

At your side.
brother®

Bruksanvisning

MFC-4820C



CE

At your side.
brother®

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

INFORMATION OM GODKÄNNANDE

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

Sammanställningar och publikation

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

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

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



EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer

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

Plant

Brother Industries (Johor) Sdn. Bhd., PT Factory
PTD57028, Jalan Lambak,
Taman Johor,
Johor Bahru, Malaysia

Herewith declare that:

Products description: Facsimile Machine

Type : Group 3
Model Name : MFC-4820C

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 : 17th December 2002

Place : Nagoya, Japan

Signature :



Takashi Maeda

Manager

Quality Audit Group

Quality Management Dept.

Information & Document Company

Försäkran om överensstämmelse med EU:s direktiv R & TTE

Tillverkare

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

Anläggning

Brother Industries (Johor) Sdn. Bhd., PT Factory
PTD57028, Jalan Lambak
Taman Johor,
Johor Bahru, Malaysia

Försäkrar härmed att:

Produktbeskrivning: Faxmaskin
Typ: Grupp 3
Modellnamn: MFC-4820C

Överensstämmer med bestämmelser i direktiv R & TTE (1999/5/EC) och följande standarder:

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

Ursprungligt år för CE-märkning: 2003


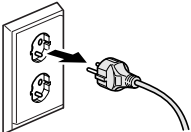

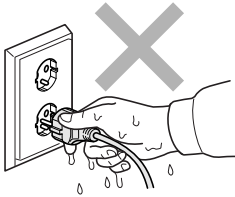

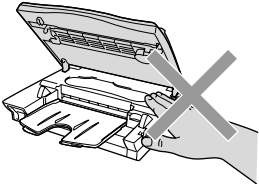

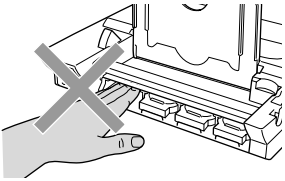
Utgiven av: Brother Industries, Ltd.
Datum: 17 december 2002
Plats: Nagoya, Japan

Säkerhet

Säkert bruk av maskinen

Spara de här säkerhetsföreskrifterna för framtida bruk

VARNING

	<p>Maskinen innehåller spänningsfördelarelektroder. Kontrollera att nätsladden är utdragen ur vägguttaget innan du rengör maskinen eller avlägsnar papper som har fastnat i maskinen.</p> 		<p>Vidrör inte kontakten med våta händer. Du riskerar att få en elchock.</p> 
	<p>Undvik personskada genom att inte placera händerna på maskinens kant när skannerlocket är öppet.</p> 		<p>Undvik personskada genom att inte sticka in fingrarna i området på bilden nedan.</p> 

VARNING

- Var försiktig när du installerar eller modifierar en telefonlinje. Vidrör inte telefonsladdar eller terminaler som inte är isolerade såvida inte telefonen är bortkopplad från nätet. Installera aldrig utrustning till en telefonlinje under åskväder. Installera aldrig ett telefonuttag på en fuktig plats.
- Installera utrustning som är försedd med nätsladd nära ett lättåtkomligt uttag.
- Använd inte telefonen nära en gasläcka. Rapportera eventuella läckor.

Försiktig

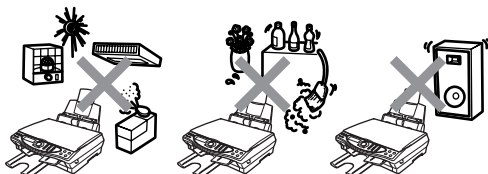
- Blixtnedslag och spänningssprång kan skada den här produkten! Vi rekommenderar att du använder ett spänningsskydd på nätet och på telefonlinjen, eller kopplar bort den här produkten under åskväder.
- Använd inte den här produkten i närheten av apparater som innehåller vatten, i en fuktig källare eller nära en swimmingpool.
- Använd bara mobiltelefoner under åskväder. Du löper en begränsad risk att drabbas av en elchock om du använder en annan typ av telefon.

Så här väljer du en lämplig plats

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

! Försiktig

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



Snabbreferens

Sända svartvita fax Automatisk överföring

Skicka Fax

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Ange faxnumret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, ett kortnummer eller sökfunktionen.
- 3 Tryck på **Fax Start**. Maskinen börjar att skanna den första sidan.

NÄSTA SIDA?
1.JA 2.NEJ(RING)

- 4 Tryck på **2** för att slå numret.
- 5 Tryck på **Stop/Exit** för att ångra.

Sända mer än en sida




- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Ange faxnumret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, ett kortnummer eller sökfunktionen.
- 3 Tryck på **Fax Start**. Maskinen börjar att skanna den första sidan.

NÄSTA SIDA?
1.JA 2.NEJ(RING)

- 4 Tryck på **1**.
- 5 Placera nästa dokument på kopieringsglaset. Tryck på **Menu/Set**. Maskinen börjar att skanna dokumentet. (Upprepa steg 4 och 5 för varje ny sida.)
- 6 Tryck på **2** för att slå numret.
- 7 Tryck på **Stop/Exit** för att ångra.

Realtidsöverföring

Du kan sända fax i realtid.

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 5**.
- 3 Tryck på  för att välja **PÅ** och tryck därefter på **Menu/Set**.
—ELLER—
Endast för nästa faxesändning: tryck på  för att välja **ENDAST NÄSTA FAX** och tryck på **Menu/Set**.
- 4 Endast för nästa faxesändning: tryck på  för att välja **PÅ** och tryck på **Menu/Set**.

- 5 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar.
—**ELLER**—
Tryck på **2** för att faxa.
- 6 Ange faxnumret.
- 7 Tryck på **Fax Start**.

Ta emot fax

Välja mottagningsläge

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 1**.
- 2 Tryck på  för att välja **ENDAST FAX, FAX/TEL** eller **MANUELL**, och tryck på **Menu/Set**. Om du väljer **FAX/TEL** ska du komma ihåg att ställa in antal signaler och F/T-signaltid. (Se *Inställning av antal signaler* på sidan 5-3 och *Inställning av signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget)* på sidan 5-5.)
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Lagra kortnummer

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 3, 1**.
- 2 Ange ett tvåsiffrigt kortnummer och tryck på **Menu/Set**.
- 3 Ange ett nummer (högst 20 tecken) och tryck på **Menu/Set**.
- 4 Ange ett namn (eller lämna det här fältet tomt) och tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Nummertagning

Uppringning med kortnummer

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Search/Speed Dial**, följt av **#** och det tvåsiffriga kortnumret.
- 3 Tryck på **Fax Start**.

Search/Speed Dial

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Search/Speed Dial** och ange den första bokstaven i det namn du söker.
- 3 Tryck på  för att söka i minnet.
- 4 Tryck på **Fax Start** när det namn du söker anges på skärmen.

Kopiering

Kopiering

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
- 3 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.

Innehållsförteckning

1

Inledning	1-1
Använda den här bruksanvisningen	1-1
Så här hittar du information	1-1
Symboler i den här bruksanvisningen	1-1
Maskinens delar och funktioner	1-2
MFC-4820C kontrollpanel, genomgång	1-6
Om faxmaskiner	1-8
Faxsignaler och handskakning	1-8
ECM (felkorrigeringsläge).....	1-9
Maskinanslutning.....	1-10
Anslutning av en extern telefon	1-10
Anslutning av en extern telefonsvarare (TAD).....	1-11
Telefonväxelsystem (PBX)	1-15
Extrafunktioner på telefonlinjen	1-15

2

Papper	2-1
Om papper.....	2-1
Hantera och använd specialpapper.....	2-1
Utskrivbart område	2-5
Ladda papper och kuvert.....	2-6

3

Skärmprogrammering	3-1
Användarvänlig programmering	3-1
Funktionvalstabell.....	3-1
Minneslagring	3-1
Programmeringsknappar	3-2

4

Grundinställningar	4-1
Komma igång	4-1
Inställning av papperstyp.....	4-1
Inställning av datum och tid	4-2
Inställning av Fax-ID.....	4-3
Inställning av ringvolym	4-6
Inställning av knappvolym	4-6
Inställning av högtalarvolym	4-7
Telefonväxel och överföring	4-8
Inställning av sommartid.....	4-9
Inställning av skärmkontrast.....	4-10
Energisparfunktion.....	4-11
Inställning av språk.....	4-11

Inställning för mottagning	5-1
Grundläggande mottagningsfunktioner.....	5-1
Välja mottagningsläge	5-1
Inställning av antal signaler	5-3
Inställning av avgiftsbesparing.....	5-4
Inställning av signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget)	5-5
Inställning av Fax/Tel-meddelande.....	5-5
Faxavkänning	5-6
Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (autoförminskning)	5-7
Faxmottagning efter ett samtal	5-7
Avancerad mottagning.....	5-8
Användning av sidoapparat	5-8
Enbart för Fax/Tel-läget.....	5-8
Använda en extern trådlös telefon.....	5-9
Byte av fjärrkoder.....	5-9
Faxutskrift från minnet	5-10
Polling.....	5-10
Inställning inför polling på mottagning (Standard).....	5-11
Inställning inför polling av en annan fax med lösenord.....	5-11
Inställning inför fördröjd polling från annan fax	5-12
Sekventiell Polling.....	5-13
Ångra ett jobb	5-13

Inställning av sändning	6-1
Uppringning	6-1
Manuell uppringning	6-1
Uppringning med kortnummer	6-1
Sök	6-2
Kedjeuppringning.....	6-2
Att faxa.....	6-3
Automatisk överföring	6-3
MINNET FULLT	6-4
Manuell överföring	6-4
Faxsändning efter ett samtal	6-5
Grundläggande sändningsfunktioner.....	6-6
Sända fax med flera inställningar	6-6
Kontrast	6-7
Faxupplösning	6-8
Faxöverföring i färg.....	6-9
Manuell och automatisk återuppringning med fax	6-9

Dubbel åtkomst (gäller inte färgfax).....	6-10
Realtidsöverföring.....	6-11
Kontrollera jobbstatus.....	6-12
Ångra ett jobb när du skannar, slår ett nummer och sänder ett original.....	6-12
Ångra ett schemalagt jobb.....	6-12
Avancerad sändning.....	6-13
Gruppsändning (gäller inte färgfax).....	6-13
Internationellt läge.....	6-15
Fördröjd faxesändning (gäller inte färgfax).....	6-16
Inställning för sändning med polling (gäller inte färgfax).....	6-17
Inställning av polling (standard).....	6-18
Inställning av polling med lösenord.....	6-19
Minnets säkerhetsfunktion.....	6-20
Använda minnets säkerhetsfunktion.....	6-21
Fördröjd gruppsändning (gäller inte färgfax).....	6-23

7

Automatisk uppringning och uppringningsalternativ 7-1

Lagring av nummer för snabb uppringning.....	7-1
Lagring av kortnummer.....	7-1
Ändring av kortnummer.....	7-2
Skapa grupper för gruppsändning.....	7-3
Uppringningsalternativ.....	7-5
Åtkomstkoder och kreditkortsnummer.....	7-5
Paus.....	7-6
Återuppringning med fax.....	7-6
Telefon (röst).....	7-7
Uppringning.....	7-7
Manuell uppringning.....	7-7
Uppringning med kortnummer.....	7-7
Sök.....	7-8
Uppringning för telefonsamtal.....	7-8
Svara på samtal i telefonens högtalare.....	7-9
Placera samtal i kö.....	7-9

8

Fjärralternativ för fax 8-1

Inställning av faxlagring.....	8-1
Säkerhetsutskrift.....	8-1
Faxvidaresändning.....	8-2
Programmering av nummer för faxvidaresändning.....	8-2

Ställa in en fjärråtkomstkod	8-3
Fjärråtkomst.....	8-4
Använda en fjärråtkomstkod	8-4
Fjärrkommandon.....	8-5
Hämta faxmeddelanden.....	8-7
Byta nummer för faxvidaresändning	8-7

9

Telefonsvare (TAD).....	9-1
Telefonsvareläge (TAD-läge)	9-1
Inställning av TAD.....	9-1
Inspelning av ett meddelande för TAD	9-2
Aktivering av TAD-läget	9-4
Meddelandevarning	9-4
Uppspelning av röstmeddelanden	9-5
Skriva ut fax.....	9-5
Radering av meddelanden.....	9-6
Inställning av maximal tid för inkommande meddelanden.....	9-7
ICM-inspelningsmonitor.....	9-7
Spela in meddelande på telefonsvare för Fax/Tel (F/T MEDDELANDE).....	9-7

10

Utskrift av rapporter	10-1
MFC- och journalställningar.....	10-1
Inställning av överföringsrapporten.....	10-1
Inställning av journalperioden	10-2
Utskrift av rapporter	10-3

11

Kopiering	11-1
Använda maskinens kopieringsfunktion	11-1
Enkla eller flera kopior	11-2
MINNET ÄR FULLT	11-3
Använda knappen Copy Options (tillfälliga inställningar)	11-4
Byte av grundinställning för kopiering.....	11-12
Kopieringskvalitet.....	11-13
Ljusstyrka.....	11-13
Kontrast	11-13
Färgjustering.....	11-14
Juridiska begränsningar.....	11-15

12

Walk-Up PhotoCapture Center™	12-1
Inledning	12-1
Tillvägagångssätt.....	12-2

Komma igång	12-3
Skriva ut Index (miniatyrer).....	12-6
Skriva ut bilder	12-7
Byte av inställning för bildutskrift	12-8
Menyalternativ	12-9
DPOF-utskrift.....	12-14
Byte av grundinställningar	12-16
Utskriftskvalitet	12-17
Utskriftsformat	12-17
Ljusstyrka	12-17
Kontrast	12-18
Färgförstärkning	12-18
Felmeddelanden.....	12-20
Använda PhotoCapture Center™ från datorn.....	12-21
Skanna original med PhotoCapture Center™	12-21

13

Använda MFC som skrivare.....	13-1
Använda skrivardrivrutinen för Brother MFC-4820C	13-1
Funktioner.....	13-1
Välja rätt papper	13-2
Skriva ut dokument.....	13-2
Samtidig utskrift och faxöverföring	13-3
Radering av data från minnet	13-3
Kontroll av utskriftskvaliteten	13-3

14

Inställningar av skrivardrivrutiner	14-1
Inställningar av skrivardrivrutiner	14-1
Lokalisering av inställningar för skrivardrivrutinen	14-1
Fliken Grundläggande	14-2
Papperstyp	14-3
Kvalitet.....	14-4
Tvåvägsutskrift	14-5
Pappersformat	14-6
Sidlayout.....	14-7
Orientering.....	14-7
Kopior	14-8
Utskrift nära kanten	14-8
Fliken Avancerat.....	14-9
Färg	14-10
Skalning.....	14-15
Enhetsval.....	14-18
Fliken Support	14-21

Skanna med Windows®	15-1
Skanna ett dokument (Windows® 98/98SE/Me and 2000 Professional).....	15-2
TWAIN-kompatibel.....	15-2
Lokalisering av skanner.....	15-3
Skanna ett dokument till datorn	15-4
Inställningar i skannerfönstret.....	15-7
Skanna ett dokument (gäller endast Windows® XP).....	15-11
WIA-kompatibel	15-11
Lokalisering av skanner.....	15-11
Använda skannerknappen.....	15-16
Skanna till e-post.....	15-17
Skanna bild.....	15-17
Skanna/OCR.....	15-18
Skanna till fil.....	15-18
Skanna till kort.....	15-19
Använd ScanSoft® PaperPort® och TextBridge® OCR ...	15-21
Visa objekt	15-22
Sortera objekt i mappar	15-23
Länkar till andra program.....	15-23
Med ScanSoft® TextBridge® OCR kan du konvertera en bildtext till text, som du sedan redigerar	15-24
Importerera filer från andra tillämpningar.....	15-24
Exportera filer i andra format	15-25

Använda Brother Control Center för Windows® 98/ 98SE/Me/2000 Professional	16-1
Brother MFL-Pro Control Center.....	16-1
Starta Brother Control Center automatiskt.....	16-2
Avaktivera automatisk start.....	16-2
Brother Control Center-funktioner.....	16-3
Automatisk konfiguration	16-3
Skannerknappar	16-4
Läs in till fil	16-5
Lokalisering av konfigurationsskärmen för Läs in till fil.....	16-5
Inställningar för bildläsare.....	16-5
Destinationsmapp.....	16-6
Läs in till e-post.....	16-7
Lokalisering av konfigurationsskärmen för Läs in till e-post.....	16-7
Inställningar för bildläsare.....	16-8
E-postprogram.....	16-8

Alternativ för Skicka till	16-9
Läs in till OCR (ordbehandlare)	16-10
Lokalisering av konfigurationsskärmen för	
Läs in till OCR	16-10
Inställningar för bildläsare.....	16-11
Ordbehandlare.....	16-11
Läs in bild	16-13
Lokalisering av konfigurationsskärmen för	
Läs in till bild	16-13
Inställningar för bildläsare.....	16-13
Målprogram	16-14

Använda Windows®-baserade Brother SmartUI

Control Center	17-1
Brother SmartUI Control Center	17-1
Starta Brother Control Center automatiskt	17-2
Avaktivera automatisk start	17-3
Brother Control Center-funktioner	17-4
Automatisk konfiguration	17-5
Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för	
Scan to-knapp	17-6
Läs in till e-post.....	17-7
Läs in till fil.....	17-8
Läs in till bild.....	17-9
Läs in till OCR.....	17-11
Programvaruavsnitt	17-13
Läs in	17-14
Kopiera	17-14
Fax.....	17-15
Anpassad.....	17-15
Läs in till fil	17-16
Läs in till e-post.....	17-18
Bilagor	17-20
Inställningar för bildläsare.....	17-21
Läs in till OCR (ordbehandlare)	17-22
Läs in till bild	
(ett exempel: Microsoft Paint).....	17-24
Kopiera	17-26
Faxinställning (PC-FAX med Brothers faxdrivrutin).....	17-27
FAX-inställningar	17-28
Egna inställningar: Användardefinierade knappar	17-30
Inställning av en användardefinierad knapp.....	17-31

Använda fjärrinställning	18-1
Fjärrinställning	18-1

Använda PC-FAX	19-1
PC-FAX sändning	19-1
Programmera in användarinformation	19-2
Ställa in Sändning.....	19-3
Nummer för utgående linje	19-3
Inkludera rubrik.....	19-3
Adressboksfil	19-3
Användargränssnitt.....	19-4
Ställa in Snabbval.....	19-5
Adressboken.....	19-6
Programmera in en medlem i adressboken.....	19-7
Ställa in en grupp för gruppsändning.....	19-8
Redigera medlemsinformation.....	19-9
Radera en medlem eller en grupp	19-9
Exportera adressboken.....	19-9
Importera till adressboken	19-11
Ställa in försättsblad	19-12
Skriv information i valfri ruta.	19-13
Sända ett dokument med PC-FAX med Faxstil	19-14
Sända ett dokument med PC-FAX med Enkel stil	19-15

Använda PhotoCapture Center™ från PC	20-1
Inledning	20-1
Använda ArcSoft® PhotoPrinter® 4.....	20-3
Grundläggande steg	20-3

Använda maskinen med Macintosh®	21-1
Installera på en USB-utrustad Apple® Macintosh®	
G3, G4 eller iMac™ eller iBook™ med Mac OS	
8.6 -9.2 eller Mac OS X 10.1/10.2.1 eller senare.....	21-1
Använda Brothers skrivardrivrutin med Apple®	
Macintosh® (OS 8.6-9.2).....	21-2
Använda Brothers skrivardrivrutin med Apple®	
Macintosh® (OS X 10.1/10.2.1 eller senare).....	21-4
Välja sidinställningsalternativ.....	21-4
Skriva ut dokument	21-5
Välja utskriftsalternativ.....	21-6
Sända fax från Macintosh®	21-7
Ställa in adressboken	21-9

Använda Brother TWAIN skannerdrivrutinen med Macintosh® (Mac OS 8.6-9.2 och OS X 10.2.1 eller senare).....	21-12
Lokalisera skanner	21-12
Skanna en bild till Macintosh®	21-13
Förinskanning av bild.....	21-14
Inställningar i skannerfönstret.....	21-15
DialogrutanColor Sync.....	21-19
Fjärrinställning av maskinen (Mac OS 10.1/10.2.1 eller senare)	21-21
Använda PhotoCapture Center™ med Macintosh®.....	21-23
Använda ArcSoft® PhotoPrinter® 4.....	21-25
Grundläggande steg.....	21-25

22

Viktig säkerhetsinformation	22-1
Säkerhetsföreskrifter	22-1
Varumärken	22-3
VIKTIGT - För din säkerhet	22-4

23

Felsökning och underhåll	23-1
Felsökning	23-1
Felmeddelanden.....	23-1
Papper fastnar i skrivare eller maskin	23-4
Driftsproblem	23-7
Förbättra utskriftskvaliteten	23-11
Rengöra skrivhuvudet.....	23-11
Kontroll av utskriftskvalitet	23-11
Kontroll av bläckförbrukningen	23-15
Packning och transport av maskinen.....	23-16
Rutinunderhåll	23-19
Rengöring av skanner	23-19
Byte av färgpatroner	23-20
Avyttring av maskin	23-23

S

Specifikationer	S-1
Produktbeskrivning	S-1
Allmänt.....	S-1
Papper	S-2
Kopiera	S-2
Photo Capture Center.....	S-2
Fax	S-3
Skanner	S-4
Skrivare	S-4
Gränssnitt	S-4

Datorkrav	S-5
Tillbehör	S-5

O

Ordlista	O-1
Register	R-1
Fjärråtkomstkort	F-1

1 Inledning

Använda den här bruksanvisningen

Tack för ditt köp av den här kombimaskinen från Brother. Maskinen är enkel att använda. Textmeddelanden på skärmen talar om hur du programmerar de olika funktionerna. För att få ut det mesta av maskinen bör du dock läsa igenom den här bruksanvisningen.

Så här hittar du information

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


Symboler i den här bruksanvisningen


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


Fet stil Text med fet stil motsvarar specifika knappar på maskinens kontrollpanel.

Kursiv stil Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett annat avsnitt.

COURIER NEW Typsnittet Courier New identifierar meddelanden på maskinens skärm.

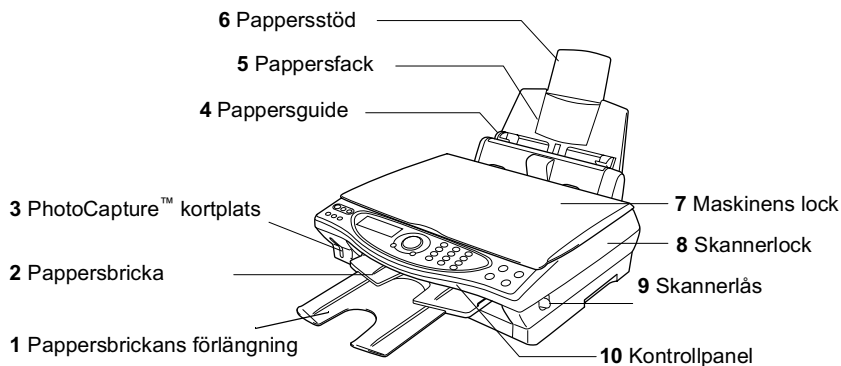
 Förebyggande åtgärder du måste vidta för att undvika maskin- och personskada.

 Information om hur du agerar i en viss situation eller hur du kan använda aktuell funktion tillsammans med andra funktioner.

 Felaktig inställning av enheter och funktioner som inte är kompatibla med maskinen.

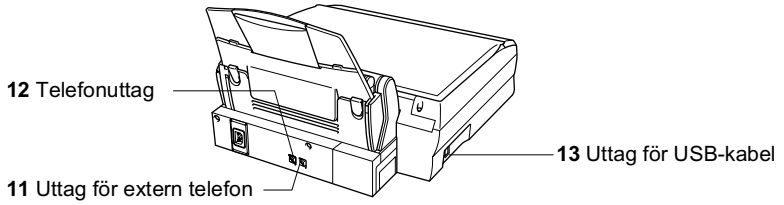
Maskinens delar och funktioner

■ Sedd framifrån



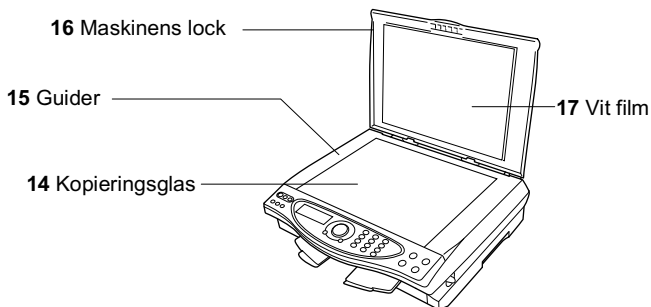
Nr.	Namn	Beskrivning
1	Pappersbrickans förlängning	Dra pappersbrickans förlängning mot dig för att ge stöd åt utmatade ark.
2	Pappersbricka	Utskriften matas ut ur maskinen och staplas på pappersbrickan.
3	PhotoCapture™ kortplats	Sätt in kortet på rätt plats för att skriva ut ett digitalt fotografi.
4	Pappersguide	Tryck in guiden och dra den till önskad bredd.
5	Pappersfack	Ladda papper här.
6	Pappersstöd	Vik ut stödet för att stötta pappersark.
7	Maskinens lock	Öppna locket för att placera originalet på kopieringsglaset.
8	Skannerlock	Du kan öppna det här locket för att installera färgpatroner eller avlägsna papper som har fastnat i maskinen.
9	Skannerlås	Dra för att öppna skannerlocket.
10	Kontrollpanel	Använd maskinen med hjälp av knapparna och skärmen.

■ Sedd bakifrån



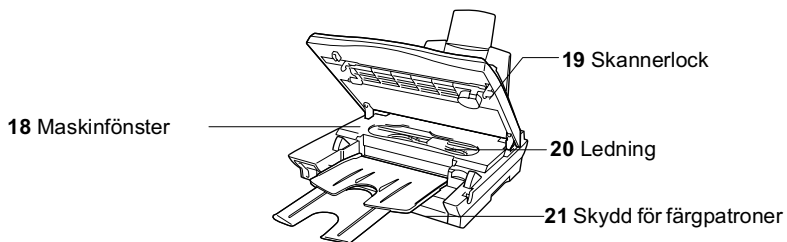
Nr.	Namn	Beskrivning
11	Uttag för extern telefon	Anslut telefonsladden till det här uttaget.
12	Telefonuttag	Anslut kontakten till maskinens telefon här.
13	Uttag för USB-kabel	Anslut USB-kabeln här.

■ I maskinen (maskinens lock är öppet)



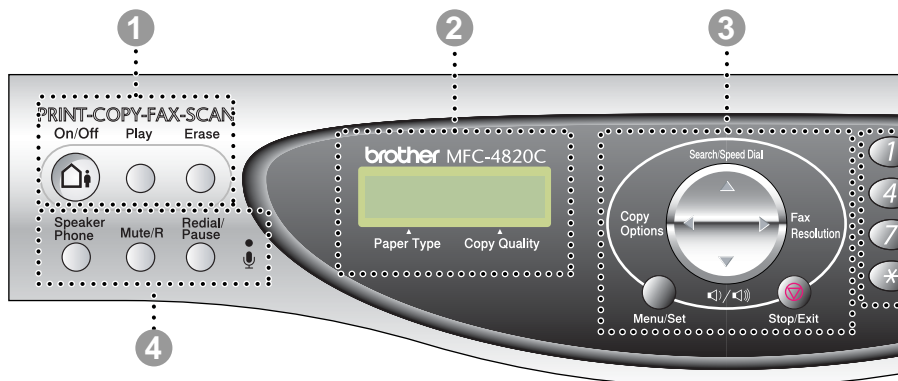
Nr.	Namn	Beskrivning
14	Kopieringsglas	Placera det original som ska skannas här.
15	Guider	Centrera originalet på kopieringsglaset med guidernas hjälp.
16	Maskinens lock	Öppna locket för att placera originalet på kopieringsglaset.
17	Vit film	Rengör filmen för att tillförsäkra god skannings- och kopieringskvalitet.

■ I maskinen (skannerlocket är öppet)



Nr.	Namn	Beskrivning
18	Maskinfönster	Använd för att avlägsna små pappersbitar som har fastnat i maskinen utan att dra i valsens.
19	Skannerlock	Öppna locket för att installera en färgpatron eller för att avlägsna papper som har fastnat.
20	Ledning	Bläcket från färgpatronerna transporteras i ledningar till skrivhuvudena Maskinen kan skadas om du vidrör ed ledning.
21	Skydd för färgpatroner	Öppna skyddet innan du installerar en färgpatron.

MFC-4820C kontrollpanel, genomgång



1 TAD-knappar (Telefonsvarare)

On/Off

Aktiverar telefonsvararen (TAD) och blinkar om du har nya röstmeddelanden.

Play

Med den här knappen kan du lyssna på röstmeddelanden som är lagrade i minnet. Du kan även spela in telefonsamtal.

Erase

Med den här knappen kan du radera röstmeddelanden, alla faxmeddelanden eller alla meddelanden.

2 Skärm

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

3 Programmeringsknappar:

Copy Options

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

Photo Capture

Om du sätter in ditt mediakort kan du trycka på den här knappen för att gå till PhotoCapture™ Center-läget. Om du sätter in ditt digitala kamerakort kan du trycka på **Copy Options** för att skriva ut miniatyrer eller digitala fotografier eller för att tillfälligt ändra inställningar för digital direktutskrift.

Fax Resolution

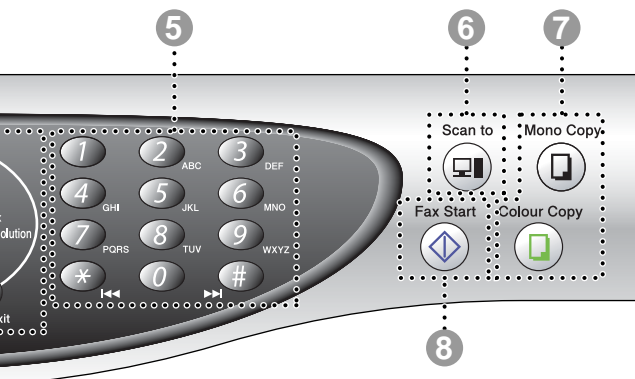
Du kan ändra upplösning för nästa fax som ska sändas.

Search/Speed Dial

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

Volym

Om du använder högtalaren eller lyssnar till ringsignalen kan du justera volymen med de här knapparna.



Menu/Set

Med den här knappen kallar du upp funktions- och programmeringsläget och sparar dina maskininställningar.



Tryck för att gå till nästa eller föregående meny.



Tryck för att gå igenom menyer och alternativ.

Stop/Exit

Med den här knappen avbryter du en faxöverföring/operation eller lämnar menyn.

4 Telefonknappar:

Speaker Phone

Med den här knappen kan du slå telefon- och faxnummer samt prata med en annan person utan att lyfta på luren till den externa telefonen.

Mute/R

Med den här knappen kan du placera ett samtal i telefonkö. Du kan även använda den här knappen för att komma ut på en annan linje och/eller för att nå telefonväxeln eller överföra ett samtal till en sidoapparat som är kopplad till en telefonväxel.

Redial/Pause

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

Mikrofon

Med högtalaren kan du tala direkt med en annan person på linjen.

5 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

Du kan använda de här knapparna för att slå telefon- och faxnummer eller för att mata in information i maskinen.

6 Skannerknapp:

Scan to

Med den här knappen kan du skanna in nästa original och välja destination på din dator (ordbehandlare, grafiskt program, e-post, mediakort eller mapp).

7 Kopieringsknappar:

Mono Copy

Med den här knappen väljer du svartvit kopia.

Colour Copy

Med den här knappen väljer du färgkopia.

8 Fax Start

Inled en operation (till exempel sändning av fax).

Om faxmaskiner

Om du aldrig tidigare har använt en faxmaskin tycker du kanske att funktionerna är komplicerade. Du vänjer dig dock snart vid de nya faxsignalerna på din telefonlinje och kan inom kort både sända och ta emot faxmeddelanden utan problem.

Faxsignaler och handskakning

När någon sänder ett faxmeddelande börjar faxmaskinen att avge faxsignaler (CNG-signaler), dämpade signaler med 4 sekunders mellanrum. Du hör dem nästa gång du slår ett nummer och trycker på **Fax Start**. De fortsätter att ljuda i 60 sekunder efter att numret har slagits. Under denna period måste den maskin som ringer upp "skaka hand" med mottagaren.

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

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

Om din faxmaskin är inställd på `ENDAST FAX` kommer den automatiskt att svara på varje samtal med dessa mottagningssignaler. Även om den som ringer upp lägger på, fortsätter din faxmaskin att sända signaler i 40 sekunder samtidigt som meddelandet `MOTTAGNING` visas. Avaktivera mottagning genom att trycka på **Stop/Exit**.

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



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

Ge speciellt akt på anvisningarna i det här kapitlet för hur man kopplar in en telefonsvarare. (Se *Anslutning av en extern telefonsvarare (TAD)* på sidan 1-11.)

ECM (felkorrigeringsläge)

Felkorrigeringsläget (ECM) tillförsäkrar felfri faxöverföring vid sändning/mottagning. ECM-överföring är endast möjlig mellan två maskiner som är utrustade med ECM-funktionen. Om detta är fallet kontrolleras och felkorrigeras dina inkommande och utgående faxmeddelanden kontinuerligt.

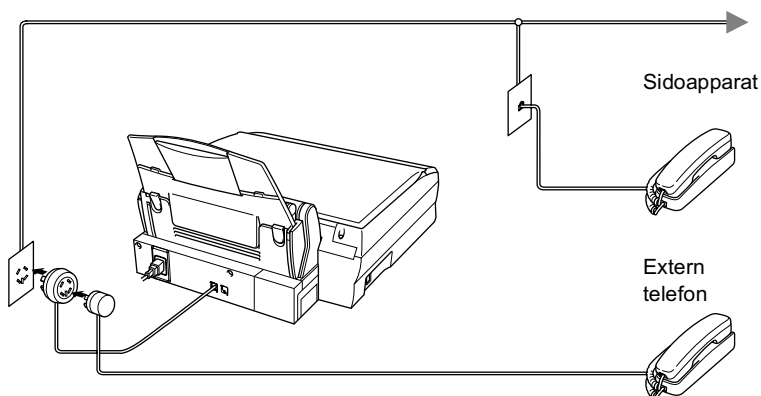
Det måste finnas tillräcklig med ledig minneskapacitet för att maskinen ska kunna utföra den här uppgiften.

Maskinanslutning

Anslutning av en extern telefon

Maskinen har ingen telefonlur, men du kan direktansluta en extern telefon (eller telefonsvarare) till maskinen.

Anslut en separat telefon till maskinen enligt bilden nedan.



Meddelandet TELEFON visas på skärmen när den här telefonen (eller telefonsvararen) används. Tryck på **Speaker Phone** för att överföra ett samtal från den externa telefonen till maskinen.

Anslutning av en extern telefonsvarare (TAD)

Tillvägagångssätt

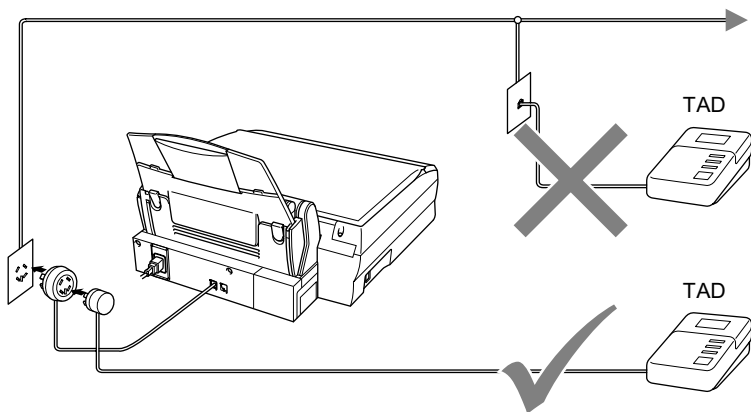
Du kan välja att ansluta en extern telefonsvarare. Om du har en **extern** telefonsvarare (TAD) kopplad till samma telefonlinje som maskinen kommer din telefonsvarare att svara på alla inkommande samtal. Maskinen "lyssnar" efter CNG-signaler. Om sådana föreligger tar maskinen över och tar emot faxmeddelandet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

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



Om du inte erhåller alla faxmeddelanden måste du ställa in den externa telefonsvararen på högst fyra signaler.

⊘ **Anslut inte en telefonsvarare någon annanstans på samma telefonlinje.**



Anslutningar

Den externa telefonsvararen skall anslutas bak på telefonpluggen som sätts i vägguttaget. (Se bild på föregående sida.) Maskinen fungerar inte som avsett om telefonsvararen ansluts till ett annat vägguttag.

- 1** Anslut telefonsladden från vägguttaget till LINE-uttaget på maskinens baksida.
- 2** Den externa telefonsvararen skall anslutas bak på telefonpluggen som sätts i vägguttaget. (Se bild på föregående sida.) (Kontrollera att sladden är ansluten till telefonsvararens linjeuttag, inte dess telefonuttag.)
- 3** Ställ in den externa telefonsvararen på högst fyra signaler. (Inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
- 4** Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
- 5** Ställ in telefonsvararen på att ta emot samtal.
- 6** Ställ in mottagningsläget på MANUELL. (Se *Faxavkänning* på sidan 5-6.)



Kontrollera att Faxavkänning är På.
(Se *Faxavkänning* på sidan 5-6.)



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

Inspelning av meddelande på telefonsvararen

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

- 1** Låt meddelandet föregås av 5 sekunders tystnad (så att faxmaskinen kan registrera anropssignalen innan meddelandet börjar).
- 2** Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.
- 3** Avsluta det 20 sekunder långa meddelandet genom att ange din fjärraktiveringskod för de personer som sänder faxmeddelanden manuellt. Ett exempel:
*"Lämna ett meddelande efter tonen eller sänd ett fax genom att trycka på ." * 51 och Start."*



Eftersom maskinen inte kan registrera faxsignaler samtidigt med höga röster, rekommenderar vi att du inleder meddelandet med 5 sekunders tystnad. Du kan givetvis läsa in ett meddelande utan denna paus, men om maskinen får svårigheter att ta emot meddelanden bör du lägga in den tysta perioden på nytt.

Telefonväxelsystem (PBX)

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

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

Installation av maskinen i ett telefonväxelsystem

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

Extrafunktioner på telefonlinjen

Extrafunktioner som Voice Mail, telefonkö, nummerpresentation, telefonkö/nummerpresentation, telefonsvarare eller larmsystem på telefonlinjen kan störa maskinens normala funktioner. (Se *Extrafunktioner på en enkel linje*. på sidan 23-9.)

2 Papper

Om papper

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

Du uppnår bästa möjliga utskriftskvalitet för den inställning du har valt genom att ställa in papperstypen på det papper som ligger i mataren.

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

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

Du uppnår bästa resultat om du använder rekommenderat papper.



Om du skriver ut på papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), OH-film eller glättat papper, ska du komma ihåg att välja rätt Papperstyp under fliken Grundläggande.

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

Hantera och använda specialpapper

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

Rekommenderat papper



Utskriftskvaliteten beror på papperstyp och tillverkare. Välkommen att besöka <http://solutions.brother.com> och ta del av rekommendationer om papper som kan användas tillsammans med MFC-4820C.

Pappersfackets kapacitet

Papperstyp	Pappersformat	Antal ark
Vanligt papper (pappersark)	A4, A5, Letter, Executive	100 ark 80 g/m ² upp till 10 mm
	Legal	50 ark 80 g/m ²
Bläckpapper	A4	20
Glättat papper	A4	20
OH-film	A4	10
Kuvert	DL, COM-10, C5, Monarch	10
Vykort	101,6 x 152,4 (mm)	30
Registerkort	127 x 203,2 (mm)	30

Specifikationer för pappersfacket

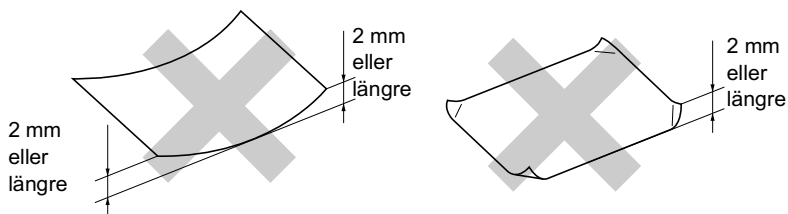
Pappersarkens vikt	Normalt papper/papper för bläckstråleskrivare: 64 till 120 g/m ² Glättat papper: Upp till 150 g/m ² Vykort: Upp till 170 g/m ² Registerkort: Upp till 120 g/m ²
Tjocklek	Normalt papper/papper för bläckstråleskrivare: 0,08 till 0,15 mm Glättat papper: Upp till 0,18 mm Kuvert: Upp till 0,52 mm Vykort: Upp till 0,23 mm Registerkort: Upp till 0,15 mm

Pappersbrickans kapacitet

Pappersbricka	Upp till 30 ark 80 g/m ² (OH-film och glättat papper måste avlägsnas från pappersfacket så snart de matats ut för att förhindra nedfläckning av efterföljande kopior.)
---------------	--

⊘ Använd inte papper eller kuvert:

- som är skadade, rullade, skrynklande eller felaktigt utformade



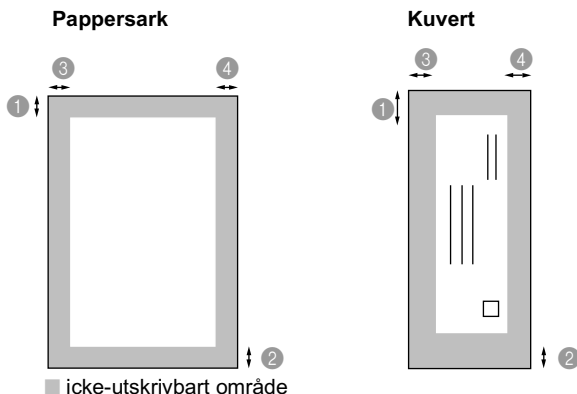
- som är extremt blanka eller texturerade
- som skrivits ut på en skrivare
- som inte kan arrangeras på hög vid stapling
- med skrovlig yta

⊘ Använd inte kuvert:

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

Utskrivbart område

Det utskrivbara områdets omfattning beror på gjorda inställningar i det program du använder. Nedan anges hur stort detta område är på pappersark och kuvert.



Papper	Pappersformat		① Längst upp	② Längst ner	③ Till vänster	④ Till höger
Pappersark	A4	Fax	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
		Kopiering	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
	A4, Letter	Skrivare	3 mm (0,5 mm)* ¹	3 mm (0,5 mm)* ¹	3 mm (0,5 mm)* ¹	3 mm (0,5 mm)* ¹
	Executive, Legal	Skrivare	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
	A5	Kopiering	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
		Skrivare	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Vykort	101,6 x 152,4 mm	Skrivare	3 mm (0,5 mm)* ¹	3 mm (0,5 mm)* ¹	3 mm (0,5 mm)* ¹	3 mm (0,5 mm)* ¹
Registerkort	127 x 203,2 mm					
Kuvert	DL,C5, COM10, Monarch	Skrivare	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm

*1 Om du väljer Nära kanten PÅ i skrivardrivrutinen.



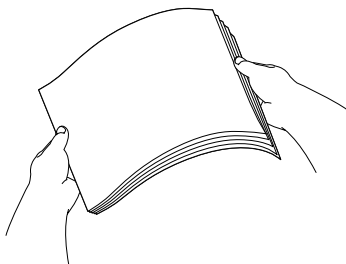
Det utskrivbara områdets omfattning beror på skrivardrivrutinen.

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

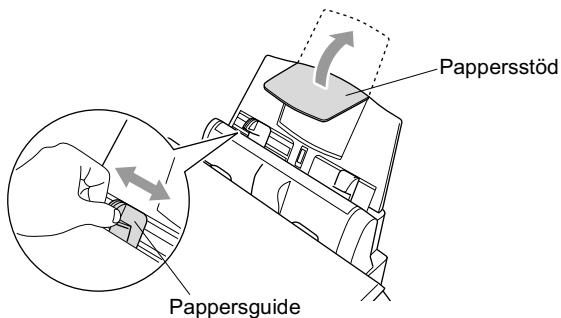
Ladda papper och kuvert

Ladda papper eller annat utskrivbart material

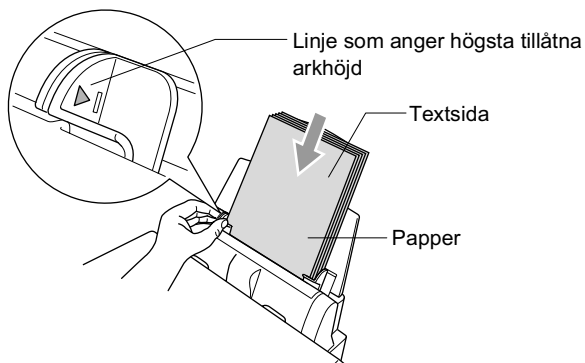
- 1 Om du luftar pappersarken väl, minskar du risken för pappersstopp i maskinen.




- 2 Vik ned pappersstödet samt tryck in och dra pappersguiden till önskad pappersbredd.




- 3** För in papperet med varsamhet.
Kontrollera att textsidan är vänd mot dig och att arkhögen inte överstiger den linje som anger högsta tillåtna arkhöjd.

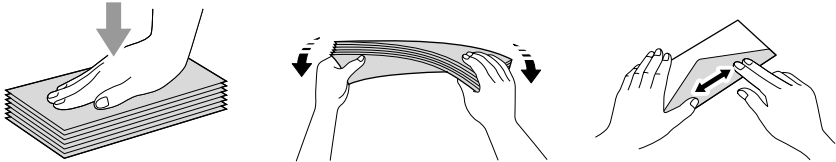


Ladda glättat papper

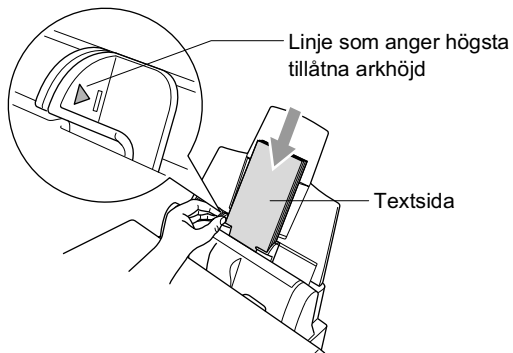
- 1** Luftha de glättade pappersarket väl.
 - 2** Ladda pappersfacket med ett vanligt pappersark underst och de glättade pappersarket över det.
-  Om de glättade pappersarket dubbelmatas ska du ladda ett papper åt gången i pappersfacket.

Ladda kuvert

- 1** Innan du börjar att ladda maskinen ska du se till att kuverten ligger så plant och jämnt som möjligt.
 Om kuverten dubbelmatas ska du ladda pappersfacket med ett kuvert åt gången.



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



3 Skärmprogrammering

Användarvänlig programmering

Den här maskinen är utrustad med skärmprogrammering som är enkel att använda. Den användarvänliga programmeringen ger dig möjlighet att få ut det mesta av maskinens samtliga funktioner.

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


Funktionvalstabell

Du kan förmodligen programmera maskinen utan bruksanvisningens hjälp. Du kan dock använda funktionvalstabellen på sidan 3-4 om du är osäker på maskinens olika programmeringsalternativ.



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

Gör till exempel så här för att ställa in FAXUPPLÖSNING på FIN:

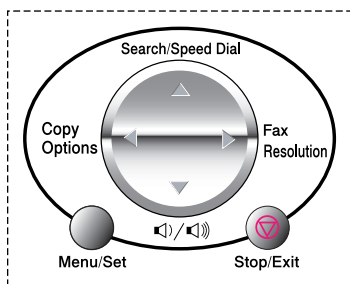
Tryck på **Menu/Set**, **2**, **2**, **2** och  för att välja FIN.

Tryck på **Menu/Set**.

Minneslagring

Dina menyinställningar lagras permanent och raderas således inte vid strömavbrott. Tillfälliga inställningar (Kontrast, Internationellt läge, etc.) raderas dock. Du måste eventuellt även ställa in datum och tid på nytt.

Programmeringsknappar



Menu/Set

* Gå till menyn

* Gå till nästa meny

* Välj ett alternativ



* Gå igenom aktuell meny



* Gå tillbaka till föregående meny



* Gå vidare till nästa meny



Stop/Exit

* Lämna menyn

Gå till funktionsmenyerna genom att trycka på **Menu/Set**.

På den första menyn ges du följande alternativ:

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

VÄLJ↑↓ & SET
1. GRUNDINSTÄLLN

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att gå till Fax/Tel-menyn

VÄLJ↑↓ & SET
2. FAX/TEL

—**ELLER**—

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

VÄLJ↑↓ & SET
3. KOPIA

—**ELLER**—

Tryck på **4** för att gå till fotoinfångningsmenyn

VÄLJ↑↓ & SET
4. FOTOINFÅNGNING

—**ELLER**—

Tryck på **5** för att gå till underhållsmenyn


VÄLJ↑↓ & SET
5. UNDERHÅLL

—**ELLER**—


Tryck på **6** för att gå till rapportutskriftsmenyn

VÄLJ↑↓ & SET
6. SKRIV RAPPORT

—**ELLER**—



Du kan bläddra genom menyerna snabbare genom att trycka på aktuell riktningsspil på knappen . När alternativet visas på skärmen väljer du det genom att trycka på **Menu/Set**.

I detta läge visas nästa meny på skärmen.

Tryck på  för att gå till nästa meny.

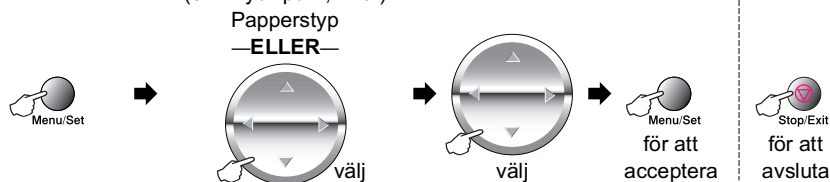
Tryck på **Menu/Set**.

Meddelandet ACCEPTERAT visas på skärmen när du är färdig med dina inställningar.


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

Aktuell inställning är alltid det alternativ som inte markeras med "?".

