

At your side.
brother®

BRUKSANVISNING

MFC-8220



At your side.
brother®
Version D

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

INFORMATION OM GODKÄNNANDE

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

Sammanställningar och publikation

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

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

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



EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer

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

Plant

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

Brother Industries U.K. Ltd.,
Vauxhall Industrial Estate,
Ruabon, Wrexham
LL14 6HA, United Kingdom

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine
Type : Group 3
Model Name : MFC-8220

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 + A14:2000
EN61000-3-3:1995

Year in which CE marking was First affixed : 2004

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 22nd October 2003

Place : Nagoya, Japan

Signature :

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

Överensstämmelser med bestämmelser i EC-direktiv R & TTE

Tillverkare

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

Anläggning

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

Brother Industries U.K. Ltd.,
Vauxhall Industrial Estate,
Ruabon, Wrexham
LL14 6HA, Storbritannien

Försäkrar härmed att:

Produktbeskrivning	: Faxmaskin
Typ	: Grupp 3
Modellnamn	: MFC-8220

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

Säkerhet	: EN60950:2000
EMC	: EN55022:1998 Klass B EN55024:1998 EN61000-3-2:1995 + A14:2000 EN61000-3-3:1995

Ursprungligt år för CE-märkning: 2004


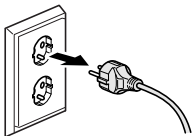

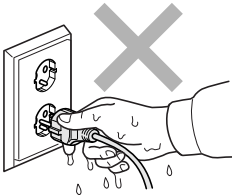

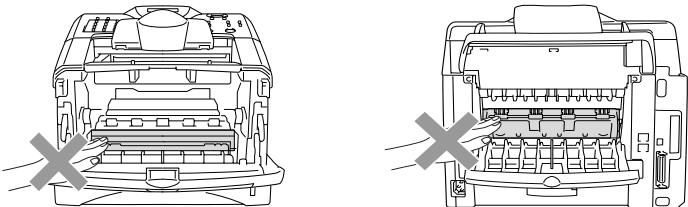
Utgiven av	: Brother Industries, Ltd.
Datum	: 22 oktober 2003
Plats	: Nagoya, Japan

Säkerhetsföreskrifter

Säkert bruk av maskinen

Spara de här säkerhetsföreskrifterna för framtida bruk.

VARNING

	<p>Maskinen innehåller spänningsfördelarelektroder. Kontrollera att nätkabeln är utdragen ur vägguttaget innan du rengör maskinen eller avlägsnar papper som har fastnat i maskinen.</p> 	 <p>Vidrör inte kontakten med våta händer. Du riskerar att få en elchock.</p> 
	<p>Vissa av maskinens interna delar är mycket HETA efter att maskinen har använts. Undvik personskada genom att inte sticka in fingrarna i området på bilden nedan.</p> 	

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

VIKTIGA SÄKERHETSFÖRESKRIFTER

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



1. Använd inte produkten i närheten av vatten, t.ex. nära ett badkar, tvättskål, köksvask eller tvättbalja, på ett vått golv eller i närheten av en simbassäng.
2. Undvik att använda den här produkten (trådlös produkt undantagen) vid åskväder. Du löper en begränsad risk att drabbas av en elchock.
3. Använd inte den här produkten för att rapportera en gasläcka i närheten av läckan.
4. Använd bara den nätkabel och de batterier som beskrivs i den här bruksanvisningen. Kasta inte batterier i en eld. De kan explodera. Ta reda på de lokala reglerna för särskild avfallshantering.

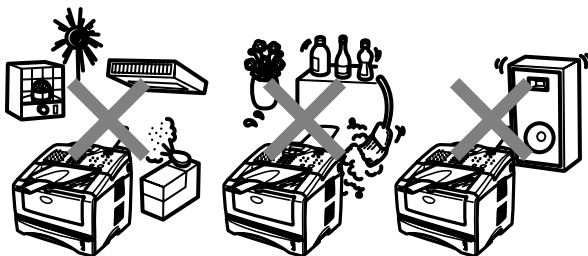
SPARA DESSA INSTRUKTIONER

Så här väljer du en lämplig plats

Placera maskinen på en plan och stadig yta som inte vibrerar eller utsätts för andra typer av stötar, till exempel ett skrivbord. Placera maskinen nära ett vägguttag och ett vanligt eluttag (jordat). Välj en plats där temperaturen ligger på mellan 10° och 32,5°C.

! Försiktig


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



Snabbguide








Sända fax

Automatisk överföring

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 3 Ange faxnumret med hjälp av ett snabbvals- eller kortnummer, sökfunktionen eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
- 4 Tryck på **Start**.

Realtidsöverföring



Du kan sända fax i realtid.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.
- 4 Tryck på  eller  för att välja På och tryck därefter på **Set**.
—**ELLER**—
Endast för nästa överföring: tryck på  eller  för att välja Endast nästa fax och tryck därefter på **Set**.
- 5 Endast för nästa fax: tryck på  eller  för att välja Nästa fax:På och tryck därefter på **Set**.

- 6 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn Sänd inställ.
—**ELLER**—
Tryck på **2** för att faxa.
- 7 Ange faxnumret.
- 8 Tryck på **Start**.

Faxmottagning

Välja mottagningsläge

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

Lagra nummer

Lagring av snabbvalsnummer


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

Lagring av kortnummer


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

Uppringning

Uppringning med snabbvalsnummer / kortnummer

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 3 Tryck på den snabbvalsknapp som motsvarar aktuell mottagare.
—ELLER—
Tryck på **Search/Speed Dial**, följt av # och det tresiffriga kortnumret.
- 4 Tryck på **Start**.


Använda sökfunktionen

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Search/Speed Dial** och ange den första bokstaven i det namn du söker.






- 3 Tryck på  eller  för att söka i minnet.
- 4 Tryck på **Start**.

Kopiering

Enkel kopia

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 3 Tryck på **Start**.

Sortera flera kopior

- 1 Press  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (upp till 99).
- 4 Press **Options** och  eller  för att välja **Stapla/Sortera**, och tryck därefter på **Set**.
- 5 Tryck på  eller  för att välja **Sortera** (eller **Stapla**) och tryck därefter på **Set**.
- 6 Tryck på **Start**.

Innehållsförteckning

1

Inledning	1-1
Använda den här bruksanvisningen	1-1
Så här hittar du information	1-1
Symboler i den här bruksanvisningen	1-1
Maskinens delar och funktioner	1-2
Genomgång av kontrollpanelen	1-4
Bakgrundsfärg anger maskinens status	1-6
Om faxmaskiner	1-8
Faxsignaler och handskakning	1-8
ECM (felkorrigeringsläge)	1-9
Maskinanslutning	1-10
Anslutning av en extern telefon	1-10
Anslutning av en extern telefonsvarare (TAD)	1-11
Tillvägagångssätt	1-11
Anslutningar	1-12
Inspelning av meddelande på en extern telefonsvararen	1-13
Telefonväxelsystem (PBX)	1-14
Installation av maskinen i ett telefonväxelsystem	1-14
Extrafunktioner på telefonlinjen	1-14

2

Ladda papper och originaldokument	2-1
Om papper	2-1
Specifikationer för pappersfacken	2-1
Rekommenderat papper	2-2
Välja rätt papper	2-3
Ladda papper	2-3
Ladda papper eller annat utskrivbart material i pappersfacket	2-3
Ladda papper eller annat utskrivbart material i det manuella inmatningsfacket	2-6
Använda dokumentmataren	2-8

3

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

4

Komma igång	4-1
Grundinställningar	4-1

Inställning av språk	4-1
Inställning av datum och tid	4-1
Inställning av Fax-ID	4-2
Inmatning av text	4-3
Mellanslag	4-3
Felkorrigerig	4-4
Upprening av bokstäver.....	4-4
Specialtecken och -symboler	4-4
Ställa in telefonledningens typ	4-5
Telefonväxel och överföring	4-5
Grundinställning.....	4-6
Inställning av lägesåtergång	4-6
Inställning av papperstyp.....	4-6
Inställning av pappersformat.....	4-7
Inställning av ringvolym	4-8
Inställning av knappvolym.....	4-8
Inställning av högtalarvolym	4-9
Aktivering av sommartid	4-9
Tonerbesparing.....	4-9
Vilotid.....	4-10
Energisparfunktion.....	4-11
Inställning av skärmkontrast	4-11
Ställa in maskinens fack för kopiering	4-12
Ställa in maskinens fack för faxöverföring	4-13

5

Inställning för mottagning	5-1
Grundläggande mottagningsfunktioner.....	5-1
Välja mottagningsläge	5-1
Välja eller ändra mottagningsläge	5-2
Inställning av antal signaler	5-3
Inställning av signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget)	5-4
Faxavkänning	5-5
Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (autoförminskning)	5-6
Mottagning till minnet.....	5-7
Faxutskrift från minnet	5-8
Inställning av svärtningsgrad	5-8
Avancerad mottagning.....	5-9
Användning av sidoapparat	5-9
Endast för Fax/teleläge.....	5-9
Använda en extern trådlös telefon	5-10
Byte av fjärrkoder.....	5-10
Polling.....	5-11

Säkrad polling.....	5-11
Inställning inför mottagning av polling (Standard)	5-11
Inställning inför polling från en annan fax med lösenord.....	5-12
Inställning inför fördröjd polling från annan fax	5-12
Sekventiell polling.....	5-13

6

Inställning för sändning	6-1
Aktivering av Fax-läget	6-1
Uppringning	6-1
Manuell uppringning	6-1
Uppringning med snabbvalsnummer.....	6-2
Uppringning med kortnummer	6-2
Sök	6-3
Att sända ett fax.....	6-3
Manuell överföring	6-3
Automatisk överföring.....	6-4
Minnet är fullt	6-4
Faxsändning efter ett samtal	6-4
Grundläggande sändningsfunktioner.....	6-5
Sända fax med flera inställningar	6-5
Kontrast	6-5
Faxupplösning	6-6
Manuell och automatisk återuppringning med fax.....	6-7
Dubbel åtkomst	6-7
Realtidsöverföring.....	6-8
Kontrollera jobbstatus.....	6-9
Ångra ett pågående faxjobb	6-9
Ångra ett schemalagt jobb.....	6-9
Avancerad sändning	6-10
Utforma elektroniskt försättsblad	6-10
Utforma egna meddelanden	6-11
Försättsblad enbart för nästa fax.....	6-12
Sänd alltid elektroniskt försättsblad	6-13
Använda ett standardutformat försättsblad.....	6-13
Grupsändning	6-14
Internationellt läge	6-16
Fördröjd Fax	6-17
Fördröjd grupsändning	6-18
Inställning för sändning med polling	6-18
Säker mottagning	6-20
Inprogrammering av lösenord	6-20
Aktivera säker mottagning.....	6-21
Avaktivera säker mottagning	6-21

Automatisk uppringning och uppringningsalternativ	7-1
Lagring av nummer för snabb uppringning	7-1
Lagring av snabbvalsnummer.....	7-1
Lagring av kortnummer.....	7-3
Ändring av snabbvals- och kortnummer	7-4
Skapa grupper för grupsändning	7-5
Uppringning	7-6
Åtkomstkoder och kreditkortsnummer	7-6
Paus	7-7
Telefon (röst)	7-8
Uppringning för telefonsamtal.....	7-8
Bruk av extern telefon.....	7-8

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

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

Kopiering	10-1
Använda maskinens kopieringsfunktion	10-1
Aktivering av kopieringsläget.....	10-1
Kopiering av en sida	10-2
Flera kopior.....	10-2
Minnet är fullt	10-3
Använda kopieringsknapparna (tillfälliga inställningar)	10-4
Enlarge/Reduce	10-5
Quality (dokumenttyp).....	10-7
Contrast	10-8
Options	10-9
N på 1-kopia (Sidlayout).....	10-10
Sortera kopior	10-12

Byte av grundinställning för kopiering.....	10-13
Kvalitet.....	10-13
Kontrast.....	10-13

11

Viktig information	11-1
IEC 60825-specifikation.....	11-1
Laserdiod.....	11-1
Varning	11-1
För Finland och Sverige	11-2
Att tänka på för din säkerhet.....	11-2
Frånkoppling.....	11-2
LAN-anslutning.....	11-2
Radiostörningar (endast 220-240V-modell).....	11-3
Säkerhetsföreskrifter	11-4
Varumärken	11-6
Maskintransport	11-6

12

Felsökning och rutinunderhåll	12-1
Felsökning	12-1
Felmeddelanden.....	12-1
Originaldokument fastnar	12-4
Papper fastnar	12-5
Driftsproblem	12-11
Förbättra utskriftskvaliteten	12-15
Kompatibilitet	12-18
Packning och transport av maskinen.....	12-19
Rutinunderhåll	12-22
Rengöring av skanner	12-22
Rengöring av skrivare.....	12-23
Rengöring av trumma	12-24
Byte av tonerkassett.....	12-25
Så här byter du tonerkassett	12-26
Byte av trumma	12-30
Trumräknare	12-33
Sidräknare	12-33

13

Tillbehör	13-1
Minneskort.....	13-1
Installation av minneskort.....	13-2
Nätverkskort (LAN)	13-4
Att tänka på före installationen	13-5
Steg 1: Installation av maskinvara.....	13-6

Steg 2: Ansluta NC-9100h till 10BASE-T eller 100BASE-TX Ethernet-nätverk med en oskärmad partvinnad kabel	13-8
Kontrollampa	13-9
Testknapp.....	13-9
Pappersfack 2.....	13-10

O

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

S

Specifikationer	S-1
Produktbeskrivning	S-1
Allmänt.....	S-1
Papper	S-2
Kopiering.....	S-2
Fax.....	S-3
Skanner	S-4
Skrivare.....	S-5
Gränssnitt	S-5
Datorkrav	S-6
Tillbehör.....	S-7
Nätverkskort (LAN) (NC-9100h)	S-8

R

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

F

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

1 Inledning

Använda den här bruksanvisningen

Tack för ditt köp av den här multifunktionsmaskinen från Brother. MFC-8220 är enkel att använda. Textmeddelanden på LCD-skärmen talar om hur du programmerar de olika funktionerna. För att få ut det mesta av maskinen bör du dock läsa igenom den här bruksanvisningen.





Så här hittar du information

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

Symboler i den här bruksanvisningen

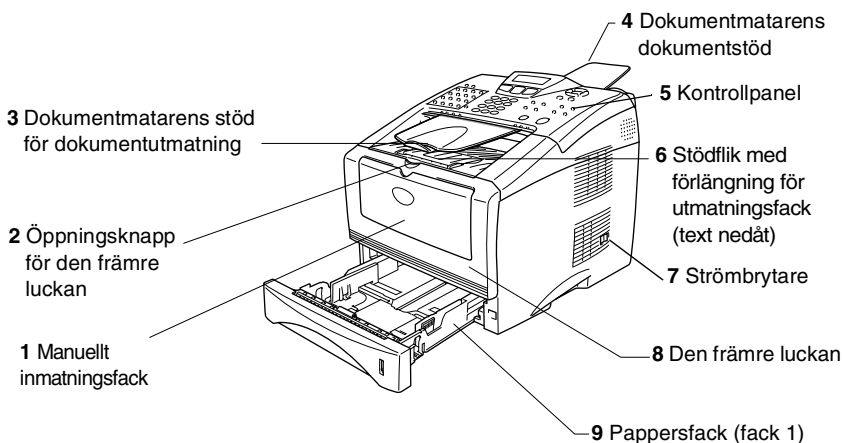
Den här bruksanvisningen innehåller symbolsymboler som gör dig uppmärksam på varningar, viktig information eller förebyggande åtgärder du måste vidta. För att göra det enklare för dig använder vi speciella typsnitt och visar flera av de meddelanden som förekommer på LCD-skärmen.

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

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

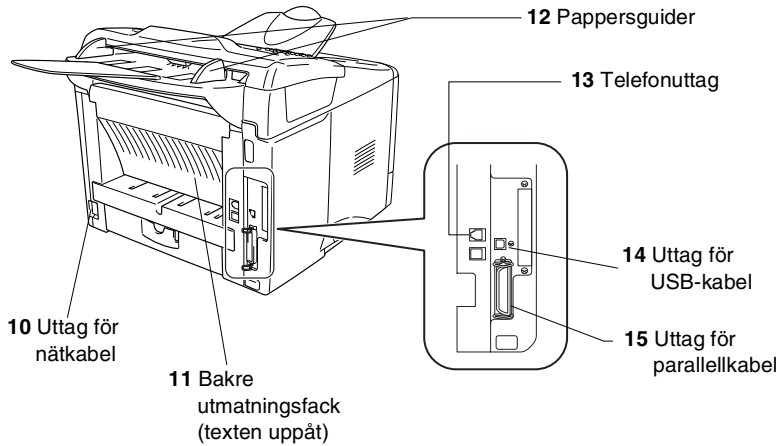
Maskinens delar och funktioner

■ Sedd framifrån



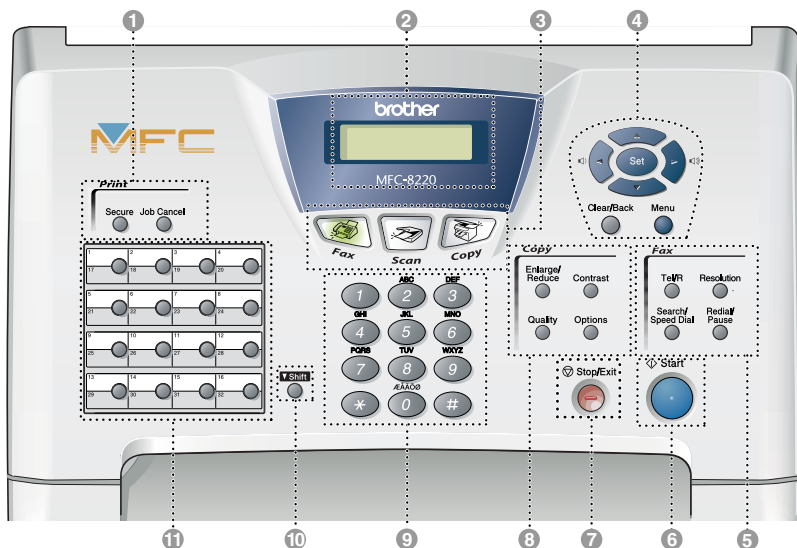
Nr.	Namn	Beskrivning
1	Manuellt inmatningsfack	Ladda papper här.
2	Öppningsknapp för den främre luckan	Tryck på den för att öppna den främre luckan.
3	Dokumentmatarens stöd för dokumentutmatning	Originaldokumenten matas ut här.
4	Dokumentmatarens dokumentstöd	Placera originaldokumentet här om du avser att använda dokumentmataren.
5	Kontrollpanel	Bruka maskinen med hjälp av knapparna och skärmen.
6	Stödflik med förlängning för utmatningsfack (text nedåt)	Vik ut fliken för att hålla utmatade papper på plats.
7	Strömbrytare	Starta eller stäng av maskinen med den här knappen.
8	Den främre luckan	Öppna den för att installera tonerkassett eller trumma.
9	Pappersfack (fack 1)	Ladda papper här.

■ Sedd bakifrån



Nr.	Namn	Beskrivning
10	Uttag för nätkabel	Anslut nätsladden till det här uttaget.
11	Bakre utmatningsfack (texten uppåt)	Öppna facket när du laddar det manuella inmatningsfacket med grovt papper.
12	Pappersguider	Använd dessa för att anpassa maskinen till aktuell dokumentbredd.
13	Telefonuttag	Anslut den bifogade telefonsladden här.
14	Uttag för USB-kabel	Anslut USB-kabeln här.
15	Uttag för parallellkabel	Anslut parallellkabeln här.

Genomgång av kontrollpanelen



1 Utskriftsknappar:

Secure

Med den här knappen kan du skriva ut data från minnet om du uppger ditt fyra tecken långa lösenord.

Job Cancel

Raderar data från skrivarens minne.

2 Flytande kristallskärm (LCD)

Visar meddelanden som hjälper dig att ställa in och använda maskinen. Lampan ändrar färg för att ange maskinens status.

3 Lägesknappar:



Fax

Aktiverar faxläget.



Copy

Aktiverar kopieringsläget.



Scan

Aktiverar skannerläget. (Se bruksanvisningen på CD-skivan.)

4 Programmeringsknappar:

Menu

Med den här knappen kallar du upp den meny som ska programmeras.

Set

Med den här knappar lagrar du dina inställningar i maskinens minne.

Clear/Back

Med den här knappen kan du radera inmatad data eller lämna en meny via upprepade knapptryckningar.



Tryck för att gå till nästa eller föregående meny.

Om du använder högtalaren när du ringer upp kan du använda de här knapparna för att justera volymen i faxläget.



Tryck för att gå igenom menyer och alternativ.

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

5 Fax- och telefonknappar:

Tel/R

Använd den här knappen för telefonsamtal efter att ha lyft den externa telefonluren vid F/T-signal, etc. för att komma ut på en linje och/eller ringa tillbaka till telefonisten eller överföra ett samtal till en anknötning som är kopplad till en telefonväxel.

Resolution

Ställer in upplösning inför sändning av ett faxmeddelande.

Search/Speed Dial

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

Redial/Pause

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

6 Start

Med den här knappen börjar du sända fax, kopiera eller skanna.

7 Stop/Exit

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

8 Kopieringsknappar (tillfälliga inställningar):

Enlarge/Reduce

Med den här knappen väljer du skalförändring vid kopiering.

Contrast

Med den här knappen kan du göra en ljusare eller mörkare kopia av ett originaldokument.

Quality

Med den här knappen väljer du kopieringskvalitet för aktuell dokumenttyp.

Options

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

9 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

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

10 Shift




Håll Shift-knappen nedtryckt för att nå kortnummerminnet 17 till 32.


11 Snabbvalsknappar

Med de här 16 knapparna når du 32 lagrade faxnummer.

Bakgrundsfärg anger maskinens status

Lampan i skärmens bakgrund ändrar färg för att ange maskinens status.

LCD	MFC status	Beskrivning
 Av	Viloläge	Strömmen är bruten eller maskinen befinner sig i viloläge.
 Orange	Startprocess	Maskinen startas när du trycker på strömbrytaren.
	Värmer upp från viloläget	Maskinen värmer upp för utskrift i viloläget.
	Meny aktiv	Menyn kan användas.
	Tar emot data från datorn	Maskinen tar emot data från datorn, behandlar data i minnet eller skriver ut data.
	Data förblir i skrivarminnet	Utskriftsdata förblir i maskinens minne.
 Grön	Värmer upp	Maskinen värmer upp inför kopiering.
	Beredskapsläge	Maskinen kan användas.
	Tar emot faxdata	Maskinen tar emot faxdata, behandlar data i minnet eller skriver ut data.

LCD	MFC status	Beskrivning
 Röd	Servicefel	Följ anvisningarna nedan. 1. Stäng av maskinen med strömbrytaren. 2. Vänta några sekunder, starta maskinen på nytt och försök att göra en ny kopia. Om det röda bakgrundsljuset inte försvinner efter att du har startat maskinen på nytt, ska du kontakta Brothers återförsäljare eller Brother för service.
	Locket öppet	Maskinens lock är öppet. Stäng locket. (Se <i>Felmeddelanden</i> på sidan 12-1.)
	Slut på toner	Byt tonerkassett. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan 12-25.)
	Pappersproblem	Ladda papper i facket eller avlägsna det papper som har fastnat. Läs skärmmeddelandet. (Se <i>Felsökning</i> på sidan 12-1.)
	Minnet är slut	Minnet är slut. (Se <i>Felmeddelanden</i> på sidan 12-1.)
	Andra fel	Läs skärmmeddelandet. (Se <i>Felsökning</i> på sidan 12-1.)

Om faxmaskiner

Faxsignaler och handskakning

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

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

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

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

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



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

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

ECM (felkorrigeringsläge)

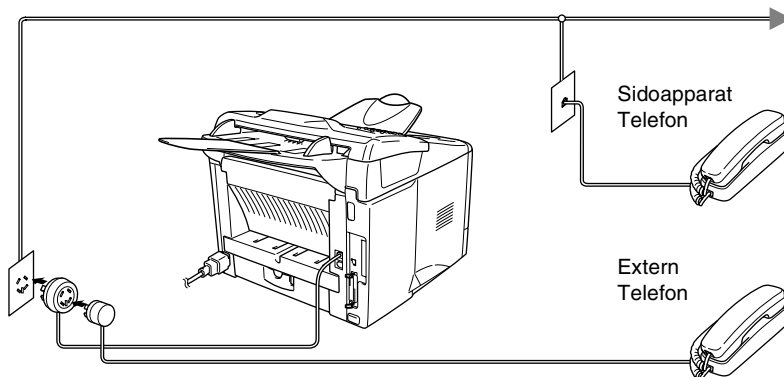
Felkorrigeringsläget (ECM) tillförsäkrar felfri faxöverföring vid sändning/mottagning. Om ett fel uppstår under överföringen sänder maskinen om de sidor som omfattas av felet. ECM-överföring är endast möjlig mellan två faxmaskiner som är utrustade med ECM-funktionen. Om detta är fallet kontrolleras och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

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

Maskinanslutning

Anslutning av en extern telefon

Maskinen har ingen telefonlur, men du kan direktansluta en extern telefon (eller telefonsvarare) till telefonlinjen på nedan angivet sätt.



Meddelandet `Telefon` visas på skärmen när den här telefonen (eller telefonsvararen) används.

Anslutning av en extern telefonsvarare (TAD)

Tillvägagångssätt

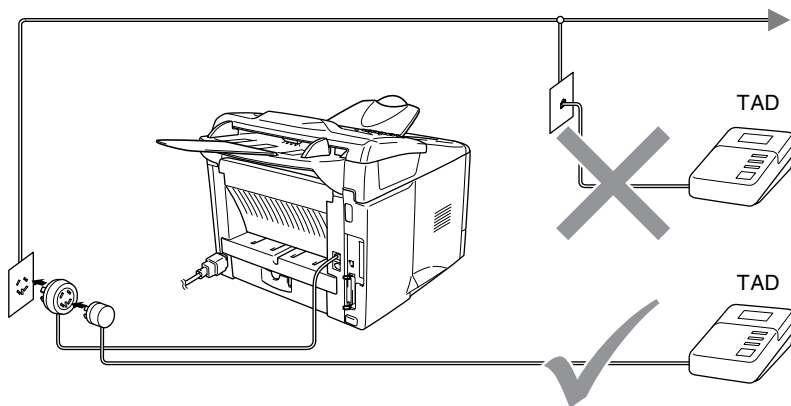
Du kan välja att ansluta en extern telefonsvarare. Om du har en **extern** telefonsvarare (TAD) kopplad till samma telefonlinje som maskinen kommer din telefonsvarare att svara på alla inkommande samtal. Maskinen "lyssnar" efter CNG-signaler. Om sådana föreligger tar maskinen över och tar emot faxmeddelandet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

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



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

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



Anslutningar

Extern TAD måste anslutas enligt ovan.

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

Inspelning av meddelande på en extern telefonsvararen

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

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



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

Telefonväxelsystem (PBX)

De flesta kontor använder ett centralt telefonsystem. Det går i regel relativt enkelt att ansluta maskinen till ett centralt system eller en telefonväxel (företagsväxel), men vi rekommenderar att du kontaktar det bolag som installerat ditt telefonsystem och ber om hjälp med detta. Maskinen bör ligga på en egen linje.

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

- ⊘ Den här maskinen måste i likhet med alla andra faxmaskiner anslutas till ett tvåtrådigt system. Om aktuell linje har mer än två trådar kan inte maskinen anslutas på rätt sätt.

