

At your side.
brother®

BRUKSANVISNING

MFC-8440

MFC-8840D



At your side.
brother®
Version B

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

INFORMATION OM GODKÄNNANDE

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

Sammanställningar och publikation

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

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

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



“EC” Declaration of Conformity

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 : Facsimile Machine
Type : Group 3
Model Name : MFC-8440, MFC-8840D

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

Standards applied :

Harmonized : Safety : EN60950:2000

EMC : EN55022:1998 Class B
EN55024:1998 / A1: 2001
EN61000-3-2: 2000
EN61000-3-3: 1995

Year in which CE marking was first affixed : 2004

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 2nd February, 2004

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Takashi Maeda

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

Försäkran om överensstämmelse med EU:s direktiv R & TTE

Tillverkare

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

Anläggning

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

Försäkrar härmed att:

Produktbeskrivning	: Laserskrivare
Typ	: Grupp 3
Produktnamn	: MFC-8440, MFC-8840D

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

Tillämpade standarder:

Harmoniserade:	Säkerhet	: EN60950:2000
	EMC	: EN55022:1998 Klass B
		EN55024:1998 / A1:2001
		EN61000-3-2:2000
		EN61000-3-3:1995

Ursprungligt år för CE-märkning: 2004

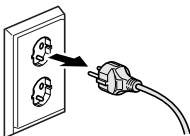
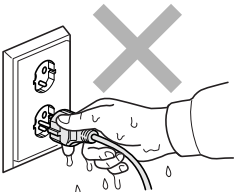
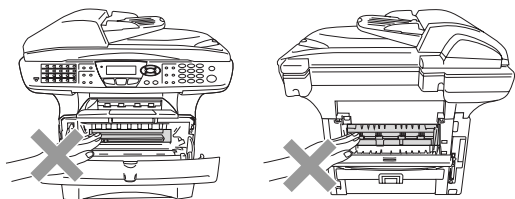
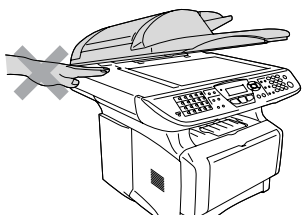
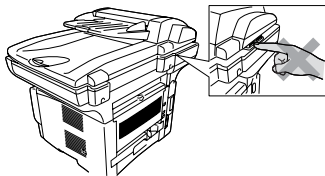
Utgiven av	: Brother Industries, Ltd.
Datum	: 2004.02.02
Plats	: Nagoya, Japan

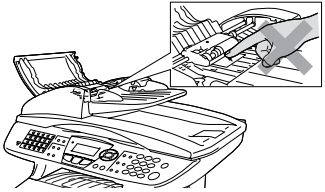
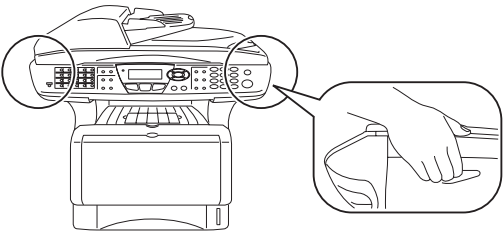
Säkerhetsföreskrifter

Säkert bruk av maskinen

Spara de här säkerhetsföreskrifterna för framtida bruk.

VARNING

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

	Undvik personskada genom att inte sticka in fingrarna i området på bilden nedan. 
	

- Bär maskinen i sidohandtagen som sitter under skannern. Bär INTE maskinen med händerna under den.
- Var försiktig när du installerar eller modifierar en telefonlinje. Vidrör inte telefonsladdar eller terminaler som inte är isolerade förrän telefonen är bortkopplad från nätet. Installera aldrig utrustning till en telefonlinje under åskväder. Installera aldrig ett telefonuttag på en våt plats.
- Installera utrustning som är försedd med nätkabel nära ett lättåtkomligt uttag.
- Använd inte den här produkten i närheten av apparater som innehåller vatten, i en fuktig källare eller nära en swimmingpool.



Var försiktig

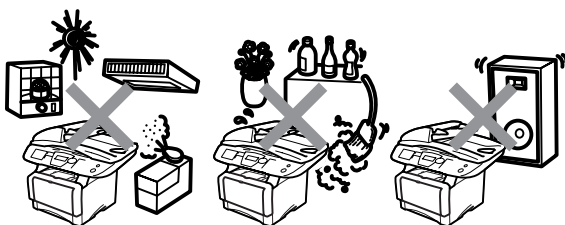
- Blixtnedslag och spänningssprång kan skada den här produkten! Du löper en liten risk att drabbas av en elchock vid åsknedslag. Vi rekommenderar att du använder ett spänningsskydd på nätet och på telefonlinjen, eller kopplar bort den här produkten under åskväder.

Så här väljer du en lämplig plats

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

! Var försiktig

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



Snabbguide

Sända fax

Automatisk överföring

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

Realtidsöverföring

Du kan sända fax i realtid.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.
- 4 Tryck på  eller  för att välja **På** och tryck därefter på **Set**.

—**ELLER**—

Endast för nästa överföring: tryck på  eller  för att välja **Endast nästa fax** och tryck därefter på **Set**.

5 Endast för nästa fax: tryck på  eller  för att välja **Nästa fax**: På och tryck därefter på **Set**.

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

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att faxa.

7 Ange faxnumret.

8 Tryck på **Start**.

Faxmottagning

Välja mottagningsläge

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

Lagra nummer

Lagring av snabbvalsnummer

- 1 Tryck på **Menu, 2, 3, 1**.
- 2 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer.
- 3 Ange ett nummer (högst 20 tecken) och tryck på **Set**.
- 4 Ange ett namn (Högst 15 tecken) eller lämna det här fältet tomt) och tryck på **Set**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Lagring av kortnummer

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **3**, **2**.
- 2 Ange ett tresiffrigt kortnummer (001-300) och tryck på **Set**.
- 3 Ange ett nummer (högst 20 tecken) och tryck på **Set**.
- 4 Ange ett namn (Högst 15 tecken) eller lämna det här fältet tomt) och tryck på **Set**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Uppringning

Uppringning med snabbvalsnummer / kortnummer

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

Använda sökfunktionen

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

- 2 Tryck på **Search/Speed Dial**, och ange den första bokstaven i det namn du söker.

- 3 Tryck på  eller  för att söka i minnet.

- 4 Tryck på **Start**.

Kopiering

Enkel kopia

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

Sortera flera kopior (med dokumentmataren)

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
- 2 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (upp till 99).
- 4 Tryck på **Sort**.
- 5 Sortera -ikonen visas på skärmen.
- 6 Tryck på **Start**.

Innehållsförteckning

1

Inledning	1-1
Använda den här bruksanvisningen	1-1
Så här hittar du information	1-1
Symboler i den här bruksanvisningen	1-1
Maskinens delar och funktioner	1-2
Genomgång av kontrollpanelen.....	1-5
Status-lampor	1-10
Om faxmaskiner	1-12
Faxsignaler och handskakning	1-12
ECM (felkorrigeringsläge).....	1-13
Maskinanslutning	1-14
Anslutning av en extern telefon	1-14
Anslutning av en extern telefonsvarare (TAD).....	1-15
Tillvägagångssätt	1-15
Anslutningar	1-16
Inspelning av meddelande på telefonsvararen.....	1-17
Telefonväxelsystem (PBX)	1-18
Installation av maskinen i ett telefonväxelsystem.....	1-18
Extrafunktioner på telefonlinjen	1-18

2

Papper	2-1
Om papper.....	2-1
Papperstyp och pappersformat	2-1
Rekommenderat papper.....	2-1
Välja rätt papper	2-2
Pappersfackens kapacitet	2-3
Specifikationer för pappersfacken	2-4
Ladda papper	2-5
Ladda papper eller annat utskrivbart material i pappersfacket.....	2-5
Ladda papper eller annat utskrivbart material i det manuella inmatningsfacket (MFC-8440)	2-7
Ladda papper eller annat utskrivbart material i kombimatarfacket (kombifacket) (MFC-8840D)	2-8
Använda Automatisk Duplex för faxöverföring, kopiering och utskrift (MFC-8840D)	2-10

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

Komma igång	4-1
Grundinställningar.....	4-1
Inställning av datum och tid	4-1
Inställning av Fax-ID	4-2
Inmatning av text	4-3
Mellanslag	4-3
Felkorrigering.....	4-4
Upprepning av bokstäver.....	4-4
Specialtecken och -symboler	4-4
Telefonväxel och överföring.....	4-5
Inställning av telefonväxel (PABX)	4-5
Grundinställning.....	4-6
Inställning av lägesåtergång	4-6
Inställning av papperstyp	4-7
Inställning av pappersformat.....	4-8
Inställning av ringvolym	4-9
Inställning av knappvolym.....	4-9
Inställning av högtalarvolym	4-10
Inställning av automatisk övergång till sommartid	4-10
Tonersparfunktion.....	4-10
Vilotid	4-11
Släcka skannerlampan	4-11
Energisparfunktion	4-12
Ställa in maskinens fack för kopiering	4-13
Ställa in maskinens fack för faxöverföring	4-14
Inställning av skärmskontrast	4-14
Grundinställning beror på land.....	4-15
Inställning av språk	4-15

Inställning för mottagning	5-1
Grundläggande mottagningsfunktioner.....	5-1
Välja mottagningsläge	5-1
Välja eller ändra mottagningsläge	5-2
Inställning av antal signaler	5-2
Inställning av signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget)	5-3
Faxavkänning	5-4

Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (autoförminskning)	5-5
Mottagning till minnet.....	5-6
Faxutskrift från minnet	5-7
Inställning av svärtningsgrad	5-7
Avancerad mottagning.....	5-8
Användning av sidoapparat	5-8
Enbart för Fax/Tel-läget.....	5-8
Använda en extern trådlös telefon.....	5-9
Byte av fjärrkoder	5-9
Polling.....	5-10
Säkrad polling.....	5-10
Inställning inför mottagning av polling (Standard)	5-10
Inställning inför polling från en annan fax med lösenord.....	5-11
Inställning inför fördröjd polling från annan fax	5-11
Sekventiell Polling	5-12
Ställa in duplexutskrift för Fax-läget (MFC-8840D)	5-13

6

Inställning för sändning	6-1
Att faxa	6-1
Aktivering av Fax-läget	6-1
Faxa från dokumentmataren	6-1
Faxa från dokumentmataren	6-2
Faxa från kopieringsglaset	6-3
Faxa dokument av Legal-format från kopieringsglaset	6-5
Minnet är fullt.....	6-5
Manuell överföring.....	6-5
Automatisk överföring.....	6-6
Det här är det enklaste sättet att sända ett fax på..	6-6
Faxsändning efter ett samtal	6-6
Grundläggande sändningsfunktioner.....	6-7
Sända fax med flera inställningar	6-7
Kontrast	6-8
Faxupplösning	6-9
Manuell och automatisk återuppringning med fax.....	6-9
Dubbel åtkomst.....	6-10
Realtidsöverföring.....	6-11
Kontrollera jobbstatus.....	6-12
Ångra ett jobb när dokumentet skannas.....	6-12

Ångra ett schemalagt jobb	6-13
Avancerad sändning	6-14
Utforma elektroniskt försättsblad	6-14
Utforma egna meddelanden	6-15
Försättsblad enbart för nästa fax	6-15
Sänd alltid elektroniskt försättsblad	6-16
Använda ett standardutformat försättsblad	6-17
Gruppsändning	6-17
Internationellt läge	6-19
Fördröjd Fax	6-20
Fördröjd gruppssändning	6-21
Inställning av polling (standard)	6-21
Inställning av polling med lösenord	6-22
Säker mottagning	6-23
Inprogrammering av lösenord	6-24
Aktivera Säker mottagning	6-24
Avaktivera Säker mottagning	6-24

7

Automatisk uppringning och uppringningsalternativ 7-1

Lagring av nummer för snabb uppringning	7-1
Lagring av snabbvalsnummer	7-1
Lagring av kortnummer	7-3
Ändring av snabbvals- och kortnummer	7-4
Skapa grupper för gruppssändning	7-5
Uppringningsalternativ	7-7
Sök	7-7
Uppringning med snabbvalsnummer	7-7
Uppringning med kortnummer	7-8
Manuell uppringning	7-8
Använda en extern telefon	7-8
Åtkomstkoder och kreditkortsnummer	7-9
Paus	7-10

8

Fjärralternativ för fax 8-1

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

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

Kopiering	10-1
Använda maskinens kopieringsfunktion	10-1
Aktivering av kopieringsläget.....	10-1
Tillfälliga kopieringsinställningar.....	10-2
Göra en kopia från dokumentmataren.....	10-3
Göra flera kopior från dokumentmataren.....	10-3
Göra en eller flera kopior från kopieringsglaset.....	10-4
Minnet är fullt	10-5
Använda kopieringsknapparna	
(tillfälliga inställningar)	10-6
Förstora/Förminska	10-7
Kvalitet (dokumenttyp).....	10-9
Sortera kopior med dokumentmataren	10-9
Kontrast	10-10
Val av fack.....	10-11
Duplex / N på 1	10-12
Duplex/N på 1-kopiering	10-14
N på 1-kopiering	10-14
Poster	10-15
Duplex (1 på 1) (För MFC-8840D)	10-16
Duplex (2 på 1) och Duplex (4 på 1)	
(För MFC-8840D)	10-18
Byte av grundinställning för kopiering.....	10-19
Kvalitet.....	10-19
Kontrast	10-19

Viktig information	11-1
IEC 60825-specifikation.....	11-1
Laserdiod.....	11-1
Varning	11-1
Att tänka på för din säkerhet.....	11-2
Frånkoppling.....	11-2
LAN-anslutning	11-2
Meddelande om överensstämmelse med	
direktiv från International ENERGY STAR®	11-2
Säkerhetsföreskrifter	11-3
Varumärken	11-5

Felsökning och rutinunderhåll	12-1
Felsökning	12-1
Felmeddelanden	12-1
Dokument fastnar	12-5
Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren.....	12-5
Dokument fastnar i dokumentmataren.	12-5
Papper fastnar	12-6
Papper fastnar i duplexfacket (MFC-8840D)	12-10
Driftsproblem	12-12
Förbättra utskriftskvaliteten.....	12-17
Packning och transport av maskinen.....	12-21
Rutinunderhåll.....	12-24
Rengöring av skanner.....	12-24
Rengöring av skrivare.....	12-25
Rengöring av trumma	12-26
Byte av tonerkassett	12-27
Så här byter du tonerkassett.....	12-27
Byte av trumma.....	12-32
Trumräknare	12-35
Sidräknare	12-35

Tillbehör	13-1
Minneskort	13-1
Installation av minneskort	13-2
Nätverkskort (LAN)	13-5
Att tänka på före installationen	13-6
Steg 1: Installation av maskinvara	13-6
Steg 2: Ansluta NC-9100h till 10BASE-T eller 100BASE-TX Ethernet-nätverk med en oskärmad partvinnad kabel	13-9
Kontrollampa	13-9
Testknapp.....	13-10
Pappersfack 2.....	13-11

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

Specifikationer	S-1
Produktbeskrivning	S-1
Allmänt.....	S-1
Papper	S-2
Kopiering.....	S-2
Fax.....	S-3
Skanner	S-4

Skrivare	S-5
Gränssnitt	S-5
Datorkrav	S-6
Tillbehör	S-7
Nätverkskort (LAN) (NC-9100h)	S-8
Extern trådlös skrivar-/skannersserver som tillval (NC-2200w)	S-9

I

Index	I-1
--------------------	------------

F

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

1 Inledning

Använda den här bruksanvisningen

Tack för ditt köp av den här kombimaskinen från Brother. MFC-8440/MFC-8840D är enkel att använda. Textmeddelanden på skärmen talar om hur du programmerar de olika funktionerna. För att få ut det mesta av maskinen bör du dock läsa igenom den här bruksanvisningen.

Så här hittar du information

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

Symboler i den här bruksanvisningen

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

Fet stil	Text med fet stil motsvarar specifika knappar på maskinens kontrollpanel.
<i>Kursiv stil</i>	Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett annat avsnitt.
Courier New	Typsnittet Courier New används för meddelanden på maskinens skärm.



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



Procedurer du måste följa eller undvika för att inte orsaka eventuell skada på maskinen.



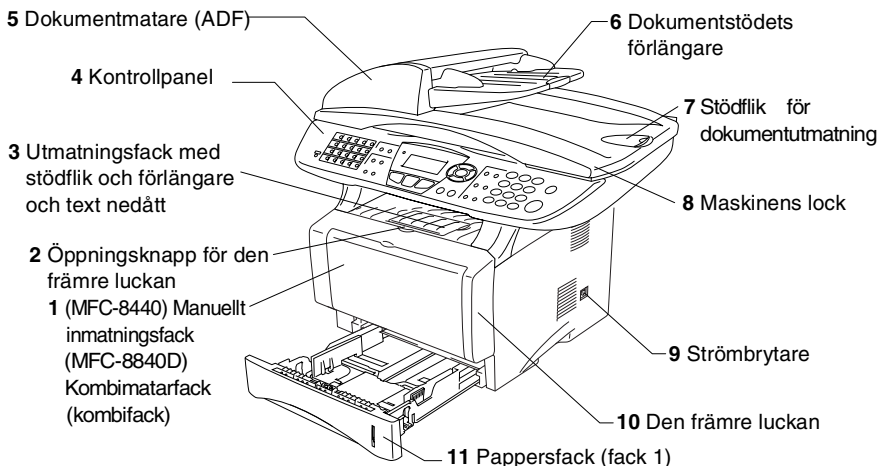
Information om hur du agerar i en viss situation eller hur du kan använda aktuell funktion tillsammans med andra funktioner.



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

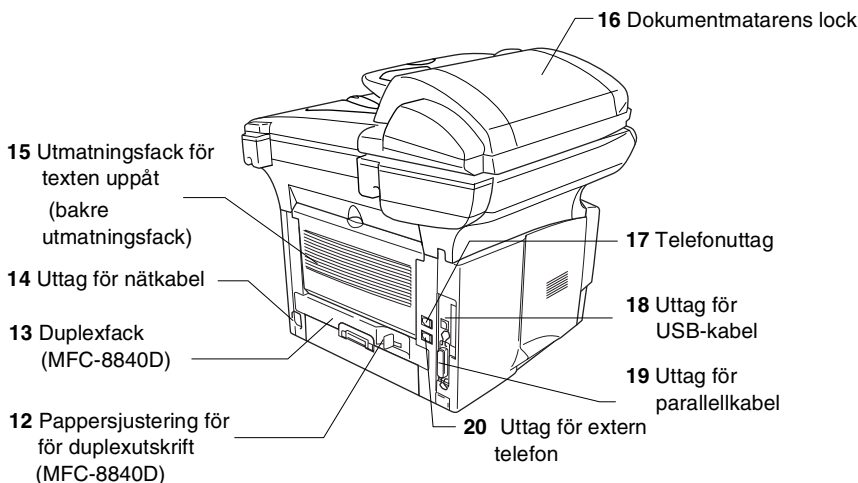
Maskinens delar och funktioner

■ Sedd framifrån



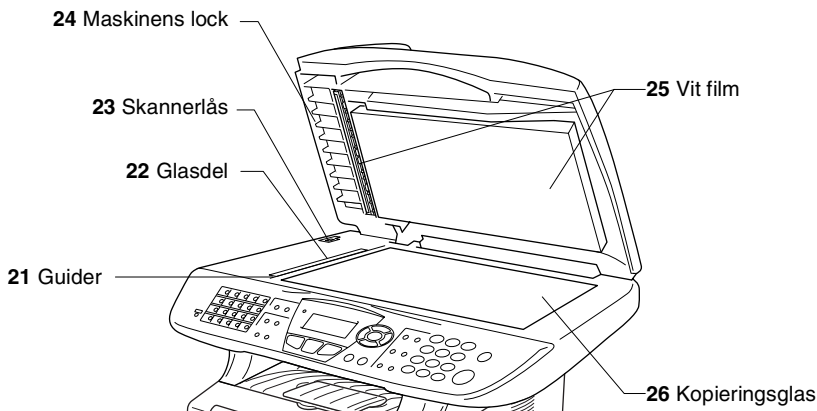
Nr.	Namn	Beskrivning
1	(MFC-8440) Manuellt inmatningsfack (MFC-8840D) Kombimatarfack (kombifack)	Ladda papper här.
2	Öppningsknapp för den främre luckan	Tryck på den för att öppna den främre luckan.
3	Utmatningsfack med stödflik och förlängare och text nedåt (stödflik)	Vik ut flikarna för att hålla utmatade papper på plats.
4	Kontrollpanel	Bruka maskinen med hjälp av knapparna och skärmen.
5	Dokumentmatare (ADF)	Använd den här mataren för dokument som innehåller flera sidor.
6	Dokumentstödet förlängare	Placera dokumentet här om du avser att använda dokumentmataren.
7	Stödflik för dokumentutmatning	Vik ut fliken för att hålla skannade dokument på plats.
8	Maskinens lock	Öppna locket för att placera dokumentet på kopieringsglaset.
9	Strömbrytare	Starta eller stäng av maskinen med den här knappen.
10	Den främre luckan	Öppna den för att installera tonerkassett eller trumma.
11	Pappersfack (fack 1)	Ladda papper här.

■ Sedd bakifrån



Nr.	Namn	Beskrivning
12	Pappersjustering för duplexutskrift (MFC-8840D)	Använd för att tillförsäkra rätt pappersformat vid duplexutskrift.
13	Duplexfack (MFC-8840D)	Dra ut för att avlägsna papper som har fastnat i maskinen.
14	Uttag för nätkabel	Anslut nätsladden till det här uttaget.
15	Utmatningsfack för texten uppåt (bakre utmatningsfack)	Öppna facket när du laddar kombifacket eller det manuella inmatningsfacket med tjockare papper.
16	Dokumentmatarens lock	Öppna locket för att avlägsna papper som har fastnat i dokumentmataren.
17	Telefonuttag	Anslut den bifogade telefonsladden här.
18	Uttag för USB-kabel	Anslut USB-kabeln här.
19	Uttag för parallellkabel	Anslut parallellkabeln här.
20	Uttag för extern telefon (gäller inte Storbritannien)	Anslut den externa telefonens kontakt här.

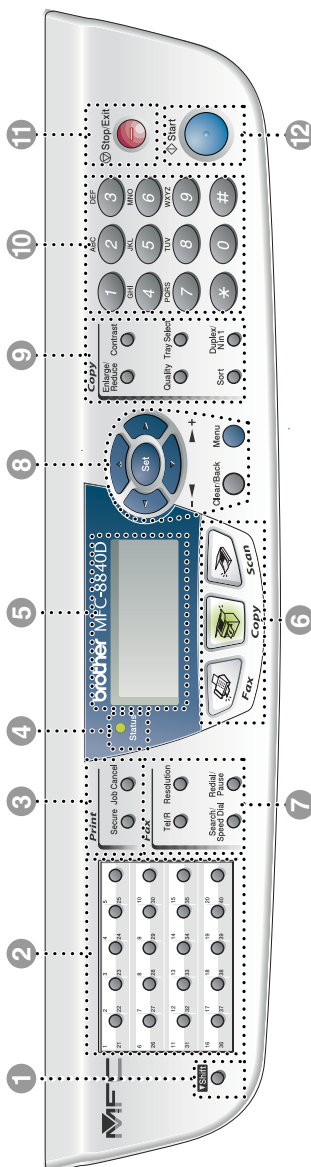
■ I maskinen (maskinens lock är öppet)

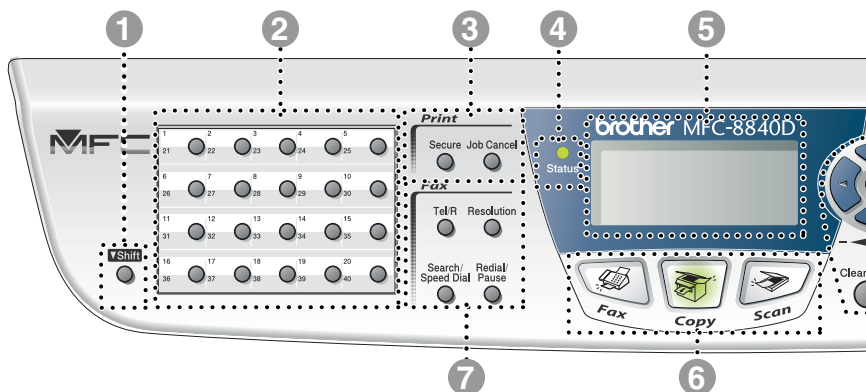


Nr.	Namn	Beskrivning
21	Guider	Centrera dokumentet på kopieringsglaset med guidernas hjälp.
22	Glasdel	Skanna dokument när du använder dokumentmataren.
23	Skannerlås	Tryck för att låsa eller låsa upp skannern.
24	Maskinens lock	Öppna locket för att placera dokumentet på kopieringsglaset.
25	Vit film	Rengör filmen för att tillförsäkra god skannings- och kopieringskvalitet.
26	Kopieringsglas	Placera det dokument som ska skannas här.

Genomgång av kontrollpanelen

Kontrollpanelens knappar för MFC-8440 och MFC-8840D påminner starkt om varandra.





1 Shift

Håll Shift-knappen nedtryckt för att nå kortnummerminnet 21 till 40.

2 Snabbvalsknappar

Med de här 20 knapparna når du 40 lagrade faxnummer.

3 Utskriftsknappar:

Secure

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

Job Cancel

Raderar data från skrivarens minne.

4 Status -lampa

(lysdiod)

Lampan blinkar och ändrar färg beroende på maskinens status.

5 5. Flytande kristallskärm (LCD)

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

6 Lägesknappar:



Fax

Aktiverar faxläget.



Copy

Aktiverar kopieringsläget.



Scan

Aktiverar skannerläget.

7 Fax- och telefonknappar:

Tel/R

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

Resolution

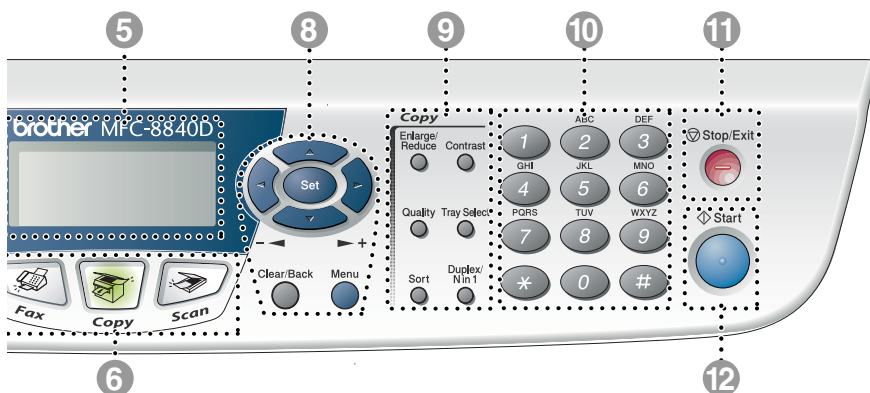
Ställer in upplösning inför sändning av ett faxmeddelande.

Search/Speed Dial

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

Redial/Pause

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



8 Programmeringsknappar:

Menu

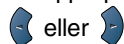
Med den här knappen kallar du upp den meny som ska programmeras.

Set

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

Clear/Back

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



Tryck för att gå till nästa eller föregående meny.

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



Tryck för att gå igenom menyer och alternativ.

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

9 Kopieringsknappar (tillfälliga inställningar):

Enlarge/Reduce

Med den här knappen väljer du skalförändring vid kopiering.

Contrast

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

Quality

Med den här knappen väljer du kopieringskvalitet för aktuell dokumenttyp.

Tray Select

Med den här knappen väljer du vid behov fack för nästa kopia.

Sort

Om du använder dokumentmataren kan du använda den här knappen för att sortera kopior

N in 1 (MFC-8440)

Med N in 1 kan du kopiera två eller fyra sidor på samma utskrift.

Duplex/N in 1 (För MFC-8840D)

Du kan välja Duplex för att kopiera på båda sidor av papperet eller N in 1 för att kopiera två eller fyra sidor på samma utskrift.