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida	
1.GRUNDINSTÄLLN	1.PAPPERSTYP	—	VANLIGT BLÄCK GLÄTTAT (4-FÄRG eller 3-FÄRG) OH FILM	Välj papperstyp för pappersfacket.	4-1	
	2.DATUM/TID	—	—	Skriv datum och tid på skärmen och på varje faxad sida.	4-2	
	3.FAX ID	—	—	Programmera namn och faxnummer som visas på varje faxad sida.	4-3	
	4.VOLYM	1.RING VOLYM	HÖG MED LÅG AV		Justera ringvolymen.	4-6
		2.KNAPPVOLYM	HÖG MED LÅG AV		Justera knappvolymen.	4-6
		3.HÖGTALARVOLYM	HÖG MED LÅG AV		Justera högtalarvolymen.	4-7

 Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)

Papperstyp

—ELLER—



Menu/Set
för att
acceptera



Stop/Exit
för att
avsluta

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. GRUNDINSTÄLLN (forts.)	5. PBX	—	PÅ AV	Aktivera den här funktionen om maskinen är kopplad till en automatisk telefonväxel (PBX).	4-8
	6. ÄNDRA KLOCKAN	—	TILL SOMMARTID TILL VINTERTID	Ställ om maskinens klocka en timme till sommar- eller vintertid.	4-9
	7. LCD STYRKA	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■□□ + - ■□□□ + - □□□□ +	Justera skärmmotkontrasten.	4-10
	8. ENERGISPAR	—	PÅ AV	Energisparläge.	4-11
	9. ANVÄNDS INTE I DEN HÄR MODELLEN.	—	—	—	—
	0. LOKALT SPRÅK	—	NORSKA SVENSKA DANSKA FINSKA ENGELSK	Ger dig möjlighet att ändra skärmspråk.	4-11



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)

Papperstyp

—ELLER—



för att
acceptera



för att
avsluta

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.FAX/TEL	1.MOTT.INSTÄLL.	1.SVARSLÄGE	ENDAST FAX FAX/TEL MANUELL	Välj det mottagningsläge som passar dig bäst.	5-2
		2.ANTAL SIGNALER	ANTAL SIGNALER 00-05 (02)	Antal signaler innan maskinen svarar i FAX- eller FAX/TEL-läget.	5-3
			MEDD.KONTR. PÅ AV	Maskinen avger två extra signaler om det inte finns några meddelanden så att du kan lägga på och slippa betala för samtalet.	5-4
		3.F/T SIGNALTID	70 SEK 40 SEK 30 SEK 20 SEK	Ställ in tid för FT-signal i FAX/TEL-läget.	5-5
		4.FAXAVKÄNNING	PÅ AV	Ta emot faxmeddelanden utan att trycka på knappen Fax Start.	5-6
		5.FJÄRRKOD	PÅ (*51, #51) AV	Du kan svara på samtliga samtal i en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller avaktivera maskinen. Du kan välja egna koder.	5-9



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)

Papperstyp
—ELLER—



Menu/Set
för att
acceptera



Stop/Exit
för att
avsluta

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.FAX/TEL (forts.)	1.MOTT.INSTÄLL. (forts.)	6.AUTO FÖRMINSK	PÅ AV	Förminskning av inkommande dokument.	5-7
		7.POLLAD MOTTAG.	STANDARD SÄKRAD FÖRDRÖJD SÄNDN	Din maskin kan kontakta en annan maskin för att ta emot ett meddelande.	5-11
2.SÄND INSTÄLL.	1.KONTRAST	AUTO LJUS MÖRK	AUTO LJUS MÖRK	Välj ljusare eller mörkare kontrast för de faxmeddelanden du sänder.	6-7
		2.FAXUPPLÖSNING	STANDARD FIN S.FIN FOTO FÄRG STD FÄRG FIN	Ändra grundinställning för faxupplösning vid sändning.	6-8
		3.FÖRDRÖJD SÄNDN	—	Ställ in vilken tid på dygnet en fördröjd faxesändning ska äga rum.	6-16
		4.SAMLINGS TX	PÅ AV	Samsänd fördröjda faxmeddelande till samma faxnummer vid samma tidpunkt.	6-23
		5.DIREKTSÄNDNING	AV PÅ ENDAST NÄSTA FAX	Du kan sända faxmeddelanden utan minnets hjälp.	6-11



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)

Papperstyp

—ELLER—



för att
acceptera



för att
avsluta

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.FAX/TEL (forts.)	2.SÄND INSTÄLL. (forts.)	6.POLLAD SÄNDN.	STANDARD SÄKRAD	Ställ in polling så att en annan person kan polla din maskin och hämta ditt faxmeddelande.	6-18
		7.INTERNAT.LÄGE	PÅ AV	Justering för internationella sändningar som ibland kan orsaka problem.	6-15
	3.PROG. KORTNR	1.KORTNUMMER	—	Lagra kortnummer som du sedan slår genom att endast trycka på några få knappar.	7-1
		2.SKAPA GRUPPER	—	Skapa en grupp för grupsändning.	7-3
	4.JOURNALINST	1.SÄNDN. KVITTO	PÅ PÅ+KOPIA AV AV+KOPIA	Grundinställning av överförings- och aktivitetsrapport.	10-1
		2.JOURNALPERIOD	VAR 7:E DAG VAR 2:E DAG VAR 24:E TIM VAR 12:E TIM VAR 6:E TIM VART 50:NDE FAX AV		10-1



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)

Papperstyp

—ELLER—



Menu/Set
för att
acceptera



Stop/Exit
för att
avsluta

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.FAX/TEL (forts.)	5.FJÄRRSTYR VAL	1.FAX VIDARESÄND	PÅ AV	Ställ in maskinen på att vidareända faxmeddelanden.	8-2
		2.FAXLAGRING	PÅ AV	Lagra inkommande faxmeddelanden i minnet för fjärråtkomst.	8-1
		3.FJÄRRÅTKOMST	--- *	Ställ in kod för fjärråtkomst.	8-3
		4.SKRIV DOKUMENT (säkerhetskopia)	—	Skriv ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	5-10
	6.ÅTERST. JOB	—	—	Kontrollera vilka jobb som finns i minnet eller avbryt ett fördröjt faxmeddelande eller polling.	6-12
7.STÄLL TEL/SVAR	1.OGM	TELSV. MEDD F/T MEDDELANDE		Spela upp/in ett meddelande på telefonsvararen.	9-2 9-3
		2.ICM MAX TID	30 SEK 60 SEK 120 SEK 180 SEK	Välj längsta möjliga tid för inkommande meddelanden.	9-7



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.FAX/TEL (forts.)	7.STÄLL TEL/ SVAR (forts.)	3.ICM INS.KONTR	PÅ AV	Du kan välja att ha högtalarvolymen PÅ eller AV för inkommande röstmeddelanden.	9-7
	0.ÖVRIGT	1.SÅKER MOTTAGN.	—	Stänger av alla funktioner utom faxmottagning i minnet.	6-21
3.KOPIA	1.KVALITET	—	NORMAL BEST FAST	Välj kopieringskvalitet.	11-13
	2.LJUSSTYRKA	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■□□ + - ■□□□ +	Justera ljusstyrkan.	11-13
	3.KONTRAST	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■□□ + - ■□□□ +	Justera kontrasten.	11-13



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)

Papperstyp
—ELLER—



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
3.KOPIA (forts.)	4.FÄRGJUSTERING	1.RÖD	R:- ■■■■ + R:- ■■■■ + R:- ■■■■ + R:- ■■■■ + R:- ■■■■ +	Justera den röda färgmängden vid kopiering.	11-14
		2.GRÖN	G:- ■■■■ + G:- ■■■■ + G:- ■■■■ + G:- ■■■■ + G:- ■■■■ +	Justera den gröna färgmängden vid kopiering.	
		3.BLÅ	B:- ■■■■ + B:- ■■■■ + B:- ■■■■ + B:- ■■■■ + B:- ■■■■ +	Justera den blå färgmängden vid kopiering.	
4.FOTOINFÄNGNING	1.UTSKR KVALITET	—	NORMAL FIN FOTO	Välj utskriftskvalitet.	12-17
	2.UTSK STORL	—	(13 X 9 CM) (15 X 10 CM) (18 X 13 CM) (20 X 25 CM)	Välj utskriftsformat.	12-17
	3.LJUSSTYRKA	—	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	Justera ljusstyrkan.	12-17



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)

Papperstyp

—ELLER—



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
4.FOTOINFÄNGNING (forts.)	4.KONTRAST	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■□□ + - □□□□ +	Justera kontrasten.	12-18
	5.FÄRGFÖRSTÄRKN. PÅ AV		1.VITBALANS - ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■□□ + - □□□□ +	Justera den vita färgtonen.	12-18
			2.SKÄRPA - ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■□□ + - □□□□ +	Förbättra skärpan.	
			3.FÄRGTÄTHET - ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■□□ + - □□□□ +	Justera den totala färgmängden.	
6.SKANNA-KORT	—	PDF JPEG	Väljer standardfilformatet för färgskanning.	15-19	



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)

Papperstyp

—ELLER—



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
5. UNDERHÅLL	1. TESTUTSKRIFT	—	—	Skriv ut ett provblad för att kontrollera utskriftskvaliteten och justera den vertikala anpassningen.	23-11
	2. RENGÖR	—	SVART/CYAN GUL/MAGENTA ALLA	Du kan välja att rengöra två färger eller alla fyra färger.	23-11
	3. BLÄCKNIVÅ	—	SVART CYAN GUL MAGENTA	Du kan se hur mycket bläck som finns kvar i färgpatronen.	23-15
6. SKRIV RAPPORT	1. HJÄLPLISTA	—	—	Du kan skriva ut listor och rapporter.	10-3
	2. SNABBUPPRING	—	—		
	3. JOURNAL	—	—		
	4. SÅNDN. KVITTO	—	—		
	5. SYSTEMINSTÄLLN	—	—		



Grundinställningen visas med fet stil.

4 Grundinställningar

Komma igång


Inställning av papperstyp

Du erhåller bästa utskriftskvalitet om du ställer in maskinen på den papperstyp du använder.

1 Tryck på **Menu/Set, 1, 1.**

2 Tryck på  för att välja VANLIGT, BLÄCK, GLÄTTAT eller OH FILM.

Tryck på **Menu/Set.**

3 Om du väljer GLÄTTAT, trycker du på  för att välja GLÄTTAT : 4 - FÄRG eller GLÄTTAT : 3 - FÄRG.

Tryck på **Menu/Set.**

GRUNDINSTÄLLN 1. PAPPERSTYP



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

4 trycka på **Stop/Exit.**



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

Inställning av datum och tid

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

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

GRUNDINSTÄLLN
2 . DATUM/TID

2 Ange de två sista siffrorna i aktuellt årtal.

DATUM/TID
ÅR : 20XX

Tryck på **Menu/Set**.

3 Ange månad med två siffror.

Tryck på **Menu/Set**.

(Ett exempel: skriv 09 för september och 10 för oktober.)

DATUM/TID
MÅNAD : XX

4 Ange datum med två siffror.

Tryck på **Menu/Set**.

(Ett exempel: skriv 06).

DATUM/TID
DAG : XX

5 Ange tid i 24-timmarsformat.

Tryck på **Menu/Set**.

(Ett exempel: skriv 15:25 för fem i halv fyra på eftermiddagen)

DATUM/TID
TID : XX : XX

6 Tryck på **Stop/Exit**. Maskinen visar datum och tid när den befinner sig i beredskapsläget.

Inställning av Fax-ID

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

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

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

Ett exempel: Om maskinen är installerad i Storbritannien, linjen används för både fax- och telefonsamtal och ditt internationella telefonnummer är 0161-444 5555, ställer du in fax- och telefonnumret i din Fax-ID på följande sätt: +44 161-444 5555

1 Tryck på **Menu/Set, 1, 3.**

GRUNDINSTÄLLN
3.FAX ID

2 Ange faxnumret.
Tryck på **Menu/Set.**

FAX ID
FAX:

Du måste ange ett faxnummer för att kunna fortsätta (högst 20 tecken).



Om du inte anger ett faxnummer kan du inte ange någon annan information.




Du kan inte använda bindestreck.

- 3** Ange ditt namn med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 20 tecken).
Tryck på **Menu/Set**.
(Se *Inmatning av text* på sidan 4-4.)

FAX ID

NAMN :

- 4** Tryck på **Stop/Exit**.
Datum och tid visas på skärmen.

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


Inmatning av text

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


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

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

Mellanslag

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


Felkorrigering

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

Upprepning av bokstäver


Om du vill skriva en bokstav som motsvarar samma knapp som föregående tecken trycker du på  för att flytta markören till höger.

Specialtecken och -symboler

Tryck på *****, **#** eller **0**, och därefter på  för att placera markören under aktuellt specialtecken eller aktuell specialsymbol. Tryck därefter på **Menu/Set** för att välja tecknet/symbolen.

Tryck på *	för	(mellanslag)! " # \$ % & ' () * + , - . / €
Tryck på #	för	: ; < = > ? @ [] ^ _
Tryck på 0	för	Å Æ Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0



Inställning av ringvolym

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 4, 1.**
- 2 Tryck på  för att välja (AV, LÅG, MED, eller HÖG). Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

VOLYM 1.RING VOLYM


—ELLER—

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

Tryck på / för att justera volymen. En signal ges för varje knapptryckning så att du kan avgöra om den valda inställningen är riktig. Volymen ändras för varje knapptryckning. Den nya inställningen sparas tills du ändrar den på nytt.

Inställning av knappvolym


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

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 4, 2.**
(LÅG, MED, HÖG eller AV)
- 2 Tryck på  för att välja önskad inställning.
- 3 Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

VOLYM 2.KNAPPVOLYM



Inställning av högtalarvolym



Du kan ställa in högtalarvolymen.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 4, 3**.
- 2 Tryck på  för att välja (AV, LÅG, MED, eller HÖG).
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



VOLYM 3 . HÖGTALARVOLYM

—ELLER—

Du kan ställa in högtalarvolymen genom att trycka på **Speaker Phone** och välja inställning med / .

Tryck på /  för att justera volymen. Vald inställning visas på skärmen. En ny volyminställning visas för varje knapptryckning. Den nya inställningen sparas tills du ändrar den på nytt.



- Du kan justera högtalarvolymen samtidigt som du lyssnar på meddelanden på din telefonsvarare.
- Om du stänger av högtalaren (**Menu/Set, 2, 7, 3**) kan du inte längre höra meddelanden som lämnas på din telefonsvarare. Volymen för andra funktioner kan fortfarande ställas in med / .

Telefonväxel och överföring

Maskinen är inledningsvis inställd för att kopplas in på det allmänna telefonnätet. Flera kontor använder dock ett centralt telefonsystem eller automatisk telefonväxel (PABX). Din faxmaskin kan kopplas till de flesta telefonväxelsystem (PABX). Maskinens återuppringningsfunktion stöder endast "timed break recall" (TBR). Telefonväxlar kan normalt användas i samband med detta när någon vill komma ut på linjen eller kopplas vidare ett samtal till en sidoapparat. Den här funktionen kan användas när knapp **Mute/R** trycks ned.

Inställning av telefonväxel (PABX)

Om maskinen är kopplad till en telefonväxel (PABX) väljer du PBX PÅ. Om den inte är kopplad till en telefonväxel (PABX) väljer du AV.

1 Tryck på **Menu/Set, 1, 5.**

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

Tryck på **Menu/Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**

GRUNDINSTÄLLN 5 . PBX



Du kan välja knappen **Mute/R** som en del av ett lagrat kortnummer. När du programmerar in kortnummer (funktionsmeny 2-3-1) trycker du på **Mute/R** först (skärmen visar "!") och därefter telefonnumret. Om du gör detta behöver du inte trycka på **Mute/R** varje gång du slår ett kortnummer. (Se *Lagring av nummer för snabb uppringning* på sidan 7-1.)

Om PBX däremot är inställd på AV kan du inte använda de kortnummer som **Mute/R** utgör en del av.

Inställning av sommartid

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

1 Tryck på **Menu/Set, 1, 6.**

2 Tryck på  för att välja
TILL SOMMARTID
(eller TILL VINTERTID).
Tryck på **Menu/Set.**

GRUNDINSTÄLLN
6.ÄNDRA KLOCKAN

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



—**ELLER**—

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

TILL SOMMARTID ?
1.ÄNDRA 2.ÅNGRA

Inställning av skärmkontrast

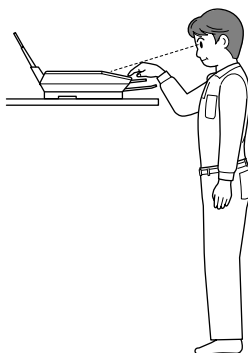
Du kan ställa in skärmkontrasten för att få en skarpare återgivning. Om du har svårt att se skärmen från den plats du befinner dig bör du ställa in kontrasten på följande sätt:

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 7**.
- 2 Tryck på  för att öka kontrasten.
—ELLER—
Tryck på  för att minska kontrasten.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

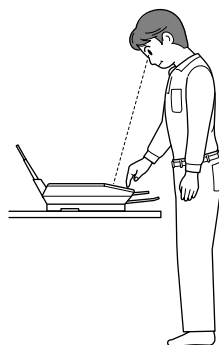
GRUNDINSTÄLLN
7.LCD STYRKA



VÄLJ↑ & SET
-■□□□□+



VÄLJ↑ & SET
-■■■□□+




VÄLJ↑ & SET
-■■■□□+

Energisparfunktion

Du kan aktivera energisparfunktionen för att spara ström, bland annat genom att maskinens centralprocessor stängs av.

Energisparläget intas automatiskt om maskinen befinner sig i beredskapsläget i cirka 10 minuter och energisparläget är PÅ. Du kan inte använda faxavkänning eller fjärrkod i energisparläget.


Meddelandet VILA visas i stället för datum, tid och mottagningsläge.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 8.**
- 2 Tryck på  för att välja PÅ (eller AV).
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

GRUNDINSTÄLLN 8. ENERGISPAR

Inställning av språk

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

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


LOKALT SPRÅK SVENSKA

5 Inställning för mottagning

Grundläggande mottagningsfunktioner


Välja mottagningsläge

Maskinen har fyra olika mottagningslägen. Välj det mottagningsläge som passar dig bäst. (Se *Telefonsvarare (TAD)* på sidan 9-1 för information om hur man ställer in TAD:MSG MGR-läget.)

LCD	Så här fungerar det	När det ska användas
ENDAST FAX (automatisk mottagning)	Varje samtal besvaras som om det vore ett faxmeddelande.	För reserverade faxlinjer.
FAX/TEL* (fax och telefon)	Maskinen kontrollerar linjen och svarar automatiskt på varje samtal. Faxesamtal tas emot automatiskt. Om det handlar om ett telefonsamtal signalerar maskinen till dig att lyfta på luren.	Använd den här funktionen om du förväntar dig många faxmeddelanden och få telefonsamtal. Du kan inte ha en telefonsvarare på samma linje även om denna är ansluten till ett separat vägguttag. Du kan heller inte använda telebolagets Voice Mail-funktion.
MANUELL (manuell mottagning)	Du kontrollerar telefonlinjen och måste själv svara på varje samtal.	Använd den här funktionen om du använder ett datormodem på samma linje eller om du inte förväntar dig många faxmeddelanden. Om du hör faxsignaler väntar du tills maskinen tar över samtalet innan du lägger på luren till den externa telefonen eller trycker på Speaker Phone. Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 5-6 —ELLER— Använd den här funktionen om du vill lagra röstmeddelanden på en extern telefonsvarare som du har kopplat till samma linje.
TAD:MSG MGR  PÅ	Maskinens digitala TAD-funktion (telefonsvarare) svarar på röstsamtal. Den spelar in upp till 99 meddelanden som är högst tre minuter långa.	Använd den här funktionen om du vill spela in röstmeddelanden i maskinens minne. (Se <i>Telefonsvararläge (TAD-läge)</i> på sidan 9-1.)

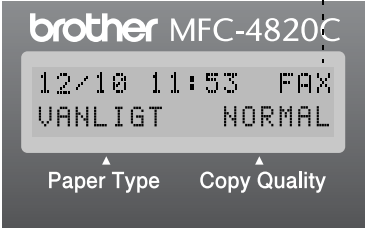
* I läget FAX/TEL måste du ställa in antal signaler och F/T-signaltid. Välj högst fyra signaler om sidoapparater är kopplade till linjen.

Välja eller ändra mottagningsläge

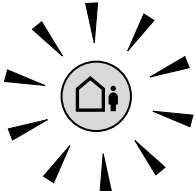
- 1 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **1**, **1**.
- 2 Tryck på  för att välja ENDAST FAX, FAX/TEL eller MANUELL.
Tryck på **Menu/Set**.

MOTT. INSTÄLL.
1. SVARSLÄGE


--- Aktuellt mottagningsläge



FAX : ENDAST FAX
F/T : FAX/TEL
MAN : MANUELL
TAD : MSG MGR




Håll nedtryckt till den tänds.



AV

Om TAD (Telefon svararen) är PÅ ges denna funktion företräde framför dina inställningar för mottagning.

Om TAD (Telefon svararen) är AV gäller dina inställningar för mottagning. (Se *Telefon svarare (TAD)* på sidan 9-1.)

-  Om en extern telefonsvarare är kopplad till linjen kommer den att kontrollera linjen och spela in inkommande meddelanden. (Se *Telefon svarare (TAD)* på sidan 9-1.)

Inställning av antal signaler

Genom att ställa in antalet signaler avgör du hur många gånger maskinen ska ringa i läget FAX, FAX/TEL och TAD:MSG MGR innan den svarar. Om du har sidoapparater eller en extern telefonsvarare på samma linje som maskinen eller abonnerar på en av telebolagets signaltjänster ska du ställa in maskinen på att ringa fyra gånger.


(Se *Faxavkänning* på sidan 5-6 och *Användning av sidoapparat* på sidan 5-8.)

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 2.**

2 Tryck på  för att välja ANTAL SIGNALER.

MOTT. INSTÄLL.
2. ANTAL SIGNALER

Tryck på **Menu/Set.**

3 Tryck på  för att välja hur många signaler som ska gå fram innan maskinen svarar (00-05).


Tryck på **Menu/Set.**


(Om du väljer 00 går inga signaler fram.)

4 Tryck på **Stop/Exit.**

Inställning av avgiftsbesparing

Om du använder den avgiftsbesparande funktionen svarar maskinen efter fyra signaler om du inte har några inkommande fax- eller telefonsamtal, men efter två signaler om du har inkommande fax- eller telefonsamtal. Om du använder fjärråtkomst för att nå din maskin och låter denna ringa tre gånger, vet du att du inte har några meddelanden och kan lägga på innan du behöver betala någon avgift.

-  Om den avgiftsbesparande funktionen är PÅ ges den företräde framför din inställning av antal signaler. Den avgiftsbesparande funktionen måste vara AV för att din inställning av antal signaler ska gälla.
(Se *Inställning av antal signaler* på sidan 5-3.)

-  Den avgiftsbesparande funktionen kan enbart användas när TAD (Telefonsvararen) är PÅ.

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 2.**

2 Tryck på  för att välja
MEDD. KONTR.

Tryck på **Menu/Set.**

3 Tryck på  för att välja PÅ.
Tryck på **Menu/Set.**


4 Tryck på **Stop/Exit.**

MOTT. INSTÄLL. 2. ANTAL SIGNALER

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

I läget FAX/TEL måste du ställa in hur länge maskinen ska dubbelringa vid ett inkommande telefonsamtal. (maskinen skriver automatiskt ut eventuellt inkommande faxmeddelanden). Dubbelsignalen ges efter den vanliga telefonsignalen. Det är bara faxmaskinen som ringer (i 20, 30, 40 eller 70 sekunder). Inga andra telefoner på samma linje kan avge den här signalen. Du kan dock svara på samma linje som maskinen. (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 5-8.)

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 3.**

2 Tryck på  för att välja hur länge maskinen ska ringa för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande telefonsamtal.

Tryck på **Menu/Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**



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


MOTT. INSTÄLL. 3.F/T SIGNALTID


Inställning av Fax/Tel-meddelande


I läget FAX/TEL kan du spela in ett meddelande som spelas upp när ingen kan svara i telefonen. (Se *Spela in meddelande på telefonsvarare för Fax/Tel (F/T MEDDELANDE)* på sidan 9-7.)

Faxavkänning

När du använder den här funktionen behöver du inte trycka på **Fax Start** eller fjärraktiveringskod * 5 1 när du svarar på ett faxsamtal. Om du ser meddelandet MOTTAGNING på skärmen eller hör faxsignaler i luren till en sidoapparat som är kopplad till ett annat vägguttag, lägger du på luren. Maskinen sköter resten. Välj PÅ för att signalera till maskinen att ta emot faxsamtalet automatiskt, även om du har lyft på luren till en sidoapparat eller en extern telefon. Om du väljer AV måste du själv aktivera maskinen genom att lyfta på luren och trycka på **Fax Start** eller genom att trycka på * 5 1 om du inte befinner dig vid maskinen.
(Se *Användning av sidoapparat* på sidan 5-8 och *Enbart för Fax/Tel-läget* på sidan 5-8.)

 Tryck på fjärraktiveringskod * 5 1 om maskinen inte tar emot faxsamtalet när du lyfter på luren trots att den här funktionen är PÅ.

 Välj faxavkänning AV om du sänder faxmeddelanden från en dator som ligger på samma telefonlinje, men din egen maskin tar emot meddelandena.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 4.**
- 2 Tryck på  för att välja PÅ eller AV. Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

MOTT. INSTÄLL. 4. FAXAVKÄNNING

Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (autoförminskning)

Om du väljer PÅ förminskas automatiskt storleken på alla inkommande faxmeddelanden till A4-format. Om det dokument som ska sändas är för långt för att få plats på en sida, tvingas maskinen att skriva ut på två sidor.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 6.**
- 2 Tryck på  för att välja PÅ (eller AV).
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

MOTT. INSTÄLL.
6.AUTO FÖRMINSK



Använd den här inställningen om du tar emot faxmeddelanden som inte får plats på en sida.

Faxmottagning efter ett samtal

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

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

Följande meddelande visas på skärmen:

1.SÄND 2.MOTT.

- 3 Tryck på **2** för att ta emot faxmeddelandet.
- 4 Lägg på luren till den externa telefonen.

Avancerad mottagning

Användning av sidoapparat

Om du svarar på en faxsändning i en sidoapparat eller i en extern telefon som är kopplad kan du låta maskinen ta över genom att slå fjärrkoden. Maskinen börjar att ta emot faxmeddelandet när du trycker på fjärraktiveringskod * **5 1**.

(Se *Faxavkänning* på sidan 5-6.)

Om maskinen svarar på ett telefonsamtal och F/T-signalerar till dig att ta över, ska du använda fjärravaktiveringskod # **5 1** för att ta över vid sidoapparaten. (Se *Inställning av signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget)* på sidan 5-5.)

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

- Tryck på * **5 1** och invänta signalerna innan du lägger på. Om du befinner dig nära maskinen kan du se meddelandet MOTTAGNING på skärmen.

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

Enbart för Fax/Tel-läget

När maskinen befinner sig i Fax/Tel-läget använder den F/T-signaltid (dubbelsignal) för att göra dig uppmärksam på att du har ett inkommande telefonsamtal. Lyft på luren till den externa telefonen och tryck på **Speaker Phone** två gånger för att svara.


Om du befinner dig vid en sidoapparat eller en extern telefon måste du lyfta på luren under F/T-signaltiden och trycka på # **5 1** mellan signalerna. Om inget hörs på linjen, eller om någon försöker att sända ett faxmeddelande till dig, överför du samtalet till maskinen genom att trycka på * **5 1**.

Använda en extern trådlös telefon


Det är lättare att svara på samtal inom det antal signaler du har valt om din trådlösa telefon är inkopplad i väggen då du bär med dig den trådlösa telefonen. Om du låter faxmaskinen svara först måste du svara i den trådlösa telefonen och därefter gå till faxmaskinen så att du kan trycka på **Speaker Phone** för att överföra samtalet till den trådlösa telefonen.

Byte av fjärrkoder

Fjärrkoder fungerar inte i vissa telefonsystem. Den förhandsinställda fjärraktiveringskoden är * **5 1**. Den förhandsinställda fjärravaktiveringskoden är # **5 1**.

 Om du alltid kopplas bort när du försöker komma åt din externa telefonsvarare utifrån, bör du ändra fjärraktiveringskoden eller fjärravaktiveringskoden till en annan tresiffrig kod (till exempel . **###** och **9 9 8**).

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 5**.

2 Tryck på  för att välja PÅ (eller AV).
Tryck på **Menu/Set**.

MOTT . INSTÄLL .
5 . FJÄRRKOD

3 Om du vill kan du i det här läget ange en ny fjärraktiveringskod.
Tryck på **Menu/Set**.

4 Om du vill kan du i det här läget ange en ny fjärravaktiveringskod.
Tryck på **Menu/Set**.

5 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxutskrift från minnet

Om du ställer in faxlagring till PÅ för fjärraktivering, kan du fortfarande skriva ut faxmeddelande från minnet när du befinner dig vid maskinen. (Se *Inställning av faxlagring* på sidan 8-1.)

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 5, 4.**
- 2 Tryck på **Fax Start.**
- 3 Efter utskriften trycker du på **Stop/Exit.**

FJÄRRSTYR VAL 4.SKRIV DOKUMENT

Polling


Polling är en funktion du kan använda för att hämta faxmeddelanden från en annan maskin. Du kan alltså själv "polla" en annan maskin, men du kan även låta någon annan polla din maskin.

Alla parter som är inblandade i den här proceduren måste ställa in sina respektive faxmaskiner på polling. Det är den person som pollar en annan maskin i syfte att hämta ett faxmeddelande som betalar för samtalet. Du betalar alltså för den polling som avfrågas från din maskin.



Vissa faxmaskiner svarar inte på polling.


Inställning inför polling på mottagning (Standard)

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 7.**
- 2 Tryck på  för att välja STANDARD, och tryck på **Menu/Set.**
- 3 Skriv det faxnummer du avser att polla och tryck på **Fax Start.** Meddelandet RINGER visas på skärmen:

MOTT. INSTÄLL.
7. POLLAD MOTTAG.

Inställning inför polling av en annan fax med lösenord

Kontrollera att du använder samma lösenord som den andra maskinen.


- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 7.**
- 2 Tryck på  för att välja SÄKRAD. Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Ange ett fyrsiffrigt lösenord.
Lösenordet skall vara samma som på den maskinen du skall polla.
- 4 Tryck på **Menu/Set.**
- 5 Ange det faxnummer du avser att polla.
- 6 Tryck på **Fax Start.**

MOTT. INSTÄLL.
7. POLLAD MOTTAG.

Inställning inför fördröjd polling från annan fax

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

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 7.**

2 Tryck på  för att välja FÖRDRÖJD SÄNDN.

MOTT. INSTÄLL.
7. POLLAD MOTTAG.

Tryck på **Menu/Set.**

3 Du uppmanas att ange tidpunkt för polling.

4 Ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling.

Exempel: skriv 21:45 för kvart i tio på kvällen.

5 Tryck på **Menu/Set.**

6 Du uppmanas att ange det faxnummer som ska pollas och trycka på **Fax Start.**


Maskinen pollar vid den tidpunkt du har valt.



Du kan enbart ställa in en fördröjd polling.

Sekventiell Polling

Maskinen kan begära dokument från flera faxmaskiner på samma gång. Allt du behöver göra är att välja källor i steg 4. En pollingrapport skrivs ut efter avslutat arbete.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1, 7**.
- 2 Tryck på  för att välja STANDARD, SÄKRAD eller FÖRDRÖJD SÄNDN.
Tryck på **Menu/Set** när ditt alternativ visas på skärmen.
- 3 Om du väljer STANDARD går du till steg 4.
 - Om du väljer SÄKRAD anger du ett fyrsiffrigt nummer och trycker på **Menu/Set** innan du går till steg 4.
 - Om du väljer FÖRDRÖJD SÄNDN anger du tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling och trycker på **Menu/Set** innan du går till steg 4.
- 4 Ange de faxmaskiner (högst 150) du vill polla med hjälp av kortnummer, sökfunktionen, en grupp (Se *Skapa grupper för gruppssändning* på sidan 7-3) eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du måste trycka på **Menu/Set** mellan varje faxnummer.
- 5 Tryck på **Fax Start**.
Maskinen pollar varje nummer eller grupp i tur och ordning för avsedda dokument.

Ångra ett jobb

Tryck på **Stop/Exit** när maskinen ringer upp för att ångra aktuell polling. Tryck på **Menu/Set, 2, 6** om du vill ångra samtliga sekventiella pollingmottagningar. (Se *Ångra ett schemalagt jobb* på sidan 6-12.)

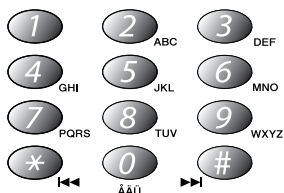
6 Inställning av sändning

Uppringning

Man kan ringa upp på tre olika sätt.

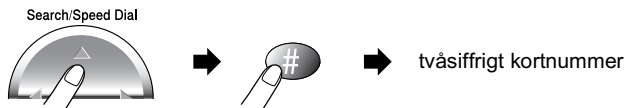
Manuell uppringning

Ange samtliga siffror i telefon- eller faxnumret.



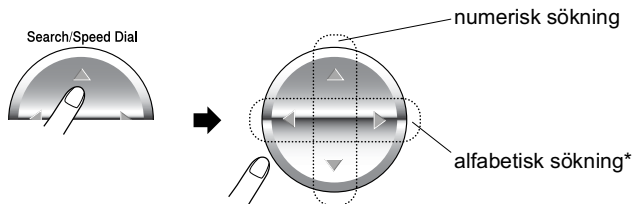
Uppringning med kortnummer

Tryck på **Search/Speed Dial**, **#** och det tvåsiffriga kortnumret. (Se *Lagring av kortnummer* på sidan 7-1.)



Sök

Du kan söka namn som du har lagrat tillsammans med kortnummer. Sök genom att trycka på **Search/Speed Dial** och en programmeringsknapp. (Se *Lagring av kortnummer* på sidan 7-1.)



*Du kan söka alfabetiskt genom att ange den första bokstaven i aktuellt namn med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Kedjeuppringning

Du kan lagra mycket långa uppringningssekvenser genom att dela upp dem och skapa kortnummer av dem. När du slår ett nummer kan du kombinera två eller fler kortnummer och till och med inkludera manuell uppringning med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du kan använda dessa nummer i valfri kombination. Nummerkombinationen slås i den ordning du har valt så snart du trycker på **Fax Start**.

Ett exempel:

Du lagrar 555 som kortnummer 01 och 7000 som kortnummer 02. Om du trycker på **Search/Speed Dial, #, 0, 1, Search/Speed Dial, #, 0, 2** och **Fax Start**, slås numret 555-7000. Du kan göra tillfälliga ändringar i ett nummer genom att byta ut en automatisk nummertagningssekvens mot manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Om du trycker på **Search/Speed Dial, #, 0, 1** och på **7001** med de kombinerade bokstavs- och sifferknapparna, slås alltså numret 555-7001.

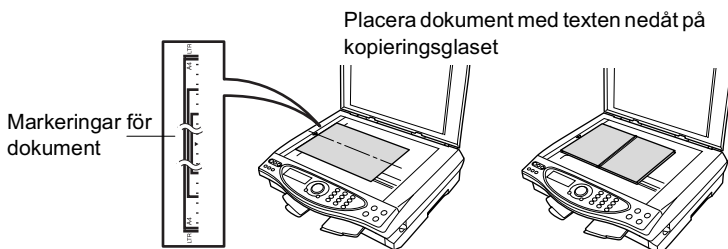
Det är enkelt att använda åtkomstkoder. I vissa fall vill du kanske välja bland flera telefonbolag när du ska ringa rikssamtal. Taxor kan nämligen variera beroende på tidpunkt och mottagare. Du kan utnyttja låga taxor genom att lagra åtkomstkoder eller telefonbolag som kortnummer.

Att faxa

Automatisk överföring

Från kopieringsglaset kan du faxa sidor ur en bok eller enstaka sidor ur ett dokument. Dokumenten kan vara upp till A4- eller Letter-storlek.

- 1 Lyft på maskinens lock.



- 2 Använd markeringarna till vänster på kopieringsglaset för att centrera dokumentet med texten nedåt.
- 3 Stäng maskinens lock.

! Lyft på locket om du kopierar från en bok eller ett annat tjockt original. Smäll inte ner locket eller luta dig mot det.

- 4 Ange faxnumret.
Tryck på **Fax Start**.
Maskinen börjar att skanna den första sidan.

MINNE #001 97%
VANLIGT NORMAL

- 5 Tryck på **2** för att sända en enkel sida (eller tryck på **Fax Start** igen).
Maskinen börjar att sända originalet.
—**ELLER**—

NÄSTA SIDA?
1. JA 2. NEJ (RING)

Om du vill sända mer än en sida, ska du trycka på **1** och gå till steg 6.

- 6 Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

LÄGG I NÄSTA ARK
TRYCK PÅ SET

Tryck på **Menu/Set**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet. (Upprepa steg 5 och 6 för varje sida.) Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta.

MINNET FULLT

Om meddelandet MINNET ÄR FULLT visas samtidigt som du skannar den första sidan i ett faxmeddelande, trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta skanning. Om meddelandet MINNET ÄR FULLT visas när du skannar in en efterföljande sida kan du trycka på **Fax Start** för att sända de sidor som redan har skannats in, eller trycka på **Stop/Exit** för att avbryta.



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

Manuell överföring

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

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
Tryck på **Speaker Phone** och lyssna efter kopplingstonen.
- 2 Ange det faxnummer du vill ringa.
- 3 När du hör faxtonen,
trycker du på **Fax Start**.
- 4 Tryck på **1** för att sända ett faxmeddelande.

1.SÄND 2.MOTT.



Du kan inte sända flera sidor.

Faxsändning efter ett samtal

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

1 Be den andra personen att invänta faxtoner (signaler) och trycka på **Start** innan han/hon lägger på.

2 Placera originalet på kopieringsglaset.

Tryck på **Fax Start**.

Följande meddelande visas på skärmen:

1 . S Ä N D 2 . M O T T .

3 Tryck på **1** för att sända faxmeddelandet.

Grundläggande sändningsfunktioner

Sända fax med flera inställningar

Du kan ställa in valfri kombination av följande funktioner när du sänder faxmeddelanden: kontrast, upplösning, internationellt läge, fördröjd fax (timer), polling eller överföring i realtid. Efter varje inställning tillfrågas du om du vill göra fler inställningar:

Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn SÄND INSTÄLL.

NÄSTA 1.JA 2.NEJ

—**ELLER**—

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

Kontrast

Du kan justera kontrasten om du tycker att ett dokument är för mörkt eller för ljust.


Välj **LJUS** för att göra dokumentet mörkare.

Välj **MÖRK** för att göra dokumentet ljusare.

- 1** Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

SÄND INSTÄLL.
1. KONTRAST

Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 1**.

- 2** Tryck på  för att välja **AUTO, LJUS** eller **MÖRK**.
Tryck på **Menu/Set**.

- 3** Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn **SÄND INSTÄLL**.

NÄSTA
1. JA 2. NEJ

—**ELLER**—

Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar för den här sidan och gå till steg 4.

- 4** Ange ett faxnummer.

- 5** Tryck på **Fax Start** för att sända ditt fax.

Maskinen börjar att skanna den första sidan.

- 6** Om du vill sända en enkel sida, trycker du på **2** (eller på **Fax Start** igen).

NÄSTA SIDA?
1. JA 2. NEJ (RING)

Maskinen börjar att sända originalet.

—**ELLER**—

Om du vill sända mer än en sida trycker du på **1** och går till steg 7.

- 7** Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

LÄGG I NÄSTA ARK
TRYCK PÅ SET

Tryck på **Menu/Set**.


Maskinen börjar att skanna och återgår till steg 6 (upprepa steg 6 och 7 för varje efterföljande sida).

Faxupplösning

Om det ligger ett dokument på kopieringsglaset kan du göra en tillfällig inställning (endast för aktuellt fax) genom att trycka på knappen **Fax Resolution**. Tryck på **Fax Resolution** upprepade gånger tills ditt val visas på skärmen.

—**ELLER**—

Du kan ändra grundinställningen.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 2**.
- 2 Tryck på  för att välja önskad upplösning.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

SÄND INSTÄLL. 2. FAXUPPLÖSNING


- STANDARD — Passar de flesta dokument.
- FIN — Lämplig för liten skrift. Sändning sker något långsammare än STANDARD.
- S.FIN — Lämplig för liten skrift och grafik. Sändning sker långsammare än FIN.
- FOTO — Lämpligt för dokument med olika gråskalor. Långsam sändning.
- FÄRG STD — Lämpligt för färgdokument.
- FÄRG FIN — Bättre kvalitet än FÄRG STD. Lämpligt för grafik eller färgfoton.


Faxöverföring i färg

Maskinen kan sända färgfax till maskiner som stöder den här funktionen.

Eftersom färgfax inte kan lagras i minnet kan dock inte funktionerna Fördröjd fax och Polling användas.

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Fax Resolution** för att välja FÄRG STD eller FÄRG FIN.
- 3 Ange faxnumret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, ett kortnummer eller sökfunktionen.
- 4 Tryck på **Fax Start**.

 Maskinen sänder färgfax i realtid.

 Du kan inte sända flera sidor.

Manuell och automatisk återuppringning med fax


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

Redial/Pause fungerar enbart om du ringer från kontrollpanelen.

Om linjen är upptagen när du sänder ett fax automatiskt, slår maskinen om numret tre gånger efter fem minuters paus.

Dubbel åtkomst (gäller inte färgfax)

Du kan slå ett nummer och börja att skanna in faxmeddelandet i minnet även om maskinen tar emot, sänder eller skriver ut ett fax från minnet. Det nya jobbnumret och tillgängligt minne anges på skärmen.

 Om meddelandet MINNET ÄR FULLT visas samtidigt som du skannar den första sidan i ett faxmeddelande, trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta skanning. Om meddelandet MINNET ÄR FULLT visas när du skannar in en efterföljande sida kan du trycka på **Fax Start** för att sända de sidor som redan har skannats in eller trycka på **Stop/Exit** för att avbryta.

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Ange faxnumret.

3 Tryck på **Fax Start** för att sända ditt fax.

Maskinen börjar att skanna den första sidan samtidigt som aktuellt jobbnummer (#XXX) och tillgängligt minne visas på skärmen.

4 Om du vill sända en enkel sida, trycker du på **2** (eller på **Fax Start** igen).

NÄSTA SIDA? 1. JA 2. NEJ (RING)

Maskinen börjar att sända originalet.

—ELLER—


Om du vill sända mer än en sida, ska du trycka på **1** och gå till steg 5.

5 Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

LÄGG I NÄSTA ARK TRYCK PÅ SET

Tryck på **Menu/Set**.

Maskinen börjar att skanna och återgår till steg 4 (upprepa steg 4 och 5 för varje efterföljande sida). Upprepa steg 1 till 5 för nästa fax.

 Maskinen använder i regel dubbel åtkomst. Maskinen sänder dock färgfax i realtid (även om DIREKTSÄNDNING är AV). Det antal sidor du kan skanna in i minnet beror på hur mycket data de innehåller.

Realtidsöverföring

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

Om minnet blir fullt tvingas maskinen att sända originalen i realtid (även om DIREKTSÄNDNING är AV).


Ibland vill du kanske sända viktiga dokument omedelbart utan att använda minnesfunktionen.

Använd dubbel åtkomst om du vill faxa flera sidor. (Se *Dubbel åtkomst* (gäller inte färgfax) på sidan 6-10.)

Du kan ställa in DIREKTSÄNDNING på PÅ för alla dokument eller enbart för nästa fax.

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.


2 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 5**.

3 Om du vill ändra grundinställningen trycker du på  för att välja PÅ (eller AV).


Tryck på **Menu/Set**.

Gå till steg 5.

—**ELLER**—

Endast för nästa faxesändning: tryck på  för att välja ENDAST NÄSTA FAX.

Tryck på **Menu/Set**.

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

Tryck på **Menu/Set**.


5 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn SÄND INSTÄLL.

—**ELLER**—

Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar för den här sidan och gå till steg 6.

6 Ange faxnumret.

7 Tryck på **Fax Start** för att sända ditt fax..


 Maskinen sänder färgfax i realtid även om DIREKTSÄNDNING är AV).

SÄND INSTÄLL. 5.DIREKTSÄNDNING

NÄSTA 1.JA 2.NEJ

Kontrollera jobbstatus

Kontrollera vilka jobb som ännu inte har sänts från minnet.
(Meddelandet INGA JOBB VÄNTAR visas på skärmen om det inte finns några sådana jobb.)

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 6**.
- 2 Om fler än ett jobb ligger och väntar kan du bläddra igenom listan genom att trycka på .
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.


FAX/TEL 6.ÅTERST. JOB

Ångra ett jobb när du skannar, slår ett nummer och sänder ett original.

Du kan ångra ett jobb som skannas in i minnet genom att trycka på **Stop/Exit**. Du kan även ångra ett jobb när maskinen slår ett nummer eller sänder ett original genom att trycka på **Stop/Exit**.

Ångra ett schemalagt jobb

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

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 6**.
Jobb som ännu inte har sänts anges på skärmen.
- 2 Om du har minst två jobb som ligger och väntar väljer du det som ska avbrytas genom att trycka på .
Tryck på **Menu/Set**.
—ELLER—
Gå till steg 3 om du bara har ett jobb som ligger och väntar.
- 3 Tryck på **1** för att ångra.
—ELLER—
Tryck på **2** för att avbryta utan att ångra.
Gå till steg 2 för att ångra ett annat jobb.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

FAX/TEL 6.ÅTERST. JOB

Avancerad sändning

Grupsändning (gäller inte färgfax)

Använd grupsändning om du vill sända samma faxmeddelande till flera olika mottagare. Tryck på knappen **Menu/Set** för att välja grupper, kortnummer och upp till 50 manuellt slagna nummer. Om du inte använder några nummer för grupper, åtkomstkoder eller kreditkortsnummer, kan du grupsända faxmeddelanden till upp till 130 olika mottagare. Tillgängligt minne varierar dock beroende på vilka jobb som lagras i minnet och hur många platser som användas för grupsändning. Om du grupsänder till flera mottagare än det finns plats för, kan du inte ställa in sändning för dubbel åtkomst och timer.

Du måste trycka på **Menu/Set** mellan varje nummer när du inkluderar kortnummer och manuell nummertagning i samma grupsändning. Om du trycker på **Search/Speed Dial** går det lättare att välja nummer.

(Se *Skapa grupper för grupsändning* på sidan 7-3.)

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

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

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Ange ett nummer med hjälp av ett kortnummer, ett gruppnummer, sökfunktionen eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
(Ett exempel: gruppnummer)
- 3 Tryck på **Menu/Set**. Du uppmanas att ange nästa nummer.
- 4 Ange nästa nummer.
(Ett exempel: kortnummer)
- 5 Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Ange ett annat faxnummer.
(Ett exempel: manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.)
- 7 Tryck på **Fax Start**.
- 8 Om du vill sända en enkel sida, trycker du på **2** (eller på **Fax Start** igen).

NÄSTA SIDA?
1. JA 2. NEJ (RING)

—**ELLER**—

Om du vill sända mer än en sida trycker du på **1** och går till steg 9.
- 9 Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

LÄGG I NÄSTA ARK
TRYCK PÅ SET

Tryck på **Menu/Set**.

Maskinen börjar att skanna och återgår till steg 8 (upprepa steg 8 och 9 för varje efterföljande sida).


Internationellt läge

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

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

SÄND INSTÄLL.
7. INTERNAT. LÄGE

2 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 7**.

3 Tryck på  för att välja PÅ (eller AV). Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn SÄND INSTÄLL.

—ELLER—

Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar och gå till steg 5.

5 Ange aktuellt faxnummer.

6 Tryck på **Fax Start**.

7 Om du vill sända en enkel sida, trycker du på **2** (eller på **Fax Start** igen).

NÄSTA SIDA?
1. JA 2. NEJ (RING)

Maskinen börjar att sända originalet.

—ELLER—

Om du vill sända mer än en sida trycker du på **1** och går till steg 8.

8 Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

LÄGG I NÄSTA ARK
TRYCK PÅ SET

Tryck på **Menu/Set**.

Maskinen börjar att skanna och återgår till steg 7 (upprepa steg 7 och 8 för varje efterföljande sida).

Fördröjd faxesändning (gäller inte färgfax)

Du kan lagra upp till 50 faxmeddelanden i minnet och sända dem vid valfri tidpunkt under aktuellt dygn. Faxmeddelandena sänds vid den tidpunkt du anger i steg 3. Tryck på **Menu/Set** för att bekräfta, eller ange en ny tidpunkt för sändning.

- 1** Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

SÄND INSTÄLL.
3.FÖRDRÖJD SÄNDN

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

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

Tryck på **Menu/Set**.

(skriv t.ex. 19:45 för kvart i åtta på kvällen)

- 4** Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn SÄND INSTÄLL.

—**ELLER**—

Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar och gå till steg 5.

- 5** Ange faxnumret.

- 6** Tryck på **Fax Start**.

- 7** Om du vill sända en enkel sida, trycker du på **2** (eller på **Fax Start** igen).

NÄSTA SIDA?
1.JA 2.NEJ(RING)

—**ELLER**—

Om du vill sända mer än en sida trycker du på **1** och går till steg 8.

- 8** Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

LÄGG I NÄSTA ARK
TRYCK PÅ SET

Tryck på **Menu/Set**.

Maskinen börjar att skanna och återgår till steg 7 (upprepa steg 7 och 8 för varje efterföljande sida).



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



Inställning för sändning med polling (gäller inte färgfax)

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



Dokumentet lagras i minnet och hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar faxmeddelandet i fråga genom att ångra detta jobb. (Se *Du kan ångra ett jobb som skannas in i minnet genom att trycka på Stop/Exit. Du kan även ångra ett jobb när maskinen slår ett nummer eller sänder ett original genom att trycka på Stop/Exit.* på sidan 6-12.)


