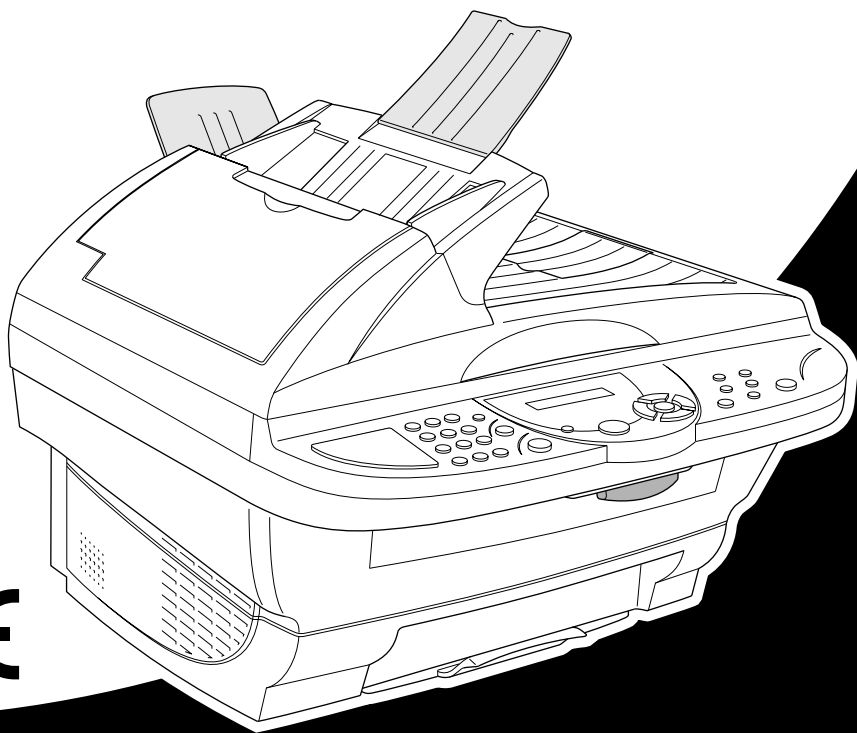


MFC-9160

BRUGSVEJLEDNING



CE

At your side.
brother®



“EC” Declaration of Conformity

Manufacturer

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

Plant

Brother Corporation (Asia) Ltd.,
Brother Buji Nan Ling Factory,
Golden Garden Ind., Nan Ling Village,
Buji, Rong Gang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description : Laser Printer
Product Name : MFC-9160

are in conformity with provisions of the Directives applied : Low Voltage Directive 73/23/EEC (as amended by 93/68/EEC) and the Electromagnetic Compatibility Directive 89/336/EEC (as amended by 91/263/EEC and 92/31/EEC and 93/68/EEC).

Standards applied :

Harmonized : 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 : 2001

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 4 September 2001

Place : Nagoya, Japan

Signature : 

Kazuhiro Dejima
Manager
Quality Audit Group
Customer Satisfaction Dept.
Information & Document Company



EC-overensstemmelseserklæring

Producent

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

Fabriksanlæg

Brother Corporation (Asia) Ltd.,
Brother Buji Nan Ling Factory,
Golden Garden Ind., Nan Ling Village,
Buji, Rong Gang, Shenzhen, China

Erklærer hermed at:

Produktbeskrivelse : Laserprinter
Modelnavn : FAX-9160

er i overensstemmelse med bestemmelserne i de gældende direktiver : Lavspændingsdirektivet 73/23/EØF (med ændringer ved 93/68/EØF) og Direktivet om elektromagnetisk kompatibilitet 89/336/EØF (med ændringer ved 91/263/EØF og 92/31/EØF og 93/68/EØF).

Gældende standarder :

Harmoniseret : Sikkerhed : EN60950:2000
EMC : EN55022:1998 Klasse B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

Året for første påhæftning af CE-mærket : 2001

Udstedt af : Brother Industries, Ltd.
Dato : 4. september 2001
Sted : Nagoya, Japan

Sådan bruges denne brugsvejledning

Tak fordi du købte en Brother maskine.

Denne maskine er konstrueret til at være enkel at bruge med promptord på LCD-skærmen, der hjælper dig gennem funktionerne. Men du vil kunne udnytte maskinen til fulde ved at bruge nogle minutter på at læse denne vejledning igennem.

Sådan finder du information

Alle kapitlernes overskrifter og underoverskrifter findes i indholdsfortegnelsen. Du vil kunne finde information om et bestemt emne eller en bestemt funktion ved at slå op i stikordsregistret bag i denne brugsvejledning. Du vil også igennem hele vejledningen kunne finde specielle symboler, der gør dig opmærksom på vigtige oplysninger, krydshenvisninger og advarsler. Afbildning af skærbilleder vil også være en hjælp til at trykke på de rigtige taster.

Symbolerne i denne brugsvejledning



Bemærkning eller yderligere information.



Maskinen vil blive beskadiget eller ikke kunne fungere, hvis dette ikke iagttages.



Advarsler beskriver forholdsregler, du skal tage for at forebygge evt. tilskadekomst af personer.

Brugervenlig programmering

Vi har konstrueret maskinen med skærmprogrammering. Brugervenlig programmering hjælper dig med at udnytte alle de funktioner maskinen kan byde på til fulde.

Da din programmering foregår på LCD'en, har vi udarbejdet trin for trin promptord til at hjælpe dig med at programmere maskinen. Det eneste du behøver at gøre, er at følge disse, da de fører dig gennem valgene i funktionsmenuerne, programmeringsindstillingerne og andre indstillinger.

Derudover kan du programmere indstillinger hurtigere ved at trykke på **Menu/Set** og menunummeret ved at bruge taltasterne.

Der findes en komplet liste over valg, muligheder og indstillinger, der er til rådighed i tillæget til denne vejledning. (Se *Menu Mode & Menuvalgtabel*, side 8.)

Indholdsfortegnelse

Sådan bruges denne brugsvejledning

Brugervenlig programmering

Indholdsfortegnelse.....	v
--------------------------	---

FORBEREDELSE OG SIMPEL ANVENDELSE

Vejledning i forberedelse og enkel brug

Råd vedr. vejledning i forberedelse og enkel brug.....	4
Oversigt over kontrolpanelet.....	6
Menu Mode & Menuvalgtabel.....	8

SPECIALINDSTILLINGER

Kapitel 1 Specialindstillinger

Specialindstillinger	10
Brug af rapporttasten.....	11

KOPI

Kapitel 2 Kopiering

Grundlæggende kopifunktioner	12
Midlertidig kopiindstilling.....	14
Ændring af standardindstillingerne.....	19

PRINTER/SCANNER

Kapitel 3 Sådan bruges maskinen som printer

Specielle udskrivningsfunktioner.....	21
Sådan udskriver du fra din pc	21
Samtidig udskrivning/faxafsendelse	23
Printermenufunktioner	23
Acceptabelt papir	24

Kapitel 4 Printerdriver-indstillinger (gælder kun Windows®)

Sådan bruges Brother MFC-9160 Printerdriver.....	25
Basic-fanen	25
Avanceret fanen	27
Support.....	35

Kapitel 5	Sådan bruges Windows[®]-Based Brother Control Center (gælder kun Windows[®])	
	Brother Control Center	36
	Sådan bruges scannertasten med Windows pc	37
	Sådan bruges kontrolpanelets taster	38
	Brother Control Center funktioner	39
	Scan til fil	42
	Scan til e-mail.....	43
	Scan til tekstbehandler.....	45
	Brugerdefineret knap	46
	Kopi	47
Kapitel 6	Brug af ScanSoft[™] PaperPort[®] for Brother og ScanSoft[™] TextBridge[®]	
Kapitel 7	Sådan bruges Brother MFC'en med en ny Power Macintosh[®] G3, G4 eller iMac[™]/iBook[™]	
	Opsætning af USB-udstyret Apple [®] Macintosh [®] G3,G4 eller iMac [™] med Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1	54
	Sådan bruges Brother printerdriver med din Apple [®] Macintosh [®]	54
	Sådan bruges Brother TWAIN-scannerdriver med din Apple [®] Macintosh [®]	56

Kapitel 8 For DOS brugere

VEDLIGEHODELSE

Kapitel 9	Fejlfinding og vedligeholdelse	
	Fejlmeddelelser.....	63
	Dokumentstop og papirsalat	65
	Pakning og forsendelse af maskinen	70
	Regelmæssig vedligeholdelse.....	72

VIGTIGE OPLYSNINGER

Kapitel 10	Vigtig sikkerhedsinformation	
	Vigtige sikkerhedsanvisninger	83

TILLÆG

Kapitel 11

Specifikationer

Generelle specifikationer	86
Printerspecifikationer	86
Krav til computeren	87
Elektriske dele og miljøet	88
Kompilering og publikationsmeddelelse	88
Varemærker.....	88
Stikordsregister	90

Vejledning i forberedelse og enkel brug

Trin til forberedelse og enkel brug af maskinen

Følg trinene nedenfor til forberedelse og enkel brug af maskinen.

Men før du udfører disse trin skal du læse Vigtig sikkerhedsinformation (side 83), og Råd vedr. vejledning i forberedelse og enkel brug (side 4).

1 Læs Kortfattet indstillingsvejledning

Følg anvisningerne på Brother Kortfattet indstillingsvejledning til indstilling af maskinen.

2 Indstilling af dokumentet

Du kan scanne dokumentet til kopiering fra enten ADF (automatisk arkføder) eller fra scannerglasset.

Brug af ADF'en (Automatisk arkføder)

Den automatiske arkføder (ADF) kan tage op til 30 sider, og føre hver af dem enkeltvis gennem maskinen. Brug standardpapir (75 g/m²), når du bruger ADF'en. Luft siderne godt, før du lægger dem i føderen.

Anbefalede miljø

Temperatur: 20-30°C (68-86°F)

Luftfugtighed: 50%-70%

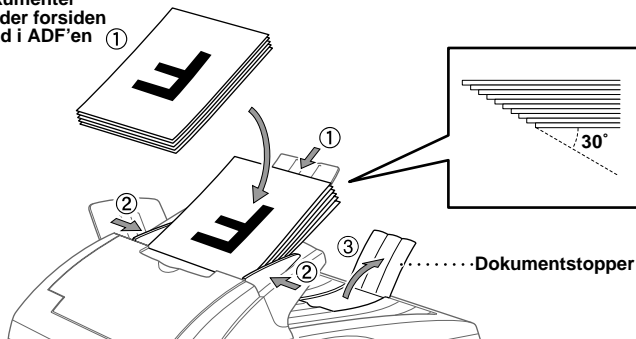


Der må IKKE bruges krøllet, rynket, foldet eller iturevet papir med hæfteklammer, papirclips, lim eller tape på dem. Der må IKKE bruges karton, avispapir eller tekstiler. (For kopiering eller skanning af denne type dokumenter se *Sådan bruges scannerglasset*, side 3.)



- Sørg for, at blækket er tørt, hvis du har skrevet på papiret med blæk.
 - Dokumenterne skal være fra 14.8 til 21.6 cm brede, og fra 14.8 til 35.6 cm lange.
- ① Luft siderne, og forskyd dem i en 30 graders vinkel. Sæt siderne *med forsiden opad, og den øverste kant først* i ADF'en, indtil du kan mærke, at de berører fremføringsvalserne.
 - ② Juster papirstyrene, så de passer til bredden af dine sider.
 - ③ Træk dokumentstopperen op.


④ Flere sider skal luftes først som vist på illustrationen nedenfor.


Dokumenter
vender forsiden
opad i ADF'en ①

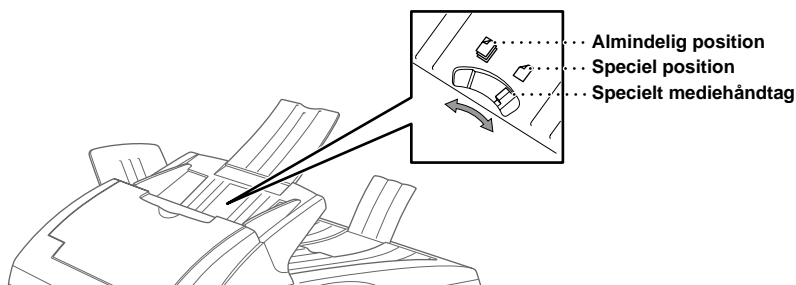


Indstilling af den særlige mediearm

Du kan bruge den særlige mediearmen til at vælge Almindelig position () eller Speciel position ().

Du kan isætte almindelige typer originaler ved at flytte det særlige mediehåndtag til almindelig position (). Du kan indføre flere sider.

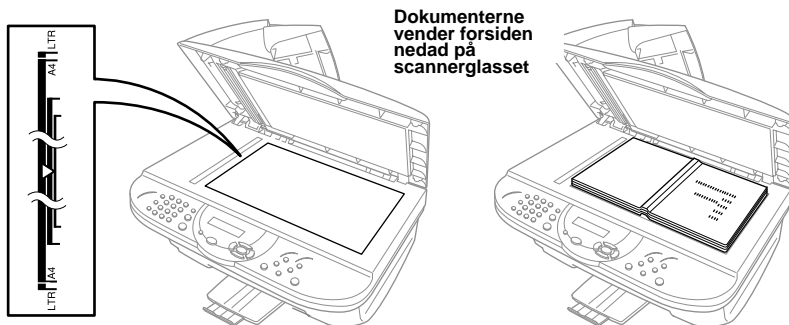
Du kan isætte særlige typer originaler (som f.eks. bestrøget papir eller glittet papir), ved at flytte det særlige mediehåndtag til speciel position (). Før originalerne ind et ad gangen. Det vil gøre det muligt føre originalen gennem ADF'en uden at det glider eller sidder fast.



Hvis originalerne føres ind to ad gangen, skal du prøve igen ved at lægge et enkelt ark af originalen i ADF'en eller på scannerglasset.

Sådan bruges scannerglasset

For at kunne bruge scannerglasset skal ADF'en først tømmes.



- ① Løft dokumentlåget.
- ② Brug de vejledende linjer til venstre til at placere dokumentet med forsiden nedad på scannerglasset.
- ③ Luk dokumentlåget.



Hvis dokumentet er en bog eller er tykt, må du ikke smække låget ned eller lægge vægt på det, det det kan resultere i beskadigelse af scannerglasset.

3 En enkelt kopi

- ① Læg dokumentet med *forsiden opad* i ADF'en, eller *forsiden nedad* på scannerglasset.
- ② Tryk på **Kopi**.



Du kan standse kopiering og tage originalen ud ved at trykke på **Stop/Exit**. (Se *Kopiering*, side 12.)

4 Flere kopier (med ADF)

- ① Sæt dokumentet med *forsiden opad* i ADF'en.
- ② Brug taltasterne til at indtaste det ønskede antal kopier (op til 99). Tryk f.eks. på **3, 8** for 38 kopier.
- ③ Tryk på **Kopi**.

Råd vedr. vejledning i forberedelse og enkel brug

Vælg et sted

Stil maskinen på en plan, stabil flade som f.eks. et skrivebord. Vælg et sted, der ikke vibrerer eller udsættes for stød. Placer maskinen tæt ved et standard jordforbundet elstik.



Undgå at placere maskinen, hvor der kan blive skubbet til den. Maskinen må ikke placeres i nærheden af varmeapparater, airconditionanlæg, vand, kemiske stoffer eller køleskabe. Maskinen må ikke udsættes for direkte sollys, stærk varme, fugt eller støv. Maskinen må ikke tilsluttes en stikdåse, der reguleres med vægkontakter eller automatiske timere, da afbrydelse af strømmen kan slette informationen i enhedens hukommelse. Maskinen må ikke tilsluttes stikdåser i samme kredsløb som store apparater eller andet udstyr, der evt. kunne afbryde strømtilførslen. Undgå interferensklider, som f.eks. højttalere eller grundenheden til en trådløs telefon. Sørg for at luftstrømmen fra ventilatoren på højre side af maskinen ikke blokeres.



- Vi anbefaler, at dette produkt anvendes med en anordning til beskyttelse mod strømstød, der beskytter produktet mod lynnedslag.

Tilslutning af elledningen



- Denne maskine skal være udstyret med et jordforbundet stik.
- Da maskinen er forbundet til jord via netstikket, kan du beskytte dig selv mod potentielt farlig strøm på telefonnettet ved at lade strømmen til maskinen være tændt, mens du tilslutter den til telefonlinjen. På samme måde kan du beskytte dig selv, når du ønsker at flytte maskinen ved først at afbryde telefonlinjen og derpå elledningen.



VIGTIGT:

Hvis du får brug for at fjerne det støbte netstik for at kunne montere den relevante type, skal du kassere det støbte stik, straks du har klippet det af, for at undgå at det ved et uheld sættes i en strømførende stikdåse, og således udgør en fare for chok. Trådene i elledningen på dette apparat er farvede i overensstemmelse med følgende kode.

- Grøn-og-gul : Jord
- Blå : Nul
- Brun : Strømførende

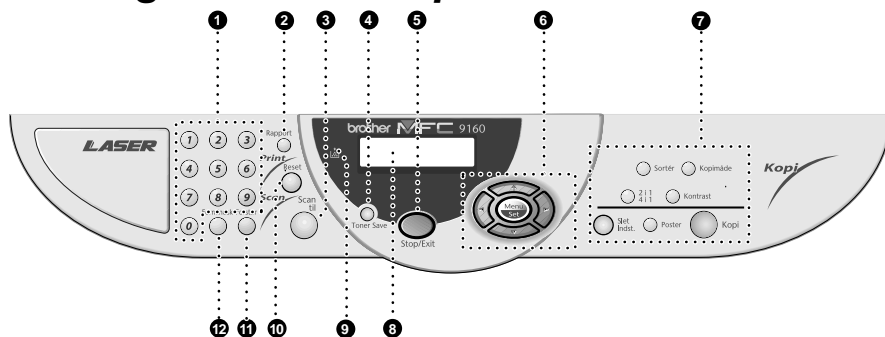
Da trådene i elledningen på dette apparat evt. ikke svarer til de farvede markeringer, der identificerer klemmerne i dit stik, skal du fortsætte på følgende måde:

Den tråd, der er farvet grøn-og-gul skal tilsluttes til klemmen i stikket, der er markeret med bogstavet "E" eller med sikkerhedsjordsymbolet \perp eller er farvet grøn eller grøn-og-gul.

Den tråd, der er farvet blå, skal tilsluttes til klemmen, der er markeret med bogstavet "N" eller er farvet sort.

Den tråd, der er farvet brun, skal tilsluttes til klemmen, der er markeret med bogstavet "L" eller er farvet rød.

Oversigt over kontrolpanelet



1 Taltaster

Brug taltasterne til at skrive hvor længe maskinen skal være ude af brug, før den går i dvaletilstand. (00 til 99).

2 Rapport

Åbn menuen, Rapporter, så du kan vælge, hvilken rapport der skal udskrives: Hjælp og systemopstillingsliste.

3 Scan til

Giver dig mulighed for at scanne den næste original til computeren og vælge bestemmelsesstedet: Tekstbehandling, grafik eller e-mail-program.

4 Toner Save

Du kan spare tonerpulver ved at bruge denne tast.

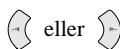
5 Stop/Exit

Tryk på denne tast for at annullere en kopifunktion. Originalen vil blive skubbet ud.

6 Navigationstaster:

Menu/Set

Lader dig åbne menu- og programmeringsstilstand, og gemmer dine indstillinger i maskinen.



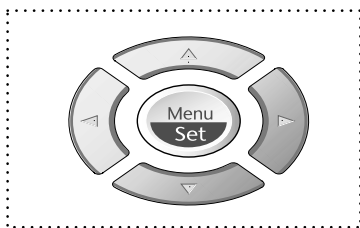
Tryk for at rulle fremad eller bagud for at indstille et menuvalg.










Tryk for at rulle gennem menuer og indstillinger.

- 7 Kopieringstaster:**
(Gælde kun for næste kopi)
Sortér
Tryk på denne tast for at sortere flere kopier.
Kopimåde
Tryk på denne tast for midlertidigt at ændre kopiopløsningen for din type originaldokumenter.
2 i 1/4 i 1
Tryk på denne tast for at kopiere fire sider over på blot en enkelt side eller lave en lille bog ved at kopiere to sider over på en enkelt side.
Kontrast
Tryk på denne tast for midlertidigt at ændre kontrasten.
Slet Indst.
Nulstiller dine midlertidige kopiindstillinger tilbage til brugerens standardindstillinger. Brug denne tast, når du ikke ønsker at vente 45 sekunder på, at de midlertidige indstillinger slettes automatisk.
Poster
Tryk på denne tast for at få en kopi, der er ni gange større end originalen.
Kopi
Laver en kopi.
- 8 Flydende krystal-display**
Viser meddelelser, der kan hjælpe dig med at indstille og betjene maskinen.
- 9 Toner tom-LED**
Tonerindikatoren blinker, når der kun er lidt toner tilbage, så du kan bestille en ny tonerpatron. Du vil kunne fortsætte med at udskrive, indtil indikatoren er tændt hele tiden.
- 10 Reset**
Sletter data fra printerhukommelsen.
- 11 Forstør**
(Gælde kun for næste kopi)
Hvert eneste tryk på tasten viser de næste allerede indkodede forstørrelsesforhold: **100%, 141%, 150%, 200%, 400%, MAN**. For flere muligheder vælg **MAN** og brug taltasterne til at skrive en hvilken som helst procentdel mellem 101% og 400%.
- 12 Formindsk**
(Gælde kun for næste kopi)
Hvert eneste tryk på tasten viser de næste allerede indkodede formindskelsesforhold: **100%, 71%, 50%, 25%, AUTO, MAN**. For flere muligheder vælg **MAN** og brug taltasterne til at skrive en hvilken som helst procentdel mellem 25% og 99%. Vælg **AUTO** for automatisk at tilpasse originalen til den valgte papirstørrelse.

