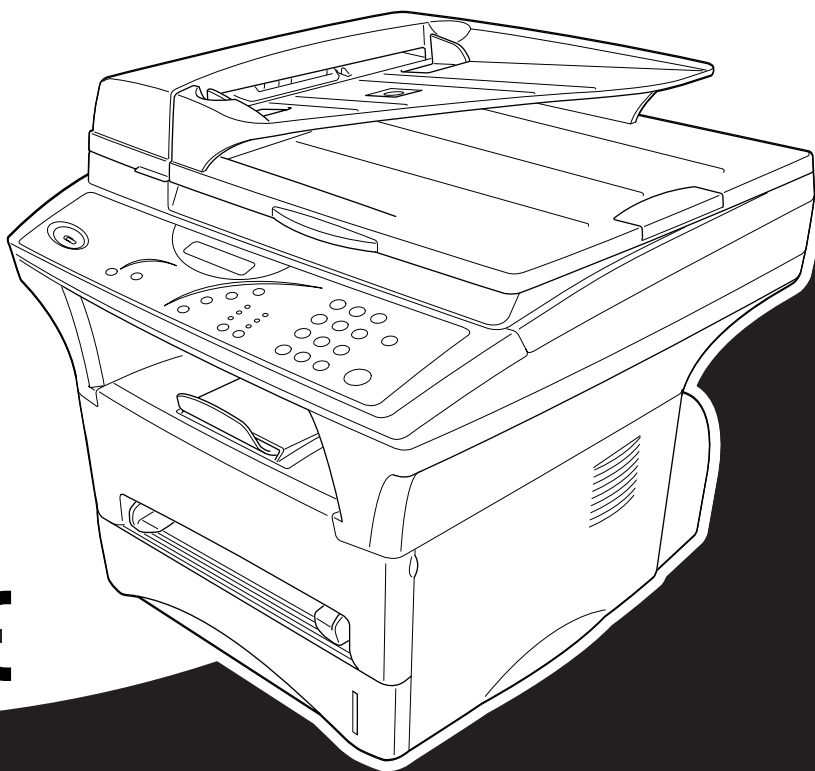


MFC-9760

BRUGSVEJLEDNING



CE

At your side.
brother®



“EC” Declaration of Conformity

Manufacturer

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

Plant

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

Herewith declare that:

Products description : Laser Printer
Product Name : MFC-9760

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

Standards applied :

Harmonized :

Safety : EN60950:1992 + A1:1993 + A2:1993 + A3:1995 + A4:1997 + A11:1997

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

Year in which CE marking was First affixed : 2001

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 7 November, 2001

Place : Nagoya, Japan

Signature :

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



EC Conformiteitsverklaring

Producent

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

Fabriek

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

Verklaren hierbij dat:

Omschrijving van producten : Laserprinter
Modelnaam : FAX-9760

Voldoen aan de bepalingen in de relevante richtlijnen: Directief inzake laagspanning 73/23/EEC (zoals geamendeerd door 93/68/EEC) en het directief inzake elektromagnetische compatibiliteit 89/336/EEC (zoals geamendeerd door 91/263/EEC en 92/31/EEC en 93/68/EEC).

Toegepaste normen :

Geharmoniseerd : Veiligheid : EN60950:1992+A1:1993+A2:1993+A3:1995+A4:1997+A11:1997
Elektromagnetische straling : EN55022:1998 Klasse B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

Jaar waarin CE-certificatie voor het eerst werd toegekend : 2001

Uitgegeven door : Brother Industries, Ltd.
Datum : 7 november 2001
Plaats : Nagoya, Japan

Sådan bruges denne brugsvejledning

Tak fordi du valgte at købe en Brother maskine.

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

Sådan finder du information

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

Symbolerne i denne brugsvejledning



Bemærkning eller yderligere information.



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



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

Indholdsfortegnelse

Sådan bruges denne brugsvejledning

Indholdsfortegnelse.....	iv
--------------------------	----

FORBEREDELSE OG SIMPEL ANVENDELSE

Vejledning i forberedelse og enkel brug

Råd vedr. vejledning i forberedelse og enkel brug.....	4
Oversigt over kontrolpanelet.....	6

SPECIALINDSTILLINGER

Kapitel 1

Specialindstillinger

Specialindstillinger	10
----------------------------	----

KOPI

Kapitel 2

Kopiering

Grundlæggende kopifunktioner	12
Midlertidig kopiindstilling	14
Ændring af standardindstillingerne.....	20

PRINTER/SCANNER

Kapitel 3

Sådan bruges maskinen som printer

Specielle udskrivningsfunktioner.....	22
Sådan udskriver du fra din pc	22
Samtidig udskrivning/faxafsendelse	26
Printermenufunktioner	27
Acceptabelt papir	28

Kapitel 4

Printerdriver-indstillinger (gælder kun Windows®)

Sådan bruges Brother MFC-9760 Printerdriver.....	29
Fanen Grundlæggende	29
Fanen Avancert	32
Fanen Tilbehør	38
Fanen Support	40
Fanen Generelt	41
Fanen Layout	41
Fanen Papir/Kvalitet	42
Avancerede indstillinger	43
Fanen Enhedsindstillinger.....	44

Kapitel 5	Sådan bruges Windows®-Based Brother Control Center (gælder kun Windows®)	
	Brother Control Center	45
	Brother Control Center funktioner	47
	Scan til fil	50
	Scan til e-mail.....	51
	Scan til tekstbehandler.....	53
	Brugerdefineret knap	54
	Kopi	55

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

Kapitel 7 Sådan bruges Brother MFC'en med en ny Power Macintosh® G3, G4 eller iMac™/iBook™

Opstil den USB udstyrede Apple® Macintosh® G3,G4 eller iMac™/iBook™ med Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1	63
Sådan bruges Brother printerdriver med din Apple® Macintosh®	63
Sådan bruges Brother TWAIN-scannerdriver med din Apple® Macintosh®	65

Kapitel 8 Til DOS brugeren

VEDLIGEHODELSE

Kapitel 9 Fejlfinding og vedligeholdelse

Fejlmeddelelser.....	71
Dokumentstop og papirsalat	74
Pakning og forsendelse af maskinen	80
Regelmæssig vedligeholdelse.....	82

VIGTIGE OPLYSNINGER

Kapitel 10 Vigtig sikkerhedsinformation

Vigtige sikkerhedsanvisninger	92
-------------------------------------	----

EKSTRAUDSTYR

Kapitel 11 Ekstraudstyr

Hukommelseskort.....	95
Ekstra papirbakke	97

TILLÆG

Kapitel 12

Specifikationer

Generelle specifikationer	98
Printerspecifikationer	99
Krav til computeren	100
Elektriske dele og miljøet	100
Kompilering og publikationsmeddelelse	101
Varemærker.....	101
Stikordsregister	102

Vejledning i forberedelse og enkel brug

Trin til forberedelse og enkel brug af maskinen

Følg trinene nedenfor til forberedelse og enkel brug af maskinen.

Men før du udfører disse trin skal du læse **Vigtig sikkerhedsinformation (side 92)**, og **Råd vedr. vejledning i forberedelse og enkel brug (side 4)**.

1 Læs Kortfattet indstillingsvejledning

Følg anvisningerne på Brother Kortfattet indstillingsvejledning til indstilling af maskinen.

2 Indstilling af dokumentet

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

Brug af ADF'en (Automatisk arkføder)

Den automatiske arkføder (ADF) kan tage op til 50 sider, og føre hver af dem enkeltvis gennem maskinen. Brug standardpapir (75 g/m²), når du bruger ADF'en. Luft siderne godt, før du lægger dem i føderen.

Anbefalede miljø

Temperatur: 10-32.5°C

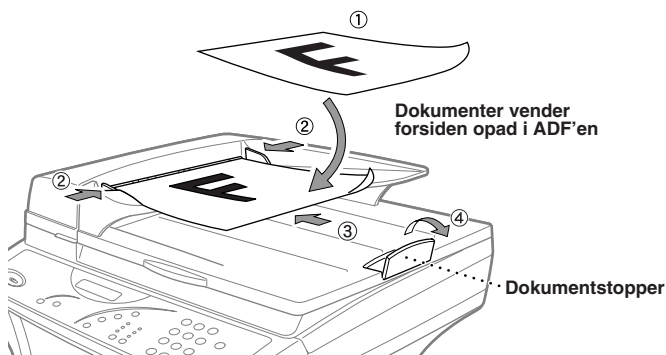
Luftfugtighed: 20%-80%



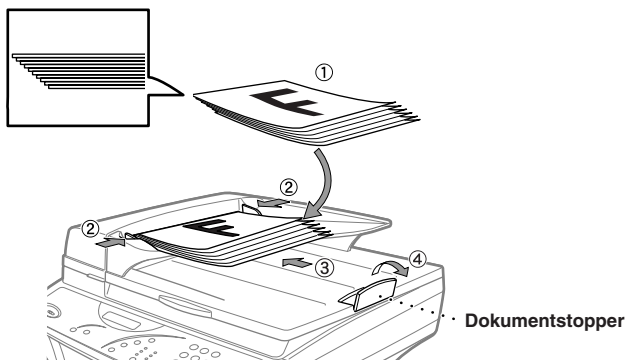
Der må IKKE bruges krøllet, rynket, foldet eller iturevet papir med hæfteklammer, papirclips, lim eller tape på dem. Der må IKKE bruges karton, avispapir eller tekstiler. (For kopiering eller scanning af denne type dokumenter se *Sådan bruges scannerglasset*, side 3.)

- Sørg for, at blækket er tørt, hvis du har skrevet på papiret med blæk.
 - Dokumenterne skal være fra 14.7 til 21.6 cm brede, og fra 12.7 til 35.6 cm lange.
- ① Læg dokumentet i *med forsiden opad, og øverste kant først*.
 - ② Juster papirstyrene, så de passer til bredden af dine sider.

- ③ Forskyd siderne. Læg dem derpå i ADF'en, indtil du mærker, at den føste side berører fremføringsrullerne let.



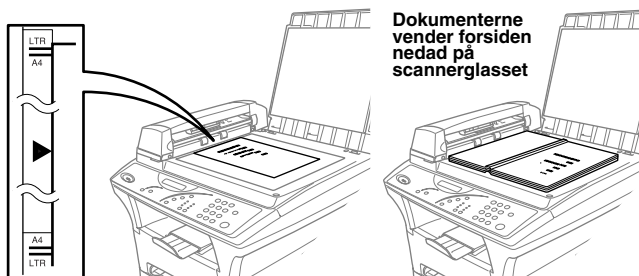
- ④ Træk dokumentstopperen op.



Hvis der trækkes to sider af dokumentet ind af gangen, skal du prøve at rette på papiret eller prøve igen ved at sætte et enkelt ark af dokumentet i ADF'en eller bruge scannerglasset.

Sådan bruges scannerglasset

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



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



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

3 En enkelt kopi

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



Du kan standse kopieringsprocessen og tage dokumentet ud ved at trykke på **Stop**. (Se *Kopiering*, side 12.)

4 Flere kopier (med ADF)

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

Råd vedr. vejledning i forberedelse og enkel brug

Vælg et sted

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



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



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

Tilslutning af elledningen



Denne maskine skal være udstyret med et jordforbundet stik.



VIGTIGT:

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

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

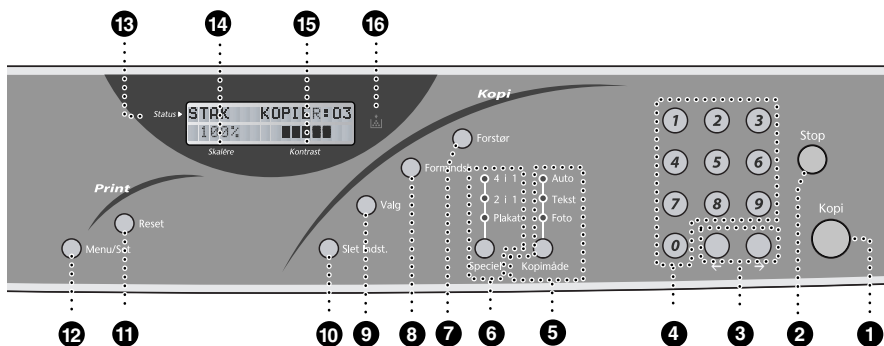
Da trådene i elledningen på dette apparat evt. ikke svarer til de farvede markeringer, der identificerer klemmerne i dit stik, skal du fortsætte på følgende måde:

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

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

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

Oversigt over kontrolpanelet



- 1 Kopi**
Laver en kopi.
 - 2 Stop**
Tryk på denne tast for at annullere en kopiering. Dokumentet i ADF'en vil blive frigivet.
 - 3** (Vestre pil)
 (Højrepil)
Flytter LCD-markøren gennem indstillingerne.
 - 4 Taltaster**
Brug taltasterne til at skrive hvor længe maskinen skal være ude af brug, før den går i dvaletilstand. (00 til 99).
 - 5 Kopimåde (Og indikatorer) (Midlertidig indstilling)**
Tryk her for at tænde for den lysdiode, der passer til dokumenttypen.
Auto — Vælg denne, når dokumentet indeholder både tekst og foto.
Tekst — Vælg denne, når dokumentet kun indeholder tekst.
Foto — Vælg denne, når dokumentet er et billede.
 - 6 Speciel (Og indikatorer) (Midlertidig indstilling)**
Du kan ændre kopiernes layout på udskrivningsmediet. Tryk på denne tast, indtil den særlige indikator, du ønsker lyser.
4 i 1 — Spar papir ved at kopiere fire sider på en enkelt side.
2 i 1 — Spar papir eller opret en lille bog ved at kopiere to sider på en enkelt side.
Plakat — Denne indstilling kopierer en anden del af dokumentet på hver af de ni sider af udskrivningsmediet. Klæb arkene sammen for at få en kopi, der er ni gange større end dokumentet.
- Kopi:**
- 7 Forstør (Gælde kun for næste kopi)**
Hvert eneste tryk på tasten viser de næste allerede indkodede forstørrelsesforhold: **100%, 141%, 150%, 200%, 400%, MAN**. For flere muligheder vælg **MAN** og brug taltasterne til at skrive en hvilken som helst procentdel mellem 101% og 400%.

8 Formindsk (Gælde kun for næste kopi)

Hvert eneste tryk på tasten viser de næste allerede indkodede formindskelsesforhold: **100%**, **71%**, **50%**, **25%**, **AUTO**, **MAN**. For flere muligheder vælg **MAN** og brug taltasterne til at skrive en hvilken som helst procentdel mellem 25% og 99%. Vælg **AUTO** for automatisk at tilpasse originalen til den valgte papirstørrelse.

9 Valg

Du kan nemt og hurtigt vælge midlertidige indstillinger.

10 Slet Indst.

Nulstiller dine midlertidige kopiindstillinger tilbage til brugerens standardindstillinger. Brug denne tast, når du ikke ønsker at vente 45 sekunder på, at de midlertidige indstillinger slettes automatisk.

Print:

11 Reset

Sletter data fra printerhukommelsen.

12 Menu/Set

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

LCD (flydende krystaldisplay):

13 Status

Viser meddelelser, der kan hjælpe dig med at opstille og betjene maskinen.

14 Skalére

Forstørrelses- og formindskelsesprocenten vises.

15 Kontrast

Dette område viser graden af kontrast, du valgte ved at trykke på **Valg** tasten.

16 Toner Empty Indicator



Blinker, når tonerpatronen er næsten tom, og lyser uafbrudt, når tonerpatronen er tom.

Funktionstilstand

Efter at have trykket på **Menu/Set** tasten er følgende indstillinger tilgængelige.

Tryk så på **1** for Generel opsætningsmenu—**ELLER**—tryk på **2** for Kopimenu—**ELLER**—tryk på **3** for Printermenu.

Når du åbner menutilstand, viser maskinen en liste over menuerne på niveau et, som du kan vælge mellem. Disse menuindstillinger vises efter hinanden på displayet. Vælg en indstilling ved at trykke på **Menu/Set** når indstillingen vises på LCD'et.

Du kan "rulle" hurtigere gennem indstillingerne ved at trykke på . Når displayet viser dit valg, skal du trykke på **Menu/Set**. (Brug  til at rulle bagud, hvis du gik forbi det du ønsker at vælge, eller for at spare tasteanslag. Begge piletaster viser alle indstillinger i modsat rækkefølge.)

Når du har valgt, viser displayet **ACCEPTERET**.



Hvis du ønsker at afslutte menutilstand, tryk på **Stop**.

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Valg	Beskrivelser	Side
1. GEN OPSÆTNING	1. BIPPER	—	HØJ LAV FRA	Justerer bipperstyrken.	10
	2. TONER SPAR	—	TIL FRA	Øger tonerpatronens levetid.	10
	3. STRØMSPARE	—	TIL FRA	Strømbesparelse.	10
	4. DVALE	—	—	Indstiller tiden før maskinen går i dvalemåde.	11
	5. TROMLELEVETID	—	—	Du kan kontrollere, tromlens resterende levetid på displayet.	89
	6. PRINTTÆTHED	—	- ■ ■ ■ □ □ +	Justerer udskrivningen til at være lysere eller mørkere.	11
	7. SYSTEM INDST.	—	—	Du kan udskrive en liste over de forskellige systemindstillinger.	11
	8. NEDRE BAKKE (kun med valgbar papirbakke)	—	TIL FRA	Indstil på TIL hvis du bruger den ekstra papirbakke.	11

* Fabriksindstillingen vises i fed skrift.

Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Valg	Beskrivelser	Side
2. KOPI	1. KOPI MODE	—	AUTO TEKST FOTO	Vælger kopiopløsning for din type dokument.	20
	2. KONTRAST	—	-■■■□□+	Justerer kontrasten.	20
	3. PAPIRTYPE	—	TYNDT ALMINDELIG TYKT TYKKERE	Identificerer papirtypen i papirbakken.	21
3. PRINTER	1. PRINTVALG	1. INTERN FONT	—	Du kan udskrive residente skrifttyper for at checke og bekræfte skrifttyper.	27
		2. KONFIGURATION	—	Printerindstillinger og – status er opstillet her.	27
	2. NULSTIL PRINT	—	—	Du kan genoprette standard fabriksindstillinger og sætte midlertidige printerindstillinger tilbage til standard fabriksindstillinger.	27

* Fabriksindstillingen vises i fed skrift.



1 Specialindstillinger

Specialindstillinger

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



Bipperstyrke

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

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



Tonerbesparelse

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



- 1 Tryk på **Menu/Set**, **1**, **2**.
- 2 Tryk på  eller  for at vælge **TIL** (eller **FRA**).
- 3 Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på **Stop**.

Strømbesparende mode



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

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



Scannerlampen skal være slukket, før enheden kan stilles i strømbesparende tilstand. Du kan slukke for lampen ved at trykke på  og  tasterne på samme tid. (Se *Sådan slukkes der for scannerlampen*, side 10.)

Sådan slukkes der for scannerlampen

Scannerlampen forbliver tændt i 16 timer før der slukkes for at bevare lampens levetid. Du kan slukke for scannerlampen manuelt, hvis du ønsker det ved at trykke på  eller  tasterne samtidig. Scannerlampen forbliver slukket, indtil næste gang du bruger scannefunktionen.

Hvis du slukker for scannerlampen, vil det også reducere energiforbruget.



Vær opmærksom på, at det vil reducere lampens levetid, hvis du slukker for den regelmæssigt.



Dvale

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

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

Indstilling af skrivetætheden

Hvis maskinen udskriver for lyst eller for mørkt, kan du justere udskriftens tæthedsniveau. Den nye indstilling forbliver i kraft, indtil du ændrer den igen. Denne indstilling justerer ligeledes kopifunktionen.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 6**.
- 2 Tryk på  eller  for at vælge indstilling. Hvert enkelt tryk på tasten ændrer skrivetætheden til næste indstilling.
- 3 Når skærmen viser den indstilling, du ønsker, tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på **Stop**.



Udskrivning af en systemindstillingsliste

Du kan udskrive en liste over forskellige systemindstillinger.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 7**.
- 2 Tryk på **Kopi**. Maskinen udskriver listen.
- 3 Tryk på **Stop**.

Tænder for nederste bakke (kun mulig med den ekstra papirbakke)

Indstil denne funktion på **TIL** for at bruge den ekstra nedre bakke.

- 1 Når du har indstillet den valgbare papirbakke, skal du trykke på **Menu/Set, 1, 8**.
- 2 Trk på  eller  for at tænde eller slukke **TIL** (eller **FRA**) for den ekstra papirbakke.
- 3 Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på **Stop**.

2 Kopiering

Grundlæggende kopifunktioner

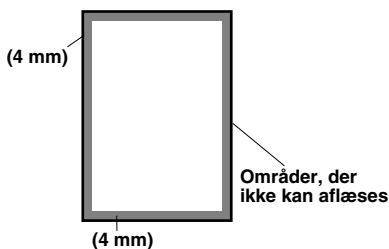
Sådan bruges maskinen som kopimaskine

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



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

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



Kopiering af én side

1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.

2 Tryk på **Kopi**.



Du kan standse kopieringsprocessen, og tage dokumentet ud ved at trykke på **Stop**.

Kopiering af flere sider (med ADF)

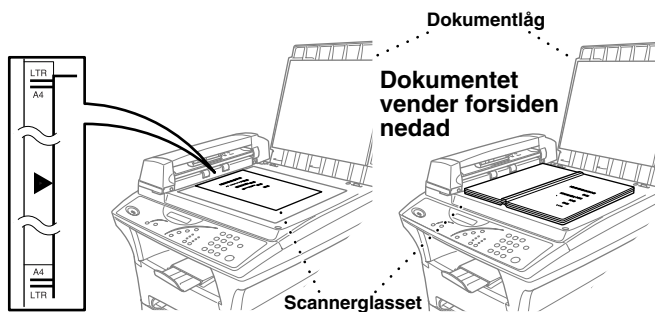
- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
Tryk f.eks. på **3, 8** for 38 kopier.
- 3 Tryk på **Kopi**.



Kopierne kan sorteres ved at bruge **Valg** tasten. (Se *Sortering af flere kopier (med ADF)*, side 16.)

Sådan laver du flere kopier (Sådan bruges scannerglasset)

- 1 Løft dokumentlåget.



- 2 Brug de vejledende linjer til venstre til at placere dokumentet med forsiden nedad på scannerglasset.
- 3 Luk dokumentlåget.
- 4 Brug taltastaturet til at skrive antallet af kopier, du ønsker (op til 99). F.eks. tryk på **3, 8** for 38 kopier.
- 5 Tryk på **Kopi**.

Hukommelse fuld-meddelelse

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

HUKOMMELSE FULD
AFSL: TRYK STOP

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



Det er muligt at udvide hukommelsen med et ekstra hukommelseskort. (Se *Hukommelseskort*, side 95.)

Midlertidig kopiindstilling

Du kan forbedre kopierne ved at bruge kopieringstasterne : **Forstør**, **Formindsk**, **Valg**, **Slet Indst.**, **Speciel**, og **Kopimåde**. Disse indstillinger er *midlertidige*, og maskinen vender tilbage til standardindstillingerne 45 sekunder efter at maskinen er færdig med at kopiere. Hvis du ønsker at bruge disse midlertidige indstillinger igen, skal du lægge det næste dokument i ADF'en eller på scannerglasset, og så trykke på kopieringstasterne, før der er gået 45 sekunder..

Kopiering ved brug af flere indstillinger

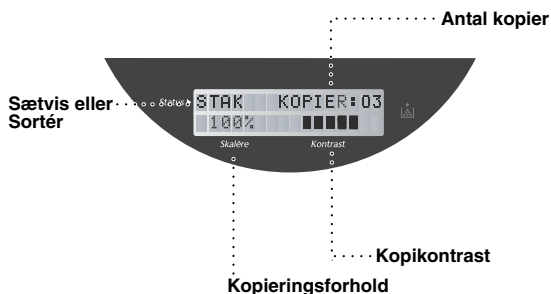
Du kan prøve forskellige indstillingskombinationer, indtil du får det bedste resultat.







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



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



Sådan laves der formindskede kopier

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

Valg af anbefalede forhold

A4	→	A5	71%
A5	→	A6	
B5	→	B6	







Når du vælger **AUTO** ved kopiering med scanneren fra ADF'en, registrerer maskinen automatisk dokumentstørrelsen, udregner hvor meget det skal formindskes med og udskriver det, så det passer til udskriftspapirets størrelse, du valgte i "Papirstørrelse" funktionen (side 17).



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

Sådan laves der forstørrede kopier

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

Valg af anbefalede forhold


A5	→	A4	141%
A6	→	A5	
B6	→	B5	



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





Sådan bruges Valg-tasten

Tasten **Valg** ændrer indstillingerne for kontrast, stak/sorter, papirtype og papirstørrelse **alene for den næste kopi**. Se forklaringen under tabellen.





Tryk på Valg	Menuvalg	Valg	Fabriksindstilling
	KONTRAST	- □ □ □ □ □ +	- ■ ■ ■ □ □ +
	STAK/SORTÉR	STAK/SORT	STAK
	PAPIRTYPE	TYNDT/ALMINDELIG/ TYKT/TYKKERE/ TRANSPARENT	ALMINDELIG
	PAPIRSTØRRELSE	LETTER/ EXECUTIVE/ A4/A5/A6/B5/B6	A4

Kopikontrast

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

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **Valg** og  eller  for at vælge **KONTRAST** og tryk så på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på  for at gøre en kopi lysere—**ELLER**—Tryk på  for at gøre en kopi mørkere, og tryk så **Menu/Set**.
- 5 Tryk på **Kopi**.





Sortering af flere kopier (med ADF)

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **Valg** og  eller  for at vælge **STAK/SORTÉR**, og tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på  eller  for at vælge **SORT**, og tryk så på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på **Kopi**.

Papirtype





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

TYNDT (60-69 g/m ²)	For tyndt papir
ALMINDELIG (70-95 g/m ²)	For almindeligt papir
TYKT (96-120 g/m ²)	For tungt eller ru papir
TYKKERE (121-161 g/m ²)	For tungere papir, ru papir eller skrivemaskinepapir
TRANSPARENT	For transparenter (OHP)

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

Papirstørrelse

Du kan identificere papirstørrelsen på papiret i bakken. Du kan vælge **LETTER**, **EXECUTIVE**, **A4**, **A5**, **A6** (kun i den øverste bakke), **B5** eller **B6** størrelse papir.

- 1 Tryk på **Valg** og  eller  for at vælge **PAPIRSTØRRELSE**, og tryk på **Menu/Set**.
- 2 Tryk på  eller  for at vælge størrelsen på det papir, du har lagt i papirbakken, og tryk så på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Kopi**.

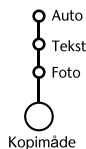


Når du vælger **AUTO** i Formindselsesforholdet (side 15) ved kopiering med scanneren fra ADF'en, registrerer maskinen automatisk dokumentstørrelsen, udregner hvor meget det skal formindskes med og udskriver det, så det passer til udskriftspapirets størrelse, du valgte i "Papirstørrelse" funktionen.

Kopimåde

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

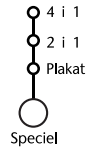
- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **Kopimåde** gentagne gange, indtil lysdioden viser den indstilling, du ønsker.
Auto (streggrafik, grafer eller en hvilken som helst kombination inklusive fotografier)
Tekst (gælder kun tekst)
Foto (gælder kun fotografier)
- 4 Tryk på **Kopi**.



Specialkopimuligheder (med ADF'en)

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

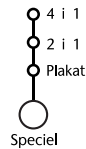
- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **Speciel** gentagne gange, indtil lysdioden viser den indstilling, du ønsker. (2 i 1 eller 4 i 1)
- 4 Tryk på **Kopi**.



Specielle kopiindstillinger (Med scannerglasset)

Du kan spare papir ved at kopiere enten to eller fire sider på en enkelt side eller du kan skabe en kopi i plakatstørrelse af et foto.

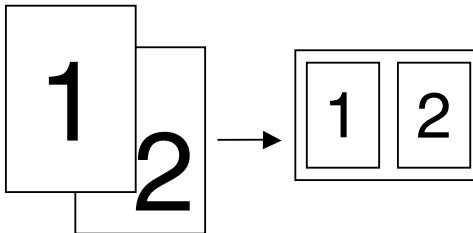
- 1 Læg dokumentet med forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Brug taltasterne til at skrive det ønskede antal kopier (op til 99).
- 3 Tryk på **Speciel** gentagne gange, indtil lysdioden viser den indstilling, du ønsker. (2 i 1, 4 i 1 eller Plakat)
- 4 Tryk på **Kopi**. LCD'en viser:



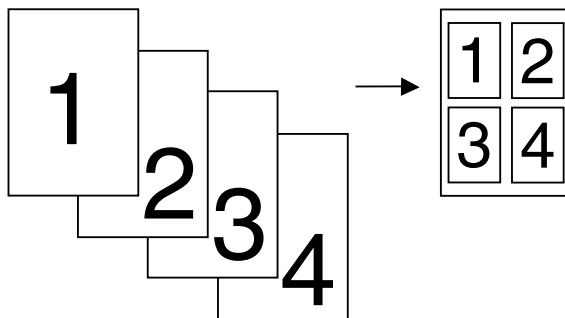
NÆSTE: TRYK SET
SLUT: TRYK KOPI

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

2-i-1



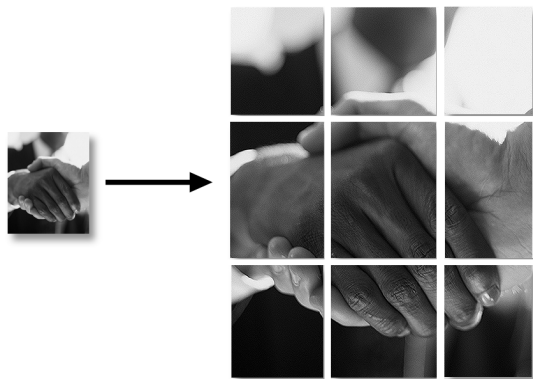
4-i-1



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

Plakat




Du kan lave et foto i plakatstørrelse.



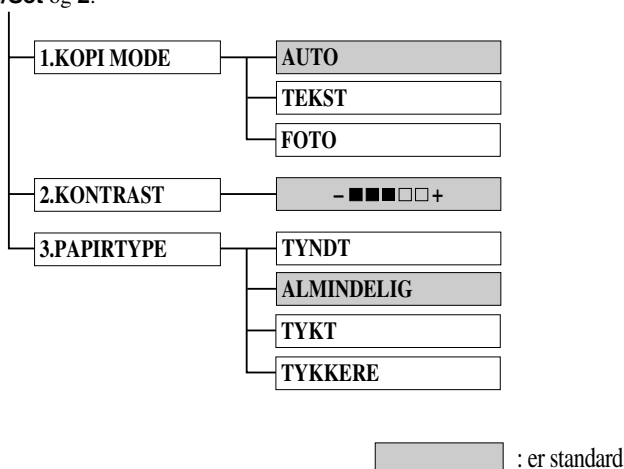
- Kopier i plakatstørrelse kan kun laves ved at bruge scannerglasset.
- Plakat er ikke mulig med **Forstør** eller **Formindsk**.
- Plakat kan ikke vælges for flere kopier.

Ændring af standardindstillingerne

Tryk på **Menu/Set, 2** for at ændre standardindstillingerne for Kopi-tilstand. Disse indstillinger bibeholdes, indtil du ændrer dem igen ved at trykke på **Menu/Set**. Justér indstillingerne for kopi, kontrast og papirtype.





Ved at trykke på et nummer kan man justere kopiindstillingerne som vist på den efterfølgende oversigt. Tryk på  eller  for at gå gennem valgmulighederne for hver indstilling. Tryk på **Menu/Set** for at gemme dit valg. Tryk på **Stop—ELLER—**Tryk på  for at vælge næste indstilling, du ønsker at ændre.

Tryk på **Menu/Set** og **2**.







Kopimåde (Dokumenttype)

Du kan vælge Kopi-opløsning for dokumenttypen. Standardindstillingen er **AUTO**, som bruges til dokumenter, der indeholder både tekst og foto. **TEKST** bruges til dokumenter, der kun indeholder tekst. **FOTO** bruges til kopiering af fotografier.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 1**.
- 2 Tryk på  eller  for at vælge dokumenttypen (**AUTO**, **TEKST** eller **FOTO**), og tryk så på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop—ELLER—**Tryk på  eller  for flere indstillinger.

Kopikontrast





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

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

Papirtype

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

TYNDT (60-69 g/m ²)	For tyndt papir eller transparenter
ALMINDELIG (70-95 g/m ²)	For almindeligt papir
TYKT (96-120 g/m ²)	For tungt eller ru papir
TYKKERE (121-161 g/m ²)	For tungere papir, ru papir eller skrivemaskinepapir

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 3.**
- 2 Tryk på  eller  for at vælge din slags papir, og tryk så på **Menu/Set.**
- 3 Tryk på **Stop—ELLER—**Tryk på  eller  for flere indstillinger.

3 Sådan bruges maskinen som printer

Specielle udskrivningsfunktioner

Windows® udskrivning

De specielle printerdrivere for Microsoft® Windows® 95, 98, 98SE, Me, 2000 Professional og Windows NT® Workstation Version 4.0 findes på cd-rommen, der leveres med MFC'en. Du kan nemt installere dem i dit Windows® system, med vort installeringsprogram (se Kvik Setup Guide). Driveren understøtter vores unikke kompressionstilstand, der forbedrer udskrivningshastigheden i Windows® programmer, og lader dig indstille forskellige printerindstillinger inklusive hurtig udskrivning og særlige papirstørrelser.

Brother Resource Manager

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

Forstærket hukommelsesstyring

Maskinen har sin egen datakompressionsteknologi, som automatisk komprimerer grafikdata og effektivt overfører skrifttypedata til MFC's hukommelse. Du kan undgå hukommelsesfejl og udskrive de fleste helside 600 dpi grafik- og tekstdata, inklusive større skrifttyper med maskinens standardhukommelse.

Sådan udskriver du fra din pc

Papirbakke

Maskinens papirbakke kan indføre almindeligt papir og transparenter. Når maskinen modtager data fra computeren, begynder den udskrivningen ved at tage papir fra papirbakken.

■ Vælg printkommandoen fra din pc.

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



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

Hvis dit applikationsprogrammel ikke understøtter netop din papirstørrelse, skal du vælge den største størrelse, der er tættest på. Justér derefter udskrivningsområdet ved at ændre de højre og venstre marginer i dit applikationsprogrammel. (Se *Acceptabelt papir*, side 28.)

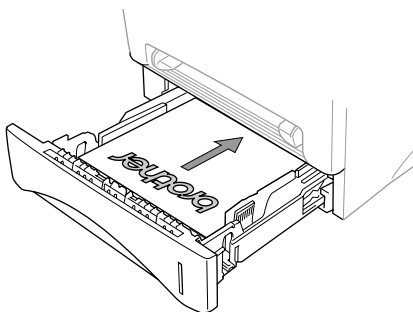


Når du bruger etiketter, kuverter, kortmateriale eller tykkere papir, skal du huske at bruge den manuelle indføringsslids.

Udskrivning på begge sider

Den medfølgende printerdriver for Windows® 95, 98, 98SE, Me og for Windows NT® Workstation Version 4.0 muliggør manuel duplex udskrivning. (For mere information, se Hjælp-skærmen for printerdriveren.)

