

brother®

BRUGSANVISNING

MFC-9420CN



CE

Version A

Hvis du har brug for at kontakte kundeservice

skal du udfylde følgende oplysninger til fremtidig brug:

Modelnummer: MFC-9420CN

Serienummer:* _____

Købsdato: _____

Købssted: _____

* Du kan se serienummeret på LCD'et (Menu/Set, 7, 1).
Opbevar denne Brugsanvisning med dit købsbevis, så
du altid har alle de nødvendige oplysninger i tilfælde af
indbrud, brand eller behov for garantiunderlagt service.

Registrer dit produkt online på adressen

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

Ved at registrere dit produkt hos Brother, vil du blive registreret som den originale ejer af produktet. Din registrering hos Brother:

- kan virke som bekræftelse af købsdatoen for produktet, hvis du mister kvitteringen, og
- kan understøtte erstatningskrav fremsat af dig i tilfælde af produkttab, der er dækket af garantien.

DETTE UDSTYR ER DESIGNET TIL AT FUNGERE MED EN TOTRÅDS ANALOG PSTN LINJE
MONTERET MED DET RELEVANTE STIK.

GODKENDELSESINFORMATION

Brother meddeler hermed, at dette produkt muligvis ikke kan fungere korrekt i andre lande end de, produktet oprindeligt blev købt i, og yder ingen garanti i tilfælde af, at dette produkt anvendes i et offentligt telefonnet i et andet land.

Bemærkning til kompilering og publikation

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

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

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



EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer

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

Herewith declare that:

Products description : Laser MFC (Facsimile Machine)
Type : Group 3
Model Name : MFC-9420CN

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

Harmonized standards applied:

Safety : EN60950-1:2001

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

Year in which CE marking was First affixed : 2005

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 23 May, 2005

Place : Nagoya, Japan

Signature :

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

EU-overensstemmelseserklæring under R & TTE-direktivet

Producent

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

Erklærer hermed, at :

Produktbeskrivelse : Laser MFC (Fax-maskine)
Type : Gruppe 3
Model Navn : MFC-9420CN

er i overensstemmelse med bestemmelserne i R & TTE-direktivet (1995/5/EC), og at produktet er i overensstemmelse med de følgende standarder:

Gældende harmoniserede standarder:

Sikkerhed : EN60950-1:2001
EMC : EN55022:1998 + A1:2000 + A2:2003 Klasse B
EN55024:1998 + A1:2001 + A2:2003
EN61000-3-2:2000
EN61000-3-3:1995 + A1:2001


Det år, hvor CE-mærkning første gang blev vedhæftet : 2005

Udstedt af : Brother Industries, Ltd.
Dato : 23. maj, 2005
Sted : Nagoya, Japan

Hurtig referencevejledning

Afsendelse af faxmeddelelser

Automatisk transmission med ADF'en

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast faxnummeret ved hjælp af enkelt tryk, Hurtigopkaldsnummer, Search eller tastgruppen.
- 4 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Gemme numre

Gemme enkelttryk-opkaldsnumre

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 3, 1**.
- 2 Enkelttryk tast, hvor du vil gemme nummeret.



Bemærk!

Hvis du vil ringe til et enkelttryk nummer 9 til 16, skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkelttryk tasten.


- 3 Vælg F/T .
Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Indtast nummeret (op til 20 cifre).
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Indtast et navn på op til 15 tegn (eller lad feltet stå tomt).
Tryk på **Menu/Set**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Gemme Hurtigopkaldsnumre

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 3, 2**.
- 2 Brug tastgruppen til at indtaste et trecifret hurtigopkaldsnummer (001- 200).
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Vælg F/T .
Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Indtast nummeret (op til 20 cifre).
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Indtast et navn på op til 15 tegn (eller lad feltet stå tomt).
Tryk på **Menu/Set**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Opkaldsfunktioner

Enkelttryk-opkald/Hurtigopkald

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på den enkelttryk-tast til det nummer, du vil kalde op til.




Bemærk!

Hvis du vil ringe op til enkelttryk-nummer 9 til 16, skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkelttryk-tasten.

—ELLER—

- Tryk på **Search/Speed Dial**, tryk på #.
Tryk det trecifrede hurtigopkaldsnummer.
- 4 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Bruge Søg


- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Search/Speed Dial**, og indtast derefter det første bogstav i det navn, du søger.
- 4 Tryk på ◀ eller ▶ for at søge i hukommelsen.
- 5 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Tage kopier

Enkelt kopi

- 1 Tryk på  (**Copy**) for at få den til at lyse blå.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Sortere kopier ved hjælp af ADF'en

- 1 Tryk på  (**Copy**) for at få den til at lyse blå.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug tastgruppen til at indtaste det ønskede antal kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options** og ▲ eller ▼ for at vælge *Stak/Sortér*.
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sorter*.
Tryk på **Menu/Set**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Indholdsfortegnelse

Sektion I - Generelt

1 Generel Information

Anvendelse af denne brugsanvisning.....	1-1
Sådan finder du oplysninger.....	1-1
Symboler anvendt i denne brugsanvisning.....	1-1
Sådan tages der adgang til den komplette Brugsanvisning.....	1-2
Sådan får du vist dokumentation (til Windows®).....	1-2
Sådan får du vist dokumentation (til Macintosh®).....	1-3
Kontrolpaneloversigt.....	1-4
Om faxmaskiner.....	1-6
Faxtoner og handshake.....	1-6
ECM (Error Correction Mode).....	1-6

2 Ilægge dokumenter og papir

Tilfredsstillende papir og andre medier.....	2-1
Anbefalet papir	2-1
Papirtype og størrelse	2-1
Håndtere og bruge specialpapir	2-3
Printbart område.....	2-7
Ilægning af papir og konvolutter	2-8
Ilægning af dokumenter.....	2-10
Brug af ADF'en (automatisk dokumentfremfører).....	2-10
Bruge scannerglaspladen.....	2-11

3 Opsætning

Sådan ændres LCD-sproget.....	3-1
Dato og klokkeslæt	3-1
Automatisk sommertid	3-1
Afsender-ID.....	3-2
LCD-kontrast.....	3-3
Telefonlinjeindstillinger	3-3
Telefonlinjetype	3-3
Multi-linjetilslutninger (PBX).....	3-4
Forbindelse til en ekstern eller ekstratelefon	3-4
Tilslutte en ekstern telefonsvarer (TAD).....	3-5
Miljø-funktioner	3-6
Toner spar	3-6
Sleep Time	3-7
Mode Timer.....	3-7
Papirindstillinger	3-8
Papirtype	3-8
Papirstørrelse	3-8

Lydstyrkeindstilling.....	3-9
Ringelydstyrke	3-9
Bipperlydstyrke	3-9
Højttaler lydstyrke	3-9

4 Sikkerhedsfunktioner

Indstille lås	4-1
Opsætte adgangskoden	4-1
Ændre adgangskode for Indstille lås	4-2
Aktivere Indstille lås.....	4-2
Deaktivere Indstille lås.....	4-2
Hukommelsessikkerhed.....	4-3
Opsætte adgangskoden	4-3
Ændre adgangskode for Hukommelsessikkerhed	4-4
Slå Hukommelsessikkerhed Til	4-4
Deaktivere Hukommelsessikkerhed	4-4

Sektion II - Fax og Telefon

5 Sende en fax

Sådan faxes.....	5-1
Gå til faxfunktionen	5-1
Sende en fax automatisk fra ADF.....	5-1
Sende en fax automatisk fra scanner Glaspladen.....	5-1
Farvefaxtransmission	5-2
Annullering af en fax, der er igang.....	5-2
Dobbelt adgang (kun sort/hvid)	5-2
Sende en fax manuelt.....	5-3
Manuel transmission (kun med en ekstern telefon).....	5-3
Meddelelsen Hukommelse fuld	5-3
Rundsendelse (Kun sort/hvid)	5-3
Yderligere afsendelse	5-4
Sende faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger	5-4
Kontrast	5-5
Ændre faxopløsning	5-5
Realtidstransmission	5-6
Oversøisk	5-7
Forsinket Fax (Kun sort/hvid)	5-7
Forsinket batchtransmission (Kun sort/hvid)	5-8
Kontrollere jobstatus og annullere et ventende job	5-8
Oprette den elektroniske forside (Kun sort/hvid)	5-9

6 Modtage en fax

Modtagetilstand	6-1
Faxmodtagelse indstilling	6-2
Forsinket opkald	6-2
F/T Ringetid (kun Fax/Tlf.-tilstand)	6-3
Brug af bakke i Faxfunktionen	6-3

Udskrive en reduceret indgående faxmeddelelse (Auto reduktion).....	6-4
Modtagelse i hukommelsen (Kun sort/hvid)	6-4
Ændre fjernkoderne.....	6-5
Faxregistrering.....	6-5
Flere modtagefunktioner.....	6-6
Udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen.....	6-6
Indstille printtætheden	6-6
Anvendelse fra ekstratelefoner	6-6
Bruge en trådløs ekstern telefon	6-7
Kun i Fax/Tlf-tilstand.....	6-7
Bruge fjernkoderne	6-7

7 Opkalds- og telefonfunktioner

Sådan kaldes op.....	7-1
Manuelt opkald	7-1
Enkeltryk-opkald	7-1
Hurtigopkald	7-1
Søg.....	7-2
Faxgenopkald	7-2
Gemme numre.....	7-3
Gemme en Pause.....	7-3
Gemme enkeltryk-opkaldsnumre.....	7-3
Gemme Hurtigopkaldsnumre.....	7-4
Ændre enkeltryk- og hurtigopkaldsnumre.....	7-4
Indstille grupper til rundsending	7-5
Adgangskoder og kreditkortnumre	7-6
Telefontjenester	7-6
Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning.....	7-6

8 Eksterne faxfunktioner (Kun sort/hvid)

Faxvideresending.....	8-1
Faxlager.....	8-1
PC Fax-modtager (også når PC'en er slukket).....	8-2
Ændre eksterne faxfunktioner.....	8-3
Slå eksterne faxfunktioner fra.....	8-3
Fjernmodtagelse.....	8-4
Indstille fjernadgangskoden.....	8-4
Bruge din fjernadgangskode.....	8-4
Fjernkommandoer.....	8-5
Modtage faxmeddelelser	8-6
Ændre faxvideresendelsesnummeret.....	8-6

9 Udskrive rapporter

Faxrapporter	9-1
Transmissionsbekræftelses-rapport	9-1
Faxjournal (aktivitetsrapporter).....	9-1
Yderligere rapporter.....	9-2

10 Polling

Polling Funktion	10-1
Pollingmodtagelse	10-1
Opsætning til at modtage Polling.....	10-1
Indstille til pollingmodtagelse med sikkerhedskode	10-1
Opsætning til at modtage forsinket Polling	10-2
Sekventiel polling.....	10-2
Polled transmission.....	10-3
Indstille pollingtransmission (standard) (kun sort/hvid).....	10-3
Indstille pollingtransmission med sikkerhedskode (kun sort/hvid)	10-4

Sektion III - Kopi

11 Tage kopier

Hvordan man kopierer	11-1
Gå til kopifunktionen	11-1
Printbart område	11-1
Tage en enkelt kopi	11-1
Tage flere kopier	11-2
Brug af bakke i Kopifunktionen.....	11-2
Annuller kopiering	11-2
Kopifunktioner	11-3
Forbedre kopikvalitet	11-3
Forstørre eller reducere det kopierede billede	11-4
Lave N i 1 kopi eller en plakat (Sidelayout)	11-5
Sortere kopier ved hjælp af ADF'en.....	11-7
Justere lysstyrke, kontrast og farveforbedring	11-7
Meddelelsen Hukommelse fuld.....	11-9
Lovmæssige begrænsninger	11-9

Sektion IV - Software- og netværksfunktioner

Sektion V - Appendix

A Vigtige oplysninger

Af hensyn til din sikkerhed	A-1
IEC 60825-1-specifikation	A-1
Frakobling af enhed.....	A-1
LAN-tilslutning	A-2
Radiointerferens (kun 220-240V modellen)	A-2
EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419	A-2
Vigtige sikkerhedsinstruktioner	A-2

Valg af placering.....	A-4
Sådan bruges maskinen sikkert	A-5
Varemærker.....	A-8

B Menu og Funktioner

Programmering på skærmen.....	B-1
Menutabel.....	B-1
Lagre i hukommelse	B-1
Navigationstaster	B-2
Menutabel	B-3
Kopifunktions-tast	B-14
Indtaste tekst	B-15

C Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse

Fejlfinding	C-1
Fejlmeddelelser	C-1
Dokumentstop	C-5
Papirstop	C-6
Papirstop A1 / Papirstop A2 (papirstop i papirmagasinet).....	C-7
Papirstop B (papirstop indeni maskinen).....	C-8
Papirstop C (papirstop, hvor papiret kommer ud af maskinen)	C-9
Hvis du har problemer med maskinen.....	C-10
Forbedre udskriftskvaliteten	C-15
Indstille klartone-registrering	C-19
Kompatibilitet	C-19
Regelmæssig vedligeholdelse	C-20
Rense maskinens overflade	C-20
Rengøre scannerglaspladen	C-21
Rengøring for at forebygge papirstop.....	C-22
Rens laserglasset	C-24
Udskifte forbrugsstofferne.....	C-26
Tonerpatroner.....	C-28
Spildtoner-pakke.....	C-31
OPC-tromle.....	C-33
Fikseringsenhed	C-35
Udskifte renserrulle til transfertromle	C-38
Udskifte transfertromle.	C-39
Maskinoplysninger	C-40
Kontrollere serienumre	C-40
Kontrollere sidetællere.....	C-40
Checker delenes resterende levetid	C-41
Pakning og forsendelse af maskinen.....	C-41

D Ekstraudstyr

Ekstraudstyr og tilbehør.....	D-1
Nederste papirmagasin (LT-27CL)	D-1
SO-DIMM.....	D-3
Installere ekstra hukommelse.....	D-4

E **Specifikationer**

Produktbeskrivelse	E-1
Generelt	E-1
Udskriftmedier	E-2
Fax	E-3
Kopiere	E-4
Scanner	E-5
Printer	E-6
Interfaces	E-6
Computerkrav	E-7
Forbrugsstoffer	E-8
Replacement parts	E-8
Netværk (LAN)	E-9

F **Ordliste**

G **Indeks**

H **Fjernmodtagelseskort**

Sektion I

Generelt

- 1. Generel Information**
- 2. Ilægge dokumenter og papir**
- 3. Opsætning**
- 4. Sikkerhedsfunktioner**

Anvendelse af denne brugsanvisning

Sådan finder du oplysninger

Alle kapiteloverskrifter og underoverskrifter findes i indholdsfortegnelsen. Du vil kunne finde oplysninger om et bestemt emne eller en bestemt funktion ved at slå op i indekset bag i denne brugsanvisning.

Symboler anvendt i denne brugsanvisning

Igennem hele denne brugsanvisning kan du finde symboler, der henleder din opmærksomhed på vigtige advarsler, bemærkninger og handlinger. Specielle skrifttyper identificerer taster, du skal trykke på, meddelelser der vises i LCD'et og vigtige punkter eller relaterede emner.

Fed	Fed skrift identificerer bestemte taster på maskinens kontrolpanel.
<i>Kursiv</i>	Kursiv skrift fremhæver et vigtigt punkt eller henviser til et relateret emne.
Courier	Skrifttypen Courier identificerer meddelelser på maskinens LCD.



Advarsler giver dig besked om, hvordan du undgår personskade.



Ikoner for elektrisk fare giver dig besked om, hvordan du undgår elektrisk stød.



Ikoner for varme overflader advarer dig om ikke at komme i berøring med varme maskindele.



Sikkerhedsforanstaltninger angiver procedurer, du skal følge eller undgå for at forhindre eventuel beskadigelse af maskinen eller andre anordninger.



Ikoner for forkert opsætning gør opmærksom på enheder og funktioner, der ikke er kompatible med maskinen.



Bemærkninger fortæller, hvordan du skal reagere i en situation, der kan opstå, eller giver tip om, hvordan funktionen virker sammen med andre faciliteter.

Sådan tages der adgang til den komplette Brugsanvisning

Denne Brugsanvisning indeholder ikke alle oplysningerne om hvordan maskinens egenskaber, som for eksempel avanceret brug af fax-, printer, scanner, pc-fax og netværk, benyttes. Læs den komplette Brugsanvisning i afsnittet 'Dokumentation' på cd-rommen, hvis du er klar til at lære mere om disse handlinger.

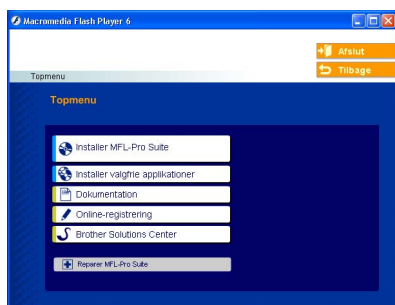
Sådan får du vist dokumentation (til Windows®)

I menuen **Start** markeres **Brother, MFL Pro Suite MFC-9420CN** i Gruppen Programmer, og marker derefter **Brugsanvisning**.

—ELLER—

- 1 Tænd pc'en. Sæt Brother cd-rom'en med navnet Windows® i cd-rom-drevet.
- 2 Hvis du får vist skærbilledet med modelnavnet, skal du klikke på dit modelnavn.
- 3 Hvis du får vist sprogskærbilledet, skal du klikke på dit sprog.

Cd-rom-hovedmenuen vises.



Bemærk!

Hvis dette vindue ikke vises, skal du bruge Windows® Explorer til at køre programmet setup.exe fra rodmappen på Brother cd-rom'en.

- 4 Klik på **Dokumentation**.
- 5 Klik på den dokumentation, du vil læse.
 - **Hurtig installationsanvisning:**
Opsætning og Softwareinstallationsanvisning
 - **Brugsanvisning (3 manualer):**
Brugsanvisning til stand-alone-handlinger, Softwarebrugsanvisning og Netværksbrugsanvisning
 - **PaperPort® Brugsanvisning:**
Dokumenthåndteringssoftware

Sådan finder du scanningsinstruktioner

Der er adskillige måder du kan scanne dokumenter på. Du kan finde instruktionerne på følgende måde:

Softwarebrugsanvisning:

- *Scanne* i Kapitel 2
(Til Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/Windows NT® Workstation Version 4.0)
 - *ControlCenter2* i Kapitel 3
(Til Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/Windows NT® Workstation Version 4.0)
 - *Netværksscanning* i Kapitel 4
- PaperPort® Brugsanvisning:**
- Instruktioner til scanning direkte fra ScanSoft® PaperPort®

Sådan får du vist dokumentation (til Macintosh®)

- 1 Tænd din Macintosh®. Sæt Brother cd-rom'en med navnet Macintosh® i cd-rom-drevet. Følgende vindue vises.



- 2 Dobbeltklik på ikonet **Documentation**.
- 3 Skærbilledet Sprog vises; dobbeltklik på dit sprog.
- 4 Klik på den dokumentation, du vil læse.

- **Hurtig installationsanvisning:**
Opsætning og
Softwareinstallationsanvisning
- **Brugsanvisning (3 manualer):**
Brugsanvisning til
stand-alone-handlinger,
Softwarebrugsanvisning og
Netværksbrugsanvisning

Sådan finder du scanningsinstruktioner

Der er adskillige måder du kan scanne dokumenter på. Du kan finde instruktionerne på følgende måde:

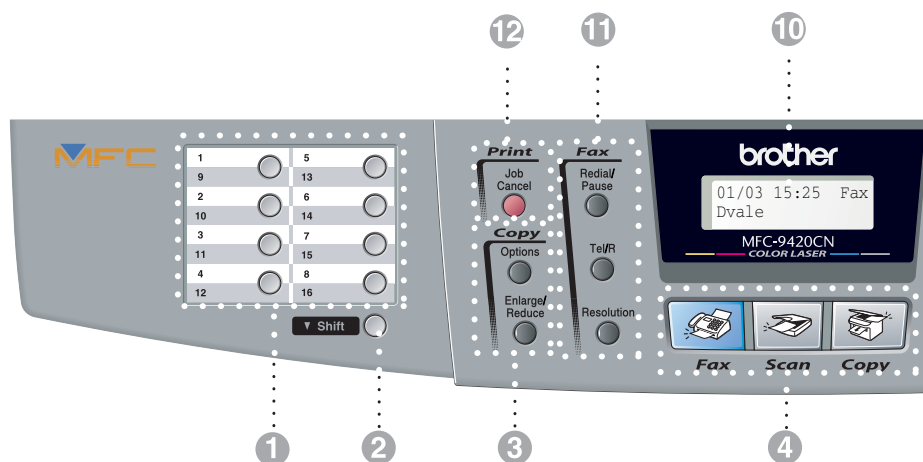
Softwarebrugsanvisning:

- **Scanne** i Kapitel 8
(Til Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)
- **ControlCenter2** (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere) i Kapitel 9
(Til Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)
- **Netværksscanning** (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere) i Kapitel 10

Presto!® PageManager® Brugsanvisning

- Instruktioner til scanning direkte fra Presto!® PageManager®

Kontrolpaneloversigt



1 Enkelttast-taster

Disse 8 taster giver omgående adgang til 16 tidligere gemte numre.

2 Shift

Hvis du vil ringe til et enkelttryk nummer 9 til 16, skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkelttryk tasten.

3 Kopitaster (midlertidige indstillinger):

Enlarge/Reduce

Gør det muligt at reducere eller forstørre kopier afhængig af det størrelsesforhold, du vælger.

Options

Du kan hurtigt og nemt vælge midlertidige indstillinger til kopiering.

4 Funktionstaster:



Fax

Giver adgang til faxfunktionen.



Scan

Giver adgang til scannefunktionen.



Copy

Giver adgang til kopifunktionen.

5 Navigationstaster:

Menu/Set

Den samme tast bruges til Menu og Set.

Giver dig adgang til Menu for at programmere og gemme dine indstillinger i maskinen.

Lydstyrketast



Du kan trykke på disse taster i standby-tilstand for at justere lydstyrken for ringetonen.

▼ Search/Speed Dial

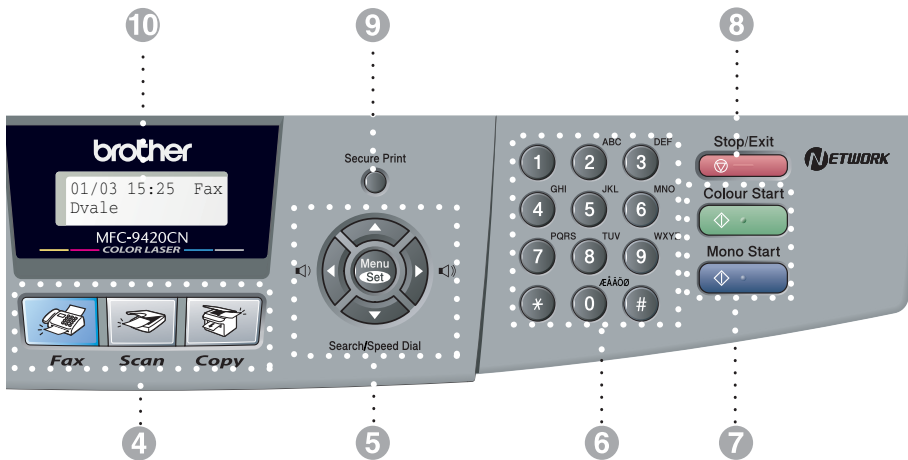
Gør det muligt at søge efter numre, der er gemt i opkaldshukommelsen. Den giver også mulighed for at gemme numre ved at trykke på # og et trecifret nummer.



Tryk for at rulle fremad eller tilbage til et menuvalg.



Tryk for at rulle gennem menuerne og indstillingerne.



6 Opkaldstastatur

Brug disse taster til opkald til telefon- eller faxnumre samt som tastatur til indtastning af information i maskinen.

7 Mono Start

Giver dig mulighed for at sende faxmeddelelser eller lave sort-hvide kopier.

Colour Start

Giver dig mulighed for at sende faxmeddelelser eller lave farvekopier.

8 Stop/Exit

Stopper en funktion eller afslutter menuen.

9 Secure Print

Lader dig udskrive sikrede data, gemt i maskinens hukommelse, hvis du indtaster din firecifrede adgangskode. (Hvis du vil have ydeligere oplysninger om brugen af denne funktion, for Windows®, jfr. Kapitel 1 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen, og for Macintosh®, jfr. Kapitel 7 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

10 LCD (Liquid Crystal Display)

Viser meddelelser på skærmen som hjælp til opsætning og brug af maskinen.

11 Fax- og telefontaster:

Redial/Pause

Kalder op igen til det sidst kaldte nummer. Den indsætter også en pause i hurtigopkaldsnumrene.

Tel/R

Denne tast benyttes til at gå ind i en telefonsamtale efter at have løftet røret på en eksterne telefon i F/T pseudo-ringning.

Med denne tast kan du også viderestille et opkald til et andet lokalnummer, hvis det er forbundet med en PBX.

Resolution

Indstiller opløsningen, når du sender en faxmeddelelse.

12 Print-tast:

Job Cancel

Du kan annullere et udskriftsjob og rydde maskinens hukommelse.

Om faxmaskiner

Faxtoner og handshake

Når nogen sender en faxmeddelelse, sender faxmaskinen faxkaldetoner (CNG-toner). Dette er stille bip hvert fjerde sekund. Du vil høre dem, efter du har kaldt op og trykket på **Mono Start** eller **Colour Start**, og de fortsætter i ca. 60 sekunder efter opkald. Inden for dette tidsrum skal den opkaldende maskine påbegynde "handshake", eller oprette forbindelse, med den modtagende maskine.

Hver gang du bruger automatiske procedurer til at sende en faxmeddelelse, sender du CNG-toner via telefonlinjen. Du lærer snart at lytte til de stille bip, hver gang du tager en telefon på faxlinjen, så du ved, hvornår du modtager en faxmeddelelse.

Den modtagende fax svarer med faxmodtagetoner, der er høje hyletoner. En modtagende faxmaskine sender hyletoner over telefonlinjen i ca. 40 sekunder, og LCD'en viser *Modtager*.

Hvis din maskine er indstillet til Kun Fax-tilstand, besvarer den automatisk hvert opkald med faxmodtagetoner. Hvis modparten lægger på, fortsætter din maskine med at sende hyletoner i ca. 40 sekunder, og LCD'en viser fortsat *Modtager*. Tryk på **Stop/Exit** for at annullere.

Faxens 'handshake' er det tidsrum, hvor den sendende maskines CNG-toner og den modtagende maskines hyletoner overlapper. Dette tidsrum skal være mindst 2-4 sekunder, så begge maskiner kan forstå, hvordan hver af dem sender og modtager faxmeddelelsen. Handshake kan ikke begynde, før opkaldet er besvaret, og CNG-tonerne varer kun i ca. 60 sekunder efter opkald til nummeret. Så det er vigtigt, at den modtagende maskine besvarer opkaldet inden for så få ringninger som muligt.

ECM (Error Correction Mode)

ECM (Error Correction Mode) er en måde, hvorpå maskinen kan checke en faxtransmission, mens den er i gang. Hvis maskinen registrerer fejl under en faxtransmission, sender den de sider i dokumentet igen, hvor der opstod en fejl. ECM-transmissioner er kun mulige mellem faxmaskiner, der begge har denne funktion. Hvis de har det, kan du sende og modtage faxmeddelelser, der konstant checkes af maskinen.

Tilfredsstillende papir og andre medier

Anbefalet papir

Det anbefalede papir for denne maskine er:

Xerox 4200, Hammermill Laserprint
NEUSIEDLER Colour Copy 90 g/m² eller
tilsvarende

- For at opnå den bedste udskriftskvalitet og for at undgå beskadigelse, brug glat, hvidt papir.
- Før du køber en stor mængde papir, bør du sikre, at papiret er egnet.
- Brug neutralt papir. Brug ikke syreholdigt eller basisk papir.
- Printkvaliteten vil variere afhænging af, hvilket papir der bruges.

FORSIGTIG

Læg ikke konvolutter, transparenter, labels eller kraftigt papir (mere end 105 g/m²) i det ekstra nederste magasin. Det kan forårsage papirstop.

Papirtype og størrelse

Maskinen henter papir fra det installerede standard papirmagasin, eller det ekstra nederste magasin.

Standard papirmagasin

Da standard papirmagasinet er en universel type, kan du bruge enhver papirtype og -størrelse (en papirtype og -størrelse ad gangen) som findes i fortegnelsen *Papirkapacitet i papirmagasinerne* på side 2-2. Magasinet kan indeholde op til 250 ark papir (80 g/m²) eller op til 15 konvolutter (papir kan ilægges op til maksimumpapirmærket på papirstyrene for papirbredde).

Ekstra nederste papirmagasin (LT-27CL)

Det ekstra nederste papirmagasin kan indeholde op til 530 ark Letter/A4 papir (80 g/m²). Den maksimale kapacitet er 44 mm papirhøjde.

Navnene på papirmagasinerne i maskinens driver og i denne brugsanvisning er som følgende:

Ekstra magasin	Navn
Standard papirmagasin	Magasin 1
Ekstra nederste magasin	Magasin 2

Papirkapacitet i papirmagasinerne

		Standard Papirmagasin (Magasin 1)	Ekstra nederste papirmagasin (Magasin 2)
Papirstørrelse		A4, Letter, B5 (JIS/ISO), Executive, A5, COM10, DL, 104,8 x 210 mm til 215,9 x 297 mm	A4, Letter, B5 (JIS/ISO), Executive
Antal ark	Almindeligt papir	Op til 250 sider (80 g/m ²)	Op til 530 sider (80 g/m ²)
	Tykt/Tykkere papir	Op til 40 sider (165 g/m ²)	Op til 44 mm ilægningshøjde
	Transparenter	Op til 50 sider	i/r
	Etiketter	Op til 80 sider	i/r
	Konvolutter	Op til 15 sider eller siders for H/H* tilstand.	i/r

* H/H = Høj temperatur/Høj luftfugtighed

Anbefalede specifikationer for papir

De følgende specifikationer for papir er egnede til denne maskine.

Basisvægt (g/m²)	75-90
Tykkelse (µm)	80-110
Grovhed (sec.)	Højere end 20
Stivhed (cm³/100)	90-150
Fiberretning	Lange fibre
Volumenmodstand (ohm)	10e ⁹ -10e ¹¹
Overflademodstand (ohm-cm)	10e ¹⁰ -10e ¹²
Fyldstof	CaCO ₃ (Neutral)
Askeindhold (wt%)	Under 23
Lysstyrke (%)	Højere end 80
Uigennemsigtighed (%)	Højere end 85

Håndtere og bruge specialpapir

Maskinen er designet til at virke godt med de fleste typer xerografi- og kontraktpapir. Nogle papirvariabler kan dog have en effekt på printkvaliteten eller håndteringens pålidelighed. Test altid med papirprøver inden indkøb for at den sikre ønskede ydelse. Nogle vigtige retningslinier ved valg af papir er:

- Leverandøren bør være informeret om, at papiret eller konvolutterne skal bruges i en farvelasermaskine.
- Fortrykt papir skal være trykt med trykfarve, som kan modstå maskinens fikseringsproces' temperatur (200 grader Celsius eller 392 grader Fahrenheit i en periode på 0,1 sekund).
- Hvis du har valgt en bomuldspapir, papir med en ru overflade, såsom cockle- eller laidafsluttet papir, eller papir, der er rynket eller foldet, kan papiret ændre udseende.

Papirtyper, der bør undgås

FORSIGTIG

Nogle papirtyper vil ikke opføre sig hensigtsmæssigt eller kan muligvis skade din maskine.

Brug ikke papir:

- som har en kraftig struktur
- som er meget glat eller skinnende
- som er krøllet eller har læg
- som har en belægning eller en kemisk finish
- som er skadet, krøllet eller foldet
- som overstiger den anbefalede vægtspecifikation i denne brugsanvisning
- med faner eller clips
- med brevhoved trykt med farve, som kun tåler lave temperaturer
- som er flersidede eller til gennemslag
- som er beregnet til inkjet printning

Hvis du bruger nogle af de ovenstående papirtyper, kan de skade din maskine. Denne skade er ikke dækket under nogen Brother garanti eller serviceaftale.

Konvolutter

De fleste konvolutter vil passe til din maskine. Nogle konvolutter vil dog have indførings- og printkvalitetsproblemer, på grund af den måde de er lavet. En egnet konvolut skal have hjørner med lige, vel-foldede kanter og overkanten skal ikke være tykkere en to stykker papir. Konvolutten skal ligge flad og ikke være en poset eller skrøbelig konstruktion. Du bør købe kvalitetskonvolutter hos en leverandør, som er klar over, at du skal bruge konvolutterne i en lasermaskine.

Konvolutter kan kun fremføres fra Magasin 1.



Bemærk!

Brother vil ikke anbefale en bestemt konvolut, fordi producenter af konvolutter kan ændre konvolutternes specifikationer. Du er ansvarlig for kvalitet og udførelse af de konvolutter, du bruger.



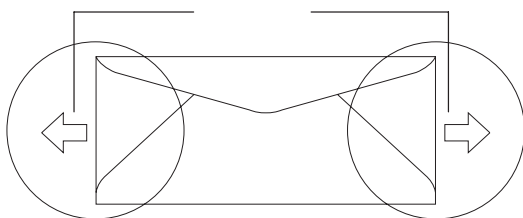
Bemærk!

- Før du printer konvolutter, skal du 'lufte' stakken for at undgå papirstop og fremføringsfejl.
- Før du printer store mængder konvolutter, test en for at sikre, at printresultatet er som du ønsker det.
- Konvolutsammenføringer, som er forsejlet af producenten, skal være sikre.
- Put ikke forskellige papirtyper i magasinet på samme tid, da det kan forårsage papirstop og fremføringsfejl.
- For god printning, skal du vælge den samme papirstørrelse fra dit program, som papiret i magasinet.
- Vi anbefaler, at du ikke printer på de yderste 15 mm af konvolutternes kant.
- Se *Tilfredsstillende papir og andre medier* på side 2-1.

Før du lægger konvolutterne i magasinet, check følgende:

- Konvolutter skal have en langsgående lukkeklap.
- Lukkeklapperne skal være foldet skarpt og korrekt (uregulært skårne eller foldede konvolutter kan give papirstop).
- Konvolutter skal bestå af to lag papir i området i cirklen på Figur 1.

Indføringsretning



Figur 1

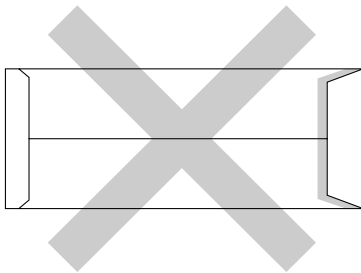
Konvoluttyper, der bør undgås

! FORSIGTIG

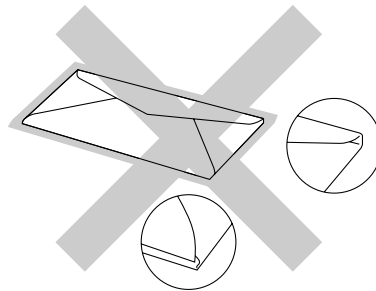
Brug ikke konvolutter:

- der er beskadigede, krøllede, rynkede eller har en uregelmæssig form
- der er meget skinnende eller har en kraftig struktur
- med hægter, låse eller bindesnøre
- med selvklæbende lukninger
- der har en poset udformning
- der ikke er foldet skarpt
- der er præget (er forsynet med hævet skrift)
- der tidligere er udskrevet på en lasermaskine
- som er fortrykte på indersiden.
- som ikke kan arrangeres ordentligt ved stakning
- som er lavet af papir, som vejer mere en maskinens papirvægtspecifikationer
- med kanter, som ikke er lige og ensartet firkantede
- med ruder, huller, udskæringer eller perforeringer
- med lukkeklap, som ikke er foldet ved købet
- med lukkeklap som vist i Figur 2
- med hver side foldet som vist i Figur 3

Hvis du bruger nogle af de ovenstående konvoluttyper, kan de skade din maskine. Denne skade er ikke dækket under nogen Brother garanti eller serviceaftale.



Figur 2



Figur 3

Etiketter og transparenter

Maskinen vil printe på de fleste typer etiketter og transparenter designet til brug for lasermaskiner. Etiketter skal have et klæbestof, som er akryl-baseret, da sådant materiale er mere stabilt ved høje temperaturer i fikseringsenheden.

Klæbestoffer må ikke komme i kontakt med nogen del af maskinen, fordi etiketterne kan klæbe til OPC-tromlen eller rullen og forårsage stop og printkvalitetsproblemer. Intet klæbestof må være synligt mellem etiketterne. Etiketter skal være lagt ud, så de dækker hele længden og bredden af arket. Brug af etiketter med mellemrum kan resultere i, at etiketterne går af og forårsager alvorlige stop og printerproblemer.

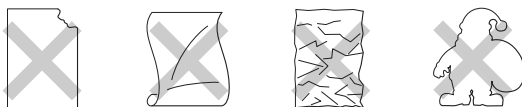
Alle etiketter og transparenter brugt i denne maskine skal kunne holde til en temperatur på 200 grader Celsius i en periode på 0,1 sekund.

Ark til etiketter og transparenter bør ikke veje mere end hvad angives i denne Brugsanvisning. Etiketter og transparenter, som overstiger disse specifikationer, vil muligvis ikke indføre eller printe ordentligt og kan skade din maskine.

Transparenter og etiketter kan kun fremføres fra Magasin 1.

Etiket- og transparenttyper, som bør undgås

Brug ikke etiketter eller transparenter, der er skadede, krøllede, foldede eller har en usædvanlig form.



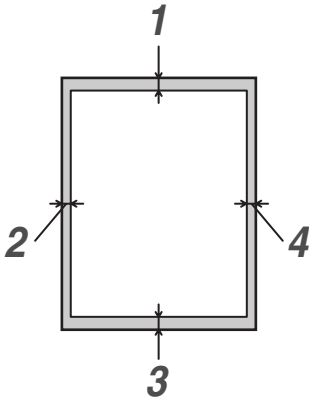
! FORSIGTIG

- Undgå at indføre etiketter med indføringsarket åbent, da det vil skade din maskine.
- Ved indføring af transparenter, brug den anbefalede type for laserprintere. For detaljeret information om specifikationer om, hvilke transparenter du bør købe, ring til din forhandler eller Brother Kundeservice.

Printbart område

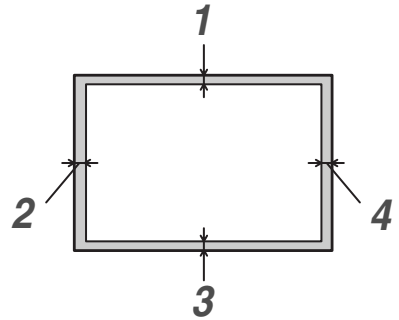
Kanterne af papiret, som ikke kan printes, er vist nedenfor.

Stående



	For alle tilgængelige papirstørrelser
1	4,2 mm
2	4,2 mm
3	4,2 mm
4	4,2 mm

Liggende



	For alle tilgængelige papirstørrelser
1	4,2 mm
2	4,2 mm
3	4,2 mm
4	4,2 mm



Bemærk!

Vi anbefaler, at du ikke printer på de yderste 15 mm af konvolutternes kant.

Ilægning af papir og konvolutter

Maskinen henter papir fra standard papirmagasinet, eller det ekstra nederste magasin.

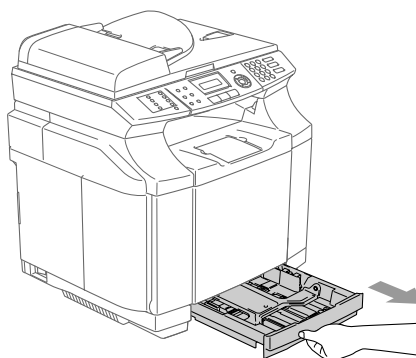
Når du lægger papir i magasinet, skal du huske følgende:

- Hvis du lægger Letter, A4 eller Executive papirstørrelse i, vil maskinen automatisk registrere papirstørrelsen. Hvis du ønsker at lægge B5 papir eller konvolutter i, skal du manuelt sætte papirstørrelsen. (Se *Papirstørrelse* på side 3-8.)
- Hvis dit program understøtter valg af papirstørrelse på printermenuen, kan du vælge det i programmet. Hvis dit program ikke understøtter det, kan du sætte papirstørrelsen i printerdriveren eller ved at bruge knapperne i kontrolpanelet.
- Før du bruger papir, der har huller i som for eksempel kalenderark, skal du 'lufte' stakken for at undgå papirstop og fremføringsfejl.

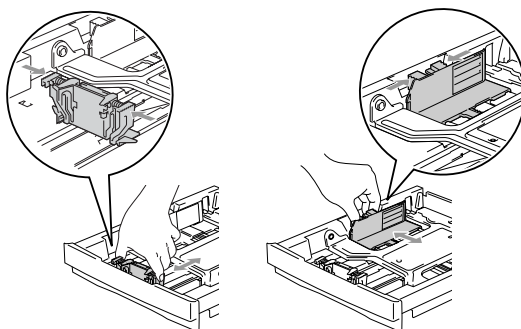


Sådan ilægges papir eller andre medier i papirmagasinet

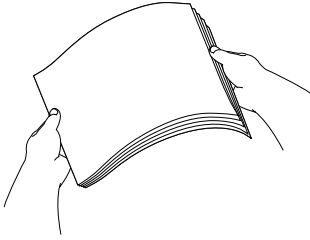
- 1 Tag papirmagasinet helt ud af maskinen.



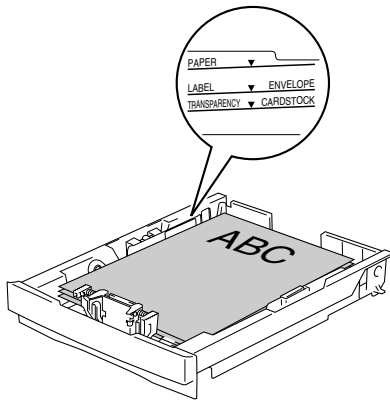
- 2 Tryk på udløserhåndtaget til papirstyret, og lad det glide på plads, så det passer til papirbredden. Check, at styrene sidder fast i åbningerne.



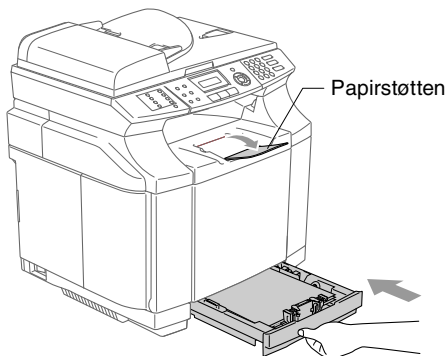
- 3 Luft papirstakken godt for at undgå papirstop og fremføringsfejl.



- 4 Læg papir i papirmagasinet.



- 5 Sæt papirmagasinet helt tilbage i maskinen og fold papirstøtten ud, før du bruger maskinen.



Bemærk!

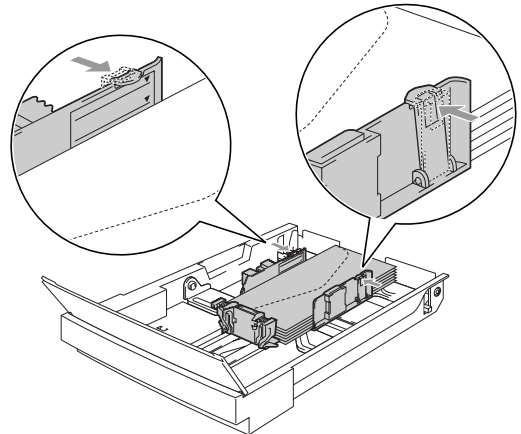
Når du lægger papir i papirmagasinet, skal du huske følgende:

- Check, at papiret ligger fladt i magasinet under maksimumpapirmærket, og at papirstyrene ligger mod papirstakkens sider.
- Den side, der skal udskrives på, skal vende opad.

