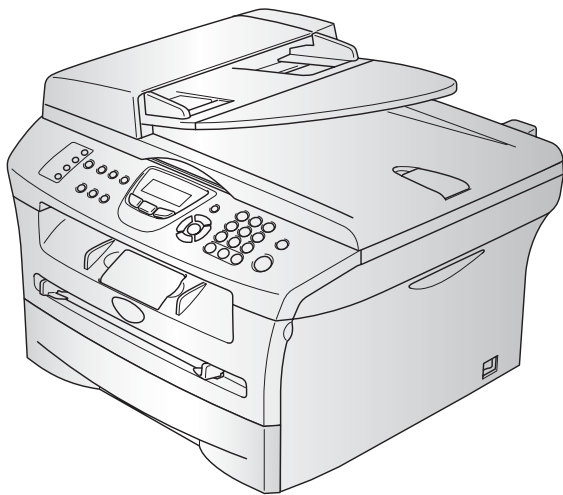


brother®

# BRUKERHÅNDBOK

---



MFC-7420  
MFC-7820N

CE

Version C

## Hvis du har behov for å kontakte kundeservice

Vennligst fyll ut følgende informasjon for fremtidig referanse:

Modellnummer: MFC-7420 og MFC-7820N  
(Sett en ring rundt din modell)

Serienummer:\* \_\_\_\_\_

Kjøpsdato: \_\_\_\_\_

Forhandler: \_\_\_\_\_

\* Serienummeret kan vises på displayet (Menu/Set, 4, 1) for MFC-7420 eller (Menu/Set, 6, 1) MFC-7820N. 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. Din registrering hos Brother

- kan fungere som en bekreftelse på kjøpsdatoen for ditt produkt, i tilfelle du mister kvitteringen; og
- kan hjelpe deg med et forsikringskrav hvis du mister produktet og tapet er dekket av forsikringen.

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 Technology (ShenZhen) Ltd.,  
NO6 Gold Garden Ind. Nanling Buji, Longgang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine  
Type : Group 3  
Model Name : MFC-7420, MFC-7820N

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

Harmonized standards applied :

Safety EN60950-1:2001

EMC EN55022:1998 + A1:2000 + A2:2003 Class B  
EN55024:1998 + A1:2001 + A2:2003  
EN61000-3-2:2000  
EN61000-3-3:1995 + A1:2001

Year in which CE marking was first affixed : 2004

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 28th June, 2006

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Junji Shiota  
General Manager  
Quality Management Dept.  
Printing & Solutions Company

## Konformitetserklæring i henhold

### Produsent

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

### Produksjonsanlegg

Brother Technology (ShenZhen) Ltd.,  
NO6 Gold Garden Ind. Nanling Buji, Longgang, Shenzhen, China

Brother erklærer herved at:

**Produktbeskrivelse** : **Telefaksmaskin**  
**type** : **Gruppe#:3**  
**Modellnavn** : **MFC-7420, MFC-7820N**

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

Harmoniserte standarder

gjelder :

Sikkerhet : EN60950-1:2001

EMC : EN55022:1998 + A1:2000 + A2:2003 Class B

EN55024:1998 + A1:2001 + A2:2003

EN61000-3-2:2000

EN61000-3-3:1995 + A1:2001

**Første år CE-merking ble foretatt: 2004**

**Utstedt av** : Brother Industries, Ltd.

**Dato** : 28. juni 2006

**Sted** : Nagoya, Japan

# Forholdsregler

Vi bruker følgende symboler i denne brukerhåndboken.



Advarsel-symbolet forteller deg hvilke forholdsregler du bør ta for å hindre personskade.



Symbolet for elektriske skader varsler deg om mulig elektrisk støt.



Symbolene for varm overflate advarer deg mot å berøre maskindeler som er varme.



Forsiktig-symbolet angir fremgangsmåter du enten må følge eller unngå for å forhindre skade på maskinen eller andre objekter.



Symboler for uegnet oppsett varsler deg om utstyrsenheter og handlinger som ikke er kompatible med maskinen.



Merknader forteller hva du bør gjøre i en bestemt situasjon eller gir tips om hvordan funksjonen fungerer sammen med andre funksjoner.

## Sikker bruk av maskinen

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



### Merk

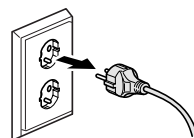
(Gjelder MFC-7420) Hvis det er telefakser i maskinens minne, må du skrive ut disse, eller lagre dem før du slår av strømmen og trekker ut strømledningen. (For å skrive ut telefaksene i minnet, se *Skrive ut en faks fra minnet* på side 4-4. For å lagre telefaksene i minnet, se *Videresende telefakser til en annen maskin* på side 11-5 eller *Overføre telefakser til din datamaskinen* på side 11-5.)



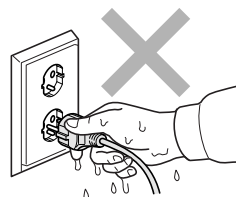
### ADVARSEL



Det finnes høyspenningselektroder inni maskinen. Før du rengjør maskinen innvendig, 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.

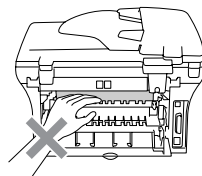
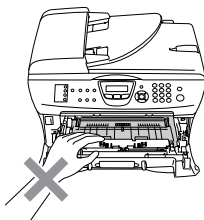


## ! ADVARSEL

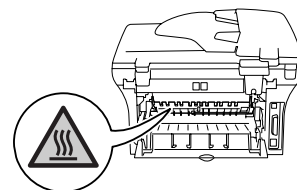


Når du har brukt maskinen, er noen av de innvendige delene ekstremt **VARME!**

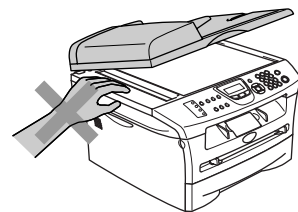
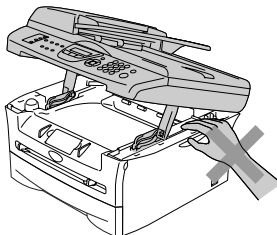
For å unngå skade, må du ikke plassere fingrene på områdene som er vist i illustrasjonen.



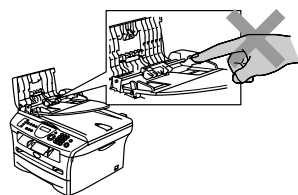
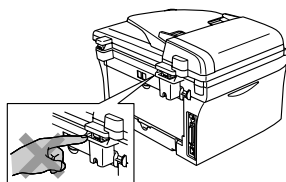
Fuserenheten er merket med en etikett merket forsiktig. Ikke fjern eller ødelegg etiketten.



Unngå personskade, og pass derfor på ikke legge hendene på kanten av maskinen under dokument- eller skannerdekselet.



For å unngå personskade må du ikke stikke fingrene inn i området vist i illustrasjonen.



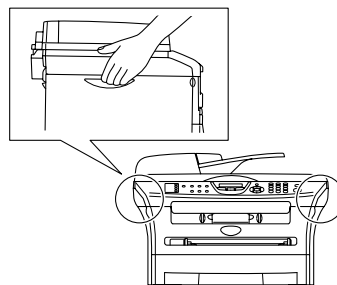
Bruk ikke støvsuger til å ta opp toner som har kommet ut. Dette kan få støvet til å antenne inne i støvsugeren, slik at det begynner å brenne. Fjern tonerstøv med en tørr, løfri klut og deponer iht. lokale bestemmelser.



**IKKE** bruk antennelige stoffer eller noen form for spray til å rengjøre inn- eller utsiden av maskinen. Dette kan føre til brann eller elektrisk støt.

## **!** ADVARSEL

- Når du flytter maskinen må du gripe tak i håndgrepene på sidene under skanneren. IKKE bær maskinen ved å holde i underdelen.



- 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.

## **!** ADVARSEL

### **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.**



# Hurtigoppslag

## Sende fakser

### Automatisk sending ved hjelp av den automatiske dokumentmateren

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

## Lagre numre

### Lagre direktevalgnumre

- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 3, 1**.
- 2 Trykk direktevalgtasten der du vil lagre nummeret.



#### **Merk**

Direktevalgnumrene 5 til 8 slår du ved å holde nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.


- 3 Tast inn nummeret (opptil 20 sifre).  
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn et navn på opptil 15 tegn (eller la det være tomt).  
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

## Lagre hurtigvalgnumre

- 1 Trykk **Menu/Set, 2, 3, 2**.
- 2 Bruk talltastaturet til å legge inn et tresifret hurtigvalgnummer (001 - 200).  
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast inn nummeret (opptil 20 sifre).  
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn et navn på opptil 15 tegn (eller la det være tomt).  
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.

## Slå telefonnumre

### Ring med direktevalg/hurtigvalg

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk direktevalgtasten for det nummeret du vil slå.




#### **Merk**

Direktevalgnumrene 5 til 8 slår du ved å holde nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.

—**ELLER**—


- Trykk **Search/Speed Dial**, trykk #.  
Trykk det tresifrede hurtigvalgnummeret.
- 4 Trykk **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 **Start**.

## Kopiere

### Enkeltark

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

### Sortere kopier ved hjelp av den automatiske dokumentmateren

- 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 **Options** og ▲ eller ▼ for å velge *Bunke/Sorter*.  
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Sort*.  
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Start**.

# Innholdsfortegnelse

## 1 Innledning

---

Bruke denne håndboken .....	1-1
Velge en plassering .....	1-2
Slik får du tilgang til den komplette brukerhåndboken .....	1-3
Vise dokumentasjonen (for Windows®) .....	1-3
Hvordan finne skannerinstruksjoner .....	1-3
Vise dokumentasjonen (for Macintosh®) .....	1-4
Hvordan finne skannerinstruksjoner .....	1-4
Oversikt over kontrollpanelet .....	1-5
Legge i dokument .....	1-7
Bruke den automatiske dokumentmateria (ADF) .....	1-7
Bruke skannerglassplaten .....	1-8
Om papir .....	1-9
Anbefalt papir .....	1-9
Valg av egnet papir .....	1-9
Papirkapasitet i skuffene/arkmaterne .....	1-10
Slik legger du i papir .....	1-11
Legge i papir eller andre utskriftsmedier i papirskuffen .....	1-11
Legge i papir eller andre utskriftsmedier i den manuelle arkmateria .....	1-12
Om faksmaskiner .....	1-13
Fakstoner og håndtrykk .....	1-13
ECM (Feilkorrigeringsmodus) .....	1-13

## 2 Komme i gang

---

Grunninnstillinger .....	2-1
Lar deg endre språk på displayet .....	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 modus-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 .....	2-6
Tonersparing .....	2-6
tidsinnstilling for ventemodus .....	2-7
Justere displayets kontrast .....	2-7
Sikkerhet .....	2-8
Sendelås (kun MFC-7420) .....	2-8
Sette opp passordet .....	2-8
Endre passordet for sendelåsen .....	2-8
Slå på sendelåsen .....	2-9
Skru av sendelåsen .....	2-9

Minnelås (kun MFC-7820N) .....	2-9
Sette opp passordet .....	2-10
Endre passordet for minnelåsen.....	2-10
Aktivere minnelås .....	2-10
Deaktivere minnelås .....	2-10
Stille lås .....	2-11
Sette opp passordet .....	2-11
Endre passordet for innstillingslåsen.....	2-11
Slå på innstillingslåsen .....	2-11
Slå av innstillingslåsen .....	2-12

### 3 Oppsett for sending

Legge inn faksmodus.....	3-1
Slå nummeret .....	3-1
Slå nummeret manuelt .....	3-1
Ring med direktevalg.....	3-1
Ring med hurtigvalg.....	3-1
Søk .....	3-2
Faksgjenoppringning .....	3-2
Slik sender du en faks .....	3-3
Fakse fra den automatiske dokumentmateren .....	3-3
Fakse fra skannerglassplaten.....	3-3
Automatisk sending .....	3-4
Manuell overføring (kun med en ekstern telefon) .....	3-4
Minnet er fullt (melding) .....	3-4
Grunnleggende rutiner ved sending .....	3-5
Sende fakser med mange innstillinger .....	3-5
Kontrast .....	3-5
Faksoppløsning .....	3-6
Dobbel tilgang.....	3-6
Sending i sanntid .....	3-7
Gruppesending .....	3-7
Kontrollere jobbstatus.....	3-8
Kansellere en faks som er i gang .....	3-8
Annullere en programmert jobb .....	3-8
Avansert sending .....	3-9
Redigere den elektroniske forsiden .....	3-9
Redigere dine egne kommentarer.....	3-9
Forside kun for neste faks .....	3-10
Sende en forside for alle fakser.....	3-10
Bruke en utskrift av en forside .....	3-11
Oversjøisk modus .....	3-11
Utsatt faks.....	3-12
utsatt satsvis sending .....	3-12
Oppsett for Polling Sende (standard) .....	3-13
Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode.....	3-13

## 4 Oppsett for mottak

---

Grunnleggende mottaksfunksjoner.....	4-1
Velge mottaksmodus .....	4-1
Velge eller endre mottaksmodus.....	4-2
Stille inn ringeforsinkelse .....	4-2
Stille inn F/T-ringetid (bare Fax/Tel-modus) .....	4-3
Faksdeteksjon .....	4-3
Skrive ut en forminsket inngående faks (autoreduksjon).....	4-4
Avanserte mottaksfunksjoner .....	4-4
Skrive ut en faks fra minnet .....	4-4
Stille inn utskriftsintensiteten .....	4-4
Mottak i minnet .....	4-5
Hvis Minne mottak er På på dette tidspunktet.....	4-5
Hvis Minne mottak er Av på dette tidspunktet.....	4-5
Polling.....	4-5
Oppsett for Polling Motta (standard).....	4-5
Sikret polling.....	4-6
Oppsett for Polling Motta (sikker) .....	4-6
Oppsett for Polling Motta (timer).....	4-6
Sekvensiell polling.....	4-7

## 5 Kortnummer og andre oppringningsalternativer

---

Lagre numre for enkel oppringning.....	5-1
Lagre direktevalgnummer.....	5-1
Lagre hurtigvalgnumre.....	5-2
Endre direktevalg- / hurtigvalgnumre.....	5-2
Sette opp grupper for gruppesending.....	5-3
Ulike måter å slå numre på.....	5-4
Tilgangskoder og kredittkortnumre .....	5-4
Pause .....	5-4

## 6 Fjernalternativer for faks

---

Stille inn fjernalternativene for faks.....	6-1
Sette opp videresending av faks .....	6-1
Stille inn fakslagring.....	6-1
Stille inn PC faksmottak.....	6-2
Slå av fjernalternativer for faks .....	6-3
Endre fjernalternativer for faks .....	6-3
Sette opp fjerntilgangskoden .....	6-4
fjerninnhenting .....	6-4
Bruke fjerntilgangskoden .....	6-4
Fjernkommandoer .....	6-5
Hente inn faksmeldinger .....	6-6
Endre nummeret for faksvideresending.....	6-6

## 7 Skrive ut rapporter

---

Faksinnstillinger og aktivitet.....	7-1
Tilpasse senderapporten .....	7-1
Stille inn intervallene for aktivitetsrapporten .....	7-2
Skrive ut rapporter .....	7-2
Skrive ut en rapport .....	7-2

## 8 Kopiere

---

Bruke maskinen som kopieringsmaskin .....	8-1
Aktivere kopieringsmodus .....	8-1
Lage én enkelt kopi .....	8-1
Lage flere kopier .....	8-2
Stoppe kopiering.....	8-2
Bruke de midlertidige kopitastene.....	8-2
Forstørre eller redusere kopiert bilde .....	8-3
Endre de midlertidige kopieringsinnstillingene .....	8-4
Kvalitet.....	8-5
Sortere kopier ved bruk av den automatiske dokumentmateren .....	8-5
Ta N i 1 kopi (sideoppsett).....	8-6
Lage en plakate (Sideoppsett).....	8-7
Endre standardinnstillingene for kopiering.....	8-8
Kvalitet.....	8-8
Justere kontrasten .....	8-8
Minnet er fullt (melding) .....	8-8

## 9 Programvare- og nettverksfunksjoner 9-1

---

## 10 Viktig informasjon

---

IEC 60825-1 spesifikasjoner.....	10-1
Laserdiode.....	10-1
Frakobling .....	10-1
LAN-tilkobling (kun MFC-7820N).....	10-1
IT-strømforsyningssystem .....	10-1
Radiostøy .....	10-1
Viktige sikkerhetsinstruksjoner .....	10-2
Varemerker.....	10-3

## 11 Feilsøking og regelmessig vedlikehold

---

Feilsøking .....	11-1
Feilmeldinger .....	11-1
For å kontrollere om maskinen har telefakser i minnet.....	11-5
Videresende telefakser til en annen maskin.....	11-5
Overføre telefakser til din datamaskinen. ....	11-5
Dokumentstopp .....	11-6
Dokumentstopp øverst i dokumentmaterenheten.....	11-6
Dokumentstopp inne i dokumentmaterenheten.....	11-6
Papirstopp .....	11-7

Papirstopp inni maskinen .....	11-7
Papirstans bak i maskinen.....	11-8
Papirstopp inne i trommelenheten og tonerkassettenheten .....	11-10
Hvis du har problemer med maskinen.....	11-11
Forbedre utskriftskvaliteten .....	11-16
Rengjøre trommelenheten .....	11-17
Kompatibilitet .....	11-20
Pakke og transportere maskinen.....	11-20
Regelmessig vedlikehold.....	11-21
Rengjøre maskinen utvendig.....	11-21
Rengjøre maskinen utvendig på følgende måte:.....	11-21
Rengjøre skannerglasset.....	11-22
Rengjøre laserskannervinduet.....	11-23
Rengjøre corona-tråden .....	11-24
Bytte ut tonerkassetten TN-2000 .....	11-25
Slik bytter du ut tonerkassetten .....	11-25
Bytte ut trommelenheten (DR-2000).....	11-28
Maskininformasjon.....	11-30
Kontrollere serienummerene .....	11-30
Sjekke sidetellerne .....	11-30
Kontrollere trommelens levetid .....	11-30

## **A** Tillegg A

---

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

## **B** Tillegg B

---

Programmering i displayet.....	B-1
Menytabell .....	B-1
Lagring i minnet.....	B-1
Navigasjonstaster .....	B-2
Taste inn tekst .....	B-10
Legge inn mellomrom.....	B-10
Gjøre rettelser.....	B-10
Gjenta bokstaver .....	B-10
Spesielle tegn og symboler .....	B-10

---

**O**    **Ordliste** **O-1**

---

**S**    **Spesifikasjoner**

---

Produktbeskrivelse .....	S-1
Generelt .....	S-1
Utskriftsmedier .....	S-2
Kopifunksjon .....	S-3
Faksfunksjon .....	S-4
Skannerfunksjon .....	S-5
Skriver .....	S-5
Grensesnitt .....	S-6
Systemkrav til datamaskinen .....	S-7
Forbruksmaterieill .....	S-8
Nettverk (LAN) (kun MFC-7820N) .....	S-9
Ekstra ekstern trådløs utskrifts/skanner-server (NC-2200w) .....	S-9
Ekstra ekstern utskrifts-server (NC-2100p) .....	S-10

**St**    **Stikkordliste** **St-1**

---

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

---



## Bruke denne håndboken

I denne håndboken er det brukt spesielle symboler som gjør deg oppmerksom på viktige advarsler, merknader og handlinger. Spesielle skrifter angir tastene du skal trykke, meldinger som vises i displayet og viktige punkter eller beslektede emner.

**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*

Skriftypen Courier angir meldingene i displayet på maskinen.



Advarsel-symbolet forteller deg hvilke forholdsregler du bør ta for å hindre personskade.



Symbolet for elektriske skader varsler deg om mulig elektrisk støt.



Symbolene for varm overflate advarer deg mot å berøre maskindeler som er varme.



Forsiktig-symbolet angir fremgangsmåter du enten må følge eller unngå for å forhindre skade på maskinen eller andre objekter.



Symboler for uegnet oppsett varsler deg om utstyrsenheter og handlinger som ikke er kompatible med maskinen.



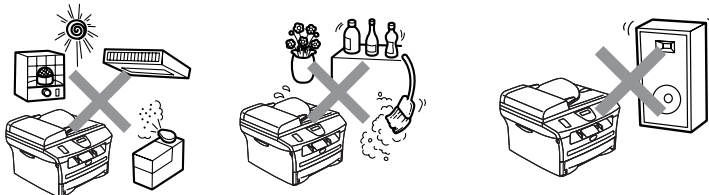
Merknader forteller hva du bør gjøre i en bestemt situasjon eller gir tips om hvordan funksjonen fungerer sammen med andre funksjoner.

## 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, jordnet stikkontakt. Velg et sted der temperaturen holder seg mellom 10°C og 32,5°C.

### ! FORSIKTIG

- Ikke plasser maskinen på et sted med stor gjennomgangstrafikk.
- 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 en elektrisk kontakt som betjenes med veggbrytere eller automatiske tidsur.
- Strøbrudd kan slette informasjonen i maskinens minne.
- Maskinen må ikke kobles til en elektrisk kontakt på samme krets som store apparater eller annet utstyr som kan bryte strømtilførselen.
- Unngå kilder til interferens, som for eksempel høyttalere eller baseenhetene for trådløse telefoner.



# Slik får du tilgang til den komplette brukerhåndboken

Denne brukermanualen inneholder ikke all informasjon om maskinen, slik som hvordan du bruker de avanserte funksjonene til faksen, skriveren, skanneren og nettverket. Når du er klar til å få mer detaljert informasjon om disse funksjonene, ber vi deg om å lese den komplette brukermanualen i 'Dokumentasjons'-delen på CD-ROM-platen.

## Merk

Nettverk er ikke tilgjengelig for MFC-7420.

MFC-7420: Nettverksfunksjoner er kun tilgjengelig med ekstrautstyret skriver- eller skriver-/skannerserver.

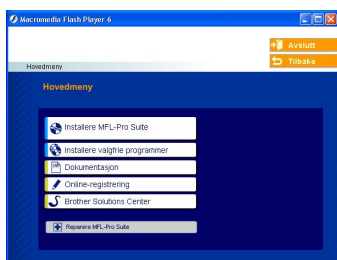
## Vise dokumentasjonen (for Windows®)

På **Start** menyen, velg **Brother, MFL Pro Suite MFC-XXXX** (hvor XXXX er ditt modellnavn) i programgruppen. og deretter velger du **Brukerhåndbok**.

—ELLER—

- 1 Slå datamaskinen på. Sett den medfølgende CD-en merket Windows® inn i CD-ROM-stasjonen.
- 2 Hvis skjermbildet for modellnavn vises, klikker du det aktuelle modellnavnet.
- 3 Hvis skjermbildet for språk vises, klikker du ditt språk.

CD-ROMens hovedmeny vises.



## Merk

Hvis du ikke får frem dette vinduet, bruker du Windows® Utforsker til å kjøre programmet setup.exe i rotkatalogen på Brother-CDen.

- 4 Klikk **Dokumentasjon**.
- 5 Klikk den dokumentasjonen du ønsker å lese.
  - **Hurtigoppsettguide:**  
Installasjonsinstruksjoner for oppsett og programvare
  - **Brukerhåndbok (2 eller 3 håndbøker):** Brukerhåndbok for frittstående operasjoner, programvarehåndboken og brukerhåndboken for nettverk\* (\*kun MFC-7820N)
  - **PaperPort® brukerveiledning:**  
Programvare for dokumentadministrasjon

## Hvordan finne skannerinstruksjoner

Du kan skanne dokumenter på flere måter. Du finner instruksjonene her:

### Programvarehåndbok:

- Hvordan skanne ved i Windows® i kapittel 2 (For Windows® 95/98/98SE/Me/2000 Professional og Windows NT® Workstation 4.0)
- Bruke ControlCenter2.0 i kapittel 3 (For Windows® 95/98/98SE/Me/2000 Professional og Windows NT® Workstation 4.0)

### PaperPort® brukerveiledning:

- Instruksjoner om hvordan du skanner direkte fra ScanSoft® PaperPort®

## Vise dokumentasjonen (for Macintosh®)

- 1 Slå Macintosh®-maskinen på. Sett Brother CD-en merket Macintosh® inn i CD-ROM-stasjonen. Følgende vindu vises:



- 2 Dobbeltklikk **Documentation**-ikonet.
- 3 Dobbeltklikk ditt språk når skjermbildet for språk vises.
- 4 Klikk den dokumentasjonen du ønsker å lese.
  - **Hurtigoppsettguide:** Installasjonsinstruksjoner for oppsett og programvare
  - **Brukerhåndbok (2 eller 3 håndbøker):** Brukerhåndbok for frittstående operasjoner, programvarehåndboken og brukerhåndboken for nettverk\* (\*kun MFC-7820N)

## Hvordan finne skannerinstruksjoner

Du kan skanne dokumenter på flere måter. Du finner instruksjonene her:

### Programvarehåndbok:

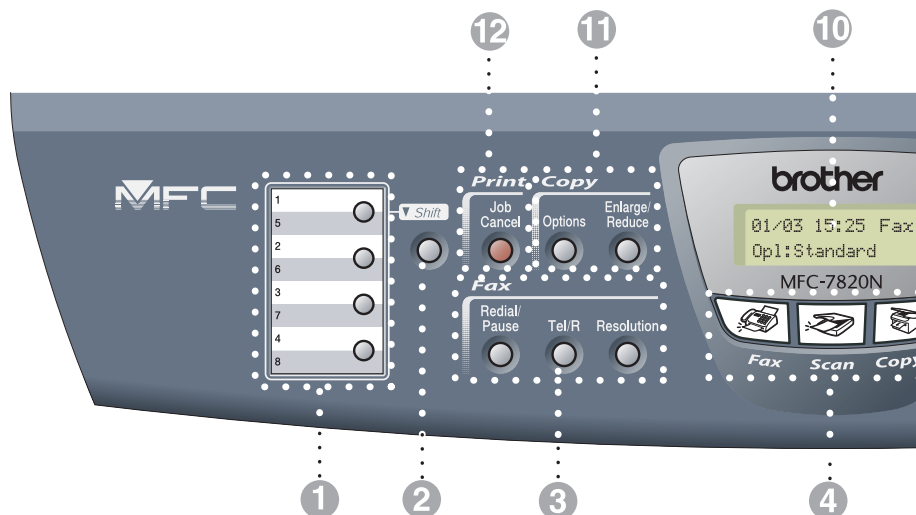
- Skanne fra en Macintosh®-maskin i kapittel 7  
(For Mac OS® 9.1- 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller høyere)
- Bruke ControlCenter2.0 (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere) i kapittel 7
- Nettverksskanning i kapittel 7 (For Mac OS® X 10.2.4 eller høyere)  
(kun MFC-7820N)

### Presto!® PageManager® brukerveiledning

- Instruksjoner om hvordan du skanner direkte fra Presto!® PageManager®

# Oversikt over kontrollpanelet

MFC-7420 og MFC-7820N har tilsvarende kontroller.



## 1 Direktevalgtaster

Disse fire tastene gir umiddelbar tilgang til opptil åtte forhåndslagrede numre.

## 2 Shift

Direktevalgnumrene 5 til 8 slår du ved å holde nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.