Menu Mode & Menuvalgtabel



- Åbn menuen 
- Gå til næste menuniveau 
- Accepter en indstilling 
- Rul gennem det aktuelle menuniveau 
- Tilbage til foregående menuniveau 
- Fremad til næste menuniveau 
- Afslut menuen 

Du kan åbne menutilstand ved at trykke på **Menu/Set**.

Når du indtaster menuen, ruller LCD'en:

VÆLG ↑↓ & SET

Tryk på **1** for generel setup-menu

—**ELLER**—

1. GEN OPSÆTNING

Tryk på **2** for kopimenu





—**ELLER**—

2. KOPI

Tryk på **3** for printermenue


—**ELLER**—



3. PRINTER


Du kan rulle hurtigere gennem hvert enkelt menuniveau ved at trykke på  eller  tasterne, og så sætte en indstilling ved at trykke på **Menu/Set** når den indstilling vises på LCD'en. Så viser LCD'en næste menuniveau. Tryk på  eller  tasten for at rulle til næste menuvalg, og tryk så på **Menu/Set**.


Når du er færdig med at sætte indstillinger viser LCD'en **ACCEPTERET**.








Brug  for at rulle bagud, hvis du gik forbi det du ønskede at vælge eller for at spare tasteanslag.

Du kan programmere din FAX/MFC ved at trykke på **Menu/Set** fulgt af menunumrene F.eks.; For at indstille **KOPI MODE** til **FOTO**, tryk på **Menu/Set**, **2**, **1** og  eller  for at vælge **FOTO**, og tryk så på **Menu/Set**.

Du kan åbne menuen ved at trykke på  **Menu/Set**.

Du kan afslutte ved at trykke på  **Stop/Exit**.

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
				 for at acceptere	
1. GEN OPSÆTNING	1. BIPPER	—	HØJ LAV FRA	Justerer bipperstyrken.	10
	2. STRØMSPARE	—	TIL FRA	Strømbesparelse.	10
	3. DVALE	—	—	Indstiller klokkeslæt før maskinen går i dvalemåde.	10
	4. PRINTTÆTHED	—	- ■ ■ ■ □ □ +	Justerer udskrivningen til at være lysere eller mørkere.	11
2. KOPI	1. KOPI MODE	—	AUTO TEKST FOTO	Vælger kopiopløsning for din type dokument.	19
	2. KONTRAST	—	- ■ ■ ■ □ □ +	Justerer kontrasten.	20
	3. PAPIRTYPE	—	TYNDT ALMINDELIG TYKT TYKKERE TRANSPARNT	Identificér papirtypen i universalarkføderen.	20
	4. PAPIRSTØRRELSE	—	LETTER A4 EXECTIVE A5 A6 B5 B6	Juster papirstørrelsen.	20
3. PRINTER	1. PRINTVALG	1. INTERN FONT	—	Du kan udskrive residente skrifttyper for at checke og bekræfte skrifttyper.	23
		2. KONFIGURATION	—	Printerindstillinger og – status er opstillet her.	23
	2. NULSTIL PRINT	—	—	Du kan genoprette standard fabriksindstillinger og sætte midlertidige printerindstillinger tilbage til standard fabriksindstillinger.	23

* Fabriksindstillingen vises i fedt skrift.



1 Specialindstillinger

Specialindstillinger

Tasten **Menu/Set** giver dig mulighed for at specialtilpasse indstillingerne ved at trykke på **Menu/Set** og menunummer med taltasterne.



Bipperstyrke

Du kan indstille bipperen til **LAV**, **HØJ** eller **FRA**. Maskinen leveres med denne styrke indstillet til **LAV**. Når bipperen er indstillet til **LAV** eller **HØJ**, bipper maskinen hver gang du trykke på en tast eller gør en fejl.

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **1**, **1**.
- 2 Tryk på  eller  indtil du når den indstilling, du ønsker.
- 3 Når skærmen viser det du ønsker, skal du trykke på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Strømbesparende mode

Hvis energisparetilstand øges, reduceres energiforbruget ved at slukke for CPU'en inde i maskinen. Hvis der er tændt for energisparetilstand **TIL**, når maskinen ikke er i brug, går den automatisk i energisparetilstand.

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **1**, **2**.
- 2 Tryk på  eller  for at vælge **TIL** (eller **FRA**).
- 3 Tryk på **Menu/Set**, når skærmen viser dit valg.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



Dvale

Indstilling af sovetilstand reducerer energiforbruget ved at slukke for forvarmeren inde i maskinen, mens den ikke er i brug. Du kan vælge hvor længe maskinen er i brug (fra 00 til 99 minutter) før den går i sovetilstand. Timeren nulstilles automatisk, når maskinen modtager en fax eller pc-data, eller laver en kopi. Fabriksindstillingen er 05 minutter. Mens maskinen er i sovetilstand, kan du se **DVALE** på LCD'en. Når du prøver at udskrive eller kopiere i sovetilstand, vil der være en kort forsinkelse, mens forvarmeren varmer op til arbejdstemperatur.

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **1**, **3**.
- 2 Brug taltasterne til at skrive hvor længe maskinen skal være ude af brug, før den går i sovetilstand. (00 til 99).
- 3 Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



Indstilling af skrivetæthed

Hvis maskinen udskriver for lyst eller for mørkt, kan du justere niveauet for udskrivningstæthed. Den nye indstilling bibeholdes, indtil du ændrer den igen. Denne indstilling justerer ligeledes kopifunktionen.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 4**.
- 2 Tryk på  eller  for at vælge indstilling. Hvert enkelt tryk på tasten ændrer skrivetætheden til næste indstilling.
- 3 Når skærmen viser den indstilling, du ønsker, tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Tonerbesparelse

Du kan spare på toner med denne funktion. Når du indstiller tonerbesparelse på **TIL**, vil udskriften se noget lysere ud. Standardindstilling er **FRA**.

- 1 Tryk på **Toner Save**.
- 2 Tryk på  eller  for at vælge **TIL** (eller **FRA**).
- 3 Tryk på **Menu/Set**.

Brug af rapporttasten

Der kan udskrives seks lister.



1 . HJÆLP

En liste over fundamentale betjeningstrin og -funktioner.

2 . SYSTEM INDST .

Viser dine seneste standardindstillinger for **GEN OPSÆTNING**.

Udskrivning af en rapport

- 1 Tryk på **Rapport**.
- 2 Tryk på  eller  for at vælge den rapport, du ønsker, og tryk på **Menu/Set**.
—**ELLER**—
Indtast nummeret på den rapport, du ønsker at udskrive. Tryk f.eks. på **1** for at udskrive hjælpelisten.

2 Kopiering

Grundlæggende kopifunktioner

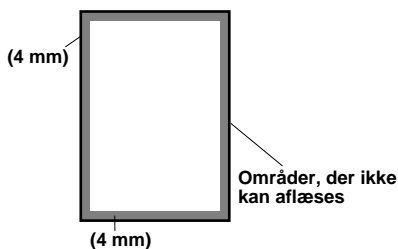
Sådan bruges maskinen som kopimaskine

Du kan bruge maskinen som en kopimaskine, der laver op til 99 kopier ad gangen.



Du må ikke trække i papiret, mens kopieringen er i gang.

Det område maskinen kan scanne begynder ca. 4 mm fra kanten af papiret.



Kopiering af én side

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Tryk på **Kopi**.



Du kan standse kopiering og tage originalen ud ved at trykke på **Stop/Exit**.

Kopiering af flere sider (med ADF)

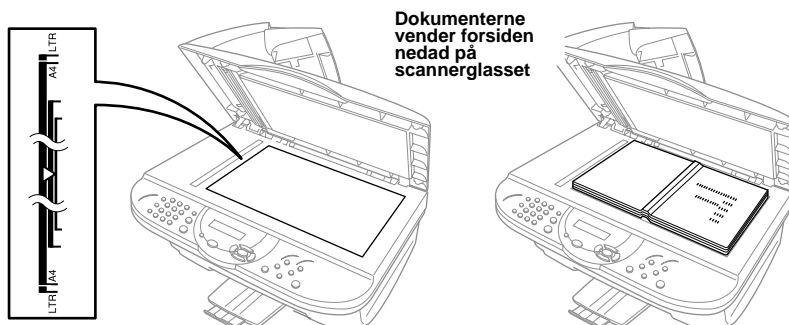
- 1 Sæt dokumentet med forsiden nedaf i ADF'en.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
Tryk f.eks. på 3, 8 for 38 kopier.
- 3 Tryk på **Kopi**.



Du kan stakke eller sortere kopierne ved at bruge **Sortér** tasten. (Se *Sortering af flere kopier (med ADF)*, side 16.)

Sådan laver du flere kopier (Sådan bruges scannerglasset)

- 1 Løft dokumentlåget.



- 2 Brug de vejledende linjer til venstre til at placere dokumentet med forsiden nedad på scannerglasset.
- 3 Luk dokumentlåget.
- 4 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99). Tryk f.eks. på **3, 8** for 38 kopier.



Du kan stakke eller sortere kopierne ved at bruge **Sortér** tasten. (Se *Sortering af flere kopier (med ADF)*, side 16.)

- 5 Tryk på **Kopi**.

Hukommelse fuld-meddelelse

Hvis hukommelsen bliver fuld, mens du laver kopier, viser skærmen:

HUKOMMELSE FULD

Hvis du var i gang med at scanne den første side der skulle kopieres, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere funktionen, og begynde igen med at lave en enkelt kopi. Hvis du var i gang med at scanne efterfølgende sider, kan du enten trykke på **Kopi** for at kopiere de sider, du allerede har scannet—**ELLER**—Tryk på **Stop/Exit** for at annullere.

Midlertidig kopiindstilling

Du kan forbedre dine kopier ved at bruge *Kopi-tasterne*: **Formindsk**, **Forstør**, **Sortér**, **Kopimåde**, **2 i 1/4 i 1**, **Kontrast** og **Poster**. Disse indstillinger er *midlertidige*, og maskinen vender tilbage til sine standardindstillinger 45 sekunder efter at kopiereingen er afsluttet. Hvis du ønsker at bruge disse midlertidige indstillinger igen, skal du lægge den næste original i ADF'en eller på scannerglasset før udløb af de 45 sekunder.

Kopiering ved brug af flere indstillinger

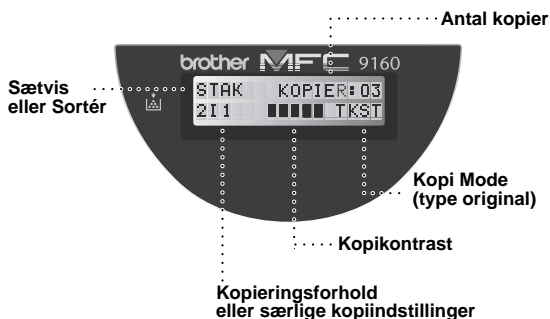
Du kan prøve forskellige indstillingskombinationer, indtil du får det bedste resultat.







Du kan slette dine indstillinger, og begynde igen ved at trykke på **Slet Indst.**



LCD'en viser status for de aktuelle indstillinger, og du kan så indstille flere indstillinger igen.



Sådan laves der formindskede kopier

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **Formindsk.**
- 4 Tryk på  eller  for at vælge et formindskelsesforhold.
Du kan formindske til **71%**, **50%** eller **25%** af originalens størrelse.
—**ELLER**—
Væg **AUTO** for automatisk tilpasning af originalen på den valgte papirstørrelse.
—**ELLER**—
Du kan trykke på  eller  for at vælge **MAN** fulgt af et tryk på **Menu/Set**, derefter skal du bruge taltasterne til at indtaste formindskelsesforholdet til mellem 99% og 25%. Tryk f.eks. på **5, 3** for at indtaste 53%.
- 5 Tryk på **Menu/Set**.
- 6 Tryk på **Kopi**.





Valg af anbefalede forhold

A4	→	A5	71%
A5	→	A6	
B5	→	B6	



- Når du vælger **AUTO** ved kopiering med scanneren fra ADF'en, registrerer maskinen automatisk dokumentstørrelsen, udregner hvor meget det skal formindskes med og udskriver det, så det passer til udskriftspapirets størrelse, du valgte i "Papirstørrelse" funktionen (side 20).
- 2-i-1, 4-i-1 kopi eller plakat er ikke mulig med **Formindsk.**

Sådan laves der forstørrede kopier

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **Forstør.**
- 4 Tryk på  eller  for at vælge et forstørrelsesforhold.
Du kan forstørre til **141%**, **150%**, **200%** eller **400%**.
—**ELLER**—
Du kan trykke på  eller  for at vælge **MAN**, og så bruge taltasterne til at indtaste et forstørrelsesforhold på mellem 101% og 400%. F.eks. skal du trykke på **1, 5, 3** for at indtaste 153%.
- 5 Tryk på **Menu/Set**.
- 6 Tryk på **Kopi**.

Valg af anbefalede forhold

A5	→	A4	141%
A6	→	A5	
B6	→	B5	



2-i-1, 4-i-1 kopi eller plakat er ikke mulig med **Forstør**.

Sortering af flere kopier (med ADF)

- 1 Sæt dokumentet med forsiden nedaf i ADF'en.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **Sortér**.
- 4 Tryk på **Kopi**.



Kopi Mode

Du kan vælge kopiopløsning for din type originaler (**TKST**, **AUTO** eller **FOTO**). Vælg den type billede, du er i gang med at kopiere.

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **Kopimåde** kontinuerligt for at vælge den rette slags billede du kopierer.
TKST (gælder kun tekst)
AUTO (streggrafik, grafer eller en hvilken som helst kombination inklusive fotografier)
FOTO (gælder kun fotografier)
- 4 Tryk på **Kopi**.

Kopikontrast

Du kan justere kopikontrasten til at lave mørkere eller lysere kopier.

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **Kontrast**.
- 4 Tryk på  for at gøre en kopi lysere eller  for at gøre en kopi mørkere.
- 5 Tryk på **Kopi**.

Specielle kopiindstillinger (2 I 1, 4 I 1)

Du kan spare papir ved at kopiere enten to eller fire sider på en enkelt side.

Med ADF

- 1 Læg dokumenterne med forsiden opad i ADF'en.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **2 i 1/4 i 1** kontinuerligt for at vælge **2I1** eller **4I1**.
- 4 Tryk på **Kopi**.

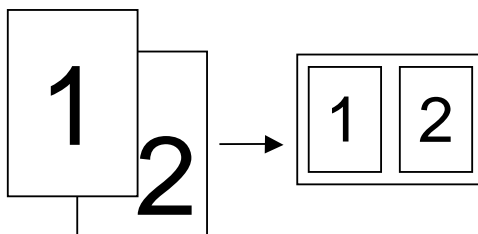
Med scannerglasset

- 1 Læg dokumentet med forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **2 i 1/4 i 1** kontinuerligt for at vælge **2I1** eller **4I1**.
- 4 Tryk på **Kopi**. LCD'en viser:

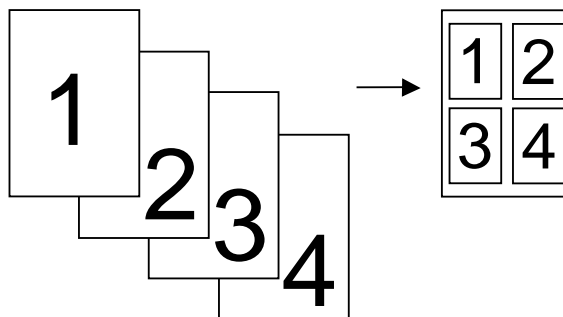
NÆSTE: TRYK SET
SLUT: TRYK KOPI

- 5 Skal du lægge næste dokument på scannerglasset, og så trykke på **Menu/Set**.
Når alle dokumenter er blevet scannet, skal du trykke på **Kopi**.

2-i-1



4-i-1

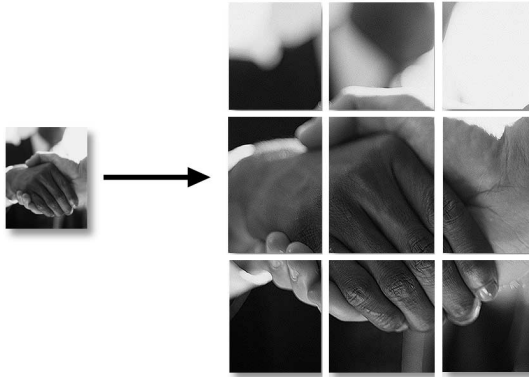


2-i-1, 4-i-1 kopiering er ikke mulig med **Forstør** eller **Formindsk**.

Plakat

Du kan lave et foto i plakatstørrelse.



- 1 Læg dokumentet med forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Tryk på **Poster**.
- 3 Tryk på **Kopi**.



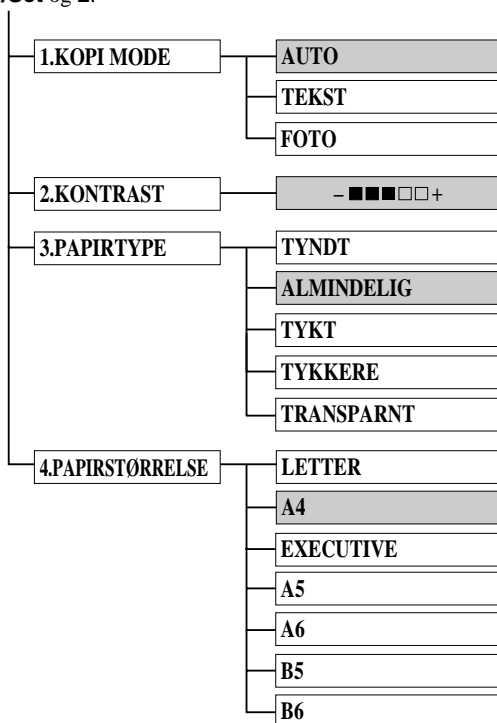
- Kopier i plakatstørrelse kan kun laves ved at bruge scannerglasset.
- Plakat er ikke mulig med **Forstør** eller **Formindsk**.
- Plakat kan ikke vælges for flere kopier.

Ændring af standardindstillingerne

Tryk på **Menu/Set, 2** for at ændre standardindstillingerne for Kopi Mode. Disse indstillinger gælder, indtil du ændrer dem igen ved at trykke på **Menu/Set**. Juster Kopi Mode, kontrastindstillingerne og papirtype.

Du kan justere kopiindstillingerne som vist i følgende oversigt ved at trykke på et tal. Tryk på  eller for at flytte gennem valgene for hver enkelt indstilling. Tryk på **Menu/Set** for at gemme dit valg. Tryk på **Stop/Exit** for at gå ud—**ELLER**—Tryk på  for at vælge den næste indstilling, du ønsker at ændre.



Tryk på **Menu/Set** og **2**.



 : er standard



Kopi Mode (type original)

Du kan vælge kopiopløsning for din type originaler. Standardindstillingerne er **AUTO**, som bruges til originaler, der indeholder både tekst og foto. **TEKST** bruges til originaler, der kun indeholder tekst. **FOTO** bruges til at kopiere fotografier.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 1**.
- 2 Tryk på  eller  for at vælge originaltype (**AUTO**, **TEKST** eller **FOTO**), og tryk så på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Kopikontrast



Du kan justere kopikontrasten til at lave mørkere eller lysere kopier.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 2**.
- 2 Tryk på  for at gøre en kopi lysere—**ELLER**—Tryk på  for at gøre en kopi mørkere, og tryk så på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Papirtype


Du kan bruge følgende typer papir til kopiering. Du opnår den bedste udskriftskvalitet ved at vælge den type medie, du bruger oftest.

TYNDT (64-69 g/m ²)	For tyndt papir
ALMINDELIG (70-95 g/m ²)	For almindeligt papir
TYKT (96-120 g/m ²)	For tungt eller ru papir
TYKKERE (121-158 g/m ²)	For tungere papir, ru papir eller skrivemaskinepapir
TRANSPARNT	For transparente (OHP)

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 3**.
- 2 Tryk på  eller  for at vælge din type papir, og tryk så på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Papirstørrelse

Du kan bruge syv størrelser papir til kopiering.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 4**.
- 2 Tryk på  for at vælge størrelsen (**LETTER, A4, EXECUTIVE, A5, A6, B5** eller **B6**), og tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Når du vælger **AUTO** i Formindskelsesforholdet (side 15) ved kopiering med scanneren fra ADF'en, registrerer maskinen automatisk dokumentstørrelsen, udregner hvor meget det skal formindskes med og udskriver det, så det passer til udskriftspapirets størrelse, du valgte i "Papirstørrelse" funktionen.

Specielle udskrivningsfunktioner

Windows® udskrivning

Den særlige printerdriver for Microsoft® Windows® 95, 98, 98SE, Me, 2000 Professional og Windows NT® Workstation Version 4.0 findes på cd-rommen, der leveres med MFC'en. Du kan nemt installere dem i dit Windows® system ved hjælp af vores installeringsprogram (Se Kortfattet indstillingsvejledning). Driveren understøtter vores enestående komprimeringstilstand, der forbedrer udskrivningshastigheden i Windows® programmer, og giver dig mulighed for at sætte forskellige printerindstillinger inklusive hurtig udskrivning og specielle papirstørrelser.

Brother Resource Manager

Brother Resource Manager programmet skal køre, for at du kan bruge maskinen med din Windows® computer. MFC Software Suite og Printerdriveren indlæser automatisk Resource Manager, efter behov. Resource Manager giver den ene tovejs parallelle port på maskinen mulighed for at stimulere en kommunikationsport for scanning og for at simulere en parallel port for Windows® GDI-udskrivning.

