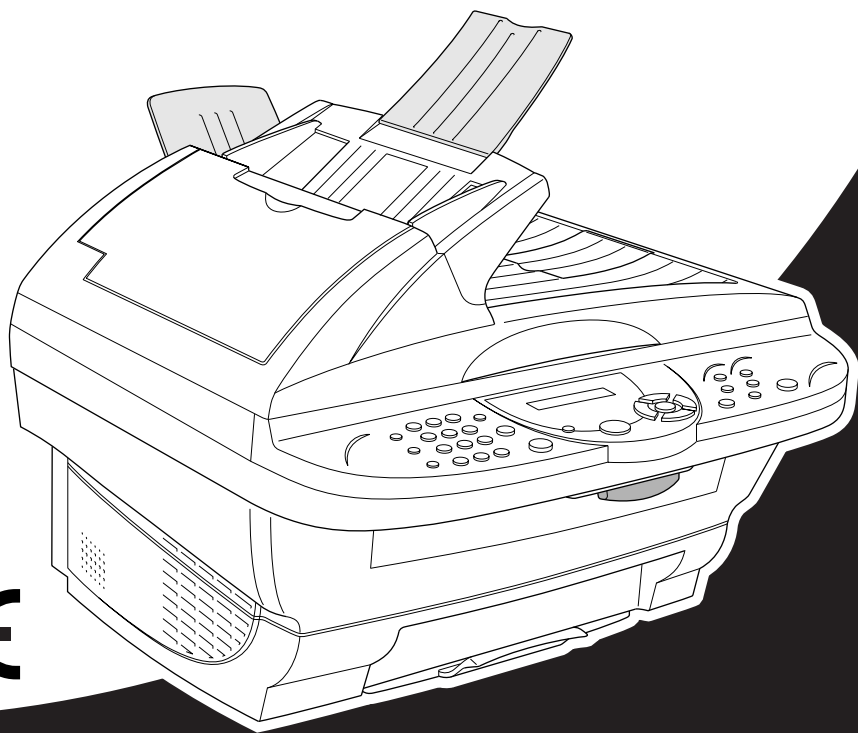


MFC-9180

OMISTAJAN KÄSIKIRJA



CE

At your side.
brother®

LAITE ON SUUNNITELTU LIITETTÄVÄKSI ANALOGISEEN VALINTAISEEN
PUHELINVERKKOON KAHDILLA JOHDOLLA ASIANMUKAISTA PISTOKETTA
KÄYTTÄEN.

TIETOJA TYYPPIHVÄKSYMISESTÄ

Brother ilmoittaa, että tämä laite ei välttämättä toimi oikein muussa maassa kuin siinä mistä se on alunperin ostettu, eikä valmistajan antama takuu ole voimassa, mikäli tätä laitetta käytetään muiden maiden yleisissä puhelinverkoissa.



EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer

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

Plant

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

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machines
Type : Group 3
Model Name : MFC-9180

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


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

Year in which CE marking was First affixed : 2001

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 15 June 2001

Place : Nagoya, Japan

Signature : 

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



R & TTE -direktiivin EY-vaatimustenmukaisuusvakuutus

Valmistaja

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

Tehdas

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

Vakuuttaa täten, että:

Tuotekuvaus : faksilaitteet
Tyyppi : Ryhmän 3
Malli : MFC-9180

ovat R & TTE -direktiivin (1999/5/EC) ja seuraavien standardien mukaisia:

Turvallisuus : EN60950:2000
Radiotaajuisten häiriöiden esto : EN55022:1998 Class B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

Ensimmäinen CE-merkintävuosi: 2001

Antaja : Brother Industries, Ltd.
Päivämäärä : 15.06.2001
Paikka : Nagoya, Japan

Kuinka tätä opasta käytetään

Kiitos, kun ostit Brother-monitoimilaitteen (MFC, Multi Functional Center).

Tämä laite on suunniteltu helppokäyttöiseksi. Nestekidenäyttöruudussa esiintyvät ohjeet opastavat eri vaiheiden läpi. Voit kuitenkin hyötyä faksistasi enemmän, jos luet tämän opaskirjan ensin.



Tässä laitteessa on lisäksi **Raportti** näppäin. Paina **Raportti** ja **1** tulostaaksesi perustoimintojen ohjeet.

Tietojen etsiminen

Kaikkien kappaleiden otsikot ja alaotsikot on lueteltu sisällysluettelossa. Kun haluat löytää erityistä ominaisuutta tai toimintoa koskevia tietoja, katso aiheen nimi tämän opaskirjan lopussa olevasta hakemistosta. Tässä opaskirjassa on myös erikoissymboleja, jotka viittaavat tärkeisiin tietoihin, viitteisiin ja varoituksiin. Joistakin näyttöruuduista on annettu myös esimerkkejä, mikä helpottaa oikeiden painikkeiden valinnassa.

Tässä opaskirjassa käytetyt symbolit



Huomautus tai lisätietoja.



Laite vahingoittuu tai ei toimi kunnolla, mikäli tätä ohjetta ei noudateta.



Yksityiskohtaiset toiminta-ohjeet, joita on noudatettava turvallisuussyistä.

Käyttäjätasvällinen ohjelmointi

Tätä laitetta voidaan ohjelmoida näytöllä. Käyttäjätasvällisen ohjelmoinnin avulla voit hyödyntää laitteen kaikkia toimintoja.

Laitteen ohjelmoinnin helpottamiseksi kaikki valikkojen, toimintojen ja vaihtoehtojen nimet näkyvät näytöllä ohjelmoinnin eri vaiheiden aikana. Sinun tarvitsee vain seurata ohjeita, jotka opastavat toimintovalikon ja ohjelmointivaihtoehtojen ja asetusten läpi. Tämän lisäksi voit ohjelmoida asetukset nopeasti painamalla **Menu/Set** ja valikon numeroa valintanäppäimillä.

Tämän käyttöoppaan liitteessä on täydellinen luettelo käytössä olevista toimintovalinnoista, vaihtoehtoista ja asetuksista. (Katso *Valikkotila & Valikon valinta -taulukko*, sivu 10.)

Sisällysluettelo

Kuinka tätä opasta käytetään

Käyttäjätasvällinen ohjelmointi

Sisällysluettelo vi

ESIVALMISTELUT JA YKSINKERTAISET KÄYTTÖOHJEET

Valmistelut ja lyhyet käyttöohjeet

Valmistelu- ja käyttöohjeet 4

Ohjauspaneeli 8

Valikkotila & Valikon valinta -taulukko 10

FAKSIIN PERUSTOIMINNOT

Kappale 1

Asetus

Asetukset 15

Omat asetukset 16

Lyhytvalintanumeroiden tallennus 20

Kappale 2

Faksin lähettäminen

Kuvanluvun säätö 21

Numeron valinta 22

Lähetystoiminnot 23

Kappale 3

Faksin vastaanotto

Vastaustilan asetukset 25

Faksin vastaanotto 27

Kappale 4

Puhelin

Puhelun soitto ulkoisella puhelimella 29

Kappale 5

Raporttien tulostus

Lähetysraporttien ja yhteysraporttien asetukset 31

Raportti-näppäinten käyttö 32

EDISTYKSELLISET FAKSITOIMINNOT

Kappale 6

Erytislähetykset

Erytistoiminnot 33

Kappale 7

Erikoistoiminnot, vastaanotto

Käyttö ulkopuolisesta tai rinnakkaispuhelimesta 41

Kappale 8

Pollaus

Pollausvastaanotto 43

Pollauslähetys 45

Kappale 9	Kaukofaksitoiminnot	
	Faksitalletuksen käyttö.....	46
	Faksin edelleenlähetyt.....	46
	Kaukonouto.....	47

KOPIOKONE

Kappale 10	Kopiointi	
	Tavalliset kopiointitoimenpiteet.....	50
	Väliaikaiset kopiointiasetukset.....	52
	Oletusasetusten muuttaminen.....	57

TULOSTIN/SKANNERI

Kappale 11	Laitteen käyttö tulostimena	
	Erityiset tulostusominaisuudet.....	59
	Tietokoneesta tulostus.....	59
	Tulostus/faksin lähettäminen yhtäaikaan.....	61
	Tulostusvalikko.....	61
	Soveltuva paperi.....	62

Kappale 12	Tulostusajurin asetukset (vain Windows®)	
	Brother MFC-9180 -tulostinajurin käyttö.....	63
	Basic-lehti.....	63
	Advanced-lehti.....	65
	Tuki.....	72

Kappale 13	Windows®-pohjaisen Brother Control Centre -ohjelman käyttö (vain Windows®)	
	Brother Control Centre -ohjelma.....	73
	Kuvanluku-näppäimen käyttö PC Windowsin kanssa.....	74
	Ohjauspaneelin näppäinten käyttö.....	75
	Brother Control Centre -ohjelman ominaisuudet.....	76
	Skannaa tiedostoon.....	79
	Skannaa sähköpostiin.....	80
	Skannaa tekstinkäsittelyohjelmaan.....	82
	Käyttäjän määrittelemät näppäimet.....	83
	Kopiointi.....	84
	Lähetä faksi.....	85

Kappale 14	ScanSoft™ PaperPort® for Brother- ja ScanSoft™ TextBridge® -ohjelmien käyttö	
-------------------	---	--

Kappale 15	PC FAX -ohjelman asetukset ja käyttö (vain Windows®)	
	Johdanto	92
	MFC Remote Setup -ohjelma	92
	PC FAX -lähetykset (vain Windows®)	93
Kappale 16	Brother MFC:n käyttö uuden Power Macintosh® G3, G4 tai iMac™ /iBook™ -ohjelmien kanssa	
	Aseta USB:llä varustettu Apple® Macintosh® G3,G4 tai iMac™ Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1-järjestelmän kanssa toimivaksi ...	103
	Brother-tulostinajurin käyttö Apple® Macintosh® -tietokoneen kanssa	103
	Faksin lähettäminen Macintosh-sovelluksesta.....	105
	Brother TWAIN -skanneriajurin käyttö Apple® Macintosh® -koneen kanssa	109
Kappale 17	DOS-käyttäjille	

KUNNOSSAPITO

Kappale 18	Vianetsintä ja kunnossapito	
	Virheviestit.....	116
	Asiakirja tai paperi jumissa.....	118
	Laitteen pakkaaminen ja kuljetus.....	125
	Säännöllinen kunnossapito.....	127

TÄRKEÄÄ

Kappale 19	Tärkeitä turvallisuusohjeita	
	Tärkeitä turvallisuusohjeita.....	137

LIITE

Kappale 20	Tekniset tiedot	
	Faksin tekniset tiedot	140
	Tulostimen tekniset tiedot.....	141
	Tietokoneelle asetetut vaatimukset	142
	Sähkö- ja ympäristövaatimukset	142
	Laadinta ja julkaisutiedote	143
	Tavaramerkit	143
	Tekstin syöttäminen	144
	Yleistä telekopiolaitteista.....	145
	Sanastoa	146
	Hakemisto	149

Valmistelut ja lyhyet käyttöohjeet

Nopeat valmistelu- ja käyttöohjeet

Noudata näitä yksinkertaisia ohjeita koneen valmisteluiden ja käytön yhteydessä.

Ennen kuin suoritat nämä vaiheet, katso Tärkeitä turvallisuusohjeita (sivu 137) ja Valmistelu- ja käyttöohjeet (sivu 4).

Jos tarvitset lisätietoja, katso FAKSIN PERUSTOIMINNOT ja EDISTYKSELLISET FAKSITOIMINNOT.

1 Lue Aloituksen pikaopas

Seuraa Brother Aloituksen pikaopas -asiakirjan ohjeita laitteen asennuksen aikana.

2 Asiakirjan asetus

Voit skannata asiakirjan faksasta ja kopiointia varten joko automaattisesta asiakirjojen syöttölaitteesta tai lasilevyiltä.

Automaattisen asiakirjojen syöttölaitteen käyttö

Automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen sopii korkeintaan 30 arkkia. Sivut menevät laitteen läpi yksi kerrallaan. Käytä standardia (75 g/m²) paperia, kun käytät automaattista asiakirjojen syöttölaitetta. Pinoa arkit limittäin, ennen kuin asetat ne syöttölaitteeseen.

Suosittelut ympäristö

Lämpötila: 20-30°C (68-86°F)

Kosteus: 50%-70%

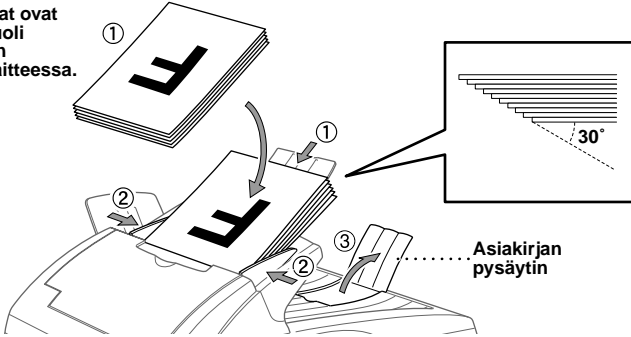


ÄLÄ KÄYTÄ käpertynyttä, rypistynyttä, taittunutta tai repeytynyttä paperia tai paperia, jossa on niittejä, paperiliitimiä, liimaa tai teippiä. **ÄLÄ KÄYTÄ** pahvia, sanomalehtipaperia tai kangasta. (Jos haluat kopioida tai skannata tällaisen kohteen, katso *Valotustason käyttö*, sivu 3.)



- Varmista, että musteella kirjoitettu teksti on kuivunut täysin.
- Asiakirjojen on oltava 14.8-21.6 cm leveitä ja 14.8-35.6 cm pitkiä.
- ① Irrota paperit toisistaan ja pinoa ne 30 asteen kulmaan. Syötä arkit *tekstipuoli ylöspäin, yläreuna ensin* automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen, kunnes ne koskettavat syöttötelaa.
- ② Säädä paperinohjaimet arkin leveyden mukaisiksi.
- ③ Vedä asiakirjan tuki ylä-asentoon.


④ Paperi on pinottava limittäin alla olevan kuvan osoittamalla tavalla.


Asiakirjat ovat tekstipuoli ylöspäin syöttölaitteessa.

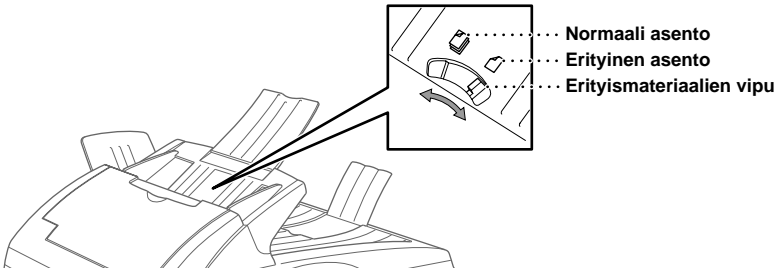


Erikoismateriaalien vipun asetus

Voit käyttää erikoismateriaalin vipua normaalin asennon () tai erityisen asennon () valintaan.

Syötä normaalin tyyppiset alkuperäiskappaleet siirtämällä materiavipu normaaliin asentoon (). Voit syöttää useita sivuja kerrallaan.

Syötä erityiset alkuperäiskappaleet (kuten päällystetty paperi tai kiiltävä paperi) siirtämällä erityismateriaalin vipu Special (Erityinen) -asentoon (). Syötä alkuperäiskappaleet yksi kerrallaan. Siten alkuperäiskappaleet menevät automaattisen asiakirjansyöttölaitteen läpi juuttumatta tai lipshtamatta.



Jos kaksi arkkiä lähtee liikkeelle yhtä aikaa, yritä uudelleen syöttämällä yksi alkuperäiskappale kerrallaan tai käytä valotustasoa.

Valotustason käyttö

Asiakirjojen automaattisen syöttölaitteen on oltava tyhjä, kun käytät valotustasoa.



- ① Nosta kansiosa ylös.
- ② Vasemmalla sijaitsevien asiakirjan ohjeiden mukaan sijoita asiakirja **TEKSTIPUOLI ALASPÄIN** lasilevyn keskelle.
- ③ Sulje kansiosa.



Jos asiakirja on kirja tai se on paksu, älä iske kantta kiinni tai paina sitä, sillä lasilevy saattaa vahingoittua.

3 Faksaus automaattisesta asiakirjojen syöttölaitteesta

- ① Aseta asiakirja **tekstipuoli ylöspäin** automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- ② Valitse faksin numero ja paina **Faksin lähetys**.

4 Faxlähetyks valotustasolta

- ① Aseta asiakirja **tekstipuoli alaspäin** lasilevylle.
- ② Valitse faksin numero ja paina **Faksin lähetys**. Laite aloittaa ensimmäisen sivun skannauksen.
- ③ Kun lähetät vain yhden sivun, mene vaiheeseen 5
—**TAI**—Kun lähetät useita sivuja, mene vaiheeseen 4.

MUISTIA #001 99%

SEUR: PAINA SET
VAL: PAINA START

- ④ Aseta seuraava sivu valotustasolle ja paina **Menu/Set**. Laite aloittaa skannauksen. (Toista vaihe 4 jokaisen lisäsivun kohdalla.)
- ⑤ Kun painat **Faksin lähetys**, laite aloittaa numeron valinnan.

5 Yhden kopion ottaminen

- 1 Aseta asiakirja *tekstipuoli ylöspäin* automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai *tekstipuoli alaspäin* lasilevyille.
- 2 Paina **Kopio**.



Lopeta kopiointi ja vapauta alkuperäiskappale painamalla **Stop/Poistu**. (Katso *Kopiointi*, sivu 50.)

6 Usein kopioiden ottaminen (käyttäen automaattista asiakirjojen syöttölaitetta)

- 1 Aseta asiakirja *tekstipuoli ylöspäin* automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- 2 Syötä haluamasi kopiomäärä valintanäppäimillä (korkeintaan 99). Esimerkki: Paina **3, 8**, kun haluat 38 kopiota.
- 3 Paina **Kopio**.

Valmistelu- ja käyttöohjeet

Laitteen sijoitus

Aseta faksi tasaiselle, tukevalle alustalle kuten työpöydälle. Valitse sellainen paikka, mikä ei tärisie ja mihin ei kohdistu iskuja. Aseta laite lähelle puhelinpistorasiaa ja tavallista maadoitettua pistorasiaa.



Älä aseta laitetta paikkaan jossa liikutaan paljon. Älä laita lähelle lämmittimiä, ilmastointilaitteita, vettä, kemikaaleja tai jääkaappeja. Älä altista laitetta suoralle auringon valolle, kovalle kuumuudelle, kosteudelle tai pölylle. Älä liitä laitetta sellaiseen virtalähteeseen, jossa on seinäkatkaisija tai automaattiajastin. Sähkökatkokset saattavat pyyhkiä laitteen muistissa olevat tiedot pois. Älä liitä laitetta samaan virtapiiriin suuren kopiokoneen tai vastaavan laitteenkanssa, joka voi häiritä verkkojännitettä. Vältä häiriötä aiheuttavia lähteitä kuten kaiuttimia tai langattomien puhelinten kantayksiköjä. Varmista, että ilma pääsee kulkemaan vapaasti laitteen oikealla puolella olevasta tuulettimesta.



- On suositeltavaa, että tämä laite suojataan ylijännitesuojalla salamaniskua vastaan.
- Älä koskaan kosketa suojaamattomia puhelinjohtimia tai napoja, ellei puhelinta ole kytketty irti verkosta.
- Vältä käyttämästä puhelinta (muuta kuin johdotonta) ukonilmalla. Sähköiskunvaara on olemassa.
- Mikäli teet ilmoituksen kaasuvuodosta, älä käytä vuodon lähellä olevaa puhelinta.

Verkkojohdon kiinnitys



- Tämä laite täytyy liittää maadoitettuun pistorasiaan.
- Koska tämä laite on maatettu sähköverkon kautta, voit suojata itsesi puhelinverkossa mahdollisesti esiintyviltä sähkövaaroilta pitämällä virran päällä liittäessäsi sen puhelinlinjaan. Voit suojata itsesi myös laitetta siirtäessäsi kytkemällä laitteen pois ensin puhelinverkosta ja sitten sähköverkosta.



TÄRKEÄÄ:

Jos sähköpistoke ei ole oikean tyyppinen ja se täytyy vaihtaa, vanhapistoke täytyy hävittää välittömästi, jotta kukaan ei laittaisi sitä vahingossa verkkoon, jolloin sähköiskuvaara on erittäin suuri. Tämän laitteen johtimet on värikoodattu seuraavasti.

- Vihreä ja keltainen : Maa
- Sininen : Nolla
- Ruskea : Jännitteinen

Koska tämän laitteen verkkojohdon johtimet eivät välttämättä ole saman värisiä kuin pistokkeessa olevat värimerkinnot, toimi seuraavasti:

Vihreä ja keltainen johdin liitetään pistokkeen napaan, joka on merkitty kirjaimella "E" tai maattosymbolilla \perp tai joka on vihreä tai vihreä ja keltainen.

Sininen johdin liitetään napaan, joka on merkitty "N"-kirjaimella tai joka on musta.

Ruskea johdin liitetään napaan, joka on merkitty "L"-kirjaimella tai joka on punainen.

Muisti

Sähkökatkoksen sattuessa kaikki **YLEISET ASET.**, **VASTAANOTTOAS.**, **LÄHETYSASETUKS**, **NUMEROMUISTI**, **RAP.ASET.**, **KAUKOTULOSTUS** ja **MUUT ASETUKSET** -toiminnoissa olevat asetukset säilyvät pysyvästi ja faksin lähetyks- ja vastaanottotiedot säilyvät monta vuorokautta.

Laitteen liittäminen keskukseen

Useimmissa toimistoissa käytetään puhelinkeskusta. Laite toimii useimmissa tilaajavaihde- (PABX) tai näppäinjärjestelmissä, joissa voidaan käyttää kaksijohdinanalogialiitintää. On kuitenkin suositeltavaa, että tälle laitteelle varataan erillinen linja. Tällöin voit jättää laitteen Vain faksi-tilaan, jolloin se voi ottaa vastaan faksiviestejä milloin vain.

Jos laite asennetaan toimimaan tilaajavaihteen kanssa

- 1 Ei ole taattua, että tämä laite toimii asianmukaisesti kaikissa tilanteissa tilaajavaihteen kanssa. Mahdolliset ongelmat tulisi ensisijassa ilmoittaa tilaajavaihdetta ylläpitävälle yritykselle.
- 2 Jos keskus vastaa kaikkiin saapuviin soittoihin, on suositeltavaa että vastaustila asetetaan **MANUAALINEN**-tilaan. Kaikkia saapuvia soittoja tulisi olettaa puhelinsoitoiksi.
- 3 Laitteessa voidaan käyttää joko pulssivalintaa tai äänivalintaa.

Ulkoisen puhelinvastaajan liittäminen

Tapahtumasarja

Tähän laitteeseen voidaan haluttaessa liittää ulkopuolinen puhelinvastaaja. Ulkopuolinen puhelinvastaaja ottaa vastaan saapuvat soittot, mikäli se on liitetty samaan puhelinlinjaan laitteen kanssa. Laite odottaa faksin äänimerkkiä (CNG), jos se kuulee äänimerkin, laite vastaa soittoon ja ottaa faksin vastaan. Jos se ei kuule faksin äänimerkkiä, se ei vastaa soittoon, ja tällöin soittaja voi jättää viestin puhelinvastaajaan tavalliseen tapaan.

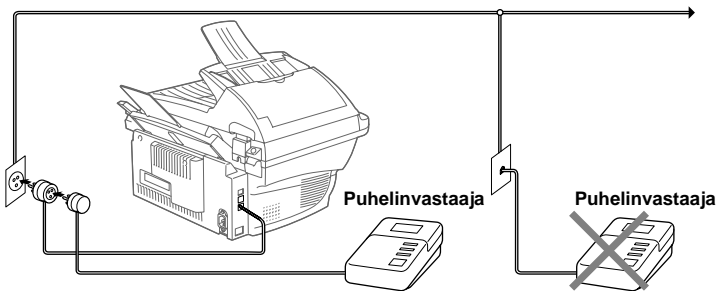
Puhelinvastaajan täytyy vastata soittoon viimeistään neljännellä soittokerralla. On suositeltavaa, että puhelinvastaaja asetetaan vastaamaan soittoon toisella soittokerralla. Laite ei kuule merkkiääntä ennen kuin puhelinvastaaja on ottanut soiton vastaan, ja neljän soittokerran jälkeen faksilla on enää 8–10 sekuntia aikaa ”käyttelyyn”. Seuraa huolella tässä oppaassa annettuja ohjeita äänittäessäsi puhelinvastaajan viestiä. Älä käytä soitinsäätjäasetusta puhelinvastaajassa.



On tärkeää, että ulkopuolinen puhelinvastaaja liitetään laitteessa olevaan EXT-liittimeen tai puhelinjohdossa olevaan pistokkeeseen. Älä kytke laitteita rinnakkaisiin pistorasioihin, se estää puhelujen ja/tai faksien vastaanoton.

Liitännät

1 Tähän laitteeseen voidaan liittää ulkopuolinen puhelinvastaaja kuten alla on esitetty.



- 2** Aseta ulkoinen puhelinvastaaja vastaamaan yhden tai kahden soiton jälkeen.
- 3** Puhelinvastaajan viestin nauhoittaminen (katso seuraava sivu).
- 4** Aseta puhelinvastaaja vastaanottamaan soittoja.
- 5** Muuta Vastaanotto-tila asetukseen **VAS:PUHELINVAST..** (Katso *Vastaustilan asetukset*, sivu 25.)

Ulkoisen puhelinvastaajan viesti

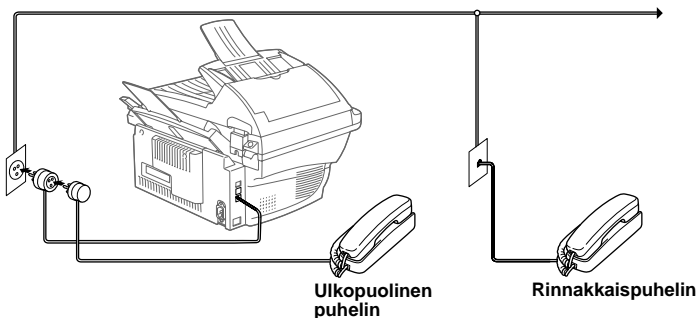
Ajoitus on tärkeää tätä viestiä äänitettäessä. Viestin avulla laite ottaa vastaan fakseja sekä manuaalisesti että automaattisesti.

- 1 On suositeltavaa, että viestisi kestää korkeintaan 20 sekuntia.
- 2 5 Jätä viestisi alkuun viisi sekuntia tyhjää.
(Näin laitteella on aikaa kuunnella soiton äänimerkkiä ennen viestiäsi, jolloin lähetys on nopeampi.)
- 3 On suositeltavaa, että päätät viestisi antamalla kaukokäynnistyskoodisi, jotta ihmiset voivat lähettää faksiviestejä manuaalisesti. Esimerkiksi:
"Jätä viestisi äänimerkkien jälkeen tai lähetä faksi manuaalisesti painamalla *51 ja Start."

Jotakin manuaalisesti lähetettyjä fakseja ei voida ottaa vastaan automaattisesti, koska jotkut faksit eivät lähetä faksin äänimerkkiä, jos numero on valittu manuaalisesti. Näissä tapauksissa sinun tulee pyytää heitä syöttämään kaukokäynnistyskoodisi faksin lähettämistä varten.

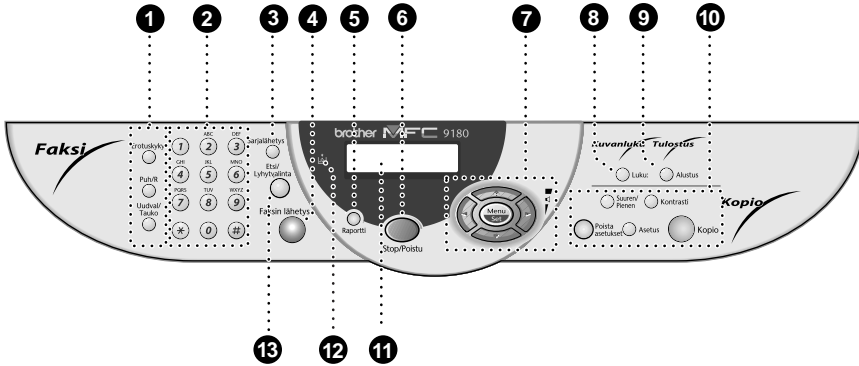
Ulkoisen puhelimen liittäminen

Laitteeseen voidaan liittää ulkopuolinen puhelin, kuten alla on esitetty.



Kun ulkoinen puhelin (tai puhelinvastaaja) on käytössä, näytöllä näkyy **PUHEYHTEYS**.

Ohjauspaneeli



1 Faksin ja puhelimen näppäimet:

Erotuskyky

Tällä säädetään faksiviestin erottelutarkkuus.

Puh/R(Puhelin/uudelleenvailinta)

Tätä näppäintä käytetään puhelinkeskusteluun ulkoisessa puhelimessa, kun laite on antanut F/P -äänimerkin, jne. Näppäintä käytetään myös ulkopuolisen linjan avaamiseen, takaisinsoittoon keskukseen tai puhelun siirtämiseen toiseen alanumeroon, mikäli puhelin on yhdistetty tilaajavaihteeseen (PABX).

Uudval/Tauko

Valitsee uudelleen viimeksi valitun numeron. Lisää tauon automaattisesti valittaviin numeroihin.

2 Valintanäppäimistö

Näillä valitaan puhelin- ja faksinumerot ja voidaan syöttää tietoja laitteeseen.

tällä näppäimellä voit vaihtaa valintatyypin puhelinsoiton aikana "PULSSI" - "ÄÄNIT."

3 Sarjalähetys

Käytä tätä näppäintä, kun haluat lähettää faksin useaan eri kohteeseen (korkeintaan 150 kohdetta yhdellä lähetyksellä).

4 Faksin lähetyksen

Aloittaa faksin lähetyksen.

5 Raportti

Pääset Raportti-valikkoon, josta voit valita tulostettavan raportin: Ohje, Numeromuisti, Yhteysraportti, Lähetyksen vahvistus, Kaikki asetukset ja Tilauskaavake.

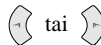
6 Stop/Poistu

Pysäyttää faksin, peruuttaa toiminnon tai poistuu valikkotilasta.

7 Navigointinäppäimet:

Menu/Set

Pääset toimintovalikkoon ja ohjelmointitilaan. Tallentaa toimintoa koskevat asetukset laitteeseen.



Valitse valikko tai vieritä valikkoon eteen- tai taaksepäin
Voit myös etsiä muistiin tallennettuja nimiä näillä näppäimillä.



Paina selataksesi valikkoja ja vaihtoehtoja.

—TAI—

Voit säätää soitto- tai kaiuttimen äänenvoimakkuutta näillä näppäimillä.

8 Luku:
Näppäimellä skannataan seuraava alkuperäiskappale tietokoneellesi. Näppäimellä valitset myös skannauksen kohdetyyppin: tekstinkäsittelyohjelman, grafiikkaohjelman tai sähköpostisovelluksen.

9 Alustus
Poistaa tiedot tulostimen muistista.

**10 Kopio-näppäimet:
(Vain seuraavalle kopiolle)**

Suuren/Pienen

Näppäimellä valitaan suurennuksen tai pienennyksen suhde: 25%, 50%, 71%, 100%, 141%, 150%, 200%, 400%.

Lisäasetuksia saat valitsemalla **MANUAALINEN** ja näppäilemällä valintanäppäimillä haluamasi prosenttiluvun 25 ja 400 %:n välillä.

Kontrasti

Paina tätä näppäintä, jos haluat väliaikaisesti muuttaa kontrastia.

Poista asetukset

Nollaa väliaikaiset kopiointiasetukset ja palauttaa käyttäjän oletusasetukset.

Käytä tätä näppäintä, jos et halua odottaa 45 sekuntia, kun väliaikaiset asetukset nollaantuvat automaattisesti.

Asetus

Voit valita väliaikaiset asetukset nopeasti ja helposti (vain seuraavaa kopiota varten).

Kopio

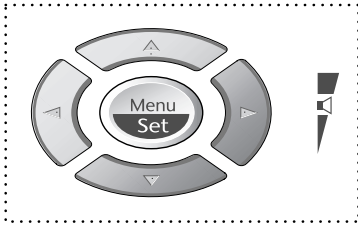
Ottaa kopion.

11 Nestekidenäyttö
Näytön viestit avustavat asetuksia tehtäessä ja laitetta käytettäessä.

12 Värikasetti tyhjä -valo
Kun värikasetin merkkivalo vilkkuu, väriä jäljellä vain vähän, ja voit tilata uuden värikasetin. Voit tulostaa, kunnes merkkivalo sammuu kokonaan.

13 Etsi/Lyhytvalinta
Voit katsoa valintamuistiin tallennettuja numeroita. Voit myös valita tallennettuja numeroita painamalla # ja kaksinumeroista numeroa.

Valikkotila & Valikon valinta -taulukko



- Siirry valikkoon
- Siirry seuraavaan valikkotasoon
- Hyväksy vaihtoehto
- Selaa sen hetkistä valikkotasoa
- Takaisin edelliseen valikkotasoon
- Siirry seuraavaan valikkotasoon
- Poistu valikosta

Pääset valikkotilaan painamalla **Menu/Set**.

Kun siiryt valikkoon, näyttö vierii:

Paina **1** Yleiset asetukset -valikkoon

—**TAI**—

Paina **2** Faksi-valikkoon





—**TAI**—

Paina **3** Kopio-valikkoon

—**TAI**—


Paina **4** Tulostinta varten



—**TAI**—

Voit vierittää jokaisen valikon läpi nopeammin painamalla  tai -näppäimiä ja valita vaihtoehdon painamalla **Menu/Set** kun vaihtoehto näkyy näytöllä. Näytössä näkyy tämän jälkeen seuraava valikkotas. Siirry seuraavaan valikkoon painamalla  tai  näppäintä ja paina sitten **Menu/Set**.

Kun näytössä näkyvä vaihtoehto on valittu, näyttöön tulee **ASETUS VALMIS**.



Näppäimellä  valitset oikean vaihtoehdon tai pääset valikossa taaksepäin, josohiitit haluamasi kohdan.

Voit ohjelmoida asetuksia painamalla **Menu/Set** ja sen jälkeen valikon numerot. Esimerkki: Kun asetat faksille erotuskyvyn **HIENO**, paina **Menu/Set, 2, 2, 2** ja  tai  valitaksesi **HIENO**, ja paina sitten **Menu/Set**.


VALITSE ↑↓& SET

1. YLEISET ASET.

2. FAX

3. KOPIO


4. TULOSTUS

Kun haluat päästä valikkoon, paina  **Menu/Set**.

Poistu painamalla  **Stop/Poistu**.

Päävalikko	Alivalikko	Valikkovaihtoehdot	Vaihtoehdot	Kuvaukset	Sivu	
1. YLEISET ASET.	1. PVM/KELLO	—	—	Syötä näyttöruudussa ja lähetyksissä esiintyvä päiväys ja kellonaika.	15	
	2. NIMITUNNUS	—	—	Ohjelmoi nimi ja faksinumero näkymään jokaisella lähetetyllä sivulla.	15	
	3. ÄÄNEN VOIM.	1. SOITTO	KOVAA VIE HILJA EI	—	Säätää soittoäänen voimakkuutta.	16
		2. ÄÄNIMERKKI	KOVAA HILJA EI	—	Säätää merkkiäänen voimakkuutta.	16
		3. KAIUTIN	KOVAA VIE HILJA EI	—	Säätää kaiuttimen äänenvoimakkuutta.	17
	4. KESKUS	—	ON EI	Kytke tämä toiminto päälle, jos laite on liitetty talon keskuksen alanumeroon.	17	
	5. KELLON SIIRTO	—	—	Säädä laitteen kelloa yhdellä tunnilla (kesä/talviaika).	18	
	6. VÄRIN SÄÄSTÖ	—	ON EI	Pidennä värikasetin ikää.	18	
	7. VIRRANSÄÄSTÖ	—	ON EI	Energiansäästötila.	18	
	8. SÄÄSTÖTILA	—	—	Säädä aika, minkä kuluttua laite siirtyy säästötilaan.	18	
	9. ÄÄNIT/PULSSI	—	ÄÄNIT. PULSSI	Valitsee valintatilan.	19	
0. KIELIVALINTA	—	SUOMI RUOTSI ENGLANTI	Voit vaihtaa näyttöruudun kielen toiseen.	19		


* Tehdasasetus (vaihtoehdotin) näkyvä lihavoituna.

Kun haluat päästä valikkoon, paina  **Menu/Set**.






Poistu painamalla  **Stop/Poistu**.

Päävalikko	Alivalikko	Valikkovaihtoehdot	Vaihtoehdot	Kuvaukset	Sivu
2. FAX	1. VASTAANOTTOAS.	1. VAST. OTTOTILA	VAIN FAX FAX/PUH VAS:PUHELINVAST. MANUAALINEN	Valitse tila, joka sopii parhaiten käyttötarkoitukseesi.	25
		2. SOITTOVIIVE	04 03 02	Soittokertojen lukumäärä ennen kuin laite vastaa Fax/Puh tai Fax tilassa.	26
		3. F/P SOITON PIT	70 40 30 20	Säätää ajan "kaksoissoitolle" F/P-tilassa.	26
		4. FAX TUNNISTUS	ON EI	Ota vastaan faksiviesti painamalla Faksin lähetys -näppäintä.	27
		5. KAUKOKÄYTTÖ	ON (*51, #51) EI	Käynnistä tai kytke laite pois muualta käsin. Voit muuttaa nämä koodit.	42
		6. AUTOM. PIEN.	ON EI	Pienentää kuvan kokoa.	27
		7. MUIST. VAST.	ON EI	Tallentaa tulevat faksiviestit automaattisesti muistiin, mikäli paperi on loppunut.	28
		8. TUMMUUSSÄÄTÖ	- ■ ■ ■ □ □ +	Säätää tulostusta vaaleammaksi tai tummemmaksi.	28
		9. POLLAUS VAST.	NORMAALI TUNNUSSA AJASTIN	Soita toiseen faksiin ja hae sieltä faxviesti.	43
	2. LÄHETYSASETUS	1. KONTRASTI	AUTO VAALEA TUMMA	Muuta lähettämäsi faksia vaaleammaksi tai tummemmaksi.	21
		2. FAKSI RESOLUUT.	NORMAALI HIENO E.HIENO HARMAAS	Muuttaa faksin erottelutarkkuuden oletusasetuksen.	21
		3. AJASTIN	—	Aseta laite lähettämään asiakirjamyöhemmin.	35


* Tehdasasetus (vaihtoehtoinen) näkyvä lihavoituna.

Kun haluat päästä valikkoon, paina  **Menu/Set**.

Poistu painamalla  **Stop/Poistu**.

Päävalikko	Alivalikko	Valikkovaihtoehdot	Vaihtoehdot	Kuvaukset	Sivu
				 hyväksyy valinnan	
2. FAX (jatkuu)	2. LÄHETYSASETUKS (jatkuu)	4. LISÄLÄHETYS	ON EI	Lähetää kaikki ajastetut faksit, jotka on osoitettu samaan faksinumeroon yhtenä lähetyksenä.	35
		5. SUORA LÄHETYS	VAIN SEURAAVA ON EI	Kun muisti on täynnä, voit lähettää faksit välittömästi.	24
		6. POLLAUUS LÄHET.	NORMAALI TUNNUSSA	Aseta pollauslähetyksen niin, että joku pollaa vastaanottaakseen faksin sinulta.	45
		7. KANSILEHTIAS.	VAIN SEURAAVA ON EI TULOSTA MALLI	Lähetää automaattisesti ohjelmoitavan kansilehden tai tulostaa kansilehtiesimerkin.	33
		8. KANSILEHTIVIES	—	Ohjelmoi haluamasi viesti faksin kansilehdeksi.	34
		9. ULKOMAANLINJA	ON EI	Erytisasetukset ulkomaalähetyksiä varten.	35
	3. NUMEROMUISTI	1. LYHYTVALINTA	—	Tallentaa numerot muistiin niin, että ne voidaan valita painamalla vain neljää näppäintä.	20
		2. RYHMÄ	—	Määritä ryhmä sarjalähetystä varten.	37
	4. RAP.ASET.	1. LÄHETYSRAPORT.	ON ON+KUVA EI EI+KUVA	Lähetys- ja yhteysraportin alkuasetus.	31
		2. YHTEYSRAP. VÄLI	2/4/7 päivää 1/3/6/12/24 tuntia EI		31

* Tehdasasetus (vaihtohtoinen) näkyy lihavoituna.

Kun haluat päästä valikkoon, paina  **Menu/Set**.

Poistu painamalla  **Stop/Poistu**.

Päävalikko	Alivalikko	Valikkovaihtoehdot	Vaihtoehdot	Kuvaukset	Sivu
2. FAX (jatkuu)	5. KAUKOTULOSTUS	1. FAX ED. LÄHETYS	ON EI	Aseta laite lähettämään faksit eteenpäin.	46
		2. FAX TALLETUS	ON EI	Tallenna vastaanotettavat faksit muistiin faksien edelleenlähetystä ja kaukonoutoa varten.	46
		3. KAUKO-OHJAUS	159 *	Määritä koodi faksien noutoa varten.	47
		4. TULOSTA VIESTI	—	Tulosta muistiin tallennettuja saapuneita fakseja.	28
	6. PERUUTA	—	—	Tarkista, mitkä tehtävät ovat odottamassa tai peruuta ajastettu faxlähetyks tai postaus.	37
	0. MUUT ASETUKSET	1. MUISTI TUNNUS	—	Estää useimmat toiminnot lukuun ottamatta faksien vastaanottoa muistiin.	38
3. KOPIO	1. KOPIOINTITILA	—	AUTO TEXT HARMAAS.	Valitsee dokumenttityypille sopivan kopioinnin erottelutarkkuuden.	58
	2. KONTRASTI	—	-■■■■□+	Säädä kontrastia.	58
	3. PAPERITYYPPI	—	OHUT NORMAALI PAKSU TUKEVA	Tunnistaa monikokoarkin syöttölaitteeseen asetetun paperityypin.	58
4. TULOSTUS	1. TULOSTUSASETUK	1. KIRJASINTYYLI	—	Voit tulostaa laitteessa olevat fontit tarkistaaksesi ja varmistaaksesi fonttityypit.	61
		2. ASETUSTULOSTUS	—	Tulostinasetukset ja tulostimen tila on lueteltu tässä.	61
	2. ALUSTA TULOST	—	—	Voit palauttaa tulostimen tehdasasetukset ja väliaikaiset asetukset takaisin tehdasasetuksiin.	61

* Tehdasasetus (vaihtoehtoinen) näkyv lihavoituna.

Asetukset

Päiväyksen ja kellonajan asetus

Näytöllä näkyy päiväys ja kellonaika, ja ne tulostuvat jokaiseen lähettämääsi faksiin. Sähkökatkoksen sattuessa laite muistaa päiväyksen ja ajan usean tunnin ajan. Muut asetukset eivät muutu.