10 **Kombinerade siffer- och bokstavsknappar**

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

Du kan använda #-knappen för att tillfälligt övergå från pulsuppringning till tonuppringning under ett telefonsamtal.

11 **Stop/Exit**

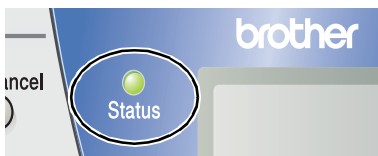
Med den här knappen avbryter du en faxöverföring/kopiering/inläsning eller lämnar menyn.

12 **Start**

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

Status-lampor

Status-lampan (lysdioden) blinkar och ändrar färg beroende på maskinens status.



I tabellen nedan förklaras vad de olika lampsymbolerna i den här bruksanvisningen betyder.

Lampa				Status
				Lampan är släckt
	 Grön	 Gul	 Röd	Lampan är tänd
	 Grön	 Gul	 Röd	Lampan blinkar.

Lampa	MFC status	Beskrivning
	Viloläge	Strömmen är bruten eller maskinen befinner sig i viloläge eller energisparläge.
 Grön	Värmer upp	Maskinen värmer upp inför utskrift.
 Grön	Beredskapsläge	Maskinen är redo att börja skriva ut.
 Gul	Tar emot data	Maskinen tar emot data från datorn, behandlar data i minnet eller skriver ut data.
 Gul	Data förblir i minnet	Utskriftsdata förblir i maskinens minne.

Lampa	MFC status	Beskrivning
 Röd	Servicefel	Följ anvisningarna nedan. 1. Stäng av maskinen med strömbrytaren. 2. Vänta några sekunder, starta maskinen på nytt och försök att göra en ny kopia. Om samma symbol visas efter att du har startat maskinen på nytt, ska du kontakta återförsäljaren eller Brother för service.
 Röd	Locket öppet	Maskinens lock är öppet. Stäng locket. (Se <i>Felmeddelanden</i> på sidan 12-1.)
	Slut på toner	Byt tonerkassett. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan 12-27.)
	Kontr papper	Ladda papper i facket eller avlägsna det papper som har fastnat. Läs skärmmeddelandet. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan 12-27.)
	Kontr skann lås	Kontrollera att skannerlåset är öppnat. (Se <i>Skannerlås</i> på sidan 1-4.)
	Annat	Läs skärmmeddelandet. (Se <i>Felsökning och rutinunderhåll</i> på sidan 12-1.)
	Minnet är slut	Minnet är slut. (Se <i>Felmeddelanden</i> på sidan 12-1.)



Lampan släcks om strömbrytaren är av eller maskinen befinner sig i viloläget.

Om faxmaskiner

Faxsignaler och handskakning

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

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

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

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

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



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

Ge speciellt akt på anvisningarna i det här kapitlet om hur man kopplar in en telefonsvarare. (Se *Anslutning av en extern telefonsvarare (TAD)* på sidan 1-15.)

ECM (felkorrigeringsläge)

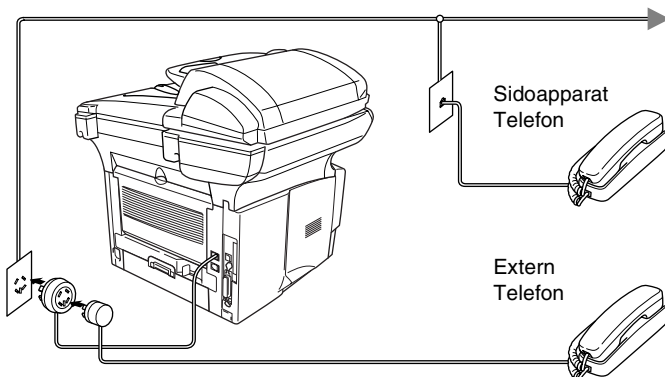
Felkorrigeringsläget (ECM) tillförsäkrar felfri faxöverföring vid sändning/mottagning. Om ett fel uppstår under överföringen sänder maskinen om de sidor som omfattas av felet. ECM-överföring är endast möjlig mellan två faxmaskiner som är utrustade med ECM-funktionen. Om detta är fallet kontrolleras och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

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

Maskinanslutning

Anslutning av en extern telefon

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



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

Anslutning av en extern telefonsvarare (TAD)

Tillvägagångssätt

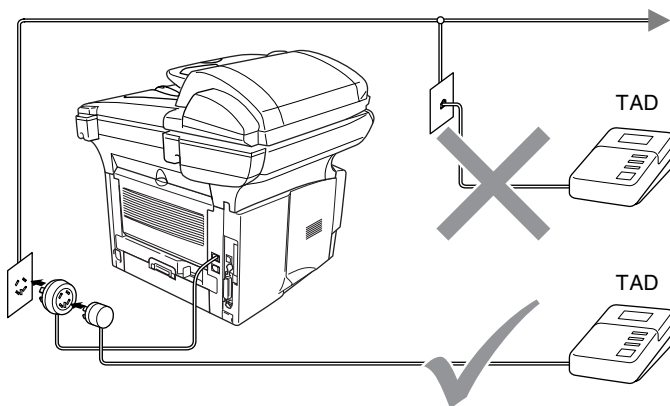
Du kan välja att ansluta en extern telefonsvarare. Om du har en **extern** telefonsvarare (TAD) kopplad till samma telefonlinje som maskinen kommer din telefonsvarare att svara på alla inkommande samtal. Maskinen "lyssnar" efter CNG-signaler. Om sådana föreligger tar maskinen över och tar emot faxmeddelandet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

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



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

⊘ Anslut inte en telefonsvarare någon annanstans på samma telefonlinje.



Anslutningar

- 1** Anslut telefonsladden från vägguttaget till LINE-uttaget på maskinens baksida.
- 2** Anslut telefonsladden från din externa telefonsvarare enligt bilden. (Kontrollera att sladden är ansluten till telefonsvararens line-uttag, inte dess telefonuttag.)
- 3** Ställ in den externa telefonsvararen på en eller två signaler. (Inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
- 4** Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
- 5** Ställ in telefonsvararen på att ta emot samtal.
- 6** Ställ in mottagningsläget på `Ext : Tel / Tad.`
(Se *Välja mottagningsläge* på sidan 5-1.)

Inspelning av meddelande på telefonsvararen

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

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



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

Telefonväxelsystem (PBX)

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

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

Installation av maskinen i ett telefonväxelsystem

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

Extrafunktioner på telefonlinjen

Extrafunktioner som Voice Mail, telefonkö, RingMaster, telefonsvarare eller larmsystem på telefonlinjen kan störa maskinens normala funktioner.

(Se *Extrafunktioner på en enkel linje*. på sidan 12-13.)

2 Papper

Om papper

Pappersstyp och pappersformat

Maskinen matar papper från det pappersfacket, manuella inmatningsfacket, kombifacket eller det nedre facket (extra).

Typ	Modellnamn
Pappersfack (fack 1)	MFC-8440 och MFC-8840D
Manuellt inmatningsfack	MFC-8440
Kombimatarfack (kombifack)	MFC-8840D
Nedre extrafack (fack 2)	Extra för MFC-8440 och MFC-8840D

Rekommenderat papper

Vanligt papper: Xerox Premier 80 g/m²
Xerox Business 80 g/m²
Mode DATACOPY 80 g/m²
IGEPA X-Press 80 g/m²

Återvunnet papper: Xerox Recycled Supreme

OH-film: 3M CG 3300

Etiketter: Avery laser label L7163

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

Var försiktig

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



Utskriftskvaliteten beror på papperstyp och tillverkare.

Välkommen att besöka <http://solutions.brother.com> och ta del av rekommendationer om papper som kan användas tillsammans med MFC-8440 och MFC-8840D.

Välja rätt papper

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

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

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

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

Pappersfackens kapacitet

	Pappersformat	Antal ark
Kombimatarfack (kombifack) (MFC-8840D)	Bredd: 69,8 till 220 mm Höjd: 116 till 406,4 mm	50 ark (80 g/m ²)
Manuellt inmatningsfack (MFC-8440)	Bredd: 69,8 till 220 mm Höjd: 116 till 406,4 mm	Ett ark
Pappersfack (fack 1)	A4, Letter, Legal, B5 (ISO), B5 (JIS), Executive, A5, A6, B6 (ISO)	250 ark (80 g/m ²)
Nedre extrafack (fack 2)	A4, Letter, Legal, B5 (ISO), B5 (JIS), Executive, A5, B6 (ISO)	250 ark (80 g/m ²)
Duplexutskrift	A4, Letter, Legal	—

Specifikationer för pappersfacken

Modell		MFC-8440	MFC-8840D
Papperstyper	Kombi-matarfack	Ej applicerbart	Vanligt papper, brevpapper, återvunnet papper, kuvert* ¹ , etiketter* ² och OH-film* ²
	Manuellt inmatningsfack	Vanligt papper, brevpapper, återvunnet papper, kuvert, etiketter och OH-film	Ej applicerbart
	Pappersfack	Vanligt papper, återvunnet papper och OH-film* ²	
	Nedre extrafack	Vanligt papper, återvunnet papper och OH-film* ²	
Vikt	Kombi-matarfack	Ej applicerbart	60 till 161 g/m ²
	Manuellt inmatningsfack	60 till 161 g/m ²	Ej applicerbart
	Pappersfack	60 till 105 g/m ²	
	Nedre extrafack	60 till 105 g/m ²	
Format	Kombi-matarfack	Ej applicerbart	Bredd: 69,8 till 220 mm Höjd: 116 till 406,4 mm
	Manuellt inmatningsfack	Bredd: 69,8 till 220 mm Höjd: 116 till 406,4 mm	Ej applicerbart
	Pappersfack	A4, Letter, Legal, B5 (ISO), B5 (JIS), Executive, A5, A6, B6 (ISO)	
	Nedre extrafack	A4, Letter, Legal, B5 (ISO), B5 (JIS), Executive, A5, B6 (ISO)	

*1 Upp till 3 kuvert

*2 Upp till 10 ark

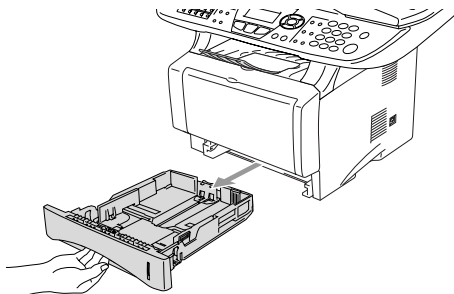


Avlägsna varje utskrift på OH-film i takt med att de matas ut ur maskinen.

Ladda papper

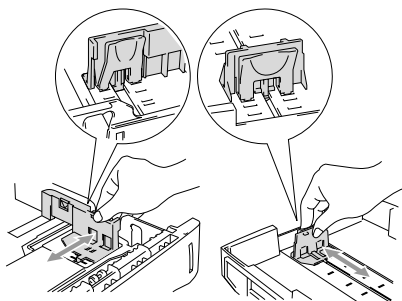
Ladda papper eller annat utskrivbart material i pappersfacket

- 1 Dra ut pappersfacket ur maskinen.

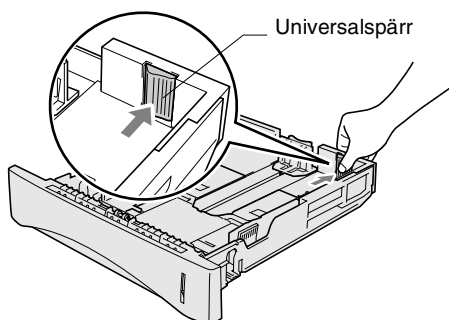


- 2 Lossa på spärren till pappersguiderna och ställ in dessa så att de passar aktuellt pappersformat.

Kontrollera att pappersguiderna låser fast i avsett spår.



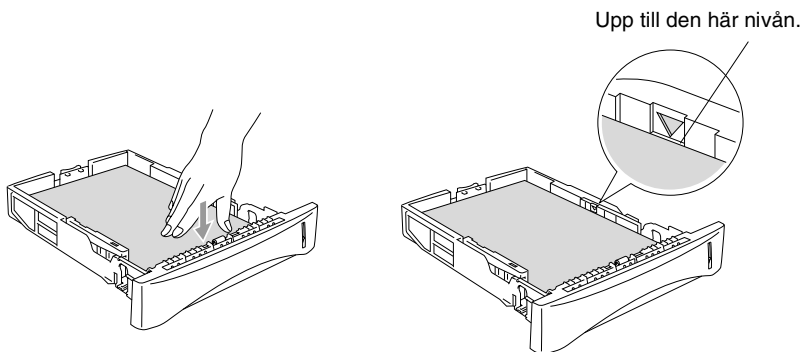
-  Lossa universalspärren och dra ut pappersfackets bakre del om du använder Legal-papper.



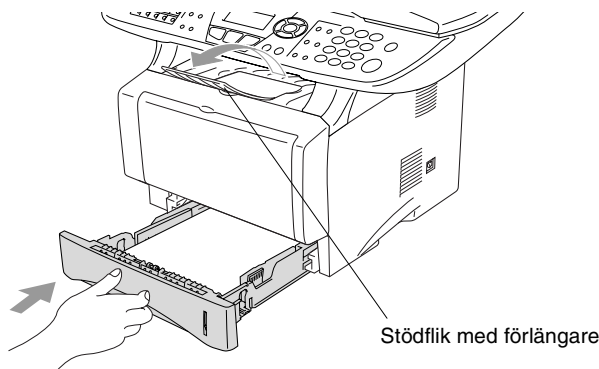
3 Om du luftar pappersarken väl minskar du risken för pappersstopp i maskinen.

4 Ladda papper i pappersfacket.

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



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



Tänk på följande när du laddar papper i pappersfacket:

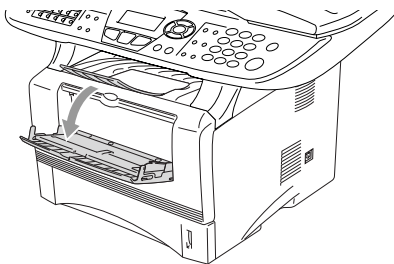
- Den sida som ska skrivas på måste vara vänd nedåt.
- Skjut försiktigt in arken i facket, den övre kanten på papperet skall du ha emot dig.
- Vik även ut förlängaren om du kopierar eller skriver ut fax på Legal-format.

Ladda papper eller annat utskrivbart material i det manuella inmatningsfacket (MFC-8440)

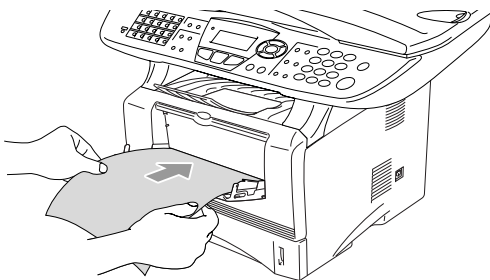


Använd det manuella inmatningsfacket om du skriver ut på kuvert eller etiketter.

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



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



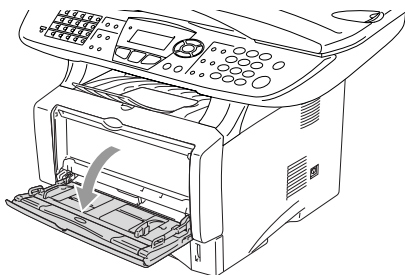
Tänk på följande när du laddar papper i det manuella inmatningsfacket:

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

Ladda papper eller annat utskrivbart material i kombimatarfacket (kombifacket) (MFC-8840D)

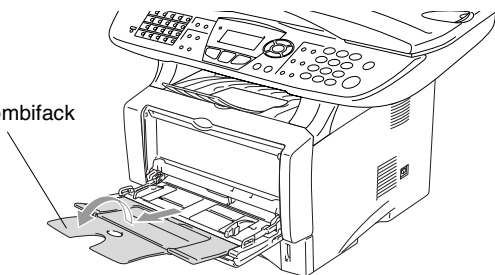
 Använd kombimatarfacket om du skriver ut på kuvert eller etiketter.

- 1 Öppna kombifacket och tryck ned det försiktigt.

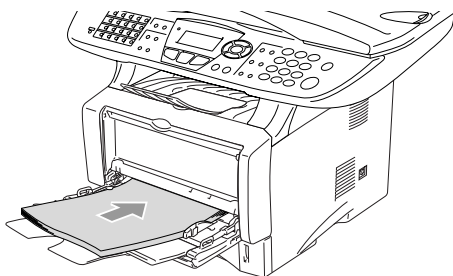


- 2 Dra ut och vik ut kombifackets stödflik.

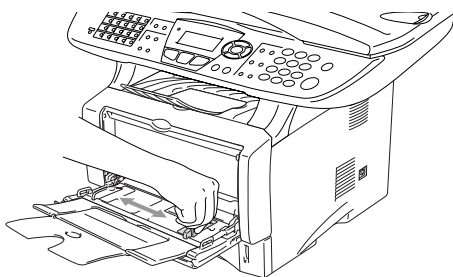
Stödflik för kombifack



- 3** Kontrollera att papperen skjuts in mot inmatningen i kombifacket när du laddar det.



- Kontrollera att papperen ligger rakt och på rätt plats i kombifacket. Om papperen ligger fel kan det matas in fel och orsaka felaktiga utskrifter eller pappersstopp.
 - Du kan ladda upp till tre kuvert eller 50 ark 80 g/m²-papper i kombifacket.
- 4** Lossa på spärren till pappersguiderna och ställ in dessa så att de passar aktuellt pappersformat.



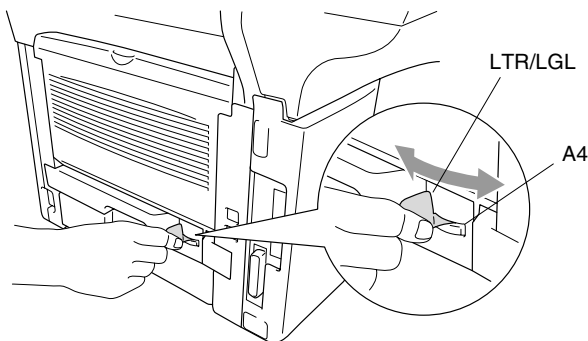
- Tänk på följande när du laddar papper i kombifacket:
 - Den sida som ska skrivas på måste vara vänd uppåt.
 - Facket höjs vid utskrift för att underlätta matningen i maskinen.
 - Skjut försiktigt in arken i facket med den övre sidan först.

Använda Automatisk Duplex för faxöverföring, kopiering och utskrift (MFC-8840D)

Om du vill skriva ut på papperets båda sidor när du använder duplexfunktionen för faxöverföring, kopiering eller utskrift, måste du anpassa pappersguiderna efter aktuellt pappersformat.

Den här funktionen kan användas vid bruk av A4, Letter eller Legal-papper. (Se *Ställa in duplexutskrift för Fax-läget (MFC-8840D)* på sidan 5-13, *Duplex / N på 1* på sidan 10-12 och *Dubbelsidig utskrift (Duplex)* i bruksanvisning för programvaran på CD-skivan.)

- 1** Ladda papper i pappersfacket eller kombimatarfacket.
- 2** Ställ in reglaget för pappersjusteringen efter det pappersformat du använder.



- 3** Maskinen är redo att skriva ut på papperets båda sidor.

3 Skärmprogrammering

Användarvänlig programmering

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

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

Funktionvalstabell

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



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

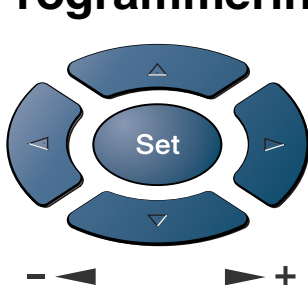
Gör till exempel så här för att ställa in Faxupplösning på Fin.

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

Minneslagring

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

Programmeringsknappar



Clear/Back



Menu



Menu



* Gå till meny



* Gå till nästa meny

* Välj ett alternativ

Clear/Back



* Lämna menyn genom att trycka på knappen upprepade gånger

* Gå tillbaka till föregående meny



* Gå igenom aktuell meny



* Gå tillbaka till föregående meny



* Gå vidare till nästa meny

Stop/Exit



* Lämna menyn

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

På den första menyn ges du följande alternativ:

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

—**ELLER**—

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

—**ELLER**—

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

—**ELLER**—

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

—**ELLER**—

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

—**ELLER**—

Tryck på **6** för att gå till LAN-menyn

(enbart om ett LAN-kort (NC-9100h) sitter i maskinen.)

—**ELLER**—

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

—**ELLER**—

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

1.Grundinställn
2.Fax
3.Kopia
4.Skrivare
Välj▲▼ & Set

4.Skrivare
5.Skriv rapport
6.LAN
0.Grund inställ.
Välj▲▼ & Set

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

I detta läge visas nästa meny på skärmen.

Tryck på  eller  för att gå till nästa meny.

Tryck på **Set**.

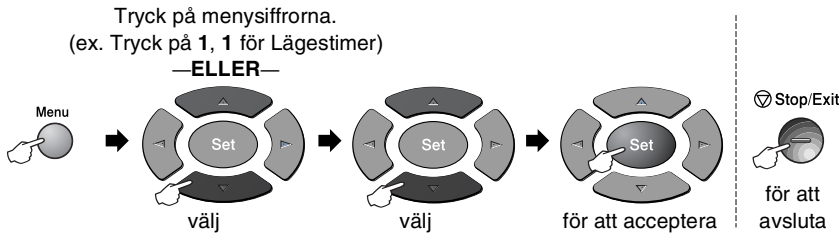
Meddelandet *Accepterat* visas på skärmen när du är färdig med dina inställningar.



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

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

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

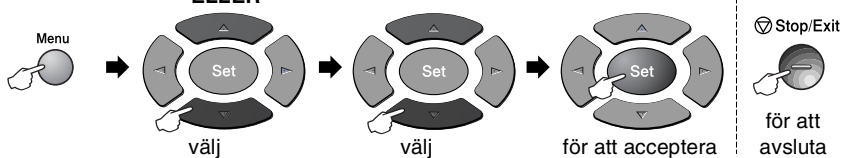


Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Grundinställn	1.Lågestimer	—	0 Sek 30 Sek 1 Min 2 Min * 5 Min Av	Ställ in hur länge maskinen ska stanna i skanner- eller kopieringsläget innan den återgår till faxläget.	4-6
	2.Papperstyp	1.Kombi (MFC-8840D)	Tunt Vanligt * Tjockare Tjockast OH Film	Välj papperstyp för kombimatarfacket.	4-7
		2.Övre (Den här menyn visas inte i MFC-8440.)	Tunt Vanligt * Tjockare Tjockast OH Film	Välj papperstyp för pappersfack 1.	4-7
		3.Nedre (Tillbehör)	Tunt Vanligt * Tjockare Tjockast OH Film	Välj papperstyp för pappersfack 2.	4-7
	3.Pappersformat	1.Övre (Den här menyn visas enbart om du använder tillbehörsfack 2.)	A4 * Letter Legal Executive A5 A6 B5 B6	Välj pappersformat för pappersfack 1.	4-8

 Grundinställningen visas med fet stil och *.

Tryck på menysiffrorna.
(ex. Tryck på **1**, **1** för Lägestimer)

—ELLER—



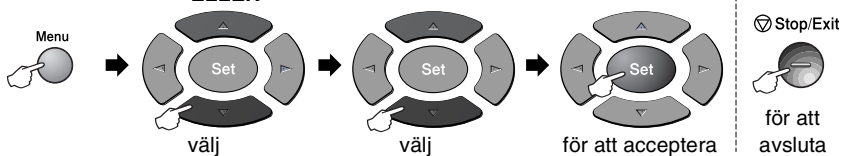
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Grundinställn (forts.)	3.Pappersformat (forts.)	2.Nedre (extra)	A4 * Letter Legal Executive A5 B5 B6	Välj pappersformat för pappersfack 2.	4-8
	4.Volym	1.Ring volym	Hög Med * Låg Av	Justera ringvolymen.	4-9
		2.Knappvolym	Hög Med * Låg Av	Justera knappvolymen.	4-9
		3.Högtalarvolym	Hög Med * Låg Av	Justera högtalarvolymen.	4-10
	5.Auto Sommartid	—	På * Av	Ställ om till sommartid automatiskt.	4-10
	6.Miljöalt.	1.Toner spar	På Av *	Förlänger tonerkassetts livslängd.	4-10
		2.Violägetid	(00-99) 05Min*	Sparar ström	4-11
		3.Energispar	På Av *	Energisparläge	4-12



Grundinställningen visas med fet stil och *.

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

—ELLER—



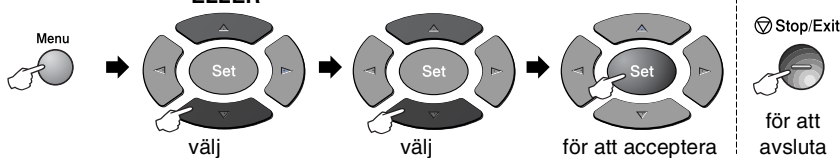
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Grundinställn (forts.)	7.Fack: Kopiera (Den här menyn visas inte på MFC-8440.) (Se sida 3-17 om du använder extrafack 2)	—	Endast fack#1 Endast kombi Auto*	Välj det fack som ska användas för kopiering.	4-13
	8.Fack: Fax (Den här inställningen visas enbart om du använder extrafack 2. Se sida 3-17.)	—		Välj det fack som ska användas för faxöverföring.	4-14
	7.LCD Styrka (MFC-8440) 8.LCD Styrka (MFC-8840D) 9.LCD Styrka (Med extrafack 2)	—	- □□□□■ + - □□□■□ + - □□■□□ +* - □■□□□ + - ■□□□□ +	Justera skärmkontrasten.	4-14
2.Fax	1.Mott. inställ. (enbart i faxläget)	1.Antal signaler	00 - 05 (02*)	Antal signaler innan maskinen svarar i FAX- eller FAX/TEL-läget.	5-2
		2.F/T signaltid	70 40 30* 20	Ställ in tid för FT-signal i FAX/TEL-läget.	5-3



Grundinställningen visas med fet stil och *.

Tryck på menysiffrorna.
(ex. Tryck på **1, 1** för Lägestimer)

—ELLER—



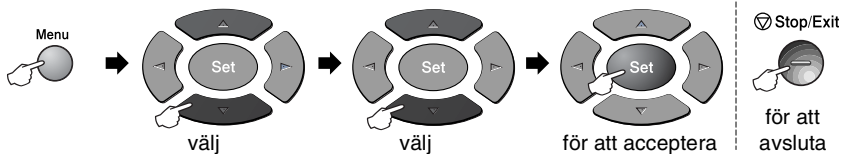
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.Fax (forts.)	1.Mott. inställ. (enbart i faxläget) (forts.)	3.Faxavkänning	På * Av	Ta emot faxmeddelanden utan att trycka på Start-knappen.	5-4
		4.Fjärrkod	På (* 51, #51) Av *	Du kan svara på samtliga samtal i en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller avaktivera maskinen. Du kan välja egna koder.	5-9
		5.Auto förminsk	På * Av	Förminska storleken på inkommande faxmeddelanden.	5-5
		6.Minnesmottagn	På * Av	Automatisk lagring av inkommande faxmeddelanden i minnet om maskinen får slut på papper.	5-6
		7.Svärtningsgrad	- □ □ □ □ ■ + - □ □ □ □ □ + - □ □ ■ □ □ + *	Gör utskriften mörkare eller ljusare.	5-7
		8.Pollad Mottag.	Standard * Säkrad Timer	Din maskin kan kontakta en annan maskin för att hämta ett meddelande.	5-10
		9.Duplex (MFC-8840D)	På Av *	Ta emot faxmeddelanden som skrivs ut på papperets båda sidor.	5-13



Grundinställningen visas med fet stil och *.