Maskinen udskriver alle siderne med lige numre på den ene side af papiret først. Derpå giver Windows® dig besked på (med en pop-op meddelelse) at sætte papiret i igen. Før papiret sættes i igen, skal det rettes op, for at undgå at det sætter sig fast. Det kan ikke anbefales at bruge meget tyndt eller meget tykt papir. Hvis der går to sider papir igennem ad gangen, skal du i stedet bruge manuel duplex.



Se efter, at det udskrevne ark, når du har lavet det første udskrift af dit "DUPLEX PRINT JOB", sendes ud i papirbakken med forsiden opad. Læg mærke til den rigtige retning som på tegningen.



Når du bruger den manuelle tosidede funktion kan papiret sætte sig fast, eller udskriftskvaliteten bliver muligvis ikke tilfredsstillende.

Slids til manuel indføring

Maskinen har en manuel indføringsslids oven over papirbakken. Du kan sætte kuverter og særlige udskriftsmedier et ad gangen i denne slids. Du behøver ikke fjerne papir fra papirbakken. (Se *Acceptabelt papir*, side 28.)

Brug den manuelle indføringsslids til at udskrive eller kopiere på etiketter, kuverter, kortmateriale eller tykkere papir. (Se *Udskrivning på tykkere papir og karton*, side 25.)

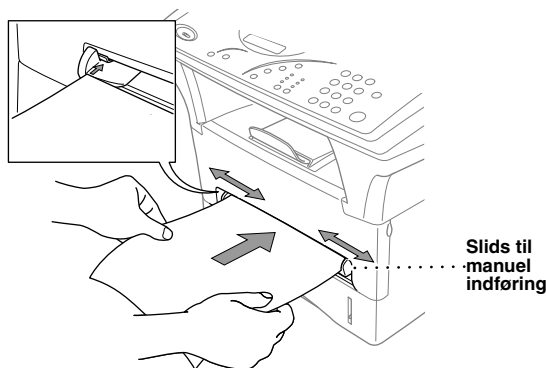


Hvis du bruger mærkater og kuverter, skal de være af en passende kvalitet, der kan bruges med en laserprinter. Hvis du bruger en forkert type, kan tromleoverfladen blive beskadiget eller tilsnævset, hvilket vil give udskrivningsproblemer.

Påfyldning af ét ark papir

Det er ikke nødvendigt at du vælger manuel indføring i opstillingsdialogboksen på din printerdriver. Sæt papirarket i stående (lodret) eller liggende (vandret) papirretning, idet den side, du ønsker at trykke på, vender opad i den manuelle indføringsrille.

- 1 Læg papiret i midten af slidsen til manuel indføring, og sørg for, at sætte papiret så langt ind i slidsen til manuel indføring, at den forreste kant af papiret berører papirindføringsrullen.
- 2 Justér papirførerens i den manuelle indføringsrille, så den passer til bredden på det papir du bruger.



Isætning af mere end ét ark papir

- 1 Åbn opstillingsdialogboksen på Windows® printerdriveren, og vælg manuel indføring i sektionen for papirkilde. Følg trin 1 og 2 ovenfor for at sætte første ark i. Maskinen begynder automatisk at udskrive.
- 2 Når den første side er skrevet ud, viser skærmen:
Sæt det næste ark papir i for at fortsætte udskrivningen.
- 3 Gentag trin 2, indtil du er færdig med at udskrive.

MAN. FØDNING
ISÆT PAPIR

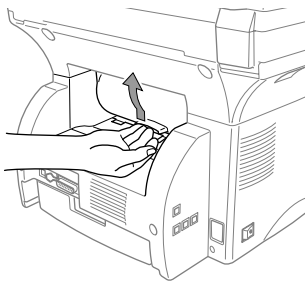


Hvis du ikke vælger manuel papirindføring og indsætter en side i den manuelle indføringsrille, vil maskinen indlæse den første side fra den manuelle indføringsrille og de efterfølgende sider fra papirbakken.

Udskrivning på tykkere papir og karton

Når baglåget løftes op, kan det ses, at maskinen har en lige papirbane fra den manuelle indføringsslids til den bagerste del af printerens. Brug denne papirindførings- og udledningsmetode, når du ønsker at udskrive på kuverter, tykkere papir eller karton.

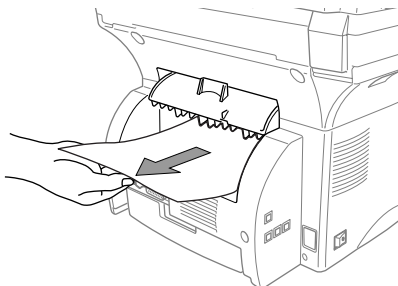
- 1 Vælg manuel fødemåde i printerdriveren.
- 2 Send udskrivningsdata som sædvanligt.
- 3 Løft baglåget på maskinen op.



- 4 Justér de manuelle papirstyr til bredden på det papir, du bruger.
- 5 Sæt et enkelt ark papir ind i den manuelle indføringsslids indtil den forreste kant berører papirfremføringsrullerne. Slip papiret idet maskinen trækker det på plads.
- 6 Når maskinen fører den udskrevne side ud, går du tilbage til Trin 5 for at indsætte det næste papirark. Maskinen vil vente indtil du sætter det næste ark papir i. Gentag Trin 5 og 6 for hver side, der skal udskrives.
- 7 Når du er færdig med at udskrive, skal du lukke maskinens baglåg.



For at forhindre risikoen for at transparente tilsmudses, idet de stakkes i udskriftbakken, skal hver transparent fjernes når den kommer ud.

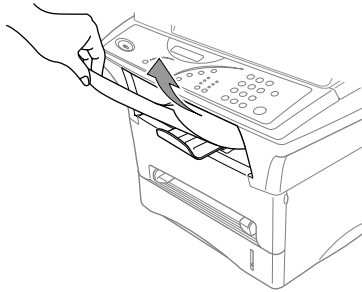


Udskriftsbakke

Maskinen udskyder papir med den udskrevne side nedad til udskriftsskuffen foran på maskinen. Træk udskriftsskuffens forlængelse til støtte af de udskrevne sider ud.



For at forhindre risikoen for at transparente tilsmudses, idet de stakkes i udskriftbakken, skal hver transparent fjernes når den kommer ud.



Reset-tasten

Tryk på denne tast for at slette data fra hukommelsen.

Samtidig udskrivning/faxafsendelse

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

Printermenufunktioner

Sådan udskrives den interne liste over skrifttyper

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

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

Sådan udskrives konfigurationslisten

Du kan udskrive en liste over aktuelle printerindstillinger.

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

Sådan gendannes standard fabriksindstillinger

Du kan indstille maskinen til de oprindelige fabriksindstillinger. Permanente skrifttyper vil blive genoprettet og makroer i de midlertidige indstillinger slettet. Du kan ændre brugerindstillinger med fjernprinter-konsolprogrammet.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 3, 2**. Skærmen viser

1 . NULST 2 . EXIT

- 2 Vælg **1** for at genoprette fabriksindstilling—**ELLER**—Tryk på **2** for at gå ud uden at foretage nogen ændringer.
- 3 Tryk på **Stop**.

Acceptabelt papir

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

	Papirtype	Papirstørrelse
Øvre bakke & Nedre bakke	Ark	A4, Letter, Legal, ISO B5, A5, ISO B6, A6 (gælder kun øvre bakke), Executive
Manuel indføringslids:	Ark	A4, Letter, Legal, B5 (JIS/ISO), A5, B6 (JIS/ISO), A6, Executive, specialstørrelse 70-216 x 116-356 mm (2.75-8.5 x 4.57-14 tommer)
	Kuverter	DL, C5, COM-10, Monarch
	Postkort	—
	Etiketter og transparenter	A4, Letter

Papirkapacitet

Papirbakke: Op til 27 mm (1.06 tommer) i højden (op til mærket) ca. 250 ark 75 g/m² (20 lb), eller 10 transparenter

Udskriftsskuffe (foran på maskinen): Ca. 150 ark 75 g/m² (20 lb) A4/brevpapir

Papirspecifikationer for papirbakken

	Ark
Basisvægt	60 til 105 g/m ² (16 til 28 lb)
Tykkelse	0.08 til 0.13 mm (0.003 til 0.005 tommer)
Fugtighedsindhold	4% til 6% (vægt)
Glathed	100 til 250 (Sheffield)

Manuel indføringslids:

	Ark	Kuvert
Basisvægt	60 til 161 g/m ² (16 til 43 lb)	75 til 90 g/m ² (20 til 24 lb)
Tykkelse	0.08 til 0.2 mm (0.003 til 0.008 tommer)	0.084 til 0.14 mm (0.003 til 0.005 tommer)
Fugtighedsindhold	4% til 6% (vægt)	4% til 6% (vægt)
Glathed	100 til 250 (Sheffield)	100 til 250 (Sheffield)

Anbefalede papirtyper:

Almindeligt papir: Xerox Premier 80

Transparenter: 3M CG3300 for laserprintere eller tilsvarende

Etiketter: Avery laseretiket L7163

Sådan bruges Brother MFC-9760 Printerdriver

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

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

Funktioner i printerdriveren (for Windows® 95/98/Me og Windows® NT 4.0 brugere)

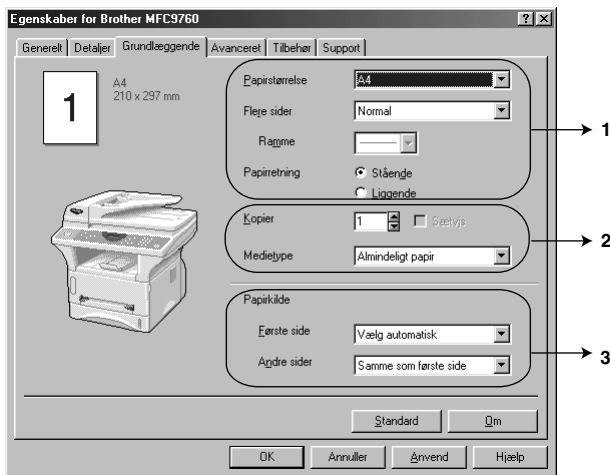


Skærbilledet, der vises i dette afsnit, er fra Windows® 98. Skærbillederne på din pc kan variere afhængig af hvilket Windows® styresystem du bruger.

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

Du kan også ændre indstillingerne ved at klikke på illustrationen på venstre side af faneskærmen.

Fanen Grundlæggende



1. Vælg papirstørrelse, **Papirstørrelse**, **Fleje sider** og **Papiretning**.
2. Vælg antal kopier, **Kopier**, og medietype **Medietype**.
3. Vælg **Papirkilde**, **Første side** og **Andre sider**.

Papirstørrelse

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

Flere sider

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



Eks. 4-i-1



Eks. 1 i 2x2 sider

Rammekanten

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

Retning

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



Stående



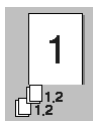
Liggende

Kopier

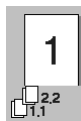
Kopier valgmuligheden indstiller det antal kopier, der skal udskrives.

Sætvis

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



Sætvis-feltet afkrydset



Sætvis-feltet ikke afkrydset

Medietype

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

Almindeligt papir

Tyndt papir

Tykt papir

Ekstra tykt papir

Kontraktpapir

Transparenter

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

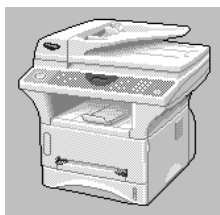
Papirkilde

Første side

Hvis du vælger **Første side** indstiller du kilden for, hvor den første side af dit dokument skal indføres fra.

<i>Vælg automatisk</i>	Vil føde første side fra først tilgængelige papirbakke, der er indstillet til at passe med dine dokumentindstillinger. (Se <i>Fanen Tilbehør</i> , side 38.)
<i>Bakke 1</i>	Indfører første side fra bakke nr. 1.
<i>Bakke 2 (Ekstra)</i>	Indfører første side fra den ekstra bakke nr. 2.
<i>Manuel</i>	Indfører første side fra slidsen til manuel indføring.

Når du vælger *Bakke 1*, *Bakke 2* eller *Manuel* vil den bakke du vælger blive fremhævet på driverskærmen.



Andre sider

Indfører de resterende sider af dit dokument fra den valgte kilde.

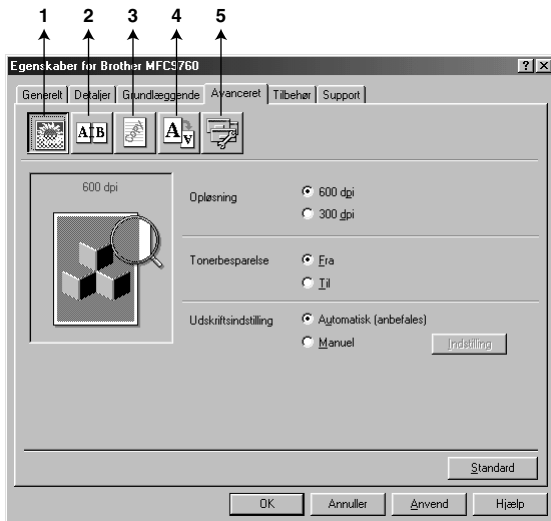
Samme som første side

Bakke 1

Bakke 2 (Ekstra)

Manuel

Fanen Avanceret



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

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

Print Udskriftskvalitet

Opløsning

Du kan ændre opløsningen på følgende måde:

- ◆ 300 dpi
- ◆ 600 dpi

Tonerbesparelse

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

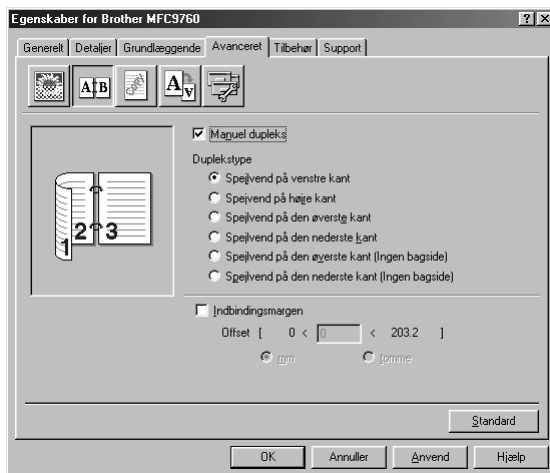
Udskriftsindstillinger (gælder kun Windows® 95/98/98SE/Me brugere)

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

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

Duplex-udskrivning

Når du vælger ikonen, **Duplex-udskrivning**, vises de forhåndenværende **Manuel duplex** funktioner.



Manual Duplex

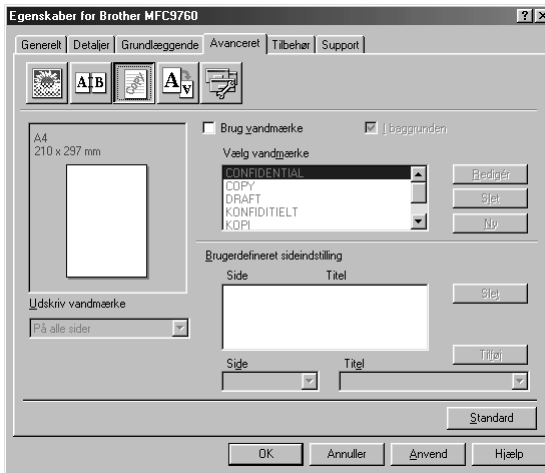
Afkryds **Manuel duplex** rubrikken, og der er seks typer duplex-retninger til rådighed for hver retning. I denne tilstand udskriver maskinen alle siderne med lige numre først. Derpå stander printerdriveren og viser en instruktion om at sætte papiret i igen. Når du klikker på **OK** udskrives siderne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

Indbindingsforskydning

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

Vandmærke

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



Udskriv vandmærket

Funktionen **Udskriv vandmærke** tilbyder følgende udskrivningsvalg:

- På alle sider*
- Kun på første side*
- Fra anden side*
- Brugerdefineret*

I baggrunden

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

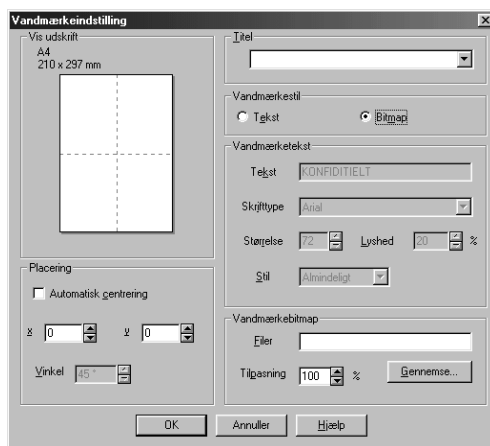
Du kan ændre størrelsen og **placering** af vandmærket på siden ved at vælge vandmærket og klikke på **Rediger** knappen. Hvis du ønsker at tilføje et nyt vandmærke, skal du klikke på **Ny** knappen og vælge **Tekst** eller **Bitmap** fra **Vandmærkestil**.

Vandmærketekst

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

Vandmærke-bitmap

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

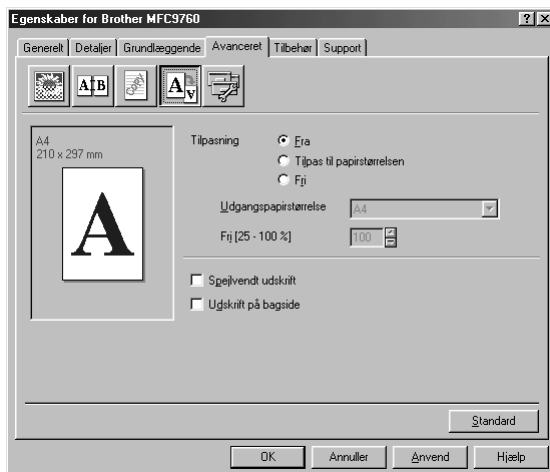


Position

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

Sideopstilling

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



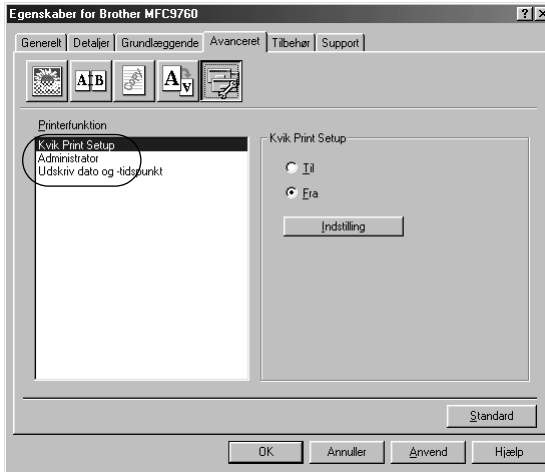
1. Afkryds **Fra** hvis du ønsker at udskrive dokumentet som det vises på skærmen.
2. Afkryds **Tilpas til papirstørrelsen**, hvis dokumentet har en usædvanlig størrelse, eller hvis du kun har standard størrelse papir.
3. Afkryds **Fri** feltet, hvis du ønsker at reducere eller forstørre udskriften.

