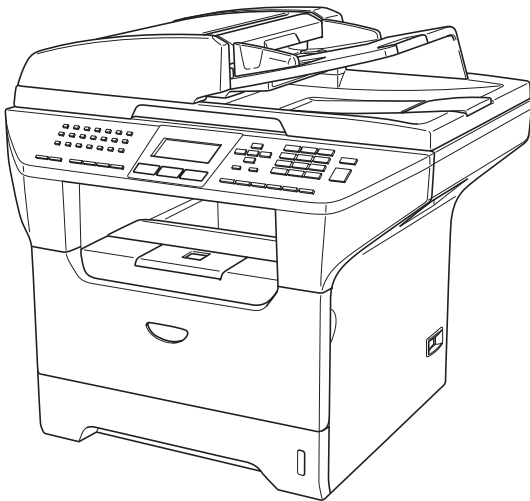


brother®

BRUKERMANUAL



MFC-8460N
MFC-8860DN
MFC-8870DW



Hvis du har behov for å kontakte kundeservice

Vennligst fyll ut følgende informasjon for fremtidig referanse:

Modellnummer: MFC-8460N, MFC-8860DN og
MFC-8870DW
(Sett ring rund ditt modellnummer)

Serienummer: ¹ _____

Kjøpsdato: _____

Forhandler: _____

¹ Du finner serienummeret på baksiden av enheten. Ta vare på denne brukermanualen 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.

Informasjon om godkjenning og erklæring om kompilering og utgivelse

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 utarbeidet 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 utgivelsen.

Konformitetserklæring i henhold til R&TTE-direktivet



EC Declaration of Conformity

Manufacturer

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

Plant

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

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine
Type : Group 3
Model Name : MFC-8460N, MFC-8860DN, MFC-8870DW

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

Standards applied :

Harmonized :

Safety	EN60950-1:2001
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
Radio	EN301 489-1 V1.4.1 EN301 489-17 V1.2.1 EN300 328 V1.6.1

※ Radio applies to MFC-8870DW only.

Year in which CE marking was first affixed : 2005

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 4th October, 2005

Place : Nagoya, Japan

Signature :

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

EU-konformitetserklæring

Produsent

Brother Industries Ltd.

15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku, Nagoya 467-8561 Japan

Produksjonsanlegg

Brother Corporation (Asia) Ltd. Brother Buji Nan Ling Factory

Gold Garden Ind., Nan Ling Village, Buji, Rong Gang, Shenzhen, China

Brother erklærer herved at:

Produktbeskrivelse : Telefaksmaskin

type : Gruppe 3

Modellnavn : MFC-8460N, MFC-8860DN, MFC-8870DW

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

Standarder som gjelder:

Harmonisert :

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

Radio EN301 489-1 V1.4.1
EN301 489-17 V1.2.1
EN300 328 V1.6.1

✳ Radio gjelder kun MFC-8870DW.

Første år CE-merking ble foretatt : 2005

Utstedt av : Brother Industries, Ltd.

Dato : 4. oktober 2005

Sted : Nagoya, Japan

Innholdsfortegnelse

Avsnitt I Generelt

1 Generell informasjon

Bruke dokumentasjonen	2
Symboler og konvensjoner som brukes i dokumentasjonen	2
Slik får du tilgang til den komplette brukermanualen	2
Vise dokumentasjonen	3
Oversikt over kontrollpanelet	6
Status-indikatorens angivelser	9

2 Legge i dokumenter og papir

Legge i dokumenter	11
Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)	11
Bruke skannerglassplaten	12
Papir og andre media som kan brukes	12
Anbefalt media	12
Håndtere og bruke vanlig media	13
Legg i papir og andre media	15
Legge i papir	15
Legge i konvolutter og andre media	16
Utskriftsområde	17

3 Hovedoppsett

Lar deg endre språket i displayet	18
Modus timer	18
Papirinnstillinger	19
Papirtype	19
Papirstørrelse	19
Skuff brukt til kopieringsmodus	20
Skuff brukt til faksmodus	20
Skuff brukt til utskriftsmodus	21
Voluminnstillinger	21
Ringevolum	21
Volum til pipetone	21
Høytalervolum	22
Automatisk skifting mellom sommer/vintertid	22
Miljøfunksjoner	23
Tonersparing	23
Tidsinnstilling for ventemodus	23
Slå av skannerlampen	24
LCD-kontrast	24

4 Sikkerhetsfunksjoner

Sikkerhet.....	25
Stille lås	25
Sikkerhetsfunksjonslåse	26

Avsnitt II Faks

5 Sende en telefaks

Sende en faks.....	32
Aktivere faksmodus	32
Sende en ensidig faks fra den automatiske dokumentmateren.....	32
Sende en tosidig faks fra den automatiske dokumentmateren (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)	32
Sende en telefaks fra glassplaten	33
Fakse dokumenter i Legal-format fra skannerglassplaten.....	33
Kansellere en faks som er i gang	33
Gruppesending	34
Kansellere en gruppesending som er i gang	34
Ekstra rutiner ved sending.....	35
Sende fakser med mange innstillinger	35
Elektronisk forside	35
Kontrast	37
Endre faksoppløsning	37
Dobbel tilgang.....	38
Sending i sanntid	38
Oversjøisk modus	39
Utsatt faks.....	39
Utsatt satsvis sending.....	39
Kontrollere og annullere ventende jobber.....	40
Send en telefaks manuelt	40
Minnet er fullt (melding)	40

6 Motta en telefaks

Mottaksmodus	41
Velge mottaksmodus	41
Bruke mottaksmoduser.....	42
Kun faks.....	42
Faks/Tel.....	42
Manuell	42
Ekstern telefonsvarer.....	42
Mottaksmodusinnstillinger	43
Ringeforsinkelse	43
F/T-ringetid	43
Faksdeteksjon	44
Stille inn utskriftsintensiteten	44

Ekstra mottaksfunksjoner	45
Skrive ut en forminsket innkommende faks	45
Tosidig utskrift for faksmodus (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW).....	45
Stille inn faksmottaksstempel	46
Mottak av fakser i minnet.....	46
Skrive ut en faks fra minnet	47

7 Telefon og eksterne enheter

Telefonlinjetjenester.....	48
Angi telefonlinjetype	48
Koble til en ekstern telefonsvarer	49
Tilkoblinger	49
Spille inn utgående beskjed	50
Flerlinjetilkoblinger (hussentral).....	50
Eksterne apparater og biapparater	50
Betjening fra eksterne telefoner.....	50
Bare for Faks/Tel-modus	51
Koble til en ekstern telefon eller et biapparat	51
Bruke en trådløs, ekstern telefon.....	51
Bruke fjernkodene	51

8 Ringe og lagre nummer

Slik slår du nummeret	53
Manuell oppringing	53
Direktevalg.....	53
Hurtig-ringning	53
Søk	54
LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) søk (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)	54
Faksgjenoppringning	54
Lagre numre	55
Lagre en pause.....	55
Lagre direktevalgnumre	55
Lagre hurtigvalgnumre.....	57
Endre direktevalg- og hurtigvalgnumre.....	58
Sette opp grupper for gruppesending	59
Kombinere hurtigvalgnummer	60

9 Fjernalternativer for faks

Faksvideresending.....	61
Fakslagring	62
PC-faksmottak	62
Endre fjernalternativer for faks.....	63
Slå av fjernalternativer for faks	63

Fjerninnhenting	64
Sette opp fjerntilgangskoden	64
Bruke fjerntilgangskoden	64
Hente inn faksmeldinger	65
Endre nummeret for videresending	65
Fjernkommandoer	66

10 Skrive ut rapporter

Faksrapporter	67
Sendingsverifiseringsrapport	67
Faksaktivitetsrapport	67
rapporter	68
Hvordan skrive ut en rapport	68

11 Polling

Pollingmottak	69
Sikret polling	69
Utsatt polling	69
Sekvensiell polling	70
Polling Sende	70
Oppsett for Polling Sende	70
Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode	70

Avsnitt III Kopier

12 Kopiere

Hvordan kopiere	72
Aktivere kopieringsmodus	72
Lage én enkelt kopi	72
Lage flere kopier	72
Stoppe kopiering	72
Kopialternativer	73
Endre kopieringskvalitet	73
Endre tekstkopieringsoppløsning	74
Forstørre eller redusere kopiert bilde	74
Lage N i 1 kopier eller plakat (poster)	75
Tosidig (2-sidig) kopiering (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)	77
Sortere kopier ved bruk av den automatiske dokumentmateren	79
Justere kontrasten	79
Velg skuff (Tray Select)	80
Minnet er fullt (melding)	80

Avsnitt IV Programvare

13 Programvare- og nettverksfunksjoner

Programvare- og nettverksfunksjoner.....	82
--	----

Avsnitt V Tillegg

A Sikkerhet og juridisk informasjon

Velge en plassering	84
Viktig informasjon	85
Forholdsregler	85
IEC 60825-1 spesifikasjon	88
Frakobling	88
LAN-tilkobling	88
Radiostøy	89
Internasjonal Energy Star® samsvarserklæring.....	89
EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419	89
Viktige sikkerhetsinstruksjoner	90
Varemerker	91

B Ekstra utstyr

Ekstra papirskuff (LT-5300)	92
Minnekort	92
DIMM-typer	92
Installere ekstra minne	93

C Feilsøking og regelmessig vedlikehold

Feilsøking	94
Løsning på vanlige problemer	94
Forbedre utskriftskvaliteten	100
Angi ringetone deteksjon	104
Kompatibilitet	104
Feilmeldinger	105
Kontroller om maskinen har telefakser i minnet	109
Sende fakser til en annen maskin	109
Sende fakser til din datamaskinen	109
Dokumentstopp	110
Papirstopp	111
Regelmessig vedlikehold	115
Rengjøre maskinen utvendig	115
Rengjøre skannerglassplaten	117
Rengjøre laserskannervinduet.....	117
Rengjøre corona-tråden	119
Rengjøre trommelenheten	119
Bytte ut tonerkassetten (TN-3130/TN-3170)	120
Bytte ut tonerkassetten	121

Bytte ut trommelenheten (DR-3100).....	123
Bytte ut periodiske vedlikeholdsdeler	125
Pakke og transportere maskinen	125
Maskininformasjon.....	126
Kontrollere serienummeret	126
Sjekke sidetellerne	126
Kontroller gjenværende levetid på deler	127

D Meny og funksjoner

Programmering i displayet.....	128
Menytabell	128
Lagring i minnet	128
Menytaster	128
Menytabell	130
Legge inn tekst	146

E Spesifikasjoner

Generelt.....	148
Utskriftsmedier.....	149
Faksfunksjon.....	150
Kopier	151
Skanne	152
Skriv ut.....	153
Grensesnitt	153
Systemkrav til datamaskinen	154
Forbruksmaterieil.....	155
Ethernet trådbundet nettverk (kun MFC-8460N og MFC-8860DN)	156
Ethernet trådløse nettverksbrukere (kun MFC-8870DW)	157
Autentisering og kryptering kun for trådløse brukere.....	158

F Ordliste

Ordliste	160
----------------	-----

G Index

Index.....	163
------------	-----



Generelt

Generell informasjon	2
Legge i dokumenter og papir	11
Hovedoppsett	18
Sikkerhetsfunksjoner	25


Bruke dokumentasjonen


Takk for at du kjøpte en Brother-maskin! Du får mest ut av maskinen når du leser dokumentasjonen.


Symboler og konvensjoner som brukes i dokumentasjonen


Følgende symboler og konvensjoner er brukt i dokumentasjonen.


- Fet skrift** Fet skrift angir taster på maskinens kontrollpanel eller på dataskjermen.
- Kursiv* Tekst i kursiv fremhever et viktig punkt eller refererer til et relatert emne.
- Courier New Skrifttypen Courier New angir meldingene i displayet på maskinen.


 Advarselsikoner forteller deg hva du må gjøre for å unngå skader.

 Symbolet for elektriske skader varsler deg om mulig elektrisk støt.

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

 Forsiktig-symboler forteller deg om prosedyrer du må følge for å forhindre skade på maskinen.

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

 Merk-symboler gir nyttige tips.

Slik får du tilgang til den komplette brukermanualen

Den trykte brukermanualen inneholder ikke all informasjonen om maskinen. Avanserte funksjoner til skriveren, nettverket, skanneren og faksen finner du i brukermanualen på CD-platen.

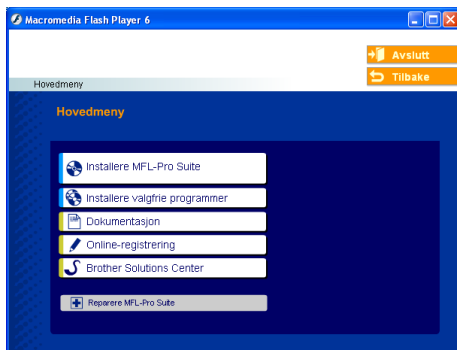
Vise dokumentasjonen

Vise dokumentasjonen (Windows®)

For å vise dokumentasjonen, må du fra **Start**-menyen peke til **Brother, MFL-Pro Suite** fra programgruppen, og deretter klikke **Brukermanual**.

Hvis du ikke har installert programvaren, kan du finne dokumentasjonen ved å gjøre følgende:

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



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

- 4 Klikk på **Documentation**.
- 5 Klikk den dokumentasjonen du ønsker å lese:
 - **Oppsettguide:** Installasjonsinstruksjoner for oppsett og programvare.
 - **Brukermanual:** Brukermanual for frittstående operasjoner, brukerhåndboken for nettverket og programvarehåndboken.
 - **Brukermanual for PaperPort:** Programvare for dokumentadministrasjon.

Hvordan finne skannerinstruksjoner

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

Programvarehåndbok:

- Skanne et dokument ved hjelp av TWAIN-driveren i kapittel 2
- Skanne et dokument ved hjelp av WIA-driver (Kun for Windows® XP) i kapittel 2
- Bruke ControlCenter2 i kapittel 3
- Nettverksskanning (For modeller med innebygd nettverksstøtte) i kapittel 4

Brukermanual for PaperPort®:

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

Hvordan finne instruksjoner om Internett-faks (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)

Du kan finne instruksjonene i Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen.

Vise dokumentasjon (Macintosh®)

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



- 2 Dobbeltklikk **Documentation**-ikonet.
- 3 Hvis skjermbildet som er valgt for språk vises, dobbeltklikker du ditt språk.
- 4 Dobbeltklikk dokumentasjonen du ønsker å lese:
 - *Oppsettguide*: Installasjonsinstruksjoner for oppsett og programvare.
 - *Brukermanualer*: Brukermanual for frittstående operasjoner, brukerhåndboken for nettverket og programvarehåndboken.

Hvordan finne skannerinstruksjoner

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

Programvarehåndbok:

- Skanne fra en Macintosh® i kapittel 8 (gjelder Mac OS® 9.1-9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)
- Bruke ControlCenter2 i kapittel 9 (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)
- Nettverksskanning i kapittel 10 (For Mac OS® X 10.2.4 eller høyere)

Hvordan finne skannerinstruksjoner

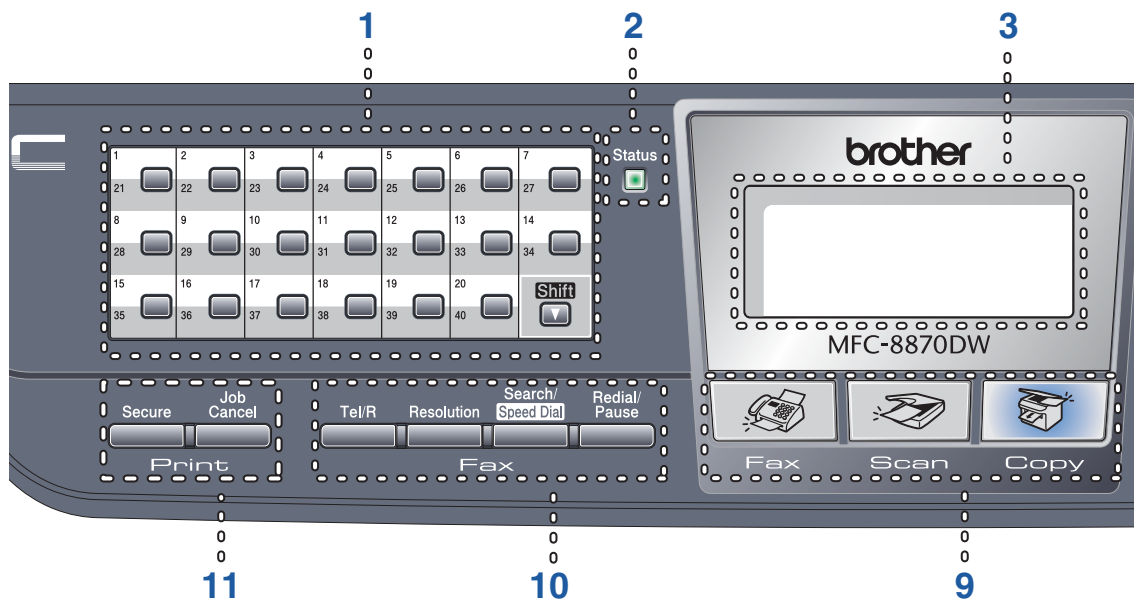
Du kan skanne dokumenter på flere måter.
Du finner instruksjonene her:

Hvordan finne instruksjoner om Internett-faks (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)

Du kan finne instruksjonene i
Brukerhåndboken for nettverket på CD-
platen.

Oversikt over kontrollpanelet

MFC-8460N, MFC-8860DN og MFC-8870DW har tilsvarende kontrollere.



1 Direktevalgtaster

Disse 20 tastene gir umiddelbar tilgang til opptil 40 forhåndslagrede numre.

Shift

Gir deg tilgang til direktevalgnumrene 21 til 40 når den holdes nede.

2 Status -indikator (lysdiode)

Indikatoren blinker og skifter farge avhengig av maskinens status.

3 LCD-skjerm (flytende krystalldisplay)

Viser meldinger som hjelper deg med å bruke maskinen.

4 Menytester:

Menu

Tilgang til hovedmenyen.

Clear/Back

Sletter de angitte dataene eller lar deg avslutte menyen.

OK

Velg en innstilling.

◀ eller ▶

Blar bakover eller framover gjennom menyvalgene. Endrer volum når du er i faks- eller hvilemodus.

▲ eller ▼

Blar gjennom menyene og alternativene.

5 Talltastatur

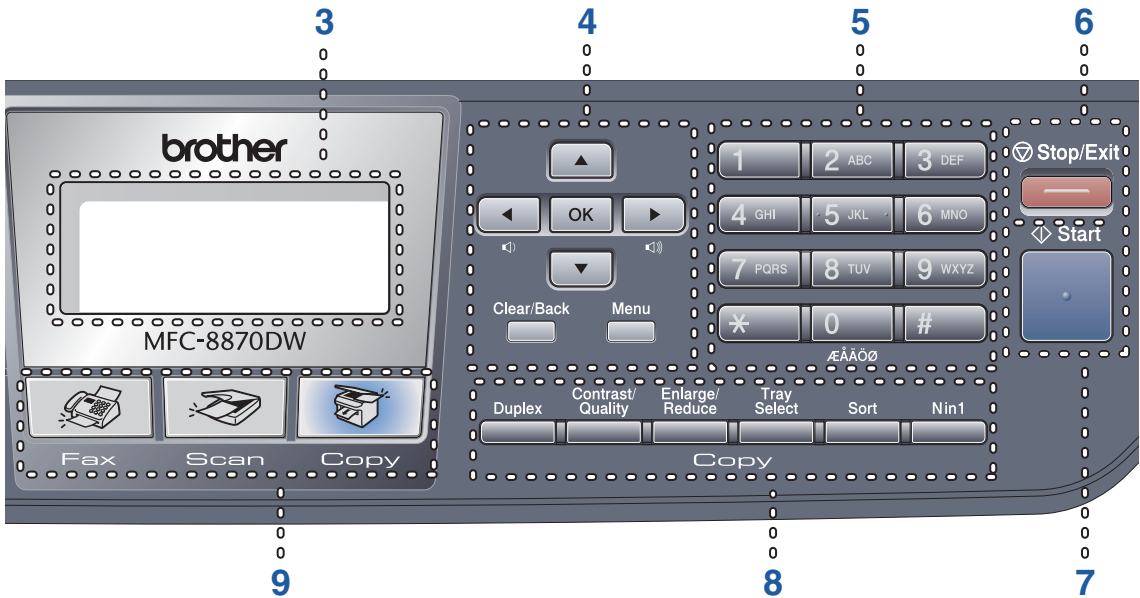
Brukes til å legge inn telefon- og faksnummer, eller til å legge inn tekst.

6 Stop/Exit

Stopper en handling eller avslutter en meny.

7 Start

Starter sending av en faks, kopiering eller skanning.



8 Copy taster

Duplex (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)

Lar deg kopiere begge sider av arket.

Contrast/Quality (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)

Lar deg endre kvalitet eller kontrast for neste kopi.

Contrast (MFC-8460N kun)

Lar deg endre kontrast for neste kopi.

Quality (MFC-8460N kun)

Lar deg endre kvalitet for neste kopi.

Enlarge/Reduce

Forminsker eller forstørrer kopier.

Tray Select

Lar deg endre hvilken skuff som skal brukes for neste kopi.

Sort

Sorterer flere kopier ved bruk dokumentmateren.

N in 1

N i 1-funksjonen lar deg kopiere 2 eller 4 sider inn på én side.

9 Modustaster

FAX-maskin

Stiller maskinen i faksmodus.

Scan

Stiller maskinen i skannemodus.

(For detaljer om skanning, ser du i *Programvarehåndboken på CD-platen*.)

Copy

Stiller maskinen i kopieringsmodus.

10 Faks- og telefontaster

Tel/R

Lar deg besvare et innkommende anrop på en ekstern telefon.

Når tilkoblet en hussentral, brukes denne tasten til å få bylinje, kalle opp sentralbordet igjen, eller for å overføre en samtale til en annen internlinje.

Resolution

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

Search/Speed Dial

Lar deg søke etter nummeret som er lagret i ringe minnet og på LDAP-serveren* (*kun MFC-8860DN og MFC-8870DW).

Du kan søke etter lagret nummer alfabetisk.

Du kan også søke etter lagret nummer i hurtigvalgnummer ved å trykke **Shift** og **Search/Speed Dial** samtidig og deretter de tre sifrene.

Redial/Pause

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

11 Utskriftstaster

Secure

Du kan skrive ut data som er lagret i minnet ved å taste inn ditt firesifrede passord.

Job Cancel

Trykk på denne tasten for å avbryte en utskriftsjobb, og tømme maskinens minne.

Status-indikatorens angivelser



Status Indikatoren (lysdioden) blinker og skifter farge avhengig av maskinens status.



Statusindikatorens angivelser slik de fremgår av tabellen nedenfor, er benyttet i illustrasjonene i dette kapittelet.

Indikator				Statusindikator
				Indikator er AV.
				Indikator er PÅ.
				Indikator blinker.
	Grønt	Gul	Rødt	
	Grønt	Gul	Rødt	

Indikator	Maskinstatus	Beskrivelse
	Ventemodus	Strømbryteren er slått av eller maskinen er i ventemodus.
 Grønt	Varmer opp	Maskinen varmer opp for utskrift.
 Grønt	Driftsklar	Maskinen er klar til å skrive ut.
 Gul	Mottar data	Maskinen enten mottar data fra datamaskinen, behandler data i minnet, eller skriver ut data.
 Gul	Fortsatt data i minnet	Det er fortsatt utskriftsdata igjen i maskinens minne.

 Rødt	Servicefeil	Følg denne prosedyren. 1. Slå av strømbryteren. 2. Vent noen sekunder, slå den så på igjen og forsøk deretter å skrive ut på nytt. Hvis feilen ikke lar seg eliminere og du ser den samme indikasjonen for servicebehov når du har slått maskinen på igjen, må du kontakte Brother-forhandleren for service.
 Rødt	Deksel åpent	Frontdekselet, bakdekselet, fuserdekselet eller dokumentdekselet er åpent. Lukk dekselet.
	Lite toner	Bytt ut tonerkassetten med en ny.
	Papirfeil	Legg papir i skuffen/arkmateren eller fjern papir som har satt seg fast. Sjekk meldingen i displayet.
	Skannerlås	Kontroller at hendelen for skannerlåsen er i fristilling.
	Annet	Sjekk meldingen i displayet.
	Minnet er fullt	Minnet er fullt.

**Merk**

Når strømbryteren er slått AV eller maskinen er i ventemodus, er indikatoren slukket.

Legge i dokumenter

Alle fakse-, skanne- og kopieringsfunksjoner kan utføres fra dokumentmateren eller skannerglasset.

Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)

Du kan bruke den automatiske dokumentmateren (ADF) til å sende fakser, skanne eller kopiere ark. Dokumentmateren mater inn ett ark av gangen.

Når du fyller opp dokumentmateren, må du påse at dokumenter som er skrevet med blekk, er helt tørre.

Ensidige dokumenter

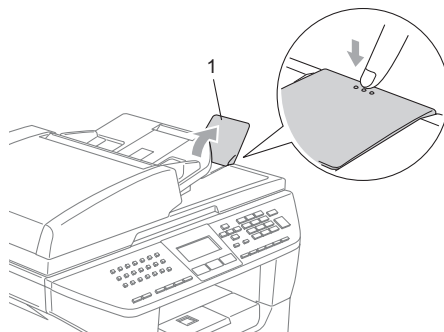
Dokumentene må være fra 148,0 til 215,9 mm (5,8 til 8,5 tommer) brede og 148,0 til 355,6 mm (5,8 til 14 tommer) lange, og ha standard vekt (80 g/m² (20 lb)).

Tosidige dokumenter (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)

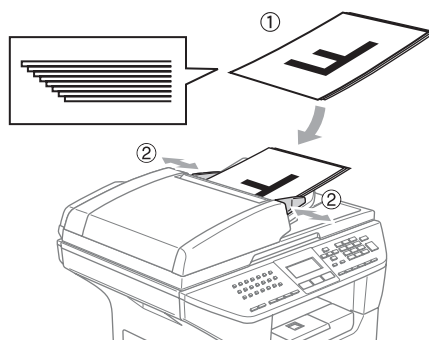
Når du legger inn tosidige dokumenter, må dokumentene være fra 148,0 til 215,9 mm (5,8 til 8,5 tommer) brede og 148,0 til 297,0 mm (5,8 til 11,7 tommer) lange.

For informasjon om kapasiteten til dokumentmateren, ser du i *Spesifikasjoner* på side 148.

- 1 Vipp ut klaffen på forlengelsen på dokumentutgangsstøtten (1).



- 2 Luft arkene godt.
- 3 Legg dokumentene med forsiden opp og øvre kant først i den automatiske dokumentmateren, til du kjenner at de berører materrullen.
- 4 Juster papirførerne slik at de tilpasses bredden på dokumentene.



! FORSIKTIG

For å unngå at maskinen ødelegges når du bruker dokumentmateren, må du ikke trekke i dokumentet når det mates inn.

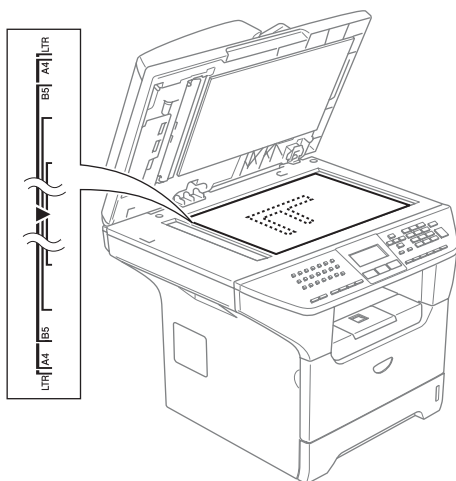
For å skanne ikke-standard dokumenter, ser du i *Bruke skannerglassplaten* på side 12.

Bruke skannerglassplaten

Du kan bruke skannerglassplaten til å fakse, skanne eller kopiere sider i en bok eller enkeltark. Dokumentene kan være fra 215,9 mm brede til 355,6 mm lange (8,5 tommer brede til 14 tommer lange).

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.
- 3 Lukk dokumentdekselet.

! FORSIKTIG

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

Papir og andre media som kan brukes

Utskriftskvaliteten avhenger av type papir du bruker.

Du kan velge følgende medietyper for maskinen: Vanlig papir, transparenter, etiketter eller konvolutter.

For å få best mulig resultat føler du instruksjonene under:

- Bruk papirkvalitet som er beregnet på vanlig kopiering.
- Bruk papir som er 75 til 90 g/m² (20 til 24 lb).
- Bruk etiketter eller transparenter som er beregnet for bruk i laserskrivere.
- Når du bruker transparenter, må du fjerne hvert ark øyeblikkelig for å unngå flekker eller papirstans.
- La papiret kjøle seg ned før du tar det vekk fra utskuffen.
- Bruk langfibret papir med nøytral Ph-verdi, og som har et fuktighetsinnhold på omtrent 5%.

Anbefalt media

For best utskriftskvalitet anbefaler vi at du benytter følgende papir.

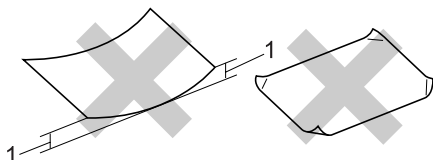
Papirtype	Element
Vanlig papir	Xerox Premier 80 g/m ²
	Xerox Business 80 g/m ²
	M-real DATACOPY 80 g/m ²
Resirkulert papir	Xerox Recycled Supreme
Transparenter	3M CG 3300
Etiketter	Avery laseretiketter L7163

Håndtere og bruke vanlig media

- Oppbevar papir i originalemballasjen, og hold den forseglet. La papiret ligge flatt og beskyttet mot fuktighet, direkte sollys og varme.
- Unngå å berøre overflaten på transparentene, da dette kan redusere utskriftskvaliteten.
- Bruk bare transparenter som er anbefalt for laserskrivere.
- Bruk bare skarpt brettede konvolutter.

Feil oppsett

Ikke bruk noe av det følgende papiret, da det vil gi innmatingsproblemer: ødelagt, belagt, krøllet, rynket, mye teksturert, uregelmessig formet, eller papir som tidligere har vært skrevet på av en skriver.



1 4 mm (0,08 tommer) **eller lenger**

Papirkapasitet i papirskuffen

	Papirstørrelse	Papirtyper	Antall ark
Papirskuff (Magasin 1)	A4, Letter, Executive, A5, A6, B5 og B6	Vanlig papir, resirkulert papir eller belagt papir	opp til 250 [80 g/m ² (20 lb)]
		Transparenter	opp til 10
Multifunksjonsskuff (MP-skuff)	Bredde: 69,9 til 215,9 mm (2,75 til 8,5 tommer) Lengde: 116,0 til 406,4 mm (4,57 til 16,0 tommer)	Vanlig papir, resirkulert papir, Bond-papir, konvolutter og etiketter	opp til 50 [80 g/m ² (20 lb)]
		Transparenter	opp til 10
Papirskuff (Magasin 2)	A4, Letter, Executive, A5, B5 og B6	Vanlig papir, resirkulert papir eller Bond-papir	opp til 250 [80 g/m ²]

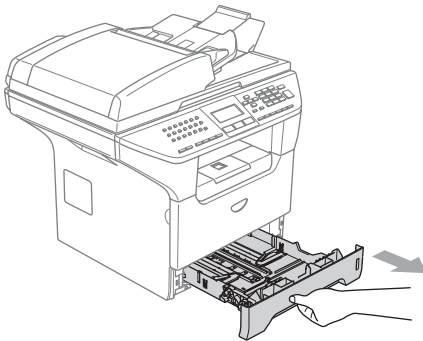
Legg i papir og andre media

Ved utskrift på vanlig papir 60 til 105 g/m² (16 til 28 lb) eller lasertransparenter bruker man papirskuffen.

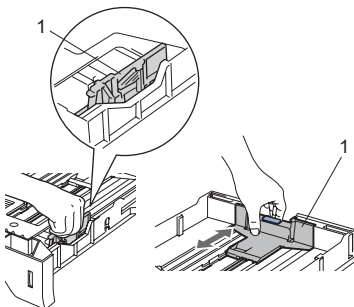
For utskrift på andre typer media bruker man multifunksjonsskuffen.

Legge i papir

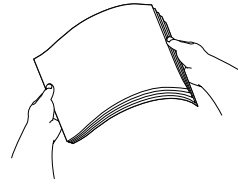
- 1 Fold ut klaffen på papirstøtten.
- 2 Trekk skuffen helt ut av maskinen.



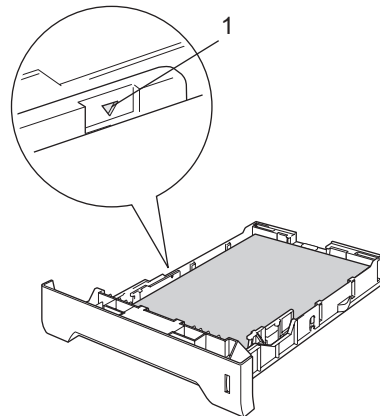
- 3 Trykk på den blå utløserhendelen (1) samtidig som du skyver papirføreren slik at den tilpasses størrelsen på papiret. Kontroller at papirførerne sitter godt fast i sporene.



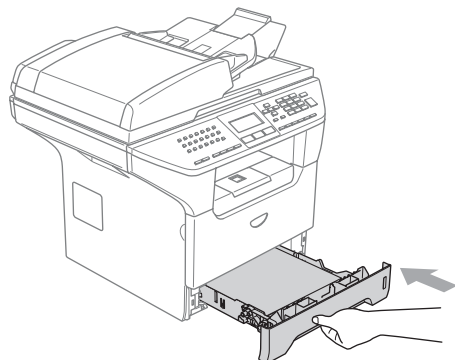
- 4 Luft papirbunken godt for å unngå problemer med papirmatingen.