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

—ELLER—



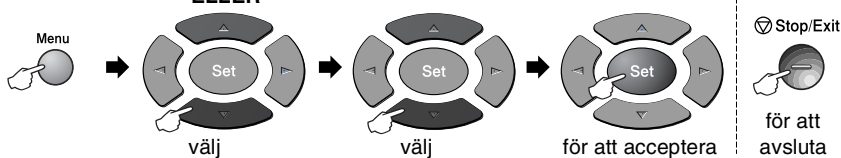
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.Fax (forts.)	2.Sänd inställ. (enbart i faxläget)	1.Kontrast	Auto * Ljus Mörk	Välj ljusare eller mörkare kontrast för de faxmeddelanden du sänder.	6-8
		2.Faxupplösning	Standard * Fin S.Fin Foto	Ändra grundinställning för faxupplösning vid sändning.	6-9
		3.Fördröjd sändn	—	Ställ in vilken tid på dygnet (i 24-timmarsformat) en fördröjd faxesändning ska äga rum.	6-20
		4.Samlings TX	På Av *	Samsänd fördröjda faxmeddelande till samma faxnummer vid samma tidpunkt.	6-21
		5.Direktsändning	Av * På Endast nästa fax	Du kan sända faxmeddelanden utan minnets hjälp.	6-11
		6.Pollad sändn.	Standard * Säkrad	Ställ in polling så att en annan person kan polla din maskin och hämta ditt faxmeddelande.	6-21
		7.Försättsblad	Endast nästa fax På Av * Provutskrift	Automatisk sändning av ett redan utformat försättsblad.	6-14



Grundinställningen visas med fet stil och *.

Tryck på menysiffrorna.
(ex. Tryck på **1**, **1** för Lägestimer)

—ELLER—



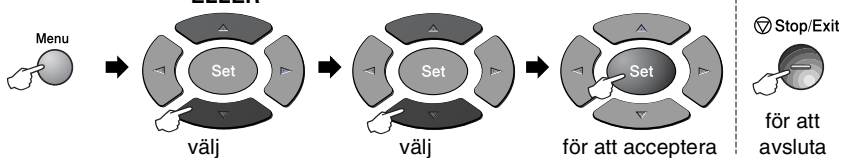
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.Fax (forts.)	2.Sänd inställ. (enbart i faxläget) (forts.)	8.Försättsb. Medd	—	Programmera in ett meddelandet för försättsbladet.	6-15
		9.Internat. läge	På Av *	Justering för internationella sändningar som ibland kan orsaka problem.	6-19
		0.Faxstorl. glas	A4/Letter * Legal	Ställ in kopieringsglasets skannerområde på aktuell dokumentstorlek.	6-5
	3.Prog. kortnr	1.Snabbval		Lagra snabbvalsnummer som du sedan slår genom att endast trycka på en knapp (och Start).	7-1
		2.Kortnummer	—	Lagra kortnummer som du sedan slår genom att endast trycka på några få knappar (och Start).	7-3
		3.Skapa grupper	—	Skapa en grupp för gruppsändning.	7-5
	4.Journalinst	1.Sändn. kvitto	På På+kopia * Av Av+kopia	Grundinställning av överförings- och journalrapport.	9-1
		2.Journalperiod	Var 7:e Dag Var 2:e Dag Var 24:e tim Var 12:e tim Var 6:e tim Vart 50:Nde fax * Av		9-2



Grundinställningen visas med fet stil och *.

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

—ELLER—



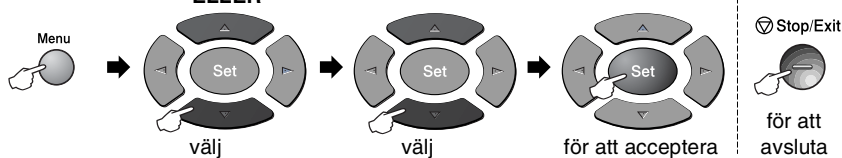
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.Fax (forts.)	5.Fjärrstyr val	1.Fax vidaresänd	På Av *	Ställ in maskinen på att vidareända faxmeddelanden.	8-1
		2.Faxlagring	På Av *	Lagra inkommande faxmeddelanden i minnet för fjärråtkomst.	8-2
		3.Fjärråtkomst	--- *	Du måste ställa in en kod för fjärråtkomst.	8-3
		4.Skriv dokument	—	Skriv ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	5-7
	6.Återst. job	—	—	Kontrollera vilka jobb som finns i minnet eller avbryt ett fördröjt faxmeddelande eller polling.	6-12
	0.Övrigt	1.Säker mottagn.	—	Avaktiverar de flesta funktioner utom mottagning av faxmeddelanden i minnet.	6-23
		2.Trumräknare	—	Du kan kontrollera hur mycket (i procent) som återstår av trummans livslängd.	12-35
		3.Sidräknare	Totalt Kopia Utskrift. Rapp/Fax	Kontrollera hur många sidor maskinen har skrivit ut så här långt.	12-35
		4.Distinctive (för Danmark)	På Av	Den här funktionen gäller endast Danmark.	—



Grundinställningen visas med fet stil och *.

Tryck på menysiffrorna.
(ex. Tryck på **1, 1** för Lägestimer)

—ELLER—



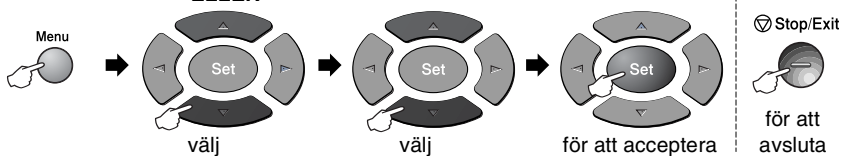
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
3.Kopia	1.Kvalitet		Text Foto Auto *	Välj kopieringsupplösning för aktuell dokumenttyp.	10-19
	2.Kontrast	—	- □□□□ ■ + - □□□□ □ + - □□■□□ + * - □■□□□ + - ■□□□□ +	Justera kopieringskontrasten .	10-19
4.Skrivare	1.Emulering	—	Auto * HP LaserJet BR-Script 3	Välj emuleringsläge.	Se programmeru bruksanvisningen på CD-ROM-skivan
	2.Utskriftsval	1.Intern font	—	Skriv ut en lista med maskinens interna teckensnitt eller aktuella skrivarinställningar.	
		2.Konfiguration	—		
	3.Återst. skrivare	—	—	Återställ maskinens grundinställningar.	
5.Skriv rapport	1.Hjälplista	—	—	Du kan skriva ut dessa listor och rapporter.	9-3
	2.Snabbuppring	—	—		
	3.Journal	—	—		
	4.Sändn. kvitto	—	—		
	5.Systeminställn	—	—		
	6.Orderformulär	—	—		



Grundinställningen visas med fet stil och *.

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

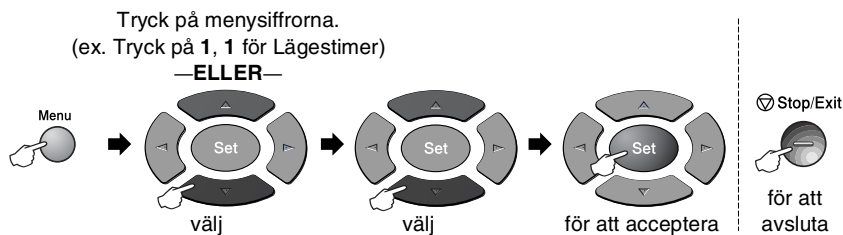
—ELLER—



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
0.Grund inställ.	1.Svarsläge	—	Endast fax* Fax/Tel Ext:Tel/Tad Manuell	Välj det mottagningsläge som passar dig bäst.	5-2
	2.Datum/Tid	—	—	Skriv datum och tid på skärmen och på varje faxad sida.	4-1
	3.Fax ID	—	Fax Tel Namn	Programmera namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.	4-2
	4.Används inte i den här modellen.	—	—	—	—
	5.PBX	—	På Av*	Aktivera den här funktionen om maskinen är kopplad till en automatisk telefonväxel (PABX).	4-5
	6.Lokalt språk (för norska, svenska, danska och finska)	—	Norska Svenska Danska Finska Engelsk	Ger dig möjlighet att ändra skärmspråk.	4-15



- Grundinställningen visas med fet stil och *.
- 6.Den lokala språkmenyn finns inte på brittiska maskiner.



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

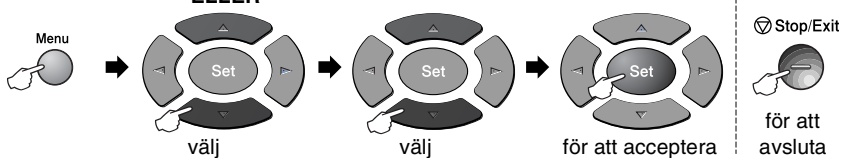
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
6.LAN (extra)	1.Setup TCP/IP	1.BOOT method	Auto* Statisk Rarp BOOTP DHCP	Välj den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se bruksanvisningen för nätverk på CD-skivan
		2.IP adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
		3.Subnet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



Grundinställningen visas med fet stil och *.

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

—ELLER—



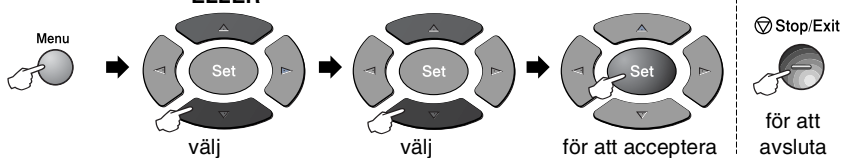
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
6.LAN (extra) (forts.)	1.Setup TCP/IP (forts.)	8.DNS server	Primary Secondary	Specificerar primär- eller sekundärserverns IP-adress.	Se bruksanvisningen för nätverk på CD-skivan
		9.APIPA	På * Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.	
	2.Setup Internet	1.Mail address	(60 tecken)	Ange postadressen.	
		2.SMPT server	[000-255].[000- 255].[000-255]. [000-255]	Ange SMTP-serveradressen.	
		3.POP3 server	[000-255].[000- 255].[000-255]. [000-255]	Ange POP3-serveradressen.	
		4.Mailbox Name	(högst 20 tecken).	Ange namnet på postlådan.	
		5.Mailbox Pwd	Lösenord:*****	Ange lösenordet för inloggning på POP3-servern.	
	3.Setup mail RX	1.Auto polling	På * Av	Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på POP3-servern.	
		2.Poll frekvens	10Min	Ställ in hur ofta maskinen ska söka nya meddelanden på POP3-servern.	



Grundinställningen visas med fet stil och *.

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

—ELLER—



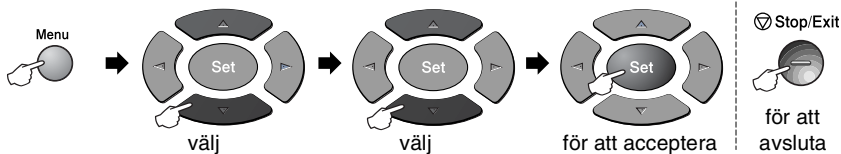
Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
6.LAN (extra) (forts.)	3.Setup mail RX (forts.)	3.Rubrik	Alla Subject+From+To None *	Välj innehållet på den rubrik som ska skrivas ut.	Se bruksanvisningen för nätverk på CD-skivan
		4.Del error mail	På * Av	Raderar automatiskt defekta mail.	
		5.Bekräftelse	På MDN Av *	Sänd bekräftelser.	
	4.Setup mail TX	1.Avs ämne	—	Ange ämnet för den nätöverförda faxdatan.	
		2.Storleksbegr.	På Av *	Begränsa storleken på e-postdokument.	
		3.Bekräftelse	På Av *	Sänd bekräftelser.	
	5.Setup relay	1.Vidaresändning	På Av *	Vidaresänd ett dokument till en annan faxmaskin.	
		2.Relay Domain	RelayXX:	Registrera domännamnet.	
		3.Vidaresänd rap	På Av *	Skriv ut rapport om vidaresändningar.	



Grundinställningen visas med fet stil och *.

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

—ELLER—



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida	
6.LAN (extra) (forts.)	6.Övrig inställn	1.Netware	På* Av	Välj på för att använda maskinen på ett Netware-nätverk.	Se bruksanvisningen för nätverk på CD-skivan	
		2.Net Frame	Auto* 8023 ENET 8022 SNAP	Specificera paketttyp.		
		3.Appletalk	På* Av	Välj på för att använda maskinen på ett Macintosh®-nätverk.		
		4.DLC/LLC	På* Av	Välj på för att använda maskinen på ett DLC/LLC-nätverk.		
		5.Net BIOS/IP	På* Av	Välj på för att använda maskinen på ett Net BIOS/IP-nätverk.		
		6.Ethernet	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Välj Ethernet-länkläge.		
		7.Time zone	GMT-XX:XX	Ställ in tidszon för det land du befinner dig i.		
	7.Skanna > E-Post	1.Färg	PDF* JPEG	Välj filtyp.		
		2.S/V	PDF* TIFF			



Grundinställningen visas med fet stil och *.



Följande meddelanden visas om du använder extrafacket.
(Menu, 1, 7/Menu, 1, 8)

(MFC-8440 med extrafack 2)

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Grundinställn	7.Fack: Kopiera	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Auto*	Välj det fack som ska användas för kopiering.	4-13
	8.Fack: Fax	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Auto*	Välj det fack som ska användas för faxöverföring.	4-14

(MFC-8840D med extrafack 2)

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Grundinställn	7.Fack: Kopiera	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi Auto*	Välj det fack som ska användas för kopiering.	4-13
	8.Fack: Fax	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Auto*	Välj det fack som ska användas för faxöverföring.	4-14



Grundinställningen visas med fet stil och *.

4 Komma igång

Grundinställningar

Inställning av datum och tid

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

1 Tryck på **Menu, 0, 2**.

2 Ange de två sista siffrorna i aktuellt årtal.

Tryck på **Set**.

3 Ange månad med två siffror.

Tryck på **Set**.

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

4 Ange datum med två siffror.

Tryck på **Set**.

(Ett exempel: skriv 06 för den 6:e)

5 Ange tid i 24-timmarsformat.

Tryck på **Set**.

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

6 Tryck på **Stop/Exit**.

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

02.Datum/Tid
År: 20XX
Ange & Tryck Set

Inställning av Fax-ID

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

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

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

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

1 Tryck på **Menu, 0, 3**.

2 Skriv ditt faxnummer (högst 20 tecken).

Tryck på **Set**.

3 Skriv ditt telefonnummer (högst 20 tecken).

Tryck på **Set**.

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



Det telefonnummer du skriver används endast för försättsbladsfunktioner. (Se *Utforma elektroniskt försättsblad* på sidan 6-14.)



Du kan inte använda bindestreck.

03.Fax ID
Fax:
Ange & Tryck Set

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

Tryck på **Set**.

- 5** Tryck på **Stop/Exit**.

Datum och tid visas på skärmen.



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

Inmatning av text

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

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

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

Mellanslag

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

Felkorrigering

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

Upprepning av bokstäver

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

Specialtecken och -symboler

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

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

Telefonväxel och överföring

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

Inställning av telefonväxel (PABX)

Om maskinen är kopplad till en telefonväxel (PABX) väljer du PBX till På. Om inte, väljer du Av.

- 1 Tryck på **Menu, 0, 5**.
- 2 Tryck på  eller  för att välja På (eller Av).
Tryck på **Set**.

05 . PBX	
▲	På
▼	Av
Välj▲▼ & Set	

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



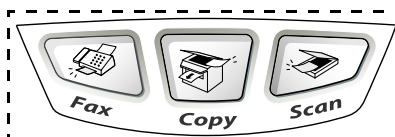
Du kan välja knappen **Tel/R** som en del av ett lagrat kort- eller snabbvalsnummer. När du programmerar in kort- eller snabbvalsnummer (funktionsmeny 2-3-1 eller 2-3-2) trycker du på **Tel/R** först (skärmen visar "!") och därefter telefonnumret. Om du gör detta behöver du inte trycka på **Tel/R** varje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

Om PBX däremot är inställd på Av kan du inte använda de kort- eller snabbvalsnummer som **Tel/R** utgör en del av.

Grundinställning

Inställning av lägesåtergång

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



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

11.Mode Timer
▲ 0 Sek
30 Sek
▼ 1 Min
Välj▲▼ & Set

Inställning av papperstyp

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

För MFC-8440

1 Tryck på **Menu, 1, 2.**

—**ELLER**—

Om du använder extrafacket ska du trycka på **Menu, 1, 2, 1** för att välja papperstyp för Övre, eller **Menu, 1, 2, 2** för att välja papperstyp för Nedre.

2 Tryck på  eller  för att välja Tunt, Vanligt, Tjockare, Tjockast eller OH Film.

3 Tryck på **Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**

12.Papperstyp

▲ Vanligt
Tjockare
▼ Tjockast

Välj▲▼ & Set

12.Papperstyp

1.Övre
2.Nedre

Välj▲▼ & Set

För MFC-8840D

1 Tryck på **Menu, 1, 2, 1** för att välja papperstyp för Kombi.

—**ELLER**—

Tryck på **Menu, 1, 2, 2** för att välja papperstyp för Övre.

—**ELLER**—

Om du använder extrafacket ska du trycka på **Menu, 1, 2, 3** för att välja papperstyp för Nedre.

2 Tryck på  eller  för att välja Tunt, Vanligt, Tjockare, Tjockast eller OH Film.

3 Tryck på **Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**

12.Papperstyp

1.Kombi
2.Övre
3.Nedre

Välj▲▼ & Set

12.Papperstyp

1.Kombi
▲ Vanligt
▼ Tjockare

Välj▲▼ & Set



Du kan bara välja OH FILM för pappersfack 1 och pappersfack 2 om du har valt A4, Letter eller Legal i **Menu, 1, 3.**

Inställning av pappersformat

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

1 Tryck på **Menu, 1, 3**.

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

Tryck på **Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

13. Pappersformat

▲ A4
Letter
▼ Legal

Välj ▲▼ & Set

Med extrafack

1 Tryck på **Menu, 1, 3, 1** för att välja pappersformat för Övre.

—**ELLER**—

Tryck på **Menu, 1, 3, 2** för att välja pappersformat för Nedre.

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

Tryck på **Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

13. Pappersformat

1. Övre
2. Nedre

Välj ▲▼ & Set



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

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

Inställning av ringvolym

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

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

14.Volym
1.Ring volym
▲ Med
▼ Hög
Välj▲▼ & Set

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

—ELLER—

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

Inställning av knappvolym

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

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 2**.
 - 2 Tryck på  eller  för att välja önskad inställning
(Låg, Med, Hög eller Av).
- Tryck på **Set**.

14.Volym
2.Knappvolym
▲ Med
▼ Hög
Välj▲▼ & Set

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av högtalarvolym

Du kan ställa in volymen på maskinens envägshögtalare.

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

14.Volym
3.Högtalarvolym
▲ Med
▼ Hög
Välj▲▼ & Set

Inställning av automatisk övergång till sommartid

Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt övergår till sommartid. Då förskjuts tiden en timme framåt på våren och en timme bakåt på hösten. Kontrollera att du har ställt in rätt dag och tid under Datum/Tid. Standardinställningen är På.

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

15.Auto Sommartid
▲ På
▼ Av
Välj▲▼ & Set

Tonersparfunktion

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

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

16.Miljöalt.
1.Toner spar
▲ På
▼ Av
Välj▲▼ & Set

Vilotid

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

- 1** Tryck på **Menu, 1, 6, 2**.
- 2** Använd de kombinerade bokstavs- och sifferknapparna för att ange hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den intar viloläget (00 till 99).
- 3** Tryck på **Set**.
- 4** Tryck på **Stop/Exit**.



- Om du vill stänga av viloläget trycker du på **Secure** och **Job Cancel** samtidigt i steg 2.
- Om maskinen befinner sig i viloläget när du ändrar vilotid kommer den nya inställningen att träda i kraft nästa gång maskinen kopierar, skannar eller startas om.

Släcka skannerlampan

Skannerlampan släcks automatiskt efter 16 timmar för att förlänga lampans livslängd. Om du vill kan du släcka skannerlampan manuellt genom att trycka på knapparna  och  samtidigt. Skannerlampan förblir släckt tills du använder skannerfunktionen på nytt.

Om du släcker skannerlampan sparar du även energi.



- Om du släcker lampan regelbundet reducerar du lampans livslängd. Vissa stänger av lampan varje gång de går hem från kontoret eller sent på kvällen i hemmet. Detta har ingen betydelse för normalt dagligt bruk.

Energisparfunktion

Energisparfunktionen sparar ström. Energisparläget intas automatiskt efter cirka 10 minuter om maskinen befinner sig i beredskapsläget och skannerlampan är släckt, förutsatt att energisparläget är På. Du kan inte använda faxavkänning eller fjärrkod i energisparläget.

Maskinen visar inte datum och tid i detta läge.

- 1** Tryck på **Menu, 1, 6, 3**.
- 2** Tryck på  eller  för att välja På (eller Av).
- 3** Tryck på **Set** när ditt alternativ visas på skärmen.
- 4** Tryck på **Stop/Exit**.

16.Miljöalt.
3.Energispar
▲ På
▼ Av
Välj▲▼ & Set

Ställa in maskinens fack för kopiering



Du kan hoppa över den här inställningen om du använder en MFC-8440 utan extrafack 2.

MFC-8440

Grundinställningen Auto innebär att maskinen *¹automatiskt kan välja pappersfack 2 om det inte finns något papper i pappersfack 1 eller *²om papperet i pappersfack 2 är mer lämpligt för aktuellt dokumentformat.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7.**
- 2 Tryck på  eller  för att välja Endast fack#1, Endast fack#2, eller Auto.
- 3 Tryck på **Set.**
- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

17.Fack: Kopiera	
▲	Endast fack#1
	Endast fack#2
▼	Auto
Välj▲▼ & Set	

MFC-8840D

Grundinställningen Auto innebär att maskinen *¹automatiskt kan välja pappersfack 2 eller kombifacket om det inte finns något papper i pappersfack 1 eller *²om papperet i pappersfack 2 är mer lämpligt för aktuellt dokumentformat.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7.**
- 2 Tryck på  or  för att välja Endast fack#1, Endast kombi eller Auto.

—ELLER—

Om du använder extrafacket.

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

- 3 Tryck på **Set.**
- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

17.Fack: Kopiera	
▲	Endast fack#1
	Endast kombi
▼	Auto
Välj▲▼ & Set	

17.Fack: Kopiera	
▲	Endast fack#1
	Endast fack#2
▼	Endast kombi
Välj▲▼ & Set	



*¹ Utskrift sker automatiskt från pappersfack 2 enbart om inställningen av pappersformat för pappersfack 2 är densamma som för pappersfack 1.

*² Om du använder dokumentmataren sker utskrifterna automatiskt från pappersfack 2 om inställningen av pappersformat för pappersfack 2 är annorlunda än den för pappersfack 1 och mer lämplig för det inskannade originalet.

Ställa in maskinens fack för faxöverföring

Du kan hoppa över den här inställningen om maskinen inte har ett extrafack 2.

Om grundinställningen **Auto** används kan maskinen välja extrafack 2 om det inte finns något papper i extrafack 1 eller om inkommande faxmeddelanden får bättre plats på det papper som finns i extrafack 2.

1 Tryck på **Menu, 1, 8.**

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

3 Tryck på **Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**

5 Om autoförminskningsfunktionen är aktiverad skrivs inkommande faxmeddelanden ut från det fack som är inställt på denna funktion. (Se *Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (autoförminskning)* på sidan 5-5).

18.Fack: Fax	
▲	Endast fack#1
	Endast fack#2
▼	Auto
Välj▲▼ & Set	

Inställning av skärmkontrast

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

1 (MFC-8440) Tryck på **Menu, 1, 7.**

(MFC-8840D) Tryck på **Menu, 1, 8.**

—**ELLER**—

Om du använder extrafack 2 trycker du på **Menu, 1, 9.**

2 Tryck på  för att öka kontrasten.

—**ELLER**—

Tryck på  för att minska kontrasten.

Tryck på **Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**

19.LCD Styrka	
-□□■□□+	
Välj◀▶ & Set	

Grundinställning beror på land

Inställning av språk

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

- 1** Tryck på **Menu, 0, 6**.
- 2** Tryck  eller  för att välja språk och tryck **Set**.
- 3** Tryck på **Stop/Exit**.

06.Lokalt Språk

▲ Svenska

Norska

▼ Danska

Välj▲▼ & Set

Grundläggande mottagningsfunktioner

Välja mottagningsläge

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

LCD	Så här fungerar det	När det ska användas
Endast fax (automatisk mottagning)	Varje samtal besvaras som om det vore ett faxmeddelande.	För reserverade faxlinjer.
Fax/Tel* (fax och telefon) (med extern telefon eller sidoapparat)	Maskinen kontrollerar linjen och svarar automatiskt på varje samtal. Faxesamtal tas emot automatiskt. Om det handlar om ett telefonsamtal signalerar maskinen till dig att lyfta på luren.	Använd den här funktionen om du förväntar dig många faxmeddelanden och få telefonsamtal. Du kan inte ha en telefonsvarare på samma linje även om denna är ansluten till ett separat vägguttag. Du kan heller inte använda telebolagets Voice Mail-funktion.
Ext:Tel/Tad (med en extern telefonsvarare)	Telefonsvararen (TAD) svarar automatiskt på varje samtal. Röstmeddelanden lagras i din externa telefonsvarare (TAD). Faxmeddelanden skrivs ut.	Använd den här funktionen om du har en extern telefonsvarare kopplad till linjen. TAD-inställningen fungerar endast med en extern telefonsvarare. Inställning av antal signaler och F/T-signaltid är inte möjliga i den här inställningen.
Manuell (manuell mottagning) (med extern telefon, sidoapparat eller specialsignaltjänst)	Du kontrollerar telefonlinjen och måste själv svara på varje samtal.	Använd den här funktionen om du använder ett datormodem på samma linje eller om du inte förväntar dig många faxmeddelanden. Om du hör faxsignaler väntar du tills maskinen tar över samtalet innan du lägger på. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 5-4.)

* I läget Fax/Tel måste du ställa in antal signaler och F/T-signaltid.



Kombifacket kan inte användas i samband med faxmottagning.

Välja eller ändra mottagningsläge

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

Tryck på **Set.**

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



Om du väljer ett nytt mottagningsläge när du är inne i en annan funktion kommer skärmen att återgå till denna funktion efter inställningen.

01.Svarsläge
▲ Endast fax
Fax/Tel
▼ Ext:Tel/Tad
Välj▲▼ & Set

01/03/2005 18:15
Ext:Tel/Tad
Ange nr. & Start

Endast fax
Fax/Tel
Ext:Tel/Tad
Manuell

Inställning av antal signaler

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

(Se *Faxavkänning* på sidan 5-4 och *Användning av sidoapparat* på sidan 5-8.)

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 1.**
- 3 Tryck på  eller  för att välja hur många signaler som ska gå fram innan maskinen svarar.

Tryck på **Set.**

(Om du väljer 00 går inga signaler fram.)

- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

21.Mott.inställ.
1.Antal signaler
▲ 03
▼ 04
Välj▲▼ & Set

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

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

Dubbelsignalen ges efter den vanliga telefonsignalen. Det är bara faxmaskinen som ringer (i 20, 30, 40 eller 70 sekunder). Inga andra telefoner på samma linje kan avge den här signalen. Du kan dock svara i valfri sidoapparat (separat anslutning) som är kopplad till samma linje som maskinen. (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 5-8.)

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 2**.

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

21.Mott.inställ.
2.F/T signaltid
▲ 20
▼ 30
Välj▲▼ & Set

Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

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

Faxavkänning

När du använder den här funktionen behöver du inte trycka på **Start** eller fjärraktiveringskoden *51 när du svarar på ett faxsamtal. Välj På för att signalera till maskinen att ta emot faxsamtalet automatiskt, även om du har lyft på luren till en sidoapparat eller en extern telefon. När du ser meddelandet *Mottagning* på skärmen eller hör faxsignaler i luren till en sidoapparat som är kopplad till ett annat vägguttag, lägger du på luren och låter maskinen sköta resten. Om du väljer Av måste du själv aktivera maskinen genom att lyfta på luren till en sidoapparat eller extern telefon och trycka på **Start** på maskinen—**ELLER**—genom att trycka på *51 om du inte befinner dig vid maskinen. (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 5-8.)