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

Enhedsindstillinger

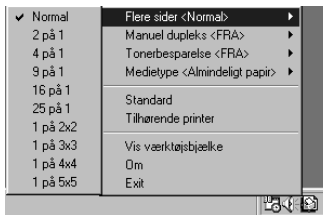
Indstil en af følgende printer-funktioner:

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



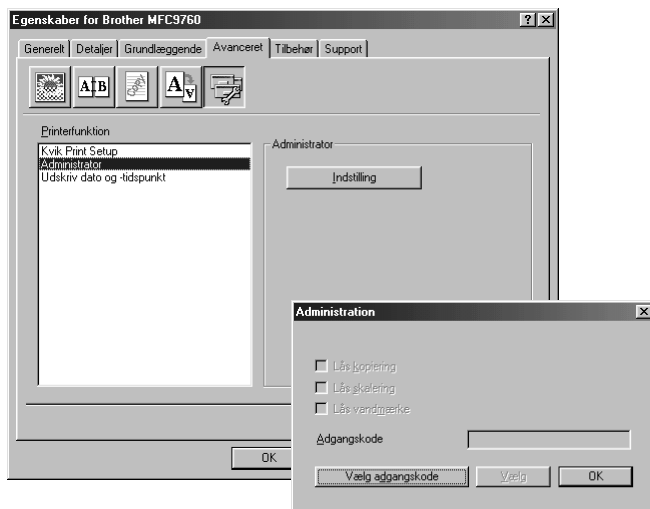
Hurtigopsætning

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



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

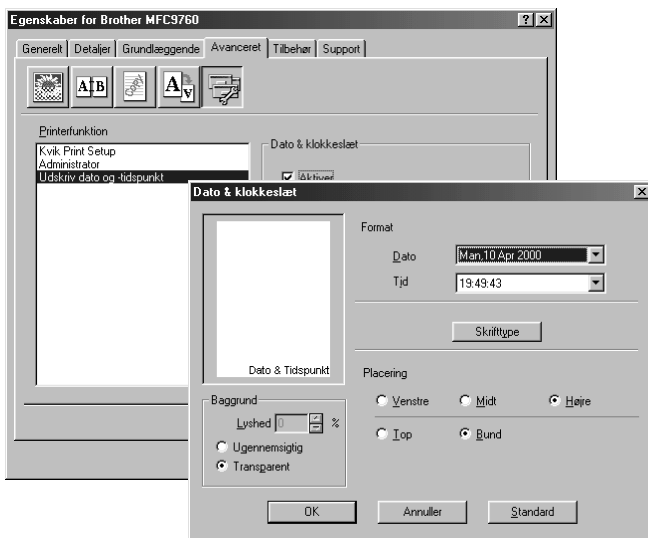
Hvis du vælger administrator, giver det dig mulighed for at låse for **Kopiering**, **Skalering** og **Vandmærke** funktionerne og beskytte låsen med et **Adgangskode**.



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

Udskriv dato & klokkeslæt

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



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



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

Fanen Tilbehør

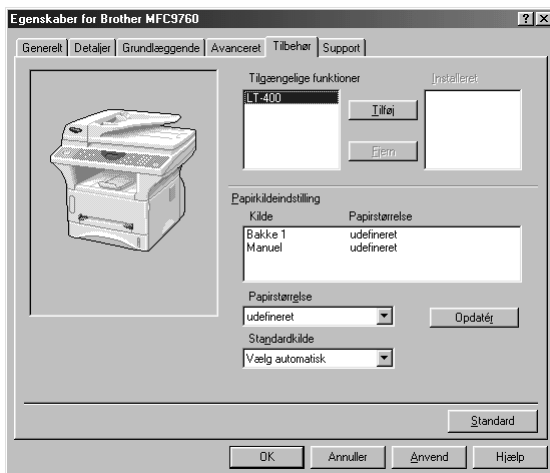
Fanen, **Tilbehør**, omfatter indstillingerne for konfiguration af printerdriveren for, hvilken størrelse papir, der bruges til hver papirkilde. Denne fane installerer alle ekstra indstillinger i driver indstillingerne.

Papirkildeindstilling

Du kan konfigurere papirstørrelsen for hver enkelt papirkilde, fremhæve kilden fra listen **Papirkildeindstilling**. Vælg **Papirstørrelse** fra rullegardin boksen, og klik på **Opdater**. (**Papirkildeindstilling** bruges, når du vælger *Vælg automatisk* i fanen, **Grundlæggende**.)

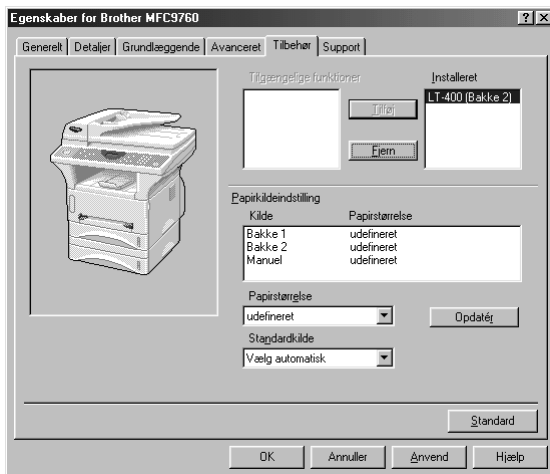
Standardkilde

Standardkilde giver dig mulighed for at vælge hvilken papirkilde, der skal bruges, når papirstørrelsen på det dokument, der afsendes, ikke svarer til papirkildeindstillingerne.



Tilgængelige funktioner

For at kunne åbne den ekstra 2. papirbakke, skal denne være installeret i driveren. Fremhæv modelnummer fra listen **Tilgængelige funktioner** og klik på **Tilføje**. Den ekstra bakke opføres så på listen i boksen, **Installeret**, listen **Papirkildeindstilling** og skærmillustrationen viser den 2. bakke.



Fanen Support

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

Brother Solutions Center

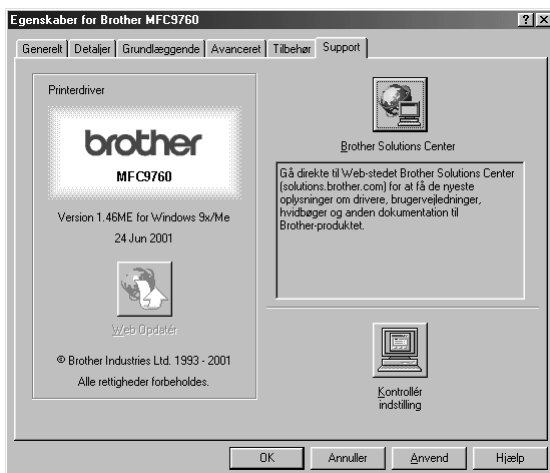
Brother Solutions Center er et web-sted, der tilbyder information om dit Brother produkt inklusive Ofte stillede spørgsmål, Brugervejledninger, Driver-opdateringer og Tip om brug af maskinen.

Web-opdatering

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

Check indstilling

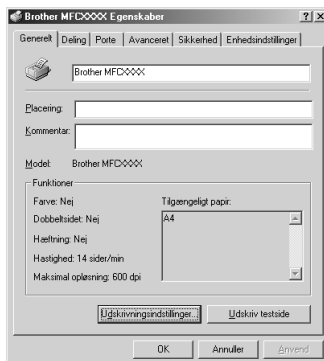
Funktionen **Kontrollér indstilling** viser en liste over de nuværende driverindstillinger.



Funktioner i printerdriveren (gælder kun Windows® 2000)

Windows® 2000 printerdriver udnytter Microsoft's unidriver-arkitektur. Det efterfølgende afsnit beskriver driverfunktionerne og de muligheder der er til rådighed for Windows® 2000.

Fanen Generelt



Udskrivningsindstillinger

Under Generelt-fanen skal du klikke på knappen, **Udskrivningsindstillinger...** for at åbne fanen, Layout.

Fanen Layout



Papirretning

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



Stående



Liggende

Sider pr. ark

Du kan vælge at udskrive 1, 2, 4, 6, 9 eller 16 sider på et enkelt ark papir. Billedet af hver side vil blive formindsket, så det passer på papiret.



2 på 1



4 på 1

Fanen Papir/Kvalitet



Valg papirbakke

Papirkilde

Mulige papirkilder er: *Vælg automatisk*, *Automatisk*, *Øverste papirbakke*, *Nederste papirbakke* (valgbar papirbakke) og *Manuel fødnings*.

- Når der vælges *Vælg automatisk* vælger maskinen automatisk bakken med den rette størrelse papir.



Papirstørrelsen for hver papirkilde skal være indstillet under fanen, *Enhedsindstillinger* for at funktionen, *Vælg automatisk*, kan fungere korrekt.

- Tilstanden, *Automatisk*, er beregnet til maskiner, der ikke automatisk kan registrere papirstørrelsen, der ligger i papirkilderne. Auto er ikke aktiv for maskinen.

Medier

For at opnå den bedste udskriftskvalitet, skal du vælge den type medie du bruger :

- *Normal*
- *Tykt papir*
- *Tykkere papir*
- *Transparent*

Når du bruger almindeligt glat papir, skal du vælge *Normal*. Når du bruger tungere papir, kuverter eller groft papir, skal du vælge *Tykt papir* eller *Tykkere papir*. Til overhead transparente skal du vælge *Transparent*.

Avancerede indstillinger

Klik på **Avanceret...** knappen under fanen, Papir/Kvalitet, for at åbne skærbilledet nedenfor:



Papir/Output

Papirstørrelse—Vælg papirstørrelsen på det dokument du udskriver. Denne størrelse skal være den samme som den papirstørrelse, der er indstillet i programmet.

Antal kopier—Skriv det antal kopier, du ønsker.

Grafik

Udskriftskvalitet—Du kan ændre opløsningen på følgende måde:

600 x 600 dots per inch

300 x 300 dots per inch

Valgfri indstillinger for Dokument

Avancerede udskrivningsfunktioner—Du kan aktivere eller deaktivere avancerede udskrivningsfunktioner fra denne valgmulighed. Hvis du deaktiverer dem, deaktiveres: Siderækkefølge, Sider pr. ark, Kopi og Sætvis.

Halvtone—Denne mulighed er beregnet til at ændre halvtonemønstret for at opnå de bedste udskriftsresultater, når der udskrives grafik. Du kan vælge mellem:

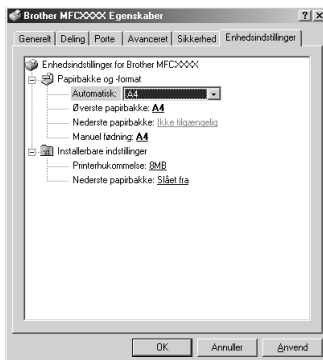
Halvtone

Super Cell

Simuler (dither) 6x6

Simuler (dither) 8x8

Fanen Enhedsindstillinger



Papirbakke og-format

Denne mulighed tildeler papirstørrelsen til hver enkelt papirkilde. For at automatisk papirvalg (**Vælg automatisk**) kan fungere korrekt, skal papirstørrelsen, der er sat for hver enkelt papirkilde, svare til den størrelse papir, der rent faktisk er lagt i papirkilden.

De mulige indstillinger er:

A4

A5

B5 (JIS)

Executive

Legal

Letter

Installerbare indstillinger

Printerhukommelse—Hvis du installerede valgbar hukommelse i maskinen, skal du vælge den korrekte størrelse totalhukommelse i maskinen for at printerdriveren kan få adgang til den ekstra hukommelse.

Nederste papirbakke—Hvis der er installeret en ekstra nedre bakke, skal denne indstilling være sat på TIL for at aktivere adgang til den nederste bakke.

Brother Control Center

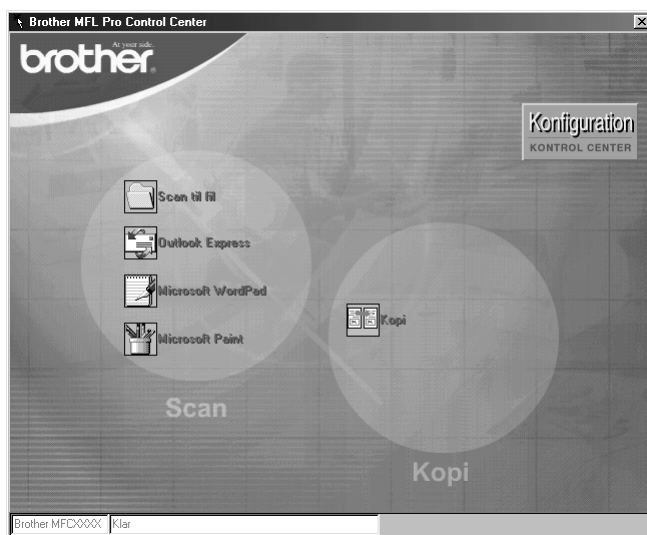
Brother Control Center er hjælpeprogrammet, der vises på pc-skærmen, når der lægges papir i ADF'en. Denne funktion virker ikke, når du scanner fra scannerglasset. Dette giver dig med nogle få klik på musen nem adgang til de oftest anvendte programmer. Hvis du bruger Kontrol Center elimineres behovet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




Hvis du ønsker at scanne dokumentet fra scannerglasset, skal du bruge TWAIN driveren (Se *Scanning af et dokument til din pc*, side 59).

Brother Control Center tilvejebringer to funktionskategorier:


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





AutoLoad Brother Control Center

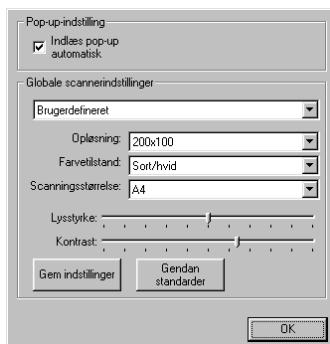
Kontrol Center er i første omgang konfigureret til automatisk indlæsning hver gang Windows® starter. Når Kontrol Center indlæses, vises Kontrol Centre  ikonen på proceslinjen. Hvis du ikke ønsker automatisk indlæsning af Kontrol Center, kan du slukke for AutoLoad.



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

Sådan slukker du for AutoLoad

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

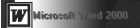
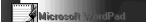


- 3 Fjern afkrydsningen fra **Indlæs pop-up automatisk** indstillingen.

Brother Control Center funktioner

Automatisk Konfiguration

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

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



Scannefunktioner

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

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

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


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

Kopifunktioner

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

Scannerindstilling

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

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



Globale indstillinger

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

Opstilling af scannerkonfigurationer

Pop-Up-programmet omfatter otte forskellige scannertilstande. Hver gang du scanner et dokument, kan du vælge den scannertilstand, der passer bedst blandt følgende:

Faxer, arkiverer og kopierer
Tekst til OCR
Fotografier
Fotografier (høj kvalitet)
Fotografier (hurtig scanning)
Brugerdefineret
Kladdekopi
Fin kopi

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

Opløsning—Vælg den scanningsopløsning, du oftest bruger.

Farvetilstand—Fra rullegardinlisten

Scanningsstørrelse—Fra rullegardinlisten

Lysstyrke—Før justeringen fra 0% til 100%

Kontrast—Før justeringen fra 0% til 100%

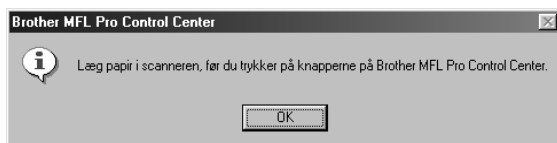
Klik på **OK** for at gemme ændringerne. Hvis du laver en fejl eller senere beslutter at vende tilbage til den oprindelige standardindstilling, skal du blot klikke på **Gendan standarder** knappen, når scannertilstanden vises.

Adgang til scannerkonfigurations-skærmen:

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

Udfør en funktion fra Brother Control Center skærmen.

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

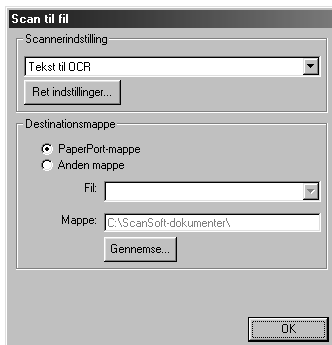


Læg dokumentet i Brother maskinens ADF, og klik så på **OK** for at vende tilbage til **Brother Control Center** skærbilledet.



Hvis du ønsker at scanne dokumentet fra scannerglasset, skal du bruge TWAIN driveren (Se *Scanning af et dokument til din pc*, side 59).

Scan til fil



Scannerindstilling

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

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

Destinationsmappe

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

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

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

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

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

Scan til e-mail



Scannerindstilling

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

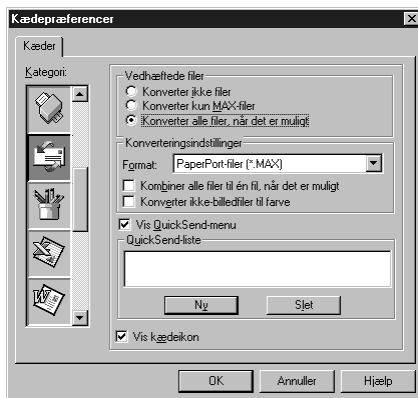
Du kan ændre indstillingerne for den tilstand ved at klikke på **Ret indstillinger...** knappen.