## 3 Faks- og telefontaster:

### Redial/Pause

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

### Tel/R

Denne tasten brukes til å snakke i telefonen etter å ha løftet av røret på en ekstern telefon i F/T-ringemodus med doble ringetoner.

Bruk også denne tasten til å få en bylinje eller overføre en samtale til et annet internummer når maskinen er koblet til en hussentral (PBX).

### Resolution

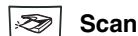
Brukes til å stille inn oppløsningen når du sender en faks.

## 4 Modustaster:



### Fax

Gir deg tilgang til faksmodus.



### Scan

Gir deg tilgang til skannemodus.



### Copy

Gir deg tilgang til kopieringsmodus.

## 5 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.



I hvilemodus kan du trykke på disse knappene for å justere ringevolumet.

### ▼ Search/Speed Dial

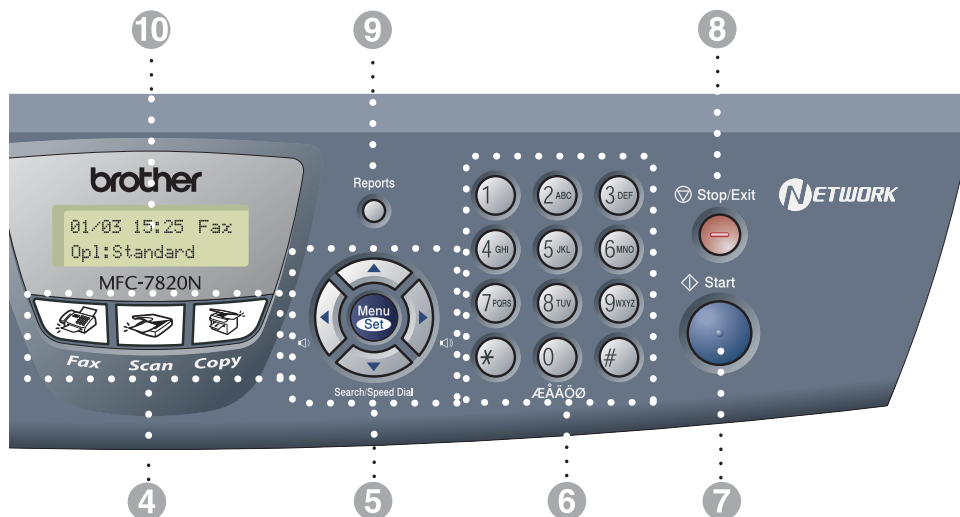
Brukes til å slå opp numre lagret i opprinningsminnet. Den lar deg også slå lagrede numre ved å trykke # og et tresifret tall.



Trykk denne tasten for å rulle fremover eller bakover til et menyvalg.

▲ eller ▼

Trykk for å bla gjennom menyene og alternativene.



- 6 Talltastatur**  
Disse tastene brukes for å slå telefon- og faksnumre og som et tastatur for inntasting av informasjon til maskinen.
- 7 Start**  
Lar deg starte sending av telefakser eller kopiering.
- 8 Stop/Exit**  
Stopper en handling eller avslutter menyen.
- 9 Reports**  
Skriv ut senderapporten (Tx), hjelpeliste, kortnummerlisten, telefaksjournalen, brukerinnsstillingene, bestillings skjema og nettverksinnstillingen\*. (\*kun MFC-7820N)
- 10 Display (LCD)**  
Meldinger i displayet hjelper deg å programmere og bruke maskinen.
- 11 Kopitaster (midlertidige innstillinger):  
Enlarge/Reduce**  
Lar deg forminske eller forstørre kopier i henhold til det forholdet du velger.

**Options**  
Du kan raskt og enkelt velge midlertidige innstillinger for kopiering.
- 12 Printer-tast:  
Job Cancel**  
Du kan avbryte en utskriftsjobb og tømme utskriftsminnet.

## Legge i dokument

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 35 ark og mater inn ett ark om gangen. Bruk standard 80 g/m<sup>2</sup> papir, og luft alltid arkene før du legger dem i dokumentmateren.

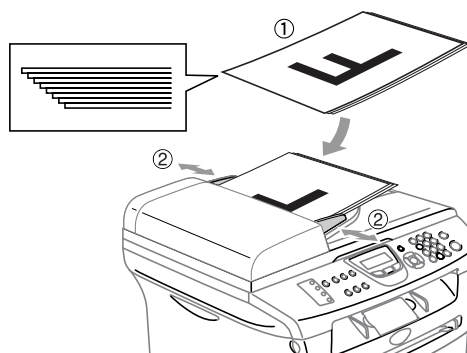
#### ! FORSIKTIG

- **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.

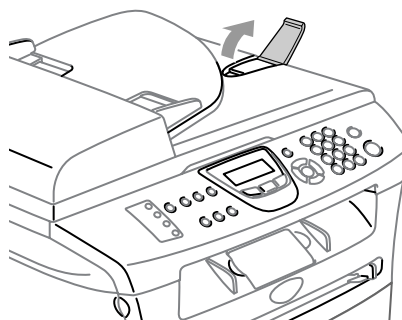
- Påse at dokumenter som er skrevet med blekk, er helt tørre.
- Dokumenter som skal fakses, må være mellom 147,3 og 215,9 mm brede og 147,3 og 356 mm lange.

- 1 Luft arkene godt. Pass på å legge dokumentene med **forsiden opp, 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.



#### ! FORSIKTIG

- **IKKE DRA** i dokumentet mens det mates.
- Tykke dokumenter som blir lagt igjen på skannerens glassplate, kan få papiret i den automatiske dokumentmateren til å kjøre seg fast.

## Bruke skannerglassplaten

Du kan bruke skannerglassplaten til å fakse, kopiere eller skanne sider i en bok eller én side om gangen. Dokumentene kan være opp til 215,9 mm brede og 297 mm lange.

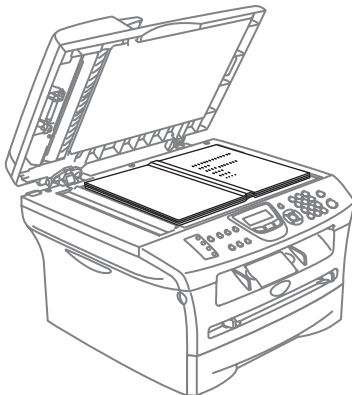
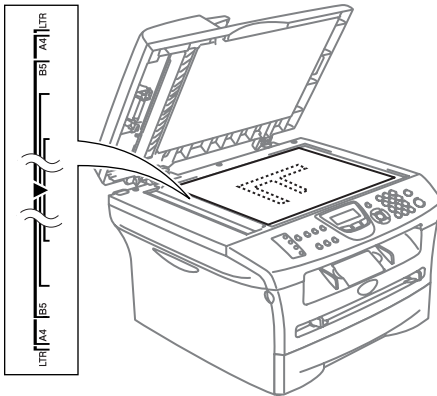


### Merk

Dokumentmateren må være tom når du skal bruke skannerglassplaten.

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

Legg dokumentet på skannerglassplaten med forsiden ned.



- 3 Lukk dokumentdekselet.

### ! FORSIKTIG

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



# Om papir

## Anbefalt papir

For best utskriftskvalitet anbefaler vi at du benytter følgende papir.

papirtype	Enhet
Vanlig papir	Xerox Premier 80 g/m <sup>2</sup>
	Xerox Business 80 g/m <sup>2</sup>
	M-real DATACOPY 80 g/m <sup>2</sup>
	IGEPA X-Press 80 g/m <sup>2</sup>
Resirkulert papir	Xerox Recycled Supreme
Transparenter	3M CG 3300
Etiketter	Avery laseretiketter L7163

- Bruk papirkvalitet som er beregnet på utskrift på vanlig papir.
- Bruk papir på 75 til 90 g/m<sup>2</sup>.
- Bruk nøytralt papir. Ikke bruk syreholdig eller alkalisk papir.
- Bruk langfibret papir.
- Bruk papir med et fuktighetsinnhold på ca. 5%.

## Valg av egnet papir

Vi anbefaler at du tester papiret på maskinen før du kjøper inn større kvanta. Dette gjelder i særdeleshet for spesielle formater og papirtyper.

For optimalt resultat bør du bruke anbefalt papirtype, spesielt gjelder dette for vanlig papir og transparenter. For ytterligere informasjon om papirspesifikasjoner, kontakt din nærmeste autoriserte salgsrepresentant eller forhandleren du kjøpte maskinen av.

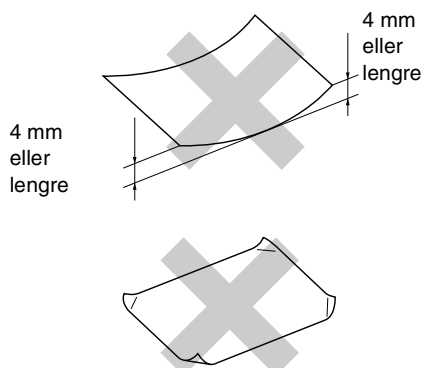
- Bruk etiketter eller transparenter som er beregnet for bruk i laserskrivere.
- Hvis du bruker spesialpapir, og det er problemer med innmating fra papirskuffen, forsøk da å bruke den manuelle arkmateren.
- Du kan bruke resirkulert papir i denne maskinen.

## ! FORSIKTIG

**Bruk ikke** følgende papirtyper eller konvoluttyper; da de kan føre til papirstopp og skade maskinen.

### Bruk ikke:

- Blekkpapir,
- bestrøket papir, slik som vinylbestrøket papir,
- forhåndstrykt papir eller sterkt teksturert papir, eller papir med preget brevhode,
- etikettark som mangler en eller flere etiketter,
- papir som det allerede er skrevet ut på,
- papir som ikke kan stables jevnt,
- papir som er laget med korte fibrer,
- papir som er skadet, krøllet, skrukket eller har en ujevn fasong.



### Bruk ikke:

- Konvolutter som har en posete oppbygning,
- Selvklebende konvolutter,
- konvolutter som er preget (har hevet skrift),
- konvolutter som har lukkeanordninger,
- konvolutter som ikke er foldet skarpt,
- konvolutter som er forhåndstrykt på innsiden.

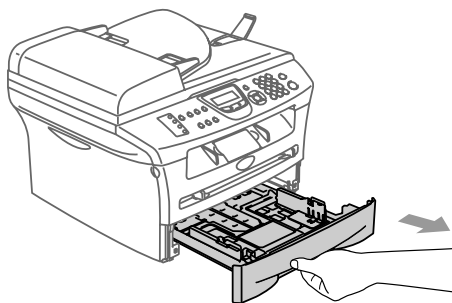
## Papirkapasitet i skuffene/arkmaterne

	Papirstørrelse	Papirtyper	Antall ark
Papirskuff	A4, Letter, Executive, A5, A6, B5 og B6	Vanlig papir, resirkulert papir	opp til 250 (80 g/m <sup>2</sup> )
		Transparenter	opp til 10
Manuell materåpning	Bredde: 69,9 - 215,9 mm Lengde: 116 - 406,4 mm	Vanlig papir, resirkulert papir, Bond-papir, konvolutter, etiketter og transparenter	1

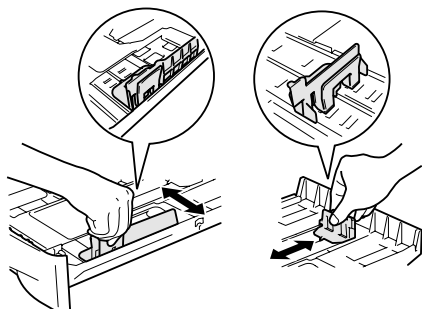
## Slik legger du i papir

### Legge i papir eller andre utskriftsmedier i papirskuffen

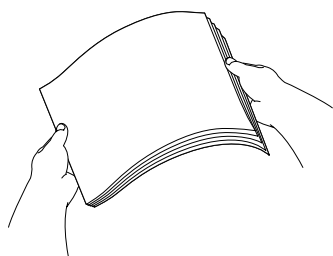
- 1 Trekk skuffen helt ut av maskinen.



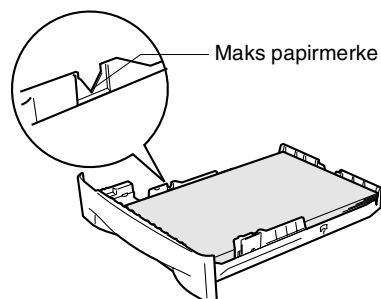
- 2 Trykk på utløserhendelen samtidig som du skyver papirførerne slik at de tilpasses størrelsen på papiret. Sjekk at førerne sitter som de skal i sporene.



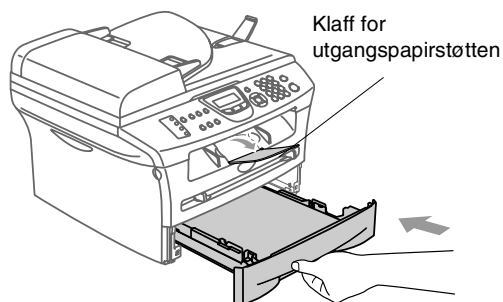
- 3 Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feillinmating.



- 4 Legg papir i papirskuffen.



- 5 Skyv papirskuffen helt inn i maskinen igjen og vipp ut klaffen på papirstøtten før du bruker maskinen.



### Merk

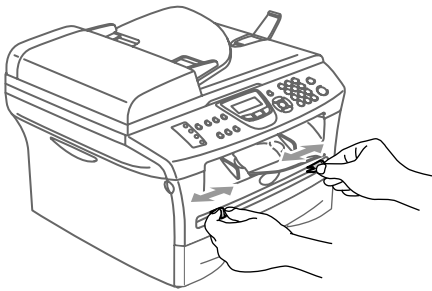
Husk følgende når du legger inn papir i papirskuffen:

- Kontroller at papiret ligger flatt i skuffen, at bunken ikke overstiger maksimumsmerket, og at papirførerne ligger tett inntil papirbunken.
- Papiret skal legges med utskriftssiden ned.

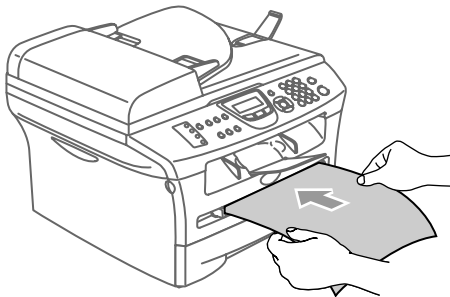
## Legge i papir eller andre utskriftsmedier i den manuelle arkmateren

Du kan legge konvolutter og spesielle utskriftsmedia inn i dette sporet ett om gangen. Bruk denne manuelle materåpningen når du vil skrive ut eller kopiere på etiketter, konvolutter eller tykkere papir.

- 1 Skyv papirførerne slik at de er tilpasset papirstørrelsen.



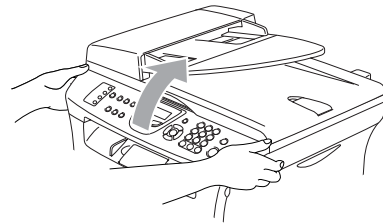
- 2 Bruk begge hender og før arket inn i den manuelle åpningen til papirets fremkant berører materullen. Slipp papiret når du føler at maskinen mater papiret et kort stykke.



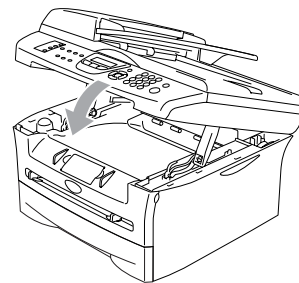
## Merk

Husk følgende når du legger inn papir i den manuelle arkmateren:

- Konvoluttene skal føres inn med utskriftssiden opp.
- Legg inn papiret med kortsiden først og før det varsomt inn.
- Forsikre deg om at papiret føres rett inn og i korrekt posisjon i den manuelle åpningen. Hvis ikke, kan det være at papiret blir matet feil, noe som vil resultere i en skjev utskrift eller papirstans.
- Ikke legg inn mer enn en ett ark eller én konvolutt om gangen i den manuelle arkmateren, da det ellers kan føre til papirstans.
- Du kan fjerne mindre papirstørrelser fra mottaksbrettet enklere hvis du løfter skannerdekselet ved hjelp av begge hendene som vist på illustrasjonen.



Du kan fortsatt bruke maskinen mens skannerens deksel er løftet. Du kan legge skannerdekselet tilbake til vanlig posisjon ved å trykke det ned igjen med begge hender.



## 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 trykket **Start** og de fortsetter i ca. 60 sekunder etter at du slo nummeret. 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 kvitrellyder. 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.

### ECM (Feilkorrigeringsmodus)

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.

Hvis denne funksjonen ikke fungerer lenger må du slette telefaksene dine fra minnet.

## Grunninnstillinger

### Lar deg endre språk på displayet.

Lar deg endre språk på displayet.

- 1 Trykk **Menu/Set, 0, 0**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge ønsket språk.  
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

### 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.



#### Merk

Maskinen kan lagre dato og klokkeslett i opp til 2 timer (gjelder MFC-7420) eller 4 dager (gjelder MFC-7820N) ved strømbrudd.

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

```
Grunn oppsett
2.Dato/Tid
```

- 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.  
Når maskinen er i hvilemodus, vises Hviler i displayet. (Se *tidsinnstilling for ventemodus* på side 2-7.)

## 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**.

Grunn oppsett  
3.Apparatets ID

- 2 Tast inn faksnummeret ditt (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Tast inn telefonnummeret ditt (opptil 20 sifre).

Trykk **Menu/Set**.

(Hvis telefon- og faksnummer er det samme, tast det samme nummeret igjen.)



### Merk

- Bindestrek er ikke tillatt i nummer. For å legge inne et mellomrom trykker du ► mellom tallene.
- Telefonnummeret du taster inn blir bare brukt i forsidefunksjoner.  
(Se *Redigere den elektroniske forsiden* på side 3-9.)

4

Bruk talltastaturet til å taste inn navnet ditt (opptil 20 tegn).

(Se *Taste inn tekst* på side B-10).

Trykk **Menu/Set**.

5

Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

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) eller ISDN til å sende og motta fakser, må du også endre telefonlinjetypen ved å følge fremgangsmåten nedenfor.

- 1 Trykk **Menu/Set, 0, 4**.

Grunn oppsett  
 4.Linje Valg

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **PBX, ISDN** (eller **Normal**).

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Hussentral (PABX) og overføring

Maskinen er opprinnelig satt til **Normal**, som lar maskinen koble seg til en standard offentlig telefonlinje (PSTN - Public Switched Telephone Network). Mange kontorer bruker imidlertid et sentralt telefonsystem eller en hussentral (PABX). Maskinen kan kobles til de fleste typer hussentraler (PBX).

Maskinens tilbakeringingsfunksjon støtter bare TBR ("Timed Break Recall" eller "Tidsbestemt gjenoppringing"). TBR vil fungere med de fleste PABX(PBX)-systemer slik at du får tilgang til bylinje, eller overføre samtaler til et annet biapparat. Funksjonen er tilgjengelig når **Tel/R**-tasten trykkes.



### Merk

Du kan programmere et **Tel/R**-tastetrykk som en del av et nummer lagret i en direktevalg- eller hurtigvalgposisjon. Når du programmerer direktevalg- eller direktevalgsnummeret (**Menu/Set 2, 3, 1** eller **2, 3, 2**), trykker du først **Tel/R** ("!" vises i displayet), og deretter taster du inn telefonnummeret. Hvis du gjør det på denne måten, trenger du ikke å trykke **Tel/R** hver gang du skal slå et direktevalg- eller hurtigvalgsnummer. (Se *Lagre numre for enkel oppringning* på side 5-1.) Hvis hussentral (PBX) ikke er valgt i innstillingene for telefonlinje, kan du imidlertid ikke bruke direktevalg- eller hurtigvalgsnummeret hvor **Tel/R** er programmert.



## Hovedoppsett

### Stille inn modus-timeren

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



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

```
Hovedoppsett
1.Modus timer
```

- 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.

```
Hovedoppsett
2.Papirtype
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Normal*, *Tynnt*, *Tykt*, *Tykkere*, *Transparent* eller *Resirk. papir*.

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

- Maskinen støter ut utskrevne ark ned på papirbrettet foran på maskinen, med forsiden opp. Når du bruker transparente eller etiketter, må du fjerne hvert ark øyeblikkelig for å unngå flekker eller papirstans.
- Du kan velge *Transparent* i trinn 2 hvis *Letter* eller *A4* papir er valgt (**Menu/Set**, 1, 3).

## Stille inn papirstørrelse

Du kan bruke sju ulike papirformater for utskrift: Letter, A4, B5, A5, B6, A6 og Executive samt to størrelser for utskrift av fakser: Letter og A4. Når du endrer papirstørrelse i maskinen, må du også endre innstillingen for papirstørrelse samtidig slik at maskinen kan tilpasse en redusert kopi til siden.



### Merk

Hvis du valgte **Transparent** som papirtype (**Menu/Set, 1, 2**), vil du bare kunne velge **Letter** eller **A4** papir i trinn **2**.

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

Hovedoppsett  
3. Papirstørrelse

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Letter, A4, A5, A6, B5, B6** eller **Executive**.

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**.


Volum  
1. Ringelyd



- 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  (Fax)-modus

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 *Med*. 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**.

```
Volum
2.Signal
```

- 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 stille inn volumet på maskinens enveishøyttaler.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **4**, **3**.

```
Volum
3.Høyttaler
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Lav*, *Med*, *Høy* eller *Av*.  
Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## 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**.

```
Hovedoppsett
5.Auto sommertid
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *På* (eller *Av*).  
Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Tonersparing

Ved hjelp av denne funksjonen kan du redusere forbruket av toner. Når du setter tonersparing til *På*, blir utskriftene lysere. Standardinnstillingen er *Av*.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **6**, **1**.

```
Økologi
1.Toner spar
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *På* (eller *Av*).  
Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## tidsinnstilling for ventemodus

Ved å sette en tidsinnstilling for ventemodus, reduseres energiforbruket ved at fuserenheten inne i maskinen slås av når den ikke er i bruk. Du kan velge hvor lenge maskinen skal være inaktiv (fra 00 til 99 minutter) før den settes i ventemodus. Timeren nullstilles automatisk når maskinen mottar en faks eller utskriftsdata fra PCen, eller lager en kopi. Standardinnstillingen er 05 minutter. Når maskinen er i ventemodus, vises *Hviler* i displayet. Hvis du prøver å skrive ut eller kopiere mens maskinen er i ventemodus, vil det være en kort forsinkelse mens fuserenheten varmes opp til arbeidstemperatur.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **6**, **2**.

Økologi  
2.Hvilemodus

- 2 Bruk talltastaturet for å angi tiden maskinen skal være inaktiv før den settes i ventemodus (00 til 99).

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



### **Merk**

- Hvis du ønsker å slå av ventemodus, trykk **Start** og **Options** samtidig i trinn 2.
- Hvis maskinen er i ventemodus når du endrer innstillingene for ventemodus, vil de nye innstillingene gjelde fra neste gang maskinen kopierer, skriver ut, eller slås av og på.

## Justere displayets kontrast

Du kan endre kontrasten for å få displayet lysere eller mørkere.

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

Hovedoppsett  
7.LCD Kontrast

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Lys* eller *Mørk*).

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Sikkerhet

Du kan sette opp maskinen med flere sikkerhetsnivåer ved hjelp av sendelås (kun MFC-7420), minnelås (kun MFC-7820N) og innstillingslås.

### Sendelås (kun MFC-7420)

Med sendelåsen kan du hindre uautorisert tilgang til maskinen. Du vil ikke kunne opprette flere utsatte faks- eller pollingjobber. Eventuelle forhåndsprogrammerte utsatte fakser vil imidlertid bli sendt selv når du slår på sendelåsen, slik at de ikke skal gå tapt.

Når sendelåsen er på, er følgende funksjoner tilgjengelige:

- Motta fakser
- Faksvideresending  
(hvis videresending allerede var slått PÅ)
- Fjerninnhenting  
(Hvis fakslagring allerede var på)
- PC-faks mottak  
(Hvis PC-faks mottak allerede var på)

Når sendelåsen er på, er følgende funksjoner IKKE tilgjengelige:

- Sending av fakser
- Kopifunksjon
- PC-utskrift
- PC-skanning

## Sette opp passordet



### Merk

- Hvis du allerede har satt passordet, må du sette det igjen.
- Hvis du glemmer passordet for sendelåsen, må du kontakte din Brother-forhandler for hjelp.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **8**, **1**.

Sikkerhet  
1. Sendelås

- 2 Tast inn et firesifret tall for passordet.  
Trykk **Menu/Set**.

Hvis du angir passordet for første gang, vises *Bekreft* i displayet.

- 3 Tast inn passordet en gang til.  
Trykk **Menu/Set**.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

### Endre passordet for sendelåsen

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **8**, **1**.

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Sett passord*.  
Trykk **Menu/Set**.

- 3 Tast inn det firesifrede passordet.  
Trykk **Menu/Set**.

- 4 Tast inn et firesifret tall for passordet.  
Trykk **Menu/Set**.

- 5 Hvis displayet viser *Bekreft*, legg inn passordet på nytt.  
Trykk **Menu/Set**.

- 6 Trykk **Stop/Exit**.

## Slå på sendelåsen

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **8**, **1**.

Sikkerhet  
1. Sendelås

- 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 *Sikkerhets* modus.

## Skru av sendelåsen

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



### Merk

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

## Minnelås (kun MFC-7820N)

Minnelås lar deg hindre uautorisert tilgang til maskinen. Du vil ikke kunne opprette flere utsatte faks- eller pollingjobber. Eventuelle forhåndsprogrammerte utsatte fakser vil imidlertid bli sendt selv når du slår på minnelåsen, slik at de ikke skal gå tapt.

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)
- Fjerninhenting  
(Hvis fakslagring allerede var på)

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

- Skrive ut mottatte telefakser
- Sending av fakser
- Kopifunksjon
- PC-utskrift
- PC-skanning



### Merk

- Hvis du vil skrive ut fakser fra minnet, slår du av minnelåsen.
- Du må slå av PC-faks mottak før du kan slå på minnelåsen. (Se *Slå av fjernalternativer for faks* på side 6-3.)

## Sette opp passordet

### Merk

- Hvis du allerede har satt passordet, må du sette det igjen.
- Hvis du glemmer passordet for minnelås, kan du kontakte din Brother-forhandler for hjelp.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **8**, **1**.

Sikkerhet  
1.Sikret Minne

- 2 Tast inn et firesifret tall for passordet.

Trykk **Menu/Set**.

Hvis du angir passordet for første gang, vises *Bekreft* i displayet.

- 3 Tast inn passordet en gang til.

Trykk **Menu/Set**.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

## Endre passordet for minnelåsen

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **8**, **1**.

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge

Sett *passwd*.

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Tast inn det firesifrede passordet.

Trykk **Menu/Set**.

- 4 Tast inn et firesifret tall for passordet.

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**, **1**, **8**, **1**.

Sikkerhet  
1.Sikret Minne

- 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.

### Merk

I tilfelle strømbuudd, beholdes dataene i minnet i opptil 4 dager.

## Deaktivere minnelås

- 1 Trykk **Menu/Set**.

Tast inn det firesifrede passordet.

