

At your side.
brother®

BRUKERHÅNDBOK

FAX-1820C

MFC-3220C



At your side.
brother®

DETTE APPARATET ER KONSTRUERT FOR BRUK MED EN TOLEDER ANALOG TELELINJE I DET OFFENTLIGE TELENETTET OG MED TILKOBLING OVER EGNET KONTAKT.

INFORMASJON OM GARANTI

Brother informerer herved om at dette produktet ikke nødvendigvis vil fungere korrekt i et annet land enn der det opprinnelig ble kjøpt, og gir ikke noen som helst garanti i tilfelle dette produktet brukes i offentlige telekommunikasjonslinjer i et annet land.

Erklæring vedrørende kompilering og utgivelse

Denne håndboken er kompilert og utgitt under overoppsyn av Brother Industries Ltd. og inneholder alle de nyeste produktbeskrivelser og spesifikasjoner.

Innholdet i denne håndboken og spesifikasjonene for dette produktet kan endres uten varsel.

Brother forbeholder seg retten til å gjøre endringer uten varsel i spesifikasjonene og materialet heri og skal ikke kunne holdes ansvarlig for eventuelle skader (inklusive følgeskader) som måtte oppstå på grunnlag av tillit til dette materialet, inkludert, men ikke begrenset til, typografiske og andre feil relatert til publikasjonen.



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

Konformitetserklæring i henhold til R&TTE-direktivet

Produsent

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

Produksjonsanlegg

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

Brother erklærer herved at:

Produktbeskrivelse: : Telefaksmaskin
Type: : Gruppe 3
Modellnavn: : FAX-1820 / MFC-3220C

er i overensstemmelse med bestemmelsene i R&TTE-direktivet (1999/5/EC) og i samsvar med følgende standarder:

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

Første år CE-merking ble foretatt: 2003


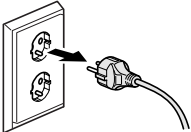

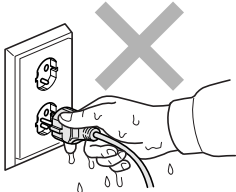

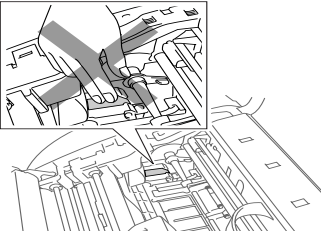

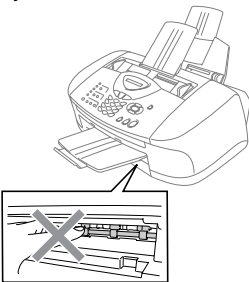

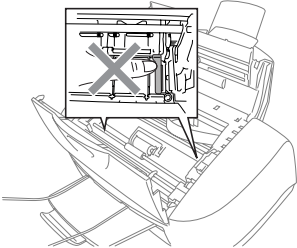
Utstedt av : Brother Industries, Ltd.
Dato : 13. mai 2003
Sted : Nagoya, Japan

Forholdsregler

Sikker bruk av maskinen

Bruk disse instruksjonene som referanse, og les dem før du utfører vedlikehold på maskinen.

ADVARSEL

	<p>Det finnes høyspenningselektroder inni maskinen. Før du rengjør maskinen eller fjerner en papirstopp, må du trekke telefonledningen og strømledningen ut av stikkontakten.</p> 		<p>Ikke håndter pluggen med fuktige hender. Du risikerer å få elektrisk støt.</p> 
	<p>For å unngå personskade må du ikke stikke fingrene inn i området vist i illustrasjonene. Disse delene er ekstremt VARME etter bruk.</p>		
	<p>For å unngå personskade må du ikke berøre det området som er skyggelagt i illustrasjonen.</p> 		<p>For å unngå personskade må du ikke berøre kanten av metalldelen vist i illustrasjonen.</p> 

- Vær forsiktig når du installerer eller endrer telefonlinjer. Berør aldri uisolerte telefontråder eller tilkoblingskontakter uten å ha trukket telefonledningen ut av veggkontakten. Installer aldri en telefonlinje i tordenvær. Installer aldri en telefonkontakt der den kan utsettes for fuktighet.
- Dette produktet må installeres i nærheten av en lett tilgjengelig veggkontakt. I nødstilfeller må du trekke strømledningen ut av veggkontakten for å gjøre produktet helt strømløst.

VIKTIGE SIKKERHETSINSTRUKSJONER

Når du bruker telefonutstyret, må du alltid følge grunnleggende forholdsregler for å redusere risikoen for brann, elektrisk støt og personskade, inkludert følgende forholdsregler:



1. Ikke bruk dette produktet i nærheten av vann, for eksempel nær et badekar, en servant, en oppvaskkum eller et vaskekar eller i en fuktig kjeller eller i nærheten av et svømmebasseng.

2. Unngå å bruke telefon (andre enn trådløse) i tordenvær. Det kan være en viss risiko for elektrisk støt når det lyner.

3. Ikke bruk en telefon i nærheten av en gasslekkasje for å melde fra om lekkasjen.

TA VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Velge en plassering

Sett maskinen på et flatt, stødig underlag uten vibrasjon og støt, for eksempel et skrivebord. Plasser maskinen i nærheten av en telefonkontakt og en vanlig, jordet veggkontakt. Velg et sted der temperaturen holder seg mellom 10 og 35 °C.

Forsiktig


- Ikke plasser maskinen på et sted med stor gjennomgangstrafikk.
- Ikke plasser maskinen på et teppeunderlag.
- Ikke plasser maskinen i nærheten av varmeapparater, klimaanlegg, vann, kjemikalier eller kjøleskap.
- Maskinen må ikke utsettes for direkte sollys, sterk varme, fuktighet eller støv.
- Maskinen må ikke kobles til elektriske kontakter som betjenes med veggbrytere eller automatiske tidsur.
- Strømbrudd kan slette informasjonen i maskinens minne.
- Maskinen må ikke kobles til elektriske kontakter på samme krets som store apparater eller annet utstyr som kan bryte strømtilførselen.
- Unngå interferensilder, for eksempel høyttalere eller baseenheter for trådløse telefoner.



Hurtigoppslag



Sende fakser

Automatisk sending

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Slå faksnummeret ved hjelp av direktevalg, hurtigvalg, søk eller talltastaturet.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Faksmottak

Velge mottaksmodus

- 1 Trykk **Menu/Set, 0, 1**.
- 2 Trykk  eller  for å velge **Kun fax**, **Manuell**, **Fax/Tel** eller **Ext. Tel/Svarer**, og trykk deretter **Menu/Set**.

Lagre numre

Lagre direktevalgnumre


- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 3, 1**.
- 2 Trykk direktevalgtasten der du vil lagre nummeret.
- 3 Tast inn et nummer (opptil 20 sifre), og trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn et navn på opptil 15 tegn (eller la det være tomt), og trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Lagre hurtigvalgnnumre

- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 3, 2**.
- 2 Tast inn et tosifret hurtigvalgnnummer ved hjelp av talltastaturet, og trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast inn et nummer (opptil 20 sifre), og trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn et navn på opptil 15 tegn (eller la det være tomt), og trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Slå telefonnumre

Ring med direktevalg/hurtigvalg

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Trykk direktevalgtasten for det nummeret du vil slå.

—**ELLER**—

Trykk **Search/Speed Dial**, trykk #, og tast deretter inn det tosifrede hurtigvalgnnummeret.


- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Bruke søkefunksjonen






- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Trykk **Search/Speed Dial**, og tast deretter inn den første bokstaven i navnet du søker etter.
- 3 Trykk  eller  for å søke i minnet.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Kopiere

Enkeltark

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Sortere flere kopier (med dokumentmateren)

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Options**.
- 5 Trykk  eller  for å velge **Bunke/Sorter**, og trykk deretter **Menu/Set**.
- 6 Trykk  eller  for å velge **Sort**, og trykk deretter **Menu/Set**.
- 7 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Innholdsfortegnelse

1

Innledning	1-1
Bruke denne håndboken	1-1
Finne informasjon	1-1
Symboler brukt i denne håndboken	1-1
Oversikt over kontrollpanelet	1-2
Stille maskinen i strømsparingsmodus	1-5
Om faksmaskiner	1-7
Fakstoner og håndtrykk	1-7
Feilkorrigeringsmodus (ECM)	1-8
Koble til maskinen	1-9
Koble til en ekstern telefon	1-9
Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)	1-10
Sekvens	1-10
Tilkoblinger	1-11
Spille inn utgående beskjed (OGM) på en ekstern telefonsvarer	1-12
Flerlinjetilkoblinger (hussentral)	1-13
Hvis du installerer maskinen for bruk med en hussentral:	1-13
Plusstjenester på telefonlinjen	1-13

2

Legge i dokumenter og papir	2-1
Legge i dokumenter	2-1
Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)	2-1
Anbefalte omgivelser	2-1
Om papir	2-3
Håndtere og bruke spesialpapir	2-3
Papirkapasitet i papirskuffen	2-4
Papirspesifikasjoner for papirskuffen	2-4
Papirkapasitet i utgangspapirstøtten	2-5
Utskriftsområde	2-6
Legge i papir og konvolutter	2-7
Legge i papir eller andre utskriftsmedier	2-7
Legge i glanset papir	2-8
Legge i konvolutter	2-9

3

Programmering i displayet	3-1
Brukervennlig programmering	3-1
Menytabell	3-1
Lagring i minnet	3-1
Navigasjonstaster	3-2

4

Komme i gang	4-1
Grunninnstillinger	4-1
Stille inn dato og klokkeslett	4-1
Stille inn apparatets ID.....	4-2
Taste inn tekst	4-3
Legge inn mellomrom	4-3
Gjøre rettelser.....	4-3
Gjenta bokstaver	4-3
Spesielle tegn og symboler	4-4
Hussentral (PABX) og overføring	4-5
Stille inn en hussentral (PABX)	4-5
Stille inn lokalt språk	4-6
Hovedoppsett.....	4-7
Stille inn modus-timeren (bare MFC-3220C)	4-7
Stille inn modus-timeren (bare FAX-1820C).....	4-7
Stille inn papirtype	4-8
Stille inn ringevolumet.....	4-9
Stille inn volumet på pipetonen.....	4-9
Stille inn volumet på høyttaleren.....	4-10
Stille inn endring av klokkeslett.....	4-10
Strømsparing	4-10

5

Oppsett for mottak	5-1
Grunnleggende mottaksfunksjoner.....	5-1
Velge mottaksmodus	5-1
Velge eller endre mottaksmodus:	5-2
Stille inn ringeforsinkelse	5-3
Stille inn F/T-ringetid (bare Fax/Tel-modus)	5-4
Faksdeteksjon (bare MFC-3220C)	5-5
Faksdeteksjon (bare FAX-1820C)	5-6
Skrive ut en forminskjet inngående faks (autoreduksjon).....	5-7
Motta en faks på slutten av en samtale (bare FAX-1820C)	5-7
Skrive ut en faks fra minnet	5-8
Avanserte mottaksfunksjoner	5-9
Betjening fra et biapparat.....	5-9
Bare for Fax/Tel-modus	5-9

Bruke en trådløs, ekstern telefon.....	5-10
Endre fjernkodene	5-10
Mottak i minnet	
(ikke tilgjengelig for mottak av fargefaks)	5-11
Polling.....	5-12
Sikret polling	5-12
Oppsett for Polling Motta (standard)	5-12
Oppsett for Polling Motta med sikkerhetskode	5-13
Oppsett for Utsatt Polling Motta	5-13
Sekvensiell polling	5-14

6

Oppsett for sending	6-1
Sende en faks.....	6-1
Aktivere faksmodus	6-1
Slå nummeret	6-1
Slå nummeret manuelt	6-1
Direktevalg.....	6-2
Hurtigvalg	6-2
Søk	6-3
Minnet er fullt (melding).....	6-3
Automatisk sending	6-4
Manuell sending	6-4
Sende en faks på slutten av en samtale	
(bare FAX-1820C)	6-5
Grunnleggende rutiner ved sending	6-6
Sende fakser med mange innstillinger	6-6
Kontrast	6-6
Faksoppløsning	6-7
Manuell og automatisk faksgjenoppringning	6-8
Sende fargefaks	6-8
Dobbel tilgang (ikke tilgjengelig for fargefaks).....	6-9
Sending i sanntid.....	6-9
Kontrollere jobbstatus.....	6-10
Annullere en jobb under skanning, oppringning eller	
sending av et dokument	6-11
Annullere en programmert jobb	6-11
Avansert sending.....	6-12
Gruppesending (ikke tilgjengelig for fargefaks)	6-12
Oversjøisk modus.....	6-13
Utsatt faks (ikke tilgjengelig for fargefaks).....	6-14
Utsatt satsvis sending	
(ikke tilgjengelig for fargefaks)	6-15
Oppsett for Polling Sende (standard)	
(ikke tilgjengelig for fargefaks)	6-16

Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode (ikke tilgjengelig for fargefakser).....	6-17
Sendelås.....	6-18
Bruke Sendelås	6-19
Stille inn Sendelås for første gang.....	6-19
Endre passordet for Sendelås	6-20
Slå Sendelås PÅ.....	6-20
Slå Sendelås AV.....	6-21

7

Kortnumre og andre oppringsalternativer	7-1
Lagre numre for enkel oppringning.....	7-1
Lagre direktevalgnumre	7-1
Lagre hurtigvalgnumre.....	7-2
Endre direktevalg- og hurtigvalgnumre.....	7-3
Sette opp grupper for gruppesending	7-4
Ulike måter å slå numre på.....	7-6
Tilgangskoder og kredittkortnumre	7-6
Pause	7-7
Faksgjenoppringning	7-7
Telefonfunksjoner (tale) (bare FAX-1820C)	7-8
Slå nummeret	7-8
Telefonoppringning	7-8
Tel/R	7-8
Demp (bare FAX-1820C).....	7-8

8

Fjernalternativer for faks	8-1
Faksvideresending.....	8-1
Programmere et nummer for faksvideresending	8-1
Stille inn fakslagring.....	8-2
Sikkerhetsutskrift	8-2
Sette opp fjerntilgangskoden	8-3
Fjerninnhenting	8-4
Bruke fjerntilgangskoden	8-4
Fjernkommandoer.....	8-5
Hente inn faksmeldinger.....	8-6
Endre nummeret for faksvideresending.....	8-6

9

Skrive ut rapporter	9-1
Maskininnstillinger og aktivitet	9-1
Tilpasse senderrapporten	9-1
Stille inn intervallene for aktivitetsrapporten	9-2
Skrive ut rapporter	9-3
Skrive ut en rapport	9-3

10

Kopiere	10-1
Bruke maskinen som kopieringsmaskin	10-1
Aktivere kopieringsmodus	10-1
Lage én enkelt kopi	10-2
Lage flere kopier	10-2
Minnet er fullt (melding)	10-3
Bruke kopitastene(midlertidige innstillinger)	10-4
Kvalitet (Quality)	10-5
Alternativer (Options).....	10-6
Forstørre/forminske	10-7
Papirtype	10-9
Papirstørrelse	10-10
Lyshet.....	10-11
Kontrast	10-12
Sortere kopier	10-13
N i 1 kopi (sideoppsett).....	10-14
Endre standardinnstillingene for kopiering	10-16
Kopikvalitet	10-16
Lyshet	10-16
Kontrast	10-16
Justere farge.....	10-17
Juridiske begrensninger	10-18

11

Viktig informasjon	11-1
For din sikkerhet.....	11-1
IT-strømforsyningssystem	11-1
Erklæring om internasjonalt samsvar med ENERGY STAR®	11-1
Viktige sikkerhetsinstruksjoner	11-2
Varemerker.....	11-4

12

Feilsøking og regelmessig vedlikehold	12-1
Feilsøking	12-1
Feilmeldinger	12-1
Dokumentstopp	12-4
Dokumentstopp på innsiden foran på kontrollpanelet	12-4

Dokumentstopp på innsiden bak på kontrollpanelet	12-4
Skriverstopp eller papirstopp	12-5
Papirstopp på innsiden foran på maskinen	12-5
Papirstopp i papirskuffen	12-5
Papirstopp inni papirskuffen	12-6
Papirstopp inni maskinen	12-7
Hvis du har problemer med maskinen	12-8
Forbedre utskriftskvaliteten.....	12-11
Rengjøre skrivehodet.....	12-11
Kontrollere utskriftskvalitet.....	12-11
Kontrollere blekkvolum	12-14
Pakke og transportere maskinen	12-15
Regelmessig vedlikehold.....	12-18
Rengjøre skanneren.....	12-18
Rengjøre maskinens skrivervalse.....	12-19
Bytte ut blekkpatroner.....	12-20

O

Ordliste	O-1
-----------------------	------------

S

Spesifikasjoner	S-1
Produktbeskrivelse	S-1
Generelt	S-1
Utskriftsmedier	S-3
Kopifunksjon	S-3
Faksfunksjon.....	S-4
Skannerfunksjon (bare MFC-3220C).....	S-5
Skriverfunksjon	S-6
Grensesnitt	S-7
Systemkrav til datamaskinen	S-7
Forbruksmateriell	S-8

Stikkordliste	St-1
----------------------------	-------------

Tilgangskort for fjerninnhenting	T-1
---	------------

1 Innledning

Bruke denne håndboken

Takk for at du kjøpte en Brother-multifunksjonsmaskin (MFC). Maskinen er enkel å bruke, med instruksjoner i displayet som hjelper deg gjennom programmeringen av maskinen. Les denne håndboken for å få størst mulig utbytte av maskinen.





Finne informasjon

Du finner igjen alle kapittel- og undertitler i innholdsfortegnelsen. Du kan også se stikkordlisten bakerst i håndboken hvis du vil ha informasjon om en bestemt egenskap eller funksjon.

Symboler brukt i denne håndboken

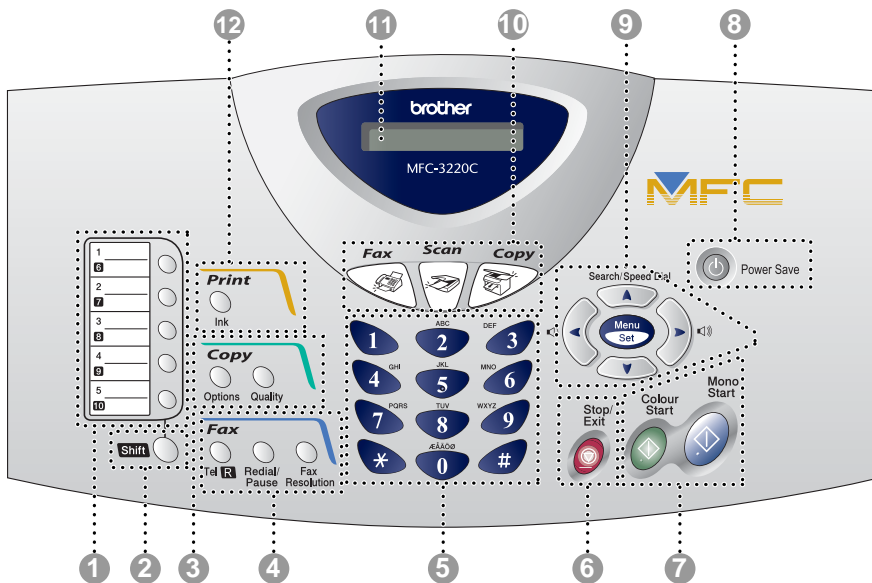
I denne håndboken er det brukt spesielle symboler som gjør deg oppmerksom på viktige advarsler, merknader og handlinger. For å gjøre alt klarere og hjelpe deg å trykke de riktige tastene, har vi brukt spesielle skrifttyper og lagt til noen av meldingene som vil bli vist i displayet.

- Fet skrift** Fet skrift angir spesifikke taster på maskinens kontrollpanel.
- Kursiv* Tekst i kursiv fremhever et viktig punkt eller refererer til et relatert emne.
- Courier New* Skrifttypen Courier New angir meldingene i displayet på maskinen.

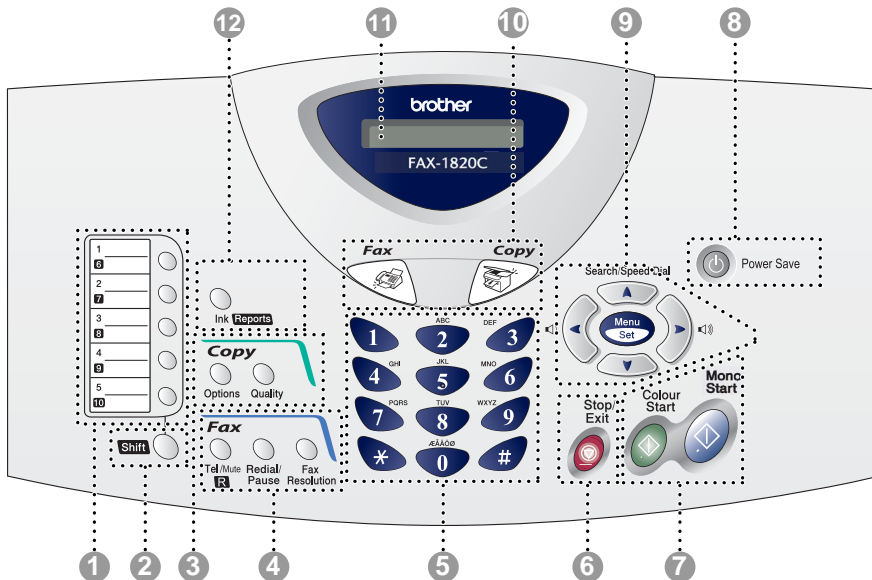
-  Advarsel-symbolet forteller deg hvilke forholdsregler du bør ta for å unngå personskaide.
-  Forsiktig-symbolet angir fremgangsmåter du enten må følge eller unngå for å forhindre skade på maskinen.
-  Merknader forteller hva du bør gjøre i en bestemt situasjon eller gir tips om hvordan den aktuelle funksjonen fungerer sammen med andre funksjoner.
-  Uegnet oppsett varsler deg om utstyrsenheter og handlinger som ikke er kompatible med maskinen.

Oversikt over kontrollpanelet

MFC-3220C



FAX-1820C



1 Direktevalgtaster

Disse fem tastene gir umiddelbar tilgang til opptil ti forhåndslagrede numre.

2 Shift (kun MFC-3220C)

For å få tilgang til minneplassene 6 til 10 i direktevalgtastene, må du holde nede Shift-tasten.

2 Shift (kun FAX-1820C)

For å få tilgang til minneplassene 6 til 10 i direktevalgtastene eller rapportmenyen i **Ink/Reports**-tasten eller sette samtaler på vent, må du holde nede **Shift**-tasten.

3 Kopitaster (Copy) (midlertidige innstillinger):

Options

Du kan raskt og enkelt velge midlertidige innstillinger for kopiering.

Quality

Denne tasten brukes til å endre kopieringskvaliteten midlertidig.

4 Faks- og telefontaster:

Redial/Pause

Slår det sist ringte nummeret på nytt. Legger også inn en pause i numre som slås automatisk.

Tel/R (kun MFC-3220C)

Denne tasten brukes til å snakke i telefonen etter å ha løftet av det eksterne telefonrøret i F/T-ringemodus med doble ringetoner osv. Bruk også denne tasten til å ringe tilbake til sentralbordet eller overføre en samtale til et annet internummer når maskinen er koblet til en hussentral.

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

Brukes til å sette en samtale på vent. Denne tasten brukes dessuten til å snakke i telefonen etter å ha løftet av det eksterne telefonrøret i F/T-ringemodus med doble ringetoner osv. Bruk også denne tasten sammen med **Shift**-tasten hvis du vil ha tilgang til en ekstern linje og/eller ringe tilbake til sentralbordet eller overføre en samtale til et annet internummer når maskinen er koblet til en hussentral.

Fax Resolution

Stiller inn oppløsningen når du sender en faks.

5 Talltastatur

Disse tastene brukes til å slå telefon- eller faksnumre og som tastatur for inntasting av informasjon i maskinen.

6 Stop/Exit

Stopper en handling eller avslutter menyen.

7 Mono Start

Brukes til å starte sending av fakser eller kopiering i svart-hvitt.

For MFC-3220C brukes tasten også til å starte skanning (farge eller svart-hvitt, avhengig av skanningsinnstillingen på PCen).



Colour Start

Brukes til å starte sending av fakser eller kopiering i fullfarge.

For MFC-3220C brukes tasten også til å starte skanning (farge eller svart-hvitt, avhengig av skanningsinnstillingen på PCen).

8 Power Save

Du kan stille maskinen i strømsparingsmodus.

9 Navigasjonstaster:

Menu/Set

Gir deg tilgang til menyen slik at du kan programmere og lagre innstillingene i maskinen.



I faksmodus kan du trykke disse tastene for å justere volumet på høyttaleren og ringetone.



Search/Speed Dial

Brukes til å slå opp numre lagret i opprinningsminnet. Brukes også til å slå lagrede numre ved å trykke # og taste inn et tosifret tall.



Trykk denne tasten for å bla bakover til et menyvalg.



eller

Trykk for å bla gjennom menyene og alternativene.

I faksmodus kan du også bruke disse tastene til å utføre et numerisk søk etter navnene på lagrede numre.

10 Modustaster:



Fax

Gir deg tilgang til faksmodus.



Copy

Gir deg tilgang til kopieringsmodus.



Scan (kun MFC-3220C)

Gir deg tilgang til skannemodus.

11 Display (vindu av flytende krystall)

Meldinger i displayet hjelper deg å programmere og bruke maskinen.

12 Ink/Reports (kun FAX-1820C)

Brukes til å rengjøre skrivedhodene, bytte ut en blekkpatron og kontrollere blekkvolumet.

—ELLER—

Du kan få tilgang til rapportmenyen ved å trykke tasten samtidig med **Shift**-tasten.

Ink (kun MFC-3220C)

Brukes til å rengjøre skrivedhodene, bytte ut en blekkpatron og kontrollere blekkvolumet.

Stille maskinen i strømsparingsmodus

Når maskinen ikke er i bruk, kan du stille den i strømsparingsmodus ved å trykke **Power Save**-tasten. I strømsparingsmodus vil maskinen motta samtaler, og også motta fakser i Kun fax-, Fax/Tel- eller Ext. Tel/Svarer-modus. Utsatte fakser vil bli sendt. Du kan også hente fakser med fjerninnhenting hvis du er borte fra maskinen. Hvis du vil utføre andre operasjoner, må du slå maskinen på igjen.

Stille maskinen i strømsparingsmodus

Trykk og hold nede **Power Save**-tasten til følgende vises i displayet:

Avslutter

Displayet slås av.

Stille maskinen i ikke-strømsparingsmodus

Trykk og hold nede **Power Save**-tasten til følgende vises i displayet:

Vennligst vent

Dato og klokkeslett vises i displayet (faksmodus).



Selv om du har slått maskinen av, rengjør den skrivehodet med jevne mellomrom for å opprettholde utskriftskvaliteten.

Hvis du trekker strømledningen ut av stikkontakten, er ingen av funksjonene på maskinen tilgjengelige.



Du kan slå maskinen av ved å tilpasse **Power Save**-tasten som vist på neste side. I denne Av-modusen er ingen maskinfunksjoner tilgjengelige. (Se *Strømsparing* på side 4-10.)



Den eksterne telefonen er alltid tilgjengelig.

På/Av-innstilling	Mottaksmodus	Tilgjengelige funksjoner
Fax mottak:På (standard)	Kun fax Fax/Tel (bare FAX-1820C) Ext.Tel/Svarer	Inngående telefonanrop, Faks mottak, Faksdeteksjon, Utsatt faks, Fjernalternativer for faks, Fjerninnhenting: <ul style="list-style-type: none"> ■ Du kan ikke mottak fakser med Mono Start eller Colour Start. ■ Du bør angi Utsatt faks og Fjernalternativer for faks før du slår maskinen av.
	Manuell Fax/Tel* (bare MFC-3220C)	Inngående telefonanrop, Utsatt faks, Faksdeteksjon: <ul style="list-style-type: none"> ■ Du kan ikke mottak fakser med Mono Start eller Colour Start. ■ Du bør angi Utsatt faks før du slår av maskinen. ■ *Du kan ikke motta telefakser automatisk, selv om du har satt mottaksmodus til Fax/Tel.
Fax mottak:Av	—	Ingen maskinfunksjoner er tilgjengelige.