Forstærket hukommelsesstyring

Maskinen har sin egen datakomprimeringsteknologi, som automatisk komprimerer grafisk data og overfører skrifttyperdata effektivt til MFC'ens hukommelse. Du kan undgå hukommelsesfejl og udskrive de fleste helside, 600 dpi grafik- og tekstdata, inklusive større skrifttyper med maskinens standardhukommelse.

Sådan udskriver du fra din pc

Universalarkføder

Maskinens universalarkføder kan indføre almindeligt papir, kuverter, transparente, postkort, etiketter og organiser-papir. Når maskinen modtager data fra din computer, begynder den udskrivningsprocessen ved at indlæse papir fra universalarkføderen.

■ Vælg printkommandoen fra din pc.

Din pc sender en udskrivningskommando og data til maskinen. Hvis der er flere sider, begynder maskinen at udskrive næste side automatisk.



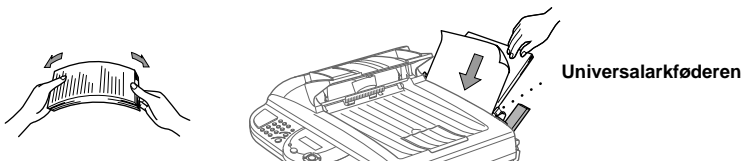
Du kan vælge den korrekte papirkilde, -størrelse og retning i dit applikationsprogrammel.

Hvis dit applikationsprogrammel ikke understøtter netop din papirstørrelse, skal du vælge den større størrelse, der er tættest på din. Justér derefter printområdet ved at ændre de højre og venstre marginer i dit applikationsprogrammel.

Tosidet udskrivning (Manuel Duplex)

De leverede printerdrivere for Windows® 95/98/98SE/Me og Windows NT® Workstation Version 4.0 understøtter manuel duplex-udskrivning. (For mere information, se hjælpeskærmen for printerdriver.)

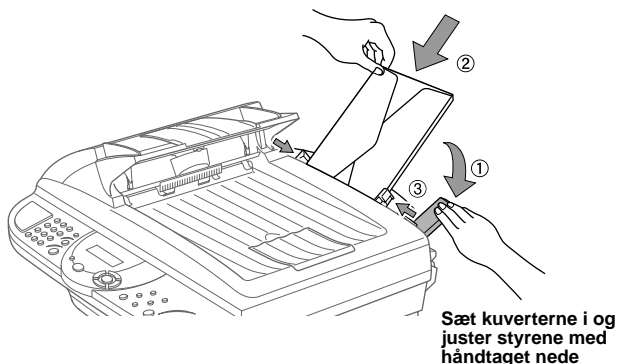
Maskinen udskrive alle sider med lige numre på den ene side af papiret først. Derpå instruerer Windows® driveren dig (med en pop-up meddelelse) om at sætte papiret i igen. Før du sætter papiret i igen, skal du glatte det godt ud for at undgå papirsalat. Det er ikke en god ide at bruge meget tyndt eller meget tykt papir. Hvis papiret føres ind i maskinen to ark ad gangen, skal du holde fat i stakken af papir med undtagelse af det forreste ark, mens papiret føres ind.



Når du bruger manuel duplexing, er det muligt, at der opstår papirsalat eller at udskriftskvaliteten ikke er tilfredsstillende.

Isætning af kuverter

Du kan lægge op til 10 kuverter i universalarkføderen. Tryk på og hold den blå arm til højre nede, mens du lægger kuverterne i og fører papirstyrene hen omkring disse. Sørg for, at lægge kuverterne i som vist nedenfor.



Papirbakke

Maskinen fører papiret ud med den udskrevne side nedad i papirbakken foran på maskinen. Når du bruger transparente, skal du straks efter udskrivning fjerne hvert enkelt ark for at forhindre papirsalat eller krøllede ark.

Reset-tasten

Tryk på denne tast for at slette data fra hukommelen.

Samtidig udskrivning/faxafsendelse

Maskinen kan udskrive data fra din computer, mens den scanner information til computeren. Men når maskinen kopierer, standser den pc-udskrivningen midlertidigt og genoptager den, når kopieringen er fuldført.

Printermenufunktioner

Sådan udskrives den interne liste over skrifttyper

Du kan udskrive en liste over maskinens interne (eller residente) skrifttyper for at se, hvordan hver enkelt skrifttype ser ud før du vælger den.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 3, 1, 1**.
- 2 Tryk på **Kopi**
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Sådan udskrives konfigurationslisten

Du kan udskrive en liste over aktuelle printerindstillinger

- 1 Tryk på **Menu/Set, 3, 1, 2**.
- 2 Tryk på **Kopi**. Maskinen udskriver indstillingerne.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Sådan gendannes standard fabriksindstillinger

Du kan returnere maskinen til dens originale fabriksindstillinger. Permanente skrifttyper genoprettes, men makroer slettes. Du kan ændre brugerindstillinger ved hjælp af fjernprinterkonsol-programmet.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 3, 2**. Skærmen viser
- 2 Vælg **1** for at genoprette fabriksindstilling
—**ELLER**—Tryk på **2** for at gå ud uden at foretage
nogen ændringer.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

1 . NULST 2 . EXIT

Acceptabelt papir

Det er meget vigtigt for at opnå udskrivning af høj kvalitet at vælger den rette slags papir.

Papirtype	Papirstørrelse
Ark	A4, Letter, Legal, B5, A5, Executive, A6, B6, specialstørrelse 70-216 x 127-356 mm (2.75-8.5 x 5-14 tommer)
Kuverter	DL, C5, COM-10, Monarch
Postkort	70-216 x 127-279 mm (2.75-8.5 x 5-11 tommer)
Planlægning	Day Timer® J, K, L 70-216 x 127-279 mm (2.75-8.5 x 5-11 tommer)
Etiketter og Transparenter	70-216 x 127-356 mm (2.75-8.5 x 5-14 tommer)

Papirkapacitet i papirkassette

Universalarkføder Op til 22 mm (0.87 tommer) i højden (op til mærket) Ca. 200 ark
75 g/m² (20 lb) eller 50 ark 158 g/m² (42 lb) A4/brevpapir eller 10
kuverter

Udskriftsbakke: Ca. 50 ark 75 g/m² (20 lb) A4/brevpapir

	Ark	Kuvert
Basisvægt	64 til 158 g/m ² (17 til 42 lb)	75 til 90 g/m ² (20 til 24 lb) enkeltykkelse
Tykkelse	0.08 til 0.2 mm (±0.003 til ±0.008 tommer)	0.084 til 0.14 mm (0.0033 til 0.0058 tommer) enkeltykkelse
Fugtighedsindhold	4% til 6% (vægt)	4% til 6% (vægt)
Glathed	100 til 250 (Sheffield)	100 til 250 (Sheffield)

Anbefalede papirtyper:

Almindeligt papir: Xerox Premire 80

Transparenter: 3M CG3300

Etiketter: Avery laser label L7163

Sådan bruges Brother MFC-9160 Printerdriver

En printerdriver er software, der oversætter data fra det format, der bruges af en computer til det format en given printer kræver, ved brug af et printer-kommandosprog eller et sidebeskrivelsesprog.

Printerdriverne findes på den medfølgende cd-rom. Den seneste printerdriver kan ligeledes downloades fra Brother Solutions Centre på <http://solutions.brother.com>

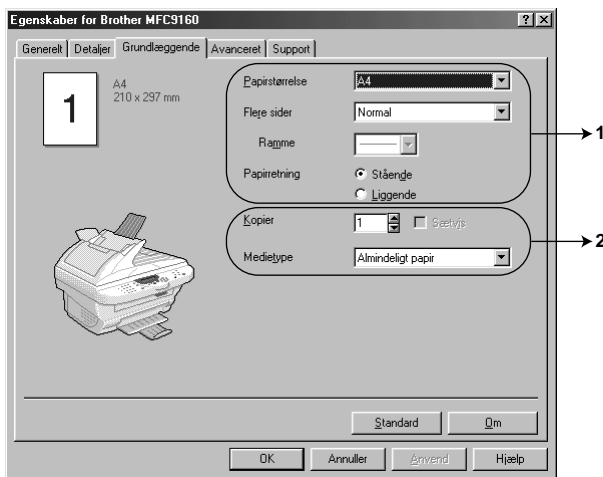
Funktioner i printerdriveren (gælder kun Windows® brugere)



Skærbilledet, der vises i dette afsnit, er fra Windows® 98. Skærbillederne på din pc kan variere afhængig af hvilket Windows® styresystem du bruger.

For mere detaljeret information kan du besøge on-line hjælp i printerdriveren.

Basic-fanen



1. Vælg papirstørrelse, **Papirstørrelse**, **Flejte sider** og **Papirretning**.
2. Vælg antal kopier, **Kopier**, og medietype **Medietype**.

Papirstørrelse

Fra rulleboksen skal du vælge den papirstørrelse, **Papirstørrelse**, du bruger.

Flere sider

Hvis du vælger flere sider, **Flere sider**, kan det reducere billedstørrelsen for en side, så der kan udskrives flere sider på et ark papir, eller forstørre billedstørrelsen til udskrivning af siden på flere ark papir.



Eks. 4-i-1



Eks. 1 i 2x2 sider

Rammekanten

Når du udskriver flere sider på et enkelt ark med Multiple Page funktionen, kan du vælge at have en ubrudt ramme, en punkteret ramme eller slet ingen ramme omkring hver enkelt side på arket.

Retning

Papirretning vælger placeringen for det dokument, der skal udskrives (**Stående** eller **Liggende**).



Stående



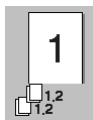
Liggende

Kopier

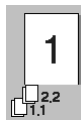
Kopier valgmuligheden indstiller det antal kopier, der skal udskrives.

Sætvis

Sortér valgmuligheden er aktiv, hvis der er valgt mere end en kopi. Når dette afkrydsningsfelt er afkrydset, udskrives der et helt sæt af dokumentet, hvorpå dette gentages for det antal kopier, du har valgt. Hvis der ikke er et kryds i feltet, udskrives hver enkelt side i det antal kopier, du valgte, før den næste side udskrives.



Sætvis-feltet afkrydset



Sætvis-feltet ikke afkrydset

Medietype

Du kan bruge de efterfølgende typer medie i din printer. For at få den bedste udskriftskvalitet skal du vælge den type medie, du ønsker at bruge.

Almindeligt papir

Tyndt papir

Tykt papir

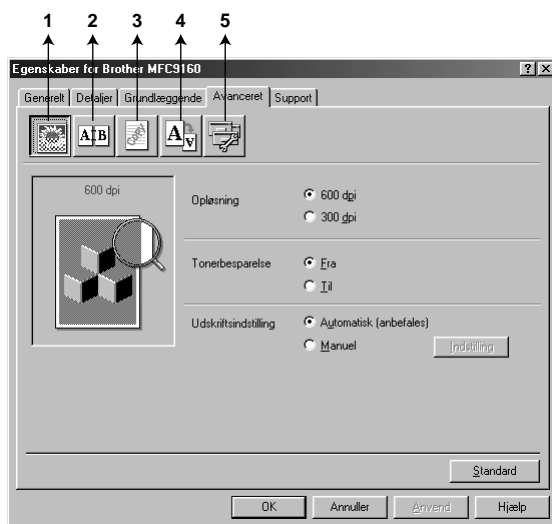
Ekstra tykt papir

Kontraktpapir

Transparenter

Når du bruger almindeligt papir, skal du vælge *Almindeligt papir*. Når du bruger tungere papir, kuverter eller groft papir, skal du vælge *Tykt papir* eller *Ekstra tykt papir*. For skrivemaskinepapir skal du vælge *Kontraktpapir* og for OH-transparenter skal du vælge *Transparenter*.

Avanceret fanen



Du kan ændre faneindstillingerne ved at vælge en af følgende ikoner:

1. **Udskriftskvalitet**
2. **Duplex-udskrivning**
3. **Vandmærke**
4. **Sideindstilling**
5. **Enhedens funktioner**

Udskriftskvalitet

Opløsning

Du kan ændre opløsningen på følgende måde:

- ◆ 300 dpi
- ◆ 600 dpi

Tonerbesparelse

Du kan spare på driftsomkostningerne ved at tænde for tonerbesparelse, **Tonerbesparelse**, som reducerer udskriftstætheden.

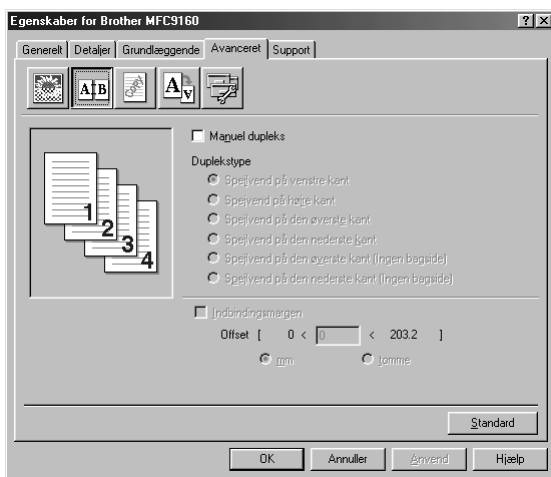
Udskriftsindstillinger (gælder kun Windows® 95/98/98SE/Me brugere)

Udskriftsindstillinger bruges til at optimere udskriftens kvalitet for den type dokument, der udskrives (foto, grafik eller scannede billeder). Når du vælger **Automatisk (anbefales)**, udskriver printeren automatisk med de bedst egnede udskriftsindstillinger.

Når udskriftsindstillingerne er sat til **Manuel**, kan du ændre lysstyrken, kontrasten og grafikkvaliteten: **Lysstyrke**, **Kontrast** og **Grafik-kvalitet** manuelt.

Duplex-udskrivning

Når du vælger **Duplex-udskrivning** ikonen, vises de **Manuel duplex** funktioner, der er til rådighed.



Manual Duplex

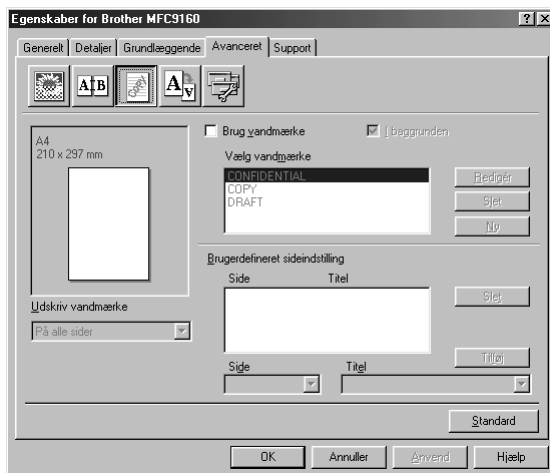
Afkryds **Manuel duplex** rubrikken og der er seks typer duplex-retninger til rådighed for hver retning. I denne tilstand udskriver maskinen alle siderne med lige numre først. Derpå stander printerdriveren og viser en instruktion om at sætte papiret i igen. Når du klikker på **OK** udskrives siderne med ulige numre.

Indbindingsmargen

Når du afkrydser **Indbindingsmargen** rubrikken, kan du angive forskydningsværdien for indbindingssiden i tommer eller millimeter (0 – 8 tommer) [0 – 203.2 mm].

Vandmærke

Du kan placere et logo eller en tekst i dokumentet som et vandmærke ved at bruge en bitmapfil som din kildefil eller vælge en af de forudindstillede vandmærker.



Udskriv vandmærket

Funktionen **Udskriv vandmærke** tilbyder følgende udskrivningsvalg:

På alle sider

Kun på første side

Fra anden side

Brugerdefineret

I baggrunden

Med funktionen **I baggrunden** afkrydset udskrives vandmærket bag dit dokument på siden. Hvis denne funktion ikke er afkrydset, udskrives vandmærket oven på dit dokument.

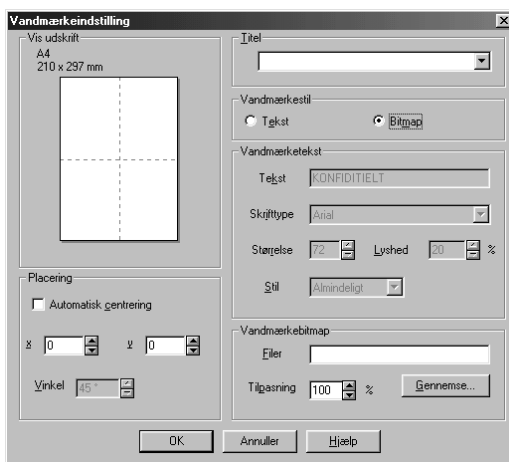
Du kan ændre størrelsen og **Placering** af vandmærket på siden ved at vælge vandmærket (Use Watermark) og klikke på **Rediger** knappen. Hvis du ønsker at tilføje et nyt vandmærke, skal du klikke på **Ny** knappen og vælge **Tekst** eller **Bitmap** fra **Vandmærkestil**.

Vandmærketekst

Indtast din **Vandmærketekst** i tekstboksen, og vælg **Skrifttype**, **Størrelse**, **Lyshed** og **Stil**.

Vandmærke-bitmap

Indtast filnavn og adresse på dit bitmap-billede i **Filer** boksen eller **Gennemse** for filadressen. Du kan også indstille skaleringsstørrelsen på billedet.

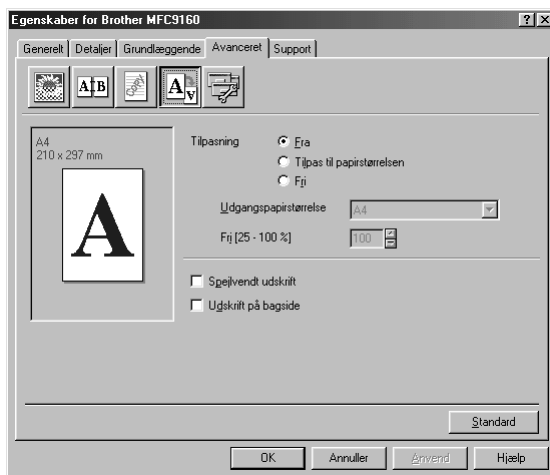


Position

Positionsindstillingerne tilbyder kontrol med, hvor vandmærket kan placeres på siden.

Sideopstilling

Du kan ændre udskrivningsstørrelsen for dokumentet med **Tilpasning** funktionen.



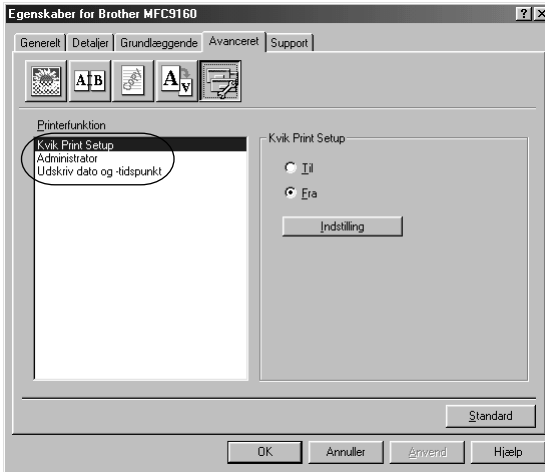
1. Afkryds **Fra** hvis du ønsker at udskrive dokumentet som det vises på skærmen.
2. Afkryds **Tilpas til papirstørrelsen**, hvis dokumentet har en usædvanlig størrelse, eller hvis du kun har standard størrelse papir.
3. Afkryds **Fri** feltet, hvis du ønsker at reducere eller forstørre udskriften.

Du kan også bruge **Spejlvendt udskrift** eller **Udskrift på bagside** funktionerne til sideopstillingen.

Enhedsindstillinger

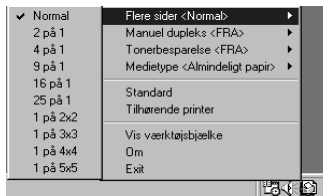
Indstil en af følgende printer-funktioner:

- **Kvik Print Setup**
- **Administrator** (gælder kun Windows® 95/98/98SE/Me brugere)
- **Udskriv dato og -tidspunkt**



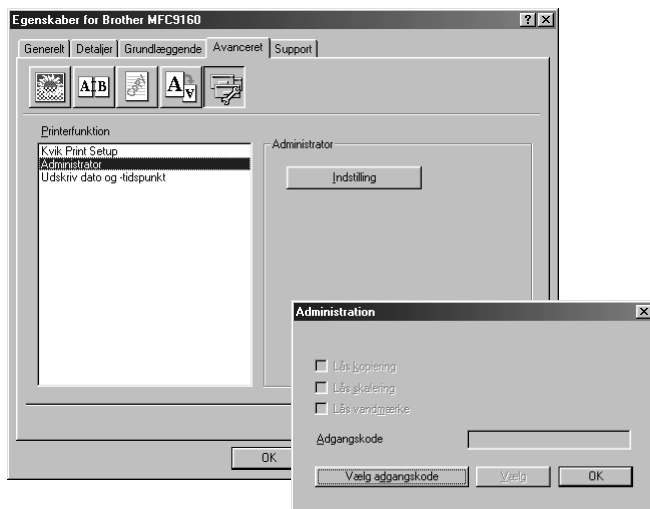
Hurtigopsætning

Hurtigopsætningsfunktionen, **Kvik Print Setup** lader dig hurtigt vælge driverindstillingerne. Du kan se indstillingerne ved ganske enkelt at klikke på museknappen på opgaveliniens ikon. Denne funktion kan indstilles til **Til** eller **Fra** fra afsnittet om enhedsindstillinger.