- 1 ▶ Paina **Menu/Set, 1, 1**.
- 2 ▶ Syötä vuoden kaksi viimeistä numeroa ja paina **Menu/Set**. "02" merkitsee vuotta 2002, jne.
- 3 ▶ Syötä kuukausi kaksinumeroisena ja paina **Menu/Set**.
- 4 ▶ Syötä päivä kaksinumeroisena ja paina **Menu/Set**.
- 5 ▶ Syötä kellonaika ja paina **Menu/Set**.
- 6 ▶ Paina **Stop/Poistu**.


Nimitunnuksen asetus

Voit tallentaa nimesi, faksi- ja puhelinnumerosi tähän asetukseen. Nimi ja faksinumero tulostuvat faksin kansisivuun ja kaikkiin lähettämiisi faksisivuihin. (Puhelinnumero tulostuu ainoastaan kansisivuun.)


On tärkeää, että käytät yleisesti kytkettävää kansainvälistä numeromuotoa faksi- ja puhelinnumeroissa:

- "+"- (plus) merkki (paina * -näppäintä)
- maatunnus (esim. 358 Suomi tai 44 UK)
- Paikallinen suuntanumero, josta poistetaan ensimmäinen 0
- Tyhjä väli
- Paikallinen numerosi. Käytä tarvittaessa välilyöntejä selkeyden vuoksi.

Esimerkiksi, jos laitteesi on asennettu Isoon-Britanniaan ja sitä käytetään sekä faksina että tavallisena puhelimenä ja paikallinen puhelinnumerosi on 0161-444 5555, täytyy sinun asettaa tunnusnumerosi faksi- ja puhelinnumero-osuudeksi +44 161-444 5555.

- 1 ▶ Paina **Menu/Set, 1, 2**.
- 2 ▶ Syötä faksinumerosi (korkeintaan 20 numeroa) ja paina **Menu/Set**.
- 3 ▶ Syötä puhelinnumerosi (korkeintaan 20 numeroa) ja paina **Menu/Set**.
- 4 ▶ Kirjoita nimesi (enintään 20 merkkiä) valintanäppäimillä. Kirjaimet saat viereisen taulukon mukaan. Välilyönnin saat painamalla  kaksi kertaa.
- 5 ▶ Paina **Menu/Set**.
- 6 ▶ Paina **Stop/Poistu**.



- Kun haluat syöttää nimesi, katso *Tekstin syöttäminen*, sivu 144.
- Syöttämäsi puhelinnumeroa käytetään ainoastaan kansilehteä varten.
- Jos et syötä faksinumeroa, et voi syöttää mitään muitakaan tietoja.
- Kun haluat syöttää tyhjän välin, paina  kerran numeroiden välillä ja kaksi kertaa merkkien välillä.
- Jos laitteesi nimitunnus on jo ohjelmoitu, pääset muuttamaan sitä painamalla 1. Jos painat "2", voit poistua tekemättä muutoksia.



Omat asetukset

Äänenvoimakkuuden asetukset

Soittoäänen voimakkuus

Voit säätää laitteen soittoäänen äänenvoimakkuuden. Soittoääni voidaan myös kytkeä kokonaan pois.

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



2 Paina  tai  valitaksesi **EI, HILJA, VIE**, tai **KOVAA**.

3 Paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytössä.

4 Paina **Stop/Poistu**.

—**TAI**—

Voit säätää äänenvoimakkuutta, kun laite ei ole käytössä. Voit kytkeä soittoäänen POIS päältä (OFF).



Paina  tai  säätääksesi äänenvoimakkuutta. Laite soi jokaisella painalluksella, jotta voit kuulla äänenvoimakkuuden ja valitsemasi asetus näkyy näytössä. Äänenvoimakkuus vaihtuu seuraavaan jokaisella painikkeen painalluksella.

Uusi asetus on voimassa, kunnes se muutetaan.

Äänimerkin äänenvoimakkuus

Äänimerkin voimakkuudelle on kolme vaihtoehtoa, **HILJA, KOVAA** tai **EI**. Oletusarvo on **HILJA**. Kun äänenvoimakkuudeksi on valittu **HILJA** tai **KOVAA**, laite ilmoittaa äänimerkillä joka kerran kun painat painiketta tai teet virheen, sekä faksin lähetyksen javastaanoton lopussa.

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



2 Tee valintasi painamalla  tai .

3 Paina **Menu/Set**, kun haluamasi asetus näkyy näytössä.

4 Paina **Stop/Poistu**.

Kaiuttimen äänenvoimakkuus

Voit säätää laitteen kaiuttimen äänenvoimakkuuden.

- 1 Paina **Menu/Set, 1, 3, 3.**
 - 2 Paina  tai  valitaksesi äänenvoimakkuuden tason (**EI, HILJA, VIE, tai KOVAA**).
 - 3 Paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytössä.
 - 4 Paina **Stop/Poistu.**
- TAI—

Voit säätää kaiuttimen äänenvoimakkuutta, kun laite on valinnut numeron ilman, että asiakirja on automaattisessa syöttölaitteessa ja kun linja on auki. Voit kytkeä äänenvoimakkuuden pois päältä (OFF) tai säätää äänenvoimakkuuden tason.

Säädä äänenvoimakkuutta painamalla  tai . Valintasi näkyy näytössä.



Jokainen näppäimen painallus muuttaa äänenvoimakkuuden seuraavaan asetukseen. Uusi asetus on voimassa, kunnes se muutetaan uudestaan. Paina **Puh/R**, kun haluat katkaista yhteyden.

Tilajavaihde ja maadoitusnäppäin

Tämä laite on asetettu toimimaan tavallisessa puhelinverkossa (PSTN). Useissa toimistoissa käytetään kuitenkin puhelinkeskusjärjestelmää tai yksityistä tilajavaihdetta (PABX). Tämä laite voidaan liittää useimpiin tilajavaihteisiin. Laitteen maadoitusnäppäin ei ole maadoitettava vaan katko-tyyppinen ja sen tarkka toiminta riippuu keskuksesta johon laite on liitetty. Tilajavaihde toimii tavallisesti tämän kanssa saadakseen yhteyden ulkolinjaan tai siirtääkseen soiton toiseen sivupuhelimeen. Tämä toiminto toimii painamalla **Puh/R** näppäintä.

Tilajavaihteen asetus

Jos laitteesi on liitetty tilajavaihdejärjestelmään, aseta **KESKUS:ON**. Jos ei, aseta **EI**.

- 1 Paina **Menu/Set, 1, 4.**
- 2 Paina  tai  valitaksesi **ON** (tai **EI**).
- 3 Paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytössä.
- 4 Paina **Stop/Poistu.**



Voit ohjelmoida **Puh/R** -näppäimen painalluksen osaksi lyhytvalintapaikan numeroa. Kun asetat lyhytvalintanumeroa (Toiminto-valikko 2-3-1) paina **Puh/R** ensin (näyttöön tulee "!!") ja syötä sitten puhelinnumero. Jos teet näin, **Puh/R** -näppäintä ei tarvitse painaa joka kerta, kun käytät lyhytvalintaa. (Katso *Lyhytvalintanumeroiden tallennus*, sivu 20.)

Jos PBX on asetettu kohtaan **EI**, et voi käyttää sellaista lyhytvalintanumeroa, johon on ohjelmoitu **Puh/R** -painallus.

Kellon asetus kesä/talviaikaan siirtymistä varten

Voit siirtää laitteen kelloa tunnilla eteen- tai taaksepäin seuraavasti.

1 Paina **Menu/Set, 1, 5**. Näyttöön ilmestyy seuraava

KESÄAIKAAN ?
VALITSE ↑↓& SET

2 Valitse kesä- tai talviaika painamalla tai ja paina **Menu/Set**.

3 Paina **1** muuttaaksesi kellon talvi- tai kesäaikaan—**TAI**—Paina **2** poistuaaksesi tekemättä muutosta.

Väriaineen säästö

Voit säästää väriainetta käyttämällä tätä ominaisuutta. Kun asetat väriaineen säästö -ominaisuuden päälle (**ON**), tulostettu teksti/kuvat ovat hieman tavallista vaaleampia. Oletusasetus on **EI**.

1 Paina **Menu/Set, 1, 6**.

2 Paina  tai  valitaksesi **ON** (tai **EI**).

3 Paina **Menu/Set**.

4 Paina **Stop/Poistu**.

Virransäästö

Virransäästötila vähentää virrankulutusta kytkemällä laitteen keskusyksikön pois päältä. Jos virrnsäästötila on kytketty päälle **ON**, laite siirtyy automaattisesti virrnsäästötilaan, kun se ei ole käytössä. Virrnsäästötilassa ei voi käyttää faksintunnistustoimintoa ja kaukokäynnistystä.

Laite ei näytä päiväystä ja aikaa tässä tilassa.

1 Paina **Menu/Set, 1, 7**.

2 Paina  tai  valitaksesi **ON** (tai **EI**).

3 Paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytössä.

4 Paina **Stop/Poistu**.

Säästötila

Säästötila vähentää virrankulutusta sammuttamalla tulostimen lämmittimen, kun laite ei ole käytössä. Voit määrittää, kuinka kauan laite on toimettomana (00 - 99 minuuttia), ennen kuin se siirtyy säästötilaan. Ajastin nollautuu automaattisesti laitteen ottaessa vastaan faksia tai tietoa tietokoneesta tai sen ottaessa kopiota. Tehdasasetus on 05 minuuttia. Kun laite on säästötilassa, nestekidenäytöllä on teksti **LEPO**. Kun yrität tulostaa tai kopioida säästötilassa, kestää hetken, ennen kuin tulostin lämpenee käyttölämpötilaan.



1 Paina **Menu/Set, 1, 8**.

2 Syötä valintanäppäimillä aika, kuinka pitkään haluat laitteen olevan toimettomana ennen kuin se siirtyy säästötilaan (00-99 minuuttia).

3 Paina **Menu/Set**.

4 Paina **Stop/Poistu**.

Skannerin lampun sammuttaminen

Skannerin lamppu pysyy päällä 16 tuntia, ennen kuin se sammuu lampun käyttöön pidentämiseksi. Voit sammuttaa skannerin lampun manuaalisesti painamalla  ja  -näppäimiä samanaikaisesti. Skannerin lamppu pysyy sammutettuna, kunnes skannaustoimintoa käytetään uudestaan.



Myös skannerin lampun sammuttaminen vähentää virrankulutusta.



Muista, että lampun sammuttaminen säännöllisesti lyhentää sen käyttöikää. Jotkin käyttäjät sammuttavat lampun myöhään illalla kotona tai lähtiessään toimistosta. Näin ei kuitenkaan tarvitse tehdä tavallisessa jokapäiväisessä käytössä.



Numerovalinnan asetus (Äänit./Pulssi)

Asetuksen oletusarvona on **ÄÄNIT.** Jos käytät **PULSSI** valintaa, voit muuttaa asetuksen **PULSSI** noudattamalla seuraavia ohjeita.

- 1 Paina **Menu/Set, 1, 9**. Näytössä kehoitetaan valitsemaan **PULSSI** tai **ÄÄNIT.**
- 2 Käytä  tai  valitse valintatila.
- 3 Paina **Menu/Set** kun näytössä näkyy haluamasi valintatila.
- 4 Paina **Stop/Poistu**.

Paikallisen kielen asetus

Voit asettaa näyttöruudussa esiintyvän kielen suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Oletuskieli on suomi.

- 1 Paina **Menu/Set, 1, 0**.
Näyttöön ilmestyy seuraava:
- 2 Paina  tai  valitaksesi **SUOMI, RUOTSI** tai **ENGLANTI**.
- 3 Paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytössä.
- 4 Paina **Stop/Poistu**.

KIELI : SUOMI
VALITSE ↑↓& SET

Lyhytvalintanumeroiden tallennus

Voit asettaa laitteeseen seuraavan tyyppiset helppokäyttötoiminnot: lyhytvalinta ja faksien sarjalähetykset ryhmille. (Katso *Sarjalähetys*, sivu 36.)

Muistiin tallennetut numerot säilyvät sähkökatkoksesta huolimatta.

Lyhytvalintanumeroiden tallennus

Voit tallentaa lyhytvalintanumeroita, jotka voit valita painamalla vain neljää näppäintä. Laitteessa on 100 lyhytvalintapaikkaa. (Katso *Lyhytvalinta*, sivu 22.)

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

Näytössä kehoitetaan syöttämään lyhytvalintanumero:

2 Syötä kaksinumeroinen (00-99) paikka valintanäppäimillä ja paina **Menu/Set**. Syöttämäsi numero näkyy näytössä, minkä jälkeen sinua kehoitetaan syöttämään tallennettava numero.

3 Syötä numero (korkeintaan 20 numeroa) ja paina **Menu/Set**.

Näytössä kehoitetaan nyt syöttämään nimi tälle numerolle.

4 Syötä nimi valintanäppäimillä (korkeintaan 15 merkkiä). (Katso *Tekstin syöttäminen*, sivu 144.) —**TAI**—Jos talletat numeron ilman nimeä jatka kohdasta 5.

5 Paina **Menu/Set**. Palaa vaiheeseen 2 jos haluat tallentaa toisen lyhytvalintanumeron—**TAI**—Paina **Stop/Poistu**.

Kun valitset numeron käyttämällä lyhytvalintanumeroa, näytössä näkyy sille numerolle tallentamasi nimi, tai jos et tallentanut nimeä, näytössä näkyy tallentamasi numero.

Lyhytvalintanumeroiden muuttaminen

Jos yrität tallentaa lyhytvalintanumeron muistipaikkaan, jossa on jo ennestään numero, näyttöön ilmestyy kyseiseen paikkaan tallennettu nimi, jonka jälkeen sinua kehoitetaan vaihtamaan nimi tai poistumaan.



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

Näytössä kehoitetaan syöttämään lyhytvalintanumero:

2 Syötä kaksinumeroinen paikka valintanäppäimillä (00-99) ja paina **Menu/Set**.

3 Jos muutat talletettua numeroa, paina **1** jos et muuta poistu painamalla **2**.

4 Syötä uusi numero.

- ◆ Jos halut poistaa numeron, paina **Stop/Poistu** kun kohdistin on numeroiden vasemmalla puolella.
- ◆ Jos haluat muuttaa numeron, siirrä kohdistin sen numeron alapuolelle, jonka haluat muuttaa painamalla  tai  ja syötä sitten uusi numero—**TAI**—Paina **Stop/Poistu** poistaaksesi kaikki kohdistimen ylä- ja oikealla puolella olevat merkit.

5 Seuraa kohdassa Lyhytvalintanumeroiden tallennus annettuja ohjeita.





Voit tulostaa luettelon kaikista tallennetuista numeroista. (Katso *Raportti-näppäinten käyttö*, sivu 32.)

Kuvanluvun säätö

Kontrasti



Jos asiakirja on erittäin vaalea tai tumma, voit säätää kontrastia. Käytä **VAALEA** lähettäessäsi vaaleita asiakirjoja. Käytä **TUMMA** lähettäessäsi tummia asiakirjoja. Tämä asetus on väliaikainen.

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille. (Katso *Asiakirjan asetus*, sivu 1.)
- 2 Paina **Menu/Set, 2, 2, 1**.
- 3 Valitse **AUTO**, **VAALEA** tai **TUMMA** painamalla  tai .
- 4 Paina **Menu/Set**, kun valintasi näkyy näytössä.
- 5 Paina **2** jos olet lopettanut asetukset ja siirry vaiheeseen 6—**TAI**—Paina **1** jos haluat tehdä muita asetuksia. Näyttö palaa Asetukset Läheta -valikkoon.
- 6 Syötä faksinumero ja paina **Faksin lähetys**.

Faksi Erottelutarkkuus

Kun dokumenttisi on syöttölaitteessa, voit muuttaa asetusta väliaikaisesti **Erotuskyky**-näppäimellä. Paina **Erotuskyky** -näppäintä toistuvasti, kunnes haluamasi asetus tulee näyttöön. —**TAI**—

Voit muuttaa oletusasetuksen.

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 2, 2**.
- 2 Paina  tai  valitaksesi haluamasi erotustarkkuuden ja paina sitten **Menu/Set**.
- 3 Paina **Stop/Poistu**.

NORMAALI: sopii useimmille dokumenteille.

HIENO: sopii pienelle tekstile. Lähetys on hieman hitaampi kuin tavallista erottelutarkkuutta käytettäessä.

E.HIENO: sopii pienelle tekstile tai piirroksille. Lähetys on hitaampaa kuin hieno-erottelutarkkuutta käytettäessä.

HARMAAS.: käytetään silloin, kun dokumentissa on harmaan eri sävyjä. Lähetys on hidasta.





Numeron valinta

Lyhytvalinta



- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin valotustasolle.
- 2 Paina **Etsi/Lyhytvalinta** ja paina sitten **#** ja kaksinumeroinen lyhytvalintanumero.
- 3 Paina **Faksin lähetys**.

Etsintä

Voit etsiä nimiä, jotka olet tallentanut lyhytvalintamuistipaikkoihin. (Katso *Lyhytvalintanumeroiden tallennus*, sivu 20.)

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevylle käyttäen valintanäppäimiä.
- 2 Paina **Etsi/Lyhytvalinta**.
- 3 Jos haluat etsiä numeroita aakkosjärjestyksessä nimen mukaan, syötä ensin nimen ensimmäinen kirjain ja paina  tai .
—TAI—
Jos haluat etsiä numeroita tallennetun lyhytvalintanumeron mukaan, paina  tai .
- 4 Kun nimi, johon haluat soittaa näkyy näytössä, paina **Faksin lähetys**.



Voit käyttää myös  tai  -näppäimiä numerojärjestyksessä muistiin tallennettujen numeroiden hakuun. Jos käytät tätä toimintoa, älä syötä nimen ensimmäistä kirjainta vaiheessa 3.

Numerosarjavalinta

Voit tallentaa pitkiä numerosarjoja jakamalla sarjan useaan eri pikavalinta- tai lyhytvalintamuistipaikkaan. Numeroa valitessasi voit yhdistää kaksi tai useamman lyhytvalintanumeron ja käyttää samalla myös manuaalista numerovalintaa. Voit käyttää mitä tahansa numeroyhdistelmää näistä numeroista. Koko valitsemasi numerosarja siinä järjestyksessä missä sen valitset, on se mihin soitetaan heti kun painat **Faksin lähetys**.

Esimerkki:

Tallennat "555" lyhytvalintapaikkaan #01 ja "7000" lyhytvalintapaikkaan #02. Jos painat **Etsi/Lyhytvalinta, #, 0, 1, Etsi/Lyhytvalinta, #, 0, 2** ja **Faksin lähetys**, voit valita "555-7000". Jos haluat muuttaa numeron väliaikaisesti, voit vaihtaa osan numerosta manuaalisesti valintanäppäimillä. Kun painat **Etsi/Lyhytvalinta, #, 0, 1** ja valitset **7001** valintanäppäimillä, saat numeron "555-7001".

Koodien käyttö on helppoa. Kauk puheluita soittaessasi voi joskus olla tarpeellista valita useita puhelunvälittäjiä; hinnat saattavat vaihdella vuorokauden ajan ja päämäärän mukaan. Jotta voisit hyötyä edullisista hinnoista, voit tallentaa koodit tai kauk puheluiden välittäjät lyhytvalintanumeroiksi.

Manuaalinen ja automaattinen faksin uudelleenvalinta

Jos lähetät faksia manuaalisesti (ulkopuolisesta puhelimesta) ja linja on varattu, vain kerran **Uudval/Tauko** ja **Faksin lähetys**, jos haluat yrittää uudelleen. Heti kun haluat soittaa uudelleen viimeksi valittuun numeroon, paina **Uudval/Tauko** ja **Faksin lähetys**, niin säästät aikaa.

Jos lähetät faksin automaattisesti ja linja on varattu, laite yrittää automaattisesti uudestaan 3 kertaa 2 minuutin välein, jos silti haluat käyttää Uudval-näppäintä sinun on painettava ensin Stop-näppäintä.

Tauko

Paina **Uudval/Tauko**, kun haluat jättää tyhjän välin valittavien numeroiden väliin.



Jos faksisi on liitetty tilaajavaihteeseen (PABX), voi olla tarpeellista syöttää ylimääräinen etunumero (esim. "9") ja tauko, ennen kuin faksi- tai puhelinnumeroilla pääsee ulos. Kun painat **Uudval/Tauko**, näyttöön ilmestyy viiva "-". Tallentamalla tauon saat aikaan 3.5 sekunnin viiveen.

Lähetystoiminnot

Automaattinen lähetys

Tämä on helpoin tapa lähettää faksi.

TÄRKEÄÄ: Älä nosta kuuloketta.

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaiteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 Valitse numero käyttämällä lyhytvalintaa, etsi-toimintoa tai valintanäppäimiä.
- 3 Paina **Faksin lähetys**.

Manuaalinen lähetys (ulkopuolisella puhelimella)

Kun lähetät faksin manuaalisesti kuulet valintaäänien, soitto- ja faksiaänien ennen kuin lähetät faksin.

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaiteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 Nosta ulkopuolisen puhelimen kuuloke ja kuuntele valintaääntä.
- 3 Valitse numero käyttämällä lyhytvalintaa, etsi-toimintoa tai valintanäppäimiä. (Katso *Numeron valinta*, sivu 22.)
- 4 Kun kuulet faksin äänimerkin, paina **Faksin lähetys**.
- 5 Lopeta puhelu, laske ulkopuolisen puhelimen kuuloke.



Manuaalinen lähetys ei käytä muistia.

Kaksoistoiminto

Faksimuistiin voi tallentaa jopa 50 viestiä laitteen vastaanottaessa tai lähettäessä faksia (muistista). Voit asettaa väliaikaiset asetukset jokaiselle skannaamallesi faksille lukuun ottamatta ajastettua lähetystä ja pollausta.







Jos saat **MUISTI LOPPU** -viestin, kun skannaat faksin ensimmäistä sivua, peruuta skannaus painamalla **Stop/Poistu**. Jos saat **MUISTI LOPPU** -viestin, kun skannaat seuraavaa sivua, voit lähettää jo skannatut sivut painamalla **Faksin lähetys** tai peruuttaa toiminnon painamalla **Stop/Poistu**.

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin valotustasolle.
- 2 Syötä faksinumero.
- 3 Paina **Faksin lähetys**. Laite alkaa lukea dokumenttia ja näytössä näkyy faksin tehtävänumero (#XXX) ja kuinka paljon muistia on jäljellä. Kun laite alkaa valita numeroa, voit toistaa vaiheet 1-3 seuraavaa faksia varten.

Suora lähetys

Kun lähetät faksia, laite skannaa asiakirjat muistiin ennen lähetystä. Heti kun puhelinlinja vapautuu, laite aloittaa numeron valinnan ja faksin lähetyksen. Jos muisti täyttyy, laite lähettää faksin suoraan (vaikka asetus **SUORA LÄHETYS** (SUORA LÄHETYS) olisi pois päältä **EI**).

Jos haluat lähettää tärkeitä asiakirjoja välittömästi odottamatta lähetystä muistista, voit kytkeä päälle **SUORA LÄHETYS ON** (SUORA LÄHETYS) -toiminnon.

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 Paina **Menu/Set, 2, 2, 5**.
- 3 Jos haluat muuttaa oletusasetuksia, paina  tai  valitaksesi **ON** (tai **EI**) ja paina **Menu/Set**. Siirry vaiheeseen 6—**TAI**—Valitse asetus vain seuraavaa faksia varten painamalla  tai  **VAIN SEURAAVA**.
- 4 Paina **Menu/Set**.
- 5 Vain seuraavan faksin kohdalla, paina  tai  valitaksesi **ON** (tai **EI**) ja paina **Menu/Set**.
- 6 Paina **1**, jos haluat lisäasetuksia. Näyttö palaa **LÄHETYSASETUKS**-valikkoon—**TAI**—Paina **2**, jos olet lopettanut asetusten valinnan ja haluat siirtyä vaiheeseen 7.
- 7 Jos kytket päälle (ON) Real Time Transmission (Suora lähetys) -asetuksen vain seuraavaan faksin lähetykseen varten, syötä faksinumero ja paina **Faksin lähetys**.



Vastaustilan asetukset

Valitse vastaustila

Vastaustila	Käyttö
1. VAIN FAX	Käytä tätä toimintoa, kun haluat vastaanottaa vain fakseja (ei puheluita). Laite tulisi liittää omaan linjaansa. Laite ottaa automaattisesti jokaisen soiton vastaan faksina. Et voi ottaa vastaan puheluita, mutta voit soittaa puheluita, jos laitteeseen on liitetty ulkopuolinen puhelin. (Tämä on suositeltavaa, jos laite on kytketty omaan linkaan.)
2. FAX/PUH (F/P) (ulkopuolisen puhelimen kanssa)	Käytä tätä toimintoa, jos haluat ottaa vastaan useita fakseja ja vain muutamia puheluita. - Laite vastaa automaattisesti jokaiseen soittoon. Jos soittaja oli faksi, käynnistetään faksivastaanotto. Jos soitto ei ole faksi, laite ilmoittaa siitä F/P-äänimerkillä, mikä poikkeaa puhelinlaitoksen soittoäänestä, jotta voit vastata puhelimeen. Jos tämä asetus valitaan, soittoviive ja F/P-soittoaika (seuraavilla sivuilla) toiminnot täytyy asettaa.
3. VAS:PUHELINVAST. (ulkopuolisen puhelinvastaajaan kanssa)	Tämä on ainoa tila, missä voit käyttää ulkopuolista puhelinvastaajaa. Puhelinvastaaja vastaa jokaiseen soittoon. Kun ulkopuolinen puhelinvastaaja ottaa soiton vastaan, laite odottaa faksin äänimerkkiä. Jos se tunnistaa faksin äänimerkin, se tulostaa faksiviestin. VAS-asetus toimii ainoastaan ulkopuolisen puhelinvastaajan kanssa. Soittoviive- ja F/P-soittoaika -toiminnot eivät toimi tässä tilassa.
4. MANUAALINEN (ulkopuolisen puhelimen kanssa)	Käytä tätä toimintoa, jos otat vastaan lukuisia puheluita ja vain joitakin fakseja. Kaikkiin soittoihin täytyy vastata itse. Jos kuulet faksiäänän, odota, kunnes laite ottaa soiton vastaan automaattisesti ja laita sen jälkeen kuuloke paikalleen (katso Faksin tunnistus -toiminto).

Vastaustilan valitseminen tai muuttaminen

1 ▶ Paina **Menu/Set**, **2**, **1**, **1**.

2 ▶ Paina  tai  valitaksesi **VAIN FAX**, **FAX/PUH**, **VAS:PUHELINVAST.**, **MANUAALINEN**-tilan ja paina **Menu/Set**.

VAIN FAX

FAX / PUH

VAS : PUHELINVAST .

MANUAALINEN

3 Paina **Stop/Poistu**.

4 Näyttö palaa päiväys- ja aikanäyttöön ja uuteen vastaustilan asetukseen.





FAX : VAIN FAX
F / P : FAX/PUH
VAS : ULKOPUOLINEN PUHELINVASTAAJA
MAN : MANUAALINEN

Vastaanottotila

Soittoviiveen asetus

Soittoviiveellä määritetään kuinka monta kertaa laite soi ennen kuin se vastaa VAIN FAKSI- tai FAX/PUH-tilaan. (Katso *Käyttö ulkopuolisesta tai rinnakkaispuhelimesta*, sivu 41 ja *Ainoastaan Fax/Puh-tila*, sivu 41.)

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

2 Paina  tai  valitaksesi, kuinka monta kertaa puhelin soi, ennen kuin vastaaja ottaa puhelun vastaan (02-04).

3 Paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytössä.

4 Paina **Stop/Poistu**.

F/P (Faksi/Puhelin) -soittoajan asetus (vain Faksi/Puh-tila)

Sinun on määriteltävä, miten pitkään laite soittaa F/P-merkkiääntä, kun se ottaa vastaan puhelua. Tämä merkkiääni soitetaan sen jälkeen, kun puhelinlinjaan on tullut puhelu. Laite soittaa merkkiääntä 20, 30, 40 tai 70 sekuntia, eivätkä samaan linjaan kytketyt muut puhelimet voi soittaa F/P-merkkiääntä. Voit vastata puheluuon mistä tahansa rinnakkaispuhelimesta (liitetty eri pistorasiaan), joka käyttää samaa linjaa kuin laite. (Katso *Käyttö ulkopuolisesta tai rinnakkaispuhelimesta*, sivu 41.)

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

2 Valitse soiton pituus painamalla  tai  ja paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytössä.

3 Paina **Stop/Poistu**.

Kun puhelu saapuu ja laite on asetettu F/P-tilaan, kaikki tällä linjalla olevat puhelimet soivat niin monta kertaa kuin valitsit soittoviiveessä.

Voit antaa laitteen ottaa soiton vastaan ja tunnistaa onko kyseessä faksi vai puhelu. Jos soitto on faksi, laite tulostaa faksiviestin. Jos soitto on puhelu, laite soittaa kaksoissoittoa niin pitkään kuin mitä määritit F/P-soittoajassa.




Vaikka soittaja katkaisee puhelun toisesta päästä kaksoissoiton aikana, laite jatkaa soittamista määritellyn ajan verran.

Faksin tunnistus (ulkopuolisen puhelimen kanssa)

Kun käytät tätä toimintoa, sinun ei tarvitse painaa **Faksin lähetys** tai * 5 1, kunvastaat ulkoiseen puhelimeen sen soidessa ja kuulet faksin äänimerkin. Pidä ulkopuolisen puhelimen kuuloketta ylhäällä ja odota useita sekunteja. Kun näet **VASTAANOTTO**-viestin faksin näytössä tai kuulet "sirkutusta" toiseen pistorasiaan kytketyn ulkopuolisen puhelimen kuulokkeesta, laske kuuloke alas ja laite tekee loput. Jos valitset **ON**, laite ottaa faksipuhelut vastaan automaattisesti, vaikka nostatkin ulkopuolisen puhelimen kuulokkeen. Jos valitset **EI**, sinun on aktivoitava laite itse painamalla **Faksin lähetys** tai koodin * 5 1 ulkopuolisessa puhelimesta. (Voit asettaa kaukokäynnistyksen kohtaan **ON** kohdassa **Menu/Set, 2, 1, 4** käyttääksesi * 5 1.) (Katso *Käyttö ulkopuolisesta tai rinnakkaispuhelimesta*, sivu 41.)

Mikäli Faksin tunnistus -toiminto ei toimi huonon yhteyden takia, paina käynnistyskoodia * 5 1.

- 1 ▶ Paina **Menu/Set, 2, 1, 4**.
- 2 ▶ Valitse **ON** tai **EI** painamalla  tai  ja paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytössä.
- 3 ▶ Paina **Stop/Poistu**.



Faksin vastaanotto

Pienennetyn saapuvan asiakirjan tulostus (Automaattinen pienennys)

Jos valitset **ON**, laite pienentää saapuvan asiakirjan automaattisesti niin, että se mahtuu yhdelle A4-kokoiselle sivulle riippumatta alkuperäisen asiakirjan koosta.

- 1 ▶ Paina **Menu/Set, 2, 1, 6**. Näyttöön ilmestyy seuraava

6 .AUTOM. PIEN.

- 2 ▶ Käytä  tai  valitaksesi **ON** (tai **EI**).
- 3 ▶ Paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytössä.
- 4 ▶ Paina **Stop/Poistu**.





Jos vastaanotettu sivu tulostuu kahdelle paperille, muuta asetukseksi **ON**.



- Voit käyttää automaattipienennystä pienentääksesi saapuvia asiakirjoja niin, että ne mahtuvat yhdelle sivulle edellyttäen, että alkuperäinen paperi ei ole 35 cm pidempi. Jos alkuperäinen asiakirja on yli 35 cm pitkä, sisältö ei mahdu yhdelle sivulle vaan jatkuu seuraavalle.
- Kun käytät automaattipienennystä ja otat vastaan asiakirjan, joka on kooltaan pienempi kuin laitteesi faksipaperi, asiakirja ei pienenny vaan saapuu alkuperäisen kokoisena.

Tulostussävyn asetus

Voit säätää tulostussävyä, jos laite tulostaa liian vaaleaa tai tummaa. Uusi asetus on voimassa, kunnes se muutetaan uudestaan. Tämä asetus säätää myös kopiointisävyä.

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 1, 8**.
- 2 Valitse haluamasi asetus painamalla  tai . Jokainen painikkeen painallus muuttaa tummuusastetta seuraavaan.
- 3 Paina **Menu/Set**, kun valintasi näkyy näytössä.
- 4 Paina **Stop/Poistu**.

Vastaanotto muistiin



Kun arkinsyöttölaite syöttölaite tyhjenee faksin vastaanoton aikana, näyttöön tulee viesti **TARKISTA PAPERI**. Aseta paperia syöttölaiteeseen. (Katso Aloituksen pikaopas.)

Jos MUISTI VASTAANOTTO on kytketty päälle...

Sen hetkinen faksi otetaan vastaan, mutta jäljellä olevat sivut tallentuvat muistiin edellyttäen, että vapaata muistia on riittävästi. Sitä seuraavat faksit tallentuvat myös muistiin, kunnes muisti täyttyy. Muistin täytyttyä saapuviin faksisoittoihin ei vastata automaattisesti. Jos haluat tulostaa kaikki faksit, lisää tulostuspaperia monikokoarkin syöttölaiteeseen ja paina **Faksin lähetys**.

Jos MUISTI VASTAANOTTO on kytketty pois päältä...

Sen hetkinen faksi otetaan vastaan, mutta jäljellä olevat sivut tallentuvat muistiin edellyttäen, että vapaata muistia on riittävästi. Sitä seuraaviin faksisoittoihin ei vastata automaattisesti ennen kuin monikokoarkin syöttölaiteeseen lisätään paperia. Viimeksi saapunut faksi tulostuu heti kun lisäät paperia arkinsyöttölaiteeseen ja painat **Faksin lähetys**.

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 1, 7**.
- 2 Valitse  tai  -näppäimillä joko **ON** (tai **EI**) ja paina **Menu/Set**, kun näyttöön tulee haluamasi asetus.
- 3 Paina **Stop/Poistu**.

Faksin tulostus muistista

Vaikka faksin tallennus on päällä kauko-ohjausta tai edelleenlähetystä varten, voit tulostaa faksin laitteen muistista, kun käytät laitetta: (Katso *Faksitalletuksen käyttö*, sivu 46.)

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 5, 4**.
- 2 Paina **Faksin lähetys**.
- 3 Kun kaikki muistiin tallennettu tieto on tulostettu, paina **Stop/Poistu**.

Puhelun soitto ulkoisella puhelimella

Jos kytket laitteeseen ulkopuolisen puhelimen, laitteella voidaan soittaa tavallisia puheluita. Voit valita numerot käyttämällä lyhytvalintamuistia tai valintanäppäimiä.



Voit käyttää myös Tauko-toimintoa. (Katso *Tauko*, sivu 23.)



Numeron valinta manuaalisesti ulkopuolisella puhelimella

Puhelinnumero valitaan manuaalisesti yksinkertaisesti näppäilemällä numerot.



- 1 Nosta ulkopuolisen puhelimen kuuloke.
- 2 Kun kuulet valintääänen, valitse numero käyttäen valintanäppäimiä.
- 3 Lopeta puhelu laskemalla ulkopuolisen puhelimen kuuloke alas.

Etsintä

Voit etsiä nimiä, jotka olet tallentanut lyhytvalintamuistipaikkoihin. (Katso *Lyhytvalintanumeroiden tallennus*, sivu 20.)

- 1 Nosta ulkopuolisen puhelimen kuuloke.
- 2 Paina **Etsi/Lyhytvalinta** ja syötä sen jälkeen etsimäsi nimen ensimmäinen kirjain käyttämällä valintanäppäimiä.
- 3 Paina  tai  selataksesi aakkosjärjestyksessä olevaa muistia.
- 4 Kun näytössä näkyy nimi, johon haluat soittaa, paina **Faksin lähetys** valitaksesi numeron.
- 5 Sulje puhelin puhelun loputtua.



Voit myös käyttää  tai  näppäintä etsiäksesi muistiin tallennettuja numerojärjestyksessä olevia nimiä. Älä tässä tapauksessa syötä nimen ensimmäistä kirjainta vaiheessa 2.

Lyhytvalinta

- 1 Nosta ulkopuolisen puhelimen kuuloke.
- 2 Kun kuulet valintääänen, paina **Etsi/Lyhytvalinta** ja sen jälkeen **#** ja kaksinumeroinen lyhytvalintanumero. (Katso *Lyhytvalintanumeroiden tallennus*, sivu 20.)
- 3 Lopeta puhelu laskemalla ulkopuolisen puhelimen kuuloke alas.

Äänit./Pulssi

Jos käytät pulssivalintaa, mutta sinun tarvitsee tilapäisesti lähettää äänitaajuus-signaaleja (esim. hoidettaessa pankkiasioita puhelimitse), toimi seuraavasti. Jos jo käytät äänitaajuusvalintaa, sinun ei tarvitse käyttää tätä toimintoa.

- 1** Nosta ulkopuolisen puhelimen kuuloke ja valitse numero.
- 2** Kun näytössä kehotetaan syöttämään jokin numero, paina # laitteen ohjauspaneelissa. Mitkä tahansa tämän jälkeen valitut numerot lähettävät äänisignaalit.
- 3** Kun suljet puhelimen, laite palaa pulssivalintaan.

Fax/Puh- (F/P) tila

Kun käytät samaa linjaa faksilla ja puhelimella ja laite on Fax/Puh- (F/P)-tilassa, laite voi määrittää onko tuleva soitto faksi vai puhelu. (Katso *Valitse vastaustila*, sivu 25.)

Puh/R näppäin

Tätä näppäintä käytetään kun halutaan siirtää puhelu Brotheriin sen jälkeen kunulkopuolisen puhelimen luuri on nostettu F/P-soittotilassa.

Jos painat **Puh/R** puhuessasi nostamatta kuuloketta, kuulet toisessa päässä olevan henkilön äänen kaiuttimesta, mutta hän ei kuule sinua.

Lähetysraporttien ja yhteysraporttien asetukset

Seuraavat kaksi raporttia täytyy määritellä valikkotaulukossa: Lähetysraportti ja yhteysraportin väliaika. Toimi seuraavasti:

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

—**TAI**—

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

1. LÄHETYSRAPORT.

2. YHTEYSRAP. VÄLI

Lähetysraportin mukautus

Voit käyttää lähetysraporttia vahvistuksena siitä, että olet lähettänyt faksin. Tässä raportissa näkyy vastaanottajan nimi tai faksinumero, lähetyksen aika ja päivämäärä ja merkintä siitä, onnistuiko lähetyks.

Kun toiminto on kytketty pois päältä **EI**, raportti tulostuu automaattisesti vain, jos lähetyksessä tapahtui virhe. Jos raportissa näkyy **VIRHE (ERROR)**, lähetä dokumentti uudestaan. Jos raportissa kehoitetaan tarkistamaan joidenkin sivujen luettavuus, lähetä kyseiset sivut uudestaan.

Jos yleensä lähetät useita fakseja samaan numeroon, voit tarvita muistutuksen jokaisen faksin lähetyksestä. Voit valita **EI+KUVA** tai **ON+KUVA** tulostaaksesi osan faksilähetyksesi ensimmäisestä sivusta raporttiin.

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

2 Paina  tai  valitaksesi **EI, EI+KUVA, ON** tai **ON+KUVA**.



3 Paina **Menu/Set.**



4 Paina **Stop/Poistu.**

Tapahtumaraportin asetus

Voit asettaa laitteesi tulostamaan tapahtumaraportin tiettyinä aikoina (1, 3, 6, 12, 24 tuntia, 2, 4 tai 7 päivää). Jos asetat tulostusväliksi **EI**, voit tulostaa raportin noudattamalla seuraavassa jaksossa annettuja ohjeita.

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

2 Paina  tai  asetuksen valitsemiseksi ja paina sitten **Menu/Set.**

3 Jos valitset 7 päivää, näytössä kehoitetaan valitsemaan päivä, josta seitsemän päivän laskeminen aloitetaan. Paina  tai  asetuksen valitsemiseksi ja paina sitten **Menu/Set.**

4 Syötä aika, jolloin haluat aloittaa tulostuksen, 24-tunnin muodossa (esimerkiksi 19:45) ja paina **Menu/Set.**

5 Paina **Stop/Poistu.**

Raportti-näppäinten käyttö

Käytössä on kuusi raporttia.

1 . OHJE

Luettelo perusvaiheista ja -toiminnoista.

2 . NUMEROMUISTI

Luettelo lyhytvalintamuistiin tallennetuista nimistä ja numeroista numerojärjestyksessä.

3 . YHTEYSRAP .

Yhteysraportissa on tiedot viimeisistä 200 saapuneesta ja lähetetystä faksista. TX tarkoittaa lähetys; RX vastaanotto.

4 . LÄH . VAHVISTUS

Tulostaa lähetysraportin viimeisimmästä lähetyksestäsi.

5 . KAIKKI ASETUK



Lettelö, jossa seuraavat asetukset: **YLEISET ASET.**, **VASTAANOTTOAS.**, **LÄHETYSASETUKS**, **RAP.ASET.**, **KAUKOTULOSTUS** ja **MUUT ASETUKSET**.

6 . TILAUSKAAVAKE

Voit tulostaa tarvikekaavakkeen Brother-jälleenmyyjällesi.

Raportin tulostus

1 Paina **Raportti**.

2 Paina  tai  valitaksesi haluamasi raportin ja paina sitten **Menu/Set**.

—**TAI**—

Syötä sen raportin numeron, jonka haluat tulostaa. Esimerkiksi: paina **1** tulostaaksesi Ohjeet.

Erityistoiminnot

Sähköinen kansilehti

Kansilehti lähetetään vastaanottavaan laitteeseen. Kansilehdellä on lyhytvalintamuistiin tallennettu nimi, jos olet käyttänyt tätä toimintoa puhelun tekemiseen.

Kansilehti näyttää puhelimesi tunnuksen ja faksin sivumäärän. Jos olet asettanut **KANSILEHTIAS**, päälle **ON** (Toiminto-valikko 2-2-7), kansilehdellä ei näy faksin sivumäärää.

Voit valita viestin, jonka haluat esiintyvän kansilehdellä tai voit valita **1.EI VIESTIÄ**, jos et haluat kansilehdelle viestiä.

Yllä esitettyjen viestien sijasta voit käyttää omia viestejäsi, joista jokainen saa olla korkeintaan 27 merkkiä pitkä. (Katso *Oma viesti*, sivu 34.)

1. EI VIESTIÄ

2. SOITTOPYNTÖ






3. KIIREELLINEN

4. LUOTTAMUKSELL.

Kansilehti ainoastaan seuraavalle faksille

Varmista, että nimitunnus on määritelty. (Katso *Nimitunnuksen asetus*, sivu 15.) Tämä toiminto ei toimi ilman faksinumeroa.





Voit asettaa faksin lähettämään kansilehden tiettyjen asiakirjojen kanssa. Tämä kansisivu sisältää asiakirjan sivujen lukumäärän.