Om faksmaskiner

Fakstoner og håndtrykk

Når noen sender en faks, sender maskinen fakskalletoner (CNG-toner). Dette er lave, gjentatte pipetoner med 4 sekunders mellomrom. Du hører dem etter at du har slått nummeret og trykt **Mono Start** eller **Colour Start**, og de fortsetter i ca. 60 sekunder etter at nummeret er slått. I løpet av dette tidsrommet må avsendermaskinen starte "håndtrykket", eller oppkoblingen, med mottakermaskinen.

Hver gang du sender en faks med automatiske prosedyrer, sender du CNG-toner over telefonlinjen. Du kommer snart til å bli vant til å lytte etter disse lave pipetonene når du tar telefonen på fakslinjen, slik at du vet om det er en faksmelding som kommer inn.

Mottakerfaksmaskinen svarer med faksmottakstoner, som er høye kvitreyder. En mottakerfaksmaskin kvitrer i ca. 40 sekunder, og i displayet vises *Mottar*.

Hvis maskinen er stilt i *Kun fax*-modus, besvarer den automatisk alle anrop med faksmottakstoner. Hvis den andre parten legger på røret, forsetter din maskin å sende "kvitringen" i ca. 40 sekunder, og displayet fortsetter å vise *Mottar*. Hvis du vil avbryte mottaket, trykker du **Stop/Exit**.

"Fakshåndtrykket" er den tiden sendermaskinens CNG-toner og mottakermaskinens "kvitring" overlapper hverandre. Dette må vare i minst 2 til 4 sekunder slik at begge maskinene kan oppfatte hvordan hver av dem sender og mottar faksen. Håndtrykket kan ikke begynne før anropet er besvart, og CNG-tonene varer bare i ca. 60 sekunder etter at nummeret er slått. Det er derfor viktig at mottakermaskinen besvarer anropet etter så få ringesignaler som mulig.



Hvis du har en ekstern telefonsvarer på fakslinjen, er det telefonsvareren som bestemmer antall ringesignaler før anropet besvares.

Vær spesielt oppmerksom på anvisningene for tilkobling av en telefonsvarer senere i dette kapittelet. (Se *Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)* på side 1-10.)

Feilkorrigeringsmodus (ECM)

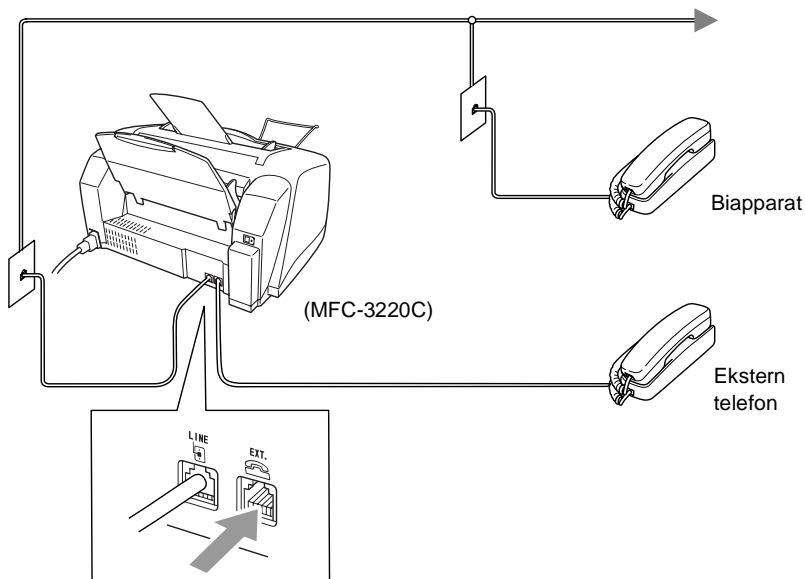
Feilkorrigeringsmodus (Error Correction Mode – ECM) er en måte faksmaskinen kan kontrollere en faksoverføring på under sending. Hvis maskinen oppdager feil under fakssending, sender den om igjen fakssidene som hadde feil. ECM-overføring er bare mulig mellom faksmaskiner som begge har denne funksjonen. Hvis begge maskinene har ECM-funksjon, kan du sende og motta faksmeldinger som kontrolleres kontinuerlig av maskinen.

For at denne funksjonen skal virke, må maskinen ha tilstrekkelig ledig minne.

Koble til maskinen

Koble til en ekstern telefon

Hvis din maskin ikke har noe telefonrør, kan du koble en separat telefon (eller telefonsvarer) direkte til maskinen, som vist i illustrasjonen nedenfor.



Når denne telefonen (eller telefonsvareren) er i bruk, vises **Telefon** i displayet.

Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)

Sekvens

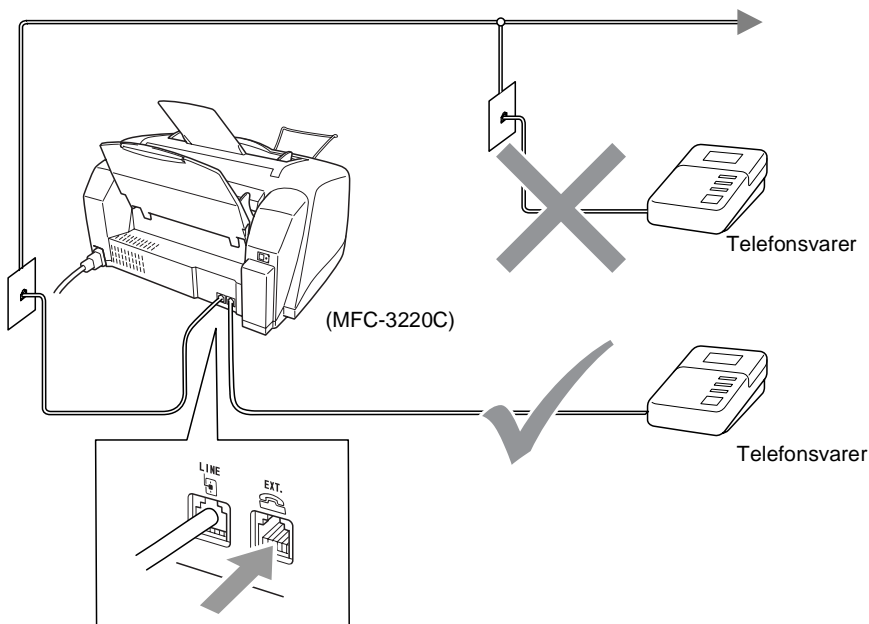
Du kan koble en telefonsvarer til systemet. Hvis du har en **ekstern** telefonsvarer på samme telefonlinje som maskinen, er det imidlertid telefonsvareren som besvarer alle anrop, mens maskinen "lytter" etter fakskalletoner (CNG-toner). Hvis den hører CNG-toner, overtar maskinen anropet og mottar faksen. Hvis den ikke hører noen CNG-toner, lar maskinen telefonsvareren fortsette å spille av den utgående beskjeden slik at den som ringer, kan legge igjen en talebeskjed.

Telefonsvareren må svare innen fire ringesignaler (anbefalt innstilling er to ringesignaler). Maskinen kan ikke høre CNG-toner før telefonsvareren har besvart anropet, og med fire ringesignaler blir det bare 8 til 10 sekunder med CNG-toner igjen til "fakshåndtrykket". Følg instruksjonene i denne håndboken nøye når du spiller inn den utgående beskjeden. Hvis den eksterne telefonsvareren ringer mer enn fem ganger, anbefaler vi ikke bruk av funksjonen for tellerskrittsparing.



Hvis du ikke mottar alle fakser, må du redusere innstillingen for ringeforsinkelse på den eksterne telefonsvareren.

- ⊘ Med mindre du bruker en spesiell ringetone, må du ikke koble til en telefonsvarer et annet sted på den samme telefonlinjen.



Når telefonsvareren er i bruk, vises *Telefon* i displayet.

Tilkoblinger

Den eksterne telefonsvareren må kobles til slik det er vist ovenfor.

- 1** Sett den eksterne telefonsvareren til å ringe én eller to ganger. (Maskinens innstilling for ringeforsinkelse gjelder ikke.)
- 2** Spill inn den utgående beskjeden på den eksterne telefonsvareren.
- 3** Still inn telefonsvareren slik at den besvarer anrop.
- 4** Sett mottaksmodus til *Ext. Tel/Svarer*. (Se *Velg mottaksmodus* på side 5-1.)

Spille inn utgående beskjed (OGM) på en ekstern telefonsvarer

Tidsaspektet er viktig når du leser inn den utgående beskjeden. Beskjeden avgjør hvordan både manuelle og automatiske faksmottak skal behandles.

- 1** Beskjeden bør starte med 5 sekunders stillhet. (Da får maskinen tid til å lytte etter fakskalletoner fra automatiske overføringer før de stopper.)
- 2** Snakk ikke i mer enn 20 sekunder.
- 3** Avslutt den 20 sekunder lange beskjeden med å oppgi faksmottakskoden for anropere som sender manuelle fakser. Eksempel:

*"Legg igjen en beskjed etter pipetonen, eller send en faks ved å trykke * 51 og Start."*



Vi anbefaler at du starter den utgående beskjeden med en innledende pause på 5 sekunder fordi maskinen ikke kan høre fakstoner over en stemme som er sterk eller gir gjenlyd. Du kan prøve å utelate denne pausen, men hvis maskinen har problemer med å motta, må du lese inn den utgående beskjeden på nytt for å få lagt inn pausen.

Flerlinjetilkoblinger (hussentral)

De fleste kontorer bruker et sentralt telefonsystem. Selv om det ofte er relativt enkelt å koble maskinen til et hovedsystem eller en hussentral (PBX), foreslår vi likevel at du kontakter selskapet som installerte telefonsystemet, og ber dem koble til maskinen for deg. Du bør ha en egen linje for maskinen. Da kan du la maskinen bli stående i mottaksmodusen Kun Fax slik at den kan motta fakser når som helst på døgnet.

Hvis maskinen skal kobles til et flerlinjesystem, må du be installatøren koble enheten til den siste linjen på systemet. Da unngår du at maskinen aktiveres hver gang det kommer inn en telefonsamtale.

Hvis du installerer maskinen for bruk med en hussentral:

- 1 Vi kan ikke garantere at maskinen vil fungere korrekt under alle omstendigheter med en hussentral. Eventuelle problemer bør først meldes til firmaet som har ansvaret for hussentralen.
- 2 Hvis alle innkommende anrop skal besvares av en sentralbordoperatør, anbefales det at mottaksmodusen settes til *Manuell*. Alle innkommende anrop bør i utgangspunktet betraktes som telefonsamtaler.

Plusstjenester på telefonlinjen

Hvis du har Talepost, Samtale venter, Samtale venter/Anroper-ID, RingMaster, en telefonsvartjeneste, et alarmsystem eller en annen spesialtjeneste på samme telefonlinje, kan dette skape problemer for driften av maskinen. (Se *Plusstjenester på enkel linje*, på side 12-9.)

2

Legge i dokumenter og papir

Legge i dokumenter

Du kan sende en faks, kopiere og skanne fra den automatiske dokumentmateren (ADF).

Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)

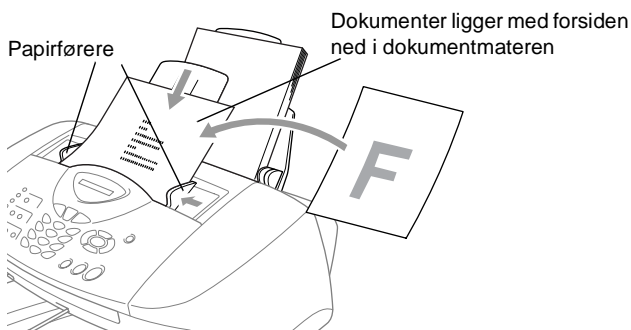
- Dokumenter må være mellom 8,9 og 21,6 cm brede og 12,7 og 35,6 cm lange.
- Legg dokumentene med **forsiden ned** og med den **øvre kanten først**.
- Juster papirførerne slik at de tilpasses bredden på dokumentet.

Anbefalte omgivelser

Temperatur: 20-30 °C

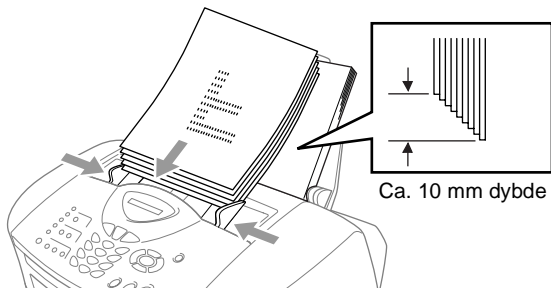
Fuktighet: 50-70 %

Papir: 80 g/m² A4



- Den automatiske dokumentmateren (ADF) har plass til opptil 20 ark og mater inn ett ark om gangen i maskinen. Bruk standardpapir (80 g/m²) sammen med den automatiske dokumentmateren.

Luft arkene, og forskyv dem litt i vinkel i dokumentmateren, som vist nedenfor:



- ⚠ **IKKE BRUK** papir som er krøllet, skrukket, brettet, istykkerrevet, som har stifter eller binders, eller som har vært limt eller tapet. **IKKE BRUK** papp, avispapir eller stoff.

Påse at dokumenter som er skrevet med blekk, er helt tørre.



IKKE DRA i dokumentet mens utskrift pågår.

Om papir

Papiret du bruker i maskinen, kan påvirke dokumentets utskriftskvalitet.

For å få best mulig utskriftskvalitet med de innstillingene du har valgt, må du alltid stille inn papirtypen slik at den stemmer med papiret du har lagt i.

Du kan bruke vanlig papir, blekkskriverpapir (bestrøket papir), glanset papir, transparenter eller konvolutter.

Vi anbefaler at du tester ulike typer papir før du kjøper inn store kvanta.

For å få best mulig resultat bør du bruke anbefalt papir.



Når du skriver ut på blekkskriverpapir (bestrøket papir), transparenter eller glanset papir, må du passe på å velge riktig medium i kategorien Grunnleggende i skriverdriveren eller under papirtypeinnstillingen på menyen (**Menu/Set, 1, 2**).

Unngå også stabling ved å fjerne hvert ark så snart det kommer ut av maskinen, slik at det ikke blir flekket.

Håndtere og bruke spesialpapir

- Oppbevar papir i originalemballasjen, og hold den forseglet. La papiret ligge flatt og beskyttet mot fuktighet, direkte sollys og varme.
- Den bestrøkne siden av glanset papir er blank. Unngå å berøre den blanke (bestrøkne) siden. Legg i glanset papir med den blanke siden vendt opp mot deg.
- Ikke berør noen av sidene på transparenter fordi disse lett trekker til seg vann og svette som kan forringe utskriftskvaliteten. Transparenter som er laget for laserskrivere/-kopimaskiner, kan sette flekker på det neste dokumentet. Bruk bare transparenter som er anbefalt for blekkskrivere.

Papirkapasitet i papirskuffen

Papirtype	Papirstørrelse	Antall ark
Vanlig papir (enkeltark)	Letter, Executive, A4, A5, A6, B5 (JIS)	100 ark à 80 g/m ² opptil 10 mm
	Legal	50 ark à 80 g/m ²
Blekkskriverpapir	Letter	20
Glanset papir	Letter, A4	20
Transparenter	Letter, A4	10
Konvolutter	DL, COM-10, C5, Monarch, JE4	10
Fotokort	102 x 152 mm, L (89 x 127 mm), 2L (127 x 178 mm)	30
Kartotek kort	127 x 203 mm	30

* Du kan bare kopiere på A4- og A5-papir og på fotokort (102 x 152 mm).

* Fakser kan bare mottas på A4-ark.

Papirspesifikasjoner for papirskuffen

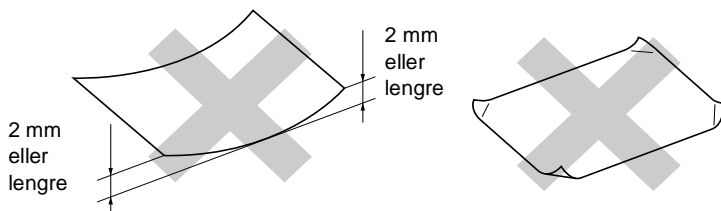
Vekt	Vanlig papir: 64 til 120 g/m ² Blekkskriverpapir: 64 til 200 g/m ² Glanset papir: opptil 220 g/m ² Kartotek kort: opptil 120 g/m ²
Tykkelse	Vanlig papir: 0,08 til 0,15 mm Blekkskriverpapir: 0,08 til 0,25 mm Glanset papir: opptil 0,25 mm Konvolutter: opptil 0,52 mm Fotokort: opptil 0,42 mm Kartotek kort: opptil 0,15 mm

Papirkapasitet i utgangspapirstøtten

Utgangspapirstøtte	<p>Opptil 50 ark à 80 g/m²(A4)</p> <ul style="list-style-type: none">■ Transparenter og glanset papir må tas ut av utgangspapirstøtten ett ark om gangen for å unngå flekker.■ Papir i Legal-format kan ikke stables på utgangspapirstøtten.
--------------------	--

⊘ Ikke bruk papir eller konvolutter

- som er skadet, krøllet, skrukket eller med ujevn fasong



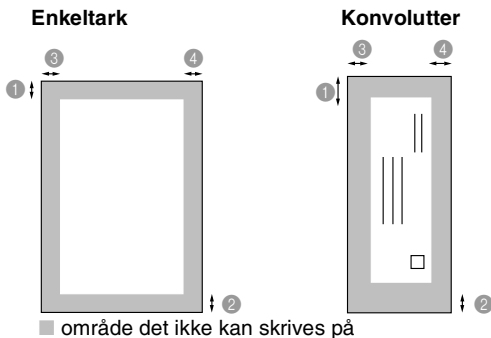
- som er svært blanke eller sterkt teksturerte
- som allerede er skrevet ut med en skriver
- som ikke kan stables jevnt
- som er laget med korte fibrer

⊘ Ikke bruk konvolutter

- som er poseformede
- som er pregede (har forhøyd påtrykk)
- som har heker
- som er uten skarpe bretter
- som har forhåndstrykk på innsiden

Utskriftsområde

Utskriftsområdet avhenger av innstillingene i programmet du bruker. Illustrasjonene nedenfor viser hvilke områder på enkeltark og konvolutter det ikke kan skrives på.



Papir	Papirstørrelse		①Topp	②Bunn	③Venstre	④Høyre
Enkeltark	A4	Faks	3 mm	12 mm	3 mm	3 mm
		Skriver	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
		Kopi	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
	A5	Skriver	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
		Kopi	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
	A6, JIS_B5, Executive	Skriver	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Letter, Legal	Skriver	3 mm	3 mm	6 mm	6 mm	
Fotokort	102 x 152 mm	Skriver	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
		Kopi	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
	L, 2L	Skriver	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Kartotekkort	127 x 203 mm	Skriver	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Konvolutter	DL,C5, COM10, Monarch, JE4	Skriver	10 mm	20 mm	3 mm	3 mm



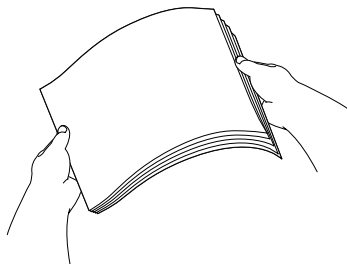
Utskriftsområdet er avhengig av innstillingene for skriverdriveren.

Tallene ovenfor er omtrentlige, og utskriftsområdet kan variere avhengig av hvilken type enkeltark du bruker.

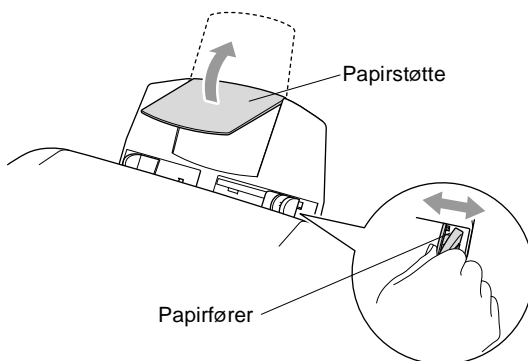
Legge i papir og konvolutter

Legge i papir eller andre utskriftsmedier

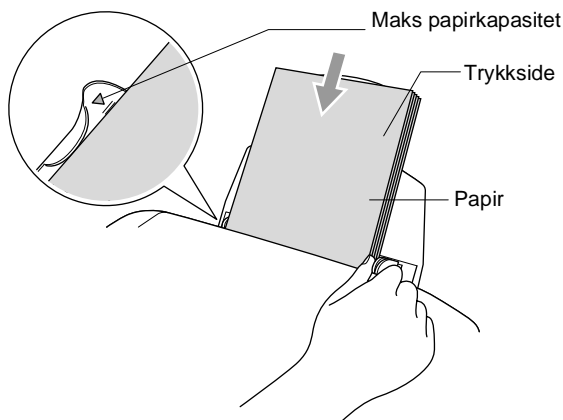
- 1 Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feillinmating.




- 2 Brett ut papirstøtten, og trykk og skyv papirføreren slik at den tilpasses bredden på papiret.



- 3** Legg papiret forsiktig inn. Påse at trykksiden vender mot deg og at papirbunken er under merket for maks papirkapasitet.



Legge i glanset papir

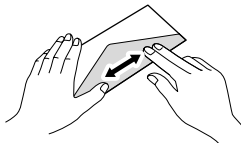
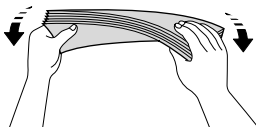
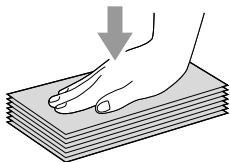
- 1** Luft papirbunken godt.
 - 2** Legg først et ark vanlig papir i papirskuffen, og legg deretter bunken med glanset papir oppå dette arket.
-  Hvis de glansede arkene mates dobbelt, må du legge ett ark om gangen i papirskuffen.

Legge i konvolutter

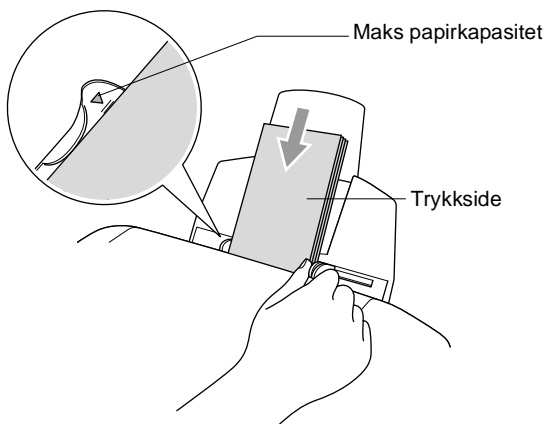
1 Før du legger i konvolutter, må du trykke sammen hjørnene og sidene på konvoluttene slik at de ligger så flatt som mulig.



Hvis konvoluttene mates dobbelt, må du legge én konvolutt om gangen i papirskuffen.



2 Trykk og skyv papirføreren slik at den tilpasses bredden på konvoluttene. Legg konvoluttene i papirskuffen med adressesiden vendt mot deg og slik at de peker i retningen som vist i illustrasjonen nedenfor.



3 Programmering i displayet

Brukervennlig programmering

Maskinen er utviklet for å være enkel å bruke, og med programmering ved hjelp av displayet og navigasjonstastene. Brukervennlig programmering hjelper deg å få full nytte av alle menyvalgene i maskinen.

Fordi programmeringen gjøres i displayet, har vi laget trinnvise displaytekster for å hjelpe deg å programmere maskinen. Alt du trenger å gjøre, er å følge ledetekstene etter hvert som de fører deg gjennom menyvalgene og programmeringsalternativene.

Menytabell

Du kan sannsynligvis programmere maskinen uten å måtte se i brukerhåndboken hvis du bruker menytabellen som starter på side 3-3. Disse sidene vil hjelpe deg å forstå menyvalgene og alternativene som finnes i programmene i maskinen.



Du kan programmere maskinen ved å trykke **Menu/Set** og deretter menynumrene.

Slik setter du for eksempel Fax oppløsning til Fin:

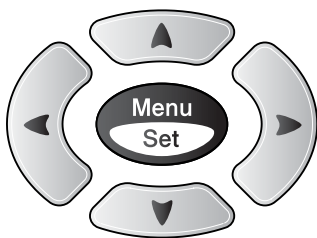
Trykk **Menu/Set**, **2**, **2**, **2** og  eller  for å velge Fin.

Trykk **Menu/Set**.

Lagring i minnet

Hvis det oppstår strømbrydd, mister du ikke menyinnstillingene dine ettersom disse er lagret permanent. Midlertidige innstillinger (for eksempel kontrast, oversjøisk modus osv.) går tapt. Det kan også hende at du må stille inn dato og klokkeslett på nytt.

Navigasjonstaster



* Tilgang til menyen

* Gå til neste menynivå

* Godta et alternativ



* Bla gjennom gjeldende menynivå



* Gå tilbake til forrige menynivå

Stop/
Exit



* Avslutt menyen

Du får tilgang til menymodus ved å trykke **Menu/Set**.

Når du åpner menyen, ruller displayteksten.

Tast **1** for menyen Hovedoppsett

1. Hovedoppsett

—**ELLER**—

Tast **2** for menyen Fax

2. Fax

—**ELLER**—



Tast **3** for menyen Kopi

3. Kopi

⋮



Tast **0** for Grunn oppsett

0. Grunn oppsett

Du kan bla raskt gjennom hvert menynivå ved å trykke pilen for ønsket retning:  eller .

Deretter velger du et alternativ ved å trykke **Menu/Set** når alternativet vises i displayet.


Neste menynivå vises i displayet.

Trykk  eller  for å bla til neste menyvalg.

Trykk **Menu/Set**.

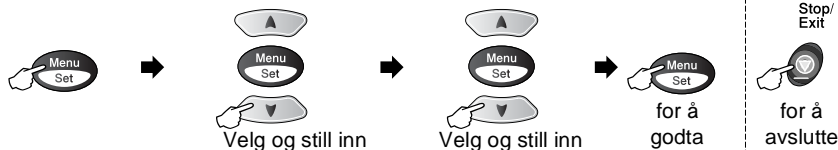
Når du har fullført innstillingen av et menyalternativ, vises Godkjent i displayet.



Bruk  for å bla tilbake hvis du blaffe forbi valgene dine eller vil spare tastetrykk.

