

At your side.
brother®

BRUKERHÅNDBOK

MFC-620CN



At your side.
brother®

Hvis du har behov for å kontakte kundeservice

Vennligst fyll ut følgende informasjon for fremtidig referanse:

Modellnummer: MFC-620CN
(Sett ring rundt modellnummeret)

Serienummer:*

Kjøpsdato:

Forhandler:

* Du finner serienummeret på baksiden av enheten. Ta vare på denne veiledningen sammen med kjøpskvitteringen, som et bevis på kjøpet, i tilfelle tyveri, brann eller garantiservice.

Registrer produktet ditt på nettet på adressen:

<http://www.brother.com/registration>

Ved å registrere produktet ditt hos Brother, vil du bli registrert som den originale eieren av dette produktet.

DETTE APPARATET ER KONSTRUERT FOR BRUK MED EN TOLEDER ANALOG TELELINJE I DET OFFENTLIGE TELENETTET OG MED TILKOBLING OVER EGNET KONTAKT.

INFORMASJON OM GARANTI

Brother informerer herved om at dette produktet ikke nødvendigvis vil fungere korrekt i et annet land enn der det opprinnelig ble kjøpt, og gir ikke noen som helst garanti i tilfelle dette produktet brukes i offentlige telekommunikasjonslinjer i et annet land.

Erklæring vedrørende kompilering og utgivelse

Denne håndboken er compilert og utgitt under overoppsyn av Brother Industries Ltd. og inneholder alle de nyeste produktbeskrivelser og spesifikasjoner.

Innholdet i denne håndboken og spesifikasjonene for dette produktet kan endres uten varsel.

Brother forbeholder seg retten til å gjøre endringer uten varsel i spesifikasjonene og materialet heri og skal ikke kunne holdes ansvarlig for eventuelle skader (inkludert følgeskader) som måtte oppstå på grunnlag av tillit til dette materialet, inkludert, men ikke begrenset til, typografiske og andre feil relatert til publikasjonen.



“EC” Declaration of Conformity

Manufacturer

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

Plant

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd
G02414-1, Bao Chang Li Bonded
Transportation Industrial Park,
Bao Long Industrial Estate,
Longgang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description: Facsimile Machine
Type: : Group 3
Model Name : FAX-2440C, MFC-620CN

is 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
EN61000-3-2:2000
EN61000-3-3:1995

Year in which CE marking was First affixed : 2004

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 25th February, 2004

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Takashi Maeda

Manager

Quality Management Group

Quality Management Dept.

Information & Document Company

Konformitetserklæring i henhold til R&TTE-direktivet

Produsent

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

Produksjonsanlegg

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd.
G02414-1, Bao Chang Li Bonded
Transportation Industrial Park,
Bao Lung Industrial Estate
Longgang, Shenzhen, Kina

Brother erklærer herved at:

Produktbeskrivelse:	Telefaksmaskin
Type:	Gruppe 3
Modellnavn:	FAX-2440C, MFC-620CN

er i overensstemmelse med bestemmelsene i R&TTE-direktivet (1999/5/EF) og i samsvar med følgende standarder:

Standarder som gjelder:

Harmonisert :

Sikkerhet	: EN60950:2000
EMC	: EN55022:1998 klasse B EN55024:1998 EN61000-3-2:2000 EN61000-3-3:1995

Første år CE-merking ble foretatt: 2004

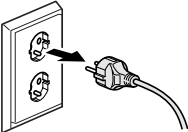
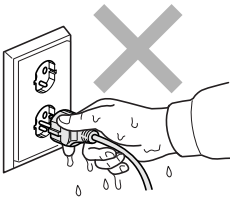
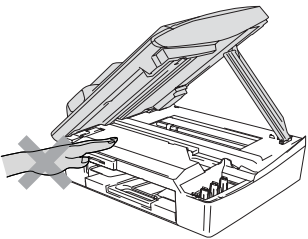
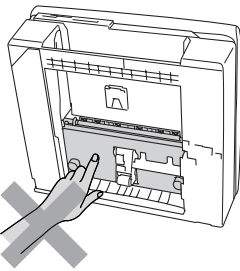
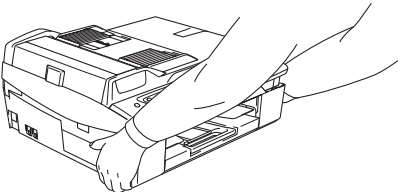
Utstedt av	: Brother Industries, Ltd.
Dato	: 25. februar 2004
Sted	: Nagoya, Japan

Forholdsregler

Sikker bruk av maskinen

Bruk disse instruksjonene som referanse, og les dem før du utfører vedlikehold på maskinen.

ADVARSEL

	Det finnes høyspenningselektroder inni maskinen. Før du rengjør maskinen, må du forsikre deg om at du har trukket ut telefonledningen først og trekk deretter nettkabelen ut av stikkkontakten. 		Ikke håndter pluggen med fuktige hender. Du risikerer å få elektrisk støt. 
	Unngå personskade, og pass derfor på ikke legge hendene på kanten av maskinen under skannerdekselet. 		For å unngå personskade må du ikke berøre det området som er skyggelagt i illustrasjonen. 
	Når du flytter maskinen må du løfte den opp fra sokkel ved å plassere en hånd på begge sider av enheten (som vist i illustrasjonen). IKKE bær maskinen ved å holde i skannerdekselet. 		

ADVARSEL

- Vær forsiktig når du installerer eller endrer telefonlinjer. Berør aldri uisolerte telefontråder eller tilkoblingskontakter uten å ha trukket telefonledningen ut av veggkontakten. Installer aldri en telefonlinje i tordenvær. Installer aldri en telefonkontakt der den kan utsettes for fuktighet.
- Dette produktet må installeres i nærheten av en lett tilgjengelig kontakt. I nødstilfeller må du trekke strømledningen ut av kontakten for å gjøre produktet helt strømløst.

VIKTIGE SIKKERHETSINSTRUKSJONER

Når du bruker telefonutstyret, må du alltid følge grunnleggende forholdsregler for å redusere risikoen for brann, elektrisk støt og personskade, inkludert følgende forholdsregler:



1. Ikke bruk dette produktet i nærheten av vann, for eksempel nær et badekar, en servant, en oppvaskkum eller vaskemaskin, i en fuktig kjeller eller i nærheten av et svømmebasseng.
2. Bruk ikke dette produktet i tordenvær. Det kan være en viss risiko for elektrisk støt når det lyner.
3. Ikke bruk dette produktet i nærheten av en gasslekkasje for å melde fra om lekkasjen.

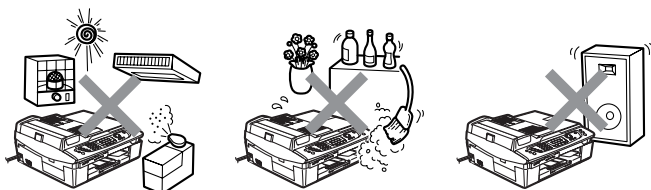
TA VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Velge en plassering

Sett maskinen på et flatt, stødig underlag som ikke utsettes for vibrasjoner eller støt, for eksempel et skrivebord. Plasser maskinen i nærheten av en telefonkontakt og en vanlig, jordet stikkontakt. Velg et sted der temperaturen holder seg mellom 10 og 35 °C.

Forsiktig

- Ikke plasser maskinen på et sted med stor gjennomgangstrafikk.
- Ikke plasser maskinen på et teppeunderlag.
- Ikke plasser maskinen i nærheten av varmeapparater, klimaanlegg, vann, kjemikalier eller kjøleskap.
- Maskinen må ikke utsettes for direkte sollys, sterk varme, fuktighet eller støv.
- Maskinen må ikke kobles til elektriske kontakter som betjenes med veggbrytere eller automatiske tidsur.
- Strømbrytning kan slette informasjonen i maskinens minne.
- Maskinen må ikke kobles til elektriske kontakter på samme krets som store apparater eller annet utstyr som kan bryte strømtilførselen.
- Unngå kilder til interferens, som for eksempel høyttalere eller baseenheter for trådløse telefoner.



Hurtigoppslag

Sende fakser

Automatisk sending

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Slå faksnummeret ved hjelp av hurtigvalg, søk eller talltastaturet.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Lagre numre

Lagre hurtigvalgunumre

- 1 Trykk **Menu/Set**, **2**, **3**, **1**.
- 2 Tast inn et tosifret hurtigvalgunummer ved hjelp av talltastaturet, og trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast inn et nummer (opptil 20 sifre), og trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn et navn på opptil 15 tegn (eller la det være tomt), og trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Slå telefonnumre

Hurtigvalg

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Search/Speed Dial**, trykk #, og tast deretter inn det tosifrede hurtigvalgunummeret.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Bruke søkefunksjonen

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Search/Speed Dial**, og tast deretter inn den første bokstaven i navnet du søker etter.
- 4 Trykk ◀ eller ▶ for å søke i minnet.
- 5 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Kopiere

- 1** Trykk  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2** Legg i dokumentet.
- 3** Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Innholdsfortegnelse

1

Innledning	1-1
Bruke denne håndboken	1-1
Finne informasjon	1-1
Symboler brukt i denne håndboken	1-1
Oversikt over kontrollpanelet	1-2
Stille maskinen i strømsparingsmodus	1-4
Strømsparing	1-5
Legge i dokumenter	1-6
Bruke den automatiske dokumentmateria (ADF)	1-6
Bruke skannerglassplaten	1-8
Om papir	1-9
Anbefalt papir	1-9
Håndtere og bruke spesialpapir	1-10
Papirtype og format for hver funksjon	1-11
Papirvekt, tykkelse og kapasitet	1-12
Papirkapasitet i papirskuffen	1-12
Utskriftsområde	1-13
Hvordan legge i papir, konvolutter og postkort	1-14
Legge i papir eller andre utskriftsmedier	1-14
Legge i konvolutter	1-16
Legge i postkort	1-17
Om faksmaskiner	1-18
Fakstoner og håndtrykk	1-18
Feilkorrigeringsmodus (ECM)	1-19

2

Komme i gang	2-1
Grunninnstillinger	2-1
Stille inn dato og klokkeslett	2-1
Stille inn apparatets ID	2-2
Angi telefonlinjetype	2-3
Hussentral (PABX) og overføring	2-3
Hovedoppsett	2-4
Stille inn moduks-timeren	2-4
Stille inn papirtype	2-4
Stille inn papirstørrelse	2-5
Stille inn ringevolumet	2-5
Stille inn volumet på pipetonen	2-6
Stille inn volumet på høyttaleren	2-6
Slå på Automatisk skifting mellom sommer/vintertid	2-7
Justere displayets kontrast	2-7

Oppsett for sending	3-1
Legge inn faksmodus.....	3-1
Slå nummeret	3-1
Slå nummeret manuelt.....	3-1
Ring med hurtigvalg.....	3-2
Søk	3-2
Faksgjenoppringning	3-3
Sende faks (B&W og farge)	3-4
Sende fargefaks	3-4
Fakse fra den automatiske dokumentmateren	3-4
Fakse fra skannerglassplaten.....	3-5
Automatisk sending	3-6
Manuell sending.....	3-6
Sende en faks på slutten av samtalen.....	3-6
Grunnleggende rutiner ved sending	3-7
Sende fakser med mange innstillinger.....	3-7
Kontrast	3-7
Faksoppløsning	3-8
Dobbel tilgang (ikke tilgjengelig for fargefakser)	3-9
Sending i sanntid	3-10
Kontrollere jobbstatus	3-11
Kansellere en faks som er i gang	3-11
Annullere en programmert jobb	3-11
Avansert sending	3-12
Gruppesending (ikke tilgjengelig for fargefakser)	3-12
Oversjøisk modus.....	3-13
Utsatt faks (ikke tilgjengelig for fargefakser)	3-14
Utsatt satsvis sending	
(ikke tilgjengelig for fargefakser).....	3-15
Oppsett for Polling Sende (standard)	
(ikke tilgjengelig for fargefakser).....	3-15
Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode	
(ikke tilgjengelig for fargefakser).....	3-16
minnelås	3-17
Sette opp passordet	3-18
Endre passordet for minnelåsen.....	3-18
Aktivere minnelås	3-18
Deaktivere minnelås	3-19
Fakse dokumenter i letter-format fra	
skannerglassplaten.....	3-19

4

Oppsett for mottak	4-1
Grunnleggende mottaksfunksjoner.....	4-1
Velge mottaksmodus.....	4-1
Velge eller endre mottaksmodus.....	4-2
Stille inn ringeforsinkelse.....	4-3
Tellerskrittsparer (Telefonsvarermodus).....	4-4
Stille inn F/T-ringetid (bare Fax/Tel-modus).....	4-5
Velge Fax/Tel beskjedene.....	4-5
Faksetektering.....	4-6
Skrive ut en forminsket inngående faks (autoeduksjon)	4-7
Motta en faks på slutten av samtalen.....	4-7
Skrive ut en faks fra minnet.....	4-8
Mottak i minnet (ikke tilgjengelig for mottak av fargefaks)	4-8
Polling.....	4-9
Sikret polling.....	4-9
Oppsett for Polling Motta (standard)	4-9
Oppsett for Polling Motta med sikkerhetskode.....	4-10
Oppsett for Utsatt Polling Motta	4-10
Sekvensiell polling.....	4-11

5

Kortnumre og andre oppringsningsalternativer	5-1
Lagre numre for enkel oppringning.....	5-1
Lagre hurtigvalnumre.....	5-1
Endre hurtigvalnumre	5-2
Sette opp grupper for gruppesending.....	5-3
Ulike måter å slå numre på.....	5-5
Tilgangskoder og kredittkortnumre	5-5
Pause	5-5
Telefonbruk.....	5-6
Hvordan slå et nummer	5-6
Telefonoppringning.....	5-6
Besvare anrop med bruk av høyttalerfunksjon.....	5-6
Muting.....	5-6

6

Fjernalternativer for faks (ikke tilgjengelig for fargefaks)	6-1
Sette opp videresending av faks	6-1
Stille inn fakslagring.....	6-2
Stille inn PC faksmottak.....	6-2
Slå av fjernalternativer for faks	6-3
Sette opp fjerntilgangskoden	6-3
fjerninnhenting	6-4

Bruke fjerntilgangskoden	6-4
Fjernkommandoer.....	6-5
Hente inn faksmeldinger	6-7
Endre nummeret for faksvideresending.....	6-7

7

TAD (Telefonsvarer)	7-1
Svarermodus	7-1
Sette opp telefonsvareren.....	7-1
Spille inn telefonsvarerens utgående beskjed	7-2
Høre på utgående beskjed (OGM)	7-2
Slette utgående beskjed	7-3
Aktivere telefonsvarermodus	7-3
Beskjedindikator	7-3
Spille av talebeskjeder.....	7-4
Skrive ut en faksmelding.....	7-4
Slette innkommende beskjeder	7-5
For å slette talebeskjeder enkeltvis	7-5
Slette alle beskjeder på en gang	7-5
Sette maksimumstid for innkommende beskjeder	7-6
Tellerskrittsparer.....	7-6
Opptaksmonitor for innkommende beskjeder	7-6
Spille inn en utgående FAX/TEL-beskjed (F/T OGM)	7-7

8

Skrive ut rapporter	8-1
Faksinnstillinger og aktivitet.....	8-1
Tilpasse senderappen	8-1
Stille inn intervallene for aktivitetsrapporten	8-2
Skrive ut rapporter	8-3
Skrive ut en rapport	8-3

9

Kopiere	9-1
Bruke maskinen som kopieringsmaskin	9-1
Aktivere kopieringsmodus.....	9-1
Lage én enkelt kopi	9-2
Lage flere kopier.....	9-2
Stoppe kopiering.....	9-2
Bruke kopialternativtasten (midlertidige innstillinger).....	9-3
Endre de midlertidige kopieringsinnstillingene.....	9-4
Øke kopieringshastighet eller kvalitet	9-5
Forstørre eller redusere kopiert bilde	9-6
Velge papirtype.....	9-7
Velge papirstørrelse	9-8
Justere lysstyrken.....	9-8

Sortere kopier ved hjelp av den automatiske dokumentmaterialet	9-9
Lage N i 1 kopi eller plakat (sideoppsett)	9-10
Endre standardinnstillingene for kopiering	9-13
Øke kopieringshastighet eller kvalitet	9-13
Justere lysstyrken	9-13
Justere kontrasten	9-13
Justere fargens metningsgrad	9-14
Juridiske begrensninger	9-15

10

Walk-Up PhotoCapture Center™	10-1
Innledning	10-1
Betingelser for PhotoCapture Center™	10-2
Komme i gang	10-3
Skrive ut indeksen (miniatyrer)	10-5
skrive ut bilder	10-6
DPOF-utskrift	10-8
Endre standardinnstillingene	10-9
Øke utskriftskvalitet eller kvalitet	10-9
Velge papir og størrelse	10-9
Justere lysstyrken	10-9
Justere kontrasten	10-10
Fargeforsterkning	10-10
Beskjæring	10-12
Uten kanter	10-12
Forstå feilmeldingene	10-13
Bruke PhotoCapture Center™ fra PCen	10-14
Bruke PhotoCapture Center™ til å skanne dokumenter	10-14

11

Viktig informasjon	11-1
For din sikkerhet	11-1
IT-strømforsyningssystem	11-1
LAN-tilkobling	11-1
Erklæring om internasjonalt samsvar med ENERGY STAR®	11-1
Viktige sikkerhetsinstruksjoner	11-2
Varemerker	11-4

12

Feilsøking og regelmessig vedlikehold	12-1
Feilsøking	12-1
Feilmeldinger	12-1
Dokumentstopp	12-5
Dokumentstopp øverst i dokumentmaterienheten. ...	12-5

Dokumentstopp inne i dokumentmaterenheten.	12-5
Skriverstopp eller papirstopp	12-6
Papirstopp inni papirskuffen	12-6
Papirstopp inni maskinen	12-7
Hvis du har problemer med maskinen	12-9
Hvordan endre språk på skjermen.....	12-14
Kompatibilitet	12-14
Forbedre utskriftskvaliteten.....	12-15
Rengjøre skrivehodet.....	12-15
Kontroller utskriftskvaliteten.....	12-16
Kontroll av innrettingen av papiret.	12-18
Kontrollere blekkvolum	12-19
Pakke og transportere maskinen	12-20
Regelmessig vedlikehold	12-23
Rengjøre skanneren	12-23
Rengjøre maskinens skrivervalse.....	12-24
Bytte ut blekkpatroner	12-25

A

Tillegg A	A-1
Avanserte mottaksfunksjoner	A-1
Betjening fra et biapparat.....	A-1
Faks/Tel-modus i strømsparerfunksjonen	A-2
Bare for Fax/Tel-modus	A-2
Bruke en trådløs, ekstern telefon.....	A-3
Endre fjernkodene	A-3
Koble en ekstern enhet til din maskin.	A-4
Koble til en ekstern telefon	A-4
Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)	A-5
Sekvens.....	A-5
Tilkoblinger	A-6
Spille inn utgående beskjed (OGM) på en ekstern telefonsvarer.....	A-7
Flerlinjetilkoblinger (hussentral)	A-8
Hvis du installerer maskinen for bruk med en hussentral:	A-8
Plusstjenester på telefonlinjen	A-8

B

Tillegg B	B-1
Programmering i displayet.....	B-1
Menytabell	B-1
Lagring i minnet	B-1
Navigasjonstaster	B-2
Taste inn tekst	B-12
Legge inn mellomrom	B-12

Gjøre rettelser	B-12
Gjenta bokstaver	B-12
Spesielle tegn og symboler	B-13

O

Ordliste	O-1
-----------------------	------------

S

Spesifikasjoner	S-1
Produktbeskrivelse	S-1
Generelt	S-1
Utskriftsmedier	S-2
Kopifunksjon	S-3
PhotoCapture Center™	S-4
Faksfunksjon	S-5
Skanner	S-6
Skriver	S-7
Grensesnitt	S-7
Systemkrav til datamaskinen	S-8
Forbruksmateriell	S-9
Nettverk (LAN)	S-10
Ekstra ekstern trådløs utskrifts/skanner-server (NC-2200w)	S-11

Stikkordliste	St-1
----------------------------	-------------

Tilgangskort for fjerninnhenting	T-1
---	------------

1 Innledning

Bruke denne håndboken

Takk for at du kjøpte en faks- eller multifunksjonsmaskin (MFC) fra Brother. Maskinen er enkel å bruke, med instruksjoner i displayet som hjelper deg gjennom programmeringen av maskinen. Les denne håndboken slik at du får størst mulig utbytte av maskinen.

Finne informasjon

Du finner igjen alle kapittel- og undertitler i innholdsfortegnelsen. Du kan også se stikkordlisten bakerst i håndboken hvis du vil ha informasjon om en bestemt egenskap eller funksjon.

Symboler brukt i denne håndboken

I denne håndboken er det brukt spesielle symboler som gjør deg oppmerksom på viktige advarsler, merknader og handlinger. For å gjøre alt klarere og hjelpe deg å trykke de riktige tastene, har vi brukt spesielle skrifttyper og lagt til noen av meldingene som vil bli vist i displayet.

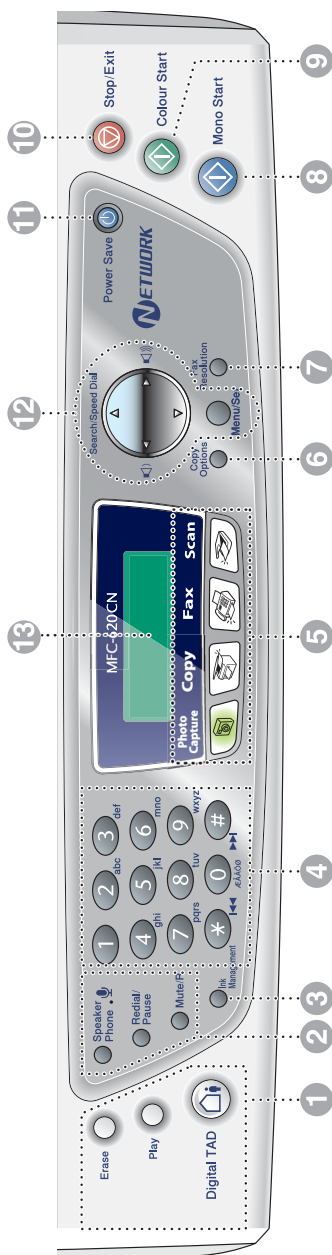
Fet skrift Fet skrift angir spesifikke taster på maskinens kontrollpanel.

Kursiv Tekst i kursiv fremhever et viktig punkt eller refererer til et relatert emne.

`Courier New` Skrifttypen Courier New angir meldingene i displayet på maskinen.

-  Advarsel-symbolet forteller deg hvilke forholdsregler du bør ta for å unngå personskade.
-  Forsiktig-symbolet angir fremgangsmåter du enten må følge eller unngå for å forhindre skade på maskinen.
-  Merknader forteller hva du bør gjøre i en bestemt situasjon eller gir tips om hvordan den aktuelle funksjonen fungerer sammen med andre funksjoner.
-  Advarsler om uegnet oppsett varsler deg om utstyrsenheter og handlinger som ikke er kompatible med maskinen.

Oversikt over kontrollpanelet



1 TAD taster



PÅ/AV (On/Off)

Lar deg aktivere telefonsvareren (TAD -Telephone Answering Device), og vil blinke hvis du har nye beskjeder.

Play

For avspilling av talebeskjeder som er lagret i minnet.

Erase

Lar deg slette talebeskjeder, alle faksmeldinger og alle beskjeder.

2 Telefontaster



Mikrofon

Tar opp lyden når du prater med en annen og benytter funksjonen for høytalende telefon

Speaker Phone

Lar deg snakke med en annen part ved hjelp av maskinens mikrofon og monitor.

Redial/Pause

Slår det sist ringte nummeret på nytt. Brukes også til å legge inn en pause i kortnumre.

Mute/R

Lar deg plassere en samtale på vent.

Tasten brukes også for å få en bylinje og/eller for å kalle opp sentralbordet igjen, eller for å overføre en samtale til en annen internlinje når maskinen er tilkoblet en hussentral.

3 Ink Management

Brukes til å rengjøre skrivehodene, sjekke utskriftskvaliteten og kontrollere blekkvolumet.

4 **Talltastatur**

Disse tastene brukes til å slå telefon- eller faksnumre og som tastatur for inntasting av informasjon i maskinen.

5 **Modustaster:**



PhotoCapture

Gir deg tilgang til PhotoCapture Center™.



Copy

Gir deg tilgang til kopieringsmodus.



Fax

Gir deg tilgang til faksmodus.



Scan

Gir deg tilgang til skannemodus.

6 **Copy Options**

Du kan raskt og enkelt velge midlertidige innstillinger for kopiering.

7 **Fax Resolution**

Brukes til å stille inn oppløsningen når du sender en faks.

8 **Mono Start**

Brukes til å starte sending av fakser eller kopiering i svart-hvitt.

Brukes også til å starte skanning (farge eller svart-hvitt, avhengig av skanningsinnstillingen på PC-en).

9 **Colour Start**

Brukes til å starte sending av fakser eller kopiering i fullfarge.

Brukes også til å starte skanning (farge eller svart-hvitt, avhengig av skanningsinnstillingen på PC-en).

10 **Stop/Exit**

Stopper en handling eller avslutter menyen.

11 **Power Save**

Du kan stille maskinen i strømsparingsmodus.

12 **Navigasjonstaster:**

Menu/Set

Den samme tasten brukes til Menu- og Set-operasjoner

Gir deg tilgang til menyen slik at du kan programmere og lagre innstillingene i maskinen.



Du kan trykke disse tastene for å justere volumet.

▲ Search/Speed Dial

Brukes til å slå opp numre lagret i opprinningsminnet. Brukes også til å slå lagrede numre ved å trykke # og taste inn et tosifret tall.



Trykk denne tasten for å bla bakover til et menyvalg.



Trykk for å bla gjennom menyene og alternativene.

13 **Display (LCD)**

Meldinger i displayet hjelper deg å programmere og bruke maskinen.

Display-eksemplene i denne håndboken gjelder modeller med to-linjers display. Det kan være små forskjeller mellom eksemplene og modeller med én-linjers display.

Stille maskinen i strømsparingsmodus

Når maskinen ikke er i bruk, kan du stille den i strømsparingsmodus ved å trykke strømsparings-tasten. I strømsparingsmodus vil maskinen ta imot teleforoppringinger som normalt. For mer informasjon om motta telefakser i strømsparingsmodus, se tabellen på side 1-5. Utsatte fakser vil bli sendt. Du kan også hente fakser med fjerninnhenting hvis du er borte fra maskinen. Hvis du vil utføre andre operasjoner, må du slå maskinen på igjen.

Stille maskinen i strømsparingsmodus

Trykk og hold inne **Power Save**-tasten til følgende vises i displayet:

Avslutter

Lyset i displayet slås av.

Stille maskinen i ikke-strømsparingsmodus

Trykk og hold inne **Power Save**-tasten til følgende vises i displayet:

Vennligst vent

Dato og klokkeslett vises i displayet (faksmodus).



Selv om du har slått maskinen av, rengjør den skrivehodet med jevne mellomrom for å opprettholde utskriftskvaliteten.

Hvis du trekker strømledningen ut av stikkontakten, er ingen av funksjonene på maskinen tilgjengelige.



Du kan slå maskinen av ved å tilpasse **Power Save**-tasten som vist på neste side. I denne Av-modusen er ingen maskinfunksjoner tilgjengelige. (Se *Strømsparing* på side 1-5.)



Den eksterne telefonen er alltid tilgjengelig.

Strømsparing

Du kan tilpasse maskinens **Power Save**-tast. Standardmodus er **Fax mottak:På**, slik at maskinen din kan motta fakser eller anrop også når maskinen står i strømsparingsmodus. Hvis du ikke vil at maskinen skal motta fakser eller anrop, setter du denne innstillingen til **Fax mottak:Av**. (Se *Stille maskinen i strømsparingsmodus* på side 1-4.)

- 1** Trykk **Menu/Set, 1, 6**.
- 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Av** (eller **På**).
- 3** Trykk **Menu/Set**.
- 4** Trykk **Stop/Exit**.

På/Av-innstilling	mottaksmodus	Tilgjengelige funksjoner
Fax mottak:På (standard)	Kun fax	Faksmottak (automatisk), Faksdeteksjon, Utsatt faks*, Fjernalternativer for faks*, Fjerninnhenting*
	TAD:Beskj.senter	Telefaksmottak (automatisk), innspilling av innkommende meldinger, telefaksdetektering, utsatt faks, fjernalternativer for faks*, forsinket faks*, innhenting av faks*
	Manuell Fax/Tel	Utsatt faks*, Faksdeteksjon
Fax mottak:Av	—	Ingen maskinfunksjoner er tilgjengelige.

* Må stilles før du slår av maskinen.



Den eksterne telefonen er alltid tilgjengelig.

Legge i dokumenter

Du kan sende en faks, kopiere og skanne fra den automatiske dokumentmateren (ADF) eller fra skannerglassplaten.

Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)

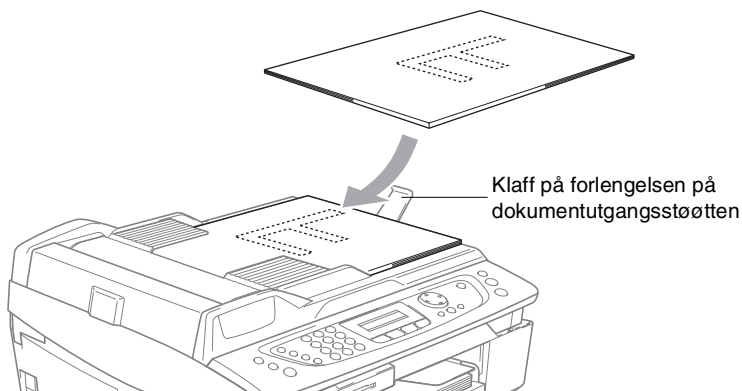
Den automatiske dokumentmateren har plass til opptil 10 ark og mater inn ett ark om gangen. Bruk standardpapir (80 g/m²), og luft alltid arkene før du legger dem i dokumentmateren.

 IKKE BRUK papir som er krøllet, skrukket, brettet eller istykkerrevet, som har stifter eller binders, eller som har vært limt eller tapet.

IKKE BRUK papp, avispapir eller stoff. (Hvis du vil fakse, kopiere eller skanne slike dokumenter, se *Bruke skannerglassplaten* på side 1-8.)

- Påse at dokumenter som er skrevet med blekk, er helt tørre.
- Dokumenter som skal fakses, må være mellom 14,8 og 21,6 cm brede og 14,8 og 35,6 cm lange.

- 1** Luft arkene godt. Legg dokumentene med **forsiden ned og øvre kant først** i den automatiske dokumentmateren, til du kjenner at de berører materrullen.
- 2** Juster papirførerne slik at de tilpasses bredden på dokumentene.
- 3** Vipp ut klaffen på forlengelsen på dokumentutgangsstøtten.



- ! **IKKE DRA** i dokumentet mens det mates.
- ! Skannerglassplaten må være tom når du skal bruke dokumentmateren.

Bruke skannerglassplaten

Du kan bruke skannerglassplaten til å fakse sider i en bok eller én side om gangen. Dokumenter kan være opptil A4-format (21,6 til 29,7 cm).

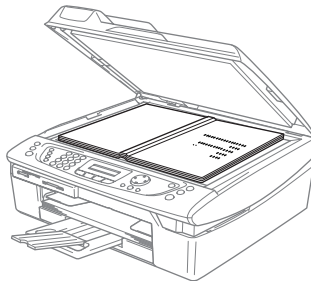
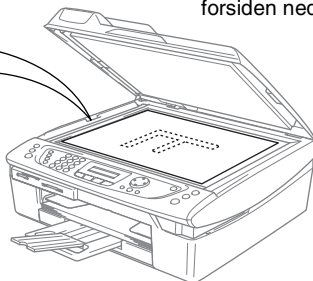


Dokumentmateren må være tom når du skal bruke skannerglassplaten.

1 Åpne dokumentdekselet.



Legg dokumentet på skannerglassplaten med forsiden ned.



2 Legg dokumentet med forsiden ned midt på skannerglassplaten. Bruk anleggskanten på venstre side som hjelp til å plassere dokumentet midt på platen.

3 Lukk dokumentdekselet.



Hvis dokumentet er en bok eller det er tykt, må du ikke slå dekselet hardt igjen eller trykke på det.

Om papir

Utskriftskvaliteten kan påvirkes av type papir du bruker i maskinen. For å få best mulig utskriftskvalitet med de innstillingene du har valgt, må du alltid stille inn papirtypen slik at den stemmer med papiret du har lagt i.

Du kan bruke vanlig papir, blekkskriverpapir (bestrøket papir), glanset papir, transparenter eller konvolutter.

Vi anbefaler at du tester ulike typer papir før du kjøper inn store kvanta.

For å få best mulig resultat bør du bruke anbefalt papir.



- Når du skriver ut på blekkskriverpapir (bestrøket papir), transparenter eller glanset papir, må du passe på å velge riktig medium i kategorien Grunnleggende i skriverdriveren eller under papirtypeinnstillingen på menyen **(Menu/Set, 1, 2)**.
- Legg inn instruksjonsarket som leveres med BP60GLL og BP60GLA først, og deretter plasserer du det glansede papiret slik det er beskrevet på instruksjonsarket.
- Når du bruker transparenter eller glanset papir, må du umiddelbart fjerne hvert ark for å unngå flekker eller papirstopp.
- Unngå å tå på trykksverten på det utskrevne dokumentet rett etter at det er skrevet ut, da overflaten kanskje ikke har tørket, og kan farge fingrene dine.