- 1 ▶ Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 ▶ Paina **Menu/Set**, **2**, **2**, **7**.
- 3 ▶ Paina **Menu/Set** kun näytössä näkyy **VAIN SEURAAVA**.
- 4 ▶ Valitse **ON** (tai **EI**) painamalla  tai  ja paina **Menu/Set**.
- 5 ▶ Paina  tai  nähdäksesi viestit.
- 6 ▶ Paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytössä.
- 7 ▶ Syötä lähettämiesi sivujen lukumäärä kaksinumeroisena lukuna. (Syötä 00, jos haluat jättää sivujen lukumäärän tyhjäksi.) Jos teet virheen, siirry taaksepäin painamalla  ja syötä numero uudestaan.
- 8 ▶ Paina **Menu/Set**. Näytössä kehoitetaan jatkamaan.
- 9 ▶ Paina **1** jos haluat valita muita asetuksia. Näyttö palaa **LÄHETYSASETUKS** valikkoon —**TAI**—Paina **2** jos olet valmis ja jatka vaiheesta 10.
- 10 ▶ Syötä faksinumero, mihin lähetät viestisi ja paina **Faksin lähetys**.

Lähetä kansilehti



Varmista, että nimitunnus on määritelty. (Katso *Nimitunnuksen asetus*, sivu 15.) Tämä toiminto ei toimi ilman faksinumeroa.

Voit asettaa laitteen lähettämään kansilehden aina kun lähetät faksin. Tämä kansisivu sisältää asiakirjan sivujen lukumäärän.



- 1 Paina **Menu/Set**, **2**, **2**, **7**.
- 2 Paina  tai  valitaksesi **KANSILEHTIAS.:ON** (tai **EI**).
- 3 Paina **Menu/Set**. (Jos valitset **ON**, kansilehti lähetetään aina, kun lähetät faksin.)
- 4 Jos valitsit **ON**, näyttöön ilmestyy kansilehden viestivaihtoehdot. Selaa viestejä painamalla  tai .
- 5 Paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytöllä. Näytössä kehoitetaan jatkamaan.
- 6 Paina **1** jos haluat valita muita asetuksia. Näyttö palaa **LÄHETYSASETUKS** valikkoon —**TAI**—Paina **2** jos olet päättänyt asetusten teon.

Tulostetun kansilehden käyttö

Jos haluat käyttää tulostettua kansilehteä, johon voit kirjoittaa, voit tulostaa mallisivun ja liittää sen faksiisi.

- 1 Paina **Menu/Set**, **2**, **2**, **7**.
- 2 Valitse **TULOSTA MALLI** painamalla  tai  ja paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytössä.
- 3 Paina **Faksin lähetys**. Laitteesi tulostaa kansilehden.
- 4 Paina **Stop/Poistu**.



Oma viesti

- 1 Paina **Menu/Set**, **2**, **2**, **8**. Näyttöön ilmestyy **KANSILEHTIVIES**.
- 2 Valitse kohta 5 tai 6 omaa viestiäsi varten painamalla  tai  ja paina **Menu/Set**.
- 3 Näppäile oma viestisi valintanäppäimillä (korkeintaan 27 merkkiä.) (Katso *Tekstin syöttäminen*, sivu 144.)
- 4 Paina **Menu/Set**. Näytössä kehoitetaan jatkamaan.
- 5 Paina **1** jos haluat valita muita asetuksia. Näyttö palaa **LÄHETYSASETUKS** -valikkoon —**TAI**—Poistu painamalla **2**.

Ulkomaatila

Joskus saattaa esiintyä ongelmia lähetettäessä fakseja ulkomaille. Tätä ominaisuutta käytettäessä faksien lähetys ulkomaille onnistuu paremmin.

Tämä toiminto kytketty automaattisesti pois päältä, kun olet käyttänyt sitä.

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 Paina **Menu/Set, 2, 2, 9**.
- 3 Paina  tai  valitaksesi **ON** (tai **EI**) ja paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytöllä.
- 4 Paina **1** jos haluat valita muita asetuksia. Näyttö palaa **LÄHETYSASETUKS** valikkoon —**TAI**—Paina **2** jos olet päättänyt asetusten teon ja siirry vaiheeseen 5.
- 5 Valitse faksinumero, johon soitat ja paina **Faksin lähetys**.



Ajastettu lähetys

Voit käyttää tätä toimintoa lähettääksesi fakseja jopa 24 tunnin kuluttua.

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 Paina **Menu/Set, 2, 2, 3**.
- 3 Syötä aika, jolloin haluat lähettää faksin, 24-tunnin muodossa (esimerkiksi 19:45) ja paina **Menu/Set**.
- 4 Paina **1** jos haluat valita muita asetuksia. Näyttö palaa **LÄHETYSASETUKS** valikkoon —**TAI**—Paina **2** jos olet päättänyt asetusten teon ja siirry vaiheeseen 6. Näytöllä pyydetään antamaan faksinumero.
- 5 Syötä faksinumero ja paina **Faksin lähetys**. Laite odottaa määrittelemääsi aikaan ja lähettää sitten faksin.

Ajastettu sarjalähetys

Ennen kuin laitteesi lähettää ajastetut faksit, se järjestää kaikki muistissa olevat asiakirjat päämäärän ja lähetysajan mukaan. Jos asetat ajastetun sarjalähetysten **ON**, kaikki samaan numeroon samaan aikaan lähetettävät faksit lähetetään yhtenä lähetyksenä.

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 2, 4**.
- 2 Paina  tai  valitaksesi **ON** (tai **EI**) ja paina **Menu/Set**.
- 3 Paina **Stop/Poistu**.

Sarjalähetys

Sarjaläheys lähettää saman faksin useaan eri kohteeseen automaattisesti. **Sarjalähetys-**näppäimellä voit määritellä jopa 100 lyhytvalintapaikkaa ja jopa 50 manuaalisesti valittavaa numeroa (korkeintaan 150 paikkaa, jos et käytä ryhmiä, pääsykoodeja tai luottokorttinumeroita).

Jäljellä oleva muisti vaihtelee muistissa olevien tehtävien tyypin ja sarjalähetysten vastaanottajamäärän mukaan. Jos lähetät faksin useampaan kohteeseen kuin muistipaikkojen maksimimäärä on, et voi suorittaa lähetyksiä käyttäen kaksoistoimintoa ja ajastinta.

Helpoin tapa lähettää sama faksi eri kohteisiin on yhdistää ensin usein käytetyt lyhytvalintanumerot ryhmäksi, mistä tulee lyhytvalinta. (Ryhmiä voi olla korkeintaan kuusi ja lyhytvalintanumeroita voidaan sisällyttää useampaan kuin yhteen ryhmään). Kun tämän jälkeen painat **Sarjalähetys** jokaisen kohteen välissä, voit käyttää lyhytvalintanumeroita, ryhmiä ja manuaalista valintaa (käyttäen valintanäppäimiä) samassa lähetyksessä. Numeroiden valinta käy helpommin, kun käytät **Etsi/Lyhytvalinta**-toimintoa.

Kun sarjalähetys on päättynyt, näet lähetytulokset automaattisesti tulostuvasta sarjalähetysraportista.

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 Valitse numero käyttämällä lyhytvalintaa, etsi-toimintoa tai valintanäppäimiä (Katso *Pikavalintaryhmien määrittely sarjalähetystä varten*, sivu 37.)
Esimerkki: Ryhmännumero
- 3 Paina **Sarjalähetys**. Näytössä kehoitetaan syöttämään seuraava numero.
- 4 Syötä seuraava numero.
Esimerkki: Pikavalinta
- 5 Paina **Sarjalähetys**.
- 6 Syötä seuraava faksinumero.
Esimerkki: Manuaalinen valinta valintanäppäimillä.
- 7 Paina **Faksin lähetys**.

Laite lukee asiakirjat muistiin ja aloittaa faksien lähettämisen syöttämiisi numeroihin.



- Jos haluat keskeyttää sarjalähetysten, paina **Stop/Poistu**. Näytössä kysytään haluatko peruuttaa kaikki kohteet vai ainoastaan sen, mihin faksia juuri lähetetään.
- Syötä pitkä numerosarja tavalliseen tapaan, mutta muista, että jokainen numero lasketaan yhdeksi kohteeksi, joten kohteiden lukumäärä on rajoitettu.
- Jos linja on varattu tai yhteyttä ei saatu jostakin muusta syystä lähetyksen aikana, laite valitsee numeron automaattisesti uudestaan.
- Jos muisti on täynnä, paina **Stop/Poistu** peruuttaaksesi tehtävän tai paina **Faksin lähetys** lähettääksesi muistissa olevan osuuden (jos enemmän kuin yksi sivu on skannattu).

Pikavalintaryhmien määrittäminen sarjalähetystä varten

Ryhmien avulla voit lähettää saman faksiviestin useaan eri faksinumeroon painamalla viittä näppäintä (**Etsi/Lyhytvalinta**, #, kaksinumeroinen paikka ja **Faksin lähetyks**). Ensiksi jokainen faksinumero täytyy tallentaa lyhytvalintanumerona. (Katso *Lyhytvalintanumeroiden tallennus*, sivu 20). **Tämän jälkeen** ne voidaan yhdistää ryhmäksi. Jokainen ryhmä on yksi lyhytvalintanumero. Voit määrittää korkeintaan 6 pientä ryhmää tai 99 numeroa yhteen suureen ryhmään.

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

PAINA LYHYTVAL.

2 Paina **Etsi/Lyhytvalinta** ja syötä kaksinumeroinen paikka, mille haluat tallentaa ryhmänumeron, ja paina sitten **Menu/Set**.

LYHYTVAL.NRO?#
ANNA, PAINA SET

(Esimerkki: paina **Etsi/Lyhytvalinta**, **07**.)

3 Syötä ryhmänumero valintanäppäimillä (esimerkiksi, paina **1**, jos haluat ryhmän 1).

4 Paina **Menu/Set**. Kun haluat lisätä lyhytvalintanumeroita ryhmään, syötä ne aivan kuin valitsisit ne. Esimerkiksi lyhytvalintanumeroille 05 ja 09 paina **Etsi/Lyhytvalinta**, **0**, **5** ja **Etsi/Lyhytvalinta**, **0**, **9** valintanäppäimillä.

R01 : #05#09_
ANNA, PAINA SET

5 Paina **Menu/Set**. Näytössä kehoitetaan syöttämään nimi.

6 Syötä ryhmän nimi käyttäen valintanäppäimistöä (korkeintaan 15 merkkiä) (esimerkiksi UUSI ASIAKAS) ja paina **Menu/Set**. (Katso *Tekstin syöttäminen*, sivu 144.)

7 Paina **Stop/Poistu**.



Voit tulostaa luettelon kaikista lyhytvalintanumeroista. Ryhmien numerot esiintyvät sarakkeessa "RYHMÄ". (Katso *Raporttien tulostus*, sivu 31.)

Tehtävän peruutus asiakirjan skannauksen aikana

Voit peruuttaa tehtävän samalla kun sitä skannataan muistiin painamalla **Stop/Poistu**. Poista asiakirja painamalla **Stop/Poistu** uudestaan.



Muistissa olevan ajastetun tehtävän tarkistus ja peruutus

Voit tarkistaa tai peruuttaa muistissa odottavia tehtäviä.

Jos laite ei ole käytössä,

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

Kaikki jonossa olevat tehtävät näkyvät näytössä. Jos yhtään tehtävää ei ole jonossa, näytössä näkyy **EI PERUUT.TÖITÄ**.

2 Jos jonossa on enemmän kuin kaksi tehtävää, käytä  tai  haluamasi tehtävän peruuttamiseen. Paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytöllä—**TAI**—Jos jonossa on vain yksi tehtävä, siirry vaiheeseen 3.

3 Peruuta työ painamalla **1**—**TAI**—Jos haluat poistua peruuttamatta, paina **2**.
Jos haluat peruuttaa toisen tehtävän, palaa vaiheeseen 2.

4 Paina **Stop/Poistu**.



Voit tarkistaa, mitkä tehtävät ovat vielä muistissa seuraamalla vaiheita 1 ja 2 yllä.

Muistin suojaus

Tällä toiminolla voit estää laitteen luvattoman käytön. Kun suojaus on kytketty PÄÄLLE, muistin suojaus estää useimmat toiminnot. Seuraavassa luetellut toiminnot ovat käytössä, vaikka muistin suojaus on kytketty PÄÄLLE.

- Faksien vastaanotto muistiin [rajallinen vapaana olevasta muistista riippuen].
- Ajastettu lähetys *
- Pollaus *
- Faksin edelleenlähetys *
- Kaukonouto

* Edellyttäen, että se on asetettu ennen kuin muistin suojaus on kytketty PÄÄLLE.

Muistin suojauksen käyttö

Muistin suojauksen voi kytkeä PÄÄLLE ja POIS vain tunnussanalla.

Muistin suojauksen asetus ensimmäistä kertaa

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

UUSI TSANA : XXXX
ANNA, PAINA SET



2 Syötä nelinumeroinen tunnussana.

3 Paina **Menu/Set**.

Näytössä kehoitetaan syöttämään tunnussana uudestaan.

VARMISTA : XXXX
ANNA, PAINA SET

4 Syötä tunnussana uudestaan ja paina **Menu/Set**.

5 Paina  tai  valitaksesi **ASETA TUNNUSSANA**.

6 Paina **Menu/Set**.

Näytössä kehoitetaan syöttämään tunnussana.

TUNNUSSANA : XXXX
ANNA, PAINA SET

7 Syötä nelinumeroinen tunnussana ja paina sen jälkeen **Menu/Set**.



Tämä on sama kuin laitteeseen jo tallennettu tunnussana.

Näytössä näkyy **ASETUS VALMIS** 2 sekuntia, ja sen jälkeen **TUNNUSSANA** - muistin suojaus on nyt päällä.



Jos syötit tunnussanan väärin vaiheessa 7, näyttöön tulee viesti **VÄÄRÄ TUNNUSSANA**. Näyttö palaa normaalinäyttöön (päiväys & aika) 2 sekunnin kuluttua. Tässä tapauksessa muistin suojaus täytyy kytkeä päälle ON. (Katso *Muistin suojauksen kytkeminen PÄÄLLE*, sivu 39.)

Muistin suojauksen tunnussanan muuttaminen



- 1 Paina **Menu/Set, 2, 0, 1**.
- 2 Paina  tai  valitaksesi **TUNNUSSANAN AS**.
- 3 Paina **Menu/Set**.
Näytössä kehoitetaan syöttämään vanha tunnussana.
- 4 Syötä tällä hetkellä voimassa oleva tunnussana.
- 5 Paina **Menu/Set**.
- 6 Syötä nelinumeroinen luku uudeksi tunnussanaksi.
- 7 Paina **Menu/Set**.
Näytössä kehoitetaan syöttämään vanha tunnussana uudestaan.
- 8 Syötä uusi tunnussana uudestaan ja paina **Menu/Set**.
- 9 Paina **Stop/Poistu**.

VANHA TSANA:XXXX
ANNA,PAINA SET

UUSI TSANA:XXXX
ANNA,PAINA SET

VARMISTA:XXXX
ANNA,PAINA SET

Muistin suojauksen kytkeminen PÄÄLLE

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 0, 1**.
- 2 Paina  tai  valitaksesi **ASETA TUNNUSSANA**.
- 3 Paina **Menu/Set**.
Näytössä kehoitetaan syöttämään tunnussana.
- 4 Syötä nelinumeroinen tunnussana ja paina sen jälkeen **Menu/Set**.
Tämä on sama kuin laitteeseen jo tallennettu tunnussana.

TUNNUSSANA:XXXX
ANNA,PAINA SET

Näytössä näkyy **ASETUS VALMIS** 2 sekuntia, ja sen jälkeen **TUNNUSSANA** - muistin suojaus on nyt päällä.



Jos syötät tunnussanan väärin vaiheessa 4, näytössä näkyy **VÄÄRÄ TUNNUSSANA**. Näyttö palaa normaalinäyttöön (päiväys & aika) 2 sekunnin kuluttua. Tässä tapauksessa muistin suojaus täytyy aloittaa uudestaan vaiheesta 1.

Muistin suojuksen kytkeminen pois OFF

- 1 Kun muistin suojaus on kytketty päälle, paina **Menu/Set**.

TUNNUSSANA : XXXX
ANNA , PAINA SET

- 2 Syötä nelinumeroinen tunnussana ja paina **Menu/Set**.

Näyttöön tulee viesti **ASETUS VALMIS** (ASETUS VALMIS), ja 2 sekunnin kuluttua näyttö palaa normaalinäyttöön. Muistin suojaus on nyt kytketty pois (OFF). Kaikki muistiin tallennettu tieto tulostetaan.



Jos syöit tunnussanan väärin vaiheessa 2 näytössä näkyy **VÄÄRÄ TUNNUSSANA**. Näytössä näkyy 2 sekunnin kuluttua **TUNNUSSANA**. Tässä tapauksessa muistin suojuksen pois kytkeminen täytyy aloittaa vaiheesta 1.

Jos unohdat tunnussanan, ota yhteyttä Brother-jälleenmyyjäisi tai soita takuuasiakirjoissa annettuun palvelunumeroon.

Käyttö ulkopuolisesta tai rinnakkaispuhelimesta

Ulkopuolinen puhelin tarkoittaa puhelinta, joka on yhdistetty laitteeseesi (joko laitteen EXT-liitäntään tai puhelimen johdon vdlipistokkeen päälle).

Rinnakkaispuhelin tarkoittaa toista puhelinta, joka on liitetty samaan linjaan laitteesi kanssa, mutta joka on liitetty toiseen seinäjakkiiin. Laitteesi voi esimerkiksi olla liitetty työhuneessasi olevaan puhelinlinjaan ja keittiössäsi saattaa olla toinen puhelin, joka on liitetty samaan linjaan (ja jolla on sama numero). Näin voit vastata puhelimeen keittiössä ja jos se on faksi, voit siirtää soiton laitteeseesi.

Jos vastaat faksisoittoon ulkopuolisesta tai rinnakkaispuhelimesta, voit siirtää soiton faksiisi käyttäen käynnistyskoodia. Kun painat Activation Code (Käynnistyskoodi) -numeroita * 5 1, laite aloittaa faksin vastaanoton. Jos määrität FAX TUNNISTUS päälle ON, sinun ei tarvitse painaa koodia * 5 1. Pitele vain kuuloketta ja odota useita sekunteja. (Katso *Faksin tunnistus (ulkopuolisen puhelimen kanssa)*, sivu 27.)

Jos laite ottaa vastaan puhelun ja ilmoittaa siitä kaksoissoitolla, jotta tiedät nostaa luurin, käytä Pysäytyskoodia # 5 1 ottaaksesi puhelun vastaan rinnakkaispuhelimesta. Pysäytyskoodia käytetään ainoastaan Fax/Puh-tilassa. (Kaukokäyttö täytyy asettaa päälle ON kohdassa **Menu/Set, 2, 1, 5** käyttäaksesi * 5 1 tai # 5 1.)

Jos vastaat soittoon, eikä linjan toisessa päästä kuulu puhetta, voit olettaa, että kyseessä on faksi. Paina rinnakkaispuhelimessa * 5 1, odota faksin vastaanottoääntä (sirkutus) ja sulje luuri. Paina ulkopuolisessa puhelimessa * 5 1 ja odota, että puhelu katkeaa (näyttöön tulee viesti **VASTAANOTTO**) ennen kuin suljet luurin. (Soittajan täytyy painaa Lähetys-näppäintä, jos hän haluaa lähettää faksin.)



Jos nostat vahingossa rinnakkaispuhelimien luurin faksiviestin saapuessa, lähetykseen saattaa tulla häiriöitä tai osa faksista saattaa olla epäselvää.

- ◆ * 5 1—Ulkopuolisesta tai rinnakkaispuhelimesta näppäilytynä * 5 1 asettaa laitteen vastaanottotilaan.
- ◆ # 5 1—Ulkopuolisesta puhelimesta näppäilytynä # 5 1 pysäyttää vastaanoton. Asetus toimii F/P- ja faksintunnistus-tiloissa.

Sinulle soittavat henkilöt voivat käyttää kaukokäynnistyskoodia. Kun käytät ulkopuolista puhelinvastaajaa, viestisi tulisi päättävästi seuraavasti: “voit lähettää faksin painamalla * 5 1”. (Katso *Ulkoisen puhelinvastaajan viesti*, sivu 7.)

Ainoastaan Fax/Puh-tila

Kun laite on Fax/Puh-tilassa, se ilmoittaa saapuvasta puhelusta käyttäen F/P-soittoaikaa (kaksoissoitto). Jos olet laitteen luona, voit vastata soittoon nostamalla luurin ja painamalla **Puh/R**.

Jos olet rinnakkaispuhelimien luona, nosta luuri F/P-soittoajan aikana ja paina # 5 1 kaksoissoittojen välillä. Jos kukaan ei ole linjalla, tai jos joku haluaa lähettää sinulle faksin, lähetä soitto takaisin laitteeseen painamalla * 5 1.



Kaukokoodien päälle kytkeminen ja kaukokoodien muuttaminen

Kaukokoodit eivät välttämättä toimi kaikissa puhelinjärjestelmissä. Valmiiksi asetettu käynnistyskoodi on * 5 1. Valmiiksi asetettu pysäytyskoodi on # 5 1.



Jos linja katkeaa aina kun yrität päästä ulkopuoliseen puhelinvastaajaasi toisesta laitteesta, vaihda käynnistyskoodi * 5 1:stä koodiin # # # ja pysäytyskoodi # 5 1:stä koodiin 1 1 1. Käynnistyskoodi, pysäytyskoodi ja kauko-ohjauskoodi eivät voi olla samat.

Aseta kaukokäynnistys päälle (ON) ja muuta kaukokoodit

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 1, 5**.
- 2 Paina  tai  valitaksesi **ON** (tai **EI**) ja paina sen jälkeen **Menu/Set**, kun haluamasi asetus näkyy näytössä.
- 3 Jos haluat, voit syöttää kaukokäynnistyskoodin, ja paina sitten **Menu/Set**.
- 4 Jos haluat, voit syöttää uuden kaukopysäytyskoodin, ja paina sitten **Menu/Set**.
- 5 Paina **Stop/Poistu**.



Pollauksella tarkoitetaan faksiviestien noutoa toisesta laitteesta. Voit käyttää omaa laitettasi "pollataksesi" muita laitteita tai muut voivat pollata sinun laitettasi.

Kaikkien pollausta käyttävien tulee asettaa oma laitteensa pollausta varten. Se, joka pollaa laitettasi ottaakseen vastaan faksiviestin, maksaa puhelinmaksun. Jos sinä puolestasi pollaat jonkun toiset laitetta ottaaksesi vastaan faksiviestin, sinä maksat puhelinmaksun. (Katso *Pollauslähetys*, sivu 45.)



Jotkut faksit eivät reagoi pollaustoimintoihin.

Pollaustavastaa

Pollaustavastaa tarkoittaa sitä, kun soitat toiseen faksiin ottaaksesi faksin vastaan.

Pollaustavastaaasetus (tavallinen)

1 Paina **Menu/Set**, 2, 1, 9.

2 Valitse **NORMAALI** painamalla  tai  ja paina **Menu/Set**.

3 Anna pollattavan faksin numero ja paina **Faksin lähetys**.

Näyttöön ilmestyy **NUMEROVAL # * * * ***.

ANNA FAX NO.
PAINA FAKSIN LÄH



Suojattu pollaus

Suojatulla pollauksella varmistetaan, että sinun ja muiden asiakirjat eivät joudu väärin käsiin sinä aikana kun laitteita valmistellaan pollausta varten. Suojattua pollausta voi käyttää ainoastaan toisen Brother-faksin kanssa. Sinun nelinumeroisen suojakoodisi täytyy syöttää siihen laitteeseen, joka pollaa sinun faksejasi.

Pollaustavastaaasetus suojakoodilla

Varmista, että käytät samaa suojakoodia kuin toinen osapuoli.

1 Paina **Menu/Set**, 2, 1, 9.

2 Valitse **TUNNUSSA** painamalla  tai  ja paina **Menu/Set**.

3 Syötä nelinumeroisen suojakoodi.

Tämä on sama kuin pollattavan faksin suojakoodi.

4 Paina **Menu/Set**.



5 Syötä faksinumero, jota pollaat.

ANNA FAX NO.
PAINA FAKSIN LÄH

6 Paina **Faksin lähetys**.

Ajastetun pollausvastaanoton asetus

Voit asettaa laitteesi aloittamaan pollausvastaanoton myöhäisempänä ajankohtana.

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 1, 9**.
- 2 Valitse **AJASTIN** painamalla  tai  ja paina **Menu/Set**.
- 3 Näyttöruidussa kehoitetaan syöttämään aika, jolloin haluat pollauksen alkavan.
- 4 Syötä aika (24-tunnin muodossa), jolloin haluat pollauksen alkavan.
Esimerkiksi syötä 21:45.
- 5 Paina **Menu/Set**. Näytössä kehoitetaan syöttämään faksinumero, jota pollaata.
- 6 Syötä faksinumero ja paina **Faksin lähetys**.
Laite tekee pollaussoiton määrittelemänasi aikana.



ANNA FAX NO.
PAINA FAKSIN LÄH



Ainoastaan yksi ajastettu pollaus voidaan määritellä kerrallaan.

Sarjapollaus



Laitteesi voi pyytää asiakirjoja usealta faksilta yhdellä ainoalla toiminnolla. Tee tämä määrittelemällä useita kohteita vaiheessa 4. Laite tulostaa tämän jälkeen raportin peräkkäisistä pollauksista.

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 1, 9**.
- 2 Valitse **NORMAALI, TUNNUSSA** tai **AJASTIN** painamalla  tai  ja paina **Menu/Set**, kun haluamasi asetus näkyy näytössä.
- 3 Jos valitsit **NORMAALI**, siirry vaiheeseen 4.
 - Jos valitsit **TUNNUSSA**, syötä nelinumeroinen numero ja paina **Menu/Set**, ja siirry sen jälkeen vaiheeseen 4.
 - Jos valitsit **AJASTIN**, syötä aika (24-tunnin muodossa), jolloin haluat pollauksen alkavan ja paina **Menu/Set**, ja siirry sitten vaiheeseen 4.
- 4 Määritä vastaanottava faksinumero (korkeintaan 150), jota haluat pollata käyttäen lyhytvalintanumeroa, etsi-toimintoa, ryhmää (katso *Pikavalintaryhmien määrittely sarjalähetystä varten*, sivu 37) tai valintanäppäimiä. Sinun täytyy painaa **Menu/Set** jokaisen kohteen välillä.
- 5 Paina **Faksin lähetys**.
Laite pollaa jokaista numeroa tai ryhmänumeroa vuorotellen asiakirjan noutoa varten.

Pollauslähetys



Pollauslähetys tarkoittaa sitä, kun asetat asiakirjan laiteeseesi odottamaan, että toinen faksi noutaa sen.

Pollauslähetysten asetus (tavallinen)

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin valotustasolle.
- 2 Paina **Menu/Set**, **2**, **2**, **6**.
- 3 Valitse **NORMAALI** painamalla  tai  ja paina **Menu/Set**.
- 4 Paina **1**, jos haluat tehdä muita asetuksia. Näyttö palaa **LÄHETYSASETUKS**-valikkoon —**TAI**—Paina **2**, jos olet lopettanut asetusten teon, ja siirry vaiheeseen 5.
- 5 Paina **Faksin lähetys**.

Pollauslähetysten asetus turvakoodin kanssa

Kun valitset **POLLAUS:TUNNUSSA**, jokaisen laitettasi pollaavan täytyy syöttää pollauksen suojakoodi.



- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 Paina **Menu/Set**, **2**, **2**, **6**.
- 3 Paina  tai  valitaksesi **TUNNUSSA** ja paina sitten **Menu/Set**.
- 4 Syötä nelinumeroinen numero ja paina **Menu/Set**.
- 5 Paina **1** jos haluat valita muita asetuksia. Näyttö palaa **LÄHETYSASETUKS** valikkoon —**TAI**—Paina **2** jos olet päättänyt asetusten teon ja siirry vaiheeseen 6.
- 6 Paina **Faksin lähetys** ja odota, että laitettasi pollataan.



Pollausta voidaan käyttää turvakoodin kanssa ainoastaan silloin, kun toinenkin faksi on Brother-merkkinen.

Faksitalletuksen käyttö

Jos asetat faksitalletuksen päälle (ON), voit ottaa fakseja vastaan toisesta paikasta käyttäen faksin edelleenlähetyksen (eli välitys)- tai kaukovastaanotto- toimintoja. Näytössä näkyy milloin faksi on tallennettu muistiin.

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 5, 2**.
- 2 Paina  tai  valitaksesi **ON** (tai **EI**) ja paina **Menu/Set** kun valintasi näkyy näytöllä.
- 3 Paina **Stop/Poistu**.



Jos muistissa on fakseja, kun asetat faksitalletuksen pois päältä (**EI**), näytössä kehoitetaan poistamaan muistissa olevat faksit.

Jos painat **1**, kaikki faksit poistetaan ja faksimuisti kytkeytyy pois päältä **EI**. Jos muistissa olevia fakseja ei ole aikaisemmin tulostettu, ne tulostuvat ensin ja poistuvat sen jälkeen. Jos painat **2**, tietoja ei poisteta ja faksimuisti pysyy päällä **ON**.

Varmuustulostus

Jos olet määrittänyt **FAX TALLETUS** päälle **ON**, laite tulostaa faksiviestit automaattisesti, kun ne saapuvat muistiin. Tämä on turvatoimenpide sähkökatkoksen varalta, jotta menetäisi viestejä.



Faksin edelleenlähetyksen käyttö



Faksin edelleenlähetystä ei voi käyttää, jos "Faksimuisti" on pois päältä (**EI**).

Faksin edelleenlähetyksen ohjelmointi

Kun faksin edelleenlähetyksen on päällä **ON**, laitteesi tallentaa vastaanotetun faksin muistiin, valitsee ohjelmoimasi faksinumeron ja lähettää faksin eteenpäin. Voit muuttaa faksin edelleenlähetyksen numeron toisesta paikasta. (Katso *Faksin edelleenlähetyksen numeron muuttaminen*, sivu 49.)

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 5, 1**.
- 2 Valitse **ON** (tai **EI**) painamalla  tai  ja paina **Menu/Set**.
Näytössä kehoitetaan syöttämään se faksinumero, mihin haluat lähettää faksin.
- 3 Syötä eteenpäinlähetyksen numero (korkeintaan 20 numeroa) ja paina **Menu/Set**.
- 4 Paina **Stop/Poistu**.



Voit soittaa laitteeseesi jostakin muualta kytkeäksesi tämän toiminnon päälle tai muuttaaksesi numeron, johon haluat faksit lähetettävän.

Kauko-ohjaukoodin muuttaminen

Kun soitat faksinumeroosi ja laite vastaa puhelimeen, pääset ohjaamaan laitettasi antamalla kauko-ohjaukoodin. Oletusarvo on **1 5 9 ***, jonka voit muuttaa itse.

- 1 Paina **Menu/Set, 2, 5, 3**.
- 2 Syötä kolmenumeroinen luku 000 - 998 ja paina **Menu/Set**.
* -merkkiä ei voi muuttaa. Älä käytä samoja numeroita, jotka esiintyvät kaukokäynnistys- tai kaukopysäytyskoodissa.
- 3 Paina **Stop/Poistu**.

Kaukonouto

Kauko-ohjauksen käyttö

Vastaanottaaksesi fakseja sinun täytyy soittaa faksista, joka käyttää äänitajuusvalintaa. Voit noutaa fakseja antamalla näppäinpuhelimella käytettävissäsi olevan faksin numeron. Jos esimerkiksi hotellihuoneessasi ei ole fakseja, voit syöttää hotellin vastaanottotiskillä olevan faksin numeron.

- 1 Soita faksinumeroosi näppäinpuhelimella.
- 2 Kun faksisi vastaa ja antaa äänimerkin, syötä välittömästi kaukopääsykoodisi (tehdasasetus **1 5 9 ***).
- 3 Faksi ilmoittaa äänimerkeillä minkälaisia viestejä siihen on saapunut:
1 pitkä äänimerkki — Faksiviesti/viestejä
Ei pitkä äänimerkkiä — Ei viestejä
- 4 Tämän jälkeen faksista kuuluu kaksi lyhyttä äänimerkkiä, joiden jälkeen sinun täytyy antaa komento. Jos et syötä komentoa 30 sekunnin sisällä, puhelu katkeaa. Jos syötät väärän komennon, laite varoittaa kolmella äänimerkillä.
- 5 Nollaa laite painamalla **9 0**, kun olet lopettanut.
- 6 Sulje puhelin.

Kauko-ohjauksen komennot

Seuraa alla esitettyjä ohjeita, kun haluat käyttää faksin toimintoja toisesta puhelimesta. Kun soitat faksiin ja syötät kaukopääsykoodisi (tehdasasetus **1 5 9 ***), järjestelmä pyytää sinua syöttämään kaukokomennon ilmoittaen siitä kahdella lyhyellä äänimerkillä.

Faksin edelleenlähetyksasetusten muuttaminen

Paina **9 5**

sitten

Aseta faksin edelleenlähetyks pois päältä (EI)—Paina **1**.

Aseta faksin edelleenlähetyks päälle (ON)—Paina **2**.

Ohjelmoi faksin edelleenlähetyksnumero—Paina **4**. Kytkee faksin edelleenlähetyksen automaattisesti päälle **ON**.

Kytkeäksesi faksitalletuksen päälle—Paina **6**.

Kytke faksitalletus pois päältä EI—Paina **7**. (Mahdollinen ainoastaan silloin, kun muistissa ei ole yhtään faksia tai kaikki faksit on poistettu käyttäen kaukosäätöä **9 6 3**).

Faksin nouto tai poisto

Paina **9 6**

sitten

Nouda kaikki faksit—Paina **2**, syötä sen jälkeen kaukofaksin numero ja paina **# #** äänimerkin jälkeen, sulje puhelin ja odota.

Poista kaikki faksit—Paina **3**. Jos muistissa olevia fakseja ei ole tulostettu, ne tulostuvat ensin ja poistuvat sen jälkeen.

Tarkista vastaanottotila

Paina **9 7**

ja paina sitten 1.

1 pitkä äänimerkki—Fakseja saapunut.

3 lyhyttä äänimerkkiä—Ei viestejä.

Vastaanottotilan muuttaminen

Paina **9 8**

sitten

VAS—Paina **1**.

F/P (FAX/TEL)—Paina **2**.

FAX—Paina **3**.

Lopeta kauko-ohjaus

Paina **9 0**

Faksiviestien nouto

- 1 ▶ Valitse laitteen numero.
- 2 ▶ Kun kuulet äänimerkin, syötä välittömästi kauko-ohjauskoodisi (tehdasasetus **1 5 9 ***).
- 3 ▶ Kun kuulet kaksi lyhyttä äänimerkkiä, paina valintanäppäimiä **9 6 2**.
- 4 ▶ Syötä valintanäppäimillä sen faksin numero (korkeintaan 20 numeroa) jonne haluat välittää viestit ja paina sitten **# #**.



* ja # merkkejä ei voi käyttää osana valittavaa numeroa. Voit kuitenkin tallentaa tauon painamalla #.

- 5 ▶ Kun kuulet faksisi äänimerkin, sulje puhelin ja odota.
Oma faksisi soittaa toiseen faksiin ja lähettää tallennetut dokumentit. Toinen faksi tulostaa faksiviestisi.

Faksin edelleenlähetyksenumeron muuttaminen

Voit muuttaa faksisi edelleenlähetyksenumeron toisesta faksista/puhelimesta hipaisunäppäimillä.

- 1 ▶ Valitse laitteen numero.
- 2 ▶ Kun kuulet äänimerkin, syötä välittömästi kauko-ohjauskoodisi (tehdasasetus **1 5 9 ***).
- 3 ▶ Kun kuulet kaksi lyhyttä äänimerkkiä, paina valintanäppäimiä **9 5 4**.
- 4 ▶ Syötä sen faksin uusi numero, johon haluat faksit välitettävän, ja paina sitten **# #**.



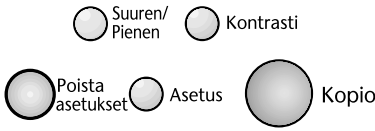
* ja # merkkejä ei voi käyttää osana valittavaa numeroa. Voit kuitenkin tallentaa tauon painamalla #. Jos faksisi on liitetty tilaajavaihteeseen, voit painaa # ennen kuin valitset faksinumeron. # toimii, kuten myös **Puh/R** -näppäin.

- 5 ▶ Kun kuulet faksisi äänimerkin, sulje puhelin.

Tavalliset kopiointitoimenpiteet

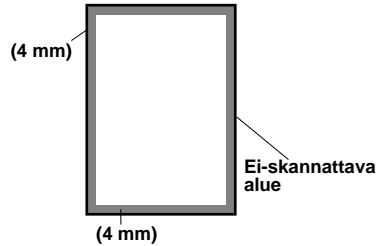
Laitteen käyttö kopiokoneena

Voit käyttää laitettasi kopiokoneena, jolla voit ottaa jopa 99 kopiota yhdellä kerralla.



ÄLÄ vedä paperia kopioinnin aikana. Peruuta painamalla **Stop**.

Laitteen skannausalue on noin 4 mm paperin reunoista.



Yksittäisen kopion ottaminen

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevylle.
- 2 Paina **Kopio**.



Pysäytä kopiointi ja vapauta alkuperäiskappale painamalla **Stop/Poistu**.

Useiden kopioiden ottaminen (käyttäen automaattista asiakirjojen syöttölaitetta)

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- 2 Valitse kopiomäärä käyttämällä valintanäppäimiä (numeroon 99 saakka).
Esimerkki: paina **3, 8** kun haluat 38 kopiota.
- 3 Paina **Kopio**.



Kun haluat lajitella kopiot, käytä **Asetus**-näppäintä. (Katso *Useiden kopioiden lajittelu* (käyttäen automaattista asiakirjojen syöttölaitetta), sivu 54.)

Usean kopion ottaminen (käyttäen valotustasoa)

- 1 Nosta kansiosa ylös.



- 2 Vasemmalla sijaitsevien asiakirjan ohjeiden mukaan sijoita asiakirja tekstipuoli alaspäin lasilevyn keskelle.
- 3 Sulje asiakirjan kansi.
- 4 Syötä haluamasi kopioiden lukumäärä valintanäppäimillä (korkeintaan 99). *Esimerkiksi*, paina **3, 8**, kun haluat 38 kopiota.
- 5 Paina **Kopio**.

Muisti loppu -viesti

Jos muisti täyttyy kopioita ottaessasi, näyttöön ilmestyy seuraava viesti

MUISTI LOPPU

Jos olit skannaamassa ensimmäistä kopioitavaa sivua, paina **Stop/Poistu**, jos haluat peruuttaa toiminnon, ja aloita uudestaan ottamalla yksi. Jos olit skannaamassa seuraavaa sivua, voit painaa joko **Kopio** kopioidaksesi siihen asti skannatut sivut—**TAI**—Paina **Stop/Poistu**, jos haluat lopettaa.

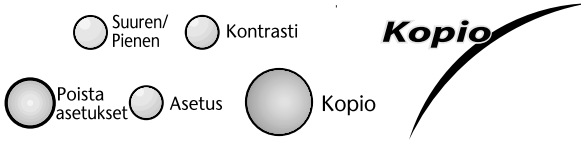
Muistia täytyy vapauttaa poistamalla faksiviestejä, ennen kuin voit jatkaa.



Saat lisämuistia kytkemällä Faksien tallennuksen pois päältä—**TAI**—tulostamalla muistissa olevat faksit. (Katso *Faksitalletuksen käyttö*, sivu 46.)

Väliaikaiset kopiointiasetukset

Kopion laatua parantaa käyttämällä: **Suuren/Pienen**, **Kontrasti**, ja **Asetus** -asetuksia. Nämä asetukset ovat väliaikaisia, ja laite palaa oletusasetuksiin, kun olet lopettanut kopioinnin. Jos haluat käyttää väliaikaisia asetuksia uudelleen, aseta seuraava alkuperäiskappale automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai skannerin ikkunaan ennen kuin kaksi minuuttia kuluu umpeen.



Kopiointi useilla asetuksilla

Voit käyttää erilaisia asetusyhdistelmiä parhaiden tulosten saavuttamiseksi. Kun olet tehnyt asetukset **Suuren/Pienen**, **Kontrasti** ja **Asetus** -näppäimillä, näyttöön tulee viesti:



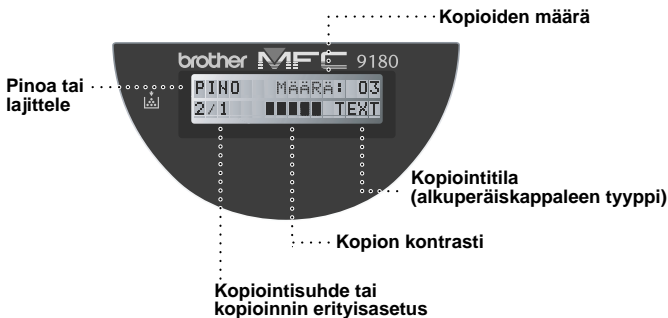
- Paina tai , jos haluat valita muita asetuksia.
—TAI—
Paina **Kopio**, jos olet lopettanut asetusten teon.











Jos haluat poistaa asetukset ja aloittaa alusta, paina **Poista asetukset**.



Näyttö ilmoittaa nykyisen kopiointiasetuksen tilan. Voit tehdä useita asetuksia.



Kopioiden suurentaminen tai pienentäminen (väliaikainen asetus)





- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 Valitse kopiomäärä käyttämällä valintanäppäimiä (numeroon 99 saakka).
- 3 Paina **Suuren/Pienen**.
- 4 Paina  tai  valitaksesi suurennus- tai pienennyssuhteen. Voit pienentää **50%**, **71%** tai **25%** alkuperäiskoosta painamalla  -näppäintä.
—TAI—
Voit suurentaa **141%**, **150%** tai **200%** tai **400%** painamalla  -näppäintä.
—TAI—
Voit painaa  tai  valitaksesi **MANUAALINEN** ja paina **Menu/Set** ja syötä sitten valintanäppäimillä haluamasi suurennus- tai pienennyssuhde 25%-400%. Esimerkiksi, paina **5**, **3** kun haluat 53%.
- 5 Paina **Menu/Set**.
- 6 Paina **Kopio**—TAI—Paina  tai , jos haluat lisäasetuksia.



Erikoiskopiointitoimintoja (1 sivulle 2, 1 sivulle 4 tai Juliste arkille) ei voi käyttää **Suuren/Pienen** -toiminnon kanssa.

Kontrasti

Voit tehdä kopioista tummempia tai vaaleampia säätämällä kontrastia.

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
 - 2 Valitse kopiomäärä käyttämällä valintanäppäimiä (numeroon 99 saakka).
 - 3 Paina **Kontrasti**.
-
- 4 Paina , kun haluat vaalentaa kopiota tai  kun haluat tummentaa kopiota, paina **Menu/Set**.
 - 5 Paina **Kopio**—TAI—Paina  tai , jos haluat lisäasetuksia.







Asetus-näppäimellä

Asetus-näppäimellä voit muuttaa kopiomäärää, lajittele/pinoa-asetusta ja erityisiä kopiointiasetuksia **vain seuraavan kopion kohdalla**. Katso alapuolella olevaa taulukkoa.