Tast inn menynumrene
(for eksempel Trykk 1, 2 for papirtype)

—ELLER—



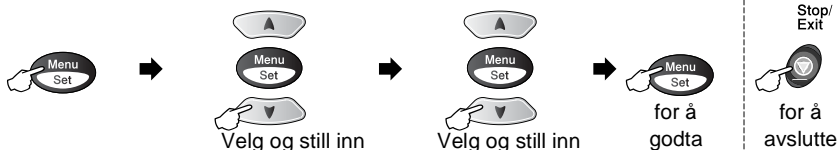
Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
1.Hovedoppsett	1.Modus timer	—	5 Min 2 Min 1 Min 30 Sek (bare MFC-3220C) 0 Sek (bare FAX-1820C) Av	Angir når maskinen skal gå tilbake til faksmodus.	4-7
	2.Papirtype	—	Normal Blekk Glanset (4-Farger eller 3-Farger) Transp.	Stiller inn papirtypen i papirskuffen.	4-8
	3.Volum	1.Ringelyd	Høy Med Lav Av	Justerer ringevolumet.	4-9
		2.Signal	Høy Med Lav Av	Justerer volumet på pipetonen.	4-9
		3.Høytaler	Høy Med Lav Av	Justerer høytalervolumet.	4-10



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Tast inn menynumrene
(for eksempel Trykk 1, 2 for papirtype)

—ELLER—



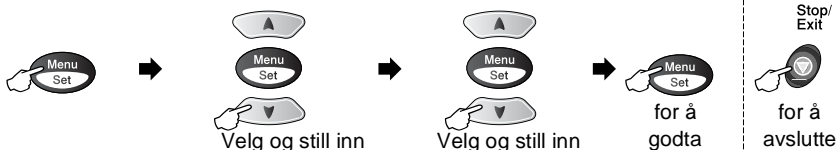
Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
1.Hovedoppsett (fortsettelse)	4.Endre klokke	—	Til sommertid Til normaltid	Endrer maskinens klokke med én time for sommer-/vintertid.	4-10
	5.På/Av inst.	—	Fax mottak: På Av	Tilpasser Power Save-tasten til ikke å motta fakser i ventemodus.	4-10
2.Fax	1.Mottak oppsett (bare i faksmodus)	1.Utsatt svar	00-05 (02)	Stiller inn antall ringesignaler før maskinen skal svare i Fax- eller Fax/Tel-modus.	5-3
		2.F/T ringetid	70 Sek 40 Sek 30 Sek 20 Sek	Stiller inn varigheten av "dobbeltringingen" i Fax/Tel-modus.	5-4
		3.Fax deteksjon	På Semi (bare FAX-1820) Av	Mottar fakser uten at du må trykke Start-tasten.	5-5
		4.Fjernakt.kode	På (* 51, #51) Av	Du kan besvare alle anrop fra et biapparat eller en ekstern telefon og bruke koder til å slå maskinen på eller av. Du kan tilpasse disse kodene individuelt.	5-10
		5.Auto reduksjon	På Av	Reduserer størrelsen på innkommende fakser.	5-7



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Tast inn menynumrene
(for eksempel Trykk **1, 2** for papirtype)

—ELLER—



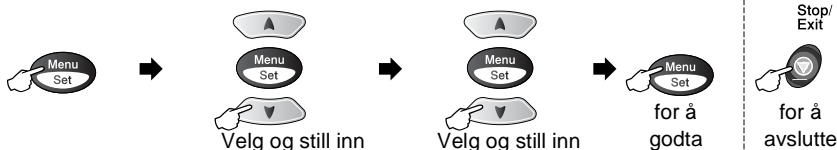
Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
2.Fax (fortsettelse)	1.Mottak oppsett (bare i faksmodus) (fortsettelse)	6.Minne mottak	På Av	Lagrer automatisk alle innkommende fakser i minnet hvis maskinen går tom for papir.	5-11
		7.Polling motta	Standard Sikret Utsatt	Stiller inn maskinen til å polle en annen faksmaskin.	5-12
	2.Sende oppsett (bare i faksmodus)	1.Kontrast	Auto Lys Mørk	Endrer lysheten eller mørkheten på en faks du sender.	6-6
		2.Fax oppløsning	Standard Fin S.Fin Foto	Stiller inn standardoppløsning n for utgående fakser.	6-7
		3.Uts sending	—	Stiller inn klokkeslettet (i 24 timers format) for utsendelse av utsatte fakser.	6-14
		4.Samlet TX	På Av	Sender alle utsatte fakser som skal til samme faksnummer på samme klokkeslett, som én fakssending.	6-15
		5.Sendetid	Av På Kun neste fax	Du kan sende en faks uten å bruke minnet.	6-9
		6.Polling send	Standard Sikret	Stiller inn maskinen med et dokument som skal hentes inn av en annen faksmaskin.	6-16



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Tast inn menynumrene
(for eksempel Trykk 1, 2 for papirtype)

—ELLER—



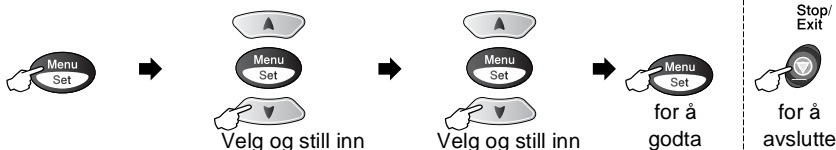
Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsettelse)	2. Sende oppsett (bare i faksmodus) (fortsettelse)	7. Oversjø. send.	På Av	Justerer for oversjøiske overføringer, som av og til kan skape problemer.	6-13
	3. Sett kortnr.	1. Direktevalg		Lagrer direktevalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke én enkelt tast (og Start).	7-1
		2. Hurtigvalg	—	Lagrer hurtigvalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke noen få taster (og Start).	7-2
		3. Lage gruppe	—	Setter opp et gruppenummer for gruppesending.	7-4
	4. Rapport innst.	1. Sende rapport	På På+Bilde Av Av+Bilde	Hovedoppsett for sende- og faksaktivitetsrapporter.	9-1
		2. Akt. Rapp. Int.	Hver 7 dag Hver 2 dag Hver 24 time Hver 12 time Hver 6 time Hver 50 Fax Akt. rapp. : Av		9-2
	5. Fjernst. Valg	1. Fax vidrekobl	På Av	Stiller inn maskinen til å videresende faxmeldinger.	8-1



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Tast inn menynumrene
(for eksempel Trykk **1, 2** for papirtype)

—ELLER—



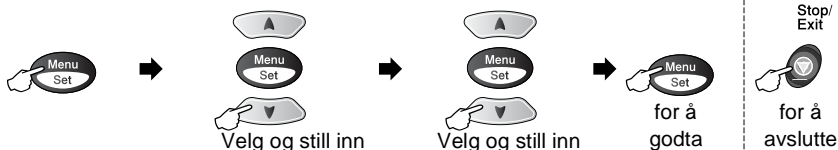
Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
2.Fax (fortsettelse)	5.Fjernst. Valg (fortsettelse)	2.Fax lagring	På Av	Lagrer innkommende fakser i minnet slik at du kan hente dem frem igjen hvis du er borte fra maskinen.	8-2
		3.Fjernst.kode	— *	Du må legge inn din egen kode for fjerninnhenting.	8-3
		4.Skriv dokument	—	Skriver ut innkommende fakser som er lagret i minnet.	5-8
	6.Jobb I Kø	—	—	Kontrollerer hvilke jobber som ligger i minnet, eller avbryter en utsatt faks eller pollingjobb.	6-10
	0.Diverse	1.Sendelås	—	—	Sperrer de fleste funksjoner, unntatt faksmottak.
2.Distinktive (gjelder Danmark)			På Av	Denne funksjonen gjelder bare for Danmark.	—
3.Kopi	1.Kvalitet		Best Norm Rask	Lar deg velge kopieringsoppløsning for den aktuelle typen dokument.	10-16
	2.Lyshet	—	- □□□■ + - □□□■ + - □□□□ + - ■□□□ + - □□□□ +	Justerer lysheten.	10-16
	3.Kontrast	—	- □□□■ + - □□□■ + - □□□□ + - ■□□□ + - □□□□ +	Justerer kontrasten på kopier.	10-16



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Tast inn menynumrene
(for eksempel Trykk **1, 2** for papirtype)

—ELLER—



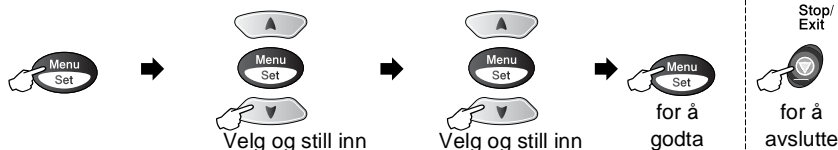
Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
3.Kopi (fortsettelse)	4.Juster farge	1.Rød	R:- 0000 ■ + R:- 0000 ■ + R:- 0000 ■ + R:- 0 ■000 + R:- ■0000 +	Justerer mengden rødfarge i kopier.	10-17
		2.Grønn	G:- 0000 ■ + G:- 0000 ■ + G:- 0000 ■ + G:- 0 ■000 + G:- ■0000 +	Justerer mengden grønnfarge i kopier.	
		3.Blå	B:- 0000 ■ + B:- 0000 ■ + B:- 0000 ■ + B:- 0 ■000 + B:- ■0000 +	Justerer mengden blåfarge i kopier.	
4.Test utskrift				Du kan skrive ut en testside for å kontrollere utskriftskvaliteten og justere den vertikale justeringen.	12-11
5.Skriv rapport	1.Hjelp	—	—	Du kan skrive ut disse listene og rapportene.	9-3
	2.Hurtigvalg	—	—		
	3.Fax Journal	—	—		
	4.Sende rapport	—	—		
	5.Bruker valg	—	—		



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Tast inn menynumrene
(for eksempel Trykk **1, 2** for papirtype)

—ELLER—



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
0.Grunn oppsett	1.Svarmodus	—	Kun fax Fax/Tel Ext.Tel/Svarer Manuell	Du kan velge den mottaksmodusen som passer best for deg.	5-1 5-2
	2.Dato/Tid	—	—	Setter inn dato og klokkeslett i displayet og i topptekstene på fakser du sender.	4-1
	3.Apparatets ID	—	Fax Navn	Programmer ditt eget navn og faksnummer slik at de vises på hver side du fakser.	4-2
	4.Brukes ikke i disse modellene	—	—	—	—
	5.PBX	—	På Av	Aktiver denne funksjonen hvis maskinen er koblet til en hussentral (PABX).	4-5
	0.Lokalt språk	—	Norsk Engelsk Svensk Dansk Finsk	Lar deg endre språket i displayet.	4-6



Fabrikkinstillingerne vises i fet skrift.

4 Komme i gang

Grunninnstillinger

Stille inn dato og klokkeslett

Maskinen viser dato og klokkeslett. Hvis du setter opp maskinen med apparat-ID, skriver den ut dato og klokkeslett på hver faks du sender. Hvis det oppstår strøbrudd, kan det hende at du må stille inn dato og klokkeslett på nytt. De andre innstillingene vil ikke bli påvirket.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **0**, **2**.
- 2 Tast inn de to siste sifrene i årstallet.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast inn to sifre for måneden.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel 09 for september eller 10 for oktober.)
- 4 Tast inn to sifre for dagen.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel 06 for 6.)
- 5 Tast inn klokkeslettet i 24 timers format.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel 15:25 for 3:25 om ettermiddagen.)
- 6 Trykk **Stop/Exit**.
Datoen og klokkeslettet vises nå i displayet hver gang maskinen er i faksmodus.

Stille inn apparatets ID

Du bør lagre ditt eget eller firmaets navn samt faksnummer slik at de blir skrevet ut på alle fakssider du sender.

Det er viktig at du angir faksnummeret ifølge den internasjonale standarden, det vil si nøyaktig i henhold til følgende sekvens:

- "+"-tegn (pluss) (ved å trykke * -tasten)
- Din landskode (for eksempel "47" for Norge, "41" for Sveits)
- Ditt retningsnummer minus innledende "0" (retningsnummer brukes ikke i Norge)
- Et mellomrom
- Ditt nummer, eventuelt med mellomrom for å gjøre det enklere å lese nummeret

Hvis maskinen for eksempel er installert i Storbritannia, og den samme linjen skal brukes både for fakssending og tale, og ditt nasjonale telefonnummer er 0161444 5555, må du angi følgende faks- og telefonnummer i apparatets ID: +44 161 444 5555.

1 Trykk **Menu/Set, 0, 3.**

2 Tast inn faksnummeret ditt (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set.**



Bindestrek er ikke tillatt.

3 Bruk talltastaturet til å taste inn navnet ditt (opptil 20 tegn).

Trykk **Menu/Set.**

4 Trykk **Stop/Exit.**

Displayet går automatisk tilbake til ventemodus.



Hvis apparatets ID allerede er programmert, blir du bedt om å taste **1** for å endre innstillingen eller **2** for å avslutte uten å endre noe.


Taste inn tekst

Når du stiller inn enkelte funksjoner, for eksempel apparatets ID, kan det hende at du må taste inn tekst i maskinen. De fleste talltaster har tre eller fire tilhørende bokstaver. Tastene for **0**, **#** og ***** har ingen bokstaver fordi de brukes til spesielle tegn.


Ved å trykke den aktuelle talltasten det riktige antall ganger, får du tilgang til ønsket bokstav.

Trykk tast	én gang	to ganger	tre ganger	fire ganger
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


Legge inn mellomrom

Hvis du vil legge inn et mellomrom, trykker du  én gang mellom sifre og to ganger mellom bokstaver.



Gjøre rettelser

Hvis du har tastet inn feil bokstav og vil rette den, trykker du  for å flytte markøren til den står under bokstaven som er feil. Deretter trykker du **Stop/Exit**. Da blir alle bokstaver over og til høyre for markøren slettet. Tast deretter inn det riktige tegnet. Du kan også gå bakover og skrive over uriktige tegn.

Gjenta bokstaver

Hvis du skal taste inn et tegn som finnes på den samme tasten som det forrige tegnet, trykker du  for å flytte markøren mot høyre før du trykker tasten på nytt.

Spesielle tegn og symboler

Trykk *****, **#** eller **0**, og trykk deretter  eller  for å flytte markøren til den står under det spesielle tegnet eller symbolet du vil bruke.

Trykk deretter **Menu/Set** for å velge det.

Trykk ***** for (mellomrom) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

Trykk **#** for : ; < = > ? @ [] ^ _

Trykk **0** for Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

Hussentral (PABX) og overføring

I utgangspunktet er maskinen konfigurert for å kobles til linjer på det offentlige, svitsjete telefonnettet. Mange kontorer bruker imidlertid et sentralt telefonsystem eller en en hussentral (PABX). Faksmaskinen kan kobles til de fleste typer hussentraler.

Gjenopprinningsfunksjonen på maskinen støtter bare TBR ("Timed Break Recall" eller "tidsbestemt gjenoppringing"). Vanligvis kan hussentraler fungere på denne måten for å gi tilgang til en ekstern linje eller for å overføre et anrop til en annen internlinje: Funksjonen er tilgjengelig når **Tel/R**-tasten trykkes samtidig med **Shift**-tasten.

Stille inn en hussentral (PABX)

Hvis maskinen er koblet til en hussentral, setter du **PBX** til **På**. Hvis ikke, setter du funksjonen til **Av**.

1 Trykk **Menu/Set, 0, 5**.

5 . PBX

2 Trykk  eller  for å velge **På** (eller **Av**).

Trykk **Menu/Set**.

3 Trykk **Stop/Exit**.



Du kan programmere et **Tel/R**-tastetrykk som en del av et nummer lagret i en direktevalg- eller hurtigvalgposisjon. Når du programmerer direktevalg- eller hurtigvalgnnummeret (funksjonsmeny 2-3-1 eller 2-3-2), trykker du først **Tel/R** samtidig med **Shift** ("!" vises i displayet), og deretter taster du inn telefonnummeret. Hvis du gjør det på denne måten, trenger du ikke å trykke **Tel/R** samtidig med **Shift** først hver gang du skal slå et direktevalg- eller hurtigvalgnnummer. (Se *Lagre numre for enkel oppringning* på side 7-1.)

Hvis hussentralen er slått **Av**, kan du imidlertid ikke bruke direktevalg- eller hurtigvalgnnummeret som er programmert inn i et **Tel/R**-tastetrykk.

Stille inn lokalt språk

Språket på maskinen er i utgangspunktet satt til engelsk, men du kan endre språket til norsk (dansk, svensk, finsk eller engelsk).

1 Trykk **Menu/Set, 0, 0**.

0.Lokalt språk

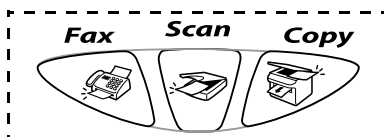
2 Trykk  eller  for å velge ditt språk, og trykk **Menu/Set**.



3 Trykk **Stop/Exit**.

Hovedoppsett

Stille inn modus-timeren (bare MFC-3220C)

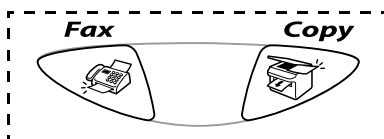
Maskinen har tre taster for midlertidige modi på kontrollpanelet: Fax, Copy og Scan. Du kan endre antallet sekunder eller minutter maskinen skal vente før den går tilbake til faksmodus etter siste kopierings- eller skanningsjobb. Hvis du velger Av, blir maskinen stående i den sist valgte modusen.





- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **1**. 1.Modus timer
- 2 Trykk  eller  for å velge
0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller Av.
- 3 Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn modus-timeren (bare FAX-1820C)

Maskinen har to taster for midlertidige modi på kontrollpanelet: Fax og Copy. Du kan endre antallet sekunder eller minutter maskinen skal vente før den går tilbake til faksmodus etter siste kopieringsjobb. Hvis du velger Av, blir maskinen stående i den sist valgte modusen.



- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **1**. 1.Modus timer
- 2 Trykk  eller  for å velge
0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller Av.
- 3 Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn papirtype

For å få best mulig utskriftskvalitet må du stille inn maskinen på den papirtypen du bruker.

1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **2**.

2.Papirtype

2 Trykk  eller  for å velge

Normal, Blekk, Glanset eller Transp..

Trykk **Menu/Set**.

3 Hvis du valgte Glanset, trykker du  eller  for å velge

Glanset : 4-Farger eller Glanset : 3-Farger.

Trykk **Menu/Set**.



Utskriftskvaliteten på det svarte blekket varierer avhengig av hvilken type glanset papir du bruker. Det blir brukt svart blekk når du velger Glanset : 4-Farger. Hvis det glansede papiret avstøter det svarte blekket, velger du Glanset : 3-Farger, som simulerer svart blekk ved å kombinere de tre blekkfargene.

4 Trykk **Stop/Exit**.



Maskinen støter ut utskrevne ark til papirbrettet foran på maskinen, med forsiden opp. Når du bruker transparente eller glanset papir, må du umiddelbart fjerne hvert ark for å unngå flekker eller papirstopp.

Stille inn ringevolumet

Du kan justere ringevolumet når maskinen er inaktiv (ikke i bruk). Du kan slå ringelyden **Av** eller velge et annet lydnivå.

1 Trykk **Menu/Set, 1, 3, 1**.

1. Ringelyd



2 Trykk  eller  for å velge

Lav, Med, Høy eller Av.

Trykk **Menu/Set**.

3 Trykk **Stop/Exit**.

—**ELLER**—

I faksmodus trykker du  eller  for å justere lydstyrken. Hver gang du trykker disse tastene, ringer maskinen slik at du kan høre den gjeldende innstillingen samtidig som den vises i displayet. Hvert tastetrykk endrer volumet. Den nye innstillingen vil gjelde til du endrer den igjen.

Stille inn volumet på pipetonen

Du kan endre volumet på pipetonen. Standardinnstillingen er **Lav**. Når pipetonen er aktivert, avgir maskinen et signal hver gang du trykker en tast eller gjør en feil, samt etter avsluttet fakssending eller -mottak.

1 Trykk **Menu/Set, 1, 3, 2**.

2. Signal

2 Trykk  eller  for å velge

Lav, Med, Høy eller Av.

Trykk **Menu/Set**.

3 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn volumet på høyttaleren

Du kan stille inn volumet på maskinens enveishøyttaler.

1 Trykk **Menu/Set, 1, 3, 3.**

3.Høyttaler

2 Trykk  eller  for å velge

Lav, Med, Høy eller Av.

Trykk **Menu/Set.**

3 Trykk **Stop/Exit.**

Stille inn endring av klokkeslett

Med denne funksjonen er det enkelt å stille maskinens klokke én time frem eller tilbake.

1 Trykk **Menu/Set, 1, 4.**

4.Endre klokke

2 Trykk  eller  for å velge

Til sommertid (eller Til normaltid).

3 Trykk **Menu/Set.**

4 Tast **1** for å endre til vintertid eller sommertid.

—ELLER—

Tast **2** for å avslutte uten å endre noe.

Strømsparing

Du kan tilpasse maskinens **Power Save**-tast. Standardmodusen er PÅ. Maskinen kan motta fakser eller anrop selv om den er i strømsparingsmodus. Hvis du ikke vil at maskinen skal motta fakser eller anrop, setter du denne innstillingen til Fax mottak:Av. (Se *Stille maskinen i strømsparingsmodus* på side 1-5.)

1 Trykk **Menu/Set, 1, 5.**

5.På/Av inst.

2 Trykk  eller  for å velge Av (eller På).

3 Trykk **Menu/Set.**

4 Trykk **Stop/Exit.**

5 Oppsett for mottak

Grunnleggende mottaksfunksjoner

Velge mottaksmodus

Det er fire ulike mottaksmodi på maskinen. Du kan velge den modusen som passer best for deg.

Display	Hvordan den virker	Når den skal brukes
Kun fax (automatisk mottak)	Maskinen besvarer automatisk alle anrop som en faks.	For dedikerte fakslinjer.
Fax/Tel* (faks og telefon) (med en ekstern telefon eller et biapparat for modeller uten telefonrør)	Maskinen kontrollerer linjen og besvarer automatisk alle anrop. Hvis anropet er en faks, mottar den faksen. Hvis anropet ikke er en faks, varslers den deg (med doble ringetoner) om at du må ta telefonen.	Bruk denne modusen hvis du forventer å motta mange fakser og få telefonsamtaler. Du kan ikke ha en telefonsvarer på den samme linjen, selv om den er koblet til en egen veggkontakt (telefonutgang). Du kan ikke bruke telefonoperatørens taleposttjeneste i denne modusen.
Ext.Tel/Svarer (med en ekstern telefonsvarer)	Den eksterne telefonsvareren (TAD) besvarer automatisk alle anrop. Talebeskjeder blir lagret på den eksterne telefonsvareren. Faksmeldinger blir skrevet ut.	Bruk denne modusen hvis du har koblet til en telefonsvarer på telefonlinjen. Denne innstillingen virker bare med en ekstern telefonsvarer. Ringeforsinkelse og F/T-ringetid virker ikke med denne innstillingen.
Manuell (manuelt mottak) (med en ekstern telefon eller et biapparat for modeller uten telefonrør eller med spesiell ringetone)	Du kontrollerer telefonlinjen og må besvare alle anrop selv.	Bruk denne modusen hvis du har et datamodem på den samme telefonlinjen eller hvis du ikke mottar mange faksmeldinger eller sammen med de spesielle ringetonene. Hvis du hører fakstoner når du svarer, må du vente til maskinen overtar anropet og deretter legge på røret. (Se <i>Faksdeteksjon (bare MFC-3220C)</i> på side 5-5 eller <i>Faksdeteksjon (bare FAX-1820C)</i> på side 5-6.)

* I Fax/Tel-modus må du sette opp ringeforsinkelse og F/T-ringetid.

Velge eller endre mottaksmodus:

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Trykk **Menu/Set, 0, 1**.


1.Svarmodus

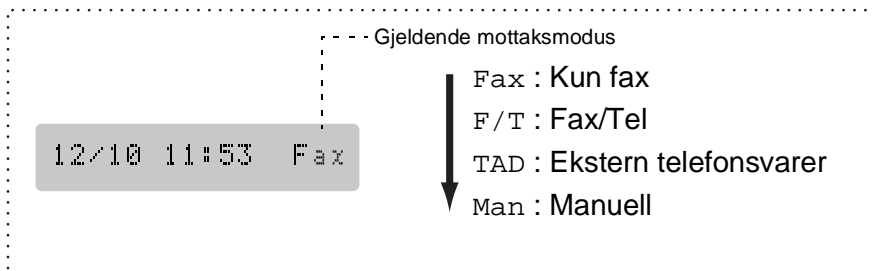
3 Trykk  eller  for å velge

Kun fax, Fax/Tel, Ext.Tel/Svarer eller Manuell.

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **Stop/Exit**.

 Hvis du endrer mottaksmodus mens du er inne i en annen funksjon, går displayteksten tilbake til denne funksjonen.



Stille inn ringeforsinkelse



Ringeforsinkelsen angir hvor mange ganger maskinen skal ringe før den svarer i Fax only- eller Fax/Tel-modus. Hvis du har biapparater på den samme linjen som maskinen eller abonnerer på telefonoperatørens spesielle ringetone-tjeneste, må ringeforsinkelsen settes til 4.

(Se *Faksdeteksjon (bare MFC-3220C)* på side 5-5, *Faksdeteksjon (bare FAX-1820C)* på side 5-6 og *Betjening fra et biapparat* på side 5-9.)

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  **(Fax)**.

2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 1**.

1.Utsatt svar

3 Trykk  eller  for å velge hvor mange ganger linjen skal ringe før maskinen svarer (00, 01, 02, 03, 04 eller 05).

Trykk **Menu/Set**.





(Hvis du velger 00, vil ikke telefonlinjen ringe.)

4 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn F/T-ringetid (bare Fax/Tel-modus)

Hvis du setter mottaksmodusen til Fax/Tel, må du angi hvor lenge maskinen skal varsle deg med sitt spesielle doble ringesignal når du mottar et *taleanrop*. (Hvis det er et faksanrop, skriver maskinen ut faksen.)

De doble ringetonene kommer etter det vanlige ringesignalet fra telefonoperatøren. Det er bare maskinen som ringer. Ingen andre telefoner på den samme linjen avgir dette spesielle doble ringesignalet. Du kan imidlertid besvare anropet på den samme linjen som maskinen (bare FAX-1820C) eller fra et hvilket som helst biapparat (i egen veggkontakt) på den samme linjen som maskinen. (Se *Betjening fra et biapparat* på side 5-9.)


- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
 - 2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 2**. 2.F/T ringe tid
 - 3 Trykk  eller  for å velge hvor lenge maskinen skal ringe for å varsle deg om et taleanrop (20, 30, 40 eller 70 sekunder).
Trykk **Menu/Set**.
 - 4 Trykk **Stop/Exit**.
-  Selv om anroperen legger på røret under de doble ringetonene, fortsetter maskinen å ringe så lenge du har angitt.

Faksdeteksjon (bare MFC-3220C)

Når du bruker denne funksjonen, trenger du ikke å trykke **Mono Start**, **Colour Start** eller faksmottakskoden *51 når du svarer på et faksanrop. Hvis du velger På, vil maskinen kunne motta faksanrop automatisk, selv om du løfter av røret på et biapparat eller en ekstern telefon. Når Mottar vises i displayet eller du hører "kvitretoner" i telefonrøret på et biapparat som er koblet til en annen telefonutgang, legger du på røret og lar maskinen gjøre resten. Hvis du velger Av, må du aktivere maskinen selv ved å løfte av røret på en ekstern telefon eller et biapparat og deretter trykke **Mono Start** eller **Colour Start** på maskinen—**ELLER**—ved å taste *51 hvis du ikke står ved maskinen. (Se *Betjening fra et biapparat* på side 5-9.)





Hvis denne funksjonen er slått På, men maskinen likevel ikke kobler til et faksanrop når du løfter av røret på et biapparat eller en ekstern telefon, taster du inn faksmottakskoden *51. Hvis du sender fakser fra en datamaskin på den samme telefonlinjen og maskinen fanger dem opp, setter du Fax deteksjon til Av.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Trykk **Menu/Set**, **2**, **1**, **3**.

3. Fax deteksjon

3 Bruk  eller  til å velge På, Semi eller Av.

Trykk **Menu/Set**.


4 Trykk **Stop/Exit**.

Faksdeteksjon (bare FAX-1820C)

Når du bruker denne funksjonen, trenger du ikke å trykke **Mono Start**, **Colour Start** eller faksmottakskoden *51 når du svarer på et faksanrop. Hvis du velger På, vil maskinen kunne motta faksanrop automatisk, selv om du løfter av røret på et biapparat eller en ekstern telefon. Når Mottar vises i displayet eller du hører "kvitretoner" i telefonrøret på et biapparat som er koblet til en annen telefonutgang, legger du på røret og lar maskinen gjøre resten. Hvis du velger Semi, vil maskinen kunne motta samtalen bare hvis du svarer fra maskinen. Hvis du velger Av, må du aktivere maskinen selv ved å løfte av røret på en ekstern telefon eller et biapparat og deretter trykke **Mono Start** eller **Colour Start** på maskinen—**ELLER**—ved å taste *51 hvis du ikke står ved maskinen. (Se *Betjening fra et biapparat* på side 5-9.)



Hvis denne funksjonen er slått På, men maskinen likevel ikke kobler til et faksanrop når du løfter av røret på et biapparat eller en ekstern telefon, taster du inn faksmottakskoden *51. Hvis du sender fakser fra en datamaskin på den samme telefonlinjen og maskinen fanger dem opp, setter du Fax deteksjon til Av.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Trykk **Menu/Set**, **2**, **1**, **3**.

3.Fax deteksjon






3 Bruk  eller  til å velge På, Semi eller Av.

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Skrive ut en forminsket inngående faks (autoreduksjon)

Hvis du velger På, forminsker maskinen en innkommende faks automatisk slik at den får plass på et A4-ark.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
 - 2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 5**. 5.Auto reduksjon
 - 3 Trykk  eller  for å velge På (eller Av).
Trykk **Menu/Set**.
 - 4 Trykk **Stop/Exit**.
-  Hvis du mottar fakser som er delt på to sider, må denne innstillingen aktiveres. Men hvis et utgående dokument er for langt, kan maskinen skrive ut på to sider.
-  Slå på denne innstillingen hvis venstre- og høyremarger blir kuttet av.