Udskrivning på konvolutter

Juster papirstyrene for længde og bredde, så de passer til de konvolutter, som skal bruges.

Du kan kun indføre konvolutter i standard papirmagasinet.



Ilægning af dokumenter

Du kan sende en fax, kopiere og scanne fra ADF'en (automatisk dokumentfremfører) og fra scannerglaspladen.

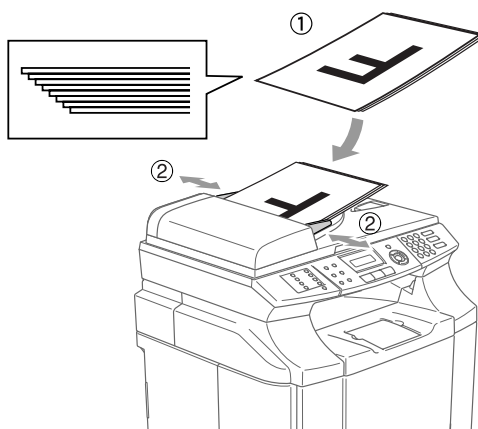
Brug af ADF'en (automatisk dokumentfremfører)

ADF'en kan indeholde op til 35 sider og fremfører hvert ark enkeltvis. Brug standard 80 g/m² papir, og luft altid siderne, før du lægger dem i ADF'en.

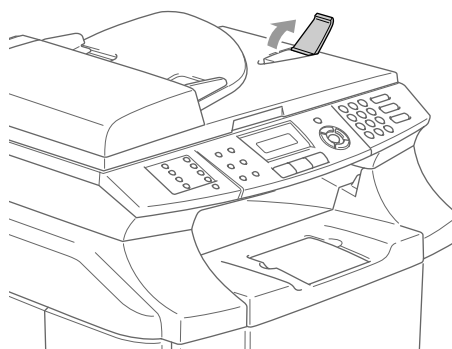
! FORSIGTIG

- **LAD IKKE** tykke dokumenter ligge på scannerglasset. Hvis du gør det, kan ADF stoppe.
 - **BRUG IKKE** papir, der er krøllet, rynket, foldet, revnet, clipset, klistret eller tapet.
 - **BRUG IKKE** karton, avispapir eller stof.
- Sørg for, at dokumenter, der er skrevet med blæk, er helt tørre.
- Dokumenter, der skal faxes, skal være fra 147,3 til 215,9 mm brede og 147,3 til 356 mm lange.

- 1 Luft siderne godt. Sørg for at anbringe dokumenterne med **forsiden opad, øverste kant forrest** i ADF'en, indtil du kan føle, at de berører fremføringsrullen.
- 2 Indstil papirstyrene, indtil de passer til dokumenternes bredde.



- 3 Fold ADF-outputstøtteklappen ud.



! FORSIGTIG

Træk **IKKE** i dokumentet, mens det fremføres.

Bruge scannerglaspladen

Du kan bruge scannerglaspladen til at sende en faxmeddelelse, kopiere eller scanne en eller flere sider i en bog. Dokumenter kan være op til 215,9 mm brede og 297 mm lange.

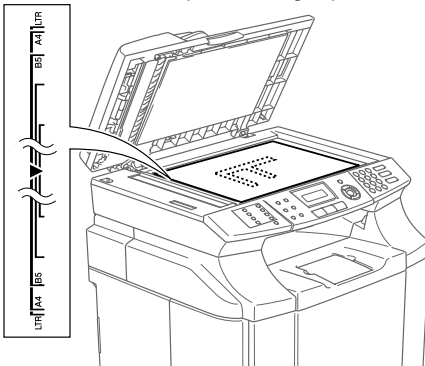


Bemærk!

Når scannerglaspladen skal anvendes, skal ADF'en være tom.

- 1 Løft dokumentlåget.
- 2 Centrér dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen ved hjælp af dokumentstyrene til venstre.

Anbring dokumenterne med forsiden nedad på scannerglaspladen.



- 3 Luk dokumentlåget.

! FORSIGTIG

Hvis dokumentet er en bog eller hvis det er tykt, må du ikke smække låget ned eller trykke på det.

Sådan ændres LCD-sproget

Du kan ændre LCD-sproget.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 0, 0**.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge sproget.
Tryk på **Menu/Set**.
- 2 Tryk på **Stop/Exit**.

Dato og klokkeslæt

Når maskinen ikke er i brug, vises dato og tidspunkt. Hvis du opsætter Afsender-id'et vil den dato og det tidspunkt, der vises af maskinen blive udskrevet på hver fax du sender. Hvis der opstår strømsvigt, skal du indstille dato og klokkeslæt. Alle andre indstillinger påvirkes ikke.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 0, 2**.

Grundindst.
2.Dato/Tid
- 2 Indtast de to sidste cifre i året.
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Indtast de to cifre i måneden.
Tryk på **Menu/Set**.
(F.eks. 09 for september eller 10 for oktober).
- 4 Indtast to cifre for dagen.
Tryk på **Menu/Set**.
(Indtast f.eks. 06 for den 6.)
- 5 Indtast klokkeslættet i 24-timers format.
Tryk på **Menu/Set**.
(Indtast f.eks. 15:25 for 3:25 P.M.)

- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

LCD'et viser nu den dato og det klokkeslæt, du har angivet, når maskinen er ledig og i faxtilstand.

Når maskinen er i dvaletilstand, viser LCD'et *Dvale*. (Se *Sleep Time* på side 3-7.)

Automatisk sommertid

Du kan indstille maskinen til automatisk at ændre til sommertid. Den stiller sig selv en time frem om foråret og en time tilbage om efteråret. Sørg for, at du har indstillet den korrekte dato og det rigtige tidspunkt i indstillingen *Dato/Tid*.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 5**.

Gen. opsætning
5.Auto sommertid

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Til* (eller *Fra*).
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Afsender-ID

Du bør gemme dit navn eller firmanavn og faxnummer, så det kan blive udskrevet på alle de faksider, du sender.

Det er vigtigt, at du indtaster faxnummeret i det internationale standardformat, dvs. i overensstemmelse med følgende præcise rækkefølge:

- Tegnet "+" (plus) (ved at trykke på tasten \star)
- Din landekode (f.eks. "45" for Danmark)
- Dit områdenummer minus eventuelle foranstillede "0"
- Et mellemrum
- Dit nummer på den lokale central med mellemrum for at gøre det mere læseligt.

Hvis maskinen f.eks. er installeret i Danmark og den samme linje bruges til både fax- og samtaleopkald, hvor dit nationale telefonnummer er 43313190, skal du angive fax- og telefonnummeret på dit afsender-id som: +45 43313190.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 0, 3**.

Grundindst.
3.Afsender ID

- 2 Indtast dit faxnummer (op til 20 cifre).

Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Indtast dit telefonnummer (op til 20 cifre).

Tryk på **Menu/Set**.

(Hvis dit telefonnummer og faxnummer er det samme, skal du indtaste det samme nummer igen).



Bemærk!

- Du kan ikke indtaste en bindestrøg i nummeret. For at indtaste et mellemrum, skal du trykke på \blacktriangleright en gang mellem numrene.
- Det telefonnummer, du indtaster, bruges kun til forsidefunktionen. (Se *Oprette den elektroniske forside (Kun sort/hvid)* på side 5-9.)



- 4 Brug tastgruppen til at indtaste dit navn (op til 20 tegn).
(Se *Indtaste tekst* på side B-15).

Tryk på **Menu/Set**.



- 5 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Hvis afsender-id'et allerede er blevet programmeret, beder LCD'et dig om at trykke på **1** for at foretage en ændring eller **2** for at afslutte uden ændring.

LCD-kontrast

Du kan ændre kontrasten for at få LCD'et til at blive lysere eller mørkere.

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **1**, **7**.

```
Gen. opsætning
7.LCD Kontrast
```

- 2 Tryk på ▲ for at forbedre kontrasten
—ELLER—
Tryk på ▼ for at formindske kontrasten.
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Telefonlinjeindstillinger

Telefonlinjetype

Hvis du tilslutter maskinen til en linje med en PBX eller ISDN til at sende og modtage faxmeddelelser, er det også nødvendigt at ændre telefonlinjetypen derefter ved at udføre følgende trin.

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **0**, **5**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **PBX**, **ISDN** eller **Normal**.
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

PBX og TRANSFER

Maskinen er oprindeligt indstillet til **Normal**, hvilket gør den i stand til at oprette forbindelse til en standard PSTN-linje (Public Switched Telephone Network). Mange kontorer anvender imidlertid et centralt telefonsystem eller PBX (Private Automatic Branch Exchange). Maskinen kan tilsluttes de fleste typer PBX. Maskinens genopkaldsfunktion understøtter TBR (Timed Break Recall – tidsindstillet afbrydelse-genopkald). TBR fungerer med de fleste PBX-systemer, der tillader dig at få adgang til en bylinie, eller overføre opkald til en anden linje. Funktionen virker, når du trykker på tasten **Tel/R**.



Bemærk!

Du kan programmere et tryk på **Tel/R** som en del af et nummer, der er gemt i et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer. Når du programmerer enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre (**Menu/Set 2, 3, 1** eller **2, 3, 2**), skal du først trykke på **Tel/R** (skærmen viser "!") og derefter indtaste telefonnummeret. Hvis du gør dette, behøver du ikke at trykke på **Tel/R** hver gang før opkald ved hjælp af et enkelttryk- eller hurtigopkaldssted. (Se *Gemme numre* på side 7-3.) Hvis PBX ikke er valgt i indstillingen for telefonlinjetype, kan du dog ikke bruge det enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, som et tryk på **Tel/R** er programmeret under.

Multi-linjetilslutninger (PBX)

De fleste kontorer bruger et centralt telefonsystem. Selvom det ofte er relativt enkelt at tilslutte maskinen til et hovedsystem eller en PBX (Private Branch Exchange), foreslår vi, at du kontakter det firma, der har installeret telefonsystemet og anmoder dem om at tilslutte maskinen. Det tilrådes at have en separat linje til maskinen.

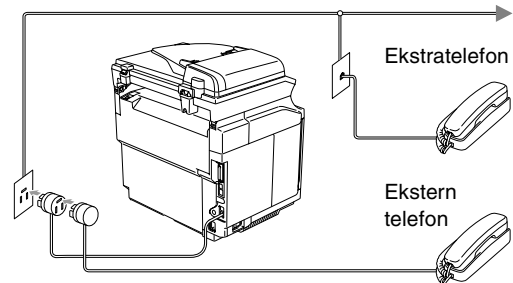
Hvis maskinen er forbundet til et multi-linjesystem, skal du anmode den, der installerer det, om at tilslutte enheden til den sidste linje i systemet. Dette forhindrer enheden i at blive aktiveret, hver gang der modtages et telefonopkald.

Hvis du installerer maskinen til at fungere sammen med en PBX

- 1 Der er ingen garanti for, at enheden vil fungere korrekt under alle omstændigheder med en PBX. Alle problemer skal først rapporteres til det firma, der har ansvaret for PBX'en.
- 2 Hvis alle indgående opkald besvares af en telefonomstilling, anbefales det, at modtagetilstand indstilles til *Manuel*. Alle indgående opkald skal i første omgang betragtes som telefonopkald.
- 3 Kontroller, at telefonlinjetyper er indstillet til PBX. (Se *Telefonlinjetype* på side 3-3.)

Forbindelse til en ekstern eller ekstratelefon

Du kan tilslutte en separat telefon til maskinen som vist i nedenstående diagram.



Når du bruger en ekstern telefon, viser LCD'et *Telefon*.

Tilslutte en ekstern telefonsvarer (TAD)

Rækkefølge

Du kan vælge at tilslutte en ekstern telefonsvarer. Når du har en **ekstern** TAD på den samme telefonlinje som maskinen, besvarer TAD'en imidlertid alle opkald, og maskinen "lytter" efter faxopkaldstoner (CNG-toner). Hvis den hører dem, overtager maskinen opkaldet og modtager faxmeddelelsen. Hvis den ikke hører CNG-toner, lader maskinen TAD'en fortsætte med at afspille din udgående meddelelse, så den, der ringer op, kan lægge en talebesked.

TAD'en skal svare inden for fire ringninger (den anbefalede indstilling er to ringninger). Maskinen kan ikke høre CNG-toner, før TAD'en har besvaret opkaldet, og med fire ringninger er der kun 8-10 sekunder CNG-toner tilbage til faxens "handshake". Sørg for omhyggeligt at følge instruktionerne i denne vejledning til indspilning af den udgående meddelelse. Vi kan ikke anbefale brug af den takstbesparende funktion i den eksterne telefonsvarer, hvis den overstiger fem ringninger.

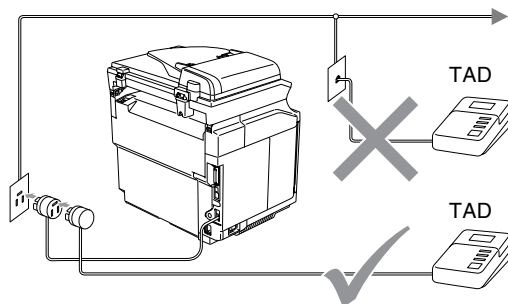


Bemærk!

Hvis du ikke modtager alle dine faxmeddelelser, skal du reducere indstillingen Forsinket opkald på din eksterne TAD.

⊘ Forkert opsætning

Tilslut ikke en TAD et andet sted på den samme telefonlinje.



Når TAD'en modtager et opkald, viser LCD'et *Telefon*.

Tilslutninger

Den eksterne TAD skal tilsluttes som vist i den forrige illustration.

- 1 Indstil din eksterne TAD til en eller to ringninger. (Maskinens Forsinket opkald-indstilling er ikke relevant.)
- 2 Indspil den udgående meddelelse i din eksterne TAD.
- 3 Indstil TAD'en til at besvare opkald.
- 4 Indstil modtagefunktionen til *Ekstratlf/Tad*.
(Se *Modtagetilstand* på side 6-1.)

Indspille OGM (Outgoing Message) på en ekstern TAD

Timing er vigtigt ved indspilning af denne meddelelse.

- 1 Indspil 5 sekunders stilhed i begyndelsen af din meddelelse. (Dette gør det muligt for maskinen at lytte til fax-CNG-toner ved automatiske transmissioner, før de stopper.)
- 2 Begræns din tale til 20 sekunder.



Bemærk!

Vi anbefaler, at du begynder din OGM med 5 sekunders tavshed, da maskinen ikke kan høre faxtoner samtidig med en stemme med genlyd eller en høj stemme. Du kan forsøge at udelade denne pause, men hvis maskinen har besvær med at modtage, skal du genindspille din OGM med denne pause.

Miljø-funktioner

Toner spar

Du kan spare toner ved at bruge denne funktion. Når du indstiller Tonerbesparelse til **Til**, udskrives der noget lysere. Standardindstillingen er **Fra**.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 6, 1**.

Økologi
 1.Toner spar

- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Til** (eller **Fra**).
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Sleep Time

Indstilling af Sleep Time reducerer strømforbruget ved at afbryde fikseringsanordningen indeni maskinen, når den er ledig. Du kan vælge, hvor lang tid maskinen skal være ledig (fra 00 til 99 minutter), før den skifter til dvaletilstand. Timeren nulstilles automatisk, når maskinen modtager fax- eller pc-data eller tager en kopi. Fabriksindstillingen er 30 minutter. Når maskinen er i dvaletilstand, får du vist *Dvale* på LCD'et. Hvis du forsøger at udskrive eller kopiere i dvaletilstand, bliver der en kort forsinkelse, mens fikseringsanordningen varmer op til arbejdstemperatur.

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **1**, **6**, **2**.

```
Økologi
2.Dvaletid
```

- 2 Brug opkaldstastaturet til at indtaste den tidsperiode, hvor maskinen skal være ledig, før den skifter til dvaletilstand (00 til 99).

Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- Hvis du vil slukke for dvaletilstand, tryk **Start** (enten **Mono** eller **Colour**) og **Options** samtidigt i Trin 2.
- Hvis maskinen er i dvaletilstand, når du ændrer Sleep Time, træder den nye indstilling i kraft næste gang maskinen kopierer, udskriver eller tændes/slukkes.

Mode Timer

Din maskine har tre midlertidige tilstandstaster på kontrolpanelet: Fax, Scan og Copy. Du kan ændre det antal sekunder eller minutter, det varer, før maskinen vender tilbage til Fax-funktionen efter den sidste kopi- eller scanningsfunktion. Hvis du vælger *Fra*, forbliver maskinen i den sidst anvendte tilstand.



- 1 Tryk på **Menu/Set**, **1**, **1**.

```
Gen. opsætning
1.Mode timer
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller Fra.

Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Papirindstillinger

Papirtype

Indstil maskinen til den type papir, du bruger, for at opnå den bedste udskriftkvalitet.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 2**.

Gen. opsætning
2. Papirtype

—ELLER—

Hvis du har det ekstra papirmagasin, tryk **Menu/Set, 1, 2, 1** for at indstille papirtype til *Bakke 1* eller **Menu/Set, 1, 2, 2** for at indstille papirtype til *Bakke 2*.

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Tyndt, Almindelig, Tykt, Tykkere* eller *Genbrugspapir*.

Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Maskinen sender papiret ud med udskriftsiden nedad i udgangspapirmagasinet foran på maskinen. Når du bruger transparenter eller etiketter, skal du fjerne hvert ark med det samme for at forhindre udtværing eller papirstop.

Papirstørrelse

I standard papirmagasinet kan du bruge syv papirstørrelser til at udskrive kopier: Letter, A4, B5, JISB5, Executive, Com10 og DL samt to størrelser til udskrivning af faxmeddelelser: Letter og A4. Maskinen registrerer automatisk papirstørrelserne A4, Letter og Executive, der er i papirmagasinet. Hvis du lægger papir, der er B5 eller mindre størrelser i papirmagasinet, skal du dog ændre papirstørrelsesindstillingen samtidigt, så din maskine kan udskrive en reduceret kopi på siden.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 3**.

Gen. opsætning
3. Små ark

—ELLER—

Hvis du har det ekstra papirmagasin, tryk **Menu/Set, 1, 3, 1** for at indstille papirstørrelse til *Bakke 1* eller **Menu/Set, 1, 3, 2** for at indstille papirstørrelse til *Bakke 2*.

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *B5, DL, Com10* eller *JISB5*.

Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Hvis du vælger *Bakke 2* i Trin 1, kan du kun vælge *B5* eller *JISB5*.

Lydstyrkeindstilling

Ringelydstyrke

Du kan slå ringningen *Fra*, eller du kan vælge lydstyrkeniveauet.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 4, 1**.

```
Volume
1.Ring
```




- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Lav, Med, Høj* eller *Fra*.

Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

—ELLER—

Du kan indstille lydstyrken, når maskinen er ledig (ikke bruges).

I  indstilling (**Fax**), tryk  ◀ eller ▶  for at indstille lydstyrken. Hver gang du trykker på disse taster, ringer maskinen, så du kan høre den aktive indstilling, som vises på LCD'et. Lydstyrken ændres med hvert tastetryk. Den nye indstilling bevares, indtil du ændrer den igen.

Bipperlydstyrke

Du kan ændre bippervolumen. Standardindstillingen er *Med*. Når bipperen er slået til, bipper maskinen når du trykker på en tast, begår en fejl eller når du har sendt/modtaget en faxmeddelelse.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 4, 2**.

```
Volume
2.Bipper
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Lav, Med, Høj* eller *Fra*.

Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Højtaler lydstyrke

Du kan ændre maskinens envejshøjtalerlydstyrke.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 4, 3**.

```
Volume
3.Højtaler
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Lav, Med, Høj* eller *Fra*.

Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Du kan angive flere niveauer af sikkerhed for maskinen via Indstille lås og Hukommelsessikkerhed.

Indstille lås

Indstille lås gør det muligt at forhindre uautoriseret adgang til maskinen.

Når Indstille lås er **Til**, er følgende funktioner **IKKE** tilgængelige uden en adgangskode:

- Dato og klokkeslæt
- Afsender-ID
- Indstilling af hurtigopkald (enkelttryksopkald, hurtigopkald og Setup-grupper)
- Mode Timer
- Papirtype
- Lille papir
- Lydstyrke
- Automatisk indstilling af sommertid
- Økologi
- LCD Contrast
- Hukommelsessikkerhed

Opsætte adgangskoden



Bemærk!

- Hvis du allerede har angivet adgangskoden, behøver du ikke angive den igen.
- Hvis du glemmer adgangskoden til Indstille lås, skal du kontakte Brother-forhandleren for at få assistance.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 8, 2**.

Sikkerhed
2.Indst. af lås

- 2 Indtast et firecifret nummer som adgangskode.

Tryk på **Menu/Set**.

LCD'et viser *Verificer:.*

- 3 Indtast adgangskoden igen.

Tryk på **Menu/Set**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændre adgangskode for Indstille lås

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 8, 2.**
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Sæt passwd.`
Tryk på **Menu/Set.**
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk på **Menu/Set.**
- 4 Indtast et firecifret nummer som ny adgangskode.
Tryk på **Menu/Set.**
- 5 Hvis LCD'et viser `Verificer:`, skal du indtaste den nye adgangskode igen.
Tryk på **Menu/Set.**
- 6 Tryk på **Stop/Exit.**

Aktivere Indstille lås

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 8, 2.**
- Sikkerhed
2.Indst. af lås
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Til.`
Tryk på **Menu/Set.**
 - 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk på **Menu/Set.**
 - 4 Tryk på **Stop/Exit.**

Deaktivere Indstille lås

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 8, 2.**
- Sikkerhed
2.Indst. af lås
- 2 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk to gange på **Menu/Set.**
 - 3 Tryk på **Stop/Exit.**



Bemærk!

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, viser LCD'et `Forkert password`. Maskinen forbliver i tilstanden Indstille lås, indtil den registrerede adgangskode indtastes.

Hukommelsessikkerhed

Hukommelsessikkerhed gør det muligt at forhindre uautoriseret adgang til maskinen. Du vil ikke kunne fortsætte med at planlægge forsinkede faxmeddelelser eller polling af job. Imidlertid sendes alle forudplanlagte forsinkede faxmeddelelser selv om du slår Hukommelsessikkerhed til, så de ikke går tabt.

Når Hukommelsessikkerhed er slået til, er følgende funktioner tilgængelige:

- Modtagelse af faxmeddelelser til hukommelsen (begrænset af hukommelseskapaciteten).
- Faxvideresendelse (hvis Faxvideresendelse allerede er slået til)
- Fjernmodtagelse (hvis Faxlager allerede er slået til)

Når Hukommelsessikkerhed er slået til, er følgende funktioner IKKE tilgængelige:

- Udskrivning af modtagne faxmeddelelser
- Afsendelse af faxmeddelelser
- Kopiering
- PC-udskrivning
- Scanning
- PC Fax Modtager



Bemærk!

- Hvis du vil udskrive faxmeddelelser, der befinder sig i hukommelsen, skal du slå Hukommelsessikkerhed fra.
- Du skal slå PC Fax modtageren fra før du kan slå hukommelsessikkerheden til. (Se *Slå eksterne faxfunktioner fra* på side 8-3.)

Opsætte adgangskoden



Bemærk!

- Hvis du allerede har angivet adgangskoden, behøver du ikke angive den igen.
- Hvis du glemmer adgangskoden til hukommelsessikkerhed, skal du kontakte Brother-forhandleren for at få assistance.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 8, 1.**

Sikkerhed
1.Huk sikkerh

- 2 Indtast et firecifret nummer som adgangskode.

Tryk på **Menu/Set.**

LCD'et viser *Verificer:.*

- 3 Indtast adgangskoden igen.

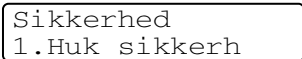
Tryk på **Menu/Set.**

- 4 Tryk på **Stop/Exit.**

Ændre adgangskode for Hukommelsessikkerhed

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **1**, **8**, **1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge
Sæt passwd.
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Indtast et firecifret nummer som ny adgangskode.
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Hvis LCD'et viser *Verificer:*, skal du indtaste den nye adgangskode igen.
Tryk på **Menu/Set**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Slå Hukommelsessikkerhed Til

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **1**, **8**, **1**.

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge
Sæt sikkerh.
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk på **Menu/Set**.
Maskinen går offline, og LCD'et viser
Sikker mode.



Bemærk!

I tilfælde af strømsvigt, bevares data i hukommelsen i op til 60 timer.

Deaktivere Hukommelsessikkerhed

- 1 Tryk på **Menu/Set**.
Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
- 2 Tryk på **Menu/Set**.
Hukommelsessikker slås automatisk fra, og LCD'et viser dato og klokkeslæt.



Bemærk!

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, viser LCD'et *Forkert password* og forbliver offline. Maskinen forbliver i sikker tilstand, indtil den registrerede adgangskode indtastes.

Sektion II



Fax og Telefon

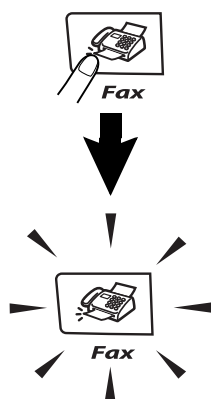
- 5. Sende en fax**
- 6. Modtage en fax**
- 7. Opkalds- og telefonfunktioner**
- 8. Eksterne faxfunktioner (Kun sort/hvid)**
- 9. Udskrive rapporter**
- 10. Polling**

Sådan faxes

Gå til faxfunktionen


Inden du sender faxmeddelelser eller ændrer indstillinger for modtagelse/afsendelse af faxmeddelelser, skal du kontrollere,

at  (**Fax**) lyser blå. Hvis ikke, skal du trykke på  (**Fax**) for at gå til faxfunktionen. Standardindstillingen er Fax.



Sende en fax automatisk fra ADF

Dette er den nemmeste måde at sende en faxmeddelelse på.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).
- 2 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en.
- 3 Kald op til faxnummeret.
Tryk **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Hvis du trykker på **Mono Start**, begynder maskinen at scanne den første side.
 - Hvis du trykker på **Colour Start**, begynder maskinen at sende.



Bemærk!

Hvis hukommelsen er opbrugt, sendes dokumentet i realtid.


Sende en fax automatisk fra scannerglaspladen

Du kan bruge scannerglaspladen til at faxe siderne i en bog. Dokumenterne kan være i op til A4-størrelse. Anbring dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen.



Bemærk!

- Da du kun kan scanne en side ad gangen er det nemmere at bruge ADF'en, hvis du sender et dokument på flere sider.
- Tryk på **Stop/Exit** til enhver tid for at annullere.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).
- 2 Anbring den første side på scannerglaspladen.
- 3 Kald op til faxnummeret.
Tryk **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Hvis du trykker på **Mono Start**, begynder maskinen at scanne den første side.
 - Hvis du trykker på **Colour Start**, begynder maskinen at sende.

- 4 Hvis du vil sende mere end én side, skal du trykke på **1** og gå til Trin **5**.

Næste side?
1.Ja 2.Nej (Afs)

—**ELLER**—

Hvis du vil sende en enkelt side, skal du trykke på **2** (eller trykke på **Mono Start** igen).

Maskinen påbegynder scanning af dokumentet.

- 5 Anbring den næste side på scannerglaspladen.

Ilæg næste side
Så tast Set

Tryk på **Menu/Set**.

Maskinen påbegynder scanning af siden. (Gentag Trin **4** og **5** for hver ekstra side.)



Bemærk!

- Hvis hukommelsen er fuld, og du faxer en enkelt side, sendes den i realtid.
- Du kan ikke afsende flere sider ved faxmeddelelser i farver.

Farvefaxtransmission

Din maskine kan sende en farvefaxmeddelelse til maskiner, der understøtter denne funktion.

Farvefaxmeddelelser kan dog ikke lagres i hukommelsen. Når du sender en farvefaxmeddelelse, sender maskinen i realtid (selvom **Realtid TX** er indstillet til **Fra**).



Bemærk!

Forsinket fax- og pollingtransmissionsfunktioner er ikke tilgængelige i farve.

annullering af en fax, der er igang

Hvis du vil annullere en fax, mens maskinen scanner, kalder op eller sender faxen, skal du trykke på **Stop/Exit**.

Dobbelt adgang (kun sort/hvid)

Du kan kalde op til et nummer og begynde at scanne faxmeddelelsen ind i hukommelsen – også selv om maskinen sender fra hukommelsen, modtager faxmeddelelser eller udskriver PC-data. LCD'et viser det nye jobnummer.




Bemærk!

- Maskinen bruger normalt Dobbelt adgang. Hvis du imidlertid vil sende en farvefaxmeddelelse, sender maskinen originalen i realtid (selvom **Realtid TX** er indstillet til **Fra**). Dette betyder, at du er nødt til at vente, indtil maskine er færdig med at sende faxen, før du kan begynde at scanne en anden. Antallet af sider, du kan scanne ind i hukommelsen, vil variere afhængigt af de data, der er udskrevet på dem.
- Hvis du får meddelelsen **Hukommelse fuld** under scanning af den første faxside, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere scanningen. Hvis du får meddelelsen **Hukommelse fuld** under scanning af en efterfølgende side, kan du trykke på **Mono Start** for at sende de sider, der er scannet indtil nu, eller trykke på **Stop/Exit** for at annullere funktionen.

Sende en fax manuelt

Manuel transmission (kun med en ekstern telefon)

Manuel transmission gør det muligt at høre opkaldet, ringningen og faxmodtagelsestønderne under afsendelse af en faxmeddelelse.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Løft røret på den eksterne telefon, og lyt efter en opkaldstone.
Kald op til det faxnummer, du vil bruge, ved hjælp af den eksterne telefon.
- 4 Når du hører faxtonen, tryk **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 5 Læg den eksterne telefons rør på igen.

Meddelelsen Hukommelse fuld

Hvis du får meddelelsen *Hukommelse fuld* under scanning af den første faxside, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere faxtransmissionen.

Hvis du får meddelelsen *Hukommelse fuld* under scanning af en efterfølgende side, kan du trykke på **Mono Start** for at sende de sider, der er scannet indtil nu, eller trykke på **Stop/Exit** for at annullere funktionen.



Bemærk!


Hvis du får meddelelsen *Hukommelse fuld*, mens du sender en faxmeddelelse, og du ikke ønsker at slette gemte faxmeddelelser for at rydde hukommelsen, kan du sende faxmeddelelsen i realtid. (Se *Realtidstransmission* på side 5-6.)

Rundsendelse (Kun sort/hvid)

Rundsendelse betyder, at den samme faxmeddelelse automatisk sendes til mere end ét faxnummer. Du kan medtage grupper, enkelttryknumre, hurtigopkaldsnumre og op til 50 manuelt opkaldte numre i samme rundsendelse.

Tryk på **Menu/Set** mellem hvert af numrene. Med **Search/Speed Dial** er det hurtigt og nemt at vælge numrene. (Hvis du vil angive gruppeopkaldsnumre, se *Indstille grupper til rundsendelse* på side 7-5.)

Når rundsendelsen er afsluttet, udskrives en rundsendelsesrapport, så du kender resultaterne.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast et nummer ved hjælp af et enkelt tryk-, hurtigopkalds- eller gruppenummer eller Søg, eller kald op manuelt ved hjælp af tastgruppen.
Tryk på **Menu/Set** efter hvert nummer.
- 4 Når du har indtastet alle faxnumrene, skal du trykke på **Mono Start**.



Bemærk!

- Hvis du ikke har brugt nogen af numrene til grupper, adgangskoder eller kreditkortnumre, kan du "rundsende" faxmeddelelser til op til 266 forskellige numre.
- Den tilgængelige hukommelse vil variere afhængigt af den type job, der er i hukommelsen, og det antal modtagere, du rundersender til. Hvis du rundersender til det maksimale antal tilgængelige numre, kan du ikke bruge Dobbelt adgang og Forsinket fax.
- Indtast de lange opkaldssekvensnumre, som du plejer, men husk, at de enkelte enkeltryk- og hurtigopkaldsnumre tæller som ét nummer, så det antal modtagere, du kan gemme, er begrænset. (Se *Adgangskoder og kreditkortnumre* på side 7-6.)
- Hvis hukommelsen er fuld, skal du trykke på **Stop/Exit** for at stoppe jobbet, eller hvis der scannes mere end én side, skal du trykke på **Mono Start** for at sende den del, der er i hukommelsen.

At stoppe en rundsending, der er i gang


- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 6**.
LCD'et viser navnet, hvis du har gemt det eller faxnummeret, der ringes til.
- 2 Tryk på **Menu/Set**.
LCD'et vil vise:

XXXXXXXXX
1.Slet 2.Stop
- 3 Tryk **1** for at Slette.
LCD'et vil så vise Rundsendingens jobnummer og 1.Slet 2.Stop.
- 4 For at annullere Rundsending, tryk **1**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Yderligere afsendelse

Sende faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger

Når du sender en faxmeddelelse, kan du vælge en hvilken som helst kombination af disse indstillinger: forside, kontrast, opløsning, oversøisk tilstand, forsinket fax-timer, pollingtransmission eller realtidstransmission.

- 1 Hvis den ikke lyser blåt, skal du trykke på  (**Fax**).

Når alle indstillinger er accepteret, spørger LCD'et, om du vil indtaste flere indstillinger:

Næste
1.Ja 2.Nej

- 2 Tryk på **1** for at vælge flere indstillinger. LCD'et vender tilbage til menuen *Afsenderindst..*

—**ELLER**—


Tryk på **2**, hvis du er færdig med at vælge indstillinger, og gå til næste trin.

Kontrast

Hvis dokumentet er meget lyst eller meget mørkt, ønsker du måske at indstille kontrasten. For de fleste dokumenter, kan standardindstillingen 'Auto' bruges. Den vælger automatisk den passende kontrast til dit dokument.

Brug **Lys** for at sende et lyst dokument.

Brug **Mørk** for at sende et mørkt dokument.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 llæg dokumentet.

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


Afsenderindst.
1.Kontrast

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Auto**, **Lys** eller **Mørk**.

Tryk på **Menu/Set**.


Ændre faxopløsning

Når du har anbragt dokumentet, kan du bruge **Resolution**-tasten til at ændre indstillingen midlertidigt (kun for denne faxmeddelelse). I

faxfunktionen , skal du trykke på **Resolution** og ▲ eller ▼ for at vælge den indstilling du ønsker og tryk derefter på **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Du kan ændre standardindstillingen.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Tryk på **Menu/Set**, **2**, **2**, **2**.

Afsenderindst.
2.Fax opløsning

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede opløsning.

Tryk på **Menu/Set**.



Bemærk!

Du kan vælge fire forskellige opløsningsindstillinger for sort/hvide faxer og to for farve.

Sort-hvid

Standard	Egnet til de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	God til lille skrift og transmitterer lidt langsommere end Standard-opløsningen.
S.Fin	God til lille skrift eller stregtegning og transmitterer lidt langsommere end Fin-opløsningen.
Foto	Bruges, når dokumentet har varierede gråtoner eller er et fotografi. Den giver den længste transmissionstid.

Farve

Standard	Egnet til de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	Brug når dokumentet er et fotografi. Transmissionstiden er langsommere end ved Standardopløsning.

Hvis du vælger **S.Fin** eller **Foto** og så bruger **Colour Start** tasten til at sende en fax, vil maskinen sende faxen med **Fin** indstilling.


Realtidstransmission

Når du sender en faxmeddelelse, scanner maskinen dokumenterne ind i hukommelsen, før den sender dem. Derefter starter maskinen opkald og afsendelse, så snart telefonlinjen er ledig.

Hvis hukommelsen er fuld, sender maskinen dokumentet i realtid (selv om `Realtid TX` er indstillet til `Fra`).

Sommetider ønsker du måske at sende et vigtigt dokument med det samme uden at vente på transmission fra hukommelsen. Du kan indstille `Realtid TX` til `Til` for alle dokumenter eller `Næste fax:Til` kun for næste faxmeddelelse.

Sende i realtid for alle faxmeddelelser

1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).


2 Tryk på **Menu/Set, 2, 2, 5**.

```
Afsenderindst.
5.Realtid TX
```

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Til` (eller `Fra`).

Tryk på **Menu/Set**.

Sende i realtid for den næste fax alene

1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

2 Tryk på **Menu/Set, 2, 2, 5**.

```
Afsenderindst.
5.Realtid TX
```

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Næste fax:Til` (eller `Næste fax:Fra`).

Tryk på **Menu/Set**.




Bemærk!

- I realtidstransmission virker den automatiske genopkaldsfunktion ikke i forbindelse med brug af scannerglaspladen.
- Hvis du sender en farvefaxmeddelelse, sender maskinen i realtid (selvom `Realtid TX` er indstillet til `Fra`).

Oversøisk

Hvis du har problemer med at sende en faxmeddelelse til en oversøisk destination på grund af mulig interferens på telefonlinjen, anbefaler vi, at du slår oversøisk til. Når du sender en faxmeddelelse ved hjælp af denne funktion, slår den selv fra.

1 Hvis den ikke lyser blåt, skal du trykke på  (**Fax**).

2 Ilæg dokumentet.

3 Tryk på **Menu/Set, 2, 2, 9**.


```
Afsenderindst.
9.Oversøisk fax
```

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** (eller **Fra**).

Tryk på **Menu/Set**.

Forsinket Fax (Kun sort/hvid)

I løbet af dagen kan du gemme op til 50 faxmeddelelser i hukommelsen til senere afsendelse inden for 24 timer. Disse faxmeddelelser vil blive sendt på det tidspunkt af dagen, som du indtaster i Trin 4.

1 Hvis den ikke lyser blåt, skal du trykke på  (**Fax**).

2 Ilæg dokumentet.

3 Tryk på **Menu/Set, 2, 2, 3**.

```
Afsenderindst.
3.Forsinket fax
```

4 Tryk på **Menu/Set** for at acceptere den viste tid.

—**ELLER**—

Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling.

(Indtast f.eks. 19:45 for 7:45 P.M.)

Tryk på **Menu/Set**.




Bemærk!

Det antal sider, du kan scanne ind i hukommelsen, afhænger af mængden af data, som er trykt på hver side og mængden af data allerede lagret i hukommelsen.

Forsinket batchtransmission (Kun sort/hvid)

Før du sender forsinkede faxmeddelelser, vil din maskine forsøge at spare ved at sortere alle faxmeddelelserne i hukommelsen efter modtager og planlagt tid. Alle forsinkede faxmeddelelser, som er til det samme faxnummer, på det samme tidspunkt, sendes som én transmission for at spare transmissionstid.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Tryk på **Menu/Set, 2, 2, 4**.

```
Afsenderindst.
4.Batch afs
```

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** (eller **Fra**).

Tryk på **Menu/Set**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Kontrollere jobstatus og annullere et ventende job

Check, hvilke job der fortsat venter på at blive sendt i hukommelsen. (Hvis der ikke er nogen job, viser LCD'et *Ingen jobkø*.) Du kan annullere et faxjob, der er gemt og venter i hukommelsen.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 6**.

```
Fax
6.Mgl.jobs
```

- 2 Hvis der venter mere end ét job, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge det job, du vil annullere.

Tryk på **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Hvis der kun venter ét job, skal du gå til Trin 3.

- 3 Tryk på **1** for at annullere.

For at annullere et andet job, skal du gå til Trin 2.

—**ELLER**—

Tryk på **2** for at afslutte uden at annullere.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Oprette den elektroniske forside (Kun sort/hvid)

Når du sender en sort/hvid faxmeddelelse, kan du sende en forside med. Forsiden sendes til modtagerens maskine. Forsiden indeholder det navn eller det nummer, der er gemt i hukommelsen til enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer. Hvis du ringer op manuelt, vises navnet ikke på forsiden.

Forsiden viser din Afsender-ID og det antal sider, du sender. (Se *Afsender-ID* på side 3-2.) Hvis du har Forside indstillet til *Til* for alle faxmeddelelser (**Menu/Set, 2, 2, 7**), vises antallet af sider ikke på forsiden.

Du kan vælge en kommentar til din faxforside.

1. Bemærkn. Fra
2. Ring venligst
3. Haster
4. Fortroligt

I stedet for at bruge en af de forudindstillede kommentarer kan du indtaste to personlige meddelelser efter eget valg på op til 27 tegn. Brug skemaet på B-15 som hjælp til at indtaste tegnene. (Se *Oprette dine egne kommentarer* på side 5-9.)

5. (Brugerdefineret)
6. (Brugerdefineret)

De fleste *Afsenderindst.* er midlertidige, så du kan foretage ændringer for hver faxmeddelelse, du sender. Når du opsætter forsiden og forsidekommentarer, skal du dog ændre standardindstillingerne, så de bliver tilgængelige ved faxafsendelse.




Bemærk!

Du kan kun sende forside med en sort/hvid faxmeddelelse. Hvis du trykker **Colour Start** for at sende en faxmeddelelse, vil forsiden ikke blive sendt.

Oprette dine egne kommentarer

Du kan opsætte to kommentarer efter eget valg.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Tryk på **Menu/Set, 2, 2, 8**.

```
Afsenderindst.
8.Forside notat
```

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 5 eller 6 til din egen kommentar.

Tryk på **Menu/Set**.


- 4 Brug tastgruppen til at indtaste din tilpassede kommentar.

Tryk på **Menu/Set**.

(Se *Indtaste tekst* på side B-15.)

Kun forside til den næste faxmeddelelse

Denne funktion virker ikke, hvis du ikke har angivet dit afsender-ID. Kontroller, at du har programmeret afsender-ID'et, inden du fortsætter. (Se *Afsender-ID* på side 3-2.) Hvis du kun vil sende en forside med en bestemt faxmeddelelse, beder maskinen dig indtaste antallet af sider, du sender, så det kan udskrives på forsiden.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Ilæg dokumentet.

- 3 Tryk på **Menu/Set, 2, 2, 7**.