Paina Asetukset	Valikkovaihtoehdot	Vaihtoehdot	Tehdasasetukset
 Asetus	KOPIOID. MÄÄRÄ	KOPIOID. MÄÄRÄ:XX	01
	KOPIOINTITILA	AUTO/TEKSTI/ HARMAAS.	AUTO
	PINO/LAJITTELE	PINO/LAJIT	PINO
	ERIKOIS	1 SIVULLE 2/ 1 SIVULLE 4/ JULISTE/EI	EI
	PAPERITYYPPI	OHUT/NORMAALI/ PAKSU/TUKEVA/ KALVO	NORMAALI

Kopiointitila

Voit valita kopion erottelutarkkuuden alkuperäiskappaleen mukaan. Oletusasetus on (**TEKSTI**, **AUTO** tai **HARMAAS.**). Valitse oikea tyyppi kopioitavaa alkuperäiskappaletta varten.







- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 Valitse kopiomäärä käyttämällä valintanäppäimiä (numeroon 99 saakka).
- 3 Paina **Asetus** ja  tai  valitaksesi **KOPIOINTITILA** ja paina sen jälkeen **Menu/Set**.
- 4 Paina  tai  valitaksesi oikean tyyppisen kopiointiasetuksen, ja paina **Menu/Set**.
TEKSTI (vain teksti)
AUTO (viivakuvia, grafiikkaa, valokuvia tai kaikkia yhdessä)
HARMAAS. (vain valokuva)
- 5 Paina **Kopio**—**TAI**—Paina  tai , jos haluat lisäasetuksia.

Useiden kopioiden lajittelu (käyttäen automaattista asiakirjojen syöttölaitetta)

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- 2 Valitse kopiomäärä käyttämällä valintanäppäimiä (numeroon 99 saakka).
- 3 Paina **Asetus** ja  tai  valitaksesi **PINO/LAJITTELE**, ja paina sitten **Menu/Set**.
- 4 Paina  tai  valitaksesi **LAJIT**, ja paina sitten **Menu/Set**.
- 5 Paina **Kopio**—**TAI**—Paina  tai , jos haluat lisäasetuksia.





Erityiset kopiointiasetukset (käytettäessä automaattista asiakirjojen syöttölaitetta)

Voit säästää paperia kopioimalla joko kaksi tai neljä sivua yhdelle arkille.

- 1 Syötä asiakirjat tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- 2 Valitse kopiomäärä käyttämällä valintanäppäimiä (numeroon 99 saakka).
- 3 Paina **Asetus** ja  tai  valitaksesi **ERIKOIS**, ja paina sitten **Menu/Set**.
- 4 Paina  tai  sen mukaan, haluatko **1 SIVULLE 2**, **1 SIVULLE 4** tai pois päältä **EL**, ja paina sitten **Menu/Set**.
- 5 Paina **Kopio**—**TAI**—Paina  tai , jos haluat lisäasetuksia.

Erityiset kopiointiasetukset (käytettäessä lasilevyä)

Voit säästää paperia kopioimalla joko kaksi tai neljä sivua yhdelle sivulle, tai voit luoda julisteen kokoisia kopioita.

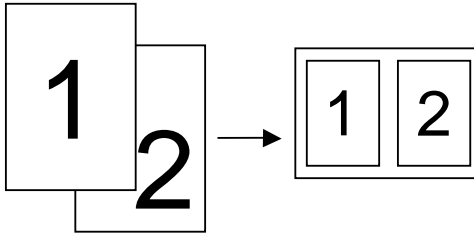
- 1 Aseta asiakirjat tekstipuoli alaspäin lasilevylle.
- 2 Valitse kopiomäärä käyttämällä valintanäppäimiä (numeroon 99 saakka).
- 3 Paina **Asetus** (Asetukset) ja  tai , jos haluat asetuksen **ERIKOIS** (ERITYINEN), ja paina sitten **Menu/Set**.
- 4 Paina  tai  sen mukaan, haluatko **1 SIVULLE 2**, **1 SIVULLE 4**, **JULISTE** tai pois päältä **EL**, ja paina sitten **Menu/Set**.
- 5 Paina **Kopio**.



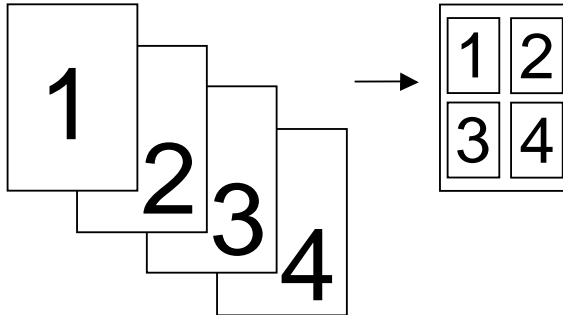
Jos valitsit **1 SIVULLE 2** tai **1 SIVULLE 4** vaiheessa 4, aseta seuraava asiakirja lasilevylle ja paina **Menu/Set**. Kun asiakirja on skannattu, paina **Kopio**.

SEUR: PAINA SET
LOP: PAINA KOPIO

1 sivulle 2

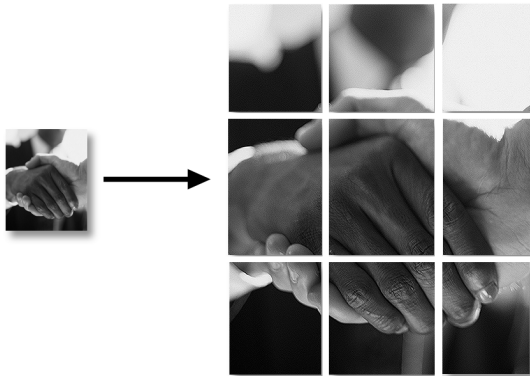


1 sivulle 4



Juliste

Voit luoda julisteen kokoisen kopioin valokuvasta.









Erityiset kopiointiasetukset (1sivulle2, 1sivulle4 tai Juliste) eivät ole käytössä **Suuren/Pienen**-asetuksen kanssa. Poster (Juliste) -kokoisia kopioita voidaan tehdä vain valotustasolla eikä syöttölaitteessa. Poster-koko on kopioitava yksi kerrallaan.

Paperityyppi




Voit käyttää seuraavia paperityyppejä kopiointiin. Parhaan tuloksen saat valitsemalla käyttämäsi paperia vastaavan tyyppin.

OHUT (64-69 g/m ²)	Ohuelle paperille
NORMAALI (70-95 g/m ²)	Tavalliselle paperille
PAKSU (96-120 g/m ²)	Painavalle tai karkealle paperille
TUKEVA (121-158 g/m ²)	Painavammalle tai karkealle paperille ja kirjoituspaperille
KALVO	Piirtoheitinkalvoille

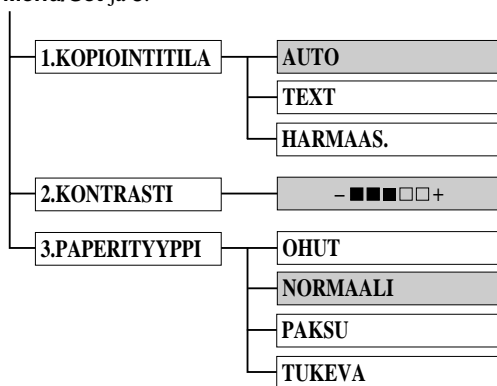
- 1 Paina **Asetus** (Asetukset) ja  tai , jos haluat asetuksen **PAPERITYYPPI**, ja paina sen jälkeen **Menu/Set**.
- 2 Paina  tai , jos haluat valita paperityypin, ja paina sitten **Menu/Set**.
- 3 Paina **Kopio**—**TAI**—Paina  tai , jos haluat lisäasetuksia.


Oletusasetusten muuttaminen

Paina **Menu/Set**, **3** muuttaaksesi kopiointitilan oletusasetuksia. Uudet asetukset ovat voimassa, kunnes muutat ne uudestaan painamalla **Menu/Set**. Säädä kopiointitilaa ja kontrastiasetuksia.

Voit säätää kopiointiasetuksia kuten seuraavassa kaaviossa on esitetty numeroa painamalla. Paina  tai  siirtyäksesi vaihtoehdosta toiseen. Tallenna valintasi painamalla **Menu/Set**. Paina **Stop/Poistu**—**TAI**—Paina  valitaksesi seuraavan asetuksen, jonka haluat muuttaa.




Paina **Menu/Set** ja **3**.



 : on oletusasetus




Kopiointitila (alkuperäiskappaleen tyyppi)

Voit valita kopion resoluution alkuperäiskappaleen mukaan. Oletusasetus on **AUTO**, jota käytetään, kun alkuperäiskappaleessa on sekä tekstiä että valokuvia. **TEXT** käytetään, kun alkuperäiskappaleessa on vain tekstiä. **HARMAAS.** käytetään kopioitaessa valokuvia.

- 1 Paina **Menu/Set, 3, 1.**
- 2 Paina  tai  valitaksesi alkuperäiskappaleen tyypin (**AUTO**, **TEXT** tai **HARMAAS.**) ja paina sitten **Menu/Set.**
- 3 Paina **Stop/Poistu—TAI—**Paina , jos haluat lisäasetuksia.

Kontrasti



Voit tehdä kopioista tummempia tai vaaleampia säätämällä kontrastia.

- 1 Paina **Menu/Set, 3, 2.**
- 2 Paina  tehdäkseen kopioista vaaleamman—**TAI—**Paina  tehdä kopiosta tummemman ja paina sen jälkeen **Menu/Set.**
- 3 Paina **Stop/Poistu—TAI—**Paina , jos haluat lisäasetuksia.

Paperityyppi

Voit käyttää seuraavia paperityyppejä kopiointiin. Saat parhaimman tulostuslaadun valitsemalla useimmin käyttämäsi tyyppin.

OHUT (64-69 g/m ²)	Ohuelle paperille tai piirtoheitinkalvolle
NORMAALI (70-95 g/m ²)	Tavalliselle paperille
PAKSU (96-120 g/m ²)	Painavalle tai karkealle paperille
TUKEVA (121-158 g/m ²)	Painavammalle tai karkealle paperille ja kirjoituspaperille

- 1 Paina **Menu/Set, 3, 3.**
- 2 Paina  tai , jos haluat valita paperityypin, ja paina sitten **Menu/Set.**
- 3 Paina **Stop/Poistu.**

Erityiset tulostusominaisuudet

Windows®-tulostus

Erillinen tulostusajuri Microsoft® Windows® 95, 98, 98SE, Me, 2000 Professional ja Windows NT® Workstation Version 4.0 -sovelluksia varten on saatavana CD-ROM-levyllä, joka toimitetaan laitteen mukana. Ne on helppo asentaa Windows® -järjestelmään asennusohjelman avulla (katso Asennuksen pikaopas). Ajuri tukee ainutlaatuisia pakkaustilaa, joka parantaa tulostusnopeutta Windows® -sovelluksissa ja jonka avulla voit asettaa lukuisia tulostinasetuksia, mm. säästötilan ja oman paperikoon.

Parannettu muistin hallinta

Laitteessa on oma tiedon pakkaustekniikka, mikä pakkaa automaattisesti grafiikkatiedot ja siirtää fonttitiedot tehokkaasti tulostimen (laitteen) muistiin. Vältä muistivirheitä ja voit tulostaa laitteen perusmuistilla täyssivuista, 600 dpi:n grafiikkaa ja tekstiä mukaan lukien suuret fontit.

Tietokoneesta tulostus

Arkinsyöttölaite

Laitteen arkinsyöttölaite pystyy syöttämään tavallista paperia, kirjekuoria, piirtoheitinkalvoja, postikortteja, tarroja ja organizer-paperia. Kun laite saa tietoja tietokoneelta, se alkaa tulostusprosessin lataamalla paperin arkinsyöttölaitteesta.

■ Valitse tulostuskomento tietokoneestasi.

Tietokoneesi lähettää tulostuskomennon ja -tiedot laitteeseen. Jos sivuja on useampia, laite aloittaa seuraavan sivun tulostuksen automaattisesti.



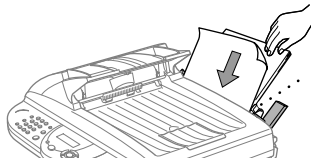
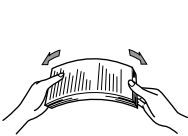
Voit valita paperilähteen, paperikoon ja suuntauksen sovellusohjelmastasi.

Jos sovellusohjelmasi ei tue käyttämäsi paperikokoa, valitse seuraava suurempi paperikoko. Säädä sitten tulostusaluetta muuttamalla oikean- ja vasemmanpuoleisia marginaaleja sovellusohjelmassasi.

Kaksipuolinen tulostus (manuaalisesti)

Windows® 95/98/98SE/Me ja Windows NT® Workstation Version 4.0 -sovellusta varten toimitettujen ajurien avulla voidaan manuaalisesti tulostaa paperin kummallekin puolelle. (Lisätietoja on tulostusajurin Ohje-ruudussa.)

Laite tulostaa ensin kaikki parilliset sivunumerot yhdelle puolelle paperia. Tämän jälkeen Windows® -ajuri kehottaa (ponnahdusviesti) sinua laittamaan paperit uudelleen paikoilleen. Suorista paperit kunnolla, ennen kuin laitat ne uudestaan paikoilleen, sillä muuten ne saattavat juuttua kiinni. Erittäin ohuen tai erittäin paksun paperin käyttö ei ole suositeltavaa. Jos kaksi arkkiä lähtee liikkeelle yhtäaikaan, pitele paperipinoa paikallaan päällimmäistä paperia lukuun ottamatta, kun paperi menee sisään.



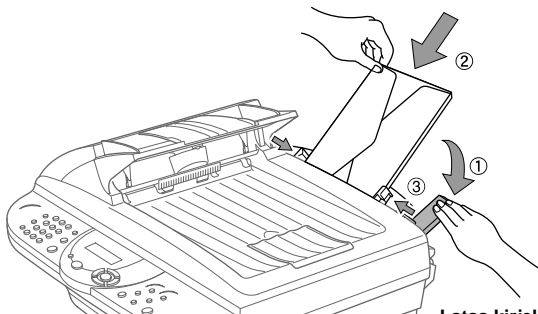
Monikokoarkinsyöttölaite



Manuaalista kaksipuolista tulostustoimintoa käytettäessä on mahdollista, että paperi juuttuu kiinni tai tulostuslaatu ei välttämättä ole kovin hyvä.

Kirjekuorien lataaminen

Voit ladata jopa 10 kirjekuorta arkinsyöttölaitteeseen. Paina alas ja pidä painettuna oikeanpuoleista sinistä vipua, kun lataat kirjekuoria. Siirrä paperinohjaimet oikeaan paikkaan. Varmista, että kirjekuoret on syötetty samaan suuntaan kuin alapuolella on esitetty.



Lataa kirjekuoret ja säädä ohjainta vipu alhaalla

Paperialusta

Laite tulostaa paperin tulostettu puoli alaspäin laitteen edessä olevaan paperialustaan. Tulostaessasi piirtoheitinkalvoille, ota kalvot pois alustasta välittömästi tulostuksen jälkeen, jotta välttyt tukoksilta tai käpristyneiltä arkeilta.

Nollaus-näppäin

Paina tätä näppäintä, kun haluat tyhjentää muistin.

Tulostus/faksin lähettäminen yhtäaikaan

Tämä laite voi tulostaa tietokoneelta samalla kun se lähettää faksia tai vastaanottaa sitä muistiin, tai skannaa tietoja tietokoneeseen. Kopioidessaan tai ottaessaan vastaan faksia paperille laite kuitenkin keskeyttää tietokoneelta tulostuksen ja jatkaa, kun kopiointi tai faksin vastaanotto on päättynyt.

Faksin lähetyksen jatkuu tietokoneelta tulostuksen aikana.

Tulostusvalikko

Sisäisen fonttiluettelon tulostus

Voit tulostaa laitteen sisäisen fonttiluettelon nähdäksesi, miltä kukin fontti näyttää ennen kuin valitset niistä jonkun.

- 1 ▶ Paina **Menu/Set, 4, 1, 1**.
- 2 ▶ Paina **Faksin lähetys**. Laite tulostaa luettelon.
- 3 ▶ Paina **Stop/Poistu**.

Tulostuskokoonpanoluettelon tulostus

Voit tulostaa luettelon tulostimen vallitsevista asetuksista.

- 1 ▶ Paina **Menu/Set, 4, 1, 2**.
- 2 ▶ Press **Faksin lähetys**. Laite tulostaa asetukset.
- 3 ▶ Paina **Stop/Poistu**.

Tehdasasetusten palauttaminen

Laite voidaan palauttaa alkuperäisiin tehtaalla tehtyihin oletusasetuksiin. Pysyvät fontit säilyvät, mutta makrot häviävät. Käyttäjakohtaiset asetukset voidaan muuttaa Remote Printer Console (RPC) -ohjelman avulla.

- 1 ▶ Paina **Menu/Set, 4, 2**. Näyttöön ilmestyy seuraava

1 . ALUST 2 . VALMIS

- 2 ▶ Valitse **1** jos haluat palauttaa tehdasasetukset—**TAI**—
Paina **2**, jos haluat poistua muuttamatta mitään.

- 3 ▶ Paina **Stop/Poistu**.

Soveltuva paperi

Laadukkaiden tulosteiden saamiseksi on tärkeää, että valitset oikeantyyppisen paperin.

Paperityyppi	Paperikoko
Irtoarkki	A4, Letter, Legal, B5, A5, Executive, oma koko 70-216 x 127-356 mm (2.75-8.5 x 5-14 tuumaa)
Kirjekuoret	DL, C5, COM-10, Monarch
Postikortti	70-216 x 127-279 mm (2.75-8.5 x 5-11 tuumaa)
Muistio	Day-Timer® J, K, L, M 70-216 x 127-279 mm (2.75-8.5 x 5-11 tuumaa)
Tarrat ja piirtoheitinkalvot	70-216 x 127-356 mm (2.75-8.5 x 5-14 tuumaa)

Syöttölaitteen paperikapasiteetti

Monikokoarkin syöttölaite: Korkeus (merkkiin asti) korkeintaan 22 mm. Noin 200 arkkiä
75 g/m² tai 50 arkkiä 158 g/m² A4/kirjepaperi tai 10 kirjekuorta.

Tulostuskaukalo: Noin 50 arkkiä 75 g/m² A4/Kirjepaperi

	Irtoarkki	Kirjekuori
Paino	64-158 g/m ² (17-42 lb)	75-90 g/m ² (20-24 lb) yksinkertainen
Paksuus	0.08 - 0.2 mm (±0.003 - ±0.008 tuumaa)	0.084 - 0.14 mm (0.0033 - 0.0058 tuumaa) yksinkertainen
Kosteuspitoisuus	4-6 % painosta	4-6 % painosta
Sileys	100-250 (Sheffield)	100-250 (Sheffield)

Paperisuositukset:

Tavallinen paperi: Xerox Premiere 80

Piirtoheitinkalvo: 3M CG3300

Tarrat: Avery laser label L7163 -tarra

Brother MFC-9180 -tulostinajurin käyttö

Tulostusajuri on ohjelma, joka kääntää tietokoneen käyttämän kielen tietyn tulostimen käyttämälle kielelle käyttäen tulostinkieltä tai sivunkuvauskieltä.

Tulostinajurit toimitetaan CD-ROM-levyllä. Uusimman tulostinajurin voi myös ladata Brother Solutions Centre -keskuksesta osoitteesta <http://solutions.brother.com>

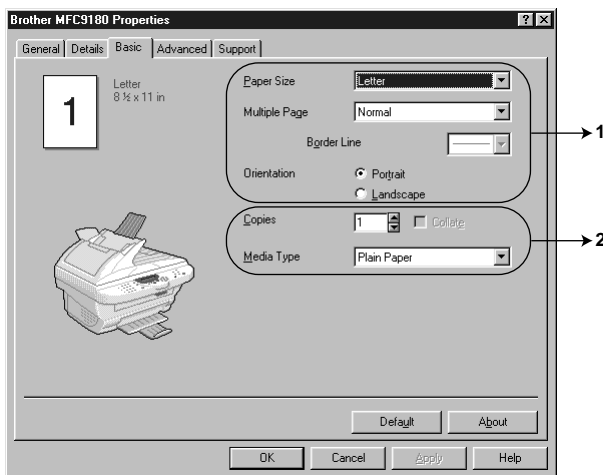
Tulostinajurin ominaisuudet (vain Windows®-käyttäjät)



Tässä osiossa esitetyt näytöt on otettu Windows® 98:sta. Omalla PC:lläsi näkyvät näytöt saattavat poiketa näistä riippuen Windows®-käyttöjärjestelmästäsi.

Tarkempia tietoja on tulostinajurin online-ohjeissa.

Basic-lehti



1. Valitse Paper size, Multiple Page ja Orientation.
2. Valitse Copies ja Media Type.

Paperikoko

Valitse pudotusvalikosta **Paper Size**, jota käytät.

Monta sivua

Multiple Page -vaihtoehdolla kuva kokoa voidaan pienentää tulostamalla monta sivua yhdelle arkille, tai kuvan kokoa voidaan suurentaa tulostamalla kuva useammalle arkille.



UIk. 1 sivulle 4



UIk. 4 in 2x2 sivua

Reunaviiva

Kun tulostat useita sivuja yhdelle arkille **Multiple page** -toiminnolla, voit valita paksut reunat tai katkoviivareunat jokaisen arkilla olevan sivun ympärille tai ne voit tulostaa ne ilman reunoja.

Suuntaus

Orientation -toiminnolla valitaan tulostettavan asiakirjan asento (**Portrait** tai **Landscape**).



Pysty



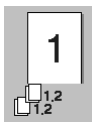
Vaaka

Kopiot

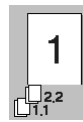
Copies -toiminnolla määritellään, kuinka monta kopiota tulostetaan.

Lajittelu

Lajittelu-toiminto on käytössä, kun valitaan useampi kuin yksi kopio. Kun lajittelu-ruutu on valittu, asiakirjasta tulostetaan niin monta kopiota kuin olet määrittellyt. Jos tätä ruutua ei ole valittu, jokaisesta sivusta tulostetaan niin monta kopiota kun olet määrittellyt, ennen kuin seuraava sivu tulostetaan.



Laatikko tarkistettu



Laatikkoa ei tarkistettu

Media Type

Voit käyttää seuraavia tietovälineitä tulostimessasi. Valitse haluamasi tietoväline parhaan tulostuslaadun saamiseksi.

Plain paper (tavallinen paperi)

Thin paper (ohut paperi)

Thick paper (paksu paperi)

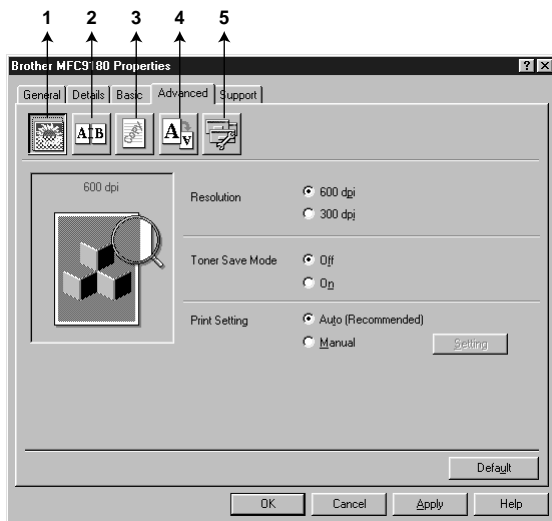
Thicker paper (paksumpi paperi)

Bond paper (vesileimapaperi)

Transparencies (piirtoheitinkalvot)

Kun käytät tavallista paperia, valitse *Plain Paper*. Kun käytät raskaampaa paperia, kirjekuoria tai karkeaa paperia, valitse *Thick Paper* tai *Thicker Paper*. Vesileimapaperin kohdalla valitse *Bond Paper* ja piirtoheitinkalvojen kohdalla valitse *Transparencies*.

Advanced-lehti



Muuta lehden asetuksia valitsemalla yksi seuraavista kuvakkeista:

1. **Print Quality (tulostuslaatu)**
2. **Duplex Printing (kaksipuolinen tulostus)**
3. **Watermark (vesileima)**
4. **Page Setting (sivun asettelu)**
5. **Device Option (laitasetukset)**

Tulostuslaatu

erottelutarkkuus

Voit muuttaa erottelutarkkuutta seuraavasti:

- ◆ 300 dpi
- ◆ 600 dpi

Väriaineen säästö

Voit säästää käyttökustannuksia ottamalla käyttöön **Toner Save Mode** (väriaineen säästö) -toiminnon, mikä tekee tulosteesta vaaleamman.

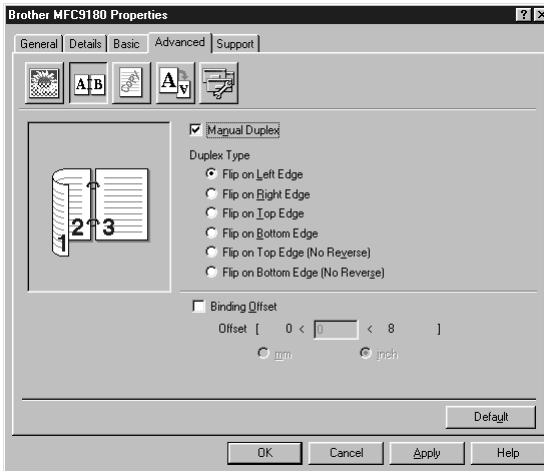
Tulostusasetukset (vain Windows® 95/98/98SE/Me -käyttäjät)

Tulostusasetuksia käytetään tulostettavan dokumentin laadun optimoimiseksi (valokuvat, grafiikka ja skannatut kuvat). Kun valitset **Auto (Recommended)**, tulostin käyttää automaattisesti sopivinta asetusta.

Kun tulostusasetus on asetettu kohtaan **Manual**, voit muuttaa **Brightness**, **Contrast** ja **Graphics Quality** manuaalisesti.

Kaksipuolinen tulostus

Kun valitset **Duplex Printing** -kuvakkeen, näyttöön tulevat käytössä olevat **Manual Duplex** -toiminnot.



Manuaalinen kaksipuolinen tulostus

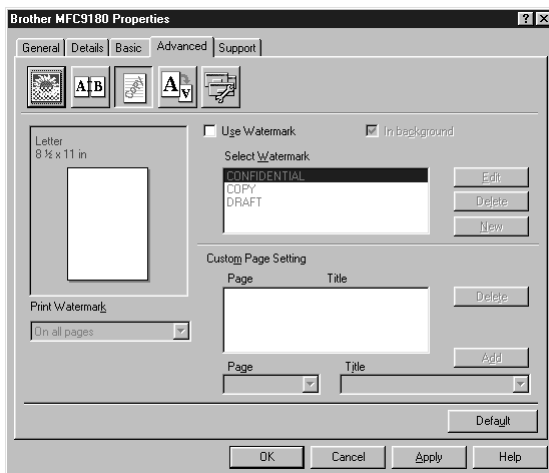
Kun valitset **Manual Duplex** -ruudun, kumpaakin suuntaukseen on valittava kuusi kaksisuuntaista asettelua. Tässä tilassa laite tulostaa kaikki parilliset sivut ensin. Tulostusajuri pysähtyy tämän jälkeen ja tuo näytölle viestin, missä paperi kehoitetaan laittamaan uudestaan paikoilleen. Kun napsautat **OK**, parittomat sivut tulostuvat.

Nidontakohta

Kun valitset **Binding Offset** -vaihtoehdon, voit määrittellä nidontakohdan tuumissa tai millimetreissä (0 – 8 tuumaa) [0 – 203.2 mm].

Vesileima

Voit liittää asiakirjaasi logon tai tekstiä vesileimana käyttämällä bittikarttatiedostoa lähdetiedostonasi, tai voit valita jonkin valmiista vesileimoista.



Vesileiman tulostus

Print Watermark -toiminnossa on seuraavat vaihtoehdot:

- On all pages (kaikille sivuille)*
- On first page only (vain ensimmäiselle sivulle)*
- From second page (alkaen toiselta sivulta)*
- Custom (oma valinta)*

In background (taustalla)

Jos valitset **In background** (Taustatulostus) -asetuksen, vesileima tulostuu asiakirjan taustaksi. Jos tätä vaihtoehtoa ei valita, vesileima tulostuu asiakirjan päälle.

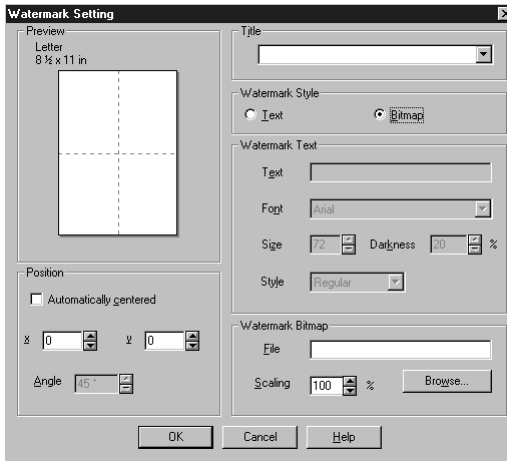
Voit muuttaa vesileiman kokoa ja **position** valitsemalla vesileiman ja napsauttamalla **Edit** -painiketta. Jos haluat lisätä uuden vesileiman, napsauta **New** ja valitse **Text** tai **Bitmap Watermark Style** -kohdasta.

Vesileiman teksti

Syötä **Watermark Text** tekstiruutuun ja valitse **Font**, **Size**, **Darkness** ja **Style**.

Bittikarttavesileima

Syötä bittikarttakuvasi tiedoston nimi ja sijainti **File**-ruutuun tai **Browse** tiedoston sijaintia. Voit myös määrittellä kuvan skaalauskoon.

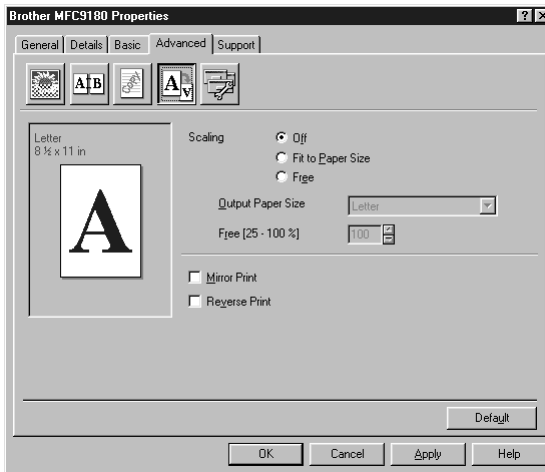


Sijainti

Sijainti-asetuksella määritellään vesileiman paikka sivulla.

Sivun asetukset

Voit muuttaa asiakirjan tulostuskokoa **Scaling** -toiminnolla.



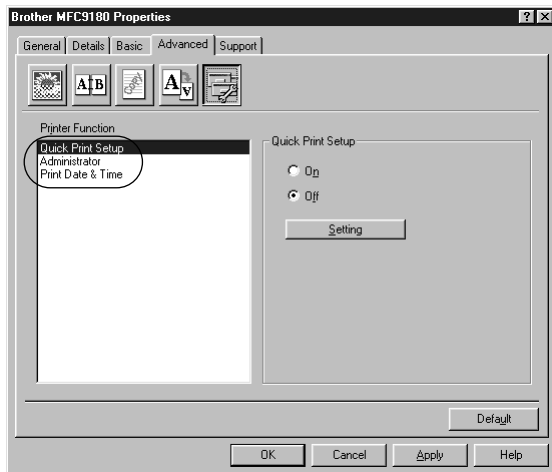
1. Valitse **Off**, jos haluat tulostaa asiakirjan sellaisena, kun se näkyy näytössä.
2. Valitse **Fit to Paper Size**, jos asiakirja on erikoisen kokoinen tai jos sinulla on vain tavallisen kokoista paperia.
3. Valitse **Free** -ruutu, jos haluat suurentaa tai pienentää tulostuskokoa.

Voit myös käyttää **Mirror Print** tai **Reverse Print** -toimintoja sivun asetuksissa.

Tulostinasetukset

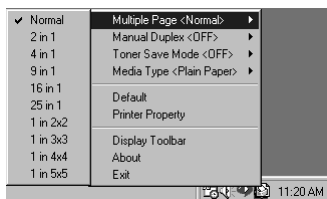
Määrittele jokin seuraavista tulostintoiminnoista:

- **Quick Print Setup (pikatulostusasetukset)**
- **Administrator** (Vain Windows® 95/98/98SE/Me -käyttäjille)
- **Print Date & Time** (tulosta päiväys ja kellonaika)



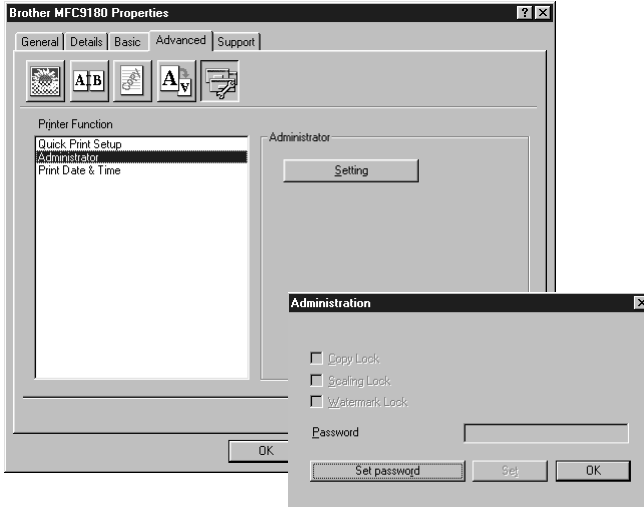
Pikatulostusasetukset

Quick Print Setup -toiminto tuo näyttöön pikakuvakkeen jolla voit valita ajuriasetukset nopeasti. Kun haluat katsoa asetuksia napsauta hiirellä tehtäväpalkin painiketta. Tämä toiminto voidaan asettaa päälle **ON** tai pois **OFF** tulostinasetukset-kohdassa.



Administrator (Vain Windows® 95/98/98SE/Me -käyttäjille)

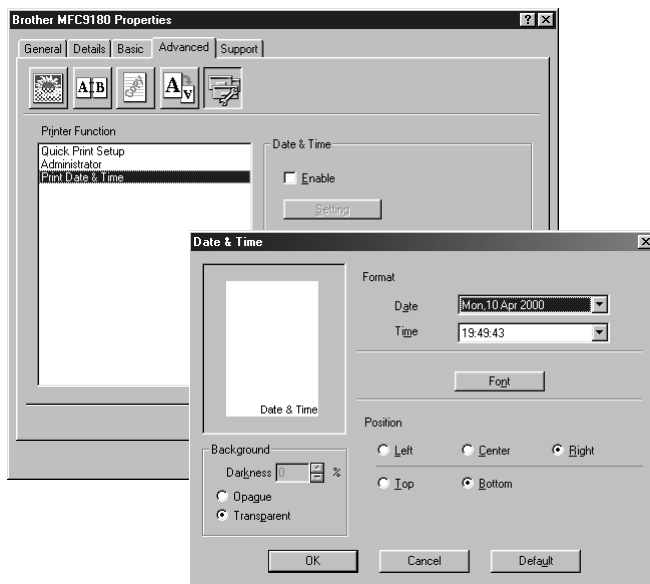
Järjestelmänhoitaja-vaihtoehdon avulla **Copy**, **Scaling** ja **Watermark**-toiminnot voidaan lukita ja suojata **Password**.



Kirjoita tunnussana muistiin ja säilytä sitä tallessa tulevan varalle. Jos unohdat tunnussanasi, et pääse näihin asetuksiin.

Tulosta päiväys & kellonaika

Kun tämä toiminto on valittu, **Print Date and Time** -toiminto tulostaa päiväyksen ja kellonajan automaattisesti asiakirjaan tietokoneen järjestelmäkellosta.



Napsauta **Setting**-painiketta, kun haluat muuttaa asetuksia **Date and Time Format**, **Position** ja **Font**. Kun haluat päiväyksen ja kellonajan taustalle, valitse **Opaque**. Kun **Opaque** on valittu, voit asettaa päiväyksen ja kellonajan taustan **Darkness** muuttamalla prosenttilukmaa.



Valintaruudussa näkyvä päiväys ja kellonaika on siinä muodossa, missä se tulostuu. Asiakirjaan tulostettava todellinen päiväys ja kellonaika otetaan automaattisesti tietokoneesi järjestelmästä.

Tuki

Support- (tuki) lehti tuo näytölle tietoa ajuriversiosta ja asetuksista. Siinä näkyvät myös linkit Brother Solution Center -keskuksen ja Driver Update -päivityksen Internet-sivuille.

Brother Solutions Center

The **Brother Solutions Center** on Internet-sivu, missä on tietoa Brother-tuotteestasi sekä usein kysyttyjä kysymyksiä, käyttöohjeita, ajuripäivityksiä ja vinkkejä laitteen käyttöön.

Internet-päivitys

Web Update tarkistaa, onko Brotherin Internet-sivuilla päivitettyjä ajureita sekä lataa ja päivittää tietokoneesi ajurin automaattisesti.

Tarkista asetukset

The **Check Setting** -kohta tuo näytölle luettelon vallitsevista ajuriasetuksista.

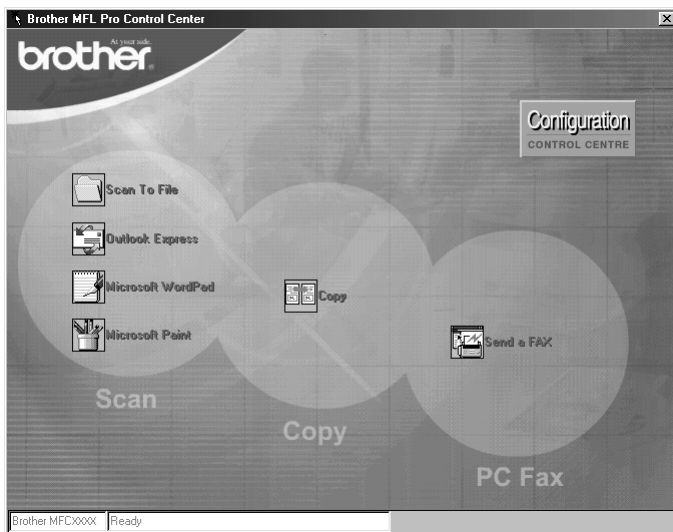


Brother Control Centre -ohjelma

Brother Control Centre on apuohjelma, joka tulee näyttöön aina kun automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen laitetaan paperia. Tämän avulla pääset useimmin käytettyihin skannaussovelluksiin muutamalla hiiren napsautuksella. Control Centre -ohjelmaa käytettäessä ohjelmaa ei tarvitse käynnistää manuaalisesti.


Brother Control Centre -ohjelmassa on kolmentyyppisiä toimintoja:

1. Skannaa suoraan haluamaasi tiedostoon, sähköpostiin, tekstinkäsittelyohjelmaan tai grafiikkasovellukseen.
2. Kopiointitoiminnot.
3. PC-faksin lähetykset Brother PC Fax -sovelluksella.




Brother Control Centre -ohjelman automaattilataus



Control Centre on ohjelmoitu latautumaan automaattisesti joka kerran kun Windows®

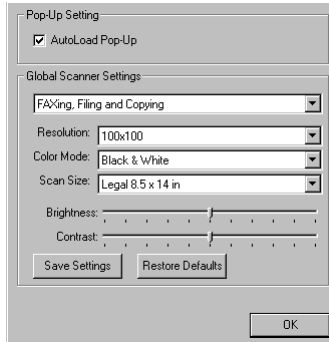
käynnistetään. Kun Control Centre on ladattu, tehtäväpalkkiin ilmestyy Control Centre  -kuvake. Jos et halua Control Centre -ohjelman latautuvan automaattisesti, voit kytkeä Autoload-toiminnon pois päältä.



Jos Control Centre  -kuvake ei ilmesty tehtäväpalkkiin, ohjelma täytyy ladata. Valitse **Start** -valikossa **Programs, PaperPort** ja kaksoinlapsauta **Brother SmartUI PopUp**.

AutoLoad-latauksen kytkeminen pois päältä

- 1 Napsauta hiiren ykkösosaniketta Control Centre  -kuvan kohdalla ja napsauta **Show**.
- 2 Kun Control Centre -kuva tulee näyttöön, napsauta **Configuration**  **Control Centre** -painiketta hiiren vasemmalla painikkeella. Näyttöön ilmestyy valintaruutu, jonka nimi on **AutoLoad Pop-up**:



- 3 Poista rasti **AutoLoad Pop-Up** -vaihtoehdosta.

Kuvanluku-näppäimen käyttö PC Windowsin kanssa



Jos laitteesi on liitetty Macintosh-koneeseen, **Luku**: -näppäin ei toimi tietokoneesi kanssa. (Katso *Brother MFC:n käyttö uuden Power Macintosh® G3, G4 tai iMac™/iBook™ -ohjelmien kanssa*, sivu 103.)

Voit käyttää Luku-näppäintä alkuperäiskappaleiden skannauksessa valotustasolta tai automaattisesta asiakirjojen syöttölaitteesta tekstinkäsittely- tai grafiikkaohjelmaasi tai sähköpostisovellukseesi. **Luku**: -kuvanlukunäppäimen käytössä on se etu, että hiirtä ei tarvitse käyttää PC:ltä skannatessa.

Kuvanluku





Ohjauspaneelin näppäinten käyttö

Ennen kuin voit käyttää ohjauspaneelin **Luku**: -kuvanlukunäppäintä, laite täytyy liittää Windows® -pohjaiseen PC:hen, ja asianmukaiset Windows® -versioon sopivat Brother-ajurit täytyy ladata. Kun olet valmis käyttämään **Luku**: -kuvanlukunäppäintä, varmista, että Brother Control Centre -sovellus on käynnissä PC:ssäsi.



Kuvan skannaaminen

Voit skannata kuvan grafiikkasovellukseesi katselua ja muokkaamista varten.

- 1 Syötä asiakirjat tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- 2 Paina **Luku**:
- 3 Paina  tai  valitaksesi **SKANNAA KUVAKSI**, ja paina sitten **Menu/Set**.
Laite skannaa alkuperäiskappaleen ja lähettää kuvan grafiikkasovellukseen.



Skannaa/OCR

Jos alkuperäiskappale on tekstiä, se voidaan muuntaa muokattavaksi automaattisesti tekstitiedostoksi ScanSoft™ TextBridge® -ohjelman avulla ja tuoda tekstinkäsittelyohjelmaasi muokattavaksi.

- 1 Syötä asiakirjat tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- 2 Paina **Luku**:
- 3 Paina  tai  valitaksesi **SKANN:TEKST.TUNN**, ja paina sitten **Menu/Set**.
Laite skannaa alkuperäiskappaleen, suorittaa tekstintunnistuksen ScanSoft™ TextBridge® -ohjelmassa ja näyttää lopputuloksen tekstinkäsittelyohjelmassasi katselua ja muokkaamista varten.

Skannaa sähköpostiin

Voit skannata mustavalkoisen tai väridokumentin sähköpostiohjelmaasi liitteeksi. Vaikka Brother Control Centre -ohjelma on ohjelmoitu lähettämään vain mustavalkoliitteitä yksi kerrallaan, voit muuttaa tämän asetuksen. (Katso *Skannaa sähköpostiin*, sivu 80.)

- 1 Syötä asiakirjat tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- 2 Paina **Luku**:
- 3 Paina  tai  valitaksesi **SKANNAA EMAIL**, ja paina sitten **Menu/Set**.
Laite skannaa alkuperäiskappaleen, luo liitetiedoston ja käynnistää sähköpostiohjelmasi tuoden näytölle uuden viestin lähetettäväksi.