Motta en faks på slutten av en samtale (bare FAX-1820C)

På slutten av en samtale kan du be personen du prater med, om å fakse deg informasjon før dere begge legger på røret.

- 1 Be den andre personen om å plassere dokumentet i sin faksmaskin, trykke **Start**, og vente med å legge på røret til din maskin sender faksmottakstoner (kvitring).
- 2 Når du hører den andre maskinens fakskalletoner (CNG-toner), trykker du **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 3 Hvis du har løftet av røret, legger du det på nå.

Skrive ut en faks fra minnet

Hvis du har satt fakslagring til PÅ for fjerninnhenting, kan du likevel skrive ut en faks fra minnet når du er ved maskinen. (Se *Stille inn fakslagring* på side 8-2.)

1 Trykk **Menu/Set, 2, 5, 4.**

4.Skriv dokument

2 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start.**

3 Når utskriften er ferdig, trykker du **Stop/Exit.**

Avanserte mottaksfunksjoner

Betjening fra et biapparat

Hvis du besvarer et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon, kan du få maskinen til å ta over anropet ved å bruke faksmottakskoden. Når du taster inn faksmottakskoden *51, begynner maskinen å ta imot en faks.

(Se *Faksetekst* (bare MFC-3220C) på side 5-5 eller *Faksetekst* (bare FAX-1820C) på side 5-6.)

Hvis maskinen svarer på et taleanrop og avgir doble ringetoner for at du skal ta over, bruker du telefonsvarkoden #51 for å besvare samtalen på et biapparat. (Se *Stille inn F/T-ringetid* (bare Fax/Tel-modus) på side 5-4.)

Hvis du svarer og ikke hører noen på linjen, kan du gå ut fra at det er en manuell faks du mottar.

- Trykk *51, og vent på "kvitringen" eller til Mottar vises i maskinens display før du legger på.

Anroperen må trykke **Start** for å sende faksen.

Bare for Fax/Tel-modus

Når maskinen er i Fax/Tel-modus, bruker den F/T-ringetid (doble ringetoner) for å varsle deg om at du må besvare et taleanrop.

Hvis du står ved maskinen, kan du løfte av røret for å svare (bare FAX-modeller).

Løft av røret på den eksterne telefonen, og trykk **Tel/R** for å svare.

Hvis du står ved et biapparat, må du løfte av røret i løpet av F/T-ringetiden og taste #51 mellom de doble ringetonene. Hvis det ikke er noen på linjen eller hvis noen vil sende deg en faks, sender du anropet tilbake til maskinen ved å taste *51.

Bruke en trådløs, ekstern telefon


Hvis den trådløse telefonen er koblet til telefonlinjens kontaktenhet og du som regel har med deg det trådløse røret når du er andre steder, er det enklere å besvare anrop under ringeforsinkelsen. Hvis du lar maskinen svare først, blir du nødt til å gå til maskinen og trykke **Tel/R** for å overføre samtalen til det trådløse telefonrøret.

Endre fjernkodene

Fjernkoder virker ikke nødvendigvis med alle telefonsystemer. Den forhåndsinnstilte faksmottakskoden er ***51**. Den forhåndsinnstilte telefonsvarkoden er **#51**.



Hvis du alltid blir brutt ved fjerntilgang til telefonsvareren, kan du prøve å endre faksmottakskoden og telefonsvarkoden til en annen tresifret kode (for eksempel **###** og **999**).

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 4**.

4.Fjernakt. kode

3 Trykk  eller  for å velge På (eller Av).

Trykk **Menu/Set**.

4 Hvis du vil, kan du legge inn en ny faksmottakskode.

Trykk **Menu/Set**.

5 Hvis du vil, kan du legge inn en ny telefonsvarkode.

Trykk **Menu/Set**.

6 Trykk **Stop/Exit**.

Mottak i minnet (ikke tilgjengelig for mottak av fargefaks)


Når papirskuffen går tom under mottak av en faks, vises **Kontroller** i displayet. Legg papir i papirskuffen. (Se *Legge i papir og konvolutter* på side 2-7.)

Hvis Minne mottak er På på dette tidspunktet...

Mottaket av den aktuelle faksen fortsetter, og resterende side(r) blir lagret i minnet hvis det er ledig minnekapasitet. Påfølgende innkommende fakser blir også lagret i minnet, helt til minnet er fullt. Deretter blir ingen innkommende faksanrop besvart automatisk. Legg papir i papirskuffen for at alle data skal skrives ut, og trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Hvis Minne mottak er Av på dette tidspunktet...

Mottaket av den aktuelle faksen fortsetter, og resterende side(r) blir lagret i minnet hvis det er ledig minnekapasitet. Påfølgende innkommende faksanrop blir ikke besvart automatisk før det er lagt papir i papirskuffen. Legg papir i papirskuffen for at den sist mottatte faksen skal skrives ut, og trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 6**.

6.Minne mottak

3 Trykk  eller  for å velge På (eller Av).

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Polling

Polling vil si å hente inn fakser fra en annen faksmaskin. Du kan bruke din egen maskin til å "polle" andre maskiner, eller du kan få noen til å polle din maskin.

Alle som er involvert i polling, må stille inn faksmaskinene sine for polling. Når noen poller din maskin for å hente en faks, er det de som betaler for anropet. Hvis du poller en annens faksmaskin for å hente en faks, er det du som betaler.




Noen faksmaskiner reagerer ikke på pollingfunksjonen.

Sikret polling

Sikret polling er en måte å forhindre at dine og andres dokumenter havner i feil hender mens maskinen er satt opp for polling. Du kan bare bruke sikret polling med en annen faksmaskin fra Brother. Alle som poller for å motta en faks, må taste inn sikkerhetskode for polling.

Oppsett for Polling Motta (standard)

Polling Motta vil si at du ringer opp en annen faksmaskin for å motta en faks fra den.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).


2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 7**.

3 Trykk  eller  for å velge Standard.

Trykk **Menu/Set**.

4 Tast inn faksnummeret du poller.

Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

 7.Polling motta

Oppsett for Polling Motta med sikkerhetskode

Du må forsikre deg om at du bruker samme sikkerhetskode som den andre parten.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 7**.

7.Polling motta

3 Trykk  eller  for å velge Sikret.

Trykk **Menu/Set**.

4 Tast inn en firesifret sikkerhetskode.

Denne koden er den samme som sikkerhetskoden på faksmaskinen du poller.

5 Trykk **Menu/Set**.

6 Tast inn faksnummeret du poller.

7 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Oppsett for Utsatt Polling Motta

Du kan stille inn maskinen til å starte Polling Motta på et senere tidspunkt.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 7**.

7.Polling motta

3 Trykk  eller  for å velge Utsatt.

Trykk **Menu/Set**.

4 I displayet blir du bedt om å angi hvilket tidspunkt pollingen skal begynne på.

5 Tast inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at pollingen skal begynne.

Tast for eksempel 21:45 for 9:45 om kvelden.

6 Trykk **Menu/Set**.

7 Tast inn faksnummeret du poller.

Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.





Maskinen utfører pollinganropet på det klokkeslettet du tastet inn.



Du kan bare programmere én Utsatt Polling.

Sekvensiell polling

Maskinen kan be om dokumenter fra flere faksenheter i én enkelt operasjon. Du angir bare flere mottakersteder i trinn 5. Etterpå blir det skrevet ut en sekvensiell pollingrapport.



- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
 - 2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 7.** 7.Polling motta
 - 3 Trykk  eller  for å velge Standard, Sikret eller Utsatt.
Trykk **Menu/Set** når ønsket innstilling vises i displayet.
 - 4 Hvis du har valgt Standard, går du til trinn 5.
 - Hvis du har valgt Sikret, taster du inn et firesifret tall og trykker **Menu/Set**. Deretter går du til trinn 5.
 - Hvis du har valgt Utsatt, taster du inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at pollingen skal begynne, og trykker **Menu/Set**. Deretter går du til trinn 5.
 - 5 Spesifiser mottakermaskinene (opptil 100) du ønsker å polle ved hjelp av hurtigvalg, søk, en gruppe (se *Sette opp grupper for gruppesending* på side 7-4) eller talltastaturet. Du må trykke **Menu/Set** mellom hvert sted.
 - 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe i tur og orden for et dokument.
-  Trykk **Stop/Exit** mens maskinen slår nummeret, for å annullere pollingen.
Hvis du vil annullere alle sekvensielle pollingmottaksjobber, trykker du **Menu/Set, 2, 6.** (Se *Annullere en programmert jobb* på side 6-11.)

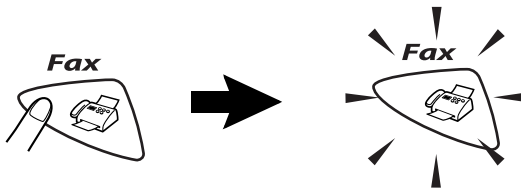
6 Oppsett for sending

Sende en faks

Du kan sende fakser fra den automatiske dokumentmateren (ADF).

Aktivere faksmodus

Før du sender fakser, må du forsikre deg om at tasten  (**Fax**) lyser grønt. Hvis ikke, trykker du  (**Fax**) for å aktivere faksmodus. Standardinnstillingen er faksmodus.



Slå nummeret

Det er fire måter å slå nummeret på.

Slå nummeret manuelt

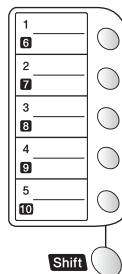
Tast inn alle sifrene i telefon- eller faksnummeret.




Direktevalg

Trykk direktevalgtasten for nummeret du vil slå. (Se *Lagre direktevalgnumre* på side 7-1.)

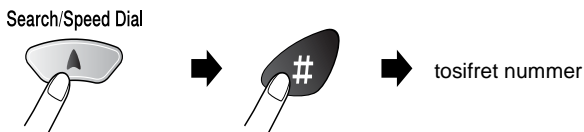
Direktevalgnumrene 6 til 10 slår du ved å holde nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.




 Hvis displayet viser *Ikke registrert* når du trykker en direktevalgtast, er det ikke lagret noe nummer der.

Hurtigvalg

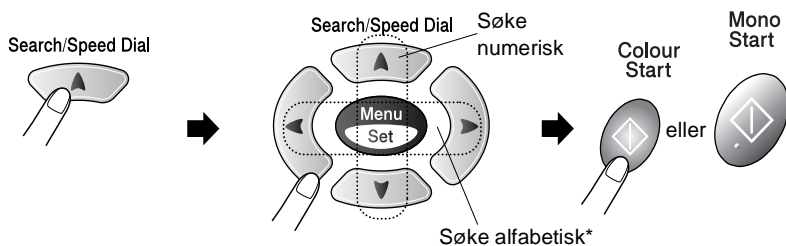
Trykk **Search/Speed Dial**, **#** og deretter det tosfrede hurtigvalgnummeret. (Se *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-2.)



 Hvis displayet viser *Ikke registrert* når du taster inn et hurtigvalgnummer, er dette hurtigvalgnummeret ikke lagret.

Søk


Du kan søke etter navn du har lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet. Trykk **Search/Speed Dial** og navigasjonstastene for å søke. (Se *Lagre direktevalgunumre* på side 7-1 og *Lagre hurtigvalgunumre* på side 7-2.)




* Du kan søke etter et navn alfabetisk ved å taste inn den første bokstaven i navnet på talltastaturet.

Minnet er fullt (melding)

Hvis du får meldingen *Minnet er fullt* mens du skanner inn den første siden i en faks, trykker du **Stop/Exit** for å avbryte skanningen. Hvis du får meldingen *Minnet er fullt* mens du skanner en påfølgende side, kan du trykke **Mono Start** for å sende de sidene du har skannet så langt, eller trykke **Stop/Exit** for å avbryte operasjonen.

 Hvis minnet er fullt og du fakser bare én side, blir denne sendt i sanntid.

 Du kan frigjøre minne ved å deaktivere fakslagring. (Se *Stille inn fakslagring* på side 8-2.)


—ELLER—

Skriv ut faksene som ligger i minnet.

(Se *Skrive ut en faks fra minnet* på side 5-8.)


Automatisk sending

Dette er den enkleste måten å sende en faks på.

- ⊘ Ikke løft av røret på maskinen (FAX-1820C) / den eksterne telefonen (MFC-3220C) for å vente på summetone.
- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Slå faksnummeret ved hjelp av talltastaturet, direktevalg, hurtigvalg eller søk.
(Se *Slå nummeret* på side 6-1.)
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.


Manuell sending

Med manuell sending kan du høre summetonen, ringesignalene og faksmottakstonene mens du sender en faks.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Løft av røret på maskinen (FAX-1820C) / den eksterne telefonen (MFC-3220C), og vent på summetone.
- 4 Slå faksnummeret på den eksterne telefonen.
- 5 Når du hører fakstonen, trykker du **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 6 Legg på røret.

Sende en faks på slutten av en samtale (bare FAX-1820C)


På slutten av en samtale kan du sende en faks til den andre personen før dere begge legger på røret.

- 1 Be den andre personen om å vente på fakskalletoner (pipetoner) og deretter trykke **Start** før røret legges på.
- 2 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 3 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 5 Legg på røret på den eksterne telefonen eller på maskinen.

Grunnleggende rutiner ved sending

Sende fakser med mange innstillinger

Når du sender en faks, kan du velge en hvilken som helst kombinasjon av disse innstillingene: kontrast, oppløsning, oversjøisk modus, utsatt sending, pollingoverføring eller sanntidsoverføring.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**) før du trykker **Menu/Set**. Hver gang maskinen har godtatt en innstilling, får du spørsmål i displayet om du vil legge inn flere innstillinger:

- 2 Tast **1** for å velge flere innstillinger. Displayteksten går tilbake til menyen *Sende oppsett*.

Flere Valg

1.Ja 2.Nei

—**ELLER**—


Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger, og gå til neste trinn.

Kontrast

Hvis dokumentet er svært lyst eller svært mørkt, kan du stille inn kontrasten.


Bruk *Lys* for å sende et lyst dokument eller gjøre faksen mørkere.

Bruk *Mørk* for å sende et mørkt dokument eller gjøre faksen lysere.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)

- 3 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 1**.

1.Kontrast

- 4 Trykk  eller  for å velge *Auto, Lys* eller *Mørk*.

Trykk **Menu/Set**.

- 5 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayteksten går tilbake til menyen *Sende oppsett*.



—**ELLER**—

Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.

- 6 Slå faksnummeret.




Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Faksoppløsning

Du kan bruke **Fax Resolution**-tasten til å endre innstillingen midlertidig (bare for denne faksen). Trykk **Fax Resolution** og  eller  i faksmodus for å velge ønsket innstilling, og trykk deretter **Menu/Set**.

—ELLER—

Du kan endre standardinnstillingen.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 2**. 2.Fax oppløsning
- 4 Trykk  eller  for å velge ønsket oppløsning.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayteksten går tilbake til menyen *Sende oppsett*.

—ELLER—

Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.

- 6 Slå faksnummeret.

Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Standard	Passer for de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	Bra for små skrifttyper, og sender litt langsommere enn standard oppløsning.
S.Fin	Bra for små skrifttyper eller illustrasjoner, og sender langsommere enn fin oppløsning.
Foto	Til bruk med dokumenter i ulike gråtoner eller fotografier. Denne oppløsningen bruker mest tid på å sende.

Manuell og automatisk faksgjenoppringning

Hvis du sender en faks manuelt og linjen er opptatt, trykker du **Redial/Pause** og deretter **Mono Start** eller **Colour Start** for å prøve på nytt. Hvis du vil foreta et nytt anrop til det forrige oppringte nummeret, kan du spare tid ved å trykke **Redial/Pause** og **Mono Start** eller **Colour Start**.


Redial/Pause fungerer bare hvis du har slått nummeret fra kontrollpanelet.


Hvis du sender en faks automatisk og linjen er opptatt, slår maskinen automatisk nummeret om igjen opptil tre ganger med 5 minutters mellomrom.

Sende fargefaks

Maskinen kan sende en fargefaks til maskiner som støtter denne funksjonen.

Men ettersom fargefakser ikke kan lagres i minnet, er funksjonene for utsatt faks og pollingoverføring ikke tilgjengelige.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Slå faksnummeret ved hjelp av talltastaturet, direktevalg, hurtigvalg eller søk.
- 4 Trykk **Colour Start**.

 Hvis du sender en fargefaks, sender maskinen faksen i sanntid (selv om *Sendetid* er satt til **A7**).

Dobbel tilgang (ikke tilgjengelig for fargefakser)

Du kan slå et nummer og begynne å skanne faksen inn i minnet – selv om maskinen er i ferd med å sende fra minnet eller motta fakser. Displayet viser det nye jobbnummeret og disponibelt minne.



Maskinen bruker vanligvis dobbel tilgang. Hvis du sender en fargefaks, vil imidlertid maskinen sende originalen i sanntid (selv om *Sendetid* er satt til *Av*).

Antall sider du kan skanne inn i minnet, avhenger av dataene som er trykt på sidene.



Hvis du får meldingen *Minnet er fullt* mens du skanner inn den første siden i en faks, trykker du **Stop/Exit** for å avbryte skanningen. Hvis du får meldingen *Minnet er fullt* mens du skanner en påfølgende side, kan du trykke **Mono Start** for å sende de sidene du har skannet så langt, eller trykke **Stop/Exit** for å avbryte operasjonen.

Sending i sanntid

Når du sender en faks, skanner maskinen dokumentene inn i minnet før de sendes. Straks telefonlinjen er ledig, begynner maskinen å slå nummeret og sende.

Hvis minnet blir fullt, sender maskinen dokumentet i sanntid (selv om *Sendetid* er satt til *Av*).



Noen ganger kan det være nødvendig å sende et viktig dokument øyeblikkelig, uten å vente på sending fra minnet. Du kan sette *Sendetid* til *På* for alle dokumenter eller bare for den neste faksen.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)

3 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 5**.



5. Sendetid

- 4** Hvis du vil endre standardinnstillingen, trykker du  eller  for å velge På (eller Av).



Trykk **Menu/Set**.

Gå til trinn 6.

—**ELLER**—

Hvis du bare vil endre innstillingen den neste faksen, trykker du  eller  for å velge Kun neste fax.

Trykk **Menu/Set**.

- 5** Trykk  eller  for å velge Neste fax:På (eller Neste fax:Av).

Trykk **Menu/Set**.

- 6** Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayteksten går tilbake til menyen *Sende oppsett*.

—**ELLER**—

Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.

- 7** Slå faksnummeret.

Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.



Ved sending i sanntid fungerer ikke gjenopprinningsfunksjonen.





Hvis du sender en fargefaks, sender maskinen faksen i sanntid (selv om *Sendetid* er satt til Av).

Kontrollere jobbstatus

Du kan kontrollere hvilke jobber som fremdeles ligger i minnet og venter på å bli sendt. (Hvis det ikke finnes noen jobber, vises *Ingen jobb I Kø* i displayet.)

- 1** Trykk **Menu/Set**, **2**, **6**.

6. Jobb I Kø

- 2** Hvis du har mer enn én jobb som venter, trykker du  eller  for å bla gjennom listen.

- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Annullere en jobb under skanning, oppringning eller sending av et dokument

Du kan annullere en jobb mens du skanner den inn i minnet, ved å trykke **Stop/Exit**.

Du kan også annullere en jobb mens maskinen slår nummeret eller sender dokumentet, ved å trykke **Stop/Exit**.



Annullere en programmert jobb

Du kan annullere en faksjobb som er lagret og venter i minnet.

1 Trykk **Menu/Set, 2, 6**.

6. Jobb I Kø

Eventuelle jobber som venter, vises i displayet.

2 Hvis du har mer enn to jobber som venter, trykker du  eller  for å velge den jobben du vil annullere.

Trykk **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Hvis du bare har én jobb som venter, går du til trinn 3.

3 Tast **1** for å annullere.

—**ELLER**—

Tast **2** for å avslutte uten å annullere.

Hvis du vil annullere enda en jobb, går du til trinn 2.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Avansert sending

Gruppesending (ikke tilgjengelig for fargefakser)


Gruppesending vil si at den samme faksmeldingen sendes automatisk til mer enn ett faksnummer. Ved å bruke **Menu/Set**-tasten kan du inkludere grupper, direktevalg- og hurtigvalgunumre samt opptil 50 manuelt slåtte numre. Hvis du ikke har brukt noen av gruppenumrene, tilgangskodene eller kredittkortnumrene, kan du "gruppesende" fakser til opptil 100 forskjellige numre. Hvor mye minne du har til rådighet, vil imidlertid variere avhengig av jobbtypene i minnet og antallet mottakssteder som brukes for gruppesending. Hvis du foretar en gruppesending til det maksimale antallet tilgjengelige numre, vil du ikke kunne bruke funksjonene for dobbel tilgang og utsatt sending.

Hvis du vil inkludere direktevalg- og hurtigvalgunumre og manuelt slåtte numre i den samme gruppesendingen, må du trykke **Menu/Set** mellom hvert nummer. Bruk **Search/Speed Dial** som hjelp til å velge numrene på en enkel måte.

(Se *Sette opp grupper for gruppesending* på side 7-4.)

Når gruppesendingen er fullført, skrives det ut en gruppesendingsrapport som viser resultatet.

- Tast inn de lange nummersekvensene som vanlig, men husk at hvert direktevalg- og hurtigvalgunummer teller som ett nummer, slik at antallet mottakssteder du kan lagre, blir noe begrenset.
- Hvis minnet er fullt, trykker du **Stop/Exit** for å stoppe jobben eller, hvis mer enn én side er skannet inn, **Mono Start** for å sende den delen som er i minnet.




- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Angi et nummer ved hjelp av direktevalg, hurtigvalg, et gruppenummer, søk eller talltastaturet.

(Eksempel: gruppenummer)

- 4 Når mottakerens faksnummer eller navn vises i displayet, trykker du **Menu/Set**.
Du vil bli bedt om å taste inn det neste nummeret.
- 5 Angi det neste nummeret.
(Eksempel: hurtigvalgnummer)
- 6 Når mottakerens faksnummer eller navn vises i displayet, trykker du **Menu/Set**.
- 7 Angi et nytt faksnummer.
(Eksempel: manuelt slått nummer fra talltastaturet)
- 8 Trykk **Mono Start**.


Oversjøisk modus

Hvis du har problemer med å sende en oversjøisk faks på grunn av mulig interferens på telefonlinjen, anbefaler vi at du aktiverer oversjøisk modus. Etter at du har sendt en faks med denne funksjonen, slås den av automatisk.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 7**. 7.Oversjø.send.
- 4 Trykk  eller  for å velge På (eller Av).
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayteksten går tilbake til menyen *Sende oppsett*.
—ELLER—
Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.
- 6 Slå faksnummeret.
Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Utsatt faks (ikke tilgjengelig for fargefakser)

I løpet av dagen kan du lagre opptil 50 fakser i minnet for utsendelse innen 24 timer. Disse faksene vil bli sendt på det tidspunktet du angir i trinn 4. Trykk **Menu/Set** for å godta det, eller angi et annet klokkeslett for sending av faksene.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)

3 Trykk **Menu/Set**, **2**, **2**, **3**.

3.Uts sending

4 Tast inn klokkeslettet du vil at faksen skal sendes (i 24 timers format).

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel 19:45 for 7:45 om kvelden.)

Tast **1** for å la dokumentene bli liggende i den automatiske dokumentmateren i påvente av å bli sendt.

1.Dok 2.Minne

—**ELLER**—

Tast **2** for å skanne dokumentet inn i minnet.


5 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayteksten går tilbake til menyen *Sende oppsett*.

—**ELLER**—

Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.

6 Slå faksnummeret.

Trykk **Mono Start**.

 *Antall sider du kan skanne inn i minnet, avhenger av hvor mye data det er skrevet på hver side.*

Utsatt satsvis sending (ikke tilgjengelig for fargefakser)

Før de utsatte faksene sendes, sparer maskinen deg for penger ved å sortere alle faksene i minnet etter mottakssted og programmert tidspunkt. Alle utsatte fakser som er programmert for sending på samme tid til samme mottaksnummer, blir sendt som én faks for å redusere sendetiden.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Trykk **Menu/Set**, **2**, **2**, **4**.

4.Samlet TX




3 Trykk  eller  for å velge På (eller Av).

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Oppsett for Polling Sende (standard) (ikke tilgjengelig for fargefakser)

Pollet sending vil si at du stiller inn maskinen slik at den venter med et dokument og lar en annen faksmaskin hente det.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 6**.
- 4 Trykk  eller  for å velge Standard.

Trykk **Menu/Set**.

1.Dok 2.Minne

Tast **1** for å la dokumentene bli liggende i den automatiske dokumentmateren i påvente av å bli sendt.

—**ELLER**—


Tast **2** for å skanne dokumentet inn i minnet.


- 5 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayet går tilbake til menyen *Sende oppsett*.

—**ELLER**—

Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.







Trykk **Mono Start**, og vent på at faksen skal bli pollet.

 Hvis du taster **2** i trinn 4, vil dokumentet bli lagret og kunne hentes inn fra en hvilken som helst annen faksmaskin, helt til du sletter faksen fra minnet ved hjelp av funksjonen for å annullere en jobb. (Se *Annullere en programmert jobb* på side 6-11.)

 Hvis du taster **1** i trinn 4, blir dokumentet liggende i den automatiske dokumentmateren til maskinen polles. Hvis du må bruke maskinen før pollingen skjer, må du først annullere denne jobben.

Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode (ikke tilgjengelig for fargefakser)

Når du velger `Polling sende:Sikret`, må alle som poller maskinen, taste inn sikkerhetskode for polling.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
 - 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
 - 3 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 6**.
 - 4 Trykk  eller  for å velge `Sikret`.
Trykk **Menu/Set**.
 - 5 Tast inn et firesifret tall.
Trykk **Menu/Set**. 1.Dok 2.Minne
 - 6 Tast **1** for å la dokumentene bli liggende i den automatiske dokumentmateren i påvente av å bli sendt.
—**ELLER**—
Tast **2** for å skanne dokumentet inn i minnet.
 - 7 Tast **1** hvis du vil velge flere innstillinger. Displayet går tilbake til menyen `Sende oppsett`.
—**ELLER**—
Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger, og gå til trinn 8.
 - 8 Trykk **Mono Start**.
-  Hvis du taster **2** i trinn 6, vil dokumentet bli lagret og kunne hentes inn fra en hvilken som helst annen faksmaskin, helt til du sletter faksen fra minnet ved hjelp av funksjonen for å annullere en jobb. (Se *Annullere en programmert jobb* på side 6-11.)
-  Hvis du taster **1** i trinn 6, blir dokumentet liggende i den automatiske dokumentmateren til maskinen polles. Hvis du må bruke maskinen før pollingen skjer, må du først annullere denne jobben.
-  Du kan bare bruke sikret polling med en annen faksmaskin fra Brother.

Sendelås

Med denne funksjonen kan du forhindre uautorisert tilgang til maskinen. Når den er slått PÅ, sperrer Sendelås de fleste funksjoner. Følgende funksjoner er tilgjengelige når Sendelås er slått PÅ:

- Faksmottak
- Besvare anrop og ringe ut med en ekstern telefon
- Programmert Utsatt Sending*
- Polling*
- Faksvideresending*
- Fjerninnhenting

* Forutsatt at den var stilt inn før Sendelås ble slått PÅ


Bruke Sendelås

Du må bruke et passord for å slå Sendelås PÅ og AV.

Stille inn Sendelås for første gang

- 1 Trykk **Menu/Set**, **2**, **0**, **1**.
- 2 Tast inn et firesifret tall som nytt passord.
- 3 Trykk **Menu/Set**.
I displayet blir du bedt om å taste inn passordet en gang til.
- 4 Tast inn passordet igjen, og trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk  eller  for å velge **Velg sikkerhet**.
- 6 Trykk **Menu/Set**. I displayet blir du bedt om å taste inn passordet.
- 7 Tast inn et firesifret passord, og trykk **Menu/Set**.
Dette er det samme som det sikkerhetspassordet som allerede er lagret på maskinen.



Displayet viser **Godkjent** i 2 sekunder, etterfulgt av **Sikkerhets modus – Sendelås er nå slått PÅ**.