- 2 Minnelås deaktiveres automatisk og i displayet vises klokkeslett og dato.

### Merk

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

## Stille lås

Med sendelåsen kan du hindre uautorisert tilgang til maskinen.

Når innstillingslåsen er På, er følgende funksjoner IKKE tilgjengelige uten passord:

- Dato og tid
- Apparat-ID
- Still inn kortnummer (direktevalg-, hurtigvalgtaster samt oppsettsgrupper)
- Modus timer
- papirtype
- Papirstørrelse
- Volum
- Automatisk dagslys
- økologi
- Displayets kontrast
- Sikkerhet (sendelås eller minnelås og innstillingslås)

### Sette opp passordet



#### Merk

- Hvis du allerede har satt passordet, må du sette det igjen.
- Hvis du glemmer passordet for innstillingslåsen, må du kontakte din Brother-forhandler for hjelp.

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **8**, **2**.

Sikkerhet  
2.Innstill. lås

- 2 Tast inn et firesifret tall for passordet.  
Trykk **Menu/Set**.  
Hvis du angir passordet for første gang, vises **Bekreft** i displayet.
- 3 Tast inn passordet en gang til.  
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

## Endre passordet for innstillingslåsen

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **8**, **2**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Sett passord**.  
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast inn det firesifrede passordet.  
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Tast inn et firesifret tall for passordet.  
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Hvis displayet viser **Bekreft**, legg inn passordet på nytt.  
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

### Slå på innstillingslåsen

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **8**, **2**.

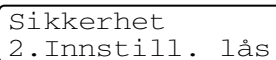
Sikkerhet  
2.Innstill. lås

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **På**.  
Trykk **Menu/Set**.
- 3 Tast inn det firesifrede passordet.  
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.



## Slå av innstillingslåsen

- 1 Trykk **Menu/Set**, **1**, **8**, **2**.



Sikkerhet  
2.Innstill. lås

- 2 Tast inn det firesifrede passordet.  
Trykk **Menu/Set** to ganger.  
Trykk **Stop/Exit**.





### **Merk**

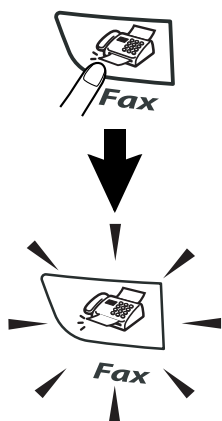
---

Hvis du angir feil passord, viser displayet `Feil passord`. Maskinen vil forbli i innstillingslåsmodus inntil det registrerte passordet blir tastet inn.

---

## Legge inn faksmodus

Før du sender telefakser eller endrer innstillingene for sending og mottak, må du sørge for at  (**Fax**) lyser grønt. Hvis ikke, trykker du  (**Fax**) for å aktivere faks-modus. Standardinnstillingen er faksmodus.



## Slå nummeret

Du kan slå nummeret på følgende måter.

### Slå nummeret manuelt

Tast inn alle sifrene i faksnummeret.



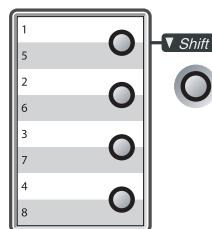
## Ringe med direktevalg

Trykk direktevalgtasten for det nummeret du vil slå. (Se *Lagre direktevalgnummer* på side 5-1.)



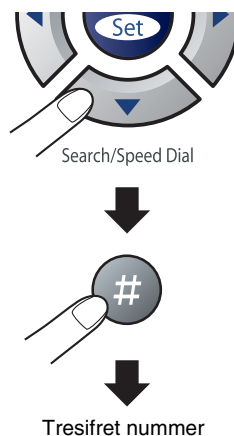
### Merk

Direktevalgnumrene 5 til 8 slår du ved å holde nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.



## Ringe med hurtigvalg

Trykk **Search/Speed Dial**, # og deretter det tresifrede hurtigvalgnummeret. (Se *Lagre hurtigvalgnumre* på side 5-2.)

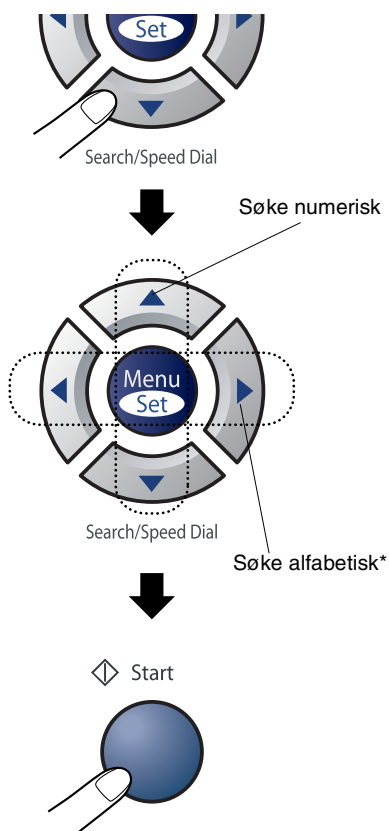


### Merk

Hvis displayet viser *Ikke registrert* når du taster inn et direkte- eller hurtigvalgnummer, er ikke dette nummeret lagret.

## Søk

Du kan søke etter navn du har lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet. Trykk **Search/Speed Dial** og navigasjonstastene for å søke. (Se *Lagre direktevalgnummer* på side 5-1 og *Lagre hurtigvalgnumre* på side 5-2.)



\* 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 **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 **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.




### Merk

Hvis sendingen er i sanntid, vil ikke gjenoppringingsfunksjonen virke når du benytter skannerens glassplate.

## Slik sender du en faks

### Fakse fra den automatiske dokumentmateren

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp.
- 3 Slå faksnummeret.  
Trykk **Start**. Maskinen begynner å skanne dokumentet.


### Fakse fra skannerglassplaten

Du kan bruke skannerens glassplate til å fakse sider fra en bok. Dokumentene kan ha en størrelse på opptil A4-format. Legg dokumentet på skannerglassplaten med forsiden ned.



#### Merk

Siden du kun kan skanne en side om gangen, er det det enklere å bruke den automatiske dokumentmateren når du skal sende dokumenter med flere sider.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du  (**Fax**).
- 2 Legg dokumentet på skannerglassplaten.
- 3 Slå faksnummeret.  
Trykk **Start**.  
Maskinen begynner å skanne den første siden.

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

Neste Side?  
1. Ja 2. Nei (Send)

#### —ELLER—

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

Maskinen begynner å sende dokumentet.

- 5 Legg neste side på skannerglassplaten.

Sett Neste Side  
Trykk Set

Trykk **Menu/Set**.

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

## Automatisk sending

---


**Dette er den enkleste måten å sende en faks på.**

Ikke løft av røret på den eksterne telefonen. Trykk **Start** rett etter at du har slått nummeret. (For eksempler med automatisk faksing, følg trinnene i *Fakse fra den automatiske dokumentmateren* på side 3-3.)

## Manuell overføring (kun med en ekstern telefon)

---

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 Løft av røret på den eksterne telefonen, og vent på summetonen.
- 4 Slå faksnummeret på den eksterne telefonen.
- 5 Når du hører fakstonen, trykk **Start**.
- 6 Legg på røret på den eksterne telefonen.

## Minnet er fullt (melding)

---

Hvis du får meldingen *Minnet er fullt* mens du skanner inn den første siden i en faks, trykker du **Stop/Exit** for å avbryte faksen.

Hvis du får meldingen *Minnet er fullt* mens du skanner en påfølgende side, kan du trykke **Start** for å sende de sidene du har skannet så langt, eller trykke **Stop/Exit** for å avbryte operasjonen.



### Merk

---

Hvis du får feilmeldingen *Minnet er fullt* mens du sender telefakser, og du ikke ønsker å slette lagrede telefakser for å tømme minnet, kan du sende telefaksen i sanntid (Se *Sending i sanntid* på side 3-7.)

---

# 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: forside, kontrast, oppløsning, oversjøisk modus, utsatt sending, pollingoverføring eller sanntidsoverføring.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du



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

```
Flere Valg
1.Ja 2.Nei
```

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

—**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



- 2 Legg i dokumentet.


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

```
Sende oppsett
1.Kontrast
```

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

Trykk **Menu/Set**.

## Faksoppløsning

Etter at du har lagt i dokumentet, kan du bruke **Resolution**-tasten til å endre innstillingen midlertidig (bare for denne faksen). I faksmodus  trykker du **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 Trykk **Menu/Set**, **2**, **2**, **2**.

Sende oppsett 2.Fax oppløsning
-----------------------------------

- 3 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

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



### Merk

- 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 **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 er 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 *Neste fax:På* eller *Neste fax:Av* for den neste faksen.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du



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

```
Sende oppsett
5.Sendetid
```

- 3 For å endre innstillingene, må du trykke **▲** eller **▼** for å velge *På*, *Neste fax:På*, *Neste fax:Av* eller *Av*.

Trykk **Menu/Set**.



### Merk

Hvis sendingen er i sanntid, vil ikke gjenoppringsfunksjonen virke når du benytter skannerens glassplate.

## Gruppesending

Gruppesending vil si at den samme faksmeldingen sendes automatisk til mer enn ett faksnummer. Du kan inkludere grupper, direkte- og 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



- 2 Legg i dokumentet.

- 3 Angi et nummer ved hjelp av direktevalg, hurtigvalg, et gruppenummer, søk eller talltastaturet.

Trykk **Menu/Set**.

- 4 Når du har tastet inn alle faksnummrene, trykker du **Start**.



### Merk

- Hvis du ikke har brukt noen av gruppenumrene, tilgangskodene eller kredittkortnumrene, kan du "gruppesende" fakser til opptil 258 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 direktevalg og hurtigvalgnummer teller som ett nummer, slik at antallet mottakssteder du kan lagre, blir noe begrenset. (Se *Tilgangskoder og kredittkortnumre* på side 5-4.)
- Hvis minnet er fullt, trykker du **Stop/Exit** for å stoppe jobben eller, hvis mer enn én side er skannet inn, **Start** for å sende den delen som er i minnet.

## 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.**

Fax  
 6.Jobb I Kø

- 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.**

Fax  
 6.Jobb I Kø

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

### Redigere den elektroniske forsiden

Forsiden er sendt til mottakerens maskin. Dokumentene kan være opp til 215,9 mm brede og 297 mm lange. Hvis du slår nummeret manuelt, blir navnet ikke inkludert.

Forsiden viser din apparat-ID og antall sider du sender. (Se *Stille inn apparatets ID* på side 2-2.) Hvis du har forsiden satt til PÅ for alle fakser (**Menu/Set, 2, 2, 7**), vil feltet for antall sider være blankt.

Du kan velge en kommentar du kan legge inn på forsiden.

1. Melding Av
2. Vennligst ring
3. Haster
4. Konfidensielt

I stedet for å bruke en av de forhåndsdefinerte kommentarene, kan du legge inn to personlige meldinger på opptil 27 tegn hver. Bruk tabellen på side B-10 som hjelp til å taste inn bokstavene. (Se *Redigere dine egne kommentarer* på side 3-9.)

5. (Brukerdefinert)
6. (Brukerdefinert)

De fleste av *Sende oppsett*-innstillingene i *Sendeoppsett* er midlertidige, slik at du kan gjøre endringer for hver faks du sender. Når du setter opp din egen forside og forsidekommentarer, endrer du imidlertid standardinnstillingene slik at de blir tilgjengelige mens du fakser.

### Redigere dine egne kommentarer

Du kan opprette to egne kommentarer.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du



- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 2, 8**.

Sende oppsett  
8. Forside

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 5 eller 6 til din egen kommentar.  
Trykk **Menu/Set**

- 4 Bruk taltastaturet til å legge inn din egen kommentar.  
Trykk **Menu/Set**.  
(Se *Taste inn tekst* på side B-10.)

## Forside kun for neste faks

Hvis du ennå ikke har stilt inn apparats-IDen til maskinen, vil ikke denne funksjonen virke. Sørg for at du har aktivert apparat-ID før du fortsetter. (Se *Stille inn apparatets ID* på side 2-2.) Hvis du kun ønsker å sende en forside med en bestemt faks, vil maskinen be deg taste inn antallet sider du skal sende, slik at antallet kan skrives på forsiden.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du



(Fax).

- 2 Legg i dokumentet.

- 3 Trykk **Menu/Set**, **2**, **2**, **7**.

```
Sende oppsett
7.Forside valg
```

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Neste fax:På (eller Neste fax:Av).

Trykk **Menu/Set**.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge en av standardkommentarene eller dine egne.

Trykk **Menu/Set**.

- 6 Tast inn to sifre for å vise hvor mange sider du sender.

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel **0**, **2** for 2 sider, eller tast inn **0 0** for å la sideantallet være blankt. Hvis du gjør en feil, trykk ◀ for å gå tilbake og taste inn sideantallet på nytt.)

## Sende en forside for alle fakser

Hvis du ennå ikke har stilt inn apparats-IDen til maskinen, vil ikke denne funksjonen virke. Sørg for at du har aktivert apparat-ID før du fortsetter. (Se *Stille inn apparatets ID* på side 2-2.)

Du kan stille inn maskinen slik at den sender en forside hver gang du sender en faks. Antall sider vises ikke når du bruker denne innstillingen.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du



(Fax).

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

```
Sende oppsett
7.Forside valg
```

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av). Trykk **Menu/Set**.

- 4 Hvis du valgte På, trykk ▲ eller ▼ for å velge en av standardkommentarene, eller dine egne.

Trykk **Menu/Set**.

## Bruke en utskrift av en forside

Hvis du foretrekker å bruke en utskrift av en forside og skrive på den for hånd, kan du skrive ut et eksemplar og legge den ved faksen.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du



(Fax).

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

```
Sende oppsett
7.Forside valg
```

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge  
Skriv eksempl.

Trykk **Menu/Set**.

- 4 Trykk **Start**. Maskinen skriver ut en kopi av forsiden din.

## 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, 9**.

```
Sende oppsett
9.Oversjø.send.
```

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av).  
Trykk **Menu/Set**.

## Utsatt faks

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**.

```
Sende oppsett
3.Uts sending
```

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

—**ELLER**—

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

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

Trykk **Menu/Set**.



### Merk

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

## utsatt satsvis sending

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**.

```
Sende oppsett
4.Samlet TX
```

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

Trykk **Menu/Set**.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.


## Oppsett for Polling Sende (standard)

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



### Merk

- 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.

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

2 Legg i dokumentet.

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

```
Sende oppsett
6.Polling send
```

4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Standard**.  
Trykk **Menu/Set**.

5 Trykk **Start**.



### Merk

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 3-8.)


## Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode

Sikret polling er en måte å forhindre at dine og andres dokumenter havner i feil hender mens maskinen er satt opp for polling.



### Merk

- 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.

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

2 Legg i dokumentet.

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

```
Sende oppsett
6.Polling send
```

4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Sikret**.  
Trykk **Menu/Set**.

5 Tast inn et firesifret tall.  
Trykk **Menu/Set**.

6 Trykk **Start**.



### Merk

- 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 3-8.)
- Du kan bare bruke sikret polling med en annen faksmaskin fra Brother.

# 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.

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) (med en ekstern telefon eller et biapparat)	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 telefonutgang. Du kan ikke bruke telefonoperatørens taleposttjeneste i denne modusen.
Ext. Tel/Svarer (kun med en ekstern telefonsvarer)	Den eksterne telefonsvareren (TAD) besvarer automatisk alle anrop. Talebeskjeder blir lagret på den eksterne telefonsvareren. Hvis det er en telefaks, vil maskinen ta imot faksen.	Bruk denne modusen hvis du har koblet til en telefonsvarer til maskinen. Innstillingen ekstern telefonsvarer virker bare med en ekstern telefonsvarer. Ringeforsinkelse virker ikke i denne innstillingen.
Manuell (manuelt mottak) (med en ekstern telefon eller et biapparat)	Du kontrollerer telefonlinjen og må besvare alle anrop selv.	Bruk denne modusen hvis du ikke mottar mange fakser, 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>Faksdeteksjon</i> på side 4-3.)

## Velge eller endre mottaksmodus

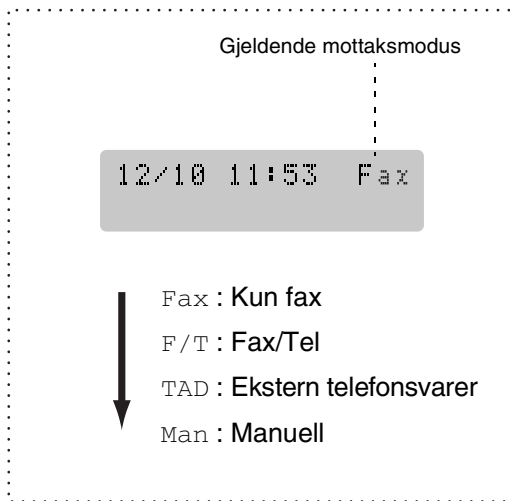
- 1 Trykk **Menu/Set, 0, 1.**

```
Grunn oppsett
1.Svarmodus
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Kun fax*, *Fax/Tel*, *Ext.Tel/Svarer* eller *Manuell*.

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



## Stille inn ringeforsinkelse

Ringeforsinkelsen angir hvor mange ganger maskinen skal ringe før den svarer i *Kun fax-* eller *Fax/Tel-*modus. Hvis du har biapparat på den samme linjen som maskinen, må du sette ringeforsinkelsen til 4. (Se *Betjening fra et biapparat* på side A-1 og *Faksdeteksjon* på side 4-3.)

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du



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

```
Mottak oppsett
1.Utsatt svar
```

- 3 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.)

- 4 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, mottar maskinen 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 på den samme linjen som maskinen. (Se *Bare for Fax/Tel-modus* på side A-1.)

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du



(Fax).

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

```
Mottak oppsett
2.F/T ringe tid
```

- 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**.



### Merk

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

## Faksdeteksjon

Når du bruker denne funksjonen, trenger du ikke å trykke **Start**, eller faksmottakskoden **\*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.



### Merk

- 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 faksmottakskoden **\*51**.
- Hvis du sender fakser fra en datamaskin på den samme telefonlinjen, og maskinen fanger dem opp, må du sette faksdeteksjonsfunksjonen til **Av**.
- Hvis denne funksjonen er satt til **Av**, og du hører telefakstoner gjennom røret, må du aktivere maskinen manuelt ved trykke **Start** på maskinen  
—**ELLER**—  
ved å trykke **\*51** hvis du ikke er i nærheten av 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**.

```
Mottak oppsett
3.Fax deteksjon
```

- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **På** (eller **Av**).  
Trykk **Menu/Set**.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

## Skrive ut en forminsket 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**.

```
Mottak oppsett
5.Auto reduksjon
```

- 3 Bruk ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av). Trykk **Menu/Set**.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

- 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 høyremargen blir kuttet av.
- Når denne funksjonen er satt til På, vil A4 fakser som blir sendt til deg virke som litt forminsket selv om maskinen skriver det ut på A4-papir. Dette er på grunn av at maskinen må skrive ut apparat-IDen til den maskinen som sendte deg telefaksen på toppen av siden.

## Avanserte mottaksfunksjoner

### Skrive ut en faks fra minnet

Hvis du har valgt 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 6-1.)

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

```
Fjernst. Valg
3.Skriv dokument
```

- 2 Trykk **Start**.

### Stille inn utskriftsintensiteten

Du kan justere utskriftsintensiteten for å gjøre utskriftene mørkere eller lysere.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du



(Fax).

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

```
Mottak oppsett
7.Skrivetrykk
```

- 3 Trykk ▲ for å gjøre utskriften mørkere.

—ELLER—

Trykk ▼ for å gjøre utskriften lysere.

Trykk **Menu/Set**.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

## Mottak i minnet

Når papirskuffen går tom under mottak av en faks, vises **Kontroller Papir** i displayet. Legg papir i papirskuffen. (Se *Slik legger du i papir* på side 1-11.)

### 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 **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 faksanrop som mottas blir ikke besvart automatisk før det er lagt nytt papir i papirskuffen. Legg papir i papirskuffen for at den sist mottatte faksen skal skrives ut, og trykk **Start**.

- 1 Hvis tasten ikke lyser grønt, trykker du



- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 6**.

```
Mottak oppsett
6.Minne mottak
```

- 3 Trykk ▲ 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 maskinen til "polle" en annen telefaksmaskin.

Alle som er involvert i polling, må stille inn faksmaskinene sine for polling.



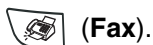
### Merk

- Hvis du poller en annens faksmaskin for å hente en faks, er det du som betaler.
- Noen faksmaskiner reagerer ikke på pollingfunksjonen.

### 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



- 2 Trykk **Menu/Set, 2, 1, 8**.

```
Mottak oppsett
8.Polling motta
```

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Standard. Trykk **Menu/Set**.


- 4 Tast inn faksnummeret du poller. Trykk **Start**.

## 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.

### Oppsett for Polling Motta (sikker)

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, 8**.  

Mottak oppsett  
8.Polling motta
- 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.
- 5 Trykk **Menu/Set**.
- 6 Tast inn faksnummeret du poller.
- 7 Trykk **Start**.




#### Merk

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 (timer)

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, 8**.  

Mottak oppsett  
8.Polling motta
- 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.
- 5 Trykk **Menu/Set**.
- 6 Tast inn faksnummeret du poller.  
Trykk **Start**.  
Maskinen utfører pollinganropet på det klokkeslettet du tastet inn.



#### Merk

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, 8**.

```
Mottak oppsett
8.Polling motta
```

- 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 *Direktevalg*, *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 **Start**.

Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe i tur og orden for et dokument.



### Merk

- 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 3-8.)

## Lagre numre for enkel oppringning

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

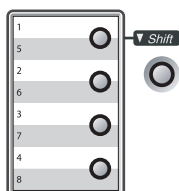


### Merk

*Du mister ikke kortnumrene i minnet selv om strømmen går.*

## Lagre direktevalgnummer

Maskinen har fire direktevalgtaster som du kan tilordne 8 faks- eller telefonnummer for automatisk oppringning. For å få tilgang til numrene 5 til 8, må du trykke og holde **Shift**-tasten samtidig som du trykker direktevalgtasten.



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

```
Sett kortnr.
1.Direktevalg
```

- 2 Trykk direktevalgtasten der du vil lagre et nummer.
- 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-10 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 direktevalgnummer.

—**ELLER**—

Trykk **Stop/Exit**.

## Lagre hurtigvalgnnumre

Du kan lagre hurtigvalgnummer slik at du bare trenger å trykke noen få taster for å slå et nummer (**Search/Speed Dial**, #, det tresifrede nummeret, og **Start**). Maskinen kan lagre 200 hurtigvalgnnumre.

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

```
Sett kortnr.
2.Hurtigvalg
```

- 2 Bruk talltastaturet til å legge inn et tresifret hurtigvalgnnummer (001- 200). (Tast for eksempel **005**.)

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-10 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 hurtigvalgnnummer.

—**ELLER**—

Trykk **Stop/Exit**.

## Endre direktevalg- / hurtigvalgnnumre

Hvis du prøver å lagre et direktevalg- eller hurtigvalgnnummer 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.

—**ELLER**—

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

```
#005:MIKE
1.Endring2.Slutt
```

*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 direktevalgnnumre og Lagre hurtigvalgnnumre. (Se *Lagre direktevalgnnummer* på side 5-1 og *Lagre hurtigvalgnnumre* på side 5-2.)

## Sette opp grupper for gruppesending

Grupper, som du kan lagre under en direktevalgtast eller i en hurtigvalgposisjon, lar deg sende den samme faksmeldingen til mange faksnr. ved bare å trykke én direktevalgtast og **Start** eller **Search/Speed Dial**, #, det tresifrede posisjonsnummeret og **Start**. Først må du lagre hvert faksnr. som et direktevalg- eller hurtigvalgnr. Deretter kan du kombinere dem i en gruppe. Hver gruppe bruker en direktevalgtast eller en hurtigvalgposisjon. Du kan ha opptil 8 grupper, eller du kan tildele én stor gruppe opptil 207 nr.

(Se *Lagre direktevalgnr.* på side 5-1, og *Lagre hurtigvalgnr.* på side 5-2.)

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

```
Sett kortnr.
3.Lage gruppe
```

- 2 Bestem deg for hvor du vil lagre gruppen.

—OG—

Trykk en direktevalgtast.

—ELLER—

Trykk **Search/Speed Dial** og tast inn det tresifrede posisjonsnummeret, og trykk deretter **Menu/Set**.

(Trykk, for eksempel, direktevalgtast 1.)

- 3 Bruk talltastaturet til å taste inn gruppenummeret (1 til 8).

```
Lage gruppe
Velg gr. Nr:G01
```

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel 1 for gruppe 1.)



### Merk

Gruppenummeret må være mellom 1 og 8.

- 4 Hvis du vil inkludere direktevalg- eller hurtigvalgnr. i gruppen, taster du dem inn på følgende måte.

For eksempel, direktevalgtast 2, trykk direktevalgtast 2. I displayet vises \* 002. For hurtigvalgposisjon 009 trykker du **Search/Speed Dial** og taster 009 på talltastaturet.

```
Lage gruppe
G01: * 002#009
```

- 5 Trykk **Menu/Set** for å godta numrene for denne gruppen.

- 6 Bruk talltastaturet og tabellen på side B-10 til å taste inn et navn på gruppen.

Trykk **Menu/Set**.

(Tast for eksempel inn NYE KUNDER.)

- 7 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

Du kan skrive ut en liste over alle direktevalg- og hurtigvalgnr. Gruppenummerene vil bli markert i kolonnen GRUPPE.

(Se *Skrive ut rapporter* på side 7-2.)



## Ulike måter å slå numre på

### 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 direktevalg- og hurtigvalgnumre. Du kan lagre disse lange nummersekvensene ved å dele dem opp og programmere dem på separate direktevalgs- og hurtigtaster i en hvilken som helst kombinasjon. Du kan til og med inkludere sifre som tastes manuelt på talltastaturet. (Se *Lagre direktevalgnummer* på side 5-1 og *Lagre hurtigvalgnumre* på side 5-2.)

Hvis du for eksempel har lagret '555' på direktevalgstast **1** og '7000' på direktevalgstast **2**. Hvis du trykker direktevalgstast **1**, direktevalgstast **2**, og **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 direktevalgstast **1** og taste **7001** på talltastaturet.

## 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.

## Stille inn fjernalternativene for faks



### Merk

Du kan kun bruke én ekstern faks om gangen:

Videresending av faks—ELLER—  
Fakslagring—ELLER—PC-faks mottak—  
ELLER—Av.

## 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.**

```
Fjernst. Valg
1.Vid.send/Lagre
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fax videresending.

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.

```
Fax videresending
Backuputskr. : På
```

Trykk **Menu/Set.**



### Merk

Hvis du velger Backuputskr. : På, vil maskinen også skrive ut telefaksen på din maskin slik at du får en kopi. Dette er en sikkerhetsfunksjon i tilfelle det oppstår en feil på strømtilførselen før telefaksen videresendes, eller det er et problem med mottaksmaskinen. MFC-7820N kan lagre faksene i opp til 4 dager hvis det oppstår feil på strømtilførselen. Fakser som er lagret i minnet til MFC-7420 vil bli slettet.