Inställning av polling (standard)

- 1** Placera det original som ska pollas med texten nedåt på kopieringsglaset. SÄND INSTÄLL.
6.POLLAD SÄNDN.
 - 2** Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 6.**
 - 3** Tryck  för att välja STANDARD, och tryck på **Menu/Set.**
 - 4** Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn SÄND INSTÄLL.
—ELLER—
Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar och gå till steg 5.
 - 5** Tryck på **Fax Start.**
 - 6** Om du vill sända en enkel sida, trycker du på **2** (eller på **Fax Start** igen). NÄSTA SIDA?
1.JA 2.NEJ(RING)
—ELLER—
Om du vill sända mer än en sida trycker du på **1** och går till steg 7.
 - 7** Placera nästa dokument på kopieringsglaset. LÄGG I NÄSTA ARK
TRYCK PÅ SET
Tryck på **Menu/Set.**
 - 8** Maskinen börjar att skanna och återgår till steg 6 (upprepa steg 6 och 7 för varje efterföljande sida).
-  Om realtidsöverföringen är AV lagras originalet i minnet tills det pollas. Den här informationen kan pollas av en annan maskin tills den raderas från minnet. (Se *Ångra ett schemalagt jobb* på sidan 6-12.)

Inställning av polling med lösenord

Om du väljer POLLAD SÄNDN. : SÄKRAD måste den som ringer upp ange ett lösenord.



- 1 Placera det original som ska pollas med texten nedåt på kopieringsglaset.

SÄND INSTÄLL.
6.POLLAD SÄNDN.
 - 2 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 6.**
 - 3 Tryck på  för att välja SÄKRAD, och tryck på **Menu/Set.**
 - 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer och tryck på **Menu/Set.**
 - 5 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn SÄND INSTÄLL.
—ELLER—
Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar och gå till steg 6.
 - 6 Tryck på **Fax Start.**
 - 7 Om du vill sända en enkel sida, trycker du på **2** (eller på **Fax Start** igen).

NÄSTA SIDA?
1.JA 2.NEJ(RING)

—ELLER—
Om du vill sända mer än en sida trycker du på **1** och går till steg 8.
 - 8 Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

LÄGG I NÄSTA ARK
TRYCK PÅ SET

Tryck på **Menu/Set.**
 - 9 Maskinen börjar att skanna och återgår till steg 7 (upprepa steg 6 och 7 för varje efterföljande sida).
-  Om realtidsöverföringen är AV lagras originalet i minnet tills det pollas. Den här informationen kan pollas av en annan maskin tills den raderas från minnet. (Se *Ångra ett schemalagt jobb* på sidan 6-12.)
-  Du kan enbart använda säker polling med en annan faxmaskin från Brother.

Minnets säkerhetsfunktion

Med den här funktionen förhindrar du att obehöriga får tillträde till maskinen. När funktionen är PÅ spärrar minnets säkerhetsfunktion de flesta funktionerna i maskinen. Funktionerna nedan är dock tillgängliga när minnets säkerhetsfunktion är PÅ.

- Faxmottagning i minnet (beroende på minneskapacitet).
- Schemalagd fördröjd sändning*
- Polling*
- Faxvidaresändning*
- Fjärråtkomst

* Förutsatt att funktionen ställs in innan minnets säkerhetsfunktion aktiveras.

Använda minnets säkerhetsfunktion

Du måste använda ett lösenord för kunna sätta PÅ eller stänga AV minnets säkerhetsfunktion.

Ställa in minnets säkerhetsfunktion för första gången

1 Tryck på **Menu/Set**, **2**, **0**, **1**.

ÖVRIGT
1. SÄKER MOTTAGN.

2 Ange ett fyrsiffrigt nummer som nytt lösenord.

SÄKER MOTTAGN.
NYTT LÖSEN: XXXX

3 Tryck på **Menu/Set**.

Du uppmanas att ange lösenordet på nytt.

SÄKER MOTTAGN.
BEKRÄFTA: XXXX

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

5 Tryck på  för att välja VÄLJ SÄNDLÅS.

6 Tryck på **Menu/Set**.

Du uppmanas att ange lösenordet.

SÄKER MOTTAGN.
LÖSENORD: XXXX

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

Detta lösenord är samma som lösenordet på den maskin du pollar.

Meddelandet ACCEPTERAT visas i två sekunder på skärmen, följt av meddelandet SÄKERT LÄGE. Minnets säkerhetsfunktion är nu PÅ.



Meddelandet FEL LÖSEN visas på skärmen om du anger fel lösenord i steg 7. Maskinen återgår till normal skärmvisning (datum och tid) efter två sekunder. I detta läge måste du ställa in minnets säkerhetsfunktion på nytt från steg 5.

Byta lösenord för minnets säkerhetsfunktion

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 0, 1.**

ÖVRIGT
1.SÄKER MOTTAGN.

2 Tryck på  för att välja
VÄLJ LÖSEN.

3 Tryck på **Menu/Set.**

Du uppmanas att ange det gamla lösenordet.

SÄKER MOTTAGN.
GAMLA LÖSEN:XXXX

4 Ange det gamla lösenordet.

5 Tryck på **Menu/Set.**

SÄKER MOTTAGN.
NYTT LÖSEN:XXXX

6 Ange ett fyrsiffrigt nummer som nytt lösenord.

7 Tryck på **Menu/Set.**

Du uppmanas att ange det nya lösenordet på nytt.

SÄKER MOTTAGN.
BEKRÄFTA:XXXX

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

9 Tryck på **Stop/Exit.**

Starta minnets säkerhetsfunktion

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 0, 1.**

ÖVRIGT
1.SÄKER MOTTAGN.

2 Tryck på  för att välja
VÄLJ SÄKERHET.

3 Tryck på **Menu/Set.**


Du uppmanas att ange lösenordet.

SÄKER MOTTAGN.
LÖSENORD:XXXX

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

Detta lösenord är samma som lösenordet på den maskin du pollar.

Meddelandet ACCEPTERAT visas på skärmen i två sekunder, följt av SÄKERT LÄGE. Minnets säkerhet är nu PÅ.

 Meddelandet FEL LÖSEN visas på skärmen om du anger fel lösenord i steg 4. Maskinen återgår till normal skärmvisning (datum och tid) efter två sekunder. I detta läge måste du ställa in Sändningslås på nytt från steg 1.

Stänga av minnets säkerhetsfunktion

1 Tryck på **Menu/Set** när minnets säkerhetsfunktion är PÅ.

SÄKER MOTTAGN.
LÖSEWORD:XXXX

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

Meddelandet ACCEPTERAT visas i två sekunder innan skärmen återställs. Minnets säkerhetsfunktion är nu AV.



Meddelandet FEL LÖSEN visas på skärmen om du anger fel lösenord i steg 2. Maskinen återgår till att visa meddelandet SÄKERT LÄGE efter två sekunder. I detta läge måste du stänga av minnets säkerhetsfunktion på nytt från steg 1.

Om du glömmet lösenordet för minnets säkerhetsfunktion kan du kontakta din Brother-handlare eller ringa det hjälpnummer som anges i garantin.

Fördröjd grupsändning (gäller inte färgfax)

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

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 2, 4**.

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

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.


SÄND INSTÄLL.
4.SAMLINGS TX

7

Automatisk uppringning och uppringningsalternativ

Lagring av nummer för snabb uppringning

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

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

Lagring av kortnummer

Du kan lagra kortnummer som du sedan slår genom att endast trycka på några få knappar (**Search/Speed Dial**, **#** och det tvåsiffriga numret). Det finns 80 kortnummerplatser i maskinen.

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

PROG. KORTNR
1. KORTNUMMER

2 Ange en tvåsiffrig kortnummerplats med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (01-80).
(Tryck till exempel på **0 5**.)
Tryck på **Menu/Set**.

KORTNUMMER
KORTNUMMER? #_

3 Ange telefon- eller faxnummer numret (högst 20 tecken).
Tryck på **Menu/Set**.

KORTNUMMER
#05 : _

4 Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken).
Tryck på **Menu/Set**.

KORTNUMMER
NAMN : _

(Du kan använda tabellen på sidan 4-4 när du anger namnet.)

—**ELLER**—

Tryck på **Menu/Set** för att lagra numret utan ett tillhörande namn.

5 Gå till steg 2 för att lagra ett annat kortnummer.
—**ELLER**—

Tryck på **Stop/Exit**.

Ändring av kortnummer

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

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

#05:XXXXXXXX 1. ÄNDRA 2. ÅNGRA


—**ELLER**—

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

- 2 Ange ett nytt nummer.

Tryck på **Menu/Set**.

- Om du vill radera hela numret eller namnet trycker du på **Stop/Exit** när markören befinner sig under den första siffran eller bokstaven. Tecknen ovanför och till höger om markören raderas.

- Om du vill ändra ett tecken trycker du på  för att placera markören under tecknet och skriver ett nytt tecken.

- 3 Följ anvisningarna från steg 4 i avsnittet Lagring av kortnummer på föregående sida.

Skapa grupper för grupsändning

Grupper ger dig möjlighet att sända samma faxmeddelande till flera mottagare genom att enbart trycka på några få knappar (**Search/Speed Dial, #**, ett tvåsiffrigt nummer och **Fax Start**).

Först måste du lagra varje faxnummer som ett kortnummer.

Därefter kan du kombinera dem i en grupp. Varje grupp motsvaras av en kortnummerknapp. Du kan använda högst 6 grupper eller tilldela upp till 79 nummer till en enda stor grupp.

(Se *Lagring av kortnummer* på sidan 7-1 och *Grupsändning (gäller inte färgfax)* på sidan 6-13.)

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 3, 2**.

```
PROG. KORTNR
2.SKAPA GRUPPER
```

2 Ange det kortnummer du vill använda för aktuell grupp med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

```
SKAPA GRUPPER
KORTNUMMER? #
```

Tryck på **Menu/Set**.

```
SKAPA GRUPPER
KORTNUMMER? #07
```

(Tryck till exempel på **07** och **Menu/Set**.)

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

```
SKAPA GRUPPER
SKAPA GRUPP:G01
```

Tryck på **Menu/Set**.

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



Gruppnumret måste ligga mellan 1 och 6.

4 Lägg in kortnummer i gruppen med hjälp av följande knapptryckningar:

```
SKAPA GRUPPER
G01:#05#09
```

Ett exempel: för kortnummerplatser

05 och 09 trycker du på **Search/Speed Dial, 05**,

Search/Speed Dial, 09. Följande meddelande visas på skärmen:

#05#09.

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


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

SKAPA GRUPPER NAMN :

Tryck på **Menu/Set**.

(Ett exempel: skriv NYA KUNDER).

7 Tryck på **Stop/Exit**.

 Du kan skriva ut en lista på samtliga kortnummer. Gruppnumren anges i GROUP-kolumnen.

(Se *Utskrift av rapporter* på sidan 10-1.)

Uppringningsalternativ

Åtkomstkoder och kreditkortsnummer

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

Nummerkombinationen slås i den ordning du har valt så snart du trycker på **Fax Start**.

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

Du kan till exempel lagra 555 som kortnummer #03 och 7000 som kortnummer #02. Tryck i detta fall på **Search/Speed Dial, #03**, **Search/Speed Dial, #02** och **Fax Start** för att slå 555-7000.

Du kan göra tillfälliga ändringar i ett nummer genom att byta ut en automatisk nummertagningssekvens mot manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Ett exempel: ändra till 555-7001 genom att trycka på **Search/Speed Dial, #03** och slutligen välja **7001** med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.



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

Paus

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

Återuppringning med fax

Om linjen är upptagen när du sänder ett fax manuellt, trycker du på **Redial/Pause** för att försöka på nytt. Du sparar tid genom att trycka på **Redial/Pause** när du vill ringa det senaste slagna numret på nytt.

Om linjen är upptagen när du sänder ett fax automatiskt, slår maskinen om numret tre gånger efter fem minuters paus.

Telefon (röst)

Du kan använda maskinen för telefonsamtal (röst), som du slår manuellt eller med hjälp av sökfunktionen eller kortnummer. Du kan ringa eller ta emot samtal från maskinens telefonlur eller högtalare.

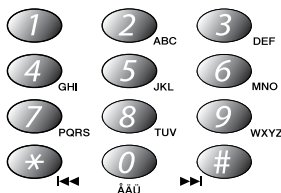
Om du slår ett nummer med hjälp av snabb uppringning visas det namn eller nummer du har lagrat för aktuellt nummer på skärmen.

Uppringning

Man kan ringa upp på tre olika sätt.

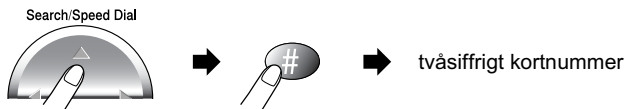
Manuell uppringning

Ange samtliga siffror i telefon- eller faxnumret.



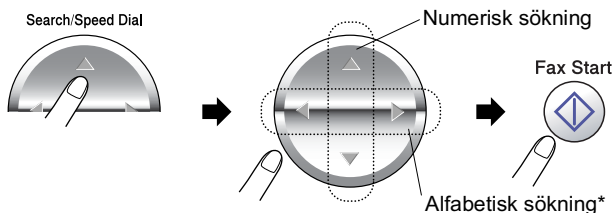
Uppringning med kortnummer

Tryck på **Search/Speed Dial, #** och det tvåsiffriga kortnumret. (Se *Lagring av kortnummer* på sidan 7-1.)



Sök

Du kan söka namn som du har lagrat tillsammans med kortnummer. Sök genom att trycka på **Search/Speed Dial** och en programmeringsknapp, och tryck på **Fax/Start**. (Se *Lagring av kortnummer* på sidan 7-1.)



*Du kan söka alfabetiskt genom att ange den första bokstaven i aktuellt namn med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.



Du kan inte använda sökfunktionen om du lyfter på luren till den externa telefonen.

Uppringning för telefonsamtal

- 1 Lyft på luren till den externa telefonen.
—ELLER—
Tryck på **Speaker Phone**.
- 2 När du hör kopplingstonen slår du numret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, ett kortnummer eller sökfunktionen.
- 3 Om du trycker på **Speaker Phone** ska du tänka på att tala tydligt i mikrofonen .
Du kan övergå från telefonluren till högtalaren genom att trycka på **Speaker Phone** och lägga på luren. Du kan övergå från högtalaren till telefonluren genom att lyfta på luren.
- 4 Du avslutar samtalet genom att lägga på luren.
—ELLER—
Tryck på **Speaker Phone**.

Svara på samtal i telefonens högtalare

När maskinen ringer kan du trycka på **Speaker Phone** i stället för att lyfta på luren till den externa telefonen. Tala tydligt i mikrofonen



. Tryck på **Speaker Phone** för att avsluta samtalet.

Om telefonlinjen är dålig hör mottagaren eventuellt ett eko av din röst. Lägga på och försök igen—**ELLER**—Lyft på luren till den externa telefonen.

Placera samtal i kö

- 1 Tryck på **Mute/R** för att placera ett samtal i kö.
- 2 Tryck på **Speaker Phone** för att koppla in samtalet.

8


Fjärralternativ för fax

(gäller inte färgfax)

Inställning av faxlagring

Om FAXLAGRING är PÅ kan du använda den här funktionen för att vidareända faxmeddelanden till en annan mottagare. Använd fjärråtkomstkommandon för att hämta röst- och faxmeddelanden från maskinen (Se *Fjärrkommandon* på sidan 8-5). Om du har ett fax lagrat i minnet anges detta på skärmen.

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 5, 2.**

Tryck på  för att välja PÅ (eller AV).

Tryck på **Menu/Set.**

2 Tryck på **Stop/Exit.**



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

FJÄRRSTYR VAL
2.FAXLAGRING

RADERA ALLA DOK?
1.JA 2.NEJ

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

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


(Se *Faxutskrift från minnet* på sidan 5-10.)

Säkerhetsutskrift

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

Den här säkerhetsfunktionen träder i kraft vid strömavbrott och sparar dina meddelanden.

Faxvidaresändning

 Du kan inte använda faxvidaresändning när FAXLAGRING är AV.

Programmering av nummer för faxvidaresändning

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

 Kontrollera att FAXLAGRING är PÅ.

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 5, 1**.

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

Tryck på **Menu/Set**.

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

3 Ange faxmaskinens nummer (högst 20 tecken).

Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

FJÄRRSTYR VAL
1.FAX VIDARESÄND

VIDARESÄND NING
#: _

Ställa in en fjärråtkomstkod


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

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 5, 3**.


2 Ange ett tresiffrigt nummer från 000 till 999.

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

FJÄRRSTYR VAL 3 . FJÄRRÅTKOMMST

 Använd inte samma nummer som din fjärraktiveringskod (* 51) eller fjärravaktiveringskod. (#51). (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 5-8.)


3 Tryck på **Stop/Exit**.

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

Fjärråtkomst

Du kan ringa maskinen från en telefon eller en annan faxmaskin som är utrustad med knapptelefon och hämta fax- eller röstmeddelanden genom att ange din fjärraktiveringskod och aktuella fjärrkommandon. Klipp ut fjärråtkomstkortet på sista sidan och förvara det i din plånbok.

Använda en fjärråtkomstkod

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


Fjärrkommandon

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

Fjärrkommandon		Funktioner	
91 Spela upp röstmeddelanden		Maskinen spelar upp meddelandet efter en lång signal.	
	1 gå till föregående	Tryck på 1 när du lyssnar på ett meddelande för att spela upp det igen. Tryck på 1 innan ett meddelande spelas upp för att lyssna på föregående meddelande.	
	2 gå till nästa	Du kan gå till nästa meddelande samtidigt som du lyssnar på föregående meddelande.	
	9 Stoppa uppspelning	Stoppa uppspelning av meddelandet.	
93 Radera alla meddelanden	En lång signal betyder att raderingen har accepterats. Om du hör tre korta signaler kan du inte radera några meddelanden, beroende på att inte alla meddelanden har spelats upp eller att det inte finns några meddelanden att radera. *Den här koden raderar alla inspelade meddelanden (inte ett meddelande åt gången).		
94 Spela upp och spela in meddelande för telefonsvararen i minnet			
	1. Spela upp	1 TAD MEDDELANDE	Maskinen spelar upp valt meddelande. Tryck på 9 för att avbryta uppspelningen av ett meddelande.
		2 F/T MEDDELANDE	
	2. Spela in	1 TAD MEDDELANDE	Du kan spela in valt meddelande efter den långa signalen. Meddelandet spelas upp en gång. Tryck på 9 för att avbryta inspelningen av meddelandet.
2 F/T MEDDELANDE			


Fjärrkommandon	Funktioner
95 Byta inställning för faxvidaresändning	
1 AV	En lång signal betyder att ändringen har accepterats. Tre korta signaler betyder att något är fel med inställningen och att du inte kan göra några ändringar (du har till exempel inte angivit ett faxvidaresändningsnummer). Du anger ett faxvidaresändningsnummer genom att skriva 4. Nummer för faxvidaresändning (se sidan 8-7). Så snart du har angivit numret visas meddelandet FAX VIDARESÄND: PÅ på skärmen.
2 Faxvidaresändning	
4 Nummer för faxvidaresändning	
6 Faxlagring PÅ	
7 Faxlagring AV	
96 Hämta faxmeddelanden	
2 Hämta alla faxmeddelanden	Ange numret på fjärrmaskinen för att hämta lagrade faxmeddelanden. (se sid. 8-7.)
3 Radera faxmeddelanden från minnet	En lång signal betyder att du kan radera faxmeddelanden från minnet.
97 Kontrollera mottagningsstatus	Du kan kontrollera om maskinen har tagit emot några fax- eller röstmeddelanden. En lång signal betyder att den har tagit emot meddelanden. Tre korta signaler betyder att den inte har tagit emot några meddelanden.
1.Fax	
2 RÖST	
98 Byta mottagningsläge	En lång signal betyder att du kan ändra mottagningsläge.
1 TAD	
2.FAX/TEL	
3 ENDAST FAX	
90 Avsluta	Du kan lämna fjärrfunktionen efter den långa signalen.

Hämta faxmeddelanden

- 1 Slå numret till din faxmaskin.
 - 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har faxmeddelanden.
 - 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna **962** när du hör två korta signaler.
 - 4 Invänta den långa signalen innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin du vill sända meddelanden till, följt av **##** (högst 20 tecken).
-  Du kan inte använda * och # när du slår detta nummer. Du kan dock trycka på # för att lägga in en paus.
- 5 Lägg på efter signalen. Din maskin ringer upp den faxmaskin du angivit som mottagare och sänder över dina faxmeddelanden, som därefter skrivs ut.

Byta nummer för faxvidaresändning

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

- 1 Slå numret till din faxmaskin.
 - 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
 - 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna **954** när du hör två korta signaler.
 - 4 Invänta den långa signalen innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin du vill vidaresända meddelanden till, följt av **##** (högst 20 tecken).
-  Du kan inte använda * och # när du slår detta nummer. Du kan dock trycka på # för att lägga in en paus.
- 5 Lägg på efter signalen.

9 Telefonsvarare (TAD)

Telefonsvararläge (TAD-läge)


I TAD-läget kan du lagra upp till 99 inkommande röstmeddelanden som är högst tre minuter långa i minnet. Röstmeddelandena lagras i den ordning de tas emot. Du kan hämta lagrade röstmeddelanden från en annan maskin. (Se *Fjärråtkomst* på sidan 8-4.)

Du måste spela in ett meddelande på maskinen för att kunna använda TAD-läget.

(Se *Inspelning av ett meddelande för TAD* på sidan 9-2.)

Inställning av TAD

Du måste ställa in TAD i följande ordning:

- 1 Spela in ett meddelande för TAD (telefonsvararen).
(Se *Inspelning av ett meddelande för TAD* på sidan 9-2.)
- 2 Håll  nedtryckt tills den tänds för att visa att TAD har aktiverats.
(Se *Aktivering av TAD-läget* på sidan 9-4 och *Meddelandevarning* på sidan 9-4.)


Inspelning av ett meddelande för TAD

Innan du kan aktivera TAD måste du först spela in ett meddelande (för telefonsvararen). Meddelandet får inte vara längre än 20 sekunder.

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 7, 1**.

Du uppmanas att välja ett meddelande.

STÄLL TEL/SVAR 1.OGM

2 Tryck på  för att välja TELSV.
MEDD (inte F/T MEDDELANDE).

Tryck på **Menu/Set**.

OGM TELSV. MEDD



Det här är den enda inställning du kan välja om du vill aktivera TAD.

3 Tryck på  för att välja SPELA IN MEDD..





4 Tryck på **Menu/Set** för att spela in ett meddelande.

Ett exempel: Hej. Vi har inte möjlighet att svara i telefonen just nu. Lämna ett meddelande efter signalen. Om du vill sända ett fax trycker du på * **5 1**, inväntar faxtonen och trycker på Start-knappen.

5 Tryck på **Stop/Exit**.



TAD spelar upp ditt meddelande.

Uppspelning av meddelande på telefonsvararen

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 7, 1.**
- 2 Tryck på  för att välja TELSV.
MEDD (eller F/T MEDDELANDE).
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på  för att välja SPELA OGM.
Tryck på **Menu/Set.**
Justera volymen genom att trycka på volymknapp /.
- 4 Tryck på **Stop/Exit.**


STÄLL TEL/SVAR
1.OGM

Radering av inspelat meddelande på telefonsvararen

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 7, 1.**
- 2 Tryck på  för att välja TELSV.
MEDD (eller F/T MEDDELANDE).
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på  för att välja RADERA MEDD..
Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Tryck på **1** för att radera meddelandet.
—ELLER—
Tryck på **2** för att avbryta utan att radera.
- 5 Tryck på **Stop/Exit.**

STÄLL TEL/SVAR
1.OGM


Aktivering av TAD-läget

Håll  nedtryckt tills den tänds och skärmen visar följande meddelande:

TAD:MSG MGR

TAD är AV när  är släckt.
(Se *Inställning av TAD* på sidan 9-1.)

Meddelandevarning


 blinkar när du har nya meddelanden som väntar.

Det totala antalet röst- och faxmeddelanden som är lagrade i TADs minne anges på skärmen.

RÖST:03 FAX:00
VANLIGT NORMAL

Uppspelning av röstmeddelanden

Gör på följande sätt för att lyssna på röstmeddelanden:

- 1 Press **Play**.
Justera volymen genom att trycka på .
- 2 Tryck på * (RWD) efter ett meddelande för att lyssna på det igen. Tryck på # (FWD) för att gå till nästa meddelande. Du kan trycka på * och # upprepade gånger tills du når det meddelande du vill lyssna på.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Skriva ut fax

Nya faxmeddelanden som lagrats i minnet raderas automatiskt så snart de skrivits ut.

- 1 Press **Play**. Maskinen börjar att spela upp röstmeddelanden efter två sekunder.
- 2 Följande meddelande visas på skärmen om FAXLAGRING är PÅ och det finns faxmeddelanden i minnet:

SKRIV DOKUMENT 1.JA 2.NEJ

- 3 Tryck på **1** för att skriva ut faxmeddelandena.
—ELLER—
Tryck på **2** för att avbryta utan att skriva ut.

Radering av meddelanden

Du kan radera ett röstmeddelande åt gången eller alla meddelanden samtidigt.

Radering av individuella röstmeddelanden

1 Press **Play**.

Maskinen avger en två sekunder lång signal och börjar att spela upp meddelanden. Varje meddelande föregås av en lång signal och följs av två korta signaler.

2 Om du vill radera ett specifikt meddelande trycker du på **Erase** omedelbart efter de två korta signalerna eller medan meddelandet spelas upp.


RAD.DETTA MED.?
1.JA 2.NEJ

3 Tryck på **1** för att radera meddelandet.
—**ELLER**—
Tryck på **2** för att avbryta.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Radering av samtliga röstmeddelanden

1 Tryck på **Erase**.

2 Tryck på  om du vill radera alla röstmeddelanden (RÖST), alla faxmeddelanden (DOC) eller alla röst- och faxmeddelanden (MED).

RAD. ALLA RÖST?
VÄLJ↑↓ & SET


Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **1** för att radera.
—**ELLER**—
Tryck på **2** för att avbryta.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av maximal tid för inkommande meddelanden


Maskinen är inledningsvis inställd på att ta emot röstmeddelanden som är upp till 30 sekunder långa. Du kan ändra denna inställning till 60, 120 eller 180 sekunder.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 7, 2**.
- 2 Tryck på  för att ställa in maximal tid för inkommande meddelanden (30, 60, 120 eller 180 sekunder).
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

STÄLL TEL/SVAR 2.ICM MAX TID

ICM-inspelningsmonitor

Med den här funktionen kan du välja att ha högtalarvolymen PÅ eller AV för röstmeddelanden. Om du väljer AV kan du inte höra de meddelanden som tas emot.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 7, 3**.
- 2 Tryck på  för att välja AV (eller PÅ).
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

STÄLL TEL/SVAR 3.ICM INS.KONTR

Spela in meddelande på telefonsvarare för Fax/Tel (F/T MEDDELANDE)

Det här är det meddelande som maskinen (inte den externa telefonsvararen) spelar upp när någon ringer och maskinen är inställd på Fax/Tel-mottagningsläget. *Den som ringer upp kan höra meddelandet, men kan inte lämna ett eget meddelande.* Genom att använda F/T MEDDELANDE (inte TAD MEDDELANDE) kan du spela in meddelandet på samma sätt som när du spelar in meddelandet för TAD. (Se *Inspelning av ett meddelande för TAD* på sidan 9-2.) Du kan även lyssna på och radera Fax/Tel-meddelandet på samma sätt. (Se *Uppspelning av meddelande på telefonsvararen* på sidan 9-3 och *Radering av inspelat meddelande på telefonsvararen* på sidan 9-3.)

Se kapitel 5 för information om hur man ställer in Fax/Tel-mottagningsläget.

10 Utskrift av rapporter

MFC- och journalställningar

Du ställer in sändn. kvitto och journalrapport på funktionvalstabellen.

Tryck på **Menu/Set, 2, 4, 1.**

—**ELLER**—

Tryck på **Menu/Set, 2, 4, 2.**

JOURNALINST
1.SÄNDN. KVITTO

JOURNALINST
2.JOURNALPERIOD

Inställning av överföringsrapporten

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




Om du har valt att inte få överföringsrapporter utskrivna skrivs dessa enbart ut när något fel uppstår under en sändning. I detta läge anges NG som orsak till avbrottet.

Om du ofta sänder faxmeddelanden till samma mottagare behöver du information om mer än bara jobbnumret för att veta vilka faxmeddelanden som ska sändas om.

Välj **PÅ+KOPIA** eller **AV+KOPIA** för att friska upp minnet genom att skriva ut en del av faxmeddelandets första sida på rapporten.

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 4, 1.**

2 Tryck på  för att välja **AV**, **AV+KOPIA**, **PÅ** eller **PÅ+KOPIA**.
Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

JOURNALINST
1.SÄNDN. KVITTO


Inställning av journalperioden

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

Grundinställningen är AV.

1 Tryck på **Menu/Set, 2, 4, 2.**

JOURNALINST
2. JOURNALPERIOD

2 Tryck på  för att välja intervall.

Tryck på **Menu/Set.**


JOURNALPERIOD
VART 50:NDE FAX

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

3 Ange vilken tid journalperioden ska inledas i 24-timmarsformat. Tryck på **Menu/Set.**

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

4 Tryck på **Stop/Exit.**

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

Utskrift av rapporter

Det finns fem olika rapporter:

SKRIV RAPPORT
1. HJÄLPLISTA

Skriver ut en hjälplista med enkla anvisningar om hur du snabbprogrammerar maskinen.

SKRIV RAPPORT
2. SNABBUPPRING

Innehåller namn och nummer som lagrats i nummerordning i kortnummerminnet.

SKRIV RAPPORT
3. JOURNAL

Innehåller information om de senast mottagna och sända faxmeddelandena.

(TX betyder sändning.) (RX betyder mottagning.)

SKRIV RAPPORT
4. SÄNDN. KVITTO

Skriver ut en rapport om din senaste sändning.

SKRIV RAPPORT
5. SYSTEMINSTÄLLN

Innehåller alternativ för GRUNDINSTÄLLN,
MOTT. INSTÄLL., SÄND INSTÄLL.,
JOURNALINST, STÄLL TEL/SVAR,
ÖVRIGT och FJÄRRSTYR VAL.

Skriva ut en rapport

1 Tryck på **Menu/Set**, **6**.

2 Tryck på  för att välja önskad rapport.

Tryck på **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Ange numret på den rapport du vill skriva ut.

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

3 Tryck på **Fax Start**.

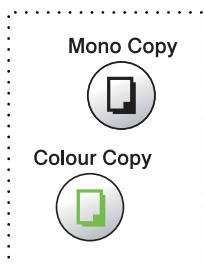
VÄLJ↑↓ & SET
6. SKRIV RAPPORT

11 Kopiering

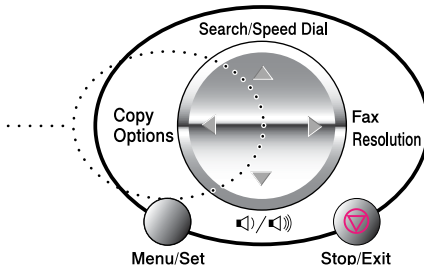
Använda maskinens kopieringsfunktion


Med den här maskinen kan du göra kopior och OH-film av hög kvalitet. Du kan göra svartvita kopior eller färgkopior. Kontrollera alltid att det finns papper i pappersfacket innan du börjar kopiera. Dra inte ut papperet under kopiering.

**Kopierings
knappar**



**Knappen Copy
Options**

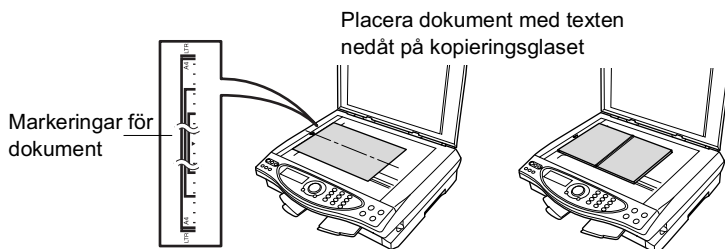


 Inkommande faxmeddelanden kan inte tas emot på papper eller i minnet när maskinen kopierar.

Enkla eller flera kopior

Du kan göra flera kopior med kopieringsglasets hjälp. Om du gör mer än en kopia kommer dessa att staplas (alla kopior av sida 1, alla kopior av sida 2, osv.). Använd knappen **Copy Options** om du vill göra fler inställningar. (Se *Använda knappen Copy Options (tillfälliga inställningar)* på sidan 11-4.)

- 1 Lyft maskinens lock.



- 2 Centrera dokumentet (med texten nedåt) på kopieringsglaset med hjälp av markeringarna till vänster, och stäng maskinens lock.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (högst 99).
(Ett exempel: tryck på **3 8** om du vill göra 38 kopior.)
- 4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

MINNET ÄR FULLT

Följande meddelande visas om minnet är fullt när du ska kopiera:

MINNET ÄR FULLT VANLIGT NORMAL

Om meddelandet MINNET ÄR FULLT visas trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta. Du måste radera några faxmeddelanden för att frigöra mer minne innan du kan fortsätta.



Frigör mer minne genom att radera fax- och röstmeddelanden.
(Se *Radering av samtliga röstmeddelanden* på sidan 9-6.)

—**ELLER**—

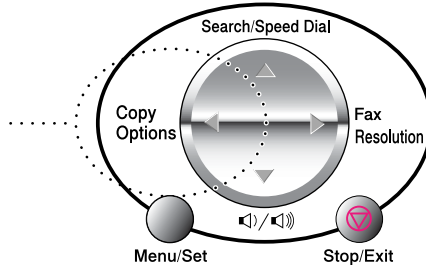
Skriv ut faxmeddelandena i minnet. (Se *Faxutskrift från minnet* på sidan 5-10.)

Om meddelandet MINNET ÄR FULLT visas kan du fortsätta att kopiera efter att ha skrivit ut mottagna faxmeddelanden och återställt minnet till 100%.

Använda knappen Copy Options (tillfälliga inställningar)


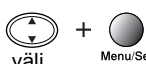
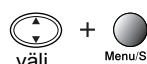
Tryck på knappen **Copy Options** om du vill välja en tillfällig inställning för nästa kopiering.

Knappen Copy Options




Du kan använda olika kombinationer. Om du till exempel vill kopiera ett fotografi på glättat papper med bästa utskriftskvalitet, trycker du på

Copy Options för att välja BÄSTA utskriftskvalitet och GLÄTTAT papper.


Tryck på Copy Options 	Menyalternativ  välj Menu/Set	Alternativ  välj Menu/Set	Grundinställning	Sida
	KVALITET	FAST/NORMAL/ BEST	NORMAL	11-6
	F-STOR / F-MINSK	25%/50%/78%/94%/ 100%/104%/150%/ 200%/400%/MANUELL	100%	11-7
	PAPPERSTYP	VANLIGT/BLÄCK/ GLÄTTAT (4-FÄRG eller 3-FÄRG)/OH FILM	VANLIGT	11-8
	PAPPERSFORMAT	A4/10 (B)×15 (H) CM	A4	11-9
	LJUSSTYRKA	- ■■■■ +	- ■■■□ +	11-9
	SIDLAYOUT	AV (1 PÅ 1) / 2 PÅ 1/4 PÅ 1/ POSTER	AV (1 PÅ 1)	11-10
	ANTAL KOPIOR: 01	ANTAL KOPIOR: 01 (01-99)	01	

Följande meddelande visas på skärmen när du har gjort dina inställningar med hjälp av knappen **Copy Options**:

TRYCK COPY ELLER ↑ ↓ FÖR NÄSTA ALT

Tryck på  om du vill göra fler inställningar.
 —ELLER—

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

 De här inställningarna är tillfälliga. Maskinen återgår till grundinställningen 60 sekunder efter att kopieringen har avslutats. Om du vill använda de här tillfälliga inställningarna igen måste du börja kopiera nästa dokument som ligger på kopieringsglaset inom 60 sekunder.

Antal kopior

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja **ANTAL KOPIOR: 01**.


VÄLJ↑↓ & SET
ANTAL KOPIOR: 01

3 Ange antalet kopior med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Tryck på **Menu/Set**.

Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy** för att börja kopiera.

—**ELLER**—

Tryck på  om du vill göra fler inställningar.


Kvalitet

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.


2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja **KVALITET**.

KVALITET
NORMAL

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på  för att välja **NORMAL**, **FAST** eller **BEST**.
Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy** för att börja kopiera.
—**ELLER**—



Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

NORMAL	Rekommenderas för vanliga utskrifter. God kopieringskvalitet med acceptabel utskriftshastighet.
FAST	Snabb utskriftshastighet och lägsta bläckförbrukning. Använd SNABB för att spara tid (dokument som ska korrekturläsas, omfattande dokument eller många kopior).
BEST	Rekommenderas för kopiering av detaljerade bilder, exempelvis fotografier. BÄSTA har högsta upplösningen och tar längst tid att genomföra.

Förstora/Förminska

Du kan välja bland skalförändringarna nedan.

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

Tryck på Copy Options  och  för att välja F-STOR / F-MINSK	25%
	50%
	78%
	94%
	100%
	110%
	150%
	200%
	400%
	MANUELL

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Tryck på **Copy Options** och 
för att välja F-STOR / F-MINSK.

F-STOR / F-MINSK
100%

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på  för att välja önskad skalförändring.

Tryck på **Menu/Set**.

—ELLER—

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

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


Tryck på **Menu/Set**.

(Ett exempel: tryck på **5 3** för att skriva 53%.)

4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.




—ELLER—


Tryck på  om du vill göra fler inställningar.


 Speciella kopieringsalternativ (2PÅ1, 4PÅ1 eller POSTER) kan inte användas med förstoring/förminsning.


Papperstyp

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

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja PAPPERSTYP. Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på  för att välja aktuell papperstyp (VANLIGT, BLÄCK, GLÄTTAT eller OH FILM). Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Om du väljer GLÄTTAT trycker du på  för att välja GLÄTTAT : 4-FÄRG eller GLÄTTAT : 3-FÄRG. Tryck på **Menu/Set**.


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




- 5 Tryck på **Colour Copy** (eller **Mono Copy**).
—ELLER—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

 Du kan välja ny grundinställning för papperstyp när som helst. (Se *Inställning av papperstyp* på sidan 4-1.)

Pappersformat






Du kan enbart välja nytt pappersformat för nästa kopia.

 Du kan bara kopiera på A4-papper och vykort (10X15)

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja PAPPERSFORMAT.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på  för att välja aktuellt pappersformat (A4 eller 10 (B) × 15 (H) CM).
Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.
—ELLER—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.



Ljusstyrka

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

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja LJUSSTYRKA.
Tryck på **Menu/Set**.

- 3 Tryck på  för att göra en ljusare kopia.
—ELLER—
Tryck på  för att göra en mörkare kopia.
Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.
—ELLER—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

Sidlayout

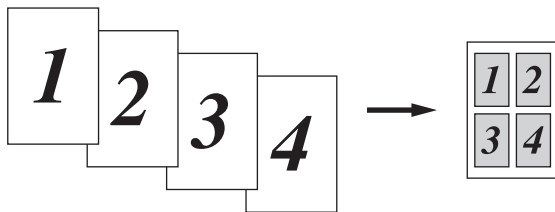
Du kan spara papper genom att kopiera två eller fyra sidor på samma utskrift, men du kan även kopiera till Poster-storlek.

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
 - 2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja SIDLAYOUT.
Tryck på **Menu/Set**.
 - 3 Tryck på  för att välja 2 PÅ 1, 4 PÅ 1, POSTER (eller AV(1 PÅ 1)).
Tryck på **Menu/Set**.
 - 4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.
Maskinen börjar att skanna den första sidan.
 - 5 Om du väljer 2 PÅ 1 eller 4 PÅ 1 i steg 4, placera nästa dokument på kopieringsglaset om du har valt 2 PÅ 1 eller 4 PÅ 1 i steg 4..
Tryck på **Menu/Set**.
Upprepa steg 5 för varje sida i aktuell layout.
 - 6 När alla sidor har skannats trycker du på **Mono Copy** eller **Colour Copy** för att avsluta.
- 2PÅ1**

NÄSTA: TRYCK SET
SLUT: TRYCK COPY

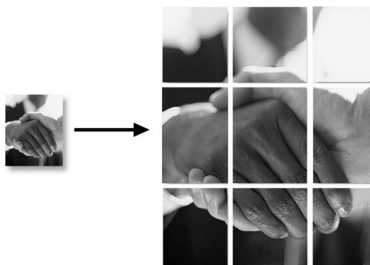


4PÅ1



Poster

Du kan förstora ett fotografi till Poster-storlek när du kopierar.



Om du kopierar till 2PÅ1 eller 4PÅ1 kan du inte byta skalförändring eller skriva ut på glättat papper.

Du kan använda A4-papper när du gör färgkopior av 2PÅ1 eller 4PÅ1. Du kan bara göra en kopia med den här inställningen.


Om du väljer POSTER kan du bara göra en kopia och kan inte förstora/förminska.

Byte av grundinställning för kopiering

Du kan justera de kopieringsinställningar som anges i tabellen nedan. De inställningar du gör fortsätter att gälla tills du ändrar dem på nytt.



Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Grundinställning
1.KVALITET	—	NORMAL BEST FAST	NORMAL
2.LJUSSTYRKA	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	- ■■■□ +
3.KONTRAST	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	- ■■■□ +
4.FÄRGJUSTERING	1.RÖD	R:- ■■■■ + R:- ■■■□ + R:- ■■■□ + R:- ■■■□ + R:- ■■■□ +	R:- ■■■□ +
	2.GRÖN	G:- ■■■■ + G:- ■■■□ + G:- ■■■□ + G:- ■■■□ + G:- ■■■□ +	G:- ■■■□ +
	3.BLÅ	B:- ■■■■ + B:- ■■■□ + B:- ■■■□ + B:- ■■■□ + B:- ■■■□ +	B:- ■■■□ +

Kopieringskvalitet

- 1 Tryck på **Menu/Set, 3, 1.**
- 2 Tryck på  för att välja NORMAL, BEST eller FAST.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

KOPIA
1. KVALITET



Ljusstyrka

- 1 Tryck på **Menu/Set, 3, 2.**
- 2 Tryck på  för att göra en ljusare kopia.
—ELLER—
Tryck på  för att göra en mörkare kopia.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

KOPIA
2. LJUSSTYRKA



Kontrast

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

- 1 Tryck på **Menu/Set, 3, 3.**
- 2 Tryck på  för att öka kontrasten.
—ELLER—
Tryck på  för att minska kontrasten.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

KOPIA
3. KONTRAST

Färgjustering

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

KOPIA 4. FÄRGJUSTERING

Juridiska begränsningar

Det är förbjudet att göra färgkopior av vissa dokument. Underlåtelse att följa den här bestämmelsen kan leda till rättsliga åtgärder.

Informationen nedan är inte uttömmande, utan ska enbart ses som en indikation om vilka regler som gäller. I oklara fall bör du inhämta information från juridiska källor i aktuellt land.

Listan nedan innehåller exempel på dokument som inte bör kopieras:

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

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

Konstverk bör betraktas på samma sätt som upphovsrättsskyddat material.

12 Walk-Up PhotoCapture Center™

Inledning

På Brother-maskinen finns tre mediakortplatser som du kan använda tillsammans med följande moderna, digitala kamerautrustning: CompactFlash®, SmartMedia® och Memory Stick®.



CompactFlash®



SmartMedia®



Memory Stick®

Med funktionen PhotoCapture Center™ kan du kopiera digitala fotografier från din digitala kamera med hög upplösning och erhålla högkvalitativa utskrifter.

PhotoCapture Center™-krav

Undvik fel genom att tänka på följande:

- DPOF-filen på mediakortet måste ha rätt format.
- Bildfilens filnamnställning måste vara .JPG (andra filnamnställningar för mediafiler, exempelvis .JPEG, .TIF, .GIF, osv., kan inte användas).
- Utskrift med Walk-up PhotoCapture Center™ måste ske separat från funktioner med PhotoCapture Center™ som inbegriper datorbruk.
(Samtidigt bruk är inte möjligt.)
- IBM Microdrive™ kan inte användas tillsammans med maskinen.
- Maskinen kan läsa upp till 999 filer på ett mediakort.
- Använd bara 3,3 volts mediakort.




Vad gäller utskrift av INDEX eller IMAGE, kommer PhotoCapture Center™ att skriva ut samtliga bilder även om vissa bilder är korrupta. En del av den korrupta bilden kan komma att skrivas ut.

Tillvägagångssätt

- 1** Sätt in mediakortet i kortplatsen tills det låser fast.
(Se *Komma igång* på sidan 12-3.)
- 2** Skriv ut ett index (miniatyrer) på alla bilder på mediakortet genom att välja **SKRIV UT INDEX**. Bilderna numreras. (Se *Skriva ut Index (miniatyrer)* på sidan 12-6.)
- 3** Välj **SKRIV UT BILDER** för att skriva ut bilderna.
(Se *Skriva ut bilder* på sidan 12-7.)

Du kan göra nya inställningar för dina bildutskrifter (exempelvis antal kopior, papperstyp, pappers- och utskriftsformat, utskriftskvalitet, ljusstyrka och färgförstärkning genom att välja **ÄNDRA INSTÄLLN.** (Se *Byte av inställning för bildutskrift* på sidan 12-8.)

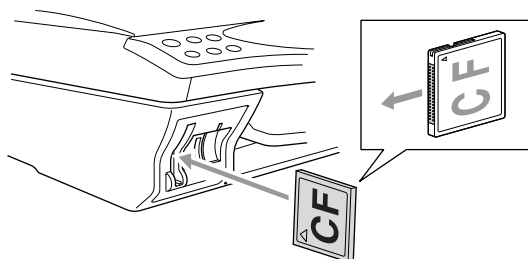
Komma igång

 Maskinen har en kortplats för CompactFlash[®], en kortplats för SmartMedia[®] och en kortplats för Memory Stick[®].

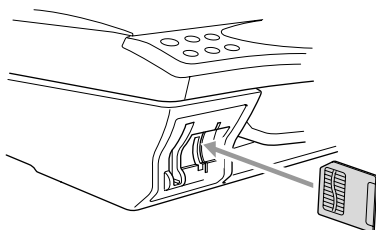
Använd bara 3,3 volts mediakort.

Kortplatsen till vänster är avsedd för CompactFlash[®], kortplatsen i mitten är avsedd för Memory Stick[®] och kortplatsen till höger är avsedd för SmartMedia[®].

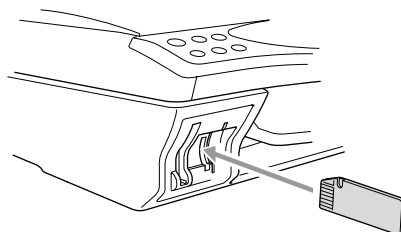
Sätt in kortet i avsedd kortplats tills det låser fast.



CompactFlash[®]



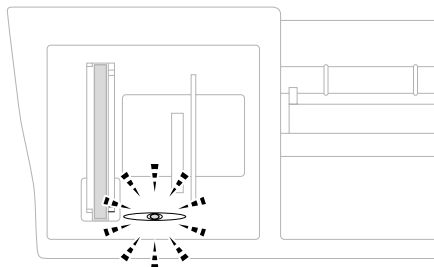
SmartMedia[®]



Memory Stick[®]

Kontrolllampor för mediakort:

- **LAMPAN** är PÅ: mediakortet är på plats.
- **LAMPAN** är AV: mediakortet är inte på plats.
- **LAMPAN BLINKAR**: maskinen läser av eller skriver till mediakortet.




- ⚠** Dra **INTE** ur nätsladden eller avlägsna mediakortet från kortplatsen när maskinen läser av eller skriver till kortet (lampan blinkar). **Du riskerar att förlora din data eller att skada kortet.**

Maskinen kan endast läsa ett mediakort åt gången, så sätt inte in mer än ett kort. De inställningar du vill använda med kortet sparas tills du avlägsnar kortet från kortplatsen, skriver ut bilder eller trycker på **Stop/Exit**.

1 Sätt in mediakortet i kortplatsen tills det låser fast.

2 Följande meddelande visas på skärmen när du sätter in mediakortet i avsedd kortplats:

C.FLASH AKTIV
Tryck på CopyOptions ----

 När meddelandet har visats i 60 sekunder återgår skärmvisningen till beredskapsläget (datum och tid). Även i detta läge kan du aktivera PhotoCapture genom att trycka på **Copy Options**.

3 Tryck på **Copy Options**.

Följande meddelanden visas växelvis på skärmen:



(Se *Skriva ut Index (miniatyrer)* på sidan 12-6.)

(Se *Skriva ut bilder* på sidan 12-7.)

(Se *Byte av inställning för bildutskrift* på sidan 12-8.)

Skriva ut Index (miniatyrer)

PhotoCapture Center™ ger varje bild ett namn (1, 2, 3, osv.).



→ No. 1
DEI.JPG


01.01.2003
100KB

Den här funktionen registrerar inte några andra nummer eller filnamn som din digitala kamera eller dator använder för att identifiera bilderna. Du kan skriva ut miniatyrbilder (en utskriften sida med sex eller fyra bilder per rad). Den här utskriften innehåller alla bilder på mediakortet.

1 Kom ihåg att sätta in mediakortet.
Tryck på **Copy Options**. (se sid. 12-3).

2 Tryck på  för att välja
SKRIV UT INDEX.
Tryck på **Menu/Set**.

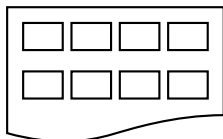
VÄLJ↑↓ & SET
SKRIV UT INDEX

3 Tryck på  för att välja
6 BILDER/RAD eller
4 BILDER/RAD.
Tryck på **Menu/Set**.

SKRIV UT INDEX
6 BILDER/RAD

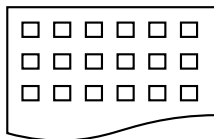


Index




4 BILDER/RAD

Index



6 BILDER/RAD

4 Tryck på **Colour Copy** för att börja skriva ut.

 Det tar längre tid att skriva ut fyra bilder per linje än sex bilder per linje, men utskriftskvaliteten blir bättre. Se nästa sida för information om hur man skriver ut bilder.

Skriva ut bilder

Du måste känna till numret på en individuell bild innan du kan skriva ut den.



Skriv ut Index först.

(Se *Skriva ut Index (miniatyrer)* på sidan 12-6.)

1

Kom ihåg att sätta in mediakortet.