 Hvis passordet du taster inn i trinn 7 er feil, vises **Feil passord** i displayet. Etter 2 sekunder går displayet tilbake til normal visning (dato og klokkeslett). Du må da slå Sendelås PÅ igjen. (Se *Slå Sendelås PÅ* på side 6-20.)

Endre passordet for Sendelås

- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 0, 1.**
- 2 Trykk  eller  for å velge Sett passord.
- 3 Trykk **Menu/Set.**
I displayet blir du bedt om å taste inn det gamle passordet.
- 4 Tast inn det gjeldende passordet.
- 5 Trykk **Menu/Set.**
- 6 Tast inn et firesifret tall som nytt passord.
- 7 Trykk **Menu/Set.**
I displayet blir du bedt om å taste inn det nye passordet en gang til.
- 8 Tast inn det nye passordet igjen, og trykk **Menu/Set.**
- 9 Trykk **Stop/Exit.**

Slå Sendelås PÅ

- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 0, 1.**
- 2 Trykk  eller  for å velge Velg sikkerhet.
- 3 Trykk **Menu/Set.** I displayet blir du bedt om å taste inn passordet.
- 4 Tast inn et firesifret passord, og trykk **Menu/Set.**
Dette er det samme som det sikkerhetspassordet som allerede er lagret på maskinen.

Displayet viser Godkjent i 2 sekunder, etterfulgt av Sikkerhets modus – Sendelås er nå slått PÅ.



Hvis passordet du taster inn i trinn 4 er feil, vises **Feil** passord i displayet. Etter 2 sekunder går displayet tilbake til normal visning (dato og klokkeslett). Du må da starte fra trinn 1 for å stille inn Sendelås.

Slå Sendelås AV

- 1 Når Sendelås er PÅ, trykker du **Menu/Set**.

Passord:XXXX

- 2 Tast inn et firesifret passord, og trykk **Menu/Set**.

Displayet viser `Godkjent`, og etter 2 sekunder går displayet tilbake til normal visning. Sendelås er nå slått AV.



Hvis passordet du taster inn i trinn 2 er feil, vises `Feil passord` i displayet. Etter 2 sekunder vises `Sikkerhetsmodus` i displayet igjen. Du må da starte fra trinn 1 for å slå Sendelås AV.

Hvis du glemmer passordet for Sendelås, kan du kontakte din Brother-forhandler eller Brother for hjelp.

7 Kortnumre og andre oppringningsalternativer

Lagre numre for enkel oppringning

Du kan stille inn maskinen slik at den gir deg tre enkle måter å slå numre på: direktevalg, hurtigvalg og grupper for gruppesending av fakser.

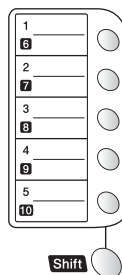


Du mister ikke kortnumrene i minnet selv om strømmen går.

Lagre direktevalgnumre

Maskinen har fem direktevalgtaster som du kan tilordne ti faks- eller telefonnumre for automatisk oppringning. For å få tilgang til numrene 6 til 10, må du trykke og holde nede **Shift**-tasten samtidig som du trykker direktevalgtasten. Når du trykker en direktevalgtast, vises navnet (hvis du har lagret det) eller nummeret i displayet. (Se *Direktevalg* på side 6-2.)

Direktevalgtastene er de fem tastene (nummer 01-10) på kontrollpanelets venstre side.



- 1 Trykk **Menu/Set**, **2**, **3**, **1**.
- 2 Trykk direktevalgtasten der du vil lagre et nummer.
- 3 Tast inn et nummer (opptil 20 sifre).
Trykk **Menu/Set**.

1.Direktevalg

- Hvis du vil legge inn en pause i oppringningssekvensen (for eksempel for å få en ekstern linje), trykker du **Redial/Pause** mens du taster inn sifrene. Hvert trykk på **Redial/Pause** legger inn en pause på 3,5 sekunder når nummeret blir slått, og vises som en tankestrek i displayet.

- 4** Bruk talltastaturet til å taste inn navnet (opptil 15 tegn).
Trykk **Menu/Set**.
(Du kan bruke tabellen på side 4-3 som hjelp ved inntasting av bokstaver.)
—ELLER—
Trykk **Menu/Set** for å lagre nummeret uten navn.
- 5** Gå til trinn 2 for å lagre et annet direktevalgnummer.
—ELLER—
Trykk **Stop/Exit**.
Når du slår et kortnummer, vises det lagrede navnet i displayet, eller – hvis du ikke har lagret noe navn – bare nummeret.

Lagre hurtigvalgnumre

Du kan lagre hurtigvalgnumre slik at du bare trenger å trykke noen få taster for å slå et nummer (**Search/Speed Dial**, #, det tosifrede nummeret og **Mono Start** eller **Colour Start**). Maskinen kan lagre 40 hurtigvalgnumre.

- 1** Trykk **Menu/Set**, **2**, **3**, **2**. 2.Hurtigvalg
- 2** Bruk talltastaturet til å legge inn et tosifret hurtigvalgnummer (01-40).
(Tast for eksempel **05**.)
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Tast inn telefon- eller faksnummeret (opptil 20 sifre).
Trykk **Menu/Set**.
- 4** Bruk talltastaturet til å taste inn navnet (opptil 15 tegn).
Trykk **Menu/Set**.
(Du kan bruke tabellen på side 4-3 som hjelp ved inntasting av bokstaver.)
—ELLER—
Trykk **Menu/Set** for å lagre nummeret uten navn.
- 5** Gå til trinn 2 for å lagre et annet hurtigvalgnummer.
—ELLER—
Trykk **Stop/Exit**.

Endre direktevalg- og hurtigvalgnumre

Hvis du prøver å lagre et direktevalg- eller hurtigvalgnummer i en posisjon der det allerede er lagret et nummer, vises det lagrede navnet (eller nummeret) i displayet, og du får følgende valgmuligheter:



1 Tast **1** for å endre det lagrede nummeret.

1.Endring2.Slutt

—**ELLER**—

Tast **2** for å avslutte uten å gjøre noen endringer.

Slik endrer du det lagrede nummeret:

- Hvis du vil slette hele nummeret eller hele navnet, trykker du **Stop/Exit** når markøren står under det første sifferet eller den første bokstaven. Tegnene over og til høyre for markøren blir slettet.
- Hvis du vil endre et tegn, bruker du  eller  til å plassere markøren under tegnet du vil endre, og skriver over det.

2 Tast inn et nytt nummer.

Trykk **Menu/Set**.

3 Følg anvisningene fra og med trinn 4 under Lagre direktevalgnumre og Lagre hurtigvalgnumre. (Se *Lagre direktevalgnumre* på side 7-1 og *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-2.)

Sette opp grupper for gruppesending

Grupper, som du kan lagre under en direktevalgtast eller i en hurtigvalgposisjon, lar deg sende den samme faksmeldingen til mange faksnumre ved bare å trykke én direktevalgtast og **Mono Start** eller **Search/Speed Dial**, #, det tosifrede posisjonsnummeret og **Mono Start**.

Først må du lagre hvert faksnummer som et direktevalg- eller hurtigvalgnummer. Deretter kan du kombinere dem i en gruppe. *Hver gruppe opptar én direktevalgtast eller hurtigvalgposisjon.* Du kan ha opptil seks mindre grupper, eller du kan tildele opptil 49 numre til én stor gruppe.

(Se *Lagre hurtigvalgnumre* på side 7-2 og *Endre direktevalg- og hurtigvalgnumre* på side 7-3.)

1 Trykk **Menu/Set**, **2**, **3**, **3**.

3.Lage gruppe

2 Bestem deg for hvor du vil lagre gruppen.

—OG—

Trykk en direktevalgtast.

—ELLER—


Trykk **Search/Speed Dial**, tast inn det tosifrede posisjonsnummeret, og trykk **Menu/Set**.

3 Bruk talltastaturet til å taste inn gruppenummeret.

Velg gr. Nr:G0

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel **1** for gruppe 1.)

- 4** Hvis du vil inkludere direktevalg- eller hurtigvalgnumre i gruppen, taster du dem inn som om du skulle slå dem.
For direktevalgtast **05** taster du for eksempel direktevalgtast **05**.
For hurtigvalgposisjon 09 trykker du **Search/Speed Dial** og taster **09** på talltastaturet. I displayet vises * 05, #09.
 - 5** Trykk **Menu/Set** for å godta numrene for denne gruppen.
 - 6** Bruk talltastaturet og tabellen på side 4-3 til å taste inn et navn på gruppen.
Trykk **Menu/Set**.
(Eksempel: NYE KUNDER)
 - 7** Trykk **Stop/Exit**.
-  Du kan skrive ut en liste over alle direktevalg- og hurtigvalgnumrene. (Se *Skrive ut rapporter* på side 9-3)
Gruppenumrene vil bli markert i kolonnen GRUPPE.

Ulike måter å slå numre på

Tilgangskoder og kredittkortnumre

Noen ganger ønsker du kanskje å velge mellom ulike formidlere av utenlandssamtaler når du ringer et sted. Satsene kan variere avhengig av tidspunkt og bestemmelsessted. For å nyte godt av lave satser, kan du lagre tilgangskoder eller formidlere av utenlandssamtaler og kredittkortnumre som direktevalg- og hurtigvalgunumre. Du kan lagre disse lange nummersekvensene ved å dele dem opp og programmere dem på separate taster i en hvilken som helst kombinasjon. Du kan til og med inkludere sifre som tastes manuelt på talltastaturet.

Nummerkombinasjonen vil bli slått i den angitte rekkefølgen når du trykker **Mono Start** eller **Colour Start**.

(Se *Lagre direktevalgunumre* på side 7-1.)

Du kan for eksempel lagre "555" på direktevalgtast 03 og "7000" på direktevalgtast 02. Hvis du trykker direktevalgtast **03**, direktevalgtast **02** og **Mono Start** eller **Colour Start**, slår du "555-70002".

Hvis du vil endre et nummer midlertidig, kan du erstatte en del av nummeret med sifre som du taster inn manuelt fra talltastaturet.

Hvis du for eksempel vil endre nummeret til 555-7001, kan du trykke direktevalgtast **03** og taste **7001** på talltastaturet.



Hvis du på noe punkt i oppringningssekvensen må vente på en ny summetone eller et signal, legger du inn en pause på dette punktet i nummeret ved å trykke **Redial/Pause**. Hvert tastetrykk legger til en ventetid på 3,5 sekunder.

Pause

Trykk **Redial/Pause** for å legge inn en 3,5 sekunders pause mellom numre. Hvis du ringer oversjøisk, kan du trykke **Redial/Pause** så mange ganger du trenger for å øke lengden på pausen.

Faksgjenoppringning

Hvis du sender en faks manuelt og linjen er opptatt, trykker du **Redial/Pause** for å prøve på nytt. Hvis du vil foreta et nytt anrop til det forrige oppringte nummeret, kan du spare tid ved å trykke **Redial/Pause**.

Hvis du sender en faks automatisk og linjen er opptatt, slår maskinen automatisk nummeret om igjen én gang 5 minutter etter overføringen.

Telefonfunksjoner (tale) (bare FAX-1820C)

Du kan bruke maskinen til å foreta et taleanrop ved å slå nummeret manuelt eller ved å bruke søk eller direktevalg- eller hurtigvalgminnet. Du kan bruke telefonrøret til å ringe ut eller motta samtaler.

Når du slår et kortnummer, vises det lagrede navnet i displayet, eller – hvis du ikke har lagret noe navn – bare faksnummeret.

Slå nummeret



Det er fire måter å slå nummeret på. (Se *Slå nummeret* på side 6-1.)

Telefonoppringning

- 1 Løft av røret.
- 2 Når du hører summetonen, slår du nummeret ved hjelp av talltastaturet, direktevalg, hurtigvalg eller søk.
(Se *Slå nummeret* på side 6-1.)
- 3 Du avslutter samtalen ved å legge på røret.

Tel/R

Denne tasten brukes til å snakke i telefonen etter å ha løftet av røret på en ekstern telefon i F/T-ringemodus med doble ringetoner.

Hvis du trykker **Tel/R** når du snakker med røret på den eksterne telefonen av, kan du høre den andre enden gjennom maskinens høyttaler, men den andre enden kan ikke høre deg.

Demp (bare FAX-1820C)

- 1 Trykk **Mute** for å sette en samtale på vent.
- 2 Du kan legge på røret uten at linjen blir brutt.
Løft av røret på maskinen for å hente inn samtalen igjen.
Anropet hentes ikke inn igjen ved å løfte av røret på en internlinje.

8

Fjernalternativer for faks

Faksvideresending



Når du har valgt faksvideresending, blir fakslagring automatisk satt til På. Hvis du setter faksvideresending tilbake til Av, vil fakslagring fortsatt være aktivert.

Programmere et nummer for faksvideresending

Når faksvideresending er satt til På, lagrer maskinen den mottatte faksen i minnet. Deretter slår den faksnummeret du har programmert, og sender faksmeldingen videre.

1 Trykk **Menu/Set, 2, 5, 1**.

1.Fax vidrekobl

2 Trykk  eller  for å velge På (eller Av).

Trykk **Menu/Set**.

Teksten i displayet ber deg taste inn faksnummeret faksene skal sendes videre til.

3 Tast inn videresendingsnummeret (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn fakslagring

Hvis du setter fakslagring til På, vil du kunne hente inn faksmeldinger fra et annet sted ved hjelp av funksjonene for faksvideresending eller fjerninnhenting. (Se *Fjernkommandoer* på side 8-5.) Hvis det er papir i maskinen, skrives det ut en sikkerhetskopi av hver av faksene. I displayet vil det være angitt når du har en faks lagret i minnet.

1 Trykk **Menu/Set, 2, 5, 2.**

2.Fax lagring

Teksten i displayet ber deg velge en faksinnstilling.

2 Trykk eller for å velge På (eller Av).

Trykk **Menu/Set.**

3 Trykk **Stop/Exit.**



Hvis det er fakser i minnet når du setter fakslagring til Av, blir du spurt om du vil slette faksene i minnet.

Slett alle dok.?

1.Ja 2.Nei

Ved å taste **1** slettes alle faksene fra minnet og fakslagringsfunksjonen deaktiveres.

Ved å taste **2** beholdes faksene i minnet og fakslagringsfunksjonen fortsetter å være aktivert.

(Se *Skrive ut en faks fra minnet* på side 5-8.)



Når du har valgt faksvideresending, blir fakslagring automatisk satt til På. Hvis du setter faksvideresending tilbake til Av, vil fakslagring fortsatt være aktivert.

Sikkerhetsutskrift

Hvis du har satt Fax lagring til På, skriver maskinen automatisk ut faksene når de mottas i minnet.

Dette er en sikkerhetsfunksjon som sikrer deg mot at meldinger går tapt som følge av strøbrudd.

Sette opp fjerntilgangskoden


Fjerntilgangskoden gir deg tilgang til fjerninnhentingsfunksjonene selv om du befinner deg et annet sted enn ved maskinen. Før du bruker fjerntilgangs- og fjerninnhentingsfunksjonene, må du ha satt opp din egen kode. Som standard er koden inaktiv (--- *).

1 Trykk **Menu/Set, 2, 5, 3**.


3.Fjernst.kode

2 Tast inn en tresifret kode med tallene **0-9, *** eller **#**.

Trykk **Menu/Set**. (Det forhåndsdefinerte symbolet "*****" kan ikke endres.)

 Ikke bruk de samme sifrene som i faksmottakskoden (*** 51**) eller telefonsvarkoden (**#51**).
(Se *Betjening fra et biapparat* på side 5-9.)

3 Trykk **Stop/Exit**.

 Du kan når som helst endre koden ved å taste inn en ny. Hvis du vil gjøre koden inaktiv, trykker du **Stop/Exit** i trinn 2 for å deaktivere funksjonen igjen (--- *).

Fjerninnhenting

Du kan ringe opp maskinen din fra en tastafon eller en annen faksmaskin og deretter bruke fjerntilgangskoden og fjerntilgangskommandoer for å hente inn faksmeldinger. Klipp ut fjerntilgangskortet på siste side og oppbevar det lett tilgjengelig.

Bruke fjerntilgangskoden

- 1 Slå faksnummeret ditt fra en tastafon eller en annen faksmaskin.
- 2 Når maskinen din svarer, taster du øyeblikkelig fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *).
- 3 Maskinen signaliserer hvis den har mottatt faksmeldinger:
1 lang tone – faksmeldinger
Ingen pipetoner – ingen meldinger
- 4 Maskinen avgir to korte pipetoner, som angir at du skal taste inn en kommando. Maskinen bryter forbindelsen hvis du venter i mer enn 30 sekunder før du gir kommandoen. Maskinen piper tre ganger hvis du taster inn en ugyldig kommando.
- 5 Tast **90** for å tilbakestille maskinen når du er ferdig.
- 6 Legg på røret.




Hvis maskinen er satt til **Manuell** modus og du vil bruke fjerninnhentingsfunksjonene, kan du få tilgang til maskinen ved å vente i ca. 2 minutter etter at den begynner å ringe, og deretter taste fjerntilgangskoden innen 30 sekunder.

Fjernkommandoer

Bruk kommandoene nedenfor for tilgang til funksjoner når du er borte fra maskinen. Når du ringer maskinen og taster fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *), avgir systemet to korte pipetoner. Du må da taste inn en fjernkommando.


Fjernkommandoer	Betjeningsinformasjon
95 Endre innstillinger for faksvideresending	
1 AV	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt. Hvis du hører tre korte pipetoner, kan ikke endringen utføres fordi betingelsene ikke er oppfylt. Du kan registrere faksvideresendingsnummeret ditt ved å taste 4. (Se <i>Endre nummeret for faksvideresending</i> på side 8-6.) Når du har registrert nummeret, settes faksvideresending til På.
2 Faksvideresending	
4 Faksvideresendingsnummer	
6 Fakslagring På	
7 Fakslagring AV	Du kan sette Fax lagring til På (eller Av etter at du har hentet eller slettet alle meldingene).
96 Hente inn en faks	
2 Hent inn alle fakser	Tast inn nummeret til en ekstern faksmaskin for å motta faksmelding(er) som er lagret. (Se side 8-6.)
3 Slett fakser fra minnet	Hvis du hører én lang pipetone, kan du slette faksmeldinger fra minnet.
97 Kontrollere mottaksstatus	
1 Fax	Du kan kontrollere om maskinen har mottatt noen fakser. Hvis den har det, hører du én lang pipetone. Hvis ikke, hører du tre korte pipetoner.
98 Endre mottaksmodus	
1 Ext.Tel/Svarer	Hvis du hører én lang pipetone, kan du endre mottaksmodus.
2 Fax/Tel	
3 Kun fax	
90 Avslutt	Etter én lang pipetone kan du avslutte fjerninnhenting.

Hente inn faksmeldinger

- 1 Slå faksnummeret ditt.
 - 2 Når maskinen din svarer, taster du øyeblikkelig fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
 - 3 Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **962**.
 - 4 Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal sendes til, etterfulgt av **##**.
-  Du kan ikke bruke * og # som opprigningsnumre. Trykk imidlertid # hvis du vil lagre en pause.
- 5 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen. Da ringer maskinen den andre faksmaskinen, som så skriver ut faksmeldingene dine.

Endre nummeret for faksvideresending

Du kan endre standardinnstillingen for faksvideresendingsnummeret fra en tastafon eller en annen faksmaskin.

- 1 Slå faksnummeret ditt.
 - 2 Når maskinen din svarer, taster du øyeblikkelig fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
 - 3 Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **954**.
 - 4 Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn det nye nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av **##**.
-  Du kan ikke bruke * og # som opprigningsnumre. Trykk imidlertid # hvis du vil lagre en pause.
- 5 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen.

9 Skrive ut rapporter

Maskininnstillinger og aktivitet

Du må sette opp senderrapporten og aktivitetsrapportintervallet i menytabellen.

Trykk **Menu/Set, 2, 4, 1.**

1.Sende rapport

—ELLER—

Trykk **Menu/Set, 2, 4, 2.**

2.Akt.Rapp.Int.

Tilpasse senderrapporten

Du kan bruke senderrapporten som bevis på at du har sendt en faks. Denne rapporten angir dato og klokkeslett for sendingen og bekrefter om sendingen var vellykket (OK). Hvis du velger På eller På+Bilde, blir rapporten skrevet ut for hver faks du sender.



Hvis du sender mange fakser til samme sted, trenger du kanskje mer enn jobbnr. for å vite hvilke fakser du må sende om igjen. Hvis du velger På+Bilde eller Av+Bilde, får du skrevet ut et utsnitt av faksens første side på rapporten, som hjelper deg å huske hva den dreier seg om.



Når senderrapport er satt til Av, blir rapporten bare skrevet ut hvis det oppstår en overføringsfeil. Kolonnen RESULTAT vil vise NG.

1 Trykk **Menu/Set, 2, 4, 1.**

1.Sende rapport

2 Trykk  eller  for å velge Av, Av+Bilde, På eller På+Bilde.

Trykk **Menu/Set.**

3 Trykk **Stop/Exit.**

Stille inn intervallene for aktivitetsrapporten

Du kan sette opp maskinen slik at den skriver ut aktivitetsrapporter med gitte mellomrom (hver 50. faks, hver 6., 12. eller 24. time, hver 2. eller 7. dag). Hvis du setter intervallet til ΔV , kan du skrive ut rapporten ved å følge prosedyren på neste side.

Standardinnstillingen er Hver 50 Fax.

1 Trykk **Menu/Set, 2, 4, 2.**

2.Akt.Rapp.Int.

2 Trykk  eller  for å velge et intervall.

Trykk **Menu/Set.**

(Hvis du velger 7 dager, blir du bedt om å velge hvilken dag den sju dager lange nedtellingen skal starte.)

3 Tast inn klokkeslettet for utskrift i 24 timers format.

Trykk **Menu/Set.**

(Tast for eksempel 19:45 for 7:45 om kvelden.)

4 Trykk **Stop/Exit.**



Hvis du velger 6, 12 eller 24 timer eller 2 eller 7 dager, vil maskinen skrive ut rapporten til valgt tid og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis maskinens minne blir fullt med 200 jobber før det valgte utskriftstidspunktet, vil maskinen skrive ut aktivitetsrapporten før tiden og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis du ønsker en ekstra rapport før det programmerte utskriftstidspunktet, kan du skrive den ut uten å slette jobbene fra minnet.



Hvis du velger hver 50. faks, vil maskinen skrive ut rapporten når den har lagret 50 jobber.

Skrive ut rapporter

Det finnes fem ulike rapporter:

- | | |
|-----------------|--|
| 1.Hjelp | Skriver ut hjelplisten slik at du med et øyekast kan se hvordan du raskt kan programmere maskinen. |
| 2.Hurtigvalg | Skriver ut en liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i numerisk rekkefølge. |
| 3.Fax Journal | Skriver ut en liste med informasjon om de siste mottatte og sendte faksene.
(TX betyr sende.) (RX betyr motta.) |
| 4.Sende rapport | Skriver ut en senderapport for den siste sendingen. |
| 5.Bruker valg | Lister opp innstillingene dine. |

Skrive ut en rapport

1 FAX-1820C: Trykk **Ink/Reports**-tasten samtidig med **Shift**-tasten.

MFC-3220C: Trykk **Menu/Set, 5**.

2 Trykk  eller  for å velge ønsket rapport.

Trykk **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Tast inn nummeret på rapporten du vil skrive ut.

Tast for eksempel **1** for å skrive ut hjelplisten.

3 Trykk **Mono Start**.



10 Kopiere

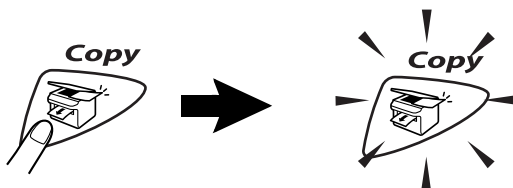
Bruke maskinen som kopieringsmaskin

Du kan bruke maskinen som en kopieringsmaskin og lage opptil 99 kopier om gangen.

Aktivere kopieringsmodus

Før du begynner å kopiere, må du forsikre deg om at tasten


 (**Copy**) lyser grønt. Hvis ikke, trykker du  (**Copy**) for å aktivere **Copy**-modus. Standardinnstillingen er faksmodus. Du kan endre antall sekunder eller minutter som maskinen skal bli værende i kopieringsmodus. (Se *Stille inn modus-timeren (bare MFC-3220C)* på side 4-7 og *Stille inn modus-timeren (bare FAX-1820C)* på side 4-7.)




Displayet viser standard kopiinnstilling


100%	Norm	01
Kopiforhold	Kvalitet	Antall kopier


Lage én enkelt kopi

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

 Du avslutter kopieringen ved å trykke **Stop/Exit**.

Lage flere kopier

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

 Hvis du vil sortere kopiene, trykker du **Options**-tasten. (Se *Bruke kopitastene (midlertidige innstillinger)* på side 10-4.)

Minnet er fullt (melding)

Hvis minnet blir fullt mens du holder på å kopiere, vil instruksjonene i displayet lede deg gjennom neste trinn.

Minnet er fullt

Hvis meldingen `Minnet er fullt` vises, trykker du **Stop/Exit** for å avbryte eller **Mono Start** eller **Colour Start** for å kopiere de skannede sidene. Du må da slette noen jobber fra minnet før du kan fortsette.



Du kan frigjøre minne ved å deaktivere fakslagring.
(Se *Stille inn fakslagring* på side 8-2.)

—**ELLER**—

Skriv ut faksene som ligger i minnet.
(Se *Skrive ut en faks fra minnet* på side 5-8.)

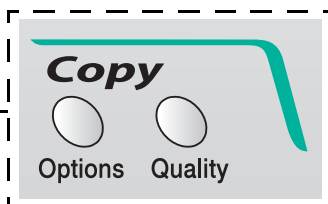
Når du får meldingen `Minnet er fullt`, kan du likevel kopiere hvis du først skriver ut innkommende fakser som ligger i minnet, og dermed gjenopprette minnet til 100 %.

Bruke kopitastene (midlertidige innstillinger)

Hvis du vil endre innstillingene bare for neste kopi, bruker du kopitastene for midlertidige innstillinger. Du kan bruke ulike kombinasjoner.




Disse innstillingene er midlertidige, og maskinen går tilbake til standardinnstillingene 60 sekunder etter at kopieringen er avsluttet. Hvis du vil bruke disse midlertidige innstillingene om igjen, må du legge neste dokument i den automatiske dokumentmateren innen ett minutt. Hvis du har satt modus-timeren for kopieringsmodus og skannemodus (gjelder bare MFC-3220C) til 0 eller 30 sekunder, vil imidlertid maskinen gå tilbake til standardinnstillingene når den angitte tiden for modus-timeren er utløpt. (Se *Stille inn modus-timeren (bare MFC-3220C)* på side 4-7 eller *Stille inn modus-timeren (bare FAX-1820C)* på side 4-7.)




**Kopitaster for midlertidige
innstillinger**



Kvalitet (Quality)






Du kan velge kopikvalitet. Standardinnstillingen er **Norm**.

<p>Trykk Quality</p>  <p>Quality</p> <p>og</p>  eller 	Norm	Anbefalt modus for vanlige utskrifter. God kopikvalitet med tilstrekkelig kopieringshastighet.
	Rask	Rask kopiering og det laveste blekkforbruket. Bruk RASK for å spare tid (dokumenter som skal korrekturleses, store dokumenter eller mange kopier).
	Best	Bruk denne modusen når du skal kopiere detaljerte bilder som for eksempel fotografier. BEST bruker den høyeste oppløsningen og er den som tar lengst tid.

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Quality**.
- 5 Trykk  eller  for å velge kopikvalitet (Rask, Norm eller Best). Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
—ELLER—
Trykk andre kopitaster for å velge flere midlertidige innstillinger.

Alternativer (Options)



Bruk **Options**-tasten til å angi følgende kopiinnstillinger bare for neste kopi.

Trykk Copy Options	Menyvalg  +  velg	Alternativer  +  velg	Standardinnstilling	Side
 Options	Øke/Redusere	50%/ 69%: A4→ A5/ 83%: LGL→ A4/ 97%: LTR→ A4/ 100%/ 142%: A5→ A4/ 198%: 10×15cm→ A4/ / 200%/ Definer 25-400%	100%	10-7
	Papirtype	Normal/Blekk/ Glanset (4-Farger eller 3-Farger)/ Transparent	Normal	10-9
	Papirstørrelse	A4/A5/ 10 (B) X15 (H) cm	A4	10-10
	Lyshet	- □□□□ +	- □□□□ +	10-11
	Kontrast	- □□□□ +	- □□□□ +	10-12
	Bunke/Sorter	Usort./Sort	Usort.	10-13
	Side oppsett	Av(1 I 1)/ 2 i 1/4 i 1 (S)/ 4 i 1 (L)	Av (1 I 1)	10-14
	Antall kopier	Antall kopier:01 (01-99)	01	

Når du er ferdig med å velge innstillinger med **Options**-tasten, viser displayet Trykk Start og går tilbake til menyvalg.