- 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.**

```
Fjernst. Valg
1.Vid.send/Lagre
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Fax lagring.

Trykk **Menu/Set.**

- 3 Trykk **Stop/Exit.**



### Merk

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

## Stille inn PC faksmottak

Hvis du velger **PC mottak**, 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.

Når Sikkerhetsutskrift er *Av*, blir telefaksene automatisk slettet fra maskinens minne når de er overført til datamaskinen din. Når Sikkerhetsutskrift er *På*, vil telefaksene bli slettet når de har blitt skrevet ut, og overført til datamaskinen.

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

```
Fjernst. Valg
1.Vid.send/Lagre
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **PC mottak**. Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.

```
PC mottak
Backuputskr. : På
```

Trykk **Menu/Set**.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

- Før du kan sette opp PC-faks mottak, eller overføre telefakser til datamaskinen din, må du:
  - Koble maskinen til en datamaskin;
  - Installere **MFL-Pro Suite** programvaren, og ha **PC-faks mottak** gående. (For detaljer, se *Sette opp PC-FAX-mottak* i programvarehåndboken på CD-platen.)
- I tilfelle strømfeil, vil MFC-7820N lagre telefaksene i minnet i opp til 4 dager. Minnet på MFC-7420 vil bli slettet. Men, 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 datamaskinen.
- 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 11-1.)
- Minnelås er ikke tilgjengelig når PC-faks mottak er slått på.

## Slå av fjernalternativer for faks

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

```
Fjernst. Valg
1.Vid.send/Lagre
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Av**.  
Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

Hvis du stiller fjernalternativene for faks til **Av**, og mottatte telefakser oppbevares i maskinens minne, vil det komme flere meldinger på displayet etter trinn 3. (se *Endre fjernalternativer for faks*.)

## Endre fjernalternativer for faks

Hvis mottatte telefakser lagres i maskinens minne når du skifter *fra* PC mottak til et annet fjernalternativ for faks (Fax vidresending eller Fax lagring), vil displayet vise følgende spørsmål:

```
Slett alle dok.?
1.Ja 2.Nei
```

—ELLER—

```
Skrive ut faks?
1.Ja 2.Nei
```

- Hvis du trykker **1**, vil telefakser i maskinens minne bli slettet eller skrevet ut før innstilling endres. Hvis en sikkerhetskopi allerede er utskrevet, vil den ikke bli skrevet ut igjen.
- Hvis du trykker **2**, vil ikke minnet bli tømt, eller skrevet ut, samt at innstillingene forblir uendret.

Hvis mottatte telefakser lagres i maskinens minne når du skifter *fra* PC mottak til et annet fjernalternativ for faks (Fax vidresending eller Fax lagring), vil displayet vise følgende spørsmål:

```
Send Fax til PC?
1.Ja 2.Nei
```

- Hvis du trykker **1** og Backuputskr. er satt til På, vil telefakser i maskinens minne bli slettet eller skrevet ut før innstilling endres. Hvis du trykker **1** og Backuputskr. er satt til Av, vil telefakser i maskinens minne bli overført til datamaskinen før innstilling endres.
- Hvis du trykker **2**, vil ikke telefakser i minnet bli slettet, eller overført til datamaskinen, samt at innstillingene forblir uendret.

## 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.

Fjernst. Valg  
 2.Fjernst.kode

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

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

### Merk

Ikke bruk den samme koden som du valgte som faksmottakskoden (\* 51) eller telefonsvarerkoden (#51).  
(Se *Betjening fra et biapparat* på side A-1.)

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

### Merk

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 (--- \*) og deretter trykker du **Menu/Set**.

## 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. Klipp ut fjerntilgangskortet på siste side og oppbevar det lett tilgjengelig.

## 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 faksmeldinger:
  - 1 lang tone — Faksmeldinger**
  - 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 Trykk **9 0** når du er ferdig.
- 6 Legg på røret.

### Merk

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
<b>95 Endre innstillinger for faksvideresending eller fakslagring</b>	
1 AV	Du kan velge <b>AV</b> 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 6-6.) Når du har registrert nummeret, fungerer faksvideresending.
4 Faksvideresendingsnummer	
6 Fakslagring	
<b>96 Hente inn en faks</b>	
2 Hent inn alle fakser	Tast inn nummeret til en ekstern faksmaskin for å motta faksmelding(er) som er lagret. (Se side 6-6.)
3 Slett fakser fra minnet	Hvis du hører en lang pipetone, er fakser blitt slettet fra minnet.
<b>97 Kontrollere mottaksstatus</b>	
1 Fax	Du kan sjekke om maskinen din har mottatt noen fakser. Hvis den har det, hører du én lang pipetone. Hvis den ikke har det, hører du tre lange pipetoner.
<b>98 Endre mottaksmodus</b>	
1 Ext.Tel/Svarer	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt.
2 Fax/Tel	
3 Kun fax	
<b>90 Avslutt</b>	Trykk <b>90</b> for å avslutte fjerninnhenting. Vent på det lange lydsignalert, og legg deretter på.

## Hente inn faksmeldinger

---

Du kan ringe maskinen din fra hvilken som helst tone-basert telefon, og få telefaksene dine sent til en 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 **9 6 2**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, tast inn det nye nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av ##.



### Merk

---

Du kan ikke bruke \* eller # som oppringsnumre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil lagre en pause.

- 5 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen. Da ringer din maskin 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 **9 5 4**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, tast inn det nye nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av ##.
- 5 Tast **9 0** for å tilbakestille maskinen når du er ferdig.



### Merk

---

Du kan ikke bruke \* eller # som oppringsnumre. Du kan imidlertid trykke # hvis du vil lagre en pause.

- 6 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen.

## Faksinnstillinger og aktivitet

Du må sette opp senderappen og aktivitetsrapportintervallet i menytabellen.

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

```
Rapport innst.
1.Sende rapport
```

—ELLER—

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

```
Rapport innst.
2.Akt.Rapp.Int.
```

## Tilpasse senderappen

Du kan bruke senderappen 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 jobbnr. 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.



### Merk

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

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

```
Rapport innst.
1.Sende rapport
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **På**, **På+Bilde**, **Av** eller **Av+Bilde**.

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 skrive ut rapporter. Standardinnstillingen er **Hver 50 Fax**.

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

```
Rapport innst.
2.Akt.Rapp.Int.
```

### 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge et intervall. Trykk **Menu/Set**.

Hvis du velger 7 dager, blir du bedt om å velge hvilken dag den sju dager lange nedtellingen 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**.



#### Merk

- 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. **Sende rapport**  
Skriver ut en sender rapport for den siste sendingen.
2. **Hjelp**  
Skriver ut hjelplisten, der du raskt kan finne ut hvordan du programmerer maskinen.
3. **Hurtigvalg**  
Skriver ut en liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i numerisk rekkefølge.
4. **Fax Journal**  
Skriver ut en liste med informasjon om de siste mottatte og sendte faksene. (TX betyr sende.) (RX betyr motta.)
5. **Bruker valg**  
Lister opp innstillingene dine.
6. **Nettverk Konf.**  
(kun MFC-7820N)  
Lister opp nettverksinnstillingene dine.
7. **Rekvisita best**  
Du kan skrive ut en bestillingsblankett for tilbehør som du kan fylle ut og sende til Brother-forhandleren.

### Skrive ut en rapport


- 1 Trykk **Reports**.
- 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 **2** for å skrive ut hjelplisten.

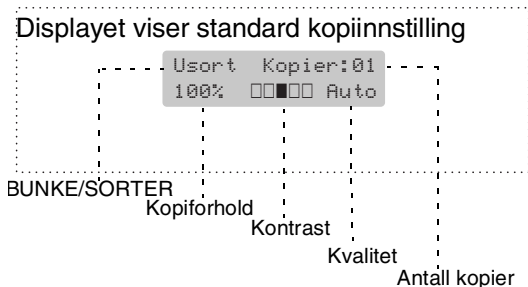
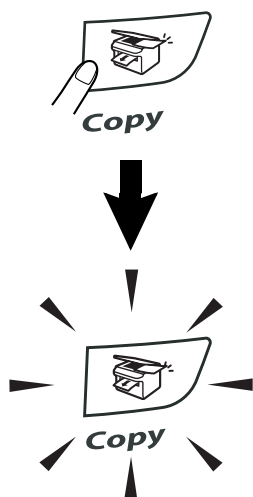
## Bruke maskinen som kopieringsmaskin

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

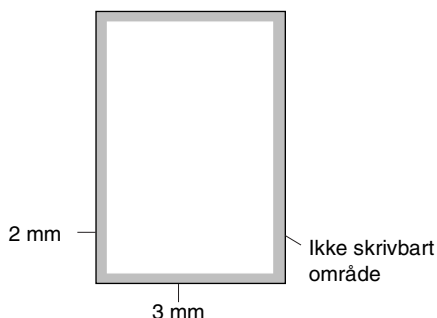
### Aktivere kopieringsmodus

Før du begynner å kopiere, må du forsikre deg om at tasten  (**Copy**) lyser grønt.

Hvis ikke, trykker du  (**Copy**) for å aktivere **Copy**-modus. Standardinnstillingen er faksmodus. Du kan endre antall sekunder eller minutter som maskinen skal bli værende i **Copy** modus. (Se *Stille inn modus-timeren* på side 2-4.)




Utskriftsområdet for maskinen begynner ca. 2 mm fra begge sidene og 3 mm fra toppen eller bunnen av arket.




### Merk

Dette skrivbare området vist over er for en enkelt kopi eller en 1 i 1 kopi som bruker A4-papir. Det skrivbare området endres med papirstørrelsen.

### Lage én enkelt kopi

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet.  
(Se *Legge i dokument* på side 1-7.)
- 3 Trykk **Start**.

## 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 **Start**.



### Merk

For å sortere kopiene, trykk **Options** og ▲ eller ▼ for å velge *Bunke/Sorter*.  
(Se *Sortere kopier ved bruk av den automatiske dokumentmateren* på side 8-5.)

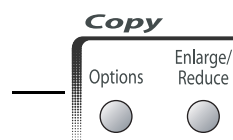
## Stoppe kopiering

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

## Bruke de midlertidige kopitastene

Hvis du raskt vil endre kopieringsinnstillingene midlertidig for neste kopi, bruker du kopitastene for midlertidige innstillinger. Du kan bruke ulike kombinasjoner.

### Kopitaster for midlertidige innstillinger



### Merk


- Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter 60 sekunder, eller hvis modus-timeren setter maskinen tilbake til faks-modus. (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 8-8.)

## Forstørre eller redusere kopiert bilde

Du kan velge følgende forstørrelses- eller forminskingsforhold.

Auto\* stiller maskinen for å beregne reduksjonsforholdet som passer papirstørrelsen best.


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

Trykk <b>Enlarge/Reduce</b>  	100%
	104% EXE→LTR
	141% A5→A4
	200%
	Auto*
	Definer 25-400%
	50%
	70% A4→A5
	78% LGL→LTR
	83% LGL→A4
	85% LTR→EXE
	91% Full Page
	94% A4→LTR
	97% LTR→A4



### Merk

Auto er kun tilgjengelig ved lasting fra den automatiske dokumentmateren.

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Enlarge/Reduce**.

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge forstørrelses- eller forminskingsforholdet du ønsker.

Trykk **Menu/Set**.

—**ELLER**—

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

Trykk **Menu/Set**.

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

- 5 Trykk **Start**.

—**ELLER**—

Trykk andre kopitaster for å velge flere midlertidige innstillinger.










### Merk

- Spesielle kopialternativer 2 i 1 (S), 2 i 1 (L), 4 i 1 (S), 4 i 1 (L) eller Plakat (3 x 3) er ikke tilgjengelig med **Enlarge/Reduce**.
- (S) betyr stående, og (L) betyr liggende.
- Når du har valgt innstillinger ved å trykke **Menu/Set**, viser displayet Midlert. oppsett.

## Endre de midlertidige kopieringsinnstillingene

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

Trykk 	Menyvalg  →   velg	Ekstraustyr  →   velg	Side
	Kvalitet	<b>Auto</b> Tekst Foto	8-5
	Bunke/Sorter	<b>Usort.</b> Sort	8-5
	Kontrast	▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□□■+ ▲ ▼ -□□■□□+ ▲ ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	8-5
	Side oppsett	<b>Av (1 I 1)</b> 2 i 1 (S) 2 i 1 (L) 4 i 1 (S) 4 i 1 (L) Plakat (3 x 3)	8-6



### Merk

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.


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

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

## Kvalitet


Du kan velge kopikvalitet.  
Standardinnstillingen er *Auto*.

Auto	Passer for dokumenter som inneholder både tekst og bilder.
Tekst	Passer for dokumenter som inneholder bare tekst.
Foto	Passer for kopiering av fotografier.

- 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 **Options** og ▲ eller ▼ for å velge *Kvalitet*.  
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge kopieringskvaliteten du ønsker (*Auto*, *Tekst* eller *Foto*).  
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Start**.


## Sortere kopier ved bruk av den automatiske dokumentmateren

Du kan sortere flere kopier. Sidene vil bli stablet i rekkefølgen  (1, 2, 3),  (1, 2, 3) 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 **Options** og ▲ eller ▼ for å velge *Bunke/Sorter*.  
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Sort*.  
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Start**.

## Kontrast

Du kan justere kontrasten 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 **Options** og ▲ eller ▼ for å velge *Kontrast*.  
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk ▲ for å øke kontrasten.  
—**ELLER**—  
Trykk ▼ for å redusere kontrasten.  
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Start**.


## Ta N i 1 kopi (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.



### Merk

- Pass på at papirformatet står på A4 eller Letter.
- Du kan bruke N i 1 kopifunksjon kun med 100% kopistørrelse.
- (S) betyr stående, og (L) betyr liggende.

- 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 **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) eller 4 i 1 (L).  
Trykk **Menu/Set**.
- 6 Trykk **Start** for å skanne dokumentet.

Hvis du bruker skannerglassplaten:

- 7 Når maskinen har skannet siden, vises følgende i displayet:

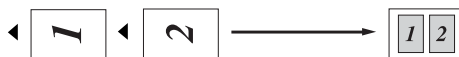
Neste Side?  
1.Ja 2.Nei

Trykk **1** for å skanne neste side.

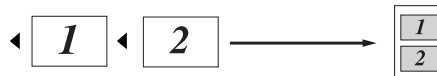
- 8 Legg neste side på skannerglassplaten.  
Trykk **Menu/Set**.  
Gjenta trinn 7 og 8 for hver side med det aktuelle sideoppsettet.
- 9 Når alle sidene i dokumentet er skannet, trykker du **2** for å avslutte.

Når du bruker den automatiske dokumentmateria, må du legge dokumentene med forsiden *opp* og i retningen som illustrasjonen nedenfor viser.

2 i 1 (S)



2 i 1 (L)



4 i 1 (S)

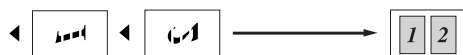


4 i 1 (L)

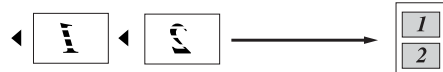


Når du bruker skannerens glassplate, må du legge dokumentene med forsiden nedog i retningen som illustrasjonen nedenfor viser.

### 2 i 1 (S)



### 2 i 1 (L)



### 4 i 1 (S)



### 4 i 1 (L)




## Lage en plakat (Sideoppsett)

Du kan 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 vil skrive ut en plakat, bruker du skannerglassplaten.

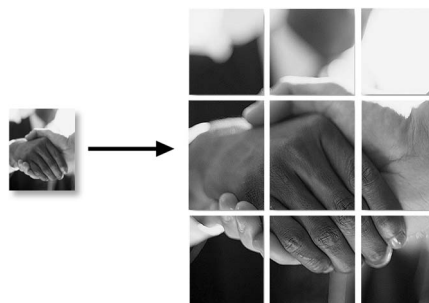


### Merk

- Pass på at papirformatet står på A4 eller Letter.
- Du kan bare lage én plakat kopi, eller du kan bruke **Enlarge/Reduce**-tasten.

- 1 Trykk tasten  (**Copy**) slik at den lyser grønt.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Options** og ▲ eller ▼ for å velge Side oppsett.  
Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Plakat (3 x 3).  
Trykk **Menu/Set**.
- 5 Trykk **Start**.

Maskinen starter skanningen av dokumentet, og skriver deretter ut plakatsidene.





## 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.

### Kvalitet

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

```
Kopi
1.Kvalitet
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge `Auto`, `Tekst` (eller `Foto`).

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, 2.