Anbefalt papir

For best utskriftskvalitet anbefaler vi at du benytter Brother-papir. (Se tabellen under.)

Hvis Brother-papir ikke er tilgjengelig i ditt land, anbefaler vi at du tester forskjellige typer før du går til anskaffelse av store kvanta.

Vi anbefaler at du benytter "3M Transparency Film" når du skriver ut på transparenter.

Brother-papir

papirtype	Enhet
Vanlig A4	BP60PA
A4 Glossy	BP60GLA
A4 Inkjet (Photo Matte)	BP60MA

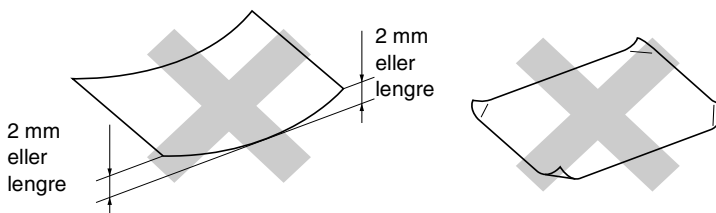
Håndtere og bruke spesialpapir

- Oppbevar papir i originalemballasjen, og hold den forseglet. La papiret ligge flatt og beskyttet mot fuktighet, direkte sollys og varme.
- Den bestrøkne siden av glanset papir er blank. Unngå å berøre den blanke (bestrøkne) siden. Legg i glanset papir med den blanke siden vendt ned.
- Ikke berør noen av sidene på transparenter fordi disse lett trekker til seg vann og svette som kan forringe utskriftskvaliteten. Transparenter som er laget for laserskrivere/-kopimaskiner, kan sette flekker på det neste dokumentet. Bruk bare transparenter som er anbefalt for blekkskrivere.



Bruk ikke papir:

- som er skadet, krøllet, skrukket eller har ujevn fasong



- som er svært blanke eller sterkt teksturerte
- som allerede er skrevet ut med en skriver
- som ikke kan stables jevnt
- som er laget med korte fibrer

Papirtype og format for hver funksjon

papirtype	Papirstørrelse	Bruk			
		faks	Kopier	PhotoCapture	Skriver
Enkeltark	Letter	Ja	Ja	Ja	Ja
	A4	Ja	Ja	Ja	Ja
	Legal	Ja	Ja	-	Ja
	Executive	-	-	-	Ja
	JIS B5	-	-	-	Ja
	A5	-	Ja	-	Ja
Kort	A6	-	-	-	Ja
	Foto	-	Ja	Ja	Ja
	Photo L	-	-	-	Ja
	Photo 2L	-	-	Ja	Ja
	Kartotekkort	-	-	-	Ja
	Postkort 1	-	-	-	Ja
Konvolutter	Postkort 2 (doble)	-	-	-	Ja
	C5 Konvolutt	-	-	-	Ja
	DL Konvolutt	-	-	-	Ja
	COM-10	-	-	-	Ja
	Monarch	-	-	-	Ja
	JE4 Konvolutt	-	-	-	Ja
Transparenter	Letter	-	Ja	-	Ja
	A4	-	Ja	-	Ja

Papirvekt, tykkelse og kapasitet

papirtype		Vekt	Tykkelse	Antall ark
Enkeltark	Vanlig papir	64 til 120 g/m ² (17 til 32 lb)	0,08 til 0,15 mm (0,003" til 0,006")	100*
	Blekk papir	64 til 200 g/m ² (17 til 53 lb)	0,08 til 0,25 mm (0,003" til 0,01")	20
	Glanset papir	opptil 220 g/m ² (Inntil 58 lb)	opptil 0,25 mm (Inntil 0,01")	20
Kort	Fotokort	opptil 240 g/m ² (Inntil 64 lb)	opptil 0,28 mm (Inntil 0,01")	20
	Kartotek kort	opptil 120 g/m ² (Inntil 32 lb)	opptil 0,15 mm (Inntil 0,006")	30
	Postkort	opptil 200 g/m ² (Inntil 53 lb)	opptil 0,23 mm (Inntil 0,01")	30
Konvolutter		75 til 95 g/m ² (20 til 25 lb)	opptil 0,52 mm (Inntil 0,02")	10
Transparenter		-	-	10

* Inntil 50 ark for papir i Legal-format (80 g/m²).

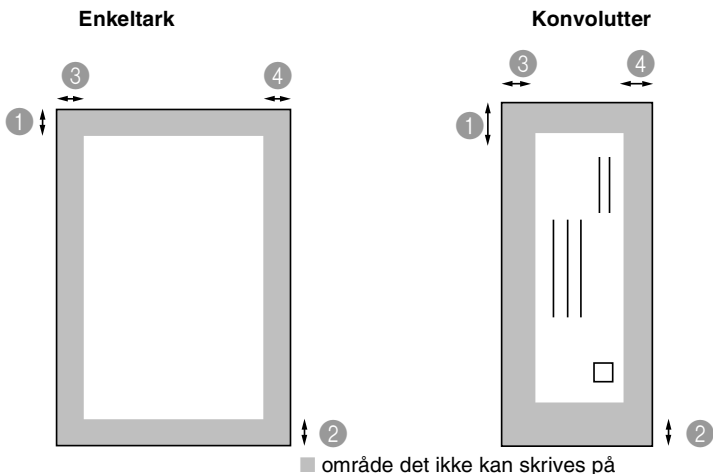
* Opptil 100 ark à 80 g/m².

Papirkapasitet i papirskuffen

Utskuff	Opptil 25 ark à 80 g/m² (A4) ■ Transparenter eller glanset papir må tas ut av utgangspapirskuffen ett ark om gangen for å unngå flekker. ■ Papir i Legal-format kan ikke stables på utgangspapirskuffen.
---------	---

Utskriftsområde

Utskriftsområdet avhenger av innstillingene i programmet du bruker. Illustrasjonene nedenfor viser hvilke områder på enkeltark og konvolutter det ikke kan skrives på.



	① Topp	② Bunn	③ Venstre	④ Høyre
Enkeltark	3 mm (0 mm)* ¹	3 mm (0 mm)* ¹	3 mm (0 mm)* ¹	3 mm (0 mm)* ¹
Konvolutter	12 mm	24 mm	3 mm	3 mm



* 1 Når du stiller funksjonen Uten kanter på ON.

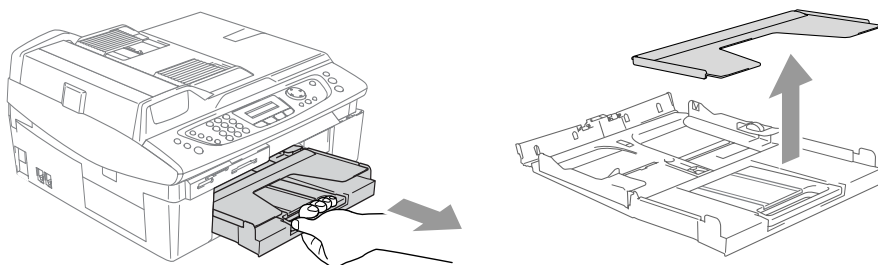
Utskriftsområdet er avhengig av innstillingene for skriverdriveren.

Tallene ovenfor er omtrentlige, og utskriftsområdet kan variere avhengig av hvilken type enkeltark du bruker.

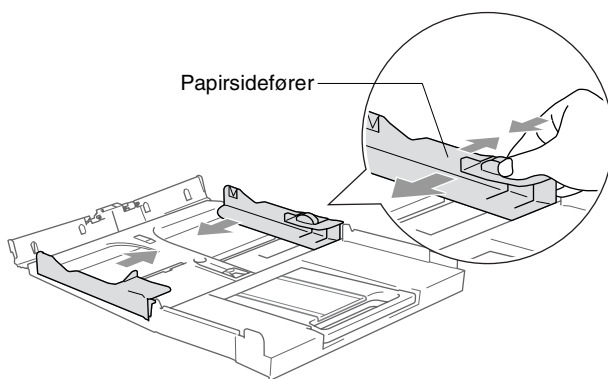
Hvordan legge i papir, konvolutter og postkort

Legge i papir eller andre utskriftsmedier

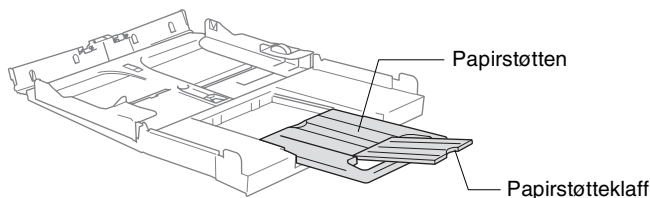
- 1 Trekk skuffen helt ut av maskinen, og fjern utskuffen.



- 2 Trykk og skyv papirsideføreren slik at den tilpasses papirets bredde.

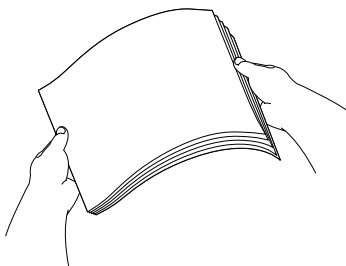


- 3 Trekk ut papirstøtten og brett ut papirstøtteklaffen.

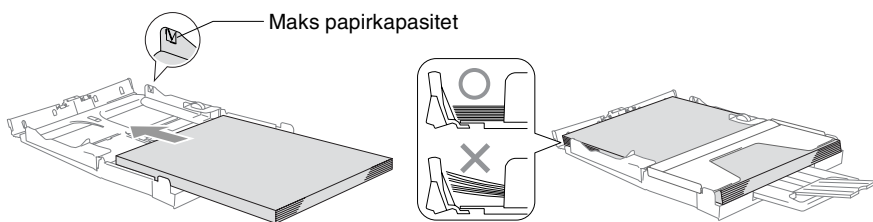


Bruk papirstøtteklaffen til Letter, Legal og A4.

- 4** Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feilinnmating.

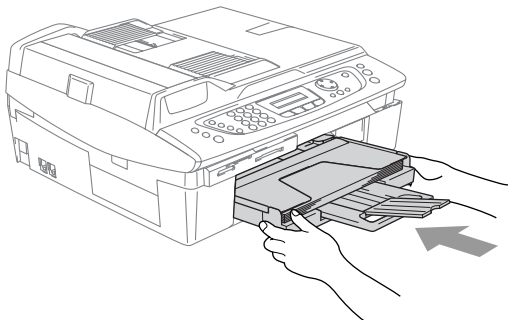


- 5** Legg papir forsiktig inn i papirskuffen med utskriftssiden ned og den øvre kanten først (toppen av papiret).
Kontroller at papiret ligger flatt i skuffen og at papirbunken er under merket for maks. papirkapasitet.



- Sørge for at papirførerne berører papirets sider.
- Vær forsiktig slik at du ikke skyver papiret for langt inn; det kan føre til at det løftes bak i skuffen og gir mateproblemer.

- 6** Sett papirskuffen tilbake igjen, og den inn i maskinen igjen.



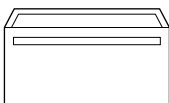
Legge i konvolutter

- Bruk konvolutter som veier fra 75-95 g/m².
- Noen konvolutter krever marginnstillinger i applikasjonen. Husk å ta en testutskrift først.
- ⊘ For å hindre mulig skade på matemekanismen, må man ikke bruke konvolutttypene som er vist nedenfor.

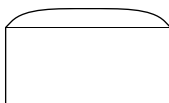
IKKE BRUK KONVOLUTTER:

- som er poseformede
- som er pregede (har forhøyd påskrift)
- som har hekter
- som ikke er skarpt brettet
- som har forhåndstrykk på innsiden

■ Lim



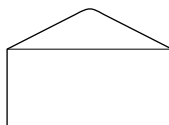
■ Avrundet klaff



■ Dobbel klaff



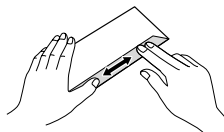
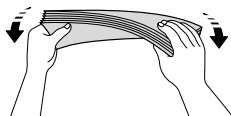
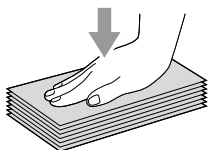
■ Trekantet klaff



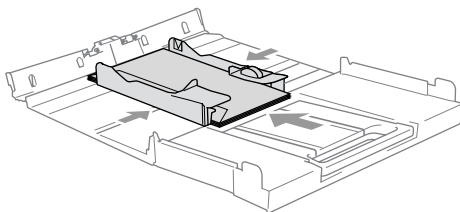
Slik legger du i konvolutter

- 1 Før du legger i konvolutter, må du trykke sammen hjørnene og sidene på konvoluttene slik at de ligger så flatt som mulig.

 Hvis konvoluttene mates dobbelt, må du legge én konvolutt om gangen i papirskuffen.

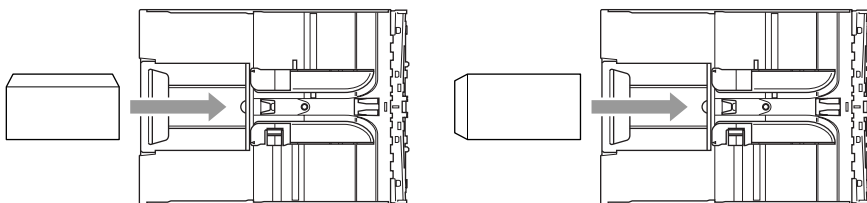


- 2** Legg konvoluttene inn i papirskuffen med adressesiden ned og den øvre kanten først (toppen av konvoluttene). Trykk og skyv papirføreren slik at den tilpasses bredden på konvoluttene.



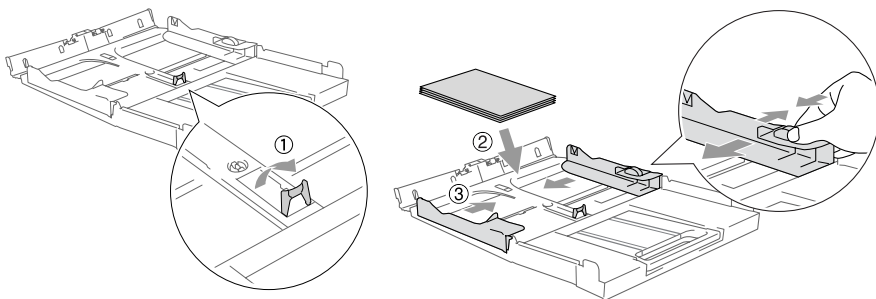
Hvis du har problemer når du skriver ut på konvolutter, forsøker du følgende:

- 1** Åpne konvoluttklaffen.
- 2** Forsikre deg om at den åpne klaffen enten er på siden av konvolutten eller i bakkant av konvolutten når du tar utskrift.
- 3** Juster størrelsen og marginen i applikasjonen din.



Legge i postkort

- 1** Løft papirstopperen, og legg postkortene inn i papirskuffen. Trykk og skyv papirføreren slik at den tilpasses bredden på postkortene.



Om faksmaskiner

Fakstoner og håndtrykk

Når noen sender en faks, sender maskinen fakskalletoner (CNG-toner). Dette er lave, gjentatte pipetoner med 4 sekunders mellomrom. Du hører dem etter at du har slått nummeret og trykt **Mono Start** eller **Colour Start**, og de fortsetter i ca. 60 sekunder etter at nummeret er slått. I løpet av dette tidsrommet må avsendermaskinen starte "håndtrykket", eller oppkoblingen, med mottakermaskinen.

Hver gang du sender en faks med automatiske prosedyrer, sender du CNG-toner over telefonlinjen. Du kommer snart til å bli vant til å lytte etter disse lave pipetonene når du tar telefonen på fakslinjen, slik at du vet om det er en faksmelding som kommer inn.

Mottakerfaksmaskinen svarer med faksmottakstoner, som er høye kvitrelyder. En mottakerfaksmaskin kvitrer i ca. 40 sekunder, og i displayet vises *Mottar*.

Hvis maskinen er stilt inn på modusen KUN FAKS, besvarer den automatisk hvert anrop med faksmottakstoner. Hvis den andre parten legger på røret, forsetter din maskin å sende "kvitringen" i ca. 40 sekunder, og displayet fortsetter å vise *Mottar*. Hvis du vil avbryte mottaket, trykker du **Stop/Exit**.

"Fakshåndtrykket" er den tiden sendermaskinens CNG-toner og mottakermaskinens "kvitring" overlapper hverandre. Dette må vare i minst 2 til 4 sekunder, slik at begge maskinene kan oppfatte hvordan hver av dem sender og mottar faksen. Håndtrykket kan ikke begynne før anropet er besvart, og CNG-tonene varer bare i ca. 60 sekunder etter at nummeret er slått. Det er derfor viktig at mottakermaskinen besvarer anropet etter så få ringesignaler som mulig.



Hvis du har en ekstern telefonsvarer på fakslinjen, er det telefonsvareren som bestemmer antall ringesignaler før anropet besvares.

Feilkorrigeringsmodus (ECM)

Feilkorrigeringsmodus (Error Correction Mode – ECM) er en måte faksmaskinen kan kontrollere en faksoverføring på under sending. Hvis maskinen oppdager feil under fakssending, sender den om igjen fakssidene som var berørt av feilen. ECM-overføring er bare mulig mellom faksmaskiner som begge har denne funksjonen. Hvis begge maskinene har ECM-funksjon, kan du sende og motta faksmeldinger som kontrolleres kontinuerlig av maskinen. Maskinen din må ha nok minne for at denne funksjonen skal virke.

2 Komme i gang

Grunninnstillinger

Stille inn dato og klokkeslett

Når maskinen ikke er i bruk viser displayet dato og tid. Hvis du har stilt inn dato og tid på stasjons-ID, blir denne informasjonen skrevet ut på alle faksene. Hvis det oppstår strømbrudd, kan det hende at du må stille inn dato og klokkeslett på nytt. De andre innstillingene vil ikke bli påvirket.

- 1** Trykk **Menu/Set**, **0**, **2**.
- 2** Tast inn de to siste sifrene i årstallet.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Tast inn to sifre for måneden.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel 09 for september eller 10 for oktober.)
- 4** Tast inn to sifre for dagen.
Trykk **Menu/Set**. (Tast for eksempel 06 for 6.)
- 5** Tast inn klokkeslettet i 24 timers format.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel 15:25 for 3:25 om ettermiddagen.)
- 6** Trykk **Stop/Exit**.
Datoen og klokkeslettet vises nå i displayet hver gang maskinen er i faksmodus.

Stille inn apparatets ID

Du bør lagre ditt eget eller firmaets navn, samt faksnummer, slik at de blir skrevet ut på alle fakssider du sender.

Det er viktig at du angir faksnummeret ifølge den internasjonale standarden, det vil si nøyaktig i henhold til følgende sekvens:

- "+"-tegn (pluss) (ved å trykke * -tasten)
- Din landskode (for eksempel "47" for Norge, "41" for Sveits)
- Ditt retningsnummer minus innledende "0" (retningsnummer brukes ikke i Norge)
- Et mellomrom
- Ditt nummer, eventuelt med mellomrom for å gjøre det enklere å lese nummeret

Hvis maskinen for eksempel er installert i Storbritannia, og den samme linjen skal brukes både til fakssending og tale, og ditt nasjonale telefonnummer er 0161444 5555, må du angi følgende faks- og telefonnummer i apparatets ID: +44 161 444 5555.

1 Trykk **Menu/Set, 0, 3.**

2 Tast inn faksnummeret ditt (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set.**

 Bindestrek er ikke tillatt i faksnummer. For å legge inne et mellomrom trykker du ► mellom tallene.

3 Bruk talltastaturet til å taste inn navnet ditt (opptil 20 tegn).
(Se *Taste inn tekst* på side B-12.)

Trykk **Menu/Set.**

4 Trykk **Stop/Exit.**

 Hvis apparatets ID allerede er programmert, blir du bedt om å taste **1** for å endre innstillingen eller **2** for å avslutte uten å endre noe.

Angi telefonlinjetype

Hvis du kobler maskinen til en telefonlinje som også bruker PABX (PBX), ADSL eller ISDN til å sende og motta fakser, må du også endre telefonlinjetypen ved å følge fremgangsmåten nedenfor.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **0**, **5**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **PBX**, **ADSL**, **ISDN** eller **Normal**.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Hussentral (PABX) og overføring

I utgangspunktet er maskinen konfigurert for å kobles til linjer på det offentlige, svitsjede telefonnettet. Mange kontorer bruker imidlertid et sentralt telefonsystem eller en hussentral (PABX). Maskinen kan kobles til de fleste typer hussentraler. Maskinens tilbakeringingsfunksjon støtter bare TBR ("Timed Break Recall" eller "Tidsbestemt gjenoppringing"). TBR vil fungere med de fleste PABX-systemer slik at du får tilgang til bylinje, eller overføre samtaler til et annet biapparat. Funksjonen er tilgjengelig når **Mute/R**-tasten trykkes.

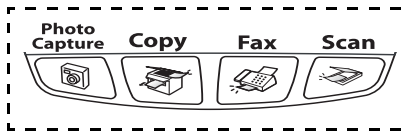


Du kan programmere et **Mute/R**-tastetrykk som en del av et nummer lagret i en hurtigvalgposisjon. Når du programmerer direktevalgsnummeret (**Menu/Set 2-3-1**), trykk **Mute/R** først (i displayet vises "!"), og tast så inn telefonnummeret. Hvis du gjør det på denne måten, trenger du ikke å trykke **Mute/R** først hver gang du skal slå et hurtigvalgnnummer. (Se *Lagre numre for enkel oppringning* på side 5-1.)

Hovedoppsett

Stille inn moduks-timeren

Maskinen har fire taster for midlertidige modi på kontrollpanelet: PhotoCapture, Fax, Copy og Scan. Du kan endre det antall sekunder eller minutter maskinen skal vente etter siste kopierings-, skanne- eller PhotoCapture-jobb innen den går tilbake til faksmodus. Hvis du velger **Av**, blir maskinen stående i den sist valgte modusen.



- 1** Trykk **Menu/Set**, **1**, **1**.
- 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge 0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller **Av**.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn papirtype

For å få best mulig utskriftskvalitet må du stille inn maskinen på den papirtypen du bruker.

- 1** Trykk **Menu/Set**, **1**, **2**.
- 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Normal**, **Blekk**, **Glanset** eller **Transparent**.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.



Maskinen støter ut utskrevne ark til papirbrettet foran på maskinen, med forsiden opp. Når du bruker transparenter eller glanset papir, må du umiddelbart fjerne hvert ark for å unngå flekker eller papirstopp.

Stille inn papirstørrelse

Du kan bruke fem ulike papirformater for utskrift: Letter, Legal, A4, A5, og 10 x 15 cm og tre formater for å skrive ut fakser: Letter, Legal og A4. Når du endrer papirtype i maskinen, må du også endre innstillingen for papirstørrelse samtidig, slik at maskinen kan tilpasse en innkommende faks, eventuelt redusere siden.

- 1** Trykk **Menu/Set, 1, 3.**
- 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Letter, Legal, A4, A5** eller **10x15cm.**
Trykk **Menu/Set.**
- 3** Trykk **Stop/Exit.**

Stille inn ringevolumet

Du kan slå ringelyden **Av** eller velge et annet lydnivå.

- 1** Trykk **Menu/Set, 1, 4, 1.**
- 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Lav, Med, Høy** eller **Av.**
Trykk **Menu/Set.**
- 3** Trykk **Stop/Exit.**

—ELLER—

Du kan justere ringevolumet når maskinen er inaktiv (ikke i bruk). I faksmodus  trykker du  eller  for å justere lydstyrken. Hver gang du trykker disse tastene, ringer maskinen slik at du kan høre den gjeldende innstillingen samtidig som den vises i displayet. Hvert tastetrykk endrer volumet. Den nye innstillingen vil gjelde til du endrer den igjen.

Stille inn volumet på pipetonen

Du kan endre volumet på pipetonen. Standardinnstillingen er **Lav**. Når pipetonen er aktivert, gir maskinen et signal hver gang du trykker en tast eller gjør en feil samt etter avsluttet fakssending eller -mottak.

- 1** Trykk **Menu/Set, 1, 4, 2**.
- 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Lav, Med, Høy eller Av**.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn volumet på høyttaleren

Du kan endre høyttalervolumet.

- 1** Trykk **Menu/Set, 1, 4, 3**.
- 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Lav, Med, Høy eller Av**.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

—ELLER—

I faksmodus , kan du justere høyttalervolumet ved å trykke **Speaker Phone** og deretter velge lydnivå.

Trykk  eller  for å justere lydstyrken. Den valgte innstillingen vises i displayet. Hvert tastetrykk endrer volumet til neste nivå. Den nye innstillingen vil gjelde til du endrer den igjen.



- Du kan justere høyttalervolumet samtidig som du lytter til din utgående beskjed (OGM, Outgoing Message) og innkommende beskjeder (ICM, Incoming Messages).
- Hvis du setter opptaksmonitoren for innkommende beskjeder til AV (**Menu/Set, 2, 7, 3**) deaktiveres høyttaleren for medhør av beskjeder, og du vil ikke høre beskjedene som anroperene legger igjen. Du kan fortsatt kontrollere volumet for andre funksjoner ved å bruke  eller .

Slå på Automatisk skifting mellom sommer/vintertid

Du kan stille maskinen til å skifte automatisk mellom sommer/vintertid. Den vil nullstille seg selv én time framover om våren og én time bakover om høsten. Forsikre deg om at du har stilt inn riktig dag og tid i **Dato/Tid**-innstillingen.

- 1** Trykk **Menu/Set, 1, 5**.
- 2** Trykk ▲ eller ▼ for å velge **På** (eller **Av**).
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Justere displayets kontrast

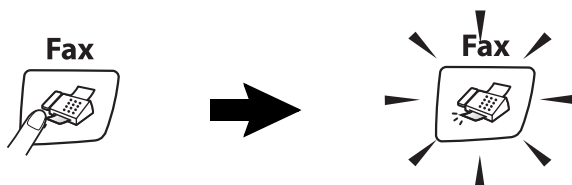
Du kan justere displayets kontrast for å få et skarpere og mer fargesterkt bilde. Hvis du har problemer med å lese displayet fra din posisjon, må du forsøke å endre kontrastinnstillingene for bedre lesbarhet.

- 1** Trykk **Menu/Set, 1, 7**.
- 2** Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Lys** eller **Mørk**.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

3 Oppsett for sending

Legge inn faksmodus

Før du sender fakser, må du forsikre deg om at tasten  (**Fax**) lyser grønt. Hvis ikke, trykker du  (**Fax**) for å aktivere faksmodus. Standardinnstillingen er faksmodus.

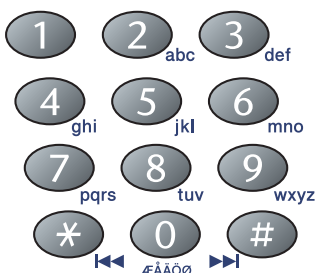


Slå nummeret

Du kan slånummeret på følgende måter.

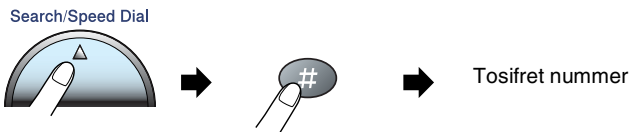
Slå nummeret manuelt

Tast inn alle sifrene i telefon- eller faksnummeret.



Ring med hurtigvalg

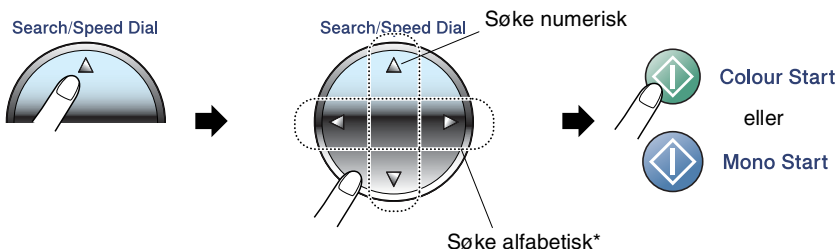
Trykk **Search/Speed Dial**, **#** og deretter det tosfrede hurtigvalnummeret. (Se *Lagre hurtigvalnumre* på side 5-1.)



 Hvis displayet viser Ikke registrert når du taster inn et hurtigvalnummer, er dette hurtigvalnummeret ikke lagret.

Søk

Du kan søke etter navn du har lagret i hurtigvalgminnet. Trykk **Search/Speed Dial** og navigasjonstastene for å søke. (Se *Lagre hurtigvalnumre* på side 5-1.)



* Du kan søke etter et navn alfabetisk ved å taste inn den første bokstaven i navnet på talltastaturet.

Faksgjenoppringning

Hvis du sender en faks manuelt og linjen er opptatt, trykker du **Redial/Pause** og deretter **Mono Start** eller **Colour Start** for å prøve på nytt. Hvis du vil foreta et nytt anrop til det forrige oppringte nummeret, kan du spare tid ved å trykke **Redial/Pause** og **Mono Start** eller **Colour Start**.

Redial/Pause fungerer bare hvis du har slått nummeret fra kontrollpanelet.

Hvis du sender en faks automatisk og linjen er opptatt, slår maskinen automatisk nummeret om igjen opptil tre ganger med 5 minutters mellomrom.

Sende faks (B&W og farge)

Sende fargefaks

Maskinen kan sende en fargefaks til maskiner som støtter denne funksjonen.

Fargefakser kan imidlertid ikke lagres i minnet. Hvis du sender en fargefaks, sender maskinen faksen i sanntid (selv om *Sendetid* er satt til *Av*).



Forsinket faks og pollingoverførings-funksjoner er ikke tilgjengelig i farger.

Fakse fra den automatiske dokumentmateriaen

Legg dokumentet i dokumentmateriaen med forsiden ned. Hvis du vil avbryte, trykker du **Stop/Exit**.

- 1** Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2** Legg i dokumentet.
- 3** Slå faksnummeret.
- 4** Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Maskinen begynner å skanne dokumentet.



Hvis minnet er fullt og du fakser bare én side, blir denne sendt i sanntid.

Fakse fra skannerglassplaten

Du kan bruke skannerglassplaten til å fakse sider i en bok eller én side om gangen. Dokumentene kan ha en størrelse på opptil A4-format. Hvis du vil avbryte, trykker du **Stop/Exit**.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Legg dokumentet på skannerglassplaten.

3 Slå faksnummeret.

Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

■ Maskinen begynner å sende når du trykker **Mono Start**.

■ Maskinen begynner å sende når du trykker **Colour Start**.

4 Hvis du skal sende én enkelt side, taster du **2** (eller trykker **Mono Start** igjen).

Neste Side?
1.JA 2.NEI(Ring)

Maskinen begynner å sende dokumentet.

—**ELLER**—

Hvis du skal sende flere sider, taster du **1** og går til trinn 5.

5 Legg neste side på skannerglassplaten.

Sett Neste Side
Trykk Set

Trykk **Menu/Set**.

Maskinen begynner å skanne. (Gjenta trinn 4 og 5 for hver av de påfølgende sidene.)



■ Hvis minnet er fullt og du fakser bare én side, blir denne sendt i sanntid.

■ Funksjonen for flere sider kan ikke brukes for fargefakser.

Automatisk sending

Dette er den enkleste måten å sende en faks på.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Slå faksnummeret. (Se *Slå nummeret* på side 3-1.)
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Manuell sending

Med manuell sending kan du høre summetonen, ringesignalene og faksmottakstonene mens du sender en faks.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Speaker Phone** og vent på summetonen.
- 4 Slå faksnummeret.
- 5 Når du hører fakstonen, trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Sende en faks på slutten av samtalen

På slutten av en samtale kan du sende en faks til den andre personen før dere begge legger på røret.

- 1 Be den andre personen om å vente på fakskalletoner (pipetoner) og deretter trykke Start eller Send tasten før røret legges på.
- 2 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 3 Legg i dokumentet.
- 4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Grunnleggende rutiner ved sending

Sende fakser med mange innstillinger

Når du sender en faks, kan du velge en hvilken som helst kombinasjon av disse innstillingene: kontrast, oppløsning, oversjøisk modus, utsatt sending, pollingoverføring eller sanntidsoverføring.

- 1** Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  **(Fax)**.

Hver gang maskinen har godtatt en innstilling, får du spørsmål i displayet om du vil legge inn flere innstillinger:

- 2** Tast **1** for å velge flere innstillinger.
Displayteksten går tilbake til menyen
Sende oppsett.

Flere Valg 1.Ja 2.Nei

—**ELLER**—

Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger, og gå til neste trinn.

Kontrast

Hvis dokumentet er svært lyst eller svært mørkt, kan det være en fordel å stille inn kontrasten.

Bruk **Lys** for å sende et lyst dokument.

Bruk **Mørk** for å sende et mørkt dokument.

- 1** Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  **(Fax)**.

- 2** Legg i dokumentet.

- 3** Trykk **Menu/Set, 2, 2, 1**.

- 4** Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Auto, Lys** (eller **Mørk**).
Trykk **Menu/Set**.

Faksoppløsning

Du kan bruke **Fax Resolution**-tasten til å endre innstillingen midlertidig (bare for denne faksen). I faksmodus  trykker du **Fax Resolution** og ▲ eller ▼ for å velge den innstillingen du ønsker, trykk deretter **Menu/Set**.

—ELLER—

Du kan endre standardinnstillingen:

- 1** Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2** Legg i dokumentet.
- 3** Trykk **Menu/Set**, **2**, **2**, **2**.
- 4** Trykk ▲ eller ▼ for å velge oppløsningen du ønsker.
Trykk **Menu/Set**.