Installation av maskinen i ett telefonväxelsystem

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



Om du installerar maskinen i ett telefonväxelsystem, måste du ställa in *Välj linjetyp* på *Televäxel (PBX)* (**Menu, 0, 4**).

Extrafunktioner på telefonlinjen

Extrafunktioner som Voice Mail, telefonkö, telefonkö/nummerpresentation, nummerpresentation, RingMaster, telefonsvarare, larmsystem eller någon annan tillvalsfunktion på telefonlinjen kan den störa maskinens normala funktioner. (Se *Driftsproblem* på sidan 12-11.)

2

Ladda papper och originaldokument

Om papper

Specifikationer för pappersfacken

	Manuellt inmatningsfack	Pappersfack	Nedre extrafack
Papperstyper	Vanligt papper, brevpapper, återvunnet papper, kuvert, etiketter och OH-film	Vanligt papper, återvunnet papper och OH-film*	Vanligt papper, återvunnet papper och OH-film*
Vikt	60 till 161 g/m ²	60 till 105 g/m ²	60 till 105 g/m ²
Format	Bredd: 69,8 till 220 mm Höjd: 116 till 406,4 mm	A4, Letter, Legal, B5 (ISO), Executive, A5, A6, B6 (ISO)	A4, Letter, Legal, B5 (ISO), Executive, A5, B6 (ISO)
Antal ark	Ett ark	250 ark (80 g/m ²)	250 ark (80 g/m ²)

* Upp till 10 ark



Avlägsna varje utskrift på OH-film i takt med att de matas ut ur maskinen.

Rekommenderat papper

Vanligt papper:	Xerox Premier 80 g/m ² Xerox Business 80 g/m ² Mode DATACOPY 80 g/m ² IGEPA X-Press 80 g/m ²
Återvunnet papper:	Xerox Recycled Supreme
OH-film:	3M CG 3300
Etiketter:	Avery laser label L7163

- Vi rekommenderar att du provar dig fram innan du köper en större mängd papper.
- Använd papper som är lämpligt för vanlig kopiering.
- Använd papper som är 75 till 90 g/m².
- Använd neutralt papper. Använd inte surt eller alkaliskt papper.
- Använd inte papper med skrovlig yta.
- Använd papper med en fukthalt som ligger runt 5 %.

Försiktig

Använd inte bläckstrålepapper. Det kan orsaka pappersstopp och skada maskinen.



Utskriftskvaliteten beror på papperstyp och tillverkare.

Välkommen att besöka <http://solutions.brother.com> och ta del av rekommendationer om papper som kan användas tillsammans med MFC-8220.

Välja rätt papper

Prova dig fram (speciellt om du använder ovanliga pappersformat eller papperstyper) innan du köper några större mängder papper.

- Du riskerar att skada maskinen om du använder delvist använda etiketter.
- Undvik bestruket papper, till exempel vinyl.
- Undvik förtryckt/starkt texturerat papper eller papper med graverade brevhuvud.

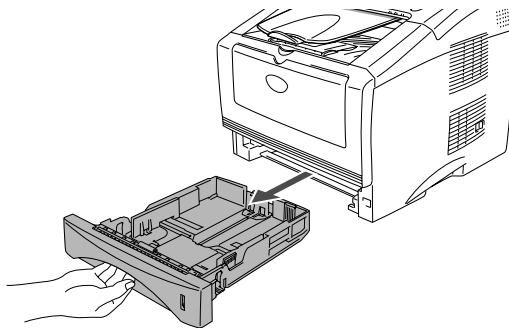
Du uppnår bästa resultat om du använder rekommenderat papper, speciellt om du använder vanligt papper eller OH-film. Kontakta sin försäljningsrepresentant eller maskinens återförsäljare för ytterligare pappersspecifikationer.

- Undvik etiketter eller OH-film som inte är avsedda för *laserskrivare*.
- Du uppnår bästa utskriftsresultat om du undviker grovkornigt papper.
- Använd det manuella inmatningsfacket om det uppstår problem med matningen av specialpapper från pappersfacket.
- Du kan använda återvunnet papper i den här maskinen.

Ladda papper

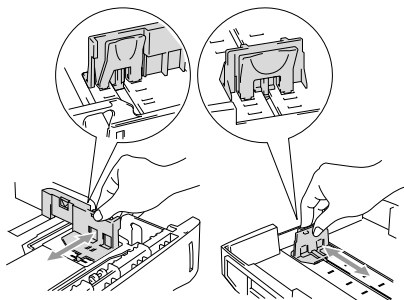
Ladda papper eller annat utskrivbart material i pappersfacket

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

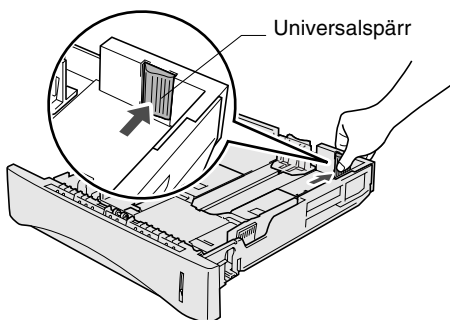


2 Lossa på spärren till pappersguiderna och ställ in dessa så att de passar aktuellt pappersformat.

Kontrollera att pappersguiderna låser fast i avsett spår.



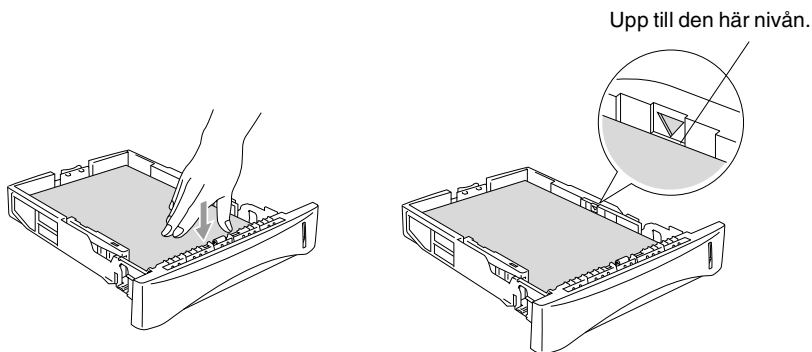
Lossa universalspärren och dra ut pappersfackets bakre del om du använder Legal-papper.



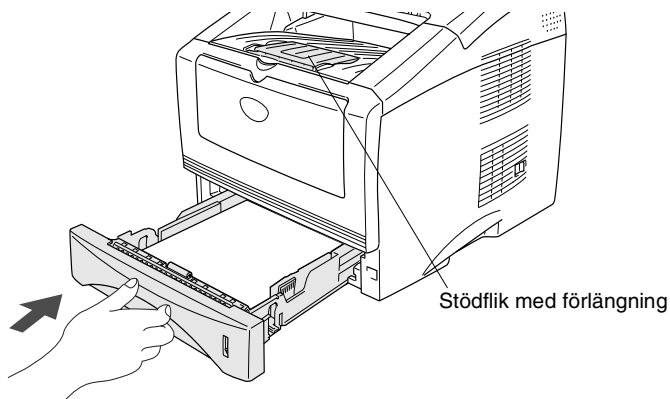
3 Om du luftar pappersarken väl minskar du risken för pappersstopp i maskinen.

4 Ladda papper i pappersfacket.

Kontrollera att arken ligger plant i facket och under markeringen för högsta tillåtna arkhöjd samt att pappersguiden ligger plant mot arkhögen.



5 Skjut bestämt in pappersfacket i maskinen och vik ut stödfliken innan du börjar att använda maskinen.





Tänk på följande när du laddar papper i pappersfacket:

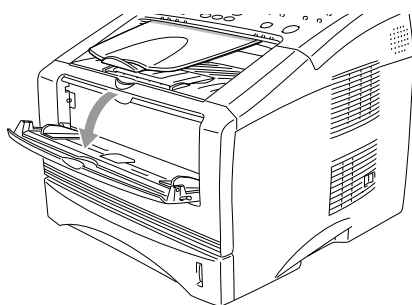
- Den sida som ska skrivas ut måste vara vänd nedåt.
- Skjut försiktigt in arken i facket med den övre kanten först.
- Vik ut stödflikens förlängning när du kopierar eller tar emot faxmeddelanden på Legal-papper.

Ladda papper eller annat utskrivbart material i det manuella inmatningsfacket

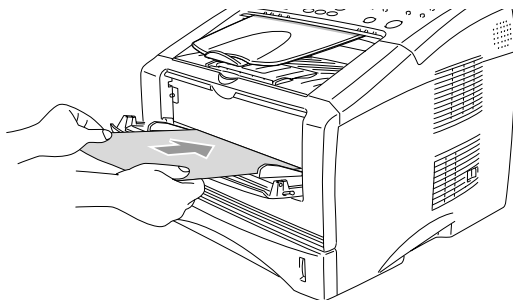


Använd det manuella inmatningsfacket om du skriver ut på kuvert eller etiketter.

- 1 Öppna det manuella inmatningsfacket. Ställ in pappersguiderna på aktuellt pappersformat.



- 2** Använd båda händerna när du skjuter in papper i det manuella inmatningsfacket tills papperet vidrör matarrullen. Håll papperet i den här positionen tills maskinen matar in det ett stycke.



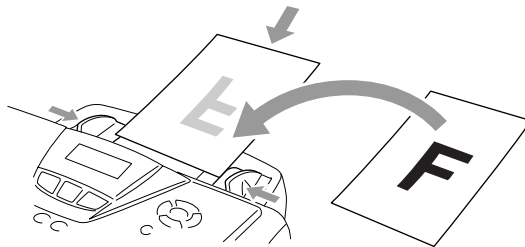
Tänk på följande när du laddar papper i det manuella inmatningsfacket:

- Den sida som ska skrivas ut måste vara vänd uppåt.
- Skjut försiktigt in arken i facket med den övre kanten först.
- Kontrollera att papperet ligger rakt och på rätt plats i det manuella inmatningsfacket. Om papperet ligger fel kan det matas in fel och orsaka felaktiga utskrifter eller pappersstopp.
- Undvik pappersstopp genom att inte placera mer än ett ark eller kuvert åt gången i det manuella inmatningsfacket.

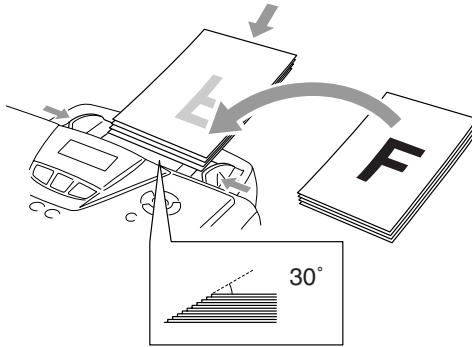
Använda dokumentmataren

Du kan sända fax, kopiera och skanna från dokumentmataren.

- Se till att utskrivna originaldokument är helt torra.
- De originaldokument som ska faxas måste vara mellan 148 och 216 mm breda och 100 och 356 mm höga.
- Se till att du placerar ditt originaldokument med **texten ner, och överkanten först**.
- Justera pappersguiderna så att de passar originaldokumentets bredd.



- Dokumentmataren rymmer cirka 30 ark som matas individuellt genom maskinen. Använd standardark (75 g/m²).
- Lufta alltid originaldokumenten innan du placerar dem i dokumentmataren.



- ⊘ **ANVÄND INTE** rullade, skrynkliga, vikta eller rivna dokument eller dokument som innehåller klammer, gem, lim eller tejp.
ANVÄND INTE kartong, tidningar eller tyger.
- ⊘ **DRAG INTE** i originaldokumentet medan det matas.

3 Skärmprogrammering (LCD)

Användarvänlig programmering

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

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

Funktionvalstabell

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



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

Gör till exempel så här för att ställa in *Faxupplösning* på *Fin*:

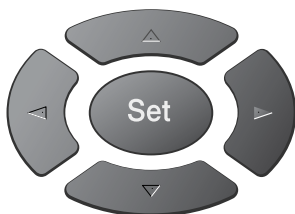
Tryck på **Menu**, **2**, **2**, **2** och  eller  för att välja *Fin*.

Tryck på **Set**.

Minneslagring

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

Programmeringsknappar



Clear/Back



Menu



* Gå till meny



* Gå till nästa meny

* Välj ett alternativ



* Lämna meny genom att trycka på knappen upprepade gånger

* Gå tillbaka till föregående meny



* Gå igenom aktuell meny



* Gå tillbaka till föregående meny



* Gå vidare till nästa meny



* Lämna meny

Gå till funktionsmenyerna genom att trycka på **Menu**. På den första meny ges du följande alternativ:

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

—**ELLER**—

Välj ▲▼ & Set
1.Grundinställn

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

—**ELLER**—

Välj ▲▼ & Set
2.Fax

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

—**ELLER**—

Välj ▲▼ & Set
3.Kopia

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

—**ELLER**—

Välj ▲▼ & Set
4.Skrivare

Tryck på **5** för att gå till

rapportutskriftsmenyn

—**ELLER**—

Välj ▲▼ & Set
5.Skriv rapport

Tryck på **6** för att gå till LAN-menyn
(enbart om ett LAN-kort (NC-9100h)
sitter i maskinen.)



—**ELLER**—

Välj ▲▼ & Set
6.LAN

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

—**ELLER**—

Välj ▲▼ & Set
0.Grund inställn.

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

När alternativet visas på skärmen väljer du det genom att trycka på **Set**.


I detta läge visas nästa meny på LCD-skärmen.

Tryck på  eller  för att gå till nästa meny.


Tryck på **Set**.

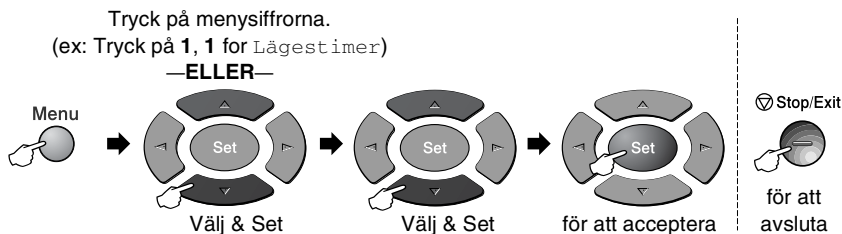
Meddelandet *Accepterat* visas på skärmen när du är färdig med dina inställningar.



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

Aktuell inställning är alltid det alternativ som markeras med "✱".


Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Grundinställn	1.Lägestimer	—	0 Sek 30 Sek * 1 Min 2 Min 5 Min Av	Ställ in hur länge maskinen ska stanna i skanner- eller kopieringsläget innan den återgår till faxläget.	4-6
	2.Papperstyp	(Utan extrafack 2) 1.Övre (Med extrafack 2)	Tunt Vanligt * Tjockare Tjockast OH Film	Välj papperstyp för pappersfack 1.	4-6
		2.Nedre (Med extrafack 2)	Tunt Vanligt * Tjockare Tjockast OH Film	Välj papperstyp för pappersfack 2.	4-6
	3.Pappersformat	(Utan extrafack 2) 1.Övre (Med extrafack 2)	A4 * Letter Legal Executive A5 A6 B5 B6	Välj pappersformat för pappersfack 1.	4-7
2.Nedre (Med extrafack 2)		A4 * Letter Legal Executive A5 B5 B6	Välj pappersformat för pappersfack 2.	4-7	

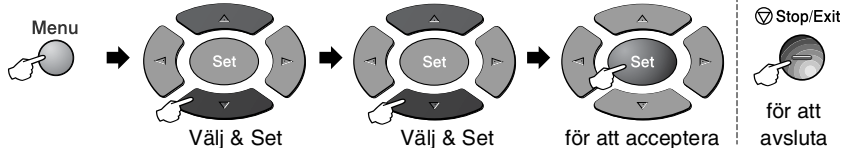


Grundinställningen visas med fet stil med *.

Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.

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


—ELLER—

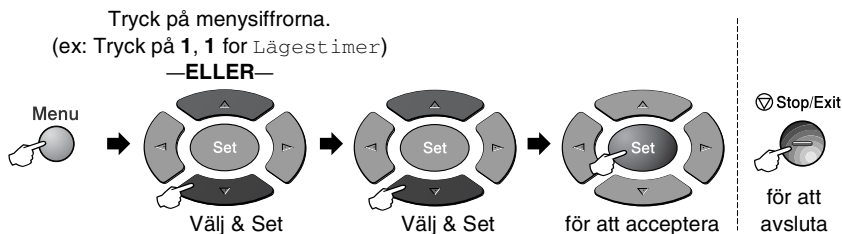


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Grundinställn (forts.)	4.Volym	1.Ring volym	Hög Med * Låg Av	Justera ringvolymen.	4-8
		2.Knappvolym	Hög Med * Låg Av	Justera knappvolymen.	4-8
		3.Högtalarvolym	Hög Med * Låg Av	Justera högtalarvolymen.	4-9
	5.Auto Sommartid	—	På * Av	Aktivera automatiskt ändring av sommartid.	4-9
	6.Miljöalt.	1.Toner spar	På Av *	Förlänger tonerkassetts livslängd.	4-9
		2.Vilolägetid		Sparar ström.	4-10
		3.Energispar	På Av *	Energisparläge.	4-11
	7.LCD Styrka	—	- □ □ + - □ □ + * - ■ □ +	Justera skärmkontrasten.	4-11



Grundinställningen visas med fet stil med *.


Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.

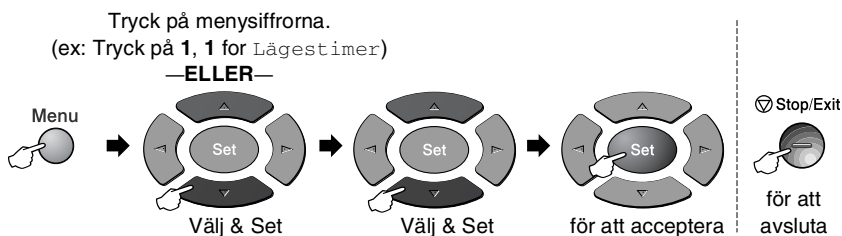


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Grundinställn (forts.)	8.Fack:Kopiera (Den här inställningen visas enbart om du använder extrafack 2)	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Auto*	Välj det fack som ska användas för kopiering.	4-12
	9.Fack:Fax (Den här inställningen visas enbart om du använder extrafack 2)	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Auto*	Välj det fack som ska användas för faxläget.	4-13
2.Fax	1.Mott. inställn. (enbart i faxläget)	1.Antal signaler	00-05 (02*)	Antal signaler innan maskinen svarar i Endast Fax- eller FAX/TEL-läget.	5-3
		2.F/T signaltid	70 40 30* 20	Ställ in tid för FT-signal i FAX/TEL-läget.	5-4
		3.Faxavkänning	På* Av	Ta emot faxmeddelanden utan att trycka på Start-knappen.	5-5
		4.Fjärrkod	På (* 51, #51) Av*	Du kan svara på samtliga samtal i en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller avaktivera maskinen. Du kan välja egna koder.	5-10





Grundinställningen visas med fet stil med *.

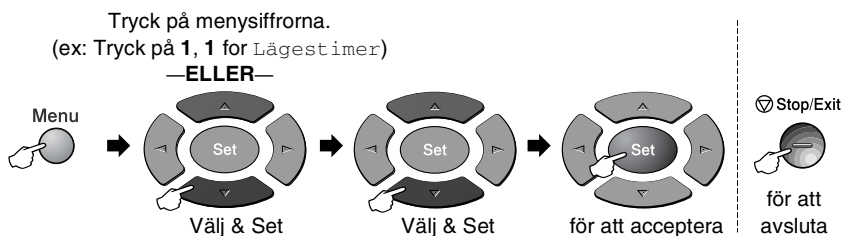
Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.Fax (forts.)	1.Mott. inställ. (enbart i faxläget) (forts.)	5.Auto förminsk (Se sida 3-16 om du använder extrafack 2)	På * Av	Förminska storleken på inkommande faxmeddelanden.	5-6
		6.Minnesmottagn	På * Av	Automatisk lagring av inkommande faxmeddelanden i minnet om maskinen får slut på papper.	5-7
		7.Svärtningsgrad	- o o o o ■ + - o o o o + - o o ■ o o + * - o ■ o o o + - ■ o o o o +	Gör utskriften mörkare eller ljusare.	5-8
		8.Pollad Mottag.	Standard * Såkrad Timer	Din maskin kan kontakta en annan maskin för att ta emot ett meddelande.	5-11
	2.Sänd inställ. (enbart i faxläget)	1.Kontrast	Auto * Ljus Mörk	Välj ljusare eller mörkare kontrast för de faxmeddelanden du sänder.	6-5
		2.Faxupplösning	Standard * Fin S.Fin Foto	Ändra grundinställning för faxupplösning vid sändning.	6-6
		3.Fördröjd sändn	—	Ställ in vilken tid på dygnet (i 24-timmarsformat) en fördröjd faxsändning ska äga rum.	6-17

 Grundinställningen visas med fet stil med *.


Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.Fax (forts.)	2.Sänd inställ. (forts.) (enbart i faxläget)	4.Samlings TX	På Av*	Samsänd fördröjda faxmeddelande till samma faxnummer vid samma tidpunkt.	6-18
		5.Direktsändning	Av* På Endast nästa fax	Du kan sända faxmeddelanden utan minnets hjälp.	6-8
		6.Pollad sändn.	Standard* Säkrad	Ställ in polling så att en annan person kan polla din maskin och hämta ditt faxmeddelande.	6-18
		7.Försättsblad	Endast nästa fax På Av* Provutskrift	Automatisk sändning av ett redan utformat försättsblad.	6-10
		8.Försättsb. Medd	—	Programmering av meddelandet på försättsbladet.	6-11
		9.Internat.läge	På Av*	Justering för internationella sändningar som ibland kan orsaka problem.	6-16
	3.Prog. kortnr	1.Snabbval		Lagra snabbvalsnummer som du sedan slår genom att endast trycka på en knapp (och Start).	7-1
		2.Kortnummer	—	Lagra kortnummer som du sedan slår genom att endast trycka på några få knappar (och Start).	7-3

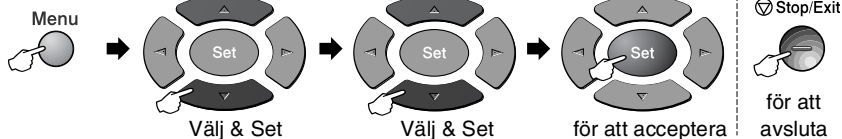


Grundinställningen visas med fet stil med *.

Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.

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


—ELLER—

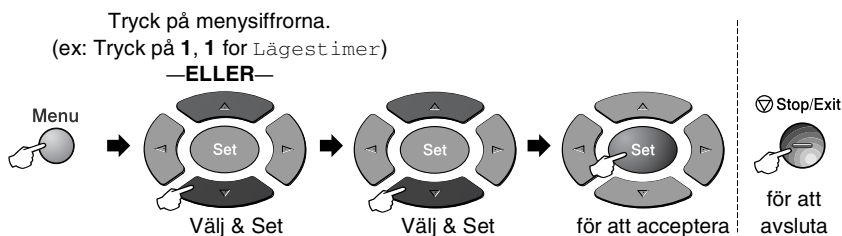


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida	
2.Fax (forts.)	3.Prog. kortnr (forts.)	3.Skapa grupper	—	Skapa en grupp för gruppsändning.	7-5	
	4.Journalinst	1.Sändn. kvitto	På På+kopia * Av Av+kopia	Grundinställning av överförings- och journalperiod.	9-1	
		2.Journalperiod	Var 7:e Dag Var 2:e Dag Var 24:e tim Var 12:e tim Var 6:e tim Vart 50:Nde fax * Av		9-2	
	5.Fjärrstyr val	1.Framåt/Lagra	Av * Vidaresändning Faxlagring	Ställ in maskinen på att vidaresända faxmeddelanden eller att lagra inkommande faxmeddelanden i minnet så att du kan hämta dem trots att du inte befinner sig vid maskinen.	8-1	
			2.Fjärråtkommst	--- *	Du måste ställa in en kod för fjärråtkommst.	8-3
			3.Skriv dokument	—	Skriv ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	5-8
	6.Återst. job	—	—	Kontrollera vilka jobb som finns i minnet eller avbryt ett fördröjt faxmeddelande eller polling.	6-9	



Grundinställningen visas med fet stil med *.


Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.

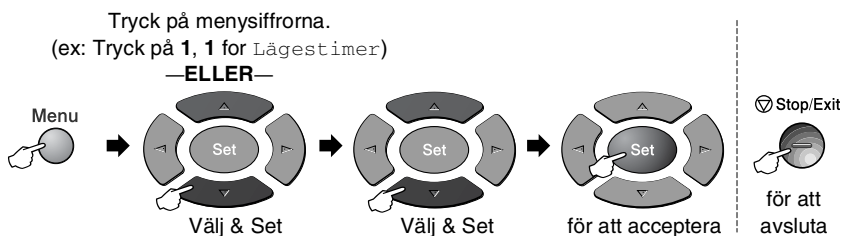


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.Fax (forts.)	0.Övrigt	1.Säker mottagn.	—	Avaktiverar de flesta funktioner utom mottagning av faxmeddelanden i minnet.	6-20
		2.Kompatibilitet	Hög * Normal Grundläggande	Justering för sändningar som kan orsaka problem.	12-18
		3.Trumräknare	—	Du kan kontrollera hur mycket (i procent) som återstår av trummans livslängd.	12-33
		4.Sidräknare	Totalt Kopia Utskrift. Rapp/Fax	Kontrollera hur många sidor maskinen har skrivit ut så här långt.	12-33
		5.Nummerbestämd (för Danmark)	På Av *	Den här funktionen gäller endast Danmark.	—



Grundinställningen visas med fet stil med *.

Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.




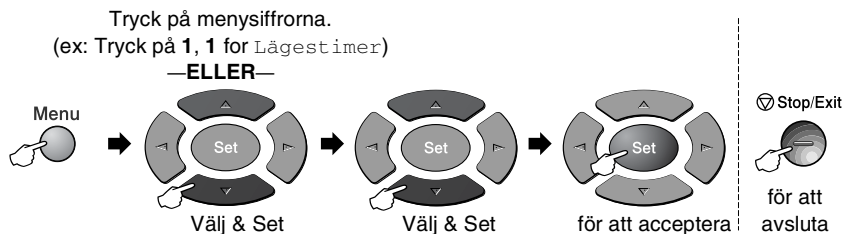
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
3.Kopia	1.Kvalitet	—	Text Foto Auto *	Välj kopieringsupplösning för aktuell dokumenttyp.	10-13
	2.Kontrast	—	- o o o o ■ + - o o o ■ o + - o o ■ o o + * - o ■ o o o + - ■ o o o o +	Justera kopieringskontrasten.	10-13
4.Skrivare	1.Emulering	—	Auto * HP LaserJet BR-Script 3	Välj emuleringsläge.	1-12 ¹
	2.Utskriftsval	1.Intern font	—	Skriv ut en lista med maskinens interna typsnitt eller aktuella skrivarinställningar.	1-13 ¹
		2.Konfiguration	—		1-13 ¹
3.Återst. skrivare	—	—	Återställ maskinens grundinställningar.	1-13 ¹	
5.Skriv rapport	1.Hjälplista	—	—	Du kan skriva ut dessa listor och rapporter.	9-3
	2.Snabbuppring	—	—		
	3.Journal	—	—		
	4.Sändn. kvitto	—	—		
	5.Systeminställn	—	—		
	6.Orderformulär	—	—		




■ Grundinställningen visas med fet stil med *.


■ *1 Se bruksanvisningen för programvaran på CD-skivan.

Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.