Tryck på **Copy Options**. (se sid. 12-3).

2

Tryck på  för att välja

SKRIV UT BILDER.

Tryck på **Menu/Set**.

VÄLJ↑↓ & SET
SKRIV UT BILDER

3

Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange numret på den bild du vill skriva ut från indexsidan (miniatyrbilderna).

Tryck på **Menu/Set**.

Upprepa det här steget tills du har matat in numren på de bilder du vill skriva ut.

ANGE & TRYCK SET
VÄLJ BILD:1,3,6



Du kan mata in alla nummer samtidigt genom att skriva kommatecken med knappen * och bindestreck med #.

(Ett exempel: Skriv **1 * 3 * 6** - för att skriva ut bild 1, 3 och 6.

Skriv **1#5** för att skriva ut bild 1-5.)

4

När du har valt numren på de bilder du vill skriva ut:

Tryck på **Menu/Set** två gånger.



Följande meddelande visas på skärmen:

TRYCK COLOUR CPY
ELLER ↑↓ FÖR ALT

5

Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.

—**ELLER**—

Om du vill ändra några inställningar trycker du på  för att bläddra igenom listan på nytt. Du ställer in alternativen genom att trycka på  och **Menu/Set**.


(Se *Byte av inställning för bildutskrift* på sidan 12-8.)

Byte av inställning för bildutskrift



Du kan göra följande inställningar för nästa utskrift: antal kopior, papperstyp, pappers- och utskriftsformat, utskriftskvalitet, ljusstyrka och färgförstärkning.

Menyalternativ	Alternativ (1)	Alternativ (2)	Grundinställning	Sida
ANTAL KOPIOR: XX	—	01-99	01	12-9
PAPPERSTYP	VANLIGT	—	VANLIGT	12-9
	BLÄCK			
	GLÄTTAT	GLÄTTAT: 4-FÄRG GLÄTTAT: 3-FÄRG		
	OH FILM	—		
PAPPER&UTSKR STL	A4	UTSK STORL 13X9CM 15X10CM 18X13CM 20X25CM	A4	12-10
	10 (B) X15 (H) CM	ORIENTERING STÅNDE LIGGANDE	LIGGANDE	
UTSKR KVALITET	NORMAL	—	FIN	12-13
	FIN			
	FOTO			
LJUSSTYRKA	- ■■■■ +	—	- ■■■■ +	12-13
	- ■■■□ +			
	- ■■■□ +			
	- ■■■□ +			
	- ■■■□ +			
FÄRGFÖRSTÄRKNING	PÅ	—	AV	12-14
	AV			




Menyalternativ


-  Kom ihåg att ange numret på den bild du vill skriva ut. (se sid. 12-7).

Antal kopior

- 6 Tryck på  för att välja `ANTAL KOPIOR:01`.
Tryck på **Menu/Set**.
- 7 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antal kopior.
Tryck på **Menu/Set**.
- 8 Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—**ELLER**—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

Papperstyp


- 6 Tryck på  för att välja `PAPPERSTYP`.
Tryck på **Menu/Set**.
- 7 Tryck på  för att välja aktuell papperstyp (`VANLIGT`, `BLÄCK`, `GLÄTTAT` eller `OH FILM`).
Tryck på **Menu/Set**.
- 8 Om du väljer `GLÄTTAT` trycker du på  för att välja `GLÄTTAT: 4-FÄRG` eller `GLÄTTAT: 3-FÄRG`.
Tryck på **Menu/Set**.


-  Om du väljer svart bläck kan utskriftskvaliteten variera beroende på vilken typ av glättat papper du använder. Maskinen skriver ut med svart bläck om du väljer `4-FÄRG`.


Om det glättade papper du använder återger det svarta bläcket på fel sätt ska du välja `3-FÄRG` för att tillföra det svarta bläcket genom en kombination av de tre tillgängliga färgerna.


- 9 Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—**ELLER**—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

Pappers- och utskriftsformat

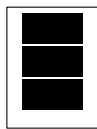
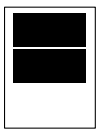
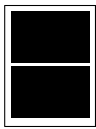

 Genomför steg 1 till 5 på sidan 12-7.

6 Tryck på  för att välja PAPPER&UTSKR STL.
Tryck på **Menu/Set**.

7 Tryck på  för att välja aktuellt pappersformat (A4 eller 10 (B) X15 (H) CM).
Tryck på **Menu/Set**.

8 Om du väljer A4,
väljer du utskriftsformat genom att trycka på .
Tryck på **Menu/Set** och gå till steg 12.

Utskriftsposition

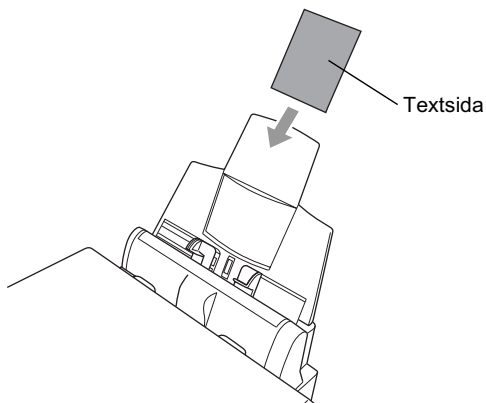
① 13X9CM*1	② 15X10CM	③ 18X13CM	④ 20X25CM
			
A4	A4		

*1 Utskriftspositionen för 13X9CM beror på vilket pappersformat som används.

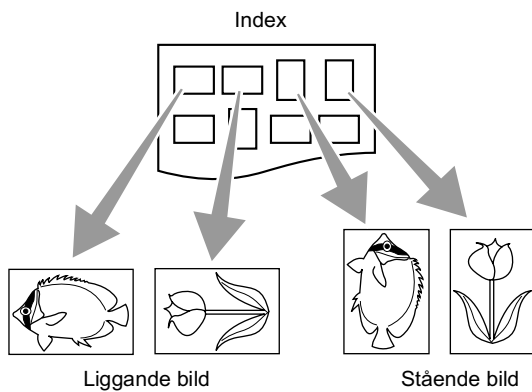
—ELLER—


Gå till steg 9 om du väljer 10 (B) X15 (H) CM under PAPER SIZE.


9 Ladda vykortet med den övre kanten först och texten uppåt.









10 Kontrollera den utskrivna miniatyrbilden på indexsidan.



 Bilder som tas med vissa kameror innehåller information om orientering.


- 11** Tryck på  för att välja LIGGANDE eller STÅENDE.
Tryck på **Menu/Set**.

Resultatet av utskrift med (10 (W) x 15 (H) cm)



	LIGGANDE	STÅENDE
Stående bild 		
Liggande bild 		

- 12** Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.

—ELLER—

Tryck på  om du vill göra fler inställningar.






Utskriftskvalitet

- 6 Tryck på  för att välja **UTSKR KVALITET**.
Tryck på **Menu/Set**.
- 7 Tryck på  för att välja **NORMAL**, **FIN** eller **FOTO**.
Tryck på **Menu/Set**.

NORMAL	Rekommenderas för vanliga utskrifter. God kopieringskvalitet med acceptabel utskriftshastighet.
FIN	Bättre utskriftskvalitet än NORMAL och snabbare kopieringshastighet än FOTO.
FOTO	Använd det här alternativet för att göra detaljerade bildutskrifter, till exempel fotografier. FOTO har högsta upplösningen och tar längst tid att genomföra.


- 8 Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—**ELLER**—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.


Ljusstyrka


-  Genomför steg 1 till 5 på sidan 12-7.
- 6 Tryck på  för att välja **LJUSSTYRKA**.
Tryck på **Menu/Set**.
 - 7 Tryck på  för att göra en ljusare kopia.
—**ELLER**—
Tryck på  för att göra en mörkare kopia.
Tryck på **Menu/Set**.
 - 8 Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—**ELLER**—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.


Färgförstärkning

Med färgförstärkningsfunktionen kan du göra mer livfulla kopior. Om du vill ställa in vitbalans, skärpa eller färgtäthet, trycker du på **Menu/Set**, **4**, **5**. (Se *Färgförstärkning* på sidan 12-18.)

6 Tryck på  för att välja FÄRGFÖRSTÄRKNING.
Tryck på **Menu/Set**.

7 Tryck på  för att välja PÅ (eller AV).
Tryck på **Menu/Set**.

8 Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—ELLER—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

-  ■ PhotoCapture Center™ gör bara färgkopior. Du kan inte göra svartvita kopior eller förstora/förminska med den här funktionen.
- PhotoCapture Center™ återställer grundinställningarna när du tar ut mediakortet, gör bildutskrift eller trycker på **Stop/Exit**.

DPOF-utskrift

DPOF står för Digital Print Order Format.


Huvudtillverkarna av digitala kameror (Canon Inc., Eastman Kodak Company, Fuji Photo Film Co. Ltd. och Matsushita Electric Industrial Co. Ltd. och Sony Corporation.) har skapat den här standarden för att göra det enklare att skriva ut bilder från digitala kameror.

Om du kan göra DPOF-utskrift med din digitala kamera, väljer du vilka bilder som ska skrivas ut och antalet kopior på kamerans display.


De bilder du har valt skrivs ut när du sätter in minneskortet (CompactFlash®, SmartMedia® eller Memory Stick®) med DPOF-information i maskinen.

- 1** Sätt in mediakortet i avsedd kortplats.

C.FLASH AKTIV
Tryck på CopyOptions ----

-  När meddelandet har visats i 60 sekunder återgår skärmvisningen till beredskapsläget (datum och tid). Även i detta läge kan du aktivera PhotoCapture genom att trycka på **Copy Options**.

- 2** Tryck på **Copy Options**.

- 3** Tryck på  för att välja SKRIV UT BILDER, där du väljer ut individuella bilder.

Tryck på **Menu/Set**.

- 4** Följande meddelande visas på skärmen om det finns en DPOF-fil på kortet:


DPOF UTSKR.
1.JA 2.NEJ

- 5** Tryck på **1** för att välja 1.JA.
Tryck på **Colour Copy**.

TRYCK COLOUR CPY
ELLER ↑↓ FÖR ALT

-  Välj 2.NEJ. om du i detta läge vill skriva ut index (miniatyrer) eller välja bilder och utskriftsalternativ.

- 6** Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—ELLER—

Tryck på  för att ställa in antal kopior, papperstyp, pappers- och utskriftsformat, utskriftskvalitet, ljusstyrka eller manuell matning.

(Se *Byte av inställning för bildutskrift* på sidan 12-8.)


Byte av grundinställningar

Du kan ställa in utskriftskvalitet, utskriftsformat, ljusstyrka, kontrast, färgförstärkning och skanna till kort enligt tabellen nedan. De inställningar du gör fortsätter att gälla tills du ändrar dem på nytt.

Tryck på **Menu/Set, 4**, följt av det nummer som motsvarar den inställning du vill ändra. (se information på följande sidor).


Undermeny	Menyalternativ	Alternativ (1)	Alternativ (2)	Grundinställning
1.UTSKR KVALITET	—	NORMAL FIN FOTO	—	FIN
2.UTSK STORL	—	13×9CM 15×10CM 18×13CM 20×25CM	—	15×10CM
3.LJUSSTYRKA	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	—	- ■■■□ +
4.KONTRAST	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	—	- ■■■□ +
5.FÄRGFÖRSTÄRKN.	PÅ	1.VITBALANS	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	(- ■■■□ +)
		2.SKÄRPA	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	(- ■■■□ +)
		3.FÄRGTÄTHET	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	(- ■■■□ +)
	AV	—	—	AV
6.SKANNA -> KORT (Se <i>Skanna med Windows®</i> på sidan 15-1.)	—	PDF JPEG	—	PDF

Utskriftskvalitet

- 1 Tryck på **Menu/Set, 4, 1.**
- 2 Tryck på  för att välja NORMAL, FIN eller FOTO.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**




FOTOINFÅNGNING
1.UTSKR KVALITET

Utskriftsformat

- 1 Tryck på **Menu/Set, 4, 2.**
- 2 Tryck på  för att välja 13×9CM, 15×10CM, 18×13CM eller 20×25CM.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

FOTOINFÅNGNING
2.UTSKR STORL




Ljusstyrka

- 1 Tryck på **Menu/Set, 4, 3.**
- 2 Tryck på  för att välja LJUSSTYRKA.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på  för att göra en ljusare kopia.
—ELLER—
Tryck på  för att göra en mörkare kopia.
Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

FOTOINFÅNGNING
3.LJUSSTYRKA



Kontrast

Med den här funktionen ställer du in kontrasten. En ökad kontrast ger en skarpare och mer livfull bild.



- 1 Tryck på **Menu/Set, 4, 4.**
- 2 Tryck på  för att välja KONTRAST.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på  för att öka kontrasten.
—ELLER—
Tryck på  för att minska kontrasten.
Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

FOTOINFÅNGNING
4. KONTRAST


Färgförstärkning

- 1 Tryck på **Menu/Set, 4, 5.**
- 2 Tryck på  för att välja FÄRGFÖRSTÄRKN..
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på  för att välja PÅ (eller AV).
Tryck på **Menu/Set.**

 Välj PÅ om du vill ställa in vitbalans, skärpa eller färgtäthet.

- 4 Om du väljer PÅ:
Tryck på  för att välja VITBALANS.
Tryck på **Menu/Set.**
—ELLER—
Om du inte vill ställa in vitbalans:
Tryck på  för att välja SKÄRPA eller FÄRGTÄTHET.

FOTOINFÅNGNING
5. FÄRGFÖRSTÄRKN.

- 5 Tryck på  för att justera vitbalansen.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Upprepa steg 4 och 5 för att justera skärpa och färgtäthet.
—**ELLER**—
Tryck på **Stop/Exit**.

■ **Vitbalans**

Välj det här alternativet för att justera den vita färgtonen i en bild. Ljussättning, kamerainställningar och andra faktorer påverkar den vita färgåtergivningen. De vita avsnittet i en bild kan ibland återges med bland annat skära eller gula inslag. Med detta alternativ korrigerar du en sådan bildförvrängning och återskapar den vita färgåtergivningen.

■ **Skärpa**

Välj det här alternativet för att öka detaljåtergivningen i en bild. Den här funktionen påminner om fin fokusjustering med en kamera. Ett felinställt fokus gör att du inte klart kan se små detaljer i en bild.

■ **Färgtäthet**

Välj det här alternativet för att ställa in färgmängden i en bild. Det är genom att öka eller minska färgmängden i en bild som du framhäver en matt och färgfattig bild.

Felmeddelanden

Så snart du har bekantat dig med de fel som kan uppstå när du använder PhotoCapture Center™, kan du enkelt identifiera och lösa de problem som uppstår.

Maskinen avger en signal varje gång ett felmeddelande visas på skärmen.

FEL PÅ KORT—Det här meddelandet visas om du sätter i ett defekt eller icke-formaterat mediakort eller om det är något fel på mediaenheten. Du löser det här problemet genom att ta ut mediakortet.

FIL SAKNAS—Det här meddelandet visas om du väljer **FOTOINFÅNGNING** och mediakortet i kortplatsen inte innehåller en .JPG-fil.

MINNET ÄR FULLT—Det här meddelandet visas om du arbetar med bilder som är för stora för maskinens minne.

Använda PhotoCapture Center™ från datorn

Du kan nå det mediakort som finns i maskinens kortplatsen från din dator.

Se Använda PhotoCapture Center™ från datorn (Se *Använda PhotoCapture Center™ från PC* på sidan 20-1 och *Använda PhotoCapture Center™ med Macintosh®* på sidan 21-23.)

Skanna original med PhotoCapture Center™

Du kan skanna in original på mediakort (Se *Skanna till kort* på sidan 15-19.)

13 Använda MFC som skrivare

Använda skrivardrivrutinen för Brother MFC-4820C

En skrivardrivrutin är en programvara som med hjälp av skrivarkommandospråk eller sidbeskrivningsspråk omvandlar data från ett datorprogram till en för skrivaren läsligt format.

Skrivardrivrutinerna finns på bifogad CD-skiva. Installera drivrutinerna först genom att följa anvisningarna i snabbstartsguiden. Du kan även ladda ner de senaste skrivardrivrutinerna från Brother Solutions Center på:

<http://solutions.brother.com>

Funktioner

Den här maskinen innehåller många funktioner som även återfinns hos högkvalitativa bläckstråleskrivare.

Snabba utskrifter—I Snabb-läget kan du skriva ut upp till 11 sidor per minut i fullfärg och upp till 13 sidor per minut med svart bläck.

Högkvalitativ utdata—Utskrift med upplösningen 2400 x 1200 dpi på glättat papper ger utdata i högsta upplösning.

Flera höklassiga utskriftsalternativ—Skapa visuellt tilltalande utskrifter med hjälp av 2PÅ1, vattenstämpel, färgförstärkning och andra funktioner.

Låg driftskostnad—Om du får slut på en viss färg behöver du bara byta ut motsvarande färgpatron.

USB—Universal Serial Bus-gränssnittet medger snabb kommunikation med datorn.

Rak pappersmatning—Du kan använda flera olika papperstyper i maskinen: Vanligt papper, papper för bläckstråleskrivare, glättat papper, OH-film och kuvert. Undvik pappersstopp genom att använda rätt papperstyp.

Se *Papper* på sidan 2-1 för fullständig information om vilka papperstyper som kan användas i maskinen.

Välja rätt papper

Det är viktigt att använda rätt papperstyp för bästa utskriftskvalitet. Läs kapitel 2 ("Papper") i den här bruksanvisningen innan du skaffar papper till maskinen.

Skriva ut dokument

När maskinen tar emot data från din dator gör den sig redo att skriva ut genom att mata papper från pappersfacket. Många olika papperstyper och kuvert kan användas i den här maskinens pappersfack.

- 1** Välj datorns utskriftskommando.
Om datorn är ansluten till andra skrivare väljer du **Brother MFC-4820C USB Printer** som din skrivardrivrutin i datorns skrivarmeny och klickar på OK för att börja skriva ut.
- 2** Datorn sänder ett utskriftskommando och data till maskinen. Meddelandet **MOTTAR DATA** visas på skärmen.
- 3** Skärmvisningen återgår till datum och tid när maskinen har skrivit ut all data.



Du kan välja pappersformat och orientering i ditt tillämpningsprogram.

Om ditt tillämpningsprogram inte stöder ditt valda pappersformat väljer du nästa storlek uppåt.

Justera därefter det utskrivbara området genom att flytta vänster och höger marginal i ditt tillämpningsprogram.

Samtidig utskrift och faxöverföring

Maskinen kan skriva ut från datorn samtidigt som den sänder eller tar emot ett faxmeddelande i minnet eller skannar in ett dokument i datorn. Faxesändningar stoppas inte när datorn skriver ut. När maskinen kopierar eller skriver ut inkommande faxmeddelanden avbryts dock utskriften från datorn tills kopiering/faxmottagningen är över.

Radering av data från minnet

Om meddelandet `DATA I MINNET` visas på skärmen kan du radera data i skrivarens minne genom att trycka på **Stop/Exit**.

Kontroll av utskriftskvaliteten

Om du vill kontrollera eller förbättra utskriftskvaliteten, Se *Förbättra utskriftskvaliteten* på sidan 23-11.

14 Inställningar av skrivardrivrutiner



(endast Windows®)

Inställningar av skrivardrivrutiner

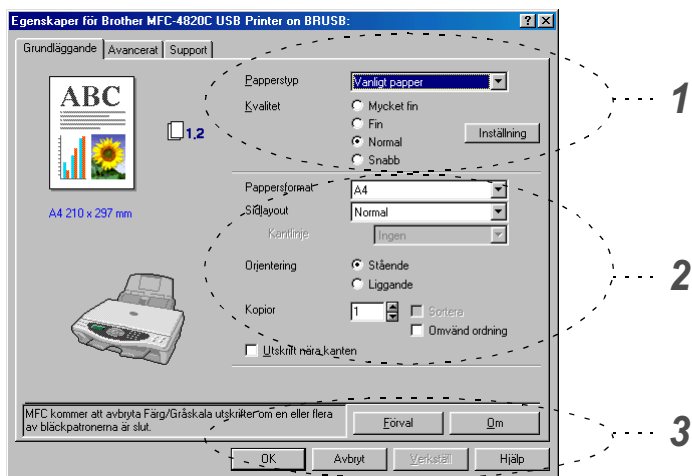
Du kan göra följande inställningar innan du skriver ut från datorn:

- **Papperstyp/Kvalitet** (hastighet)
- **Sidlayout**
- **Utskrift nära kanten**
- **Färgmatchning/Halvtonsmönster**
- **Färgförstärkning**
- **Skalning**
- **Vattenstämpel**
- **Skriv ut datum & tid**
- **Snabbinställning**


Lokalisering av inställningar för skrivardrivrutinen

- 1 Välj **Skriv ut** på menyn **Arkiv** i ditt tillämpningsprogram.
 - 2 Välj **Brother MFC-4820C USB Printer** som din skrivare och klicka på **Egenskaper**. Dialogrutan **Brother MFC-4820C USB Printer** visas.
-  Vägen till inställningsalternativen för skrivardrivrutinen beror på vilket operativsystem och vilken programvara du använder.
-  De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® 98 Second Edition. Skärmbilderna på din dator kan skilja sig något från dessa beroende på vilket av Windows operativsystem du använder.

Fliken Grundläggande



- 1 Välj **Pappersstyp** och **Kvalitet**.
- 2 Välj **Pappersformat**, **Sidlayout**, **Kantlinje** (vid behov), **Orientering**, antal **Kopior**, sidföljd och **Utskrift nära kanten**.
- 3 Klicka på knappen **Verkställ** för att bekräfta de nya inställningarna.
Återställ grundalternativen genom att trycka på knappen **Förval**.
Klicka därefter på knappen **Verkställ**.

 * I det här området visas aktuella inställningar för **Kvalitet**, **Pappersformat**, **Sidlayout**, **Orientering**, **Sortera/Omvänd ordning** och **Utskrift nära kanten**.

Papperstyp

För bästa utskriftsresultat bör det papper som för tillfället används väljas i drivrutinen. Maskinen ändrar nämligen utskriftssätt för varje papperstyp som ställs in.

Vanligt papper

Bläckpapper

Glättat papper (4 färger)

Glättat papper (3 färger)

OH-film



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

Kvalitet

Med alternativet Kvalitet kan du välja upplösning på utskriften. Det råder ett samband mellan utskriftskvalitet och hastighet. Ju bättre kvalitet desto längre utskriftsperiod. Kvalitetsalternativen varierar beroende på vilken papperstyp som används.

- **Foto:** 2400 x 1200 dpi. Använd det här alternativet för att göra detaljerade bildutskrifter, till exempel fotografier. Detta är högsta upplösningen och tar längst tid att skriva ut.
- **Mycket fin:** 1200 x 1200 dpi. Använd det här alternativet för att göra detaljerade text- och bildutskrifter. Eftersom utskriftsdatan är mycket mer omfattande än i Normal-läget, är processtid, dataöverföring och utskriftstid längre än vanligt.
- **Fin:** 600 x 600 dpi. Bättre utskriftskvalitet än **Normal** och kortare utskriftstid än **S.Fin**.
- **Normal:** 600 x 300 dpi. God utskriftskvalitet och normal utskriftshastighet.
- **Snabb:** 600 x 150 dpi. Det snabbaste utskriftsalternativet och den lägsta bläckförbrukningen. Lämpligt för omfattande dokument eller dokument som ska korrekturläsas.

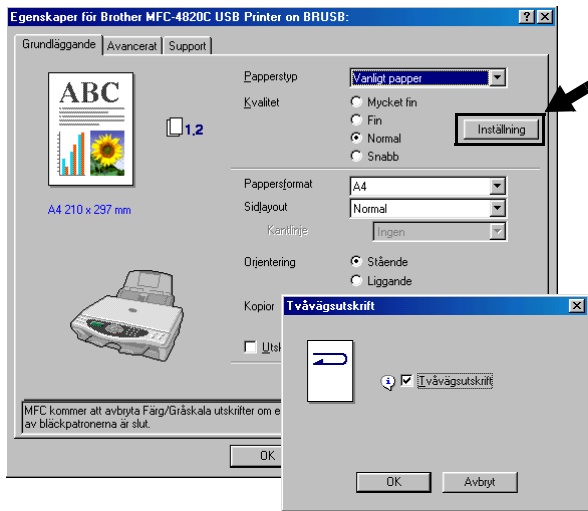
Papperstyp	Färg Gråskala:	Kvalitet
<i>Vanligt papper</i>	Färg/ Gråskala:	<i>Snabb, Normal, Fin, S.Fin</i>
<i>Bläckpapper</i>	Färg	Fin , <i>S.Fin, Foto</i>
	Gråskala:	<i>Fin, S.Fin, Foto</i>
<i>Glättat papper (4 eller 3 färger)</i>	Färg	<i>S.Fin, Foto</i>
	Gråskala:	S.Fin , <i>Foto</i>
<i>OH-film</i>	Färg/ Gråskala	Fin , <i>S.Fin</i>



Grundinställningen anges med fet stil.

Tvåvägsutskrift

Om du väljer **Tvåvägsutskrift** skrivs texten ut i båda riktningarna, vilket sparar tid. Om du inte väljer det här alternativet skrivs texten endast ut i en riktning, vilket ger bättre utskriftskvalitet.

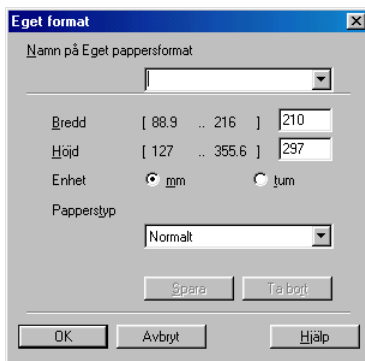


Pappersformat

Välj alternativet **Pappersformat** om du vill se ett stort urval av tillgängliga standardformat. Du kan även skapa egna format mellan 89 x 127 mm och 216 x 355,6 mm. Välj rätt **Pappersformat** på rullgardinsmenyn.



Du kan ställa in ett eget format genom att trycka på *Eget format*. Välj rätt papperstyp för bästa utskriftskvalitet.



Sidlayout

Med alternativet **Sidlayout** förminskar du sidorna så att de kan skrivas ut på ett pappersark, eller förstorar en bild så att den kan skrivas ut på flera ark. Funktionen 4PÅ1 kan inte användas i Windows® 98/98SE/Me.

Kantlinje

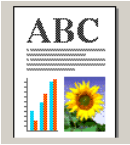
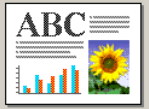
Om du skriver ut flera sidor på ett ark med hjälp av funktionen **Sidlayout**, kan du välja att ha en fylld kantlinje, streckad kantlinje eller ingen kantlinje runt utskriften.

Sidlayout	2 på 1
Kantlinje	Ingen

Orientering

Med alternativet **Orientering** kan du välja riktning på utskriften (**Stående** eller **Liggande**).

Orientering	<input checked="" type="radio"/> Stående
	<input type="radio"/> Liggande

Stående (vertikalt)	Liggande (horisontellt)
	

Kopior

Välj **Kopior** för att ställa in antal kopior (1 till 999).

Sortera

Om du markerar rutan **Sortera** kommer en fullständig kopia att skrivas ut i sidföljd, följt av efterföljande kopia/kopior. Om du inte markerar **Sortera** kommer samtliga kopior av sidan 1 att skrivas ut, följt av samtliga kopior av sidan 2, osv.

Omvänd ordning

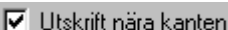
Välj **Omvänd ordning** för att skriva ut sidorna i aktuellt dokument i omvänd ordning.



A screenshot of a control panel with a light gray background. On the left, the word "Kopior" is written. To its right is a small white box containing the number "3", with up and down arrow icons on its right side. Further right is a checkbox that is currently unchecked, followed by the text "Sortera". Below the "Sortera" checkbox is another checkbox that is checked, followed by the text "Omvänd ordning".

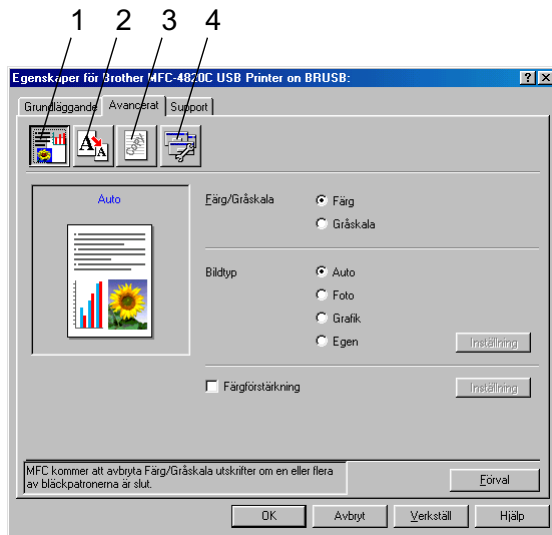
Utskrift nära kanten


Med funktionen **Utskrift nära kanten** utökar du det utskrivbara området längst ner på pappersarket med upp till 0,5 mm. Utskriftstiden blir något längre. Tillgängligt för **Letter, A4, vykort och Foto kort**.
Gäller inte OH-film.



A screenshot of a single checkbox with a light gray background. The checkbox is checked, and the text "Utskrift nära kanten" is written to its right.

Fliken Avancerat



 Återställ grundalternativen genom att klicka på knappen **Förval**.

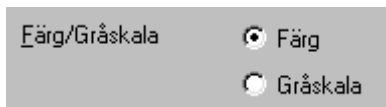
Välj ny inställning genom att klicka på en av följande ikoner:

- 1.Färg
- 2.Skalning
- 3.Vattenstämpel
- 4.Enhetsval

Färg

Färg/Gråskala

Med det här alternativet kan du skriva ut en svartvit kopia av ett färgdokument och använda gråskala.



Bildtyp

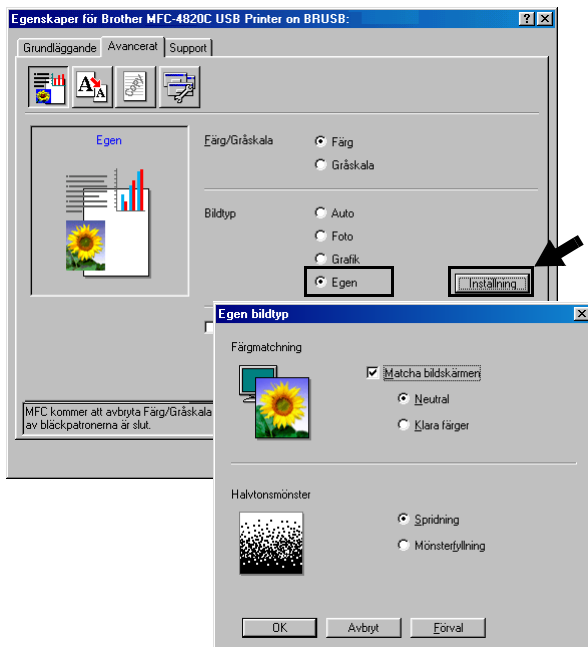
Skrivardrivrutinen väljer ut den lämpligaste färgmatchnings- och halvtonsmetoden mot bakgrund av aktuell bildtyp. Text och affärsgrafik skrivs i regel ut mer livfullt än fotografier.

- **Auto:** Skrivardrivrutinen väljer bildtyp automatiskt.
- **Foto:** Välj det här alternativet för fotografier.
- **Grafik:** Välj det här alternativet för dokument som innehåller text eller affärsgrafik (tabeller och grafer).
- **Egen:** Välj det här alternativet om du vill ställa in färgmatchnings- och halvtonsmetod manuellt.



Egen bildtyp

Du kan ställa in färgmatchningsmetod manuellt. Välj den metod som ger bästa utskrift av aktuellt dokument.



Matcha bildskärmen

Färgen justeras för att medge bästa möjliga färgmatchning med datorskärmen.

- **Neutral:** Lämpligt för fotografier. Mer naturlig färgåtergivning.
- **Klara färger:** Lämpligt för affärsgrafik som tabeller, grafer och text. Mer livfull färgåtergivning.

Halvtonsmönster

Maskinen använder två metoder (**Spridning** eller **Mönsterfyllning**) för att placera ut prickar som ger en halvtoneffekt. Välj det förhandsinställda alternativ som passar bäst för ditt dokument. Välj lämplig metod.

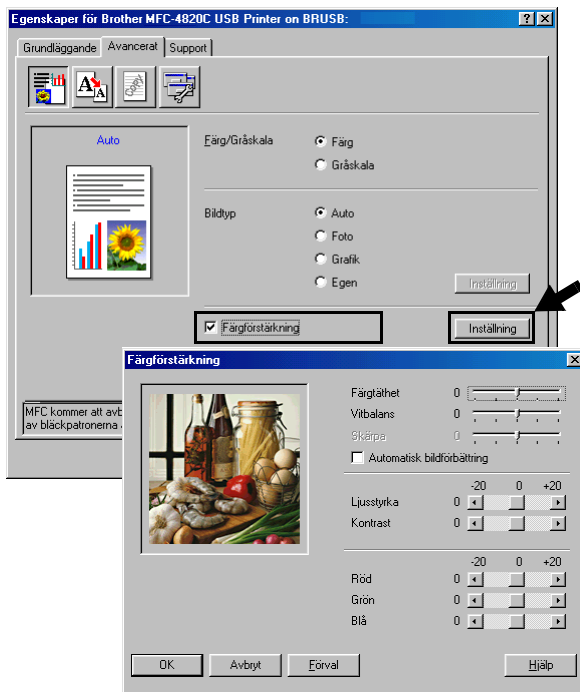
- **Spridning:** Punkter utplaceras slumpvist för att skapa en halvtoneffekt. Den här utskriftsmetoden är lämplig för fotografier med svårfångad skuggning och grafik.
- **Mönsterfyllning:** Punkter utplaceras i ett förhandsinställt mönster vid skapandet av halvtoneffekten. Den här utskriftsmetoden är lämplig för grafik med klara färggränser och för affärsinformation i tabellformat, etc.



Några inställningar för halvtoner kan inte användas i samband med vissa kombinationer av **Papperstyp-** och **Kvalitet-**alternativ

Färgförstärkning

Välj **Färgförstärkning** för att aktivera funktionen **Färgförstärkning**. Den här funktionen analyserar bilden i syfte att förbättra skärpa, vitbalans och färgtäthet. Detta kan ta flera minuter beroende på bildens storlek och datorns specifikationer.



■ Färgtäthet

Välj det här alternativet för att ställa in färgmängden i en bild. Det är genom att öka eller minska färgmängden i en bild som du framhäver en matt och färgfattig bild.

■ **Vitbalans**

Välj det här alternativet för att justera den vita färgtonen i en bild. Ljussättning, kamerainställningar och andra faktorer påverkar den vita färgåtergivningen. De vita avsnittet i en bild kan ibland återges med bland annat skära eller gula inslag. Med detta alternativ korrigerar du en sådan bildförvrängning och återskapar den vita färgåtergivningen.

■ **Skärpa**

Välj det här alternativet för att öka detaljåtergivningen i en bild. Den här funktionen påminner om fin fokusjustering med en kamera. Ett felinställt fokus gör att du inte klart kan se små detaljer i en bild.

■ **Automatisk bildförbättring**

Välj alternativet Automatisk bildförbättring om du vill förbättra bildutskriften genom att justera individuella bildinställningsalternativ och för att analysera data från omgivande eller intilliggande bildpunkter i originalet.

■ **Ljusstyrka**

Välj det här alternativet om du vill ställa in bildens ljusstyrka. För reglaget till vänster eller höger för att göra bilden ljusare eller mörkare.

■ **Kontrast**

Välj det här alternativet för att justera kontrasten i en bild. De mörka avsnitten blir ännu mörkare och de ljusa avsnitten blir ännu ljusare. Öka kontrasten om du vill ha en klarare bild. Minska kontrasten om du vill ha en mattare bild.

■ **Röd**

Välj **Röd** för att öka det röda inslaget i bilden.

■ **Grön**

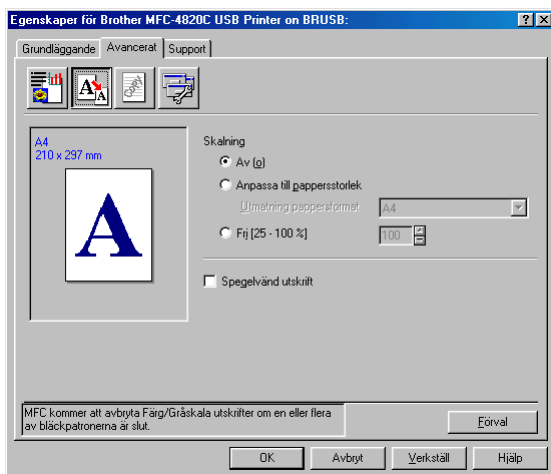
Välj **Grön** för att öka det gröna inslaget i bilden.

■ **Blå**

Välj **Blå** för att öka det blå inslaget i bilden.

Skalning

Använd funktionen **Skalning** för att ändra utskriftsformatet för aktuellt dokument.

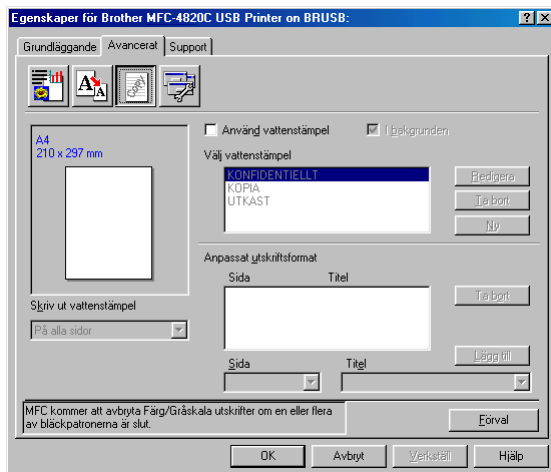


- Markera alternativet **Av (o)** om du vill skriva ut i samma format som originaldokumentet.
- Markera alternativet **Anpassa till pappersstorlek** om dokumentet har ett ovanligt format eller om du bara använder standardark.
- Markera alternativet **Fri** om du vill minska formatet.
- Markera alternativet **Spiegelvänd utskrift** för att kasta om datan från vänster till höger.

Vattenstämpel

Du kan lägga in en vattenstämpel i form av en logotyp eller en text i ditt dokument. Du kan välja en förhandsinställd vattenstämpel eller använda en bildfil eller textfil som du själv har skapat.

Markera alternativet **Använd vattenstämpel** och välj den vattenstämpel du vill använda.



I bakgrunden

Markera alternativet **I bakgrunden** för att skriva ut en vattenstämpel i bakgrunden på ditt dokument. Om du inte markerar det här alternativet skrivs vattenstämpeln längst upp på sidan.

I konturtext (endast Window® 2000 Professional/XP)

Markera alternativet **I konturtext** om du endast vill skriva ut en kontur av vattenstämpeln.

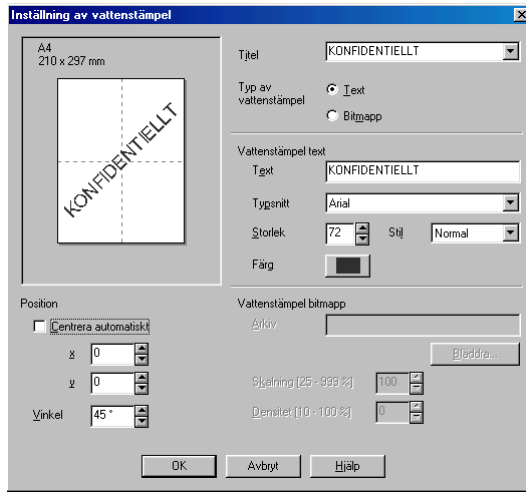
Skriv ut vattenstämpel

Funktionen **Skriv ut vattenstämpel** innehåller följande alternativ:

- På alla sidor
- Enbart på första sidan
- Från andra sidan
- Anpassad

Typ av vattenstämpel

Du kan ändra på vattenstämpels storlek och placering på sidan genom att välja Vattenstämpel och klicka på knappen **Redigera**. Om du vill lägga till en ny vattenstämpel klickar du på knappen **Ny** och väljer **Text** eller **Bitmapp** under **Typ av vattenstämpel**.



■ Vattenstämpel text

Skriv vattenstämpels text i **Text**-rutan och välj **Typsnitt**, **Storlek**, **Färg** och **Stil**.

■ Vattenstämpel bitmapp

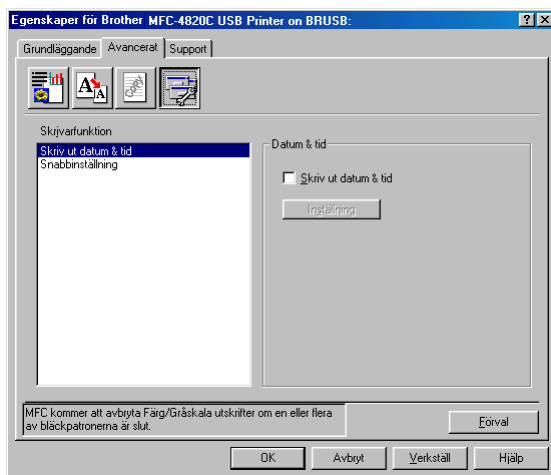
Ange namn och plats för din bitmappsbild i **Arkiv**-rutan eller **Bläddra** till aktuell plats för filen. Du kan även ställa in bildens skalningsstorlek.

■ Position

Med den här funktionen avgör du var vattenstämpeln ska placeras på sidan.

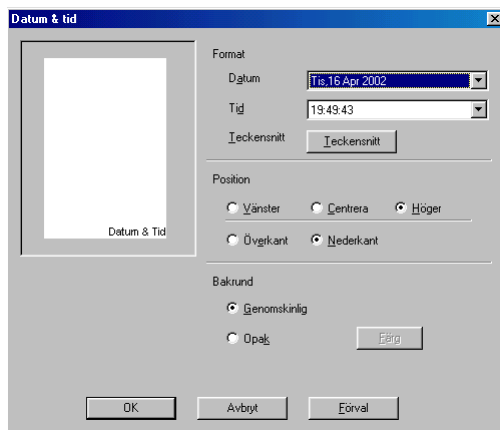
Enhetsval

Du kan ställa in en av följande skrivarfunktioner:



Skriv ut datum & tid

Välj alternativet **Skriv ut datum & tid** om du vill att datum och tid från datorns klocka ska anges på varje utskrivet dokument.

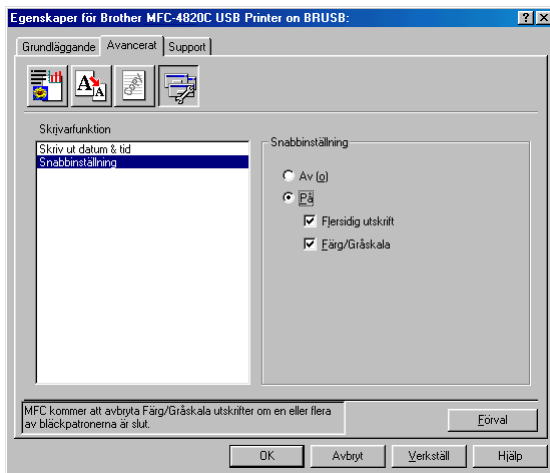


Klicka på knappen **Inställning** för att ändra **Datum** och **Tid**-format samt **Position** och **Teckensnitt**. Om du vill att **Datum** och **Tid** ska anges mot en bakgrund väljer du **Opak**. Om du väljer **Opak** kan du klicka på knappen **Färg** för att ändra färg på bakgrunden för **Datum** och **Tid**.

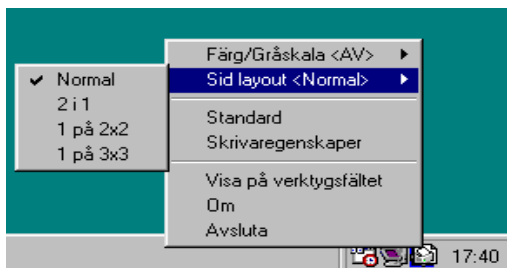


Datum och **Tid** i rutan anger bara i vilket format angivelsen kommer att skrivas ut. Verklig **Datum** och **Tid** hämtas från datorns klocka vid utskrift.

Snabbinställning



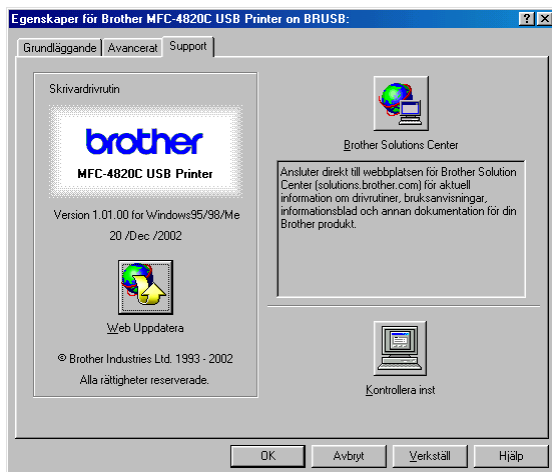
Med funktionen **Snabbinställning** kan du snabbt ställa in drivrutinsalternativ. Om du vill se de här inställningarna klickar du helt enkelt på aktivitetskorgen med musknappen. Du väljer att ha den här funktionen **PÅ** eller **AV (o)** på meny **Enhetsval**.



Fliken Support

Fliken **Support** innehåller information om skrivardrivrutinens version och inställning. Det finns dessutom länkar till webbplatserna **Brother Solutions Center** och Driver Update.

Klicka på fliken **Support** för att kalla upp följande skärm:



Brother Solutions Center

Webbplatsen **Brother Solutions Center** innehåller information om din Brother-produkt, inklusive FAQs (vanliga frågor), bruksanvisningar, uppdateringar av drivrutiner och tips om hur du använder maskinen.

Web Uppdatera

Web Uppdatera söker efter uppdaterade drivrutiner på Brothers webbplats samt laddar automatiskt ner och uppdaterar skrivardrivrutinen på din dator.

Kontrollera inst

Välj alternativet **Kontrollera inst** om du vill se en förteckning på alla dina aktuella drivrutininställningar.

15 Skanna med Windows®



Den skannerfunktion och de drivrutiner du använder beror på vilket operativsystem du har.

Windows® 98/98SE/Me and 2000 Professional

Maskinen använder en TWAIN-kompatibel drivrutin för att skanna dokument från dina program. (Se *Skanna ett dokument (Windows® 98/98SE/Me and 2000 Professional)* på sidan 15-2 och *TWAIN-kompatibel* på sidan 15-2.)

Windows® XP

Använd Windows® Imaging Acquisition (WIA) när du skannar dokument. (Se *Skanna ett dokument (gäller endast Windows® XP)* på sidan 15-11.)



ScanSoft®, PaperPort® och TextBridge® OCR


(Se *Använd ScanSoft® PaperPort® och TextBridge® OCR* på sidan 15-21.)

Skanna ett dokument (Windows[®] 98/98SE/Me and 2000 Professional)

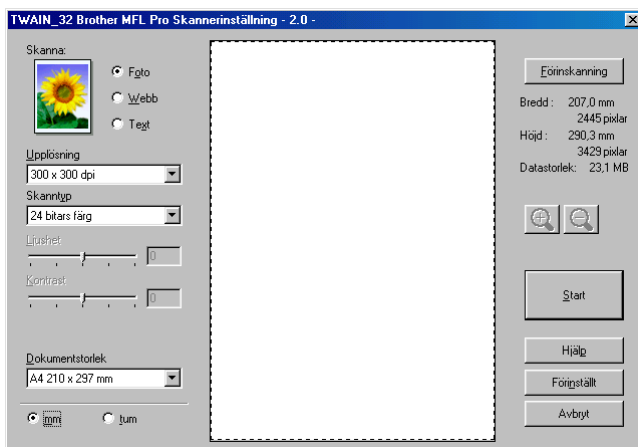
TWAIN-kompatibel

Programmet Brother MFL-Pro Suite innehåller en TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin. TWAIN-drivrutiner följer den globala standard som uppställts för kommunikation mellan skanner och tillämpningsprogram. Detta ger dig möjlighet att inte bara skanna in bilder direkt i PaperPort[®]-granskaren som medföljde maskinen, utan även att skanna bilder direkt till hundratals andra tillämpningsprogram som stöder TWAIN-skanning, till exempel Adobe[®] Photoshop[®], Adobe[®] PageMaker[®], CorelDraw[®].

Lokalisering av skanner

- 1 Öppna programvaran (ScanSoft® PaperPort®) för att skanna ett dokument.
-  De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft® PaperPort® 8.0 SE.
- 2 Välj **Läs in** på rullgardinsmenyn **Arkiv** eller klicka på knappen **Läs in**. Fönstret **Läs in** visas till vänster.
- 3 Välj **TWAIN_32 Brother MFL Pro Scanner** på rullgardinsmenyn **Läs in**.
- 4 Klicka på knappen **Läs in**.

Dialogrutan **TWAIN_32 Brother MFL Pro Skannerinställning** visas:



Skanna ett dokument till datorn

Du kan skanna en hel sida

—ELLER—

skanna en del av en sida efter att ha förinskannat dokumentet.

Skanna en hel sida

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Justera vid behov följande funktioner i skannerfönstret:
 - **Skanna (Bildtyp)**
 - **Upplösning**
 - **Skanntyp**
 - **Ljushet**
 - **Kontrast**
 - **Dokumentstorlek**



När du har valt ett dokumentformat kan du justera skanningsområdet ytterligare genom att klicka på det och dra det med vänster musknapp. Detta är lämpligt om du vill beskära en bild när du skannar.

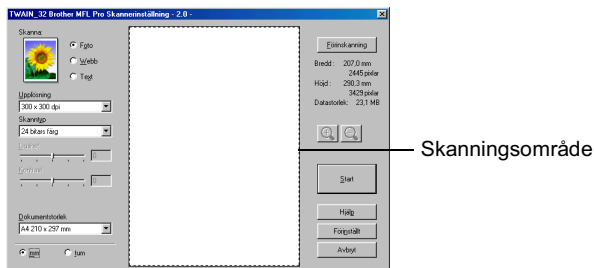
(Se *Inställningar i skannerfönstret* på sidan 15-7.)

- 3 Klicka på knappen **Start** i skannerfönstret.
När du har skannat färdigt klickar du på **Avbryt** för att återvända till fönstret PaperPort®.