```
Afsenderindst.
7.Forside opsæt.
```

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Næste fax:Til (eller Næste fax:Fra).

Tryk på **Menu/Set**.

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en af standardkommentarerne eller din egen kommentar.

Tryk på **Menu/Set**.

- Indtast to cifre for at vise det antal sider, du sender.


Tryk på **Menu/Set**.

(Tryk f.eks. på **0, 2** for 2 sider, eller indtast **0 0** for at lade sideantallet være tomt. Hvis du begår en fejl, skal du trykke på ◀ for at gå tilbage og indtaste antallet af sider igen.)

Send en forside for alle faxmeddelelser

Denne funktion virker ikke, hvis du ikke har angivet dit afsender-ID. Kontroller, at du har programmeret afsender-ID'et, inden du fortsætter. (Se *Afsender-ID* på side 3-2.)

Du kan indstille maskinen til at sende en forside, hver gang du sender en faxmeddelelse. Antallet af sider i din faxmeddelelse medtages ikke, når du bruger denne indstilling.

- Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- Tryk på **Menu/Set, 2, 2, 7**.

Afsenderindst.
7.Forside opsæt.

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** (eller **Fra**).


Tryk på **Menu/Set**.

- Hvis du har valgt **Til**, trykker du på ▲ eller ▼ for at vælge en af standardkommentarerne eller din egen kommentar.

Tryk på **Menu/Set**.

Bruge en trykt forside

Hvis du foretrækker at bruge en trykt forside, som du kan skrive på, kan du udskrive en prøveside og hæfte den ved din faxmeddelelse.

- Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- Tryk på **Menu/Set, 2, 2, 7**.

Afsenderindst.
7.Forside opsæt.

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Udskriv prøve**.

Tryk på **Menu/Set**.

- Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen udskriver en kopi af din forside.

Modtagetilstand

Der findes fire forskellige modtagetilstande i maskinen. Du kan vælge den tilstand, som passer bedst til dit behov.

LCD	Sådan virker den	Hvornår skal den bruges
Kun fax (automatisk modtagelse)	Maskinen besvarer automatisk alle opkald som en faxmaskine.	Til dedikerede faxlinjer.
Fax/Tlf (fax og telefon) (kun med en ekstern telefon eller ekstratelefon)	Maskinen styrer linjen og besvarer automatisk alle opkald. Hvis opkaldet er en faxmeddelelse, modtager den faxmeddelelsen. Hvis opkaldet ikke er en faxmeddelelse, ringer faxmaskinen (pseudo-/dobbeltringning), så du kan besvare opkaldet.	Brug denne tilstand, hvis du forventer at modtage mange faxmeddelelser og kun få telefonopkald. Du kan ikke bruge en telefonsvarer på den samme linje, selv om den anvender et separat telefonstik på den samme linje. Du kan ikke bruge telefonselskabets talebeskedtjeneste i denne tilstand.
Ekstratlf/Tad (kun med en ekstern telefonsvarer)	Den eksterne telefonsvarer (TAD) besvarer automatisk alle opkald. Talemeddelelser gemmes i den eksterne TAD. Hvis opkaldet er en faxmeddelelse, modtager maskinen faxmeddelelsen.	Brug denne tilstand, hvis du bruger en telefonsvarer på den samme linje som maskinen. Den eksterne TAD-indstilling fungerer kun med en ekstern telefonsvarer. Forsinket opkald fungerer ikke i denne indstilling.
Manuel (manuel modtagelse) (kun med en ekstern telefon eller ekstratelefon)	Du styrer telefonlinjen og skal besvare alle opkald selv.	Brug denne tilstand, hvis du ikke modtager mange faxmeddelelser, eller hvis du bruger en computer på samme linje. Hvis du besvarer og hører faxtoner, skal du vente, indtil maskinen overtager opkaldet, og derefter lægge røret på. (Se <i>Faxregistrering</i> på side 6-5.)

Sådan vælges eller ændres modtagetilstanden

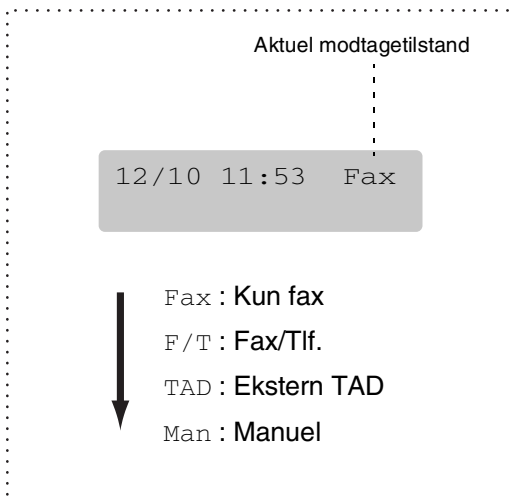
- 1 Tryk på **Menu/Set, 0, 1.**

```
Grundindst.
1.Svar mode
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Kun fax*, *Fax/Tlf*, *Ekstratlf/Tad* eller *Manuel*.

Tryk på **Menu/Set.**

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**




Faxmodtagelse indstilling

Forsinket opkald

Forsinket opkald indstiller det antal gange, som maskinen ringer, før den svarer i tilstanden *Kun fax* eller *Fax/Tlf*. Hvis du har ekstratelefoner på samme linje som maskinen, skal du lade indstillingen *Forsinket opkald* forblive på 4.

(Se *Anvendelse fra ekstratelefoner* på side 6-6 og *Faxregistrering* på side 6-5.)

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Tryk på **Menu/Set, 2, 1, 1.**

```
Modtageindst.
1.Fors. opk.
```

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge antallet af gange, linjen skal ringe, inden maskinen svarer (00-05).

Tryk på **Menu/Set.**


(Hvis du vælger 00, ringer linjen slet ikke.)

- 4 Tryk på **Stop/Exit.**

F/T Ringetid (kun Fax/Tlf.-tilstand)

Hvis du har indstillet modtagetilstanden til Fax/Tlf, skal du beslutte, hvor længe maskinen skal give signal med den specielle pseudo-/dobbeltringning, når der kommer et samtaleopkald. (Hvis opkaldet er en faxmeddelelse, modtager maskinen faxmeddelelsen).

Denne pseudo-/dobbeltringning forekommer efter den første ringning fra telefonselskabet. Det er kun maskinen, der ringer, og ingen anden telefon på den samme linje ringer med den specielle pseudo-/dobbeltringning. Du kan dog besvare opkaldet på enhver telefon, som deler linje med maskinen. (Se *Kun i Fax/Tlf-tilstand* på side 6-7.)

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Tryk på **Menu/Set, 2, 1, 2.**

```
Modtageindst.  
2.F/T ringetid
```

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge, hvor lang tid maskinen skal ringe for at gøre dig opmærksom på et samtaleopkald (20, 30, 40 eller 70 sekunder).

Tryk på **Menu/Set**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Selv om den, der kalder op, lægger på under en pseudo-/dobbeltringning, fortsætter maskinen med at ringe i det angivne tidsrum.

Brug af bakke i Faxfunktionen

Hvis din maskine ikke har det ekstra magasin (bakke 2), er denne indstilling ikke tilgængelig. Standardindstillingen **Auto** giver mulighed for at vælge det ekstra magasin 2, hvis der mangler papir i magasin 1, eller hvis indkommende faxmeddelelser passer bedst til papiret i magasin 2.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 0.**

```
Gen. opsætning  
0.Bakkeanv:Fax
```


- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Bakke#1 Kun, Bakke#2 Kun** eller **Auto**.

Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Udskrive en reduceret indgående faxmeddelelse (Auto reduktion)

Hvis du vælger **Til**, reducerer maskinen automatisk en indgående faxmeddelelse, så den kan være på et enkelt Letter- eller A4-ark. Maskinen beregner reduktionsforholdet ved hjælp af dokumentets papirstørrelse og størrelsen af papir i dit magasin.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Tryk på **Menu/Set, 2, 1, 5**.

```
Modtageindst.
5.Auto reduktion
```

- 3 Brug **▲** eller **▼** for at vælge **Til** (eller **Fra**).

Tryk på **Menu/Set**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- Hvis du modtager faxmeddelelser, der er delt over to sider, skal du slå denne indstilling til. Hvis du sender et dokument, der er for langt, udskriver maskinen det måske over to sider.
- Hvis venstre og højre margen skæres af, skal du slå denne indstilling til.
- Når denne funktion er indstillet til **Til**, vises modtagne A4-faxmeddelelser måske lettere reduceret, selv om maskinen udskriver dem på A4-papir. Dette skyldes, at maskinen skal udskrive afsender-ID'et på sendemaskinen øverst på siden.

Modtagelse i hukommelsen (Kun sort/hvid)


Så snart papirmagasinet bliver tomt under faxmodtagelse, viser skærmen *Intet papir* læg papir i papirmagasinet. (Se *Ilægning af papir og konvolutter* på side 2-8.)

Hvis Huk.modtagelse er Til på nuværende tidspunkt...

Den aktuelle faxmodtagelse fortsætter, mens de(n) resterende side(r) gemmes i hukommelsen afhængigt af den tilgængelige hukommelse. Efterfølgende indgående faxmeddelelser gemmes også i hukommelsen, indtil den er fuld, hvorefter der ikke automatisk besvares flere indgående faxmeddelelser. Læg nyt papir i papirmagasinet for at udskrive alle data.

Hvis Huk.modtagelse er Fra på nuværende tidspunkt...

Den aktuelle faxmodtagelse fortsætter, mens de(n) resterende side(r) gemmes i hukommelsen afhængigt af den tilgængelige hukommelse. Efterfølgende indgående faxopkald besvares ikke automatisk, før der er lagt nyt papir i papirmagasinet. Læg papir i papirmagasinet for at udskrive den senest modtagne fax.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Tryk på **Menu/Set, 2, 1, 6**.

```
Modtageindst.
6.Huk.modtagelse
```


- 3 Brug **▲** eller **▼** for at vælge **Til** (eller **Fra**).

Tryk på **Menu/Set**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændre fjernkoderne

Fjernaktivering giver dig mulighed for at sende kommandoer til din maskine fra en ekstratelefon eller en ekstern telefon. For at bruge fjernaktivering, skal du aktivere fjernkoderne. Den foruddefinerede faxmodtagekode er *51. Den foruddefinerede telefonsvarerkode er #51. Hvis du ønsker det, kan du udskifte dem med dine egne koder.

1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

2 Tryk på **Menu/Set, 2, 1, 4**.

```
Modtageindst.
4.Fjernkode
```

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** (eller **Fra**).

Tryk på **Menu/Set**.

4 Indtast en ny faxmodtagekode.

Tryk på **Menu/Set**.

5 Indtast en ny telefonsvarerkode.

Tryk på **Menu/Set**.

6 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- Hvis forbindelsen altid bliver afbrudt, når du har fjernadgang til din eksterne TAD, kan du prøve at ændre faxmodtagekoden og telefonsvarerkoden til en anden trecifret kode via numrene **0-9, *, #**.
- Fjernkoder virker muligvis ikke sammen med visse telefonsystemer.


Faxregistrering

Når du bruger denne funktion, behøver du ikke at trykke **Mono Start** eller **Colour Start**, eller faxmodtagekoden *51, når du besvarer et faxopkald. Hvis du vælger **Til**, kan maskinen automatisk modtage faxopkald, selvom du løfter røret på en ekstratelefon eller en ekstern telefon. Når du ser **Modtager** på LCD'et, eller når du hører hyletoner i røret på en ekstratelefon, der er forbundet til et andet vægstik/telefonstik, skal du blot lægge røret på, hvorefter maskinen klarer resten.



Bemærk!

- Hvis maskinen ikke forbinder et faxopkald, når du løfter håndsættet på en ekstratelefon eller en ekstern telefon (enten er denne funktion indstillet til **Fra** eller på grund af problemer med telefonlinjen), skal du aktivere maskinen manuelt. Det kan du gøre ved at trykke på **Mono Start** eller **Colour Start** på maskinen.
—**ELLER**—
ved at trykke *51, hvis du ikke er ved maskinen. (Se *Anvendelse fra ekstratelefoner* på side 6-6.)
- Hvis du sender faxmeddelelser fra en computer på den samme telefonlinje, og maskinen opfanger dem, skal du slå faxregistreringen **Fra**.

1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

2 Tryk på **Menu/Set, 2, 1, 3**.

```
Modtageindst.
3.Fax detekt
```

3 Brug ▲ eller ▼ for at vælge **Til** (eller **Fra**).

Tryk på **Menu/Set**.

4 Tryk på **Stop/Exit**.

Flere modtagefunktioner

Udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen

Hvis du har valgt Faxlager (**Menu/Set, 2, 5, 1**), kan du fortsat udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen, når du er ved maskinen. (Se *Faxlager* på side 8-1.)


- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 5, 3**.

```
Anden fax
3.Print dokument
```

- 2 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Indstille printtætheden

Du kan justere printtætheden, så de udskrevne sider bliver mørkere eller lysere.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Tryk på **Menu/Set, 2, 1, 7**.

```
Modtageindst.
7.Printtæthed
```

- 3 Tryk på ▲ for at få en mørkere udskrift.
—**ELLER**—

Tryk på ▼ for at få en lysere udskrift.

Tryk på **Menu/Set**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Anvendelse fra ekstratelefoner

Hvis du besvarer et faxopkald fra en ekstratelefon eller en ekstern telefon i det rigtige stik i maskinen, kan du få din maskine til at modtage opkaldet ved hjælp af faxmodtagekoden. Når du trykker faxmodtagekoden *51, begynder maskinen at modtage faxmeddelelsen.

Hvis maskinen besvarer et samtaleopkald og udsender pseudo-/dobbeltringninger, fordi du skal overtage opkaldet, skal du bruge telefonsvarerkoden #51 til at modtage opkaldet via en ekstratelefon. (Se *F/T Ringetid (kun Fax/Tlf.-tilstand)* på side 6-3.)

Hvis du besvarer et opkald, og der ikke er nogen på linjen, skal du antage, at du modtager en manuel faxmeddelelse.

- Hvis du vil bruge funktionen Fjernaktivering, skal du aktivere fjernkoderne. (Se *Ændre fjernkoderne* på side 6-5.) Tryk på *51, og vent på hyletonen. Eller du kan vente, indtil maskinens LCD viser Modtager, og derefter lægge røret på.



Bemærk!

Du kan også bruge faxregistreringsfunktionen med henblik på at få maskinen til automatisk at modtage opkaldet. (Se *Faxregistrering* på side 6-5.)

Bruge en trådløs ekstern telefon

Hvis basisenheden til din trådløse telefon er forbundet til stikket (se diagram på *Forbindelse til en ekstern eller ekstratelefon* på side 3-4), og du normalt tager det trådløse håndsæt med et andet sted hen, er det nemmere at besvare opkaldet under Forsinket opkald. Hvis du lader maskinen svare først, skal du gå hen til maskinen, så du kan trykke på **Tel/R** for at overføre opkaldet til den trådløse telefon.

Kun i Fax/Tlf-tilstand

Når maskinen er i Fax/Tlf-tilstand, bruger den F/T Ringetid (pseudo- eller dobbeltringning) som en meddelelse til dig om at modtage et samtaleopkald.

Løft røret på den eksterne telefon, og tryk derefter på **Tel/R** for at besvare opkaldet.

Bruge fjernkoderne

Hvis du står ved en ekstratelefon, skal du løfte røret under F/T Ringetid, og derefter trykke på **#51** mellem pseudo-/dobbeltringetonerne. Hvis der ikke er nogen på linjen, eller hvis nogen vil sende en faxmeddelelse, skal du sende opkaldet tilbage til maskinen ved at trykke på ***51**.

Sådan kaldes op

Du kan kalde op på enhver af følgende måder.

Manuelt opkald

Tryk alle cifrene i faxnummeret.



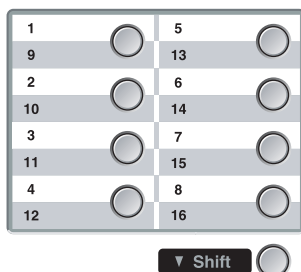
Enkeltryk-opkald

Tryk enkeltryk-tasten til den modtager, du vil kalde op til. (Se *Gemme enkeltryk-opkaldsnumre* på side 7-3.)



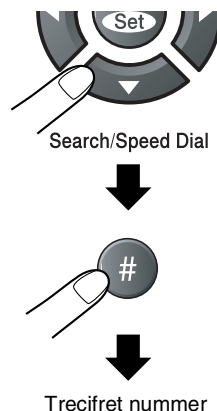
Bemærk!

Hvis du vil ringe op til enkeltryk-numre 9 til 16, skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkeltryk-tasten.



Hurtigopkald

Tryk på **Search/Speed Dial**, # og derefter på det trecifrede hurtigopkaldsnummer. (Se *Gemme Hurtigopkaldsnumre* på side 7-4.)

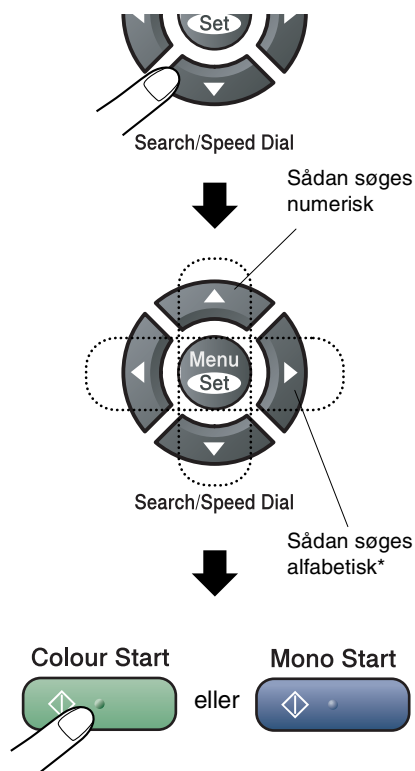


Bemærk!

LCD'et viser `Ikke registr.` hvis der ikke er nogen numre lagret i den enkeltryk- eller hurtigopkaldstast, du taster.

Søg

Du kan søge efter navne, der er gemt i hukommelserne med enkeltryk- og hurtigopkaldsnumre. Tryk på **Search/Speed Dial** og navigationstasterne for at søge. (Se *Gemme enkeltryk-opkaldsnumre* på side 7-3 og *Gemme Hurtigopkaldsnumre* på side 7-4.)



* Hvis du vil søge alfabetisk, kan du bruge opkaldstastaturet til at indtaste det første bogstav i det navn, du søger efter.

Faxgenopkald

Hvis du sender en faxmeddelelse manuelt, og linjen er optaget, skal du trykke på **Redial/Pause** og derefter trykke på **Mono Start** eller **Colour Start** for at forsøge igen. Hvis du vil foretage endnu et opkald til det sidst kaldte nummer, kan du spare tid ved at trykke på **Redial/Pause** og **Mono Start** eller **Colour Start**.

Redial/Pause virker kun, hvis du har kaldt op fra kontrolpanelet.

Hvis du sender en faxmeddelelse automatisk, og linjen er optaget, kalder maskinen automatisk op igen tre gange med fem minutters intervaller.



Bemærk!

I Realtid TX virker den automatiske genopkaldsfunktion ikke i forbindelse med brug af scannerpladen.

Gemme numre

Du kan indstille maskinen til at foretage følgende typer lette opkald: enkelttryk, Hurtig opkald og grupper til rundsendelse af faxmeddelelser. Når du kalder op til et hurtigopkaldsnummer, viser LCD'et navnet, hvis du har gemt det, eller nummeret.



Bemærk!

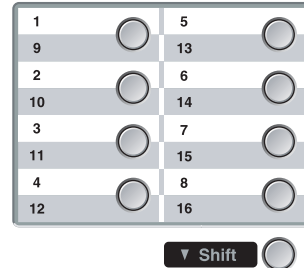
Hvis der sker en strømafbrydelse, går hurtigopkaldsnumrene i hukommelsen ikke tabt.

Gemme en Pause

Tryk på **Redial/Pause** for at indsætte en pause på 3,5 sekunder mellem numrene. Hvis du kalder op til et oversøisk nummer, kan du trykke på **Redial/Pause** så mange gange, det er nødvendigt for at forlænge pausen.

Gemme enkelttryk-opkaldsnumre

Maskinen har 8 enkelttryk-taster, hvor du kan gemme 16 fax- eller telefonnumre til automatisk opkald. Hvis du vil have adgang til numrene 9-16, skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkelttryk-tasten.



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

Hurtig opkald
1.Enkelttast opk

- 2 Tryk på den enkelttryk-tast, hvor du vil gemme nummeret.
- 3 Vælg **F/T**.
Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Indtast telefon- eller faxnummeret (op til 20 cifre).

Tryk på **Menu/Set**.

- 5 Brug tastgruppen til at indtaste navnet (op til 15 tegn).

Tryk på **Menu/Set**.

(Du kan bruge skemaet på side B-15 som hjælp til at indtaste bogstaver.)

—**ELLER**—

Tryk på **Menu/Set** for at gemme nummeret uden et navn.

- 6 Gå til Trin **2** for at gemme et andet enkelttryk-nummer.

—**ELLER**—

Tryk på **Stop/Exit**.

Gemme Hurtigopkaldsnumre

Du kan gemme hurtigopkaldsnumre, så du kun behøver at anvende nogle få taster, når du kalder op (**Search/Speed Dial**, #, det trecifrede nummer og **Mono Start** eller **Colour Start**). Maskinen kan gemme 200 hurtigopkaldsnumre.

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

```
Hurtig opkald
2.Totastopkald
```

- 2 Brug opkaldstastaturet til at indtaste et trecifret hurtigopkaldsnummer. (001-200)

(Tryk f.eks. på **005**.)

Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Vælg **F/T**.

Tryk på **Menu/Set**.

- 4 Indtast telefon- eller faxnummeret (op til 20 cifre).

Tryk på **Menu/Set**.

- 5 Brug tastgruppen til at indtaste navnet (op til 15 tegn).

Tryk på **Menu/Set**.

(Du kan bruge skemaet på side B-15 som hjælp til at indtaste bogstaver.)

—**ELLER**—

Tryk på **Menu/Set** for at gemme nummeret uden et navn.

- 6 Gå til Trin 2 for at gemme et andet hurtigopkaldsnummer.

—**ELLER**—

Tryk på **Stop/Exit**.

Ændre enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre

Hvis du forsøger at gemme et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, hvor der allerede er gemt et nummer, viser LCD'et det navn, som er gemt der (eller nummeret), og spørger, om du vil gøre ét af følgende:

- 1 Tryk på **1** for at ændre det gemte nummer.

—**ELLER**—

Tryk på **2** for at afslutte uden ændringer.

```
#005:MIKE
1.Skift 2.Stop
```

Sådan ændres det gemte nummer eller navn:

- Hvis du vil ændre et tegn, skal du bruge ◀ eller ▶ til at placere markøren under det tegn, du vil ændre, og overskrive det.
- Hvis du vil slette hele nummeret eller hele navnet, skal du trykke på **Stop/Exit**, når markøren befinder sig under det første ciffer eller bogstav. Tegnene over og til højre for markøren slettes.

- 2 Indtast et nyt nummer.

Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Følg vejledningen i begyndelsen af Trin 4 under Gemme enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre. (Se *Gemme enkelttryk-opkaldsnumre* på side 7-3 og *Gemme Hurtigopkaldsnumre* på side 7-4.)

Indstille grupper til rundsending

Grupper, der er gemt i en enkelttryk- eller hurtigopkaldstast, gør det muligt at sende den samme faxmeddelelse til mange faxnumre ved blot at trykke på en enkelttryk-tast og **Mono Start** eller **Search/Speed Dial**, #, det trecifrede nummer og **Mono Start**. Først skal du gemme hvert faxnummer som et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer. Derefter kan du kombinere dem i en gruppe. Hver gruppe optager en enkelttryk-tast eller en hurtigopkaldstast. Du kan have op til otte grupper, eller du kan knytte op til 215 numre til én stor gruppe.
(Se *Gemme enkelttryk-opkaldsnumre* på side 7-3 og *Gemme Hurtigopkaldsnumre* på side 7-4.)

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

```
Hurtig opkald
3. Indst. Grupper
```

- 2 Beslut, hvor du vil gemme gruppen.

—OG—

Tryk på en enkelttryk-tast.

—ELLER—

Tryk på **Search/Speed Dial**, skriv det trecifrede nummer, og tryk derefter på **Menu/Set**.

(Tryk f.eks. på enkelttryk-tasten **1**.)

- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste gruppenumret (1 til 8).

```
Indst. Grupper
Indst. Gruppe : G01
```

Tryk på **Menu/Set**.

(Tryk f.eks. på **1** for Gruppe 1.)

- 4 Hvis du vil medtage enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre i gruppen, skal du indtaste dem som følger:

Tryk f.eks. på enkelttryk-tasten nummer **2** for enkelttryk-nummeret **2**. LCD'en viser *002. For hurtigopkaldstasten **009**, tryk på **Search/Speed Dial**, og derefter **009** on the dial pad.

```
Indst. Grupper
G01 : *002#009
```

- 5 Tryk på **Menu/Set** for at acceptere numrene til denne gruppe.
- 6 Brug tastgruppen og skemaet på side B-15 til at indtaste et navn for gruppen.
Tryk på **Menu/Set**.
(Indtast f.eks. NYE KUNDER).
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Du kan udskrive en liste over alle enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre. Gruppenumre vil være markeret i kolonnen GRUPPE.
(Se *Udskrive rapporter* på side 9-1.)

Adgangskoder og kreditkortnumre

Sommetider ønsker du måske at vælge mellem flere teleoperatører ved langdistanceopkald. Taksterne kan variere afhængigt af tid og destination. Du kan udnytte de lave takster ved at gemme adgangskoderne eller teleoperatørerne til langdistanceopkald samt kreditkortnumrene som enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre. Du kan gemme disse lange opkaldssekvenser ved at opdele dem og angive dem til separate enkelttryk- og hurtigopkaldsers in annumre i enhver kombination. Du kan også inkludere manuelt opkald ved hjælp af tastgruppen. (Se *Gemme enkelttryk-opkaldsnumre* på side 7-3 og *Gemme Hurtigopkaldsnumre* på side 7-4.)

Du har måske for eksempel gemt '555' på enkelttryk-tasten **1** og '7000' på enkelttryk-tasten **2**. Hvis du trykker One-Touch key **1**, enkelttryk-tasten **2**, og **Mono Start** eller **Colour Start**, foretager du opkald til "555-7000".

Hvis du vil ændre et nummer midlertidigt, kan du erstatte en del af nummeret med manuelt opkald via opkaldstastaturet.

Hvis du f.eks. vil ændre nummeret til 555-7001, kan du trykke på enkelttryk-tasten **1** og derefter trykke på **7001** via opkaldstastaturet.

Telefontjenester

Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning

Denne funktion er en engangsprocedure, hvor du indstiller Nummerbestemt ringning samt Ringemønster 1 eller Ringemønster 2 på din maskine. Maskinen vil besvare det specielle nummerbestemte ringesignal og påbegynde faxmodtagelse.

Man skal kun slå Nummerbestemt Ringning til, hvis man abonnerer på Nummerbestemt Ringning hos et teleselskab (Nummerbestemt Ringning findes kun på det analoge telefonnet, det kan ikke benyttes i forbindelse med ISDN).

Når Nummerbestemt Ringning er slået **Set**, vises **Man** som modtagetilstand i LCD'et.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 0, 2**. Skærmen viser:

```
Diverse
2.Nummerbestemt
```

- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Set**.

- 3 Tryk på **Menu/Set**.

- 4 Tryk på **Menu/Set** når skærmen viser det, du ønsker.

F.eks.: Ringemønster:1

```
Nummerbestemt
Ringemønster:1
```

- 5 Tryk på **Stop/Exit** for at gå ud. Selvom der er to tilladte nummerbestemte ringningsmønstre, vil Ringemønster:1 som regel blive valgt.

Sluk for nummerbestemt ringning

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 0, 2.**

Diverse 2.Nummerbestemt

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fra.
Tryk på **Menu/Set.**

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**



Bemærk! _____

Hvis du slukker for Nummerbestemt ringning, vil maskine blive i Manuel modtagetilstand. Du er nødt til at indstille modtagetilstanden igen. (Se *Sådan vælges eller ændres modtagetilstanden* på side 6-2.)

Eksterne faxfunktioner (Kun sort/hvid)



Bemærk!

- Du kan kun bruge en ekstern faxfunktion ad gangen:
Faxvideresendelse—ELLER—Faxlager
—ELLER—PC FAX Modtagelse
—ELLER—Fra.)
- Hvis du ændrer de eksterne faxfunktioner, og der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, vises en LCD-meddelelse. (Se *Ændre eksterne faxfunktioner* på side 8-3.)

Faxvideresendelse

Når du vælger faxvideresendelse, gemmer din maskine den modtagne faxmeddelelse i hukommelsen. Derefter kalder maskinen op til det faxnummer, du har programmeret, og videregiver faxmeddelelsen.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 5, 1.**

```
Anden fax
1.Videresend/Gem
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Send fax.

Tryk på **Menu/Set.**

LCD'et anmoder dig om at indtaste det faxnummer, som faxmeddelelserne skal videregives til.

- 3 Indtast nummeret til videresendelse (op til 20 cifre).

Tryk på **Menu/Set.**

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Backup udsk.:Til eller Backup udsk.:Fra.

```
Send fax
Backup udsk.:Til
```

Tryk på **Menu/Set.**



Bemærk!

- Hvis du vælger Backup udsk.:Til udskriver maskinen også faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen er videregivet, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. Maskinen kan gemme faxmeddelelser i op til 60 timer i tilfælde af strømsvigt.
- Hvis tilstanden Fax Forwarding er tændt, kan maskinen ikke modtage en farvefax med mindre sendemaskinen konverterer faxen til en monokromfax.

- 5 Tryk på **Stop/Exit.**

Faxlager

Når du vælger faxlager, gemmer din maskine den modtagne faxmeddelelse i hukommelsen. Du vil kunne hente faxmeddelelser fra et andet sted ved at bruge fjernmodtagelseskommandoerne.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 5, 1.**

```
Anden fax
1.Videresend/Gem
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fax lager.

Tryk på **Menu/Set.**

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**



Bemærk!

- Hvis du har indstillet faxlager, vil der automatisk blive udskrevet en backup af udskriften i maskinen.
- Hvis tilstanden Fax Storage er tændt, kan maskinen ikke modtage en farvefax med mindre sendemaskinen konverterer faxen til en monokromfax.

PC Fax-modtager (også når PC'en er slukket)

Hvis du slår PC Fax-modtagerfunktionen til, vil din maskine lagre modtagne faxmeddelelser i hukommelsen og sende dem automatisk til din PC. Derefter kan du bruge din pc til at se og lagre disse faxmeddelelser.

Selv når du har slukket din PC (om natten eller i weekenden for eksempel), vil din maskine modtage og lagre dine faxmeddelelser i sin hukommelse. LCD'et vil vise antallet af gemte faxmeddelelser, der er modtaget, for eksempel:

PC Fax Medd:001

Når du starter din PC og PC-FAX modtagerprogrammet kører, vil din maskine automatisk overføre dine faxmeddelelser.

For at overføre de modtagne faxmeddelelser til din PC, skal du have PC-FAX modtagelsesprogrammet åbent på din PC. (For oplysninger, jævnfør *PC Fax-modtagelse (også når PC'en er slukket)* i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

Hvis du vælger *Backup udsk.:Til* vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 5, 1.**

```
Anden fax
1.Videresend/Gem
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge PC fax modtag.

Tryk på **Menu/Set.**

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Backup udsk.:Til* eller *Backup udsk.:Fra.*

```
PC fax modtag
Backup udsk.:Til
```

Tryk på **Menu/Set.**

- 4 Tryk på **Stop/Exit.**



Bemærk!

- Hvis funktionen Backup af udskrift er indstillet til *fra* slettes faxmeddelelserne automatisk fra maskinens hukommelse, når de er sendt til PC'en. Når Backup af udskrift er indstillet til *til* slettes faxmeddelelserne, når de er udskrevet og sendt til pc'en.
- I tilfælde af strømsvigt gemmer maskinen dine faxmeddelelser i hukommelsen i op til 60 timer. Men hvis du vælger *Backup udsk.:Til* vil maskinen udskrive faxen på din maskine, så du har en kopi i tilfælde af strømsvigt, før den sendes til pc'en.
- Hvis du får en fejlmeddelelse og maskinen ikke kan udskrive faxmeddelelserne i hukommelsen, kan du bruge denne indstilling til at overføre dine faxmeddelelser til din pc. (For oplysninger, se *Fejlmeddelelser* på side C-1.)
- Du kan ikke tænde for Hukommelsessikkerhed, hvis PC-Fax modtagefunktionen er slået til.
- PC Fax-modtager understøttes ikke af Mac OS®, eller når maskinen er forbundet i et netværk.
- Hvis tilstanden pc fax er tændt, kan hukommelsen kun modtage monokromfax og sende dem til pc'en. Farvefax modtages i realtid og printes i farver.

Ændre eksterne faxfunktioner

Hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når du ændrer til en anden ekstern faxfunktion, vises følgende spørgsmål i LCD'et:

Slet alle dok?
1.Ja 2.Nej

—ELLER—

Print alle fax?
1.Ja 2.Nej

- Hvis du trykker på **1** bliver faxmeddelelser i hukommelsen slettet eller udskrevet, inden indstillingen ændres. Hvis der allerede er udskrevet en backup-kopi, vil faxmeddelelsen ikke blive udskrevet igen.
- Hvis du trykker på **2**, vil faxmeddelelser i hukommelsen ikke blive slettet eller udskrevet og indstillingen vil være uforandret.

Hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når du ændrer *til PC fax modtag fra en anden ekstern faxfunktion* (Send fax eller Fax lager), vises følgende meddelelse i LCD'et:

Send fax til PC?
1.Ja 2.Nej

- Hvis du trykker på **1** bliver faxmeddelelser i hukommelsen sendt til din pc inden indstillingen ændres.
- Hvis du trykker på **2**, vil faxmeddelelser i hukommelsen ikke blive slettet eller overført til din pc og indstillingen vil være uforandret.

Slå eksterne faxfunktioner fra

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **2**, **5**, **1**.

Anden fax
1.Videresend/Gem

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fra**.
Tryk på **Menu/Set**.



Bemærk!

LCD'et vil give dig flere muligheder, hvis der er modtagne faxmeddelelser i din maskines hukommelse. (Se *Ændre eksterne faxfunktioner* på side 8-3.)

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Fjernmodtagelse

Du kan kalde op til maskinen fra enhver telefon eller faxmaskine med trykknaptonesystem og derefter bruge fjernadgangskoden og fjernkommandoerne til at hente faxmeddelelser, der er gemt i hukommelsen. Klip Adgangskort til fjernmodtagelse på sidste side ud, og tag det altid med dig.

Indstille fjernadgangskoden

Fjernadgangskoden giver dig adgang til fjernmodtagelsesfunktionerne, når du er væk fra maskinen. Før du kan bruge fjernadgangs- og modtagelsesfunktionerne, skal du have indstillet din egen kode. Standardkoden er en inaktiv kode (--- *).

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 5, 2**.

Anden fax
2.Fjernkontrol

- 2 Indtast en trecifret kode, ved hjælp af numrene **0-9** eller *****.

Tryk på **Menu/Set**. (Forudindstillingen "*****" kan ikke ændres).



Bemærk!

Brug ikke den samme kode, som forekommer i din faxmodtagekode (*** 51**) eller telefonsvarerkode (**#51**). (Se *Anvendelse fra ekstratelefoner* på side 6-6.)

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Du kan når som helst ændre din kode ved at indtaste en ny. Hvis du vil gøre din kode inaktiv, skal du trykke på **Stop/Exit** i Trin **2** for at gendanne den inaktive indstilling(--- *), og derefter trykke på **Menu/Set**.

Bruge din fjernadgangskode

- 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknaptonesystem.

- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *).

- 3 Maskinen signalerer, om den har modtaget faxmeddelelser:

1 langt bip — faxmeddelelser

Ingen bip — ingen meddelelser

- 4 Maskinen giver to korte bip, hvilket fortæller, at du kan indtaste en kommando. Maskinen lægger på, hvis du venter med at indtaste en kommando i mere end 30 sekunder. Maskinen bipper tre gange, hvis du indtaster en ugyldig kommando.

- 5 Tryk på **9 0** for at standse Fjernadgang, når du er færdig.

- 6 Læg på.



Bemærk!

Hvis maskinen er indstillet til **Manuel**, og du vil bruge fjernmodtagelsesfunktionerne, kan du få adgang til maskinen ved at vente i ca. 2 minutter, efter at den begynder at ringe, og derefter indtaste fjernadgangskoden inden for 30 sekunder.

Fjernkommandoer

Følg nedenstående kommandoer for at få adgang til funktioner, når du er væk fra maskinen. Når du kalder op til maskinen og indtaster din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *), giver systemet to korte bip, hvorefter du skal indtaste en fjernkommando.

Fjernkommandoer	Betjeningsoplysninger
95 Ændre indstillinger til faxvideresendelse eller faxlager	
1 FRA	Du kan vælge <i>Fra</i> , når du har hentet eller slettet alle meddelelser.
2 Faxvideresendelse	Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret. Hvis du hører tre korte bip, kan du ikke foretage en ændring, fordi betingelserne ikke er opfyldt (f.eks. registrering af et faxvideresendelsesnummer). Du kan registrere dit faxvideresendelsesnummer ved at indtaste 4. (Se <i>Ændre faxvideresendelsesnummeret</i> på side 8-6.) Når du har registreret nummeret, fungerer faxvideresendelsesfunktionen.
4 Faxvideresendelsesnummer	
6 Faxlager	
96 Hente en faxmeddelelse	
2 Hente alle faxmeddelelser	Indtast nummeret på den eksterne faxmaskine, der skal modtage den eller de gemte faxmeddelelser. (Se side 8-6.)
3 Slette faxmeddelelser fra hukommelsen	Hvis du hører et langt bip, er faxmeddelelserne blevet slettet fra hukommelsen.
97 Kontrollere modtagestatus	
1 Fax	Du kan kontrollere, om din faxmaskine har modtaget faxmeddelelser. Hvis den har, hører du ét langt bip. Hvis den ikke har, hører du tre korte bip.
98 Ændre modtagetilstand	
1 Ekstern TAD	Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret.
2 Fax/Tlf.	
3 Kun Fax	
90 Afslutte	Tryk på 9 0 for at afslutte Fjernmodtagelse. Vent på det lange bip og læg derefter håndsættet på plads.

Modtage faxmeddelelser

Du kan kalde maskinen fra enhver tryknaptelefon og få din faxmeddelelse sendt til en faxmaskine.

- 1 Kald op til dit faxnummer.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *). Hvis du hører ét langt bip, har du meddelelser.
- 3 Når du hører to korte bip, skal du bruge tastgruppen til at trykke på **9 6 2**.
- 4 Vent på det lange bip og indtast via opkaldstastaturet det nye nummer på den eksterne faxmaskine, der skal modtage faxmeddelelser, efterfulgt af ## (op til 20 cifre).



Bemærk!

Du kan ikke bruge * og # som opkaldsnumre. Du kan imidlertid trykke på #, hvis du vil gemme en pause.

- 5 Tryk på **9 0**, når du er færdig.
- 6 Læg på, når du hører maskinen bippe. Maskinen kalder op til den anden faxmaskine, som derefter udskriver dine faxmeddelelser.

Ændre faxvideresendelsesnummeret

Du kan ændre standardindstillingen af dit faxvideresendelsesnummer fra en anden telefon eller faxmaskine ved hjælp af et trykknaptonesystem.

- 1 Kald op til dit faxnummer.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *). Hvis du hører ét langt bip, har du meddelelser.
- 3 Når du hører to korte bip, skal du bruge tastgruppen til at trykke på **9 5 4**.
- 4 Vent på det lange bip, indtast det nye nummer på den eksterne faxmaskine, du vil modtage dine faxmeddelelser på, efterfulgt af ## (op til 20 cifre).



Bemærk!

Du kan ikke bruge * og # som opkaldsnumre. Du kan imidlertid trykke på #, hvis du vil gemme en pause.

- 5 Tryk på **9 0**, når du er færdig.
- 6 Læg på, når du hører maskinen bippe.

Faxrapporter

Faxrapporter (transmissionsbekræftelse og faxjournal) kan enten udskrives automatisk eller manuelt.

Transmissionsbekræftelsesrapport

Du kan bruge transmissionsbekræftelsesrapporten som bevis på, at du har sendt en faxmeddelelse. Denne rapport viser klokkeslæt og dato for transmissionen og om transmissionen lykkedes (OK). Hvis du vælger **Til** eller **Til+Image**, udskrives rapporten for alle de faxmeddelelser, du sender.

Hvis du sender mange faxmeddelelser til den samme modtager, kan det være nødvendigt at kende andet end jobnumrene for at finde ud af, hvilke faxmeddelelser, der skal sendes igen. Hvis du vælger **Til+Image** eller **Fra+Image**, udskrives en del af faxmeddelelsens første side i rapporten, så du kan huske den.



Bemærk!

Hvis bekræftelsesrapporten er indstillet til **Fra** eller **Fra+Image** udskrives den kun, hvis der er en transmissionsfejl (FEJL i kolonnen RESULTAT).

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 4, 1.**

```
Rapportindst.
1.Bekræftelse
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til**, **Til+Image**, **Fra** eller **Fra+Image**.
Tryk på **Menu/Set**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Faxjournal (aktivitetsrapporter)

Du kan indstille maskinen til at udskrive en journal med bestemte intervaller (for hver 50 faxmeddelelser, 6, 12 eller 24 timer, 2 eller 7 dage). Hvis du har slået intervallet **Fra**, kan du udskrive rapporten ved at følge trinnene på Yderligere rapporter.

Standardindstillingen er **For** hver 50 fax.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 4, 2.**

```
Rapportindst.
2.Journal Interv
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et interval.

Tryk på **Menu/Set**.

(Hvis du vælger 7 dage, anmoder LCD'et dig om at vælge en dag, der skal være starten på 7-dages nedtællingen.)

- 3 Indtast klokkeslættet for start på udskrivningen i 24-timers format.

Tryk på **Menu/Set**.

(F.eks.: indtast 19:45 for 7:45 P.M.)

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- Hvis du vælger 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dage, udskriver maskinen rapporten på det valgte tidspunkt og sletter derefter alle job i hukommelsen. Hvis maskinens hukommelse fyldes op med 200 jobs, før det valgte tidsrum er forløbet, udskriver maskinen journalen tidligere, og derefter slettes alle job fra hukommelsen. Hvis du vil udskrive en ekstra rapport før tiden, skal du udskrive den uden at slette job i hukommelsen.
- Hvis du vælger **For** hver 50 fax, udskriver maskinen journalen, når den har gemt 50 job.

Yderligere rapporter

Der er følgende tilgængelige rapporter:

1. `Afs bekræft`
Udskriver en transmissionsbekræftelsesrapport for den sidste transmission.
2. `Hjælpe`
Udskriver listen over Hjælp, så du hurtigt kan se, hvordan du programmerer maskinen.
3. `Hurtigopkald`
Giver en oversigt over de navne og numre, der er gemt i enkelttryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk rækkefølge.
4. `Fax Journal`
Giver oplysninger om de sidst indgående og udgående faxmeddelelser.
(TX betyder Transmission.)
(RX betyder Modtagelse.)
5. `Brugerindstil.`
Udskriver dine indstillinger
6. `Netværkskonfig`
Udskriver dine netværksindstillinger.
7. `Indkøbsordre`
Du kan udskrive en tilbehørsbestillingsformular og sende den til Brother-forhandleren.

Sådan udskrives en rapport

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **5**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede rapport.
Tryk på **Menu/Set**.
—**ELLER**—
Indtast nummeret på den rapport, du vil udskrive.
Tryk f.eks. på **2** for at udskrive Hjælp-listen.
- 3 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Polling Funktion

Polling er den proces, der består i at hente faxmeddelelser fra en anden faxmaskine. Du kan bruge din maskine til at 'polle' andre maskiner, eller nogen kan polle din maskine.

Alle, der er involveret i polling, skal indstille deres faxmaskine til polling. Når nogen poller din maskine til at modtage en faxmeddelelse, betaler de for opkaldet. Hvis du poller en andens faxmaskine til at modtage en faxmeddelelse, betaler du for opkaldet.




Bemærk!

Visse faxmaskiner svarer ikke på polling.

Pollingmodtagelse

Opsætning til at modtage Polling

Pollingmodtagelse foregår, når du kalder op til en anden faxmaskine for at modtage en faxmeddelelse fra den.

1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (Fax).

2 Tryk på **Menu/Set, 2, 1, 8.**

```
Modtageindst.
8.Polling Modt.
```

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Standard.


Tryk på **Menu/Set.**

4 Indtast det faxnummer, du vil polle.

Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start.**

Indstille til pollingmodtagelse med sikkerhedskode

Sikker polling er en måde at forhindre, at dine og andres dokumenter falder i de forkerte hænder, mens maskinen er indstillet til polling. Du kan kun bruge sikker polling sammen med en anden Brother-faxmaskine. Enhver, der poller for at modtage den lagrede faxmeddelelse, skal indtaste pollingsikkerhedskoden. Du skal være sikker på, at du bruger den samme sikkerhedskode som modparten.

1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (Fax).

2 Tryk på **Menu/Set, 2, 1, 8.**

```
Modtageindst.
8.Polling Modt.
```

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Sikker. Tryk på **Menu/Set.**

4 Indtast en firecifret sikkerhedskode.

Dette er den samme som sikkerhedskoden for den faxmaskine, du poller.


5 Tryk på **Menu/Set.**

6 Indtast det faxnummer, du vil polle.

7 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start.**

Opsætning til at modtage forsinket Polling

Du kan indstille maskinen til at begynde pollingmodtagelse på et senere tidspunkt.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Tryk på **Menu/Set, 2, 1, 8**.