E-mailprogram

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

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

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



Vedhæftede filer

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

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

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

Konverteringsindstillinger

Format

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

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

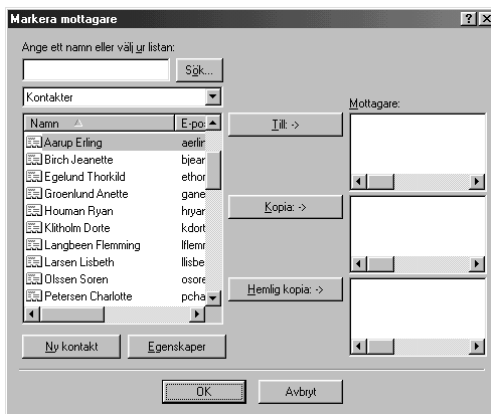
Vis Kvik-Send-menu

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

Kvik-Send-liste

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

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



Fremhæv de navne, du ønsker at tilføje til listen, klik på knappen, **Bruger**, og klik så på **OK** for at vende tilbage til vinduet **Kædepræferencer**.

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

Scan til tekstbehandler



Scannerindstilling

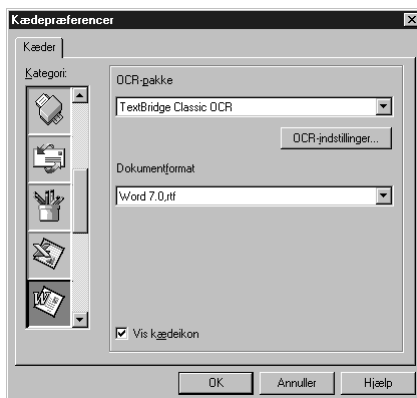
Fra rullelisten skal du vælge scanningstilstande, der er den rette for filtypen: *Faxer, arkiverer og kopierer; Tekst til OCR; Fotografier; Fotografier (høj kvalitet); Fotografier (hurtig scanning); Brugerdefineret; Kladdekopi* eller *Fin kopi*.

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

Tekstbehandling

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

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



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

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

Vinduet for kædepræferencer (Preferences) vises:

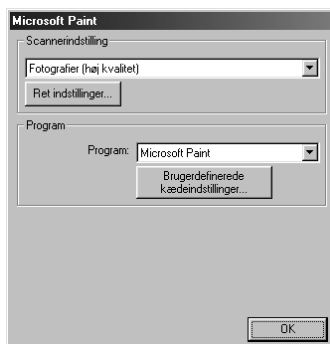


Vælg dine indstillinger, og klik på **OK**.

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

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

Brugerdefineret kanp



Scannerindstilling

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

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

Scannerindstilling

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

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

Kopi



Scannerindstilling

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

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

Kopiindstillinger

Brother MFC9760

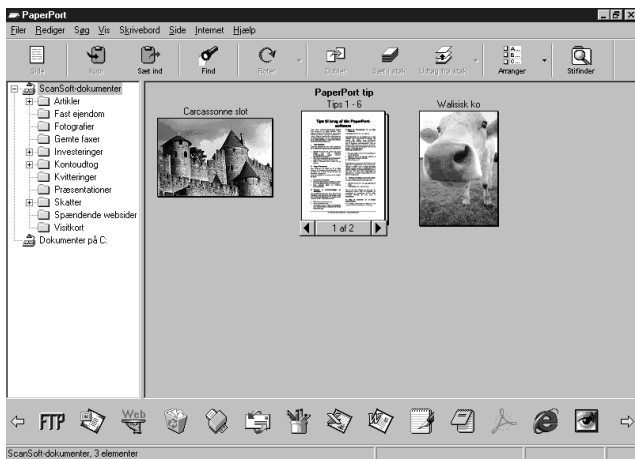
Kopier—Indtast det antal kopier du ønsker at udskrive.

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

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

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

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



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

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



Afinstallering PaperPort® og ScanSoft™ TextBridge®

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

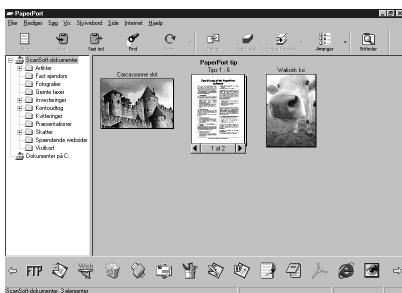
Visning af elementer i ScanSoft™ PaperPort® for Brother

PaperPort® tilvejebringer flere måder at vise elementer på: **Skrivebordsvisning** viser en thumbnail, et miniaturebillede, der repræsenterer hvert enkelt element på et skrivebord eller i en mappe.

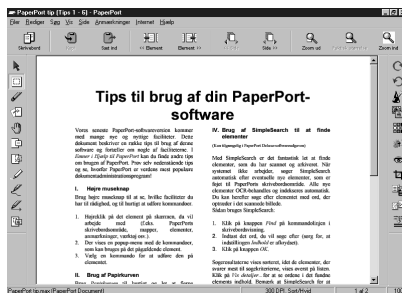
Elementer i den valgte mappe vises på PaperPort® skrivebordet. Du kan se PaperPort® elementer (MAX-filer) og elementer, der ikke er PaperPort® (filer oprettet i andre programmer).

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

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



Skrivebordet viser elementet som en thumbnail



Sidebilledet viser hvert element som en hel side

Organisering af elementer i mapper

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

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

Kæder til mange andre programmer

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



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

PRINTERSCANNER

Brug af ScanSoft™ TextBridge® OCR (Konvertering af billedtekst til tekst du kan redigere)



ScanSoft™ TextBridge® OCR installerer automatisk, når du installerer PaperPort® på din computer. PaperPort® kan hurtigt konvertere teksten på et PaperPort® element (som egentlig blot er et billede af teksten) til tekst, du kan redigere med et tekstbehandlingsprogram. PaperPort® bruger det optiske teggenkendelsesprogram ScanSoft™ TextBridge®, der kommer med PaperPort®—**ELLER**—PaperPort® bruger dit program, hvis det allerede er på computeren. Du kan konvertere hele elementet, eller ved at bruge kommandoen **Kopier som tekst**, kan du vælge blot en del af teksten til konvertering.

Hvis du trækker et element over på en ikon for tekstbehandlærkæden startes PaperPort®'s indbyggede OCR-program, eller du kan bruge dit eget OCR-program.



Importerering af elementer fra andre programmer

Foruden scanning af elementer kan du bringe elementer ind i PaperPort® på flere forskellige måder og konvertere dem til PaperPort® (MAX) filer på flere forskellige måder:

- Udskriv til **Skrivebordsvisning** fra et andet program som f.eks. Microsoft Excel.
- Importer filer gemt i andre filformater som f.eks. Windows® Bitmap (BMP) eller Tag Image File Format (TIFF).

Eksporterering af elementer i andre formater

Du kan eksportere eller gemme PaperPort® elementer i flere populære filformater. Du kan eksportere formaterne BMP, PCX, DCX, JPG, TIF, PDF, PNG, FPX, HFX eller selvvisende. F.eks. kan du oprette en fil til et Internet web-sted og eksportere den som en JPEG-fil. Web-sider bruger ofte JPEG-filer til at vise billeder.

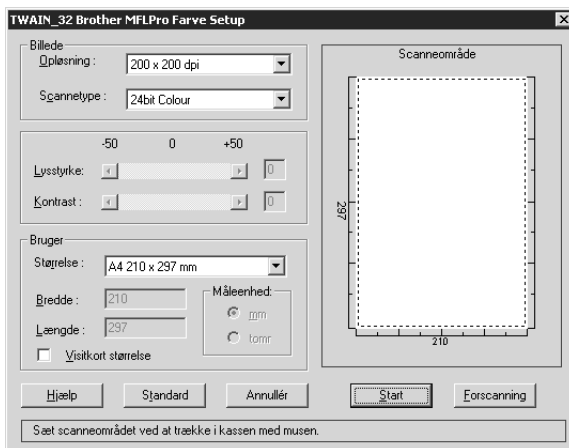
Eksporterering af en billedfil

- 1** Vælg kommandoen, **Export**, fra rullegardinmenuen, **Filer**, i PaperPort®-vinduet. Dialogboksen, Export 'XXXXX' As, vises.
- 2** Vælg the drive and directory, hvor du ønsker at gemme filen.
- 3** Skriv det nye filnavn, og vælg filtype, eller vælg et navn fra tekstboksen, File Name. (Du kan rulle gennem bibliotekerne og listen over filnavne for forespørgsler.)
- 4** Vælg **OK**-knappen for at gemme filen, eller **Annuller** for at vende tilbage til PaperPort® uden at gemme den.

Åbning af scanneren

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

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



Scanning af et dokument til din pc

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.
- 2 Juster følgende indstillinger efter behov i vinduet, Scanner Setup:
 - ◆ **Oppløsning**
 - ◆ **Scannetype** (*Sort & hvid, Grå (fejlspredning), Ægte grå, 256 Colour, 24 bit Colour (fast)*)
 - ◆ **Lysstyrke**
 - ◆ **Kontrast**
 - ◆ **Størrelse**
- 3 Vælg **Start**-knappen fra Setup-vinduet.

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

Indstillinger i scannervinduet

Billede

Opløsning

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

Scannetype

Sort & hvid: Indstil **Scannetype** til *Sort & hvid* for tekst eller strekgrafik. Til fotografier indstilles **Scannetype** til *Grå(fejlspredning)* eller *Ægte grå*.

Grå(fejlspredning): bruges til dokumenter, der indeholder foto eller grafik.

(*fejlspredning* er en måde at skabe simulerede grå billeder på ved at placere sorte prikker i en bestemt matrix i stedet for sande grå prikker.)

Ægte grå: bruges ligeledes til dokumenter, der indeholder foto eller grafik., Denne tilstand er mere præcis, fordi den bruger op til 256 nuancer grå. Den kræver mest hukommelse og den længste overførselstid.

Farver: Vælg enten *256 Colour*, som scanner op til *256 colours*, *24bit Colour* som scanner op til 16,8 millioner farver. Ganske vist skaber *24bit Colour* et billede med de mest præcise farver, men billedfilen bliver ca. tre gange større end en fil oprettet med *256 Colour*.

Lysstyrke

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

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

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

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

Kontrast

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

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

Bruger

Størrelse

Indstil **Størrelse** til en af følgende:

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

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

Visitkort størrelse

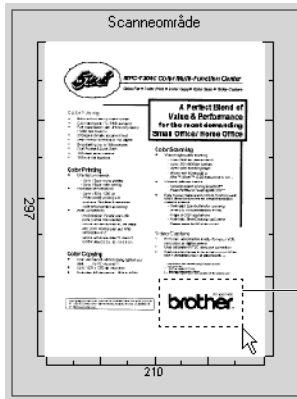
Du kan scanne visitkort ved at vælge **Visitkort størrelse (60 x 90 mm)** indstillingen og lægge visitkortet øverst i midten af scannerglasset.

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

Forscanning af et billede

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

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



Du kan beskære det forscannede billede

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

Opstil den USB udstyrede Apple® Macintosh® G3, G4 eller iMac™/iBook™ med Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1



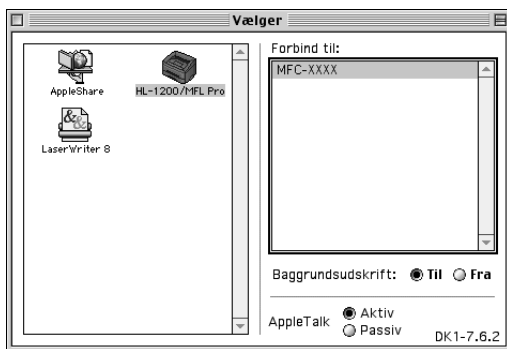
Før du kan tilslutte maskinen til din Macintosh®, skal du købe et USB-kabel, der ikke er længere end 1.8 meter. Sæt bundfilterkernen og kabelbåndet omkring det.

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

Sådan bruges Brother printerdriver med din Apple® Macintosh®

Valg af printer:

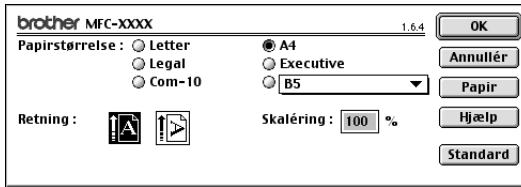
- 1 Fra Apple-menuen åbner du **Vælger**.



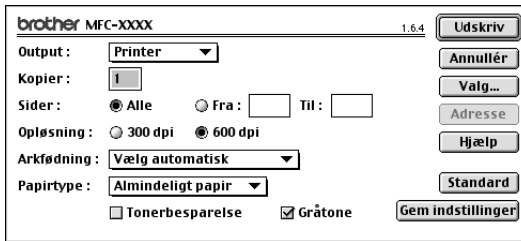
- 2 Klik på **HL-1200/MFL Pro** ikonen. På højre side af **Vælger**, skal du klikke på printeren, som du ønsker at udskrive på. Luk **Vælger**.

Udskrivning af dokumentet:

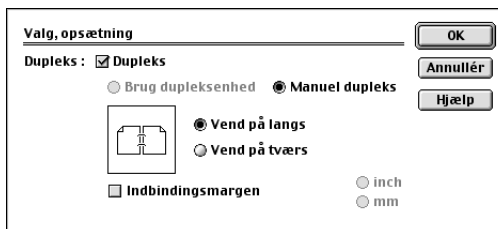
- 3 Klik på menuen, **Fil**, i dit Macintosh-softwareprogram, og vælg **Skaléring**. Du kan ændre indstillingerne for **Papirstørrelse**, **Retning** og **Skaléring**. Klik derefter på **OK**.



- 4 Klik på menuen, **Fil**, i softwareprogrammet, og vælg **Udskriv**. Klik på **Udskriv** for at starte udskrivning.



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

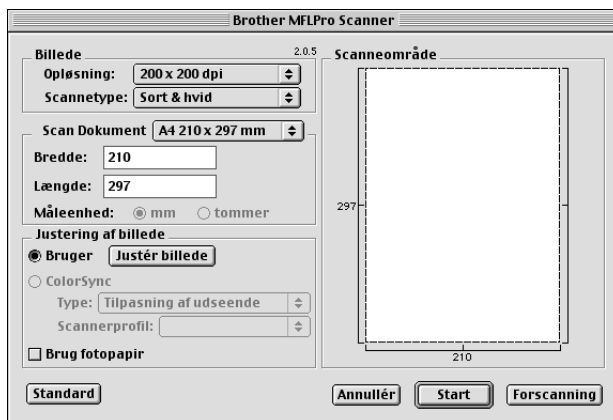


Sådan bruges Brother TWAIN-scannerdriver med din Apple® Macintosh®

Brother MFC Software Suite omfatter en TWAIN scannerdriver for Macintosh®. Denne Macintosh® TWAIN scannerdriver kan bruges med programmer, der understøtter TWAIN specifikationen.

Åbning af scanneren

Kør dit Macintosh TWAIN-forenelige program. Første gang du bruger Brother Twain driver, skal det indstilles som standard ved at bruge **Vælg kilde**. Derefter skal du, for hvert enkelt dokument du scanner, vælge **Hent billede** eller **Scan**. Dialogboksen for indstilling af scanner vises.



Scanning af et dokument til Macintosh G3, G4 eller iMac™/iBook™

- 1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset igen.
- 2 Justér følgende indstillinger efter behov i dialogboksen for scannerindstilling:
 - Opløsning
 - Scannetype
 - Lysstyrke
 - Kontrast
 - Scan Dokument
- 3 Klik på **Start**.

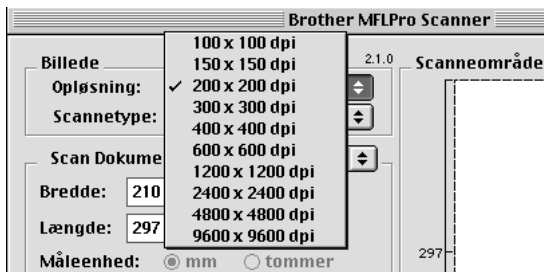
Når scanningen er færdig, vises billeder i dit grafikprogram.

Indstillinger i scannervinduet

Billede

Opløsning

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



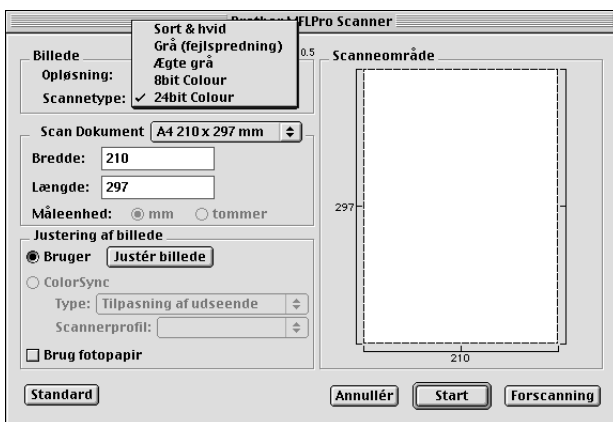
Scannetype

Sort & hvid—Indstil **Scannetype** til *Sort & hvid* for tekst eller strekgrafik. Til foto indstilles **Scannetype** til *Grå(fejlspredning)* eller *Ægte grå*.

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

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

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



Scan Dokument

Indstil **Størrelse** til en af følgende:

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

Når du har indstillet en specialstørrelse, kan du justere scaneområdet. Klik på, og hold museknappen nede, når du trækker musen for at beskære billedet.