Standard	Passer for de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	Bra for små skrifttyper. Sender litt langsommere enn standard oppløsning.
S.Fin	Bra for små skrifttyper eller illustrasjoner. Sender langsommere enn fin oppløsning.
Foto	Brukes når dokumentet har ulike gråtoner eller fotografier. Denne oppløsningen bruker mest sendetid.

Dobbel tilgang (ikke tilgjengelig for fargefakser)

Du kan slå et nummer og begynne å skanne faksen inn i minnet – selv om maskinen er i ferd med å sende fra minnet eller motta fakser. Displayet viser det nye jobbnummeret og disponibelt minne.



Maskinen bruker vanligvis dobbel tilgang. Hvis du sender en fargefaks, vil imidlertid maskinen sende dokumentet i sanntid (selv om `Sendetid` er satt til `Av`).

Antall sider du kan skanne inn i minnet, avhenger av dataene som er trykt på sidene.



Hvis du får meldingen `Minnet er fullt` mens du skanner inn den første siden i en faks, trykker du **Stop/Exit** for å avbryte skanningen. Hvis du får meldingen `Minnet er fullt` mens du skanner en påfølgende side, kan du trykke **Mono Start** for å sende de sidene du har skannet så langt, eller trykke **Stop/Exit** for å avbryte operasjonen.

Sending i sanntid

Når du sender en faks, skanner maskinen dokumentene inn i minnet før de sendes. Straks telefonlinjen er ledig, begynner maskinen å slå nummeret og sende.

Hvis minnet blir fullt, sender maskinen dokumentet i sanntid (selv om `Sendetid` er satt til `Av`).

Noen ganger kan det være nødvendig å sende et viktig dokument øyeblikkelig, uten å vente på sending fra minnet. Du kan sette `Sendetid` til `På` for alle dokumenter eller bare for den neste faksen.

Hvis du skal fakse flere sider fra skannerglassplaten, må du sette sending i sanntid til `Av`.

- 1** Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2** Legg i dokumentet.
- 3** Trykk **Menu/Set**, **2**, **2**, **5**.
- 4** Hvis du vil endre standardinnstillingene, trykker du **▲** eller **▼** for å velge `På` (eller `Av`).
Trykk **Menu/Set**.

—**ELLER**—

For bare neste fakssending, trykker du **▲** eller **▼** for å velge `Kun neste fax`.

Trykk **Menu/Set**, og gå til trinn 5.

- 5** Hvis du bare vil endre innstillingen for den neste faksen, trykker du **▲** eller **▼** for å velge `På` (eller `Av`).
Trykk **Menu/Set**.

 Ved sending i sanntid fungerer ikke gjenopprinningsfunksjonen.

 Hvis du sender en fargefaks, sender maskinen faksen i sanntid (selv om `Sendetid` er satt til `Av`).

Kontrollere jobbstatus

Du kan kontrollere hvilke jobber som fremdeles ligger i minnet og venter på å bli sendt. (Hvis det ikke finnes noen jobber, vises

Ingen jobb I Kø i displayet.)

- 1** Trykk **Menu/Set, 2, 6**.
- 2** Hvis du har flere enn én jobb som venter, trykk ▲ eller ▼ for å bla gjennom listen.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Kansellere en faks som er i gang

Hvis du ønsker å avbryte en faks mens maskinen skanner, ringer eller sender den, trykker du **Stop/Exit**.

Annullere en programmert jobb

Du kan annullere en faksjobb som er lagret og venter i minnet.

- 1** Trykk **Menu/Set, 2, 6**.
Eventuelle jobber som venter, vises i displayet.
- 2** Hvis du har mer enn én jobb som venter, trykker du ▲ eller ▼ for å velge den jobben du vil annullere.
Trykk **Menu/Set**.
—ELLER—
Hvis du bare har én jobb som venter, går du til trinn 3.
- 3** Tast **1** for å annullere.
Hvis du vil annullere enda en jobb, går du til trinn 2.
—ELLER—
Tast **2** for å avslutte uten å annullere.
- 4** Trykk **Stop/Exit**.

Avansert sending

Gruppesending (ikke tilgjengelig for fargefakser)

Gruppesending vil si at den samme faksmeldingen sendes automatisk til mer enn ett faksnummer. Du kan inkludere grupper, hurtigvalgnumre og opptil 50 manuelt slåtte numre i den samme gruppesendingen.

Trykk **Menu/Set** mellom hvert nummer. Bruk **Search/Speed Dial** som hjelp til å velge numrene på en enkel måte. (For oppsett av Gruppenummer, se *Sette opp grupper for gruppesending* på side 5-3.)

Når gruppesendingen er fullført, skrives det ut en gruppesendingsrapport som viser resultatet.

- 1** Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2** Legg i dokumentet.
- 3** Angi et nummer ved hjelp av hurtigvalg, et gruppenummer, søk eller talltastaturet.
(Eksempel: gruppenummer)
- 4** Når mottakerens faksnummer eller navn vises i displayet, trykker du **Menu/Set**.
Du blir bedt om å legge inn det neste nummeret.
- 5** Angi det neste nummeret.
(Eksempel: hurtigvalgnummer)
- 6** Når mottakerens faksnummer eller navn vises i displayet, trykker du **Menu/Set**.
- 7** Etter at du har tastet inn alle telefaksnumrene ved å repetere trinn 5 og 6, går du til trinn 8 for å starte sendingen.
- 8** Trykk **Mono Start**.



- Hvis du ikke har brukt noen av gruppenumrene, tilgangskodene eller kredittkortnumrene, kan du "gruppesende" fakser til opptil 130 forskjellige numre.
- Hvor mye minne du har til rådighet, vil variere avhengig av jobbtypene i minnet og antallet mottakssteder som brukes for gruppesending. Hvis du foretar en gruppesending til det maksimale antallet tilgjengelige numre, vil du ikke kunne bruke funksjonene for dobbel tilgang og utsatt sending.
- Tast inn de lange nummersekvensene som vanlig, men husk at hvert hurtigvalgnnummer teller som ett nummer, slik at antallet mottakssteder du kan lagre, blir noe begrenset.
- Hvis minnet er fullt, trykker du **Stop/Exit** for å stoppe jobben eller, hvis mer enn én side er skannet inn, **Mono Start** for å sende den delen som er i minnet.

Oversjøisk modus

Hvis du har problemer med å sende en oversjøisk faks på grunn av mulig interferens på telefonlinjen, anbefaler vi at du aktiverer oversjøisk modus. Etter at du har sendt en faks med denne funksjonen, slås den av automatisk.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 7**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av).
Trykk **Menu/Set**.

Utsatt faks (ikke tilgjengelig for fargefakser)

I løpet av dagen kan du lagre opptil 50 fakser i minnet for utsendelse innen 24 timer. Disse telefaksene vil bli sendt på det tidspunktet du valgte i steg 4.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Legg i dokumentet.

3 Trykk **Menu/Set**, **2**, **2**, **3**.

4 Trykk **Menu/Set** for å godta det viste sendetidspunktet.

Sende oppsett
3.Uts sending

—**ELLER**—

Tast inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at faksen skal sendes.

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel 19:45 for 7:45 om kvelden.)



Antall sider du kan skanne inn i minnet, avhenger av hvor mye data det er skrevet på hver side.

Utsatt satsvis sending (ikke tilgjengelig for fargefakser)

Før de utsatte faksene sendes, sparer maskinen deg for penger ved å sortere alle faksene i minnet etter mottakssted og programmert tidspunkt. Alle utsatte fakser som er programmert for sending på samme tid til samme mottaksnummer, blir sendt som én faks for å redusere sendetiden.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  **(Fax)**.

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

3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av).

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Sende oppsett
4.Samlet TX

Oppsett for Polling Sende (standard) (ikke tilgjengelig for fargefakser)

Pollet sending vil si at du stiller inn maskinen slik at den venter med et dokument og lar en annen faksmaskin hente det.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  **(Fax)**.

2 Legg i dokumentet.

3 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 6**.

4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Standard.

Trykk **Menu/Set**.

Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode (ikke tilgjengelig for fargefakser)

Når du velger `Polling send:Sikret`, må alle som poller maskinen, taste inn sikkerhetskode for polling.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Legg i dokumentet.

3 Trykk **Menu/Set**, **2**, **2**, **6**.

4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Sikret`.

Trykk **Menu/Set**.

5 Tast inn et firesifret tall.

Trykk **Menu/Set**.

 Dokumentet blir lagret i maskinens minne og kan hentes inn fra en hvilken som helst annen faksmaskin, helt til du sletter faksen fra minnet ved hjelp av funksjonen for å annullere en jobb.
(Se *Annullere en programmert jobb* på side 3-11.)

 Du kan bare bruke sikret polling med en annen faksmaskin fra Brother.

minnelås

Minnelås lar deg hindre uautorisert tilgang til maskinen. Når minnelås er satt til PÅ er følgende funksjoner tilgjengelige:

- Mottak av faks til minnet (begrenses av ledig minnekapasitet).
- faksvideresending (hvis videresending allerede var slått PÅ)
- Fjerninnhenting (Hvis fakslagring allerede var på)
- PC mottak

Når minnelås er satt til PÅ er følgende funksjoner IKKE tilgjengelige:

- Telefon (tale-) funksjoner med **Speaker Phone**
- Sending av fakser
- Skrive ut mottatte telefakser
- Kopier
- Utskrift fra Datamaskin
- Skanning fra Datamaskin
- PhotoCapture



Du vil ikke kunne opprette flere utsatte faks- eller pollingjobber. Eventuelle forhåndsprogrammerte utsatte fakser vil imidlertid bli sendt når du setter minnelåsen til PÅ, slik at de ikke skal gå tapt.

Hvis du har valgt faksvideresending eller fakslagring (**Menu/Set, 2, 5**) før du setter sende låsen PÅ, vil faksvideresending og fjerninnhenting fortsette å fungere.



For å skrive ut faksene fra minnet, må minnelås settes til AV.

Sette opp passordet



Hvis du glemmer passordet for Sendelås, kan du kontakte din Brother-forhandler eller Brother for hjelp.

- 1** Trykk **Menu/Set, 2, 0, 1**.
- 2** Tast inn et firesifret tall for passordet.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Hvis displayet viser `Bekreft :`, legg inn passordet på nytt.
Trykk **Menu/Set**.
- 4** Trykk **Stop/Exit**.

Endre passordet for minnelåsen

- 1** Trykk **Menu/Set, 2, 0, 1**.
- 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge `Sett passord`.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Tast inn et firesifret tall for det aktuelle passordet.
Trykk **Menu/Set**.
- 4** Tast inn et firesifret tall som nytt passord.
Trykk **Menu/Set**.
- 5** Hvis displayet viser `Bekreft :`, legg inn passordet på nytt.
Trykk **Menu/Set**.
- 6** Trykk **Stop/Exit**.

Aktivere minnelås

- 1** Trykk **Menu/Set, 2, 0, 1**.
- 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge `Velg sikkerhet`.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Tast inn det firesifrede passordet.
Trykk **Menu/Set**.
Maskinen settes til Offline og i displayet vises `Sikret. Modus`.
- 4** Trykk **Stop/Exit**.

Deaktivere minnelås

- 1** Trykk **Menu/Set**.
- 2** Tast inn det firesifrede passordet.
Trykk **Menu/Set**.
Minnelåsen slås av automatisk.

- 3** Trykk **Stop/Exit**.



Hvis du angir feil passord, viser displayet **Feil passord** og maskinen forblir offline. Maskinen vil forbli i sikret modus inntil det registrerte passordet blir tastet inn.

Fakse dokumenter i letter-format fra skannerglassplaten

Når dokumentene er i letter-format, må du stille formatet til skannerglassplaten på letter. Hvis du ikke gjør det, vil sidedelen av faksene mangle.

- 1** Trykk **Menu/Set, 2, 2, 0**.
- 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Letter** (eller **A4**).
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

4

Oppsett for mottak

Grunnleggende mottaksfunksjoner

Velge mottaksmodus

Det er fire ulike mottaksmodi på maskinen. Du kan velge den modusen som passer best for deg. (Se *Svarermodus* på side 7-1 for oppsett av TAD:Beskj.senter-modus.)

Display	Hvordan den virker	Når den skal brukes
Kun fax (automatisk mottak)	Maskinen besvarer automatisk alle anrop som en faks.	For dedikerte fakslinjer.
Fax/Tel (faks og telefon)	Maskinen kontrollerer linjen og besvarer automatisk alle anrop. Hvis anropet er en faks, mottar den faksen. Hvis anropet ikke er en faks, varsler den deg (med doble ringetoner) om at du må ta telefonen.	Bruk denne modusen hvis du forventer å motta mange fakser og få telefonsamtaler. Du kan ikke ha en telefonsvarer på den samme linjen, selv om den er koblet til en egen veggkontakt (telefonutgang). Du kan ikke bruke telefonoperatørens taleposttjeneste i denne modusen.
Manuell (manuelt mottak) (med BT Call Sign)	Du kontrollerer telefonlinjen og må besvare alle anrop selv.	Bruk denne modusen hvis du ikke mottar mange fakser, har en ekstern telefonsvarerenhet tilkoblet maskinen, bruker BT-kallesignal, eller hvis du bruker en datamaskin på den samme linjen. Hvis du hører fakstoner når du svarer, må du vente til maskinen overtar anropet og deretter legge på røret. (Se <i>Faksdetektering</i> på side 4-6.) —ELLER— Påse at faksdetektering er PÅ. (Se <i>Faksdetektering</i> på side 4-6.)
TAD:Beskj.senter 	Det innebygde, digitale telefonsvareren besvarer taleanrop, og mottar automatisk telefakser.	Bruk denne modusen for å spille inn talebeskjer i maskinens minne. (For mer informasjon, se <i>Svarermodus</i> på side 7-1.)

Velge eller endre mottaksmodus

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  **(Fax)**.

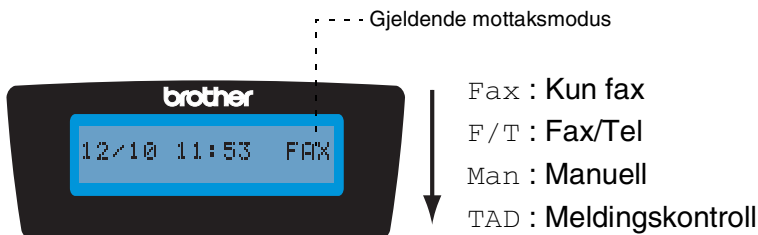
2 Trykk **Menu/Set, 0, 1**.

3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Kun fax**,
Fax/Tel eller **Manuell**.

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Grunn oppsett
1. Svarmodus



Trykk og hold inntil
tennes.

Hvis beskjedsentermodus er **PÅ**,
overstyrer den innstillingene dine for
mottaksmodus. I displayet vises
TAD:Beskj . senter.



AV

Hvis beskjedsentermodus er **AV**, går
mottaksmodus tilbake til dine egne
innstillinger. (Se **TAD (Telefonsvarer)**
på side 7-1.)

Stille inn ringeforsinkelse

Ringeforsinkelsen angir hvor mange ganger maskinen skal ringe før den svarer i Kun fax, Fax/Tel og TAD:Beskj.senter-modus. Hvis du har biapparater på den samme linjen som maskinen eller abonnerer på telefonoperatørens BT-kallesignal tjeneste, må ringeforsinkelsen settes til 4.

(Se *Faksdetektering* på side 4-6 og *Betjening fra et biapparat* på side A-1.)

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  **(Fax)**.

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

3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
Utsatt svar.

Mottak oppsett
Utsatt svar

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge hvor mange ganger linjen skal ringe før maskinen svarer (00 - 05).

Trykk **Menu/Set**.

(Hvis du velger 00, vil ikke telefonlinjen ringe.)

5 Trykk **Stop/Exit**.

 Tellerskrittsparerfunksjonen må være **Av** for å benytte denne funksjonen. (Se *Tellerskrittsparer (Telefonsvaremodus)* på side 4-4.)

Tellerskrittsparer (Telefonsvarermodus)

Når du har satt opp telleskrittsparerfunksjonen, svarer maskinen etter fire ringesignaler dersom du ikke har talebeskjeder eller faksmeldinger, og etter to ringesignaler dersom du har talebeskjeder eller faksmeldinger. På denne måten vet du at du ikke har noen beskjeder og kan legge på etter tre ringesignaler slik at du unngår tellerskritt når du ringer opp maskinen for fjerninnhenting av beskjeder.



■ Når tellerskrittsparerfunksjonen er På, overstyrer den innstillingene for ringeforsinkelse. (Se *Stille inn ringeforsinkelse* på side 4-3.)

■ Tellerskrittsparerfunksjonen er bare tilgjengelig når telefonsvarerfunksjonen er satt til PÅ.

■ Hvis du ikke benytter BT Call Sign, må du ikke benytte tellerskrittsparerfunksjonen.

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

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

3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Spar tellesk.

Mottak oppsett Spar tellesk

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av).

Trykk **Menu/Set**.

5 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn F/T-ringetid (bare Fax/Tel-modus)

Hvis du setter mottaksmodusen til Fax/Tel, må du angi hvor lenge maskinen skal varsle deg med sitt spesielle doble ringesignal når du mottar et *taleanrop*. (Hvis det er et faksanrop, skriver maskinen ut faksen.)

De doble ringetonene kommer etter det vanlige ringesignalet fra telefonoperatøren. Det er bare maskinen som ringer. Ingen andre telefoner på den samme linjen avgir dette spesielle doble ringesignalet. Du kan imidlertid besvare anropet på en hvilken som helst telefon (Se *Bare for Fax/Tel-modus* på side A-2.)

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 2**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge hvor lenge maskinen skal ringe for å varsle deg om et taleanrop (20, 30, 40 eller 70 sekunder).
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

 Selv om anroperen legger på røret under de doble ringetonene, fortsetter maskinen å ringe så lenge du har angitt.

Velge Fax/Tel beskjedene

For FAX/TEL-mottaksmodusen kan du sette opp maskinen til å spille av en utgående beskjed for anropere når det ikke er noen tilstede til å besvare anropene. (Se *Spille inn en utgående FAX/TEL-beskjed (F/T OGM)* på side 7-7.)

Faksdetektering

Når du bruker denne funksjonen, trenger du ikke å trykke **Mono Start**, **Colour Start** eller faksmodtaks-koden *51 når du svarer på et faksanrop. Hvis du velger På, vil maskinen kunne motta faksanrop automatisk, selv om du løfter av røret på et biapparat eller en ekstern telefon. Når Mottar vises på displayet, eller du hører kvitretoner gjennom telefonrøret på et biapparat koblet til en annen veggkontakt (telefonutgang), er det bare å legge på røret og la maskinen gjøre resten.



- Hvis denne funksjonen er slått på På, men maskinen din likevel ikke kobler til et faksanrop når du løfter av et telefonrør på et biapparat eller eksternt apparat, tast faksmodtaks-koden *51.
- Hvis du sender fakser fra en datamaskin på den samme telefonlinjen, og maskinen fanger dem opp, må du sette faksdeteksjonsfunksjonen til Av.
- Hvis du velger Av, må du aktivere maskinen selv ved å løfte av røret på en ekstern telefon eller et biapparat og deretter trykke **Mono Start** eller **Colour Start** på maskinen.
—ELLER—
ved å trykke *51 hvis du ikke står ved maskinen.
(Se *Betjening fra et biapparat* på side A-1.)

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Trykk **Menu/Set**, 2, 1, 3.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av).
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Skrive ut en forminskjet inngående faks (autoreduksjon)

Hvis du velger På, reduserer maskinen automatisk en innkommende faks slik at den passer på en A4-side, Letter- eller Legalformat. Maskinen beregner reduksjonsforholdet ved å bruke papirstørrelsen til dokumentet og din papirtørrelseinnstilling (**Menu/Set, 1, 3**).

1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).

2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 5**.

3 Bruk ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av).

Mottak oppsett
5.Auto reduksjon

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **Stop/Exit**.



■ Slå på dette alternativet hvis du mottar fakser som er delt på to sider. Hvis et dokument er for langt, kan maskinen skrive det ut på to sider.

■ Slå på denne innstillingen hvis venstre- og høyremarger blir kuttet av.

Motta en faks på slutten av samtalen

På slutten av en samtale kan du be personen du prater med, om å fakse deg informasjon før dere begge legger på røret.

1 Be den andre personen om å plassere dokumentet i sin faksmaskin og trykke Start eller Send tasten.

2 Når du hører den andre maskinens fakskalletoner (CNG-toner), trykker du **Mono Start** eller **Colour Start**.

3 Hvis du har løftet av røret, legger du det på nå.

Skrive ut en faks fra minnet

Hvis du har valgt faksvideresending eller fakslagring (**Menu/Set, 2, 5, 1**), kan du fortsatt skrive ut en faks fra minnet når du står ved maskinen. (Se *Stille inn fakslagring* på side 6-2.)

- 1** Trykk **Menu/Set, 2, 5, 3**.
- 2** Trykk **Mono Start**.

Mottak i minnet (ikke tilgjengelig for mottak av fargefaks)

Når papirskuffen går tom under mottak av en faks, vises *Kontroller* i displayet. Legg papir i papirskuffen. (Se *Hvordan legge i papir, konvolutter og postkort* på side 1-14.)

Hvis Minne mottak er På på dette tidspunktet...

Mottaket av den aktuelle faksen fortsetter, og resterende side(r) blir lagret i minnet hvis det er ledig minnekapasitet. Påfølgende innkommende fakser blir også lagret i minnet, helt til minnet er fullt. Deretter blir ingen innkommende faksanrop besvart automatisk. Legg papir i papirskuffen for at alle data skal skrives ut, og trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Hvis Minne mottak er Av på dette tidspunktet...

Mottaket av den aktuelle faksen fortsetter, og resterende side(r) blir lagret i minnet hvis det er ledig minnekapasitet. Påfølgende innkommende faksanrop blir ikke besvart automatisk før det er lagt papir i papirskuffen. Legg papir i papirskuffen for at den sist mottatte faksen skal skrives ut, og trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

- 1** Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2** Trykk **Menu/Set, 2, 1, 6**.
- 3** Bruk **▲** eller **▼** for å velge **På** (eller **Av**).
Trykk **Menu/Set**.
- 4** Trykk **Stop/Exit**.

Polling

Polling vil si å hente inn fakser fra en annen faksmaskin. Du kan bruke din egen maskin til å "polle" andre maskiner, eller du kan få noen til å polle din maskin.

Alle som er involvert i polling, må stille inn faksmaskinene sine for polling. Når noen poller din maskin for å hente en faks, er det de som betaler for anropet. Hvis du poller en annens faksmaskin for å hente en faks, er det du som betaler.



Noen faksmaskiner reagerer ikke på pollingfunksjonen.

Sikret polling

Sikret polling er en måte å forhindre at dine og andres dokumenter havner i feil hender mens maskinen er satt opp for polling. Du kan bare bruke sikret polling med en annen faksmaskin fra Brother. Alle som poller for å motta en faks, må taste inn sikkerhetskoden for polling.

Oppsett for Polling Motta (standard)

Polling Motta vil si at du ringer opp en annen faksmaskin for å motta en faks fra den.

- 1** Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2** Trykk **Menu/Set**, **2**, **1**, **7**.
- 3** Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Standard*.
Trykk **Menu/Set**.
- 4** Tast inn faksnummeret du poller.
Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Oppsett for Polling Motta med sikkerhetskode

Du må forsikre deg om at du bruker samme sikkerhetskode som den andre parten.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  **(Fax)**.
- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 7**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Sikret*.
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn en firesifret sikkerhetskode.
Denne koden er den samme som sikkerhetskoden på faksmaskinen du poller.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Tast inn faksnummeret du poller.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Oppsett for Utsatt Polling Motta

Du kan stille inn maskinen til å starte Polling Motta på et senere tidspunkt.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  **(Fax)**.
- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 7**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Utsatt*.
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at pollingen skal begynne.
Tast for eksempel 21:45 for 9:45 om kvelden.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Tast inn faksnummeret du poller.
Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen utfører pollinganropet på det klokkeslettet du tastet inn.



Du kan bare programmere én Utsatt Polling.

Sekvensiell polling

Maskinen kan be om dokumenter fra flere faksenheter i én enkelt operasjon. Du angir bare flere mottakersteder i trinn 5. Etterpå blir det skrevet ut en sekvensiell pollingrapport.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
 - 2 Trykk **Menu/Set**, **2**, **1**, **7**.
 - 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Standard*, *Sikret* (eller *Utsatt*).
Trykk **Menu/Set** når ønsket innstilling vises i displayet.
 - 4 Hvis du har valgt *Standard*, går du til trinn 5.
 - Hvis du har valgt *Sikret*, taster du inn et firesifret tall og trykker **Menu/Set**. Deretter går du til trinn 5.
 - Hvis du har valgt *Utsatt*, taster du inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at pollingen skal begynne, og trykker **Menu/Set**. Deretter går du til trinn 5.
 - 5 Spesifiser destinasjonsmaskinene som du ønsker å polle ved å bruke Hurtigvalg, Søk, en Gruppe (se *Sette opp grupper for gruppesending* på side 5-3) eller talltastaturet. Du må trykke **Menu/Set** mellom hvert sted.
 - 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe i tur og orden for et dokument.
-  Hvis du vil annullere pollingen, trykker du **Stop/Exit** mens maskinen slår nummeret.
- Hvis du vil annullere alle sekvensielle pollingmottaksjobber, trykker du **Menu/Set**, **2**, **6**. (Se *Annullere en programmert jobb* på side 3-11.)

Kortnumre og andre oppringningsalternativer

Lagre numre for enkel oppringning

Du kan stille inn maskinen slik at den gir deg de følgende ringemåtene: hurtigvalg og grupper for gruppesending av fakser. Når du slår et kortnummer, vises navnet (hvis du har lagret det) eller nummeret i displayet.



Du mister ikke kortnumrene i minnet selv om strømmen går.

Lagre hurtigvalgnumre

Du kan lagre hurtigvalgnumre slik at du bare trenger å trykke noen få taster for å slå et nummer (**Search/Speed Dial**, #, det tosfrede nummeret og **Mono Start** eller **Colour Start**). Maskinen kan lagre 80 hurtigvalgnumre.

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

2 Bruk talltastaturet til å legge inn et tosfret hurtigvalgnummer (01-80).

(Tast for eksempel **05**.)

Trykk **Menu/Set**.

3 Tast inn telefon- eller faksnummeret (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set**.

4 Bruk talltastaturet til å taste inn navnet (opptil 15 tegn).

Trykk **Menu/Set**.

(Du kan bruke tabellen på side B-12 som hjelp ved inntasting av bokstaver.)

—**ELLER**—

Trykk **Menu/Set** for å lagre nummeret uten navn.

5 Gå til trinn 2 for å lagre et annet hurtigvalgnummer.

—**ELLER**—

Trykk **Stop/Exit**.

Endre hurtigvalgnumre

Hvis du prøver å lagre et hurtigvalgnummer i en posisjon der det allerede er lagret et nummer, vises det lagrede navnet (eller nummeret) i displayet, og du får følgende valgmuligheter:

- 1** Tast **1** for å endre det lagrede nummeret.

05:Mike 1.Endring 2.Slutt

—**ELLER**—

Tast **2** for å avslutte uten å gjøre noen endringer.

Slik endrer du det lagrede nummeret eller navnet:

- Hvis du vil endre et tegn, bruker du ◀ eller ▶ til å plassere markøren under tegnet du vil endre, og skriver over det.
- Hvis du vil slette hele nummeret eller hele navnet, trykker du **Stop/Exit** når markøren står under det første sifferet eller den første bokstaven. Tegnene over og til høyre for markøren blir slettet.

- 2** Tast inn et nytt nummer.

Trykk **Menu/Set**.

- 3** Følg anvisningene fra og med trinn 4 under Lagre direktevalgnumre og Lagre hurtigvalgnumre. (Se side 5-1.)

Sette opp grupper for gruppesending

Med grupper kan du sende den samme faksmeldingen til mange faksnummer ved bare å trykke noen få taster (**Search/Speed Dial**, **#**, det tosifrete nummeret og **Mono Start**). Først må du lagre hvert faksnummer som et hurtigvalgnnummer.

Deretter kan du kombinere dem i en gruppe. Hver gruppe opptar et hurtigvalgnnummer. Du kan ha opptil seks grupper, eller du kan tildele én stor gruppe opptil 79 numre.

(Se *Lagre hurtigvalgnnumre* på side 5-1 og *Gruppesending (ikke tilgjengelig for fargefakser)* på side 3-12.)

- 1** Trykk **Menu/Set**, **2**, **3**, **2**.

Sett kortnr.
2.Lage gruppe

- 2** Bruk talltastaturet til å taste inn det tosifrede hurtigvalgnnummeret der du vil lagre gruppen.

Lage gruppe
Hurtigvalg? #

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel **07**, og trykk **Menu/Set**.)

- 3** Bruk talltastaturet til å taste inn gruppenummeret (1 til 6).

Lage gruppe
Velg gr. Nr:G01

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel **1** for gruppe 1.)



- Gruppenummeret må være mellom 1 og 6.

- 4** Hvis du vil inkludere hurtigvalgnnumre i gruppen, taster du dem inn som følger:

Lage gruppe
G01:#05#09

For hurtigvalgnnumrene 05 og 09, for eksempel, trykker du **Search/Speed Dial**, **05**, **Search/Speed Dial**, **09**. I displayet vises: #05#09.

- 5** Trykk **Menu/Set** for å godta hurtigvalgnumrene for denne gruppen.
 - 6** Bruk talltastaturet og tabellen på side B-12 til å taste inn et navn på gruppen.
Trykk **Menu/Set**.
(Tast for eksempel inn NYE KUNDER.)
 - 7** Trykk **Stop/Exit**.
-  Du kan skrive ut en liste over alle hurtigvalgnumrene. Gruppenumrene vil bli markert i kolonnen GRUPPE.
(Se *Skrive ut rapporter* på side 8-3.)

Ulike måter å slå numre på



Et nummer kan slås på følgende måter. (Se *Slå nummeret* på side 3-1.)

Tilgangskoder og kredittkortnumre

Noen ganger ønsker du kanskje å velge mellom ulike formidlere av utenlandssamtaler når du ringer et sted. Satsene kan variere avhengig av tidspunkt og bestemmelsessted. For å nyte godt av lave satser, kan du lagre tilgangskoder eller formidlere av utenlandssamtaler og kredittkortnumre som hurtigvalgnumre. Du kan lagre disse lange nummersekvensene ved å dele dem opp og programmere dem på separate hurtigtaster i en hvilken som helst kombinasjon. Du kan til og med inkludere sifre som tastes manuelt på talltastaturet. (Se *Lagre hurtigvalgnumre* på side 5-1.)

Hvis du for eksempel har lagret '555' på hurtigtast #03 og '7000' på hurtigtast #02. Hvis du trykker **Search/Speed Dial, #03**, **Search/Speed Dial, #02**, og **Mono Start** eller **Colour Start**, vil du ringe '555-7000'.

Hvis du vil endre et nummer midlertidig, kan du erstatte en del av nummeret med sifre som du taster inn manuelt fra talltastaturet. Hvis du for eksempel vil endre nummeret til 555-7001, kan du trykke **Search/Speed Dial, #03** og deretter og taste **7001** på talltastaturet.



Hvis du på noe punkt i oppringningssekvensen må vente på en ny summetone eller et signal, legger du inn en pause på dette punktet i nummeret ved å trykke **Redial/Pause**. Hvert tastetrykk legger til en ventetid på 3,5 sekunder.

Pause

Trykk **Redial/Pause** for å legge inn en 3,5 sekunders pause mellom numre. Hvis du ringer oversjøisk, kan du trykke **Redial/Pause** så mange ganger du trenger for å øke lengden på pausen.

Telefonbruk

Du kan bruke maskinen til å foreta et taleanrop ved å slå nummeret manuelt eller ved å bruke funksjonene søk eller hurtigvalgminnet. Du kan bruke den eksterne telefonen eller den høyttalende telefonfunksjonen for å ringe ut eller motta samtaler.

Når du slår et kortnummer, vises det lagrede navnet i displayet, eller – hvis du ikke har lagret noe navn – bare faksnummeret.

Hvordan slå et nummer

Se *Slå nummeret* på side 3-1.

Telefonoppringning

- 1 Trykk **Speaker Phone**.
- 2 Når du hører summetonen, slår du nummeret ved å bruke talltastaturet eller funksjonene hurtigvalg og søk.
- 3 Prat tydelig i retning mikrofonen .
- 4 Trykk **Speaker Phone**.

Besvare anrop med bruk av høyttalerfunksjon

Når maskinen ringer, trykker du **Speaker Phone**. Prat tydelig i retning mikrofonen . Du avslutter samtalen ved å trykke **Speaker Phone**.

Hvis du har en dårlig telefonlinje, kan det være at den du prater med hører stemmen din som et ekko. Prøv å ring en gang til—**ELLER**—løft håndsettet og trykk **Speaker Phone**.

Muting

- 1 Trykk **Mute/R** for å sette en samtale på vent når du benytter **Speaker Phone**.
- 2 Trykk **Speaker Phone** for å hente inn en samtale satt på vent.

6

Fjernalternativer for faks (ikke tilgjengelig for fargefakser)

Sette opp videresending av faks

Når du velger faksvideresending, lagrer maskinen den mottatte faksen i minnet. Deretter slår maskinen faksnummeret du har programmert, og sender faksmeldingen videre.

1 Trykk **Menu/Set**, **2**, **5**, **1**.

2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge `Fax vidresending`.

Trykk **Menu/Set**.

Teksten i displayet ber deg taste inn faksnummeret faksene skal sendes videre til.

