
4	G	H	I	4
5	J	K	L	5
6	M	N	O	6
7	P	Q	R	S
8	T	U	V	8
9	W	X	Y	Z


Mellanslag

Om du vill lägga in ett mellanslag trycker du på  en gång mellan siffror och två gånger mellan bokstäver.



Felkorrigering

Om du väljer fel bokstav trycker du på  för att placera markören under den felaktigt inmatade bokstaven. Tryck därefter på **Stop/Exit**. Bokstäverna ovanför och till höger om markören raderas. Mata in den rätta bokstaven. Du kan även gå tillbaka och skriva över felaktigt inmatade bokstäver.

Upprepning av bokstäver

Om du vill skriva en bokstav som finns på samma knapp som föregående tecken, ska du trycka på  för att flytta markören till höger innan du trycker på knappen igen.

Specialtecken och -symboler

Tryck *, # eller 0, och därefter på  eller  för att placera markören under det specialtecken eller specialsymboldu vill ha.

Tryck därefter på **Menu/Set** för att välja tecknet/symbolen.

Tryck på * för (mellanslag) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

Tryck på # för : ; < = > ? @ [] ^ _

Tryck på 0 för Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

Telefonväxel och överföring

Maskinen är inledningsvis inställd för att kopplas in på det allmänna telefonnätet. Flera kontor använder dock ett centralt telefonsystem eller automatisk telefonväxel (PABX). Din faxmaskin kan kopplas till de flesta telefonväxelsystem (PABX). Maskinens återuppringningsfunktion stöder endast "timed break recall" (TBR). Telefonväxlar kan normalt använda detta när någon vill komma ut på linjen eller koppla ett samtal till en sidoapparat. Funktionen fungerar när **Tel/R**-knappen är nedtryckt tillsammans med **Shift**-knappen.

Inställning av telefonväxel (PABX)

Om maskinen är kopplad till en telefonväxel (PABX) ställer du PBX till På. Om inte, ställer du den till Av.

1 Tryck på **Menu/Set, 0, 5**.

5 . PBX

2 Tryck på  eller  för att välja På (eller Av).

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.



Du kan programmera knappen **Tel/R** som en del av ett lagrat kort- eller snabbvalsnummer. När du programmerar in kort- eller snabbvalsnummer (funktionsmeny 2-3-1 eller 2-3-2) trycker du på **Tel/R** först med **Shift** (LCD-skärmen visar "!") därefter anger du telefonnumret. Om du gör detta behöver du inte trycka på **Tel/R** med **Shift** varje gång du slår ett kort- eller snabbvalsnummer. (Se *Lagring av nummer för snabb uppringning* på sidan 7-1.)

Om PBX däremot är inställd på Av kan du inte använda de kort- eller snabbvalsnummer som **Tel/R** programmerats till.

Inställning av språk

Maskinens språk är från början inställt på engelska, men du kan ändra språket till svenska (eller norska, danska, finska, engelska).

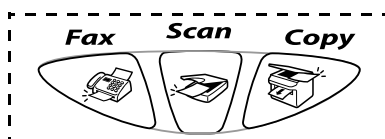
- 1 Tryck på **Menu/Set, 0, 0.**
- 2 Tryck  eller  för att välja språk och tryck **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



0.Lokalt Språk

Grundinställning

Inställning av lägesåtergång (endast MFC-3220C)

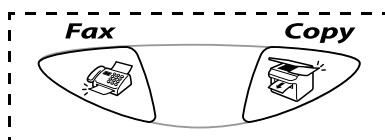
Maskinen har tre tillfälliga lägesväljare på kontrollpanelen: Fax, Copy och Scan. Du kan ställa in hur många sekunder eller minuter som ska gå innan maskinen återgår till faxläget efter skanning eller kopiering. Om du väljer **Av** förblir maskinen i det läge du just har använt.





- 1 Tryck på **Menu/Set**, **1**, **1**. 1.Lägestimer
- 2 Tryck på  eller  för att välja
0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller Av.
- 3 Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av lägesåtergång (endast FAX-1820C)

Maskinen har två tillfälliga lägesväljare på kontrollpanelen: Faxa och kopiera. Du kan ställa in hur många sekunder eller minuter som ska gå innan maskinen återgår till faxläget efter den senaste kopieringen. Om du väljer **Av** förblir maskinen i det läge du just har använt.



- 1 Tryck på **Menu/Set**, **1**, **1**. 1.Lägestimer
- 2 Tryck på  eller  för att välja
0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller Av.
- 3 Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av papperstyp

Du får bäst utskriftskvalitet om du ställer in maskinen på den papperstyp du för tillfället använder.



1 Tryck på **Menu/Set, 1, 2.**

2. Papperstyp

2 Tryck på  eller  för att välja

Vanligt, Bläck, Glättat eller OH-Film.

Tryck på **Menu/Set.**

3 Om du väljer Glättat trycker du på  eller  för att välja

Glättat : 4-Färg eller Glättat : 3-Färg.

Tryck på **Menu/Set.**



Utskriftskvaliteten för svart bläck varierar beroende på vilken typ av glättat papper du använder. Maskinen skriver ut med svart bläck om du väljer Glättat : 4-Färg. Om det glättade papper du använder återger det svarta bläcket på fel sätt ska du välja Glättat : 3-Färg för att tillföra det svarta bläcket genom en kombination av de tre tillgängliga färgerna.

4 Tryck på **Stop/Exit.**



Maskinen matar ut papper med texten uppåt i pappersfacket på maskinens framsida. Om du använder OH-film eller glättat papper förhindrar du nedfläckning av andra kopior eller att papper fastnar genom att avlägsna varje ark så snart det har skrivits ut.

Inställning av ringvolym

Du kan välja ringvolym för maskinen när denna befinner sig i beredskapsläget (när den inte arbetar). Du kan ställa in önskad volym eller stänga Av den helt.

1 Tryck på **Menu/Set, 1, 3, 1**.



1. Ring volym

2 Tryck på  eller  för att välja (Låg, Med, Hög eller Av).

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

—ELLER—

Tryck på  eller  i faxläget för att justera volymen. Varje gång du trycker på de här knapparna avger maskinen en signal så att du kan höra aktiv inställning när den visas på LCD-skärmen. Volymen ändras för varje knapptryckning. Den nya inställningen sparas tills du ändrar den på nytt.

Inställning av knappvolym

Du kan ställa in knappvolymen. Grundinställningen är Låg. Om knappvolymen är aktiverad på maskinen hörs en ton varje gång du trycker på en knapp eller gör ett misstag och efter varje mottagning eller sändning av ett faxmeddelande.

1 Tryck på **Menu/Set, 1, 3, 2**.

2. Knappvolym

2 Tryck på  eller  för att välja önskad inställning. (Låg, Med, Hög eller Av).

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av högtalarvolym

Du kan ställa in volymen på maskinens envägshögtalare.

1 Tryck på **Menu/Set, 1, 3, 3.**

3.Högtalarvolym

2 Tryck på  eller  för att välja (Låg, Med, Hög eller Av).

Tryck på **Menu/Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**

Inställning av sommartid

Med hjälp av den här funktionen ställer du enkelt in en timmes tidsförskjutning på klockan.

1 Tryck på **Menu/Set, 1, 4.**

4.Ändra klockan

2 Tryck på  eller  för att välja Till sommartid (eller Till vintertid).

3 Tryck på **Menu/Set.**

4 Tryck på **1** för att ändra till vintertid eller sommartid.

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att avbryta utan att göra några ändringar.

Energisparfunktion

Du kan anpassa maskinens **Power Save**-knapp. Grundinställning är På. Din maskin kan ta emot fax eller samtal även om maskinen är ställd i Energisparläge. Om du inte vill att maskinen ska ta emot faxmeddelande eller samtal, ställ den här inställningen till Fax mottagn: Av. (Se *Ställa maskinen i energisparläge* på sidan 1-5.)

1 Tryck på **Menu/Set, 1, 5.**

5.Energisparinst

2 Tryck på  eller  för att välja Av (eller På).

3 Tryck på **Menu/Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**

5

Inställning för mottagning

Grundläggande mottagningsfunktioner


Välja mottagningsläge

Det finns fyra olika mottagningslägen på din maskin. Välj det mottagningsläge som passar dig bäst.

LCD	Så här fungerar det	När det ska användas
Endast fax (automatisk mottagning)	Maskinen besvarar varje samtal som om det vore ett faxmeddelande.	För reserverade faxlinjer.
Fax/Tel* (fax och telefon) (med extern telefon, sidoapparat för att använda om det inte finns någon extern telefonlur på maskinen)	Maskinen kontrollerar linjen och svarar automatiskt på varje samtal. Faxesamtal tas emot automatiskt. Om det handlar om ett telefonsamtal signalerar maskinen till dig att lyfta på luren.	Använd den här funktionen om du förväntar dig många faxmeddelanden och få telefonsamtal. Du kan inte ha en telefonsvarare på samma linje även om denna är ansluten till ett separat vägguttag. Du kan heller inte använda telebolagets Voice Mail-funktion.
Ext:Tel/Tad (med en extern telefonsvarare)	Telefonsvararen (TAD) svarar automatiskt på varje samtal. Röstmeddelanden lagras i din externa telefonsvarare (TAD). Faxmeddelanden skrivs ut.	Använd den här funktionen om du har anslutit en telefonsvarare till telefonlinjen. TAD-inställningen fungerar endast med en extern telefonsvarare. Inställning av antal signaler och F/T-signaltid är inte möjliga i den här inställningen.
Manuell (manuell mottagning) (med extern telefon, sidoapparat för att använda om det inte finns någon extern telefonlur eller med specialringssignaler)	Du kontrollerar telefonlinjen och måste själv svara på varje samtal.	Använd den här funktionen om du använder ett datormodem på samma linje eller om du inte förväntar dig många faxmeddelanden. Om du svarar och hör faxsignaler väntar du tills maskinen tar över samtalet innan du lägger på. (Se <i>Faxavkänning (endast MFC-3220C)</i> på sidan 5-5 eller <i>Faxavkänning (endast FAX-1820C)</i> på sidan 5-6.)

* I läget Fax/Tel måste du ställa in antal signaler och F/T-signaltid.

Välja eller ändra mottagningsläge

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 0, 1.**

1.Svarsläge

3 Tryck på  eller  för att välja

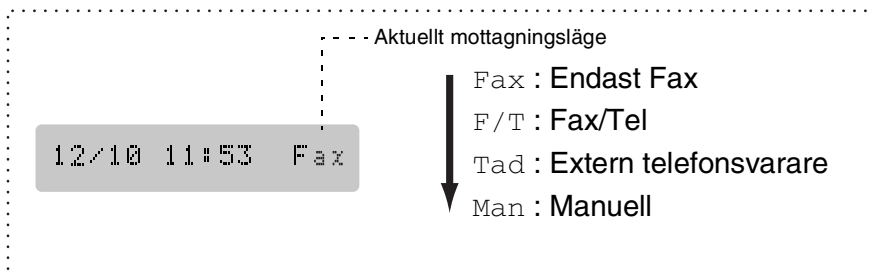
Endast fax, Fax/Tel, Ext : Tel/Tad eller Manuell.

Tryck på **Menu/Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**






Om du väljer ett nytt mottagningsläge när du använder en annan funktion kommer LCD-skärmen att återgå till denna funktion efter inställningen.



Inställning av antal signaler

Med den här funktionen väljer du hur många gånger maskinen ska ringa innan den svarar i *Endast Fax* eller *Fax/Tel-läget*. Om du har sidoapparater på samma linje som maskinen ska du ställa in maskinen på att ringa fyra gånger.




(Se *Faxavkänning (endast MFC-3220C)* på sidan 5-5, *Faxavkänning (endast FAX-1820C)* på sidan 5-6 och *Användning av sidoapparat* på sidan 5-9.)


- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 1**. 1.Antal signaler
- 3 Tryck på  eller  för att välja hur många gånger linjen ska ringa innan maskinen svarar (00, 01, 02, 03, 04 eller 05).
Tryck på **Menu/Set**.
(Om du väljer 00 går inga signaler fram.)
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget)

I läget Fax/Tel måste du ställa in hur länge maskinen ska dubbelringa vid ett inkommande *telefonsamtal*. (Maskinen skriver automatiskt ut eventuellt inkommande faxmeddelanden.)

Dubbelsignalen ges efter den vanliga telefonsignalen. Det är endast maskinen som ringer och inga andra telefoner på samma ledning kommer att ringa vid dubbelsignal. Du kan dock fortfarande svara på samtalen på samma ledning när maskinen (endast FAX-1820C) eller någon sidoapparat (i ett eget vägguttag) på samma ledning som maskinen. (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 5-9.)

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 2.** 2.F/T signaltid
- 3 Tryck på  eller  för att välja hur länge maskinen ska ringa för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande telefonsamtal (20, 30, 40 eller 70 sekunder).
Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.


 Maskinen fortsätter att ringa under angiven tid även om den som ringer upp lägger på under dubbelsignalen.

Faxavkänning (endast MFC-3220C)

När du använder den här funktionen behöver du inte trycka på **Mono Start**, **Colour Start** eller faxmottagningskod *51 när du svarar på ett faxesamtal. Välj På för att signalera till maskinen att ta emot faxesamtalet automatiskt, även om du har lyft på luren till en sidoapparat eller en extern telefon. När du ser meddelandet *Mottagning* på LCD-skärmen eller hör faxsignaler i luren till en sidoapparat som är kopplad till ett annat teleuttag, lägger du på luren och låter maskinen sköta resten. Om du väljer Av måste du själv aktivera maskinen genom att lyfta på luren till en sidoapparat eller extern telefon och därefter trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** på maskinen—**ELLER**—genom att trycka på *51 om du inte befinner dig vid din maskin. (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 5-9.)





Om den här uppgiften är inställd på På, men din maskin inte ansluter vid ett faxesamtal när du lyfter på en sidoapparat eller extern lur, trycker du på faxmottagningskoden *51. Om du skickar fax från en dator på samma telefonlinje och din egen maskin tar emot dem väljer du faxavkänning Av.

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **1**, **3**.

3. Faxavkänning

3 Använd  eller  för att välja På (eller Av).

Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.


Faxavkänning (endast FAX-1820C)

När du använder den här funktionen behöver du inte trycka på **Mono Start** eller **Colour Start**, eller faxmottagningskod *51 när du svarar på ett faxsamtal. Välj På för att signalera till maskinen att ta emot faxsamtalet automatiskt, även om du har lyft på luren till en sidoapparat eller en extern telefon. När du ser meddelandet *Mottagning* på LCD-skärmen eller hör faxsignaler i luren till en sidoapparat som är kopplad till ett annat teleuttag, lägger du på luren och låter din maskin sköta resten. Med alternativet *Semi* inställt svarar maskinen endast på samtalen om du har svarat på det vid maskinen. Om du väljer *Av* måste du själv aktivera maskinen genom att lyfta på luren till en sidoapparat eller extern telefon och därefter trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** på maskinen—**ELLER**—genom att trycka på *51 om du inte befinner dig vid din maskin. (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 5-9.)



Om den här funktionen är inställd till På, men din maskin inte ansluter vid ett faxsamtal när du lyfter på en sidoapparat eller extern lur, trycker du på faxmottagningskoden *51.

Om du skickar fax från en dator på samma telefonlinje och din egen maskin tar emot dem väljer du faxavkänning Av.

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 3**.

3.Faxavkänning

3 Använd  eller  för att välja






På, *Semi* eller Av.

Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (Automatisk förminskning)

Om du väljer På, förminskar maskinen det inkommande faxet automatiskt så att det passar på en A4-sida.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
 - 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 5.** 5.Auto förminsk
 - 3 Använd  eller  för att välja På (eller Av).
Tryck på **Menu/Set.**
 - 4 Tryck på **Stop/Exit.**
-  Använd den här inställningen om du tar emot faxmeddelanden som inte får plats på en sida. Men om det skickade dokumentet är för långt kan maskinen skriva det på två sidor.
-  Aktivera den här inställningen om vänster och högermarginalerna skärs av.

Faxmottagning efter ett samtal (endast FAX-1820C)

Efter ett telefonsamtal kan du be den andra personen att faxa dig information innan ni båda lägger på.

- 1 Be den andra personen att placera originalet i sin maskin och trycka på **Start**. Be den andra personen att vänta tills din maskin svarar med mottagnings signaler innan han/hon lägger på.
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** när du hör den andra maskinens faxsignaler.
- 3 Om du har lyft på luren lägger du på den.

Faxutskrift från minnet

Om du ställer in faxlagring till PÅ för fjärråtkomst, kan du fortfarande skriva ut faxmeddelande från minnet när du befinner dig vid din maskin. (Se *Inställning av faxlagring* på sidan 8-2.)

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 5, 4.**

4.Skriv dokument

2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start.**

3 Efter att utskriften har avslutats, trycker du på **Stop/Exit.**

Avancerad mottagning

Användning av sidoapparat

Om du svarar på ett faxsamtal i en sidoapparat eller en extern telefon kan du få din maskin att besvara samtalet genom använda faxmottagningskoden. Maskinen börjar att ta emot faxmeddelandet när du trycker på faxaktiveringskoden * **51**.

(Se *Faxavkänning (endast MFC-3220C)* på sidan 5-5 eller *Faxavkänning (endast FAX-1820C)* på sidan 5-6.)

Om maskinen svarar på ett telefonsamtal och F/T-signalerar till dig att ta över, ska du använda telefonaktiveringskod **#51** för att ta över vid sidoapparaten. (Se *Inställning av signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget)* på sidan 5-4.)

Om du inte får något svar när du svarar i telefonen bör du anta det rör sig om en manuell faxesändning.

■ Tryck på * **51** och vänta på mottagningssignaler innan maskinens LCD-skärm visar Mottagning, lägg därefter på luren.

Den som ringer upp måste trycka på **Start** för att sända faxmeddelandet.

Endast för Fax/Tel-läge

När maskinen befinner sig i Fax/Tel-läget använder den F/T-signaltid (dubbelsignal) för att göra dig uppmärksam på att du har ett inkommande telefonsamtal.

Om du befinner dig vid maskinen kan du lyfta luren för att svara. (endast FAX-modeller).

Lyft på luren till den externa telefonluren och tryck därefter på **Tel/R** för att svara.

Om du befinner dig vid en sidoapparat måste du lyfta på luren under F/T-signaltiden och trycka på **#51** mellan dubbelsignalerna. Om det inte finns någon på linjen eller om någon försöker att skicka ett faxmeddelande till dig, överför du samtalet till maskinen genom att trycka på * **51**.

Använda en extern trådlös telefon




Det är lättare att svara på samtal inom det antal signaler du har valt om din trådlösa telefon är inkopplad till vägguttaget då du bär med dig den trådlösa telefonen. Om du låter maskinen svara först måste du gå till maskinen och trycka på **Tel/R** för att överföra samtalet till den trådlösa telefonen.