Trykk **Mono Start** eller **Colour Start** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.




—**ELLER**—



Trykk  eller  for å velge flere innstillinger.

Forstørre/forminske

Du kan velge følgende forstørrelses- eller forminskingsforhold. Custom lar deg legge inn et forhold fra 25 til 400 %.

Trykk Options  Options og  eller  for å velge Øke/Redusere	100%
	142% : A5 → A4
	198% : 10×15 cm → A4
	200%
	Definer 25-400%
	97% : LTR → A4
	83% : LGL → A4
	69% : A4 → A5
	50%

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Options** og  eller  for å velge Øke/Redusere. Trykk **Menu/Set**.

- 5** Trykk  eller  for å velge forstørrelses- eller forminskingsforhold. Trykk **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Du kan velge *Definer* og trykke **Menu/Set**.

Bruk talltastaturet til å legge inn et forstørrelses- eller forminskingsforhold fra 25% til 400%.

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel **5 3** for å legge inn 53%.)

- 6** Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

—**ELLER**—

Trykk  eller  for flere innstillinger.



Spesielle kopialternativer (2 i 1, 4 i 1) er ikke tilgjengelige med funksjonen for forstørrelse/forminnsking.


Papirtype








Du kan bare endre papirtypen for neste kopi. Velg den medietypen du bruker, for å få best mulig utskriftskvalitet.

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
 - 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
 - 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
 - 4 Trykk **Options** og  eller  for å velge Papirtype.
Trykk **Menu/Set**.
 - 5 Trykk  eller  for å velge den papirtypen du bruker (Normal, Blekk, Glanset eller Transparent).
Trykk **Menu/Set**.
 - 6 Hvis du valgte Glanset, trykker du  eller  for å velge Glanset : 4-Farger eller Glanset : 3-Farger.
Trykk **Menu/Set**.
-  Utskriftskvaliteten for svart blekk avhenger av hvilken type glanset papir du bruker. Det blir brukt svart blekk når du velger Glanset : 4-Farger. Hvis det glansede papiret avstøter det svarte blekket, velger du Glanset : 3-Farger, som simulerer svart blekk ved å kombinere de tre blekkfargene.
- 7 Trykk **Colour Start** eller **Mono Start**.
—ELLER—
Trykk  eller  for flere innstillinger.
-  Du kan når som helst endre standardinnstillingen for papirtype. (Se *Stille inn papirtype* på side 4-8.)

Papirstørrelse




Du kan bare endre innstillingen for papirstørrelse for neste kopi.

 Du kan bare kopiere på A4- og A5-papir og på fotokort (10 (B) x 15 (H) cm).

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Options** og  eller  for å velge Papirstørrelse.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk  eller  for å velge den papirstørrelsen du bruker (A4, A5 eller 10 (B) X15 (H) cm).
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
—ELLER—
Trykk  eller  for flere innstillinger.


Lyshet

Du kan justere lysheten i kopiene for å gjøre dem mørkere eller lysere.


- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Options** og  eller  for å velge Lyshet.

Trykk **Menu/Set**.



- 5 Trykk  for å få en lysere kopi.

—ELLER—

Trykk  for å få en mørkere kopi.

Trykk **Menu/Set**.




- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

—ELLER—

Trykk  eller  for flere innstillinger.


Kontrast

Du kan justere kontrasten i kopiene for å få skarpere og mer livaktige bilder.

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Options** og  eller  for å velge **Kontrast**.

Trykk **Menu/Set**.



- 5 Trykk  for å øke kontrasten.

—ELLER—

Trykk  for å redusere kontrasten.

Trykk **Menu/Set**.





- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

—ELLER—






Trykk  eller  for flere innstillinger.


Sortere kopier


Du kan sortere flere kopier. Sidene vil bli stablet i rekkefølgen 123, 123, 123 og så videre.

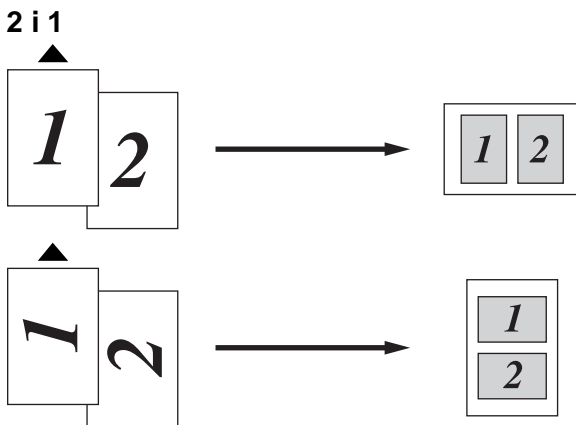
- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Options** og  eller  for å velge Bunke/Sorter.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk  eller  for å velge Sort.
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
—ELLER—
Trykk  eller  for flere innstillinger.

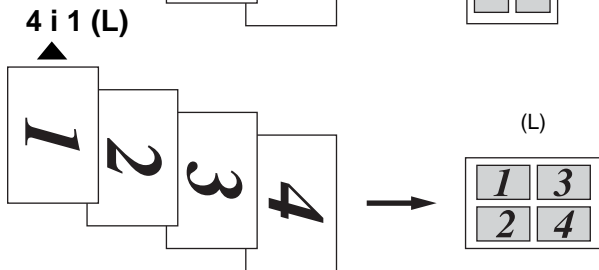
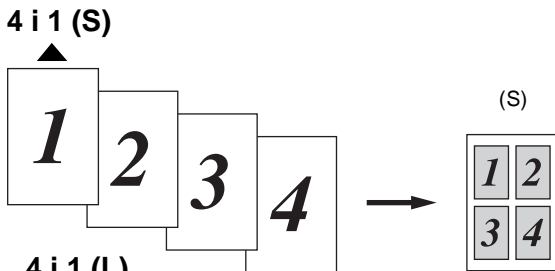
N i 1 kopi (sideoppsett)




- 1 Du kan spare papir ved å kopiere enten to eller fire sider på én side. Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet. (Se *Legge i dokumenter* på side 2-1.)
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Options** og  eller  for å velge Side oppsett. Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk  eller  for å velge 2 i 1, 4 i 1 (S), 4 i 1 (L), (eller Av(1 I 1)). Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start** for å skanne dokumentet.

 (S) betyr stående, og (L) betyr liggende.

 For 2 i 1, 4 i 1 (S) eller 4 i 1 (L) kan du ikke bruke innstillingen for forstørrelse/forminsking.







-  Hvis 2 i 1 eller 4 i 1 er i farger, må du bruke A4-papir.
-  Hvis du har valgt *Glanset* under papirtypeinnstillingen, er ikke 2 i 1 og 4 i 1 tilgjengelige.
-  2 i 1 eller 4 i 1 i farger er ikke tilgjengelige med funksjonen for flere kopier.



Endre standardinnstillingene for kopiering

Du kan endre standardinnstillingene for kopiering. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

Kopikvalitet



- 1 Trykk **Menu/Set, 3, 1.** 1.Kvalitet
- 2 Trykk  eller  for å velge Norm, Best eller Rask.
Trykk **Menu/Set.**
- 3 Trykk **Stop/Exit.**

Lyshet





- 1 Trykk **Menu/Set, 3, 2.** 2.Lyshet
- 2 Trykk  for å få en lysere kopi.
—ELLER—
Trykk  for å få en mørkere kopi.
Trykk **Menu/Set.**
- 3 Trykk **Stop/Exit.**

Kontrast

Du kan endre kontrasten for å få et bilde til å se skarpere og mer livaktig ut.

- 1 Trykk **Menu/Set, 3, 3.** 3.Kontrast
- 2 Trykk  for å øke kontrasten.
—ELLER—
Trykk  for å redusere kontrasten.
Trykk **Menu/Set.**
- 3 Trykk **Stop/Exit.**

Justere farge

- 1 Trykk **Menu/Set, 3, 4.** 4.Juster farge
- 2 Trykk  eller  for å velge Rød, Grønn eller Blå.
Trykk **Menu/Set.**
- 3 Trykk  for å øke fargens metningsgrad.
—**ELLER**—
Trykk  for å redusere fargens metningsgrad.
Trykk **Menu/Set.**
- 4 Gå tilbake til trinn 2 for å velge neste farge.
—**ELLER**—
Trykk **Stop/Exit.**

Juridiske begrensninger

Fargereproduksjon av enkelte dokumenter er ulovlig og kan være kriminalrettslig eller sivilrettslig straffbart. Formålet med denne Noten er å veilede heller enn å gi en komplett liste over alle mulige forbud. Er du i tvil, bør du henvende deg til aktuelle myndigheter i forbindelse med dokumenter du stiller spørsmål ved.

Følgende er eksempler på dokumenter som ikke skal kopieres:

- Papirpenger
- Obligasjoner eller andre gjeldsbevis
- Banksertifikater
- Tjeneste- eller utskrivningsdokumenter fra de væpnede styrker
- Pass
- Frimerker (ugyldige eller gyldige)
- Immigrasjonsdokumenter
- Trygde- og velferdsdokumenter
- Sjekker eller veksler utstedt av statlige organer
- Identifikasjonsdokumenter, -skilt eller verdighetstegn
- Førerkort eller vognkort for motorkjøretøyer

Arbeider beskyttet av opphavsrett må ikke kopieres. Deler av et dokument beskyttet av opphavsrett kan kopieres til "rimelig bruk". Flere kopier ville bli ansett som utilbørlig bruk.

Kunstverk skal anses å være likestilt med verker beskyttet av opphavsrett.

11 Viktig informasjon

For din sikkerhet

For å sikre en trygg drift, må medfølgende jordingsplugg kun plugges inn i en standard jordet veggkontakt som er effektivt jordet gjennom den elektriske installasjonen.

Det faktum at utstyret fungerer tilfredsstillende, vil ikke nødvendigvis innebære at strømforbindelsen er jordet og at installasjonen er helt sikker. For din sikkerhets skyld – hvis du er i tvil om strømtilførselens jording – konferer med en autorisert elektriker.

IT-strømforsyningssystem

Dette produktet er også utviklet for IT-strømforsyningssystem med fase-til-fase spenning på 230 V.

Erklæring om internasjonalt samsvar med ENERGY STAR®

Hensikten med det internasjonale ENERGY STAR®-programmet er å fremme utviklingen og populariseringen av energieffektivt kontorutstyr.

Som ENERGY STAR® Partner har Brother Industries, Ltd. bekreftet at produktet oppfyller ENERGY STAR®-retningslinjene for energiøkonomisering.



Viktige sikkerhetsinstruksjoner

- 1** Les alle disse instruksjonene.
- 2** Ta vare på dem for fremtidig referanse.
- 3** Følg alle advarsler og instruksjoner merket på produktet.
- 4** Trekk strømpluggen ut av veggkontakten før rengjøring. Bruk ikke flytende rengjøringsmidler eller spraybokser. Bruk en fuktig klut til rengjøring.
- 5** Produktet må ikke brukes i nærheten av vann.
- 6** Plasser aldri produktet på en vogn, et stativ eller en bordplate som ikke er stødig. Produktet kan falle i gulvet og få alvorlige skader.
- 7** Det er ventilasjonsspor og -åpninger i kabinettet, også på bak- eller undersiden. For å sikre at produktet fungerer som det skal og beskytte det mot overoppheting, må ikke disse åpningene blokkeres eller tildekkes. Du må aldri sperre åpningene ved å plassere produktet på en seng, en sofa, et teppe eller et lignende underlag. Produktet må ikke plasseres i nærheten av eller over en radiator eller et varmeapparat. Produktet må ikke bygges inn, med mindre installasjonen er tilstrekkelig ventilert.
- 8** Produktet må drives med den type nettstrøm som er angitt på typeskiltet. Hvis du ikke er sikker på hvilken type nettstrøm du har til rådighet, bør du kontakte forhandleren eller det lokale elverket.
Bruk kun strømledningen som ble levert sammen med denne maskinen.
- 9** Dette produktet er utstyrt med et trepolet jordingsstøpsel, det vil si et støpsel med en tredje (jordings-)stift. Støpselet passer bare inn i en jordet veggkontakt. Dette er en sikkerhetsfunksjon. Hvis du ikke får støpselet inn i veggkontakten, kan du henvende deg til en elektriker for å få skiftet ut den gamle veggkontakten. Du må ikke prøve å omgå formålet med det jordete støpselet.
- 10** Ikke la noe ligge oppå strømledningen. Ikke plasser produktet på et sted hvor ledningen risikerer å bli tråkket på.

- 11** Ikke plasser noe foran maskinen som kan blokkere innkommende fakser. Ikke legg noe i mottaksbanen for faksene.
- 12** Vent til sidene er kommet ut av maskinen før du plukker dem opp.
- 13** Koble maskinen fra veggkontakten, og få service utført av godkjent servicepersonell under følgende omstendigheter:
- Når strømledningen er skadet eller slitt.
 - Hvis det er sølt væske inn i produktet.
 - Hvis produktet har vært utsatt for regn eller vann.
 - Hvis produktet ikke fungerer som det skal når du følger bruksanvisningen. Juster bare de kontrollene som omfattes av bruksanvisningen. Feiljustering av andre kontrollere kan forårsake skader og kan ofte kreve betydelig arbeid fra en kvalifisert tekniker for å gjenopprette produktet til normal drift.
 - Hvis produktet har falt i gulvet eller kabinettet er skadet.
 - Hvis produktet viser en tydelig endring i ytelsen, som angir behov for service.
- 14** For å beskytte produktet mot overspenninger, anbefaler vi at det brukes strømsikringsutstyr (overspenningsvern).

Varemerker

Brother-logoen er et registrert varemerke for Brother Industries, Ltd.

Brother er et registrert varemerke for Brother Industries, Ltd.

Multi-Function Link er et registrert varemerke for Brother International Corporation.

© Copyright 2003 Brother Industries, Ltd. Med enerett.

Windows og Microsoft er registrerte varemerker for Microsoft i USA og andre land.

Macintosh er et registrert varemerke for Apple Computer, Inc.

PaperPort og TextBridge er registrerte varemerker for ScanSoft, Inc.

Presto! PageManager er et registrert varemerke for NewSoft Technology Corporation.

Alle selskaper som har programvare nevnt ved navn i denne håndboken, har en egen programvarelisens for de programmer de har eiendomsretten til.

Alle andre merke- og produktnavn nevnt i denne brukerhåndboken er registrerte varemerker for sine respektive selskaper.

12 Feilsøking og regelmessig vedlikehold

Feilsøking

Feilmeldinger

Som med et hvilket som helst avansert kontorprodukt, kan det oppstå feil. Hvis det skulle skje, identifiserer maskinen problemet og viser en feilmelding. Tabellen nedenfor forklarer de vanligste feilmeldingene.

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Avbrutt	Mottakeren eller dennes faksmaskin avbrøt anropet.	Prøv å sende eller motta igjen.
Data i minnet	Det er fortsatt utskriftsdata igjen i maskinens minne.	Start utskriften på nytt fra datamaskinen.
	Det er fortsatt utskriftsdata igjen i maskinens minne. USB-kabelen ble trukket ut mens datamaskinen sendte data til maskinen.	Trykk Stop/Exit . Maskinen vil avbryte jobben og støte ut siden som skrives.
Dekselet åpent	Kontrollpanel- eller toppdekselet er ikke helt lukket.	Åpne dekslene, og lukk dem igjen.
Dr modus i bruk	Maskinen er satt i modusen for spesiell ringetone. Du kan ikke endre mottaksmodus fra Manuell til en annen modus.	Deaktiver spesiell ringetone.
Høy temperatur	Skrivehodene er for varme.	Maskinen avkjøles.
Ikke registrert	Du prøvde å slå et direktevalg- eller hurtigvalgnnummer som ikke er programmert.	Programmer direktevalg- eller hurtigvalgnnummeret. (Se <i>Lagre direktevalgnumre</i> på side 7-1 og <i>Lagre hurtigvalgnumre</i> på side 7-2.)
Ikke Svar/Oppt.	Nummeret du ringte, svarer ikke eller er opptatt.	Kontroller nummeret, og prøv på nytt.

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Komm. feil	Det oppstod en kommunikasjonsfeil på grunn av dårlig linjekvalitet.	Prøv å ringe opp igjen. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med telefonoperatøren for å få kontrollert telefonlinjen.
Kontrollerer	Maskinen er tom for papir. — ELLER — Papiret sitter fast i maskinen.	Legg i papir, og trykk Mono Start eller Colour Start . Se <i>Skriverstopp eller papirstopp</i> på side 12-5.
Kontrollerer blekk	En blekkpatron er satt inn feil.	Ta blekkpatronen ut, og sett den riktig inn igjen. (Se <i>Bytte ut blekkpatroner</i> på side 12-20.)
Lav Temperatur	Skrivehodene er for kalde.	La maskinen varmes opp.
Legg på dok.	Dokumentet ble satt inn feil.	Se <i>Legge i dokumenter</i> på side 2-1.
Maskin feil XX	Maskinen har et mekanisk problem.	Kontakt Brothers kundeservice.
Minnet er fullt (Kan skje når maskinen brukes som skriver)	Du kan ikke lagre data i minnet.	(Fakssending eller kopiering pågår) Trykk Stop/Exit , vent til maskinen har fullført de øvrige jobbene som pågår, og prøv på nytt. — ELLER — Tøm minnet for data. (Se <i>Minnet er fullt (melding)</i> på side 10-3.) (Utskrift pågår) Reduser utskriftsoppløsningen.
Papirstans	Papiret sitter fast i maskinen.	(Se <i>Skriverstopp eller papirstopp</i> på side 12-5.)
Sammenkopl. feil	Du prøvde å polle en faksmaskin som ikke er i Polling venter-modus.	Kontroller oppsettet for polling på den andre maskinen.

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Sjekk dokument	Dokumentet var lengre enn 90 cm.	Se <i>Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)</i> på side 2-1.
Sjekk papir str.	Feil papirformat.	Fyll på papir i riktig størrelse (A4), og trykk Mono Start eller Colour Start .
Snart tomt XXX	En eller flere av blekkpatronene er i ferd med å bli tomme for blekk. Hvis en sendermaskin har en fargefaks, vil maskinens "håndtrykk" be om at faksen sendes i svart-hvitt. Hvis sendermaskinen har muligheten til å konvertere den, blir fargefaksen mottatt i minnet i svart-hvitt.	Bestill en ny blekkpatron.
Tomt for XXX	En eller flere av blekkpatronene er tomme. Maskinen stopper all utskriftsaktivitet. Så lenge det er ledig minnekapasitet, blir fakser i svart-hvitt mottatt i minnet. Hvis en sendermaskin har en fargefaks, vil maskinens "håndtrykk" be om at faksen sendes i svart-hvitt. Hvis sendermaskinen har muligheten til å konvertere den, blir fargefaksen mottatt i minnet i svart-hvitt.	Bytt ut blekkpatronene. (Se <i>Bytte ut blekkpatroner</i> på side 12-20.)

Dokumentstopp

Følg prosedyren nedenfor hvis dokumentet blir sittende fast.

Dokumentstopp på innsiden foran på kontrollpanelet

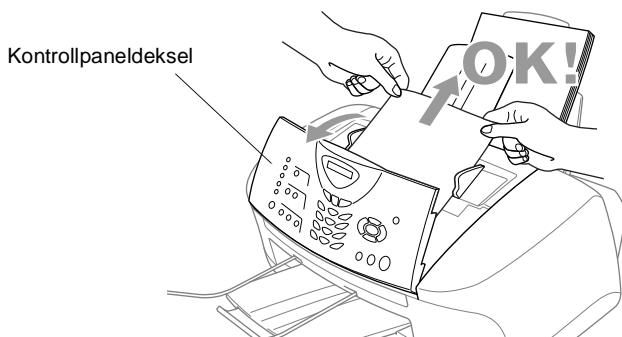
- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Trekk det fastkjørte dokumentet ut i retning forsiden av maskinen.



- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Dokumentstopp på innsiden bak på kontrollpanelet

- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Åpne kontrollpaneldekselet.
- 3 Trekk det fastkjørte dokumentet ut i retning baksiden av maskinen.



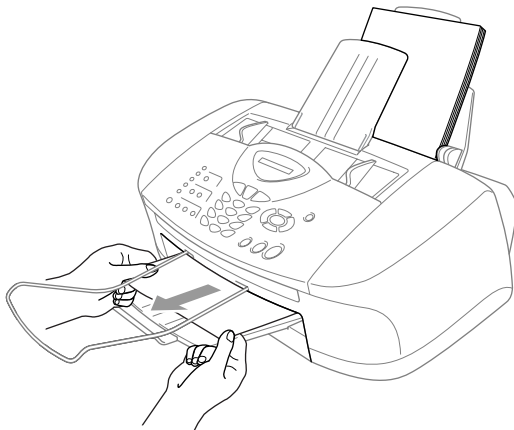
- 4 Lukk kontrollpaneldekselet.

Skriverstopp eller papirstopp

Fjern papiret som har satt seg fast, avhengig av hvor i maskinen det sitter fast.

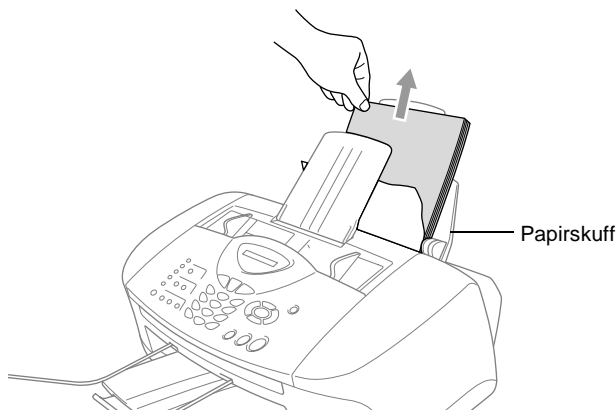
Papirstopp på innsiden foran på maskinen

- 1 Trekk papiret mot deg.




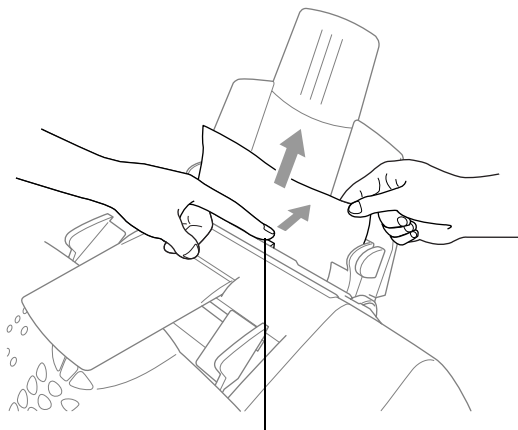
Papirstopp i papirskuffen

- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra papirskuffen.



2 Trekk det fastkjørte papiret oppover, og fjern det.

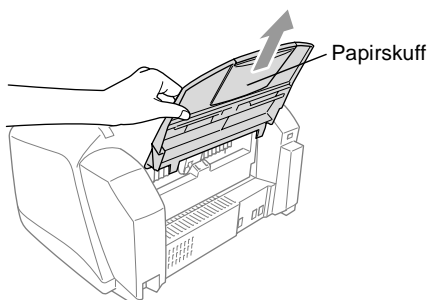
 Hvis det er vanskelig å trekke ut det fastkjørte papiret, kan du prøve å trekke det ut mens du holder nede papirløserhendelen.



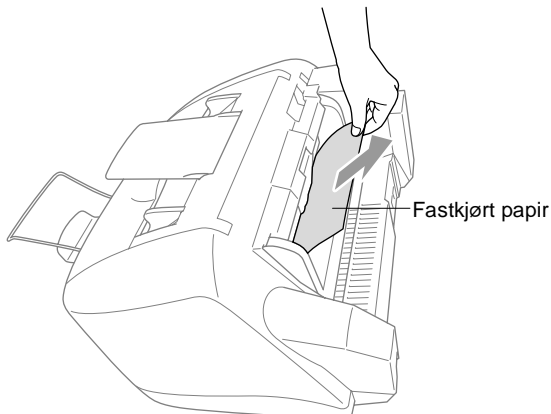
Papirløserhendel

Papirstopp inni papirskuffen

1 Trekk papirskuffen ut av maskinen.

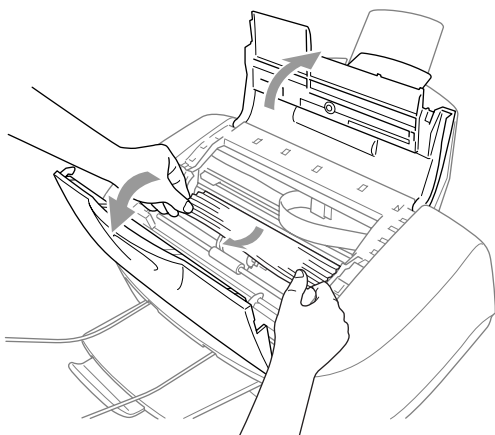


- 2 Trekk det fastkjørte papiret oppover, og fjern det.




Papirstopp inni maskinen

- 1 Åpne kontrollpaneldekselet ved å løfte det mot deg, og løft deretter toppdekselet bakover.



- 2 Fjern det fastkjørte papiret.

 Hvis papiret sitter fast under skrivehodet, må du trekke ut strømkontakten til maskinen slik at du kan flytte skrivehodet for å få fjernet papiret.

- 3 Lukk toppdekselet og kontrollpaneldekselet.

Hvis du har problemer med maskinen

Hvis du tror det er et problem med maskinen eller utseendet på faksene, *skriver du først ut en kopi*. Hvis kopien ser bra ut, er det sannsynligvis ikke maskinen som skaper problemer. Se tabellen nedenfor, og følg rådene.

PROBLEM	FORSLAG
Skrive ut eller motta fakser	
Fortettet skrift og hvite streker tvers over siden, eller topp og bunn på setninger blir kuttet av.	Dette kan være forårsaket av statisk støy eller interferens på telefonlinjen. Prøv å skrive ut en kopi ved hjelp av Mono Start -tasten, og se om det samme problemet oppstår. Hvis denne kopien også er dårlig, kontakter du din Brother-forhandler for service.
Dårlig utskriftskvalitet.	Forsikre deg om at skriverdriver- eller papirtypeinnstillingen i menyen stemmer overens med papirtypen du bruker. (Se <i>Medietype</i> på side 1-6 i programvarehåndboken på CDen og <i>Stille inn papirtype</i> på side 4-8.) Hvis du bruker vanlig papir, kan du prøve å bruke de anbefalte papirtypene. (Se <i>Om papir</i> på side 2-3.) Ikke berør papiret før blekket er tørt. Juster den vertikale justeringen. (Se <i>Kontrollere utskriftskvalitet</i> på side 12-11.)
Utflytende flekk øverst på midten av utskriftssiden.	Forsikre deg om at papiret ikke er for tykt og at det ikke er krøllet. (Se <i>Om papir</i> på side 2-3.)
Utskriften er for mørk eller for lys.	Forsikre deg om at blekkpatronene er nye. Patroner holder seg i opptil to år, men deretter kan blekket klumpe seg. Utløpsdatoen er trykt på patronpakken. Forsikre deg om at skriverdriveren er innstilt på papirtypen du bruker. (Se <i>Medietype</i> på side 1-6 i programvarehåndboken på CDen.) Prøv å bruke de anbefalte papirtypene. (Se <i>Om papir</i> på side 2-3.) Den anbefalte omgivelsestemperaturen for maskinen er mellom 20 og 33 °C.
Utskriften ser skitten ut eller blekket later til å renne.	Forsikre deg om at du bruker de riktige papirtypene. (Se <i>Om papir</i> på side 2-3.) Ikke berør papiret før blekket er tørt. Den anbefalte omgivelsestemperaturen for maskinen er mellom 20 og 33 °C.
Horisontale hvite streker i tekst eller grafikk.	Rengjør skrivehodene. (Se <i>Rengjøre skrivehodet</i> på side 12-11.)
Flekker på baksiden eller nederst på arket.	Kontroller at det ikke er blekkflekker på skrivervalsen. (Se <i>Rengjøre maskinens skrivervalse</i> på side 12-19.)
Vertikale svarte streker ved mottak.	Avsenders skanner kan være skitten. Be avsenderen skrive ut en kopi for å se om problemet ligger i avsendermaskinen. Prøv å motta fra en annen faksmaskin. Hvis denne kopien også er dårlig, kontakter du din Brother-forhandler for service.