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

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 3.**

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

Tryck på **Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**

21.Mott.inställ.
3.Faxavkänning

▲ På

▼ Av

Välj▲▼ & Set

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

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 5**.

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

Tryck på **Set**.

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

Tryck på **Set**.

5 Tryck på **Stop/Exit**.

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

21.Mott.inställ.
5.Auto förminsk
▲ På
▼ Av
Välj▲▼ & Set

Mottagning till minnet

Meddelandet `kontr` `papper` visas så snart pappersfacket blir tomt vid faxmottagning. Fyll på med papper. (se snabbguiden).

Om Minnesmottagning är PÅ i detta läge...

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

Om Minnesmottagning är AV i detta läge...

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 6**.

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

Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

21.Mott.inställ.
6.Minnesmottagn
▲ På
▼ Av
Välj▲▼ & Set

Faxutskrift från minnet

Om du ställer in faxlagring till PÅ för fjärråtkomst, kan du fortfarande skriva ut faxmeddelande från minnet när du befinner dig vid maskinen. (Se *Inställning av faxlagring* på sidan 8-2.)

1 Tryck på **Menu**, **2**, **5**, **4**.

2 Tryck på **Start**.

3 Efter utskriften trycker du på **Stop/Exit**.

25.Fjärrstyr val
4.Skriv dokument

Tryck Start

Inställning av svärtningsgrad

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

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

2 Tryck på **Menu**, **2**, **1**, **7**.

3 Tryck på  för att göra en mörkare kopia.

—**ELLER**—

Tryck på  för att göra en ljusare kopia.

Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

21.Mott.inställ.
7.Svärtningsgrad

-□□■□□+

Välj ◀▶ & Set

Avancerad mottagning

Användning av sidoapparat

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

(Se *Faxavkänning* på sidan 5-4.)

Om maskinen svarar på ett telefonsamtal och F/T-signalerar till dig att ta över, ska du använda avaktiveringskoden #51 för att ta över vid sidoapparaten. (Se *Inställning av signaltid för Fax/Tel (enbart Fax/Tel-läget)* på sidan 5-3.)

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

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

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

Enbart för Fax/Tel-läget

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

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

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

Använda en extern trådlös telefon

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

Byte av fjärrkoder

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



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

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu**, **2**, **1**, **4**.
- 3 Tryck på  eller  för att välja På (eller Av).
Tryck på **Set**.
- 4 Om du vill kan du i det här läget ange en ny fjärraktiveringskod.
Tryck på **Set**.
- 5 Om du vill kan du i det här läget ange en ny avaktiveringskod.
Tryck på **Set**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

21.Mott.inställ.
4.Fjärrkod
▲ På
▼ Av
Välj▲▼ & Set

Polling

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

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



Vissa faxmaskiner svarar inte på polling.

Säkrad polling

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

Inställning inför mottagning av polling (Standard)

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

- 1** Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2** Tryck på **Menu, 2, 1, 8**.
- 3** Tryck på  eller  för att välja **Standard**.
Tryck på **Set**.
- 4** Ange det faxnummer du avser att polla. Tryck på **Start**.

Inställning inför polling från en annan fax med lösenord

Kontrollera att du använder samma lösenord som den andra maskinen.

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8.**

3 Tryck på  eller  för att välja **Säkrad**.

Tryck på **Set**.

4 Ange ett fyrsiffrigt lösenord.

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

5 Tryck på **Set**.

6 Ange det faxnummer du avser att polla.

7 Tryck på **Start**.

21.Mott.inställ.
8.Pollad Mottag.
▲ Standard
▼ Säkrad
Välj▲▼ & Set

Inställning inför fördröjd polling från annan fax

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8.**

3 Tryck på  eller  för att välja **Timer**.

Tryck på **Set**.

4 Du uppmanas att ange tidpunkt för polling.

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

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

6 Tryck på **Set**.

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

Maskinen pollar vid den tidpunkt du har valt.



Du kan enbart ställa in en fördröjd polling.

21.Mott.inställ.
8.Pollad Mottag.
▲ Standard
▼ Timer
Välj▲▼ & Set

Sekventiell Polling

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

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8**.
- 3 Tryck på  eller  för att välja *Standard*, *Säkrad* eller *Timer*.

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

- 4 Gå till steg 5 om du väljer *Standard*.
 - Om du väljer *Säkrad* anger du ett fyrsiffrigt nummer och trycker på **Set** innan du går till steg 5.
 - Om du väljer *Timer* anger du tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling och trycker på **Set** innan du går till steg 5.

- 5 Ange de faxmaskiner (högst 390) du vill polla med hjälp av kortnummer, sökfunktionen, en grupp (se *Skapa grupper för grupsändning* på sidan 7-5) eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du måste trycka på **Set** mellan varje faxnummer.

- 6 Tryck på **Start**.

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

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

Tryck på **Menu, 2, 6** om du vill ångra samtliga sekventiella pollingmottagningar. (Se *Ångra ett schemalagt jobb* på sidan 6-13.)

Ställa in duplexutskrift för Fax-läget (MFC-8840D)

Om du väljer Duplex På för faxmottagning, kommer maskinen att skriva ut faxmeddelanden på papperets båda sidor.

Du kan använda tre pappersformat för den här funktionen: Letter, Legal och A4.

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

2 Tryck på **Menu, 2, 1, 9**.

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

Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

 Autoförminskningfunktionen är På samtidigt som faxmaskinen gör duplexutskrifter.

21.Mott.inställ.
9.Duplex
▲ På
▼ Av
Välj▲▼ & Set

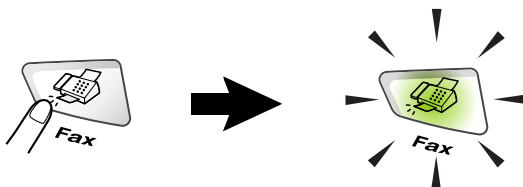
6 Inställning för sändning

Att faxa

Du kan sända fax från dokumentmataren eller kopieringsglaset.

Aktivering av Fax-läget

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



Faxa från dokumentmataren

Dokumentmataren rymmer cirka 50 ark som matas individuellt genom maskinen. Använd standardark (75 g/m²) och lufta arken väl innan du placerar dem i dokumentmataren.

 Använd INTE rullade, skrynkliga, vikta eller rivna dokument eller dokument som innehåller klammer, gem, lim eller tejp.

Använd INTE kartong, tidningar eller tyger. (Om du avser att faxa ett dokument av den här typen, se *Faxa från kopieringsglaset* på sidan 6-3.)

- Se till att dokument som är utskrivna med bläckskrivare är helt torra.
- De dokument som ska faxas måste vara mellan 148 och 216 mm breda och 148 och 356 mm höga.

Faxa från dokumentmataren

- 1** Tryck på  (**Fax**)

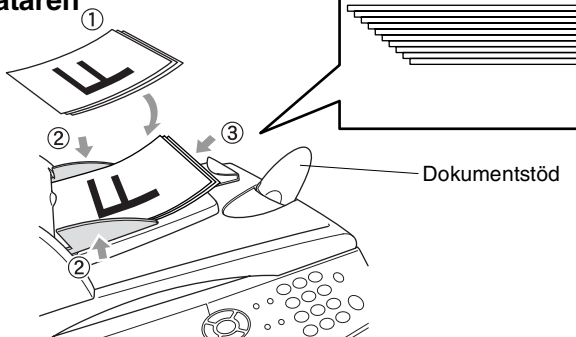
om den gröna lampan inte lyser. Dra ut dokumentstödet förlängare

- 2** Vik ut stödfliken för dokumentutmatning.

- 3** Lufta arken väl och sära något på dem. Stoppa in dokumenten i mataren med **texten uppåt** och med **den övre kanten först** tills du känner att de vidrör matarrullen.

- 4** Justera pappersguiderna så att de passar dokumentets bredd.

Placera dokumenten med textsidan uppåt i dokumentmataren



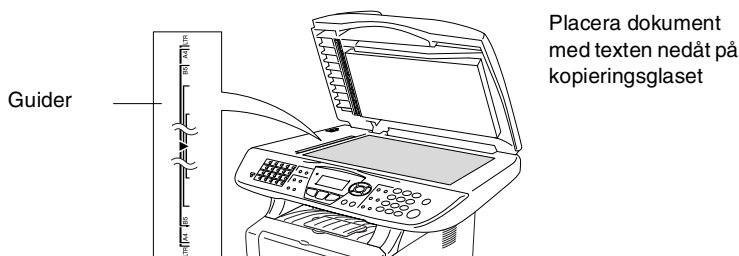
- 5** Ange faxnumret.

Tryck på **Start**. Maskinen börjar att skanna den första sidan.

Faxa från kopieringsglaset

Från kopieringsglaset kan du faxesidor ur en bok eller enstaka sidor ur ett dokument. Dokumenten kan vara av Letter, Legal eller A4-format (216 mm till 356 mm). Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Lyft på maskinens lock.



- 2 Använd markeringarna på kopieringsglaset för att centrera dokumentet med texten nedåt.
 - 3 Stäng maskinens lock.
-  Smäll inte ner locket över en bok eller grovt papper som ska kopieras. Luta dig heller inte över locket.
- 4 Ange faxnumret.
Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna den första sidan.

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

—**ELLER**—

Om du vill sända mer än en sida trycker du på **1** och går till steg 6.

- 6** Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

Tryck på **Set**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet. (Upprepa steg 5 och 6 för varje ny sida.)

- Om minnet är fullt när du avser att faxa en enkel sida kommer denna att sändas i realtid.
- Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta innan faxmeddelandet sänds.

Flatbädd-fax:
Nästa sida?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nej (Sänd)
Välj▲▼ & Set

Flatbädd-fax:
Lägg i nästa ark
Tryck på Set

Faxa dokument av Legal-format från kopieringsglaset

Ställ in formatet på **Legal** om du använder den typen av papper. Annars kommer faxmeddelandets nedre stycke inte att skrivas ut.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu**, **2**, **2**, **0**.
- 3 Tryck på  eller  för att välja **Legal**.
Tryck på **Set**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Minnet är fullt

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

Manuell överföring

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

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

Gå till steg 6 om du använder dokumentmataren.

Gå till steg 5 om du använder kopieringsglaset.

- 5 Tryck på **1** för att sända ett faxmeddelande.
- 6 Lägg på luren till den externa telefonen.

Sänd/ta emot?	
▲	1.Sänd
▼	2.Mottagning
Välj▲▼ & Set	

Automatisk överföring

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

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Ange faxnumret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, ett kort- eller snabbvalsnummer eller sökfunktionen.
(Se *Uppringning med snabbvalsnummer* på sidan 7-7 och *Uppringning med kortnummer* på sidan 7-8.)
- 3 Tryck på **Start**.
- 4 Tryck på **2** eller **Start** om du använder kopieringsglaset.

Faxsändning efter ett samtal

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

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

Tryck på **Start**.

Följande meddelande visas på skärmen:

- 3 Tryck på **1** för att sända faxmeddelandet.
- 4 Lägg på telefonluren.

Sänd/ta emot?	
▲	1.Sänd
▼	2.Mottagning
Välj▲▼ & Set	

Grundläggande sändningsfunktioner

Sända fax med flera inställningar

Du kan ställa in valfri kombination av följande funktioner när du sänder faxmeddelanden: försättsblad, kontrast, upplösning, internationellt läge, fördröjd fax (timer), polling eller överföring i

realtid. Tryck på  (**Fax**) innan du trycker på **Menu** om den gröna lampan inte lyser. Efter varje inställning tillfrågas du om du vill göra fler inställningar:

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

—**ELLER**—

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

22.Sänd inställ.	
Nästa?	
▲	1.Ja
▼	2.Nej
Välj▲▼ & Set	

Kontrast

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

Välj **Ljus** för att göra faxutskriften mörkare.

Välj **Mörk** för att göra faxutskriften ljusare

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.

- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 1**.

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

Tryck på **Set**.

22.Sänd inställ.
1.Kontrast
▲ Auto
▼ Ljus
Välj▲▼ & Set

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

—**ELLER**—

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

- 5 Ange ett faxnummer.

- 6 Tryck på **Start** för att sända faxmeddelandet från dokumentmataren.

Maskinen börjar att skanna den första sidan.

Gå till steg 7 om du använder kopieringsglaset.

- 7 Tryck på **2** för att sända en enkel sida (eller tryck på **Start** igen).

Maskinen börjar att sända dokumentet.

—**ELLER**—

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

- 8 Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

Tryck på **Set**.

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

Faxupplösning

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



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

—**ELLER**—

Du kan ändra grundinställningen.

- 1 Tryck på (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu**, **2**, **2**, **2**.
- 3 Tryck på eller för att välja önskad upplösning.
Tryck på **Set**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

22.Sänd inställl.
2.Faxupplösning
▲ Standard
▼ Fin
Välj▲▼ & Set

Standard: Passar de flesta dokument.

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

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

Foto: Lämpligt för dokument med olika gråskalor.
Långsam sändning.

Manuell och automatisk återuppringning med fax

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

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

Dubbel åtkomst

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



Om meddelandet **Minnet är fullt** visas samtidigt som du skannar den första sidan i ett faxmeddelande, trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta. Om meddelandet

Minnet är fullt visas när du skannar in en efterföljande sida kan du trycka på **Start** för att sända de sidor som redan har skannats in eller trycka på **Stop/Exit** för att avbryta.

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

Maskinen börjar att skanna den första sidan samtidigt som aktuellt jobbnummer (#XXX) anges på skärmen. Upprepa steg 1 till 3 för nästa fax.

—**ELLER**—

Gå till steg 4 om du använder kopieringsglaset.

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

Maskinen börjar att sända dokumentet.

—**ELLER**—

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

- 5 Placera nästa dokument på kopieringsglaset. Tryck på **Set**.

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

Flatbädd-fax: Nästa sida? ▲ 1.Ja ▼ 2.Nej (Sänd) Välj▲▼ & Set
--

Flatbädd-fax: Lägg i nästa ark Tryck på Set

Realtidsöverföring

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

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

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

Använd dokumentmataren om du vill faxa flera sidor.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.

- 2 Tryck på **Menu**, **2**, **2**, **5**.

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

22.Sänd inställ.
5.Direktsändning
▲ Endast nästa fax
▼ På
Välj▲▼ & Set

Tryck på **Set**.

Gå till steg 5.

—ELLER—

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

Tryck på **Set**.

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

Tryck på **Set**.

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

—ELLER—

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

- 6** Ange faxnumret.

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

 Automatisk återuppringning fungerar inte vid realtidsöverföring med kopieringsglaset.

Kontrollera jobbstatus

Kontrollera vilka jobb som ännu inte har sänts från minnet.

(Meddelandet Inga jobb väntar visas på skärmen om det inte finns några jobb.)

- 1** Tryck på **Menu, 2, 6**.

- 2** Om fler än ett jobb ligger och väntar kan du bläddra igenom listan genom att trycka på  eller .

- 3** Tryck på **Stop/Exit**.

26.Återst. job		
▲	#001 12:34	BROTHER
	#002 15:00	BIC
▼	#003 17:30	ABCDEFGG
Välj▲▼ & Set		

Ångra ett jobb när dokumentet skannas

Du kan ångra ett jobb som skannas in i minnet genom att trycka på **Stop/Exit**.

Ångra ett schemalagt jobb

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

1 Tryck på **Menu, 2, 6**.

Jobb som ännu inte har sänts anges på skärmen.

26.Återst. job			
▲	#001	12:34	BROTHER
	#002	15:00	BIC
▼	#003	17:30	ABCDEFGG
Välj▲▼ & Set			

2 Om du har minst två schemalagda

jobb väljer du det som ska

avbrytas genom att trycka på  eller .

Tryck på **Set**.

—**ELLER**—

Gå till steg 3 om du bara har ett schemalagt jobb.

3 Tryck på **1** för att avbryta.

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att lämna funktionen utan att radera.

Gå till steg 2 för att avbryta ett annat jobb.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Avancerad sändning

Utforma elektroniskt försättsblad

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

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

Du kan inkludera ett meddelande på ditt försättsblad.

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

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

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

(Se *Utforma egna meddelanden* på sidan 6-15.)

5. (användardefinierad)
6. (användardefinierad)

De flesta inställningar för Sänd inställ. är tillfälliga, dvs. du gör en ny inställning för varje fax du sänder.

När du väljer försättsblad och kommenterar till detta ändras dock grundinställningen för att göra det möjligt för dina nya inställningar att användas när du sänder faxmeddelanden.

Utforma egna meddelanden

Du kan skapa två egna meddelanden.

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

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 8.**

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

Tryck på **Set.**

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

Tryck på **Set.**

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

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

—**ELLER**—

Tryck på **2** för att avsluta.

22.Sänd inställ.
8.Försättsb.Medd
▲ 5.
▼ 6.
Välj▲▼ & Set

Försättsblad enbart för nästa fax

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7.**

3 När meddelandet
Endast nästa fax visas på skärmen.

Tryck på **Set.**

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

Tryck på **Set.**

22.Sänd inställ.
7.Försättsblad
▲ Endast nästa fax
▼ På
Välj▲▼ & Set

- 5 Tryck på  eller  för att välja ett standardmeddelande eller ett eget meddelande.
Tryck på **Set**.
- 6 Mata in två siffror för att ange hur många sidor du avser att sända.
Tryck på **Set**.
(Tryck till exempel på **0, 2** om du avser att sända två sidor eller på **0 0** om du inte vill ange denna information. Om du gör ett misstag trycker du på  för att gå tillbaka och ange rätt antal sidor.)
- 7 Tryck på **1** om du vill göra fler inställningar. Skärmvisningen återgår till menyn *Sänd inställ.*
—ELLER—
Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar.
- 8 Ange aktuellt faxnummer.
- 9 Tryck på **Start**.

Sänd alltid elektroniskt försättsblad

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

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

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

- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.

- 3 Tryck på  eller  för att välja På.

Tryck på **Set**.

22.Sänd inställ.
7.Försättsblad
▲ Endast nästa fax
▼ På
Välj▲▼ & Set

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

Tryck på **Set**.

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

—ELLER—

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

Använda ett standardutformat försättsblad

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

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser.
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 Tryck på  eller  för att välja Provutskrift.
Tryck på **Set**.
- 4 Tryck på **Start**. Maskinen skriver ut en kopia av ditt försättsblad.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

22.Sänd inställ.
7.Försättsblad
▲ Av
▼ Provutskrift
Välj▲▼ & Set

Grupsändning

Använd grupsändning om du vill sända samma faxmeddelande till flera olika mottagare. Tryck på knappen **Set** för att välja grupper, kortnummer, snabbvalsnummer och upp till 50 manuellt slagna nummer. Om du inte använder några nummer för grupper, åtkomstkoder eller kreditkortsnummer, kan du grupsända faxmeddelanden till upp till 390 olika mottagare. Tillgängligt minne varierar dock beroende på vilka jobb som lagras i minnet och hur många platser som användas för grupsändning. Om du grupsänder till maximalt antal mottagare kan du inte använda dubbel åtkomst eller fördröjd sändning.

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

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

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

- Ange den långa nummertagningssekvensen på vanligt sätt, men kom ihåg att varje kort- och snabbvalsnummer räknas som ett nummer och att lagringsplatserna därför är begränsade.

- Om minnet är fullt trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta jobbet. Om mer än en sida har skannats kan du trycka på **Start** för att sända det som redan finns i minnet.

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Ange ett nummer med hjälp av ett snabbvalsnummer, kortnummer, ett gruppnummer, sökfunktionen eller manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
(Ett exempel: gruppnummer)
- 3 När mottagarens faxnummer anges på skärmen, trycker du på **Set**.
Du uppmanas att ange nästa nummer.
- 4 Ange nästa nummer.
(Ett exempel: kortnummer)
- 5 När mottagarens faxnummer anges på skärmen, trycker du på **Set**.
- 6 Ange ett annat faxnummer.
(Ett exempel: manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.)
- 7 Tryck på **Start**.
Gå till steg 8 om du använder kopieringsglaset.
- 8 Tryck på **2** för att sända en enkel sida (eller tryck på **Start** igen). Maskinen börjar att sända faxmeddelandet.
—**ELLER**—
Om du vill sända mer än en sida trycker du på **1** och går till steg 9.
- 9 Placera nästa dokument på kopieringsglaset.
Tryck på **Set**.
Maskinen börjar att skanna och återgår till steg 8 (upprepa steg 8 och 9 för varje efterföljande sida).

Internationellt läge

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

- 1** Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.

- 2** Tryck på **Menu**, **2**, **2**, **9**.

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

Tryck på **Set**.

22.Sänd inställ.
9.Internat.läge
▲ På
▼ Av
Välj▲▼ & Set

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

—**ELLER**—

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

- 5** Ange aktuellt faxnummer.

- 6** Tryck på **Start**.

Gå till steg 7 om du använder kopieringsglaset.

- 7** Tryck på **2** för att sända en enkel sida (eller tryck på **Start** igen). Maskinen börjar att sända faxmeddelandet.

—**ELLER**—

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

- 8** Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

Tryck på **Set**.

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

Fördröjd Fax

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

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.

- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 3.**

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

22.Sänd inställ.
3.Fördröjd sändn
Välj Tid=00:00
Ange & Tryck Set

(skriv tillexempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen)

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

—ELLER—

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

- 5 Ange faxnumret.

- 6 Tryck på **Start**.

Gå till steg 7 om du använder kopieringsglaset.

- 7 Tryck på **2** för att sända en enkel sida (eller tryck på **Start** igen). Maskinen börjar att skanna dokumentet.

—ELLER—

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

- 8 Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

Tryck på **Set**.

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



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

Fördröjd grupsändning

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 4.**

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

Tryck på **Set.**

4 Tryck på **Stop/Exit.**

22.Sänd inställ.
4.Samlings TX
▲ På
▼ Av
Välj▲▼ & Set

Inställning av polling (standard)

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

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

2 Tryck på **Menu, 2, 2, 6.**

3 Tryck på  eller  för att välja **Standard.**

Tryck på **Set.**

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

—**ELLER**—

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

5 Tryck på **Start.**

Maskinen börjar att skanna dokumentet.

6 Vänta tills det fax du har placerat i dokumentmataren blir pollat.

—**ELLER**—

Gå till steg 7 om du har placerat dokumentet på kopieringsglaset.

- 7** Tryck på **2** för att sända en enkel sida (eller tryck på **Start** igen).
Vänta till mottagaren har pollat dokumentet.

—**ELLER**—

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

- 8** Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

Tryck på **Set**.

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



Dokumentet lagras i minnet och hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar faxmeddelandet i fråga genom att ångra detta jobb. (Se *Ångra ett schemalagt jobb* på sidan 6-13.)

Inställning av polling med lösenord

Om du väljer **Säkrad** måste alla som pollar maskinen ange en pollingkod.

- 1** Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.

- 2** Tryck på **Menu, 2, 2, 6**.

- 3** Tryck på  eller  för att välja **Säkrad**.

Tryck på **Set**.

- 4** Ange ett fyrsiffrigt nummer.

Tryck på **Set**.

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

—**ELLER**—

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

- 6** Tryck på **Start**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet.

7 Vänta tills det fax du har placerat i dokumentmataren blir pollat.

—**ELLER**—

Gå till steg 8 om du har placerat dokumentet på kopieringsglaset.

8 Tryck på **2** för att sända en enkel sida (eller tryck på **Start** igen). Vänta till mottagaren har pollat dokumentet.

—**ELLER**—

Om du vill sända mer än en sida trycker du på **1** och går till steg 9.

9 Placera nästa dokument på kopieringsglaset.

Tryck på **Set**.

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



Du kan enbart använda säker polling med en annan faxmaskin från Brother.

Säker mottagning

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

Faxvidaresändning och fjärråtkomst fortsätter att fungera om faxlagringsfunktionen är **På** *innan* du väljer Säker mottagning **På**.

Följande funktioner är tillgängliga när Säker mottagning är **På**:

- Faxmottagning i minnet (beroende på minnestillgång)
- Faxvidaresändning (förutsatt att faxlagring redan är **På**)
- Fjärråtkomst

Följande funktioner kan EJ användas när Säker mottagning är **På**:

- Sändning av faxmeddelanden
- Utskrift av mottagna faxmeddelanden
- Kopiering
- Datorutskrift
- Datorskanning



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

Inprogrammering av lösenord



Kontakta din Brother-återförsäljare om du glömmer bort lösenordet för Säker mottagning

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

Tryck på **Set**.

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

- 3 Ange lösenordet igen.

Tryck på **Set**.

20.Övrigt
1.Säker mottagn.
Nytt lösen:xxxx
Ange & Tryck Set

Aktivera Säker mottagning

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Tryck på  eller  för att välja Välj säkerhet.

Tryck på **Set**.

- 3 Ange det inprogrammerade fyrsiffriga lösenordet.

Tryck på **Set**.

Maskinen sätts i off line-läge samtidigt som meddelandet **Säkert läge** visas på skärmen.

20.Övrigt
1.Säker mottagn.
▲ Välj säkerhet
▼ Välj lösen
Välj▲▼ & Set



Datan i minnet sparas i fyra dagar efter ett strömavbrott.

Avaktivera Säker mottagning

- 1 Tryck på **Menu**.
Ange det registrerade lösenordet (fyra tecken) och tryck på **Set**.
- 2 Säker mottagning stängs av automatiskt samtidigt som datum och tid anges på skärmen.



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

Automatisk uppringning och uppringningsalternativ

Lagring av nummer för snabb uppringning

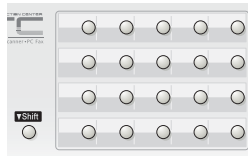
Du kan ställa in maskinen på tre typer av snabb uppringning: Snabbvalsnummer, kortnummer och grupper för grupsändning av fax.



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

Lagring av snabbvalsnummer

Maskinen innehåller 20 knappar för lagring av 40 snabbvalsnummer (fax eller telefon). Håll **Shift** nedtryckt samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen för att nå snabbvalsnummer 21 till 40. När du trycker på en snabbvalsknapp visas aktuellt namn (om du har lagrat ett sådant) eller nummer på skärmen. (Se *Uppringning med snabbvalsnummer* på sidan 7-7.) *Snabbvalsknapparna är de 20 knappar (01 till 40) som sitter på kontrollpanelens vänstra sida.*



- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **3**, **1**.
- 2 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer.
Gå till steg 4 om du inte har installerat LAN-kortet (NC-9100h).
—**ELLER**—

23.Prog. kortnr
1.Snabbval
Snabbval:
Välj snabbval

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

- 3 Tryck på  eller , för att välja F/T.

Tryck på **Set**.

- 4 Ange ett nummer (högst 20 tecken).

Tryck på **Set**.

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

Varje knapptryckning på **Redial/Pause** ger en 3,5 sekunder lång paus under nummertagningen, samtidigt visas ett snedstreck på skärmen.

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

Tryck på **Set**.

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

—**ELLER**—

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

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

—**ELLER**—

Tryck på **Stop/Exit**.

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

23.Prog. kortnr
*007
▲ F/T
▼ Eml
Välj ▲▼ & Set

Lagring av kortnummer

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

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **3**, **2**.
- 2 Ange en tresiffrig kortnummerplats med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (001-300).

(Tryck till exempel på **005**.)

Tryck på **Set**.

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

—**ELLER**—

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

- 3 Tryck på  eller , för att välja Fax/Tel.

Tryck på **Set**.

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

Tryck på **Set**.

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

Tryck på **Set**.

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

—**ELLER**—

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

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

—**ELLER**—

Tryck på **Stop/Exit**.

23.Prog. kortnr
2.Kortnummer
Kortnummer? #
Ange & Tryck Set

23.Prog. kortnr
#100
▲ F/T
▼ Eml
Välj ▲▼ & Set

Ändring av snabbvals- och kortnummer

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

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

—**ELLER**—

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

- 2 Ange ett nytt nummer.

Tryck på **Set**.

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

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

- 3 Följ anvisningarna i steg 5 under Lagring av snabbvalsnummer och Lagring av kortnummer. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-1 och *Lagring av kortnummer* på sidan 7-3.)