Byte av fjärrkoder

Fjärrkoder fungerar inte i vissa telefonsystem. Den förinställda faxaktiveringskoden är *51. Den förinställda telefonsvararkoden är #51.



Om du alltid kopplas bort när du försöker komma åt din externa telefonsvarare utifrån, bör du ändra faxaktiveringskoden eller telefonaktiveringskoden till en annan tresiffrig kod (till exempel ### och 999).

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 4.** 4.Fjärrkod
- 3 Tryck på  eller  för att välja På (eller Av).
Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Om du vill kan du i det här läget ange en ny faxaktiveringskod.
Tryck på **Menu/Set.**
- 5 Om du vill kan du i det här läget ange en ny telefonaktiveringskod.
Tryck på **Menu/Set.**
- 6 Tryck på **Stop/Exit.**

Mottagning till minne (gäller inte färgfaxmottagning)


Meddelandet `Kontr` `papper` visas så snart pappersfacket töms vid faxmottagning. Fyll på med papper. (se *Ladda papper och kuvert* på sidan 2-7).

Om Minnesmottagn är På ...

Aktuell faxmottagning fortsätter samtidigt som kvarvarande sidor lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet). Även efterföljande faxmeddelanden lagras i minnet tills detta blir fullt. I detta läge kan inte maskinen ta emot några fler faxmeddelanden. Ladda nytt papper i pappersfacket och tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du vill skriva ut all data.



Om Minnesmottagn är Av ...

Aktuell faxmottagning fortsätter samtidigt som kvarvarande sidor lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet). Maskinen tar inte emot några fler faxmeddelanden förrän du laddar mer papper i mataren. Ladda papper i pappersfacket och tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skriva ut det senaste mottagna faxmeddelandet.

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 6.**

6.Minnesmottagn

3 Använd  eller  för att välja På (eller Av).

Tryck på **Menu/Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**

Polling

Polling är en funktion du kan använda för att hämta faxmeddelanden från en annan maskin. Du kan använda din maskin för att "polla" andra maskiner, men du kan även låta någon annan polla din maskin. Alla parter som är inblandade i den här proceduren måste ställa in sina respektive faxmaskiner på polling. Det är den person, som pollar din maskin i syfte att hämta ett faxmeddelande, som betalar för samtalet. Du betalar alltså för den polling som avfrågas från din maskin.




Vissa faxmaskiner svarar inte på polling.

Säkrad polling

Med säkrad polling förhindrar du att obehöriga får tillgång till dina och andras dokument när din maskin är inställd på polling. Du kan enbart använda säker polling med en annan faxmaskin från Brother. Den som avser att hämta ett faxmeddelande via polling måste ange aktuellt lösenord.

Inställning inför mottagning av polling (Standard)

Mottagning av polling innebär att du ringer en annan faxmaskin i syfte att hämta ett meddelande från den.

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 7.**

7.Pollad Mottag.

3 Tryck på  eller  för att välja Standard.




Tryck på **Menu/Set.**

4 Ange det faxnummer du avser att polla.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start.**




Inställning inför polling från en annan fax med lösenord

Kontrollera att du använder samma lösenord som den andra maskinen.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 7.** 7.Pollad Mottag.
- 3 Tryck på  eller  för att välja Säker.
Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Ange ett fyrsiffrigt lösenord.
Lösenordet skall vara samma som på den maskinen du skall polla.
- 5 Tryck på **Menu/Set.**
- 6 Ange det faxnummer du avser att polla.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start.**

Inställning inför fördröjd polling från annan fax

Du kan ställa in maskinen så att den pollar en annan maskin vid ett senare tillfälle.


- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 7.** 7.Pollad Mottag.
- 3 Tryck på  eller  för att välja Timer.
Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Du uppmanas att ange tidpunkt för polling.
- 5 Ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling.
Exempel: skriv 21:45 för kvart i tio på kvällen.
- 6 Tryck på **Menu/Set.**
- 7 Ange det faxnummer du avser att polla,
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start.**
Maskinen pollar vid den tidpunkt du har valt.



Du kan enbart ställa in en fördröjd polling.

Sekventiell Polling

Maskinen kan begära dokument från flera faxmaskiner på samma gång. Allt du behöver göra är att välja källor i steg 5. En pollingrapport skrivs ut efter avslutat arbete.

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 7.**

7.Pollad Mottag.

3 Tryck på  eller  för att välja Standard, Säker eller Timer.

Tryck på **Menu/Set** när ditt alternativ visas på LCD-skärmen.

4 Gå till steg 5 om du valde Standard.


■ Om du valde Säker anger du ett fyrsiffrigt nummer och trycker på **Menu/Set** innan du går till steg 5.

■ Om du valde Timer anger du tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling och trycker på **Menu/Set** innan du går till steg 5.

5 Ange de faxmaskiner (högst 100) du vill polla med hjälp av kortnummer, sökfunktionen, en grupp (se *Skapa grupper för gruppsändning* på sidan 7-4) eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du måste trycka på **Menu/Set** mellan varje faxnummer.

6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen pollar varje nummer eller grupp i tur och ordning för ett dokument.

 Tryck på **Stop/Exit** medan maskinen ringer upp för att ångra aktuell polling.



Tryck på **Menu/Set, 2, 6** om du vill ångra samtliga sekventiella pollingmottagningar. (Se *Ångra ett schemalagt jobb* på sidan 6-11.)

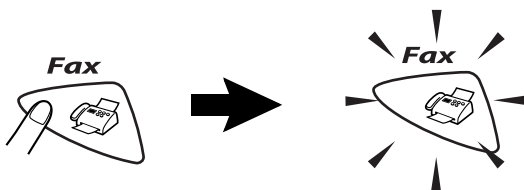
6 Inställning för sändning

Att faxa

Du kan skicka fax från ADF (automatiskt dokumentmatare).

Aktivering av Fax-läget

Innan du sänder fax ska du se till att  (**Fax**) lyser grönt. Om den inte är det ska du trycka på  (**Fax**) för att gå till faxläge. Grundinställningen är Fax.



Uppringning

Det finns fyra sätt att ringa upp.

Manuell uppringning

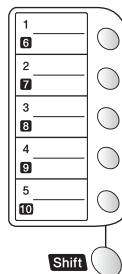
Tryck på alla siffrorna i telefon- eller faxnumret.



Uppringning med snabbvalsnummer

Tryck på den snabbvalsknapp som motsvarar aktuell mottagare. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-1.)

Håll **Shift** nedtryckt medan du trycker på snabbvalsknappen för att ringa upp med snabbvalsnummer 6 till 10.

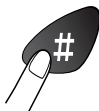


Om LCD-skärmen visar *Ej registrerad* när du trycker på snabbvalsknappen finns det inte något nummer lagrat på den.

Uppringning med kortnummer

Tryck på **Search/Speed Dial**, #, och därefter det tvåsiffriga kortnumret. (Se *Lagring av kortnummer* på sidan 7-2.)

Search/Speed Dial



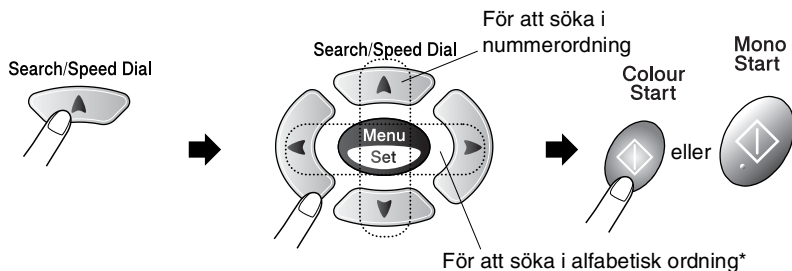
tvåsiffrigt nummer



Om LCD-skärmen visar *Ej registrerad* när du trycker in ett kortnummer finns det inget nummer lagrat på det.

Sök


Du kan söka namn som du har lagrat tillsammans med snabbvals- och kortnummer. Tryck på **Search/Speed Dial** och programmeringsknapparna för att börja söka. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-1 och *Lagring av kortnummer* på sidan 7-2.)




* För att söka i alfabetisk ordning kan du använda siffer- och bokstavsknapparna för att ange första bokstaven i namnet du söker efter.

Minnet är fullt

Om meddelandet **Minnet är fullt** visas medan den första sidan av ett faxmeddelande skannas trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta skanningen. Om meddelandet **Minnet är fullt** visas medan någon av efterföljande sidor skannas kan du välja mellan att trycka på **Mono Start** för att skicka de sidor som har skannats eller att trycka på **Stop/Exit** för att avbryta.

 Om minnet är fullt när du avser att faxa en enkel sida kommer denna att sändas i realtid.

 Du frigör mer minne genom att stänga av faxlagringsfunktionen. (Se *Inställning av faxlagring* på sidan 8-2.)


—ELLER—

Skriva ut faxmeddelandena i minnet.

(Se *Faxutskrift från minnet* på sidan 5-8.)


Automatisk överföring

Det här är det enklaste sättet att sända ett fax på.

- ⊘ Lyft inte på maskinens telefonlur (FAX-1820C)/extern telefonlur (MFC-3320C) för att lyssna efter kopplingston
- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Ange faxnumret med siffer- och bokstavsknapparna, kort- eller snabbvalsnummer eller sökfunktionen.
(Se *Uppringning* på sidan 6-1.)
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.


Manuell överföring

Om du använder manuell överföring hör du uppringningston, ringsignal och faxmottagningston när du sänder ett faxmeddelande.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Lyft på maskinens telefonlur (FAX-1820C)/extern telefonlur (MFC-3320C) och lyssna efter kopplingston.
- 4 Slå aktuellt faxnummer på den externa telefonen.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** när du hör faxtonen.
- 6 Byt ut telefonluren.

Skicka ett fax efter ett samtal (endast FAX-1820C)


Efter ett telefonsamtal kan du sända ett faxmeddelande till den andra personen innan ni båda lägger på.

- 1** Be den andra personen att invänta faxtoner (signaler) och trycka på **Start** innan han/hon lägger på.
- 2** Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 3** Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 4** Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 5** Lägg på den externa telefonluren eller maskinens telefonlur.

Grundläggande sändningsfunktioner

Sända fax med flera inställningar

Du kan ställa in valfri kombination av följande funktioner när du sänder faxmeddelanden: kontrast, upplösning, internationellt läge, fördröjd fax (timer), polling eller överföring i realtid.

1 Tryck på  (**Fax**) innan du trycker på **Menu/Set** om den gröna lampan inte lyser. Efter varje inställning tillfrågas du om du vill göra fler inställningar:

2 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. LCD-skärmvisningen återgår till menyn Sänd inställl..

Nästa

1.Ja 2.Nej

—ELLER—


Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar och gå till nästa steg.

Kontrast

Om ditt dokument är mycket ljust eller mycket mörkt kan du ställa in kontrasten.

Använd **Ljus** för att skicka ett ljust dokument eller för att göra faxmeddelandet mörkare.

Använd **Mörk** för att sända ett mörkt dokument eller för att göra faxmeddelandet ljusare.

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.

2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)

3 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 1**.

1.Kontrast

4 Tryck på  eller  för att välja Auto, Ljus eller Mörk.

Tryck på **Menu/Set**.

5 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar.

LCD-skärmvisningen återgår till menyn Sänd inställl..



—ELLER—

Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar.

6 Ange ett faxnummer.




Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Faxupplösning

Du kan använda knappen **Fax Resolution** för att ändra inställningarna tillfälligt (endast för detta fax). Tryck på **Fax Resolution** och  eller  i Faxläge för att välja den inställning du vill ha och tryck därefter på **Menu/Set**.

—ELLER—

Du kan ändra grundinställningen.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 2.**
- 4 Tryck på  eller  för att välja önskad upplösning.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar.
LCD-skärmsvisningen återgår till menyn `Sänd inställ..`

2.Faxupplösning

—ELLER—

Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar.

- 6 Ange ett faxnummer.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Standard	Passar de flesta dokument.
Fin	Lämplig för liten skrift. Sändning sker något långsammare än Standard.
S.Fin	Lämplig för liten skrift och grafik. Sändning sker långsammare än Fin.
Foto	Lämpligt för dokument med olika gråskalor eller foto. Denna inställning har lägst överföringshastighet.

Manuell och automatisk återuppringning med fax

Om linjen är upptagen när du sänder ett fax manuellt trycker du på **Redial/Pause** och därefter på **Mono Start** eller **Colour Start** för att försöka på nytt. Om du vill ringa samma nummer igen sparar du tid genom att trycka på **Redial/Pause** och **Mono Start** eller **Colour Start**.


Redial/Pause fungerar bara om du slog numret från kontrollpanelen.


Om linjen är upptagen när du sänder ett fax automatiskt, slår maskinen om numret upp till tre gånger med fem minuters paus mellan varje uppringning.

Faxöverföring i färg

Din maskin kan skicka ett färgfax till maskiner som stödjer denna funktion.

Färgfax kan dock inte lagras i minnet, så fördröjda fax och pollingöverföring fungerar inte.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Ange faxnumret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, ett kort- eller snabbvalsnummer eller sökfunktionen.
- 4 Tryck på **Colour Start**.

 När du skickar ett färgfax, sänder maskinen det i realtid (även om *Direktsändning* är inställt på *Av*).

Dubbel åtkomst (gäller inte färgfax)

Du kan slå ett nummer och börja skanna in faxmeddelandet i minnet, även om maskinen håller på att sända från minnet eller ta emot faxmeddelanden. Det nya jobbnumret och tillgängligt minne anges på LCD-skärmen.



Din maskinen använder i regel dubbel åtkomst. När du skickar ett färgfax, sänder maskinen det i realtid (även om *Direktsändning* är inställt på *Av*).

Det antal sidor du kan skanna in i minnet beror på hur mycket data de innehåller.




Om meddelandet *Minnet* är fullt visas medan den första sidan av ett faxmeddelande skannas trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta skanningen. Om meddelandet *Minnet* är fullt visas när du skannar in en efterföljande sida kan du trycka på **Mono Start** för att sända de sidor som redan har skannats in eller trycka på **Stop/Exit** för att avbryta.

Realtidsöverföring

Maskinen skannar in dokument i minnet innan den sänder faxmeddelandet. Så snart telefonlinjen blir ledig börjar maskinen att slå numret och sända faxmeddelandet.

Om minnet blir fullt tvingas maskinen att sända faxmeddelandet i realtid (även om *Direktsändning* är inställd på *Av*).



Ibland vill du säkert sända viktiga dokument utan att använda minnesfunktionen. Du kan ställa in *Direktsändning* till *På* för alla dokument eller enbart för nästa fax.

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.

2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)

3 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 5**.



5. *Direktsändning*

- 4** Om du vill ändra grundinställningen trycker du på  eller  för att välja På (eller Av).



Tryck på **Menu/Set**.

Gå till steg 6.

—**ELLER**—

Endast för nästa faxesändning: tryck på  eller  för att välja Endast nästa fax.

Tryck på **Menu/Set**.

- 5** Tryck på  eller  för att välja Nästa fax: På (eller Nästa fax: Av).

Tryck på **Menu/Set**.


- 6** Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar.
LCD-skärmvisningen återgår till menyen Sänd inställ..

—**ELLER**—

Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar.

- 7** Ange ett faxnummer.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

 Återuppringningsfunktionen fungerar inte under överföring i realtid.



 När du skickar ett färgfax, sänder maskinen det i realtid (även om Direktsändning är inställt på Av).

Kontrollera jobbstatus

Kontrollera vilka jobb som ännu inte har sänts från minnet.
(Meddelandet Inga jobb väntar visas på LCD-skärmen om det inte finns några jobb.)

- 1** Tryck på **Menu/Set**, **2**, **6**.

6.Återst. job

- 2** Om fler än ett jobb ligger och väntar kan du bläddra igenom listan genom att trycka på  eller .

- 3** Tryck på **Stop/Exit**.

Ångra ett jobb när dokumentet skannas, under uppringning eller sändning.

Du kan ångra ett jobb som skannas in i minnet genom att trycka på **Stop/Exit**.

Du kan även ångra ett jobb under tiden som maskinen ringer upp eller sänder dokumentet genom att trycka på **Stop/Exit**.



Ångra ett schemalagt jobb

Du kan ångra ett faxjobb som ligger och väntar i minnet.

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 6**.

6.Återst. job

Jobb som ännu inte har sänts anges på LCD-skärmen.

2 Om du har minst två schemalagda jobb väljer du det som ska avbrytas genom att trycka på  eller .

Tryck på **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Gå till steg 3 om du bara har ett schemalagt jobb.

3 Tryck på **1** för att ångra.

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att lämna funktionen utan att radera.

Gå till steg 2 för att ångra ett annat jobb.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Avancerad sändning

Gruppsändning (gäller inte färgfax)


Använd gruppsändning om du vill sända samma faxmeddelande till flera olika mottagare. Tryck på knappen **Menu/Set** för att välja grupper, kortnummer, snabbvalsnummer och upp till 50 manuellt slagna nummer. Om du inte använder några nummer för grupper, åtkomstkoder eller kreditkortsnummer, kan du gruppsända faxmeddelanden till upp till 100 olika mottagare. Tillgängligt minne varierar dock beroende på vilka jobb som lagras i minnet och hur många platser som användas för gruppsändning. Om du gruppsänder till maximalt antal mottagare kan du inte använda dubbel åtkomst eller fördröjd sändning.

Du måste trycka på **Menu/Set** mellan varje nummer när du inkluderar snabbvalsnummer, kortnummer och manuell nummertagning i samma gruppsändning. Använd **Search/Speed Dial** för att välja nummer lättare.

(Se *Skapa grupper för gruppsändning* på sidan 7-4.)

Efter genomförd gruppsändning kan du kontrollera resultatet i en rapport som skrivs ut automatiskt.

- Ange den långa nummertagningssekvensen på vanligt sätt, men kom ihåg att varje kort- och snabbvalsnummer räknas som ett nummer och att lagringsplatserna därför är begränsade.
- Om minnet är fullt trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta jobbet. Om mer än en sida har skannats kan du trycka på **Mono Start** för att sända det som redan finns i minnet.



- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Ange ett nummer med hjälp av ett snabbvalsnummer, kortnummer, ett gruppnummer, sökfunktionen eller manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

(Ett exempel: gruppnummer)

- 4** Tryck på **Menu/Set** när mottagarens faxnummer visas på LCD-skärmen
Du uppmanas att ange nästa nummer.
- 5** Ange nästa nummer.
(Ett exempel: kortnummer)
- 6** Tryck på **Menu/Set** när mottagarens faxnummer visas på LCD-skärmen.
- 7** Ange ett annat faxnummer.
(Ett exempel: Manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.)
- 8** Tryck på **Mono Start**.


Internationellt läge

Du bör använda Internationellt läge om störningar förekommer på linjen när du sänder faxmeddelanden utomlands. Den här funktionen stängs automatiskt av efter att du har sänt ett faxmeddelande.