PROBLEM	FORSLAG
Mottatte fargefakser skrives bare ut i svart-hvitt.	Bytt ut de fargeblekkpatronene som er tomme eller nesten tomme, og be avsenderen sende fargefaksen på nytt. (Se <i>Bytte ut blekkpatroner</i> på side 12-20.) Kontroller at faksleging er satt til AV. (Se <i>Stille inn faksleging</i> på side 8-2.)
Venstre- og høyremargen blir kuttet av.	Aktiver autoreduksjon. (Se <i>Skrive ut en forminskert inngående faks (autoreduksjon)</i> på side 5-7.)
Telefonlinje eller forbindelse	
Maskinen svarer ikke når den blir oppringt.	Kontroller at maskinen er i riktig mottaksmodus. (Se <i>Grunnleggende mottaksfunksjoner</i> på side 5-1.) Kontroller at du har summetone. Om mulig, ring opp maskinen din for å høre om den svarer. Hvis du fremdeles ikke får noe svar, kontrollerer du telefonlinjeforbindelsen. Hvis du ikke får noen ringetone når du ringer opp maskinen, må du be telefonoperatøren kontrollere linjen.
Sende fakser	
Dårlig sendekvalitet.	Prøv å endre oppløsningen til Fin eller S.Fin. Skriv ut en kopi for å kontrollere maskinens skannerfunksjon.
Senderapporten viser "Resultat:NG" eller "Resultat:FEIL".	Det er sannsynligvis midlertidig støy eller statiske forstyrrelser på linjen. Prøv å sende faksen på nytt. Hvis du sender en PC-FAX-melding og får "Resultat:NG" på senderapporten, kan det være at maskinen ikke har mer minnekapasitet. Du kan frigjøre minne ved å sette faksleging til AV (se <i>Stille inn faksleging</i> på side 8-2), skrive ut faxmeldinger som er lagret i minnet (se <i>Skrive ut en faks fra minnet</i> på side 5-8), eller annullere en utsatt faks eller en pollingjobb (se <i>Annullere en programmeret jobb</i> på side 6-11). Hvis problemet vedvarer, ber du telefonoperatøren kontrollere telefonlinjen.
Vertikale svarte streker ved sending.	Hvis den utskrevne kopien viser det samme problemet, er skanneren din skitten. (Se <i>Regelmessig vedlikehold</i> på side 12-18.)
Håndtere innkommende anrop	
Maskinen "hører" tale som CNG-toner.	Hvis faksdeteksjon er satt til PÅ, er maskinen mer følsom for lyder. Maskinen kan feiltolke enkelte stemmer eller musikk på linjen som en anropende faksmaskin og svare med faksnettakstoner. Deaktiver faksen ved å trykke Stop/Exit . Prøv å unngå problemet ved å sette faksdeteksjon til AV. (Se <i>Faksdeteksjon (bare FAX-1820C)</i> på side 5-6 og <i>Faksdeteksjon (bare MFC-3220C)</i> på side 5-5.)
Sende et faksanrop til maskinen.	Hvis du svarte fra maskinen, trykker du Mono Start og legger på røret umiddelbart. Hvis du svarte fra et biapparat, trykker du faksnettakskoden din (standardinnstillingen er ✕51). Når maskinen svarer, legger du på røret.
Plusstjenester på enkel linje.	Hvis du har Samtale venter, Samtale venter/Anroper-ID, RingMaster, Talepost, et alarmsystem eller en annen spesialtjeneste på den samme telefonlinjen som maskinen er tilkoblet, kan dette skape problemer ved sending og mottak av faksdata. Eksempel: Hvis du sender eller mottar en faxmelding samtidig som et signal for en spesialtjeneste sendes på linjen, kan signalet midlertidig forstyrre eller avbryte overføringen av faksdata. Brothers EMC-funksjon vil normalt bidra til å overvinne dette problemet. Dette forholdet relaterer seg til telefonisystemene og er et vanlig problem for alt utstyr som sender og mottar data på en enkel linje der båndbredden deles med spesialtjenester. Hvis din virksomhet er avhengig av en mest mulig pålitelig og avbruddsikker fakstelefonitjeneste, anbefaler vi at du oppretter en separat fakslinje uten spesialtjenester.

PROBLEM	FORSLAG
Skriverproblemer (bare MFC-3220C)	
Horisontale streker i tekst eller grafikk.	Rengjør skrivehodet. (Se <i>Rengjøre skrivehodet</i> på side 12-11.) Hvis du rengjør skrivehodet fem ganger uten at utskriften blir bedre, kontakter du Brother eller din forhandler for service.
Skannerproblemer (bare MFC-3220C)	
TWAIN-feilmeldinger vises under skanning.	Forsikre deg om at Brother TWAIN-driveren er valgt som primærkilde. I PaperPort velger du Søk etter i Fil-menyen og velger Brother TWAIN-driveren.
Programvareproblemer (bare MFC-3220C)	
Kan ikke utføre "2 i 1"- eller "4 i 1"-utskrift.	Kontroller at innstillingen for papirstørrelse er den samme både i brukerprogrammet og i skriverdriveren.
Kan ikke skrive ut med Paintbrush.	Prøv å sette skjerminnstillingen til "256 farger".
Kan ikke skrive ut fra Adobe Illustrator.	Prøv å redusere utskriftsoppløsningen.
Tykke og tynde streker vises annenhver gang (banding).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gå til kategorien Grunnleggende i skriverdriveren. 2. Klikk "Innstilling" under kategorien Grunnleggende i skriverdriveren. 3. Deaktiver "To-veis utskrift" ved å fjerne avkrysningen. (Se <i>To-veis utskrift</i> på side 1-7 i programvarehåndboken på CDen.)
Det er noen tette streker.	Merk av for "Omvendt rekkefølge" i kategorien Grunnleggende i skriverdriveren.
Utskriften går langsomt.	Under kategorien Avansert klikker du knappen "Farge" og fjerner avmekningen for Fargeforsterkning.
Fargeforsterkning fungerer ikke som den skal.	Hvis billedataene ikke er satt til fullfarge i brukerprogrammet (for eksempel 256 farger), fungerer ikke Fargeforsterkning. Bruk minst 24-biters fargedata med fargeforsterkningsfunksjonen.
Feilmeldingen "MFC er opptatt" eller "Feil under tilkobling til MFC" vises.	Forsikre deg om at maskinen ikke viser noen feilmelding i displayet.
"Feil under tilkobling til MFC"	<p>Hvis maskinen ikke er koblet til PCen og du har lastet inn Brother-programvaren, vil PCen vise "Feil under tilkobling til MFC" hver gang du starter Windows®. Du kan overse denne meldingen eller slå den av: Dobbelklikk "\tool\warnOff.REG" fra den medfølgende CDen.</p> <p>Skantasten på MFCs kontrollpanel vil ikke fungere før du starter PCen på nytt med maskinen tilkoblet. Hvis du vil slå meldingen på igjen, dobbeltklikker du "\tool\WarnOn.REG" fra den medfølgende CDen.</p>

Forbedre utskriftskvaliteten

Rengjøre skrivehodet





Maskinen rengjør regelmessig skrivehodet for å sikre god utskriftskvalitet. Du kan starte rengjøringsprosessen etter behov.

Rengjør skrivehodet og blekkpatronene hvis du får en horisontal strek i teksten eller grafikken på utskriftene. Du kan rengjøre to farger samtidig (svart/cyan, gul/magenta) eller alle fire fargene samtidig.

Det forbrukes blekk når skrivehodet rengjøres. Rengjøres skrivehodet for ofte, forbrukes unødig mye blekk.

ADVARSEL

Du må **IKKE** rengjøre skrivehodet for hånd eller med en klut.

- 1 Trykk **Ink**.
- 2 Trykk  eller  for å velge Rengjør.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk  eller  for å velge fargen som skal rengjøres.
Trykk **Menu/Set**.

Maskinen rengjør skrivehodet. Når rengjøringen er ferdig, går maskinen automatisk tilbake til ventemodus.



Hvis du rengjør skrivehodet minst fem ganger uten at utskriften blir bedre, kontakter du Brother eller din forhandler for service.

Kontrollere utskriftskvalitet

Hvis utskriftskvaliteten ikke er god, kan du skrive ut et kontrollark for utskriftskvalitet slik at du lettere kan se hvilke innstillinger du bør endre.

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

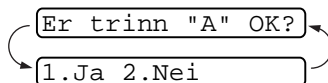
4.Test utskrift

Maskinen begynner å skrive ut kontrollarket for utskriftskvalitet.

- 3 Kontroller arket for å se om kvaliteten og justeringen er i orden, ved å følge trinn A og B nedenfor.

TRINN A: Fargeblokk, kvalitetskontroll

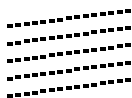
I displayet vises:



- 4 Kontrollerer kvaliteten på de fire fargeblokkene på arket (svart/cyan/gul/magenta).
- 5 Hvis alle linjer er klare og synlige, taster du **1** (Ja) for å gå til **TRINN B**.
—ELLER—

Hvis du ser at det mangler korte linjer, som vist nedenfor, taster du **2** (Nei).

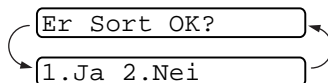
OK



Dårlig



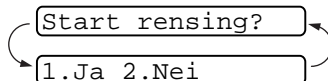
For hver farge blir du spurt om utskriftskvaliteten er OK.



- 6 Tast **2** (Nei) for farger som viser et problem.

I displayet vises:

Tast **1** (Ja). Maskinen begynner å rense fargene.



- 7 Når rengjøringen er ferdig, trykker du **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen begynner å skrive ut kontrollarket for utskriftskvalitet igjen og går deretter tilbake til **TRINN A**.
- 8 Hvis **TRINN A** er OK, taster du **1** for å fortsette til **TRINN B**.

TRINN B: Justeringskontroll

I displayet vises:

Er trinn "B" OK?
1.Ja 2.Nei

- 9** Kontrollerer testutskriftene for 600 dpi og 1200 dpi for å se om nummer 5 er mest lik nummer 0. Hvis prøve nummer 5 for både 600 dpi og 1200 dpi er den prøven som stemmer best overens, taster du **1** (Ja) for å avslutte **TRINN B**.

—ELLER—

Hvis et annet nummer i testutskriften stemmer bedre overens med enten 600 dpi eller 1200 dpi, taster du **2** (Nei) for å velge det.

- 10** For 600 dpi taster du nummeret (1-8) i testutskriften som stemmer best overens med prøve nummer 0.

600dpi justering

Velg beste #

- 11** For 1200 dpi taster du nummeret (1-8) i testutskriften som stemmer best overens med prøve nummer 0.

1200dpi just

Velg beste #

- 12** Gjenta trinn 1 og 2 (under *Kontrollere utskriftskvalitet*) for å skrive ut et nytt kontrollark for utskriftskvalitet som du kontrollerer.

- 13** Trykk **Stop/Exit**.



Når en blekkhodedyse er tett, ser utskriften slik ut.



Når blekkhodedysen er rengjort, er de horisontale strekene borte.

Hvis det fremdeles mangler blekk på dette kontrollarket for utskriftskvalitet, gjentar du prosedyrene for rengjøring og testutskrift minst fem ganger. Hvis det fremdeles mangler blekk etter den femte rengjøringen og testutskriften, må du bytte ut blekkpatronen for den tilstoppede fargen. (Blekkpatronen har kanskje vært i maskinen i mer enn seks måneder, eller patronpakken er gått ut på dato. Kanskje har ikke blekket vært lagret på riktig måte før bruk.)

Når du har byttet ut en blekkpatron, kontrollerer du den ved å skrive ut et nytt kontrollark for utskriftskvalitet. Hvis problemet vedvarer, må du gjenta prosedyrene for rengjøring og testutskrift minst fem ganger for den nye blekkpatronen. Hvis det fremdeles mangler blekk, tar du kontakt med din Brother-forhandler.



Forsiktig

Du må **IKKE** berøre skrivehodet. Berøring av skrivehoder kan forårsake varig skade på dem og medføre at garantidekningen bortfaller.

Kontrollere blekkvolum



Du kan kontrollere hvor mye blekk det er igjen i patronen.

1 Trykk **Ink**.

2 Trykk  eller  for å velge Blekknivå.

Blekknivå

Trykk **Menu/Set**.

3 Trykk  eller  for å velge fargen som skal kontrolleres.

Bk: -□□□■□□□+

Blekkvolumet vises i displayet.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Pakke og transportere maskinen

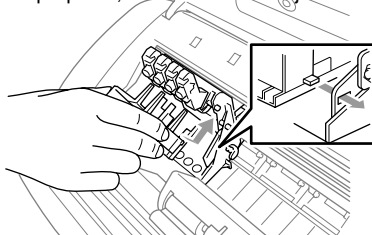
Bruk alltid originalemballasjen når du skal transportere maskinen. Hvis du ikke emballerer maskinen forsvarlig, kan det medføre at garantien bortfaller.

Forsiktig

Etter en utskriftsjobb må du **IKKE** trekke ut maskinens strømledning før du hører det endelige klikket.

- 1 Ta først ut alle blekkpatronene, og fest det hvite transportlokket. (Se *Bytte ut blekkpatroner* på side 12-20.) Når du har festet transportlokket, trykker du ned alle blekkpatrondekslene.

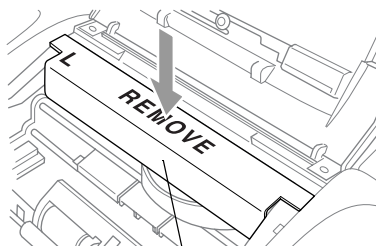
Når du fester det hvite transportdekselet, må du passe på at det klemmes på plass, som vist i illustrasjonen nedenfor.



Forsiktig

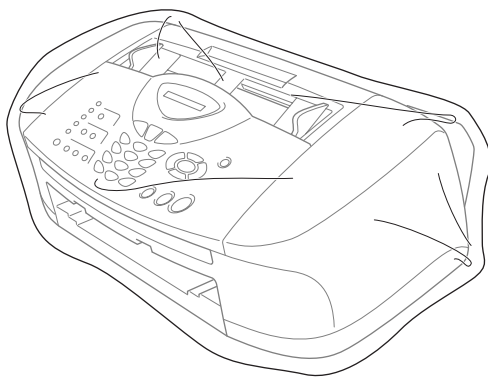
Hvis du ikke kan finne transportlokket, må du **IKKE** ta ut blekkpatronene før maskinen sendes. Under transport av maskinen er det absolutt nødvendig at enten transportlokket eller blekkpatronene er på plass. Hvis maskinen transporteres uten disse beskyttelsesanordningene, kan det forårsake skade på maskinen og medføre at garantidekningen bortfaller.

- 2 Koble maskinen fra veggkontakten for telefonlinjen, og trekk ut telefonledningen fra maskinen.
- 3 Trekk maskinens strømplugg ut av veggkontakten.
- 4 Koble USB-kabelen fra maskinen, hvis den er tilkoblet.
- 5 Fest den gule beskyttelsesstangen.

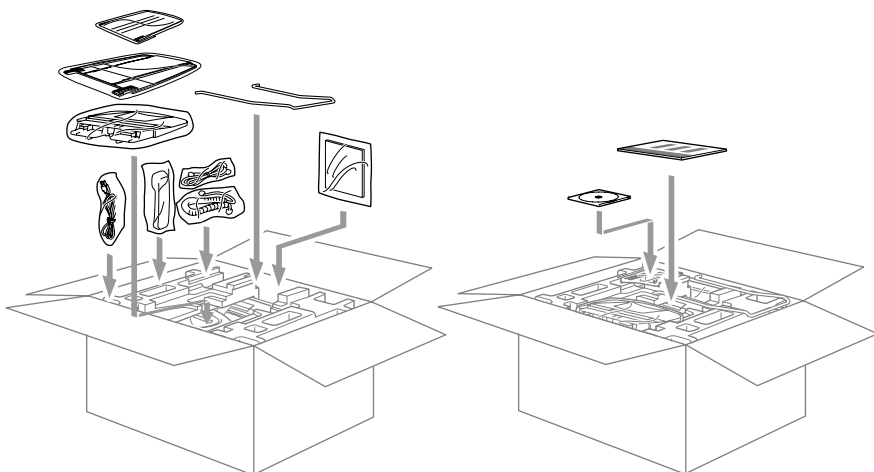
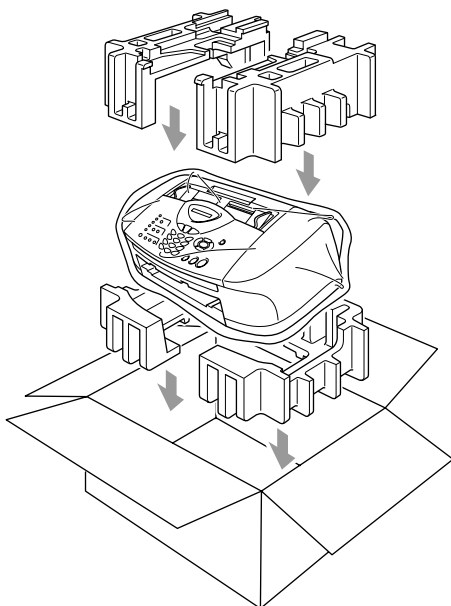


Gul beskyttelsesstang

- 6 Fjern papirskuffen og utgangspapirstøtten, dokumentutgangsstøtten og dokumentmaterstøtten. Hvis maskinen ikke er en faksmodell, fjerner du telefonrøret og spiralledningen for røret.
- 7 Pakk maskinen i posen, og legg den i originalkartongen med originalemballasjen.



- 8** Pakk dokumentasjonen i originalkartongen, som vist nedenfor. De brukte blekkpatronene må ikke pakkes.

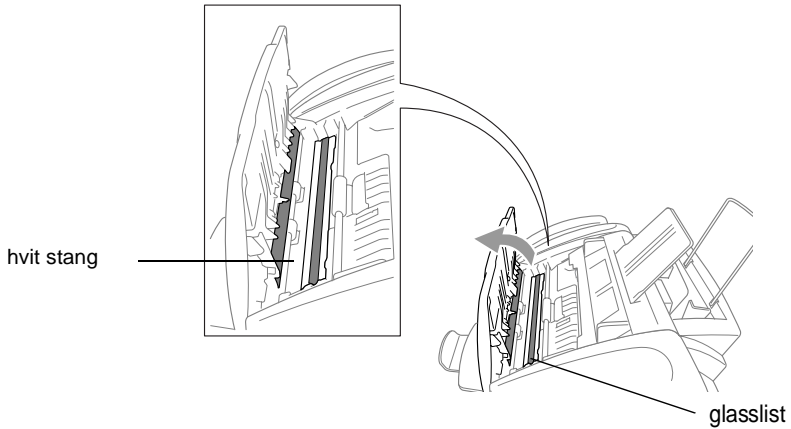


- 9** Lukk esken.

Regelmessig vedlikehold

Rengjøre skanneren

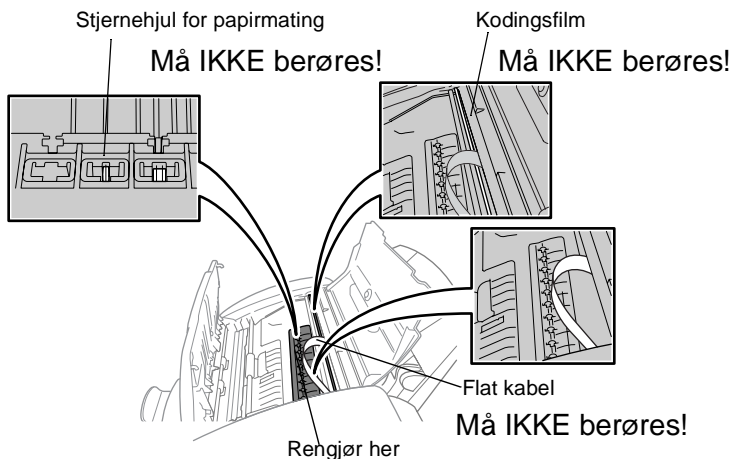
Koble fra maskinen, og åpne kontrollpaneldekselet. Rengjør den flate, hvite trykkstangen og glasslisten under stangen med isopropylalkohol på en løfri klut.



Rengjøre maskinens skrivervalse

⚠ ADVARSEL

- Pass på å koble maskinen fra nettstrømkontakten før du rengjør skrivervalsen.
- Vær forsiktig så du ikke berører stjernehjulene for papirmating, den flate kabelen og kodingsfilmen.
- Rengjør maskinens skrivervalse ved å tørke av den med en *tørr*, lofri klut.



Bytte ut blekkpatroner

Maskinen er utstyrt med en blekkpunktsteller som automatisk overvåker blekknivået i hver av fargepatronene. Når telleren merker at en blekkpatron er i ferd med å gå tom, varsler maskinen deg med en melding i displayet.


Displayet viser hvilke fargepatroner som er helt eller delvis tomme. Påse at du følger ledetekstene i displayet slik at du bytter ut fargepatronene i riktig rekkefølge.

Når blekkpatronene begynner å gå tomme, må du bruke Ink-tasten for å begynne utskiftningen av patronene (trinn 1 til 3). Hvis det er tomt for blekk, hopper du til trinn 3.

1 Trykk **Ink**.

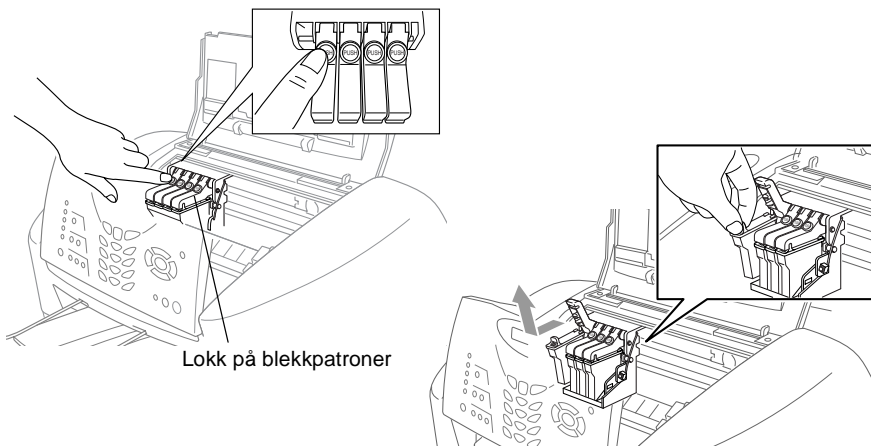
2 Trykk  eller  for å velge **Bytt blekk**.

Trykk **Menu/Set**.

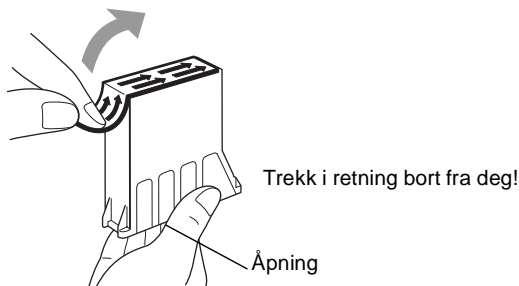
 Hvis én eller flere blekkpatroner er tomme, for eksempel den svarte, viser displayet **Åpne dekselet**.


3 Åpne kontrollpaneldekselet, og løft deretter opp toppdekselet.

4 Trykk på lokket til den aktuelle fargeblekkpatronen, og ta ut den brukte blekkpatronen.



- 5 Åpne posen med den nye blekkpatronen for fargen som er angitt i displayet, og ta ut patronen.
- 6 Hold den nye blekkpatronen som vist i illustrasjonen nedenfor, og fjern forseglingsstapen fra siden på patronen. Trekk tapen forsiktig i retning bort fra deg.



 For å unngå å søle blekk og få flekker på hender og klær, må du ta forseglingsstapen forsiktig av.

- 7 Hver farge har sin egen plass. Sett hver av de nye blekkpatronene inn i holderen.
- 8 Når du har satt inn blekkpatronene, lukker du toppdekselet og kontrollpaneldekselet. Maskinen forbereder seg til en "hoderengjøring" og settes online.

I displayet blir du bedt om å bekrefte at du har tatt ut blekkpatronen for hver farge. Eksempel: Har du fjernet Sort? 1.Ja 2.Nei.

- 9 Hvis du har tatt ut blekkpatronen, taster du **1**.

—**ELLER**—

Hvis du ikke har tatt ut blekkpatronen, taster du **2**.

I displayet blir du bedt om å bekrefte at blekkpatronen var en *ny* patron. Eksempel: Bytt til ny Sort? 1.Ja 2.Nei.

10 Hvis du satte inn en blekkpatron som ikke var helt ny, må du taste **2**.

—**ELLER**—

For hver *ny* patron taster du **1** på talltastaturet for å nullstille blekkpunkt telleren for den fargen automatisk.

(Blekkpunkt telleren aktiverer maskinen for å varsle deg om at en patron er nesten tom.)

Maskinen går inn i en rengjøringsssyklus på ca. 3 minutter for hver patron som er byttet ut. Displayet viser vekselvis *Rengjør* og *Vennligst vent*.


Når maskinen har fullført rengjøringsssyklusen, går displayet tilbake til ventemodus.

ADVARSEL

Hvis du får du blekk i øynene, må du øyeblikkelig skylle dem med vann og eventuelt oppsøke lege.

Forsiktig

- **IKKE TA UT** blekkpatroner hvis det ikke er behov for å bytte dem ut. Hvis du gjør det, reduseres blekkmengden og skriveren vil ikke vite hvor mye blekk det er igjen i patronen.
- **DU MÅ IKKE** riste blekkpatronene fordi du kan søle blekk når du tar av forseglingsstapen.
- Hvis du søler blekk på huden eller klærne, må du øyeblikkelig vaske det av med såpe eller et vaskemiddel.
- Hvis du setter inn en blekkpatron i feil fargeposisjon, må du rengjøre skriveshodet flere ganger før du begynner å skrive ut (etter at du har rettet opp feilplasseringen), fordi fargene er blitt blandet.
- Når du har åpnet en blekkpatron, må du straks sette den inn i maskinen og bruke den opp innen seks måneder. Bruk uåpnede blekkpatroner innen utløpsdatoen som er trykt på pakningen.

- Brothers multifunksjonsmaskiner er utviklet for bruk med blekk av en bestemt spesifikasjon og vil yte optimalt når det brukes originale Brother-blekkpatroner. Brother kan ikke garantere slik optimal ytelse hvis det brukes blekk eller blekkpatroner med andre spesifikasjoner. Brother fraråder derfor bruk av blekkpatroner andre enn originale Brother-blekkpatroner eller påfylling av tomme patroner med blekk av annen opprinnelse. Hvis skrivehodet eller andre komponenter i maskinen blir skadet som følge av bruk av blekk eller blekkpatroner andre enn originale Brother-produkter, dekker ikke garantien eventuell nødvendig reparasjon ettersom uoriginale produkter kanskje ikke er kompatible eller ikke egnet til bruk med denne maskinen.
-  Hvis meldingen Tomt for XXX vises i displayet etter at du har satt inn blekkpatroner, må du kontrollere at blekkpatronene er satt inn riktig.

O Ordliste

Automatisk dokumentmater (ADF) Dokumentet kan plasseres i den automatiske dokumentmateria og automatisk bli skannet én side om gangen.

Aktivitetsrapportintervall Den forhåndsprogrammerte perioden mellom automatiske utskrifter av faksaktivitetsrapporter. Du kan skrive ut faksaktivitetsrapporter etter behov uten å forstyrre denne syklusen.

Apparat-ID Den lagrede informasjonen som vises øverst på sider som faks. Inneholder avsenderens navn og faksnummer.

Automatisk faksutsendelse (bare FAX-1820C) Sender en faks uten at det er nødvendig å ta av røret på maskinen eller trykke **Tel/Mute/R**.

Automatisk faksutsendelse (bare MFC-3220C) Sender en faks uten at det er nødvendig å ta av røret på en ekstern telefon.