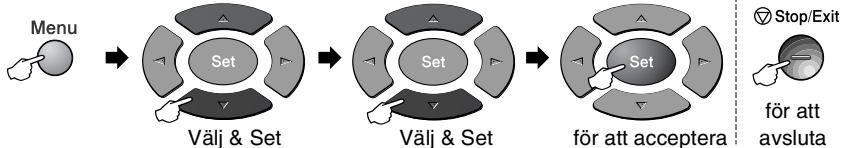
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
0.Grund inställ.	1.Svarsläge	—	Endast fax* Fax/Tel Ext:Tel/Tad Manuell	Välj det mottagningsläge som passar dig bäst.	5-1 5-2
	2.Datum/Tid	—	—	Skriv datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	4-1
	3.Fax ID	—	Fax Tel Namn	Programmera namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.	4-2 4-3
	4.Välj linjetyp	—	Normal* ISDN Televäxel (PBX)	Väljer typ av telefonlinje.	4-5
	5.Används inte i den här modellen.	—	—	—	—
	0.Lokalt Språk (för norska, svenska, danska och finska)	—	Norska Svenska* Danska Finska Engelsk	Ger dig möjlighet att ändra LCD-skärmspråk.	4-1


 Grundinställningen visas med fet stil med *.

Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.


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


—ELLER—

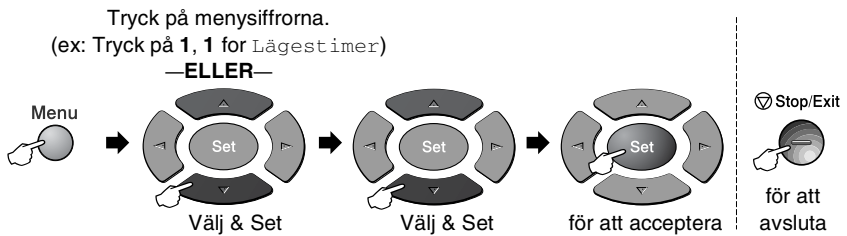


 Följande LAN-menyn visas om det sitter ett LAN-kort (NC-9100h) i maskinen.

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
6.LAN (extra)	1.Setup TCP/IP	1.BOOT metod	Auto * Statisk Rarp BOOTP DHCP	Välj den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se Nätverks- bruks- anvisning- en på CD- skivan.
		2.IP adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
		3.Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange Subnet mask.	
		4.Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätportadressen.	
		5.Host name	BRN_XXXXXX	Ställer in värddatorns namn.	
		6.WINS-konfig	Auto * Statisk	Du kan välja WINS-konfigurerings läge.	
		7.WINS server	Primary * Secondary	Specificerar primär- eller sekundärserverns IP-adress.	

 Grundinställningen visas med fet stil med *.


Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.

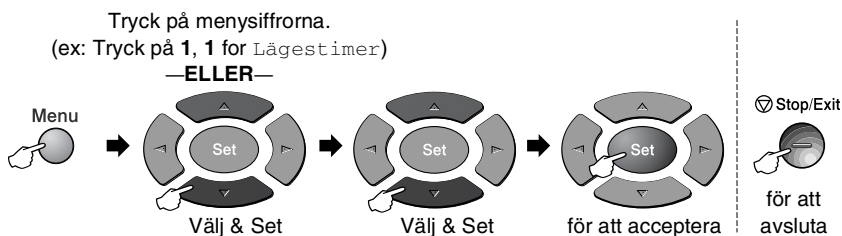


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
6.LAN (extra) (forts.)	1.Setup TCP/IP (forts.)	8.DNS server	Primary* Secondary	Specificerar primär- eller sekundärserverns IP-adress.	Se Nätverks- bruks- anvisning- en på CD- skivan.
		9.APIPA	På* Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.	
	2.Setup Internet	1.Mail address	(60 tecken)	Ange postadressen.	
		2.SMPT server	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange SMTP-server- adressen.	
		3.POP3 server	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange POP3-server- adressen.	
		4.Mailbox Name	(högst 20 tecken)	Ange namnet på postlådan.	
5.Mailbox Pwd	Lösenord:*****	Ange lösenordet för inloggning på POP3-servern.			



Grundinställningen visas med fet stil med *.


Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.

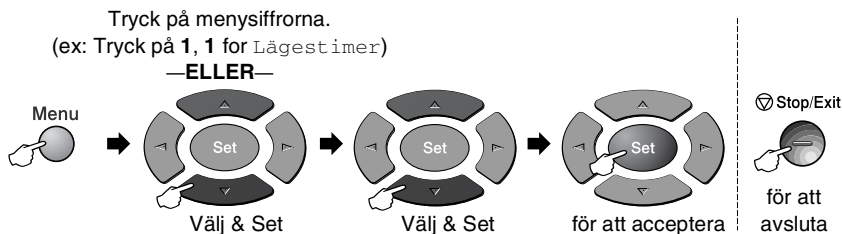


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
6.LAN (extra) (forts.)	3.Setup mail RX	1.Auto polling	På ✖ Av	Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på POP3-servern.	Se Nätverks- anvisnis- ningen på CD- skivan.
		2.Poll frekvens	10Min (01-60)	Ställ in hur ofta maskinen ska söka nya meddelanden på POP3-servern.	
		3.Rubrik	Alla Subject+From+To None ✖	Välj innehållet på den rubrik som ska skrivas ut.	
		4.Del error mail	På ✖ Av	Raderar automatiskt defekta mail.	
		5.Bekräftelse	På MDN Av ✖	Sänd bekräftelser.	
	4.Setup mail TX	1.Avs ämne	—	Ange ämnet för den nätöverförda faxdatan.	
		2.Storleksbegr.	På Av ✖	Begränsa storleken på e-postoriginal.	
		3.Bekräftelse	På Av ✖	Sänd bekräftelser.	
	5.Setup relay	1.Vidaresändning	På Av ✖	Vidaresänd ett originaldokument till en annan faxmaskin.	
		2.Relay Domain	RelayXX:	Registrera domännamnet.	
		3.Vidaresänd rap	På Av ✖	Skriv ut rapport om vidaresändningar.	



Grundinställningen visas med fet stil med ✖.

Gå till en meny genom att trycka på  **Menu**.



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
6.LAN (extra) (forts.)	6.Övrig inställn	1.Netware	På * Av	Välj På för att använda maskinen på ett Netware-nätverk.	Se Nätverks- bruks- anvisnis- ningen på CD- skivan.
		2.Net Frame	Auto * 8 0 2 3 ENET 8 0 2 2 SNAP	Specificera pakettyp.	
		3.Appletalk	På * Av	Välj På för att använda maskinen på ett Macintosh-nätverk.	
		4.DLC/LLC	På * Av	Välj På för att använda maskinen på ett DLC/LLC-nätverk.	
		5.Net BIOS/IP	På * Av	Välj På för att använda maskinen på ett Net BIOS/IP-nätverk.	
		6.Ethernet	Auto * 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Välj Ethernet-länkläge.	
		7.Time zone	GMT+01:00 *	Ställ in tidszon för det land du befinner dig i.	
	7.Skann > E-Post	—	PDF * TIFF	Skanna originaldokument till ditt e-postprogram i form av en bilaga.	

Med extrafack 2

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ 1	Alternativ 2	Beskrivning	Sida
2.Fax	1.Mott. inställ. (enbart i faxläget)	5.Auto förminsk	Övre Nedre	På * Av	Förminska storleken på inkommande faxmeddelanden.	5-6





Grundinställningen visas med fet stil med *.

4 Komma igång

Grundinställningar

Inställning av språk

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

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

Grund inställ.
0.Lokalt Språk

Inställning av datum och tid

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

- 1 Tryck på **Menu, 0, 2**.
- 2 Ange de två sista siffrorna i aktuellt årtal.
Tryck på **Set**.

Grund inställ.
2.Datum/Tid

- 3 Ange månad med två siffror.
Tryck på **Set**.

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

- 4 Ange datum med två siffror.
Tryck på **Set**.

(Ett exempel: skriv 06 för den 6:e)

- 5 Ange tid i 24-timmarsformat.
Tryck på **Set**.

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

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Maskinen visar datum och tid när den befinner sig i beredskapsläget.

Inställning av Fax-ID

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

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

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

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

1 Tryck på **Menu, 0, 3**.

2 Skriv ditt faxnummer (högst 20 tecken).

Grund inställ.
3.Fax ID

Tryck på **Set**.

3 Skriv ditt telefonnummer (högst 20 tecken).

Tryck på **Set**.

(Ange samma nummer igen om du har samma telefon- och faxnummer).



■ Det telefonnummer du skriver används endast för försättsbladsfunktioner. (Se *Utforma elektroniskt försättsblad* på sidan 6-10.)

■ Du kan inte använda bindestreck.

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

Tryck på **Set**.

(Se *Inmatning av text* på sidan 4-3.)

5 Tryck på **Stop/Exit**.

Datum och tid visas på skärmen.



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



Inmatning av text

När du ställer in vissa menyalternativ, så som Fax-ID, kan du behöva skriva in text i maskinen. Ovanför vissa sifferknappar kan du se tre eller fyra bokstäver. Knapparna för **0**, **#** och ***** har inga bokstäver eftersom de används för specialtecken.


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

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


Mellanslag

Tryck  en gång mellan siffror för att lägga in ett mellanslag i ett faxnummer. Tryck  två gånger mellan bokstäver för att lägga in ett mellanslag i ett namn.



Felkorrigering

Om du väljer fel bokstav trycker du på  för att placera markören under den felaktigt inmatade bokstaven. Tryck därefter på **Clear/Back**. Bokstaven ovanför markeringen raderas. Mata in den rätta bokstaven.

Upprepning av bokstäver

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

Specialtecken och -symboler

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

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

Ställa in telefonledningens typ

Om du ansluter maskinen till en telefonväxel (av typ PBX eller PABX), måste du ändra typ av telefonlinje genom att fullfölja nedanstående steg.

1 Tryck på **Menu, 0, 4**.

2 Tryck på  eller  för att välja ISDN, Televäxel (PBX) (eller Normal).

Grund inställ.
4.Välj linjetyp

Tryck på **Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

Telefonväxel och överföring

Maskinen är inledningsvis inställd för att kopplas in på det allmänna telefonnätet. Flera kontor använder dock ett centralt telefonsystem eller automatisk telefonväxel (PABX). Din maskin kan kopplas till de flesta telefonväxelsystem (PABX). Maskinens återuppringningsfunktion stöder endast "timed break recall" (TBR). TBR fungerar på de flesta telefonväxlar, vilket ger dig möjlighet att komma ut på en linje eller överföra ett samtal till en annan anknytning. Den här funktionen kan användas när knapp **Tel/R** trycks ned.

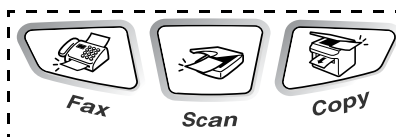




Du kan välja knappen **Tel/R** som en del av ett lagrat kort- eller snabbvalsnummer. När du programmerar in kort- eller snabbvalsnummer (funktionsmeny 2-3-1 eller 2-3-2) trycker du på **Tel/R** först (skärmen visar "!") och därefter telefonnumret. Om du gör detta behöver du inte trycka på **Tel/R** varje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

Grundinställning

Inställning av lägesåtergång

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





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

Grundinställn
1. Lägestimer

Inställning av papperstyp

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

- 1 Tryck på **Menu, 1, 2**.
—ELLER—
Om du använder extrafacket ska du trycka på **Menu, 1, 2, 1** för att välja papperstyp för Övre, eller **Menu, 1, 2, 2** för att välja papperstyp för Nedre.
- 2 Tryck på  eller  för att välja Tunt, Vanligt, Tjockare, Tjockast eller OH Film.
- 3 Tryck på **Set**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Grundinställn
2. Papperstyp

Papperstyp
1. Övre



Du kan bara välja OH Film om du har valt A4, Letter eller Legal under **Menu, 1, 3** för fack 1 och fack 2.

Inställning av pappersformat

Du kan välja bland åtta pappersformat när du kopierar: A4, Letter, Legal, Executive, A5, A6, B5 och B6, samt tre pappersformat för faxutskrift: A4, Letter och Legal. Om du laddar maskinen med ett nytt pappersformat måste du även ändra inställningen för papperstyp så att maskinen kan anpassa inkommande faxmeddelanden eller förminskad kopia till en utskriftssida.

1 Tryck på **Menu, 1, 3**.



—**ELLER**—

Grundinställn
3. Pappersformat

Om du använder extrafacket ska du trycka på **Menu, 1, 3, 1** för att välja pappersformat för Övre, eller

Pappersformat
1. Övre

Menu, 1, 3, 2 för att välja pappersformat för Nedre.

2 Tryck på  eller  för att välja A4, Letter, Legal, Executive, A5, A6, B5 eller B6.

Tryck på **Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.



■ Du kan inte välja formatet A6 när du använder extrafacket.

■ Om du väljer OH Film under **Menu, 1, 2**, kan du bara välja A4, Letter eller Legal.

Inställning av ringvolym

Du kan ställa in önskad volym eller stänga **Av** den helt.

1 Tryck på **Menu, 1, 4, 1.**

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




Tryck på **Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**

Volym 1. Ring volym

—**ELLER**—

Du kan välja ringvolym för maskinen när denna befinner sig i beredskapsläget (när den inte arbetar).

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

Inställning av knappvolym

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

1 Tryck på **Menu, 1, 4, 2.**

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

Tryck på **Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**

Volym 2. Knappvolym

Inställning av högtalarvolym



Du kan ställa in volymen på maskinens envägshögtalare.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 3.**
- 2 Tryck på  eller  för att välja (Låg, Med, Hög eller Av).
Tryck på **Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Volym
3.Högtalarvolym

Aktivering av sommartid



Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt ändrar till/från sommartid. Den flyttar automatiskt fram klockan en timme på våren och tillbaka en timme på hösten. Kontrollera att rätt tid är inställd under Datum/Tid. Grundinställningen är På.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 5.**
- 2 Tryck på  eller  för att välja På (eller Av).
Tryck på **Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Grundinställn
5.Auto Sommartid

Tonerbesparing

Du kan spara på tonerförbrukningen med hjälp av den här funktionen. Utskrifterna blir något ljusare om du har den här funktionen På. Grundinställningen är Av.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 1.**
- 2 Tryck på  eller  för att välja På (eller Av).
Tryck på **Set.**
- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

Miljöalt.
1.Toner spar

Vilotid

Den här funktionen minskar strömförbrukningen genom att stänga av maskinen helt när den inte arbetar. Du kan ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget (00 till 99 minuter) innan den intar viloläget. Klockan återställs automatiskt om maskinen mottar fax- eller PC-data eller kopierar. Grundinställningen är 05 minuter. Meddelandet *Vila* visas på skärmen när maskinen befinner sig i viloläget. Det tar bara ett kort ögonblick för maskinen att värma upp i viloläget innan den kan börja skriva ut eller kopiera.



1 Tryck på **Menu, 1, 6, 2**.

2 Använd de kombinerade bokstavs- och sifferknapparna för att ange hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den intar viloläget (00 till 99).

3 Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.



- Om du vill stänga av viloläget trycker du på **Secure** och **Job Cancel** samtidigt och  eller  för att välja **AV** i steg 2.
- Om maskinen befinner sig i viloläget när du ändrar vilotiden, kommer den nya inställningen att börja gälla nästa gång maskinen kopierar, skriver ut eller startas om.

Energisparfunktion

Energisparfunktionen sparar ström. Energisparläget intas automatiskt efter cirka 10 minuter om maskinen befinner sig i beredskapsläget, energisparläget är På. Maskinen anger inte datum och tid i detta läge.

1 Tryck på **Menu, 1, 6, 3.**

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

3 Tryck på **Set** när ditt alternativ visas på skärmen.

4 Tryck på **Stop/Exit.**

Miljöalt.
3.Energispar


Inställning av skärmkontrast

Ändra kontrasten om du vill ha en ljusare eller mörkare skärm.

1 Tryck på **Menu, 1, 7.**

2 Tryck på  för att öka kontrasten.

—ELLER—

Tryck på  för att minska kontrasten.

Tryck på **Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**

Grundinställn
7.LCD Styrka

Ställa in maskinens fack för kopiering

Du kan hoppa över den här inställningen om maskinen inte har ett extrafack 2. Om grundinställningen `Auto` används kan *1 maskinen välja papper från extrafack 2 om det inte finns något papper i extrafack 1 eller *2 om dokument får bättre plats på det papper som finns i extrafack 2.

1 Tryck på **Menu, 1, 8**.

2 Tryck på  eller  för att välja Endast fack#1, Endast fack#2 eller `Auto`.

Grundinställn 8.Fack:Kopiera

3 Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.





- *1 Kopiering sker automatiskt från fack 2 endast om inställningen av pappersformat för fack 2 är densamma som för fack 1.
- *2 Kopiering sker automatiskt från fack 2 om inställningen av pappersformat för fack 2 är annorlunda än den för fack 1 och detta pappersformat är lämpligare för det skannade originaldokumentet.

Ställa in maskinens fack för faxöverföring

Du kan hoppa över den här inställningen om maskinen inte har ett extrafack 2. Om grundinställningen `Auto` används kan maskinen välja papper från extrafack 2 om det inte finns något papper i extrafack 1 eller om inkommande faxmeddelanden får bättre plats på det papper som finns i extrafack 2.

1 Tryck på **Menu, 1, 9**.

2 Tryck på  eller  för att välja

Endast fack#1, Endast fack#2
eller `Auto`.

3 Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Grundinställn 9.Fack:Fax



Om autoförminskningsfunktionen är på, kommer inkommande faxmeddelanden att skrivas ut från det fack som är inställt på autoförminskningsfunktion. (Se *Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (autoförminskning)* på sidan 5-6.)

5 Inställning för mottagning



Grundläggande mottagningsfunktioner

Välja mottagningsläge

Maskinen har fyra olika mottagningslägen. Välj det mottagningsläge som passar dig bäst.

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

Välja eller ändra mottagningsläge

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

Grund inställ.
1.Svarsläge



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

----- Aktuellt mottagningsläge

12/10 11:53 Fax
Upplös: Standard

Fax: Endast Fax

F/T: Fax/Tel


Tad: Extern telefonsvarare

Man: Manuell



Inställning av antal signaler

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

(Se *Faxavkänning* på sidan 5-5 och *Användning av sidoapparat* på sidan 5-9.)

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 1**.

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

Mott.inställ. 1.Antal signaler

Tryck på **Set**.


(Om du väljer 00 går inga signaler fram.)

4 Tryck på **Stop/Exit**.

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



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

Dubbelsignalen ges efter den vanliga telefonsignalen. Det är bara faxmaskinen som ringer (i 20, 30, 40 eller 70 sekunder). Inga andra telefoner på samma linje kan avge den här signalen. Du kan dock svara i valfri sidoapparat (separat anslutning) eller på samma linje som maskinen. (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 5-9.)

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


2 Tryck på **Menu, 2, 1, 2**.

Mott.inställ.
2.F/T signaltid

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

Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

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


Faxavkänning

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



Tryck på faxaktiveringskod ***51** om maskinen inte tar emot faxesamtalet när du lyfter på luren till en extern telefon eller sidoapparat trots att den här funktionen är **På**.

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 3**.

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


Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.



Mott.inställ.
3.Faxavkänning

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

Om du väljer På förminskas automatiskt storleken på samtliga sidor i inkommande faxmeddelanden till Letter-, Legal eller A4-format, oavsett vilket originalformat du använder i maskinen. Maskinen räknar fram förminskningsgraden mot bakgrund av originalets storlek och den papperstyp du har ställt in (**Menu, 1, 3**).

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 5**.

3 Om du använder extrafack 2 trycker du på  eller  för att välja Övre eller Nedre.


Mott.inställ. 5.Auto förminsk

Tryck på **Set**.

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

Tryck på **Set**.

5 Tryck på **Stop/Exit**.

 Använd den här inställningen om du tar emot faxmeddelanden som inte får plats på en sida. Men om originaldokumentet är för långt kan maskinen skriva ut det på två sidor.

Mottagning till minnet


Meddelandet *Kontr* papper visas så snart pappersfacket töms vid faxmottagning. Fyll på med papper. (Se *Ladda papper* på sidan 2-3.)

Om Minnesmottagning är PÅ i detta läge...



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

Om Minnesmottagning är AV i detta läge...

Aktuell faxmottagning fortsätter samtidigt som kvarvarande sidor lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet). Maskinen tar inte emot några fler faxmeddelanden förrän du laddar mer papper i mataren. Ladda papper i pappersfacket om du vill skriva ut det senaste mottagna faxmeddelandet.

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 6**.

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

Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Mott.inställ.
6.Minnesmottagn

Faxutskrift från minnet



Du kan skriva ut ett faxmeddelandet från minnet när du befinner dig vid maskinen även om du har valt faxlagring (**Menu, 2, 5, 1**). (Se *Inställning av faxlagring* på sidan 8-2.)

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

Fjärrstyr val 3.Skriv dokument


Inställning av svärtningsgrad

Du kan göra utskrifterna mörkare och ljusare genom att ställa in svärtningsgraden.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryck på  för att göra en mörkare kopia.

Mott.inställ. 7.Svärtningsgrad

—ELLER—

Tryck på  för att göra en ljusare kopia.

Tryck på **Set**.

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Avancerad mottagning

Användning av sidoapparat

Om du svarar på en faxesändning i en sidoapparat eller i en extern telefon som är kopplad till rätt uttag, kan du låta maskinen ta över genom att slå fjärråtkomstkoden. Maskinen börjar att ta emot faxmeddelandet när du trycker på faxaktiveringskod ***51**.

(Se *Faxavkänning* på sidan 5-5.)

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

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

- Tryck på ***51** vid en sidoapparat (som är kopplad till ett separat vägguttag) och invänta faxsignalerna innan du lägger på.
- Vid en extern telefon (som är kopplad till rätt uttag) trycker du på ***51** och väntar tills du har kopplats bort innan du lägger på (meddelandet *Mottagning* visas på skärmen).

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

Endast för Fax/teleläge

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

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

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

Använda en extern trådlös telefon


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

Byte av fjärrkoder

Fjärrkoder fungerar inte i vissa telefonsystem. Den förvalda fjärråtkomstkoden är ***51**. Den förvalda avaktiveringskoden är #**51**.



Du bör välja en ny tresiffrig fjärråtkomstkod eller avaktiveringskod (till exempel ### och **999**) om du alltid kopplas bort när du försöker komma åt din externa telefonsvarare utifrån.

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 4**.

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

Tryck på **Set**.

4 Kan du i det här läget ange en ny fjärråtkomstkod.

Tryck på **Set**.

5 Kan du i det här läget ange en ny avaktiveringskod.

Tryck på **Set**.

6 Tryck på **Stop/Exit**.

Mott.inställ. 4.Fjärrkod

Polling

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

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




Vissa faxmaskiner svarar inte på polling.

Säkrad polling



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

Inställning inför mottagning av polling (Standard)

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8.**

3 Tryck på  eller  för att välja

Standard.

Tryck på **Set.**


4 Ange det faxnummer du avser att polla.

Tryck på **Start.**



Mott.inställ.
8.Pollad Mottag.

Inställning inför polling från en annan fax med lösenord

Kontrollera att du använder samma lösenord som den andra maskinen.

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8.**

3 Tryck på  eller  för att välja

Mott.inställ.
8.Pollad Mottag.

Säkrad.

Tryck på **Set.**

4 Ange ett fyrsiffrigt lösenord.

Lösenordet skall vara samma som på den maskinen du skall polla.


5 Tryck på **Set.**

6 Ange det faxnummer du avser att polla.

7 Tryck på **Start.**

Inställning inför fördröjd polling från annan fax

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8.**

3 Tryck på  eller  för att välja

Mott.inställ.
8.Pollad Mottag.

Timer.

Tryck på **Set.**

4 Du uppmanas att ange tidpunkt för polling.

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

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

6 Tryck på **Set.**

7 Ange det faxnummer du avser att polla.

Tryck på **Start.**


Maskinen pollar vid den tidpunkt du har valt.



Du kan enbart ställa in en fördröjd polling.

Sekventiell polling

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8**.

3 Tryck på  eller  för att välja

Standard, Säkrad eller Timer.

Mott.inställ. 8.Pollad Mottag.

Tryck på **Set** när ditt alternativ visas på skärmen.

4 Gå till steg 5 om du väljer Standard.


■ Om du väljer Säkrad anger du ett fyrsiffrigt nummer och trycker på press **Set** innan du går till steg 5.

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

5 Ange de faxmaskiner (högst 382) du vill polla med hjälp av snabbvalsnummer, kortnummer, sökfunktionen, en grupp (se *Skapa grupper för grupsändning* på sidan 7-5) eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du måste trycka på **Set** mellan varje faxnummer.

6 Tryck på **Start**.



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

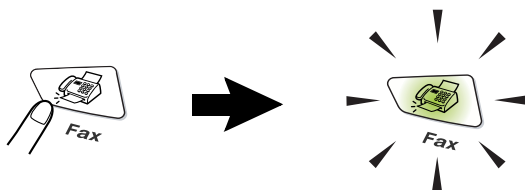
 Tryck på **Stop/Exit** när maskinen ringer upp för att ångra aktuell polling.

Tryck på **Menu, 2, 6** om du vill ångra samtliga sekventiella pollingmottagningar. (Se *Ångra ett schemalagt jobb* på sidan 6-9.)

6 Inställning för sändning

Aktivering av Fax-läget

Innan du sänder faxmeddelanden ska du se till att lyser grönt. Om den inte gör det ska du trycka på  (Fax)  (Fax) för att aktivera Fax-läget. Grundinställningen är Fax.



Uppringning

Det finns fyra olika sätt att ringa upp.

Manuell uppringning

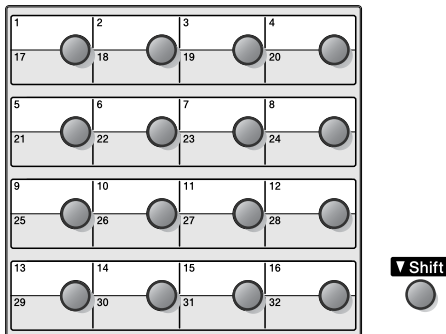
Mata in alla siffrorna i telefon- eller faxnumret.



Uppringning med snabbvalsnummer

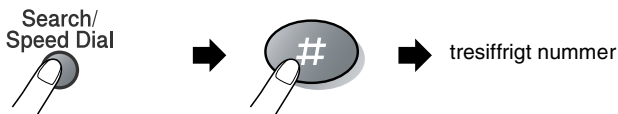
Tryck på den snabbvals knapp som motsvarar aktuell mottagare. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-1.)

Håll **Shift** nedtryckt medan du trycker på snabbvalsknappen för att ringa upp med snabbvalsnummer 17 till 32.



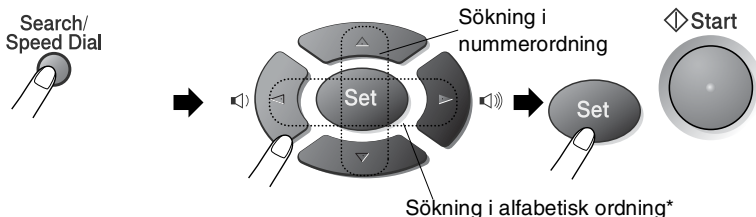
Uppringning med kortnummer

Tryck på **Search/Speed Dial**, # och det tresiffriga kortnumret. (Se *Lagring av kortnummer* på sidan 7-3.)



Sök

Du kan söka efter namn som du har lagrat tillsammans med snabbvals- och kortnummer. Tryck på **Search/Speed Dial** och navigeringsknapparna för att söka. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-1 och *Lagring av kortnummer* på sidan 7-3.)