3 Tast inn videresendingsnummeret (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set**.

4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge

`Backuputskr. : På` eller

`Backuputskr. : Av`.

Trykk **Menu/Set**.

<code>Fax vidresending</code> <code>Backuputskr. : På</code>



Hvis du velger `Backuputskr. : På`, vil maskinen også skrive ut faksen på din maskin slik at du har en kopi hvis strømmen forsvinner før den er videresendt.

5 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn fakslagring

Når du velger fakslagring, lagrer maskinen den mottatte faksen i minnet. Du kan hente ut fakser fra et annet sted ved hjelp av fjerninnhentings-kommandoene.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Fax lagring`.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Hvis du har stilt fakslagring, skrives det automatisk ut en sikkerhetskopi på maskinen.

Stille inn PC faksmottak

Hvis du velger PC Fax Rx, lagrer maskinen de mottatte faksene midlertidig i minnet, og deretter automatisk sende faksene til PC-en. Du kan deretter benytte din datamaskin til å se på og lagre disse telefaksene.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `PC mottak`.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
`Backuputskr. : På` eller
`Backuputskr. : Av`.
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

`PC mottak`
`Backuputskr. : På`



- Før du kan sette opp PC Fax Receive, må du installere programvaren for MFL-Pro Suite på datamaskinen din. Forsikre deg om at datamaskinen er tilkoblet, og slått på. (Se Programvarehåndboken side 5-1 for detaljer om programvaren for Brother PC-faks.)
- Hvis du velger `Backuputskr. : På`, vil maskinen også skrive ut faksen på din maskin, slik at du har en kopi hvis strømmen forsvinner før den er sendt til PC-en.
- Hvis du får feilmelding og maskinen ikke kan skrive ut faksene i minnet, kan du bruke denne innstillingen til å overføre faksene til PC-en din. (For mer informasjon, se *Feilmeldinger* på side 12-1.)

Slå av fjernalternativer for faks

Hvis du stiller fjernalternativer for faks på **Av**, og det er fakser i maskinens minne, gir displayet deg to alternativer.

- Hvis du trykker **1**, vil alle uskrevne fakser bli skrevet ug og slettet før innstillingen slås av. Hvis en sikkerhetskopi allerede er utskrevet, vil den ikke bli skrevet ut igjen.
- Hvis du trykker **2**, slettes ikke minnet og innstillingen forblir uendret.

(Se *Skrive ut en faks fra minnet* på side 4-8.)

Sette opp fjerntilgangskoden

Fjerntilgangskoden gir deg tilgang til fjerninnhentingsfunksjonene når du befinner deg et annet sted enn ved maskinen. Før du bruker fjerntilgangs- og fjerninnhentingsfunksjonene, må du ha satt opp din egen kode. Som standard er koden inaktiv (--- *).

1 Trykk **Menu/Set, 2, 5, 2**.

2 Tast inn en tresifret kode med tallene **0-9** eller *.

Trykk **Menu/Set**. (Det forhåndsdefinerte symbolet ' * ' kan ikke endres.)



Ikke bruk den samme koden som i faksmottakskoden (***51**) eller telefonsvarkoden (**#51**).

(Se *Betjening fra et biapparat* på side A-1.)

3 Trykk **Stop/Exit**.



Du kan når som helst endre koden ved å taste inn en ny. Hvis du vil gjøre koden inaktiv, trykker du **Stop/Exit** i trinn 2 for å deaktivere funksjonen igjen (--- *).

fjerninnhenting

Du kan ringe opp maskinen din fra en tastafon eller en annen faksmaskin og deretter bruke fjerntilgangskoden og fjerntilgangskommandoer for å hente inn faksmeldinger.

Bruke fjerntilgangskoden

- 1** Slå faksnummeret ditt fra en tastafon eller en annen faksmaskin.
- 2** Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *).
- 3** Maskinen signaliserer hvis den har mottatt meldinger:
 - 1 lang tone — Faksmeldinger**
 - 2 lange toner — Talebeskjeder**
 - 3 lange toner — Faks- og talebeskjeder**
 - Ingen pipetoner — ingen meldinger**
- 4** Maskinen avgir to korte pipetoner, som ber deg taste inn en kommando. Maskinen bryter forbindelsen hvis du venter i mer enn 30 sekunder før du gir kommandoen. Maskinen piper tre ganger hvis du taster inn en ugyldig kommando.
- 5** Tast **90** for å tilbakestille maskinen når du er ferdig.
- 6** Legg på røret.



Hvis maskinen er satt til **Manuell**-modus og du vil bruke fjerninnhentingsfunksjonene, kan du få tilgang til maskinen ved å vente i ca. 2 minutter etter at den begynner å ringe, og deretter taste fjerntilgangskoden innen 30 sekunder.

Fjernkommandoer

Bruk kommandoene nedenfor for å få tilgang til funksjoner når du er borte fra maskinen. Når du ringer maskinen og taster fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *), avgir systemet to korte pipetoner. Du må da taste inn en fjernkommando.

Fjernkommandoer		Betjeningsinformasjon
91 Spille av talebeskjeder		Etter en lang pipetone spiller maskinen av innkommende beskjeder.
	1 Repeter eller Hopp bakover	Tast 1 mens du lytter på en innkommende beskjed for å repetere den. Hvis du taster 1 før beskjeden begynner, blir foregående beskjed avspilt.
	2 Hopp fremover	Du kan hoppe til neste innkommende beskjed mens du lytter.
	9 STOPP avspilling	Stopper avspillingen av innkommende beskjeder.
93 Slette alle innkommende beskjeder		Hvis du hører én lang pipetone, er slettingen godtatt. Hvis du hører tre lange pipetoner er det ikke mulig å slette fordi det er talebeskjeder som ikke er avspilt, eller fordi det ikke er noen talebeskjeder å slette. * Denne koden sletter ALLE innspilte beskjeder, ikke bare én om gangen.
94 Spille av/spille inn utgående beskjed i minnet		
1 Spill av	1 Talebeskjeder	Maskinen spiller av den valgte utgående beskjeden. Du kan stoppe avspillingen av utgående beskjed ved å taste 9 .
	2 F/T-Beskjed	
2 Spill inn	1 Talebeskjeder	Etter en lang pipetone kan du spille inn ønsket utgående beskjed. Beskjeden vil bli avspilt én gang. Du kan stoppe innspillingen av beskjeden ved å taste 9 .
	2 F/T-Beskjed	

Fjernkommandoer		Betjeningsinformasjon
95	Endre innstillinger for faksvideresending eller fakslagring	
	1 AV	Du kan velge AV etter at du har hentet eller slettet alle meldingene).
	2 Faksvideresending	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt. Hvis du hører tre korte pipetoner, kan endringen ikke utføres fordi betingelsene ikke er oppfylt (f.eks. registrering av et nummer for faksvideresending). Du kan registrere faksvideresendingsnummeret ditt ved å taste 4. (Se <i>Endre nummeret for faksvideresending</i> på side 6-7.) Når du har registrert nummeret, fungerer faksvideresending.
	4 Faksvideresendingsnummer	
	6 Fakslagring	
96	Hente inn en faks	
	2 Hent inn alle fakser	Tast inn nummeret til en ekstern faksmaskin for å motta faksmelding(er) som er lagret. (Se side 6-7.)
	3 Slett fakser fra minnet	Hvis du hører en lang pipetone, er fakser blitt slettet fra minnet.
97	Kontrollere mottaksstatus	Du kan sjekke om maskinen din har mottatt noen fakser eller talebeskjeder. Hvis den har det, hører du én lang pipetone. Hvis den ikke har det, hører du tre lange pipetoner.
	1.Dokument	
	2 Tale	
98	Endre mottaksmodus	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt.
	1 Telefonsvarer	
	2 Fax/Tel	
	3 Kun fax	
90	Avslutt	Ved å trykke 90 får du lov til å avslutte fjerninnhenting. Vent på det lange lydsignalert, og legg deretter på.

Hente inn faksmeldinger

- 1** Slå faksnummeret ditt.
 - 2** Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
 - 3** Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **962**.
 - 4** Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal sendes til, etterfulgt av **##**.
-  Du kan ikke bruke * eller # som opprinningsnumre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil lagre en pause.
- 5** Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen. Da ringer maskinen den andre faksmaskinen, som så skriver ut faksmeldingene dine.

Endre nummeret for faksvideresending

Du kan endre standardinnstillingen for faksvideresendingsnummeret fra en tastafon eller en annen faksmaskin.

- 1** Slå faksnummeret ditt.
 - 2** Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av *). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
 - 3** Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **954**.
 - 4** Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn det nye nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av **##**.
-  Du kan ikke bruke * eller # som opprinningsnumre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil lagre en pause.
- 5** Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen.

Svarermodus

I svarermodus kan du lagre opptil 99 innkommende talebeskjeder i minnet, hver på maks. 3 minutter. Talebeskjedene lagres i den rekkefølgen de kommer inn. Du kan hente frem talebeskjeder via fjerntilgang. (Se *fjerninnhenting* på side 6-4.)

Du må ha spilt inn en utgående beskjed for å kunne bruke telefonsvarermodus.

Sette opp telefonsvareren

Du må sette opp telefonsvareren i følgende rekkefølge:

- 1** Spill inn utgående beskjed for telefonsvarer (Meldingskontroll utgående beskjed)
- 2** Trykk og hold tasten  inntil den lyser for å aktivere svarermoduset.
(Se *Aktivere telefonsvarermodus* på side 7-3 og *Beskjedindikator* på side 7-3.)

Spille inn telefonsvarerens utgående beskjed

Innspillingen av utgående beskjed (Svarer beskjed) er det første trinnet du må gjøre før du kan aktivere telefonsvareren. Påse at den utgående beskjeden ikke varer mer enn 20 sekunder.

1 Trykk **Menu/Set, 2, 7, 1**.

I displayet blir du bedt om å velge en utgående beskjed.

2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Svarer beskjed (ikke F/T Beskjed).

Trykk **Menu/Set**.

 Dette er den eneste innstillingen du kan velge hvis du ønsker å aktivere telefonsvareren.

3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Legg inn beskjed.

Tast **Menu/Set** for å spille inn en melding.

Eksempel: Hallo, vi kan dessverre ikke ta telefonen i øyeblikket. Vennligst legg igjen en beskjed etter signalet.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Telefonsvareren vil spille av din utgående beskjed.

5 Trykk **Stop/Exit**.

Høre på utgående beskjed (OGM)

1 Trykk **Menu/Set, 2, 7, 1**.

2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Svarer beskjed (eller F/T Beskjed).

Trykk **Menu/Set**.

3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Avspill beskjed.

Trykk **Menu/Set**.

Juster volumet ved å trykke volumtasten 🔊 eller 🔊🔊.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Slette utgående beskjed

- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 7, 1**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Svarer beskjed (ikke F/T Beskjed).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Slett beskjed.
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast **1** for å slette beskjeden..
—**ELLER**—
Tast **2** for å avslutte uten å annullere.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Aktivere telefonsvarermodus

Trykk og hold  inntil den lyser og følgende tekst vises i displayet:
Når  slutter å lyse, er telefonsvareren slått AV.
(Se *Sette opp telefonsvareren* på side 7-1.)

Beskjedindikator

Tasten  blinker når du har *nye* beskjeder som venter.

I displayet angis det totale antall talebeskjeder og faksmeldinger samt faksmeldinger som er lagret i beskjedsenterminnet.

Tale:03 Fax:00



Telefaksmeldinger vil kun bli lagret når telefakslagring er slått på (**Menu/Set, 2, 5, 1**).

Spille av talebeskjeder

Følg denne prosedyren for å spille av talebeskjeder:

1 Trykk **Play.**

Juster volumet ved å trykke  eller .

Alle beskjeder spilles av i den rekkefølgen de ble spilt inn. I displayet vises antall aktuelle beskjeder, samt det totale antall beskjeder.

Under avspilling vil skjermen vise tidspunktet og datoen beskjeden ble spilt inn.

2 Trykk * (spol tilbake) på slutten av en beskjed for å spille den av på nytt. Trykk **#** (spol fremover) for å hoppe til den neste beskjeden. Du kan trykke * og # gjentatte ganger inntil du kommer til ønsket beskjed.

3 Trykk **Stop/Exit.**

Skrive ut en faksmelding

Når du har skrevet ut en ny faksmelding fra minnet, blir den automatisk slettet fra minnet.

1 Trykk **Play.**

Etter 2 sekunder begynner faksmaskinen å spille av talebeskjedene.

2 Hvis fakslagring er slått på, og det er faksmeldinger i minnet, vises følgende tekst i displayet:

3 Tast **1 for å skrive ut faksene.**

—**ELLER**—

Tast **2** for å avslutte uten å skrive ut.

Skriv dokument 1.Ja 2.Nei

Slette innkommende beskjeder

Du kan slette talebeskjeder enkeltvis eller alle på en gang.

For å slette talebeskjeder enkeltvis

1 Trykk **Play**.

Maskinen gir en to sekunders lang pipetone og begynner å spille av beskjeder. Hver beskjed innledes med en lang pipetone, og avsluttes med to korte pipetoner.

2 For å slette en spesiell beskjed, trykk **Erase**-tasten umiddelbart etter de to pipetonene, eller mens beskjeden spilles av.

Slett beksjeden?
1.Ja 2.Nei

3 Tast **1** for å slette beskjeden..

—**ELLER**—

Tast **2** for å annullere.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Slette alle beskjeder på en gang

1 Trykk **Erase**.

2 Trykk **▲** eller **▼** for å slette alle talebeskjeder (**Tale:**), alle dokumentbeskjeder (**Fax**), eller alle tale- og faksbeskjeder (**Slett beskjeder?**).

Slett all tale?
Velg ▲▼ & Set

Trykk **Menu/Set**.

3 Tast **1** for å slette.

—**ELLER**—

Tast **2** for å annullere.

4 Trykk **Stop/Exit**.

Sette maksimumstid for innkommende beskjeder

Ved levering er maskinen satt til å motta talebeskjeder på opptil 30 sekunders varighet. Du kan endre denne innstillingen til 60, 120 eller 180 sekunder.

- 1** Trykk **Menu/Set, 2, 7, 2**.
- 2** Trykk ▲ eller ▼ for å velge maksimumstid for innkommende beskjeder (30, 60, 120 eller 180 sekunder).
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Tellerskrittsparer

Se *Tellerskrittsparer (Telefonsvaremodus)* på side 4-4.

Opptaksmonitor for innkommende beskjeder

Med denne funksjonen kan du sette høyttaler for talebeskjeder til På eller Av. Hvis du setter monitorfunksjonen til Av, vil du ikke lenger høre beskjedene etter hvert som de kommer inn.

- 1** Trykk **Menu/Set, 2, 7, 3**.
- 2** Bruk ▲ eller ▼ for å velge Av (eller På).
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Spille inn en utgående FAX/TEL-beskjed (F/T OGM)

Dette er beskjeden som spilles av av din Brother maskin (ikke en ekstern telefonsvarer) når noen ringer deg og maskinen er satt i FAX/TEL-mottaksmodus. *Selv om personene som ringer deg hører beskjeden, er det ikke mulig å legge igjen en beskjed.* Ved å velge F/T Beskjed (ikke Svarer beskjed) kan du spille inn beskjeden ved å bruke samme prosedyre som for utgående beskjed for beskjedsenteret. Du kan også høre på og slette F/T-beskjeder på samme måte, ved å velge F/T Beskjed (ikke Svarer beskjed). (Se *Spille inn telefonsvarerens utgående beskjed* på side 7-2 og *Slette utgående beskjed* på side 7-3.)

Hvis du vil lese prosedyren for hvordan du setter opp FAX/TEL-mottaksmodus, se kapittel 4.

Faksinnstillinger og aktivitet

Du må sette opp senderrapporten og aktivitetsrapportintervallet i menytabellen.

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

—ELLER—

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

Tilpasse senderrapporten

Du kan bruke senderrapporten som bevis på at du har sendt en faks. Denne rapporten angir dato og klokkeslett for sendingen og bekrefter om sendingen var vellykket (OK). Hvis du velger **På** eller **På+Bilde**, blir rapporten skrevet ut for hver faks du sender.

Hvis du sender mange fakser til samme sted, trenger du kanskje mer enn jobbnumrene for å vite hvilke fakser du må sende om igjen. Hvis du velger **På+Bilde** eller **Av+Bilde**, får du skrevet ut et utsnitt av faksens første side på rapporten, som hjelper deg å huske hva den dreier seg om.



Når senderrapport er satt til **Av** eller **Av+Bilde**, blir rapporten bare skrevet ut hvis det oppstår en overføringsfeil. Kolonnen **RESULT** vil vise **NG**.

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

2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Av+Bilde**, **På**, **På+Bilde** eller **Av**.
Trykk **Menu/Set**.

3 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn intervallene for aktivitetsrapporten

Du kan sette opp maskinen slik at den skriver ut aktivitetsrapporter med gitte mellomrom (hver 50. faks, hver 6., 12. eller 24. time, hver 2. eller 7. dag). Hvis du setter intervallet til **Av**, kan du skrive ut rapporten ved å følge prosedyren på neste side.

Standardinnstillingen er **Hver 50 Fax**.

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

2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge et intervall.

Rapport innst. 2.Akt.Rapp.Int.

Trykk **Menu/Set**.

Hvis du velger 7 dager, blir du bedt om å velge hvilken dag den sju dager lange nedtellingingen skal starte.

3 Tast inn klokkeslettet for utskrift i 24 timers format.

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel 19:45 for 7:45 om kvelden.)

4 Trykk **Stop/Exit**.



Hvis du velger 6, 12 eller 24 timer eller 2 eller 7 dager, vil maskinen skrive ut rapporten til valgt tid og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis maskinens minne blir fullt med 200 jobber før det valgte utskriftstidspunktet, vil maskinen skrive ut aktivitetsrapporten før tiden og deretter slette alle jobbene fra minnet. Hvis du ønsker en ekstra rapport før det programmerte utskriftstidspunktet, kan du skrive den ut uten å slette jobbene fra minnet.



Hvis du velger **Hver 50 Fax**, vil maskinen skrive ut rapporten når den har lagret 50 jobber.

Skrive ut rapporter

Følgende rapporter er tilgjengelig:

- | | |
|------------------|--|
| 1.Hjelp | Skriver ut hjelplisten, der du raskt kan finne ut hvordan du programmerer maskinen. |
| 2.Hurtigvalg | Skriver ut en liste over navn og numre som er lagret i hurtigvalgminnet, i numerisk rekkefølge. |
| 3.Fax Journal | Skriver ut en liste med informasjon om de siste mottatte og sendte faksene.
(TX betyr sende.) (RX betyr motta.) |
| 4.Sende rapport | Skriver ut en senderapport for den siste sendingen. |
| 5.Bruker valg | Lister opp innstillingene dine. |
| 6.Nettverk Konf. | Lister opp nettverksinnstillingene dine. |

Skrive ut en rapport

- 1 Trykk **Menu/Set**, **6**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge rapporten du ønsker.
Trykk **Menu/Set**.
—**ELLER**—
Tast inn nummeret på rapporten du vil skrive ut.
Tast for eksempel **1** for å skrive ut hjelplisten.
- 3 Trykk **Mono Start**.

9 Kopiere

Bruke maskinen som kopieringsmaskin

Du kan bruke maskinen som kopieringsmaskin og lage opptil 99 kopier om gangen.

Aktivere kopieringsmodus

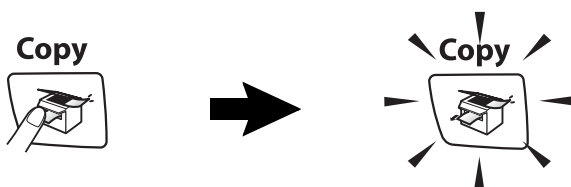
Før du begynner å kopiere, må du forsikre deg om at tasten



(Copy) lyser grønt. Hvis ikke, trykker du  **(Copy)** for å

aktivere **Kopierings**-modus. Standardinnstillingen er faksmodus.

Du kan endre antall sekunder eller minutter som maskinen skal bli værende i kopieringsmodus. (Se *Stille inn moduks-timeren* på side 2-4.)



Displayet viser standard kopiinnstilling

100%	Normal	01
Kopiforhold	Kvalitet	Antall kopier

Lage én enkelt kopi

1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.

2 Legg i dokumentet.

(Se *Legge i dokumenter* på side 1-6.)

3 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

 Du avslutter kopieringen ved å trykke **Stop/Exit**.

Lage flere kopier

1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.

2 Legg i dokumentet.

3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).

4 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

 Hvis du vil sortere kopiene, trykker du **Copy Options**-tasten.
(Se *Bruke kopialternativtasten (midlertidige innstillinger)* på side 9-3.)

Stoppe kopiering

Du avslutter kopieringen ved å trykke **Stop/Exit**.

Bruke kopialternativtasten (midlertidige innstillinger)

Hvis du raskt vil endre kopieringsinnstillingene midlertidig for neste kopi, bruker du **Copy Options**-tasten. Du kan bruke ulike kombinasjoner.

Kopialternativertast



Disse innstillingene er midlertidige, og maskinen går tilbake til standardinnstillingene 60 sekunder etter at kopieringen er avsluttet. Hvis du har satt modus-timeren til 0 eller 30 sekunder, vil imidlertid maskinen gå tilbake til standardinnstillingene når den angitte tiden for modus-timeren er utløpt. (Se *Stille inn modus-timeren* på side 2-4.)



Du kan lagre kopieringsinnstillingene du bruker oftest ved å stille dem som standard. (Se *Endre standardinnstillingene for kopiering* på side 9-13.)

Endre de midlertidige kopieringsinnstillingene

Bruk **Copy Options**-tasten til å angi følgende kopiinnstillinger midlertidig for neste kopi.

Trykk Copy Options 	Menyvalg  →   valg	Alternativer  →   valg	Standardinnstilling	Side
	Kvalitet	Rask/Norm/Best	Norm	9-5
	Øke/Redusere	50%/69%/78%/83%/93%/97%/100%/104%/142%/186%/198%/200%/Definer 25-400%	100%	9-6
	Papirtype	Normal/Blekk/Glanset/Transparent	Normal	9-7
	Papirstørrelse	Letter/Legal/A4/A5/10 (B) x 15 (H) cm	A4	9-8
	Lyshet	- □ □ □ □ +	- □ □ □ □ +	9-8
	Bunke/Sorter	Usort./Sort	Usort.	9-8
	Side oppsett	Av(1 I 1)/ 2 i 1 (S)/ 2 i 1 (L)/ 4 i 1 (S)/ 4 i 1 (L)/ Plakat (3 x 3)	Av (1 I 1)	9-13
	Antall kopier	Antall kopier:01 (01-99)	01	

Når du har valgt innstillinger ved å trykk **Menu/Set**, viser displayet Midlert. oppsett.

Trykk **Mono Start** eller **Colour Start** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.

—ELLER—

Trykk ▲ eller ▼ for å velge flere innstillinger.

Øke kopieringshastighet eller kvalitet

Du kan velge kopikvalitet. Standardinnstillingen er **Norm**.

Norm	Anbefalt modus for vanlige utskrifter. God kopikvalitet med tilstrekkelig kopieringshastighet.
Rask	Rask kopiering og det laveste blekkforbruket. Bruk RASK for å spare tid (dokumenter som skal korrekturleses, store dokumenter eller mange kopier).
Best	Bruk denne modusen når du skal kopiere detaljerte bilder som for eksempel fotografier. BEST har den høyeste oppløsningen og tar lengst tid.

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Copy Options** og ▲ eller ▼ for å velge **Kvalitet**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge kopieringskvaliteten (**Rask**, **Norm** eller **Best**).
Trykk **Menu/Set** og ▲ eller ▼ for å velge **Øke/Redusere**.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Forstørre eller redusere kopiert bilde

Du kan velge følgende forstørrelses- eller forminskningsforhold.

Definer 25-400% lar deg legge inn et forhold fra 25 til 400 %.

Trykk Copy Options  og ▲ eller ▼ for å velge Øke/Redusere	Definer 25-400%
	200%
	198% 10x15cm→A4
	186%10x15cm→LTR
	142% A5→A4
	104% EXE→LTR
	100%
	97% LTR→A4
	93% A4→LTR
	83% LGL→A4
	78%
	69% A4→A5
	50%

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Copy Options**.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge forstørrelses- eller forminskningsforholdet du ønsker.

Trykk **Menu/Set**.

—ELLER—

Du kan velge Definer 25-400% og trykke **Menu/Set**.

Bruk talltastaturet til å legge inn et forstørrelses- eller forminskningsforhold fra 25% til 400%.

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel **5 3** for å legge inn 53%.)

6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.



Spesielle kopialternativer 2 in 1 (P), 2 in 1 (L), 4 in 1 (P), 4 in 1 (L) eller Poster er ikke tilgjengelig med Enlarge/Reduce.

Velge papirtype

Hvis du kopierer på spesielt papir må du huske å velge hvilken papirtype du benytter slik at du oppnår den beste utskriftskvaliteten.

1

Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.

2

Legg i dokumentet.

3

Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).

4

Trykk **Copy Options** og ▲ eller ▼ for å velge Papirtype.

Trykk **Menu/Set**.

5

Trykk ▲ eller ▼ for å velge papirtypen du bruker (Normal, Blekk, Glanset eller Transparent).

Trykk **Menu/Set**.

6

Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.



Du kan nå som helst endre standardinnstillingen for papirtype. (Se *Stille inn papirtype* på side 2-4.)

Velge papirstørrelse

Hvis du kopierer på annet enn A4-papir, må du endre papirformatinnstillingen.



Du kan bare kopiere på Letter-, Legal-, A4-, A5-papir eller på fotokort (10 cm (B) x 15 (H) cm).

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Copy Options** og ▲ eller ▼ for å velge Papirstørrelse.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge papirstørrelsen du bruker (Letter, Legal, A4, A5 eller 10 (B) x 15 (H) cm).
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Justere lysstyrken

Du kan justere lysheten i kopiene for å gjøre dem mørkere eller lysere.

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Copy Options** og ▲ eller ▼ for å velge Lyshet.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk ▲ for å få en lysere kopi.
—ELLER—
Trykk ▼ for å få en mørkere kopi.
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Sortere kopier ved hjelp av den automatiske dokumentmateren

Du kan sortere flere kopier. Sidene vil bli stablet i rekkefølgen 321, 321, 321 og så videre.

- 1** Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2** Legg i dokumentet.
- 3** Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4** Trykk **Copy Options** og ▲ eller ▼ for å velge *Bunke/Sorter*.
Trykk **Menu/Set**.
- 5** Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Sort*.
Trykk **Menu/Set**.
- 6** Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Lage N i 1 kopi eller plakat (sideoppsett)

Du kan redusere antall kopier ved å bruke N i 1 kopifunksjonen. Du kan kopiere to eller fire sider på én side. På denne måten sparer du papir. Du kan også lage en plakat. Når du bruker plakatfunksjonen, deler maskinen dokumentet inn i deler, deretter forstørrer den delene slik at du kan montere dem inn i en plakat. Hvis du ønsker å skrive ut en plakat bruker du skannerglasset.



■ Pass på at papirformatet står på **A4** eller **Letter**.

■ Du kan bruke N i 1 kopifunksjon kun med 100% kopistørrelse.

■ (S) betyr stående (portrett), og (L) betyr liggende (landskap).

1

Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.

2

Legg i dokumentet.

3

Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).

4

Trykk **Copy Options** og ▲ eller ▼ for å velge **Side oppsett**.

Trykk **Menu/Set**.

5

Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2 i 1 (S), 2 i 1 (L), 4 i 1 (S), 4 i 1 (L), Plakat (3 x 3) eller Av (1 I 1).

Trykk **Menu/Set**.

6

Trykk **Mono Start** eller **Colour Start** for å skanne dokumentet.

7

Hvis du lager en plakat, eller plasserer dokumentet i arkmaternen, skanner maskinen siden og begynner å skrive ut.

Hvis du bruker skannerglassplaten:

8 Når maskinen har skannet siden, vises følgende i displayet:

Neste Side?
1.Ja 2.Nei

Trykk **1** for å skanne neste side.

9 Legg neste side på skannerglassplaten.

Sett Neste Side
Trykk Set

Trykk **Menu/Set**.

Gjenta trinn 8 og 9 for hver side med det aktuelle sideoppsettet.

10 Når alle sidene i dokumentet er skannet, trykker du **2** for å avslutte.



Hvis du har valgt **Glanset** under papirtypeinnstillingen for N i 1 kopi, vil maskinen skrive ut bildene som om Normalt papir er valgt.



■ Hvis du tar flere fargekopier, er ikke N i 1 kopi tilgjengelig.

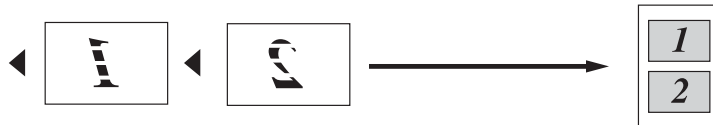
■ Du kan bare lage én plakatkopi.

Legg dokumentet med fremsiden *ned*, i retningen som er vist nedenfor.

2 i 1 (P)



2 i 1 (L)



4 i 1 (S)

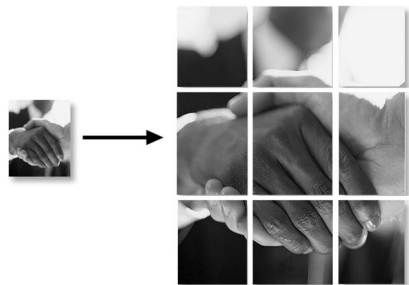


4 i 1 (L)



Plakat (3 x 3)

Du kan lage en kopi i plakatstørrelse av et fotografi.



Endre standardinnstillingene for kopiering

Du kan lagre kopieringsinnstillingene du bruker oftest ved å stille dem som standard. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

Øke kopieringshastighet eller kvalitet

- 1** Trykk **Menu/Set, 3, 1**.
- 2** Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Norm, Best* (eller *Rask*).
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Justere lysstyrken

- 1** Trykk **Menu/Set, 3, 2**.
- 2** Trykk ▲ for å få en lysere kopi.
—ELLER—
Trykk ▼ for å få en mørkere kopi.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Justere kontrasten

Du kan endre kontrasten for å få et bilde til å se skarpere og mer livaktig ut.

- 1** Trykk **Menu/Set, 3, 3**.
- 2** Trykk ▲ for å øke kontrasten.
—ELLER—
Trykk ▼ for å redusere kontrasten.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Justere fargens metningsgrad

- 1** Trykk **Menu/Set, 3, 4**.
- 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge Rød, Grønn (eller Blå).
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **▲** for å øke fargens metningsgrad.
—**ELLER**—
Trykk **▼** for å redusere fargens metningsgrad.
Trykk **Menu/Set**.
- 4** Gå tilbake til trinn 2 for å velge neste farge.
—**ELLER**—
Trykk **Stop/Exit**.

Juridiske begrensninger

Fargereproduksjon av enkelte dokumenter er ulovlig og kan være kriminalrettslig eller sivilrettslig straffbart. Formålet med denne noten er å veilede heller enn å gi en komplett liste over alle mulige forbud. Er du i tvil, bør du henvende deg til aktuelle myndigheter i forbindelse med dokumenter du stiller spørsmål ved.

Følgende er eksempler på dokumenter som ikke skal kopieres:

- Penger
- Obligasjoner eller andre gjeldsbevis
- Banksertifikater
- Tjeneste- eller utskrivningsdokumenter fra militære myndigheter
- Pass
- Frimerker (ugyldige eller gyldige)
- Immigrasjonsdokumenter
- Trygde- og velferdsdokumenter
- Sjekker eller veksler utstedt av statlige organer
- Identifikasjonsdokumenter, -skilt eller verdighetstegn
- Førerkort eller vognkort for motorkjøretøyer

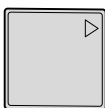
Arbeider beskyttet av opphavsrett må ikke kopieres. Deler av et dokument beskyttet av opphavsrett kan kopieres til 'rimelig' bruk. Flere kopier ville bli ansett som utilbørlig bruk.

Kunstverk skal anses å være likestilt med verker beskyttet av opphavsrett.

10 Walk-Up PhotoCapture Center™

Innledning

Du kan skrive ut fotografier direkte fra det digitale kameramediet, selv om maskinen ikke er koblet til datamaskinen. Brother-maskinen har fem mediestasjoner (spor) til bruk med populære, digitale kameramedier: CompactFlash®, SmartMedia®, Memory Stick®, SecureDigital™, og xD-Picture Card™.



CompactFlash®
(kun type I)



SmartMedia®



Memory Stick®



SecureDigital™



xD-Picture Card™

Med funksjonen PhotoCapture Center™ kan du skrive ut digitale fotografier fra ditt digitale kamera, med høy oppløsning som gir utskrift med fotokvalitet.



- miniSD™ kan benyttes med et miniSD™ adapter.
- Memory Stick Duo™ kan brukes med Memory Stick Duo™ adapter.
- Adaptere følger ikke med maskinen. Kontakt en tredjepartsforhandler for adaptere.

Betingelser for PhotoCapture Center™

Husk følgende hvis du vil unngå feilsituasjoner:

- DPOF-filen på mediekortet må være i et gyldig format.
(Se *DPOF-utskrift* på side 10-8.)
- Bildefilen må være av filtypen .JPG (andre bildefilformater, som .JPEG, .TIF, .GIF osv., blir ikke gjenkjent).
- Walk-Up PhotoCapture Center™-utskrift må ikke utføres samtidig med PhotoCapture Center™-funksjoner ved bruk av PCen.
(Simultandrift er ikke tilgjengelig.)
- IBM Microdrive™ er ikke kompatibel med maskinen.
- Maskinen kan lese opptil 999 filer på et mediekort.
- Bruk bare SmartMedia-kort med en spenning på 3,3 volt.