- 5 Legg papir forsiktig inn i papirskuffen med utskriftssiden ned og den øvre kanten først (toppen av papiret). Kontroller at papiret ligger flatt i skuffen og at papirbunken er under merket for maks. papirkapasitet (1).



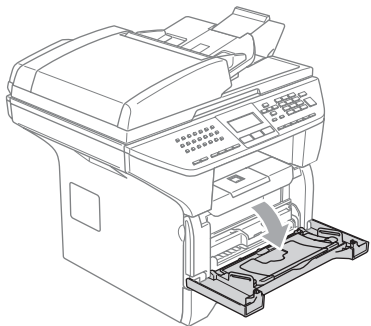
- 6 Trykk papirskuffen godt tilbake i maskinen.



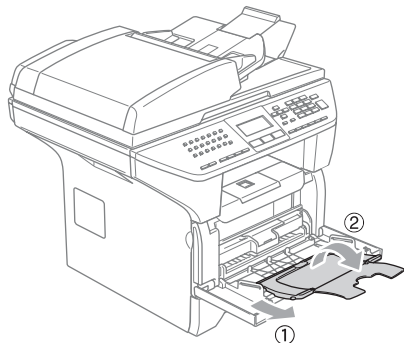
Legge i konvolutter og andre media

Bruk multifunksjonsskuffen når du skal skrive ut på konvolutter, etiketter og tykt papir.

- 1 Åpne multifunksjonsskuffen og senk den varsomt.



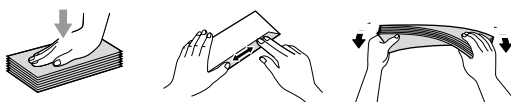
- 2 Trekk ut klaffen på papirstøtten til multifunksjonsskuffen.



- 3 Legg media i multifunksjonsskuffen med utskriftssiden opp og den øvre kanten først.

Legge i konvolutter

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



! FORSIKTIG

Ikke bruk noen av følgende konvolutttyper, da det vil gi innmatingsproblemer:

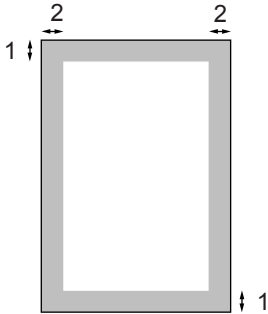
- Konvolutter med en posete konstruksjon.
- Pregede konvolutter (de med hevet overflate).
- Konvolutter med klaffer og stifter.
- konvolutter som er forhåndstrykt på innsiden.

Lim	Avrundet klaff	Dobbel klaff	Trekantet klaff

Utskriftsområde

Utskriftsområder for kopiering

Utskriftsområdet for maskinen begynner ca. 3 mm (0,12 tommer) fra bunnen og toppen og 2,05 mm (0,08 tommer) fra begge sidene av arket.



- 1 3 mm (0,12 tommer)
- 2 2,05 mm (0,08 tommer)



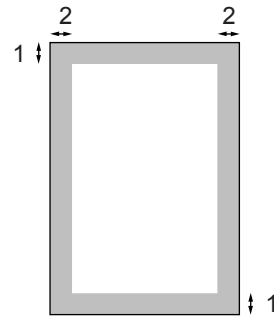
Merk

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

Utskriftsområde ved utskrift fra en datamaskin

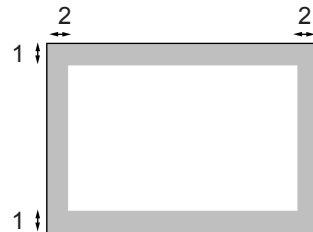
Når man bruker standarddriveren er utskriftsområdet mindre enn papirstørrelsen, slik som vist under.

Stående



- 1 4,23 mm (0,16 tommer)
- 2 6,01 mm (0,24 tommer)

Liggende



- 1 4,23 mm (0,16 tommer)
- 2 5 mm (0,19 tommer)



Merk

Utskriftsområdet vist over gjelder for papir i A4-format. Utskriftsområdet endres med papirstørrelsen.

3

Hovedoppsett

Lar deg endre språket i displayet

Lar deg endre språket i displayet.

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

Modus timer

Maskinen har tre taster for modi på kontrollpanelet: **Fax**, **Scan**, og **Copy**.

Du kan endre tiden 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. Denne innstillingen stiller også tiden før den skifter fra en individuell bruker til en offentlig bruker når man bruker Sikkerhetsfunksjonslåsen. Se *Bytte brukere* på side 29.



- 1 Trykk **Menu, 1, 1**



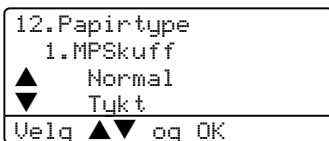
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller Av. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Papirinnstillinger

Papirtype

Stille inn maskinen for den papirtypen du bruker. Dette gir den beste utskriftskvaliteten.

- 1 Velg ett av følgende alternativer:
 - For å stille papirtype for **MPSkuff** trykker du **Menu, 1, 2, 1**.
 - For å stille papirtype for **Magasin 1** trykker du **Menu, 1, 2, 2**.
 - For å angi papirtypen for **Magasin 2** må du trykke ned **Menu, 1, 2, 3** hvis du har installert den ekstra skuffen.



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

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

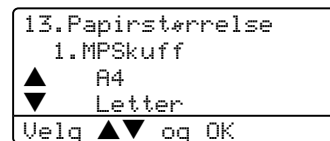
- Transparenter er ikke tilgjengelig for papirskuff #2.
- Du kan velge **Transparent** bare hvis formatene **A4**, **Letter**, **Legal** eller **Folio** ble valgt som papirstørrelse.

Papirstørrelse

Du kan bruke ni ulike papirformater for utskrift: **A4**, **Letter**, **Legal**, **Executive**, **A5**, **A6**, **B5**, **B6** og folio, og fire formater for faksutskrift: **A4**, **Letter**, **Legal** eller folio.

Du må endre innstillingene for papirformat slik at funksjonen automatisk valg av skuff og den automatiske reduksjonsfunksjonen på maskinen kan fungere korrekt, når du endrer formatet på papiret i skuffen.

- 1 Velg ett av følgende alternativer:
 - For å stille papirstørrelse for **MPSkuff** trykker du **Menu, 1, 3, 1**.
 - For å stille papirstørrelse for **Magasin 1** trykker du **Menu, 1, 3, 2**.
 - For å stille papirstørrelse for **Magasin 2** trykker du **Menu, 1, 3, 3** hvis du installerte den ekstra papirskuffen.



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

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

- **Legal**, **Folio** og **Enhver** vises bare når du velger for multifunksjonsskuff (**Menu, 1, 3, 1**).
- Formatet **A6** er ikke tilgjengelig for papirskuff #2.
- Hvis du valgte **Enhver** som papirformat multifunksjonsskuffen: Må du velge **Kun MP Skuff** som skuff som skal brukes. Du kan ikke bruke papirstørrelsesvalget **Enhver** i multifunksjonsskuffen når du tar **N i 1** kopier. Du må velge en av de andre tilgjengelige papirstørrelsene for multifunksjonsskuffen.

Skuff brukt til kopieringsmodus

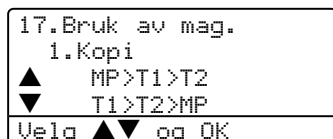
Du kan endre standard skuffeprioritet som maskinen vil bruke til å skrive ut kopier fra.

Når du velger *Kun Mag#1*, *Kun MP Skuff* eller *Kun Mag#2*¹, vil maskinen bare ta papir fra denne skuffen. Hvis den valgte skuffen er tom for papir, vil meldingen *Ikke papir* vises på skjermen. Legg papir i den tomme papirskuffen.

Når du velger *T1>T2>MP*, vil maskinen ta papir fra Skuff #1 helt til denne er tom, deretter fra Skuff #2, og til slutt fra MP-skuffen. Når du velger *MP>T1>T2*, vil maskinen ta papir fra MP-skuffen helt til denne er tom, deretter fra Skuff #1, og til slutt fra Skuff#2.

For å endre skuffinnstillingen, må du følge instruksjonene nedenfor:

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



- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Kun Mag#1*, *Kun Mag#2*¹, *Kun MP Skuff*, *MP>T1>T2*¹ eller *T1>T2*¹*>MP*. Trykk **OK**.

¹ *Kun Mag#2* og *T2* vises hvis den ekstra skuffen er installert (ekstraustyr).

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Merk

- Når du legger i dokumentene fra den automatiske dokumentmateren, og *MP>T1>T2* eller *T1>T2>MP* er valgt, vil maskinen se etter skuffen med mest egnet papir, og ta papir fra denne skuffen. Hvis ingen skuff inneholder egnet papir, vil maskinen hente papiret fra den skuffen som har høyest prioritet.
- Når du bruker glassplaten, kopieres dokumentet fra skuffen med høyest prioritet, selv om det ligger papir som passer bedre i en annen skuff.

Skuff brukt til faksmodus

Du kan endre standard skuffeprioritet som maskinen vil bruke til å skrive ut mottatte fakser fra.

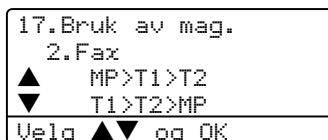
Når du velger *Kun Mag#1*, *Kun MP Skuff* eller *Kun Mag#2*¹, vil maskinen bare ta papir fra denne skuffen. Hvis den valgte skuffen er tom for papir, vil meldingen *Ikke papir* vises på skjermen. Legg papir i den tomme papirskuffen.

Når du velger *T1>T2>MP*, vil maskinen ta papir fra Skuff #1 helt til denne er tom, deretter fra Skuff #2, og til slutt fra MP-skuffen. Når du velger *MP>T1>T2*, vil maskinen ta papir fra MP-skuffen helt til denne er tom, deretter fra Skuff #1, og til slutt fra Skuff#2.

Merk

- Du kan bruke fire ulike papirformater til å skrive ut fakser: A4, Letter, Legal eller folio. Når ingen av skuffene inneholder egnet papirstørrelse, blir de mottatte faksene lagret i minnet til maskinen og *Kont. papirst.* vises på displayet. Flere opplysninger finner du i *Kont. papirst.* på side 106.
- Når skuffen er tom for papir og mottatte fakser lagres i minnet til maskinen, vises *Ikke papir* på displayet. Legg papir i den tomme papirskuffen.

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



- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Kun Mag#1*, *Kun Mag#2*, *Kun MP Skuff*, *MP>T1>T2*¹ eller *T1>T2*¹*>MP*. Trykk **OK**.

¹ *Kun Mag#2* og *T2* vises hvis den ekstra skuffen er installert (ekstraustyr).

Skuff brukt til utskriftsmodus

Du kan endre standardskuffen som maskinen vil bruke til å skrive ut fra datamaskinen.

- 1 Trykk **Menu, 1, 7, 3**.

```
17.Bruk av mag.
3.Skriv ut
▲ MP>T1>T2
▼ T1>T2>MP
Velg ▲▼ og OK
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Kun Mag#1, Kun Mag#2¹, Kun MP Skuff, MP>T1>T2¹ eller T1>T2¹>MP. Trykk **OK**.

¹ Kun Mag#2 og T2 vises hvis den ekstra skuffen er installert (ekstrastyr).



Merk

- Innstillingene i skriverdriveren har prioritet foran innstillingene fra kontrollpanelet.
- Hvis kontrollpanelet er satt til Kun Mag#1, Kun Mag#2, Kun MP Skuff eller MP>T1>T2 og du velger 'Auto Select' i skriverdriveren, vil skuffen som benyttes være MP>T1>T2.
Hvis kontrollpanelet er satt til T1>T2>MP og du velger 'Auto Select' i skriverdriveren, vil skuffen være T1>T2>MP fortsatt.

Voluminnstillinger

Ringevolum

Du kan velge et ringevolum blant flere alternativer, fra Høy til Av.

I faksmodus trykker du eller for å justere lydstyrken. Displayet viser valgt innstilling, og hvert tastetrykk endrer volumet til neste nivå. Maskinen lagrer den nye innstillingen til du endrer den igjen.

Du kan også endre volumet fra menyen slik som beskrevet under:

- 1 Trykk **Menu, 1, 4, 1**.

```
14.Volum
1.Ringelyd
▲ Med
▼ Høy
Velg ▲▼ og OK
```

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

Volum til pipetone

Når pipetonen er aktivert, gir maskinen et signal hver gang du trykker en tast eller gjør en feil samt etter avsluttet fakssending eller mottak. Du kan velge ringevolumnivåer, fra Høy til Av.

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

```
14.Volum
2.Signal
▲ Med
▼ Høy
Velg ▲▼ og OK
```

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

Høytalervolum

Du kan velge høytalernivåer, fra Høy til Av.

Du kan også endre volumet fra menyen slik som beskrevet under:

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

```

14.Volum
  3.Høytaler
▲   Med
▼   Høy
Velg ▲▼ og OK
  
```

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

Automatisk skifting mellom sommer/vintertid

Du kan stille maskinen til å skifte automatisk mellom sommer/vintertid. Den vil stille seg selv én time framover om våren og én time bakover om høsten.

- 1 Trykk **Menu 1, 5**.

```

15.Auto sommertid
▲   På
▼   Av
Velg ▲▼ og OK
  
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På eller Av. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

For enkelte land er standardinnstillingen av.

Miljøfunksjoner

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, 1, 6, 1**.

```
16.#kologi
 1.Toner spar
▲ På
▼ Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 2 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av). Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Tidsinnstilling for ventemodus

Ved å sette en tidsinnstilling for ventemodus, reduseres energiforbruket ved at fuserenheten mens maskinen går på tomgang.

Du kan velge hvor lenge maskinen skal være på tomgang (fra 00 til 99 minutter) før den settes i ventemodus. Når maskinen mottar en faks, PC-data eller tar en kopi, nullstilles timeren. Standardinnstillingen er 05 minutter.

Når maskinen er i ventemodus, vises Hviler i displayet. Hvis du prøver å skrive ut eller kopiere i ventemodus, vil det være en kort forsinkelse mens fuserenheten varmes opp.

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

```
16.#kologi
 2.Hvilemodus
Hviletid:05Min
Angi/OK tast
```

- 2 Angi tiden maskinen skal være inaktiv før den settes i ventemodus (00 til 99). Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Hvis du ønsker å slå av hvilemodus, trykker du **Secure** og **Job Cancel** samtidig i 2. Trykk ▲ eller ▼ for å velge Av (eller på). Trykk **OK**.



Merk

Når du slår av hvilemodus, vil innstillingen bli gjeldende fra neste gang maskinen kopierer, skriver ut eller slås av og på.

Slå av skannerlampen

Skannerlampen blir stående på i 16 timer innen den slår seg av for å forlenge lampens levetid og reduserer strømforbruket.

For å slå av skannerlampen manuelt, trykker du tastene ◀ og ▶ samtidig. Skannerlampen er da slått av inntil neste gang du bruker skannerfunksjonen.



Merk

Merk at du reduserer lampens levetid ved å slå den av regelmessig.

LCD-kontrast

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

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



- 2 Trykk ▶ for å gjøre displayet mørkere. Eller trykk ◀ for å gjøre displayet lysere. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Sikkerhet

Stille lås

Med Stille lås kan du stille et passord for å hindre andre i å endre maskininnstillingene.

Ta godt vare på passordet. Hvis du glemmer passordet, må du kontakte din Brother-forhandler eller Brother kundeservice.

Når låsen er stilt på På, er det ikke mulig å endre innstillingene uten passord:

- Dato/Tid
- Apparat-ID
- Kortnummerinnstillinger
- Modus timer
- Papirtype
- Papirstørrelse
- Volum
- Automatisk dagslys
- økologi
- Bruk av Mag.
- LCD-kontrast
- Sikkerhetsinnstillinger

Sette opp passordet

- 1 Trykk **Menu, 1, 9, 1**.

```
19.Sikkerhet
  1.Innstill. lås
  Ny passord:XXXX
Angi/OK tast
```

- 2 Tast inn et firesifret tall for passordet. Trykk **OK**.
- 3 Tast inn passordet en gang til når displayet viser *Bekreft:.* Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Endre passord

- 1 Trykk **Menu, 1, 9, 1**.

```
19.Sikkerhet
  1.Innstill. lås
  ▲ På
  ▼ Sett passord
Velg ▲▼ og OK
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Sett passord*. Trykk **OK**.
- 3 Tast inn det firesifrede passordet. Trykk **OK**.
- 4 Tast inn et firesifret tall for passordet. Trykk **OK**.
- 5 Tast inn passordet en gang til når displayet viser *Bekreft:.* Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Slå innstillingslåsen på/av

Hvis du angir feil passord ved å følge instruksjonene under, viser displayet Feil passord. Tast inn riktig passord.

Slå på innstillingslåsen

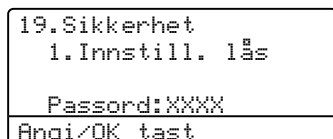
- 1 Trykk **Menu, 1, 9, 1**.



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

Slå av innstillingslåsen

- 1 Trykk **Menu, 1, 9, 1**.



- 2 Tast inn det firesifrede passordet. Trykk **OK** to ganger.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Sikkerhetsfunksjonslås

Med sikkerhetsfunksjonslåsen kan du begrense offentlig tilgang til bestemte maskinfunksjoner (Fakssending, faksmottak, kopiering, skanning og PC-utskrift ¹).

¹ PC-utskrift inkluderer PC-faks sending i tillegg til alle utskriftsjobber.

Denne funksjonen forhindrer i tillegg at brukerne endrer standardinnstillingene på maskinen ved å begrense tilgangen til menyinnstillingene.

Det er nødvendig å deaktivere minst en funksjon for å slå på funksjonslåsen.

Det er nødvendig å deaktivere minst en funksjon for å slå på sikkerhetsfunksjonslåsen for offentlige brukere.

Man kan aktivere tilgang til begrensede operasjoner ved å opprette en begrenset bruker. Begrensede brukere må velge det lagrede navnet og legge inn passord for å kunne bruke maskinen.

Ta godt vare på passordet. Hvis du glemmer passordet, må du kontakte din Brother-forhandler eller Brother kundeservice.



Merk

- Du kan sette opp inntil 25 individuelle brukere og en offentlig bruker.
- Når du angir en offentlig bruker, kan du begrense en eller flere maskinfunksjoner til alle brukere som ikke har et passord.
- Bare administratorer kan sette begrensninger og foreta endringer for hver bruker.
- Når PC-utskrift er deaktivert, slettes PC-jobben uten at du får melding om det.
- Når sikkerhetsfunksjonslåsen er på kan du kun bruke 21.Kontrast, 26.Polling send eller 27.Forside valg på faksmenyen.

Hvis fakssending er deaktivert, kan du ikke bruke noen av funksjonene på faksmenyen.

- Pollingmottak er kun aktivert når både Faksmottak og -sending er aktivert.

Angi passord for administratoren

Passordet du angir i disse trinnene gjelder for administratoren. Dette passordet brukes til å angi begrensede brukere og til å slå Sikkerhetsfunksjonslåsen av eller på. Se *Angi begrensede brukere* på side 28 og *Slå sikkerhetsfunksjonslås på* på side 28.

- 1 Trykk **Menu, 1, 9, 2**.

```
19.Sikkerhet
 2.Funksjonslås

Nu passord:XXXX
Angi/OK tast
```

- 2 Tast inn et firesifret tall for passordet. Trykk **OK**.
- 3 Tast inn passordet en gang til når displayet viser *Bekreft:.* Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Angi Offentlig bruker

Du kan angi en Offentlig bruker. Offentlige brukere trenger ikke legge inn et passord.



Merk

Du må deaktivere minst en funksjon.

- 1 Trykk **Menu, 1, 9, 2**.

```
19.Sikkerhet
 2.Funksjonslås
▲ Lås av→på
▼ Angi passord
Velg ▲▼ og OK
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Innst. bruker*. Trykk **OK**.
- 3 Tast inn administratorpassordet. Trykk **OK**.

```
19.Sikkerhet
  Innst. bruker
▲ Offentlig
▼ Bruker01
Velg ▲▼ og OK
```

- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Offentlig*. Trykk **OK**.
- 5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *akt.* eller *deakt.* for fakssending. Trykk **OK**. Etter at du har angitt fakssending, gjentar du dette trinnet for faksmottak, kopiering, skanning og PC-utskrift ¹. Trykk **OK**.

¹ Du kan angi PC-utskrift for kun offentlig bruker.

- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Angi begrensede brukere

Du kan angi brukere med begrensninger og et passord.

- 1 Trykk **Menu, 1, 9, 2**.

```

19.Sikkerhet
  2.Funksjonslås
▲ Lås av→på
▼ Angi passord
Velg ▲▼ og OK
  
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Innst. bruker. Trykk **OK**.

- 3 Tast inn administratorpassordet. Trykk **OK**.

```

19.Sikkerhet
  Innst. bruker
▲ Offentlig
▼ Bruker01
Velg ▲▼ og OK
  
```

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Bruker01. Trykk **OK**.

- 5 Bruk talltastaturet til å skrive inn brukernavnet. (Se *Legge inn tekst* på side 146.) Trykk **OK**.

- 6 Tast inn et firesifret passordet for brukeren. Trykk **OK**.

- 7 Trykk ▲ eller ▼ for å velge akt. eller deakt. for fakssending. Trykk **OK**. Etter at du har angitt fakssending, gjentar du dette trinnet for faksmottak, kopiering og skanning. Trykk **OK**.

- 8 Gjenta 4 til 7 for å legge inn flere brukere og passord.

- 9 Trykk **Stop/Exit**.

Slå sikkerhetsfunksjonslås av/på

Hvis du angir feil passord ved å følge instruksjonene under, viser displayet Feil passord. Tast inn riktig passord.

Slå sikkerhetsfunksjonslås på

- 1 Trykk **Menu, 1, 9, 2**.

```

19.Sikkerhet
  2.Funksjonslås
▲ Lås av→på
▼ Angi passord
Velg ▲▼ og OK
  
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Lås av→på. Trykk **OK**.

- 3 Tast inn det firesifrede administratorpassordet. Trykk **OK**.

Slå sikkerhetsfunksjonslås av

- 1 Trykk **Menu, 1, 9, 2**.

```

19.Sikkerhet
  2.Funksjonslås
▲ Lås på→av
▼ Endre bruker
Velg ▲▼ og OK
  
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Lås på→av. Trykk **OK**.

- 3 Tast inn det firesifrede administratorpassordet. Trykk **OK**.

Bytte brukere

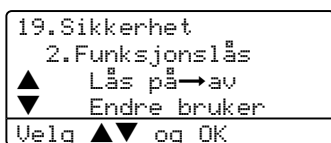
Denne innstillingen lar en annen bruker logge seg på maskinen når Sikkerhetsfunksjonslåsen er slått på.



Merk

Tiden før maskinen skifter fra en individuell bruker til den offentlige brukeren er den samme som for modustimer-innstillingen (**Menu, 1, 1**). Se *Modus timer* på side 18. Du kan også gå ut av en individuell bruker ved å trykke den opplyste modustasten.

- 1 Trykk **Menu, 1, 9, 2**.



- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Endre bruker. Trykk **OK**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge registrert navn til brukere som skal logges på. Trykk **OK**.
- 4 Tast inn passrodet for brukeren du har valgt i ③.



Faks

Sende en telefaks	32
Motta en telefaks	41
Telefon og eksterne enheter	48
Ringe og lagre nummer	53
Fjernalternativer for faks	61
Skrive ut rapporter	67
Polling	69

Sende en faks

Aktivere faksmodus

For å aktivere faksmodus trykker du

 (Fax), og tasten lyser blått.

Sende en ensidig faks fra den automatiske dokumentmateren

Det er enklest å bruke dokumentmateren når du skal sende telefakser. For å avbryte en faks som sendes trykker du **Stop/Exit**.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



- 2 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med *forsiden opp*.

- 3 Slå faksnummeret. Se *Slik slår du nummeret* på side 53.

- 4 Trykk **Start**.

Maskinen vil nå skanne og sende dokumentet.

Sende en tosidig faks fra den automatiske dokumentmateren (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)

Du kan sende tosidige fakser fra dokumentmateren.. For å avbryte en faks som sendes trykker du **Stop/Exit**.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



- 2 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren.

- 3 Trykk **Duplex**.

- 4 Slå faksnummeret. Se *Slik slår du nummeret* på side 53.

- 5 Trykk **Start**.

Maskinen vil nå skanne og sende dokumentet.




Merk

Tosidige dokumenter i formatet Legal kan ikke fakses fra den automatiske dokumentmateren.

Sende en telefaks fra glassplaten

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

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus .
- 2 Legg dokumentet på skannerglassplaten.
- 3 Slå faksnummeret. Se *Slik slår du nummeret* på side 53.
- 4 Trykk **Start**.
- 5 Etter at maskinen har skannet en side, vil displayet be deg velge et av alternativene under:

```
Fax Glasspl:
Neste Side?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nei (Send)
Velg ▲▼ og OK
```

- Tast **1** for å sende en side til. Gå til **6**.
- Trykk **2** eller **Start** for å sende dokumentet. Gå til **7**.

- 6 Legg neste side på skannerglassplaten og trykk **OK**. Gjenta **5** og **6** for hver ekstra side.

```
Fax Glasspl:
Sett Neste Side
Trykk Så OK
```

- 7 Maskinen sender faksen automatisk.



Merk

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

Fakse dokumenter i Legal-format fra skannerglassplaten

Når du fakser dokumenter i legal-størrelse, må du stille skannerplatestørrelsen til **Legal/Folio**, hvis ikke vil det mangle en del av faksen.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 2, 0**.


```
22.Sende oppsett
 0.Glasstr.faks
▲ A4/Letter
▼ Legal/Folio
Velg ▲▼ og OK
```
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Legal/Folio**. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Kansellere en faks som er i gang

Trykk **Stop/Exit** for å avbryte en faks som sendes. Hvis maskinen allerede ringer eller sender faksen, må du også trykke **1** for å bekrefte.

Gruppesending


Med Gruppesending kan du sende samme faks til mer enn én mottaker. Du kan inkludere grupper, direkte- og hurtigvalgnumre og opptil 50 manuelt slåtte numre i den samme gruppesendingen. For mer informasjon, se *Slik slår du nummeret* på side 53.

Du kan gruppesende opp til 390 nummer. Dette avhenger av hvor mange grupper, adgangskoder eller kredittkortnummer du har lagret, og hvor mange forsinkede eller lagrede fakser som er i minnet.



Merk

Bruk **Search/Speed Dial** som hjelp til å velge numrene på en enkel måte.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Slå er nummer. Trykk **OK**. Angi et nummer ved hjelp av direktevalg, hurtigvalg, et gruppenummer, eller manuelt fra talltastaturet. Se *Slik slår du nummeret* på side 53.
- 4 Gjenta 3 til du har lagt inn alle faksnumrene du ønsker å gruppesende til.
- 5 Trykk **Start**.

Når gruppesendingen er fullført, vil maskinen skrive ut en gruppesendingsrapport som viser resultatet.



Merk

- Skanneprofilen for direktevalg, hurtigvalg eller gruppenummer som du velger først blir brukt til gruppesendingen.
- Hvis faksoppløsningen til det faksnummeret du valgte først er *S.fin*, og du ønsker å utføre en gruppesending som inneholder *IFAX*. Trykk ned **Resolution**, og trykk deretter **▲** eller **▼** for å velge *Standard* eller *Fin* oppløsning. Trykk **OK**. Deretter følger du trinnene ovenfor.

Kansellere en gruppesending som er i gang

Mens du sender, kan du avbryte faksen som sendes i øyeblikket, eller hele gruppesendingen.

- 1 Trykk **Menu, 2, 6**. Displayet vil vise faksen som sendes (f.eks. #001:FRIENDS), og gruppesendingen (f.eks. Broadcast#001):


```
26.Jobb I K*
▲ #001 FRIENDS
▼ Gruppesend#001
Velg ▲▼ og OK
```
- 2 Trykk **▲▼** for å velge jobben du ønsker å avbryte. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **1** for å slette, eller **2** for å avslutte. Hvis du velger å avslutte bare faksen som sendes av maskinen nå 1, vil maskinen spørre om du ønsker å avbryte gruppesendingen. Trykk **1** for å slette, eller **2** for å avslutte.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Ekstra rutiner ved sending

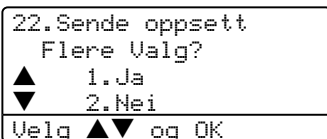
Sende fakser med mange innstillinger

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

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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



- 2 Gjør ett av følgende:
 - Tast **1** for å velge flere innstillinger. Displayet går tilbake til menyen *Sende oppsett*.
 - Tast **2** hvis du er ferdig med å velge innstillinger, og gå til neste trinn.

Elektronisk forside

Denne funksjonen fungerer ikke hvis du ikke allerede har programmert inn apparat-ID. (Se *Hurtigstartguiden*.)

Du kan sende en forside automatisk med hver faks. Forsiden inkluderer apparat-ID, en kommentar, og navnet som er lagret i direkte-valg- eller hurtig-valgminnet.

Ved å velge *Neste fax:På* kan du også vise antall sider på forsiden.

Du kan velge en forhåndsinnstilt kommentar, eller du kan lagre to personlige kommentarer, som kan være opp til 27 tegn lang:

- Melding Av
- Vennligst ring
- Haster
- Konfidensielt

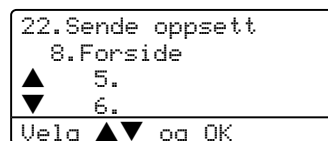
Redigere dine egne kommentarer

Du kan opprette to egne kommentarer.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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



- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge 5 eller 6 for å lagre din egen kommentar. Trykk **OK**.
- 4 Legg inn kommentaren fra talltastaturet. Trykk **OK**.

Du kan bruke diagrammet på side 145 til å legge inn tegn.

Sende en forside for neste faks

Hvis du kun ønsker å sende en forside med neste faks, vil maskinen be deg taste inn antallet sider du skal sende, slik at antallet kan skrives på forsiden.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



- 2 Legg i dokumentet.

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

```
22.Sende oppsett
 7.Forside valg
▲ Neste fax:På
▼ Neste fax:Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Neste fax:På (eller Neste fax:Av). Trykk **OK**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge kommentar. Trykk **OK**.
- 6 Tast inn to sifre for å vise hvor mange sider du sender. Trykk **OK**.
Legg inn for eksempel **0, 2** for 2 sider eller **0, 0** for å la antall sider være tomt. Hvis du gjør en feil, trykker du ◀ eller **Clear/Back** for å gå tilbake og taste inn sideantallet på nytt.

Sende en forside for alle fakser

Du kan stille inn maskinen slik at den sender en forside hver gang du sender en faks.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
22.Sende oppsett
 7.Forside valg
▲ Neste fax:På
▼ Neste fax:Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge På (eller Av). Trykk **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge kommentar. Trykk **OK**.

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 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
22.Sende oppsett
 7.Forside valg
▲ Neste fax:På
▼ Neste fax:Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Skriv eksempl. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Start**. Maskinen skriver ut en kopi av forsiden din.


Kontrast

For de fleste dokumentene gir standardinnstillingen *Auto* best resultat. Denne innstillingen velger den beste kontrasten for ditt dokument automatisk.

Hvis dokumentet er svært lyst eller mørkt, kan du forbedre faks kvaliteten ved å endre kontrasten.

Bruk *Mørk* for å øke kontrasten i et lyst dokument.

Bruk *Lys* for å redusere kontrasten i et lyst dokument.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus .

- 2 Legg i dokumentet.

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

```
22.Sende oppsett
 1.Kontrast
▲ Auto
▼ Lys
Velg ▲▼ og OK
```

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




Merk

Selv om du velger *Lys* eller *Mørk*, vil maskinen sende faksen med innstillingen *Auto* hvis du velger *Foto* som oppløsning.


Endre faksoppløsning

Faks kvaliteten kan forbedres ved å endre faksoppløsningen. Oppløsningen kan endres for neste faks eller for alle fakser.

For å endre faksoppløsning for neste faks

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Resolution** deretter **▲** eller **▼** for å velge oppløsning. Trykk **OK**.

For å endre standard faksoppløsning

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus .
- 2 Trykk **Menu, 2, 2, 2**.

```
22.Sende oppsett
 2.Fax oppløsning
▲ Standard
▼ Fin
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge ønsket oppløsning. Trykk **OK**.
Under finner du en liste over tilgjengelige innstillinger for faksoppløsning. Jo finere oppløsning, jo lenger tid tar det å sende faksen.
 - Standard
Passer for de fleste maskinskrevne dokumenter.
 - Fin
Bra for små skrift.
 - S.Fin
Bra for små skrift eller illustrasjoner.
 - Foto
Brukes når dokumentet har ulike gråtoner eller fotografier.

Dobbel tilgang

Maskinen støtter dobbel tilgang. Med denne funksjonen kan du ringe et nummer og begynne å skanne en faks til minnet, samtidig som du sender eller mottar en faks.

Displayet viser det nye jobbnummeret. Antall sider du kan skanne inn i minnet, avhenger av dataene som er trykt på sidene.

Merk

Hvis meldingen **Minnet** er fullt vises mens du skanner dokumenter, trykker du **Stop/Exit** for å avbryte eller **Start** for å sende de skannede sidene.

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** for den neste faksen.

Sende alle fakser i sanntid

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
22.Sende oppsett
 5.Sendetid
▲ På
▼ Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **På**. Trykk **OK**.

Sende den neste faksen i sanntid

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
22.Sende oppsett
 5.Sendetid
▲ På
▼ Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Neste fax:På**. Trykk **OK**.

Merk

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

Ikke sende den neste faksen i sanntid

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
22.Sende oppsett
 5.Sendetid
▲ På
▼ Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge **Neste fax:Av**. Trykk **OK**.