Förinskanning för att beskära en bild

Med knappen **Förinskanning** förhandsgranskar du en bild innan du beskär den. När du är nöjd med förhandsgranskningen klickar du på knappen **Start** i skannerfönstret för att skanna bilden.

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.



- 2 Ställ vid behov in **Bildtyp**, **Upplösning**, **Skannertyp**, **Ljushet**, **Kontrast** och **Dokumentstorlek**.
- 3 Gå till dialogrutan **TWAI_32 Brother MFL Pro Skannerinställning** och klicka på knappen **Förinskanning**. Hela dokumentet skannas in i datorn och visas i skanningsområdet.

- 4 Välj den del du vill skanna genom att klicka på den och dra den med vänster musknapp.



- 📄 Om du förstör bilden med -knappen kan du återställa bildens ursprungliga storlek med hjälp av -knappen.
- 5 Klicka på **Start**.
I det här läget visas endast vald del av dokumentet i fönstret PaperPort® (eller fönstret i ditt tillämpningsprogram).
- 6 I fönstret PaperPort® kan du göra ytterligare justeringar med de verktyg som finns.

Inställningar i skannerfönstret

Skanna (Bildtyp)

Ställ in bildtyp på **Foto**, **Webb** eller **Text**. **Upplösning** och **Skantyp** ändras för varje grundinställning.

Grundinställningarna är:

Bildtyp		Upplösning	Skantyp
Foto	Välj det här alternativet om du vill skanna fotografier.	300 x 300 dpi	24 bitars färg
Webb	Välj det här alternativet om du vill vidhäfta den skannade bilden till webbsidor.	100 x 100 dpi	24 bitars färg
Text	Välj det här alternativet om du vill skanna textdokument.	200 x 200 dpi	Svartvit

Upplösning

Välj skannerupplösning från rullgardinsmenyn **Upplösning**. En högre upplösning använder mer minne och tar längre tid att överföra, men ger bättre bildkvalitet. På tabellen nedan anges de olika upplösningsoptionerna och tillgängliga färger.

Upplösning	Svartvit / Gråskala (Spridning)	256 färger	Sann grå / 24 bitars färg
100 x 100 dpi	Ja	Ja	Ja
150 x 150 dpi	Ja	Ja	Ja
200 x 200 dpi	Ja	Ja	Ja
300 x 300 dpi	Ja	Ja	Ja
400 x 400 dpi	Ja	Ja	Ja
600 x 600 dpi	Ja	Ja	Ja
1200 x 1200 dpi	Ja	Nej	Ja
2400 x 2400 dpi	Ja	Nej	Ja
4800 x 4800 dpi	Ja	Nej	Ja
9600 x 9600 dpi	Ja	Nej	Ja

Skannotyp

- Svartvit:* Ställ in bildtypen på *Svartvit* för text och linjefotografier.
- Gråskala:* Ställ in bildtypen på *Gråskala* eller *Sann grå* för fotografier.
- Färger:* Ställ in ett av följande alternativ:
256 färger, som skannar upp till 256 färger, eller *24 bitars färg*, som skannar upp till 16,8 miljoner färger.
24 bitars färg ger korrekt färgåtergivning av en bild, men bildfilen blir cirka tre gånger större än en fil som skapas med 256 färger.

Ljushet

Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Grundvärdet är 0 (en mellaninställning).

Du ställer in ljusstyrkan genom att dra reglaget till höger (ljusare bild) eller vänster (mörkare bild). Om du inte vill använda reglaget för att ställa in kontrasten kan du skriva ett värde i rutan.

Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde och skannar dokumentet på nytt. Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde och skannar dokumentet på nytt.



Du kan inte använda alternativet när *Svartvit* eller *Gråskala* är valt.

Kontrast

Du kan bara ställa in det här alternativet om du har valt en gråskala. Du kan inte använda alternativet om du väljer *Svartvit* och *Färger* som *Skannotyp*.

Du ökar eller minskar kontrasten genom att föra reglaget till vänster eller höger. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa avsnitt, medan en minskning framhäver bildens grå avsnitt. Om du inte vill använda reglaget för att ställa in kontrasten kan du skriva ett värde i rutan.

Dokumentstorlek

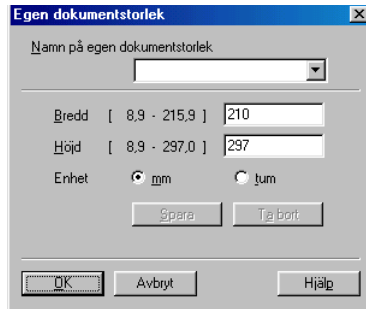
Ställ in formatet på ett av följande alternativ:

- *Letter (8 1/2 x 11 tum)*
- *A4 (210 x 297 mm.)*
- *A5 (148 x 210 mm.)*
- *B5 (182 x 257 mm.)*
- *Executive (7 1/4 x 10 1/2 tum)*
- *Visitkort (90 x 60 mm.)*
- *Foto (9 x 13 cm.)*
- *Foto (13 x 18 cm.)*
- *APS C (10 x 15 cm.)*
- *Egen dokumentstorlek (justerbart från 90 x 90 mm. till 22 x 30 cm.)*

Om du vill skanna fotografier eller visitkort väljer du dokumentformat och placerar dokumentet med texten nedåt i mitten på kopieringsglaset.


Om du skannar fotografier eller andra bildtyper för bruk i en ordbehandlare eller ett annat grafikprogram ska du prova dig fram till de lämpligaste inställningarna för kontrast och upplösning.

Dialogrutan **Egen dokumentstorlek** visas om du väljer formatet *Egen dokumentstorlek*.



Ange dokumentets namn, bredd och höjd.

Du kan välja "**mm**" eller "**tum**" som måttenhet för **Bredd** och **Höjd**.

 Det pappersformat du har valt anges på skärmen.




- **Bredd:** visar skanningsområdets bredd
- **Höjd:** visar skanningsområdets höjd
- **Datastorlek:** visar ungefärlig datamängd i Bitmap-format. Datamängden kan vara annorlunda för andra filformat, exempelvis JPEG.

Skanna ett dokument (gäller endast Windows® XP)

WIA-kompatibel

Windows® XP använder Windows Image Acquisition (WIA) när den skannar bilder från maskinen. Du kan skanna bilder direkt till den PaperPort® granskare som medföljer maskinen eller skanna bilder direkt till annan programvara som är kompatibel med WIA- eller TWAIN-skanning.

Lokalisering av skanner

- 1 Öppna programmet för att skanna dokumentet.
 De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft® PaperPort® 8.0. Tillvägagångssättet vid skanning från andra program kan variera.
- 2 Välj **Läs in** på rullgardinsmenyn **Arkiv** eller klicka på knappen **Läs in**.
Fönstret **Läs in** visas till vänster.
- 3 Välj din skanner på rullgardinsmenyn **Bildläsare**.
Dialogrutan för skanning visas:




Skanna ett dokument

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.



- 2 Välj bildtyp (A).
- 3 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (B) om du vill göra avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** under **Avancerade egenskaper**. Klicka på knappen **OK** när du är färdig.



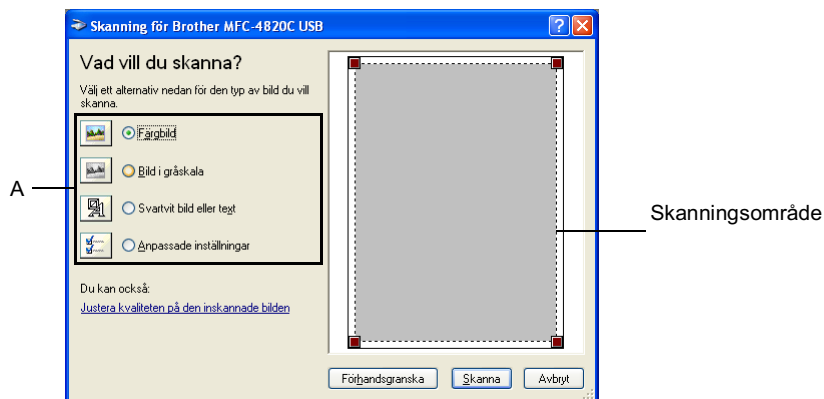
 Du kan välja skannerupplösning upp till 1200 x 1200 dpi. Ta hjälp av Brothers skannerfunktion om du vill välja en högre skannerupplösning. (Se *Brothers skannerfunktion* på sidan 15-15.)

- 4 Klicka på knappen **Skanna** i dialogrutan för skanning för att börja skanna dokumentet.

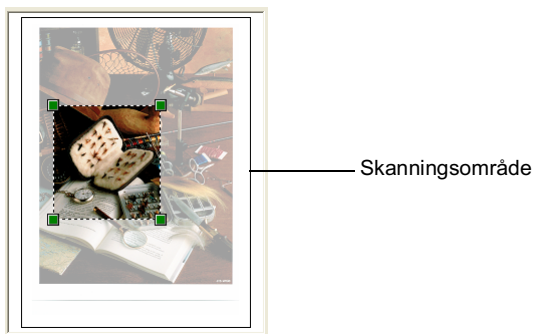
Förinskaning för att beskära en bild

Med knappen **Förhandsgranska** kan du förhandsgranska en bild innan du beskär den. När du är färdig med förhandsgranskningen klickar du på knappen **Skanna** i skannerfönstret för att skanna bilden.

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.



- 2 Välj bildtyp (A).
- 3 Klicka på knappen **Förhandsgranska** i dialogrutan för skanning. Hela dokumentet skannas in i datorn och visas i skanningsområdet.
- 4 Välj den del du vill skanna genom att klicka med vänster musknapp på rutorna i hörnen och dra dessa med vänster musknapp.



- 5 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (B) och **Bildtyp** om du vill göra avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** på fliken **Avancerade egenskaper**. Klicka på knappen **OK** när du är färdig.



- 6 Klicka på knappen **Skanna** i dialogrutan för skanning för att börja skanna dokumentet. I det här läget visas endast vald del av dokumentet i fönstret PaperPort® (eller fönstret i ditt tillämpningsprogram).

Brothers skannerfunktion

Med Brothers skannerfunktion kan du konfigurera skannerdrivrutinen för upplösningar över 1200dpi.

Så här använder du funktionen:

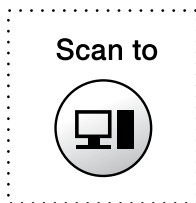
Du kan köra den här funktionen genom att välja **Skannertilläggets** på menyn **Start/Alla program/Brother/Brother MFL-Pro Suite**.




Om du skannar ett original i en upplösning som överstiger 1200dpi kan den resulterande filen bli mycket stor. Kontrollera att du har tillräckligt med minne och utrymme på hårddisken för en sådan fil innan du börjar att skanna. Du riskerar att förlora filen om datorn "hänger" när du skannar filen utan att ha tillräckligt med resurser på datorn.

Använda skannerknappen

Du kan använda knappen **Scan to** på kontrollpanelen för att skanna in dokument i din ordbehandlare och ditt grafik- eller e-postprogram. Fördelen med att använda knappen **Scan to** är att du slipper klicka med musen för att skanna från datorn.



 Knappen **Scan to** fungerar enbart för att skanna till kort om du använder en Macintosh[®]-dator.

 **Gäller enbart om du ska skanna till e-post, bild, ordbehandlare eller fil**

Du måste ansluta maskinen till din Windows[®]-dator och ladda tillämpliga Brother-drivrutiner för din Windows[®]-version innan du kan använda knappen **Scan to** på kontrollpanelen. Kontrollera att Brother Control Center är aktiverat på din dator innan du trycker på knappen **Scan to**. Gå till avsett kapitel om du vill veta mer om hur man konfigurerar Brother Control Center-knapparna för att starta ett visst program med knappen **Scan to**:


- Windows[®] 98/98SE/Me och 2000 Professional, se *Använda Brother Control Center för Windows[®] 98/ 98SE/Me/2000 Professional* på sidan 16-1.
- Windows[®] XP, se *Använda Windows[®]-baserade Brother SmartUI Control Center* på sidan 17-1.

Skanna till e-post

Du kan skanna svartvita dokument eller färgdokument till ditt e-postprogram i form av en bifogad fil. Du kan ändra knappkonfigurationen för **Scan to**. (Se *Läs in till e-post* på sidan 16-7 till 16-9.) (Windows® XP: Se *Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för Scan to-knapp* på sidan 17-6 till 17-14.)

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Tryck på knappen **Scan to**.

3 Tryck på  för att välja SKANNA > E-POST.
Tryck på **Menu/Set**.


Maskinen skannar dokumentet, skapar en bifogad fil, startar ditt e-postprogram och visar dina nya meddelanden.

Skanna bild

Du kan skanna in en färgbild i ditt grafikprogram, där du kan visa och redigera bilden. Du kan ändra knappkonfigurationen för **Scan to**. (Se *Läs in till e-post* på sidan 16-7 till 16-9.) (Windows® XP: Se *Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för Scan to-knapp* på sidan 17-6 till 17-14.)

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.


2 Tryck på knappen **Scan to**.

3 Tryck på  för att välja SKANNA TILL BILD.
Tryck på **Menu/Set**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet.


Skanna/OCR

Om dokumentet är ett textdokument kan ScanSoft® TextBridge® automatiskt omvandla det till en redigerbar textfil i ditt ordbehandlingsprogram, där du kan visa och redigera dokumentet. Du kan ändra knappkonfigurationen för **Scan to**. (Se *Läs in till e-post* på sidan 16-7 till 16-9.)(Windows® XP: Se *Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för Scan to-knapp* på sidan 17-6 till 17-14.)

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på knappen **Scan to**.
- 3 Tryck på  för att välja SKANNA TILL OCR.
Tryck på **Menu/Set**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

Skanna till fil

Du kan skanna in ett svartvitt dokument eller ett färgdokument i datorn och spara det som en fil i valfri mapp. Filtyp och mapp baseras på de inställningar du har valt på skärmen Skanna till fil i Brother MFL-Pro Control Center. (Se *Läs in till fil* på sidan 16-5.)(Windows® XP: Se *Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för Scan to-knapp* på sidan 17-6 till 17-14.)

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på knappen **Scan to**.
- 3 Tryck på  för att välja SKANNA TILL FIL.
Tryck på **Menu/Set**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

Skanna till kort

Du kan skanna svartvita dokument och färgdokument till ett mediakort. Svartvita dokument sparas som TIFF-filer (*.TIF). Färgdokument kan sparas i filformaten PDF (*.PDF) eller JPEG (*.JPG). Grundinställningen är FÄRG STD och standardfilformatet är PDF. Standardnamn på filer utgörs av aktuellt datum. Ett exempel: den femte bilden som skannas den 1 juli 2002 ges namnet 07010205.PDF. Du kan vid behov ändra färg, kvalitet och filnamn.

Kvalitet	Tillgängliga filformat	Standardfilformat
S/V STD (STANDARD)	TIFF	TIFF
S/V FIN	TIFF	TIFF
FÄRG STD (STANDARD)	JPEG / PDF	PDF*
FÄRG FIN	JPEG / PDF	PDF*
FÄRG SUPERFIN	JPEG / PDF	PDF*



Du kan välja standardfilformat för färgfiler om du väljer **Menu/Set, 4, 6.** (Se *Ändra standardformatet för en färgfil* på sidan 15-20.)


1 Sätt in ett SmartMedia®, CompactFlash® eller Memory Stick®-kort i maskinen.




Du riskerar att skada mediakortet om du tar ut det när maskinens lampa blinkar.


2 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

3 Tryck på **Scan to**.

4 Tryck på  för att välja SKANNA -> KORT.
Tryck på **Menu/Set**.

5 Tryck på  för att välja STARTA SKANNING.
Tryck på **Menu/Set**. Maskinen börjar att skanna.

—ELLER—

Tryck på  för att välja ÄNDRA KVALITET om du vill välja en ny kvalitet.

Tryck på **Menu/Set**. Gå till steg 6.


—ELLER—

Välj ÄNDRA FILNAMN för att välja ett nytt filnamn.

Tryck på **Menu/Set**. Gå till steg 7.


6 Tryck på  för att välja önskad kvalitet.

Tryck på **Menu/Set**.

Om du väljer FÄRG STD, FÄRG FIN eller FÄRG SUPERFIN, trycker du på  för att välja filformat (PDF eller JPEG).

Tryck på **Menu/Set**.

—ELLER—

Om du är redo att börja skanna trycker du på  för att välja STARTA SKANNING.

Tryck på **Menu/Set**.

—ELLER—

Gå till steg 7 om du vill välja ett nytt filnamn.

7 Om du väljer ÄNDRA FILNAMN, trycker du på **1** för att välja 1. ÄNDRA.

Ange filnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Tryck på **Menu/Set**. (Du kan endast ändra de sex första tecknen.)

Tryck på  för att välja STARTA SKANNING.

Tryck på **Menu/Set**.



Följande meddelande visas på skärmen när maskinen har skannat sidan:

NÄSTA SIDA?
1. JA 2. NEJ

Om du vill skanna fler sidor trycker du på **1** och placerar nästa sida på kopieringsglaset. Tryck därefter på **Menu/Set**. Följande meddelande visas på skärmen:

LÄGG I NÄSTA ARK
TRYCK PÅ SET

—ELLER—

Tryck på **2** för att avsluta.

Ändra standardformatet för en färgfil

1 Tryck på **Menu/Set, 4, 6**.

2 Tryck på  för att välja PDF eller JPEG.

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

FOTOINFÄNGNING
6. SKANNA -> KORT

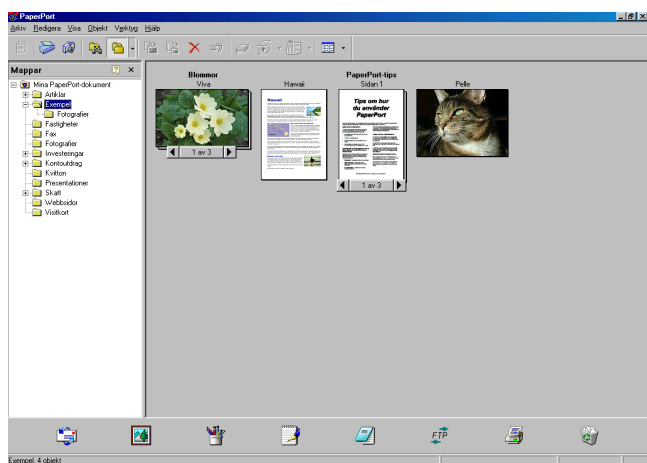
Använd ScanSoft® PaperPort® och TextBridge® OCR

ScanSoft® PaperPort® för Brother är ett dokumenthanteringsprogram. Du använder PaperPort® för att visa skannade dokument.

PaperPort® innehåller ett sofistikerat men samtidigt lättanvänt arkiveringssystem som hjälper dig att sortera dina grafik- och textdokument. Med det här programmet kan du kombinera eller "stapla" dokument av olika format inför utskrift, faxesändning eller arkivering.

Du når ScanSoft® PaperPort® via programgruppen ScanSoft® PaperPort®.

Se bruksanvisningen för MFL-Pro Suite på CD-skivan.



Den kompletta bruksanvisningen för ScanSoft® PaperPort®, inklusive ScanSoft® TextBridge® OCR, finns på CD-skivan.

Det här kapitlet innehåller endast en kort beskrivning av de grundläggande funktionerna.

När du installerar MFL-Pro Suite, ScanSoft® PaperPort® för Brother och ScanSoft®, installeras TextBridge® OCR automatiskt.



Om du använder Windows® XP eller Windows® 2000 Professional, rekommenderar vi att du loggar in som administratör.

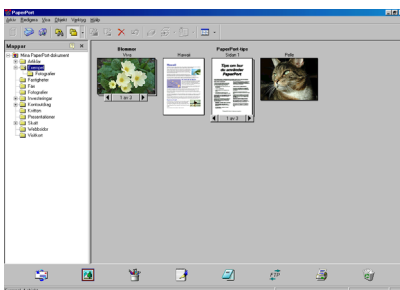
Visa objekt

Du kan visa objekt på många olika sätt i ® PaperPort®:

Skrivbordsvyn visar en miniatyrbild (en liten grafisk bild som representerar varje objekt på datorns skrivbord eller i en mapp).

Objekten i den valda mappen visas på PaperPort®-skrivbordet. Du kan visa PaperPort®-objekt (MAX-filer) och andra objekt än PaperPort® (filer som skapats i andra program).

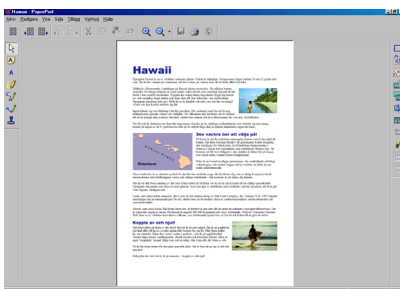
Andra objekt än PaperPort® innehåller en ikon som anger vilket program som använts för att skapa objektet i fråga. Andra objekt än PaperPort® representeras av en liten miniatyr i stället för en bild.



Skrivbordsvyn visar objekt som miniatyrbilder

Sidvyn visar en närbild av en sida. Du kan öppna ett PaperPort®-objekt genom att dubbelklicka på det.

Du kan även öppna ett PaperPort®-objekt genom att dubbelklicka på det, förutsatt att du har tillgång till avsedd tillämpning.



Sidvyn visar varje objekt på en hel sida

Sortera objekt i mappar

PaperPort® innehåller ett lätthanterligt arkiveringssystem, som i sin tur innehåller mappar och objekt du kan visa i **Skrivbordsvyn**. Du kan arbeta med både PaperPort®-objekt och andra objekt än PaperPort®:

- Mapparna är sorterade i en trädstruktur i mappvyn. I den här vyn väljer du mappar och visar deras innehåll i skrivbordsvyn.
- Placera objekt i mappar genom att helt enkelt dra dem till avsedd mapp. Objektet placeras i mappen när du släpper musknappen.
- Du kan även placera mappar i andra mappar.
- Dubbelklicka på en mapp för att visa dess innehåll (både PaperPort® MAX-filer och andra filer än Paperport®) på datorns skrivbord.
- **Du kan även använda Windows® Explorer när du arbetar med de mappar och objekt som syns på skrivbordsvyn.**

Länkar till andra program

ScanSoft® PaperPort® känner automatiskt av flera andra program på datorn och skapar en "arbetslänk" med dessa.

Sändmenyn längst ner på datorns skrivbord innehåller ikoner som motsvarar länkade program.

Om du vill använda en länk drar du ett objekt till en ikon, varefter motsvarande program startar. Sändmenyn är speciellt användbar om du vill välja och faxa ett objekt.

Exemplet nedan innehåller en sändmeny med flera programlänkar till PaperPort®.



Om PaperPort® inte känner av ett av dina program automatiskt kan du skapa en manuell länk med hjälp av kommandot **Lägg till i fältet Skicka till...**

(Se PaperPort® i bruksanvisningen på CD-skivan för mer information om hur man skapar fler länkar.)

Med ScanSoft® TextBridge® OCR kan du konvertera en bildtext till text, som du sedan redigerar

Programvara av:



ScanSoft® TextBridge® OCR installeras automatiskt tillsammans med PaperPort® när du installerar MFL-Pro Suite på datorn.

ScanSoft® PaperPort® kan snabbt konvertera texten i ett ScanSoft® PaperPort®-objekt (i själva verket enbart en bild av texten) till text som du kan redigera med hjälp av en ordbehandlare.

PaperPort® använder det optiska teckenläsarprogrammet ScanSoft® TextBridge®, som utgör en del av PaperPort®.

—ELLER—

PaperPort® använder den tillämpning som du har installerad på datorn. Du kan konvertera hela objektet, eller endast konvertera en del av texten med hjälp av kommandot **Kopiera text**.

Dra objektet till en ordbehandlarlänk för att starta ordbehandlaren i PaperPort®. Du kan även använda din egen ordbehandlare.



Importera filer från andra tillämpningar

Du kan inte bara skanna objekt. Du kan även hämta objekt till PaperPort® och konvertera dem till PaperPort®-filer (MAX-filer) på flera olika sätt:

- Skriva ut till skrivbordsvyn från en annan tillämpning, exempelvis Microsoft Excel.
- Importera filer som har sparats i andra format, exempelvis Windows® Bitmap (BMP) eller Tag Image File Format (TIFF).

Exportera filer i andra format

Du kan exportera eller spara PaperPort®-objekt i flera vanliga filformat, exempelvis BMP, JPEG, TIFF eller körbara PaperPort®-filer.

Ett exempel: om du vill skapa en fil för en webbsida på Internet ska du exportera den i form av en JPEG-fil. JPEG-filer är ett vanligt format för bildvisning på webbsidor.

Exportera en bildfil

- 1 Välj kommandot Spara som från rullgardinsmenyn Arkiv i fönstret PaperPort®. Dialogrutan Spara 'XXXXX' visas.
- 2 Välj den enhet och den katalog du vill spara filen i.
- 3 Skriv namnet på den nya filen och välj filtyp eller välj ett namn i textrutan Filnamn. (Du kan bläddra igenom katalogerna och listan med filnamn.)
- 4 Klicka på knappen OK för att spara filen, eller på Avbryt för att gå tillbaka till PaperPort® utan att spara.

Avinstallera PaperPort® and ScanSoft® TextBridge

Windows® 98/98SE, och Windows® Me:

Välj **Start, Inställningar, Kontrollpanelen, Lägg till/ta bort program** och fliken **Installera/avinstallera**.

Välj **Brother-tillägg för PaperPort®** och klicka på knappen **Lägg till/ta bort**.

Välj **PaperPort® 8.0 SE** från listan och klicka på knappen **Lägg till/ta bort**.

Windows® 2000 Professional:

Välj **Start, Inställningar, Kontrollpanelen** och **Lägg till/ta bort program**.

Välj **Brother-tillägg för PaperPort®** och klicka på knappen **Ändra/ta bort**.

Välj **PaperPort® 8.0 SE** från listan och klicka på knappen **Ändra**.

Windows® XP:


Välj **Start, Kontrollpanelen, Lägg till eller ta bort program** och **Ändra eller ta bort program**.

Välj **PaperPort® 8.0 SE** från listan och klicka på knappen **Ändra**.

16 Använda Brother Control Center för Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional

- Om du använder Windows® 2000 Professional rekommenderar vi att du loggar in som administratör.

Brother MFL-Pro Control Center


Programmet Brother Control Center visas på skärmen när du klickar på ikonen Control Center  i aktivitetsfältet och väljer **Visa**. I detta läge kan du konfigurera maskinens **Skanna till**-knapp. Du kan till exempel välja nya standardinställningar för skannerfunktionens upplösning, färgläge och tillämpning.

- Om du vill ha mer information om knappen **Skanna till**, Se *Använda skannerknappen* på sidan 15-16.





Starta Brother Control Center automatiskt

Control Center startar automatiskt när Windows® startas.

Control Center -ikonen visas på aktivitetsfältet när Control Center laddas.

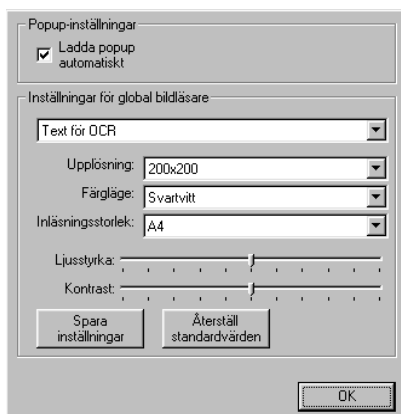
Stäng av den här funktionen om du inte vill att Control Center ska laddas automatiskt.

 Om Control Center -ikonen inte visas på aktivitetsfältet måste du själv starta programmet.

Dubbelklicka på SmartUI -ikonen på datorns skrivbord eller på **Start**-menyn, välj **Program**, **ScanSoft® PaperPort® 8.0** och klicka på **Brother SmartUI POPUP**.

Avaktivera automatisk start

- 1 Klicka på Control Center -ikonen och klicka på **Visa**.
- 2 När Control Center-fönstret visas vänsterklickar du på knappen **Konfiguration**  **Control Center**.
Följande dialogruta visas:



- 3 Avmarkera alternativet **Ladda popup automatiskt**.



Brother Control Center-funktioner

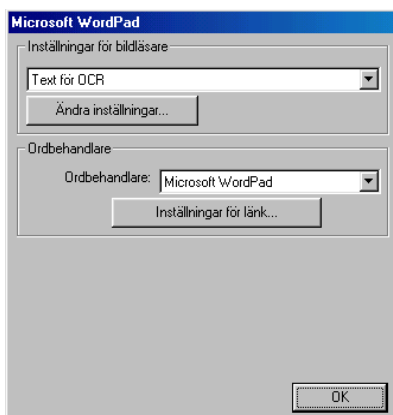
Automatisk konfiguration

Under installationen fastställer Control Center datorns standardprogram för e-post, ordbehandlare och grafikprogram.

Om du till exempel använder e-postprogrammet Outlook som standardprogram, skapar Control Center automatiskt en länk och en skannerknapp för Outlook.

Du kan ändra grundinställningen. Högerklicka på avsedd Control Center-knapp för att visa, och därefter välja, alternativet *Konfiguration*. Välj en annan tillämpning.

Ett exempel: ställ om skannerknappen från MS Word Pad  till MS Word  genom att ändra den tillämpning som anges under Ordbehandlare.



Skannerknappar

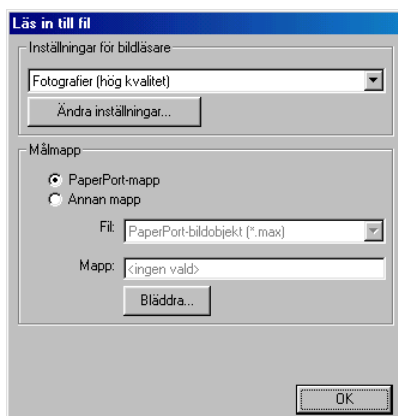
Läs in till fil—Du kan skanna direkt till en fil på datorn. Du kan ändra filtyp och katalog för det dokument som skannas.

Läs in till e-post—Du kan skanna en bild eller ett textdokument direkt till ett e-postprogram som en vidhäftad fil. Du kan välja filtyp och upplösning för den vidhäftade filen.


Läs in till OCR (ordbehandlare)—Du kan skanna ett textdokument, köra ScanSoft®TextBridge® OCR och lägga in textoriginalet (inte en grafisk bild) i en ordbehandlingsfil. Du kan välja vilken ordbehandlare du vill, exempelvis Word Pad, MS Word och Word Perfect.

Läs in till bild—Du kan skanna in en bild direkt i ett grafikprogram. Du kan välja vilket grafikprogram du vill, exempelvis Microsoft Paint eller Corel PhotoPaint.

Läs in till fil



Lokalisering av konfigurationsskärmen för Läs in till fil

- 1 Kalla upp fönstret Brother Control Center genom att gå till aktivitetsfältet, klicka på Control Center -ikonen och välja **Visa**.
- 2 Högerklicka på knappen **Läs in till fil** och klicka på *Konfiguration*. Klicka på knappen **Ändra inställningar** för att visa konfigurationsskärmen för **Control Center**.
- 3 Spara dina inställningar genom att klicka på **OK**.
—ELLER—
Återställ grundinställningarna genom att klicka på knappen **Ändra inställningar**.

Inställningar för bildläsare

Välj lämpligt skanneralternativ för aktuell filtyp på den rullgardinsmeny som visas: *Text för OCR*; *Fotografier*, *Fotografier (hög kvalitet)*; *Fotografier (snabb inläsning)* eller *Anpassat*.

Klicka på **Ändra inställningar** om du vill göra nya inställningar för aktuellt alternativ.

Destinationsmapp

PaperPort®-mapp—Markera den här rutan om du vill skanna originalet till din PaperPort®-mapp.

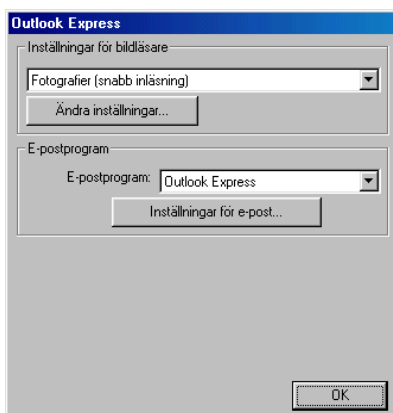
Annan mapp—Markera den här rutan om du vill skanna originalet som en annan filtyp eller till en annan katalog/mapp.

Fil—Om du väljer Annan mapp från rullgardinsmenyn kan du även välja filtyp:


PaperPort®-bildobjekt (.max)*
Körbara PaperPort®-filer (.exe)*
PaperPort® webbläsarformat (.htm)*
PaperPort® 5.0-bildobjekt (.max)*
PaperPort® 4.0-bildobjekt (.max)*
PaperPort® 3.0-bildobjekt (.max)*
Windows-bitmapp (.bmp)*
PC Paintbrush (.pcx)*
Flersidig PCX (.dcm)*
JPEG (.jpg)*
TIFF-okomprimerad (.tif)*
TIFF-Grupp 4 (.tif)*
TIFF-klass F (.tif)*
Flersidig TIFF-okomprimerad (.tif)*
Flersidig TIFF-Grupp 4 (.tif)*
Flersidig TIFF-klass F (.tif)*
Portable Network Graphics (.png)*
FlashPix (.fpx)*

Lokalisera en katalog eller mapp på datorn genom att klicka på knappen **Bläddra**. Klicka på **OK** för att spara dina inställningar.

Läs in till e-post



Lokalisering av konfigurationsskärmen för Läs in till e-post

- 1 Kalla upp fönstret Brother Control Center genom att gå till aktivitetsfältet, klicka på Control Center -ikonen och välja **Visa**.
- 2 Högerklicka på knappen för e-postprogrammet och klicka på *Konfiguration*. Klicka på knappen **Ändra inställningar** för att visa konfigurationsskärmen för **Control Center**.
- 3 Klicka på knappen **OK** för att spara dina inställningar.
—**ELLER**—
Återställ grundinställningarna genom att klicka på knappen **Ändra inställningar**.

Inställningar för bildläsare

Välj lämpligt skanneralternativ för aktuell filtyp på den rullgardinsmeny som visas: *Text för OCR*; *Fotografier*; *Fotografier (hög kvalitet)*; *Fotografier (snabb inläsning)* eller *Anpassat*.

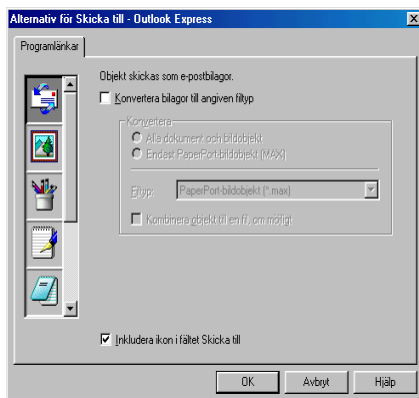
Klicka på knappen **Ändra inställningar** om du vill göra nya inställningar för aktuellt alternativ.

E-postprogram

E-postprogram—Välj ditt e-postprogram på rullgardinsmenyn.

Inställningar för e-post—Installera länkar genom att klicka på knappen **Inställningar för e-post**.

Fönstret **Alternativ för Skicka till** visas:



Alternativ för Skicka till

Konvertera bilagor till angiven filtyp—Konverterar filer till den typ som anges i rutan **Filtyp**. Avmarkera den här rutan om du vill behålla källformatet. Ett exempel: du vill behålla Word-dokument i .doc-format och JPEG-bilder i .jpg-format.

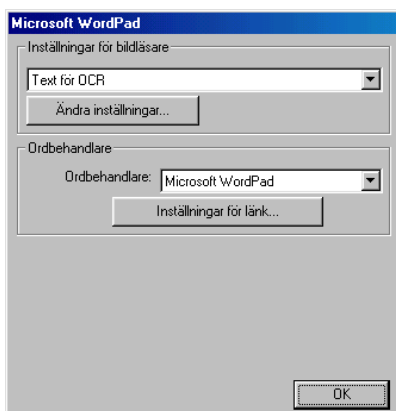
Alla dokument och bildobjekt—Konverterar alla filer oavsett i vilket program de skapats. Ett exempel: alla Word-filer (doc) och JPEG-filer (.jpg) omvandlas till angiven filtyp.

Endast PaperPort®-bildobjekt(MAX)—Konverterar endast PaperPort®-bildfiler (.max). PaperPort® omvandlar inte andra filtyper, exempelvis JPEG-bilder och Word-dokument.


Filtyp—Identifierar det format som filerna ska omvandlas till. Ett exempel: JPEG eller TIFF.

Kombinera objekt till en fil, om möjligt—ANVÄNDS INTE I DEN HÄR MODELLEN.

Läs in till OCR (ordbehandlare)



Lokalisering av konfigurationsskärmen för Läs in till OCR

- 1 Kalla upp fönstret Brother Control Center genom att gå till aktivitetsfältet, klicka på Control Center -ikonen och välja **Visa**.
- 2 Högerklicka på knappen för ordbehandlingsprogrammet och klicka på *Konfiguration*. Klicka på knappen **Ändra inställningar** för att visa konfigurationsskärmen för **Control Center**.
- 3 Klicka på knappen **OK** för att spara dina inställningar.
—ELLER—
Återställ grundinställningarna genom att klicka på knappen **Ändra inställningar**.

Inställningar för bildläsare

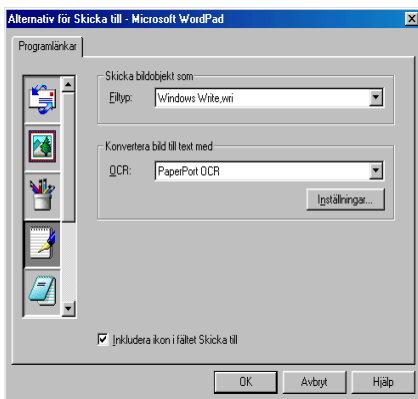
Välj lämpligt skanneralternativ för aktuell filtyp på den rullgardinsmeny som visas: *Text för OCR*; *Fotografier*; *Fotografier (hög kvalitet)*; *Fotografier (snabb inläsning)* eller *Anpassat*.

Klicka på knappen **Ändra inställningar** om du vill göra nya inställningar för aktuellt alternativ.

Ordbehandlare

Ordbehandlare—Välj den ordbehandlare du vill använda på rullgardinsmenyn.

Klicka på knappen **Inställningar för länk** för att visa den skärm på vilken du vill ställa in det dokumentformat som ska användas och identifiera ordbehandlingsprogram:

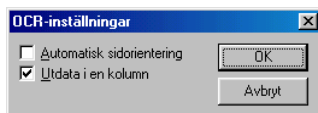


Filtyp—Gå till rullgardinsmenyn och välj den filtyp du vill använda för din ordbehandlare eller dina textdokument.

OCR—Identifiera det ordbehandlingsprogram som ska användas vid konverteringen av skannade dokumentbilder till redigerbara dokument. Det här alternativet är enbart tillgängligt om du har ett annat ordbehandlingsprogram än det som medföljer PaperPort®. (PaperPort® 8.0 använder samma ordbehandlingsmotor som finns i ScanSofts TextBridge® Pro Millennium-produkt.)

Klicka på knappen **Inställningar** för att välja hur ordbehandlaren ska läsa de sidor som du skannar in i ditt ordbehandlingsprogram.

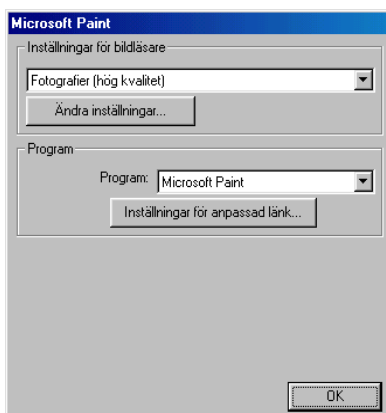
Fönstret **OCR-inställningar** visas:




Välj inställning och klicka på **OK**.

- **Automatisk sidorientering**—Markera den här rutan om du vill att sidorna ska roteras automatiskt tills texten ligger rätt.
- **Utdata i en kolumn**—Markera den här rutan om du vill att spalter i flerspaltiga dokument tas bort och omvandlad text visas i helkolumn.

Läs in bild



Lokalisering av konfigurationsskärmen för Läs in till bild

- 1 Kalla upp fönstret Brother Control Center genom att gå till aktivitetsfältet, klicka på Control Center -ikonen och kalla upp fönstret Brother Control Center genom att välja **Visa**.
- 2 Högerklicka på knappen för grafikprogrammet och klicka på *Konfiguration*. Klicka på knappen **Ändra inställningar** för att visa konfigurationsskärmen för **Control Center**.
- 3 Klicka på knappen **OK** för att spara dina inställningar.
—**ELLER**—
Återställ grundinställningarna genom att klicka på knappen **Ändra inställningar**.

Inställningar för bildläsare

Välj lämpligt skanneralternativ för aktuell filtyp på den rullgardinsmeny som visas: *Text för OCR*; *Fotografier*; *Fotografier (hög kvalitet)*; *Fotografier (snabb inläsning)* eller *Anpassat*.

Klicka på knappen **Ändra inställningar** om du vill göra nya inställningar för aktuellt alternativ.

Målprogram

Program—På rullgardinsmenyn väljer du det program du vill lägga in på den här skärmen.

Klicka på knappen **Inställningar för anpassad länk** för att installera länkar till ditt valda program.

17 Använda Windows[®]-baserade Brother SmartUI Control Center

(Windows[®] XP)

Brother SmartUI Control Center

Med programmet Brother Control Center når du med bara några få musklick de skannerprogram du oftast använder. Om du använder Control Center behöver du inte starta programmen manuellt och du kan då även direktskanna in ett dokument i en mapp på datorn.

Brother Control Center innehåller fyra huvudfunktioner:

- 1** Läs in direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram.
- 2** Förbättrade kopieringsfunktioner.
- 3** PC-Fax med Brother PC-Fax-programmet




Se Använda skannerknappen på sidan 15-16 för mer information om Scan to-knappen.

- 4 Du kan konfigurera knappar som passar dina egna behov.
(OBS: Antalet sådana knappar kan variera beroende på vilken Brother-modell du använder.)



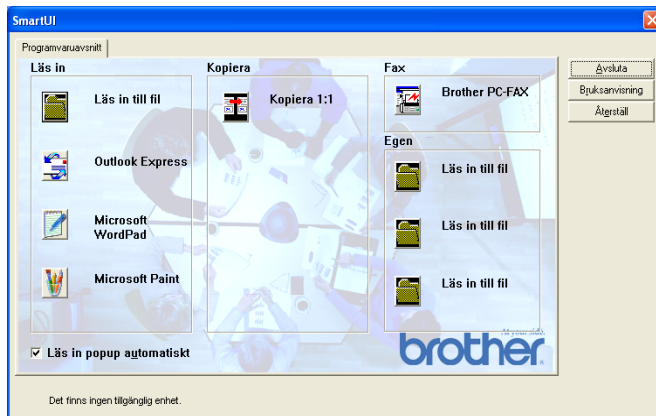
Kalla upp fönstret Brother SmartUI Control Center genom att gå till aktivitetslisten, högerklicka på Control Center -ikonen och välja **Visa**.

Starta Brother Control Center automatiskt

Control Center startar automatiskt när Windows® startas. När Control Center startar visas Control Center  ikonen på aktivitetsfältet. Stäng av den här funktionen om du inte vill att Control Center ska starta automatiskt.

Avaktivera automatisk start

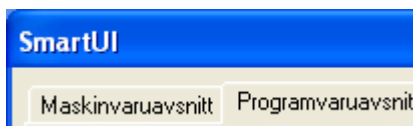
- 1 Högerklicka på Control Center -ikonen på aktivitetslistan och klicka på **Visa**.
- 2 Fönstret SmartUI Control Center visas. Lokalisera kryssrutan "Ladda popup automatiskt" längst ner i fönstret.



- 3 Ta bort kryssmarkeringen intill alternativet "Ladda popup automatiskt" om du inte vill att SmartUI ska starta automatiskt varje gång Windows startar.

Brother Control Center-funktioner

Med SmartUI Control Center kan du konfigurera maskinens **Scan to**-knapp (ett exempel: Skanna till fil). Med funktionen Skanna till fil kan du direktskanna in ett dokument till din hårddisk samt välja filformat och målmapp utan att behöva köra några andra program. Välj alternativ genom att klicka på en av flikarna.

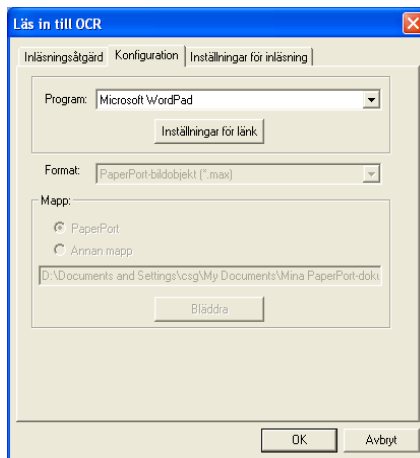


Automatisk konfiguration

Vid installationen fastställer Control Center datorns standardprogram för e-post, ordbehandlare och grafikprogram.

Om du till exempel använder e-postprogrammet Outlook som standardprogram, skapar Control Center automatiskt en länk och en skannerknapp för Outlook.

Du kan ändra standardprogram genom att klicka på en skannerknapp i Control Center och därefter på alternativet *Konfiguration*. Välj fliken Konfiguration och ett nytt program på rullgardinsmenyn Program. Du kan till exempel byta skannerknapp för e-post från Outlook Express till Outlook genom att ange det nya programmet på den lista som visas.



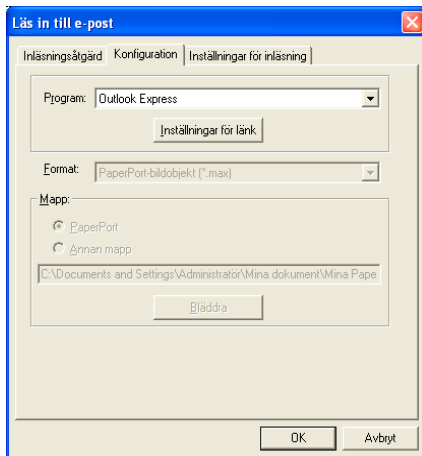
Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för Scan to-knapp

När SmartUI Control Center är aktiverat kan du gå till maskinvarufönstret och omkonfigurera maskinens **Scan to**-knapp. Klicka på fliken Hardware Section längst upp till vänster på skärmen SmartUI Control Center. (Se *Använda skannerknappen* på sidan 15-16.)



Läs in till e-post

Du konfigurerar den här funktionen genom att vänsterklicka på knappen **Läs in till e-post**. Skärmen nedan visas, på vilken du kan omkonfigurera målprogrammet för e-postfunktionen, vidhäftad fil och skannerinställningar.



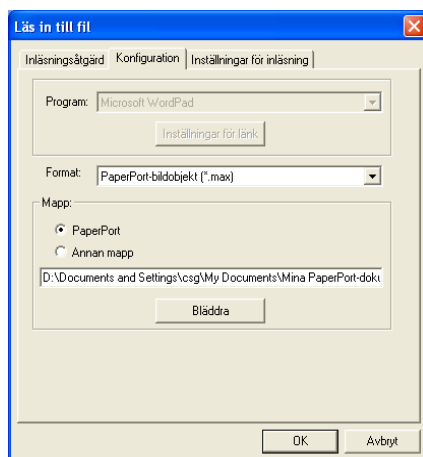
Om du vill ändra målprogram för e-postfunktionen går du till rullgardinsmenyn Program och väljer det e-postprogram som är installerat på datorn.

Om du vill ändra bilagans filtyp klickar du på knappen **Inställning för länk** för att visa en lista med filtyper.

Läs in till fil

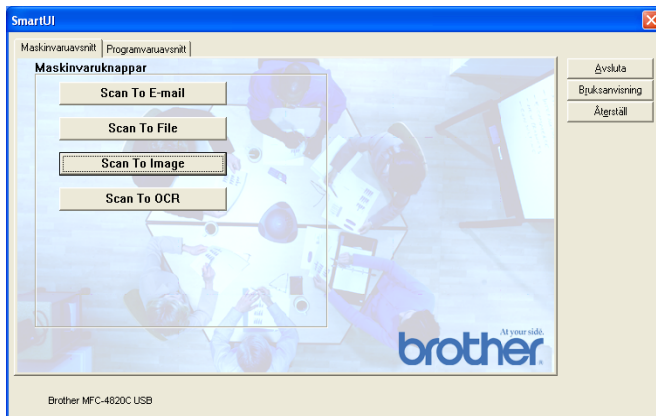


Du konfigurerar den här funktionen genom att vänsterklicka på knappen **Läs in till fil**. Skärmen nedan visas.

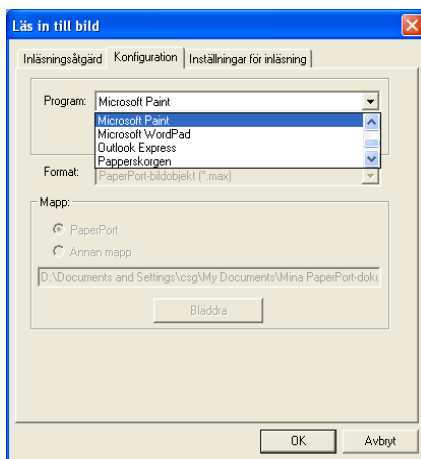


Välj filtyp för den sparade bilden på rullgardinsmenyn Format. Om du sparar filen i standardmappen PaperPort® visas den också i PaperPort®-programmet. Klicka på knappen Bläddra om du vill välja en annan mapp/katalog.

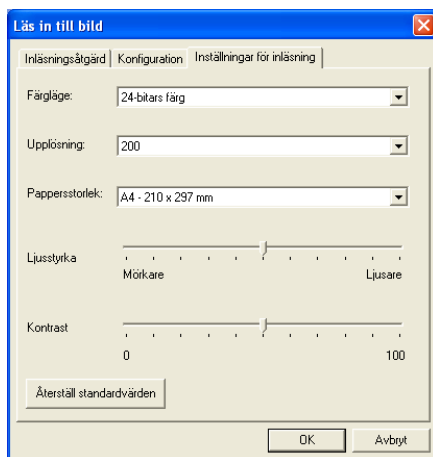
Läs in till bild



Du konfigurerar den här funktionen genom att vänsterklicka på knappen **Läs in till bild**. Skärmen nedan visas. Du kan omkonfigurera målbildformat eller dokumentprogram.