Administrator (gælder kun Windows® 95/98/98SE/Me brugere)

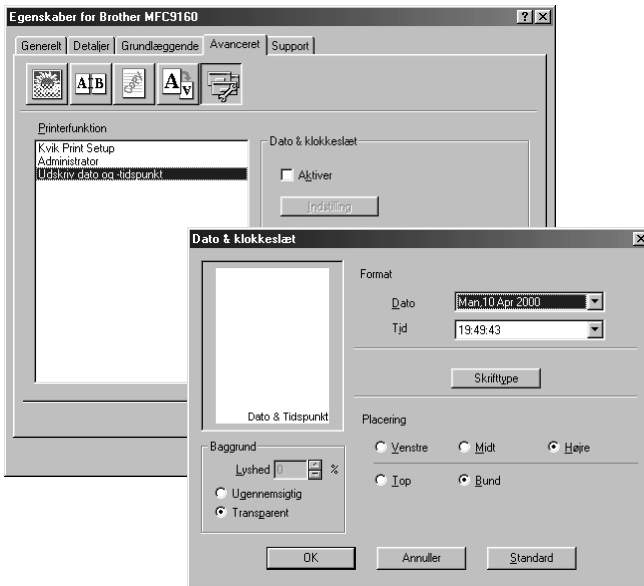
Hvis du vælger administrator, giver det dig mulighed for at låse for **Kopiering**, **Skalering** og **Vandmærke** funktionerne og beskytte låsen med et **Adgangskode**.



Noter dit password og opbevar det på et sikkert sted til senere brug. Hvis du glemmer dit password, kan du ikke åbne disse indstillinger.

Udskriv dato & klokkeslæt

Når funktionen **Udskriv dato og -tidspunkt** er aktiveret, udskrives dato og klokkeslæt, som det vises på dit systemur, automatisk på dokumentet.



Klik på **Indstilling** knappen for at ændre **Dato & klokkeslæt**, **Format**, **Placering** og **Skrifttype**. Hvis du ønsker en baggrund for dato og klokkeslæt, skal du vælge **Ugennemsigtig**. Når **Ugennemsigtig** vælges, kan du indstille **Lysstyrke** for dato og klokkeslætbaggrunden ved at ændre procentdelen.



Den dato og det klokkeslæt, der angives i udvalgsboksen, repræsenterer det format, der vil blive udskrevet. Faktiske dato og klokkeslæt, der udskrives på dit dokument hentes automatisk fra indstillingen på din computer.

Support

Support-fanen giver information om driverversionen og indstillingerne. Derudover er der kæder til Brother Solution Center og Driver Update web-steder.

Brother Solutions Center

Brother Solutions Center er et web-sted, der tilbyder information om dit Brother produkt inklusive Ofte stillede spørgsmål, Brugervejledninger, Driver-opdateringer og Tip om brug af maskinen.

Web Opdatér

Web Opdatér checker Brother web-stedet for opdaterede drivere samt downloader automatisk, og opdaterer driveren på din computer.

Kontrollér indstilling

Funktionen **Kontrollér indstilling** viser en liste over de nuværende driverindstillinger.

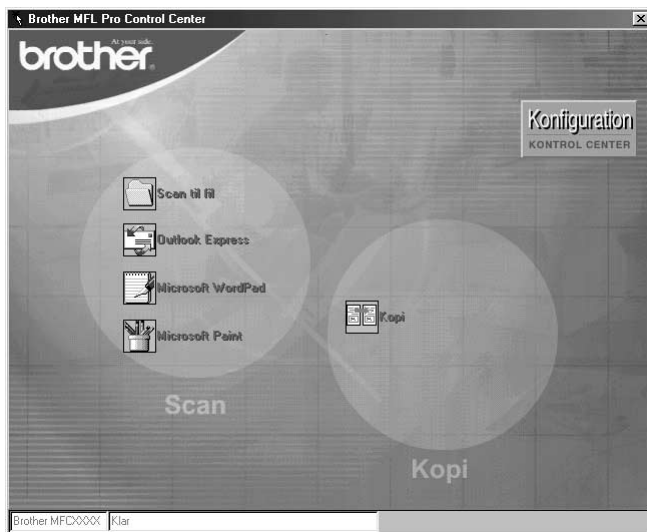


Brother Control Center


Brother Control Center er hjælpeprogrammet, der vises på pc-skærmen, når der lægges papir i ADF'en. Dette giver dig med nogle få klik på musen nem adgang til de oftest anvendte programmer. Hvis du bruger Kontrol Center elimineres behovet for manuelt at igangsætte de specifikke programmer.

Brother Control Center tilvejebringer to funktionskategorier:

1. Scanning direkte til en fil, e-mail, tekstbehandlings eller grafikprogram efter ønske
2. Kopifunktioner.





AutoLoad Brother Control Center

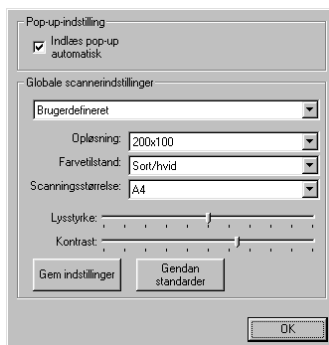
Kontrol Center er i første omgang konfigureret til automatisk indlæsning hver gang Windows® starter. Når Kontrol Center indlæses, vises Control Centre  ikonen på proceslinien. Hvis du ikke ønsker automatisk indlæsning af Kontrol Center, kan du slukke for AutoLoad.



Hvis Kontrol Center  ikonen ikke vises i opgavelinien, bliver du nødt til at starte dette programmet. Fra **Start** menuen vælg **Programs**, **PaperPort**, dobbeltklik på **Brother SmartUI PopUp**.

Sådan slukker du for AutoLoad

- 1 Venstreklik på Kontrol Center  ikonen, og klik på **Show**.
- 2 Når Kontrol Center hovedskærmen vises, skal du venstreklikke på **Konfiguration**  **Kontrol Center** knappen. Der vises så en dialogboks med et afkrydsningsfelt med etiketten "Indlæs pop-up automatisk":



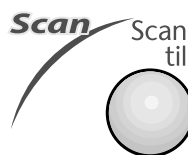
- 3 Fjern afkrydsningen fra **Indlæs pop-up automatisk** indstillingen.

Sådan bruges scannertasten med Windows pc



Hvis du har tilsluttet en Macintosh, kan kontrolpaneltasterne ikke fungere sammen med din computer. (Se *Sådan bruges Brother MFC'en med en ny Power Macintosh® G3, G4 eller iMac™/iBook™*, side 54.)

Du kan bruge **Scan til** tasten på kontrolpanelet til at scanne originaler fra scannerglasset eller ADF'en til dit tekstbehandler-, grafik- eller e-mail-program. Fordelene ved at bruge **Scan til** tasten er, at du undgår de museklik, der er nødvendige for at scanne fra din pc.





Sådan bruges kontrolpanelets taster

Før du kan bruge **Scan til** tasten på kontrolpanelet, skal du først have tilsluttet maskinen til din Windows® baserede pc og have indlæst de relevante Brother Drivere for din version af Windows®. Når du er klar til at bruge **Scan til** tasten, skal du sikre dig, at Brother Control Center programmet kører på din pc.



Scan til billede

Du kan scanne et billede ind i dit grafikprogram til visning og redigering.

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Tryk på **Scan til**.
- 3 Tryk på  eller  for at vælge **SCAN TIL BILLEDE**, og tryk så på **Menu/Set**.
- 4 Maskinen vil scanne originalen og sende et farvebillede til grafikprogrammet.



Scan til OCR

Hvis dit dokument er tekst, kan du få det konverteret automatisk med ScanSoft™ TextBridge® til en redigerbar tekstfil, og så vist i dit tekstbehandlingsprogram til yderligere redigering.

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Tryk på **Scan til**.
- 3 Tryk på  eller  for at vælge **SCAN TIL OCR**, og tryk så på **Menu/Set**.
Maskinen scanner originalen og udfører OCR i ScanSoft™ TextBridge®, hvorpå den viser resultatet i tekstbehandlingsprogrammet til visning og redigering.

Scan til e-mail

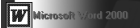
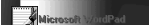
Du kan scanne enten sort/hvid eller farvedokumenter til dit e-mail-program som en vedhæftet fil. Selv om Brother Control Center kan konfigureres til kun at sende sort/hvide vedhæftninger på samme tid, kan du nemt ændre denne indstilling. (Se *Scan til e-mail*, side 43.)

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Tryk på **Scan til**.
- 3 Tryk på  eller  for at vælge **SCAN TIL E-MAIL**, og tryk så på **Menu/Set**.
- 4 Maskinen scanner originalen og udfører OCR i ScanSoft™ TextBridge®, hvorpå den viser resultatet i tekstbehandlingsprogrammet til visning og redigering.

Brother Control Center funktioner

Automatisk Konfiguration

I løbet af installeringsprocessen checker Kontrol Center dit system for at fastlægge standardprogrammerne for e-mail, tekstbehandling og grafikfremviser/-redigeringen. Hvis du f.eks. bruger Outlook som dit standard e-mail-program, opretter Kontrol Center automatisk en kæde og en scannerprogramknap for Outlook.

Du kan ændre et standardprogram ved at højreklikke på en af scanneknapperne i Kontrol Centret og vælge et andet program. F.eks. kan du ændre en scanneknap fra *MS Word*  til *MS Word Pad*  ved at ændre programmet i listen for **Tekstbehandling**.



Scannefunktioner

Scan til fil—lader dig scanne direkte til en diskfil med to klik på musen. Du kan ændre filtypen, destinationsbiblioteket og filnavnet efter behov.

Scan til e-mail—giver dig mulighed for med blot to klik på musen at scanne en side eller et dokument direkte ind i et e-mail-program som en standardvedhæftning. Du har mulighed for at vælge filtype og opløsning for den vedhæftede fil.

Send scanning til tekstbehandling—giver dig mulighed for at scanne en side eller et dokument, køre ScanSoft TextBridge OCR og indsætte teksten (ikke grafikken) i en tekstbehandlingsfil med blot to klik på musen. Du har mulighed for at vælge det tekstbehandlingsprogram, det skal sendes til som f.eks. Word Pad, MS Word, Word Perfect, osv.


Brugerdefineret knap—lader dig scanne en side direkte ind i et grafikfremviser/-redigeringsprogram. Du kan vælge destinationsprogrammet som f.eks. MS Paint eller Corel PhotoPaint.

Kopifunktioner

Kopi—lader dig bruge din pc og en hvilken som helst Windows® printerdriver til udvidede kopieringsfunktioner. Du kan scanne siden på Brother MFC'en og udskrive kopierne ved brug af funktionerne i Brother MFC'en printerdriver—**ELLER**—Du kan sende kopieringsresultatet til en hvilken som helst Windows® printerdriver installeret på pc'en.

Scannerindstilling

Når pop-op-skærmen vises, kan du gå ind i **skannerindstilling**.

Klik på **Konfiguration**  ikonen øverst til højre på Brother Kontrol Center-skærbilledet —**ELLER**—Klik på **Ret indstillinger...** knappen på en hvilken som helst af Configuration-skærbillederne.



Globale indstillinger

Indlæs pop-up automatisk—Klik på dette afkrydsningsfelt, hvis du ønsker at indlæse Brother Control Center, når du starter din computer.

Opstilling af scannerkonfigurationer

Pop-up-programmet gemmer otte forskellige scanningsstilstande. Hver gang du scanner et dokument, vælger du den mest relevante scanningsstilstand blandt følgende:

Faxer, arkiverer og kopierer

Tekst til OCR

Fotografier

Fotografier (høj kvalitet)

Fotografier (hurtig scanning)

Brugerdefineret

Kladdekopi

Fin kopi

Hver enkelt tilstand har sit eget sæt gemte indstillinger. Du kan beholde de fabriksindstillede standarder eller ændre dem når som helst:

Opløsning—Vælg den scanningsopløsning, du oftest bruger.

Farvetilstand—Fra rullegardinlisten

Scanningsstørrelse—Fra rullegardinlisten

Lysstyrke—Før justeringen fra 0% til 100%

Kontrast—Før justeringen fra 0% til 100%

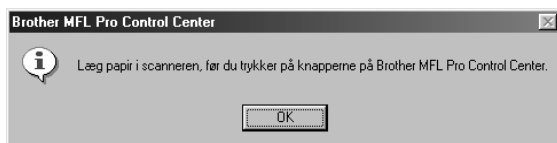
Klik på **OK** for at gemme ændringerne. Hvis du laver en fejl eller senere beslutter at vende tilbage til den oprindelige standardindstilling, skal du blot klikke på **Gendan standarder** knappen, når scanningsstilstanden vises.

Adgang til scannerkonfigurationsskærmen:

- 1 Sæt dokumentet med forsiden opad i ADF'en.
- 2 Højreklik på den relevante **Kontrol Center** knap for at vise **Konfigurations**, klik så på den. Konfigurationsskærmen for **Kontrol Center** knappen vises.
- 3 Gem dine indstillinger ved at trykke på **OK** knappen—**ELLER**—For at vende tilbage til de fabriksindstillede standarder ved at trykke på **Gendan standarder** knappen.

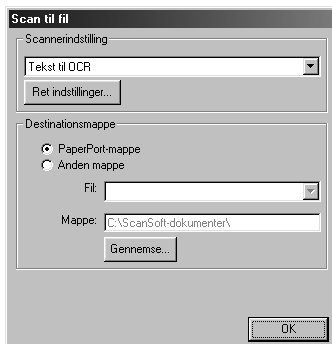
Udfør en funktion fra Brother Control Center skærmen.

Hvis du ser dette skærbillede, betyder det at du venstreklippede på en knap i **Brother Control Center** vinduet uden først at sætte et dokument i ADF'en.



Læg dokumentet i Brother maskinens ADF, og klik så på **OK** for at vende tilbage til **Brother Control Center** skærbilledet.

Scan til fil



Scannerindstilling

Fra rullelisten skal du vælge scanningsstilstande, der er den rette for filtypen: *Faxer, arkiverer og kopierer; Tekst til OCR; Fotografier; Fotografier (høj kvalitet); Fotografier (hurtig scanning); Brugerdefineret; Kladdekopi* eller *Fin kopi*.

Du kan ændre indstillingerne for den tilstand ved at klikke på **Ret indstillinger...** knappen.

Destinationsmappe

PaperPort-mappe—Vælg dette afkrydsningsfelt for at scanne dokumentet til PaperPort-mappen.

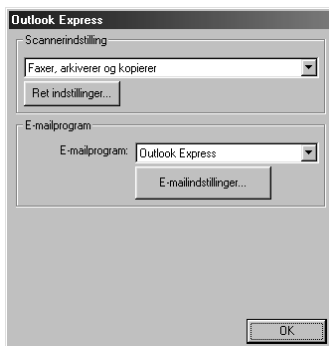
Anden mappe—Vælg dette afkrydsningsfelt for at scanne dokumentet som en anden filtype og/eller til et andet bibliotek/en anden mappe.

Fil—Hvis du valgte **Anden mappe**, fra rullegardinlisten, skal du vælge filtype:

- PaperPort-filer (*.MAX)*
- Selvvisende filer (*.EXE)*
- PaperPort 5.0 filer (*.MAX)*
- PaperPort 4.0 filer (*.MAX)*
- PaperPort 3.0 filer (*.MAX)*
- Windows Bitmap (*.BMP)*
- PC Paintbrush (*.PCX)*
- Multi-page PCX (*.DCX)*
- JPEG billedfiler (*.JPG)*
- TIFF-Ukomprimeret (*.TIF)*
- TIFF Gruppe 4 (*.TIF)*
- TIFF Klasse F (*.TIF)*
- Multi-Page TIFF-Ukomprimeret (*.TIF)*
- Multi-Page TIFF Gruppe 4 (*.TIF)*
- Multi-Page TIFF Klasse F (*.TIF)*
- PDF filer (*.PDF)*
- Bærbar netværksgrafik (*.PNG)*
- FlashPix (*.FPX)*
- HFX faxfiler (*.HFX)*

Du kan søge i dit system efter biblioteket og mappen, du ønsker, ved at klikke på **Gennemse...** knappen. Klik på **OK** for at gemme indstillingerne.

Scan til e-mail



Scannerindstilling

Fra rullelisten skal du vælge scanningstilstande, der er den rette for filtypen: *Faxer, arkiverer og kopierer*; *Tekst til OCR; Fotografier; Fotografier (høj kvalitet)*; *Fotografier (hurtig scanning)*; *Brugerdefineret*; *Kladdekopi* eller *Fin kopi*.

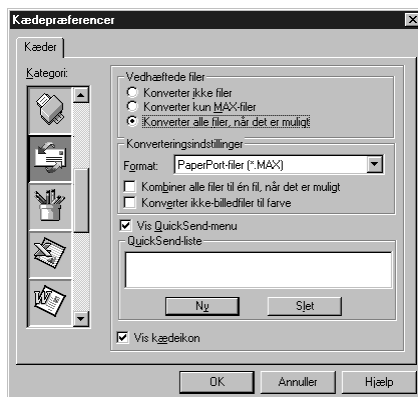
Du kan ændre indstillingerne for den tilstand ved at klikke på **Ret indstillinger...** knappen.

E-mailprogram

E-mail program—Fra rullegardinlisten skal du vælge dit e-mail-program.

E-mailindstillinger—Klik på **E-mailindstillinger** knappen for at opstille kæder.

Vinduet for kædepræferencer (**Kædepræferencer**) vises:



Vedhæftede filer

Konverter ikke filer—Klik på dette afkrydsningsfelt, hvis du ikke ønsker at ændre vedhæftningsfilens type. Konverteringstilstanden vil ikke være disponibel (grålagt).

Konverter kun MAX-filer—Klik på dette afkrydsningsfelt, hvis du ønsker at konvertere vedhæftninger, der er PaperPort-filer.

Konverter alle filer når det er muligt—Klik på dette afkrydsningsfelt, hvis du ønsker at ændre filtypen for alle vedhæftninger.

Konverteringsindstillinger

Format

Kombiner alle filer til én fil, når det er muligt—Klik på dette afkrydsningsfelt for at kombinere alle filer af samme type til en enkelt fil.

Konverter ikke-billedfiler til farve—Klik på dette afkrydsningsfelt for at konvertere alle filer, der er behandlet gennem OCR til farve.

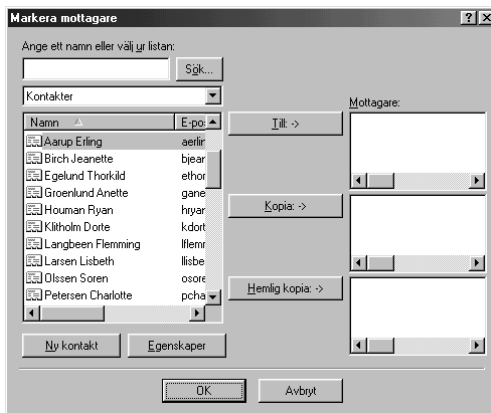
Vis Kvik-Send-menu

Klik på dette afkrydsningsfelt, hvis du ønsker at vinduet, **Vælg Kvik-Send-modtager**, skal vises, når du vælger Scan til e-mail. Denne funktion fungerer alene med MAPI typen af e-mail-programmer, som f.eks. Microsoft Exchange, Microsoft Outlook og Eudora.

Kvik-Send-liste

Du kan oprette en liste over e-mail-navne og –adresser, så du hurtigt kan finde den.

Klik på **Ny** knappen for at tilføje et navn til din **Kvik-Send-liste**. Din e-mail-telefonbog vises, så du kan vælge gemte navne eller oprette nye:



Fremhæv navnene, du ønsker at tilføje til listen, og klik på **Til** knappen, klk så på **OK** for at vende tilbage til vinduet, Kædepræferencer.

Fra vinduet, **Kædepræferencer** kan du fjerne et navn fra Kvik-Send listen ved at fremhæve navnet og klikke på **Slet** knappen.

Scan til tekstbehandler



Scannerindstilling

Fra rullelisten skal du vælge scanningstilstande, der er den rette for filtypen: *Faxer, arkiverer og kopierer; Tekst til OCR; Fotografier; Fotografier (høj kvalitet); Fotografier (hurtig scanning); Brugerdefineret; Kladdekopi* eller *Fin kopi*.

Du kan ændre indstillingerne for den tilstand ved at klikke på **Ret indstillinger...** knappen.

Tekstbehandling

Tekstbehandling—Fra rullegardinlisten skal du vælge den tekstbehandler, du ønsker at bruge.

Klik på **Kædeindstillinger...** knappen for at vise et skærmbillede til opstilling af en kæde til den version af OCR og dokumentformat, som du ønsker at bruge:



OCR-pakke—Fra rullemenuen vælg *TextBridge Classic OCR*, hvis du ønsker at bruge OCR pakken, der blev installeret med Brother MFC Software Suite.

Klik på **OCR-indstillinger...** knappen for at vælge, hvorledes OCR-programmet læser siderne, du scanr ind i tekstbehandlingsprogrammet.

Vinduet for kædepræferencer (Preferences) vises:



Vælg dine indstillinger, og klik på **OK**.

- ◆ **Automatisk sideretning**—Afmærk dette afkrydsningsfelt, hvis du ønsker, at tekstbehandlingsprogrammet skal læse siden, som den er stillet op.
- ◆ **Dekoloniseret udskrift**—Afmærk dette afkrydsningsfelt, hvis du ønsker, at tekstbehandlingsprogrammet skal læse hen over hele siden fra venstre mod højre.

Dokumentformat—Fra rullegardinlisten skal du vælge det filformat, du ønsker at bruge til dine tekstbehandler- eller tekstdokumenter.

Brugerdefineret kanp



Scannerindstilling

Fra rullelisten skal du vælge scanningstilstande, der er den rette for filtypen: *Faxer, arkiverer og kopierer; Tekst til OCR; Fotografier; Fotografier (høj kvalitet); Fotografier (hurtig scanning); Brugerdefineret; Kladdekopi* eller *Fin kopi*.