```
Kopi
2.Kontrast
```

- 2 Trykk ▲ for å øke kontrasten.

—ELLER—

Trykk ▼ for å redusere kontrasten.

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Minnet er fullt (melding)

Hvis minnet blir fullt mens du holder på å kopiere, vil instruksjonene i displayet lede deg gjennom neste trinn.

Hvis du får meldingen `Minnet er fullt` mens du skanner en påfølgende side, kan du trykke **Start** for å kopiere de sidene du har skannet så langt, eller trykke **Stop/Exit** for å avbryte operasjonen.



### Merk

Du kan frigjøre minne ved å deaktivere fakslagring. (Se *Slå av fjernalternativer for faks* på side 6-3.)

—ELLER—

Skriv ut faksene som ligger i minnet. (Se *Skrive ut en faks fra minnet* på side 4-4.)

Når du får meldingen `Minnet er fullt`, kan du likevel kopiere hvis du først skriver ut innkommende fakser som ligger i minnet, og dermed gjenopprette minnet til 100 %.

Brukerveiledningen på CD-ROM platen inkluderer veiledningen for programvare- og nettverksfunksjoner som er tilgjengelig når du kobler maskinen til en datamaskin (for eksempel for skanning og utskrift). Tilgjengeligheten til disse funksjonene (opplistet nedenfor) varierer etter hva slags modell du har:

- Bruke maskinen som skriver  
(Se kapittel 1 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- Hvordan du skanner  
(Se kapittel 2 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- Bruke ControlCenter2.0  
(Se kapittel 3 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- Bruke fjernstyrt konfigurering  
(Se kapittel 4 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- Bruke Brother PC-FAX-programvare  
(Se kapittel 5 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- Bruke maskinen sammen med en Macintosh®  
(Se kapittel 7 i programvarehåndboken på CD-platen.)
- Nettverksskanning\*  
(Se brukerhåndboken for nettverk/programvarehåndboken på CD-platen.)
- Nettverksutskrift\*  
(Se brukerhåndboken for nettverk/programvarehåndboken på CD-platen.)



## **Merk**

Se også *Slik får du tilgang til den komplette brukerhåndboken* på side 1-3.

\* For MFC-7420 (tilleggsutstyret NC-2200w Ekstern trådløs skriver/skanner-server er nødvendig)

## IEC 60825-1 spesifikasjoner

Denne maskinen er et klasse 1 laserprodukt ifølge definisjonen i IEC 60825-1-spesifikasjonene. Etiketten som er gjengitt nedenfor, er festet på maskinen i alle land der dette kreves.



Denne maskinen har en klasse 3B laserdiode som utstråler usynlig laserstråling i skannerenheten. Skannerenheten bør ikke åpnes under noen omstendighet.

### Laserdiode

Bølgelengde: 770 - 810 nm  
 Effekt: 5 mW maks.  
 Laserklasse: Klasse 3B



### ADVARSEL

Bruk av kontrollere, justeringer eller utførelse av prosedyrer annet enn det som er spesifisert i denne manualen, kan resultere i farlig stråling.

## Frakobling

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.

## LAN-tilkobling (kun MFC-7820N)



### FORSIKTIG

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

## IT-strømforsyningsystem

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

## Radiostøy

Dette produktet tilfredsstiller EN55022(CISPR Publication 22)/Klasse B. Før dette produktet tas i bruk, må du forsikre deg om at du bruker følgende grensesnittkabler.

1. En skjermet parallell grensesnittkabel med tvunnet parkabler og som er merket "IEEE 1284 compliant". Kabelen må ikke være lenger enn 2,0 meter.
2. En USB-kabel. Kabelen må ikke være lenger enn 2,0 meter.

## 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 inne i maskinen. Bruk ikke flytende rengjøringsmidler eller spraybokser. Bruk en fuktig klut til rengjøring.
- 5 Plasser aldri produktet på en vogn, et stativ eller en bordplate som ikke er stødig. Produktet kan falle i gulvet og få alvorlige skader.
- 6 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.
- 7 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.
- 8 Bruk kun strømledningen som ble levert sammen med denne maskinen.
- 9 Dette produktet er utstyrt med et 3-leder jordet støpsel. 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 kontrollene 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).

- 15 For å redusere risikoen for brann, elektrisk støt og personskade, merk deg følgende:
- Bruk ikke dette produktet i nærheten av apparater som bruker vann, et svømmebasseng eller i et fuktig kjeller.
  - Bruk ikke maskinen under tordenvær (det finnes en liten mulighet for elektrisk sjokk) eller for å rapportere om eventuell gasslekkasje i maskinens nærhet.
  - Ikke brenn batterier. De kan eksplodere. Følg lokale forskrifter for avhending av batterier.

## 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.

© 2004-2005 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.

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 (\*bare MFC-7820N) er registrerte varemerker for sine respektive selskaper.**

## 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.
Bakdeksel åpent	Det bakre dekslet er ikke helt lukket.	Lukk det bakre dekslet på maskinen.
Bytt toner	Hvis displayet viser <b>Bytt toner</b> , kan du fortsatt skrive ut, men maskinen forteller deg at den holder på å gå tom for toner, og at du snart må bytte tonerkassetten.	Bestill en ny tonerkasset.
Bytt troml snart	Trommelenheten er snart utbrukt	Bruk trommelenheten inntil du har problemer med utskriftskvaliteten; og bytt da ut trommelenheten med en ny. Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.
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- eller parallell-kabelen ble trukket ut mens datamaskinen sendte data til maskinen.	Trykk <b>Job Cancel</b> . Maskinen vil avbryte jobben, og slette den fra minnet. Forsøk utskrift en gang til.
Dekselet åpent	Frontdekselet er ikke helt lukket.	Lukk maskinens frontdeksel.

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
For varm enhet	Fuserenheten er for varm.	(gjelder MFC-7420)
Oppvarmingsfeil	Fuserenheten er for kald.	<p>Når du slår av maskinens strømbryter, vil minnet bli tømt. (For å kontrollere om det er telefakser i maskinens minne, se <i>For å kontrollere om maskinen har telefakser i minnet</i> på side 11-5.) Hvis det er telefakser i minnet, må du lagre disse før du følger anbefalingen nedenfor. For å lagre telefaksene i minnet, se <i>Overføre telefakser til din datamaskinen</i> på side 11-5 eller <i>Videresende telefakser til en annen maskin</i> på side 11-5.)</p> <p>Slå deretter av maskinens strømbryter. Kontroller miljøet rundt maskinen. Hvis den står på et sted som er for varmt eller kaldt, må man forsøke å avkjøle eller varme opp rommet ved å slå på air condition-anlegget eller en varmeovn. Eller, flytt maskinen til en annen plassering. Slå deretter på maskinens strømbryter. (For MFC-7820N)</p> <p>Slå av maskinens strømbryter og sjekk omgivelsene rundt maskinen. Hvis den står på et sted som er for varmt eller kaldt, må man forsøke å avkjøle eller varme opp rommet ved å slå på air condition-anlegget eller en varmeovn. Eller man kan sette maskinen et annet sted. Slå deretter på maskinens strømbryter. (Maskinen kan være avslått i opp til 4 dager uten å miste telefakser som er lagret i minnet.)</p>
For varm maskin	Det er for varmt inne i maskinen.	<p>Lytt til maskinen for å høre etter om kjøleviften spinner. Forsikre deg om at luftehullene ikke er tildekket eller blokkert.</p> <p>Hvis viften går rundt, og alle lufteåpninger er åpne, må du la maskinen kjøle seg ned i flere minutter før du bruker den igjen.</p> <p>Hvis viften ikke går rundt, må du lagre alle telefaksene for du følger anbefalingen nedenfor. (gjelder MFC-7420)</p> <p>Når du slår av maskinens strømbryter, vil minnet bli tømt. For å kontrollere om maskinen har telefakser i minnet se <i>For å kontrollere om maskinen har telefakser i minnet</i> på side 11-5. Hvis det er telefakser i minnet, må du lagre disse før du følger anbefalingen nedenfor. (Se <i>Overføre telefakser til din datamaskinen</i> på side 11-5 eller <i>Videresende telefakser til en annen maskin</i> på side 11-5.)</p> <p>Slå av maskinen med strømbryteren og slå den deretter på igjen. Hvis feilen fortsatt er der, plugg du fra i flere minutter og plugg den inn igjen. (For MFC-7820N)</p> <p>Slå av maskinen med strømbryteren og slå den deretter på igjen. Hvis feilen fortsatt er der, plugg du fra i flere minutter og plugg den inn igjen. (Maskinen kan være avslått i opp til 4 dager uten å miste telefakser som er lagret i minnet.)</p>
Ikke registrert	Du prøvde å slå et direktevalg- eller hurtigvalgnummer som ikke er programmert.	<p>Programmer direktevalg- eller hurtigvalgnummeret. (Se <i>Lagre direktevalgnummer</i> på side 5-1 og <i>Lagre hurtigvalgnummer</i> på side 5-2.)</p>

FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Ikke Svar/Oppt.	Nummeret du ringte, svarer ikke eller er opptatt.	Kontroller nummeret, og prøv på nytt.
Ingen patron	Tonerkassett er ikke installert riktig.	Sett inn tonerkassetten igjen.
Kjøler ned Vent et øyeblikk	Temperaturen i trommelenheten eller tonerkassetten er for høy. Maskinen vil stoppe gjeldende utskriftsjobb midlertidig og gå i avkjølingsmodus. Under avkjølingsmodus vil du høre at kjøleviften går. Displayet på maskinen viser <i>Kjøler ned, og Vent et øyeblikk.</i>	Du må vente i minst 20 minutter mens den avkjøles.
Komm.feil	Det oppstod en kommunikasjonsfeil på grunn av dårlig linjekvalitet.	Prøv å sende telefaksen en gang til, eller prøv å monter maskinen på en annen telefonlinje. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med telefonoperatøren for å få kontrollert telefonlinjen.
Kontrollerer Papir	Maskinen er tom for papir eller papiret er ikke lagt korrekt i arkmateren/skuffen.	Legg papir i papirskuffen, og trykk deretter <b>Start</b> . — <b>ELLER</b> — Fjern papiret og legg det inn på nytt, og trykk deretter <b>Start</b> .
Minnet er fullt	Maskinens minne er fullt.	(Fakssending eller kopiering pågår) Trykk <b>Start</b> for å sende eller kopiere de skannede sidene. — <b>ELLER</b> — Trykk <b>Stop/Exit</b> , og vent til maskinen har fullført de øvrige jobbene som pågår, og prøv på nytt. — <b>ELLER</b> — Tøm minnet for telefakser. (Se <i>Minnet er fullt (melding)</i> på side 8-8.)  (Utskrift pågår) Reduser utskriftsoppløsningen. (Se <i>Kategorien Avansert</i> i programvarehåndboken på CD-platen.) — <b>ELLER</b> — Tøm minnet for telefakser. (Se <i>Minnet er fullt (melding)</i> på side 8-8.)
Oppstart umulig  Utskrift umulig  Skanning umulig	Maskinen har et mekanisk problem.	(gjelder MFC-7420) Når du slår av maskinens strømbryter, vil minnet bli tømt. For å kontrollere om maskinen har telefakser i minnet se <i>For å kontrollere om maskinen har telefakser i minnet</i> på side 11-5. Hvis det er telefakser i minnet, må du lagre disse før du følger anbefalingen nedenfor. (Se <i>Overføre telefakser til din datamaskin</i> på side 11-5 eller <i>Videresende telefakser til en annen maskin</i> på side 11-5.) Slå av maskinen med strømbryteren og slå den deretter på igjen. Hvis feilen fortsatt eksisterer, plugg du fra i noen minutter og plugg den inn igjen, og prøv å skrive ut, skanne eller kopiere. (For MFC-7820N) Slå av maskinen med strømbryteren og slå den deretter på igjen. Hvis feilen fortsatt eksisterer, plugg du fra i noen minutter og plugg den inn igjen, og prøv å skrive ut, skanne eller kopiere. (Maskinen kan være avslått i opp til 4 dager uten å miste telefakser som er lagret i minnet.)



FEILMELDINGER		
FEILMELDING	ÅRSAK	TILTAK
Papirstans Bak	Papirstans bak i maskinen.	(Se <i>Papirstopp</i> på side 11-7.)
Papirstans Skuff	Papirstans i papirskuffen.	(Se <i>Papirstopp</i> på side 11-7.)
Papirstopp	Papiret sitter fast inne i maskinen.	(Se <i>Papirstopp</i> på side 11-7.)
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 ble ikke satt inn eller matet korrekt, eller dokumentet som ble skannet i den automatiske dokumentmateren var for langt.	Se <i>Dokumentstopp</i> på side 11-6. Se <i>Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)</i> på side 1-7.
Sjekk papir str.	Feil papirformat.	Fyll på papir i korrekt størrelse (Letter, Legal eller A4) og trykk <b>Start</b> .
Skanner blokkert	Sensoren på skannerens glassplate flytter seg ikke til utgangsstillingen.	(gjelder MFC-7420) Når du slår av maskinens strømbryter, vil minnet bli tømt. For å kontrollere om maskinen har telefakser i minnet se <i>For å kontrollere om maskinen har telefakser i minnet</i> på side 11-5. Hvis det er telefakser i minnet, må du lagre disse før du følger anbefalingen nedenfor. (Se <i>Overføre telefakser til din datamaskinen</i> på side 11-5 eller <i>Videresende telefakser til en annen maskin</i> på side 11-5.) Slå av maskinen med strømbryteren og slå den deretter på igjen. Hvis feilen fortsatt er der, plugges du fra i flere minutter og plugges den inn igjen. (For MFC-7820N) Slå av maskinen med strømbryteren og slå den deretter på igjen. Hvis feilen fortsatt er der, plugges du fra i flere minutter og plugges den inn igjen. (Maskinen kan være avslått i opp til 4 dager uten å miste telefakser som er lagret i minnet.)
Tomt for toner	Tonerkassetten og trommelenheten er ikke installert, eller er ikke installert korrekt. — <b>ELLER</b> — Det er tomt for toner, og utskrift er ikke mulig.	Installer tonerkassetten og trommelenheten på nytt. — <b>ELLER</b> — Bytt ut tonerkassetten med en ny. (Se <i>Bytte ut tonerkassetten TN-2000</i> på side 11-25.)
Trommelfeil	Trommelenheten må rengjøres.	Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 11-24.

## For å kontrollere om maskinen har telefakser i minnet

- 1 Trykk **Menu/Set, 9, 0, 1**.
- 2 Hvis displayet viser *Ingen data*, er det ikke flere telefakser i maskinens minne.  
—**ELLER**—  
Hvis displayet viser *Slå fax Nr.*, er det flere telefakser i maskinens minne.



### Merk

Du kan overføre faksens journalrapport til en annen faksmaskin ved å trykke på **Menu/Set, 9, 0, 2** i trinn 1.

- Du kan overføre telefaksene til en annen telefaks. Se *Videresende telefakser til en annen maskin*.
- Du kan overføre telefaksene fra maskinens minne til datamaskinen. Se *Overføre telefakser til din datamaskinen..*

## Videresende telefakser til en annen maskin

Hvis du ikke har satt opp apparatets ID, kan du ikke starte videresendingsmodus.

- 1 Legge inn faksnummeret som faksene skal videresendes til.
- 2 Trykk **Start**.

## Overføre telefakser til din datamaskinen.

Du kan overføre telefaksene fra maskinens minne til datamaskinen.

- 1 Trykk **Stop/Exit**.
- 2 Sørg for at du har **MFL-Pro Suite** installert på datamaskinen, og at du har slått på **PC-faks mottak**. (For detaljer om PC-faks mottak, se bruke PC-faks programvaren i programvarehåndboken på CD-platen.)
- 3 Sørg for at du har slått på *PC mottak* på maskinen. (Se *Stille inn PC faksmottak* på side 6-2.)

Under oppsettet vil displayet spørre om du ønsker å overføre en telefaks til datamaskinen.

- 4 For å overføre alle telefakser til datamaskinen, trykk **1**.

—**ELLER**—

For å avslutte, og la telefaksene være i minnet, trykk **2**.



### Merk

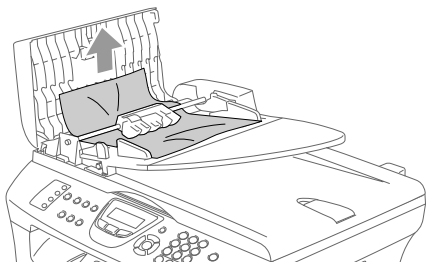
Hvis det er en feil på maskinens display, må du koble fra maskinens strømforsyning i flere minutter og deretter tilkoble den igjen, etter at alle telefaksene har blitt overført.

## Dokumentstopp

Følg prosedyren nedenfor hvis dokumentet blir sittende fast.

### Dokumentstopp øverst i dokumentmaterenheten

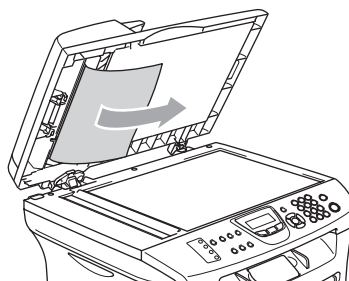
- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Åpne dekselet på dokumentmateren (ADF).
- 3 Trekk det fastkjørte dokumentet ut mot venstre.



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

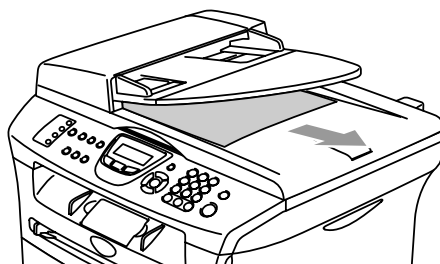
### Dokumentstopp inne i dokumentmaterenheten

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



- 4 Lukk dokumentdekselet.
- 5 Trykk **Stop/Exit**.  
—ELLER—

- 1 Trekk det fastkjørte dokumentet ut mot høyre.



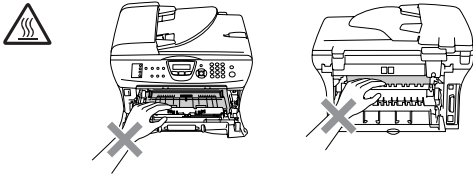
- 2 Trykk **Stop/Exit**.

## Papirstopp

Følg instruksjonene i dette avsnittet for å fjerne papirstans.

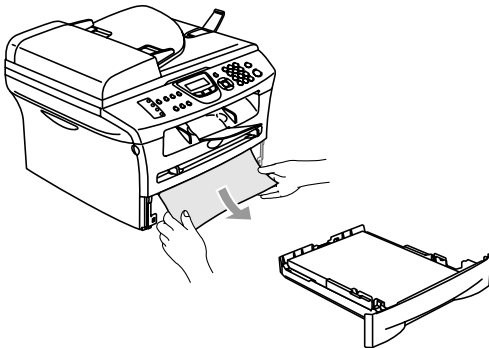
### ! ADVARSEL

Når du har brukt maskinen, er enkelte komponenter inne i maskinen ekstremt varme. Når du åpner frontdekslet eller det bakre dekslet på maskinen, må du aldri berøre komponentene som vises i grått i illustrasjonen.

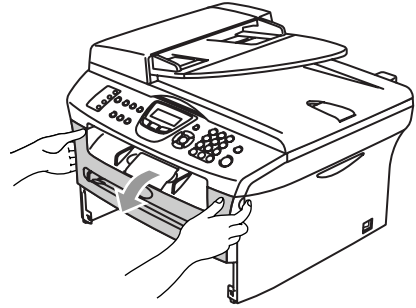


### Papirstopp inni maskinen

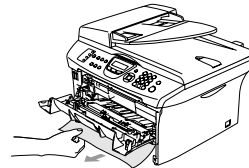
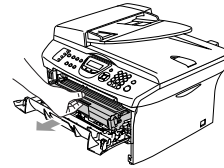
- 1 Trekk skuffen helt ut av maskinen.
- 2 Trekk papiret som har satt seg fast ut av maskinen.



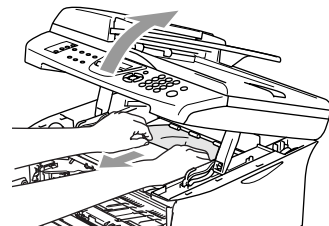
- 3 Åpne frontdekslet.



- 4 Ta ut trommelenheten og tonerkassettenheten. Det fastsatte papiret kan trekkes ut sammen med tonerkassetten og trommelenheten, eller dette kan løsne papiret slik at du kan trekke det ut av åpningen.



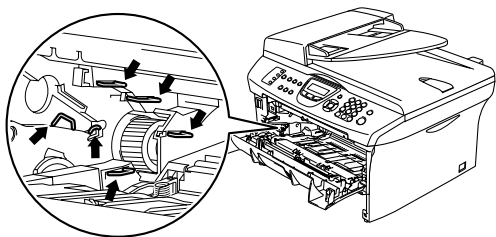
- 5 Hvis du ikke enkelt kan fjerne trommelenheten og tonerkassetten, må du ikke bruke unødvendig kraft. Løft i stedet skannerdekslet, og bruk begge hendene til å forsiktig trekke de fastsatte papiret opp og ut av åpningen.



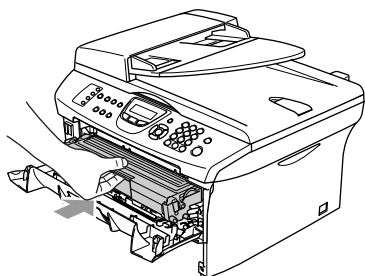
- 6 Lukk skannerdekslet.

**! FORSIKTIG**

For å unngå skader på maskinen som følge av statisk elektrisitet, skal du ikke berøre elektrodene som vises i illustrasjonen.



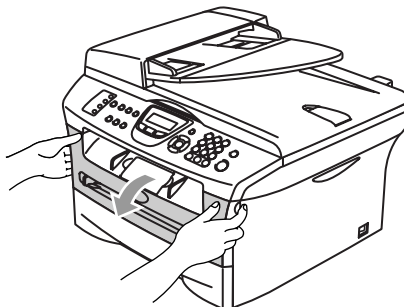
- 7 Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen.



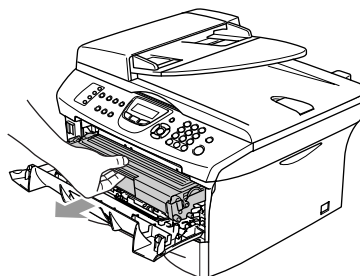
- 8 Lukk frontdekselet.  
9 Sett papirskuffen inn i maskinen.

### Papirstans bak i maskinen

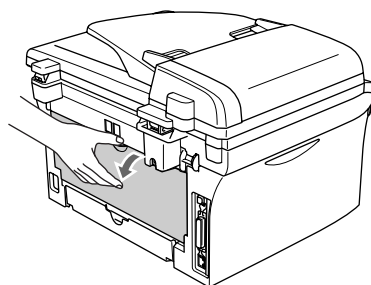
- 1 Åpne frontdekselet.



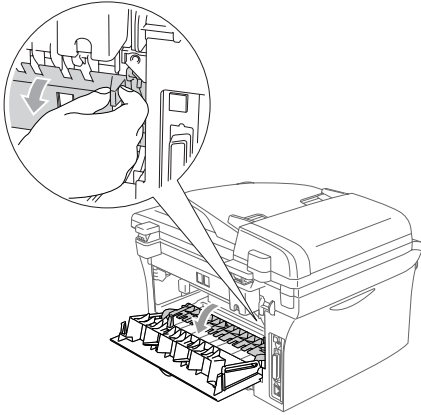
- 2 Ta ut trommelenheten og tonerkassettenheten.



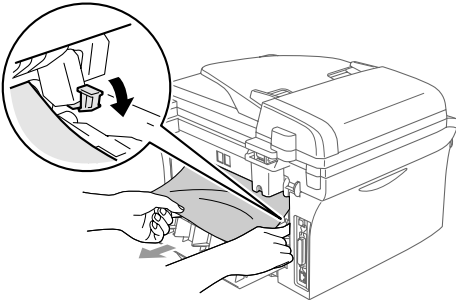
- 3 Åpne det bakre dekslet.



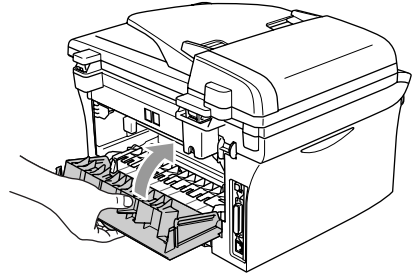
- 4 Trekk haken mot deg for å åpne det bakre dekslet.



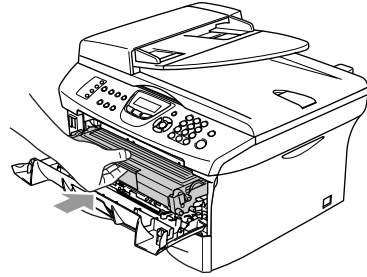
- 5 Trekk papiret som har satt seg fast ut av fuserenheten. Hvis det er vanskelig å trekke ut det fastkjørte papiret, trykker du ned den blå haken med den ene hånden, samtidig som du trekker papiret ut med den andre hånden.



- 6 Lukk det bakre dekslet.



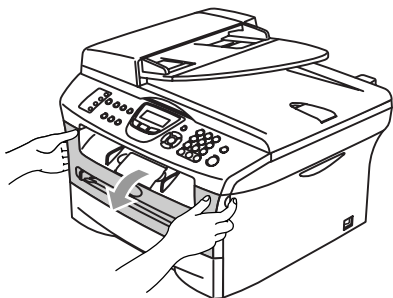
- 7 Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen.



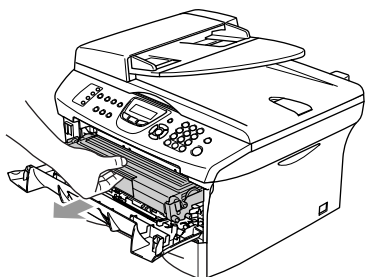
- 8 Lukk frontdekselet.

## Papirstopp inne i trommelenheten og tonerkassettenheten

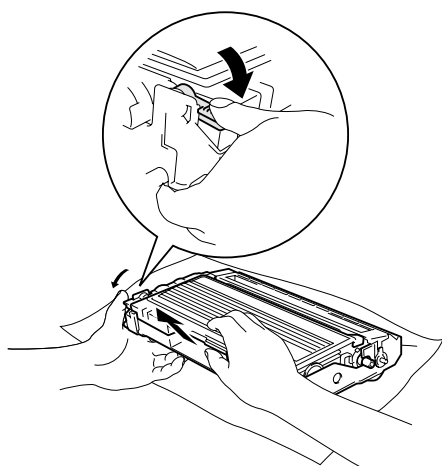
- 1 Åpne frontdekselet.



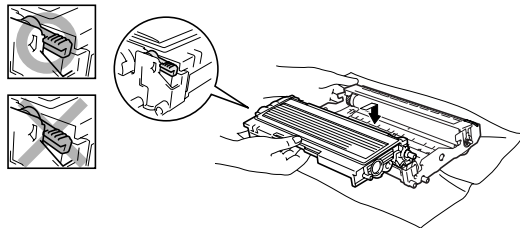
- 2 Ta ut trommelenheten og tonerkassettenheten.



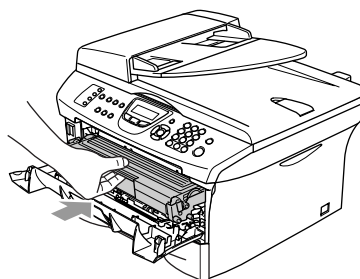
- 3 Trykk ned og hold låsehendelen på venstre side og trekk tonerkassetten ut av trommelenheten. Fjern eventuelt papir som har satt seg fast innvendig i trommelenheten.



- 4 Sett tonerkassetten tilbake i trommelenheten til du hører at den låses på plass. Hvis du setter den korrekt inn, løftes låsehendelen automatisk.



- 5 Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen.



- 6 Lukk frontdekselet.

## Hvis du har problemer med maskinen

Hvis du mener det er et problem med utseendet på faksene dine, skriv først ut en kopi. Hvis kopien ser bra ut, er det sannsynligvis ikke maskinen som skaper problemer. Se tabellen nedenfor, og følg rådene.

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

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

PROBLEM	FORSLAG
<b>Skrive ut eller motta fakser</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortettet skrift</li> <li>• Horisontale streker</li> <li>• Topp og bunnsetningen er kuttet av</li> <li>• Manglende linjer</li> </ul>	Som oftest er dette forårsaket av en dårlig telefonforbindelse. Hvis kopien ser bra ut, er det sannsynlig at du hadde en dårlig forbindelse med statiske forstyrrelser eller interferens på telefonlinjen. Be avsenderen om å sende faksen på nytt.
Dårlig utskriftskvalitet.	Se <i>Forbedre utskriftskvaliteten</i> på side 11-16.
Vertikale sorte streker ved mottak.	Enkelte ganger kan du se vertikale streker/svarte linjer på faksene du mottar. Det kan enten være at den primære corona-tråden for utskrifter på din -maskin er blitt tilsmusset, eller at avsenderens faksskanner er tilsmusset. Rengjør den primære corona-tråden (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 11-24), eller be avsenderen skrive ut en kopi for å se om problemet ligger i avsendermaskinen. Prøv å motta fra en annen faksmaskin. Hvis problemet vedvarer, kontakt Brother eller forhandleren for service.
Mottatte fakser vises som delte eller blanke sider.	Dersom dataene som du mottar er oppdelte og skrevet ut på to sider, eller dersom du mottar en ekstra blank side, kan det være at din innstilling for papirstørrelse ikke er korrekt for det papirformatet du bruker. (Se <i>Stille inn papirstørrelse</i> på side 2-5.) Sørg for at menyinnstillingen autoreduksjon er slått på. (Se <i>Skrive ut en formasket inngående faks (autoreduksjon)</i> på side 4-4.)
<b>Telefonlinje eller forbindelse</b>	
Ikke mulig å ringe ut.	Kontroller om du får summetonen. Kontroller alle telefonlinjeforbindelser. Kontroller strømledningsforbindelsen.  Hvis en ekstern telefon er tilkoblet maskinen, kan du sende en telefaks manuelt ved å løfte håndsettet på den eksterne telefonen, og slå nummeret. Vent til du hører faksmottakstoner innen du trykker <b>Start</b> .
Maskinen svarer ikke når den blir oppringt.	Kontroller at maskinen er i riktig mottaksmodus. (Se <i>Grunnleggende rutiner ved sending</i> på side 3-5.) Sjekk om du får summetonen. Om mulig, ring opp maskinen din for å høre om den svarer. Hvis du fremdeles ikke får noe svar, kontrollerer du telefonlinjeforbindelsen. Hvis du ikke får noen ringetone når du ringer opp maskinen, må du be telefonoperatøren kontrollere linjen.
<b>Sende fakser</b>	
Dårlig sendekvalitet	Prøv å endre oppløsningen til <i>Fin</i> eller <i>S. Fin</i> . Skriv ut en kopi for å kontrollere maskinens skannerfunksjon. Hvis kvaliteten på kopien ikke er bra, rengjør skannerområdet. (Se <i>Rengjøre skannerglasset</i> på side 11-22.)








PROBLEM	FORSLAG
Senderrapporten viser 'RESULTAT:NG' eller 'RESULTAT:FEIL'.	<p>Det er sannsynligvis midlertidig støy eller statiske forstyrrelser på linjen. Prøv å sende faksen på nytt.</p> <p>Hvis du sender en PC-FAX-melding og får 'Resultat:NG' på senderrapporten, kan det være at maskinen ikke har mer minnekapasitet. Du kan frigjøre minne ved å sette fakslagring til AV (Se <i>Slå av fjernalternativer for faks</i> på side 6-3), skrive ut faksmeldinger som er lagret i minnet (Se <i>Skrive ut en faks fra minnet</i> på side 4-4), eller annullere en utsatt faks eller en pollingjobb (Se <i>Kansellere en faks som er i gang</i> på side 3-8). Hvis problemet vedvarer, ber du telefonoperatøren kontrollere telefonlinjen.</p> <p>Hvis du ofte får sendefeil med mulig støy på telefonlinjen, må du forsøke å endre menyinnstillingen til Kompatibilitet til Normal eller Grunnleggende. (Se <i>Kompatibilitet</i> på side 11-20.)</p>
Vertikale svarte streker ved sending.	Hvis den utskrevne kopien viser det samme problemet, er skanneren din skitten. (Se <i>Rengjøre skannerglasset</i> på side 11-22.)
<b>Håndtere innkommende anrop</b>	
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 maskinen ve då trykke <b>Stop/Exit</b> . Prøv å unngå problemet ved å sette fakstdeteksjon til Av. (Se <i>Fakstdeteksjon</i> på side 4-3.)
Sende et faksanrop til maskinen.	Hvis du svarte fra et biapparat, trykk faksmottakskoden din (standardinnstillingen er (✕)51). Når maskinen svarer, legger du på røret.
Plusstjenester på enkel linje.	<p>Hvis du har Samtale venter, Samtale venter/Anroper-ID, RingMaster, Talepost, en telefonsvarer, et alarmsystem eller annen spesialtjeneste på den samme telefonlinjen som maskinen er tilkoblet, kan dette skape problemer ved sending og mottak av fakldata.</p> <p><b>Eksempel:</b> Hvis du abonnerer på "samtale venter" eller andre tilsvarende tjenester hvor signalet kan komme på telefonlinjen mens maskinen sender eller mottar en telefaks, kan dette signalet midlertidig forstyrre eller bryte telefaksen. 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.</p>
<b>Problemer med menyoppsett</b>	
Maskinen piper når du forsøker å få tilgang til menyene Oppsett for mottak og Oppsett for sending.	Hvis tasten Fax  ikke lyser, trykk på den for å aktivere Faksmodus. Innstillingene for oppsett for mottak ( <b>Menu/Set, 2, 1</b> ) og innstillingene for oppsett for sending ( <b>Menu/Set, 2, 2</b> ) er kun tilgjengelig når maskinen er faksmodus.
<b>Problemer med kopikvalitet</b>	
Det vises vertikale streker på kopier.	Enkelte ganger kan det forekomme vertikale streker på kopiene dine. Enten er skanneren eller den primære corona-tråden for utskrift tilsmusset. Rengjør begge. (Se <i>Rengjøre skannerglasset</i> på side 11-22 og <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 11-24.)


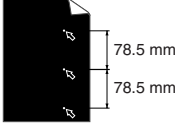
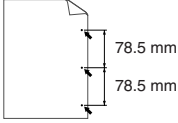
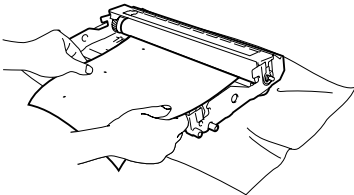
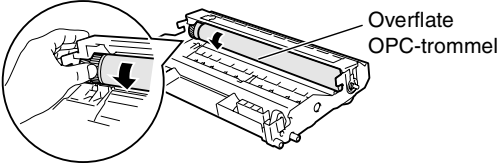
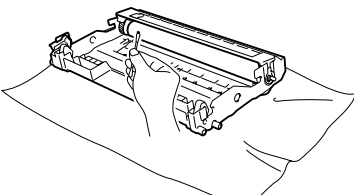
PROBLEM	FORSLAG
<b>Skriverproblemer</b>	
Maskinen skriver ikke ut.	<p>Påse at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maskinens strømledning er koblet til veggkontakten og at strømbryteren er slått på.</li> <li>—<b>ELLER</b>—</li> <li>• Tonerkassetten og trommelenheten er korrekt installert. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.)</li> <li>—<b>ELLER</b>—</li> <li>• Interface-kabelen er forskriftsmessig tilkoblet maskinen og datamaskinen. (Se <i>Hurtigoppsettguiden</i>.)</li> <li>—<b>ELLER</b>—</li> <li>• Korrekt skriverdriver er installert og valgt.</li> <li>—<b>ELLER</b>—</li> <li>• Sjekk om det vises en feilmelding i displayet. (Se <i>Feilmeldinger</i> på side 11-1.)</li> <li>—<b>ELLER</b>—</li> <li>• Maskinen er online. Klikk <b>Start</b> og deretter <b>Skrivere og telefakser</b>. Høyreklikk 'Brother MFC-7420 eller MFC-7820N'. Forsikre deg om at "Bruk skriver frakoblet" (Use Printer Offline) ikke er avkrysset.</li> </ul>
Maskinen skriver ut uventet eller skriver uten mening.	<p>(gjelder MFC-7420)</p> <p>Når du slår av maskinens strømbryter, vil minnet bli tømt. For å kontrollere om maskinen har telefakser i minnet se <i>For å kontrollere om maskinen har telefakser i minnet</i> på side 11-5. Hvis det er telefakser i minnet, må du lagre disse før du følger anbefalingen nedenfor (Se <i>Overføre telefakser til din datamaskinen</i> på side 11-5 eller <i>Videresende telefakser til en annen maskin</i> på side 11-5).</p> <p>Slå av maskinen med strømbryteren og slå den deretter på igjen. Hvis feilen fortsatt er der, plugg du fra i flere minutter og plugg den inn igjen. (For MFC-7820N)</p> <p>Slå av maskinen med strømbryteren og slå den deretter på igjen. Hvis feilen fortsatt er der, plugg du fra i flere minutter og plugg den inn igjen. (Maskinen kan være avslått i opp til 4 dager uten å miste telefakser som er lagret i minnet.)</p>
Maskinen skriver til å begynne med ut et par sider korrekt, deretter mangler det tekst på noen av sidene.	Datamaskinen din gjenkjenner ikke maskinens signal for fullt inndatabuffer. Forsikre deg om at maskinens kabel er korrekt tilkoblet. (Se <i>Hurtigoppsettguiden</i> .)
Maskinen kan ikke skrive ut fulle komplette sider av et dokument. Minnet er fullt vises.	<p>Reduser oppløsningen på utskriften. (Se <i>Kategorien Avansert i programvarehåndboken</i> på CD-platen.)</p> <p>Reduser kompleksiteten i dokumentet og forsøk på nytt. Reduser grafikk-kvaliteten eller antall skrifttyper i brukerprogrammet.</p> <p>Slå på sidebeskyttelsesfunksjonen. (Se <i>Enhetsalternativer i programvarehåndboken</i> på CD-platen.)</p>