Når du skriver ut INDEKSEN eller BILDET, skriver PhotoCapture Center™ ut alle de gyldige bildene, selv om ett eller flere bilder er blitt ødelagt. Du kan få skrevet ut en del av det ødelagte bildet.

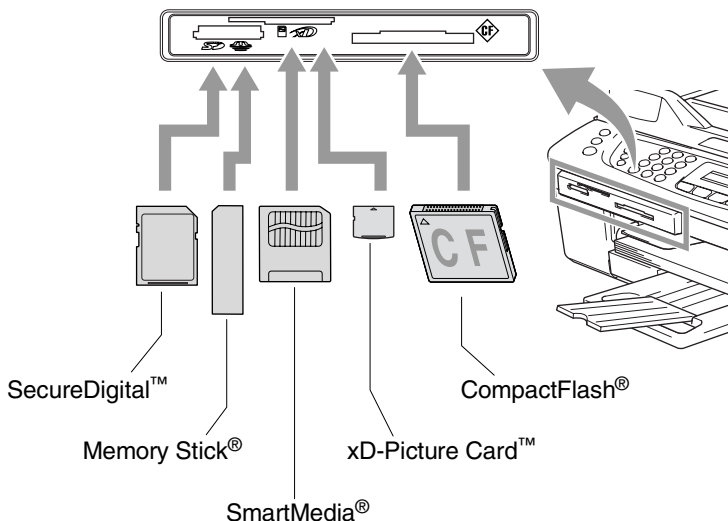


Din maskin er konstruert for å lese mediekort som er formattet av et digitalkamera.

Når et digitalkamera formatterer et mediekort, oppretter det en spesiell mappe som det kopierer bildedata til. Hvis du har behov for å endre bildedataene som er lagret på et mediekort fra PC-en, anbefaler vi at du ikke endrer mappestrukturen som er opprettet av digitalkameraet. Når du lagrer nye eller endrede bildefiler på mediekortet, anbefaler vi også at du bruker den samme mappen som digitalkameraet bruker. Hvis dataene ikke lagres i samme mappe, er det ikke sikkert at maskinen er i stand til å lese filen eller skrive ut bildet.

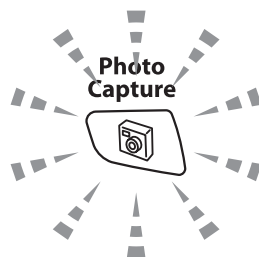
Komme i gang

Sett kortet godt inn i det riktige sporet.



PhotoCapture tasteindikasjoner:

- **PhotoCapture**-indikatoren er PÅ hvis mediekortet er satt riktig inn.
- **PhotoCapture** -indikatoren er AV hvis mediekortet ikke er satt riktig inn.
- **PhotoCapture** -indikatoren BLINKER hvis mediekortet leses eller blir skrevet til.



! Du må IKKE trekke ut strømledningen eller ta ut mediekortet fra mediestasjonen (kortsport) mens maskinen leser fra eller skriver til kortet (**PhotoCapture**-indikatoren blinker). **Det kan føre til at du mister dataene eller skader kortet.**

Maskinen kan bare lese ett mediekort om gangen, så du må ikke sette inn mer enn ett kort.

Trinnene nedenfor gir en kort beskrivelse av funksjonen direkte utskrift. Se de gjenværende sidene i dette kapitlet for mer detaljerte instruksjoner.

- 1 Sett mediekortet godt inn i mediestasjonen (sporet).

Når du setter inn mediekortet i det riktige sporet, vises følgende tekst i displayet:

C.Flash aktiv
Trykk PhotoCapture for...



Meldingen om at mediekortet er aktivt, vises i 60 sekunder før den forsvinner. Du kan likevel aktivere PhotoCapture-modus ved å trykke **PhotoCapture**.

- 2 Trykk **PhotoCapture**.

Hvis ditt digitale kamera støtter DPOF-utskrift, se *DPOF-utskrift* på side 10-8.

- 3 Skriv ut indeksen som viser miniatyrvisning av bildene som er lagret på mediekortet. Maskinen vil gi hvert bilde et eget nummer.

Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Skriv ut indeks* og trykk deretter **Menu/Set**.

Trykk **Colour Start** for å starte utskriften av indeksarket.
(Se *Skrive ut indeksen (miniatyrer)* på side 10-5.)

- 4 For å skrive ut bilder trykker du ▲ eller ▼ for å velge *Skriv ut bilder* og trykk deretter **Menu/Set**.

Tast inn bildenummer og trykk **Menu/Set**.

Trykk **Colour Start** for å starte utskriften.

(Se *skrive ut bilder* på side 10-6.)



Du kan endre innstillingene for bildeutskrift, som papirtype og -størrelse, utskriftsstørrelse og antall kopier. (Se *skrive ut bilder* på side 10-6.)

Skrive ut indeksen (miniatyrer)

PhotoCapture Center™ tildeler numre til bildene (det vil si nr. 1, nr. 2, nr. 3 og så videre).



► No. 1
DEI.JPG

01.01.2003
100KB

Det gjenkjenner ikke noen andre numre eller filnavn som digitalkameraet eller PCen har brukt til å identifisere bildene. Du kan skrive ut en side med miniatyrer (indeksside med 6 eller 5 bilder per linje). Denne viser alle bildene på mediekortet.

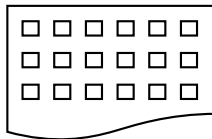
- 1** Kontroller at mediekortet er satt inn.
Trykk **PhotoCapture**. (Se side 10-3.)
- 2** Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Skriv ut indeks*.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk ▲ eller ▼ for å velge 6 Bilder/Linjer eller 5 Bilder/Linjer.
Trykk **Menu/Set**.

Indeks



5 Bilder/Linjer

Indeks



6 Bilder/Linjer

- 4** Trykk **Colour Start** for å starte utskriften.



Utskriftstiden for 5 Bilder/Linje vil være lengre enn for 6 Bilder/Linje, men kvaliteten er bedre. se *skrive ut bilder* på side 10-6 for å skrive ut et bilde.

skrive ut bilder

Før du kan skrive ut et enkeltbilde, må du vite hvilket nummer det har.



Skriv ut indeksen først.

(Se *Skrive ut indeksen (miniaturer)* på side 10-5.)

1

Kontroller at mediekortet er satt inn.

Trykk **PhotoCapture**. (Se side 10-3.)

2

Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Skriv ut bilder*.

Trykk **Menu/Set**.



Hvis mediekortet inneholder gyldig DPOF-informasjon, viser displayet **DPOF print:Ja**, se *DPOF-utskrift* på side 10-8.

3

Bruk talltastaturet til å angi nummeret fra indekssiden (miniaturer) på det bildet du vil ha skrevet ut.

Tast Inn & Sett No.:1,3

Trykk **Menu/Set**.

Gjenta dette trinnet til du har lagt inn numrene på alle bildene du vil skrive ut.



Du kan taste inn alle numrene på én gang ved å bruke *****-tasten for komma eller **#**-tasten for bindestrek.

(Tast for eksempel **1*3*6** for å skrive ut bilde nr. 1, 3 og 6.

Tast **1#5** for å skrive ut bilde nr. 1 til og med 5).

4

Når du har valgt alle bildenumrene, trykker du på **Menu/Set** igjen, og gå til trinn 5.

—**ELLER**—

Tast **Colour Start** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.

Papirtype og -størrelse

- 5** Trykk ▲ eller ▼ for å velge papirtype du bruker,
Letter Glanset, 10x15cm Glanset, 13x18cm Glanset,
A4 Glanset, Letter Vanlig, A4 Normal,
Letter Blekk, A4 Blekk eller 10x15cm Blekk.

Trykk **Menu/Set**.

Hvis du har valgt Letter eller A4, går du til trinn 6.

Hvis du har valgt en annen størrelse, går du til trinn 7.

—**ELLER**—

Tast **Colour Start** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.

Utskriftsstørrelse

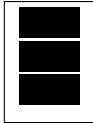
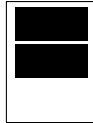
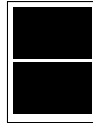
- 6** Hvis du har valgt Letter eller A4, trykk ▲ eller ▼ for å velge
utskriftsstørrelse (10x8cm, 13x9cm, 15x10cm, 18x13cm,
20x15cm eller Maks. størrelse).

Trykk **Menu/Set**, og gå til trinn 7.

—**ELLER**—

Tast **Colour Start** hvis du er ferdig med å velge innstillinger.

Bildeplassering for A4-papir

① 10x8cm	② 13x9cm	③ 15x10cm	④ 18x13cm	⑤ 20x15cm	⑥ Maks. størrelse
					

Antall kopier

- 7** Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier.

Trykk **Menu/Set**.

- 8** Trykk **Colour Start** for å skrive ut.



Innstillingene du velger for kortet, vil gjelde til du tar kortet ut av stasjonen (sporet), skriver ut bilder eller trykker **Stop/Exit**.

DPOF-utskrift

DPOF er et akronym for Digital Print Order Format.

Store produsenter av digitale kameraer (Canon Inc., Eastman Kodak Company, Fuji Photo Film Co., Ltd., Matsushita Electric Industrial Co., Ltd. og Sony Corporation) skapte denne standarden for å gjøre det enklere å skrive ut bilder fra et digitalt kamera.

Hvis ditt digitale kamera støtter DPOF-utskrift, vil du i displayet på det digitale kameraet kunne velge hvilke bilder og hvor mange kopier du vil skrive ut.

Når minnekortet (CompactFlash®, SmartMedia®, Memory Stick®, SecureDigital™ og xD-Picture Card™) med DPOF-informasjon stilles inn i maskinen, kan du enkelt skrive ut ønsket bilde.

- 1 Sett inn mediekortet i den riktige stasjonen (sporet).

C.Flash aktiv
Trykk PhotoCapture for...



Meldingen om at mediekortet er aktivt, vises i 60 sekunder før den forsvinner. Du kan likevel aktivere PhotoCapture-modus ved å trykke **PhotoCapture**.

- 2 Trykk **PhotoCapture**.

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Skriv ut bilder*.
Trykk **Menu/Set**.

- 4 Hvis det er en DPOF-fil på kortet, vises følgende i displayet:

Velg ▲▼ & Set
DPOF print:Ja

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge
DPOF print:Ja.

Trykk **Menu/Set**.



Hvis du ønsker å velge bildene og utskriftsalternativene nå, velger du *DPOF print:Nei*.

- 6 Trykk **Colour Start** for å skrive ut.

Endre standardinnstillingene

Du kan lagre PhotoCapture Center™-innstillingene du bruker ofte ved å stille dem som standard. Disse innstillingene vil gjelde til du endrer dem igjen.

Øke utskriftskvalitet eller kvalitet

- 1** Trykk **Menu/Set, 4, 1.**
- 2** Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Norm** eller **Foto**.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Velge papir og størrelse

- 1** Trykk **Menu/Set, 4, 2.**
- 2** Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Letter Glanset**,
10x15cm Glanset, **13x18cm Glanset**, **A4 Glanset**,
Letter Vanlig, **A4 Normal**, **Letter Blekk**, **A4 Blekk**
eller **10x15cm Blekk**.
Trykk **Menu/Set**.
Hvis du har valgt **Letter** eller **A4**, trykk ▲ eller ▼ for å velge
utskriftsstørrelse (**10x8cm**, **13x9cm**, **15x10cm**, **18x13cm**,
20x15cm eller **Maks. størrelse**).
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Justere lysstyrken

- 1** Trykk **Menu/Set, 4, 3.**
- 2** Trykk ▲ for å få en lysere utskrift.
—ELLER—
Trykk ▼ for å få en mørkere utskrift.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Justere kontrasten

Du kan velge kontrastinnstilling. Mer kontrast får et bilde til å se skarpere og mer livaktig ut.

- 1** Trykk **Menu/Set, 4, 4**.
- 2** Trykk **▲** for å øke kontrasten.
—**ELLER**—
Trykk **▼** for å redusere kontrasten.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk **Stop/Exit**.

Fargeforsterkning

Du kan slå på funksjonen for fargeforsterkning for å få mer livaktige bilder. Utskriftstiden blir saktere.

- 1** Trykk **Menu/Set, 4, 5**.
 - 2** Trykk **▲** eller **▼** for å velge **På**.
Trykk **Menu/Set**.
—**ELLER**—
Trykk **Av** og trykk **Menu/Set**, gå deretter til trinn 5.
-  Hvis du velger **På**, kan du tilpasse hvitbalansen, skarpheten eller fargetettheten.
- 3** Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Hvit balanse**, **Skarphet** (eller **Fargetetthet**).
Trykk **Menu/Set**.
 - 4** Trykk **▲** eller **▼** for å justere graden av innstilling.
Trykk **Menu/Set**.
 - 5** Trykk **Stop/Exit**.

■ **Hvitbalanse**

Denne innstillingen justerer nyansen i de hvite områdene i et bilde.

Belysning, kamerainnstillinger og annet påvirker gjengivelsen av hvitt. De hvite områdene i et bilde kan virke svakt rosa, svakt gule eller være preget av en annen farge. Ved å bruke denne justeringen kan du korrigere denne effekten og gjøre de hvite områdene helt hvite igjen.

■ **Skarphet**

Denne innstillingen forsterker detaljene i et bilde. Den tilsvarer justeringen av den fine fokusen på et kamera. Hvis bildet ikke er riktig fokusert og du ikke kan se de fine detaljene i det, bør du justere skarpheten.

■ **Farge Intensitet**

Denne innstillingen justerer den totale mengden farge i et bilde. Du kan øke eller redusere fargemengden i bildet for å forbedre et utvisket eller blekt bilde.

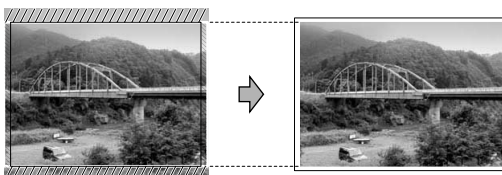
Beskjæring

Hvis et fotografi er for langt eller for bredt til å få plass i det tilgjengelige området på det valgte oppsettet, vil en del av bildet beskjæres automatisk.

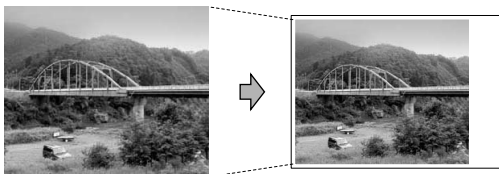
Standardinnstillingen er **På**. Hvis du vil skrive ut hele bildet, setter du denne innstillingen til **Av**.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **4**, **6**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Av** (eller **På**).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Beskjæring: På



Beskjæring: Av



Uten kanter

Denne funksjonen utvider det skrivbare området slik at det passer til kantene på papiret. Utskriftstiden blir litt saktere.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **4**, **7**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Av** (eller **På**).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Forstå feilmeldingene

Når du er blitt kjent med de typer feil som kan oppstå under bruken av PhotoCapture Center™, kan du enkelt identifisere og løse eventuelle problemer.

Når det vises en feilmelding i displayet, piper maskinen for å gjøre deg oppmerksom på den.

`Feil media`—Denne meldingen vises hvis du setter inn et mediekort som enten er ødelagt eller uformatert, eller hvis det er et problem med mediestasjonen. Feilmeldingen forsvinner når du tar ut mediekortet.

`Ingen fil`—Denne meldingen vises hvis du prøver å få tilgang til mediekortet i stasjonen (sporet) og kortet ikke inneholder noen .JPG-fil.

`Minnet er fullt`—Denne meldingen vises hvis du arbeider med bilder som er for store for maskinens minne.

Bruke PhotoCapture Center™ fra PCen

Fra PCen kan du få tilgang til mediekortet i mediestasjonen (sporet) på maskinen.

(Se *Bruke PhotoCapture Center™ fra datamaskinen* på side 6-1 i programvarehåndboken på CDen eller *Bruke PhotoCapture Center™ fra en Macintosh®* (ikke tilgjengelig for MFC-3240C og MFC-5440CN) på side 8-45 i programvarehåndboken på CDen.)

Bruke PhotoCapture Center™ til å skanne dokumenter

Du kan skanne dokumenter og lagre dem på et mediekort for raskt og lett å gjøre dokumenter portable. (Se *Skanne til kort* (ikke tilgjengelig for MFC-3240C, MFC-210C og MFC-5440CN) på side 2-23 i programvarehåndboken på CDen.)

11 Viktig informasjon

For din sikkerhet

For å sikre trygg drift må den medfølgende jordingspluggen bare plugges inn i en standard jordet kontakt som er skikkelig jordet gjennom det elektriske kabelopplegget i bygningen.

Det faktum at utstyret fungerer tilfredsstillende, vil ikke nødvendigvis innebære at strømforbindelsen er jordet og at installasjonen er helt sikker. Hvis du ikke er sikker på om strømtilførselen er jordet, bør du, for din egen sikkerhets skyld, ta kontakt med en autorisert elektriker.

IT-strømforsyningssystem

Dette produktet er også utviklet for IT-strømforsyningssystemer med fase-til-fase-spenning på 230 V.

LAN-tilkobling



Forsiktig

Ikke koble dette produktet til en LAN-forbindelse som er utsatt for overspenning.

Erklæring om internasjonalt samsvar med ENERGY STAR®

Hensikten med det internasjonale ENERGY STAR®-programmet er å fremme utviklingen og populariseringen av energieffektivt kontorutstyr.

Som ENERGY STAR® Partner har Brother Industries, Ltd. bekreftet at produktet oppfyller ENERGY STAR®-retningslinjene for energioptimalisering.



Viktige sikkerhetsinstruksjoner

- 1** Les alle disse instruksjonene.
- 2** Ta vare på dem for fremtidig referanse.
- 3** Følg alle advarsler og instruksjoner merket på produktet.
- 4** Trekk strømpluggen ut av veggkontakten før rengjøring. Bruk ikke flytende rengjøringsmidler eller spraybokser. Bruk en fuktig klut til rengjøring.
- 5** Produktet må ikke brukes i nærheten av vann.
- 6** Plasser aldri produktet på en vogn, et stativ eller en bordplate som ikke er stødig. Produktet kan falle i gulvet og få alvorlige skader.
- 7** Det er ventilasjonsspor og -åpninger i kabinettet, også på bak- eller undersiden. For å sikre at produktet fungerer som det skal og beskytte det mot overoppheting, må ikke disse åpningene blokkeres eller tildekkes. Du må aldri sperre åpningene ved å plassere produktet på en seng, en sofa, et teppe eller et lignende underlag. Produktet må ikke plasseres i nærheten av eller over en radiator eller et varmeapparat. Produktet må ikke bygges inn, med mindre installasjonen er tilstrekkelig ventilert.
- 8** Produktet må drives med den type nettstrøm som er angitt på typeskiltet. Hvis du ikke er sikker på hvilken type nettstrøm du har til rådighet, bør du kontakte forhandleren eller det lokale elverket.

Bruk kun strømledningen som ble levert sammen med denne maskinen.
- 9** Dette produktet er utstyrt med et trepolet jordingsstøpsel, det vil si et profilert støpsel med to stifter pluss en smal metallplate på to av sidene. Støpselet skal bare brukes i jordede veggkontakter, selv om det også er fysisk mulig å bruke det i kontakter som ikke er jordet. Bruk av veggkontakt som ikke er jordet, kan resultere i skade på personer og utstyr. Hvis du ikke er sikker på om veggkontakten er jordet, bør du rådføre deg med en autorisert elektriker, som eventuelt kan hjelpe deg med å få skiftet ut veggkontakten. Husk at jordingen har en hensikt – respekter disse instruksjonene.
- 10** Ikke la noe ligge oppå strømledningen. Ikke plasser produktet på et sted der du risikerer at noen trækker på ledningen.

- 11** Ikke plasser noe foran maskinen som kan blokkere innkommende fakser. Ikke legg noe i mottaksbanen for faksene.
- 12** Vent til sidene er kommet ut av maskinen før du plukker dem opp.
- 13** Koble maskinen fra veggkontakten, og få service utført av godkjent servicepersonell under følgende omstendigheter:
- Når strømledningen er skadet eller slitt.
 - Hvis det er sølt væske inn i produktet.
 - Hvis produktet har vært utsatt for regn eller vann.
 - Hvis produktet ikke fungerer som det skal når du følger bruksanvisningen. Juster bare de kontrollerne som omfattes av bruksanvisningen. Feiljustering av andre kontrollere kan forårsake skader og kan ofte kreve betydelig arbeid fra en kvalifisert tekniker for å gjenopprette produktet til normal drift.
 - Hvis produktet har falt i gulvet eller kabinettet er skadet.
 - Hvis produktet viser en tydelig endring i ytelsen, som angir behov for service.
- 14** For å beskytte produktet mot overspenning, anbefaler vi at det brukes strømsikringsutstyr (overspenningsvern).

Varemerker

Brother-logoen er et registrert varemerke for Brother Industries, Ltd.

Brother er et registrert varemerke for Brother Industries, Ltd.

Multi-Function Link er et registrert varemerke for Brother International Corporation.

© 2004 Brother Industries, Ltd. Med enerett.

Windows og Microsoft er registrerte varemerker for Microsoft i USA og andre land.

Macintosh og TrueType er registrerte varemerker som tilhører Apple Computer, Inc.

PaperPort og OmniPage OCR er registrerte varemerker for ScanSoft, Inc.

Presto! PageManager er et registrert varemerke for NewSoft Technology Corporation.

Microdrive er et varemerke for International Business Machine Corporation.

SmartMedia er et registrert varemerke for Toshiba Corporation.

CompactFlash er et registrert varemerke for SanDisk Corporation.

Memory Stick er et registrert varemerke for Sony Corporation.

SecureDigital er et varemerke som tilhører Matsushita Electric Industrial Co. Ltd., SanDisk Corporation og Toshiba Corporation.

SanDisk er en lisenstaker til varemerkene SD og miniSD.

xD-Picture Card er et varemerke for Fujifilm Co. Ltd., Toshiba Corporation og Olympus Optical Co. Ltd.

Memory Stick Duo og MagicGate er varemerker som tilhører Sony Corporation.

Alle selskaper som har programvare nevnt ved navn i denne håndboken, har en egen programvarelisens for de programmer de har eiendomsretten til.

Alle andre merke- og produktnavn nevnt i denne brukerhåndboken, i programvarehåndboken og i brukerhåndboken for nettverket er registrerte varemerker for sine respektive selskaper.

12 Feilsøking og regelmessig vedlikehold

Feilsøking

Feilmeldinger

Som med et hvilket som helst avansert kontorprodukt, kan det oppstå feil. Hvis det skulle skje, identifiserer maskinen problemet og viser en feilmelding. Tabellen nedenfor forklarer de vanligste feilmeldingene.

Du kan korrigere de fleste problemene selv. Hvis du trenger mer hjelp, inneholder Brother Solutions Center de siste spørsmål og svar, samt tips om feilsøking.

Besøk oss på <http://solutions.brother.com>.

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Avbrutt	Mottakeren eller dennes faksmaskin avbrøt anropet.	Prøv å sende eller motta igjen.
Data i minnet	Det er fortsatt utskriftsdata igjen i maskinens minne.	Start utskriften på nytt fra datamaskinen.
	Det er fortsatt utskriftsdata igjen i maskinens minne. USB-kabelen ble trukket ut mens datamaskinen sendte data til maskinen.	Trykk Stop/Exit . Maskinen vil avbryte jobben og støte ut siden som skrives.
Dekselet åpent	Skannerdekselet er ikke helt lukket.	Åpne skannerdekselet, og lukk det igjen.
Feil media	Mediakortet er enten ødelagt, ikke formattert, eller det er feil på stasjonen.	Sett kortet tilbake igjen for å forsikre deg om at det er i korrekt posisjon. Hvis feilen fortsatt er tilstede må du kontrollere minnekortet ved å sette inne en nytt minnekort som du vet fungerer.
Høy temperatur	Skrivehodet er for varmt.	La maskinen avkjøles.
Ikke registrert	Du prøvde å slå et hurtigvalgnummer som ikke er programmert.	Programmer hurtigvalgnummeret.

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Ikke Svar/Oppt.	Nummeret du ringte, svarer ikke eller er opptatt.	Kontroller nummeret, og prøv på nytt.
Ingen fil	Mediekortet i mediestasjonen inneholder ikke noen .JPG-fil.	Sett inn riktig mediekort.
Ingen patron	En blekkpatron er satt inn feil.	Ta blekkpatronen ut, og sett den riktig inn igjen. (Se <i>Bytte ut blekkpatroner</i> på side 12-25.)
Komm.feil	Det oppstod en kommunikasjonsfeil på grunn av dårlig linjekvalitet.	Prøv å ringe opp igjen. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med telefonoperatøren for å få kontrollert telefonlinjen.
Kontroller	Maskinen er tom for papir.	Legg i papir, og trykk Mono Start eller Colour Start .
	Papiret sitter fast i maskinen.	Se <i>Skriverstopp eller papirstopp</i> på side 12-6.
Lav Temperatur	Skrivehodet er for kaldt.	La maskinen varmes opp.
Minnet er fullt	Maskinens minne er fullt.	(Fakssending eller kopiering pågår) Trykk Stop/Exit , vent til maskinen har fullført de øvrige jobbene som pågår, og prøv på nytt. — ELLER — Tøm minnet for data. Du kan frigjøre minne ved å deaktivere fakslagring. (Se <i>Stille inn fakslagring</i> på side 6-2.) — ELLER — Skriv ut faksene som ligger i minnet. (Se <i>Skrive ut en faks fra minnet</i> på side 4-8.) (Utskrift pågår) Reduser utskriftsoppløsningen.
Papirkrøll	Papirstopp inni maskinen	(Se <i>Skriverstopp eller papirstopp</i> på side 12-6.)
Sammenkoppl. feil	Du prøvde å polle en faksmaskin som ikke er i Polling venter-modus.	Kontroller oppsettet for polling på den andre maskinen.
Sjekk dokument	Dokumentet som ble skannet fra den automatiske dokumentmateren, var lengre enn ca. 90 cm.	Se <i>Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)</i> på side 1-6.
	Papiret sitter fast i maskinen.	Se <i>Dokumentstopp</i> på side 12-5.

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Sjekk papirstr.	Feil papirformat.	Fyll på papir i korrekt størrelse (Letter, Legal eller A4) og trykk Mono Start eller Colour Start .
Snart tomt	En eller flere av blekkpatronene er i ferd med å bli tomme for blekk. Hvis en sendermaskin har en fargefaks, vil maskinens "håndtrykk" be om at faksen sendes i svart-hvitt. Hvis sendermaskinen har muligheten til å konvertere den, blir fargefaksen mottatt i minnet i svart-hvitt.	Bestill en ny blekkpatron.
Tomt for	En eller flere av blekkpatronene er tomme. Maskinen stopper all utskriftsaktivitet. Så lenge det er ledig minnekapasitet, blir fakser i svart-hvitt mottatt i minnet. Hvis en sendermaskin har en fargefaks, vil maskinens "håndtrykk" be om at faksen sendes i svart-hvitt. Hvis sendermaskinen har muligheten til å konvertere den, blir fargefaksen mottatt i minnet i svart-hvitt.	Bytt ut blekkpatronene. (Se <i>Bytte ut blekkpatroner</i> på side 12-25.)

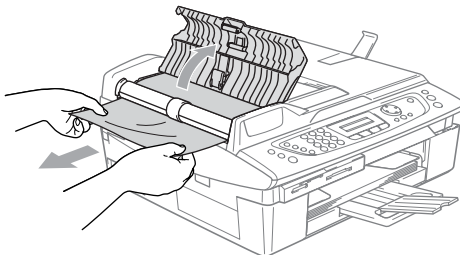
FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Umulig å endre Skanning umulig Oppstart umulig Utskrift umulig Skanning umulig	Maskinen har et mekanisk problem. — ELLER — Et fremmedlegeme som for eksempel binders eller istykkerrevet papir har kommet inn i maskinen.	Åpne skannerdekslet og fjern eventuelle fremmedlegemer fra maskinen. Hvis feilmeldingen fortsetter, kobler du fra strømmen i flere minutter og kobler den deretter til igjen. Maskinens minne vil lagre telefaksene i flere timer slik at du ikke mister viktige beskjeder. Hvis er feilmelding dukker opp igjen etter at maskinen ble frakoblet må du følge instruksjonene nedenfor for å overføre telefaksene til en annen telefaksmaskin. Kontroller om maskinen har telefakser i minnet 1. Trykk Menu/Set, 9, 0, 1. 2. Hvis maskinen ikke har noen telefakser, kobler du den fra strømkilden i flere minutter og kobler den deretter til igjen. —ELLER— Hvis det er fakser til stede, kan du overføre disse dataene til en annen faksmaskin. Gå til trinn 3. —ELLER— Du kan videresende de gjenværende faksene til din datamaskin. Se Overføre fakser til din datamaskin. Overføre fakser til en annen faksmaskin Hvis du ikke har satt opp apparatets ID, kan du ikke legge inn faksoverføringsmodus. 3. Legge inn faksnummeret som faksene vil bli videresendt til. 4. Trykk Mono Start. 5. Når faksene er overført, kobler du maskinen fra strømkilden i flere minutter og kobler den deretter til igjen. Du kan overføre faksens journalrapport til en annen faksmaskin ved å trykke på Menu/Set, 9, 0, 2 i trinn 1. Overføre fakser til din datamaskinen Du kan flytte telefaksene fra maskinens minne til datamaskinen. 1. Trykk Menu/Set, 2, 5, 1. 2. Bruk ▲ eller ▼, velg 1. PC mottak, og trykk deretter Menu/Set. Displayet spør om du ønsker å overføre en faks til PC-en. 3. For å overføre alle fakser til PC-en, trykk 1. —ELLER— For å lagre alle fakser i maskinens minne, trykk 2. 4. Når faksene er overført, kobler du maskinen fra strømkilden i flere minutter og kobler den deretter til igjen. (For mer informasjon se <i>Bruke programmet Brother PC-FAX</i> på side 5-1 i programvarehåndboken på CD-en.)

Dokumentstopp

Følg prosedyren nedenfor hvis dokumentet blir sittende fast.

Dokumentstopp øverst i dokumentmaterenheten.

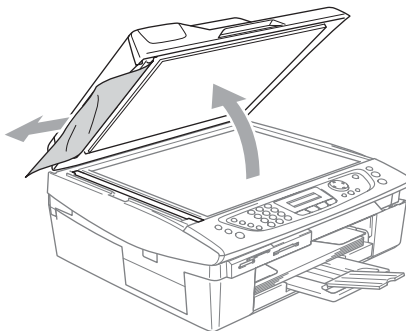
- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Åpne dekselet på dokumentmateren (ADF).
- 3 Trekk det fastkjørte dokumentet ut mot høyre eller venstre.



- 4 Lukk dekselet på dokumentmateren.
Trykk **Stop/Exit**.

Dokumentstopp inne i dokumentmaterenheten.

- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Åpne dokumentdekselet.
- 3 Trekk det fastkjørte dokumentet ut mot venstre.



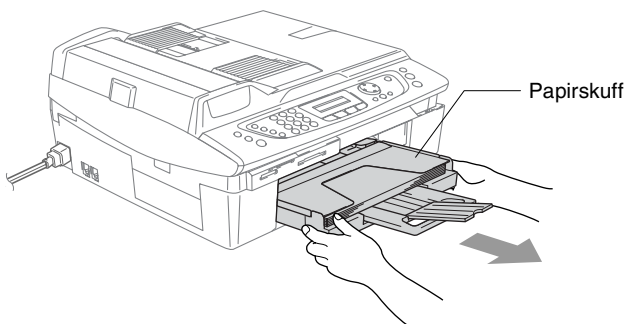
- 4 Lukk dokumentdekselet.
Trykk **Stop/Exit**.

Skriverstopp eller papirstopp

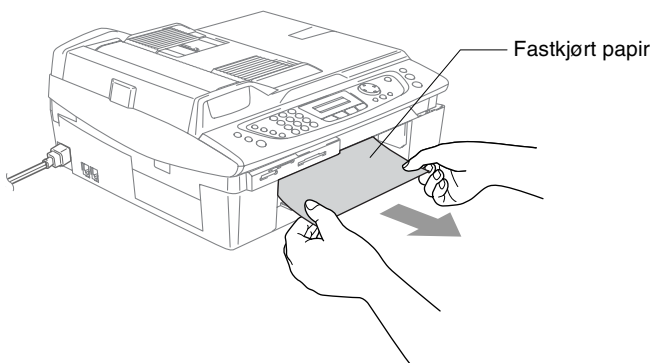
Fjern papiret som har satt seg fast, avhengig av hvor i maskinen det sitter fast.

Papirstopp inni papirskuffen

- 1 Trekk papirskuffen ut av maskinen.

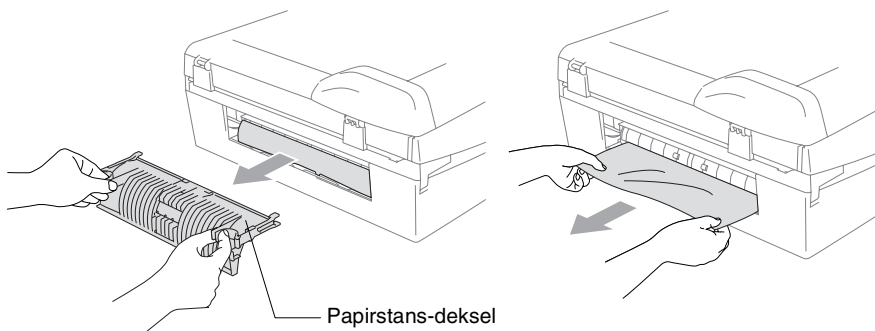


- 2 Trekk det fastkjørte papiret ut, og fjern det.