Du kan ændre indstillingerne for den tilstand ved at klikke på **Ret indstillinger...** knappen.

Scannerindstilling

Program—Fra rullegardinlisten skal du vælge det program, du ønsker at tilføje til denne pop-up-skærm.

Klik på **Brugerdefinerede kædeindstillinger...** knappen for at opstille kæder for dit brugerdefinerede program.

Kopi



Scannerindstilling

Fra rullelisten skal du vælge scanningstilstande, der er den rette for filtypen: *Faxer, arkiverer og kopierer; Tekst til OCR; Fotografier; Fotografier (høj kvalitet); Fotografier (hurtig scanning); Brugerdefineret; Kladdekopi* eller *Fin kopi*.

Du kan ændre indstillingerne for den tilstand ved at klikke på **Ret indstillinger...** knappen.

Kopiindstillinger

Brother MFC9160

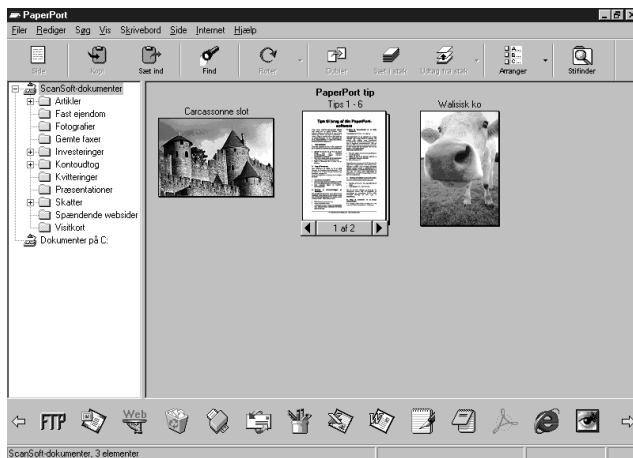
Kopier—Indtast det antal kopier du ønsker at udskrive.

Du kan ændre kopiindstillingerne ved at klikke på **Kopiindstillinger...** knappen.

Klik på **OK** knappen for at gemme **Kopi** indstillingerne.

6 Brug af ScanSoft™ PaperPort® for Brother og ScanSoft™ TextBridge®

ScanSoft™ PaperPort® for Brother er et dokumentstyringsprogram. Du bruger PaperPort® til at vise scannede dokumenter. PaperPort® har et avanceret og alligevel nemt at bruge arkiveringsystem, der hjælper dig med at arkivere dine dokumenter. Du kan kombinere eller 'stakke' dokumenter med forskelligt format til udskrivning eller arkivering. PaperPort® kan åbnes gennem PaperPort®-programgruppen.



Den komplette ScanSoft™ PaperPort® brugsvejledning inklusive ScanSoft™ TextBridge® OCR, findes i afsnittet med vejledninger på cd-rommen. Dette kapitel er alene en introduktion til grundfunktionerne.

Når du installerer MFC Software Suite installeres ScanSoft™ PaperPort® for Brother og ScanSoft™ TextBridge® OCR automatisk samtidig.



Afinstallering af PaperPort® og ScanSoft™ TextBridge®

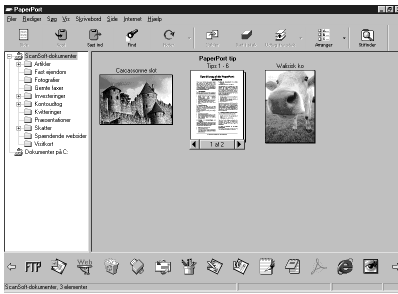
Vælg **Start, Indstillinger, Kontrolpanel, Tilføj/fjern programmer** og **Installer/Fjern program** programfanen. Vælg PaperPort® fra listen, og klik på **Tilføj/Fjern...-knappen**.

Visning af elementer i ScanSoft™ PaperPort® for Brother

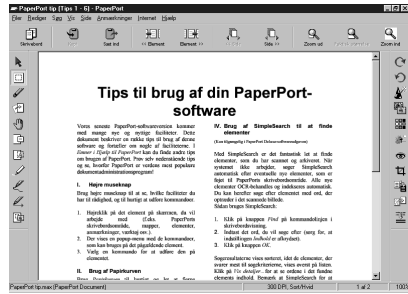
PaperPort® tilvejebringer flere måder at vise elementer: **Skrivebordsvisning** viser en thumbnail, et miniaturebillede, der repræsenterer hvert enkelt element på et skrivebord eller i en mappe. Elementer i den valgte mappe vises på PaperPort® skrivebordet. Du kan se PaperPort® elementer (MAX-filer) og elementer, der ikke er PaperPort® (filer oprettet i andre programmer).

Elementer, der ikke er PaperPort® omfatter en ikon, der angiver det program, der blev brugt til at oprette elementet, et element, der ikke er PaperPort®, repræsenteres af en lille rektangulær 'thumbnail' og ikke et faktisk billede.

Sidelayout viser et nærbillede af en enkelt side, og du kan åbne et PaperPort®-element ved at dobbeltklikke på det. Når bare du har det relevante program på din computer til at vise det, kan du også dobbeltklikke på et element, der ikke er PaperPort®, for at åbne det.



Skrivebordet viser elementet som en thumbnail



Sidebilledet viser hvert element som en hel side

Organisering af elementer i mapper

PaperPort® har et arkiveringssystem, der er nemt at bruge, til arkivering af elementerne. Arkiveringssystemet består af mapper og elementer, som du vælger at vise i **Skrivebordsvisning**. Et element kan være PaperPort® eller ikke PaperPort®:

- Mapperne arrangeres i en 'træ'-struktur i mappebilledet. Du bruger denne rude til at vælge mapper og se deres elementer i **Skrivebordsvisning**.
- Du kan ganske enkelt trække og slippe et element ned i en mappe. Når mappen fremhæves, slipper du museknappen, og elementet gemmes så i den mappe.
- Mapper kan være 'indlejrede' — dvs. gemt i andre mapper.
- Når du dobbeltklikker på en mappe, vises dens elementer (både PaperPort® MAX-filer og andre filer) på skrivebordet.
- Du kan også bruge Windows® Stifinder til at styre mapperne og elementerne vist på **Skrivebordsvisning**.

Kæder til mange andre programmer

PaperPort® genkender automatisk mange andre programmer på din computer og opretter en 'samarbejdskæde' til dem. Kædelinjen nederst på **Skrivebordsvisning** viser ikoner for de sammenkædede programmer. Du kan bruge en kæde ved at trække et element ned på en af ikonerne for at starte det program, der repræsenteres af ikonen. En typisk anvendelse af kædelinjen er at vælge et element og derpå faxe det. Dette eksempel på en kædelinje viser flere programmer med kæder til PaperPort®.



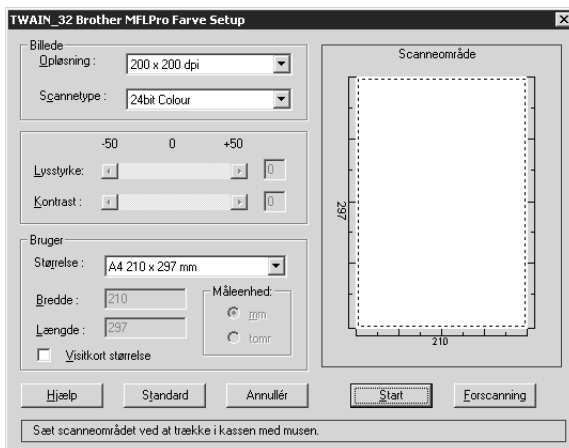
Hvis PaperPort® ikke automatisk genkender et af programmerne på din computer, kan du manuelt oprette en kæde med kommandoen, **Opret ny kæde**. (se PaperPort® hjælp for mere information om oprettelse af nye kæder.)

PRINTERSCANNER

Åbning af scanneren

Du kan vælge **TWAIN_32 Brother MFLPro Farve Setup** som din scannerdriver ved at markere det under “**Vælg scanner**”—**ELLER**—“**Vælg kildeindstilling**” indstillingen i dit programmel.

Fra PaperPort® vinduet vælg **Hent** fra File rullemenuen eller vælg **TWAIN** eller **Scan** knappen. Dialogboksen for scannerinstallering vises:



Skanning af et dokument til din pc

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Juster følgende indstillinger efter behov i vinduet, Scanner Setup:
 - ◆ **Opløsning**
 - ◆ **Scannetype** (*Sort & hvid, Grå (fejlspredning), ågte grå*)
 - ◆ **Lysstyrke**
 - ◆ **Kontrast**
 - ◆ **Størrelse**
- 3 Vælg **Start**-knappen fra Setup-vinduet.

Når scanningen er fuldført, skal du lukke scannervinduet. Multi-Function Link® Pro-skærmen vises med det billede, du scannede, fremhævet i rødt.

Indstillinger i scannervinduet

Billede

Opløsning

Vælg scanningsopløsningen fra rullegardinlisten for opløsning. Højere opløsninger tager mere hukommelse og overførelstid, men kan opnå et finere scannet billede.

Når indstillingen er *Ægte grå* er *200 x 100 dpi* og *200 x 400 dpi* ikke til rådighed.

Scannetype

Sort & hvid: Indstil **Scannetype** til *Sort & hvid* for tekst og strekgrafik.

Gråtoner: Til fotografiske billeder indstilles **Scannetype** til *Grå(fejlspredning)* eller *Ægte grå*.

Farver: Vælg enten *256 Colour*, som scanner op til 256 farver, *24 Bit colour* som scanner op til 16,8 millioner farver. Selvom *24 Bit colour* giver et bedre billede med de mest præcise farver, vil billedfilen være ca. tre gange større end en fil oprettet med *256 Colour*.

Lysstyrke

Justering af lysstyrkeindstillingerne for at få det bedste billede. Brother MFC Software Suite tilbyder 100 lysstyrkeindstillinger (-50 til 50). Standardværdien er 0, hvilket repræsenterer en "gennemsnitlig" indstilling.

Du kan indstille lysstyrkeniveauet ved at trække i glidelinjen til højre for at lysne billedet eller til venstre for at gøre billedet mørkere. Du kan også skrive en værdi i boksen for at indstille indstillingerne.

Hvis det scannede billede er for lyst, indstilles en lavere lysstyrkeværdi, og dokumentet scannes igen.

Hvis det scannede billede er for mørkt, indstilles en højere lysstyrkeværdi, og dokumentet scannes igen.

Kontrast

Kontrastindstillingen kan kun justeres, når du har valgt en af **Scannetype** indstillingerne, men er ikke til rådighed, når der er valgt *Sort & hvid* som **Scannetype**.

Hvis kontrastniveauet øges (ved at trække glidelinjen til højre) understreges mørke og lyse områder på billedet, hvorimod reduktion af kontrastniveauet (ved at trække glidelinjen til venstre) indhylder flere detaljer i grå områder. I stedet for at bruge glidelinjen kan du skrive en værdi i boksen for at indstille kontrasten.

Bruger

Størrelse

Indstil **Størrelse** til en af følgende:

- ◆ *Letter (8 1/2 x 11 tommer)*
- ◆ *A4 (210 x 297 mm)*
- ◆ *Legal (8 1/2 x 14 tommer)*
- ◆ *A5 (148 x 210 mm)*
- ◆ *B5 (182 x 257 mm)*
- ◆ *Executive (7 1/4 x 10 1/2 tommer)*
- ◆ *Visitkortstørrelse (60 x 90 mm)*
- ◆ *Brugerdefineret (brugerjusterbare fra 0,35 x 0,35 tommer til 8,5 x 14 tommer)*

Efter at du vælger en specialstørrelse, kan du justere scanningsområdet yderligere ved at bruge venstre museknap til at trække i den stiplede omkreds af scanningsbilledet. Dette er nødvendigt, når du ønsker at beskære et billede under scanning.

Visitkort størrelse

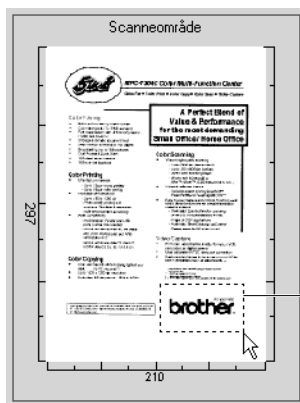
Visitkort scannes ved at vælge indstillingen **Visitkort størrelse (60 x 90 mm)** og placere visitkortet i midten af scannerglasset.

Når du scanner foto eller andre billeder til brug i et tekstbehandlings- eller andet grafikprogram, bør du prøve forskellige indstillinger for kontrast, tilstand og opløsning for at se, hvilke indstillinger der bedst opfylder dine behov.

Forscanning af et billede

Forscanning gør det muligt at scanne et billede hurtigt ved en lav opløsning. En thumbnail-version af billedet vises i **Scanneområde**. Dette er blot for at vise, hvordan billedet vil se ud. **Forscanning**-knappen bruges til at vise et billede for beskæring, så uønskede dele fjernes fra billedet. Når du er tilfreds med, hvad du ser, skal du vælge **Start**-knappen for at scanne billedet.

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Vælg **Forscanning** -knappen:
Hele dokumentet vil blive scannet ind i pc'en, og vil blive vist i **Scanneområde** på scannervinduet.



Du kan beskære det forscannede billede

- 3 Du kan beskære en del af dokumentet, der skal scannes, ved at trække i en hvilken som helst af siderne eller hjørnet af den stiplede omruds, indtil den kun omslutter den del af dokumentet, du ønsker at scanne.
- 4 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en igen, hvis du bruger ADF'en i trin 1.
- 5 Juster indstillingerne for **Opløsning**, **Scannetype**, **Lysstyrke**, **Kontrast** og **Størrelse** i vinduet, Setup, efter behov.
- 6 Vælg **Start**-knappen.
Denne gang vises kun det valgte område på PaperPort®-vinduet.
- 7 I PaperPort®-vinduet skal du bruge indstillingerne, der er til rådighed i Markups-rullegardinmenuen og Crop-indstillingen i Options-rullegardinmenuen for at forfine billedet.

Opsætning af USB-udstyret Apple® Macintosh® G3, G4 eller iMac™ med Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1



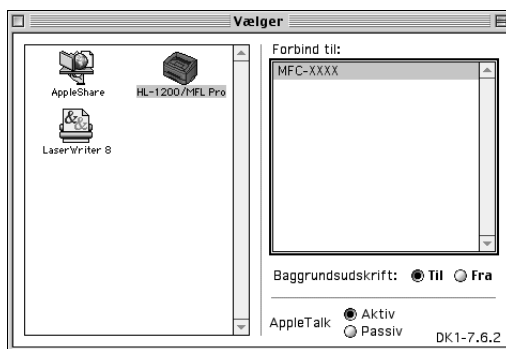
Før du kan tilslutte maskinen til din Macintosh®, skal du købe et USB-kabel, der ikke er længere end 6 fod (1.8 meter).

For at kunne arbejde med maskinen skal din USB-udstyret Apple® Macintosh® være opstillet med Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1. (Brother Scannerdriveren fungerer alene med Mac OS 8.6/9.0/9.0.4/9.1.)

Sådan bruges Brother printerdriver med din Apple® Macintosh®

Valg af printer:

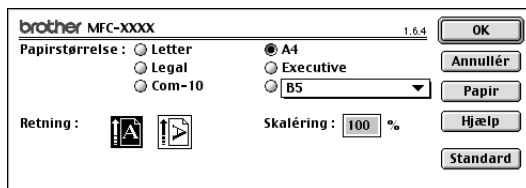
- 1 Fra Apple-menuen åbner du **Vælger**.



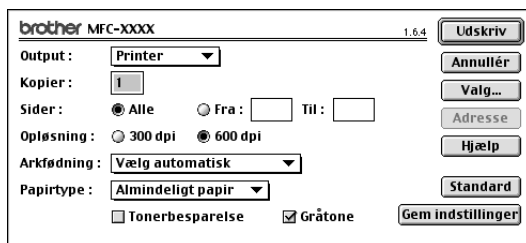
- 2 Klik på **HL-1200/MFL Pro** ikonen. På højre side af **Vælger**, skal du klikke på printeren, som du ønsker at udskrive på. Luk **Vælger**.

Udskrivning af dokumentet:

- 3 Fra Macintosh scanneprogrammer som f.eks. Simple Text, skal du klikke på **Fil** menuen og vælge **Sideopstilling**. Du kan ændre indstillingerne for **Papirstørrelse**, **Retning** og **Skalering**, og så klikke på **OK**.



- 4 Fra Macintosh scanneprogrammer som f.eks. Simple Text, skal du klikke på **Fil** menuen og vælge **Print**. Klik på **Udskriv** for at begynde udskrivning.



Hvis du ønsker at ændre **Kopier**, **Sider**, **Opløsning**, **Arkfødning** og **Papirtype**, skal du vælge dine indstillinger, før du klikker på **Udskriv**. **Vælg** giver dig mulighed for at ændre **Dupleks**.

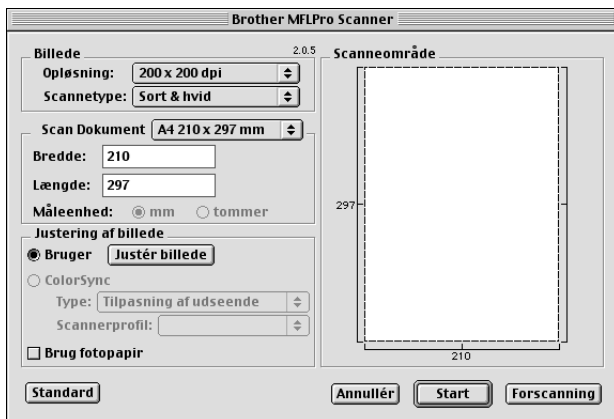


Sådan bruges Brother TWAIN-scannerdriver med din Apple® Macintosh®

Brother MFC software suite omfatter en TWAIN scannerdriver for Macintosh®. Denne Macintosh® TWAIN scannerdriver kan bruges med det program, der understøttet TWAIN specifikationer.

Åbning af scanneren

Kør dit Macintosh TWAIN-kompatible program. Første gang du bruger Brother Twain driveren, skal du sætte den som standard ved at vælge “**Vælg kilde**”. Derefter kan du for hvert enkelt dokument vælge “**Hent billede**” eller “**Scan**”. Dialogboksen for scanneropstilling vises.



Scanning af et dokument til din Macintosh G3, G4 eller iMac

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset igen.
- 2 Juster følgende indstillinger efter behov i scannerens opsætningsdialogboks:
 - Opløsning**
 - Scannetype**
 - Lysstyrke**
 - Kontrast**
 - Scanneområde**
- 3 Klik på **Start**.

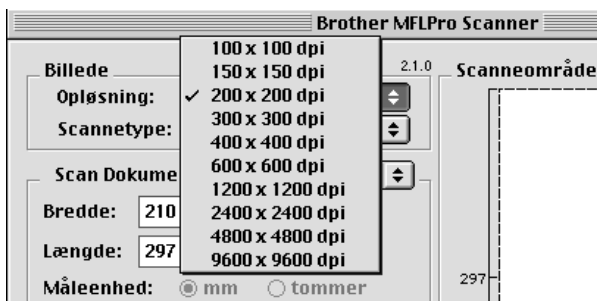
Når scanningen er færdig, vises billeder i dit grafikprogram.

Indstillinger i scannervinduet

Billede

Opløsning

Vælg scanningsopløsningen fra **Opløsning** pop-up-menuen. Højere opløsninger bruger mere hukommelse og overførelstid, men kan opnå et bedre scannet billede.



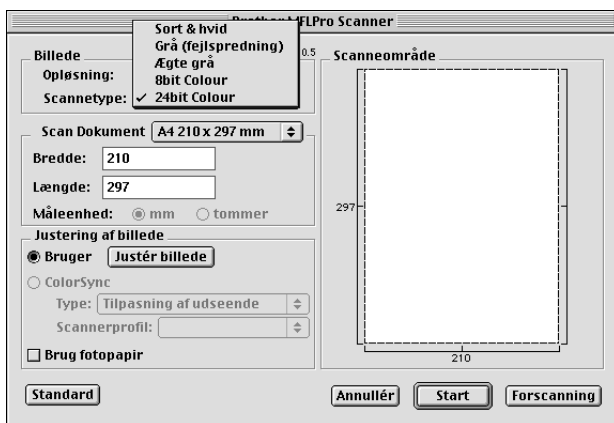
Scannetype

Sort & hvid—Indstil billede Type til *Sort & hvid* for tekst eller streggrafik. Til fotografiske billeder indstilles billedtypen til *Grå(fejlspredning)* eller *Ægte grå*.

Grå(fejlspredning) *fejlspredning*—bruges til dokumenter, der indeholder fotografiske billeder eller grafik. (Fejldiffusion er en metode til at skabe billeder i simuleret grå ved at placere sorte punkter i en bestemt matrix i stedet for sande grå punkter.)

Ægte grå—bruges også til dokumenter, der indeholder fotografiske billeder eller grafik. Denne tilstand er mere præcis, fordi den bruger op til 256 gråtoner. Den kræver mest hukommelse og overførselstid.

Farver: Vælg enten *8 Bit Color*, som scanner op til 256 farver eller *24 Bit colour* som scanner op til 16.8 millioner farver. Selv om *24 Bit Color* skaber et bedre billede med de mest præcise farver, vil billedfilen være ca. tre gange større end en fil oprettet med *8 Bit Colour*.



Scanneområde

Indstil **Størrelse** til en af følgende:

- ◆ *Letter* (8,5 x 11 tommer)
- ◆ *A4* (210 x 297 mm)
- ◆ *Legal* (8,5 x 14 tommer)
- ◆ *A5* (148 x 210 mm)
- ◆ *B5* (182 x 257 mm)
- ◆ *Executive* (7,25 x 10,5 tommer)
- ◆ *Visitkort størrelse* (90 x 60 mm)
- ◆ *Brugerdefineret* (Brugerjusterbar fra 0,35 x 0,35 tommer til 88,5 x 14 tommer)

Når Visitkort scannes ved at vælge indstillingen **Visitkort størrelse (60 x 90 mm)** og placere visitkortet i midten af scannerglasset..