- 1** Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2** Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3** Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 7**. 7. Internat. läge
- 4** Tryck på  eller  för att välja På (eller Av).
Tryck på **Menu/Set**.
- 5** Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar.
LCD-skärmvisningen återgår till meny `Sänd inställ..`
—ELLER—
Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar.
- 6** Ange ett faxnummer.
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Fördröjd faxesändning (gäller inte färgfax)

Du kan lagra upp till 50 faxmeddelanden i minnet och sända dem vid valfri tidpunkt under aktuellt dygn. Faxmeddelandena sänds vid den tidpunkt du anger i steg 4. Tryck på **Menu/Set** för att bekräfta, eller ange en ny tidpunkt för sändning.

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.

2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)

3 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 3**.

3.Fördröjd sändn

4 Ange vilken tid faxmeddelandet ska sändas (i 24-timmarsformat).

Tryck på **Menu/Set**.

(Skriv till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen)

Tryck på **1** för att låta dokumenten vänta i dokumentmataren.

1.Dok 2.Minne

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att skanna dokumentet till minnet.

5 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar.


LCD-skärmvisningen återgår till menyn *Sänd inställ..*

—**ELLER**—

Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar.


6 Ange ett faxnummer.

Tryck på **Mono Start**.

 *Det antal sidor du kan skanna in i minnet beror på hur mycket data de innehåller.*

Fördröjd grupsändning (gäller inte färgfax)

Innan maskinen sänder fördröjda faxmeddelanden sparar den tid genom att sortera samtliga faxdokument i minnet efter destination och tidpunkt för sändning. Samtliga fördröjda faxmeddelanden med samma sändningstid kommer att skickas i samma sändning.

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 4.**

4.Samlings TX




3 Tryck på  eller  för att välja På (eller Av).

Tryck på **Menu/Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**

Inställning för polling (standard) (gäller inte färgfax)

Sändning med polling innebär att du ställer in maskinen på att vänta tills en annan maskin hämtar ett av dina dokument.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 6**.
- 4 Tryck på  eller  för att välja **Standard**.

Tryck på **Menu/Set**.

1.Dok 2.Minne

Tryck på **1** för att låta dokumenten vänta i dokumentmataren.

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att skanna dokumentet till minnet.

- 5 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar.
LCD-skärmvisningen återgår till menyn *Sänd inställ..*

—**ELLER**—

Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar.

Tryck på **Mono Start** och invänta polling av faxmeddelandet.




Dokumentet lagras i minnet och hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar faxmeddelandet i fråga genom att ångra detta jobb, om du trycker på **2** i steg 4. (Se *Ångra ett schemalagt jobb* på sidan 6-11.)



Dokumentet stannar kvar i dokumentmataren tills din maskin pollats om du trycker på **1** i steg 4. Om du måste använda din maskin innan den pollade överföringen sker, måste du avbryta jobbet först.

Inställning för polling med säker kodning (gäller inte färgfax)

Om du väljer **Pollad sändn.:**Säker måste alla som pollar maskinen ange en pollingkod.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
 - 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
 - 3 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 6**.
 - 4 Tryck på  eller  för att välja **Säker**.
Tryck på **Menu/Set**.
 - 5 Ange ett fyrsiffrigt nummer.
Tryck på **Menu/Set**. 1.Dok 2.Minne
 - 6 Tryck på **1** för att låta dokumenten vänta i dokumentmataren.
—ELLER—
Tryck på **2** för att skanna dokumentet till minnet.
 - 7 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar.
LCD-skärmvisningen återgår till meny **Sänd inställ..**
—ELLER—
Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar och gå till steg 8.
 - 8 Tryck på **Mono Start**.
-  Dokumentet lagras i minnet och hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar faxmeddelandet i fråga genom att ångra detta jobb, om du trycker på **2** i steg 6. (Se *Ångra ett schemalagt jobb* på sidan 6-11.)
-  Dokumentet stannar kvar i dokumentmataren tills din maskin pollats om du trycker på **1** i steg 6. Om du måste använda din maskin innan den pollade överföringen sker, måste du avbryta jobbet först.
-  Du kan enbart använda säker polling med en annan faxmaskin från Brother.

Sändningslås

Med Sändningslås förhindrar du att obehöriga får tillträde till maskinen. När den här funktionen är På går det inte att använda de flesta funktionerna. Följande funktioner är dock tillgängliga när Sändningslås är PÅ.

- Faxmottagning
- Svara på telefonsamtal i, och ringa ut med, en extern telefon
- Schemalagda fördröjda överföringar*
- Polling*
- Faxvidaresändning*
- Fjärråtkomst

* Förutsatt att denna funktion ställs in innan Sändningslås aktiveras.

Använda Sändningslås

Du måste använda ett lösenord för att växla Sändningslås till På eller AV.

Ställa in Sändningslås för första gången

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 0, 1**.

2 Ange ett fyrsiffrigt nummer som nytt lösenord.

3 Tryck på **Menu/Set**.
Du uppmanas att ange lösenordet på nytt.

4 Ange lösenordet på nytt och tryck på **Menu/Set**.

5 Tryck på  eller  för att välja Välj Sändlås.

6 Tryck på **Menu/Set**. Du uppmanas
att ange lösenordet.

7 Ange ett fyrsiffrigt lösenord och tryck på **Menu/Set**.

Detta lösenord är samma som lösenordet du ställt in tidigare.

Meddelandet *Accepterat* visas på LCD-skärmen i två sekunder, följt av *Sändlås*läge - Sändningslås är nu PÅ.



Om lösenordet du angav i steg 7 inte är rätt kommer visar

LCD-skärmen *Fel lösen*. Efter 2 sekunder återgår

LCD-skärmen till normal visning (visar datum & tid). I detta läge



måste du aktivera Sändningslås på nytt. (Se *Starta*

Sändningslås på sidan 6-20.)

Byta lösenord för Sändningslås

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 0, 1**.

1.Sändningslås

2 Tryck på  eller  för att välja
Välj lösen.

3 Tryck på **Menu/Set**.

Gamla lösen:XXXX

Du uppmanas att ange det gamla lösenordet.

4 Ange det gamla lösenordet.

5 Tryck på **Menu/Set**.

Nytt lösen:XXXX

6 Ange ett fyrsiffrigt nummer som nytt lösenord.

7 Tryck på **Menu/Set**.

Bekräfta:XXXX

Du uppmanas att ange det nya lösenordet på nytt.



8 Ange det nya lösenordet på nytt och tryck på **Menu/Set**.

9 Tryck på **Stop/Exit**.

Starta Sändningslås

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 0, 1**.

1.Sändningslås

2 Tryck på  eller  för att välja
Välj Sändlås.

3 Tryck på **Menu/Set**. Du uppmanas att ange lösenordet.

Lösenord:XXXX

4 Ange ett fyrsiffrigt lösenord och tryck på **Menu/Set**.

Detta lösenord är samma som lösenordet du ställt in tidigare.

Meddelandet `Accepterat` visas på LCD-skärmen i två sekunder, följt av `Sändlås` - Sändningslås är nu PÅ.



Om lösenordet du angav i steg 4 inte är rätt kommer visar LCD-skärmen `Fel lösen`. Efter 2 sekunder återgår LCD-skärmen till normal visning (visar datum & tid). I detta läge måste du ställa in Sändningslås på nytt från steg 1.

Stänga av Sändningslås

1 Tryck på **Menu/Set** när Sändningslås är PÅ.

Lösenord:XXXX

2 Ange det fyrsiffriga lösenordet och tryck på **Menu/Set**.

Meddelandet `Accepterat` visas i två sekunder innan LCD-skärmen återställs till normal visning. Sändningslås är nu AV.



Om lösenordet du angav i steg 2 inte är rätt visar LCD-skärmen `Fel lösen`. Efter 2 sekunder återgår LCD-skärmen till att visa Sändlås-läge. Du måste då stänga av Sändningslås på nytt från steg 1.

Kontakta din återförsäljare eller Brother om du glömmert bort lösenordet för Sändningslås.

7 Snabbuppringning och uppringningsalternativ

Lagring av nummer för snabb uppringning

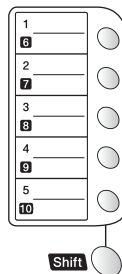
Du kan ställa in maskinen på tre typer av snabb uppringning: Snabbvalsnummer, kortnummer och grupper för grupsändning av fax.



Kortnummer för snabbuppringning som är lagrade i minnet raderas inte vid strömavbrott.

Lagring av snabbvalsnummer

Din maskin har 5 knappar för lagring av 10 snabbvalsnummer för fax eller telefon. Håll **Shift** nedtryckt samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen för att nå snabbvalsnummer 6 till 10. När du trycker på en snabbvalsknapp visas aktuellt namn (om du har lagrat ett sådant) eller nummer på LCD-skärmen. (Se *Uppringning med snabbvalsnummer* på sidan 6-2.)



Snabbvalsknapparna är de 5 knappar (01 till 10) som sitter på kontrollpanelens vänstra sida.

- 1 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **3**, **1**.
- 2 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer.
- 3 Ange ett nummer (högst 20 tecken).
Tryck på **Menu/Set**.

1 . Snabbval

- Du kan lägga in en paus i nummertagningssekvensen (till exempel för att komma ut på en annan linje) genom att trycka på **Redial/Pause** mellan två siffror. Varje knapptryckning på **Redial/Pause** motsvarar en 3,5 sekunder lång paus under nummertagningen. Vid detta tillfälle visas ett snedstreck på LCD-skärmen.

- 4** Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken).
Tryck på **Menu/Set**.
(Du kan använda tabellen på sidan 4-3 när du anger namnet.)
—**ELLER**—
Tryck på **Menu/Set** för att lagra numret utan ett tillhörande namn.
- 5** Gå till steg 2 för att lagra ett annat snabbvalsnummer.
—**ELLER**—
Tryck på **Stop/Exit**.
Om du slår ett kortnummer för snabbuppringning visas det namn du har lagrat för aktuellt nummer på LCD-skärmen. Om inget namn har lagrats visas istället numret ifråga.

Lagring av kortnummer

Du kan lagra kortnummer som du sedan slår genom att trycka på endast några knappar (**Search/Speed Dial**, **#**, ett tvåsiffrigt nummer och **Mono Start** eller **Colour Start**). Maskinen kan lagra upp till 40 kortnummer.

- 1** Tryck på **Menu/Set**, **2**, **3**, **2**. 2.Kortnummer
- 2** Ange en tvåsiffrigt kortnummerplats med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (01-40).
(Tryck till exempel på **05**.)
Tryck på **Menu/Set**.
- 3** Ange telefon- eller faxnumret (högst 20 tecken).
Tryck på **Menu/Set**.
- 4** Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken).
Tryck på **Menu/Set**.
(Du kan använda tabellen på sidan 4-3 när du anger namnet.)
—**ELLER**—
Tryck på **Menu/Set** för att lagra numret utan ett tillhörande namn.
- 5** Gå till steg 2 för att lagra ett annat kortnummer.
—**ELLER**—
Tryck på **Stop/Exit**.

Ändring av snabbvals- och kortnummer

Om du försöker att lagra ett snabbvals- eller kortnummer på en plats som redan innehåller ett nummer, visar LCD-skärmen numret, eller namnet på detta nummer. Du uppmanas att göra följande:



1 Tryck på **1** för att ändra det lagrade numret.

1. Ändra 2. Ängra

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att avsluta utan att ändra.

Ändra lagrade nummer.

- Om du vill radera hela numret eller namnet trycker du på **Stop/Exit** när markören befinner sig under den första siffran eller bokstaven. Tecknen ovanför och till höger om markören raderas.
- Om du vill ändra ett tecken trycker du på  eller  för att placera markören under tecknet och skriver ett nytt tecken.

2 Ange ett nytt nummer.

Tryck på **Menu/Set**.

3 Följa anvisningarna i steg 4 under Lagring av snabbvalsnummer och Lagring av kortnummer. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-1 och *Lagring av kortnummer* på sidan 7-2.)

Skapa grupper för gruppsändning

Grupper, som kan lagras på en snabbvals knapp eller som ett kortnummer, ger dig möjlighet att sända samma faxmeddelande till flera mottagare genom att bara trycka på en snabbvals knapp **Mono Start** eller **Search/Speed Dial**, #, det tvåsiffriga numret och **Mono Start**.

Först måste du lagra varje faxnummer som ett snabbvals- eller kortnummer. Därefter kan du kombinera dem i en grupp. *Varje grupp motsvaras av en snabbvals knapp eller ett kortnummer.* Du kan använda högst sex små grupper eller tilldela upp till 49 nummer till en enda stor grupp.

(Se *Lagring av kortnummer* på sidan 7-2 och *Ändring av snabbvals- och kortnummer* på sidan 7-3.)

1 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **3**, **3**.

3.Skapa grupper

2 Bestäm dig för var du vill lagra gruppen.

—**OCH**—

Tryck på en snabbvals knapp.

—**ELLER**—

Tryck på **Search/Speed Dial** och ange det tvåsiffriga numret och tryck sedan på **Menu/Set**.

3 Ange gruppnumret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavs knapparna.

Skapa grupp:G0

Tryck på **Menu/Set**.

(Tryck till exempel på **1** för grupp 1.)

- 4** Om du vill inkludera snabbvals- och kortnummer i gruppen anger du dem på vanligt sätt.

Tryck tillexempel på snabbvalsknapp **05** för att använda just snabbvalsknapp **05**. För kortnummer 09, trycker du på **Search/Speed Dial**, därefter trycker du på **09** på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. LCD-skärmen visar * 05, #09.

- 5** Tryck på **Menu/Set** för att bekräfta numren för aktuell grupp.

- 6** Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och tabellen på sidan 4-3 för att skriva gruppens namn.

Tryck på **Menu/Set**.

(Ett exempel: NYA KUNDER).

- 7** Tryck på **Stop/Exit**.



Du kan skriva ut en lista på samtliga snabbvals- och kortnummer. (Se *Utskrift av rapporter* på sidan 9-3.) Gruppnumren anges i GRUPP-kolumnen.

Uppringningsalternativ

Åtkomstkoder och kreditkortsnummer

Ibland vill du säkert ha möjlighet att välja bland ett antal telefonbolag när du vill ringa rikssamtal. Taxor kan variera beroende på tidpunkt och destination. Du kan utnyttja låga taxor genom att lagra åtkomstkoder, telefonbolag eller kreditkortsnummer som snabbvals- och kortnummer. Du lagrar dessa långa nummer genom att dela upp dem i valfri kombination och lagra dem på olika knappar. Du kan även inkludera manuell uppringning med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Nummerkombinationen slås i den ordning du har valt så snart du trycker på **Mono Start** eller **Colour Start**.

(Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-1.)

Du kan till exempel lagra 555 på snabbvalsknapp 03 och 7000 på snabbvalsknapp 02. Slå därefter numret 555-7000 genom att trycka på snabbvalsknapp **03**, snabbvalsknapp **02**, och **Mono Start** eller **Colour Start**.

För att tillfälligt ändra ett nummer kan du ändra delar av numret manuellt genom att använda de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Till exempel, för att ändra numret till 555-7001 kan du trycka på snabbvalsknapp **03** och därefter trycka på **7001** med siffer- och bokstavsknapparna.



Om du måste invänta en annan kopplingston eller signal i nummertagningssekvensen, ska du i det skedet lägga in en paus genom att trycka på **Redial/Pause**. Varje knapptryckning motsvarar en paus på 3,5 sekunder.

Paus

Tryck på **Redial/Pause** för att lägga in en paus på 3,5 sekunder mellan de nummer som slås. Om du ringer utomlands kan du trycka på **Redial/Pause** så många gånger du vill för att öka pausens längd.

Återuppringning med fax

Om du sänder ett fax manuellt och linjen är upptagen trycker du på **Redial/Pause** för att försöka igen. När du vill göra en andra uppringning till det senast slagna numret trycker du på **Redial/Pause** för att spara tid.

Om du sänder ett faxmeddelande automatiskt och linjen är upptagen, kommer maskinen automatiskt att ringa upp igen fem minuter efter överföringen.

Telefon (röst) (endast FAX-1820C)

Du kan använda maskinen för att göra ett röstsamtal genom att ringa upp manuellt eller genom att använda sökfunktionen, snabbvals knapp eller kortnummer. Du använder telefonluren för att göra och ta emot telefonsamtal.

Om du slår ett kortnummer för snabbuppringning visas det namn du har lagrat för aktuellt nummer på LCD-skärmen. Om inget namn har lagrats visas istället lagrat faxnummer.

Uppringning



Det finns fyra sätt att ringa upp. (Se *Uppringning* på sidan 6-1.)

Telefonsamtal

- 1 Lyft luren.
- 2 När du hör kopplingstonen slår du numret med hjälp av siffer- och bokstavsknapparna, snabbknapp, kortnummer och sökfunktionen.
(Se *Uppringning* på sidan 6-1.)
- 3 Lägg på luren för att avsluta.

Tel/R

Den här tangenten används för att delta i ett telefonsamtal när man har lyft telefonsamtal efter att telefonluren till en extern telefon i F/T-signal.

Om du trycker på **Tel/R** när du pratar i den externa telefonen i den andra änden kan du höra den andra från maskinens monitorhögtalare, men den andre kan inte höra dig.

Mute (endast FAX-1820C)

- 1 Tryck på **Mute** för att ställa ett samtal på vänt.
- 2 Du kan lägga ner luren utan att samtalet bryts.
Lyft på maskinens lur för att återuppta samtalet. Det går inte att återuppta samtalet från en extern telefon.

8

Fjärralternativ för fax

Faxvidaresändning



Faxlagring är automatiskt På när du väljer faxvidaresändning. Faxlagring förblir på om du stänger Av faxvidaresändning.

Programmering av nummer för faxvidaresändning

Om faxvidaresändning är På lagrar maskinen mottagna faxmeddelanden i minnet. Därefter slår maskinen det nummer du har programmerat och vidareänder faxmeddelandet.

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 5, 1**.

1.Fax Vidaresänd

2 Tryck på  eller  för att välja På (eller Av).

Tryck på **Menu/Set**.

Du uppmanas att ange det nummer faxmaskinen ska ringa upp och sända faxmeddelanden till.

3 Ange faxmaskinens nummer (högst 20 tecken).

Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av faxlagring

Om du ställer in faxlagring till PÅ kan du hämta faxmeddelanden från en annan maskin med hjälp av funktionerna faxvidaresändning eller fjärråtkomst. (Se *Fjärrkommandon* på sidan 8-5.) En säkerhetskopia av varje fax skrivs ut om det finns papper i din maskin. Om du har ett fax lagrat i minnet anges detta på LCD-skärmen.

1 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **5**, **2**.

2.Faxlagring

Du uppmanas att välja en faxinställning.

2 Tryck på eller för att välja PÅ (eller AV).

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.



Om det finns faxmeddelanden i minnet när du väljer Faxlagring till AV, tillfrågas du om du vill radera samtliga faxmeddelanden i minnet.