Merk

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

Oversjøisk modus

Hvis du har problemer med å sende fakser oversjøisk på grunn av dårlig forbindelse, kan det hjelpe å slå på funksjonen for oversjøisk sending.

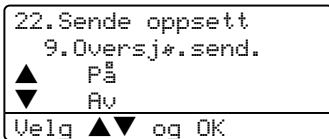
Dette er en midlertidig innstilling, og den er bare aktiv for sending av neste faks.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



- 2 Legg i dokumentet.

- 3 Trykk **Menu, 2, 2, 9**.



- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **På** eller **Av**. Trykk **OK**.

Utsatt faks

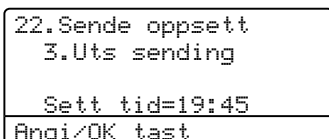
Du kan lagre opptil 50 fakser i minnet for utsendelse innen 24 timer.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus

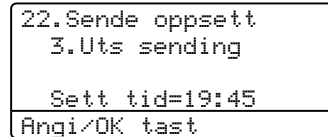


- 2 Legg i dokumentet.

- 3 Trykk **Menu, 2, 2, 3**.



- 4 Tast inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at faksen skal sendes. Trykk **OK**. (Tast for eksempel 19:45 for 7:45 om kvelden.)



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

Utsatt satsvis sending

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 Forsikre deg om at du er i faksmodus



- 2 Trykk **Menu, 2, 2, 4**.



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

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Kontrollere og annullere ventende jobber

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

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

```

26. Jobb i Kø
▲ #001 12:34 BROTHER
  #002 15:00 BIC
▼ #003 17:30 ABCDEFG
Velg ▲▼ og OK
  
```

Antall jobber som fortsatt venter på å bli sendt vises.


- 2 Velg ett av følgende alternativer:
 - Trykk **▲** eller **▼** for å bla gjennom ventende jobber, trykk **OK** for å velge en jobb, og trykk deretter **1** for å avbryte den.
 - Trykk **2** for å avslutte uten å annullere.

- 3 Trykk **Stop/Exit** når du er ferdig.

Send en telefaks manuelt

Manuell overføring

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

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Løft av røret på den eksterne telefonen, og vent på summetonen.
- 4 Slå faksnummeret.
- 5 Når du hører fakstonen, trykk **Start**.

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 38.)

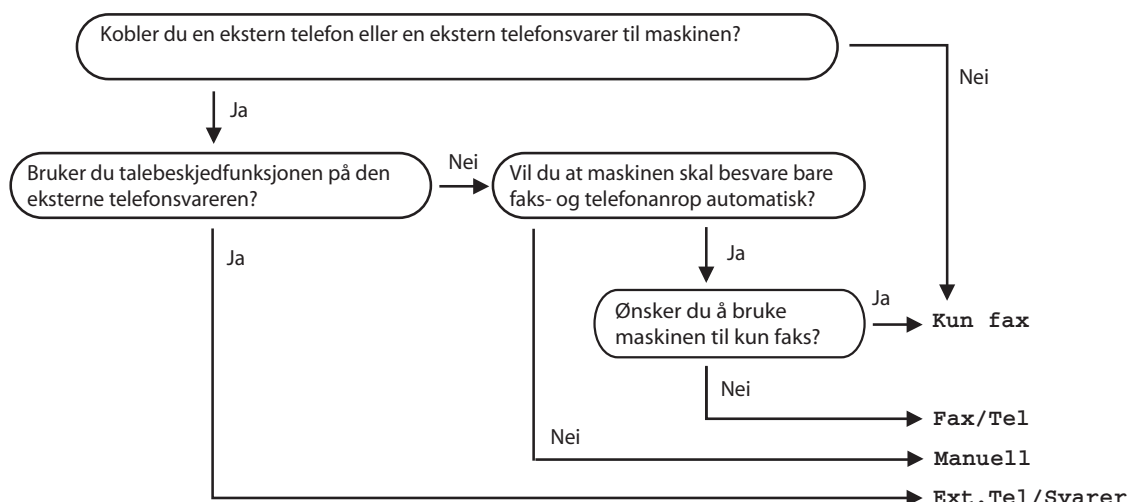
Mottaksmodus

Du må velge mottaksmodus avhengig av eksterne enheter og telefontjenestene du har på linjen.

Velge mottaksmodus

Diagrammet under hjelper deg med å velge riktig modus.

For mer informasjon om mottaksmoduser, ser du på side 42.



For å endre mottaksmodus, må du følge instruksjonene nedenfor:

- 1 Trykk **Menu**, **0**, **1**.
- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge mottaksmodus. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Displayet viser valgt mottaksmodus.

Ø1. Svarmodus
▲ Kun fax
Fax/Tel
▼ Ext. Tel/Svarer
Velg ▲▼ og OK

Bruke mottaksmoduser

Noen mottaksmoduser svarer automatisk (Kun fax og Fax/Tel). Hvis du vil endre ringeforsinkelsen før du bruker disse modusene, ser du på side 43.

Kun faks

Maskinen besvarer automatisk alle anrop som en faks.

Faks/Tel

Med faks/tel-modus kan du styre alle innkommende anrop automatisk, ved å gjenkjenne om de er en faks eller taleanrop, og håndtere dem på en av følgende måter:

- Fakser blir mottatt automatisk.
- Taleanrop starter ringing i maskinen for å varsle deg om at du må ta røret. Ringelyden er en hurtig dobbeltlyd i maskinen.

Se også *F/T-ringetid* på side 43 og *Ringeforsinkelse* på side 43.

Manuell

Manuell modus slår av alle automatiske svarfunksjoner.

For å motta en faks i manuell modus, trykker du **Start** når du hører fakslyden (korte gjentatte pipesignaler). Du kan også bruke faksdeteksjonsfunksjonen for å motta fakser ved å løfte av røret på den samme linjen som maskinen er tilkoblet.

Se også *Faksdeteksjon* på side 44.

Ekstern telefonsvarer

Med ekstern telefonsvarer kan du la en ekstern telefonsvarer besvare innkommende anrop. Innkommende anrop håndteres på en av følgende måter:

- Fakser blir mottatt automatisk.
- Talebeskjeder blir lagret på den eksterne telefonsvareren.

For mer informasjon, ser du i *Koble til en ekstern telefonsvarer* på side 49.

Mottaksmodusinnstillinger

Ringeforsinkelse

Ringeforsinkelsen angir hvor mange ganger maskinen skal ringe før den svarer i

Kun fax og Fax/Tel-modus.

Hvis du har eksterne telefoner eller biapparater på samme linje som maskinen, stiller du ringeforsinkelsen på 4. (Se *Betjening fra eksterne telefoner* på side 50 og *Faksdeteksjon* på side 44.)

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
21.Mottak oppsett
 1.Utsatt svar
▲      02
▼      03
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge hvor mange ganger linjen skal ringe før maskinen svarer. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

F/T-ringetid

Når noen ringer maskinen din, vil du og oppringeren høre normal telefonringelyd. Antall ring stilles med ringeforsinkelseinnstillingen.

Hvis anropet er en faks, vil maskinen din motta den. Hvis det imidlertid er et taleanrop, vil maskinen ringe (hurtig dobbeltringing) så lenge du har stilt inn F/T-ringetiden. Hvis du hører F/T-ring, betyr det at du har et taleanrop.

Fordi F/T-ring skjer på maskinen, vil eksterne og eksterne telefoner ikke ringe. Du kan imidlertid fortsatt besvare en telefon. For mer informasjon, ser du i *Bruke fjernkodene* på side 51.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
21.Mottak oppsett
 2.F/T ringe tid
▲      30 Sek
▼      40 Sek
Velg ▲▼ og OK
```

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

Faksdeteksjon

Velger du faksdeteksjon **På**, kan maskinen motta faksanrop automatisk, selv om du løfter av et telefonapparat på samme linje som maskinen.

Når **Mottar** vises i displayet eller du hører 'kvitretoner' i telefonrøret på et biapparat som er koblet til en annen telefonutgang, legger du på røret og lar maskinen motta faksen.

Hvis denne funksjonen er slått på, men maskinen ikke kobler opp faksanrop når du løfter av røret på en ekstern telefon, må du trykke ***51** på den eksterne telefonen. (Se *Betjening fra eksterne telefoner* på side 50.)



Merk

Hvis du bruker et modem eller sender fakser fra en datamaskin på den samme telefonlinjen, og maskinen fanger dem opp, må du sette faksdeteksjonsfunksjonen til **Av**.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
21.Mottak oppsett
 3.Fax deteksjon
▲ På
▼ Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **På**, eller **Av**. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Stille inn utskriftsintensiteten

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

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
21.Mottak oppsett
 7.Skrivetrykk
 -□□■□□+
Velg ◀▶ og OK
```

- 3 Trykk **▶** for å gjøre utskriften mørkere. Eller trykk **◀** for å gjøre utskriften lysere. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Ekstra mottaksfunksjoner

Skrive ut en forminskjet innkommende faks

Hvis du velger På, reduserer maskinen automatisk hver side på en innkommende faks slik at den passer på en A4-, letter-, legal eller folioformatside.

Maskinen beregner reduksjonsforholdet ved å bruke papirstørrelsen til faksen og din papirstørrelsesinnstilling (**Menu, 1, 3**).

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
21.Mottak oppsett
 5.Auto reduksjon
▲ På
▼ Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På, eller Av. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.

Tosidig utskrift for faksmodus (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)

Hvis du setter tosidig utskrift til Av for faksmottak, skriver maskinen ut de mottatte faksene på begge sider av papiret.

Du kan bruke A4-, Letter-, Legal- eller Folioformat til denne funksjonen.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
21.Mottak oppsett
 0.Dupleks
▲ På
▼ Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge På eller Av. Trykk **OK**.
- 4 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Når du slår på tosidigfunksjonen, slås autoreduksjon også på.

Stille inn faksmottaksstempel

Du kan stille maskinen på å skrive ut mottaksdato og -tid i midten øverst av hver mottatte faksside.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



- 2 Trykk **Menu, 2, 1, 9.**

```
21.Mottak oppsett
9.Faks Rx-st.
▲ På
▼ Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge På eller Av. Trykk **OK.**

- 4 Trykk **Stop/Exit.**



Merk

- Mottakstid og -dato vises ikke når du bruker Internet Faks*. (*kun MFC-8860DN og MFC-8870DW).
- Forsikre deg om at du har stilt inn riktig dag og tid i maskinen.

Mottak av fakser i minnet

Når papirskuffen går tom under mottak av en faks, vises *Ikke papir* i displayet. Legg papir i papirskuffen. (Se *Legg i papir og andre media* på side 15.) Hvis du ikke er i stand til å legge papir skuffen, skjær følgende:

Hvis Minne mottak er På:

Mottaket av den aktuelle faksen fortsetter, og resterende sider blir lagret i minnet i den grad det er ledig minnekapasitet. Flere innkommende fakser blir lagret i minnet til minnet er fullt. Når minnet er fullt, slutter maskinen å motta anrop automatisk. Legg papir i papirskuffen for at alle data skal skrives ut.

Hvis Minne mottak er Av:

Mottaket av den aktuelle faksen fortsetter, og resterende sider blir lagret i minnet i den grad det er ledig minnekapasitet. Maskinen vil nå slutte å besvare anrop automatisk til blir lagt papir i papirskuffen. For å skrive ut siste faks du mottok, legger du papir i papirskuffen.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

- 3 Bruk ▲ eller ▼ for å velge På eller Av. Trykk **OK.**

- 4 Trykk **Stop/Exit.**

Skrive ut en faks fra minnet

Hvis du bruker fakslagringsfunksjonen (**Menu, 2, 5, 1**), kan du fortsatt skrive ut en faks fra minnet når du står ved maskinen. Se *Fakslagring* på side 62.

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

25.Fjernst. Valg 3.Skriv dokument
Trukk Start

- 2 Trykk **Start**.

Telefonlinjetjenester

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, 0, 5**.

```

5.Linje Valg
▲ Normal
  ISDN
▼ PBX
Velg ▲▼ og OK
  
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PBX, ISDN (eller Normal). Trykk **OK**.
- 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 tilbakeringsfunksjon 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 hurtigvalgsnummeret (**Menu, 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 hurtigvalgnnummer. (Lagre direktevalgnnummer på side 51 og Lagre hurtigvalgnnummer på side 52.) Hvis hussentral (PBX) ikke er valgt i innstillingene for telefonlinje, kan du imidlertid ikke bruke direktevalg- eller hurtigvalgnnummeret hvor **Tel/R** er programmert.

Koble til en ekstern telefonsvarer

Det er mulig å koble en ekstern telefonsvarer (TAD) på samme linje som maskinen. Når telefonsvareren besvarer anropet, vil maskinen "lytte" etter en CNG (faksanrop)-toner som sendes av en faksmaskin. Hvis den hører dem, overtar maskinen anropet og mottar faksen. Hvis den ikke hører dem, vil den la telefonsvarer ta taleanropet og displayet viser *Telefon*.

Telefonsvareren må svare innen fire ringesignaler (anbefalt innstilling er to ringesignaler). Dette fordi maskinen ikke kan høre CNG-toner før den eksterne telefonsvareren har hentet inn anropet. Sendemaskinen vil sende CNG-toner i ytterligere åtte til ti sekunder. Hvis den eksterne telefonsvareren trenger mer enn fire ring for å aktiveres, anbefaler vi ikke bruken av funksjonen for tellerskrittsporing.

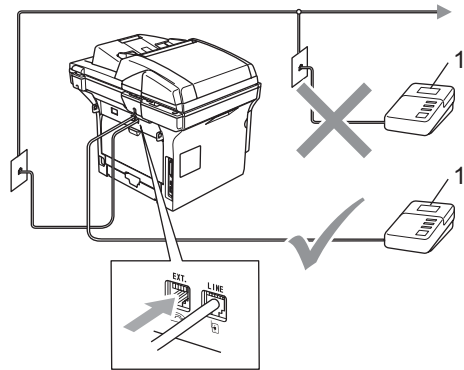


Merk

Hvis du har problemer med å motta fakser, reduserer du ringeforsinkelsen på den eksterne telefonsvareren.

Tilkoblinger

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



1 Telefonsvarer

- 1 Sett den eksterne telefonsvareren til én eller to ring. (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 41.)

Spille inn utgående beskjed

- 1 Beskjeden bør starte med 5 sekunders stillhet. Dette gir maskinen tid til å lytte etter fakssignaler.
- 2 Snakk ikke i mer enn 20 sekunder.
- 3 Avslutt den 20 sekunder lange beskjeden med å oppgi faksmottakskoden for anropene som sender manuelle fakser. Eksempel: "Etter pipetonen, legg igjen en beskjed, eller send en faks ved å trykke **✕51** og Start."



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)

Vi foreslår at du ber firmaet som installerte hussentralen om å koble til maskinen. Hvis maskinen skal kobles til et flerlinjesystem, be da installatøren å koble enheten til den siste linjen på systemet. Da unngår du at maskinen aktiveres hver gang det kommer inn en telefonsamtale. Hvis alle innkommende anrop skal besvares av en sentralbordoperatør, anbefales det at mottaksmodusen settes til *Manuell*.

Vi kan ikke garantere at maskinen fungerer riktig i alle forhold når den er tilkoblet en hussentral. Eventuelle problemer med sending eller mottak av fakser må først rapporteres til firmaet som har ansvaret for hussentralen.

Eksterne apparater og biapparater

Betjening fra eksterne telefoner

Hvis du besvarer et faksanrop på et biapparat eller en ekstern telefon tilkoblet korrekt kontakt på maskinen, kan du få maskinen til å ta over anropet ved å bruke faksmottakskoden. Når du taster inn faksmottakskoden **✕51**, begynner maskinen å ta imot faksen. (Se *Faksdeteksjon* på side 44.)

Hvis du besvarer et anrop og ingen er på linjen:

Du må anta at du mottar en manuell faks.

- 1 Trykk **✕51** og vent på pipelyden eller til displayet på maskinen viser *Mottar*, og legg på.



Merk

Du kan også bruke faksdeteksjonsfunksjonen til å få maskinen til ta anropet taktisk. (Se *Faksdeteksjon* på side 44.)

Bare for Faks/Tel-modus

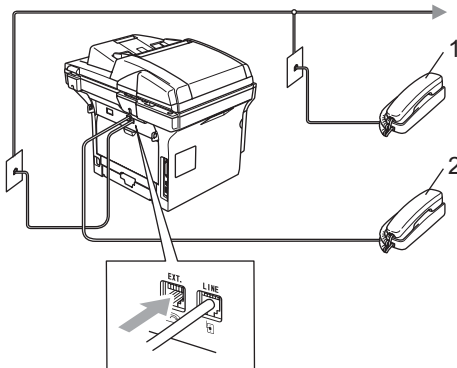
Når maskinen er i Faks/Tel-modus, bruker den F/T-ringetid (doble ringetoner) for å varsle deg om at du må besvare et taleanrop.

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 pseudo/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**.

Koble til en ekstern telefon eller et biapparat

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



- 1 Biapparat
- 2 ekstern telefon

Når du benytter et ekstern telefon, vil displayet vise **Telefon**.

Bruke en trådløs, ekstern telefon

Hvis den trådløse telefonen er tilkoblet telefonkabelen (se side side 51) og du som regel har med deg den trådløse telefonen når du er andre steder, er det enklere å besvare anrop under ringeforsinkelsen.

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

Bruke fjernkodene

Faksmottakskode

Hvis du besvarer et faksanrop fra et biapparat eller en ekstern telefon, kan du få maskinen til å ta over anropet ved å ringe faksmottakskoden ***51**. Vent på det lange lydsignalet, og legg deretter på. Se *Faksdeteksjon* på side 44.

Telefonsvarkode

Hvis du mottar et taleanrop og maskinen står i F/T-modus, vil den begynne gi F/T (dobbel)-signal etter den første ringeforsinkelsen. Hvis du plukker opp et anrop på et biapparat, kan du slå av F/T-ringingen ved å trykke **#51** (forsikre deg om at du trykker denne mellom ringene).

Endre fjernkodene

Den forhåndsinnstilte faksmottakskoden er **✕51**. Den forhåndsinnstilte telefonsvarkoden er **#51**. Hvis du alltid er frakoblet når du kobler deg til din eksterne telefonsvareren, forsøker du å endre den tresifrede koden, for eksempel **###** og **555**.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
21.Mottak oppsett
 4.Fjernakt. kode
▲ På
▼ Av
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge **På** eller **Av**. Trykk **OK**.
- 4 Hvis du velger **På** i **3** må du taste inn den nye faksmottakskoden. Trykk **OK**.
- 5 Legge inn den nye telefonsvarkoden. Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

8

Ringe og lagre nummer

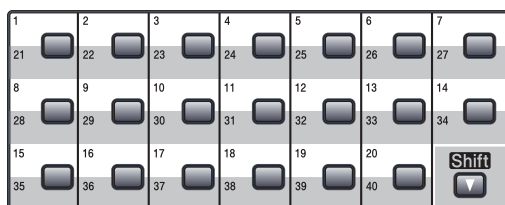
Slik slår du nummeret

Manuell oppringing

Bruk talltastaturet til å legge inn alle sifrene i telefonnummeret.

Direktevalg

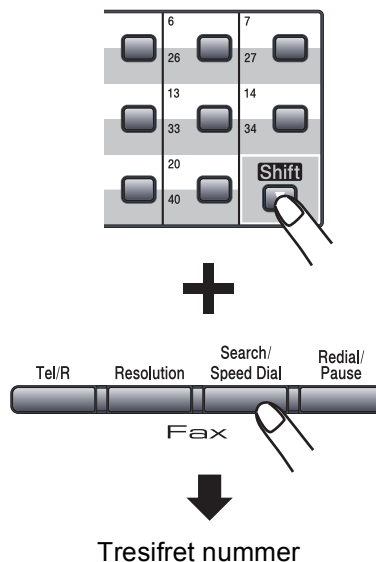
Trykk direktevalgtasten som lagrer nummeret du ønsker å ringe.



Direktevalgnumrene 21 til 40 slår du ved å holde nede **Shift** mens du trykker direktevalgtasten.

Hurtig-ringning

Hold ned **Shift**-tasten mens du trykker **Search/Speed Dial**, og deretter det tresifrede - hurtigvalgnummeret.



Merk

Hvis displayet viser *Ikke registrert* når du legger inn et direktevalg- eller hurtigvalgnummer, betyr det at nummeret ikke lagres der.

Søk

Du kan søke etter navn du har lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet alfabetisk.

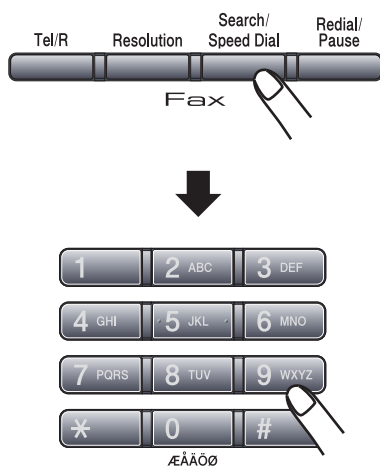
- 1 Trykk **Search/Speed Dial**.
- 2 Trykk talltastaturet for å få frem første bokstav i navnet.
(Bruk diagrammet på *Legge inn tekst* på side 146 for å gjøre det lettere å finne riktig bokstav.)
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **▲, ▼** for å bla til du finner navnet du søker etter.
Trykk **OK**.



Merk

Du kan trykke **Resolution** for å endre vist oppløsning.

- 4 Trykk **Start**.



LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) søk (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)

Hvis maskinen er koblet til LDAP-serveren, kan du søke etter informasjon som faksnummer og e-postadresser på serveren. (For mer informasjon om hvordan du bruker LDAP, ser du i *Brukerhåndbok for nettverket på CD-platen*.)

Faksgjenoppringning

Hvis du sender en faks automatisk og linjen er opptatt, slår maskinen automatisk nummeret om igjen opptil 3 ganger med 5 minutters mellomrom.

Hvis du sender en faks manuelt og linjen er opptatt, trykker du **Redial/Pause**, venter på at den andre maskinen skal svare og deretter trykker du på **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.

Lagre numre

Du kan stille inn maskinen slik at den gir deg de følgende ringemåtene: direktevalg, hurtigvalg og grupper for gruppesending av fakser. Du kan også spesifisere standard oppløsning for hvert av direktevalg- og hurtigvalgnommene. Når du slår et kortnummer, vises navnet (hvis du har lagret det) eller nummeret i displayet. En skanneprofil kan også lagres sammen med faksnummeret eller e-postadressen.

Du mister ikke kortnumrene i minnet selv om strømmen går.

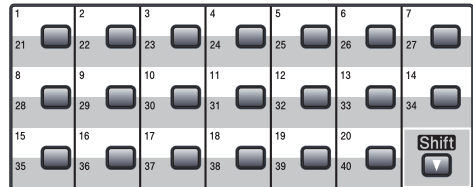
En skanneprofil er oppløsning og andre skannerinnstillinger som du velger når du lagrer et nummer. Du vil for eksempel bli bedt om å velge Standard, Fin, Superfin eller Foto hvis du har valgt alternativet faks/tel. Eller så vil du bli bedt om å velge S/H 200 dpi, S/H 200x100 dpi, Farge 150 dpi, Farge 300 dpi eller Farge 600 dpi hvis du velger e-post alternativet.

Lagre en 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.

Lagre direktevalgnumre

Maskinen har 20 direktevalgtaster som du kan tilordne 40 faks- eller telefonnummer, e-postadresser for automatisk oppringning. For å få tilgang til numrene 21 til 40, må du trykke og holde nede **Shift**-tasten samtidig som du trykker direktevalgtasten.



MFC-8460N:

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

```
23.Sett kortnr.
 1.Direktevalg

Direktevalg
Velg dir. tast
```

- 2 Trykk direktevalgtasten der du vil lagre et nummer.
- 3 Tast inn telefon- eller faksnummeret (opptil 20 tegn). Trykk **OK**.
- 4 Velg ett av følgende alternativer:
 - Legg inn navnet fra talltastaturet (opptil 15 tegn). Bruk diagrammet for *Legge inn tekst* på side 146 på for å gjøre det lettere å finne riktig bokstav. Trykk **OK**.
 - Trykk **OK** for å lagre nummeret uten navn.
- 5 Velg ett av følgende alternativer:
 - Hvis du ønsker å endre faksoppløsningen må du trykke **▲** eller **▼** for å velge *Std.*, *Fin*, *S.fin* eller *Foto*. Trykk **OK**.
 - Trykk **OK** hvis du ikke ønsker å endre oppløsningen.

- 6 Velg ett av følgende alternativer:
- For å lagre et annet direktevalgnummer går du til 2.
 - For å fullføre lagring av direktevalgnummer trykker du **Stop/Exit**.

kun MFC-8860DN og MFC-8870DW:

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

```

23.Sett kortnr.
 1.Direktevalg

Direktevalg
Velg dir. tast
  
```

- 2 Trykk direktevalgtasten der du vil lagre et nummer.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge F/T, E-post eller IFAX. Trykk **OK**.
- 4 Velg ett av følgende alternativer:
- Tast inn nummeret (opp til 20 tegn) hvis du valgte F/T. Trykk **OK**.
 - Legg inn e-postadressen (opp til 60 ategn) hvis du valgte E-post eller IFAX. Bruk diagrammet for *Legge inn tekst* på side 146 på for å gjøre det lettere å finne riktig bokstav. Trykk **OK**.

Merk

Hvis du valgte E-post og lagrer e-postadressen, kan du kun benytte e-postadressen når du er skannemodus. Hvis du valgte IFAX og lagrer e-postadressen, kan du kun benytte e-postadressen når du er faksmodus.

- 5 Velg ett av følgende alternativer:
- Legg inn navnet fra talltastaturet (opptil 15 tegn). Trykk **OK**.
 - Trykk **OK** for å lagre nummeret eller e-postadressen uten navn.

- 6 Velg ett av følgende alternativer:
- Hvis du valgte F/T i 3, trykker du ▲ eller ▼ for å velge Std., Fin, S. fin eller Foto. Trykk **OK**, og gå til 8.
 - Hvis du valgte E-post i 3, trykker du ▲ eller ▼ for å velge S/H200dpi, S/H200x100, Farge150dpi, Farge300dpi, eller Farge600dpi. Trykk **OK**, og gå til 7.
 - Hvis du valgte IFAX i 3, trykker du ▲ eller ▼ for å velge Std., Fin eller Foto. Trykk **OK**, og gå til 8.
 - Trykk **OK** hvis du ikke ønsker å endre standardoppløsningen. Gå til 8.

- 7 Velg ett av følgende alternativer: Hvis du valgte Svart-hvitt i 6, velger du filformat (TIFF eller PDF) som skal brukes til å sende til PC-en. Hvis du valgte Farge i 6, velger du filformat (PDF eller JPEG) som skal brukes til å sende til PC-en.

- 8 Velg ett av følgende alternativer:
- For å lagre et annet direktevalgnummer går du til 2.
 - For å fullføre lagring av direktevalgnummer trykker du **Stop/Exit**.

Merk

Når du gruppesender og du har lagret en skanneprofil sammen med nummeret eller e-postadressen, vil skanneprofilen til direkteval-, hurtigvalg- eller gruppenummeret du valgte først bli brukt for gruppesendingen.

Lagre hurtigvalgnomre

Du kan lagre ofte brukte nummer som direktevalgnommer. Maskinen kan lagre 300 hurtigvalgnomre.

MFC-8460N:

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

```
23.Sett kortnr.
 2.Hurtigvalg

Hurtigvalg? #
Angi/OK tast
```

- 2 Bruk talltastaturet til å legge inn et tresifret hurtigvalgnommer (001–300). Trykk **OK**.
- 3 Tast inn telefon- eller faksnummeret (opptil 20 tegn). Trykk **OK**.
- 4 Velg ett av følgende alternativer:
 - Legg inn navnet fra talltastaturet (opptil 15 tegn). Bruk diagrammet for *Legge inn tekst* på side 146 på for å gjøre det lettere å finne riktig bokstav. Trykk **OK**.
 - Trykk **OK** for å lagre nummeret uten et navn.
- 5 Velg ett av følgende alternativer:
 - For å lagre faksoppløsning, trykker du **▲** eller **▼** for å velge *Std.*, *Fin*, *S.fin* eller *Foto*. Trykk **OK**.
 - Trykk **OK** for å lagre nummeret uten et navn.
- 6 Velg ett av følgende alternativer:
 - For å lagre et annet hurtigvalgnommer går du til ②.
 - For å avslutte lagring av hurtigvalgnommer, trykker du **Stop/Exit**.

kun MFC-8860DN og MFC-8870DW:

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

```
23.Sett kortnr.
 2.Hurtigvalg

Hurtigvalg? #
Angi/OK tast
```

- 2 Bruk talltastaturet til å legge inn et tresifret hurtigvalgnommer (001–300). Trykk **OK**.
- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *F/T*, *E-post* eller *IFAX*. Trykk **OK**.
- 4 Velg ett av følgende alternativer:
 - Tast inn nummeret (opp til 20 tegn) hvis du valgte *F/T*.
 - Legg inn e-postadressen (opp til 60 ategn) hvis du valgte *E-post* eller *IFAX*. Bruk diagrammet for *Legge inn tekst* på side 146 på for å gjøre det lettere å finne riktig bokstav. Trykk **OK**.



Merk

Hvis du valgte *E-post* og lagrer e-postadressen, kan du kun benytte e-postadressen når du er skannemodus. Hvis du valgte *IFAX* og lagrer e-postadressen, kan du kun benytte e-postadressen når du er faksmodus.

- 5 Velg ett av følgende alternativer:
 - Legg inn navnet fra talltastaturet (opptil 15 tegn). Trykk **OK**.
 - Trykk **OK** for å lagre nummeret eller e-postadressen uten navn.

- 6 Velg ett av følgende alternativer:
- Hvis du valgte F/T i 3, trykker du ▲ eller ▼ for å velge Std., Fin, S. fin eller Foto. Trykk OK, og gå til 8.
 - Hvis du valgte E-post i 3, trykker du ▲ eller ▼ for å velge S/H200x100, S/H200dpi, Farge150dpi, Farge300dpi, eller Farge600dpi. Trykk OK, og gå til 7.
 - Hvis du valgte IFAX i 3, trykker du ▲ eller ▼ for å velge Std., Fin eller Foto. Trykk OK, og gå til 8.
 - Trykk OK hvis du ikke ønsker å endre standardoppløsningen. Gå til 8.

- 7 Hvis du valgte Svart-hvitt i 6, velger du filformat (TIFF eller PDF) som skal brukes til å sende til PC-en. Hvis du valgte Farge i 6, velger du filformat (PDF eller JPEG) som skal brukes til å sende til PC-en.

- 8 Velg ett av følgende alternativer:
- For å lagre et annet hurtigvalgnnummer går du til 2.
 - For å avslutte lagring av hurtigvalgnnummer, trykker du **Stop/Exit**.



Merk

Når du gruppesender og du har lagret en skanneprofil sammen med nummeret eller e-postadressen, vil skanneprofilen til direktaval-, hurtigvalg- eller gruppenummeret du valgte først bli brukt for gruppesendingen.

Endre direktevalg- og hurtigvalgnnumre

Hvis du forsøker å lagre et direktevalg- eller hurtigvalgnnummer over et eksisterende nummer, vil displayet vise navnet eller nummeret som allerede er lagret.

- 1 Gjør ett av følgende:
- For å endre det lagrede nummeret, trykker du 1.
 - For å avslutte uten å gjøre endringen, trykker du 2.

```

23.Sett kortnr.
#005:MIKE
▲ 1.Endre
▼ 2.Avslutt
Velg ▲▼ og OK

```

(MFC-8460N) Gå til 3.
(MFC-8860DN og MFC-8870DW)
Gå til 2.

- 2 (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)
Trykk ▲ eller ▼ for å velge F/T, E-post eller IFAX.
Trykk OK.
- 3 Trykk ◀ eller ▶ for å plassere markøren under tegnet du ønsker å endre, og trykk deretter **Clear/Back** for å slette den. Gjenta prosedyren for hvert tegn du ønsker å slette.
- 4 Tast inn et nytt siffer eller tegn.
Trykk OK.
- 5 Følg anvisningene for lagring av direktevalgnnumre og hurtigvalgnnumre. (Se *Lagre direktevalgnnumre* på side 55, og *Lagre hurtigvalgnnumre* på side 57.)

Sette opp grupper for gruppesending

Hvis du ofte sender samme faksmelding til mange faksnummer, kan du sette opp en gruppe.

Grupper lagres i en direktevalgstast eller en hurtigvalgposisjon. Hver gruppe bruker en direktevalgstast eller en hurtigvalgposisjon. Du kan nå sende faksmeldingen til alle numrene som er lagret i gruppen ved å trykke på direktevalgtasten eller legge inn hurtigvalgsnummeret, og deretter trykke **Start**.

Før du kan legge til nummer i en gruppe, må du lagre dem som direktevalg- eller hurtigvalgsnummer. Du kan ha opptil 20 små grupper, eller du kan tildele én stor gruppe opptil 339 numre.

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

```

23.Sett kortnr.
 3.Lage gruppe

Gruppevalg:
Trykk Hurtigv...
  
```

- 2 Velg en tom plassering der du ønsker å lagre gruppen på en av følgende måter:
 - Trykk en direktevalgtast.
 - Hold ned **Shift** mens du trykker **Search/Speed Dial**, og deretter må du taste inn den tresifrede hurtigvalgs plasseringen. Trykk **OK**.
- 3 Bruk talltastaturet til å taste inn gruppenummeret (1 til 20). Trykk **OK**. (MFC-8460N) Gå til 4. (MFC-8860DN og MFC-8870DW) Gå til 4.
- 4 (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW) Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Faks/IFAX** eller **E-post**. Trykk **OK**.