Bredde: Indtast bredden på specialstørrelsen.

Længde: Indtast længden på specialstørrelsen.

Visitkortstørrelse

Visitkort scannes ved at vælge indstillingen **Visitkort størrelse (60 x 90 mm)** og placere visitkortet i midten af scannerglasset.

Når du scanner foto eller andre billeder til brug i en tekstbehandler eller andre grafiske programmer, er det en god ide at prøve forskellige indstillinger for Kontrast, Mode og Opløsning for at afgøre, hvilke indstillinger, der ser bedst ud.

Justér billede

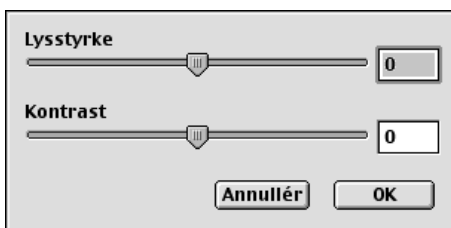
Lysstyrke

Juster lysstyrkeindstillingerne for at opnå det bedste billede. Brother TWAIN-scannerdriveren tilbyder 100 lysstyrkeindstillinger (-50 til 50). Standardværdien er 0, der repræsenterer en 'gennemsnits' indstilling.

Du kan indstille lysstyrkeniveauet ved at trække skyderen til højre for at lysne billedet eller til venstre for at mørkne billedet. Du kan også skrive en værdi i boksen for at sætte indstillingen. Klik på **OK**.

Hvis det scannede billede er for lyst, indstilles en lavere lysstyrkeværdi, og dokumentet scannes igen.

Hvis det scannede billede er for mørkt, indstilles en højere lysstyrkeværdi, og dokumentet scannes igen.



Kontrast

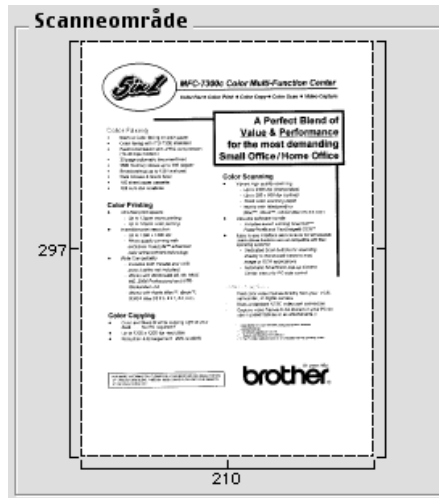
Kontrastindstillingen er kun justerbar, når du har valgt en af gråtoneindstillingerne, men er ikke mulig, når der vælges Sort & hvid som Scanne type.

Hvis du øger kontrastniveauet (ved at trække skyderen til højre) understreges de mørke og lyse områder på billedet, mens en reduktion af kontrastniveauet (ved at trække skyderen til venstre) afslører flere detaljer i grå områder. I stedet for at bruge skyderen kan du skrive en værdi i boksen for at indstille kontrasten. Klik på **OK**.

Forscanning af et billede

PreScanning giver dig mulighed for at scanne et billede hurtigt med en lav opløsning. En thumbnail-version vises i scanneområdet, **Scanneområde**. Dette er blot et foreløbigt billede, så du kan se, hvordan det vil se ud. **Forscanning** knappen bruges til at vise et billede for beskæring af evt. uønskede dele fra billedet. Når du er tilfreds med det viste, skal du klikke på **Start** for at scanne billedet.

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Klik på **Forscanning**.
Hele dokumentet vil blive scannet til Macintosh G3 eller iMac og vil blive vist i scanneområdet, **Scanneområde** i scannerdialogboksen:
- 3 Du kan scanne en del af det forscannede billede ved at klikke på og trække med museknappen for at beskære det.



- 4 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en igen, hvis du bruger ADF'en i trin 1.
- 5 Juster indstillingerne for **Opløsning**, **Scannetype** (Gråtoner), **Lysstyrke**, **Kontrast**, og **Størrelse** i dialogboksen, Scanner Setup, efter behov.
- 6 Klik på **Start**.
Denne gang vises kun det valgte område i dokumentet i **Scanneområde**.
- 7 Brug dit applikationsprogram til redigering og forfining af billedet som sædvanlig.

Sådan bruges maskinen med din DOS software

Før du arbejder med programmet, der kører på DOS, skal du checke, at maskinens navn vises i printervalget på dit program. Hvis maskinen ikke findes på listen, skal du installere printerdriveren, der svarer til HP LaserJet's emulationer.

Den efterfølgende tabel viser kombinationen af printerdrivere og emulationstilstand. For at få mest muligt ud af denne maskine, bør du installere en HP printerdriver i dit program.

Printerdriver understøttet i dit applikationsprogram	Emulationsmåde der skal vælges med fjernprinterkonsol-program
HP LaserJet™	HP LaserJet emulationsmåde

- Sørg for at vælge den korrekte printerdriver i dit applikationsprogram.
- Sørg for at printopløsningen er indstillet til 600 dpi i dit DOS applikationsprogram.

Hvad gør fjernprinterkonsollen?

Fjernprinterkonsollen (RPC) er et hjælpeprogram, der kan køre i DOS miljøet:

Dette program lader dig ændre forskellige printerindstillinger såsom emulering, udskriftskvalitet, skrifttyper, sideopsætning etc. fra din computerskærm. Eftersom de fleste DOS-applikationer har en printeropsætningsmenu, som tilsidesætter de indstillinger som RPC'en foretager, er det måske ikke nødvendigt for dig at bruge dette hjælpeprogram. Hjælpeprogrammet er nyttigt for applikationsprogrammer, som ikke styrer printerens indstillinger og funktioner.

Sådan installeres fjernprinterkonsollen

Før du installerer programmet, skal du kontrollere, at du har det følgende hardware og program til at installere programmet:

DOS	Version 3.3 eller senere
Monitor	EGA/VGA eller kompatibel hermed
Tilvalg	Mus; Musedriver skal være installeret. (Du kan også køre programmet ved hjælp af tastaturet)

Følg disse trin for at installere fjernprinterkonsol-programmet:

- 1 Se efter, at maskinen er forbundet til din computer.
- 2 Start din computer, og gå til DOS-prompten. Hvis du er i Windows®, skal du gå ud tilbage til DOS-prompten.
- 3 Sæt Brother cd-rommen i dit cd-rom-drev (udskift 'X' med dit behørigte drevbogstav).
- 4 Ved DOS-prompten (C:\>) skriv: X (X er bogstavet for dit cd-rom-drev), og tryk på Retur.

C:\>X:

5 Skriv CD DOS, og tryk på Retur.

```
X:\>CD DOS
```

6 Skriv RPCSETUP, og tryk på Retur.

```
X:\DOS>RPCSETUP
```

7 Følg installeringsinstruktionerne.

Sådan bruges fjernprinterkonsollens hovedprogram

Skriv C:\RPCX>RPCX, og tryk på Retur-tasten for at starte fjernprinterkonsollens hovedprogram. Hovedskærmen vil blive vist på din computerskærm.

8 Du må ikke bruge dette program fra et DOS-vindue, der kører under Windows.

Fejlmeddelelser

Du vil til tider støde på vanskeligheder med maskinen eller telefonlinjen. Hvis dette sker, identificerer maskinen ofte problemet og viser en fejlmeddelelse. Listen nedenfor forklarer de mest almindelige fejlemeddelelser i alfabetisk orden.

FEJLMEDELSE	ÅRSAG	LØSNING
ÅBN LÅG	En side, et stykke papir eller en papirklips etc. kan sidde fast inde i maskinen.	Åbn det øverste låg, og tag tromleenheden ud. Hvis du ser fastklemt papir eller andre genstande, skal du trække dem forsigtigt ud. Sæt tromleenheden i igen, og luk så det øverste låg. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal du åbne og lukke det øverste låg igen. Hvis maskinen ikke kan nulstille sig selv og vende tilbage til dato og klokkeslætpromptet, vises der MASKINFEJL XX . Kontakt din Brother forhandler for service.
CHCK TROMLEENHED	Tromleenheden er ikke monteret.	Sæt tromleenheden i igen.
CHECK DOKUMENT	Dokumentet blev ikke sat i eller ført ordentligt ind, eller dokumentet var for langt.	Du må ikke trække papiret ud, før du ser se <i>Dokumentstop og papirsalat</i> , side 65.
CHECK PAPIR	Der er ikke mere papir i maskinen, eller papiret er ikke lagt rigtigt i universalarkføderen.	Fyld papir på, eller tag det ud, og læg det i igen. Tryk på Kopi .
CHECK PAPIRSTR	Papirstørrelsen er forkert for faxmodtagelse.	Læg A4 papir i universalarkføderen, og tryk på Kopi .
DOK. LÅG ÅBENT	Dokumentlåget er åbent.	Fjern papir fra ADF'en og luk dokumentlåget.
HUKOMMELSE FULD (Når maskinen bruges som printer.)	Maskinens hukommelseskapacitet er overskredet.	<ul style="list-style-type: none"> - Hvis du har installeret Windows® driveren, prøv igen efter indstilling af True Type mode til "Udskriv som grafik" i PRINT menuen på dit applikationsprogrammel. - Reducer udskriftopløsningen eller reducer dokumentets sammensathed.

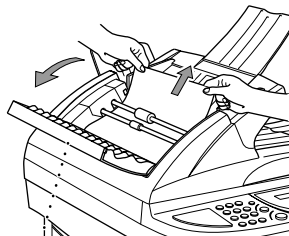
FEJLMEDDELELSE	ÅRSAG	LØSNING
HUKOMMELSE FULD (Når maskinen bruges som printer.)	Maskinens hukommelseskapacitet er overskredet.	Se <i>Hukommelse fuld-meddelelse</i> , side 13.
KØLER NED VENT LIDT	Temperaturen for tromleenheden eller tonerpatronen er for høj. Maskinen vil standse det aktuelle udskrivningsjob, og gå i afkølingsmåde. I afkølingsmåde, kan du høre ventilatoren køre, mens skærmen viser KØLER NED og VENT LIDT .	Du skal vente, og lade maskinen genoptage udskrivning, når den er klar.
LÅGET ER ÅBENT LUK LÅGET	Det øverste låg var ikke helt lukket.	Åbn, og luk så låget.
MASKINFEJL XX	Maskinen har et mekanisk problem.	Sluk for strømmen. Tag maskinens stik ud. Kontakt Brother forhandleren for service.
PAPIRSTOP	Kopipapiret sidder fast i maskinen.	Se <i>Printerfastlåsning eller Papiersalat</i> , side 65.
SKIFT TONER	Hvis skærmen viser SKIFT TONER , og lampen for tom tonerpatron på kontrolpanelet blinker, kan du stadig skrive ud. Men der er ikke meget toner tilbage, og det er det maskinen fortæller dig.	Bestil en ny tonerpatron nu.
SKIFT TROMLE NU	Tromleenhedens levetid er næsten løbet ud.	Hvis du har et problem med udskriftskvaliteten, skal tromleenheden erstattes med en ny.
TONER TOM	Toneren er brugt op, og det er ikke muligt at udskrive, eller tonerpatronen er ikke sat i tromleenheden.	Sæt en ny tonerpatron i, eller sæt tonerpatronen i tromleenheden. (Se <i>Udskiftning af tonerpatron</i> , side 75.)

Dokumentstop og papirsalat

Afhængig af hvor originaldokumentet eller det udskrevne ark sidder fast, skal du følge anvisningerne om at fjerne det.

Dokumentet sidder fast øverst i ADF-enheden

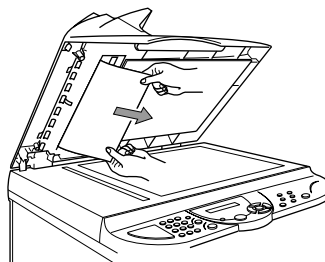
- 1 Tag alt papir, der ikke sidder fast ud af arkføderen.
- 2 Løft ADF-låget.
- 3 Træk det fastklemte papir ud til højre.
- 4 Luk ADF-låget.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.



ADF-låg

Dokumentet sidder fast inde i ADF-enheden

- 1 Tag alt papir, der ikke sidder fast ud af arkføderen.
- 2 Åbn dokumentlåget.
- 3 Træk det fastklemte papir ud til højre.
- 4 Luk dokumentlåget.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

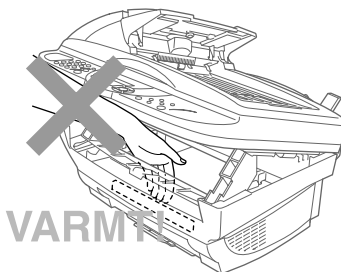


Printerfastlåsning eller Papirsalat

Før du kan slette en fejlmeddelelse om, at papiret sidder fast, skal du finde ud af, hvor papiret sidder fast. Se på de efterfølgende to typer papirstop og følg anvisningerne.

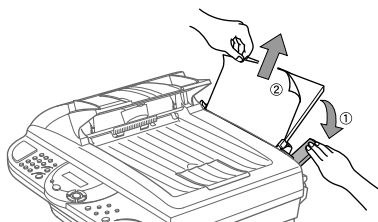


- Du må ikke trække papiret ud af papirbakken, idet du kan beskadige maskinen og få toner spredt lidt omkring.
- Når maskinen har været i brug, vil nogle af de indvendige dele være meget **VARME!** Når du åbner det øverste låg på maskinen, må du aldrig berøre de dele, der er vist skraverede på tegningen nedenfor.



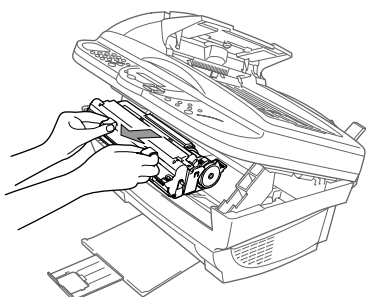
Hvis papiret sidder fast i universalarkføderen

- 1 Skub papirhåndtaget ned for at trække det fastklemte papir opad og ud af arkføderen.
- 2 Åbn det øverste låg, og check, at der ikke sidder et afrevet stykke papir inde i maskinen.
- 3 Luk det øverste låg.

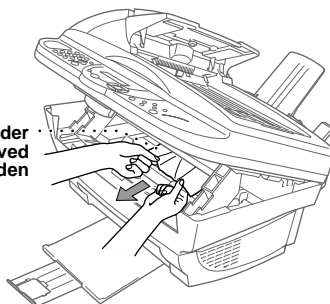


Hvis papiret sidder fast tæt ved tromleenheden eller i varmestationen

- 1 Åbn det øverste låg ved at trække håndtaget ud mod dig selv.
- 2 Tag tromleenheden ud.
- 3 Træk forsigtigt det fastklemte papir ud.
- 4 Sæt tromleenheden i igen.
- 5 Luk det øverste låg.






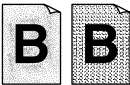
Papiret sidder fast tæt ved tromleenheden




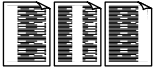



Problemer med betjeningen

Hvis du mener, der er et problem med maskinen, skal du først lave en kopi. Hvis kopien ser ordentlig ud, ligger problemet sandsynligvis ikke hos maskinen. Check tabellen nedenfor og følg rådene i forbindelse med problemløsning.

PROBLEM	LØSNING
Generelle udskrivningsproblemer	
Maskinen skriver ikke ud.	Se efter, at der er tændt for maskinen. Tonerpatronen og tromleenheden er sat rigtigt i. Grænsefladekablet er sikkert forbundet til maskinen og computeren. Check for at se, om LCD'en viser en fejlmeddelelse.
Maskinen udskriver uventet eller den udskriver 'vrøvl'.	Sluk. Sørg for, at dit programmel er korrekt opstillet til at bruge maskinen ved at checke primærindstillingerne i dit programmel.
Maskinen udskriver de første par sider korrekt, men så mangler der tekst på nogle af siderne.	Din computer genkender ikke printerens signal: "inddata- buffer fuld". Sørg for, at du har sat printerkablet korrekt i.
Maskinen kan ikke udskrive sider i dokumentet. Fejlmeddelelsen HUKOMMELSE FULD vises.	Reducér udskrivningsopløsningen. Reducér dokumentets komplicerede udseende, og prøv igen. Reducér grafikens kvalitet eller antallet af skrifttypestørrelser i dit applikationsprogrammel.
Mine topmargintekster og bundmargintekster vises på skærmen, men skrives ikke ud, når jeg skriver dokumentet ud.	De fleste laserprintere har et område, der ikke kan acceptere skrift. Som regel er det de første to og de sidste to linier, det giver 62 linier, der kan udskrives. Justér top- og bundmargin i dokumentet for at tage højde for dette.
Windows® Setup udskrivningsproblemer	
Jeg kan ikke udskrive fra mit applikationsprogrammel.	Se efter, om din Windows® printerdriver er installeret, og du har valgt det i dit applikationsprogrammel.
Programmelproblemer	
"MFC forbindelsesfejl"	Hvis maskinen ikke er tilsluttet til din pc, og du har indlæst Brother programmel, viser pc'en "MFC Connect Failure" hver gang du starter Windows® igen. Du kan ignorere denne meddelelse, eller du kan slukke for den ved at fravælge AutoLoad PopUp i Brother Control Center kapitlet. (Se <i>Sådan slukker du for AutoLoad</i> , side 37.)
Problemer med papirhåndtering	
Maskinen tager ikke papiret. Skærmen viser CHECK PAPIR eller PAPIRSTOP	Check for at se, om CHECK PAPIR eller PAPIRSTOP meddelelserne vises på LCD'en. Hvis en af dem vises, er der muligvis ingen papir i universalarlkføderen. Hvis den er tom, skal du lægge en ny stak papir i føderen, og så trykke på Kopi . Hvis der er papir i universalarlkføderen, skal du sikre dig at det ligger lige. Hvis papiret er krøllet, bør du glatte det. Sommetider er det godt at fjerne papiret, vende stakken, og lægge det tilbage i universalarlkføderen. Reducér mængden af papir i universalarlkføderen, og prøv så igen.

PROBLEM	LØSNING
Hvordan kan jeg rydde papirsalat?	Se <i>Dokumentstop og papirsalat</i> , side 65.
Problemer med kopikvaliteten	
Lodrette streger på kopierne.	Sommetider kan du se lodrette streger på dine kopier. Scanneren eller primærkoronatråden til udskrivning er snavset. Rens dem begge.
Problemer med udskrivningskvaliteten	
Udskrevne sider er krøllede.	Tyndt papir (64-69 g/m ²) kan give problemer. Sørg for, at du vælger en papirtype, der passer til papiret i din universalarkføder. (Se <i>Papirtype</i> , side 20 og <i>Medietype</i> , side 27.)
Udskrevne sider udtværede	Ru overflader eller tykt papir/pap kan give “udtværede sider” — ELLER —Få “toneren til at blive udtværet”. Sørg for at vælge den rette papirtype, der svarer til papiret i universalarkføderen. (Se <i>Papirtype</i> , side 20 og <i>Medietype</i> , side 27.)
Udskriften er for mørk eller for lys.	Juster udskrivningsbetingelserne ved at indstille funktionen for udskriftstæthed. Den er fabriksindstillet til midterindstillingen. (Se <i>Indstilling af skrivetætheden</i> , side 11.)
Udskrevne sider har hvide striber.	Du kan rette dette ved at tørre scannervinduet med en ren, blød klud. (Se <i>Regelmæssig vedligeholdelse</i> , side 72 og <i>Rengøring af tromleenheden</i> , side 74.) Hvis du stadig kan se hvide striber eller uskarpe billeder og skærmen viser SKIFT TROMLE NU , skal tromleenheden skiftes ud med en ny.
 <p>Hvide striber eller lyse billeder</p>	
Udskrevne sider er plettede af toner eller har lodrette striber.	Rengør maskinen indvendig og primærkoronatråden på tromleenheden. (Se <i>Regelmæssig vedligeholdelse</i> , side 72 og <i>Rengøring af tromleenheden</i> , side 74.) Sørg for, at tappen på koronatråden er i hjemmeposition. Hvis du efter rengøringen stadig kan se mørke striber eller tonerpletter, og displayet viser SKIFT TROMLE NU , skal du skifte tromleenheden ud med en ny enhed.
 <p>Mørke striber eller tonerpletter</p>	
Udskrevne sider har hvide pletter i den sorte tekst og grafikområderne.	Rengør maskinen indvendig. (Se <i>Acceptabelt papir</i> , side 24.) Ru overflader eller tykt papir eller papir kan give problemer. Hvis du stadig ser hvide pletter, og skærmen viser SKIFT TROMLE NU , skal du skifte tromleenheden ud med en ny.
 <p>Hvide pletter</p>	
Tonersprøjt og pletter på det udskrevne papir.	Juster udskrivningsbetingelserne ved at indstille funktionen for udskriftstæthed. (Se <i>Indstilling af skrivetætheden</i> , side 11.) Rengør maskinen indvendig. (Se <i>Regelmæssig vedligeholdelse</i> , side 72 og <i>Rengøring af tromleenheden</i> , side 74.) Rengør maskinen indvendig. (Se <i>Acceptabelt papir</i> , side 24.) Hvis du stadig ser spredt toner, og displayet viser SKIFT TROMLE NU , skal du skifte tromleenheden ud med en ny.
 <p>Spredt toner</p>	

PROBLEM	LØSNING
<p>Hele siden er sort.</p>  <p>Sort side</p>	<p>Aftør elklemmerne. (Se <i>Regelmæssig vedligeholdelse</i>, side 72 og <i>Rengøring af tromleenheden</i>, side 74.) Du må heller ikke bruge varmfølsomt papir, da det kan give problemer. Hvis det udskrevne papir stadig er sort efter rengøring og displayet viser SKIFT TROMLE NU, skal du skifte tromleenheden ud med en ny.</p>
<p>Der er ikke udskrevet noget på siden.</p>  <p>Hvidt papir</p>	<p>Se efter, at tonerpatronen ikke er tom. Hvis tonerpatronen er tom, skal tonerpatronen skiftes ud. (Se <i>Udskiftning af tonerpatron</i>, side 75.)</p>
<p>Udskrevne sider har regelmæssige mærker.</p>  <p>Eksempel på regelmæssige mærker</p>	<p>Mærker kan forsvinde af sig selv. Prøv at kopiere flere sider for at rette problemet. Mærker kan forekomme, hvis maskinen ikke er blevet brugt i lang tid. En mulig årsag er, at tromlens overflade har fået mærker eller er blevet beskadiget af for meget lys. I så tilfælde skal tromlen erstattes med en ny.</p>
<p>Udskrevne sider er utydelige i midten eller i siderne.</p>  <p>Utydelige sider</p>	<p>Visse miljøbetingelser som f.eks. fugtighed, høje temperaturer osv. kan få denne tilstand til at opstå. Sørg for, at maskinen er placeret på en plan, vandret flade. Tag tromleenheden med tonerpatronen i ud. Prøv at rokke dem fra side til side. Du kan udbedre en udvisket side ved at aftørre scannervinduet med en ren, blød klud. (Se <i>Regelmæssig vedligeholdelse</i>, side 72.) Hvis der udskrives en udvisket side efter rengøring og displayet viser SKIFT TROMLE NU, skal du skifte tromleenheden ud med en ny.</p>
<p>Skyggebilleder på de udskrevne sider.</p>  <p>Skyggebilleder</p>	<p>Juster udskrivningsbetingelserne ved at ændre indstillingen for udskrivningstæthed. (Se <i>Indstilling af skrivetætheden</i>, side 11.) —ELLER—Ru overflader eller tykt papir kan give skyggebilleder. Sørg for at vælge den papirtype, der svarer til papiret i universalarkføderen. (Se <i>Papirtype</i>, side 20 og <i>Medietype</i>, side 27.)</p>



Tromleenheden kan bruges op, og det er nødvendigt at skifte den ud regelmæssigt.