Radera alla dok?

1.Ja 2.Nej

Om du trycker på **1** raderas alla faxmeddelanden i minnet, samtidigt som faxlagring stängs av.

Om du trycker på **2**, raderas inga faxmeddelanden. Faxlagring förblir på.

(Se *Faxutskrift från minnet* på sidan 5-8.)



Faxlagring är automatiskt PÅ när du väljer faxvidaresändning. Faxlagring förblir på om du stänger AV faxvidaresändning.

Säkerhetsutskrift

Om du ställer in Faxlagring på PÅ skriver maskinen automatiskt ut faxmeddelanden i takt med att de tas emot i minnet.

Det här är en säkerhetsfunktion som garanterar att du inte förlorar några faxmeddelanden under strömavbrott.

Inställning av fjärråtkomstkod


Med en fjärråtkomstkod kan du nå maskinens fjärrfunktioner trots att du inte befinner dig vid maskinen. Innan du använder de olika fjärrfunktionerna måste du välja en egen kod. Grundinställningen är en inaktiv kod (--- *).

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 5, 3**.


3.Fjärråtkommst

2 Ange en tresiffrig kod med siffrorna **0-9, *** eller **#**.

Tryck på **Menu/Set**. (Förinställningen "*****" kan inte ändras.)

 Använd inte samma nummer som din faxaktiveringskod (***51**) eller kod för telefonaktivering (**#51**).
(Se *Användning av sidoapparat* på sidan 5-9.)


3 Tryck på **Stop/Exit**.

 Du kan byta kod när som helst genom att ange en ny kod. Om du vill avaktivera din kod trycker du på **Stop/Exit** i steg 2 för att återgå till den inaktiva grundinställningen (--- *).

Fjärråtkomst

Du kan ringa maskinen från vilken annan knapptelefon eller faxmaskin utrustad med knapptelefon som helst och hämta faxmeddelanden genom att ange din fjärråtkomstkod och aktuella fjärrkommandon. Klipp ut fjärråtkomstkortet på sista sidan och förvara det på en välåtkomlig plats.

Använda fjärråtkomstkod

- 1** Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som är utrustad med knapptelefon.
 - 2** Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när din maskin svarar (tre siffror, följt av *).
 - 3** Maskinen signalerar om den har tagit emot faxmeddelanden:
1 lång signal — Faxmeddelanden
Inga signaler — Inga faxmeddelanden
 - 4** Med hjälp av två korta signaler uppmanar maskinen dig att ange ett kommando. Maskinen lägger på om du inte anger ett kommando inom 30 sekunder. Maskinen avger tre korta signaler om du anger ett felaktigt kommando.
 - 5** Tryck på **90** för att återställa maskinen när du är färdig.
 - 6** Lägg på.
-  Om maskinen en är inställd på läget **Manuell** samtidigt som du vill använda fjärråtkomstfunktionen, når du din maskin genom att låta den ringa i två minuter och därefter ange din fjärråtkomstkod inom 30 sekunder.

Fjärrkommandon

Följ de kommandon som listas nedan för att nå maskinen funktioner med fjärråtkomstkod. Om du ringer maskinen och matar in din fjärråtkomstkod (tre siffror, följt av *), ger maskinen ifrån sig två korta signaler för att uppmana dig att ange ett kommando.

Fjärrkommandon	Funktioner
95 Byta inställning för faxvidaresändning	
1 AV	En lång signal betyder att ändringen har accepterats. Tre korta signaler betyder att något är fel med inställningen och att du inte kan göra några ändringar. Du kan registrera ditt faxvidaresändningsnummer genom att ange 4. (Se <i>Byta nummer för faxvidaresändning</i> på sidan 8-6.) Så snart du har registrerat numret kommer faxvidaresändning att sättas På.
2 Faxvidaresändning	
4 Nummer för faxvidaresändning	
6 Faxlagring På	
7 Faxlagring AV	Du kan sätta Faxlagring till På (eller Av när du har tagit emot eller raderat alla dina meddelanden).
96 Hämta faxmeddelanden	
2 Hämta alla faxmeddelanden	Ange numret på fjärrmaskinen för att hämta lagrade faxmeddelanden. (se sidan 8-6.)
3 Radera faxmeddelanden från minnet	En lång signal betyder att du kan radera faxmeddelanden från minnet.
97 Kontrollera mottagningsstatus	
1 Fax	Du kan kontrollera om din maskinen har tagit emot några faxmeddelanden. En lång signal återges om den har tagit emot meddelanden. Tre korta signaler betyder att den inte har tagit emot några faxmeddelanden.
98 Ändra mottagningsläge	
1 Extern telefonsvarare	En lång signal betyder att du kan ändra mottagningsläge.
2 Fax/Tel	
3 Endast fax	
90 Avsluta	Du kan lämna fjärrfunktionen efter den långa signalen.

Hämta faxmeddelanden

- 1 Slå numret till din faxmaskin.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när din maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna **962** när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta den långa signalen innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin du vill sända meddelanden till, följt av ## (högst 20 tecken).



Du kan inte använda * och # när du slår detta nummer. Du kan dock trycka på # för att lägga in en paus.

- 5 Lägg på efter signalen. Din maskinen ringer upp den faxmaskin du angivit som mottagare och sänder över dina faxmeddelanden, som därefter skrivs ut.

Byta nummer för faxvidaresändning

Du kan ändra det förhandsinställda numret för faxvidaresändning från en annan telefon eller en faxmaskin som är utrustad med en knapptelefon.

- 1 Slå numret till din faxmaskin.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när din maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna **954** när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta den långa signalen innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin du vill vidaresända meddelanden till, följt av ## (högst 20 tecken).



Du kan inte använda * och # när du slår detta nummer. Du kan dock trycka på # för att lägga in en paus.

- 5 Lägg på efter signalen.

9 Utskrift av rapporter

Maskin- och journalställningar

Du ställer in sändn. kvitto och journalrapport på funktionvalstabellen.

Tryck på **Menu/Set, 2, 4, 1.**

1.Sändn. kvitto

—**ELLER**—

Tryck på **Menu/Set, 2, 4, 2.**

2.Journalperiod

Inställning av överföringsrapporten

Du kan skriva ut en överföringsrapport som ett bevis på att du har sänt ett faxmeddelande. Den här rapporten talar om vilken tid och vilket datum faxmeddelandet sändes och om överföringen lyckades (OK). Välj **På** eller **På+kopia** om du vill att maskinen skriver ut en rapport efter varje faxesändning.

Om du ofta sänder faxmeddelanden till samma mottagare behöver du information om mer än bara jobbnumret för att veta vilka faxmeddelanden som ska sändas om. Välj **På+kopia** eller **Av+kopia** för att friska upp minnet genom att skriva ut en del av faxmeddelandets första sida på rapporten.



När överföringsrapport är **Av**, skrivs rapporten endast ut om det är ett överföringsfel och **RESULT**-kolumnen visar **FEL**.

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 4, 1.**

1.Sändn. kvitto

2 Tryck på  eller  för att välja **Av**, **Av+kopia**, **På** eller **På+kopia**.

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av journalperiod

Du kan ställa in maskinen på att skriva ut journaler med jämna mellanrum (vart 50:e fax/6, 12 eller 24 timmar/2 eller 7 dagar). Om du väljer **Av** skriver du ut rapporter genom att följa anvisningarna på nästa sida.

Grundinställningen är **Vart 50:Nde fax**.

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 4, 2**.

2. Journalperiod

2 Tryck på  eller  för att välja intervall.

Tryck på **Menu/Set**.

(Om du väljer 7 dagar uppmanas du att välja vilken dag den här perioden ska inledas.)

3 Ange vilken tid journalperioden ska inledas i 24-timmarsformat.

Tryck på **Menu/Set**.

(Ett exempel: skriv 19:45 för kvart i åtta på kvällen.)

4 Tryck på **Stop/Exit**.



Om du väljer 6, 12, 24 timmar, eller 2 eller 7 dagar, kommer maskinen att skriva ut rapporten vid angiven tid innan den raderar alla jobb från minnet. Om maskinens minne blir fullt (med 200 jobb) före angivet intervall kommer maskinen att skriva ut journalen tidigare än vanligt innan den raderar alla jobb i minnet. Du kan skriva ut en rapport före angiven tid utan att radera de jobb som finns i minnet.



Om du väljer vart 50:e fax skriver maskinen ut journalen när 50 fax har lagrats i minnet.

Utskrift av rapporter

Det finns fem olika rapporter:

- | | |
|-------------------|---|
| 1. Hjälplista | Skriver ut en hjälplista med enkla anvisningar om hur du snabbprogrammerar maskinen. |
| 2. Snabbval | Innehåller namn och nummer som lagrats i nummerordning i snabbvals- och kortnummerminnet. |
| 3. Faxjournal | Visar information om de senaste inkommande och utgående faxmeddelandena.
(TX betyder sändning.) (RX betyder mottagning.) |
| 4. Sändn. kvitto | Skriver ut en rapport om din senaste sändning. |
| 5. Egna inställn. | Innehåller dina inställningar. |

Skriva ut en rapport

1 Om du har FAX-1820C, trycker du på knapparna **Ink/Reports** och **Shift** samtidigt.

Om du har MFC-3220C, trycker du på **Menu/Set, 5**.

2 Tryck på  eller  för att välja önskad rapport.

Tryck på **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Ange numret på den rapport du vill skriva ut.

Ett exempel: tryck på **1** om du vill skriva ut en hjälplista.


3 Tryck på **Mono Start**.


10 Kopiering

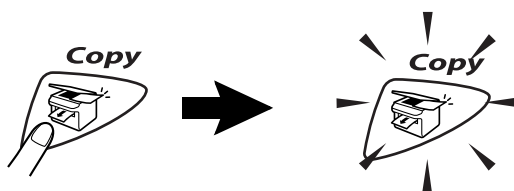
Använda maskinens kopieringsfunktion

Du kan göra 99 kopior åt gången med hjälp av maskinens kopieringsfunktion.

Aktivering av kopieringsläget

Innan du börjar kopiera ska du se till att  (**Copy**) lyser grönt.

Om den inte gör det ska du trycka på  (**Copy**) för att aktivera **Copy**-läget. Grundinställningen är Fax. Du kan själv ställa in hur många sekunder det ska dröja innan maskinen lämnar Copy-läget efter avslutad kopiering. (Se *Inställning av lägesåtergång (endast MFC-3220C)* på sidan 4-7 och *Inställning av lägesåtergång (endast FAX-1820C)* på sidan 4-7.)





LCD-skärmen visar förinställd kopieringsinställning

100% NORMAL 01


Kopieringsskala Kvalitet Antal kopior


Kopiering av en sida

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

 Tryck på **Stop/Exit** för att stoppa kopieringen

Göra flera kopior

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (upp till 99).
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

 Tryck på **Options** för att sortera kopiorna. (Se *Använda kopieringsknapparna (tillfälliga inställningar)* på sidan 10-4.)

Minnet är fullt

Följ anvisningarna på LCD-skärmen om minnet blir fullt under kopiering.

Minnet är fullt

Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta eller **Mono Start** eller **Colour Start** för att kopiera skannade sidor om meddelandet `Minnet är fullt` visas. Du måste radera några jobb för att frigöra mer minne innan du kan fortsätta.



Du frigör mer minne genom att stänga av faxlagringsfunktionen.
(Se *Inställning av faxlagring* på sidan 8-2.)

—**ELLER**—

Skriva ut faxmeddelandena i minnet.
(Se *Faxutskrift från minnet* på sidan 5-8.)

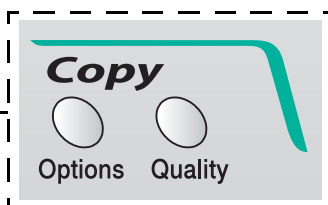
Om meddelandet `Minnet är fullt` visas kan du fortsätta att kopiera efter att ha skrivit ut mottagna faxmeddelanden och återställt minnet till 100 %.

Använda kopieringsknapparna (tillfälliga inställningar)

Använd de tillfälliga kopieringsknapparna om du vill välja en tillfällig inställning för nästa kopia. Du kan använda olika kombinationer.




De här inställningarna är tillfälliga. Maskinen återgår till grundinställningen 60 sekunder efter att kopieringen har avslutats. Om du vill använda de tillfälliga kopieringsinställningarna igen placerar du nästa dokument i dokumentmataren innan minuten har gått. Om du har ställt in lägesåtergång för kopiering och skanning (enbart på MFC-3220C) på 0 eller 30 sekunder kommer maskinen däremot att återgå till grundinställningen redan efter inställd tid. (Se *Inställning av lägesåtergång (endast MFC-3220C)* på sidan 4-7 eller *Inställning av lägesåtergång (endast FAX-1820C)* på sidan 4-7.)




**Tillfälliga
kopieringsknappar**



Quality






Du kan välja kopieringskvalitet. Grundinställningen är **NORMAL**.

<p>Tryck på Quality (Kvalitet)</p>  <p>och  eller .</p>	Normal	Rekommenderas för vanliga utskrifter. God kopieringskvalitet med acceptabel utskriftshastighet.
	Snabb	Snabb utskriftshastighet och lägsta bläckförbrukning. Använd SNABB för att spara tid (dokument som ska korrekturläsas, omfattande dokument eller många kopior).
	Bästa	Rekommenderas för kopiering av detaljerade bilder, exempelvis fotografier. BÄSTA har högsta upplösningen och tar längst tid att genomföra.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (upp till 99).
- 4 Tryck på **Quality**.
- 5 Tryck på  eller  för att välja kopieringskvalitet (**Snabb**, **Normal** eller **Bästa**). Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
—**ELLER**—
Tryck på andra tillfälliga kopieringsknappar om du vill göra fler inställningar.

Alternativ



Använd knappen **Options** för att enbart ställa in följande kopieringsinställningar för nästa kopiering.

Tryck på Copy Options	Menyalternativ  +  välj	Alternativ  +  välj	Grundinställning	Sida
 Options	F-Stor/F-Minsk	50%/ 69%:A4→A5/ 83%:LGL→A4/ 97%:LTR→A4/ 100%/ 142%:A5→A4/ 198%:10×15cm→A4/ 200%/ Eget (25-400%)	100%	10-7
	Papperstyp	Vanligt/Bläck/ Glättat (4-Färg eller 3-Färg)/ OH Film	Vanligt	10-9
	Pappersformat	A4/A5/ 10 (B) X15 (H) cm	A4	10-10
	Ljusstyrka	- ■■■■ +	- ■■■■ +	10-11
	Kontrast	- ■■■■ +	- ■■■■ +	10-12
	Stapla/Sortera	Stapla/Sortera	Stapla	10-13
	Sidlayout	Av (1 på 1)/ 2 på 1/4 på 1 (S)/ 4 på 1 (L)	Av (1 på 1)	10-14
	Antal Kopior	Antal Kopior:01 (01-99)	01	

Efter att du har gjort dina inställningar med knappen **Options** visar LCD-skärmen Tryck Start och återgår därefter till menyval.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du är färdig med dina inställningar.




—**ELLER**—




Tryck på  eller  om du vill göra fler inställningar.



Förstora/Förminska

Du kan välja bland skalförändringarna nedan.

Eget ger dig möjlighet att välja en skalförändring mellan 25% och 400%.

<p>Tryck på Options</p>  <p>Options</p> <p>och  eller  för att välja F-Stor/F-Minsk.</p>	100%
	142% : A5→A4
	198% : 10×15 cm→A4
	200%
	Eget (25-400%)
	97% : LTR→A4
	83% : LGL→A4
	69% : A4→A5
	50%

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** eller  eller  för att välja F-Stor/F-Minsk.
Tryck på **Menu/Set**.

5 Tryck på  eller  för att välja önskad skalförändring.
Tryck på **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Du kan välja **Eget** och trycka på **Menu/Set**.



Ange en skalförändring mellan 25% och 400% med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.


Tryck på **Menu/Set**.

(Tryck till exempel på **5 3** för att ange 53%.)

6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.




—**ELLER**—

Tryck på  eller  om du vill göra fler inställningar.

 Speciella kopieringsalternativ (2 på 1 eller 4 på 1) kan inte användas med förstoring/förminskning.

Papperstyp

Du kan enbart välja ny papperstyp för nästa kopia. Du uppnår bästa utskriftskvalitet om du väljer en papperstyp som motsvarar det papper du för tillfället använder.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och  eller  för att välja Paperstyp.


Tryck på **Menu/Set**.

- 5 Tryck på  eller  för att välja aktuell papperstyp (Vanligt, Bläck, Glättat eller OH Film).

Tryck på **Menu/Set**.



- 6 Om du valde Glättat, tryck på  eller  för att välja Glättat : 4-Färg eller Glättat : 3-Färg.


Tryck på **Menu/Set**.

 Om du väljer svart bläck kan utskriftskvaliteten variera beroende på vilken typ av glättat papper du använder. Maskinen skriver ut med svart bläck om du väljer Glättat : 4-Färg. Om det glättade papper du använder återger det svarta bläcket på fel sätt ska du välja Glättat : 3-Färg för att tillföra det svarta bläcket genom en kombination av de tre tillgängliga färgerna.

- 7 Tryck på **Colour Start** eller **Mono Start**.


—ELLER—








Tryck på  eller  om du vill göra fler inställningar.

 Du kan välja ny grundinställning för papperstyp när som helst. (Se *Inställning av papperstyp* på sidan 4-8.)

Pappersformat









Du kan enbart välja nytt pappersformat för nästa kopia.

 Du kan endast kopiera på papperstyperna A4, A5 och fotokort (10(B) X 15(H) cm).

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och  eller  för att välja Pappersformat.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på  eller  för att välja aktuell pappersstorlek (A4, A5 eller 10 (B) X15 (H) cm).
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
—ELLER—
Tryck på  eller  om du vill göra fler inställningar.









Ljusstyrka

Med den här funktionen kan du justera ljusstyrkan för att göra utskriften mörkare eller ljusare.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och  eller  för att välja Ljusstyrka.
Tryck på **Menu/Set**. 
- 5 Tryck på  för att göra en ljusare kopia.
—ELLER—
Tryck på  för att göra en mörkare kopia.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
—ELLER—
Tryck på  eller  om du vill göra fler inställningar.



Kontrast

Med den här funktionen ställer du in kopieringskontrasten för att få en skarpare och mer livfull bild.






- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och  eller  för att välja **Kontrast**.
Tryck på **Menu/Set**. 
- 5 Tryck på  för att öka kontrasten.
—ELLER—
Tryck på  för att minska kontrasten.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
—ELLER—
Tryck på  eller  om du vill göra fler inställningar.


Sortera kopior


Du kan sortera flera kopior. Sidorna staplas i ordningen 123, 123, 123 o.s.v.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och  eller  för att välja Stapla/Sortera.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på  eller  för att välja Sortera.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
—ELLER—
Tryck på  eller  om du vill göra fler inställningar.