- 5 Displayet viser valgte direktevalgsnummer med *****, eller hurtigvalgsnumrene med en **#** (for eksempel ***006**, **#09**). Hvis du vil legge til direktevalg- eller hurtigvalgsnumre i gruppen, gå du fram som beskrevet under:
 - For direktevalgsnummer, taster du for eksempel direktevalgtastene en for en.
 - For hurtigvalg må du holde ned **Shift** mens du trykker **Search/Speed Dial**, og deretter må du taste inn den tresifrede hurtigvalgs plasseringen.

- For direktevalgsnummer, taster du for eksempel direktevalgtastene en for en.
- For hurtigvalg må du holde ned **Shift** mens du trykker **Search/Speed Dial**, og deretter må du taste inn den tresifrede hurtigvalgs plasseringen.

- 6 Trykk **OK** når du er ferdig med å legge til nummer.

- 7 Gjør ett av følgende:
 - Legg inn navnet fra talltastaturet (opptil 15 tegn). Bruk diagrammet for *Legge inn tekst* på side 146 på for å gjøre det lettere å finne riktig bokstav. Trykk **OK**.
 - Trykk **OK** for å lagre nummeret eller e-postadressen uten navn.

- 8 Velg ett av følgende alternativer: (MFC-8460N)
 - Trykk **▲** eller **▼** for å velge **Std.**, **Fin**, **S.fin** eller **Foto** når du skal lagre faksoppløsningen. Trykk **OK**.
 - Trykk **OK** hvis du ikke ønsker å endre standardoppløsningen. (MFC-8860DN og MFC-8870DW)
 - Hvis du valgte **Faks/IFAX** i 4, må du trykke **▲** eller **▼** for å velge **Std.**, **Fin**, **S.fin** eller **Foto**. Trykk **OK** og gå deretter til 9.
 - Hvis du valgte **E-post** i 4, må du trykke **▲** eller **▼** for å velge **S/H200dpi** eller **S/H200x100**. Trykk **OK**, og gå til 6.
 - Trykk **OK** hvis du ikke ønsker å endre standardoppløsningen. Gå til 9.



Merk

Hvis du har valgt **Faks/IFAX** i ④ og lagt til direktevalgs- eller hurtignummer som er lagret som 'IFAX', kan du ikke velge *S.fin.*

- 9 Velg filformatet (TIFF eller PDF) som du vil benytte når du sender file til datamaskinen.
- 10 Gjør ett av følgende:
 - For å lagre en annen gruppe for gruppesending må du gå til ①.
 - For å avslutte lagring av grupper for gruppesending må du trykk **Stop/Exit**.

Kombinere hurtigvalgnummer

Du kan kombinere mer enn ett hurtigvalgnummer når du ringer. Denne egenskapen er nyttig hvis du må slå et tilgangsnummer for å benytte en rimeligere teleoperatør.

Du kan for eksempel ha lagret '555' under hurtigvalg 003 og '7000' i hurtigvalg 002. Du kan bruke dem til å ringe '555-7000' hvis du bruker følgende taster:

Hold ned **Shift** mens du trykker **Search/Speed Dial, 003**, hold ned **Shift** mens du trykker **Search/Speed Dial, 002** og **Start**.

Numrene kan legges til manuelt fra talltastaturet:

Hold ned **Shift** samtidig som du trykker **Search/Speed Dial, 003, 7001** (på talltastaturet), og **Start**.

Dette vil ringe '555-7001'. Du kan også legge inn en pause ved å trykke tasten **Redial/Pause**.

Med fjernalternativer for faks mens du er borte fra maskinen.

Du kan kun bruke et faksalternativ om gangen.

Faksvideresending

Med faksvideresending kan du videresende mottatte fakser til en annen maskin automatisk. Hvis du velger Sikkerhetsutskrift På, vil maskinen i tillegg skrive ut faksen.

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

```

25.Fjernst. Valg
 1.Vid.send/Lagre
 ▲ Av
 ▼ Fax vidresending
 Velg ▲▼ og OK
  
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge Fax vidresending. Trykk **OK**. I displayet blir du bedt om å taste inn det faksnummeret faksene skal videresendes til.

- 3 Legg inn videresendingsnummeret fra talltastaturet (opp til 20 siffer), med en direktevalgtast eller ved å bruke **Search/Speed Dial** og det tresifrede nummeret.



Merk

Hvis du lagrer en gruppe på en direktevalgtast eller hurtigvalgtast, blir faksene videresendt til flere faksnummer.

- 4 Trykk **OK**.

- 5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge På eller Av. Trykk **OK**.

```

25.Fjernst. Valg
 Utsk. av kopi
 ▲ Av
 ▼ På
 Velg ▲▼ og OK
  
```

- 6 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Hvis du velger Sikkerhetsutskrift På, vil maskinen i tillegg skrive ut faksen på maskinen, slik at du har en kopi. Dette er en sikkerhetsfunksjon i tilfelle det oppstår en feil på strømtilførselen før telefaksen videresendes, eller det er et problem med mottaksmaskinen. Maskinen kan lagre faksene i opp til 4 dager hvis det oppstår feil på strømtilførselen. Etter 4 dager vil fakser i maskinens minne bli slettet.

Fakslagring

Når du velger fakslagring, lagrer maskinen den mottatte faksen i minnet til maskinen. Du kan hente ut lagrede faksmeldinger fra en faksmaskin på et annet sted ved å bruke fjerninnhentingskommandoene, se *Hente inn faksmeldinger* på side 65. Maskinen skriver ut en kopi av den lagrede faksen automatisk.

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

```
25.Fjernst. Valg
 1.Vid.send/Lagre
▲ Av
▼ Fax vidresending
Velg ▲▼ og OK
```

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

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

PC-faksmottak

Med PC-faksmottak kan du videresende mottatte fakser til PC-en din automatisk. Du kan deretter benytte din datamaskin til å se på og lagre disse telefaksene. Hvis PC-en er av når faksen er mottatt, vil maskinen lagre dem i minnet til PC-en blir slått på igjen. Hvis du velger Sikkerhetsutskrift På, vil maskinen i tillegg skrive ut faksen. (Se *Faksvideresending* på side 61.)

For at PC-faksmottak skal fungere, må du være tilkoblet en PC som har programmet MFL-Pro Suite installert. (Se *PC-FAX-mottak i programvarehåndboken* på CD-platen.)

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

```
25.Fjernst. Valg
 1.Vid.send/Lagre
▲ Av
▼ Fax vidresending
Velg ▲▼ og OK
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PC mottak. Trykk **OK**.

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge grensesnittet som datamaskinen er tilkoblet med <USB> eller <Paralell>, eller datamaskinens navn hvis maskinen er tilkoblet et nettverk.

```
25.Fjernst. Valg
 1.Vid.send/Lagre
▲ <USB>
▼ <Paralell>
Velg ▲▼ og OK
```

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge På eller Av. Trykk **OK**.

```
25.Fjernst. Valg
 Utsk. av kopi
▲ Av
▼ På
Velg ▲▼ og OK
```

- 5 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

- Hvis maskinen har problemer og ikke er i stand til å skrive ut faksene i minnet, kan du bruke denne innstillingen til å overføre faksene til PC-en din. (Du finner mer informasjon i *Feilmeldinger* på side 105.)
- PC-Faksmottak er ikke støttet på Windows NT® Workstation Version 4.0 og Mac OS®, eller hvis maskinen er tilkoblet et nettverk. (Se *Konfigurerer innstillingene for nettverks-PC-FAX-mottak i programvarehåndboken* på CD-platen.)

Endre fjernalternativer for faks

Hvis mottatte telefakser lagres i maskinens minne når du endrer fjernalternativene for faks, vil displayet vise følgende spørsmål:

```

25.Fjernst. Valg
  Slett alle dok.?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nei
Velg ▲▼ og OK
  
```

eller

```

25.Fjernst. Valg
  Skrive ut faks?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nei
Velg ▲▼ og OK
  
```

- 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:

```

25.Fjernst. Valg
  Send Fax til PC?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nei
Velg ▲▼ og OK
  
```

- Hvis du trykker **1**, vil telefakser i maskinens minne bli sendt til datamaskinen før innstilling endres. Faksene i minnet vil bli sendt til datamaskinen når ikonet for PC-Faks mottak er aktivt på datamaskinen. Se *Bruksanvisningen for programvaren*.

- Hvis du trykker **2**, vil ikke telefakser i minnet bli slettet, eller overført til datamaskinen, samt at innstillingene forblir uendret.

Slå av fjernalternativer for faks

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

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

Fjerninnhenting

Med fjerninnhentingsfunksjonen kan du hente dine lagrede fakser når du ikke befinner deg ved maskinen. Du kan ringe opp maskinen din fra en tastafon eller en annen faksmaskin og deretter bruke fjerntilgangskoden for å hente inn faksmeldinger.

Sette opp fjerntilgangskoden

Fjerntilgangskoden gir deg tilgang til fjerninnhentingsfunksjonene selv om 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**, **2**, **5**, **2**.

```
25.Fjernst. Valg
2.Fjernst.kode

Tilg.kode:---*
Angi/OK tast
```

- 2 Tast inn en tresifret kode med tallene **0** – **9**, **✖** eller **#**. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Ikke bruk den samme koden som i faksmottakskoden (**✖51**) eller telefonsvarkode (**#51**). Se *Endre fjernkodene* på side 52.

Du kan endre koden når du ønsker det. Hvis du vil gjøre koden inaktiv, trykker du **Clear/Back** og **OK** **2** for å gjenopprette standardinnstillingen -- --✖.

Bruke fjerntilgangskoden

- 1 Slå faksnummeret ditt fra en tastafon eller en annen faksmaskin.
- 2 Når maskinen din svarer, tast øyeblikkelig fjerntilgangskoden din (3 tall etterfulgt av ✖).
- 3 Maskinen signaliserer hvis den har mottatt meldinger:
 - *Ingen pipesignaler*
Ingen meldinger mottatt.
 - *1 lang tone*
Faksmelding mottatt.
- 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 legger inn kommandoen. Maskinen piper tre ganger hvis du taster inn en ugyldig kommando.
- 5 Trykk **9 0** for å tilbakestille maskinen 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.

Hente inn faksmeldinger

- 1 Slå faksnummeret ditt.
- 2 Når maskinen din svarer, taster du umiddelbart fjerntilgangskoden (3 sifre etterfulgt av ✖). Hvis du hører én lang pipetone, har du meldinger.
- 3 Når du hører to korte pipetoner, bruker du talltastaturet og taster **9 6 2**.
- 4 Vent på den lange pipetonen, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal sendes til, etterfulgt av **##**.
- 5 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen. Da ringer maskinen den andre faksmaskinen, som så skriver ut faksmeldingene dine.



Merk

Du kan sette inn en pause i faksnummeret med #-tasten.

Endre nummeret for videresending

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

- 1 Slå faksnummeret ditt.
- 2 Når maskinen din svarer, taster du 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, og bruk deretter talltastaturet til å taste inn det nye nummeret (opptil 20 sifre) til fjernfaksmaskinen faksmeldingene skal videresendes til, etterfulgt av **##**.
- 5 Trykk **9 0** for å tilbakestille maskinen når du er ferdig.
- 6 Legg på røret når du hører en pipetone fra maskinen.



Merk

Du kan sette inn en pause i faksnummeret med #-tasten.

Fjernkommandoer

Bruk kommandoene nedenfor for 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
95	Endre innstillinger for faksvideresending eller fakslagring	
	1 AV	Du kan velge AV etter at du har hentet eller slettet alle meldingene).
	2 Faksvideresending	Ett langt pipesignal betyr at endringen er godkjent. 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 ditt faksvideresendingsnummer ved å taste 4. (<i>Endre nummeret for videresending</i> på side 65). Når du har registrert nummeret vil videresending fungere.
	4 Faksvideresendingsnummer	
	6 Fakslagring	
96	Hente inn en faks	
	2 Hent inn alle fakser	Tast inn nummeret til en ekstern faksmaskin for å motta faksmelding(er) som er lagret. (Se <i>Hente inn faksmeldinger</i> på side 65.)
	3 Slett fakser fra minnet	Hvis du hører en lang pipetone, er fakser blitt slettet fra minnet.
97	Kontrollere mottaksstatus	
	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.
98	Endre mottaksmodus	
	1 Ext.Tel/Svarer	Hvis du hører én lang pipetone, er endringen godtatt.
	2 Fax/Tel	
	3 Kun faks	
90	Avslutt	Trykk 9 0 for å avslutte fjerninnhenting. Vent på det lange lydsignalert, og legg deretter på.

Faksrapporter

Noen faksrapporter (sendingsverifikasjon og faksaktivitetsrapport) kan enten skrives ut automatisk eller manuelt.

Sendingsverifiseringsrapport

Du kan bruke sender rapporten som bevis på at du har sendt en faks. Denne rapporten angir dato og klokkeslett for sendingen og bekrefter om sendingen var vellykket (vist som "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.

Når sender rapport er satt til Av eller Av+Bilde, blir rapporten bare skrevet ut hvis det oppstår en overføringsfeil.

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

```

24.Rapport innst.
 1.Sende rapport
▲ Av
▼ Av+Bilde
Velg ▲▼ og OK
  
```

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

- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Faksaktivitetsrapport

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 velger

Hver 50 Fax, vil maskinen skrive ut rapporten når den har lagret 50 jobber.

Hvis du setter intervallet til Av, kan du skrive ut rapporten ved å følge prosedyren på neste side.

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

```

24.Rapport innst.
 2.Akt.Rapp.Int.
▲ Hver 50 Fax
▼ Hver 6. time
Velg ▲▼ og OK
  
```

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge et intervall. Trykk **OK**. 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 **OK**. Eksempel: 19:45 for 7:45 om kvelden.

- 4 Trykk **Stop/Exit**.

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

Hvis du ønsker en ekstra rapport før det programmerte utskriftstidspunktet, kan du skrive den ut manuelt uten å slette jobbene fra minnet.

rapporter

Følgende rapporter er tilgjengelige:

1 Sende rapport

Viser sendingsverifiseringsrapporter for de siste 200 utgående fakser og skrive ut siste rapport.

2 Hjelp

Skriver ut en liste over ofte brukte funksjoner som du bruker til å programmere maskinen med.

3 Tel. ind.liste

Skriver ut en liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i numerisk eller alfabetisk rekkefølge.

4 Fax Journal

Skriver ut en liste med informasjon om de siste mottatte og sendte faksene. (TX: sending.) (RX: mottak.)

5 Bruker valg

Skriver ut en liste over dine nåværende innstillinger.

6 Nettverk Konf.

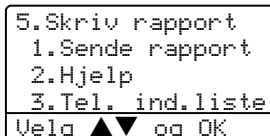
Lister opp nettverksinnstillingene dine.

7 Rekvisita best

Du kan skrive ut en bestillingsblankett for tilbehør som du kan fylle ut og sende til Brother-forhandleren.

Hvordan skrive ut en rapport

1 Trykk **Menu**, **5**.



```

5.Skriv rapport
 1.Sende rapport
 2.Hjelp
 3.Tel. ind.liste
Velg ▲▼ og OK
  
```

2 Velg ett av følgende alternativer:

- Trykk **▲** eller **▼** for å velge ønsket rapport. Trykk **OK**.
- Tast inn nummeret på rapporten du vil skrive ut. Tast for eksempel **2** for å skrive ut hjelpelisten.

3 Trykk **Start**.

Med polling kan du stille inn maskinen slik at andre kan motta fakser fra deg, samtidig som de betaler for overføringen. Den kan også ringe en annen faksmaskin og motta en faks fra den, slik at du betaler for overføringen. Pollefunksjonen må settes opp på begge maskinene for at dette skal fungere. Ikke alle faksmaskinene støtter polling.

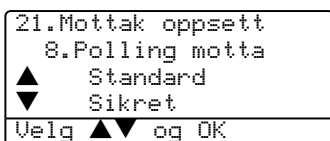
Pollingmottak

Med pollingmottak kan du rine opp en annen faksmaskin for å motta en faks fra den.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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



- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Standard*. Trykk **OK**.
- 4 Tast inn faksnummeret du poller. Trykk **Start**.

Sikret polling

Med sikret polling kan du begrense hvem som kan hente dokumentene som skal polles. Sikret polling fungerer bare med faksmaskiner fra Brother. Hvis du ønsker å hente en faks fra en sikret Brother-maskin, må du legge inn en sikkerhetskode.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

- 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Sikret*. Trykk **OK**.
- 4 Tast inn en firesifret sikkerhetskode. Trykk **OK**. Denne koden er den samme som sikkerhetskoden på faksmaskinen du poller.
- 5 Tast inn faksnummeret du poller.
- 6 Trykk **Start**.

Utsatt polling

Du kan stille inn maskinen til å starte Utsatt polling på et senere tidspunkt. Du kan bare angi en utsatt polling.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus
- 
- 2 Trykk **Menu, 2, 1, 8**.
 - 3 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Utsatt*. Trykk **OK**.
 - 4 Tast inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at pollingen skal begynne. Trykk **OK**.
Tast for eksempel 21:45 for 9:45 om kvelden.
 - 5 Tast inn faksnummeret du poller. Trykk **Start**.
Maskinen utfører pollinganropet på det klokkeslettet du tastet inn.

Sekvensiell polling

Med sekvensiell polling kan du be om dokumenter fra flere faksmaskiner i én enkelt operasjon.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



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

```
21.Mottak oppsett
 8.Polling motta
▲ Standard
▼ Sikret
Velg ▲▼ og OK
```

- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Standard, Sikret eller Utsatt. Trykk **OK.**

- 4 Velg ett av følgende alternativer.

- Hvis du har valgt Standard går du til 5.
- Hvis du har valgt Sikret, legger du inn det firesifrede tallet, trykker **OK** og går til 5.
- Hvis du har valgt Utsatt, taster du inn klokkeslettet (i 24 timers format) du vil at pollingen skal begynne, og trykker **OK.** Deretter går du til 5.

- 5 Spesifiser destinasjonsmaskinene som du ønsker å polle ved å bruke Direktevalg, Hurtigvalg, Søk, en Gruppe eller talltastaturet. Du må trykke **OK** mellom hvert sted.

- 6 Trykk **Start.**
Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe i tur og orden for et dokument.

Trykk **Stop/Exit** mens maskinen ringer for å avbryte pollingen.

Hvis du vil annullere alle sekvensielle pollingmottaksjobber, trykker du **Menu, 2, 6.**

Polling Sende

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

Oppsett for Polling Sende

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



- 2 Legg i dokumentet.

- 3 Trykk **Menu, 2, 2, 6.**

```
22.Sende oppsett
 6.Polling send
▲ Standard
▼ Sikret
Velg ▲▼ og OK
```

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Standard. Trykk **OK.**

Oppsett for Polling Sende med sikkerhetskode

Med sikret polling kan du begrense hvem som kan hente dokumentene som skal polles. Sikret polling fungerer bare med faksmaskiner fra Brother. Hvis en annen ønsker å hente en faks fra maskinen din, må de legge inn sikkerhetskoden.

- 1 Forsikre deg om at du er i faksmodus



- 2 Legg i dokumentet.

- 3 Trykk **Menu, 2, 2, 6.**

```
22.Sende oppsett
 6.Polling send
▲ Standard
▼ Sikret
Velg ▲▼ og OK
```

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Sikret. Trykk **OK.**

- 5 Tast inn et firesifret tall. Trykk **OK.**




Kopier

Kopiere

72

Hvordan kopiere

Aktivere kopieringsmodus

Trykk  (Copy) for å gå inn i kopieringsmodus.


```

1 — Kontrast:-□□■□□+
2 — Kvalitet:Auto
3 — Frst/Frm:100%
4 — Magasin :MP>T1
Trykk▲▼ e| Start 01—5


```

- 1 **Kontrast**
- 2 **Kvalitet**
- 3 **Kopiforhold**
- 4 **Bruk av Mag.**
- 5 **Antall kopier**

Lage én enkelt kopi

- 1 Forsikre deg om at du er i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk **Start**.

Lage flere kopier

- 1 Forsikre deg om at du er i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Start**.



Merk

For å sortere kopiene trykker du **Sort** (Se *Sortere kopier ved bruk av den automatiske dokumentmateren* på side 79).

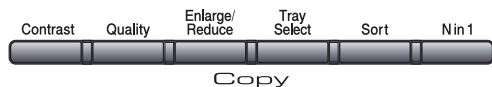
Stoppe kopiering

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

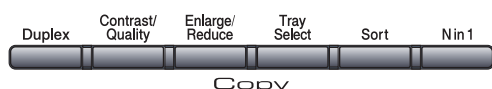
Kopialternativer

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

(MFC-8460N)



(MFC-8860DN og MFC-8870DW)



Maskinen går tilbake til standardinnstillingene etter 60 sekunder, eller hvis modus-timeren setter maskinen tilbake til faks-modus. (Se *Modus timer* på side 18.)

Endre kopieringskvalitet

Du kan velge mellom følgende innstillinger. Standardinnstillingen er *Auto*.

■ Auto

Auto er anbefalt modus for vanlige utskrifter. Passer for dokumenter som inneholder både tekst og bilder.


■ Tekst

Passer for dokumenter som inneholder bare tekst.

■ Foto

Passer for kopiering av fotografier.

For å endre kvalitetsinnstillingen midlertidig, går du fram som beskrevet under:

- 1 Forsikre deg om at du er i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 (MFC-8460N)
Trykk **Quality**.
(kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)
Trykk **Contrast/Quality**.
Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Kvalitet.
Trykk **OK**.
- 5 Trykk ◀ eller ▶ for å velge *Auto*, *Tekst*, eller *Foto*.
Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Start**.
Trykk **OK**.

For å endre standardinnstillingen, må du følge instruksjonene nedenfor:


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



- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge kopikvalitet.
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

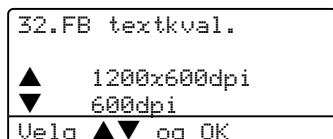
Endre tekstkopieringsoppløsning

Du kan endre tekstkopieringsoppløsningen til 1200x600dpi hvis du har valgt **Tekst** fra alternativene **Quality** eller **Contrast/Quality**, og ta kopi med 100% forhold fra glassplaten. For å endre tekstkopieringsoppløsningen, må du følge instruksjonene nedenfor:

- 1 Forsikre deg om at du er i kopieringsmodus .

- 2 Legg dokumentet på skannerglassplaten.

- 3 Trykk **Menu, 3, 2**.




- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge tekstkopieringsoppløsning. Trykk **OK**.

- 5 Trykk **Stop/Exit**.

Forstørre eller redusere kopiert bilde


Du kan velge følgende forstørrelses- eller forminskingsforhold:

Trykk Enlarge/Reduce 	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	

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

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

For å forstørre eller redusere neste kopiering, må du følge instruksjonene nedenfor:

- 1 Forsikre deg om at du er i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Enlarge/Reduce**.
- 5 Trykk **Enlarge/Reduce** eller ►.

- 6 Velg ett av følgende alternativer:
- Trykk ▲ eller ▼ for å velge forstørrelses- eller forminskingsforhold. Trykk **OK**.
 - Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Definer* 25–400%. Trykk **OK**. Bruk talltastaturet til å legge inn et forstørrelses- eller forminskingsforhold fra 25% til 400%. (Tast for eksempel **5 3** for å legge inn 53%.) Trykk **OK**.

- 7 Trykk **Start**.



Merk

- Auto er kun tilgjengelig ved lastning fra den automatiske dokumentmateren.
- Spesielle kopieringsalternativer 2 i 1 (S), 2 i 1 (L), 4 i 1 (S), 4 i 1 (L) eller Poster er ikke tilgjengelig med Forstørrelse/Forminsking. (S) betyr stående (portrett), og (L) betyr liggende (landskap).


Lage N i 1 kopier eller plakat (poster)

Du kan redusere papirmengden ved å bruke N i 1 kopifunksjonen. Du kan kopiere to eller fire sider på én side. På denne måten sparer du papir.

Du kan 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.

Viktig

- Kontroller at papirformatet er satt til *Letter*, *A4*, *Legal* eller *Folio*.
- (S) betyr stående, og (L) betyr liggende.
- Du kan kun bruke funksjonene N i 1 kopi, og plakat med 100% kopistørrelse.
- Du kan kun gjøre én plakatkopiering om gangen.

- 1 Forsikre deg om at du er i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **N in 1**.
- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2 i 1 (S), 2 i 1 (L), 4 i 1 (S), 4 i 1 (L), Plakat (3 x 3) eller Av (1 I 1). Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Start** for å skanne siden. Hvis du lager en plakat, eller plasserer dokumentet i arkmateren, skanner maskinen siden og begynner å skrive ut.

Hvis du har valgt skannerglassplaten, går du til trinn

7.

- 7 Etter at maskinen har skannet siden, trykker du **1** for å skanne neste side.

Flatbed kopi:
Neste Side?
▲1.Ja
▼2.Nei
Velg ▲▼ og OK

- 8 Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk **OK**. 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 fullføre.

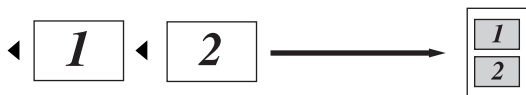
Hvis du kopierer fra dokumentmateren:

Legg dokumentet med fremsiden opp, i retningen som er vist nedenfor:

■ 2 i 1 (S)



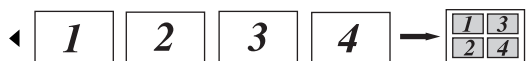
■ 2 i 1 (L)



■ 4 i 1 (S)



■ 4 i 1 (L)



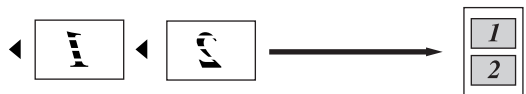
Hvis du kopierer fra glassplaten:

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

■ 2 i 1 (S)



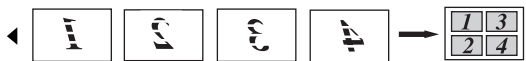
■ 2 i 1 (L)



■ 4 i 1 (S)

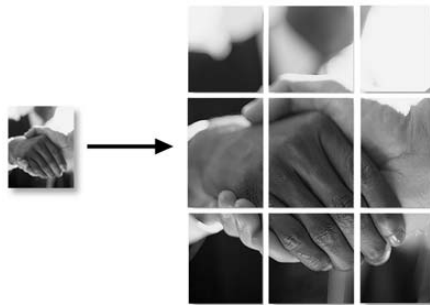


■ 4 i 1 (L)



■ **Plakat (3x3)**

Du kan lage en kopi i plakatstørrelse av et fotografi.



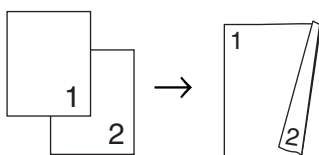
Tosidig (2-sidig) kopiering (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)

Hvis du ønsker å bruke tosidigfunksjonen, legger du dokumentet i dokumentmateren.

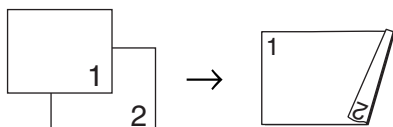
Tosidig kopiering

■ 1-sidig → 2-sidig

Stående

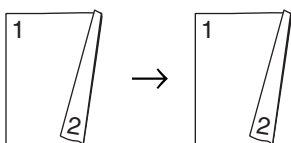


Liggende

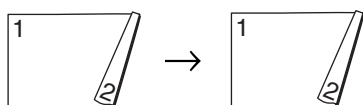


■ 2-sidig → 2-sidig

Stående

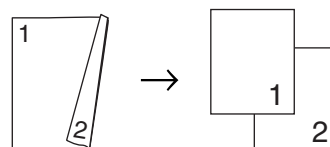


Liggende

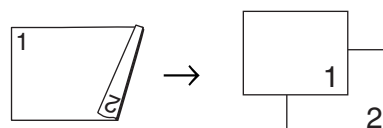



■ 2-sidig → 1-sidig

Stående



Liggende



- 1 Forsikre deg om at du er i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Duplex** og ▲ eller ▼ for å velge 1sidig → 2sidig, 2sidig → 2sidig eller 2sidig → 1sidig.


```
Dupleks
▲ 1sidig → 2sidig
 2sidig → 2sidig
▼ 2sidig → 1sidig
Velg ▲▼ og OK
```
- Trykk **OK**.
- 5 Trykk **Start** for å skanne dokumentet.



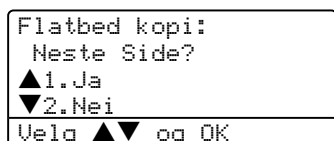
Merk

Det er ikke mulig å kopiere tosidig med den automatiske dokumentmateren når papirformatet er Legal.

Hvis du har valgt skannerglassplaten, går du til trinn 6.

6.

- 6 Etter at maskinen har skannet siden, trykker du **1** for å skanne neste side.



- 7 Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk **OK**.

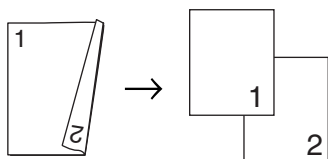
Gjenta trinn 6 og 7 for hver side med det aktuelle sideoppsettet.

- 8 Når alle sidene i dokumentet er skannet, trykker du **2** i 6 for å fullføre.

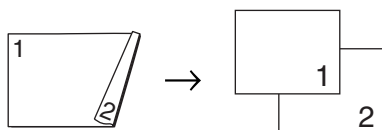
Avansert tosidig kopiering

■ Avansert 2-sidig → 1-sidig

Stående

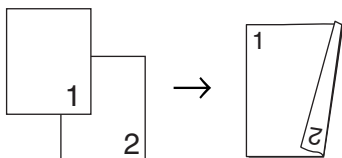


Liggende

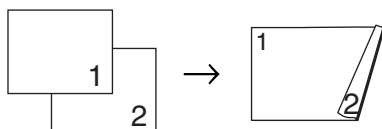



■ Avansert 1-sidig → 2-sidig

Stående



Liggende

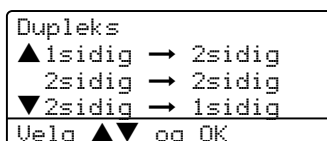


- 1 Forsikre deg om at du er i kopieringsmodus .

- 2 Legg i dokumentet.

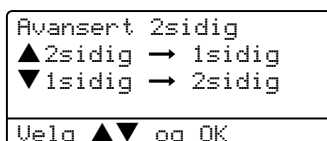
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).

- 4 Trykk **Duplex** og **▲** eller **▼** for å velge Avansert.



Trykk **OK**.

- 5 Trykk **▲** eller **▼** for å velge 2sidig → 1sidig eller 1sidig → 2sidig. Trykk **OK**.



- 6 Trykk **Start** for å skanne dokumentet.

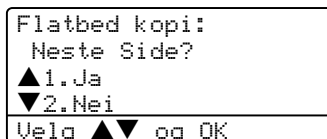


Merk

Det er ikke mulig å kopiere tosidig med den automatiske dokumentmateren når papirformatet er Legal.

Hvis du har valgt skannerglassplaten, går du til trinn 7.

- 7 Etter at maskinen har skannet siden, trykker du **1** for å skanne neste side.




- 8 Legg neste side på skannerglassplaten. Trykk **OK**.

Gjenta trinn 7 og 8 for hver side med det aktuelle sideoppsettet.

- 9 Når alle sidene i dokumentet er skannet, trykker du **2** i 7 for å fullføre.

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, 1 2 3 og så videre.


- 1 Forsikre deg om at du er i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Sort**.
- 5 Trykk **Start**.

Justere kontrasten

Kontrast

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

For å endre kontrastinnstillingen midlertidig, går du fram som beskrevet under:

- 1 Forsikre deg om at du er i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 (MFC-8460N)
Trykk **Contrast**.
(kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)
Trykk **Contrast/Quality**.
Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Kontrast.

```
Kontrast:-□□■□□+▶
Kvalitet:Auto
Frst/Frm:100%
Magasin :MP>T1
Velg ◀ ▶ og OK
```

- 5 Trykk ◀ eller ▶ for å øke eller redusere kontrasten.
- 6 Trykk **Start**.

For å endre standardinnstillingen, må du følge instruksjonene nedenfor:


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

```
33.Kontrast
-□□■□□+
Velg ◀ ▶ og OK
```

- 2 Trykk ◀ eller ▶ for å endre kontrasten. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Velg skuff (Tray Select)

Du kan endre skuffen som skal brukes kun for neste kopi.

- 1 Forsikre deg om at du er i kopieringsmodus .
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Bruk talltastaturet til å angi ønsket antall kopier (opptil 99).
- 4 Trykk **Tray Select**.

```
Kontrast:-□□■□□+
Kvalitet:Auto
Frst/Frm:100%
Magasin :MP>T1 ▶
Velg ◀ ▶ og OK
```

- 5 Trykk ◀ eller ▶ for å velge Bruk av Mag. Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Start**.

Trykk Tray Select	MP>T1 eller MP>T1>T2
	T1>MP eller T1>T2>M
	#1 (XXX)*
	#2 (XXX)*
	MP (XXX)*

* XXX er det papirformatet som du har satt i **Menu, 1, 3**.

Merk

- T2 og #2 vises bare hvis den ekstra papirskuffen er installert.
- Se *Skuff brukt til kopieringsmodus* på side 20 for informasjon om hvordan du endrer innstillingene for valg av skuff.

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.

For å frigjøre ekstra minne, velger du en av løsningene under:

- Skriv ut faksene som ligger i minnet. (Se *Skrive ut en faks fra minnet* på side 47.)
- Du kan slå av Fjernalternativer for faks. (Se *Slå av fjernalternativer for faks* på side 63.)
- Installer ekstra minne (Se *Minnekort* på side 92.)

Merk

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 %.



Programvare

Programvare- og nettverksfunksjoner

82

Brukermanualen 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).

■ Utskrift

(For Windows[®], se *kapittel 1 i programvarehåndboken på CD-platen*).

(For Macintosh[®], se *kapittel 7 i programvarehåndboken på CD-platen*).