```
Modtageindst.
8.Polling Modt.
```

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Timer**.
Tryk på **Menu/Set**.

- 4 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling.
Indtast f.eks. 21:45 for 9:45 P.M.

- 5 Tryk på **Menu/Set**.

- 6 Indtast det faxnummer, du vil polle.
Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen foretager pollingopkaldet på det tidspunkt, du har indtastet.




Bemærk!

Du kan kun indstille én forsinket polling ad gangen.

Sekventiel polling

Maskinen kan anmode om dokumenter fra flere faxmaskiner i en enkelt aktivitet. Du skal blot angive flere destinationer i Trin 5. Herefter udskrives en sekventiel pollingrapport.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Tryk på **Menu/Set, 2, 1, 8**.

```
Modtageindst.
8.Polling Modt.
```

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Standard, Sikker** eller **Timer**.

Tryk på **Menu/Set**, når skærmen viser den ønskede indstilling.

- 4 Hvis du har valgt **Standard**, skal du gå til Trin 5.

- Hvis du har valgt **Sikker**, skal du indtaste et firecifret nummer, trykke på **Menu/Set** og derefter gå til Trin 5.
- Hvis du har valgt **Timer**, skal du indtaste det tidspunkt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling, trykke på **Menu/Set** og derefter gå til Trin 5.

- 5 Angiv de destinationsfaxmaskiner, som du vil polle ved hjælp af enkelttryk, hurtigopkald, Search, en gruppe (se *Indstille grupper til rundsendelse* på side 7-5) eller opkaldstastaturet. Du skal trykke på **Menu/Set** mellem hver destination.

- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen poller hvert nummer eller hver gruppe efter tur for at hente et dokument.



Bemærk!

Du kan annullere alle sekventielle pollingmodtagejob ved at trykke på **Menu/Set, 2, 6**. (Se *Kontrollere jobstatus og annullere et ventende job* på side 5-8.)


At stoppe Sekventiel polling, der er i gang

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 6**.
LCD'et viser navnet, hvis du har gemt det eller faxnummeret, der ringes til.
- 2 Tryk på **Menu/Set**.
LCD'et vil vise:
- XXXXXXXXXX
1.Slet 2.Stop
- 3 Tryk **1** for at Slette.
LCD'et vil så vise det sekventielle polling-jobnummer og 1.Slet 2.Stop.
- 4 For at annullere sekventiel polling, tryk på **1**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Polled transmission

Pollingtransmission sker, når du indstiller din maskine til at vente med et dokument, så en anden faxmaskine kan ringe op og hente det.

Indstille pollingtransmission (standard) (kun sort/hvid)

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Menu/Set, 2, 2, 6**.
- Afsenderindst.
6.Polling Afs.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Standard.
Tryk på **Menu/Set**.
LCD'et vil vise:
- Næste
1.Ja 2.Nej
- 5 Tryk på **2** og tryk på **Mono Start**.




Bemærk!

Dokumentet gemmes og kan hentes fra enhver faxmaskine, indtil du sletter faxmeddelelsen fra hukommelsen ved at bruge funktionen Annullering af et job. (Se *Kontrollere jobstatus og annullere et ventende job* på side 5-8.)

Indstille pollingtransmission med sikkerhedskode (kun sort/hvid)

Sikker polling er en måde til at forhindre, at dine dokumenter falder i de forkerte hænder, mens maskinen er indstillet til polling.

Enhver, der poller for at modtage din lagrede faxmeddelelse, skal indtaste pollingsikkerhedskoden.

- 1 Hvis den ikke lyser blå, skal du trykke på  (**Fax**).

- 2 Ilæg dokumentet.

- 3 Tryk på **Menu/Set, 2, 2, 6**.

```
Afsenderindst.
6.Polling Afs.
```

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Sikker**.
Tryk på **Menu/Set**.

- 5 Indtast et firecifret nummer.

Tryk på **Menu/Set**.

LCD'et vil vise:

```
Næste
1.Ja 2.Nej
```

- 6 Tryk på **2** og tryk på **Mono Start**.



Bemærk!

- Dokumentet gemmes i maskinens hukommelse og kan hentes fra enhver faxmaskine, indtil du sletter faxmeddelelsen i hukommelsen ved at bruge indstillingen til annullering af et job. (Se *Kontrollere jobstatus og annullere et ventende job* på side 5-8.)
- Du kan kun bruge sikker polling sammen med en anden Brother-faxmaskine.

Sektion III

Kopi

11. Tage kopier

Hvordan man kopierer

Du kan bruge maskinen som kopimaskine og tage op til 99 kopier ad gangen.

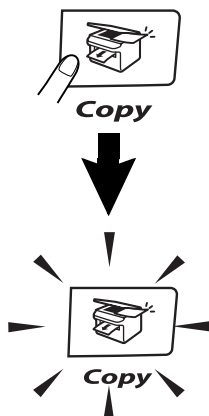
Gå til kopifunktionen

Før du tager kopier, skal du kontrollere, at

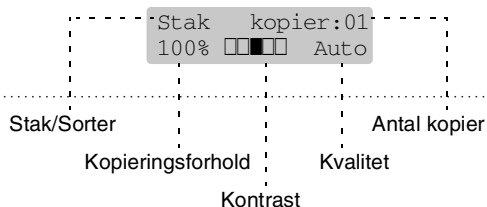
 (**Copy**) lyser blåt. Hvis ikke, skal du

trykke på  (**Copy**) for at gå til

Copy-funktionen. Standardindstillingen er Fax. Du kan ændre det antal sekunder eller minutter, maskinen skal forblive i funktionen **Copy**. (Se *Mode Timer* på side 3-7.)

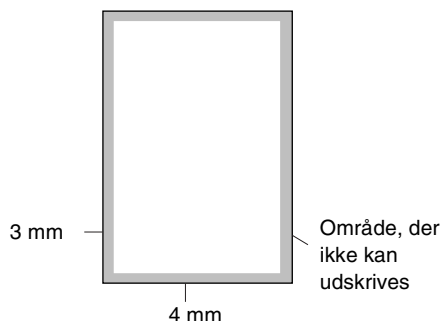


På LCD'et vises standardkopieringstilstanden




Printbart område


Det printbare område i maskinen begynder ca. 3 mm fra begge ender og 4 mm fra toppen eller bunden af papiret.



Tage en enkelt kopi

- 1 Tryk på  (**Copy**) for at få den til at lyse blåt.
- 2 Ilæg dokumentet.
(Se *Ilægning af dokumenter* på side 2-10.)
- 3 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Tage flere kopier

- 1 Tryk på  (**Copy**) for at få den til at lyse blå.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug tastgruppen til at indtaste det ønskede antal kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.




Bemærk!

Hvis du vil sortere kopier, skal du trykke på **Options** og ▲ eller ▼ for at vælge **Stak/Sortér**. (Se *Sortere kopier ved hjælp af ADF'en* på side 11-7.)

Brug af bakke i Kopifunktionen

Hvis din maskine ikke har det ekstra magasin (bakke 2), er denne indstilling ikke tilgængelig. Du kan kun ændre den valgte bakke for den næste kopi. Normalt bruger maskinen papiret i bakke 1 først.

- 1 Tryk på  (**Copy**) for at få den til at lyse blå.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug tastgruppen til at indtaste det ønskede antal kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options** og ▲ eller ▼ for at vælge **Bakkevalg**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Auto**, **#1 (xxx)** eller **#2 (xxx)**.
Tryk på **Menu/Set**.
'xxx' er den papirstørrelse, der er registreret i magasinet, eller den lille størrelse du indstiller i **Menu/Set, 1, 3**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

For at ændre standardindstillingen følg de nedenstående instruktioner:

Auto lader din maskine vælge papir fra den ekstra bakke 2, når papiret er sluppet op i bakke 1 ¹, eller når størrelsen af det originale dokument vil passe bedst med papiret i bakke 2 ².

- 1 Tryk på **Menu/Set, 1, 9**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Bakke#1 Kun, Bakke#2 Kun** eller **Auto**.
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- ¹ Kopier vil kun fortsætte med at blive udskrevet fra bakke 2, når bakke 1 er tom, hvis de indeholder den samme størrelse papir.
- ² ADF'en såvel som papirmagasinerne har papirstørrelsesfølere. Hvis brug af bakke er sat til **Auto**, kan maskinen vælge papiret i bakke 2 automatisk, hvis dets størrelse passer bedst til originalen scannet fra ADF'en.

Annuler kopiering

Du kan standse kopieringen ved at trykke på **Stop/Exit**.

Kopifunktioner

Hvis du hurtigt vil ændre kopiindstillingerne midlertidigt for den næste kopi, skal du bruge Kopifunktionstasterne. Du kan bruge forskellige kombinationer.

Kopifunktionstaster




Bemærk!

- Maskinen vender tilbage til standardindstillingerne efter 60 sekunder, eller hvis du eller Mode Timer returnerer maskinen til faxfunktionen. (Se *Mode Timer* på side 3-7.)
- Du kan gemme nogle af de kopiindstillinger, du bruger mest, ved at indstille dem som standard.

Forbedre kopikvalitet

Du kan vælge kopikvaliteten. Standardindstillingen er *Auto*.

Auto	Egnet til dokumenter, der indeholder både tekst og fotos.
Tekst	Egnet til dokumenter, der kun indeholder tekst.
Foto	Egnet til kopiering af fotos.

- 1 Tryk på  (**Copy**) for at få den til at lyse blå.
- 2 Ilæg dokumentet.

- 3 Brug tastgruppen til at indtaste det ønskede antal kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options** og ▲ eller ▼ for at vælge *Kvalitet*.
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede kopikvalitet (*Auto*, *Tekst* eller *Foto*).
Tryk på **Menu/Set**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

For at ændre standardindstillingen følg de nedenstående instruktioner:


- 1 Tryk på **Menu/Set**, **3**, **1**.


- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Auto*, *Tekst* eller *Foto*.
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Forstørre eller reducere det kopierede billede

Du kan vælge følgende forstørrelses- eller formindskelsesforhold.

Bruger (25-400%) gør det muligt at indtaste et forhold mellem 25% og 400%.

Tryk på Enlarge/Reduce 	100%
	104% EXE→LTR
	141% A5→A4
	200%
	Bruger (25-400%)
	50%
	70%
	78% LGL→LTR
	83% LGL→A4
	85% LTR→EXE
	91% Fuld side
	94% A4→LTR
	97% LTR→A4

- 1 Tryk på  (**Copy**) for at få den til at lyse blåt.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Enlarge/Reduce**.

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede forstørrelse eller formindskelse.

Tryk på **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Brug tastgruppen til at indtaste et forstørrelses- eller formindskelsesforhold fra 25% til 400%.

Tryk på **Menu/Set**.

(Tryk f.eks. på **5 3** for at skrive 53%.)

- 5 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

—**ELLER**—

Tryk på **Options** tasten for flere indstillinger.



Bemærk!

- Sidelayout-indstillinger (2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P), 4 i 1 (L) eller Plakat (3 x 3)) er ikke tilgængelige med **Enlarge/Reduce**.
- Efter at du har valgt indstillingerne ved at trykke på **Menu/Set**, viser LCD'et Prøveindstilling.


Lave N i 1 kopi eller en plakat (Sidelayout)

Du kan reducere antallet af kopier ved at bruge N i 1 kopifunktion. Det giver dig mulighed for at kopiere to eller fire sider på en side, hvormed du sparer papir. Det er også muligt, at lave en plakat. Når du bruger plakatfunktionen deler du dit dokument i dele, hvorefter delene forstørres, så du kan samle dem til en plakat. Hvis du vil udskrive en plakat, skal du bruge scannerglaspladen.



Bemærk!

- Sørg for, at papirstørrelsen er indstillet til A4 eller Letter.
- Du kan kun bruge N i 1 kopi- og plakatfunktion med 100% kopistørrelse.
- (P) betyder Stående, og (L) betyder Liggende.
- Til plakater kan du ikke tage mere end én kopi.

- 1 Tryk på  (Copy) for at få den til at lyse blå.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug tastgruppen til at indtaste det ønskede antal kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options** og ▲ eller ▼ for at vælge Sidelayout.
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge
2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P),
4 i 1 (L), Plakat (3 x 3)
eller Fra (1 i 1).
Tryk på **Menu/Set**.

- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start** for at scanne dokumentet.

Hvis du laver en plakat eller anbragte dokumentet i ADF'en, scanner maskinen dokumentet og begynder at udskrive.

Hvis du bruger scannerglaspladen:

- 7 Når maskinen har scannet siden, viser LCD'et:

Næste side?
1.Ja 2.Nej

Tryk på **1** for at scanne næste side.

- 8 Anbring den næste side på scannerglaspladen. LCD'et viser:

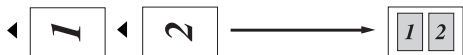
Ilæg næste side
Så tast Set

Tryk på **Menu/Set**.

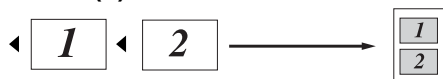
- 9 Gentag Trin 7 og 8 for hver side i layoutet.
- 10 Når alle siderne i dokumentet er blevet scannet, skal du trykke på **2** i Trin 7 for at afslutte.

Når du bruger ADF'en skal du placere dokumentet *med forsiden op* i den retning og sekvens, der er vist herunder.

2 i 1 (P)



2 i 1 (L)



4 i 1 (P)

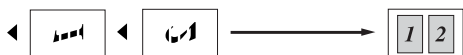


4 i 1 (L)

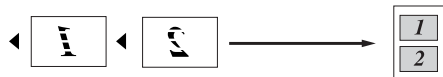


Når du bruger scannerglaspladen skal du placere dokumentet *med forsiden nedad* i den retning og sekvens, der er vist herunder.

2 i 1 (P)



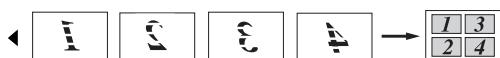
2 i 1 (L)



4 i 1 (P)

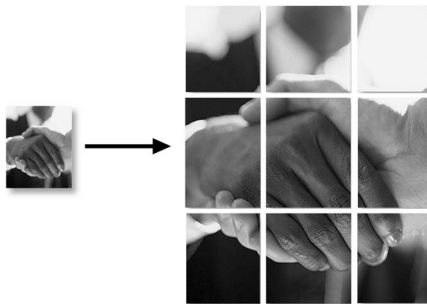


4 i 1 (L)






Plakat (3 x 3)

Du kan lave en kopi af et fotografi i plakatstørrelse.



Sortere kopier ved hjælp af ADF'en


Du kan sortere flere kopier. Siderne stakkes i rækkefølgen  (1, 2, 3),  osv.

- 1 Tryk på  (**Copy**) for at få den til at lyse blå.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug tastgruppen til at indtaste det ønskede antal kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options** og ▲ eller ▼ for at vælge *Stak/Sortér*.
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sorter*.
Tryk på **Menu/Set**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.
—ELLER—
Tryk på **Options** tasten for flere indstillinger.

Justere lysstyrke, kontrast og farveforbedring

Lysstyrke

Du kan justere lysstyrken ved kopiering for at gøre kopier mørkere eller lysere.

- 1 Tryk på  (**Copy**) for at få den til at lyse blå.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug tastgruppen til at indtaste det ønskede antal kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options** og ▲ eller ▼ for at vælge *Lysstyrke*.
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ for at tage en lysere kopi.
—ELLER—
Tryk på ▼ for at tage en mørkere kopi.
Tryk på **Menu/Set**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

For at ændre standardindstillingen følg de nedenstående instruktioner:


- 1 Tryk på **Menu/Set**, 3, 2.

Kopi
2.Lysstyrke

- 2 Tryk på ▲ for at tage en lysere kopi.
—ELLER—
Tryk på ▼ for at tage en mørkere kopi.
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Kontrast

Du kan justere kontrasten ved kopiering for at lave kopier med mere eller mindre kontrast.

- 1 Tryk på  (**Copy**) for at få den til at lyse blåt.
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug tastgruppen til at indtaste det ønskede antal kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options** og ▲ eller ▼ for at vælge **Kontrast**.
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ for at forbedre kontrasten.
—ELLER—
Tryk på ▼ for at formindske kontrasten.
Tryk på **Menu/Set**.
- 6 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

For at ændre standardindstillingen følg de nedenstående instruktioner:

- 1 Tryk på **Menu/Set, 3, 3**.

Kopi
3.Kontrast

- 2 Tryk på ▲ for at forbedre kontrasten.
—ELLER—
Tryk på ▼ for at formindske kontrasten.
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Farvemætning

Du kan kun ændre standardindstillingen for Farvemætning.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 3, 4**.

Kopi
4.Farvejustering

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 1.Rød, 2.Grøn eller 3.Blå.
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på ▲ for at forøge farvemætningen.
—ELLER—
Tryk på ▲ for at formindske farvemætningen.
Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Gå tilbage til Trin 2 for at vælge den næste farve
—ELLER—
Tryk på **Stop/Exit**.

Meddelelsen Hukommelse fuld

Hvis hukommelsen bliver fuld, mens du tager kopier, vil meddelelsen på LCD'et føre dig gennem de næste trin.

Hvis du får meddelelsen *Hukommelse fuld* under scanning af en efterfølgende side, kan du trykke på **Mono Start** eller **Colour Start** for at kopiere de sider, der er scannet indtil nu, eller trykke på **Stop/Exit** for at annullere funktionen.



Bemærk!

Du kan få mere hukommelse ved at slå Faxlager fra.
(Se *Slå eksterne faxfunktioner fra* på side 8-3.)

—ELLER—

Udskrive faxmeddelelserne i hukommelsen.
(Se *Udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen* på side 6-6.)

Når du får meddelelsen *Hukommelse fuld*, kan du tage kopier, hvis du først udskriver indgående faxmeddelelser i hukommelsen for at gendanne hukommelsen til 100%.

Lovmæssige begrænsninger

Farvegengivelse af visse dokumenter er ulovlig og kan resultere i enten strafferetligt eller civilretligt ansvar. Denne optegnelse er beregnet som en vejledning mere end en komplet liste over alle mulige forbud. Hvis du er i tvivl, foreslår vi, at du taler med de pågældende myndigheder om eventuelle tvivlsomme dokumenter.

Det følgende er eksempler på dokumenter, der ikke må kopieres:

- Penge
- Obligationer eller andre gældsbeviser
- Deponeringscertifikater
- Militærpapirer eller indkaldelsespapirer
- Pas
- Poststempler (annullerede eller ikke-annullerede)
- Immigrationspapirer
- Sociale dokumenter
- Checks eller bankanvisninger fra myndighederne
- Identifikationsdokumenter, -skilte eller værdighedstegn
- Kørekort og registreringsdokumenter til motorkøretøjer

Copyright-beskyttet materiale må ikke kopieres. Dele af copyright-beskyttet materiale kan kopieres til 'rimeligt brug'. Mange kopier kunne indikere forkert brug.

Kunstværker betragtes på samme måde som copyright-beskyttet materiale.

Sektion IV

Software- og netværksfunktioner

Brugsanvisningen på cd-rommen indeholder Software- og Netværksbrugsanvisningerne om disponible egenskaber under tilslutning til en pc (for eksempel udskrivning og scanning).

■ **Udskrift**

(For Windows®, jfr. Kapitel 1 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

(For Macintosh®, jfr. Kapitel 7 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

■ **Scanning**

(For Windows®, jfr. Kapitel 2 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

(For Macintosh®, jfr. Kapitel 8 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

■ **ControlCenter2**

(For Windows®, jfr. Kapitel 3 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

(For Macintosh®, jfr. Kapitel 9 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

■ **MFC-fjerninstallation**

(For Windows®, jfr. Kapitel 5 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

(For Macintosh®, jfr. Kapitel 11 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

■ **Brother PC-FAX-programmet**

(For Windows®, jfr. Kapitel 6 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

(For Macintosh®, jfr. Kapitel 7 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

■ **Netværksscanning**

(For Windows®, jfr. Kapitel 4 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

(For Macintosh®, jfr. Kapitel 10 i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)

■ **Udskrivning via netværk**

(For Windows®, jfr. kapitel 4 i Netværksbrugsanvisningen på cd-rommen.)

(For Macintosh®, jfr. kapitel 6 i Netværksbrugsanvisningen på cd-rommen.)



Bemærk!

Se *Sådan tages der adgang til den komplette Brugsanvisning* på side 1-2.

Sektion V

Appendix

- A. Vigtige oplysninger**
- B. Menu og Funktioner**
- C. Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse**
- D. Ekstraudstyr**
- E. Specifikationer**
- F. Ordliste**

Af hensyn til din sikkerhed

For at sikre sikker drift må det medfølgende træbenede stik kun sættes i en træbensstandardstikdåse, som er effektivt jordforbundet via det almindelige ledningsnet.

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

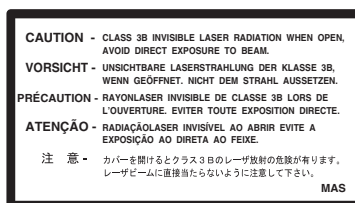
IEC 60825-1-specifikation

Denne maskine er et Klasse 1-laserprodukt som defineret i IEC 60825-1-specifikationerne. Den viste etikette er påsat i de lande, hvor det er påkrævet.

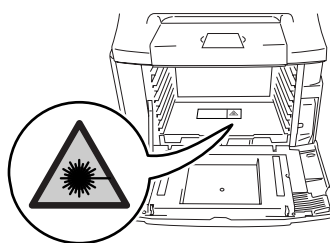


Denne maskine indeholder en Klasse 3B Laserdiode, som udsender usynligt lasertlys i scannerenheden. Scannerenheden må under ingen omstændigheder åbnes.

Den følgende forsigtighedslabel sidder på låget til scanner-enheden.



5mW
780nm-800nm



Laserdiode

Bølgelængde: 780 - 800 nm

Udgangseffekt: 5 mW maks.

Laserklasse: Klasse 3B



ADVARSEL

Udførelse af andre kontrol- og justeringsprocedurer end dem, der er angivet i denne brugsanvisning, kan resultere i eksponering med farlig stråling.

Frakobling af enhed

Dette produkt skal installeres i nærheden af en stikkontakt med nem adgang. Hvis der opstår en nødsituation, skal du trække netstikket ud at stikkontakten for at afbryde strømmen helt.

LAN-tilslutning

! FORSIGTIG

Tilslut ikke dette produkt til en LAN-forbindelse, der bliver udsat for overspænding.

Radiointerferens (kun 220-240V modellen)

Dette produkt overholder EN55022 (CISPR Publication 22)/Klasse B. Inden dette produkt tages i brug skal du sikre dig, at du bruger følgende interfacekabler.

1. Et afskærmet parallelkabel med parsnoede ledere, som er markeret "IEEE 1284-kompatibelt". Dette kabel må ikke være længere end 2 m.
2. Et USB-kabel, som ikke må være længere end 2 m.

EU-direktiv 2002/96/EC og EN50419



Kun for EU

Dette udstyr er mærket med ovenstående genbrugssymbol. Det betyder at når produktet er udtjent, skal du bortskaffe det efter kommunens bestemmelser, f.eks. i dertil opstillet container på kommunens genbrugsplads. Dette vil være godt for miljøet. Du skal ikke bortskaffe den sammen med usorteret husholdningsaffald. (Kun for EU)

Vigtige sikkerhedsinstruktioner

- 1 Læs alle disse instruktioner.
- 2 Gem dem til senere reference.
- 3 Følg alle advarsler og instruktioner på produktet.
- 4 Tag netledningen ud af vægkontakten inden rengøring af maskinens indvendige dele. Brug ikke væske- eller aerosolrengøringsmidler. Brug en fugtig klud til rengøring.
- 5 Anbring ikke dette produkt på en ustabil vogn, et ustabilt stativ eller bord. Produktet kan falde ned og blive alvorligt beskadiget.
- 6 Åbningerne i kabinettet og på bagsiden eller bunden er beregnet til ventilation. Disse åbninger må ikke blokeres eller tildækkes, hvis produktet skal kunne fungere pålideligt. Åbningerne må aldrig blokeres ved at anbringe produktet på en seng, en sofa, et tæppe eller et tilsvarende underlag. Dette produkt må aldrig anbringes i nærheden af eller over en radiator eller et varmeapparat. Dette produkt må aldrig indbygges, medmindre der sørges for korrekt ventilation.

- 7 Dette produkt skal tilsluttes en strømkilde indenfor den rækkevidde, der er angivet på mærket. Tilslut det IKKE til en jævnstrømsstrømkilde. Hvis ikke du er sikker, skal du kontakte en kvalificeret elektriker.
- 8 Dette produkt er forsynet med et trebenet jordforbundet stik. Dette stik passer kun i en jordforbundet stikkontakt. Dette er en sikkerhedsfunktion. Hvis du ikke kan sætte stikket i stikkontakten, skal du tilkalde en elektriker for at få udskiftet din forældede stikkontakt. Formålet med det jordforbundne stik må ikke omgås.
- 9 Brug kun den netledning, der følger med denne maskine.
- 10 Stil ikke noget ovenpå netledningen, inklusive denne maskine. Sørg for, at der ikke trædes på netledningen.
- 11 Du må ikke anbringe noget foran maskinen, der kan blokere modtagne faxmeddelelser. Du må ikke anbringe noget, der kan blokere vejen for modtagne faxmeddelelser.
- 12 Vent, indtil siderne er kommet ud af maskinen, før du samler dem op.
- 13 Træk stikket til dette produkt ud af stikkontakten, og overlad al vedligeholdelse til autoriseret Brother servicepersonale under følgende omstændigheder:
 - Når netledningen er beskadiget eller flosset.
 - Hvis der er spildt væske i produktet.
 - Hvis produktet er blevet udsat for regn eller vand.
 - Hvis produktet ikke fungerer normalt, når betjeningsanvisningerne følges. Brug kun de kontrolfunktioner, som er omfattet af betjeningsanvisningerne. Forkert indstilling af andre kontrolfunktioner kan forårsage skader, og det vil ofte kræve omfattende arbejde for en kvalificeret tekniker at reetablere produktet til normal funktion.
 - Hvis produktet er blevet tabt, eller kabinettet er blevet beskadiget.
 - Hvis produktets ydelse ændres markant som tegn på, at det trænger til service.
- 14 Hvis du vil beskytte produktet mod overspænding, anbefaler vi brug af en enhed til overspændingsbeskyttelse.
- 15 Du skal være opmærksom på følgende for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskade:
 - Brug ikke dette produkt i nærheden af apparater, der bruger vand, i våde kælderrum eller i en swimmingpool.
 - Brug ikke maskinen i tordenvejr (der er en spinkel sandsynlighed for at få et elektrisk stød) eller til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.
 - Bortskaf ikke batterier i ild. De kan eksplodere. Undersøg de gældende bestemmelser for bortskaffelse af materialer.

Valg af placering

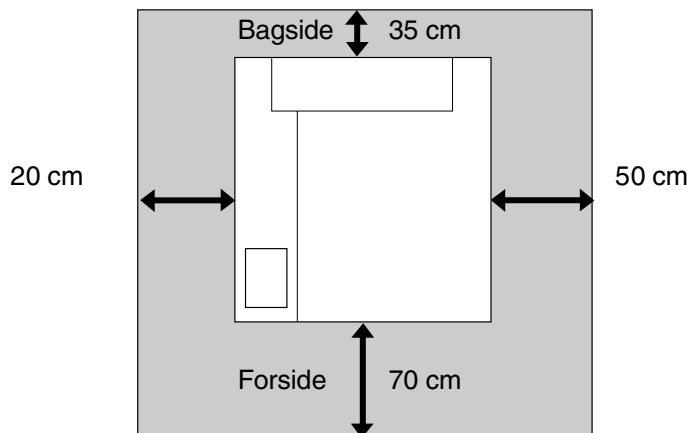
Anbring maskinen på en plan, stabil flade, der er fri for vibrationer og stød. Anbring maskinen i nærheden af en almindelig jordforbundet stikkontakt. Vælg en placering, hvor temperaturen forbliver mellem 10°C og 32,5°C og luftfugtigheden er mellem 20% og 80% (uden kondensering).

! FORSIGTIG

- Undgå at anbringe maskinen i et befærdet område.
- Undgå at anbringe maskinen i nærheden af varmeapparater, klimaanlæg, køleskabe, vand, kemikalier eller apparater, der indeholder magneter eller skaber magnetfelter.
- Undgå at udsætte maskinen for direkte sollys, stærk varme, åben ild, salte eller ætsende gasser, fugtighed eller støv.
- Undgå at tilslutte maskinen til stikkontakter, der styres af vægafbrydere eller automatiske tidsure.
- Afbrydelse af strømmen kan slette oplysningerne i maskinens hukommelse.
- Tilslut ikke maskinen til en stikkontakt på samme kredsløb som store apparater eller andet udstyr, der kan forstyrre strømforsyningen.
- Undgå interferenskildder, som f.eks. højttalere eller basisenheder til trådløse telefoner.
- Anbring ikke genstande ovenpå maskinen.



Den følgende figur viser anbefalet areal rundt om maskinen for ordentlig ventilation, betjening og vedligeholdelse.



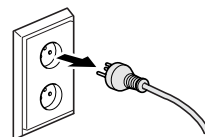
Sådan bruges maskinen sikkert

Opbevar disse instruktioner til senere reference og læs dem, inden der forsøges udført vedligeholdelse.

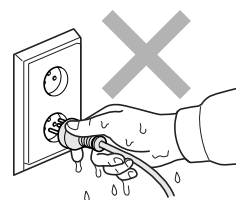
ADVARSEL



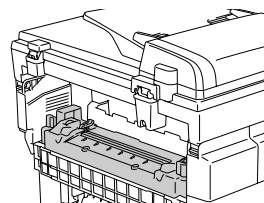
Der findes højspændingselektroder inde i maskinen. Inden du renser maskinens indvendige dele skal du sørge for, at telefonledningen først er taget ud af telefonstikket, og derefter tage netledningen ud af stikkontakten.



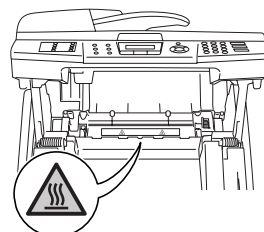
Rør ikke ved stikket med våde hænder. Dette kan give elektrisk stød.



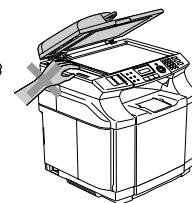
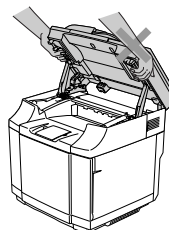
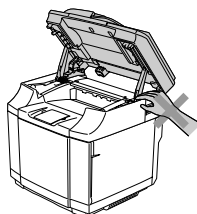
Fikseringsenheden bliver ekstremt varm under driften. Vent til den er kølet ordentligt af, før udskiftning af forbrugsstoffer.



Fikseringsenheden er markeret med en forsigtighedslabel. Du skal ikke fjerne eller ødelægge labelen.

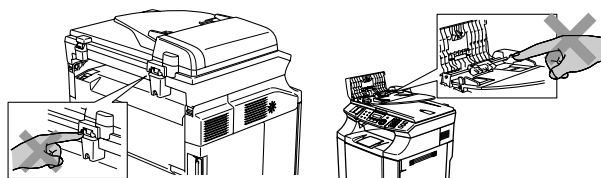


For at undgå, at komme til skade, må du ikke anbringe hænderne på kanten af maskinen under dokumentlåget eller scannerlåget.



! ADVARSEL

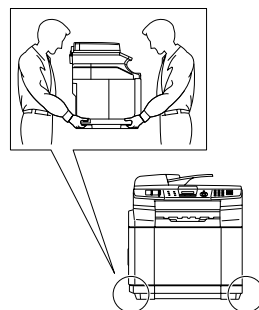
- Anbring ikke fingrene i det område, der er vist på illustrationerne, så du undgår at komme til skade.



- Du skal ikke bruge en støvsuger til opsamling af spildt toner. Dette kan forårsage at tonerstøvet antændes i støvsugeren, hvilket muligvis kan starte en brand. Det anbefales, at du regelmæssigt rengør for tonerstøv med en ren, tør og blød fnugfri klud og bortskaffer kluden i henhold til lokale regulativer.
- Brug ikke brandbare væsker nær maskinen. Dette kan forårsage brand eller elektrisk stød.
- Hvis maskinen bliver varm, ryger eller afgiver ubehagelig lugt, skal du omgående slukke for strømmen på afbryderen og trække stikket ud til maskinen fra stikkontakten. Ring til din Brother forhandler eller Brother kundeservice.
- Hvis metaldele, vand eller andre væsker kommer i maskinen, skal du omgående slukke for strømmen på afbryderen og trække stikket ud fra stikkontakten. Ring til din Brother forhandler eller Brother kundeservice.
- Brænd aldrig forbrugsstoffer såsom tonerpatroner og den tomme tonerpakke. Nogle forbrugsstoffer kan være brandbare under visse omstændigheder.
- Se aldrig direkte på laserstrålen. Dit syn kan blive beskadiget. Fjern eller bræk aldrig maskinens sikkerhedssammenføjninger.
- Lad ikke maskinen køre med det indvendige dæksel, frontdæksel eller bagerste dæksel åbent eller med sammenføjninger fjernet.

ADVARSEL

- Denne maskine er tung og vejer omkring 34,5 kg. For at undgå skader, vær mindst to mennesker om at løfte maskinen. Vær forsigtig ikke at klemme fingrene, når I sætter maskinen ned igen.
- Når I løfter maskinen, brug sidehåndtagene i bunden af de fire hjørner på maskinen. Hold maskinen vandret, når I løfter den.



- Vær forsigtig ved installation eller ændring af telefonlinjer. Berør aldrig telefonledninger eller -stik, der ikke er isolerede, medmindre telefonlinjen er afbrudt ved vægstikket. Installer aldrig telefonledninger under tordennejr. Installer aldrig et telefonstik i væggen på et vådt sted.
- Dette produkt skal installeres i nærheden af en stikkontakt med nem adgang. Hvis der opstår en nødsituation, skal du trække netstikket ud af stikkontakten for at afbryde strømmen helt.

ADVARSEL

VIGTIGE SIKKERHEDSINSTRUKTIONER

Når du anvender telefonudstyret, skal du altid følge grundlæggende sikkerhedsforanstaltninger for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskade, inklusive følgende:

1. Brug ikke produktet i nærheden af vand, f.eks. i nærheden af et badekar, en vaskebalje eller en køkkenvask eller en vaskemaskine, i en fugtig kælder eller i nærheden af en swimmingpool.
2. Undgå at bruge dette produkt i tordennejr. Der kan være en lille risiko for elektrisk stød ved lynnedslag.
3. Brug ikke dette produkt til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.

GEM DISSE INSTRUKTIONER

Varemærker

Brother-logoet er et registreret varemærke tilhørende Brother Industries, Ltd.

Brother er et registreret varemærke tilhørende Brother Industries, Ltd.

Multi-Function Link er et registreret varemærke ejet af Brother International Corporation.

© 2004-2005 Brother Industries, Ltd. Alle rettigheder forbeholdes.

Windows og Microsoft er registrerede varemærker ejet af Microsoft i USA og andre lande.

Macintosh og True Type er registrerede varemærker ejet af Apple Computer, Inc.

PaperPort og OmniPage OCR er registrerede varemærker tilhørende ScanSoft, Inc.

Presto! PageManager er et registreret varemærke ejet af NewSoft Technology Corporation.

Det enkelte selskab, hvis softwaretitler nævnes i denne brugsanvisning, har en softwarelicensaftale specielt for dets mærkebeskyttede programmer.

Alle andre varemærker og produktnavne, der omtales i denne Brugsanvisning, Softwarebrugsanvisningen og Netværksbrugsanvisningen er registrerede varemærker, der tilhører de respektive firmaer.

Programmering på skærmen

Din maskine er designet til at være brugervenlig med programmering på LCD'en ved hjælp af navigeringstasterne. Den brugervenlige programmering hjælper dig med at få det fulde udbytte af alle de menuvalg, maskinen har.

Da programmeringen udføres på LCD'en, har vi fremstillet en trinvis vejledning på skærmen som hjælp til at programmere maskinen. Alt hvad du behøver, er at følge vejledningen, da den fører dig gennem alle menuvalgene og programmeringsmulighederne.

Menutabel

Menutabellen, der begynder på side B-3, kan hjælpe dig til bedre at forstå de menuvalg og de indstillinger, der findes i maskinens programmer. Når du kender til programmering kan du bruge menutabellen som en hurtig reference, når du vil ændre indstillinger.



Bemærk!

Du kan programmere din maskine ved at trykke **Menu/Set**, efterfulgt af menunumrene. For at indstille for eksempel bipperlydstyrken Lav.

Tryk på **Menu/Set**, **1**, **4**, **2** og **▲** eller **▼** for at vælge Lav.

Tryk på **Menu/Set**.

Lagre i hukommelse

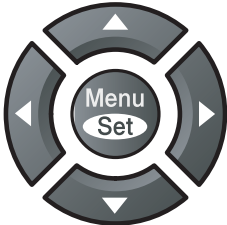




Hvis der opstår et strømsvigt, mister du ikke menuindstillingerne, fordi de er gemt permanent. Midlertidige indstillinger (f.eks. Kontrast, Oversøisk-tilstand osv.) går tabt. Det kan også være nødvendigt at genindstille dato og klokkeslæt.



Bemærk!

Din maskine kan gemme dato og tidspunkt i op til 60 timer.

Navigationstaster

	
	Adgang til menuen Gå til det næste menuniveau Acceptér et valg
	Rul gennem det aktuelle menuniveau
	Gå tilbage til det forrige menuniveau eller frem til det næste menuniveau
Stop/Exit 	Afslut menuen

Du kan få adgang til menutilstanden ved at trykke på **Menu/Set**.
 Når du kommer ind i menuen, ruller LCD'en.

Tryk på **1** for menuen Generel opsætning

Vælg ▲▼ & Set
 1.Gen. opsætning

—**ELLER**—

Tryk på **2** for faxmenuen

Vælg ▲▼ & Set
 2.Fax

—**ELLER**—

Tryk på **3** for kopimenuen

Vælg ▲▼ & Set
 3.Kopi

⋮

Tryk på **0** for startopsætningsmenuen

Vælg ▲▼ & Set
 0.Grundindst.

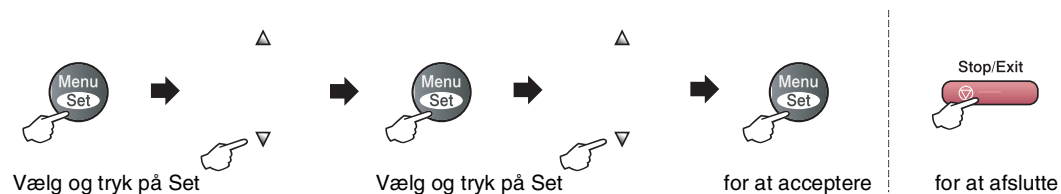
Du kan rulle hurtigere gennem hvert menuniveau ved at trykke på pilen for den retning, du ønsker: ▲ eller ▼

Vælg derefter en indstilling ved at trykke på **Menu/Set**, når indstillingen vises på LCD'en.

Derefter viser LCD'en det næste menuniveau.

Når du er færdig med at indstille en funktion, viser LCD'en *Accepteret*.

Menutabel

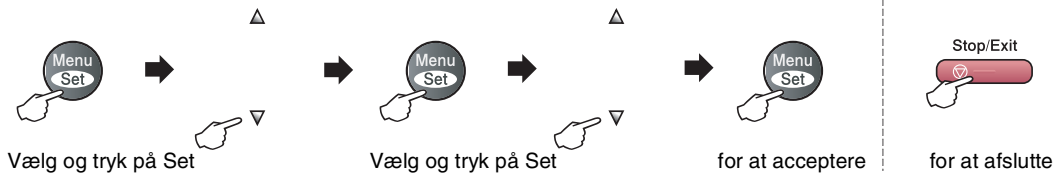


Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
1. Gen. opsætning	1. Mode timer	—	5 Min 2 Min 1 Min 30 Sek 0 Sek Fra	Angiver klokkeslæt for, hvornår der skal skiftes tilbage til faxtilstand.	3-7
	2. Papirtype	1. Bakke 1 (Denne indstilling vises kun, hvis du har den ekstra bakke 2).	Tyndt Almindelig Tykt Tykkere Genbrugspapir	Indstiller papirtypen i papirmagasinet.	3-8
		2. Bakke 2 (Denne indstilling vises kun, hvis du har den ekstra bakke 2).	Tyndt Almindelig Tykt Tykkere Genbrugspapir	Indstiller papirtypen i papirmagasinet.	3-8
	3. Små ark	1. Bakke 1 (Denne indstilling vises kun, hvis du har den ekstra bakke 2).	B5 DL Com10 JISB5	Indstiller papirstørrelsen i papirmagasinet.	3-8
		2. Bakke 2 (Denne indstilling vises kun, hvis du har den ekstra bakke 2).	B5 JISB5	Indstiller papirstørrelsen i papirmagasinet.	3-8
	4. Volume	1. Ring	Høj Med Lav Fra	Justerer ringelydstyrken.	3-9
			Høj Med Lav Fra	Justerer lydstyrkeniveau for bipperen.	3-9
		3. Højttaler	Høj Med Lav Fra	Justerer højttalerens lydstyrke.	3-9



Bemærk!

Fabriksindstillingerne vises med fedt skrift.

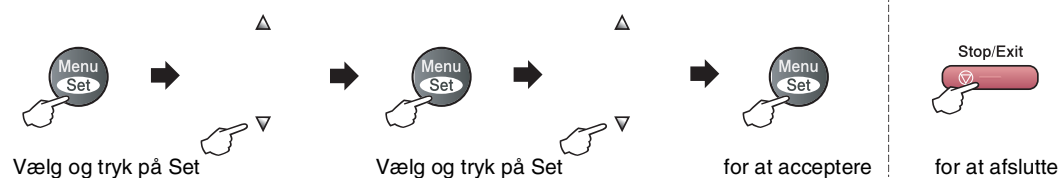


Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side	
1. Gen. opsætning (fortsat)	5. Auto sommertid	—	Til Fra	Automatisk ændring til sommertid.	3-1	
	6. Økologi	1. Toner spar	Til Fra	Forøger tonerpatronens ydelse.	3-6	
		2. Dvaletid	(0-99) 30 Min	Sparer strøm.	3-7	
	7. LCD Kontrast	—	▼-□□□□■+ ▲ ▼-□□□■□+ ▲ ▼-□□■□□+ ▲ ▼-□■□□□+ ▲ ▼-■□□□□+ ▲	Justerer kontrasten på LCD'en.	3-3	
	8. Sikkerhed	1. Huk sikkerh			Forbyder de fleste handlinger bortset fra modtagelse af faxmeddelelser til hukommelsen.	4-3
		2. Indst. af lås			Forbyder indstillingerne for dato og klokkeslæt, Afsender-ID, Hurtigopkald og General opsætning.	4-1
9. Bakkeanv: Kopi (Denne indstilling vises kun, hvis du har den ekstra bakke 2).	—		Bakke#1 Kun Bakke#2 Kun Auto	Vælg den bakke, der skal bruges til kopiering.	11-2	
0. Bakkeanv: Fax (Denne indstilling vises kun, hvis du har den ekstra bakke 2).	—		Bakke#1 Kun Bakke#2 Kun Auto	Vælg den bakke, der skal bruges til fax.	6-3	



Bemærk!

Fabriksindstillingerne vises med fed skrift.

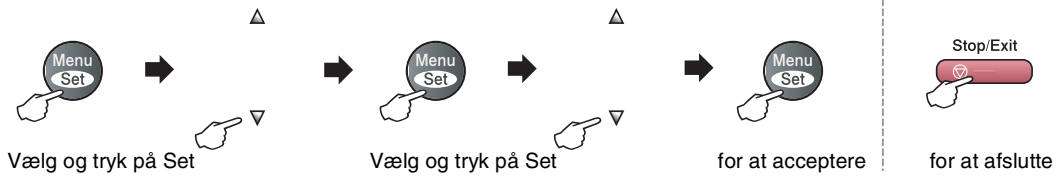


Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2. Fax	1. Modtageindst. (Kun i faxfunktionen)	1. Fors. opk.	05 04 03 02 01 00	Indstiller antallet af ringninger, før maskinen svarer i Fax Only eller Fax/tlf-tilstand.	6-2
		2. F/T ringetid	70 Sek 40 Sek 30 Sek 20 Sek	Indstiller tiden for pseudo-/dobbelringninger i Fax/tlf-tilstand.	6-3
		3. Fax detekt	Til Fra	Modtager faxmeddelelser uden tryk på Mono Start eller Colour Start .	6-5
		4. Fjernkode	Til (* 51, #51) Fra	Du kan besvare alle opkald fra en ekstratelefon eller ekstern telefon og bruge koder til at aktivere eller deaktivere maskinen. Disse koder kan gøres personlige.	6-5
		5. Auto reduktion	Til Fra	Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.	6-4
		6. Huk.modtagelse	Til Fra	Gemmer automatisk eventuelle indgående faxmeddelelser i hukommelsen, hvis den løber tør for papir.	6-4
		7. Printtæthed	▼-□□□□■+▲ ▼-□□□■□+▲ ▼-□□■□□+▲ ▼-□■□□□+▲ ▼-■□□□□+▲	Gør udskriften mørkere eller lysere.	6-6
		8. Polling Modt.	Standard Sikker Timer	Indstiller maskinen til at polle en anden faxmaskine.	10-1



Bemærk!

Fabriksindstillingerne vises med fedt skrift.



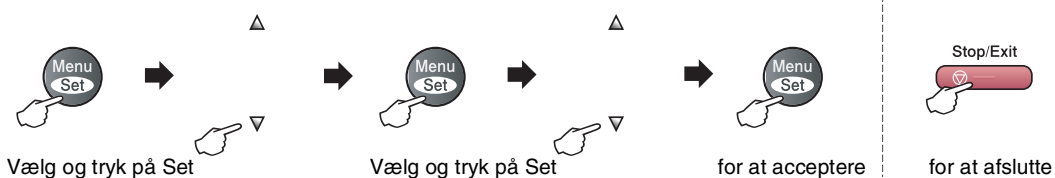
Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsat)	2. Afsenderindst. (Kun i faxfunktionen)	1. Kontrast	Auto Lys Mørk	Ændrer lyst og mørkt for de faxmeddelelser, du sender.	5-5
		2. Fax opløsning	Standard Fin S. Fin Foto	Indstiller standardopløsningen for udgående faxmeddelelser.	5-5
		3. Forsinket fax	—	Indstiller det tidspunkt på dagen i 24-timers format, hvor de forsinkede faxmeddelelser vil blive sendt.	5-7
		4. Batch afs	Til Fra	Kombinerer alle forsinkede faxmeddelelser, som er til det samme faxnummer, på det samme tidspunkt på dagen som én transmission.	5-8
		5. Realtid TX	Fra Til Næste fax:Til Næste fax:Fra	Du kan sende en faxmeddelelse uden at bruge hukommelsen.	5-6
		6. Polling Afs.	Standard Sikker	Indstiller det dokument i maskinen, der skal hentes fra en anden faxmaskine.	10-3
		7. Forside opsæt.	Fra Til Næste fax:Til Næste fax:Fra Udskriv prøve	Sender automatisk en forside, du har programmeret.	5-9
		8. Forside notat	—	Du kan angive dine egne kommentarer til faxforsiden.	5-9
		9. Oversøisk fax	Til Fra	Hvis du har svært ved at sende en faxmeddelelse til en oversøisk destination, skal den sættes på On.	5-7



Bemærk!

Fabriksindstillingerne vises med fed skrift.

B

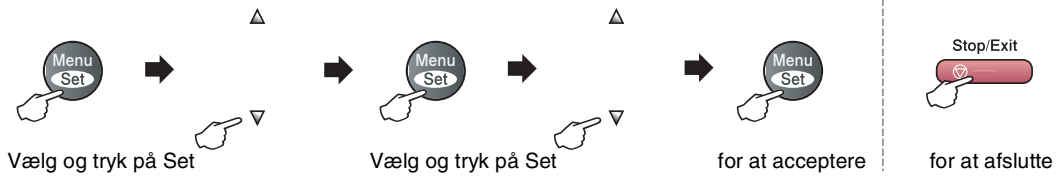


Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side	
2. Fax (fortsat)	3. Hurtig opkald	1. Enkelttast opk	—	Gemmer enkelt tryk-opkaldsnumre, så du kan kalde op ved kun at trykke på én tast (og Mono Start eller Colour Start).	7-3	
		2. Totastopkald	—	Gemmer Hurtigopkaldsnumre, så du kan kalde op ved kun at trykke på én tast (og Mono Start eller Colour Start).	7-4	
		3. Indst. Grupper	—	Indstiller et gruppenummer til rundsending.	7-5	
	4. Rapportindst.	1. Bekræftelse	Til Til+Image Fra Fra+Image	Startopsætning for transmissionsbekræftelsesrapport og faxjournal.	9-1	
			2. Journal Interv		Hver 7. dag Hver 2. dag Hver 24. time Hver 12. time Hver 6. time For hver 50 fax Fra	9-1
	5. Anden fax (Backup udskrivelse for Faxvideresend eller PC Fax modtager)	1. Videresend/Gem	Fra Send fax Fax lager PC fax modtag	Indstiller maskinen til at videresende faxmeddelelser, til at gemme indgående faxmeddelelser i hukommelsen (så du kan hente dem, hvis du ikke er i nærheden af maskinen), eller til at sende faxmeddelelser til din pc. Hvis du har valgt Faxvideresend eller PC Fax modtager, kan du slå sikkerhedsfunktionen Backup af udskrift til.	8-1 8-3	
			2. Fjernkontrol	---*	Du kan angive din egen kode til fjernhentning.	8-4
			3. Print dokument	—	Udskriver indgående faxmeddelelser fra hukommelsen.	6-6



Bemærk!

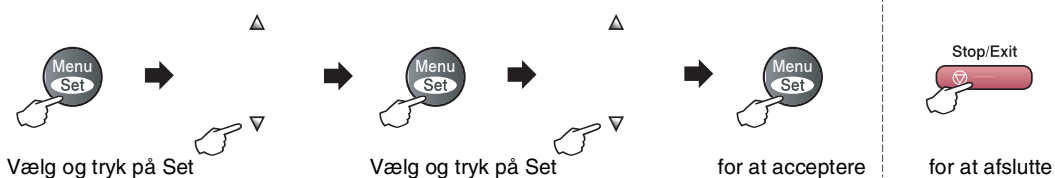
Fabriksindstillingerne vises med fed skrift.



Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsat)	6. Mgl. jobs	—	—	Kontrollerer, hvilke jobs der er i hukommelsen og annullerer udvalgte jobs.	5-8
	0. Diverse	1. Kompatibilitet	Høj Normal Grundlæggende	Justerer udligningen i forbindelse med transmissionsproblemer.	C-19
		2. Nummerbestemt	Set Fra	Bruges sammen med telefonselskabets service med valg af nummerbestemt ringning for at vælge ringemønsteret med telefaxen.	7-6
3. Kopi	1. Kvalitet	—	Tekst Auto Foto	Vælger kopiopløsningen af din type dokument.	11-3
	2. Lysstyrke	—	▼ - □ □ □ □ ■ + ▲ ▼ - □ □ □ □ □ + ▲ ▼ - □ □ ■ □ □ + ▲ ▼ - □ ■ □ □ □ + ▲ ▼ - ■ □ □ □ □ + ▲	Justerer lysstyrken på kopier.	11-7
	3. Kontrast	—	▼ - □ □ □ □ ■ + ▲ ▼ - □ □ □ □ □ + ▲ ▼ - □ □ ■ □ □ + ▲ ▼ - □ ■ □ □ □ + ▲ ▼ - ■ □ □ □ □ + ▲	Justerer kontrasten på kopier.	11-8
	4. Farvejustering	1. Rød	R: - □ □ □ □ ■ + R: - □ □ □ □ □ + R: - □ □ ■ □ □ + R: - □ ■ □ □ □ + R: - ■ □ □ □ □ +	Justerer mængden af rødt på kopier.	11-8
		2. Grøn	G: - □ □ □ □ ■ + G: - □ □ □ □ □ + G: - □ □ ■ □ □ + G: - □ ■ □ □ □ + G: - ■ □ □ □ □ +	Justerer mængden af grønt på kopier.	11-8
		3. Blå	B: - □ □ □ □ ■ + B: - □ □ □ □ □ + B: - □ □ ■ □ □ + B: - □ ■ □ □ □ + B: - ■ □ □ □ □ +	Justerer mængden af blå på kopier.	11-8

Bemærk! _____

Fabriksindstillingerne vises med fedt skrift.

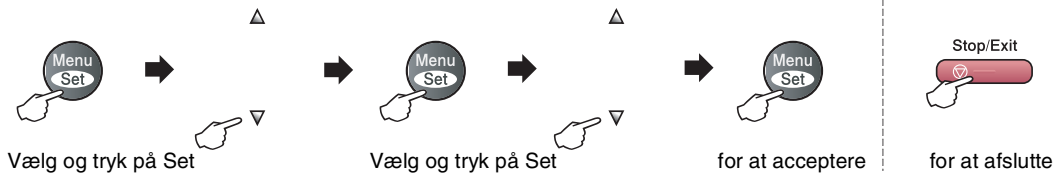


Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
4. Printer	1. Emulering	—	Auto PCL BR-Script 3	Vælger emulering.	Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen
	2. Printvalg	1. Intern font	—	Udskriver en liste over maskinens interne skrifttyper.	
		2. Konfiguration	—	Udskriver en liste over maskinens printerindstillinger.	
		3. Test udskrift	—	Udskriver en test side.	
	3. Nulstil print	—	—	Sætter printindstillingerne tilbage til de oprindelige standardfabriksindstillinger.	
4. Kalibrering	—	—	Kalibrer Nulstil	Justerer farvetætheden og sætte farvekalibreringen tilbage til de oprindelige fabriksindstillinger.	
5. Print rapport	1. Afs bekræft	—	—	Du kan udskrive disse lister og rapporter.	9-2
	2. Hjælpe liste	—	—		
	3. Hurtigopkald	—	—		
	4. Fax Journal	—	—		
	5. Brugerindstil.	—	—		
	6. Netværkskonfig	—	—		
	7. Indkøbsordre	—	—		



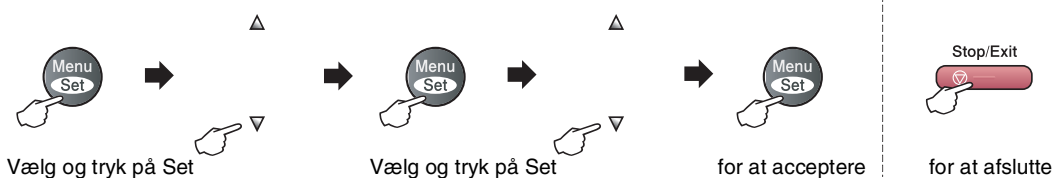
Bemærk!

Fabriksindstillingerne vises med fed skrift.



Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
6. LAN	1. Setup TCP/IP	1. Boot metode	Auto Static RARP BOOTP DHCP	Du kan vælge den BOOT-metode, som passer bedst til dine behov.	Jævnfør Netværksbrugsanvisningen på cd-rommen
		2. IP-adresse	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Indtast IP-adressen.	
		3. Subnet mask	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Indtast Subnet-masken.	
		4. Router	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Indtast Gateway-adressen.	
		5. Nodenavn	BRN_XXXXXX	Indtast Nodenavnet.	
		6. Wins config	Auto Static	Du kan vælge WINS-konfigurationsfunktionen.	
		7. Wins server	(Primary) [000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255] (Secondary) [000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære WINS-server.	
		8. Dns server	(Primary) [000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255] (Secondary) [000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Angiver IP-adressen på den primære eller sekundære DNS-server.	
		9. APIPA	Til Fra	Tildeler automatisk IP-adressen fra det link-lokale adresseområde.	

Bemærk! _____
 Fabriksindstillingerne vises med fed skrift.

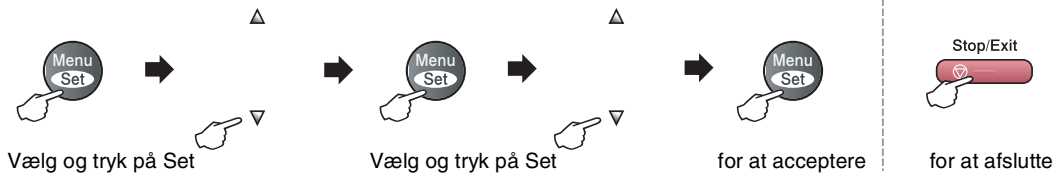


Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
6. LAN (fortsat)	2. Setup Internet	1. Mailadresse	(60 tegn)	Indtast e-mail-adressen.	Jævnfør Netværksbrugsanvisningen på cd-rommen
		2. SMTP server	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Indtast SMTP-serveradressen.	
		3. POP3 server	[000-255] . [000-255] . [000-255] . [000-255]	Indtast POP3-serveradressen.	
		4. Mailboks navn	(Op til 20 tegn)	Indtast postboksnavnet.	
		5. Mailboks pswd	Password: *****	Indtast adgangskoden til logon på POP3-serveren.	
	3. Setup mail Rx	1. Auto polling	Til Fra	Checker automatisk POP3-serveren for nye meddelelser.	
		2. Poll frekvens	(01-60) 10Min	Indstiller intervallet for kontrol af nye meddelelser på POP3-serveren.	
		3. Header	Alle Emne+Fra+til Ingen	Vælger indholdet af e-mail-headeren til udskrivning.	
		4. Slet fejl mail	Til Fra	Sletter fejlbehæftede e-mails automatisk.	
		5. Meddelelse	Til Mdn Fra	Sender bekendtgørelsesmeddelelser.	



Bemærk!

Fabriksindstillingerne vises med fed skrift.

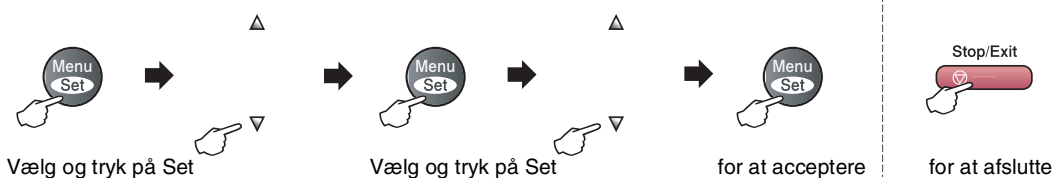


Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
6. LAN (fortsat)	4. Setup mail TX	1. Sender subject	—	Viser det emne, der er vedhæftet Internet Fax-data.	Jævnfor Netværksbrugsanvisningen på cd-rommen
		2. Begrænsning	Til Fra	Viser en advarsel om, at E-mail dokumentet er større end 1 MB. Dokumentet vil ikke blive sendt.	
		3. Meddelelse	Til Fra	Sender bekendtgørelsesmeddelelser.	
	5. Setup relay	1. Vdr rundsænd	Til Fra	Videresender et dokument til en anden faxmaskine.	
		2. Videres domæne	VideresendXX: (01-10)	Registrerer domænenavnet. (Op til 30 tegn)	
		3. Fors. rapport	Til Fra	Udskriver videresendelsesrapport.	
	6. Opsætn. div.	1. Ethernet	Auto 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Vælger Ethernet link.	
		2. Tidszone	GMT+01:00	Indstiller tidszonen for dit land.	