23.Prog. kortnr
*005:MIKE
▲ 1.Ändra
▼ 2.Avbryt
Välj▲▼ & Set

Skapa grupper för gruppsändning

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

Först måste du lagra varje faxnummer som ett snabbvals- eller kortnummer. Därefter kan du kombinera dem i en grupp. Varje grupp motsvaras av en snabbvals knapp eller ett kortnummer. Du kan använda högst sex små grupper eller tilldela upp till 339 nummer till en enda stor grupp.

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

1 Tryck på **Menu, 2, 3, 3**.

2 Bestäm dig för var du vill lagra gruppen.

—**OCH**—

Tryck på en snabbvals knapp.

—**ELLER**—

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

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

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

Tryck på **Set**.

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

23.Prog. kortnr
3.Skapa grupper

Gruppnummer:

Tryck kortnummer ...

23.Prog. kortnr
*002

Grupp#:0

Skriv Nr. & Set

- 4** Om du vill inkludera snabbvals- och kortnummer i gruppen anger du dem på vanligt sätt.
Tryck till exempel på snabbvalsknapp **05** för att använda just snabbvalsknapp **05**. Om du vill använda kortnummer 009 trycker du på **Search/Speed Dial**, följt av sifferknapparna **009**. Meddelandet * 005, #009 visas på skärmen
- 5** Tryck på **Set** för att bekräfta numren för aktuell grupp.
- 6** Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och tabellen på sidan 4-3 för att skriva gruppens namn.
Tryck på **Set**.
(Ett exempel: NYA KUNDER).
- 7** Tryck på **Stop/Exit**.
-  Du kan skriva ut en lista på samtliga snabbvals- och kortnummer. (Se *Utskrift av rapporter* på sidan 9-3.)
Gruppnumren anges i GRUPP-kolumnen.

Uppringningsalternativ



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

Sök

Du kan söka namn som du har lagrat tillsammans med snabbvals- och kortnummer.

(Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 7-1 och *Lagring av kortnummer* på sidan 7-3.)

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

2 Tryck på **Search/Speed Dial**.

3 Tryck på  eller .

Sök lagrade namn i alfabetisk ordning genom att skriva den första bokstaven i det namn du söker och trycka på  eller .

—ELLER—

Tryck på  eller .

Sök numren i nummerordning genom att trycka på  eller .

4 När det namn du söker visas på skärmen, tryck på **Start**.

Uppringning med snabbvalsnummer

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

2 Tryck på den snabbvalsknapp som motsvarar aktuell mottagare.

3 Tryck på **Start**.

Uppringning med kortnummer

- 1 Tryck på  (**Fax**) om den gröna lampan inte lyser. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Search/Speed Dial**, # och det tresiffriga kortnumret. (Se *Lagring av kortnummer* på sidan 7-3.)
- 3 Tryck på **Start**.

 Om du försöker att använda en snabbvals knapp eller ett kortnummer som inte innehåller ett lagrat nummer, kommer meddelandet *Ej registrerad* att visas på skärmen samtidigt som en varningssignal ljuder. Maskinen återgår till normal skärmvisning efter två sekunder.

Manuell uppringning

Med manuell uppringning menas att man själv anger alla siffror i ett nummer.

Använda en extern telefon

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

- 1 Luft på luren till den externa telefonen.
- 2 Slå numret på den externa telefonen.
- 3 Lägg på luren för att avsluta eller övergå till en annan funktion.

Åtkomstkoder och kreditkortsnummer

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

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

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

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

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

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



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

Paus

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

Faxvidaresändning



Faxlagring är automatiskt På när du väljer faxvidaresändning.

Programmering av nummer för faxvidaresändning

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

1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.

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

Tryck på **Set**.

25.Fjärrstyr val
1.Vidaresändning
▲ På
▼ Av
Välj▲▼ & Set

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

3 Ange faxmaskinens nummer (högst 20 tecken).

Tryck på **Set**.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av faxlagring

Om du ställer in faxlagring till PÅ kan du hämta faxmeddelanden från en annan maskin med hjälp av funktionerna faxvidaresändning eller fjärråtkomst. Om du har ett fax lagrat i minnet anges detta på skärmen.

1 Tryck på **Menu, 2, 5, 2.**

Du uppmanas att välja en faxinställning.

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

Tryck på **Set.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**

25.Fjärrstyr val
2.Faxlagring
▲ PÅ
▼ AV
Välj▲▼ & Set

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

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

Om du trycker på **2**, raderas inga faxmeddelanden. Faxlagring förblir PÅ. (Se *Polling* på sidan 5-10.)

 ■ Faxlagring är automatiskt PÅ när du väljer faxvidaresändning. Faxlagring förblir på om du stänger AV faxvidaresändning.

■ Datan bibehålls i minnet upp till fyra dagar efter ett strömavbrott.

Inställning av fjärråtkomstkod

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

1 Tryck på **Menu, 2, 5, 3**.

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

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

25.Fjärrstyr val 3.Fjärråtkommst
Åtkommstkod:--- *
Ange & Tryck Set



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

3 Tryck på **Stop/Exit**.



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

Fjärråtkomst

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

Använda fjärråtkomstkod

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

Fjärrkommandon

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

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

Hämta faxmeddelanden

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

Byta nummer för faxvidaresändning

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

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

Maskin- och journalställningar

Du ställer in sändn. kvitto och journalrapport på funktionvalstabellen.

Tryck på **Menu, 2, 4, 1.**

—**ELLER**—

Tryck på **Menu, 2, 4, 2.**

24.Journalinst

1.Sändn. kvitto

2.Journalperiod

Välj▲▼ & Set

Inställning av överföringsrapporten

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

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



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

1 Tryck på **Menu, 2, 4, 1.**

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

Tryck på **Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

24.Journalinst

1.Sändn. kvitto

▲ På

▼ På+kopia

Välj▲▼ & Set

Inställning av journalperiod

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

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

1 Tryck på **Menu, 2, 4, 2**.

2 Tryck på  eller  för att välja intervall.

Tryck på **Set**.

24.Journalinst
2.Journalperiod
▲ Vart 50:Nde fax
▼ Var 6:e tim
Välj▲▼ & Set

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

3 Ange vilken tid journalperioden ska inledas i 24-timmarsformat.

Tryck på **Set**.

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

4 Tryck på **Stop/Exit**.

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

 Om du väljer vart 50:e fax skriver maskinen ut journalen när 50 fax har lagrats i minnet.

Utskrift av rapporter

Det finns fem olika rapporter:

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

Skriva ut en rapport

1 Tryck på **Menu**, **5**.

2 Tryck på  eller  för att välja önskad rapport.

Tryck på **Set**.

—**ELLER**—

Ange numret på den rapport du vill skriva ut.

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

3 Tryck på **Start**.

10 Kopiering

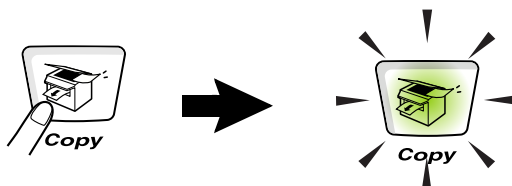
Använda maskinens kopieringsfunktion

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

Aktivering av kopieringsläget

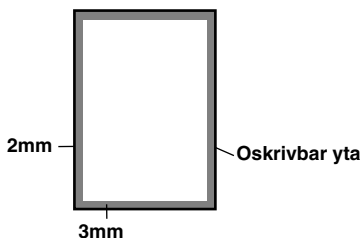
Innan du börjar kopiera ska du se till att  (**Copy**) lyser grönt.

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



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

Ex: A4 (Dokument) → A4 (Papper)

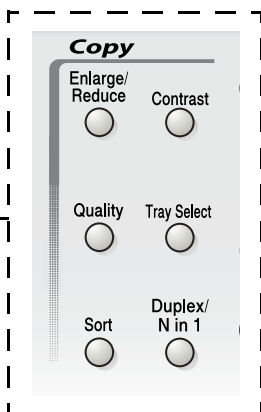


Tillfälliga kopieringsinställningar

Du kan förbättra kopieringskvaliteten om du använder följande tillfälliga kopieringsknappar: **Enlarge/Reduce**, **Contrast**, **Quality**, **Tray Select**, **Sort** och **N in 1** (MFC-8440) eller **Duplex/N in 1** (MFC-8840D). De här inställningarna är tillfälliga. Maskinen återgår till faxläget en minut efter att kopieringen har avslutats. Om du vill använda de tillfälliga kopieringsinställningarna igen placerar du nästa dokument i dokumentmataren eller på kopieringsglaset innan minuten har gått.

Om du har ställt in tiden för lägesåtergång för kopiering/skanning på 0 eller 30 sekunder, kommer maskinen däremot att återgå till grundinställningen inom den angivna perioden. (Se *Inställning av lägesåtergång* på sidan 4-6 och *Använda kopieringsknapparna (tillfälliga inställningar)* på sidan 10-6.)

**Tillfälliga
kopieringsknappar**



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

Göra en kopia från dokumentmataren

1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren.

2 Tryck på **Start**.

Dra **INTE** ut dokumentet under kopiering.



Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta kopieringen och mata ut originalet.

Göra flera kopior från dokumentmataren

1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren.

2 Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
(högst 99).

3 Tryck på **Start**.

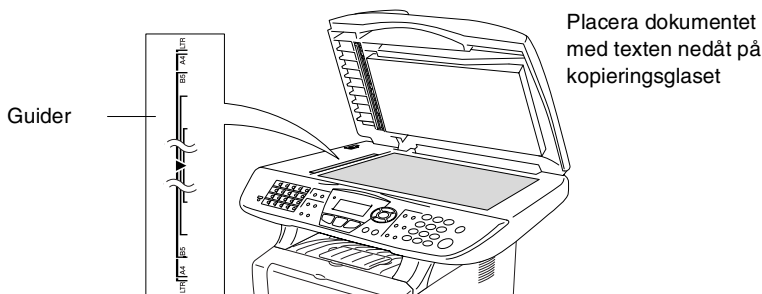


Tryck på **Sort** för att sortera kopiorna.

Göra en eller flera kopior från kopieringsglaset

Du kan göra flera kopior med kopieringsglaset hjälp. Om du gör mer än en kopia kommer dessa att staplas (alla kopior av sida 1, alla kopior av sida 2, osv.). Använd de tillfälliga kopieringsknapparna om du vill göra fler inställningar. (Se *Använda kopieringsknapparna (tillfälliga inställningar)* på sidan 10-6.)

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Lyft maskinens lock.



- 2 Centrera dokumentet (med texten nedåt) på kopieringsglaset med hjälp av guiderna till vänster och stäng maskinens lock.
- 3 Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 99).

Ett exempel: tryck på **3 8** om du vill göra 38 kopior.

- 4 Tryck på **Start**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Använd dokumentmataren om du vill sortera flera kopior. (Se *Göra en kopia från dokumentmataren* på sidan 10-3.)

Minnet är fullt

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

Minnet är fullt

Kopiera → Start
Avbr:Tryck Stop



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

—**ELLER**—

Skriva ut faxmeddelandena i minnet.
(Se *Faxutskrift från minnet* på sidan 5-7.)

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

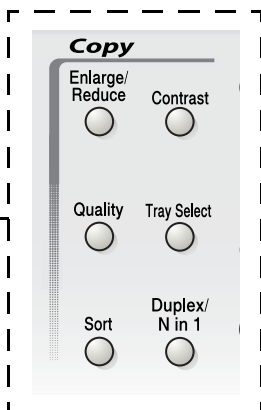


Om det här meddelandet visas mer än en gång bör du överväga att öka maskinens minneskapacitet. se *Minneskort* på sidan 13-1 för mer information om hur man ökar minneskapaciteten.

Använda kopieringsknapparna (tillfälliga inställningar)

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

**Tillfälliga
kopieringsknappar**



Du kan använda olika kombinationer. Dina aktuella kopieringsinställningar visas på den stora skärmbilden.

+/-	:100%	1 2
Kvalitet:	Auto	
Kontrast:	- □ □ ■ □ □ +	
Fack	: #1 (A4)	
▲▼ eller Start		01

Duplex / N på 1

Exempel på angivet kopieringsläge på skärmen

Förstora/Förminska

Du kan välja bland skalförändringarna nedan.

Alternativet **Auto** innebär att maskinen automatiskt räknar fram den förminskningsgrad som är lämplig för aktuellt kopieringspapper.

Välj **Eget** för att ställa in en skalförändring mellan 25% och 400%.

Tryck på Enlarge/Reduce Enlarge/Reduce 	100%
	104% (EXE → LTR)
	141% (A5 → A4)
	200%
	Auto
	Eget (25 - 400%)
	50%
	70% (A4 → A5)
	78% (LGL → LTR)
	83% (LGL → A4)
	85% (LTR → EXE)
	91% (Full sida)
	94% (A4 → LTR)
	97% (LTR → A4)

Alternativet **Auto** visas enbart när dokumentet placeras i dokumentmataren.

- 1

Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2

Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
(högst 99).
- 3

Tryck på **Enlarge/Reduce**.
- 4

Tryck på **Enlarge/Reduce** eller .

+/-

:100%

Kvalitet:Auto

Kontrast:-□□■□□+

Fack :#1 (A4)

01

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

—**ELLER**—

Du kan välja **Man.** och trycka på **Set**.

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

Tryck på **Set**.

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

6 Tryck på **Start**.

—**ELLER**—

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

- Speciella kopieringsalternativ (2 på 1, 4 på 1 eller Poster) kan inte användas i samband med **Enlarge/Reduce**.
- **Auto** är inte tillgängligt för kopieringsglaset.

Kvalitet (dokumenttyp)

Du kan välja kopieringskvalitet för aktuell dokumenttyp. Grundinställningen **Auto** används för dokument som innehåller både text och bild. **Text** används för dokument som enbart innehåller text. **Foto** används för kopiering av fotografier.

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

Sortera kopior med dokumentmataren

Använd dokumentmataren om du vill sortera flera kopior. Sidorna skrivs ut i ordning 123, 123, 123, etc.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren.
- 2 Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
(högst 99).
- 3 Tryck på **Sort**.
- 4 Tryck på **Start**.
—**ELLER**—
Tryck på andra tillfälliga kopieringsknappar om du vill göra fler inställningar.

Kontrast

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

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

Tryck på **Contrast**

Contrast



-		+
-		+
-		+
-		+
-		+
-		+

Val av fack

Du kan enbart välja fack för nästa kopia.

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
(högst 99).
- 3 Tryck på **Tray Select**.
- 4 Tryck på  eller  för att välja fack.
Tryck på **Set**.
- 5 Tryck på **Start**.
—**ELLER**—
Tryck på andra tillfälliga kopieringsknappar om du vill göra fler inställningar.

(MFC-8440 med extrafack 2)

Tryck på Tray Select 	Auto
	#1 (XXX) *
	#2 (XXX) *

(MFC-8840D med extrafack 2)

Tryck på Tray Select 	Auto
	#1 (XXX) *
	#2 (XXX) * Kombi

* XXX är det pappersformat du väljer under **Menu, 1, 3**.

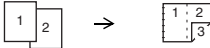
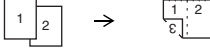
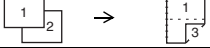
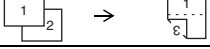
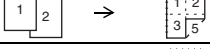
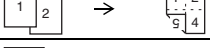
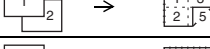
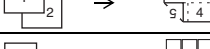
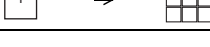


Om du använder MFC-8440 visas enbart de olika alternativen om extrafacket är installerat.

Duplex / N på 1

Duplexutskrifter skrivs ut på papperets båda sidor.

Tillfällig knapp	Nivå 1	Nivå 2	Alternativ	dokument → Färdig layout
Tryck på Duplex/N in 1 (MFC-8840D) N in 1 (MFC-8440) Duplex/ N in 1 	N på 1	—	2 på 1 (S)	 → 
			2 på 1 (L)	 → 
			4 på 1 (S)	 → 
			4 på 1 (L)	 → 
	Duplex(1 på 1) (MFC-8840D)	Typ S1	-	 → 
		Typ S2	Enkelsidigt	 → 
			Dubbelsidigt	 → 
		Typ L1	Enkelsidigt	 → 
			Dubbelsidigt	 → 
		Typ L2	-	 → 

Tillfällig knapp	Nivå 1	Nivå 2	Alternativ	dokument → Färdig layout
Tryck på Duplex/N in 1 (MFC-8840D) N in 1 (MFC-8440) Duplex/ N in 1 	Duplex (2 på 1) (MFC-8840D)	—	Typ S1	
			Typ S2	
			Typ L1	
			Typ L2	
	Duplex (4 på 1) (MFC-8840D)	—	Typ S1	
			Typ S2	
			Typ L1	
			Typ L2	
	Poster	—		
	Av	—	—	—

Duplex/N på 1-kopiering

N på 1-kopiering

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

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antal kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Duplex/N in 1**.
Tryck på **Set** för att välja N på 1.
- 4 Tryck på  eller  för att välja 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S) eller 4 på 1 (L).

Tryck på **Set**.

Gå till steg 7 om du är redo att kopiera

—**ELLER**—

Tryck på  eller  för att välja Kvalitet, Kontrast eller Fack.

Tryck på **Set**.

+/-:100%
Kvalitet:Auto
Kontrast:- ☐ ☐ ☒ ☐ ☐ +
Fack :#1 (LTR)
▲▼ eller Start

- 5 Tryck på  eller  om du vill göra en ny inställning.
Tryck på **Set**.

Kopiering flatb:
Nästa sida
1.Ja
2.Nej
Välj▲▼ & Set

- 6 Tryck på **Start**.

Maskinen skannar originalen och kopierar dem om du använder dokumentmataren.

—**ELLER**—

Maskinen skannar sidan om du använder kopieringsglaset.
Placera nästa original på kopieringsglaset.

- 7 Välj **1** och tryck på **Set** eller tryck på **1** för att kopiera nästa sida.
- 8 Upprepa steg 7 till 8 för varje sida i aktuell layout.

9 När alla sidor har skannats välj 2 och tryck på Set, eller tryck på 2 för att kopiera.



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

■ Du kan även kombinera N på 1 och duplexutskrift.
(Se *Duplex (2 på 1)* och *Duplex (4 på 1)* (För MFC-8840D) på sidan 10-18.)

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

Poster

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

Du måste använda kopieringsglaset.

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Tryck på **Duplex/N in 1** och  eller  för att välja Poster.
Tryck på **Set**.

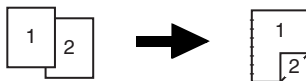
3 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna originalet och göra utskrifter för Poster.



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

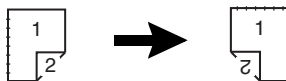
Duplex (1 på 1) (För MFC-8840D)

Gör en dubbelsidig kopia av ett enkelsidigt dokument



- 1** Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2** Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
(högst 99).
- 3** Tryck på **Duplex/N in 1** och  eller  för att välja Duplex(1 på 1).
Tryck på **Set**.
- 4** Tryck på  eller  för att välja Typ S2 eller Typ L1.
Tryck på **Set**.
—ELLER—
Tryck på  eller  för att välja Typ S1 eller Typ L2 och fortsätt sedan till punkt 6.
Tryck på **Set**.
- 5** Tryck på  eller  för att välja Enkelsidigt för dokumentet (Om du använder kopieringsglaset eller ändrade antal kopior i steg 2, visas inte detta alternativ)
Tryck på **Set**.
- 6** Tryck på **Start** för att skanna dokumentet.
Maskinen börjar att skriva ut om det finns papper i dokumentmataren.
—ELLER—
Gå till steg 7 om du har placerat dokumentet på kopieringsglaset.
- 7** Placera nästa dokument på kopieringsglaset.
Välj **1** och tryck på **Set** eller tryck på **1** för att kopiera nästa sida.
När alla sidor har skannats
väljer du **2** och trycker på **Set** eller trycker på **2** för att skriva ut.

Gör en dubbelsidig kopia av ett dubbelsidigt dokument (gäller inte för flera kopior)



- 1** Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan.
Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren.
- 2** Tryck på **Duplex/N in 1** och  eller  för att välja Duplex(1 på 1).
Tryck på **Set**.
- 3** Tryck på  eller  för att välja Typ S2, Typ L1.
Tryck på **Set**.
- 4** Tryck på  eller  för att välja Dubbelsidigt.
Tryck på **Set**.
- 5** Tryck på **Start**.
- 6** Kontrollera att du har placerat dokumenten i dokumentmataren enligt anvisningarna på skärmen och tryck på **Start**.
- 7** När dokumentets alla sidor har skannats på en sida placerar du dokumentets andra sida på dokumentmataren med texten uppåt.
Tryck på **Start**.

Duplex (2 på 1) och Duplex (4 på 1) (För MFC-8840D)

- 1 Tryck på  (**Copy**) för att tända den gröna lampan. Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Ange antal kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
(högst 99).
- 3 Tryck på **Duplex/N in 1** och  eller  för att välja Duplex(2 på 1) eller Duplex(4 på 1).
Tryck på **Set**.
- 4 Tryck på  eller  för att välja Typ S1, Typ S2, Typ L1 eller Typ L2.
Tryck på **Set**.
- 5 Tryck på **Start** för att skanna dokumentet.
Maskinen börjar att skriva ut om det finns papper i dokumentmataren.
—**ELLER**—
Gå till steg 6 om du har placerat dokumentet på kopieringsglaset.
- 6 Placera nästa dokument på kopieringsglaset.
Välj **1** och tryck på **Set** eller tryck på **1** för att kopiera nästa sida.
- 7 När alla sidor har skannats väljer du **2** och trycker på **Set** eller trycker på **2** för att skriva ut.

Byte av grundinställning för kopiering

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

Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Grundinställning
1.Kvalitet	—	Text	Auto
		Foto	
		Auto	
2.Kontrast	—	- □□□□ ■ + - □□□□ ■ + - □□□□ ■ + - □□□□ ■ + - ■□□□□ + - ■□□□□ +	- □□□□ ■ +

Kvalitet

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

31.Kvalitet
▲ Auto
Text
▼ Foto
Välj▲▼ & Set

Kontrast

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

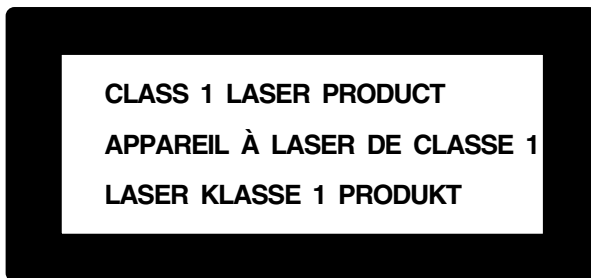
- 1 Tryck på **Menu, 3, 2.**
- 2 Tryck på  för en ljusare bild.
—**ELLER**—
Tryck på  för en mörkare bild.
Tryck på **Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

32.Kontrast
- □□□□ ■ +
Välj ◀ ▶ & Set

11 Viktig information

IEC 60825-specifikation

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



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

Laserdiod

Våglängd: 760 - 810 nm

Uteffekt: 5 mW max.

Laserklass: Klass 3B

Varning

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

För Finland och Sverige

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASER APPARAT

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

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

Att tänka på för din säkerhet

Tvåstiftskontakten kan enbart sättas in i jordade uttag som är avsedda för denna typ av kontakt.

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

Frånkoppling

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

LAN-anslutning

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

Meddelande om överensstämmelse med direktiv från International ENERGY STAR®

Syftet med International ENERGY STAR®-programmet är att främja utveckling och bruk av energisnål kontorsutrustning.

I egenskap av ENERGY STAR®-partner försäkrar Brother Industries, Ltd. härmed att den här produkten möter de direktiv rörande energisnål drift som ENERGY STAR® har uppsatt.



Säkerhetsföreskrifter

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

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

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

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

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

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

Varumärken

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 Felsökning och rutinunderhåll

Felsökning

VIKTIGT
Teknisk hjälp eller anvisningar om hur maskinen ska användas måste sökas inom det land i vilket maskinens inhandlades. Denna kontakt måste ske i landet i fråga.

Felmeddelanden

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

FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Byt trumma snart	Trummans livslängd är nästan uppnådd.	Vänta med att byta trumma tills utskriftskvaliteten försämras.
	Trumräknaren har inte återställts.	1. Öppna den främre luckan och tryck på Clear/Back . 2. Tryck på 1 för att återställa.
Kontr dokument	Dokumentet laddades eller matades fel, eller dokumenten som skannades från dokumentmataren var längre än 90 cm.	Se <i>Dokument fastnar</i> på sidan 12-5.
Kontr papper Kontr papper#1 Kontr papper#2	Maskinen har slut på papper, eller papperet har inte laddats på rätt sätt i pappersfacket. —ELLER— Papper har fastnat i maskinen.	Fyll på med papper i pappersfacket eller kombifacket. —ELLER— Avlägsna papperet och ladda det på nytt. Se <i>Papper fastnar</i> på sidan 12-6 och <i>Papper fastnar i duplexfacket (MFC-8840D)</i> på sidan 12-10.
Kontr. Papper	Slut på papper i kombifacket.	Ladda papper på nytt. (Se <i>Ladda papper eller annat utskrivbart material i kombimatarfacket (kombifacket) (MFC-8840D)</i> på sidan 2-8.)

FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Kontr papper St1	Det här felmeddelandet visas om papperet i pappersfacket inte överensstämmer med inställningen av pappersformat på Menu, 1, 3 .	Ladda rätt pappersformat eller ändra grundinställningen. (Se <i>Inställning av lägesåtergång</i> på sidan 4-6.)
Kontr skann lås	Skannerlåset är låst.	Lossa på spärren till skannerlåset och tryck på Stop/Exit .
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök igen. Be ditt telebolag att kontrollera linjen om problemet inte avhjälpes.
Anslutningsfel	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på polling.	Kontrollera avsändarens pollinginställning.
Svalnar Vänta en stund	Trumman eller tonerkassetten är för varm. Maskinen gör ett avbrott i utskriftsarbetet och intar nedkylningssläget. Under denna period hörs kylfläkten samtidigt som meddelandet <i>Svalnar och Vänta en stund</i> visas på skärmen.	Låt maskinen svalna i 20 minuter.
Locket öppet Stäng locket	Den främre luckan är inte helt stängt.	Stäng trummans främre lucka.
Nerkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
DX inst. Arm fel	Pappersjusteringen för dubbelsidig utskrift är felaktigt inställd för aktuellt pappersformat.	Justera till rätt läge. (Se <i>Använda Automatisk Duplex för faxöverföring, kopiering och utskrift (MFC-8840D)</i> på sidan 2-10.)
Lucka bak öppen	Utmätningfacket för text uppåt är öppet.	Stäng facket.
Fix-luckan öppen	Fix-luckan är öppen.	Stäng luckan. (Se <i>Papper fastnar</i> på sidan 12-6.)
Maskinfel XX	Ett mekaniskt fel har uppstått på maskinen.	Kontakta Brother eller återförsäljaren för service.
Ingen DX-bricka	Du har försökt att göra en dubbelsidig utskrift med öppen duplexlucka.	Installera duplexfacket på rätt sätt. (Se <i>Papper fastnar i duplexfacket (MFC-8840D)</i> på sidan 12-10.)
Inget svar/uppt.	Ingen svarar på det nummer du har slagit, eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.

FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Ej registrerad	Du har försökt att nå ett snabbvals- eller kortnummer som inte är inprogrammerat.	Programmera in snabbvals- eller kortnumret. (Se <i>Lagring av snabbvalsnummer</i> på sidan 7-1 och <i>Lagring av kortnummer</i> på sidan 7-3.)
Minnet är fullt	Du kan inte spara data i minnet.	(faksändning pågår) Tryck på Stop/Exit och vänta tills aktuell funktion upphör innan du försöker igen. —ELLER— Radera datan i minnet. (Se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 10-5.) (kopiering pågår) Tryck på Stop/Exit och vänta tills aktuell funktion upphör innan du försöker igen. —ELLER— Radera datan i minnet. (Se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 10-5.) —ELLER— Utöka maskinens minneskapacitet. (Se <i>Minneskort</i> på sidan 13-1.) (utskrift pågår) Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Utskriftskvalitet</i> i bruksanvisning för programvaran på CD-skivan.) —ELLER— Radera datan i minnet. (Se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 10-5.) —ELLER— Utöka maskinens minneskapacitet. (Se <i>Minneskort</i> på sidan 13-1.)
Papper fastnat	Papper har fastnat i maskinen.	Se <i>Papper fastnar</i> på sidan 12-6 och <i>Papper fastnar i duplexfacket (MFC-8840D)</i> på sidan 12-10.