Brother Control Centre -ohjelman ominaisuudet

Automaattinen toiminta-asetusten määrittäminen

Control Centre tarkistaa asennuksen aikana järjestelmäsi määritelläkseen oletussovellukset sähköpostia, tekstinkäsittelyä ja grafiikan katselua/muokkaajaa varten. Jos esimerkiksi käytät Outlookia oletussähköpostiohjelmanasi, Control Centre luo automaattisesti linkin ja skannauspainikkeen Outlookia varten.

Voit muuttaa oletussovelluksen napsauttamalla hiiren kakkosnäppäintä minkä tahansa skannauspainikkeen kohdalla Control Centre -ohjelmassa ja valita toisen sovelluksen. Voit esimerkiksi muuttaa skannauspainikkeen *MS Word* -painikkeesta *MS Word Pad* -painikkeeksi vaihtamalla **tekstinkäsittelyohjelmaa varten tarkoitetun sovelluksen**.



Skannaustoiminnot

Scan to File—toiminnon avulla voit skannata suoraan levyketiedostoon kahdella hiiren napsautuksella. Voit muuttaa tiedostotyyppiä, kohdehakemistoa ja tiedoston nimeä tarpeen mukaan.

Scan to E-mail—toiminnon avulla voit skannata sivun tai koko dokumentin kahdella hiiren napsautuksella suoraan sähköpostiohjelmaasi tavalliseksi liitteeksi. Voit valita liitetiedoston tiedostotyyppin ja erottelutarkkuuden.

Scan to Word Processor—toiminnon avulla voit skannata tekstidokumentin, ajaa ScanSoft TextBridge -tekstintunnistuksen ja siirtää tekstin (ei grafiikkakuvaa) tekstinkäsittelytiedostoon kahdella hiiren napsautuksella. Voit valita tekstinkäsittelyohjelman, mihin teksti lähetetään esim. Word Pad, MS Word, Word Perfect jne.

Scan to Graphic Application—toiminnon avulla voit skannata kuvan suoraan grafiikan katselu/muokkaajaan kahdella hiiren napsautuksella. Voit valita kohdesovelluksen esim. MS Paint tai Corel PhotoPaint.

Kopiointi

Copy—toiminnolla voit käyttää PC:täsi tai mitä tahansa Windows® -tulostinajuria parannettuihin kopiointitoimintoihin. Voit skannata sivun Brother MFC:llä ja tulostaa kopiot käyttäen mitä tahansa Brother MFC -tulostinajurin toimintoa—**TAI**—Voit ohjata kopion mihin tahansa PC:hesi asennettuun tavalliseen Windows®-tulostinajuriin.

PC-faksitoiminto

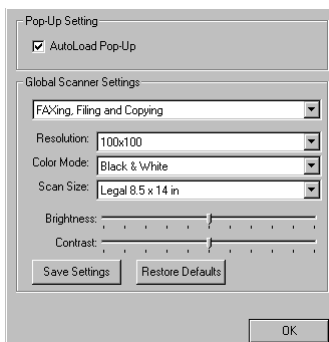
Send a Fax—(Lähetä faksi) -toiminnolla voit skannata kuvan tai tekstin alkuperäiskappaleen ja lähettää sen automaattisesti faksina PC:ltä käyttämällä Brother PC Fax -sovellusta.

Skanneriasetukset

Kun ponnahdusvalikko ilmestyy näyttöön, pääset **Scanner Settings** -ikkunaan.

Napsauta **Configuration**  -kuvaketta Brother Control

Centre -näytön yläreunassa—**TAI**—Napsauta **Modify Settings...** näppäintä missä tahansa kokoonpanonäytössä.



Yleisasetukset

AutoLoad Pop-Up—Napsauta tätä valintaruutua, jos haluat Brother Control Centre -sovelluksen latautuvan, kun käynnistät tietokoneen.

Skannerikokoonpanojen asetukset

Pop-Up-sovellus tallentaa kahdeksan eri skannaustilaa. Joka kerta kun skannaat dokumentin, valitset sopivimman skannaustoiminnon seuraavista:

Faxing, Filing and Copying (arkistointi ja kopiointi)

Text for OCR (teksti tekstintunnistusta varten)

Photos (valokuvat)

Photos (High Quality) (valokuvat /hyvä laatu)

Photos (Quick Scan) (valokuvat (pikaskannaus))

Custom (oma valinta)

Draft Copy (vedoskopio)

Fine Copy (hyvä kopio)

Kullakin toiminnolla on omat tallennetut asetuksensa. Voit säilyttää tehdasasetukset tai voit muuttaa ne milloin vain:

Resolution—Valitse useimmin käyttämäsi skannauksen erottelutarkkuus

Colour Mode—Valitse luettelosta.

Scan Size—Valitse luettelosta.

Brightness—Siirrä säädintä 0 %:sta 100 %:iin

Contrast—Siirrä säädintä 0 %:sta 100 %:iin

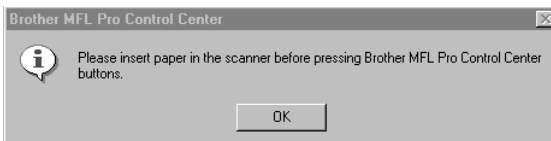
Tallenna muutokset napsauttamalla **OK**. Jos teet virheen tai haluat myöhemmin palauttaa alkuperäiset asetukset, napsauta **Restore Defaults** -näppäintä, kun skannaustoiminto on näytöllä.

Skannauskokoonpanonäyttöön pääsy:

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- 2 Napsauta hiiren kakkospainikkeella asianmukaista **Control Centre** -näppäintä tuodaksesi näytölle **Configurations**. Kun napsautat sitä, kyseisen **Control Centre** -painikkeen toiminta-asetukset tulevat esiin.
- 3 Tallenna asetukset painamalla **OK** -näppäintä—**TAI**—Palaa tehdasasetuksiin painamalla **Restore Defaults** -näppäintä.

Suorita toiminto Brother Control Centre -ruudulla

Jos tämä näyttö näkyy, painoit hiiren vasemmanpuoleista näppäintä **Brother Control Centre** -ikkunassa ilman, että laitot ensin alkuperäisen automaattiseen syöttölaitteeseen.



Laita asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen ja napsauta **OK**, kun haluat palata **Brother Control Centre** -näyttöön.

Skannaatiedostoon



Skanneriasetukset

Valitse alasettovalikosta skannaustoiminto, joka sopii parhaiten tiedostotyypille: *Faxing, Filing and Copying, Text for OCR, Photos, Photos (High Quality), Photos (Quick Scan), Custom, Draft Copy* tai *Fine Copy*.

Jos haluat muuttaa jonkun asetuksen, napsauta **Modify Settings...** -näppäintä.

Kohdekansio

PaperPort Folder—Valitse tämä ruutu skannataksesi dokumentin PaperPort -kansioosi.

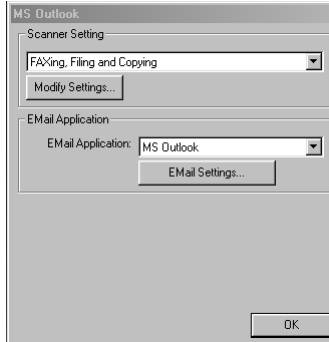
Other Folder—Valitse tämä ruutu skannataksesi dokumentin toisena tiedostotyyppinä ja/tai toiseen hakemistoon/tiedostoon.

File—Jos valitsit luettelosta **Other Folder** -asetuksen, valitse tiedostotyyppi:

- PaperPort Files (*.MAX) (PaperPort-tiedostot)*
- Self Viewing Files (*.EXE) (itsepurkautuva tiedosto)*
- PaperPort 5.0 Files (*.MAX)*
- PaperPort 4.0 Files (*.MAX)*
- PaperPort 3.0 Files (*.MAX)*
- Windows Bitmap (*.BMP) (bittikarttakuva)*
- PC Paintbrush (*.PCX)*
- Multi-page PCX (*.DCX)*
- JPEG Image Files (*.JPG) (JPEG-kuvatiedosto)*
- TIFF-Uncompressed (*.TIF) (TIFF-pakkaamaton)*
- TIFF Group 4 (*.TIF)*
- TIFF Class F (*.TIF)*
- Multi-Page TIFF-Uncompressed (*.TIF) (TIFF-pakkaamaton, monisivuinen)*
- Multi-Page TIFF Group 4 (*.TIF)*
- Multi-Page TIFF Class F (*.TIF)*
- PDF Files (*.PDF) (PDF-tiedosto)*
- Portable Network Graphics (*.PNG) (grafiiikkatiedosto)*
- FlashPix (*.FPX)*
- HFX Fax Files (*.HFX) (faksitiedosto)*

Kun haluat etsiä järjestelmästäsi hakemistoa ja kansiota, napsauta **Browse...**-näppäintä. Tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.

Skannaa sähköpostiin



Skanneriasetukset

Valitse alavasetovalikosta skannaustoiminto, joka sopii parhaiten tiedostotyypille: *Faxing, Filing and Copying, Text for OCR, Photos, Photos (High Quality), Photos (Quick Scan), Custom, Draft Copy* tai *Fine Copy*.

Jos haluat muuttaa jonkun asetuksen, napsauta **Modify Settings...** -näppäintä.

Sähköpostisovellus

E-mail Application—Valitse oma sähköpostiohjelmasi luettelosta.

E-mail Settings—Napsauta **E-mail Settings...**-näppäintä asettaaksesi linkit.

Link Preferences (linkkiasetukset) -ikkuna tulee näyttöön:



Tiedostoliitteet

Do not convert files—Valitse tämä ruutu, jos et halua muuttaa liitteiden tiedostotyyppiä. Muunnosvaihtoehto ei ole käytössä (harmaa).

Convert MAX files only—Valitse tämä ruutu, jos haluat muuttaa ainoastaan liitteitä, jotka ovat PaperPort-tiedostoja.

Convert all files when possible—Valitse tämä ruutu, jos haluat muuttaa kaikkien liitteiden tiedostotyyppit.

Muunnosvaihtoehdot

Format (Muotoilu)

Combine all files into one file when possible—Valitse tämä ruutu, jos haluat yhdistää kaikki samantyyppiset tiedostot yhdeksi tiedostoksi.

Convert non-image files to colour—Valitse tämä ruutu, jos haluat muuttaa värilliseksi kaikki tiedostot, jotka on syötetty tekstintunnistusohjelman kautta.

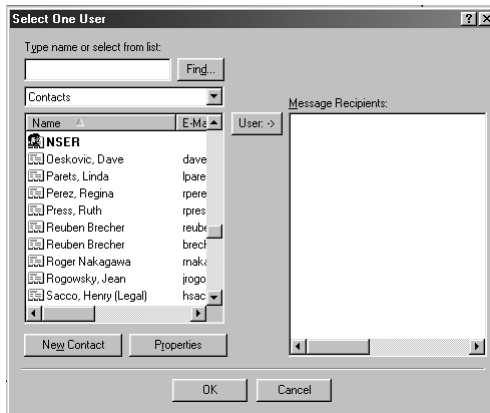
Näytä QuickSend-valikko

Valitse tämä ruutu, jos haluat, että QuickSend -vastaanottajan ikkuna ilmestyy näytölle, kun valitset Skannaa sähköpostiin. Tämä toiminto toimii ainoastaan MAPI-tyyppisten sähköpostisovellusten kanssa. Näitä sovelluksia ovat esimerkiksi Microsoft Exchange, Microsoft Outlook ja Eudora.

QuickSend-luettelo

Voit luoda pikaluettelon sähköpostinimistä ja -osoiteista.

Lisää nimiä **New** napsauttamalla **QuickSend list** -näppäintä. Sähköpostiluettelosi tulee näytölle, jotta voit valita tallennettuja nimiä tai luoda uusia:



Valitse nimi/nimet, jonka haluat lisätä luetteloon, napsauta **User**-painiketta ja napsauta sitten **OK**, jolloin palaat Link Preferences -ikkunaan.

Voit poistaa nimiä QuickSend-luettelosta **Link Preferences** -ikkunassa korostamalla nimen ja napsauttamalla **Delete**-painiketta.

Skannaa tekstinkäsittelyohjelmaan



Skanneriasetukset

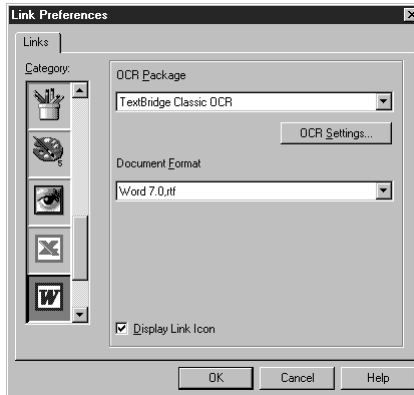
Valitse alasvetovalikosta skannaustoiminto, joka sopii parhaiten tiedostotyypille: *Faxing, Filing and Copying, Text for OCR, Photos, Photos (High Quality), Photos (Quick Scan), Custom, Draft Copy* tai *Fine Copy*.

Jos haluat muuttaa jonkun asetuksen, napsauta **Modify Settings...** -näppäintä.

Tekstinkäsittelyohjelma

Word Processor—Valitse alasvetovalikosta haluamasi tekstinkäsittelyohjelma.

Napsauta **Link Settings...** -näppäintä tuodaksesi esille näytön, jossa voit määrittää linkin siihen tekstintunnistusversioon ja dokumenttimuotoon, jota haluat käyttää:



OCR Package—Valitse vetovalikosta *TextBridge Classic* -tekstintunnistus, jos haluat käyttää tekstintunnistuspakettia, joka asennettiin Brother MFC Software Suite -ohjelmiston kanssa.

Napsauta **OCR Settings...**-näppäintä valitaksesi kuinka OCR-sovellus lukee tekstinkäsittelyohjelmaasi skannattuja asiakirjoja.

Preferences (linkkiasetukset) -ikkuna tulee näyttöön:

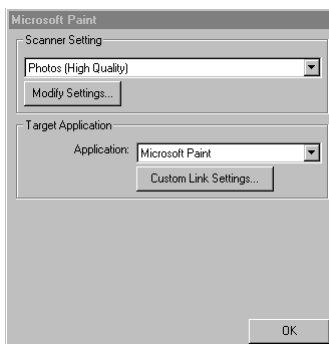


Valitse asetukseksi ja napsauta **OK**.

- ◆ **Auto Orientation**—Valitse tämä ruutu, jos haluat, että tekstinkäsittelyohjelmasi lukee sivun niin kuin se on asetettu.
- ◆ **Decolumnized Output**—Valitse tämä ruutu jos haluat, että tekstinkäsittelyohjelmasi lukee sivun aivan laidasta laitaan.

Document Format—Valitse alavetovalikosta se tiedostomuoto, jota haluat käyttää tekstinkäsittelyohjelmassasi tai tekstiasiakirjoissa.

Käyttäjän määrittelemät näppäimet



Skanneriasetukset

Valitse alavetovalikosta skannaustoiminto, joka sopii parhaiten tiedostotyyppille: *Faxing, Filing and Copying, Text for OCR, Photos, Photos (High Quality), Photos (Quick Scan), Custom, Draft Copy* tai *Fine Copy*.

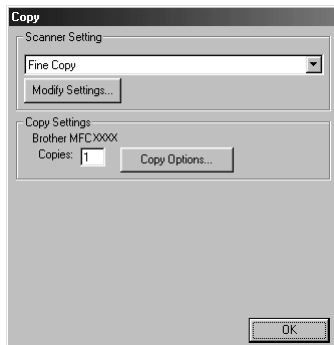
Jos haluat muuttaa jonkun asetuksen, napsauta **Modify Settings...** -näppäintä.

Kohdesovellus

Application—Valitse alavetovalikosta se sovellus, jonka haluat lisätä tähän kohonäyttöön.

Napsauta **Custom Link Settings...** -näppäintä asettaaksesi linkit itse määrittelemiisi sovelluksiin.

Kopiointi



Skanneriasetukset

Valitse alavetovalikosta skannaustoiminto, joka sopii parhaiten tiedostotyypille: *Faxing, Filing and Copying, Text for OCR, Photos, Photos (High Quality), Photos (Quick Scan), Custom, Draft Copy* tai *Fine Copy*.

Jos haluat muuttaa jonkun asetuksen, napsauta **Modify Settings...** -näppäintä.

Kopiointiasetukset

Brother MFC9180

Copies—Syötä haluamiesi kopioiden lukumäärä.

Voit muuttaa kopiointivaihtoehtoja napsauttamalla **Copy Options...** -näppäintä.

Tallenna Kopiointiasetuksesi napsauttamalla **OK**-näppäintä.

Lähetä faksi



Skanneriasetukset

Valitse alusvetovalikosta skannaustoiminto, joka sopii parhaiten tiedostotyyppi: *Faxing, Filing and Copying, Text for OCR, Photos, Photos (High Quality), Photos (Quick Scan), Custom, Draft Copy* tai *Fine Copy*.

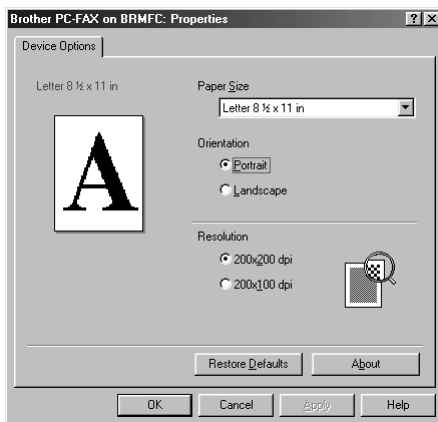
Jos haluat muuttaa jonkun asetuksen, napsauta **Modify Settings...** -näppäintä.

FAKSIN asetukset

Brother PC-FAX

FAX Resolution—*Hieno (200 x 200)*

- 1 Kun haluat muuttaa faksiasetuksia, napsauta **FAX Options...** -painiketta. Näytölle ilmestyy Brother PC FAX Properties -näyttö:



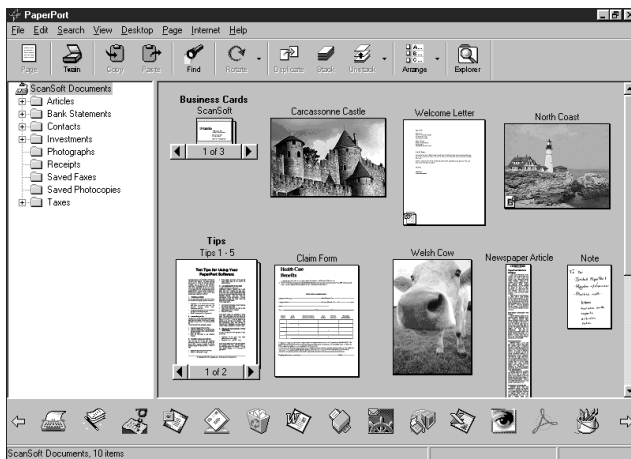
- 2 Valitse **Paper Size** ja **Orientation (Portrait tai Landscape)** ja napsauta **OK**.



Kun haluat palata tehdasasetuksiin, napsauta **Restore Defaults** -painiketta.

14 ScanSoft™ PaperPort® for Brother- ja ScanSoft™ TextBridge® -ohjelmien käyttö

ScanSoft™ PaperPort® for Brother on asiakirjojen hallintasovellus. PaperPort® sovellusta käytetään skannattujen asiakirjojen katseluun. PaperPort® sovelluksessa on hienostunut, mutta helppokäyttöinen arkistointijärjestelmä, joka helpottaa asiakirjojen organisoimista. Sen avulla erilaisia asiakirjoja voidaan yhdistää tai "pinota" tulostusta tai arkistointia varten. PaperPort® sovellukseen pääsee PaperPort®-ohjelmaryhmän kautta.



Täydellinen ScanSoft™ PaperPort® Owner's Manual (Omistajan käsikirja) sekä ScanSoft™ TextBridge® -tekstintunnistusohjelma ovat käsikirjassa CD-ROM-levyllä. Tämä kappale on vain johdanto perustoimintoihin.

Kun asennat MFC Software Suite -ohjelmiston, ScanSoft™ PaperPort® for Brother ja ScanSoft™ TextBridge® -tekstintunnistusohjelma asennetaan automaattisesti.



PaperPort® ja ScanSoft™ TextBridge® -ohjelmien poistaminen

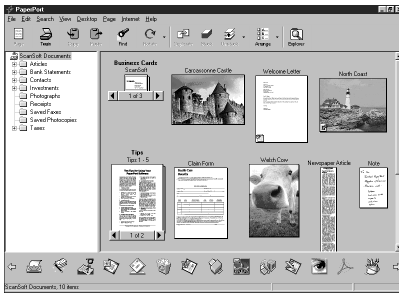
Valitse **Start** (Käynnistä), **Settings** (Asetukset), **Control Panel** (Ohjauspaneeli), **Add/Remove Programs** (Lisää/poista sovellus) ja **Install/Uninstall** (Asenna/Poista) -lehti. Valitse PaperPort® listalta ja napsauta **Add/Remove** (Lisää/Poista) -näppäintä.

Tiedostojen katselu ScanSoft™ PaperPort® for Brother -ohjelmassa

PaperPort®-ohjelmalla tiedostoja voi katsella monella eri tavalla: **Desktop View** (Työpöytänäkymä) tuo näytölle miniatyyrin, työpöydän tai kansion sisällön esittävän pienen kuvaikkunan. Valitun kansion kohdat näkyvät PaperPort®-työpöydällä. Sekä PaperPort® -tiedostot (MAX-tiedostot) että ei-PaperPort®-tiedostot (muilla sovelluksilla luodut tiedostot) ovat näytössä.

Ei-PaperPort® kohtiin kuuluu kuvake, joka viittaa sovellukseen, joka käytettiin kuvakkeen luomiseen. Ei-PaperPort® kohtaa edustaa pieni suorakulmainen miniatyyri, ei siis täysikokoinen kuvake.

Page View (Sivunäkymä) tuo näytölle yhden sivun tarkennettuna ja PaperPort®-kohta voidaan avata kaksoisnapsauttamalla sitä. Edellyttäen, että käytössäsi on asianmukainen sovellus tiedoston näyttämiseen, voit avata myös ei-PaperPort®-kohdan kaksoisnapsauttamalla sitä.



Skrivebordet viser elementet som en thumbnail



Sidebilledet viser hvert element som en hel side

Tiedostojen järjestäminen kansioihin

PaperPort[®]-ohjelmassa on helppokäyttöinen arkistointijärjestelmä tiedostojen järjestämistä varten. Arkistointijärjestelmä koostuu kansioista ja tiedostoista, joita valitaan katseltavaksi **Desktop View**-näytössä. Tiedosto voi olla joko PaperPort[®]- tai ei-PaperPort[®]-tiedosto:

- Kansiot näkyvät hakemistopuussa kansio-näytössä. Tätä ikkunaa käytetään, kun halutaan valita kansioita ja katsella niiden sisältöä **Desktop View**-näytössä.
- Tiedosto voidaan yksinkertaisesti vetää ja pudottaa kansioon. Kun kansio on valittu, vapautaa hiiren painike ja tiedosto tallentuu kyseiseen kansioon.
- Kansioita voidaan laittaa sisäkkäin – eli tallentaa toisiin kansioihin.
- Kun kaksoisnapsautat kansiota, siinä olevat tiedostot (sekä PaperPort[®] MAX-tiedostot että muut tiedostot) ilmestyvät työpöydälle.
- Kansioita ja työpöydällä näkyviä tiedostoja voidaan järjestellä myös Windows[®] Explorer -ohjelmalla.

Linkit muihin sovelluksiin

PaperPort[®] tunnistaa automaattisesti lukuisat muut tietokoneessasi olevat sovellukset ja luo niihin linkin. Työpöytä-näytön alareunassa olevassa linkkipalkissa näkyy linkkisovellusten kuvakkeet. Kun haluat käyttää linkkiä, vedä tiedosto kuvakkeen kohdalle käynnistääksesi kyseisen sovelluksen. Linkkipalkkia käytetään esim. valitun tiedoston lähettämiseen faksilla.



Jos PaperPort[®] ei tunnista automaattisesti jotakin koneellasi olevaa sovellusta, voit luoda linkin manuaalisesti käyttäen **Create New Link** (Luo uusi linkki) -komentoa. (Tarkempia tietoja linkkien luomisesta löytyy PaperPort[®]-ohjeista.)

ScanSoft™ TextBridge® -tekstintunnistusohjelman käyttö (Kuvatekstin muuttaminen luettavaksi tekstiksi)

Ohjelman tekijä:  ScanSoft™

ScanSoft™ TextBridge® -tekstintunnistusohjelma asennetaan automaattisesti, kun asennat PaperPort®-ohjelman tietokoneeseesi.

PaperPort® pystyy muuntamaan nopeasti PaperPort®-tiedostossa olevan tekstin (mikä on vain kuva tekstistä) tekstiksi, jota voi muokata tekstinkäsittelyohjelmalla. PaperPort® käyttää ScanSoft™ TextBridge® optista tekstintunnistusohjelmaa, joka tulee PaperPort® in mukana—**TAI**—PaperPort® käyttää omaa sovellustasi, jos se on jo koneessasi. Voit muuntaa koko tiedoston, tai käyttämällä **Copy As Text** (Kopioi tekstinä) -komentoa, voit valita vain osan tekstistä muutettavaksi.

Kun vedät tiedoston tekstinkäsittelylinkin kuvakkeen kohdalle, PaperPort® in sisäinen tekstintunnistusohjelma käynnistyy, tai voit käyttää myös omaa tekstintunnistusohjelmaasi.



Tiedostojen tuominen muista sovelluksista

Sen lisäksi että tiedostoja voidaan skannata voit myös tuoda niitä PaperPort®-ohjelmaan usealla eri tavalla ja muuntaa ne PaperPort® (MAX) -tiedostoiksi usealla eri tavalla:

- Tulosta työpöytänäytölle toisesta sovelluksesta kuten Microsoft Excelistä.
- Tuo tiedostoja, jotka on tallennettu toiseen tiedostomuotoon, kuten Windows® bittikartta (BMP)- tai TIFF-tiedostomuotoon.

Muissa muodoissa olevien tiedostojen siirtäminen

PaperPort®-tiedostoja voidaan siirtää tai tallentaa useassa eri muodossa. Voit siirtää seuraavia tiedostomuotoja: BMP, PCX, DCX, JPG, TIF, PDF, PNG, FPX, HFX tai itsepurkautuva. Voit esimerkiksi luoda tiedoston Web-sivustoa varten ja siirtää sen JPEG-muodossa. Web-sivuilla käytetään usein JPEG-muotoa kuvien esittämiseen.

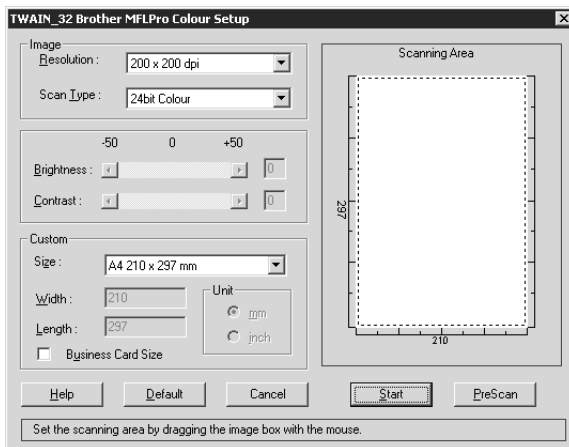
Kuvatiedoston siirtäminen

- 1 Valitse Siirto-komento Tiedoston alasettovalikosta PaperPort®-ikkunassa. Siirrä "XXXXX" muodossa -valintaikkuna ilmestyy näytölle.
- 2 Valitse se asema ja hakemisto, mihin haluat tallentaa tiedoston.
- 3 Syötä uusi tiedoston nimi ja valitse tiedostotyyppi tai valitse nimi Tiedoston nimi -tekstiruudusta. (Voit vierittää Hakemistot ja Tiedoston nimi -luetteloita.)
- 4 Tallenna tiedosto valitsemalla **OK**, tai **Cancel** (Peruuta), jos haluat palata takaisin PaperPort®iin tallentamatta sitä.

Skannerin käyttö

Jos haluat valita **TWAIN_32 Brother MFL Pro Colour** skanneriajuriaksesi, valitse se kohdassa **Select scanner—TAI—Select source** -kohdassa ohjelmistossa.

PaperPort® -ikkunassa valitse **Acquire** (Hae) -asetus File (Tiedosto) -valikosta tai valitse **TWAIN** tai **Scan** -painikkeet. Scanner Setup (Skannerin asennus) -viestiruutu tulee näyttöön:



Asiakirjan skannaaminen PC:llesi

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 Säädä seuraavat asetukset tarpeen mukaan skannerin asetukset -ikkunassa:
 - ◆ **Resolution (erottelutarkkuus)**
 - ◆ **Scan Type** (*Black & White, Grey [Error Diffusion], True Grey, 256 Colour, 24 bit colour, 24 bit colour (fast)*)
 - ◆ **Brightness (kirkkaus)**
 - ◆ **Contrast (kontrasti)**
 - ◆ **Size (koko)**
- 3 Valitse **Start**-näppäin skanneri-ikkunassa.

Kun skannaaminen on päättynyt, sulje skanneri-ikkuna. PaperPort® ikkuna tulee näytölle ja skannaamasi kuva näkyy punaisena.

Asetukset skanneri-ikkunassa

Image (kuva)

Resolution (erottelutarkkuus)

Erottelutarkkuus: Valitse skannauksen erottelutarkkuus Resolution-alasvetovalikosta. Suuremmat erottelutarkkuudet vievät enemmän muistia ja siirtoaika on pidempi, mutta skannattu kuva on selvempi.

Scan Type

Black & White: Aseta **Scan Type** -asetukseksi *Black & White* tekstin ja viivojen kohdalla.

Harmaasävy: Tätä käytetään valokuvia tai grafiikkaa sisältävissä asiakirjoissa. Aseta **Scan Type** kohtaan *Grey (Error Diffusion)* tai *True Grey*.

Värit: Valitse *256 Colour*, joka skannaa jopa 256 väriä, tai *24 Bit colour*, joka skannaa jopa 16,8 miljoonaa väriä. *24 Bit colour* -asetus skannaa kuvan värit tarkimmin, mutta kuvatiedoston koko on noin kolme kertaa suurempi *256 Colour* -asetuksella luotujen tiedostojen kokoa.

Brightness (kirkkaus)

Paranna kuvaa säätämällä kirkkautta. Brother MFC Software Suite -ohjelmistossa on 100 kirkkausasetusta (-50-50). Oletusarvo 0 vastaa keskivertoasetusta.

Voit säätää kirkkausasteen vetämällä liukupalkkia oikealle vaalentaaksesi tai vasemmalle tummentaaksesi kuvaa. Voit myös määritellä kirkkausasteen näppäilemällä numeron ruutuun.

Jos skannattu kuva on liian vaalea, tummenna kuvaa ja skannaa se uudestaan.

Jos kuva on liian tumma, vaalenna sitä ja skannaa se uudestaan.

Contrast (kontrasti)

Kontrastia säädetään vain silloin kun olet valinnut **Scan Type** -asetukseksi jonkin harmaasävyistä, mutta sitä ei voi käyttää, kun *Black & White* (mustavalkoinen) on valittu **Scan Type** -asetukseksi.

Kontrastin lisääminen (vedä liukupalkkia oikealle) korostaa kuvan tummia ja vaaleita alueita kun taas kontrastin vähentäminen (vedä liukupalkkia vasemmalle) tuo yksityiskohdat tarkemmin esille harmaissa kohdissa. Liukupalkin sijasta voit säätää kontrastia näppäilemällä numeron ruutuun.

Custom (Oma)

Size (koko)

Säädi koko yhdeksi seuraavista:

- ◆ *Letter (8 1/2 x 11 in.)*
- ◆ *A4 (210 x 297 mm.)*
- ◆ *Legal (8 1/2 x 14 in.)*
- ◆ *A5 (148 x 210 mm.)*
- ◆ *B5 (182 x 257 mm.)*
- ◆ *Executive (7 1/4 x 10 1/2 in.)*
- ◆ *Business Card (60 x 90 mm.)*
- ◆ *Custom (käyttäjän säädettävissä 0,35 x 0,35 tuumasta 8,5 x 14 tuumaan)*

Sen jälkeen kun olet valinnut oman koon, voit säätää skannausaluetta lisää käyttämällä hiiren ykköspainiketta vetäen skannausalueen pisteellistä ääriveriivaa. Tätä tarvitaan, kun haluat leikata kuvaa sitä skannatessasi.

Business Card Size

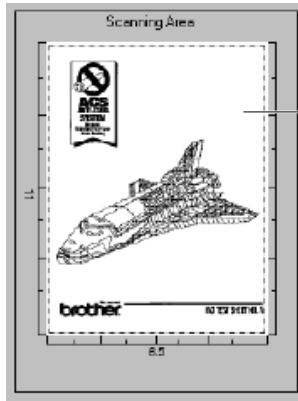
Kun haluat skannata käyntikortteja, valitse Käyntikortti-koko, **Business Card (60 x 90 mm) size**, ja aseta käyntikortti skannerin ikkunan keskelle.

Kun skannaat valokuvia tai muita kuvia, joita haluat käyttää tekstinkäsittely- tai muissa grafiikkaohjelmissa, kokeile muita kontrasti-, toiminto- ja erottelutarkkuusasetuksia löytääksesi parhaiten tarpeitasi vastaavat asetukset.

Kuvan esiskannaus

Esiskannauksella voit skannata kuvat nopeasti alhaisilla erottelutarkkuuksilla. Skannausalueelle ilmestyy miniatyyriversion kuvasta. Tämä on vain esikatselmus kuvasta, jotta voit nähdä miltä se näyttää. Kuva tuodaan näytölle esiskannaus-näppäimellä, jotta siitä voidaan leikata ylimääräiset kohdat pois. Kun olet tyytyväinen kuvaan, skannaa se valitsemalla Käynnistä-näppäin.

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaiteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyille.
- 2 Valitse **PreScan**-näppäin:
Koko dokumentti skannataan PC:llesi, ja se ilmestyy skanneri-ikkunan skannausalueelle.



Voit rajoittaa esiskannattua kuvaa

- 3 Jos haluat leikata kuvasta osan pois, vedä skannausalueen pisteiviivaa hiiren ykköspainikkeella. Vedä viivaa, kunnes viiva kehystää vain sen osan, minkä haluat skannata.
- 4 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaiteeseen uudelleen, jos käytät syöttölaitetta vaiheessa 1.
- 5 Säädä erottelutarkkuutta, väriä (harmaasävyt), kirkkautta, kontrastia ja kokoa Skanneriasetukset-ikkunassa tarpeen mukaan.
- 6 Valitse **Start**-näppäin.
Tällä kertaa vain valittu alue asiakirjassa näkyy PaperPort®-ikkunassa.
- 7 Paranna kuvaa käyttäen PaperPort®-ikkunan alavetovalikossa olevia vaihtoehtoja sekä Vaihtoehdot-alavetovalikossa olevaa leikkaustoimintoa.

Johdanto

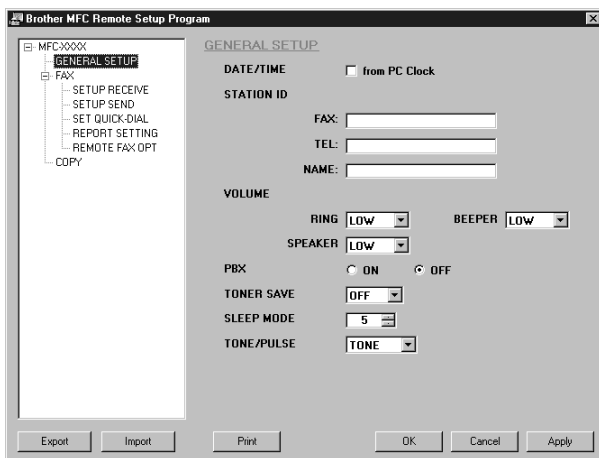
Tässä kappaleessa selostetaan Brother-ohjelma pääpiirteittäin, jotta pääset käyttämään MFC Software Suite -ohjelmistoa. Tarkemmat asennus- ja käyttöohjeet ovat tämän laitteen mukana toimitetulla Brother CD-ROM-levyllä osassa On-Line Documentation (Online-dokumentaatio). MFC Software Suite -ohjelmisto sisältää ohjelmat ScanSoft™ PaperPort® for Brother ja ScanSoft™ TextBridge®. (Katso *ScanSoft™ PaperPort® for Brother- ja ScanSoft™ TextBridge® -ohjelmien käyttö*, sivu 86.)

Brother Resource Manager

Brother Resource Manager -sovelluksen täytyy olla käynnissä, jotta voit käyttää laitetta Windows® -tietokoneella. MFC Software Suite -ohjelmisto ja Printer Driver -tulostinajuri lataavat Resource Manager -ohjelman automaattisesti tarvittaessa. Resource Manager -ohjelman avulla laitteessa oleva kaksisuuntainen rinnakkaisportti pystyy simuloimaan tietoliikenneporttia faksi- ja skannaustoimintoja varten ja rinnakkaisporttia Windows® GDI -tulostusta varten.

MFC Remote Setup -ohjelma

Remote Setup -ohjelmalla laitteen asetukset onnistuvat nopeasti ja helposti. Kun avaat tämän sovelluksen, laitteessa olevat asetukset siirtyvät automaattisesti PC:lle ja näkyvät tietokoneesi näytöllä. Jos muutat asetuksia, voit siirtää ne suoraan laitteeseen.



OK

Tämä käynnistää datan siirron laitteeseen ja Remote Setup -ohjelmasta poistumisen. Jos näytölle ilmestyy virheviesti, anna oikeat tiedot uudestaan ja napsauta sen jälkeen **OK**.

Cancel

Tällä poistutaan Remote Setup -sovelluksesta ilman, että tietoja ladataan laitteeseen.

Apply

Tämä siirtää tiedot laitteeseen, mutta ei poistu sovelluksesta.

Print

Tämä tulostaa valitut kohdat laitteessa. Tietoja ei voi tulostaa ennen kuin ne on siirretty laitteeseen. Napsauta Apply, kun haluat siirtää uudet tiedot laitteeseen, ja napsauta Print.

Export

Tämä tallentaa vallitsevat kokoonpanoasetukset tiedostoon.

Import

Tämä lukee asetukset tiedostosta.


PC FAX -lähetykset (vain Windows®)

Brother PC FAX -toiminnolla voit käyttää PC:täsi tiedostojen lähettämiseen. Voit luoda tiedoston missä tahansa sovelluksessa PC:lläsi ja lähettää sen PC FAXina. Voit jopa liittää kansisivuviestin. Sinun tarvitsee vain lisätä vastaanottajien tiedot PC FAX -osoitekirjaan joko jäsenenä (Members) tai ryhmänä (Groups). Tämän jälkeen voit käyttää osoitekirjan Search (Etsi) -toimintoa vastaanottajien tietojen hakemiseen.

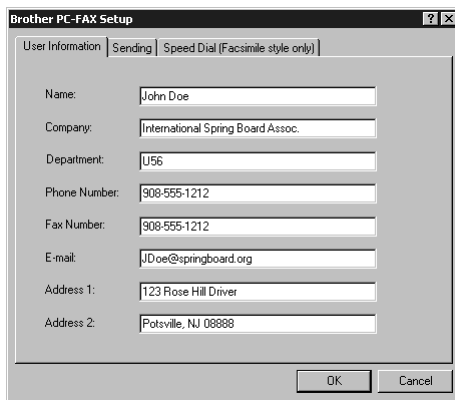
Käyttäjätietojen asetukset

- 1 ▶ Valitse **Start** -valikosta **Programs, Brother, MFC Software Suite**, ja valitse sitten **PC-FAX Setting**.



Pääset Brother PC-FAX Setup -valintaikkunaan FAX Sending -viestiruudusta napsauttamalla . (Katso *User interface*, sivu 94.)

Näyttöön tulee **Brother PC FAX Setup** -valintaikkuna:



The screenshot shows the 'Brother PC-FAX Setup' dialog box with the 'User Information' tab selected. The fields are filled with the following data:

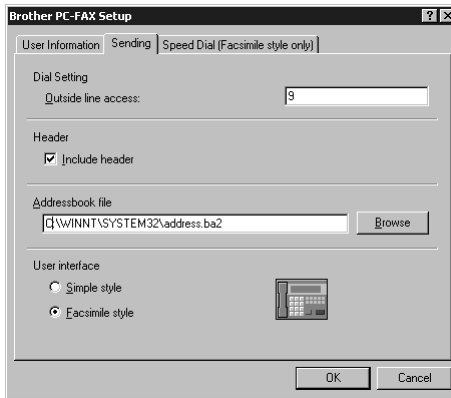
Field	Value
Name:	John Doe
Company:	International Spring Board Assoc.
Department:	U56
Phone Number:	908-555-1212
Fax Number:	908-555-1212
E-mail:	JDoe@springboard.org
Address 1:	123 Rose Hill Drive
Address 2:	Potsville, NJ 08888

Buttons: OK, Cancel

- 2 ▶ Anna tarvittavat **User information** -tiedot. Näytä tietoja tarvitaan faksin otsikon ja kansilehden luomiseen.
- 3 ▶ Tallenna **User Information** napsauttamalla **OK**.

Lähetysasetukset

Pääset Sending (Lähetys) -lehteen **Brother PC-FAX Setup** -valintaikkunasta napsauttamalla **Sending**-lehteä.



Outside line access

Anna numero, jolla pääsee ulos. Tätä käytetään joskus paikallisissa tilaajavaihdejärjestelmissä.

Include header

Kun haluat lisätä otsikkotiedot lähetettävien faksien yläosaan, valitse **Header** (Otsikko) -ruutu.

Addressbook file

Voit käyttää osoitekirjassa eri tietokantatiedostoja. Anna polku ja tietokantatiedoston nimi tai käytä **Browse** (Selaa) -painiketta tietojen etsimiseen järjestelmästä.

User interface

Valitessasi User Interface (Käyttöliittymä) lähetysikkunaan voit valita joko **Simple Style** (Sähköpostityyli) tai **Facsimile Style** (Faksityyli).

E-mail Style

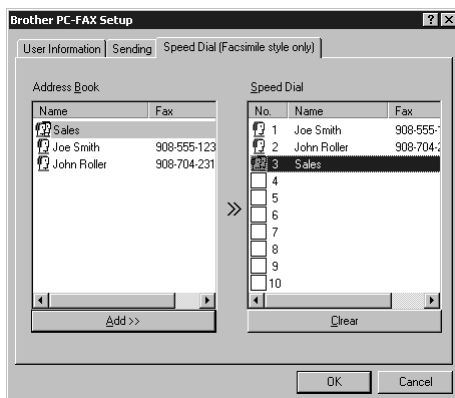


Facsimile Style



Lyhytvalinta-asetukset

Pääset **Speed Dial** (Lyhytvalinta) -lehdelle **Brother PC-FAX Setup** -valintaikkunasta napsauttamalla **Speed Dial** -lehteä. (Facsimile Style (Faksityyli) -käyttöliittymä täytyy valita, jotta voit käyttää tätä toimintoa.)



Voit tallentaa minkä tahansa osoitteen tai ryhmän yhteen kymmenestä Speed Dial-näppäimestä.