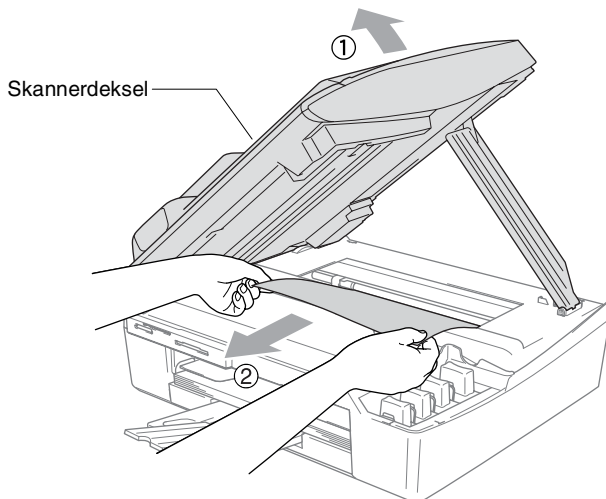


Papirstopp inni maskinen

- 1 Fjern papirstansdekselet. Trekk papiret som har satt seg fast ut av maskinen.

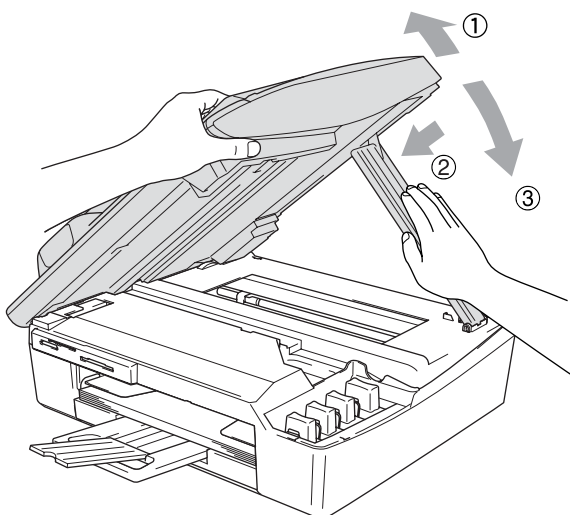


- 2 Sett tilbake papirstansdekselet.
- 3 Hvis du ikke kan trekke ut det fastkjørte papiret, løfter du skannerdekslet fra høyre side av maskinen til den låses inn i åpen stilling.
- 4 Fjern det fastkjørte papiret.



-  Hvis papiret sitter fast under skrivehodet, må du trekke ut strømkontakten til slik at du kan bevege skrivehodet for å få tatt ut papiret.

- 5** Løft skannerdekslet for å åpne låsen. Skyv forsiktig skannerdekselstøtten og lukk skannerdekslet.



Hvis du har problemer med maskinen

Hvis du tror det er feil på maskinen, sjekker du i diagrammet under og følger tipsene for feilretting.

Brother Solutions Center inneholder de siste spørsmål og svar, samt tips om feilsøking.

Besøk oss på <http://solutions.brother.com>.

PROBLEM	FORSLAG
Utskrift	
Ingen utskrift	Kontroller grensesnittkabelen på både på maskinen og datamaskinen din.
	Sjekk at maskinen er plugget inn og ikke står i strømsparemodus.
	En eller flere av blekkpatronene er tomme. (Se <i>Bytte ut blekkpatroner</i> på side 12-25.)
	Sjekk om det vises en feilmelding i displayet. (Se <i>Feilmeldinger</i> på side 12-1.)
Dårlig utskriftskvalitet.	Kontroller utskriftskvaliteten (Se <i>Kontroller utskriftskvaliteten</i> på side 12-16.)
	Forsikre deg om at skriverdriver- eller papirtypeinnstillingen i menyen stemmer overens med papirtypen du bruker. (Se <i>Medietype</i> på side 1-8 i programvarehåndboken på CDen og <i>Stille inn papirtype</i> på side 2-4.)
	Forsikre deg om at blekkpatronene er nye. Patroner holder seg i opptil to år hvis de oppbevares i originalpakningen, men deretter kan blekket klumpe seg. Utløpsdatoen er trykt på patronpakken.
	Prøv å bruke de anbefalte papirtypene. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)
	Den anbefalte omgivelsestemperaturen for maskinen er mellom 20 og 33 °C.
Horisontale hvite streker i tekst eller grafikk.	Rengjør skrivehodet. (Se <i>Rengjøre skrivehodet</i> på side 12-15.)
	Prøv å bruke de anbefalte papirtypene. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)
	Hvis det dukker opp horisontale striper når du benytter vanlig papir kan du benytte 'Forbedret normal utskrift' modusen til å unngå dette noen typer vanlig papir. I kategorien 'Basic' i skriverdriveren klikker du på 'Settings' og merker av for 'Forbedret normal utskrift'. Hvis du fortsatt har horisontale striper, må du endre mediatypevalget til "Langsamt tørkende papir" på "Grunnleggende"-fanen for å bedre utskriftskvaliteten.
Maskinen skriver ut blanke ark.	Rengjør skrivehodet. (Se <i>Rengjøre skrivehodet</i> på side 12-15.)
Tegn og linjer er feilplassert.	Kontroller innretningen av papiret. (Se <i>Kontroll av innretningen av papiret</i> på side 12-18.)
Utskrevet tekst eller bilder er skjeve.	Forsikre deg om at papiret ligger riktig i arkmateren og at papirførereren på siden er riktig justert. (Se <i>Hvordan legge i papir, konvolutter og postkort</i> på side 1-14.)

PROBLEM	FORSLAG
Utskrift (fortsettelse)	
Utflytende flekk øverst på midten av utskriftssiden.	Forsikre deg om at papiret ikke er for tykt, og at det ikke er krøllet. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)
Utskriften ser skitten ut, eller blekket later til å renne.	Forsikre deg om at du bruker de riktige papirtypene. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.) Ikke berør papiret før blekket er tørt.
Det blir flekker på baksiden eller nederst på arket.	Kontroller at det ikke er blekkflekker på skrivervalsen. (Se <i>Rengjøre maskinens skrivervalse</i> på side 12-24.)
	Forsikre deg om at du bruker papirstøtteklaffen. (Se <i>Hvordan legge i papir, konvolutter og postkort</i> på side 1-14.)
Det er noen tette streker.	Merk av for "Omvendt rekkefølge" i kategorien Grunnleggende i skriverdriveren.
Utskriftene er krøllet.	I kategorien 'Grunnleggende' i skriverdriveren klikker du på 'Settings' og merker av for 'To-veis utskrift'.
Kan ikke utføre "2 i 1"- eller "4 i 1"-utskrift.	Kontroller at innstillingen for papirstørrelse er den samme både i brukerprogrammet og i skriverdriveren.
Utskriftshastigheten er for lav.	Endre innstillingen i skriverdriveren for å øke utskriftshastigheten. Høyeste oppløsning trenger lenger databehandlingstid, overføringstid og utskriftstid. Forsøk å endre innstillingen for utskriftskvalitet i kategorien 'Grunnleggende' i skriverdriveren. Klikk også på kategorien 'Settings', og forsikre deg om at Fargeforsterkning er avmerket.
	Utskrift uten kanter er senere enn normal utskrift. Hvis du ønsker raskere utskrift slår du av funksjonen Uten kanter. (Se <i>Mediotype</i> på side 1-8 i programvarehåndboken på CDen.)
Fargeforsterkning fungerer ikke som den skal.	Hvis bildedataene ikke er satt til fullfarge i brukerprogrammet (for eksempel 256 farger), fungerer ikke Fargeforsterkning. Bruk minimum 24-biters fargedata med fargeforsterkningsfunksjonen.
Maskinen mater inn flere sider	Forsikre deg om at papiret er lagt ordentlig inn i papirskuffen. (Se <i>Hvordan legge i papir, konvolutter og postkort</i> på side 1-14.)
	Sjekk at ikke mer enn to typer papir er lagt inn i papirskuffen samtidig.
Utskrevne sider stables ikke pent.	Forsikre deg om at du bruker papirstøtteklaffen. (Se <i>Hvordan legge i papir, konvolutter og postkort</i> på side 1-14.)
Kan ikke skrive ut med Paintbrush.	Prøv å sette skjerminnstillingen til "256 farger".
Kan ikke skrive ut fra Adobe Illustrator.	Prøv å redusere utskriftsoppløsningen.
Skrive ut Mottatte fakser	
Fortettet skrift og hvite streker tvers over siden, eller topp og bunn på setninger blir kuttet av.	Dette kan være forårsaket av statisk støy eller interferens på telefonlinjen. Prøv å skrive ut en kopi ved hjelp av Mono Start -tasten, og se om det samme problemet oppstår. Hvis kopien ser bra ut, er det sannsynligvis ikke maskinen, men telefonlinjen som skaper problemer.
Vertikale svarte streker ved mottak.	Avsenders skanner kan være skitten. Be avsenderen skrive ut en kopi for å se om problemet ligger i avsendermaskinen. Prøv å motta fra en annen faksmaskin.

PROBLEM	FORSLAG
Skrive ut Mottatte fakser (fortsettelse)	
Mottatte fargefakser skrives bare ut i svart-hvitt.	Bytt ut de fargeblekkpatronene som er tomme eller nesten tomme, og be avsenderen sende fargefaksen på nytt. (Se <i>Bytte ut blekkpatroner</i> på side 12-25.) Kontroller at fakslagring er satt til AV. (Se <i>Stille inn fakslagring</i> på side 6-2.)
Venstre- og høyremarger kuttet av, eller en enkeltside skrives ut på to sider.	Aktiver autoreduksjon. (Se <i>Skrive ut en forminsket inngående faks (autoreduksjon)</i> på side 4-7.)
Telefonlinje eller forbindelse	
Ikke mulig å ringe ut. (Ingen summetone)	Sjekk at maskinen er plugget inn.
	Kontroller om du får summetonen. Om mulig, ring opp maskinen din for å høre om den svarer. Hvis du fortsatt ikke får svar, må du sjekke tilkoblingen til telefonkabelen og forsikre deg om at alle telefontilkoblinger er sikret. Hvis du ikke får noen ringetone når du ringer opp maskinen, må du be telefonoperatøren kontrollere linjen.
Motta fakser	
Kan ikke motta faks	Kontroller at maskinen er i riktig mottaksmodus. (Se <i>Grunnleggende mottaksfunksjoner</i> på side 4-1.)
	Hvis du ofte oppdager støy på telefonlinjen, må du forsøke å endre menyinnstillingen til Kompatibilitet til <i>Grunnleggende</i> . (Se <i>Kompatibilitet</i> på side 12-14.)
	Hvis du kobler maskinen til PBX, PABX, ADSL eller ISDN, stiller du menyinnstillingen til Telefonlinjetype til din telefontype. (Se <i>Angi telefonlinjetype</i> på side 2-3.)
Sende fakser	
Kan ikke sende faks	Forsikre deg om at Faks  -tasten lyser. (Se <i>Legge inn faksmodus</i> på side 3-1.)
	Be mottakeren sjekke om mottaksmaskinen har papir.
	Skriv ut senderapporten og kontroller om det er feil. (Se <i>Skrive ut rapporter</i> på side 8-3.)
Senderapporten viser "Resultat:NG" eller "Resultat:FEIL".	Det er sannsynligvis midlertidig støy eller statiske forstyrrelser på linjen. Prøv å sende faksen på nytt. Hvis du sender en PC-FAX-melding og får 'Resultat:NG' på senderapporten, kan det være at maskinen ikke har mer minnekapasitet.
	Hvis du ofte får sendefeil med mulig støy på telefonlinjen, må du forsøke å endre menyinnstillingen til Kompatibilitet til <i>Grunnleggende</i> . (Se <i>Kompatibilitet</i> på side 12-14.)
	Hvis du kobler maskinen til PBX, PABX, ADSL eller ISDN, stiller du menyinnstillingen til Telefonlinjetype til din telefontype. (Se <i>Angi telefonlinjetype</i> på side 2-3.)
Dårlig sendekvalitet.	Prøv å endre oppløsningen til Fin eller S.Fin. Skriv ut en kopi for å kontrollere maskinens skannerfunksjon.
Vertikale svarte streker ved sending.	Hvis den utskrevne kopien viser det samme problemet, er skanneren din skitten. (Se <i>Rengjøre skanneren</i> på side 12-23.)

PROBLEM	FORSLAG
Håndtere innkommende anrop	
Maskinen "hører" tale som CNG-toner.	Hvis fakstdeteksjon er satt til PÅ, er maskinen mer følsom for lyder. Maskinen kan feiltolke enkelte stemmer eller musikk på linjen som en anropende faksmaskin og svare med faksmottakstoner. Deaktiver faksen ved å trykke Stop/Exit . Prøv å unngå problemet ved å sette fakstdeteksjon til AV. (Se side 4-6.)
Overføre et faksanrop til maskinen.	Hvis du svarte fra maskinen, trykker du Mono Start og legger på røret umiddelbart. Hvis du svarte fra et biapparat, trykk faksmottakskoden din (standardinnstillingen er (✕)51). Når maskinen svarer, legger du på røret.
Plusstjenester på enkel linje.	Hvis du har Samtale venter, Samtale venter/Anroper-ID, Ring Master, BT's Call minder, et alarmsystem eller en annen spesialtjeneste på den samme telefonlinjen som -maskinen er tilkoblet, kan dette skape problemer ved sending og mottak av fakstdata. Eksempel: Hvis du sender eller mottar en faksmelding samtidig som et signal for en spesialtjeneste sendes på linjen, kan signalet midlertidig forstyrre eller avbryte overføringen av fakstdata. Brothers EMC-funksjon vil normalt bidra til å overvinne dette problemet. Dette forholdet relaterer seg til telefonisystemene og er et vanlig problem for alt utstyr som sender og mottar data på en enkel linje der båndbredden deles med spesialtjenester. Dersom din virksomhet er avhengig av en mest mulig pålitelig og avbruddsikker fakstelefonitjeneste, anbefaler vi at du oppretter en separat fakslinje uten spesialtjenester.
Kopieringsproblemer	
Kan ikke kopiere	Forsikre deg om at Kopi  -tasten lyser. (Se <i>Aktivere kopieringsmodus</i> på side 9-1.)
Det vises vertikale streker på kopier	Enkelte ganger kan det forekomme vertikale streker på kopiene dine. Rengjør skanneren (Se <i>Rengjøre skanneren</i> på side 12-23.)
Dårlige kopieringsresultater når du bruker arkmaternen (ADF)	Forsøk å bruke skannerglassplaten. (Se <i>Bruke skannerglassplaten</i> på side 1-8.)
Skanningsproblemer	
TWAIN/WIA-feilmeldinger vises under skanning.	Forsikre deg om at Brother TWAIN/WIA-driveren er valgt som primærkilde. I PaperPort® velger du Søk etter i Fil-menyen og velger Brother TWAIN/WIA-driveren.
Dårlige skannerresultater når du bruker arkmaternen (ADF)	Forsøk å bruke skannerglassplaten. (Se <i>Bruke skannerglassplaten</i> på side 1-8.)
Programvareproblemer	
Ikke mulig å installere programvaren eller ta utskrift	Kjør programmet MFC-Pro Suite Repair and Install fra CD-ROM. Dette programmet reparerer og installerer programmet på nytt.
'Device Busy'	Forsikre deg om at maskinen ikke viser noen feilmelding i displayet.
'Connect Failure'	Hvis maskinen ikke er koblet til PCen og du har lastet inn Brother-programvaren, vil PCen vise "Feil under tilkobling til MFC" hver gang du starter Windows®. Du kan overse denne meldingen eller slå den av: Dobbeltklikk "tool\warnOff.REG" fra den medfølgende CDen. Hvis du vil slå meldingen på igjen, dobbeltklikker du "tool\WarnOn.REG" fra den medfølgende CDen. Skantasten på maskinens kontrollpanel vil ikke fungere før du starter PCen på nytt med maskinen tilkoblet.

PROBLEM	FORSLAG
PhotoCapture Center™ Problemer	
Flyttbar disk fungerer ikke som den skal.	a) Har du installert Windows® 2000-oppdateringen? Hvis ikke, gjør du følgende: 1. Koble fra USB-kabelen. 2. Installer Windows® 2000-oppdateringen. Se hurtigoppsettguiden. Når installasjonen er ferdig, starter datamaskinen automatisk opp på nytt. 3. Vent ca. 1 minutt etter at du har startet opp PCen igjen, og koble deretter til USB-kabelen. b) Ta mediekortet ut og sett det inn igjen. c) Hvis du har prøvd "Løs ut", fra Windows®, må du ta ut mediekortet før du fortsetter. d) Hvis du får en feilmelding mens du prøver å løse ut mediekortet, betyr det at kortet er i ferd med å bli åpnet. Vent litt og prøv på nytt. e) Hvis ikke noe av ovenstående fungerer, slår du både PCen og maskinen av og deretter på igjen. (Du må trekke strømledningen til maskinen ut av veggkontakten for å slå maskinen av.)
Får ikke tilgang til flyttbar disk fra skrivebordikonet.	Kontroller at mediekortet er satt inn i riktig kortspor.
Nettverksproblemer	
Jeg kan ikke skrive ut via nettverket.	Påse at maskinen er slått på, og at den er online og driftsklar. Skriv ut listen over nettverkskonfigurasjon. (Se <i>Skrive ut rapporter</i> på side 8-1.) De gjeldende nettverksinnstillingene skrives ut. Koble LAN-kabelen til HUBen igjen for å kontrollere at kablingen og nettverkstilkoblingene er i orden. Om mulig, prøv å koble maskinen til en annen port på HUBen og med en annen kabel. Hvis tilkoblingene er i orden, viser maskinen LAN Aktiv i 2 sekunder.
Andre problemer	
Feil språk i skjermen	Se <i>Hvordan endre språk på skjermen</i> på side 12-14.

Hvordan endre språk på skjermen

Du kan endre språket i LCD-skjermen.

- 1 Trykk **Menu/Set**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge ønsket språk.
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Kompatibilitet

Hvis du har problemer med å sende eller ta imot faks på grunn av mulig støy på telefonlinjen, anbefaler vi at du justerer Utjevningen. Maskinen justerer modemhastigheten for faksoperasjoner.

- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 0, 2**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Normal` (eller `Grunnleggende`).
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Diverse
2.Kompatibilitet



- `Grunnleggende` reduserer modemhastigheten til 9600 bps. Med mindre det er mye støy på telefonlinjen din vil du normalt kun benytte den ved behov.
- `Normal` setter modemhastigheten til 14400 bps. (standard)

Forbedre utskriftskvaliteten

Rengjøre skrivehodet

Maskinen rengjør regelmessig skrivehodet for å sikre god utskriftskvalitet. Du kan starte rengjøringsprosessen etter behov.

Rengjør skrivehodet og blekkpatronene hvis du får en horisontal strek i teksten eller grafikken på utskriftene. Du kan rengjøre kun svart eller tre farger samtidig (cyan, gul/magenta), eller alle fire fargene samtidig.

Det forbrukes blekk når skrivehodet rengjøres. Rengjøres skrivehodet for ofte, forbrukes unødig mye blekk.



Forsiktig

Du må IKKE berøre skrivehodet. Berøring av skrivehodet kan forårsake varig skade på dem og medføre at garantidekningen bortfaller.

- 1** Trykk **Ink Management**.
- 2** Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Rengjør**.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Sort, Farge (eller Alle)**.
Trykk **Menu/Set**.

Maskinen rengjør skrivehodet. Når rengjøringen er ferdig, går maskinen automatisk tilbake til ventemodus.



Hvis du rengjør skrivehodet minst fem ganger uten at utskriften blir bedre, kontakter du din Brother-forhandler for service.

Kontroller utskriftskvaliteten

Hvis det vises dårlig eller overstrekede farger og tekst på utskriften, kan noen av dysene være tilstoppet. Du kan kontrollere dette ved å skrive ut et dysesjekk-mønster ved å skrive ut kontrollarket for utskriftskvalitet.

- 1** Trykk **Ink Management**.
- 2** Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Test utskrift`.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Utskriftskval..`.
Trykk **Menu/Set**.
- 4** Trykk **Colour Start**.

Maskinen begynner å skrive ut kontrollarket for utskriftskvalitet.

- 5** Følg instruksjonene som er gitt på arket for å se om kvaliteten er god nok.

Fargeblokk, kvalitetskontroll

I displayet vises:

Er kvalitet OK?
1.Ja 2.Nei

- 6** Kontroller kvaliteten på de fire fargeblokkene på arket (BK/Farge).
- 7** Hvis alle linjer er klare og synlige, tast **1** (Ja) og gå til trinn 10.
—**ELLER**—

Hvis du ser at det mangler korte linjer, som vist nedenfor, tast **2** (Nei).

OK



Dårlig



For svart og farge blir du spurt om utskriftskvaliteten er OK.

Er Sort OK?
1.Ja 2.Nei

- 8** Tast **2** (Nei) for svart eller tre farger som viser et problem.

I displayet vises:

Trykk **1** (Ja).

Start rensing?
1.Ja 2.Nei

Maskinen vil starte rensesprosessen på skrivehodet.

- 9** Når rengjøringen er ferdig, trykker du **Colour Start**. Maskinen begynner å skrive ut testsiden igjen, og går så tilbake til trinn 5.

- 10** Trykk **Stop/Exit**.

Hvis det fremdeles mangler blekk på dette kontrollarket for utskriftskvalitet, gjentar du prosedyrene for rengjøring og testutskrift minst fem ganger. Hvis det fremdeles mangler blekk etter den femte rengjøringen og testutskriften, må du bytte ut blekkpatronen for den tilstoppede fargen. (Blekkpatronen har kanskje vært i maskinen i mer enn seks måneder, eller patronpakken er gått ut på dato. Kanskje har ikke blekket vært lagret på riktig måte før bruk.)

Når du har byttet ut en blekkpatron, kontrollerer du den ved å skrive ut et nytt kontrollark for utskriftskvalitet. Hvis problemet vedvarer, må du gjenta prosedyrene for rengjøring og testutskrift minst fem ganger for den nye blekkpatronen. Hvis det fremdeles mangler blekk, tar du kontakt med din Brother-forhandler.

Forsiktig

Du må IKKE berøre skrivehodet. Berøring av skrivehodet kan forårsake varig skade på dem og medføre at garantidekningen bortfaller.



Når en blekkhodedyse er tett, ser utskriften slik ut.



Når blekkhodedysen er rengjort, er de horisontale strekene borte.

Kontroll av innrettingen av papiret.

Det skal normalt ikke være behov for å justere innrettingen av papiret, men hvis maskinen etter transport gir dårlige utskrifter kan det være behov for å utføre justering.

- 1** Trykk **Ink Management**.
- 2** Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Test utskrift`.
Trykk **Menu/Set**.
- 3** Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Justering`.
Trykk **Menu/Set**.
- 4** Trykk **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen starter å skrive ut innrettings-kontrollarket.

I displayet vises:

Justering OK?
1.Ja 2.Nei

- 5** Sjekk testutskriftene i 600 DPI og 1200 DPI for å se om nummer 5 er mest lik nummer 0. Hvis nummer 5-prøvene av både 600 DPI og 1200 DPI er de best tilpassede, trykk **1** (Ja) og avslutte justeringskontroll og fortsett til trinn 8.

—ELLER—

Hvis et annet nummer på testsiden stemmer bedre overens for enten 600 DPI eller 1200 DPI, tast **2** (Nei) for å velge det.

- 6** For 600 dpi taster du nummeret (1-8) i testutskriften som stemmer best overens med prøve nummer 0.
- 7** For 1200 dpi taster du nummeret (1-8) i testutskriften som stemmer best overens med prøve nummer 0.
- 8** Trykk **Stop/Exit**.

600dpi justering
Velg beste # 5

1200dpi just
Velg beste # 5

Kontrollere blekkvolum

Du kan kontrollere hvor mye blekk det er igjen i patronen.

- 1** Trykk **Ink Management**.
- 2** Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Blekknivå**.
Trykk **Menu/Set**.

- 3** Trykk ▲ eller ▼ for å velge fargen som skal kontrolleres.

Blekknivå
Bk: -□□□■□□□+ ◆

Blekkvolumet vises i displayet.

- 4** Trykk **Stop/Exit**.



Du kan kontrollere blekknivået fra datamaskinen.

(Se *MFC-fjernoppsett* på side 4-1 i programvarehåndboken på CDen eller *MFC fjernoppsett (Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)* (ikke tilgjengelig for DCP-110C og DCP-310CN) på side 8-43 i programvarehåndboken på CDen.)

Pakke og transportere maskinen

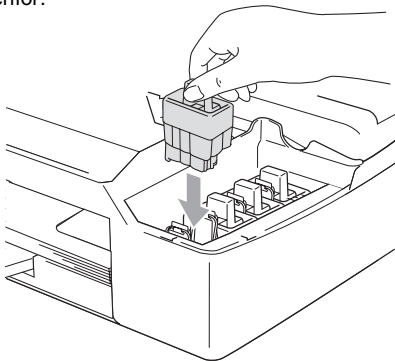
Bruk alltid originalemballasjen når du skal transportere maskinen. Hvis du ikke emballerer maskinen forsvarlig, kan det medføre at garantien bortfaller.

Forsiktig

Det er viktig at du lar maskinen "parkere" skrivehodet etter en utskriftsjobb. Lytt nøye til maskinen før du kobler fra strømtilførselen for å sikre at all mekanisk støy har stoppet. Hvis du ikke lar maskinen fullføre parkeringsprosessen kan dette føre til utskriftsproblemer og mulig skade på utskriftshodet.

- 1** Løft skannerdekslet fra høyre side av maskinen til den låses i åpen stilling.
- 2** Ta ut alle blekkpatronene og fest beskyttelsesdelene.
(Se *Bytte ut blekkpatroner* på side 12-25.)

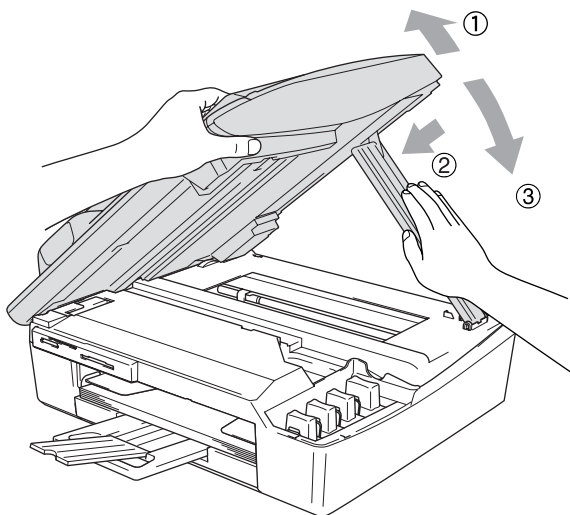
Når du fester beskyttelsesdelene, må du passe på at det klemmes på plass, som vist i illustrasjonen nedenfor.



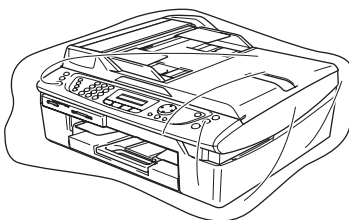
Forsiktig

Hvis du ikke kan finne beskyttelsesdelene, skal du **IKKE** ta ut blekkpatronene før maskinen sendes. Under transport av maskinen er det absolutt nødvendige at enten beskyttelsesdelene eller blekkpatronene er på plass. Hvis maskinen transporteres uten disse beskyttelsesanordningene, kan det forårsake skade på maskinen og medføre at garantidekningen bortfaller.

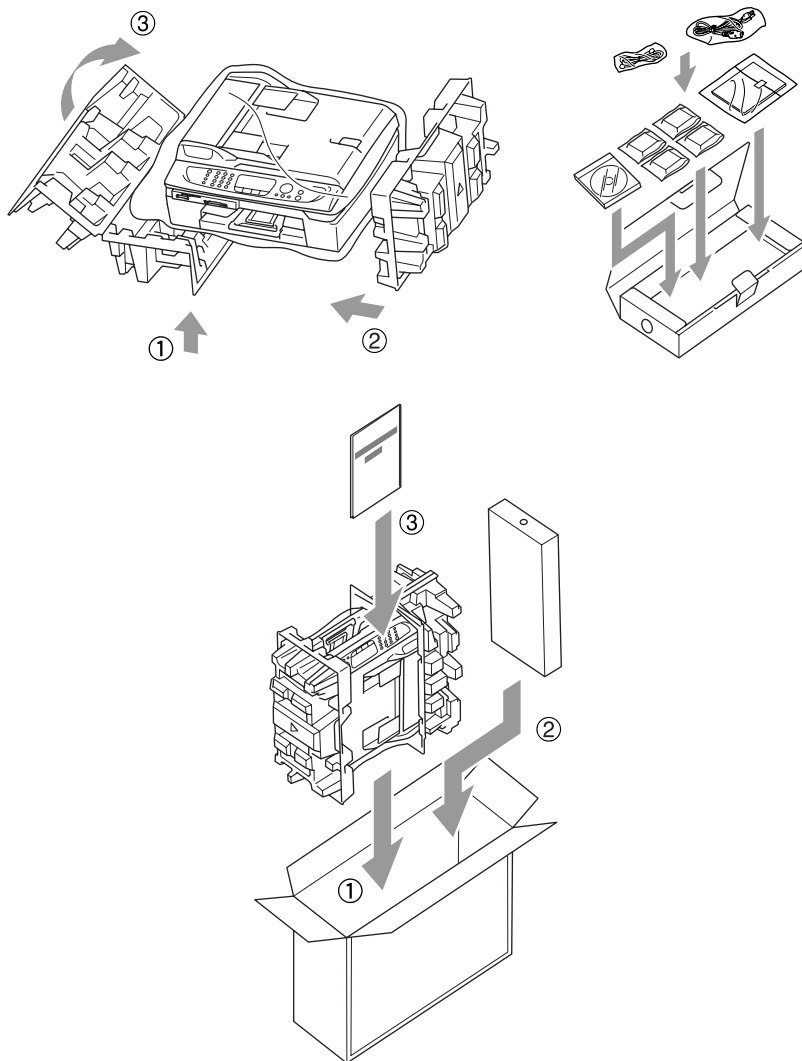
- 3** Løft skannerdekslet for å åpne låsen. Skyv forsiktig skannerdekselstøtten ned og lukk skannerdekslet.



- 4** Koble maskinen fra veggkontakten for telefonlinjen, og trekk ut telefonledningen fra maskinen.
- 5** Trekk maskinens strømplugg ut av veggkontakten.
- 6** Koble USB-kabelen eller LAN-kabelen fra maskinen, hvis den er tilkoblet.
- 7** Hvis maskinen har et håndsett, fjerner du håndsettet og spiralledningen for røret.
- 8** Pakk maskinen i posen, og legg den i originalkartongen med originalemballasjen.



- 9** Pakk dokumentasjonen i originalkartongen, som vist nedenfor. De brukte blekkpatronene må ikke pakkes.

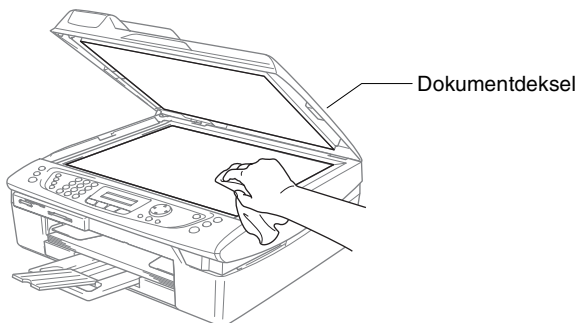


- 10** Lukk esken.

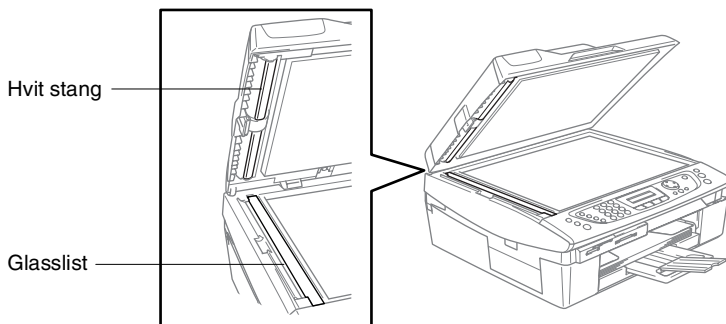
Regelmessig vedlikehold

Rengjøre skanneren

Åpne dokumentdekslet. Rengjør skannerglassplaten med isopropylalkohol på en myk og løfri klut.

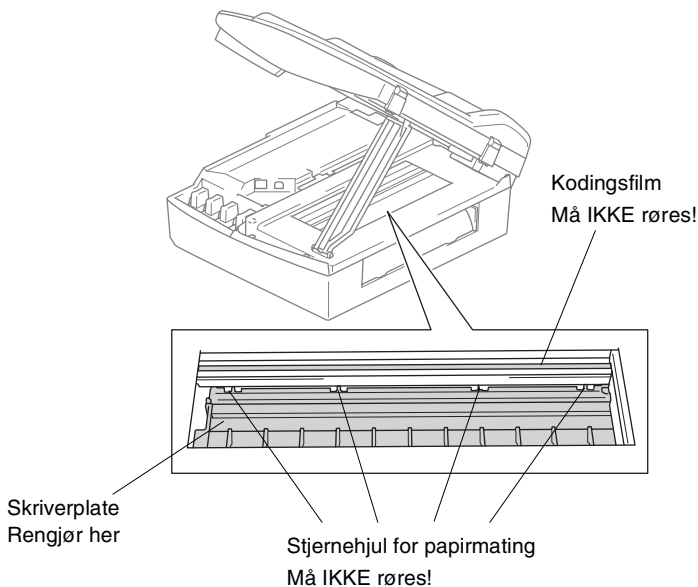


Rengjør den hvite stangen og glasslisten under filmen med isopropylalkohol på en løfri klut.