■ Skanning

(For Windows[®], se *kapittel 2 i programvarehåndboken på CD-platen*).

(For Macintosh[®], se *kapittel 8 i programvarehåndboken på CD-platen*).

■ ControlCenter2

(For Windows[®], se *kapittel 3 i programvarehåndboken på CD-platen*).

(For Macintosh[®], se *kapittel 9 i programvarehåndboken på CD-platen*).

■ Fjernoppsett

(For Windows[®], se *kapittel 5 i programvarehåndboken på CD-platen*).

(For Macintosh[®], se *kapittel 11 i programvarehåndboken på CD-platen*).

■ Brother PC-FAX

(For Windows[®], se *kapittel 6 i programvarehåndboken på CD-platen*).

(For Macintosh[®], se *kapittel 7 i programvarehåndboken på CD-platen*).

■ LDAP

(Se *Brukerhåndboken for nettverket på CDen*.)

■ Nettverksfaksing

(Se *Brukerhåndboken for nettverket på CDen*.)

■ Nettverksutskrift

(Se *Brukerhåndboken for nettverket på CDen*.)

■ Nettverksskanning

(For Windows[®], se *kapittel 4 i programvarehåndboken på CD-platen*).

(For Macintosh[®], se *kapittel 10 i programvarehåndboken på CD-platen*).

■ Trådløse nettverksbrukere (kun MFC-8870DW)

(For mer informasjon om hvordan du kobler maskinen til et trådløst nettverk, ser du i *Hurtigstartguiden og Brukerhåndboken for nettverket på CD-platen*.)



Merk

Se *Slik får du tilgang til den komplette brukermanualen på side 2*.



Tillegg

Sikkerhet og juridisk informasjon	84
Ekstrautstyr	92
Feilsøking og regelmessig vedlikehold	94
Meny og funksjoner	128
Spesifikasjoner	148
Ordliste	160

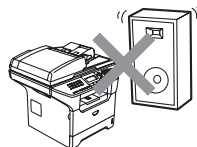
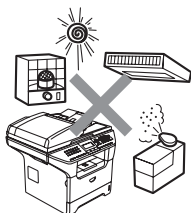
A

Sikkerhet og juridisk informasjon

Velge en plassering

Sett maskinen på et flatt, stødig underlag som ikke utsettes for vibrasjoner. Plasser maskinen i nærheten av en telefonkontakt og en vanlig, jordet stikkontakt. Velg et sted der temperaturen holder seg mellom 10° og 32,5 ° C.

- Forsikre deg om at kablene til maskinen ikke utgjøre noen fare for snubling.
- Ikke plasser maskinen på et teppeunderlag.
- Ikke plasser maskinen i nærheten av varmeapparater, klimaanlegg, vann, kjemikalier eller kjøleskap.
- Maskinen må ikke utsettes for direkte sollys, sterk varme, fuktighet eller støv.
- Maskinen må ikke kobles til elektriske kontakter som er tilkoblet veggbrytere eller automatiske timere, eller annet utstyr som kan bryte strømtilførselen.
- Unngå kilder til interferens, som for eksempel høyttalere eller baseenhetene for trådløse telefoner.



Viktig informasjon

Forholdsregler

Ta vare på disse instruksjonene som referanse, og les dem før du utfører vedlikehold på maskinen. Når du bruker telefonutstyret, må du alltid følge grunnleggende forholdsregler for å redusere risikoen for brann, elektrisk støt og personskade.

- Produktet må ikke brukes i nærheten av vann eller i fuktig miljø.
- Bruk ikke dette produktet i tordenvær. Det kan være en viss risiko for elektrisk støt når det lyner.
- Vi anbefaler ikke bruk av forlengelsesledning.
- Installer aldri en telefonlinje i tordenvær. Installer aldri en telefonkontakt der den kan utsettes for fuktighet.
- Hvis noen kabler blir ødelagt, må man koble fra maskinen og kontakte din Brother-forhandler.
- Plasser ikke noen gjenstander på maskinen, og ikke dekk til ventilasjonsåpningene.
- Ikke bruk brennbare substanser i nærheten av maskinen. Dette kan føre til brann eller elektrisk støt.
- Dette produktet må tilkobles en AC-strømkilde som er jordet, og som befinner seg innenfor området som er angitt på merkeskiltet. Må IKKE kobles til en DC strømkilde (likespenning). Hvis du ikke er sikker, må du ta kontakt med en godkjent elektriker.
- Ikke brenn batterier. De kan eksplodere. Følg lokale forskrifter for avhending av batterier.

ADVARSEL



Før du rengjør maskinen innvendig, må du forsikre deg om at du har trukket ut telefonledningen først, og trekk deretter nettkabelen ut av stikkontakten.



Ikke håndter pluggen med fuktige hender. Du risikerer å få elektrisk støt.

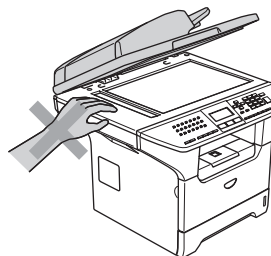
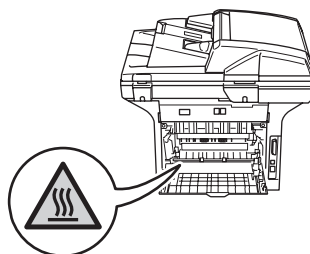
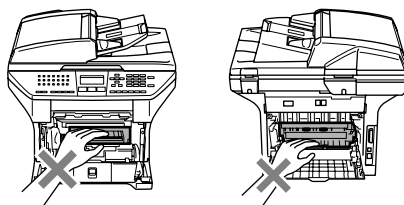
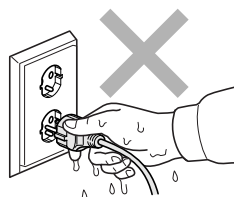
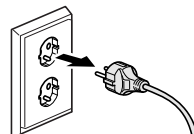


Når du har brukt maskinen, er enkelte komponenter inne i maskinen svært varme. Når du åpner frontdekselet eller det bakre dekslet på maskinen, må du aldri berøre komponentene som vises i skyggelagt i illustrasjonen.

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

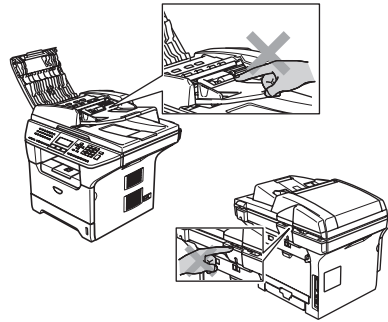


Unngå personskade, og pass derfor på ikke legge hendene på kanten av maskinen under dokumentdekselet slik illustrasjonen viser.



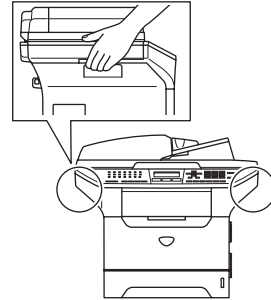


For å unngå personskade må du IKKE stikke fingrene inn i området vist i illustrasjonen.



IKKE bruk 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, lofri klut og deponer iht. lokale bestemmelser.

Hvis du flytter maskinen, må du bruke håndtakene som leveres med. Forsikre deg først om at du har koblet fra alle kabelen.



IEC 60825-1 spesifikasjon

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

Utdata: 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



FORSIKTIG

IKKE koble dette produktet til en LAN-forbindelse som er utsatt for over-spenning.

Radiostøy

Dette produktet tilfredsstiller EN55022(CISPR Publication 22)/Klasse B. Når du kobler denne maskinen til en datamaskin, 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 som ikke er lengre enn 2,0 meter.

Internasjonal Energy Star® samsvarserklæring

Formålet med International Energy Star®-programmet er å fremme utviklingen og utbredelsen av energieffektivt kontorutstyr. Som Energy Star®-partner, har Brother Industries, Ltd. funnet at dette produktet oppfyller Energy Star®-retningslinjene for energieffektivitet.



EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419



Kun for
den Europeiske Union

Dette materiell er merket med resirkuleringssymbolet som vist over. Det betyr at når materialet er oppbrukt må det kasseres på et dertil egnet innsamlingspunkt, og ikke kastes med normalt usortert husholdningsavfall. Dette er av hensyn til miljøet. (Kun for den Europeiske Union)

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 Spor og åpninger i kabinettet og bak og i bunn er beregnet på ventilasjon. For å sikre pålitelig drift av produktet og for å beskytte det mot overoppheting, må man ikke dekke til eller blokkere dem. 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 Dette produktet må tilkobles en AC-strømkilde innenfor området som er angitt på merkeskiltet. Må IKKE kobles til en DC strømkilde (likespenning). Hvis du ikke er sikker, må du ta kontakt med en godkjent elektriker.
- 8 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.
- 9 Bruk kun strømledningen som ble levert sammen med denne maskinen.
- 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.

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.

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 er et registrert varemerke for ScanSoft, Inc.

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

BROADCOM, SecureEasySetup og SecureEasySetup logoen er varemerker eller registrerte varemerker for Broadcom Corporation i USA og/eller andre land.

Java og alle Java-baserte varemerker og logoer er varemerker registrert av Sun Microsystems, Inc. i USA og i andre land.

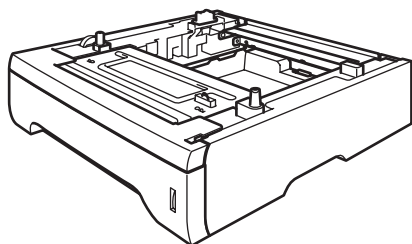
Alle selskaper som har programvare nevnt ved navn i denne håndboken, har en egen programvarelisens for de programmer de har eiendomsretten til.

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

Ekstra papirskuff (LT-5300)

Det kan installeres en ekstra nedre papirskuff med kapasitet til 250 ark 80 g/m² (20 lb) papir.

Når en ekstra papirskuff er installert har maskinen kapasitet på opp til 550 ark vanlig papir. Hvis du ønsker å kjøpe en ekstra papirskuff må du ta kontakt med din Brother-forhandler.



For oppsett henvises til brukerhåndboken som ble levert med den nedre arkskuffen.

Minnekort

Maskinen har 32 MB minne som standard, og et spor for å utvide med ekstra minne. Du kan utvide minnet opp til totalt 544 MB ved å installere doble in-line minnemoduler (DIMM). Når den ekstra minnebrikken er installert, øker ytelsen både for kopierings- og utskriftsfunksjonene.

DIMM-typer

Du kan installere følgende DIMM-moduler:

- 128 MB Buffalo Technology
VN133-D128 / VN133-X128
- 256 MB Buffalo Technology
VN133-D256
- 512 MB Buffalo Technology
VN133-D512
- 64 MB TechWorks 12165-0004
- 128 MB TechWorks 12462-0001
- 256 MB TechWorks 12485-0001
- 512 MB TechWorks 12475-0001



Merk

- For ytterligere informasjon om Buffalo Technology, besøk oss på <http://www.buffalotech.com>.
- For ytterligere informasjon om Techworks, besøk oss på <http://www.techworks.com>.

Generelt må DIMM-brikken ha følgende spesifikasjoner:

Type: 144 pinner og 64-biters utdata

CAS-latens: 2

Klokkefrekvens: 100 MHz eller mer

Kapasitet: 64, 128, 256 eller 512 MB

Høyde: 31.75 mm (1,25 tommer)

Dram-type: SDRAM 2 Bank

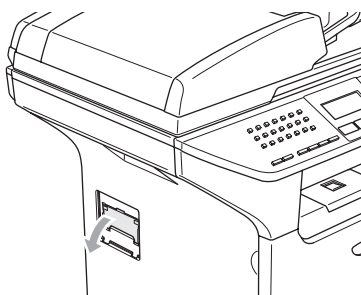
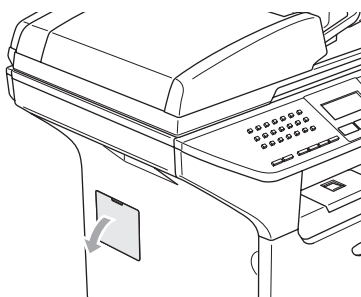


Merk

- Det kan være at noen DIMM-brikker ikke fungerer med denne maskinen.
- For mer informasjon, ta kontakt med forhandleren hvor du kjøpte maskinen, eller Brother kundeservice.

Installere ekstra minne

- 1 Slå av maskinens strømbryter. Koble fra telefonledningen.
- 2 Trekk først ut telefonledningen, og trekk deretter strømkabelen ut av stikkkontakten.
- 3 Ta av DIMM-dekslet og dekslet over grensesnittet.

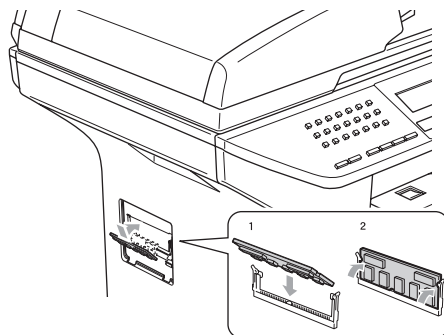


- 4 Pakk ut DIMM-brikken og hold den i kantene.

! FORSIKTIG

For å unngå skader på maskinen som følge av statisk elektrisitet, skal du IKKE berøre minnebrikkene eller kortflaten.

- 5 Hold DIMM-brikken i kantene og innrett spirene i DIMM-brikken med framstikkene i sporet. Sett inn DIMM-brikken diagonalt (1), deretter vipper du den mot grensesnittkortet til den klikker på plass (2).



- 6 Sett på plass grensesnittdekslet og DIMM-dekslet.
- 7 Plugg maskinens strømkabel inn i stikkkontakten igjen, og plugg deretter inn grensesnittkabelen.
- 8 Koble til telefonledningen igjen. Slå på maskinens strømbryter.

Feilsøking

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

Du løser de fleste problemene enkelt 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/>.

Løsning på vanlige problemer.

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/>.

Skrive ut eller motta fakser

Problem	Forslag
<ul style="list-style-type: none"> ■ Fortettet skrift ■ Horisontale streker ■ Topp og bunnsetningen er kuttet av ■ Manglende linjer 	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 100.
Vertikale sorte streker ved mottak.	Det kan hende at den primære corona-tråden på trommelenheten er tilsmusset. Rengjør den primære corona-tråden. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 119.)
	Avsenders skanner kan være skitten. Be avsenderen skrive ut en kopi for å se om problemet ligger i avsendermaskinen. Prøv å motta fra en annen faksmaskin.
	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>Papirstørrelse</i> på side 19.)
	Aktiver autoreduksjon. (Se <i>Skrive ut en forminsket innkommende faks</i> på side 45.)

Telefonlinje eller forbindelse

Problem	Forslag
Ringning fungerer ikke.	Kontroller om du får summetonen.
	Kontroller alle telefonlinjeforbindelser.
	Sjekk at maskinen er plugget inn og slått på.
	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 faksmottakstøner innen du trykker Start .

Telefonlinje eller forbindelse (fortsettelse)

Problem	Forslag
Maskinen svarer ikke når den blir oppringt.	Kontroller at maskinen er i riktig mottaksmodus. (Se <i>Motta en telefaks</i> på side 41.) Kontroller 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.

Sende fakser

Problem	Forslag
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 skannerglassplaten</i> på side 117.)
Overføringsrapporten sier 'RESULTAT:FEIL'.	Det er sannsynligvis midlertidig støy eller statiske forstyrrelser på linjen. Prøv å sende faksen på nytt. Hvis du sender en PC-FAX-melding og får 'Resultat:NG' på sendingsverifiseringsrapport, kan det være at maskinen ikke har mer minnekapasitet. For å frigjøre ekstra minne, kan du slå av fakslagring (se <i>Slå av fjernalternativer for faks</i> på side 63), skrive ut faksmeldinger i minnet (se <i>Skrive ut en faks fra minnet</i> på side 47) eller annullere en utsatt faks eller en pollingjobb (se <i>Kontrollere og annullere ventende jobber</i> på side 40). Hvis problemet vedvarer, ber du telefonoperatøren kontrollere telefonlinjen. Hvis du ofte får sendefeil med mulig støy på telefonlinjen, må du forsøke å endre menyinnstillingen til Kompatibilitet til <i>Grunnleggende</i> . (Se <i>Kompatibilitet</i> på side 104.)
Vertikale svarte streker ved sending.	Hvis den utskrevne kopien viser det samme problemet, rengjør du skanneren. (Se <i>Rengjøre skannerglassplaten</i> på side 117.)

Håndtere innkommende anrop

Problem	Forslag
Maskinen 'hører' tale som CNG-toner.	Hvis faksdeteksjon er slått 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 ved å trykke Stop/Exit . Prøv å unngå problemet ved å sette faksdeteksjon til AV. (Se <i>Faksdeteksjon</i> på side 44.)
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.	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 faksdata. Eksempel: 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 fakstelefontjeneste, anbefaler vi at du oppretter en separat fakslinje uten spesialtjenester.

Problemer med menyoppsett

Problem	Forslag
Tasteoperasjoner fungerer ikke.	Kontroller at kontrollpanelet er riktig montert på maskinen. Monter kontrollpanelet på nytt.
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 (Menu, 2, 1) og innstillingene for oppsett for sending (Menu, 2, 2) er kun tilgjengelig når maskinen er faksmodus.

Problemer med kopikvalitet

Problem	Forslag
Det vises vertikale streker på kopier.	Enten er skanneren eller den primære corona-tråden for utskrift tilsmusset. Rengjør begge. (Se <i>Rengjøre skannerglassplaten</i> på side 117 og <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 119.)

Utskriftsproblemer

Problem	Forslag
Ingen utskrift.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontroller at maskinens strømføring er koblet til veggkontakten og at strømbryteren er slått på. ■ Kontroller at tonerkassetten og trommelenheten er korrekt installert. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.) ■ Kontroller grensesnittkabelen på både på maskinen og datamaskinen din. (Se <i>Hurtigstartguiden</i>.) ■ Kontroller at korrekt skriverdriver er installert og valgt. ■ Sjekk om det vises en feilmelding i displayet. (Se <i>Feilmeldinger</i> på side 105.) ■ Maskinen er online. På PC-en din klikker du Start og deretter Skrivere og telefakser. Høyreklikk 'Brother MFC-XXXX (XXXX er modellnavnet)'. Forsikre deg om at 'Bruk skriver frakoblet' (Bruk Printer Offline) ikke er avkrysset.
Maskinen skriver ut uventet eller skriver uten mening.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Slå av maskinen med strømbryteren og 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.) ■ Kontroller de grunnleggende innstillingene i brukerprogrammet for å forsikre deg om at det er korrekt innstilt for bruk med maskinen. ■ Hvis du bruker parallellporten, kontrollerer du at porten er BRMFC og ikke LPT1.
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 du har festet grensesnitt-kabelen korrekt. (Se <i>Hurtigstartguiden</i> .)
Maskinen kan ikke skrive ut komplette sider i et dokument. Minnet er fullt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Reduser oppløsningen på utskriften. (Se kategorien <i>Avansert i Programvarehåndboken på CD-ROM-platen</i>.) ■ Reduser kompleksiteten i dokumentet og forsøk på nytt. Reduser grafikk-kvaliteten eller antall skrifttyper i brukerprogrammet. ■ Legg til mer minne. Se <i>Installere ekstra minne</i> på side 93.

Utskriftsproblemer (fortsettelse)

Problem	Forslag
Topptekster eller bunntekster vises når jeg ser dokumentet på skjermen, men de kommer ikke frem på utskriften.	Det er et område i topp og bunn av siden som det ikke kan skrives ut på. Juster topp- og bunnmarginene i dokumentet for å ta hensyn til dette.
Denne maskinen vil ikke kunne skrive ut på begge sider av arket, selv om du kan velge dette i skriverdriveren. (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)	Kontroller innstillingene for papirformat i skriverdriveren. Du må velge A4, Letter, Legal eller Folio.
Maskinen skriver ikke ut, eller har stoppet utskriften, og maskinens statusindikator lyser gult.	Tast Job Cancel . Når maskinen avbryter jobben, og sletter den fra minnet, kan det hende at den vil levere ufullstendige utskrifter. Forsøk utskrift en gang til.

Skanneproblemer

Problem	Forslag
TWAIN-feilmeldinger vises under skanning.	Forsikre deg om at Brother TWAIN-driveren er valgt som primærkilde. I PaperPort® klikker du Fil, Søk og velger Brother TWAIN-driveren .

Programproblemer

Problem	Forslag
Ikke mulig å installere programvaren eller ta utskrift.	Kjør Reparere MFL-Pro Suite -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 kategorien <i>Avansert i Programvarehåndboken på CD-ROM-platen</i> .)
Ved bruk av ATM-skrifttyper mangler enkelte tegn, eller det blir skrevet andre tegn i stedet for dem.	Hvis du bruker Windows® 98/98SE/Me, klikker du Start, Innstillinger og deretter Skrivere . Høyreklikk BrotherMFC-XXXX (XXXX er modellnavnet) og klikker egenskapene . Klikk Spool-innstilling på kategorien Detaljer . Velg RAW fra Spooldata-format .
Feilmeldingene 'Ikke mulig å skrive til LPT1', 'LPT1 er allerede i bruk' eller 'MFC er Oppatt' vises.	Forsikre deg om at maskinen er slått på (plugges inn i stikkontakten og strømbryteren slått på), og at den er direkte tilkoblet datamaskinen med en toveis, parallell IEEE-1284-kabelen. Kabelen må ikke gå via en annen periferienhet (f.eks. Zip-stasjon, ekstern CD-ROM-stasjon eller svitsjeboks).
	Forsikre deg om at displayet ikke viser noen feilmelding.
	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: (Load=, Run=kommandolinjer i win.ini-filen eller Setup-gruppen).
	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).

Problemer med papirhåndtering

Problem	Forslag
Maskinen laster ikke inn papir. Displayet viser Ikke papir eller en melding om papirstopp.	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 multifunksjonsskuffen ikke er valgt i skriverdriveren. Hvis displayet viser papirstopp og du fortsatt har problemer, ser du i <i>Papirstopp</i> på side 111.
Maskinen mater ikke papiret fra multifunksjonsskuffen.	Luft papiret godt og sett det tilbake. Kontroller at multifunksjonsskuffen er valgt i skriverdriveren.
Jeg trenger å få vite hvordan konvolutter legges inn.	Du kan legge inn konvolutter fra multifunksjonsskuffen. Brukerprogrammet ditt må være satt opp til å skrive ut den konvoluttstørrelsen du bruker. Dette gjøres vanligvis i menyene Utskriftsformat eller Dokumentoppsett i programmet. Se programhåndboken for mer informasjon.
Jeg trenger å vite hvilket papir jeg kan bruke.	Du kan bruke vanlig papir, resirkulert papir, konvolutter, transparente og etiketter som er laget for laserskrivere. (Du finner mer informasjon i <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12.)
Det har oppstått papirstopp.	Se <i>Papirstopp</i> på side 111.

Problemer med utskriftskvaliteten

Problem	Forslag
Sider som skrives ut er krøllele.	Tykt eller tynt papir med lav kvalitet, eller det å skrive ut på feil side av papiret kan forårsake dette problemet. Prøv når du har snudd papirbunken i papirskuffen. Forsikre deg om at du velger papirtype som egner for den valgte medietypen du bruker. (Se <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12.)
Sider som skrives ut har flekker.	Innstillingen for papirtype kan være feil for den type utskriftsmedium du bruker eller utskriftsmediet kan være for tykt eller ha en grov overflate. (Se kategorien <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12 og <i>Grunnleggende i Programvarehåndboken på CD-ROM-platen</i> .)
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 23.) Sett Tonersparemodus til AV under kategorien Avansert i skriverdriveren. (Se kategorien <i>Avansert i Programvarehåndboken på CD-ROM-platen</i> .)



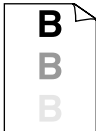
Nettverksproblemer



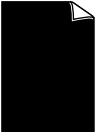
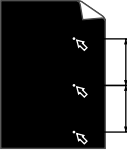
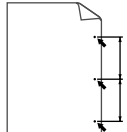
Problem	Forslag
Ikke mulig å skrive ut på trådbundet nettverk.	Påse at maskinen er slått på, og at den er online og driftsklar. Skriv ut en nettverkskonfigureringsliste, og kontroller de gjeldende nettverksinnstillingene. (Se <i>Hvordan skrive ut en rapport</i> på side 68.) Koble LAN-kabelen til HUBen 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 tilkoblingen er god, lyser den øverste lysdioden på bakpanelet til maskinen grønt. Hvis du bruker trådløs tilkobling eller har nettverksproblem, ser du i <i>Brukerhåndboken for nettverk på CD-platen</i> for å få mer informasjon.




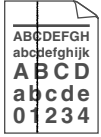
Nettverksproblemer (fortsettelse)





Problem	Forslag
Funksjonen nettverksskanning fungerer ikke.	<p>(Kun for brukere av Windows®) Brannmurinnstillingen på PC-en kan avslå den nødvendige nettverkstilkoblingen. Følg anvisningene nedenfor for å konfigurere brannmuren. Hvis du bruker annet enn brannveggen under, ser du i <i>instruksjonene programvaren</i> eller <i>du må kontakte programvareprodusenten</i>.</p> <p><Windows® XP SP2></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klikk Start-knappen, elnnstillingerf, eKontrollpanelf og deretter eWindows Brannmusf. Sjekk at brannmuren er slått på ved at haken på fanen "Basic" er haket av. 2. Klikk kategorien eExceptionsf og knappen eAdd portf. 3. Tast inn hvilket som helst navn, portnummer (54295 for skanning i nettverket og 54926 for PC-faksmottak i nettverket), velg "UDP" og klikke "OK". 4. Forsikre deg om at den nye innstillingen er lagt til og valgt, og klikk deretter "OK". <p>For brukere av ® XP SP1, besøk Brother Solutions Center.</p>
Funksjonen nettverk PC-faksmottak fungerer ikke.	
Datamaskinen finner ikke maskinen din.	<p><For Windows® brukere> Brannmurinnstillingene på PC-en kan avslå den nødvendige nettverkstilkoblingen. For detaljer, se anvisningen ovenfor.</p> <p><For Macintosh® brukere> Velg nettverksmaskinen i programmet "Device Selector" som du finner på banen Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities eller fra modellen av ControlCenter2.</p>

Forbedre utskriftskvaliteten

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
 <p>Svakt trykk</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 84.) ■ Hvis hele siden er for lys, kan det hende at tonersparemodus er aktivert. Slå av tonersparemodus på maskinens innstillingsmeny, eller på skriverdriverens egenskaper. (Se kategorien <i>Tonersparing</i> på side 23 eller <i>Avansert i Programvarehåndboken</i> på CD-ROM-platen.) <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 23.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rengjør skannevinduet og den primære corona-tråden på trommelenheten. (Se <i>Rengjøre laserskannervinduet</i> på side 117, og <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 119.) Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monter en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.) ■ Installer en ny tonerkassett. (Se <i>Bytte ut tonerkassetten (TN-3130/TN-3170)</i> på side 120.)
 <p>Grå bakgrunn</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Påse at du bruker papir som oppfyller våre spesifikasjoner. (Se <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12.) ■ Kontroller miljøet rundt maskinen. Sjekk maskinens miljø, som høye temperaturer og høy fuktighet kan gi økt bakgrunnskygge. (Se <i>Velge en plassering</i> på side 84.) <p>Installer en ny tonerkassett. (Se <i>Bytte ut tonerkassetten (TN-3130/TN-3170)</i> på side 120.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rengjør den primære corona-tråden og trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 119 og <i>Rengjøre trommelenheten</i> på side 116.) Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monter en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.)
 <p>Skygger</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Påse at du bruker papir som oppfyller våre spesifikasjoner. Papir med grov overflate eller tykt papir kan være årsak til dette problemet. ■ Pass på å velge riktig medietype i skriverdriveren eller i maskinens papirtype-meny. (Se kategorien <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12 og <i>Grunnleggende i Programvarehåndboken</i> på CD-ROM-platen.) ■ Installer en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.)

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
 <p>Tonerflekker</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Påse at du bruker papir som oppfyller våre spesifikasjoner. Papir med grov overflate kan være årsak til dette problemet. (Se <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12.) ■ Rengjør den primære corona-tråden og trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 119, og <i>Rengjøre trommelenheten</i> på side 119.) Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monter en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.)
 <p>Ufullstendig trykk</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Påse at du bruker papir som oppfyller våre spesifikasjoner. (Se <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12.) ■ Velg tykt papir modus i skriverdriveren eller i maskinens papirtype-meny, eller bruk tynnere papir. (Se kategorien <i>Papirtype</i> på side 19 og <i>Grunnleggende i Programvarehåndboken</i> på CD-ROM-platen.) ■ Kontroller miljøet rundt maskinen. Forhold som høy fuktighet kan gi hule utskrifter. (Se <i>Velge en plassering</i> på side 84.) ■ Rengjør den primære corona-tråden i trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 119.) Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monter en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.)
 <p>Alt svart</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengjør den primære corona-tråden i trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 119.) Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monter en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.) ■ Trommelenheten kan være skadet. Installer en ny trommelenhet. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.)
 <p>Hvite flekker på svart tekst og grafikk med 94 mm (3,7 tommer) intervaller</p>  <p>Svarte flekker med 94 mm (3,7 tommer) intervaller</p>	<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.</p> <p>Ta et par kopier av et blankt, hvitt papirark. (Se <i>Lage flere kopier</i> på side 72.)</p> <p>Hvis du fortsatt ser flekker på de utskrevne dokumentene etter at du har laget flere kopier, må du rengjøre trommelen (se <i>Rengjøre trommelenheten</i> på side 119).</p> <p>Hvis utskriftskvaliteten ikke er blitt bedre, monterer du en ny trommel. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.)</p>

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
 <p>Svarte tonerflekker tvers over siden</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Påse at du bruker papir som oppfyller våre spesifikasjoner. (Se <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12.) ■ 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 trommelenheten</i> på side 119.) ■ Ikke bruk papir med binders eller stifter ettersom disse vil skrape opp trommelens overflate. ■ Hvis en trommel er pakket ut og utsettes for direkte sollys eller rombelysning, kan enheten bli skadet. ■ Trommelenheten kan være skadet. Installer en ny trommelenhete. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.)
 <p>Hvite linjer tvers over siden</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Påse at du bruker papir som oppfyller våre spesifikasjoner. Papir med grov overflate eller tykke utskriftsmedier kan være årsak til dette problemet. (Se <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12.) ■ Pass på å velge riktig mediatype i skriverdriveren eller i maskinens papirtype-meny. (Se kategorien <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12 og <i>Grunnleggende i Programvarehåndboken på CD-ROM-platen</i>.) ■ 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. ■ Rengjør skannervinduet med myk klut. (Se <i>Rengjøre laserskannervinduet</i> på side 117.) ■ Trommelenheten kan være skadet. Installer en ny trommelenhete. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.)
 <p>Linjer tvers over siden</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengjør den primære corona-tråden på trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 119.) ■ Rengjør skannervinduet med myk klut. (Se <i>Rengjøre laserskannervinduet</i> på side 117.) ■ Trommelenheten kan være skadet. Installer en ny trommelenhete. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.)
 <p>Svarte linjer nedover siden Utskriftssidene har tonerflekker eller striper nedover siden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengjør den primære corona-tråden i trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 119.) ■ Forsikre deg om at den primære corona-trådens blå hake befinner seg i utgangsposisjon (▲). ■ Trommelenheten kan være skadet. Installer en ny trommelenhete. (Se <i>Bytte ut trommelenheten (DR-3100)</i> på side 123.) ■ Tonerkassetten kan være skadet. Installer en ny tonerkassett. (Se <i>Bytte ut tonerkassetten (TN-3130/TN-3170)</i> på side 120.) ■ Fuserenheten kan være tilsmusset. Kontakt Brother eller forhandleren for service.

Eksempler på dårlig utskriftskvalitet	Anbefalinger
 <p>Hvite linjer nedover siden</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengjør laserskannervinduet med myk klut. (Se <i>Rengjøre laserskannervinduet</i> på side 117.) ■ Tonerkassetten kan være skadet. Installer en ny tonerkassett. (Se <i>Bytte ut tonerkassetten (TN-3130/TN-3170)</i> på side 120.)
 <p>Skjev utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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. ■ Still papirførerne korrekt inn. ■ Hvis du bruker multifunksjonsskuffen, ser du i <i>Legg i papir og andre media</i> på side 15. ■ Arkmateren/papirskuffen kan være for full. ■ Kontroller papirtype og -kvalitet. (Se <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12.)
 <p>Krøllet eller bølgjet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontroller papirtype og -kvalitet. Høye temperaturer og høy luftfuktighet vil gjøre at papiret krøller seg. ■ 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>Skrukker eller krøller</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Påse at papiret er lagt korrekt inn. ■ Kontroller papirtype og -kvalitet. (Se <i>Papir og andre media som kan brukes</i> på side 12.) ■ Snu papirbunken i papirskuffen eller roter papiret 180° i papirskuffen.

Angi ringetone deteksjon

Når du sender en faks automatisk, vil maskinen som standard vente en angitt tid før den starter å slå nummeret. Ved å endre innstillingene for ringetone til *Detektering*, kan du få maskinen til å ringe så snart den detekterer en ringetone. Denne innstillingen kan spare deg for litt tid når du sender en faks til mange forskjellige nummer. Hvis du endrer innstillingen, og får problemer med ringing, bør du endre tilbake til standardinnstillingen *Ingen detektert*.

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

```
04.Ringetone
▲ Detektering
▼ Ingen detektert
Velg ▲▼ og OK
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Detektering* eller *Ingen detektert*. Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Kompatibilitet

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

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

```
20.Diverse
1.Kompatibilitet
▲ Høy
▼ Normal
Velg ▲▼ og OK
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge *Grunnleggende* eller *Normal* (eller *Høy*).
 - *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.Trykk **OK**.

- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Når du endrer kompatibiliteten til *Grunnleggende*, er ikke ECM-funksjonen tilgjengelig.

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.

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Avbrutt	Mottakeren eller dennes faksmaskin avbrøt anropet.	Prøv å sende eller motta igjen.
Bytt fuser	Det er på tide å bytte fuserenheten.	Ta kontakt med Brother kundeservice for å få byttet fuseren.
Bytt laser	Det er på tide å bytte laserenheten.	Ta kontakt med Brother kundeservice for å få byttet fuseren.
Bytt PF Kit1	Det er på tide å bytte papirmatningssettet for skuff 1.	Ta kontakt med Brother kundeservice for å få byttet papirmatningssett 1.
Bytt PF KitMP	Det er på tide å bytte papirmatningssettet for MP-skuffen.	Ta kontakt med Brother kundeservice for å få byttet papirmatningssettet for MP-skuffen.
Bytt PF-sett2	Det er på tide å bytte papirmatningssettet for skuff 2.	Ta kontakt med Brother kundeservice for å få byttet papirmatningssett 2.
Bytt toner	Hvis displayet viser <i>Bytt toner</i> , 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 tonerkassett.
Dekselet åpent	Frontdekselet er ikke helt lukket.	Lukk maskinens frontdeksel.
	Dekselet over fuserenheten er ikke lukket.	Lukk opp det bakre dekselet, og deretter dekselet over fuseren. Fjern eventuelt fastkjørt papir, og lukk deretter dekselet over fuseren og bakdekselet.
	Dokumentdekselet er ikke helt lukket.	Fjern det fastkjørte dokumentet fra den automatiske dokumentmateren, fjern dokumentet fra glassplaten, og lukk deretter dokumentdekselet.
	Det bakre dekslet er ikke helt lukket.	Lukk det bakre dekslet på maskinen.
Dupleks deakt.	Tosidigskuffen er ikke installert riktig.	Fjern tosidigskuffen og installer den på nytt.
For mange mag.	Flere enn en ekstra skuff er installert.	Maksimalt antall ekstra skuffer er en. Fjern ekstra skuffer.
Fuserfeil	Temperaturen på fuserenheten økes ikke til en angitt temperatur innenfor en angitt tidsperiode.	Slå av strømbryteren, vent et par sekunder, og slå den på igjen. La maskinen være i fred i 15 minutter med strømmen på. (Maskinen kan være avslått i opp til 4 dager uten å miste telefakser som er lagret i minnet. Se <i>Kontroller om maskinen har telefakser i minnet</i> på side 109).
	Fuserenheten er for varm.	

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Ikke papir	Maskinen er tom for papir eller papiret er ikke lagt korrekt i arkmatereen/skuffen.	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> ■ Legg papir i papirskuffen eller MP-skuffen. ■ Fjern papiret og legg det inn på nytt.
Ikke registrert	Du prøvde å slå et direktevalg- eller hurtigvalgnnummer som ikke er programmert.	Programmer direkte-valg- eller hurtigvalgnnummeret. (Se <i>Lagre direktevalgnnumre</i> på side 55 og <i>Lagre hurtigvalgnnumre</i> på side 57.)
Ikke Svar/Oppt.	Nummeret du ringte svarer ikke eller er opptatt.	Kontroller nummeret, og prøv på nytt.
Ingenmagasin Sett tilbake magasin 1	Papirskuffen er ikke helt lukket.	Lukk papirskuffen godt.
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</i> , og Vent et øyeblikk.	Kontroller at du kan høre viften på maskinen gå rundt, og at utblåsningsåpningen ikke er blokkert. Hvis viften går rundt må du fjerne blokkeringer rundt utblåsningsåpningen, og deretter la maskinen være på slått uten at den benyttes i flere minutter. Hvis viften ikke går rundt, må du følge en av forslagene nedenfor. Slå av maskinen med strømbryteren og deretter på igjen. Hvis feilen fortsatt er der, plugg den inn igjen. (Maskinen kan være avslått i opp til 4 dager uten å miste telefakser som er lagret i minnet.)
Komm.feil	Det oppstod en kommunikasjonsfeil på grunn av dårlig linjekvalitet.	Prøv å sende telefaksen en gang til, eller prøv å koble maskinen på en annen telefonlinje. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med telefonoperatøren for å få kontrollert telefonlinjen.
Kont. papirst.	Feil papirformat.	Legg inn papir i riktig størrelse (A4, Letter, legal eller Folio) og angi deretter i gPapirstørrelse (- Menu,1,3) og gSkuff brukt til faksmodus (- Menu,1,7,2). Se <i>Papirstørrelse</i> på side 19 og <i>Skuff brukt til faksmodus</i> på side 20.
Lite toner	Tonerkassetten og trommelenheten er ikke installert, eller tonerkassetten er brukt opp og utskrift er ikke mulig.	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> ■ Installer tonerkassetten og trommelenheten på nytt. ■ Bytt ut tonerkassetten med en ny. (Se <i>Bytte ut tonerkassetten (TN-3130/TN-3170)</i> på side 120.)

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Minnet er fullt	Maskinens minne er fullt.	<p>Fakssending eller kopiering pågår</p> <p>Gjør ett av følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Trykk Start for å sende eller kopiere de skannede sidene. ■ Trykk Stop/Exit, vent til maskinen har fullført de øvrige jobbene som pågår, og prøv på nytt. ■ Tøm minnet for data. (Se <i>Minnet er fullt (melding)</i> på side 40 eller side 80.) <p>Utskrift pågår</p> <p>Gjør ett av følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Reduser utskriftsoppløsningen. (Se kategorien <i>Avansert i Programvarehåndboken på CD--ROM-platen.</i>) ■ Tøm minnet for telefakser. (Se <i>Minnet er fullt (melding)</i> på side 40 eller side 80.)
Oppstart umulig (initialiser) Utskrift umulig	Maskinen har et mekanisk problem.	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 prøver å skrive ut, skanne eller kopiere. (Maskinen kan være avslått i opp til 4 dager uten å miste telefakser som er lagret i minnet. Se <i>Kontroller om maskinen har telefakser i minnet</i> på side 109.)
Papirst. dupleks	Papirstans i papirskuffen for tosidig	(Se <i>Papirstopp</i> på side 111.)
Papirst. MP-skuf	Papirstans i MP-skuffen.	(Se <i>Papirstopp</i> på side 111.)
Papirstopp	Papiret sitter fast inne i maskinen.	(Se <i>Papirstopp</i> på side 111.)
Papirstopp bak	Papirstans bak i maskinen.	(Se <i>Papirstopp</i> på side 111.)
Papirstopp mag.1 Papirstopp mag.2	Papirstans i papirskuffen.	(Se <i>Papirstopp</i> på side 111.)
Sammenkopl.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 110 eller <i>Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)</i> på side 11.
Skanner låst	Skannerlåsen er aktivert.	Åpne dokumentdekslet og frigjør skannerens låsehendel.

Feilmelding	Årsak	Tiltak
Skanning umulig	Maskinen har et mekanisk problem.	Slå av maskinen med strømbryteren og 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. Se <i>Kontroller om maskinen har telefakser i minnet</i> på side 109.)
	Dokumentet er for langt for tosidig innskanning.	Trykk Stop/Exit . Bruk et egnet papirformat til tosidig skanning. Se <i>Skanne</i> på side 152.
Støv på trommel	Primærkoronatråd på trommelenheten må rengjøres.	Rengjør den primære corona-tråden i trommelenheten. (Se <i>Rengjøre corona-tråden</i> på side 119.)
Tonerfeil	Tonerkassetten og trommelenheten er ikke installert, eller er ikke installert korrekt.	Sett inn tonerkassetten igjen.
Trommel dårlig	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-3100)</i> på side 123.
	Trommeltelleren ble ikke nullstilt.	1. Åpne frontdekselet, og trykk deretter tasten Clear/Back . 2. Trykk 1 for å nullstille.

Kontroller om maskinen har telefakser i minnet

Hvis displayet viser en feilmelding, kan du kontrollere om det er fakser i maskinens minne.

- 1 Trykk **Menu, 9, 0, 1**.
- 2 Gjør ett av følgende:
 - Hvis displayet viser *Ingen data*, er det ikke flere telefakser i maskinens minne.
 - Hvis displayet viser *Faxnr. & Start*, er det flere telefakser i maskinens minne.
 - Du kan sende telefaksene til en annen telefaks. Se *Sende fakser til en annen maskin* på side 109.
 - Du kan sende telefaksene fra maskinens minne til datamaskinen. Se *Sende fakser til din datamaskinen*. på side 109.



Merk

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

Sende fakser til en annen maskin

Hvis du ikke har satt opp apparatets ID, kan du ikke legge inn faksoverføringsmodus.

- 1 Følg 1 og 2 i *Kontroller om maskinen har telefakser i minnet*.
- 2 Legge inn faksnummeret som faksene vil bli sendt til.
- 3 Trykk **Start**.

Sende fakser til din datamaskinen.

Du kan flytte telefaksene fra maskinens minne til datamaskinen.

- 1 Trykk **Stop/Exit**.
- 2 Forsikre deg om at du har installert **MFL-Pro Suite** på datamaskinen, og aktiver deretter **PC-faks mottak** på datamaskinen. (For detaljer om bruk av PC Fax-mottak, ser du i *Bruker Brother PC-FAX-program (For Windows®) i Programvare'håndboken på CD-ROM-platen*.)
- 3 Sørg for at du har slått på *PC mottak* på maskinen. (Se *PC-faksmottak* på side 62.)
Under oppsettet vil displayet spørre om du ønsker å sende en telefaks til datamaskinen.
- 4 Gjør ett av følgende:
 - For å sende alle telefakser til datamaskinen, trykk **1**.
 - 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 sendt.

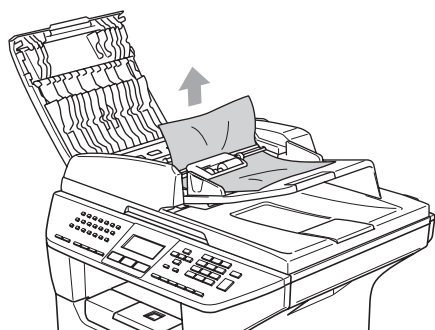
Dokumentstopp

Følg prosedyren nedenfor hvis dokumentet blir sittende fast.

Dokumentstopp øverst i dokumentmaterenheten

Dokumentet kan sette seg fast hvis de ikke trekkes inn eller mater på rett måte, eller hvis de er for lange. Følg trinnene nedenfor for å løse opp et dokument som har satt seg fast.

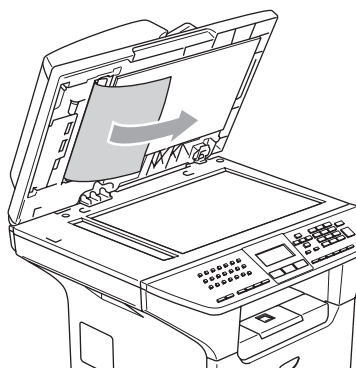
- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Åpne dekselet på dokumentmateren (ADF).
- 3 Trekk det fastkjørte dokumentet ut mot venstre.



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

Dokumentstopp inne i dokumentmaterenheten

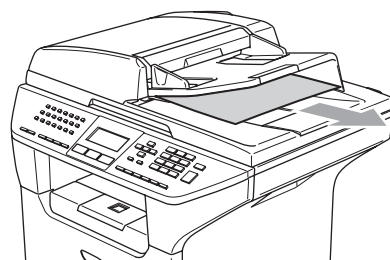
- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Åpne dokumentdekselet.
- 3 Trekk det fastkjørte dokumentet ut mot høyre.



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

Dokumentet sitter fast ved utgangsstøtten

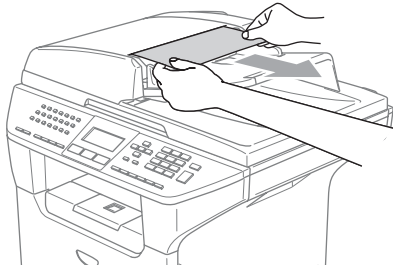
- 1 Fjern eventuelt papir som ikke sitter fast, fra dokumentmateren.
- 2 Trekk det fastkjørte dokumentet ut mot høyre.



- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Papirstans i papirskuffen for tosidig (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)

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



- 3 Trykk **Stop/Exit**.

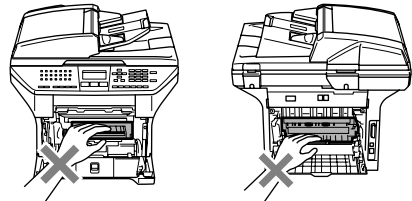
Papirstopp

Følg instruksjonene i dette avsnittet for å fjerne papirstans.



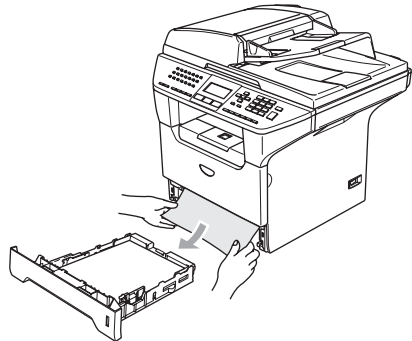
VARM OVERFLATE

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

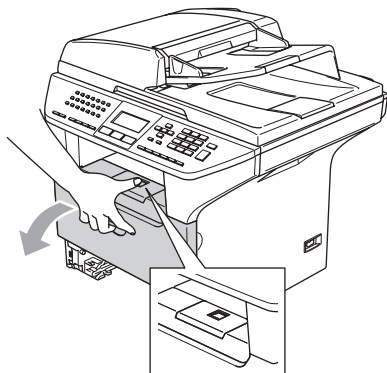


Papirstopp inni maskinen

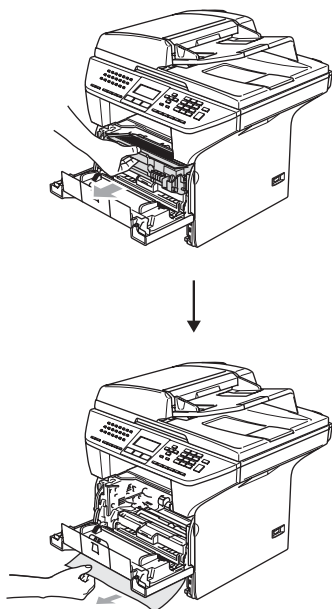
- 1 Trekk skuffen helt ut av maskinen.
- 2 Bruk begge hendene til å trekke ut det fastkjørte papiret forsiktig.



- 3 Trykk på dekselets utløserknapp og åpne frontdekselet.

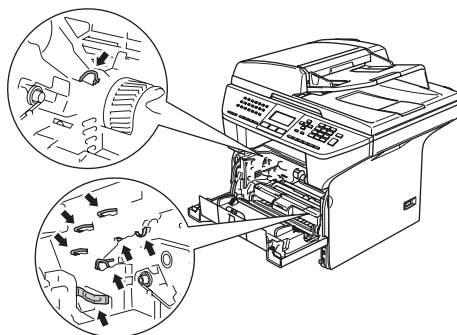


- 4 Ta ut trommelenheten og tonerkassetten. Det fastsatte papiret kan trekkes ut sammen med tonerkassetten og trommelenheten, eller dette kan løse papiret slik at du kan trekke det ut av åpningen.

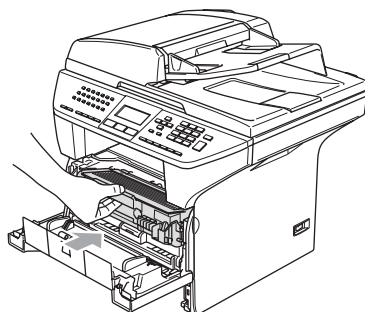


! FORSIKTIG

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



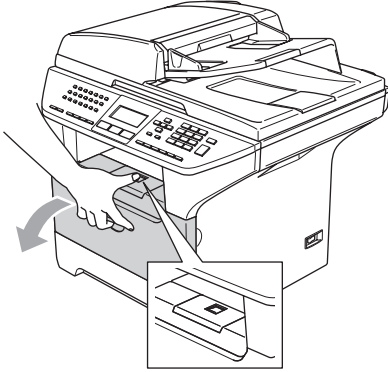
- 5 Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen.



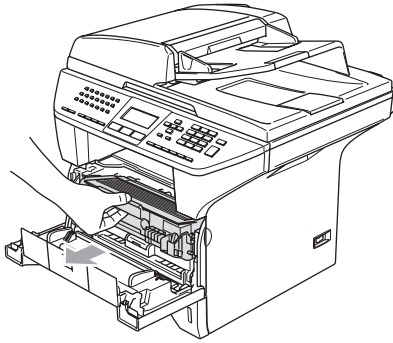
- 6 Lukk frontdekselet.
7 Legg papirbunken godt tilbake i maskinen.

Papirstans bak i maskinen

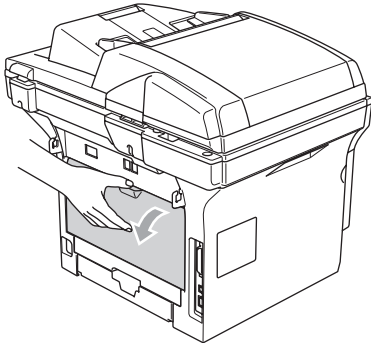
- 1 Trykk på dekselets utløserknapp og åpne frontdekslet.



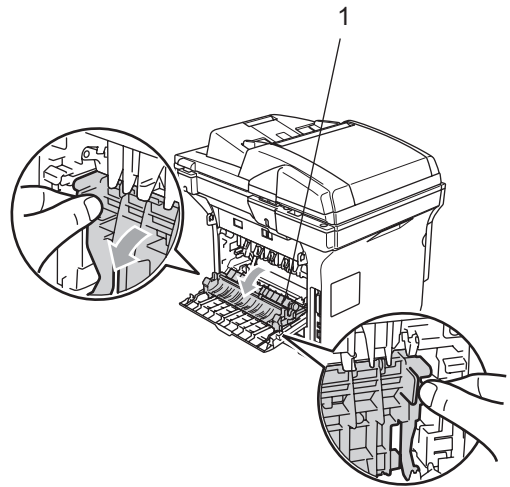
- 2 Ta ut trommelenheten og tonerkassetten.



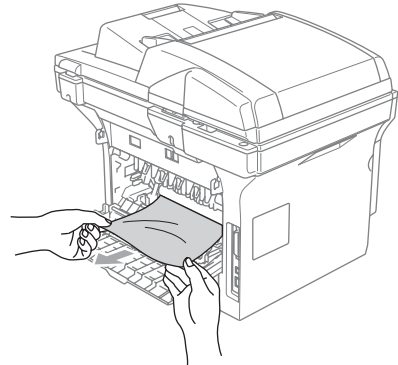
- 3 Åpne det bakre dekslet.



- 4 Trekk i hakene på venstre og høyre side mot deg for å åpne fuserdekslet (1).

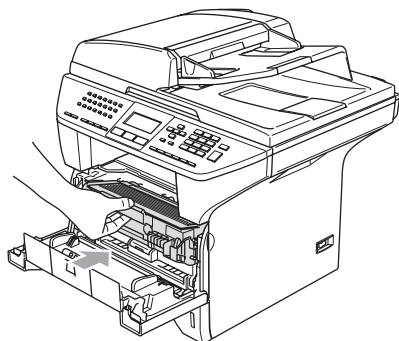


- 5 Bruk begge hendene til å trekke papiret som har satt seg fast ut av fuserenheten.



- 6 Lukke bakdekslet.

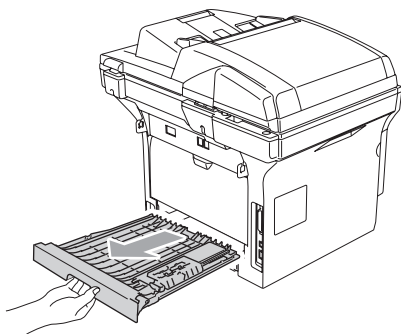
- 7 Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen.



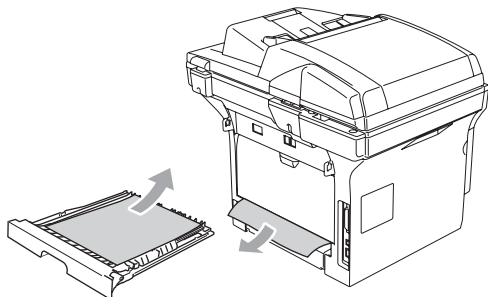
- 8 Lukk frontdekselet.

Fastkjørt papir i tosidigskuffen (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)

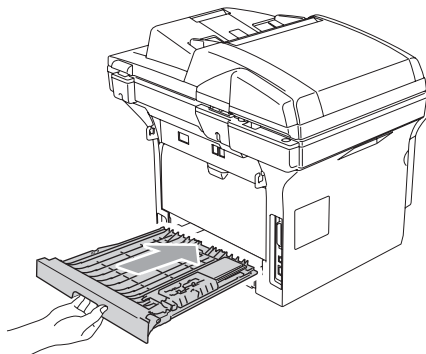
- 1 Trekk tosidigskuffen helt ut av maskinen.



- 2 Trekk papiret som har satt seg fast ut av maskinen eller tosidigskuffen.

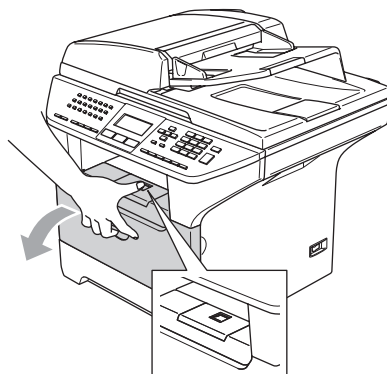


- 3 Sett tosidigskuffen inn i maskinen.

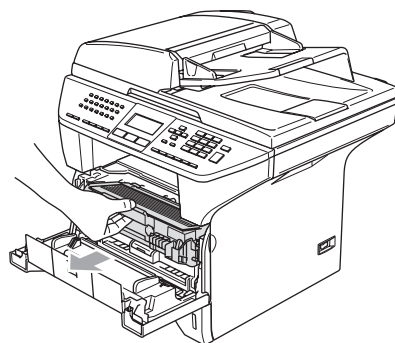


Papirstopp inne i trommelenheten og tonerkassettenheten

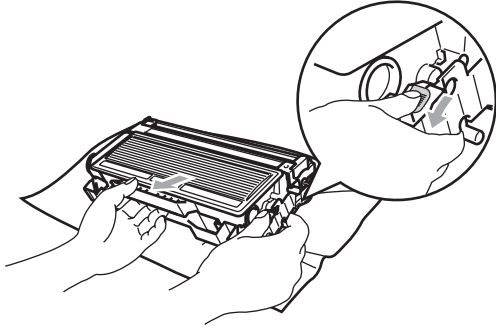
- 1 Trykk på dekselets utløserknapp og åpne frontdekselet.



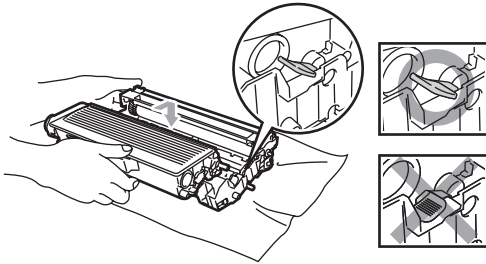
- 2 Ta ut trommelenheten og tonerkassetten.



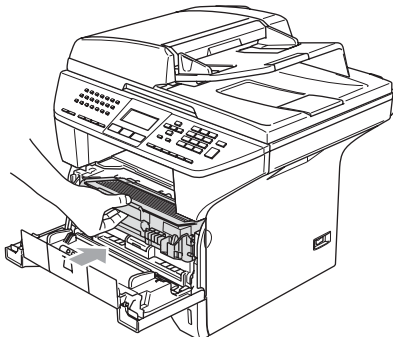
- Trykk ned og hold låsehendelen på høyre side og trekk tonerkassetten ut av trommelenheten. Fjern eventuelt papir som har satt seg fast innvendig i trommelenheten.



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



- Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen.



- Lukk frontdekselet.

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

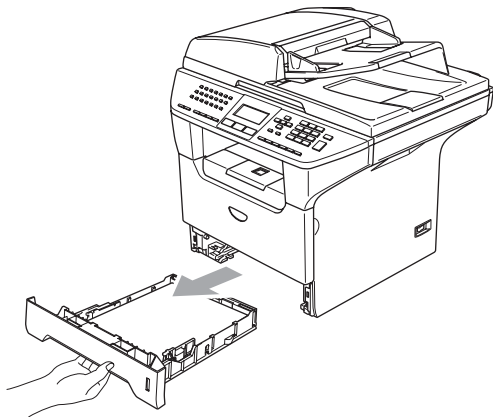
Bruk nøytrale vaskemidler. Hvis man bruker flyktige væsker som tynner eller bensin, vil det skade maskinens overflate.

Bruk IKKE rengjøringsmidler som inneholder ammoniakk.

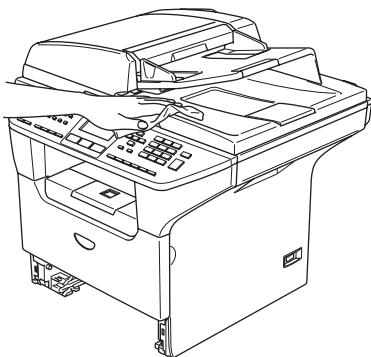
IKKE bruk isopropylalkohol for å fjerne smuss fra kontrollpanelet. Det kan føre til at panelet slår sprekker.

Rengjøre maskinen utvendig på følgende måte:

- 1 Trekk skuffen helt ut av maskinen.

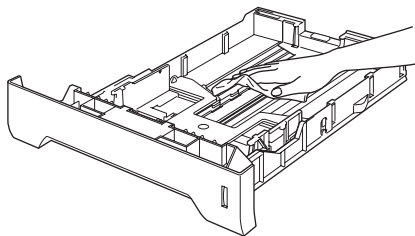


- 2 Tørk av maskinen utvendig med en myk klut for å fjerne støv.



- 3 Fjern det som eventuelt har satt seg fast inn i papirskuffen.

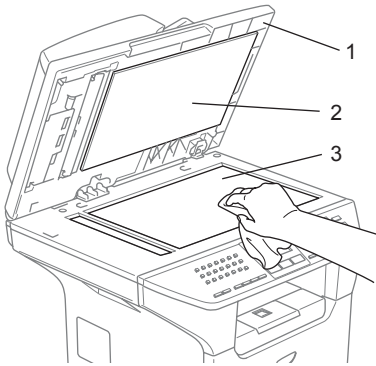
- 4 Tørk av papirskuffen innvendig med en myk klut for å fjerne støv.



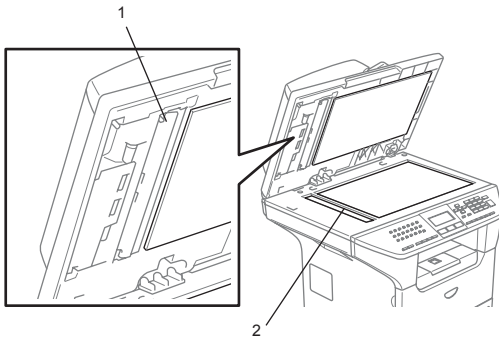
- 5 Legg tilbake papiret, og sett skuffen godt tilbake i maskinen igjen.

Rengjøre skannerglassplaten

- 1 Slå av maskinens strømbryter.
- 2 Åpne dokumentdekslet (1). Rengjør skannerglasset og den hvite plastoverflaten (2) på undersiden av skannerdekslet (3) med isopropylalkohol og en myk klut som ikke loer.



- 3 I den automatiske dokumentmateren må man rengjøre den hvite plaststangen (1) og glasslisten (2) under filmen med isopropylalkohol på en lofri klut.



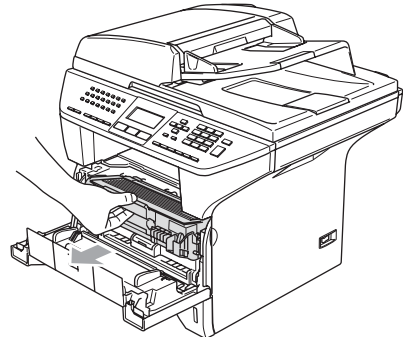
Rengjøre laserskannervinduet

! FORSIKTIG

Bruk IKKE isopropylalkohol til å rengjøre laserskannervinduet.

Berør IKKE laserskannervinduet med fingrene.

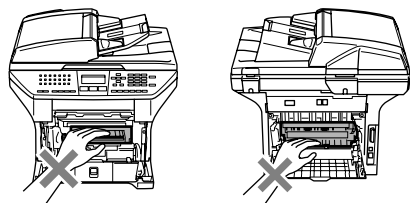
- 1 Slå av maskinens strømbryter. Trekk først ut telefonledningen, og trekk deretter strømkabelen ut av stikkkontakten.
- 2 Åpne frontdekslet og trekk ut trommelenheten og tonerkassettenheten.





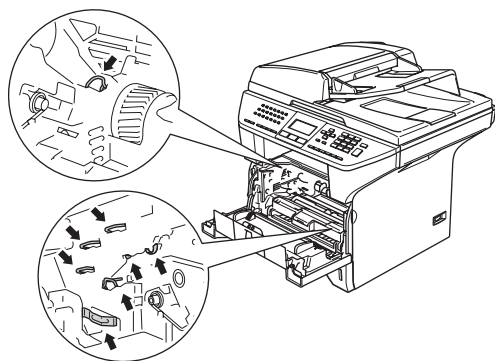
VARM OVERFLATE

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

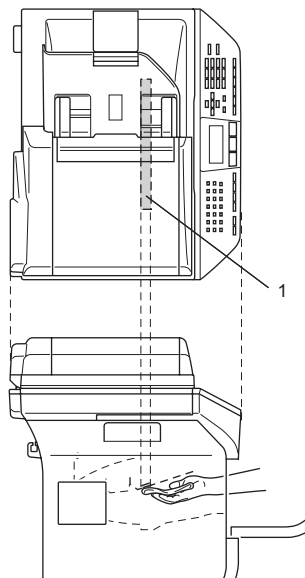


FORSIKTIG

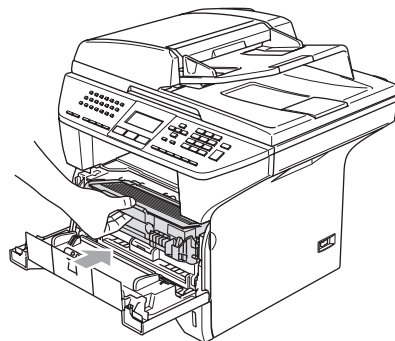
For å unngå skader på maskinen som følge av statisk elektrisitet, skal du ikke berøre elektrodene som vises i illustrasjonen.



- 3 Rengjør skannervinduet (1) 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.

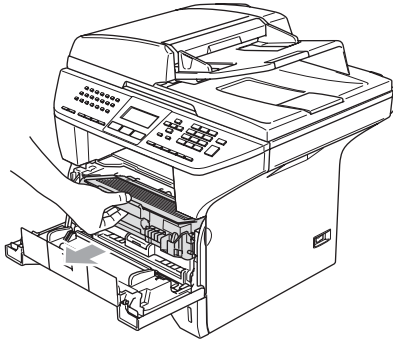


- 5 Lukk frontdekselet.
- 6 Plugg maskinens strømkabel inn i stikkontakten igjen, og plugg deretter inn telefonkabelen. Slå på maskinens strømbryter.

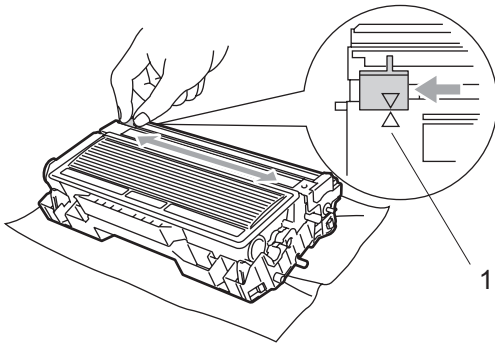
Rengjøre corona-tråden

Vi anbefaler at du plasserer trommelenheten og tonerkassetten på et stykke papir eller en duk i tilfelle du kommer til å søle eller skvette toner.

- 1 Åpne frontdekselet og trekk ut trommelenheten og tonerkassettenheten.



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



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

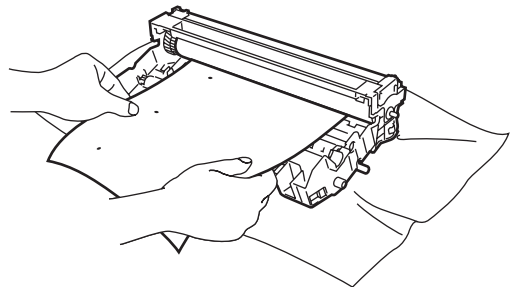
! FORSIKTIG

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

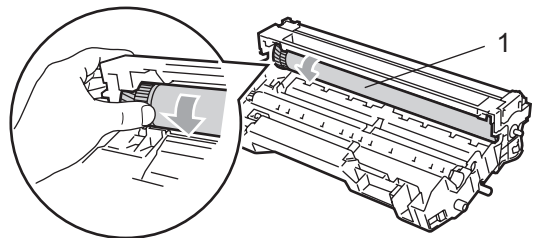
- 4 Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen.
- 5 Lukk frontdekselet.

Rengjøre trommelenheten

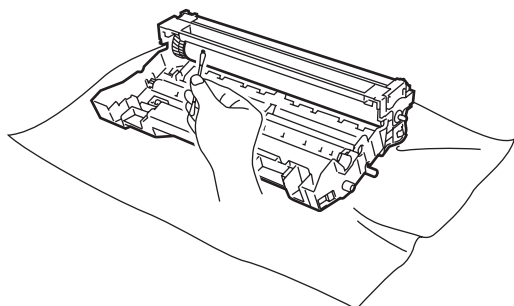
- 1 Ta ut trommelenheten og tonerkassettenheten, og ta deretter tonerkassetten ut av trommelenheten.
- 2 Plasser utskriften foran trommelenheten og finn den eksakte posisjonen for feiltrykket.