Automatisk gjenoppringning En funksjon som gjør maskinen i stand til å ringe det siste faksnummeret om igjen etter 5 minutter hvis faksen ikke ble sendt fordi linjen var opptatt.

Autoreduksjon Reduserer størrelsen på innkommende fakser.

Avbryt Annullerer en programmert jobb, for eksempel en utsatt faks eller en pollingjobb.

Biapparat En telefon på faksnummeret som er koblet til en egen veggkontakt.

Brukerinnstillinger En utskrift som viser gjeldende innstillinger for maskinen.

CNG-toner De spesielle tonene (pipelydene) som sendes av faksmaskiner under automatisk sending for å fortelle mottakermaskinen at anropet er fra en faksmaskin.

Direktevalg Taster på maskinens kontrollpanel der du kan lagre numre for enkel oppringning. Du kan lagre enda et nummer på hver av tastene hvis du trykker **Shift** og direktevalgtasten samtidig.

Display (LCD) Tekstdisplayet på maskinen som viser interaktive meldinger under programmering i displayet, og som går over til å vise dato og klokkeslett når maskinen ikke er aktiv.

Dobbel tilgang Maskinen kan skanne utgående fakser eller programmerte jobber inn i minnet samtidig som den sender eller mottar en faks eller skriver ut en innkommende faks.

Ekstern telefon En telefonsvarer (TAD) eller telefon som er koblet til kontakten.

F/T-ringetid Tidsrommet Brothers maskin ringer (når mottaksmodus er satt til Fax/Tel) for å varsle deg om å ta over et taleanrop som er besvart automatisk.

Faksaktivitetsrapport Skriver ut en liste med informasjon om de siste 200 mottatte og sendte faksene. TX betyr sende. RX betyr motta.

Faksdeteksjon Gjør maskinen i stand til å svare på CNG-toner hvis du avbryter et innkommende faksanrop ved å besvare det.

Fakslagring Du kan skrive ut lagrede fakser på et senere tidspunkt, eller du kan hente dem inn fra et annet sted ved hjelp av funksjonene for faksvideresending eller fjerninnhenting.

Faksmottakskode Tast inn denne koden (✖ **5 1**) når du besvarer et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon.

Fakstoner De signalene som sendes av sender- og mottakerfaksmaskinen mens de kommuniserer med hverandre.

Faksvideresending Videre sender en faks som er mottatt i minnet, til et annet, forhåndsprogrammert faksnummer.

Fax/Tel Du kan motta fakser og telefonanrop. Ikke velg denne modusen hvis du bruker en ekstern telefonsvarer (TAD).

Feilkorrigeringsmodus (ECM) Oppdager feil under fakssending og sender de siden(e) i faksen som hadde en feil, på nytt.

Fin modus 203 x 196 dpi (punkter/tomme). Brukes for små skrifttyper og diagrammer.

Fjerntilgangskode Din egen firesifrede kode (--- ✖) som lar deg ringe opp og få tilgang til maskinen fra et annet sted.

Fotomodus En innstilling for oppløsning som bruker ulike nyanser av grått for en best mulig gjengivelse av fotografier.

Gråtoneskala De gråtonenivåene som er tilgjengelige for kopiering og faksing av fotografier.

Gruppenummer En kombinasjon av direktevalg- og hurtigvalgnumre som er lagret under en direktevalgtast eller i en hurtigvalgposisjon for gruppesending.

Gruppesending Muligheten til å sende samme faks til mer enn ett mottakssted.

Hjelpliste En utskrift av den komplette menytabellen som du kan bruke til å programmere maskinen når du ikke har brukerhåndboken for hånden.

Hurtigvalg Et forhåndsprogrammert nummer for enkel oppringning. Du må trykke **Search/Speed Dial**-tasten og deretter **#** og en tosifret kode for å starte oppringningen.

Jobber i kø Du kan kontrollere hvilke jobber som venter i minnet, og annullere jobber enkeltvis.

Kodingsmetode En metode for koding av informasjonen i et dokument. Alle faksmaskiner må bruke en minimumstandard av Modified Huffman (MH). Din maskin kan bruke høyere komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) eller Joint Photographic Experts Group (JPEG), hvis mottakermaskinen også støtter samme standard.

Kommunikasjonsfeil (eller Komm. feil) En feil under sending eller mottak av faks, vanligvis forårsaket av linjestøy eller statisk interferens.

Kompatibilitetsgruppe Den egenskapen en gruppe faksmaskiner har til å kommunisere med en annen. Kompatibilitet er sikret mellom ITU-T-grupper.

Kontrast En innstilling som kompensere for mørke eller lyse faks- eller kopidokumenter ved å gjøre de mørke lysere og de lyse mørkere.

Kortnummerliste En liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i numerisk rekkefølge.

Lyshet Endring av lysheten gjør hele bildet lysere eller mørkere.

Manuell faks (bare FAX-1820C) Når du tar av røret på maskinen eller trykker **Tel/Mute/R** slik at du kan høre mottakermaskinen svare før du trykker **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte sendingen.

Manuell faks (bare MFC-3220C) Når du tar av røret på den eksterne telefonen eller trykker **Tel/R** slik at du kan høre mottakermaskinen svare før du trykker **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte sendingen.

Menymodus Programmeringsmodus for endring av maskinens innstillinger.

MFL-Pro Suite (bare MFC-3220C) Gjør maskinen om til en skriver og en skanner hvis den er koblet til en datamaskin.

Midlertidige innstillinger Du kan velge enkelte innstillinger for hver fakssending og kopiering uten å endre standardinnstillingene.

Mottak ved Tom for papir Mottar fakser og lagrer dem i maskinens minne når maskinen er tom for papir.

OCR (optisk tegngjenkjenning) (bare MFC-3220C) Den medfølgende ScanSoft® TextBridge®-programvaren konverterer et bilde til tekst som kan redigeres.

Oppløsning Antall vertikale og horisontale linjer per tomme. Se: Standard, Fin, Superfin og Foto.

Oversjøisk modus Foretar midlertidige endringer i fakstonene for å kunne håndtere støy og statisk interferens på oversjøiske telelinjer.

Pause Lar deg legge inn en 3,5 sekunders forsinkelse i oppringningssekvenser som lagres under direktevalgtaster eller som hurtigvalgnumre. Trykk **Redial/Pause** det nødvendige antall ganger for lengre pauser.

Polling Prosessen der en faksmaskin ringer opp en annen faksmaskin for å hente ut ventende faksmeldinger.

Ringeforsinkelse Antall ringesignaler før maskinen svarer i **Kun fax**-modus.

Ringevolum Innstilling av ringevolumet for maskinen.

Satsvis sending (Bare fakser i svart-hvitt) En kostnadsbesparende funksjon som sender alle utsatte fakser som skal til samme faksnummer, som én fakssending.

Sending Prosessen for å sende fakser over telelinjen fra din maskin til mottakerens faksmaskin.

Sending i sanntid Når minnet er fullt, kan du sende fakser i sanntid.

Sikkerhetsutskrift Maskinen skriver ut en kopi av alle fakser som er mottatt og lagret i minnet.

Dette er en sikkerhetsfunksjon som sikrer deg mot at meldinger går tapt som følge av strømbrudd.

Skanning (bare MFC-3220C) Prosessen for å sende et elektronisk bilde av et papirdokument inn i datamaskinen.

Søk En elektronisk, alfabetisk liste over lagrede direktevalg-, hurtigvalg- og gruppenumre.

Spesiell ringetone En abonnementstjeneste fra telefonoperatøren, som gir deg et ekstra telefonnummer på en eksisterende telefonlinje. Brothers maskin bruker det nye nummeret til å simulere en dedikert fakslinje.

Standardoppløsning 203 x 97 dpi (punkter/tomme). Brukes for tekst i vanlig størrelse og raskest mulig overføring.

Superfin modus 392 x 203 dpi (punkter/tomme). Best for svært små skriftstørrelser og strekbilder.

Telefonsvarer (TAD) Du kan koble til en ekstern enhet eller telefonsvarer i den tilhørende kontakten.

Telefonsvarkode (bare Fax/Tel-modus) Når maskinen besvarer et taleanrop, avgir den spesielle, doble ringesignaler. Du kan hente inn anropet fra et biapparat ved å taste denne koden (**# 5 1**).

Tilgang for fjerninnhenting Funksjonen som gjør at du kan få fjerntilgang til maskinen fra en tastafon.

Utsatt faks Sender faksen på et angitt tidspunkt senere samme dag.

Volum på pipetone Innstilling av lydstyrken på pipetonen når du trykker en tast eller gjør en feil.

Xmit-rapport (senderapport) En liste over alle sendinger, som angir dato, klokkeslett og oppringt nummer.



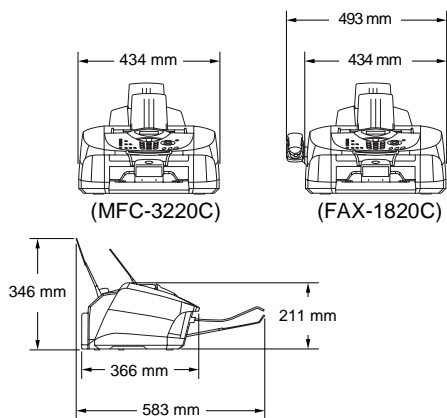
Spesifikasjoner

Produktbeskrivelse

Generelt

Minnekapasitet	8 MB
Automatisk dokumentmater (ADF)	Opptil 20 sider Temperatur: 20-30 °C Fuktighet: 50-70 % Papir: 80 g/m ² A4-format
Papirskuff	100 ark (80 g/m ²)
Skrivertype	Blekkstråleskriver
Utskriftsmetode	Piezo med 75 × 4 dyser
Display (LCD)	16 tegn × 1 linje
Strømkilde	220-240 V 50/60 Hz
Strømforbruk	Minimum: 4 Wh eller mindre Ventemodus: 8.5 Wh eller mindre (25 °C) Topp: Mindre enn 23 Wh

Mål



Vekt

7 kg

Støy

Under drift: 48 db A eller mindre

Ventemodus: 35 db A eller mindre

Temperatur

Under drift: 10-35 °C

Beste
utskriftskvalitet: 20-33 °C

Fuktighet

Under drift: 20 til 80 % (uten kondensering)

Beste
utskriftskvalitet: 20 til 80 % (uten kondensering)

Utskriftsmedier

Papirinnang

Papirskuff

- Papirtyper:
vanlig papir, blekkskriverpapir (bestrøket papir), glanset papir, transparenter* og konvolutter
- Papirstørrelser:
Letter, Legal, Executive, A4, A5, A6, JIS_B5, konvolutter (forretningskonvolutter nr. 10, DL, C5, Monarch, JE4), fotokort og kartotek kort.
For mer informasjon, se se *Papirspesifikasjoner for papirskuffen* på side 2-4.
- Maksimumskapasitet papirskuff: ca. 100 ark 80 g/m² vanlig papir

* Bruk bare transparenter som er anbefalt for blekkskrivere.

Papirutgang

Opptil 50 ark med vanlig A4-papir (utmating med forsiden opp til utgangspapirstøtten).

For blekkskriverpapir (bestrøket papir) og transparenter anbefaler vi at utskriftssidene fjernes fra utgangspapirstøtten straks de kommer ut av maskinen, dette for å unngå flekker.

Kopifunksjon

Farge / svart-hvitt

Farge / svart-hvitt

Kopieringshastighet

Svart-hvitt

Opptil 12 sider/minutt (A4-format)

Farge

Opptil 10 sider/minutt (A4-format)

Inkluderer ikke tiden det tar å mate papiret.

Basert på standard Brother-mønster.

Rask modus

Flere kopier

Stabler eller sorterer opptil 99 sider

Forstørrelse/forminskning

25 til 400 % (i trinn på 1 %)

Oppløsning

Maks 1200 x 1200 dpi

Faksfunksjon


Kompatibilitet	ITU-T Gruppe 3
Kodesystem	MH/MR/MMR/JPEG
Modemhastighet	Automatisk skifte til lavere hastighet 14400 bps:
Dokumentstørrelse	Bredde for dokumentmater: 89 til 216 mm Høyde for dokumentmater: 127 til 356 mm
Skanningsbredde	208 mm
Utskriftsbredde	204 mm
Gråtoneskala	256 nivåer
Pollingtyper	Standard, Sikret, Forsinket, Sekvensiell: (bare svart-hvitt)
Kontrastkontroll	Automatisk/Lys/Mørk (manuell innstilling)
Oppløsning	<ul style="list-style-type: none">• Horisontal 203 punkter/tomme (8 punkter/mm)• Vertikal standard –<ul style="list-style-type: none">3,85 linjer/mm (svart)7,7 linjer/mm (farge)fin – 7,7 linjer/mm (svart/farge)foto – 7,7 linjer/mm (svart)superfin – 15,4 linjer/mm (svart)
Direktevalg	10 (5 × 2)
Hurtigvalg	40 mottakere
Gruppesending	100 mottakere
Automatisk gjenoppringning	3 ganger med 5 minutters mellomrom
Automatisk svar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringesignaler
Kommunikasjonskilde	Offentlig telenett
Sending fra minnet	Opptil 400* ¹ /480* ² sider
Mottak ved Tom for papir	Opptil 400* ¹ /480* ² sider

*1 "Sider" refererer til "Brother Standard Chart No. 1" (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

*2 "Sider" refererer til "ITU-T Test Chart #1" (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

Skannerfunksjon (bare MFC-3220C)

Farge / svart-hvitt	Farge / svart-hvitt
TWAIN-kompatibilitet	Ja (Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional) Mac OS® 8.6-9.2/Mac OS® X 10.2.1 eller høyere
WIA-kompatibilitet	Ja (Windows® XP)
Oppløsning	Opptil 2400 × 2400 dpi (interpolert)* Opptil 600 × 1200 dpi (optisk) * Maks 1200 x 1200 dpi skanning i Windows® XP (oppløsning opptil 2400 x 2400 dpi kan velges i Brother Skannerverktøy)
Skanningshastighet	Farge: opptil 9 sek. Svart-hvitt: opptil 4 sek. (A4-størrelse i 100 × 100 dpi)
Dokumentstørrelse	Bredde for dokumentmater: 89 til 216 mm Høyde for dokumentmater: 127 til 356 mm
Skanningsbredde	210 mm
Gråtoneskala	256 nivåer

 Mac OS® X-skanning støttes av Mac OS® X 10.2.1 eller høyere.

Skriverfunksjon



For FAX-1820C kan du laste ned Brothers skriverdriver og PC-faksdriver fra Brother Solutions Centet. Besøk oss på:

<http://solutions.brother.com>

Skriverdriver

Driver for Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional og XP støtter Brother Native-komprimeringsmodus og toveisfunksjonalitet
Apple® Macintosh® QuickDraw®-driver for Mac OS® 8.6-9.2/Mac OS® X 10.1/10.2.1 eller høyere

Oppløsning

Opptil 4800 x 1200 optimaliserte punkter/tomme (dpi)*
1200 x 1200 punkter/tomme (dpi)
600 x 600 punkter/tomme (dpi)
600 x 300 punkter/tomme (dpi)
600 x 150 punkter/tomme (dpi)

* *Utskrift i svart-hvitt:* Maskinen skriver ut opptil 4800 x 1200 optimaliserte punkter/tommer med svart blekk når fotomodus er valgt i skriverdriveren.

* *Fargeutskrift:* Maskinen bruker Brothers OP -teknologi til å variere utskriftsoppløsningen automatisk for å gi høyest mulig utskriftskvalitet. Brothers OP-teknologi aktiveres automatisk under fargeutskrift i fotomodus og velger den utskriftsoppløsningen som passer best for utskriftsjobben, med opptil 4800 x 1200 optimaliserte punkter/tomme ved utskrift på fotopapir.

* Utskriftskvaliteten varierer, avhengig av en rekke faktorer, blant annet inndatabildets oppløsning og kvalitet samt utskriftsmedium.

Utskriftshastighet

Opptil 14 sider/minutt (svart-hvitt)*
Opptil 12 sider/minutt (farge)*

* Basert på standard Brother-mønster.

* A4-størrelse i kladdemodus.

* Inkluderer ikke tiden det tar å mate papiret.

Utskriftsbredde

204 mm

Innebygde skrifttyper

35 TrueType-skrifter

Grensesnitt

USB

En standard USB-kabel som ikke er lengre enn 2 meter.

Systemkrav til datamaskinen

Minimum systemkrav						
Datamaskinplattform og versjon av operativsystemet		Minimum prosessorhastighet	Minimum RAM	Anbefalt RAM	Ledig harddiskkapasitet	
					Driver	Brukerprogram ^{*1}
Windows® -operativsystem	98, 98SE	Pentium 75 MHz	24 MB	32 MB	80 MB	100 MB
	Me	Pentium 150 MHz	32 MB	64 MB		
	2000 Professional	Pentium 133 MHz	64 MB	128 MB		
	XP ^{*3}	Pentium 233 MHz			180 MB	
Apple® Macintosh® operativsystem	Mac OS® 8.6 - 9.2 (bare utskrift ^{*4} , skanning og PC-FAX Send)	Alle basismodeller oppfyller minimumskravene	32 MB	64 MB	80 MB	200 MB
	Mac OS® X 10.1/10.2.1 eller høyere (bare utskrift, skanning ^{*2*4} , PC-FAX Send og fjernoppsett)		128 MB	160 MB		
MERK: Alle registrerte varemerker nevnt her tilhører sine respektive selskaper.						
For de nyeste driverne, besøk Brother Solutions Center på http://solutions.brother.com/						



*1 Brukerprogrammer er forskjellige for Windows® og Macintosh®.

*2 Skanning støttes i 10.2.1 eller høyere.

*3 Maks 1200 x 1200 dpi skanning i Windows® XP.
(Oppløsninger opptil 2400 x 2400 dpi kan velges i Brother skannerverktøy.) (MFC-3220C)

*4 Dedikert "Scan"-tast støttes ikke i Mac®-operativsystem.
(MFC-3220C)

Forbruksmaterieil

Blekk

Svart og tre individuelle fargeblekkpatroner uavhengige av de fire skrivehodene.

Blekkpatronenes levetid

Ca. 500 sider/svart patron ved 5 % utskriftsdekning med en oppløsning på 600 x 150 dpi (rask).

Ca. 400 sider/fargepatron ved 5 % utskriftsdekning med en oppløsning på 600 x 150 dpi (rask).

Disse tallene er basert på fortløpende utskrift.

Tallene vil variere avhengig av hvor ofte det skrives ut og antall sider.

Maskinen rengjør skrivehodet regelmessig for å opprettholde utskriftskvaliteten. Under denne prosessen forbrukes en liten blekkmengde.

Stikkordliste

A

annullere	
faksjobber i minnet	6-10
faksvideresending	8-5
jobber som venter på ny oppringning	6-11
automatisk	
faksgjenoppringning	6-8
faksmottak	5-1
automatisk dokumentmater (ADF)	2-1

B

biapparat, bruke	5-9
blekkpatroner	
bytte ut	12-20
kontrollere blekkvolum	12-14
blekkpunktsteller	12-22

C

CNG-toner	1-7
-----------------	-----

D

dato og klokkeslett	4-1
direktevalgnumre	
lagre	7-1
display (LCD)	1-4
dobbel tilgang	6-9
dokument	
stopp	12-4

E

ekstern telefon	1-9
-----------------------	-----

F

faks, frittstående	
motta	5-1

forminske for tilpasning til papiret	5-7
innhenting fra et fjernsted	8-6
på slutten av samtalen ..	5-7
problemer	12-8
ringeforsinkelse, stille inn	5-3
videresende	8-5
sende	6-1
annullere fra minnet	6-11
fargefaks	6-8
fra minnet (dobbel tilgang)	6-9
gruppesending	6-12
kontrast	6-6
manuell sending	6-4
oppløsning	6-7
oversjøisk	6-13
på slutten av samtalen ..	6-5
sending i sanntid	6-9
slå nummer på nytt	7-7
utsatt	6-14
faksdeteksjon	5-5
fakskoder	
faksmottakskode	5-9
fjerntilgangskode	8-3
telefonsvarkode	5-9
fakslagring	8-2
sikkerhetsutskrift	8-2
skrive ut fra	5-8
slå på	8-2
faksvideresending	
fjernending	8-5, 8-6
Fax/Tel-modus	5-1
doble ringetoner (taleanrop)	5-4
faksmottakskode	5-9

motta fakser	5-9
stille inn F/T-ringetid	5-4
stille inn ringeforsinkelse ..	5-3
svare fra biapparater	5-9
telefonsvarkode	5-9
feilkorrigeringsmodus (ECM)	
.....	1-8
feilmeldinger i displayet	12-1
Ikke registrert	6-2
Komm.feil	12-2
kontrollerer papir	12-2
Minnets er fullt	12-2
mens du skanner et	
dokument	10-3
Tomt for blekk	12-3
feilsøking	12-1
dokumentstopp	12-4
feilmeldinger i displayet	12-1
hvis du har problemer	
innkommende anrop	12-9
sende fakser	12-9
skrive ut eller motta fakser	
.....	12-8
skriverproblemer	12-10
telefonlinjeproblemer ...	12-9
kontrollere blekkvolum	12-14
papirstopp	12-5
utskriftskvalitet	12-11
fjerninnhenting	8-4
få faksene dine	8-6
kommandoer	8-5
tilgangskode	8-3, 8-4
flerlinjetilkoblinger (hussentral)	
.....	1-13
forbruksmaterieell	S-8
forminske	
kopier	10-7
lange fakser	5-7

G

gjenoppringning/pause	6-8
gråtoneskala	S-4, S-5
grupper for gruppesending ..	7-4
gruppesending	6-12
sette opp grupper for	7-4

H

HJELP	
hjelpeliste	9-3
meldinger i displayet	
navigasjonstaster	3-2
hurtigvalg	1-2
lagre	7-1

K

koble til	
ekstern telefon	1-9
ekstern telefonsvarer	1-10
kontakter	
EXT.-kontakt	
ekstern telefon	1-9
TAD (telefonsvarer)	1-10
kontrollpanel, oversikt ..	1-2, 1-4
konvolutter	2-4, 2-6
kopiere	
aktivere kopieringsmodus	
.....	10-1
enkeltkopi	10-2
forstørre/forminske	10-7
justere farge	10-17
kontrast	10-16
kvalitetsinnstilling	10-16
lyshet	10-11
midlertidige innstillinger ..	10-4
papir	10-9
Quality-tast	10-5
sideoppsett	10-14
sortere	10-13
standardinnstillinger	10-16

taster 10-4
kredittkortnumre 7-6

L

lagring i minnet 3-1

M

manuell
 sending 6-4

manuelt
 mottak 5-1
 menytabell 3-1
 midlertidige kopiinnstillinger
 10-4

mottaksmodus
 ekstern telefonsvarer (TAD)
 5-1
 Fax/Tel 5-1
 Kun fax 5-1
 manuell 5-1

O

oppløsning
 faks (standard, fin, superfin,
 foto) S-4
 innstilling for neste faks ... 6-7
 skanning S-5
 utskrift S-6

oppsett
 apparat-ID
 (topptekst på faks) 4-2
 dato og klokkeslett 4-1

Options-tast (kopiering)
 lyshet 10-11
 papirstørrelse 10-10
 papirtype 10-9

P

PABX (hussentral) 4-5
papir 2-3, S-3

kapasitet 2-4
stopp 12-5
type 4-8
plusstjenester på telefonen
 1-13, 12-9

Q

Quality-tast (kopiering) 10-4

R

rapporter 9-1
 senderapport 9-1
 skrive ut 9-3
rengjøre
 skanner 12-18
 skrivehode 12-11
 skrivervalse 12-19
ringeforsinkelse, stille inn 5-3

S

sendelås 6-17, 6-18, 6-19
sikkerhetsinstruksjoneriv, 11-2
slå nummeret manuelt 7-8
slå numre
 automatisk
 faksgjenoppringning 6-8
 direktevalg 6-2
 en pause 7-7
 grupper 6-12
 hurtigvalg 6-2
 manuelt 6-1
 søke 6-3
 tilgangskoder og
 kredittkortnumre 7-6
strøm
 brudd 3-1

T

taste inn tekst 4-3
tekst, taste inn 4-3

spesielle tegn	4-4
telefonlinje	
flerlinje (hussentral)	1-13
problemer	12-9
tilkoblinger	1-11
telefonsvarer (TAD), ekstern	
.....	1-10, 5-1
koble til	1-9
mottaksmodus	5-1
tilgangskoder, lagre og slå	
numre	7-6
transportere maskinen	12-15

U

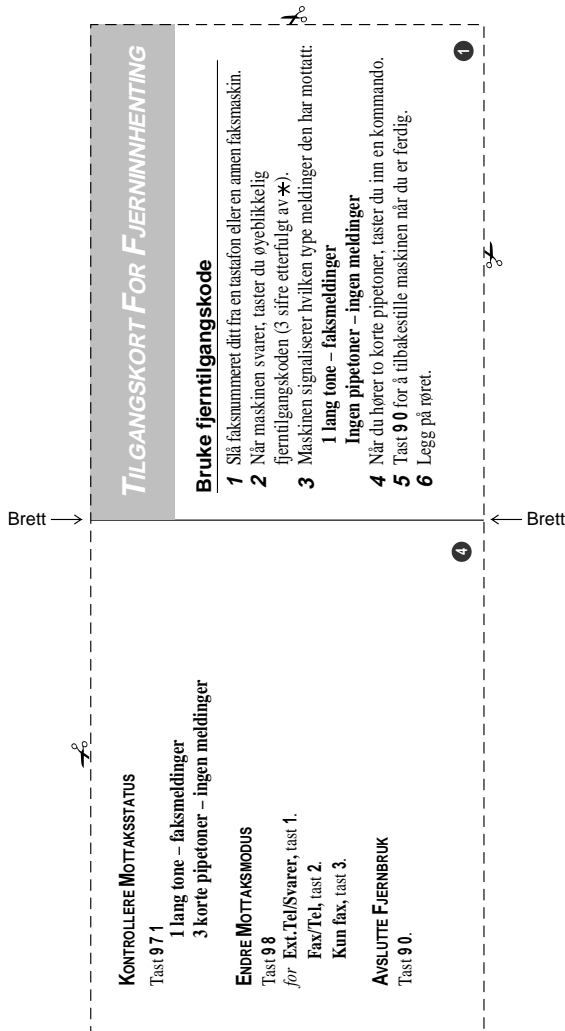
utsatt faks	6-14
utsatt satsvis sending	6-15
utskrift	
faks fra minnet	5-8
forbedre kvaliteten	12-11
område	2-6
oppløsning	S-6
papirstopp	12-5
problemer	12-8
rapport	9-3
spesifikasjoner	S-6

V

vedlikehold, regelmessig	12-18
volum, stille inn	4-9
høyttaler	4-10
pipetone	4-9
ringing	4-9

Tilgangskort for fjerninnhenting

Hvis du regner med å motta faksmeldinger mens du er borte fra maskinen, vil tilgangskortet for fjerninnhenting som er vist nedenfor, fungere som en praktisk påminnelse om innhentingsrutinene. Klipp ut kortet, og brett det slik at det passer i lommeboken eller planleggeren din. Ha kortet tilgjengelig, så får du fullt utbytte av maskinens funksjoner for videresending og fjerninnhenting.



Endre fjernligangskode

Når du er ved maskinen:

1 Tryk **Menu/Set, 2, 5, 3.**

2 * kan ikke ændres.

Tast inn et trestreket tall fra 000 til 999.

3 Tryk **Menu/Set.**

4 Tryk **Stop/Exit.**

Fjernkommandoer

ENDRE INNSTILLINGER FOR FAKSVIDERESENDING

Tryk **9 5.**

for å Slå funksjonen av, tast **1.**

Velg faksvidersending, tast **2.**

Brett →



Programmere et faksvidersendingsnummer, tast 4 Tast inn det nye faksnummeret faksnumretinger skal vidersendes til, etterfulgt av **##.**
Slå faksagring på, tast 6
Slå faksagring av, tast 7.

RHENTE EN FAKS

Tast **9 6**

for å Hente alle fakser, tast **2.**

og deretter nummeret til fjernfaksmaskinen, etterfulgt av **##.**

Når du hører pipetonen, legger du på og venter.

Slette alle faksmeldinger, tast **3.**

← Brett



At your side.
brother®