Rengjøre maskinens skrivervalse

- Vær forsiktig så du ikke berører stjernehjulene for papirmating eller kodingsfilmen.
- Pass på å koble maskinen av stikkkontakten før du rengjør skrivervalsen.
- Hvis det skvetter blekk på eller rundt skrivervalsen, må du tørke det opp med en myk, tørr klut som ikke loer.



Bytte ut blekkpatroner

Din maskin er utstyrt med en blekkdråpeteller. Blekkdråpetelleren overvåker automatisk blekknivået i hver av de fire patronene. Når telleren merker at en blekkpatron er i ferd med å gå tom, varsler maslinen deg med en melding i displayet.

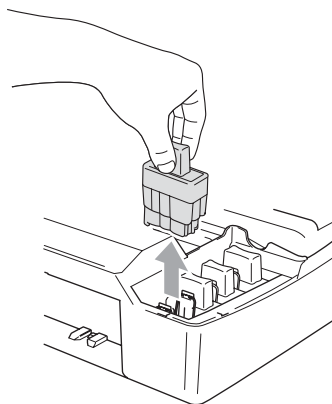
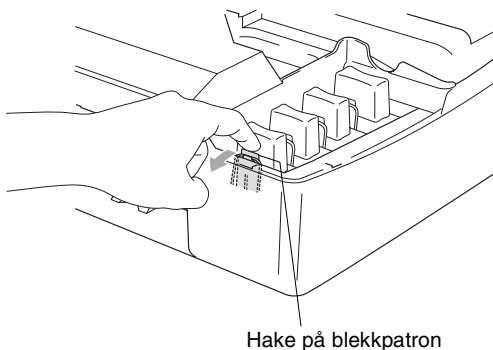
LCD-skjermen vil informere deg hvilken patron som må byttes. Påse at du følger ledetekstene i displayet slik at du bytter ut fargepatronene i riktig rekkefølge.

Selv om maskinen informerer deg om at en blekkpatron er tom, vil det fortsatt være en liten mengde blekk igjen i patronen. Det er nødvendig at det er igjen noe blekk i patronen, slik at luft ikke greier å tørke ut patronen og skade skrivehodet.

- 1** Løft skannerdekslet fra høyre side av maskinen til den låses i åpen stilling.

Hvis én eller flere blekkpatroner er tomme, for eksempel den svarte, viser displayet **Tomt for Sort** og Dekselet åpent.

- 2** Trekk haken på blekkpatronen mot deg og ta ut blekkpatronen for fargen som vises i displayet.



- 3** Åpne posen med den nye blekkpatronen for fargen som er angitt i displayet, og ta ut patronen.

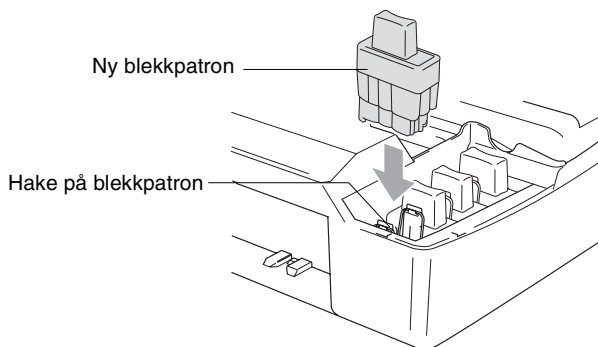
4 Ta av kassettdekslene.



⊘ IKKE berør området som vist i illustrasjonen over.

 Hvis blekkpatronløkket løsner når du åpner posen, blir ikke blekkpatronen skadet.

5 Hver farge har sin egen plass. Hold blekkpatronen oppreist når du setter den inn i sporet. Trykk blekkpatronen ned til festehaken smetter på plass over den.



6 Løft skannerdekslet for å åpne låsen. Skyv forsiktig skannerdekselstøtten ned og lukk skannerdekslet.

7 Hvis du byttet ut en blekkpatron mens meldingen `Snart tomt` ble vist i displayet, blir du bedt om å bekrefte at det er en helt ny blekkpatron du har installert. Eksempel: `Endret du? Sort?`
`1.Ja 2.Nei`. For hver *ny* patron du har installert, taster du **1** på talltastaturet for automatisk å nullstille blekkpunkttelleren for gjeldende farge. Hvis du satte inn en blekkpatron som ikke var helt ny, må du taste **2**.



Hvis du venter til meldingen `Tomt for` vises i displayet, nullstiller maskinen automatisk blekkpunkttelleren.



Hvis meldingen `Installer` vises i displayet etter at du har satt inn blekkpatroner, må du kontrollere at blekkpatronene er satt inn riktig.



ADVARSEL

Hvis du får blekk i øynene, må du øyeblikkelig skylle dem med vann og eventuelt oppsøke lege.

Forsiktig

- Ikke ta ut blekkpatroner hvis det ikke er behov for å bytte dem ut. Hvis du gjør det, reduseres blekkmengden og maskinen vil ikke vite hvor mye blekk det er igjen i patronen.
- Berør ikke patronens innsettingsspor. Hvis du gjør det, kan du få blekkflekker på deg.
- Hvis du søler blekk på huden eller klærne, må du øyeblikkelig vaske det av med såpe eller et vaskemiddel.
- Hvis du setter inn en blekkpatron i feil fargeposisjon, må du rengjøre skrivehodet flere ganger før du begynner å skrive ut (etter at du har rettet opp feilplasseringen), fordi fargene er blitt blandet.
- Når du først har åpnet en blekkpatron, må du umiddelbart sette den inn i maskinen og bruke den opp innen seks måneder. Bruk uåpnede blekkpatroner innen utløpsdatoen som er trykt på pakningen.
- Ikke ta blekkpatronene fra hverandre, eller ødelegg dem på andre måter. Dette kan føre til at patronen(e) vil lekke ut blekk.
- Brothers multifunksjonsmaskiner er utviklet for bruk med blekk av en bestemt spesifikasjon og vil yte optimalt når det brukes originale Brother-blekkpatroner. Brother kan ikke garantere slik optimal ytelse hvis det brukes blekk eller blekkpatroner med andre spesifikasjoner. Brother fraråder derfor bruk av blekkpatroner andre enn originale Brother-blekkpatroner eller påfylling av tomme patroner med blekk av annen opprinnelse. Hvis skrivehodet eller andre komponenter i maskinen blir skadet som følge av bruk av blekk eller blekkpatroner andre enn originale Brother-produkter, dekker ikke garantien eventuell nødvendig reparasjon ettersom uoriginale produkter kanskje ikke er kompatible eller ikke egnet til bruk med denne maskinen.

Avanserte mottaksfunksjoner

Betjening fra et biapparat

Hvis du besvarer et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon tilkoblet korrekt kontakt på maskinen, kan du få maskinen til å ta over anropet ved å bruke faksmottakskoden. Når du taster inn faksmottakskoden *51, begynner maskinen å ta imot faksen. (Se *Faksdetektering* på side 4-6.)

Hvis maskinen svarer på et taleanrop og avgir doble ringetoner for at du skal ta over, bruker du telefonsvarkoden #51 for å besvare samtalen fra et biapparat. (Se *Stille inn F/T-ringetid (bare Fax/Tel-modus)* på side 4-5.)

Hvis du svarer og ikke hører noen på linjen, kan du gå ut fra at det er en manuell faks du mottar.

- Trykk *51, og vent på pipingen, eller til Mottar vises på maskinens skjerm *Mottar* før du legger på.

Anroperen må trykke **Start** for å sende faksen.

Faks/Tel-modus i strømsparerfunksjonen

Når maskinen er i modusen fax/tel, og dobbelt-ringer for å varsle deg om at du må løfte av røret og ta et taleanrop, kan du kun svare ved å ta opp maskinens håndsett.

Hvis du svarer *før* maskinen svarer med en dobbel-ringing, kan du hente inn samtalen fra en ekstern eller ekstra telefon.

Bare for Fax/Tel-modus

Når maskinen er i Fax/Tel-modus, bruker den F/T-ringetid (doble ringetoner) for å varsle deg om at du må besvare et taleanrop.

Hvis du står ved maskinen, kan du trykke **Speaker Phone** for å svare.

Hvis du løfter av røret på den eksterne telefonen, og trykk **Speaker Phone** for å svare.

Hvis du står ved et biapparat, må du løfte av røret i løpet av F/T-ringetiden og taste **#51** mellom de doble ringetonene. Hvis det ikke er noen på linjen, eller hvis noen vil sende deg en faks, sender du anropet tilbake til maskinen ved å taste *** 51**.

Bruke en trådløs, ekstern telefon

Hvis baseenheten eller den trådløse telefonen er tilkoblet (se side A-4) og du som regel har med deg den trådløse telefonen når du er andre steder, er det enklere å besvare anrop under ringeforsinkelsen.

Hvis du lar maskinen svare først, blir du nødt til å gå til maskinen og trykke **Speaker Phone** for å overføre samtalen til det trådløse telefonrøret.

Endre fjernkodene

Fjernkoder virker ikke nødvendigvis med alle telefonsystemer. Den forhåndsinnstilte faksmottakskoden er *51. Den forhåndsinnstilte telefonsvarkoden er #51.



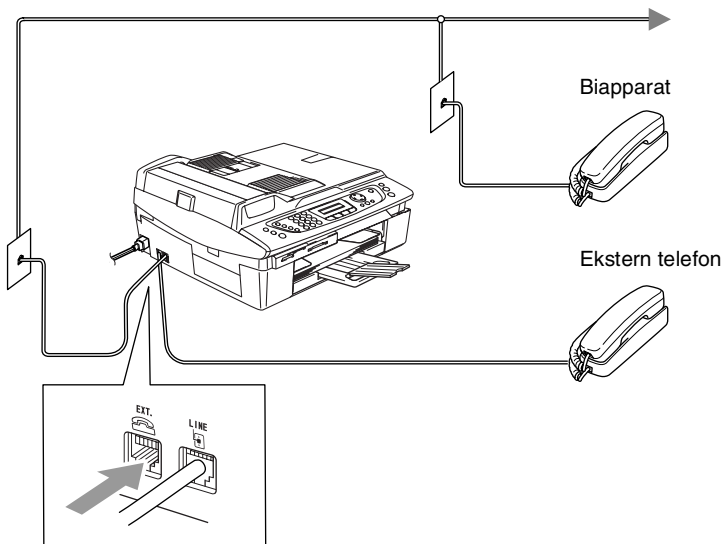
Hvis du alltid blir brutt ved fjerntilgang til telefonsvareren, kan du prøve å endre faksmottakskoden og telefonsvarkoden til en annen tresifret kode (for eksempel ### og 999).

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (Fax).
- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 4**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av).
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Legge inn den nye faksmottakskoden.
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Legge inn den nye telefonsvarkoden.
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Koble en ekstern enhet til din maskin.

Koble til en ekstern telefon

Du kan koble til en separat telefon som vist i figuren nedenfor.



Når du benytter en TAD-enhet vil skjermen, vises `Ext.Tlf.` i Bruk i displayet.

Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)

Sekvens

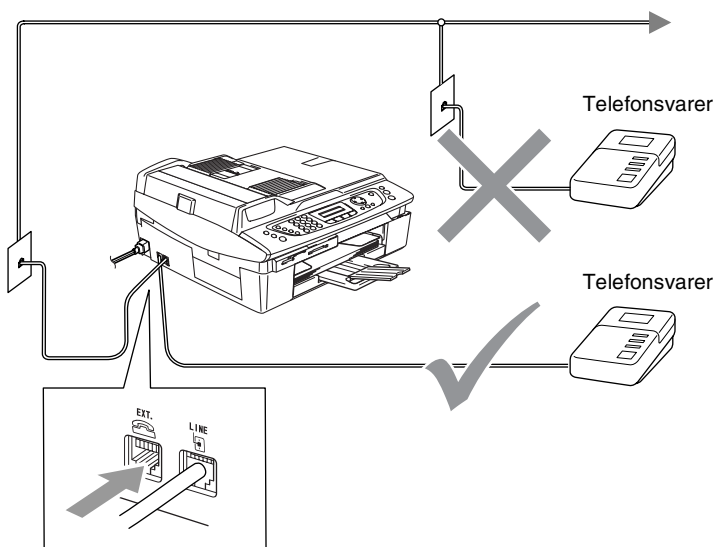
Du har mulighet til å koble til en ekstra telefonsvarer. Hvis du har en **ekstern** telefonsvarer på samme telefonlinje som maskinen, er det imidlertid telefonsvareren som besvarer alle anrop, mens maskinen "lytter" etter fakskalletoner (CNG-toner). Hvis den hører CNG-toner, overtar maskinen anropet og mottar faksen. Hvis den ikke hører CNG-toner, lar maskinen telefonsvareren fortsette å spille av din utgående beskjed slik at innringeren kan legge igjen en talebeskjed.

Telefonsvareren må svare innen fire ringesignaler (anbefalt innstilling er to ringesignaler). Maskinen kan ikke høre CNG-toner før telefonsvareren har besvart anropet, og med fire ringesignaler blir det bare 8 til 10 sekunder med CNG-toner igjen til "fakshåndtrykket". Følg instruksjonene i denne håndboken nøye når du spiller inn den utgående beskjeden. Hvis den eksterne telefonsvareren ringer mer enn fem ganger, anbefaler vi ikke bruk av funksjonen for tellerskrittsparing.



Hvis du ikke mottar alle fakser, må du redusere innstillingen for ringeforsinkelse på den eksterne telefonsvareren.

- ⊘ Ikke koble til en telefonsvarer et annet sted på den samme telefonlinjen.



Når du benytter en TAD-enhet vil skjermen vise `Ext.Tlf.i Bruk.`

Tilkoblinger

Den eksterne telefonsvareren må kobles til slik det er vist ovenfor.

- 1** Sett den eksterne telefonsvareren til å ringe én eller to ganger.
(Maskinens innstilling for ringeforsinkelse gjelder ikke.)
- 2** Spill inn den utgående beskjeden på den eksterne telefonsvareren.
- 3** Still inn telefonsvareren slik at den besvarer anrop.
- 4** Sett mottaksmodus til `Manuell`.
(Se *Velge mottaksmodus* på side 4-1.)

Spille inn utgående beskjed (OGM) på en ekstern telefonsvarer

Tidsaspektet er viktig når du leser inn den utgående beskjeden. Beskjeden avgjør hvordan både manuelle og automatiske faksmottak skal behandles.

- 1** Beskjeden bør starte med 5 sekunders stillhet. (Da får maskinen tid til å lytte etter fakskalletoner fra automatiske overføringer før de stopper.)
- 2** Snakk ikke i mer enn 20 sekunder.



Vi anbefaler at du starter den utgående beskjeden med en innledende pause på 5 sekunder fordi maskinen ikke kan høre fakstoner over en stemme som er sterk eller gir gjenlyd. Du kan prøve å utelate denne pausen, men hvis maskinen har problemer med å motta, må du lese inn den utgående beskjeden på nytt for å få lagt inn pausen.

Flerlinjetilkoblinger (hussentral)

De fleste kontorer bruker et sentralt telefonsystem. Selv om det ofte er relativt enkelt å koble maskinen til et hovedsystem eller en hussentral (PBX), foreslår vi likevel at du kontakter selskapet som installerte telefonsystemet, og ber dem koble til maskinen for deg. Du bør ha en egen linje til maskinen.

Hvis maskinen skal kobles til et flerlinjesystem, må du be installatøren koble enheten til den siste linjen på systemet. Da unngår du at maskinen aktiveres hver gang det kommer inn en telefonsamtale.

Hvis du installerer maskinen for bruk med en hussentral:

- 1** Vi kan ikke garantere at maskinen vil fungere korrekt under alle omstendigheter med en hussentral. Eventuelle problemer bør først meldes til firmaet som har ansvaret for hussentralen.
- 2** Hvis alle innkommende anrop skal besvares av en sentralbordoperatør, anbefales det at mottaksmodusen settes til *Manuell*. Alle innkommende anrop bør i utgangspunktet betraktes som telefonsamtaler.

Plusstjenester på telefonlinjen

Hvis du har Talepost, Samtale venter, Samtale venter/Anroper-ID, RingMaster, en telefonsvartjeneste, et alarmsystem eller en annen spesialtjeneste på samme telefonlinje, kan dette skape problemer for driften av maskinen. (Se *Plusstjenester på enkel linje* på side 12-12.)

Programmering i displayet

Maskinen er utviklet for å være enkel å bruke, og med programmering ved hjelp av displayet og navigasjonstastene. Brukervennlig programmering hjelper deg å få full nytte av alle menyvalgene i maskinen.

Fordi programmeringen gjøres i displayet, har vi laget trinnvise displaytekster for å hjelpe deg å programmere maskinen. Alt du trenger å gjøre, er å følge ledetekstene etter hvert som de fører deg gjennom menyvalgene og programmeringsalternativene.

Menytabell

Du kan sannsynligvis programmere maskinen uten å måtte se i brukerhåndboken hvis du bruker menytabellen som starter på side B-3. Disse sidene vil hjelpe deg å forstå menyvalgene og alternativene som finnes i programmene i maskinen.



Du kan programmere maskinen ved å trykke **Menu/Set** og deretter menynumrene.

Slik setter du for eksempel `Fax oppløsning til Fin:`

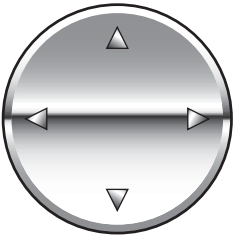
Trykk **Menu/Set**, **2**, **2**, **2** og **▲** eller **▼** for å velge `Fin`.

Trykk **Menu/Set**.

Lagring i minnet

Hvis det oppstår strømbrytning, mister du ikke menyinnstillingene dine ettersom disse er lagret permanent. Midlertidige innstillinger (for eksempel kontrast, oversjøisk modus osv.) går tapt. Det kan også hende at du må stille inn dato og klokkeslett på nytt.

Navigasjonstaster

	 Menu/Set	Tilgang til menyen Gå til neste menynivå Godta et alternativ
		Bla gjennom gjeldende menynivå
		Gå tilbake til forrige menynivå
	 Stop/Exit	Avslutt menyen

Du får tilgang til menymodus ved å trykke **Menu/Set**.

Når du åpner menyen, ruller displayteksten.

Tast **1** for menyen Hovedoppsett

—**ELLER**—

Velg ▲▼ & Set
1.Hovedoppsett

Tast **2** for menyen Fax

—**ELLER**—

Velg ▲▼ & Set
2.Fax

Tast **3** for menyen Kopi

⋮

Velg ▲▼ & Set
3.Kopi

Tast **0** for Grunn oppsett

Velg ▲▼ & Set
0.Grunn oppsett

Du kan bla raskt gjennom hvert menynivå ved å trykke pilen for ønsket retning: ▲ eller ▼.

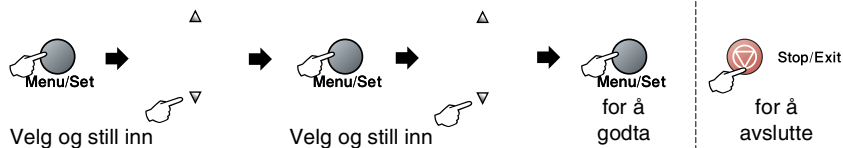
Velg et alternativ ved å trykke **Menu/Set** når alternativet vises i displayet.

Neste menynivå vises i displayet.

Trykk ▲ eller ▼ for å bla til neste menyvalg.

Trykk **Menu/Set**.

Når du har fullført innstillingen av et menyalternativ, vises Godkjent i displayet.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
1.Hovedoppsett	1.Modus timer	—	5 Min 2 Min 1 Min 30 Sek 0 Sek Av	Angir når maskinen skal gå tilbake til faksmodus.	2-4
	2.Papirtype	—	Normal Blekk Glanset Transparent	Stiller inn papirtypen i papirskuffen.	2-4
	3.Papirstørrelse	—	Letter Legal A4 A5 10x15cm	Stiller inn papirformatet i papirskuffen.	2-5
	4.Volum	1.Ringelyd	Høy Med Lav Av	Justerer ringevolumet.	2-5
		2.Signal	Høy Med Lav Av	Justerer volumet på pipetonen.	2-6
		3.Høytaler	Høy Med Lav Av	Justerer høytalervolumet.	2-6
	5.Auto dagslys	—	På Av	Veksler mellom sommer/vintertid automatisk.	2-7
	6.På/Av inst.	—	Fax mottak:På Fax mottak:Av	Tilpasser Power Save-tasten til ikke å motta fakser i strømsparingsmodus.	1-5
	7.LCD Kontrast	—	Lys Mørk	Justerer kontrasten på displayet.	2-7



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
2.Fax	1.Mottak oppsett (bare i faksmodus)	1.Utsatt svar	Utsatt svar 00-05 (02)	Stiller inn antall ringesignaler før maskinen skal svare i Fax-, Fax/Tel- eller TAD-modus.	4-3
			Spar tellesk På Av	Kostnadssparingsfunksjon: Maskinen ringer to ekstra ganger dersom det ikke er noen beskjeder å motta, slik at du kan legge på og slippe å betale for oppringningen.	4-4
		2.F/T ringetid	70 Sek 40 Sek 30 Sek 20 Sek	Stiller inn varigheten av "dobbeltringingen" i Fax/Tel-modus.	4-5
		3.Fax deteksjon	På Semi Av	Mottar fakser uten at du må trykke Mono Start eller Colour Start -tasten.	4-6
		4.Fjernakt.kode	På (* 51, #51) Av	Du kan besvare alle anrop fra et biapparat eller en ekstern telefon og bruke koder til å slå maskinen på eller av. Du kan tilpasse disse kodene individuelt.	A-3
		5.Auto reduksjon	På Av	Reduserer størrelsen på innkommende fakser.	4-7
		6.Minne mottak	På Av	Lagrer automatisk alle innkommende fakser i minnet hvis maskinen går tom for papir.	4-8
		7.Polling motta	Standard Sikret Utsatt	Stiller inn maskinen til å polle en annen faksmaskin.	4-9



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
2.Fax (fortsettelse)	2.Sende oppsett (bare i faksmodus)	1.Kontrast	Auto Lys Mørk	Endrer lysheten eller mørkheten på en faks du sender.	3-7
		2.Fax oppløsning	Standard Fin S.Fin Foto	Stiller inn standardoppløsningen for utgående fakser.	3-8
		3.Utsending	—	Stiller inn klokkeslettet (i 24 timers format) for utsendelse av utsatte fakser.	3-14
		4.Samlet TX	På Av	Sender alle utsatte fakser som skal til samme faksnummer på samme klokkeslett, som én fakssending.	3-15
		5.Sendetid	Av På Kun neste fax	Du kan sende en faks uten å bruke minnet.	3-10
		6.Polling send	Standard Sikret	Stiller inn maskinen med et dokument som skal hentes inn av en annen faksmaskin.	3-15
		7.Oversjø. send.	På Av	Hvis du har problemer med å sende telefakser til utlandet, sett denne til On.	3-13
		0.Skannermål	Letter A4	Justerer glassplatens skanningsområde til dokumentets størrelse.	3-19



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
2.Fax (fortsettelse)	3.Sett kortnr.	1.Hurtigvalg	—	Lagrer hurtigvalgunmre slik at du kan slå dem ved bare å trykke noen få taster (og Start).	5-1
		2.Lage gruppe	—	Setter opp et gruppenummer for gruppesending.	5-3
	4.Rapport innst.	1.Sende rapport	På På+Bilde Av Av+Bilde	Hovedoppsett for sende- og aktivitetsrapporter.	8-1
		2.Akt.Rapp. Int.	Hver 7 dag Hver 2 dag Hver 24 time Hver 12 time Hver 6 time Hver 50 Fax Av		8-2
	5.Fjernst. Valg	1.Vid.send/Lagre	Av Fax vidresending Fax lagring PC mottak	Stiller inn maskinen til å videresende fakser eller lagre innkommende fakser i minnet (slik at du kan hente dem ut når du ikke oppholder deg ved maskinen) eller til å sende fakser til datamaskinen.	6-2
		2.Fjernst. kode	--- *	Du må legge inn din egen kode for fjerninnhenting.	6-3
		3.Skriv dokument	—	Skriver ut innkommende fakser som er lagret i minnet.	4-8



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
2.Fax (fortsettelse)	6.Jobb I Kø	—	—	Kontrollerer hvilke jobber som er i minnet, og lar deg velge hvilke (n) jobb(er) du vil avbryte.	3-11
	7.Tad oppsett	1.Utg. beskjed	Svarer beskjed F/T Beskjed	Spiller av/spiller inn eller sletter den utgående beskjeden.	7-2
		2.IKB. maks tid	180 120 60 30	Velger maksimumstid for innkommende beskjeder.	7-6
		3.IKB volum	På Av	Lar deg justere høyttalervolumet for talebeskjeder mens de kommer inn.	7-6
	0.Diverse	1.Sikret Minne	—	Sperrer de fleste funksjoner, unntatt faksmottak til minnet.	3-17
		2.Kompatibilitet	Normal Grunnleggende	Juster utjevningen for overføringsproblemer.	12-14
3.Kopi	1.Kvalitet		Best Norm Rask	Lar deg velge kopieringsoppløsning for den aktuelle typen dokument.	9-13
	2.Lyshet	—	- □□□■ + - □□□□ + - □■□□ + - □□□□ + - ■□□□ +	Justerer lysheten.	9-13
	3.Kontrast	—	- □□□■ + - □□□□ + - □■□□ + - □□□□ + - ■□□□ +	Justerer kontrasten på kopiene.	9-13



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
3.Kopi (fortsettelse)	4.Juster farge	1.Rød	R:- □□□■ + R:- □□■□ + R:- □□□□ + R:- □■□□ + R:- ■□□□ +	Justerer mengden rødfarge i kopier.	9-14
		2.Grønn	G:- □□□■ + G:- □□■□ + G:- □□□□ + G:- □■□□ + G:- ■□□□ +	Justerer mengden grønnfarge i kopier.	
		3.Blå	B:- □□□■ + B:- □□■□ + B:- □□□□ + B:- □■□□ + B:- ■□□□ +	Justerer mengden blåfarge i kopier.	
4.Bildeuthenting	1.Utskr. kvalitet	—	Norm Foto	Velger utskriftskvalitet.	10-9
	2.Papir & Strl.	—	Letter Glanset 10x15cm Glanset 13x18cm Glanset A4 Glanset Letter Vanlig A4 Normal Letter Blekk A4 Blekk 10x15cm Blekk	Velger papir- og utskriftsstørrelse.	10-9
	3.Lyshet	—	- □□□■ + - □□■□ + - □□□□ + - □■□□ + - ■□□□ +	Justerer lysheten.	10-9
	4.Kontrast	—	- □□□■ + - □□■□ + - □□□□ + - □■□□ + - ■□□□ +	Justerer kontrasten.	10-10



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
4.Bildeuthenting (fortsettelse)	5.Forsterking	Forsterking:På Forsterking:Av	1.Hvit balanse - □□□■ + - □□□■ + - □□■□ + - □■□□ + - ■□□□ +	Justerer nysansen i de hvite områdene.	10-10
			2.Skarphet - □□□■ + - □□□■ + - □□■□ + - □■□□ + - ■□□□ +	Forbedrer skarpheten i bildene.	
			3.Fargetetthet - □□□■ + - □□□■ + - □□■□ + - □■□□ + - ■□□□ +	Justerer fargene i bildet som helhet.	
	6.Beskjæring		Beskjæring: På Beskjæring: Av	Beskjærer bildet rundt margen slik at det tilpasses til papir- eller utskriftsstørrelsen. Slå av denne funksjonen hvis du vil skrive ut hele bilder eller forhindre uønsket beskjæring.	10-12
	7.Uten kanter		På Av	Utvider det skrivbare området slik at det passer til kantene på papiret	10-12
	8.Scan til kort	1.Kvalitet	S/H 200x100 dpi S/H 200 dpi Farge 150 dpi Farge 300 dpi Farge 600 dpi	Velger skanningsoppløsning for den aktuelle typen dokument.	2-25* ¹
		2.S&V Filtype	TIFF PDF	Velger standard filformat for skanning i svart-hvitt.	2-26* ¹
		3.Farge Filtype	PDF JPEG	Velger standard filformat for fargeskanning.	2-27* ¹



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

*¹ Se den komplette programvarehåndboken på CDen.

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
5.LAN	1.Setup TCP/IP	1.BOOT method	Auto Statisk RARP BOOTP DHCP	Du kan velge den BOOT-metoden som passer best for deg.	Se Bruker håndbok for nettverket på CD'en
		2.IP adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn IP-adressen.	
		3.Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn nettverksmasken.	
		4.Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn gateway-adressen.	
		5.Host name	BRN_XXXXXX	Tast inn vertsnavnet.	
		6.WINS config	Auto Statisk	Du kan velge modus for konfigurasjon av WINS.	
		7.WINS server	(Primær) 000.000.000.000	Spesifiserer IP-adressen for den primære eller sekundære serveren.	
		8.DNS server	(Primær) 000.000.000.000	Spesifiserer IP-adressen for den primære eller sekundære serveren.	
		9.APIPA	På Av	IP-adressen allokeres automatisk fra koblingens lokale adresseområde.	
	2.Oppsett div	1.Ethernet	Auto 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Velger modus for Ethernet-tilkobling.	
		2.Time zone	GMT+1:00	Angir tidssonen for ditt land.	
	0.Standard innst			Gjenopprette alle nettverksinnstillinger til standardinnstillinger.	



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Alternativer	Beskrivelser	Side
6.Skriv rapport	1.Hjelp	—	—	Du kan skrive ut disse listene og rapportene.	8-3
	2.Hurtigvalg	—	—		
	3.Fax Journal	—	—		
	4.Sende rapport	—	—		
	5.Bruker valg	—	—		
	6.Nettverk Konf.	—	—		
0.Grunn oppsett	1.Svarmodus	—	Kun fax Fax/Tel Manuell	Du kan velge den mottaksmodusen som passer best for deg.	4-1
	2.Dato/Tid	—	—	Setter inn dato og klokkeslett i displayet og i topptekstene på fakser du sender.	2-1
	3.Apparatets ID	—	Fax: Navn:	Programmer ditt eget navn og faksnummer slik at de vises på hver side du fakser.	2-2
	4.Brukes ikke i disse modellene	—	—	—	—
	5.Linje Valg	—	Normal PBX ADSL ISDN	Velge telefonlinjetype.	2-3
	0.Lokalt språk	—	Norsk Svensk Dansk Finsk Engelsk	Lar deg endre språket i displayet.	12-14



Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

Taste inn tekst

Når du stiller inn enkelte funksjoner, for eksempel apparatets ID, kan det hende at du må taste inn tekst i maskinen. De fleste talltaster har tre eller fire tilhørende bokstaver. Tastene for **0**, **#** og ***** har ingen bokstaver fordi de brukes til spesielle tegn.

Du får tilgang til ønsket bokstav ved å trykke den aktuelle talltasten det nødvendige antall ganger.

Trykk tast	én gang	to ganger	tre ganger	fire ganger
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

Legge inn mellomrom

For å legge inn et mellomrom i faksnummeret, trykk ► én gang mellom tallene. For å legge inn et mellomrom i navnet, trykk ► to ganger mellom tegnene.

Gjøre rettelser

Hvis du har tastet inn feil bokstav og vil rette den, trykker du ◀ for å flytte markøren til den står under bokstaven som er feil. Deretter trykker du **Stop/Exit**. Da blir alle bokstaver over og til høyre for markøren slettet. Tast deretter inn det riktige tegnet. Du kan også gå bakover og skrive over uriktige tegn.

Gjenta bokstaver

Hvis du skal taste inn et tegn som finnes på den samme tasten som det forrige tegnet, trykker du ► for å flytte markøren mot høyre før du trykker tasten på nytt.

Spesielle tegn og symboler

Trykk *****, **#** eller **0**, og trykk deretter **◀** eller **▶** for å flytte markøren til den står under det spesielle tegnet eller symbolet du vil bruke.

Trykk deretter **Menu/Set** for å velge det.

Trykk *	for	(mellomrom) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €
----------------	-----	--

Trykk #	for	: ; < = > ? @ [] ^ _
----------------	-----	-----------------------

Trykk 0	for	Ä Æ Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0
----------------	-----	-------------------

Ordliste

Aktivitetsrapportintervall Den forhåndsprogrammerte perioden mellom automatiske utskrifter av faksaktivitetsrapporter. Du kan skrive ut faksaktivitetsrapporter etter behov uten å forstyrre denne syklusen.

Apparat-ID Den lagrede informasjonen som vises øverst på sider som fakses. Inneholder avsenderens navn og faksnummer.

Automatisk gjenoppringning En funksjon som gjør maskinen i stand til å ringe det siste faksnummeret om igjen etter 5 minutter hvis faksen ikke ble sendt fordi linjen var opptatt.

Automatisk dokumentmater (ADF) Dokumentet kan plasseres i den automatiske dokumentmateren og automatisk bli skannet én side om gangen.

Automatisk sending Sender en faks uten at det er nødvendig å ta av røret på en ekstern telefon eller ved å trykk **Speaker Phone**.