Klicka på fliken **Inställningar för inläsning** om du vill ändra standardinställning för skannerfunktionen.



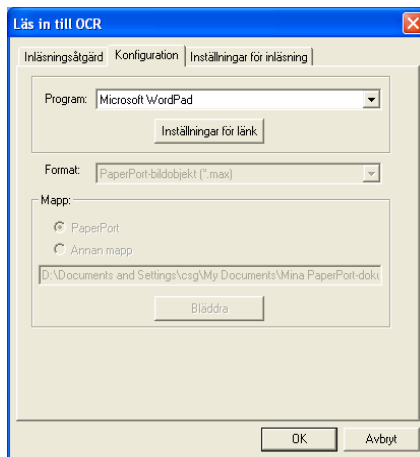
Du kan ställa in färgläget på svartvit, 8 bitars gråskala eller 24 bitars färg.

Upplösningen kan ställas in på mellan 100 och 1200 dpi. Du kan ställa in aktuellt inläsningsformat samt justera bildens ljusstyrka och kontrast innan du börjar skanna.

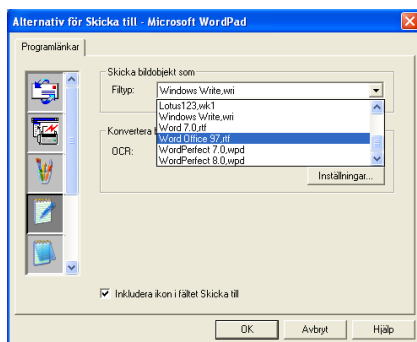
Läs in till OCR



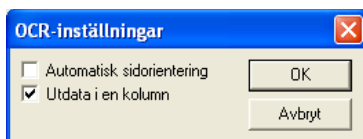
Du konfigurerar den här funktionen genom att vänsterklicka på knappen **Läs in till OCR**. Skärmen nedan visas. Du kan omkonfigurera inställningen av målprogram.



Klicka på knappen Inställning för länk om du vill skanna till en annan filtyp än den gällande. Ställ in filtyp efter egna behov.



Du kan ändra inställning för ordbehandlare från **Utdata i en kolumn** till **Automatisk sidorientering**.



Programvaruavsnitt

Det här avsnittet innehåller fyra huvudgrupper för skannerknappar. Varje grupp innehåller ett antal knappar som är inställda på de program som används mest. Gruppen **Läs in** innehåller fyra knappar för Läs in till fil, Läs in till e-post, Läs in till OCR och Läs in till bild. Gruppen **Kopiera** innehåller en knapp för 1 PÅ 1-kopiering. Gruppen **Fax** är avsedd för faxesändningar med Brother PC-FAX-programmet, och gruppen **Egen** innehåller tre knappar du kan använda för att ställa in egna funktioner.



Läs in (skanna)

*1 *Läs in till fil*—Du kan skanna direkt till en fil på datorn. Du kan vid behov ändra filtyp och målkatalog.

*2 *Läs in till e-post (förhandsvalt: Outlook Express)*—Du kan skanna in en sida eller ett dokument direkt i ett e-postprogram som en standardbilaga. Du kan välja filtyp och upplösning för bilagan.

*3 *Läs in till ordbehandlare (förhandsvalt: MS WordPad)*—Du kan skanna en sida eller ett dokument, köra ScanSoft® TextBridge® OCR automatiskt och lägga in text (inte grafik) i ett ordbehandlingsprogram. Du kan välja målordbehandlingsprogram, till exempel WordPad, MS Word, Word Perfect eller något annat program som är installerat på datorn.

*4 *Läs in till bild (förhandsvalt: MS Paint)*—Du kan skanna in en bild direkt i ett bildredigeringsprogram. Du kan välja målprogram, till exempel MS Paint, Corel PhotoPaint, Adobe PhotoShop eller något annat bildredigeringsprogram som är installerat på datorn.

Kopiera

Kopiera (1 PÅ 1)—Med det här alternativet kan du använda din dator och valfri Windows®-skrivardrivrutin i samband med avancerade kopieringsfunktioner. Du kan skanna sidan på maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i maskinens skrivardrivrutin—

ELLER—Du kan sända utdatan till Windows®-skrivardrivrutin av standardmodell som är installerad på datorn, inklusive en nätverksskrivare.

Fax

Skicka Fax (Brother PC-FAX)—Du kan skanna en sida eller ett dokument automatiskt och faxa bilden från datorn med hjälp av Brother PC-FAX-programmet.

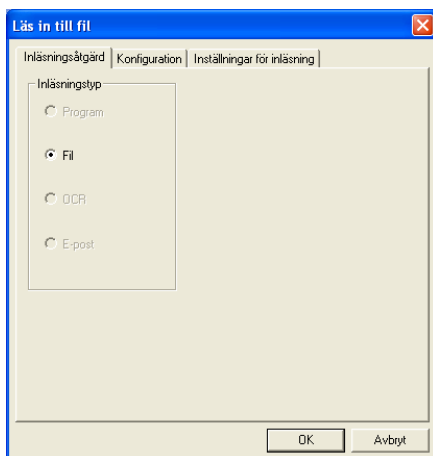
Anpassad

Läs in till fil—De här knapparna är förprogrammerade för Läs in till fil-funktionen. Du kan omkonfigurera de här knapparna efter egna behov genom att högerklicka på en av dem och följa anvisningarna på konfigurationsmenyerna.

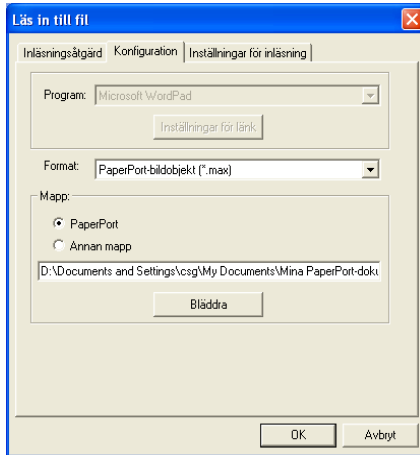
Läs in till fil

Med knappen Läs in till fil kan du skanna en bild och spara den som en specifik bildtyp i valfri katalog på hårddisken. På det här sättet kan du lätt arkivera dina pappersdokument. Konfigurera filtypen och spara till katalogen genom att högerklicka på knappen Läs in till fil och klicka på Konfiguration.

Alternativet Fil är förvalt på fliken Inläsningsåtgärd. Detta bör inte ändras.



Klicka på fliken Konfiguration om du vill ändra konfiguration.



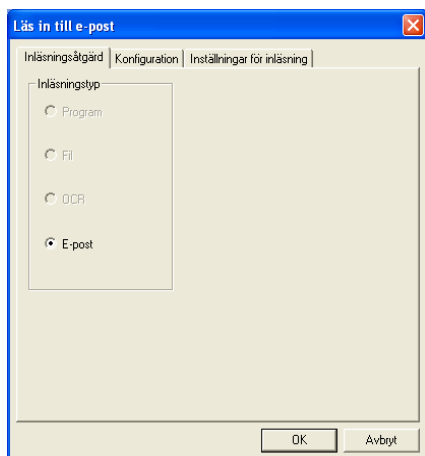
Välj filtyp för den sparade bilden på rullgardinsmenyn Format. Om du sparar filen i standardmappen PaperPort® visas den också i PaperPort®-programmet. Klicka på knappen Bläddra om du vill välja en annan mapp/katalog.

Om du vill spara dina filer i en annan mapp klickar du på knappen Annan mapp och därefter på Bläddra innan du väljer mapp.

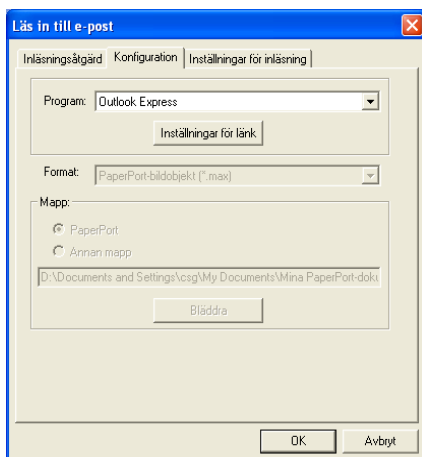
Läs in till e-post

Funktionen Läs in till e-post är förhandsinställd som standardprogram för din e-postfunktion. Högerklicka på knappen E-post och välj Konfiguration om du vill använda ett annat e-postprogram som ditt standardprogram eller en annan filtyp som bilaga.

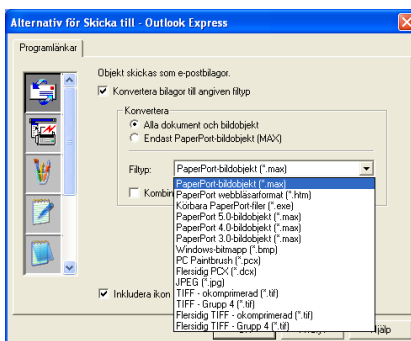
Alternativet E-post är förvalt på fliken Inläsningsåtgärd. Detta bör inte ändras.



Klicka på fliken Konfiguration om du vill ändra e-postprogram. Välj e-postprogram på rullgardinsmenyn Program.



Om du vill ändra filtyp för bilagan klickar du på knappen **Inställning för länk** för att skapa länkar. Markera kryssrutan **Konvertera bilagor till angiven filtyp** och välj filtyp på rullgardinsmenyn.



Bilagor

Objekt skickas som bilagor enligt den filtyp du har valt.

Konvertera bilagor till angiven filtyp—Markera den här kryssrutan om du vill ändra filtyp för bilagor.

Alla dokument och bildobjekt—Markera den här kryssrutan om du vill omvandla alla skannade bilder till samma bildtyp.

Endast PaperPort® bildobjekt (MAX) —Markera den här kryssrutan om du enbart vill omvandla bilagor som är PaperPort® MAX-filer.

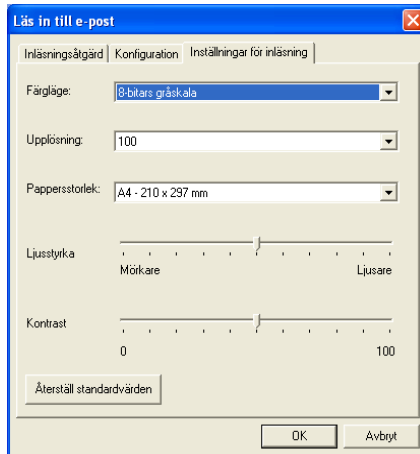
Kombinera objekt till fil, om möjligt—Markera den här kryssrutan om du vill skapa en fil av alla bilagor. Om den här kryssrutan inte markeras sparas varje skannad sida som en individuell fil.

File Type—Välj en filtyp för de skannade bilderna på rullgardinsmenyn.

- PaperPort®-bildobjekt (*.max)
- PaperPort® webbläsarformat (*.htm)
- Körbara PaperPort®-filer (*.exe)
- PaperPort® 5.0-bildobjekt (*.max)
- PaperPort® 4.0-bildobjekt (*.max)
- PaperPort® 3.0-bildobjekt (*.max)
- Windows-bitmapp (*.bmp)
- PC Paintbrush (*.pcx)
- Flersidig PCX (*.dcm)
- JPEG (*.jpg)
- TIFF-okomprimerad (*.tif)
- TIFF-Grupp 4 (*.tif)
- Flersidig okomprimerad (*.tif)
- Flersidig-Grupp 4 (*.tif)

Inställningar för bildläsare

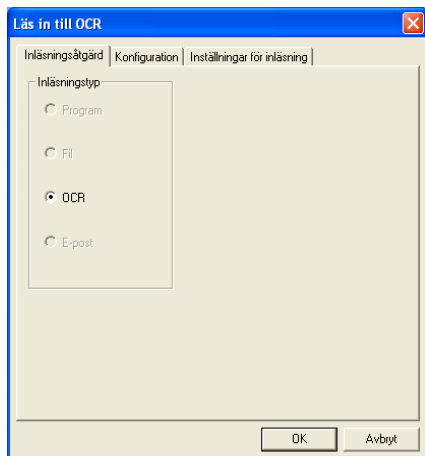
Du kan välja nya inställningar för skapande av bilagor. Klicka på fliken Inställningar för inläsning och välj önskad inställning.



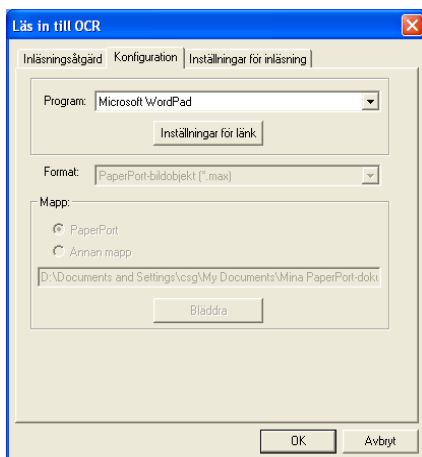
Läs in till OCR (ordbehandlare)

Läs in till OCR omvandlar grafisk bilddata till text som kan redigeras i valfri ordbehandlare. Du kan välja en ny ordbehandlare som standardprogram (ett exempel: Word i stället för Word Pad) samt filtyp. Du kan även välja andra ordbehandlingsprogram än TextBridge® OCR, som utgör en del av PaperPort®.

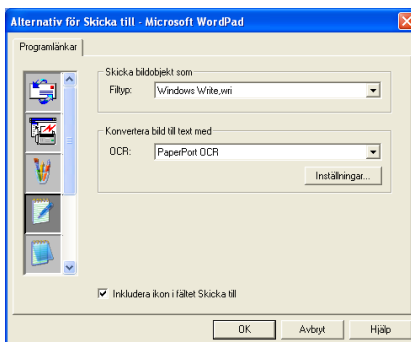
Om du vill konfigurera Läs in till OCR klickar du på knappen WordPad och väljer Konfiguration. Alternativet OCR är förvalt på fliken Inläsningsåtgärd. Detta bör inte ändras.



Klicka på fliken Konfiguration om du vill ändra ordbehandlingsprogram. Du kan välja målprogram för ordbehandlare på rullgardinsmenyn Program.



Klicka på knappen Inställning för länk för att göra nya länkeställningar.



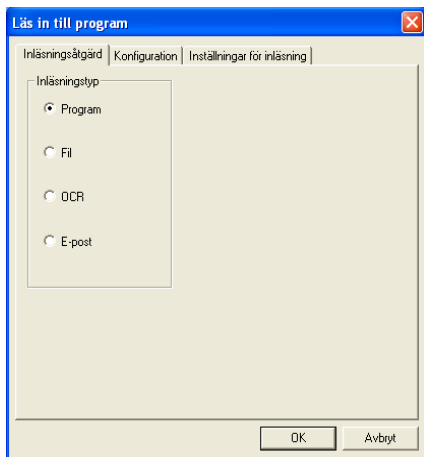
Filtyp—Välj filtyp på rullgardinsmenyn.

OCR—Välj ordbehandlingsprogram på rullgardinsmenyn.

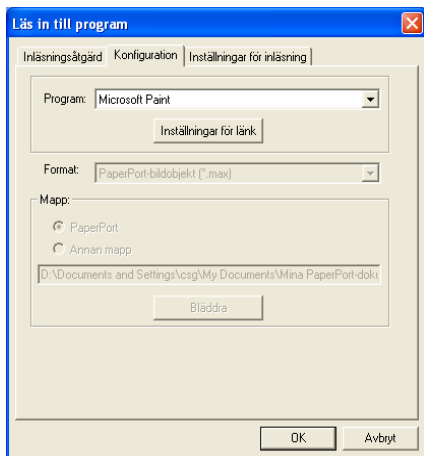
Läs in till bild (ett exempel: Microsoft Paint)

Med Läs in till bild kan du skanna en bild som du vill redigera. Du ändrar standardprogram för grafik genom att högerklicka på knappen och välja Konfiguration.

Alternativet Program är förvalt på fliken Inläsningsåtgärd. Detta bör inte ändras.

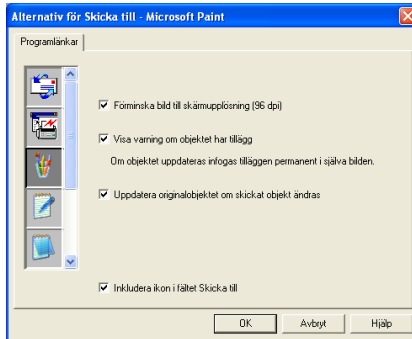


Klicka på fliken Konfiguration om du vill ändra konfiguration för målprogrammet.



Ändra målprogram genom att välja aktuellt program på rullgardinsmenyn Program.

Klicka på knappen Inställning för länk för att göra nya inställningar av de övriga konfigurationsalternativen.



Med det här alternativet kan du vid behov förminska bilden till skärmapplösningen (96dpi), välja att visa en varning om objektet har kommentarer, eller uppdatera originalobjekt om sända objekt modifieras.

Förminska bild till skärmapplösning (96dpi)-

Ställer in upplösningen för din bild på 96 prickar per tum (dpi). Detta ger en mindre fil med en upplösning som passar skärmen.

Visa varning om objektet har tillägg.

Om objektet uppdateras infogas tilläggen permanent i själva bilden-

Ett meddelande visas som varnar dig för att anteckningar kommer att utgöra en permanent del av bilder som innehåller anteckningar.

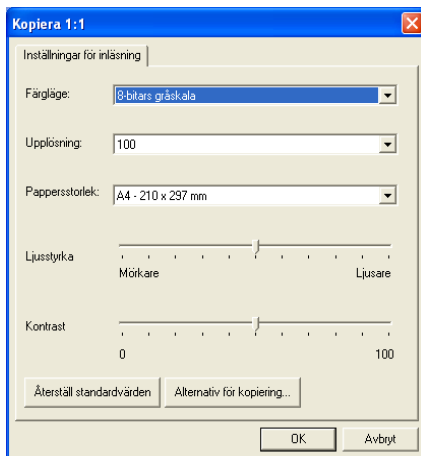
Uppdatera originalobjektet om skickat objekt ändras-

Kan ej användas för maskinen

Kopiera

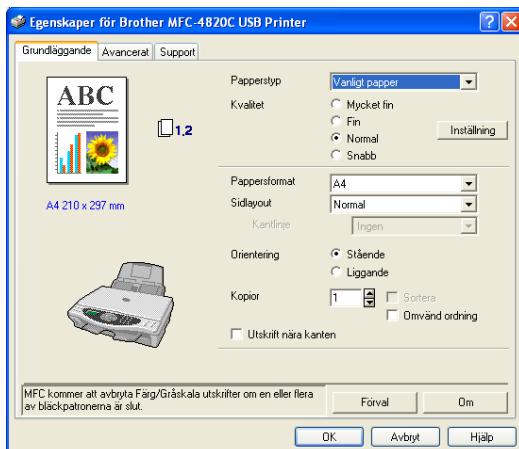
Du kan anpassa kopieringsknappen så att du kan göra avancerade kopior med hjälp av funktionerna i Brothers skrivardrivrutiner.

Knappen Kopiera är länkad till Windows standardskrivardrivrutin. Du kan välja valfri skrivare som standard, inklusive skrivare som inte är tillverkade av Brother. Innan du använder knappen Kopiera måste du konfigurera skrivardrivrutinen genom att högerklicka på en kopieringsknapp och välja Konfiguration.



I fönstret Inställningar för inläsning kan du välja färgläge, upplösning, pappersformat, ljusstyrka och kontrast.

Avsluta konfigurationen av kopieringsknappen genom att ställa in skrivardrivrutinen. Klicka på knappen Alternativ för kopiering för att visa inställningarna för skrivardrivrutinen.



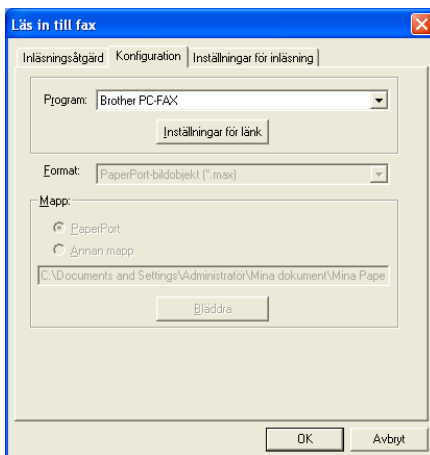
Faxinställning (PC-FAX med Brothers faxdrivrutin)

Med maskinens PC-FAX-drivrutin går det lika lätt att sända fax från valfritt Windows-program som att skriva ut ett dokument. Brother SmartUI ställer automatiskt in Fax-knappen på Brother PC-FAX-drivrutinen. Som användare behöver du alltså inte konfigurera någonting.

Alternativet Program är förvalt på fliken Inläsningsåtgärd. Detta bör inte ändras.

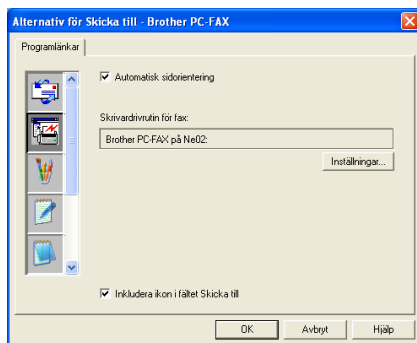


Klicka på knappen Inställning för länk för att göra nya inställningar av PC-FAX.

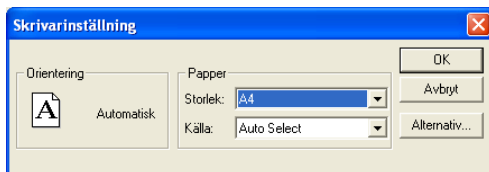


FAX-inställningar

Brother PC-FAX



Ändra inställningar för skrivardrivrutinen genom att klicka på knappen Inställningar, följt av knappen Alternativ.



Välj *Pappersstorlek*, *papperskälla*. Klicka på knappen *Alternativ* om du vill göra avancerade inställningar.



Välj *Pappersstorlek*, *Orientering* (Stående eller Liggande) och *Upplösning* (200x200 dpi eller 200x100 dpi), och klicka på **OK**. Återställ standardvärdena genom att klicka på knappen **Förval**.

Egna inställningar: Användardefinierade knappar

Brother SmartUI Control Center kan bestå av upp till tre användardefinierade knappar. Du ställer in alternativ och konfigurerar enligt egna behov.

Om du vill konfigurera en användardefinierad knapp högerklickar du först på den och därefter på Konfiguration. Konfigurationsfönstret visas. Du kan välja mellan fyra funktioner: Program, Fil, OCR och E-post.

Program: Välj det här alternativet om du vill skapa en länk mellan knappen på kontrollpanelen och valfri knapp i PaperPorts sändningsfält. Se PaperPorts hjälpfil för mer information om PaperPort®-kompatibla program.

Fil: Välj det här alternativet om du vill skanna en bild till valfri katalog på hårddisken (lokal eller nätverk). Du kan även välja det filformat som ska användas.

OCR: Skannade dokument omvandlas till redigerbara textfiler. Om du har ett annat ordbehandlingsprogram installerat på datorn kan du välja det. Standardprogrammet är TextBridge, som utgör en del av PaperPort® 8.0. Du kan även välja målordbehandlare och filformat för den redigerbara texten.

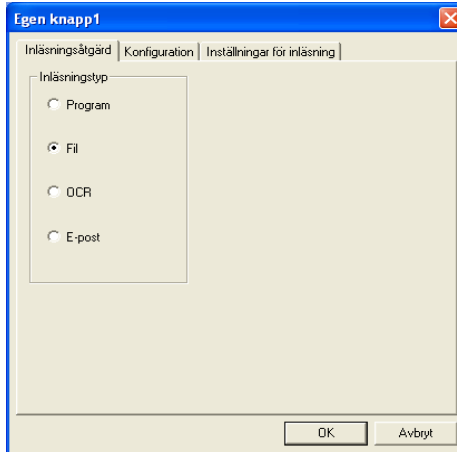
E-post: Skannade bilder bifogas ett e-postmeddelande. Du kan välja vilket e-postprogram som ska användas om du har fler än ett program installerade på datorn.

Inställning av en användardefinierad knapp

Om du vill konfigurera en användardefinierad knapp högerklickar du först på den och därefter på Konfiguration. Gör på följande sätt för att ställa in en användardefinierad knapp:

1. Välj Inläsningsåtgärd

Välj Inläsningstyp genom att klicka på avsedd knapp.

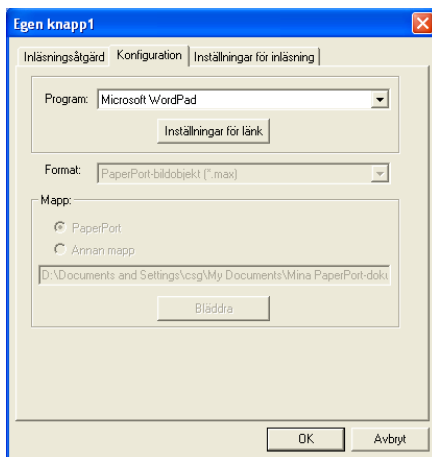


2. Välj konfigurering för Inläsningstyp.

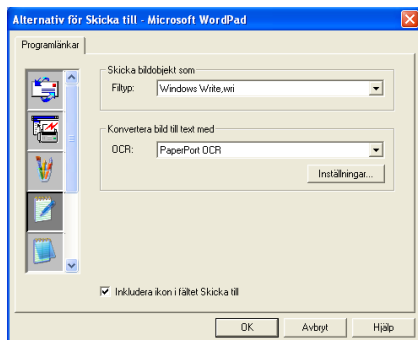
Klicka på fliken Konfiguration om du vill konfigurera skanningsfunktionen. Du kommer att se en lista med konfigurationsalternativ mot bakgrund av vilken knapp för inläsning du har valt.

Program:

Välj målprogram på rullgardinsmenyn.

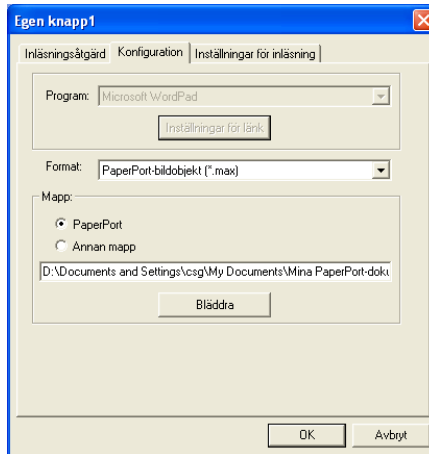


Klicka på Inställning för länk för att ställa in sändningsalternativ. Du väljer program på rullgardinsmenyn till vänster.



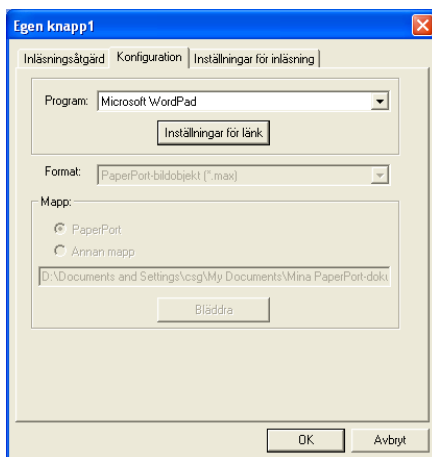
Fil:

Välj filformat på rullgardinsmenyn Format. Du kan sända filen till standardkatalogen PaperPort® eller välja en annan målkatalog med hjälp av alternativet Annan mapp. Välj målkatalog med hjälp av knappen Bläddra.

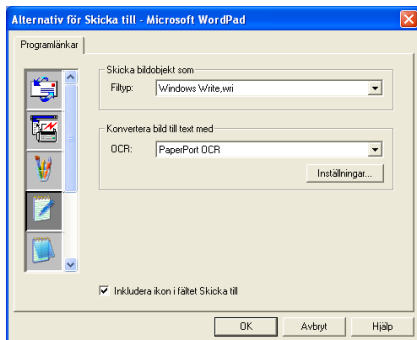


OCR:

Välj målprogram för ordbehandlare på rullgardinsmenyn.

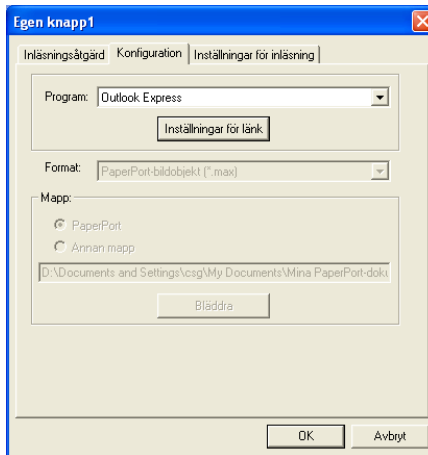


Klicka på Inställning för länk och välj målprogram på rullgardinsmenyn till vänster. Välj filtyp på rullgardinsmenyn File Type. På rullgardinsmenyn kan du även välja det ordbehandlingsprogram du har installerat på datorn. ScanSoft® TextBridge® installeras som en del av programmet PaperPort® 8.0.

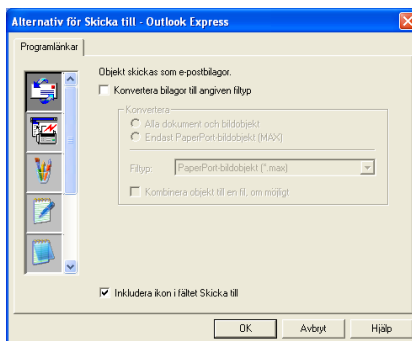


E-post:

Välj målprogram för e-postfunktionen på rullgardinsmenyn.

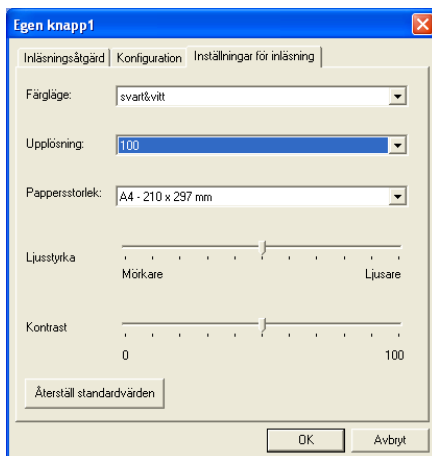


Klicka på knappen **Inställning för länk** för att konfigurera sändningsalternativ för e-post. Du kan välja filtyp.



3. Välj inställningar för bildläsare (skannerinställningar).

Du kan välja inställningar för dina användardefinierade knappar från samtliga Inställningar för inläsning. Du kan välja färgläge, upplösning, pappersstorlek, ljusstyrka och kontrast.

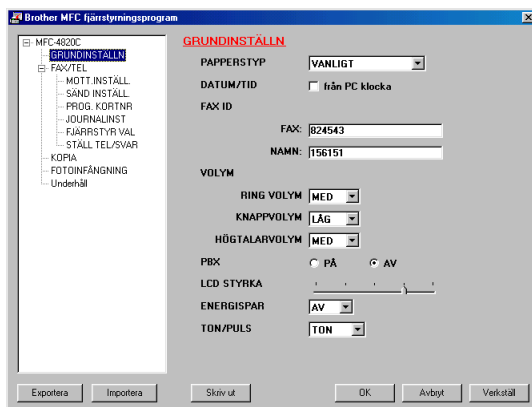


18 Använda fjärrinställning

(för Windows®)

Fjärrinställning

Du kan ställa in maskinen med hjälp av snabb och enkel programmering på din PC. När du använder den här tillämpningen överförs maskinens inställningar till din PC och visas på datorskärmen. Om du ändrar inställningarna kan du överföra dessa direkt till maskinen.



Knappen OK

Klicka på **OK** för att börja överföra datan till maskinen. Fjärrinställningsprogrammet avaktiveras om ett felmeddelande visas. I detta läge anger du korrekt data på nytt och klickar på **OK**.

Knappen Avbryt

Med knappen **Avbryt** raderar du de ändringar du har gjort och lämnar fjärrinställningsfunktionen utan att överföra datan till maskinen.

Knappen Verkställ

Med knappen **Verkställ** överför du datan till maskinen, men stannar kvar i fjärrinställningsfunktionen för att göra fler ändringar.

Knappen Skriv ut

Med knappen **Skriv ut** skriver du ut vald data i maskinen. Du kan inte skriva ut de ändringar du har gjort med fjärrinställningsfunktionen förrän du har överfört den nya datan till maskinen genom att klicka på knappen **Verkställ**. Därefter kan du klicka på knappen **Skriv ut** för att göra en uppdaterad utskrift.

Knappen Exportera

Klicka på knappen **Exportera** för att spara dina nya inställningar i en fil.

Knappen Importera

Klicka på knappen **Importera** för att sända inställningarna på din sparade fil till fjärrinställningsskärmen.



Du kan spara och använda flera ändringskombinationer för maskinen med hjälp av knapparna **Exportera** och **Importera**.

19 Använda PC-FAX

(för Windows®)

PC-FAX sändning

Med funktionen Brother PC-FAX kan du sända dokument från din PC.



Du kan skapa ett dokument i valfri tillämpning på din PC och sända dokumentet med PC FAX. Du kan även sända ett försättsblad.

Allt du behöver göra är att ställa in mottagare som medlemmar eller grupper i din PC FAX-adressbok. Därefter använder du adressbokens sökfunktion för att snabbt hitta vald mottagare när du adresserar ditt faxmeddelande.

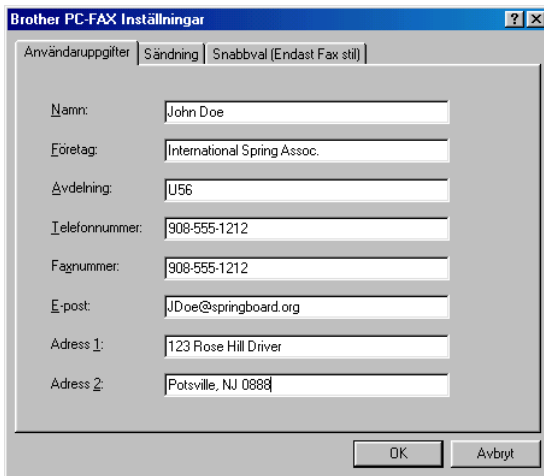


- Funktionen PC FAX är enbart tillgänglig som svartvit text.
- Om du använder Windows® XP eller Windows® 2000 Professional, rekommenderar vi att du loggar in som administratör.

Programmera in användarinformation

 Gå till användarinformationen i dialogrutan FAX Sending genom att klicka på .

(Se *Sända ett dokument med PC-FAX med Faxstil* på sidan 19-14.)

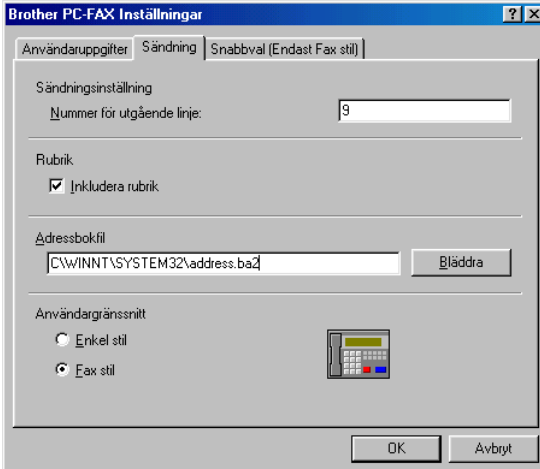


Brother PC-FAX Inställningar	
Användaruppgifter Sändning Snabbval (Endast Fax stil)	
Namn:	John Doe
Företag:	International Spring Assoc.
Ävdelning:	U56
Telefonnummer:	908-555-1212
Faxnummer:	908-555-1212
E-post:	JDoe@springboard.org
Adress 1:	123 Rose Hill Drive
Adress 2:	Potsville, NJ 08888
OK Avbryt	

- 1 Gå till **Start**-menyn och välj **Program, Brother, Brother MFC Software Suite** och **PC-FAX Inställning**. Dialogrutan **Brother PC-FAX Inställningar** visas:
- 2 Du måste ange den här informationen för att kunna skapa ett sidhuvud eller ett försättsblad.
- 3 Klicka på **OK** för att spara **Användaruppgifter**.

Ställa in Sändning

Klicka på fliken **Brother PC-FAX Inställningar** på dialogrutan **Sändning** för att visa följande skärm.



The screenshot shows the 'Brother PC-FAX Inställningar' dialog box with the 'Sändning' tab selected. The 'Sändningsinställning' section has a text box for 'Nummer för utgående linje' containing the number '9'. The 'Rubrik' section has a checked checkbox for 'Inkludera rubrik'. The 'Adressbokfil' section has a text box containing 'C:\WINNT\SYSTEM32\address.ba2' and a 'Bläddra' button. The 'Användargränssnitt' section has two radio buttons: 'Enkel stil' (unselected) and 'Fax stil' (selected). There is a small icon of a fax machine next to the 'Fax stil' option. At the bottom are 'OK' and 'Avbryt' buttons.

Nummer för utgående linje

Ange det nummer som måste slås för att komma ut på linjen. Den här informationen krävs för vissa telefonväxlar (Ett exempel: slå en nia för att komma ut på linjen genom en automatisk telefonväxel).

Inkludera rubrik

Markera rutan Inkludera rubrik om du vill skriva ett sidhuvud som placeras överst på varje faxblad som sänds.

Adressboksfil

Du kan välja olika databaser för din adressbok. Du måste ange sökväg och filnamn för databasfilen.

—**ELLER**—

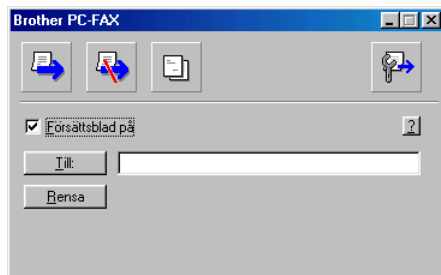
Lokalisera databasfilen med hjälp av knappen **Bläddra**.

Användargränssnitt

Välj användargränssnitt på fliken **Sändning**.

Du kan välja mellan **Enkel stil** och **Fax stil**.

Enkel stil

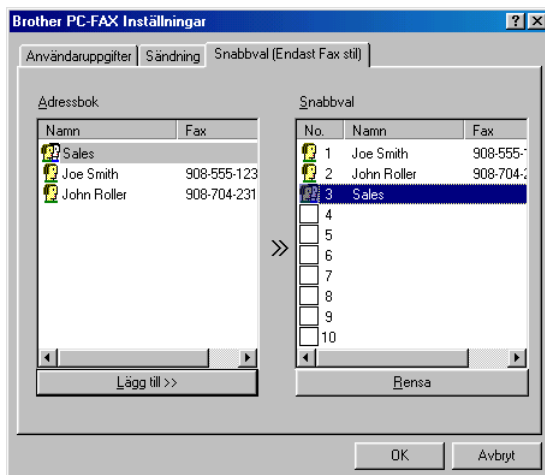


Fax stil



Ställa in Snabbval

Klicka på fliken **Snabbval** i dialogrutan **Brother PC-FAX Inställningar**. (Du måste välja användargränssnittet **Fax stil** för att kunna använda den här funktionen.)



Du kan tilldela de tio snabbvalsknapparna medlemmar eller grupper.

Gör så här för att ge snabbvalsplatsen en adress:

- 1 Klicka på den snabbvalsplats du vill ställa in.
- 2 Klicka på den medlem eller grupp du vill använda på aktuell snabbvalsplats.
- 3 Klicka på **Lägg till >>** för att programmera in kortnummerplatsen.

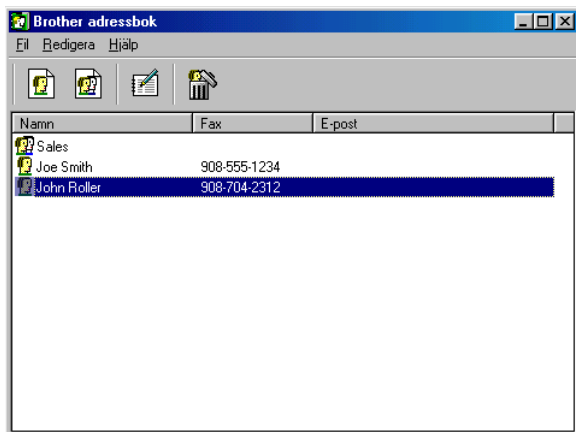
Gör så här för att radera en snabbvalsplats:

- 1 Klicka på den snabbvalsplats du vill radera.
- 2 Klicka på **Rensa** för att radera.

Adressboken


Gå till **Start**-menyn och välj **Program, Brother, Brother MFL-Pro Suite**, och klicka på **PC-FAX adressbok**.

Dialogrutan **Brother adressbok** visas:

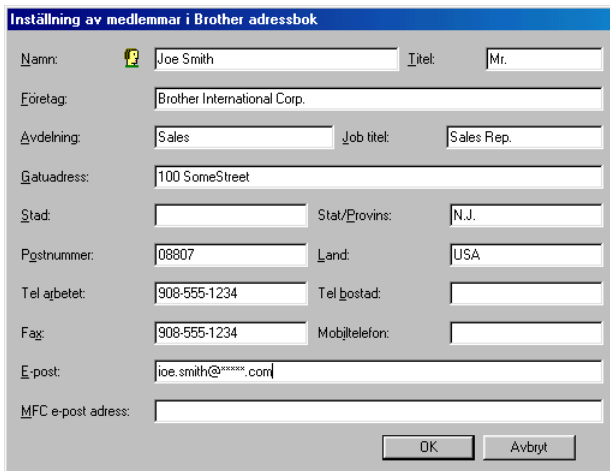



Programmera in en medlem i adressboken

Du kan lägga till, redigera och radera information om medlemmar och grupper i dialogrutan **Brother adressbok**.

- 1 I dialogrutan Adressbok klickar du på ikonen  för att lägga till en medlem.

Dialogrutan **Inställning av medlemmar i Brother adressbok** visas:




Namn:	 Joe Smith	Titel:	Mr.
Företag:	Brother International Corp.		
Avdelning:	Sales	Job titel:	Sales Rep.
Gatuadress:	100 SomeStreet		
Stad:		Stat/Provins:	N.J.
Postnummer:	08807	Land:	USA
Tel arbetet:	908-555-1234	Tel bostad:	
Fax:	908-555-1234	Mobiltelefon:	
E-post:	joe.smith@*****.com		
MFC e-post adress:			

OK Avbryt

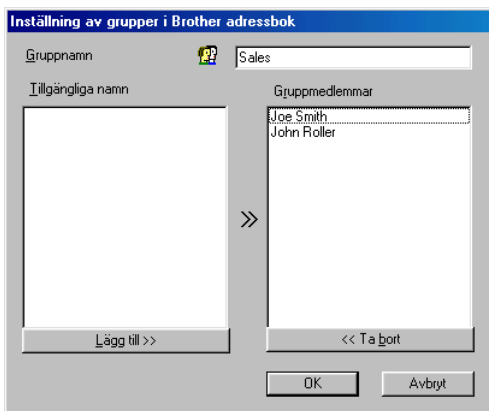
- 2 Mata in information om medlemmen i dialogrutan Inställning av medlemmar i Brothers adressbok. **Namn**-fältet måste fyllas i. Klicka på **OK** för att spara informationen.

Ställa in en grupp för grupsändning

Om du ofta sänder samma PC-FAX till ett antal medlemmar kan du kombinera dessa medlemmar i en grupp.


- 1 Klicka på ikonen  i dialogrutan **Brother adressbok** för att skapa en grupp.

Dialogrutan Inställning av grupper i Brother adressbok visas:




- 2 Skriv den nya gruppens namn i fältet **Gruppnamn**.
- 3 Välj gruppens medlemmar i rutan **Tillgängliga namn** och klicka på **Lägg till >>**.
De medlemmar som väljs in i gruppen placeras i rutan **Gruppmedlemmar**.
- 4 Klicka på **OK** när du har valt alla medlemmar.

Redigera medlemsinformation

- 1 Välj den medlem eller grupp du vill redigera.
- 2 Klicka på redigeringsikonen .
- 3 Redigera medlems- eller gruppinformation.
- 4 Spara ändringarna genom att klicka på **OK**.



Radera en medlem eller en grupp

- 1 Välj den medlem eller grupp som du vill radera.
- 2 Klicka på raderingsikonen .
- 3 Klicka på **OK** när dialogrutan **Bekräfta borttagning** visas.

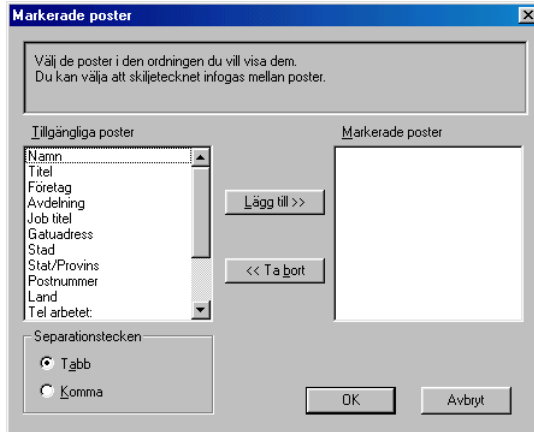
Exportera adressboken

Du kan exportera hela adressboken till en ASCII-textfil (*.csv). Om du vill kan du dessutom välja och spara ett Vcard (visitkort) som sedan läggs in i varje medlems utgående e-post. (Ett Vcard är ett elektroniskt visitkort med avsändarens kontaktinformation.)

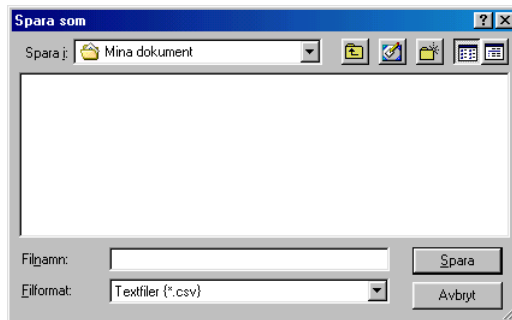
Gör så här för att exportera aktuell adressbok:

-  Du måste välja en medlem innan du skapar ett Vcard (visitkort). Om du väljer Vcard i steg 1, kommer **Filformat:** att anges i **Vcard (*.vcf)**.
- 1 Gå till adressboken och välj **Fil**, markera **Exportera** och klicka på **Text**.
—ELLER—
Klicka på **Vcard** och gå till steg 5.
 - 2 Välj de datafält du vill exportera från listan **Tillgängliga poster** och klicka på **Lägg till >>**.
-  Välj alternativen i den ordning du vill ha dem på listan.
- 3 Om du exporterar till en ASCII-fil väljer du **Separationstecken - Tabb** eller **Komma**. När du väljer det här alternativet placeras en **Tabb** eller ett **Komma** mellan varje datafält när det exporteras.

4 Klicka på **OK** för att spara datan.



5 Skriv namnet på filen och klicka på **Spara**.

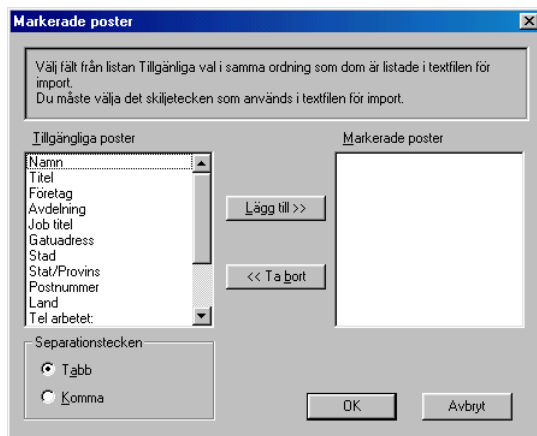


Importera till adressboken

Du kan importera ASCII-textfiler (*.csv) eller Vcards (elektroniska visitkort) till adressboken.

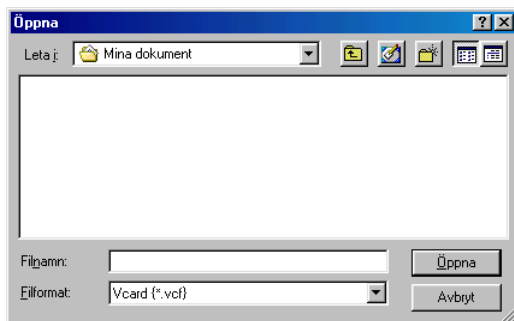
Gör så här för att importera en ASCII-textfil:


- 1 Gå till adressboken och välj **Fil**, markera **Importera** och klicka på **Text**.
—ELLER—
Klicka på **Vcard** och gå till steg 5.



- 2 Välj de datafält du vill importera på listan **Tillgängliga poster** och klicka på **Lägg till >>**.
-  3 Välj fälten på listan Tillgängliga poster i samma ordning som anges i textfilen Importera.
- 3 Välj **Separationstecken - Tabb** eller **Komma**, beroende på vilket format du importerar.
- 4 Klicka på **OK** för att importera datan.

5 Skriv namnet på filen och klicka på **Öppna**.

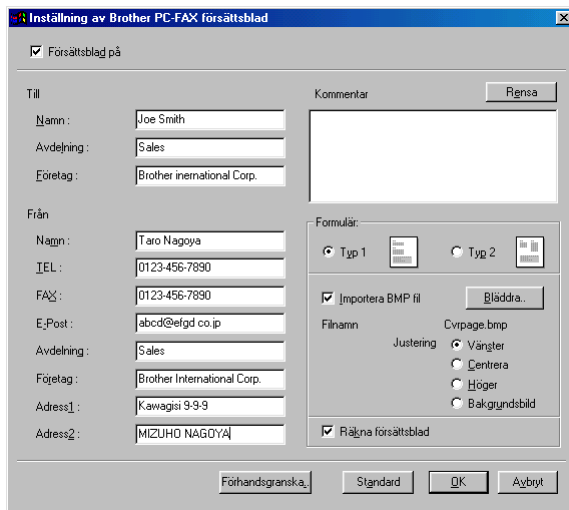


 Om du väljer en textfil i steg 1 kommer **Filformat:** att anges i **Textfiler (*.csv)**.