Bredde: Indtast bredden på specialstørrelsen.

Længde: Indtast længden på specialstørrelsen.

Visitkortstørrelse

To scan business cards, select the Business Card size setting (90 x 60 mm), and then place the business card at the center of the glass platen.

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

Justér billede

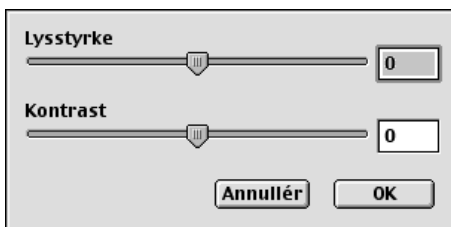
Lysstyrke

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

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

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

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



Kontrast

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

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

Forscanning af et billede

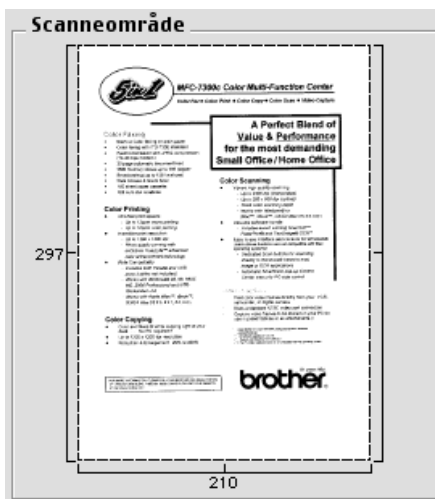
PreScan giver dig mulighed for at scanne et billede hurtigt med en lav opløsning. En thumbnail-version vises i scanneområdet, **Scanneområde**. Dette er blot et foreløbigt billede, så du kan se, hvordan det vil se ud. **Forscanning** knappen bruges til at vise et billede for beskæring af evt. uønskede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

1 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller forsiden nedad på scannerglasset.

2 Klik på **Forscanning**.

Hele dokumentet der skal scannes til din Macintosh, vises i **Scanneområde** i dialogboksen, Scanner:

3 Du kan scanne en del af det forscannede billede ved at klikke på og trække med museknappen for at beskære det.



4 Læg dokumentet med forsiden opad i ADF'en igen, hvis du bruger ADF'en i trin 1.

5 Justér indstillingerne for **Opløsning**, **Scannetype**, **Lysstyrke**, **Kontrast**, og **Størrelse** i dialogboksen, Scanner Setup, efter behov.

6 Klik på **Start**.

Denne gang vises kun det valgte område i dokumentet i **Scanneområde**.

7 Brug dit applikationsprogram til redigering og forfining af billedet som sædvanlig.

Sådan bruges maskinen med din DOS software

Før du arbejder med programmet, der kører på DOS, skal du kontrollere, om maskinens navn vises i printerudvalget i programmet. Hvis maskinen ikke findes i listen, skal du installere den printerdriver, der svarer til HP LaserJet 5P's emuleringer.

Den efterfølgende tabel viser kombinationen af printerdrivere og emuleringstilstand. du får mest ud af maskinen, hvis du installerer en HP printerdriver i applikationsprogrammet.

Printerdriver understøttet i dit applikationsprogrammet	Emulationsmåde der skal vælges med fjernprinterkonsol-programmet
HP LaserJet 5P™	HP LaserJet 5P emuleringstilstand

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

Hvad gør fjernprinterkonsollen?

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

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

Sådan installeres fjernprinterkonsollen

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

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

Følg disse trin for at installere programmet for fjernprinterkonsollen:

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

C:\>X:

5 Skriv CD DOS, og tryk på Enter.

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

6 Skriv RPCSETUP, og tryk på Retur.

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

7 Følg installeringsanvisningerne.

Sådan bruges fjernprinterkonsollens hovedprogram

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

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

Fejlmeddelelser

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

FEJLMEDDELELSE	ÅRSAG	LØSNING
ÅBN LÅG	En side, et stykke papir eller en papirklips o.l. kan sidde fast inde i maskinen.	Åbn det forreste låg, og tag tromleenheden ud. Hvis du kan se fastklemt papir eller andre genstande, skal du forsigtigt trække dem ud. Sæt tromleenheden i igen, og luk det forreste låg. Hvis fejlmeddelelsen forbliver, skal du åbne og lukke det forreste låg igen. Hvis maskinen ikke kan nulstille sig selv og vende tilbage til kopistatuspromtet, viser den MASKINFEJL XX . Du skal så kontakte Brother forhandleren ang. service.
CHECK DOKUMENT	Dokumentet blev ikke sat i eller ført ordentligt ind, eller dokumentet var for langt.	Du må ikke trække papiret ud, før du ser se <i>Dokumentstop og papirsalat</i> , side 74.
CHECK KASSETTE	MFC-kassettelåget er åbent eller MFC-kassetten er ikke sat ordentligt i.	Luk kassettelåget eller sæt kassetten ordentligt i.
CHECK PAPIR CHECK PAPIR #1* CHECK PAPIR #2* *Med ekstra papirbakke	Maskinen er løbet tør for papir, eller papiret ligger ikke rigtigt i papirbakken.	Fyld papir på, eller tag papiret ud, og læg det i igen.
CHECK SCANNERLÅS	Scannerlåsen er låst.	Udløs scannerlåsens håndtag og tryk Stop .
HUKOMMELSE FULD (Når maskinen bruges som kopieringsmaskine.)	Maskinens hukommelseskapacitet er overskredet.	Se <i>Hukommelse fuld-meddelelse</i> , side 13.

FEJLMEDDELELSE	ÅRSAG	LØSNING
HUKOMMELSE FULD (Når maskinen bruges som printer.)	Maskinens hukommelseskapacitet er overskredet.	<ul style="list-style-type: none"> - Tryk på Reset for at slette de data, der stadig er i maskinens hukommelse. - Hvis du har installeret Windows® driveren, prøv igen efter indstilling af True Type mode til "Udskriv som grafik" i PRINT menuen på dit applikationsprogrammel. - Reducer udskriftopløsningen eller reducer dokumentets sammensathed. - Udvid printer-hukommelsen med et ekstra hukommelseskort.
KØLER NED	Temperaturen for tromleenheden eller tonerpatronen er for høj. Maskinen vil standse det aktuelle udskrivningsjob, og gå i afkølingsmåde. I afkølingsmåde, kan du høre ventilatoren køre, mens skærmen viser KØLER NED .	Du skal vente, og lade maskinen genoptage udskrivning, når den er klar.
LÅGET ER ÅBENT	Frontlåget var ikke helt lukket.	Åbn og luk frontlåget.
MASKINFEJL XX	Maskinen har et mekanisk problem.	Sluk for strømmen. Tag maskinens stik ud. Kontakt Brother forhandleren for service.
PAPIRSTOP	Kopipapiret sidder fast i maskinen.	Se <i>Printerstop eller Papirstop</i> , side 74.
RENGØR TROMLE	Tromleenhedens primærkoronatråd er snavset.	Rens primærkoronatråden på tromleenheden. (Se <i>Rengøring af tromleenheden</i> , side 84.)
SKIFT TONER	Hvis skærmen viser SKIFT TONER , og lampen for tom tonerpatron på kontrolpanelet blinker, kan du stadig skrive ud. Men der er ikke meget toner tilbage, og det er det maskinen fortæller dig.	Bestil en ny tonerpatron nu.

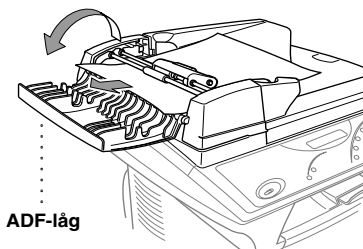
FEJLMEDDELELSE	ÅRSAG	LØSNING
SKIFT TROMLE NU	Tromleenhedens levetid er næsten løbet ud.	Hvis du har et problem med udskriftskvaliteten, skal tromleenheden erstattes med en ny.
	Tromletælleren blev ikke nulstillet efter montering af en ny tromle.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Åbn kabinetlåget og tryk på Slet Indst. 2. Tryk på 1 for at nulstille.
TONER TOM	Toneren er brugt op, og det er ikke muligt at udskrive, eller tonerpatronen er ikke sat i tromleenheden.	Sæt en ny tonerpatron i, eller sæt tonerpatronen i tromleenheden. (Se <i>Udskiftning af tonerpatron</i> , side 85.)

Dokumentstop og papirsalat

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

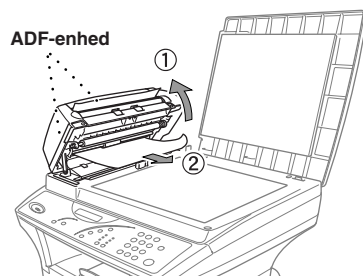
Dokumentet sidder fast øverst i ADF-enheden

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



Dokumentet sidder fast inde i ADF-enheden

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

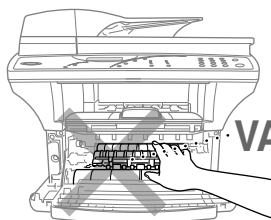


Printerstop eller Papirstop

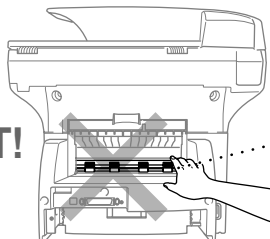
Før du kan slette en fejlmeddelelse om, at papiret sidder fast, skal du finde ud af, hvor papiret sidder fast. Se på de efterfølgende to typer papirstop og følg anvisningerne.



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



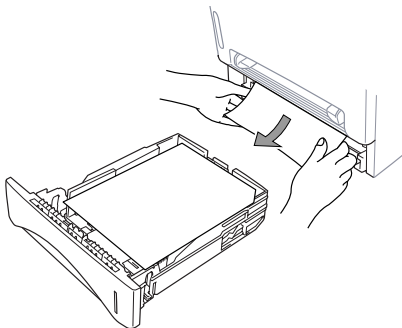
Set forfra



Set bagfra

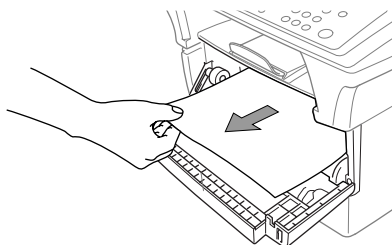
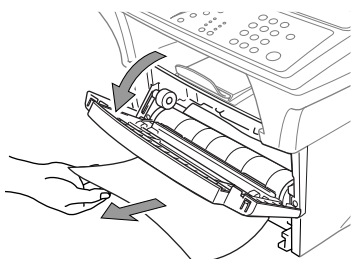
Papiret sidder fast i papirbakken

- 1 Træk papirbakken ud af maskinen.
- 2 Fjern eventuelt krøllede ark.
- 3 Justér papirstyrene i papirbakken, så de passer til det papir, du bruger.
- 4 Glat papiret i papirbakken.
- 5 Sæt papirbakken i igen.



Papiret sidder fast tæt på tromleenheden

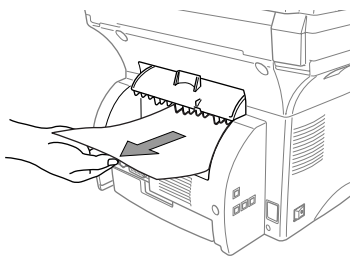
- 1 Åbn frontlåget.
- 2 Tag tromleenheden ud, men brug ikke magt, hvis den ikke kommer ud nemt. Træk i stedet i kanten af det fastklemte papir, så det kommer op af bakken.



- 3 Træk forsigtigt det fastsiddende papir ud.
- 4 Sæt tromleenheden i igen.
- 5 Luk frontlåget.

Papiret sidder fast i forvarmeren


- 1 Åbn baglåget.
- 2 Træk det fastsiddende papir ud. Hvis du trækker papir ud af maskinens bagside, kan forvarmeren blive tilsmudset med tonerpulver, hvilket betyder at de næste par sider kan blive tilnavset. Print nogle få sider af testsiden indtil siderne igen printes helt klare.
- 3 Luk baglåget.



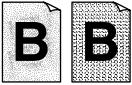


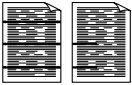


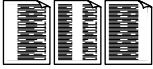

Problemer med betjeningen

Hvis du mener, der er et problem med maskinen, skal du se efter i tabellen nedenfor og følge forslagene til løsning af problemet.

PROBLEM	LØSNING
Generelle udskrivningsproblemer	
Maskinen skriver ikke ud.	Sørg for, at der er tændt for maskinen, at tonerpatronen og tromleenheden er installeret korrekt og at grænsefladekablet er tilsluttet korrekt mellem maskinen og computeren. Check for at se om LCD'et viser en fejlmeddelelse.
Maskinen udskriver uventet eller den udskriver 'vrøvl'.	Sluk. Sørg for, at dit programmel er korrekt opstillet til at bruge maskinen ved at checke primærindstillingerne i dit programmel.
Maskinen udskriver de første par sider korrekt, men så mangler der tekst på nogle af siderne.	Din computer genkender ikke printerens signal: "inddata- buffer fuld". Sørg for, at du har sat printerkablet korrekt i.
Maskinen kan ikke udskrive sider i dokumentet. Fejlmeddelelsen HUKOMMELSE FULD vises.	Reducér printeropløsningen. Gør dokumentet enklere, og prøv igen. Reducér grafik kvaliteten eller antallet af skrifttypestørrelser fra dit programmel. Udvid printerhukommelsen med et ekstra hukommelseskort. (Se <i>Hukommelseskort</i> , side 95.)
Mine topmargintekster og bundmargintekster vises på skærmen, men skrives ikke ud, når jeg skriver dokumentet ud.	De fleste laserprintere har et område, der ikke kan acceptere skrift. Som regel er det de første to og de sidste to linier, det giver 62 linier, der kan udskrives. Justér top- og bundmargin i dokumentet for at tage højde for dette.
Windows® Setup udskrivningsproblemer	
Jeg kan ikke udskrive fra mit applikationsprogrammel.	Se efter, om din Windows® printerdriver er installeret, og at du har valgt det i dit applikationsprogrammel.
Programmelproblemer	
"MFC forbindelsesfejl"	Hvis maskinen ikke er forbundet til din pc, og du har indlæst Brother software, viser pc'en "MFC forbindelsesfejl" hver gang du starter Windows®. Du kan ignorere denne meddelelse, eller du kan slukke for den ved at fravælge AutoLoad PopUp afkrydsningsfeltet i Brother Kontrol Center kapitlet. (Se <i>Sådan slukker du for AutoLoad</i> , side 46.)

PROBLEM	LØSNING
Problemer med papirhåndtering	
Maskinen tager ikke papiret. Skærmen viser CHECK PAPIR eller PAPIRSTOP .	Se efter, om CHECK PAPIR eller PAPIRSTOP meddelelsen vises på LCD'et. Hvis dette er tilfældet, er papirkassetten muligvis tom. Hvis den er tom, skal du lægge en ny stak papir i kassetten. Hvis der stadig er papir i kassetten, skal du se efter, at det ligger glat. Hvis papiret krøller, skal du glatte det. Sommetider er det nyttigt at fjerne papiret, vende stakken og så lægge den tilbage i papirkassetten. Tag noget af papiret ud af papirkassetten, og prøv igen. Se efter, at der ikke er valgt manuel indføring i printerdriveren. (Se <i>Papirkilde</i> , side 31.)
Hvordan kan jeg rydde papirsalat?	Se <i>Dokumentstop og papirsalat</i> , side 74.
Problemer med kopikvaliteten	
Lodrette streger på kopierne.	Sommetider kan du se lodrette streger på dine kopier. Scanneren eller primærkoronatråden til udskrivning er snavset. Rens dem begge.
Problemer med udskrivningskvaliteten	
Udskrevne sider er krøllede.	Tyndt papir (60-69 g/m ²) kan give dette problem. Sørg for, at du vælger den papirtype, der passer til det papir, der er i papirbakken. (Se <i>Papirtype</i> , side 17 og 21 og <i>Medietype</i> , side 31.)
Udskrevne sider udtværede.	Ru overflader eller tykt papir kan give "udtværede sider" — ELLER — "få toner til at tvære ud". Sørg for, at du vælger den korrekte papirtype, der passer til det papir, der er i papirbakken. (Se <i>Papirtype</i> , side 17 og 21 og <i>Medietype</i> , side 31.)
Udskriften er for mørk eller for lys.	Justér udskrivningsbetingelserne ved at indstille skrivetæthedsfunktionen. Den er fabriksindstillet til midterste position. (Se <i>Indstilling af skrivetæthed</i> , side 11.)
Udskrevne sider har hvide striber. 	Du kan rette dette ved at tørre laserscannervinduet med en ren, blød klud. (Se <i>Regelmæssig vedligeholdelse</i> , side 82 og <i>Rengøring af printeren</i> , side 83.) Hvis du stadig kan se hvide striber eller uskarpe billeder og skærmen viser SKIFT TROMLE NU , skal tromleenheden skiftes ud med en ny.
Hvide striber eller lyse billeder	