	7. Scan til EMail	1. SH Filtype	TIFF PDF	Vælger filtypen.	
		2. Farvefiltype	JPEG PDF		
	0. Fabriksinst.	—	—	Gendanner alle netværksindstillinger til fabriksstandard.	



Bemærk!

Fabriksindstillingerne vises med fed skrift.



Hovedmenu	Undermenu	Menuvalg	Indstillinger	Beskrivelser	Side
7.Maskin-info	1.Serienummer	—	—	Gør det muligt at kontrollere maskinens serienummer.	C-40
	2.Sidetæller	—	Total Kopi Udskriv Liste/Fax	Gør det muligt at kontrollere det samlede antal sider, som maskinen har udskrevet i dens levetid.	C-40
	3.Levetid dele	1.OPC Bælte Lev. Rest:XXX%	OPC Bælte Lev. Rest:XXX%	Du kan kontrollere procentdelen af uanvendt (resterende) levetid for disse dele.	C-41
		2.Fuser levetid	Fuser levetid Rest:XXX%		
		3.120K Kit Lev. Rest:XXX%	120K Kit Lev. Rest:XXX%		
4.PF Kit2 Lev. Rest:XXX%		PF Kit2 Lev. Rest:XXX%			
4.Nulstil	—	OPC-bælte Fikseringsenhed 120K-sæt PF Kit2	Genindstil livstælleren, når hver del bliver udskiftet.	C-35 C-37	
0.Grundindst.	1.Svar mode	—	Kun fax Fax/Tlf Ekstratlf/Tad Manuel	Du kan vælge den modtagetilstand, som passer bedst til dine behov.	6-1
	2.Dato/Tid	—	—	Anbringer datoen og klokkeslættet på LCD'en og i overskrifter på de faxmeddelelser, du sender.	3-1
	3.Afsender ID	—	Fax: Tlf: Navn:	Programmer dit navn og faxnummer, så det vises på alle de sider, du faxer.	3-2
	4.Opkaldstone	—	Registrering Ingen registr.	Slår klartone-registrering til eller fra.	C-19
	5.Linie Indstil.	—	Normal PBX ISDN	Vælger telefonlinjetype.	3-3
	0.Lokal sprog	—	Norsk Svensk Dansk Finsk Engelsk	Giver dig mulighed for at ændre LCD-sproget for dit land.	3-1






Bemærk!

Fabriksindstillingerne vises med fed skrift.

Kopifunktions-tast

Brug **Options**-tasten, hvis du hurtigt vil angive følgende kopiindstillinger midlertidigt for næste kopi. Efter at du har valgt indstilling ved at trykke på **Menu/Set**, viser LCD'et **Prøveindstilling**. Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**, når du er færdig med at vælge indstillinger.

Tryk på 	Menuvalg 	Indstillinger 	Side
	Kvalitet	Auto Tekst Foto	11-3
	Stak/Sortér	Stak Sorter	11-7
	Lysstyrke	▼ -□□□□■+▲ ▼ -□□□■□+▲ ▼ -□□■□□+▲ ▼ -□■□□□+▲ ▼ -■□□□□+▲	11-7
	Kontrast	▼ -□□□□■+▲ ▼ -□□□■□+▲ ▼ -□□■□□+▲ ▼ -□■□□□+▲ ▼ -■□□□□+▲	11-8
	Sidelayout	Fra (1 i 1) 2 i 1 (P) 2 i 1 (L) 4 i 1 (P) 4 i 1 (L) Plakat (3 x 3)	11-5
	Bakkevalg (Denne indstilling vises kun, hvis du har den ekstra bakke 2)	Auto #1 (XXX)* #2 (XXX)*	11-2

* XXX er den papirstørrelse, der er registreret i magasinet, eller den lille størrelse du indstiller i **Menu/Set, 1, 3**.



Bemærk!

- Hvis begge bakker bruger samme papirstørrelse, **Auto** vil lade din maskine bruge papir fra bakke 2, hvis bakke 1 løber tør.
- Fabriksindstillingerne vises med fed skrift.

Indtaste tekst

Når du indstiller visse menufunktioner, f.eks. Afsender-ID, har du muligvis behov for at indtaste tekst i maskinen. De fleste nummertaster har tre eller fire bogstaver påtrykt ovenover tasterne. Tasterne for **0**, **#** og ***** er ikke forsynet med trykte bogstaver, da de bruges til specialtegn.

Ved at trykke gentagne gange på den relevante nummertast får du adgang til det ønskede tegn.

Tryk på tasten	én gang	to gange	tre gange	fire gange
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

Indsætte mellemrum

For at indtaste et mellemrum i faxnummeret, skal du trykke på ► en gang mellem numrene. For at ændre et mellemrum mellem navnet, skal du trykke på ► to gange mellem tegnene.

Foretage rettelser

Hvis du har indtastet et bogstav forkert og vil ændre det, skal du trykke på ◀ for at flytte markøren ind under det forkerte bogstav. Tryk derefter på **Stop/Exit**. Alle bogstaverne oven over og til højre for markøren slettes. Indtast det korrekte tegn igen. Du kan også gå tilbage og overskrive forkerte bogstaver.

Gentage bogstaver

Hvis du har behov for at indtaste et tegn, der findes på den samme tast som det foregående tegn, skal du trykke på ► for at flytte markøren til højre, før du trykker på tasten igen.

Specialtegn og symboler

Tryk *****, **#** eller **0**, og tryk på ◀ eller ► for at placere markøren under det specialtegn eller specialsymbol, du vil have.. Tryk derefter på **Menu/Set** for at vælge det.

Tryk på ***** for (mellemrum) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

Tryk på **#** for ; < = > ? @ [] ^ _

Tryk på **0** for Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

Fejlfinding

Fejlmeddelelser

Som ethvert avanceret kontorprodukt kan der opstå fejl. Hvis dette sker, identificerer maskinen problemet og viser en fejlmeddelelse. De mest almindelige fejlmeddelelser er vist nedenfor.

Du kan selv afhjælpe de fleste problemer. Hvis du har behov for yderligere hjælp, tilbyder Brother Solutions Center de seneste FAQ'er (ofte stillede spørgsmål) og tips til fejlfinding.

Besøg os på <http://solutions.brother.com>.

FEJLMEDDELELSER		
FEJLMEDDELELSE	ÅRSAG	HANDLING
Afbrudt	Den anden person eller faxmaskine stoppede opkaldet.	Prøv at sende eller modtage igen.
Check bakke 1 Check bakke 2	Det angivne magasin er ikke helt lukket.	Luk det angivne magasin ordentligt.
Check dokument	Dokumentet er ikke sat rigtigt i eller fremføres ikke korrekt, eller et dokument scannet med ADF var for langt.	Se <i>Dokumentstop</i> på side C-5. Se <i>Brug af ADF'en (automatisk dokumentfremfører)</i> på side 2-10.
Forbind. fejl	Du har forsøgt at polle en faxmaskine, der ikke er i en måde, hvor den venter på polling.	Check den anden faxmaskines pollingopsætning.
Hukommelse fuld	Maskinens hukommelse er fuld.	(Faxafsendelse eller kopiering er i gang) Tryk på Mono Start eller Colour Start for at sende eller kopiere de scannede sider. —ELLER— Tryk på Stop/Exit og vent, indtil de andre igangværende funktioner er afsluttet. Prøv igen. —ELLER— Ryd faxmeddelelserne i hukommelsen. (Se <i>Meddelelsen Hukommelse fuld</i> på side 5-3.) (Udskrivning er i gang) Reducer udskriftopløsningen. (Jævnfør <i>Fanen avanceret</i> i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.) —ELLER— Ryd faxmeddelelserne i hukommelsen. (Se <i>Meddelelsen Hukommelse fuld</i> på side 5-3.) —ELLER— Sæt mere hukommelse i. (Se <i>Installere ekstra hukommelse</i> på side D-4.)

FEJLMEDDELELSER		
FEJLMEDDELELSE	ÅRSAG	HANDLING
Ikke registr.	Du har prøvet at få adgang til et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, der ikke er programmeret.	Indstil enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre. (Se <i>Gemme enkelttryk-opkaldsnumre</i> på side 7-3 og <i>Gemme Hurtigopkaldsnumre</i> på side 7-4.)
Ingen fiksenhed	Fikseringsenheden blev ikke registreret.	Installer venligst en. (Se <i>Fikseringsenhed</i> på side C-35.)
Ingen toner X X = C, M, Y, K (K: Sort, C: Cyan, M: Magenta, Y: Gul)	Tonerpatronen er ikke installeret korrekt.	Sæt tonerpatronen X i igen. (Jævnfør Hurtig installationsanvisningen.)
Ingen TR-rulle I	Printeroverførselsrulle er ikke installeret.	Installer printeroverførselsrulle. (Se <i>Udskifte transfertromle</i> på side C-39 og følg trinene for korrekt installation af rullen.)
Intet OPC-bælte	OPC-tromlen er ikke installeret.	Installer OPC-tromlen. (Se <i>Udskifte OPC-tromlen (OP-4CL)</i> på side C-33.)
Intet papir	Maskinen mangler papir, eller papiret er ikke lagt rigtigt i det angivne papirmagasin.	Kom papir i papirmagasinet. —ELLER— Fjern papiret, og læg det i igen.
Intet Svar/Opt.	Det nummer, du har kaldt op til, svarer ikke eller er optaget.	Kontrollér nummeret, og prøv igen.
Kalibrer Kalibrering mislykket	Toneren er ved at være brugt op.	Check at tonerpatronen ikke er ved at være brugt op, og prøv igen.
Kan ikke init. Kan ikke printe Kan ikke scanne	Der er opstået et mekanisk problem i maskinen.	Sluk for maskinen på strømkontakten, og tænd for maskinen. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, afbrydes maskinen i nogle minutter og sættes til igen. (Maskinen kan være slukket i op til 60 timer, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt. Hvis maskinen skal være slukket i længere tid end 60 timer, kan du gemme faxmeddelelserne i din PC. Se <i>Overføre faxmeddelelser til din PC</i> på side C-4.)
Komm. fejl	Dårlig kvalitet på telefonlinjen har forårsaget en kommunikationsfejl.	Prøv at sende faxmeddelelsen igen, eller prøv at tilslutte maskinen til en anden telefonlinje. Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og anmode dem om at kontrollere din telefonlinje.
Nr.best. i brug	Maskinen er indstillet til nummerbestemt ringning. Du kan ikke ændre modtagetilstanden fra manuel til en anden tilstand.	Indstil nummerbestemt ringning til Fra. Se <i>Sluk for nummerbestemt ringning</i> på side 7-7.
Papirstop A1 Papirstop A2 Papirstop B Papirstop C	Fjern det fastsiddende papir. Se det alfanumeriske diagram for at checke placeringen.	Se <i>Papirstop</i> på side C-6.

FEJLMEDDELELSER		
FEJLMEDDELELSE	ÅRSAG	HANDLING
Rest data	Printdata forbliver i maskinens hukommelse.	Genstart udskrivningen fra computeren.
	Printdata forbliver i maskinens hukommelse. Interfacekablet var trukket ud, mens computeren sendte data til maskinen.	Tryk på Job Cancel . Maskinen annullerer jobbet og rydder det fra hukommelsen. Prøv at udskrive igen.
Spild. nst. fuld	Affaldstonerpakken er næsten fuld.	Udskift affaldstonerpakken. (Se <i>Udskifte spildtoner-pakken</i> på side C-32.)
Spildtoner fuld	Affaldstonerpakken er fuld.	Udskift affaldstonerpakken. (Se <i>Udskifte spildtoner-pakken</i> på side C-32.)
Stakker fuld	Udbakken er fuld af papir.	Fjern papiret fra udbakken.
Toner næ. tom X X = C, M, Y, K	Den angivne farvetoner er næsten tom.	Bestil en ny tonerpatron nu.
Toner tom X X = C, M, Y, K	Toneren er opbrugt, og udskrivning er ikke mulig.	Udskift den brugte tonerpatron med en ny. (Se <i>Sætte en tonerpatron i igen</i> på side C-29.)
Tonerfejl	Maskinen har registreret en inkompatibel tonerpatron.	Brug kun ægte Brother tonerpatroner.
Udskift 120K-sæt	Det er på tide at udskifte 120K kit.	Ring til din Brother forhandler eller Brother kundeservice for at udskifte 120 kit.
Udskift fiks.	Det er på tide at udskifte fikseringsenheden.	Udskift fikseringsenheden. (Se <i>Udskift fikseringsenheden</i> på side C-36.)
Udskift OPC-bælt	Det er på tide at udskifte OPC-tromlen.	Udskift OPC-tromlen. (Se <i>Udskift OPC-tromle meddelelse</i> på side C-33.)
Udskift PF Kit2	Det er på tide at udskifte PF kit2.	Ring til din Brother forhandler eller Brother kundeservice for at udskifte PF kit2.
Åben låge Luk baglågen(3)	Baglågen er ikke helt lukket.	Luk baglågen på maskinen.
Åben låge Luk den indvendige låge(1)	Inderlågen er ikke helt lukket.	Luk inderlågen på maskinen.
Åben låge Luk frontlågen(2)	Frontlågen er ikke helt lukket.	Luk frontlågen på maskinen.

Kontrollerer, om maskinen har faxmeddelelser i hukommelsen

- 1 Tryk på **Menu/Set, 9, 0, 1**.
- 2 Der er ikke flere faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse, hvis LCD'et viser *Ingen data*.

—**ELLER**—

Der er faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse, hvis LCD'et viser *Tast fax Nr.*

- Du kan overføre faxmeddelelserne til en anden faxmaskine. (Se *Videresende faxmeddelelser til en anden faxmaskine*.)
- Du kan overføre faxmeddelelser fra maskinens hukommelse til din pc. (Se *Overføre faxmeddelelser til din PC*.)



Bemærk!

Du kan overføre faxjournalrapporten til en anden faxmaskine ved at trykke på **Menu/Set, 9, 0, 2** i Trin 1.

Videresende faxmeddelelser til en anden faxmaskine

Hvis ikke du har angivet dit afsender-id, har du ikke adgang til funktionen til faxvideresendelse.

- 1 Indtast det faxnummer, som faxmeddelelserne skal videresendes til.
- 2 Tryk på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Overføre faxmeddelelser til din PC

Du kan overføre faxmeddelelser fra maskinens hukommelse til din pc.

- 1 Tryk på **Stop/Exit**.
- 2 Kontroller, at du har installeret **MFL-Pro Suite** på pc'en, og start derefter **PC Fax-modtagelse** på pc'en. (For oplysninger om PC Fax-modtagelse, jævnfør *Brother PC-FAX-programmet* i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)
- 3 Kontroller, at du har aktiveret *PC fax modtag* på maskinen. (Se *PC Fax-modtager (også når PC'en er slukket)* på side 8-2.)

Under opsætningen bliver du via LCD'et spurgt, om du vil overføre faxmeddelelserne til pc'en.

- 4 Tryk på **1** for at overføre alle faxmeddelelserne til din pc.

—**ELLER**—

Tryk på **2** for at afslutte og efterlade faxmeddelelserne i hukommelsen.



Bemærk!

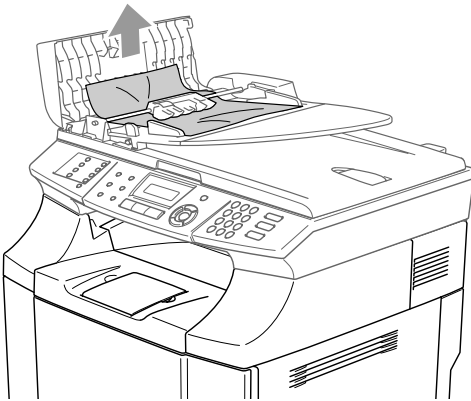
Hvis der vises en fejl på maskinens LCD, skal du efter faxmeddelelserne er blevet overført tage maskinens netstik ud af stikkontakten. Sæt netsikket i maskinen igen efter nogle minutter.

Dokumentstop

Hvis dokumentet sidder fast, skal du følge nedenstående trin.

Dokumentet sidder fast øverst i ADF-enheden

- 1 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2 Åbn ADF-låget.
- 3 Træk det fastsiddende dokument ud til venstre.



- 4 Luk ADF-låget.
Tryk på **Stop/Exit**.

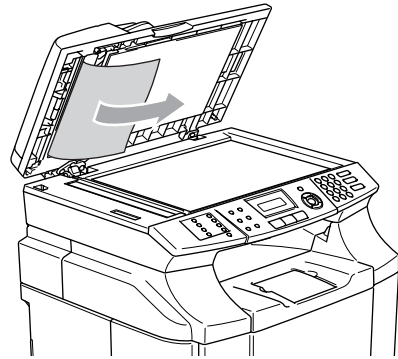


Bemærk!

For at undgå papirstop i fremtiden, skal ADF-låget lukkes ordentligt ved at skubbe det forsigtigt ind i midten.

Dokumentet sidder fast i ADF-enheden

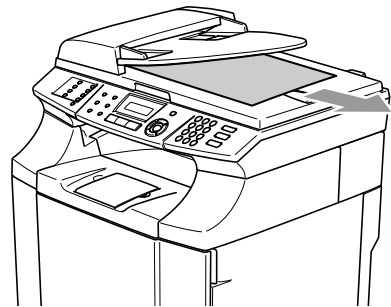
- 1 Tag alt det papir ud af ADF'en, der ikke sidder fast.
- 2 Løft dokumentlåget.
- 3 Træk det fastsiddende dokument ud til højre.



- 4 Luk dokumentlåget.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Dokumentet sidder fast i udbakken

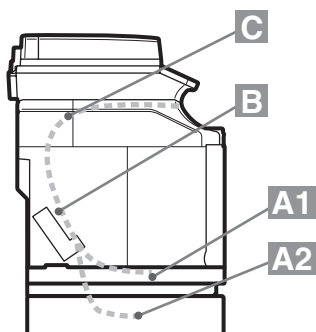
- 1 Træk det fastsiddende dokument ud til højre.



- 2 Tryk på **Stop/Exit**.

Papirstop

Hvis der opstår papirstop inde i maskinen, vil den stoppe. Et af de følgende LCD-meddelelser vil komme op og fortælle dig, hvor der er papirstop.



Papirstop A1

Papirstop i standard papirmagasinet (bakke 1)

Papirstop A2

Papirstop i ekstra nederste magasin (bakke 2)

Papirstop B

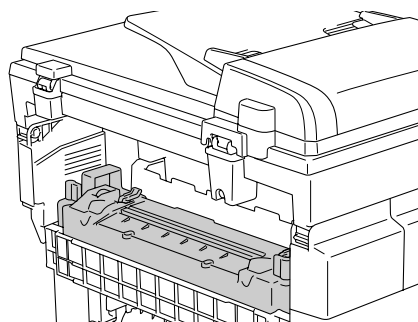
Papirstop ved indgangen til fikseringsrullen.

Papirstop C

Papirstop hvor papiret kommer ud af maskinen.

! ADVARSEL

Fikseringsenheden og delene omkring den er *varme!* Rør aldrig ved de skyggede områder vist nedenfor.



Papirstop kan forekomme i papirmagasinet, inden i maskinen, ved baglågen, eller hvor papiret kommer ud af maskinen. Check hvor der er papirstop og følg instruktionerne på de næste par sider for at fjerne det stoppede papir.

Hvis fejlmeddelelsen forbliver på LCD'et, efter du har fjernet det stoppede papir, kan der være mere stoppet papir et andet sted. Check venligst maskinen omhyggeligt.

Efter du har fulgt instruktionerne, vil maskinen automatisk fortsætte udskrivningen.

Efter et papirstop, bevares data normalt i hukommelsen.

Efter at have fjernet det stoppede papir, og den næste udskrevne side er stænket med toner, udskriv flere testsider før du genstarter dit job.

! FORSIGTIG

- Rør ikke ved tonerfladen på det stoppede papir. Det kan plette dine hænder eller tøj.
- Fjern det stoppede papir forsigtigt for at undgå at sprede toner.
- Vær forsigtig ikke at plette dine hænder eller tøj. Vask tonerpletter af omgående med koldt vand.
- Rør aldrig ved printeroverførselsrullen.
- Hvis papiret i magasinet er krøllet i hjørnerne, kan det forårsage papirstop. For at undgå dette, vend papiret.



Bemærk!

Brug ikke det følgende papir:

- Bøjet/krøllet papir
- Fugtigt papir
- Papir, der ikke lever op til specifikationerne

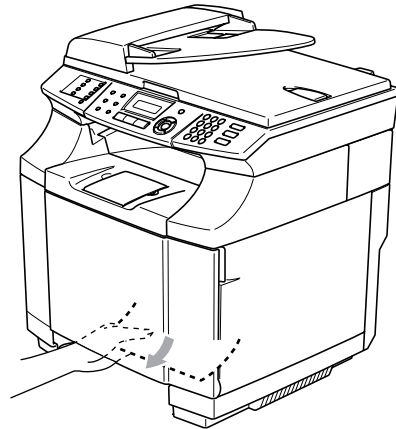
Papirstop A1 / Papirstop A2 (papirstop i papirmagasinet)

Papirstop A1

Papirstop A2

Hvis der er papirstop i papirmagasinet, følg disse trin:

- 1 Tag papirmagasinet ud.
- 2 Tag det stoppede papir ud.




- 3 Sæt papirmagasinet tilbage i maskinen.
- 4 Åbn baglågen. Hvis der er stoppet papir, hvor papiret kommer ud, fjern det.
- 5 Luk baglågen.

Papirstop B (papirstop indeni maskinen)

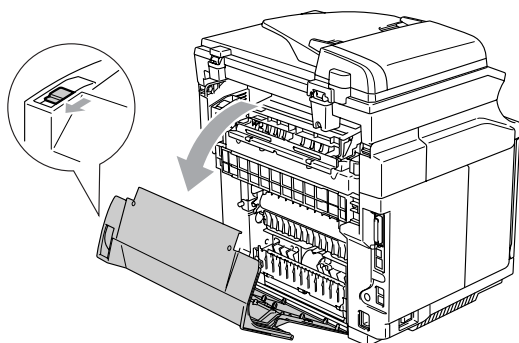
Papirstop B

Hvis der er papirstop indeni maskinen, følg disse trin.

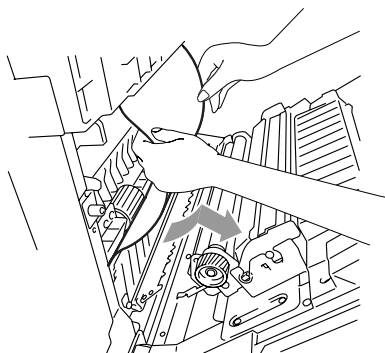
ADVARSEL

 Disse papirstop er tæt på fikseringsenheden, som bliver ekstremt varm under driften. Fjern papiret forsigtigt.

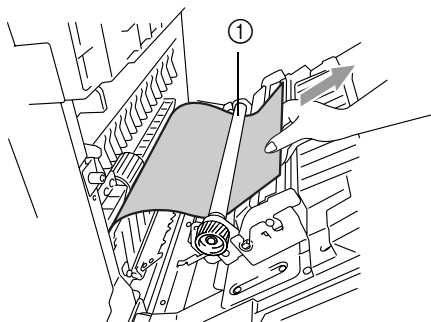
- 1 Åbn baglågen.



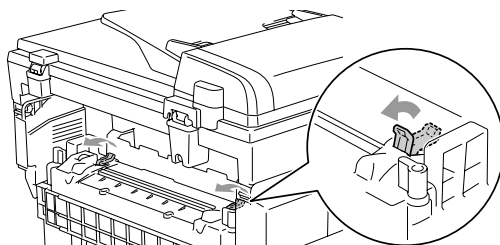
- 2 Fjern det stoppede papir ved at holde det med begge hænder og trække det langsomt imod dig selv.



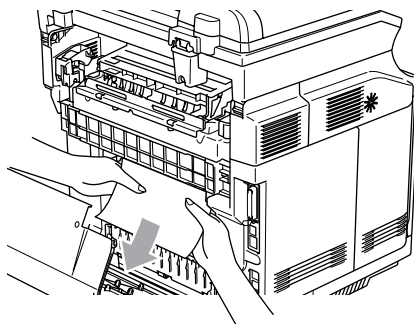
- 3 Hvis papiret sidder fast i registreringsrullen (1), fjern det stoppede papir ved at holde det med begge hænder og trække det langsomt imod dig selv.



- 4 Hvis papiret sidder fast i fikseringsrullen, løsn fikseringsenhedens trykudløsningshåndtag i begge sider.



- 5 Fjern det stoppede papir på bagsiden af maskinen ved at holde det med begge hænder og trække det langsomt imod dig selv.

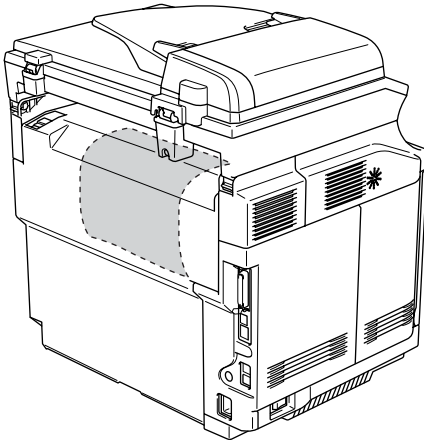


- 6 Lås fikseringsenhedens trykudløsningshåndtag.

- 7 Luk baglågen.

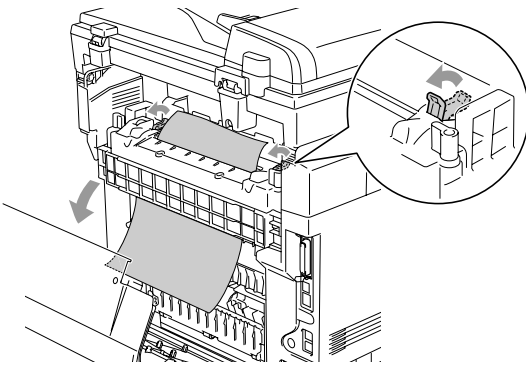
Papirstop C (papirstop, hvor papiret kommer ud af maskinen)

Papirstop C

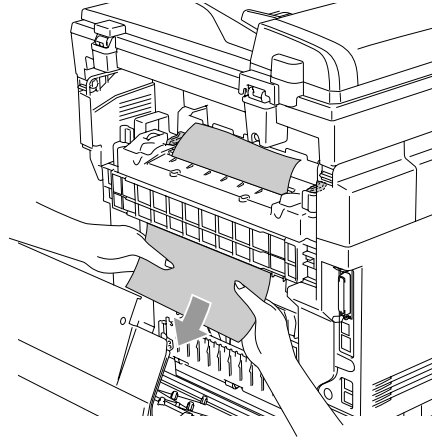


Hvis papir er kommet bag baglågen, og der er papirstop, hvor papiret kommer ud af maskinen, følg de nedenstående trin:

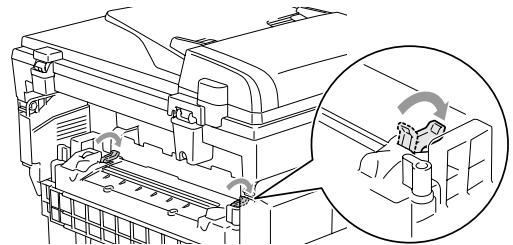
- 1 Åben baglågen og løsn fikseringsenhedens trykudløsningshåndtag.



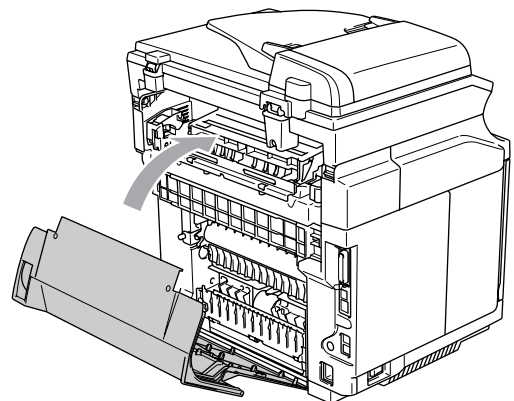
- 2 Fjern det stoppede papir ved langsomt at trække det ud.



- 3 Lås fikseringsenhedens trykudløsningshåndtag.



- 4 Luk baglågen.




Hvis du har problemer med maskinen

Hvis du mener, at der er et problem med udseendet af dine faxmeddelelser, skal du først tage en kopi. Hvis kopien er i orden, findes problemet sandsynligvis ikke i maskinen. Se nedenstående skema, og følg fejlfindingstip.

Se Brother Solutions Center for de seneste Ofte Stillede Spørgsmål (FAQs) og fejlfindingstips.

Besøg os på <http://solutions.brother.com>.

PROBLEM	FORSLAG
Udskrivning eller modtagelse af faxmeddelelser	
<ul style="list-style-type: none"> • Sammentrukket udskrift • Vandrette striber • Sætningerne foroven og forneden er afskåret • Manglende linjer 	Normalt skyldes dette en dårlig telefonforbindelse. Hvis din kopi ser godt ud, har du sandsynligvis en dårlig forbindelse med statisk støj eller interferens på telefonlinjen. Bed den anden part om at sende faxmeddelelsen igen.
Dårlig udskriftkvalitet	Se <i>Forbedre udskriftskvaliteten</i> på side C-15.
Modtagne faxmeddelelser ser ud til at være delt, eller der er blanke sider.	Hvis de modtagne faxmeddelelser bliver delt og udskrevet på to sider, eller du får en ekstra blank side, slå menuindstillingen for automatisk reduktion til. (Se <i>Udskrive en reduceret indgående faxmeddelelse (Auto reduktion)</i> på side 6-4.)
Modtaget farvefaxmeddelelse udskrives kun i sort-hvid.	Udskift de farvetonerpatroner, der er tomme eller næsten tomme, og anmod modparten om at sende farvefaxmeddelelsen igen. (Se <i>Sætte en tonerpatron i igen</i> på side C-29.) Hvis tilstanden Fax Forwarding eller Fax Storage er tændt, kan maskinen ikke modtage en farvefax med mindre sendemaskinen kan konvertere faxen til en monokromfax. (Se <i>Slå eksterne faxfunktioner fra</i> på side 8-3.)
Telefonlinje eller -forbindelser	
Opkald virker ikke	Kontroller, at der er klartone. Check alle linjeforbindelser. Check alle netledningsforbindelser. Hvis en ekstern telefon er tilsluttet til maskinen, skal du sende en faxmeddelelse ved at løfte røret på den eksterne telefon og kalde nummeret. Vent til du hører faxtonen, før du trykker på Mono Start eller Colour Start .
Maskinen svarer ikke, når der kaldes op til den.	Sørg for, at maskinen er i den rigtige modtagefunktion til din opsætning. (Se <i>Modtagetilstand</i> på side 6-1.) Kontroller, at der er opkaldstone. Ring op til maskinen for at høre besvarelsen, hvis det er muligt. Hvis der stadigvæk ikke er noget svar, skal du kontrollere telefonledningens forbindelse. Hvis der ikke er nogen ringning, når du ringer til maskinen, skal du anmode telefonselskabet om at kontrollere linjen.

PROBLEM	FORSLAG
Afsendelse af faxmeddelelser	
Maskinen kan ikke sende flere sider fra scannerglasset.	Sørg for, at realtidstransmissionen er slået fra. (Se <i>Realtidstransmission</i> på side 5-6.)
Dårlig faxafsendelseskvalitet	Prøv at ændre opløsningen til <i>Fin</i> eller <i>S.Fin</i> . Tag en kopi for at kontrollere maskinens scanningsfunktion. Hvis kopikvaliteten ikke er god, skal du rense scanneren. (Se <i>Rengøre scannerglaspladen</i> på side C-21.)
Transmissionsbekræftelsesrapporten siger 'RESULT:ERROR'.	Der er sandsynligvis midlertidig støj eller statisk elektricitet på linjen. Prøv at sende faxmeddelelsen igen. Hvis du sender en PC FAX-meddelelse og får "RESULT:ERROR" i transmissionsbekræftelsesrapporten, mangler maskinen muligvis hukommelse. Hvis du vil skaffe ekstra hukommelse, kan du slå Eksterne Faxfunktioner fra (se <i>Slå eksterne faxfunktioner fra</i> på side 8-3), udskrive faxmeddelelser i hukommelsen (se <i>Udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen</i> på side 6-6) eller annullere et forsinket fax- eller pollingjob (se <i>Annullering af en fax, der er igang</i> på side 5-2). Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og anmode dem om at kontrollere din telefonlinje. Hvis du ofte er udsat for transmissionsfejl pga. mulig interferens på telefonlinjen, skal du prøve at ændre kompatibilitetsindstillingen til <i>Normal</i> eller <i>Grundlæggende</i> . (Se <i>Kompatibilitet</i> på side C-19.)
Lodrette sorte linjer ved afsendelse.	Hvis den kopi, du har taget, har samme problem, er scanneren snavset. (Se <i>Rengøre scannerglaspladen</i> på side C-21.)
Håndtere indgående opkald	
Maskinen "hører" tale som en CNG-tone.	Hvis Faxregistrering er indstillet til <i>Til</i> , er maskinen mere følsom over for lyde. Maskinen kan fejlagtigt fortolke visse stemmer eller musik på linjen som en opkaldende faxmaskine og svare med faxmodtagetoner. Deaktiver maskinen ved at trykke på Stop/Exit . Hvis du vil undgå dette problem, skal du indstille Faxregistrering til <i>Fra</i> . (Se <i>Faxregistrering</i> på side 6-5.)
Sende et faxopkald til maskinen.	Hvis du har besvaret opkaldet fra en ekstern telefon eller en ekstratelefon, skal du trykke på faxmaskinens faxmodtagekode (standardindstillingen er *51). Når maskinen svarer, skal du lægge på.
Tilpasse funktioner på en enkelt linje.	Hvis du har <i>Banke På</i> , <i>Talebesked</i> , en telefonsvarer, et alarmsystem eller en anden tilpasset funktion på en enkelt telefonlinje sammen med maskinen, kan det give problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser. Eksempel: Hvis du abonnerer på <i>Banke På</i> eller en anden tilpasset service og signalet kommer igennem på linjen mens maskinen sender eller modtager en fax, kan signalet afbryde faxmeddelelserne midlertidigt. Brothers ECM-funktion kan hjælpe med at løse dette problem. Denne tilstand har relation til telefonsystemindustrien og er ens for alle enheder, som sender og modtager data på en enkelt fælleslinje med tilpassede funktioner. Hvis det er afgørende for din virksomhed at undgå en mindre afbrydelse, anbefaler vi en separat telefonlinje uden tilpassede funktioner.
Problemer med menuindstilling	
Maskinen bipper, når du prøver at få adgang til menuerne Indstille modtagelse og Indstille afsendelse.	Hvis Fax  -tasten ikke lyser, skal du trykke på den for at gå til faxtilstand. Indstille modtagelse (Menu/Set, 2, 1) og Indstille afsendelse (Menu/Set, 2, 2) er kun tilgængelige, når maskinen er i faxfunktion.
Problemer med kopikvaliteten	
Der er lodrette striber på kopierne.	Sommetider er der lodrette striber på kopierne. Scannerglasset er muligvis snavset. (Se <i>Rengøre scannerglaspladen</i> på side C-21.)



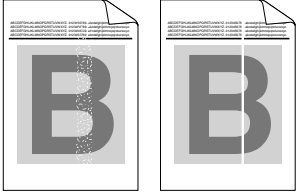
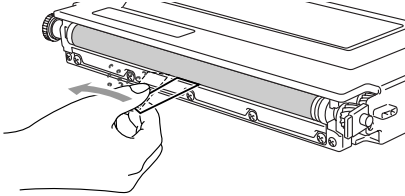
PROBLEM	FORSLAG
Printerproblemer	
Maskinen udskriver ikke.	<p>Kontroller følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maskinen er tilsluttet, og der er tændt på strømkontakten. —ELLER— • Tonerpatronen og OPC-tromlen er installeret korrekt. (Se <i>Sætte en tonerpatron i igen</i> på side C-29 og <i>Udskifte OPC-tromlen (OP-4CL)</i> på side C-33.) —ELLER— • Interfacekablet er korrekt forbundet mellem maskinen og computeren. (Jævnfør Hurtig installationsanvisningen). —ELLER— • Den korrekte printerdriver er installeret og valgt. —ELLER— • Check, om LCD'et viser en fejlmeddelelse. (Se <i>Fejlmeddelelser</i> på side C-1.) —ELLER— • Maskinen er online. Klik på Start og derefter på printer og faxmeddelelser. Højreklik 'Brother MFC-9420CN'. Kontroller, at "Brug printer offline" ikke er markeret.
Maskinen udskriver uventet eller udskriver noget ulæseligt.	<ul style="list-style-type: none"> • Sluk på maskinens strømkontakt, og tænd så igen. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, afbrydes maskinen i nogle minutter og sættes til igen. (Maskinen kan være slukket i op til 60 timer, uden at faxmeddelelser gemt i hukommelsen går tabt.) —ELLER— • Check indstillingerne i dit program, så du er sikker på, at opsætningen fungerer for din maskine.
Maskinen udskriver de første par sider korrekt, men derefter mangler der tekst på nogle af siderne.	Din computer genkender ikke maskinens input buffer fuld-signal. Check, at interfacekablet er tilsluttet korrekt til maskinen. (Jævnfør Hurtig installationsanvisningen).
Maskinen kan ikke udskrive alle sider i et dokument. Meddelelsen <i>Hukommelse fuld</i> vises.	<p>Reducer udskriftsopløsningen. (Jævnfør <i>Fanen avanceret</i> i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)</p> <p>Reducer dokumentets kompleksitet, og prøv igen. Reducer grafik kvaliteten eller antallet af skrifttype størrelser i programmet.</p> <p>—ELLER—</p> <p>Sæt mere hukommelse i. Se <i>Installere ekstra hukommelse</i> på side D-4.</p>
Sidehoved og -fod vises i dokumentet på skærmen, men ikke på udskriften.	Der er et område, der ikke kan udskrives foroven og forneden. Indstil top- og bundmargenen i dokumentet, så der tages højde for dette.
Scanningsproblemer	
Der vises TWAIN-fejl under scanning.	Kontroller, at Brother TWAIN-driveren er valgt som primær kilde. I PaperPort® klik på Scan i menuen Filer, og vælg Brother TWAIN-driveren.

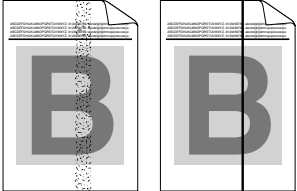
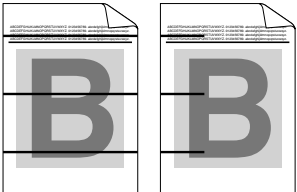

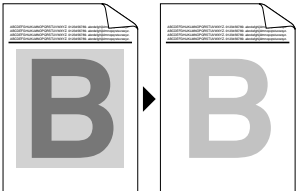

PROBLEM	FORSLAG
Softwareproblemer	
Kan ikke installere software eller udskrive.	Kør programmet Reparer MFL-Pro Suite på cd-rom'en. Dette program vil reparere og geninstallere softwaren.
"2 i 1" eller "4 i 1"-udskrivning kan ikke udføres.	Kontrollér, at indstillingen for papirstørrelse i programmet og i printerdriveren er den samme.
Maskinen udskriver ikke fra Adobe Illustrator.	Prøv at reducere udskriftopløsningen. (Jævnfør <i>Fanen avanceret</i> i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.) — ELLER — Sæt mere hukommelse i. Se <i>Installere ekstra hukommelse</i> på side D-4.
Ved brug af ATM-skrifttyper mangler visse tegn, eller der udskrives andre tegn i stedet for.	Hvis du bruger Windows® 98/98SE/Me, skal du vælge "Printerindstillinger" i menuen "Start". Vælg egenskaber for "Brother MFC-9420CN". Klik på 'spoolindstilling' under fanen 'Detaljer'. Vælg 'RAW' under 'Spooldataformat'.
Fejlmeddelelsen "Der kunne ikke skrives til LPT1" eller "LPT1 anvendes allerede" vises.	1. Kontrollér, at maskinen er tændt (tilsluttet en stikkontakt og tændt på netafbryderen), og at den er forbundet direkte til computeren ved hjælp af IEEE-1284 tovejsparallelkablet. Kablet må ikke gå via en anden ydre enhed (f.eks. et Zip-drev, eksternt cd-rom-drev eller en switchboks). 2. Kontrollér, at maskinen ikke viser en fejlmeddelelse på LCD'et. 3. Kontrollér, at der ikke er andre enhedsdrivere, som anvender parallelporten, der automatisk startes, når du tænder computeren (f.eks. drivere til Zip-drev, eksternt cd-rom-drev osv.). Områder, der kan kontrolleres: (<i>Load=, Run=command linjer i win.ini-filen eller Setup-gruppen</i>) 4. Check med computerproducenten, at computerens indstillinger af parallelporten i BIOS er sat til at understøtte en tovejsmaskine, f.eks. Parallel Port Mode-ECP.
Fejlmeddelelsen "MFC'en er optaget" vises.	
Problemer med papirhåndtering	
Maskinen fremfører ikke papiret. LCD'et viser <i>Check papir #1</i> eller <i>Papirstop</i> .	Hvis der ikke er mere papir, skal du lægge en ny stak papir i papirmagasinet Sørg for, at papiret er lige, hvis der allerede er papir i papirmagasinet. Ret papiret ud, hvis det er krøllet. Sommetider er det nyttigt at fjerne papiret, vende stakken om og lægge papiret tilbage i papirmagasinet. Reducer mængden af papir i papirmagasinet, og prøv igen. Hvis LCD'et viser <i>Papirstop</i> og du stadig har et problem, se <i>Papirstop</i> på side C-6.
Hvordan kan jeg lægge konvolutter i?	Dit program skal indstilles til at udskrive på den konvolutstørrelse, du bruger. Dette foretages normalt i menuen Sideopsætning eller Dokumentopsætning i dit program. Se vejledningen til dit softwareprogram. Du kan kun indføre konvolutter i standard papirmagasinet.
Hvilken slags papir kan jeg bruge?	Du kan bruge almindeligt papir, genbrugspapir, konvolutter, transparente og etiketter, som er fremstillet til lasermaskiner. (Yderligere oplysninger finder du ved at se <i>Tilfredsstillende papir og andre medier</i> på side 2-1.)
Hvordan udreder jeg papirstop?	Se <i>Papirstop</i> på side C-6.





PROBLEM	FORSLAG
Problemer med udskriftskvaliteten	
De udskrevne sider er krøllede.	Tyndt eller tykt papir i dårlig kvalitet kan forårsage dette problem. Sørg for at vælge den papirtype, som svarer til den medietype, du bruger. (Se <i>Tilfredsstillende papir og andre medier</i> på side 2-1.)
De udskrevne sider er udtværede.	Indstillingen Papirtype kan være forkert for den type udskriftsmedie, du bruger — ELLER — Udskriftsmediet kan være for tykt eller have en ru overflade. (Se <i>Tilfredsstillende papir og andre medier</i> på side 2-1 og <i>Fanen Grundlæggende i Softwarebrugsanvisningen</i> på cd-rommen.)
Udskifterne er for lyse.	Hvis dette problem opstår, når du tager kopier eller udskriver modtagne faxmeddelelser, skal du slå Tonerbesparelse i maskinens menu fra. (Se <i>Toner spar</i> på side 3-6.) Slå funktionen Tonerbesparelse fra under fanen Avanceret i printerdriveren. (Jævnfør <i>Fanen avanceret</i> i Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)
Netværksproblemer	
Jeg kan ikke udskrive via netværket	Jævnfør <i>Printeproblemer</i> i Netværksbrugsanvisningen på cd-rommen. — ELLER — 1. Kontroller, at maskinen er tændt og online i tilstanden Klar. 2. Udskriv en netværkskonfigurationsliste og kontroller de aktuelle netværksindstillinger, der står på listen. (Se <i>Udskrive rapporter</i> på side 9-1.) 3. Slut LAN-kablet til hub'en igen for at kontrollere, at kabelføringen og netværksforbindelserne er gode. Prøv om muligt at tilslutte maskinen til en anden port i din hub ved hjælp af et andet kabel. 4. Kontakt din netværksadministrator for at checke om indstillingerne er korrekte.
Funktionen til netværksscanning virker ikke.	(Kun for Windows® brugere) Firewall-indstillingerne på din PC afviser muligvis den nødvendige netværksforbindelse. Følg nedenstående instruktioner for at afslutte Firewall. Jævnfør venligst dit softwares Brugsanvisninger eller tag kontakt til softwareproducenten, hvis du benytter en brugerdefineret Firewall. <Windows® XP SP2 brugere.> 1. Tryk på 'Start' tasten, 'Indstillinger', 'Kontrolpanel' og så 'Windows Firewall'. Sørg for, at Windows Firewall på 'Basic' fanen er sat til On. 2. Tryk på 'Undtagelser' fanen og 'Tilføj port' tasten. 3. Indtast et valgfrit navn, portnummer (54295 for netværksscanning), vælg 'UDP' og tryk OK. 4. Kontroller at den nye indstilling er tilføjet og checke og tryk så OK. For Windows® XP SP1 brugere, gå venligst til Brother Solutions Center.
Din computer kan ikke finde din maskine.	<For Windows® brugere> Firewall-indstillingen på din PC, afviser muligvis den nødvendige netværksforbindelse. Hvis du vil have ydeligere oplysninger, se ovenstående instruktioner. <For Macintosh® brugere> Genvælg din maskine i DeviceSelector programmet i Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities eller fra indstilling I i ControlCenter2.




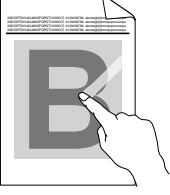
Forbedre udskriftskvaliteten

Hvis du har problemer med udskriftskvalitet, lav først en testudskrift (**Menu/Set, 4, 2, 3**). Hvis der er problemer på udskriften, så sammenlign den med et af eksemplerne nedenfor og følg anbefalingerne. Hvis problemet ikke optræder på testudskriften, check venligst driverindstillingerne og interface-kablerne, da problemet måske ikke ligger i maskinen.

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p>Hvide linier eller streger eller ribber på tværs af siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Check at maskinen er placeret på et plant, stabilt underlag. ■ Check at baglågen er lukket ordentligt. ■ Check at tonerpatronerne er installeret ordentligt. ■ Ryst tonerpatronerne forsigtigt. ■ Check at printeroverførselsrullen er installeret ordentligt. ■ Udskift printeroverførselsrulle. (Se <i>Udskifte transfertromle</i> på side C-39.)
<p>Farver er lyse eller uskarpe på hele siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Check at det anbefalede papir blev anvendt. (Se <i>Anbefalet papir</i> på side 2-1.) ■ Skift papir til frisk udpakket papir, og check så, om problemet er løst. ■ Check at baglågen er lukket ordentligt. ■ Ryst tonerpatronerne forsigtigt. ■ Rens laserglasset. (Se <i>Rens laserglasset</i> på side C-24.) ■ Slå Tonerbesparelse fra. (Se <i>Toner spar</i> på side 3-6.)
<p>Hvide striber eller streger ned ad siden</p> 	<p>Rens laserglasset. (Se <i>Rens laserglasset</i> på side C-24.) Find ud af, hvilken farve, der mangler, og udskift tonerpatronen. (Se <i>Sætte en tonerpatron i igen</i> på side C-29.) Tonerens levetid er ved at være slut. Men hvis du ser en hvid, vandret linie på toner rullen, prøv følgende fremgangsmåde.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Skær et ark på omkring 50 mm x 50 mm ud af en transparentfilm ■ Indfør filmen omkring 10 mm ind i mellemrummet mellem tonerrullen og klingens. ■ Skub filmen og træk den ud som vist nedenfor. 

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p>Farvede striber eller streger ned ad siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Find ud af, hvilken farve, der mangler, og udskift tonerpatronen. (Se <i>Sætte en tonerpatron i igen</i> på side C-29.) ■ Udskift OPC-tromlen. (Se <i>Udskifte OPC-tromlen (OP-4CL)</i> på side C-33.)
<p>Farvede linjer tværs over siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rens registreringsrullen, papiroptagningsrullen, printeroverførselsrullestyret og udgangsrullen. (Se <i>Rengøring for at forebygge papirstop</i> på side C-22.) ■ Hvis problemet fortsætter, find ud af, hvilken farve, der mangler, og udskift tonerpatronen (Se <i>Sætte en tonerpatron i igen</i> på side C-29.)
<p>Hvide pletter eller udskrifter med huller</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Skift papir til frisk udpakket papir. ■ Check at det anbefalede papir blev anvendt. (Se <i>Anbefalet papir</i> på side 2-1.) ■ Check at rumtemperaturen er højere end 10 °C (50 °F)
<p>Helt blank eller nogle farver mangler</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Check at baglågen er lukket ordentligt. ■ Check at frontlågen er lukket ordentligt. ■ Find ud af, hvilken farve, der mangler, og check at tonerpatronen er installeret ordentligt. ■ Udskift tonerpatronen. (Se <i>Sætte en tonerpatron i igen</i> på side C-29.) ■ Udskift OPC-tromlen. (Se <i>Udskifte OPC-tromlen (OP-4CL)</i> på side C-33.)
<p>Farvede pletter eller tonerpletter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Find ud af, hvilken farve, der giver problemerne, og udskift tonerpatronen. (Se <i>Sætte en tonerpatron i igen</i> på side C-29.)

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p>Tonerklatter eller -pletter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Find ud af, hvilken farve, der giver problemerne, og udskift tonerpatronen. (Se <i>Sætte en tonerpatron i igen</i> på side C-29.) ■ Udskift OPC-tromlen. (Se <i>Udskifte OPC-tromlen (OP-4CL)</i> på side C-33.)
<p>Farven på dine udskrifter er ikke, som du forventede</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Check at tonerpatronerne er installeret ordentligt. ■ Check at tonerpatronerne ikke er tomme. (Se <i>Toner tom meddelelse</i> på side C-29.) ■ Udfør kalibrering. (Menu/Set, 4, 4) ■ Juster farven ved at bruge brugerdefinerede indstillinger i driveren Farverne maskinen kan udskrive, og farverne, du kan se på din skærm, er forskellige. Maskinen kan ikke nødvendigvis gengive de samme farver som din skærm. ■ Check for at sikre, at det anbefalede papir blev anvendt. (Se <i>Anbefalet papir</i> på side 2-1.)
<p>Alt en farve</p>	<p>Udskift OPC-tromlen. (Se <i>Udskifte OPC-tromlen (OP-4CL)</i> på side C-33.)</p>
<p>Skygge på transparenten</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Skift til den anbefalede type transparent, og check så, om problemet er løst. ■ Check at medietype-indstillingen er valgt rigtigt.
<p>Forkert farvede kanter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Check at OPC-tromlen er installeret ordentligt. ■ Check at printeroverførselsbæltet er installeret ordentligt. ■ Udskift OPC-tromlen. (Se <i>Udskifte OPC-tromlen (OP-4CL)</i> på side C-33.) ■ Udskift printeroverførselsbælte. (Se <i>Udskifte renserrulle til transfertromle</i> på side C-38.)
<p>Ujævn tæthed forekommer periodisk henover siden</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Check at tonerpatronerne er installeret ordentligt. ■ Check at OPC-tromlen er installeret ordentligt. ■ Check at printeroverførselsbæltet er installeret ordentligt. ■ Check at baglågen er lukket ordentligt. ■ Check at fikseringsenheden er installeret ordentligt. ■ Udskift OPC-tromlen. (Se <i>Udskifte OPC-tromlen (OP-4CL)</i> på side C-33.)
<p>Manglende billede på kanten</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Check at tonerpatronerne er installeret ordentligt. ■ Check at OPC-tromlen er installeret ordentligt. ■ Find ud af, hvilken farve, der giver problemerne, og udskift tonerpatronen. (Se <i>Sætte en tonerpatron i igen</i> på side C-29.) ■ Udskift OPC-tromlen. (Se <i>Udskifte OPC-tromlen (OP-4CL)</i> på side C-33.)

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
<p>Rynke</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Skift til en anbefalet type papir, og check så, om problemet er løst. (Se <i>Anbefalet papir</i> på side 2-1.) ■ Check at baglågen er lukket ordentligt. ■ Check at printeroverførselsrullen er installeret ordentligt. ■ Check at fikseringsenheden er installeret ordentligt. ■ Udskift fikseringsenheden. (Se <i>Udskift fikseringsenheden</i> på side C-36.)
<p>Blandet farvebillede</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Check at frontlågen er lukket ordentligt. ■ Check at tonerpatronerne er installeret ordentligt. ■ Check at printeroverførselsrullen er installeret ordentligt. ■ Udskift tonerpatronerne. (Se <i>Sætte en tonerpatron i igen</i> på side C-29.)
<p>Manglende glans</p>	<p>Check at det anbefalede papir bliver anvendt. (Se <i>Anbefalet papir</i> på side 2-1.)</p>
<p>Forskudt billede</p> 	<p>Check at det anbefalede papir bliver anvendt. (Se <i>Anbefalet papir</i> på side 2-1.)</p>
<p>Dårlig fiksering</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Check at det anbefalede papir bliver anvendt. (Se <i>Anbefalet papir</i> på side 2-1.) ■ Check at medietype-indstillingen er valgt rigtigt. ■ Check at udløserhåndtagene på fikseringsenheden er spændt ordentligt. ■ Udskift fikseringsenheden. (Se <i>Udskift fikseringsenheden</i> på side C-36.)
<p>Dårlig fiksering ved tryk på tykt papir</p>	<p>Sæt maskinens indstilling til tykt papir i kontrolpanelet eller printerdriveren. (Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.)</p>

Indstille klartone-registrering

Når du sender en faxmeddelelse automatisk, vil din maskine som standard vente et bestemt tidsrum, inden den begynder at kalde nummeret. Ved at ændre klartone-indstillingen til `Opkaldstone` kan du få maskinen til at ringe op, så snart den registrerer en klartone. Denne indstilling kan spare lidt tid, når du sender en fax til mange forskellige numre. Hvis du ændrer indstillingen og begynder at få problemer med opkald, skal du ændre tilbage til standard `Ingen registr.` indstillingen.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 0, 4.**