Autoreduksjon Reduserer størrelsen på innkommende fakser.

Avbryt Annullerer en programmert jobb, for eksempel en utsatt faks eller en pollingjobb.

Biapparat En telefon på faksnummeret, som er tilkoblet en egen telefonkontakt.

Brukerinnstillinger En utskrift som viser gjeldende innstillinger for maskinen.

CNG-toner De spesielle tonene (pipelydene) som sendes av faksmaskiner under automatisk sending for å fortelle mottakermaskinen at anropet er fra en faksmaskin.

Display (LCD) Tekstdisplayet på maskinen som viser interaktive meldinger under programmering i displayet, og som går over til å vise dato og klokkeslett når maskinen ikke er aktiv.

Dobbel tilgang Maskinen kan skanne utgående fakser eller programmerte jobber inn i minnet samtidig som den sender eller mottar en faks eller skriver ut en innkommende faks.

Ekstern telefon En TAD (telefonsvarer) eller telefon som er tilkoblet maskinen.

F/T-ringetid Tidsrommet Brothers maskin ringer (når mottaksmodus er satt til Fax/Tel) for å varsle deg om å ta over et taleanrop som er besvart automatisk.

Faksaktivetsrapport Skriver ut en liste med informasjon om de siste 200 mottatte og sendte faksene. TX betyr sende. RX betyr motta.

Faksdeteksjon Gjør maskinen i stand til å svare på CNG-toner hvis du avbryter et innkommende faksanrop ved å besvare det.

Fakslagring Du kan lagre fakser i minnet.

Faksmottakskode Tast inn denne koden (* 5 1) når du besvarer et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon.

Fakstoner De signalene som sendes av sender- og mottakerfaksmaskinen mens de kommuniserer med hverandre.

Faksvideresending Videre sender en faks som er mottatt i minnet, til et annet, forhåndsprogrammert faksnummer.

Fargeforbedringer Justerer fargen i bildet for bedre utskriftskvalitet ved å forbedre skarphet, hvitbalanse og fargetetthet.

Fax/Tel Du kan motta fakser og telefonanrop. Ikke velg denne modusen hvis du bruker en ekstern telefonsvarer (TAD).

Feilkorrigeringsmodus (ECM) Oppdager feil under fakssending og sender de(n) siden(e) i faksen som hadde en feil, på nytt.

Fin modus Oppløsningen er 203 x 196 dpi. Brukes for små skrifttyper og diagrammer.

Fjerntilgangskode Din egen firesifrede kode (--- *) som lar deg ringe opp og få tilgang til maskinen fra et annet sted.

Fotomodus En innstilling for oppløsning som bruker ulike nyanser av grått for en best mulig gjengivelse av fotografier.

Gråtoneskala De gråtonenivåene som er tilgjengelige for kopiering og faksing av fotografier.

Gruppenummer En kombinasjon av hurtigvalgnumre som er lagret i en hurtigvalgposisjon for gruppesending.

Gruppesending Muligheten til å sende samme faks til mer enn ett mottakssted.

Hjelpliste En utskrift av den komplette menytabellen som du kan bruke til å programmere maskinen når du ikke har brukerhåndboken for hånden.

Hurtigvalg Et forhåndsprogrammert nummer for enkel oppringning. Du må trykke **Search/Speed Dial**-tasten, #, deretter den tosifrede koden og **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte ringeprosessen.

Jobber i kø Du kan kontrollere hvilke jobber som venter i minnet, og annullere jobber enkeltvis.

Kodingsmetode En metode for koding av informasjonen i et dokument. Alle faksmaskiner må bruke en minimumstandard av Modified Huffman (MH). Din maskin kan bruke høyere komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) eller Joint Photographic Experts Group (JPEG), hvis mottakermaskinen også støtter samme standard.

Kommunikasjonsfeil (eller Komm. feil) En feil under sending eller mottak av faks, vanligvis forårsaket av linjestøy eller statistisk interferens.

Kompatibilitetsgruppe Den egenskapen en gruppe faksmaskiner har til å kommunisere med en annen. Kompatibilitet er sikret mellom ITU-T-grupper.

Kontrast En innstilling som kompenserer for mørke eller lyse faks- eller kopidokumenter ved å gjøre de mørke lysere og de lyse mørkere.

Kortnummerliste En liste over navn og numre som er lagret i numerisk rekkefølge i hurtigvalgminnet.

Lyshet Endring av lysheten gjør hele bildet lysere eller mørkere.

Manuell faks Når du trykker **Speaker Phone** slik at du kan høre mottakermaskinen svare før du trykker **Mono Start** eller **Colour Start** for å starte sendingen.

Menymodus Programmeringsmodus for endring av maskinens innstillinger.

Midlertidige innstillinger Du kan velge enkelte innstillinger for hver fakssending og kopiering uten å endre standardinnstillingene.

Mottak ved Tom for papir Mottar fakser og lagrer dem i maskinens minne når maskinen er tom for papir.

OCR (optisk tegngjenkjenning) Den medfølgende ScanSoft® OmniPage®-programvaren konverterer et bilde til tekst som kan redigeres.

Oppløsning Antall vertikale og horisontale linjer per tomme. Se: Standard, Fin, Superfin og Foto.

Oversjøisk modus Foretar midlertidige endringer i fakstonene for å kunne håndtere støy og statisk interferens på oversjøiske telelinjer.

Pause Lar deg legge inn en 3,5 sekunders forsinkelse i oppringningssekvenser som lagres som hurtigvalgnumre. Trykk **Redial/Pause** det nødvendige antall ganger for lengre pauser.

PhotoCapture Center™ Lar deg skrive ut digitale fotografier fra ditt digitale kamera, med høy oppløsning som gir utskrift med fotokvalitet.

Polling Prosessen der en faksmaskin ringer opp en annen faksmaskin for å hente ut ventende faksmeldinger.

Ringeforsinkelse Antall ringesignaler før maskinen svarer i Kun fax, Fax/Tel og TAD:Beskj .senter-modus.

Ringevolum Innstilling av ringevolumet for maskinen.

Satsvis sending (Bare fakser i svart-hvitt.) En kostnadsbesparende funksjon som sender alle utsatte fakser som skal til samme faknummer, som én fakssending.

Sending Prosessen for å sende fakser over telelinjen fra din maskin til mottakerens faksmaskin.

Sending i sanntid Når minnet er fullt, kan du sende fakser i sanntid.

Sikkerhetsutskrift Maskinen skriver ut en kopi av alle fakser som er mottatt og lagret i minnet. Dette er en sikkerhetsfunksjon som sikrer deg mot at meldinger går tapt som følge av strømbrytning.

Skanne til kort Du kan skanne dokumenter i svart-hvitt eller farger inn i et mediekort. Bilder i svart-hvitt blir lagret i TIFF-format, mens fargebilder kan lagres i PDF- eller JPEG-format.

Skanning Prosessen for å sende et elektronisk bilde av et papirdokument inn i datamaskinen.

Søk En elektronisk, alfabetisk liste over lagrede hurtigvalgnumre og gruppenumre.

Standardoppløsning 203 x 97 dpi. Brukes for tekst i vanlig størrelse og raskest mulig overføring.

Superfin modus 392 x 203 dpi. Best for svært små skriftstørrelser og strekbilder.

Telefonsvarer (TAD) Du kan koble en ekstern telefonsvarer til din maskin.

Tilgang for fjerninnhenting Funksjonen som gjør at du kan få fjerntilgang til maskinen fra en tastafon.

Utsatt faks Sender faksen på et angitt tidspunkt senere samme dag.

Volum på pipetone Innstilling av lydstyrken på pipetonen når du trykker en tast eller gjør en feil.

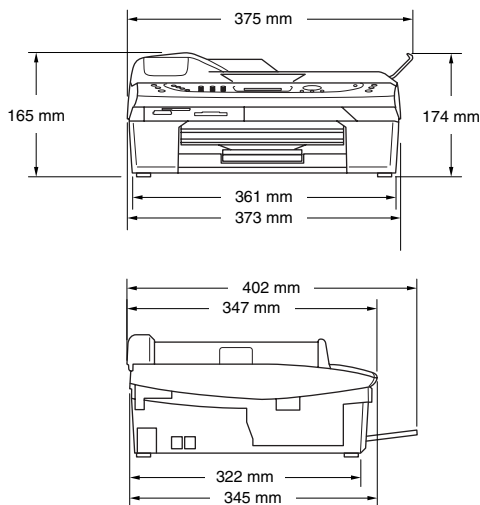
Xmit-rapport (senderapport) En liste over alle sendinger, som angir dato, klokkeslett og oppringt nummer.

Produktbeskrivelse

Generelt

Minnekapasitet	16 MB
Automatisk dokumentmater (ADF)	Opptil 10 sider
Papirskuff	100 ark (80 g/m ²)
Skrivertype	Blekkstråleskriver
Utskriftsmetode	Piezo med 74 × 5 dyser
Display (LCD)	16 tegn × 2 linjer, bakgrunnsopplyst.
Strømkilde	220-240 V 50/60 Hz
Strømforbruk	Strømsparingsmodus: 4.0 Wh eller mindre Ventemodus: 9.5 watt eller mindre Under drift: 26 watt eller mindre

Mål



Vekt	6 kg	
Støy	Under drift:	42.5 til 51 dB*
		* Det avhenger av utskriftsforholdene
Temperatur	Under drift:	10 - 35°C
	Beste utskriftskvalitet:	20 - 33°C
Fuktighet	Under drift:	20 til 80 % (uten kondensering)
	Beste utskriftskvalitet:	20 til 80 % (uten kondensering)

Utskriftsmedier

Papirinngang

Papirskuff

- Papirtyper:
Vanlig papir, blekkskriverpapir (bestrøket papir), glanset papir^{*2}, transparenter^{*1*2} og konvolutter
- Papirstørrelser:
Letter, Legal^{*3}, Executive, A4, A5, A6, JIS_B5, konvolutter (forretningskonvolutter nr. 10, DL, C5, Monarch, JE4), fotokort, kartotekkort og postkort.
For mer informasjon, se *Papirvekt, tykkelse og kapasitet* på side 1-12.
- Maksimumskapasitet papirskuff: ca. 100 ark 80 g/m² vanlig papir

Papirutgang

Opptil 25 ark med vanlig A4-papir (utmating med forsiden opp til utgangspapirstøtten)^{*2}.

^{*1} Bruk bare transparenter som er anbefalt for blekkskrivere.

^{*2} For glanset papir og transparenter anbefaler vi at utskriftssidene fjernes fra utgangspapirstøtten straks de kommer ut av maskinen, dette for å unngå flekker.

^{*3} Papir i Legal-format kan ikke stables på utgangspapirskuffen.

Kopifunksjon

Farge / svart-hvitt

Farge / svart-hvitt

Dokumentstørrelse

Bredde for dokumentmater: 148 til 216 mm

Høyde for dokumentmater: 148 til 356 mm

Bredde for skannerglassplate: maks 216 mm

Høyde for skannerglassplate: maks 297 mm

Kopieringshastighet

Svart

Opptil 17 sider/minutt (A4-format)*

Farge

Opptil 11 sider/minutt (A4-format)*

* Inkluderer ikke tiden det tar å mate papiret.

Basert på standard Brother-mønster. (Rask modus/Stable kopi)

Kopieringshastigheten varierer avhengig av hvor komplekst dokumentet er.

Flere kopier

Stabler eller sorterer opptil 99 sider

Forstørrelse/forminskning

25 til 400 % (i trinn på 1 %)

Oppløsning

Opp til en kopieringsoppløsning på 600 x 1200 for vanlig, blekk- eller glanset papir, og opp til 1200 x 1200 for transparenter.

PhotoCapture Center™

Tilgjengelige medier

CompactFlash® Versjon 1.0
(Microdrive™ er ikke kompatibel)
(Compact I/U-kort, for eksempel Compact
LAN-kort og Compact Modem-kort, støttes ikke.)
SmartMedia® (3,3 V)
(Ikke tilgjengelig for bruk med ID)
Memory Stick®
(Ikke tilgjengelig for musikkdata med
MagicGate™)
SecureDigital™
xD-Picture Card™

Filtyper

(Medieformat)
(Bildeformat)

DPOF, EXIF, DCF
Fotoutskrift: JPEG*
Skann til kort: JPEG, PDF (Farge)
TIFF, PDF (svart)

* Progressivt JPEG-format er ikke tilgjengelig.

Antall filer

Opptil 999 filer i mediekortet

Mappe

Filen må være i 3. mappenivå til mediekortet.

Uten kanter

Letter, A4, fotokort

Faksfunksjon

Kompatibilitet	ITU-T Gruppe 3
Kodesystem	MH/MR/MMR/JPEG
Modemhastighet	Automatisk skifte til lavere hastighet 14400 bps
Dokumentstørrelse	Bredde for dokumentmater: 148 til 216 mm Høyde for dokumentmater: 148 til 356 mm Bredde for skannerglassplate: maks 216 mm Høyde for skannerglassplate: maks 297 mm
Skanningsbredde	208 mm
Utskriftsbredde	204 mm
Gråtoneskala	256 nivåer
Pollingtyper	Standard, Sikret, Forsinket, Sekvensiell: (bare svart-hvitt)
Kontrastkontroll	Automatisk/Lys/Mørk (manuell innstilling)
Oppløsning	• Horisontalt 203 punkter/tomme (8 punkter/mm) • Vertikal standard - 3,85 linjer/mm (svart) 7,7 linjer/mm (farge) - Fin - 7,7 linjer/mm (svart/farge) - Foto - 7,7 linjer/mm (svart) - Superfin - 15,4 linjer/mm (svart)
Hurtigvalg	80 mottakere
Gruppesending	130 stasjoner
Automatisk gjenoppringning	3 ganger med 5 minutters mellomrom
Automatisk svar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringesignaler
Kommunikasjonskilde	Offentlig telenett og PABX
Sending fra minnet	Opp til 480* ¹ /400* ² sider
Mottak ved Tom for papir	Opp til 480* ¹ /400* ² sider

*1 "Sider" refererer til "Brother Standard Chart No. 1" (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

*2 "Sider" refererer til "ITU-T Test Chart #1" (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

Skanner

Farge / svart-hvitt	Farge / svart-hvitt
TWAIN-kompatibilitet	Ja (Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP) Mac OS® 8.6-9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller høyere
WIA-kompatibilitet	Ja (Windows® XP)
Fargedybde	36 bit farge (Inn) 24 bit farge (Ut)
Oppløsning	Opptil 19200 × 19200 dpi (interpolert)* Opptil 600 × 2400 dpi (optisk) * Maks 1200 x 1200 dpi skanning i Windows® XP (oppløsning opptil 19200 x 19200 dpi kan velges i Brother Skannerverktøy)
Skanningshastighet	Farge: opptil 5,93 sek. Svart: opptil 3.76 sek. (A4-størrelse i 100 × 100 dpi)
Dokumentstørrelse	Bredde for dokumentmater: 148 mm til 216 mm Høyde for dokumentmater: 148 mm til 356 mm Bredde for skannerglass: maks. 216 mm Høyde for skannerglass: maks. 297 mm
Skanningsbredde	210 mm
Gråtoneskala	256 nivåer



Mac OS® X-skanning støttes i Mac OS® X 10.2.4 eller høyere.

Skriver

Skriverdriver

Driver for Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional og XP støtter Brother Native-komprimeringsmodus og toveisfunksjonalitet
Apple® Macintosh® QuickDraw®-driver for Mac OS® 8.6-9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller høyere

Oppløsning

Opptil 1200 x 6000 punkter/tomme (dpi)*
1200 x 1200 punkter/tomme (dpi)
600 x 600 punkter/tomme (dpi)
600 x 150 punkter/tomme (dpi)

* Utskriftskvaliteten varierer, avhengig av en rekke faktorer, blant annet inndatabildets oppløsning og kvalitet samt utskriftsmedium.

Utskriftshastighet

opptil 20 sider/minutt (svart)*
Opptil 15 sider/minutt (farge)*

* Basert på standard Brother-mønster.

A4-størrelse i kladdemodus.

Inkluderer ikke tiden det tar å mate papiret.

Utskriftsbredde

204 mm (209.6 mm)*

* Når du stiller funksjonen Uten kanter på ON.

Innebygde skrifttyper

35 TrueType-skrifter

Uten kanter

Letter, A4, A6, fotokort, kartotek kort, postkort

Grensesnitt

USB

En høyhastighets USB 2.0-kabel som ikke er mer enn 2m lang.*

* Din maskin har et høyhastighets USB 2.0-grensesnitt. Dette grensesnittet er også kompatibelt med Hi-Speed USB 2.0 men maksimal dataoverføringsrate vil være 12 Mbits/s. Maskinen kan også kobles til en maskin som har et USB 1.1-grensesnitt.

LAN-kabel

Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller større.

Systemkrav til datamaskinen

Minimum systemkrav						
Datamaskinplattform og versjon av operativsystemet		Minimum prosessorhastighet	Minimum RAM	Anbefalt RAM	Ledig harddiskkapasitet	
					for drivere	for programmer
Windows®-operativsystem*1	98, 98SE	Pentium II eller tilsvarende	32 MB	64 MB	90 MB	130 MB
	Me					
	2000 Professional		64 MB	128 MB		
	XP*2		128 MB	256 MB	150 MB	220 MB
Apple® Macintosh®-operativsystem	Mac OS® 8.6 (bare utskrift og PC-FAX Send*3)	Alle basismodeller oppfyller minimumskravene		64 MB	80 MB	200 MB
	Mac OS® 9.X (Kun utskrift, skanning*4, PhotoCapture Center™ og PC-FAX Send*3)					
	Mac OS® X 10.2.4 eller høyere			128 MB		
MERK: Alle registrerte varemerker nevnt her tilhører sine respektive selskaper.						
For de nyeste driverne, besøk Brother Solutions Center på http://solutions.brother.com/						

*1 Microsoft® Internet Explorer 5 eller nyere.

*2 Maks 1200 x 1200 dpi skanning i Windows® XP. (Oppløsninger opptil 19200 x 19200 dpi kan velges i Brother Skannerverktøy.)

*3 PC Fax støtter kun svart/hvitt fakser.

*4 Dedikert "Scan"-tast og direkte nettverksskanning (kun MFC-620CN) støttes i Mac®-operativsystemet Mac OS® X10.2.4 eller høyere.

Forbruksmateriell

Blekk

Maskien benytter individuelle svart, gul, cyan og magenta blekkpatroner som er adskilte fra skriverhodet.

Blekkpatronenes levetid

Standard svart - Ca. 500 sider ved 5 % utskriftsdekning.

Gul, Cyan og Magenta - Ca. 400 sider ved 5 % utskriftsdekning.

Tallene ovenfor baseres på følgende:

- Fortløpende utskrift med en oppløsning på 600 x 600 dpi i normalmodus etter installasjon av en ny blekkpatron.
- Utskriftsfrekvensen.
- Antallet sider som skrives ut.
- Periodiske, automatiske rensinger av skriverhodet (din maskin vil rense skriverhodet med jevne mellomrom. Denne prosessen vil bruke en liten mengde blekk, og
- gjenværende blekk i en patron som er identifisert som tom (det er nødvendig med litt blekk igjen i patronen for å forhindre at patronen tørker ut og skader skrivehodet).

Forbruksmateriell

<Standard svart> LC900BK

<Cyan> LC900C

<Magenta> LC900M

<Yellow> LC900Y

Nettverk (LAN)

LAN

Du kan koble maskinen til et nettverk for nettverksutskrift, nettverksskanning og PC-fax. Send. Brothers programvare BRAdmin Professional for nettverksbehandling er også inkludert.

Støtte for

Windows® 98/98SE/Me/2000/XP
Mac OS® 8.6 - 9.2, Mac OS® X 10.2.4 eller nyere*
Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation

Protokoller

TCP/IP
RARP, BOOTP, DHCP, APIPA, NetBIOS, WINS
LPR/LPD, Port9100, SSDP, mDNS, FTP

- * Nettverksutskrift og PC-FAX er tilgjengelig for Mac OS® 8.6-9.2, Mac OS® 10.2.4 eller høyere
- * Mac OS® 8.6-9.2 (Quick Draw over TCP/IP)
- * Mac OS® X 10.2.4 eller nyere (mDNS)
- * Nettverksskanning og fjernoppsett er ikke tilgjengelig for Mac OS® 10.2.4 eller høyere.
- * Mediestasjon er ikke tilgjengelig for Mac OS® 8.6

Inkluderte verktøy:

BRAdmin Professional (Windows®)



BRAdmin Professional støttes ikke i Mac OS®.

Ekstra ekstern trådløs utskrifts/skanner-server (NC-2200w)

NC-2200w Ekstern trådløs utskrifts/skanner-server (ekstra)

Når du kobler den ekstra eksterne trådløse
utskrifts/skanner-serveren (NC-2200w) til
maskinen, kan du ta utskrift og skanne via et
trådløst nettverk.

Nettverkstyper

IEEE 802.11b wireless LAN

Støtte for

Windows® 98/98SE/Me/2000/XP

Mac OS® X 10.2.4 eller nyere

Protokoller

TCP/IP

ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP),
WINS/NetBIOS, DNS, LPR/LPD, Port9100,
SMB Print, IPP, RawPort, mDNS, TELNET, SNMP,
HTTP



Du kan tilordne skannetasten kun til én datamaskin
i nettverket.

Stikkordliste

A

annullere
 faksjobber i minnet 3-11
 Faksvideresending ... 6-1, 6-5
 jobber som venter på ny
 oppringning 3-11
 personsøk 6-5
automatisk
 faksgjenoppringning 3-3
 faksmottak 4-1
 Faksdeteksjon 4-6
 sending 3-6
Automatisk dokumentmater
 (ADF) 1-6, 3-4

B

Beskjedsentermodus 7-1
 sette opp 7-1, 7-3
 skrive ut fakser fra
 minnet 7-4
 slette beskjeder 7-5
 spille av talebeskjeder 7-4
 spille inn en FAX/TEL-beskjed
 (F/T OGM) 7-7
 spille inn utgående beskjed
 (Meldingskontroll
 utgående beskjed) 7-2
biapparat, bruke A-1
blekkpatroner
 bytte ut 12-25
 kontrollere
 blekkvolum 12-19
 blekkpunkteller 12-25

C

CNG-toner 1-18

D

dato og klokkeslett 2-1
Display (LCD) B-1, B-2
 hjelpiste 8-3
 kontrast 2-7
Dobbel tilgang 3-9
dokumentmaterdeksel 12-5

E

Ekstern telefon, koble til A-4

F

faks, frittstående
 motta 4-1
 Faksvideresending
 6-1, 6-5
 forminske for tilpasning
 til papiret 4-7
 fra et biapparat A-1
 innhenting fra et
 fjernsted 6-7
 kompatibilitet 12-14
 på slutten av
 samtalet 4-7
 problemer 12-10
 ringeforsinkelse, stille
 inn 4-3
sende 3-1
 aktivere faksmodus 3-1
 annullere fra minnet 3-11
 automatisk 3-6
 fargefaks 3-4
 fra minnet
 (dobbel tilgang) 3-9
 fra skannerglassplaten 3-5
 Gruppesending 3-12
 kompatibilitet 12-14

kontrast	3-7	Nesten tomt	12-3
manuelt	3-6	No Paper Fed	12-2
oppløsning	3-8	Tomt for blekk	12-3
oversjøisk	3-13	feilsøking	12-1
på slutten av samtalen ..	3-6	dokumentstopp	12-5
Sending i sanntid	3-10	feilmeldinger i	
Faksdeteksjon	4-6	displayet	12-1
fakskoder		hvis du har problemer	
endre	6-3, A-3	innkommende	
Faksmottakskode	A-1	anrop	12-12
Fjerntilgangskode	6-3	kopiering	12-12
telefonsvarkode	A-1	motta fakser	12-11
Fakslagring	6-2	nettverk	12-13
skrive ut fra minnet	4-8	PhotoCapture	
slå på	6-2	Center™	12-13
Faksvideresending		programvare	12-12
fjernendring	6-5, 6-7	sende fakser	12-11
programmere et		Skanning	12-12
nummer	6-1	skrive ut eller motta	
Fax/Tel-modus	4-1	fakser	12-10
beskjed	7-2	Skrive ut Motta	
doble ringetoner		fakser	12-10
(taleanrop)	4-5	telefonlinje	12-14
F/T-ringetid	4-5	telefonlinjeproblemer ..	12-11
Faksmottakskode	A-1	utskrift	12-9
motta fakser	A-2	kontrollere blekkvolum ..	12-19
Ringeforsinkelse	4-3	papirstopp	12-6
svare fra biapparater	A-1	utskriftskvalitet	12-15
telefonsvarkode	A-1	fjerninnhenting	6-4
Feilkorrigeringsmodus		få faksene dine	6-7
(ECM)	1-19	kommandoer	6-5
feilmeldinger i displayet	12-1	tilgangskode	6-3, 6-4
Ikke registrert	3-2, 12-1	flerlinjetilkoblinger	
Kan ikke endre	12-4	(hussentral)	A-8
Kan ikke initialisere.	12-4	Forbruksmaterieell	S-9
Kan ikke rense	12-4	forminske	
Kan ikke skanne	12-4	innkommende fakser	4-7
Kan ikke skrive ut	12-4	kopier	9-4, 9-6
komm.- feil	12-2		
Minnet er fullt	12-2		

G

gjenoppringning/pause	3-3
Gråtoneskala	S-5, S-6
grupper for	
gruppesending	5-3
Gruppesending	3-12
sette opp grupper for	5-3

H

HJELP

Meldinger i displayet	B-1
bruke	
navigasjonstastene	B-2
Menytabell	B-1, B-3
Hurtigvalg	
endre	5-2
lagre	5-1
slå numre	3-2

K

koble til	
ekstern telefon	A-4
ekstern telefonsvarer	A-5
Konvolutter	1-13
Kopier	
aktivere	
kopieringsmodus	9-1
bruke automatisk	
dokumentmater (ADF) ...	9-2
enkeltark	9-2
flere	9-2
Forstørrelse/forminskning	
.....	9-4, 9-6
justere farge	9-14
kontrast	9-13
kvalitetsinnstilling	9-13
lyshet	9-8
midlertidige innstillinger ...	9-3
papir	9-7
Quality-tast	9-5

Sideoppsett	9-10
sortere (bare automatisk	
dokumentmater)	9-9
standardinnstillinger	9-13
taster	9-3
Kopi-tast (kopiering)	
Lyshet	9-8
Papirstørrelse	9-8
papirtype	9-7
kortnummer	
Gruppering	
endre	5-2
sette opp grupper for	
gruppesending	5-3
Gruppesending	3-12
bruke Grupper	3-12
Hurtigvalg	
bruke	3-2
endre	5-2
sette opp	5-1
Søk	3-2
Tilgangskoder og	
kredittkortnummer	
sette opp	5-5
Kredittkortnumre	5-5

L

lagring i minnet	B-1
------------------------	-----

M

Manuell	
mottak	4-1
sending	3-6
slå numre	3-1
menytabell	B-1
midlertidige	
kopiinnstillinger	9-3
minnelås	3-17
Mode, entering	
Scan	1-3

modus, aktivere	
faks	3-1
Kopier	9-1
skanne	1-3
mottaksmodus	
Fax/Tel	4-1
TAD meldinger	
Meldinger	4-1

O

Oppløsning	
faks (standard, fin, superfin, foto)	S-5
innstilling for neste faks	3-8
kopi	S-3
skanning	S-6
utskrift	S-7
oppsett	
apparat-ID	
(overskrift på faks)	
taste inn tekst	2-2
dato og klokkeslett	2-1
Oversikt over	
kontrollpanelet	1-2

P

på vent	5-6
Papir	1-9, S-2
dokumentstørrelse	1-6, 3-4
størrelse	2-5
type	2-4
personsøk	
programmere	
personsøkernummeret	
ditt	6-1
PhotoCapture Center™	
Beskjæring	10-12
CompactFlash®	10-1
DPOF-utskrift	10-8
Fargeforsterkning	10-10

Memory Stick®	10-1
SecureDigital™	10-1
skrive ut bilder	10-6
skrive ut indeks	10-5
SmartMedia®	10-1
spesifikasjoner	S-4
Standardinnstillinger	10-9
Uten kanter	10-12
xD-Picture Card™	10-1
plustjenester på	
telefonen	12-12, A-8
Programmere	
maskinen	B-1, B-2

Q

Quality-tast (kopiering)	9-3
--------------------------------	-----

R

rapporter	8-1
Brukerinnstillinger	8-3
Faksaktivitetsrapport	8-2
Aktivitetsrapportintervall	
.....	8-2
hjelpliste	8-3
Kortnummerliste	8-3
nettverkskonfigurasjon	8-3
senderapport	8-1
skrive ut	8-3
XMIT Verify	8-3
rengjøre	
skanner	12-23
skrivehode	12-15
skrivervalse	12-24
ringeforsinkelse, stille inn	4-3

S

sikkerhetsinstruksjoner	
.....	iv, 11-2

slå numre	
automatisk	
faksgjenoppringning	3-3
automatisk sending	3-6
grupper	3-12
Hurtigvalg	3-2
manuelt	3-1
pause	5-5
tilgangskoder og	
kredittkortnumre	5-5
stopp	
dokument	12-5
papir	12-5
strømbrudd	B-1

T

tekst, taste inn	B-12
spesielle tegn	B-13
telefonlinje	
flerlinje (hussentral)	A-8
problemer	12-11
tilkoblinger	A-6
type	2-3
telefonsvarer (TAD)	A-5
koble til	A-6
telefonsvarer (TAD),	
ekstern	4-1, A-5
koble til	A-5, A-6
mottaksmodus	4-1
spille inn OGM	A-7
tilgangskoder, lagre og slå	
numre	5-5
trådløs telefon	A-3
transportere maskinen	12-20

U

Utgående beskjed	
(Meldingskontroll utgående	
beskjed)	7-2
Uttevning	12-14

utsatt satsvis sending	3-15
utskrift	
drive	S-7
faks fra minnet	4-8
forbedre kvaliteten	12-15
område	1-13
oppløsning	S-7
papirstopp	12-6
problemer	12-9, 12-10
rapporter	8-3
spesifikasjoner	S-7

V

vedlikehold,	
regelmessig	12-23
volum, stille inn	2-5
høytaler	2-6
pipetone	2-6
ringing	2-5

Tilgangskort for fjerninnhenting

Hvis du planlegger å hente talebeskjeder eller faksmeldinger mens du er borte fra maskinen, vil tilgangskortet for fjerninnhenting du ser nedenfor, tjene som en praktisk påminnelse om innhentingsrutinene. Klipp ganske enkelt ut kortet og brett det slik at det passer i lommeboken eller planleggeren din. Har du kortet tilgjengelig, får du fullt utbytte av maskinens funksjoner for videresending av faks og fjerninnhenting.

Endre fjerntilgangskode 1 Trykk Menu/Set, 2, 5, 3. 2 Tast inn et tressifret tall fra 000 til 999 * kan ikke endres. 3 Trykk Menu/Set. 4 Trykk Stop/Exit. Fjernkommandoer Spille av talebeskjeder Trykk 9 1 for å Gjenta en melding, trykk 1. Hopp til neste melding, trykk 2. Stoppe avspillingen, trykk 9.	Slette alle talebeskjeder Trykk 9 3. Hvis du hører tre toner har ikke alle beskjedene blitt avspilt, og systemet vil ikke slette disse. Spiller av/spiller inn den utgående beskjeden Trykk 9 4 for å Spill av beskjed, trykk 1 1. Spill av F/T-beskjed, trykk 1 2. Spille inn ny telefonsvarerbeskjed, trykk 2 1, og snakk etter tonesignalet. Trykk 9 for å stoppe. Spille inn ny F/T-beskjed, trykk 2 2, og snakk etter tonesignalet. Trykk 9 for å stoppe.	Endre innstillinger for faksvideresending Trykk 9 5 for å Slå funksjonen av, tast 1. Programmere et faksvideresendingsnummer, tast 2. Programmere et faksvideresendingsnummer, tast 4. Tast inn det nye nummeret til den faksmaskinen du vil ha fakskjedene dine videresendt til, etterfulgt av #. Slå fakslagring på, tast 6. Hente inn en faks Trykk 9 6 for å Hent inn alle fakser, trykk 2, tast deretter inn faksnummeret til den andre telefaksmaskinen, etterfulgt av #. Når du hører pipetonen, legger du på og venter. Slette alle faksmeldinger, tast 3.
---	--	--

Kontrollere mottaksstatus

Trykk **97**
for Faksmeldinger, trykk **1**
Talemeldinger, trykk **2**.

1 lang tone — mottatt meldin
3 korte pipetoner — ingen meldinger

Endre mottaksmodus

Trykk **98**
for TAD, trykk **1**
Fax/Tel, trykk **2**.
Kun faks, trykk **3**.

Avslutt fjerninnhenting

Trykk **90**.

TAD (telefonsvarer) TILGANGSKORT FOR FJERNINNHENTING

Bruke fjerntilgangskode

- 1 Sliå faksnummeret ditt fra en tastafon eller en annen faksmaskin.
- 2 Når maskinen svarer, taster du øyeblikkelig fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av**).
- 3 Maskinen signaliserer hvilken type meldinger den har mottatt:
1 lang tone — faksmeldinger
2 lange toner — Talebeskjeder
3 lange toner — Faks- og talebeskjeder
Ingen pipetoner — Ingen meldinger
- 4 Når du hører to korte pipetoner, taster du inn en kommando.
- 5 Tæt **90** for å tilbakestille maskinen når du er ferdig.
- 6 Legg på røret.



**Besøk oss på Internett -
<http://www.brother.com>**



NOR
LF7244057