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

Att sända ett fax


Manuell överföring

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

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 2 Lyft den externa telefonluren och lyssna efter kopplingstonen.
- 3 Slå aktuellt faxnummer på den externa telefonen.
- 4 Tryck på **Start** när du hör faxtonen.
- 5 Lägg på luren till den externa telefonen.

Automatisk överföring

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


- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 2 Ange faxnumret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, ett kort- eller snabbvalsnummer eller sökfunktionen.
(Se *Uppringning med snabbvalsnummer* på sidan 6-2 och *Uppringning med kortnummer* på sidan 6-2.)
- 3 Tryck på **Start**.

Minnet är fullt

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

Faxsändning efter ett samtal

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

- 1 Be den andra personen att invänta faxtoner (signaler) och trycka på **Start** innan han/hon lägger på.
- 2 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
Tryck på **Start**.
- 3 Lägg på telefonluren.

Grundläggande sändningsfunktioner

Sända fax med flera inställningar

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

Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn Sänd inställ.

Nästa
1.Ja 2.Nej

—**ELLER**—


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

Kontrast

Du kan justera kontrasten på ett mörkt eller ljus originaldokument.

Välj **Ljus** för att skicka ett mycket ljus dokument.

Välj **Mörk** för att skicka ett mörkt dokument.

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 1**.

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

Sänd inställ.
1.Kontrast

Tryck på **Set**.

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

—**ELLER**—


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

5 Ange ett faxnummer.

6 Tryck på **Start**.


Faxupplösning

Om det ligger ett originaldokument i dokumentmataren kan du göra en tillfällig inställning (endast för aktuellt fax) genom att trycka på knappen **Resolution**.



Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Tryck på **Resolution** upprepade gånger tills ditt val visas på skärmen.

—**ELLER**—

Du kan ändra grundinställningen.

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

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 2**.

3 Tryck på  eller  för att välja önskad upplösning.

Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Sänd inställ.
2.Faxupplösning

Standard: Passar de flesta originaldokument.

Fin: Lämplig för liten text. Sändning sker något långsammare än Standard.

S.Fin: Lämplig för liten text och grafik. Sändning sker långsammare än Fin.

Foto: Lämpligt för originaldokument med olika gråskalor. Denna inställning har långsammast sändning.

Manuell och automatisk återuppringning med fax

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


Redial/Pause fungerar enbart om du ringer från kontrollpanelen. Om linjen är upptagen när du sänder ett fax automatiskt, slår maskinen om numret upp till tre gånger med fem minuters paus mellan varje uppringning.

Dubbel åtkomst

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



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

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 2 Ange faxnumret.
- 3 Tryck på **Start** för att sända faxmeddelandet.


Maskinen börjar att skanna den första sidan. Aktuellt jobbnummer (#XXX) visas på skärmen. Upprepa steg 1 till 3 för nästa fax.

Realtidsöverföring



När du skickar ett fax skannar maskinen in originaldokumenten i minnet innan den sänder. Så snart telefonlinjen blir ledig börjar maskinen att slå numret och sända faxmeddelandet.

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

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

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.



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

Sänd inställ.
5.Direktsändning



Tryck på **Set**.

Gå till steg 5.

—**ELLER**—

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

Tryck på **Set**.

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

Tryck på **Set**.

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

—**ELLER**—



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

6 Ange faxnumret.

7 Tryck på **Start** för att sända faxmeddelandet.

Kontrollera jobbstatus

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

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



Fax 6.Återst. job

Ångra ett pågående faxjobb

Tryck på **Stop/Exit** om du vill ångra ett faxjobb när maskinen skannar, slår ett nummer eller sänder ett fax.

Ångra ett schemalagt jobb

Du kan ångra ett faxjobb som ligger och väntar i minnet. (Se *Kontrollera jobbstatus* på sidan 6-9.)

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

Fax 6.Återst. job

Avancerad sändning

Utforma elektroniskt försättsblad

Försättsbladet skrivs ut på mottagarens maskin. Ditt försättsblad innehåller det namn som lagrats i minnet för kort- eller snabbvalsnummer. Detta namn anges inte om du slår numret manuellt.

Försättsbladet visar din Fax-ID samt hur många sidor du avser att sända. (Se *Inställning av Fax-ID* på sidan 4-2.) Om du har den här funktionen På (**Menu, 2, 2, 7**), anges inte antalet sidor.

Du kan inkludera ett meddelande på ditt försättsblad.

1. Meddelande Av
2. Vänligen ring
3. Brådskande
4. Konfidentiellt

Du kan använda de standardutformade meddelandena, men du kan även skapa två egna meddelanden som innehåller högst 27 tecken.

Du kan ta hjälp av tabellen på sidan 4-3.


(Se *Utforma egna meddelanden* på sidan 6-11.)

5. (användardefinierad)
6. (användardefinierad)



De flesta inställningar för Sänd inställ. är tillfälliga, dvs. du gör en ny inställning för varje fax du sänder. När du väljer försättsblad och kommenterar till detta ändras dock grundinställningen för att göra det möjligt för dina nya inställningar att användas när du sänder faxmeddelanden.

Utforma egna meddelanden

Du kan skapa två egna meddelanden.

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

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 8**.

3 Tryck på  eller  för att välja plats 5 eller 6 för ditt eget meddelande.

Sänd inställ.
8.Försättsb.Medd

Tryck på **Set**.

4 Skriv ditt meddelande med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Tryck på **Set**.

(Se *Inmatning av text* på sidan 4-3.)








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

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att avsluta.

Försättsblad enbart för nästa fax


Se till att Fax-ID är aktiverad. Den här funktionen kan inte användas utan Fax-ID. (Se *Inställning av Fax-ID* på sidan 4-2.) Du kan ställa in maskinen så att den sänder ett försättsblad tillsammans med ett visst dokument. Detta försättsblad talar om hur många sidor originaldokumentet i fråga består av.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 När meddelandet *Endast nästa fax* visas på skärmen.  Tryck på **Set**.
- 4 Tryck på  eller  för att välja *Nästa fax:På* (eller *Nästa fax:Av*). Tryck på **Set**.
- 5 Tryck på  eller  för att välja ett standardmeddelande eller ett eget meddelande. Tryck på **Set**.
- 6 Mata in två siffror för att ange hur många sidor du avser att sända. Tryck på **Set**.
(Tryck till exempel på **0, 2** om du avser att sända två sidor eller på **0 0** om du inte vill ange denna information. Om du gör ett misstag trycker du på  för att gå tillbaka och ange rätt antal sidor.)
- 7 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn *Sänd inställ*.
—**ELLER**—
Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar.
- 8 Ange aktuellt faxnummer.
- 9 Tryck på **Start**.

Sänd alltid elektroniskt försättsblad

Se till att Fax-ID är aktiverad. Den här funktionen kan inte användas utan Fax-ID. (Se *Inställning av Fax-ID* på sidan 4-2.)

Du kan ställa in faxmaskinen på att sända ett försättsblad med varje faxmeddelande. Antal sidor anges inte på denna typ av försättsblad.



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

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.

3 Tryck på  eller  för att välja På.

Sänd inställ.
7.Försättsblad

Tryck på **Set**.

4 Om du väljer På trycker du på  eller  för att välja ett standardmeddelande eller ett eget meddelande.

Tryck på **Set**.


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

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att avsluta om du har gjort dina inställningar.

Använda ett standardutformat försättsblad

Om du föredrar att använda ett standardutformat försättsblad som du kan skriva på, kan du skriva ut ett sådant och sända det tillsammans med ditt faxmeddelande.

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

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.

3 Tryck på  eller  för att välja Provutskrift.

Sänd inställ.
7.Försättsblad

Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Start**. Maskinen skriver ut en kopia av ditt försättsblad.

5 Tryck på **Stop/Exit**.

Gruppsändning


Använd gruppsändning om du vill sända samma faxmeddelande till flera olika mottagare. Tryck på knappen **Set** för att välja grupper, kortnummer, snabbvalsnummer och upp till 50 manuellt slagna nummer. Om du inte använder några nummer för grupper, åtkomstkoder eller kreditkortsnummer, kan du gruppsända faxmeddelanden till upp till 382 olika mottagare. Tillgängligt minne varierar dock beroende på vilka jobb som lagras i minnet och hur många platser som användas för gruppsändning. Om du gruppsänder till maximalt antal mottagare kan du inte använda dubbel åtkomst eller fördröjd sändning.

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

(Se *Skapa grupper för gruppsändning* på sidan 7-5.)

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

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




- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 2 Ange ett nummer med hjälp av ett snabbvalsnummer, kortnummer, ett gruppnummer, sökfunktionen eller manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

(Ett exempel: gruppnummer)

- 3** Tryck på **Set** när mottagarens faxnummer eller namn anges på LCD-skärmen.
Du uppmanas att ange nästa nummer.
- 4** Ange nästa nummer.
(Ett exempel: kortnummer)
- 5** Tryck på **Set** när mottagarens faxnummer eller namn anges på LCD-skärmen.
- 6** Ange ett annat faxnummer.
(Ett exempel: manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.)
- 7** Tryck på **Start**.

Internationellt läge


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

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 9**.
- 3 Tryck på  eller  för att välja På (eller Av).
Tryck på **Set**.
- 4 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn Sänd inställ.
—ELLER—
Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar.
- 5 Ange aktuellt faxnummer.
- 6 Tryck på **Start**.

Sänd inställ.
9.Internat.läge

Fördröjd Fax

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

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 3**.

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

Sänd inställ.
3.Fördröjd sändn

Tryck på **Set**.

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

Tryck på **1** för att lämna originaldokumentet i dokumentmataren.

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att skanna in originaldokumentet i minnet.

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

—**ELLER**—


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

5 Ange faxnumret.


6 Tryck på **Start**.

Fördröjd grupsändning

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 4**.

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


Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Sänd inställ.
4.Samlings TX

Inställning för sändning med polling

Sändning med polling innebär att du ställer in maskinen på att vänta tills en annan faxmaskin hämtar ett av dina pappersdokument. Om du väljer *Säkrad* måste alla som pollar maskinen ange ett lösenord.

1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera det originaldokument som ska hämtas med texten nedåt i dokumentmataren.

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 6**.

3 Tryck på  eller  för att välja Standard eller Säkrad.

Tryck på **Set**.

4 Gå till steg 5 om du väljer *Standard*.

—**ELLER**—

Om du väljer *Säkrad* anger du ett fyrsiffrigt nummer och trycker på press **Set** innan du går till steg 5.

Sänd inställ.
6.Pollad sändn.

5 Tryck på **1** för **Dok** för att lämna originaldokumentet i dokumentmataren.

—**ELLER**—

Tryck på **2** för **Minne** för att skanna in originaldokumentet i minnet.

6 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn **Sänd inställ.**

—**ELLER**—

Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar och gå till steg 7.

7 Tryck på **Start**. Maskinen börjar att skanna originaldokumentet om du väljer **Minne** i steg 5.



- Om du trycker på **1** i steg 5, stannar originaldokumentet i dokumentmataren tills din maskin pollas. Om du måste använda din maskin innan den pollade överföringen sker måste du först avbryta detta jobb.
- Om du trycker på **2** i steg 5 kommer originaldokumentet att lagras i minnet och kan hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar faxmeddelandet i fråga genom att ångra detta jobb. (Se *Ångra ett schemalagt jobb* på sidan 6-9.)
- Du kan enbart använda säker polling med en annan faxmaskin från Brother.

Säker mottagning

Med säker mottagning förhindrar du att obehöriga får tillträde till maskinen. Du kan inte fortsätta att schemalägga fördröjda sändningar eller pollingjobb. Faxesändningar som redan har schemalagts kommer dock att sändas när du väljer säker mottagning På.

Du kan använda faxvidaresändning eller fjärråtkomst om du väljer faxvidaresändning eller faxlagring (**Menu, 2, 5, 1**) innan du väljer säker mottagning På.

Följande funktioner är tillgängliga när Säker mottagning är På:

- Faxmottagning i minnet (beroende på minnestillgång)
- Faxvidaresändning
- Fjärråtkomst

Följande funktioner är INTE tillgängliga när säker mottagning är På:

- Sända fax
- Utskrift av mottagna fax
- Kopiering
- Utskrift från datorn
- Skanning från datorn



Välj säker mottagning Av om du vill skriva ut faxmeddelanden i minnet.

Inprogrammering av lösenord



Kontakta din Brothers kundtjänst om du glömmer bort lösenordet för säker mottagning

- 1** Tryck på **Menu, 2, 0, 1**.
- 2** Ange ett fyrsiffrigt nummer som lösenord.

Övrigt 1.Säker mottagn.

Tryck på **Set**.

Meddelandet **Bekräfta** visas om du anger lösenordet för första gången.

- 3** Ange lösenordet igen.

Tryck på **Set**.



Ändra ett lösenord genom att **välj lösen** efter steg 1, skriva det gamla lösenordet och gå vidare till steg 2.

Aktivera säker mottagning

1 Tryck på **Menu, 2, 0, 1**.

2 Tryck på  eller  för att välja
Välj säkerhet.

Övrigt
1.Säker mottagn.

Tryck på **Set**.

3 Ange det inprogrammerade fyrsiffriga lösenordet.

Tryck på **Set**.

Maskinen stängs av samtidigt som meddelandet **Säkert läge** visas på skärmen.



Datan i minnet sparas i fyra dagar efter ett strömavbrott.

Avaktivera säker mottagning

1 Tryck på **Menu**.

Ange det fyrsiffriga lösenordet och tryck på **Set**.

2 Säker mottagning stängs av automatiskt samtidigt som datum och tid anges på skärmen.



Meddelandet **Fel lösen** visas på skärmen om du anger fel lösenord. Maskinen förblir avstängd. Maskinen stannar i läget säker mottagning tills rätt lösenord anges.

7

Automatisk uppringning och uppringningsalternativ

Lagring av nummer för snabb uppringning

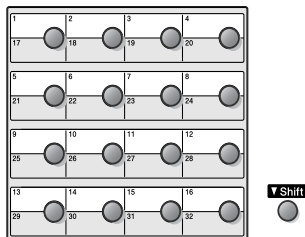
Du kan ställa in maskinen på tre typer av snabb uppringning: Snabbvalsnummer, kortnummer och grupper för grupsändning av fax.



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

Lagring av snabbvalsnummer

Maskinen innehåller 16 knappar för lagring av 32 snabbvalsnummer (fax eller telefon). Håll **Shift** nedtryckt samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen för att nå snabbvalsnummer 17 till 32. När du trycker på en snabbvalsknapp visas aktuellt namn (om du har lagrat ett sådant) eller nummer på LCD-skärmen. (Se *Uppringning med snabbvalsnummer* på sidan 6-2.)



Snabbvalsknapparna är de 16 knappar (01 till 32) som sitter på kontrollpanelens vänstra sida.



- 1 Tryck på **Menu, 2, 3, 1**.
- 2 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer.

Prog. kortnr
1.Snabbval

Gå till steg 4 om du inte har installerat ett LAN-kort (NC-9100h).

—**ELLER**—

Om du har installerat ett LAN-kort (NC-9100h) tillfrågas du om snabbvalsknappen är avsedd för ett fax/telefonnummer eller en e-postadress. Gå till steg 3.

3 Tryck på  eller  för att välja F/T (eller Em1).

Snabbval F/T

Tryck på **Set**.

4 Ange telefon- eller faxnumret (högst 20 tecken).

Tryck på **Set**.

—**ELLER**—

Om du har NC-9100h som tillval kan du välja Em1 i Steg 3 och trycka på **Set**.

■ Du kan lägga in en paus i nummertagningssekvensen (till exempel för att komma ut på en annan linje) genom att trycka på **Redial/Pause** mellan två siffror.

Varje knapptryckning på **Redial/Pause** motsvarar en 3,5 sekunder lång paus under nummertagningen. Vid detta tillfälle visas ett snedstreck på skärmen.

5 Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken).

Tryck på **Set**.

(Du kan använda tabellen på sidan 4-3 när du anger namnet.)

—**ELLER**—

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

6 Gå till steg 2 för att lagra ett annat snabbvalsnummer.

—**ELLER**—

Tryck på **Stop/Exit**.

Om du slår ett nummer automatiskt visas det namn eller nummer du har lagrat för aktuellt nummer på skärmen.

Lagring av kortnummer

Du kan lagra kortnummer som du sedan slår genom att trycka på endast några knappar (**Search/Speed Dial**, #, ett tresiffrigt nummer och **Start**). Det finns 300 kortnummerplatser i maskinen.

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

Prog. kortnr 2.Kortnummer

2 Ange en tresiffrigt kortnummerplats med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (001-300).

(Tryck till exempel på **005**.)

Tryck på **Set**.

Gå till steg 4 om du inte har installerat ett LAN-kort (NC-9100h).

—**ELLER**—

Om du har installerat ett LAN-kort (NC-9100h) tillfrågas du om kortnumret är avsett för ett fax/telefonnummer eller en e-postadress. Gå till steg 3.

3 Tryck på  eller  för att välja F/T.

Kortnummer F/T

Tryck på **Set**.

4 Ange telefon- eller faxnumret (högst 20 tecken).

Tryck på **Set**.

—**ELLER**—

Om du har NC-9100h som tillval kan du välja Em1 i Steg 3 och trycka på **Set**.

5 Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken).

Tryck på **Set**.

(Du kan använda tabellen på sidan 4-3 när du anger namnet.)

—**ELLER**—

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

6 Gå till steg 2 för att lagra ett annat kortnummer.

—**ELLER**—

Tryck på **Stop/Exit**.

Ändring av snabbvals- och kortnummer

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

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



#005:MIKE 1.Ändra 2.Ångra



—**ELLER**—

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

- 2 Ange ett nytt nummer.

Tryck på **Set**.

- Om du vill radera hela numret eller namnet trycker du upprepade gånger på **Clear/Back** tills alla tecken försvinner. Om du bara vill radera ett nummer eller en bokstav placerar du ut markören med  eller  och trycker på **Clear/Back**.

- Om du vill lägga in ett tecken placerar du ut markören med  eller  och skriver tecknet.

- 3 Följa anvisningarna i steg 6 under Lagring av snabbvalsnummer och Lagring av kortnummer. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-1 och *Lagring av kortnummer* på sidan 7-3.)

Skapa grupper för gruppsändning

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

Först måste du lagra varje faxnummer som ett snabbvals- eller kortnummer. Därefter kan du kombinera dem i en grupp. *Varje grupp motsvaras av en snabbvals knapp eller ett kortnummer.* Du kan använda högst sex små grupper eller tilldela upp till 331 nummer till en enda stor grupp.

(Se *Lagring av kortnummer* på sidan 7-3 och *Ändring av snabbvals- och kortnummer* på sidan 7-4.)

1 Tryck på **Menu, 2, 3, 3**.

2 Bestäm dig för var du vill lagra gruppen.

—**OCH**—

Tryck på en snabbvals knapp.

—**ELLER**—

Tryck på **Search/Speed Dial**, ange det tresiffriga numret och tryck på **Set**.

(Tryck till exempel på snabbvals knapp 2 för grupp 1.)

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

Tryck på **Set**.

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

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

Tryck till exempel på snabbvals knapp **05** för att använda just snabbvals knapp **05**. Om du vill använda kortnummer **009** trycker du på **Search/Speed Dial**, följt av sifferknapparna **009**. Meddelandet * 005, #009 visas på skärmen.

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

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

Tryck på **Set**.

(Ett exempel: NYA KUNDER)

Prog. kortnr 3.Skapa grupper

Skapa grupper Skapa grupp:G01

7 Tryck på **Stop/Exit**.



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

Uppringning

Du kan slå telefonnummer manuellt eller genom att använda sökfunktionen, snabbvalsnummer eller kortnummer. (För instruktioner, se *Uppringning* på sidan 6-1.) Du kan ringa upp och ta emot samtal med den externa telefonluren.

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

Åtkomstkoder och kreditkortsnummer

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

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

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

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

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

Ett exempel: ändra till 555-7001 genom att trycka på snabbvalsknapp **03** och slå in **7001** med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.



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

Paus

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

Telefon (röst)

Uppringning för telefonsamtal

- 1** Luft på luren till den externa telefonen.
- 2** Slå numret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, snabbvalsknapparna, kortnummer eller sökfunktionen när du hör kopplingstonen.

Lägg på luren till den externa telefonen när du är färdig med samtalet.

Bruk av extern telefon

Det enklaste sättet att använda den externa telefonen är att helt enkelt lyfta på luren och slå numret på vanligt sätt.

- 1** Luft på luren till den externa telefonen.
- 2** Ange numret.
- 3** Du avslutar samtalet genom att lägga på luren.

8 Fjärralternativ för fax



Du kan endast använda ett fjärralternativ för fax åt gången: Faxvidaresändning—ELLER—Faxlagring—ELLER—Av.

Du kan välja ett nytt alternativ när som helst (**Menu, 2, 5, 1**).

Om du har ställt in maskinen på faxvidaresändning eller faxlagring, skrivs en säkerhetskopia automatiskt ut på maskinen.

Programmering av nummer för faxvidaresändning

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

1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.

2 Tryck på  eller  för att välja Vidaresändning.

Fjärrstyr val 1.Framåt/Lagra

Tryck på **Set**.

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

3 Ange faxmaskinens nummer (högst 20 tecken).


Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av faxlagring

Om du väljer faxlagring kan du hämta faxmeddelanden från en annan maskin med hjälp av fjärrkommandon.


1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.

2 Tryck på  eller  för att välja Faxlagring.

Fjärrstyr val
1.Framåt/Lagra


Tryck på **Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

 Om det finns faxmeddelanden i minnet när du väljer **Av** i **Menu, 2, 5, 1**, tillfrågas du om du vill radera faxmeddelandena i minnet:

- Om du trycker på **1** raderas alla faxmeddelanden i minnet: samtidigt som faxvidaresändning och faxlagring stängs av.
- Om du trycker på **2**, raderas inga faxmeddelanden. faxlagring förblir **På**.

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

 Dina faxmeddelanden raderas inte vid strömavbrott. De stannar kvar i minnet i upp till fyra dagar.

Inställning av fjärråtkomstkod


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

1 Tryck på **Menu, 2, 5, 2**.


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

Fjärrstyr val
2.Fjärråtkomst

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

 Använd inte samma nummer som din fjärråtkomstkod (*** 51**) eller avaktiveringskod (**# 51**). (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 5-9.)

3 Tryck på **Stop/Exit**.

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

Fjärråtkomst

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

Använda fjärråtkomstkod

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

Fjärrkommandon

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

Fjärrkommandon	Funktioner
95 Byta inställning för faxvidaresändning eller faxlagring	
1 Av	Du kan välja Av efter att du har tagit emot eller raderat alla dina meddelanden.
2 Faxvidaresändning	En lång signal betyder att ändringen har accepterats. Tre korta signaler betyder att något är fel med inställningen och att du inte kan göra några ändringar. Du kan registrera ditt nummer för faxvidaresändning genom att mata in 4. (Se <i>Byta nummer för faxvidaresändning</i> på sidan 8-6.) När du har registrerat numret träder faxvidaresändning i funktion.
4 Nummer för faxvidaresändning	
6 Faxlagring	Du kan välja Av efter att du har tagit emot eller raderat alla dina meddelanden.
96 Hämta faxmeddelanden	
2 Hämta alla faxmeddelanden	Ange numret på fjärrmaskinen för att hämta lagrade faxmeddelanden. (Se <i>Hämta faxmeddelanden</i> på sidan 8-6.)
3 Radera faxmeddelanden från minnet	En lång signal betyder att du kan radera faxmeddelanden från minnet.
97 Kontrollera mottagningsstatus	
1 Fax	Du kan kontrollera om din faxmaskin har tagit emot några faxmeddelanden. En lång signal betyder att den har tagit emot meddelanden. Om inte, kommer du att höra tre korta signaler.
98 Ändra mottagningsläge	
1 Extern telefonsvarare	En lång signal betyder att du kan ändra mottagningsläge.
2 Fax/Tel	
3 Endast fax	
90 Avsluta	Du kan lämna fjärrfunktionen efter den långa signalen.

Hämta faxmeddelanden

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



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

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

Byta nummer för faxvidaresändning

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

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



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

- 5 Lägg på efter signalen.

9 Utskrift av rapporter

Fax- och journalställningar

Du ställer in sändn. kvitto och journalperiod i funktionsmenyn.

Tryck på **Menu, 2, 4, 1.**

—**ELLER**—

Tryck på **Menu, 2, 4, 2.**

Journalinst
1.Sändn. kvitto

Journalinst
2.Journalperiod

Inställning av överföringsrapporten

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

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



När den här funktionen är **Av** skrivs rapporten endast ut om ett fel uppstår under sändningen. (NG.)

1 Tryck på **Menu, 2, 4, 1.**

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

Tryck på **Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**



Sändn. kvitto
På+kopia

Inställning av journalperiod

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

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

1 Tryck på **Menu, 2, 4, 2**.

2 Tryck på  eller  för att välja intervall. Tryck på **Set**.

Journalinst
2.Journalperiod

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

Journalperiod
Vart 50:Nde fax

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

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

4 Tryck på **Stop/Exit**.



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



Om du väljer **Vart 50:Nde fax** skriver maskinen ut journalen när 50 fax har lagrats i minnet.

Utskrift av rapporter

Det finns fem olika rapporter:

- | | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Hjälplista | Skriver ut en hjälplista med enkla anvisningar om hur du snabbprogrammerar maskinen. |
| 2. Snabbuppring | Innehåller namn och nummer som lagrats i nummerordning i snabbvals- och kortnummerminnet. |
| 3. Journal | Innehåller information om de senast mottagna och sända faxmeddelandena.
(TX betyder sändning.) (RX betyder mottagning.) |
| 4. Sändn. kvitto | Skriver ut en rapport om din senaste sändning. |
| 5. Systeminställn | Innehåller dina inställningar. |
| 6. Orderformulär | Du kan skriva ut ett orderformulär för tillbehör och skicka det till din Brother-återförsäljare. |

Skriva ut en rapport

1 Tryck på **Menu**, **5**.

2 Tryck på  eller  för att välja önskad rapport.

Tryck på **Set**.

—**ELLER**—

Ange numret på den rapport du vill skriva ut.

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


3 Tryck på **Start**.


10 Kopiering

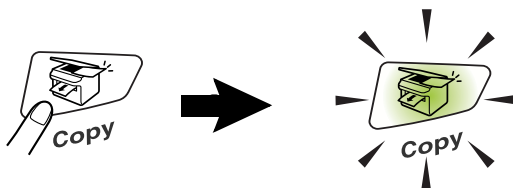
Använda maskinens kopieringsfunktion

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

Aktivering av kopieringsläget

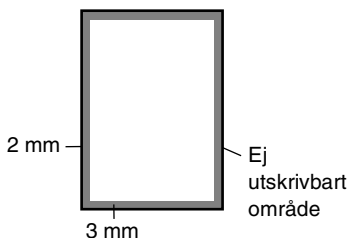
Innan du börjar kopiera ska du se till att  (**Copy**) lyser grönt.

Om den inte gör det ska du trycka på  (**Copy**) för att aktivera **Copy**-läget. Grundinställningen är Fax. Du kan själv ställa in hur många sekunder det ska dröja innan maskinen lämnar Copy-läget efter avslutad kopiering. (Se *Inställning av lägesåtergång* på sidan 4-6.)





Det utskrivbara området ligger cirka 2 mm. från papperets vänstra och högra kant samt 3 mm. från papperets övre och undre kant.

Ex: A4 (dokument) → A4 (papper)





Om maskinen kopierar, placeras inkommande faxmeddelanden i minnet i stället för att skrivas ut.