```
Grundindst .
4.Opkaldstone
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Registrering` eller `Ingen registr..`
Tryk på **Menu/Set.**
- 3 Tryk på **Stop/Exit.**

Kompatibilitet

Hvis du har problemer med at sende eller modtage en faxmeddelelse pga. mulig interferens på telefonlinjen, anbefaler vi, at du justerer udligningen til kompatibilitet med henblik på at reducere modemhastigheden ved faxfunktioner.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 2, 0, 1.**

```
Diverse
1.Kompatibilitet
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Grundlæggende` eller `Normal` eller `Høj.`
Tryk på **Menu/Set.**

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**



Bemærk!

- Grundlæggende reducerer modemhastigheden til 9600 bps. Med mindre interferens er et gentagne problem på din telefonlinje, kan du foretrække kun at bruge den efter behov.
- Normal indstiller modemhastigheden til 14400 bps.
- Høj indstiller modemhastigheden til 33600 bps.
- Når du ændrer kompatibiliteten til `Grundlæggende`, er ECM-funktionen ikke tilgængelig.

Regelmæssig vedligeholdelse

! FORSIGTIG

Hvis toneren spredes, og dine hænder eller dit tøj bliver snavset, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

Vi anbefaler, at du rengør de følgende dele af maskinen for hver 20.000 udskrevne sider eller hver 12 måned:

- Papirstyr på papirmagasin
- Registreringsrulle
- Papiropsamlingsrulle
- Printeroverførselsrulle-enhed
- Printeroverførselsrulle-styr
- Udgangsrulle
- Laserenhed
- Laserglas

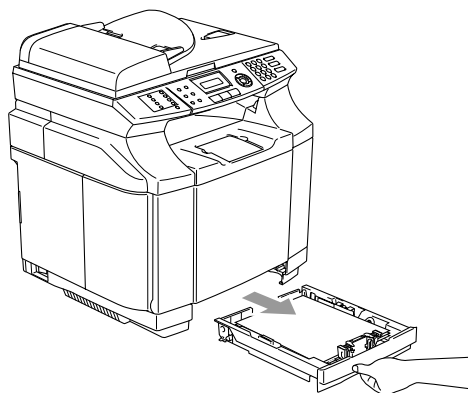
Rense maskinens overflade

! FORSIGTIG

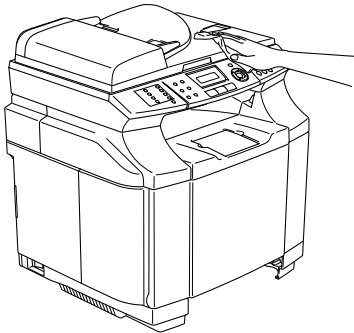
- Brug neutrale rensedmidler. Rengøring med flygtige væsker som f.eks. fortynder eller rensebenzin beskadiger maskinens overflade.
- Brug ikke rengøringsmidler, der indeholder ammoniak.
- Brug ikke isopropylalkohol til at fjerne snavs på kontrolpanelet. Det kan få panelet til at revne.

Rengør maskinens overflade som følger:

- 1 Tag papirmagasinet helt ud af maskinen.

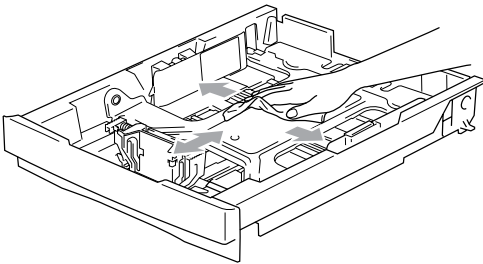


- 2 Tør maskinens overflade af med en blød klud for at fjerne støv.



- 3 Fjern evt. papir, som sidder fast inde i papirmagasinet.

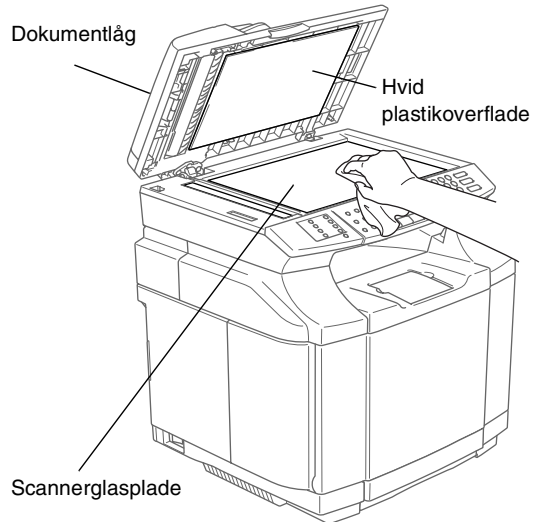
- 4 Tør papirmagasinet indvendige og udvendige overflade af med en blød klud for at fjerne støv.



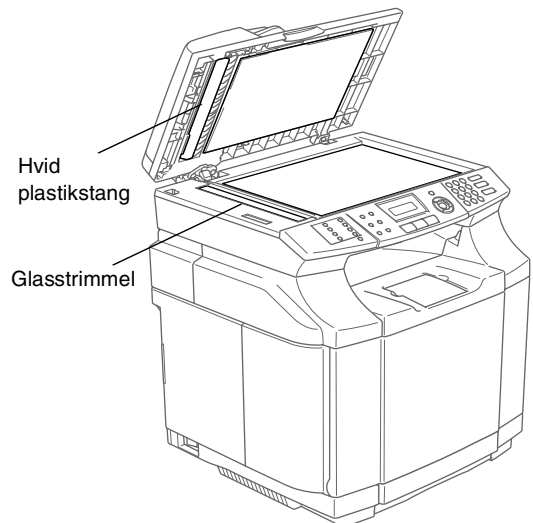
- 5 Læg papiret i igen, og skub papirmagasinet helt tilbage i maskinen.

Rengøre scannerglaspladen

Sluk for maskinen på strømkontakten, og løft dokumentlåget. Rens scannerglaspladen og den hvide plastikoverflade under dokumentlåget med isopropylalkohol på en blød, frugfri klud.



I ADF-enheden skal du rengøre den hvide plastikstang og scannerglasstrimlen under den med isopropylalkohol på en blød, frugfri klud.

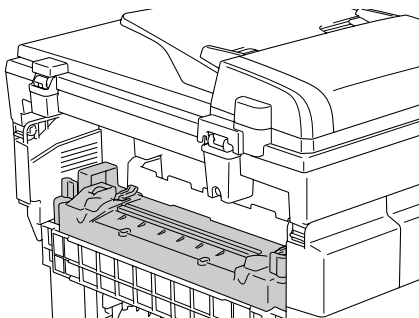


Rengøring for at forebygge papirstop

Når du gør rent inden i maskinen, skal du være opmærksom på følgende:

! ADVARSEL

- Fikseringsenheden og delene omkring den er *varme!* Rør aldrig ved de skyggede områder vist nedenfor.

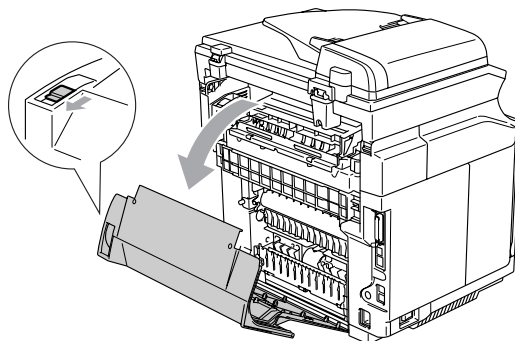


- Vær forsigtig ikke at indånde toner.

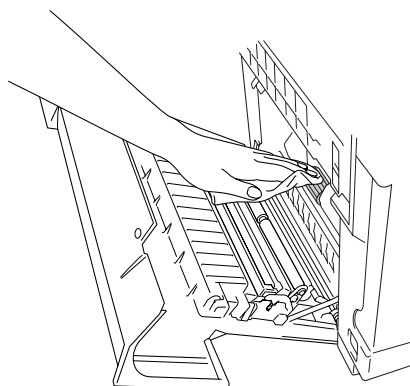
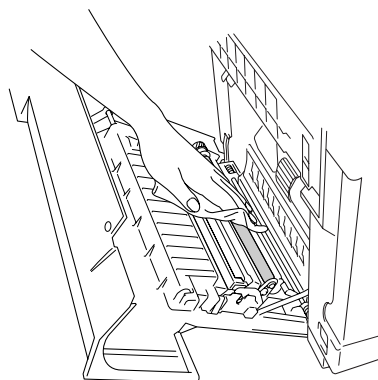
! FORSIGTIG

- Når du rengør dele indeni maskinen, brug en tør, blød, fnugfri klud. Brug ikke isopropylalkohol.
- Hvis dine klude er smurt ind i toner, tør toneren af med en tør klud. Vask omgående dit tøj i koldt vand for at undgå pletter.
- Du må aldrig røre eller rense printeroverførselsrullen, da udskriftskvaliteten kan blive forringet.

- 1 Sluk på maskinens netafbryder. Tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten. Åben baglågen på maskinen.

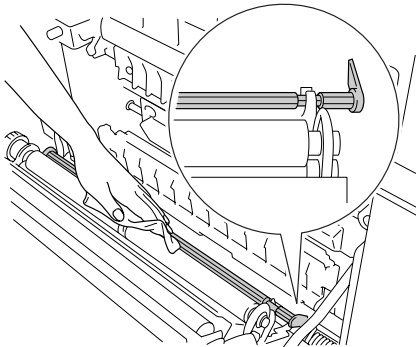


- 2 Rens registreringsrullen og papiroptagningsrullen med en blød, tør, fnugfri klud for at forebygge papirstop.

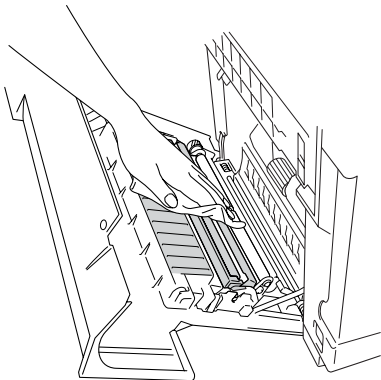


! ADVARSEL

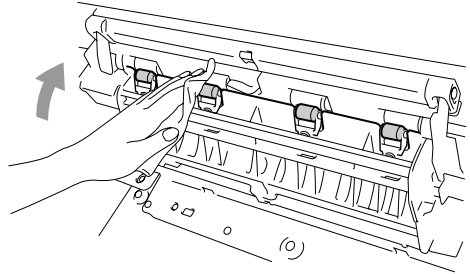
- Pas på ikke at brække aktuatoren, når du rengør registreringsrullen og papiroptagningsrullen.
- Vær forsigtig ikke at lægge for meget pres på registreringsrullen og papiroptagningsrullen. Dette kan skade dem og forårsage dårlig udskriftkvalitet.



- 3** Rens printeroverførselsrulle-enheden og printeroverførselsrulle-styret med en blød, tør, fnugfri klud for at forebygge papirstop.



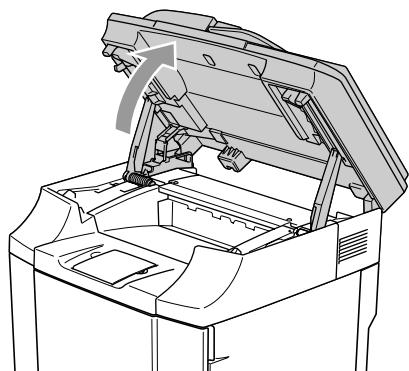
- 4** Rengør udgangsrullen. Dette vil hjælpe med at forebygge papirstop ved papirudgangen og snavs fra at komme på dine udskrifter.



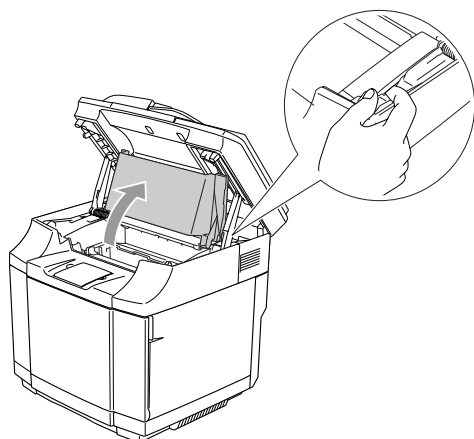
- 5** Luk baglågen.
- 6** Sæt maskinens netledning tilbage i stikkontakten først, og sæt derefter telefonstikket tilbage.

Rens laserglasset

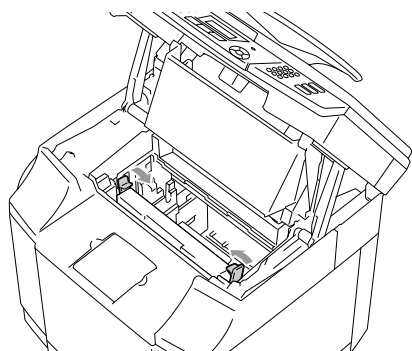
- 1 Sluk på maskinens netafbryder. Tag telefonstikket ud først, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- 2 Åbn scannerenheden.



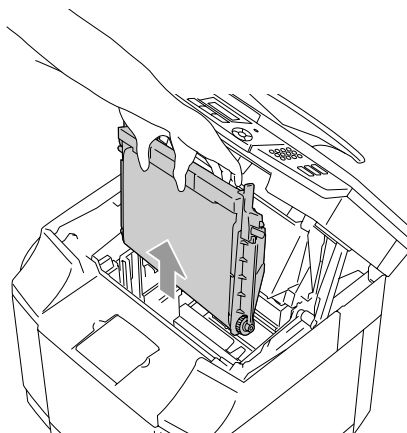
- 3 Åbn inderlågen, så det låses under scannerenheden.



- 4 For at åbne låsen, skal du skubbe de grønne tromlelåsehåndtag på begge sider indad.



- 5 Fjern OPC-tromlen fra maskinen.

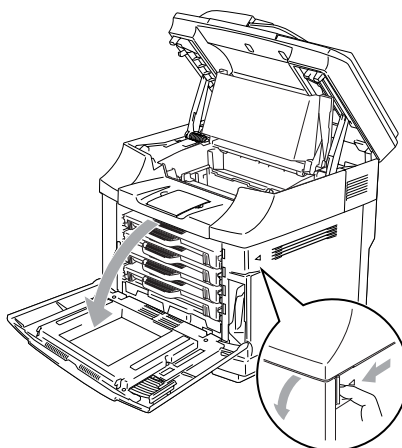


- 6 Placer OPC-tromlen på et plant underlag og dæk den skinnende, grønne OPC-tromle med et stykke papir for at undgå, at den bliver udsat for lys.

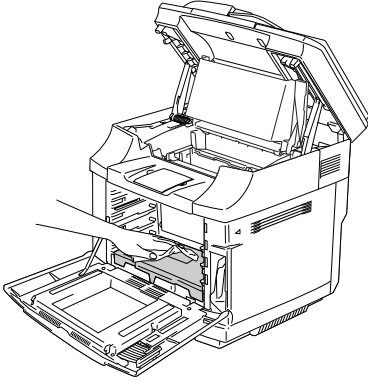
! FORSIGTIG

- Pas på ikke at berøre OPC-tromlens overflade med fingrene.
- Udsæt ikke OPC-tromlen for skarpt lys eller solskin i mere end to minutter for at undgå at skade tromlen.

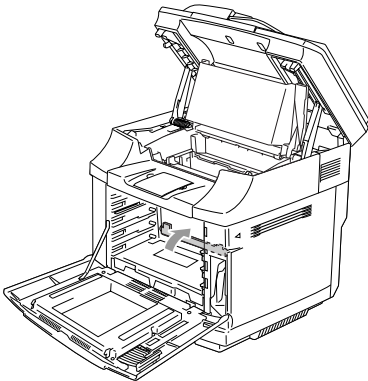
- 7 Åbn frontlågen på maskinen.



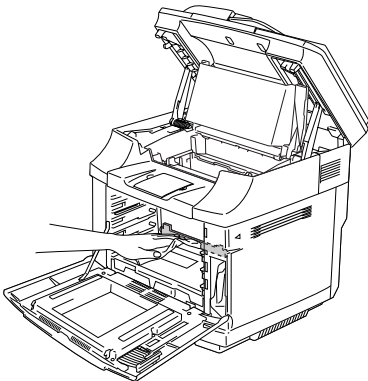
- 8 Tag alle tonerpatroner ud af maskinen.
- 9 Rengør overfladen af laserenheden med en tør, blød, fnugfri klud.



- 10 Åben glaslåget.



- 11 Rengør overfladen af laserglasset med en tør, blød, fnugfri klud.



! ADVARSEL

Brug ikke flygtige væsker som fortynder eller benzin til at rense laserglasset. Dette kan give dårlig udskriftskvalitet.

- 12 Åben laserglaslåget.
- 13 Sæt alle tonerpatroner og OPC-tromlen tilbage i maskinen. Forsøg ikke at skubbe eller låse den nye tonerpatron i. Den skal hvile løst på styreskinnerne.
- 14 Luk frontlåget og det inderste låg, og luk så scannerenheden.
- 15 Sæt maskinens netledning tilbage i stikkontakten først, og sæt derefter telefonstikket tilbage. Tænd på maskinens netafbryder.

Udskifte forbrugsstofferne

Du vil skulle udskifte de følgende forbrugsstoffer regelmæssigt. Når tiden er kommet til at udskifte forbrugsstoffer, vil følgende meddelelse blive vist på LCD'et.

Maskinen vil stoppe udskrivning, når den følgende vedligeholdelsesmeddelelse bliver vist på LCD'et.

LCD-meddelelser	Forbrugsstof skal udskiftes	Anslået levetid ¹	Hvordan man udskifter	Ordrenummer
Toner tom X	Tonerpatron X = C, M, Y, K C = Cyan, M = Magenta, Y = Gul, K = Sort	10.000 sider (Sort) ² 6.600 sider (Cyan, Magenta, Gul) ²	Se <i>Toner tom meddelelse</i> på side C-29.	TN-04BK TN-04C TN-04M TN-04Y
Spildtoner fuld	Spildtoner-pakke	12.000 billeder	Se <i>Spildtoner-pakke fuld meddelelse</i> på side C-31.	WT-4CL

Det følgende er vedligeholdelsesmeddelelser, som vises på LCD'et i tilstanden Klar. Disse meddelelser giver avancerede advarsler om at udskifte forbrugsstoffer, før de løber tør. For at undgå besvær, vil du måske købe forbrugsstoffer før maskinen holder op med at udskrive.

LCD-meddelelse	Forbrugsstof skal udskiftes	Anslået levetid ¹	Hvordan man udskifter	Ordrenummer
Toner næ. tom X	Tonerpatron X = C, M, Y, K C = Cyan, M = Magenta, Y = Gul, K = Sort	10.000 sider (Sort) ² 6.600 sider (Cyan, Magenta, Gul) ²	Se <i>Toner næsten tom meddelelse</i> på side C-28.	TN-04BK TN-04C TN-04M TN-04Y



Bemærk!

Tonerpatronerne, der kommer med denne maskine, er Start tonerpatroner.

Start tonerpatroner, er tonerpatroner, som har omkring halv så megen ydelse som standard tonerpatroner, omkring 5.000 sider (Sort) og omkring 3.000 sider (Cyan, Magenta og Gul) ved omkring 5% farvedækning (A4 eller Letter størrelse).

Det følgende er vedligeholdelsesmeddelelser, som vises alternativt med de normale meddelelser i den øverste række af LCD'et, når maskinen er i tilstanden Klar. Disse meddelelser fortæller dig, at du skal udskifte hver enkelt af forbrugsstofferne så hurtigt som muligt, da forbrugsstoffernes maksimale levetid er nået. Maskinen vil fortsætte med at udskrive, når disse meddelelser vises på LCD'et.

LCD-meddelelser	Forbrugsstof skal udskiftes	Anslået levetid ¹	Hvordan man udskifter	Ordrenummer
Spild. nst. fuld	Spildtoner-pakke	12.000 Billeder	Se C-31.	WT-4CL
Udskift OPC-bælt	OPC-tromle	60.000 billeder (Udskrevet kontinuerligt)	Se C-33.	OP-4CL
Udskift fiks.	Fikseringsenhed	60.000 sider ²	Se C-35.	FP-4CL
Udskift 120K-sæt	Printeroverførselsbælte rengøring Printeroverførselsrulle Papiropsamlingsrulle Separatorunderlag Printeroverførselsbælte	120.000 sider ²	Ring til din Brother forhandler eller Brother kundeservice for at udskifte 120 kit.	
Udskift PF Kit2	Papirføde-kit 2. (Papiropsamlingsrulle Separatorunderlag)		Ring til din Brother kundeservice for at udskifte papirføde-kit 2.	

¹ Definition af sider: faktisk produceret antal sider.

Definition af billeder:

Hvis billedet på en side kun indeholder én farve af enten Cyan, Magenta, Gul eller Sort =>1 billede, to farver => 2 billeder, tre farver => 3 billeder, fire farver => 4 billeder.

² Ved 5% dækket udskrift (A4 eller Letter størrelse).

**Bemærk!**

- Bortskaf de brugte forbrugsstoffer i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold den adskilt fra husholdningsaffald. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling. Vær omhyggelig med at gen-lukke forbrugsstofferne så godt, at materialerne indeni ikke spilder.
- Vi anbefaler at placere brugte forbrugsstoffer på et stykke papir eller en klud for at undgå spild eller spredning af materiale indeni.
- Hvis du bruger papir, som ikke svarer direkte til den anbefalede, kan levetiden for forbrugsstoffer og maskindele blive reduceret.
- Den anslåede levetid for hver af disse ting er baseret på en gennemsnitlig dækning på 5% af det printbare område og brug af alle farver tonerpatroner. Udskiftningsfrekvensen vil afhænge af kompleksiteten af udskrevne sider, dækningsprocent og medietype anvendt.

Tonerpatroner

En ny tonerpatron indeholder nok toner til at udskrive omkring 10.000 sider for Sort og omkring 6.000 sider for Cyan, Magenta og Gul A4 eller Letter-størrelse enkeltsider med omkring 5% dækning.

**Bemærk!**

- Mængden af forbrugt toner varierer afhængigt af, hvor meget der udskrives på siden og tæthedsindstillingen.
- Hvis du ændrer tæthedsindstillingen til lysere eller mørkere udskrift, vil mængden af forbrugt toner ændres.

Toner næsten tom meddelelse

Check udskrevne sider, sidetæller og viste meddelelser regelmæssigt. Hvis du ser den nedenstående meddelelse, er maskinen næsten løbet tør for den angivne toner eller den angivne toner er ikke fordelt jævnt inden i patronen.

Toner næ. tom X

X = C, M, Y, K

C står for Cyan, M står for Magenta og Y står for Gul, K står for Sort.

Selvom du kan udskrive omkring 300 (Sort) og omkring 500 (Cyan, Magenta og Gul) yderligere sider (ved 5% dækning) efter at `Skift toner` meddelelsen vises første gang, bør du udskifte tonerpatronen med en ny, inden den løber helt tør.

Toner tom meddelelse

Når den følgende meddelelse vises på LCD'et, og maskinen holder op med at udskrive, skal du udskifte tonerpatronen.

Toner tom X

Sætte en tonerpatron i igen

Tonerpatronen kan udskrive omkring 10.000 sider for Sort, 6.600 sider for Cyan, Magenta eller Gul. Når tonerpatronen er ved at være tom, viser LCD'et den nedenstående meddelelse. X viser, at tonerfarven er næsten brugt. (**C** = Cyan, **M** = Magenta, **Y** = Gul, **K** = Sort) Når toneren bliver brugt op, vil meddelelsen skifte til Toner tom X.

Toner næ. tom X

Det aktuelle antal sider vil variere afhængigt af din type gennemsnitsdokument (f.eks. standardbrev, billeder med detaljeret grafik).



ADVARSEL

Brænd ikke tonerpatronen. Den kan eksplodere.



FORSIGTIG

- Brother maskiner er designet til at arbejde med toner efter særlige specifikationer og vil give en optimal ydelse med ægte Brother-mærkede tonerpatroner. Brother kan ikke garantere denne optimale ydelse, hvis der anvendes toner eller tonerpatroner med andre specifikationer. Brother anbefaler derfor ikke brug af andre tonerpatroner end de ægte Brotherpatroner til denne maskine. Hvis der opstår skade nogen del af maskinen som følge af anvendelse af andre producenters produkter til denne maskine, vil ingen reparationer som følge heraf være dækket af garantien.
- Vent med at pakke tonerpatronen ud, indtil umiddelbart før du skal sætte den i maskinen. Hvis du lader en tonerpatron være pakket ud i en længere periode, forkortes tonerens levetid.

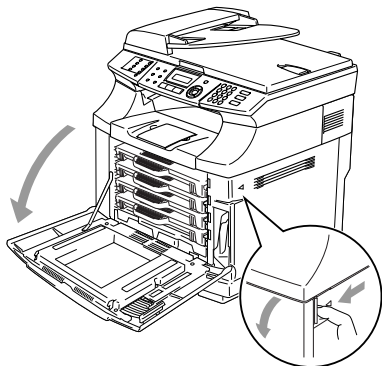


Bemærk!

Vi anbefaler, at du rengør maskinen, når du udskifter en tonerpatron.

Sådan udskiftes en tonerpatron

- 1 Åbn frontlågen på maskinen.



- 2 Træk den brugte tonerpatron ud.
- 3 Tag den nye tonerpatron ud af æsken.

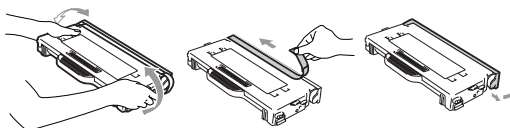
! FORSIGTIG

Håndter tonerpatronen forsigtigt. Hvis toneren kommer på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

! Bemærk!

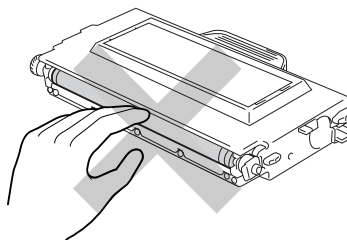
- Bortskaf tonerpatronen i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold den adskilt fra husholdningsaffald. Du kan også gå ind på vores "økologiske" websted www.brothergreen.co.uk, hvis du vil have yderligere oplysninger om genbrug.
- Luk tonerpatronen tæt, så der ikke kan løbe tonerpulver ud af patronen. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling.

- 4 Hold patronens niveau med begge hænder og vip den forsigtigt fra side til side tre til fire gange for at sprede toneren jævnt inde i patronen. Fjern tapen mærket REMOVE og det orange beskyttelsesdæksel fra den nye tonerpatron.

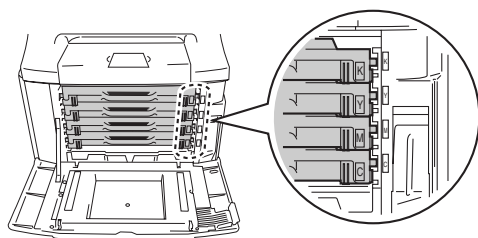
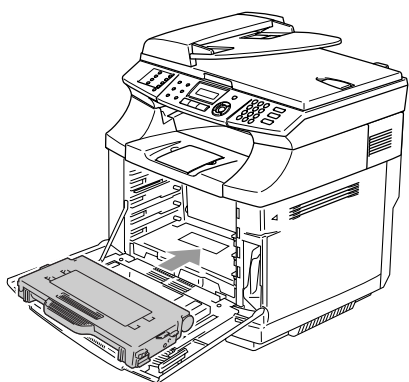


! Bemærk!

- Vent med at pakke tonerpatronen ud, indtil umiddelbart før du skal sætte den i maskinen. Hvis tonerpatroner er pakket ud i længere tid, vil tonerens levetid blive afkortet.
- Sæt tonerpatronen i maskinen umiddelbart efter du har fjernet beskyttelsesdækslet. For at undgå forringet udskriftskvalitet, rør ikke de viste, skyggede områder.



- 5 Læg den nye tonerpatron i ved at placere den i styrene. Før den forsigtigt ind i maskinen. Forsøg ikke at skubbe eller låse den nye tonerpatron i; den skal hvile løst på styreskinnerne og vil automatisk komme rigtigt på plads. Bemærk at hver farvepatron er individuelt mærket for at undgå forkert installation. Match hver patrons farvemærke med det samme farvemærke på maskinen.



- 6 Luk frontlågen.

! FORSIGTIG

Lad ikke en tonerpatron stå på højkant eller vende på hovedet.

Spildtoner-pakke

Når du har udskrevet omkring 12.000 billeder med 5% dækning, skal du udskifte spildtoner-pakken. Når spildtoner-pakken er næsten fuld, vil en advarselsmeddelelse blive vist.

Spild. nst. fuld

Spildtoner-pakke fuld meddelelse

Når spildtoner-pakken er fuld, vil den følgende meddelelse vises på LCD'et og maskinen vil stoppe udskrivning. Når du ser denne meddelelse, skal du udskifte spildtoner-pakken.

Spildtoner fuld

! ADVARSEL

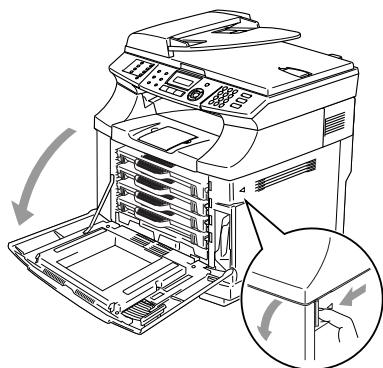
- Genbrug ikke spildtoner-pakken.
- Brænd ikke spildtoner-pakken. Den kan eksplodere.
- Vær forsigtig ikke at spilde toner. Indånd det ikke og få det ikke i øjnene.

Udskifte spildtoner-pakken

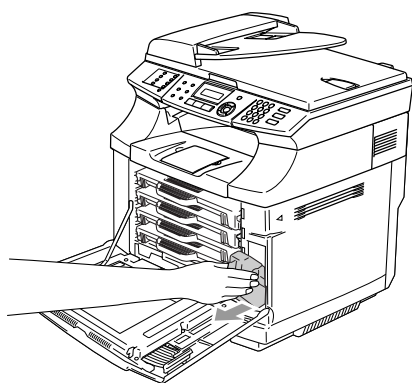
! FORSIGTIG

Håndter spildtoner-pakken forsigtigt. Hvis toneren kommer på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

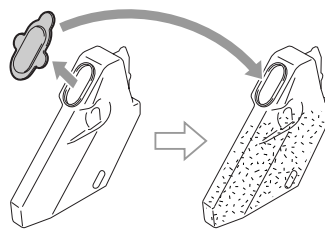
- 1 Åbn frontlågen på maskinen.



- 2 Fjern spildtoner-pakken fra holderen i den nederste højre side af maskinen. Vær forsigtig ikke at spilde toner.



- 3 Tag låget af den nye spildtoner-pakke, og put låget på den brugte pakke.



Bemærk!

- Når du bortskaffer den brugte spildtoner-pakke, placer den i plastikposen som kommer sammen med den nye spildtoner-pakke.
- Bortskaf den brugte spildtoner-pakke i overensstemmelse med de lokale regulativer, og hold den adskilt fra husholdningsaffald. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling.

- 4 Sæt den nye spildtoner-pakke i spildtoner-pakkeholderen.
- 5 Luk frontlågen.

OPC-tromle

Udskift OPC-tromle meddelelse

Når OPC-tromlen løber tør, vises den følgende meddelelse på LCD'et. Når du ser denne meddelelse, skal du udskifte OPC-tromlen:

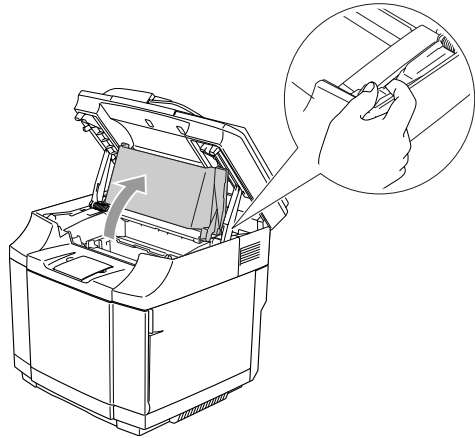
Udskift OPC-bælt

! ADVARSEL

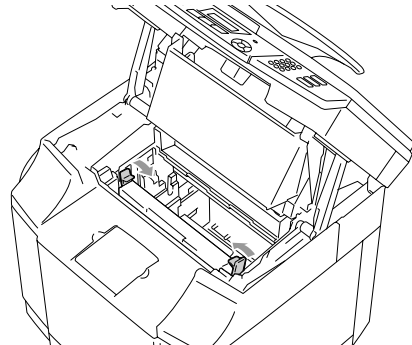
- Rør ikke den grønne film på OPC-tromlen. Hvis du rører den, kan du forringe udskriftskvaliteten.
- Udsæt ikke OPC-tromlen for skarpt lys eller solskin i mere end to minutter for at undgå at skade tromlen.
- Skader, forårsaget af forkert håndtering af OPC-tromlen, kan gøre garantien ugyldig.

Udskifte OPC-tromlen (OP-4CL)

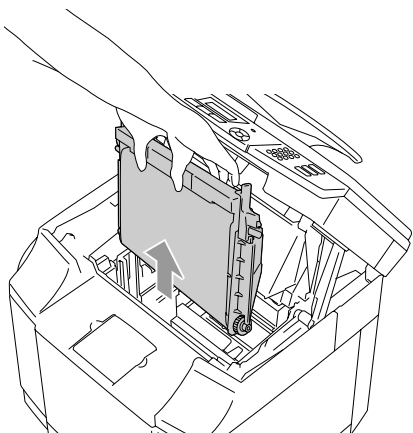
- 1 Sluk på maskinens netafbryder.
- 2 Åbn scannerenheden.
- 3 Åbn inderlågen, så det låses under scannerenheden.



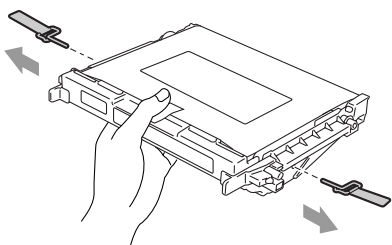
- 4 For at åbne låsen, skal du skubbe de grønne tromlelåsehåndtag, som sidder på begge sider indad.



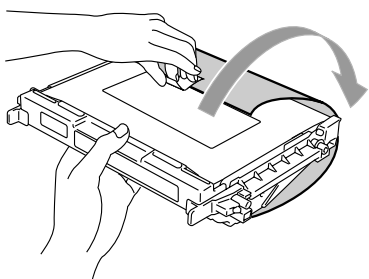
- 5 Fjern OPC-tromlen fra maskinen.



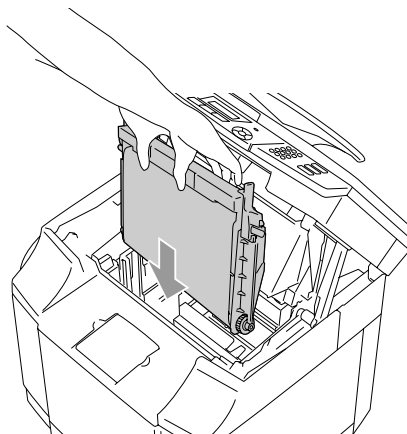
- 6 Fjern udløsertappene fra begge sider af den nye OPC-tromle.



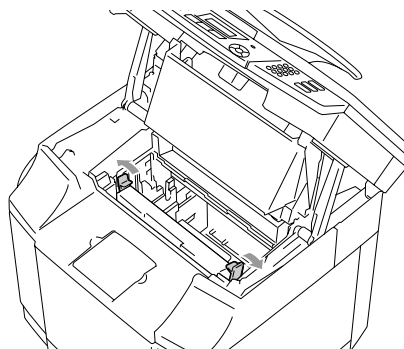
- 7 Fjern det beskyttende ark fra den nye OPC-tromle. Rør ikke den grønne del på OPC-tromlen.



- 8 Sæt den nye OPC-tromle ind i maskinstyrene med den flade side imod dig.



- 9 For at låse tromlen i maskinen, skub tromlens låsehåndtag, som sidder på begge sider af OPC-tromlen, udad.



- 10 Luk det inderste låg, og luk scannerenheden.

- 11 Tænd igen for maskinens netafbryder.

Genindstil OPC-tromlens livstæller

- 1 Tryk på **Menu/Set**, 7, 4.
 - 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge OPC-bælte og tryk på **Menu/Set**.
Bekræftelsesmeddelelse vises på LCD'et.
- OPC-bælte
1.Nulst 2.Exit
- 3 Tryk på **1** for at genindstille livstælleren.
—**ELLER**—
Tryk på **2** for at annullere.

Fikseringsenhed

Udskift fikseringsenhed meddelelse

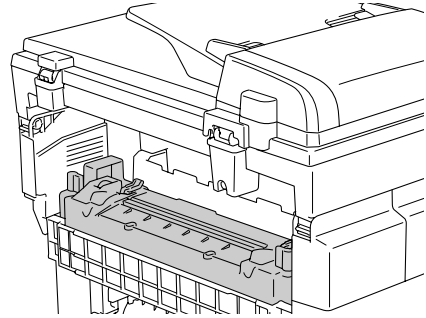
Når den følgende meddelelse vises på LCD'et, skal du udskifte fikseringsenheden.

Udskift fiks.

ADVARSEL



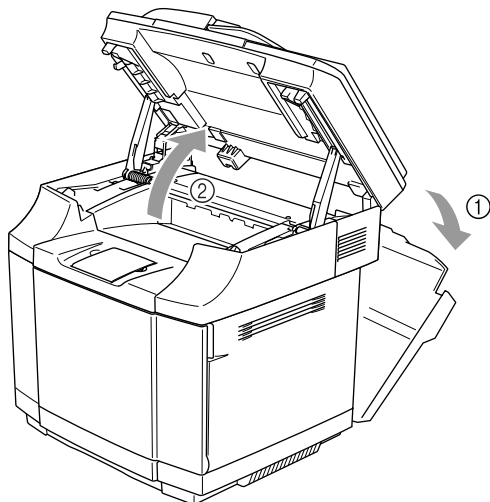
Fikseringsenheden og delene omkring den er *varme!* Vær omhyggelig med at vente til fikseringsenheden er kølet ordentligt ned, før den udskiftes. Hvis du røre de varme dele, kan du blive forbrændt.



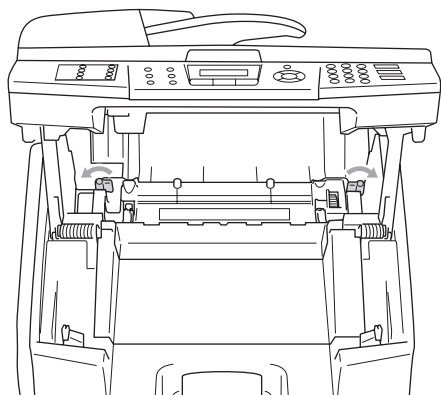
Udskift fikseringsenheden

1 Sluk på maskinens netafbryder. For at undgå skader, vent til maskinen er kølet ordentligt ned, før du udskifter fikseringsenheden.

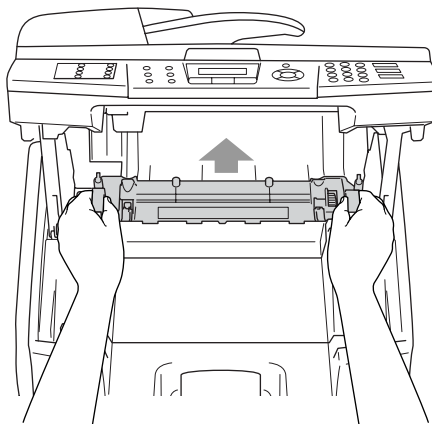
2 Åben baglågen og scannerenheten på maskinen.



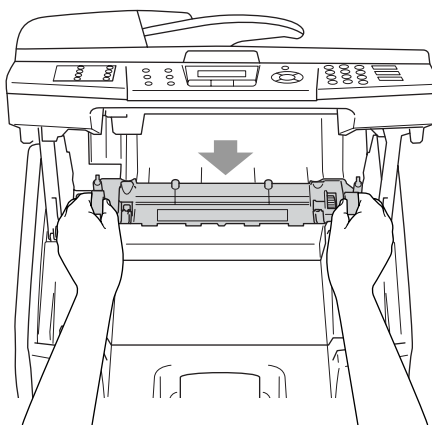
3 For at løsne fikseringsenheden fra maskinen, udløs låsehåndtagene, som sidder på begge sider af fikseringsenheden.



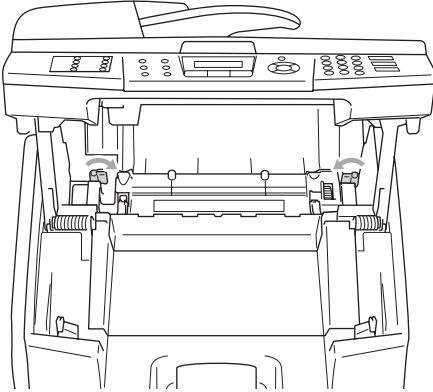
4 Hold håndtagene på begge sider, når du tager fikseringsenheden ud af maskinen.



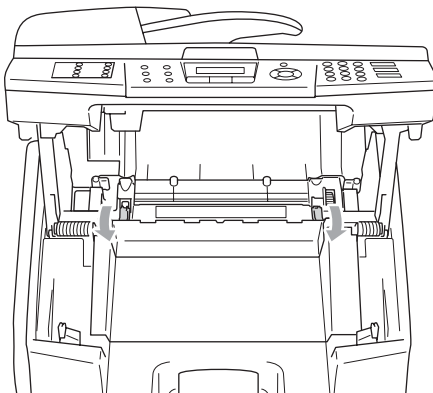
5 Sæt den nye fikseringsenhed ind i maskinen. Vær sikker på at fikseringsenheden er helt inde i maskinen.



- 6 Fastgør fikseringsenheden med de to låsehåndtag, som sidder på begge sider af fikseringsenheden.



- 7 Flyt fikseringsenhedens udløsningshåndtag til Set position.



- 8 Luk scannerenheden og baglågen.
- 9 Tænd igen for maskinens netafbryder.

Genindstil fikseringsenhedens livstæller

- 1 Tryk på **Menu/Set**, 7, 4.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Fikseringsenhed og tryk på **Menu/Set**.
Bekræftelsesmeddelelse vises på LCD'et.

Fikseringsenhed 1.Nulst 2.Exit

- 3 Tryk på **1** for at genindstille livstælleren.
—ELLER—
Tryk på **2** for at annullere.

! FORSIGTIG

Vær forsigtig, når du genplacerer fikseringsenheden. Tryk ikke på fikseringsenheden; den skal gå let ind. Hvis den ikke gør, sørg for at fikseringsenhedens stik kan bevæge sig frit.

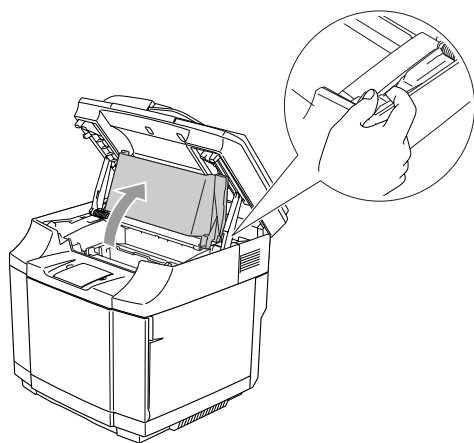
Brug ikke magt! Dette kan skade både fikseringsenheden og maskinen.

Udskifte rensrulle til transfertromle

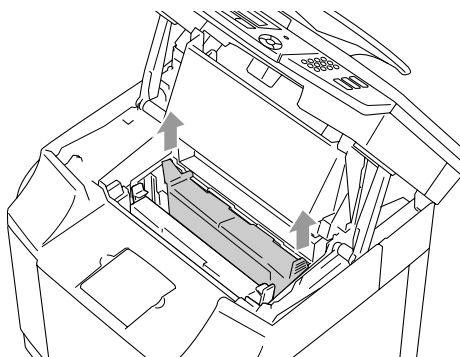
! FORSIGTIG

Begge ender af rensrullen består af metallejer, som forbinder forspændingselementet til strømforsyningen. Disse skal være forbundet ordentligt, når du installerer rensrullen. Vær sikker på, hvordan de skal forbindes rigtigt ved at kigge på det gamle rensrulle, før du begynder udskiftningen.

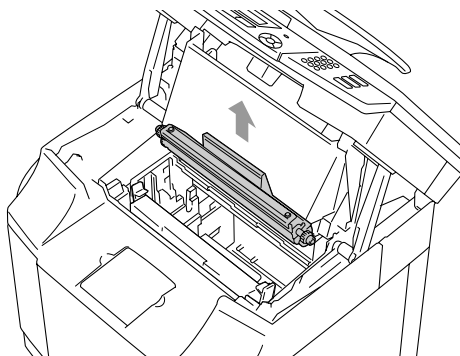
- 1 Sluk på maskinens netafbryder.
- 2 Åbn scannerenheden.
- 3 Åbn inderlågen på maskinen, så det låses under scannerenheden.



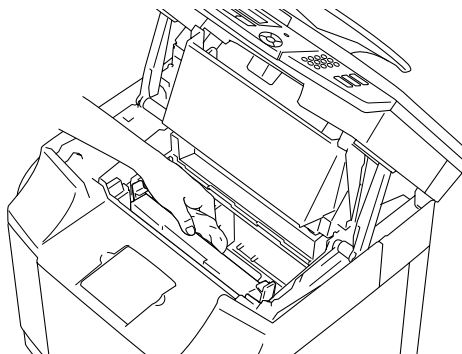
- 4 Fjern låget til rensrullen.



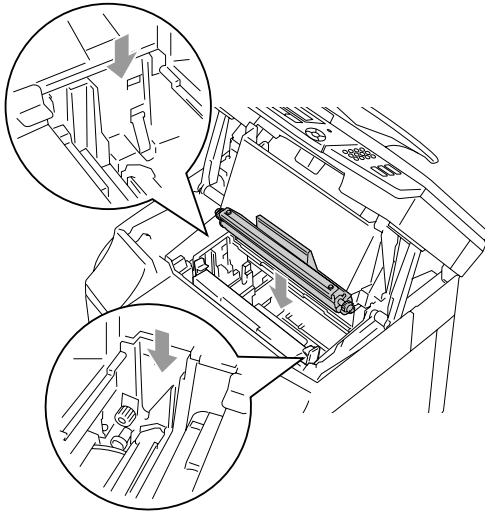
- 5 Fjern rensrullen ved at gribe håndtaget og løfte op.



- 6 Rens området, hvor det nye rensrullen skal installeres, med en tør bomuldsklud.



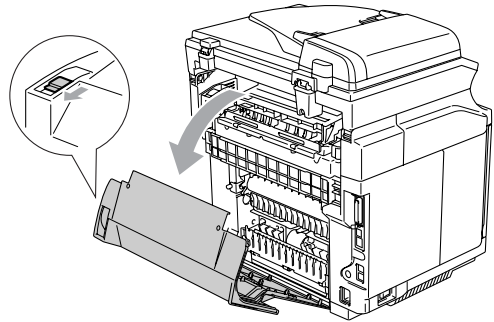
- 7 Sæt den nye renserulle i maskinen ved forsigtigt at placere messinglejerne i styrene og så skubbe håndtaget ned, indtil lejerne klikker på plads. Vær sikker på at renserullen kan bevæge sig frit en lille smule opad (roterende let rundt om lejerne) i indkapslingen, efter du har installeret det.



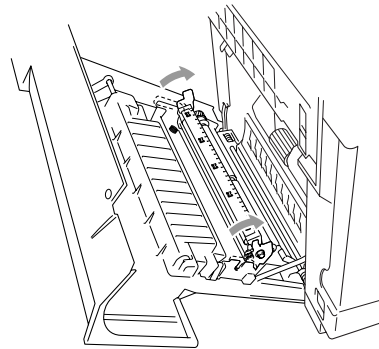
- 8 Sæt låget over renserullen på plads igen, og luk så toplågen.
 9 Luk det inderste låg, og luk scannerenheden.
 10 Tænd igen for maskinens netafbryder.

Udskifte transferromle.

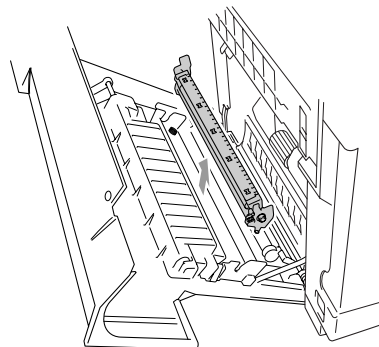
- 1 Sluk på maskinens netafbryder.
 2 Åben baglågen på maskinen.



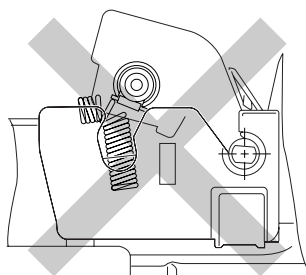
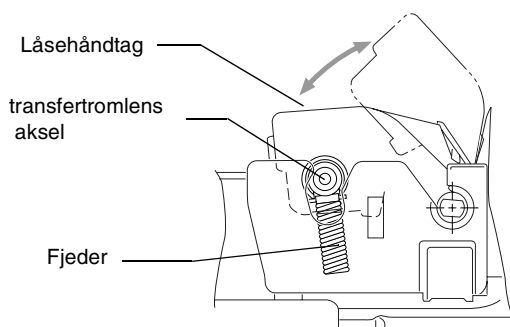
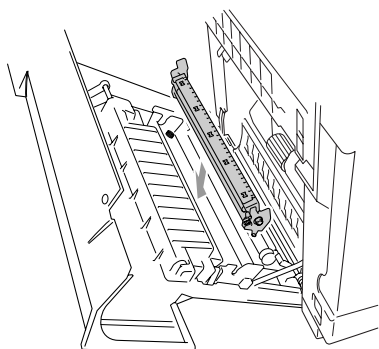
- 3 Løsn transferromlens låsehåndtag på højre og venstre side, og løft så håndtagene for at løsne transferromlen.



- 4 Tag transferromlen ud ved forsigtigt at trække den højre side op og skubbe transferromlen til højre.



- 5 Isæt den nye transfertromle ved at holde låsehåndtagene på transfertromlen og justere vinklen på printeroverførselsrullens håndtags aksler (begge sider) så de passer til overførselsenhedens riller. Sæt transfertromlen på akslerne og placer rullen på fjedrene som vist nedenfor:



- 6 Skub låsehåndtagene ned for at låse transfertromlen på plads.
- 7 Luk baglågen.
- 8 Tænd igen for maskinens netafbryder.

Maskinoplysninger

Kontrollere serienumre

Du kan se maskinens serienummer på LCD'et.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 7, 1.**

```
Serienummer
XXXXXXXXXX
```

- 2 Tryk på **Stop/Exit.**

Kontrollere sidetællere

Du kan se maskinens sidetællere for kopier, printersider, rapporter og lister, faxmeddelelser eller en samlet oversigt.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 7, 2.**

```
Maskin-info
2.Sidetæller
```

- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Total**, **Kopi**, **Udskriv** eller **Liste/Fax**.

```
Sidetæller
Total :XXXXXXX
```

```
Sidetæller
Kopi :XXXXXXX
```

```
Sidetæller
Udskriv :XXXXXXX
```

```
Sidetæller
Liste/Fax:XXXXXXX
```

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**

Checker delenes resterende levetid

Du kan se disse deles resterende levetid på LCD-skærmen.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 7, 3.**

```
Machine-info
3.Levetid dele
```

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge
 - 1.OPC Bælte Levtt,
 - 2.Fuser levetid,
 - 3.120K Kit Levtt. eller
 - 4.PF Kit2 Levtt.

Tryk på **Menu/Set.**