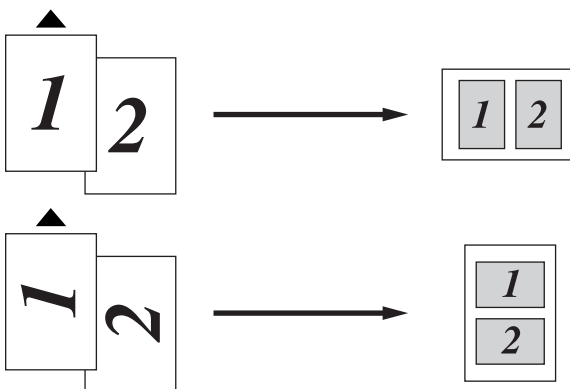
N på 1-kopia (Sidlayout)

- 1 Du kan spara papper genom att kopiera två eller fyra sidor på samma utskrift. Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Ladda ditt dokument. (Se *Ladda dokument* på sidan 2-1.)
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antal kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och  eller  för att välja Sidlayout. Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på  eller  för att välja 2 på 1, 4 på 1 (S), 4 på 1 (L), (eller Av(1 på 1)). Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skanna dokumentet.

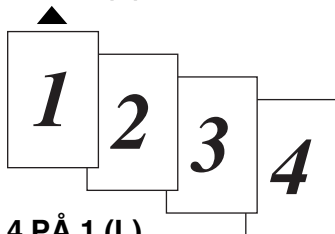
 (S) betyder stående och (L) betyder liggande.

 Du kan inte använda förstörings/förminskningsinställningar för 2 på 1, 4 på 1 (S) eller 4 på 1 (L).

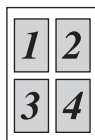
2 PÅ 1



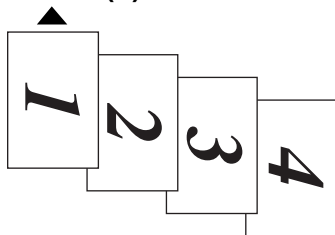
4 PÅ 1 (P)



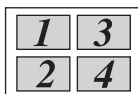
(P)



4 PÅ 1 (L)



(L)



Om 2 i 1 eller 4 i 1-kopior är i färg, måste du använda A4-papper.



Om du valt `Glättat` under inställningarna för papperstyp, är inte 2-i-1 och 4-i-1-kopior tillgängliga.



Färgkopior med 2-på-1 eller 4-på-1 är inte tillgängliga vid läget `Flera kopior`.

Byte av grundinställning för kopiering

Du kan ändra grundinställningarna för kopiering. De inställningar du gör fortsätter att gälla tills du ändrar dem på nytt.

Kopieringskvalitet

1 Tryck på **Menu/Set, 3, 1.**

1.Kvalitet

2 Tryck på  eller  för att välja Normal, Bästa eller Snabb.

Tryck på **Menu/Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**


Ljusstyrka

1 Tryck på **Menu/Set, 3, 2.**

2.Ljusstyrka

2 Tryck på  för att göra en ljusare kopia.

—ELLER—

Tryck på  för att göra en mörkare kopia.

Tryck på **Menu/Set.**


3 Tryck på **Stop/Exit.**

Kontrast

Med den här funktionen ställer du in kontrasten för att få en skarpare och mer livfull bild.

1 Tryck på **Menu/Set, 3, 3.**

3.Kontrast

2 Tryck på  för att öka kontrasten.





—ELLER—

Tryck på  för att minska kontrasten.

Tryck på **Menu/Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**

Färgjustering

- 1 Tryck på **Menu/Set, 3, 4.**
- 2 Tryck på  eller  för att välja Röd, Grön eller Blå.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på  för att öka färgmängden.
—ELLER—
Tryck på  för att minska färgmängden.
Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Gå tillbaka till steg 2 för att välja nästa färg.
—ELLER—
Tryck på **Stop/Exit.**

4.Färgjustering

Juridiska begränsningar

Det är förbjudet att göra färgkopior av vissa dokument. Underlåtelse att följa den här bestämmelsen kan leda till rättsliga åtgärder. Informationen nedan är inte uttömmande, utan ska enbart ses som en indikation om vilka regler som gäller. I oklara fall bör du inhämta information från relevanta myndigheter i aktuellt land.

Listan nedan innehåller exempel på dokument som inte bör kopieras:

- Sedlar
- Obligationer eller andra skuldbrev
- Deponeringsbevis
- Militära handlingar eller inkallelseorder
- Pass
- Frimärken (gällande eller utgångna)
- Papper utfärdade av invandrarmyndighet
- Papper utfärdade av social myndighet
- Checkar eller andra värdepapper utfärdade av regeringsmyndighet
- ID-handlingar eller insignier
- Motorfordonshandlingar

Upphovsrättsskyddat material får ej kopieras. Delar av upphovsrättsskyddat arbete kan kopieras för "skäligen bruk". Flera kopior utgör regelvidrigt bruk.

Konstverk bör betraktas på samma sätt som upphovsrättsskyddat material.

11 Viktig information

Att tänka på för din säkerhet

Trestiftskontakten skall enbart sättas in i jordade uttag som är avsedda för denna typ av kontakt.

Det faktum att utrustningen fungerar tillfredsställande betyder inte att produkten är jordad eller är installationen är helt säker. Du bör be en kvalificerad elektriker om hjälp om du är osäker på jordning.

Meddelande om överensstämmelse med direktiv från International ENERGY STAR®

Syftet med International ENERGY STAR®-programmet är att främja utveckling och bruk av energisnål kontorsutrustning.

I egenskap av ENERGY STAR®-partner försäkrar Brother Industries, Ltd. härmed att den här produkten möter de direktiv rörande energisnål drift som ENERGY STAR® har uppsatt.



Säkerhetsföreskrifter

- 1** Läs samtliga föreskrifter.
- 2** Spara dem för framtida bruk.
- 3** Följ samtliga instruktioner och varningstexter som finns på produkten.
- 4** Koppla bort maskinen från nätet innan du börjar rengöra maskinen. Använd inte spray eller lösningsmedel. Rengör med en fuktad trasa.
- 5** Använd inte produkten nära vatten.
- 6** Placera inte produkten på ojämna underlag som kan få produkten att falla och skadas.
- 7** Spår och öppningar i höljet, bakom produkten eller under den är till för ventilation. Garantera att produkten fungerar säkert och skyddas mot överhettning genom att inte blockera eller täcka över dessa öppningar. Blockera aldrig öppningarna genom att placera produkten på en säng, soffa, matta eller något liknande underlag. Produkten får inte placeras i närheten av, eller på, ett värmeelement. Produkten får heller inte byggas in såvida inte ventilationen är tillfredsställande.
- 8** Produkten ska drivas av den strömkälla som anges på etiketten. Kontakta din återförsäljare eller lokala elverk om du inte är säker på vilken strömkälla som är tillgänglig.
Använd bara den nätsladd som medföljer den här maskinen.
- 9** Produkten är utrustad med en jordad trestiftskontakt. Den här produkten skall enbart anslutas till jordade uttag. Detta är en säkerhetsåtgärd. Om kontakten inte passar i nätuttaget måste nödvändigt arbete utföras av en kvalificerad elektriker. Använd kontakten på avsett vis.
- 10** Nätsladden får inte utsättas för tryck. Placera inte produkten på en plats där personer riskerar att trampa på sladden.

- 11** Placera inte något framför maskinen som blockerar inkommande faxmeddelanden. Placera ingenting som hindrar inkommande faxmeddelanden från att matas ut.
- 12** Vidrör inte ett dokument som skrivs ut.
- 13** Koppla bort denna produkt från vägguttaget och kontakta kvalificerad servicepersonal om följande inträffar:
- Nätsladden skadas eller nöts.
 - Vätska spills i produkten.
 - Produkten utsätts för regn eller väta.
 - Produkten fungerar inte på avsett vis trots att du följer bruksanvisningen. Justera endast de inställningar som beskrivs i bruksanvisningen. Felaktig justering av andra inställningar kan leda till skada och även till att omfattande arbete måste utföras av kvalificerad teknisk personal för att komma tillrätta med problemet.
 - Produkten tappas eller höljet skadas.
 - Produkten arbetar på ett onormalt sätt och är i behov av service.
- 14** Vi rekommenderar att du skyddar produkten mot spänningssprång med hjälp av spänningsskydd.

Varumärken

Brother-logotypen är ett inregistrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Brother är ett inregistrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Multi-Function Link är ett inregistrerat varumärke som tillhör Brother International Corporation.

© Copyright 2003 Brother Industries, Ltd. Alla rättigheter förbehållna.

Windows och Microsoft är inregistrerade varumärken som tillhör Microsoft i USA och andra länder.

Macintosh är ett inregistrerat varumärke som tillhör Apple Computer, Inc.

PaperPort och TextBridge är inregistrerade varumärken som tillhör ScanSoft, Inc.

Presto! PageManager är ett inregistrerat varumärke som tillhör NewSoft Technology Corporation.

Varje företag vars programvara omnämns i den här bruksanvisningen har tecknat licensavtal avseende de upphovsrättsskyddade programmen i fråga.

Alla övriga märken och produktnamn som omnämns i den här bruksanvisningen är inregistrerade varumärken som tillhör respektive företag.

12 Felsökning och rutinunderhåll

Felsökning

Felmeddelanden

Fel kan ibland uppstå på kontorsmaskiner, inklusive den här maskinen. Om detta inträffar identifierar i regel maskinen problemet och visar ett felmeddelande. I listan nedan förklaras de vanligaste felmeddelandena.

FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Anslutningsfel	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på polling.	Undersök mottagarens pollinginställning.
Data i minnet	Utskriftsdata förblir i maskinen minne.	Påbörja utskrift från datorn på nytt.
	Utskriftsdata förblir i maskinens minne. USB-kabeln var bortkopplad när datorn överförde data till maskinen.	Tryck på Stop/Exit . Maskinen avbryter utskrift och matar ut papperet.
Dr läge används	Maskinen är inställd på specialsignalläge. (Gäller ej i Sverige) Du kan inte ändra mottagningsläge från manuellt till annat läge.	Stäng AV specialsignalerna.
Ej registrerad	Du har försökt att nå ett snabbvals- eller kortnummer som inte är inprogrammerat.	Programmera in snabbvals- eller kortnumret. (Se <i>Lagring av snabbvalsnummer</i> på sidan 7-1 och <i>Lagring av kortnummer</i> på sidan 7-2.)
Hög temperatur	Skrivhuvudena är överhettade.	Låt maskinen svalna.
Inget svar/uppt.	Ingen svarar på det nummer du har slagit, eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.

FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök igen. Be televerket kontrollera linjen om problemet inte avhjälpes.
Kontr dokument	Dokumentet var längre än 90 cm.	Se <i>Använda dokumentmataren (ADF)</i> på sidan 2-1.
Kontr papper	Maskinen har slut på papper. — ELLER — Papper har fastnat i maskinen.	Ladda papper och tryck på Mono Start eller Colour Start . Se <i>Papper fastnar i skrivare eller maskin</i> på sidan 12-5.
Kontr. Patron	En färgpatron har installerats på fel sätt.	Ta ut färgpatronen och sätt in den igen på korrekt sätt. (Se <i>Byte av färgpatroner</i> på sidan 12-20.)
Kontroll papper	Fel pappersformat.	Ladda rätt pappersformat (Letter, Legal eller A4) och tryck på Mono Start eller Colour Start .
Låg temperatur	Skrivhuvudena är för kalla.	Låt maskinen bli varm.
Lägg i dokument	Dokumentet var inte korrekt isatt.	Se <i>Ladda dokument</i> på sidan 2-1.
Locket öppet	Kontrollpanelens lock eller topplock är inte ordentligt stängt.	Öppna och stäng därefter skydden.
Maskinfel XX	Ett mekaniskt fel har uppstått på maskinen.	Kontakta Brother kundtjänst.
Minnet är fullt (Kan inträffa när maskinen används som skrivare)	Du kan inte spara data i minnet.	(Faxsändning eller kopiering pågår) Tryck på Stop/Exit och vänta tills aktuell funktion upphör innan du försöker igen. — ELLER — Radera datan i minnet. (Se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 10-3.) (utskrift pågår) Minska upplösningen på utskriften.

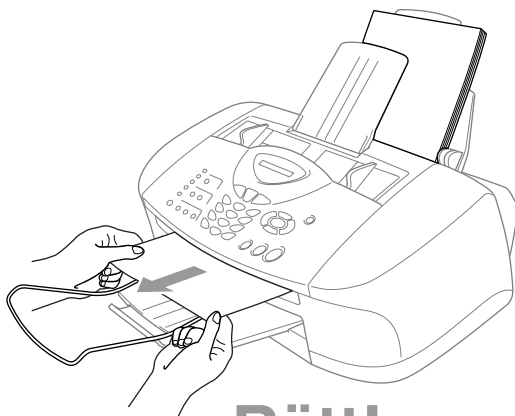
FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Nerkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
Papper fastnat	Papper har fastnat i maskinen.	(Se <i>Papper fastnar i skrivare eller maskin</i> på sidan 12-5.)
XXXX bläck slut	Minst en färgpatron är tom. Maskinen gör inga utskrifter av något slag. Svartvita faxmeddelanden tas emot i minnet tills detta är fullt. Om sändaren är en färgfaxmaskin begär maskinens "handskakning" att meddelandet sänds med svartvit text. Om avsändaren har en konverteringsfunktion kommer färgfaxet att tas emot i minnet som ett svartvitt faxmeddelande.	Byt färgpatroner. (Se <i>Byte av färgpatroner</i> på sidan 12-20.)
XXXX snart slut	Minst en färgpatron är på väg att ta slut. Om sändaren är en färgfaxmaskin begär maskinens "handskakning" att meddelandet sänds med svartvit text. Om avsändaren har en konverteringsfunktion kommer färgfaxet att tas emot i minnet som ett svartvitt faxmeddelande.	Beställ en ny färgpatron.

Dokument fastnar

Följ anvisningarna nedan för att ta bort dokument som har fastnat.

Papper har fastnat i maskinens främre delen av kontrollpanelen.

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Drag ut pappret som fastnat mot maskinens främre del.

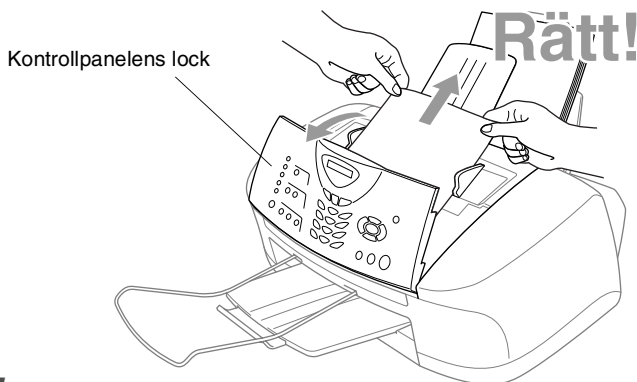


Rätt!

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Papper har fastnat i maskinens bakre delen av kontrollpanelen.

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna locket till kontrollpanelen.
- 3 Drag ut pappret som fastnat mot maskinens bakre del.



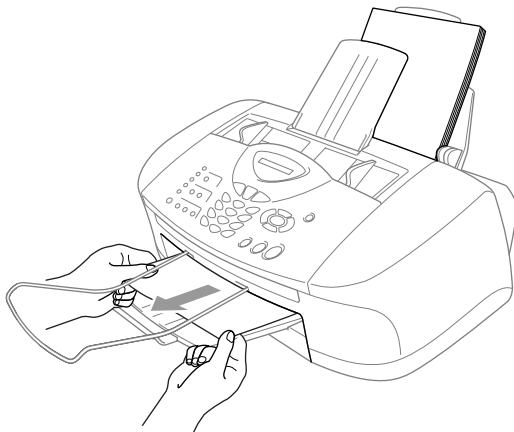
- 4 Stäng locket till kontrollpanelen.

Papper fastnar i skrivare eller maskin

Avlägsna papper som har fastnat i maskinen.

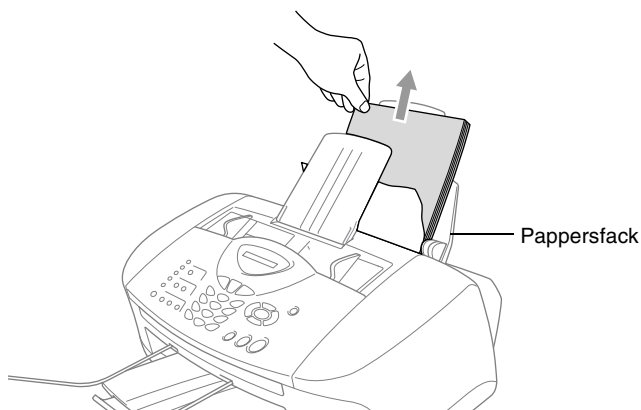
Papper fastnar i maskinens främre del.

- 1 Dra papperet mot dig.




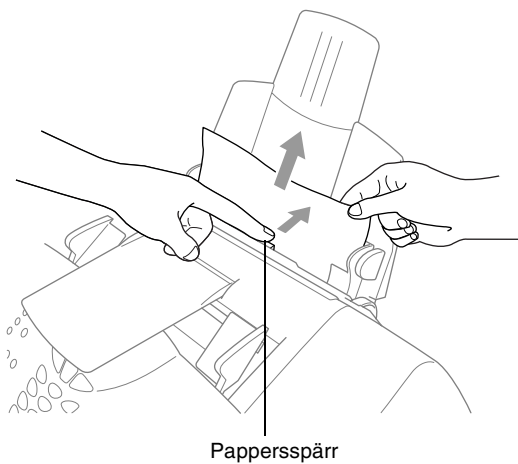
Papper fastnar i pappersfacket.

- 1 Avlägsna allt löst papper från pappersfacket.



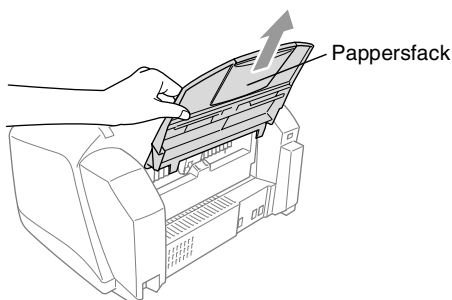
2 Dra papperet uppåt.

 Om det är svårt att dra ut papperet som fastnat, försök dra det medan du håller ner pappersspärren.

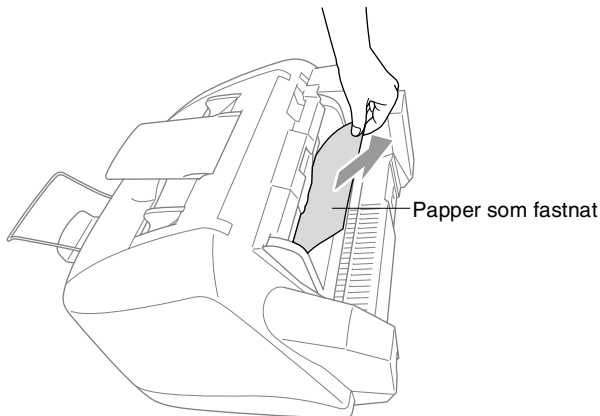


Papper fastnar inuti pappersfacket.