Ställa in försättsblad

Klicka på  på dialogrutan PC-FAX för att gå till skärmen Inställning av Brother PC-FAX försättsblad. (Se *Sända ett dokument med PC-FAX med Faxstil* på sidan 19-14.)

Dialogrutan **Inställning av Brother PC-FAX försättsblad** visas:



Skriv information i valfri ruta.



Om du sänder ett fax till flera mottagare kommer inte informationen om mottagaren att skrivas ut på försättsbladen.

Till

Från

Kommentar

Ange ett meddelande för försättsbladen.

Formulär

Välj det formulär du önskar som försättsblad.

Importera BMP fil

Du kan lägga in en bitmappsfil, exempelvis din företagslogo, på försättsbladet.

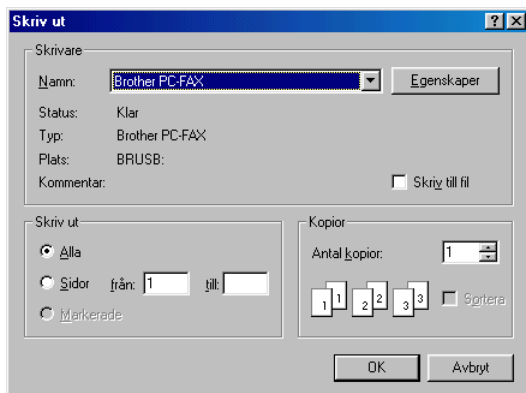
Välj BMP-fil med hjälp av knappen Bläddra och välj därefter justeringstyp.

Räkna försättsblad

Markera den här rutan om du vill inkludera försättsbladet i sidräkningen. Lämna rutan tom om du inte vill inkludera försättsbladet i sidräkningen.

Sända ett dokument med PC-FAX med Faxstil

- 1 Skapa en fil i Word, Excel, Paint, Draw eller en annan tillämpning på din PC.
- 2 Gå till **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut**. Dialogrutan **Skriv ut** visas:





- 3 Välj skrivaren **Brother PC-FAX** och klicka på **OK**. Dialogrutan FAX Sändning visas.



- 4 Slå ett faxnummer på ett av följande sätt:
- Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
 - Klicka på en av de 10 **Snabbval**-knapparna.
 - Klicka på knappen **Adressbok** och välj en medlem eller grupp i adressboken.

 Om du skriver fel nummer klickar du på **Rensa** för att radera det.

5 Klicka på  **Försättsblad** på om du vill sända ett försättsblad. Klicka på ikonen  för att skapa eller redigera ett försättsblad.

6 Klicka på **Start** för att sända faxmeddelandet.

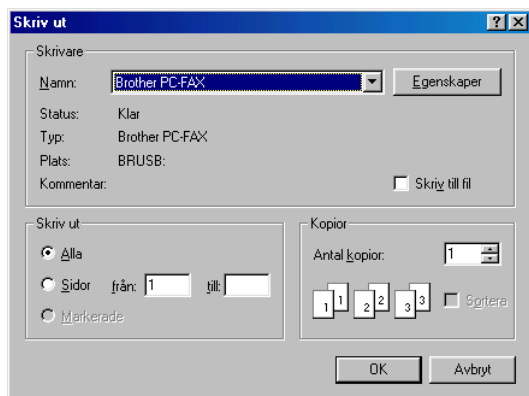
 Klicka på **Stopp** för att avbryta faxesändningen.

Återuppringning

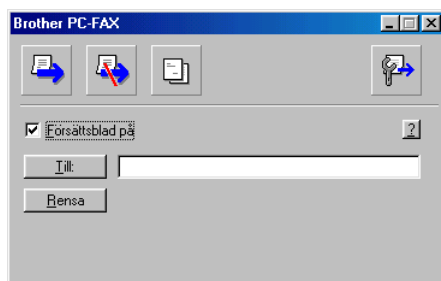
Om du vill slå om ett nummer trycker du på **Återuppringning** för att bläddra igenom de fem senast slagna faxnumren, och trycker därefter på **Start**.





Sända ett dokument med PC-FAX med Enkel stil

- 1 Skapa en fil i Word, Excel, Paint, Draw eller en annan tillämpning på din PC.
- 2 Gå till **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut**. Dialogrutan **Skriv ut** visas:



- 3 Välj skrivaren **Brother PC-FAX** och klicka på **OK**.
Dialogrutan FAX Sändning visas:






- 4 Gå till fältet **Till:** och ange numret till mottagaren av faxmeddelandet. Du kan även använda adressboken när du väljer mottagarens nummer genom att klicka på knappen **Till:** . Om du anger fel nummer klickar du på knappen **Rensa** för att radera det.
- 5 Markera rutan **Försättsblad på** om du vill sända ett försättsblad och en kommentar.
-  Du kan även klicka på  för att skapa eller redigera ett försättsblad.
- 6 Klicka på ikonen  när du är redo att sända ditt faxmeddelande.
- 7 Klicka på ikonen  för att avbryta faxesändningen.

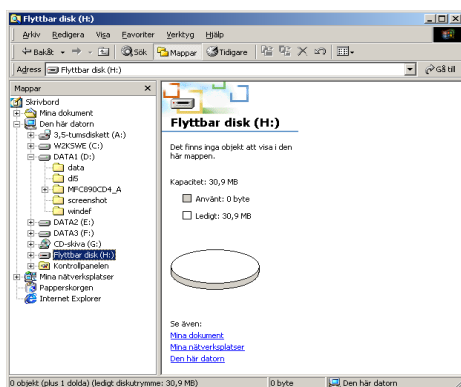
20 Använda PhotoCapture Center™ från PC

(för Windows®)

Inledning

-  Endast Windows® 2000: Innan du kan nå funktionen PhotoCapture Center™ från din PC måste du installera en Windows® 2000-uppgradering. Du hittar anvisningar om installation i snabbguiden.
- 1** Sätt in ett SmartMedia®, CompactFlash® eller Memory Stick®-kort i maskinen.
-  Om två eller tre mediakort sätts in i maskinen, kommer PhotoCapture Center™ att läsa det kort som sätts in först. Om du vill läsa ett annat kort måste du först ta ut de kort som redan finns i maskinen innan du sätter in det nya kortet.
- 2** Dubbelklicka på ikonen **Flyttbar disk** i Windows® Explorer på din dator. De filer och mappar som finns på mediakortet visas på datorskärmen.
-  Om du använder Windows® XP och anger ett namn på mediakortets volymetikett, anges detta namn i stället för "Flyttbar disk".

3 Du kan redigera filen och spara den på en annan enhet på din PC.




Vidta följande åtgärder för att förhindra att mediakortet skadas när du tar ut det:

- 1 Gå till fönstret Den här datorn, högerklicka på ikonen Flyttbar disk och välj **Mata ut** på menyn Kontext.
- 2 Vänta tills lampan på maskinen slutar blinka innan du tar ut mediakortet.

! Dra **INTE** ut nätsladden, USB-kabeln eller någon av korten SmartMedia[®], CompactFlash[®] eller Memory Stick[®] från maskinen när denna läser kortet (lampan blinkar). Du riskerar att förlora din data eller att skada kortet.

Om du tar ut mediakortet när lampan blinkar måste du omedelbart starta om din PC innan du kan sätta in kortet på nytt. Om du sätter in ett kort innan maskinen har startats om riskerar du att förlora datan på kortet.


 När maskinen skriver ut från PhotoCapture Center Center[™] kan inte din PC använda PhotoCapture Center[™] i något annat syfte.

 Du kan använda en Magic Gate Memory Stick, men den musikdata som lagras på den kan inte läsas.

Använda ArcSoft® PhotoPrinter® 4

Med programmet Arcsoft PhotoPrinter® 4 kan du redigera och skriva ut dina bilder, inklusive mallar som är användbara när du skriver ut flera bilder på en sida. Du kan även beskära, rotera och lägga in specialeffekter i en bild.

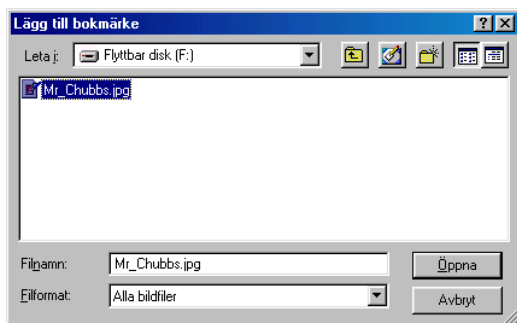
Grundläggande steg

- 1 Sätt in minneskortet (CompactFlash®, SmartMedia® eller Memory Stick®) i rätt kortplats på maskinen.
 - 2 Starta programmet PhotoPrinter® 4 genom att dubbelklicka på ikonen PhotoPrinter® på datorns skrivbord.
 - 3 Klicka på knappen **hämta foto**.
 - 4 Klicka på knappen **lägg till foto**.
-  Med alternativet Add Photo kan användaren skapa ett album med hjälp innehållet på enheten. Du kan kopiera fotografier från PhotoCapture Center™ till din dator.
- 5 Välj Flyttbar disk på rullgardinsmenyn.



6 Klicka på de bilder du vill skapa miniatyrbilder av.

7 Klicka på **Öppna** för att skapa miniatyrbilderna.



8 Välj den miniatyrbild som motsvarar den bild du vill använda och klicka på **OK**.

21 Använda maskinen med Macintosh®

Installera på en USB-utrustad Apple® Macintosh® G3, G4 eller iMac™ eller iBook™ med Mac OS 8.6 -9.2 eller Mac OS X 10.1/10.2.1 eller senare



Innan du kan ansluta maskinen till din Macintosh® måste du anskaffa en USB-kabel som inte är längre än 1,8 meter.

Anslut inte maskinen till en USB-port på ett tangentbord eller ett USB-nav.

De funktioner som maskinen stöder beror på vilket operativsystem som du använder. I tabellen nedan anges de funktioner som kan användas.

Funktion	MAC OS		MAC OS X	
	8.6	9.X	10.1	10.2.1 eller senare*2
Utskrift	Ja	Ja	Ja	Ja
Skanning (TWAIN)	Ja	Ja	Nej	Ja
PC-FAX sändning	Ja	Ja	Ja	Ja
Fjärrinställning	Nej	Nej	Ja	Ja
PhotoCapture Center	*1	Ja	Ja	Ja

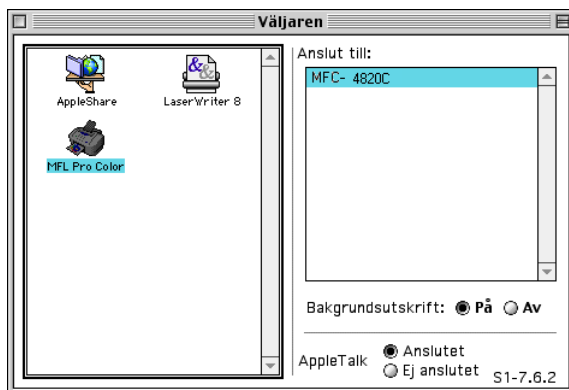
*1 Du måste ladda ner USB Mass Storage Support 1.3.5 från webbplatsen Apple® (www.apple.com).

*2 Användare av Mac OS X 10.2 måste uppgradera till Mac OS X 10.2.1 eller senare. (Du hittar den senaste informationen om Mac OS X på: <http://solutions.brother.com>)

Använda Brothers skrivardrivrutin med Apple® Macintosh® (OS 8.6-9.2)

Så här väljer du skrivare:

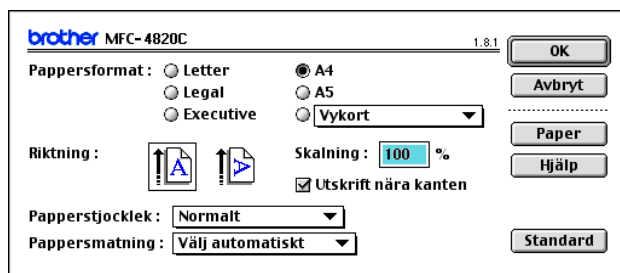
- 1 Öppna **Väljaren** på Apple-menyn.



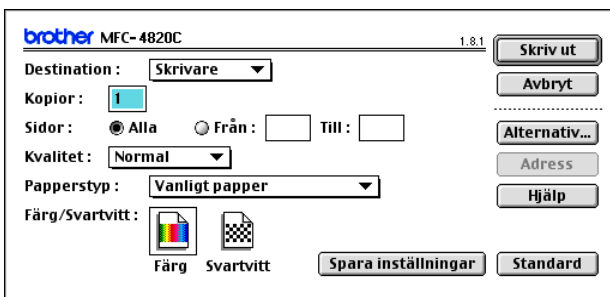
- 2 Klicka på ikonen **MFL Pro Color**. Klicka på den skrivare du vill använda till höger i **Väljaren**. Stäng **Väljaren**.


Så här skriver du ut ett dokument:

- 3 Från ditt tillämpningsprogram klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Sidinställning**. Du kan ställa in **Pappersformat**, **Papperstjocklek**, **Papperskälla**, **Riktning** och **Skalning**. Klicka därefter på **OK**.

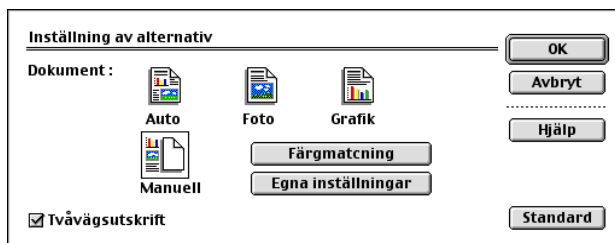


- 4 Från ditt tillämpningsprogram klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Skriv ut**. Klicka på **Skriv ut** för att börja skriva ut.



-  Om du vill ändra **Kopior**, **Sidor**, **Kvalitet**, **Papperstyp** och **Färg/Svartvitt** väljer du önskade alternativ innan du klickar på **Skriv ut**.

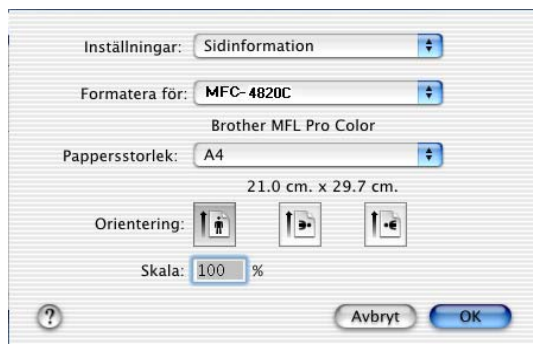
Klicka på knappen **Alternativ** för att välja **Dokument** och **Utskriftsalternativ**.



Använda Brothers skrivardrivrutin med Apple® Macintosh® (OS X 10.1/10.2.1 eller senare)

Välja sidinställningsalternativ

Från ditt tillämpningsprogram klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Sidinställning**. Kontrollera att alternativet *MFC-4820C* är markerat på menyn **Format för**. Du kan ändra inställning för **Pappersformat**, **Orientering** och **Skalning**, Klicka därefter på **OK**



Skriva ut dokument

Från ditt tillämpningsprogram klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Skriv ut**. Dialogrutan Skrivare visas. Klicka på **Skriv ut**.

Kontrollera att alternativet *MFC-4820C* är markerat på menyn **Skrivare**. Du kan välja antal kopior eller ett sidintervall för utskrift.

Skrivare: MFC-4820C

Förinställningar: Standard

Exemplar och sidor

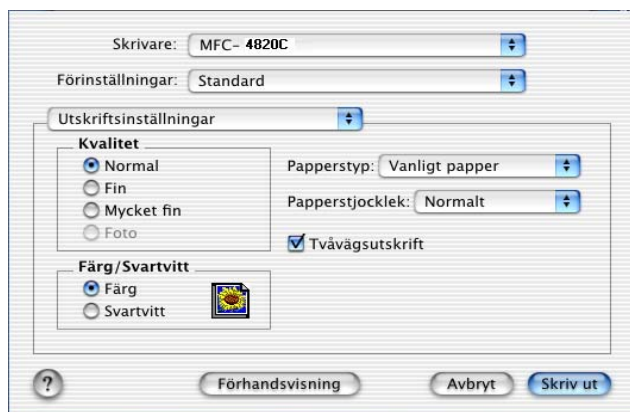
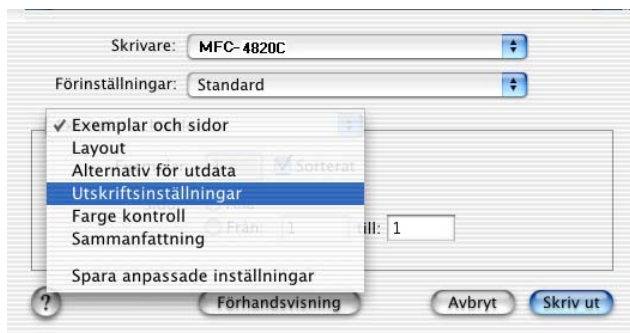
Exemplar: 1 Sorterat

Sidor: Alla
 Från: 1 till: 1

? Förhandsvisning Avbryt **Skriv ut**

Välja utskriftsalternativ

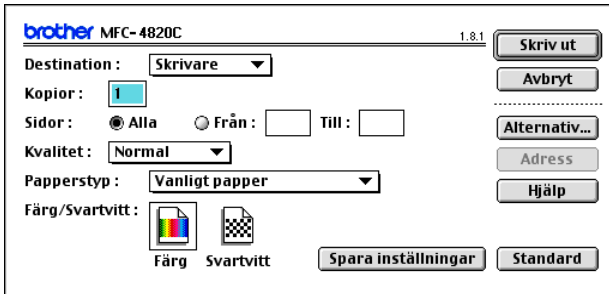
Välj **Skrivarinställningar** i dialogrutan Skrivare om du vill använda skrivarens specialfunktioner. Du kan ställa in **Kvalitet**, **Papperstyp**, **Färg/Svartvitt** och **Tvåvägsutskrift**.



Sända fax från Macintosh®

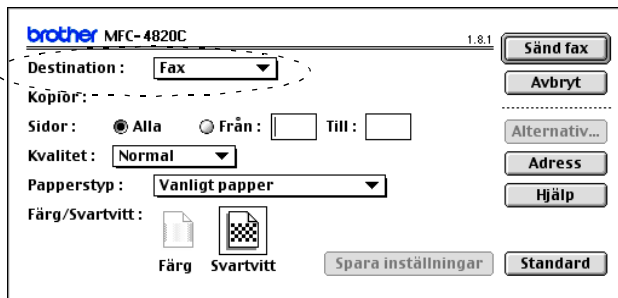
Gör på följande sätt för att sända fax direkt från din Macintosh®:

- 1 Skapa ett dokument i Macintosh.
- 2 Välj **Skriv ut** på **Arkiv**-menyn för att sända ett fax.
Dialogrutan Skrivare visas:



När du har valt *Skrivare* aktiveras knappen **Skriv ut** längst upp i fönstret, samtidigt som knappen **Adress** gråskuggas.

- 3 Gå till rullgardinsmenyn **Destination** och välj *Fax*.



När du har valt *Fax* aktiveras knappen **Sänd fax** längst upp i fönstret, samtidigt som knappen **Adress** blir tillgänglig.

- 4 Klicka på **Sänd fax**.
Dialogrutan **Sänd fax** visas:

Sänd fax	
Ange faxnummer :	Mottagarfaxnummer :
<input type="text"/>	
Sparade faxnummer :	>>
Barbie 908-477-8888	<<
Bob 908-869-8888	
Frank 908-236-8888	
Tony 908-569-8888	
Ny	Grupp
Redigera	Radera
Spara	Avbryt
Sänd fax	

Dialogrutan **Sänd fax** innehåller två listrutor. I den vänstra anges alla tidigare **Sparade faxnummer** och i det högra anges **Mottagarfaxnummer** i takt med att du väljer dem.

- 5 Ange mottagare genom att skriva faxnumret i rutan **Ange faxnummer**.

—ELLER—

Välj ett namn/nummer i rutan **Sparade faxnummer** och klicka på . Mottagaren anges i rutan **Mottagarfaxnummer**.


 Välj flera lagrade faxnummer samtidigt med hjälp av tangenterna Shift och Ctrl.


- 6 Om du vill kan du i detta läge lägga till nya medlemmar i **Sparade faxnummer** genom att klicka på **Ny** för att öppna adressboken. (Se *Ställa in adressboken* på sidan 21-9.)

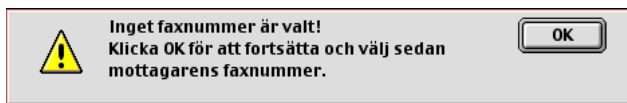
—ELLER—

Lägg till en ny grupp genom att klicka på **Grupp** för att öppna adressboken. (Se *Lägga till en ny grupp* på sidan 21-10.)

7 När du har valt mottagare klickar du på **Sänd fax**.

 Om du vill bara vill sända några sidor av ett dokument klickar du på **Avbryt** för att gå till dialogrutan Skrivare.

 Följande felmeddelande visas om du klickar på **Sänd fax** utan att ange mottagare:



Klicka på **OK** för att gå tillbaka till dialogrutan **Sänd fax**.

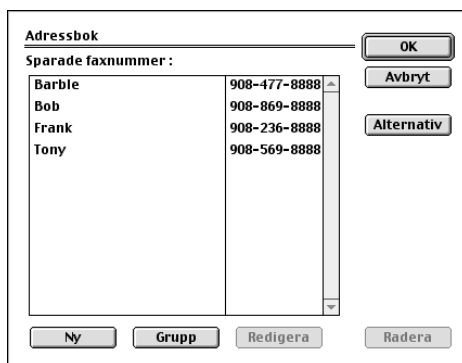
Ställa in adressboken

Du kan lägga till nya medlemmar och grupper i adressboken när du väljer mottagare för ett faxmeddelande.

Lägga till ny medlem

1 Om du vill lägga till en ny medlem i din **Adressbok** går du till dialogrutan Fax och klickar på **Adress**.

Dialogrutan **Adressbok** visas:



2 Klicka på **Ny**. Följande dialogruta visas:

Dialogruta för att lägga till en ny grupp. Den innehåller fält för Namn, Fax#, Memo, OK och Avbryt.

3 Ange namn och faxnummer.

4 Du kan skriva en kommentar i fältet Memo (högst 15 tecken).

5 Klicka på **OK** för att gå tillbaka till dialogrutan **Adressbok**.

Lägga till en ny grupp

Du kan skapa en grupp av olika faxmottagare.

1 Klicka på **Grupp**.

Dialogrutan **Gruppinställning** visas.

Dialogruta för Gruppinställning. Den innehåller fält för Gruppnamn, Sparade faxnummer, och Avbryt/OK knappar.

Sparade faxnummer:	
Barble	908-477-8888
Bob	908-869-8888
Frank	908-236-8888
Tony	908-569-8888

Gruppnamn: Team1

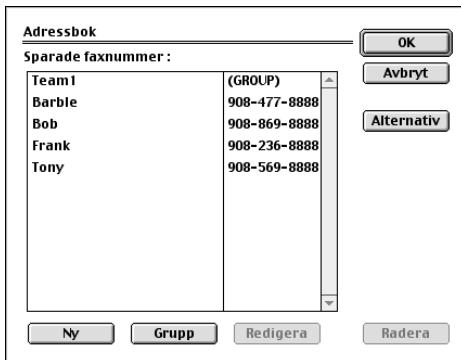
2 Skriv namnet på din grupp i fältet **Gruppnamn**.

3 Välj gruppmedlemmar i rutan **Sparade faxnummer**.

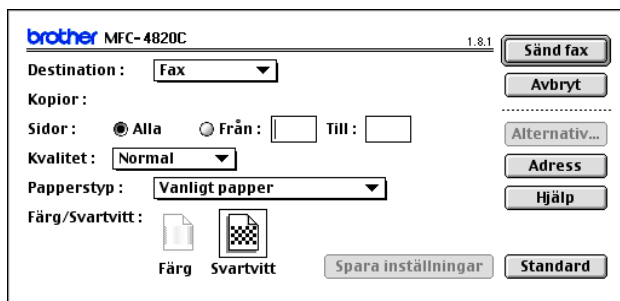
Valda medlemmar anges i rutan

Gruppnamn.

- 4 Klicka på **OK** för att gå tillbaka till dialogrutan **Adressbok**.



- 5 Klicka på **OK** för att gå tillbaka till dialogrutan Skriv ut/Fax.





- 6 Klicka på **Sänd fax** när du är redo att sända ditt faxmeddelande.

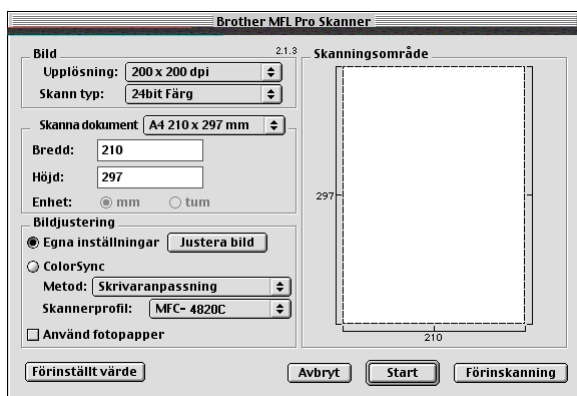
Använda Brother TWAIN skannerdrivrutinen med Macintosh® (Mac OS 8.6-9.2 och OS X 10.2.1 eller senare)

Programvaran till Brother MFL-Pro Suite innehåller en TWAIN-skannerdrivrutin för Macintosh®. Du kan använda den här Macintosh® TWAIN-skannerdrivrutinen tillsammans med tillämpningar som stöder TWAIN-specifikationer.

Lokalisera skanner

Kör din Macintosh® TWAIN-kompatibla programvara. Första gången du använder Brother TWAIN-drivrutinen (MFL Pro/P2500) väljer du den som standard genom att välja **Välj källa** (eller det menyalternativ som används för val av enhet). När du skannar efterföljande dokument väljer du **Läs in** eller **Skanna**. Dialogrutan Brother MFL Pro Skanner visas.

-  Den skärmbild som visas i det här avsnittet härstammar från Mac OS 9. Den skärmbild du har på din Macintosh® kan se annorlunda ut om du använder ett annat operativsystem.
-  Med metod som används vid val av källa eller skanning beror på vilket tillämpningsprogram du använder.



(OS 8.6–9.2)

Skanna en bild till Macintosh®

Du kan skanna en hel sida

—ELLER—

Skanna en del av en sida efter att ha förinskannat dokumentet.

Skanna en hel sida

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan
Skannerinställning:

Upplösning

Skann Typ

Skanningsområde

Ljushet

Kontrast

Color Sync

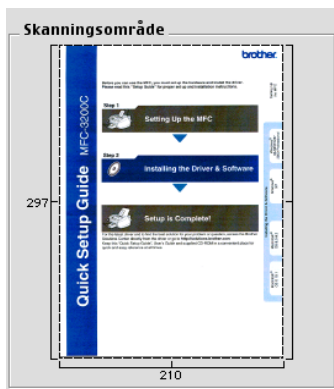
3 Klicka på **Start**.

Bilden visas i ditt grafikprogram efter att ha skannats.

Förinskanning av bild

Förinskanning ger dig möjlighet att snabbt skanna en bild i låg upplösning. En miniatyrbild av bilden visas i **Skanningsområde**. Det här är en förhandsvisning av bilden som endast ger dig en uppfattning om hur den kommer att se ut i färdigt skick. Tryck på knappen **Förinskanning** om du vill förhandsgranska en bild innan du beskär den. När du är färdig skannar du bilden genom att klicka på **Start**.

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Klicka på **Förinskanning**.
Hela bilden skannas in i din Macintosh® och visas i **Skanningsområde** i dialogrutan Skanner:
- 3 Om du vill skanna en del av den bild som förhandsvisas skär du till den genom att klicka och dra med musen.



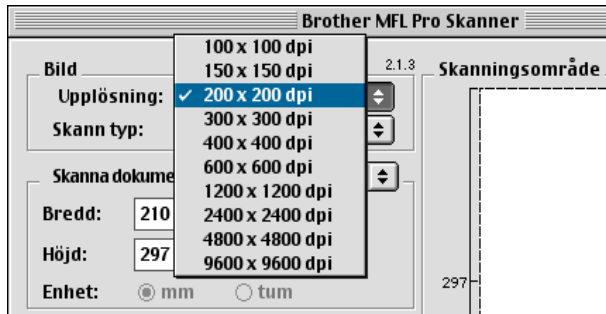
- 4 Ställ in **Upplösning**, **Skann typ** (Gråskala), **Ljushet**, **Kontrast** och **Storlek** i dialogrutan Skannerinställning.
- 5 Klicka på **Start**.
Endast den beskurna delen av bilden visas i skanningsområdet.
- 6 Redigera bilden med hjälp av det program du använder.

Inställningar i skannerfönstret

Bild

Upplösning

Välj skannerupplösning på rullgardinsmenyn **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men resulterar i en klar bild.



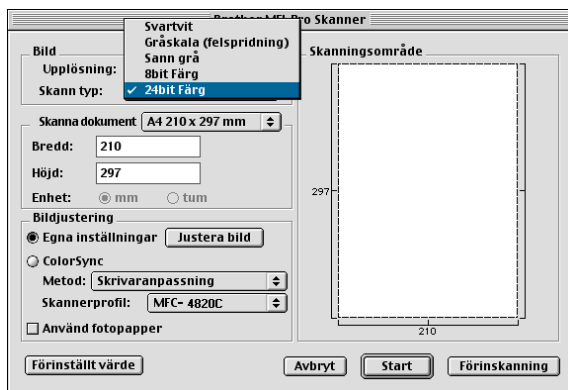
Skann Typ

Svartvit—Ställ in bildtypen på *Svartvit* för text eller linjefotograf. Om du skannar fotografier ska du ställa in bildtypen på *Gråskala* (spridning) eller *Sann grå*.

Gråskala (spridning)—Använd det här alternativet för dokument som innehåller bilder eller grafik. (Spridning simulerar grå bilder genom att placera ut svarta prickar i en specifik matris i stället för grå prickar.)

Sann grå—Även det här alternativet är lämpligt för dokument som innehåller bilder eller grafik. Det är mer exakt eftersom det använder upp till 256 gråskalor. Det kräver mest minne och längst överföringstid.

Färger—Välj 256bit Färg, som skannar upp till 256 bitars färg, eller 24bit färg, som skannar upp till 16,8 miljoner färger. 24bit Färg ger korrekt färgåtergivning av en bild, men bildfilen blir cirka tre gånger större än en fil som skapas med 256bit Färg.



Skanningsområde

Ställ in **Storlek** på ett av följande alternativ:

- *Letter (8,5 × 11 tum)*
- *A4 (210 × 297 mm)*
- *A5 (148 × 210 mm)*
- *B5 (182 × 257 mm)*
- *Executive (7,25 × 10,5 tum)*
- *Visitkort (90 × 60 mm)*
- *Custom (justerbart från 8,9 x 8,9 mm. till 215,9 x 297 mm.)*

När du har valt storlek kan du justera skanningsområdet. Skär bilden genom att hålla musknappen nedtryckt samtidigt som du drar musen.

Bredd: Ange standardstorleken bredd.

Längd: Ange standardstorleken längd.

Visitkort

Om du vill skanna visitkort ska du välja alternativet Visitkort (90 × 60 mm) och placera visitkortet i mitten på kopieringsglaset.

Om du skannar fotografier eller andra bilder som ska användas i en ordbehandlare eller ett annat grafikprogram, bör du prova olika inställningar av Kontrast, Läge och Upplösning för att se vilket alternativ som passar bäst.

Justera bild

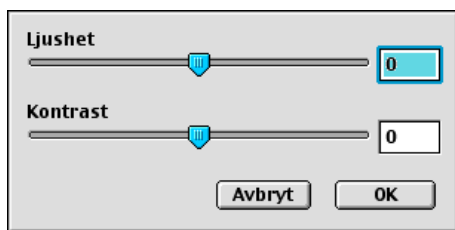
Ljushet

Med alternativet **Ljushet** ställer du in bildens ljusstyrka. Brother TWAIN-skannerdrivrutinen har 100 olika inställningar för ljusstyrka (-50 till 50). Grundvärdet är 0 (en mellaninställning).

Du ställer in **Ljushet** genom att dra reglaget till höger (ljusare bild) eller till vänster (mörkare bild). Du kan även ställa in ljusstyrkan genom att ange ett värde i rutan. Klicka på **OK**.

Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde och skannar dokumentet på nytt.

Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde och skannar dokumentet på nytt.

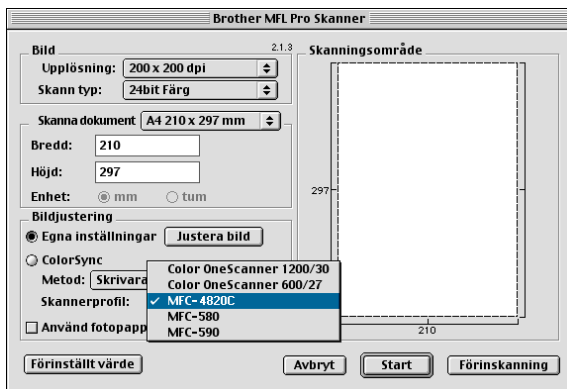


Kontrast

Du kan endast justera **Kontrast** om du har ställt in en gråskala. Det här alternativet är inte tillgängligt om du väljer Skann typ Svartvit.

En ökning av **Kontrast** (reglaget dras till höger) framhäver bildens mörka och ljusa avsnitt, medan en minskning av **Kontrast** (reglaget dras till vänster) framhäver fler detaljer i de grå avsnitten. Om du inte vill använda reglaget för att ställa in kontrasten kan du ange ett värde i rutan. Klicka på **OK**.

Dialogrutan Color Sync



Skrivaranpassning—Samtliga färger i en given färgskala förstoras eller förminskas för att passa i en annan utskrivbar färgskala. Syftet med denna procedur är att bibehålla balansen mellan färger i en bild. Det här är det bästa sättet att uppnå realistiska visningsbara eller utskrivbara bildåtergivning av fotografier och grafik.

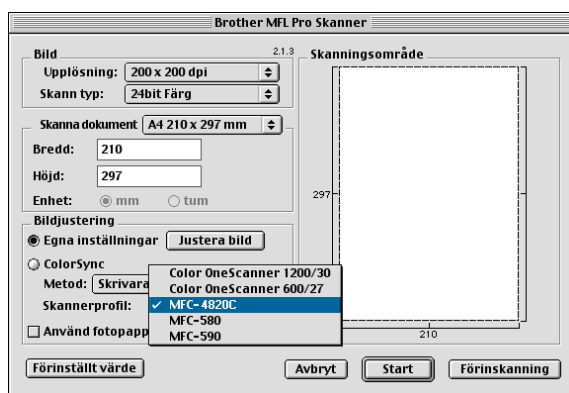
Mättnadsanpassning—Färgernas relativa mättnad bibehålls från skala till skala. Den största möjliga färgmättnaden erhålls med en förskjutning mot en djupare färgåtergivning. En rendering av bilden på detta sätt resulterar i mycket starka färger, vilket är lämpligt för stapel- och tårtdiagram som kräver korrekt färgåtergivning i högre grad än livliga färger. Stäng alla program som kör lagrad data på media

Relativ kolorimetrisk—De färger som ligger inom båda färgskalorna ändras inte. Vissa färger i båda bilderna kommer att vara identiska, vilket är bra om färger måste överensstämna. Med detta menas att färgen inte kommer att ändras om den ligger inom färgskalan. Om färgen däremot ligger utanför färgskalan kommer den att placeras i färgskalans kant. Detta är lämpligt för logotyper eller s.k. "spot colours", där färgerna måste överensstämna.

Absolut kolorimetrisk—En nästan identisk färgöverensstämmelse kan uppnås i större delen av omfånget, men om den idealiska bildens minimala täthet skiljer sig från utdatan, kommer de delar av bilden som är blanka att vara annorlunda. De färger som ligger inom båda färgskalorna ändras inte.

Skannerprofil

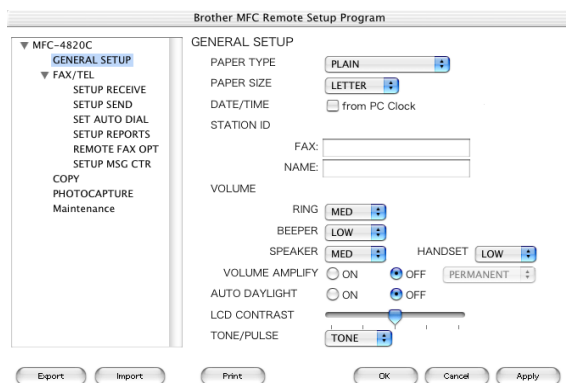
Välj din Brother-maskin.



Fjärrinställning av maskinen (Mac OS 10.1/10.2.1 eller senare)

Du kan ställa in maskinen med hjälp av snabb och enkel programmering på din Macintosh®. När du använder den här tillämpningen överförs maskinens inställningar till din Macintosh® och visas på datorskärmen. Om du ändrar inställningarna kan du överföra dessa direkt till maskinen.

 Programikonen "RemoteSetup" (Fjärrinställning) finns i Macintosh® HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities.



Bra

Välj det här alternativet för att överföra datan till maskinen och avsluta fjärrinställningsprogrammet. Ange korrekt data på nytt om ett felmeddelande visas. Klicka på **OK**.

Avbryt

Välj det här alternativet för att lämna fjärrinställningsfunktionen utan att överföra datan till maskinen.

Verkställ

Välj det här alternativet för att ladda upp data till maskinen utan att lämna fjärrinställningsfunktionen.

Skriv ut

Välj det här alternativet för att skriva ut vald data på maskinen. Du kan inte skriva ut datan förrän den har överförts till maskinen. Klicka på **Verkställ** för att överföra den nya datan till maskinen, och klicka på **Skriv ut**.

Exportera

Välj det här alternativet för att spara aktuella inställningar i en fil.

Importera

Välj det här alternativet för att läsa inställningar i en fil.

Använda PhotoCapture Center™ med Macintosh®

Du kan nå det mediakort du har satt in i maskinen från din Macintosh®.



Gäller endast Mac OS 8.6

Du måste ladda ner programvaran "USB Mass Storage Support 1.3.5" från Apple® Macintosh® webbplats.

1

Sätt in ett SmartMedia®, CompactFlash® eller Memory Stick®-kort i maskinen. Ikonen Flyttbar disk visas på datorns skrivbord.



Om du väljer ett eget namn på mediakortets volymetikett, anges detta namn i stället för Flyttbar Disk

2


Dubbelklicka på ikonen Flyttbar disk. De filer och mappar som finns på mediakortet visas på datorskärmen.


3

Du kan redigera filen och spara den på en annan enhet på din Macintosh®.




4 Stäng alla program som använder data på mediakortet och dra ikonen Flyttbar disk till soptunnan innan du tar ut mediakortet ur maskinen.

 Photo Capture Center™ kan endast läsa ett kort åt gången, så sätt inte in flera kort i maskinen.

 Dra INTE ut nätsladden, USB-kabeln eller något SmartMedia®, CompactFlash® eller Memory Stick®-kort ur maskinen när denna läser kortet (lampan blinkar). Du riskerar att förlora din data eller att skada kortet.

 När maskinen skriver ut från PhotoCapture Center™, kan inte Macintosh® använda PhotoCapture Center™ i något annat syfte.

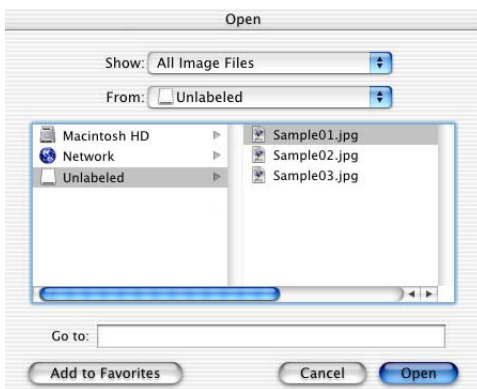
 Du kan använda en Magic Gate Memory Stick, men den musikdata som lagras på den kan inte läsas.

Använda ArcSoft® PhotoPrinter® 4

Med programmet Arcsoft PhotoPrinter® 4 kan du redigera och skriva ut dina bilder, inklusive mallar som är användbara när du skriver ut flera bilder på en sida. Du kan även beskära, rotera och lägga in specialeffekter i en bild.

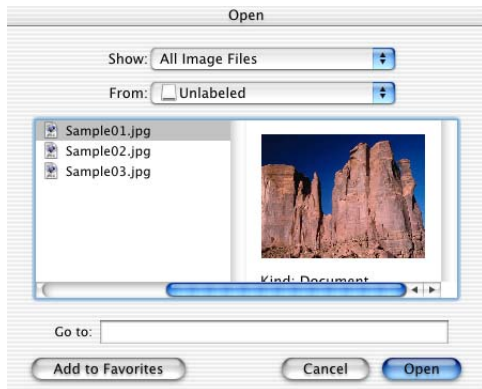
Grundläggande steg

- 1 Sätt in minneskortet (CompactFlash®, SmartMedia® eller Memory Stick®) i rätt kortplats på maskinen.
 - 2 Starta programmet PhotoPrinter® 4 genom att dubbelklicka på ikonen PhotoPrinter® på datorns skrivbord.
 - 3 Klicka på knappen **Get Photo**.
 - 4 Klicka på knappen **Add Photo**.
-  Med alternativet Add Photo kan användaren skapa ett album med hjälp innehållet på enheten. Du kan kopiera fotografier från PhotoCapture Center™ till din dator.
- 5 Välj volymnamn i dialogrutan **Open**.



(från Mac OS 10.2.1)

6 Välj bildfil och klicka på **Öppna**.



(från Mac OS 10.2.1)

22 Viktig säkerhetsinformation

Meddelande om överensstämmelse med direktiv från International ENERGY STAR®

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



Säkerhetsföreskrifter

- 1 Läs samtliga föreskrifter.
- 2 Spara dem för framtida bruk.
- 3 Följ samtliga instruktioner och varningstexter som finns på produkten.
- 4 Bryt strömmen till maskinen innan du börjar att rengöra den. Använd inte spray eller lösningsmedel. Rengör med en fuktad trasa.
- 5 Använd inte produkten nära vatten.
- 6 Placera inte produkten på ojämna underlag som kan få produkten att falla och skadas.
- 7 Spår och öppningar i höljet, bakom produkten eller under den är till för ventilation. Garantera att produkten fungerar säkert och skyddas mot överhettning genom att inte blockera eller täcka över dessa öppningar. Blockera aldrig öppningarna genom att placera produkten på en säng, soffa, matta eller något liknande underlag. Produkten får inte placeras i närheten av, eller på, ett värmeelement. Produkten får heller inte byggas in såvida inte ventilationen är tillfredsställande.

- 8** Produkten ska drivas av den strömkälla som anges på etiketten. Om du inte är säker på vilken strömkälla som är tillgänglig ska du kontakta din återförsäljare eller lokalt elverk.
- 9** Produkten är utrustad med en jordad trestiftskontakt för jordade uttag. Den här produkten kan enbart anslutas till jordade uttag. Detta är en säkerhetsåtgärd. Om kontakten inte passar i nätuttaget måste nödvändigt arbete utföras av en kvalificerad elektriker. Använd kontakten på avsett vis.
- 10** Nätsladden får inte utsättas för tryck. Placera inte produkten på en plats där personer riskerar att trampa på sladden.
- 11** Placera inte något framför maskinen som blockerar inkommande faxmeddelanden. Placera ingenting som hindrar inkommande faxmeddelanden från att matas ut.
- 12** Vidrör inte ett dokument som skrivs ut.
- 13** Stoppa aldrig in några föremål i produktens öppningar. De riskerar att komma i kontakt med strömförande delar och orsaka kortslutning, vilket kan leda till eldsvåda eller elchocker. Spill inte vätska på produkten.
- 14** Utför inte service på produkten på egen hand. Du riskerar att komma i kontakt med strömförande delar och sätta din garanti ur spel om du öppnar eller avlägsnar höljet. Överlåt all service till servicepersonal.

Varumärken

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

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

PhotoCapture Center är ett varumärke som tillhör Brother International Corporation.

MFL-Pro Suite är ett inregistrerat varumärke som tillhör Brother International Corporation.

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

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

Macintosh, QuickDraw, iMac och iBook är varumärken eller inregistrerade varumärken som tillhör Apple Computer, Inc.

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

PhotoPrinter 4 är ett inregistrerat varumärke som tillhör ArcSoft.

Microdrive är ett varumärke som tillhör International Business Machine Corporation.

SmartMedia är ett inregistrerat varumärke som tillhör Toshiba Corporation.

CompactFlash är ett inregistrerat varumärke som tillhör SunDisk Corporation.

Memory Stick är ett inregistrerat varumärke som tillhör Sony Corporation.

MagicGate är ett varumärke som tillhör Sony Corporation.

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

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

VIKTIGT - För din säkerhet

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

Eventuella skarvsladdar måste också vara jordade. Vi rekommenderar inte bruk av skarvsladd.

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

23 Felsökning och underhåll

Felsökning

Felmeddelanden

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

FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
KONTR. PATRON	En färgpatron har installerats på fel sätt.	Ta ut färgpatronen och sätt in den igen på korrekt sätt. (Se <i>Byte av färgpatroner</i> på sidan 23-20.)
KONTR PAPPER STL	Fel pappersformat.	Ladda rätt pappersformat och tryck på Fax Start .
KONTR PAPPER	Maskinen har slut på papper.	Ladda papper och tryck på Fax Start .
KOMM. FEL	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök igen. Be televerket kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.

FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
ANSLUTNINGSELE	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på polling.	Undersök mottagarens pollinginställning.
LOCKET ÖPPET	Skannerlocket är inte helt stängt.	Lossa på skannerlåset, lyft på skannerlocket och stäng det igen.
NERKOPLAD	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
DATA I MINNET	Utskriftsdata förblir i maskinens minne när datorn hänger.	Påbörja utskrift från datorn på nytt.
	Utskriftsdata förblir i maskinens minne. USB-kabeln var bortkopplad när datorn överförde data till maskinen.	Tryck på Stop/Exit . Maskinen avbryter utskrift och matar ut papperet.
HÖG TEMPERATUR	Skrivhuvudena är överhettade.	Låt maskinen svalna.
BLÄCKET SLUT	Minst en färgpatron är tom. Maskinen gör inga utskrifter av något slag. Svartvita faxmeddelanden tas emot i minnet tills detta är fullt. Om sändaren är en färgfaxmaskin begär maskinens "handskakning" att meddelandet sänds med svartvit text. Om avsändaren har en konverteringsfunktion kommer färgfaxet att tas emot i minnet som ett svartvitt faxmeddelande.	Byt färgpatroner. (Se <i>Byte av färgpatroner</i> på sidan 23-20.)

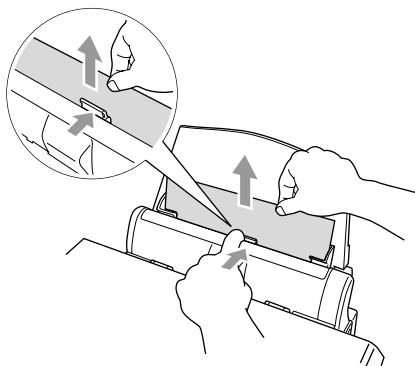
FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
LÅG TEMPERATUR	Skrivhuvudena är för kalla.	Låt maskinen värma upp.
MASKINFEL XX	Ett mekaniskt fel har uppstått på maskinen.	Bryt strömmen till maskinen och kontakta Brother eller din återförsäljare.
FEL PÅ KORT	Mediakortet är skadat eller felaktigt formaterat.	Sätt in korrekt mediakort.
SNART SLUT	Minst en färgpatron är på väg att ta slut. Om sändaren är en färgfaxmaskin begär maskinens "handskakning" att meddelandet sänds med svartvit text. Om avsändaren har en konverteringsfunktion kommer färgfaxet att tas emot i minnet som ett svartvitt faxmeddelande.	Beställ en ny färgpatron.
FIL SAKNAS	Insatt mediakort innehåller inte en .JPG-fil.	Sätt in korrekt mediakort.
INGET SVAR/ UPPT.	Ingen svarar på det nummer du har slagit, eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
EJ REGISTRERAD	Du har försökt att nå ett kortnummer som inte är inprogrammerat.	Programmera kortnumret. (Se <i>Lagring av kortnummer</i> på sidan 7-1.)
MINNET ÄR FULLT	Maskinens minneskapacitet är uppnådd.	(Se <i>MINNET ÄR FULLT</i> på sidan 11-3.)
PAPPER FASTNAT	Papper har fastnat i maskinen.	(Se <i>Papper fastnar i skrivare eller maskin</i> på sidan 23-4.)
KORT STÖDS EJ	Du har satt in ett mediakort som inte kan användas.	Sätt in korrekt mediakort.

Papper fastnar i skrivare eller maskin

Avlägsna papper som har fastnat i maskinen.

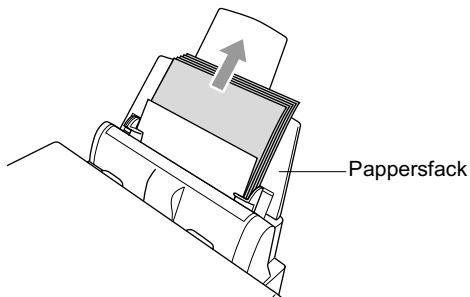
Papper fastnar i pappersfacket.

- 1 Tryck ner låset som på bilden nedan och avlägsna papperet.

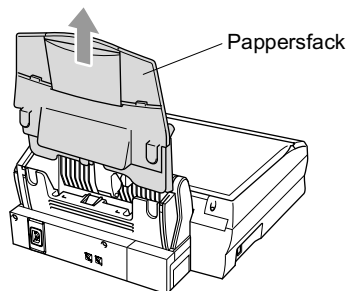


Papper fastnar i pappersfacket.

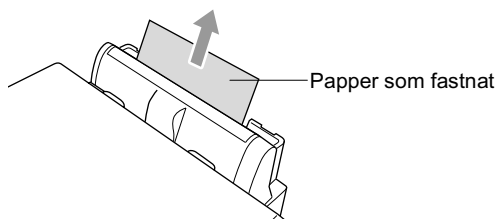
- 1 Avlägsna allt löst papper från pappersfacket.