Osoitteen tallentaminen lyhytvalintapaikkaan:

- 1 Napsauta sitä Speed Dial -paikkaa, jonka tahdot ohjelmoida.
- 2 Napsauta sitä osoitetta tai ryhmää, jonka haluat tallentaa kyseiselle Speed Dial-paikalle.
- 3 Napsauta **Add >>** -painiketta ohjelmoidaksesi Speed Dial -paikan.

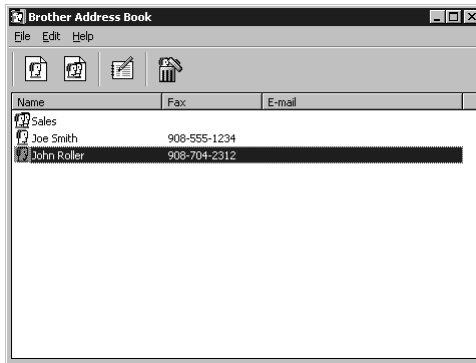
Speed Dial -paikan tyhjentäminen:

- 1 Napsauta Speed Dial -paikkaa, jonka tahdot tyhjentää.
- 2 Napsauta **Clear** -painiketta.

Osoitekirja

Valitse **Start** (Käynnistys) -valikosta **Programs, Brother, MFC Software Suite**, ja napsauta sitten **Address Book**.

Näyttöön tulee **Brother Address Book** -valintaikkuna:



Nimen lisääminen osoitekirjaan

Brother Address Book -valintaikkunassa voit lisätä, muokata ja poistaa nimiin tai ryhmiin tallennettuja tietoja.

- 1 Napsauta **Address Book** -valintaikkunassa  -kuvaketta, jos haluta lisätä nimen. Näyttöön tulee **Brother Address Book Member Setup** -valintaikkuna:

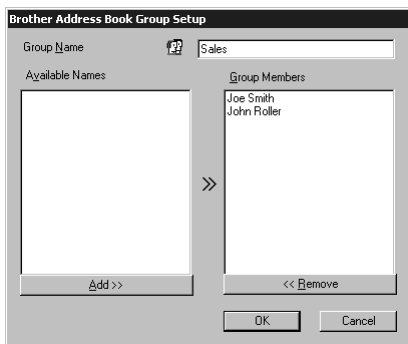
Name:	<input type="text" value="Joe Smith"/>	Title:	<input type="text" value="Mr."/>
Company:	<input type="text" value="Brother International Corp."/>		
Department:	<input type="text" value="Sales"/>	Job Title:	<input type="text" value="Sales Rep."/>
Street Address:	<input type="text" value="100 SomeStreet"/>		
City:	<input type="text"/>	State/Province:	<input type="text" value="N.J."/>
Zip Code/Post Code:	<input type="text" value="08807"/>	Country/Region:	<input type="text" value="USA"/>
Business Phone:	<input type="text" value="908-555-1234"/>	Home Phone:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text" value="908-555-1234"/>	Mobile Phone:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text" value="joe.smith@****.com"/>		
MFC E-mail Address:	<input type="text"/>		

- 2 Syötä vastaanottajan tiedot **Brother Address Book Member Setup** -valintaikkunassa. **Name** ja **Fax** ovat välttämättömiä tietoja. Tallenna uudet tiedot napsauttamalla **OK**-painiketta.

Ryhmän asetus jakelua varten

Jos lähetät saman PC-FAKSIn toistuvasti usealle eri vastaanottajalle, voit yhdistää ne ryhmäksi.


- 1 Napsauta **Brother Address Book** -valintaikkunassa  -kuvaketta, jos haluat luoda ryhmän. Näyttöön tulee **Brother Address Book Group Setup** -valintaikkuna:



- 2 Syötä uuden ryhmän nimi **Group Name** -kenttään.
- 3 Valitse **Available Names** (Käytössä olevat nimet) -ruudusta jokainen ryhmään liitettävä jäsen ja napsauta sitten **Add>>**.
Ryhmään liitettävät nimet näkyvät **Group Members** -ruudussa.
- 4 Kun olet lisännyt kaikki jäsenet, napsauta **OK**.


Jäsentietojen muokkaaminen

Jäsenen tai ryhmän muokkaaminen:

- 1 Valitse jäsen tai ryhmä, jota haluat muokata.
- 2 Napsauta  -kuvaketta.
- 3 Muokkaa jäsenen tai ryhmän tietoja.
- 4 Tallenna muutokset napsauttamalla **OK**.

Jäsenen tai ryhmän poistaminen

Jäsenen tai ryhmän poistaminen:

- 1 Valitse jäsen tai ryhmä, jonka haluat poistaa.
- 2 Napsauta  -kuvaketta.
- 3 Napsauta **OK**, kun **Delete OK?** -valintaruutu tulee näyttöön.

Osoitekirjan lähettäminen

Voit lähettää osoitekirjan ASCII-tekstitiedostoon (*.csv).

Vallitsevan osoitekirjan lähettäminen:



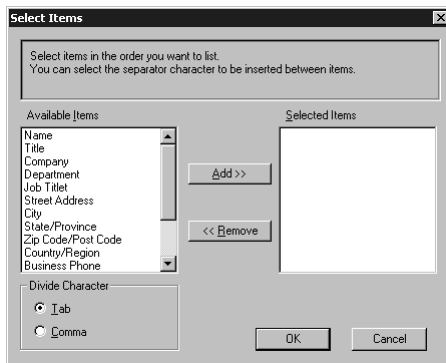
Jos luot Vcard-kortin, täytyy sinun ensin valita jäsen.

- 1 Valitse osoitekirjasta **File**, osoita **Export** ja napsauta sen jälkeen **Text—TAI—NapsautaVcard** ja siirry vaiheeseen 5.
- 2 Valitse ne kentät, joista haluat lähettää tietoja **Available Items** (Käytössä olevat kohdat) -sarakeesta ja napsauta sen jälkeen **Add>>**.

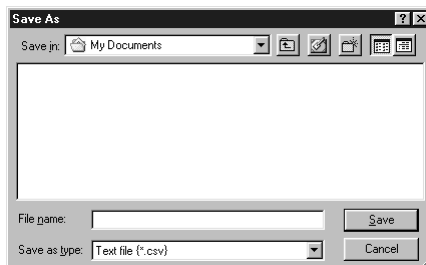


Valitse kohdat siinä järjestyksessä, missä haluat niiden esiintyvän.

- 3 Jos lähetät ASCII-tiedostoon (teksti), valitse **Divide Character - Tab** tai **Comma**. Tämä laittaa sarkaimen tai pilkun jokaisen datakentän väliin, kun tiedot on lähetetty.
- 4 Tallenna tiedot valitsemalla **OK**.



- 5 Anna tiedoston nimi ja valitse sen jälkeen **Save**.

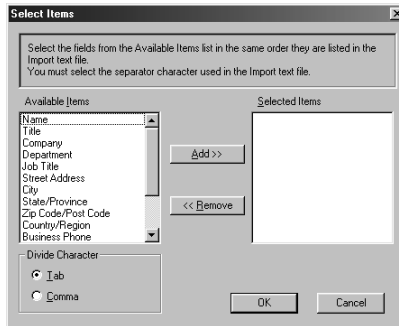


Osoitekirjaan tuominen

Voit tuoda ASCII-tekstitiedostoja (*.csv) tai Vcard-kortteja osoitekirjaasi.

ASCII-tekstitiedoston tuominen:

- 1 ▶ Valitse osoitekirjasta **File**, osoita **Import** ja napsauta sen jälkeen **Text—TAI—**Napsauta **Vcard** ja siirry vaiheeseen 5.

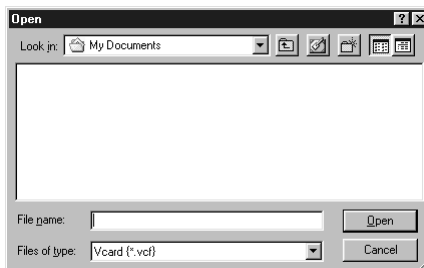


- 2 ▶ Valitse ne datakentät, jotka haluat tuoda **Available Items** (Käytössä olevat kohdat) -sarakkeesta ja napsauta **Add>>**.




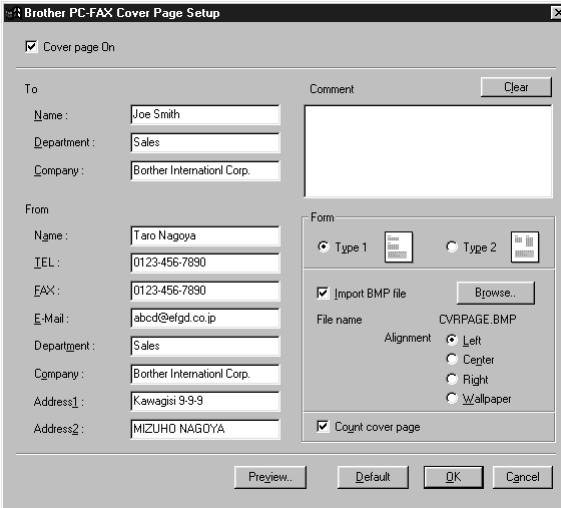
Valitse kentät Items -luettelosta samassa järjestyksessä kuin ne on lueteltu tuodussa tekstitiedostossa.

- 3 ▶ Valitse **Divide Character - Tab** tai **Comma** riippuen siitä, mitä tiedostomuotoa tuot.
- 4 ▶ Tuo tiedot valitsemalla **OK**.
- 5 ▶ Anna tiedoston nimi ja valitse sen jälkeen **Open**.



Kansilehden luominen

Pääset Brother PC Fax Cover Page Setting -sivulle FAX Sending -valintaikkunasta napsauttamalla . (Katso *User interface*, sivu 94.) Näyttöön tulee **Brother PC-FAX Cover Page Setup** -valintaikkuna:



To (Vastaanottaja) -kenttä

Voit syöttää tietoa kumpaankin ruutuun.



Jos lähetät faksin usealle eri vastaanottajalle, To- (Vastaanottaja) kenttä ei tulostu kansilehdelle.

From (Lähetäjä) -kenttä

Voit syöttää tietoa kumpaankin ruutuun.

Comment (Viesti) -kenttä

Anna viesti, jonka haluat esiintyvän kansilehdellä.

Valitse kansilehden asettele (Form)

Valitse kansilehden asettele.

Import BMP file

Voit lisätä kansilehdelle bittikarttatiedoston esim. yhtiösi logon.

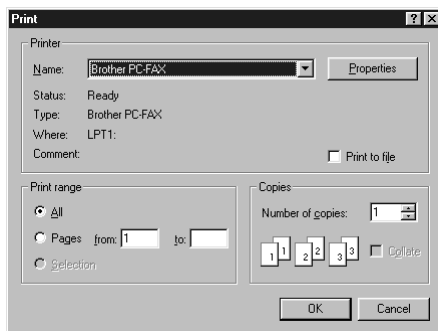
Valitse BMP-tiedosto käyttämällä **Browse** -näppäintä, ja valitse sen jälkeen Alignment (Tasaus).

Count Cover Page

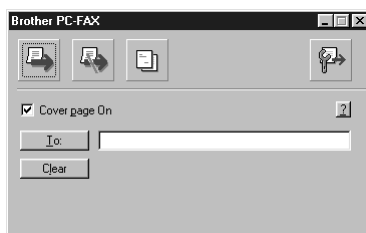
Kun tämä ruutu on valittu, kansilehti lasketaan mukaan sivunumerointiin. Kun tätä ruutua ei ole valittu, kansilehteä ei lasketa mukaan.




Tiedoston lähettäminen PC FAXina käyttämällä yksinkertaista tyyliä

- 1 Luo tiedosto Word-, Excel-, Paint-, Draw- tai missä tahansa muussa sovelluksessa PC:ssäsi.
- 2 Valitse **File** (Tiedosto) -valikosta **Print** (Tulosta).
Näyttöön tulee **Print** -valintaikkuna:



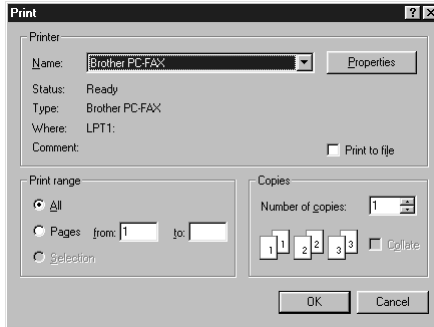
- 3 Valitse tulostimeksi **Brother PC-FAX** ja napsauta sen jälkeen **OK**.
Näyttöön tulee FAX Sending -valintaikkuna:



- 4 Syötä **To:-**kenttään vastaanottajan faksinumero. Voit valita numeron myös osoitekirjasta napsauttamalla **To:-**näppäintä. Jos teit virheen syöttäessäsi faksinumeroa, napsauta **Clear** (Poista) poistaaksesi syöttämäsi numerot.
- 5 Kun haluat lähettää kansilehden ja viestin, valitse **Cover page On** -ruutu. Voit myös napsauttaa  -painiketta, jos haluat luoda uuden sivun tai muokata aiemmin luotua kansilehteä.
- 6 Kun olet valmis lähettämään faksin, napsauta  -kuvaketta.
- 7 Jos haluat peruuttaa faksin, napsauta  -kuvaketta.



Tiedoston lähettäminen PC FAXina käyttämällä faksityyliä

- 1 Luo tiedosto Word-, Excel-, Paint-, Draw- tai missä tahansa muussa sovelluksessa PC:ssäsi.
- 2 Valitse **File** (Tiedosto) -valikosta **Print** (Tulosta).
Näyttöön tulee **Print** -valintaikkuna:



- 3 Valitse tulostimeksi **Brother PC-FAX** ja napsauta sen jälkeen **OK**.
Näyttöön tulee FAX Sending -valintaikkuna:



- 4 Syötä puhelinnumero millä tahansa seuraavista tavoista:
 - A. Syötä numero valintanäppäimillä.
 - B. Napsauta mitä tahansa 10 **Speed Dial** (Lyhytvalinta) -näppäimestä.
 - C. Napsauta **Adress Book** -painiketta ja valitse sen jälkeen Member (Jäsen) tai Group (Ryhmä).
- 5 Jos teet virheen, voit poistaa syöttämäsi numerot napsauttamalla **Clear**.
- 6 Lisää kansilehti napsauttamalla  **Cover Page On** (Kansilehti päällä). Voit luoda kansilehden tai muokata aiemmin luotua lehteä napsauttamalla  -kuvaketta.
- 7 Lähetä faksi napsauttamalla **Start**.
- 8 Jos haluat peruuttaa faksin, napsauta **Stop**.

Redial:

Jos haluat valita numeron uudestaan, paina **Redial** selataksesi viittä viimeksi valittua faksinumeroa.

Aseta USB:llä varustettu Apple® Macintosh® G3, G4 tai iMac™ Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1-järjestelmän kanssa toimivaksi



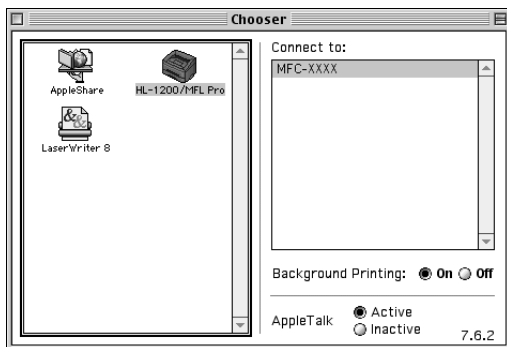
Ennen kuin voit liittää laitteen Macintosh® -koneeseen, sinun täytyy hankkia USB-kaapeli, jonka pituus on korkeintaan 1.8 metriä.

Jotta USB-kaapelilla varustettu Apple® Macintosh® toimisi laitteen kanssa, siinä täytyy olla Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1. (Brother-tulostinajuri toimii ainoastaan Mac OS 8.6/9.0/9.0.4/9.1:n kanssa.)

Brother-tulostinajurin käyttö Apple® Macintosh® -tietokoneen kanssa

Tulostimen valinta:

- 1 Avaa Apple-valikossa **Chooser**.



- 2 Napsauta **HL-1200/MFL Pro** -kuvaketta. Napsauta **Chooser**-näytön oikealla puolella tulostinta, johon haluat tulostaa. Sulje **Chooser**.

Asiakirjan tulostus

- 3 Napsauta sovellusohjelmassa, esim. Simple Text-ohjelmassa **File**-valikkoa ja valitse **Page Setup**. Voit muuttaa **Paper Size**, **Orientation** ja **Scaling**-asetuksia. Napsauta sen jälkeen **OK**.

brother MFC-XXXX 1.6.4

Paper Size : Letter A4 Executive B5

Legal Com-10

Orientation : Portrait Landscape

Scaling : 100 %

Buttons: OK, Cancel, Paper, Help, Default

- 4 Napsauta sovellusohjelmassa, esim. Simple Text **File**-valikkoa ja valitse **Print**. Käynnistä tulostus painamalla **Print**.

brother MFC-XXXX 1.6.4

Output : Printer

Copies : 1

Pages : All From : To :

Resolution : 300 dpi 600 dpi

Paper Source : Auto Select

Media Type : Plain Paper

Toner Save Mode Gray Scale

Buttons: Print, Cancel, Option..., Address, Help, Default, Save Settings



Jos haluat muuttaa **Copies**, **Pages**, **Resolution**, **Paper Source** ja **Media Type** -asetuksia, valitse ne ennen kuin napsautat **Print**.

Option Setup (Asetukset) -valikosta voi muuttaa **Duplex**.

Option Setup

Duplex : Duplex

Use Duplex Unit Manual Duplex

Long Edge Binding Short Edge Binding

Binding Offset Inch mm

Buttons: OK, Cancel, Help

Faksin lähettäminen Macintosh-sovelluksesta

Voit lähettää faksin suoraan Macintosh-sovelluksestasi noudattamalla seuraavia vaiheita:

- 1 Luo asiakirja Macintosh-sovelluksessa.
- 2 Käynnistä faksilähetys valitsemalla **Print File**-valikossa.
Näytölle ilmestyy **Printer**-valintaikkuna:

brother MFC-XXXX 1.6.4

Output: **Printer**

Copies: 1

Pages: All From: [] To: []

Resolution: 300 dpi 600 dpi

Paper Source: **Auto Select**

Media Type: **Plain Paper**

Toner Save Mode Gray Scale

Buttons: Print, Cancel, Option..., Address, Help, Default, Save Settings

Kun *Printer* on valittu, ylemmässä näppäimessä näkyy **Print** ja **Address**-näppäin on harmaa.

- 3 Valitse **Output** pull-down (Tiedosto) -valikosta *Facsimile* (Tulosta).

brother MFC-XXXX 1.6.4

Output: **Facsimile**

Copies: 1

Pages: All From: [] To: []

Resolution: 300 dpi 600 dpi

Paper Source: **Auto Select**

Media Type: **Plain Paper**

Toner Save Mode Gray Scale

Buttons: Send Fax, Cancel, Option..., Address, Help, Default, Save Settings

Kun *Facsimile* on valittu, ylemmässä näppäimessä näkyy **Send Fax** ja **Address**-näppäin on käytössä.

- 4 Napsauta **Send Fax**.
Näyttöön tulee **Send Fax** -valintaikkuna:

Send Fax

Input Fax Number: []

Destination Fax Numbers: []

Stored Fax Numbers:

Barble	908-477-8888
Bob	908-869-8888
Frank	908-236-8888
Tony	908-569-8888

Buttons: New, Group, Edit, Delete, Save, Cancel, Send Fax

Send Fax -valintaikkunassa on kaksi luetteloruutua. Vasemman puoleisessa ruudussa näkyvät **Stored Fax Numbers** (Tallennetut faksinumerot) ja oikean puoleisessa ruudussa näkyvät **Destination Fax Numbers** (Kohteen faksinumerot) sitä mukaan kun valitset ne.

5 Osoita faksi syöttämällä faksinumero **Input Fax Number** -ruutuun.

—TAI—

Valitse nimi/numero **Stored Fax Numbers** (Tallennetut faksinumero) -ruudusta ja napsauta sen jälkeen >>. Vastaanottajat näkyvät **Destination Fax Numbers** (Kohteen faksinumerot) -ruudussa.



Voit valita useita tallennettuja numeroita yhdellä kertaa käyttämällä vaihto- ja Ctrl-näppäimiä.

6 Jos haluat, voit lisätä uudet vastaanottajat **Stored Fax Numbers** (Osoitekirja) -kohteeseen tässä vaiheessa napsauttamalla **New**. (Katso *Uuden vastaanottajan lisääminen*, sivu 107.)

—TAI—

Voit lisätä uuden ryhmän napsauttamalla **Group**. (Katso *Uuden ryhmän lisääminen*, sivu 108.)

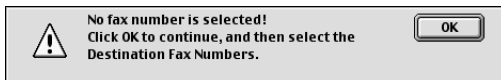
7 Jos olet lopettanut faksin osoittamisen, napsauta **Send Fax**.



Jos haluat valita ja lähettää vain joitakin asiakirjan sivuja, napsauta **From:-** ja **To:-** ruutuja Facsimile-valintaikkunassa.



Jos napsautat **Send Fax** ilman, että olet syöttänyt faksinumerot, näytölle ilmestyy seuraava virheviesti:



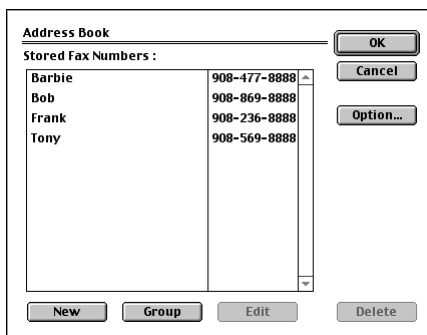
Napsauta **OK** palataksesi **Send Fax** -valintaikkunaan.

Osoitekirjan asetukset

Voit lisätä osoitekirjaasi uusia jäseniä tai ryhmiä, vaikka olet juuri osoittamassa faksia.

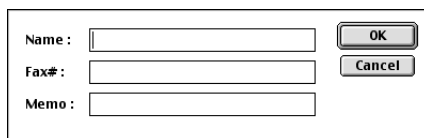
Uuden vastaanottajan lisääminen

- 1 Kun haluat lisätä uuden vastaanottajan osoitekirjaan, napsauta **Address** faksi-valintaikkunassa. Näyttöön tulee **Address Book** -valintaikkuna:



- 2 Napsauta **New**.

Näyttöle ilmestyy following-valintaikkuna:



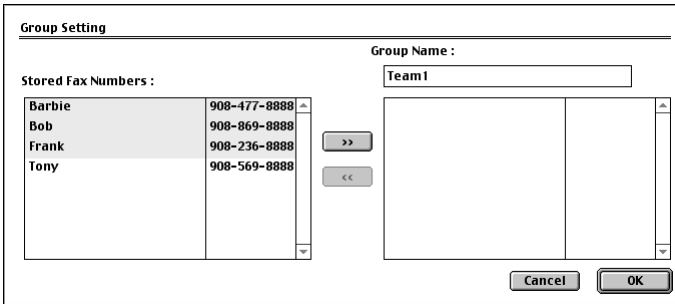
- 3 Anna nimi ja faksinumero.
- 4 Voit halutessasi lisätä viestin Memo-kenttään (korkeintaan 15 merkkiä).
- 5 Napsauta **OK** palataksesi **Address Book** -valintaikkunaan.

Uuden ryhmän lisääminen

Voit määrittää useita vastaanottajia käsittävän ryhmän.

1 Napsauta **Group**.

Näytölle ilmestyy **Group Setting**-valintaikkuna:



The **Group Setting** dialog box contains a table of stored fax numbers on the left and a text field for the group name on the right. The table lists names and phone numbers: Barbie (908-477-8888), Bob (908-869-8888), Frank (908-236-8888), and Tony (908-569-8888). There are right and left arrow buttons between the table and the group name field. The group name field contains the text "Team1". At the bottom are "Cancel" and "OK" buttons.

Stored Fax Numbers :	
Barbie	908-477-8888
Bob	908-869-8888
Frank	908-236-8888
Tony	908-569-8888

Group Name : Team1

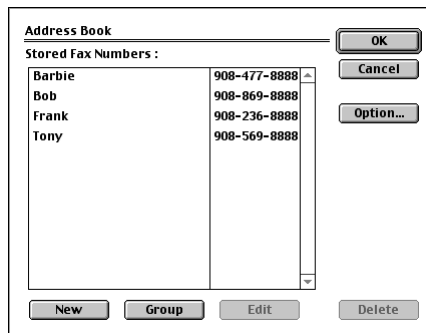
Buttons: >>, <<, Cancel, OK

2 Anna **Group Name** -kenttään ryhmän nimi.

3 Valitse **Stored Fax Numbers** -ruudussa vastaanottajat ryhmääsi ja napsauta sen jälkeen >>. Valintasi näkyy **Group Name** -kentän alapuolella olevassa ruudussa.

4 Napsauta **OK**.

Address Book -valintaikkuna palaa takaisin näytölle:



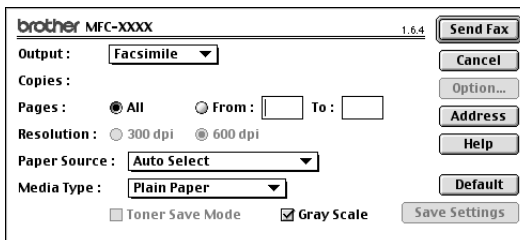
The **Address Book** dialog box shows the same list of stored fax numbers as the previous dialog. It includes "OK", "Cancel", and "Option..." buttons on the right side. At the bottom are "New", "Group", "Edit", and "Delete" buttons.

Stored Fax Numbers :	
Barbie	908-477-8888
Bob	908-869-8888
Frank	908-236-8888
Tony	908-569-8888

Buttons: OK, Cancel, Option..., New, Group, Edit, Delete

5 Napsauta **OK**.

Print/Facsimile -valintaikkuna palaa takaisin näytölle:



The **brother MFC-XXXX** 1.6.4 **Send Fax** dialog box has several settings: Output is set to "Facsimile"; Copies is set to "All"; Pages is set to "All"; Resolution is set to "600 dpi"; Paper Source is set to "Auto Select"; Media Type is set to "Plain Paper"; "Toner Save Mode" is unchecked; "Gray Scale" is checked. On the right side are "Send Fax", "Cancel", "Option...", "Address", "Help", "Default", and "Save Settings" buttons.

Output : Facsimile

Copies : All

Pages : All

Resolution : 300 dpi 600 dpi

Paper Source : Auto Select

Media Type : Plain Paper

Toner Save Mode [] Gray Scale [x]

Buttons: Send Fax, Cancel, Option..., Address, Help, Default, Save Settings

6 Jos olet valmis lähettämän faksin, napsauta **Send Fax**.

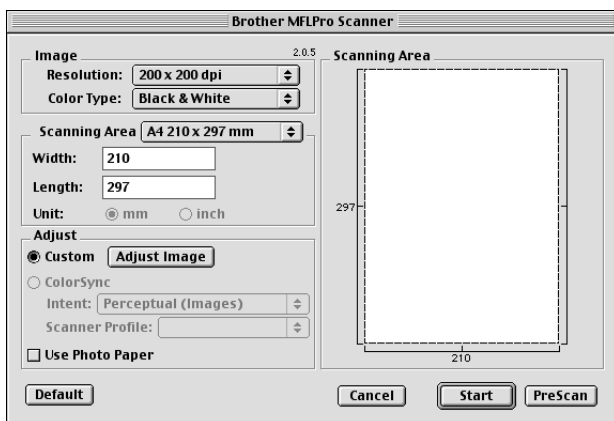
(Lähetä faksi seuraamalla vaiheita sivu 105.)

Brother TWAIN -skanneriajurin käyttö Apple® Macintosh® -koneen kanssa

Brother MFC -ohjelmisto sisältää TWAIN-skanneriajurin Macintoshia® varten. Tätä Macintosh® TWAIN -skanneriajuria voi käyttää sellaisten sovellusten kanssa, jotka tukevat TWAIN-määrittäystä.

Skannerin käyttö

Aja PaperPort®-ohjelmasi. PaperPort®-kuvake näkyy näyttöruudun oikeassa yläkulmassa. Aseta tämä oletusarvoksi, kun käytät Brother TWAIN -ajuria ensimmäistä kertaa valitsemalla **Select Source** (Valitse lähde), ja napsauta sen jälkeen **PaperPort**-kuvaketta. Valitse jokaisen tämän jälkeen skannaamasi dokumentin kohdalla **Acquire Image** (Hae kuva) napsauttamalla **PaperPort**-kuvaketta. Scanner setup -valintaikkuna ilmestyy näytölle.



Asiakirjan skannaaminen Macintosh G3-, G4- tai iMac -sovellukseen

- 1 Aseta asiakirja uudelleen tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaiteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevyllä.
- 2 Säädä tarvittaessa seuraavia asetuksia skannerin asetukset -valintaikkunassa:
 - Resolution (erottelutarkkuus)**
 - Color Type**
 - Brightness (kirkkaus)**
 - Contrast (kontrasti)**
 - Scanning Area**
- 3 Napsauta **Start**.

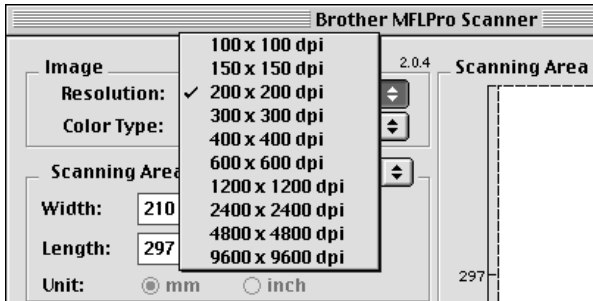
Kun skannaus on päättynyt, kuva näkyy grafiikkasovelluksessasi.

Asetukset skanneri-ikkunassa

Image (kuva)

Resolution (erottelutarkkuus)

Valitse skannauksen erottelutarkkuus **Resolution** ponnahdusvalikosta. Suuremmat erottelutarkkuudet vievät enemmän muistia ja siirtoaika on pidempi, mutta skannattu kuva on selvempi.



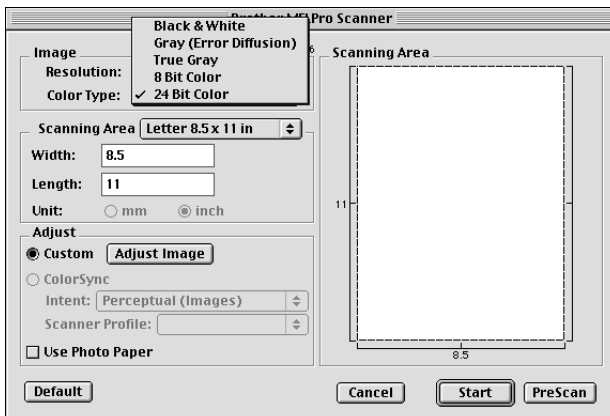
Color Type

Black & White—Aseta kuvatyyppiksi *Black & White* tekstin ja viivojen kohdalla. Aseta kuvatyyppiiksi *Grey (Error diffusion)* tai *True Grey*.

Grey (Error Diffusion)—käytetään valokuvia tai grafiikkaa sisältävien dokumenttien kohdalla. (*Error Diffusion* on tapa simuloida harmaakuvia laittamalla mustia pisteitä tiettyyn matriisiin täysharmaiden pisteiden sijasta.)

True Grey—(täysharmaa) käytetään valokuvia tai grafiikkaa sisältävien dokumenttien kohdalla. Tämä on kaikkein tarkin, koska se käyttää jopa 256 harmaasävyä. Tämä sävy vie eniten muistia ja siirtoaika on pisin.

Värit: Valitse joko *8 Bit Color*, joka skannaa jopa 256 väriä tai *24 Bit colour*, joka skannaa jopa 16.8 miljoonaa väriä. *24 Bit Color* -asetuksella luodun kuvan värit ovat tarkimmat, mutta kuvatiedosto on kolme kertaa suurempi kuin tiedosto, joka on luotu *8 Bit Colour* -asetuksella.



Scanning Area

Säädä koko yhdeksi seuraavista:

- ◆ *Letter (8,5 x 11 tuumaa)*
- ◆ *A4 (210 x 297 mm.)*
- ◆ *Legal (8,5 x 14 tuumaa)*
- ◆ *A5 (148 x 210 mm.)*
- ◆ *B5 (182 x 257 mm.)*
- ◆ *Executive (7,25 x 10,5 tuumaa)*
- ◆ *Business Card (90 x 60 mm)*
- ◆ *Custom (käyttäjän valittavissa: 0,89 x 0,89 cm 21,6 x 35,56 cm)*

Kun olet valinnut oman koon, voit säätää skannausalueita. Napsauta hiiren painiketta ja pidä sitä painettuna samalla kun vedät hiirtä ja leikkaat kuvaa.

Width: Säädä oma-koon leveyttä.

Length: Syötä oma-koon pituus.

Käyntikortin koko

Kun haluat skannata käyntikortteja, valitse Käyntikortti-koko, **Business Card (60 x 90 mm) size**, ja aseta käyntikortti skannerin ikkunan keskelle.

Kun skannaat valokuvia tai muita kuvia, joita aiot käyttää tekstinkäsittelyohjelmassa tai muussa grafiikkasovelluksessa, on hyvä kokeilla eri kontrasti-, tila ja erottelutarkkuusasetuksia löytääksesi parhaiten sopivat asetukset.

Säädä kuva

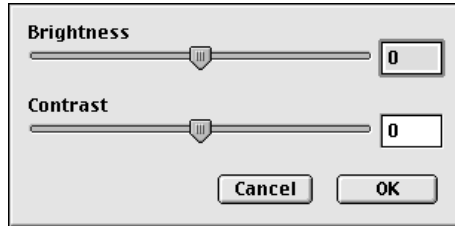
Brightness (kirkkaus)

Kirkkaus: Paranna kuvaa säätämällä kirkkautta. Brother TWAIN -skanneriajuriassa on 100 kirkkausasetusta (-50 - 50). Oletusarvo 0 vastaa keskivertoasetusta.

Voit säätää kirkkausastetta vetämällä liukupalkkia oikealle vaalentaaksesi tai vasemmalle tummentaaksesi kuvaa. Voit myös määritellä kirkkausasteen näppäilemällä numeron ruutuun. Napsauta **OK**.

Jos skannattu kuva on liian vaalea, tummenna kuvaa ja skannaa se uudestaan.

Jos kuva on liian tumma, vaalenna sitä ja skannaa se uudestaan.



Contrast (kontrasti)

Kontrastia säädetään vain silloin kun olet valinnut Colour Type -asetukseksi jonkin harmaasävyistä, mutta sitä ei voi käyttää, kun Black & White (mustavalkoinen) on valittu **Scan Type** -asetukseksi.

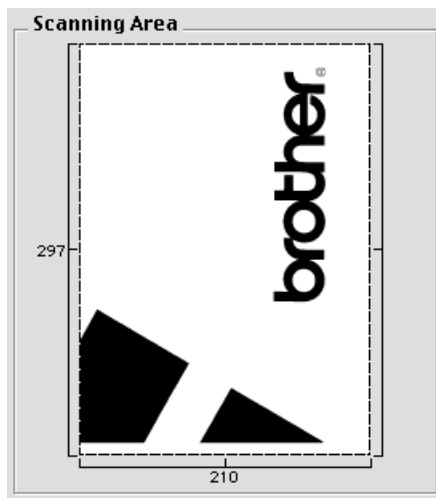
Kontrastin lisääminen (vedä liukupalkkia oikealle) korostaa kuvan tummia ja vaaleita alueita kun taas kontrastin vähentäminen (vedä liukupalkkia vasemmalle) tuo yksityiskohdat tarkemmin esille harmaissa kohdissa. Liukupalkin sijasta voit säätää kontrastia näppäilemällä numeron ruutuun.

Napsauta **OK**.

Kuvan esiskannaus

Esiskannauksella voit skannata kuvat nopeasti alhaisilla erotelutarkkuuksilla. Skannausalueelle ilmestyy miniatyyri-versio kuvasta **Scanning Area**. Tämä on vain kuvan esikatselu, jotta voit nähdä miltä se näyttää. Kuva tuodaan näytölle **PreScan**-näppäimellä jotta siitä voidaan leikata ylimääräiset kohdat pois. Kun olet tyytyväinen kuvaan, skannaa se napsauttamalla **Start**.

- 1 Aseta asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen tai tekstipuoli alaspäin lasilevylle.
- 2 Napsauta **PreScan**.
Koko asiakirja skannataan Macintosh G3- tai iMac-sovellukseesi, ja se näkyy skanneri-valintaikkunan **Scanning Area** -alueella:
- 3 Jos haluat skannata vain osan esiskannatusta kuvasta, leikkaa se napsauttamalla ja vetämällä hiirtä.



- 4 Aseta asiakirja syöttölaitteeseen uudelleen tekstipuoli alaspäin, jos käytät automaattista asiakirjojen syöttölaite vaiheessa 1.
- 5 Säädä asetuksia **Resolution**, **Color Type** (Grey Scale (Harmaasävy)), **Brightness**, **Contrast** ja **Size Scanner Setup** -valintaikkunassa tarpeen mukaan.
- 6 Napsauta **Start**.
Tällä kertaa vain valittu alue asiakirjasta näkyy **Scanning Area** -alueella.
- 7 Muokkaa ja paranna kuvaa käyttämällä sovellustasi ja ohjelmaasi tavalliseen tapaan.

Kuinka laitetta käytetään DOS-sovelluksen kanssa

Ennen kuin ryhdyt käyttämään DOS-pohjaista sovellusta, tarkista, että laitteesi nimi esiintyy sovellusohjelman tulostinluettelossa. Jos laitteen nimeä ei ole luettelossa, HP LaserJet:n emulointia vastaava tulostinajuri täytyy asentaa.

Seuraavassa taulukossa näkyvät tulostinajureiden ja emulointitilojen eri yhdistelmät. Jotta saisit laitteestasi parhaan hyödyn, asenna HP-tulostinajuri sovellukseesi.

Sovelluksessasi tuetut tulostinajurit	Tulostinkonsoliohjelman kanssa valittava emulointitila
HP LaserJet™	HP LaserJet -emulointitila

- Varmista, että valitset oikean tulostinajurin sovellukseksi.
- Varmista, että DOS-sovellusohjelman tulostustarkkuus on 600 dpi.

Mitä RPC-ohjelma tekee?

Remote Printer Console (RPC) on apuohjelma, joka voidaan ajaa DOS-ympäristössä:

Tämän ohjelman avulla voit muuttaa tietokoneen näyttöruudussa useita tulostinasetuksia kuten emulointia, tulostuslaatua, fontteja, sivun asetuksia jne. Koska useimmissa DOS-sovelluksissa on Tulostinasetus-valikko, joka kirjoittaa RPC-ohjelman tekemät asetukset, saattaa olla, että tätä ohjelmaa ei tarvitse käyttää. Tämä apuohjelma on kätevä sellaisten sovellusohjelmien kohdalla, jotka eivät hallitse tulostimen asetuksia ja ominaisuuksia.

RPC-ohjelman asennus

Ennen kuin asennat ohjelman varmista, että käytössäsi on seuraava laitteisto ja ohjelmisto ohjelman asennusta varten.:

DOS	Versio 3.3 tai uudempi
Näyttöpäätte	EGA/VGA tai yhteensopiva
Lisävaruste	Hiiri: tarvitaan hiirijuri. (Ohjelmaa voidaan käyttää myös näppäimistön avulla.)

Seuraa seuraavia ohjeita asentaessasi RPC-ohjelmaa:

- 1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen.
- 2 Käynnistä tietokone ja valitse DOS-tila. Jos olet Windows®-tilassa, poistu siitä ja valitse DOS-tila.
- 3 Laita Brother-CD-ROM-levy CD-ROM-asemaan (käytä X:n sijasta tälle asemalle annettua kirjainta).
- 4 DOS-kehotteen kohdalla (C:\>) näppäile X: (X vastaa CD-ROM-asemasi kirjainta) ja paina Enter.

C:\>X:

- 5 Näppäile CD DOS ja paina Enter.

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

- 6 Näppäile RPCSETUP ja paina Enter.

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

- 7 Seuraa asennusohjelman ohjeita.

RPC-ohjelman pääohjelman käyttö

Näppäile C:\RPCX>RPCX ja paina Enter-näppäintä käynnistääksesi RPC-ohjelman pääohjelman. Tietokoneen näyttöön ilmestyy päänäyttöruutu.

- Älä käytä tätä ohjelmaa DOS-ikkunasta, joka toimii Windowsin taustalla.

18 Vianetsintä ja kunnossapito

Virheviestit

Laitteessa tai puhelinlinjassa saattaa ajoittain esiintyä häiriöitä. Jos näin tapahtuu, laite tunnistaa yleensä ongelman ja ilmoittaa siitä virheviestillä.

VIRHEVIESTI	SYY	TOIMENPIDE
ASIAK. KANSI AUKI	Asiakirjan kansi on auki.	Poista paperi automaattisesta syöttölaitteesta ja sulje asiakirjan kansi.
AVAA KANSI	Sivu, paperin palanen tai paperiliitin tms. on saattanut juuttua laitteeseen.	Avaa yläkansi ja poista rumpu. Jos laitteessa on juuttunutta paperia tai muuta materiaalia, poista se varovasti. Asenna rumpu uudelleen ja sulje yläkansi. Jos virheviesti toistuu, avaa ja sulje yläkansi uudelleen. Jos laite ei nollaudu itsestään ja palaa oikeaan aikaan ja päiväkseen, näyttöön tulee viesti LAITEHÄIRIÖ XX . Siinä tapauksessa ota yhteyttä Brother-jälleenmyyjään ja pyydä huoltoapua.
EI TALLETETTU	Yritit käyttää lyhytvalintanumeroa, jota ei ole ohjelmoitu.	Ohjelmoi lyhytvalintanumero. (Katso <i>Lyhytvalintanumeroiden tallennus</i> , sivu 20.)
EI VASTAA/VARATT	Soittamaasi numeroon ei vastata tai se on varattu. Saattaa myös olla, että kyseinen numero ei ole faksinumero.	Tarkista numero ja yritä uudestaan.
JÄÄHTYY ODOTA HETKI	Rumpu tai väriainepatruuna on liian kuuma. Laite keskeyttää vallitsevan tulostustehtävän ja siirtyy jäähdystilaan. Puhaltimen ääni kuuluu jäähdytyksen aikana ja laitteen näytössä näkyy viestit: JÄÄHTYY ja ODOTA HETKI .	Odota ja anna laitteen jatkaa tulostusta kun se on valmis.
KANSI AUKI SULJE KANSI	Yläkansi ei ole kunnolla kiinni.	Avaa ja sulje kansi.
LAITEHÄIRIÖ XX	Laitteessa on mekaaninen vika.	Kytke virta pois päältä. Kytke laite pois verkosta ja ota yhteyttä Brother-myyntipisteeseen.