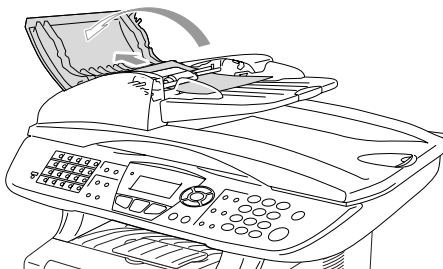
FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
Öppna locket	Ett ark, en pappersbit, en klammer, etc. kan ha fastnat i maskinen.	Öppna den främre luckan. Dra försiktigt ut eventuellt papper som har fastnat och stäng luckan. Öppna och stäng luckan igen om meddelandet inte försvinner. Meddelandet Maskinfel XX. visas om maskinen inte återställs eller återgår till att visa datum och tid. Kontakta din Brother-återförsäljare för service.
Slut på toner	Tonerkassetten har inte installerats. —ELLER— Det går inte att göra några utskrifter eftersom tonern är slut.	Installera Tonerkassetten på nytt. —ELLER— Byt tonerkassett. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan 12-27.)
Toner snart slut	Om LCD-skärmen visar Toner snart slut, kan du fortfarande skriva ut men bläcket är dock på väg att ta slut.	Beställ en ny tonerkassett.

Dokument fastnar

Följ anvisningarna nedan när du avlägsnar dokument som har fastnat i maskinens olika delar.

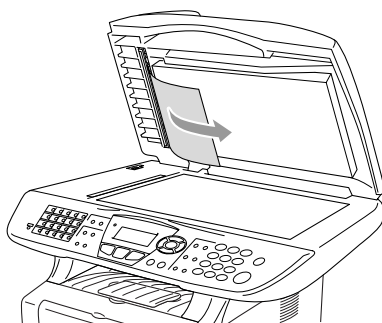
Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren.

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Lyft på dokumentmatarens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.
- 4 Stäng dokumentmatarens lock.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



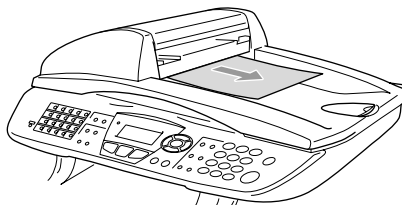
Dokument fastnar i dokumentmataren.

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Lyft på maskinens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.
- 4 Stäng maskinens lock.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



—ELLER—

- 1 Avlägsna dokumentstödet från mataren.
- 2 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

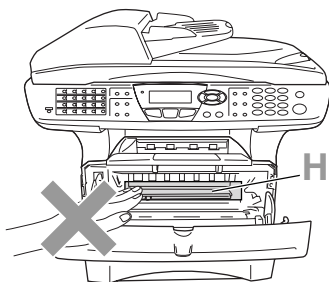


Papper fastnar

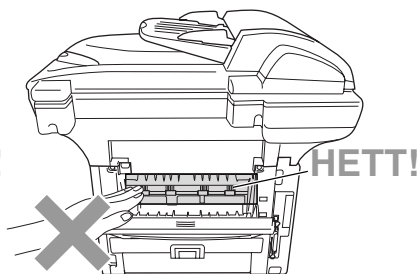
Följ anvisningarna nedan när du avlägsnar papper som fastnar i maskinen.

VARNING

Vissa maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör aldrig de delar som anges nedan när du öppnar den främre luckan eller det bakre utmatningsfacket.



Sedd framifrån



Sedd bakifrån

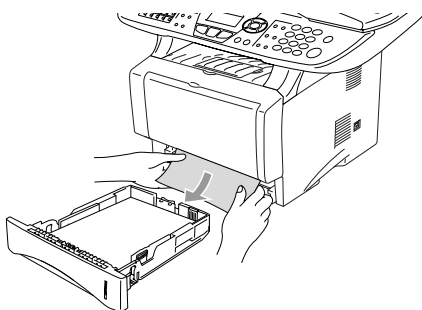
Avlägsna papperet på följande sätt:

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



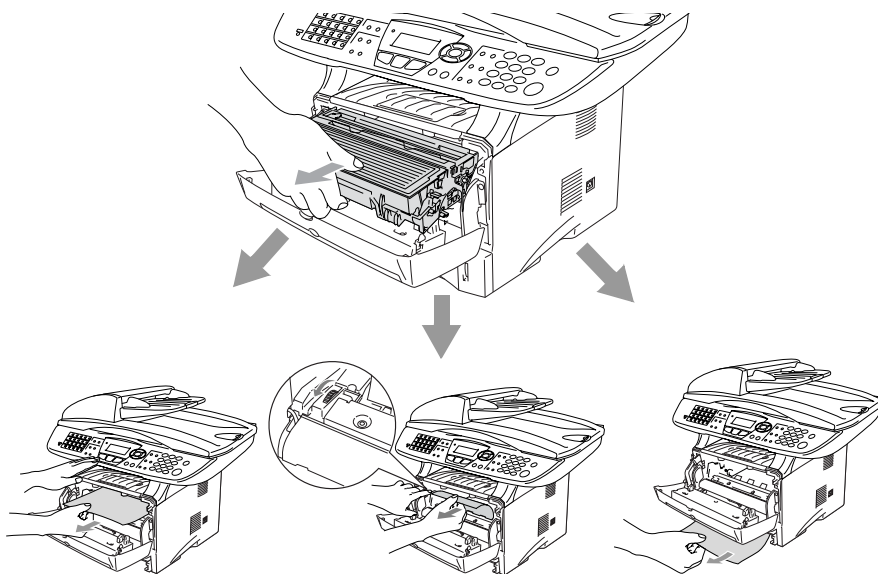
- Kontrollera installationen av det övre pappersfacket om papperet fastnar när du använder det nedre extrafacket.
- Kom ihåg att avlägsna alla pappersark från pappersfacket och rätta till dem när du laddar nytt papper. Detta förhindrar att flera ark matas igenom maskinen på samma gång och minskar risken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

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



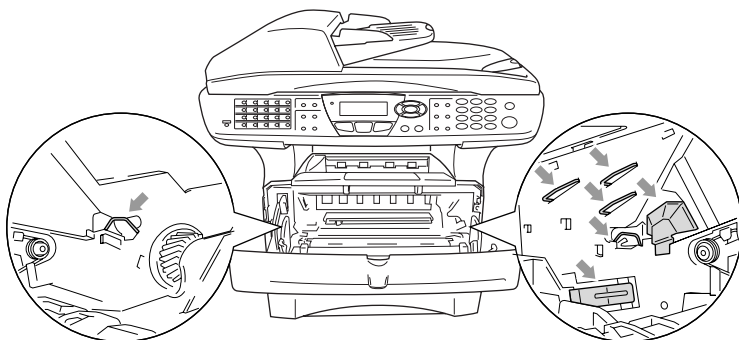
- 3** Tryck på spärren för att öppna den främre luckan.
- 4** Dra ut trumman. Dra papperet uppåt och ut ur maskinen. Använd inte mer kraft för att dra ut trumman om den sitter trögt i det här läget. Avlägsna i stället papperet från pappersfacket genom att dra i papperets kant.

Om papperet som fastnat inte lätt kan dras ut, vrid manöverknappen mot dig så att du försiktigt kan dra ut papperet.

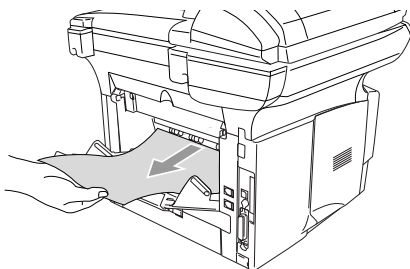


! VARNING

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



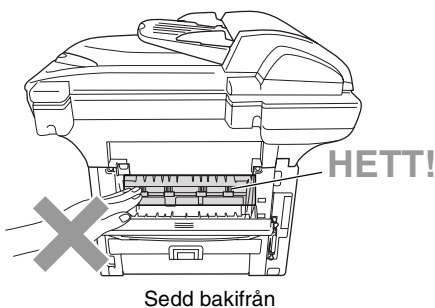
- 5** Öppna det bakre utmatningsfacket. Dra ut papperet från fixeringsenheten. Gå till steg 7 om pappersstoppet går att åtgärda.



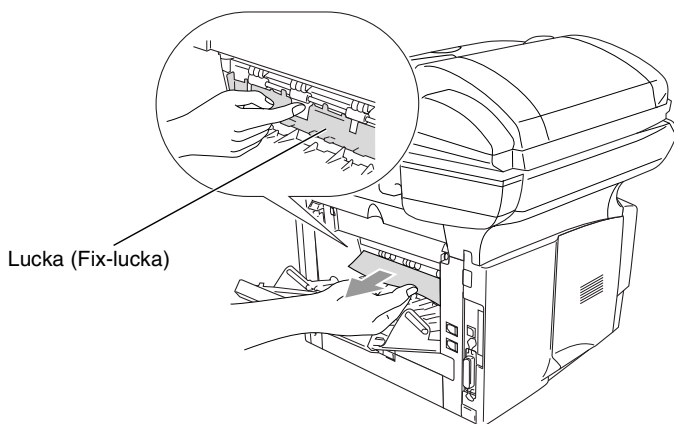
 Fixeringsenheten kan bli nedsmutsad och avlämna toner på nästa utskrift om du tvingas dra ut papperet mot maskinens baksida. Gör några utskrifter tills det inte längre förekommer några tonerfläckar på dem.

VARNING

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

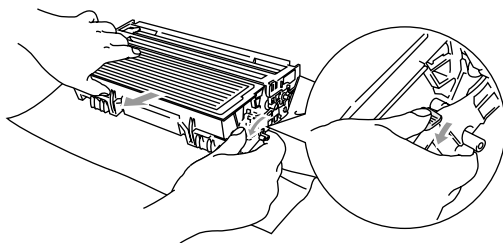


- 6 Öppna luckan (Fix-luckan) och dra ut papperet ur fixeringsenheten.



- 7 Stäng luckan. Stäng det bakre utmatningsfacket.

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



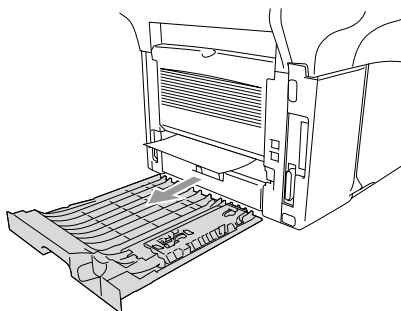
- 9** Installera trumman i maskinen på nytt.

- 10** Placera pappersfacket i maskinen.

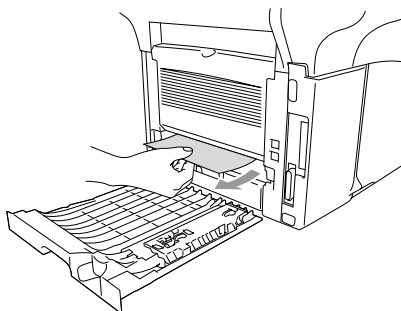
- 11** Stäng den främre luckan.

Papper fastnar i duplexfacket (MFC-8840D)

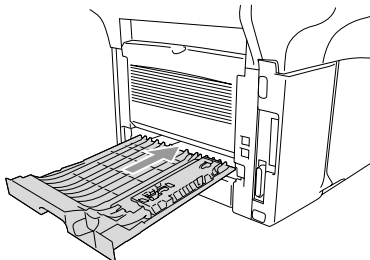
- 1** Avlägsna duplexfacket och pappersfacket från maskinen.



- 2** Dra ut papperet från maskinen.



3 Installera duplexfacket och pappersfacket i maskinen.



- Meddelandet *Stopp i duplex* visas om du avlägsnar ett pappersark från utmatningsfacket för text nedåt när bara en sida har skrivits ut.
- Felaktig utskrift och pappersstopp kan inträffa om pappersjusteraren för dubbelsidig utskrift är felaktigt inställd för aktuell pappersformat. (Se *Använda Automatisk Duplex för faxöverföring, kopiering och utskrift (MFC-8840D)* på sidan 2-10.)

Driftsproblem

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

PROBLEM	FÖRSLAG
Skriva ut och ta emot faxmeddelanden	
Hoptryckt utskrift och vita streck. Ofullständiga meningar längst upp och längst ner på utskriften.	Om utskriften ser bra ut i övrigt orsakades problemet förmodligen av en dålig telelinje eller linjestörningar. Rengör skannerområdet om utskriften är otillfredsställande. Kontakta Brother eller din återförsäljare om problemet inte avhjälps.
Dålig utskriftskvalitet	Se <i>Förbättra utskriftskvaliteten</i> på sidan 12-17.
Vertikala svarta linjer vid mottagning.	Vissa faxmeddelanden kan innehålla vertikala/svarta linjer. Maskinens koronatråd eller sändarens faxmaskin är smutsig. Rengör koronatråden (Se <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 12-26) eller be sändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras dit. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin. Kontakta din återförsäljare om problemet inte avhjälps.
Horisontella streck. Rader saknas.	Ibland erhåller du faxmeddelanden med horisontella streck eller rader som saknas. Detta beror oftast på en dålig telefonlinje. Be sändaren att sända meddelandet på nytt.
Mottagna faxmeddelanden är delvist eller helt blanka.	Din inställning av pappersformat kan vara felaktig om den mottagna datan skrivs ut på två sidor eller om du tar emot en extra blank sida (Se <i>Papperstyp och pappersformat</i> på sidan 2-1). Kontrollera att autoförminskningsfunktionen är aktiverad. (Se <i>Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax (autoförminskning)</i> på sidan 5-5).
Telefonlinjer eller anslutningar	
Det går inte att ringa upp	Kontrollera att alla kablar är anslutna. Kontrollera nätkabeln. Sänd ett fax manuellt genom att lyfta den externa luren och slå numret. Vänta tills du hör faxmottagningstonen innan du trycker på Start .
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. (Se <i>Grundläggande sändningsfunktioner</i> på sidan 6-7.) Kontrollera om kopplingstonen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be ditt telebolag att kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.

PROBLEM	FÖRSLAG
Sända faxmeddelanden	
Dålig överföringskvalitet.	Ändra upplösning till Fin eller S. Fin . Gör en kopia för att se att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är otillfredsställande. (Se <i>Rengöring av skanner</i> på sidan 12-24.)
Överföringsrapporten säger RESULT:NG eller RESULT:ERROR	Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om meddelandet 'RESULT:NG' visas när du sänder ett PC FAX-meddelande kan maskinens minneskapacitet ha uppnåtts. Du kan frigöra minne genom att stänga AV faxlagringsfunktionen (se <i>Inställning av faxlagring</i> på sidan 8-2), skriva ut faxmeddelandena i minnet (se <i>Polling</i> på sidan 5-10) eller ångra ett fördröjt fax eller ett pollingjobb (se <i>Ångra ett jobb när dokumentet skannas</i> på sidan 6-12). Be ditt telebolag att kontrollera linjen om problemet inte avhjälpes.
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Om du gör en kopia som uppvisar samma problem beror felet på en smutsig skanner. (Se <i>Rengöring av skanner</i> på sidan 12-24.)
Hantera inkommande samtal	
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler	En maskin vars Faxavkänning är PÅ är mer ljudkänslig än normalt. Maskinen kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagningssignaler. Avaktivera din fax genom att trycka på Stop/Exit . Försök att avhjälpa det här problemet genom att välja Faxavkänning AV. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 5-4.)
Överföra ett faxsamtal till maskinen	Om du svarar vid maskinen trycker du på Start och lägger på omedelbart. Om du svarar vid en extern telefon eller sidoapparat anger du din faxaktiveringskod (grundinställningen är (✕) 51). Lägg på när din maskin svarar.
Extrafunktioner på en enkel linje.	Extrafunktioner som telefonkö, telefonkö/nummerpresentation, RingMaster, Voice Mail, telefonsvarare eller larmsystem på en enkel telefonlinje kan störa sändning och mottagning av faxmeddelanden.
Problem med menyinställning	
Maskinen avger en signal när du försöker att nå inställningsmenyerna för sändning och mottagning.	Kontrollera att maskinen befinner sig i faxläget. Om Fax  -knappen inte lyser ska du trycka på den för att aktivera faxläget. Inställningsmenyerna för mottagning (Menu, 2, 1) och sändning (Menu, 2, 2) är enbart tillgängliga när maskinen befinner sig i faxläget.
Dålig kopieringskvalitet	
Vertikala streck på kopior.	Vissa kopior kan innehålla vertikala streck. Detta beror på att skannern eller koronatråden är smutsig. Rengör båda. (Se <i>Rengöring av skanner</i> på sidan 12-24 och <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 12-26.)

PROBLEM	FÖRSLAG
Skrivarproblem	
Maskinen gör inga utskrifter.	Kontrollera följande: • Maskinen är korrekt ansluten och strömbrytaren är påslagen. (Se snabbguiden.) • Tonerkassetten och trumman är korrekt installerad. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-32.) • Gränssnittskabeln är korrekt ansluten mellan maskinen och datorn. (Se snabbguiden.) • Kontrollera om ett felmeddelande visas på skärmen. (Se <i>Felmeddelanden</i> på sidan 12-1.)
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	Återställ maskinen eller stäng av den och aktivera den på nytt. Kontrollera grundinställningarna i tillämpningsprogrammet för att se om de överensstämmer med maskinen.
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	Datorn accepterar inte skrivarens inbuffertsignal. Se till att maskinens kabel ansluts på rätt sätt.
Maskinen kan inte skriva ut helsidor av ett dokument. Meddelandet <i>Minnet är fullt</i> visas.	Minska upplösningen på utskriften. Reducera dokumentets komplexitet och försök igen. Reducera den grafiska kvaliteten eller typsnittsformatet i tillämpningsprogrammet.
Mina rubriker och fottexter visas när jag visar dokumentet på skärmen, men inte när jag skriver ut.	De flesta laserskrivare skriver inte ut på ett visst, begränsat område. Det handlar i regel om de två första och sista raderna. Det finns i regel plats för 62 utskrivbara rader. Ta hänsyn till detta genom att justera den övre och undre marginalen i ditt dokument.
Skannerproblem	
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. Gå till PaperPort®, klicka på Skanna på Arkiv-menyn och välj Brother TWAIN-drivrutinen.
Problem med programvaran	
Det går inte att installera programvara eller skriva ut.	Kör programmet MFL-Pro Suite Reparation och Installation på cd-romskivan. Detta program reparerar och installerar om programvaran.
Det går inte att göra 2 på 1- eller 4 på 1-utskrift.	Kontrollera att tillämpningen och skrivardrivrutinen är inställd på samma pappersformat.
Det går inte att skriva ut från Adobe Illustrator.	Minska upplösningen på utskriften.
Vissa tecken saknas eller skrivs på varandra vid bruk av ATM-typsnitt.	Välj Inställningar/Skrivare på Start-menyn om du använder Windows® 98/98SE/Me. Välj egenskaper för Brother MFC-8440 eller MFC-8840D (USB)-skrivare. Klicka på Spooler-inställ... under fliken Information. Välj RAW under Spool Data Format.

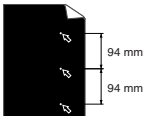
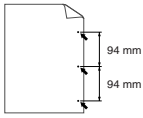
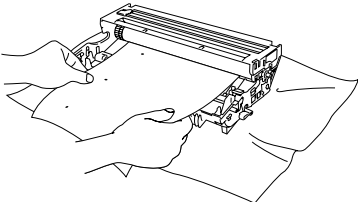
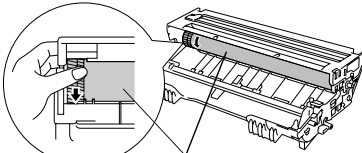
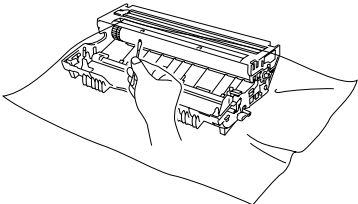
PROBLEM	FÖRSLAG
Felmeddelandena "Kan inte skriva till LPT1" eller "LPT1 används redan" visas.	1. Kontrollera att maskinen är påslagen (nätansluten) och att den är direktansluten till datorn via den bundade dubbelriktade IEEE-1284-parallellkabeln. Kabeln får inte passera genom annan kringutrustning (exempelvis zipenhet, extern CD-enhet eller kopplingsdosa). 2. Kontrollera att det inte visas några felmeddelanden på skärmen. 3. Kontrollera att inga andra enheter som också kommunicerar via parallellporten körs automatiskt när du startar datorn (exempelvis zipenhet eller extern CD-enhet). Du bör kontrollera följande: (<i>Load=, Run= kommandorader i win.ini-filen eller i mappen Autostart</i>) 4. Be datortillverkaren kontrollera att inställningarna för datorns parallellport i BIOS stöder tvåväg kommunikation, exempelvis Parallel Port Mode-ECP.
Felmeddelandena "MFC är upptagen" eller "MFC kopplingsfel" visas.	
'MFC Kopplingsfel'	Om maskinen inte är ansluten till din PC och du har startat Brother-programmet, kommer meddelandet 'MFC Kopplingsfel' att visas varje gång du startar om. Dubbelklicka på "\"tool\WarnOff.REG" på bifogad CD-skiva. Skannerknappen på maskinens kontrollpanel fungerar inte förrän du startar om datorn med maskinen ansluten. Visa meddelandet igenom genom att dubbelklicka på "\"tool\WarnOn.REG" på bifogad CD-skiva.
Pappersproblem	
Maskinen matar inte papper. Meddelandet Kontr papper eller Papper fastnat visas på skärmen.	Kontrollera om meddelandena Kontr papper eller Papper fastnat visas på skärmen. Fyll vid behov på mer papper i pappersfacket. Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Rätta till hoprullat papper. Ibland kan du behöva avlägsna arkhögen, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket. Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen. Kontrollera att det manuella inmatningsläget, kombifacket eller kombiläget inte är valt i skrivardrivrutinen.
Maskinen matar inte papper från det manuella inmatningsfacket.	Ladda papperet på nytt, ett ark åt gången. Kontrollera att det manuella inmatningsläget eller kombiläget är valt i skrivardrivrutinen.
Hur laddar jag kuvert?	Du kan ladda kuvert i det manuella inmatningsfacket eller kombifacket. Ditt tillämpningsprogram måste vara inställt på att skriva ut det kuvertformat du använder. Detta görs oftast på tillämpningsprogrammets sid- eller dokumentinställningsmeny. Se bruksanvisningen för ditt tillämpningsprogram.
Vilket papper kan jag använda?	Du kan använda vanligt papper, kuvert, OH-film och etiketter som är avsedda för lasermaskiner. (För mer information om vilket papper du kan använda, se <i>Utskriftsknappar</i> i bruksanvisning för programvaran på CD-skivan.)
Hur åtgärdar jag pappersstopp?	Se <i>Papper fastnar</i> på sidan 12-6.

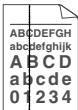
PROBLEM	FÖRSLAG
Dålig utskriftskvalitet	
Utskrifterna är rullade.	Tunt eller grovt papper av undermålig karaktär kan orsaka detta problem. Tänk på att välja en papperstyp som passar det papper du använder. (Se <i>Inställning av papperstyp</i> på sidan 4-7 och <i>Papperstyp</i> i bruksanvisning för programvaran på CD-skivan.)
Utskrifterna är fläckiga.	Inställningen av papperstyp överensstämmer inte med det papper du använder— ELLER —Papperet är för grovt eller har för ojämn yta. (Se <i>Inställning av papperstyp</i> på sidan 4-7 och <i>Papperstyp</i> i bruksanvisning för programvaran på CD-skivan.)
Utskrifterna är för ljusa.	Stäng av tonerbesparingsfunktionen på fliken Avancerat i skrivardrivrutinen. (Se <i>Tonerbesparing</i> i bruksanvisning för programvaran på CD-skivan.)
Nätverksproblem	
Jag kan inte skriva ut över nätverket.	Kontrollera att maskinen är påslagen, nätansluten och att den befinner sig i beredskapsläget. Tryck på testknappen. Aktuella NC-9100h-inställningar skrivs ut. Kontrollera kabel- och nätverksanslutningarna. Anslut om möjligt maskinen till en annan port och med en annan kabel. Kontrollera om maskinens lampor lyser. NC-9100h har två lampor avsedda för felsökning.

Förbättra utskriftskvaliteten

Det här avsnittet innehåller information om följande:

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 Oklar utskrift	Undersök skrivarens omgivande miljö. Fuktighetsgrad, hög temperatur, etc. kan orsaka detta utskriftsproblem. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan vi.) Toner sparläge kan vara aktiverat om hela utskriften är för ljus. Stäng av Toner sparläge på fliken Egenskaper i skrivardrivrutinen. —ELLER— Stäng av maskinens tonerbesparingsfunktion om maskinen inte är ansluten till en dator. (Se <i>Tonersparfunktion</i> på sidan 4-10.) Installera en ny tonerkassett. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan 12-27.) Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-32.)
 Grå bakgrund	Kontrollera att du använder rekommenderat papper. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.) Kontrollera datormiljön. Hög temperatur och luftfuktighet kan leda till en ökning av bakgrundsskuggning. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan vi.) Byt tonerkassett. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan 12-27.) Byt trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-32.)
 Spökskrift	Kontrollera att du använder rekommenderat papper. Papper med ojämn yta eller grovt papper kan orsaka det här problemet. Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.) Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-32.)
 Tonerfläckar	Kontrollera att du använder rekommenderat papper. Papper med ojämn yta kan orsaka det här problemet. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.) Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-32.)
 Ojämn utskrift	Kontrollera att du använder rekommenderat papper. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.) Välj Tjockt papper i skrivardrivrutinen eller använd tunnare papper. Kontrollera skrivarmiljön. Hög luftfuktighet, etc. kan orsaka det här problemet. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan vi.)
 Helsvart utskrift	Problemet avhjälpas eventuellt om du rengör koronatråden i trumman genom att flytta den blåa tabben. Kom ihåg att återföra tabben till ursprungsläget (▲). (Se <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 12-26.) Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-32.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 Vita fläckar på svart text och grafik med 94 mm. intervall.  Svarta fläckar med 94 mm. intervall	Om problemet inte avhjälps efter att du har gjort några utskrifter ska du kontrollera om lim från etiketter har hamnat på trummans yta. Rengör trumman på följande sätt: 1 Håll provutskriften framför trumman tills du hittar den plats som felet härstammar från.  2 Vrid trumman för hand samtidigt som du inspekterar dess yta. ! Var försiktig Tänk på att inte röra den fotokänsliga trumman med fingrarna.  Fotokänslig trumma 3 När du har hittat det märke på trumman som stämmer överens med provutskriften torkar du ren trummans yta med en bomullstopp.  ! Var försiktig Rengör inte trummans fotokänsliga yta med ett vasst föremål, till exempel en kulspetspenna. Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-32.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 Svarta tonerfläckar över hela sidan	Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-32.) Kontrollera att du använder rekommenderat papper. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.) Lim från etiketter avsedda för laserskrivare kan ha fastnat på trummans yta. Rengör trumman. (Se <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 12-26.) Använd inte papper med gem eller klammer eftersom dessa kan repa trummans yta. En uppackad trumma som lämnas i direkt solljus eller i skenet från en lampa kan skadas.
 Vita horisontella linjer	Kontrollera att du använder rekommenderat papper. Papper med ojämna yta eller grovt papper kan orsaka det här problemet. Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen. Problemet kan lösas av sig självt. Gör flera utskrifter, speciellt om skrivaren inte har använts under en längre tid. Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-32.)
 Horisontella linjer	Rengör skrivaren invändigt och trummans koronatråd. (Se <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 12-26.) Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-32.)
 Svarta vertikala linjer Utskrifter har tonerfläckar som löper nedför sidan.	Rengör trummans koronatråd. Kontrollera att tabben som rengör koronatråden befinner sig i ursprungsläget (▲). Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumma</i> på sidan 12-32.) Tonerkassetten kan vara skadad. Installera en ny tonerkassett. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan 12-27.) Kontrollera om det finns några pappersbitar på skannerfönstret i skrivaren. Fixeringsenheten kan vara skadad. Kontakta kundtjänst.
 Vita vertikala linjer	Rengör skannerfönstret med en mjuk trasa. (Se <i>Rengöring av skrivare</i> på sidan 12-25.) Tonerkassetten kan vara skadad. Installera en ny tonerkassett. (Se <i>Byte av tonerkassett</i> på sidan 12-27.)
 Sned utskrift	Kontrollera att papperet eller utskriftsmaterialet har laddats korrekt i pappersfacket och att inställningen av guiderna inte är för snäv eller för bred. Ställ in guiderna på rätt sätt. Om du använder det manuella inmatningsfacket (eller kombimatarfacket). (Se <i>Ladda papper</i> på sidan 2-5.) Pappersfacket kan vara överfullt. Kontrollera papperstyp och kvalitet. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 Vågformad utskrift	Kontrollera papperstyp och kvalitet. Hög temperatur eller luftfuktighet kan få papperet att rulla ihop sig. Om du inte har använt skrivaren på länge kan papperet ha legat för länge i pappersfacket. Vänd på pappersarken. Försök även att lufta pappersarken och rotera dem 180° i pappersfacket. Försök att skriva ut med hjälp av den raka utmatningen. (Se <i>Ladda papper</i> på sidan 2-5.)
 Skrynklig utskrift	Kontrollera att papperet har laddats på rätt sätt. Kontrollera papperstyp och kvalitet. (Se <i>Om papper</i> på sidan 2-1.) Försök att skriva ut med hjälp av den raka utmatningen. (Se <i>Ladda papper</i> på sidan 2-5.) Vänd på pappersarken eller rotera dem 180° i pappersfacket.