Mine topptekster eller bunntekster vises når jeg ser dokumentet på skjermen, men de kommer ikke frem på utskriften.	Maskinen din kan skrive ut 62 linjer per side. De to øverste linjene og de to nederste linjene er et begrenset område som ikke vil godta utskrift. Juster topp- og bunnmarginene i dokumentet for å ta hensyn til dette.






PROBLEM	FORSLAG
<b>Skannerproblemer</b>	
TWAIN-feilmeldinger vises under skanning.	Forsikre deg om at Brother TWAIN-driveren er valgt som primærkilde. I PaperPort®, klikk Søk etter i Fil-menyen og velg Brother TWAIN-driveren.
<b>Programvareproblemer</b>	
Ikke mulig å installere programvaren eller ta utskrift.	Kjør <b>Reparere MFL-Pro Suite</b> programmet på CD-platen. Dette programmet reparerer og installerer programmet på nytt.
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.
Maskinen skriver ikke ut fra Adobe Illustrator	Prøv å redusere utskriftsoppløsningen. (Se <i>Kategorien Avansert</i> i programvarehåndboken på CD-platen.)
Ved bruk av ATM-skrifttyper mangler enkelte tegn, eller det blir skrevet andre tegn i stedet for dem.	Hvis du bruker Windows® 95/98SE/Mø, velg 'Skriverinnstillinger' fra Start-menyen. Velg egenskapene til 'Brother MFC-7420 eller MFC-7820N'. Klikk 'Spool-innstilling' under kategorien 'Detaljer'. Velg 'RAW' fra 'Spooldata-format.'
Feilmeldingene "Kan ikke skrive ut til LPT1" eller "LPT1 allerede i bruk" vises.	1.Forsikre deg om at maskinen er slått på (plugget inn i stikkkontakten og strømbryteren slått på) og at den er direkte tilkoblet datamaskinen med den medfølgende toveis, parallelle IEEE-1284-kabelen. Kabelen må ikke gå via en annen periferienhet (f.eks. Zip-stasjon, ekstern CD-ROM-stasjon eller svitsjeboks).
Feilmeldingen 'MFC er opptatt' vises.	2.Forsikre deg om at det ikke vises noen feilmelding i displayet på maskinen. 3.Forsikre deg om at det ikke er noen andre enhetsdrivere som også kommuniserer via parallellporten, og som automatisk begynner å kjøre når du starter opp datamaskinen (f.eks. drivere for Zip-stasjoner, ekstern CD-ROM-stasjon osv.). Områder du kan sjekke: ( <i>Load=, Run=kommandolinjer i win.ini-filen eller Oppsett-gruppen</i> ) 4.Sjekk med produsenten av datamaskinen for å få bekreftet at datamaskinens parallellportinnstillinger i BIOS er satt til å støtte en toveis maskin, dvs. (Parallel Port Mode – ECP).




PROBLEM	FORSLAG
<b>Problemer med papirhåndtering</b>	
Maskinen laster ikke inn papir. I displayet vises Kontroller Papir, Papirstans Bak.	Hvis det er tomt for papir, legg inn en ny bunke papir i papirskuffen. Hvis det er papir i papirskuffen, kontroller at det ligger korrekt. Hvis papiret er krøllet, glatt det ut. Enkelte ganger hjelper det å ta ut papiret, vende papirbunken og deretter legge papiret tilbake i skuffen. Reduser mengden papir i papirskuffen og forsøk på nytt. Sjekk at manuell matemodus ikke er valgt i skriverdriveren. Hvis displayet viser <i>Papirstopp</i> , <i>Papirstans Bak</i> eller <i>Papirstans Skuff</i> og du fortsatt har problem, se <i>Papirstopp</i> på side 11-7.
Maskinen mater ikke papiret fra det manuelle matesporet.	Legg inn papiret på nytt, ett ark om gangen. Kontroller at manuell innmatingsmodus er valgt i skriverdriveren.
Hvordan legger jeg inn konvolutter?	Du kan legge inn konvolutter fra det manuelle matesporet. Brukerprogrammet ditt må være satt opp til å skrive ut den konvoluttstørrelsen du bruker. Dette gjøres vanligvis i menyene <i>Utskriftsformat</i> eller <i>Dokumentoppsett</i> i programmet. Du se i håndboken som fulgte med programvaren.
Hva slags papir kan jeg bruke?	Du kan bruke vanlig papir, resirkulert papir, konvolutter, transparente og etiketter som er laget for laserskrivere. (For informasjon om papir du kan bruke, se <i>Om papir</i> på side 1-9.)
Hvordan fjerner jeg papir som har satt seg fast?	Se <i>Papirstopp</i> på side 11-7.
<b>Problemer med utskriftskvalitet</b>	
Sider som skrives ut er krøllede.	Tynt eller tykt papir av dårlig kvalitet kan gi dette problemet. Forsikre deg om at du velger papirtype som egner for den valgte medietypen. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)
Sider som skrives ut har blekkflekker.	Innstillingen for papirtype kan være feil for den type utskriftsmedium du bruker — <b>ELLER</b> — Utskriftsmediet kan være for tykt eller ha en grov overflate. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9 og <i>Kategorien Grunnleggende</i> i programvarehåndboken på CD-platen.)
Utskrifter er for lyse.	Hvis dette problemet inntreffer når du kopierer eller skriver ut mottatte telefakser, slå av tonersparemodus i maskinens innstillingsmeny. (Se <i>Tonersparing</i> på side 2-6.) Sett <i>Tonersparemodus</i> til <i>AV</i> under kategorien <i>Avansert</i> i skriverdriveren. (Se <i>Kategorien Avansert</i> i programvarehåndboken på CD-platen.)
<b>Nettverksproblemer (Kun MFC-7820N)</b>	
Jeg kan ikke skrive ut via nettverket.	Påse at maskinen er slått på, og at den er online og driftsklar. Skriv ut en nettverkskonfigureringsliste, og kontroller de gjeldende nettverksinnstillingene på denne listen. (Se <i>Skrive ut rapporter</i> på side 7-2.) 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 <i>LAN Aktiv</i> .

## Forbedre utskriftskvaliteten

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
 <p>Svakt trykk</p>	<p>Kontroller miljøet rundt maskinen. Forhold, slik som fuktighet, høy temperatur osv., kan være årsak til dette utskriftsresultatet. (Se <i>Velge en plassering</i> på side 1-2.)</p> <p>Hvis hele siden er for lys, kan det hende at <b>Tonersparemodus</b> modus er aktivert. Slå av <b>Tonersparemodus</b> moduset på maskinens innstillingsmeny, eller på skriverdriverens egenskaper. (Se <i>Tonersparing</i> på side 2-6 eller <i>Kategorien Avansert</i> i programvarehåndboken på CD-platen.)</p> <p>—<b>ELLER</b>—</p> <p>Hvis dette problemet inntreffer når du kopierer eller skriver ut mottatte telefakser, slå av tonersparemodus i maskinens innstillingsmeny. (Se <i>Tonersparing</i> på side 2-6.)</p> <p>Rengjør laserskannevinduet og den primære corona-tråden i trommelenheten. (Se <i>Rengjøre laserskannevinduet</i> på side 11-23 og <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 11-24.) Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monter en ny trommelenhet. Installer en ny tonerkassett. (Se <i>Bytte ut tonerkassetten TN-2000</i> på side 11-25.)</p>
 <p>Grå bakgrunn</p>	<p>Påse at du bruker papir som oppfyller spesifikasjonene for anbefalt papir. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)</p> <p>Sjekk maskinens miljø - høye temperaturer og høy fuktighet kan gi økt bakgrunnsfarge. (Se <i>Velge en plassering</i> på side 1-2.)</p> <p>Installer en ny tonerkassett. (Se <i>Bytte ut tonerkassetten TN-2000</i> på side 11-25.)</p> <p>Rengjør den primære corona-tråden i trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 11-24.) Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monter en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.)</p>
 <p>Skygger</p>	<p>Påse at du bruker papir som oppfyller våre spesifikasjoner. Papir med grov overflate eller tykke utskriftsmedier kan være årsak til dette problemet. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)</p> <p>Pass på å velge riktig mediatype i skriverdriveren eller i maskinens papirtype-meny. (Se <i>Kategorien Grunnleggende</i> i programvarehåndboken på CD-platen og <i>Stille inn papirtype</i> på side 2-4 i denne Brukermanualen.)</p> <p>Installer en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.)</p>
 <p>Tonerflekker</p>	<p>Påse at du bruker papir som oppfyller våre spesifikasjoner. Papir med grov overflate kan være årsak til dette problemet. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)</p> <p>Rengjør den primære corona-tråden og trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 11-24 og <i>Rengjøre trommelenheten</i> på side 11-17.) Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monter en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.)</p>
 <p>Ufullstendig trykk</p>	<p>Påse at du bruker papir som oppfyller våre spesifikasjoner. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)</p> <p>Velg <b>Tykt papir</b> modus i skriverdriveren eller i maskinens papirtype-meny, eller bruk tynnere papir. (Se <i>Stille inn papirtype</i> på side 2-4 og <i>Kategorien Grunnleggende</i> i programvarehåndboken på CD-platen.)</p> <p>Sjekk maskinens miljø ettersom forhold, slik som høy fuktighet, kan være årsak til ufullstendig trykk. (Se <i>Velge en plassering</i> på side 1-2.)</p> <p>Rengjør den primære corona-tråden i trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 11-24.) Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monter en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.)</p>

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
 <p>Alt svart</p>	<p>Rengjør den primære corona-tråden i trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 11-24.)</p> <p>Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monter en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.)</p>
 <p>Hvite flekker på svart tekst og grafikk med 78,5 mm intervaller</p>  <p>Svarte flekker med 78,5 mm intervaller</p>	<h2>Rengjøre trommelenheten</h2> <p>Støv, papirstøv, lim og så videre kan feste seg på overflaten av den fotosensitive trommelen (OPC) og føre gi svarte eller hvite flekker på de skrevne dokumentene. Ta et par kopier av et blankt, hvitt papirark. (Se <i>Lage flere kopier</i> på side 8-2.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ta ut trommelenheten og tonerkassettenheten, og ta deretter tonerkassetten ut av trommelenheten.</li> <li>2 Plasser utskriften foran trommelenheten slik at du finner den eksakte posisjonen på trommelen som forårsaker feiltrykket.</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>3 Drei det svarte giret på trommelen samtidig som du sjekker overflaten på OPC-trommelen. <ul style="list-style-type: none"> <li>! Ikke berør den OPC-trommelen med fingrene.</li> </ul>  </li> <li>4 Når du finner substansen på trommeloverflaten som passer til utskriftseksemplet, dynker du <i>forsiktig</i> overflaten til OPC-trommelen med en bomullspinne som er dyppet i isopropyl alkohol. <ul style="list-style-type: none"> <li>! Bruk ikke skrubbene eller børstende bevegelser, da det kan skade trommelen.</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>! Ikke forsøk å rengjøre overflaten på OPC-trommelen med en skarp gjenstand, som f.eks. kulepenn eller lignende, da det kan føre til permanent skade på trommelenheten.</li> </ul> </li> </ol> <p>Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monter en ny trommel. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.)</p>

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
 <p><b>Svarte tonerflekker tvers over siden</b></p>	<p>Påse at du bruker papir som oppfyller våre spesifikasjoner. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)</p> <p>Hvis du bruker ark med etiketter for laserskrivere, er det risiko for at limet fra arkene kan feste seg på OPC-trommelens overflate. Rengjør trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 11-24.)</p> <p>Ikke bruk papir med binders eller stifter ettersom disse vil skrape opp trommelens overflate.</p> <p>Hvis en trommel er pakket ut og utsettes for direkte sollys eller rombelysning, kan enheten bli skadet.</p> <p>Trommelenheten kan være skadet. Installer en ny trommel enhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.)</p>
 <p><b>Hvite linjer tvers over siden</b></p>	<p>Påse at du bruker papir som oppfyller våre spesifikasjoner. Papir med grov overflate eller tykke utskriftsmedier kan være årsak til dette problemet. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)</p> <p>Pass på å velge riktig mediatype i skriverdriveren eller i maskinens papirtype-meny. (Se <i>Kategorien Grunnleggende</i> i programvarehåndboken på CD-platen og <i>Stille inn papirtype</i> på side 2-4 i brukermanualen.)</p> <p>Problemet kan forsvinne av seg selv. Forsøk å skrive ut flere sider for å løse problemet, spesielt hvis maskinen ikke har vært i bruk på lengre tid.</p> <p>Du kan løse problemet ved å tørke av skannervinduet med en myk klut. (Se <i>Rengjøre laserskannervinduet</i> på side 11-23.)</p> <p>Trommelenheten kan være skadet. Installer en ny trommel enhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.)</p>
 <p><b>Linjer tvers over siden</b></p>	<p>Rengjør maskinen innvendig samt den primære corona-tråden i trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 11-24.)</p> <p>Du kan løse problemet ved å tørke av skannervinduet med en myk klut. (Se <i>Rengjøre laserskannervinduet</i> på side 11-23.)</p> <p>Trommelenheten kan være skadet. Installer en ny trommel enhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.)</p>
 <p><b>Svarte linjer nedover siden</b> Utskriftssidene har tonerflekker nedover siden.</p>	<p>Rengjør den primære corona-tråden i trommelenheten. (Se <i>Rengjøre laserskannervinduet</i> på side 11-23.)</p> <p>Forsikre deg om at den primære corona-trådens blå hake befinner seg i utgangsposisjon (▲).</p> <p>Trommelenheten kan være skadet. Installer en ny trommel enhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-2000)</i> på side 11-28.)</p> <p>Tonerkassetten kan være skadet. Installer en ny tonerkassett. (Se <i>Bytte ut tonerkassetten TN-2000</i> på side 11-25.) Forsikre deg om at det ikke er noen avrevne papirbiter inne i maskinen og som dekker laserskannervinduet.</p> <p>Fikseringsenheten kan være tilsmusset. Kontakt Brother eller forhandleren for service.</p>
 <p><b>Hvite linjer nedover siden</b></p>	<p>Du kan løse problemet ved å tørke av skannervinduet med en myk klut. (Se <i>Rengjøre laserskannervinduet</i> på side 11-23.)</p> <p>Tonerkassetten kan være skadet. Installer en ny tonerkassett. (Se <i>Bytte ut tonerkassetten TN-2000</i> på side 11-25.)</p>

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
 <p><b>Skjev utskrift</b></p>	<p>Forsikre deg om at papiret eller andre utskriftsmedier er lagt korrekt inn i arkmateren/papirskuffen, og at papirførerne ikke er strammet for hardt eller sitter for løst mot papirbunken.</p> <p>Still papirførerne korrekt inn.</p> <p>Hvis du bruker det manuelle matesporet, se <i>Legge i papir eller andre utskriftsmedier i den manuelle arkmateren</i> på side 1-12.</p> <p>Arkmateren/papirskuffen kan være for full.</p> <p>Kontroller papirtype og -kvalitet. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)</p>
 <p><b>Krøll eller bølge</b></p>	<p>Kontroller papirtype og -kvalitet. Høye temperaturer og høy luftfuktighet vil gjøre at papiret krøller seg.</p> <p>Hvis du ikke bruker maskinen ofte, kan det være at papiret har ligget for lenge i papirskuffen. Snu papirbunken i papirskuffen. Luft også papirbunken og roter deretter papiret 180° i papirskuffen.</p>
 <p><b>Skrukker eller krøller</b></p>	<p>Påse at papiret er lagt korrekt inn.</p> <p>Kontroller papirtype og -kvalitet. (Se <i>Om papir</i> på side 1-9.)</p> <p>Snu papirbunken i papirskuffen eller roter papiret 180° i papirskuffen.</p>



## 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 for å redusere modemhastigheten til faksoperasjoner.

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

Diverse  
 1. Kompatibilitet

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Grunnleggende** eller **Normal** (eller **Høy\***) (\*kun MFC-7820N).

Trykk **Menu/Set**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



### Merk

---

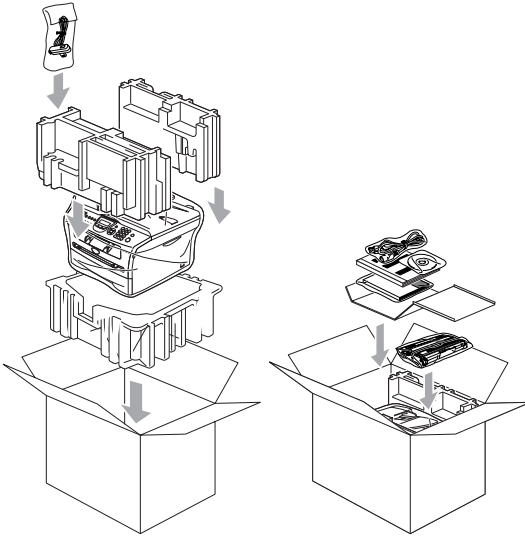
- **Grunnleggende** reduserer modemhastigheten til 9600 bps. Med mindre det normalt er mye støy på telefonlinjen din, kan det være du ønsker å bare bruke den ved behov.
  - **Normal** setter modemhastigheten til 14400 bps.
  - **Høy** setter modemhastigheten til 33600 bps (kun MFC-7820N).
  - Når du endrer kompatibiliteten til **Grunnleggende**, er ikke ECM-funksjonen tilgjengelig.
- 

## Pakke og transportere maskinen

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

- 1 Slå av maskinens strømbryter.
- 2 Koble maskinen fra veggkontakten for telefonlinjen.
- 3 Trekk ut alle kabler og stømledninger fra maskinen.
- 4 Åpne frontdekselet.
- 5 Ta ut trommelenheten og tonerkassettenheten. La tonerkassetten bli stående i trommelenheten.
- 6 Plasser trommelenheten og tonerkassettenheten i en plastpose og forsegl posen.
- 7 Lukk frontdekselet.
- 8 Pakk maskinen i plastposen, og legg den i originalkartongen med originalemballasjen.

- 9 Pakk trommelenhet og tonerkassettenhet, strømledning og dokumentasjon i den originale kartongen som vist nedenfor:



- 10 Lukk kartongen og tape den forsvarlig.

## Regelmessig vedlikehold

### ! FORSIKTIG

Trommelenheten inneholder toner, behandle den derfor forsiktig. Dersom tonerpulveret blir spredt og hendene eller klærne blir skitne, tørk det umiddelbart vekk eller vask det av med kaldt vann.

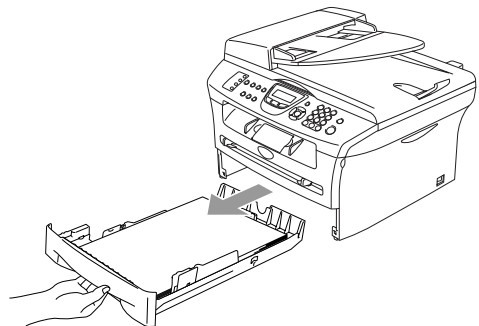
## Rengjøre maskinen utvendig

### ! FORSIKTIG

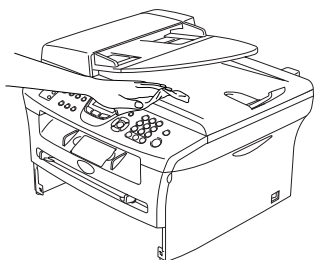
- Bruk nøytrale vaskemidler. Hvis man bruker flyktige væsker som tynner eller bensin, vil det skade maskinens overflate.
- Bruk ikke rengjøringsmidler som inneholder ammoniakk.
- Ikke bruk isopropylalkohol for å fjerne smuss fra kontrollpanelet. Det kan føre til at panelet slår sprekker.

## Rengjøre maskinen utvendig på følgende måte:

- 1 Trekk skuffen helt ut av maskinen.

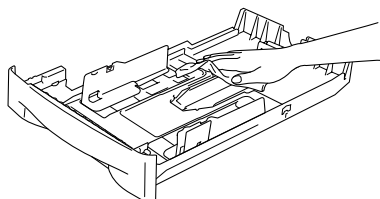


- 2 Tørk av maskinen utvendig med en myk klut for å fjerne støv.



- 3 Fjern papir som er papirskuffen.

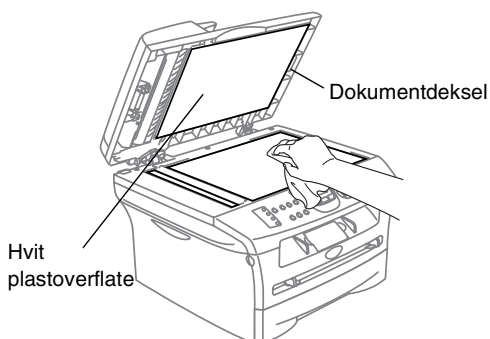
- 4 Tørk av papirskuffen utvendig og innvendig med en myk klut for å fjerne støv.



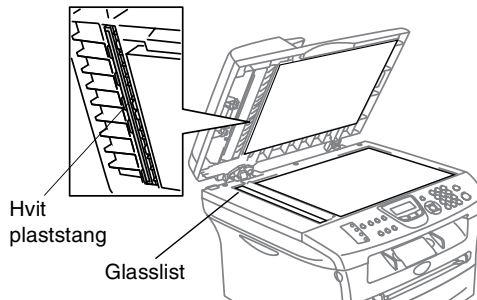
- 5 Legg tilbake papiret, og sett skuffen godt tilbake i maskinen igjen.

## Rengjøre skannerglasset

Slå av maskinen med strømbryteren og løft dokumentdekslet. Rengjør skannerglasset og den hvite plastoverflaten på undersiden av skannerdekselet med isopropyl-alkohol og en myk klut som ikke loer.



I den automatiske dokumentmateren må man rengjøre den hvite plaststangen og glasslisten under filmen med isopropyl-alkohol på en lofri klut.

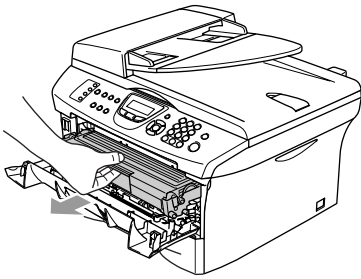


## Rengjøre laserskannervinduet

### ! FORSIKTIG

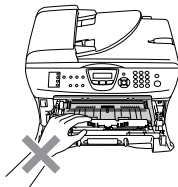
- Bruk *ikke* isopropylalkohol til å rengjøre laserskannervinduet.
- Berør *ikke* laserskannervinduet med fingrene.

- 1 Før du rengjør maskinen innvendig, må du slå av maskinen med strømbryteren. Trekk først ut telefonledningen, og trekk deretter strømkabelen ut av stikkontakten.
- 2 Åpne frontdekselet og trekk ut trommelenheten og tonerkassettenheten.



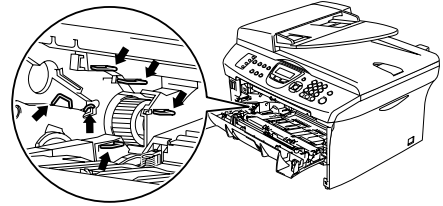
### ! ADVARSEL

Når du har brukt maskinen, er enkelte av delene inne i maskinen svært **VARME!** Når du åpner frontdekselet på maskinen, må du aldri berøre komponentene som vises i grått i illustrasjonen.

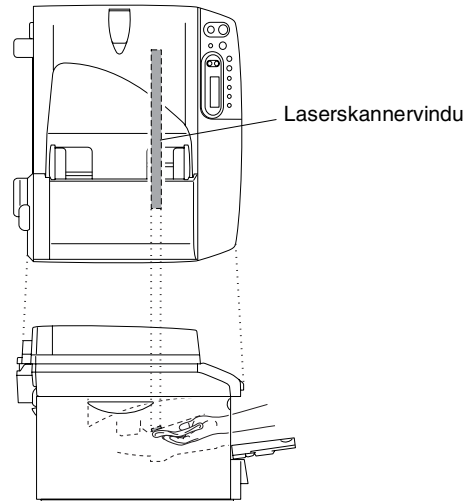


### ! FORSIKTIG

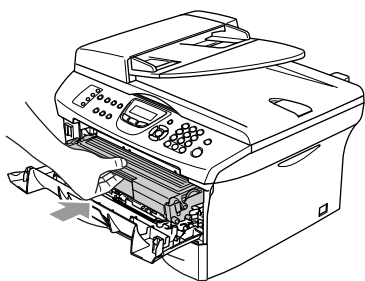
For å unngå skader på maskinen som følge av statisk elektrisitet, skal du ikke berøre elektrodene som vises i illustrasjonen.



- 3 Rengjør skannervinduet forsiktig ved å tørke av det med en ren, myk, tørr klut som ikke loer. Ikke bruk isopropylalkohol.



- 4 Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen.

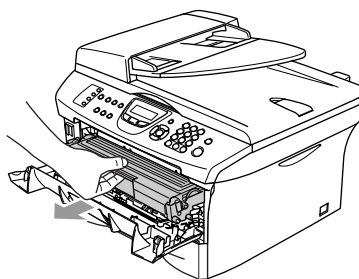


- 5 Lukk frontdekselet.
- 6 Plugg maskinens strømkabel inn i stikkontakten igjen, og plugg deretter inn telefonkabelen.  
Slå på maskinens strømbryter.

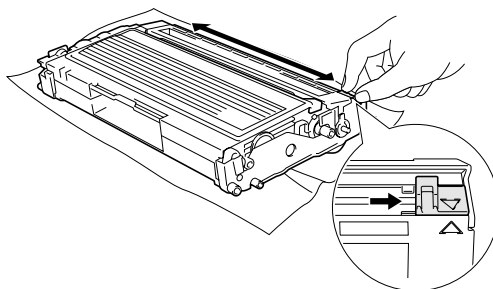
## Rengjøre corona-tråden

Vi anbefaler å plassere trommelenheten og tonerkassettenheten på et tøyestykke eller et stort stykke papir for å unngå søl og spredning av toner.

- 1 Åpne frontdekselet og trekk ut trommelenheten og tonerkassettenheten.



- 2 Rengjør den primære corona-tråden inne i trommelenheten ved å skyve den blå klaffen forsiktig fra høyre til venstre flere ganger.



- 3 Før den blå klaffen tilbake og smekk den på plass i utgangsposisjonen (▼).

### ! FORSIKTIG

Hvis du ikke fører den blå klaffen tilbake til utgangsposisjon (▼), kan det hende at de skrevne sidene har vertikale svarte striper.

- 4 Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen.
- 5 Lukk frontdekselet.

## Bytte ut tonerkassetten TN-2000

Tonerkassetten kan skrive ut *opptil* 2 500 sider. Når tonerkassetten er nesten tom, vises meldingen *Bytt toner* i displayet. Faktisk sideantall vil variere avhengig av type dokumenter som skrives ut (dvs. standardbrev, detaljert grafikk).

### Merk

Det kan være praktisk å ha en ny tonerkassetten i beredskap når meldingen *Bytt toner* vises.

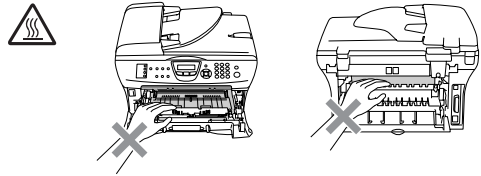
Kast den brukte tonerkassetten i henhold til lokale bestemmelser, atskilt fra husholdningsavfallet. Påse at tonerkassetten forsegles forsvarlig slik at tonerpulver ikke trenger ut av kassetten. Har du spørsmål, kontakt ditt lokale firma for avfallshåndtering.

Vi anbefaler å rengjøre maskinen og trommelenheten når du bytter tonerkassetten. (Se *Rengjøre laserskannervinduet* på side 11-23 og *Rengjøre corona-tråden* på side 11-24.)

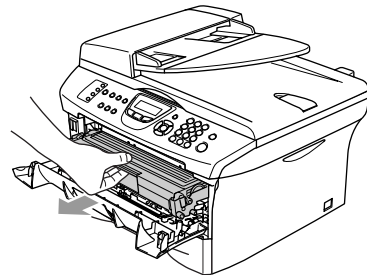
## Slik bytter du ut tonerkassetten

### ADVARSEL

Når du har brukt maskinen, er enkelte komponenter inne i maskinen svært **VARME!** Berør derfor aldri komponentene som vises i grått i illustrasjonen.

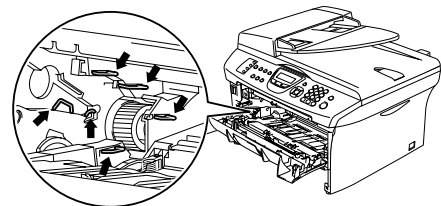


- 1 Åpne frontdekslet og trekk ut trommelenheten og tonerkassettenheten.

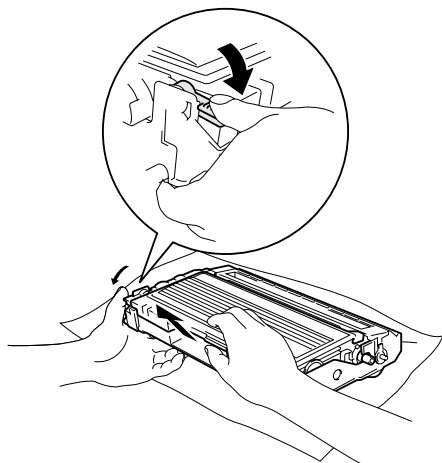


### FORSIKTIG

For å unngå skader på maskinen som følge av statisk elektrisitet, skal du ikke berøre elektrodene som vises i illustrasjonen.



- 2 Trykk ned og hold låsehendelen på venstre side og trekk tonerkassetten ut av trommelenheten.



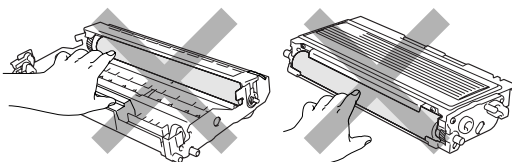
**! FORSIKTIG**

- Plasser trommelenheten på et tøyestykke eller et stort stykke papir for å unngå søl og spredning av toner.
- Håndter tonerkassetten varsomt. Dersom tonerpulveret blir spredt og hendene eller klærne blir skitne, tørk det umiddelbart vekk eller vask det av med kaldt vann.

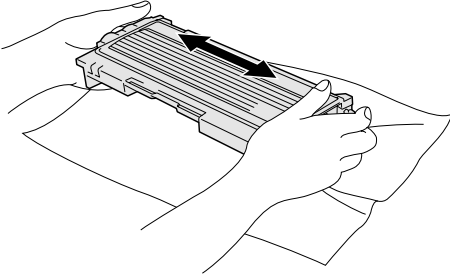
- 3 Pakk ut den nye tonerkassetten. Plasser den brukte tonerkassetten i aluminiumsposen og kast den i henhold til lokale bestemmelser.

**! FORSIKTIG**

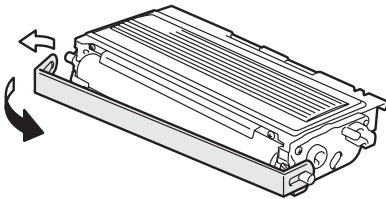
- Brother skrivere er designet for bruk med toner av bestemt spesifisering, og vil yte optimalt når det brukes originale Brother-tonerkassetter (**TN-2000**). Brother kan ikke garantere slik optimal ytelse hvis det brukes toner eller tonerkassetter med andre spesifikasjoner. Brother anbefaler derfor ikke bruk av andre tonerkassetter enn originale Brother-kassetter sammen med denne skriveren.
- Hvis skade utvoldes på trommelenheten, eller andre deler av denne maskinen som en følge av at produkter fra andre produsenter brukes sammen med denne maskinen, dekkes nødvendigvis ikke reparasjonen av garantien.
- Vent med å pakke ut tonerkassetten inntil du skal til å installere den i maskinen. Dersom en tonerkassetten blir liggende åpen over lengre tid, forkortes tonerpulverets levetid.
- Berør ikke de skyggelagte delene vist i illustrasjonene for å hindre at utskriftskvaliteten forringes.



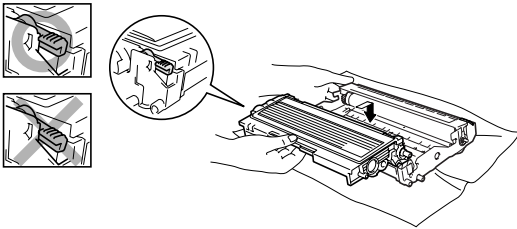
- 4 Vugg tonerkassetten varsomt fra side til side 5 eller 6 ganger for å fordele tonerpulveret jevnt inne i kassetten.



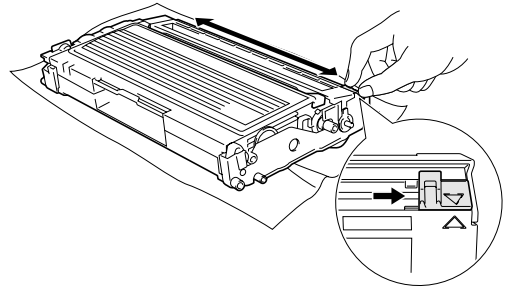
- 5 Fjern beskyttelsesdekselet.



- 6 Sett den nye tonerkassetten inn i trommelenheten og trykk til den klikker på plass. Hvis du setter den korrekt inn, løftes låsehendelen automatisk.



- 7 Rengjør den primære corona-tråden inne i trommelenheten ved å skyve den blå klaffen forsiktig fra høyre til venstre flere ganger. Før den blå hendelen tilbake til opprinnelig posisjon (▼) innen du installerer trommelenheten og tonerkassettenheten igjen.



- 8 Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen.

- 9 Lukk frontdekselet.



## Bytte ut trommelenheten (DR-2000)

Maskinen bruker en trommelenhet for å kunne trykke bilder på papir. Hvis displayet viser *Bytt troml snart*, er trommelenheten nesten utslitt og det er på tide å kjøpe en ny.

Selv om displayet viser meldingen *Bytt troml snart*, vil du fortsatt kunne skrive ut uten å bytte trommelenheten på en stund ennå. Hvis det blir en merkbar forringelse i utskriftskvaliteten (selv før meldingen *Bytt troml snart* vises), bør imidlertid trommelenheten skiftes ut. Du bør rengjøre maskinen når du bytter tonerkassetten. (Se *Rengjøre laserskannervinduet* på side 11-23.)

### ! FORSIKTIG

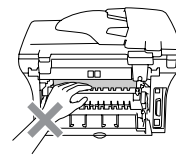
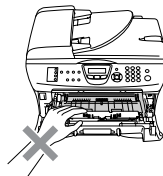
Når du fjerner trommelenheten må den behandles forsiktig ettersom den inneholder tonerpulver. Dersom tonerpulveret blir spredt og hendene eller klærne blir skitne, tørk det umiddelbart vekk eller vask det av med kaldt vann.

### Merk

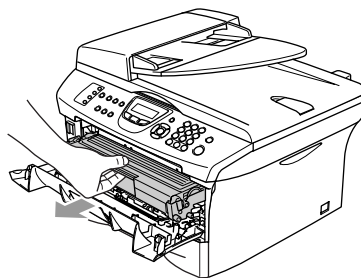
Trommelenheten er forbruksmateriell og må skiftes regelmessig. Det er en rekke faktorer som avgjør trommelens levetid, slik som temperatur, fuktighet, papirtype, og hvor mye toner du bruker for antall sider per utskriftsjobb. Trommelen har et estimert levetid på *opptil* 12000 sider. Det faktiske antall sider som trommelen vil skrive ut, kan være vesentlig mindre enn disse estimatene. Ettersom vi ikke har noen kontroll over de mange faktorene som avgjør trommelens faktiske levetid, er det ikke mulig å garantere et minimum antall sider som vil bli skrevet ut med trommelen.

### ! ADVARSEL

Når du har brukt maskinen, er enkelte av delene inne i maskinen svært **VARME!** Vær derfor forsiktig!

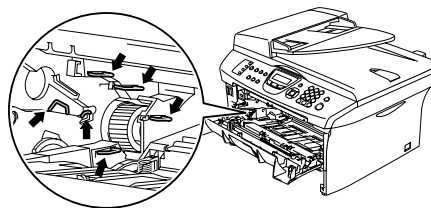


- 1 Åpne frontdekselet og trekk ut trommelenheten og tonerkassettenheten.

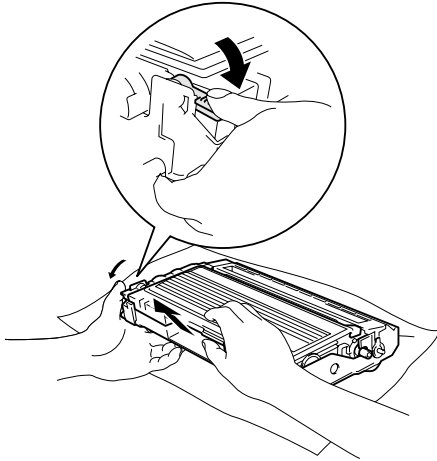


### ! FORSIKTIG

For å unngå skader på skriveren som følge av statisk elektrisitet, skal du ikke berøre elektrodene som vises i illustrasjonen.



- Trykk ned og hold låsehendelen på venstre side og trekk tonerkassetten ut av trommelenheten.



### Merk

Kast den brukte trommelenheten i henhold til lokale bestemmelser, atskilt fra husholdningsavfallet. Påse at trommelenheten forsegles forsvarlig slik at tonerpulver ikke trenger ut av enheten. Har du spørsmål, kontakt ditt lokale firma for avfallshåndtering.

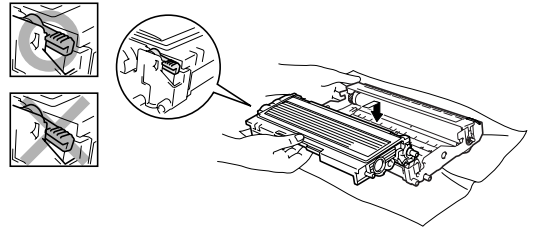


### FORSIKTIG

Vent med å pakke ut den nye trommelenheten inntil du skal til å installere den. Legg den gamle trommelenheten i plastposen.

- Pakk ut den nye trommelenheten.

- Sett inn tonerkassetten inn i den nye trommelenheten til den klikker på plass. Hvis du setter den korrekt inn, løftes låsehendelen automatisk.



- Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen. Lukk ikke frontdekslet.

- Trykk **Options**.

Bytte trommel?  
1.Ja 2.Nei

For å bekrefte at du installerer en ny trommelenhet, trykker du **1**.

- Når skjermen viser *Godkjent*, lukker du frontdekslet.



### Merk

Dersom tonerpulveret blir spredd og hendene eller klærne blir skitne, tørk det umiddelbart vekk eller vask det av med kaldt vann.

## Maskininformasjon

### Kontrollere serienummerene

Du kan se på maskinens serienummer på displayet.

- 1 MFC-7420: Trykk **Menu/Set, 4, 1**.  
MFC-7820N: Trykk **Menu/Set, 6, 1**.