Kopiering av en sida

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
 - 2 Tryck på **Start**.
Dra **INTE** ut originaldokumentet under kopiering.
-  Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta kopieringen och mata ut originalet.

Flera kopior

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
 - 2 Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 99).
 - 3 Tryck på **Start**.
-  Tryck på **Options** för att sortera kopiorna. (Se *Sortera kopior* på sidan 10-12.)

Minnet är fullt

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

Minnet är fullt

Om meddelandet *Minnet är fullt* visas trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta eller på **Start** för att kopiera de inskannade sidorna. Du måste radera några faxmeddelanden för att frigöra mer minne innan du kan fortsätta.



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

—**ELLER**—

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

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

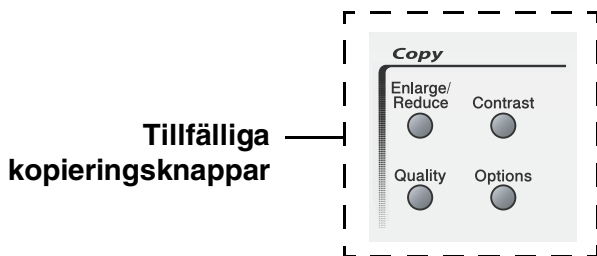


Om det här meddelandet visas mer än en gång bör du överväga att öka maskinens minneskapacitet. se *Minneskort* på sidan 13-1 för mer information om hur man ökar minneskapaciteten.

Använda kopieringsknapparna (tillfälliga inställningar)

Använd de tillfälliga kopieringsknapparna om du vill välja en tillfällig inställning för nästa kopia.

Du kan förbättra kopieringskvaliteten om du använder följande tillfälliga kopieringsknappar: **Enlarge/Reduce**, **Contrast**, **Quality** och **Options**. De här inställningarna är *tillfälliga*. Maskinen återgår till faxläget en minut efter att kopieringen har avslutats. Om du vill använda de tillfälliga kopieringsinställningarna igen placerar du nästa dokument i dokumentmataren innan minuten har gått. Om du har ställt in klockan för kopiering/skanning på 0 till 30 sekunder, kommer maskinen däremot att återgå till grundinställningen inom den angivna perioden. (Se *Inställning av lägesåtergång* på sidan 4-6.)





Enlarge/Reduce



Du kan välja bland skalförändringarna nedan.

Välj **Auto** om du vill att maskinen automatiskt ska räkna fram en förminskning som passar aktuellt papper.

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

<p>Tryck på Enlarge/Reduce.</p> 	100%
	104% (EXE → LTR)
	141% (A5 → A4)
	200%
	Auto
	Eget (25-400%)
	50%
	70% (A4 → A5)
	78% (LGL → LTR)
	83% (LGL → A4)
	85% (LTR → EXE)
	94% (A4 → LTR)
	97% (LTR → A4)

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 2 Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 99).
- 3 Tryck på **Enlarge/Reduce.**

4 Tryck på  eller  för att välja önskad skalförändring.
Tryck på **Set**.

—**ELLER**—

Du kan välja Eget (25–400%) och trycka på **Set**.

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


Tryck på **Set**.

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

5 Tryck på **Start**.




—**ELLER**—

Tryck på andra tillfälliga kopieringsknappar om du vill göra fler inställningar.

 Kopieringsalternativ för sidlayout (2 på 1, 4 på 1 (S) eller 4 på 1 (L)) kan inte användas i samband med **Enlarge/Reduce**.

Quality (dokumenttyp)




Med den här knappen väljer du kopieringskvalitet för aktuell dokumenttyp. Grundinställningen är `Auto`.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 2 Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 99).
- 3 Tryck på **Quality**.
- 4 Tryck på  eller  för att välja dokumenttyp (`Auto`, `Text` eller `Foto`).
Tryck på **Set**.
- 5 Tryck på **Start**.
—ELLER—
Tryck på andra tillfälliga kopieringsknappar om du vill göra fler inställningar.

<code>Auto</code> :	Lämpligt för originaldokument som innehåller både text och fotografier.
<code>Text</code> :	Lämpligt för originaldokument som bara innehåller text.
<code>Foto</code> :	Lämpligt för kopiering av fotografier.






Contrast

Med den här funktionen får du en mörkare eller ljusare kopia genom att justera kontrasten.

- 1** Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 2** Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 99).
- 3** Tryck på **Contrast**.
- 4** Tryck på  för att göra en mörkare kopia.
—**ELLER**—
Tryck på  för att göra en ljusare kopia.
Tryck på **Set**.
- 5** Tryck på **Start**.
—**ELLER**—
Tryck på andra tillfälliga kopieringsknappar om du vill göra fler inställningar.

Options

Använd knappen **Options** för att ställa in följande kopieringsinställningar endast för nästa kopia.

Tryck på Copy Options	Menyalternativ  +  Set välj	Alternativ  +  Set välj	Grundinställning	Sida
Options 	Sidlayout	Av (1 på 1) 2 på 1 4 på 1 (S) 4 på 1 (L)	Av (1 på 1)	10-10
	Stapla/Sortera	Stapla Sortera	Stapla	10-12

Meddelandet **Tryck Start** visas på skärmen när du har gjort dina inställningar genom att trycka på **Set**.






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

—**ELLER**—

Tryck på **Options** igen eller på en av de Tillfälliga kopieringsknapparna om du vill göra fler inställningar.

N på 1-kopia (Sidlayout)

Du kan spara papper genom att kopiera två eller fyra sidor på en sida. Kontrollera att pappersformatet A4, Letter eller Legal är inställt.

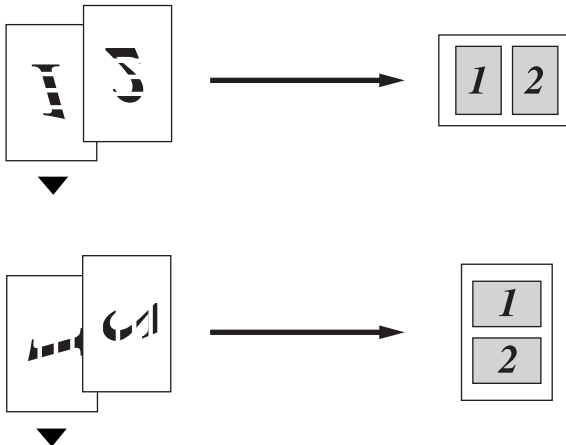
- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 2 Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 99).
- 1 Tryck på **Options** och  eller  för att välja Sidlayout. Tryck på **Set**.
- 2 Tryck på  eller  för att välja 2 på 1, 4 på 1 (S), 4 på 1 (L) (eller Av(1 på 1)). Tryck på **Set**.
- 3 Tryck på **Start** för att skanna originaldokumentet.



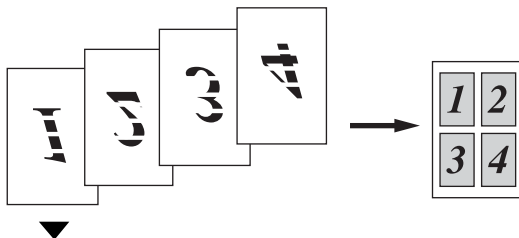
■ (S) betyder stående och (L) betyder liggande.

■ Du kan inte använda Enlarge/Reduce om du väljer 2 på 1, 4 på 1 (S) eller 4 på 1 (L).

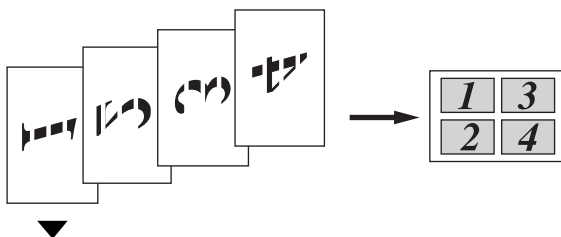
2 på 1



4 på 1 (S)








4 på 1 (L)



Sortera kopior


Du kan sortera flera kopior. Sidorna skrivs ut i ordning 123, 123, 123, etc.

- 1** Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera originaldokumentet med texten nedåt i dokumentmataren.
- 2** Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 99).
- 3** Tryck på **Options** och  eller  för att välja Stapla/Sortera.
Tryck på **Set**.
- 4** Tryck på  eller  för att välja Sortera.
Tryck på **Set**.
- 5** Tryck på **Start**.
—**ELLER**—
Tryck på **Options** igen eller på en av de Tillfälliga kopieringsknapparna om du vill göra fler inställningar.

Byte av grundinställning för kopiering

Du kan ställa in olika kopieringsalternativ. De inställningar du gör fortsätter att gälla tills du ändrar dem på nytt.



Kvalitet

- 1 Tryck på **Menu, 3, 1.**
- 2 Tryck på  eller  för att välja
Text, Foto eller Auto.
Tryck på **Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Kvalitet
Auto

Kontrast

Ändra kontrasten om du vill ha en ljusare eller mörkare bild.

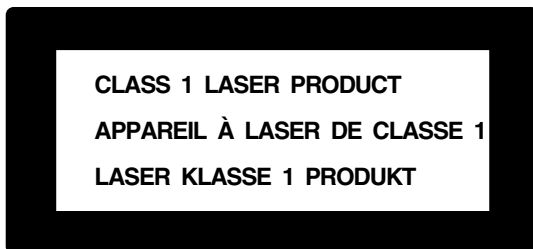
- 1 Tryck på **Menu, 3, 2.**
- 2 Tryck på  för en mörkare bild.
—ELLER—
Tryck på  för en ljusare bild.
Tryck på **Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Kontrast
-□□■□□+

11 Viktig information

IEC 60825-specifikation

Den här maskinen är en klass 1-laserprodukt enligt definitionen i IEC 60825-specifikationerna. Etiketten nedan förekommer i de länder som stipulerar detta.



Maskinen är utrustad en klass 3B-laserdiod som avger osynlig laserstrålning i skannerenheten. Skannerenheten får inte öppnas under några omständigheter.

Laserdiod

Våglängd: 760 - 810 nm

Uteffekt: 5 mW max.

Laserklass: Klass 3B

Varning

Bruk av kontroller, justeringar eller procedurer som inte klart specificeras i den här bruksanvisningen kan resultera i farlig strålning.

För Finland och Sverige

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASER APPARAT

Varoitus! Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Varning – Om apparaten används på annat sätt än som specificeras i den här bruksanvisningen, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning som överskrider gränsen för laserklass 1.

Att tänka på för din säkerhet

Nätkontakten skall enbart anslutas till jordade uttag som är avsedda för denna typ av kontakt.

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

Frånkoppling

Den här produkten måste installeras nära ett lättåtkomligt uttag. I nödfall bryter du strömmen till maskinen genom att dra ut kontakten ur vägguttaget.

LAN-anslutning

Varning: Anslut den här produkten till en LAN-anslutning som inte drabbas av överspänning.

Radiostörningar (endast 220-240V-modell)

Den här produkten överensstämmer med EN55022 (CISPR Publikation 22)/Klass B. Kontrollera att du använder följande gränssnittskablar innan du använder den här produkten.

1. En skärmad gränssnittskabel med tvinnad kardel och som är "IEEE 1284-godkänd". Kabeln får inte vara längre än 2 meter.
2. En USB-kabel. Kabeln får inte vara längre än 2 meter.

Säkerhetsföreskrifter

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

12 Vidrör inte ett dokument som skrivs ut.

13 Bryt strömmen till produkten och kontakta kvalificerad servicepersonal om följande inträffar:

- Nätkabeln skadas eller nöts.
- Vätska spills i produkten.
- Produkten utsätts för regn eller väta.
- Produkten fungerar inte på avsett vis trots att du följer bruksanvisningen. Justera endast de inställningar som beskrivs i bruksanvisningen. Felaktig justering av andra inställningar kan leda till skada och även till att omfattande arbete måste utföras av kvalificerad teknisk personal för att komma tillrätta med problemet.
- Produkten tappas eller höljet skadas.
- Produkten arbetar på ett onormalt sätt och är i behov av service.

14 Vi rekommenderar att du skyddar produkten mot spänningssprång med hjälp av spänningsskydd.

15 Ge akt på följande för att minska risken för brand, elchock och personskada:

- Använd inte den här produkten i närheten av apparater som innehåller vatten, en swimmingpool eller i en fuktig källare.
- Använd inte maskinens telefon under åskväder (en låg risk för elchock föreligger). Rapportera inte en gasläcka i närheten av läckan.
- Använd bara den nätkabel som beskrivs i den här bruksanvisningen.

Varumärken

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

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

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

© Copyright 2004 Brother Industries, Ltd. Alla rättigheter förbehållna.

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

Macintosh och QuickDraw är varumärken eller inregistrerade varumärken som tillhör Apple Computer, Inc.

Postscript och Postscript Level 3 är inregistrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

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

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

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

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

Maskintransport

Packa maskinen noga så att den inte skadas vid transport. Vi rekommenderar att du använder det ursprungliga förpackningsmaterialet. Maskinen bör dessutom försäkras i tillräcklig omfattning hos transportören.

12 Felsökning och rutinunderhåll

Felsökning

Felmeddelanden

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

FELMEDDELANDEN		
FEL-MEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Anslutningsfel	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på polling.	Kontrollera avsändarens pollinginställning.
Byt trumma snart	Trummans livslängd är nästan uppnådd.	Vänta med att byta trumma tills utskriftskvaliteten försämrats.
	Trumräknaren har inte återställts.	Följ anvisningarna nedan om meddelandet inte försvinner efter att du har bytt trumma. 1. Öppna den främre luckan och tryck på Clear/Back . 2. Tryck på 1 för att återställa.
Ej registrerad	Du har försökt att nå ett snabbvals- eller kortnummer som inte är inprogrammerat.	Programmera in snabbvals- eller kortnumret. (Se <i>Lagring av snabbvalsnummer</i> på sidan 7-1 och <i>Lagring av kortnummer</i> på sidan 7-3.)
Fixer.enhetsfel Starta om. Lämna maskinen i 10 min.	Temperaturen i maskinen är för hög eller för låg.	Stäng av och sätt på maskinen igen och lämna den i 10 minuter. Kontakta din Brother-återförsäljare eller Brothers kundtjänst om meddelandet <i>Fixer.enhetsfel</i> inte försvinner eller om meddelandet <i>Maskinfel</i> visas.
Fix-luckan öppen	Fix-luckan är öppen.	Stäng luckan. (Se <i>Papper fastnar</i> på sidan 12-5.)
Inget svar/uppt.	Ingen svarar på det nummer du har slagit, eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök igen. Be televerket att kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.

FELMEDDELANDEN		
FEL-MEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Kontr dokument	Originaldokumenten laddades eller matades fel, eller original dokumenten som skannades från dokumentmataren var längre än 90 cm.	Se <i>Originaldokument fastnar</i> på sidan 12-4.
Kontr papper St1	Det här felmeddelandet visas om papperet i pappersfacket inte överensstämmer med inställningen av pappersformat på Menu, 1, 3.	Ladda rätt pappersformat eller ändra grundinställningen. (Se <i>Inställning av pappersformat</i> på sidan 4-7.)
Kontr papper Kontr papper#1 Kontr papper#2	Maskinen har slut på papper, eller papperet har inte laddats på rätt sätt i pappersfacket. —ELLER— Papper har fastnat i maskinen.	Ladda papper i pappersfacket. —ELLER— Avlägsna papperet och ladda det på nytt. Se <i>Papper fastnar</i> på sidan 12-5.
Locket öppet Stäng locket	Den främre luckan är inte helt stängt.	Stäng trummans främre lucka.
Maskinfel XX	Ett mekaniskt fel har uppstått på maskinen.	Kontakta Brother eller återförsäljaren för service.
Minnet är fullt	Du kan inte spara data i minnet.	(faxesändning pågår) Tryck på Stop/Exit och vänta tills aktuell funktion upphör innan du försöker igen. —ELLER— Radera datan i minnet. (Se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 10-3.) (kopiering pågår) Tryck på Stop/Exit och vänta tills aktuell funktion upphör innan du försöker igen. —ELLER— Radera datan i minnet. (Se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 10-3.) —ELLER— Bruk av minneskort. (Se <i>Minneskort</i> på sidan 13-1.) (utskrift pågår) Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Utskriftskvalitet på sidan 2-7 i bruksanvisningen för programvaran på CD-skivan.</i>) —ELLER— Radera datan i minnet. (Se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 10-3.) —ELLER— Utöka maskinens minneskapacitet. (Se <i>Minneskort</i> på sidan 13-1.)

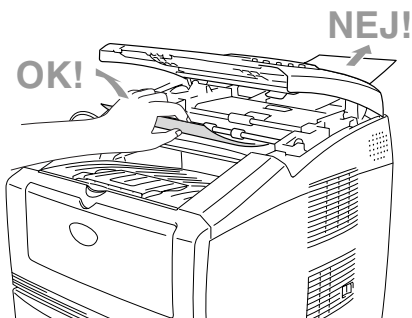
FELMEDDELANDEN		
FEL-MEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Nerkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
Öppna locket	Ett ark, en pappersbit, en klammer, etc. kan ha fastnat i maskinen.	Öppna den främre luckan och dra ut trumman. Dra försiktigt ut eventuellt papper som har fastnat, sätt tillbaka trumman och stäng luckan. Öppna och stäng luckan igen om meddelandet inte försvinner. Om maskinen inte återställs och återgår till att visa datum och tid, visas meddelandet Maskinfel XX. Kontakta din Brother-återförsäljare för service.
Papper fastnat	Papper har fastnat i maskinen.	Se <i>Papper fastnar</i> på sidan 12-5.
Skanningsfel Starta om maskinen och försök igen.	Maskinen kan inte skanna originaldokumentet på korrekt sätt.	Ta bort originaldokumentet från dokumentmataren. Stäng av och sätt på maskinen och försök igen.
Slut på toner	Tonerkassetten har inte installerats. —ELLER— Det går inte att göra några utskrifter eftersom det är slut på toner.	Installera tonerkassetten på nytt. —ELLER— Byt tonerkassett. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan 12-25.)
Svalnar Vänta en stund	Trumman eller tonerkassetten är för varm. Maskinen gör ett avbrott i utskriftsarbetet och intar nedkylningsläge. Under denna period hörs kylfläkten samtidigt som meddelandet Svalnar och Vänta en stund visas på skärmen.	Vänta tills maskinen kallnar.
Toner snart slut	Du kan fortsätta att göra utskrifter trots att meddelandet Toner snart slut visas. Tonern är på väg att ta slut.	Beställ en ny tonerkassett.

Originaldokument fastnar

Följ nedanstående steg om originaldokumentet fastnar.

Originaldokumentet har inte matats in, har matats in fel eller är för långt.

- 1 Öppna kontrollpanelens lock.
- 2 Drag ut originaldokumentet mot maskinens framsida.



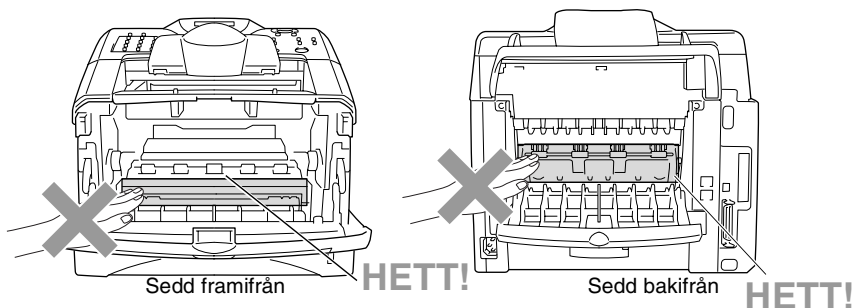
- 3 Stäng kontrollpanelens lock.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Papper fastnar

Följ anvisningarna nedan när du avlägsnar papper som fastnar i maskinen.


! VARNING

Stäng av och bryt strömmen till maskinen innan du åtgärdar pappersstopp. Vissa maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör aldrig de delar som anges nedan när du öppnar den främre luckan eller det bakre utmatningsfacket.

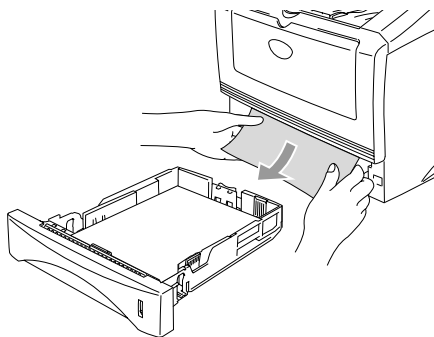


Avlägsna papperet på följande sätt:

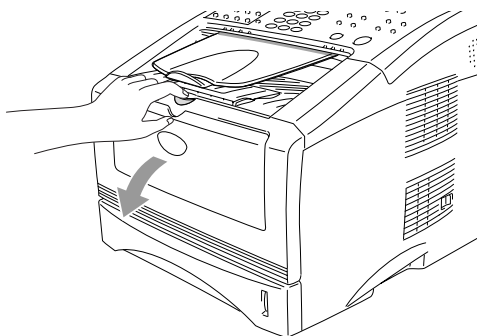
Om papperet avlägsnas med hjälp av följande anvisningar installerar du pappersfacket först och stänger den främre luckan innan maskinen automatiskt kan fortsätta med utskriftsjobbet.

-  Kontrollera installationen av det övre pappersfacket om papperet fastnar när du använder det nedre extrafacket.
- Kom ihåg att avlägsna alla pappersark från pappersfacket och rätta till dem när du laddar nytt papper. Detta förhindrar att flera ark matas igenom maskinen på samma gång och minskar risken för pappersstopp.

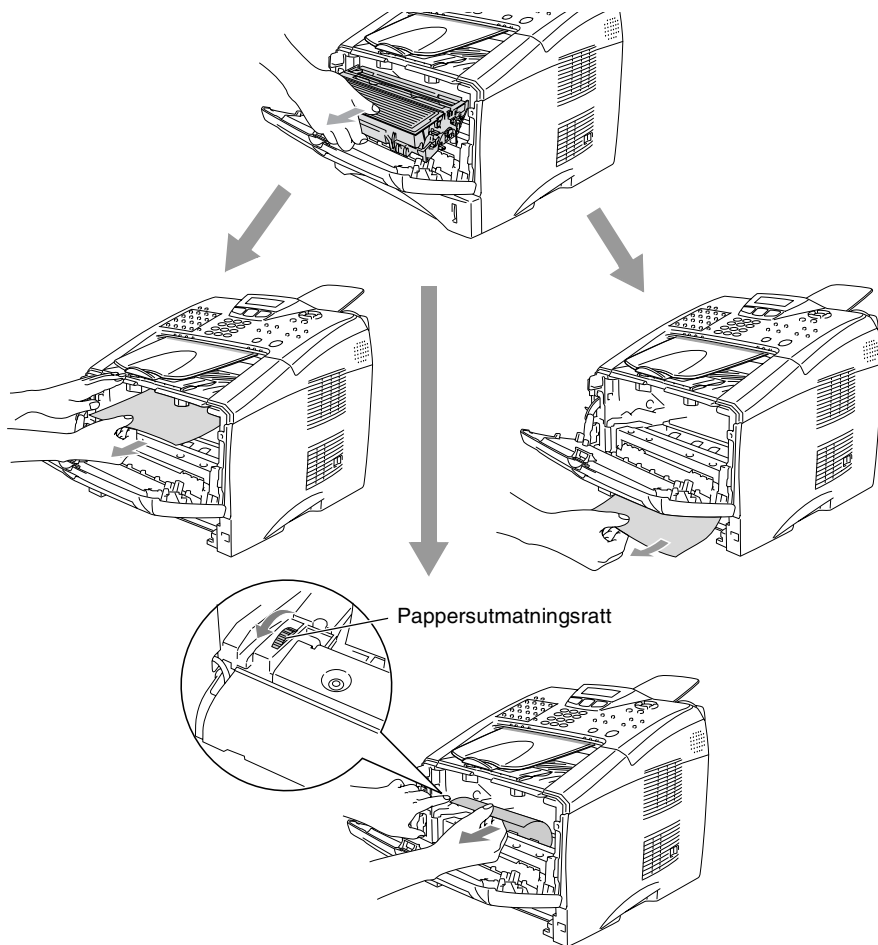
- 1** Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.
- 2** Dra papperet försiktigt och ut ur maskinen.



- 3** Tryck på spärren för att öppna den främre luckan.

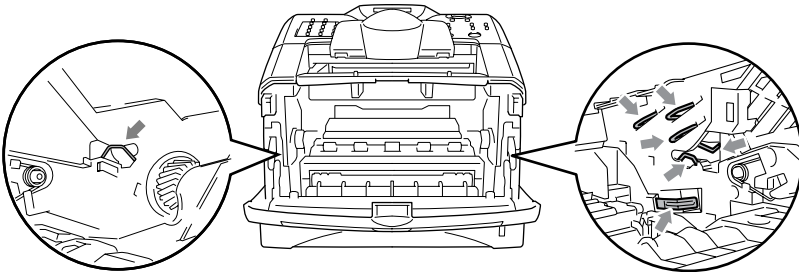


- 4** Drag ut trumman och tonerkassetten. Dra papperet försiktigt ur maskinen. Använd inte mer kraft för att dra ut trummenheten om den/de sitter trögt i det här läget. Avlägsna i stället papperet från pappersfacket genom att dra i papperets kant. Om papperet som fastnat inte lätt kan dras ut, vrid manöverknappen mot dig så att du försiktigt kan dra ut papperet.

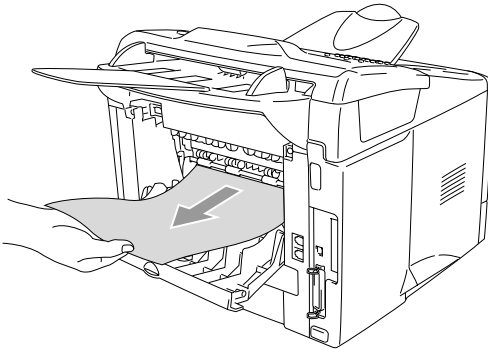


⚠ VARNING

Undvik att maskinen skadas av statisk elektricitet genom att inte vidröra elektroderna nedan.



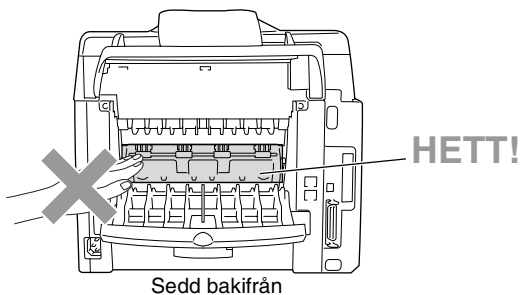
- 5** Öppna det bakre utmatningsfacket. Dra ut papperet från fixeringsenheten. Gå till steg 7 om pappersstoppet går att åtgärda.



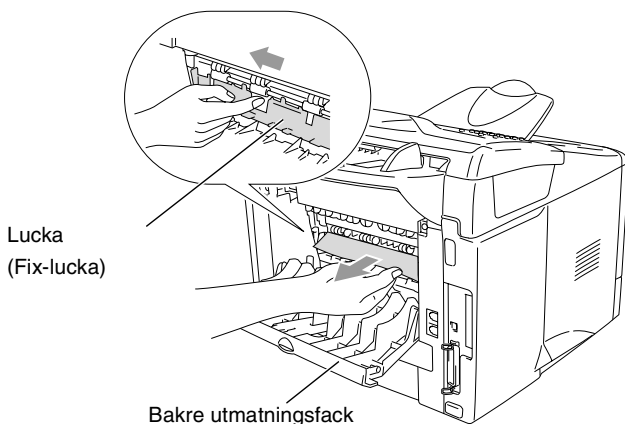
Fixeringsenheten kan bli nedsmutsad och avlämna toner på nästa utskrift om du tvingas dra ut papperet mot maskinens baksida. Gör några utskrifter tills det inte längre förekommer några tonerfläckar på dem.