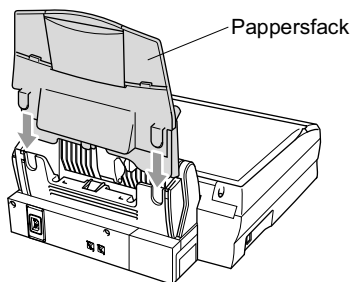
2 Avlägsna pappersfacket från maskinen.



3 Dra papperet uppåt.

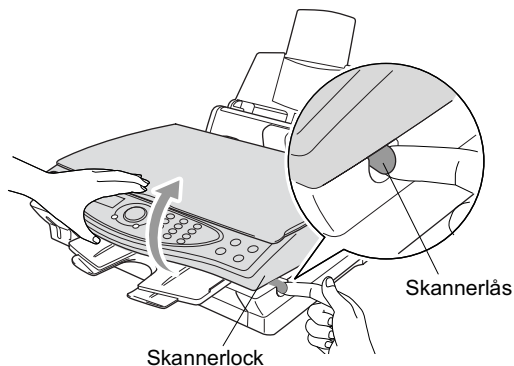


4 Montera fast pappersfacket.

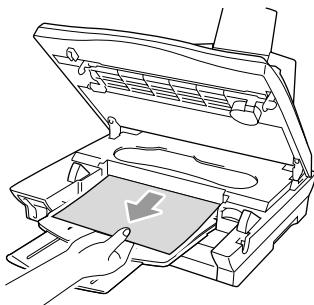


Papper fastnar i maskinen.

- 1 Öppna skannerlocket genom att lossa på skannerlåset och lyfta på skannerlocket.



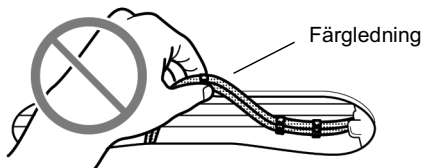
- 2 Avlägsna papperet.



- 3 Stäng skannerlocket.



Vidrör inte färgledningen. Den kan orsaka skada på maskinen.



Driftsproblem

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

PROBLEM	FÖRSLAG
Skriva ut och ta emot faxmeddelanden	
Kondenserad utskrift och horisontella streck. Ofullständiga meningar längst upp och längst ner på utskriften.	Detta kan bero på statiska eller andra störningar på telefonlinjen. Gör en kopia med hjälp av knappen Mono Copy . Om även den utskriften är dålig ska du kontakta din Brother-handlare för service.
Dålig utskriftskvalitet	Kontrollera att inställningen av skrivardrivrutin eller papperstyp på menyen överensstämmer med den typ av papper du använder. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 14-3 Se <i>Inställning av papperstyp</i> på sidan 4-1.) Om du använder normalt papper ska du försöka med rekommenderat specialpapper. (Se <i>Papper</i> på sidan 2-1.) Vidrör inte papperet förrän bläcket är torrt. Genomför en vertikal justering. (Se <i>Kontroll av utskriftskvalitet</i> på sidan 23-11.)
Fläckar längst upp i mitten på utskriften	Kontrollera att papperet inte är grovt. (Se <i>Papper</i> på sidan 2-1.)
Utskriften är för mörk eller för ljus.	Kontrollera att färgpatronerna fortfarande kan användas. Patronerna är brukbara i upp till två år innan bläcket börjar torka. Sista förbrukningsdatum anges på förpackningen. Kontrollera att skrivardrivrutinen är inställd på den papperstyp du använder. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 14-3.) Använd rekommenderat specialpapper. (Se <i>Papper</i> på sidan 2-1.) Rekommenderad omgivningstemperatur för maskinen ligger mellan 20°C och 33°C.
Smutsig utskrift eller rinnande bläck.	Kontrollera att du använder rekommenderad papperstyp. (Se <i>Papper</i> på sidan 2-1.) Vidrör inte papperet förrän bläcket är torrt. Rekommenderad omgivningstemperatur för maskinen ligger mellan 20°C och 33°C.
Vita linjer i text eller grafik	Rengör skrivhuvudena. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> på sidan 23-11.)
Vertikala svarta linjer vid mottagning.	Sändarens skanner kan vara smutsig. Be sändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras till sändarens maskin. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin. Kontakta Brother eller din återförsäljare om problemet inte avhjälps.

PROBLEM	FÖRSLAG
Mottagna färgdokument är svartvita	Byt förbrukade eller nästan förbrukade färgpatroner och be sändaren att sända faxmeddelandet på nytt. (Se <i>Byte av färgpatroner</i> på sidan 23-20.) Kontrollera att faxlagring är AV. (Se <i>Inställning av faxlagring</i> på sidan 8-1.)
Vänster och höger marginal skärs av.	Aktivera autoförminskningsfunktionen. (Se <i>Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (autoförminskning)</i> på sidan 5-7.)
Telefonlinjer eller anslutningar	
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. (Se <i>Grundläggande mottagningsfunktioner</i> på sidan 5-1.) Kontrollera om kopplingstonen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be televerket att kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.
Sända faxmeddelanden	
Dålig överföringskvalitet.	Ändra upplösning till FIN eller S . FIN . Gör en kopia för att se att maskinens skannerfunktion fungerar.
Överföringsrapporten säger Result:NG eller Result:ERROR	Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om meddelandet 'Result:NG' visas när du sänder ett PC FAX-meddelande kan maskinens minneskapacitet ha uppnåtts. Du kan frigöra minne genom att stänga AV faxlagringsfunktionen (Se <i>Inställning av faxlagring</i> på sidan 8-1), skriva ut faxmeddelandena i minnet (Se <i>Faxutskrift från minnet</i> på sidan 5-10) eller ångra ett fördröjt fax eller ett pollingjobb (Se <i>Du kan ångra ett jobb som skannas in i minnet genom att trycka på Stop/Exit.Du kan även ångra ett jobb när maskinen slår ett nummer eller sänder ett original genom att trycka på Stop/Exit.</i> på sidan 6-12). Be televerket att kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Om du gör en kopia som uppvisar samma problem beror felet på en smutsig skanner. (Se <i>Rengöring av skanner</i> på sidan 23-19.)
Hantera inkommande samtal	
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler	En maskin vars Faxavkänning är PÅ är mer ljudkänslig än normalt. Maskinen kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagningssignaler. Avaktivera din fax genom att trycka på Stop/Exit . Försök att avhjälpa det här problemet genom att välja Faxavkänning AV. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 5-6.)
Överföra ett faxesamtal till maskinen	Om du svarar vid maskinen trycker du på Fax Start och lägger på omedelbart. Om du svarar vid en sidoapparat anger du din fjärraktiveringskod (grundinställningen är (✕)51). Lägga på när din maskin svarar.

PROBLEM	FÖRSLAG
Extrafunktioner på en enkel linje.	Extrafunktioner som nummerpresentation, telefonkö/nummerpresentation, Voice Mail eller larmsystem på en enkel telefonlinje kan störa sändning och mottagning av faxmeddelanden. Ett exempel: en specialsignal som ljuder på linjen samtidigt som du sänder eller tar emot ett faxmeddelande kan tillfälligt störa eller förvränga faxdaten. Brothers felkorrigeringsfunktion bör lösa det här problemet. Problemet uppstår i regel på alla maskiner som sänder och tar emot information på en enkel linje med extrafunktioner. Om du absolut vill undvika denna typ av störningar bör du använda en separat telefonlinje utan extrafunktioner.
Skrivarproblem	
Horisontella linjer i text och grafik.	Rengör skrivhuvudena. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> på sidan 23-11.) Om utskriften inte förbättras efter att du har rengjort skrivhuvudena fem gånger ska du kontakta Brother eller din återförsäljare för service.
Skannerproblem	
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. Gå till PaperPort, klicka på Scan på Arkiv-menyn och välj Brother TWAIN-drivrutinen.
Problem med programvaran	
Det går inte att göra 2 PÅ 1- eller 4 PÅ 1-utskrift.	Kontrollera att tillämpningen och skrivardrivrutinen är inställd på samma pappersformat.
Det går inte att skriva ut från Paint Brush.	Ställ in bildskärmen på 256 färger.
Det går inte att skriva ut från Adobe Illustrator.	Minska upplösningen på utskriften.
Omväxlande tjocka och smala linjer skrivs ut. (banding)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öppna fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen. 2. Markera alternativet Inställning under fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen. 3. Stäng AV alternativet Tvåvägsutskrift genom att avmarkera kryssrutan. (Se <i>Tvåvägsutskrift</i> på sidan 14-5.)
Vissa linjer sitter för tätt.	Markera alternativet Omvänd ordning under fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen.

PROBLEM	FÖRSLAG
Långsam utskrift.	Avmarkera kryssrutan Färgförstärkning efter att i tur och ordning ha valt flikarna Avancerat och Färg.
Färgförstärkning fungerar inte som avsett.	Färgförstärkning fungerar inte om bildatan inte är inställd på fullfärgsformat i din tillämpning (exempelvis 256 färger). Välj minst 24 bitars färg när du använder funktionen Färgförstärkning.
Felmeddelandena "MFC är upptagen" eller "MFC kopplingsfel" visas.	Kontrollera om några felmeddelanden visas på skärmen.
"MFC kopplingsfel"	Meddelandet "MFC kopplingsfel" visas på datorn varje gång du startar om Windows® om maskinen inte är ansluten till din PC och du har Brother-programvaran installerad på din maskin. Du kan ignorera det här meddelandet eller stänga av det genom att ta bort markeringen i rutan Ladda popup automatiskt i Brother Control Center-avsnittet. (Se <i>Avaktivera automatisk start</i> på sidan 16-2.)
PhotoCapture Center™-problem	
Flyttbar disk fungerar inte som avsett.	<p>a) Har du installerat Windows® 2000-uppdateringen? Gör på följande sätt om du inte har gjort det:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koppla bort USB-kabeln. 2. Installera Windows 2000®-uppdateringen. Se snabbguiden. Datorn startas automatiskt om efter installationen. 3. Vänta med att koppla in USB-kabeln tills datorn har varit påslagen i 1 minut efter omstarten. <p>b) Ta ut mediakortet och sätt in det igen.</p> <p>c) Om du har valt "Mata ut" måste du ta ut mediakortet innan du kan fortsätta.</p> <p>d) Ett felmeddelande som visas när du försöker mata ut mediakortet betyder att kortet håller på att läsas. Vänta ett tag och försök igen.</p> <p>e) Om inget av ovan hjälper ska du stänga av datorn och maskinen och starta dem igen. (Du stänger av maskinen genom att koppla bort nätsladden.)</p>

Förbättra utskriftskvaliteten

Rengöra skrivhuvudet


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

Rengör skrivhuvudena och färgpatronerna om en horisontell linje skrivs ut på varje text- eller bildkopia. Du kan rengöra två färger åt gången (SVART/CYAN/GUL/MAGENTA) eller alla färger samtidigt.

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

VARNING

Vidrör INTE skrivhuvudena med händer eller trasa vid rengöring.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 5, 2.**
- 2 Tryck på  för att välja den färg som ska rengöras. Tryck på **Menu/Set.**

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



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

Kontroll av utskriftskvalitet

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

- 1 Tryck på **Menu/Set, 5, 1.**
- 2 Tryck på **Fax Start.**
Maskinen börjar att skriva ut en testutskrift.
- 3 Kontrollera utskriftskvaliteten och justeringen genom att följa steg A och B.

UNDERHÅLL 1. TESTUTSKRIFT

TESTUTSKRIFT TRYCK FAX START

STEG A: Kvalitetskontroll av färgblock

Följande meddelande visas på skärmen:

ÄR STEG "A" OK?
1. JA 2. NEJ

- 4** Kontrollera kvaliteten på de fyra färgblocken på utskriften. (SVART/CYAN/GUL/MAGENTA).
- 5** Om alla linjer syns klart och tydligt trycker du på **1 (JA)** för att gå till **STEG B**.

—**ELLER**—

Om linjerna är otydliga, som på bilden nedan, trycker du på **2 (NEJ)**.

Bra



Dålig



Du tillfrågas om utskriftskvaliteten är bra för samtliga färger.

SVART OK?
1. JA 2. NEJ

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

Följande meddelande visas på skärmen:

BÖRJA RENGÖRING?
1. JA 2. NEJ

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

- 7** Efter avslutad rengöring trycker du på **Fax Start**. Maskinen gör en ny testutskrift och återgår till **STEG A**.

- 8** Tryck på **1** för att gå vidare till **STEG A** om du är nöjd med **STEG B**.

STEG B: Kontrollera justering

Följande meddelande visas på skärmen:

ÄR STEG "B" OK?
1.JA 2.NEJ

- 9** Kontrollera testutskrift 600 DPI och 1200 DPI för att se om nummer 5 överensstämmer bäst med nummer 0. Om nummer 5 överensstämmer bäst i både 600 DPI och 1200 DPI, trycker du på **1** (JA) för att avsluta **STEG B**.

—**ELLER**—

Om ett annat testnummer överensstämmer bäst i 600 DPI eller 1200 DPI, trycker du på **2** (NEJ) för att välja det.

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

600 DPI JUST.
VÄLJ BÄSTA #

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

1200 DPI JUST.
VÄLJ BÄSTA #

- 12** Upprepa steg 1 och 2 (i *Print Quality Check*) för att göra ytterligare en testutskrift och kontrollera den.

- 13** Tryck på **Stop/Exit**.



En tilltäppt mynning på skrivhuvudet ger en dålig utskrift.



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

Om du ändå inte är nöjd med färgåtergivningen på testutskriften rengör du färgerna och gör testutskrifter ytterligare fem gånger (minst). Om färgåtergivningen inte förbättras efter den femte rengöringen och testutskriften, byter du ut aktuell färgpatron. (Kanske färgpatronen har legat i maskinen i sex månader efter det sista förbrukningsdatum som anges på färgpatronens förpackning. Det kan också vara så att bläcket inte har förvarats på rätt sätt före användning.)


Gör ytterligare en testutskrift när du har bytt färgpatron. Om du inte är nöjd med färgåtergivningen på testutskriften rengör du färgerna och gör testutskrifter ytterligare fem gånger (minst) för den nya färgpatronen. Om färgåtergivningen ändå inte förbättras ska du kontakta din Brother-återförsäljare eller Brother för service.

Försiktig

Vidrör INTE skrivhuvudet. Du riskerar att orsaka permanent skada och sätta garantin för skrivhuvudet ur spel.

Kontroll av bläckförbrukningen

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

- 1 Tryck på **Menu/Set, 5, 3**.
- 2 Tryck på  för att välja den färg som ska kontrolleras.
Tryck på **Menu/Set**.
Aktuell bläcknivå anges på skärmen.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



BLÄCKNIVÅ
SVART



SVART
-■■■■■■□□+

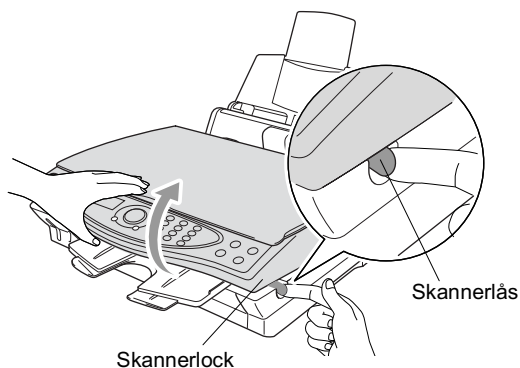
Packning och transport av maskinen

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

! VARNING

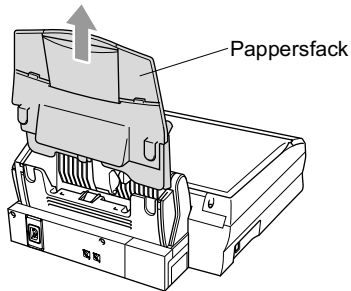
Bryt **INTE** strömmen till maskinen efter ett utskriftsjobb förrän du hör det avslutande, klickande ljudet.

- 1 Öppna skannerlåset och lyft på skannerlocket.

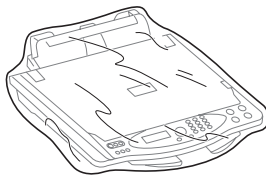


- 2 Ta bort pappersstödet från maskinen.
 - 3 Avlägsna alla färgpatroner och montera fast skydden för färgpatronerna. (Se *Byte av färgpatroner* på sidan 23-20.)
- ⊘** Om du inte kan hitta förpackningarna ska du **INTE** avlägsna färgpatronerna inför transporten. Transportskyddet eller färgpatronerna måste sitta på plats när maskinen transporteras. Du riskerar att skada maskinen eller sätta din garanti ur spel om du varken har skydd eller patroner på plats.

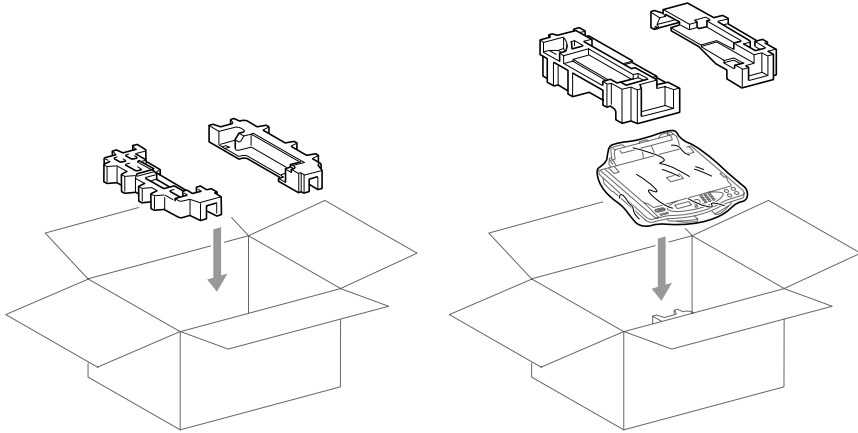
- 4** Ta bort pappersfacket från maskinen.



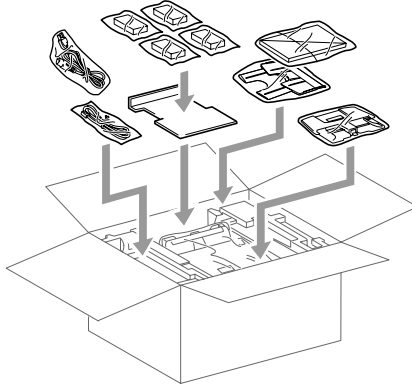
- 5** Dra ut telefonsladden ur telefonanslutning i väggen.
6 Dra ut nätsladden ur vägguttaget.
7 Dra ut USB-kabeln ur maskinen.
8 Avlägsna telefonsladden och placera alla delar i det ursprungliga förpackningsmaterialet.
9 Lägg maskinen i plastpåsen.



10 Placera maskinen i den ursprungliga förpackningen.



11 Packa alla lösa delar och dokument i förpackningen.
Packa INTE öppnade färgpatroner.

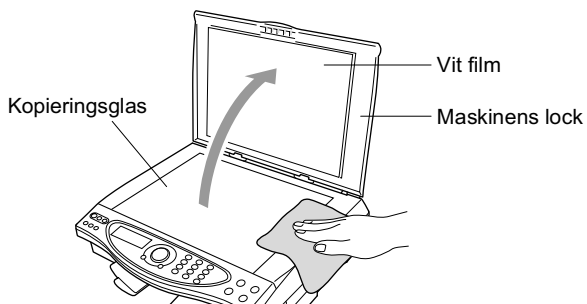


12 Förslut förpackningen.

Rutinunderhåll

Rengöring av skanner

Lyft på maskinens lock. Rengör kopieringsglaset och den vita filmen med en mjuk och luddfri trasa doppad i isopropylalkohol.

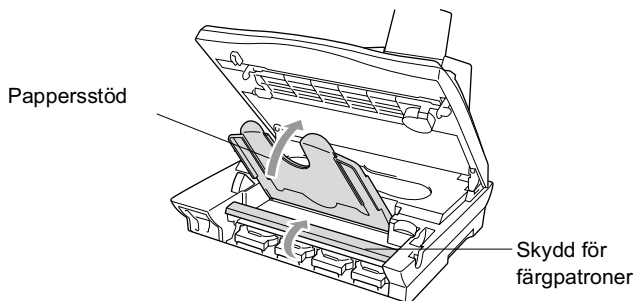


Byte av färgpatroner

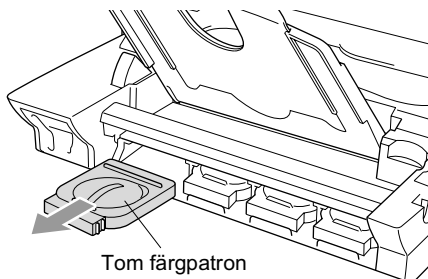
Maskinen är utrustad med en bläckpunktsräknare som registrerar nivån i varje färgpatron. Meddelandet **BLÄCKET SLUT** visas på skärmen när bläckpunktsräknaren registrerar att en patron är på väg att bli tom.

På skärmen anges vilken eller vilka färgpatroner som behöver bytas ut. Byt patronerna i den ordning som anges på skärmen.

- 1 Öppna skannerlåset och lyft på skannerlocket.
- 2 Lyft på pappersstödet och öppna skyddet för färgpatronerna.



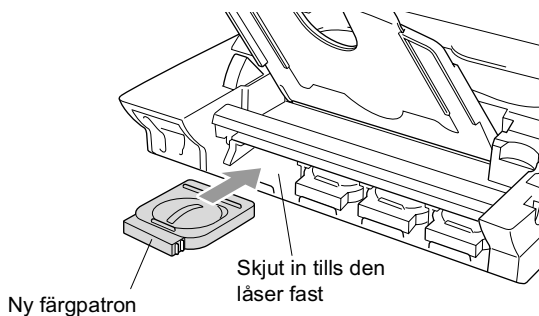
- 3 Avlägsna de färgpatroner som anges på skärmen.




Om minst en färgpatron är tom, till exempel den svarta, visas meddelandena **SVART BLÄCK SLUT** och **ÖPPNA LOCKET** på skärmen.

- 4 Öppna förpackningen till den färgpatron som anges på skärmen och ta ut färgpatronen.

- 5** Varje färg har en egen plats. Skjut in den nya färgpatronen tills den låser fast med ett klickande ljud.



- 6** När du har installerat färgpatronerna stänger du skyddet för färgpatronerna, monterar fast pappersstödet och stänger skannerlocket.
- 7** Om du byter färgpatron samtidigt som meddelandet **XXXX SNART SLUT** visas på skärmen, uppmanas du att bekräfta att den installerade patronen är helt ny. Ett exempel: **HAR DU SKIFTAT SVRT? 1 .JA 2 .NEJ**. Tryck på sifferknapp **1** för varje *ny* färgpatron du installerar för att automatiskt nollställa bläckpunktsräknaren för aktuell färg. Välj **2** om den installerade patronen inte är helt ny.

 Maskinen nollställer bläckpunktsräknaren automatiskt om du väntar tills meddelandet **XXXX BLÄCK SLUT** visas på skärmen.

VARNING

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

Försiktig

- Avlägsna INTE färgpatroner som inte behöver bytas ut. Bläckmängden kan minska, vilket leder till att skrivaren inte kan registrera hur mycket bläck som återstår i patronen.
- Skaka INTE färgpatronerna. Du riskerar att spilla bläck.
- Om du spiller bläck på kroppen eller kläderna ska du omedelbart tvätta bort det med tvål eller lösningsmedel.
- Om du installerar en färgpatron på fel plats blandas de båda färgerna i fråga. Åtgärda genom att rengöra skrivhuvudet flera gånger innan du gör några utskrifter.
- Installera en färgpatron i maskinen omedelbart efter att ha öppnat förpackningen, och förbruka bläcket inom sex månader från installationen. Använd oöppnade färgpatroner före den sista förbrukningsdag som anges på förpackningen.
- Brothers kombimaskiner är avsedda för bruk med bläck av en viss specifikation som fungerar bäst i Brothers egna färgpatroner. Brother kan inte garantera bästa möjliga utförande med bläck eller färgpatroner av andra specifikationer. Brother rekommenderar således inte bruk av färgpatroner eller bläck från andra tillverkare än Brother. De skador som genom inkompatibilitet eller olämplighet orsakas på skrivhuvudet eller andra maskindelar vid bruk av färgpatroner eller bläck från andra tillverkare än Brother, omfattas inte av garantin..



Kontrollera installationen om meddelandet **BLÄCKET SLUT** visas på skärmen när du har installerat en färgpatron.

Kontakta Brothers kundtjänst för service om du inte kan lösa ditt problem på ovan nämnda sätt.

Avyttring av maskin

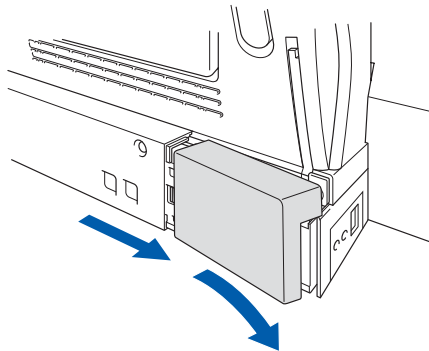
Den här maskinen innehåller ett Ni-MH-batteri som är avsedd för minnesfunktionen.

Avlägsna detta batteri innan du avyttrar maskinen om lokala bestämmelser stipulerar det.

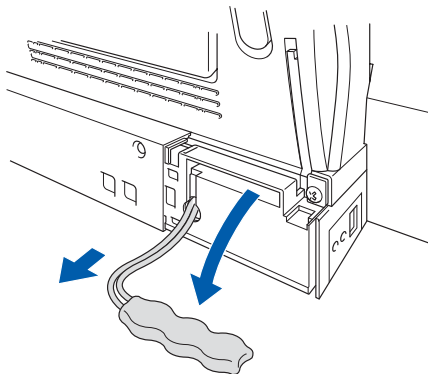
Kassera batteriet enligt lokala bestämmelser.

Avlägsna batteri

- 1 Ta bort batteriluckan.



- 2 Avlägsna batteriet.



O Ordlista

- Användarens inställningar** En utskrift som innehåller maskinens aktuella inställningar.
- Autoförminskning** En förminskning av storleken på inkommande faxmeddelanden.
- Automatisk återuppringning** En funktion som möjliggör för maskinen att ringa det senast slagna faxnumret på nytt om linjen varit upptagen eller mottagaren inte har svarat.
- Automatisk faxöverföring** Sända ett fax utan att lyfta på luren till den externa telefonen eller genom att trycka på **Speaker Phone**.
- Automatisk uppringningslista** Innehåller namn och nummer som lagrats i nummerordning i kortnummerminnet.
- CNG-signaler** De specialsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring för att tala om för den mottagande maskinen att sändaren är en faxmaskin.
- Dubbel åtkomst** Maskinen kan skanna in utgående faxmeddelanden eller schemalagda jobb i minnet samtidigt som den sänder ett faxmeddelande eller tar emot eller skriver ut ett inkommande faxmeddelande
- ECM (felkorrigeringsläge)** Problem vid faxöverföring upptäcks, varefter aktuella sidor faxas om.
- Extern telefon** En telefonsvarare (TAD) eller telefon som är ansluten till maskinens EXT-uttag-
- Färgförstärkning** Justering av färgen i en bild (skärpa, vitbalans och färgtäthet) för att åstadkomma en bättre utskriftskvalitet.
- FAX/TEL** Du kan ta emot både fax- och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TAD).
- Faxavkänning** Maskinen svarar med CNG-signaler om du avbryter en faxöverföring genom att svara i telefonen.
- Fax-ID** Den information som anges längst upp på varje faxad sida, exempelvis sändarens namn och faxnummer.
- Faxlagring** Du kan skriva ut lagrade faxmeddelanden vid ett senare tillfälle eller hämta dem från en annan maskin genom att använda faxvidaresändning, sökning eller fjärraktivering.

- Faxsignaler** De signaler som avges av faxmaskiner när de utbyter information under sändning och mottagning av faxmeddelanden.
- Faxvidaresändning** Sändning av ett faxmeddelande från minnet till ett annat, förprogrammerat faxnummer.
- Fin upplösning** Upplösning 196 × 203 dpi. Används för liten text och grafik.
- Fjärraktivering** Möjlighet att skicka ett faxmeddelande (som du svarar på i en sidoapparat eller en extern telefon) till maskinen genom att uppge en kod.
- Fjärraktiveringskod** Mata in den här koden (* 5 1) om du svarar på ett faxsamtal i en sidoapparat eller den externa telefonen.
- Fjärråtkomst** Möjlighet att nå maskinen från en telefon som är utrustad med knappar.
- Fjärråtkomstkod** Den fyrsiffriga kod (--- *) du använder när du ringer upp och kommenderar maskinen från en annan plats.
- Fördröjd Fax** Sändning av ett faxmeddelande vid ett senare tillfälle samma dag.
- Foto-upplösning** Ett upplösningalternativ som återger ett foto med hjälp av olika gråtoner.
- Funktionvalstabell** Programmeringsläget för nya inställningar av maskinens funktioner.
- Gråskala** Gråfärgade skuggmönster som kan användas vid kopiering och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.
- Gruppnummer** En kombination av kortnummer som lagras i en snabbvals knapp för gruppsändning.
- Gruppsändning** Möjlighet att sända samma faxmeddelande till flera mottagare.
- Hjälplista** En utskrift av samtliga menyer du kan använda när du programmerar maskinen. Lämpligt om du inte har tillgång till bruksanvisningen.
- Internationellt läge** Tillfälliga justeringar av faxsignalerna för att passa utländska telefonlinjer.
- Intervall** Det inprogrammerade tidsintervallet mellan automatiska rapportutskrifter. Du kan skriva ut rapporter manuellt utan att avbryta detta tidsintervall.

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

Knappvolym Volyminställning för den signal som hörs när du trycker på en knapp eller gör ett misstag.

Kodningsmetod En metod för kodning av den information som finns i ett dokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffman-minimistandard (MH). Din faxmaskin kan använda mer avancerade komprimeringsmetoder (Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) och Joint Photographic Experts Group (JPEG)), förutsatt att den mottagande maskinen har samma kapacitet.

Kommunikationsfel (eller Komm. Fel) Ett fel som uppstår vid sändning eller mottagning av faxmeddelanden och som i regel beror på linjestörningar.

Kompatibilitetsgrupp En faxmaskins förmåga att kommunicera med en annan maskin. Kompatibilitet garanteras mellan ITU-T-grupper.

Kontrast Utskriftsjustering av mörka eller ljusa dokument. Mörka dokument görs ljusare och ljusa dokument görs mörkare.

Kortnummer Ett inprogrammerat nummer för snabb uppringning. Slå numret genom att trycka på knappen **Search/Speed Dial**, tecknet # och en tvåsiffrig kod.

Kvarvarande jobb Du kan kontrollera vilka jobb som väntar i minnet samt ångra individuella jobb.

LCD (flytande kristallskärm) Maskinens bildskärm, på vilken interaktiva meddelanden visas under skärmprogrammeringen och på vilken datum och tid anges när maskinen inte arbetar.

Ljusstyrka Du kan ställa in ljusstyrkan för att erhålla en ljusare eller mörkare bild.

Manuell faxesändning Du lyfter på telefonluren eller trycker på **Speaker Phone** och hör att mottagarens faxmaskin svarar innan du sänder ditt meddelande genom att trycka på Start.

MFL-Pro Suite Ger dig möjlighet att använda maskinens skrivar-, skanner- och PC-FAX-funktion.

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

Nära kanten Möjlighet att reducera utskrivbara ytor.

Nästa fax-reservation Funktionen "Dubbel åtkomst" förbereder nästa dokument på kopieringsglaset för sändning när minnet är fullt.

OCR (optical character recognition = optisk teckenläsning) Programpaketet ScanSoft® TextBridge® omvandlar en bild eller en text till en redigerbar text.

Överföring Sändning av dokument över telefonlinjen från en faxmaskin till en annan.

Överföringsrapport En sändningsrapport med information om avsändare, datum, tidpunkt och antal sidor.

Paus Den här funktionen ger dig möjlighet att lägga in en 3,5 sekunder lång fördröjning i en nummertagning för kortnummer.

PhotoCapture Center™ Med den här funktionen kan du skriva ut kvalitativa, digitala fotografier från din digitala kamera i hög upplösning.

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

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

Ringvolym Volyminställning för maskinens ringsignal.

Säkerhetsutskrift Maskinen ställs in på att skriva ut en kopia av faxmeddelanden som tagits emot och lagrats i minnet. Detta är en säkerhetsfunktion som garanterar att du inte förlorar några faxmeddelanden vid strömavbrott.

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

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

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

Signal Den signal som hörs när en knapp trycks ned, ett misstag begås eller ett dokument har mottagits eller sänts

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

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

Skanna Inläsning av originaldokumentets elektroniska bild till en dator.

Skanna till kort Du kan skanna svartvita dokument eller färgdokument till ett mediakort. Svartvita bilder sänds i filformatet TIFF och färgbilder sänds i filformatet PDF eller JPEG.

Skriverlarm Ett larm som avges när skrivaren inte kan arbeta.

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

Sökning Med den här funktionen kontaktar maskinen din personsökare när maskinen tar emot ett faxmeddelande i minnet.

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

TAD (telefonsvarare) Du kan ansluta en extern telefonsvarare (TAD) till maskinens EXT.-uttag.

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

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

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

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



Specifikationer

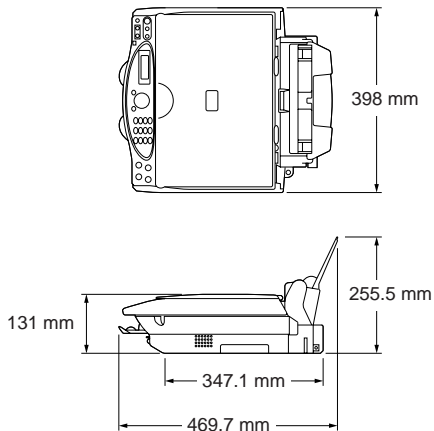
Produktbeskrivning

MFC-4820C är en maskin med **7 olika funktioner**: färgskrivare, färgkopieringsmaskin, färgskanner, telefonsvarare (TAD), färgfax för vanligt papper, PhotoCapture Center™ och PC Fax-sändning (via din PC).

Allmänt

Minneskapacitet	16MB
Pappersfack	Upp till 100 ark (80 g/m ²)
Skrivartyp	Bläckstråle
Utskriftsmetod	Piezo med 75 x 4 mynningar
LCD (flytande kristallskärm)	16 tecken x 2 rader
Operativmiljö	10-35 °C
Bästa utskriftskvalitet	20-33 °C
Strömkälla	220-240 V växelström 50/60Hz
Elförbrukning	Minimum: under 5,8 watt Beredskapsläge: under 9,2 watt Drift: under 21 watt

Dimensioner



Vikt	8,0 kg (med komponenter)
-------------	-----------------------------

Papper

Inmatning

Pappersfack

- Papperstyp:
Vanligt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, OH-film och kuvert
- Pappersformat:
Letter, Legal, A5, Executive, kuvert (commercial Nr. 10, DL, C5), Vykort, Registerkort
Bredd: 89-216 mm
Höjd: 127-356 mm
För mer information, se Specifikationer för pappersfacket på sidan 2-2.
- Maximal matarkapacitet: Cirka 100 vanliga pappersark (80 g/m²).

Utmatning

Upp till 30 vanliga pappersark (utskrifter matas ut med texten uppåt i utmatningsfacket)
Utskrifter bör avlägsnas från utmatningsfacket omedelbart efter utskrift för att undvika nedfläckning.

Kopiera

Färg/Svartvit

Färg/Svartvit

Kopieringshastighet

Svartvit
Upp till 10 sidor/minut (A4)
Färg
Upp till 6 sidor/minut (A4)
* Inkluderar inte matningstid.

Förstora/Förminska

25 % till 400 % (increment)

Upplösning

Utskrift: Max. 1200 x 1200 dpi
Skanning: Max. 600 x 600 dpi

Photo Capture Center

Tillgängligt papper

CompactFlash®
(Microdrive™ är inte kompatibel)
(Compact I/O-kort, till exempel Compact LAN-kort och Compact Modem-kort är inte tillgängliga.)
SmartMedia® (3,3 V)
(Kan ej användas med ID)
Memory Stick®
(Inte tillgänglig för musikdata med MagicGate)

Filnamnstillägg

JPEG (Progressive JPEG-format är inte tillgängligt)

Antal filer

Upp till 999 filer på mediakortet

Mapp

Filen måste ligga i det tredje skiktet i mediakortets mapp.

Fax

Kompatibilitet	ITU-T Grupp 3
Kodningssystem	Svartvit: MH/MR/MMR Färg: JPEG
Modemhastighet	14400 bps Automatic Fallback
Originalstorlek	Skannerbredd: Max. 216 mm Skannerhöjd: Max. 297 mm
Skannerbredd	208 mm
Utskriftsbredd	204 mm
Gråskala	Svartvit: 64 färger: 256 nivåer (felspridning)
Pollingtyper	Standard, Säkrad, Fördröjd, sekventiell Endast svartvit
Kontrastinställning	Automatisk/extra ljus/extra mörk (manuell inställning)
Upplösning	<ul style="list-style-type: none">• Horisontell 8 prickar/mm• Vertikal Standard - 3,85 rader/mm (svart) 7,7 rader/mm (färg) Fin - 7,7 rader/mm (svart/färg) Foto - 7,7 rader/mm (svart) SFin - 15,4 rader/mm (svart)
Kortnummer	80 stationer
Grupsändning	Upp till 130 platser, upp till 6 grupper
Automatisk återuppringning	3 gånger med 5 minuters mellanrum
Autosvar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 signaler
Högtalartyp	Full Duplex, Digital
Kommunikationskälla	Allmänna telenätet
Minnesöverföring	Upp till 400 sidor *
Mottagning utan papper	Upp till 400 sidor *

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

Skanner

Färg/Svartvit	Färg/Svartvit
TWAIN-kompatibel	Ja
Upplösning	Upp till 9600 x 9600 dpi (interpolerad) Upp till 600 x 2400 dpi (optisk)
Skannerhastighet	Färg: upp till 11 sek. Svartvit: upp till 3 sek. * A4-format, 100 x 100 dpi
Dokumentstorlek	Skannerbredd: Max. 216 mm Skannerhöjd: Max. 297 mm
Skannerbredd	208 mm
Gråskala	256 nivåer

Skrivare

Skrivardrivrutin	Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional och XP-drivrutin stöder Brother Native Compression-läge och dubbelriktad utskrift. Apple® Macintosh® QuickDraw®-drivrutin För OS 8.6-9.2/OS X 10.1/10.2.1 eller senare
Upplösning	2400 x 1200 prickar per tum (DPI) 1200 x 1200 prickar per tum (DPI) 600 x 600 prickar per tum (DPI) 600 x 300 prickar per tum (DPI) 600 x 150 prickar per tum (DPI)
Utskriftshastighet	upp till 13 sidor/minut (gråskala) upp till 11 sidor/minut (färg)
Utskriftsbredd	204 mm
Nära kanten	cirka 0.5 mm breda marginaler (A4/LTR/10x15 cm Vykort/13x20 cm Registerkort) (Gäller inte OH-film)
Diskbaserade typsnitt	35 True Type

Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

Gränssnitt

USB	En standard USB-kabel som är högst 1,8 meter lång. (USB-kabel ingår ej)
------------	---

Datorkrav

Minimkrav						
Datorplattform & operativsystemversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Tillgängligt utrymme på hårddisken	
					Drivrutiner	PhotoPrinter® 4
Windows® Operativsystem	98, 98SE	Pentium 75MHz	24 MB	32 MB	150 MB	150 MB
	Me	Pentium 150MHz	32 MB	64 MB		
	2000 Professional	Pentium 133MHz	64 MB	128 MB		
	XP	Pentium 233MHz			280 MB	
Apple® Macintosh®-operativsystem	OS 8.6-9.2 (enbart utskrift, skanning och PC-FAX sändning)	Samtliga basmodeller möter minimikraven	32 MB	64 MB	50 MB	200 MB
	OS X 10.1 (enbart utskrift och fjärrinställning)					
	Mac OS X 10.2.1 eller senare (enbart utskrift, skanning, PC-FAX sändning och fjärrinställning)		128 MB	160 MB		

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

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

Tillbehör

Bläck

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

Färgpatronens livslängd

Cirka 480 sidor/svart bläck vid 5 % täckning med upplösningen 600 x 150 dpi (Snabb).

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



Dessa siffror baseras på kontinuerligt bruk. Siffrorna kan variera beroende på utskriftsfrekvens och antal sidor.

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

Register

Text med versaler är skärmtext.

A

anslutning	
extern telefon	1-10
extern telefonsvarare	1-11
Antal signaler, inställning	5-3
automatisk	
återuppringning med	
fax	6-9, 6-10
faxmottagning	5-1
uppringning	7-5
Avgiftsbesparing	5-4

B

Brother Control Center	
använda och	
konfigurera	16-1

C

CNG-signaler	1-8
--------------------	-----

D

Datum och tid	4-2
drivrutiner	
Macintosh	21-1
skrivare	14-1
TWAIN-kompatibel	15-2

E

ECM (felkorrigeringsläge) ...	1-9
Energisparfunktion	4-11
extern telefon	1-10
extrafunktioner	1-15, 23-9

F

Färgförstärkning	
PhotoCapture Center™	12-18
Skriv ut	14-13
färgpatroner	
byte	23-20
kontrollera bläckför	
brukning	23-15
fax	
koder	
Faxaktiveringskod	5-6
fax, fristående	
mottagning	5-1
antal signaler,	
inställning	5-3
efter ett samtal	5-7
förminskning som passar	
pappersark	5-7
hämta från annan	
maskin	8-7
polling	5-10
problem	23-7
radera från minnet	8-5
vidaresändning	8-2, 8-5
sända	
återuppringning	7-6
efter ett samtal	6-5
färgfax	6-9
flera inställningar	6-6
fördröjd	6-16
från minne (dubbel	
åtkomst)	6-9, 6-10
internationellt	6-15
kontrast	6-7
manuell överföring	6-4
polling	6-17

Realtidsöverföring	6-11	felsökning	23-1
upplösning	6-8	driftsproblem	
Fax/Tel-läge	5-1	inkommande samtal	23-8
dubbelsignal		problem med	
(telefonsamtal)	5-5	telefonlinjen	23-8
Faxaktiveringskod	5-9	sända fax	23-8
faxmottagning	5-8	skriva ut eller ta emot	
Inställning av antal		fax	23-7
signaler	5-3	skrivarproblem	23-9
Inställning av signaltid för		felmeddelanden på	
Fax/Tel	5-5	skärm	23-1
Meddelande	9-2, 9-7	Fjärråtkomst	8-4
svara i sidoapparat	5-8	aktiveringskod	8-3, 8-4
Telefonaktiveringskod	5-8	byta kod	8-3
Faxaktiveringskod	5-8, 5-9	hämta faxmeddelanden	8-7
Faxavkänning	5-6	kommandon	8-5
faxkoder		Fördrojd Fax	6-16
Faxaktiveringskod	5-8	Fördrojd grupsändning	6-23
Fjärråtkomstkod	8-3	förminskning	
Telefonaktiveringskod	5-8	kopior	11-7
Faxlagring	8-1	långa faxmeddelanden	5-7
aktivering	8-1	Funktionvalstabell	3-1
Faxvidaresändning	8-2		
Säkerhetsutskrift	8-1		
utskrift från	5-10		
Faxvidaresändning	8-2		
ändra med fjärrkod	8-5, 8-7		
programmera ett			
nummer	8-2		
felmeddelanden på			
skärm	23-1		
BLÄCKET SLUT	23-2		
EJ REGISTRERAD	23-3		
HAR DU SKIFTAT	23-21		
KOMM. FEL	23-1		
KONTR PAPPER	23-1		
MINNET ÅR FULLT	23-3		
när ett dokument			
skannas	6-10, 11-3		
SVRT? 1.JA 2.NEJ	23-21		

G

gråskala	S-3, S-4
Grupper för	
grupsändning	7-3
Grupsändning	6-13
skapa grupper för	7-3

H

HJÄLP	3-1, 10-3
-------------	-----------

I

inmatning av text	4-4
Inställning	
Datum och tid	4-2
Fax-ID (sidhuvudtext)	4-3
Inställning av sommartid	4-9

K

Kedjeuppringning	6-2
kontrollpanel, genomgång ..	1-6
kopiering	
en sida	11-2
färgjustering	11-14
flera	11-2
förminskning	11-7
förstoring	11-7
grundinställning	11-12
knappar	11-4
kontrast	11-13
kopieringsglas	11-2
kvalitet	11-6, 11-13
ljusstyrka	11-9
papper	11-8
tillfälliga inställningar	11-4
Kortnummer	1-6
ändra	7-2
lagring	7-1
Kreditkortsnummer	7-5
kuvert	2-2, 2-5

L

LCD (flytande	
kristallskärm)	1-6, 3-1
kontrast	4-10

M

Macintosh® G3, G4 eller iMac™	
eller iBook™	21-1
manuell	
mottagning	5-1
överföring	6-4
Manuell uppringning	7-8
Meddelande	
(telefonsvararen)	9-2
Message Manager-läge	9-1
Avgiftsbesparing	5-4
faxutskrift från	

minnet	5-10, 9-5
radera meddelanden	9-6
spela in meddelande	
(telefonsvararen)	9-2
spela in meddelande på	
telefonsvarare för Fax/Tel	
(F/TMESSAGE)	9-7
spela upp	
röstmeddelanden	9-5
ställa in	9-1, 9-4
Minneslagring	3-1
Mottagningsläge	
ENDAST FAX	5-1
EXT:TEL/TAD	5-1
FAX/TEL	5-1
MANUELL	5-1

N

Nära kanten	
Skriv ut	14-8

O

Options-knappen (kopiering)	
Ljusstyrka	11-9
Pappersformat	11-9
Papperstyp	11-8

P

PaperPort®	
avinstallera	15-25
exportera	15-25
importera	15-24
lokalisera	15-3
Papper	2-1, S-2
kapacitet	2-2
Typ	4-1
PC FAX (endast	
Windows®)	19-1
sända	
adressbok	19-6

kreditkortsnummer	7-5
automatisk återuppringning	
med fax	6-9, 6-10
en paus	7-6
Grupper	6-13
utskrift	
fax från minne	5-10
Förbättra kvalitet	23-11
område	2-5
papper fastnar	23-4
problem	23-7
specifikationer	S-4
upplösning	S-4

V

Volym, inställning	4-6
högtalare	4-7
knapp	4-6
ring	4-6

Å

ångra	
ett schemalagt faxjobb ...	6-12
faxjobb i minnet	5-13
faxvidaresändning	8-5
när ett dokument	
skannas	6-12
schemalagt jobb	5-13
sökning	8-5
åtkomstkoder, lagring och	
uppringning	7-5

Fjärråtkomstkort

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

Ändra fjärråtkomstkod

"Om du befinner dig vid maskinen:"

1. Tryck på **Menu/Set**, 2, 5, 3.
2. Mata in ett tressiffrigt nummer från 000 till 999.
3. Tryck på **Menu/Set**.
4. Tryck på **Stop/Exit**.

Fjärrkommandon

Lysna på röstmeddelanden

Tryck på **9 1**
därefter: Spela upp ett meddelande igen: tryck på **1**.
Gå till nästa meddelande: tryck på **2**.
Avbryt uppspelning: tryck på **9**.

Radera alla meddelanden

Tryck på **9 3**. Tre-signalen betyder att du inte har lyssnat på alla meddelanden och att maskinen inte kommer att radera dessa.

Spela upp/spela in meddelande

Tryck på **9 4**
därefter

- Spela upp ett meddelande för Message Center: tryck på **1 1**.
- Spela upp ett meddelande för FAX/TEL: tryck på **1 2**.
- Spela upp ett nytt meddelande för Message Center: tryck på **2 1**, och tala in meddelandet efter signalen.
- tryck på **9** för att avsluta.
- Spela upp ett nytt meddelande för FAX/TEL: tryck på **2 2**, och tala in meddelandet efter signalen.
- tryck på **9** för att avsluta.

Ändra inställningar för vidare-sändning

Tryck på **9 5**
därefter

Stäng AV funktionen: tryck på **1**.
Mata in ett faxvidaresändningsnummer: tryck på **2**.

Programmera in ett faxvidaresändningsnummer:

tryck på **4**. Mata in det nya numret på den faxmaskin du vill vidare-sända meddelanden till, följt av **#**.

Sätt PÅ faxlagring: tryck på **6**.

Stäng AV faxlagring: tryck på **7**.

Hämta fax

Tryck på **9 6**
därefter

Hämta alla faxmeddelanden: press **2**, mata in numret på den andra faxmaskinen, och tryck på **#**.
Lägg på efter signalen och vänta.

Radera alla faxmeddelanden: tryck på **3**.

Kontrollera mottagningsstatus

Tryck på **9 7**

dat/fer: Faxmeddelanden: press **1**.

Risistmeddelanden: press **2**.

1 lång signal - Mottagna meddelanden

3 korta signaler - Inga meddelanden

Ändra mottagningsläge

Tryck på **9 8**

dat/fer: TAD:MSG-MGR:tryck på **1**.

FAX/TEL: tryck på **2**.

ENBART FAX: tryck på **3**.

Lämna fjärrätkomstfunktionen

Tryck på **9 0**.

MESSAGE MANAGER FJÄRRÄTKOMSTKORT

Använda fjärrätkomstkod

- 1 Sitt ditt faxnummer från en telefon eller en faxmaskin som är utrustad med knappar.
- 2 Mata in fjärrätkomstskoden (3 tecken, följ av *) så snart maskinen svarar.
- 3 Maskinen talar om hur många meddelanden som har mottagits på följande sätt:
1 lång signal - Faxmeddelanden
2 långa signaler - Risistmeddelanden
3 långa signaler - Röst- och faxmeddelanden
Inga signaler - Inga meddelanden
- 4 Ange ett kommando efter de två korta signalerna.
- 5 Tryck på **9 0** för att återställa maskinen när du är färdig.
- 6 Läge på.

9

1

At your side.
brother®

Den här maskinen är enbart godkänt för bruk i inköpslandet. Lokala Brother-företag eller auktoriserade återförsäljare reparerar enbart maskiner som inköpts i det egna landet.