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

Packning och transport av maskinen

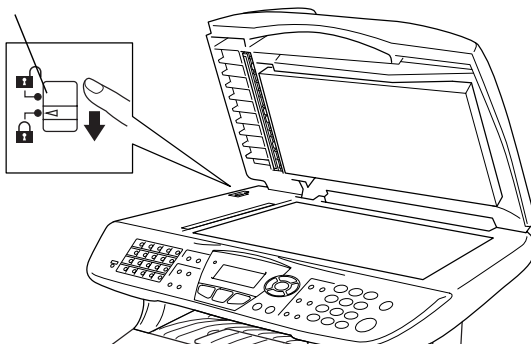
Använd det ursprungliga transportmaterialet när du transporterar maskinen. Du riskerar att sätta garantin ur spel om du underlåter att packa maskinen på korrekt sätt.

- 1** Stäng av maskinen med strömbrytaren.
- 2** Dra ut telefonsladden ur telefonjacket i väggen.
- 3** Dra ut nätkabeln ur vägguttaget.

Spärra skannerlåset.

- 4** Fäll upp skannerlåset för att låsa skannern. Låset sitter till vänster om kopieringsglaset.

Skannerlås

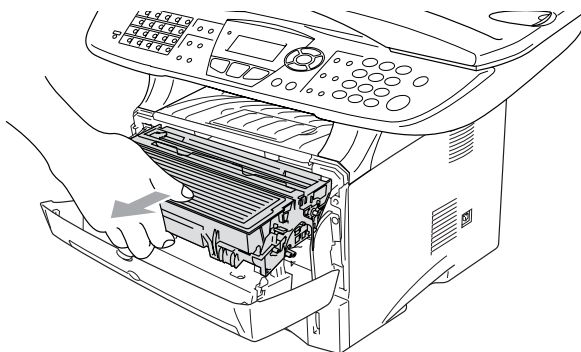


! Var försiktig

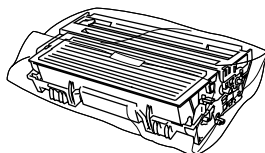
Maskinskada som orsakas av underlåtelse att låsa skannern före transport kan sätta garantin ur spel.

- 5** Öppna den främre luckan.

- 6** Avlägsna trumman och tonerkassetten. Låt tonerkassetten ligga kvar i trumman.

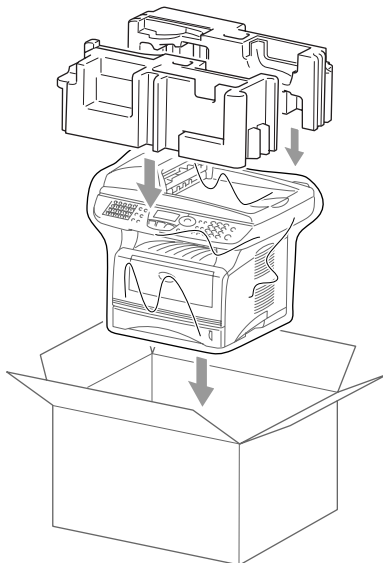
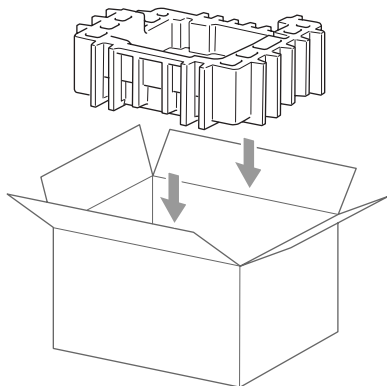


- 7** Placera trumman och tonerkassetten i plastpåsen och försegla påsen.

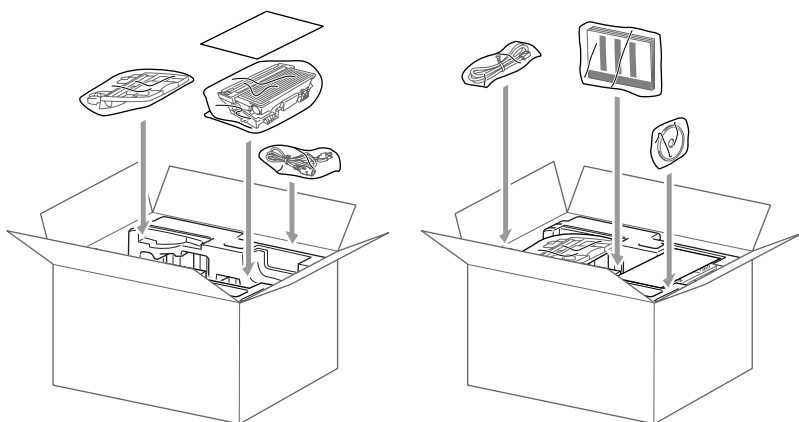


- 8** Stäng den främre luckan. Fäll ner utmatningsfacketets stödflik. Avlägsna telefonsladden.

- 9** Linda in maskinen i plastpåsen och placera den i ursprungsförpackningen tillsammans med det ursprungliga förpackningsmaterialet.



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

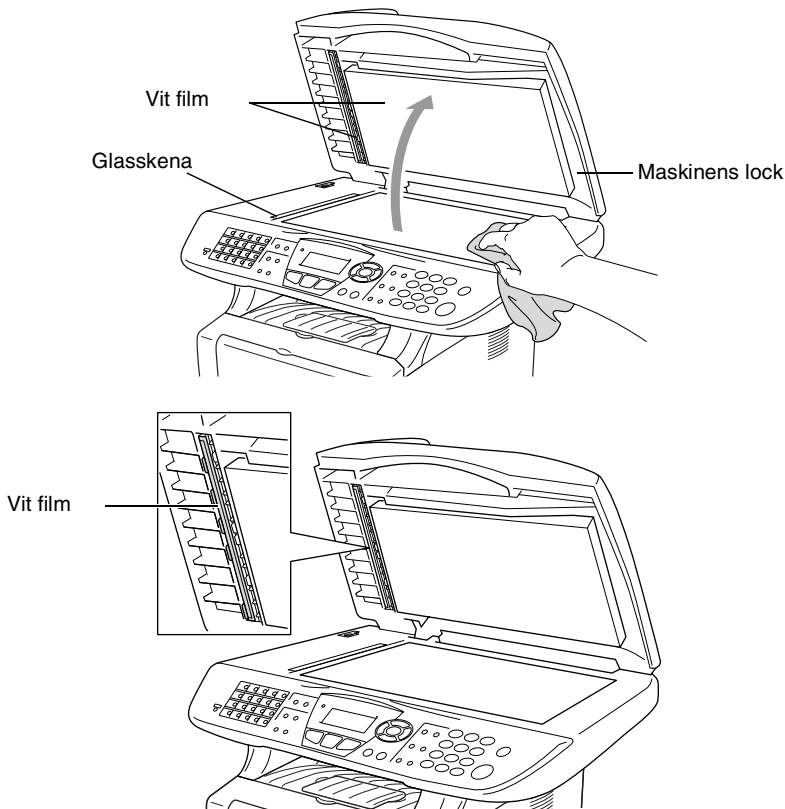


- 11** Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

Rutinunderhåll

Rengöring av skanner

Bryt strömmen till maskinen och lyft på maskinens lock. Rengör kopieringsglaset och glasskenan med en torr trasa, och den vita filmen med en luddfri trasa doppad i isopropylalkohol.



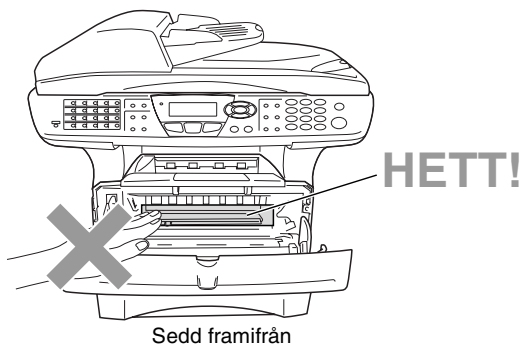
Rengöring av skrivare

! Var försiktig

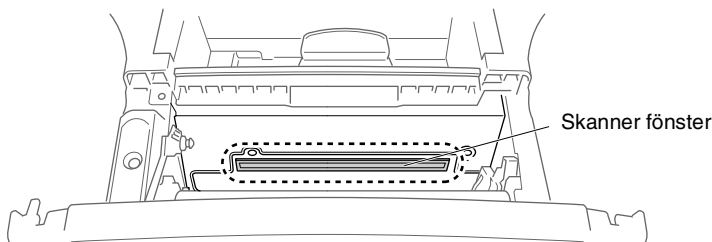
- Rengör *inte* kontrollpanelen med isopropylalkohol. Panelen kan spricka.
 - Rengör inte skannerfönstret med isopropylalkohol.
 - Vidrör *inte* kopieringsglaset med fingrarna.
 - Hantera trumman med varsamhet. Den innehåller toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten
- 1 Bryt strömmen till maskinen och öppna den främre luckan.
 - 2 Avlägsna trumman och tonerkassetten.

! VARNING

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



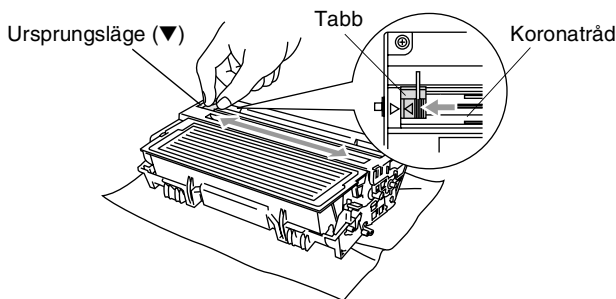
- 3** Rengör kopieringsglaset genom att torka det försiktigt med en ren, mjuk och torr trasa. Använd *inte* isopropylalkohol.



Rengöring av trumma

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

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



! Var försiktig

Om den blå tabben inte återställs till ursprungsläget (▼) kan resultera i vertikala ränder på utskrifterna.

- 3** Installera trumman och tonerkassetten i maskinen på nytt.
(Se *Byte av trumma* på sidan 12-32.)
- 4** Stäng den främre luckan.
- 5** Anslut nätkabeln *innan* du ansluter telefonsladden.

Byte av tonerkassett

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



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

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

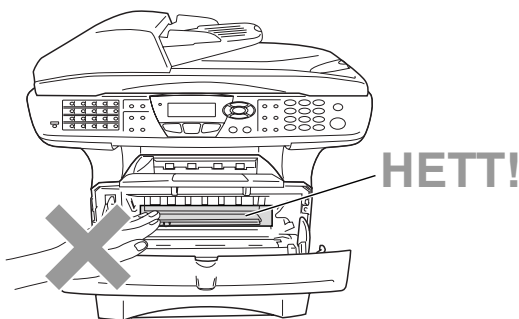
Vi rekommenderar att du rengör maskinen när du byter tonerkassett.

Så här byter du tonerkassett

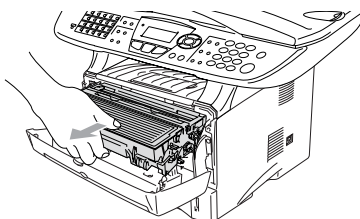
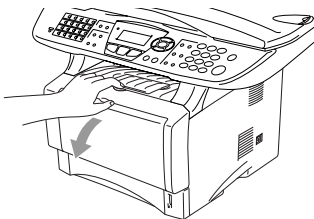


VARNING

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

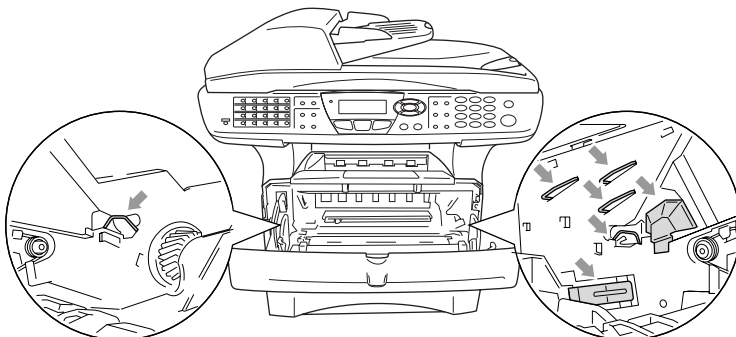


1 Öppna den främre luckan och lyft ut trumman.

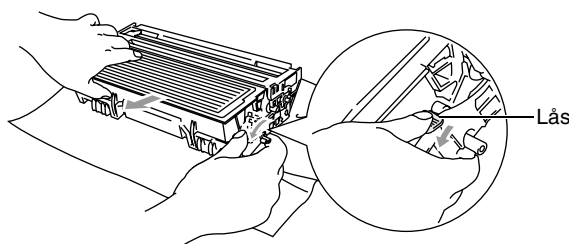


! Var försiktig

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



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



! Var försiktig

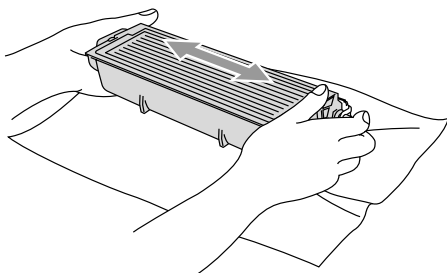
Handskas försiktigt med tonerkassetten. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

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

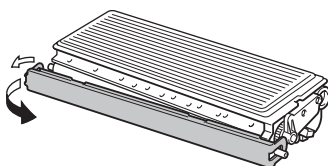
! Var försiktig

- Packa inte upp den nya tonerkassetten förrän den ska installeras i maskinen. En tonerkassett som lämnas i upppackat läge under en längre tid har en kortare livslängd än normalt.
- Brothers kombimaskiner är avsedda för bruk med toner av en viss specifikation som fungerar bäst i Brothers egna tonerkassetter. Brothers kan inte garantera bästa möjliga prestanda om toner och/eller patroner av annan specifikation används. Brother kan inte garantera bästa möjliga utförande med tonerkassetter av andra specifikationer eller patroner som påfylls med toner av annan specifikation. De skador som genom inkompatibilitet eller olämplighet orsakas på maskindelar vid bruk av tonerkassetter eller toner från andra tillverkare än Brother, omfattas inte av garantin.

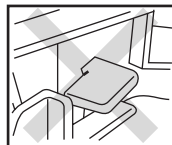
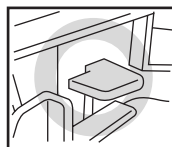
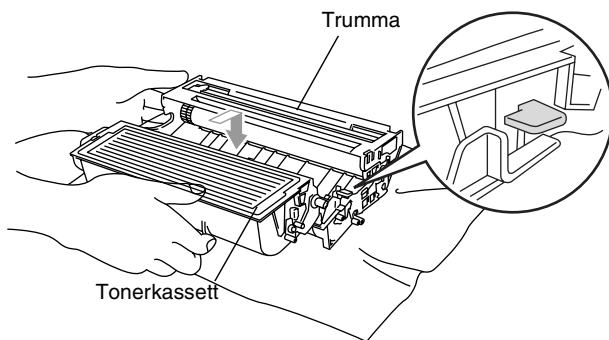
- 4** Fördela tonern jämnt genom att skaka tonerkassetten varsamt från sida till sida.



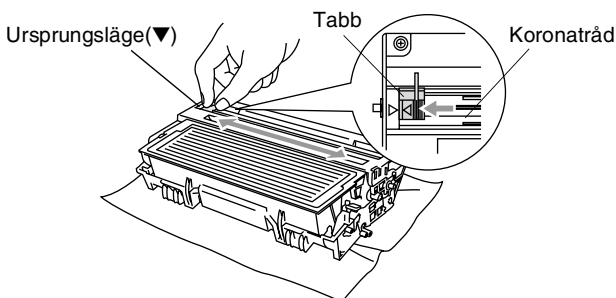
- 5** Avlägsna skyddet.



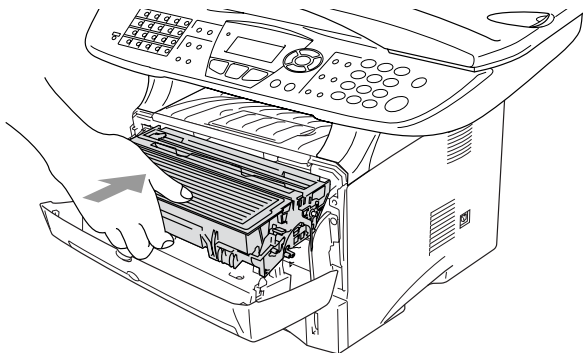
- 6** Skjut in den nya tonerkassetten i trumman tills den låser fast. Låset lyfts automatiskt om du skjuter in tonerkassetten på rätt sätt.



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



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



Byte av trumma

Maskinen använder en trumenhet för att överföra tonerpulver till papperet vid utskrift. Meddelandet *Byt trumma snart* visas om trumman snart måste bytas ut. Skaffa en ny trumma i detta läge.

Du kan möjligen fortsätta att använda trumman under en tid efter att meddelandet *Byt trumma snart* har visats. Byt dock trumma direkt om du märker att utskriftskvaliteten försämras starkt (även innan meddelandet *Byt trumma snart* visas). Rengör maskinen när du byter trumma. (Se *Rengöring av trumma* på sidan 12-26.)



Var försiktig

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

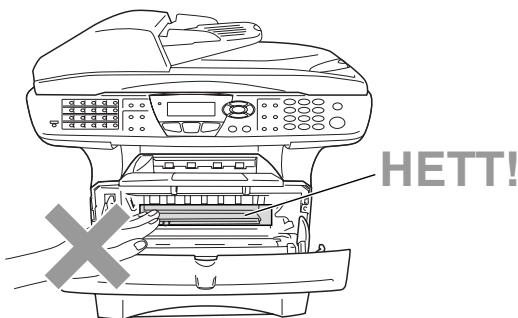


Det verkliga antalet sidor trumman kan skriva ut kan vara betydligt lägre än våra uppskattningar. Verkligt antal sidor beror på en mängd faktorer som vi inte kan påverka.



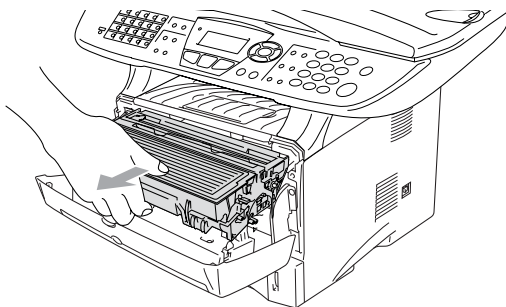
VARNING

Vissa interna maskindelar är mycket **HETA** när maskinen just har använts. Var försiktig.



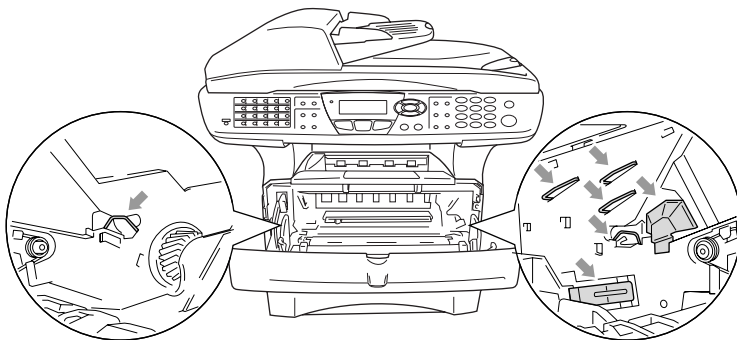
Gör på följande sätt för att byta trumma:

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

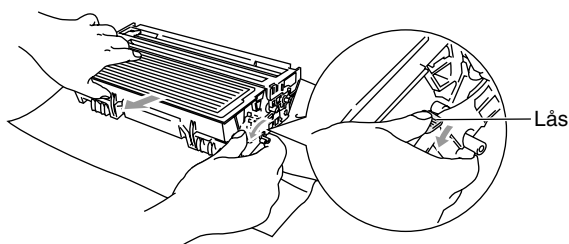


! Var försiktig

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



- 3** Håll låset till höger intryckt och lyft ut tonerkassetten ur trumman. (Se *Byte av tonerkassett* på sidan 12-27.)



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

- 4** Packa inte upp trumman förrän den ska installeras. Placera den förbrukade trumman i plast påsen och kassera den enligt lokala bestämmelser.

- 5** Installera tonerkassetten i den nya trumman. (Se *Byte av tonerkassett* på sidan 12-27.)

- 6** Den främre luckan ska vara *öppen* när den nya trumman installeras.

- 7** Tryck på **Clear/Back**.

- 8** Tryck på **1** när meddelandet *Accepterat* visas. Stäng den främre luckan.

Bytt trumma?	
▲	1.Ja
▼	2.Nej
Välj ▲▼ & Set	

 Var försiktig

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

Trumräknare

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

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

20.Övrigt
2.Trumräknare
Återstår:100%



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

Sidräknare

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

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 3.**
- 2 Antal sidor för **Total** och **Kopia** anges på skärmen
Tryck på  för att se **Utskrift** och **Rapp/Fax**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

20.Övrigt
3.Sidräknare
▲ Total :123456
▼ Kopia :120002

Minneskort

Installera minneskortet på maskinens moderkort. Ett extra minneskort ger ökad kapacitet för kopierings- och utskriftsjobb.

Modellnamn	Extra minne
MFC-8440 (32 MB standardminne)	32MB TECHWORKS 12457-0001
MFC-8840D (32 MB standardminne)	64MB TECHWORKS 12458-0001
	128MB TECHWORKS 12459-0001

DIMM-kort måste i regel ha följande specifikationer:

Typ: 100 stift och 32 bit utdata

CAS Latency: 2 eller 3

Klockfrekvens: 100MHz eller mer

Kapacitet: 32, 64, 128MB

Höjd: 35 mm eller mindre

Paritet: Ingen

DRAM-typ: SDRAM 4 Bank

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

<http://solutions.brother.com>

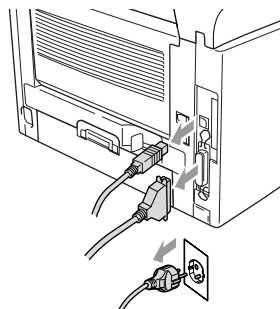
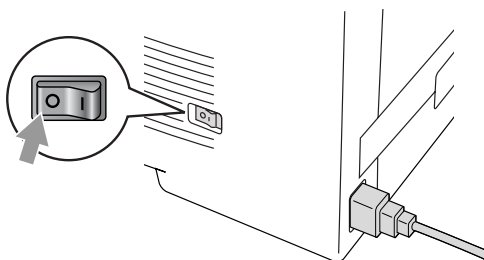
Installation av minneskort

! VARNING

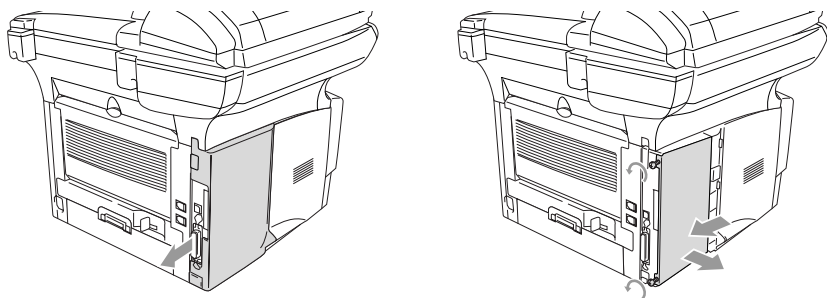
- Vidrör INTE moderkortets yta de första 15 minuterna efter att ha brutit strömmen till maskinen.
- Kontrollera att det inte finns några faxmeddelanden i minnet innan du installerar minneskortet.
- 1** Koppla bort telefonsladden från maskinen, stäng av maskinen med strömbrytaren, dra ut nätkabeln ur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

! VARNING

Bryt strömmen till maskinen innan du installerar (eller avlägsnar) minneskort.



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

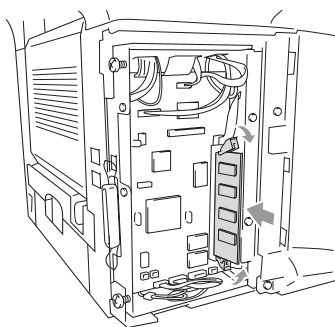


- 3** Packa upp DIMM-kortet och håll det i kanterna.

! WARNING

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

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



- 5** Tryck bestämt in DIMM-kortet i kortplatsen. Kontrollera att låsen på båda sidor om DIMM stängs med ett klickande ljud. (Öppna låsen om du vill avlägsna ett DIMM-kort.)
 - 6** Montera fast metallplattan med de två skruvarna.
 - 7** Montera fast sidoluckan.
 - 8** Anslut telefonsladden.
 - 9** Anslut andra gränssnittskablar som du har avlägsnat.
 - 10** Anslut nätkabeln och tryck på maskinens strömbrytare.
-  ■ Kontrollera att DIMM-kortet har installerats på rätt sätt genom att göra en kopia av skriverinställningarna och se om den nya minneskapaciteten anges på listan.
 - Du kan kontrollera aktuell minneskapacitet på listan med inställningar. (Se *bruksanvisningen för C-9100h nätverk* på CD-skivan.)

VARNING

Kontakta återförsäljaren eller ett Brother-auktoriserat servicecenter om den röda statuslampan tänds (servicefel).