! VARNING

Vissa interna maskindelar är mycket **HETA** när maskinen just har använts. Vänta tills maskinen svalnar innan du vidrör några interna delar.

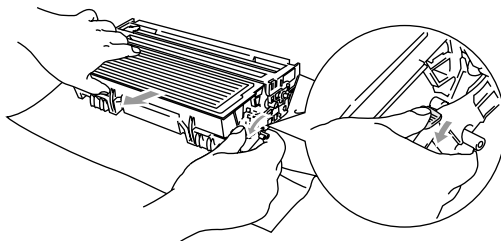


- 6** Öppna luckan (fix-luckan). Dra ut papperet från fixeringsenheten.



- 7** Stäng luckan. Stäng det bakre utmatningsfacket.

- 8** Fäll ned låsspärren och avlägsna tonerkassetten från trumman. Dra ut eventuellt papper som har fastnat i trumman. Placera tonerkassetten i trumman på nytt.



- 9** Installera trumman och tonerkassetten i maskinen på nytt.
10 Placera pappersfacket i maskinen.
11 Stäng den främre luckan.

Driftsproblem

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

PROBLEM	FÖRSLAG
Skriva ut och ta emot faxmeddelanden	
Kondenserad utskrift och vita streck. Ofullständiga meningar längst upp och längst ner på utskriften.	Om utskriften ser bra ut i övrigt orsakades problemet förmodligen av en dålig linje eller linjestörningar. Rengör skannerområdet om utskriften är otillfredsställande. Kontakta Brother eller din återförsäljare om problemet inte avhjälps.
Vertikala svarta linjer vid mottagning.	Vissa faxmeddelanden kan innehålla vertikala/svarta linjer. Detta beror på att maskinens koronatråd eller sändarens faxmaskin är smutsig. Rengör koronatråden (se <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 12-24). Be sändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras dit. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin. Kontakta din återförsäljare om problemet inte avhjälps.
Horisontella streck. Rader saknas.	Ibland erhåller du faxmeddelanden med horisontella streck eller rader som saknas. Detta beror oftast på en dålig telefonlinje. Be sändaren att sända meddelandet på nytt.
Mottagna faxmeddelanden är delvist eller helt blanka.	Din inställning av pappersformat kan vara felaktig om den mottagna datan skrivs ut på två sidor eller om du tar emot en extra blank sida. (Se <i>Inställning av pappersformat</i> på sidan 4-7.) Se till att autoförminsningen är PÅ. (Se <i>Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (autoförminskning)</i> på sidan 5-6.)
Telefonlinjer eller anslutningar	
Det går inte att ringa upp	Kontrollera att alla kablar är anslutna.
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. (Se <i>Välja mottagningsläge</i> på sidan 5-1 och <i>Välja eller ändra mottagningsläge</i> på sidan 5-2.) Kontrollera om kopplingstenen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be televerket att kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.
Sända faxmeddelanden	
Dålig överföringskvalitet.	Ändra upplösning till Fin eller S.Fin. Gör en kopia för att se att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är otillfredsställande. (Se <i>Rengöring av skanner</i> på sidan 12-22.)
Överföringsrapporten säger RESULT:NG eller RESULT:ERROR	Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om meddelandet 'RESULT:NG' visas när du sänder ett PC FAX-meddelande kan maskinens minneskapacitet ha uppnåtts. Du kan frigöra minne genom att stänga av faxlagringsfunktionen (se <i>Inställning av faxlagring</i> på sidan 8-2), skriv ut faxmeddelandena i minnet (se <i>Polling</i> på sidan 5-11) eller ångra ett fördröjt fax eller ett pollingjobb (se <i>Ångra ett pågående faxjobb</i> på sidan 6-9). Be televerket att kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.







PROBLEM	FÖRSLAG
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Om du gör en kopia som uppvisar samma problem beror felet på en smutsig skanner. (Se <i>Rengöring av skanner</i> på sidan 12-22.)
Mottagaren erhåller inte mitt fax.	Sänd ett fax manuellt och lyssna efter den mottagande maskinens svarssignaler. Lyft på luren och slå numret. Vänta tills du hör faxmottagningsstonen innan du trycker på Start .
Hantera inkommande samtal	
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler	En maskin vars faxavkänning är På är mer ljudkänslig än normalt. Maskinen kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagnings signaler. Avaktivera din fax genom att trycka på Stop/Exit . Försök att avhjälpa det här problemet genom att välja faxavkänning Av. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 5-5.)
Överföra ett faxsamtal till maskinen	Om du svarar vid maskinen trycker du på Start och lägger på omedelbart. Om du svarar vid en extern telefon eller sidoapparat anger du din faxaktiveringskod (grundinställningen är (✕)51). Lägg på när din maskin svarar.
Extrafunktioner på en enkel linje.	Extrafunktioner som telefonkö, telefonkö/nummerpresentation, RingMaster, Voice Mail, telefonsvarare eller larmsystem på en enkel telefonlinje kan störa sändning och mottagning av faxmeddelanden.
Problem med menyinställning	
Maskinen avger en signal när du försöker att nå menyerna Mott. inställ. och Sänd inställ.	Kontrollera att maskinen befinner sig i faxläget. Om Fax  -knappen inte lyser ska du trycka på den för att aktivera faxläget. Inställningsmenyerna för Mott. inställ. (Menu, 2, 1) och Sänd inställ. (Menu, 2, 2) är enbart tillgängliga när maskinen befinner sig i faxläget.
Dålig kopieringskvalitet	
Vertikala streck på kopior.	Vissa kopior kan innehålla vertikala streck. Detta beror på att skannern eller koronatråden är smutsig. Rengör båda. (Se <i>Rengöring av skanner</i> på sidan 12-22 och <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 12-24.)
Skrivarproblem	
Maskinen gör inga utskrifter.	Kontrollera följande: <ul style="list-style-type: none"> • Maskinen är korrekt ansluten och strömbrytaren är påslagen. • Tonerkassetten och trumman är korrekt installerad. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-30.) • Gränssnittskabeln är korrekt ansluten mellan maskinen och datorn. (Se snabbguiden.) • Kontrollera om ett felmeddelande visas på skärmen. (Se <i>Felmeddelanden</i> på sidan 12-1.)
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	Återställ maskinen eller stäng av den och aktivera den på nytt. Kontrollera grundinställningarna i tillämpningsprogrammet för att se om de överensstämmer med maskinen.

PROBLEM	FÖRSLAG
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	Datorm accepterar inte skrivarens inbuffertsignal. Se till att maskinens kabel ansluts på rätt sätt.
Maskinen kan inte skriva ut helsidor av ett originaldokument. Meddelandet Minnet är fullt visas.	Minska upplösningen på utskriften. Reducera originaldokumentets komplexitet och försök igen. Reducera den grafiska kvaliteten eller typsnittsformatet i tillämpningsprogrammet.
Mina rubriker och fottexter visas när jag visar dokumentet på skärmen, men inte när jag skriver ut.	De flesta laserskrivare skriver inte ut på ett visst, begränsat område. Det handlar i regel om de två första och sista raderna. Det finns i regel plats för 62 utskrivbara rader. Ta hänsyn till detta genom att justera den övre och undre marginalen i ditt dokument.
Skannerproblem	
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. Gå till PaperPort®, klicka på Skanna på Arkiv-menyn och välj Brother TWAIN-drivrutinen.
Problem med programvaran	
Det går inte att installera programvara eller göra utskrifter.	Kör programmet MFL-Pro Suite Reparation och Installation på CD-skivan. Detta program reparerar och ominstallerar programvaran.
Det går inte att göra 2 på 1- eller 4 på 1-utskrift.	Kontrollera att tillämpningen och skrivardrivrutinen är inställd på samma pappersformat.
Det går inte att skriva ut från Adobe Illustrator.	Minska upplösningen på utskriften.
Vissa tecken saknas eller skrivs på varandra vid bruk av ATM-typsnitt.	Välj Inställningar/Skrivare på Start-menyn om du använder Windows® 95/98/98SE/Me. Välj egenskaper för Brother MFC-8220 eller MFC-8220 (USB)-skrivare. Klicka på Spool Setting på fliken Details. Välj RAW under Spool Data Format.
Felmeddelandena "Kan inte skriva till LPT1" eller "LPT1 används redan" visas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollera att maskinen är påslagen (nätsluten) och att den är direktansluten till datorn via den dubbelriktade IEEE-1284-parallellkabeln. Kabeln får inte passera genom annan kringutrustning (exempelvis zippenhet, extern CD-enhet eller kopplingsdosa). 2. Kontrollera att det inte visas några felmeddelanden på skärmen. 3. Kontrollera att inga andra enheter som också kommunicerar via parallellporten körs automatiskt när du startar datorn (exempelvis zippenhet eller extern CD-enhet). Du bör kontrollera följande: (<i>Load=, Run= kommandorader i win.ini-filen eller Setup Group</i>) 4. Be datortillverkaren kontrollera att inställningarna för datorns parallellport i BIOS stöder tvåvägs kommunikation, exempelvis Parallel Port Mode-ECP.
Felmeddelandena "MFC är upptagen" eller "MFC kopplingsfel" visas.	
"MFC kopplingsfel"	Meddelandet "MFC kopplingsfel" visas på datorn varje gång du startar om Windows® om maskinen inte är ansluten till din PC och du har Brother-programvaran installerad på din maskin. Du kan ignorera detta meddelande eller stänga av det så här. Dubbelklicka på "tool\WarnOFF.REG" på den medföljande CD-skivan. Knappen Scan på maskinens kontrollpanel kommer inte att fungera utan att du startar om din dator med MFC ansluten. För att aktivera den igen, dubbelklicka på "tool\WarnON.REG" på den medföljande CD-skivan.

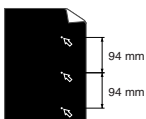
PROBLEM	FÖRSLAG
Pappersproblem	
Maskinen matar inte papper. Meddelandet <i>Kontr papper</i> eller <i>Papper fastnat</i> visas på skärmen.	Kontrollera om meddelandena <i>Kontr papper</i> eller <i>Papper fastnat</i> visas på skärmen. Fyll vid behov på mer papper i pappersfacket. Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Rätta till hoprullat papper. Ibland kan du behöva avlägsna arkhögen, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket. Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen. Kontrollera att det manuella inmatningsläget, inte är valt i skrivardrivrutinen.
Maskinen matar inte papper från det manuella inmatningsfacket.	Ladda papperet på nytt, ett ark åt gången. Kontrollera att det manuella inmatningsläget är valt i skrivardrivrutinen.
Hur laddar jag kuvert?	Du kan ladda kuvert i det manuella inmatningsfacket. Ditt tillämpningsprogram måste vara inställt på att skriva ut det kuvertformat du använder. Detta görs oftast på tillämpningsprogrammets sid- eller dokumentinställningsmeny. Se bruksanvisningen för ditt tillämpningsprogram.
Vilket papper kan jag använda?	Du kan använda vanligt papper, kuvert, OH-film och etiketter som är avsedda för lasermaskiner. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.)
Hur åtgärdar jag pappersstopp?	Se <i>Papper fastnar</i> på sidan 12-5.
Dålig utskriftskvalitet	
Utskrifterna är rullade.	Tunt eller grovt papper av undermålig kvalitet kan orsaka detta problem. Tänk på att välja en papperstyp som passar det papper du använder. (Se <i>Inställning av papperstyp</i> på sidan 4-6 och <i>Papperstyp</i> på sidan 2-4 i bruksanvisning för programvaran på CD-skivan.)
Utskrifterna är fläckiga.	Inställningen av papperstyp överensstämmer inte med det papper du använder. — ELLER — Papperet är för grovt eller har för ojämn yta. (Se <i>Inställning av papperstyp</i> på sidan 4-6 och <i>Papperstyp</i> på sidan 2-4 i bruksanvisning för programvaran på CD-skivan.)
Utskrifterna är för ljusa.	Stäng av tonerbesparingsfunktionen på fliken <i>Avancerat</i> i skrivardrivrutinen. (Se <i>Tonerbesparing</i> på sidan 2-7 i bruksanvisningen för programvaran på CD-skivan.)
Nätverksproblem	
Jag kan inte skriva ut när jag är på nätet	Kontrollera att maskinen är påslagen, nätansluten, online och att den befinner sig i beredskapsläget. Tryck på testknappen. (Se <i>Testknapp</i> på sidan 13-9.) Aktuella NC-9100h-inställningar skrivs ut. Kontrollera kabel- och nätverksanslutningarna. Anslut om möjligt maskinen till en annan port och med en annan kabel. Kontrollera om maskinens lampor lyser. NC-9100h har två lampor avsedda för felsökning.

Förbättra utskriftskvaliteten

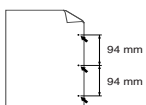
Det här avsnittet innehåller information om följande:

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Oklar utskrift</p>	<p>Undersök skrivarens omgivande miljö. Fuktighetsgrad, hög temperatur, etc. kan orsaka detta utskriftsproblem. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan vi.)</p> <p>Toner spar kan vara aktiverat om hela utskriften är för ljus. Stäng av Toner spar på fliken Egenskaper i skrivardrivrutinen.</p> <p>—ELLER—</p> <p>Stäng av Toner spar om maskinen inte är ansluten till en dator. (Se <i>Tonerbesparing</i> på sidan 4-9.)</p> <p>Installera en ny tonerkassett. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan 12-25.)</p> <p>Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-30.)</p>
 <p>Grå bakgrund</p>	<p>Kontrollera att du använder rekommenderat papper. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.)</p> <p>Kontrollera datormiljön. Hög temperatur och luftfuktighet kan leda till en ökning av bakgrundsskuggning. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan vi.)</p> <p>Byt tonerkassett. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan 12-25.)</p> <p>Byt trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-30.)</p>
 <p>Spökskrift</p>	<p>Kontrollera att du använder rekommenderat papper. Papper med ojämn yta eller grovt papper kan orsaka det här problemet.</p> <p>Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.)</p> <p>Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-30.)</p>
 <p>Tonerfläckar</p>	<p>Kontrollera att du använder rekommenderat papper. Papper med ojämn yta kan orsaka det här problemet. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.)</p> <p>Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-30.)</p>
 <p>Ojämn utskrift</p>	<p>Kontrollera att du använder rekommenderat papper. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.)</p> <p>Välj Tjockt papper i skrivardrivrutinen eller använd tunnare papper.</p> <p>Kontrollera skrivarmiljön. Hög luftfuktighet, etc. kan orsaka det här problemet. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan vi.)</p>
 <p>Helsvart utskrift</p>	<p>Problemet avhjälpas eventuellt om du rengör koronatråden i trumman genom att flytta den blåa tabben. Kom ihåg att återföra tabben till ursprungsläget (▲). (Se <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 12-24.)</p> <p>Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-30.)</p>

Exempel på dålig utskriftskvalitet



Vita fläckar på svart text och grafik med 94 mm. intervall



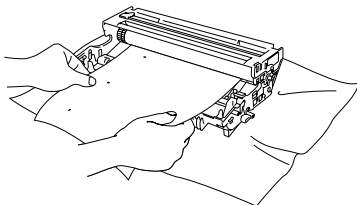
Svarta fläckar med 94 mm. intervall

Rekommendation

Om problemet inte avhjälps efter att du har gjort några utskrifter ska du kontrollera om lim från etiketter har hamnat på trummans yta.

Rengör trumman på följande sätt:

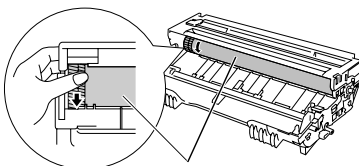
- 1 Håll provutskriften framför trumman tills du hittar den plats som felet härstammar från.



- 2 Vrid trumman för hand samtidigt som du inspekterar dess yta.

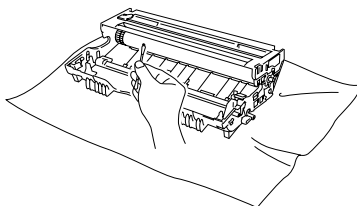


Tänk på att inte röra den fotokänsliga trumman med fingrarna.






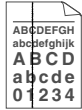


Fotokänslig trumma



- 3 När du har hittat det märke på trumman som stämmer överens med provutskriften torkar du ren trummans yta med en bomullstopp.



Rengör inte trummans fotokänsliga yta med ett vasst föremål, till exempel en kulspetspenna.

Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se *Byte av trumma* på sidan 12-30.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Svarta tonerfläckar över hela sidan</p>	<p>Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-30.)</p> <p>Kontrollera att du använder rekommenderat papper. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.)</p> <p>Lim från etiketter avsedda för laserskrivare kan ha fastnat på trummans yta. Rengör trumman. Följ anvisningarna på föregående sida om du behöver rengöra trumman.</p> <p>Använd inte papper med gem eller klammer eftersom dessa kan repa trummans yta.</p> <p>En upppackad trumma som lämnas i direkt solljus eller i skenet från en lampa kan skadas.</p>
 <p>Vita horisontella linjer</p>	<p>Kontrollera att du använder rekommenderat papper. Papper med ojämn yta eller grovt papper kan orsaka det här problemet.</p> <p>Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen.</p> <p>Problemet kan lösas av sig självt. Gör flera utskrifter, speciellt om skrivaren inte har använts under en längre tid.</p> <p>Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-30.)</p>
 <p>Horisontella linjer</p>	<p>Rengör skrivaren invändigt och trummans koronatråd. (Se <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 12-24.)</p> <p>Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-30.)</p>
 <p>Svarta vertikala linjer</p> <p>Utskrifter har tonerfläckar som löper nedför sidan.</p>	<p>Rengör trummans koronatråd.</p> <p>Kontrollera att tabben som rengör koronatråden befinner sig i ursprungsläget (▲).</p> <p>Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-30.)</p> <p>Tonerkassetten kan vara skadad. Installera en ny tonerkasset. (Se <i>Byte av tonerkasset</i> på sidan 12-25.) Kontrollera om det finns några pappersbitar på skannerfönstret i skrivaren.</p> <p>Fixeringsenheten kan vara skadad. Kontakta Brother eller återförsäljaren för service.</p>
 <p>Vita vertikala linjer</p>	<p>Rengör skannerfönstret med en mjuk trasa. (Se <i>Rengöring av skrivare</i> på sidan 12-23.)</p> <p>Tonerkassetten kan vara skadad. Installera en ny tonerkasset. (Se <i>Byte av tonerkasset</i> på sidan 12-25.)</p>
 <p>Sned utskrift</p>	<p>Kontrollera att papperet eller utskriftsmaterialet har laddats korrekt i pappersfacket och att inställningen av guiderna inte är för snäv eller för bred.</p> <p>Ställ in guiderna på rätt sätt.</p> <p>Om du använder det manuella inmatningsfacket. (Se <i>Ladda papper</i> på sidan 2-3.)</p> <p>Pappersfacket kan vara överfullt.</p> <p>Kontrollera papperstyp och kvalitet. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.)</p>



Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="143 292 311 312">Vågformad utskrift</p>	<p data-bbox="372 169 944 212">Kontrollera papperstyp och kvalitet. Hög temperatur eller luftfuktighet kan få papperet att rulla ihop sig.</p> <p data-bbox="372 215 930 280">Om du inte har använt skrivaren på länge kan papperet ha legat för länge i pappersfacket. Vänd på pappersarken. Försök även att lufta pappersarken och rotera dem 180° i pappersfacket.</p> <p data-bbox="372 284 925 327">Försök att skriva ut med hjälp av den raka utmatningen. (Se <i>Ladda papper</i> på sidan 2-3.)</p>
 <p data-bbox="150 461 304 481">Skrynklig utskrift</p>	<p data-bbox="372 339 764 360">Kontrollera att papperet har laddats på rätt sätt.</p> <p data-bbox="372 363 916 384">Kontrollera papperstyp och kvalitet. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.)</p> <p data-bbox="372 387 925 430">Försök att skriva ut med hjälp av den raka utmatningen. (Se <i>Ladda papper</i> på sidan 2-3.)</p> <p data-bbox="372 434 878 454">Vänd på pappersarken eller rotera dem 180° i pappersfacket.</p>



Trumman är en förbrukningsvara som måste bytas ut med jämna mellanrum.

Kompatibilitet

Du bör anpassa tonkontrollen till telefonlinjen om det förekommer störningar på linjen när du sänder och tar emot faxmeddelanden. Maskinen justerar modemhastigheten för faxöverföring.

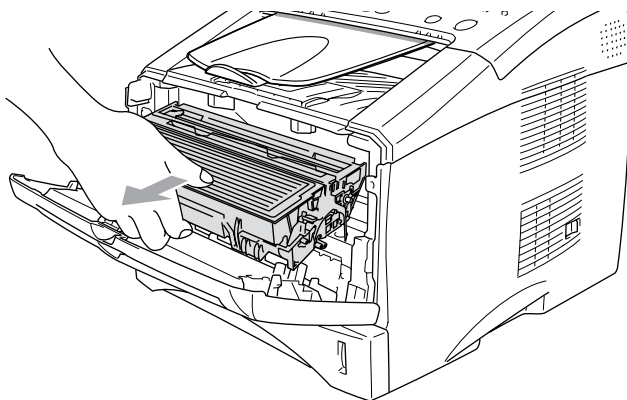
- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 2.**
- 2 Tryck på  eller  för att välja Normal, Grundläggande (eller Hög).
- Tryck på **Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Övrigt
 2. Kompatibilitet

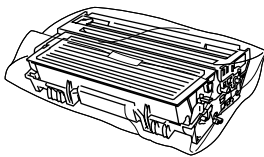
Packning och transport av maskinen

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

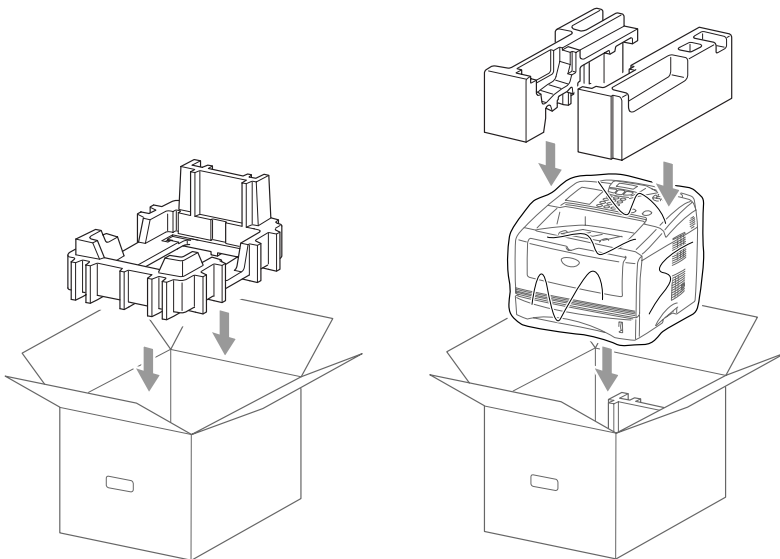
- 1** Stäng av maskinen med strömbrytaren.
- 2** Dra ut telefonsladden ur telefonjacket i väggen.
- 3** Dra ut nätkabeln ur vägguttaget.
- 4** Dra ur USB-kabeln från maskinen om den är ansluten.
- 5** Öppna den främre luckan.
- 6** Avlägsna trumman och tonerkassetten. Låt tonerkassetten ligga kvar i trumman.



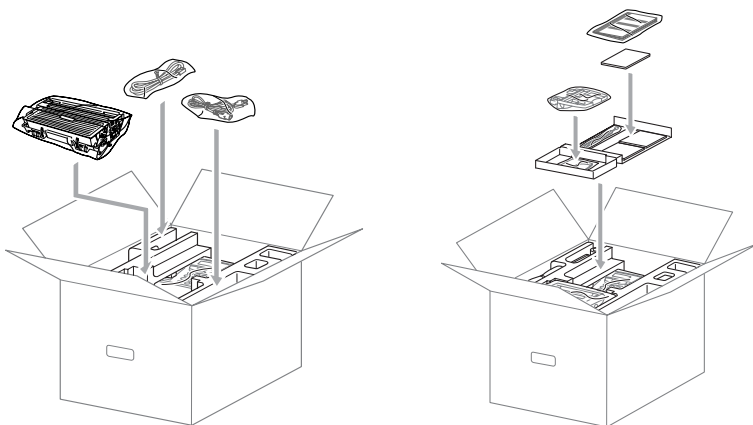
- 7** Placera trumman och tonerkassetten i plastpåsen och försegla påsen.



- 8** Stäng den främre luckan. Fäll ner utmatningsfacketets stödflik. Avlägsna telefonsladden, dokumentmatarens stöd för dokumentutmatning och dokumentmatarens dokumentstöd.
- 9** Linda in maskinen i plastpåsen och placera den i ursprungsförpackningen tillsammans med det ursprungliga förpackningsmaterialet



- 10** Packa trumman/tonerfläckar, telefonsladden, nätkabeln och det tryckta materialet i ursprungsförpackningen som på bilden nedan:



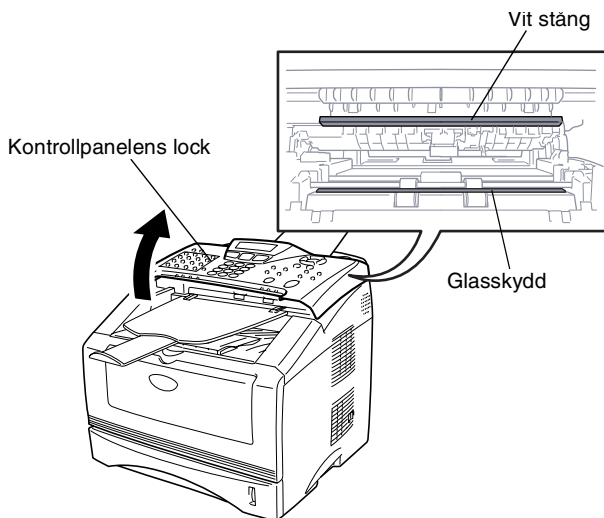
- 11** Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

Rutinunderhåll

Rengöring av skanner

- 1** Bryt strömmen till maskinen genom att trycka på strömbrytaren och dra ut nätkabeln ur vägguttaget.
- 2** Lyft på kontrollpanelens lock.
- 3** Rengör den vita stängan och glasskyddet.

Fukta en ren och luddfri trasa med isopropylalkohol och torka försiktigt bort smutsen från skannerns glasskydd och vita stång.



- 4** Stäng kontrollpanelens lock.

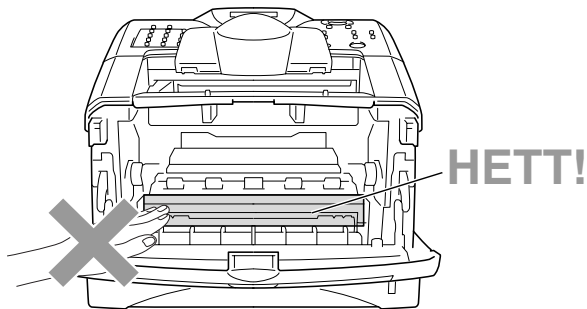
Rengöring av skrivare

! Försiktig

- Rengör *inte* kontrollpanelen med isopropylalkohol. Panelen kan spricka.
 - Rengör *inte* kopieringsglaset med isopropylalkohol.
 - Vidrör *inte* kopieringsglaset med fingrarna.
 - Hantera trumman med varsamhet. Den innehåller toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- 1 Stäng av maskinen med strömbrytaren, dra ut nätkabeln och telefonsladden och öppna den främre luckan.
 - 2 Avlägsna trumman och tonerkassetten.