PROBLEM	LØSNING
<p>Udskrevne sider er plettede af toner eller har lodrette striber.</p>  <p>Mørke striber eller tonerpletter</p>	<p>Rens maskinens indre og den primære koronatråd i tromleenheden. (Se <i>Regelmæssig vedligeholdelse</i>, side 82 og <i>Rengøring af tromleenheden</i>, side 84.) Sørg for at koronatrådens tap er i hjemmeindstillingen. Hvis du stadig ser mørke striber eller tonerpletter efter rengøring og displayet viser SKIFT TROMLE NU, skal du sætte en ny tromleenhed i.</p>
<p>Udskrevne sider har hvide pletter i den sorte tekst og grafikområderne.</p>  <p>Hvide pletter</p>	<p>Sørg for at bruge papir, der opfylder specifikationerne. (Se <i>Acceptabelt papir</i>, side 28.) Ru overflader eller tykt papir kan give problemer. Hvis du stadig ser hvide pletter, og displayet viser SKIFT TROMLE NU, skal du sætte en ny tromleenhed i.</p>
<p>Tonersprøjt og pletter på det udskrevne papir.</p>  <p>Spredt toner</p>	<p>Juster udskrivningsbetingelserne ved at indstille skrivetæthedsfunktionen. (Se <i>Indstilling af skrivetætheden</i>, side 11.) Rens maskinens indre. (Se <i>Regelmæssig vedligeholdelse</i>, side 82 og <i>Rengøring af tromleenheden</i>, side 84.) Sørg for at bruge papir, der opfylder specifikationerne. (Se <i>Acceptabelt papir</i>, side 28.) Hvis der stadig er tonersprøjt og displayet viser SKIFT TROMLE NU, skal du sætte en ny tromleenhed i.</p>
<p>Hele siden er sort.</p>  <p>Sort side</p>	<p>Rens maskinens indre og den primære koronatråd i tromleenheden. (Se <i>Regelmæssig vedligeholdelse</i>, side 82 og <i>Rengøring af tromleenheden</i>, side 84.) Der må heller ikke bruges varmfølsomt papir, da det vil give problemer. Efter rengøring og hvis de udskrevne sider stadig er sorte, eller displayet viser SKIFT TROMLE NU, skal du sætte en ny tromleenhed i. Tromleenheden kan være beskadiget.</p>
<p>Der er ikke udskrevet noget på siden.</p>  <p>Hvidt papir</p>	<p>Se efter, at tonerpatronen ikke er tom. Hvis den er tom, skal der sættes en ny tonerpatron i. (Se <i>Udskiftning af tonerpatron</i>, side 85.)</p>
<p>Udskrevne sider har regelmæssige mærker.</p>  <p>Eksempel på regelmæssige mærker</p>	<p>Mærker kan forsvinde af sig selv. Prøv at kopiere flere sider for at rette problemet. Mærker kan forekomme, hvis maskinen ikke er blevet brugt i lang tid. En mulig årsag er, at tromlens overflade har fået mærker eller er blevet beskadiget af for meget lys. I så tilfælde skal tromlen erstattes med en ny.</p>

PROBLEM	LØSNING
<p>Udskrevne sider er utydelige i midten eller i siderne.</p>  <p>Utydelige sider</p>	<p>Visse miljøforhold som f.eks. luftfugtigheden, høje temperaturer, osv. kan være skyld i at dette problem opstår. Sørg for, at maskinen står på en plan vandret flade. Tag tromleenheden ud med tonerpatronen stadig i. Prøv at rokke dem fra side til side. Du kan sommetider rette utydelige sider ved blot at tørre scannervinduet af med en ren, blød klud. (Se <i>Regelmæssig vedligeholdelse</i>, side 82.) Hvis der udskrives en utydelig side efter rengøring og displayet viser SKIFT TROMLE NU, skal du sætte en ny tromleenhed i.</p>
<p>Skyge billeder på den udskrevne side.</p>  <p>Skygebilleder</p>	<p>Juster udskrivningsbetingelserne ved at indstille skrivehastighedsfunktionen. (Se <i>Indstilling af skrivehastigheden</i>, side 11.)—ELLER—Ru overflader eller tykt papir kan give skyge billeder. Sørg for at vælge den papirtype, der passer til papiret i papirbakken. (Se <i>Papirtype</i>, side 17 og 21 og <i>Medietype</i>, side 31.)</p>



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

Pakning og forsendelse af maskinen

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

1 Sluk.

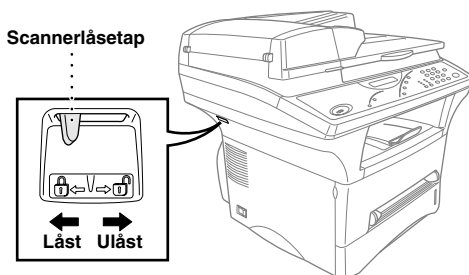


Du må ikke slukke for maskinen, før et igangværende udskrivnings- eller kopieringsjob er færdigt.

2 Tænd for maskinen igen. Og lad den stå i 5 sekunder.

3 Lås scannerens låsetap.

Den blå scannerlåsetap sidder på venstre side af maskinen. Tryk den tilbage for at låse den.

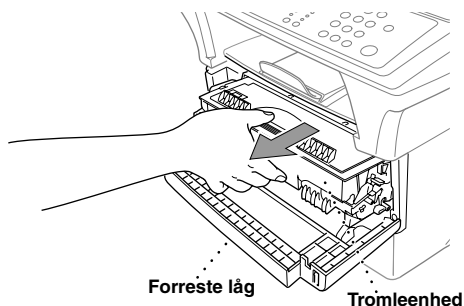


Skade på maskinen som følge af at scannerlåsetappen ikke blev låst fast, før transport og forsendelse, vil naturligvis ikke være omfattet af garantien.

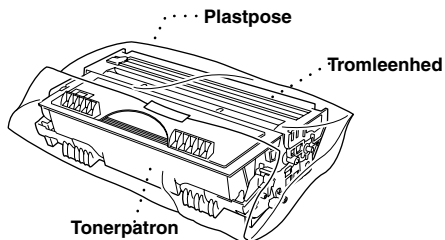
4 Løft tromleenhedsmontagen ud.



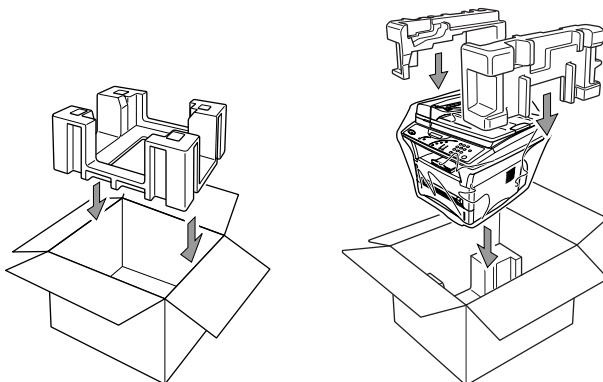
Tag tromleenheden og tonerpatronmontagen ud. Lad selve tonerpatronen blive i enheden.



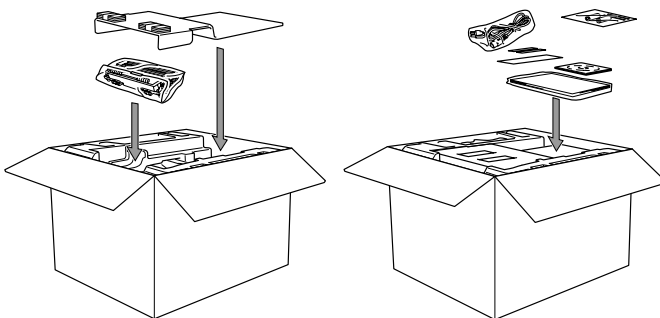
- 5** Læg tromleenheden og tonerpatronmontagen i plastposen, og luk posen helt til.



- 6** Luk frontlåget. Læg den forreste udskriftsskuffes forlængelse på plads.
7 Sluk for, og tag maskinens stik ud af vekselstrømsstikdåsen.
8 Tag parallelkablet eller USB-kablet ud af maskinen.
9 Træk plastposen over maskinen, og placér den i den oprindelige papæske med den oprindelige emballage.



- 10** Læg dokumenterne (vejledning, trykt materiale og cd-rommen), tromleenheden og tonerpatronenheden samt elledningen i kassen som vist nedenfor.



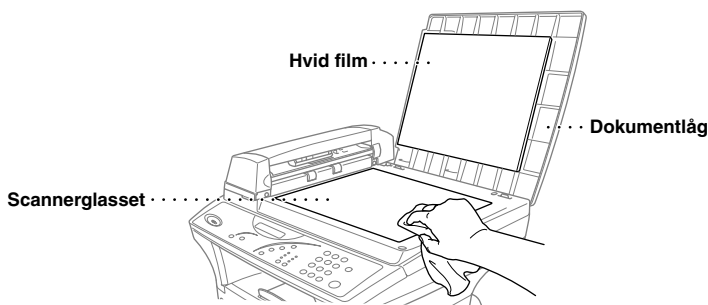
- 11** Luk kassen, og sæt klæbebånd på.

Regelmæssig vedligeholdelse

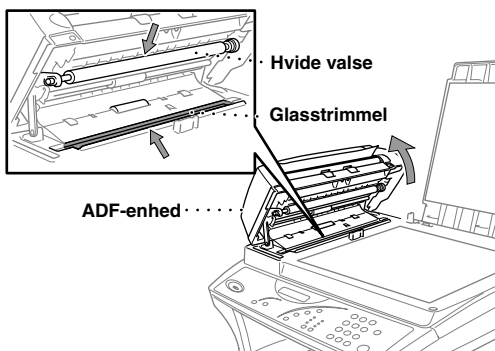
Du kan holde maskinen i optimal stand ved at rengøre den regelmæssigt. Det er en god ide at rengøre tromleenheden, mens denne rutine udføres. Undgå at bruge fortynder eller andre organiske opløsningsmidler til at rengøre maskinen, og der må heller ikke bruges vand.

Rengøring af scanneren

Sluk for, og tag maskinens stik ud. Løft dokumentlåget. Rengør scannerglasset og den hvide film med isopropylalkohol på en fnugfri klud.



Løft ADF-enheden. Rengør den hvide valse, glasstrimlen under valsen med isopropylalkohol på en fnugfri klud.



Rengøring af printeren



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

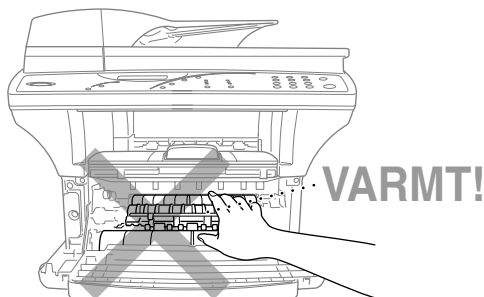
1 Sluk for, og tag maskinens stik ud.

2 Åbn frontlåget.

3 Løft tromleenhedsmontagen ud.

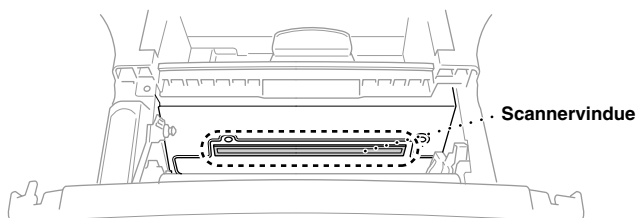


Når du har brugt maskinen, er nogle af maskinens indre dele meget VARME! Når du åbner maskinens forreste låg, må du aldrig berøre de områder, der er vist som skraverede felter på tegningen nedenfor.



Set forfra

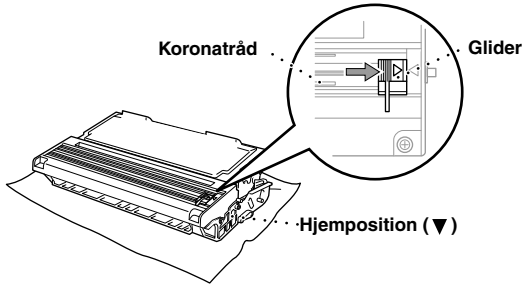
4 Rengør forsigtigt scannervinduet med en ren, blød klud. Der må ikke bruge isopropylalkohol.



Rengøring af tromleenheden

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

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



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

- 3 Sæt tromleenheden i maskinen. (Se *Udskiftning af tromleenheden*, side 89.)
- 4 Luk frontlåget.

Udskiftning af tonerpatron

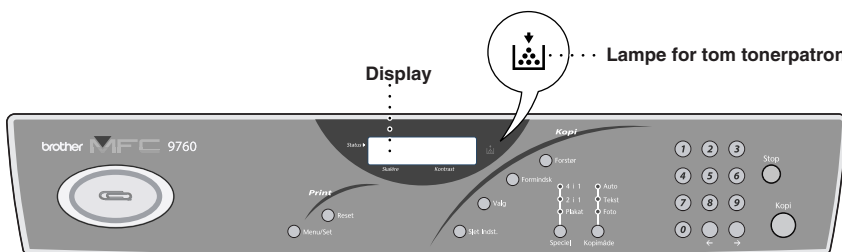
Maskinen kan *udskrive op til 6.000 sider* med en *stor tonerpatron (TN-6600)*. Når tonerpatronen er ved at være tom, viser displayet **SKIFT TONER**. Maskinen leveres med en *standard tonerpatron (TN-6300)* som skal udskiftes efter ca. 3.000 sider. Det faktiske papirantal vil svinge afhængig af din gennemsnitlige dokumenttype.

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

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

Indikator der angiver, at tonerpatronen er tom

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

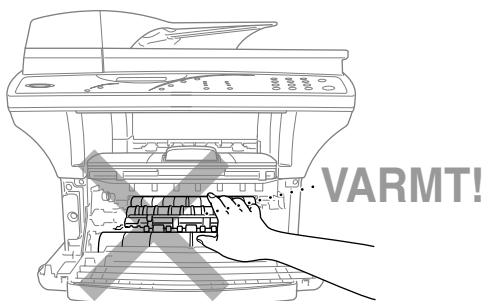


Lampen for tom tonerpatron forbliver tændt, og displayet viser **TONER TOM** for at angive at der ikke er mere tonerpulver. Når først dette vises genoptager maskinen ikke udskrivningen, før du har installeret en ny tonerpatron.

Udskiftning af tonerpatron

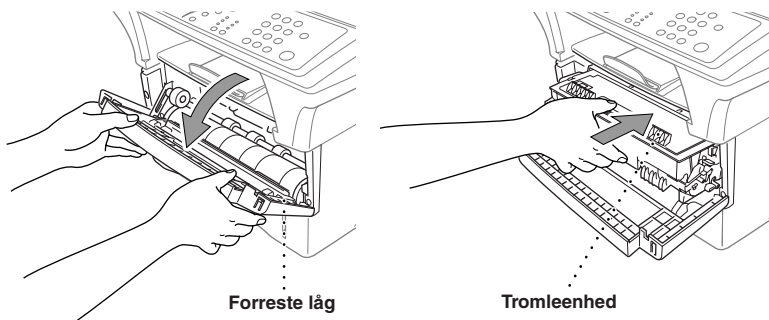


Når du lige har brugt maskinen, vil nogle indvendige dele være meget **VARME!** Så du må aldrig berøre de dele, der er skraveret på tegningen nedenfor.



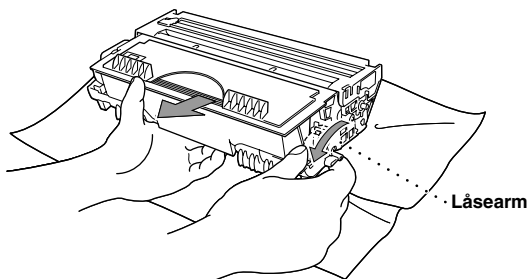
Set forfra

- 1** Åbn frontlåget og træk tromleenheden ud.



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

- 2** Hold låsearmen på den højre side ned og træk tonerpatronen ud af tromleenhedssamlingen.



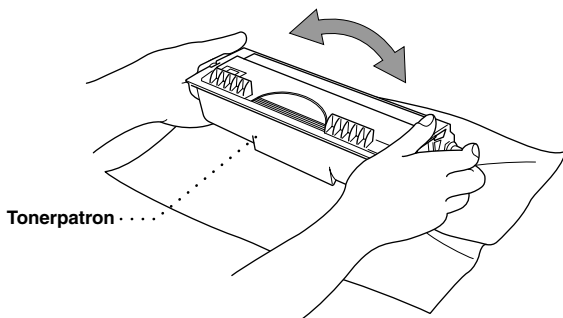
Hold forsigtigt på tromleenheden, da den indeholder toner. Hvis der spredes toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre det af eller vaske med koldt vand.

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

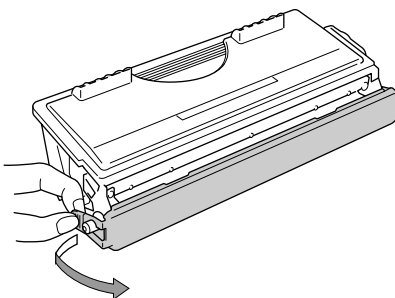


- Vent med at pakke tonerpatronen ud til lige før, du skal sætte den i maskinen. Hvis du lader tonerpatronen ligge uindpakket
- Du bør kun bruge en ægte Brother tonerpatron (TN-6300 eller TN-6600), der er specielt formuleret til at sikre den bedste udskriftskvalitet. Hvis du bruger et andet mærke tonerpatron, kan det gøre maskinens garanti ugyldig.

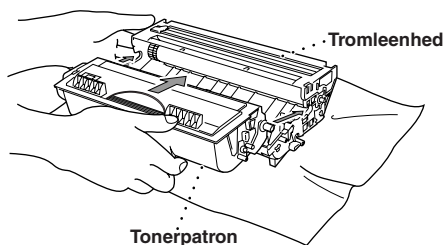
- 4** Ryst forsigtigt tonerpatronen fra side til side fem til seks gange.



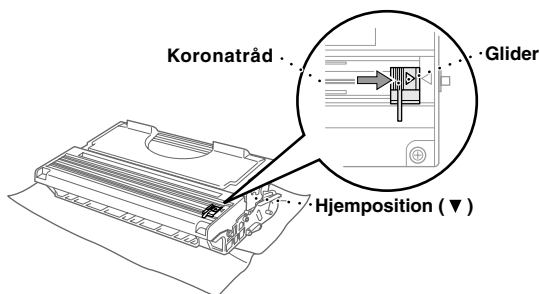
- 5** Fjern beskyttelseslåget.