1 Avlägsna pappersfacket från maskinen.

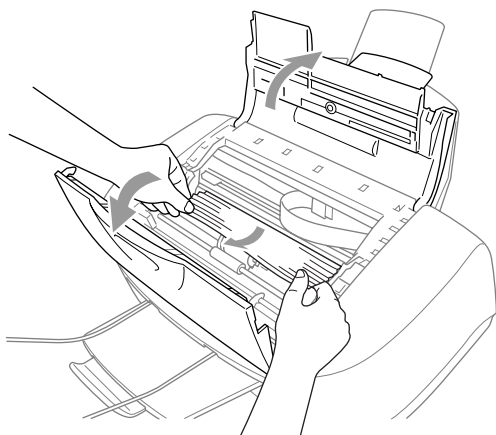


2 Dra papperet uppåt.




Papper fastnar inuti maskinen.

- 1 Öppna locket till kontrollpanelen genom att lyfta det mot dig och lyft därefter topplocket bakåt.



2 Avlägsna papperet.

- 1  Om papper fastnar under skrivhuvudet ska du bryta strömmen till maskinen, flytta på skrivhuvudet och avlägsna papperet.

3 Stäng topplocket och locket till kontrollpanelen.

Driftsproblem

Om du misstänker att något är fel på maskinen eller faxåtergivningen *ska du först göra en utskrift*. Om kopian ser bra ut är det förmodligen inte maskinen som är problemet. Följ de anvisningar som ges i tabellen nedan.

PROBLEM	FÖRSLAG
Skriva ut eller ta emot faxmeddelanden	
Kondenserad utskrift och horisontella streck. Ofullständiga meningar längst upp och längst ner på utskriften.	Detta kan bero på statiska eller andra störningar på telefonlinjen. Gör en kopia med hjälp av knappen Mono Start för att se om samma problem uppstår. Om även den utskriften är dålig ska du kontakta din Brother-handlare för service.
Dålig utskriftskvalitet	Kontrollera att inställningen av skrivardrivrutin eller papperstyp på menyen överensstämmer med den typ av papper du använder. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 1-6 i programmets bruksanvisning på CD-ROM-skivan och <i>Inställning av papperstyp</i> på sidan 4-8.) Om du använder normalt papper ska du försöka med rekommenderat specialpapper. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-3.) Vidrör inte papperet förrän bläcket är torrt. Genomför en vertikal justering. (Se <i>Kontroll av utskriftskvalitet</i> på sidan 12-11.)
Fläckar längst upp i mitten på utskriften	Kontrollera att papperet inte är för grovt eller rullat. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-3.)
Utskriften är för mörk eller för ljus.	Kontrollera att färgpatronerna fortfarande kan användas. Patronerna är brukbara i upp till två år innan bläcket börjar torka. Sista förbrukningsdatum anges på förpackningen. Kontrollera att skrivardrivrutinen är inställd på den papperstyp du använder. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 1-6 i programmets bruksanvisning på CD-ROM-skivan.) Använd rekommenderat specialpapper. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-3.) Rekommenderad omgivningstemperatur för din maskin ligger mellan 20°C och 33°C.
Smutsig utskrift eller rinnande bläck.	Kontrollera att du använder rekommenderad papperstyp. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-3.) Vidrör inte papperet förrän bläcket är torrt. Rekommenderad omgivningstemperatur för din maskin ligger mellan 20°C och 33°C.
Vita horisontella linjer i text eller grafik.	Rengör skrivhuvudena. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> på sidan 12-11.)
Fläckar på utskriftens baksida eller längst ner på utskriften.	Kontrollera att skrivarvalsen inte är nedsmutsad med bläck. (Se <i>Rengöring av maskinens skrivarvals</i> på sidan 12-19.)
Vertikala svarta linjer vid mottagning.	Sändarens skanner kan vara smutsig. Be sändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras till sändarens maskin. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin. Om även den utskriften är dålig ska du kontakta din Brother-handlare för service.

PROBLEM	FÖRSLAG
Mottagna färgdokument är svartvita	Byt förbrukade eller nästan förbrukade färgpatroner och be sändaren att sända faxmeddelandet på nytt. (Se <i>Byte av färgpatroner</i> på sidan 12-20.) Kontrollera att faxlagring är AV. (Se <i>Inställning av faxlagring</i> på sidan 8-2.)
Vänster och höger marginal skärs av.	Aktivera autoförminskningsfunktionen. (Se <i>Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (Automatisk förminskning)</i> på sidan 5-7.)
Telefonlinjer eller anslutningar	
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. (Se <i>Grundläggande mottagningsfunktioner</i> på sidan 5-1.) Kontrollera om kopplingstonen hörs. Ring om möjligt upp din maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be televerket att kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp din maskin.
Sända faxmeddelanden	
Dålig överföringskvalitet.	Ändra upplösning till <i>Fin</i> eller <i>S.Fin</i> . Gör en kopia för att se att din maskins skannerfunktion fungerar.
Överföringsrapporten säger Result:NG eller Result:ERROR	Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om meddelandet 'Result:NG' visas när du sänder ett PC FAX-meddelande kan maskinens minneskapacitet ha uppnåtts. Du kan frigöra minne genom att stänga AV faxlagringsfunktionen (se <i>Inställning av faxlagring</i> på sidan 8-2), skriva ut faxmeddelandena i minnet (se <i>Faxutskrift från minnet</i> på sidan 5-8) eller ångra ett fördröjt fax eller ett pollingjobb (se <i>Ångra ett schemalagt jobb</i> på sidan 6-11). Be televerket att kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Om du gör en kopia som uppvisar samma problem beror felet på en smutsig skanner. (Se <i>Rutinunderhåll</i> på sidan 12-18.)
Hantera inkommande samtal	
maskinen behandlar röster som CNG-signaler.	En maskin vars Faxavkänning är PÅ är mer ljudkänslig än normalt. Maskinen kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagnings signaler. Inaktivera faxet genom att trycka på Stop/Exit . Försök att avhjälpa det här problemet genom att välja Faxavkänning AV. (Se <i>Faxavkänning (endast FAX-1820C)</i> på sidan 5-6 och <i>Faxavkänning (endast MFC-3220C)</i> på sidan 5-5.)
Överföra ett faxsamtal till maskinen.	Om du svarar vid maskinen trycker du på Mono Start och lägger på omedelbart. Om du svarar vid en sidoapparat anger du din faxaktiveringskod (grundinställningen är (✕)51). Lägg på när din maskinen svarar.
Extrafunktioner på en enkel linje.	Extrafunktioner som telefonkö, telefonkö/nummerpresentation, Ring Master, Voice Mail eller larmsystem på en enkel telefonlinje kan störa sändning och mottagning av faxmeddelanden. Ett exempel: en specialsignal som ljuder på linjen samtidigt som du sänder eller tar emot ett faxmeddelande kan tillfälligt störa eller förvränga faxdaten. Brothers felkorrigeringsfunktion bör lösa det här problemet. Problemet uppstår i regel på alla maskiner som sänder och tar emot information på en enkel linje med extrafunktioner. Om du absolut vill undvika denna typ av störningar bör du använda en separat telefonlinje utan extrafunktioner.

PROBLEM	FÖRSLAG
Skrivarproblem (endast för MFC-3220C)	
Horisontella linjer i text och grafik.	Rengör skrivhuvudena. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> på sidan 12-11.) Om utskriften inte förbättras efter att du har rengjort skrivhuvudena fem gånger ska du kontakta Brother eller din återförsäljare för service.
Skannerproblem (endast för MFC-3220C)	
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. Gå till PaperPort, klicka på Läs in under Arkiv-menyn och välj Brother TWAIN-drivrutinen.
Svårigheter med programvara (gäller enbart MFC-3220C)	
Det går inte att göra 2 på 1- eller 4 på 1-utskrift.	Kontrollera att tillämpningen och skrivardrivrutinen är inställd på samma pappersformat.
Det går inte att skriva ut från Paint Brush.	Ställ in bildskärmen på 256 färger.
Det går inte att skriva ut från Adobe Illustrator.	Minska upplösningen på utskriften.
Omväxlande tjocka och smala linjer skrivs ut. (banding)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öppna fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen. 2. Markera alternativet Inställning under fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen. 3. Stäng AV alternativet Tvåvägsutskrift genom att avmarkera kryssrutan. (Se <i>Tvåvägsutskrift</i> på sidan 1-7 i programmets bruksanvisning på CD-ROM-skivan.)
Vissa linjer sitter för tätt.	Markera alternativet Omvänd ordning under fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen.
Långsam utskrift.	Avmarkera kryssrutan Färgförstärkning efter att i tur och ordning ha valt flikarna Avancerat och Färg.
Färgförstärkning fungerar inte som avsett.	Färgförstärkning fungerar inte om bilddata inte är inställd på fullfärgsformat i din tillämpning (exempelvis 256 färger). Välj minst 24 bitars färg när du använder funktionen Färgförstärkning.
Felmeddelandena "MFC är upptagen" eller "MFC kopplingsfel" visas.	Kontrollera om några felmeddelanden visas på LCD-skärmen.
"MFC kopplingsfel"	<p>Meddelandet "MFC kopplingsfel" visas på datorn varje gång du startar om Windows® om maskinen inte är ansluten till din PC och du har Brother-programvaran installerad på din maskin. Du kan ignorera det här meddelandet eller stänga av det enligt följande anvisningar. Dubbelklicka på "tool\wamOff.REG" på CD-skivan som följde med vid leveransen.</p> <p>Skannerknappen på MFCx kontrollpanel kommer inte att fungera om du inte startar om din PC med MFC ansluten.</p> <p>För att sätta på det igen, dubbelklicka på "tool\WarnOn.REG" på CD-skivan som följde med vid leveransen.</p>

Förbättra utskriftskvaliteten

Rengöra skrivhuvudet





Maskinen rengör skrivhuvudena regelbundet för att tillförsäkra god utskriftskvalitet. Du kan starta rengöringsprocessen när du vill.

Rengör skrivhuvudena och färgpatronerna om en horisontell linje skrivs ut på varje text- eller bildkopia. Du kan rengöra två färger samtidigt (Svart/Cyan, Gul/Magenta) eller alla fyra samtidigt.

Bläck förbrukas vid rengöring av ett skrivhuvud. Alltför ofta förekommande rengöring leder till onödig bläckförbrukning.

VARNING

Vidrör INTE skrivhuvudena med händer eller trasa vid rengöring.

- 1 Tryck på **Ink**.
- 2 Tryck på  eller  för att välja **Rengör**.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på  eller  för att välja den färg som ska rengöras.
Tryck på **Menu/Set**.

Maskinen rengör skrivhuvudet i fråga. Maskinen intar automatiskt beredskapsläget efter avslutad rengöring.



Om utskriften inte förbättras efter att du har rengjort skrivhuvudet fem gånger ska du kontakta Brother eller din återförsäljare för service.

Kontroll av utskriftskvalitet

Om du inte är nöjd med utskriftskvaliteten kan du göra en testutskrift och genomföra eventuella justeringar.

- 1 Tryck på **Menu/Set**, **4**.
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

4. Testutskrift

Maskinen börjar att skriva ut en testutskrift.

- 3 Kontrollera utskriftskvaliteten och justeringen genom att följa steg A och B.

STEG A: Färg kvalitetskontroll av färgblock

Följande meddelande visas på LCD-skärmen:

Är steg "A" OK?

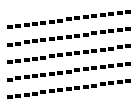
1.Ja 2.Nej

- 4 Kontrollera kvaliteten på de fyra färgblocken på utskriften.
(svart/cyan/gul/magenta)
- 5 Om alla linjer är klara och synliga, tryck på **1** (Ja) för att gå till **Steg B**.

—ELLER—

Om du ser saknade korta linjer som nedan, tryck på **2** (Nej).

Bra



Dålig



Du tillfrågas om utskriftskvaliteten är bra för samtliga färger.

Svart OK?

1.Ja 2.Nej

- 6 Tryck på **2** (Nej) om du är missnöjd med en färg.

Följande meddelande visas på LCD-skärmen:

Tryck på **1** (Ja). Maskinen börjar att rengöra färgerna.

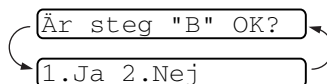
Börja rengöring?

1.Ja 2.Nej

- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** efter avslutad rengöring. Maskinen gör en ny testutskrift och återgår till **Steg A**.
- 8 Tryck på **1** för att gå vidare till **Steg B** om du är nöjd med **Steg A**.

STEG B: Kontrollera justering

Följande meddelande visas på LCD-skärmen:



- 9** Kontrollera testutskrifterna för 600 dpi och 1200 dpi för att se om nummer 5 är mest lik 0. Om prov nummer 5 på både 600 dpi och 1200 dpi stämmer bäst trycker du på **1** (Ja) för att avsluta **Steg B**.

—**ELLER**—

Om ett annat testnummer är bättre för antingen 600 dpi eller 1200 dpi, trycker du på **2** (Nej) för att välja den.

- 10** 600 dpi: tryck på det testutskriftsnummer (1-8) som överensstämmer bäst med nummer 0.

600 dpi just.

Välj bästa #

- 11** 1200 dpi: tryck på det testutskriftsnummer (1-8) som överensstämmer bäst med nummer 0.

1200 dpi just.

Välj bästa #

- 12** Upprepa steg 1 och 2 (i *Kontroll av utskriftskvalitet*) för att göra ytterligare en testutskrift och kontrollera den.

- 13** Tryck på **Stop/Exit**.



En tilltäppt mynning på skrivhuvudet ger en dålig utskrift.



En rengjord mynning på skrivhuvudet ger en utskrift utan horisontella linjer.

Om du ändå inte är nöjd med färgåtergivningen på testutskriften rengör du färgerna och gör ytterligare fem testutskrifter (minst). Byt ut aktuell färgpatron om färgåtergivningen inte förbättras efter den femte rengöringen och testutskriften. (Kanske färgpatronerna har suttit i din maskin i över sex månader eller att sista förbrukningsdatumet som anges på bläckpatronens förpackning har gått ut. Det kan också vara så att bläcket inte har förvarats på rätt sätt före användning.)

Gör ytterligare en testutskrift när du har bytt färgpatron. Gör ytterligare fem testutskrifter (minst) för den nya färgpatronen om du inte är nöjd med färgåtergivningen. Om det fortfarande inte kommer fram något bläck, kontakta din Brother-försäljare.

Försiktig

Vidrör INTE skrivhuvudet. Du riskerar att orsaka permanent skada och sätta skrivhuvudets garanti ur spel.

Kontroll av bläckförbrukningen

Du kan se hur mycket bläck som finns kvar i färgpatronerna.

1 Tryck på **Ink**.

2 Tryck på  eller  för att välja Bläcknivå.

Bläcknivå

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på  eller  för att välja den färg som ska kontrolleras.

Bk: -□□□■□□□+

Aktuell bläcknivå anges på LCD-skärmen.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Packning och transport av maskinen

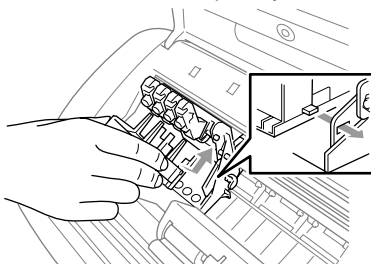
Använd det ursprungliga transportmaterialet när du transporterar maskinen. Du riskerar att sätta garantin ur spel om du underlåter att packa maskinen på korrekt sätt.

! Försiktig

Bryt INTE strömmen till maskinen efter ett utskriftsjobb förrän du hör det avslutande, klickande ljudet.

- 1 Avlägsna alla färgpatroner och montera fast det vita transportskyddet. (Se *Byte av färgpatroner* på sidan 12-20.) Efter att det vita transportlocket monterats, tryck ner alla skydden för bläckpatronerna.

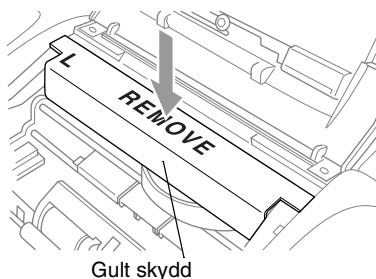
Se till att det vita transportskyddet snäpper fast ordentligt enligt diagrammet när du monterar det vita transportskyddet.



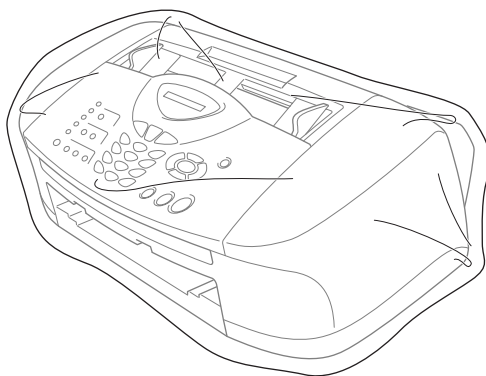
! Försiktig

Om du inte kan hitta transportskydden ska du INTE avlägsna färgpatronerna före transporten. Transportskyddet eller färgpatronerna måste sitta på plats när maskinen transporteras. Du riskerar att skada din maskin eller sätta din garanti ur spel om du varken har skydd eller patroner på plats.

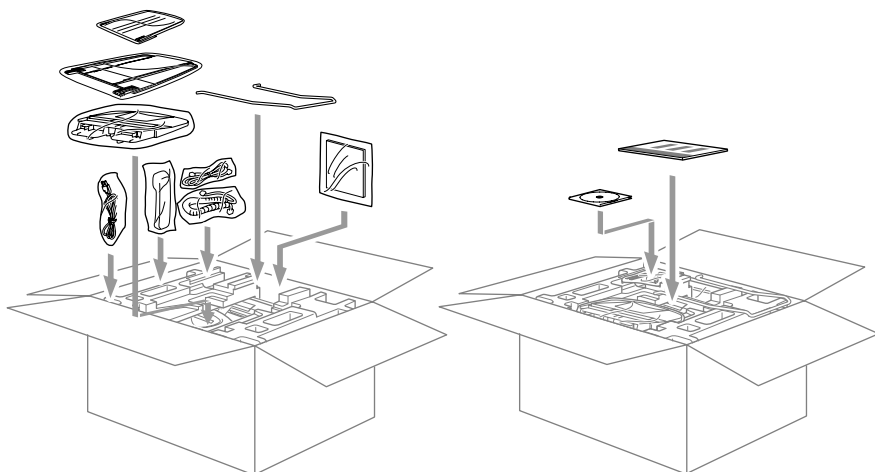
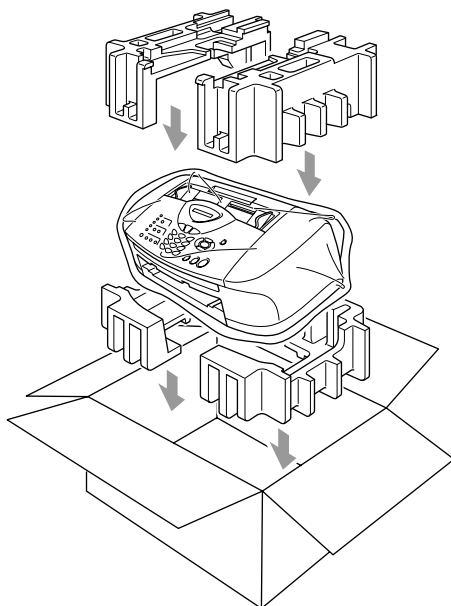
- 2 Koppla bort maskinen från telefonuttaget och tag bort telefonledningen från maskinen.
- 3 Dra ut nätkabeln ur vägguttaget.
- 4 Drag ut USB-kabeln från maskinen om den är ansluten.
- 5 Montera fast det gula skyddet.