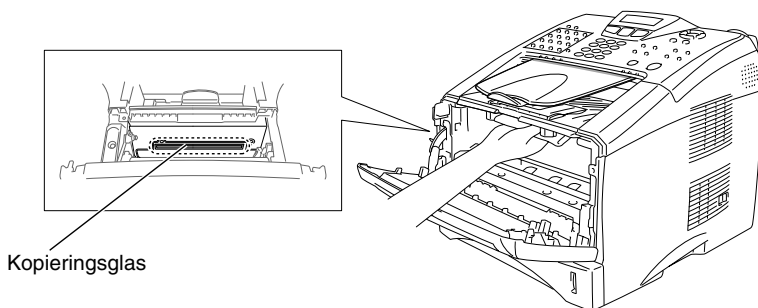
! VARNING

Vissa interna maskindelar är mycket **HETA** när maskinen just har använts. Vidrör aldrig de delar som skuggas i bilden nedan när du öppnar den främre luckan.



Sedd framifrån

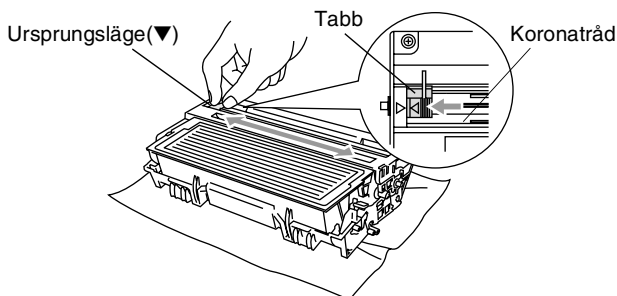
- 3** Rengör kopieringsglaset genom att torka det försiktigt med en ren, mjuk och torr trasa. Använd *inte* isopropylalkohol.



Rengöring av trumma

Undvik tonerspill genom att placera trumman och tonerkassetten på en trasa eller ett stort engångspapper.

- 1** Rengör trummans koronatråd genom att varsamt föra den blå tabben från höger till vänster flera gånger.
- 2** Se till att den blå tabben låser fast i ursprungsläget (▼).



Försiktig

En blå tabb som inte återställs till ursprungsläget (▼) kan resultera i vertikala ränder på utskrifterna.

- 3** Installera trumman och tonerkassetten i maskinen på nytt. (Se *Byte av trumma* på sidan 12-30.)
- 4** Stäng den främre luckan.
- 5** Anslut nätkabeln *innan* du ansluter telefonsladden.

Byte av tonerkassett

Maskinen kan skriva ut *upp till* 6 700 sidor från en *full* tonerkassett (TN-3060). Meddelandet *Toner snart slut* visas när tonerkassetten är på väg att ta slut. Maskinen levereras med en *standardkassett* (TN-3030) som måste bytas ut efter cirka 3 500 sidor. Det verkliga antalet utskrifter varierar beroende på vilka typer av originaldokument som används (standardbrev, detaljerad grafik, etc.).



Se till att du har en ny tonerkassett i reserv när varningen *Toner snart slut* visas.

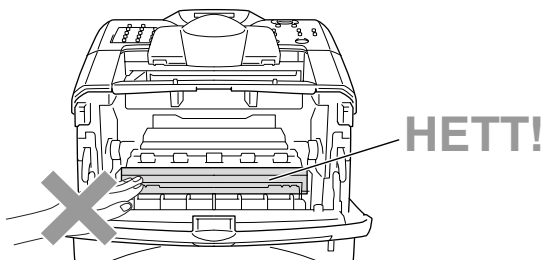
Kassera den förbrukade tonerkassetten enligt lokala bestämmelser och separat från annat avfall. Försegla tonerkassetten noga för att förhindra tonerspill. Kontakta din lokala myndighet om du har frågor rörande bortskaffandet.

Vi rekommenderar att du rengör maskinen när du byter tonerkassett.

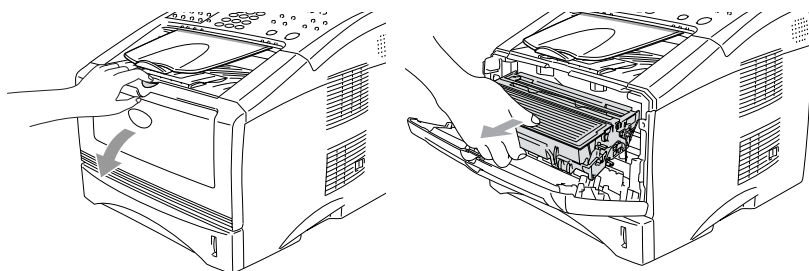
Så här byter du tonerkassett

VARNING

Vissa interna maskindelar är mycket **HETA** när maskinen just har använts. Vidrör aldrig de skuggade delarna på bilden.

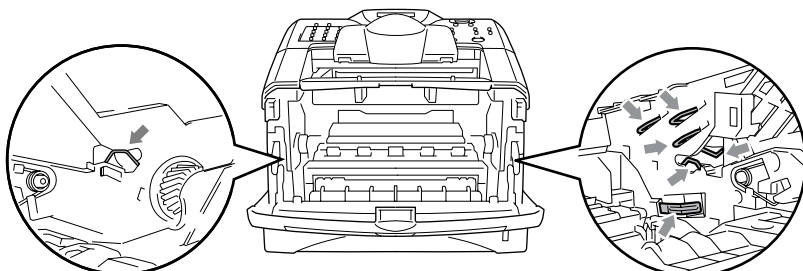


1 Öppna den främre luckan och lyft ut trumman.

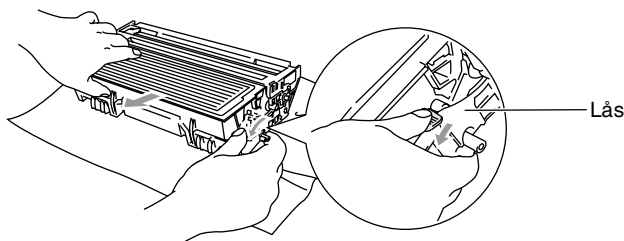


Försiktig

- Undvik tonerspill genom att placera trumman på en trasa eller ett stort engångspapper.
- Undvik maskinskada på grund av statisk elektricitet genom att inte vidröra elektroderna på bilden nedan.



- 2** Håll låset till höger intryckt och lyft ut tonerkassetten ur trumman.



! Försiktig

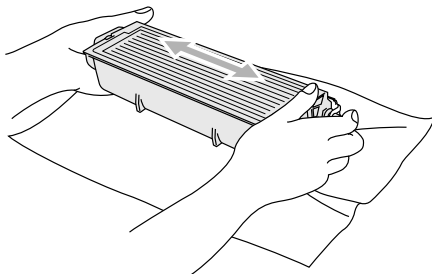
Handskas försiktigt med tonerkassetten. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

- 3** Packa upp den nya tonerkassetten. Placera den förbrukade tonerkassetten i aluminiumpåsen och kassera den enligt lokala bestämmelser.

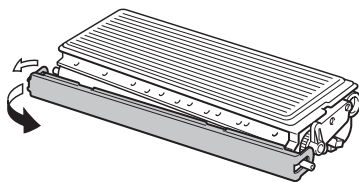
! Försiktig

- Packa inte upp den nya tonerkassetten förrän den ska installeras i maskinen. En tonerkasset som lämnas i upppackat läge under en längre tid har en kortare livslängd än normalt.
- Brother rekommenderar inte påfyllning av den tonerkasset som levereras med maskinen. Du bör dessutom enbart använda tonerkassetter från Brother vid byte av kasset (**TN-3030** och **TN-3060**). Om du använder, eller försöker att använda, toner och/eller kassetter som eventuellt inte är kompatibla med maskinen, riskerar du att skada maskinen eller erhålla dålig utskriftskvalitet. Vår garanti omfattar inte alla problem som resulterar av bruk av andra tillverkares toner och/eller kassetter. Skydda din investering och tillförsäkra god utskriftskvalitet genom att enbart använda produkter från Brother.

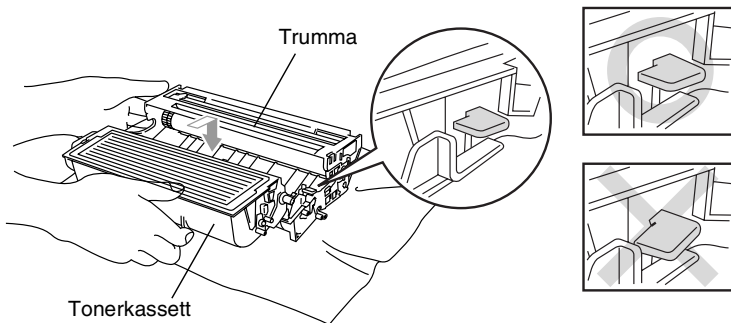
- 4** Fördela tonern jämnt genom att skaka tonerkassetten varsamt från sida till sida.



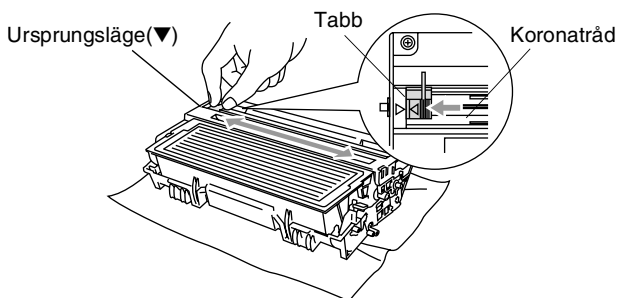
- 5** Avlägsna skyddet.



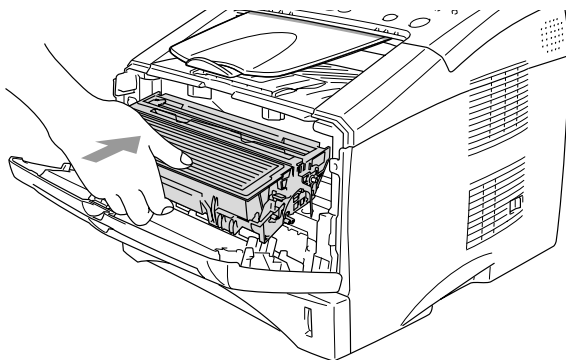
- 6** Skjut in den nya tonerkassetten i trumman tills den låser fast. Låset lyfts automatiskt om du skjuter in tonerkassetten på rätt sätt.



- 7** Rengör trummans koronatråd genom att varsamt föra den blå tabben från höger till vänster flera gånger. För tillbaka tabben till ursprungsläget (▼) innan du installerar trumman och tonerkassetten.



- 8** Installera trumman och tonerkassetten i maskinen på nytt och stäng den främre luckan.



Byte av trumma

Maskinens trumma överför tonern till papperet. Meddelandet *Byt trumma snart* visas om trumman snart måste bytas ut. Skaffa en ny trumma i detta läge (**DR-3000**).

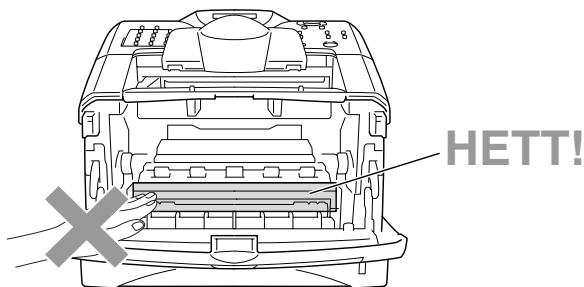
Du kan möjligen fortsätta att använda trumman under en tid efter att meddelandet *Byt trumma snart* har visats. Byt dock trumma direkt om du märker att utskriftskvaliteten försämras starkt (även innan meddelandet *Byt trumma snart* visas). Rengör maskinen när du byter trumma. (Se *Rengöring av trumma* på sidan 12-24.)

! Försiktig

Hantera trumman med varsamhet när du avlägsnar den. Den innehåller toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

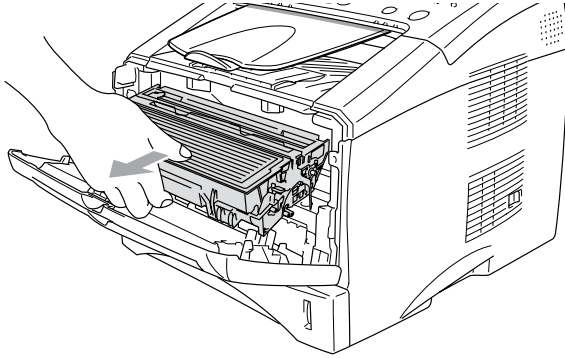
! VARNING

Vissa interna maskindelar är mycket **HETA** när maskinen just har använts. Vidrör aldrig de skuggade delarna på bilden.



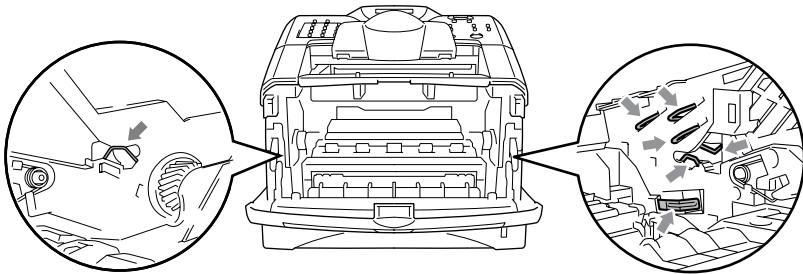
Gör på följande sätt för att byta trumma:

- 1 Tryck på spärren för att öppna den främre luckan.
- 2 Avlägsna den gamla trumman och tonerkassetten. Undvik tonerspill genom att placera trumman på en trasa eller ett engångspapper.

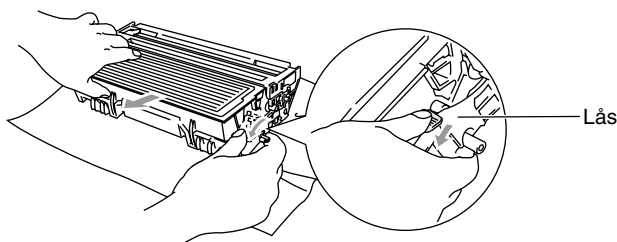



! Försiktig

Undvik skada på skrivaren från statisk elektricitet genom att inte vidröra elektroderna på bilden nedan.



- 3** Håll låset till höger intryckt och lyft ut tonerkassetten ur trumman. (Se *Byte av tonerkassett* på sidan 12-25.)



-  Kassera den förbrukade tonerkassetten enligt lokala bestämmelser och separat från annat avfall. Försegla trumman nogga för att förhindra tonerspill. Kontakta din lokala myndighet om du har frågor rörande bortskaffandet.
- 4** Packa inte upp trumman förrän den ska installeras. Placera den förbrukade trumman i plastpåsen och kassera den enligt lokala bestämmelser.
- 5** Installera tonerkassetten i den nya trumman. (Se *Byte av tonerkassett* på sidan 12-25.)
- 6** Den främre luckan ska vara *öppen* när den nya trumman installeras.
- 7** Tryck på **Clear/Back**.
- 8** Tryck på **1** när meddelandet Accepterat visas. Stäng den främre luckan.

Bytt trumma?
1.Ja 2.Nej

! Försiktig

Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

Trumräknare

Du kan kontrollera hur mycket (i procent) som återstår av trummans livslängd.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 3.**
- 2 Trummans återstående livslängd anges i procent på skärmen i två sekunder.

Övrigt
3.Trumräknare





Även om livslängden är 0% kan du fortsätta att använda trumman tills du får utskriftsproblem.

Sidräknare

Du kan se det totala antalet sidor, kopierade sidor, utskrivna sidor och List/Fax-sidor (totalt antal faxsidor + totalt antal listsidor) som maskinen har skrivit ut.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 4.**
- 2 Antal sidor för **Totalt** anges på skärmen.

Övrigt
4.Sidräknare

Tryck på  eller  för att se **Kopia, Utskrift . och Rapp/Fax.**

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

13 Tillbehör

Minneskort

Installera minneskort på moderkortet som sitter i maskinen.
Minneskort höjer kopierings- och skrivarfunktionens prestanda.

Extra minne	
32 MB	TECHWORKS 12457-0001
64 MB	TECHWORKS 12458-0001
128 MB	TECHWORKS 12459-0001

DIMM-kort måste i regel ha följande specifikationer:

Typ: 100 stift och 32 bit utdata

CAS Latency: 2 eller 3

Klockfrekvens: 100MHz eller mer

Kapacitet: 32, 64, 128 MB

Höjd: 35 mm eller mindre

Paritet: INGEN

DRAM-typ: SDRAM 4 Bank

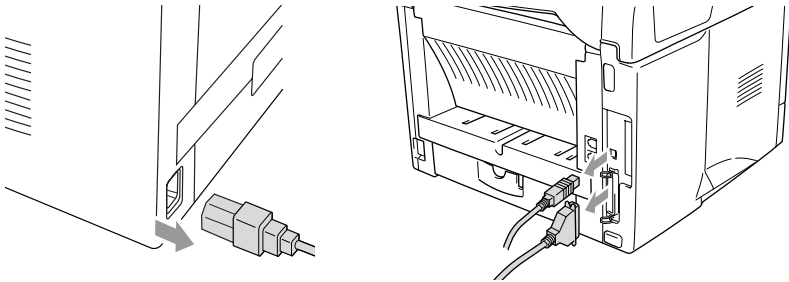
Vissa DIMM kan eventuellt inte användas i den här maskinen. Gå till följande adress för den senaste informationen från Brother:

<http://solutions.brother.com>

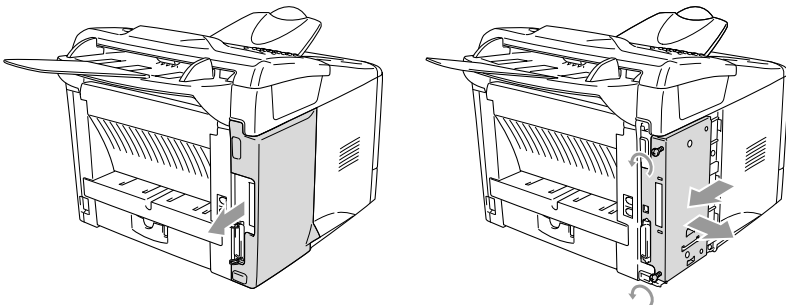
Installation av minneskort

VARNING

- Vidrör INTE moderkortets yta de första 15 minuterna efter att ha brutit strömmen till maskinen.
 - Kontrollera att det inte finns några faxmeddelanden i minnet innan du installerar minneskortet.
 - Koppla INTE bort interna anslutningar.
 - Bryt strömmen till maskinen innan du installerar (eller avlägsnar) minneskort.
- 1** Koppla bort telefonsladden från maskinen, stäng av maskinen med strömbrytaren, dra ut nätkabeln ur vägguttaget och koppla bort gränssnittskabeln.



- 2** Avlägsna sidoluckan. Lossa på de två skruvarna och avlägsna metallplattan.

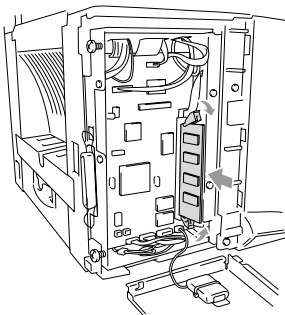


3 Packa upp DIMM-kortet och håll det i kanterna.

! VARNING

DIMM-kort kan skadas även om de utsätts för mycket låg statisk elektricitet. Vidrör inte mikrokretsarna eller kortets yta. Bär ett antistatiskt armband när du installerar eller avlägsnar minneskort. Vidrör ofta skrivarens metalldel om du inte bär antistatiskt armband.

4 Håll fingrarna på DIMM-kortets sidokanter och tummen på kortets bakre kant. Anpassa spåren på DIMM-kortet till kortplatsen. (Kontrollera att låsen på kortplatsens båda sidor är öppna eller vända utåt.)



5 Tryck bestämt in DIMM-kortet i kortplatsen. Kontrollera att låsen på båda sidor om DIMM stängs med ett klickande ljud. (Öppna låsen om du vill avlägsna ett DIMM-kort.)

6 Montera fast metallplattan med de två skruvarna.

7 Montera fast sidoluckan.

8 Anslut andra gränssnittskablar som du har avlägsnat.

9 Anslut nätkabeln och tryck på maskinens strömbrytare.

10 Anslut telefonsladden.



■ Kontrollera att DIMM-kortet har installerats på rätt sätt genom att göra en utskrift av skivarinställningarna och se om den nya minneskapaciteten anges på listan.

■ Du kan kontrollera aktuell minneskapacitet på listan med systeminställningar. (Tryck på **Menu, 5, 5.**)

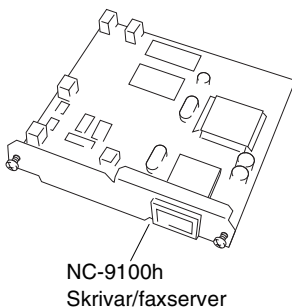
Nätverkskort (LAN)

Om du använder ett nätverkskort (LAN) (**NC-9100h**), kan du ansluta maskinen till ett nätverk och använda Internet-FAX, nätverksskanner, nätverksskrivare och andra nätverksfunktioner.

VARNING

Vidrör INTE moderkortets yta de första 15 minuterna efter att ha brutit strömmen till maskinen.

Se bruksanvisningen för NC-9100h på bifogad CD-skiva för mer information om konfigurering av nätverkskort.



Att tänka på före installationen

Hantera NC-9100h med varsamhet. Flera elektroniska komponenter är känsliga för statisk elektricitet. Följ anvisningarna nedan för att undvika skada till följd av sådan kontakt.

- Förvara NC-9100h i den antistatiska påsen tills det ska installeras.
- Se till att du är tillräckligt jordad innan du vidrör NC-9100h. Använd om möjligt antistatiskt armband eller jordningsmatta. I avsaknad av antistatiskt armband ska du vidröra metallytan på maskinens baksida innan du vidrör NC-9100h.
- Undvik att bilda statisk elektricitet genom att hålla dig på samma plats.
- Utför helst inte arbetet på en heltäckningsmatta.
- Böj inte kortet, och vidrör inte kortets komponenter.

Du behöver följande verktyg:

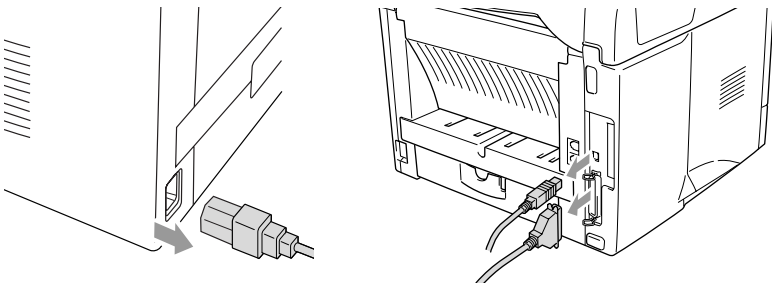
Phillips skruvmejsel 

Steg 1: Installation av maskinvara

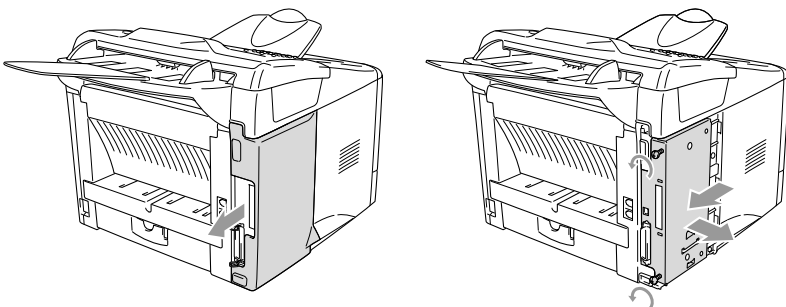
VARNING

- Vidrör INTE moderkortets yta de första 15 minuterna efter att ha brutit strömmen till maskinen.
- Koppla INTE bort interna anslutningar.⁴
- Bryt strömmen till maskinen innan du installerar (eller avlägsnar) NC-9100h-kortet.

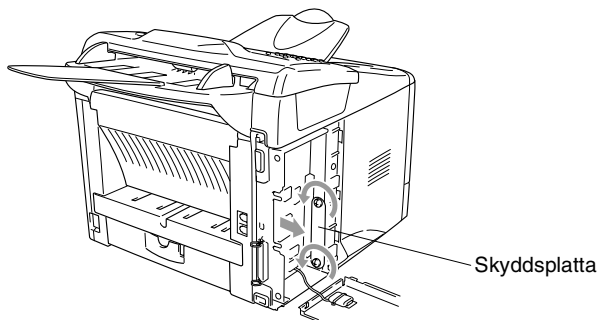
- 1** Koppla bort telefonsladden från maskinen, stäng av maskinen med strömbrytaren, dra ut nätkabeln ur vägguttaget och koppla bort gränssnittskabeln.



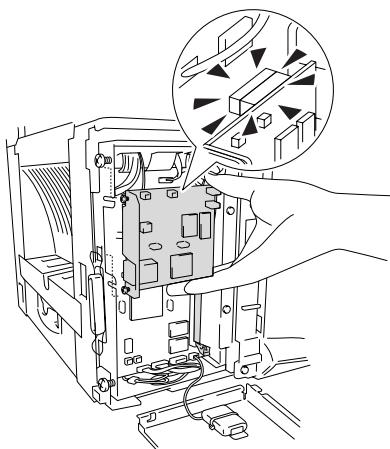
- 2** Avlägsna sidoluckan. Lossa på de två skruvarna och avlägsna metallplattan.



- 3** Lossa på de två skruvarna och avlägsna skyddsplattan.



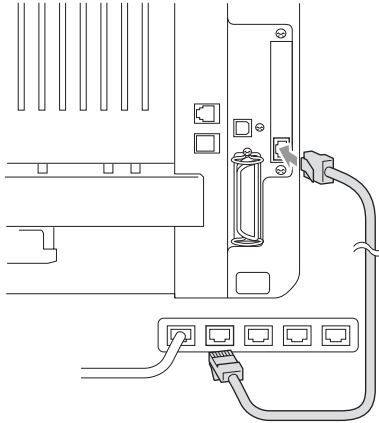
- 4** Skjut (bestämt) in NC-9100h i moderkortets P1-plats enligt illustrationen nedan. Fäst NC-9100h med de två skruvarna.



- 5** Montera fast metallplattan med de två skruvarna.
6 Montera fast sidoluckan.
7 Anslut andra gränssnittskablar som du har avlägsnat.
8 Anslut nätkabeln och tryck på maskinens strömbrytare.
9 Anslut telefonsladden.
10 Tryck på testknappen för att skriva ut en nätverkskonfiguration.
(Se *Testknapp* på sidan 13-9.)

Steg 2: Ansluta NC-9100h till 10BASE-T eller 100BASE-TX Ethernet-nätverk med en oskärmad partvinnad kabel

Du måste ha en oskärmad partvinnad kabel för att kunna ansluta NC-9100h till ett 10BASE-T eller 100BASE-TX-nätverk. Kabeln måste vara ansluten till en ledig port på ethernet-enheten och till 10BASE-T eller 100BASE-TX-kontakten (RJ45) på NC-9100h.



Så här verifierar du en lyckad maskinvaruinstallation:

Anslut nätkabeln. Maskinen intar beredskapsläget efter uppvärmning (vilket kan ta några sekunder).

Kontrollampa

Ingen lampa:

Släckta lampor betyder att skrivarservern inte är ansluten till nätverket.

Orange länk/hastighetslampa: Fast Ethernet

En tänd länk/hastighetslampa (orange) betyder att skrivarservern är ansluten till ett 100BASETX Fast Ethernet-nätverk.