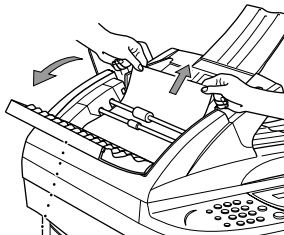
VIRHEVIESTI	SYY	TOIMENPIDE
MUISTI LOPPU (Kun konetta käytetään tulostimena.)	Laitteen muistikapasiteetti on ylitetty.	- Jos olet asentanut Windows®-ajurin, yritä uudestaan sen jälkeen kun olet asettanut sovellusohjelmasi TULOSTA-valikossa olevan TruType-tilan Tulosta grafiikkana -tilaan. - Pienennä tulostustarkkuutta tai tee asiakirjasta yksinkertaisempi.
MUISTI LOPPU (Kun konetta käytetään tulostimena.)	Laitteen muistikapasiteetti on ylitetty.	Katso <i>Muisti loppu -viesti</i> , sivu 51.
PAPERI JUUTTUI	Tulostuspaperi on juuttunut laitteeseen.	Katso <i>Paperin on juuttunut arkinsyöttölaitteeseen</i> , sivu 119.
TARK. ASIAKIRJA	Asiakirjat on laitettu paikalleen väärin tai syötetty väärin, tai ne ovat liian pitkiä.	Älä vedä paperia ulos ennen kuin katso <i>Asiakirja tai paperi jumissa</i> , sivu 118.
TARK. PAPERIKOKO	Paperikoko on väärä faksin vastaanottoa varten.	Lataa A4-kokoista paperia monikokoarkin syöttölaitteeseen ja paina sen jälkeen Faksin lähetys .
TARKISTA PAPERI	Laitteesta on paperi loppu tai paperinippu on asetettu väärin syöttölaitteeseen.	Lisää paperia tai poistapaperinippu, aseta se uudelleen syöttölaitteeseen ja paina Faksin lähetys .
TARKISTA RUMPU	Rumpu ei ole paikallaan.	Laita rumpu paikalleen.
TIEDONS.VIKA	Häiriö puhelinlinjalla aiheutti tiedonsiirtovirheen.	Yritä soittaa uudestaan
VAIHD.PIAN RUMPU	Rumpu on melkein lopussa. Vaihda rumpu uuteen.	Jos tulostuslaadussa on vikaa.
VAIHDA KASETTI	Jos näytössä näkyy VAIHDA KASETTI , voit vielä tulostaa. Mutta tämä on merkki siitä, että väriaine on vähissä ja loppuu pian kokonaan.	Tilaa uusi väriainekasetti välittömästi.
VÄRIAINEN LOPPU	Väriaine on loppunut, joten tulostus ei ole mahdollista tai rummussa ei ole väriainekasettia.	Vaihda väriainekasetti uuteen tai laita väriainekasetti rumpuun. (Katso <i>Väriainekasetin vaihtaminen</i> , sivu 130.)
YHT.EI SYNTYNYT	Yritit pollata faksia, joka ei ole asetettu odottamaan pollausta.	Tarkista toisen osapuolen pollausasetukset.
YHTEYS KATKESI	Puhelu tai faksi on katkaistu linjan toisesta päästä.	Yritä lähettää tai soittaa toiselle osapuolelle uudestaan tai yritä ottaa vastaan uudestaan.

Asiakirja tai paperi jumissa

Riippuen siitä mihin alkuperäinen asiakirja tai tulostettu arkki on juuttunut, poista se noudattamalla asianmukaisia ohjeita.

Asiakirja juuttunut syöttölaitteen yläosaan

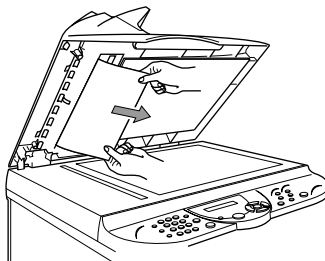
- 1 Poista asiakirjojen syöttölaitteesta paperi, joka ei ole juuttunut kiinni.
- 2 Nosta syöttölaitteen kansi.
- 3 Vedä juuttunut asiakirja ulos oikealle.
- 4 Sulje syöttölaitteen kansi.
- 5 Paina **Stop/Poistu**.



Syöttölaitteen kansi

Asiakirja juuttunut syöttölaitteen sisälle

- 1 Poista asiakirjojen syöttölaitteesta paperi, joka ei ole juuttunut kiinni.
- 2 Nosta kansiosa ylös.
- 3 Vedä juuttunut asiakirja ulos oikealle.
- 4 Sulje kansiosa.
- 5 Paina **Stop/Poistu**.

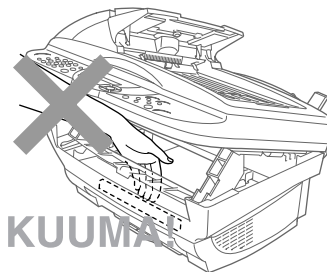


Tulostin- tai paperitukos

Ennen kuin paperitukoksen virheviesti häviää, selvitä mihin paperi on juuttunut. Katso seuraavia esimerkkejä ja seuraa ohjeita.

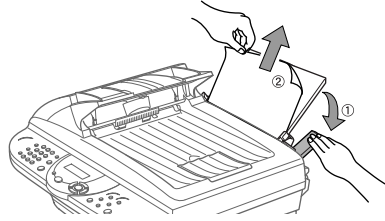


- Älä vedä juuttunutta paperia väkisin paperikaukalosta, sillä se saattaa vahingoittaa laitetta ja aiheuttaa väriaineen leviämistä seuraavaksi tulostettaville sivuille.
- Kun laite on ollut käytössä jonkin aikaa, jotkin sisäosat tulevat erittäin **KUUMIKSI!** Kun avaat laitteen yläkannen, älä koske kuvassa esitettyihin sisäosiin.



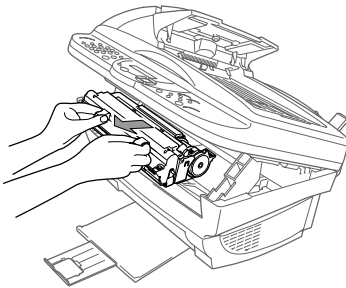
Paperin on juuttunut arkinsyöttölaitteeseen

- 1 Vedä juuttunut paperi ulos työntämällä paperin irrotuskahvaa alaspäin.
- 2 Avaa myös yläkansi ja tarkista, ettei laitteen sisälle ole jäänyt paperinpalasta.
- 3 Sulje yläkansi.

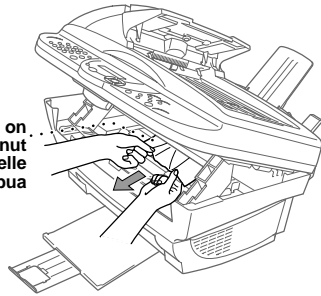


Paperin on juuttunut lähelle rumpua tai sulakeyksikköön

- 1 Avaa kansi siirtämällä vipua itseesi päin.
- 2 Poista rumpu.
- 3 Vedä juuttunut paperi varovasti laitteesta.
- 4 Laita rumpu paikalleen.
- 5 Sulje yläkansi.



Paperi on juuttunut lähelle rumpua






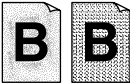



Ongelmia laitteen toiminnassa

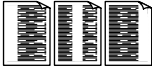

Jos luulet, että laitteessasi on vikaa, ota ensin kopio. Jos kopio näyttää hyvältä, vika ei ilmeisesti ole laitteessasi. Tarkista seuraavat seikat ja seuraa vianetsintäohjeita.

ONGELMA	TOIMENPIDE
Tulostus tai faksien vastaanotto	
Tiivistynyt teksti ja vaakaviivat/lauseiden ylä- ja alaosat puuttuvat.	Puhelinlinjalla voi olla ilmasto- tai muita häiriöitä. Voit kopioida Copy-toiminnolla ja tarkistaa, toistuuko virhe. Jos kopiokin on huono, ota yhteyttä Brother-jälleenmyyjään ja pyydä huoltoapua.
Pystysuoria mustia viivoja vastaanotettaessa fakseja.	Joskus saapuvissa fakseissa saattaa olla pystysuoria viivoja/mustia viivoja. Oman laitteesi tulostuksen koronajohdin on likainen tai lähettävän faksin skanneri saattaa olla likainen. Puhdista koronajohdin tai pyydä lähettäjää tarkistamaan, onko vika hänen laitteessaan pyytämällä häntä ottamaan kopion. Yritä ottaa vastaan faksi jostakin toisesta faksista. Jos ongelma jatkuu, ota yhteyttä Brother-jälleenmyyjään.
Laite kuulee puheen CNG-äänenä.	Jos Faksin tunnustus -asetus on päällä ON (ulkoisen puhelimen kanssa), laite reagoi ääniin herkemmin. Laite saattaa vahingossa tulkita tietyt linjalla kuuluvat äänet tai musiikin soittavan faksin ääniksi ja vastata niihin faksin vastaanottomerkkiäänillä. Kytke faksi pois päältä painamalla Stop/Poistu . Voit välttää tämän ongelman kytkemällä Faksin tunnustus -asetuksen (ulkoisen puhelimen kanssa) pois päältä. (Katso <i>Faksin tunnustus (ulkopuolisen puhelimen kanssa)</i> , sivu 27.)
Puhelinlinja tai yhteys	
Numeronvalinta ei toimi	Tarkista kuuluuko valintaääntä. Muuta ÄÄNIT./PULSSI -asetus (Katso <i>Numerovalinnan asetus (Äänit./Pulssi)</i> , sivu 19.) Tarkista kaikki puhelinjohdon liitännät. Tarkista verkkojohdon liitännät. Lähetä faksi manuaalisesti nostamalla ulkopuolisen puhelimen luuri ja valitse numero. Odota faksin äänimerkkiä ennen kuin painat Faksin lähetys .
Laite ei vastaa soittoon	Varmista, että laite on oikeassa vastaustilassa (joko FAX, Fax/Puh tai puhelinvastaaja). Tarkista valintaääni. Jos mahdollista, soita laitteeseesi tarkistaaksesi vastaako se. Jos laite ei vielääkään vastaa, tarkista, että puhelinjohto on kunnolla kiinni. Testaa linjan toiminta tavallisella puhelimella. Jos sekään ei soi, ota yhteyttä puhelinlaitokseen.
Ulkopuolisen puhelimen luurista ei kuulu valintaääntä.	Nosta laitteen/ulkopuolisen puhelimen luuri— TAI —Paina mitä tahansa valintanäppäintä ja paina sen jälkeen Faksin lähetys . Jos valintaääntä ei kuulu, tarkista, että puhelinjohto on kunnolla kiinni laitteessa ja seinäjakissa. Tarkista, että ulkoisen puhelimen luuri on liitetty oikein. Testaa seinäpistorasian toiminta tavallisella puhelimella. Jos et vielääkään kuule valintaääntä, ota yhteyttä puhelinlaitokseen.

ONGELMA	TOIMENPIDE
Faksien lähetys	
Faksiviestin laatu huono.	Vaihda erottelutarkkuutta HIENO ksi tai ERITTÄIN HIENOKsi. (Katso <i>Faksin lähettäminen</i> , sivu 21.) Ota kopio tarkistaaksesi, että laitteen skanneri toimii.
Lähetysraportti tulostaa "TULOS: VIRHE"	Puhelinlinjalla on luultavasti väliaikaista ilmasto- tai muuta häiriötä. Yritä lähettää faksi uudestaan. Jos ongelma jatkuu, pyydä puhelinlaitosta tarkistamaan puhelinlinjasi.
Jos vastaanottaja ilmoittaa, että kuva ei ole selkeä.	Joskus lähettämäsi faksia varten valitsemasi erottelutarkkuus ei välttämättä ole sopiva. Lähetä faksi uudestaan, mutta yritä käyttää HIENO- tai E.HIENO- erottelutarkkuutta. Laitteen skanneri saattaa myös olla likainen, joten yritä puhdistaa se.
Jos vastaanottaja ilmoittaa, että hänen vastaanottamissaan fakseissa esiintyy pystyviivoja	Oman laitteesi skanneri saattaa olla likainen tai toisen osapuolen tulostuspää saattaa olla likainen. Puhdista skannerisi ja ota kopio tarkistaaksesi onko vika omassa laitteessasi.
Saapuvien puhelujen käsittely	
Kaksoissoitto Fax/Puh-tilassa.	Laitte tietää, että tuleva soitto ei ole faksi, joten se ilmoittaa siitä, jotta voit vastata soittoon. Nosta ulkopuolisen puhelimen kuuloke ja paina Puh/R tai vastaa rinnakkaispuhelimeen ja syötä laitteesi kaukopysäytyskoodi (oletusasetus #51).
Puhelun siirto laitteeseen.	Jos nostit laitteen kuulokkeen, paina Faksin lähetys sulje puhelin välittömästi. Jos vastasit rinnakkaispuhelimeen, syötä kaukokäynnistyskoodisi (oletusasetus *51). Kun laitteesi vastaa, sulje puhelin.
Tavallisia tulostusongelmia	
Laitte ei tulosta.	Tarkista, että laite on kytketty sähköverkkoon ja että väriainekasetti ja rumpu on asennettu oikein. Tarkista, että liitäntäkaapeli on kunnolla kiinni sekä laitteessa että tietokoneessa. Tarkista näkykö näyttöruudussa virheviestiä.
Laitte tulostaa yllättäen tai se tulostaa "roskaa".	Irrota kytkennät. Varmista, että sovellusohjelmasi on asetettu toimimaan oikein laitteesi kanssa tarkistamalla sovellusohjelmasi perusasetukset.
Laitte tulostaa pari ensimmäistä sivua oikein, mutta seuraavista puuttuu tekstiä.	Tietokoneesi ei tunnista tulostimen "syöttöpuskuri täynnä" -signaalia. Tarkista, että tulostimen johto on liitetty oikein.
Laitte ei tulosta asiakirjoja kokonaan. Näyttöön tulee virheviesti MUISTI LOPPU.	Pienennä tulostustarkkuutta. Tee asiakirjasta yksinkertaisempi ja yritä uudestaan. Vähennä grafiikkalaatua tai fonttikokojen lukumäärää sovellusohjelmassasi.
Katsoessasi asiakirjaa näyttöruudulla ylä- ja alaviitteet näkyvät, mutta ne eivät tulostu.	Useimmissa lasertulostimissa on rajattu alue, joka ei tulostu. Nämä ovat yleensä kaksi ensimmäistä ja kaksi viimeistä riviä, joten tulostettavia rivejä on 62. Säädä asiakirjan ylä- ja alamarginaalit vastaavasti.

ONGELMA	TOIMENPIDE
Windows®-asetus, tulostusongelmia	
En voi tulostaa sovellusohjelmastani.	Varmista, että Windows®-tulostusajuri on asennettu ja että valitsit sen sovellusohjelmassasi.
Ohjelmisto-ongelmia	
"MFC-liitäntävirhe"	Jos laitetta ei ole kytketty PC:hen ja olet ladannut Brotherin ohjelmiston, PC näyttää virheviestin MFC Connect Failure joka kerran, kun yrität käynnistää Windows®-in uudelleen. Voit joko olla välittämättä viestistä tai poistaa sen käytöstä poistamalla valinnan AutoLoad PopUp -valintaruudusta Brother Control Center -osassa. (Katso <i>AutoLoad-latauksen kytkeminen pois päältä</i> , sivu 74.)
Paperinsyöttöongelmia	
Laitte ei lataa paperia Näytössä näkyy TARKISTA PAPERI tai PAPERI JUUTTUI	Tarkista, onko näytöllä TARKISTA PAPERI tai PAPERI JUUTTUI -viesti. Jos on, monikokoarkin syöttölaitteen paperi saattaa olla lopussa. Jos syöttölaitteessa ei ole paperia, lataa paperia ja paina Faksin lähetyks . Jos monikokoarkin syöttölaitteessa on paperia, varmista, että se on suorassa. Jos paperi on kääpynyt, suorista se. Voit myös poistaa paperin, kääntää pinon ympäri ja asettaa sen takaisin syöttölaitteeseen. Aseta syöttölaitteeseen vähemmän paperia ja yritä uudelleen.
Kuinka irrotan juuttuneen paperin?	Katso <i>Asiakirja tai paperi jumissa</i> , sivu 118.
Ongelmia kopiointilaadussa	
Pystyviivoja kopioissa.	Joskus kopioissa saattaa näkyä pystyviivoja. Joko skanneri tai tulostuksen koronajohdin on likainen. Puhdista molemmat.
Ongelmia tulostuslaadussa	
Tulostetut sivut ovat kääpynneet.	Ohut paperi (64-69 g/m ²) voi aiheuttaa tämän ongelman. Varmista, että valitsemasi paperityyppi vastaa monikokoarkin syöttölaitteessa olevaa paperia. (Katso <i>Paperityyppi</i> , sivu 57 ja 58 ja <i>Media Type</i> , sivu 65.)
Tulostetulla sivulla on mustetahroja.	Arkin epätasainen pinta tai paksu materiaali saattavat aiheuttaa mustetahroja— TAI —Musteen leviämistä. Varmista, että valitsemasi paperityyppi vastaa monikokoarkin syöttölaitteessa olevaa paperia. (Katso <i>Paperityyppi</i> , sivu 57 ja 58 ja <i>Media Type</i> , sivu 65.)
Tulosteet liian tummia tai liian vaaleita.	Sääda tummuutta säätämällä Print Density (Tulostussävy) -asetusta. Tehdasasetus on keskiasento. (Katso <i>Tulostussävyn asetus</i> , sivu 28.)
Tulostetuilla sivuilla on valkoisia raitoja.  Valkoisia raitoja tai himmeitä kuvia	Voit korjata tämän pyyhkimällä skannerin ikkunan puhtaalla, pehmeällä liinalla. (Katso <i>Säännöllinen kunnossapito</i> , sivu 127 ja <i>Rummun puhdistus</i> , sivu 129.) Jos valkoisia raitoja esiintyy vieläkin ja näytössä näkyy VAIHD.PIAN RUMPU , vaihda rumpu uuteen.

ONGELMA	TOIMENPIDE
<p>Tulostetuilla sivuilla on mustetahroja tai pystyviivoja.</p>  <p>Tummia raitoja tai mustetahroja</p>	<p>Puhdista laitteen sisäosat ja rummun ensiökoronajohdin. (Katso <i>Säännöllinen kunnossapito</i>, sivu 127 ja <i>Rummun puhdistus</i>, sivu 129.) Varmista, että koronajohtimen liuska on kohdallaan. Jos tummia raitoja tai mustetahroja esiintyy puhdistuksen jälkeen ja näytössä on viesti VAIHD.PIAN RUMPU, vaihda rumpu uuteen.</p>
<p>Tulostetuilla sivuilla on valkoisia täpliä mustassa tekstissä ja kuvissa.</p>  <p>Valkoisia täpliä</p>	<p>Varmista, että käytät määritysten mukaista paperia. (Katso <i>Soveltuva paperi</i>, sivu 62.) Epätasainen pinta tai paksu materia saattavat aiheuttaa ongelman. Jos valkoisia täpliä näkyy vieläkin ja näytössä on viesti VAIHD.PIAN RUMPU, vaihda rumpu uuteen.</p>
<p>Mustetahroja ja -jälkiä tulostetuilla sivuilla.</p>  <p>Mustetahroja</p>	<p>Säädiä tummuutta säätämällä Print Density (Tulostussävy) -asetusta. (Katso <i>Tulostussävyn asetus</i>, sivu 28.) Puhdista laitteen sisäosat. (Katso <i>Säännöllinen kunnossapito</i>, sivu 127 ja <i>Rummun puhdistus</i>, sivu 129.) Varmista, että käytät määritysten mukaista paperia. (Katso <i>Soveltuva paperi</i>, sivu 62.) Jos mustetahroja esiintyy vieläkin ja näytössä on viesti VAIHD.PIAN RUMPU, vaihda rumpu uuteen.</p>
<p>Koko sivu on musta.</p>  <p>Musta sivu</p>	<p>Pyyhi liittimet puhtaaksi. (Katso <i>Säännöllinen kunnossapito</i>, sivu 127 ja <i>Rummun puhdistus</i>, sivu 129.) Älä käytä lämpöherkkää paperia, sillä se aiheuttaa tämän ongelman. Jos puhdistuksen jälkeen tulostetut sivut ovat vieläkin mustia ja näytössä on viesti VAIHD.PIAN RUMPU, vaihda rumpu uuteen.</p>
<p>Mitään ei tulostu.</p>  <p>Valkoinen sivu</p>	<p>Varmista, että väriainekasetti ei ole tyhjä. Jos väriainekasetti on tyhjä, vaihda se uuteen. (Katso <i>Väriainekasetin vaihtaminen</i>, sivu 130.)</p>
<p>Tulostetuilla sivuilla on merkkejä säännöllisin välimatkoin.</p>  <p>Esimerkki säännöllisistä merkeistä</p>	<p>Merkit saattavat hävitä itsestään. Yritä poistaa ongelma ottamalla useita kopioita. Merkkejä saattaa esiintyä, jos laitetta ei ole käytetty pitkään aikaan. Mahdollinen syy saattaa olla, että rummun pinta on tahrinutunut tai vahingoittunut liiasta valosta. Jos näin on, vaihda rumpu uuteen.</p>

ONGELMA	TOIMENPIDE
<p>Tulostettujen sivujen keskiosa tai jompikumpi reuna on epäselvä.</p>  <p>Epäselvä sivu</p>	<p>Tietyt ympäristöolosuhteet kuten kostea ilma, korkeat lämpötilat jne. saattavat aiheuttaa tämän ongelman. Varmista, että laite sijaitsee tasaisella, suoralla pinnalla. Poista rumpu väriainekasetin ollessa paikallaan. Yritä heiluttaa niitä puolelta toiselle. Epäselvyys saattaa hävitä, kun pyyhit skannerin ikkunan puhtaalla, pehmeällä liinalla. (Katso <i>Säännöllinen kunnossapito</i>, sivu 127.) Jos sivut ovat epäselviä puhdistuksen jälkeen ja näytössä on viesti VAIHD.PIAN RUMPU, vaihda rumpu uuteen.</p>
<p>Tulostetulla sivulla näkyy haamukuvia.</p>  <p>Haamukuvia</p>	<p>Sääda tummuutta säätämällä Print Density (Tulostussävy) -asetusta. (Katso <i>Tulostussävyyn asetus</i>, sivu 28.)—TAI—Epätasainen pinta tai paksu materiaali saattavat aiheuttaa haamukuvia. Varmista, että valitsemasi paperityyppi vastaa monikokoarkin syöttölaitteessa olevaa paperia. (Katso <i>Paperityyppi</i>, sivu 57 ja 58 ja <i>Media Type</i>, sivu 65.)</p>



Rumpu täytyy vaihtaa uuteen ajoittain.

Laitteen pakkaaminen ja kuljetus

Käytä aina laitteen alkuperäisiä pakkausmateriaaleja, jos joudut kuljettamaan sitä. Takuu saattaa mitätöityä, jos laitetta ei pakata oikein.

- 1 Irrota laite puhelinverkosta.
- 2 Irrota laite sähköverkosta.
- 3 Irrota rinnakkaiskaapeli tai USB-kaapeli laitteesta.

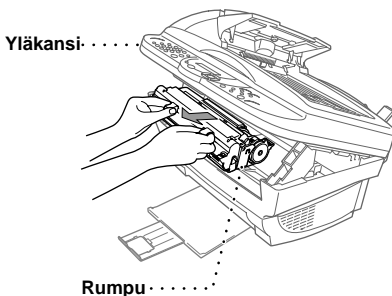


Älä irrota laitetta verkkovirrasta, ennen kuin tulostustehtävä on loppunut.

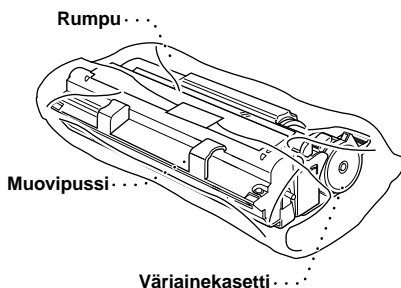
- 4 Avaa yläkansi.
- 5 Irrota rumpukoonpano.



Poista rumpu ja väriainekasettikokoonpano. Jätä väriainekasetti rummun sisälle.

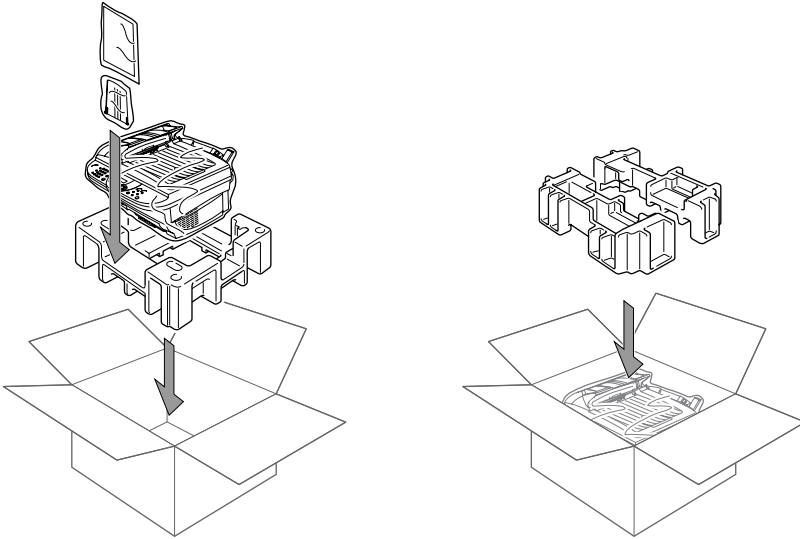


- 6 Laita rumpu ja väriainekasettikokoonpano muovipussin sisään ja sulje pussi huolellisesti.

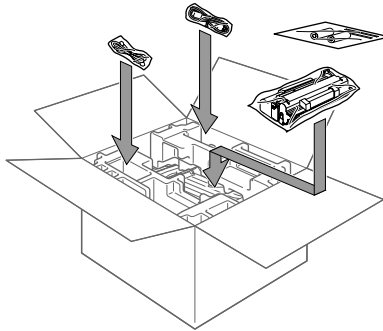


- 7 Sulje yläkansi. Poista paperituet ja sulje paperikaukalo ja lisäosa.

- 8** Laita laite muovipussin sisään ja aseta se alkuperäiseen pakkaukseen alkuperäisten pakkausmateriaalien kanssa. Laita asiakirjat (käyttöopas, kirjallinen aineisto ja CD-ROM) sekä paperituet laatikkoon.



- 9** Laita rumpu ja väriainekasettikokoonpano, suodattimet, nippusiteet, puhelinjohto, virtajohto ja tulostuskaapeli laatikkoon, kuten kuvassa on esitetty.



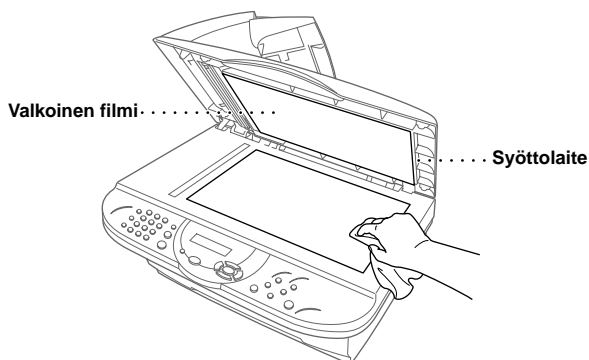
- 10** Sulje laatikko ja teippaa se kiinni.

Säännöllinen kunnossapito

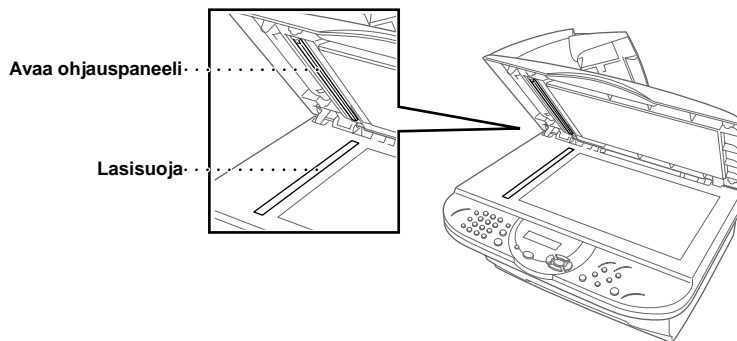
Puhdista laite säännöllisesti, jotta se säilyisi mahdollisimman hyvässä kunnossa. Rumpu on hyvä puhdistaa tässä yhteydessä. Vältä käyttämästä tinneriä tai muita orgaanisia liuottimia puhdistaessasi laitetta, älä myöskään käytä vettä.

Skannerin puhdistus

Sammuta laite (virtakytkin OFF) ja nosta kansiosa ylös. Puhdista lasilevy ja valkoinen filmi isopropyylialkoholiin kostutetulla nukkaamattomalla liinalla.



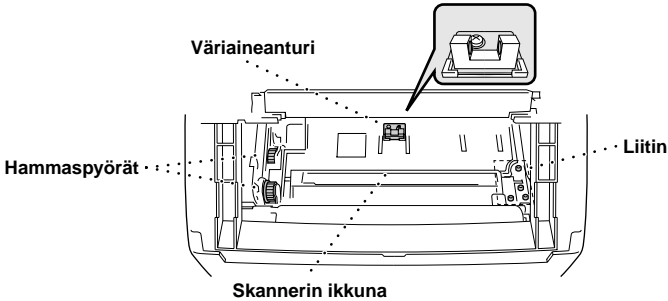
Nosta kansiosa ylös. Puhdista valkea tanko ja lasisuoja tangon alla isopropyylialkoholiin kastetulla nukkaamattomalla liinalla.



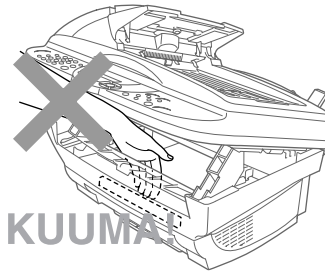
Tulostimen puhdistus



- Älä käytä isopropyylialkoholia ohjauspaneelin puhdistukseen. Paneeli saattaa haljeta.
- Älä käytä isopropyylialkoholia skannerin ikkunan tai väriaineanturin puhdistukseen.
- Älä koske skannerin ikkunaan sormellasi.
- Käsittele rumpua varovasti, sillä se sisältää väriainetta. Jos väriainetta räiskyy ja kätesi tai vaatteesi tuhriintuvat, pyyhi ne välittömästi tai pese kylmällä vedellä.



Kun laite on juuri ollut käytössä, jotkut sisäiset osat tulevat erittäin KUUMIKSI! Kun avaat laitteen yläkannen, älä koske kuvassa harmaana esitettyihin osiin.

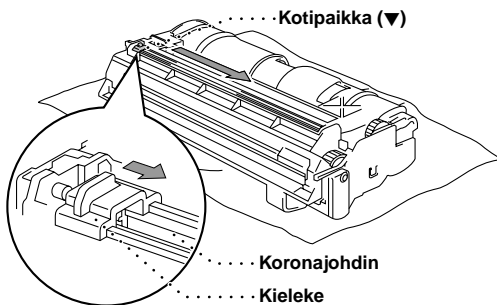


- 1 Avaa yläkansi.
- 2 Irrota rumpukoonpano.
- 3 Pyyhi sähköliittimet isopropyylialkoholiin kostutetulla pumpulitupolla.
- 4 Pyyhi hammasrattaat puhtaalla, kuivalla liinalla.
- 5 Pyyhi skannerin ikkuna ja väriaineanturi varovasti puhtaalla, pehmeällä, kuivalla liinalla. Älä käytä isopropyylialkoholia skannerin ikkunan tai väriaineanturin puhdistukseen.

Rummun puhdistus

On suositeltavaa, että rumpu asetetaan liinan tai suuren kertakäyttöpaperin päälle väriaineen räiskymisen välttämiseksi.

- 1 Käännä rumpu varovasti ylösalaisin.
- 2 Puhdista rummun sisällä oleva ensiökoronajohdin siirtämällä kielekettä varovasti oikealta vasemmalla useita kertoja.
- 3 Laita kieleke takaisin kotipaikkaansa (▼-merkin kohdalle) ennen kuin laitat rummun takaisin paikalleen.



Jos kielekettä ei laiteta takaisin lähtöpaikalleen, tulostetuilla sivuilla saattaa esiintyä pystyraitoja.

- 4 Asenna rumpu laitteeseen. (Katso *Rummun vaihtaminen*, sivu 133.)
- 5 Sulje yläkansi.

Väriainekasetin vaihtaminen

Laite tulostaa noin 2,200 sivua yhdellä väriainekasetilla (TN-8000). Kun väriaine alkaa olla vähissä, näyttöön tulee viesti **VAIHDA KASETTI**. Laitteen toimitukseen kuuluu väriainekasetti, joka täytyy vaihtaa noin 2,200 sivun jälkeen. Varsinainen sivujen luumäärä vaihtelee riippuen keskiarvoisesta asiakirjatyyppistä (ts. tavallinen kirje, yksityiskohtainen grafiikka).

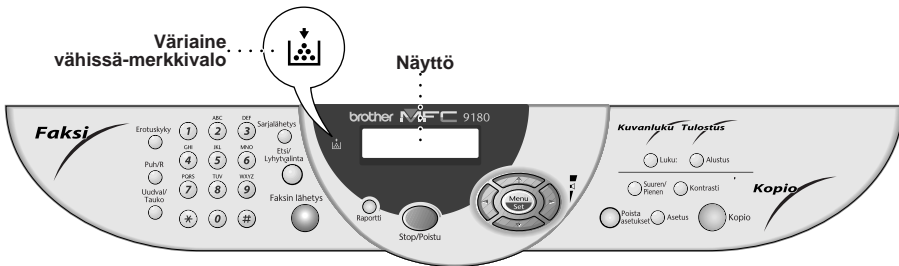
On hyvä pitää uusi väriainekasetti käsillä, kun väriaineen varoitus näkyy näytössä.

Käytetty väriainekasetti on pelkkä muovikotelo, jonka voi heittää pois sellaisenaan. Muovien kierrätyksen mahdollistamiseksi kasettiin on merkitty valmistuksessa käytetyt muovilaadut. Muista sulkea väriainekasetti huolellisesti, jottei jäljellä jäänyt värijauhe pääse sotkemaan paikkoja. Kiinteänä värijauhe ei ole terveydelle vaarallista.

On suositeltavaa, että laite puhdistetaan väriainekasetin vaihdon yhteydessä.

Värikasetti tyhjä -valo

Kun väriaine on lähes loppu, näyttöön tulee viesti **VAIHDA KASETTI** ja Värikasetti tyhjä -valo välkkyy ohjauspaneelissa.

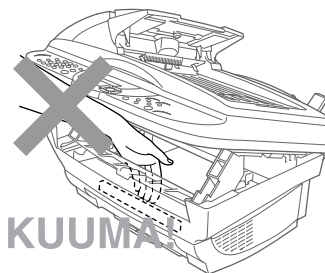


Kun väriaine on loppunut, Väriaine loppu -valo on päällä ja näyttöön tulee viesti **VÄRIAINEN LOPPU**. Kun tämä viesti ilmestyy, laite ei jatka tulostusta ennen kuin uusi väriainekasetti on asennettu.

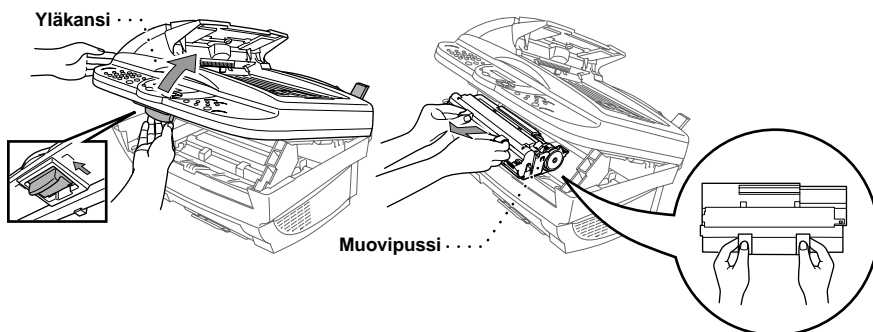
Väriainekasetin vaihtaminen



Kun laite on juuri ollut käytössä, jotkut sisäiset osat tulevat erittäin KUUMIKSI! Kun avaat laitteen yläkannen, älä koske kuvassa harmaana esitettyihin osiin.

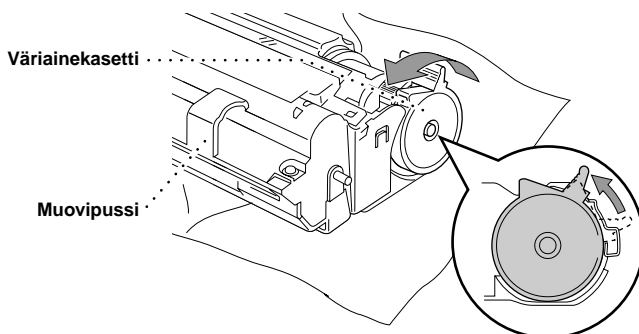


- 1 Avaa yläkansi vetämällä vivusta itseäsi kohti ja nostamalla kantta. Varmista, että kansi on aivan auki. Poista rumpu pitelemällä kiinni rummun kummassakin reunassa olevista kahvoista ja nosta rumpu varovasti eteenpäin itseäsi kohti.



Vältä väriaineen roiskumista asettamalla rumpu liinan tai suuren kertakäyttöpaperin päälle.

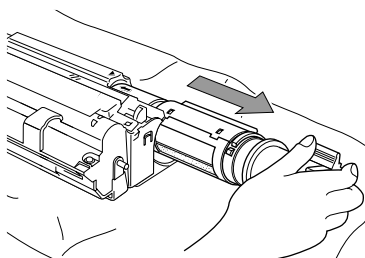
- 2 Käännä väriainekasetin vipua varovasti eteenpäin, kunnes se pysähtyy. Väriainekasettia ei voi poistaa ellei suljinta ole laitettu aivan kiinni kääntämällä vipu kokonaan eteen.



- 3 Vedä vanha väriainekasetti varovasti pois rummusta.



Käsittele väriainekasettia varovasti. Jos väriainetta räiskyy käsillesi tai vaatteillesi, pyyhi ne välittömästi tai pese kylmällä vedellä.

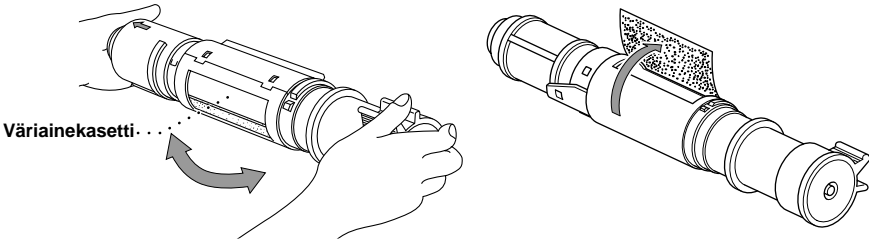


- 4 Ota uusi väriainekasetti pois pakkauksesta. Laita käytetty väriainekasetti alumiinipussiin ja hävitä se paikallisten määräysten mukaisesti.

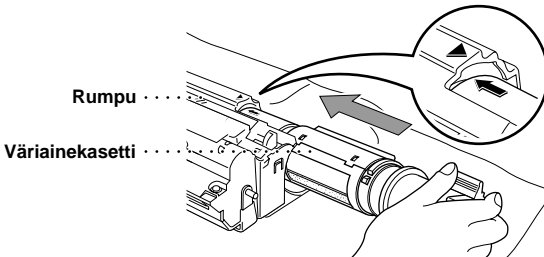


- Ota uusi väriainekasetti pois pussista vasta juuri ennen sen asentamista. Jos väriainekasetti on pois pakkauksesta pitkän aikaa, väriaineen kesto lyhenee.
- Tässä laitteessa voidaan käyttää ainoastaan alkuperäisiä Brother-väriainekasetteja (TN-8000 -sarja), joiden erikoissekoitus takaa erinomaisen tulostuslaadun. Muiden valmistajien väriainekasettien käyttäminen saattaa mitätöidä takuun.

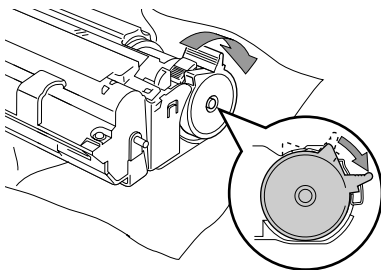
- 5 Heiluta väriainekasettia varovasti puolelta toiselle viidestä kuuteen kertaan, ja poista suoja sen jälkeen.



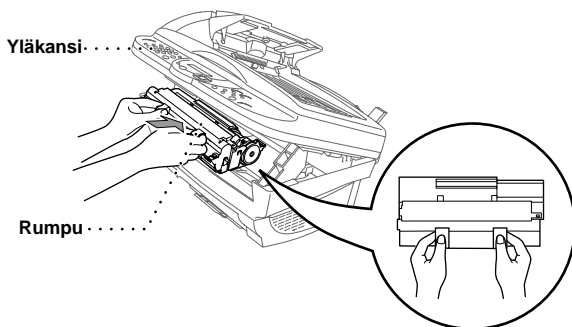
- 6 Laita uusi väriainekasetti rummun oikealla puolella olevaan aukkoon. Varmistaaksesi, että väriainekasetti ja rumpu sopivat yhteen varmista, että väriainekasetissa oleva tanko on aivan kohdallaan rummussa olevan loven kanssa.



- 7 Käännä väriainekasetissa olevaa vipua varovasti taaksepäin kunnes se pysähtyy.



- 8 Laita rumpu takaisin laitteeseen ja sulje yläkansi.



Rummun vaihtaminen

Laitteessa oleva rumpu luo tulostettavat kuvat paperille. Jos näytössä näkyy **VAIHD.PIAN RUMPU**, rumpu on aivan lopussa. Valmistele uusi rumpu vanhan tilalle. Tilaa uusi rumpu tarvittaessa Brother-jälleenmyyjältä.

Vaikka näytössä näkyy **VAIHD.PIAN RUMPU**, voit ehkä jatkaa tulostamista vaihtamatta rumpua heti. Mutta rumpu tulee vaihtaa uuteen, jos tulostuslaatu on selvästi huonontunut, jopa ennen **VAIHD.PIAN RUMPU** -viestin ilmaantumista. Laite tulee puhdistaa rummun vaihdon yhteydessä.



Käsittele rumpua varovasti sitä irrottaessasi, sillä se sisältää väriainetta. Laite tulee puhdistaa rummun vaihdon yhteydessä.

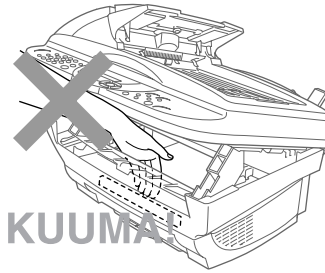


Rumpu täytyy vaihtaa ajoittain. Useat tekijät vaikuttavat rummun todelliseen kestoikään: lämpötila, kosteus, käytettävä paperi ja väriaine sekä tulostettavien sivujen lukumäärä jne. Rummun kesto on arviolta noin 8,000 sivua tulostettaessa 1 sivu/tehtävä. Koska emme pysty vaikuttamaan niihin lukuisiin seikkoihin, jotka vaikuttavat rummun keston, emme voi taata rummun tulostamaa pienintä sivumäärää.

Parhaan tuloksen varmistamiseksi käytä ainoastaan aitoa Brother-väriainetta. Laitetta tulisi käyttää ainoastaan puhtaassa, pölyttömässä ympäristössä, jossa on riittävä ilmastointi.