```
Serienummer
XXXXXXXXXXXX
```

- 2 Trykk **Stop/Exit**.

### Sjette sidetellerne

Du kan vise maskinens sidetellere for kopier, skriversider, rapporter og lister, fakser eller et sammendrag.

- 1 MFC-7420: Trykk **Menu/Set, 4, 2**.  
MFC-7820N: Trykk **Menu/Set, 6, 2**.

```
Maskin Info
2.Sideteller
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Total**, **Kopi**, **Print** eller **Rap/fax**.

```
Sideteller
Total :XXXXXX
```

```
Sideteller
Kopi :XXXXXX
```

```
Sideteller
Print :XXXXXX
```

```
Sideteller
Rap/fax :XXXXXX
```

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

## Kontrollere trommelens levetid

Du kan se på trommelens levetid på displayet.

- 1 MFC-7420: Trykk **Menu/Set, 4, 3**.  
MFC-7820N: Trykk **Menu/Set, 6, 3**.

```
Trommel teller
Gjenstår:XXX%
```

- 2 Trykk **Stop/Exit**.

## 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.

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.



#### Merk

---

Du kan også bruke fakstdeteksjonsfunksjonen til å få maskinen til ta anropet automatisk. (Se *Fakstdeteksjon* på side 4-3.)

---

### 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.

Løft av røret på den eksterne telefonen, og trykk **Tel/R** 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 til en trådløs telefonen er tilkoblet (se side A-2) og du som regel har med deg den trådløse håndsettet 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 **Tel/R** for å overføre samtalen til det trådløse telefonrøret.

## Endre fjernkodene

Hvis du ønsker å bruke fjernaktivering, må du slå på fjernkodene. Den forhåndsinnstilte faksmottakskoden er \*51. Den forhåndsinnstilte telefonsvarkoden er #51. Hvis du ønsker det, kan du erstatte standardkodene med dine egne.

- 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**.



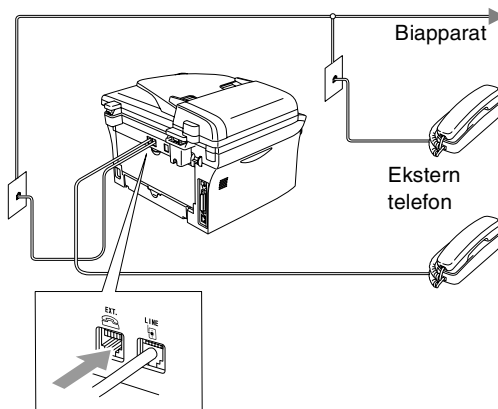
### Merk

- Hvis du alltid blir brutt ved fjerntilgang til telefonsvareren, kan du prøve å endre faksmottakskoden og telefonsvarkoden til en annen tresifret kode **0-9**, **\***, **#**.
- Fjernkoder virker ikke nødvendigvis med alle telefonsystemer.

## 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 ekstern telefon, vil displayet vise *Telefon*.

## Koble til en ekstern telefonsvarer (TAD)

### Sekvens

Du har mulighet til å koble til en ekstern 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.

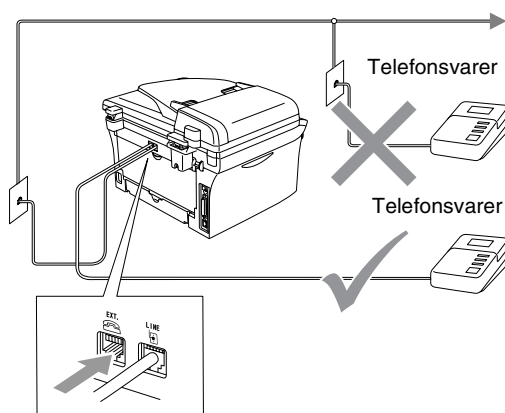
Telefonsvareren må svare innen fire ringesignaler (anbefalt innstilling er to ringesignaler). Maskinen kan ikke høre CNG-toner før telefonsvareren har besvart anropet, og med fire ringesignaler blir det bare 8 til 10 sekunder med CNG-toner igjen til "fakshåndtrykket". Følg instruksjonene i denne håndboken 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.

### Merk

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

### Feil oppsett

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



Når telefonsvareren svarer et anrop, vises **Telefon** i displayet.

### 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 **Ext. Tel/Svarer**.  
(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.

- 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.



### Merk

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 11-12.)

## 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

---

Menytabellen som begynner på side B-3 vil hjelpe deg å forstå menyvalgene og alternativene som finnes i programmene i maskinen. Når du er blitt kjent med programmering, kan du bruke menytabellen som en hurtigreferanse når du ønsker å forandre innstillingene.



### Merk

---

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

Her setter du for eksempel volumet til pipetonen til **Lav**.

Trykk **Menu/Set**, **1**, **4**, **2** og **▲** eller **▼** for å velge **Lav**.

Trykk **Menu/Set**.

---

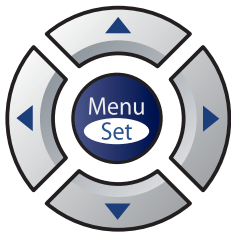
## Lagring i minnet





---

Hvis det oppstår strømbrudd, 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



	Tilgang til menyen Gå til neste menynivå Godta et alternativ
	Rull gjennom gjeldende menynivå
	Gå tilbake til det forrige menynivået, eller gå videre til det neste menynivået
	Avslutt menyen

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

Når du åpner menyen, ruller displayteksten.

Tast **1** for menyen Hovedoppsett

```
Velg ▲▼ & Set  
1.Hovedoppsett
```

—ELLER—

Tast **2** for menyen Fax

```
Velg ▲▼ & Set  
2.Fax
```

—ELLER—

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	Ekstraustyr	Beskrivelser	Side	
1. Hovedoppsett	1. Modus timer	—	5 Min <b>2 Min</b> 1 Min 30 Sek 0 Sek Av	Angir når maskinen skal gå tilbake til faksmodus.	2-4	
	2. Papirtype	—	Tynnt <b>Normal</b> Tykt Tykkere Transparent Resirk. papir	Stiller inn papirtypen i papirskuffen.	2-4	
	3. Papirstørrelse	—	<b>A4</b> Letter Executive A5 A6 B5 B6	Stiller inn papirformatet i papirskuffen.	2-5	
	4. Volum	1. Ringelyd	1. Ringelyd	Høy <b>Med</b> Lav Av	Justerer ringevolumet.	2-5
			2. Signal	Høy <b>Med</b> Lav Av	Justerer volumet på pipetonen.	2-6
			3. Høytaler	Høy <b>Med</b> Lav Av	Justerer høytalervolumet.	2-6
	5. Auto sommertid	—	<b>På</b> Av	Veksler mellom sommer/vintertid automatisk.	2-6	
6. Økologi	1. Toner spar	<b>På</b> Av	Forlenger tonerkassetts levetid.	2-6		
	2. Hvilemodus	(0-99) <b>05 Min</b>	Sparer energi.	2-7		
7. LCD Kontrast	—	Lys <b>Mørk</b>	Justerer kontrasten på displayet.	2-7		

**Merk**

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
1. Hovedoppsett (fortsettelse)	8. Sikkerhet	1. Sendelås (kun MFC-7420)		Sperrer de fleste funksjoner, unntatt faksmottak.	2-8
		1.Sikret Minne (kun MFC-7820N)		Sperrer de fleste funksjoner, unntatt faksmottak til minnet.	2-9
		2.Innstill. lås		Sperrer innstillingene for dato og klokkeslett, apparat-ID, kortnumre og hovedoppsett.	2-11
2. Fax	1. Mottak oppsett (bare i faksmodus)	1. Utsatt svar	00-05 (02)	Stiller inn antall ringesignaler før maskinen skal svare i Fax- eller Fax/Tel-modus.	4-2
		2. F/T ringe tid	70 Sek 40 Sek 30 Sek 20 Sek	Stiller inn varigheten av "dobbeltringingen" i Fax/Tel-modus.	4-3
		3. Fax deteksjon	På Av	Mottar meldinger uten at du behøver å trykke <b>Start</b> .	4-3
		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-2
		5. Auto reduksjon	På Av	Reduserer størrelsen på innkommende fakser.	4-4
		6. Minne mottak	På Av	Lagrer automatisk alle innkommende fakser i minnet hvis maskinen går tom for papir.	4-5
		7. Skrivetrykk	▼-□□□□■+ ▲ ▼-□□□■□+ ▲ ▼-□□■□□+ ▲ ▼-□■□□□+ ▲ ▼-■□□□□+ ▲	Gjør utskrifter mørkere eller lysere.	4-4
		8. Polling motta	Standard Sikret Utsatt	Stiller inn maskinen til å polle en annen faksmaskin.	4-5

### Merk

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstraustyr	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.	3-5
		2. Fax oppløsning	Standard Fin S. Fin Foto	Stiller inn standardoppløsningen for utgående fakser.	3-6
		3. Uts sending	—	Stiller inn klokkeslettet (i 24 timers format) for utsendelse av utsatte fakser.	3-12
		4. Samlet TX	På Av	Sender alle utsatte fakser som skal til samme faksnummer på samme klokkeslett, som én fakssending.	3-12
		5. Sendetid	Av På Neste fax:På Neste fax:Av	Du kan sende en faks uten å bruke minnet.	3-7
		6. Polling send	Standard Sikret	Stiller inn maskinen med et dokument som skal hentes inn av en annen faksmaskin.	3-13
		7. Forside valg	Av På Neste fax:På Neste fax:Av Skriv eksempel	Sender automatisk ut en forside du har programmert.	3-9
		8. Forside	—	Du kan programmere dine egne kommentarer på faksforsider.	3-9
		9. Oversjø. send.	På Av	Hvis du har problemer med å sende telefakser til utlandet, sett denne til På.	3-11



### Merk

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstraustyr	Beskrivelser	Side		
2. Fax (fortsettelse)	3. Sett kortnr.	1. Direktevalg	—	Lagrer direktevalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke én enkelt tast (og Start).	5-1		
		2. Hurtigvalg	—	Lagrer hurtigvalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke noen få taster (og Start).	5-2		
		3. Lage gruppe	—	Setter opp et gruppenummer for gruppesending.	5-3		
	4. Rapport innst.	1. Sende rapport	På <b>På+Bilde</b> Av Av+Bilde	Hovedoppsett for sende- og faksaktivitetsrapporter.	7-1		
		2. Akt. Rapp. Int.	Hver 7. dag Hver 2. dag Hver 24. time Hver 12. time Hver 6. time <b>Hver 50 Fax</b> Av		7-2		
	5. Fjernst. Valg	1. Vid. send/Lagre  (Backup-utskrift)	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.  Hvis du velger videresending av telefaks eller PC-faks mottak, kan du slå på sikkerhetsfunksjonen Backup-utskrift.	6-1		
			2. Fjernst. kode		---*	Du må legge inn din egen kode for fjerninnhenting.	6-4
			3. Skriv dokument		—	Skriver ut innkommende fakser som er lagret i minnet.	4-4

### Merk

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.

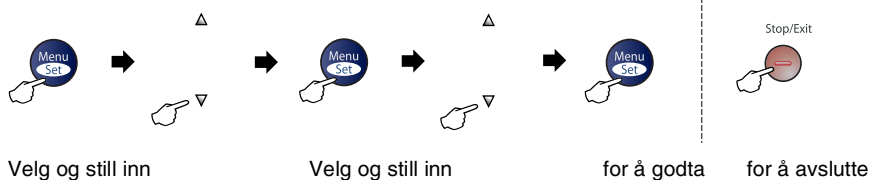


Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsettelse)	6. Jobb I Kø	—	—	Kontrollerer hvilke jobber som er i minnet, og lar deg velge hvilke (n) jobb(er) du vil avbryte.	3-8
	0. Diverse	1. Kompatibilitet (gjelder MFC-7420)	Normal Grunnleggende	Juster utjevningen for overføringsproblemer.	11-20
		1. Kompatibilitet (For MFC-7820N)	Høy Normal Grunnleggende	Juster utjevningen for overføringsproblemer.	11-20
		2. Distinktive (Kun danmark)	—	Se den danske brukerveiledningen på CD-platen.	—
3. Kopi	1. Kvalitet	—	Tekst Auto Foto	Lar deg velge kopieringsoppløsning for den aktuelle typen dokument.	8-8
	2. Kontrast	—	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ ▼ -□□■□□+ ▲ ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	Justerer kontrasten på kopiene.	8-8
4. Skriver (kun MFC-7820N)	1. Emulering	—	Auto HP LaserJet BR-Script 3	Velger emuleringsmodus.	Se programvarens brukerveiledning på CD-platen
	2. Skriver valg	1. Intern font	—	Skriver ut en liste over maskinens interne skrifttyper.	
		2. Konfigurering	—	Skriver ut en liste over maskinens skriverinnstillinger.	
3. Reset skriver	—	—	—	Gjenoppretter PCL-innstillingene til de opprinnelige fabrikkinnstillingene.	



### Merk

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
5. LAN (kun MFC-7820N)	1. Setup TCP/IP	1. BOOT method	Auto Statisk RARP BOOTP DHCP	Du kan velge den BOOT-metoden som passer best for deg.	Se Brukerhåndbok for nettverket på CDen
		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. Nodenavn	BRN_XXXXXX	Tast inn nodenavnet.	
		6. WINS config	Auto Statisk	Du kan velge modus for konfigurasjon av WINS.	
		7. WINS server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Spesifiserer IP-adressen for den primære eller sekundære WINS-serveren.	
		8. DNS server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Spesifiserer IP-adressen for den primære eller sekundære DNS-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	
	0. Standard innst	—	—	Gjenopprette alle nettverksinnstillinger til standardinnstillinger.	



### Merk

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
4. Maskin Info (kun MFC-7420) 6. Maskin Info (kun MFC-7820N)	1. Serienummer	—	—	Lar deg sjekke maskinens serienummer.	11-30
	2. Sideteller	—	<b>Total</b> Kopi Print Rap/fax	Lar deg sjekke antall sider maskinen har skrevet ut totalt.	11-30
	3. Trommel teller	—	—	Du kan sjekke trommelens prosentvise resterende levetid.	11-30
0. Grunn oppsett	1. Svarmodus	—	<b>Kun fax</b> Fax/Tel Ext.Tel/Svarer 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: Tlf: Navn:	Programmer ditt eget navn og faksnummer slik at de vises på hver side du fakser.	2-2
	4. Linje Valg	—	<b>Normal</b> PBX ISDN	Velge telefonlinjetype.	2-3
	0. Lokalt språk	—	<b>Norsk</b> Svensk Dansk Finsk Engelsk	Lar deg endre displayspråket for ditt land.	2-1



### Merk

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 Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

**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 dokumentmater (ADF)**

Dokumentet kan plasseres i den automatiske dokumentmateren og automatisk bli skannet én side om gangen.

**Automatisk faksutsendelse**

Sender en faks uten at det er nødvendig å ta av røret på en ekstern telefon.

**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.

**Autoreduksjon**

Reduserer størrelsen på innkommende fakser.

**Avbryt**

Annulerer en programmert jobb, for eksempel en utsatt faks eller en pollingjobb.

**Biapparat**

En telefon som benytter samme linje som telefaksen, men som er plagget inn i en separat kontakt.

**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.

**Direktevalg**

Taster på maskinens kontrollpanel der du kan lagre numre for enkel oppringning. Du kan lagre enda et nummer på hver av tastene hvis du trykker **Shift** og direktevalgtasten samtidig.