Pakning og forsendelse af maskinen

Hver gang du transporterer maskinen, skal du bruge den emballage, der kom med maskinen. Hvis du ikke pakker maskinen korrekt, kan garantien blive ugyldig.

- 1 Sluk for, og tag maskinens stik ud af vekselstrømsstikdåsen.
- 2 Tag parallelkablet eller USB-kablet ud af maskinen.

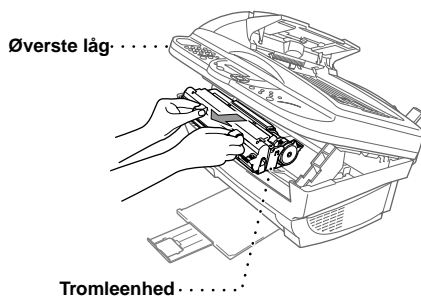


Du må ikke tage maskinens stik ud, før udskrivningen er fuldført.

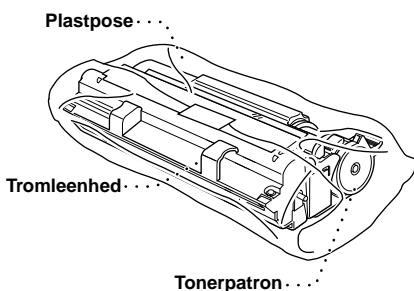
- 3 Åbn det øverste låg.
- 4 Løft tromleenhedsmontagen ud.



Tag tromleenheden og tonerpatronmontagen ud. Lad selve tonerpatronen blive i enheden.

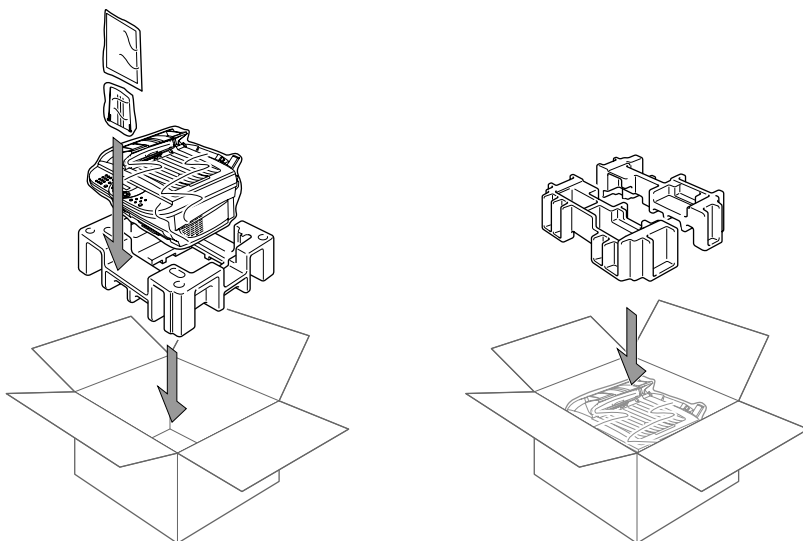


- 5 Læg tromleenheden og tonerpatronmontagen i plastposen, og luk posen helt til.

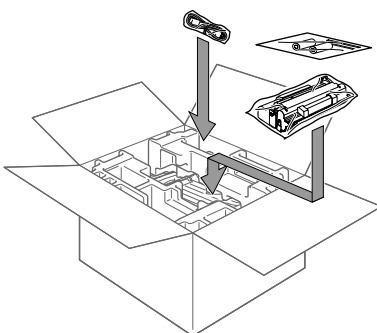


- 6 Luk det øverste låg. Fjern papirstativerne, og luk papirbakken og forlængelsen.

- 7** Træk plastposen over maskinen, og placér den i den oprindelige papkasse med den oprindelige emballage. Læg dokumenterne (vejledning, trykt materiale og cd-rom) og papirstativerne i kassen.



- 8** Læg tromleenheden og tonerpatronen, filterkernerne, kabelbåndene, telefonledningen, elkablet og printerkablet i æske som vist nedenfor.



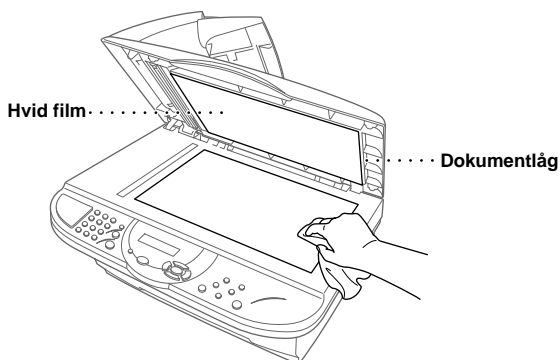
- 9** Luk kassen, og sæt klæbebånd på.

Regelmæssig vedligeholdelse

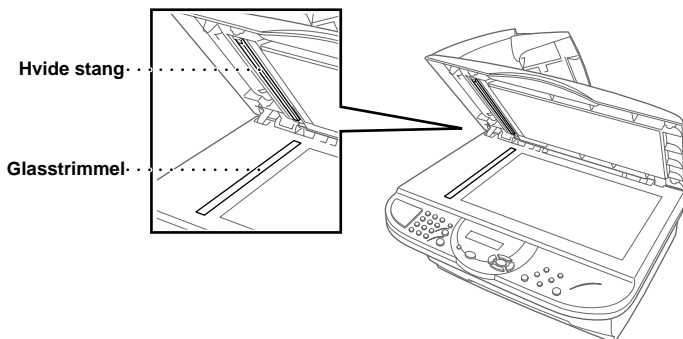
Du kan holde maskinen i optimal stand ved at rengøre den regelmæssigt. Det er en god ide at rengøre tromleenheden, mens denne rutine udføres. Undgå at bruge fortynder eller andre organiske opløsningsmidler til at rengøre maskinen, og der må heller ikke bruges vand.

Rengøring af scanneren

Sluk for maskinens strømafbrøder, og løft dokumentlåget. Rens scannerglasset og den hvide film med isopropylalkohol på en fnugfri klud.



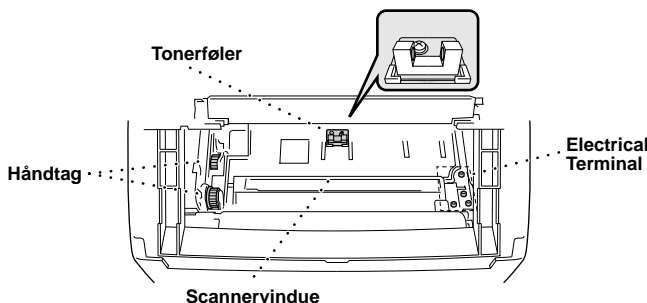
Åbn dokumentlåget. Rengør den hvide stang og glasstrimmelen under stangen med isopropylalkohol på en fnugfri klud.



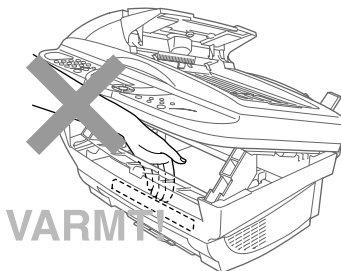
Rengøring af printeren



- Der må ikke bruges isopropylalkohol til at fjerne snavs fra kontrolpanelet. Det kan give revner i panelet.
- Der må ikke bruges isopropylalkohol til at rense laserscannervinduet eller tonerføleren.
- Du må ikke berøre scannervinduet med din finger.
- Hold forsigtigt på tromleenheden, da den indeholder toner. Hvis der bliver spredt toner, og dine hænder eller dit tøj bliver beskidt, skal du straks børste eller vaske det af med koldt vand.



Når maskinen har været i brug, vil nogle af de indvendige dele være meget VARME! Når du åbner det øverste låg på maskinen, må du aldrig berøre de dele, der er vist skraverede på tegningen nedenfor.

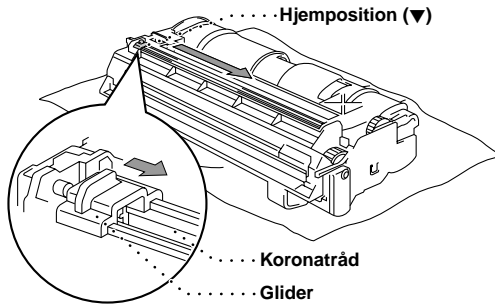


- 1 Åbn det øverste låg.
- 2 Løft tromleenhedsmontagen ud.
- 3 Tør eklemmerne af med isopropylalkohol på en vattot.
- 4 Tør holderne med en ren, tør klud.
- 5 Tør forsigtigt scannervinduet og tonerføleren med en ren, blød, tør klud. Du må ikke bruge isopropylalkohol til at rense scannervinduet eller tonerføleren.

Rengøring af tromleenheden

Vi anbefaler, at du placerer tromleenheden på et stykke klæde eller et stort stykke engangspapir for at undgå spild og spredning af toner.

- 1 Vend forsigtigt tromleenheden på hovedet.
- 2 Rens primærkoronatråden inde i tromleenheden ved forsigtigt at føre glideren fra højre mod venstre flere gange.
- 3 Før glideren tilbage til hjemposition (▼ mærkeposition) før tromleenheden sættes i igen.



Hvis du ikke placerer glideren i hjemposition, kan der komme lodrette streger på de udskrevne sider.

- 4 Sæt tromleenheden i maskinen. (Se *Udskiftning af tromleenheden*, side 79.)
- 5 Luk det øverste låg.

Udskiftning af tonerpatron

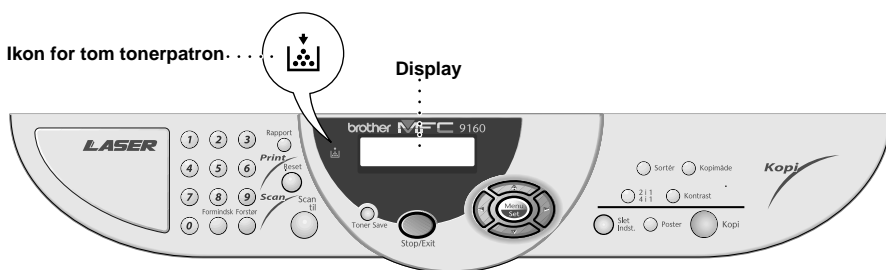
Maskinen kan udskrive ca. 2.200 sider med én tonerpatron (TN-8000). Når tonerpatronen er ved at være tom, viser displayet **SKIFT TONER**. Maskinen leveres med en starttonerpatron, der skal skiftes ud efter ca. 2.200 sider. Det faktiske papirantal vil svinge afhængig af din gennemsnitlige dokumenttype (dvs. standard brev, detaljeret grafik).

Det er en god idé at have en ny tonerpatron klar til brug, når du ser advarslen om at skifte tonerpatron. Kasser den brugte tonerpatron i overensstemmelse med lovgivningen i Danmark. Hvis du mener ikke at kende den, bedes du kontakte din Brother forhandler for service. Husk, at pakke tonerpatronen i en tætsluttende indpakning, så der ikke spildes tonerpulver. Når du kasserer brugte tonerpatroner, skal de holdes separat fra husholdningsaffald.

Vi anbefaler, at du renser maskinen, når du skifter tonerpatronen ud.

Indikator der angiver, at tonerpatronen er tom

Når der næsten ikke er tonerpulver tilbage i patronen, viser displayet **SKIFT TONER**, og lampen for tom tonerpatron på kontrolpanelet blinker for at angive, at den næsten er tom.

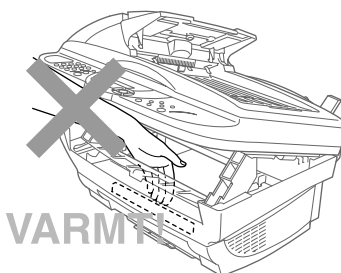


Lampen for tom tonerpatron forbliver tændt, og displayet viser **TONER TOM** for at angive at der ikke er mere tonerpulver. Når først dette vises genoptager maskinen ikke udskrivningen, før du har installeret en ny tonerpatron.

Udskiftning af tonerpatron

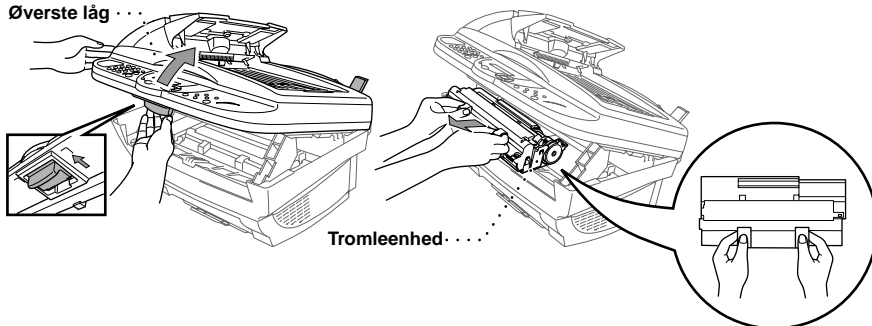


Når du lige har brugt maskinen, vil nogle indvendige dele være meget **VARME!** Så du må aldrig berøre de dele, der er skraveret på tegningen nedenfor.



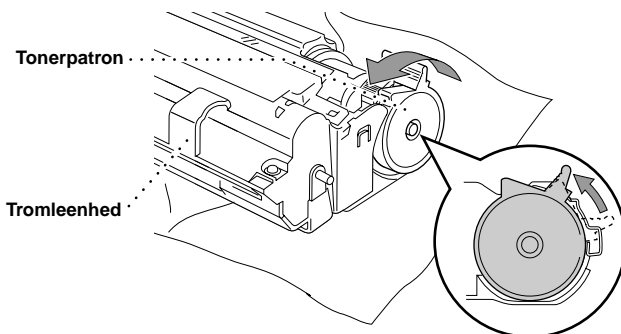
- 1 Sluk for maskinen.
- 2 Åbn det øverste låg ved at trække håndtaget fremad mod dig selv og løfte låget. Se efter, om det øverste låg er helt åbent. Du kan fjerne tromleenheden ved at holde hver side af tromlen i håndtagene og forsigtigt løfte tromlen fremad mod dig selv.

Øverste låg . . .



Læg tromleenheden på et klæde eller et stort stykke engangspapir for at undgå spild og spredning af tonerpulver.

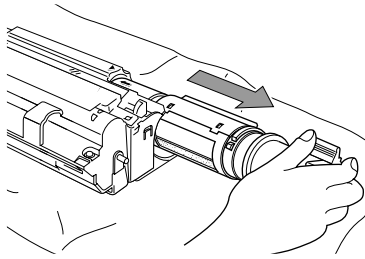
- 3 Drej forsigtigt håndtaget på tonerpatronen fremad, indtil den standser. Tonerpatronen kan kun tages ud, hvis klappen er helt lukket, og man drejer håndtaget helt frem.



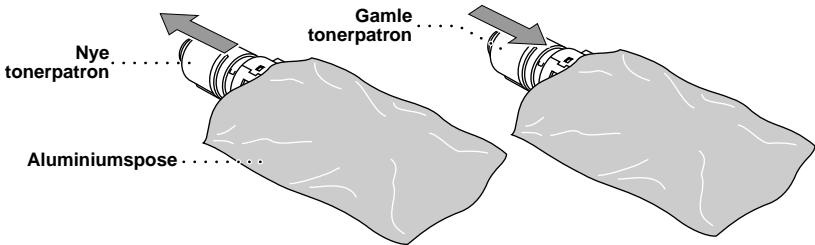
- 4 Tag den gamle tonerpatron ud af tromleenheden ved forsigtigt at trække i den.



Hold forsigtigt på tromleenheden, da den indeholder toner. Hvis der spredes toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre det af eller vaske med koldt vand.

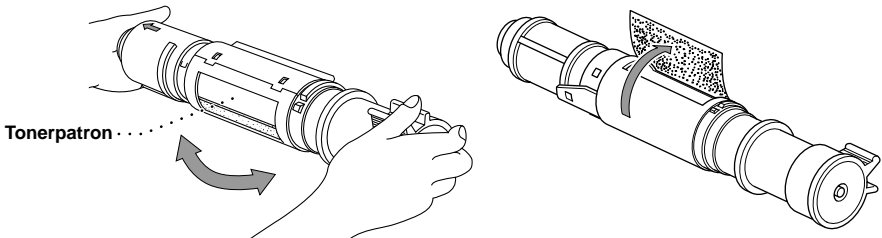


- 5** Pak den nye tonerpatron ud. Læg den brugte tonerpatron i aluminiumsposen, og kassér den i overensstemmelse med lovgivningen i landet.

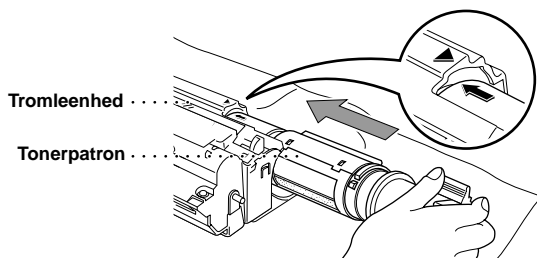


- Vent med at pakke tonerpatronen ud til lige før, du skal sætte den i maskinen.
- Du bør bruge en ægte Brother tonerpatron (TN-8000 serie), som er specielt lavet til at sikre den allerbedste udskriftskvalitet. Hvis der bruges et andet mærke tonerpatron vil evt. skader opstået som følge heraf ikke være omfattet af garanti mod fabriktionsfejl.

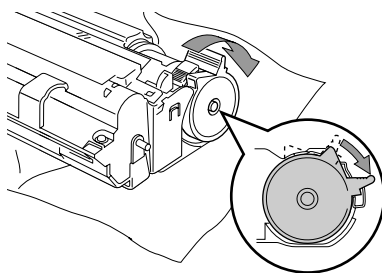
- 6** Rok forsigtigt tonerpatronen fra side til side fem eller seks gange, og fjern så beskyttelsesseglet.



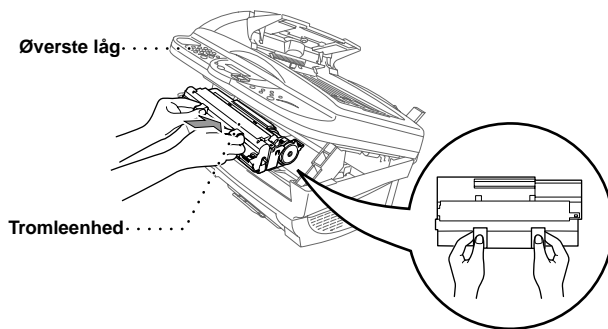
- 7** Før den nye tonerpatron ind i åbningen på højre side af tromleenheden. For at sikre, at tonerpatronen og tromleenheden passer korrekt sammen, skal du sørge for, at tonerpatronens styrestang ligger præcist på linie med styrenoten i tromleenheden.



- 8** Drej forsigtigt håndtaget på tonerpatronen bagud, indtil det standser.



- 9** Sæt tromleenheden tilbage i maskinen, og luk det øverste låg.



Udskiftning af tromleenheden

Maskinen bruger en tromleenhed til at skabe udskrivningsbilleder på papir. Hvis skærmen viser **SKIFT TROMLE NU**, vil patronen være næsten tom. Sørg for at få købt en ny patron. Du kan bestille den hos en Brother-forhandler.