```
OPC Bælte Levtt
Rest:XXX%
```

- 3 Tryk på **Stop/Exit.**



Bemærk!

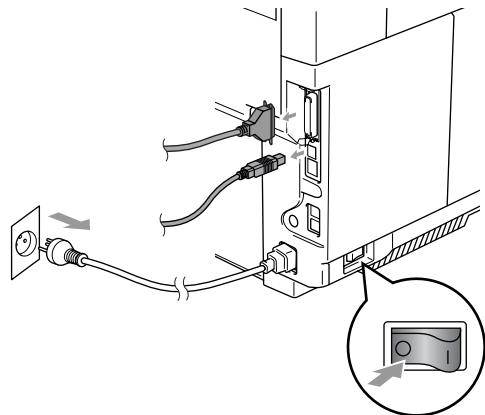
En dels levetidscheck vil kun være præcis, hvis du har genindstillet delens levetidstæller, når du har installeret en *ny* del.

Den vil ikke være præcis, hvis du har genindstillet delens levetidstæller i løbet af levetiden af en *brugt* del.

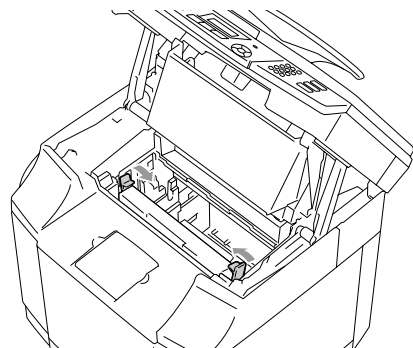
Pakning og forsendelse af maskinen

Hver gang du transporterer maskinen, skal du anvende den emballage, den blev leveret i. Hvis du ikke emballerer maskinen korrekt, kan garantien bortfalde. Maskinen skal være passende forsikret hos transportøren.

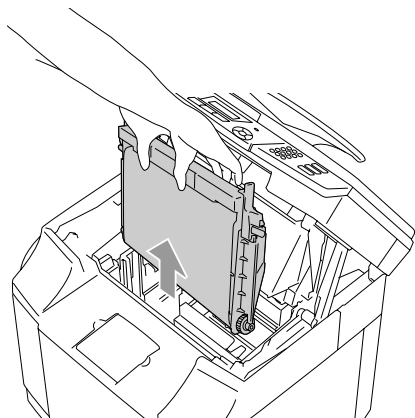
- 1 Sluk på maskinens netafbryder.
- 2 Tag først telefonledningen ud af telefonstikket, så alle interfacekabler, og tag så strømforsyningsledningen ud af stikkontakten.



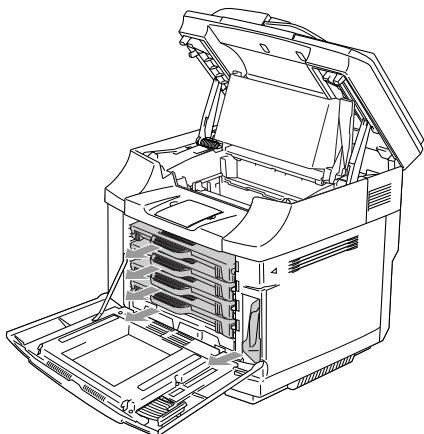
- 3 Åbn scannerenheden og inderlågen på maskinen, så de låses under scannerenheden.
- 4 Skub begge grønne OPC-tromle låsehåndtag indad.



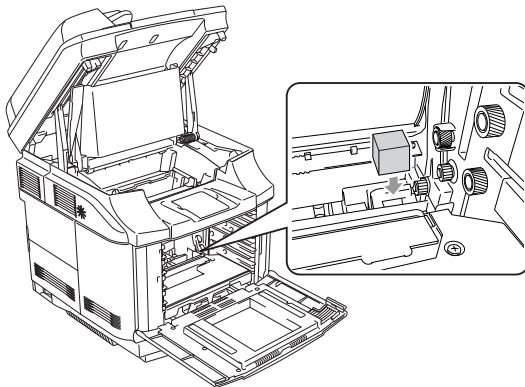
- 5 Fjern OPC-tromlen fra maskinen, placer den i den originale plastikpose.



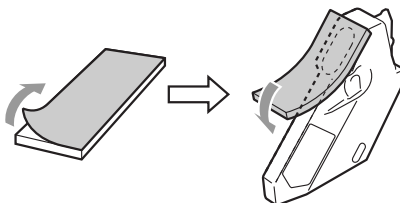
- 6 Åbn frontlågen på maskinen. Tag alle tonerpatroner og spildtoner-pakken ud af maskinen.



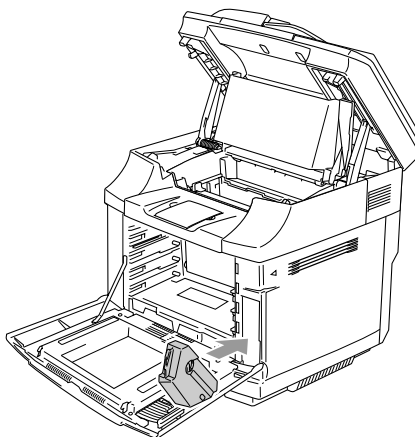
- 7 For at undgå tonerspild, stop spildtonerhullet i bunden til højre inde i maskinen med den medleverede beskyttelsessvamp.



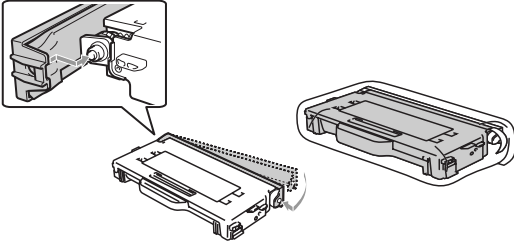
- 8 Fjern tapen fra den leverede beskyttelsessvamp og dæk åbningen til spildtoner-pakken som vist på illustrationen.



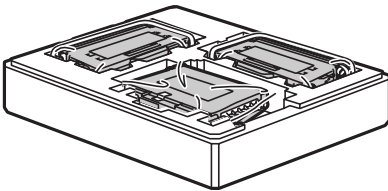
- 9 Sæt spildtoner-pakken tilbage i maskinen.



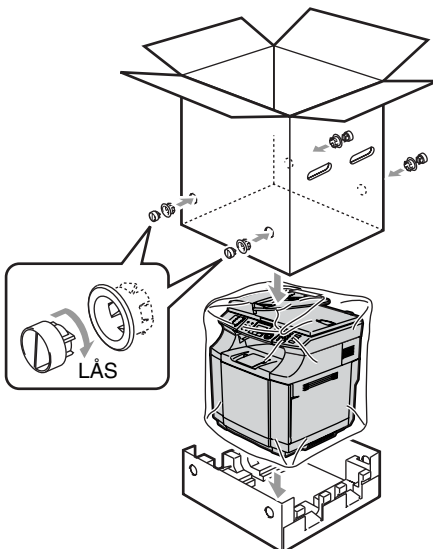
- 10 Luk frontlågen, inderlågen og scannerenheden.
- 11 Fastgør et originalt orange beskyttelsesdæksel på hver af tonerpatronerne. Fæstn det med tape. Læg hver tonerpatron i en separat plastikpose.



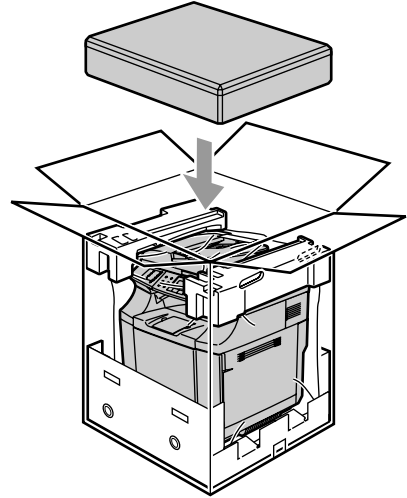
- 12 Læg tonerpatroner og OPC-tromlen i tilbehørskassen, og luk den så.



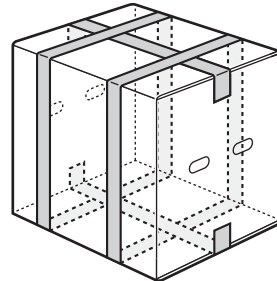
- 13 To mennesker skal placere maskinen i plastikposen og derefter sætte maskinen ind i den originale papkasse.



- 14 Sæt de to flamengo-stykker på toppen af maskinen og sæt tilbehørskassen ovenpå flamengoet.



- 15 Luk kassen med tape.



Ekstraudstyr og tilbehør

Nederste papirmagasin (LT-27CL)

Se *Nederste papirmagasin (LT-27CL)* på side D-1.

SO-DIMM hukommelse

Se *SO-DIMM* på side D-3.

Nederste papirmagasin (LT-27CL)

Det nederste magasin (bakke 2) er en ekstra enhed, som kan indeholde op til 530 ark ekstra papir (80 g/m²). Du kan lægge Letter, A4, B5 (JIS og ISO) eller Executive størrelse (176 x 250 til 215,9 x 297 mm) papir i dette magasin. Hvis du ønsker at købe det nederste ekstra magasin, kontakt forhandleren, hvor du købte maskinen fra.

Sådan installeres det nederste ekstra magasin

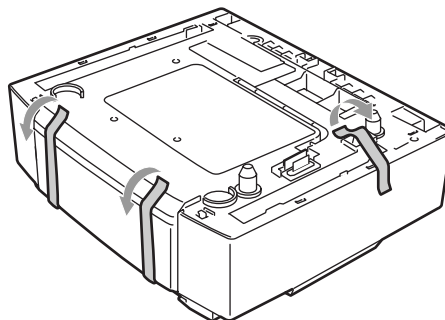
! ADVARSEL

- Denne maskine er tung og vejer omkring 34,5 kg. For at undgå skader, vær mindst to personer om at løfte maskinen.
- Når I løfter maskinen, brug sidehåndtagene i bunden af de fire hjørner på maskinen.
- Når du placerer maskinen ovenpå det nederste magasin, vær forsigtig ikke at klemme fingrene i mellem dem.
- Løft ikke maskinen når det nederste magasin er monteret.

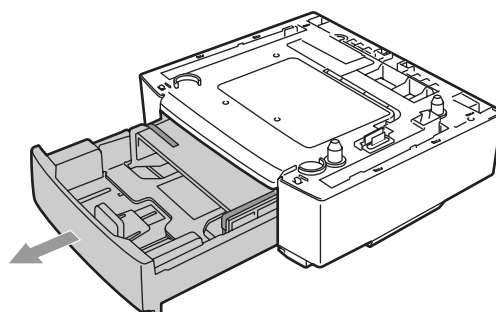
! FORSIGTIG

Ved flytning eller løft af denne maskine, hold maskinen vandret. For at undgå spild, skal du først fjerne tonerpatronerne og spildtoner-pakken.

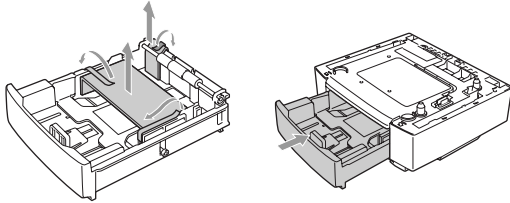
- 1 Sluk på maskinens netafbryder. Tag så telefonledningen ud af telefonstikket.
- 2 Træk netstikket ud af stikkontakten. Tag interface-kablet ud af maskinen.
- 3 Placer det nederste magasin på et fladt bord og fjern beskyttelsesdelene.



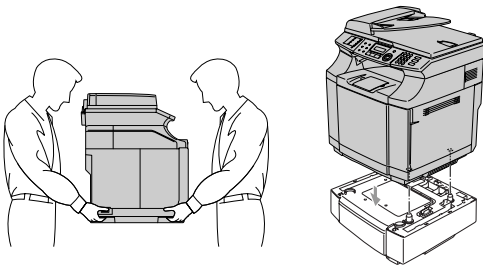
- 4 Fjern papirmagasinet fra den nederste magasinenhed.



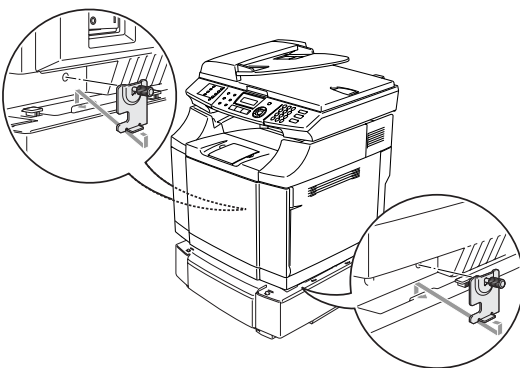
- 5** Fjern beskyttelsesdelene og sæt papirmagasinet tilbage i den nederste magasinenhed.



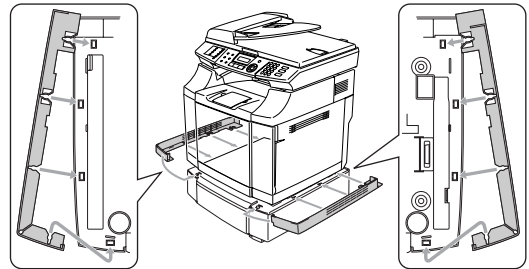
- 6** Check de to justeringstapper på den nederste magasinenhed. Vær to personer om at løfte maskinen og placere den ovenpå den nederst magasinenhed. Vær sikker på at I bruger håndtagene i bunden af de fire hjørner på maskinen. Check at tapperne er ordentligt sat ind i maskinen. Check at stikket er sat i.



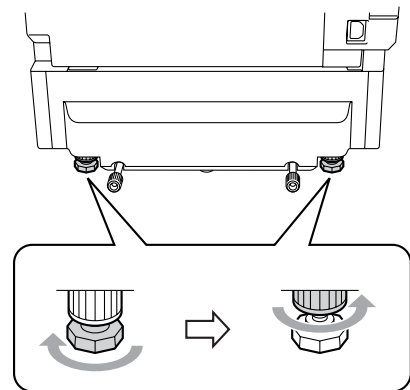
- 7** Installer de to stopbeslag på højre og venstre side af den nederste magasinenhed.



- 8** Dæk hullet på højre side med højreside-dækslet ved først at indsætte krogen på bagsiden. Dæk hullet på venstre side med venstreside-dækslet ved først at indsætte krogen på bagsiden.
Luk begge sidedæksler ved at sætte rillen over krogen på den nederste magasinenhed.



- 9** For at få maskinen til at stå i vater, juster fødderne på den nederste magasinenhed foran og bagpå i højre side. Drej fødderne for at flytte dem op eller ned, indtil de rører underlaget og magasinenheden står lige. Drej låseskruen på hver fod for at fæstne den.



Lægge papir i det nederste magasin

Efter du har installeret det nederste papirmagasin, kan du lægge papir i på samme måde, som du lægger papir i det øverste magasin.

Forkert opsætning

Læg ikke transparente, etiketter eller konvolutter i det ekstra nederste papirmagasin. Det kan give papirstop.

SO-DIMM

Hukommelseskortet er installeret på hovedkontrolkortet inden i maskinen. Når du tilføjer det ekstra hukommelseskort, forbedrer det ydelsen for både kopi- og printerfunktionerne og lader dig lagre flere faxmeddelelser.

Maskinen har 64 MB standardhukommelse og en plads for ekstra hukommelse. Hukommelsen kan udvides til totalt 576 MB ved at installere en SO-DIMM (Dual In-line Memory Module), der er i handelen.

Maskinen bruger hukommelses-moduler, som er:

144 ben, no-parity, SDRAM med 64 MB eller mere.

Maskinen er ikke kompatibel med Extended Data Output (EDO) DIMM.

De følgende SO-DIMM størrelser kan installeres:

- 64 MB Buffalo Technology VN133-64M
- 128 MB Buffalo Technology VN133-128M
- 256 MB Buffalo Technology VN133-256M
- 512 MB Buffalo Technology VN133-512M

Generelt skal SO-DIMM'en have følgende specifikationer:


Type:	144 ben og 64 bit output
CAS latens:	2 eller 3
Clock-frekvens:	100 MHz eller mere
Kapacitet:	64 MB til 512 MB
DRAM type:	SDRAM

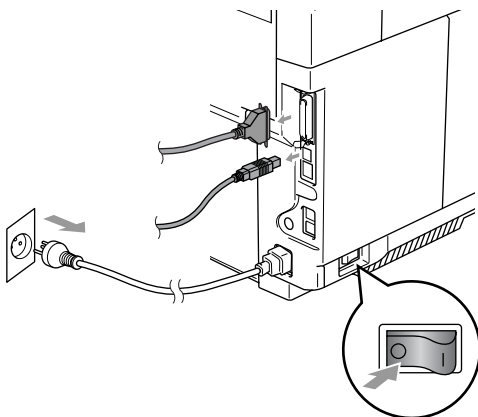
- Maskinens standardhukommelse kan variere afhængigt af maskinens model og landet.
- Der kan være nogle SO-DIMMs, som ikke vil virke med denne maskine.
- For mere information, kontakt den forhandler, hvor du købte maskinen eller Brother Kundeservice.
- For den nyeste information, besøg Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com>.

Installere ekstra hukommelse

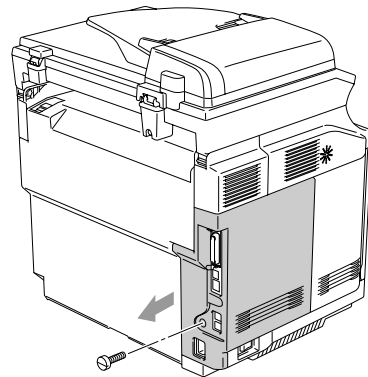
- 1 Sluk på maskinens netafbryder.
- 2 Tag først telefonstikket ud, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.

! ADVARSEL

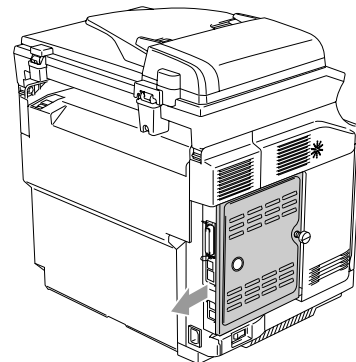
 Vær sikker på at afbryderen står på OFF og træk stikket ud til maskinen før du installerer eller fjerner SO-DIMM. Installation af ekstraudstyr uden at strømmen er afbrudt til maskinen kan resultere i fare for elektrisk stød.



- 3 Løsn skruen, der holder sidelågen, og kød det til side for at fjerne det.



- 4 Løsn skruen, der holder metalskærmpaden, og fjern metalskærmpaden.

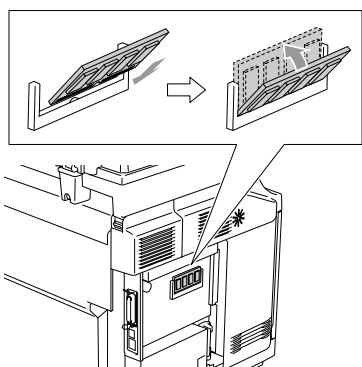


- 5 Pak SO-DIMM'en ud, og hold den i kanterne.

! FORSIGTIG

SO-DIMM-kort kan blive beskadiget af selv små mængder statisk elektricitet. Berør ikke hukommelseschippene eller kortets overflade. Brug en antistatisk håndledsstrop, når du installerer eller fjerner kortet. Hvis du ikke har en antistatisk håndledsstrop, skal du hyppigt berøre det nøgne metal på maskinen.

- 6 Hold SO-DIMM'en med fingrene på sidekanterne og tommelfingeren på bagkanten. Centrér rillen på SO-DIMM'en med fremspringene på SO-DIMM åbningen. (Check, at låsene på hver side af DIMM-soklen er åbne eller vender udad.)



- 7 Tryk SO-DIMM'en lige ned i soklen (tryk til). Sørg for, at låsene på hver side af SO-DIMM'en klikker på plads.

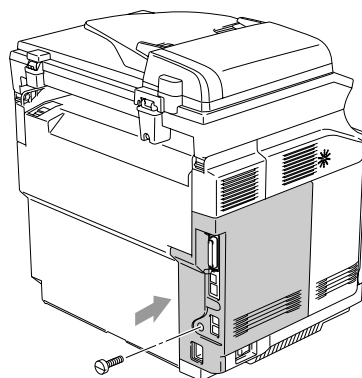


Bemærk!

For at fjerne SO-DIMM'en, åben holderclipsen på begge sider af SO-DIMM'en ved at skubbe dem udad, griб begge kanter af SO-DIMM'en og træk den lige ud.

- 8 Fæstn metalpladen med skruen.

- 9 Sæt sidedækslet tilbage ved at køre det ind i styreskinnerne og fæstne det med skruerne.



- 10 Tilslut interface-kablet til din computer igen. Sæt så maskinens netledning tilbage i stikkontakten først, og sæt derefter telefonstikket tilbage. Tænd på maskinensnetafbryder.



Bemærk!

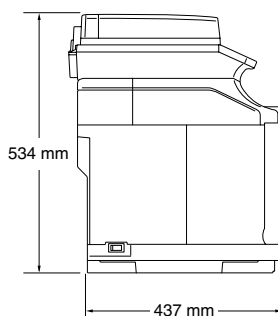
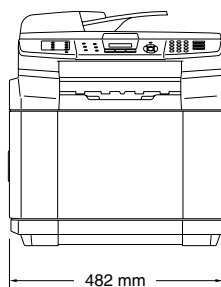
For at checke, at du har installeret SO-DIMM'en korrekt, kan du udskrive listen med brugerindstillinger, som viser din nuværende hukommelses størrelse. For at udskrive listen med brugerindstillinger se *Sådan udskrives en rapport* på side 9-2.

Produktbeskrivelse

Generelt

Hukommelseskapacitet	64 MB (kan udvides til 576 MB)
ADF (automatisk dokumentfremfører)	Op til 35 sider
Papirmagasin	250 ark (80 g/m ²)
Printertype	Laser
Printmetode	Elektrofotografering ved scanning med en halvlederlaser
LCD (Liquid Crystal Display)	16 tegn x 2 linjer
Strømkilde	220-240V 50/60Hz
Energiforbrug	Kopiering: Gennemsnitlig 615 W Hvile: Gennemsnitlig 16 W Standby: Gennemsnitlig 155 W

Dimensioner



Vægt	Med OPC-tromle/Tonerpatroner: 34,5 kg
Støj	Drift: LWAd = 6,7 bels eller mindre Standby: LWAd = 5,4 bels eller mindre
Temperatur	Drift: 10-32,5°C Opbevaring: 0 -40°C
Fugtighed	Drift: 20 til 80% (uden kondensering) Opbevaring: 10 til 90% (uden kondensering)

Udskriftmedier

Papir input

Papirmagasin

- Papirtype:
Tynd, Almindelig, Tyk, Kraftigere, Genbrugspapir eller Transparenter¹
 - Papirstørrelse:
A4, Executive, A5, B5, COM10 og DL
Yderligere oplysninger finder du ved at se *Tilfredsstillende papir og andre medier* på side 2-1.
 - Papirvægt
60 -210 g/m²
Op til 35 sider af 64 - 90 g/m² papir for ADF
Maksimumkapacitet i papirmagasin: Op til 250 ark på 80 g/m² almindeligt papir eller op til 50 transparenter
- Papir output
- Op til 250 ark almindeligt A4-papir²
(forsiden nedad ved levering i udgangspapirmagasinet)

¹ Ved udskrivning på transparenter eller etiketter anbefales det, at udskrevne sider fjernes fra udgangspapirmagasinet straks efter at de leveres fra maskinen, for at undgå risiko for udtværing.

² Baseret på det anbefalede papir på side 2-1. Antallet af sider vil variere afhængigt af, hvilket papir der bruges.

Fax

Kompatibilitet	ITU-T-gruppe 3
Kodningssystem	MH/MR/MMR/JPEG
Modemhastighed	Automatisk Fallback 33600 bps
Dokumentstørrelse	ADF-bredde: 147,3 til 215,9 mm ADF-højde: 147,3 til 356 mm Scannerglasbredde: Maks. 215,9 mm Scannerglashøjde: Maks. 297 mm
Scanningsbredde	Maks. 208 mm
Udskriftbredde	Maks. 208 mm
Gråskala	256 niveauer
Pollingtyper	Standard, Sikker, Timer Sekventiel
Kontrastregulering	Automatisk/lys/mørk (manuel indstilling)
Opløsning	<ul style="list-style-type: none"> • Vandret 203 dot/tommer (8 dot/mm) • Lodret <ul style="list-style-type: none"> Standard - 3,85 linjer/mm (sort/hvid) 7,7 linjer/mm (farve) Fin - 7,7 linjer/mm (sort/hvid) 7,7 linjer/mm (farve) Foto - 7,7 linjer/mm (sort/hvid) Superfin - 15,4 linjer/mm (sort/hvid)
Enkeltryk-opkald	16 (8 x 2)
Hurtigopkald	200 modtagere
Rundsendelse	266 modtagere
Automatisk genopkald	3 gange med 5 minutters intervaller
Auto-svar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringninger
Kommunikationskilde	Offentligt telefonnet.
Hukommelsestransmission	Op til 500 ¹ /400 ² sider
Modtagelse uden papir	Op til 500 ¹ /400 ² sider

¹ "Sider" henviser til "Brother-standardskema nr. 1" (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, MMR-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

² "Sider" henviser til "ITU-T-Testskema nr. 1" (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, MMR-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

Kopiere

Farve/sort-hvid

Dokumentstørrelse

Farve/sort-hvid

ADF-bredde: 147,3 til 215,9 mm

ADF-højde: 147,3 til 356 mm

Scannerglasbredde: Maks. 215,9 mm

Scannerglashøjde: Maks. 297 mm

Første kopi

Omkring 20 sekunder (sort/hvid)

Omkring 30 sekunder (farve)

Flere kopier

Stakker eller sorterer op til 99 sider

Reducere/Forstørre

25% til 400% (i trin på 1%)

Opløsning

Scan: Op til 600 x 300 dpi

Udskriv: Op til 600 x 600 dpi

Scanner

Farve/sort-hvid	Farve/Sort
TWAIN-kompatibel	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 nyere
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP) ¹
Farvedybde	48 bit farve-behandling (Input) 24 bit farve-behandling (Output)
Opløsning	Op til 9600 x 9600 dpi (interpoleret) Scannerglasplade: Op til 1200 x 2400 dpi (optisk) ADF: Op til 1200 x 600 dpi (optisk)
Dokumentstørrelse	ADF-bredde: 147,3 til 215,9 mm ADF-højde: 147,3 til 356 mm Scannerglasbredde: Maks. 215,9 mm Scannerglashøjde: Maks. 297 mm
Scanningsbredde	Maks. 215,9 mm
Gråskala	256 niveauer

¹ Maksimum 1200 x 1200 dpi scanning med Windows® XP (opløsning op til 9600 x 9600 dpi kan vælges ved hjælp af Brother-scannerhjælpeprogrammet)

Printer

Emuleringer	Brother Printing System for Windows® PCL6 BR-Script 3 (PostScript® 3™ Emulation)
Printerdriver	Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/ Windows NT® Workstation Version 4.0-driver, der understøtter Brother Native Compression og tovejs funktionalitet Brother Farve Driver til Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller nyere
Opløsning	600 x 600 dpi (Maks. 2400 dpi klasse)
Udskriftskvalitet	Normal udskrivningsfunktion Økonomisk udskrivning (Tonerbesparelse)
Udskrivningshastighed	Op til 31 sider/minut (A4 papir) (sort/hvid) ¹ Op til 8 sider/minut (A4 papir) (farve) ¹
Første udskrift	Omkring 13 sekunder (sort/hvid) Omkring 19 sekunder (sort/hvid)

¹ Baseret på Brother-standardmønster.

Inkluderer ikke opvarmningstid for den første udskrevne side.

Interfaces

Interface	Anbefalet kabel
Parallel	Et tovejs, skærmet parallelkabel, der er IEEE1284-kompatibelt og ikke længere end 2,0 m.
USB	Et USB 2.0-interfacekabel, der ikke er længere end 2,0 m. Din maskine er udstyret med et højhastigheds USB 2.0-interface. Denne maskine kan også forbindes til en pc med et interface af typen USB 1.1.
LAN-kabel (Kabler medfølger ikke).	Ethernet UTP-kabelkategori 5 eller nyere.

Computerkrav

Minimumssystemkrav og understøttede pc-softwarefunktioner										
Computerplatform og operativsystemversion		Understøttede pc-softwarefunktioner	Pc-interface	Minimum processor	Minimum-RAM	Anbefalet RAM	Ledig plads på harddisken			
							for drivere	Programmer		
Windows®-operativsystem	98, 98SE	Udskrivning, scanning ¹ , PC Fax ^{2,4}	USB, Parallel, Ethernet	Pentium® II eller tilsvarende	32 MB	128 MB	90 MB	130 MB		
	Me		USB, Parallel, Ethernet							
	NT® Workstation 4.0		Parallel, Ethernet		64 MB	256 MB				
	2000 Professional		USB, Parallel, Ethernet							
	XP Home XP Professional		USB, Parallel, Ethernet		128 MB	256 MB			150 MB	220 MB
	XP Professional x64 Edition (Download fra http://solutions.brother.com)		USB, Parallel, Ethernet		256 MB	512 MB			150 MB	220 MB
Macintosh®-operativsystem	OS 9.1 - 9.2	Udskrivning, scanning ^{1,3} , PC Fax send ⁴	USB, Ethernet	Alle basismodellerne opfylder minimumskravene.	64 MB	80 MB	200 MB			
	OSX 10.2.4 eller nyere	Udskrivning, scanning, PC Fax send ⁴	USB, Ethernet		128 MB			160 MB		
¹ Netværksscanning understøttes ikke i Windows NT® Workstation 4.0 og Mac OS® 9.1 - 9.2. ² PC Fax send er kun for netværksbrugere. ³ Dedikeret Scan til-tast er ikke tilgængelig for Mac OS® 9.1 - 9.2. ⁴ PC Fax understøtter kun sort-hvid fax.						De seneste driveropdateringer, finder du i Brother Solutions Center på http://solutions.brother.com				
Alle registrerede varemærker, der henvises til heri, er varemærker tilhørende deres respektive ejere.										

¹ Download fra <http://solutions.brother.com>

² Dedikeret "Scan"-tast og direkte netværksscanning er understøttet i Mac OS® X 10.2.4 eller nyere.

Forbrugsstoffer

Tonerpatron levetid

Start tonerpatroner

Sort: Omkring 5.000 sider¹

Gul, Cyan og Magenta: Omkring 3.000 sider^{1,2}

Tonerpatroner (TN-04BK, TN-04Y, TN-04C, TN-04M)

Sort: Omkring 10.000 sider¹

Gul, Cyan og Magenta: Omkring 6.600 sider^{1,2}

Spildtoner-pakke forventet levetid (WT-4CL)

Op til 12.000 billeder²

OPC-tromle forventet levetid (OP-4CL)

Omkring 60.000 billeder ved kontinuerlig udskrivning²

Fikseringsenhed forventet levetid (FP-4CL)

Omkring 60.000 sider

Reserve dele

Printeroverførselsbælte (LM0590001)

Omkring 120.000 sider²

Printeroverførselsrulle (LM0660001)

Omkring 120.000 sider²

¹ Ved udskrivning på papir i Letter- eller A4-størrelse med 5% dækning.

² Definition af sider: faktisk produceret antal sider.

Definition af billeder:

Hvis billedet på en side kun indeholder én farve af enten Cyan, Magenta, Gul eller Sort => 1 billede, to farver => 2 billeder, tre farver => 3 billeder, fire farver => 4 billeder.

Der er mange faktorer, der bestemmer det aktuelle forbrugsstofs levetid, som f.eks. temperatur, fugtighed, type papir, den toner du bruger, og antallet af sider pr. udskriftsjob.

Netværk (LAN)

LAN	Du kan tilslutte maskinen til et netværk til Internet FAX, udskrivning og scanning via netværk samt afsendelse af PC Fax. Desuden medfølger Brother BRAdmin Professional Network Management-softwaren.
Understøttelse af	Windows® 98/98SE/Me/2000/XP/ Windows NT® Workstation Version 4.0 ¹ Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller nyere ² Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation
Protokoller	TCP/IP ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS/NetBIOS, DNS Resolver, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, POP3, SMTP Client, IPP, FTP Server, mDNS, TELNET, SNMP, HTTP, TFTP Medfølgende hjælpeprogrammer: BRAdmin Professional (Windows®)



Bemærk!

- SMTP/POP3 E-mail Services er påkrævet til Internet Fax.
- BRAdmin Professional understøttes ikke i Mac OS®.
- BRAdmin Light er tilgængelig for Mac OS® X 10.2.4 eller nyere.
For yderligere oplysninger, besøg Brother Solution Center på
(<http://solutions.brother.com>)

¹ Netværksscanning er ikke tilgængelig for Windows NT® Workstation Version 4.0.

² Dedikeret "Scan"-tast og direkte netværksscanning er understøttet i Mac OS® X 10.2.4 eller nyere.

ADF (automatisk dokumentfremfører)

Dokumentet kan anbringes i ADF'en og scannes automatisk én side ad gangen.

Afsender-ID

De gemte oplysninger, som vises øverst på de faxede sider. De indeholder afsenderens navn og faxnummer.

Annulerer job

Annulerer et programmeret job, f.eks. Forsinket fax eller Polling.

Auto reduktion

Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.

Automatisk faxtransmission

Afsende en faxmeddelelse uden at løfte røret på en ekstern telefon.

Automatisk genopkald

En funktion, der sætter maskinen i stand til at kalde op til det sidste faxnummer igen efter fem minutter, hvis faxmeddelelsen ikke gik igennem, fordi linjen var optaget.

Backup af udskrift

Maskinen udskriver en kopi af de faxmeddelelser, der modtages og lagres i hukommelsen. Dette er en sikkerhedsfunktion, så du ikke mister meddelelser under strømsvigt.

Batchtransmission

Som en omkostningsbesparende funktion vil alle forsinkede faxmeddelelser til det samme faxnummer blive sendt som en enkelt transmission.

Bipperlydstyrke

Lydstyrkeindstillingen for bippet, når du trykker på en tast eller begår en fejl.

Brugerindstillinger

En udskrevet rapport, som viser de aktuelle indstillinger i maskinen.

CNG-toner

De specielle toner (bip), som faxmaskinen udsender under automatisk transmission for at fortælle den modtagende maskine, at en faxmaskine ringer op.

Dobbelt adgang

Maskinen kan scanne udgående faxmeddelelser eller planlagte job til hukommelsen, samtidig med at den sender en faxmeddelelse fra hukommelsen eller modtager/udskriver en indgående faxmeddelelse.

ECM (Error Correction Mode)

Registrerer fejl under en faxtransmission og sender de sider i faxmeddelelsen, hvor der opstod en fejl, igen.

Ekstern telefon

En TAD (telefonsvarer) eller en telefon, der er sat i stikket til din maskine.

Ekstratelefon

En telefon tilsluttet en separat vægстик.

Enkeltryk

Taster på maskinens kontrolpanel, hvor du kan gemme numre til nemt opkald. Du kan gemme et nyt nummer i hver tast, hvis du trykker på **Shift** og enkeltryk-tasten samtidig.

F/T ringetid

Det tidsrum, hvor Brother maskinen ringer (når modtagetilstanden er indstillet til Fax/Tlf) for at gøre opmærksom på, at du skal løfte røret til en samtale, den har besvaret.

Fax/Tlf.

Du kan modtage faxmeddelelser og telefonopkald. Du kan ikke bruge denne tilstand, hvis du anvender en telefonsvarer (TAD).

Faxjournal

Giver oplysninger om de sidste 200 indgående og udgående faxmeddelelser. TX betyder Transmission. RX betyder Modtagelse.

Faxlager

Du kan gemme modtagne faxmeddelelser i hukommelsen.

Faxmodtagekode

Indtast denne kode (✕ 5 1), når du besvarer et faxopkald på en ekstratelefon eller en ekstern telefon.

Faxregistrering

Sætter maskinen i stand til at reagere på CNG-toner, hvis du afbryder et faxopkald for at besvare det.

Faxtoner

De signaler, som faxmaskiner, der sender og modtager oplysninger, bruger.

Faxvideresendelse

Sender en faxmeddelelse, der er modtaget i hukommelsen, til et andet forudprogrammeret faxnummer.

Fin opløsning

Opløsningen er 203 x 196 dpi. Den bruges til små udskrifter og grafer.

Fjernadgangskode

Din egen firecifrede kode (--- ✕), der giver dig mulighed for at kalde op og få adgang til maskinen fra en ekstern lokation.

Fjernmodtagelse

Mulighed for at få adgang til maskinen eksternt fra en trykknaptелефон.

Forsinket fax

Send din faxmeddelelse på et angivet tidspunkt senere på dagen.

Forsinket opkald

Antallet af ringninger, før maskinen svarer i Kun fax og Fax/Tlf-tilstand.

Fotoopløsning

En indstilling af opløsningen, som anvender varierende gråtoner til den bedste gengivelse af fotografier.

Gråskala

De gråtoner, der er tilgængelige ved kopiering og faxafsendelse af fotografier.

Gruppenummer

En kombination af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre, der er lagret i en enkelttryk- eller hurtigopkaldstast til rundsending.

Hjælp-liste

En udskrift af hele menu-listen, der kan benyttes på dit program, hvis du ikke har medbragt Brugsanvisningen.

Hurtigopkald

Et forudprogrammeret nummer til nemt opkald. Du skal trykke på **Search/Speed Dial** tasten, #, den trecifrede kode og **Mono Start** eller **Colour Start** for at starte opkaldet.

Hurtigopkaldsliste

En oversigt over de navne og numre, der er gemt i enkelttryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk rækkefølge.

Journalinterval

Det forudprogrammerede tidsrum mellem automatisk udskrevne faxjournalrapporter. Du kan udskrive faxjournalrapporterne efter behov uden at forstyrre cyklusen.

Kodningsmetode

Metode til kodning af oplysninger i dokumentet. Alle faxmaskiner skal anvende en minimumstandard af MH (Modified Huffman). Maskinen kan anvende bedre komprimeringsmetoder, MR (Modified Read), MMR (Modified Modified Read) og JPEG, hvis den modtagende maskine har samme funktionalitet.

Kommunikationsfejl (eller Komm. fejl)

En fejl under faxafsending eller -modtagelse, som normalt forårsages af linjestøj eller statisk støj.

Kompatibilitetsgruppe

En faxmaskines evne til at kommunikere med en anden. Kompatibiliteten er sikret mellem ITU-T-grupper.

Kontrast

Indstilling til kompensation for mørke eller lyse dokumenter ved at gøre faxmeddelelser eller kopier af mørke dokumenter lysere eller lysere dokumenter mørkere.

LCD (Liquid Crystal Display)

Displayet på maskinen, der viser aktive meddelelser under On-Screen-programmering og viser datoen og klokkeslættet, når maskinen er ledig.

Manuel fax

Når du løfter røret på den eksterne telefon eller trykker på **Tel/R**, kan du høre den modtagende faxmaskine svare, før du trykker på **Mono Start** eller **Colour Start** for at påbegynde afsending.

Menuilstand

Programmeringstilstand til ændring af maskinens indstillinger.

Midlertidige indstillinger

Du kan vælge visse funktioner til hver faxtransmission og kopiering uden at ændre standardindstillingerne.

Modtagelse uden papir

Modtager faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når maskinen mangler papir.

OCR (Optical Character Recognition)

Den medfølgende software, ScanSoft® OmniPage® (for Windows®) og Presto!® PageManager® (for Macintosh®) konverterer et billede til tekst, så du kan redigere det.

Opløsning

Antallet af lodrette og vandrette linjer pr. tomme. Se: Standard, Fin, Superfin og Foto.

Oversøisk

Foretager midlertidige ændringer af faxtonerne så støj og statisk støj på oversøiske linjer, kan klares.

Pause

Gør det muligt at anbringe en forsinkelse på 3,5 sekunder i opkaldssekvensen i enkelttryk-taster og hurtigopkaldsnumre. Tryk på **Redial/Pause** så mange gange, det er nødvendigt til længere pauser.

Polling

Den proces, hvor en faxmaskine kalder op til en anden faxmaskine for at modtage ventende faxmeddelelser.

Realtidstransmission

Når hukommelsen er fuld kan du sende faxmeddelelser i realtid.

Resterende job

Du kan kontrollere, hvilke job der venter i hukommelsen, og annullere job enkeltvis.

Ringelydstyrke

Indstilling af lydstyrken for maskinens ringning.

Rundsendelse

Evnen til at sende den samme faxmeddelelse til mere end én modtager.

Scanning

Den proces, hvor der sendes et elektronisk billede af et papirdokument til din computer.

Søg

En elektronisk, alfabetisk liste over gemte enkelttryk-numre, hurtigopkaldsnumre og gruppenumre.

Standardopløsning

203 x 97 dpi. Den bruges til tekst i almindelig størrelse og den hurtigste transmission.

Superfin opløsning

203 x 392 dpi. Bedst til meget små
udskrifter og stregtegninger.

TAD (Telephone Answering Device)

Du kan tilslutte en ekstern TAD til din
maskine.

**Telefonsvarerkode (kun
Fax/Tlf-tilstand)**

Når maskinen besvarer et samtaleopkald,
foretager den pseudo-/dobbeltringninger.
Du kan anvende en ekstratelefon ved at
taste denne kode (# 5 1).

Transmission

Afsendelse af faxmeddelelser via
telefonlinjen fra maskinen til den
modtagende faxmaskine.

**XMIT-rapport
(transmissionsbekræftelsesrapport)**

En oversigt over hver transmission, som
viser dato, klokkeslæt og nummer.

A

ADF (automatisk dokumentfremfører) ...	2-10
ADF-låg	C-5
Adgangskoder, gemme og kalde op	7-6
Annullere	
Faxvideresendelse	8-1
job, der venter på genopkald	5-8
Personsøgning	8-5
Apple® Macintosh®	
Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.	
Automatisk	
faxgenopkald	7-2
faxmodtagelse	6-1
Faxregistrering	6-5

B

Brug af bakke, indstilling	
faxmeddelelse	6-3
kopiere	11-2

C

CNG-toner	1-6
ControlCenter2	
Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.	

D

Dato og klokkeslæt	3-1
Dobbelt adgang	5-2

E

ECM (Error Correction Mode)	1-6
Ekstern telefon, tilslutning	3-4
Ekstratelefoner, bruge	6-6
Ekstraudstyr	
nederste magasin	D-1
SO-DIMM	D-3
Enkeltryk	
brug	7-1
opsætte	7-3
ændre	7-4
Etiketter	2-6

F

Fax, stand-alone	
afsendelse	5-1
Afsender-id (faxhoved)	3-2
annullere faxjob i hukommelsen	5-8
Der mangler hukommelse	5-3
farvefax	5-2
Faxregistrering	6-5
forsinket	5-7
fra ADF	5-1
fra hukommelsen	
(Dobbelt adgang)	5-2, 7-2
fra pc	
Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.	
fra scannerplade	5-1
genopkald	7-2
gå til faxfunktionen	5-1
kompatibilitet	C-19
kontrast	5-5
modtagelse i hukommelsen	6-4
opløsning	5-5
oversøisk	5-7
Polled transmission	10-3
Polling	10-1
Realtidstransmission	5-6
Rundsendelse	5-3
udskrive en faxmeddelelse fra	
hukommelsen	6-6
modtagelse	6-1
Faxvideresendelse	8-1
Forsinket opkald, indstille	6-2
fra ekstratelefon	6-6
kompatibilitet	C-19
modtage fra et eksternt sted	8-6
reducere til papirstørrelsen	6-4
Fax/Tlf-funktion	
besvare ved ekstratelefoner	6-6
dobbeltringning (samtaleopkald)	6-3
F/T ringetid	6-3
Faxmodtagekode	6-6
Forsinket opkald	6-2
modtage faxmeddelelser	6-7
Telefonsvarerkode	6-6

- Faxkoder
- Faxmodtagekode 6-6
 - Fjernadgangskode 8-4
 - indstille 8-4
 - Telefonsvarerkode 6-6
 - ændre 6-5
- Faxlager 8-1
- aktivere 8-1
 - udskrive fra hukommelsen 6-6
- Faxvideresendelse
- programmere et nummer 8-1
 - ændre eksternt 8-5, 8-6
- Fejlfinding C-1
- dokumentstop C-5
 - hvis du har problemer
 - indgående opkald C-11
 - papirhåndtering C-13
 - printerproblemer C-12
 - telefonlinje C-19
 - Udskrivning C-10 - papirstop C-6
- Fejlmeddelelser på LCD
- Der mangler hukommelse C-1
 - under scanning af et dokument 11-9
 - Ikke registreret 7-1, C-2
 - Intet papir tilført C-2
 - Kan ikke scanne C-2
 - Kan ikke starte C-2
 - Kan ikke udskrive C-2
 - Komm. Fejl C-2
- Fikseringsenhed C-35
- Fjerninstallation
- Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.
- Fjernmodtagelse 8-4
- adgangskode 8-4
 - få dine faxmeddelelser 8-6
 - kommandoer 8-5
- Forbrugsstoffer C-26, E-8
- Forsendelse af maskinen C-41
- Forside
- for alle faxmeddelelser 5-10
 - kun til den næste faxmeddelelse 5-9
 - tilpasse kommentarer 5-9
 - trykt formular 5-10
- Forsinket batchtransmission
- Fax, stand-alone
 - forsinket batch 5-8
- Forsinket opkald, indstille 6-2
- Funktions-tast B-14
- G**
- Genopkald-/Pausetast 7-2, 7-3
- Grupper til rundsendelse 7-5
- Gråskala E-3, E-5
- H**
- HJÆLP**
- LCD-meddelelser B-1
 - brug af navigationstasterne B-2
 - Menutabel B-1, B-3
- Hukommelse
- tilføje SO-DIMM (ekstra) D-3
 - installere D-4
- Hukommelsessikkerhed 4-3
- Hurtigopkald
- Adgangskoder og kreditkortnumre
 - opsætte 7-6
 - brug 7-1 - Enkeltryk-opkald
 - brug 7-1
 - opsætte 7-3
 - ændre 7-4
- Gruppeopkald
- Indstille grupper til rundsendelse 7-5
 - ændre 7-4
- Hurtigopkald
- brug 7-1
 - opsætte 7-4
 - ændre 7-4
 - opsætte 7-4
- Rundsendelse 5-3
- bruger grupper 5-3
- Søg 7-2
- ændre 7-4
- I**
- Indstille lås 4-1
- K**
- Kalder op
- adgangskoder og kreditkortnumre 7-6
 - automatisk faxgenopkald 7-2
 - en pause 7-3
 - Enkeltryk 7-1
 - Grupper 5-3
 - Hurtigopkald 7-1
 - manuelt 7-1

Kontroller	
for faxmeddelelser i hukommelsen	..... C-4
Maskinoplysninger	..... C-40
Kontrolpaneloversigt	..... 1-4, 1-5
Konvolutter	..... 2-4
Kopi	
Der mangler hukommelse	..... 11-9
Enkelt kopi	..... 11-1
farve	..... 11-7
Farvejustering	..... 11-8
flere kopier	..... 11-2
Funktions-tast	..... B-14
gå til kopifunktionen	..... 11-1
hastighed	..... 11-3
kontrast	..... 11-7
kvalitet	..... 11-3
lysstyrke	..... 11-7
plakat	..... 11-5
printbart område	..... 11-1
sidelayout	..... 11-5
sortere	..... 11-7
Tasten Forstør/Reducer	..... 11-4
Kreditkortnumre	..... 7-6

L

Lagre i hukommelse	..... B-1
LCD (Liquid Crystal Display)	..... B-1, B-2
Lydstyrke, indstille	..... 3-9
bipper	..... 3-9
højtaler	..... 3-9
ring	..... 3-9

M

Macintosh®	
Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.	
Manuel	
kalde op	..... 7-1
modtage	..... 6-1
Manuel transmission	..... 5-3
Maskinoplysninger	..... C-40
Meddelelsen Hukommelse fuld	..... 5-3
Menutabel	..... B-1
Modtagetilstand	..... 6-1
Ekstern TAD	..... 6-1
Fax/Tlf.	..... 6-1
Kun fax	..... 6-1
Manuel	..... 6-1

Multi-linjetilslutninger (PBX) 3-4
--------------------------------	-----------

N

Nederste magasin (ekstra)	..... D-1
ilægge papir	..... D-3
Netværks-scanning	
Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.	
Udskrivning	
Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.	
Nummerbestemt ringning	..... 7-6
slukke	..... 7-7

O

Opløsning	
fax (Standard, Fin, Superfin, Foto)	..... E-3
indstille for næste faxmeddelelse	..... 5-5
kopiere	..... E-4
Scan	..... E-5
udskrive	..... E-6

P

Pakning af maskinen	..... C-41
PaperPort®	
Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.	
Papir	..... 2-1, E-2
dokumentstørrelse	..... 2-10
størrelse	..... 3-8
Sådan ilægges	..... 2-8
type	..... 3-8
Papirstop	
dokument	..... C-5
papir	..... C-6
PC-faxafsendelse	
Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.	
Person søgning	
programmere dit	
person søgnummer	..... 8-1
Plakat	..... 11-5
Polling	..... 10-1
Polled transmission	..... 10-3
Secure	..... 10-4

Pollingmodtagelse	10-1
Secure	10-1
Sekventiel	10-2
Timer	10-2
Printeroverførselsrulle	C-39
Programmere din maskine	B-1, B-2

R

Rapporter	9-1
Brugerindstillinger	9-2
Faxjournal	9-2
Journalinterval	9-1
Hjælp-liste	9-2
Hurtigopkaldsliste	9-2
Netværkskonfiguration	9-2
sådan udskrives	9-2
Transmissionsbekræftelse	9-1
Reducere	
indgående faxmeddelelser	6-4
kopier	11-4
Rense	
maskinens overflade	C-20
scannerglaspladen	C-21
Rundsendelse	5-3
indstille grupper til	7-5

S

Scanne	
Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.	
Sikkerhedsinstruktioner	A-2, A-5
Sleep Time	3-7
Spildtoner-pakke	C-31
Strømsvigt	B-1

T

TAD (Telephone Answering Device), ekstern	3-5, 6-1
indspille OGM	3-6
modtagetilstand	6-1
tilslutte	3-5
Tekst, indtaste	B-15
specialtegn	B-15
Tel/R tast	1-5
Telefonlinje	
multi-linje (PBX)	3-4
problemer	C-10
tilslutninger	3-5

telefonsvarer (TAD)	3-5
tilslutte	3-5
Tilslutte	
ekstern TAD	3-5
ekstern telefon	3-4
Tilstand, gå ind i	
Fax	5-1
Kopi	11-1
Scan	1-4
Transparent	2-6
Trådløs telefon	6-7

U

Udligning	C-19
Udskrive	
drivere	E-6
faxmeddelelse fra hukommelsen	6-6
fra pc	
Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.	
kvalitet	2-1, 3-8, C-15
opløsning	E-6
papirstop	C-6
problemer	C-10
rapport	9-2
specifikationer	E-6

V

Vedligeholdelse, regelmæssig	C-20
udskifte	
fikseringsenhed	C-35
OPC-tromle	C-33
printeroverførselsrulle	C-39
spildtoner-pakke	C-31
tonerpatroner	C-28, C-29

W

Windows®	
Jævnfør Softwarebrugsanvisningen på cd-rommen.	

Hvis du vil modtage faxmeddelelser, mens du er væk fra maskinen, skal du medbringe det Fjernmodtagelseskort, der er trykt nedenfor, og som fungerer som en praktisk påmindelse om modtagelsesprocedurerne. Klip blot kortet ud, og fold det, så det passer i din pung eller kalender. Opbevar det i nærheden, så du kan få det fulde udbytte af maskinens funktioner til faxvideresendelse og fjernmodtagelse.

ADGANGSKORT TIL FJERNMODTAGELSE	
<p>KONTROLLER MODTAGESTATUS Tryk på 971 1 langt bip — faxmeddelelser 3 korte bip — ingen meddelelser</p> <p>ÆNDRE MODTAGEILSTAND Tryk på 98 <i>Og hvis du derefter vil vælge Ekstrafax/Tad, skal du trykke på 1. Fax/Til, skal du trykke på 2. Kun Fax, skal du trykke på 3.</i></p> <p>AFSLUTTE FJERNFUNKTION Tryk på 90.</p>	<p>Brug fjernadgangskode</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en faxmaskine med tryknaptonesystem. 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *). 3 Maskinen signalerer, hvilken type meddelelser den har modtaget: 1 langt bip — faxmeddelelser Ingen bip — ingen meddelelser 4 Efter 2 korte bip skal du vælge en kommando. 5 Tryk på 90 for at nulstille maskinen, når du er færdig. 6 Læg på.

Ændre fjernadgangskode

- 1** Tryk på **Menu/Set**, 2, 5, 2.
- 2** Skriv en trecifret kode, hvor du bruger tallene **0-9**, * eller #.
* kan ikke ændres.
- 3** Tryk på **Menu/Set**.
- 4** Tryk på **Stop/Exit**.

Fjernkommandoer

ÆNDRE INDSTILLING FOR FAXVIDERSENDELSE

Tryk på **9 5**.
Og hvis du derefter vil Slå funktionen fra, skal du trykke på **1**.
Vælg faxvidersendelse, skal du trykke på **2**.

Fold

Programmere faxvidersendelsesnummer, skal du trykke på **4**.
Skriv det nye faxnummer, som faxmeddelelser skal vidersendes til, efterfulgt af **##**.
Så Faxlager til, skal du trykke på **6**.

HENTE EN FAXMEDDELELSE

Tryk på **9 6**
Og hvis du derefter vil Hente alle faxmeddelelser, skal du trykke på **2**.
og derefter skrive nummeret på
fjernfaxmaskinen efterfulgt af **##**.
Når du har hørt et bip, skal du lægge røret på
og vente.
Slette alle faxmeddelelser, skal du trykke på **3**.

Fold

The logo for Brother, featuring the word "brother" in a bold, blue, lowercase sans-serif font. A registered trademark symbol (®) is located at the end of the word.

Besøg os på Internettet
<http://www.brother.com>

Denne maskine er kun godkendt til brug i det land, den er købt, lokale Brother afdelinger og deres forhandlere vil kun servicere maskiner, købt i deres egne lande.

DAN