- 6 Tag bort papperskassetten och pappersstödet, stödet för dokumentutmatning och stödet för dokumentmataren. Om din maskin är en faxmodell tar du bort luren och lurens spiralsladd.
- 7 Packa in maskinen i plastpåsen och placera den i ursprungsförpackningen tillsammans med det ursprungliga förpackningsmaterialet.



- 8** Paketera övrigt material i originalkartongen enligt anvisningarna nedan. Lägg inte de använda bläckpatronerna i förpackningen.

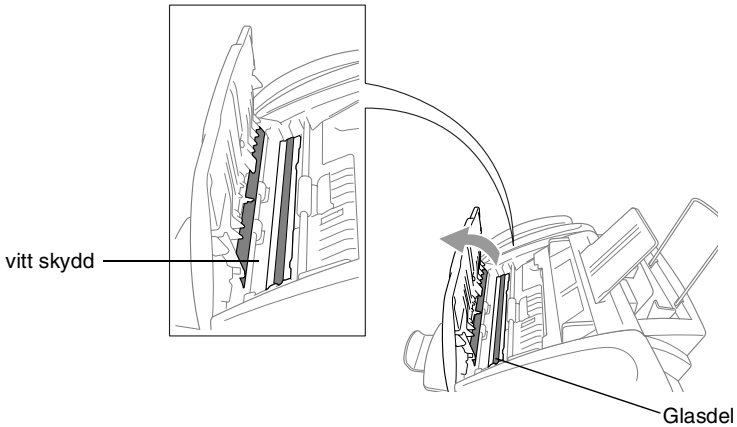


- 9** Förslut förpackningen.

Rutinunderhåll

Rengöring av skanner

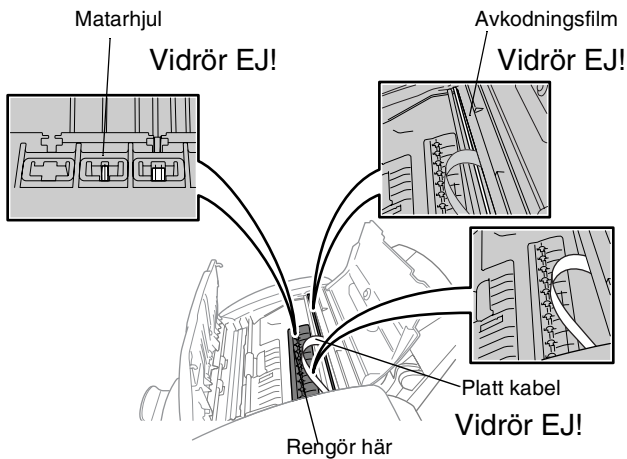
Koppla bort maskinen från elnätet och öppna locket till kontrollpanelen. Rengör det vita tryckskyddet och glasdelen under skyddet med en luddfri trasa doppad i isopropylalkohol.



Rengöring av maskinens skrivarvals

⚠ VARNING



- Kontrollera att strömmen är bruten till maskinen innan du rengör skrivarvals.
- Vidrör inte matarhjulen, den platta kabeln eller kodningsfilmen.
- När du ska rengöra maskinens skrivarvals torkar du den med en luddfri trasa som är *torr*.



Byte av färgpatroner

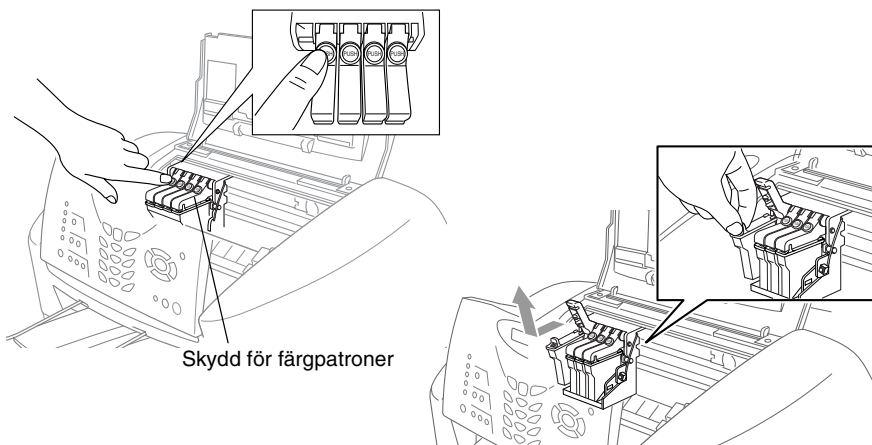
Din maskin är utrustad med en bläckpunktsräknare som registrerar nivån i varje färgpatron. Ett meddelande visas på LCD-skärmen när bläckpunktsräknaren registrerar att en patron är på väg att bli tom. På LCD-skärmen anges vilken eller vilka färgpatroner som behöver bytas ut. Byt patronerna i den ordning som anges på LCD-skärmen.

Om en färgpatron är på väg att bli tom inleder du ett byte genom att trycka på **Ink (steg 1 till 3). Gå till steg 3 om patronen är tom.**

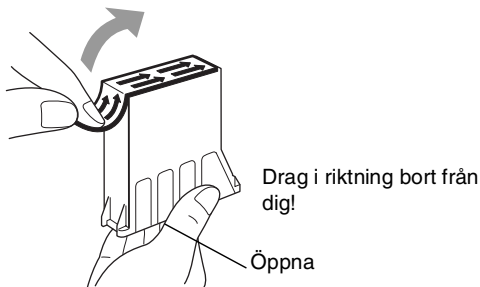
- 1** Tryck på **Ink**.
- 2** Tryck på  eller  för att välja **Byt bläck**.
Tryck på **Menu/Set**.


 Om en eller flera bläckpatroner är tomma, tex svart visar LCD-skärmen **Öppna locket**.

- 3** Öppna kontrollpanelens lock och lyft på toppskyddet.
- 4** Tag bort locket till den bläckpatron som ska bytas och tag ur bläckpatronen.



- 5 Öppna förpackningen till den färgpatron som anges på LCD-skärmen och ta ut färgpatronen.
- 6 Håll den nya färgpatronen precis som på bilden nedan och avlägsna förseglingsstejpen från färgpatronens sida. Dra försiktigt bort tejpens i riktning från dig.



 Dra bort tejpens försiktigt så att du inte spillar bläck på händerna och kläderna.

- 7 Varje färg har en egen plats. Sätt i varje ny bläckpatron på avsedd plats.
- 8 Efter att bläckpatronerna satts på plats stänger du topplocket och locket till kontrollpanelen. Din maskin förbereder rengöring av skrivhuvudet och intar beredskapsläget.
Du blir ombedd att bekräfta att du har tagit bort bläckpatronen för varje färg. Ett exempel: Borttagen Svrt? 1.Ja 2.Nej.
- 9 Om du har tagit bort bläckpatronen trycker du på **1**.
—ELLER—
Om du inte har tagit bort bläckpatronen trycker du på **2**.
Du blir ombedd att bekräfta att det var en *ny* bläckpatron. Ett exempel: Byt till ny Svrt? 1.Ja 2.Nej.

10 Tryck på **2** om den installerade patronen inte är helt ny.

—**ELLER**—

Tryck på **1** för varje *ny* färgpatron du installerar för att automatiskt nollställa bläckpunktsräknaren för aktuell färg. (bläckpunktsräknaren aktiverar maskinen att inte bekräfta när färgen håller på att ta slut.)

Maskinen rengör skrivhuvudet i cirka 3 minuter för varje utbytt färgpatron. LCD-skärmen visar *Rengör och Var god vänta.*

LCD-skärmvisningen återgår till beredskapsläget efter varje rengöring.

VARNING

Om du får bläck i ögonen ska du omedelbart skölja dem med vatten. Kontakta läkare vid behov.

Försiktig

- Avlägsna **INTE** färgpatroner som inte behöver bytas ut. Bläckmängden kan minska, vilket leder till att skrivaren inte kan registrera hur mycket bläck som återstår i patronen.
- Skaka **INTE** färgpatronerna. Du riskerar att spilla bläck när du avlägsnar förseglingstejpen.
- Om du spiller bläck på kroppen eller kläderna ska du omedelbart tvätta bort det med tvål eller lösningsmedel.
- Om du installerar en färgpatron på fel plats blandas de båda färgerna i fråga. Åtgärda genom att rengöra skrivhuvudet flera gånger innan du gör några utskrifter.
- Installera en färgpatron i maskinen omedelbart efter att ha öppnat förpackningen, och förbruka bläcket inom sex månader från installationen. Använd oöppnade färgpatroner före den sista förbrukningsdag som anges på förpackningen.

- Brothers kombimaskiner är avsedda för bruk med bläck av en viss specifikation som fungerar bäst i Brothers egna färgpatroner. Brothers kan inte garantera bästa möjliga prestanda om bläck och/eller patroner av annan specifikation används. Brother kan inte garantera bästa möjliga utförande med bläck eller färgpatroner av andra specifikationer. De skador som genom inkompatibilitet eller olämplighet orsakas på skrivhuvudet eller andra maskindelar vid bruk av färgpatroner eller bläck från andra tillverkare än Brother, omfattas inte av garantin.



Kontrollera installationen om meddelandet `XXXX` bläcket slut visas på LCD-skärmen när du har installerat en färgpatron.

O Ordlista

- Användarens inställningar** En utskrift som innehåller maskinens aktuella inställningar.
- Autoförminskning** Förminska storleken på inkommande faxmeddelanden.
- Automatisk återuppringning** En funktion som möjliggör för din maskin att ringa det senast slagna faxnumret på nytt efter fem minuter om linjen varit upptagen.
- Automatisk faxöverföring (enbart MFC-3220C)** Sända ett fax utan att lyfta på luren till en extern telefon.
- Automatisk faxöverföring (endast FAX-1820C)** Sända ett fax utan att lyfta på maskinens lur eller trycka på **Tel/Mute/R**.
- CNG-signaler** De specialsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring för att tala om för den mottagande maskinen att sändaren är en faxmaskin.
- Dubbel åtkomst** Din maskin kan skanna in utgående faxmeddelanden eller schemalagda jobb i minnet samtidigt som den sänder ett faxmeddelande eller tar emot eller skriver ut ett inkommande faxmeddelande
- ECM (felkorrigeringsläge)** Problem vid faxöverföring upptäcks, varefter aktuella sidor faxas om.
- Extern telefon** En telefonsvarare (TAD) eller telefon som är kopplad till uttaget.
- Fax/Tel** Du kan ta emot både fax- och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TAD).
- Faxaktiveringskod** Mata in den här koden (* 5 1) om du svarar på ett faxesamtal i en sidoapparat eller i en extern telefon.
- Faxavkänning** Aktiverar din maskin att svara med CNG-signaler om du avbryter en faxöverföring genom att svara i telefonen.
- Fax-ID** Den information som anges längst upp på varje faxad sida, exempelvis sändarens namn och faxnummer.

Faxjournal Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.

Faxlagring Du kan skriva ut lagrade faxmeddelanden vid ett senare tillfälle eller hämta dem från en annan maskin genom att använda faxvidaresändning eller fjärråtkomst.

Faxsignaler De signaler som avges av faxmaskiner när de utbyter information under sändning och mottagning av faxmeddelanden.

Faxvidaresändning Sändning av ett faxmeddelande från minnet till ett annat, inprogrammerat faxnummer.

Fin upplösning Upplösning 203 x 196 dpi. Används för liten text och grafik.

Fjärråtkomst Möjlighet att nå din maskin från en telefon som är utrustad med knappar.

Fjärråtkomstkod Den fyrsiffriga kod (---*) som du använder när du ringer upp och kommenderar din maskin från en annan plats.

Fördröjd Fax Sändning av ett faxmeddelande vid ett angivet senare tillfälle samma dag.

Foto-upplösning Ett upplösningalternativ som återger fotokvalitet på bästa sätt med olika gråtoner.

Funktionvalstabell Programmeringsläget för nya inställningar av din maskins funktioner.

Gråskala Gråfärgade skuggmönster som kan användas vid kopiering och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.

Gruppnummer En kombination av snabbvals- och kortnummer som är lagrade på en snabbvalsknapp eller som ett kortnummer för gruppsändning.

Gruppsändning Möjlighet att sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

Hjälplista En utskrift av samtliga menyer du kan använda när du programmerar din maskin. Lämpligt om du inte har tillgång till bruksanvisningen.

Internationellt läge Tillfälliga justeringar av faxsignalerna för att passa utländska telefonlinjer.

- Journalperiod** Det inprogrammerade tidsintervallet mellan automatiska faxrapportutskriften. Du kan skriva ut faxjournaler manuellt utan att avbryta tidsintervallen.
- Knappvolym** Volyminställning för den signal som hörs när du trycker på en knapp eller gör ett misstag.
- Kodningsmetod** En metod för kodning av den information som finns i ett dokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffman-minimistandard (MH). Din maskin kan använda mer avancerade komprimeringsmetoder (Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) och JPEG), förutsatt att den mottagande maskinen har samma kapacitet.
- Kommunikationsfel (eller Komm. Fel)** Ett fel som uppstår vid sändning eller mottagning av faxmeddelanden och som i regel beror på linjestörningar.
- Kompatibilitetsgrupp** En faxmaskins förmåga att kommunicera med en annan maskin. Kompatibilitet garanteras mellan ITU-T-grupper.
- Kontrast** En inställning som kompenserar för mörka eller ljusa dokument. Fax eller kopior av mörka dokument blir ljusare och vice versa.
- Kortnummer** Ett inprogrammerat nummer för snabb uppringning. Du måste trycka på knappen **Search/Speed Dial** och därefter #, och den tvåsiffriga koden för att starta uppringningen.
- Kvarvarande jobb** Du kan kontrollera vilka jobb som väntar i minnet samt ångra individuella jobb.
- LCD (flytande kristallskärm)** Maskinens LCD-skärm, på vilken interaktiva meddelanden visas under LCD-skärmprogrammeringen och på vilken datum och tid anges när maskinen inte arbetar.
- Lista för snabbuppringning** En lista med namn och nummer som lagrats i nummerordning i snabbvals- och kortnummerminnet.
- Ljusstyrka** Du kan ställa in ljusstyrkan för att erhålla en ljusare eller mörkare bild.

Manuell faxesändning (endast FAX-1820C) Du lyfter på maskinens telefonlur eller trycker på **Tel/Mute/R** och hör att mottagarens faxmaskin svarar innan du sänder ditt meddelande genom att trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta överföringen.

Manuell faxesändning (endast MFC-3220C) Du lyfter på telefonluren eller trycker på **Tel/R** och hör att mottagarens faxmaskin svarar innan du sänder ditt meddelande genom att trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta överföringen.

MFL-Pro Suite (endast MFC-3220C) Ställer om din maskin till en skrivare och en skanner om den är ansluten till din dator.

Mottagning utan papper Mottagning av faxmeddelanden i maskinens minne när maskinen får slut på papper.

OCR (optisk teckenigenkänning) (endast MFC-3220C)
Programpaketet ScanSoft® TextBridge® omvandlar en bild eller en text till en redigerbar text.

Paus Den här funktionen ger dig möjlighet att lägga in en 3,5 sekunder lång fördröjning i en nummertagning för snabbvalstangenter och kortnummer. Tryck på **Redial/Pause** så många gånger som krävs för att lägga in pausens längd.

Polling En faxmaskin kontaktar en annan faxmaskin för att hämta meddelanden som ligger och väntar.

Realtidsöverföring Du kan sända fax i realtid när minnet är fullt.

Ringvolym Volyminställning för maskinens ringsignal.

Säkerhetsutskrift Din maskin skriver ut en kopia av faxmeddelanden som tagits emot och lagrats i minnet. Detta är en säkerhetsfunktion som garanterar att du inte förlorar några faxmeddelanden vid strömavbrott.

Samtidig överföring (Endast svartvita faxmeddelanden) Alla fördröjda faxmeddelanden till samma mottagare skickas i samma sändning. Detta är en kostnadsbesparande funktion.

SFin-upplösning 392 x 203 dpi. Lämplig för mycket liten text och linjegrafik.

Sidoapparat En telefon som är kopplad till faxlinjen och ett separat vägguttag.

Signalfördröjning Det antal signaler som går fram innan maskinen svarar i Endast fax-läget.

Signaltid för Fax/Tel Den period Brothermaskinen ringer (när mottagningsläget Fax/Tel är aktiverat) för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande telefonsamtal.

Skanning (endast MFC-3220C) Inläsning av originaldokumentets elektroniska bild till en dator.

Snabbvalsnummer Knappar på kontrollpanelen som du kan använda för att lagra nummer för snabb uppringning. Du kan lagra ytterligare ett nummer på varje knapp om du trycker på **Shift** och snabbvalsknappen samtidigt.

Sök En elektronisk lista i alfabetsordning med lagrade snabbvals-, kort- och gruppnummer.

Specialsignal En prenumerationsstjänst som man kan beställa av telefonbolaget som ger dig ett annat telefonnummer på en befintlig telefonlinje. Brothermaskinen använder det nya numret för att simulera en reserverad faxlinje.

Standard-upplösning 203 x 97 dpi. Snabb överföring av normal text.

TAD (telefonsvarare) Du kan ansluta en extern enhet eller telefonsvarare till avsett uttag.

Telefonaktiveringskod (endast Fax/Tel-läget) Maskinen dubbelringer när den svarar på ett röstsamtal. Du kan svara på samtalet i en sidoapparat genom att slå in följande kod: (**# 5 1**).

Tillfälliga inställningar Du kan välja olika alternativ för varje individuell faxesändning utan att behöva ändra dina grundinställningar.

Upplösning Antal horisontella och vertikala linjer per tum. Se: Standard, Fin, SFin och Foto.