- 3 Drei det hvite giret på trommelen samtidig som du sjekker overflaten på OPC-trommelen (1)



- 4 Når du finner substansen på trommeloverflaten som passer til utskriftseksemplet, dynker du forsiktig overflaten til OPC-trommelen med en bomullspinne som er dyppet i isopropyl alkohol.



! FORSIKTIG

Ikke berør den fotosensitive trommelen med fingrene.

Bruk ikke skrubbende eller børstende bevegelser, da det kan skade trommelen.

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.

Bytte ut tonerkassetten (TN-3130/TN-3170)

Tonerkassetten TN-3170 kan skrive ut opptil 7000 sider med bruk av en tonerkassett med høy ytelse. Når tonerkassetten er nesten tom, vises meldingen *Bytt toner*. Maskinen leveres med en standard tonerkassett, TN-3130, som må byttes ut etter ca. 3500 sider. Faktisk sideantall vil variere avhengig av type dokumenter som skrives ut (dvs. standardbrev, detaljert grafikk).

Merk

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

Kast den brukte tonerkassetten i henhold til lokale bestemmelser, atskilt fra husholdningsavfallet. Du kan også sjekke ut vår miljöside www.brothergreen.co.uk for informasjon om resirkulering. Påse at tonerkassetten forsegles forsvarlig slik at tonerpulver ikke trenger ut av kassetten. Har du spørsmål, kontakt ditt lokale firma for avfallshåndtering.

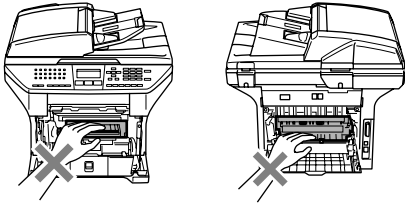
Vi anbefaler å rengjøre maskinen og corona-tråden når du bytter tonerkassetten. (Se *Rengjøre laserskannervinduet* på side 117, og *Rengjøre corona-tråden* på side 119.)

Bytte ut tonerkassetten

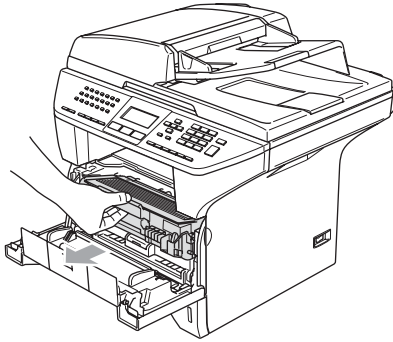


VARME OVERFLATE

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

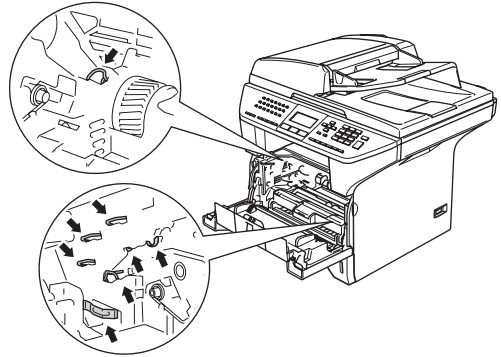


- 1 Åpne frontdekselet og trekk ut trommelenheten og tonerkassettenheten.

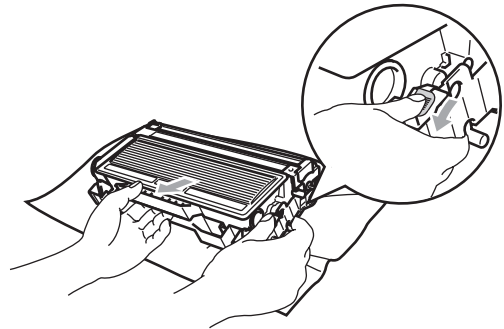


FORSIKTIG

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 høyre side og trekk tonerkassetten ut av trommelenheten.



ADVARSEL

IKKE legg tonerkassetten i en åpen flamme. Den kan eksplodere og føre til personskader.

! FORSIKTIG

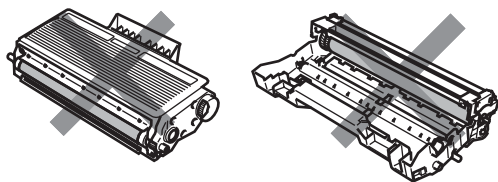
Plasser trommelenheten på et tøyestykke eller et stort stykke papir for å unngå søl og spredning av toner.

Håndter tonerkassetten varsomt. Dersom tonerpulveret blir spredt og hendene eller klærne blir skitne, tørk det umiddelbart vekk eller vask det av med kaldt vann.

! FORSIKTIG

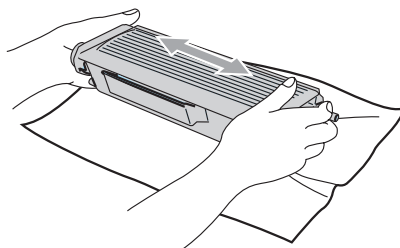
Brother skrivere er designet for bruk med toner av bestemt spesifikasjon, og vil yte optimalt når det brukes originale Brother-tonerkassetter (**TN-3130/TN-3170**). Brother kan ikke garantere slik optimal ytelse hvis det brukes toner eller tonerkassetter med andre spesifikasjoner. Brother fraråder derfor bruk av andre blekkpatroner enn Brother-blekkpatroner eller påfylling av tomme patroner med blekk av annen opprinnelse. Hvis trommelenheten eller andre komponenter i maskinen blir skadet som følge av bruk av toner eller tonerpatroner andre enn originale Brother-produkter, dekker ikke garantien eventuell nødvendig reparasjon ettersom uoriginale produkter kanskje ikke er kompatible eller ikke egnet til bruk med denne maskinen.

Pakk ut tonerkassetten like før du skal sette den i maskinen. Hvis tonerkassetten ligger utpakket i for lang tid, vil levetiden på toneren bli forkortet.

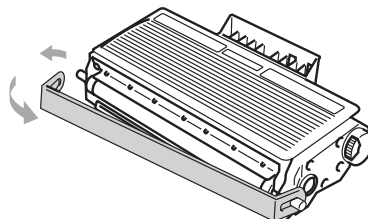


Berør IKKE de skyggelagte delene vist i illustrasjonene for å hindre at utskriftskvaliteten forringes.

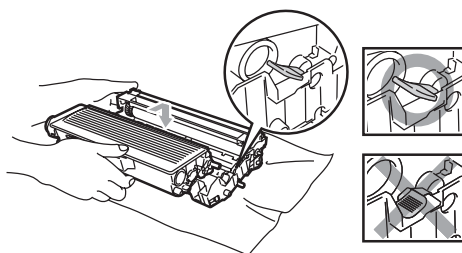
- 3 Pakk ut den nye tonerkassetten. Plasser den brukte tonerkassetten i aluminiumsposen og kast den i henhold til lokale bestemmelser.
- 4 Vugg tonerkassetten varsomt fra side til side 5 eller 6 ganger for å fordele tonerpulveret jevnt inne i kassetten.



- 5 Ta av beskyttelsesdekselet.



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



- 7 Rengjør den primære coronatråden inne i trommelenheten ved å skyve den blå klaffen forsiktig fra høyre til venstre og fra venstre til høyre flere ganger. Forsikre deg om at du skyver den blå klaffen tilbake i opprinnelig posisjon (▼).
- 8 Installer trommelenheten og tonerkassettenheten i maskinen igjen.
- 9 Lukk frontdekselet.

Bytte ut trommelenheten (DR-3100)

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

Selv om displayet viser meldingen **Trommel dårlig**, 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 **Trommel dårlig** vises), bør imidlertid trommelenheten skiftes ut. Du bør rengjøre maskinen når du bytter tonerkassetten. (Se *Rengjøre laserskannervinduet* på side 117.)

! 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.



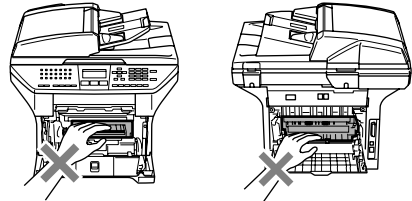
Merk

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 omtrent 25000 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.

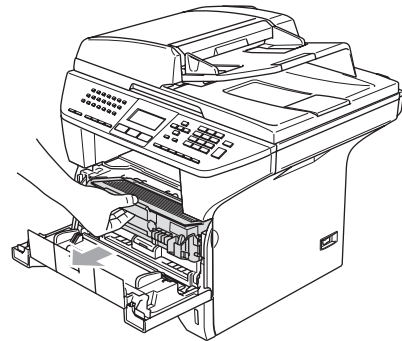


VARME OVERFLATE

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

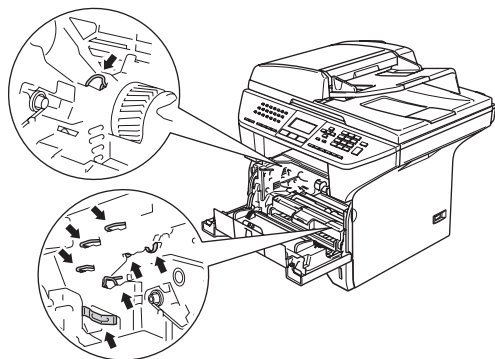


- 1 Åpne frontdekselet og trekk ut trommelenheten og tonerkassettenheten.

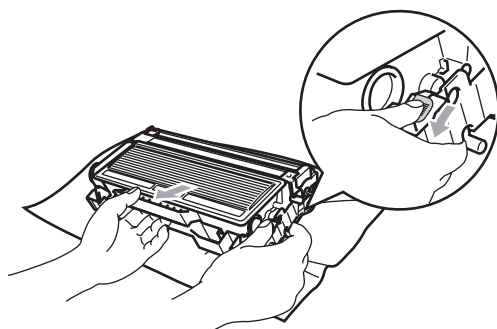


! FORSIKTIG

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



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



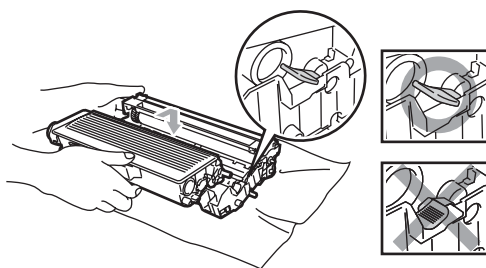
Merk

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

Pakk ut trommelenheten like før du skal sette den i maskinen. Legg den gamle trommelenheten i plastposen.

- 3 Pakk ut den nye trommelenheten.
- 4 Sett tonerkassetten inn i den nye 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. Lukk ikke frontdekslet.
- 6 Trykk **Clear/Back**.

```
Bytte trommel?  
▲ 1.Ja  
▼ 2.Nei  
Velg ▲▼ og OK
```

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

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

! FORSIKTIG

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

Bytte ut periodiske vedlikeholdsdeler

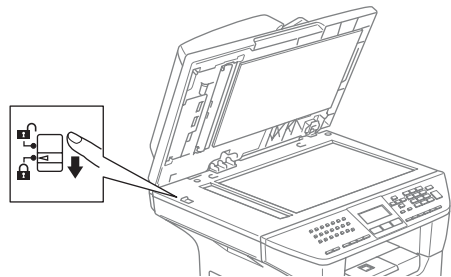
Du må bytte ut deler som krever periodisk vedlikehold regelmessig for å opprettholde utskriftskvaliteten. Du må bytte ut delene som er listet opp nedenfor etter at det er skrevet ut ca 100 000 sider. Ta kontakt med din Brother forhandler når følgende meldinger vises på displayet.

Meldinger i displayet	Beskrivelse
Bytt PF KitMP	Bytt papirmatingssettet for MP-skuffen.
Bytt PF Kit1	Bytt papirmatingssettet for Skuff 1.
Bytt PF-sett2	Bytt papirmatingssettet for Skuff 2.
Bytt fuser	Bytt fuserenhet.
Bytt laser	Bytt laserenhet.

Pakke og transportere maskinen

Bruk alltid originalemballasjen når du skal transportere maskinen. Hvis du ikke emballerer maskinen forsvarlig, kan det medføre at garantien bortfaller. Maskinen må også være tilstrekkelig forsikret hos transportøren.

- 1 Slå av maskinens strømbryter.
- 2 Koble maskinen fra veggkontakten for telefonlinjen.
- 3 Trekk ut alle kabler og strømledninger fra maskinen.
- 4 Trykk skannerens låsehendel ned for å låse skanneren. Denne hendelen befinner seg på venstre side av skannerglassplaten.

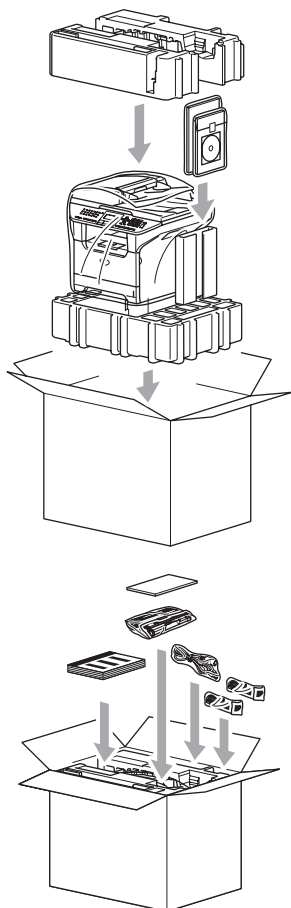


! FORSIKTIG

Skader på maskinen som følge av at skanneren ikke er blitt låst innen den er blitt flyttet eller transportert, kan medføre at garantidekningen bortfaller.

- 5 Åpne frontdekselet.
- 6 Ta ut trommelenheten og tonerkassetten. La tonerkassetten bli stående i trommelenheten.
- 7 Plasser trommelenheten og tonerkassettenheten i en plastpose og forsegl posen.

- 8 Lukk frontdekselet.
- 9 Pakk maskinen i plastposen, og legg den i originalkartongen med originalemballasjen.
- 10 Pakk trommelenhet og tonerkassett, strømledning og dokumentasjon i den originale kartongen som vist nedenfor.



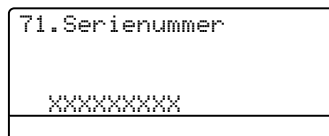
- 11 Lukk kartongen og tape den forsvarlig.

Maskininformasjon

Kontrollere serienummeret

Du kan se på maskinens serienummer på displayet.

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

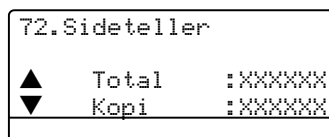


- 2 Trykk **Stop/Exit.**

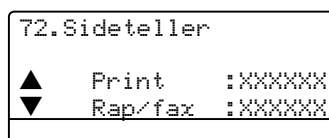
Sjette sidetellerne

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

- 1 Trykk **Menu, 7, 2.**
I displayet vises antall sider for **Total** og **Kopi**.



- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å se **Print** eller **Rap/fax**.



- 3 Trykk **Stop/Exit.**

Kontroller gjenværende levetid på deler

Du kan se gjenværende levetid på disse delene i displayet.

- 1 Trykk **Menu, 7, 3**.

```

73.Delens levetid
 1.Trommel
 2.Fuser
 3.Laser
Velg ▲▼ og OK
  
```

- 2 Trykk **▲** eller **▼** for å velge 1.Trommel, 2.Fuser, 3.Laser, 4.PF-sett MP, 5.PF-sett 1 eller 6.PF-sett 2.

```

73.Delens levetid
 1.Trommel

Gjenstår:100%
  
```



Merk

Kontrollen av en dels levetid, vil kun være nøyaktig hvis du tilbakestille levetidstelleren for den aktuelle delen når du installerte en ny del. Den vil ikke være nøyaktig hvis du har tilbakestilt delens teller under bruk av en brukt del.

Programmering i displayet

Maskinen din er konstruert for å være enkel i bruk. I displayet kan man programmere ved å bruke menyknappene.

Vi har laget trinnvise instruksjoner på skjermen for å hjelpe deg med å programmere maskinen. Alt du trenger å gjøre, er å følge ledetekstene etter hvert som de fører deg gjennom menyvalgene og programmeringsalternativene.

Menytabell

Du kan programmere maskinen ved hjelp av *Menytabell* på side 130.

Disse sidene viser en liste over menyvalg og alternativer.

Trykk **Menu** etterfulgt av menynummer for å programmere maskinen din.

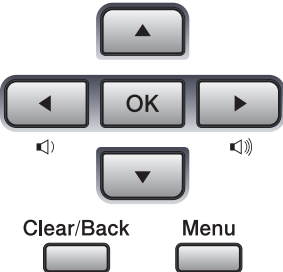




For å for eksempel angi *Signal* volum til *Lav*.

- 1 Trykk **Menu**, **1**, **4**, **2**.
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge *Lav*.
- 3 Trykk **OK**.

Lagring i minnet

Menyen lagres permanent, og i tilfelle det oppstår strømsvikt, forsvinner *ikke* noe. Midlertidige innstillinger (for eksempel kontrast, oversjøisk modus osv.) går tapt. Maskinen din kan lagre dataene i opp til 4 dager.

Menytaster

 <p style="text-align: center;"> ▲ ◀ OK ▶ <small>◀</small> <small>▶</small> ▼ Clear/Back Menu </p>	
Menu 	Tilgang til menyen
	Gå til neste menynivå Godta et alternativ
Clear/Back 	Avslutt menyen ved å trykke flere ganger. Gå tilbake til forrige menynivå.
▲ ▼	Rull gjennom gjeldende menynivå.
◀▶	Gå tilbake til det forrige menynivået, eller gå videre til det neste menynivået.
	Avslutt menyen.

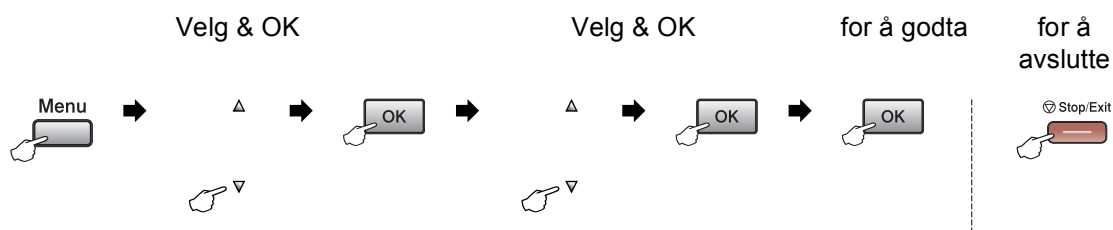
For å få tilgang til menyen, trykk **Menu**:

- 1 Trykk **Menu**.
- 2 Velg alternativ.
 - Trykk **1** for menyen Hovedoppsett.
 - Trykk **2** for menyen Fax.
 - Trykk **3** for menyen Kopi.
 - Trykk **4** for menyen Skriver.
 - Trykk **5** for menyen Skriv rapport.
 - Trykk **6** for menyen LAN.
 - Trykk **7** for menyen Maskininfo.
 - Trykk **0** for Grunnoppsett.

Du kan også bla deg gjennom hvert menynivå ved å trykke **▲** eller **▼** for ønsket retning.
- 3 Trykk **OK** når alternativet du ønsker er uthevet på displayet.
Neste menynivå vises i displayet.
- 4 Trykk **▲** eller **▼** for å bla til neste menyvalg.
- 5 Trykk **OK**.
Når du har fullført innstillingen av et menyalternativ, vises **Godkjent** i displayet.

Menytabell

Fabrikkinnstillingene vises i fet skrift og med en asterisk.



Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
1.Hovedoppsett	1.Modus timer	—	0 Sek 30 Sek 1 Min 2 Min* 5 Min Av	Denne innstillingen stiller også tiden før den skifter tilbake til faksmodus og tiden fra en individuell bruker til en offentlig bruker når man bruker Sikkerhetsfunksjonslåsen.	18 26
		2.Papirtype	1.MPSkuff	Tynnt Normal* Tykt Tykkere Transparent Resirk. papir	Stiller inn papirtypen i multifunksjonsskuffen.
	2.Magasin 1		Tynnt Normal* Tykt Tykkere Transparent Resirk. papir	Stiller inn papirtypen i papirskuffen.	19
	3.Magasin 2 (Denne innstillingen vises bare hvis du har den ekstra skuffen #2)		Tynnt Normal* Tykt Tykkere Resirk. papir	Stiller inn papirtypen i den ekstra papirskuffen #2.	19

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
1. Hovedoppsett (fortsettelse)	3. Papirstørrelse	1. MPSkuff	A4* Letter Legal Executive A5 A6 B5 B6 Folio Enhver	Stiller inn papirformatet i multifunksjonsskuffen.	19
		2. Magasin 1	A4* Letter Executive A5 A6 B5 B6	Stiller inn papirformatet i papirskuffen.	19
		3. Magasin 2 (Denne innstillingen vises bare hvis du har den ekstra skuffen #2)	A4* Letter Executive A5 B5 B6	Stiller inn papirstørrelsen i den ekstra papirskuffen #2.	19
	4. Volum	1. Ringelyd	Av Lav Med* Høy	Justerer ringevolumet.	21
		2. Signal	Av Lav Med* Høy	Justerer volumet på pipetonen.	21
		3. Høytaler	Av Lav Med* Høy	Justerer høytalervolumet.	22

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side	
1.Hovedoppsett (fortsettelse)	5.Auto sommertid	—	På* Av (For enkelte land er standardinnstillingen Av.)	Veksler mellom sommer/vintertid automatisk.	22	
	6.Økologi	1.Toner spar	På Av*	Forlenger tonerkassetts levetid.	23	
		2.Hvilemodus	(0-99) 05 Min*	Sparer energi.	23	
	7.Bruk av mag.	1.Kopi	Kun Mag#1 Kun Mag#2 Kun MP Skuff MP>T1>T2* T1>T2>MP (Bare Mag#2 eller T2 vises bare hvis du har den ekstra skuffen.)	Velger skuffen som vil bli brukt for kopiering.	20	
			2.Fax	Kun Mag#1 Kun Mag#2 Kun MP Skuff MP>T1>T2 T1>T2>MP* (Bare Mag#2 eller T2 vises bare hvis du har den ekstra skuffen.)	Velger skuffen som vil bli brukt for faksmodus.	20
			3.Skriv ut	Kun Mag#1 Kun Mag#2 Kun MP Skuff MP>T1>T2* T1>T2>MP (Bare Mag#2 eller T2 vises bare hvis du har den ekstra skuffen.)	Velger skuffen som vil bli brukt for PC-utskrift.	21
	8.LCD Kontrast	—	-□□□□■+ -□□□■□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerer kontrasten på displayet.	24	

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
1. Hovedoppsett (fortsettelse)	9. Sikkerhet	1. Innstill. lås	—	Hindrer at uautoriserte brukere kan endre maskininnstillingene.	25
		2. Funksjonslås	—	Kan begrense valgt maskinfunksjon for opp til 25 individuelle brukere og alle andre ikkeautoriserte offentlige brukere.	26
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.	43
		2. F/T ringe tid	20 Sek 30 Sek* 40 Sek 70 Sek	Stiller inn varigheten av "dobbeltringingen" i Fax/Tel-modus.	43
		3. Fax deteksjon	På* Av	Mottar meldinger uten at du behøver å trykke Start .	44
		4. Fjernakt. kode	På (✕51, #51) Av*	Du kan besvare alle anrop fra et biapparat eller en ekstern telefon og bruke koder til å aktivere eller deaktivere maskinen. Du kan personliggjøre disse kodene.	51
		5. Auto reduksjon	På* Av	Kutter størrelsen på innkommende fakser.	45
		6. Minne mottak	På* Av	Lagrer automatisk alle innkommende fakser i minnet hvis maskinen går tom for papir.	46
		7. Skrivetrykk	-□□□□■+ -□□□■□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Gjør utskrifter mørkere eller lysere.	44
		8. Polling motta	Standard* Sikret Utsatt	Stiller inn maskinen til å polle en annen faksmaskin.	69
		9. Faks Rx-st.	På Av*	Skriver ut mottakstidspunkt og dato øverst på mottatte fakser.	46
		0. Dupleks (For MFC-8860DN og MFC-8870DW)	På Av*	Faksene som mottas skrives ut på begge sider av arket.	45

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	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.	37
		2. Fax oppløsning	Standard* Fin S. Fin Foto	Stiller inn standardoppløsningen for utgående fakser.	37
		3. Uts sending	—	Stiller inn klokkeslettet (i 24 timers format) for utsendelse av utsatte fakser.	39
		4. Samlet TX	På Av*	Sender alle utsatte fakser som skal til samme faksnummer på samme klokkeslett, som én fakssending.	39
		5. Sendetid	Neste fax:På Neste fax:Av På Av*	Du kan sende en faks uten å bruke minnet.	38
		6. Polling send	Standard* Sikret	Stiller inn maskinen med et dokument som skal hentes inn av en annen faksmaskin.	70
		7. Forside valg	Neste fax:På Neste fax:Av På Av* Skriv eksempel	Sender automatisk ut en forside du har programmert.	35
		8. Forside	—	Du kan programmere dine egne kommentarer på faksforsiden.	35
		9. Oversjø. send.	På Av*	Hvis du har problemer med å sende telefakser til utlandet, sett denne til On.	39
		0. Glasstr. faks	A4/Letter* Legal/Folio	Justerer glassplatens skanningsområde til dokumentets størrelse.	33

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsettelse)	3. Sett kortnr.	1. Direktevalg	—	Lagrer opp til 40 direktevalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke én enkelt tast (og Start).	55
		2. Hurtigvalg	—	Lagrer opp til 300 hurtigvalgnumre slik at du kan slå dem ved bare å trykke noen få taster (og Start).	57
		3. Lage gruppe	—	Setter opp et gruppenummer for gruppesending.	59
	4. Rapport innst.	1. Sende rapport	På På+Bilde Av* Av+Bilde	Hovedoppsett for sende- og faksaktivitetsrapporter.	67
		2. Akt. Rapp. Int.	Av Hver 50 Fax* Hver 6. time Hver 12. time Hver 24. time Hver 2. dag Hver 7. dag		67
	5. Fjernst. Valg	1. Vid. send/Lagre Valg (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.	61
			2. Fjernst. kode	---*	Du må legge inn din egen kode for fjerninnhenting.
		3. Skriv dokument	—	Skriver ut innkommende fakser som er lagret i minnet.	47
	6. Jobb I Kø	—	—	Kontrollerer hvilke jobber som er i minnet, og lar deg velge hvilke (n) jobb(er) du vil avbryte.	40
	0. DIVERSE	1. Kompatibilitet	Høy* Normal Grunnleggende	Juster utjevningen for overføringsproblemer.	104
		2. Distinktive (Kun danmark)	—	Se den danske brukerveiledningen på CD-platen.	—

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
3.Kopi	1.Kvalitet	—	Foto Tekst Auto*	Du kan velge kopikvaliteten for den aktuelle typen dokument.	73
	2.FB textkval.	—	1200x600dpi 600dpi*	Du kan skifte til høyere kopiopløsning når du skanner en tekstkopi med 100% forhold på glassplaten.	74
	3.Kontrast	—	-□□□□■+ -□□□■□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerer kontrasten på kopiene.	79
4.Skriver	1.Emulering	—	Auto (EPSON) * Auto (IBM) HP LaserJet BR-Script 3 Epson FX-850 IBM Proprinter	Velger emuleringsmodus.	Se Programvarens brukenåndbok 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	—	1.Nullstill 2.Avslutt	Gjenoppretter PCL-innstillingene til de opprinnelige fabrikkinnstillingene.	

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
5.Skriv rapport	1.Sende rapport	1.Se på LCD 2.Skriv rapport	—	Du kan vise sendingsverifiseringsrapporter for de siste 200 utgående faksene og skrive ut siste rapport.	68
	2.Hjelp	—	—	Skriver ut hjelplisten, der du raskt kan finne ut hvordan du programmerer maskinen.	68
	3.Tel. ind. liste	1.Numerisk 2.Alfabetisk	—	Skriver ut en liste over navn og numre som er lagret i direktevalg- og hurtigvalgminnet, i numerisk eller alfabetisk rekkefølge.	68
	4.Fax Journal	—	—	Skriver ut en liste med informasjon om de siste 200 mottatte og sendte faksene. (TX betyr sende) (RX betyr motta.)	68
	5.Bruker volg	—	—	Lister opp innstillingene dine.	68
	6.Nettverk Konf.	—	—	Lister opp nettverksinnstillingene dine.	68
	7.Rekvisita best	—	—	Du kan skrive ut en bestillingsblankett for tilbehør som du kan fylle ut og sende til Brother-forhandleren.	68

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
6. LAN (MFC-8460N og MFC-8860DN)	1. TCP/IP	1. BOOT method	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Du kan velge den BOOT-metoden som passer best for deg.	Se Brukerhåndbok for netverket i på CD-en.
		2. IP adresse	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn IP-adressen.	
		3. Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn nettverksmasken.	
		4. Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn gateway-adressen.	
		5. Nodenavn	BRN_XXXXXX	Tast inn nodenavnet.	
		6. WINS config	Auto* Statisk	Velger WINS-konfigureringsmodus.	
		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 koblings-lokale adresseområde.	
		0. IPv6	På Av*		
		2. Ethernet		Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	

Hoved meny	Undermeny	Menyvalg		Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
6. LAN (MFC-8460N og MFC-8860DN) (fortsettelse)	3. IFAX-oppsett (For MFC-8860DN)	1. Setup Internet	1. Mail address		Tast inn e-postadressen.	
			2. SMTP server	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn SMTP-serverens adresse.	
			3. POP3 server	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn POP3-serverens adresse.	
			4. Mailbox name		Tast inn postboksnavnet.	
			5. Mailbox pwd		Tast inn passordet for pålogging til POP3-serveren.	
		2. Setup mail RX	1. Auto Polling	På* Av	Ser automatisk etter nye meldinger på POP3-serveren.	
			2. Pollefrekvens	10 Min	Angir intervallet for polling etter nye meldinger på POP3-serveren.	
			3. Overskrift	All Subject+From+To None*	Velger hvilke deler av meldingenes overskrift (meldingshodene) som skal skrives ut.	
			4. Del error mail	På* Av	Sletter automatisk e-post med feil.	
			5. Bekreftelse	På MDN Av*	Mottar varsler.	
		3. Setup mail TX	1. Avsender info		Viser elementet som er vedlagt Internett-faksdataene.	
			2. Begrensning	På Av*	Begrenser størrelsen på e-postdokumenter.	
			3. Bekreftelse	På Av*	Sender bekreftelser.	
		4. Setup relay	1. Rly broadcast	På Av*	Videresender et dokument til en annen faksmaskin.	
			2. Relay domain	RelayXX:	Registrerer domenenavnet.	
	3. Videresend rap		På Av*	Skriver ut rapporten for videresending av gruppesending.		

Se Brukerhåndbok for nettverket på CD-en.

Hoved meny	Undermeny	Menyvalg		Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
6. IAN (MFC-8460N og MFC-8860DN) (fortsettelse)	4. Scan > E-Mail (MFC-8860DN)	1. Farge		PDF* JPEG	Velger filformat for sending av skannede data.	
		2. S/H		PDF* TIFF		
	3. Skann til FTP (MFC-8460N)	1. Farge		PDF* JPEG		
		2. S/H		PDF* TIFF		
	5. Skann til FTP (MFC-8860DN)					
	6. Faks til serv. (MFC-8860DN)			På Av*	Du kan lagre en prefiks/suffiks-adresse i maskinen og sende et dokument fra et faksserversystem.	
7. Time zone (MFC-8860DN)				UTC-XX:XX	Angir tidssonen for ditt land.	
0. Standard innst	1. Nullstill			1. Ja 2. Nei	Gjenopprette alle nettverksinnstillinger til standardinnstillinger.	
	2. Avslutt					
6. IAN (MFC-8870DW)	1. TRÅDBUNDET	1. TCP/IP	1. BOOT method	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Du kan velge den BOOT-metoden som passer best for deg.	
			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	Velger WINS-konfigureringsmodus.	
			7. WINS server	(Primær) 000.000.000.000 (Sekundær) 000.000.000.000	Spesifiserer IP-adressen for den primære eller sekundære WINS-serveren.	

Se Brukerhåndbok for nettverket 'på CD-en.

Hoved meny	Undermeny	Menyvalg		Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
6. LAN (MFC-8870DW) (fortsettelse)	1. TRÅDBUNDET (fortsettelse)	1. TCP/IP (fortsettelse)	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.	
			0. IPv6	På Av*	Aktiverer eller deaktiverer IPv6-protokoll. Hvis du ønsker å bruke IPv6-protokollen, besøker du http://solutions.brother.com for mer informasjon.	
		2. Ethernet		Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Velger Ethernet link-modus.	
			3. Sett til std.	1. Nullstill 2. Avslutt	1. Ja 2. Nei	
		4. Kabel aktivert		På* Av		
	2. WLAN	1. TCP/IP	1. BOOT method	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Du kan velge den BOOT-metoden som passer best for deg.	
			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	Velger WINS-konfigureringsmodus.	

Se Brukerhåndbok for netverket på CD-en.