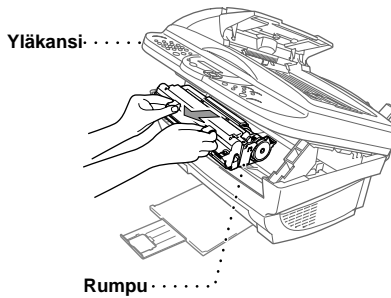


**Kun laite on juuri ollut käytössä, jotkut sisäiset osat ovat erittäin KUUMIA!
Muista olla varovainen.**

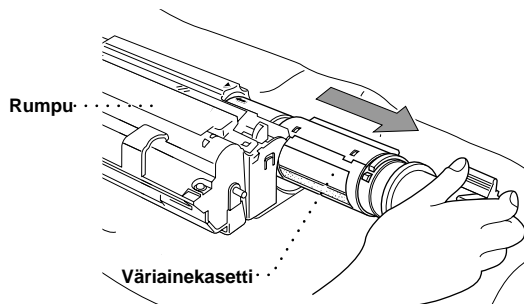


Vaihda rumpu seuraavia vaiheita noudattaen:

- 1** Avaa yläkansi.
- 2** Ota vanha rumpu pois. Aseta rumpu liinan tai suuren kertakäyttöpaperin päälle, jottei väriainetta pääse räiskymään.



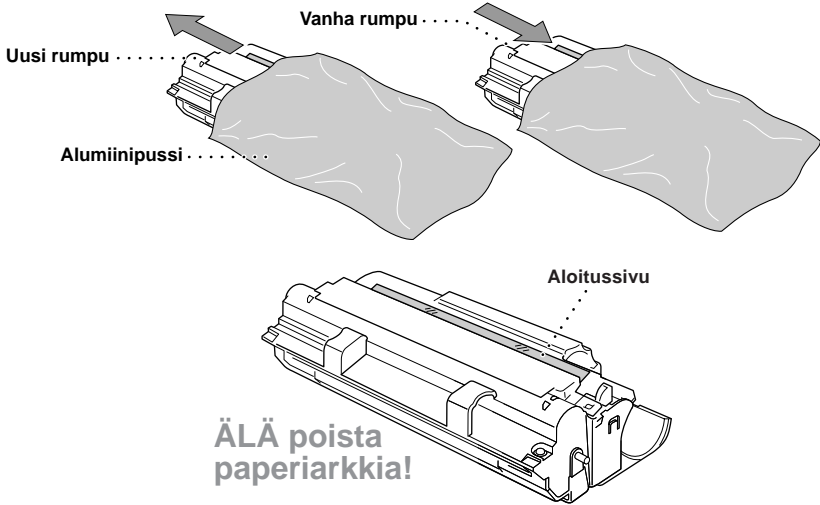
- 3** Ota väriainekasetti pois rummusta ja laita se talteen. (Katso *Väriainekasetin vaihtaminen*, sivu 130.)





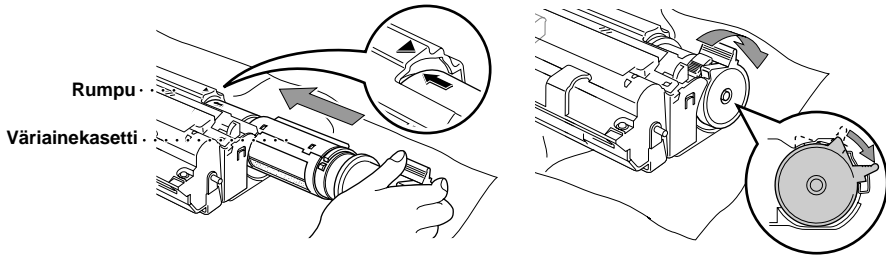
Hävitä käytetty rumpu paikallisten määräysten mukaisesti. Muista sulkea rumpu huolella, jottei väriainetta pääse läikkymään. Älä hävitä käytettyjä rumpuja tavallisten roskien mukana.

- 4** Ota uusi rumpu pois pussista vasta juuri ennen sen asentamista. Laita vanha rumpu alumiinipussiin ja hävitä se paikallisten määräysten mukaisesti.



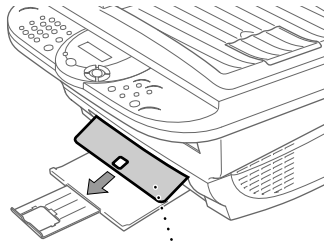
- Älä vedä ensimmäistä sivua väkisin pois laitteesta: se tulee uos automaattisesti.
- Ota uusi rumpu pois pussista vasta juuri ennen sen asentamista.
- Jos pakkauksesta poistettu rumpu altistetaan suoralle auringonvalolle tai voimakkaalle sisävalaistukselle, se saattaa vahingoittua.
- Käsittele väriainekasettia ja rumpua varovasti, sillä ne sisältävät väriainetta. Jos väriainetta räiskyy ja kätesi tai vaatteesi tahiintuvat, pyyhi ne välittömästi tai pese kylmällä vedellä.
- Älä koske skannerin ikkunaan sormellasi.

5 Laita väriainekasetti uuteen rumpuun. (Katso *Väriainekasetin vaihtaminen*, sivu 130.)



6 Laita uusi rumpu paikalleen pitelemällä kiinni siinä olevista kahvoista. Sulje yläkansi.

7 Laite tulostaa aloitussivun automaattisesti. Älä vedä tätä sivua väkisin laitteesta.



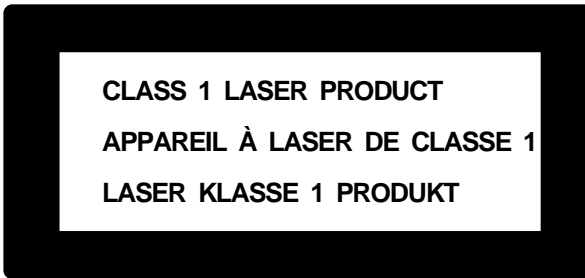
Läpinäkyvä muovinen aloitussivu

Tärkeitä turvallisuusohjeita

- 1 Lue nämä ohjeet.
- 2 Säilytä ne tulevan varalle.
- 3 Noudata kaikkia laitteeseen merkittyjä varoituksia ja ohjeita.
- 4 Irrota laite puhelin- ja verkkopistokkeesta (tässä järjestyksessä), ennen kuin ryhdyt puhdistamaan sitä. Älä käytä nestemäisiä tai aerosolipuhdistusaineita. Puhdista kostealla liinalla.
- 5 Älä aseta laitetta epävakaan telineen tai pöydän päälle.
- 6 Laitteen kotelossa ja takana tai alla olevat aukot ovat ilmastointia varten. Jotta laite toimisi asianmukaisesti ja jotta se ei kuumenisi liikaa, älä tuki tai peitä näitä aukkoja. Älä koskaan laita laitetta sängyn, sohvan, maton tai muun vastaavan päälle, sillä tällöin aukot tukkeutuvat. Älä aseta laitetta minkäänlaisen lämmittimen viereen tai päälle. Laitetta ei tulisi koskaan asettaa kiinteän laitteiston sisään, ellei se ole asianmukaisesti ilmoitettu.
- 7 Tämä laite tulee liittää ainoastaan siinä olevassa tarrassa mainittuun virtalähteeseen. Jos et ole varma käytössä olevasta verkkojännitteestä, ota yhteyttä laitteen edustajaan tai paikalliseen sähkölaitokseen.
- 8 Tässä laitteessa on maadoitettu pisteke, jossa on 3 johdinta. Turvallisuussyistä pisteke sopii ainoastaan maadoitettuun pistorasiaan. Jos pisteke ei sovi seinäkoscokettiin, pyydä sähköasentajaa tekemään tarvittavat muutokset. Älä mitätöi maadoitetun pistokkeen tarkoitusta.
- 9 Älä laita mitään verkkojohdon päälle. Älä aseta laitetta sellaiseen paikkaan, missä ohikulkijat saattavat astua johdon päälle.
- 10 Älä aseta mitään sellaista laitteen eteen, mikä voi estää fakseja saapumasta.
- 11 Älä koske paperiin tulostuksen aikana.
- 12 Älä koskaan laita mitään esineitä laitteen aukkoihin, sillä ne saattavat koskea vaarallisiin jännitteisiin kohtiin tai aiheuttaa oikosulun, mistä voi olla seurauksena tulipalo tai sähköisku. Älä koskaan läikytä mitään nesteitä laitteeseen.
- 13 Älä yritä huoltaa laitetta itse, sillä suojakansien avaaminen tai poistaminen saattaa paljastaa vaarallisia, jännitteisiä kohtia ja/tai altistaa muulle vaaralle. Pyydä korjaajaa suorittamaan kaikki huoltotoimenpiteet.
- 14 Irrota laite sähkö- ja puhelinverkosta ja ota yhteyttä pätevään korjaajaan seuraavissa tilanteissa:
 - ◆ Jos verkkojohdo on vahingoittunut tai kulunut.
 - ◆ Jos laitteeseen on läikkynyt nestettä.
 - ◆ Jos laite on ollut sateessa tai siihen on joutunut vettä.
 - ◆ Jos laite ei toimi kunnolla, vaikka sitä käytetään annettujen ohjeiden mukaisesti. Suorita ainoastaan käyttöohjeissa annetut säädöt. Muiden osien väärin suoritettavat säädöt saattavat vahingoittaa laitetta, jolloin pätevä korjaaja joutuu usein tekemään suuria korjauksia, jotta laite toimisi normaalisti.
 - ◆ Jos laite on pudonnut tai kotelo vahingoittunut.
 - ◆ Jos laitteen toiminnassa on selvä muutos, mikä viittaa huollon tarpeeseen.
- 15 Jatkojohdon käyttö ei ole suositeltavaa.

IEC 60825 -määrittys

Tämä laite on IEC 60825 -määrittämissä määritelty 1-luokan lasertuote. Alla näkyvä tarra on liimattu niissä maissa käytettäviin laitteisiin, missä se on vaatimuksena.



Tässä laitteessa on 3B-luokan laseriodi skannausyksikössä, josta lähtee näkymätöntä lasersäteilyä. Skannausyksikköä ei saa avata missään tapauksessa.

Laseriodi

Aaltopituus: 760 - 810 nm

Teho: 5 mW maks.

Laserluokitus: Luokka 3B

Huomautus

Muiden kuin tässä oppaassa mainittujen ohjainten tai säätimien käyttö tai toimenpiteiden suorittaminen saattaa aiheuttaa vaarallista säteilyä.

Seuraava varoitustarra on kiinnitetty lähelle skannausyksikköä.

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. UNGDÅ 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 ALLTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN. LUOKAN 3B LASERLAITE.

ADVARSEL

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

ATTENTION

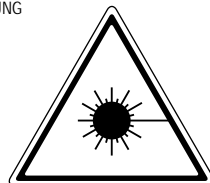
RADIATIONS LASER INVISIBLES QUAND OUVERT ET VERROUILLAGE ENLEVÉ. ÉVITER EXPOSITIONS DIRECTES AU FAISCEAU. PRODUIT LASER CLASSE 3B.

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.



Turvallisuus

Turvallisen toiminnan varmistamiseksi laitteen verkkojohto tulee liittää ainoastaan tavalliseen maadoitettuun pistorasiaan.

Vaikka laite toimii kunnolla, se ei välttämättä ole merkki siitä, että siihen tuleva sähkövirta on maadoitettu ja että asennus on täysin turvallinen. Oman turvallisuutesi kannalta on tärkeää, että otat yhteyttä pätevään sähköasentajaan, mikäli epäilet laitteeseen tulevan sähkövirran maadoituksen olevan puutteellinen.

Laitteen irtikytkentä

Tämä laite täytyy asentaa lähelle virtapistoketta, johon on helppo pääsy. Häätötilanteessa virta täytyy katkaista kokonaan laitteesta irrottamalla verkkojohto virtalähteestä.

Faksin tekniset tiedot

Yhteensopivuus	ITU-T Group 3
Koodausjärjestelmä	MH/MR/MMR
Modeemin nopeus	14400-2400 bit/s. automaattinen valinta
Syötettävien dokumenttien leveys	148 mm - 216 mm (ADF) korkeintaan 216 (skanneri)
Syötettävien dokumenttien pituus	148 mm - 356 mm (ADF) korkeintaan 297 (skanneri)
Skannaus/Tulostusleveys	208 mm
Automaattinen asiakirjojen syöttölaite	Korkeintaan 30 arkkia (75 g/m ²) Soveltuva paperi Koko: Letter, Legal, A4, Executive, A5, B5 Paino: 64 g/m ² - 90 g/m ² Paksuus: 0.08-0.12 mm
Arkinsyöttölaite	200 arkkia (75 g/m ²) Soveltuva paperi Koko: A4 Paino: 64 g/m ² - 158 g/m ² Paksuus: 0.08-0.2 mm
Tulostusmenetelmä	Lasertulostus
Harmaasävy	64 tasoa
Näyttö	LCD, 16 merkkiä x 2, taustavalaistu
Pollaustyypit	Normaali, suojattu, ajastettu, sarjapollaus
Kontrastin säätö	Automaattinen/vaalea/tumma (manuaaliasetus)
Lukutarkkuus	• Vaakasunnassa - 8 pistettä/mm • Pystysunnassa normaali - 3.85 viivaa/mm Hieno, harmaasävy - 7.7 viivaa/mm Erittäin hieno, harmaasävy, photo (kopio) - 15.4
Vastaanotto ilman paperia	Korkeintaan 400 sivua* muistiin
Lyhytvalinta	100 paikkaa
Automaattinen uudelleenvalinta	3 kertaa 2 minuutin välein
Kaiutin	Näyttöpäätte
Automaattivastaus	2, 3 tai 4 soittoa
Liitäntä	Yleinen puhelinverkko viivaa/mm

Tarvikkeet

Väriainekasetti:

Kesto: jopa 2,200 sivua/uusi kasetti
(tulostettaessa A4-paperille 5 %:n peitolla)

Väriaineen kesto riippuu keskiwertoisien tulostustehtävän tyypistä.

Rumpu:

Kesto: 8,000 sivua tulostettaessa 1 sivu/tehtävä

Useat tekijät vaikuttavat rummun todelliseen kestoikään: lämpötila, kosteus, käytettävä paperi ja väriaine sekä tulostettavien sivujen lukumäärä jne.

*"Sivua" viittaa ITU-T-aulukkoon MMR-koodauksella ja normaalilla erottelutarkkuudella.

Tulostimen tekniset tiedot

Emulointi	Brother Printing System for Windows [®] , HP LaserJet (PCL-taso 5e) -emulointitila
Tulostusajuri	Brother Native Compression -tilaa ja kaksisuuntaista tiedonsiirtoa tukeva Windows [®] 95-, 98-, 98SE, 2000 professional ja Windows NT [®] Workstation V.4.1 -ajuri Apple [®] Macintosh [®] QuickDraw [®] Driver for OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1
Liitäntä	Kaksisuuntainen rinnakkaiskaapeli (IEEE-1284) USB (Universal Serial Bus) -käyttöliittymä
Muisti	8 Mt
Tulostusmenetelmä	Puolijohdelaseria käyttävä laserkirjoitin
Likutarkkuus	600 dpi (pistettä tuumalle)
Tulostuslaatu	Tavallinen tulostustila Säästötulostus
Tulostusnopeus	Jopa 10 sivua/minuutissa (ladattaessa A4-paperia monikokosyöttöalustalta)

Tietokoneelle asetetut vaatimukset

Windows®			
Käyttöjärjestelmä	KESKUSYKYS IKKÖ (Pentium)	RAM	Kiintolevy
95, 98, 98SE	75 MHz	24 Mt (32 Mt suositus)	50 Mt
NT Workstation4.0	75 MHz	32 Mt (64 Mt suositus)	
2000 Professional	133 MHz	64 Mt (128 Mt suositus)	
Me	150 MHz	32 Mt (64 Mt suositus)	

Macintosh®			
Käyttöjärjestelmä	KESKUSYKYS IKKÖ Pentium	RAM	Kiintolevy
Apple® Macintosh® QuickDraw® G3, G4, iMac tai iBook kanssa OS8.5, 8.5.1 (Vain tulostin) OS8.6/9.0/9.0.4/9.1 (Tulostin & Skanneri)	Kaikki perusmallit täyttävät minimivaatimukset.		50 Mt

Sähkö- ja ympäristövaatimukset

Lämpötila	(Sallittu) 10-32.5 °C (Varastointi) 0 - 40 °C
Lämpenemisaika	Noin 12 sekuntia lämpötilan ollessa 25 °C
Virtalähde	220 - 240V AC, 50/60 Hz
Tehonkulutus	Toiminta (kopiointi): 260 W tai alle (25 °C) Suurin: 940 W (25 °C) Säästötila: 15 W tai alle Valmiustila: 75 wattia tai alle (25 °C)
Melutaso	Toiminta: 52 dB A tai alle Valmiustila: 39 dB A tai alle
Kosteus	Toiminta: 35 - 80 % (ilman tiivistymistä) Varastointi: 20 - 80 % (ilman tiivistymistä)
Mitat <LxSxK>	459 x 458 x 354 (mm)
Paino	11 kg

Pidätämme oikeuden muuttaa teknisiä tietoja ilman varoitusta.

Laadinta ja julkaisutiedote

Tämä käyttöopas on laadittu ja julkaistu Brother Industries Ltd. -yhtiön valvonnan alaisuudessa, ja siinä esiintyvät tuotekuvaukset ja tekniset tiedot ovat uusimpia.

Pidätämme oikeuden muuttaa tämän käyttöoppaan sisältöä ja teknisiä tietoja ilman varoitusta.

Brother pidättää itsellään oikeuden tehdä muutoksia tässä esitettyihin tekniisiin ja materiaaleja koskeviin tietoihin ilman varoitusta, eikä se ole vastuussa mistään vahingoista (mukaan lukien välilliset vahingot), jotka johtuvat luottamuksesta esitettyyn aineistoon mukaan lukien painovirheet tai muut julkaisuun liittyvät virheet, kuitenkin niihin rajoittumatta.

Tavaramerkit

Multi-Function Link Pro on Brother Industries, Ltd:n rekisteröity tavaramerkki.

Brother on Brother Industries Ltd. -yhtiön rekisteröity tavaramerkki.

Brother-logo on Brother Industries Ltd. -yhtiön rekisteröity tavaramerkki.

Windows, Windows NT, Microsoft, MS-DOS, Excel ja Word ovat Microsoft-yhtiön rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

NT on Northern Telecom Limited -yhtiön tavaramerkki.

Macintosh on Apple Computer Inc. -yhtiön rekisteröity tavaramerkki ja iMac on Apple Computer Inc. -yhtiön tavaramerkki.

PaperPort ja TextBridge ovat ScanSoft, Inc. -yhtiön rekisteröityjä tavaramerkkejä.

Jokaisella yhtiöllä, jonka ohjelmiston nimi on mainittu tässä käyttöoppaassa, on erityinen ohjelmia koskeva ohjelmistosopimus.

IBM ja IBM PC ovat International Business Machines Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.

Kaikki muut tässä käyttöoppaassa mainitut tuotemerkit ja tuotenimet ovat omistajiensa rekisteröityjä tavaramerkkejä.

Lisävarusteiden ja tarvikkeiden tilaaminen

Parhaan tuloksen saamiseksi käytä ainoastaan alkuperäisiä Brother-lisävarusteita. Niitä on saatavana useimmilta Brother-jälleenmyyjiltä tai voit myös tilata niitä postitse soittamalla postitilausnumeroomme + 44 (0)161 931 2258 tai faksaamalla tilauksesi numeroon + 44 (0) 161 931 2218.

Malli	Kuvaus
Laser-fax-väriaine	TN-8000
laser-fax-rumpu	DR-8000


Tekstin syöttäminen

Voit joutua syöttämään tekstiä määrittellessäsi tiettyjä toimintoja, kuten laitteen nimitunnusta. Useimpien valintanäppäimien yläpuolella on neljä kirjainta. **0**-, **#**- ja -näppäinten yläpuolella ei ole kirjaimia, sillä niitä käytetään erityismerkkeinä.


Saat haluamasi kirjaimen näyttöön painamalla tiettyä näppäintä tarvittavan monta kertaa.

Paina näppäintä	kerran	kaksi kertaa	kolme kertaa	neljä kertaa	viisi kertaa
2	A	B	C	2	A
3	D	E	F	3	D
4	G	H	I	4	G
5	J	K	L	5	J
6	M	N	O	6	M
7	P	Q	R	S	7
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	Z	9


Tyhjien välien syöttäminen

Jos haluat syöttää tyhjän välin, paina  kaksi kertaa.

Korjaukset

Jos syötät väärän kirjaimen ja haluat korjata sen, siirrä kohdistin viimeisen oikean kirjaimen jälkeen ja paina . Paina sitten **Stop/Poistu**. Kaikki kohdistimen yläpuolella ja oikealla puolella olevat kirjaimet poistuvat. Syötä uudestaan oikea teksti ja/tai merkit. Voit myös siirtyä taaksepäin ja kirjoittaa väärin merkkien päälle.

Kirjainten toistaminen

Jos sinun täytyy syöttää merkki, joka on varattu samalle näppäimelle kuin edellinen merkki, paina  siirtääksesi kohdistinta oikealle.

Erikoismerkit ja symbolit

Paina *****, **#**, tai **0** toistuvasti tai paina  siirtääksesi kohdistimen haluamasi erikoismerkin tai symbolin alapuolelle. Valitse se painamalla **Menu/Set**.

0 näppäin Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

***** näppäin (tyhjä väli) ! ” # \$ % & ’ () * + , - . / €

näppäin ; : < = > ? @ [] ^ _

Yleistä telekopiolaitteista

Mikäli et ole aikaisemmin käyttänyt faksia, sen toiminta saattaa vaikuttaa oudolta. Faksin äänimerkit oppii tuntemaan nopeasti ja faksien lähettäminen ja vastaanottaminen onnistuu helposti.

Faksin äänimerkit ja käsittely

Kun joku lähettää faksiviestiä, laite lähettää faksin soittoäänen (CNG äänet)—pehmeät, jaksottaiset äänimerkit 4 sekunnin välein. Nämä äänet kuuluvat kun valitset numeron ja painat **Faksin lähetyksen** -painiketta, ja ne jatkuvat noin 60 sekunnin ajan. Lähettävän laitteen täytyy tänä aikana aloittaa ”käsittely” vastaanottavan laitteen kanssa. Aina kun faksi lähetetään automaattisesti, CNG-äänimerkit lähetetään puheliniinjaa pitkin. Opit pian tuntemaan nämä vaimeat äänimerkit vastatessasi faksilinjalla olevaan puhelimeen.

Vastaanottava faksi vastaa faksin vastaanottoäänimerkeillä—kovat sirkuttavat äänimerkit. Vastaanottava faksi sirkuttaa noin 60 sekuntia puheliniinjalla, minkä jälkeen näytössä näkyy **VASTAANOTTO**. Jos laite on asetettu vain faksi -tilaan, se vastaa jokaiseen soittoon automaattisesti faksin vastaanottoäänimerkeillä. Vaikka vastapuoli sulkee puhelimen, laite jatkaa sirkutusta noin 60 sekuntia ja näytössä näkyy yhä **VASTAANOTTO**. Peruuta vastaanottotila painamalla **Stop/Poistu**.

Kun laite on Faksi/Puh (F/P) -tilassa, se vastaa lyhyellä äänimerkillä. Tämän äänimerkin jälkeen laite odottaa CNG-äänimerkkejä ja vastaa sitten vastaanottoäänimerkeillä.

Faksin ”käsittelyn” aikana lähettävän laitteen CNG-äänimerkit ja vastaanottavan laitteen ”sirkutus” menevät päällekkäin. Tämän täytyy kestää vähintään 2-4 sekuntia, jotta laitteet ymmärtävät kuinka toinen lähettää ja toinen vastaanottaa viestin. Käsittely alkaa vasta sitten kun puhelimeen on vastattu, ja CNG-äänimerkki kuuluu vain noin 60 sekuntia sen jälkeen kun numero on valittu. Tästä syystä on tärkeää, että vastaanottavaan laitteeseen vastataan mahdollisimman pian.



Kun faksilinjallasi on ulkopuolinen puhelinvastaaja, puhelinvastaaja määrittää soittokehojen lukumäärän ennen vastausta. Kiinnitä erityistä huomiota asennusohjeissa annettuihin puhelinvastaajan liittämistä koskeviin ohjeisiin.

ECM (virheen korjaustila)

Faksi käyttää virheenkorjaustoimintoa (ECM) tarkistaakseen tiedonsiirron virheettömyyttä lähetyksen aikana. Virheen korjaustila on mahdollista ainoastaan silloin, kun kummassakin laitteessa on ECM-ominaisuus. Jos näin on, lähettämiesi ja vastaanottamiesi faksiviestien eheyttä tarkistetaan jatkuvasti.

Laitteessa täytyy olla riittävästi vapaata muistitilaa, jotta tämä toiminto toimisi.

Sanastoa

Äänimerkin äänivoimakkuus Näppäintä painettaessa tai virheen sattuessa kuuluvan äänimerkin säätö.

Äänimerkki Äänimerkki, joka kuuluu painikkeita painettaessa, virheen sattuessa tai kun asiakirja on saapunut tai lähetetty.

Äänitaajuusvalinta Näppäinpuhelimissa käytettävä valintamuoto.

ADF (Automaattinen asiakirjojen syöttölaite) Automaattinen dokumenttien syöttölaite syöttää automaattisesti pinosta yhden arkin kerrallaan laitteeseen.

Ajastin Ominaisuus, jonka avulla voit ohjelmoida faksin lähtemään tiettyinä aikoina esim: Ajastettu faksi tai Ajastettu pollausvastaanotto.

automaattinen faksilähetys Faksin lähettäminen ilman, että ulkoisen puhelimen luuria nostetaan.

Automaattinen uudelleenvalinta Toiminto, jonka avulla laite pystyy valitsemaan viimeisimmän faksinumeron uudestaan, jos alkuperäinen faksilähetys ei onnistunut, koska linja oli varattutai soittoon ei vastattu.

CNG-äänimerkit Automaattilähetysten aikana faksin lähettämät erityiset äänimerkit, jotka ilmoittavat vastaanottavalle laitteelle, että ne tulevat faksista.

COMM. ERROR (Tiedonsiirtovirhe) Faksin lähetysten tai vastaanoton aikana tapahtunut virhe. Johtuu usein ilmastohäiriöistä tai muista häiriöistä.

ECM (virheen korjaustila) Tunnistaa virheet faksilähetysten aikana ja lähettää uudestaan sen sivun (ne sivut), jossa virhe esiintyi.

Erittäin hieno erottelutarkkuus 203 x 391 (pistettä tuumalle). Tätä käytetään hyvin pienikokoiselle tekstille ja viivagrafiikalle.

erottelutarkkuus Pysty- ja vaakasuorien viivojen lukumäärä tuumalla.

Etsintä Voit etsiä nimiä, jotka olet tallentanut lyhytvalintamuistiin.

F/P-soittoaika Se aika, jonka laite soi (kun vastaustilan asetus on Fax/Puh), kun se pyytää vastaamaan puhelun, jonka laite on ottanut vastaan automaattisesti.

Faksin edelleenlähetys Lähettää muistiin vastaanotetun faksiviestin etukäteen ohjelmituun faksinumeroon.

Faksin äänimerkit Lähettävien ja vastaanottavien faksien lähettämät signaalit tiedonsiirron aikana.

Faksitalletus Voit tallentaa fakseja muistiin noutaaksesi ne toisesta laitteesta.

Fax/Puh-tila Voit vastaanottaa sekä fakseja että puheluja. Älä käytä tätä tilaa puhelinvastaajan kanssa. (Vain ulkoisen puhelimen kanssa.)

Harmaasävy Käytössä olevien harmaasävyjen tummuusasteet kopioitaessa ja lähetettäessä valokuvia.

harmaasävytila Erottelutarkkuusasetus, joka käyttää harmaan eri sävyjä valokuvia lähetettäessä.

Hieno lähetys Erottelutarkkuus on 203 x 196 dpi (pistettä tuumalle). Tätä käytetään lähetettäessä pientä tekstiä ja kuvia.

Jäljellä olevat tehtävät Voit tarkistaa mitkä tehtävät odottavat muistissa ja voit peruttaa tehtäviä yksitellen.

Järjestelmäasetusluettelo Tulostettu raportti, jossa näkyy laitteen sen hetkiset asetukset.

Kaiuttimen äänenvoimakkuus Voit säätää laitteen kaiuttimen äänenvoimakkuuden.

Kaksoistoiminto Laite pystyy skannaamaan lähteviä fakseja tai ajastettuja tehtäviä muistiin samalla kun se lähettää faksia tai ottaa vastaan tai tulostaa saapuvaa faksia.

Kansilehden viesti Kansilehdellä esiintyvä viesti. Tämä viesti on ohjelmoitavissa.

Kansilehti Vastaanottajan laitteesta tulostuva sivu, jossa on lähettäjän ja vastaanottajan nimi ja faksinumero, sivujen lukumäärä ja viesti. Voit luoda sähköisen kansilehden linjan toiseen päähän käyttäen muistiin valmiiksi ohjelmoituja tietoja tai voit tulostaa esimerkkilehden ja lähettää sen faksisi mukana.

Kauko-ohjaus Mahdollisuus käyttää laitettasi toisesta hipaisupuhelimesta.

Kauko-ohjauskoodi Nelinumeroinen koodi, jonka avulla voit soittaa laitteeseen ja päästä sen toimintoihin muualta käsin.

Kaukokäynnistys Voit siirtää rinnakkaispuhelimella vastatun faksisoiton itse laitteeseen.

Kontrasti Asetus, jolla säädetään dokumenttien tummuutta ja vaaleutta. Tummiä dokumentteja vaalennetaan ja vaaleita tummennetaan.

Koodausmenetelmä Menetelmä, jolla dokumentissa olevat tiedot koodataan. Kaikissa faksilaitteissa täytyy olla vähintään Modified Huffman (MH). Tämä laite voi käyttää myös tehokkaampia pakkausmenetelmiä kuten Modified Read (MR) ja Modified Modified Read (MMR), jos vastaanottava laite pystyy käyttämään samoja.

Laitteen tunnus Tallennetut tiedot, jotka näkyvät faksilla lähetettyjen sivujen yläreunassa. Näitä tietoja ovat lähettäjän nimi ja faksinumero.

LCD (Liquid Crystal Display, nestekidenäyttö) Laitteessa oleva näyttöruutu, jossa viestit näkyvät näytöllä ohjelmoinnin aikana, ja joka palaa takaisin päiväys- ja kellonaikaan laitteen ollessa valmiustilassa.

Lyhytvalinta Valmiiksi ohjelmoitu numero nopeaa numeronvalintaa varten. **Etsi/Lyhytvalinta** -näppäintä ja # ja kaksinumeroista koodia täytyy painaa, jotta numeronvalinta käynnistyy.

Manuaalinen faksi Kun nostat ulkopuolisen puhelimen kuulokkeen, kuulet vastaanottavan faksin vastaavan soittoosi, ennen kuin painat **Faksin lähetyks** -painiketta aloittaaksesi lähetyksen.

Normaali erottelutarkkuus 203 x 98 dpi (pistettä tuumalle). Tätä käytetään lähetettäessä normaalikokoista tekstiä ja haluttaessa lähetyksen tapahtuvan nopeasti.

Paperi loppu -vastaanotto Vastaanottaa faksit laitteen muistiin paperin ollessa loppunut.

Pikavalintaluettelo Luettelo, jossa näkyy lyhytvalintanumeroihin tallennetut nimet ja numerot numerojärjestyksessä.

Pollaus Toiminto, jossa faksi soittaa toiseen faksiin ja kysyy olisiko sillä faksiviesti odottamassa lähettämistä.

Pulssi Puhelinlinjalla käytetty numerovalintamuto.

Rinnakkaispuhelin Puhelin, jossa on sama faksinumero, mutta joka on liitetty toiseen seinäjakkiin.

Rumpu Laitteen tulostuslaite.

Ryhmänumero Pikavalinta- ja/tai lyhytvalintanumeroiden yhdistelmät, jotka on tallennettu pikavalintanäppäimelle sarjalähetystä varten.

Sarjalähetys Mahdollisuus käyttää laitettasi toisesta näppäinpuhelimesta.

- Siirto** Dokumenttien lähetys puhelinlinjaa pitkin yhdestä faksista toiseen.
- Skannaus** Alkuperäisen dokumentin lähetys sähköisenä kuvana tietokoneeseesi.
- Soittoviive** F/T Puhelimen soittoäänimerkkien lukumäärä ennen kuin se vastaa soittoon Fax/Puh- tai Vain Fax -tilassa.
- Soittoäänen voimakkuus** Laitteen soittoäänen äänenvoimakkuuden asetus.
- Sähköinen kansilehti** Laitteen muistista lähetettävä valmiiksi ohjelmoitava kansilehti, jolloin kansilehteä ei tarvitse tulostaa erikseen.
- Tauko** Voit laittaa 3.5 sekunnin tauon tallennettujen numerosarjojen välille.
- Tosiaikainen lähetys** Kun muisti on täynnä, voit lähettää asiakirjat välittömästi.
- Tulostuksen pienennys** Pientää saapuvien faksien kokoa.
- Ulkomaatila** Tekee väliaikaisia muutoksia faksin äänimerkkeihin mukautuen ulkomaisten puhelinlinjojen ääni- ja ilmastohäiriöihin.
- Ulkopuolinen puhelin** Puhelinvastaaja tai puhelin, joka on liitetty laitteen Ext.-liittimeen.
- Valikkotila** Ohjelmointitila, missä laitteen asetuksia muutetaan.
- Varmuustulostus** Asettaa laitteen tulostamaan kopion saapuneista, muistiin tallennetuista fakseista.
- Viivästynyt lähetys** Lähettää faksisi myöhäisempänä ajankohtana samana päivänä.
- Väliaikaiset asetukset** Voit tehdä tiettyjä asetuksia yksittäisille fakseille muuttamatta oletusasetuksia.
- Väriaineen säästö** Toiminto, jonka ansiosta paperille siirtyy pienempi määrä väriainetta, jolloin väriaine kestää pidempään. Vastaanotettava dokumentti on tällöin huomattavasti vaaleampi.
- Väriainekasetti** Brother laser -malleissa oleva kasetti, mikä pitää sisällään väriaineen rumpua varten.
- Xmit-raportti (lähetyseraportti)** Luettelo jokaisesta siirrosta, missä näkyy soittajan tunnus, päiväys, kellonaika ja sivujen lukumäärä.
- Yhteensopivuusryhmä** Faksin kyky siirtää tietoja toisen faksin kanssa. Yhteensopivuus on vahvistettu ITU-T-ryhmien välillä.
- Yhteysraportin tulostusväli** Automaattisesti tulostettavien yhteysraporttien välinen valmiiksi ohjelmoitu ajanjakso. Yhteysraportin voi tulostaa pyynnöstä ilman, että se häiritsee tätä ohjelmoitua toimintoa.
- Yhteysraportti** Luetteloit tiedot 50 viimeisimmästä saapuneesta ja lähteneestä faksista. TX tarkoittaa lähetys. RX tarkoittaa vastaanotto.

Hakemisto

A

Äänimerkin äänenvoimakkuus	16
Äänit./Pulssi	19
Ajastettu lähetys	35
Ajastettu sarjalähetys	35
Arkinsyöttölaite	59
Asetus-näppäin	54
Asiakirja juuttunut	118
Automaattinen pienennys	27
AVAA KANSI	116

B

Brother Control Centre	73-74
------------------------------	-------

D

DOS	114
-----------	-----

E

ECM (virheen korjaustila)	145
EI TALLETETTU	116
EI VASTAA/VARATT	116
Erikoismerkit	144
erottelutarkkuus	21
Etsintä	29
Etsintäm	22

F

F/P- (Fax/Puh) -soittoaika	26
F/P-soittoaika	41
Faksin äänimerkit ja käsittely	145
Faksin edelleenlähetys	46
Faksin tunnistus	27
Faksitalletus	46

H

Harmaasävy	140
Hieno (erottelutarkkuus)	21

I

iMac	103
------------	-----

J

JÄÄHTYY	116
Järjestelmänhoitaja	70

K

KAIKKI ASETUKSET	32
Kaiuttimen äänenvoimakkuus	17
Kaksipuolinen tulostus	66
Kaksoistoiminto	24
KANSI AUKI	117
Kansilehden viesti	34
Kansilehti	33
Kaukokoodi (muuttaminen)	42
Kaukokoodien muuttaminen	42
Kaukonouto	47
KAUKO-OHJAUKSEN PÄÄSYKOODI	152
Kauko-ohjauskomennot	48
Kaukopääsykoodi	47
Käynnistyskoodi	41
Kellon muutos	18
Kontrasti	21, 53
Kopiointi	50
Kopiointi (1sivulle2, 1sivulle4, Juliste)	56
Kopiointi (1sivulle2/1sivulle4)	55
Kopiointi (lajittelu)	54
Kopiointi (suurennus/pienennys)	53
Kopiointitila	58
Korjaukset	144

kunnossapito	116
Kuvan skannaaminen	75
Kuvanlukunäppäimet	74

L

LÄHETYSRAPORTTI	31, 32
Lähetysraportti	31
Laitteen liittäminen keskuskeseen	5
Laitteen tunnus	15
Liittäminen (ulkopuolinen puhelin)	7
Liittäminen (ulkopuolinen puhelinvastaaja)	6
Lisävarusteet	143
Lyhytvalinta	20
Lyhytvalinta (muuttaminen)	20

M

Macintosh® G3, G4 tai iMac™	103
Manuaalinen numeronvalinta	29
MFC Software Suite	92
Muisti	5, 28
MUISTI LOPPU	51
Muistin suojaus	38

N

Navigointinäppäimet	8
Näytöllä ohjelmointi	v
Nollaus-näppäin	61
Normaali (erottelutarkkuus)	21
NUMEROMUISTI	32
NUMEROMUISTI (luettelo)	32
Numerosarjavalinta	22
Numerovalinnan	19

O

Ohjauspaneeli	8
OHJE	32

Ohje	iv
Ongelmia	120

P

PABX	5, 17
Päiväys ja kellonaika	15
Pakkaaminen ja kuljetus	125
Paperi	62
PAPERI JUUTTUI	117
Paperitukos	118
Paperityyppi	62
PaperPort®	86
PC FAKSIN lähetys (Macintosh)	105
PC FAX	93
PC FAX (asetukset)	93
PC FAX (lähetys)	101
Pikatulostusasetukset	69
Pollaus (lähetys)	45
Pollaus (vastaanotto)	43
Puhdistus (rumpu)	129
Puhdistus (skanneri)	127
Puhdistus (tulostin)	128
Puhelinnumeroiden tallennus	20
Puhelinvastaaja	6
Puhelinvastaajan viesti	7
Pysäytyskoodi	41

R

Raportin tulostus	32
Raporttien	8, 31
Remote Setup -ohjelma	92
Rinnakkaispuhelin	41
Rummun vaihtaminen	133

S		Tuotekuvaus 140
Säästötila 18		Turvallisuusohjeita 137
Sanastoa 146		Tyhjien välien syöttäminen 144
Sarjalähetys 36		
ScanSoft™ PaperPort® 86		U
Sivun asetukset 68		Ulkomaatila 35
Skannaa sähköpostiin 75		Ulkomaille lähetykset 35
Skannaa tekstinkäsittelyohjelmaan 82		Ulkopuolinen puhelin 7, 41
Skannaa tiedostoon 79		Ulkopuolinen puhelinvastaaja 6
Skannaa/OCR 75		
Skannaaminen PC:lle 89		V
Soittoäänien voimakkuus 16		VAIHDI.PIAN RUMPU 117, 133
Soittoviive 26		VAIHDA KASETTI 117, 130
Suora lähetys 24		Valikkotila 10
		Valikon valinta -taulukko 10
T		Valokuva (erottelutarkkuus) 21
Tärkeitä turvallisuusohjeita 137		VÄRIAINEN LOPPU 117
TARK. PAPERIKOKO 117		Väriaineen säästö 18
TARKISTA PAPERI 117		Väriainekasetti (vaihtaminen) 130
TARKISTA RUMPU 117		Vastaustila 25
Tauko 23		Verkkojohto 5
Tavaramerkit 143		Vesileima 67
Tehtävän peruutus 37		Vianetsintä 116
Tekniset tiedot 140		Virheviestit 116
Tekstin syöttäminen 144		Virransäästö 18
Tekstinkäsittelyohjelma 82		
TIEDONS.VIKA 117		Y
Tiedostojen tuominen 88		YHTEYSRAP.VÄLI 31
TILAUSKAAVAKE 32		Yhteysraportin tulostusväli 31
Tilauskaavake 32		YHTEYSRAPORTTI 32
Toiminnon valinta -taulukko 10		
Tulosta päiväys ja kellonaika 71		
Tulostinasetukset 69		
Tulostus/faksin lähettäminen		
yhtäaikaa 61		
Tulostusajurin asetukset 63		
Tulostussävy 28		

Muuta Receive (Vastaanotto) -tilaPaina **9 8***sitten*VAS, Paina **1**.FAX/PUH, Paina **2**.VAIN FAX, Paina **3**.**Poistu kaukotoiminnosta**Paina **9 0**.**Kauko-ohjaukoodin muuttaminen**

- 1** Paina **Menu/Set 2, 5, 3**.
- 2** Syötä kolminumeroinen luku. *-merkkiä ei voi käyttää.
- 3** Paina **Menu/Set**.
- 4** Poistu painamalla **Stop/Poistu**.

4**KAUKO-OHJAUKSEN TUNNUSSANA****Kauko-ohjaukoodin käyttö**

- 1** Valitse koneen numero hipaisunäppäimillä
- 2** Syötä kaukopääsykoodisi (159*) äänimerkin kuultuasi.
- 3** Kone antaa merkkejä saapuneista viesteistä:
1 pitkä äänimerkki - faksiviesti/viestejä
Ei pitkä äänimerkkiä - ei faksiviestejä
- 4** Syötä komento kahden lyhyen äänimerkin jälkeen.
- 5** Nolla kone painamalla **9 0**, kun olet lopettanut.
- 6** Sulje puhelin.

1

Kaukokomennot

Faksin edelleenlähetysasetusten muuttaminen

Paina **9 5**

sitten Asettaaksesi toiminnon pois päältä Paina **1**.
Asettaaksesi faksin edelleenlähetysten päälle Paina **2**.
Ohjelmoidaksesi faksin edelleenlähetysnumeron -
paina **4**. Syötä sen faksin uusi numero, johon haluat faksiviestisi lähetettävän ja paina sitten # #.
Kytkeäksesi faksitallituksen päälle Paina **6**.
Kytkeäksesi faksitallituksen pois päältä Paina **7**.

2

Faksin nouto

Paina **9 6**

sitten **Ottaaksesi vastaan kaikki faksit -**
Paina **2**, syötä sen jälkeen kaukofaksin numero ja # #, äänimerkin jälkeen, sulje puhelin ja odota.
Poistaaksesi kaikki faksiviestit
Paina **3**.

Tarkista vastaanottotila

Paina **9 7 1**.

1 pitkä äänimerkki - Viestejä.
3 lyhyttä äänimerkkiä - Ei viestejä.

3

At your side.
brother®

Tämä laite on hyväksytty käytettäväksi ainoastaan siinä maassa, missä se on ostettu. Paikalliset Brother-yhtiöt ja niiden edustajat tukevat ainoastaan kyseisessä maassa ostettuja laitteita.

FIN
LE7374012
Painettu Kiinassa