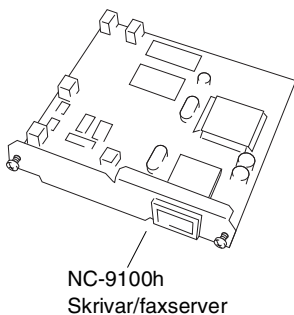
Nätverkskort (LAN)

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

VARNING

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

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



Att tänka på före installationen

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

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

Du behöver följande verktyg:

Phillips skruvmejsel 

Steg 1: Installation av maskinvara

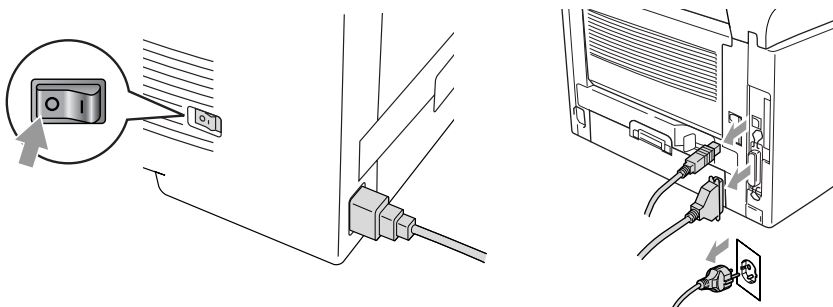
VARNING

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

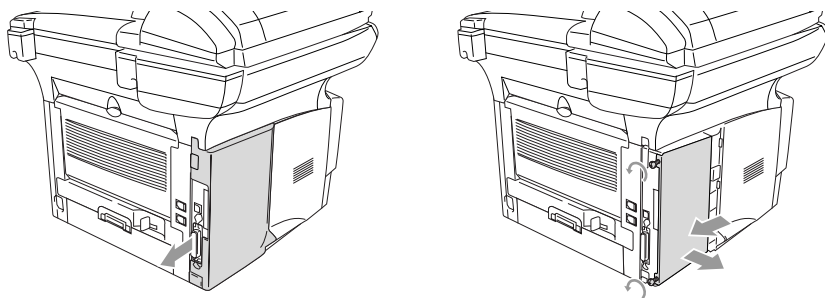
- 1 Koppla bort telefonsladden från maskinen, stäng av maskinen med strömbrytaren, dra ut nätkabeln ur vägguttaget och koppla bort gränssnittskabeln.

! VARNING

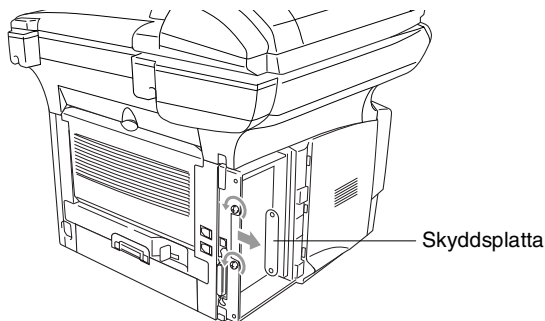
Bryt strömmen till maskinen innan du installerar (eller avlägsnar) NC-9100h-kortet.



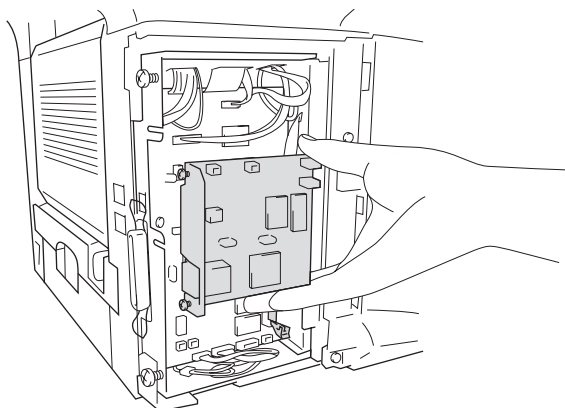
- 2** Avlägsna sidoluckan. Lossa på de två skruvarna och avlägsna metallplattan.



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



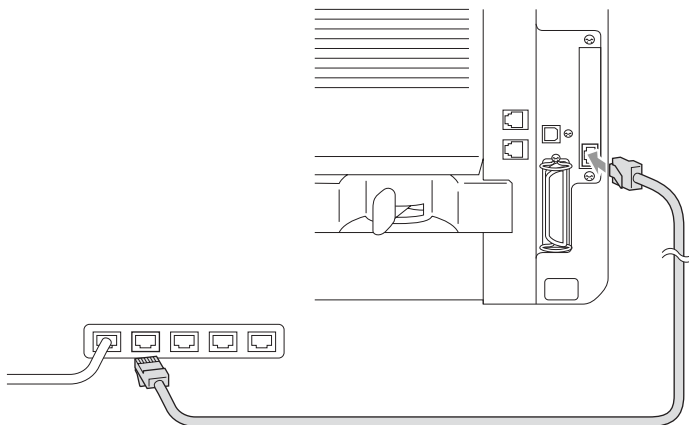
- 4** Skjut in NC-9100h i moderkortets P1-plats enligt illustrationen nedan. Fäst NC-9100h med de två skruvarna.



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

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

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



Så här verifierar du en lyckad maskinvaruinstallation:

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

Kontrollampa

Ingen lampa:

Släckta lampor betyder att skrivarservern inte är ansluten till nätverket.

Orange länk/hastighetslampa: Fast Ethernet

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

Grön länk/hastighetslampa: 10 BASE T Ethernet

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

Gul aktivlampa:

Aktivlampan blinkar när skrivarservern tar emot eller sänder data.

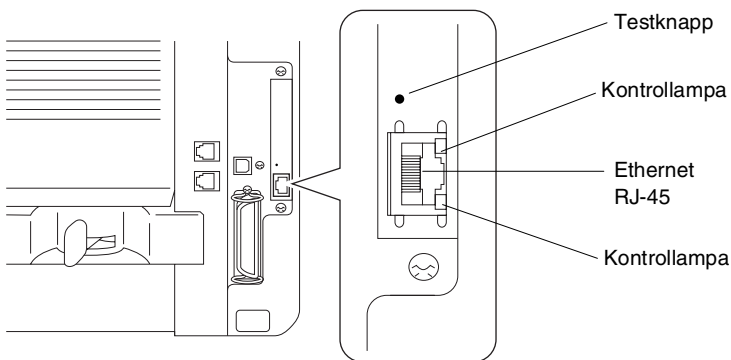


Lampan blinkar (orange eller grön) vid korrekt anslutning till nätverket.

Testknapp

Kort tryckning: Skriver ut nätverkskonfiguration.

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



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

Pappersfack 2

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

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

Autoförminskning Förminska storleken på inkommande faxmeddelanden.

Automatisk återuppringning En funktion som möjliggör för maskinen att ringa det senast slagna faxnumret på nytt om linjen varit upptagen.

Automatisk faxöverföring Sända ett fax utan att lyfta på luren till en extern telefon.

CNG-signaler De specialsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring för att tala om för den mottagande maskinen att sändaren är en faxmaskin.

Dokumentmataren Dokument som placeras i dokumentmataren skannas automatiskt (en sida åt gången).

Dubbel åtkomst Maskinen kan skanna in utgående faxmeddelanden eller schemalagda jobb i minnet samtidigt som den sänder ett faxmeddelande eller tar emot eller skriver ut ett inkommande faxmeddelande

ECM (felkorrigeringsläge) Problem vid faxöverföring upptäcks, varefter aktuella sidor faxas om.

Extern telefon En telefonsvarare (TAD) eller telefon som är kopplad till avsett uttag på maskinen.

Fax/Tel Du kan ta emot både fax- och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TAD).

Faxavkänning Maskinen svarar med CNG-signaler om du avbryter en faxöverföring genom att svara i telefonen.

Fax-ID Den information som anges längst upp på varje faxad sida, exempelvis sändarens namn och faxnummer.

Faxlagring Du kan skriva ut lagrade faxmeddelanden vid ett senare tillfälle eller hämta dem från en annan maskin genom att använda faxvidaresändning eller fjärråtkomst.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Funktionvalstabell Programmeringsläget för nya inställningar av maskinens funktioner.

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

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

Gruppssändning Möjlighet att sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

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

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

Journal Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lista med systeminställningar En utskrift som innehåller maskinens aktuella inställningar.

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

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

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

OCR (optical character recognition = optisk teckenläsning) Programpaketet ScanSoft® OmniPage® omvandlar en bild eller en text till en redigerbar text.

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

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

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

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

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

Ringvolym Volyminställning för maskinens ringsignal.

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

SFin-upplösning 203 x 391 dpi. Lämplig för mycket liten text och linjefotografik.

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

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

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

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

Skanna Inläsning av originaldokumentets elektroniska bild till en dator.

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

Sök En elektronisk lista i alfabetsordning med lagrade snabbvals-, kort- och gruppnummer.

Standard-upplösning 203 x 97 dpi. Snabb överföring av normal text.

TAD (telefonsvarare) Du kan koppla en extern telefonsvarare till maskinens EXT.-uttag.

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

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

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

Tonersparfunktion Denna funktion förlänger livslängden på tonerkassetten genom att använda mindre toner vid utskrift. De utskrivna dokumenten blir något ljusare.

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

Trumma En utskriftsenhet i maskinen.

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

Produktbeskrivning

MFC-8440 och MFC-8840D är kombimaskiner som är utrustade med 5 olika grundfunktioner: Skrivare, kopieringsmaskin, färgskanner, Fax och PC-FAX (via PC). MFC-8840D kan göra dubbelsidiga utskrifter.

Allmänt

Minneskapacitet	32 MB
Extra minne	1 DIMM-plats med en minneskapacitet som kan utökas till 160 MB
Dokumentmatare (ADF)	Upp till 50 sidor Temperatur: 20°C - 30°C Fuktighetsgrad: 50% - 70% Papper: 75 g/m ² A4-format
Pappersfack	250 ark (80 g/m ²)
Kombimatarfack	50 ark (80 g/m ²) (endast MFC-8840D)
Manuellt inmatningsfack	Ett ark (80 g/m ²) (endast MFC-8440)
Skrivartyp	Laser
Utskriftsmetod	Elektrofotografi genom skanning med laserstråle
LCD (flytande kristallskärm)	22 tecken × 5 rader
Uppvärmning	Högst 18 sekunder vid 23°C
Strömkälla	220-240 V växelström 50/60Hz
Elförbrukning	Genomsnittlig strömförbrukning (kopiering): 450 W eller lägre (25°C) Toppar: 1090 W eller lägre Viloläge: 14 W eller lägre 16 W eller lägre (om ett nätverkskort (LAN) (NC-9100h) är installerat.) Beredskapsläge: 85 W eller lägre (25°C)
Dimensioner	532 × 444 × 469 (mm)
Vikt	Utan trumma/tonerkassett: MFC-8440: 16,6 kg MFC-8840D: 18,1 kg
Ljudnivå	Drift: 53 dB A eller lägre Beredskapsläge: 30 dB A eller lägre

Allmänt (forts.)

Temperatur	Drift:	10 - 32.5°C
	Lagring:	0 - 40°C
Fuktighetsgrad	Drift:	20 till 80% (utan kondensering)
	Lagring:	10 till 90% (utan kondensering)

Papper

Inmatning

Pappersfack

- Papperstyp:
Vanligt papper, återvunnet papper och OH-film, kuvert (manuellt inmatningsfack/kombimatarfack)
- Pappersformat:
A4, Letter, Legal, B5 (ISO), B5 (JIS), Executive, A5, A6, B6 (ISO)
Vikt: 60 - 105 g/m² (pappersfack)
För mer information, se *Specifikationer för pappersfacken* på sidan 2-4.
- Maximal kapacitet för pappersfack: Cirka 250 vanliga pappersark (80 g/m²).
- Maximal kapacitet för kombimatarfack: Cirka 50 vanliga pappersark (80 g/m²).
(endast MFC-8840D)

Manuellt inmatningsfack/kombimatarfack

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

Utmatning

Upp till 150 vanliga pappersark Utmatning av papper med texten nedåt i utmatningsfacket

Kopiering

Färg/Svartvit	Svartvit
Kopieringshastighet	Upp till 20 sidor/minut (A4-ark)
Flera kopior	Stapling eller sortering av upp till 99 sidor
Förstora/Förminska	25% till 400% (1% steg)
Upplösning	Max. 1200 x 600 dpi

Fax

Kompatibilitet	ITU-T Grupp 3
Kodningssystem	MH/MR/MMR/JBIG
Modemhastighet	33600-2400 bps Automatic Fallback
Dokumentstorlek	Dokumentmatarbredd: 148 mm to 216 mm Dokumentmatarhöjd: 148 mm to 356 mm Skannerbredd: Max. 212 mm Skannerhöjd: Max. 356 mm
Skannerbredd	208 mm
Utskriftsbredd	208 mm
Gråskala	64 nivåer
Pollingtyper	Standard, säker, timer, sekventiell
Kontrastinställning	Automatisk/Ljus/Mörk (manuell inställning)
Upplösning	• Horisontell 8 prickar/mm • Vertikal • Standard 3,85 rad/mm • Fin, Foto 7,7 rad/mm • Superfine 15,4 rad/mm
Snabbvalsnummer	40 (20 × 2)
Kortnummer	300 stationer
Automatisk återuppringning	3 gånger med 5 minuters intervaller
Autosvar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 signaler
Kommunikationskälla	Allmänna telenätet.
Minnesöverföring	Upp till 600* ¹ /500* ² sidor
Mottagning utan papper	Upp till 600* ¹ /500* ² sidor

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

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

Skanner

Färg/Svartvit

Färg/Svartvit

TWAIN-kompatibel

Ja (Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional och Windows NT® Workstation Version 4.0)

Mac OS® 8.6 - 9.2/Mac OS® X 10.2.1 eller senare

WIA-kompatibel

Ja (Windows® XP)

Upplösning

Upp till 9600 × 9600 dpi (interpolerad)*

Upp till 600 × 2400 dpi (optisk)

* Högst 1200 x 1200 dpi skanning med Windows® XP (upplösning upp till 9600 x 9600 dpi kan väljas i Brothers skanningsfunktion)

Dokumentstorlek

Dokumentmatarbredd: 148 mm till 216 mm

Dokumentmatarhöjd: 148 mm till 356 mm

Kopieringsglasets bredd: Högst 216 mm

Kopieringsglasets höjd: Högst 356 mm

Skannerbredd

212 mm

Gråskala

256 nivåer



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

■ Mac OS® X-skanning är möjlig med Mac OS® X 10.2.1 eller senare.

Skrivare

Emulering	PCL6 (Brother Printing System för Windows® emuleringsläge i HP LaserJet) och BR-Script (PostScript®) nivå 3
Skrivardrivrutin	Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP och Windows NT® Workstation Version 4.0-drivrutin som stöder Brother Native Compression-läge och dubbelriktad utskrift Apple® Macintosh® QuickDraw®-drivrutin och PostScript (PPD) för Mac OS® 8.6 - 9.2/ Mac OS® X 10.1/10.2.1 eller senare
Upplösning	HQ1200 (högst 2400 × 600 prickar/tum)
Utskriftskvalitet	Normalt utskriftsläge Ekonomiläge (tonerbesparing)
Utskriftshastighet	Upp till 20 sidor/minut (A4-ark) (vid matning av papper från pappersfacket)
Dubbelsidig utskrift	Upp till 9 sidor/minut: (endast MFC-8840D) (9 sidor per minut, 4,5 ark per minut)
Första utskriften	Upp till 12 sekunder (med A4-ark i pappersfacket)

Gränssnitt

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



- Använd en höghastighets USB 2.0-certifierad kabel om datorn har ett höghastighets USB 2.0-gränssnitt.
- Du kan ansluta maskinen även om datorn har ett USB 1.1-gränssnitt.

Datorkrav

Minimikrav						
Datorplattform och operativsystemsversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Tillgängligt utrymme på hårddisken	
					för drivrutiner	för tillämpningar ²
Windows® operativsystem* ¹	98, 98SE	Pentium II eller motsvarande	32 MB	64 MB	90 MB	130 MB
	Me		64 MB	128 MB		
	NT® Workstation 4.0					
	2000 Professional					
	XP		128 MB	256 MB	150 MB	220 MB
Apple® Macintosh®-operativsystem	Mac OS® 8.6 - 9.2 (Endast utskrift, skanning och PC-FAX-sändning)	Samtliga basmodeller möter minimikraven		64 MB	80 MB	200 MB
	Mac OS® X 10.1/10.2.1 eller senare (Endast utskrift, skanning* ³ och PC-FAX-sändning)		128 MB	160 MB		
OBS: Samtliga inregistrerade varumärken som omnämns i specifikationerna tillhör respektive företag.						
Gå till Brother Solutions Center på http://solutions.brother.com/ för information om de senaste drivrutinerna.						

*¹ Microsoft® Internet Explorer 5 eller senare.

*² Tillämpningsprogrammen är olika för Windows® och Macintosh®

*³ Skanning stöds av 10.2.1 eller senare.

Tillbehör

Tonerkassetts livslängd

TN-3030: Standardkassett - Upp till 3.500* sidor

TN-3060: Kassett med hög kapacitet - Upp till 6.700* sidor

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



Tonerkassetts verkliga livslängd beror på genomsnittlig utskriftstyp.

Trummans livslängd

Upp till 20.000 sidor/trumma (DR-3000)



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

Nätverkskort (LAN) (NC-9100h)

MFC-8440 (tillval)

MFC-8840D (tillval)

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



E-postservice SMTP/POP3 krävs för Internet Fax.

Stöds av:

Windows® 98/Me/NT® 4.0/2000/XP

Novell NetWare 3.X, 4.X, 5.X

Mac OS® 8.6 - 9.2, X 10.1/10.2.1 eller senare

Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation

TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC

RARP, BOOTP, DHCP, APIPA, NetBIOS, WINS

LPR/LPD, Port9100, SMTP/POP3

SMB(NetBIOS/ IP), IPP, SSDP, mDNS, FTP

MIBII samt Brothers privata MIB

TELNET, SNMP, HTTP, TFTP

Innehåller följande:

BRAdmin Professional och Web Based Management



■ Nätverksskanning finns inte för Mac OS®.

■ BRAdmin Professional kan inte användas i Mac OS®.

Extern trådlös skrivar-/skannersserver som tillval (NC-2200w)

Extern trådlös skrivar-/skannersserver NC-2200w (tillval)

Nätverkstyper

Om du ansluter den externa trådlösa skrivar-/skannersservern NC-2200w till din MFC kan du skriva ut och skanna i ett trådlöst nätverk.

IEEE802.11b trådlöst LAN

Stöd för:

Windows® 98/98SE/Me/2000/XP och Windows NT®
Mac OS® X 10.2.4 eller högre

Protokoll

TCP/IP

ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP),
WINS/NetBIOS, DNS, LPR/LPD, Port9100,
SMB Print, IPP, RawPort, mDNS,
TELNET, SNMP, HTTP



- Det går inte att direktskanna till PC med Windows NT® eller Mac OS®.
- Du kan bara koppla skanningstangenten till en av datorerna i nätverket.

Index

A

- Anslutning
 - extern telefon 1-14
 - extern telefonsvarare 1-15
- Antal signaler, inställning 5-2
- Åtkomstkoder, lagring och uppringning 7-9
- Automatisk
 - återuppringning med fax 6-9
 - överföring 6-6
- Automatiskt faxmottagning 5-1

C

- CNG-signaler 1-12

D

- Datum och tid 4-1
- Dokumentmataren 6-1
- Dokumentmatarens lock ... 12-5
- Dubbel åtkomst 6-10
- Duplex / N på 1-knapp 10-12
 - Duplex/2 på 1 10-18
 - Duplex/4 på 1 10-18

E

- ECM (felkorrigeringsläge) ... 1-13
- Extern telefon 1-14
- Extrafunktioner 1-18

F

- Fax, fristående mottagning 5-1
 - antal signaler, inställning 5-2
 - duplexutskrift 5-13

- förminskning som passar pappersark 5-5
- hämta från annan maskin 8-6
- problem 12-12
- vidaresändning 8-5
- sända
 - automatisk överföring 6-6
 - efter ett samtal 6-6
 - fördröjd 6-20
 - från dokumentmataren 6-1
 - från kopieringsglaset 6-3
 - från minne (dubbel åtkomst) 6-10
 - internationellt 6-19
 - kontrast 6-8
 - Legal-format från kopieringsglaset 6-5
 - manuell överföring 6-5
 - radera från minnet 6-13
 - Realtidsöverföring 6-11
 - upplösning 6-9
- Fax/Tel-läge 5-1
 - Avaktiveringskod 5-8
 - dubbelsignal (telefonsamtal) 5-3
 - faxmottagning 5-8
- Fjärråtkomstkod 5-8
- Inställning av antal signaler 5-2
- Inställning av signaltid för Fax/Tel 5-3
- svara i sidoapparat 5-8
- Faxavkänning 5-4
- Faxkoder
 - Avaktiveringskod 5-8
 - Fjärråtkomstkod 5-8, 8-3

Faxlagring	8-2
aktivering	8-2
utskrift från	5-7
Faxvidaresändning	
ändra med fjärrkod	8-5, 8-6
Felmeddelanden på skärmen	
.....	12-1
Comm. Error	12-2
Ej registrerad	12-3
Kontr. Papper	12-1
Minnet är slut	12-3
när ett dokument skannas	
.....	10-5
Felsökning	12-1
driftsproblem	
inkommande samtal	
.....	12-13
pappershantering	12-15
problem med telefonlinjen	
.....	12-12
skriva ut eller ta emot fax	
.....	12-12
skrivarproblem	12-14
felmeddelanden på skärm	
.....	12-1
Fjärråtkomst	8-4
aktiveringskod	8-3, 8-4
hämta faxmeddelanden ...	8-6
kommandon	8-5
Fördröjd Fax	6-20
Fördröjd grupsändning ...	6-21
Förminskning	
Inkommande faxmeddelanden	
.....	5-5
kopior	10-7
Försättsblad	
egna meddelanden	6-15
enbart för nästa fax	6-15
för alla fax	6-16
standardutformat	6-17

utforma	6-14
Funktionvalstabell	3-1

G

Genomgång av kontrollpanelen	
.....	1-5
Gråskala	S-3, S-4
Grupper för grupsändning	
.....	7-5
Grupsändning	6-17
skapa grupper för	7-5

H

HJÄLP	3-1
Hjälplista	9-3

I

Inmatning av text	4-3
Inställning	
Datum och tid	4-1
Fax-ID (sidhuvudtext)	4-2

K

Kombimatarfack (kombifack)	
.....	2-1
Kopiering	
aktivering av kopieringsläget	
.....	10-1
Duplex / N på 1	10-12
en sida	10-3, 10-4
flera	10-4
Förstora/Förminska	10-7
grundinställning, byte	10-19
knappar	10-6
kontrast	10-19
kopieringsglas	10-4
Kvalitet (dokumenttyp) ...	10-9
maskinens fack	4-13
med dokumentmataren	10-3
papper	2-1

Sortera (enbart dokumentmataren)	10-9
tillfälliga inställningar	10-2, 10-6
Val av fack	10-11
Kortnummer	1-5
lagring	7-1
uppringning	7-8
Kreditkortsnummer	7-9
Kuvert	2-3

L

LAN-konfiguration	3-13, 3-14
LCD (flytande kristallskärm)	1-5, 9-3
Skärmkontrast	4-14

M

Manuell överföring	6-5
Manuellt mottagning	5-1
Maskinens fack, inställning fax	4-14
kopiering	4-13
Maskintransport	12-21
Miljö Skannerlampa	4-11
Vilotid	4-11
Minneslagring	3-1
Mottagningsläge Endast Fax	5-1
Extern telefonsvarare	5-1
Fax/Tel	5-1
Manuellt	5-1

P

Papper	2-1, S-2
dokumentformat	6-1
fastnar	12-5

Format	4-8
kapacitet	2-3
Pappersstopp dokument	12-5
papper	12-6
Print fax från minne	5-7

Q

Quality-knapp (kopiering)	10-6
--------------------------------	------

R

Rapporter	9-1
Överföringsrapport	9-1
Redial/Pause	1-7, 6-9
Rengöring (rutinunderhåll) skanner	12-24
skrivare	12-25
trumma	12-26

S

Säker mottagning	6-23
Säkerhetsföreskrifter	iv, 11-3
Sidoapparat, användning	5-8
Sidräknare	12-35
Skannerlampa	4-11
Skannerlås	12-21
Snabbvalsnummer lagring	7-1
Sök, lagrade nummer	7-7
Ström avbrott	3-1

T

TAD (telefonsvarare), extern	1-15, 5-1
anslutning	1-14
Mottagningsläge	5-1
Telefonlinje anslutningar	1-16

problem	12-12
telefonväxelsystem (PBX)	
.....	1-18
Telefonväxel (PABX)	4-5
Telefonväxelsystem (PBX)	
.....	1-18
Text, inmatning	4-3
Specialtecken	4-4
Tillfälliga kopieringsinställningar	
.....	10-6
Tonerkassett	
byte	12-27
Trumma	
byte	12-32
kontrollera livslängd	12-35

U

Underhåll, rutin	12-24
Upplösning	
fax (Standard, Fin, SFin, Foto)	
.....	S-3
inställning för nästa fax	6-9
Skanner	S-4
utskrift	S-5
Uppringning	
åtkomstkoder och	
kreditkortsnummer	7-9
automatisk återuppringning	
med fax	6-9
en paus	7-10
från extern telefon	7-8
Grupper	6-17
Kortnummer	7-8
Sök	7-7
Utskrift	
förbättra utskriftskvaliteten	
.....	12-17
papper fastnar	12-6

problem	12-12
specifikationer	S-5
upplösning	S-5
Utskrivbart	
område	10-1
Uttag	
EXT.-uttag	
extern telefon	1-14
TAD (telefonsvarare)	1-15

V

Volym, inställning	4-9
högtalare	4-10
knapp	4-9
ring	4-9

Å

Ångra	
faxjobb i minnet	6-12
faxvidaresändning	8-5
jobb som ska sändas på nytt	
.....	6-13

Fjärråtkomstkort

Om du förväntar dig många faxmeddelanden när du inte befinner dig vid din maskin, bör du bära med dig det förtryckta fjärråtkomstkortet nedan som innehåller anvisningar om hur du fjärrstyr maskinen. Klipp helt enkelt ut kortet och vik det så att det passar i din plånbok, etc. Ha kortet till hands så att du kan utnyttja MFC:s funktioner för vidaresändning och fjärråtkomst till fullo.

FJÄRRÅTKOMSTKORT	
KONTROLLERA MOTTAGNINGSTATUS Tryck på 9 7 1 1 lång signal - Faxmeddelanden 3 korta signaler - Inga meddelanden	Använda Fjärråtkomstkod 1 Slå faxnumret från en telefon eller faxmaskin som är utrustad med en knapptelefon. 2 Ange din fjärråtkomstkod så snart maskinen svarar (3 tecken, följt av *). 3 Maskinen anger hur många meddelanden som tagits emot: 1 lång signal - Faxmeddelanden Inga signaler - Inga meddelanden. 4 Ange ett kommando efter 2 korta signaler. 5 Tryck på 9 0 för att starta om maskinen när du är färdig. 6 Lägg på.
ÄNDRA MOTTAGNINGSLÄGE Tryck på 9 8 then for Extern TAD: Tryck på 1 . Fax/Tel: Tryck på 2 . Enbart Fax: Tryck på 3 .	
LÄMNA FJÄRRÅTKORTET Tryck på 9 0 .	

Ändra Fjärråtkomstkod Om du befinner dig vid maskinen: 1 Tryck på Menu 2, 5, 3. 2 Ange ett tresiffrigt nummer från 000 till 999. * kan inte ändras. 3 Tryck på Set. 4 Tryck på Stop/Exit.	Programmera faxvidaresändingsnummer: Tryck på 4. Ange det nya faxnummer som dina faxmeddelanden ska sändas till och tryck därefter på ##. Starta faxvidaresändning: Tryck på 6. Slang AV faxvidaresändning: Tryck på 7.
Fjärrkommandon ÄNDRA INSTÄLLNING FÖR FAXVIDARESÄNDNING Tryck på 9 5. <i>därefter:</i> Slang AV funktionen: Tryck på 1. Välj faxvidaresändning: Tryck på 2.	HÄMTA FAX Tryck på 9 6 <i>därefter:</i> Hämta alla faxmeddelanden: Tryck på 2. Ange därefter numret till den mottagande faxmaskinen, följt av ##. Lägg på och vänta efter signalen. Radera alla faxmeddelanden: Tryck på 3.

At your side.
brother®