Hoved meny	Undermeny	Menyvalg		Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
6. LAN (MFC-8870DW) (fortsettelse)	2. WLAN (fortsettelse)	1. TCP/IP (fortsettelse)	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.	
			0. IPv6	På Av*	Aktiverer eller deaktiverer IPv6-protokoll. Hvis du ønsker å bruke IPv6-protokollen, besøk du http://solutions.brother.com for mer informasjon.	
		2. WLAN-oppsett	1. Inst. veiviser		Du kan konfigurere skriververseren.	
			2. SecurEasySetup		Du kan konfigurere det trådløse nettverket enkelt.	
		3. WLAN status	1. Status	Aktiv (802.11b) Aktiv (802.11g) Deaktivert Søker etter SSID	Du kan se statusen til det trådløse nettverket.	
			2. Signal	Sterk Medium Svak None	Du kan se signalstyrken til det trådløse nettverket.	
			3. SSID		Du kan se gjeldende SSID.	
			4. Komm. modus	Ad-hoc Infrastructure	Du kan se gjeldende kommunikasjonsmodus.	
			5. Sikkerhetsmod.	WEP WPA-PSK LEAP	Du kan se sikkerhetsinnstillingene til det trådløse nettverket.	
		4. Sett til std.	1. Nullstill	1. Ja 2. Nei	Gjenopprette alle trådløse nettverksinnstillinger til standardinnstillinger.	
			2. Avslutt			
		5. WLAN aktivt		På Av*	Aktiverer eller deaktiverer trådløst nettverk manuelt.	

Se Brukerhåndbok for nettverket på CD-en.

Hoved meny	Undermeny	Menyvalg		Ekstraustyr	Beskrivelser	Side
6. LAN (MFC-8870DW) (fortsettelse)	3. IFAX-oppsett	1. Setup Internet	1. Mail address		Tast inn e-postadressen.	Se Brukerhåndbok for nettverket på CD-en.
			2. SMTP server	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn SMTP-serverens adresse.	
			3. POP3 server	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Tast inn POP3-serverens adresse.	
			4. Mailbox name		Tast inn postboksnavnet.	
			5. Mailbox pwd		Tast inn passordet for pålogging til POP3-serveren.	
		2. Setup mail RX	1. Auto Polling	På* Av	Ser automatisk etter nye meldinger på POP3-serveren.	
			2. Pollefrekvens	10Min	Angir intervallet for polling etter nye meldinger på POP3-serveren.	
			3. Overskrift	All Subject+From+To None*	Velger hvilke deler av meldingenes overskrift (meldingshodene) som skal skrives ut.	
			4. Del error mail	På* Av	Sletter automatisk e-post med feil.	
			5. Bekreftelse	På MDN Av*	Mottar varsler.	
		3. Setup mail TX	1. Avsender info		Viser elementet som er vedlagt Internett-faksdataene.	
			2. Begrensning	På Av*	Begrenser størrelsen på e-postdokumenter.	
			3. Bekreftelse	På Av*	Sender bekreftelser.	
		4. Setup relay	1. Rly broadcast	På Av*	Videresender et dokument til en annen faksmaskin.	
			2. Relay domain	RelayXX:	Registrerer domenenavnet.	
			3. Videre send rap	På Av*	Skriver ut rapporten for videresending av gruppesending.	

Se Brukerhåndbok for nettverket på CD-en.

Hoved meny	Undermeny	Menyvalg		Ekstraustyr	Beskrivelser	Side	
6. LAN (MFC-8870DW) (fortsettelse)	4. Scan > E-Mail	1. Farge		PDF* JPEG	Velger filformat for sending av skannede data.	Se Brukerhåndbok for nettverket 'på CD-en.	
		2. S/H		PDF* TIFF			
	5. Skann til FTP	1. Farge		PDF* JPEG			
		2. S/H		PDF* TIFF			
	6. Faks til serv.			På Av*	Du kan lagre en prefiks/suffiks-adresse i maskinen og sende et dokument fra et faksserversystem.		
	7. Time zone			UTC-XX:XX	Angir tidssonen for ditt land.		
	0. Standard innst	1. Nullstill			1. Ja 2. Nei		Gjenopprette alle nettverksinnstillinger til standardinnstillinger.
		2. Avslutt					

Hovedmeny	Undermeny	Menyvalg	Ekstrautstyr	Beskrivelser	Side
7.Maskin Info	1.Serienummer	—	—	Lar deg sjekke maskinens serienummer.	126
	2.Sideteller	—	Total* Kopi Print Rap/fax	Lar deg sjekke antall sider maskinen har skrevet ut totalt.	126
	3.Delens levetid	1.Trommel 2.Fuser 3.Laser 4.PF-sett MP 5.PF-sett 1 6.PF-sett 2	—	Du kan sjekke maskindelens prosentvise resterende levetid. PF-sett 2 vises kun når ekstrautstyret CT-5300 er installert.	127
0.Grunn oppsett	1.Svarmodus	—	Kun fax* Fax/Tel Ext.Tel/Svarer Manuell	Velg den mottaksmodus som passer best for dine behov.	41
	2.Dato/Tid	—	—	Setter inn dato og klokkeslett i displayet og i toptekstene på fakser du sender.	Se <i>hurtigs tartgui denu</i>
	3.Apparatets ID	—	Fax: Tlf: Navn:	Angir ditt eget navn og faksnummer slik at de vises på hver side du fakser.	
	4.Ringetone	—	Detektering Ingen detektert*	Du kan forkorte detekter ringetone-pausen.	104
	5.Linje Valg	—	Normal* PBX ISDN	Velge telefonlinjetype.	48
	0.Lokalt språk	—	NORSK* Engelsk Svensk Dansk Finsk	Lar deg endre displayspråket for ditt land.	Se <i>hurtigs tartgui denu</i>

Legge inn tekst

Når du stiller inn enkelte funksjoner, for eksempel apparatets ID, kan det hende at du må taste inn tekst i maskinen. Talltastene har bokstaver trykt på tastene. Tastene: Tastene for **0**, **#** og **✕** har *ikke* bokstaver fordi de brukes til spesielle tegn.

Trykk riktig talltast nødvendig antall ganger for å få fram tegnene under:

(for å angi en e-postadresse)

Trykk tast	én gang	to ganger	tre ganger	fire ganger	fem ganger	seks ganger	syv ganger	åtte ganger
2	a	b	c	A	B	C	2	a
3	d	e	f	D	E	F	3	d
4	g	h	i	G	H	I	4	g
5	j	k	l	J	K	L	5	j
6	m	n	o	M	N	O	6	m
7	p	q	r	s	P	Q	R	S
8	t	u	v	T	U	V	8	t
9	w	x	y	z	W	X	Y	Z

(for å angi andre menyvalg)

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, og trykker **Clear/Back**.

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**, deretter trykker du **◀** eller **▶** for å flytte markøren til den står under det spesielle tegnet eller symbolet du vil bruke. Trykk deretter **OK** for å velge det.

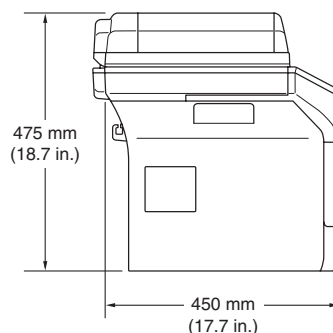
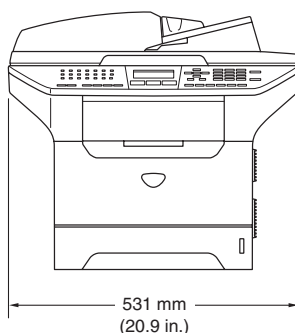
Trykk ✕	for	(mellomrom) ! " # \$ % & ' () ✕ + , - . / € ¹
Trykk #	for	: ; < = > ? @ [] ^ _
Trykk 0	for	Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

¹ € er ikke tilgjengelige for I-Faks innstillinger.

Generelt

Minnekapasitet	32 MB
Automatisk dokumentmater	Opptil 50 sider (forskjøvet) Anbefalte omgivelser: Temperatur: 20 til 30°C (68°F til 86°F) Fuktighet: 50-70 % Papir: Xerox Premier 80 g/m ² eller Xerox Business 80 g/m ²
Papirskuff	250 ark [80 g/m ² (20 lb)]
Skrivertype	Laser
Utskriftsmetode	Elektrofotografisk med halvleder-laserstråleskanning
Display (LCD)	22 tegn × 5 linjer
Strømkilde	220-240 V 50/60 Hz
Strømforbruk	Kopiering: Gjennomsnittlig 660 W Hvilemodus: Gjennomsnittlig 17 W Ventemodus: Gjennomsnittlig 85 W

Dimensjoner



Vekt	Uten trommel-/tonerenhet: (MFC-8460N) 16,5 kg (36,4 lb) (MFC-8860DN og MFC-8870DW) 16,7 kg (36,9 lb)
Støynivå	Lydkraft Drift (kopiering): LWAd = 7,0 klokke Ventemodus: LWAd = 4,6 klokke Lydtrykk Drift (kopiering): LpAm = 55 dBA Ventemodus: LpAm = 30 dBA
Temperatur	Drift: 10 til 32,5°C (50°F til 90,5°F) Lagring: 0 til 40°C (32°F til 104°F)
Fuktighet	Drift: 20 til 80% (uten kondensering) Lagring: 10 til 90% (uten kondensering)

Utskriftsmedier

Papirinngang

Papirskuff

- Papirtyper:
Vanlig papir, belagt papir, resirkulert papir eller transparenter
- Papirstørrelser:
A4, Letter, Executive, A5, A6, B5 og B6
- Papirvekt:
60 til 105 g/m² (16 til 28 lb)
- Maksimumskapasitet papirskuff: Inntil 250 ark med 80 g/m² (20 lb) vanlig papir eller opp til 10 transparenter

Multifunksjonsskuff (MP-skuff)

- Papirtyper:
Vanlig papir, resirkulert papir, transparenter, konvolutter, Bond-papir eller etiketter
- Papirstørrelser:
Bredde: 69,9 til 215,9 mm (2,75 til 8,5 tommer)
Lengde: 116 til 406,4 mm (4,57 til 16 tommer)
- Papirvekt:
60 til 161 g/m² (16 til 43 lb)
- Maksimumskapasitet papirskuff: Inntil 50 ark 80 g/m² (20 lb) vanlig papir

Papirutgang

Opptil 150 ark (utmating med forsiden ned til utgangspapirbrettet)

Faksfunksjon

Kompatibilitet	ITU-T Gruppe 3
Tosdigi faks (mottak)	Ja (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)
Kodesystem	MH/MR/MMR/JBIG
Modemhastighet	Automatisk skifte til lavere hastighet: 33600 bps
Ensidige dokumentstørrelser	Bredde for dokumentmater: 148,0 til 215,9 mm (5,8 til 8,5 tommer) Høyde for dokumentmater: 148,0 til 355,6 mm (5,8 til 14 tommer) Bredde for skannerglassplate: Maks. 215,9 mm (8,5 tommer) Høyde for skannerglassplate: Maks. 355,6 mm (14 tommer)
Tosidige dokumentstørrelser (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)	Bredde for dokumentmater: 148,0 til 215,9 mm (5,8 til 8,5 tommer) Høyde for dokumentmater: 148,0 til 297,0 mm (5,8 til 11,7 tommer)
Skanningsbredde	Maks. 208 mm (8,2 tommer)
Utskriftsbredde	Maks. 208 mm (8,2 tommer)
Gråskala	256 nivå
Pollingtyper	Standard, Sikret, Forsinket, Sekvensiell
Kontrastkontroll	Automatisk/superlys/supermørk (manuell innstilling)
Oppløsning	■ Horisontalt 203 punkter/tomme (8 punkter/mm) ■ Vertikalt Standard: 3,85 linjer/mm (98 linjer/tomme) Fin: 7.7 linjer/mm (196 linjer/tomme) Foto: 7.7 linjer/mm (196 linjer/tomme) Superfin: 15.4 linjer/mm (392 linjer/tomme)
Direktevalg	40 (20 × 2)
Hurtigvalg	300 mottakere
Gruppesending	390 mottakere
Automatisk gjenoppringning	3 ganger med 5 minutters mellomrom
Automatisk svar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringesignaler
Kommunikasjonskilde	Offentlig telenett
Sending fra minnet	Opp til 600 ¹ /500 ² sider
Mottak ved Tom for papir	Opp til 600 ¹ /500 ² sider

¹ 'Sider' refererer til 'Brother Standard Chart No. 1' (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, JBIG-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

² 'Sider' refererer til 'ITU-T Test Chart #1' (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, JBIG-kode). Spesifikasjoner og dokumentasjon kan endres uten forutgående varsel.

Kopier

Farge/monokromatisk	Svarthvitt
Tosidig kopiering	Ja (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)
Ensidige dokumentstørrelser	Bredde for dokumentmater: 148,0 til 215,9 mm (5,8 til 8,5 tommer) Høyde for dokumentmater: 148,0 til 355,6 mm (5,8 til 14 tommer) Bredde for skannerglassplate: Maks. 215,9 mm (8,5 tommer) Høyde for skannerglassplate: Maks. 355,6 mm (14 tommer) Kopieringsbredde: Maks. 211,3 mm (8,32 tommer)
Tosidige dokumentstørrelser (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)	Bredde for dokumentmater: 148,0 til 215,9 mm (5,8 til 8,5 tommer) Høyde for dokumentmater: 148,0 til 297,0 mm (5,8 til 11,7 tommer)
Flere kopier	Stabler eller sorterer opptil 99 sider
Forstørrelse/forminskning	25% til 400% (i trinn på 1 %)
Oppløsning	Opptil 1200 × 600 dpi ¹ (punkter per tomme).
Oppvarmingstid før første kopi	Omtrent 10,5 sekunder

¹ Når du lager en kopi fra glassplaten i tekstkvalitetsmodus, i 100%.

Skanne

Farge/monokromatisk	Ja
Tosidig skanning	Ja (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)
TWAIN-kompatibilitet	Ja (Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/Windows NT® Workstation Version 4.0) Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller høyere
WIA-kompatibilitet	Ja (Windows® XP)
Farge dybde	24 bit farge
Oppløsning	Opptil 19200 × 19200 dpi (interpolert) ¹ Opptil 600 × 2400 dpi (optisk) ²
Ensidige dokumentstørrelser	Bredde for dokumentmater: 148,0 til 215,9 mm (5,8 til 8,5 tommer) Høyde for dokumentmater: 148,0 til 355,6 mm (5,8 til 14 tommer) Bredde for skannerglassplate: Maks. 215,9 mm (8,5 tommer) Høyde for skannerglassplate: Maks. 355,6 mm (14 tommer)
Tosidige dokumentstørrelser (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)	Bredde for dokumentmater: 148,0 til 215,9 mm (5,8 til 8,5 tommer) Høyde for dokumentmater: 148,0 til 297,0 mm (5,8 til 11,7 tommer)
Skanningsbredde	Maks. 212 mm (8,35 tommer)
Gråskala	256 nivå

¹ Maks. 1200 × 1200 dpi skanning med WIA-driver i Windows® XP (oppløsning opp til 19200 × 19200 dpi kan velges ved å bruke Brother skannerfunksjonen)

² Når du bruker skannerglassplaten

Skriv ut

Emulering	PCL6 BR-Script (PostScript) Level 3 IBM® Proprinter XL Epson® FX-850™
Skriverdriver	Brother GDI (Graphic Device Interface) skriverdriver støtter Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/Windows NT® Workstation Version 4.0 Brother Laser Driver for Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller høyere
Oppløsning	1200 dpi ¹ , HQ1200 (2400 × 600 dpi), 600 dpi, 300 dpi
Utskriftshastighet	Opp til 28 sider/minutt (A4 format) ²
Tosidig utskrift	Opp til 13 sider/minutt (kun MFC-8860DN og MFC-8870DW)
Første utskrift	Mindre enn 8.5 sekunder

¹ Hvis du bruker høykvalitet 1200 dpi innstilling (1200 × 1200 dpi) blir utskriftshastigheten lavere.

² Fra standard papirskuff og ekstra papirskuff.

Grensesnitt

Parallell	En toveis, skjermet parallellkabel som oppfyller IEEE1284 og ikke er mer enn 2.0 m (6 fot) lang.
USB	En USB 2.0 grensesnittkabel som ikke er lenger enn 2,0 m. ¹
LAN-kabel	Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller større.
Trådløst nettverk (kun MFC-8870DW)	Maskinendin støtter IEEE 802.11b/g trådløs kommunikasjon i Infrastructure-modus eller Peer-to-Peer tilkobling i Ad-hoc-modus.

¹ Maskinen din har et høyhastighets USB 2.0-grensesnitt. Maskinen kan også bli tilkoblet datamaskiner med et USB 1.1-grensesnitt.

Systemkrav til datamaskinen

Minimumskrav til system, og funksjoner i støttet programvare på datamaskinen										
Datamaskinplattform og versjon av operativsystemet		Støttede programvarefunksjoner	PC-grensesnitt	Minimum prosessorhastighet	Minimum RAM	Anbefalt RAM	Ledig harddiskkapasitet			
							for drivere	for programmer		
Windows® operativsystem	98, 98SE	Utskrift, PC-faks ³ , Skanning ⁴	Parallell, USB, Ethernett	Intel® Pentium® II eller tilsvarende	32 MB	128 MB	90 MB	130 MB		
	Me		Parallell, USB, Ethernett							
	NT® Workstation 4.0		Parallell, Ethernett		64 MB	256 MB				
	2000 Professional		Parallell, USB, Ethernett							
	XP Home ¹ XP Professional ¹		Parallell, USB, Ethernett		128 MB	256 MB			150 MB	220 MB
	XP Professional x64 bit Edition ¹		Parallell, USB, Ethernett							
Apple® Macintosh® operativsystem	OS® 9.1 - 9.2	Utskrift, PC-fakssending, Skanning ²	USB, Ethernett	Alle basismodeller oppfyller minimumskravene		64 MB	80 MB	200 MB		
	OS® X 10.2.4 eller høyere		USB, Ethernett	128 MB	160 MB					

¹ For WIA, 1200x1200 oppløsning. Brothers skannerverktøy lar det forbedre dette opp til 19200 x 19200 dpi

² Den dedikerte "Skann til" tasten fungerer bare i Mac OS® X 10.2.4 eller høyere.

³ PC-FAX-mottak i nettverk er ikke tilgjengelig i Windows NT® Workstation 4.0.

⁴ Nettverksskanning er ikke støttet i Windows NT® Workstation 4.0 og Mac OS® 9.1-9.2 (Skann til e-postserver<kun MFC-8860DN/8870DW> og Skann til FTP er støttet).

Forbruksmateriell

Levetid tonerkassett	TN-3130: Standard tonerkassett: Omtrent 3500 sider ¹ TN-3170: Høytytelses tonerkassett: Omtrent 7,000 sider ¹
Forventet levetid for trommelenhet	DR-3100: Omtrent 25000 sider

¹ Ved utskrift på formatene letter eller A4 med 5% utskriftsdekning

Ethernet trådbundet nettverk (kun MFC-8460N og MFC-8860DN)

Modellnavn	NC-6400h
LAN	Du kan koble maskinen til et nettverk for nettverksutskrift, nettverksskanning og PC Fax og fjernoppsett. ¹
Støtte for	Windows [®] 98/98SE/Me/2000/XP/Windows NT [®] Workstation Version 4.0 Mac OS [®] 9.1 - 9.2/Mac OS [®] X 10.2.4 eller høyere ²
Protokoller	IPv4: TCP/IP ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), ICMP, WINS/NetBIOS, DNS, mDNS, LPR/LPD, Port/Port9100, NetBIOS Print, IPP, FTP Server, Telnet, SNMP, HTTP, TFTP, SMTP Client POP, LDAP (kun MFC-8860DN) IPv6: TCP/IP ICMPv6, NDP, DNS, mDNS, LPR/LPD, Port/Port9100, IPP, FTP Server, Telnet, SNMP, HTTP, TFTP, SMTP Client POP, LDAP (kun MFC-8860DN)
Nettverkstype	Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation (trådbundet nettverk)
Administrasjonsverktøy	BRAdmin Professional for Windows [®] 98/98SE/Me/Windows NT [®] Workstation Version 4.0/2000/XP BRAdmin Light for Mac OS [®] X 10.2.4 eller høyere Web BRAdmin for Windows [®] 2000 Professional / Server / Advanced Server, XP Professional (IIS) ³ Klientdatamaskiner med nettleser som støtter Java™ ³

¹ PC Fax Send for Mac[®]

² Mac OS[®] 9.1 - 9.2 (Brother Laser Driver over TCP/IP)
Mac OS[®] X 10.2.4 eller høyere (mDNS)

Dedikert gScanh-tast og direkte nettverksskanning støttes i Mac OS[®] X 10.2.4 eller høyere.

³ Web BRAdmin er tilgjengelig for nedlasting fra <http://solutions.brother.com>

Ethernet trådløse nettverksbrukere (kun MFC-8870DW)

Modellnavn	NC-7200W
LAN	Du kan koble maskinen til et nettverk for nettverksutskrift, nettverksskanning og PC Fax og fjernoppsett. ¹
Støtte for	Windows [®] 98/98SE/Me/2000/XP/Windows NT [®] Workstation Version 4.0 Mac OS [®] 9.1 - 9.2/Mac OS [®] X 10.2.4 eller høyere ²
Protokoller	IPv4: TCP/IP ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), ICMP, WINS/NetBIOS, DNS, mDNS, LPR/LPD, Port/Port9100, NetBIOS Print, IPP, FTP Server, Telnet, SNMP, HTTP, TFTP, SMTP Client, POP3, LDAP IPv6: TCP/IP ICMPv6, NDP, DNS, mDNS, LPR/LPD, Port/Port9100, IPP, FTP Server, Telnet, SNMP, HTTP, TFTP, SMTP Client, POP3, LDAP
Nettverkstype	IEEE 802.11 b/g (Wireless LAN) ³
Administrasjonsverktøy	BRAdmin Professional for Windows [®] 98/98SE/Me/2000/XP BRAdmin Light for Mac OS [®] X 10.2.4 eller høyere Web BRAdmin for Windows [®] 2000 Professional / Server / Advanced Server, XP Professional (IIS) ⁴ Klientdatamaskiner med nettleser som støtter Java™ ⁴

¹ PC Fax Send for Mac[®]

² Mac OS[®] 9.1 - 9.2 (Brother Laser Driver over TCP/IP)
Mac OS[®] X 10.2.4 eller høyere (mDNS)

Dedikert gScanh-tast og direkte nettverksskanning støttes i Mac OS[®] X 10.2.4 eller høyere.

³ Mediestasjon er ikke tilgjengelig for Mac OS[®] 9.1 - 9.2.

⁴ Web BRAdmin er tilgjengelig for nedlasting fra <http://solutions.brother.com>

Autentisering og kryptering kun for trådløse brukere

Autentiseringsmetode

Brother-maskiner støtter følgende metoder:

- Åpent system

Trådløse enheter har lov til å få tilgang til nettverk som ikke krever autentisering.

- Delt nøkkel

En hemmelig forhåndsbestemt nøkkel deles av alle enhetene som skal ha tilgang til det trådløse nettverket. Brother-maskinen benytter WEP-nøkler som forhåndsbestemte nøkler.

- WPA-PSK

Aktiverer en Wi-Fi-beskyttet forhåndsdelte tilgangsnøkkel (WPA-PSK), som gjør at den trådløse Brother-maskinen kan koble seg til aksesspunktet med TKIP-kryptering (WPA-Personal).

- LEAP

Cisco LEAP (Light Extensible Authentication Protocol) er utviklet av Cisco Systems, Inc. og gjør det mulig for Brother trådløse produkter å koble seg til aksesspunkt med CKIP- og CMIC-kryptering.

Krypteringsmetoder

Kryptering benyttes for å sikre data som sendes over det trådløse nettverket. Brother-maskiner støtter følgende krypteringsmetoder:

- WEP

Ved å bruke WEP (Wired Equivalent Privacy), sendes og mottas data med sikker nøkkel.

- TKIP

TKIP (Temporal Key Integrity Protocol) leverer per-pakke-nøkkel som kombinerer meldingsintegritetssjekk og renøklingsmekanisme.

- AES

AES (Advanced Encryption Standard) er Wi-Fi® autorisert kraftig krypteringsstandard.

- CKIP

Den opprinnelige "Key Integrity Protocol" for LEAP fra cisco Systems, Inc.

Nettverksnøkkel

Det finnes regler for hver sikkerhetsmetode:

■ Åpent system/Delt nøkkel med WEP

Denne nøkkelen er en 64-bit eller 128-bit verdi som må legges inn i ASCII eller heksadesimalt format.

- 64 (40) bit ASCII:

Bruker 5 teksttegn, f.eks. "WLAN" (skiller mellom store og små bokstaver).

- 64 (40) bit heksadesimalt:

Bruker 10-siffrers heksadesimale data, f.eks. "71f2234aba"

- 128 (104) bit ASCII:

Bruker 13 teksttegn, f.eks. "Wirelesscomms" (skiller mellom store og små bokstaver).

- 128 (104) bit heksadesimalt:

Bruker 26-siffrers heksadesimale data, f.eks. "71f2234ab56cd709e5412aa2ba"

■ WPA-PSK og TKIP/AES

Bruker en Pre-Shared Key (forhåndsdelte nøkkel) som er på mer enn 7 tegn, men mindre enn 64 tegn.

ADF (Automatisk dokumentmater)**(automatisk dokumentmater)**

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

Aktivitetsrapportintervall

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

Anrops ID

En abonnementsstjeneste fra telefonoperatøren som lar deg se nummeret (eller navnet) på de som ringer deg.

Apparat-ID

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

Automatisk faksutsendelse

Sender en faks uten at det er nødvendig å ta av røret på en ekstern telefon eller ved å trykke **Tel/R**.

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 jobb

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

Biapparat

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

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.

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.

ECM (Feilkorrigeringsmodus)

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

Ekstern telefon

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

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 faksanrop ved å besvare det.

Fakslagring

Du kan lagre fakser i minnet.

Faksmottakskode

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

Faks/Tel

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

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.

Fin modus

Oppløsningen er 203 × 196 dpi. Brukes for små skrifttyper og diagrammer.

Fjerntilgangskode

Din egen firesifrete kode (– – –✕) som lar deg ringe opp og få tilgang til maskinen fra et annet sted.

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.

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 brukermanualen for hånden.

Jobber i kø

Du kan kontrollere hvilke jobber som venter i minnet, og annullere jobber enkeltvis.

Hurtigvalg

Du må holde ned **Shift** mens du trykker **Search/Speed Dial**, og deretter taster inn den tresifrede hurtigvalgposisjonen og trykker **Start** for å begynne oppringingen.

Kodingsmetode

En metode for koding av informasjonen i et dokument. Alle faksmaskiner må bruke en minimumstandard av Modified Huffman (MH). Din maskin kan bruke høyere komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) eller Joint Photographic Experts Group (JBIG), 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.

LCD-skjerm (flytende krystalldisplay)

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.

Liste over brukerinstillinger

En utskrift som viser gjeldende innstillinger for maskinen.

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** eller 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® PaperPort® eller Presto! PageManager® programvaren konverterer et bilde til tekst som kan redigeres.

Oppløsning

Antall vertikale og horisontale linjer per tomme.

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

Proessen der en faksmaskin ringer opp en annen faksmaskin for å hente ut ventende faksmeldinger.

Ringeforsinkelse

Antall ringesignaler før maskinen svarer i Kun fax, Fax/Tel-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

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

Sending i sanntid

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

Sikkerhetsutskrift

Maskinen skriver ut en kopi av alle fakser som er mottatt og lagret i minnet. Dette er en sikkerhetsfunksjon som sikrer deg mot at meldinger går tapt som følge av strømbrudd.

Skanning

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

Søk

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

Telefonsvarer (telefonsvarer)

Du kan koble en ekstern telefonsvarer til din maskin.

Tilgang for fjerninnhenting

Funksjonen som gjør at du kan få fjerntilgang til maskinen fra en tastafon.

Utsatt faks

Sender faksen på et angitt tidspunkt senere samme dag.

Volum til pipetone

Innstilling av lydstyrken på pipetonen når du trykker en tast eller gjør en feil.

Xmit-rapport (senderapport)

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

A

annullere

faksjobber i minnet	40
Faksvideresending	66
jobber som venter på ny oppringning ...	40
Personsök	66

automatisk

faksgjenoppringning	54
faksmottak	42
Faksdeteksjon	44
Automatisk dokumentmater	11, 32

B

biapparat, bruke 50, 51

bruk av skuff, innstilling

faks	20
kopi	20
utskrift	21

D

Deksel på dokumentmater (ADF) 110

Direktevalg

bruke	53
endre	58
sette opp	55

Display (LCD) 128

Hjelpliste	68
kontrast	24

Dobbel tilgang 38

E

Ekstern telefon, koble til 50

F

faks, frittstående

motta	41
Faksdeteksjon	44
Faksmottaksstempel	46
Faksvideresending	66
forminske for tilpasning til papiret	45
fra et biapparat	50, 51

innhenting fra et fjernsted 65

kompatibilitet 104

pollingmottak 69

på slutten av samtalen 42

ringeforsinkelse, stille inn 43

sende 18, 32

aktivere faksmodus 38

annullere fra minnet 40

fra minnet (dobbel tilgang) 38

fra skannerglassplaten 33

Grupperesending 34

kompatibilitet 104

kontrast 37

manuelt 40

oppløsning 37

oversjøisk 39

polling Sende 70

Sending i sanntid 38

utsatt faks 39

utsatt sats 39

Faks/Tel-modus

Faksdeteksjon 44

Faksmottakskode 50, 51

motta fakser 51

Ringeforsinkelse 43

svare fra biapparater 50, 51

Telefonsvarkode 50, 51

fakskoder

endre 52, 64

Faksmottakskode 50, 51

Fjerntilgangskode 64

Telefonsvarkode 50, 51

Fakslagring

skrive ut fra minnet 47

slå av 63

Faksvideresending

fjernending 65, 66

programmere et nummer 61

feilmeldinger i displayet

Ikke registrert 53

Kan ikke initialisere. 107

Kan ikke skanne 107

Kan ikke skrive ut 107

komm.- feil 106

Minnet er fullt 107

No Paper Fed 106

Feilsøking	94
dokumentstopp	110
hvis du har problemer	
innkommende anrop	95
papirhåndtering	98
skriverproblemer	96
telefonlinje	104
utskrift	94
papirstopp	111
Fjerninnhenting	64
få faksene dine	65
kommandoer	66
tilgangskode	64
Flerlinjetilkoblinger (hussentral)	50
forminske	
innkommende fakser	45
kopier	74
Forside	
egne kommentarer	35
for alle fakser	36
kun for neste faks	36
utskrift av formular	36

G

gjenoppringning/pause	54
grupper for gruppesending	59
Gruppesending	
sette opp grupper for	59
Gråtoneskala	150, 152

H

HJELP	
Meldinger i displayet	128
bruke menytester	128
Menytabell	128
Hurtig oppringing	55
Direktevalg	
bruke	53
Egendefinert skanneprofil	55
sette opp	55
Gruppering	
endre	58
sette opp grupper for	
gruppesending	59

Hurtigvalg	
bruke	53
Egendefinert skanneprofil	57
endre	58
sette opp	57
Søk	54
Hurtigvalg	
bruke	53
endre	58
sette opp	57

K

Koble	
ekstern telefon	50
Kopier	
aktivere kopieringsmodus	72
bruke automatisk dokumentmater	
(ADF)	72
enkeltkopi	72
flere	72
Forstørrelse/forminskning	74
midlertidige innstillinger	73
Quality-tast	73
sortere	
(bare automatisk dokumentmater)	79
taster	73
tosidig	77

L

Lagring i minnet	128
------------------------	-----

M

Manuell	
mottak	41
sending	40
slå numre	53
Menytabell	128
Midlertidige kopiinnstillinger	73
modus, aktivere	
Faks	32, 38
Kopier	72
Skanne	7

O

Oppløsning	
faks (standard, fin, superfin, foto)	150
innstilling for neste faks	37
kopi	151
skanning	152
utskrift	153
Oversikt over kontrollpanelet	2

P

Papir	12, 149
dokumentstørrelse	11
type	19
Personsök	
programmere personsøkernummeret	
ditt	61
Programmere maskinen	128

Q

Quality-tast (kopiering)	73
--------------------------------	----

R

rapporter	67, 69
Brukerinnstillinger	68
Faksaktivitetsrapport	68
Aktivitetsrapportintervall	67
Hjelpliste	68
Kortnummerliste	68
Nettverksinnstilling	68
Sendingsverifisering	67
skrive ut	68
Rengjøre	
corona-tråd	119
laserskannervindu	117
skannerglassplate	117
trommelenhet	119
ringeforsinkelse, stille inn	43

S

Sikkerhet	
Sikkerhetsfunksjonslås	26
Stille lås	25
Sikkerhetsfunksjonslås	26
sikkerhetsinstruksjoner	90

Skriv ut	
drivere	153
faks fra minnet	47
kvalitet	100
oppløsning	153
papirstopp	111
problemer	94
rapporter	68
spesifikasjoner	153
Slå telefonnumre	
automatisk faksgjenoppringning	54
Direktevalg	53
Grupper (gruppesending)	34
Hurtigvalg	53
manuelt	53
pause	55
tilgangskoder og kredittkortnumre	60
Stille lås	25
stopp	
dokument	110
papir	110
Strømbrudd	128

T

tekst, taste inn	146
Telefonlinje	
flerlinje (hussentral)	50
problemer	94
tilkoblinger	49
Telefonsvarer (TAD)	
koble til	49
telefonsvarer (TAD), ekstern	41
koble til	49
spille inn OGM	50
Tidsinnstilling for ventemodus	23
Tonerkassett	
skifte	120, 121
transportere maskinen	125
Trommelenhet	
kontrollerer (gjenværende levetid)	127
rengjøre	119
skifte	123
Trådløs telefon	51

U

Utjevning	104
Utsatt satsvis sending	39

V

vedlikehold, regelmessig	115
kontroller gjenværende levetid på deler	127
volum, stille inn	
høytaler	22
pipetone	21
ringing	21

brother[®]

Denne maskinen er kun godkjent for bruk i det landet den ble kjøpt. Lokale Brother avdelinger og deres forhandlere vil kun gi støtte til maskiner som er kjøpt i deres eget land.

NOR