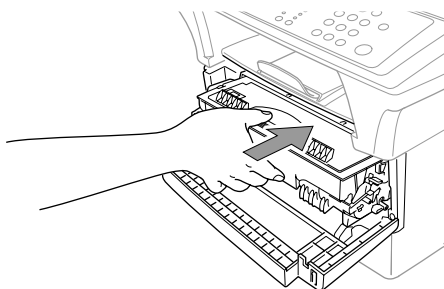
6 Før den nye tonerpatron ind i tromleenheden indtil den klikker på plads.



7 Rengør primærkoronatråden inden i tromleenheden ved forsigtigt at føre den blå gliderenhed fra højre til venstre adskillige gange. Sæt den blå gliderenhed tilbage i dens hjemposition før tromleenhedssamlingen sættes tilbage på plads.



8 Geninstallér tromleenheden i maskinen og luk frontlåget.



Overvejelser mht. tromlens levetid i Brother maskinen

Brother maskinen bruger en tromle og tonerenhed til udskrivning af dokumenter. Tonerens levetid er direkte afhængig af, hvor meget sort, der udskrives på hver enkelt side. Den anslåede tromlelevetid er op til 20.000 A4 sider. Om udskriftskvaliteten på alle disse sider er god, afhænger af faktorer så som antal sider udskrevet per dag, tidsforløbet mellem udskrivningsjobbene, udskrivningspapirets kvalitet samt det miljø maskinen arbejder i..

Tromleenheden (DR-6000) kan slides/bruge op og for at bibeholde en acceptabel udskriftskvalitet, bør den skiftes ud efter udløb af dens 20,000 A4 sider levetid. Udskriftskvalitet er et subjektivt emne, og tromlen bør skiftes ud, når udskriftskvaliteten bliver uacceptabel for brugeren alt efter hvilke dokumenter, der udskrives. Udskriftskvaliteten lider med tiden, og udskiftning af tromlen vil gøre udskriftskvaliteten optimal igen. For at kunne bibeholde en optimal udskriftskvalitet anbefaler vi ligeledes, at tromlen udskiftes efter 18 måneders service.

Som en hjælp informerer maskinen dig, når der er ca. 5-15% af tromlens levetid tilbage ved at vise meddelelsen "**SKIFT TROMLE NU**" på displayet.

Denne angivelse tager antallet af udskrevne sider og den samlede udskrivningstid i betragtning. Når meddelelsen vises, anbefaler vi, at du køber en ny tromle, der kan sættes i maskinen på et bejligt tidspunkt derefter.

- 1 Du kan checke tromlens resterende levetid ved at trykke på **Menu/Set, 1, 5**.
- 2 Det følgende bliver vist på LCD'et i 5 sek. og derefter går displayet automatisk tilbage til **DIVERSE** menuen.
- 3 Tryk på **Stop**.

TROMLELEVETID
REST : ###%



Vi understreger, at selv når den resterende tromletid angives med 0%, behøver du kun at skifte tromlen ud, hvis udskrivningskvaliteten er uacceptabel. Der kan ikke ske skade på maskinen ved at bruge tromlen, efter at dens levetid er angivet med 0%, og så længe udskrivningskvaliteten forbliver acceptabel, kan tromlen bruges ud over dens projekterede levetid.

Udskiftning af tromleenheden

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

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



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

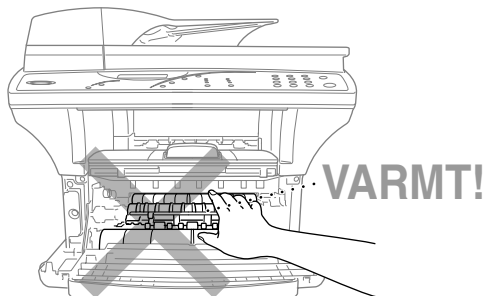


Det faktiske antal sider, tromlen kan udskrive, kan være betydeligt færre end det her vurderede. Fordi vi ikke har nogen kontrol over de mange faktorer, der har indflydelse på tromlens faktiske levetid, kan vi ikke garantere et minimum af sider, tromlen vil kunne udskrive.

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



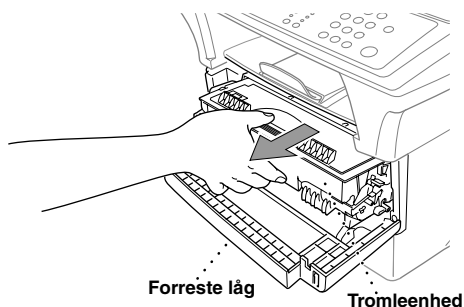
Når du lige har brugt maskinen, er nogle af de indre dele af maskinen meget **VARME!** Så du skal være forsigtig.



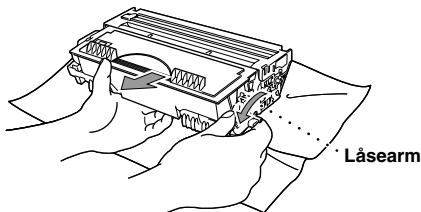
Set forfra

Følg disse trin for at udskifte tromleenheden:

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



- 3 Træk tonerpatronen ud af tromleenheden, mens du holder låsehåndtaget nede med din højre hånd. (Se *Udskiftning af tonerpatron*, side 85.)



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

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



- Hvis en uindpakket tromleenhed udsættes for for meget direkte sollys eller værelsesbelysning, kan enheden blive beskadiget.
- Hold forsigtigt på tonerpatronen og tromleenheden, idet de indeholder toner. Hvis der bliver spredt toner, og dine hænder eller dit tøj bliver beskidt, skal du straks børste eller vaske det af med koldt vand.
- Du må ikke berøre scannervinduet med din finger.

- 5 Sæt tonerpatronen i den nye tromleenhed. (Se *Udskiftning af tonerpatron*, side 85.)

- 6 Sæt den ny tromleenhed i igen; mens du holder forreste kabinetlåg åbent.

- 7 Tryk på **Slet Indst.** for at nulstille tromlens tæller.

UDSKRIFT TROMLE?
1.JA 2.NEJ

- 8 Tryk på **1** og luk frontlåget når displayet viser **ACCEPTERET**.

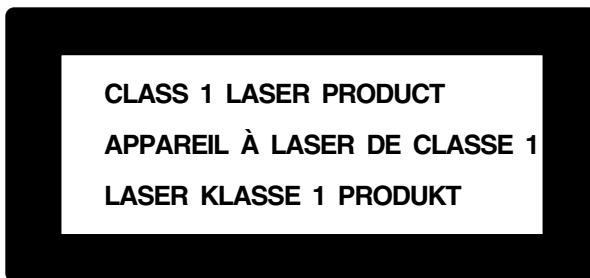
10 **Vigtig sikkerhedsinformation**

Vigtige sikkerhedsanvisninger

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

IEC 60825 specifikation

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



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

Laserdiode

Bølgelængde: 760 - 810 nm

Effekt: 5 mW max.

Laserklasse: Klasse 3B

Advarsel

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

Advarselsmærkatene nedenfor er sat på tæt ved scannerenheden.

CAUTION

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

ADVARSEL

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

VARNING

OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEN HÅR DELEN ÄR ÖPPNAD OCH SPÄRRAR ÄR URKOPPLADE. STRÅLEN ÄR FARLIG. KLASSE 3B LASER APPARAT.

VARO!

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

ADVARSEL

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

ATTENTION

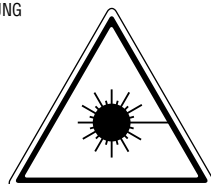
RADIATIONS LASER INVISIBLES QUAND OUVERT ET VERROUILLAGE ENLEVE. EVITER EXPOSITIONS DIRECTES AU FAISCEAU. PRODUIT LASER CLASSE 3B.

VORSICHT

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

ATENCIÓN

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



For din sikkerhed

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

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

Afbryder

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

Hukommelseskort

Hukommelseskortet monteres på styreenhedens systemkort inde i maskinen. Når du tilføjer det ekstra hukommelseskort, forbedres maskinens udskrivnings- og kopieringsfunktioner.

Modelnavn	Ekstra hukommelse (anbefalet)
MFC-9760 med standardhukommelse: 8MB	16 MB BUFFARO TECHNOLOGY 12323-0001
	32 MB BUFFARO TECHNOLOGY 12324-0001

Som regel skal DIMM'en have følgende specifikationer:

Type:	100 ben og 32 bit output
CAS latenstid:	2 eller 3
Klokfrekvens:	66 MHz eller mere
Kapacitet:	16 eller 32 MB
Højde:	46 mm (1.8 tommer) eller mindre
Paritet:	INGEN
DRAM Type:	SDRAM 4 Bank

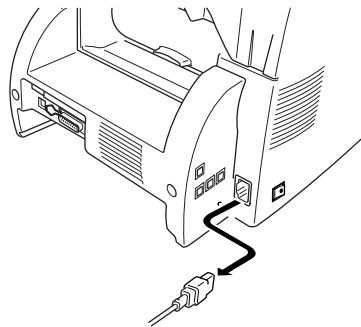
Nogle DIMM'er vil evt. ikke fungere med maskinen. Du kan få mere information ved at henvende dig til den forhandler, hvor du købte maskinen. Den sidste nye information fra Brother kan hentes på: <http://solutions.brother.com>

Montering af det ekstra hukommelseskort

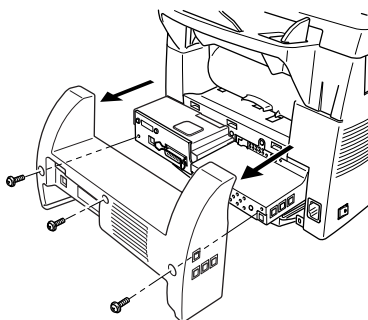
- 1 Sluk, tag maskinens elledning ud af elnettets stikdåse, og afbryd grænsefladekablet.



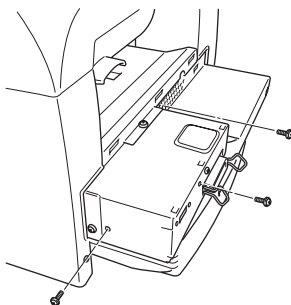
- Sluk, og tag stikket til maskinen ud, før du monterer (eller demonterer) hukommelseskortet.
- Du må IKKE berøre hovedkortets overflade i 15 minutter, efter at du har taget elledningen ud af netstikket.



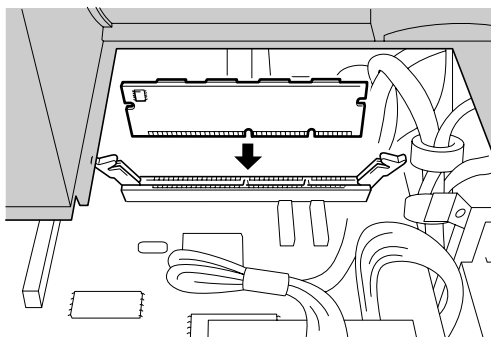
2 Fjern skruerne, der fastholder baglåget, og fjern låget.



3 Fjern skruerne, der fastholder adgangspladen, og fjern pladen.

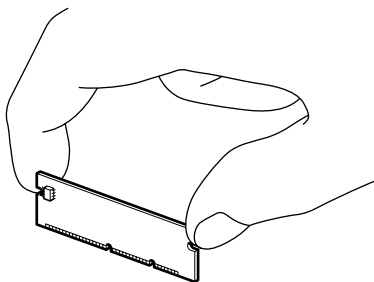


4 Du kan installere hukommelseskortet på hovedstyreenhedskortet ved at bruge det påmonterede afstandsstykke og sætte det ind i sammenkoblingsstikket på hovedstyreenhedskortet.

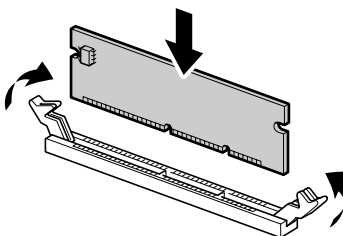




- Hold hukommelseskor tet i kanten. Du må ikke berøre kortets overflade.



- Sørg for, at hukommelseskortet sidder sikkert fast i hovedkontrollerkortet.



- 5 Genmonter adgangspladen og baglåget med de monterede skruer.
- 6 Tilslut grænsefladekablet igen, og sæt så stikket i elnetstikdåsen og tænd for maskinen.

Ekstra papirbakke



Du kan købe papirbakketilbehøret (LT400) og bruge det som en tredje papirkilde. Papirbakken kan indeholde op til 250 ark 75 g/m² papir.

12 Specifikationer

Generelle specifikationer

Dokumentindføringsbredde	148 mm til 216 mm (ADF) Max. 216 (Scanner)
Dokumentindføringslængde	70 mm til 216 mm (ADF) Max. 297 (Scanner)
Aflæsnings- /udskrivningsbredde	208 mm
Automatisk dokumentføder (ADF)	Op til 50 ark (75 g/m ²)
Universalarkføder	250 ark (75 g/m ²)
Display	LCD, 16 tegn x 2
Dimensioner <BxDxH>	492 x 456 x 429 mm
Vægt	17 kg
Hukommelse	8MB

Printerspecifikationer

Emulation	Brother Printing System for Windows [®] , emuleringstilstand for HP LaserJet 5P (PCL niveau 5e)
Printerdriver	Windows [®] 95, 98, 98SE, Me, 2000 professional og Windows NT [®] Workstation Version 4.0 driver, der støtter Brother Native Compression og tovejskapacitet Apple [®] Macintosh [®] Quick Draw [®] Driver for OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1
Grænseflade	Tovejs parallel (IEEE-1284) USB (Universal serial bus) grænseflade
Udskrivningsmetode	Elektrofotografi med halvleder laserstrålescanning
Opløsning	600 punkter/tomme
Udskrivningskvalitet	Normal udskriftstilstand Besparende udskriftstilstand
Udskrivningshastighed	Op til 14 sider/minuttet (når der indføres A4 papir fra papirbakken)
Udskrivningsmedie	Tonerpatron: Levetid: Op til 6,000 sider/TN-6600 tonerpatron Op til 3,000 sider/TN-6300 tonerpatron (når der udskrives A4 papir ved 5% udskrivningsdækning) Tonerlevetid vil variere afhængig af type af gennemsnitlige udskrivningsjob.
	Tromleenhed: Levetid: Op til 20,000 sider
	Der er mange faktorer, der bestemmer den faktiske tromlelevetid, som f.eks. temperatur, fugtighed, type papir og toner, du bruger, antallet af sider per udskrivningsjob osv.
True Type skrifttyper på cd-rom	TrueType-kompatible skrifttyper for Windows [®] på den medfølgende cd-rom.

Krav til computeren

For Windows®			
Styresystem	CPU (Pentium)	Ram	Harddiskplads
95, 98, 98SE	75 MHz	24 MB (32 MB anbefalet)	50 MB
NT Workstation 4.0	75 MHz	32 MB (64 MB anbefalet)	
2000 Professional	133 MHz	64 MB (128 MB anbefalet)	
Me	150 MHz	32 MB (64 MB anbefalet)	

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

Elektriske dele og miljøet

Temperatur	(Tilladeligt) 10 - 32.5°C (Under opbevaring) 0 - 40°C
Fugtighed	Drift: 20 til 80% (uden kondensat) Opbevaring: 20 til 80% (uden kondensat)
Opvarmning	Max. 25 sekunder ved 23°C
Strømforsyning	220~240V AC 50/60Hz
Strømforbrug	Drift (Kopiering); 350W eller mindre (25°C) Spidsværdi: 940 W Dvale: 15 W eller mindre Standby: 75 W eller mindre (25°C)
Støj	Drift: 53 dB A eller mindre Standby: 30 dB A eller mindre

Specifikationerne kan ændres for forbedringer uden forudgående varsel.

Kompilering og publikationsmeddelelse

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

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

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

Varemærker

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

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

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

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

NT er et varemærke ejet af Northern Telecom Limited.

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

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

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

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

Hewlett Packard er et registreret varemærke og HP LaserJet 5P er et varemærke ejet af Hewlett-Packard Company.

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

Stikordsregister

A

ÅBN LÅG	71
Administrator	37

B

Brother Control Center	45-46
------------------------------	-------

C

CHECK PAPIR	71
Copie (agrandissement/réduction)	15

D

Dokumentsstop	74
DOS	69
Duplex-udskrivning	33
Dvale	11

E

Elledning	5
Emballering og forsendelse	80
Enhedsindstillinger	36

F

Fejlfinding	71
Fejlmeddelelser	71

H

HUKOMMELSE FULD	13
Hurtig udskrivning	36

I

iBook	63
iMac	63
Importering	58
Indstillingstast for Kopi	16

K

KØLER NED	72
Kopi (2I1, 4I1, Poster)	19
Kopi (Sortér)	16
Kopifunktioner	12
Kopimåde	20

L

LÅGET ER ÅBENT	72
----------------------	----

M

Macintosh® G3, G4 eller iMac™/iBook™	63
---	----

N

Nederste bakke	11
----------------------	----

O

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

P

PaperPort®	56
Papir	28
Papirbakke	22
Papirsalat	74
PAPIRSTOP	72
Papirtype	28
Printerdriver-indstillinger	29
Problemer	76
Produktbeskrivelse	98

R

Rengøring (Printer)	83
Rengøring (Scanner)	82
Rengøring (tromleenhed)	84

Reset-tasten	26
Rul	8

S

Samtidig udskrivning/faxafsendelse	26
Scan til fil	50
Scan til tekstbehandler	53
Scanning til pc	59
ScanSoft™ PaperPort®	56
Sideopstilling	35
Sikkerhedsanvisninger	92
SKIFT TONER	72, 85
SKIFT TROMLE NU	73, 89
Skrivetæthed	11
Specifikationer	98
Strømbesparende mode	10

T

Tekstbehandler	53
TONER TOM	73
Tonerbesparelse	10
Tonerpatron (udskiftning)	85
Tromleenhed (udskiftning)	89

U

Udskriv dato & klokkeslæt	38
---------------------------------	----

V

Vandmærke	34
Varemærker	101
Vedligeholdelse	71
Vigtige sikkerhedsanvisninger	92

At your side.
brother®