Grön länk/hastighetslampa: 10 BASE T Ethernet

En tänd länk/hastighetslampa (grön) betyder att skrivarservern är ansluten till 10 BASE T Ethernet.

Gul aktivlampa:

Aktivlampan blinkar när skrivarservern är ansluten till nätverket.

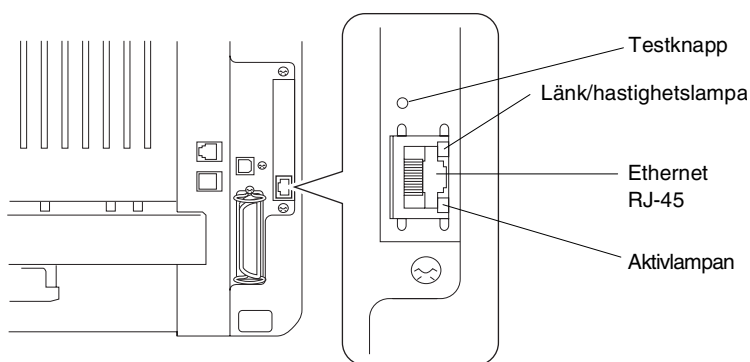


Lampan blinkar (orange eller grön) vid korrekt anslutning till nätverket.

Testknapp

Kort tryckning: Skriver ut nätverkskonfiguration.

Lång tryckning (mer än fem sekunder): Återställer nätverkskonfigurationen till grundinställningen.



Du hittar mer information om inställning av maskinen på ett nätverk i *bruksanvisningen för NC-9100h Nätverk* på CD-skivan.

Pappersfack 2

Du kan anskaffa pappersfack 2 (**LT-5000**) och använda det som en tredje papperskälla. Du kan ladda upp till 250 ark med 80g/m²-papper i pappersfack 2.

Pappersfack 2	Rymmer upp till 250 ark 80 g/m ²
Basvikt	60 till 105 g/m ²
Fukthalt	4 till 6 viktprocent
Rekommenderas: Pappersark:	Xerox Premier 80 g/m ² Xerox Business 80 g/m ² Mode DATACOPY 80 g/m ² IGEPA X-Press 80 g/m ²



Ordlista

- Autoförminskning** Förminska storleken på inkommande faxmeddelanden.
- Automatisk faxöverföring** Sända ett fax utan att lyfta på luren till en extern telefon.
- Automatisk återuppringning** En funktion som möjliggör för maskinen att ringa det senast slagna faxnumret på nytt om linjen varit upptagen.
- CNG-signaler** De specialsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring för att tala om för den mottagande maskinen att sändaren är en faxmaskin.
- Dokumentmataren (ADF)** Originaldokument som placeras i dokumentmataren skannas automatiskt (en sida åt gången).
- Dubbel åtkomst** Maskinen kan skanna in utgående faxmeddelanden eller schemalagda jobb i minnet samtidigt som den sänder ett faxmeddelande eller tar emot eller skriver ut ett inkommande faxmeddelande.
- ECM (felkorrigeringsläge)** Problem vid faxöverföring upptäcks, varefter aktuella sidor faxas om.
- Extern telefon** En telefonsvarare (TAD) eller telefon som är kopplad till avsett uttag.
- Fax-ID** Den information som anges längst upp på varje faxad sida, exempelvis sändarens namn och faxnummer.
- Fax/Tel** Du kan ta emot både fax- och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TAD).
- Faxavkänning** Maskinen svarar med CNG-signaler om du avbryter en faxöverföring genom att svara i telefonen.
- Faxjournal** Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.
- Faxlagring** Du kan skriva ut lagrade faxmeddelanden vid maskinen vid ett senare tillfälle eller hämta dem från en annan maskin genom att använda fjärråtkomst.

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

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

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

Fjärråtkomstkod Mata in den här koden (* 51) om du svarar på ett faxsamtal i en sidoapparat eller den externa telefonen och vill överföra samtalet till maskinen.

Fjärråtkomstkod Den fyrsiffriga kod du använder när du ringer upp och kommenderar maskinen från en annan plats.

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

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

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

Försättsblad En utskrifts på mottagarens faxmaskin som innehåller sändarens och mottagarens namn och faxnummer, antal sidor och kommentar. Du kan aktivera utskrift av ett försättsblad med inprogrammerad information hos mottagaren, eller själv skriva ut ett försättsblad och faxes över det tillsammans med dina originaldokument.

Funktionvalstabell Programmeringsläget för nya inställningar av maskinens funktioner.

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

Gruppnummer En kombination av snabbvals- eller kortnummer som sparas som ett kortnummer för grupp-sändning.

Grupp-sändning Möjlighet att sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

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

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

Journalperiod Det inprogrammerade tidsintervallet mellan automatiska rapportutskrifter. Du kan skriva ut journalen manuellt utan att avbryta detta tidsintervall.

Knappvolym Volyminställning för den signal som hörs när du trycker på en knapp eller gör ett misstag.

Kodningsmetod En metod för kodning av den information som finns i ett originaldokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffman-minimistandard (MH). Din faxmaskin kan använda mer avancerade komprimeringsmetoder (Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) och JPEG), förutsatt att den mottagande maskinen har samma kapacitet.

Kommentar på försättsblad Den kommentar du väljer att ha på dina försättsblad. Detta är en programmeringsbar funktion.

Kommunikationsfel (eller Komm. Fel) Ett fel som uppstår vid sändning eller mottagning av faxmeddelanden och som i regel beror på linjestörningar.

Kompatibilitetsgrupp En faxmaskins förmåga att kommunicera med en annan maskin. Kompatibilitet garanteras mellan ITU-T-grupper.

Kontrast En inställning som kompenserar för mörka eller ljusa originaldokument. Fax eller kopior av mörka dokument blir ljusare och vice versa.

Kortnummer Ett inprogrammerat nummer för snabb uppringning. Slå numret genom att trycka på knappen **Search/Speed Dial**, tecknet # och en tresiffrig kod.

Kvarvarande jobb Du kan kontrollera vilka jobb som väntar i minnet samt ångra individuella jobb.

LCD (flytande kristallskärm) Maskinens bildskärm, på vilken interaktiva meddelanden visas under skärmprogrammeringen och på vilken datum och tid anges när maskinen inte arbetar.

Lista för snabbuppringning Innehåller namn och nummer som lagrats i nummerordning i kortnummerminnet.

Lista med systeminställningar En utskrift som innehåller maskinens aktuella inställningar.

Manuell faxesändning Du lyfter på telefonluren eller trycker på **Tel/R** och hör att mottagarens faxmaskin svarar innan du sänder ditt meddelande genom att trycka på **Start**.

MFL-Pro Suite Ger dig möjlighet att använda maskinens skriver-, skanner- och PC-Fax-funktion.

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

OCR (optical character recognition = optisk teckenläsning)

Programpaketet ScanSoft® TextBridge® omvandlar en bild av en text till en redigerbar text.

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

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

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

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

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

Ringvolym Volyminställning för maskinens ringsignal.

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

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

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

Signal Den signal som hörs när en knapp trycks ned, ett misstag begås eller ett fax har mottagits eller sänts.

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

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

Skanna Inläsning av originaldokumentets elektroniska bild till en dator.

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

Standard-upplösning 203 x 98 dpi. Snabb överföring av normal text.

TAD (telefonsvarare) Du kan ansluta en extern telefonsvarare till maskinen.

Telefonaktiveringskod (Fax/Tel-läget) Maskinen dubbelringer när den svarar på ett röstsamtal. Du kan svara på samtalet i en sidoapparat genom att slå in följande kod: (**#51**).

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

Tonerbesparing Denna funktion förlänger livslängden på tonerkassetten genom att använda mindre toner vid utskrift. Det utskrivna **dokumentet** blir något ljusare.

Tonerkassett Ett tillbehör som innehåller toner och är avsett för trumman på Brothers lasermodeller.

True Type-typsnitt Det typsnitt som används i Windows® operativsystem. Installera Brothers True Type-typsnitt för att göra fler typsnitt tillgängliga för Windows®-tillämpningar.

Trumma En utskriftsenhet i maskinen.

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

S Specifikationer

Produktbeskrivning

MFC-8220 är en maskin med **5** olika funktioner: Skrivare, kopieringsmaskin, skanner, fax och PC-Fax (via PC).

Allmänt

Minneskapacitet	32 MB
Extra minne	1 DIMM-plats med en minneskapacitet som kan utökas till 160 MB Via 64 MB eller 128 MB DIMM
Dokumentmatare (ADF)	upp till 30 ark
Pappersfack	250 ark (80 g/m ²)
Manuellt inmatningsfack	Ett ark (80 g/m ²)
Skrivartyp	Laser
Utskriftsmetod	Elektrofotografi genom skanning med laserstråle
LCD (flytande kristallskärm)	16 tecken × 2 rader
Uppvärmning	Högst 18 sekunder vid 23°C
Strömkälla	220-240 V växelström 50/60Hz
Elförbrukning	Genomsnittlig driftspänning (kopiering): 400 W eller mindre (25°C) Toppar: 1090 W eller mindre Viloläge: 9 W eller mindre Beredskapsläge: 75 W eller mindre (25°C)
Dimensioner (BDH)	375 × 451 × 335 (mm)
Vikt	Utan trumma/tonerkassett: 11,5 kg
Ljudnivå	Ljudtryck Kopiering: 53 dBA Beredskapsläge: 30 dBA

Allmänt (forts.)

Temperatur	Drift:	10 - 32,5°C
	Lagring:	0 - 40°C
Fuktighetsgrad	Drift:	20 till 80% (utan kondensering)
	Lagring:	10 till 90% (utan kondensering)

Papper

Inmatning

Pappersfack

- Papperstyp:
Vanligt papper, återvunnet papper och OH-film, kuvert (manuellt inmatningsfack)
- Pappersformat:
A4, Letter, Legal, B5, Executive, A5, A6, B6 (ISO)
Vikt: 60 - 105 g/m² (pappersfack)
För mer information, se *Specifikationer för pappersfacken* på sidan 2-1.
- Maximal kapacitet för pappersfack: Cirka 250 vanliga pappersark (80 g/m²).

Manuellt inmatningsfack

- Pappersformat:
Bredd: 69,8 - 220,0 mm
Höjd: 116,0 - 406,4 mm
Vikt: 60 - 161 g/m²

Utmatning

Upp till 150 vanliga pappersark (utskrifter matas ut med texten nedåt i utmatningsfacket)

Kopiering

Färg/Svartvit

Svartvit

Kopieringshastighet

Upp till 20 sidor/minut (A4-ark)

Flera kopior

Stapling eller sortering av upp till 99 sidor

Förstora/Förminska

25 % till 400 % (1 % steg)

Upplösning

Max. 300 x 600 dpi

Fax

Kompatibilitet	ITU-T Grupp 3
Kodningssystem	MH/MR/MMR/JBIG
Modemhastighet	33600-2400 bps Automatic Fallback
Original Format	Dokumentmatarbredd: 148 mm till 216 mm Dokumentmatarhöjd: 100 mm till 356 mm
Skannerbredd	207,26 mm
Utskriftsbredd	207,26 mm
Gråskala	256 nivåer
Pollingtyper	Standard, säker, timer, sekventiell
Kontrastinställning	Automatisk/ljus/mörk (manuell inställning)
Upplösning	<ul style="list-style-type: none">• Horisontell 8 prickar/mm• Vertikal<ul style="list-style-type: none">• Standard 3,85 rad/mm• Fin, Foto 7,7 rad/mm• SFin 15,4 rad/mm
Snabbvalsnummer	32 (16 × 2)
Kortnummer	300 stationer
Automatisk återuppringning	3 gånger med 5 minuters intervaller
Autosvar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 signaler
Kommunikationskälla	Allmänna telenätet.
Minnesöverföring	Upp till 600 ^{*1} /500 ^{*2} sidor
Mottagning utan papper	Upp till 600 ^{*1} /500 ^{*2} sidor

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

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

Skanner

Färg/Svartvit	Svartvit
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows® 95/98/98SE/Me/2000 Professional och Windows NT® Workstation Version 4.0) Mac OS® 8.6-9.2/Mac OS® X 10.2.1- 10.3 eller senare
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP)
Upplösning	Upp till 9600 × 9600 dpi (interpolerad)* Upp till 300 × 600 dpi (optisk) * Högst 1200 x 1200 dpi skanning med Windows® XP (upplösning upp till 9600 x 9600 dpi kan väljas i Brothers tilläggsprogram för skannern)
originaldokumentstorlek	Dokumentmatarbredd: 148 mm till 216 mm Dokumentmatarhöjd: 100 mm till 356 mm
Skannerbredd	207,26 mm
Gråskala	256 nivåer



Direktskanning till en nätverksansluten PC är möjlig med Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional och XP.




Mac OS® X skanning stöds av Mac OS® X 10.2.1 - 10.3 eller senare.


Skrivare

Emulering	PCL6 (Brother Printing System för Windows® emuleringsläge i HP LaserJet) och BR-Script (PostScript® 3™ språkemulering)
Skrivardrivrutiner	Windows® 95/98/98SE/Me/2000 Professional/XP och Windows NT® Workstation Version 4.0-drivrutin som stöder Brother Native Compression-läge och dubbelriktad utskrift Apple® Macintosh® QuickDraw®-drivrutin och PostScript (PPD) för Mac OS® 8.6-9.2/Mac OS® X 10.1/10.2.1 - 10.3 eller senare
Upplösning	HQ1200 (högst 2400 × 600 dpi)
Utskriftskvalitet	Normalt utskriftsläge Ekonomiläge (tonerbesparing)
Utskriftshastighet	Upp till 20 sidor/minut (A4-ark) (vid matning av papper från pappersfacket)
Första utskriften	Mindre än 10 sekunder (med A4-papper i pappersfacket)

Gränssnitt

Gränssnitt	Rekommenderad kabel
Parallell	En dubbelriktad, skärmad parallellkabel som är IEEE 1284-kompatibel och högst 2 m.
USB	En höghastighets USB 2.0-kabel som är högst 2 m.

 Försäkra dig om att du har en höghastighets USB 2.0-certifierad kabel om datorn har ett höghastighets USB 2.0-gränssnitt.

 Du kan ansluta maskinen även om datorn har ett USB 1.1-gränssnitt.

Datorkrav

Minimikrav						
Datorplattform & operativsystemversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderas RAM	Tillgängligt utrymme på hårddisken	
					Drivrutin	Tillämpningsprogram ^{*1}
Windows® operativsystem	95, 98, 98SE	Pentium 75MHz	24 MB	32 MB	80 MB	100 MB
	Me	Pentium 150MHz	32 MB	64 MB		
	NT® Workstation 4.0	Pentium 75MHz	64 MB	128 MB		
	2000 Professional	Pentium 133MHz	128 MB	256 MB		
	XP	Pentium 233MHz			180 MB	
Apple® Macintosh® operativsystem	Mac OS® 8.6-9.2 (enbart utskrift, skanning och PC-Fax-sändning)	Samtliga basmodeller möter minimikraven	32 MB	64 MB	50 MB	200 MB
	Mac OS® X 10.1/10.2.1 - 10.3 eller senare (endast utskrift, skanning ^{*2} , PC-FAX-sändning och fjärrstyrning)		128 MB	160 MB		
OBS: USB stöds inte i Windows® 95 eller Windows NT® WS 4.0. Samtliga inregistrerade varumärken som omnämns i specifikationerna tillhör respektive företag.						
Gå till Brother Solutions Center på http://solutions.brother.com/ för information om de senaste drivrutinerna.						



- ^{*1} Tillämpningsprogrammen är olika för Windows® och Macintosh®
- ^{*2} Skanning stöds av 10.2.1 - 10.3 eller senare.

Tillbehör

Tonerkassetten livslängd

TN-3030: Standardkassett - Upp till 3 500* sidor
TN-3060: Kassett med hög kapacitet -
Upp till 6 700* sidor

*(vid utskrift av Letter- eller A4-format med 5 %
täckning)



Tonerkassetten verkliga livslängd beror på
genomsnittlig utskriftstyp.

Trummans livslängd

DR-3000: Upp till 20 000 sidor/trumma



Trummans verkliga livslängd beror på flera faktorer,
till exempel temperatur, luftfuktighet, papperstyp,
toner och antal sidor per utskriftsjobb.

Nätverkskort (LAN) (NC-9100h)

Alternativ

Om du använder ett nätverkskort (LAN) (NC-9100h), kan du ansluta maskinen till ett nätverk och använda Internet-FAX, nätverksskanner, nätverksskrivare och andra nätverksfunktioner för små arbetsgrupper.



E-postservice SMTP/POP3 krävs för Internet Fax.

Stöds av:

Windows® 95/98/Me/NT® 4.0/2000/XP
Novell NetWare 3.X, 4.X, 5.X
Mac OS® 8.6 - 9.2, X 10.0-10.2.1 - 10.3 eller senare
Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation
TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC, NetBIOS
RARP, BOOTP, DHCP, AIPPA, WINS
LPR/LPD, Port9100, SMTP/POP3
SMB (NetBIOS/ IP), IPP, SSDP, mDNS,
FTP SNMP, MIBII samt Brothers privata MIB
TELNET, HTTP, TFTP

Innehåller följande:

BRAdmin Professional och Web Based Management



- Det går inte att direktskanna till PC med Windows® 95, NT® och Mac OS®.
- BRAdmin Professional stöds inte av Mac OS®.

R Register

A

Anslutning	
extern telefon	1-10
extern telefonsvarare	1-11
Automatisk	
återuppringning med fax	6-7
faxmottagning	5-1
överföring	6-4
uppringning	7-1
Autonummer	
lagring	7-1

B

Bakgrundslampa	1-6
----------------------	-----

C

CNG-signaler	1-8
Contrast	10-8
Contrast (kopiering)	10-8

D

Datorkrav	S-6
Datum och tid	4-1
Dokumentmataren	2-8
Dokumentmatarens lock	12-4
Dubbel åtkomst	6-7

E

ECM (felkorrigeringsläge)	1-9
Enlarge/Reduce	10-5
Extern telefon	1-10
använda	7-8
Extrafunktioner	1-14, 12-12

F

Fax, fristående	
mottagning	
Faxvidaresändning	8-5
förminskning som passar	
pappersark	5-6
hämta från	
annan maskin	8-6
kompatibilitet	12-18
problem	12-11
Signalfördröjning,	
inställning	5-3
Mottagningsläge	5-1
sända	
aktivera Fax-läge	6-1
automatisk	6-4
efter ett samtal	6-4
fördröjd	6-17
från dokumentmataren	2-8
från minne	
(dubbel åtkomst)	6-7
Grupsändning	6-14
internationellt	6-16
kompatibilitet	12-18
kontrast	6-5
manuell	6-3
problem	12-11
radera från minnet	6-9
Realtidsöverföring	6-8
upplösning	6-6
Fax/Tel-läge	5-1
dubbelsignal	
(telefonsamtal)	5-4
Faxaktiveringskod	5-10
faxmottagning	5-9
Fjärråtkomstkod	5-9
inställning av	
signalfördröjning	5-3

inställning av signaltid	
för Fax/Tel	5-4
svara i sidoapparat	5-9
Telefonaktiveringskod	5-9
Faxavkänning	5-5
Faxkoder	
Fjärråtkomstkod	5-9, 8-3
Telefonaktiveringskod	5-9
Faxlagring	8-2
aktivering	8-2
skriva ut från minnet	5-8
Faxvidaresändning	
ändra med fjärrkod ...	8-5, 8-6
programmera ett nummer ..	8-1
Felmeddelanden på skärmen	
Ej registrerad	12-1
Komm. fel	12-1
Kontrollera papper	12-2
Minnet är slut	12-2
när ett dokument	
skannas	10-3
Felsökning	12-1
driftsproblem	12-11
inkommande samtal	12-12
nätverk	12-14
pappershantering	12-14
programvara	12-13
sända fax	12-11
skanna	12-13
ta emot eller skriva	
ut fax	12-11
telefonlinje	12-11, 12-18
utskrift	12-12
utskriftskvalitet	12-14
felmeddelanden på	
skärm	12-1
Fjärråtkomst	8-4
aktiveringskod	8-3, 8-4
hämta faxmeddelanden	
.....	8-4, 8-5, 8-6
kommandon	8-5
Fördröjd Fax	6-17
Fördröjd grupsändning	6-18
Förminskning	
kopior	10-5
långa faxmeddelanden	5-6
Försättsblad	
egna meddelanden	6-11
enbart för nästa fax	6-12
för alla fax	6-13
standardutformat	6-13
utforma	6-10
Funktionvalstabell	3-1
G	
Genomgång av	
kontrollpanelen	1-4
Gränssnitt	S-5
Gråskala	S-3, S-4
Grupper, för grupsändning	
lagring	7-5
Grupsändning	6-14
skapa grupper för	7-5
H	
HJÄLP	
skärmtext	3-1
programmeringsknappar ..	3-2
I	
Inställning	
Datum och tid	4-1
Fax-ID (sidhuvudtext)	4-2
K	
Kopiera	
maskinens fack	4-11
papper	2-1

Kopiering		kopiering	4-12
aktivering av		Maskintransport	11-6, 12-19
kopieringsläget	10-1	Miljö	
Contrast	10-8	Tonerbesparing	4-9
en sida	10-2	Vilotid	4-10
Enlarge/Reduce	10-5	Minneslagring	3-1
flera	10-2	Mottagningsläge	
grundinställning, byte	10-13	Endast Fax	5-1
knappar	10-4	Extern telefonsvarare	5-1
Option	10-9	Fax/Tel	5-1
Quality		Manuell	5-1
(dokumenttyp)	10-7		
sortera	10-12	O	
tillfälliga inställningar	10-4	Option (kopiering)	10-9
Kortnummer			
ändra	7-4	P	
lagring	7-3	Papper	2-1, 2-3, S-2
Kreditkortsnummer	7-6	format	4-7
Kuvert	2-6	ladda	2-3
		originaldokumentets	
L		storlek	2-8
Lägesknappar		papper fastnar	12-5
Fax	6-1	typ	4-6
Kopiering	10-1	Pappersstopp	
Scan	1-4	originaldokument	12-4
LAN-konfiguration	3-13	papper	12-5
LCD (flytande		Polling	
kristallskärm)	1-4, 9-3	sending	6-18
MFC-status	1-6		
programmering	3-1	Q	
Skärmkontrast	4-11	Quality (kopiering)	10-7
M		R	
Manuell		Rapporter	9-1, 9-3
mottagning	5-1	Användarens	
överföring	6-3	inställningar	9-3
uppringning	7-8	Automatisk	
Manuellt inmatningsfack	2-6	uppringningslista	9-3
Maskinens fack, inställning		Hjälplista	9-3
fax	4-13	Journal	9-3

Överföringsrapport	9-1, 9-3
Redial/Pause	6-7
Rengöring (rutinunderhåll)	
skanner	12-22
skrivare	12-23
trumma	12-24

S

Säker mottagning	6-20, 6-21
Säkerhetsföreskrifter	iv, 11-4
Sidoapparater	
använda	5-9
Sidräknare	12-33
Signalfördröjning,	
inställning	5-3
Skriv ut	
fax från minne	5-8
förbättra	
utskriftskvaliteten	12-15
område	10-1
papper fastnar	12-5
problem	12-11
specifikationer	S-5
upplösning	S-5
Skrivardrivrutiner	S-5
Snabbuppringning	7-1
Åtkomstkoder och	
kreditkortsnummer	
ställa in	7-6
Grupsändning	6-14
använda grupper	6-14
Kortnummer	
ändra	7-4
använda	6-2
ställa in	7-3
Snabbvalsnummer	
ändra	7-4
ställa in	7-1
using	6-2
Sök	6-3

Uppringning med	
gruppnummer	
ändra	7-5
skapa grupp för	
gruppsändning	7-5
Snabbval	
Kortnummer	
bruk	6-14
Snabbvalsnummer	
ändra	7-4
lagring	7-1
Ström	
avbrott	3-1
besparing	4-11

T

TAD (telefonsvarare),	
extern	1-11, 5-1
anslutning	1-12
inspelning av	
meddelande	1-13
Mottagningsläge	5-1
Telefonlinje	
anslutningar	1-12
problem	12-11
ställa in	4-5
telefonväxelsystem	
(PBX)	1-14
Telefonsvarare (TAD)	
anslutning	1-11
Telefonväxelsystem	
(PBX)	1-14
Text, inmatning	4-3
specialtecken	4-4
Tillbehör	S-7
Tonerkassett	
byte	12-25, 12-26
Tonkontroll	12-18
Trådlös telefon	5-10

Trumma	
byte	12-30
kontrollera livslängd	12-33

U

Underhåll, rutin	12-22
Upplösning	
fax (Standard, Fin, SFin, Foto)	S-3
inställning för nästa fax	6-6
kopiering	S-2
skanna	S-4
utskrift	S-5
Uppringning	
åtkomstkoder och kreditkortsnummer	7-6
automatisk återuppringning med fax	6-7
en paus	7-7
Grupper	6-14
Uttag	
EXT.-uttag	
extern telefon	1-10
TAD (telefonsvarare)	1-11

V

Vilotid	4-10
Volym, inställning	
högtalare	4-9
knapp	4-8
ring	4-8

Å

Åtkomstkoder, lagring och uppringning	7-6
Ångra	
faxjobb i minnet	6-9
Faxvidaresändning	8-5
jobb som ska sändas på nytt	6-9

F Fjärråtkomstkort

Om du förväntar dig många faxmeddelanden när du inte befinner dig vid din maskin, bör du bära med dig det förtryckta fjärråtkomstkortet nedan som innehåller anvisningar om hur du fjärrstyr maskinen.

Klipp helt enkelt ut kortet och vik det så att det passar i din plånbok, etc. Förvara det lätt tillgängligt så att du kan dra full nytta av MFC:s funktioner för vidareändring och fjärråtkomst.

FJÄRRÅTKOMSTKORT

KONTROLLERA MOTTAGNINGSTATUS
Tryck på **9 7 1**
1 lång signal — Faxmeddelanden
3 korta signaler — Inga meddelanden

ÄNDRA MOTTAGNINGSLÄGE
Tryck på **9 8**
därefter för Extern telefonsvarare, tryck på 1.
Fax/Tel, tryck på 2.
Endast Fax, tryck på 3.

LÄMNA FJÄRRÅTKOMST
Tryck på **9 0**.

Använda fjärråtkomstkod
1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller faxmaskin som är utrustad med en knapptelefon med tonval.
2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (3 tre siffror, följt av ✖).
3 Maskinen signalerar vilken typ av meddelande den har mottagit:
1 lång signal — Faxmeddelanden
Inga signaler — Inga meddelanden
4 Efter två korta signaler, anger ett kommando.
5 Tryck på **9 0** för att återställa maskinen när du är färdig.
6 Lägg på.

Vika → ← Vika

1

4

Byte av Fjärråtkomstkod

När du har ett maskinet:

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

Fjärrkommandon

BYTA INSTÄLLNING FÖR FAXIDARSAJNDNING ELLER FAXLAGRING

Tryck på 95.
därefter för Släcka, tryck på 1.
Välj Faxidarsajndning, tryck på 2.

Programmering av nummer för faxidarsajndning,

tryck på 4. Tryck på de kombinerade siffrer- och bokstavsknapparna när du slår nummer till den faxmaskin du vill att dina faxmeddelanden ska skickas till, och tryck på ##.#.
Välj faxlagring, tryck på 6.

HÄMTA FAXMEDDELANDEN

Tryck på 96.
därefter för Hämta alla faxmeddelanden, tryck på 2.
Ange nummer på fjärrmaskinen följt av ##.#.
Efter tonen, låggar på och väntar.
Radera faxmeddelanden, tryck på 3.

Vika →

← Vika

At your side.
brother®