Ångra jobb Ändra ett schemalagt jobb, till exempel fördröjt fax eller polling.

Överföring Sändning av dokument över telefonlinjen från din maskin till en mottagande faxmaskin.

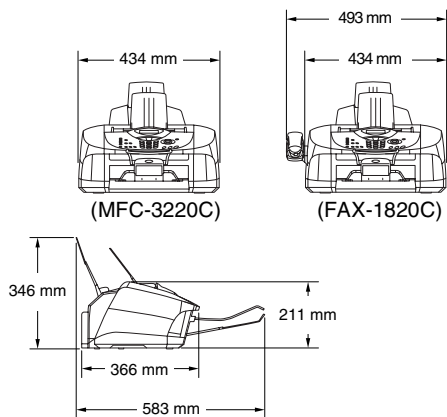
Överföringsrapport (Xmit) En överföringsrapport med information om datum, tidpunkt och antal sidor.

Produktbeskrivning

Allmänt

Minneskapacitet	8 MB
Dokumentmatare (ADF)	Upp till 20 sidor Temperatur: 20°C - 30°C Fuktighetsgrad: 50% - 70% Papper: 80 g/m ² A4-format
Pappersfack	100 ark (80 g/m ²)
Skrivartyp	Bläckstråle
Utskriftsmetod	Piezo med 75 × 4 mynningar
LCD (flytande kristallskärm)	16 tecken × 1 rader
Strömkälla	220 – 240 V 50/60 Hz
Elförbrukning	Minimum: 4 Wh eller mindre Beredskapsläge: 8.5 Wh eller lägre (25°C) Toppar: Under 23 Wh

Dimensioner



Vikt	7 kg
Ljudnivå	Drift: 48 db A eller mindre Beredskapsläge: 35 db A eller mindre
Temperatur	Drift: 10 - 35°C Bästa utskriftskvalitet: 20 - 33°C
Fuktighetsgrad	Drift: 20 till 80% (utan kondensering) Bästa utskriftskvalitet: 20 till 80% (utan kondensering)

Papper

Inmatning

Pappersfack

- Papperstyp:
Vanligt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, OH-film och kuvert
 - Pappersformat:
Letter, Legal, Executive, A4, A5, A6, JIS_B5, kuvert (commercial No.10, DL, C5, Monarch, JE4), fotokort, indexkort.
För mer information, se *Specifikationer för pappersfacket* på sidan 2-4.
 - Maximal kapacitet för pappersfack: Cirka 100 vanliga pappersark (80 g/m²).
- * Använd endast OH-film som rekommenderas för bläckstråleutskrift.

Utmatning

Upp till 50 vanliga A4-pappersark (utskrifter matas ut med texten uppåt i utmatningsfacket)

För papper för bläckstråleutskrift (bestruket papper) och OH-film rekommenderar vi att de utskrivna sidorna tas bort från pappersbrickan efter att de lämnar maskinen för att undvika att de smetar.

Kopiering

Färg/Svartvit

Färg/Svartvit

Kopieringshastighet

Mono

Upp till 12 sidor/minut (A4)

Färg

Upp till 10 sidor/minut (A4)

Inkluderar inte matningstid.

Baserat på Brothers standardmönster.

Snabb läge

Flera kopior

Stapling eller sortering av upp till 99 sidor

Förstora/Förminska

25 % till 400 % (1 % steg)

Upplösning

Max. 1200 x 1200 dpi

Fax

Kompatibilitet	ITU-T Grupp 3
Kodningssystem	MH/MR/MMR/JPEG
Modemhastighet	Automatic Fallback 14400 bps:
Dokumentstorlek	Dokumentmatarbredd: 89 mm to 216 mm Dokumentmatarhöjd: 127 mm to 356 mm
Skannerbredd	208 mm
Utskriftsbredd	204 mm
Gråskala	256 nivåer
Pollingtyper	Standard, säkrad, timersekventiell : (Endast svartvit)
Kontrastinställning	Automatisk/Ljus/Mörk (manuell inställning)
Upplösning	• Horizontell 8 prickar/mm (203 prickar/tum) • Vertikal standard - 3,85 rader/mm (svart) 7,7 rader/mm (färg) Fin - 7,7 rader/mm (svart/färg) Foto - 7,7 rader/mm (svart) SFin - 15,4 rader/mm (svart)
Snabbvalsnummer	10 (5 × 2)
Kortnummer	40 stationer
Gruppsändning	100 stationer
Automatisk återuppringning	3 gånger med 5 minuters intervaller
Autosvar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 signaler
Kommunikationskälla	Allmänna telenätet.
Minnesöverföring	Upp till 400* ¹ /480* ² sidor
Mottagning utan papper	Upp till 400* ¹ /480* ² sidor

*1 "Sidor" hänvisar till "Brother Standard Chart No. 1" (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, MMR-kod). Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

*2 "Sidor" hänvisar till "ITU-T Test Chart #1" (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, MMR-kod). Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

Skanner (endast MFC-3220C)

Färg/Svartvit	Färg/Svartvit
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional) Mac OS® 8.6-9.2/Mac OS® X 10.2.1 eller senare
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP)
Upplösning	Upp till 2.400 × 2.400 dpi (interpolerad)* Upp till 600 × 1.200 dpi (optisk) * Högst 1200 x 1200 dpi skanning med Windows® XP (upplösning upp till 2400 x 2400 dpi kan väljas i Brothers skanningsfunktion)
Skannerhastighet	Färg: upp till 9 sek. Svartvit: upp till 4 sek. (A4-format i 100 × 100 dpi)
Dokumentstorlek	Dokumentmatarbredd: 89 mm till 216 mm Dokumentmatarhöjd: 127 mm till 356 mm
Skannerbredd	210 mm
Gråskala	256 nivåer



Mac OS® X skanning stöds av Mac OS® X 10.2.1 eller senare.

Skrivare



För FAX-1820C, kan du ladda ner Brothers Skrivardrivrutiner och PC-Fax drivrutiner från Brother Solutions Centrer. Besök oss på:

<http://solutions.brother.com>

Skrivardrivrutin

Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional och XP-drivrutin stöder Brother Native Compression-läge och dubbelriktad utskrift.
Apple® Macintosh® QuickDraw® drivrutiner
För Mac OS® 8.6-9.2/Mac OS® X 10.1/10.2.1 eller senare.

Upplösning

Upp till 4800 x 1200 optimerad punkter per tum (dpi)*
1200 x 1200 punkter per tum (dpi)
600 x 600 punkter per tum (dpi)
600 x 300 punkter per tum (dpi)
600 x 150 punkter per tum (dpi)

* *Svart och vit utskrift* MFC skriver ut med svart bläck upp till 4800 x 1200 optimerade dpi när fotoläge har valts i skrivardrivrutinen.

* *Färgutskrift*: MFC använder Brother's OP teknik för att automatiskt variera utskriftsupplösningen för att skapa utskrifter av högsta kvalitet.

Brother's OP teknologi aktiveras automatiskt vid färgutskrift i fotoläget och väljer utskriftsupplösning som passar för utskriftsuppgiften upp till 4800 x 1200 optimerade dpi vid utskrift på fotokvalitetspapper.

* Utskriftens kvalitet varierar beroende på många faktorer däribland men inte enbart bildens upplösning och papperstyp.

Utskriftshastighet

upp till 14 sidor/minut (mono)*
upp till 12 sidor/minut (färg)*

* Baserat på Brothers standardmönster.

* A4-storlek i utkastläge.

* Inkluderar inte matningstid.

Utskriftsbredd

204 mm

Diskbaserade tpsnitt

35 TrueType

Gränssnitt

USB

En standard USB-kabel som är högst 2,0 m lång.

Datorkrav

Minimikrav						
Datorplattform & operativsystemversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Tillgängligt utrymme på hårddisken	
					Drivrutin	Tillämpningsprogram ^{*1}
Windows® operativsystem	98, 98SE	Pentium 75MHz	24 MB	32 MB	80 MB	100 MB
	Me	Pentium 150MHz	32 MB	64 MB		
	2000 Professional	Pentium 133MHz	64 MB	128 MB		
	XP ^{*3}	Pentium 233MHz			180 MB	
Apple® Macintosh® -operativsystem	Mac OS® 8.6 - 9.2 (Utskrift ^{*4} , skanning och endast sändning av PC-FAX)	Samtliga basmodeller möter minimikraven	32 MB	64 MB	80 MB	200 MB
	Mac OS® X 10.1/10.2.1 eller senare (Utskrift, skanning ^{*2*4} , PC-FAX endast sändnings- och fjärrinställning)		128 MB	160 MB		

OB: Samtliga inregistrerade varumärken som omnämns i specifikationerna tillhör respektive företag.

Gå till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/> för information om de senaste drivrutinerna.



^{*1} Tillämpningsprogrammen är olika för Windows® och Macintosh®

^{*2} Skanning stöds av 10.2.1 eller senare.

^{*3} Max 1200 x 1200 dpi skanning med Windows® XP. (Upplösning upp till 2400 x 2400 dpi kan väljas via Brother Skanner-funktionen.) (MFC-3220C)

^{*4} Reserverad "Scan"-knapp stöds inte av Mac® Operationssystem. (MFC-3220C)

Tillbehör

Bläck

Färgpatroner (en med svart bläck och tre med färg) fristående från de fyra skrivhuvudena.

Färgpatronens livslängd

Cirka 500 sidor/svart bläck vid 5 % täckning med upplösning 600 x 150 dpi upplösning (Snabb).

Cirka 400 sidor/färgpatron vid 5 % täckning med upplösning 600 x 150 dpi upplösning (Snabb).

Dessa siffror baseras på kontinuerligt bruk.

Siffrorna kan variera beroende på utskriftsfrekvens och antal sidor.

Maskinen rengör skrivhuvudena periodvis för att bibehålla utskriftskvaliteten. Denna procedur tar en viss bläckmängd i anspråk.

Register

A

Anslutning	
extern telefon	1-9
extern telefonsvarare	1-10
Antal signaler, inställning	5-3
Automatisk	
återuppringning med fax ...	6-8
faxmottagning	5-1

B

Bläckpunktsräknare	12-22
--------------------------	-------

C

CNG-signaler	1-7
--------------------	-----

D

Datum och tid	4-1
Dokument	
fastnar	12-4
Dokumentmataren	2-1
Dubbel åtkomst	6-9

E

ECM (felkorrigeringsläge) ...	1-8
Extern telefon	1-9
Extrafunktioner	1-13, 12-9

F

färgpatroner	
byte	12-20
kontrollera bläckförbrukning	
.....	12-14

Fax, fristående

mottagning	5-1
Antal signaler, inställning	
.....	5-3
efter ett samtal	5-7
förminskning som passar	
pappersark	5-7
hämta från annan maskin	
.....	8-6
problem	12-8
vidaresändning	8-5
sända	6-1
återuppringning	7-7
efter ett samtal	6-5
färgfax	6-8
fördröjd	6-14
från minne	
(dubbel åtkomst)	6-9
Grupspsändning	6-12
internationellt	6-13
kontrast	6-6
manuell överföring	6-4
radera från minnet	6-11
Realtidsöverföring	6-9
upplösning	6-7
Fax/Tel-läge	5-1
dubbelsignal	
(telefonsamtal)	5-4
Faxaktiveringskod	5-9
faxmottagning	5-9
Inställning av antal signaler	
.....	5-3
Inställning av signaltid för	
Fax/Tel	5-4
svara i sidoapparat	5-9
Telefonaktiveringskod	5-9
Faxavkänning	5-5

Faxkoder	
Faxaktiveringskod	5-9
Fjärråtkomstkod	8-3
Telefonaktiveringskod	5-9
Faxlagring	8-2
aktivering	8-2
Säkerhetsutskrift	8-2
utskrift från	5-8
Faxvidaresändning	
ändra med fjärrkod	8-5, 8-6
Felmeddelanden	
på skärmen	12-1
Bläck slut	12-1
Ej registrerad	6-2
Komm.fel	12-2
Kontr. Papper	12-2
Minnet är slut	12-3
under tiden som ett	
dokument skannas	10-3
Felsökning	12-1
dokument fastnar	12-4
driftsproblem	
inkommande samtal	12-9
problem med telefonlinjen	
.....	12-9
sända fax	12-9
skriva ut eller ta emot fax	
.....	12-8
skrivarproblem	12-10
felmeddelanden på skärm	
.....	12-1
kontrollera bläckförbrukning	
.....	12-14
papper fastnar	12-5
utskriftskvalitet	12-11
Fjärråtkomst	8-4
åtkomstkod	8-3, 8-4
hämta dina faxmeddelanden	
.....	8-6
kommandon	8-5

Fördröjd Fax	6-14
Fördröjd grupsändning	6-15
Förminskning	
kopior	10-7
långa faxmeddelanden	5-7
Funktionsvalstabell	3-1

G

Genomgång av	
kontrollpanelen	1-2
Gråskala	S-4, S-5
Grupper för grupsändning ...	7-4
Grupsändning	6-12
skapa grupper för	7-4

H

HJÄLP

Hjälplista	9-3
programmeringsknappar ..	3-2

I

Inmatning av text	4-3
Inställning	
Datum och tid	4-1
Fax-ID (sidhuvudtext)	4-2

K

Kopiering

aktivering av	
kopieringsläget	10-1
en sida	10-2
färgjustering	10-17
Förstora/Förminska	10-7
grundinställning	10-16
knappar	10-4
kontrast	10-16
Kvalitetsinställning	10-16
ljusstyrka	10-11
papper	10-9
Quality-knapp	10-5

Sidlayout	10-14
Sort	10-13
tillfälliga inställningar	10-4
Kortnummer	1-4
lagring	7-1
Kreditkortsnummer	7-6
Kuvert	2-4, 2-6

L

LCD (flytande kristallskärm)	1-4
---------------------------------------	-----

M

Manuell	
mottagning	5-1
överföring	6-4
Manuell uppringning	7-8
Maskintransport	12-15
Minneslagring	3-1
Mottagningsläge	
Endast Fax	5-1
Extern telefonsvarare	5-1
Fax/Tel	5-1
Manuell	5-1

O

Options-knappen (kopiering)	
Ljusstyrka	10-11
Pappersformat	10-10
Papperstyp	10-9

P

Papper	2-3, S-3
fastnar	12-5
kapacitet	2-4
Typ	4-8

Q

Quality-knapp (kopiering) ...	10-4
-------------------------------	------

R

Rapporter	9-1
Överföringsrapport	9-1
Skriva ut	9-3
Redial/Pause	6-8
Rengöring	
skanner	12-18
skrivarvals	12-19
skrivhuvud	12-11

S

Säkerhetsinstruktioner ...iv,	11-2
Sändningslås ...6-17, 6-18,	6-19
Sidoapparat, användning	5-9
Snabbvalsnummer	
lagring	7-1
Ström-	
avbrott	3-1

T

TAD (telefonsvarare), extern	
.....	1-10, 5-1
anslutning	1-9
Mottagningsläge	5-1
Telefonlinje	
anslutningar	1-11
problem	12-9
telefonväxelsystem	
(PBX)	1-13
Telefonväxel (PABX)	4-5
Telefonväxelsystem (PBX) ..	1-13
Text, inmatning	4-3
Specialtecken	4-4
Tillbehör	S-8
Tillfälliga kopieringsinställningar	
.....	10-4

U

Underhåll, rutin	12-18
Upplösning	
fax (Standard, Fin, SFin, Foto)	
.....	S-4
inställning för nästa fax	6-7
Skanner	S-5
utskrift	S-6
Uppringning	
åtkomstkoder och	
kreditkortsnummer	7-6
automatisk återuppringning	
med fax	6-8
en paus	7-7
Grupper	6-12
Kortnummer	6-2
manuell	6-1
Snabbvalsnummer	6-2
Sök	6-3
Utskrift	
fastnar	12-5
fax från minne	5-8
Förbättra kvalitet	12-11
problem	12-8
rapport	9-3
specifikationer	S-6
upplösning	S-6
Utskrifts-	
område	2-6
Uttag	
EXT.-uttag	
extern telefon	1-9
TAD (telefonsvarare) ...	1-10

V

Volym, inställning	4-9
högtalare	4-10
knapp	4-9
ringsignal	4-9

Å

Ångra	
faxjobb i minnet	6-10
faxvidaresändning	8-5
jobb som ska sändas på nytt	
.....	6-11
Åtkomstkoder, lagring och	
uppringning	7-6

Fjärråtkomstkort

Om du förväntar dig många faxmeddelanden när du inte befinner dig vid din maskin, bör du bära med dig det förtryckta fjärråtkomstkortet nedan som innehåller anvisningar om hur du fjärrstyr maskinen. Klipp helt enkelt ut kortet och vik det så att det passar i din plånbok, etc. Förvara det lätt tillgängligt så att du kan dra full nytta av maskinens funktioner för vidaresändning och fjärråtkomst.

<p>Fals →</p>	<p>FJÄRRÅTKOMSTKORT</p> <p>Använda fjärråtkomstkod</p> <ol style="list-style-type: none">1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en faxmaskin som är utrustad med knapptelefon.2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av *).3 Maskinen signalerar vilken typ av meddelande den har mottagit: 1 lång signal — Faxmeddelanden Inga signaler — Inga meddelanden.4 Efter två korta signaler anger du ett kommando.5 Tryck på 9 0 för att återställa maskinen när du är klar.6 Lägg på. <p>← Fals</p>	<p>1</p>
<p>← Fals</p>	<p>KONTROLLERA MOTTAGNINGSTATUS Tryck på 9 7 1 1 lång signal — Faxmeddelanden 3 korta signaler — Inga meddelanden</p> <p>ÄNDRA MOTTAGNINGSLÄGE Tryck på 9 8 sedan för Ext:Tel/Pad, tryck på 1. Fax/Tel, tryck på 2. Endast fax, tryck på 3.</p> <p>STÄNG FJÄRRSTYRING Tryck på 9 0.</p>	<p>4</p>

Ändring av fjärråtkomstkod

När du är vid maskinen:

- 1 Tryck på **Menu/Set**, 2, 5, 3.
- 2 Tecknet * kan inte ändras.
Ange ett trestiftigt nummer från 000 till 999.
- 3 Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Fjärrkommandon

Ändra Faxvidarsändningsställning

Tryck på 9 5.
därefter till Stäng Av funktionen, tryck på 1.
Välj faxvidarsändning, tryck på 2.

Fals

Programmera faxvidarsändningsnummer, tryck på 4. Ange det nya faxnummer dit du vill att dina faxmeddelande vidarsänds till följt av ##.
Sätt På faxlagring, tryck på 6.
Stäng Av faxlagring, tryck på 7.

TA EMOT FAX

Tryck på 9 6.
därefter till Hämta alla fax, tryck på 2.
ange därefter nummer på fjärfaxmaskinen följt av ##.
Efter signalen, lägg på och vänta.
Raderna alla faxmeddelanden, tryck på 3.

Fals

At your side.
brother®