**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.

**Faksaktivitetsrapport**

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 fakspanrop ved å besvare det.

**Fakslagring**

Du kan lagre mottatte 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

Videresender en faks som er mottatt i minnet, til et annet, forhåndsprogrammert faksnummer.

## 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 direktevalg- og hurtigvalgnumre som er lagret under en direktevalgtast eller 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 tresifrede koden og **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 metoder for høyere komprimering, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) eller JBIG\* (\*kun MFC-7820N), hvis mottakermaskinen også støtter samme standard.

## Kommunikasjonsfeil (eller Komm. feil)

En feil under sending eller mottak av faks, vanligvis forårsaket av linjestøy eller statisk 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 direktevalg- og hurtigvalgminnet, i numerisk rekkefølge.

## Manuell faks

Når du tar av røret på den eksterne telefonen eller trykker **Tel/R** slik at du kan høre mottakermaskinen svare før du trykker **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 tegngjenkjennelse)

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 under direktevalgtaster eller som hurtigvalgnumre. Trykk **Redial/Pause** det nødvendige antall ganger for lengre pauser.

## 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 og Fax/Tel-modus.

## Ringevolum

Innstilling av ringevolumet for maskinen.

## Satsvis sending

En kostnadsbesparende funksjon, alle utsatte fakser til samme faksnummer vil bli sendt som én fakssending.

## Sending i sanntid

Når minnet er fullt, kan du sende fakser i sanntid.

## Sending

Prosessen for å sende fakser over telelinjen fra din maskin til mottakerens faksmaskin.

## 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 strøbrudd.

## Skanning

Prosessen for å sende et elektronisk bilde av et papirdokument inn i datamaskinen.

## Søk

En elektronisk, alfabetisk liste over lagrede direktevalg-, hurtigvalg- og gruppenumre.

## Standardoppløsning

203 x 97 dpi. Brukes for tekst i vanlig størrelse og raskest mulig overføring.

## Superfin modus

203 x 392 dpi. Best for svært små skriftstørrelser og strekbilder.

## Telefonsvarer (TAD)

Du kan koble en ekstern telefonsvarer til din maskin.

## Telefonsvarkode (bare Fax/Tel-modus)

Når maskinen besvarer et taleanrop, avgir den spesielle, doble ringesignaler. Du kan hente inn anropet fra et biapparat ved å taste denne koden (**# 5 1**).

## **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-verifisering**

### **(sendingsverifiseringsrapport)**

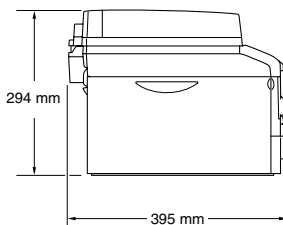
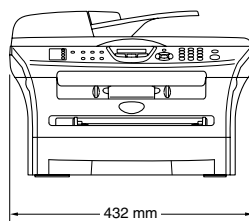
En liste over alle sendinger, som angir dato, klokkeslett og oppringt nummer.

## Produktbeskrivelse

### Generelt

<b>Minnekapasitet</b>	16 MB (MFC-7420) 32 MB (MFC-7820N)
<b>Automatisk dokumentmater (ADF)</b>	Opptil 35 sider
<b>Papirskuff</b>	250 ark (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Skrivertype</b>	Laser
<b>Utskriftsmetode</b>	Elektrofotografisk med halvleder-laserstråleskanning
<b>Display (LCD)</b>	16 tegn × 2 linjer
<b>Strømkilde</b>	220 - 240 V 50/60 Hz
<b>Strømforbruk</b>	Kopiering: Gjennomsnittlig 460 W Ventemodus: Gjennomsnittlig 10 W Ventemodus: Gjennomsnittlig 75 W

### Mål



<b>Vekt</b>	Uten trommel-/tonerenhet 9,45 kg (MFC-7420) 9,5 kg (MFC-7820N)
<b>Støy</b>	Drift: 53 dB A eller mindre Ventemodus: 30 dB A eller mindre

## Temperatur

Drift: 10 - 32.5°C

Ved lagring: 0 - 40°C

## Fuktighet

Drift: 20 til 80% (uten kondensering)

Ved lagring: 10 til 90% (uten kondensering)

# Utskriftsmedier

## Papirinngang

### Papirskuff

■ Papirtyper:

Vanlig papir, resirkulert papir eller transparenter

■ Papirstørrelser:

A4, Letter, Executive, A5, A6, B5 og B6

For mer informasjon, se *Om papir* på side 1-9.

■ Papirvekt:

60 - 105 g/m<sup>2</sup>

■ Maksimumskapasitet papirskuff: Inntil 250 ark på 80 g/m<sup>2</sup> vanlig papir eller inntil 10 transparenter

### Manuell materåpning

■ Papirtyper:

Vanlig papir, resirkulert papir, transparenter, konvolutter, Bond-papir eller etiketter

■ Papirstørrelser:

Bredde: 69,9 - 215,9 mm

Lengde: 116 - 406,4 mm

For mer informasjon, se *Om papir* på side 1-9.

■ Papirvekt:

60 - 161 g/m<sup>2</sup>

■ Maksimumskapasitet papirskuff: Ett ark om gangen

## Papirutgang

Opptil 100 ark med vanlig A4-papir (utmating med forsiden ned til utgangspapirbrettet)



## Merk

- For transparent eller etikett anbefaler vi at utskriftssidene fjernes fra utgangspapirbrettet straks de kommer ut av maskinen, dette for å unngå flekker.
- For mer informasjon, se *Om papir* på side 1-9.

# Kopifunksjon

**Farge/svart-hvitt**

Svarthvitt

**Dokumentstørrelse**

Bredde for dokumentmater: 147,3 til 215,9 mm  
Høyde for dokumentmater: 147,3 til 356 mm  
Bredde for skannerglassplate: Maks. 215,9 mm  
Høyde for skannerglassplate: Maks. 297 mm

**Flere kopier**

Stabler eller sorterer opptil 99 sider

**Forstørrelse/forminskning**

25 til 400% (i trinn på 1%)

**Oppløsning**

Maks 600 x 300 dpi



# Faksfunksjon

<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T Gruppe 3
<b>Kodesystem</b>	MH/MR/MMR/JBIG* (*ikke tilgjengelig til MFC-7420)
<b>Modemhastighet</b>	Automatisk skifte til lavere hastighet: 14400 bps (MFC-7420) 33600 bps (MFC-7820N)
<b>Dokumentstørrelse</b>	Bredde for dokumentmater: 147,3 til 215,9 mm Høyde for dokumentmater: 147,3 til 356 mm Bredde for skannerglassplate: Maks. 215,9 mm Høyde for skannerglassplate: Maks. 297 mm
<b>Skanningsbredde</b>	Maks. 208 mm
<b>Utskriftsbredde</b>	Maks. 208 mm
<b>Gråtoneskala</b>	64 nivå
<b>Pollingtyper</b>	Standard, Sikret, Forsinket, Sekvensiell
<b>Kontrastkontroll</b>	Automatisk/superlys/supermørk (manuell innstilling)
<b>Oppløsning</b>	• Horisontalt 203 punkter/tomme (8 punkter/mm) • Vertikal Standard - 3,85 linjer/mm Fin - 7,7 linjer/mm Bilde - 7,7 linjer/mm Superfin - 15,4 linjer/mm
<b>Direktevalg</b>	8 (4 x 2)
<b>Hurtigvalg</b>	200 mottakere
<b>Grupperesending</b>	258 mottakere
<b>Automatisk gjenoppringning</b>	3 ganger med 5 minutters mellomrom
<b>Automatisk svar</b>	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringesignaler
<b>Kommunikasjonskilde</b>	Offentlig telenett
<b>Sending fra minnet</b>	Opptil 500 <sup>1</sup> /400 <sup>2</sup> sider (MFC-7420) Opptil 600 <sup>1</sup> /500 <sup>2</sup> sider (MFC-7820N)
<b>Mottak ved Tom for papir</b>	Opptil 500 <sup>1</sup> /400 <sup>2</sup> sider (MFC-7420) Opptil 600 <sup>1</sup> /500 <sup>2</sup> sider (MFC-7820N)

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.

## Skannerfunksjon

<b>Farge/svart-hvitt</b>	Ja
<b>TWAIN-kompatibilitet</b>	Ja (For Windows® 95/98/98SE/Me/2000 Professional/XP og Windows NT® Workstation 4.0) Mac OS® 9.1- 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller høyere
<b>WIA-kompatibilitet</b>	Ja (Windows® XP)
<b>Farge Dybde</b>	24 bit farge
<b>Oppløsning</b>	Opptil 9600 × 9600 dpi (punkter/tomme) (interpolert)* opptil 600 × 2400 dpi (punkter/tomme) (optisk) * Maks 1200 x 1200 dpi skanning i Windows® XP (oppløsning opptil 9600 x 9600 dpi kan velges i Brother Skannerverktøy)
<b>Dokumentstørrelse</b>	Bredde for dokumentmater: 147,3 til 215,9 mm Høyde for dokumentmater: 147,3 til 356 mm Bredde for skannerglassplate: Maks. 215,9 mm Høyde for skannerglassplate: Maks. 297 mm
<b>Skanningsbredde</b>	Maks. 215,9 mm
<b>Gråtoneskala</b>	256 nivå

## Skriver

<b>Emulering</b>	Brother Printing System for Windows® PCL6 (kun MFC-7820N) BR-Script (PostScript®) Nivå 3 (kun MFC-7820N)
<b>Skriverdriver</b>	Støtte for Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP og Windows NT® Workstation 4.0 Støtte for Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller høyere
<b>Oppløsning</b>	HQ1200 (Maks. 2400 x 600 punkter/tomme (dpi))
<b>Utskriftskvalitet</b>	Normal utskriftsmodus Økonomisk utskriftsmodus (reduserer tonerforbruk)
<b>Utskriftshastighet</b>	opptil 20 sider/minutt (A4-format) * Basert på standard Brother-mønster. Inkluderer ikke tiden det tar å mate papiret.
<b>Første utskrift</b>	Mindre enn 10 sekunder

# Grensesnitt

## Grensesnitt

### Parallell

## Anbefalt kabel

En toveis, skjermet parallellkabel som oppfyller IEEE1284 og ikke er mer enn 2.0 m lang.

### USB

En USB 2.0 grensesnittkabel som ikke er lenger enn 2,0 m.

### LAN-kabel (kun MFC-7820N)

Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller større.

(Kabler følger ikke med.)



## Merk

---

Maskinen din har et høyhastighets USB 2.0-grensesnitt. Dette grensesnittet er også kompatibelt med Hi-Speed USB 2.0, men maksimal dataoverføringshastighet vil være 12 Mbits/s. Maskinen kan også kobles til maskin med USB 1.1-grensesnitt.

Forsikre deg om at du benytter en USB 2.0 grensesnittkabel som ikke er lenger enn 2.0 m.

---

## Systemkrav til datamaskinen

Minimum systemkrav						
Datamaskinplattform og versjon av operativsystemet		Minimum prosessorhastighet	Minimum RAM	Anbefalt RAM	Ledig harddiskkapasitet	
					for drivere	for programmer
Windows® -operativsystem	98, 98SE	Pentium® II eller tilsvarende	32 MB	64 MB	90 MB	130 MB
	Me		64 MB	128 MB		
	NT® Workstation 4.0				128 MB	256 MB
	2000 Professional					
XP <sup>1</sup>						
Apple® Macintosh® -operativsystem	Mac OS® 9.1 - 9.2 (kun utskrift, skanning <sup>2</sup> og PC-FAX sending)	Alle basismodeller oppfyller minimumskravene		64 MB	80 MB	200 MB
	Mac OS® X 10.2.4 eller høyere		128 MB	160 MB		
<b>MERK:</b> Alle registrerte varemerker nevnt her tilhører sine respektive selskaper.						
For de nyeste driverne, besøk Brother Solutions Center på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a>						

- <sup>1</sup> Maks. 1200 x 1200 dpi skanning i Windows® XP. (Oppløsninger opptil 9600 x 9600 dpi kan velges i Brother Skannerverktøy.)
- <sup>2</sup> Dedikert "Scan"-tast og direkte nettverksskanning (MFC-7820N) støttes i Mac®-operativsystemet 10.2.4 eller høyere.

# Forbruksmaterieil

**Levetid tonerkassett (TN-2000)** Standard tonerkassett: opptil 2500 sider \*  
\*(ved utskrift på formatene letter eller A4 med 5% utskriftsdekning)



## Merk

---

Tonerens forventede levetid vil variere avhengig av type dokumenter som skrives ut.

---

**Forventet levetid for trommelenhet (DR-2000)** Opptil 12000 sider



## Merk

---

Det er en rekke faktorer som avgjør trommelens levetid, slik som temperatur, fuktighet, papirtype, toneren du bruker samt antall sider per utskriftsjobb.

---

## Nettverk (LAN) (kun MFC-7820N)

<b>LAN</b>	Du kan koble maskinen til et nettverk for nettverksutskrift, nettverksskanning og PC-fax Send. Brothers programvare BRAdmin Professional for nettverksbehandling er også inkludert.
<b>Støtte for</b>	Windows® 98/98SE/Me/2000/XP og Windows NT® Workstation 4.0 Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller høyere*
<b>Protokoller</b>	Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation  TCP/IP ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), NetBIOS Name Resolution, WINS, DNS Resolver, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, SMTP Client, IPP, FTP Server, mDNS, TELNET, SNMP, HTTP  *Mac OS® 9.1 - 9.2 (Brother Laserdriver over TCP/IP) *Mac OS® X 10.2.4 eller høyere (mDNS) Inkluderte verktøy: BRAdmin Professional (Windows®)



### Merk

BRAdmin Professional støttes ikke i Mac OS®.

## Ekstra ekstern trådløs utskrifts/skanner-server (NC-2200w)

<b>NC-2200w Ekstern trådløs utskrifts/skanner-server (ekstra)</b>	Når du kobler den ekstra eksterne trådløse utskrifts/skanner-serveren (NC-2200w) til USB-porten på maskinen, kan du ta utskrift og skanne via et trådløst nettverk.
<b>Nettverkstyper</b>	IEEE 802.11b wireless LAN
<b>Støtte for</b>	Windows® 98/98SE/Me/2000/XP og Windows NT® Workstation 4.0 Mac OS® X 10.2.4 eller høyere
<b>Protokoller</b>	TCP/IP ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS/NetBIOS, DNS, LPR/LPD, Port9100, SMB Print, IPP, RawPort, mDNS, TELNET, SNMP, HTTP



### Merk

Du kan tilordne **Scan** tasten kun til én datamaskin i nettverket.

## Ekstra ekstern utskrifts-server (NC-2100p)

### **NC-2100p ekstern utskrifts-server (tilleggsutstyr)**

Når du kobler den ekstra eksterne utskriftsserveren (NC-2100p) til parallellporten på maskinen, kan du ta utskrift via et kablet Ethernet-nettverk.

### **Støtte for Protokoller**

Windows® 98/98SE/Me/2000/XP og Windows NT® Workstation 4.0

TCP/IP (LPR/LPD), IPP, FTP, HTTP, TELNET, Port 9100, SMTP, POP3, TFTP, SNMP, DHCP, BOOTP, RARP, NetBEUI

**A**

annullere	
faksjobber i minnet	3-8
Faksvideresending	6-1
jobber som venter på ny oppringning	
.....	3-8
personsøk	6-5
automatisk	
faksgjenoppringning	3-2
faksmottak	4-1
Faksdeteksjon	4-3
sending	3-4
Automatisk dokumentmater (ADF)	1-7

**B**

biapparat, bruke	A-1
------------------	-----

**C**

CNG-toner	1-13
-----------	------

**D**

dato og klokkeslett	2-1
Direktevalg	
bruke	3-1
endre	5-2
sette opp	5-1
Display (LCD)	B-1, B-2
Dobbel tilgang	3-6
dokumentmaterdeksel	11-6

**E**

ECM	1-13
Ekstern telefon, koble til	A-2

**F**

faks, frittstående	
motta	4-1
Faksvideresending	6-1
forminske for tilpasning til papiret	4-4
fra et biapparat	A-1
innhenting fra et fjernsted	6-6
kompatibilitet	11-20

ringeforsinkelse, stille inn	4-2
sende	3-1
aktivere faksmodus	3-1
annullere fra minnet	3-8
automatisk	3-4
fra den automatiske dokumentmateren	
.....	3-3
fra minnet (dobbel tilgang)	3-2, 3-6
fra skannerglassplaten	3-3
Gruppesending	3-7
kompatibilitet	11-20
kontrast	3-5
oppløsning	3-6
oversjøisk	3-11
Sending i sanntid	3-7
Faks, sende	
fra den automatiske dokumentmateren	
.....	3-3
fra skannerglassplaten	3-3
fakskoder	
endre	6-4, A-2
Faksmottakskode	A-1
Fjerntilgangskode	6-4
telefonsvarkode	A-1
Fakslagring	6-1
skrive ut fra minnet	4-4
slå på	6-1
Faksvideresending	
fjernending	6-5, 6-6
programmere et nummer	6-1
Fax/Tel-modus	
doble ringetoner (taleanrop)	4-3
F/T-ringetid	4-3
Faksmottakskode	A-1
motta fakser	A-1
Ringeforsinkelse	4-2
svare fra biapparater	A-1
telefonsvarkode	A-1
Feilkorrigeringsmodus (ECM)	1-13
feilmeldinger i displayet	11-1
Ikke registrert	3-1
Kan ikke initialisere.	11-3
Kan ikke skanne	11-3
Kan ikke skrive ut	11-3
komm.- feil	11-3
Kontroller Papir	11-3



Minnet er fullt .....	11-3
mens du skanner et dokument .....	8-8
feilsøking .....	11-1
dokumentstopp .....	11-6
feilmeldinger i displayet .....	11-1
hvis du har problemer	
innkommende anrop .....	11-12
papirhåndtering .....	11-15
skriverproblemer .....	11-13
telefonlinje .....	11-20
utskrift .....	11-11
papirstopp .....	11-7
fjerninnhenting .....	6-4
få faksene dine .....	6-6
kommandoer .....	6-5
tilgangskode .....	6-4
fjerlinjetilkoblinger (hussentral) .....	A-4
Forbruksmaterieell .....	S-8
forminske	
innkommende fakser .....	4-4
kopier .....	8-3
Forside	
egne kommentarer .....	3-9
for alle fakser .....	3-10
kun for neste faks .....	3-10
utskrift av formular .....	3-11

## G

gjenoppringning/pause .....	3-2
Gråtoneskala .....	S-4, S-5
grupper for gruppesending .....	5-3
Gruppesending .....	3-7
sette opp grupper for .....	5-3

## H

HJELP	
Meldinger i displayet .....	B-1
bruke navigasjonstastene .....	B-2
Menytabell .....	B-1, B-3
hjelpeliste .....	7-2
Hurtigvalg	
endre .....	5-2
lagre .....	5-2
slå numre .....	3-1

## K

koble til	
ekstern telefon .....	A-2
ekstern telefonsvarer .....	A-3
Kontakter	
EXT	
ekstern telefon .....	A-3
telefonsvarer (TAD) .....	A-3
Kopier	
aktivere kopieringsmodus .....	8-1
enkeltark .....	8-1
flere kopier .....	8-2
Forstørrelse/forminsking .....	8-3, 8-4
kontrast .....	8-8
kvalitetsinnstilling .....	8-8
Minnet er fullt .....	8-8
Quality-tast .....	8-5
Sideoppsett .....	8-6, 8-7
standardinnstillinger .....	8-8
kortnummer	
Direktevalg	
bruke .....	3-1
endre .....	5-2
sette opp .....	5-1
Gruppering	
endre .....	5-2
sette opp grupper for gruppesending .....	5-3
Gruppesending .....	3-7
bruke Grupper .....	3-7
Hurtigvalg	
bruke .....	3-1
endre .....	5-2
sette opp .....	5-2
Søk .....	3-2
Tilgangskoder og kredittkortnumre	
sette opp .....	5-4
Kredittkortnumre .....	5-4

## L

lagring i minnet .....	B-1
------------------------	-----

## M

Manuell	
mottak .....	4-1
slå numre .....	3-1
menytabell .....	B-1

minnelås .....	2-9
Minnet er fullt (melding) .....	3-4
modus, aktive	
faks .....	3-1
Kopier .....	8-1
skanne .....	1-5
mottaksmodus .....	4-1
Ekstern telefonsvarer .....	4-1
Fax/Tel .....	4-1
Kun fax .....	4-1
Manuell .....	4-1

## O

Oppløsning	
faks (standard, fin, superfin, foto) .....	S-4
innstilling for neste faks .....	3-6
kopi .....	S-3
skanning .....	S-5
utskrift .....	S-5
oppsett	
apparat-ID (overskrift på faks)	
taste inn tekst .....	2-2
dato og klokkeslett .....	2-1
Oversikt over kontrollpanelet .....	1-5, 1-6

## P

Papir .....	1-9, S-2
dokumentstørrelse .....	1-7
størrelse .....	2-5
type .....	2-4
personsøk	
programmere personsøkernummeret ditt	
.....	6-1
Plakat .....	8-7
plusstjenester på telefonen .....	A-4
Programmere maskinen .....	B-1, B-2

## R

rapporter .....	7-1
Brukerinnstillinger .....	7-2
Faksaktivitetsrapport .....	7-2
Aktivitetsrapportintervall .....	7-2
hjelpeliste .....	7-2
Kortnummerliste .....	7-2
nettverkskonfigurasjon .....	7-2
senderapport .....	7-1
skrive ut .....	7-2

rengjøre	
corona-tråd .....	11-24
laserskannervindu .....	11-23
skannerglassplate .....	11-22
trommelenhet .....	11-17

Ring	
automatisk faksgjenoppringning .....	3-2
ringeforsinkelse, stille inn .....	4-2

## S

sikkerhetsinstruksjoner .....	iv, 10-2
slå numre	
automatisk faksgjenoppringning .....	3-2
automatisk sending .....	3-4
Direktevalg .....	3-1
grupper .....	3-7
Hurtigvalg .....	3-1
manuelt .....	3-1
pause .....	5-4
tilgangskoder og kredittkortnumre .....	5-4
Stille lås .....	2-11
stopp	
dokument .....	11-6
papir .....	11-6
strømbrudd .....	B-1

## T

tekst, taste inn .....	B-10
spesielle tegn .....	B-10
Telefonlinje	
flerlinje (hussentral) .....	A-4
problemer .....	11-11
tilkoblinger .....	A-3
telefonsvarer (TAD) .....	A-3
koble til .....	A-3
telefonsvarer (TAD), ekstern .....	4-1, A-3
koble til .....	A-3
mottaksmodus .....	4-1
spille inn OGM .....	A-4
tidsinnstilling for ventemodus .....	2-7
Tilgangskoder, lagre og slå nummer .....	5-4
Tonerkassett	
bytte ut .....	11-25
trådløs telefon .....	A-1
transportere maskinen .....	11-20
Trommelenhet	
bytte ut .....	11-28
rengjøre .....	11-17, 11-24

## U

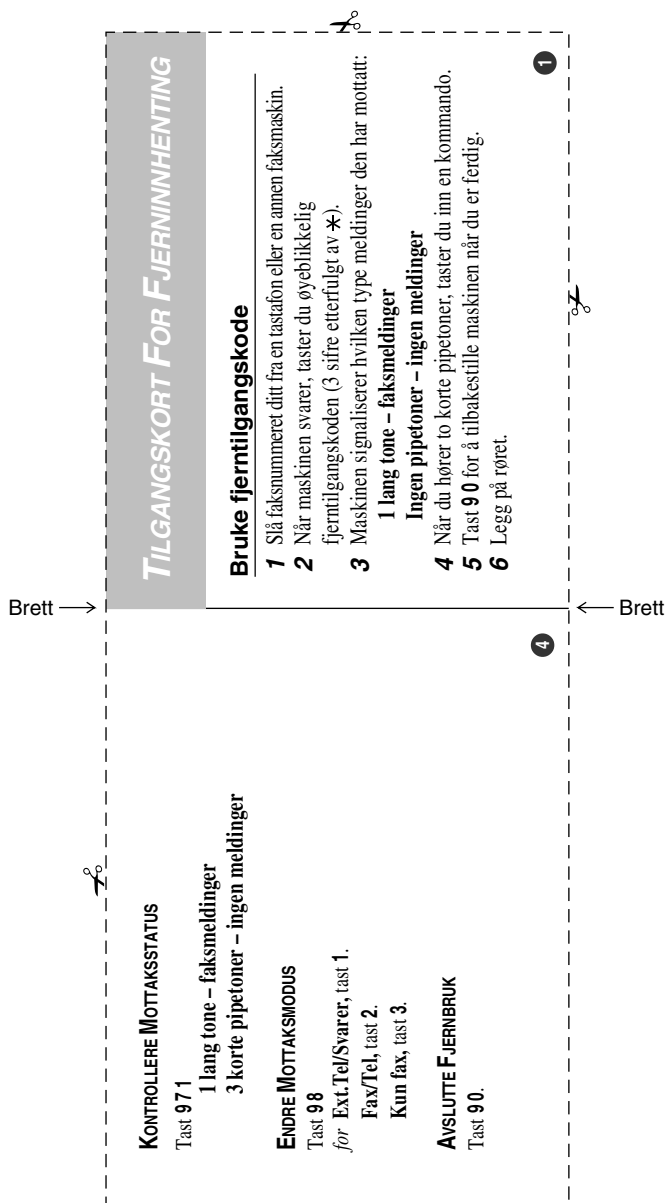
Utjevning .....	11-20
utsatt satsvis sending .....	3-12
utskrift	
driverer .....	S-5
faks fra minnet .....	4-4
kvalitet .....	2-4, 11-16
opløsning .....	S-5
papirstopp .....	11-7
problemer .....	11-11
rapporter .....	7-2
spesifikasjoner .....	S-5
utskriftsområde .....	8-1

## V

vedlikehold, regelmessig .....	11-21
volum, stille inn .....	2-5
høytaler .....	2-6
pipetone .....	2-6
ringing .....	2-5

# Tilgangskort for fjerninnhenting

Hvis du regner med å motta faksmeldinger mens du er borte fra maskinen, vil tilgangskortet for fjerninnhenting som er vist nedenfor, fungere som en praktisk påminnelse om innhentingsrutinene. Klipp 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, 2.
- 2 Tast inn en tresifret kode med tallene **0-9**, \* eller #.  
\* kan ikke endres.
- 3 Trykk **Menu/Set**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

### Fjernkommandoer

#### ENDRE INNSTILLINGER FOR FAKSVIDERESENDING

- Trykk **9 5**  
*for å* Slå funksjonen av, tast **1**.  
Velge faksvideresending, tast **2**.

Programmere et faksvideresendingsnummer, tast **4**. Tast inn det nye faksnummeret faksmeldinger skal videresendes til, etterfulgt av **# #**.  
Slå fakslagring på, tast **6**.

#### HENTE EN FAKS

- Tast **9 6**  
*for å* Hente alle fakser, tast **2**,  
og deretter nummeret til fjerntaksmaskinen, etterfulgt av **# #**.  
Når du hører pipetonen, legger du på og venter.  
Sløtte alle faksmeldinger, tast **3**.

**brother**®

NOR