Selv når skærmen viser **SKIFT TROMLE NU**, vil du muligvis kunne fortsætte med at udskrive dokumenter i et stykke tid uden at skulle skifte tromlen ud. Men hvis du kan se en mærkbar ændring af udskriftskvaliteten, også før meddelelsen **SKIFT TROMLE NU** vises, skal tromlen skiftes ud. Rens maskinen, når du skifter tromleenheden ud.



Når tromleenheden tages ud, skal du håndtere den forsigtigt, fordi den indeholder toner. Når du sætter tromleenheden i igen, bør du først rengøre maskinen.

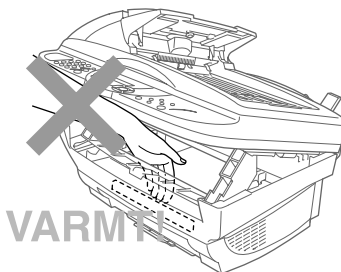


Tromleenheden er en komponent, der kan opbruges, og det er nødvendigt at skifte den ud fra tid til anden. Der er mange faktorer, der afgør den faktiske tromlelevetid, som f.eks. temperatur, fugtighedsgrad, den type papir og toner du bruger og antallet af sider per udskrivningsjob. Tromlens levetid er anslået til 8,000 sider med 1 side per job. Fordi vi ikke har nogen magt over de mange faktorer, der afgør den faktiske levetid for tromlen, kan vi ikke garantere et minimum antal sider, en tromle vil kunne udskrive.

Den bedste ydelse opnås ved alene at bruge Brother toner, og produktet bør kun bruges i et rent, støv frit miljø med tilstrækkelig ventilation.



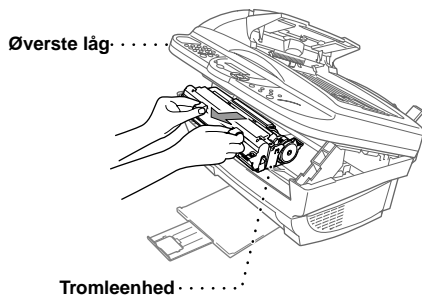
Når du lige har brugt maskinen, er nogle af de indre dele af maskinen meget VARME! Så du skal være forsigtig.



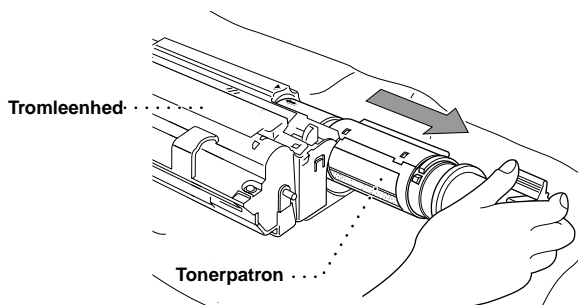
Følg disse trin for at udskifte tromleenheden:

- 1 ▶ Åbn det øverste låg.

- 2** Tag den gamle tromleenhed ud. Læg tromleenheden på en gammel klud eller et stort stykke engangspapir for at undgå spild og spredning af tonerpulver.

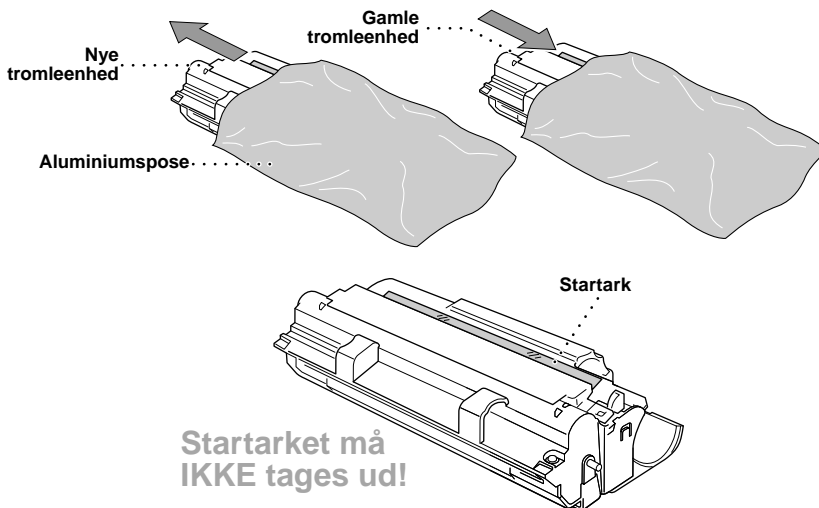


- 3** Fjern tonerpatronen fra tromleenheden, og opbevar den på et sikkert sted. (Se *Udskiftning af tonerpatron*, side 75.)



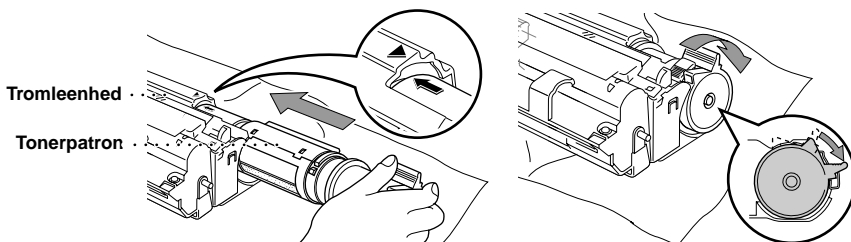
Kassér den brugte tromleenhed i overensstemmelse med lovgivningen i Danmark. Husk, at pakke tromleenheden i en tætsluttende indpakning, så der ikke spildes tonerpulver.

- 4 Vent med at pakke tromleenheden ud til lige før, du skal sætte den i maskinen. Læg den brugte tromleenhed i aluminiumsposen, og kassér den i overensstemmelse med den lokale lovgivning



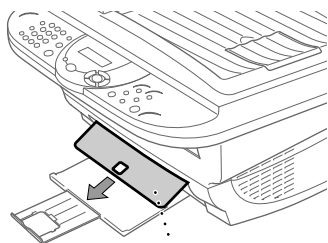
- Startarket må ikke trækkes eller tvinges ud af maskinen. Det vil blive skudt ud automatisk.
- Vent med at pakke tromleenheden ud til lige før den skal sættes i maskinen.
- Hvis en uindpakket tromleenhed udsættes for for meget direkte sollys eller værelsesbelysning, kan enheden blive beskadiget.
- Hold forsigtigt på tonerpatronen og tromleenheden, idet de indeholder toner. Hvis der bliver spredt toner, og dine hænder eller dit tøj bliver beskidt, skal du straks børste eller vaske det af med koldt vand.
- Du må ikke berøre laserscannervinduet med din finger.

- 5 Sæt tonerpatronen i den nye tromleenhed. (Se *Udskifning af tonerpatron*, side 75.)



- 6 Hold den nye tromleenhed i håndtagene, og sæt den i. Luk det øverste låg.

- 7** Maskinen vil automatisk skyde startarket ud. Du må ikke trække eller tvinge startarket ud af tromleenheden.



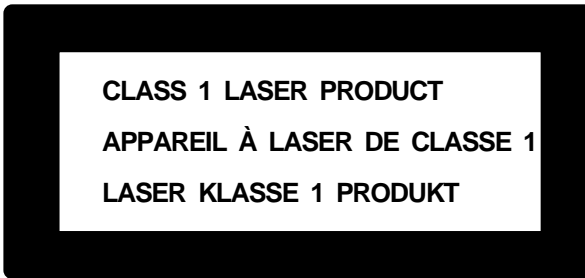
Gennemsigtigt startark af plast

Vigtige sikkerhedsanvisninger

- 1 Læs alle disse anvisninger.
- 2 Gem dem til senere brug.
- 3 Følg alle advarselstegn og anvisninger på produktet.
- 4 Sluk for maskinen, og tag dens stik ud af vekselstrømsstikdåsen før rengøring. Der må ikke bruges flydende eller aerosolrengøringsmidler. Brug en fugtig klud til rengøring.
- 5 Produktet må ikke placeres på en ustabil overflade. Produktet kan falde ned og lide alvorlig skade.
- 6 Lameller og åbninger i kabinettet bagpå, på siderne eller i bunden giver ventilation. For at sikre pålidelig produktfunktion og beskytte mod for høj varme må disse åbninger ikke blokeres eller dækkes til. Åbningerne må aldrig blokeres ved at placere produktet på en seng, sofa, forligger eller lignende overflade. Produktet må aldrig placeres nær ved eller over en radiator eller et varmelegeme. Produktet må ikke placeres i en indbygget installation, med mindre der er sørget for ordentlig ventilation.
- 7 Dette produkt skal tilføres netspænding svarende til produktmærkaten. I tvivlstilfælde skal du kontakte din Brother-forhandler eller dit elselskab.
- 8 Dette produkt er forsynet med jordforbindelse og stikket passer derfor kun i stikdåser med jord. Dette er en sikkerhedsanordning. Hvis du ikke kan sætte stikket i stikdåsen, skal du få en elektriker til at skifte din gamle stikdåse ud. Prøv ikke at omgå formålet med et jordforbundet stik.
- 9 Der må ikke stå noget på strømkablet. Produktet må ikke stilles et sted, hvor der vil blive trådt på kablet.
- 10 Dokumentet må ikke berøres under udskrivning.
- 11 Der må aldrig stikkes genstande gennem åbninger i kabinettet, da de kan komme i berøring med strømførende tråde osv. inde i apparatet og således forårsage kortslutning, elektrisk chok eller brand. Pas på ikke at spilde væsker på produktet.
- 12 Prøv ikke selv at reparere dette produkt, da åbning eller demontering af låg og dæksler kan afdække farlige spændingspunkter. Reparation skal udføres af dertil uddannet personale.
- 13 Tag stikket på dette produkt ud af elnettets stikdåse, og overlad serviceeftersyn til kvalificeret servicepersonale under følgende betingelser:
 - ◆ Strømkablet er flosset eller stikket er beskadiget.
 - ◆ Der er spildt væske på produktet.
 - ◆ Produktet er blevet udsat for regn eller vand.
 - ◆ Produktet ikke fungerer normalt, når du følger anvisningerne. Foretag kun ændringer, der er beskrevet i brugsvejledningen. Forkert justering af andre reguleringer kan beskadige produktet og vil ofte medføre at en servicetekniker skal justere det hele tilbage igen.
 - ◆ Produktet er blevet tabt på gulvet, eller kabinettet er blevet beskadiget.
 - ◆ Produktets præstation ændrer sig betydeligt og således synes at kræve et eftersyn.
- 14 Vi kan ikke anbefale brugen af en forlængerledning.

IEC 60825 specifikation

MFC er et laserprodukt i klasse A, som defineret i IEC 60825-specifikationerne. Mærkatens nedenfor er påsat i lande, hvor dette er påkrævet.



MFC har en laserdioder i klasse 3B, som udsender usynlig laserstråling i scannerenheden. Scannerenheden må under ingen omstændigheder åbnes.

Laserdiode

Bølgelængde: 760 - 810 nm

Effekt: 5 mW max.

Laserklasse: Klasse 3B

Advarsel

Anvendelse af betjeningsknapper, justeringer eller udførelse af fremgangsmåder, som ikke er nævnt i denne brugsanvisning, kan resultere i farlig udsættelse for bestråling.

Advarselsmærkatens nedenfor er sat på tæt ved scannerenheden.

CAUTION

INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCK DEFEATED. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM. CLASS 3B LASER PRODUCT.

ADVARSEL

USYNLIG LASER STRÅLING NÅR KABINETLÅGET STÅR ÅBENT. UNDGÅ DIREKTE UDSÆTTELSE FOR STRÅLING. KLASSE 3B LASER.

VARNING

OSYNLIG LASERSTRÅLNING HÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD OCH SPÄRRAR ÄR URKOPPLADE. STRÅLEN ÄR FARLIG. KLASSE 3B LASER APPARAT.

VARO!

AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN. LUOKAN 3B LASERLAITE.

ADVARSEL

USYNLIG LASERSTRÅLING, UNNGÅ DIREKTE KONTAKT MED LASERENHETEN NÅR TOPPDEKSELET ER ÅPENT. KLASSE 3B LASERPRODUKT.

ATTENTION

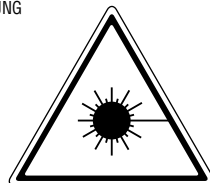
RADIATIONS LASER INVISIBLES QUAND OUVERT ET VERROUILLAGE ENLEVE. EVITER EXPOSITIONS DIRECTES AU FAISCEAU. PRODUIT LASER CLASSE 3B.

VORSICHT

UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN. SICHERHEITSKLASSE 3B.

ATENCIÓN

RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE LA TAPA Y EL INTERRUPTOR INTERNO ESTÁ ATASCADO. EVITE LA EXPOSICIÓN DIRECTA DE LOS OJOS. PRODUCTO LASER CLASE 3B.



For din sikkerhed

For at sikre sikker funktion skal det medfølgende trebenede stik kun sættes i en standard trebens stikdåse, som er effektivt forbundet til jord, via det almindelige ledningsnet.

Det faktum at udstyret fungerer tilfredsstillende, betyder ikke, at strømmen er jordforbundet, og at installationen er helt sikker. For din egen sikkerheds skyld bør du kontakte en kvalificeret elektriker, hvis du er i tvivl om, om strømmen er effektivt jordforbundet.

Afbryder

Dette produkt skal monteres i nærheden af en stikdåse, der er nem at komme til. I nødsituationer skal du tage stikket ud af stikdåsen for at afbryde helt for strømtilførslen.

11 Specifikationer

Generelle specifikationer

Dokumentindføringsbredde	148 mm til 216 mm (ADF) Max. 216 (Scanner)
Dokumentindføringslængde	148 mm til 356 mm (ADF) Max. 297 (Scanner)
Aflæsnings- /udskrivningsbredde	208 mm
Automatisk dokumentføder (ADF)	Op til 30 ark (75 g/m ²) Acceptabelt papir Størrelse: Brevpapir, Legal, A4, Executive, A5, B5 Vægt: 64 g/m ² - 90 g/m ² Tykkelse: 0.08-0.12 mm
Universalarlkføder	200 ark (75 g/m ²) Acceptabelt papir Størrelse: A4 Vægt: 64 g/m ² - 158 g/m ² Tykkelse: 0.08-0.2 mm
Display	LCD, 16 tegn x 2, Backlit
Dimensioner <BxDxH>	459 x 458 x 354 mm
Vægt	11 kg

Printerspecifikationer

Emulering	Brother udskrivningssystem for Windows [®] , emuleringstilstand for HP LaserJet (PCL niveau 5e)
Printerdriver	Windows [®] 95, 98, 98SE, Me, 2000 professional og Windows NT [®] Workstation Version 4.0 driver, der støtter Brother Native Compression og tovejskapacitet Apple [®] Macintosh [®] QuickDraw [®] Driver for OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1
Grænseflade	Tovejs parallelt kabel (IEEE-1284) USB (Universal serial bus) grænseflade
Hukommelse	8MB
Udskrivningsmetode	Elektrofotografi med halvleder laserstrålescanning
Opløsning	600 punkter/tomme
Udskrivningskvalitet	Normal udskriftstilstand Besparende udskriftstilstand
Udskrivningshastighed	Op til 10 sider/minuttet (når der isættes A4 papir fra universalarlkføderen)

Dele, der bruges op



Tonerpatron:
Levetid: op til 2,200 sider/nye tonerpatron
(når der udskrives A4 papir ved 5% udskrivningsdækning)
Tonerlevetid vil variere afhængig af type af gennemsnitlige udskrivningsjob.



Tromleenhed:
Levetid: Op til 8.000 sider

Der er mange faktorer, der bestemmer den faktiske tromlelevetid, som f.eks. temperatur, fugtighed, type papir og toner, du bruger, antallet af sider per printjob osv.

*"Sider" refererer til "ITU-T Chart" med MMR kodning og standardopløsning.

Krav til computeren

For Windows®			
Styresystem	CPU (Pentium)	Ram	Harddiskplads
95, 98, 98SE	75 MHz	24 MB (32 MB anbefalet)	50 MB
NT Workstation4.0	75 MHz	32 MB (64 MB anbefalet)	
2000 Professional	133 MHz	64 MB (128 MB anbefalet)	
Me	150 MHz	32 MB (64 MB anbefalet)	

For Macintosh®			
Styresystem	CPU Pentium	Ram	Harddiskplads
Apple® Macintosh® QuickDraw® G3, G4, iMac eller iBook med OS8.5, 8.5.1 (kun printer) OS8.6/9.0/9.0.4/9.1 (Printer & Scanner)	Alle grundmodeller opfylder minimumskravene.		50 MB

Elektriske dele og miljøet

Temperatur	(Tilladeligt) 10 - 32.5°C (Opbevaring) 0 - 40°C
Opvarmning	Ca. 12 sekunder ved 25°C
Strømforsyning	220~240V AC 50/60Hz
Strømforbrug	Drift (Kopiering); 260W eller mindre (25°C) I brug: 940 W (25°C) Dvale: 15 W eller mindre Standby: 75 W eller mindre (25°C)
Støj	Drift: 52 dB A eller mindre Standby: 39 dB A eller mindre
Fugtighed	Drift: 35 til 80% (uden kondensat) Opbevaring: 20 til 80% (uden kondensat)

Specifikationerne kan ændres for forbedringer uden forudgående varsel.

Kompilering og publikationsmeddelelse

Under overvågning af Brother Industries Ltd. er denne vejledning blevet kompileret og publiceret til at dække de seneste produktbeskrivelser og specifikationer.

Indholdet af denne vejledning og specifikationerne for dette produkt er underlagt ændringer uden varsel.

Brother forbeholder sig ret til at foretage ændringer uden varsel i specifikationerne og materialet indeholdt heri og vil ikke være ansvarlig for nogen skade (inklusive følgeskade) som følge af tillid til det præsenterede materiale, inklusive men ikke begrænset til typografiske og andre fejl i forbindelse med publikationen.

Varemærker

Multi-Function Link Pro er et registreret varemærke ejet af Brother Industries, Ltd.

Brother er et registreret varemærke ejet af Brother Industries, Ltd.

Brother logoet er et registreret varemærke ejet af Brother Industries, Ltd.

Windows, Windows NT, Microsoft, MS-DOS, Excel og Word er registrerede varemærker ejet af Microsoft i USA og andre lande.

NT er et varemærke ejet af Northern Telecom Limited.

Macintosh er et registreret varemærke, og iMac er et varemærke ejet af Apple Computer, Inc.

PaperPort og TextBridge er registrerede varemærker ejet af ScanSoft, Inc.

Hvert eneste selskab, hvis softwaretitler nævnes i denne brugervejledning har en softwarelicensaftale specielt for dets mærkebeskyttede programmer.

IBM og IBM PC er registrerede varemærker ejet af International Business Machines Corporation.

Alle andre varemærker og produktnavne nævnt i denne brugervejledning er registrerede varemærker ejet af deres respektive selskaber.

Bestilling af tilbehør og leverancer

For at opnå det bedste kvalitetsresultat bør der kun bruges originalt Brother tilbehør. Dette kan fås hos de fleste Brother forhandlere, eller du kan henvende dig til vor postordreafdeling på telefonnummer (0)161 931 2258 eller faxnummer (0)161 931 2218.

Modelnavn	Beskrivelse
Laserfaxtoner	TN-8000
Laserfaxtromle	DR-8000

Stikordsregister

A

ÅBN LÅG	63
Accessories	89
Administrator	33

B

Brother Control Center	36-37
------------------------------	-------

C

CHCK TROMLEENHED	63
CHECK PAPIR	63
CHECK PAPIRSTR	63
Copie (agrandissement/réduction)	15

D

Dokumentsstop	65
DOS	61
Duplex-udskrivning	28
Dvale	10

E

Elledning	5
Emballering og forsendelse	70
Enhedsindstillinger	32

F

Fejlfinding	63
Fejlmeddelelser	63
Funktionstilstand	8
Funktionsvalgtabel	8

H

HJÆLP	11
HUKOMMELSE FULD	13
Hurtig udskrivning	32

I

iMac	54
Importeret	50

K

KØLER NED	64
Kopi (2I1, 4I1, Poster)	18
Kopi (2-i-1/4-i-1)	17
Kopi (Sortér)	16
Kopi Mode	19
Kopifunktioner	12
Kopikontrast	16

L

LÅGET ER ÅBENT	64
----------------------	----

M

Macintosh® G3, G4 eller iMac™	54
Menuvalgtabel	8

N

Navigationstaster	6
-------------------------	---

O

Oversigt over kontrolpanelet	6
------------------------------------	---

P

PaperPort®	48
Papir	24
Papirsalat	65
PAPIRSTOP	64
Papirtype	24
Printerdriver-indstillinger	25
Problemer	67
Produktbeskrivelse	86

R	
Rengøring (Printer)	73
Rengøring (Scanner)	72
Rengøring (tromleenhed)	74
Reports	6
Reset-tasten	23

S	
Samtidig udskrivning/faxafsendelse	23
Scan billede	38
Scan til e-mail	38
Scan til fil	42
Scan til tekstbehandler	45
Scan/OCR	38
Scannertaster	37
Scanning til pc	51
ScanSoft™ PaperPort®	48
Sideopstilling	31
Sikkerhedsanvisninger	83
Skærmprogrammering	iv
SKIFT TONER	64, 75
SKIFT TROMLE NU	64, 79
Skrivetæthed	11
Specifikationer	86
Strømbesparende mode	10
SYSTEM INDST	11

T	
Tekstbehandler	45
TONER TOM	64
Tonerbesparelse	11
Tonerpatron (udskiftning)	75
Tromleenhed (udskiftning)	79

U	
Udskriv dato & klokkeslæt	34
Udskrivning af en rapport	11

Universalarkføder	21
-------------------------	----

V	
Vandmærke	29
Varemærker	88
Vedligeholdelse	63
Vigtige sikkerhedsanvisninger	83

At your side.
brother®